

# 学 生 便 覧

2014 (平成 26) 年度

神戸大学大学院国際文化学研究科

## 研究科の理念と目標

本研究科では、高い異文化理解能力と自在なコミュニケーション能力を有し、豊かな学識と創造的な研究能力を備えた人材を養成することを目指しています。

上記の教育研究上の目標をふまえ、本研究科が求めるのは次のような学生です。

### 前期課程

- ・文化を複合体として捉え、異文化間の関係性を多角的に探究することに強い意欲を持ち、それを達成する基礎的な能力を有する学生
- ・言語情報コミュニケーションの動態を深く理解し、現代のグローバル社会の諸課題に取り組むことに強い意欲を持ち、それを達成する基礎的な能力を有する学生
- ・高い専門性の上に立った学際的研究を行うことに強い意欲を持ち、それを達成する基礎的な能力を有する学生

### 後期課程

- ・複合体としての文化の構造と動態を究明し、文化研究の先端的な領域を主体的に開拓することに強い意欲を持ち、それを達成する基礎的な能力を有する学生
- ・言語情報コミュニケーションの諸問題を探求し、グローバル化する現代世界を多角的に研究することに強い意欲を持ち、それを達成する基礎的な能力を有する学生
- ・高度な専門性の上に立った領域横断的な研究を行うことに強い意欲を持ち、それを達成する基礎的な能力を有する学生

## 大学院国際文化学研究科の沿革略史

平成19年4月 大学院総合人間科学研究科の改組により、大学院国際文化学研究科（博士課程）が創設され、2専攻6講座（4基幹講座、1協力講座及び1連携講座）が設置された。

文化相関専攻

地域文化論講座

異文化コミュニケーション論講座

グローバル文化専攻

現代文化システム論講座

言語情報コミュニケーション論講座

外国語教育論講座（協力講座）

先端コミュニケーション論講座（連携講座）

入学定員は、前期課程50人、後期課程15人とされた。

大学院国際文化学研究科に異文化研究交流センターが設置された。

平成20年4月 大学院国際文化学研究科にメディア文化研究センターが設置された。

## 平成26年度 教務関係予定表

(国際文化学研究科)

### 前 期

| 日 付                   | 国際文化学研究科  |
|-----------------------|---|
| 平成26年<br>4月1日(火)      | 前期開始  |
| 4月5日(土)               | 春季休業終了  |
| 4月7日(月)               | 新入生オリエンテーション(前期・後期課程合同)   |
| 4月8日(火)               | 入学式(前期課程)   |
| 4月10日(木)              | 前期授業開始  |
| 4月11日(金)              | 指導教員届締切(前期・後期課程1年次)   |
| 4月15日(火)～<br>4月23日(水) | 前期履修登録期間<br>※4月17日(木)：フォリオ研究趣意書締切<br>：修士論文・修了研究レポート題目届提出締切(前期課程9月修了者) |
| 5月9日(金)               | 研究・履修計画書締切(前期課程1年次)   |
| 5月15日(木)              | 本学創立記念日(休講)   |
| 5月18日(日)～<br>5月31日(土) | 前期履修取消期間  |
| 6月9日(月)               | 博士論文提出締切(後期課程9月修了者)   |
| 7月17日(木)              | 修士論文・修了研究レポート提出締切(前期課程9月修了者)  |
| 7月23日(水)～<br>8月6日(水)  | 前期期末試験及び調整期間<br>8月1日(金)：月曜日の試験又は授業<br>8月6日(水)：火曜日の試験又は授業              |
| 8月7日(木)               | 前期授業終了、前期期末試験の予備日   |
| 8月8日(金)               | 前期期末試験の予備日  |
| 8月8日(金)～<br>9月30日(火)  | 夏季休業期間(前期集中講義開講)  |
| 9月25日(木)              | 学位記授与式(後期課程9月修了者)   |
| 9月30日(火)              | 前期終了  |

### 前期授業日数表

| 月別<br>曜日 | 月別授業日数 |    |    |    |      | 授業<br>回数 | 休業日                             |
|----------|--------|----|----|----|------|----------|---------------------------------|
|          | 4月     | 5月 | 6月 | 7月 | 8月   |          |                                 |
| 月        | 3      | 3  | 5  | 3  | 2(1) | 16(1)    | 5/5：「子どもの日」<br>7/21：「海の日」       |
| 火        | 2      | 3  | 4  | 5  | 2(1) | 16(1)    | 4/29：「昭和の日」<br>5/6：「みどりの日」の振替休日 |
| 水        | 3      | 4  | 4  | 5  | 0    | 16       |                                 |
| 木        | 3      | 4  | 4  | 5  | 0    | 16       | 5/15：本学創立記念日                    |
| 金        | 3      | 5  | 4  | 4  | 0    | 16       |                                 |
| 計        | 14     | 19 | 21 | 22 | 4(2) | 80(2)    |                                 |

注1) ( )の数字は、振替日数を内数で示す。

後 期

| 日 付                       | 国際文化学研究科  |
|---------------------------|---|
| 平成26年<br>10月 1日 (水)       | 後期開始・後期授業開始   |
| 10月 3日 (金)～<br>10月14日 (火) | 後期履修登録期間  |
| 10月17日 (金)                | 修士論文・修了研究レポート題目届提出締切 (前期課程2年次)  |
| 10月31日 (金)                | 予備審査用博士論文提出締切 (後期課程3年次)   |
| 11月17日 (月)～<br>11月30日 (日) | 後期履修取消期間  |
| 12月25日 (木)                | 冬季休業開始, 月曜日の振替日   |
| 平成27年<br>1月 5日 (月)        | 月曜日の振替日   |
| 1月 6日 (火)                 | 火曜日の振替日   |
| 1月 7日 (水)                 | 博士基礎論文・プロジェクトプロポーザル (後期課程1年次)<br>博士予備論文・プロジェクト報告書 (後期課程2年次)<br>博士論文 (後期課程3年次) } 提出締切<br>冬季休業終了, 月曜日の振替日 |
| 1月16日 (金)                 | 大学入試センター試験準備 (午後休講)   |
| 1月19日 (月)                 | 修士論文・修了研究レポート提出締切 (前期課程2年次)   |
| 1月21日 (水)～<br>2月 3日 (火)   | 後期期末試験及び調整期間  |
| 2月 3日 (火)                 | 後期授業終了  |
| 2月 4日 (水)<br>2月 5日 (木)    | 後期期末試験の予備日  |
| 2月 6日 (金)                 | 金曜日3～6時限の試験又は授業   |
| 2月 9日 (月)                 | 月曜日の試験又は授業  |
| 3月24日 (火)                 | 学位記授与式 (後期課程)   |
| 3月25日 (水)                 | 学位記授与式 (前期課程)   |
| 3月27日 (金)                 | 春季休業開始  |
| 3月31日 (火)                 | 後期終了, 予備審査用博士論文提出締切 (後期課程9月修了者)   |

後期授業日数表

| 月別<br>曜日 | 月別授業日数 |     |       |                |              | 授業<br>回数       | 休業日   |
|----------|--------|-----|-------|----------------|--------------|----------------|---|
|          | 10月    | 11月 | 12月   | 1月             | 2月           |                |   |
| 月        | 3      | 2   | 5(1)  | 4(2)           | 2(1)         | 16(4)          | 10/13:「体育の日」, 11/3:「文化の日」<br>11/24:「勤労感謝の日」の振替休日<br>1/12:「成人の日」 |
| 火        | 4      | 4   | 3     | 4(1)           | 1            | 16(1)          | 12/23:「天皇誕生日」   |
| 水        | 5      | 4   | 4     | 3              | 0            | 16             | 2/11:「建国記念の日」   |
| 木        | 5      | 4   | 3     | 4              | 0            | 16             |   |
| 金        | 5      | 4   | 3     | 4<br>3         | 0<br>1(1)    | 16<br>16(1)    | 1/16午後:「大学入試センター試験準備」   |
| 計        | 22     | 18  | 18(1) | 19(3)<br>18(3) | 3(1)<br>4(2) | 80(5)<br>80(6) |   |

注1) ( )の数字は、振替日数を内数で示す。

注2) 2段に記載している箇所は 上段:金曜1～2時限, 下段:同3～6時限の授業を表す。

# 目 次

|                                    |     |
|------------------------------------|-----|
| <b>1 教学規則等</b>                     |     |
| 1 神戸大学教学規則                         | 1   |
| 2 神戸大学共通細則                         | 27  |
| 3 神戸大学学位規程                         | 32  |
| 4 神戸大学学生表彰規程                       | 41  |
| 5 神戸大学学生懲戒規則                       | 43  |
| 6 神戸大学学生懲戒規則に関する申合せ                | 45  |
| 7 神戸大学における授業料、入学料、検定料及び寄宿料の額に関する規程 | 46  |
| <b>2 研究科規則等</b>                    |     |
| 1 神戸大学大学院国際文化学研究科規則                | 49  |
| 2 神戸大学学位規程国際文化学研究科細則               | 64  |
| 3 神戸大学大学院国際文化学研究科長期履修規程            | 66  |
| 4 神戸大学大学院国際文化学研究科再入学に関する内規         | 70  |
| 5 神戸大学大学院国際文化学研究科科目等履修生規程          | 72  |
| 6 神戸大学大学院国際文化学研究科聴講生規程             | 74  |
| 7 神戸大学大学院国際文化学研究科研究生規程             | 76  |
| 8 神戸大学大学院国際文化学研究科外国人特別学生入学選考規程     | 78  |
| 9 入学前の既修得単位認定に関する内規                | 80  |
| 10 神戸大学大学院国際文化学研究科特別聴講学生に関する内規     | 81  |
| 11 神戸大学大学院国際文化学研究科特別研究生に関する内規      | 82  |
| <b>3 修学に関する内規等</b>                 |     |
| 研究科の構成                             | 83  |
| 国際文化学研究科 学位授与に関する方針                | 84  |
| 成績評価に関する内規                         | 85  |
| 前期課程関係                             |     |
| 1 前期課程の履修等に関する留意事項                 | 87  |
| 2 修士論文の指導体制について                    | 90  |
| 3 修士論文作成要領                         | 93  |
| 4 修士フォリオの指導体制について                  | 95  |
| 5 フォリオ研究趣意書作成要領                    | 100 |
| 6 フォリオ・ペーパー作成要領                    | 102 |
| 7 フォリオ・プロジェクト提出要領                  | 104 |
| 8 修了研究レポートの指導体制について                | 105 |

|    |   |     |
|----|---|-----|
| 9  | 修了研究レポート作成要領  | 108 |
| 10 | 前期課程 教育プログラムの変更手続に関する内規                                 | 110 |
| 11 | 海外協定大学の修士課程学生の神戸大学大学院国際文化学研究科博士課程前期課程への受入れ並びに修了要件に関する内規 | 111 |
| 12 | 神戸大学大学院国際文化学研究科博士課程前期課程の学生の海外協定大学の修士課程への派遣並びに修了要件に関する内規 | 113 |
| 13 | 教育職員免許状の所要資格の取得等  | 115 |

#### 後期課程関係

|    |                                |     |
|----|--------------------------------|-----|
| 1  | 後期課程の履修等に関する留意事項               | 119 |
| 2  | コースワーク型教育プログラムの指導体制について        | 123 |
| 3  | コースワーク型教育プログラムの早期修了に関する申合せ     | 125 |
| 4  | 博士基礎論文作成・提出要領                  | 130 |
| 5  | 博士予備論文作成・提出要領                  | 132 |
| 6  | プロジェクト型教育プログラムの指導体制について        | 134 |
| 7  | プロジェクト・プロポーザル作成・提出要領           | 137 |
| 8  | プロジェクト報告書作成・提出要領               | 139 |
| 9  | 学術論文の投稿に関する申合せ                 | 141 |
| 10 | 博士基礎論文／プロジェクト・プロポーザルに関するガイドライン | 142 |
| 11 | 博士予備論文／プロジェクト報告書に関するガイドライン     | 142 |
| 12 | 予備審査用博士論文作成・提出要領               | 143 |
| 13 | 後期課程 博士論文作成・提出要領               | 145 |
| 14 | 後期課程 博士論文審査委員会の組織に関する申合せ       | 149 |
| 15 | 後期課程 博士論文審査要領                  | 150 |
| 16 | 学位論文等の評価基準                     | 151 |
| 17 | 博士論文の公表方法に関する内規                | 152 |
| 18 | 神戸大学における博士論文の公表に関する取扱要項        | 153 |
| 19 | 後期課程 教育プログラムの変更手続に関する申合せ       | 156 |
| 20 | 後期課程 所定単位修得退学者に関する申合せ          | 157 |
| 21 | 学位（論文博士）授与に関する内規               | 158 |
| 22 | 博士論文（論文博士）作成・提出要領              | 161 |

#### 4 学生生活上の周知事項

|   |                        |     |
|---|------------------------|-----|
| 1 | 学生への通知等について            | 167 |
| 2 | 諸手続及び窓口事務等について         | 167 |
| 3 | 施設等の使用について             | 167 |
| 4 | 鶴甲第1キャンパスの車両乗り入れ規制について | 167 |
| 5 | 健康診断、健康相談及び救急処置について    | 167 |

|                    |                                      |     |
|--------------------|--------------------------------------|-----|
| 6                  | アルバイトについて                            | 168 |
| 7                  | 授業料の納付について                           | 168 |
| 8                  | 授業料免除に関する取扱いについて                     | 168 |
| 9                  | 奨学制度について                             | 168 |
| 10                 | 学校教育研究災害傷害保険について                     | 169 |
| 11                 | 学生アカウント利用上の注意                        | 170 |
| 12                 | 大学の掲示によって行う手続きの例                     | 171 |
| 13                 | 学生が自発的に行う手続きの例                       | 172 |
| 14                 | 防災安全マニュアル                            | 173 |
| 15                 | ハラスメントのないキャンパスのために                   | 179 |
| 16                 | 交通機関の運休、気象警報の場合における授業、学期末試験の休講措置について | 180 |
| <br>5 学生関係規程       |                                      |     |
| 1                  | 神戸大学学生健康診断規程                         | 181 |
| 2                  | 神戸大学授業料免除及び徴収猶予取扱規程                  | 183 |
| <br>6 附属施設関係規則     |                                      |     |
| 1                  | 神戸大学留学生センター規則                        | 187 |
| 2                  | 神戸大学情報基盤センター利用規程                     | 189 |
| <br>7 国際文化学研究科教員名簿 |                                      |     |
| 8                  | 鶴甲第1キャンパス配置図                         | 197 |

## 1 教 学 規 則 等

# 1 神戸大学教学規則

(平成16年4月1日制定)

## 目次

### 第1章 総 則

- 第1条 趣 旨
- 第2条 教 育 憲 章
- 第3条 学 部
- 第4条 大 学 院
- 第5条 乗 船 実 習 科
- 第6条 収 容 定 員
- 第7条 学 年
- 第8条 学 期
- 第9条 休 業 日

### 第2章 学 部

#### 第1節 入 学

- 第10条 入 学 許 可
- 第11条 早 期 入 学
- 第12条 入 学 期
- 第13条 編 入 学
- 第14条 転 入 学
- 第15条 再 入 学
- 第16条 入 学 志 願
- 第16条の2 入 学 者 選 抜
- 第17条 入 学 手 続
- 第18条 入学料の免除
- 第19条 入学料の徴収猶予等
- 第20条 死亡等による入学料の免除
- 第21条 宣 誓

#### 第2節 修業年限, 教育課程, 課程の履修等

- 第22条 修 業 年 限
- 第23条 修業年限の通算
- 第24条 在 学 年 限
- 第25条 教 育 課 程
- 第26条 授業科目の区分
- 第27条 授 業 の 方 法
- 第28条 履修方法及び試験

第29条 履修科目の登録の上限

第30条 成績評価基準

第31条 単位の授与

第32条 単位の基準

第33条 他学部の授業科目の履修

第34条 他の大学又は短期大学における授業科目の履修

第34条の2 休学期間中に外国の大学又は短期大学において履修した授業科目の単位の取扱い

第35条 大学以外の教育施設等における学修

第36条 入学前の既修得単位等の認定

第37条 編入学、転入学、再入学者の修業年数等

第38条 転学部

第39条 転学科

### 第3節 留学及び休学

第40条 留学

第41条 休学の許可

第42条 休学の解除

第43条 休学の命令

第44条 休学期間の取扱い

### 第4節 退学及び除籍

第45条 退学

第46条 疾病等による除籍

第47条 入学料等未納による除籍

### 第5節 卒業要件及び学士の学位

第48条 卒業要件

第49条 学士の学位授与

### 第6節 授業料

第50条 授業料の納期

第51条 授業料の免除

第52条 授業料の徴収猶予及び月割分納

第53条 休学者の授業料

第54条 退学者等の授業料

### 第7節 賞罰

第55条 表彰

第55条の2 懲戒

## 第3章 大学院

### 第1節 入学

第56条 修士課程、前期課程及び専門職学位課程の入学資格

第57条 修士課程、前期課程及び専門職学位課程への早期入学

- 第58条 後期課程及び独立後期課程の入学資格
- 第59条 医学研究科医科学専攻の博士課程の入学資格
- 第60条 医学研究科医科学専攻の博士課程への早期入学
- 第61条 進 学
- 第62条 入 学 者 選 抜

## 第2節 修業年限, 教育方法, 修了要件等

- 第63条 標準修業年限
- 第64条 教育方法等
- 第65条 他大学大学院等の研究指導
- 第66条 研究指導のための留学
- 第67条 修士課程及び前期課程の修了要件
- 第68条 博士課程の修了要件
- 第69条 専門職学位課程の修了要件
- 第70条 学位論文及び最終試験
- 第71条 修士及び博士の学位並びに専門職学位の授与

## 第3節 準用規定

- 第72条 準用規定
- 第73条 履修科目の登録の上限
- 第74条 他大学大学院の授業科目の履修
- 第75条 入学前の既修得単位の認定
- 第76条 留 学
- 第77条 休 学

## 第4章 学位プログラム

- 第77条の2 学位プログラム

## 第5章 特別聴講学生, 特別研究学生, 科目等履修生, 聴講生, 研究生, 専攻生及び外国人特別学生

- 第78条 特別聴講学生
- 第79条 特別研究学生
- 第80条 科目等履修生
- 第81条 聴講生, 研究生及び専攻生
- 第82条 授業料の納期等
- 第83条 外国人特別学生

## 第6章 授業料, 入学料及び検定料の額

- 第84条 授業料, 入学料及び検定料の額

## 第7章 教育職員免許状

- 第85条 教員の免許状授与の所要資格の取得

## 附 則

## 第1章 総則

### (趣 旨)

第1条 この規則は、国立大学法人神戸大学学則（平成16年4月1日制定）第29条の規定に基づき、学生の修学に関し必要な事項を定めるものとする。

### (教育憲章)

第2条 本学の教育は、神戸大学教育憲章（平成14年5月16日制定）に則り、行うものとする。

### (学 部)

第3条 本学の学部に置く学科は、次のとおりとする。

|         |  |
|---------|--|
| 文 学 部   | 人文学科                                   |
| 国際文化学部  | 国際文化学科                                 |
| 発達科学部   | 人間形成学科、人間行動学科、人間表現学科、人間環境学科            |
| 法 学 部   | 法律学科                                   |
| 経 済 学 部 | 経済学科                                   |
| 経 営 学 部 | 経営学科                                   |
| 理 学 部   | 数学科、物理学科、化学科、生物学科、地球惑星科学科              |
| 医 学 部   | 医学科、保健学科                               |
| 工 学 部   | 建築学科、市民工学科、電気電子工学科、機械工学科、応用化学科、情報知能工学科 |
| 農 学 部   | 食料環境システム学科、資源生命科学科、生命機能科学科             |
| 海事科学部   | グローバル輸送科学科、海洋安全システム科学科、マリンエンジニアリング学科   |

### (大 学 院)

第4条 本学の大学院研究科に置く専攻及びその課程は、次の表に掲げるとおりとする。

| 研究科名       | 専攻名                            | 課程の別    |
|------------|--------------------------------|---------|
| 人文学研究科     | 文化構造専攻、社会動態専攻                  | 博士課程    |
| 国際文化学研究科   | 文化相関専攻、グローバル文化専攻               | 博士課程    |
| 人間発達環境学研究科 | 人間発達専攻、人間環境学専攻                 | 博士課程    |
| 法学研究科      | 理論法学専攻、政治学専攻                   | 博士課程    |
|            | 実務法律専攻                         | 専門職学位課程 |
| 経済学研究科     | 経済学専攻                          | 博士課程    |
| 経営学研究科     | 経営学専攻                          | 博士課程    |
|            | 現代経営学専攻                        | 専門職学位課程 |
| 理学研究科      | 数学専攻、物理学専攻、化学専攻、生物学専攻、地球惑星科学専攻 | 博士課程    |
| 医学研究科      | バイオメディカルサイエンス専攻                | 修士課程    |
|            | 医科学専攻                          | 博士課程    |

|            |   |      |
|------------|---|------|
| 保健学研究科     | 保健学専攻                                   | 博士課程 |
| 工学研究科      | 建築学専攻, 市民工学専攻, 電気電子工学専攻, 機械工学専攻, 応用化学専攻 | 博士課程 |
| システム情報学研究科 | システム科学専攻, 情報科学専攻, 計算科学専攻                | 博士課程 |
| 農学研究科      | 食料共生システム学専攻, 資源生命科学専攻, 生命機能科学専攻         | 博士課程 |
| 海事科学研究科    | 海事科学専攻                                  | 博士課程 |
| 国際協力研究科    | 国際開発政策専攻, 国際協力政策専攻, 地域協力政策専攻            | 博士課程 |

- 2 人文学研究科, 国際文化学研究科, 人間発達環境学研究科, 法学研究科, 経済学研究科, 経営学研究科, 理学研究科, 保健学研究科, 工学研究科, システム情報学研究科, 農学研究科, 海事科学研究科及び国際協力研究科の博士課程は, これを前期2年の課程(以下「前期課程」という。)及び後期3年の課程(以下「後期課程」という。)に区分し, 前期課程は, これを修士課程として取り扱うものとする。
- 3 法学研究科実務法律専攻及び経営学研究科現代経営学専攻の専門職学位課程は, 学校教育法(昭和22年法律第26号。以下「法」という。)第99条第2項に規定する専門職大学院の課程とし, 法学研究科の専門職学位課程は, 専門職大学院設置基準(平成15年文部科学省令第16号)第18条第1項に規定する法科大学院とする。

(乗船実習科)

第5条 本学に置く乗船実習科に関することは, 神戸大学乗船実習科規則(平成16年4月1日制定)で定める。

(収容定員)

第6条 本学の収容定員は, 別表のとおりとする。

(学年)

第7条 学年は, 4月1日に始まり, 翌年3月31日に終る。

(学期)

第8条 学年を分けて, 次の2期とする。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年3月31日まで

(休業日)

第9条 定期の休業日は, 次のとおりとする。

日曜日及び土曜日

国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日

本学創立記念日 5月15日

春季休業 3月27日から4月5日まで

夏季休業 8月8日から9月30日まで

冬季休業 12月25日から翌年1月7日まで

- 2 臨時の休業日は, 学長が定める。

- 3 教育上必要と認めるときは, 第1項の規定にかかわらず, 春季, 夏季及び冬季休業の期間は, 各学

部及び各研究科において学長の承認を得て変更することができる。

4 教育上必要と認めるときは、第1項から前項までの規定にかかわらず、休業日において授業等を行うことができる。

## 第2章 学 部

### 第1節 入学

#### (入学許可)

**第10条** 学長は、次の各号のいずれかに該当し、入学試験に合格した者で、第17条に規定する入学手続を完了した者（第18条の規定により入学料の免除を申請している者及び第19条の規定により入学料の徴収猶予を申請している者を含む。）に対し、入学を許可する。

- (1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者又は通常の課程以外の課程により、前号に相当する学校教育を修了した者
- (3) 外国において学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 専修学校の高等課程（修業年限が3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
- (6) 文部科学大臣の指定した者（昭和23年文部省告示第47号）
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年文部科学省令第1号）による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（同規則附則第2条の規定による廃止前の大学入学資格検定規程（昭和26年文部省令第13号。以下「旧規程」という。）による大学入学資格検定（以下「旧検定」という。）に合格した者を含む。）
- (8) 法第90条第2項の規定により大学に入学した者であって、本学において、大学における教育を受けさせるにふさわしい学力があると認めたもの
- (9) 本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、18歳に達したもの

#### (早期入学)

**第11条** 前条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者であって、本学の定める分野において特に優れた資質を有すると認めるものを、教授会の議を経て、入学させることができる。

- (1) 高等学校に2年以上在学した者
- (2) 中等教育学校の後期課程、高等専門学校又は特別支援学校の高等部に2年以上在学した者
- (3) 外国において、学校教育における9年の課程に引き続く学校教育の課程に2年以上在学した者
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設（高等学校の課程に相当する課程を有する者として指定したものを含む。）の当該課程に2年以上在学した者
- (5) 学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号。以下「施行規則」という。）第150条第3号の規

定により文部科学大臣が別に指定する専修学校の高等課程に同号に規定する文部科学大臣が定める日以後において2年以上在学した者

- (6) 文部科学大臣が指定した者（平成13年文部科学省告示第167号）
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則第4条に定める試験科目の全部（試験の免除を受けた試験科目を除く。）について合格点を得た者（旧規程第4条に規定する受験科目の全部（旧検定の一部免除を受けた者については、その免除を受けた科目を除く。）について合格点を得た者を含む。）で、17歳に達したもの

2 前項に関する必要な事項は、関係の学部規則で定める。

#### （入学期）

**第12条** 入学の時期は、学年の初めとする。ただし、学年の途中においても、学期の区分に従い、学生を入学させることができる。

#### （編入学）

**第13条** 次の各号のいずれかに該当する者で、本学に編入学を志望する者があるときは、第10条の規定にかかわらず、学期の初めにおいて、教授会の議を経て、入学を許可することができる。

- (1) 大学を卒業した者
  - (2) 法第104条第4項の規定により学士の学位を授与された者
  - (3) 施行規則附則第7条に規定した者
- 2 前項に規定する者のほか、次の各号のいずれかに該当する者で文学部、法学部、経済学部又は経営学部に編入学を志望する者があるときは、教授会の議を経て、入学を許可することができる。
- (1) 大学に2年以上在学し、所定の単位を修得した者
  - (2) 短期大学を卒業した者
  - (3) 高等専門学校を卒業した者
  - (4) 外国において、前3号と同程度の課程を修了した者
- 3 第1項に規定する者のほか、次の各号のいずれかに該当する者で発達科学部、理学部、工学部、農学部又は海事科学部に編入学を志望する者があるときは、教授会の議を経て、入学を許可することができる。
- (1) 大学に2年以上在学し、所定の単位を修得した者
  - (2) 短期大学を卒業した者
  - (3) 高等専門学校を卒業した者
  - (4) 外国において、前3号と同程度の課程を修了した者
  - (5) 専修学校の専門課程（修業年限が2年以上であることその他の文部科学大臣の定める基準を満たすものに限る。）を修了した者（第10条各号のいずれかに該当する者に限る。）
- 4 第1項に規定する者のほか、次の各号のいずれかに該当する者で医学部保健学科に編入学を志望する者があるときは、教授会の議を経て、入学を許可することができる。
- (1) 大学に2年以上在学し、所定の単位を修得した者
  - (2) 短期大学を卒業した者
  - (3) 外国において、前2号と同程度の課程を修了した者
  - (4) 専修学校の専門課程（修業年限が2年以上であることその他の文部科学大臣の定める基準を満たすものに限る。）を修了した者（第10条各号のいずれかに該当する者に限る。）

すものに限る。) を修了した者 (第10条各号のいずれかに該当する者に限る。)

(転入学)

**第14条** 他の大学に現に在学する者で、本学に転入学を志望する者があるときは、第10条の規定にかかわらず、学期の初めにおいて、教授会の議を経て、入学を許可することがある。

(再入学)

**第15条** 本学を第45条の規定により中途退学した者又は除籍された者で、再び同一の学部に入学を志望する者があるときは、第10条の規定にかかわらず、学期の初めにおいて、教授会の議を経て、入学を許可することがある。

(入学志願)

**第16条** 入学を志願する者は、所定の日までに、検定料を納付したうえ、入学願書、検定料払込証明書及び別に指定する書類を提出しなければならない。

2 既納の検定料は、還付しない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、当該額に相当する額を還付するものとする。

(1) 学部の入学試験において出願書類等により第一段階目の選抜を行い、その合格者に限り学力検査その他により第二段階目の選抜を行う場合において、第一段階目の選抜で不合格となった者が第二段階目の選抜に係る額の返還を申し出たとき。

(2) 学部の入学試験において入学の出願を受理した後に本学が大学入試センター試験において受験することを課した教科・科目を受験していないことにより、出願の資格がないことが判明した者が第二段階目の選抜に係る額の返還を申し出たとき。

(3) 検定料を納付した者が、所定の日までに入学願書を提出しなかった場合において、返還を申し出たとき。

(4) 検定料を納付し、入学願書を提出した者が、受験を認められなかった場合において、返還を申し出たとき。

(入学者選抜)

**第16条の2** 入学者の選抜は、公正かつ妥当な方法により、適切な体制を整えて行うものとする。

(入学手続)

**第17条** 入学試験に合格した者は、所定の期日までに、入学料を添えて入学手続を行わなければならない。

2 既納の入学料は、還付しない。

(入学料の免除)

**第18条** 入学料の納付が困難な者に対しては、本人の申請により入学料の全額又は半額を免除することがある。

2 入学料の免除の取扱いについては、別に定める。

(入学料の徴収猶予等)

**第19条** 入学料の納付期限までに納付が困難な者に対しては、本人の申請により入学料の徴収を猶予することがある。

2 前条第1項の入学料の免除又は前項の入学料の徴収猶予を申請した者に係る入学料は、免除又は徴収猶予を許可し、又は不許可とするまでの間は、徴収を猶予する。

3 入学料の免除若しくは徴収猶予を不許可とされた者又は半額免除の許可をされた者（次項により徴

収猶予の申請をした者を除く。) は、免除若しくは徴収猶予の不許可又は半額免除の許可を告知した日から起算して14日以内に納付すべき入学料を納付しなければならない。

- 4 入学料の免除を不許可とされた者又は半額免除の許可をされた者が、第1項に規定する徴収猶予を受けようとする場合は、免除の不許可又は半額免除の許可を告知した日から起算して14日以内に徴収猶予の申請を行わなければならない。
- 5 入学料の徴収猶予の取扱いについては、別に定める。

(死亡等による入学料の免除)

**第20条** 前条第1項又は前条第2項の規定により入学料の徴収を猶予されている者が、その期間内において死亡したことにより除籍された場合は、未納の入学料の全額を免除する。

- 2 入学料の免除若しくは徴収猶予を不許可とされた者又は半額免除を許可された者が、前条第3項に規定する入学料の納付期間内において死亡したことにより除籍された場合又は第47条第1号の規定により除籍された場合は、その者に係る未納の入学料の全額を免除する。

(宣誓)

**第21条** 入学者は、所定の方法により宣誓を行わなければならない。

## 第2節 修業年限、教育課程、課程の履修等

(修業年限)

**第22条** 学部の修業年限は、4年とする。ただし、本学に3年以上在学した者(施行規則第149条に規定する者を含む。)が、卒業の要件として学部規則に定める単位を優秀な成績で修得したものと認められ、かつ、学生が卒業を希望する場合には卒業することができる。

- 2 前項ただし書に規定する卒業の認定の基準は、学部規則において定め、公表するものとする。
- 3 医学部医学科については、第1項の規定にかかわらず、その修業年限は6年とする。
- 4 学生が、職業を有している等の事情により、修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し卒業することを希望する旨を申し出たときは、教授会の議を経て、その計画的な履修を認めることができる。
- 5 前項に関して必要な事項は、関係の学部規則で定める。

(修業年限の通算)

**第23条** 科目等履修生(大学の学生以外の者に限る。)として本学において一定の単位を修得した者が本学に入学する場合においては、当該単位の修得により本学の教育課程の一部を履修したと認められるときは、教授会の定めるところにより、修得した単位数その他の事項を勘案して前条の修業年限の2分の1を超えない期間を修業年限に通算することができる。

(在学年限)

**第24条** 学生は、修業年限の2倍を超えて在学することはできない。

- 2 第22条第4項の規定により履修を認められた学生(以下「長期履修学生」という。)の在学年限については、関係の学部規則で定める。

(教育課程)

**第25条** 学部は、本学、学部及び学科の教育上の目的を達成するために必要な授業科目を次条第1項に定める区分に従って開設し、体系的に教育課程を編成するものとする。

(授業科目の区分)

第26条 授業科目の区分は、次のとおりとする。

教養原論

外国語科目

情報科目

健康・スポーツ科学

専門科目（専門基礎科目及び共通専門基礎科目を含む。）

関連科目

資格免許のための科目

その他必要と認める科目

2 前項に規定するもののほか、外国人留学生のための授業科目として、日本語及び日本事情に関する科目を置くことができる。

(授業の方法)

第27条 授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。

2 前項に規定する授業は、文部科学大臣が別に定めるところにより、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

3 第1項に規定する授業は、外国において履修させることができる。前項の規定により、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させる場合についても、同様とする。

4 第1項に規定する授業の一部は、文部科学大臣が別に定めるところにより、校舎及び附属施設以外の場所で行うことができる。

5 前4項に関する必要な事項は、関係の学部規則で定める。

(履修方法及び試験)

第28条 第26条第1項の区分に従って開設される授業科目及びその履修方法並びに試験に関することは、各学部規則及び神戸大学全学共通授業科目履修規則（平成16年4月1日制定。以下「履修規則」という。）で定める。

2 第26条第2項の規定により開設される授業科目（以下「日本語等授業科目」という。）及びその履修方法並びに試験に関することは、各学部規則及び神戸大学日本語等授業科目履修規則（平成16年4月1日制定）で定める。

(履修科目の登録の上限)

第29条 学生が各年次にわたって適切に授業科目を履修するため、卒業の要件として学生が修得すべき単位数について、学生が1年間に履修科目として登録することができる単位数の上限は各学部規則において定めるものとする。

2 各学部規則の定めるところにより、所定の単位を優れた成績をもって修得した学生については、前項に定める上限を超えて履修科目の登録を認めることができる。

(成績評価基準)

第30条 各学部は、各授業における学習目標や目標達成のための授業の方法及び計画を明示するとともに、学生の授業への取組状況等を考慮した多元的な成績評価基準を定め、公表するものとする。

(単位の授与)

**第31条** 一の授業科目を履修した者に対しては、試験の上、単位を与える。ただし、第32条第4項の授業科目については、各学部規則で定める方法により学修の成果を評価して単位を与えることができる。

(単位の基準)

**第32条** 各授業科目の単位数を定めるに当たっては、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。

- (1) 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で各学部規則で定める時間の授業をもって1単位とする。
  - (2) 実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で各学部規則で定める時間の授業をもって1単位とする。ただし、芸術等の分野における個人指導による実技の授業については、当該学部規則で定める時間の授業をもって1単位とすることができる。
  - (3) 一の授業について、講義、演習、実験、実習及び実技のうち2以上の方法の併用により行う場合については、その組み合わせに応じ、前2号に規定する基準を考慮して各学部規則で定める時間の授業をもって1単位とする。
- 2 前項各号の規定にかかわらず、全学共通授業科目（履修規則で定める全学に共通する授業科目をいう。）については、次の基準により単位数を計算するものとする。
    - (1) 講義については、15時間の授業をもって1単位とする。
    - (2) 演習、実験、実習等については、30時間の授業をもって1単位とする。
    - (3) 一の授業について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち2以上の方法の併用により行う場合については、その組み合わせに応じ、前2号に規定する基準を考慮して別に定める時間の授業をもって1単位とする。
  - 3 第1項の規定にかかわらず、日本語等授業科目については、30時間の授業をもって1単位とする。
  - 4 第1項の規定にかかわらず、卒業論文、卒業研究、研究指導等の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位を授与することが適当と認められる場合には、これらに必要な学修等を考慮して、単位数を各学部規則で定めることができる。

(他学部の授業科目の履修)

**第33条** 学生は、他の学部の授業科目を履修することができる。この場合は、所属学部長を経て、当該学部長の許可を受けなければならない。

(他の大学又は短期大学における授業科目の履修)

**第34条** 教育上有益と認めるときは、他の大学又は短期大学（外国の大学又は短期大学を含む。）との協定に基づき、学生に当該大学又は短期大学の授業科目を履修させることができる。

- 2 前項の規定により履修した授業科目について修得した単位は、60単位を超えない範囲で本学において修得したものとみなすことがある。
- 3 前2項の規定は、外国の大学又は短期大学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させる場合及び外国の大学又は短期大学の教育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教育課程における授業科目を我が国において履修させる場合について準用する。

4 前3項に関して必要な事項は、協定に定めるもののほか、関係の学部規則で定める。

(休学期間に外国の大学又は短期大学において履修した授業科目の単位の取扱い)

**第34条の2 教育上有益と認めるときは、学生が休学期間に本学と協定を締結している外国の大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、本学において修得したものとみなすことができる。**

2 前項により修得したものとみなすことができる単位数は、前条第2項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

3 前2項に関して必要な事項は、関係の学部規則で定める。

(大学以外の教育施設等における学修)

**第35条 教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。**

2 前項により与えることができる単位数は、第34条第2項及び前条第2項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

3 前2項に関して必要な事項は、関係の学部規則で定める。

(入学前の既修得単位等の認定)

**第36条 教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に大学又は短期大学（外国の大学又は短期大学を含む。）において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。以下「既修得単位」という。）を、本学に入学した後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。**

2 教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に行つた前条第1項に規定する学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

3 前2項により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、編入学、転入学及び再入学の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、第34条第2項、第34条の2第1項及び前条第1項により本学において修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

4 前3項に関して必要な事項は、関係の学部規則で定める。

(編入学、転入学、再入学者の修業年数等)

**第37条 第13条から第15条までの規定により入学する者の修業すべき年数、履修すべき科目及びその単位については、教授会がこれを定める。**

(転学部)

**第38条 学生で、所属学部長の承認を得て転学部を希望する者があるときは、志望学部の教授会の議を経て、当該学部の学部長は、許可することがある。**

(転学科)

**第39条 転学科に関することは、学部規則で定める。**

### 第3節 留学及び休学

#### (留 学)

**第40条** 第34条第1項の規定に基づき、外国の大学又は短期大学に留学しようとする者は、所属学部長の許可を受けなければならない。

2 前項の許可を受けて留学した期間は、第22条の修業年限に算入するものとする。

#### (休学の許可)

**第41条** 学生が、疾病その他の理由により、3か月以上修学を休止しようとするときは、所属学部長の許可を得て休学することができる。

2 前項の休学期間は、1年以内とする。ただし、特別の理由があると認めるとときは、学部長は、更に1年を超えない範囲内において休学期間の延長を認めることができる。当該延長に係る期間が満了した場合において、これを更に延長しようとするときも、同様とする。

**第41条の2** 前条の規定にかかわらず、医学部医学科の学生であって、第60条第1行の規定により医学研究科博士課程に早期入学するときは、医学部長の許可を得て、休学することができる。

2 前項の休学期間は、4年以内とする。ただし、特別の理由があると認めるとときは、医学部長は、更に1年を超えない範囲内において休学期間の延長を認めることができる。当該延長に係る期間が満了した場合において、これを更に延長しようとするときも、同様とする。

#### (休学の解除)

**第42条** 前条の休学期間中にその理由が消滅したときは、所属学部長の許可を得て、復学することができる。

#### (休学の命令)

**第43条** 学生で、疾病により3か月以上修学を休止させることが適當と認められる者があるときは、学部長の申請により、学長が休学を命ずる。

#### (休学期間の取扱い)

**第44条** 休学の期間は、通算して3年を超えることはできない。ただし、第41条の2に規定する学生の休学期間の通算については、8年を限度として、医学部において別に定める。

2 休学期間は、在学年数に算入しない。

### 第4節 退学及び除籍

#### (退 学)

**第45条** 学生が、退学しようとするときは、その理由を具し、所属学部長に願い出て許可を受けなければならない。

#### (疾病等による除籍)

**第46条** 学生が、疾病その他の理由により、成業の見込みがないと認められるときは、学部長の申請により、学長がこれを除籍する。

#### (入学料等未納による除籍)

**第47条** 学生が次の各号のいずれかに該当するときは、学部長がこれを除籍する。

(1) 第18条又は第19条の規定により入学料の免除又は徴収猶予を申請した者で、免除若しくは徴収猶予が不許可になったもの又は半額免除若しくは徴収猶予が許可になったものが、その者に係る納付

すべき入学期料を納付期限内に納付しないとき。

(2) 授業料の納付を怠り、督促を受けても、納付期限の属する学期の末日までに納付しないとき。

## 第5節 卒業要件及び学士の学位

### (卒業要件)

**第48条** 卒業の要件は、第22条に定める期間在学し、124単位（医学部医学科にあっては、188単位。以下同じ。）以上を各学部規則の定めるところにより修得することとする。

2 前項の規定により卒業の要件として修得すべき124単位のうち、第27条第2項の授業の方法により修得する単位数は60単位を超えないものとする。ただし、124単位を超える単位数を卒業の要件としている場合においては、同条第1項に規定する授業により64単位（医学部医学科にあっては、128単位）以上を修得しているときは、60単位を超えることができる」ととする。

### (学士の学位授与)

**第49条** 前条の規定により、学部所定の課程を修めて本学を卒業した者に対しては、学士の学位を授与する。

## 第6節 授業料

### (授業料の納期)

**第50条** 授業料は、次の2期に分け、年額の2分の1に相当する額をそれぞれその納付期間中に納付しなければならない。

| 期別            | 納付期間            |
|---------------|-----------------|
| 前期（4月から9月まで）  | 4月1日から4月30日まで   |
| 後期（10月から3月まで） | 10月1日から10月31日まで |

2 前項の規定にかかわらず、前期に係る授業料を納付するときに、当該年度の後期に係る授業料を併せて納付することができる。

3 入学年度の前期又は前期及び後期に係る授業料については、第1項の規定にかかわらず、入学を許可されるときに納付することができる。

4 第1項の納付期間を経過した後において入学した者のその期の授業料は、入学の日の属する月に納付しなければならない。

5 学年の中途中において卒業する者の授業料は、その卒業の月までの分を、月割をもって在学する期の納付期間内に納付しなければならない。

6 既納の授業料は、還付しない。ただし、第2項又は第3項の規定により授業料を納付した者が、次の各号のいずれかに該当する場合は、納付した者の申出により当該各号に定める授業料相当額を還付するものとする。

(1) 第2項の規定により授業料を納付した者が、後期に係る授業料の納付期間前に休学又は第45条の規定により退学した場合 後期分の授業料に相当する額

(2) 第3項の規定により授業料を納付した者が、入学年度の前年度の末日までに入学を辞退した場合 入学年度の前期分又は前期分及び後期分の授業料に相当する額

(3) 第3項の規定により授業料を納付した者が、入学年度の前年度の末日までに入学年度の初日からの休学を申し出、第41条第1項の規定により休学を許可された場合 入学年度の前期分又は前期分及び後期分の授業料に相当する額

(授業料の免除)

**第51条** 経済的理由により授業料を納付することが困難であり、かつ、学業が優秀である者その他特別な事情がある者に対しては、本人の申請により授業料の全額又は半額を免除することがある。

2 前項に規定する授業料の免除の取扱いについては、別に定める。

(授業料の徴収猶予及び月割分納)

**第52条** 経済的理由により授業料の納付期限までに授業料を納付することが困難であり、かつ、学業が優秀である者その他特別な事情がある者に対しては、本人の申請により授業料の徴収猶予又は月割分納を許可することがある。

2 前項に規定する授業料の徴収猶予及び月割分納の取扱いについては、別に定める。

(休学者の授業料)

**第53条** 学生が授業料の納付期限までに休学を許可された場合又は授業料の徴収猶予を受けていた者が休学を許可された場合は、月割計算により休学当月の翌月（休学を開始する日が月の初日に当たる場合は、その月）から復学当月の前月までの授業料を免除する。

2 休学中の者が復学した場合は、復学当月以後のその期の授業料を月割をもって復学の際に納付しなければならない。

(退学者等の授業料)

**第54条** 第50条に定める期の中途において、第45条の規定により退学し、第55条の2第1項の規定により停学若しくは懲戒退学を命ぜられ、又は除籍された者は、その期の授業料を納付しなければならない。ただし、死亡し、若しくは行方不明となったことにより除籍された場合又は第47条の規定により除籍された場合は、その者に係る未納の授業料の全額を免除することがある。

2 授業料の徴収猶予又は月割分納を許可されている者が退学を許可された場合は、月割計算により退学の翌月以後に納付すべき授業料の全額を免除することがある。

## 第7節 賞罰

(表 彰)

**第55条** 学生として表彰に値する行為があったときは、所属学部長等の推薦により、学長は、これを表彰することがある。

2 前項に関し必要な事項は、神戸大学学生表彰規程（平成17年2月17日制定）で定める。

(懲 戒)

**第55条の2** 本学の規定に違背し、学生の本分を守らない者があるときは、所定の手続により学長が懲戒する。

2 懲戒は、訓告、停学及び懲戒退学とする。

3 停学3か月以上にわたるときは、その期間は、第22条の修業年限に算入しない。

4 前3項に関し必要な事項は、神戸大学学生懲戒規則（平成16年4月1日制定）で定める。

## 第3章 大学院

### 第1節 入学

#### (修士課程、前期課程及び専門職学位課程の入学資格)

第56条 修士課程、前期課程及び専門職学位課程に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 大学を卒業した者
- (2) 法第104条第4項の規定により学士の学位を授与された者
- (3) 外国において、学校教育における16年の課程を修了した者
- (4) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における16年の課程を修了した者
- (5) 我が国において、外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における16年の課程を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者
- (6) 専修学校の専門課程（修業年限が4年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (7) 文部科学大臣の指定した者（昭和28年文部省告示第5号）
- (8) 法第102条第2項の規定により大学院に入学した者であって、本学において、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たもの
- (9) 本学において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、22歳に達したもの

#### (修士課程、前期課程及び専門職学位課程への早期入学)

第57条 前条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者であって、本学の定める単位を優秀な成績で修得したと認めるものを、教授会の議を経て、入学させることができる。

- (1) 大学に3年以上在学した者
- (2) 外国において学校教育における15年の課程を修了した者
- (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することにより当該外国の学校教育における15年の課程を修了した者
- (4) 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15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

2 前項に関する必要な事項は、関係の研究科規則で定める。

#### (後期課程の入学資格)

第58条 後期課程に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 修士の学位又は専門職学位（法第104条第1項の規定に基づき学位規則（昭和28年文部省令第9号）第5条の2に規定する専門職学位をいう。以下同じ。）を有する者
- (2) 外国において修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
- (3) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者

- (4) 我が国において、外国の大学院の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
  - (5) 国際連合大学本部に関する国際連合と日本国との間の協定の実施に伴う特別措置法（昭和51年法律第72号）第1条第2項に規定する1972年12月11日の国際連合総会決議に基づき設立された国際連合大学（第74条において「国際連合大学」という。）の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者
  - (6) 外国の学校、第4号の指定を受けた教育施設又は国際連合大学の教育課程を履修し、大学院設置基準（昭和49年文部省令第28号）第16条の2に規定する試験及び審査に相当するものに合格し、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者
  - (7) 文部科学大臣の指定した者（平成元年文部省告示第118号）
  - (8) 本学において、個別の入学資格審査により、修士の学位又は専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者で、24歳に達したもの
- (医学研究科の博士課程の入学資格)

**第59条** 医学研究科の博士課程に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 大学の医学、歯学、薬学（修業年限が6年であるものに限る。以下同じ。）又は獣医学（修業年限が6年であるものに限る。以下同じ。）を履修する課程を卒業した者
  - (2) 外国において、学校教育における18年の課程（最終の課程は医学、歯学、薬学又は獣医学）を修了した者
  - (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することにより当該外国の学校教育における18年の課程（最終の課程は医学、歯学、薬学又は獣医学）を修了した者
  - (4) 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18年の課程（最終の課程は、医学、歯学、薬学又は獣医学）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
  - (5) 文部科学大臣の指定した者（昭和30年文部省告示第39号）
  - (6) 法第102条第2項の規定により大学院に入学した者であって、本学において、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たもの
  - (7) 本学において、個別の入学資格審査により、大学の医学、歯学、薬学又は獣医学を履修する課程を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、24歳に達したもの
- (医学研究科の博士課程への早期入学)

**第60条** 前条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者であって、本学の定める単位を優秀な成績で修得したと認めるものを、教授会の議を経て、入学させることができる。

- (1) 大学（医学、歯学、薬学又は獣医学を履修する課程に限る。）に4年以上在学した者
- (2) 外国において学校教育における16年の課程（医学、歯学、薬学又は獣医学を履修する課程を含むものに限る。）を修了した者
- (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（医学、歯学、薬学又は獣医学を履修する課程を含むものに限る。）を

#### 修了した者

(4) 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（最終の課程は、医学、歯学、薬学又は獣医学）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

2 前項に関して必要な事項は、関係の研究科規則で定める。

#### (進 学)

**第61条** 本学大学院の修士課程、前期課程又は専門職学位課程を修了し、引き続き後期課程又は医学研究科の博士課程に進学を志望する者については、当該研究科の定めるところにより、選考の上、進学を許可する。

#### (入学者選抜)

**第62条** 大学院の入学者の選抜は、公正かつ妥当な方法により、適切な体制を整えて行うものとする。

2 大学院の入学志願者に対する選考方法は、各研究科において別に定める。

### 第2節 修業年限、教育方法、修了要件等

#### (標準修業年限)

**第63条** 修士課程の標準修業年限は、2年とする。

2 前項の規定にかかわらず、修士課程においては、主として実務の経験を有する者に対して教育を行う場合であって、教育研究上の必要があり、かつ、昼間と併せて夜間その他特定の時間又は時期において授業又は研究指導を行う等の適切な方法により教育上支障を生じないときは、各研究科の定めるところにより、専攻又は学生の履修上の区分に応じ、標準修業年限を1年以上2年未満の期間とすることができる。

3 前項に規定する修士課程を置く研究科、専攻又は学生の履修上の区分及びその標準修業年限は、次のとおりとする。

人間発達環境学研究科 人間発達専攻（1年履修コース）1年

4 人文学研究科、国際文化学研究科、人間発達環境学研究科、法学研究科、経済学研究科、経営学研究科、理学研究科、保健学研究科、工学研究科、システム情報学研究科、農学研究科、海事科学研究科及び国際協力研究科の博士課程の標準修業年限は、前期課程2年、後期課程3年の5年とする。

5 医学研究科の博士課程の標準修業年限は、4年とする。

6 経営学研究科現代経営学専攻の専門職学位課程の標準修業年限は、2年とする。ただし、教育研究上の必要があると認められるときは、研究科の定めるところにより、学生の履修上の区分に応じ、標準修業年限を1年以上2年未満の期間とすることができます。

7 法学研究科実務法律専攻の専門職学位課程（以下「法科大学院」という。）の標準修業年限は、3年とする。

#### (教育課程)

**第63条の2** 大学院（専門職大学院を除く。）は、本学、研究科及び専攻の教育上の目的を達成するために必要な授業科目を自ら開設するとともに学位論文の作成等に対する指導（以下「研究指導」という。）の計画を策定し、体系的に教育課程を編成するものとする。

2 専門職大学院は、その教育上の目的を達成するために専攻分野に応じ必要な授業科目を自ら開設し、体系的に教育課程を編成するものとする。

(教育方法等)

**第64条** 大学院の教育は、授業科目の授業及び学位論文の作成等に対する指導（以下「研究指導」という。）によって行うものとする。

2 専門職大学院においては、その目的を達成し得る実践的な教育を行うよう専攻分野に応じ事例研究、現地調査、双方向又は多方向に行われる討論又は質疑応答その他の適切な方法により授業を行うものとする。

3 研究科において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又は時期において授業又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。

4 各研究科における授業科目、その単位数及び研究指導並びにそれらの履修方法については、当該研究科規則で定める。

(他大学大学院等の研究指導)

**第65条** 教育上有益と認めるときは、他大学（外国の大学を含む。）の大学院又は研究所等（外国の研究機関を含む。）との協定に基づき、学生に当該大学の大学院又は当該研究所等において必要な研究指導を受けさせることがある。ただし、修士課程及び前期課程の学生については、当該研究指導を受けさせる期間は、1年を超えないものとする。

(研究指導のための留学)

**第66条** 前条の規定に基づき、外国の大学又は研究機関に留学しようとする者は、所属研究科長の許可を受けなければならない。

2 前項の許可を受けて留学した期間は、第63条の標準修業年限に算入する。

(修士課程及び前期課程の修了要件)

**第67条** 修士課程及び前期課程の修了要件は、当該課程に2年以上在学し、所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、当該課程の目的に応じ修士論文又は特定の課題についての研究の成果の審査及び最終試験に合格することとする。ただし、在学期間に關しては、優れた業績を上げた者については、当該課程に1年以上在学すれば足りるものとする。

(博士課程の修了要件)

**第68条** 博士課程（医学研究科の博士課程を除く。）の修了要件は、後期課程に3年以上在学し、所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、博士論文の審査及び最終試験に合格することとする。ただし、在学期間に關しては、優れた研究業績を上げた者については、当該課程に1年（2年未満の在学期間をもって修士課程又は前期課程を修了した者にあっては、当該在学期間を含めて3年）以上在学すれば足りるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、施行規則第156条の規定により大学院への入学資格に関し修士の学位若しくは専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者又は専門職学位課程を修了した者が、博士課程の後期3年の課程に入学した場合の博士課程の修了の要件は、大学院（専門職大学院を除く。以下この項において同じ。）に3年（専門職大学院設置基準第18条第1項の法科大学院の課程を修了した者にあっては、2年）以上在学し、必要な研究指導を受けた上、当該大学院の行う博士論文の審査及び試験に合格することとする。ただし、在学期間に關しては、優れた研究業績を上げた

者については、大学院に1年（標準修業年限が1年以上2年未満の専門職学位課程を修了した者にあっては、3年から当該1年以上2年未満の期間を減じた期間）以上在学すれば足りるものとする。

3 医学研究科の博士課程の修了要件は、当該課程に4年以上在学し、所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、博士論文の審査及び最終試験に合格することとする。ただし、在学期間に關しては、優れた研究業績を上げた者については、当該課程に3年以上在学すれば足りるものとする。

（専門職学位課程の修了要件）

第69条 専門職学位課程（法科大学院を除く。以下この条において同じ。）の修了要件は、当該課程に2年（2年以外の標準修業年限を定める研究科、専攻又は学生の履修上の区分にあっては、当該標準修業年限）以上在学し、所定の単位を修得することとする。

2 専門職学位課程の在学期間に關しては、第75条の規定により認定された入学前の既修得単位（法第102条第1項の規定により入学資格を有した後、修得したものに限る。）を、当該単位数、その修得に要した期間その他を勘案して当該課程の標準修業年限の2分の1を超えない範囲で研究科が定める期間在学したものとみなすことができる。ただし、この場合においても、当該課程に少なくとも1年以上在学するものとする。

3 法科大学院の修了要件は、当該課程に3年以上在学し、所定の単位を修得することとする。

4 法科大学院の在学期間に關しては、第75条の規定により認定された入学前の既修得単位（法第102条第1項の規定により入学資格を有した後、修得したものに限る。）を、当該単位数、その修得に要した期間その他を勘案して1年を超えない範囲で研究科が定める期間在学したものとみなすことができる。

5 法科大学院は、法学の基礎的な学識を有すると認める者に關しては、第3項に規定する在学期間に關しては、前項の規定により在学したものとみなす期間と合わせて1年を超えない範囲で研究科が認める期間在学したものと、同項に規定する単位について、第74条及び第75条の規定により修得したものとみなす単位数と合わせて30単位を超えない範囲で研究科が認める単位を修得したものとみなすことができる。

（学位論文及び最終試験）

第70条 学位論文及び最終試験に關することは、学位規程に定めるところによる。

（修士及び博士の学位並びに専門職学位の授与）

第71条 各研究科において、所定の課程を修了した者に對しては、その課程に応じて修士若しくは博士の学位又は専門職学位を授与する。

2 前項の学位に關することは、学位規程に定めるところによる。

第3節 準用規定

（準用規定）

第72条 第12条（入学期）、第14条（転入学）、第15条（再入学）、第16条（入学志願）、第17条（入学手続）、第18条（入学料の免除）（第2項を除く。）、第19条（入学料の徵収猶予等）、第20条（死亡等による入学料の免除）、第21条（宣誓）、第22条（修業年限）（第1項、第2項及び第3項を除く。）、第24条（在学期限）、第27条（授業の方法）、第31条（単位の授与）、第32条（単位の基準）（第2項及び第3項を除く。）、第33条（他学部の授業科目の履修）、第38条（転学部）、第39条（転学科）、第45条（退学）、第46条（疾病等による除籍）、第47条（入学料等未納による除籍）、第50条から第54条まで（授業料）、

第55条（表彰）及び第55条の2（懲戒）の規定は、大学院に準用する。ただし、第24条を準用する場合において、医学研究科の博士課程以外の博士課程にあっては、標準修業年限を前期課程と後期課程に分ける。

（履修科目的登録の上限）

第73条 専門職大学院学生の履修科目的登録の上限に関しては、第29条第1項を準用する。この場合において、「学部規則」とあるのは「研究科規則」と読み替えるものとする。

（成績評価基準）

第73条の2 大学院（専門職大学院を除く。）の成績評価基準に関しては、第30条を準用する。この場合において、「各学部」とあるのは「各研究科」と、「授業の方法及び計画」とあるのは「授業及び研究指導の方法及び計画」と読み替えるものとする。

2 専門職大学院の成績評価基準に関しては、第30条を準用する。この場合において、「各学部」とあるのは「専門職大学院」と読み替えるものとする。

（他大学大学院の授業科目的履修）

第74条 大学院学生の他大学（外国の大学を含む。）の大学院の授業科目的履修に関しては、第34条を準用する。この場合において、同条第2項中「60単位」とあるのは、「10単位（ただし、専門職大学院学生（法科大学院学生を除く。）にあっては15単位、法科大学院学生にあっては30単位）」と、同条第3項中「及び外国の」とあるのは「、外国の」と、「当該教育課程における授業科目を我が国において」とあるのは「当該教育課程における授業科目を我が国において履修させる場合及び国際連合大学の教育課程における授業科目を」と、同条第4項中「学部規則」とあるのは「研究科規則」と読み替えるものとする。

（休学期間中に外国の大学の大学院において履修した授業科目的単位の取扱い）

第74条の2 大学院学生が休学期間中に外国の大学において履修した授業科目について修得した単位に関しては、第34条の2を準用する。この場合において、同条第1項中「外国の大学又は短期大学」とあるのは「外国の大学の大学院」と、同条第2項中「60単位」とあるのは、「10単位（ただし、専門職大学院学生（法科大学院学生を除く。）にあっては15単位、法科大学院学生にあっては30単位）」と、同条第3項中「学部規則」とあるのは「研究科規則」と読み替えるものとする。

（入学前の既修得単位の認定）

第75条 大学院学生の入学前の既修得単位の認定に関しては、第36条（第2項を除く。）を準用する。この場合において、同条第1項中「大学又は短期大学」とあるのは「大学院」と、同条第3項中「第34条第2項、第34条の2第1項及び前条第1項により本学において修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数と合わせて60単位」とあるのは、「10単位（ただし、専門職大学院学生（法科大学院学生を除く。）にあっては第74条及び第74条の2の規定により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて15単位、法科大学院学生にあっては第74条及び第74条の2の規定により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて30単位）」と、同条第4項中「学部規則」とあるのは「研究科規則」と読み替えるものとする。

（留 学）

第76条 大学院学生の外国の大学への留学に関しては、第40条を準用する。この場合において、同条第1項中「第34条第1項」とあるのは「第74条」と、「所属学部長」とあるのは「所属研究科長」と、

同条第2項中「第22条」とあるのは「第63条」と読み替えるものとする。

(休 学)

**第77条** 大学院学生の休学に関しては、第41条第1項、第42条、第43条及び第44条第2項を準用するほか、各研究科規則で定める。

**第4章 学位プログラム**

(学位プログラム)

**第77条の2** 各学部及び各研究科において編成する教育課程のほか、明確な人材養成目的に基づき、学部又は研究科の枠を超えた組織的な指導体制で展開される体系性・一貫性ある教育を実施するため、学位の取得を目的とする学位プログラムを置くことができる。

2 前項に規定する学位プログラムは、次のとおりとする。

EUエキスパート人材養成プログラム

3 学位プログラムの実施に関し必要な事項は、別に定める。

**第5章 特別聴講学生、特別研究学生、科目等履修生、聴講生、研究生、専攻生及び外国人特別学生**

(特別聴講学生)

**第78条** 他の大学、短期大学（外国の大学又は短期大学を含む。）又は高等専門学校との協定に基づき、当該大学（大学院を含む。）、短期大学又は高等専門学校の学生で、本学の授業科目を履修しようとする者があるときは、特別聴講学生として許可することができる。

2 特別聴講学生については、協定に定めるもののほか、関係の学部規則及び研究科規則で定める。

(特別研究学生)

**第79条** 他大学（外国の大学を含む。）の大学院との協定に基づき、当該大学院の学生で、本学において研究指導を受けようとする者があるときは、特別研究学生として許可することができる。

2 特別研究学生については、協定に定めるもののほか、関係の研究科規則で定める。

(科目等履修生)

**第80条** 本学が開設する1又は複数の授業科目を履修しようとする者があるときは、科目等履修生として許可することができる。

2 科目等履修生に対しては、単位を与えることができる。

3 科目等履修生については、関係の学部規則及び研究科規則で定める。

(聴講生、研究生及び専攻生)

**第81条** 本学が開設する1又は複数の授業科目を聴講しようとする者があるときは、聴講生として許可することができる。

2 特定の事項について研究しようとする者があるときは、研究生として許可することができる。

3 本学学部卒業者で、特定の専門事項について攻究しようとする者があるときは、専攻生として許可することができる。

4 聴講生、研究生及び専攻生については、それぞれ関係の学部規則、研究科規則及び専攻生規則で定める。

#### (授業料の納期)

第82条 特別聴講学生、特別研究学生、科目等履修生、聴講生、研究生及び専攻生の授業料については、それぞれの在学予定期間に応じ、3か月分又は6か月分に相当する額を当該期間における当初の月に納付するものとし、在学予定期間が3か月未満又は6か月未満であるときは、その期間分に相当する額を当該期間における当初の月に納付しなければならない。

#### (外国人特別学生)

第83条 外国人で、第10条、第56条、第58条又は第59条の規定によらないで、外国人特別学生として本学の学部又は大学院に入学を志願する者があるときは、教授会の議を経て許可する。

2 前項の学生で、学部又は大学院の課程を修了した者には、第49条又は第71条に定める学位を授与する。

### 第6章 授業料、入学料及び検定料の額

#### (授業料、入学料及び検定料の額)

第84条 本学の授業料、入学料及び検定料(以下「授業料等」という。)の額は、神戸大学における授業料、入学料、検定料及び寄宿料の額に関する規程(平成16年4月1日制定)に定められた額とする。

#### (授業料等の不徴収)

第84条の2 国費外国人留学生制度実施要項(昭和29年3月31日文部大臣裁定)に基づく国費外国人留学生の授業料等については、前条の規定にかかわらず、不徴収とする。

- 2 特別聴講学生及び特別研究学生の授業料等については、第82条及び前条の規定にかかわらず、第78条第1項又は第79条第1項の協定に基づき、不徴収とすることができる。
- 3 科目等履修生のうち、教員公務員特例法(昭和24年法律第1号)第22条第2項又は第3項の規程に基づき本学に派遣された教育職員(以下「現職教育職員」という。)の入学料及び検定料については、第82条及び前条の規定にかかわらず、不徴収とすることができる。
- 4 聴講生及び研究生のうち、現職教育職員の授業料等については、第82条及び前条の規定にかかわらず、不徴収とすることができる。
- 5 学長の承認に基づき現職のままで科目等履修生、聴講生又は研究生として入学した本学の附属学校教員の授業料等は、第82条及び前条の規定にかかわらず、不徴収とする。
- 6 外国人特別学生の授業料等については、学長が認めたときは、前条の規定にかかわらず、不徴収とすることができる。

### 第7章 教育職員免許状

#### (教員の免許状授与の所要資格の取得)

第85条 教員の免許状授与の所要資格を取得しようとする者は、教育職員免許法(昭和24年法律第147号)及び教育職員免許法施行規則(昭和29年文部省令第26号)に定める所要の単位を修得しなければならない。

- 2 前項の規定により所要資格を取得できる教員の免許状の種類等については、関係の学部規則及び研究科規則の定めるところによる。

## 附 則

- 1 この規則は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 海事科学部海事技術マネジメント学科及び海洋ロジスティクス科学科は、改正後の神戸大学教学規則（以下「新規則」という。）第3条の規定にかかわらず、平成25年3月31日に当該学科に在学する者が当該学科に在学しなくなる日までの間、存続するものとする。
- 3 人間発達環境学研究科心身発達専攻、教育・学習専攻、人間行動専攻及び人間表現専攻は、改正後の新規則第4条第1項の規定にかかわらず、平成25年3月31日に当該専攻に在学する者が当該専攻に在学しなくなる日までの間、存続するものとする。

## 附 則（平成25年10月29日）

この規則は、平成25年11月1日から施行する。

## 附 則（平成26年3月26日）

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

別表 収容定員

## 1 学 部

| 区 分    |                     | 入学定員     |       | 2年次編入学定員 |                        | 3年次編入学定員       |  | 総定員   |        |
|--------|---------------------|----------|-------|----------|------------------------|----------------|--|-------|--------|
|        |                     | 学科別      | 計     | 学科別      | 計                      | 学科別            | 計                                      | 学科別   | 計      |
| 文学部    | 人 文 学 科             | 115      | 115   |          |                        |                |  | 460   | 460    |
| 国際文化学部 | 国際文化学科              | 140      | 140   |          |                        |                |  | 560   | 560    |
| 発達科学部  | 人間形成学科              | 90       | 280   |          |                        | 学科<br>共通<br>10 | 360<br>200<br>160<br>400               | 1,140 |        |
|        | 人間行動学科              | 50       |       |          |                        |                |  |       |        |
|        | 人間表現学科              | 40       |       |          |                        |                |  |       |        |
|        | 人間環境学科              | 100      |       |          |                        |                |  |       |        |
| 法学部    | 法 学 科               | 180      | 180   |          |                        | 20             | 20                                     | 760   | 760    |
| 経済学部   | 経済学科                | 270      | 270   |          |                        | 20             | 20                                     | 1,120 | 1,120  |
| 経営学部   | 経営学科                | 260      | 260   |          |                        | 20             | 20                                     | 1,080 | 1,080  |
| 理学部    | 数 学 科               | 25       | 140   |          |                        | 学科<br>共通<br>25 | 100<br>140<br>100<br>80<br>140         | 610   |        |
|        | 物 理 学 科             | 35       |       |          |                        |                |  |       |        |
|        | 化 学 学 科             | 25       |       |          |                        |                |  |       |        |
|        | 生 物 学 科             | 20       |       |          |                        |                |  |       |        |
|        | 地 球 惑 星 科 学 科       | 35       |       |          |                        |                |  |       |        |
| 医学部    | 医 学 科               | 112      | 272   | 5        | 0<br>10<br>0<br>0<br>0 | 10             | 663<br>660                             | 1,323 |        |
|        | 保健学科                | 看護学専攻    |       |          |                        |                |  |       |        |
|        |                     | 検査技術科学専攻 |       |          |                        |                |  |       |        |
|        |                     | 理学療法学専攻  |       |          |                        |                |  |       |        |
|        |                     | 作業療法学専攻  |       |          |                        |                |  |       |        |
| 工学部    | 建 築 学 科             | 90       | 540   |          |                        | 学科<br>共通<br>20 | 360<br>240<br>360<br>400<br>400<br>400 | 2,200 |        |
|        | 市 民 工 学 科           | 60       |       |          |                        |                |  |       |        |
|        | 電 気 電 子 工 学 科       | 90       |       |          |                        |                |  |       |        |
|        | 機 械 工 学 科           | 100      |       |          |                        |                |  |       |        |
|        | 応 用 化 学 科           | 100      |       |          |                        |                |  |       |        |
|        | 情 報 知 能 工 学 科       | 100      |       |          |                        |                |  |       |        |
| 農学部    | 食 料 環 境 シ ス テ ム 学 科 | 35       | 150   |          |                        | 学科<br>共通<br>10 | 140<br>212<br>248                      | 620   |        |
|        | 資 源 生 命 科 学 科       | 53       |       |          |                        |                |  |       |        |
|        | 生 命 機 能 科 学 科       | 62       |       |          |                        |                |  |       |        |
| 海事科学部  | グローバル輸送科学科          | 80       | 200   |          |                        | 学科<br>共通<br>10 | 160<br>80<br>280                       | 540   |        |
|        | 海洋安全システム科学科         | 40       |       |          |                        |                |  |       |        |
|        | マリンエンジニアリング学科       | 80       |       |          |                        |                |  |       |        |
| 合 計    |                     |          | 2,547 |          | 5                      |                | 145                                    |       | 10,413 |

## 2 大学院

| 区 分             |                     | 入 学 定 員 |       |         |    |       |       |               |     | 総 定 員 |         |         |         |       |       |               |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------|---------------------|---------|-------|---------|----|-------|-------|---------------|-----|-------|---------|---------|---------|-------|-------|---------------|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|                 |                     | 修士課程    |       | 博 士 課 程 |    |       |       | 専 門 職<br>学位課程 |     | 修士課程  |         | 博 士 課 程 |         |       |       | 専 門 職<br>学位課程 |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                 |                     |         |       | 前 期     |    | 後 期   |       |               |     |       |         | 前 期     |         | 後 期   |       |               |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 専 攻 別           | 計                   | 専 攻 別   | 計     | 専 攻 别   | 計  | 専 攻 别 | 計     | 専 攻 别         | 計   | 専 攻 别 | 計       | 専 攻 别   | 計       | 専 攻 别 | 計     | 専 攻 别         | 計       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 人文学研究科          | 文化構造専攻              |         | 20    | 8       | 20 |       |       |               |     |       | 40      | 24      | 60      |       |       |               |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                 | 社会動態専攻              |         | 30    | 12      |    |       |       |               |     |       |         | 60      | 36      |       |       |               |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 国際文化学<br>研究科    | 文化相関専攻              |         | 20    | 6       | 15 |       |       |               |     |       | 40      | 18      | 45      |       |       |               |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                 | グローバル文化専攻           |         | 30    | 9       |    |       |       |               |     |       |         | 60      | 27      |       |       |               |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 人間発達環境<br>学 研究科 | 人間発達専攻              |         | 52    | 11      | 17 |       |       |               |     |       | 104     | 22      |         |       |       |               |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                 | (1年履修コース)           |         | 4     | 4       |    |       |       |               |     |       |         | 4       | 40      |       |       |               |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                 | 人間環境学専攻             |         | 40    | 6       |    |       |       |               |     |       |         | 80      | 18      |       |       |               |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 法学研究科           | 理論法学専攻              |         | 28    | 14      | 20 |       |       |               |     |       | 56      | 42      |         |       |       |               |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                 | 政治学専攻               |         | 12    | 6       |    |       |       |               |     |       |         | 24      | 18      |       |       |               |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                 | 実務法律専攻              |         |       |         |    |       | 80 80 |               |     |       |         |         |         |       |       |               |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 経済学研究科          | 経済学専攻               |         |       | 83      | 22 | 22    |       |               |     |       |         |         | 166     | 78    |       |               |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 経営学研究科          | 経営学専攻               |         | 51    | 34      | 34 |       |       |               |     |       |         |         |         | 102   | 102   |               |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                 | 現代経営学専攻             |         |       |         |    |       | 69 69 |               |     |       |         |         |         |       |       |               | 138 138 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 理学研究科           | 数学専攻                |         | 22    | 4       | 29 |       |       |               |     |       | 44      | 12      |         |       |       |               |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                 | 物理学専攻               |         | 24    | 5       |    |       |       |               |     |       |         | 48      | 15      |       |       |               |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                 | 化学専攻                |         | 28    | 6       |    |       |       |               |     |       |         | 56      | 18      |       |       |               |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                 | 生物学専攻               |         | 24    | 7       |    |       |       |               |     |       |         | 48      | 21      |       |       |               |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                 | 地球惑星科学専攻            |         | 24    | 7       |    |       |       |               |     |       |         | 48      | 21      |       |       |               |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 医学研究科           | バイオメデイカル<br>サイエンス専攻 | 25      | 25    |         |    |       |       |               |     | 50 50 |         |         |         |       |       |               |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                 | 医科学専攻               |         |       |         |    |       |       | 78 78         |     |       |         |         |         |       |       | 312 312       |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 保健学研究科          | 保健学専攻               |         |       | 56      | 25 | 25    |       |               |     |       |         |         | 112 112 |       | 75 75 |               |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 工学研究科           | 建築学専攻               |         | 65    | 8       | 42 |       |       |               |     |       | 130     | 24      |         |       |       |               |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                 | 市民工学専攻              |         | 43    | 6       |    |       |       |               |     |       |         | 86      | 18      |       |       |               |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                 | 電気電子工学専攻            |         | 65    | 8       |    |       |       |               |     |       |         | 130     | 648     |       |       |               |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                 | 機械工学専攻              |         | 78    | 10      |    |       |       |               |     |       |         | 156     | 30      |       |       |               |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                 | 応用化学専攻              |         | 73    | 10      |    |       |       |               |     |       |         | 146     | 30      |       |       |               |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| システム<br>情報学研究科  | システム科学専攻            |         | 28    | 3       | 14 |       |       |               |     |       | 56      | 9       |         |       |       |               |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                 | 情報科学専攻              |         | 28    | 3       |    |       |       |               |     |       |         | 56      | 9       |       |       |               |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                 | 計算科学専攻              |         | 24    | 8       |    |       |       |               |     |       |         | 48      | 24      |       |       |               |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 農学研究科           | 食料共生<br>システム学専攻     |         | 27    | 6       | 25 |       |       |               |     |       | 54      | 18      |         |       |       |               |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                 | 資源生命科学専攻            |         | 42    | 8       |    |       |       |               |     |       |         | 84      | 24      |       |       |               |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                 | 生命機能科学専攻            |         | 57    | 11      |    |       |       |               |     |       |         | 114     | 33      |       |       |               |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 海事科学研究科         | 海事科学専攻              |         |       | 60      | 11 | 11    |       |               |     |       | 120 120 |         | 33 33   |       |       |               |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 国際協力研究科         | 国際開発政策専攻            |         | 26    | 9       | 25 |       |       |               |     |       | 52      | 27      |         |       |       |               |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                 | 国際協力政策専攻            |         | 22    | 7       |    |       |       |               |     |       |         | 44      | 21      |       |       |               |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                 | 地域協力政策専攻            |         | 22    | 9       |    |       |       |               |     |       |         | 44      | 27      |       |       |               |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合 計             |                     | 25      | 1,208 | 299     | 78 | 149   | 50    | 2,412         | 898 | 312   | 378     |         |         |       |       |               |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## 2 神戸大学共通細則

(平成16年4月1日制定)

### (入学志願)

第1条 入学志願者は、所定の期日までに次の書類を提出しなければならない。

#### 入 学 願 書

出身学校長の調査書又はこれに代わる書類

写 真

その他の書類

### (合否の判定)

第2条 入学試験の合否の判定は、学力試験及び出身学校長の調査書又はこれに代わる書類の成績等を総合して教授会が行う。

### (宣 誓)

第3条 入学者は、次の誓詞により学長に対し宣誓書を提出しなければならない。

私は、神戸大学の学生として学業に励み、本学の規律を守ることを誓います。

### (成 績)

第4条 授業科目の成績は、100点を満点として次の区分により評価し、秀、優、良及び可を合格、不可を不合格とする。

秀 (90点以上)

優 (80点以上90点未満)

良 (70点以上80点未満)

可 (60点以上70点未満)

不可 (60点未満)

2 秀、優、良、可及び不可の評価基準は、次の各号のとおりとする。

- (1) 秀 学修の目標を達成し、特に優れた成果を収めている。
- (2) 優 学修の目標を達成し、優れた成果を収めている。
- (3) 良 学修の目標を達成し、良好な成果を収めている。
- (4) 可 学修の目標を達成している。
- (5) 不可 学修の目標を達成していない。

### (学 生 証)

第5条 学生は、学生証の交付を受け、これを携行し本学職員の請求があったときは、いつでも、これを提示しなければならない。

2 学生証は、入学したときに学長が発行する。

3 学生証を携帯しない場合には、教室、研究室、図書館その他学内施設の利用を許さないことがある。

4 学生証を紛失したとき若しくは使用に耐えなくなったとき、又は休学等によりその有効期間が経過したときは、速やかに発行者に届け出て再交付を受けなければならない。

5 学生は、卒業、退学等により学籍を離れた場合は、速やかに学生証を発行者に返納しなければならない。

6 学生証の再交付手続き及び返納は、学生の所属学部又は研究科において行うものとする。

(欠席届)

**第6条** 学生が、3週間以上欠席するときは、理由を具し、欠席届を学部長又は研究科長に提出しなければならない。

(学生登録票)

**第7条** 学生は、入学したときは、速やかに学生登録票を学部長又は研究科長に提出しなければならない。

(身上異動・住所変更届)

**第8条** 学生は、改姓、改名等、身上に異動があったとき、又は住所（保護者等の住所等を含む。）を変更したときは、速やかに身上異動・住所変更届を学部長又は研究科長に提出しなければならない。

**第9条** 大学院における入学志願及び合否の判定については、第1条及び第2条の規定にかかわらず、各研究科において定めるものとする。

2 大学院における授業科目の成績については、第4条に定めるもののほか、必要があると認めるときは、各研究科において定めることができる。

(健康診断)

**第10条** 学生は、毎年本学で行う健康診断を受けなければならない。

(様式)

**第11条** 諸願届等の様式は、別紙のとおりとする。

中間の附則（略）

附 則（平成25年3月27日）

この細則は、平成25年4月1日から施行し、改正後の別紙様式第9号の改正規定（「外国人登録原票記載事項証明書」を「住民票」に改める部分に限る。）は、平成24年7月9日から適用する。

附 則（平成26年3月26日）

1 この細則は、平成26年4月1日から施行する。

2 この細則施行の際現に在学する者で神戸大学共通細則の一部を改正する細則（平成24年3月14日制定）附則第2項の規定により、なお従前の例によるとされた者に係るこの細則による改正後の神戸大学共通細則の規定の適用については、第4条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

様式 1 号

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>入 学 許 可 書</b> |   |
| 受験番号             | 番 |
| 氏 名              |   |
| 神戸大学             |   |
| 学部に入学を許可する。      |   |
| 年 月 日            |   |
| 神戸大学長            |   |

A 4 (297mm×210mm)

様式 2 号

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>宣 誓 書</b>                        |  |
| 私は、神戸大学の学生として学業に励み、本学の規律を守ることを誓います。 |  |
| 年 月 日                               |  |
| 神戸大学長 殿                             |  |
| 署 名                                 |  |

A 4 (297mm×210mm)

様式 3 号

|                       |    |
|-----------------------|----|
| 年 月 日                 |    |
| 神戸大学 殿                |    |
| 学籍番号                  | 学部 |
| 住 所                   | 学科 |
| 姓 名                   | 番  |
| (印)                   |    |
| <b>休 学 願</b>          |    |
| 下記のとおり休学したいので御許可願います。 |    |
| 記                     |    |
| 1. 理 由                |    |
| 2. 期 間    自 年 月 日     |    |
| 至 年 月 日               |    |

注 病気の場合は診断書添付のこと。 A 4 (297mm×210mm)

様式 4 号

|                       |    |
|-----------------------|----|
| 年 月 日                 |    |
| 神戸大学 殿                |    |
| 学籍番号                  | 学部 |
| 住 所                   | 学科 |
| 姓 名                   | 番  |
| (印)                   |    |
| <b>復 学 願</b>          |    |
| 下記のとおり復学したいので御許可願います。 |    |
| 記                     |    |
| 1. 理 由                |    |
| 2. 復学年月日    年 月 日     |    |

注 病気の場合は健康診断書（復学意見書）添付のこと。

A 4 (297mm×210mm)

## 様式 5 号

|                       |    |
|-----------------------|----|
| 年　月　日                 |    |
| 神戸大学　殿                |    |
| 学籍番号                  | 学部 |
| 本人住所                  | 学科 |
| 氏　名                   | 印  |
| 退　　学　　願               |    |
| 下記のとおり退学したいので御許可願います。 |    |
| 記                     |    |
| 1. 理　　由               |    |
| 2. 退学年月日　　年　月　日       |    |

注　病気の場合は診断書添付のこと。 A4 (297mm×210mm)

## 様式 6 号

(表)

|                 |                        |
|-----------------|------------------------|
| 神戸大学学生証         |                        |
| 写真              | 所　　学　　籍　　番　　号          |
|                 | 姓　　名                   |
| 生　　年　　月　　日      | 上記の者は、本学の学生であることを証明する。 |
| 発行年月日           | 年　月　日                  |
| 有効期限            | 年　月　日                  |
| 神　　戸　　大　　学　　長　印 |                        |
| (図書館利用ID)       |                        |
| (生協組合員番号)       |                        |

(裏)

|   |  |
|---|--|
| ■ 注意事項  |  |
| 1 本学学生は常にこの学生証を携帯し、次の場合は、これを提示しなければならない。<br>(1)本学教職員の請求があった場合<br>(2)通学定期乗車券又は学生用割引乗車券の購入及びこれによって乗車船し、係員の請求があった場合<br>(3)本学図書館を利用する場合<br>(表面顔写真下の数字は図書館利用IDです。) |  |
| 2 本証は他人に貸与又は譲渡してはならない。  |  |
| 3 本証を紛失したとき、又は記載内容に変更が生じたときは、直ちに発行者に届け出ること。   |  |
| 4 卒業、退学等により学籍を離れたときは、直ちに発行者に返納すること。   |  |
| 神戸大学 〒657-8501 神戸市灘区六甲台町1-1 TEL(078)881-1212(大代表)   |  |

様式 7 号

|                      |    |
|----------------------|----|
| 年 月 日                |    |
| 神戸大学 殿               |    |
| 学籍番号                 | 学部 |
| 住所                   | 学科 |
| 氏名                   | 番  |
| 欠 席 届                |    |
| 下記のとおり欠席しますからお届けします。 |    |
| 記                    |    |
| 1. 理由                |    |
| 2. 期間 自 年 月 日        |    |
| 至 年 月 日              |    |

A 4 (297mm×210mm)

様式 8 号

|  |                    |        |                    |      |      |  |  |  |  |  |     |  |  |     |  |  |     |  |  |             |  |  |                       |  |  |            |  |  |      |  |  |       |  |  |                |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |                |  |  |       |  |  |       |  |  |           |  |  |          |  |  |                                     |  |  |     |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |  |  |  |
|--|--------------------|--------|--------------------|------|------|--|--|--|--|--|-----|--|--|-----|--|--|-----|--|--|-------------|--|--|-----------------------|--|--|------------|--|--|------|--|--|-------|--|--|----------------|--|--|-----------|--|--|--------|--|--|--------|--|--|----------------|--|--|-------|--|--|-------|--|--|-----------|--|--|----------|--|--|-------------------------------------|--|--|-----|--|--|-----------|--|--|--------|--|--|--------|--|--|--|--|--|
| 様式 8 号   |                    |        |                    |      |      |  |  |  |  |  |     |  |  |     |  |  |     |  |  |             |  |  |                       |  |  |            |  |  |      |  |  |       |  |  |                |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |                |  |  |       |  |  |       |  |  |           |  |  |          |  |  |                                     |  |  |     |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |  |  |  |
| 学 生 登 錄 票  |                    |        |                    |      |      |  |  |  |  |  |     |  |  |     |  |  |     |  |  |             |  |  |                       |  |  |            |  |  |      |  |  |       |  |  |                |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |                |  |  |       |  |  |       |  |  |           |  |  |          |  |  |                                     |  |  |     |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |  |  |  |
| 年 月 日提出  |                    |        |                    |      |      |  |  |  |  |  |     |  |  |     |  |  |     |  |  |             |  |  |                       |  |  |            |  |  |      |  |  |       |  |  |                |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |                |  |  |       |  |  |       |  |  |           |  |  |          |  |  |                                     |  |  |     |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |  |  |  |
| <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>学<br/>科</td> <td>20 (平成) 年 月 日入学・選学</td> <td>学籍番号</td> </tr> <tr> <td colspan="3">フリガナ</td> </tr> <tr> <td colspan="3">左詰めで記入してください。(姓と名の間に1マス空け、諱音・半濁音文字は1マスに記入)</td> </tr> <tr> <td colspan="3">研究科</td> </tr> <tr> <td colspan="3">課 種</td> </tr> <tr> <td colspan="3">専 攻</td> </tr> <tr> <td colspan="3">指導教員(該当者のみ)</td> </tr> <tr> <td colspan="3">生年月日 19 年 (平成) 年 月 日生</td> </tr> <tr> <td colspan="3">E-mailアドレス</td> </tr> <tr> <td colspan="3">携帯 @</td> </tr> <tr> <td colspan="3">P C @</td> </tr> <tr> <td colspan="3">現 住 所 (入学時の住所)</td> </tr> <tr> <td colspan="3">住 所 郡道 町里</td> </tr> <tr> <td colspan="3">〔固定電話〕</td> </tr> <tr> <td colspan="3">〔携帯電話〕</td> </tr> <tr> <td colspan="3">本人の勤務先等(該当者のみ)</td> </tr> <tr> <td colspan="3">職 学 历</td> </tr> <tr> <td colspan="3">認定試験等</td> </tr> <tr> <td colspan="3">履 历 そ の 他</td> </tr> <tr> <td colspan="3">保護者等の住所等</td> </tr> <tr> <td colspan="3">※学生本人が独立生計者の場合、世帯主の氏名、住所等を記入してください。</td> </tr> <tr> <td colspan="3">氏 名</td> </tr> <tr> <td colspan="3">住 所 郡道 町里</td> </tr> <tr> <td colspan="3">〔固定電話〕</td> </tr> <tr> <td colspan="3">〔携帯電話〕</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> <input type="checkbox"/> 上記(保護者等の住所等)と同じ。(以下の記入不要)<br/> <input type="checkbox"/> 上記(保護者等の住所等)以外の連絡先がある。(以下に記入)<br/>           氏 名 本人との続柄 ( )<br/>           〔固定電話〕<br/>           〔携帯電話〕         </td> </tr> </table> |                    | 学<br>科 | 20 (平成) 年 月 日入学・選学 | 学籍番号 | フリガナ |  |  | 左詰めで記入してください。(姓と名の間に1マス空け、諱音・半濁音文字は1マスに記入) |  |  | 研究科 |  |  | 課 種 |  |  | 専 攻 |  |  | 指導教員(該当者のみ) |  |  | 生年月日 19 年 (平成) 年 月 日生 |  |  | E-mailアドレス |  |  | 携帯 @ |  |  | P C @ |  |  | 現 住 所 (入学時の住所) |  |  | 住 所 郡道 町里 |  |  | 〔固定電話〕 |  |  | 〔携帯電話〕 |  |  | 本人の勤務先等(該当者のみ) |  |  | 職 学 历 |  |  | 認定試験等 |  |  | 履 历 そ の 他 |  |  | 保護者等の住所等 |  |  | ※学生本人が独立生計者の場合、世帯主の氏名、住所等を記入してください。 |  |  | 氏 名 |  |  | 住 所 郡道 町里 |  |  | 〔固定電話〕 |  |  | 〔携帯電話〕 |  |  | <input type="checkbox"/> 上記(保護者等の住所等)と同じ。(以下の記入不要)<br><input type="checkbox"/> 上記(保護者等の住所等)以外の連絡先がある。(以下に記入)<br>氏 名 本人との続柄 ( )<br>〔固定電話〕<br>〔携帯電話〕 |  |  |
| 学<br>科   | 20 (平成) 年 月 日入学・選学 | 学籍番号   |                    |      |      |  |  |  |  |  |     |  |  |     |  |  |     |  |  |             |  |  |                       |  |  |            |  |  |      |  |  |       |  |  |                |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |                |  |  |       |  |  |       |  |  |           |  |  |          |  |  |                                     |  |  |     |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |  |  |  |
| フリガナ   |                    |        |                    |      |      |  |  |  |  |  |     |  |  |     |  |  |     |  |  |             |  |  |                       |  |  |            |  |  |      |  |  |       |  |  |                |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |                |  |  |       |  |  |       |  |  |           |  |  |          |  |  |                                     |  |  |     |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |  |  |  |
| 左詰めで記入してください。(姓と名の間に1マス空け、諱音・半濁音文字は1マスに記入)   |                    |        |                    |      |      |  |  |  |  |  |     |  |  |     |  |  |     |  |  |             |  |  |                       |  |  |            |  |  |      |  |  |       |  |  |                |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |                |  |  |       |  |  |       |  |  |           |  |  |          |  |  |                                     |  |  |     |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |  |  |  |
| 研究科  |                    |        |                    |      |      |  |  |  |  |  |     |  |  |     |  |  |     |  |  |             |  |  |                       |  |  |            |  |  |      |  |  |       |  |  |                |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |                |  |  |       |  |  |       |  |  |           |  |  |          |  |  |                                     |  |  |     |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |  |  |  |
| 課 種  |                    |        |                    |      |      |  |  |  |  |  |     |  |  |     |  |  |     |  |  |             |  |  |                       |  |  |            |  |  |      |  |  |       |  |  |                |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |                |  |  |       |  |  |       |  |  |           |  |  |          |  |  |                                     |  |  |     |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |  |  |  |
| 専 攻  |                    |        |                    |      |      |  |  |  |  |  |     |  |  |     |  |  |     |  |  |             |  |  |                       |  |  |            |  |  |      |  |  |       |  |  |                |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |                |  |  |       |  |  |       |  |  |           |  |  |          |  |  |                                     |  |  |     |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |  |  |  |
| 指導教員(該当者のみ)  |                    |        |                    |      |      |  |  |  |  |  |     |  |  |     |  |  |     |  |  |             |  |  |                       |  |  |            |  |  |      |  |  |       |  |  |                |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |                |  |  |       |  |  |       |  |  |           |  |  |          |  |  |                                     |  |  |     |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |  |  |  |
| 生年月日 19 年 (平成) 年 月 日生  |                    |        |                    |      |      |  |  |  |  |  |     |  |  |     |  |  |     |  |  |             |  |  |                       |  |  |            |  |  |      |  |  |       |  |  |                |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |                |  |  |       |  |  |       |  |  |           |  |  |          |  |  |                                     |  |  |     |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |  |  |  |
| E-mailアドレス   |                    |        |                    |      |      |  |  |  |  |  |     |  |  |     |  |  |     |  |  |             |  |  |                       |  |  |            |  |  |      |  |  |       |  |  |                |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |                |  |  |       |  |  |       |  |  |           |  |  |          |  |  |                                     |  |  |     |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |  |  |  |
| 携帯 @   |                    |        |                    |      |      |  |  |  |  |  |     |  |  |     |  |  |     |  |  |             |  |  |                       |  |  |            |  |  |      |  |  |       |  |  |                |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |                |  |  |       |  |  |       |  |  |           |  |  |          |  |  |                                     |  |  |     |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |  |  |  |
| P C @  |                    |        |                    |      |      |  |  |  |  |  |     |  |  |     |  |  |     |  |  |             |  |  |                       |  |  |            |  |  |      |  |  |       |  |  |                |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |                |  |  |       |  |  |       |  |  |           |  |  |          |  |  |                                     |  |  |     |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |  |  |  |
| 現 住 所 (入学時の住所)   |                    |        |                    |      |      |  |  |  |  |  |     |  |  |     |  |  |     |  |  |             |  |  |                       |  |  |            |  |  |      |  |  |       |  |  |                |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |                |  |  |       |  |  |       |  |  |           |  |  |          |  |  |                                     |  |  |     |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |  |  |  |
| 住 所 郡道 町里  |                    |        |                    |      |      |  |  |  |  |  |     |  |  |     |  |  |     |  |  |             |  |  |                       |  |  |            |  |  |      |  |  |       |  |  |                |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |                |  |  |       |  |  |       |  |  |           |  |  |          |  |  |                                     |  |  |     |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |  |  |  |
| 〔固定電話〕   |                    |        |                    |      |      |  |  |  |  |  |     |  |  |     |  |  |     |  |  |             |  |  |                       |  |  |            |  |  |      |  |  |       |  |  |                |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |                |  |  |       |  |  |       |  |  |           |  |  |          |  |  |                                     |  |  |     |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |  |  |  |
| 〔携帯電話〕   |                    |        |                    |      |      |  |  |  |  |  |     |  |  |     |  |  |     |  |  |             |  |  |                       |  |  |            |  |  |      |  |  |       |  |  |                |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |                |  |  |       |  |  |       |  |  |           |  |  |          |  |  |                                     |  |  |     |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |  |  |  |
| 本人の勤務先等(該当者のみ)   |                    |        |                    |      |      |  |  |  |  |  |     |  |  |     |  |  |     |  |  |             |  |  |                       |  |  |            |  |  |      |  |  |       |  |  |                |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |                |  |  |       |  |  |       |  |  |           |  |  |          |  |  |                                     |  |  |     |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |  |  |  |
| 職 学 历  |                    |        |                    |      |      |  |  |  |  |  |     |  |  |     |  |  |     |  |  |             |  |  |                       |  |  |            |  |  |      |  |  |       |  |  |                |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |                |  |  |       |  |  |       |  |  |           |  |  |          |  |  |                                     |  |  |     |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |  |  |  |
| 認定試験等  |                    |        |                    |      |      |  |  |  |  |  |     |  |  |     |  |  |     |  |  |             |  |  |                       |  |  |            |  |  |      |  |  |       |  |  |                |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |                |  |  |       |  |  |       |  |  |           |  |  |          |  |  |                                     |  |  |     |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |  |  |  |
| 履 历 そ の 他  |                    |        |                    |      |      |  |  |  |  |  |     |  |  |     |  |  |     |  |  |             |  |  |                       |  |  |            |  |  |      |  |  |       |  |  |                |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |                |  |  |       |  |  |       |  |  |           |  |  |          |  |  |                                     |  |  |     |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |  |  |  |
| 保護者等の住所等   |                    |        |                    |      |      |  |  |  |  |  |     |  |  |     |  |  |     |  |  |             |  |  |                       |  |  |            |  |  |      |  |  |       |  |  |                |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |                |  |  |       |  |  |       |  |  |           |  |  |          |  |  |                                     |  |  |     |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |  |  |  |
| ※学生本人が独立生計者の場合、世帯主の氏名、住所等を記入してください。  |                    |        |                    |      |      |  |  |  |  |  |     |  |  |     |  |  |     |  |  |             |  |  |                       |  |  |            |  |  |      |  |  |       |  |  |                |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |                |  |  |       |  |  |       |  |  |           |  |  |          |  |  |                                     |  |  |     |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |  |  |  |
| 氏 名  |                    |        |                    |      |      |  |  |  |  |  |     |  |  |     |  |  |     |  |  |             |  |  |                       |  |  |            |  |  |      |  |  |       |  |  |                |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |                |  |  |       |  |  |       |  |  |           |  |  |          |  |  |                                     |  |  |     |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |  |  |  |
| 住 所 郡道 町里  |                    |        |                    |      |      |  |  |  |  |  |     |  |  |     |  |  |     |  |  |             |  |  |                       |  |  |            |  |  |      |  |  |       |  |  |                |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |                |  |  |       |  |  |       |  |  |           |  |  |          |  |  |                                     |  |  |     |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |  |  |  |
| 〔固定電話〕   |                    |        |                    |      |      |  |  |  |  |  |     |  |  |     |  |  |     |  |  |             |  |  |                       |  |  |            |  |  |      |  |  |       |  |  |                |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |                |  |  |       |  |  |       |  |  |           |  |  |          |  |  |                                     |  |  |     |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |  |  |  |
| 〔携帯電話〕   |                    |        |                    |      |      |  |  |  |  |  |     |  |  |     |  |  |     |  |  |             |  |  |                       |  |  |            |  |  |      |  |  |       |  |  |                |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |                |  |  |       |  |  |       |  |  |           |  |  |          |  |  |                                     |  |  |     |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> 上記(保護者等の住所等)と同じ。(以下の記入不要)<br><input type="checkbox"/> 上記(保護者等の住所等)以外の連絡先がある。(以下に記入)<br>氏 名 本人との続柄 ( )<br>〔固定電話〕<br>〔携帯電話〕   |                    |        |                    |      |      |  |  |  |  |  |     |  |  |     |  |  |     |  |  |             |  |  |                       |  |  |            |  |  |      |  |  |       |  |  |                |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |                |  |  |       |  |  |       |  |  |           |  |  |          |  |  |                                     |  |  |     |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |  |  |  |
| 注 1 本人の氏名、生年月日はフリガナより(外国人は氏名とおり)正確に記入してください。<br>2 高校卒業後の学歴を有する者は、最終出身学校名・学年・学年等(中退を含む)まで記入してください。<br>3 在学中の、改姓、改名、現住所変更、保護者等の住所変更等があった場合は、速やかに身上異動・住所変更届を、<br>4 この学生登録票に記載された個人情報等を遵守の上、適切に取り扱うこととし、在学中にいて、授業料徴収額等の交付など本学から連絡(発信)する場合のほか、教学上の名簿作成、被子宿等上必要な場合に限り利用します。  |                    |        |                    |      |      |  |  |  |  |  |     |  |  |     |  |  |     |  |  |             |  |  |                       |  |  |            |  |  |      |  |  |       |  |  |                |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |                |  |  |       |  |  |       |  |  |           |  |  |          |  |  |                                     |  |  |     |  |  |           |  |  |        |  |  |        |  |  |  |  |  |

A 4 (297mm×210mm)

様式 9 号

|   |            |   |            |                                    |               |     |                       |      |  |                         |           |  |  |        |  |     |        |                                    |     |                    |  |             |          |  |                 |   |  |                               |         |  |   |
|---|------------|---|------------|------------------------------------|---------------|-----|-----------------------|------|--|-------------------------|-----------|--|--|--------|--|-----|--------|------------------------------------|-----|--------------------|--|-------------|----------|--|-----------------|---|--|-------------------------------|---------|--|---|
| 身 上 異 動・住 所 変 更 届   |            |   |            |                                    |               |     |                       |      |  |                         |           |  |  |        |  |     |        |                                    |     |                    |  |             |          |  |                 |   |  |                               |         |  |   |
| 年 月 日提出   |            |   |            |                                    |               |     |                       |      |  |                         |           |  |  |        |  |     |        |                                    |     |                    |  |             |          |  |                 |   |  |                               |         |  |   |
| 神戸大学 学部長 殿  |            |   |            |                                    |               |     |                       |      |  |                         |           |  |  |        |  |     |        |                                    |     |                    |  |             |          |  |                 |   |  |                               |         |  |   |
| 研究科長 殿  |            |   |            |                                    |               |     |                       |      |  |                         |           |  |  |        |  |     |        |                                    |     |                    |  |             |          |  |                 |   |  |                               |         |  |   |
| <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>学 部</td> <td>昼間主・夜間主ロース</td> <td>学 科</td> <td>課 程</td> </tr> <tr> <td>研究科</td> <td colspan="3">専 攻</td> </tr> <tr> <td>学籍番号</td> <td colspan="3">フリガナ</td> </tr> <tr> <td colspan="4">氏 名</td> </tr> <tr> <td colspan="4">戸籍どおり楷書で記入してください。(学籍及び学部記の字体として使用)</td> </tr> </table>   |            | 学 部   | 昼間主・夜間主ロース | 学 科                                | 課 程           | 研究科 | 専 攻                   |      |  | 学籍番号                    | フリガナ      |  |  | 氏 名    |  |     |        | 戸籍どおり楷書で記入してください。(学籍及び学部記の字体として使用) |     |                    |  |             |          |  |                 |   |  |                               |         |  |   |
| 学 部   | 昼間主・夜間主ロース | 学 科   | 課 程        |                                    |               |     |                       |      |  |                         |           |  |  |        |  |     |        |                                    |     |                    |  |             |          |  |                 |   |  |                               |         |  |   |
| 研究科   | 専 攻        |   |            |                                    |               |     |                       |      |  |                         |           |  |  |        |  |     |        |                                    |     |                    |  |             |          |  |                 |   |  |                               |         |  |   |
| 学籍番号  | フリガナ       |   |            |                                    |               |     |                       |      |  |                         |           |  |  |        |  |     |        |                                    |     |                    |  |             |          |  |                 |   |  |                               |         |  |   |
| 氏 名   |            |   |            |                                    |               |     |                       |      |  |                         |           |  |  |        |  |     |        |                                    |     |                    |  |             |          |  |                 |   |  |                               |         |  |   |
| 戸籍どおり楷書で記入してください。(学籍及び学部記の字体として使用)  |            |   |            |                                    |               |     |                       |      |  |                         |           |  |  |        |  |     |        |                                    |     |                    |  |             |          |  |                 |   |  |                               |         |  |   |
| 下記のとおり身上異動・住所変更等がありましたのでお届けします。   |            |   |            |                                    |               |     |                       |      |  |                         |           |  |  |        |  |     |        |                                    |     |                    |  |             |          |  |                 |   |  |                               |         |  |   |
| 記   |            |   |            |                                    |               |     |                       |      |  |                         |           |  |  |        |  |     |        |                                    |     |                    |  |             |          |  |                 |   |  |                               |         |  |   |
| <input type="checkbox"/> 改姓 <input type="checkbox"/> 改名 <input type="checkbox"/> 現住所等変更 <input type="checkbox"/> 保護者等の住所等変更 <input type="checkbox"/> その他の変更( )<br>(以下は、変更した事項のみ記入してください。)   |            |   |            |                                    |               |     |                       |      |  |                         |           |  |  |        |  |     |        |                                    |     |                    |  |             |          |  |                 |   |  |                               |         |  |   |
| <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2">身 上 異 動<br/>(改姓、改名等)<br/>現 住 所</td> <td>新 異動年月日 年 月 日<br/>※証明書類を必ず添付してください。</td> </tr> <tr> <td colspan="2">自宅・学生寮・その他( )</td> <td>Eメールアドレス (□携帯 □P C) @</td> </tr> <tr> <td colspan="2">郵便番号</td> <td>大学が付与するアドレス以外を記入してください。</td> </tr> <tr> <td colspan="2">住 所 郡道 町里</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">〔固定電話〕</td> <td>— —</td> </tr> <tr> <td colspan="2">〔携帯電話〕</td> <td>— —</td> </tr> <tr> <td colspan="2">本人の勤務先等<br/>(該当者のみ)</td> <td>勤務先名 電話 — —</td> </tr> <tr> <td colspan="2">保護者等の住所等</td> <td>フリガナ 氏 名 本人との続柄</td> </tr> <tr> <td colspan="2">           ※ 学生本人が独立生計者である場合は、世帯主の氏名、住所等を記入してください。         </td> <td>郵便番号 (固定電話) — —<br/>(携帯電話) — —</td> </tr> <tr> <td colspan="2">緊急時の連絡先</td> <td>フリガナ 氏 名 本人との続柄<br/>(固定電話) — —<br/>(携帯電話) — —</td> </tr> </table> |            | 身 上 異 動<br>(改姓、改名等)<br>現 住 所                |            | 新 異動年月日 年 月 日<br>※証明書類を必ず添付してください。 | 自宅・学生寮・その他( ) |     | Eメールアドレス (□携帯 □P C) @ | 郵便番号 |  | 大学が付与するアドレス以外を記入してください。 | 住 所 郡道 町里 |  |  | 〔固定電話〕 |  | — — | 〔携帯電話〕 |                                    | — — | 本人の勤務先等<br>(該当者のみ) |  | 勤務先名 電話 — — | 保護者等の住所等 |  | フリガナ 氏 名 本人との続柄 | ※ 学生本人が独立生計者である場合は、世帯主の氏名、住所等を記入してください。 |  | 郵便番号 (固定電話) — —<br>(携帯電話) — — | 緊急時の連絡先 |  | フリガナ 氏 名 本人との続柄<br>(固定電話) — —<br>(携帯電話) — — |
| 身 上 異 動<br>(改姓、改名等)<br>現 住 所  |            | 新 異動年月日 年 月 日<br>※証明書類を必ず添付してください。          |            |                                    |               |     |                       |      |  |                         |           |  |  |        |  |     |        |                                    |     |                    |  |             |          |  |                 |   |  |                               |         |  |   |
| 自宅・学生寮・その他( )   |            | Eメールアドレス (□携帯 □P C) @                       |            |                                    |               |     |                       |      |  |                         |           |  |  |        |  |     |        |                                    |     |                    |  |             |          |  |                 |   |  |                               |         |  |   |
| 郵便番号  |            | 大学が付与するアドレス以外を記入してください。                     |            |                                    |               |     |                       |      |  |                         |           |  |  |        |  |     |        |                                    |     |                    |  |             |          |  |                 |   |  |                               |         |  |   |
| 住 所 郡道 町里   |            |   |            |                                    |               |     |                       |      |  |                         |           |  |  |        |  |     |        |                                    |     |                    |  |             |          |  |                 |   |  |                               |         |  |   |
| 〔固定電話〕  |            | — —   |            |                                    |               |     |                       |      |  |                         |           |  |  |        |  |     |        |                                    |     |                    |  |             |          |  |                 |   |  |                               |         |  |   |
| 〔携帯電話〕  |            | — —   |            |                                    |               |     |                       |      |  |                         |           |  |  |        |  |     |        |                                    |     |                    |  |             |          |  |                 |   |  |                               |         |  |   |
| 本人の勤務先等<br>(該当者のみ)  |            | 勤務先名 電話 — —                                 |            |                                    |               |     |                       |      |  |                         |           |  |  |        |  |     |        |                                    |     |                    |  |             |          |  |                 |   |  |                               |         |  |   |
| 保護者等の住所等  |            | フリガナ 氏 名 本人との続柄                             |            |                                    |               |     |                       |      |  |                         |           |  |  |        |  |     |        |                                    |     |                    |  |             |          |  |                 |   |  |                               |         |  |   |
| ※ 学生本人が独立生計者である場合は、世帯主の氏名、住所等を記入してください。   |            | 郵便番号 (固定電話) — —<br>(携帯電話) — —               |            |                                    |               |     |                       |      |  |                         |           |  |  |        |  |     |        |                                    |     |                    |  |             |          |  |                 |   |  |                               |         |  |   |
| 緊急時の連絡先   |            | フリガナ 氏 名 本人との続柄<br>(固定電話) — —<br>(携帯電話) — — |            |                                    |               |     |                       |      |  |                         |           |  |  |        |  |     |        |                                    |     |                    |  |             |          |  |                 |   |  |                               |         |  |   |
| 在この身上異動・住所変更届に記載された個人情報については、個人情報保護法等を遵守の上、適切に取り扱うこととして、在学中にいて、授業料徴収額等の交付など本学から連絡(発信)する場合のほか、教学上の名簿作成、被子宿等上必要な場合に限り利用します。   |            |   |            |                                    |               |     |                       |      |  |                         |           |  |  |        |  |     |        |                                    |     |                    |  |             |          |  |                 |   |  |                               |         |  |   |

A 4 (297mm×210mm)

### 3 神戸大学学位規程

(平成16年4月1日制定)

#### (趣 旨)

**第1条** 学位規則（昭和28年文部省令第9号）第13条第1項の規定により、神戸大学（以下「本学」という。）が授与する学位については、神戸大学教学規則（平成16年4月1日制定。以下「教学規則」という。）に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

#### (学 位)

**第2条** 本学において授与する学位は、学士、修士、博士及び専門職学位とする。

#### (学士の学位の授与の要件)

**第3条** 学士の学位は、本学を卒業した者に授与する。

#### (修士の学位の授与の要件)

**第4条** 修士の学位は、次の各号のいずれかに該当する者に授与する。

- (1) 本学大学院研究科（以下「研究科」という。）の修士課程を修了した者
- (2) 研究科の博士課程の前期課程を修了した者

#### (博士の学位の授与の要件)

**第5条** 博士の学位は、研究科の博士課程を修了した者に授与する。

2 博士の学位は、次の要件を満たす者にも授与する。

- (1) 研究科において前項に該当する者と同等以上の学力があると確認されたこと。（この確認を以下「学力の確認」という。）
- (2) 研究科において行う博士論文の審査及び試験に合格したこと。

#### (専門職学位の授与の要件)

**第6条** 専門職学位は、次の各号のいずれかに該当する者に授与する。

- (1) 研究科の専門職大学院の課程（次号の課程を除く。）を修了した者
- (2) 研究科の法科大学院の課程を修了した者

#### (研究科の在学者の論文等提出手続)

**第7条** 研究科に在学する者の学位論文又は教学規則第67条に規定する特定の課題についての研究の成果は、当該研究科長に提出するものとする。

- 2 博士論文は、学位論文審査願、論文日録及び履歴書とともに提出しなければならない。
- 3 学位論文は、修士の場合は1編、1通を、博士の場合は1編、3通を提出するものとする。ただし、参考として他の論文を付加して提出することを妨げない。
- 4 審査のため必要があるときは、提出論文の数を増加し、又は論文の訳本、模型若しくは標本等の資料その他を提出させることがある。
- 5 第1項に定める研究の成果（以下「研究の成果」という。）の提出に関することは、各研究科において別に定める。

#### (研究科の在学者の論文等審査)

**第8条** 研究科長は、前条の規定による博士論文の提出があったときは、教授会において当該研究科の教授のうちから2人以上の審査委員を選定して、博士論文の審査を行わせるものとする。

2 研究科長は、前条の規定による修士論文又は研究の成果の提出があったときは、教授会において当該研究科の教授及び准教授のうちから2人以上の審査委員を選定して、修士論文又は研究の成果の審査を行わせるものとする。ただし、少なくとも教授1人を含めなければならない。

3 教授会において審査のため必要があると認めるときは、博士論文の審査にあっては第1項の審査委員のほか、当該研究科の教授以外の研究科の教員又は他の大学院若しくは研究所等の教員等を、修士論文又は研究の成果の審査にあっては前項の審査委員のほか、当該研究科の教授及び准教授以外の研究科の教員又は他の大学院若しくは研究所等の教員等を審査委員に加えることができる。

4 教授会において審査のため必要があると認めるときは、当該研究科の教授以外の者（修士論文又は研究の成果の審査のため必要があると認めるときは、当該研究科の教授及び准教授以外の者）にも調査を委嘱することができる。

（研究科の在学者の最終試験）

**第9条** 審査委員及び前条第4項の規定により調査を委嘱された者は、学位論文又は研究の成果を中心として、これに関連ある科目について、筆答又は口頭により最終試験を行う。

2 最終試験の期日は、その都度公示する。

（博士課程を経ない者の学位論文の提出手続）

**第10条** 第5条第2項の規定による学位申請者の学位論文は、論文審査料57,000円を添え、学位申請書、論文目録及び履歴書とともに、その申請に応じた研究科長を経て学長に提出するものとする。

2 本条の規定による論文の提出については、第7条第3項及び第4項の規定を準用する。

（博士課程を経ない者の論文審査及び試験）

**第11条** 学長は、前条第1項の規定による学位論文の提出があったときは、当該研究科長にその論文の審査を付託し、研究科長は、第8条の規定に準じて論文の審査を、第9条の規定に準じて試験を行わせるものとする。

2 前項の学位論文は、それを受理した日から1年以内に審査を終了するものとする。ただし、特別の理由があるときは、教授会の議決により審査期限を延長することができる。

（博士課程を経ない者の学力の確認）

**第12条** 第10条第1項の規定による学位論文の提出があったときは、教授会は、学位申請者の学力の確認を行う。

2 学力の確認は、筆答又は口頭による試問の結果に基づいて行う。ただし、学位申請者の学歴、業績等に基づいて学力の確認を行うことができる場合は、試問を省略することができる。

3 学力の確認のため必要があるときは、学位申請者にその著書、論文その他を提出させことがある。

4 教授会が学力の確認の議決をする場合には、第15条第2項の規定を準用する。

（退学者の学位論文の提出手続、論文審査、試験及び学力の確認）

**第13条** 研究科の博士課程において所定の期間在学し、所定の単位を修得し、かつ、必要な博士論文の作成等に対する指導を受けて退学した者が、再入学しないで学位の授与を受けようとするときは、前3条の規定による。

2 前項に該当する者が、退学後5年以内に学位論文を提出して審査を受けるときは、第5条第1項に

該当する者と同等以上の学力を有するものとみなす。

(論文及び審査料の不返還)

第14条 提出された修士論文又は博士論文及び納入した審査料は、その理由のいかんを問わず返還しない。

2 提出された研究の成果の返還に関することは、各研究科において別に定める。

(修士及び博士の学位授与の決定)

第15条 教授会は、研究科に在学する者については、論文審査及び最終試験の結果報告に基づいて、また第12条の規定により学力を確認された者及び第13条第2項に該当する者については、論文審査及び試験の結果報告に基づいて、学位を授与すべきか否かを決定する。

2 前項の教授会は、当該教授会構成員の3分の2以上の出席があることを要し、学位を授与すべきものと議決するには、無記名投票の方法により、出席者の3分の2以上の賛成があることを要する。

(審査結果の報告)

第16条 研究科長は、教授会において修士若しくは博士の学位又は専門職学位を授与すべきものと決定したときは、次に掲げる事項を記載した書類を学長に提出しなければならない。

(1) 授与しようとする学位（専攻分野の名称を付記したもの）

(2) 授与しようとする年月日

(3) 博士の場合は、第5条第1項又は第2項のいずれの規定によるかの別

(4) 博士の場合は、論文審査及び最終試験又は試験の結果の要旨

(5) 博士の場合は、論文審査及び最終試験又は試験を担当した機関に関する事項

(6) 第5条第2項による博士の場合は、学力の確認の結果及び学力の確認を担当した機関に関する事項

2 前項の学位を授与できないと決定した者については、その旨を学長に報告する。

(学位の授与)

第17条 学長は、第3条に規定する者に対しては、学位記を交付して学士の学位を授与する。

2 学長は、前条に規定する報告に基づき、修士若しくは博士の学位又は専門職学位を授与すべきものと決定した者に対しては、学位記を交付して当該学位を授与し、当該学位を授与できないと決定した者に対しては、その旨を通知する。

3 前項の規定により博士の学位を授与したときは、学位簿に登録し、文部科学大臣に報告する。

(審査要旨の公表)

第18条 本学は、博士の学位を授与したときは、当該博士の学位を授与した日から3月以内に、当該博士の学位の授与に係る論文の内容の要旨及び論文審査の結果の要旨をインターネットの利用により公表する。

(学位論文の公表)

第19条 博士の学位を授与された者は、当該博士の学位を授与された日から1年以内に、当該博士の学位の授与に係る論文の全文を公表しなければならない。ただし、当該博士の学位を授与される前に既に公表したときは、この限りではない。

2 前項の規定にかかわらず、博士の学位を授与された者は、やむを得ない理由がある場合には、当該教授会の承認を受けて、当該博士の学位の授与に係る論文の全文に代えてその内容を要約したものを作成することができる。この場合において、本学は、その論文の全文を求めるに応じて閲覧に供するものとする。

3 博士の学位を授与された者が行う前2項の規定による公表は、原則として神戸大学学術成果リポジトリの利用により行うものとする。

(専攻分野等の名称)

**第20条** 学士の学位を授与するに当たっては、別表第1に掲げる専攻分野の名称を付記するものとする。

2 修士又は博士の学位を授与するに当たっては、別表第2に掲げる専攻分野の名称を付記するものとする。

3 専門職学位の名称は、別表第3に掲げるとおりとする。

4 別表第4に掲げる学位プログラムを修了した者に修士の学位を授与するに当たっては、第2項に規定する専攻分野の名称とともに、当該学位プログラムの名称を付記するものとする。

(学位の名称)

**第21条** 本学において学位の授与を受けた者が、学位の名称を用いるときは、神戸大学の文字を付記するものとする。

(修士及び博士の学位並びに専門職学位の取消し)

**第22条** 修士若しくは博士の学位又は専門職学位を授与された者が、不正の方法により当該学位の授与を受けた事実が判明したときは、学長は、当該教授会及び神戸大学大学教育推進委員会の議を経て、その学位を取り消し、学位記を返還させ、かつ、その旨を公表する。

2 修士若しくは博士の学位又は専門職学位を授与された者が、その名誉を汚す行為があったときは、前項の規定に準じてその学位を取り消すことができる。

3 教授会が前2項の規定による議決をする場合には、第15条第2項の規定を準用する。

(様式)

**第23条** 学位記、学位簿その他の様式は、別記様式のとおりとする。

(補則)

**第24条** この規程の施行に必要な事項は、各学部又は各研究科においてこれを定める。

**附 則** (平成25年4月23日)

1 この規定は、平成25年4月23日から施行する。

2 この規定による改正後の神戸大学学位規定（以下「新学位規定」という。）第18条の規定は、平成25年4月1日以後に博士の学位を授与した場合について適用し、同日前に博士の学位を授与した場合については、なお従前の例による。

3 新学位規程第19条の規定は、平成25年4月1日以後に博士の学位を授与された者について適用し、同日前に博士の学位を授与された者については、なお従前の例による。

**附 則** (平成25年10月29日)

この規程は、平成25年11月1日から施行する。

別表第1（第20条第1項関係）

学士の学位に付記する専攻分野の名称

| 学部名等    | 専攻分野の名称         |
|---------|-----------------|
| 文学部     | 文学              |
| 国際文化学部  | 国際文化学           |
| 発達科学部   | 発達科学            |
| 法学部     | 法学              |
| 経済学部    | 経済学             |
| 経営学部    | 経営学又は商学         |
| 理学部     | 理学              |
| 医学部医学科  | 医学              |
| 医学部保健学科 | 看護学, 保健衛生学又は保健学 |
| 工学部     | 工学              |
| 農学部     | 農学              |
| 海事科学部   | 海事科学            |

別表第2（第20条第2項関係）

修士又は博士の学位に付記する専攻分野の名称

| 研究科名       | 専攻分野の名称           |                       |
|------------|-------------------|-----------------------|
|            | 修士                | 博士                    |
| 人文学研究科     | 文学                | 文学又は学術                |
| 国際文化学研究科   | 学術                | 学術                    |
| 人間発達環境学研究科 | 学術, 教育学又は理学       | 学術, 教育学又は理学           |
| 法学研究科      | 法学又は政治学           | 法学又は政治学               |
| 経済学研究科     | 経済学               | 経済学                   |
| 経営学研究科     | 経営学又は商学           | 経営学又は商学               |
| 理学研究科      | 理学                | 理学又は学術                |
| 医学研究科      | バイオメディカルサイエンス     | 医学                    |
| 保健学研究科     | 保健学               | 保健学                   |
| 工学研究科      | 工学                | 工学又は学術                |
| システム情報学研究科 | システム情報学又は工学       | システム情報学, 工学, 学術又は計算科学 |
| 農学研究科      | 農学                | 農学又は学術                |
| 海事科学研究科    | 海事科学              | 海事科学, 工学又は学術          |
| 国際協力研究科    | 国際学, 経済学, 法学又は政治学 | 学術, 法学, 政治学又は経済学      |

別表第3（第20条第3項関係）

専門職学位の名称

| 研究科名   | 学位の名称      |
|--------|------------|
| 法学研究科  | 法務博士（専門職）  |
| 経営学研究科 | 経営学修士（専門職） |

別表第4（第20条第4項関係）

EUエキスパート人材養成プログラム

別記様式第1 (第3条により学位を授与する場合)

|   |  |       |
|---|--|-------|
| 学 位 記   |  | ○第 号  |
| 氏 名   |  | 年 月 日 |
| 本学○○学部○○○○所定の課程を修め本学を卒業した<br>ので学士(○○)の学位を授与する |  |       |
| 年 月 日   |  |       |
| 神 戸 大 学 長 氏 名 印                               |  |       |
| 大学印   |  |       |

別記様式第2 (第4条第1号により学位を授与する場合)

|  |  |  |
|--|--|--|
| 授与する   | 学 位 記  | 修 第 号  |
| 年 月 日  | 年 月 日  | 年 月 日  |
| 神 戸 大 学                                      | 神 戸 大 学                                      | 神 戸 大 学                                      |
| 氏 名  | 氏 名  | 氏 名  |
| 本学大学院○○研究科○○専攻の修士課程を修了したので修士(○○)の学位を<br>授与する | 本学大学院○○研究科○○専攻の修士課程を修了したので修士(○○)の学位を<br>授与する | 本学大学院○○研究科○○専攻の修士課程を修了したので修士(○○)の学位を<br>授与する |
| 大学印  | 大学印  | 大学印  |

別記様式第3 (第4条第2号により学位を授与する場合)

|   |   |   |
|---|---|---|
| 修 第 号   | 学 位 記   | 年 月 日   |
| 本学印   | 氏 名   | 年 月 日   |
| 本学大学院○○研究科○○専攻の博士課程の前期課程を修了したので修士(○○)<br>の学位を授与する | 本学大学院○○研究科○○専攻の博士課程の前期課程を修了したので修士(○○)<br>の学位を授与する | 本学大学院○○研究科○○専攻の博士課程の前期課程を修了したので修士(○○)<br>の学位を授与する |
| 神 戸 大 学   | 神 戸 大 学   | 神 戸 大 学   |
| 学   | 名   | 氏 名   |

別記様式第4 (第4条第4号により学位を授与する場合で、別表第4に掲げるプログラム名称を付記するもの)

|                      |                      |                      |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| 修 第 号                | 学 位 記                | 年 月 日                |
| 本学印                  | 氏 名                  | 年 月 日                |
| 本学○○プログラムを修了したことを証する | 本学○○プログラムを修了したことを証する | 本学○○プログラムを修了したことを証する |
| 神 戸 大 学              | 神 戸 大 学              | 神 戸 大 学              |
| 学                    | 名                    | 氏 名                  |

別記様式第5 (第5条第1号により学位を授与する場合)

|                  |      |                                      |                       |             |                  |
|------------------|------|--------------------------------------|-----------------------|-------------|------------------|
| 年<br>月<br>日      | 授与する | 本学大学院○○研究科○○専攻の博士課程を修了したので博士(○○)の学位を | 年<br>月<br>日<br>生<br>名 | 学<br>位<br>記 | 博<br>い<br>第<br>号 |
|                  |      |                                      |                       | 大学印         |                  |
| 神<br>戸<br>大<br>学 |      | 年<br>氏                               |                       |             |                  |

別記様式第6 (第5条第2号により学位を授与する場合)

|                  |      |                                       |                       |             |                  |
|------------------|------|---------------------------------------|-----------------------|-------------|------------------|
| 年<br>月<br>日      | 授与する | 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(○○)の学位を | 年<br>月<br>日<br>生<br>名 | 学<br>位<br>記 | 博<br>ろ<br>第<br>号 |
|                  |      |                                       |                       | 大学印         |                  |
| 神<br>戸<br>大<br>学 |      | 年<br>氏                                |                       |             |                  |

別記様式第7 (第6条第1号により学位を授与する場合)

|                  |      |  |                       |             |             |
|------------------|------|--|-----------------------|-------------|-------------|
| 年<br>月<br>日      | 授与する | 本学大学院○○研究科○○専攻の専門職大学院の課程を修了したので修士(専門<br>職)の学位を授与する | 年<br>月<br>日<br>生<br>名 | 学<br>位<br>記 | 專<br>第<br>号 |
|                  |      |  |                       | 大学印         |             |
| 神<br>戸<br>大<br>学 |      | 年<br>氏   |                       |             |             |

別記様式第8 (第6条第2号により学位を授与する場合)

|                  |      |   |                       |             |             |
|------------------|------|---|-----------------------|-------------|-------------|
| 年<br>月<br>日      | 授与する | 本学大学院○○研究科○○専攻の法科大学院の課程を修了したので法務博士(専<br>門職)の学位を授与する | 年<br>月<br>日<br>生<br>名 | 学<br>位<br>記 | 專<br>第<br>号 |
|                  |      |   |                       | 大学印         |             |
| 神<br>戸<br>大<br>学 |      | 年<br>氏  |                       |             |             |

別記様式第9 (第4条から第6条により学位を授与する場合(英文学位記))

|  |
|--|
| 学 章  |
| <p><b>KOBE UNIVERSITY</b></p> <p>HEREBY CONFERS THE DEGREE OF<br/>○○○○○○○ <i>of</i> ○○○○○○○<br/>UPON<br/>○○○○ ○○○○</p> <p>FOR HAVING SUCCESSFULLY COMPLETED THE ○○○○ PROGRAM<br/>IN THE FIELD OF ○○○○○○○<br/>ADMINISTERED BY THE GRADUATE SCHOOL OF<br/>○○○○○○○○<br/>ON THIS ○○○○ DAY OF ○○○○ IN THE YEAR ○○○○</p> <p>○○○○ ○○○○ <span style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">大学印</span> ○○○○ ○○○○<br/>President of Kobe University <span style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">大学印</span> Dean of Graduate School of Kobe University<br/>○○○○○○○○</p> |

別記様式第10 (第4条第2号により学位を授与する場合で、別表4に掲げるプログラム名称を付記するもの(英文学位記))

|  |
|--|
| 学 章  |
| <p><b>KOBE UNIVERSITY</b></p> <p>HEREBY CONFERS THE DEGREE OF<br/>○○○○○○○ <i>of</i> ○○○○○○○<br/>UPON<br/>○○○○ ○○○○</p> <p>FOR HAVING SUCCESSFULLY COMPLETED THE ○○○○ PROGRAM<br/>IN THE FIELD OF ○○○○○○○<br/>ADMINISTERED BY THE GRADUATE SCHOOL OF<br/>○○○○○○○○<br/>And ☆<br/>ON THIS ○○○○ DAY OF ○○○○ IN THE YEAR ○○○○</p> <p>○○○○ ○○○○ <span style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">大学印</span> ○○○○ ○○○○<br/>President of Kobe University <span style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">大学印</span> Dean of Graduate School of Kobe University<br/>○○○○○○○○</p> |

備考 ☆には、別表第4に掲げるプログラム名称を付記する。

別記様式第11

|  |
|--|
| 年 月 日  |
| ○○研究科長 殿                                       |
| 学 簿 番 号  |
| 氏 名 印  |
| 学 位 論 文 審 査 願                                  |
| 神戸大学学位規程第7条の規定により下記の書類を提出<br>いたしますから審査をお願いします。 |
| 記  |
| 学位論文 通   |
| 論文目録 通   |

|  |
|--|
| 年 月 日  |
| 神戸大学長 殿  |
| 氏 名 印  |
| 学 位 申 請 書  |
| 神戸大学学位規程第10条の規定により学位論文に論文目<br>録及び履歴書を添え博士(○○)の学位の授与を申請いた<br>します。 |
| 備考 退学者が再入学しないで学位を申請する場合には<br>「第10条」を「第13条」に読み替えるものとする。           |

別記様式第13

|               |  |  |
|---------------|--|--|
| 年 月 日         |  |  |
| 論 文 目 錄       |  |  |
| 氏 名 印         |  |  |
| 論 文           |  |  |
| 1 題 目         |  |  |
| 2 印刷公表の方法及び時期 |  |  |
| 方 法           |  |  |
| 時 期           |  |  |
| 3 冊 数 冊       |  |  |
| 参考論文          |  |  |
| 1 題 目         |  |  |
| 2 冊 数 冊       |  |  |

別記様式第14

|  |  |  |  |       |
|--|--|--|--|-------|
|  |  |  |  | 契印    |
|  |  |  |  | 番号    |
|  |  |  |  | 授与年月日 |
|  |  |  |  | 氏名    |
|  |  |  |  | 論文題目  |
|  |  |  |  | 取扱者印  |

備考 学位簿の表紙には、学位簿と標記し、博士の専攻分野の名称の順に登録する。

学位簿

博士(○○)

## 4 神戸大学学生表彰規程

(平成17年2月17日制定)

改正 平成23年3月31日

### (趣 旨)

**第1条** この規程は、神戸大学教学規則（平成16年4月1日制定）第55条第2項の規定に基づき、神戸大学（以下「本学」という。）の学生及び学生団体の表彰に関し必要な事項を定めるものとする。

### (表彰の基準)

**第2条** 表彰は、学生及び学生団体のうち、次の各号のいずれかに該当するものについて行うものとする。

(1) 学術研究活動において、次のいずれかに該当すると認められるもの

イ 国際的規模又は全国的規模の学会から賞を受けたもの

ロ その他これらに準ずる学会等から高い評価を受けたもの

(2) 本学公認課外活動団体の活動において、次のいずれかに該当すると認められるもの

イ 国際的規模の競技会、公演会、展覧会等（以下「競技会等」という。）において優秀な成績を修め、又は高い評価を受けたもの

ロ 全国的又は地区的規模の競技会等において優秀な成績を修めたもの

ハ 公的機関等から表彰を受ける等高い評価を受けたもの

ニ 卒業年度に当たる者で、在学中の課外活動において特に顕著な功労があったもの

(3) 社会活動において、次のいずれかに該当すると認められるもの

イ ボランティア活動等において、公的機関等から表彰を受ける等社会的に特に高い評価を受けたもの

ロ 人命救助、犯罪防止、災害救助等に貢献したことにより、公的機関等から表彰を受ける等社会的に特に高い評価を受けたもの

ハ その他社会活動において特に高い評価を受けたもの

(4) 前各号に掲げるもののほか、特に優れた業績、功績等があったと認められるもの

### (表彰候補者の推薦)

**第3条** 各学部長、各研究科長、各課外活動団体の顧問教員等は、前条各号のいずれかに該当すると認められる学生又は学生団体（以下「表彰候補者」という。）がある場合は、別記様式第1により学長に推薦するものとする。

### (被表彰者の選考及び決定)

**第4条** 学長は、前条の規定に基づき推薦された表彰候補者について、学生委員協議会の議を経て、表彰される者（以下「被表彰者」という。）を決定する。

### (表彰の方法)

**第5条** 表彰は、学長が別記様式第2の表彰状を授与することにより行う。

2 前項の表彰状に添えて、記念品を贈呈することができる。

### (表彰の時期)

**第6条** 表彰は、被表彰者が決定された後、速やかに行うものとする。ただし、第2条第2号に該当する表彰については、原則として毎年3月に行うものとする。

(事務)

**第7条** 表彰に関する事務は、学務部学生支援課において処理する。

(雑則)

**第8条** この規程に定めるもののほか、学生及び学生団体の表彰の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則（平成23年3月31日）

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成25年6月25日）

この規程は、平成25年7月1日から施行する。

別記様式第1, 第2 (略)

## 5 神戸大学学生懲戒規則

(平成16年4月1日制定)

### (趣 旨)

**第1条** この規則は、神戸大学教学規則（平成16年4月1日制定）第55条の2（第72条において準用する場合を含む。）に規定する学生の懲戒について必要な事項を定めるものとする。

### (懲 戒)

**第2条** 懲戒は、本学の規定に違背し、学生としての本分を守らない者があるときに行われるものとする。

#### (懲戒の内容)

**第3条** 懲戒の内容は、次のとおりとする。

- (1) 訓告 文書により注意を与え、将来を戒めること。
- (2) 停学 有期又は無期とし、この間の登校及び次の行為を禁止すること。

イ 本学の施設及び設備を利用すること（本学が発行したアカウントを用いて、本学の管理する電子計算機及び情報ネットワーク機器を利用することを含み、特に退去を命ぜられない限り、本学の学生寮又は外国人留学生宿舎に居住することを除く。）。

ロ 本学の公認課外活動団体の活動に参加すること。

- (3) 懲戒退学 命令により退学させ、再入学を認めないこと。

#### (懲戒の発議)

**第4条** 懲戒の対象となりうる行為があったと認めるときは、当該行為を行った学生の所属学部の教授会（以下「教授会」という。）は、その事実関係を調査し、懲戒処分の要否等について審議するものとする。

2 学長が指名した理事は、前項の調査及び審議に際し、必要があると認めるときは、教授会に対し意見を述べることができる。

3 教授会は、懲戒処分の必要があると認めたときは、事実関係についての調査報告書及び懲戒処分案を作成し、学長に懲戒の発議を行わなければならない。

#### (複数の学部に係わる場合の懲戒手続)

**第5条** 懲戒の対象となりうる行為が、異なる学部に所属する複数の学生によって引き起こされた場合は、教授会は、事実関係の調査及び審議に際して、相互に連絡し、調整するものとする。

### (弁 明)

**第6条** 教授会は、第4条第1項の事実関係の調査を行うに当たり、当該学生にその旨を告知し、口頭又は文書による弁明の機会を与えなければならない。

2 当該学生は、弁明の際、必要な証拠を提出し、証人の喚問を求めることができるとともに、補佐人を指名し、その補佐を受けることができる。

3 弁明の機会を与えられたにもかかわらず、正当な理由もなく当該学生が欠席し、又は弁明書を提出しなかった場合は、この権利を放棄したものとみなす。

#### (懲戒処分の決定)

**第7条** 学長は、第4条第3項により教授会から発議があったときは、教育研究評議会（以下「評議会」という。）の議を経て、懲戒処分を決定する。

2 評議会は、前項の審議において必要があると認め、改めて事実関係の調査及び審議を行う場合においては、前条の規定を準用する。

（懲戒処分の通知）

**第8条** 学長は、懲戒処分を決定した場合は、当該学生に通知しなければならない。

2 懲戒処分の通知は、処分理由を記載した懲戒処分書を当該学生に交付することにより行う。ただし、交付の不可能な場合には、他の適当な方法により通知する。

（懲戒の発効）

**第9条** 懲戒の発効日は、懲戒処分書の交付日とする。ただし、やむをえない場合は、この限りでない。

（無期停学の解除）

**第10条** 教授会は、無期停学の学生について、その発効日から起算して6月を経過した後、停学の解除が妥当であると認めたときは、学長に停学の解除を発議することができる。

2 学長は、前項の発議に基づき、停学を解除する。

（異議申立て）

**第11条** 懲戒処分を受けた者は、事実誤認、新事実の発見その他の正当な理由があるときは、懲戒の発効日から起算して14日以内に、文書により学長に異議申立てを行うことができる。

2 学長は、前項の異議申立てがあったときは、再審査の要否を評議会に付議するものとする。

3 評議会が再審査の必要があると認めたときは、学長は、教授会に再審査を要請するものとする。

（読み替規定）

**第12条** この規則の大学院学生への適用に当たっては、「学部」を「研究科」に、「教授会」を「教授会（文学研究科及び文化学研究科にあっては研究科委員会）」に読み替えるものとする。

附 則（平成22年3月23日）

この規則は、平成22年4月1日から施行し、改正後の神戸大学学生懲戒規則の規定は、施行日以後に第7条第1項の規定により決定される懲戒処分から適用する。

## 6 神戸大学学生懲戒規則に関する申合せ

(平成16年4月1日教育研究評議会決定)

神戸大学学生懲戒規則に定める手続の適正化、透明化を図るに当っては、懲戒処分に該当する行為それ自体もあらかじめ明確に特定しておくことが望まれることから、次の申合せを行うものとする。

1 懲戒の対象となりうる行為は、次の行為とする。

- (1) 学生の本分に反する重大な犯罪行為
- (2) 本学の教職員又は学生に対する暴力行為
- (3) 本学の施設・設備への重大な破壊行為
- (4) 本学の教育・研究活動に重大な妨害行為
- (5) その他前各号に準ずる行為

2 教育研究機関としての大学のなす懲戒は、教育的な配慮から慎重に行わなければならず、学生の自  
主的な活動に対しては、特に慎重な配慮が加えられなければならない。

3 申合せ第1項は、懲戒対象行為を限定し、その明確化を図ることを旨とし、従来了解されてきたそ  
の範囲を拡大するものではない。

## 7 神戸大学における授業料、入学料、検定料及び寄宿料の額に関する規程

(平成16年4月1日制定)

### (趣 旨)

**第1条** この規程は、国立大学法人神戸大学会計規則（平成16年4月1日制定）第52条の規定に基づき、神戸大学（以下「本学」という。）における授業料、入学料、検定料及び寄宿料の額に関し必要な事項を定めるものとする。

### (授業料、入学料及び検定料の額)

**第2条** 本学において徴収する授業料（幼稚園にあっては、保育料。以下同じ。）、入学料（幼稚園にあっては、入園料。以下同じ。）及び検定料の額は、次の表のとおりとする。

| 区 分                      | 授 業 料           | 入 学 料    | 検 定 料   |
|--------------------------|-----------------|----------|---------|
| 学部（夜間において授業を行う学部を除く。）    | 年額 535,800円     | 282,000円 | 17,000円 |
| 夜間において授業を行う学部            | 年額 267,900円     | 141,000円 | 10,000円 |
| 大学院の研究科（法学研究科実務法律専攻を除く。） | 年額 535,800円     | 282,000円 | 30,000円 |
| 法学研究科実務法律専攻              | 年額 804,000円     | 282,000円 | 30,000円 |
| 乗船実習科                    | 6か月につき 267,900円 | 169,200円 | 18,000円 |
| 幼稚園                      | 年額 73,200円      | 31,300円  | 1,600円  |
| 中等教育学校の後期課程              | 年額 115,200円     | 56,400円  | 9,800円  |
| 特別支援学校の高等部               | 年額 4,800円       | 2,000円   | 2,500円  |
| 科目等履修生・聴講生               | 1単位につき 14,800円  | 28,200円  | 9,800円  |
| 研究生                      | 月額 29,700円      | 84,600円  | 9,800円  |

|        |                |  |  |
|--------|----------------|--|--|
| 特別聴講学生 | 1単位につき 14,800円 |  |  |
| 特別研究学生 | 月額 29,700円     |  |  |

2 神戸大学教学規則（以下「教学規則」という。）第22条第4項（教学規則第72条において準用する場合を含む。）の規定により、本学の修業年限又は標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修して卒業又は課程を修了することを認められた者から徴収する授業料の年額は、当該在学を認められた期間（以下「長期在学期間」という。）に限り、前項の規定にかかわらず、同項に規定する授業料の年額に本学の修業年限又は標準修業年限に相当する年数を乗じて得た額を長期在学期間の年数で除した額（その額に10円未満の端数があるときは、これを切り上げるものとする。）とする。

3 学部において、出願書類等による選抜（以下この項及び次項において「第一段階目の選抜」という。）を行い、その合格者に限り学力検査その他による選抜（以下この項及び次項において「第二段階目の選抜」という。）を行う場合の検定料の額については、第1項の規定にかかわらず、第一段階目の選抜に係る額は4,000円（夜間において授業を行う学部にあっては2,200円）とし、第二段階目の選抜に係る額は13,000円（夜間において授業を行う学部にあっては7,800円）とする。

4 法学研究科実務法律専攻において、第一段階目の選抜を行い、その合格者に限り第二段階目の選抜を行う場合の検定料の額については、第1項の規定にかかわらず、第一段階目の選抜に係る額は7,000円とし、第二段階目の選抜に係る額は23,000円とする。

5 小学校、中学校及び中等教育学校の前期課程並びに特別支援学校の小学部及び中学部において、入学を許可するための試験、健康診断、書面その他による選考等を行った場合に徴収する検定料の額は、次の表のとおりとする。

| 区分               | 検定料    |
|------------------|--------|
| 小学校              | 3,300円 |
| 中学校及び中等教育学校の前期課程 | 5,000円 |
| 特別支援学校の小学部       | 1,000円 |
| 特別支援学校の中学部       | 1,500円 |

6 第1項に規定する幼稚園、中等教育学校の後期課程及び特別支援学校の高等部並びに前項に規定する小学校及び中等教育学校の前期課程並びに特別支援学校の小学部及び中学部の入学を許可するための選考等において、抽選等（以下この項において「試験等」という。）を行う場合の検定料の額については、第1項及び前項の規定にかかわらず、抽選による選考等に係る額は、次の表の第2欄に掲げるとおりとし、試験等に係る額は、同表の第3欄に掲げる額とする。

| 区分          | 抽選による選考等に係る額 | 試験等に係る額 |
|-------------|--------------|---------|
| 幼稚園         | 700円         | 900円    |
| 小学校         | 1,100円       | 2,200円  |
| 中等教育学校の前期課程 | 1,300円       | 3,700円  |
| 中等教育学校の後期課程 | 2,400円       | 7,400円  |
| 特別支援学校の小学部  | 500円         | 500円    |
| 特別支援学校の中学部  | 600円         | 900円    |
| 特別支援学校の高等部  | 700円         | 1,800円  |

- 7 学部の転学、編入学又は再入学に係る検定料の額は、第1項の規定にかかわらず、30,000円（夜間ににおいて授業を行う学部にあっては18,000円）とする。
- 8 編入学、転入学又は再入学をした者に係る授業料の額は、当該者の属する年次の在学者に係る額と同額とする。
- 9 大学院設置基準（昭和49年文部省令第28号）第16条第1項ただし書の規定により、大学院研究科の修士課程を修了し、引き続き当該大学大学院研究科の博士課程に進学した者の授業料の額については、当該者の属する年次の在学者に係る額と同額とする。

（寄宿料の額）

第3条 本学において徴収する寄宿料の額は、次の表のとおりとする。

| 区分        | 学生寮の名称  | 寄宿料        |
|-----------|---|------------|
| 居室が単身用の場合 | 住吉国際学生宿舎  | 月額 4,700円  |
|           | 白鷗寮   | 月額 5,900円  |
|           | 住吉寮、女子寮、国維寮、インターナショナル・レジデンス（単身室 床面積15m <sup>2</sup> 未満） | 月額 18,000円 |
|           | インターナショナル・レジデンス（単身室 床面積15m <sup>2</sup> 以上）             | 月額 21,000円 |
| 居室が世帯用の場合 | 国際交流会館（夫婦室）   | 月額 9,500円  |
|           | 国際交流会館（家族室）   | 月額 11,900円 |
|           | インターナショナル・レジデンス（夫婦室）                                    | 月額 45,000円 |
|           | インターナショナル・レジデンス（家族室）                                    | 月額 49,000円 |

- 2 この条に定めるもののほか、寄宿料の額に関し必要な事項は、別に定める。

附 則（平成26年3月26日）

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

## 2 研究科規則等

# 1 神戸大学大学院国際文化学研究科規則

(平成19年3月20日制定)

## (趣 旨)

**第1条** この規則は、国立大学法人神戸大学学則（平成16年4月1日制定）及び神戸大学教学規則（平成16年4月1日制定。以下「教学規則」という。）に基づき、神戸大学大学院国際文化学研究科（以下「研究科」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

## (研究科における教育研究上の目的)

**第2条** 研究科は、現代世界における異文化間の相互作用並びにグローバル化による文化の変容及びコミュニケーションに関わる諸問題を学際的に究明することを教育研究上の目的とし、これらの問題に深い異文化理解能力及び自在なコミュニケーション能力をもって対応し得る、豊かな学識及び創造的な研究能力を備えた人材を養成する。

## (課 程)

**第3条** 研究科の課程は、博士課程とする。

2 博士課程は、これを前期2年の課程（以下「前期課程」という。）及び後期3年の課程（以下「後期課程」という。）に区分し、前期課程は、これを修士課程として取り扱うものとする。

## (専攻・講座及び教育研究分野)

**第4条** 研究科に置く専攻、講座及び教育研究分野は、別表第1のとおりとする。

## (各専攻における教育研究上の目的)

**第5条** 各専攻における人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的は、次のとおりとする。

### (1) 文化相関専攻

異文化間の相互作用に関わる諸問題を文化の相対性を視座として究明することを教育研究上の目的とし、前期課程においては、個別地域文化及び異文化間の相互作用について、幅広い専門的知識及び基礎的な研究能力を持つ人材を養成し、後期課程においては、個別地域文化及び異文化間の相互作用について、高度な専門的知識及び自立した研究能力を持つ人材を養成する。

### (2) グローバル文化専攻

グローバル化による文化の変容及びグローバル化時代のコミュニケーションに関わる諸問題を究明することを教育研究上の目的とし、前期課程においては、現代の様々な文化を通底するシステム及び外国語運用を含む先端的コミュニケーションについて、幅広い専門的知識及び基礎的な研究能力を持つ人材を養成し、後期課程においては、現代の様々な文化を通底するシステム及び外国語運用を含む先端的コミュニケーションについて、高度な専門的知識及び自立した研究能力を持つ人材を養成する。

## (研究科長)

**第6条** 研究科に、研究科長を置く。

2 研究科長は、研究科に関する事項を総括する。

(副研究科長)

第7条 研究科に、副研究科長3人を置く。

- 2 副研究科長は、研究科長の職務を補佐する。
- 3 副研究科長の選考に関し必要な事項は、別に定める。

(専攻長)

第8条 専攻に、専攻長を置く。

- 2 専攻長は、当該専攻に関する事項を総括する。
- 3 専攻長の選考に関し必要な事項は、別に定める。

(前期課程の入学資格)

第9条 前期課程に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 大学を卒業した者
- (2) 学校教育法（昭和22年法律第26号。以下「法」という。）第104条第4項の規定により学士の学位を授与された者
- (3) 外国において、学校教育における16年の課程を修了した者
- (4) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における16年の課程を修了した者
- (5) 我が国において、外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における16年の課程を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者
- (6) 専修学校の専門課程（修業年限が4年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以降に修了した者
- (7) 文部科学大臣の指定した者（昭和28年文部省告示第5号）
- (8) 法第102条第2項の規定により大学院に入学した者であって、研究科において、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たもの
- (9) 研究科において、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

(前期課程への早期入学)

第10条 前条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者であって、研究科の定める単位を優秀な成績で修得したと認めるものを、神戸大学大学院国際文化学研究科教授会（以下「教授会」という。）の議を経て、入学させることができる。

- (1) 大学に3年以上在学した者
- (2) 外国において学校教育における15年の課程を修了した者
- (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することにより当該外国の学校教育における15年の課程を修了した者
- (4) 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15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

(後期課程の入学資格)

第11条 後期課程に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 修士の学位又は専門職学位を有する者
- (2) 外国において、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
- (3) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
- (4) 我が国において、外国の大学院の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
- (5) 国際連合大学本部に関する国際連合と日本国との間の協定の実施に伴う特別措置法（昭和51年法律第72号）第1条第2項に規定する1972年12月11日の国際連合総会決議に基づき設立された国際連合大学の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者
- (6) 外国の学校、第4号の指定を受けた教育施設又は国際連合大学の教育課程を履修し、大学院設置基準（昭和49年文部省令第28号）第16条の2に規定する試験及び審査に相当するものに合格し、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者
- (7) 文部科学大臣の指定した者（平成元年文部省告示第118号）
- (8) 本学において、個別の入学資格審査により、修士の学位又は専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者で、24歳に達したもの

(進 学)

第12条 神戸大学（以下「本学」という。）の大学院の修士課程、前期課程又は専門職学位課程を修了し、引き続き後期課程に進学を希望する者については、選考の上、進学させる。

(再 入 学)

第13条 研究科を中途退学した者又は除籍された者が、再入学を志願するときは、研究科長は、教授会の議を経て許可することがある。

2 再入学に関し必要な事項は、別に定める。

(選考方法)

第14条 入学志望者に対する選考は、学力検査、口頭試問等により行う。

(標準修業年限)

第15条 研究科の標準修業年限は、前期課程2年、後期課程3年の5年とする。

(在学年限)

第16条 学生は、前期課程にあっては4年、後期課程にあっては6年を超えて在学することはできない。

(教育方法)

第17条 研究科における教育は、授業科目の授業及び学位論文の作成等に対する指導（以下「研究指導」という。）により行う。

(授業科目等)

第18条 研究科の授業科目及び単位数等は、別表第2のとおりとする。

2 前項に規定するもののほか、臨時に授業科目を開設することがある。ただし、その授業科目及び単位数等は、開設の都度定める。

(単位の基準)

第19条 各授業科目の単位の計算は、15時間の授業をもって1単位とする。

(指導教員)

第20条 研究指導を担当する教員（以下「指導教員」という。）は、研究科担当の専任の教授及び准教授並びに客員教授及び客員准教授とする。ただし、必要があるときは、教授会が認めた研究科担当の専任の講師又は助教をもって充てることができる。

(教育プログラムの選択)

第21条 学生は、入学後、前期課程にあっては「研究者養成型プログラム」又は「キャリアアップ型プログラム」、後期課程にあっては「コースワーク型教育プログラム」又は「プロジェクト型教育プログラム」のいずれかを選択しなければならない。

2 前期課程にあっては、プログラムの変更を希望する者がある場合は、2年次の履修登録に際して、教授会の議を経て教育プログラムを変更することができる。

(授業科目の履修)

第22条 学生は、授業科目の履修に当たり、指導教員の承認を得て、学期の初めに所定の履修届を研究科長に提出しなければならない。

2 学生は、他の研究科の授業科目又は学部の授業科目を履修しようとするときは、指導教員の承認を得て、研究科長を経て、当該研究科長又は学部長の許可を受けなければならない。

3 前項の規定により履修した他の研究科の授業科目について修得した単位は、教授会の議に基づき、10単位を限度として、第31条に規定する単位として認めることができる。ただし、後期課程においては4単位を限度とする。

(他大学大学院の授業科目の履修)

第23条 学生は、教授会の承認を得て、研究科と協定している他大学（外国の大学を含む。以下同じ。）の大学院の授業科目を履修することができる。

2 前項の規定により履修した授業科目について修得した単位は、教授会の議に基づき、10単位を限度として、第31条に規定する単位として認めることができる。ただし、後期課程においては、4単位を限度とする。

(入学前の既修得単位の認定)

第24条 教学規則第75条の規定に基づく既修得単位の認定は、教授会の議を経て行う。

2 既修得単位の認定を受けようとする者は、指定の期日までに必要な書類を研究科長に提出しなければならない。

3 第1項の規定により認定された単位数は、転入学及び再入学の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、10単位を限度として、第31条に規定する単位として認めることができる。ただし、後期課程においては4単位を限度とする。

(研究科以外の授業科目の認定制限)

第25条 第22条第3項、第23条第2項及び第24条第3項に規定する単位の認定できる合計単位数は、前3条の規定にかかわらず、前期課程においては16単位を、後期課程においては8単位を限度とする。

(他大学大学院等の研究指導)

第26条 学生は、教授会の承認を得て、研究科と協定している他大学の大学院又は研究所等（外国の研

究機関を含む。)において研究指導を受けることができる。この場合において、当該研究指導を受けることができる期間は、前期課程の学生にあっては1年、後期課程の学生にあっては2年を超えないものとする。

(留 学)

**第27条** 学生は、第23条及び前条の規定に基づき、外国の大学院又は研究機関に留学しようとするときは、研究科長の許可を受けなければならない。

2 前項の規定により留学した期間は、標準修業年限に算入する。

(休 学)

**第28条** 休学期間は、1年以内とする。ただし、特別な理由があるときは、研究科長は、更に1年を超えない範囲内において休学期間の延長を認めることができる。当該延長に係る期間が満了した場合において、これを更に延長しようとするときも、同様とする。

2 休学期間は、通算して、前期課程にあっては2年、後期課程にあっては3年を超えることはできない。

(単位の授与)

**第29条** 授業科目を履修し、試験に合格した者には、所定の単位を与える。

2 試験は、筆記試験、口頭試問又は研究報告等により行う。

(学位論文の審査及び最終試験)

**第30条** 学位論文の審査及び最終試験については、神戸大学学位規程（平成16年4月1日制定）及び神戸大学学位規程国際文化学研究科細則（平成19年3月30日制定）の定めるところによる。

(成績評価基準)

**第30条の2** 教学規則第73条の2に規定する成績評価基準については、別に定める。

(課程の修了要件)

**第31条** 前期課程の修了要件は、前期課程に2年以上在学し、30単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、修士論文又は特定の課題についての研究の成果の審査及び最終試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた業績を上げた者については、前期課程に1年以上在学すれば足りるものとする。

2 本研究科と協定を締結している外国の大学院とのダブル・ディグリープログラムによる交流学生(派遣学生・受入学生)に係る前期課程の修了要件については、前項に定めるもののほか、別に定める。

3 博士課程の修了要件は、後期課程に3年以上在学し、14単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、博士論文の審査及び最終試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げたものについては、後期課程に1年（2年未満の在学期間をもって修士課程、前期課程又は専門職学位課程を修了した者にあっては、当該在学期間を含めて3年）以上在学すれば足りるものとする。

4 前3項の課程修了の認定は、教授会が行う。

(長期にわたる教育課程の履修)

**第32条** 前期課程の学生は、職業を有している等の事情により、標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し修了することを希望するときは、研究科長の許可を得て、その計画的な履修（以下「長期履修」という。）を行うことができる。

2 長期履修に関し必要な事項は、別に定める。

(学位の授与)

第33条 課程を修了した者には、その課程に応じ、修士又は博士の学位を授与する。

2 前項の学位を授与するに当たっては、次に掲げる専攻分野の名称を付記するものとする。

学術

(特別聴講学生)

第34条 研究科と協定している他大学大学院の学生で、研究科の特別聴講学生を志願する者は、別に定めるところにより、所属大学院を経由して、研究科長に願い出るものとする。

2 特別聴講学生の受け入れの時期は、その履修しようとする授業科目が開講される学期の初めとし、聴講期間は、当該授業科目の開講期間とする。

(特別研究学生)

第35条 研究科と協定している他大学大学院の学生で、研究科において特別研究学生として研究指導を受けようとする者は、別に定めるところにより、所属大学院を経由して研究科長に願い出るものとする。

2 特別研究学生の研究期間は、原則として1年を超えないものとする。

(科目等履修生)

第36条 研究科において、特定の授業科目を履修することを志願する者があるときは、教授会の議を経て、科目等履修生として入学を許可することがある。

2 科目等履修生に関し必要な事項は、別に定める。

(聴講生)

第37条 研究科において、特定の授業科目を聴講することを志願する者があるときは、教授会の議を経て、聴講生として入学を許可することがある。

2 聴講生に関し必要な事項は、別に定める。

(研究生)

第38条 研究科において、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、教授会の議を経て、研究生として入学を許可することがある。

2 研究生は、研究科担当の教員の指導の下に研究を行うものとする。

3 研究生に関し必要な事項は、別に定める。

(教員の免許状授与の所要資格の取得)

第39条 教員の免許状授与の所要資格を取得しようとする者は、教育職員免許法（昭和24年法律第147号）及び教育職員免許法施行規則（昭和29年文部省令第26号）に定める所要の単位を修得しなければならない。

2 研究科において、所要資格を取得できる教員の免許状の種類及び免許教科は、別表第3のとおりとする。

(雑則)

第40条 この規則に定めるもののほか、この規則の実施に関し必要な事項は、教授会が定める。

附 則（平成25年3月27日）

1 この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26年3月26日）

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

別表第1 専攻、講座及び教育研究分野（第4条関係）

| 専 攻       | 講 座                | 教 育 研 究 分 野   |
|-----------|--------------------|---------------|
| 文化相関専攻    | 地域文化論              | 日本学           |
|           |                    | アジア・太平洋文化論    |
|           |                    | ヨーロッパ・アメリカ文化論 |
|           | 異文化コミュニケーション論      | 異文化関係論        |
|           |                    | 越境文化論         |
|           |                    | 国際社会論         |
|           |                    |               |
| グローバル文化専攻 | 現代文化システム論          | モダニティ論        |
|           |                    | 先端社会論         |
|           |                    | 芸術文化論         |
|           | 言語情報コミュニケーション論     | 言語コミュニケーション論  |
|           |                    | 感性コミュニケーション論  |
|           |                    | ITコミュニケーション論  |
|           | 外国語教育論（協力講座）       | 外国語教育システム論    |
|           |                    | 外国語教育コンテンツ論   |
|           | 先端コミュニケーション論（連携講座） | 先端コミュニケーション論  |

別表第2 授業科目及び単位数等（第18条関係）

## ○ 前期課程

## (1) 文化相関専攻

| 区 分         | 授 業 科 目             | 単位数 | 必修・選択の別 |
|-------------|---------------------|-----|---------|
| 特 殊 講 義 科 目 | 日本社会変容論特殊講義         | 2   | 選 択     |
|             | 日本伝承文化論特殊講義         | 2   | 々       |
|             | 日本言語文化論特殊講義         | 2   | 々       |
|             | 日本芸道文化論特殊講義         | 2   | 々       |
|             | 日本芸能文化論特殊講義         | 2   | 々       |
|             | 日本文化表象論特殊講義         | 2   | 々       |
|             | 中国社会経済論特殊講義         | 2   | 々       |
|             | 中国社会文化論特殊講義         | 2   | 々       |
|             | モンゴル社会文化論特殊講義       | 2   | 々       |
|             | 東南アジア社会文化論特殊講義      | 2   | 々       |
|             | 東南アジア国家統合論特殊講義      | 2   | 々       |
|             | オセアニア社会文化論特殊講義      | 2   | 々       |
|             | フランス文化表象論特殊講義       | 2   | 々       |
|             | ドイツ・オーストリア表現文化論特殊講義 | 2   | 々       |
|             | スラヴ社会文化論特殊講義        | 2   | 々       |
|             | イギリス市民文化論特殊講義       | 2   | 々       |

|             |                   |   |   |
|-------------|-------------------|---|---|
| 特 殘 講 義 科 目 | イギリス宗教文化論特殊講義     | 2 | タ |
|             | アメリカ多民族社会形成論特殊講義  | 2 | タ |
|             | アメリカ言語映像文化論特殊講義   | 2 | タ |
|             | ラテン・アメリカ文化交流論特殊講義 | 2 | タ |
|             | 社会人類学特殊講義         | 2 | タ |
|             | 文化人類学特殊講義         | 2 | タ |
|             | 現代人類学特殊講義         | 2 | タ |
|             | 民族学特殊講義           | 2 | タ |
|             | 民族誌論特殊講義          | 2 | タ |
|             | 科学技術文明論特殊講義       | 2 | タ |
|             | 科学技術社会論特殊講義       | 2 | タ |
|             | 日米文化交流論特殊講義       | 2 | タ |
|             | 伝統文化翻訳論特殊講義       | 2 | タ |
|             | 古代越境文化論特殊講義       | 2 | タ |
|             | 多文化政治社会論特殊講義      | 2 | タ |
|             | 国際政治社会論特殊講義       | 2 | タ |
|             | 比較政治社会論特殊講義       | 2 | タ |
|             | 比較地域社会論特殊講義       | 2 | タ |
|             | 比較地域政治論特殊講義       | 2 | タ |
| 高度専門演習科目    | 日本学演習             | 2 | タ |
|             | アジア・太平洋文化論演習      | 2 | タ |
|             | ヨーロッパ・アメリカ文化論演習   | 2 | タ |
|             | 異文化関係論演習          | 2 | タ |
|             | 越境文化論演習           | 2 | タ |
|             | 国際社会論演習           | 2 | タ |

(2) グローバル文化専攻

| 区 分         | 授 業 科 目        | 単位数 | 必修・選択の別 |
|-------------|----------------|-----|---------|
| 特 殘 講 義 科 目 | 近代社会思想系譜論特殊講義  | 2   | 選 択     |
|             | 近代経済思想系譜論特殊講義  | 2   | タ       |
|             | 近代政治思想系譜論特殊講義  | 2   | タ       |
|             | 文化言説系譜論特殊講義    | 2   | タ       |
|             | 表象文化系譜論特殊講義    | 2   | タ       |
|             | 现代社会理論特殊講義     | 2   | タ       |
|             | ジェンダー社会文化論特殊講義 | 2   | タ       |
|             | メディア社会文化論特殊講義  | 2   | タ       |
|             | 文化規範形成論特殊講義    | 2   | タ       |
|             | 生命規範形成論特殊講義    | 2   | タ       |
|             | 現代法規範論特殊講義     | 2   | タ       |

特 殊 講 義 科 目

|                             |   |   |
|-----------------------------|---|---|
| 現代芸術動態論特殊講義                 | 2 | ✓ |
| 現代芸術社会論特殊講義                 | 2 | ✓ |
| 表象文化相関論特殊講義                 | 2 | ✓ |
| 文化環境形成論特殊講義                 | 2 | ✓ |
| 芸術文化共生論特殊講義                 | 2 | ✓ |
| 芸術文化表現論特殊講義                 | 2 | ✓ |
| 比較・対照言語論特殊講義                | 2 | ✓ |
| 言語慣用類型論特殊講義                 | 2 | ✓ |
| 翻訳行為論特殊講義                   | 2 | ✓ |
| レトリカル・コミュニケーション論特殊講義        | 2 | ✓ |
| 第二言語習得論特殊講義                 | 2 | ✓ |
| 日本語教育方法論特殊講義                | 2 | ✓ |
| 日本語教育内容論特殊講義                | 2 | ✓ |
| 日本語教育応用論特殊講義                | 2 | ✓ |
| コミュニケーション文法論特殊講義            | 2 | ✓ |
| 言語インターフェース論特殊講義             | 2 | ✓ |
| 言語行動科学論特殊講義                 | 2 | ✓ |
| コミュニケーション認知論特殊講義            | 2 | ✓ |
| 非言語コミュニケーション論特殊講義           | 2 | ✓ |
| 対人行動論特殊講義                   | 2 | ✓ |
| コンピューター・コミュニケーション・システム論特殊講義 | 2 | ✓ |
| コンピューター・シミュレーション論特殊講義       | 2 | ✓ |
| 情報ベース論特殊講義                  | 2 | ✓ |
| 計算科学応用論特殊講義                 | 2 | ✓ |
| メディア統合論特殊講義                 | 2 | ✓ |
| 認知情報システム論特殊講義               | 2 | ✓ |
| 言語対照基礎論特殊講義                 | 2 | ✓ |
| 言語教育科学論特殊講義                 | 2 | ✓ |
| 言語教育環境論特殊講義                 | 2 | ✓ |
| 言語文化環境論特殊講義 I               | 2 | ✓ |
| 言語文化環境論特殊講義 II              | 2 | ✓ |
| 言語文化表象論特殊講義                 | 2 | ✓ |
| 言語科学論特殊講義 2                 | 2 | ✓ |
| 外国語教授学習論特殊講義                | 2 | ✓ |
| 外国語教育工学論特殊講義                | 2 | ✓ |
| 外国語教育内容論特殊講義 I              | 2 | ✓ |
| 外国語教育内容論特殊講義 II             | 2 | ✓ |
| 第二言語運用論特殊講義                 | 2 | ✓ |
| 言語対照応用論特殊講義 I               | 2 | ✓ |

|          |                |   |   |
|----------|----------------|---|---|
| 高度専門演習科目 | 言語対照応用論特殊講義Ⅱ   | 2 | ク |
|          | モダニティ論演習       | 2 | ク |
|          | 先端社会論演習        | 2 | ク |
|          | 芸術文化論演習        | 2 | ク |
|          | ITコミュニケーション論演習 | 2 | ク |
|          | 言語コミュニケーション論演習 | 2 | ク |
|          | 感性コミュニケーション論演習 | 2 | ク |
|          | 外国語教育システム論演習   | 2 | ク |
|          | 外国語教育コンテンツ論演習  | 2 | ク |
|          |                |   |   |

(3) 各専攻共通

A表

| 区分                  | 授業科目  | 単位数     | 必修・選択の別 |
|---------------------|---|---------|---------|
| アカデミック・スキル科目        | ITスキル実習   | 2       | 選択      |
|                     | 統計・計量分析法  | 2       | ク       |
|                     | フィールド調査法  | 2       | ク       |
|                     | 社会研究方法論   | 2       | ク       |
|                     | アカデミック・コミュニケーション(英語)                                    | 2       | ク       |
|                     | アカデミック・ライティング(英語)                                       | 2       | ク       |
|                     | アカデミック・ライティング(日本語)                                      | 2       | ク       |
| 特殊研究科目              | 国際相関文化論特殊研究   | 2       | ク       |
|                     | 現代公共文化論特殊研究   | 2       | ク       |
|                     | コミュニケーション論特殊研究  | 2       | ク       |
| EUエキスパート人材養成プログラム科目 | Aspects of EU Culture and Society<br>(Advanced Lecture) | 2       | ク       |
|                     | 日欧比較セミナー 上級   | 2       | ク       |
|                     | EUエキスパート人材養成プログラム特別講義                                   | その都度定める | ク       |

B表

(1) 研究者養成型プログラム

| 区分       | 授業科目    | 単位数 | 必修・選択の別 |
|----------|---------|-----|---------|
| 研究指導演習科目 | 研究指導演習Ⅰ | 2   | 必修      |
|          | 研究指導演習Ⅱ | 2   | ク       |
|          | 研究指導演習Ⅲ | 2   | ク       |
|          | 研究指導演習Ⅳ | 2   | ク       |

(2) キャリアアップ型プログラム

| 区分       | 授業科目    | 単位数 | 必修・選択の別 |
|----------|---------|-----|---------|
| 研究指導演習科目 | 研究指導演習Ⅰ | 2   | 必修      |
|          | 研究指導演習Ⅱ | 2   | ク       |

## 履修要件

1. 「研究者養成型プログラム」を選択した学生は、「研究指導演習科目」4科目8単位を必修、「高度専門演習科目」から4科目8単位を選択必修とし、その他の選択科目と併せて30単位以上を修得しなければならない。
2. 「研究者養成型プログラム」を選択した学生は、後期課程開設科目である「特別演習科目」を履修し、修了要件に算入できる。
3. 「キャリアアップ型プログラム」を選択した学生は、「研究指導演習科目」2科目4単位を必修、「特殊講義科目」12単位を選択必修、「アカデミック・スキル科目」2単位を選択必修とし、その他の選択科目と併せて30単位以上を修得しなければならない。

○ 後期課程

(1) 文化相関専攻

| 区分     | 授業科目                | 単位数 | 必修・選択の別 |
|--------|---------------------|-----|---------|
| 特別演習科目 | 日本社会変容論特別演習         | 2   | 選択      |
|        | 日本伝承文化論特別演習         | 2   | ク       |
|        | 日本言語文化論特別演習         | 2   | ク       |
|        | 日本芸道文化論特別演習         | 2   | ク       |
|        | 日本芸能文化論特別演習         | 2   | ク       |
|        | 日本文化表象論特別演習         | 2   | ク       |
|        | 中国社会経済論特別演習         | 2   | ク       |
|        | 中国社会文化論特別演習         | 2   | ク       |
|        | モンゴル社会文化論特別演習       | 2   | ク       |
|        | 東南アジア社会文化論特別演習      | 2   | ク       |
|        | 東南アジア国家統合論特別演習      | 2   | ク       |
|        | オセアニア社会文化論特別演習      | 2   | ク       |
|        | フランス文化表象論特別演習       | 2   | ク       |
|        | ドイツ・オーストリア表現文化論特別演習 | 2   | ク       |
|        | スラヴ社会文化論特別演習        | 2   | ク       |
|        | イギリス市民文化論特別演習       | 2   | ク       |
|        | イギリス宗教文化論特別演習       | 2   | ク       |
|        | アメリカ多民族社会形成論特別演習    | 2   | ク       |
|        | アメリカ言語映像文化論特別演習     | 2   | ク       |
|        | ラテン・アメリカ文化交流論特別演習   | 2   | ク       |
|        | 社会人類学特別演習           | 2   | ク       |
|        | 文化人類学特別演習           | 2   | ク       |
|        | 現代人類学特別演習           | 2   | ク       |
|        | 民族学特別演習             | 2   | ク       |
|        | 民族誌論特別演習            | 2   | ク       |
|        | 科学技術文明論特別演習         | 2   | ク       |
|        | 科学技術社会論特別演習         | 2   | ク       |
|        | 日米文化交流論特別演習         | 2   | ク       |
|        | 伝統文化翻訳論特別演習         | 2   | ク       |
|        | 古代越境文化論特別演習         | 2   | ク       |
|        | 多文化政治社会論特別演習        | 2   | ク       |
|        | 国際政治社会論特別演習         | 2   | ク       |
|        | 比較政治社会論特別演習         | 2   | ク       |
|        | 比較地域社会論特別演習         | 2   | ク       |
|        | 比較地域政治論特別演習         | 2   | ク       |

(2) グローバル文化専攻

| 区 分         | 授 業 科 目                     | 単位数 | 必修・選択の別 |
|-------------|-----------------------------|-----|---------|
| 特 別 演 習 科 目 | 近代社会思想系譜論特別演習               | 2   | 選 択     |
|             | 近代経済思想系譜論特別演習               | 2   | 々       |
|             | 近代政治思想系譜論特別演習               | 2   | 々       |
|             | 文化言説系譜論特別演習                 | 2   | 々       |
|             | 表象文化系譜論特別演習                 | 2   | 々       |
|             | 現代社会理論特別演習                  | 2   | 々       |
|             | ジェンダー社会文化論特別演習              | 2   | 々       |
|             | メディア社会文化論特別演習               | 2   | 々       |
|             | 文化規範形成論特別演習                 | 2   | 々       |
|             | 生命規範形成論特別演習                 | 2   | 々       |
|             | 現代法規範論特別演習                  | 2   | 々       |
|             | 現代芸術動態論特別演習                 | 2   | 々       |
|             | 現代芸術社会論特別演習                 | 2   | 々       |
|             | 表象文化相關論特別演習                 | 2   | 々       |
|             | 文化環境形成論特別演習                 | 2   | 々       |
|             | 芸術文化共生論特別演習                 | 2   | 々       |
|             | 芸術文化表現論特別演習                 | 2   | 々       |
|             | 比較・対照言語論特別演習                | 2   | 々       |
|             | 言語慣用類型論特別演習                 | 2   | 々       |
|             | 翻訳行為論特別演習                   | 2   | 々       |
|             | レトリカル・コミュニケーション論特別演習        | 2   | 々       |
|             | 第二言語習得論特別演習                 | 2   | 々       |
|             | 日本語教育方法論特別演習                | 2   | 々       |
|             | 日本語教育内容論特別演習                | 2   | 々       |
|             | コミュニケーション文法論特別演習            | 2   | 々       |
|             | 言語インターフェース論特別演習             | 2   | 々       |
|             | 言語行動科学論特別演習                 | 2   | 々       |
|             | コミュニケーション認知論特別演習            | 2   | 々       |
|             | 非言語コミュニケーション論特別演習           | 2   | 々       |
|             | 対人行動論特別演習                   | 2   | 々       |
|             | コンピューター・コミュニケーション・システム論特別演習 | 2   | 々       |
|             | コンピューター・シミュレーション論特別演習       | 2   | 々       |
|             | 情報ベース論特別演習                  | 2   | 々       |
|             | 計算科学応用論特別演習                 | 2   | 々       |
|             | メディア統合論特別演習                 | 2   | 々       |
|             | 認知情報システム論特別演習               | 2   | 々       |
|             | 言語対照基礎論特別演習                 | 2   | 々       |

|        |                  |   |   |
|--------|------------------|---|---|
| 特別演習科目 | 言語教育科学論特別演習      | 2 | タ |
|        | 言語教育環境論特別演習      | 2 | タ |
|        | 言語文化環境論特別演習      | 2 | タ |
|        | 言語文化表象論特別演習      | 2 | タ |
|        | 外国語教授学習論特別演習     | 2 | タ |
|        | 外国語教育工学論特別演習     | 2 | タ |
|        | 外国語教育内容論特別演習Ⅰ    | 2 | タ |
|        | 外国語教育内容論特別演習Ⅱ    | 2 | タ |
|        | 第二言語運用論特別演習      | 2 | タ |
|        | 言語対照応用論特別演習Ⅰ     | 2 | タ |
|        | 言語対照応用論特別演習Ⅱ     | 2 | タ |
|        | 先端コミュニケーション論特別演習 | 2 | タ |

(3) 各専攻共通

① コースワーク型教育プログラム

| 区分               | 授業科目              | 単位数 | 必修・選択の別 |
|------------------|-------------------|-----|---------|
| 学位論文指導演習科目       | 学位論文指導演習Ⅰ         | 2   | 必修      |
|                  | 学位論文指導演習Ⅱ         | 2   | タ       |
|                  | 学位論文指導演習Ⅲ         | 2   | タ       |
| 学位論文文<br>コロキアム科目 | 学位論文コロキアム（博士基礎論文） | 1   | タ       |
|                  | 学位論文コロキアム（博士予備論文） | 1   | タ       |

② プロジェクト型教育プログラム

| 区分               | 授業科目                    | 単位数 | 必修・選択の別 |
|------------------|-------------------------|-----|---------|
| プロジェクト基礎演習科目     | プロジェクト理論基礎演習            | 2   | 選択      |
|                  | プロジェクト調査基礎演習            | 2   | タ       |
|                  | プロジェクト企画基礎演習            | 2   | タ       |
| プロジェクト指導演習科目     | プロジェクト指導演習Ⅰ             | 2   | 必修      |
|                  | プロジェクト指導演習Ⅱ             | 2   | タ       |
|                  | プロジェクト指導演習Ⅲ             | 2   | タ       |
| 学位論文文<br>コロキアム科目 | 学位論文コロキアム（プロジェクトプロポーザル） | 1   | タ       |
|                  | 学位論文コロキアム（プロジェクト報告書）    | 1   | タ       |

③ 各教育プログラム共通

| 区分          | 授業科目                 | 単位数 | 必修・選択の別 |
|-------------|----------------------|-----|---------|
| 学位論文コロキアム科目 | 学位論文コロキアム（予備審査用博士論文） | 2   | 必修      |

## 履修要件

1. 「コースワーク型教育プログラム」を選択した学生は「学位論文指導演習科目」3科目6単位及び「学位論文コロキアム科目」3科目4単位を必修とし、その他の選択科目と併せて14単位以上修得しなければならない。
2. 「プロジェクト型教育プログラム」を選択した学生は「プロジェクト指導演習科目」3科目6単位及び「学位論文コロキアム科目」3科目4単位を必修とし、その他の選択科目と併せて14単位以上修得しなければならない。

別表第3 取得できる教員の免許状の種類及び免許教科（第39条関係）

| 専攻        | 免許状の種類      | 免許教科 |
|-----------|-------------|------|
| 文化相関専攻    | 中学校教諭専修免許状  | 英語   |
|           | 高等学校教諭専修免許状 | 英語   |
| グローバル文化専攻 | 中学校教諭専修免許状  | 英語   |
|           | 高等学校教諭専修免許状 | 英語   |

## 2 神戸大学学位規程国際文化学研究科細則

(平成19年3月30日制定)

### (趣 旨)

**第1条** この細則は、神戸大学学位規程（平成16年4月1日制定。以下「規程」という。）第24条の規定に基づき、神戸大学大学院国際文化学研究科（以下「研究科」という。）において規程の施行に必要な事項を定めるものとする。

### (修士フォリオ及び修了研究レポート)

**第2条** 規程第7条第1項に規定する特定の課題についての研究の成果（以下「研究の成果」という。）は、研究者養成型プログラムを選択する者にあっては修士フォリオ、キャリアアップ型プログラムを選択する者にあっては修了研究レポートとする。

### (修士論文及び研究の成果の提出)

**第3条** 規程第7条第1項に規定する修士論文及び修了研究レポートの提出期限は、1月17日とする。ただし、指導教員の認める理由により提出期限までに修士論文又は修了研究レポートを提出しなかつた者及び修士論文又は修了研究レポートの審査に合格しなかった者は、次年度の7月17日までに修士論文又は修了研究レポートを提出することができる。

2 修士フォリオの提出期限については、別に定める。

3 修士論文を提出しようとする者は、第1項に規定する修士論文の提出期限の3月前までに、指導教員の承認を経て、修士論文の題目を神戸大学大学院国際文化学研究科長（以下「研究科長」という。）に届け出なければならない。

4 修士フォリオを提出しようとする者は、4月17日までに、指導教員の承認を経て、フォリオ研究趣意書を研究科長に提出しなければならない。

### (博士論文の提出)

**第4条** 規程第7条第1項に規定する博士論文の提出期限は、3月修了予定者にあっては1月7日、9月修了予定者にあっては6月7日とする。

2 規程第10条第1項及び第13条第1項に規定する博士論文は、隨時提出することができる。

### (修士論文及び研究の成果の審査委員)

**第5条** 規程第8条第2項及び第3項に規定する修士論文及び研究の成果（以下「修士論文等」という。）の審査委員は、指導教員を含め2人以上とする。ただし、審査委員には少なくとも教授1人を含めなければならない。

### (博士論文の内見委員会)

**第6条** 規程第10条第1項及び規程第13条第1項に規定する学位の申請があったときは、当該論文を学長に進達すべきか否かを検討するために、内見委員会を置く。

2 内見委員会に関することは、神戸大学大学院国際文化学研究科教授会（以下「教授会」という。）が別に定める。

(博士論文の審査委員)

第7条 規程第8条第1項に規定する博士論文の審査委員は、指導教員を含め3人以上とする。

- 2 規程第11条第1項及び規程第13条第1項に規定する博士論文の審査委員は、3人とする。
- 3 教授会において審査のため必要があると認めるときは、前2項に規定する審査委員に次の各号に掲げる者を加えることができる。
  - (1) 研究科の准教授
  - (2) 本学の他の研究科の教授又は准教授
  - (3) 他大学の大学院又は研究所等の教授又は准教授等

(修士論文等の最終試験)

第8条 規程第9条第1項に規定する修士論文等の最終試験は、1月18日から2月17日までの期間内に行うものとする。ただし、第3条第1項ただし書の規定により、修士論文等を提出した者については、7月18日から8月17日までの期間内に行うものとする。

(博士論文の最終試験及び試験)

第9条 博士論文の審査委員は、博士論文を中心として、これに関連ある科目について、口頭により、規程第9条第1項に規定する最終試験又は規程第11条第1項に規定する試験（以下「最終試験等」という。）を行う。

- 2 審査委員が必要と認めた場合は、筆答による最終試験等を行うことがある。
- 3 最終試験等は、論文審査終了後1月以内に行うものとする。
- 4 第1項に規定する最終試験等は、原則として公開するものとする。

(試問)

第10条 規程第12条第2項に規定する試問（以下「試問」という。）は、審査委員が行うものとする。

- 2 前項の場合において、教授会が必要があると認めるときは、審査委員以外の者にも試問を委嘱することができる。

(試問の範囲等)

第11条 試問の範囲その他試問に関することは、教授会が別に定める。

(審査結果等の報告)

第12条 審査委員は、修士論文等又は博士論文の審査結果並びに最終試験等及び試問の結果を教授会に報告しなければならない。

(雑則)

第13条 この細則に定めるもののほか、必要な事項は、教授会において定める。

附 則

この細則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成21年5月22日）

この細則は、平成21年5月22日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

### 3 神戸大学大学院国際文化学研究科長期履修規程

(平成19年3月30日制定)

#### (趣 旨)

**第1条** この規程は、神戸大学大学院国際文化学研究科規則（平成19年3月20日制定）第32条第2項の規定に基づき、神戸大学大学院国際文化学研究科（以下「研究科」という。）の前期課程における長期履修に関し必要な事項を定めるものとする。

#### (対 象 者)

**第2条** 長期履修の申請をすることのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 職業を有し、就業している者（自営業及び臨時雇用を含む。）
- (2) 家事、育児、介護等の事情を有する者
- (3) その他神戸大学大学院国際文化学研究科長（以下「研究科長」という。）が相当と認めた者

#### (履修期間等)

**第3条** 長期履修の期間は、神戸大学教学規則（平成16年4月1日制定）第63条第4項に定める標準修業年限に、2年を超えない範囲内で研究科長が許可した期間を加えた年数とする。

2 長期履修を行う学生の在学年限（長期履修を行う期間以外の期間を含む。）は、標準修業年限の2倍の年数に、前項の研究科長が許可した期間を加えた年数とする。

#### (申 請)

**第4条** 長期履修を希望する者は、所定の期日までに長期履修申請書（別記様式第1号）を、指導教員（指導教員が未定の場合にあっては、当該講座の担当教員。以下同じ。）を経て研究科長に提出しなければならない。

#### (履修期間の変更)

**第5条** 履修期間の変更を希望する者は、所定の期日までに長期履修期間変更申請書（別記様式第2号）を、指導教員を経て研究科長に提出しなければならない。

#### (許 可)

**第6条** 長期履修（履修期間の変更を含む。）の許可は、神戸大学大学院国際文化学研究科教授会（以下「教授会」という。）の議を経て研究科長が行う。

#### (授 業 料)

**第7条** 長期履修学生が納付する授業料の額は、神戸大学における授業料、入学料、検定料及び寄宿料の額に関する規程（平成16年4月1日制定）の定めるところによる。

#### (雜 則)

**第8条** この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、教授会が定める。

#### 附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

## 長期履修学生の申請等の手続きについて（留意事項）

### 1 長期履修学生について

長期履修学生とは、大学院国際文化学研究科博士課程前期課程の学生が職業を有している等の事情により、標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し修了することを希望する旨を申請し、かつ国際文化学研究科がその計画的な履修をあらかじめ許可したうえで在学し、修了により学位を取得する正規の学生である。

### 2 「職業を有している等の事情により」について

職業を有している等の事情とは、次のいずれかに該当するもので、標準修業年限内での修学が困難な者であること。

- (ア) 職業を有し、就業している者（自営業及び臨時雇用（単発的なアルバイトを除く。）を含む。）
- (イ) 家事、育児、介護等の事情を有する者
- (ウ) その他研究科長が相当と認めた者

### 3 「修業年限を超えて一定の期間にわたり」について

修業年限を超える一定の期間の上限年数は、神戸大学教学規則第63条に定める標準修業年限（2年）に、プラス2年以内であること。

### 4 長期履修学生を希望する場合の申請手続きについて

#### ア 申請手続きの時期等

(ア) 長期履修学生を希望する学生は、前期から希望する場合は2月20日（新入学者の場合は別途指定する日）までに、後期から希望する場合は8月20日までに長期履修学生申請書（別記様式第1号：別添）を、指導教員（入学前のため指導教員が未定の場合にあっては、当該コースの担当教員とする。）を経由して研究科長に提出すること。

なお、「在職を証明する書面」とは、勤務先の在職証明書でなくとも、例えば、「身分証明書や健康保険証等の写し」でも差し支えない。

(イ) 在学生は、長期履修学生申請書の提出に当たっては、事前に指導教員と十分相談のうえ、長期履修計画や研究計画をたてること。

(ウ) 教授会が、申請の内容について審査のうえ、長期履修学生として許可することがある。

#### イ 承認された履修期間の変更（延長又は短縮）の申請等

(ア) 原則として、長期履修学生として承認された期間の変更はできないが、真にやむを得ない事情により、承認された履修期間の変更（延長又は短縮）を必要とするときは、長期履修期間変更申請書（別記様式第2号：別添）を、指導教員を経て研究科長に提出すること。

なお、長期履修期間変更申請書の提出期限は、前期から変更を希望する場合は2月20日まで、後期から変更を希望する場合は8月20日までとすること。長期履修期間の延長を申請する場合に

あっても、神戸大学大学院国際文化学研究科長期履修規程第3条第2項に定める在学年限を超えることはできないので留意すること。

- (イ) 長期履修期間変更申請書の作成に当たっては、事前に指導教員と十分相談のうえ作成すること。
- (ウ) 教授会が、変更申請の内容について審査のうえ、許可することがある。

## 5 納付すべき授業料の額について

- (ア) 長期履修学生の授業料の年額は、神戸大学における授業料、入学料、検定料及び寄宿料の額に関する規程第2条第1項に規定する授業料の年額に標準修業年限に相当する年数を乗じて得た額を在学期間の年数で除した額（その額に10円未満の端数があるときは、これを切り上げる。）とする。（参考：神戸大学教学規則第84条）
- (イ) 学年の中途中で修了することが認められた学生が支払う授業料の額は、（ア）により算出した年額の12分の1に相当する額に在学の月数を乗じて得た額とすること。
- (ウ) 学年の中途中で在学期間の延長又は短縮が認められる場合において、（ア）により定められる新たな授業料の額は、翌年度から適用する。
- (エ) 長期履修学生の在学期間の短縮が認められた場合には、短縮後の期間に応じて（ア）により算出した授業料の年額に、当該学生が在学した期間の年数を乗じて得た額から、当該学生が在学した期間に納付すべき授業料の総額を控除した額を、在学期間の短縮を認めるときに支払うこと。
- (オ) 授業料の年額の算出に当たっては下記を参照するほか、詳細については教務学生係に照会すること。

(参考)

ケース 1

平成24年度に本研究科博士前期課程（標準修業年限2年）に入学した学生Aさんが、入学時に4年間の長期履修を認められた場合（平成25年度以降は授業料の改定がないものとして算出）

| (年次) 年度      | 通常の学生の場合         | 長期履修学生の場合                      | 比較増△減額       |
|--------------|------------------|--------------------------------|--------------|
| (1年次) 平成24年度 | (A) 円<br>535,800 | (B)<br>535,800円×2年÷4年=267,900円 | (B-A) 円<br>- |
| (2年次) 平成25年度 | 535,800          | 535,800円×2年÷4年=267,900円        | -            |
| (3年次) 平成26年度 |                  | 535,800円×2年÷4年=267,900円        | -            |
| (4年次) 平成27年度 |                  | 535,800円×2年÷4年=267,900円        | -            |
| 計            | 1,071,600        | 1,071,600円                     | 0            |

ケース 2

平成24年度に本研究科博士前期課程（標準修業年限2年）に入学した学生Bさんが、2年次に進級するとき、残りの1年間に關して2年間の長期履修（通算3年）を認められた場合（平成25年以降は授業料の改定がないものとして算出）

| (年次) 年度      | 通常の学生の場合         | 長期履修学生の場合                    | 比較増△減額       |
|--------------|------------------|------------------------------|--------------|
| (1年次) 平成24年度 | (A) 円<br>535,800 | (B)<br>(通常の学生として在籍) 535,800円 | (B-A) 円<br>- |
| (2年次) 平成25年度 | 535,800          | 535,800円×2年÷3年=357,200円      | -            |
| (3年次) 平成26年度 |                  | 535,800円×2年÷3年=357,200円      | -            |
| 計            | 1,071,600        | 1,250,200円                   | 178,600      |

6 その他長期履修学生について疑義があるときは、教務学生係に照会すること。

(別添) 別記様式第1号 略

(別添) 別記様式第2号 略

## 4 神戸大学大学院国際文化学研究科再入学に関する内規

(平成19年4月1日制定)

### (趣 旨)

**第1条** この内規は、神戸大学大学院国際文化学研究科規則（平成19年4月1日制定。以下「規則」という。）第13条第2項の規定に基づき、再入学に関し必要な事項を定めるものとする。

### (再入学の資格)

**第2条** 本研究科に再入学を願い出ることのできる者は、本研究科を中途退学した者又は除籍された者とする。ただし、懲戒により退学した者は、再入学を願い出ることができない。

### (出願手続)

**第3条** 再入学を志望する者は、所定の出願期間に（特別の事情があると認められた者は、その都度）、検定料を納付した上、次の各号に掲げる書類を研究科長に提出しなければならない。

- (1) 再入学願書（本研究科所定の用紙）
- (2) 志望理由書（本研究科所定の用紙）
- (3) 研究計画書（本研究科所定の用紙）
- (4) 健康診断書（病気を理由に退学した者のみ）
- (5) 検定料払込証明書
- (6) その他本研究科において必要と認める書類

### (出願期間)

**第4条** 再入学の出願期間は、次のとおりとする。

- (1) 4月1日入学の場合

毎年1月15日から1月31日（土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）

- (2) 10月1日入学の場合

毎年7月15日から7月31日（土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）

### (選考方法)

**第5条** 研究科は、再入学の願い出があった場合、選考委員会を設けて審査するものとする。

2 再入学を志望する者に対する選考は、書類審査、面接（口頭試問）及び筆記試験により、これを行う。  
(選考委員会)

**第6条** 選考委員会は、次の3名の委員によってこれを構成する。

- (1) 教務委員長
- (2) 再入学が認められたとき当該学生が所属することとなる専攻の専攻長
- (3) 再入学が認められたとき当該学生が所属することとなるコースの代表

2 選考委員会の委員長は、教務委員長をもってこれに充てる。

### (入学の時期)

**第7条** 再入学の時期は、4月1日又は10月1日とする。

(再入学者の所属、学年、修業年限及び休学期間)

**第8条** 再入学を認められた者は、原則として退学又は除籍前に所属していた専攻・コースに所属し、在学していた学年又はそれに引き続く学年に再入学するものとする。

2 退学又は除籍前に所属していた専攻・コース又はプロジェクトがない場合は、退学又は除籍前に所属した専攻・コース又はプロジェクトに最も近い教育内容を有する専攻・コースに所属するものとする。

3 再入学後の修業年限は、退学又は除籍前の在学期間と合算して前期課程にあっては2年以内、後期課程にあっては3年以内とする。ただし、退学又は除籍前の在学期間に1年未満の端数があり、その端数が6月未満の場合は退学又は除籍前の在学期間から切り捨て、端数が6月を超える場合は、これを6月とみなす。

4 再入学後の休学期間は、規則第27条第2項に規定する休学期間から退学又は除籍前の休学期間を差し引いた期間とする。

(既修得単位の認定)

**第9条** 再入学を認められた者が退学又は除籍前に本研究科で修得した単位は、教授会の決定により、再入学後も有効とすることがある。

2 前項の規定に関わらず、授業料の未納を理由に除籍された場合は、当該授業料の未納期間に修得した単位は修了要件に算入しない。

(再入学後の修了要件)

**第10条** 再入学後の修了要件については、再入学時の規則を適用する。

(学位)

**第11条** 再入学を認められた者の修了時における学位の取扱いに関しては、再入学時の神戸大学学位規程国際文化学研究科細則（平成19年3月30日制定）を適用する。

(雑則)

**第12条** この内規に定めるもののほか、この内規の実施に関し必要な事項は、国際文化学研究科教授会が定める。

附 則

この内規は、平成19年4月1日から施行する。

## 5 神戸大学大学院国際文化学研究科科目等履修生規程

(平成19年3月30日制定)

### (趣旨)

**第1条** この規程は、神戸大学大学院国際文化学研究科規則（平成19年3月20日制定）第36条第2項の規定に基づき、神戸大学大学院国際文化学研究科（以下「研究科」という。）の前期課程の科目等履修生に関する必要な事項を定めるものとする。

### (入学資格)

**第2条** 科目等履修生として入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 大学を卒業した者
- (2) 学校教育法（昭和22年法律第26号）第104条第4項の規定により学士の学位を授与された者
- (3) 外国において、学校教育における16年の課程を修了した者
- (4) 文部科学大臣の指定した者（昭和28年文部省告示第5号）
- (5) 研究科において、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

### (出願手続)

**第3条** 科目等履修生として入学を志願する者は、所定の期日までに、検定料を納付した上、次の各号に掲げる書類を神戸大学大学院国際文化学研究科長（以下「研究科長」という。）に提出しなければならない。

- (1) 科目等履修生願書（所定の用紙）
  - (2) 履歴書（所定の用紙）
  - (3) 最終出身学校の卒業証明書又は修了証明書及び成績証明書
  - (4) 写真（出願前3月以内に撮影したもの）
  - (5) 振替払込受付証明書（所定の用紙）
  - (6) その他研究科において必要と認める書類
- 2 官公庁、会社等に在職している者は、前項各号に掲げる書類のほか、在職のまま入学することについての所属長の承諾書を提出しなければならない。
- 3 日本に居住している外国人にあっては、前2項各号に掲げる書類のほか、住民票の写し（提出日前30日以内に作成されたものに限る。）又はこれに代わる書類を提出しなければならない。

### (選考方法)

**第4条** 入学志願者に対する選考は、書類審査及び面接により行う。

- 2 前項の規定にかかわらず、神戸大学大学院国際文化学研究科教授会（以下「教授会」という。）が認めたときは、面接を省略することができる。

### (入学料及び授業料)

**第5条** 選考に合格した者は、所定の期日までに入学料及び授業料を納付しなければならない。

### (履修期間)

**第6条** 履修期間は、履修を許可された授業科目の開講期間とし、1年以内とする。

2 特別の理由により、前項の履修期間に引き続き履修を志願する者については、前項の規定にかかわらず、教授会の議を経て、履修期間を延長することがある。ただし、その場合の履修期間は、通算して2年を限度とするものとする。

(履修科目)

**第7条** 履修することのできる授業科目は、1学期3科目以内とする。

2 履修を許可する授業科目は、年度ごとに別に定める。

(試験)

**第8条** 科目等履修生は、履修した授業科目について試験を受けることができる。

(単位修得証明書の交付)

**第9条** 科目等履修生に対しては、前条の試験に合格した授業科目について、単位修得証明書を交付する。

(退学)

**第10条** 科目等履修生が退学しようとするときは、研究科長に願い出て許可を受けなければならない。

(除籍)

**第11条** 科目等履修生が次の各号のいずれかに該当するときは、教授会の議を経て、研究科長がこれを除籍する。

- (1) 疾病その他の理由により、成業の見込みがないと認められるとき。
- (2) 科目等履修生として不都合な行為があったとき。
- (3) 授業料納付の義務を怠ったとき。

(雑則)

**第12条** この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、教授会が定める。

**附 則** (平成24年10月3日)

この規程は、平成24年10月3日から施行し、改正後の神戸大学大学院国際文化学研究科科目等履修生規程の規定は、平成24年7月9日から適用する。

**附 則** (平成24年12月27日)

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

## 6 神戸大学大学院国際文化学研究科聴講生規程

(平成19年3月30日制定)

### (趣 旨)

**第1条** この規程は、神戸大学大学院国際文化学研究科規則（平成19年3月20日制定）第37条第2項の規定に基づき、神戸大学大学院国際文化学研究科（以下「研究科」という。）の前期課程の聴講生に関する必要な事項を定めるものとする。

### (入学資格)

**第2条** 聴講生として入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 大学を卒業した者
- (2) 学校教育法（昭和22年法律第26号）第104条第4項の規定により学士の学位を授与された者
- (3) 外国において、学校教育における16年の課程を修了した者
- (4) 文部科学大臣の指定した者（昭和28年文部省告示第5号）
- (5) 研究科において、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

### (出願手続)

**第3条** 聴講生として入学を志願する者は、所定の期日までに、検定料を納付した上、次の各号に掲げる書類を神戸大学大学院国際文化学研究科長（以下「研究科長」という。）に提出しなければならない。

- (1) 聴講生願書（所定の用紙）
- (2) 履歴書（所定の用紙）
- (3) 最終出身学校の卒業証明書又は修了証明書及び成績証明書
- (4) 写真（出願前3月以内に撮影したもの）
- (5) 振替払込受付証明書（所定の用紙）
- (6) その他研究科において必要と認める書類

2 官公庁、会社等に在職している者は、前項各号に掲げる書類のほか、在職のまま入学することについての所属長の承諾書を提出しなければならない。

3 日本に居住している外国人にあっては、前2項各号に掲げる書類のほか、住民票の写し（提出日前30日以内に作成されたものに限る。）又はこれに代わる書類を提出しなければならない。

### (選考方法)

**第4条** 入学志願者に対する選考は、書類審査及び面接により行う。

2 前項の規定にかかわらず、神戸大学大学院国際文化学研究科教授会（以下「教授会」という。）が認めたときは、面接を省略することができる。

### (入学料及び授業料)

**第5条** 選考に合格した者は、所定の期日までに入学料及び授業料を納付しなければならない。

### (聴講期間)

**第6条** 聴講期間は、聴講を許可された授業科目の開講期間とし、1年以内とする。

2 特別の理由により、前項の履修期間に引き続き履修を志願する者については、前項の規定にかかわ

らず、教授会の議を経て、履修期間を延長することがある。ただし、その場合の履修期間は、通算して2年を限度とするものとする。

(聴講科目)

**第7条** 聴講することのできる授業科目は、1学期3科目以内とする。

2 聴講を許可する授業科目は、年度ごとに別に定める。

(聴講証明書の交付)

**第8条** 聴講した授業科目については、聴講証明書を交付することができる。

(退 学)

**第9条** 聴講生が退学しようとするときは、研究科長に願い出て許可を受けなければならない。

(除 籍)

**第10条** 聴講生が次の各号のいずれかに該当するときは、教授会の議を経て、研究科長がこれを除籍する。

- (1) 疾病その他の理由により、成業の見込みがないと認められるとき。
- (2) 聴講生として不都合な行為があったとき。
- (3) 授業料納付の義務を怠ったとき。

(雑 則)

**第11条** この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、教授会が定める。

**附 則** (平成24年10月3日)

この規程は、平成24年10月3日から施行し、改正後の神戸大学大学院国際文化学研究科聴講生規程の規定は、平成24年7月9日から適用する。

**附 則** (平成24年12月27日)

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

## 7 神戸大学大学院国際文化学研究科研究生規程

(平成19年3月30日制定)

### (趣 旨)

**第1条** この規程は、神戸大学大学院国際文化学研究科規則（平成19年3月20日制定）第38条第3項の規定に基づき、神戸大学大学院国際文化学研究科（以下「研究科」という。）の研究生に関する必要な事項を定めるものとする。

### (入学資格)

**第2条** 前期課程に研究生として入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 大学を卒業した者
- (2) 学校教育法（昭和22年法律第26号）第104条第4項の規定により学士の学位を授与された者
- (3) 外国において、学校教育における16年の課程を修了した者
- (4) 文部科学大臣の指定した者（昭和28年文部省告示第5号）
- (5) 研究科において、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

2 後期課程に研究生として入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 修士の学位を有する者
- (2) 外国において、修士の学位に相当する学位を授与された者
- (3) 文部科学大臣の指定した者（平成元年文部省告示第118号）
- (4) 研究科において、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者

### (入学の時期)

**第3条** 入学の時期は、4月1日及び10月1日とする。ただし、特に神戸大学大学院国際文化学研究科教授会（以下「教授会」という。）が認めたときは、この限りでない。

### (出願手続)

**第4条** 研究生として入学を志願する者は、所定の期日までに、検定料を納付した上、次の各号に掲げる書類を神戸大学大学院国際文化学研究科長（以下「研究科長」という。）に提出しなければならない。

- (1) 研究生願書（所定の用紙）
- (2) 履歴書（所定の用紙）
- (3) 最終出身学校の卒業証明書又は修了証明書及び成績証明書
- (4) 写真（出願前3月以内に撮影したもの）
- (5) 振替払込受付証明書（所定の用紙）
- (6) その他研究科において必要と認める書類

2 会社等（官公庁を含む。以下同じ。）に在職している者は、前項各号に掲げる書類のほか、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 個人的研究のための研究生を志願するものであることを記載した本人の確約書
- (2) 会社等の事業目的の追求のためにその者を派遣するものでないことを記載した所属長の確約書
- (3) 在職のまま研究生として入学することについての所属長の承諾書

3　日本に居住している外国人にあっては、前2項各号に掲げる書類のほか、住民票の写し（提出日前30日以内に作成されたものに限る。）又はこれに代わる書類を提出しなければならない。

（選考方法）

第5条　入学志願者に対する選考は、書類審査及び面接により行う。

2　前項の規定にかかわらず、教授会が認めたときは、面接を省略することができる。

（入学料及び授業料）

第6条　選考に合格した者は、所定の期日までに入学料及び授業料を納付しなければならない。

（研究期間）

第7条　研究期間は、1年以内とする。ただし、特別の理由により引き続き研究を願い出た者については、教授会の議を経て、1年を限度として研究期間の延長を許可することができる。

（研究）

第8条　研究生は、教授会の定める指導教員の指導の下で研究を行うものとする。

2　研究生は、指導教員の承認を得て、研究に関連のある授業を聴講することができる。ただし、聴講に際しては、当該授業科目の担当教員の許可を受けなければならない。

（研究証明書の交付）

第9条　研究事項について証明を願い出た者には、研究証明書を交付する。

（退　　学）

第10条　研究生が退学しようとするときは、指導教員を経て、研究科長に願い出て許可を受けなければならない。

（除　　籍）

第11条　研究生が次の各号のいずれかに該当するときは、教授会の議を経て、研究科長がこれを除籍する。

- (1) 疾病その他の理由により、成業の見込みがないと認められるとき。
- (2) 研究生として不都合な行為があったとき。
- (3) 授業料納付の義務を怠ったとき。

（雑　　則）

第12条　この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、教授会が定める。

附　則（平成24年10月3日）

この規程は、平成24年10月3日から施行し、改正後の神戸大学大学院国際文化学研究科研究生規程の規定は、平成24年7月9日から適用する。

附　則（平成24年12月27日）

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

## 8 神戸大学大学院国際文化学研究科外国人特別学生入学選考規程

(平成19年3月30日制定)

### (趣旨)

**第1条** この規程は、神戸大学教学規則（平成16年4月1日制定）第83条に規定する外国人特別学生として、神戸大学大学院国際文化学研究科（以下「研究科」という。）に入学を志願する者の選考に関する必要な事項を定めるものとする。

### (入学資格)

**第2条** 前期課程に外国人特別学生として入学することのできる者は、外国人で次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 学士の学位を有する者
- (2) 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
- (3) 研究科において、前2号と同等以上の学力があると認めた者

2 後期課程に外国人特別学生として入学することのできる者は、外国人で次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 修士の学位を有する者
- (2) 外国において、修士の学位に相当する学位を授与された者
- (3) 文部科学大臣の指定した者（平成元年文部省告示第118号）
- (4) 研究科において、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者

### (出願手続)

**第3条** 外国人特別学生として入学を志願する者は、所定の期日までに、検定料を納付した上、次の各号に掲げる書類を神戸大学大学院国際文化学研究科長に提出しなければならない。

- (1) 入学願書（所定の用紙）
- (2) 履歴書（所定の用紙）
- (3) 出身大学が発行した学業成績証明書及び卒業証明書
- (4) 出身大学の指導教授の推薦状
- (5) 修学に差し支えない程度に日本語を修得していることの証明書
- (6) 日本に居住している者にあっては、住民票の写し（提出日前30日以内に作成されたものに限る。）  
又はこれに代わる書類
- (7) 振替払込受付証明書（所定の用紙）

### (選考方法)

**第4条** 入学志願者に対する選考は、筆記試験、口述試験及び提出された書類により行う。

2 国費外国人留学生制度実施要項（昭和29年3月31日文部大臣裁定）第3条により選定された者及び国外に居住する外国人については、筆答試験及び口頭試問を免除することがある。

### (入学の時期)

**第5条** 入学の時期は、学年の初めとする。ただし、特別の必要があり、かつ、教育上支障がないと認

めるときは、学期の初めとすることができます。

(雑 則)

**第6条** この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、神戸大学大学院国際文化学研究科教授会が定める。

**附 則** (平成24年10月3日)

この規程は、平成24年10月3日から施行し、改正後の神戸大学大学院国際文化学研究科外国人特別学生入学選考規程の規定は、平成24年7月9日から適用する。

## 9 入学前の既修得単位認定に関する内規

(平成19年4月1日制定)  
最終改正平成19年5月18日

**第1条** この内規は、神戸大学教学規則第75条及び神戸大学大学院国際文化学研究科規則（平成19年3月20日制定）第24条の規定による入学前の既修得単位の認定について定めるものとする。

**第2条** 認定できる授業科目の単位数は、前期課程においては10単位、後期課程においては4単位を限度とする。ただし、後期課程にあってプロジェクト型教育プログラムを選択した学生は、当該教育プログラムに関わる授業科目の単位認定を受けることはできない。

**第3条** 既修得単位の認定を受けようとする者は、入学した年度の所定の期日までに、指導教員と相談し、次の書類を研究科長に提出しなければならない。

- (1) 申請書（本研究科所定の様式）
- (2) 成績証明書及び講義内容を明示できるもの（シラバス、講義要項等）

**第4条** 既修得単位の認定の審査は、申請した授業科目ごとに当該授業科目担当教員が書類審査若しくは試験（筆記又は口頭）により行う。

**第5条** 認定した授業科目の成績の表示は、「認定」とする。

### 附 則

この内規は、平成19年4月1日から実施する。

### 附 則

この内規は、平成20年4月1日から実施する。

## 10 神戸大学大学院国際文化学研究科特別聴講学生に関する内規

(平成19年4月1日制定)

### (趣 旨)

**第1条** この内規は、神戸大学大学院国際文化学研究科規則（平成19年3月20日制定）第34条第1項の規定に基づき、特別聴講学生に関する必要な事項を定めるものとする。

### (許 可)

**第2条** 本研究科との協定に基づき、他大学大学院から特別聴講学生の受入れ依頼があったときは、本研究科教授会の承認を得て、特別聴講学生として許可する。

### (出願手続)

**第3条** 特別聴講学生を志望する者は、所属大学の研究科長（研究科長を置かない研究科にあっては、当該大学の学長とする。）を経て、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 特別聴講学生願書（本研究科所定用紙）
- (2) 在学中大学院の学業成績証明書

### (授業料等)

**第4条** 特別聴講学生は、履修する授業科目に相当する授業料を指定された期間に納付しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する者については、授業料を徴収しない。

- (1) 国立大学法人の学生
- (2) 大学間交流協定に基づく外国人留学生に対する授業料等の不徴収実施要項（平成3年4月11日文部省学術国際局長裁定）に基づく協定留学生
- (3) 大学間相互単位互換協定に基づく特別聴講学生に対する授業料の相互不徴収実施要項（平成8年11月1日文部省高等教育局長裁定）に基づく大学間協定による、公立又は私立の大学の学生

3 特別聴講学生に関わる検定料及び入学料は徴収しない。

### (許可の取り消し)

**第5条** 特別聴講学生が次の各号の一に該当する場合は、許可を取り消すことがある。

- (1) 成業の見込みがないと認められるとき
- (2) 本学の諸規則に違反したとき
- (3) 学生の本分に反する行為があると認められるとき

### 附 則

この内規は、平成25年4月1日から実施する。

## 11 神戸大学大学院国際文化学研究科特別研究学生に関する内規

(平成19年4月1日制定)

### (趣 旨)

**第1条** この内規は、神戸大学大学院国際文化学研究科規則（平成19年3月20日制定）第35条の規定による特別研究学生に関する必要な事項を定めるものとする。

### (許 可)

**第2条** 本研究科との協定に基づき、他大学大学院から特別研究学生の受け入れ依頼があったときは、本教授会の承認を得て、特別研究学生として研究指導を受けることを許可する。

### (手 続 き)

**第3条** 特別研究学生を志望する者は、所属大学の研究科長を経て、次の書類を提出しなければならない。

(1) 特別研究学生願書（本研究科所定用紙）

(2) 在学中大学の学業成績証明書

### (授業料等)

**第4条** 特別研究学生は、研究期間に相当する授業料を指定された期間に納付しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、授業料を徴収しないことを協定した大学から受け入れた者については、授業料を徴収しない。

3 特別研究学生に関わる検定料及び入学料は徴収しない。

4 研究指導を受けるために必要な費用は、特別研究学生の負担とする。

### (受け入れ時期及び研究期間)

**第5条** 特別研究学生の受け入れ時期は、4月及び10月とする。ただし、特に教授会が認めたときは、この限りでない。

2 研究期間は、前期課程にあっては1年、後期課程にあっては2年を超えないものとする。

### (許可取り消し)

**第6条** 特別研究学生が次の各号の一に該当する場合は、許可を取り消すことがある。

(1) 成業の見込みがないと認められるとき

(2) 本学の諸規則に違反したとき

(3) 学生の本分に反する行為があると認められるとき

### 附 則

この内規は、平成25年4月1日から実施する。

### 3 修学に関する内規等

## 研究科の構成

| 専攻   | 領域（講座）  | コース                                       |
|--|---|---|
| 文化相関<br>個別地域文化研究を踏まえ、異文化間の相互作用のあり方や特質を多角的に解明する | 地域文化系<br>各地域固有の文化特性や文化の変容を学際的に研究する                            | 日本学<br>アジア・太平洋文化論<br>ヨーロッパ・アメリカ文化論        |
|  | 異文化コミュニケーション系<br>異文化の接触・対立・交流の実態を多角的に探求する                     | 文化人類学<br>比較文明・比較文化論<br>国際関係・比較政治論         |
| グローバル文化<br>グローバル化による文化の現代的地位を解明する              | 現代文化システム系<br>グローバル化に伴う西洋近代原理の揺らぎの中で、現代の社会的・文化的状況をトータルに研究する    | モダニティ論<br>先端社会論<br>芸術文化論                  |
|  | 言語情報コミュニケーション系<br>言語・非言語的コミュニケーション活動と多様な情報メディアの利用に関わる諸問題を探求する | 言語コミュニケーション<br>感性コミュニケーション<br>情報コミュニケーション |
|  | 外国語教育系<br>外国語教育に関する先進的研究と当該分野の卓越した実践者の養成を目標とする                | 外国語教育システム論<br>外国語教育コンテンツ論                 |
|  | 連携講座（博士後期課程に設置）   | 先端コミュニケーション論                              |

## 国際文化学研究科 学位授与に関する方針

国際文化学研究科は、深い異文化理解能力と自在なコミュニケーション能力を有し、豊かな学識と創造的な研究能力を備えた人材を育成することを目指している。この人材育成目標、及び、全学で定めた学位授与に関する4つの目標を踏まえ、本研究科では、教育課程を通じて授与する学位については、以下に示した2つの方針に従って授与する。

### 国際文化学研究科博士課程前期課程

- 本研究科に原則として2年間在学し、修了に必要な所定の単位を修得し、修士論文または修了研究レポートの審査に合格する。
- 本研究科学生が、修了までに達成を目指す目標は次のとおりとする。

#### 【文化相関専攻】

- ・文化を複合体として捉え、異文化間の関係性を多角的に探究することができる。
- ・高い専門性の上に立った学際的研究を行うことができる。

#### 【グローバル文化専攻】

- ・言語情報コミュニケーションの動態を深く理解し、現代のグローバル社会の諸課題に取り組むことができる。
- ・高い専門性の上に立った学際的研究を行うことができる。

### 国際文化学研究科博士課程後期課程

- 本研究科に原則として3年間在学し、修了に必要な所定の単位を修得し、博士論文の審査に合格する。
- 本研究科学生が、修了までに達成を目指す目標は次のとおりとする。

#### 【文化相関専攻】

- ・複合体としての文化の構造と動態を究明し、文化研究の先端的な領域を主体的に開拓することができる。
- ・高度な専門性の上に立った領域横断的な研究を行うことができる。

#### 【グローバル文化専攻】

- ・言語情報コミュニケーションの諸課題を探求し、グローバル化する現代世界を多角的に研究することができる。
- ・高度な専門性の上に立った領域横断的な研究を行うことができる。

# 成績評価に関する内規

(平成19年10月19日制定)  
最終改正 平成26年1月24日

## (趣 旨)

**第1条** この内規は、国際文化学研究科規則第30条の2の規定に基づき、成績評価に関する必要な事項を定めるものとする。

## (成績評価)

**第2条** 本研究科における授業科目の成績評価は、秀、優、良、可、又は不可とし、可以上をもって合格とする。ただし、学位論文コロキアム科目、「専門インターンシップ演習」、「高度専門インターンシップ演習」の成績評価については、これを合格又は不合格とする。

2 各授業科目を担当する教員が、前項の成績評価を行うにあたっては、以下の基準に拠るものとする。

秀：学修の目標を達成し、特に優れた成果を収めている。

(100点満点に換算して90点以上を目安とする)

優：学修の目標を達成し、優れた成果を収めている。

(100点満点に換算して80～89点を目安とする)

良：学修の目標を達成し、良好な成果を収めている。

(100点満点に換算して70～79点を目安とする)

可：学修の目標を達成している。

(100点満点に換算して60～69点を目安とする)

不可：学修の目標を達成していない。

(100点満点に換算して59点以下を目安とする)

## (成績評価の方法)

**第3条** 各授業科目の成績評価の方法は、当該授業科目を担当する教員が、これをシラバスにおいて明示するものとする。

## (成績評価に対する調査請求)

**第4条** 学生は、本研究科の授業科目について受けた成績評価につき不服がある場合には、調査請求を行うことができる。

## (調査請求の手続)

**第5条** 学生は、前条の調査請求を行う場合には、調査を請求する授業科目名、担当教員名、請求する調査の内容、及びその理由を記載した調査請求書を、教務学生係に提出しなければならない。

2 前項の理由は、公表された成績評価方法を踏まえて、これを具体的に述べなければならない。

3 第1項の調査請求書は、当該成績が発表された日から1週間以内に提出しなければならない。ただし、当該期間内に提出できなかったことにつき正当な理由がある場合はこの限りでない。

## (調査請求に対する回答)

**第6条** 前条第1項の調査請求書が提出された場合、当該成績評価を行った教員は速やかに調査を行つ

たのち、調査請求書が提出された日から10日以内に、調査結果を説明した回答書（以下「調査結果回答書」という。）を教務学生係に提出するものとする。

（調査結果回答書に対する面接の請求）

**第7条** 前条の調査結果回答書を受領した学生が、なお当該調査結果回答書の説明に納得しがたい場合には、当該成績評価を行った教員に面接を請求することができる。

- 2 前項の請求は、当該調査結果回答書を受領した日から2週間以内に、面接を請求する理由を記載した書面を教務学生係に提出することによって行わなければならない。
- 3 第1項の面接は、研究科教務委員長を立会人として速やかにこれを行うものとする。
- 4 当該成績評価を行った教員は、前項の面接において、成績評価及び調査結果回答書の記載内容について当該学生に説明するものとする。

附 則

1. この内規は、平成23年4月1日から実施する。
2. この内規施行の際、現に在学する者については、なお従前の例による。

附 則

この内規は、平成26年4月1日から実施する。

# 前 期 課 程 関 係

# 1 前期課程の履修等に関する留意事項

## I 外国人留学生特別入試に係る学生の教育プログラムの選択

外国人留学生特別入試によって前期課程に入学した学生は、指導教員の承認を経て、研究者養成型プログラムを選択するか、キャリアアップ型プログラムを選択するかを、4月に教務学生係に届け出なければならない。

## II 前期課程授業科目の概要

- 1 「特殊講義科目」(2単位)とは、当該科目がカバーする領域の大学院レベルでの基盤的知識の涵養を主たる教育内容とする「講義」形式の授業である。ただし、教員からの知識の伝授のみならず、教員による問題提起と履修学生による応答を交えたり、頻繁にアサインメントを課したりすることによって、双方向的に展開される授業科目である。
- 2 「高度専門演習科目」(2単位)とは、後期課程との連関を視野に入れつつ、専門文献の講読や学生の発表などを通して、当該科目がカバーする領域における柔軟な思考能力と深い洞察力を養成するための「演習」形式の授業である。
- 3 「研究指導演習科目」(2単位)とは、修士フォリオ、修士論文または修了研究レポートを作成するプロセスにおいて、主たる指導教員が研究指導を行うために設けられた授業科目である。
- 4 「アカデミック・スキル科目」(2単位)とは、幅広い実践的知識や能力を修得したり、専門的調査・研究を遂行するうえで不可欠な技能・方法論等を修得することを目標とする授業である。
- 5 「特殊研究科目」(2単位)は、主として実務に携わる専門家を講師として招き、現実的課題への実践的視点からの取り組みについて検討を深めることを教育目標とする授業である。

## III 研究者養成型プログラムに関する留意事項

### 1 指導教員と研究・履修計画書

- (1) 関係教員と面談のうえ、1年次の4月に、指導教員1名と副指導教員1名以上を決定して、教務学生係に届け出なければならない。
- (2) 指導教員による指導を受けたうえで、1年次の5月に、研究・履修計画書を教務学生係に提出しなければならない。

### 2 修了要件

2年間の在学期間（標準）に、本研究科が開講する、「高度専門演習科目」(8単位以上必修)、「アカデミック・スキル科目」、「研究指導演習科目」(4科目8単位必修)、「特殊講義科目」、「特殊研究科目」の中から、合計30単位以上を履修・修得し、かつ、修士論文または修士フォリオの審査に合格した学生に対して、修士（学術）の学位が授与される。

### 3 履修上の注意

- (1) 研究者養成型プログラムの学生は、「高度専門演習科目」を、12単位以上履修・修得することが望ましい。
- (2) 研究者養成型プログラムの学生は、自己が所属するコースが開講する「高度専門演習科目」を、

8単位以上履修・修得することが望ましい。

- (3) 「高度専門演習科目」は、担当教員が同一であるか否にかかわらず、重複して履修・単位修得することができる。
- (4) 研究者養成型プログラムの学生は、「アカデミック・スキル科目」を2単位以上履修・修得することが望ましい。
- (5) 1年以上在学した研究者養成型プログラムの学生は、本研究科後期課程が開講する「特別演習科目」を履修・修得し、修了に必要な単位数に算入することができる。

#### 4 修士論文・修士フォリオ

- (1) 修士論文を提出しようとする者は、「修士論文の指導体制について」を参照すること。
- (2) 修士フォリオを提出しようとする者は、「修士フォリオの指導体制について」を参照すること。

#### 5 早期修了

2年未満の在学で修了を希望する学生は、「修士論文の指導体制について」第9項及び「修士フォリオの指導体制について」第10項を参照すること。

### IV キャリアアップ型プログラムに関する留意事項

#### 1 指導教員と研究・履修計画書

- (1) 関係教員と面談のうえ、1年次の4月に、指導教員1名を決定して、教務学生係に届け出なければならない。
- (2) 指導教員による指導を受けたうえで、1年次の5月に、研究・履修計画書を教務学生係に提出しなければならない。

#### 2 修了要件

2年間の在学期間（標準）に、本研究科が開講する、「特殊講義科目」（12単位以上必修）、「アカデミック・スキル科目」（2単位以上必修）、「研究指導演習科目」（2科目4単位必修）、「高度専門演習科目」、「特殊研究科目」の中から、合計30単位以上を履修・修得し、かつ「修了研究レポート」の審査に合格した学生に対して、修士（学術）の学位が授与される。

#### 3 履修上の注意

- (1) キャリアアップ型プログラムの学生は、自己が所属するコースが開講する「特殊講義科目」を、8単位以上履修・修得することが望ましい。
- (2) 「高度専門演習科目」は、担当教員が同一であるか否にかかわらず、重複して履修・単位修得することができる。
- (3) キャリアアップ型プログラムの学生は、「研究指導演習Ⅰ、Ⅱ」を原則として2年次に履修・単位修得しなければならない。ただし、履修計画上、必要である場合は1年次に履修・単位修得することもできる。
- (4) キャリアアップ型プログラムの学生は、本研究科後期課程が開講する「特別演習科目」を履修・単位修得することができない。

#### 4 修了研究レポート

修了研究レポートの作成については、「修了研究レポート作成要領」を参照すること。

## 5 早期修了

2年未満の在学で修了を希望する学生は、「修了研究レポートの指導体制について」第9項を参照すること。

## 2 修士論文の指導体制について

### 1 指導教員

修士論文を提出しようとする学生は、関係教員と面談のうえ、1年次の4月に指導教員1名及び副指導教員1名以上を決定して、教務学生係に届け出なければならない。

### 2 研究・履修計画書

修士論文を提出しようとする学生は、指導教員による指導を受けたうえで、1年次の5月に「研究・履修計画書」を、教務学生係に提出しなければならない。当該学生の所属するコースは、この「研究・履修計画書」を審議のうえ、承認を与えるものとする。

### 3 研究指導演習

指導教員は、「研究指導演習Ⅰ～Ⅳ」において、修士論文の作成・提出に向けて研究指導を行うものとする。

### 4 修士論文の題目届

修士論文を提出しようとする学生は、2年次の10月17日までに、指導教員の承認を経て所定の様式により論文題目届を教務学生係に提出しなければならない。提出期限の日が休業日に当たるときは、その次の最初の業務日を期限とする。次年度以降の9月修了予定者は、次年度の4月17日までに、同様の手続により論文題目届を提出するものとする。

### 5 修士論文の提出資格

修士論文を提出しようとする学生は、題目届を提出する期限までに16単位以上を修得していなければならない。

### 6 修士論文の提出期限

修士論文の提出期限は、1月17日とする。次年度以降の9月に修了しようとする者の提出期限は、7月17日とする。提出期限の日が休業日に当たるときは、その次の最初の業務日を期限とする。

### 7 修士論文の審査

修士論文の論文審査及び最終試験は、研究科を担当する専任の教授及び准教授のうちから2名以上の審査委員により行い、審査の結果を教授会に報告し、承認を得るものとする。ただし、審査委員には少なくとも教授1名を含めなければならない。

また、前記の審査委員のほか、審査のために必要があると認めるときは、研究科を担当する専任の講師を加えることができるものとする。

### 8 修士論文報告会の開催等

- (1) 学生の所属するコースまたは領域は、修士論文の中間報告会を開催するものとする。
- (2) 学生の所属するコースまたは領域は、修士論文の最終試験を公開形式で開催し、修士論文の水準の維持・向上を図るものとする。最終試験の時期は、原則として2年次の2月とする。
- (3) 研究科は、提出された修士論文を図書館に備えて、閲覧に供するものとする。

### 9 早期修了者に係る修士論文の提出資格判定

#### I 1年の在学で前期課程を修了しようとする場合

- (1) 優れた業績をあげ、1年の在学で修士論文を提出しようとする者は、指導教員及びコース代表

の了承を得て、1年次の5月末日までに所定の様式により早期修了申請書を教務学生係に提出しなければならない。

- (2) 早期修了申請書の提出がなされた場合、教授会は直ちに、当該学生の早期修了の資格を判定する判定委員会を設置するものとする。
- (3) 判定委員会は、指導教員1名、当該コース所属の教員1名、他コース所属の教員1名の3名から構成される。判定委員会は、中間報告会を開催し、その報告内容及び学業成績・業績等を勘案して、早期修了の資格の有無を判定し、9月の教授会において報告し、承認を得るものとする。
- (4) 9月の教授会において、1年の在学で前期課程を早期修了する資格を認定された学生は、10月17日までに修士論文の題目届を提出したうえで、1月17日までに修士論文を提出するものとする。
- (5) 1年の在学で前期課程を早期修了する資格を認定された学生は、「高度専門演習」を4単位以上修得することをもって「研究指導演習Ⅲ」及び「研究指導演習Ⅳ」に代えることができる。

## II 1年6ヶ月の在学で前期課程を修了しようとする場合

- (1) 優れた業績をあげ、1年6ヶ月の在学で修士論文を提出しようとする者は、指導教員及びコース代表の了承を得て、1年次の11月末日までに所定の様式により早期修了申請書を教務学生係に提出しなければならない。
- (2) 早期修了申請書の提出がなされた場合、教授会は直ちに、当該学生の早期修了の資格を判定する判定委員会を設置するものとする。
- (3) 判定委員会は、指導教員1名、当該コース所属の教員1名、他コース所属の教員1名の3名から構成される。判定委員会は、中間報告会を開催し、その報告内容及び学業成績・業績を勘案して、早期修了の資格の有無を判定し、3月の教授会において報告し、承認を得るものとする。
- (4) 3月の教授会において、1年6ヶ月の在学で前期課程を早期修了する資格を認定された学生は、4月17日までに修士論文の題目届を提出したうえで、7月17日までに修士論文を提出するものとする。
- (5) 1年6ヶ月の在学で前期課程を早期修了する資格を認定された学生は、「高度専門演習」を2単位以上修得することをもって「研究指導演習Ⅳ」に代えることができる。

## 【参考】

### ■標準修業年限2年：3月修了

|     |     |                      |
|-----|-----|----------------------|
| 1年次 | 4月  | 指導教員1名及び副指導教員1名以上を決定 |
|     | 5月  | 「研究・履修計画書」の提出        |
| 2年次 |     | 修士論文中間報告会 ※          |
|     | 10月 | 「修士論文題目届」を提出（10月17日） |
|     | 1月  | 修士論文提出（1月17日）        |
|     | 2月  | 修士論文最終試験 ※           |

### ■早期修了1年：3月修了

|     |     |                          |
|-----|-----|--------------------------|
| 1年次 | 4月  | 指導教員1名及び副指導教員1名以上を決定     |
|     | 5月  | 「研究・履修計画書」及び「早期修了申請書」の提出 |
|     | 6月  | 判定委員会の設置                 |
|     |     | 修士論文中間報告会 ※              |
|     | 9月  | 判定委員会報告                  |
|     | 10月 | 「修士論文題目届」を提出（10月17日）     |
|     | 1月  | 修士論文提出（1月17日）            |
|     | 2月  | 修士論文最終試験 ※               |

### ■早期修了1年6ヶ月：9月修了

|     |     |                      |
|-----|-----|----------------------|
| 1年次 | 4月  | 指導教員1名及び副指導教員1名以上を決定 |
|     | 5月  | 「研究・履修計画書」の提出        |
|     | 11月 | 「早期修了申請書」の提出         |
|     | 12月 | 判定委員会の設置             |
|     |     | 修士論文中間報告会 ※          |
|     | 3月  | 判定委員会報告              |
| 2年次 | 4月  | 「修士論文題目届」を提出（4月17日）  |
|     | 7月  | 修士論文提出（7月17日）        |
|     | 8月  | 修士論文最終試験 ※           |

※ 修士論文の中間報告会及び最終試験は、コースまたは領域（講座）単位で開催するものとする。

### 3 修士論文作成要領

(平成19年4月1日制定)

1. 修士論文は、3通提出するものとする。提出にあたっては、あらかじめ指導教員の点検を受け、承認を得ておくこと。提出後の原稿訂正是認めない。
2. 修士論文は、別紙様式1に準じた表紙を付して、仮綴にして提出すること。
3. 修士論文は、表紙に続いて、修士論文要旨、目次、本文の順に綴じるものとする。

(書式)

4. 修士論文は、A4縦位置、横書き、左綴じを基本とする。
5. 修士論文が日本語による場合は、1ページあたり40字、30行の書式を基本とする。外国語による場合は、それに相当するものを目安とする。
6. 修士論文は10.5ポイントで記入することを基本とする。

(修士論文要旨)

7. 修士論文要旨の長さは2,000字程度とし、外国語による場合はそれに相当する分量を目安とする。
8. 修士論文要旨には、別紙様式2に従って、修士論文題目を15ポイント、所属専攻・コース、氏名、指導教員氏名を12ポイントで記入することを基本とする。

(修士論文本文)

9. 修士論文本文の長さは40,000字程度とし、外国語による場合はそれに相当する分量を目安とする。
10. 修士論文本文の様式等に関するその他の事項については、指導教員の指示に従うものとする。

別紙様式 1  
クロス表紙等

## 別紙様式 2 修士論文要旨

## [修士論文題目]

## 4 修士フォリオの指導体制について

(平成19年4月1日制定)

### 1 修士フォリオの概要

#### 1.1 修士フォリオとは何か

前期課程で作成・提出される「修士フォリオ」は、共通のテーマに基づき、ゆるやかに連関した3種類の業績のコンポーネントから構成される。フォリオの最大の特徴は、単一の「論文」という形式にとらわれず、ジャンルを横断した複数の業績が審査対象になるという点にある。

修士フォリオは、修士論文よりも短い「フォリオ・ペーパー」2点と、実践的な「フォリオ・プロジェクト」業績1点の、合計3つのコンポーネントによって構成される。また、各コンポーネントの提出に先立ち、コンポーネント相互の関連や全体のテーマを説明する「フォリオ研究趣意書」を提出しなければならない。

#### 1.2 修士フォリオの各コンポーネントの説明

##### (1) フォリオ研究趣意書

- ・各コンポーネントの相互関連や、統一テーマとの関係性を説明するとともに、先行研究史における当該フォリオ研究の位置づけについて論証する。
- ・字数は、4,000字程度とする。

##### (2) フォリオ・ペーパー(1)【第1コンポーネント】

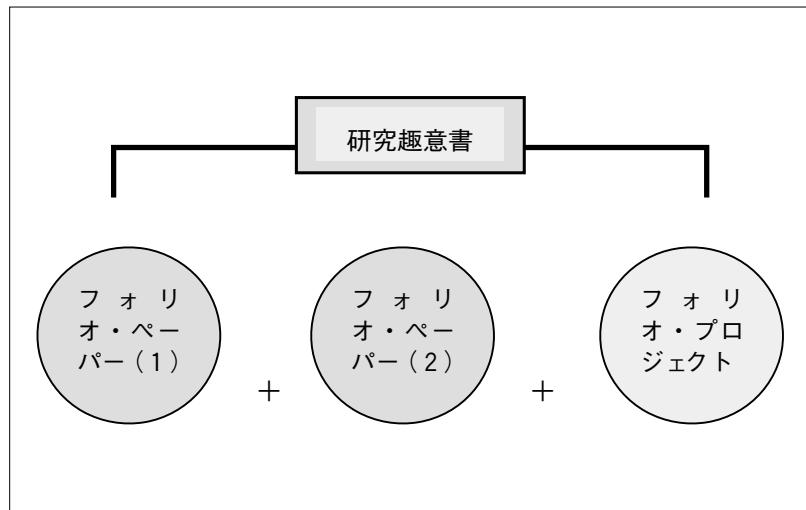
- ・各自の専門分野に関する学術論文。分量は標準的な修士論文より短いが、書式等は原則として修士論文に準じるものとする。
- ・字数は、15,000字程度とする。

##### (3) フォリオ・ペーパー(2)【第2コンポーネント】

- ・フォリオ・ペーパー(1)に準じる。研究趣意書に示した統一テーマに則ったものであれば、フォリオ・ペーパー(1)と異なる研究分野について執筆することも認められる。
- ・字数は、15,000字程度とする。

##### (4) フォリオ・プロジェクト【第3コンポーネント】

- ・原則として、1点。
- ・コース及び指導教員の指導のもと、それぞれの分野のニーズに応じた実践的な課題研究を行う。たとえば、以下のようなものが具体例として考えられる。
  - (a) ソフトウェア、データベース等の開発・特許取得
  - (b) 教育上のコース・デザイン、カリキュラムの開発
  - (c) 各種分野の教授資料・教科書、テストの開発・作成
  - (d) 高い専門的・学術的価値を持つ翻訳や調査報告書



コンポーネント概念図

## 2 指導教員

修士フォリオを提出しようとする学生は、関係教員と面談のうえ、1年次の4月に指導教員1名及び副指導教員1名以上を決定して、教務学生係に届け出なければならない。

## 3 研究・履修計画書

修士フォリオを提出しようとする学生は、指導教員による指導を受けたうえで、1年次の5月に「研究・履修計画書」を、教務学生係に提出しなければならない。当該学生の所属するコースは、この「研究・履修計画書」を審議のうえ、承認を与えるものとする。

## 4 研究指導演習

指導教員は、「研究指導演習Ⅰ～Ⅳ」において、修士フォリオの作成・提出に向けて研究指導を行うものとする。

## 5 フォリオ研究趣意書

修士フォリオを提出しようとする学生は、2年次の4月17日までに、指導教員の指導を受けたうえで「フォリオ研究趣意書」を教務学生係に提出しなければならない。次年度以降の9月修了予定者は、2年次の10月17日までに、同様の手続により「フォリオ研究趣意書」を提出するものとする。提出期限の日が休業日に当たるときは、その次の最初の業務日を期限とする。

なお、「フォリオ研究趣意書」は、その後の研究の進展に従い指導教員の許可を得て変更することができるが、第3コンポーネントと同時に最終的に提出しなければならない。

## 6 修士フォリオの提出資格

修士フォリオを提出しようとする学生は、「フォリオ研究趣意書」を提出する期日までに10単位以上を修得していなければならない。ただし、1年の在学で前期課程を早期修了しようとする者については、

この限りでない。

## 7 修士フォリオの提出期限

修士フォリオの第1コンポーネントは、2年次の7月17日までに、第2コンポーネントは10月17日までに、第3コンポーネントは1月17日までに教務学生係に提出しなければならない。次年度以降の9月に修了しようとする者は、第1コンポーネントを1月17日までに、第2コンポーネントを4月17日までに、第3コンポーネントを7月17日までに教務学生係に提出しなければならない。提出期限の日が休業日に当たるときは、その次の最初の業務日を期限とする。

ただし、各コンポーネントの提出順は、指導教員と相談のうえ変更することができる。

## 8 修士フォリオの審査

修士フォリオの審査及び最終試験は、研究科を担当する専任の教授及び准教授のうちから2名以上の審査委員により行い、審査の結果を教授会に報告し、承認を得るものとする。ただし、審査委員には少なくとも教授1名を含めなければならない。

また、前記の審査委員のほか、審査のために必要があると認めるときは、研究科を担当する専任の講師を加えることができるものとする。

## 9 修士フォリオ報告会の開催等

- (1) 学生の所属するコースまたは領域は、修士フォリオの報告会を開催するものとする。報告会の時期は、原則として2年次の7月及び10月とする。ただし、指導教員及びコースの指導により、学会発表等をもってこれに代えることがある。
- (2) 学生の所属するコースまたは領域は、修士フォリオの最終試験を公開形式で開催し、その水準の維持・向上を図るものとする。最終試験の時期は、原則として2年次の2月とする。
- (3) 研究科は、提出された修士フォリオを図書館に備えて、閲覧に供するものとする。

## 10 早期修了者に係る修士フォリオの提出資格判定

### I 1年で前期課程を修了しようとする場合

- (1) 優れた業績をあげ、1年の在学で修士フォリオを提出しようとする者は、指導教員及びコース代表の了承を得て、1年次の5月末日までに「フォリオ研究趣意書」と併せて所定の様式により早期修了申請書を教務学生係に提出しなければならない。さらに、当該学生は6月末日までに第1コンポーネントを提出しなければならない。
- (2) 早期修了申請書の提出がなされた場合、教授会は直ちに、当該学生の早期修了の資格を判定する判定委員会を設置するものとする。
- (3) 判定委員会は、指導教員1名、当該コース所属の教員1名、他コース所属の教員1名の3名から構成される。判定委員会は、第1コンポーネントの報告会における報告内容及び学業成績・業績等を勘案して、早期修了の資格の有無を判定し、9月の教授会において報告し、承認を得るものとする。
- (4) 9月の教授会において、1年の在学で前期課程を早期修了する資格を認定された学生は、10月17

日までに第2コンポーネントを提出し、1月17日までに第3コンポーネントを提出するものとする。

- (5) 1年の在学で前期課程を早期修了する資格を認定された学生は、「高度専門演習」を4単位以上修得することをもって「研究指導演習Ⅲ」及び「研究指導演習Ⅳ」に代えることができる。

## II 1年6ヶ月で前期課程を修了しようとする場合

- (1) 優れた業績をあげ、1年6ヶ月の在学で修士フォリオを提出しようとする者は、指導教員及びコース代表の了承を得て、1年次の10月末日までに「フォリオ研究趣意書」と併せて所定の様式により早期修了申請書を教務学生係に提出しなければならない。さらに、当該学生は1月17日までに第1コンポーネントを提出しなければならない。
- (2) 早期修了申請書の提出がなされた場合、教授会は直ちに、当該学生の早期修了の資格を判定する判定委員会を設置するものとする。
- (3) 判定委員会は、指導教員1名、当該コース所属の教員1名、他コース所属の教員1名の3名から構成される。判定委員会は、第1コンポーネントの報告会における報告内容及び学業成績・業績等を勘案して、早期修了の資格の有無を判定し、3月の教授会において報告し、承認を得るものとする。
- (4) 3月の教授会において、1年6ヶ月の在学で前期課程を早期修了する資格を認定された学生は、4月17日までに第2コンポーネントを提出し、7月17日までに第3コンポーネントを提出するものとする。
- (5) 1年6ヶ月の在学で前期課程を早期修了する資格を認定された学生は、「高度専門演習」を2単位以上修得することをもって「研究指導演習Ⅳ」に代えることができる。

## 【参考】

### ■標準修業年限2年：3月修了

|     |     |                      |
|-----|-----|----------------------|
| 1年次 | 4月  | 指導教員1名及び副指導教員1名以上を決定 |
|     | 5月  | 「研究・履修計画書」の提出        |
| 2年次 | 4月  | 「フォリオ研究趣意書」の提出       |
|     |     | 指導教員・副指導教員との議論       |
|     | 7月  | 第1コンポーネントの提出         |
|     |     | 修士フォリオ報告会 ※          |
|     | 10月 | 第2コンポーネントの提出         |
|     |     | 修士フォリオ報告会 ※          |
|     | 1月  | 第3コンポーネントの提出         |
|     |     | 修士フォリオ最終試験 ※         |

### ■早期修了1年：3月修了

|     |    |                                      |
|-----|----|--------------------------------------|
| 1年次 | 4月 | 指導教員1名及び副指導教員1名以上を決定                 |
|     | 5月 | 「研究・履修計画書」、「フォリオ研究趣意書」及び「早期修了申請書」の提出 |

- 6月 判定委員会の設置  
 指導教員・副指導教員との議論  
 第1コンポーネントの提出  
 修士フォリオ報告会 ※
- 9月 判定委員会報告
- 10月 第2コンポーネントの提出  
 修士フォリオ報告会 ※
- 1月 第3コンポーネントの提出  
 修士フォリオ最終試験 ※

■早期修了1年6ヶ月：9月修了

- 
- 1年次 4月 指導教員1名及び副指導教員1名以上を決定  
 5月 「研究・履修計画書」の提出  
 10月 「フォリオ研究趣意書」及び「早期修了申請書」の提出  
 指導教員・副指導教員との議論
- 1月 第1コンポーネントの提出  
 修士フォリオ報告会 ※
- 3月 判定委員会報告
- 2年次 4月 第2コンポーネントの提出  
 修士フォリオ報告会 ※
- 7月 第3コンポーネントの提出  
 修士フォリオ最終試験 ※

※ 修士フォリオの報告会及び最終試験は、コースまたは領域（講座）単位で開催するものとする。

## 5 フォリオ研究趣意書作成要領

(平成19年4月1日制定)

1. フォリオ研究趣意書は、3通提出するものとする。提出にあたっては、あらかじめ指導教員の点検を受け、承認を得ておくこと。
2. フォリオ研究趣意書は、A4判サイズで縦位置、横書、左綴じを基本とする。フォリオ研究趣意書の長さは4,000字程度とし、外国語による場合はそれに相当する分量を目安とする。
3. 日本語による場合は、1ページあたり40字、30行の書式を基本とする。外国語による場合は、それに相当するものを目安とする。
4. フォリオ研究趣意書の1ページ目には、別紙様式1に従って、所属専攻・コース、氏名、指導教員氏名をそれぞれ12ポイントで、フォリオ題目を14ポイントで記入する。
5. フォリオ研究趣意書の2ページ目以降には、別紙様式2に従って、ページの右上に氏名とページ番号を記入する。
6. フォリオ研究趣意書本文は、10.5ポイントで記入することを基本とする。

別紙様式 1

フォリオ研究趣意書

1 ページ目

フォリオ研究趣意書

所属専攻・コース：○○○○・△△△△

氏 名：○ ○ ○ ○

指導教員氏名：○ ○ ○ ○

フォリオ題目

---

---

(趣意書本文)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

別紙様式 2

フォリオ研究趣意書

2 ページ目

学生氏名○○○○、△ページ

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## 6 フォリオ・ペーパー作成要領

(平成19年4月1日制定)

1. フォリオ・ペーパーは、3通提出するものとする。提出にあたっては、あらかじめ指導教員の点検を受け、承認を得ておくこと。提出後の原稿訂正は認めない。

2. フォリオ・ペーパーは、別紙様式1に準じた表紙を付して、仮綴にして提出すること。

3. フォリオ・ペーパーは、表紙に統いて、フォリオ・ペーパー要旨、目次、本文の順に綴じるものとする。

(書式)

4. フォリオ・ペーパーは、A4縦位置、横書き、左綴じを基本とする。

5. フォリオ・ペーパーが日本語による場合は、1ページあたり40字、30行の書式を基本とする。外国語による場合は、それに相当するものを目安とする。

6. フォリオ・ペーパーは10.5ポイントで記入することを基本とする。

(フォリオ・ペーパー要旨)

7. 要旨の長さは1,000字程度とし、外国語による場合はそれに相当する分量を目安とする。

8. 要旨には、別紙様式2に従って、フォリオ・ペーパー題目を15ポイント、所属専攻・コース、氏名、指導教員氏名を12ポイントで記入することを基本とする。

(フォリオ・ペーパー本文)

9. フォリオ・ペーパー本文の長さは15,000字程度とし、外国語による場合はそれに相当する分量を目安とする。

10. フォリオ・ペーパー本文の様式等に関するその他の事項については、指導教員の指示に従うものとする。

別紙様式 1  
クロス表紙等

別紙様式2  
フォリオ・ペーパー<sup>1</sup>  
要旨

## [フォリオ・ペーパー題目]

## 7 フォリオ・プロジェクト提出要領

(平成19年4月1日制定)

1. フォリオ・プロジェクトは、それぞれに解説書を添付のうえ3点を提出するものとする。提出にあたってはあらかじめ指導教員の点検を受け、承認を得ておくこと。提出後の訂正は認めない。
  2. フォリオ・プロジェクト解説書は、フォリオ全体におけるフォリオ・プロジェクトの意義・位置付けについて、フォリオ研究趣意書に沿って説明するものである。
  3. フォリオ・プロジェクトの解説書は、縦位置、横書とし、A4判1ページとする。
  4. フォリオ・プロジェクトの解説書を日本語によって記述する場合は、1ページあたり40字、30行の書式を基本とする。外国語による場合は、それに相当するものを目安とする。
  5. フォリオ・プロジェクトの解説書には、別紙様式に従って、フォリオ題目とフォリオ・プロジェクト題目をそれぞれ15ポイント、所属専攻・コース、氏名、指導教員氏名を12ポイントで記入することを基本とする。
  6. フォリオ・プロジェクトの解説書本文は10.5ポイントで記入することを基本とする。

## 別紙様式 フォリオ・プロジェクト解説書

## 8 修了研究レポートの指導体制について

(平成19年4月1日制定)

### 1 指導教員

キャリアアップ型プログラムを選択し、修了研究レポートを提出しようとする学生は、関係教員と面談のうえ、1年次の4月に指導教員1名を決定して、教務学生係に届け出なければならない。

### 2 研究・履修計画書

修了研究レポートを提出しようとする学生は、指導教員による指導を受けたうえで、1年次の5月に「研究・履修計画書」を、教務学生係に提出しなければならない。当該学生の所属するコースは、この「研究・履修計画書」を審議のうえ、承認を与えるものとする。

### 3 修了研究レポートの題目届

修了研究レポートを提出しようとする学生は、2年次の10月17日までに、指導教員の承認を経て所定の様式により題目届を教務学生係に提出しなければならない。提出期限の日が休業日に当たるときは、その次の最初の業務日を期限とする。次年度以降の9月修了予定者は、次年度の4月17日までに、同様の手続により題目届を提出するものとする。

### 4 研究指導演習

指導教員は、「研究指導演習Ⅰ、Ⅱ」において修了研究レポートの作成・提出に向けて研究指導を行うものとする。

### 5 修了研究レポートの提出資格

修了研究レポートを提出しようとする学生は、提出しようとする学期の開始時までに20単位以上を修得していなければならない。

### 6 修了研究レポートの提出期限

修了研究レポートの提出期限は、1月17日とする。次年度以降の9月に修了しようとする者の提出期限は、7月17日とする。提出期限の日が休業日に当たるときは、その次の最初の業務日を期限とする。

### 7 修了研究レポートの審査

修了研究レポートの審査及び最終試験は、研究科を担当する専任の教授及び准教授のうちから2名以上の審査委員により行い、審査の結果を教授会に報告し、承認を得るものとする。ただし、審査委員には少なくとも教授1名を含めなければならない。

また、前記の審査委員のほか、審査のために必要があると認めるときは、研究科を担当する専任の講師を加えることができるものとする。

### 8 修了研究レポートの最終試験

学生の所属するコースまたは領域は、修了研究レポートの最終試験を開催し、修了研究レポートの水準の維持・向上を図るものとする。最終試験の時期は、原則として2年次の2月とする。

### 9 早期修了者に係る修了研究レポートの提出資格判定

#### I 1年で前期課程を修了しようとする場合

(1) 優れた業績を上げ、1年の在学で修了研究レポートを提出しようとする者は、指導教員及びコー

ス代表の了承を得て、1年次の5月末日までに所定の様式により早期修了申請書を教務学生係に提出しなければならない。

- (2) 早期修了申請書の提出がなされた場合、申請者が所属するコースは、申請者の学業成績・業績を審査して、早期修了の資格の有無を判定し、9月の教授会において報告し、承認を得るものとする。ただし、早期修了の資格を認定する場合には、申請者が、1年次の前期において18単位以上を修得し、かつ単位を修得した授業科目の80%以上において「秀」または「優」の評価を得ていなければならない。
- (3) 9月の教授会において、1年の在学で前期課程を早期修了する資格を認定された学生は、10月17日までに修了研究レポートの題目届を提出し、1月17日までに修了研究レポートを提出するものとする。
- (4) 1年の在学で前期課程を早期修了する資格を認定された学生は、「高度専門演習」を4単位以上修得することをもって「研究指導演習Ⅰ」及び「研究指導演習Ⅱ」に代えることができる。

## II 1年6ヶ月で前期課程を修了しようとする場合

- (1) 優れた業績を上げ1年6ヶ月の在学で修了研究レポートを提出しようとする者は、指導教員及びコース代表の了承を得て、1年次の11月末日までに所定の様式により早期修了申請書を教務学生係に提出しなければならない。
- (2) 早期修了申請書の提出がなされた場合、申請者が所属するコースは、申請者の学業成績・業績等を審査して、早期修了の資格の有無を判定し、3月の教授会において報告し、承認を得るものとする。ただし、早期修了の資格を認定する場合には、申請者が、1年次において24単位以上を修得し、かつ単位を修得した授業科目の80%以上において「秀」または「優」の評価を得ていなければならない。
- (3) 3月の教授会において、1年6ヶ月の在学で前期課程を早期修了する資格を認定された学生は、4月17日までに修了研究レポートの題目届を提出し、7月17日までに修了研究レポートを提出するものとする。
- (4) 1年6ヶ月の在学で前期課程を早期修了する資格を認定された学生は、「高度専門演習」を2単位以上修得することをもって「研究指導演習Ⅱ」に代えることができる。

## 【参考】

### ■標準修業年限2年：3月修了の場合

|     |     |                          |
|-----|-----|--------------------------|
| 1年次 | 4月  | 指導教員1名を決定                |
|     | 5月  | 「研究・履修計画書」の提出            |
| 2年次 | 10月 | 「修了研究レポート題目届」を提出（10月17日） |
|     | 1月  | 修了研究レポート提出（1月17日）        |
|     | 2月  | 修了研究レポート最終試験 ※           |

### ■早期修了1年：3月修了の場合

|     |     |                          |
|-----|-----|--------------------------|
| 1年次 | 4月  | 指導教員1名を決定                |
|     | 5月  | 「研究・履修計画書」及び「早期修了申請書」の提出 |
|     | 9月  | 判定委員会による早期修了資格の有無の報告     |
|     | 10月 | 「修了研究レポート題目届」を提出（10月17日） |
|     | 1月  | 修了研究レポート提出（1月17日）        |
|     | 2月  | 修了研究レポート最終試験 ※           |

### ■早期修了1年6ヶ月：9月修了の場合

|     |     |                         |
|-----|-----|-------------------------|
| 1年次 | 4月  | 指導教員1名を決定               |
|     | 5月  | 「研究・履修計画書」の提出           |
|     | 11月 | 「早期修了申請書」の提出            |
|     | 3月  | 判定委員会による早期修了資格の有無の報告    |
| 2年次 | 4月  | 「修了研究レポート題目届」を提出（4月17日） |
|     | 7月  | 修了研究レポート提出（7月17日）       |
|     | 8月  | 修了研究レポート最終試験 ※          |

※ 修了研究レポートの最終試験は、コースまたは領域（講座）単位で開催するものとする。

## 9 修了研究レポート作成要領

(平成19年4月1日制定)

1. 修了研究レポートは、3通提出するものとする。提出にあたっては、あらかじめ指導教員の点検を受け、了承を得ておくこと。提出後の原稿訂正は認めない。
2. 修了研究レポートは、別紙様式1に準じた表紙を付して、仮綴にして提出すること。

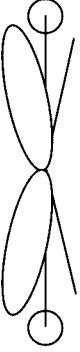
### (書式)

3. 修了研究レポートは、A4縦位置、横書き、左綴じを基本とする。
4. 修了研究レポートが日本語による場合は、1ページあたり40字、30行の書式を基本とする。外国語による場合は、それに相当するものを目安とする。
5. 修了研究レポートは10.5ポイントで記入することを基本とする。

### (修了研究レポート本文)

6. 別紙様式2に従い、論文の冒頭に、修了研究レポート題目を15ポイントで、所属専攻・コース、氏名、指導教員氏名を12ポイントで記入し、次いで目次を付することを基本とする。
7. 修了研究レポートの本文の長さは15,000~20,000字程度とし、外国語による場合は、それに相当する分量を目安とする。
8. 修了研究レポート本文の様式等に関するその他の事項については、指導教員の指示に従うものとする。

別紙様式 1  
クロス表紙等

|   |  |
|---|--|
|  | <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">平成〇〇年〇〇月〇〇日提出</div>   |
|   | <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">修了研究レポート</div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px; margin-top: 10px;">[修了研究レポート題目]</div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px; margin-top: 10px;">指導教員：〇〇〇〇〇教 授</div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px; margin-top: 10px;">神戸大学大学院 国際文化学研究科<br/>〇〇〇〇専攻△△△△△コース<br/>学籍番号・氏名 △△△△△△△ 〇〇〇〇</div> |

別紙様式 2  
修了研究レポート  
様式

|  |
|--|
| <div style="text-align: center;">[修了研究レポート題目]</div> <div style="text-align: center;">所属専攻・コース：〇〇〇〇・△△△△△</div> <div style="text-align: center;">氏 名：<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/></div> <div style="text-align: center;">指導教員 氏名：<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/></div> <div style="text-align: center;">(目次)</div> <hr/> <div style="text-align: center;">(本文)</div> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
|--|

## 10 前期課程 教育プログラムの変更手続に関する内規

(平成19年4月1日制定)

### (趣旨)

**第1条** この内規は、神戸大学大学院国際文化学研究科規則（平成19年4月1日制定）第21条第2項の規定による教育プログラムの変更に関する必要な事項を定めるものとする。

### (申請)

**第2条** 前期課程の学生は、指導教員の承認を経て、教育プログラムの変更を申請することができる。

### (申請の期限)

**第3条** 2年次の4月の時点で教育プログラムの変更を希望する学生は、前年の12月末日までに、2年次の10月の時点で教育プログラムの変更を希望する学生は、同年の6月末日までに、その旨を、理由を付して教務学生係に申請しなければならない。

### (審査)

**第4条** 当該学生が所属するコースは、当該学生の適性・能力を審査したうえで、その結果を、申請後2ヶ月以内に教授会に報告し、教授会がこれを承認するものとする。ただし、当該コースはその報告に際して、審査の内容及び合否の理由を明らかにしなければならない。

### (修了要件)

**第5条** いずれの教育プログラムへ変更する場合も、変更後のプログラム修了要件を満たさなければならない。ただし、変更前に修得した単位を修了要件に含めることができる。

2) キャリアアップ型プログラムの学生が、研究者養成型プログラムに教育プログラムを変更する場合は、プログラムの変更時から原則として2年間在籍し、各学期ごとに「研究指導演習Ⅰ～Ⅳ」を1科目ずつ履修しなければならない。ただし、「高度専門演習」を4単位以上修得することをもって「研究指導演習Ⅲ」及び「研究指導演習Ⅳ」に、あるいは「高度専門演習」を2単位以上修得することをもって「研究指導演習Ⅳ」に代えることにより、プログラム変更時から1年、あるいは1年半で修了することができる。

<2011年度以前の入学者については、以下の規定を適用する。>

**第5条** キャリアアップ型プログラムの学生が、研究者養成型プログラムに教育プログラムを変更する場合は、プログラムの変更時から原則として2年間在籍し、年次ごとに「フォリオ・論文指導演習」を履修しなければならない。

2 ただし、「高度専門演習」を4単位以上修得することをもって「フォリオ・論文指導演習Ⅱ」に代えることにより、プログラムの変更時から1年、あるいは1年半で修了することができる。

### 附 則

この内規は、平成24年4月1日から実施する。

# 11 海外協定大学の修士課程学生の神戸大学大学院国際文化学研究科 博士課程前期課程への受入れ並びに修了要件に関する内規

(平成24年1月20日制定)

## (趣旨)

**第1条** この内規は、神戸大学大学院国際文化学研究科規則（平成19年3月20日制定、以下「研究科規則」という。）第31条第2項の規定に基づき、ダブル・ディグリーの取得を目的とする海外協定大学（以下「協定大学」という。）の修士課程学生（以下「留学生」という。）の神戸大学大学院国際文化学研究科博士課程前期課程（以下「前期課程」という。）への受入れ並びに修了要件について定めるものとする。

## (入学者選抜)

**第2条** 協定大学の推薦に基づき、本研究科において選抜を実施する。

## (選抜方法)

**第3条** 次の各号の提出書類により、教授会の議を経て、入学者の受入れを決定する。

- (1) 履歴書（所定の様式）
- (2) 研究計画書
- (3) 協定大学の推薦書
- (4) 協定大学が発行した学業成績証明書

## (教育プログラム)

**第4条** 留学生は、前期課程の研究者養成型プログラムに所属する。

## (前期課程の修了要件)

**第5条** 前期課程修了に必要な単位数30単位を修得し、優れた業績を上げた留学生は、教授会の議を経て、1年又は1年半で修了できる。

## (授業科目の履修要件)

**第6条** 2年で修了する場合は、研究者養成型プログラムの履修要件を適用する。

- 2 前条の規定に基づき、1年で修了する場合は、「高度専門演習科目」を4単位以上修得することをもって「研究指導演習Ⅲ」及び「研究指導演習Ⅳ」に代えることができる。また、1年半で修了する場合は、「高度専門演習科目」を2単位以上修得することをもって「研究指導演習Ⅳ」に代えることができる。ただし、その他の履修要件については、研究者養成型プログラムの履修要件と同一する。

## (入学前の既修得単位の認定)

**第7条** 研究科規則第24条の規定に基づき、協定大学での既修得単位は、教授会の議を経て、10単位を限度として、前期課程の必要修得単位数に算入することができる。

## (本研究科以外の授業科目の履修)

**第8条** 研究科規則第22条の規定に基づき、留学生は本研究科以外の授業科目を履修することができる。

- 2 前項の履修については研究科長を通じて、当該研究科長の許可を得るものとする。
- 3 第1項による修得単位は、前条に規定する入学前の既修得単位の認定単位と合わせて14単位を限度

として、前期課程の必要修得単位数に算入することができる。

(優れた業績)

**第9条 第5条の優れた業績とは、次の各号のいずれかをさすものとする。**

- (1) 修士論文の評価が秀又は優であること。
- (2) 「研究指導演習科目」及び「高度専門演習科目」のうち、8単位が秀又は優であること。
- (3) その他、優れた業績と教授会が認めたもの。

**附 則**

この内規は、平成24年4月1日から施行する。

## 12 神戸大学大学院国際文化学研究科博士課程前期課程の学生の 海外協定大学の修士課程への派遣並びに修了要件に関する内規

(平成24年1月20日制定)

### (趣旨)

**第1条** この内規は、神戸大学大学院国際文化学研究科規則（平成19年3月20日制定、以下「研究科規則」という。）第31条第2項の規定に基づき、本研究科博士課程前期課程（以下「前期課程」という。）の学生の、海外協定大学（以下「協定大学」という。）の修士課程への、ダブル・ディグリーの取得を目的とする派遣並びに修了要件について定めるものとする。

### (派遣学生要件)

**第2条** ダブル・ディグリー・プログラムには、前期課程の研究者養成型プログラムに所属する学生が出席できるものとする。

### (派遣学生選抜)

**第3条** 本研究科の推薦にもとづき、協定大学において選抜を実施する。

### (派遣学生の修士論文提出)

**第4条** 派遣学生は、協定大学への派遣終了後、本研究科に半年以上在籍し、修士論文を提出しなければならない。

### (前期課程の修了要件)

**第5条** ダブル・ディグリー・プログラムによる派遣学生は、前期課程修了に必要な単位数30単位以上を修得し、優れた業績を上げたものについては、教授会の議を経て、1年又は1年半で修了できる。

### (授業科目の履修要件)

**第6条** 2年で修了する場合は、研究者養成型プログラムの履修要件を適用する。

2 前条の規定に基づき、1年で修了する場合は、「高度専門演習科目」を4単位以上修得することをもって「研究指導演習Ⅲ」及び「研究指導演習Ⅳ」に代えることができる。また、1年半で修了する場合は、「高度専門演習科目」を2単位以上修得することをもって「研究指導演習Ⅳ」に代えることができる。ただし、その他の履修要件については、研究者養成型プログラムの履修要件と同一とする。

### (協定大学での修得単位の認定)

**第7条** 研究科規則第24条の規定に基づき、協定大学での修得単位は、教授会の議を経て、10単位を限度として、前期課程の必要修得単位数に算入することができる。

### (優れた業績)

**第8条** 第5条の優れた業績とは、次の各号のいずれかをさすものとする。

- (1) 修士論文の評価が秀又は優であること。
- (2) 「研究指導演習科目」及び「高度専門演習科目」のうち、8単位が秀又は優であること。
- (3) その他、優れた業績と教授会が認めたもの。

## 附 則

この内規は、平成24年4月1日から施行する。

## 13 教育職員免許状の所要資格の取得等

本研究科において専修免許状を取得しようとする者は、修了に必要な単位を修得するほか、教育職員免許法及び同法施行規則に定める専修免許状に必要な単位を併せて修得しなければならない。基礎資格は、修士の学位を有するほか、大学（学部）において、中学校教諭、高等学校教諭の一種免許状（英語）を取得していることが必要である。各専攻ごとに定められた教科・教職に関する科目（第3表～第4表）の中から24単位以上を修得すること。

### 1 本研究科で取得できる教育職員免許状の種類及び免許教科

【第1表】

| 専攻        | 免許状の種類                    | 免許教科     |
|-----------|---------------------------|----------|
| 文化相関専攻    | 中学校教諭専修免許状<br>高等学校教諭専修免許状 | 英語<br>英語 |
| グローバル文化専攻 | 中学校教諭専修免許状<br>高等学校教諭専修免許状 | 英語<br>英語 |

### 2 基礎資格及び最低必要単位数

【第2表】

| 第1欄            |       | 第2欄         | 第3欄                         |    |        |
|----------------|-------|-------------|-----------------------------|----|--------|
| 所要資格<br>免許状の種類 |       | 基礎資格        | 大学において修得することを<br>必要とする最低単位数 |    |        |
| 教科             | 教職    |             | 教科                          | 教職 | 教科又は教職 |
| 中学校教諭          | 専修免許状 | 修士の学位を有すること | 20                          | 31 | 32     |
|                | 一種免許状 | 学士の学位を有すること | 20                          | 31 | 8      |
| 高等学校教諭         | 専修免許状 | 修士の学位を有すること | 20                          | 23 | 40     |
|                | 一種免許状 | 学士の学位を有すること | 20                          | 23 | 16     |

〔備考〕専修免許状に係る第3欄に定める科目の単位数のうち、その単位数からそれぞれの一種免許状に係る同欄に定める科目の各単位数をそれぞれ差し引いた単位数については、大学院の課程又は大学の専攻科の課程若しくは文部科学大臣の指定するこれに相当する課程において修得するものとする。

### 3 教科等に関する授業科目

#### 1 文化相関専攻

【第3表】

| 免許法に規定する科目<br>〔免許状の種類〕                  | 単位数 | 左に対応する授業科目           |     | 備考 |
|---|-----|----------------------|-----|----|
|   |     | 授業科目                 | 単位数 |    |
| 英語の教科<br>・教職に関する科目<br>〔中学校・高等学校教諭専修免許状〕 | 24  | 【教科に関する科目】           |     |    |
|   |     | ヨーロッパ・アメリカ文化論演習      | 2   |    |
|   |     | 越境文化論演習              | 2   |    |
|   |     | イギリス市民文化論特殊講義        | 2   |    |
|   |     | イギリス宗教文化論特殊講義        | 2   |    |
|   |     | アメリカ多民族社会形成論特殊講義     | 2   |    |
|   |     | アメリカ言語映像文化論特殊講義      | 2   |    |
|   |     | 日米文化交流論特殊講義          | 2   |    |
|   |     | 伝統文化翻訳論特殊講義          | 2   |    |
|   |     | 古代越境文化論特殊講義          | 2   |    |
|   |     | アカデミック・ライティング（英語）    | 2   |    |
|   |     | アカデミック・コミュニケーション（英語） | 2   |    |
| 【教職に関する科目】                              |     |                      |     |    |
|   |     | ITスキル実習              | 2   |    |

#### 2 グローバル文化専攻

【第4表】

| 免許法に規定する科目<br>〔免許状の種類〕                  | 単位数 | 左に対応する授業科目           |     | 備考 |
|---|-----|----------------------|-----|----|
|   |     | 授業科目                 | 単位数 |    |
| 英語の教科<br>・教職に関する科目<br>〔中学校・高等学校教諭専修免許状〕 | 24  | 【教科に関する科目】           |     |    |
|   |     | 言語コミュニケーション論演習       | 2   |    |
|   |     | 感性コミュニケーション論演習       | 2   |    |
|   |     | 外国語教育システム論演習         | 2   |    |
|   |     | 外国語教育コンテンツ論演習        | 2   |    |
|   |     | レトリカル・コミュニケーション論特殊講義 | 2   |    |
|   |     | コミュニケーション文法論特殊講義     | 2   |    |
|   |     | 言語インターフェイス論特殊講義      | 2   |    |
|   |     | 言語対照基礎論特殊講義          | 2   |    |
|   |     | 言語教育環境論特殊講義          | 2   |    |
|   |     | 言語文化環境論特殊講義Ⅰ         | 2   |    |
|   |     | 言語文化環境論特殊講義Ⅱ         | 2   |    |
|   |     | 言語科学論特殊講義            | 2   |    |
|   |     | 外国語教授学習論特殊講義         | 2   |    |
|   |     | 外国語教育内容論特殊講義Ⅰ        | 2   |    |
|   |     | 外国語教育内容論特殊講義Ⅱ        | 2   |    |

|   |    |                      |   |  |  |
|---|----|----------------------|---|--|--|
| 英語の教科<br>・教職に関する科目<br><br>〔中学校・高等学校教諭専修免許状〕 | 24 | 第二言語習得論特殊講義          | 2 |  |  |
|   |    | 言語教育科学論特殊講義          | 2 |  |  |
|   |    | 言語文化表象論特殊講義          | 2 |  |  |
|   |    | 外国語教育工学論特殊講義         | 2 |  |  |
|   |    | 第二言語運用論特殊講義          | 2 |  |  |
|   |    | 言語対照応用論特殊講義Ⅰ         | 2 |  |  |
|   |    | 言語対照応用論特殊講義Ⅱ         | 2 |  |  |
|   |    | アカデミック・ライティング（英語）    | 2 |  |  |
|   |    | アカデミック・コミュニケーション（英語） | 2 |  |  |
| 【教職に関する科目】                                  |    |                      |   |  |  |
| ITスキル実習                                     |    |                      | 2 |  |  |

「高度専門演習科目」は、担当教員が同一であるか否かにかかわらず、重複して履修・単位修得することができる。ただし、英語の教科に関する授業科目として認定されている高度専門演習は、英語の教科に関する授業科目として特殊講義を担当している教員が開講する高度専門演習のみである。

## 後 期 課 程 関 係

# 1 後期課程の履修等に関する留意事項

## I 入学後の手続

### 1 指導教員の決定

1年次の4月に、関係教員と面談のうえ指導教員1名を決定して、教務学生係に届け出なければならない。

### 2 教育プログラムの選択

関係教員と相談のうえ、指導教員の承認を経て、コースワーク型教育プログラムを選択するか、プロジェクト型教育プログラムを選択するかを、4月に教務学生係に届け出なければならない。

## II コースワーク型教育プログラムに関する留意事項

### 1 修了要件

3年間の在学期間（標準）に、本研究科が開講する、「特別演習科目」（4単位以上必修）、「学位論文指導演習科目」（3科目6単位必修）、「学位論文コロキアム科目」（3科目4単位必修），合計14単位以上を履修・修得し，かつ，博士論文の審査に合格した学生に対して，博士（学術）の学位が授与される。

### 2 コースワーク型教育プログラムの授業科目

- (1) 「特別演習科目」（2単位）とは、当該科目がカバーする領域における高度な専門知識や先端的な研究成果の修得を教育目標とする演習形式の授業である。
- (2) 「学位論文指導演習（I, II, III）」（各2単位）とは、博士基礎論文（1年次），博士予備論文（2年次），予備審査用博士論文（3年次）の完成に向けて研究指導を行うことを教育内容とする，各コースによる「共同演習」形式の授業科目である。論文構想の発表，文献研究・フィールド調査の報告，研究報告，中間報告，草稿発表等に対する集団指導を実施するため，定期的に開催される。
- (3) 「学位論文コロキアム（博士基礎論文）」（1単位）、「学位論文コロキアム（博士予備論文）」（1単位）とはそれぞれ、領域（講座）が単位となって開催し，博士基礎論文（1年次），博士予備論文（2年次）に対して公開の審査を行う研究会形式の授業科目である。
- (4) 「学位論文コロキアム（予備審査用博士論文）」（2単位）とは、領域（講座）が単位となって3年次の11月に開催し，予備審査用博士論文に対して公開の審査を行う研究会形式の授業科目である。

### 3 履修上の注意

「先端コミュニケーション論特別演習科目」は、担当教員が同一であるか否かにかかわらず，重複して履修・単位修得することができる。ただし，指導教員が担当する「先端コミュニケーション論特別演習科目」は重複して履修・単位修得することができない。

#### 4 1年次のスケジュール

- (1) 指導教員による指導を受けたうえで、1年次の5月に、「学位論文指導演習Ⅰ」において、博士論文構想を発表し、コースの承認を得なければならない。
- (2) 1年次に履修する「学位論文指導演習Ⅰ」においては、博士基礎論文の作成・提出に向けて、逐一指導を受けるものとする。
- (3) 博士基礎論文提出時までに、前期課程段階での研究成果を基に、学術雑誌へ論文を投稿しなければならない（論文1）。
- (4) 1年次の1月7日までに、博士基礎論文を、教務学生係に提出しなければならない。博士基礎論文の作成に当たっては、「博士基礎論文作成・提出要領」を参照すること。
- (5) 博士基礎論文の審査は、1年次の2月に所属領域（講座）が開催する公開審査「コロキアムⅠ（博士基礎論文）」にて行われる。ここで「条件付き合格」とされた場合は、所定の期日までに書き直し、再審査を受けなければならない。

#### 5 2年次のスケジュール

- (1) 2年次に履修する「学位論文指導演習Ⅱ」においては、博士予備論文の作成・提出に向けて、逐一指導を受けるものとする。
- (2) 前期履修登録の締切日までに、前年度分の「学生業績報告書」を提出しなければならない。
- (3) 博士予備論文提出時までに、博士基礎論文を基に、学術雑誌へ論文を投稿しなければならない（論文2）。
- (4) 2年次末までに、学会発表を行うことが求められる。
- (5) 2年次の1月7日までに、博士予備論文を、教務学生係に提出しなければならない。博士予備論文の作成に当たっては、「博士予備論文作成・提出要領」を参照すること。
- (6) 博士予備論文の審査は、2年次の2月に所属領域（講座）が開催する公開審査「コロキアムⅡ（博士予備論文）」で行われる。ここで「条件付き合格」とされた場合は、所定の期日までに書き直し、再審査を受けなければならない。

#### 6 3年次のスケジュール

- (1) 3年次に履修する「学位論文指導演習Ⅲ」においては、毎月1回、博士論文部分草稿の評価・指導を受けるものとする。
- (2) 前期履修登録の締切日までに、前年度分の「学生業績報告書」を提出しなければならない。
- (3) 3年次の10月末日までに、予備審査用博士論文を、教務学生係に提出しなければならない。予備審査用博士論文の作成に当たっては、「予備審査用博士論文作成・提出要領」を参照のこと。
- (4) 予備審査用博士論文の審査は、3年次の11月に所属領域（講座）が開催する公開審査「コロキアムⅢ（予備審査用博士論文）」で行われる。
- (5) 3年次の1月7日までに、博士論文を、教務学生係に提出しなければならない。提出期限、博士論文の作成に当たっては、「後期課程 博士論文作成・提出要領」を参照のこと。
- (6) 博士論文の最終試験は、3年次の原則として2月末日までに公開で行われる。

### III プロジェクト型教育プログラムに関する留意事項

#### 1 修了要件

3年間の在学期間（標準）に、本研究科が開講する科目のうち、当該学生が参加するプロジェクトに関する「プロジェクト基礎演習科目」（4単位以上必修）、「プロジェクト指導演習科目」（3科目6単位必修）、「学位論文コロキアム科目」（3科目4単位必修）、合計14単位以上を履修・修得し、かつ、博士論文の審査に合格した学生に対して、博士（学術）の学位が授与される。

#### 2 プロジェクト型教育プログラムの授業科目

- (1) 「プロジェクト基礎演習科目」とは、プロジェクト理論基礎演習（2単位）、プロジェクト調査基礎演習（2単位）、プロジェクト企画基礎演習（2単位）の3つの授業科目からなる。
- (2) 「プロジェクト指導演習（I, II, III）」（各2単位）とは、プロジェクト・プロポーザル（1年次）、プロジェクト報告書（2年次）、予備審査用博士論文草稿（3年次）の完成に向けて研究指導を行うことを教育内容とする、各プロジェクトによる「共同演習」形式の授業科目である。論文構想の発表、文献研究・フィールド調査の報告、研究報告、中間報告、草稿発表等に対する集団指導を実施するため、定期的に開催される。
- (3) 「学位論文コロキアム（プロジェクト・プロポーザル）」（1単位）、「学位論文コロキアム（プロジェクト報告書）」（1単位）とはそれぞれ、領域（講座）が単位となって開催し、プロジェクト・プロポーザル（1年次）、プロジェクト報告書（2年次）に対して公開の審査を行う研究会形式の授業科目である。
- (4) 「学位論文コロキアム（予備審査用博士論文）」（2単位）とは、領域（講座）が単位となって3年次の11月に開催し、予備審査用博士論文草稿に対して公開の審査を行う研究会形式の授業科目である。

#### 3 1年次のスケジュール

- (1) 指導教員による指導を受けたうえで、1年次の6月に、「プロジェクト指導演習I」において、プロジェクト企画を発表し、プロジェクト・チームの承認を得なければならない。
- (2) 1年次に履修する「プロジェクト指導演習I」においては、プロジェクト・プロポーザルの作成・提出に向けて、逐一指導を受けるものとする。
- (3) プロジェクト・プロポーザル提出時までに、前期課程段階での研究成果を基に、学術雑誌へ論文を投稿しなければならない（論文1）。
- (4) 1年次の1月7日までに、プロジェクト・プロポーザルを、教務学生係に提出しなければならない。プロジェクト・プロポーザルの作成に当たっては「プロジェクト・プロポーザル作成・提出要領」を参照すること。
- (5) プロジェクト・プロポーザルの審査は、1年次の2月に所属領域（講座）が開催する公開審査「コロキアムI（プロジェクト・プロポーザル）」にて行われる。ここで「条件付き合格」とされた場合は、所定の期日までに書き直し、再審査を受けなければならない。

#### 4 2年次のスケジュール

- (1) 2年次に履修する「プロジェクト指導演習Ⅱ」においては、プロジェクト報告書の作成・提出に向けて、逐一指導を受けるものとする。
- (2) 前期履修登録の締切日までに、前年度分の「学生業績報告書」を提出しなければならない。
- (3) プロジェクト報告書提出時までに、プロジェクト・プロポーザルを基に、学術雑誌へ論文を投稿しなければならない（論文2）。
- (4) 2年次末までに、学会発表を行うことが求められる。
- (5) 2年次の1月7日までに、プロジェクト報告書を、教務学生係に提出しなければならない。プロジェクト報告書の作成に当たっては、「プロジェクト報告書作成・提出要領」を参照すること。
- (6) プロジェクト報告書の審査は、2年次の2月に所属領域（講座）が開催する公開審査「コロキアムⅡ（プロジェクト報告書）」にて行われる。ここで「条件付き合格」とされた場合は、所定の期日までに書き直し、再審査を受けなければならない。

#### 5 3年次のスケジュール

- (1) 3年次に履修する「プロジェクト指導演習Ⅲ」においては、毎月1回、博士論文部分草稿の評価・指導を受けるものとする。
- (2) 前期履修登録の締切日までに前年度分の「学生業績報告書」を提出しなければならない。
- (3) 3年次の10月末日までに、予備審査用博士論文を、教務学生係に提出しなければならない。予備審査用博士論文の作成に当たっては、「予備審査用博士論文作成・提出要領」を参照すること。
- (4) 予備審査用博士論文の審査は、3年次の11月に所属領域（講座）が開催する公開審査「コロキアムⅢ（予備審査用博士論文）」にて行われる。
- (5) 3年次の1月7日までに、博士論文を、教務学生係に提出しなければならない。博士論文の作成に当たっては、「後期課程 博士論文作成・提出要領」を参照すること。
- (6) 博士論文の最終試験は、3年次の原則として2月末日までに公開で行われる。

## 2 コースワーク型教育プログラムの指導体制について

### 1 指導教員

指導教員は、コースの教員と連携を取りつつ、論文作成のためのチュートリアルを系統的かつ継続的に行う。

### 2 コース

- (1) コースは、学位論文指導演習Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ等を通じて、博士論文構想から、博士基礎論文、博士予備論文、予備審査用博士論文、及び博士論文の作成・提出に至るまでのプロセスの管理を、集団指導体制によって逐一行う。
- (2) コースは、学位論文コロキアムにおいて、博士基礎論文、博士予備論文、予備審査用博士論文の審査を実施する。

### 3 領域（講座）

領域（講座）は、学位論文コロキアムを開催し、博士基礎論文、博士予備論文、予備審査用博士論文の作成プロセスをチェックする。

### 4 博士論文構想

学生は、指導教員による指導を受けたうえで、1年次の原則として5月に、博士論文構想を学位論文指導演習Ⅰにおいて発表し、コースの承認を得なければならない。

### 5 学術論文の投稿

学生は、指導教員の指導を受けつつ、1年次及び2年次に、研究論文を学術雑誌に投稿しなければならない。これらは各々、2年次、3年次への進級要件である。

### 6 博士基礎論文

1年次の学生は、「博士基礎論文作成・提出要領」に従い博士基礎論文を作成し、1月7日までに提出しなければならない。提出期限が休業日に当たるときは、その次の最初の業務日を期限とする。

### 7 学会発表

学生は、2年次において、博士予備論文の完成に向けて学会発表を行うものとする。

### 8 博士予備論文

2年次の学生は、「博士予備論文作成・提出要領」に従い博士予備論文を作成し、1月7日までに提出しなければならない。提出期限が休業日に当たるときは、その次の最初の業務日を期限とする。

### 9 博士基礎論文及び博士予備論文の書き直し

- (1) 学生は、学位論文コロキアムにおいて「条件付き合格」という審査結果を受けた場合、指導教員の指導のもと、2ヶ月以内の定められた期日までに、論文を書き直し、再提出しなければならない。
- (2) 再提出された論文の審査は、コースがこれを行う。

### 10 予備審査用博士論文

- (1) 3年次の学生は、博士論文の提出に先立ち、「予備審査用博士論文作成・提出要領」に従い予備審査用博士論文を作成し、10月末日までに提出しなければならない。ただし、翌年度以降の9月に修了しようとする者の提出期限は、3月末日とする。
- (2) 領域（講座）は、「学位論文コロキアム（予備審査用博士論文）」を開催する。

(3) コースは、「学位論文コロキアム（予備審査用博士論文）」において予備審査用博士論文の審査を行い、その結果を教授会に報告する。

## 11 博士論文

「学位論文コロキアム（予備審査用博士論文）」において予備審査用博士論文の審査に合格し、博士の学位を申請する学生は「後期課程 博士論文作成・提出要領」に従い博士論文を作成し、1月7日までに提出しなければならない。ただし、翌年度以降の9月に修了しようとする者の提出期限は、6月7日とする。提出期限が休業日に当たるときは、その次の最初の業務日を期限とする。

## 12 早期修了

コースワーク型教育プログラムにおける早期修了に関しては、「コースワーク型教育プログラムの早期修了に関する申合せ」を参照すること。

### 【参考】

#### ■ 3月修了の場合

|     |       |  |
|-----|-------|--|
| 1年次 | 4月    | 指導教員を決定  |
|     | 4～12月 | 学術雑誌への投稿   |
|     | 5月    | 博士論文構想の発表と承認（学位論文指導演習Ⅰにて）  |
|     | 1月    | 博士基礎論文提出（1月7日）   |
|     | 2月    | 博士基礎論文審査（領域（講座）による「学位論文コロキアム（博士基礎論文）」の開催／「条件付き合格」の場合は2ヶ月以内に書き直しのうえ再審査） |
| 2年次 | ～12月  | 学術雑誌への投稿   |
|     | ～12月  | 学会での発表   |
|     | 1月    | 博士予備論文提出（1月7日）   |
|     | 2月    | 博士予備論文審査（領域（講座）による「学位論文コロキアム（博士予備論文）」の開催／「条件付き合格」の場合は2ヶ月以内に書き直しのうえ再審査） |
| 3年次 | 10月   | 予備審査用博士論文提出（10月末日）   |
|     | 11月   | 予備審査用博士論文審査（領域（講座）による「学位論文コロキアム（予備審査用博士論文）」の開催                         |
|     | 1月    | 博士論文提出（1月7日）   |
|     | 2月    | 公開による最終試験  |
|     | 3月    | 教授会による学位授与の可否決定  |

#### ■ 9月修了の場合

|     |    |  |
|-----|----|--|
| 3年次 | 3月 | 予備審査用博士論文提出（3月末日）                              |
| 翌年度 | 4月 | 予備審査用博士論文審査（領域（講座）による「学位論文コロキアム（予備審査用博士論文）」の開催 |
|     | 6月 | 博士論文提出（6月7日）                                   |
|     | 7月 | 公開による最終試験                                      |
|     | 9月 | 教授会による学位授与の可否決定                                |

### 3 コースワーク型教育プログラムの早期修了に関する申合せ

(平成19年4月1日制定)

本研究科後期課程のコースワーク型教育プログラムの学生が、神戸大学大学院国際文化学研究科規則第31条第2項ただし書の規定に基づき3年未満の在学期間で修了しようとする場合、以下の規定によるものとする。

#### I 1年の在学で後期課程を修了しようとする場合

- (1) 前期課程を2年未満の在学で修了した者は、1年の在学で後期課程を修了することができない。
- (2) 優れた研究業績をあげ、1年の在学で博士論文を提出しようとする者は、指導教員及びコース代表の了承を得て、1年次の4月末日までに、所定の様式による早期修了申請書と併せて、博士予備論文及び公刊された参考論文2点を教務学生係に提出しなければならない。
- (3) 早期修了申請書の提出がなされた場合、教授会は直ちに、当該学生の早期修了の資格の判定を、当該学生の所属するコースに付託するものとする。
- (4) 当該コースは、早期修了の資格の有無を速やかに判定し、7月の教授会において報告し、承認を得るものとする。
- (5) 7月の教授会において、1年の在学で後期課程を早期修了する資格を認定された学生は、「学位論文指導演習Ⅰ」(2単位),「学位論文指導演習Ⅱ」(2単位),「学位論文コロキアム(博士基礎論文)」(1単位),「学位論文コロキアム(博士予備論文)」(1単位)を修得したものとみなす。
- (6) 当該学生は、10月末日までに予備審査用博士論文を教務学生係に提出して、「学位論文コロキアム(予備審査用博士論文)」において公開審査を受けなければならない。
- (7) 「学位論文コロキアム(予備審査用博士論文)」の審査において合格の判定を受けた学生は、「学位論文指導演習Ⅲ」(2単位)を修得したものとみなす。
- (8) 当該学生は、1月7日までに博士論文を教務学生係に提出しなければならない。

#### II 1年6ヶ月の在学で後期課程を修了しようとする場合

- (1) 前期課程を1年6ヶ月未満の在学で修了した者は、1年6ヶ月の在学で後期課程を修了することができない。
- (2) 優れた研究業績をあげ、1年6ヶ月の在学で博士論文を提出しようとする者は、指導教員及びコース代表の了承を得て、1年次の4月末日までに、所定の様式による早期修了申請書と併せて、博士予備論文及び公刊された参考論文2点を教務学生係に提出しなければならない。
- (3) 早期修了申請書の提出がなされた場合、教授会は直ちに、当該学生の早期修了の資格の判定を、当該学生の所属するコースに付託するものとする。
- (4) 当該コースは、早期修了の資格の有無を速やかに判定し、7月の教授会において報告し、承認を得るものとする。
- (5) 7月の教授会において、1年6ヶ月の在学で後期課程を早期修了する資格を認定された学生は、

「学位論文指導演習Ⅰ」(2単位),「学位論文指導演習Ⅱ」(2単位),「学位論文コロキアム(博士基礎論文)」(1単位),「学位論文コロキアム(博士予備論文)」(1単位)を修得したものとみなす。

- (6) 当該学生は, 3月末日までに予備審査用博士論文を教務学生係に提出して,「学位論文コロキアム(予備審査用博士論文)」において公開審査を受けなければならない。
- (7) 「学位論文コロキアム(予備審査用博士論文)」の審査において合格の判定を受けた学生は,「学位論文指導演習Ⅲ」(2単位)を修得したものとみなす。
- (8) 当該学生は, 6月7日までに博士論文を教務学生係に提出しなければならない。

### III 2年の在学で後期課程を修了しようとする場合

- (1) 優れた研究業績をあげ, 2年の在学で博士論文を提出しようとする者は, 指導教員及びコース代表の了承を得て, 2年次の4月末日までに, 所定の様式による早期修了申請書と併せて, 博士予備論文及び公刊された参考論文2点を教務学生係に提出しなければならない。
- (2) 早期修了申請書の提出がなされた場合, 教授会は直ちに, 当該学生の早期修了の資格の判定を, 当該学生の所属するコースに付託するものとする。
- (3) 当該コースは, 早期修了の資格の有無を速やかに判定し, 7月の教授会において報告し, 承認を得るものとする。
- (4) 7月の教授会において, 2年の在学で後期課程を早期修了する資格を認定された学生は,「学位論文指導演習Ⅱ」(2単位),「学位論文コロキアム(博士予備論文)」(1単位)を修得したものとみなす。
- (5) 当該学生は, 10月末日までに予備審査用博士論文を教務学生係に提出し,「学位論文コロキアム(予備審査用博士論文)」(2単位)において公開審査を受けなければならない。
- (6) 「学位論文コロキアム(予備審査用博士論文)」の審査において合格の判定を受けた学生は,「学位論文指導演習Ⅲ」(2単位)を修得したものとみなす。
- (7) 当該学生は, 1月7日までに博士論文を教務学生係に提出しなければならない。

### IV 2年6ヶ月の在学で後期課程を修了しようとする場合

- (1) 優れた研究業績をあげ, 2年6ヶ月の在学で博士論文を提出しようとする者は, 指導教員及びコース代表の了承を得て, 2年次の4月末日までに, 所定の様式による早期修了申請書と併せて, 博士予備論文及び公刊された参考論文2点を教務学生係に提出しなければならない。
- (2) 早期修了申請書の提出がなされた場合, 教授会は直ちに, 当該学生の早期修了の資格の判定を, 当該学生の所属するコースに付託するものとする。
- (3) 当該コースは, 早期修了の資格の有無を速やかに判定し, 7月の教授会において報告し, 承認を得るものとする。
- (4) 7月の教授会において, 2年6ヶ月の在学で後期課程を早期修了する資格を認定された学生は,「学位論文指導演習Ⅱ」(2単位),「学位論文コロキアム(博士予備論文)」(1単位)を修得したものとみなす。
- (5) 当該学生は, 3月末日までに予備審査用博士論文を教務学生係に提出し,「学位論文コロキアム(予備審査用博士論文)」において公開審査を受けなければならない。

- (6) 「学位論文コロキアム（予備審査用博士論文）」の審査において合格の判定を受けた学生は、「学位論文指導演習Ⅲ」（2単位）を修得したものとみなす。
- (7) 当該学生は、6月7日までに博士論文を教務学生係に提出しなければならない。

## 【参考】

### ■標準修業年限3年：3月修了の場合

|     |       |                             |
|-----|-------|-----------------------------|
| 1年次 | 4月    | 指導教員1名を決定                   |
|     | 5月    | 「学位論文指導演習Ⅰ」における博士論文構想の発表    |
|     | 4～12月 | 「学位論文指導演習Ⅰ」における博士基礎論文の研究指導  |
|     | 4～12月 | 学術雑誌への論文投稿                  |
|     | 1月    | 博士基礎論文の提出（1月7日）             |
|     | 2月    | 「学位論文コロキアム（博士基礎論文）」における公開審査 |

|     |       |                             |
|-----|-------|-----------------------------|
| 2年次 | 4～12月 | 「学位論文指導演習Ⅱ」における博士予備論文の研究指導  |
|     | 4～12月 | 学術雑誌への投稿                    |
|     | 4～12月 | 学会での発表                      |
|     | 1月    | 博士予備論文の提出（1月7日）             |
|     | 2月    | 「学位論文コロキアム（博士予備論文）」における公開審査 |

|     |       |                                |
|-----|-------|--------------------------------|
| 3年次 | 4～10月 | 「学位論文指導演習Ⅲ」における博士論文草稿の研究指導     |
|     | 10月   | 予備審査用博士論文の提出（10月末日）            |
|     | 11月   | 「学位論文コロキアム（予備審査用博士論文）」における公開審査 |
|     | 12月   | 博士論文審査委員会の設置                   |
|     | 1月    | 博士論文提出（1月7日）                   |
|     | 2月    | 博士論文最終試験                       |
|     | 3月    | 教授会による学位授与の可否決定                |

### ■早期修了1年：3月修了の場合

|     |       |                                 |
|-----|-------|---------------------------------|
| 1年次 | 4月    | 指導教員1名の決定                       |
|     | 4月    | 早期修了申請書、博士予備論文、及び公刊された参考論文2点の提出 |
|     | 5月    | 所属コースへの早期修了資格の判定の付託             |
|     | 7月    | 教授会での資格認定                       |
|     | 7～12月 | 「学位論文指導演習Ⅲ」における博士論文草稿の研究指導      |
|     | 10月   | 予備審査用博士論文の提出（10月末日）             |
|     | 11月   | 「学位論文コロキアム（予備審査用博士論文）」における公開審査  |
|     | 12月   | 博士論文審査委員会の設置                    |
|     | 1月    | 博士論文提出（1月7日）                    |

- 2月 博士論文最終試験  
3月 教授会による学位授与の可否決定

#### ■早期修了1年6ヶ月：9月修了の場合

- |     |      |                                 |
|-----|------|---------------------------------|
| 1年次 | 4月   | 指導教員1名の決定                       |
|     | 4月   | 早期修了申請書、博士予備論文、及び公刊された参考論文2点の提出 |
|     | 5月   | 所属コースへの早期修了資格の判定の付託             |
|     | 7月   | 教授会での資格認定                       |
|     | 7～3月 | 「学位論文指導演習Ⅲ」における博士論文草稿の研究指導      |
|     | 3月   | 「予備審査用博士論文」の提出（3月末日）            |
| 2年次 | 4月   | 「学位論文コロキアム（予備審査用博士論文）」における公開審査  |
|     | 5月   | 博士論文審査委員会の設置                    |
|     | 6月   | 博士論文提出（6月7日）                    |
|     | 7月   | 博士論文最終試験                        |
|     | 9月   | 教授会による学位授与の可否決定                 |

#### ■早期修了2年：3月修了の場合

- |     |       |                                 |
|-----|-------|---------------------------------|
| 2年次 | 4月    | 早期修了申請書、博士予備論文、及び公刊された参考論文2点の提出 |
|     | 5月    | 所属コースへの早期修了資格の判定の付託             |
|     | 7月    | 教授会での資格認定                       |
|     | 7～10月 | 「学位論文指導演習Ⅲ」における博士論文草稿の研究指導      |
|     | 10月   | 「予備審査用博士論文」の提出（10月末日）           |
|     | 11月   | 「学位論文コロキアム（予備審査用博士論文）」における公開審査  |
|     | 12月   | 博士論文審査委員会の設置                    |
|     | 1月    | 博士論文提出（1月7日）                    |
|     | 2月    | 博士論文最終試験                        |
|     | 3月    | 教授会による学位授与の可否決定                 |

#### ■早期修了2年6ヶ月：9月修了の場合

- |     |      |                                 |
|-----|------|---------------------------------|
| 2年次 | 4月   | 早期修了申請書、博士予備論文、及び公刊された参考論文2点の提出 |
|     | 5月   | 所属コースへの早期修了資格の判定の付託             |
|     | 7月   | 教授会での資格認定                       |
|     | 7～3月 | 「学位論文指導演習Ⅲ」における博士論文草稿の研究指導      |
|     | 3月   | 「予備審査用博士論文」の提出（3月末日）            |
| 3年次 | 4月   | 「学位論文コロキアム（予備審査用博士論文）」における公開審査  |
|     | 5月   | 博士論文審査委員会の設置                    |

- 6月 博士論文提出（6月7日）
- 7月 博士論文最終試験
- 9月 教授会による学位授与の可否決定

## 4 博士基礎論文作成・提出要領

(平成19年4月1日制定)

最終改正 平成20年3月4日

コースワーク型教育プログラムの学生は、1年次において博士基礎論文を次の要領に従い作成し、所定の期日までに教務学生係に提出しなければならない。

### I. 博士基礎論文

1. 日本語または英語で論述すること。
2. 日本語の場合、書式は、A4判、縦位置、横書き、左綴じ、40字×30行、10.5ポイント、または、A4判、横位置、縦書き、右綴じ、40字×30行、10.5ポイントを基本とする。本文の長さは、20,000字以上とする。
3. 英語の場合、書式は、A4判、縦位置、横書き、左綴じ、60字×30行、10.5ポイントを基本とする。本文の長さは、10,000語以上とする。
4. 別紙様式に則って、1,000字程度の要旨及び目次を論文の冒頭に付すこと。英語の場合、要旨の分量は500語程度とする。
5. 所属するコースの教員の人数分の部数を提出すること。

### II. 添付書類

1. 学術雑誌に掲載された論文、または、学術雑誌への論文の掲載証明書もしくは投稿証明書
2. 論文要旨及び目次（論文題目、所属専攻・コース、氏名を明記したもの）1部

別紙様式

博士基礎論文要旨・  
目次

博士基礎論文

[博士基礎論文題目]

所属専攻・コース：○○○○・△△△△

氏名：○ ○ ○ ○

指導教員氏名：○ ○ ○ ○

(要旨)

(目次)

(本文)

## 5 博士予備論文作成・提出要領

(平成19年4月1日制定)

最終改正 平成20年3月4日

コースワーク型教育プログラムの学生は、2年次において博士予備論文を次の要領に従い作成し、所定の期日までに教務学生係に提出しなければならない。

### I. 博士予備論文

1. 日本語または英語で論述すること。
2. 日本語の場合、書式は、A4判、縦位置、横書き、左綴じ、40字×30行、10.5ポイント、または、A4判、横位置、縦書き、右綴じ、40字×30行、10.5ポイントを基本とする。本文の長さは、40,000字以上とする。
3. 英語の場合、書式は、A4判、縦位置、横書き、左綴じ、60字×30行、10.5ポイントを基本とする。本文の長さは、20,000語以上とする。
4. 別紙様式に則って、2,000字程度の要旨及び目次を論文の冒頭に付すこと。英語の場合、要旨の分量は1,000語程度とする。
5. 所属するコースの教員の人数分の部数を提出すること。

### II. 添付書類

1. 学術雑誌に掲載された論文、または、学術雑誌への論文の掲載証明書もしくは投稿証明書
2. 論文要旨及び目次（論文題目、所属専攻・コース、氏名を明記したもの）1部

## 別紙様式

## 博士予備論文要旨・

目次

博士予備論文

[博士予備論文題目]

所属専攻・コース：○○○○・△△△△

氏 名 : ○ ○ ○ ○

指導教員氏名: ○ ○ ○ ○

### (要旨)

## (目次)

(本文)

## 6 プロジェクト型教育プログラムの指導体制について

### 1 指導教員

指導教員は、当該プロジェクトを担当する教員（以下「プロジェクト・チーム」という。）と連携を取りつつ、論文作成のためのチュートリアルを系統的かつ継続的に行う。

### 2 プロジェクト・チーム

- (1) プロジェクト・チームは、プロジェクト指導演習Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ等を通じて、プロジェクト企画から、プロジェクト・プロポーザル、プロジェクト報告書、予備審査用博士論文、及び博士論文の作成に至るまでのプロセス管理を集団指導体制によって逐一行う。
- (2) プロジェクト・チームは、学位論文コロキアムにおいて、プロジェクト・プロポーザル、プロジェクト報告書、予備審査用博士論文の審査を実施する。

### 3 領域（講座）

学生が所属する領域（講座）は、学位論文コロキアムを開催し、プロジェクト・プロポーザル、プロジェクト報告書、予備審査用博士論文の作成プロセスをチェックする。

### 4 プロジェクト企画

- (1) プロジェクト企画とは、プロジェクトの掲げるテーマと連関した個々の学生の研究計画である。
- (2) 学生は、指導教員による指導を受けたうえで、1年次の原則として6月までにプロジェクト企画を、プロジェクト指導演習Ⅰにおいて発表し、プロジェクト・チームの承認を得なければならない。

### 5 学術論文の投稿

学生は、指導教員及びプロジェクト・チームの指導を受けつつ、1年次と2年次に、研究論文を学術雑誌に投稿しなければならない。これらは各々、2年次、3年次への進級要件である。

### 6 プロジェクト・プロポーザル

- (1) プロジェクト・プロポーザルとは、プロジェクト企画に基づく、先行研究の検討、方法論、仮説、事例研究など、博士論文の基盤となる研究成果である。
- (2) 1年次の学生は、「プロジェクト・プロポーザル作成・提出要領」に従いプロジェクト・プロポーザルを作成し、1月7日までに提出しなければならない。提出期限が休業日に当たるときは、その次の最初の業務日を期限とする。

### 7 学会発表

学生は、2年次において、プロジェクト報告書の完成に向けて学会発表を行うものとする。

### 8 プロジェクト報告書

- (1) プロジェクト報告書とは、プロジェクト・プロポーザルに基づいた調査・研究の中間報告である。
- (2) 2年次の学生は、「プロジェクト報告書作成・提出要領」に従いプロジェクト報告書を作成し、1月7日までに提出しなければならない。提出期限が休業日に当たるときは、その次の最初の業務日を期限とする。

### 9 プロジェクト・プロポーザル及びプロジェクト報告書の書き直し

- (1) 学生は、学位論文コロキアムにおいて「条件付き合格」という審査結果を受けた場合、指導教員の指導のもと、2ヶ月以内の定められた期日までに、論文を書き直し、再提出しなければならない。

(2) 再提出された論文の審査は、プロジェクト・チームがこれを行う。

## 10 予備審査用博士論文

- (1) 3年次の学生は、博士論文の提出に先立ち「予備審査用博士論文作成・提出要領」に従い予備審査用博士論文を作成し、10月末日までに提出しなければならない。ただし、翌年度の9月に修了しようとする者の提出期限は、3月末日とする。
- (2) 学生の所属する領域（講座）は、「学位論文コロキアム（予備審査用博士論文）」を開催する。
- (3) プロジェクト・チームは、「学位論文コロキアム（予備審査用博士論文）」において予備審査用博士論文の審査を行い、その結果を教授会に報告する。

## 11 博士論文

「学位論文コロキアム（予備審査用博士論文）」において予備審査用博士論文の審査に合格し、博士の学位を申請する学生は「後期課程 博士論文作成・提出要領」に従い博士論文を作成し、1月7日までに提出しなければならない。ただし、翌年度の9月に修了しようとする者の提出期限は、6月7日とする。提出期限が休業日に当たるときは、その次の最初の業務日を期限とする。

## 12 プロジェクト研究成果報告書

- (1) プロジェクト・チームは、プロジェクトが終了した段階でプロジェクト研究成果報告書を作成するものとする。
- (2) 学生は、博士論文の審査終了後に、プロジェクト研究成果報告書に研究の成果を報告しなければならない。

## 13 早期修了

プロジェクト型教育プログラムにおける早期修了は、プロジェクト型教育の趣旨に鑑み、これを認めない。

## 【参考】

### ■ 3月修了の場合

|     |       |  |
|-----|-------|--|
| 1年次 | 4月    | プロジェクト所属、指導教員を決定   |
|     | ～6月   | プロジェクト企画の発表と承認（プロジェクト指導演習Ⅰにて）  |
|     | 4～12月 | 学術雑誌への論文掲載または投稿  |
|     | 1月    | プロジェクト・プロポーザル提出（1月7日）  |
|     | 2月    | プロジェクト・プロポーザル審査（所属領域（講座）による「学位論文コロキアム（プロジェクト・プロポーザル）」の開催／「条件付き合格」の場合は2ヶ月以内に書き直しのうえ再審査） |
| 2年次 | ～12月  | 学術雑誌への論文掲載または投稿  |
|     | ～12月  | 学会での発表   |
|     | 1月    | プロジェクト報告書提出（1月7日）  |
|     | 2月    | プロジェクト報告書審査（所属領域（講座）による「学位論文コロキアム（プロジェクト報告書）」の開催／「条件付き合格」の場合は2ヶ月以内に書き                  |

直しのうえ再審査)

|     |     |  |
|-----|-----|--|
| 3年次 | 10月 | 予備審査用博士論文提出（10月末日）                         |
|     | 11月 | 予備審査（所属領域（講座）による「学位論文コロキアム（予備審査用博士論文）」の開催） |
|     | 1月  | 博士論文提出（1月7日）                               |
|     | 2月  | 公開による最終試験                                  |
|     | 3月  | 教授会による学位授与の可否決定<br>プロジェクト研究成果報告書提出         |

#### ■ 9月修了の場合

---

|     |    |  |
|-----|----|--|
| 3年次 | 3月 | 予備審査用博士論文提出（3月末日）                          |
| 翌年度 | 4月 | 予備審査（所属領域（講座）による「学位論文コロキアム（予備審査用博士論文）」の開催） |
|     | 6月 | 博士論文提出（6月7日）                               |
|     | 7月 | 公開による最終試験                                  |
|     | 9月 | 教授会による学位授与の可否決定<br>プロジェクト研究成果報告書提出         |

## 7 プロジェクト・プロポーザル作成・提出要領

(平成19年4月1日制定)  
最終改正 平成20年3月4日

プロジェクト型教育プログラムの学生は、プロジェクト企画に基づく、先行研究の検討、方法論、仮説、事例研究など、博士論文の基盤となる研究成果を示すために、1年次においてプロジェクト・プロポーザルを次の要領に従い作成し、所定の期日までに教務学生係に提出しなければならない。

### I. プロジェクト・プロポーザル

1. 日本語または英語で論述すること。
2. 日本語の場合、書式は、A4判、縦位置、横書き、左綴じ、40字×30行、10.5ポイント、または、A4判、横位置、縦書き、右綴じ、40字×30行、10.5ポイントを基本とする。本文の長さは、20,000字以上とする。
3. 英語の場合、書式は、A4判、縦位置、横書き、左綴じ、60字×30行、10.5ポイントを基本とする。本文の長さは、10,000語以上とする。
4. 別紙様式に則って、1,000字程度の要旨及び目次を冒頭に付すこと。英語の場合、要旨の分量は500語程度とする。
5. プロジェクト・チームの教員の人数分の部数を提出すること。

### II. 添付書類

1. 学術雑誌に掲載された論文、または、学術雑誌への論文の掲載証明書もしくは投稿証明書
2. 論文要旨及び目次（論文題目、所属専攻・コース、氏名を明記したもの）1部

## 別紙様式

## プロジェクト・プロ ポーザル 要旨・目次

## 平成×年度プロジェクト・プロポーザル [プロジェクト・プロポーザル題目]

所属プロジェクト：○○○○・△△△△

氏 名 : ○ ○ ○ ○

指導教員氏名: ○ ○ ○ ○

## (要旨)

## (目次)

(本文)

## 8 プロジェクト報告書作成・提出要領

(平成19年4月1日制定)  
最終改正 平成20年3月4日

プロジェクト型教育プログラムの学生は、プロジェクト・プロポーザルに基づいた調査・研究の中間報告として、2年次においてプロジェクト報告書を次の要領に従い作成し、所定の期日までに教務学生係に提出しなければならない。

### I. プロジェクト報告書

1. 日本語または英語で論述すること。
2. 日本語の場合、書式は、A4判、縦位置、横書き、左綴じ、40字×30行、10.5ポイント、または、A4判、横位置、縦書き、右綴じ、40字×30行、10.5ポイントを基本とする。本文の長さは、40,000字以上とする。
3. 英語の場合、書式は、A4判、縦位置、横書き、左綴じ、60字×30行、10.5ポイントを基本とする。本文の長さは、20,000語以上とする。
4. 別紙様式に則って、2,000字程度の要旨及び目次を冒頭に付すこと。英語の場合、要旨の分量は、1,000語程度とする。
5. プロジェクト・チームの教員の人数分の部数を提出すること。

### II. 添付書類

1. 学術雑誌に掲載された論文、または、学術雑誌への論文の掲載証明書もしくは投稿証明書
2. 論文要旨及び目次（論文題目、所属専攻・コース、氏名を明記したもの）1部

## 別紙様式

## プロジェクト報告書

要旨・目次

## 平成×年度プロジェクト報告書

### [プロジェクト報告書題目]

所属プロジェクト：○○○○・△△△△

氏名: ○ ○ ○ ○

指導教員氏名: ○ ○ ○ ○

### (要旨)

## (目次)

(本文)

## 9 学術論文の投稿に関する申合せ

(平成20年1月18日制定)

最終改正 平成20年2月15日

「博士基礎論文作成・提出要領」第Ⅱ項、「博士予備論文作成・提出要領」第Ⅱ項、「プロジェクト・プロポーザル作成・提出要領」第Ⅱ項、及び「プロジェクト報告書作成・提出要領」第Ⅱ項に定める学術論文の投稿に関しては、以下のように申し合わせるものとする。

### (査読制)

1. 上記の要領に従い学生が在学中に投稿する論文のうち、少なくとも1編は、査読制を実施する学術雑誌に投稿しなければならない。

### (国際学会の会議録)

2. 国際学会の会議録（プロシーディングズ）は、これを学術雑誌とみなす。ただし、会議録に掲載されるものが論文の要約である場合は、この限りでない。

### (学術書)

3. 学術書に収録された論文は、これを、査読制を実施する学術雑誌に掲載された論文とみなす。

### (論文及び証明書の日付)

4. 論文を提出する場合は公刊の日付に基づき、掲載証明書または投稿証明書を提出する場合は証明書の日付に基づき、当該年度のものとして取り扱うものとする。ただし、1年次の1月から3月までの間に投稿された論文は、2年次において投稿された論文とみなすものとする。

### (二重提出の禁止)

5. ① 1年次において論文の投稿証明書を提出し、その掲載が許可された場合、2年次において当該論文またはその掲載証明書を博士予備論文またはプロジェクト報告書の添付書類として提出することはできない。  
② 1年次において論文の投稿証明書を提出したが、その掲載が許可されなかった場合、その論文を手直しして2年次に再び投稿しても、この再投稿についての投稿証明書は博士予備論文またはプロジェクト報告書の添付書類として提出することができない。

### (共著論文)

6. 上記の要領に従い学生が共著論文を投稿する場合は、第一著者の場合に限り、当該論文の著者と認めるものとする。

### (掲載証明書)

7. 上記の要領の「学術雑誌への論文の掲載証明書」については、原則として、編集責任者の署名または捺印を付した証明書を提出するものとする。ただし、編集責任者の都合により、その署名または捺印を付した証明書を提出できない場合は、署名及び捺印のない証明書をもってこれに代えることができる。

### (投稿証明書)

8. 上記の要領の「学術雑誌への論文の投稿証明書」については、投稿受付の通知をもってこれに代えることができる。

## 10 博士基礎論文／プロジェクト・プロポーザルに関するガイドライン

(平成19年10月19日制定)

1. 博士基礎論文／プロジェクト・プロポーザルには、博士論文の課題、構成（章立て）、研究方法（依拠する資料、分析方法等）、及び見込まれる学術的成果が明示されなければならない。
2. 博士基礎論文／プロジェクト・プロポーザルには、博士論文の各章の概略とその執筆計画（調査・研究計画等を含む）が明示されなければならない。

## 11 博士予備論文／プロジェクト報告書に関するガイドライン

(平成20年6月20日制定)

1. 博士予備論文／プロジェクト報告書には、博士論文の課題、構成（章立て）、研究方法（依拠する資料、分析方法等）、及び見込まれる学術的成果が明示されなければならない。
2. 博士予備論文／プロジェクト報告書には、博士論文の主要部分の草稿、その他の部分の概略、及び予備審査用博士論文提出までの執筆計画が含まれなければならない。

## 12 予備審査用博士論文作成・提出要領

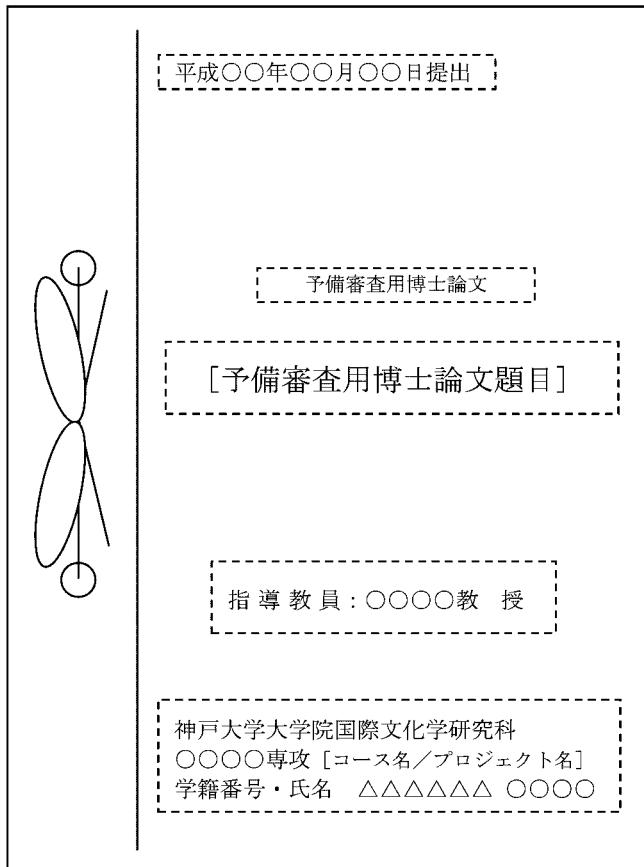
(平成19年4月1日制定)

最終改正 平成20年3月4日

博士論文の審査を願い出ようとする学生は、この要領に従い予備審査用博士論文を作成し、所定の期日までに教務学生係に提出しなければならない。提出にあたっては、あらかじめ指導教員の点検を受けること。

1. 日本語または英語で論述すること。
2. 日本語の場合、書式は、A4判、縦位置、横書き、左綴じ、40字×30行、10.5ポイント、または、A4判、横位置、縦書き、右綴じ、40字×30行、10.5ポイントを基本とする。
3. 英語の場合、書式は、A4判、縦位置、横書き、左綴じ、60字×30行、10.5ポイントを基本とする。
4. 別紙様式1に則って、表紙を付して仮綴じにすること。
5. 別紙様式2に則って、要旨を論文の冒頭に付すこと。要旨の分量は、日本語の場合は2,000字程度、英語の場合は1,000語程度とする。題目は15ポイント、所属専攻名等は12ポイントで印字すること。
6. 表紙、要旨、目次、本文の順に綴じて、所属コースもしくは所属プロジェクトを構成する教員の人数分の部数を提出すること。
7. 前項の冊子のほか、論文要旨及び目次（論文題目、所属専攻・コース、氏名を明記したもの）1部を添付すること。

別紙様式 1  
クロス表紙等



別紙様式2  
予備審査用博士  
論文要旨

## 13 後期課程 博士論文作成・提出要領

(平成19年4月1日制定)

(平成25年5月17日改正)

博士論文の審査を願い出る学生は、この要領に従い博士論文及び所定の書類を作成し、所定の期日までに教務学生係に提出しなければならない。博士論文及び所定の書類の提出にあたっては、あらかじめ指導教員の点検を受けること。

### I. 博士論文

1. 日本語または英語で論述すること。
2. 日本語の場合、書式は、A4判、縦位置、横書き、左綴じ、40字×30行、10.5ポイント、または、A4判、横位置、縦書き、右綴じ、40字×30行、10.5ポイントを基本とする。
3. 英語の場合、書式は、A4判、縦位置、横書き、左綴じ、60字×30行、10.5ポイントを基本とする。
4. 参考例にしたがって、製本した審査委員会用4通及び公表用の電子媒体（PDFファイル）1通を、それぞれ所定の期日までに提出すること。

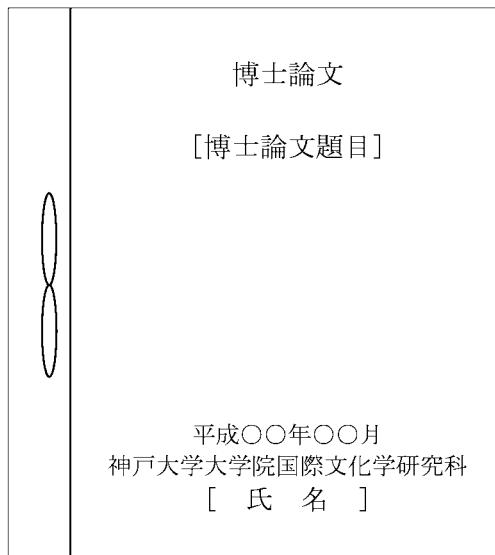
### II. 添付書類

1. 博士論文審査願  
別紙様式1により1通作成すること。（所定の用紙を交付する。）
2. 論文目録  
別紙様式2により1通作成すること。（所定の用紙を交付する。）
3. 論文要旨  
別紙様式3により4通作成すること。要旨の長さは、日本語の場合は2,000字程度、英語の場合は1,000語程度とする。
4. 履歴書  
1通作成すること。（所定の用紙を交付する。）
5. 業績一覧  
4通作成すること。既発表論文（掲載予定証明書を得られる未公刊論文を含む）を漏れなく記載し、必要な書誌事項を明記すること。
6. 参考論文  
業績一覧に掲載した論文を、2点を上限として参考論文として提出することができる。参考論文を提出する場合は、論文目録に書誌事項を明記すること。

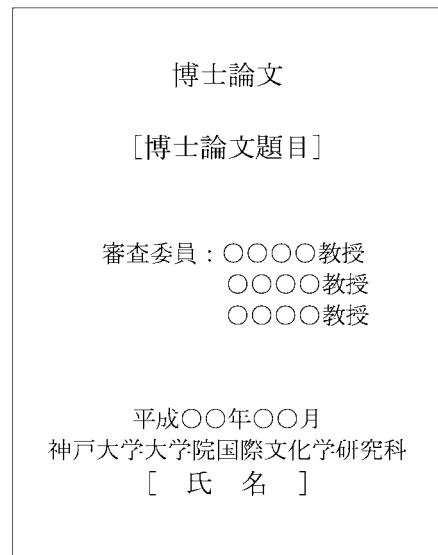
【参考例】

審査委員会用（4通提出）

表紙



内表紙



\*クロス表紙等で仮綴じすること。

公表用の学位論文（PDFファイル）CD 1枚



\*CD-Rの表面に「研究科名・学番・氏名・論文題目（和訳）」を記入してください。

\*1人1枚で提出してください。

\*電子データ形式はPDF/A(ISO-19005)で作成してください。

\*ファイル名は下記例に従って作成してください。

（例）：甲\_123C456C\_神戸太郎\_学術

\*学位授与申請用の論文の提出期限は、学位授与の決定を行う教授会の開催日の2日前までとする。なお、記載する論文提出の年月は、審査委員会用の論文と同一にすること。

別紙様式 1

博士論文審査願

年 月 日

国際文化学研究科長 殿

学籍番号  
氏 名

博士論文審査願

神戸大学学位規程第7条の規定により、下記の書類を提出いたしますので、審査をお願いします。

記

|      |     |
|------|-----|
| 博士論文 | 5 通 |
| 論文目録 | 1 通 |
| 履歴書  | 1 通 |
| 業績一覧 | 4 通 |

別紙様式 2

論文目録

年 月 日

論 文 目 錄

氏 名 (印)

博士論文

題目

印刷公表の方法及び時期

方法

時期

冊数 5 冊

参考論文 \_\_\_ 点 各 4 冊

1. (書誌事項を明記すること)
- 2.

論文要旨

氏名 \_\_\_\_\_

専攻 \_\_\_\_\_

指導教員氏名 \_\_\_\_\_

論文題目(外国語の場合は日本語訳を併記すること)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

論文要旨

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 14 後期課程 博士論文審査委員会の組織に関する申合せ

(平成19年4月1日制定)

1. 本研究科の学生が、「学位論文コロキアム（予備審査用博士論文）」における審査の結果、所属するコースまたはプロジェクトから「合格」の判定を受けた場合、教授会における博士論文提出資格の認定に先立ち、当該コースまたはプロジェクトの代表は、指導教員と協議のうえ、教授会に提出すべき博士論文審査委員会の委員候補者に関する原案を作成しなければならない。
2. 前項における原案の作成にあたっては、審査委員のうち少なくとも1名を、当該コースまたはプロジェクトの構成員以外の専門家から選出することに努めるものとする。

## 15 後期課程 博士論文審査要領

(平成19年4月1日制定)

- 教授会は、「学位論文コロキアム（予備審査用博士論文）」における審査結果の報告に基づき、博士論文の審査を願い出ようとする学生の博士論文提出資格を、3月に修了しようとする者については12月に、9月に修了しようとする者については5月に、それぞれ審議の上、認定するものとする。
- 前項の規定により博士論文提出資格が認定された場合、教授会は、直ちに博士論文審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置しなければならない。
- 審査委員会は、指導教員を含む3名以上の委員により構成される。
- 審査委員会は、互選により本研究科の教授から審査委員長1名を選出するものとする。ただし、指導教員を審査委員長に充てることはできない。
- 審査委員のうち2名は、本研究科の教授でなければならない。また、次の者を審査委員に充てることができる。
  - 本研究科の准教授
  - 本学の他研究科の教授または准教授
  - 他大学の大学院または研究所等の教授または准教授等
- 審査委員会は、最終試験を実施する少なくとも2週間前から、提出された博士論文及び関係書類を公開するものとする。
- 審査委員会は、博士論文及び関連科目に関する最終試験を公開で行い、論文審査及び最終試験の結果を速やかに教授会に報告するものとする。
- 教授会は、審査委員会の報告に基づき、博士の学位を授与すべきか否かを審議し、投票で決定するものとする。

## 16 学位論文等の評価基準

(平成19年10月19日制定)  
平成25年11月7日 改正

神戸大学大学院国際文化学研究科は、学位論文等について、研究科のディプロマ・ポリシーに基づき、以下の基準により総合的に評価する。

### (修士論文の評価基準)

- 1 学術上の創意工夫
- 2 資料の取扱いの適切さ
- 3 先行研究の取扱いの適切さ
- 4 論旨の明確性・一貫性
- 5 表現・表記法の適切さ
- 6 構成の体系性

### (修士フォリオの評価基準)

- 1 学術上の創意工夫
- 2 資料の取扱いの適切さ
- 3 先行研究の取扱いの適切さ
- 4 趣旨の明確性・一貫性
- 5 表現・表記法の適切さ
- 6 コンポーネント相互の連関性

### (修了研究レポートの評価基準)

- 1 研究上の創意工夫
- 2 資料の取扱いの適切さ
- 3 論旨の明確性
- 4 表現・表記法の適切さ
- 5 構成の適切さ

### (博士論文の評価基準)

- 1 学界に対する学術上の寄与
- 2 資料の取扱いの適切さ
- 3 先行研究の取扱いの適切さ
- 4 論旨の明確性・一貫性
- 5 表現・表記法の適切さ
- 6 構成の体系性

## 17 博士論文の公表方法に関する内規

(平成19年4月1日制定)  
最終改正 平成25年5月17日

### (趣 旨)

**第1条** この内規は、神戸大学学位規程第19条の規定による博士論文の公表方法に関する必要な事項を定めるものとする。

### (公表方法)

**第2条** 博士の学位を授与された者は、博士論文を、電子アーカイヴ、単行の書籍又は学術雑誌等（以下「公表物」という。）によって、学位取得後1年以内に公表しなければならない。

### (公 表 物)

**第3条** 公表物は、学術資料として、大学、その他の学術機関に保存され、隨時閲覧し得るものでなければならない。

### (自費出版)

**第4条** 自費出版等によるものであっても、大学、その他の学術機関等に配布されたものについては、これを公表物として扱うことができる。

### (全文の公表)

**第5条** 博士論文の公表にあたっては、原則としてその全文を公表しなければならない。ただし、題目や本文に若干の修正を加え、又は論文の主旨に直接影響しない部分を除外して公表することを妨げない。

### (論文の分割)

**第6条** 公表は、博士論文を分割してこれを行うことができる。

### (論文目録への記載)

**第7条** 博士論文提出時にすでに学術雑誌等に掲載されたもの又は掲載されることが決定しているものについては、論文目録にその公表方法及び発行（予定）日を記載するものとする。ただし、掲載予定のものについては、掲載予定証明書の写し1部を論文目録に添付しなければならない。

2 博士論文提出時において、公表方法が決定していない場合は、論文目録に「未定」と記載するものとする。

### (要約による公表)

**第8条** 神戸大学学位規程第19条第2項の規定に従い、博士の学位を授与された者が、博士論文の全文に代えてその要約を公表しようとする場合は、あらかじめ「やむを得ない事由」を明示して研究科に申請し、教授会の承認を得なければならない。

### 附 則

この内規は、平成19年4月1日から施行する。

### 附 則

この内規は、平成25年4月1日から施行する。

## 18 神戸大学における博士論文の公表に関する取扱要項

### (趣旨)

第1 この要項は、神戸大学学位規程（以下「学位規程」という。）第19条に規定する博士論文の公表に関する取扱いについて、必要な事項を定めるものである。

### (公表)

第2 学位規程第19条第1項及び3項の規定に基づき、博士の学位を授与された者は、当該博士の学位を授与された日（以下「授与日」という。）から1年以内に、博士論文の全文を神戸大学学術成果リポジトリ（以下「リポジトリ」という。）の利用により公表するものとする。

### (公表延期又は非公表の理由)

第3 学位規程第19条第2項に規定する、博士論文の全文に代えて、その内容を要約したもの（以下「要約」という。）とすることができる「やむを得ない理由がある場合」とは、次の理由により教授会が承認した場合をいう。

- (1) 博士論文が、立体形状による表現を含む等の理由により、リポジトリの利用により公表することができない場合
- (2) 博士論文が、著作権保護、個人情報保護等の理由により、博士の学位を授与された日から1年を超えてリポジトリの利用により公表することができない内容を含む場合
- (3) 出版刊行、多重公表を禁止する学術ジャーナルへの掲載、特許の出願等との関係で、リポジトリの利用による博士論文の全文の公表により博士の学位を授与された者にとって、明らかな不利益が博士の学位を授与された日から1年を超えて生じる場合
- (4) その他、(1)～(3)に準じる特別な理由があると教授会が認めた場合

### (公表を延期する期間)

第4 第3に掲げる理由（第3の(1)に掲げる理由等により公表することができない場合を除く。）により、リポジトリの利用による公表を行わなかった博士論文については、原則として、授与日から2年経過後にリポジトリの利用により公表を行うものとする。

### (公表延期申請又は非公表申請)

第5 第3の理由により、博士論文の公表の延期又は非公表の承認を受けようとする者は、当該研究科長に「(様式1) 博士論文全文の公表延期申請書(新規)」又は「(様式4) 博士論文全文の非公表申請書」を当該研究科長が定める期間内に要約を添えて提出するものとする。

### (公表延期継続申請)

第6 第5の申請により承認を受けた期間を超えて公表を延期する理由が生じた場合、博士の学位を授与された者は、承認された期間内に当該研究科長に「(様式2) 博士論文全文の公表延期申請書(継続)」を提出するものとする。

### (公表延期理由解消申請)

第7 第5及び第6により承認を受けた期間内に公表の延期理由が消滅した場合には、博士の学位を授与された者は、当該研究科長に「(様式3) 博士論文の公表延期理由解消申請書」を提出するものとする。

(教 授 会)

第8 研究科長は、第5から第7までの規定による申請があったときは、教授会に諮るものとする。

研究科長は、教授会が承認した場合は、直ちにその旨を学長に報告するものとする。

(雑 則)

第9 この要項に定めるもののほか、この要項の実施に関し必要な事項は、大学教育推進機構大学教育推進委員会が定める。

附 則

この要項は、平成25年7月4日から施行し、平成25年4月1日以後に学位を授与された者について適用する。

### 別紙様式 1

#### 博士論文全文の公表延期申請書（新規）

様式 1

平成 年 月 日

○○研究科長 殿

(学籍番号)  
氏 名 印

#### 博士論文全文の公表延期申請書（新規）

学位が授与された場合、下記の理由により博士論文の全文を神戸大学学術成果リポジトリの利用によるインターネットでの公表をしないことについて、承認をお願いします。

記

論文題目：

公表しない期間：博士の学位を授与された日から 2 年間

理由：

(注)

- ・公表しない期間は、博士の学位を授与された日から原則 2 年間とする。
- ただし、公表しない期間が確定している場合は、その期間とする。

### 別紙様式 2

#### 博士論文全文の公表延期申請書（継続）

様式 2

平成 年 月 日

○○研究科長 殿

(学籍番号)  
氏 名 印

#### 博士論文全文の公表延期申請書（継続）

神戸大学学術成果リポジトリの利用によるインターネットでの公表の延期が承認されています博士論文について、下記理由により引き続き公表をしないことの承認をお願いします。

記

前回公表延期承認期限：

公表延期申請期限：前回公表延期承認期限から 1 年

学位及び専攻分野の名称：

学位授与年月日：

学位記番号：

論文題目：

理由：

### 別紙様式 3

#### 博士論文全文の公表延期理由解消申請書

様式 3

平成 年 月 日

○○研究科長 殿

(学籍番号)  
氏 名 印

#### 博士論文全文の公表延期理由解消申請書

神戸大学学術成果リポジトリの利用によるインターネットでの公表の延期が承認されています博士論文について、公表延期の理由が解消されたので公表をお願いします。

記

公表延期承認期限：

学位及び専攻分野の名称：

学位授与年月日：

学位記番号：

論文題目：

理由：

### 別紙様式 4

#### 博士論文全文の非公表申請書

様式 4

平成 年 月 日

○○研究科長 殿

(学籍番号)  
氏 名 印

#### 博士論文全文の非公表申請書

学位が授与された場合、下記の理由により博士論文の全文を神戸大学学術成果リポジトリの利用によるインターネットでの公表ができないことについて、承認をお願いします。

記

論文題目：

理由：

## 19 後期課程 教育プログラムの変更手続に関する申合せ

(平成19年4月1日制定)

本研究科後期課程の教育プログラムの変更手続は、以下の規定によるものとする。

### I. プロジェクト終了に伴う教育プログラムの変更

1. プロジェクト型教育プログラムに所属する学生が在学中にプロジェクトが終了した場合には、終了した時点をもって、コースワーク型教育プログラムに異動するものとする。その場合、原則として、指導教員が在籍するコースに所属するものとする。
2. 前項の規定により教育プログラムを変更した場合、プロジェクト型教育プログラムにおいて履修・修得した単位は、コースワーク型教育プログラムの授業科目の単位として認定する。

### II. やむを得ない事由による教育プログラムの変更

3. 前2項に定めるもののほか、教授会は、やむを得ない事由が存する場合には、後期課程の学生の教育プログラムの変更を認めることができる。ただし、教育プログラムの変更は年度当初にのみ行うことができる。
4. 教育プログラムの変更を希望する学生は、指導教員の承認を経て、前年の12月末日までに教務学生係に教育プログラム変更申請書を提出しなければならない。
5. 当該学生が所属を希望するコースまたはプロジェクトは、当該申請を審査のうえ、やむを得ない事由が存すると判断し、教育プログラムの変更を適切と認める場合には、その旨を教授会に報告し、承認を得るものとする。
6. 当該学生の受け入れを認めたコースまたはプロジェクトは、当該学生が教育プログラムを変更する以前に履修・修得した単位を、受け入れ先の教育プログラムの授業科目の単位として認定することができる。

## 20 後期課程 所定単位修得退学者に関する申合せ

(平成19年4月1日制定)

1. 本研究科博士課程後期課程に3年以上在学し、所定の14単位以上を修得し、必要な研究指導を受け、教授会において博士論文提出資格の認定を受けて退学した者を、所定単位修得退学者とする。
2. 所定単位修得退学者から請求があった場合は、別紙様式1の証明書を交付する。

### 別紙様式1

#### 所定単位修得退学証明書

第 号

#### 所定単位修得退学証明書

氏名

年 月 日生

上記の者は、本研究科博士課程後期課程  
専攻に所定の期間在学し、所定の単位を修得し、  
かつ必要な研究指導を受けた上で、平成 年 月 日  
に退学したことを証明します。

平成 年 月 日

神戸大学大学院国際文化学研究科長

## 21 学位（論文博士）授与に関する内規

(平成19年4月1日制定)  
最終改正 平成25年5月17日

### (趣 旨)

**第1条** この内規は、神戸大学学位規程国際文化学研究科細則第13条の規定に基づき、本研究科における学位（論文博士）の授与に関して必要な事項を定めるものとする。

### (学位申請資格)

**第2条** 本研究科の学位（論文博士）の授与を申請できる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 大学院の博士課程において、所定の期間在学し、所定の単位を修得して退学した者
- (2) 大学院の修士課程を修了した後、3年以上の研究歴を有する者
- (3) 大学を卒業した後、5年以上の研究歴を有する者
- (4) 前3号に掲げる者のほか、教授会において資格があると認めた者

### (研 究 歴)

**第3条** 前条の研究歴とは、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 大学院、大学又は短期大学の専任教員として研究に従事した期間
- (2) 大学院、大学の研究生として研究に従事した期間
- (3) 大学院の学生として在学した期間（ただし、修士課程は2年、博士課程は3年を上限とする。）
- (4) 官公庁、会社等において研究に従事した期間
- (5) その他教授会において研究歴と認めた期間

### (博士論文等の提出)

**第4条** 申請者は、提出する博士論文の内容に關係の深い領域の本研究科の教授（以下「推薦教授」という。）の推薦を受けた上、次の各号に掲げる書類等を教務学生係に提出すること。

- (1) 学位申請書（所定の用紙を交付する。）1通
  - (2) 論文目録（所定の用紙を交付する。）1通
  - (3) 博士論文5通（内1通は電子媒体とする）
  - (4) 博士論文の要旨4通
  - (5) 推薦書（所定の用紙を交付する。）1通
  - (6) 履歴書（所定の用紙を交付する。）1通
  - (7) 業績一覧（書式自由）4通
  - (8) 最終出身学校の卒業証明書又は修了証明書及び成績証明書1通
  - (9) 在職・研究従事内容証明書（所定の用紙を交付する。）又は博士課程所定単位修得退学証明書1通
  - (10) 参考論文4通
- 次の①又は②のいずれかを必ず含むこと。
- ① 著書（単著）1点

- ② 所属する学会や学術研究団体等のレフェリー付きの論文2点及びこれに準ずる論文1点の計3点（掲載予定証明のあるものを含む。）

（内見委員会）

第5条 研究科長は、学位授与の申請があったときは、当該論文を学長に進達すべきか否かを検討するため、内見委員会を置く。

- 2 内見委員会は、推薦教授を含め、推薦教授の推薦に基づき教授会が承認した3名とする。
- 3 内見委員会は、審査の結果を速やかに教授会に報告するものとする。

（学長への進達）

第6条 教授会は、内見委員会の審査報告に基づき、当該論文を学長に進達すべきか否かを決定するものとする。

- 2 研究科長は、前項の規定により、受理決定された当該論文を、論文審査料5万7千円を添え、学長に進達するものとする。

（審査委員会）

第7条 学長から論文審査の付託があったときは、教授会は、博士論文の審査及び試験を行うため、審査委員会を設置する。

- 2 審査委員会の構成は、推薦教授を含め、推薦教授の推薦に基づき教授会が承認した3名とする。
- 3 審査委員会は、互選により本研究科の教授から審査委員長1名を選出するものとする。
- 4 審査委員のうち2名は、本研究科の教授でなければならない。また、次の者を審査委員に充てることができる。
  - (1) 本研究科の准教授
  - (2) 本学の他研究科の教授又は准教授
  - (3) 他大学の大学院又は研究所等の教授又は准教授等

（試験）

第8条 審査委員会は、博士論文を中心として、これに関連する科目について、筆答又は口頭による試験を、原則として公開で行うものとする。

- 2 審査委員会は、前項に規定する試験を実施する少なくとも2週間前から、提出された博士論文及び関係資料を公開するものとする。

（学力の確認のための試問）

第9条 審査委員会は、学位申請者が本研究科の課程を修了した者と同等以上の学力があることを確認するため、筆答又は口頭による学力の確認のための試問（以下「試問」という。）を行う。

- 2 試問は、学位申請者が専門とする学術領域の専門科目又は審査委員会が必要と認めた科目（外国語を含む。）について行う。
- 3 審査委員会が必要と認めたときは、教授会の承認を得て審査委員以外の教員にも試問を委嘱することができる。
- 4 審査委員会が学位申請者の学歴、業績等に基づいて学力の確認を行いうると判断した場合は、試問を省略することができる。

（試験及び試問の実施期間）

第10条 前2条に規定する試験及び試問は、論文審査終了後1ヶ月以内に行うものとする。

(審査結果の報告)

第11条 審査委員会は、論文審査、試験及び試問が終了したときは、その結果を遅滞なく教授会に報告しなければならない。

(雑 則)

第12条 この内規に定めるもののほか、必要な事項は、教授会が定める。

附 則

この内規は平成19年4月1日から施行する。

附 則

この内規は平成25年4月1日から施行する。

## 22 博士論文（論文博士）作成・提出要領

(平成19年4月1日制定)

最終改正 平成25年5月17日

神戸大学学位規程第5条第2項の規定に従い、本研究科に博士論文の審査を願い出る者は、この作成・提出要領に従って博士論文及び所定の書類を作成し、教務学生係に提出しなければならない。提出に当たっては、あらかじめ推薦教授に提出書類の点検を受けること。

### I. 学位申請書

別紙様式1により作成すること。（所定の用紙を交付する。）

### II. 論文目録

1. 別紙様式2により作成すること。（所定の用紙を交付する。）
2. 博士論文の印刷公表の方法及び時期並びに参考論文の書誌事項について記載すること。

### III. 博士論文

1. 日本語または英語で論述すること。
2. 日本語の場合、書式は、A4判、縦位置、横書き、左綴、10.5ポイント、40字×30行、または、A4判、横位置、縦書き、10.5ポイント、40字×30行を基本とする。
3. 英語の場合、書式は、A4判、縦位置、横書き、左綴、10.5ポイント、60字×30行を基本とする。
4. 参考例にしたがって、製本した審査委員会用4通及び公表用の電子媒体（PDFファイル）1通を、それぞれ所定の期日までに提出すること。

### IV. 博士論文要旨

1. 別紙様式3により作成すること。（所定の用紙を交付する。）
2. 要旨の分量は、日本語の場合は2,000字程度、英語の場合は1,000語程度を基本とする。

### V. 推薦書

別紙様式4により、提出する博士論文の内容に關係の深い領域の本研究科の教授の署名・捺印を付して作成すること。（所定の用紙を交付する。）

### VI. 履歴書

1. 履歴書を1通作成すること。（所定の用紙を交付する。）
2. 氏名について

戸籍（旧姓使用可）又は外国人登録原票記載事項証明書（記載されている通称使用可）のとおり記載すること。

### 3. 現住所について

各種の連絡、通知に支障のないよう、団地名、マンション名等も記入すること。

### 4. 学歴について

- (1) 高等学校卒業後の学歴を、年次を追って記入すること。
- (2) 入学・休学・復学・退学・卒業・修了その他在籍中における異動を、もれなく記入すること。
- (3) 博士課程所定単位修得退学者は、「単位修得退学」と記入すること。

### 5. 学会及び社会における活動等について

加入している学会の名称及び博士論文審査の参考になると思われる社会における活動について、年次を追って記入すること。

### 6. 賞罰について

特記すべきと思われるものを記入すること。

### 7. 職歴・研究歴について

- (1) 職歴・研究歴を、年次を追って記入すること。
- (2) 職歴は、常勤の職についてその勤務先、職種等を年次を追って記入すること。ただし、非常勤の職であっても、特に教育・研究に関するものについては記入すること。
- (3) 現職については、当該職について記入した箇所に「現在に至る」と明示すること。
- (4) 研究歴については、およそ次のような事項を記入すること。

イ. 研究課題に関するもの

ロ. 研修に関するもの

ハ. 学術調査に関するもの

ニ. 学術奨励金に関するもの

ホ. その他博士論文審査の参考になるもの

## VII. 業績一覧

1. 業績一覧を4通作成すること。
2. 既発表論文（掲載予定証明書を得られる未公刊論文を含む）を漏れなく記載し、必要な書誌事項を明記すること。

## VIII. 在職・研究従事内容証明書

1. 別紙様式5により作成すること。（所定の用紙を交付する。）

【参考例】

審査委員会用（4通提出）

背表紙 表紙

内表紙



\* 簡易製本し、背表紙・表紙には文字を直接印刷すること。

公表用の博士論文（PDFファイル） CD 1枚



\* CD-Rの表面に「研究科名・学番・氏名・論文題目（和訳）」を記入してください。

\* 1人1枚で提出してください。

\* 電子データ形式はPDF/A（ISO-19005）で作成してください。

\* ファイル名は下記例に従って作成してください。

（例）：乙\_六甲花子\_学術

別紙様式 1  
学位申請書

年 月 日

神戸大学長 殿

氏 名 (印)

学 位 申 請 書

神戸大学学位規程第 10 条の規定により、下記の書類を添え、博士（学術）の学位の授与を申請いたします。

別紙様式 2  
論文目録

年 月 日

論 文 目 錄

氏 名 (印)

博士論文

題目

印刷公表の方法及び時期

方法

時期

部数 6 通

参考論文 \_\_\_ 点 各 4 通

1. (書誌事項を明記すること)
- 2.
- 3.

別紙様式 3  
博士論文要旨

論文要旨

氏名 \_\_\_\_\_

論文題目(外国語の場合は日本語訳を併記すること)  
\_\_\_\_\_

論文要旨  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

別紙様式 4  
推薦書

年 月 日

国際文化学研究科長殿

推 薦 書

推薦者 氏 名 (印)

神戸大学学位規程第 10 条に基づき提出された下記の申請者の博士論文を、国際文化学研究科において審査してくださるようお願いし、ここに推薦いたします。

記

申請者氏名

博士論文題目

別紙様式 5

在職・研究従事  
内容証明書

在職・研究従事内容証明書

氏 名

在職機関名および在職期間

自 年 月 日 ~ 至 年 月 日

研究に従事した所属部署・職名

研究従事期間

自 年 月 日 ~ 至 年 月 日

研究従事態様

1週平均 時間, 1日平均 時間

研究題目・研究内容

上記のとおり相違ないことを証明する。

平成 年 月 日

所属機関の長又は代表者

(印)

## 4 学生生活上の周知事項

# 学生生活上の周知事項

## 1 学生への通知等について

学生諸君へのいろいろな通知や連絡は、特別な場合を除き、すべて掲示によってなされます。

ときに緊急を要するものもあり、見落としたために後になって不都合を生じることがあるので、登・下校の際は、必ず掲示板を見るように十分に留意してください。

掲示場所……国際文化学研究科掲示板（E棟1階ホール、L棟1階北出入口）

## 2 諸手続及び窓口事務等について

手続には、大学からの掲示による通知に従い、一定の期間内に諸君が手続をとらなければならないものと、学生諸君から必要となったとき自発的に手続をしなければならないものがあります。

手続を怠ったり、不十分だったり、時期を失すると、諸君自身にとって不利益となるばかりでなく、修学上にも支障を来すことがあるので十分に注意してください。

諸手続に関して不明な点があれば国際文化学研究科教務学生係に問い合わせてください。

事務取扱時間……8：30～17：15まで（ただし、授業開講中は8：30～19：30まで。）

## 3 施設等の使用について

鶴甲第1キャンパス（国際文化学研究科、大学教育推進機構）の施設については、授業、公務、施設管理に支障のない限り、研究、集会、スポーツ活動等のため、教室、グラウンド、体育館、テニスコート等の施設を使用することができます。教室の使用については、国際文化学研究科教務学生係において手続をしてください。また、体育施設については、学務部発行の「学生生活案内」を参照してください。これらの施設を使用するときは、学生生活課において手続をしてください。

## 4 鶴甲第1キャンパスの車両乗り入れ規制について

鶴甲第1キャンパス内での事故及び騒音の防止並びに環境保全のため、学生の自動車通学の禁止及び単車による通学の自粛を要望しています。なお、身体上の理由により、車両の構内乗り入れを必要とする者は「車両入構許可願」を提出して許可を受けてください。

## 5 健康診断、健康相談及び救急処置について

### （1）健康診断

学校保健安全法に基づいて、毎年1回学生の「定期健康診断」が実施され、検尿や血圧測定などを行っている。この定期健康診断は、毎年全員受診しなければならない。

本学が行う定期又は臨時の健康診断を受けないと、就職や奨学生推薦の際に、不都合がおきることがあるから注意すること。（「神戸大学学生健康診断規定」参照）

### （2）健康相談及び救急処置

学生及び教職員の精神的、身体的保健管理に関する専門的業務を全学的に行う施設として、保健管理センターが設置されている。

保健管理センターは、本部庁舎2階にあり、健康上のあらゆる相談、救急処置などに応じているので利用されたい。詳しいことは、センター受付（078-803-5245）に相談すること。

## 6 アルバイトについて

アルバイトを希望する学生には、「学生アルバイト求人情報提供システム」によりその斡旋を行っています。

## 7 授業料の納付について

詳細については入学手続書類を参照してください。

## 8 授業料免除に関する取扱いについて

経済的理由によって授業料を納付することが困難で、かつ、学業成績が優秀な者については、申請に基づき選考のうえ、授業料の全額又は半額を免除される制度があります。

詳細については、学生支援課奨学支援グループ 電話 (078) 803-5431に問い合わせて下さい。

## 9 奨学制度について

### (1) 独立行政法人日本学生支援機構

独立行政法人日本学生支援機構（以下「日本学生支援機構」という。）は、人材の育成と教育の機会均等の趣旨に従って、人物・学業ともに優れかつ健康であって、経済的理由により修学が困難な者に対して奨学金を貸与することにより、修学の援助を行う育英奨学事業機関です。

#### ① 奨学金の種類

##### イ 第一種奨学金（無利子貸与）

人物・学業ともに特に優れ、経済的理由により著しく修学に困難がある者と認定された者に対して貸与されます。

##### ロ 第二種奨学金（有利子貸与）

人物・学業ともに優れ、経済的理由により修学に困難があるものと認定された者に対して貸与されます。

#### ② 併用貸与

第一種奨学金の貸与を受けることによってもなおその修学を維持することが困難であると認定された者に対しては、第一種奨学金に併せて第二種奨学金を貸与されることがあります。

#### ③ 貸与月額

（平成23年度）

| 奨学金の種類 |     | 貸与月額  |
|--------|-----|---|
| 大学     | 第一種 | 自宅通学者<br>30,000円又は45,000円<br>自宅外<br>30,000円又は51,000円                  |
|        | 第二種 | ※ 3万円、5万円、8万円、10万円、12万円から選択   |
| 大学院    | 第一種 | 修士・博士前期課程・法科大学院<br>50,000円又は88,000円<br>博士・博士後期課程<br>80,000円又は122,000円 |
|        | 第二種 | 修士・博士前期課程・法科大学院、<br>博士・博士後期課程<br>※ 5万円、8万円、10万円、13万円、15万円から選択         |

(注) 1)法科大学院で、第二種奨学金の貸与月額15万円を選択した場合、

希望により4万円又は7万円の増額貸与を受けることができます。

2)入学時特別増額貸与（有利子）：入学時に申し込むことができます。

ただし、単独での申し込みはできません。

貸与金額：10万円、20万円、30万円、40万円、50万円から選択

#### ④ 採用の種類

##### ア 予約採用

新入生で、第一種又は第二種奨学生採用候補者に決定している者は、「採用候補者決定通知」を学生支援課（学生センター）に提出し、WEB入力による「進学届」の提出に必要な「ユーザーID」と「パスワード」の配布を受けて手続きを行ってください。

##### イ 在学採用

募集は、4月（年1回）に行います。募集に関することはすべて掲示板及び神戸大学ホームページでお知らせします。

##### ウ 緊急採用（第一種）・応急採用（第二種）

家計の急変、災害等で学費に困った時は、早急に学生支援課（学生センター）に相談してください。

#### （2） その他の育英奨学制度

地方奨学団体や民間奨学団体は多数ありますが、いずれも採用数は少数であり、出願資格の制限も厳しいものが多いです。本人が直接応募するものもありますが、募集の依頼があり次第掲示しますので注意してください。

#### （3） 神戸大学独自の奨学金

神戸大学独自の奨学金として、神戸大学基金による「神戸大学基金奨学金」（4月入学の学部新1年生対象）及び「神戸大学基金緊急奨学金」（全学生対象）があります。

「神戸大学基金緊急奨学金」に応募する場合は、事前（申請書類準備以前）に学生支援課生活支援グループ（学生センター内、TEL：078-803-5221）へ連絡してください。事前連絡なしに直接申請書類を提出されても受理いたしません。

「神戸大学基金奨学金」及び「神戸大学基金緊急奨学金」の募集要項等は神戸大学ホームページの「奨学金制度」に掲載しています。

### 10 学生教育研究災害傷害保険について

この制度は、学生の教育研究活動中の災害傷害事故に対する全国的な規模の互助制度で、学生生活が安心して送れるようにするために設けられたものです。

正課中、学校行事中、学校施設内外での課外活動中及び通学中等の不慮の災害を被った際に、学生やその保護者等の経済的負担を救済するものであり、学生は原則として全員加入することとしています。

#### （1） 加入手続

所定の「払込用紙」に保険料を添え、入学手続時から4月末日までに、最寄りの郵便局に振込んでください。入学手続時に配布しています。

#### （2） 保険金請求に関する手続

##### ① 事故報告

この保険の対象となる事故が発生した場合は、直ちに学生支援課生活支援グループへ申し出て、事故報告書を提出してください。被保険者であることを確認の上、保険金請求用紙を交付します。

##### ② 保険金請求書の送付

請求書に必要事項を記入して医師の診断書（不要の場合もある。）を添付の上、学生生活課に

提出してください。

\* インターンシップ・介護体験活動・教育実習等賠償責任保険

この保険は国内外において、学生が、正課、学校行事、課外活動として大学が認めた、インターンシップ・介護体験活動・教育実習・ボランティア活動及びその往復で、他人にけがをさせたり、他人の財物を損壊したことにより被る法律上の損害賠償を補償するものです。

学生教育研究災害傷害保険に加入していることを条件に、年間保険料210円を払込むことにより、加入することができます。

詳細は、「インターンシップ・介護体験活動・教育実習等賠償責任保険の案内」を参照してください。

## 11 学生アカウント利用上の注意

本学では、入学時に学生アカウントを全員に配布しています。このアカウントは情報処理教育のみならずネットワークを利用したメールのやりとりや、インターネット上の情報収集、成績確認や履修届の提出等、学生生活に不可欠なものです。学術情報基盤センター（以下「センター」という。）からの通知書を紛失しないように十分気を付けてください。また、使い方を間違えると他人に多大な迷惑をかけたり、管理義務を問われることになりますので、次の注意事項をよく読んで使用してください。

### (1) 学生アカウントでできること

電子メールを送ることができます。相手先のアカウントがわかっていないれば、世界中のどこへでも届きます。

学術情報基盤センターの利用者アカウントにもなっていますので、学術情報基盤センター本館・分館、大学教育推進機構K501、502教室、国際文化学研究科F501教室で利用することができます。

また、自分でホームページを作成して公開することもできます。

### (2) 利用上の注意

#### ・使用目的

本学で利用できる電子メールの目的は大学における教育・芸術・研究活動の支援に限られています。

#### ・他人に使用させない。

学生アカウントは、コンピュータにあなたが「あなた自身であること」を証明するもので、学籍番号と同じくらい非常に大切なものです。学籍番号と同様に他人に使用させることはできません。

#### ・迷惑メールを出さない。

複数の人に転送を要請する不幸／幸福の手紙といった回覧メールはもちろん、安易に必要なないメールを送ったり転送したりすることは、必要な情報のやりとりをするという本来の利用を妨げ、相手に迷惑なメールとなります。また、ネットワークにも不要な負荷がかかり、その機能を阻害しますので、注意してください。

・営利目的や他人に迷惑をかけるような内容の電子メール利用が発覚した場合は、電子メール用IDの利用を制限したり、抹消することもあります。この場合、情報処理関連の授業が受けられなくなる可能性もありますので充分注意してください。

### (3) ホームページを作成する際の注意事項

ホームページはインターネットを通して広く一般の人に公開されるため、様々な注意が必要です。

不用意な情報を掲載すると、場合によっては訴訟などの対象にされることもあり得ます。

(4) センターからの連絡

電子メール、インターネットを利用する場合の注意事項については、センター webページ <http://www.istc.kobe-u.ac.jp>に詳しく掲載していますのでよく読んでください。なお、機器の利用停止日等の連絡事項も上記webページ上で行いますので、定期的にチェックするようお願いします。

12 大学の掲示によって行う手続きの例

| 名 称                          | 内 容                            | 手 続 期 間             | 備 考       |
|------------------------------|--------------------------------|---------------------|-----------|
| 履 修・受 験 届                    | 授業科目の履修・受験を願い出る手続、登録はweb上で行います | 毎学期の始めとし、その都度掲示します。 |           |
| 教育職員免許状授与願                   | 教育職員免許状取得のための手続                | 修了年の12月頃掲示します。      | 前期課程の学生のみ |
| 授業料免除(徴収猶予)<br>申 請 書         | 授業料(全額又は半額)免除希望者の手続            | その都度掲示します。          |           |
| 独立行政法人日本学生支援機構奨学生願書          | 奨学金貸与希望者の手続                    | 毎年度始めに掲示します。        |           |
| その他の育英奨学団体の奨学生願書             | 奨学金貸与希望者の手続                    | その都度掲示します。          |           |
| 外 国 政 府 等 奨 学 金<br>留 学 生 願 書 | 外国政府等奨学金による留学希望者の手続            | その都度掲示します。          |           |

### 13 学生が自発的に行う手続きの例

| 名 称                          | 内 容  | 手 続 期 間                   | 備 考                                   |
|------------------------------|--|---------------------------|---------------------------------------|
| 身 上 異 動 ・<br>住 所 変 更 届       | 改姓, 改名等の身上に異動があったとき, 又は住所(帰省先の住所を含む。)を変更したとき | 異動後直ちに                    |                                       |
| 学 生 証 再 交 付 願                | 学生証を紛失, 汚損した場合                               | 紛失, 汚損後直ちに                |                                       |
| 欠 席 届                        | 長期欠席(3週間~3か月)する場合                            | 事態発生後直ちに                  |                                       |
| 休 学 願                        | 休学する場合                                       | 休学希望日の1か月前まで              | 休学理由が病気の場合は, 医師の診断書を添付してください。         |
| 復 学 願                        | 復学する場合                                       | 復学する日の1か月前まで              | 病気を理由に休学していた場合は, 本学所定の健康診断書を提出してください。 |
| 退 学 願                        | 退学する場合                                       | 退学希望日の1か月前まで              | 退学理由が病気の場合は, 医師の診断書を添付してください。         |
| 健 康 診 断 書 交 付 願              | 健康診断書の交付を希望する場合                              | 必要とする日の1週間前まで             | 保健管理センターに願い出てください。                    |
| 通 学 証 明 書                    | 学生証による購入ができない交通機関の証明を願い出る場合                  | (土・日・祝日は使用不可。)            | 自動発行機により発行                            |
| 学 校 学 生 生 徒<br>旅 客 運 貨 割 引 証 |  | (土・日・祝日は使用不可。)            | 年間10枚まで<br>自動発行機により発行                 |
| 在 学 証 明 書                    |  | (土・日・祝日は使用不可。)            | 自動発行機により発行                            |
| 成 績 証 明 書                    |  | 必要とする3日前まで(土・日・祝日は含みません。) |                                       |
| 修了(見込)証明書                    |  | 〃                         |                                       |
| 英文による諸証明書                    |  | 必要とする10日前まで               |                                       |
| 教 室 使 用 願                    |  | 原則として1週間前から(使用当日は認めません。)  |                                       |

地震や火事、事故から身を守るために

## 1. 災害及び事故発生時の対応

災害、事故発生時の対応は、日頃から頭の片隅ででも考えておくのとおかないとでは、緊急時に大きな違いが生じます。また、火災や事故はちょっとした注意で未然に防ぐことができます。防災、災害時の心得については、『学生生活案内』（学務部発行）にまとめられていますので、ぜひ目を通してください。

万が一、事故や火災、地震等が発生した場合は、下記の通り迅速に対処してください。

緊急時の連絡先（174頁）、キャンパス内にある学内緊急電話設置場所（174頁及び199～203頁の配置図）、避難経路（197頁）を心得ておいてください。

### （1）地震のとき

詳しくは、178頁の「地震その時10のポイント」（東京消防庁ホームページ）を見てください。特に大事なことは次の4つです。

- ① まず身の安全を確保する。
- ② すばやく火の始末をし、火が出たらすぐに消火する。
- ③ 出口を確保する。
- ④ あわてて外に飛び出さない。落ち着いて避難する。

### （2）火災のとき

① 自分で消火できると判断した火災の場合、手近の消火器で消火に努め、他に人がいれば教職員への連絡を依頼する。一人の場合は消火後ただちに教職員に連絡する。

（176頁に「消火器の使い方」（東京消防庁ホームページ）を載せておきました。）

② 自分では消火できない火災の場合、119番へ連絡するとともに、教職員にも連絡する。また、速やかに避難する。

③ 火災警報機が鳴った場合、速やかに異常の有無を調べる。誤動作だと思い込みます、必ず異常の有無を調べる。

### （3）事故のとき

① 比較的軽い事故の場合、近くの教職員に連絡する。連絡を受けた教職員は適切に対応する。

② 重大事故発生の場合、119番へ連絡するとともに、近くの教職員にも連絡する。

以上、いずれの場合も、倒れている人がいれば、176頁で紹介されているような手順（東京消防庁ホームページ）に従って応急手当をしてください。

また、自分が負傷した場合、保健管理センター（内線5245）、あるいはその他の医療機関で速やかに治療を受けてください。

## 2. 緊急時の連絡先

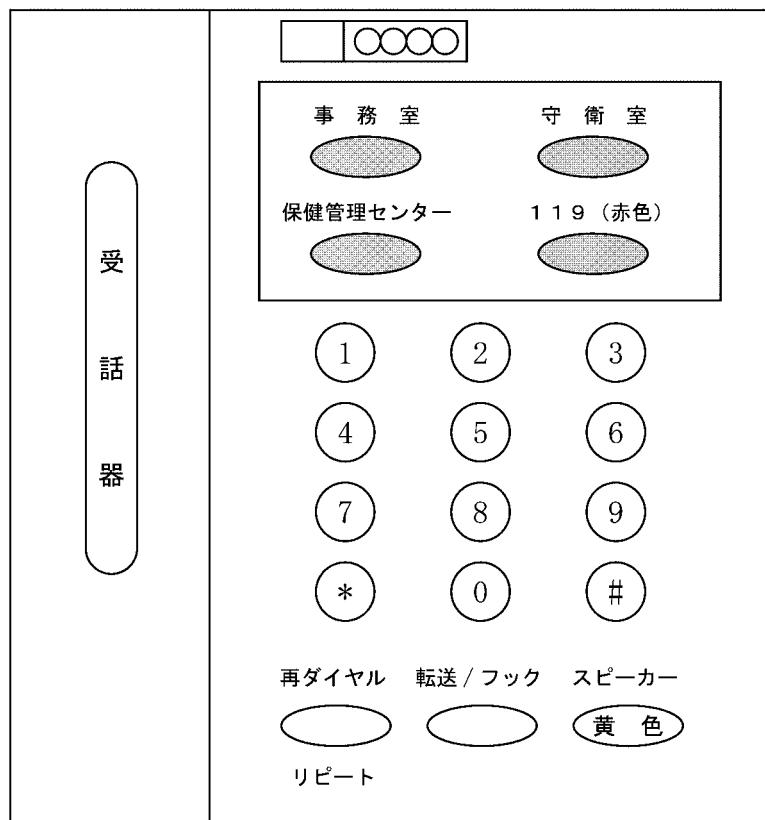
- |               |                   |                       |
|---------------|-------------------|-----------------------|
| ・国際文化学研究科 事務室 | 803—7530 (内線7530) | 勤務時間内 (平日 8:30~17:15) |
| ・国際文化学研究科 門衛所 | 803—7546 (内線7546) | 勤務時間外                 |
| ・保健管理センター     | 803—5245 (内線5245) | 平日 9:00~17:00         |
| ・119番         |                   |                       |

## 3. 学内緊急電話設置場所 (199~203頁配置図参照)

|          |                                       |            |
|----------|---------------------------------------|------------|
| 国際文化学研究科 | 1階 B 1 0 9, F 1 0 1                   | (教室の前または横) |
|          | 2階 B 2 0 8, B 2 0 9, F 2 0 2, K 2 0 1 | 〃          |
|          | 3階 F 3 0 1, D 3 1 2                   | 〃          |
|          | 4階 F 4 0 1, K 4 0 1, D 4 1 4          | 〃          |
|          | 5階 K 5 0 1, F 5 0 2, D 5 1 2          | 〃          |
|          | 6階 D 6 2 6                            | 〃          |

※学内緊急電話は災害等が発生したときの専用電話で、事務室、門衛所、保健管理センター、119番以外への連絡はできません。

## 緊急用電話仕様



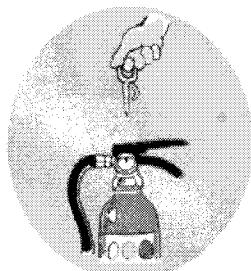
#### 4. 学生教育研究災害傷害保険について

この制度は、教育研究活動中の災害傷害事故に対する全国的な規模の互助制度で、これにより安心して学生生活が送れるようするために発足されたものです。

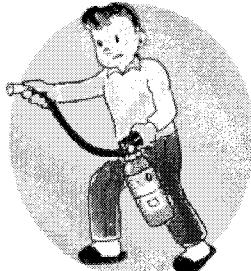
正課中、学校行事中、学校施設内外での課外活動中及び通学中等の不慮の事故を被った際に、学生やその保護者等の経済的負担を救済するものであり、学生は全員加入することとしています。

まだ加入していない人は、ぜひ加入してください。手続き等については学生支援課(学生センター)へ問い合わせてください。

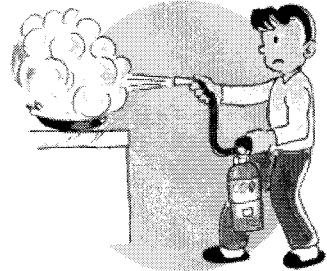
## ★ 消火器の使い方 ★



① 安全ピンを引き抜く



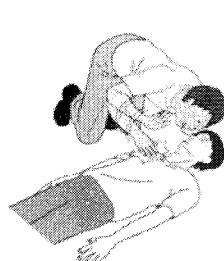
② ホースを外し火元  
に向ける



③ レバーを強く握って  
放射する

## 倒れている人をみたら 心肺蘇生の手順

1. 肩をたたきながら声をかける



わかりますか？

2. 反応がなかつたら大声で助けを求める、  
119番通報と AED搬送を依頼

誰か来てください！  
人が倒れています。



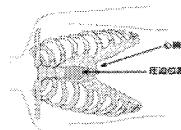
あなたは 119 番通報  
してください。  
あなたは AED を  
持ってきて下さい。

3. 呼吸を確認する



胸と腹部の動き  
を見て、「普段ど  
おりの呼吸」をし  
ているか、  
10秒以内で確認  
します。

4. 呼吸とおりの呼吸がなかつたら  
すぐに胸骨圧迫を30回行う



胸骨圧迫は胸の真ん中

胸骨圧迫 30 回

5. 胸骨圧迫の後、人工呼吸を2回行う

約1秒かけて、  
胸の上がりが  
見える程度の  
量を、2回吹き  
込みます。



・ 口対口の人工呼吸がためらわれる場合  
・ 一方通気人工呼吸用具がない場合  
・ 血液や嘔吐物などにより感染危険がある場合

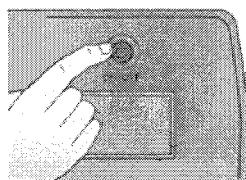
人工呼吸を行わず、胸骨圧迫を続けます。

※ 人工呼吸用マウスピース等を使用しなくても感  
染危険は極めて低いといわれていますが、感染防止  
の観点から、人工呼吸用マウスピース等を使用した  
ほうがより安全です。

胸骨圧迫 30 回と人工呼吸 2 回を繰り返して  
行います。

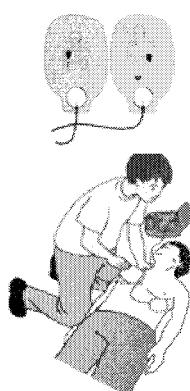
### 6. AEDが到着したら

まず、電源を入れる。



ふたを開けると自動的に電源が入る機種もあります。

### 7. 電極パッドを胸に貼る

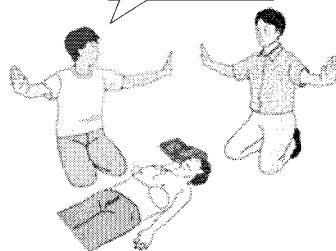


電極パッドを貼る位置は電極パッドに書かれた絵のとおりに、皮膚にしっかりと貼ります。体が汗などで濡れていれば、タオル等で拭き取って下さい。

※おおよそ6歳ぐらいまでは、小児用電極パッドを貼ります。小児用の電極パッドがなければ、成人用の電極パッドを使用します。

### 8. 電気ショックの必要性は、AEDが判断する

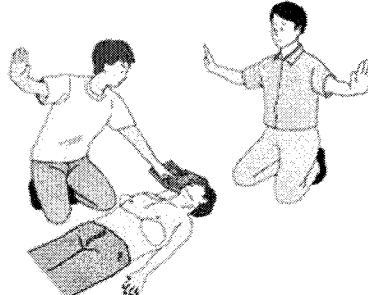
離れて下さい。



心電図解析中は、傷病者に触れてはいけません。

### 9. ショックボタンを押す

誰も傷病者に触れていないことを確認したら、点滅しているショックボタンを押します。



ショックボタン

以後は、AEDの音声メッセージに従います。

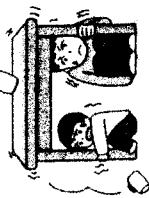
心肺蘇生とAEDの手順は、救急隊に引き継ぐか、何らかの応答や目的のあるしぐさ（例えば、嫌がるなどの体動）が出現したり、普段通りの呼吸が出現するまで続けます。

# 地震だ！ まず身の安全

・揺れを感じたり、緊急地震速報を受けた時は、身の安全を最優先に行動する。  
 ・丈夫なテープルの下や、物が「落ちてこない」「倒れてこない」「離れてこない」  
 「移動してこない」空間に身を寄せ、揺れがおさまるまで様子を見る。

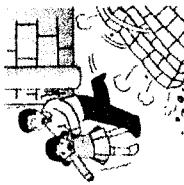
【高層階（概ね10階以上）での注意点】

・高層階では、揺れが数分続くことがある。  
 ・大きくゆっくりとした揺れにより、家・器具類が転倒・落下する危険に加え、大きく移動する危険がある。



## 門や扉には 近寄らない

屋外で揺れを感じたら、ブロック扉などには近寄らない。



## 窓や戸を開け 出口を確保

揺れがおさまった時に、避難ができるよう出口を確保する。



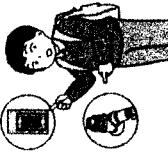
## あわてた行動 片かのちと

・屋内で転倒・落下した家具類やカラスの破片などに注意する。  
 ・瓦、窓ガラス、看板などが落ちてくるので外に飛び出さない。



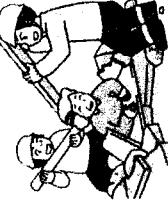
## 避難の前に 安全確認電気・ガス

避難が必要な時は、ブレーカーを切り、ガスの元栓を締めて避難する。



## 協力し合って 救出・救護

倒壊家屋や転倒家具などの下敷きになつた人を近隣で協力し、救出・救護する。



## 確かめ合おう 我が家への安全

我が家を確認後、近隣の安全を確認する。



## 正しい情報 確かな行動

ラジオやテレビ、消防署、行政などから正しい情報を得る。



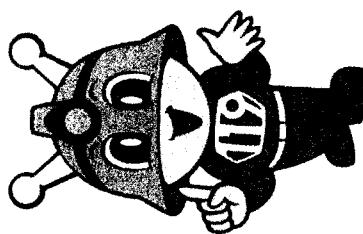
## 火災や津波 確かな避難

・地域に大規模な火災の危険がせま  
 り、身の危険を感じたら、一時集  
 合場所や避難場所に避難する。



# 地震後の行動

## 地震時の行動 その時10のポイント



## 15 ハラスメントのないキャンパスのために

ハラスメントとは、「嫌がらせ」を意味し、就労、就学上の優位な立場を利用して、相手が望まない行動により、精神的苦痛を感じさせたり、就労、就学、研究・教育上の不利益を与えることです。

### ハラスメントの種類

#### ◎セクシャル・ハラスメント

相手に不快感を与えたり、勉学や職務上の環境を悪化させるような性的な行動

#### ◎アカデミック・ハラスメント

就労、就学上の優位な立場を利用して行われる、相手の就学意欲、就労意欲を阻害するような行き過ぎた言動

#### ◎その他のハラスメント

誹謗、中傷など、相手の人権を侵害する言動

たとえば……

あなたや周囲の友人にこんな経験はありませんか？

- ・「女だから」「男だから」…と性別役割を押しつけられた。
- ・公の席で、人格を傷つけるような表言で批判された。
- ・飲酒をしつこく強要された。

### ハラスメントを受けたと感じたら

- ・はっきりNO！と言いましょう。
- ・一人で悩まずに、最も利用しやすい相談窓口や相談委員に相談しましょう。
- ・誰かと一緒に相談に来てもかまいません。
- ・ハラスメントを感じたときの日時、状況、内容を記録しておきましょう。

### ハラスメント相談窓口を活用してください

大学の保健管理センターや国際文化学部、国際文化学研究科、国際コミュニケーションセンターの相談員は、相談者のプライバシー保護に十分配慮していますので、安心して相談してください。  
相談は匿名でもかまいません。

- ◇ 保健管理センター「こころの健康相談」TEL：078-803-5245
- ◇ 神戸大学国際文化学部、国際文化学研究科、国際コミュニケーションセンター相談窓口  
〒657-5801 神戸市灘区鶴甲1-2-1 神戸大学国際文化学研究科気付  
ハラスメント防止委員会 E-mail：sodan@ccs.cla.kobe-u.ac.jp
- ◇ 国際文化学部、国際文化学研究科、国際コミュニケーションセンター相談員

氏名

北村 結花

昆野 伸幸

島津 厚久

松本 紘理子

山崎 康士

## 16 交通機関の運休、気象警報発令の場合における授業・学期末試験の休講措置について

### 1. 交通機関の運休の場合

次の(1)から(3)のいずれかに該当する場合、当日のその後に開始する授業（学期末試験を含む。）を休講とする。

- (1) JR西日本（神戸線）が事故等のため運休した場合
- (2) 阪急電鉄（神戸線）及び阪神電鉄が事故等のため同時に運休した場合
- (3) 神戸市バス16系統及び36系統が事故等のため同時に運休した場合

ただし、次の場合は授業を実施する。

- ① 午前6時までに、交通機関が運行した場合は、1時限目の授業から実施する。
- ② 午前10時までに、交通機関が運行した場合は、3時限目（午後）の授業から実施する。

### 2. 気象警報発令の場合

神戸市に警報（暴風、大雪、暴風雪に限る）又は特別警報が発令された場合、当日のその後に開始する授業（学期末試験を含む。）を休講とする。

なお、気象警報が広域に発令された場合は、発令地域に神戸市が含まれている場合にこの取扱いを適用する。

ただし、次の場合は授業を実施する。

- (1) 午前6時までに、気象警報が解除された場合は、1時限目の授業から実施する。
- (2) 午前10時までに、気象警報が解除された場合は、3時限目（午後）の授業から実施する。

(注) 1 解除又は運行の確認は、テレビ・ラジオ等の報道による。

2 演習等少人数の授業については、担当教員と受講者が相談して、授業を行うことがある。

3 この取扱いは平成25年10月18日から適用する。

## 5 学 生 関 係 規 程

学  
生  
關  
係  
規  
程

# 1 神戸大学学生健康診断規程

(平成16年4月1日制定)

神戸大学学生健康診断規程（昭和33年12月8日制定）の全部を改正する。

## （趣旨）

第1条 この規程は、神戸大学の学生に対する健康診断及び事後措置等について定めるものとする。

## （実施機関）

第2条 健康診断は、保健管理センターが行う。

## （健康診断の種類）

第3条 健康診断は、定期健康診断及び臨時健康診断とする。

2 定期健康診断は、毎学年定期に行うものとする。

3 臨時健康診断は、保健管理センター所長が必要と認めたときに行うものとする。

## （受診の義務）

第4条 学生は、健康診断を受けなければならない。

2 学生は、健康診断を受けなかったときは、保健管理センター所長の定める期間内に、当該健康診断と同等の実施項目を含む健康診断証明書を保健管理センターに提出しなければならない。

3 前項の規定による健康診断証明書を提出できないときは、保健管理センター所長に申し出て指示を受けなければならない。

## （健康診断の結果の区分及び通知）

第5条 保健管理センター所長は、健康診断の結果を別表により区分し、学部長等（各学部長及び各研究科長をいう。以下同じ。）に通知するとともに、学生に通知するものとする。ただし、疾病のない者については、学生への通知を省略することができる。

## （事後措置）

第6条 学部長等は、健康診断の結果、疾病のため生活規正又は治療を要する者があるときは、保健管理センター所長と協議の上、当該学生の健康回復に必要な指導を行わなければならない。

2 健康診断の結果、疾病のある者は、前項の指導に従わなければならない。

## （復学時の受診）

第7条 疾病のため休学中の者が復学しようとするときは、学部長等を経て、保健管理センター所長に申し出て、健康診断を受けなければならない。

## （証明書の発行）

第8条 第3条の健康診断を受けた者が、健康診断証明書を必要とするときは、これを発行することがある。

## 附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

別表

| 判定区分   |         |  |  |
|--------|---------|--|--|
| 生活規正の面 | A (要休業) | 授業を休む必要のあるもの                             |  |
|        | B (要軽業) | 授業に制限を加える必要のあるもの                         |  |
|        | C (要注意) | 授業をほぼ平常に行ってもよいもの                         |  |
|        | D (健康)  | 全く平常の生活でよいもの                             |  |
| 医療の面   | 1 (要医療) | 医師による直接の医療行為を必要とするもの                     |  |
|        | 2 (要観察) | 医師による直接の医療行為を必要としないが、定期的に医師の観察指導を必要とするもの |  |
|        | 3 (健康)  | 医師による直接又は間接の医療行為を全く必要としないもの              |  |

## 2 神戸大学授業料免除及び徴収猶予取扱規程

(平成16年4月1日制定)

### 第1章 総 則

#### (趣 旨)

**第1条** この規程は、神戸大学教学規則（平成16年4月1日制定。以下「教学規則」という。）第51条第2項及び第52条第2項（教学規則第72条において準用する場合を含む。）の規定に基づき、神戸大学（以下「本学」という。）の授業料の免除並びに徴収猶予及び月割分納（以下「授業料の免除等」という。）の取扱いについて定めるものとする。

#### (対 象 者)

**第2条** 授業料の免除等の対象となる者は、本学の学部及び大学院の学生（特別聴講学生、特別研究学生、科目等履修生、聴講生、研究生及び専攻生を除く。以下同じ。）並びに乗船実習科の学生とする。

#### (申請及び許可)

**第3条** 授業料の免除等を受けようとする者（授業料の徴収猶予を受けようとする場合であって、学生が行方不明であるときは、学生に代わる者）は、各期（教学規則第50条第1項に規定する前期及び後期をいう。以下同じ。）ごとに学長に申請しなければならない。ただし、医学部（1年次生を除く。）、海事科学部（1年次生を除く。）、乗船実習科、医学研究科、保健学研究科又は海事科学研究科（以下「医学部等」という。）に所属する者は、医学部等の長を経て学長に申請しなければならない。

2 学長は、前項の規定による申請があったときは、神戸大学学生委員協議会（以下「学生委員協議会」という。）の議を経て当該期分の授業料の免除等を許可することができる。

#### (免許実施可能額及び選考基準)

**第4条** 授業料の免除等の免許実施可能額及び選考基準は、別に定める。

#### (申請者に係る授業料)

**第5条** 授業料の免除等の申請者は、授業料の免除等の許可又は不許可の決定がなされるまでの間、当該授業料の納付を要しない。

### 第2章 授業料の免除

#### (経済的理由による免除)

**第6条** 学生が経済的理由により授業料を納付することが困難であり、かつ、学業が優秀であると認められる場合は、授業料の全額又は半額を免除することができる。

2 前項の規定により授業料の免除を受けようとする者は、各期ごとの所定の日までに次の書類を持って申請しなければならない。

- (1) 授業料免除申請書
- (2) 学生又は当該学生の学資を主として負担している者（以下「学資負担者」という。）の居住地の市区町村長の所得証明書
- (3) その他本学において必要と認める書類

#### (特別な事情による免除)

**第7条** 学生が次の各号のいずれかに該当する特別な事情により授業料を納付することが著しく困難であると認められる場合は、当該理由の発生した日の属する期の翌期に納付すべき授業料の全額又は半額を免除することができる。ただし、当該理由発生の時期が当該期の授業料の納付期限以前であり、かつ、当該学生が当該期分の授業料を納付していないときは、当該期分の授業料の全額又は半額を免除することができる。

- (1) 各期ごとの授業料の納期前6月以内（入学した日の属する期分の授業料の免除に係る場合は、入学期前1年以内）において学資負担者が死亡し、又は学生若しくは学資負担者が風水害等の災害（以下「災害」という。）を受けた場合。
  - (2) 前号に準ずる場合であって、本学が相当と認める理由があるとき。
- 2 前項の規定により授業料の免除を受けようとする者は、各期ごとの所定の日までに次の書類を持って申請しなければならない。
- (1) 授業料免除申請書
  - (2) 学生又は学資負担者の居住地の市区町村長の所得証明書
  - (3) 学資負担者の死亡を証明する書類（学資負担者が死亡したことにより免除を受けようとする者に限る。）
  - (4) 学生又は学資負担者の居住地の市区町村長の罹災証明書（災害を受けたことにより免除を受けようとする者に限る。）
  - (5) その他本学において必要と認める書類

#### 第3章 授業料の徴収猶予及び月割分納

##### (徴収猶予)

**第8条** 学生が次の各号のいずれかに該当する場合は、授業料の徴収を猶予することができる。

- (1) 経済的理由により納付期限までに授業料を納付することが困難であり、かつ、学業が優秀であると認められる場合
  - (2) 行方不明の場合
  - (3) 学生又は学資負担者が災害を受け、納付期限までに授業料を納付することが困難であると認められる場合
  - (4) その他やむを得ない事情により納付期限までに授業料を納付することが困難であると認められる場合
- 2 前項の規定により授業料の徴収猶予を受けようとする者は、各期ごとの所定の日までに次の書類を持って申請しなければならない。
- (1) 授業料徴収猶予申請書
  - (2) 学生又は学資負担者の居住地の市区町村長の所得証明書
  - (3) その他本学において必要と認める書類
- 3 授業料の徴収猶予の期間は、前期分については8月末日まで、後期分については2月末日までとする。

### (月割分納)

**第9条** 前条第1項第1号、第3号又は第4号に該当する場合であって、特別の事情のあるときは、授業料を月割分納させることができる。

2 前項の規定により授業料の月割分納をしようとする者は、各期ごとの所定の日までに次の書類をもって申請しなければならない。

- (1) 授業料月割分納申請書
- (2) 学生又は学資負担者の居住地の市区町村長の所得証明書
- (3) その他本学において必要と認める書類

3 授業料の月割分納額は、授業料の年額の12分の1に相当する額（以下「月割計算額」という。）とし、毎月5日までに納付するものとする。

### 第4章 許可の取消し

#### (許可の取消し)

**第10条** 授業料の免除等を許可されている者が次の各号のいずれかに該当するときは、学長は、学生委員協議会の議を経て授業料の免除等の許可を取り消すことができる。

- (1) 授業料の免除等の理由が消滅したことが判明したとき。
- (2) 申請が虚偽の事実に基づくものであることが判明したとき。
- (3) 学則規則第55条の2に規定する懲戒処分をうけたとき。

#### (許可を取り消された者に係る授業料)

**第11条** 前条の規定により授業料の免除等の許可を取り消された者は、次の各号に定める授業料を納付しなければならない。

- (1) 授業料の免除の許可を取り消された者は、月割計算額に、その許可を取り消された月からその期の末月までの月数を乗じて得た額の授業料。ただし、申請が虚偽の事実に基づくものであることが判明したことにより免除の許可を取り消された者は、当該期分の授業料
- (2) 授業料の徴収猶予の許可を取り消された者は、当該期分の授業料
- (3) 授業料の月割分納の許可を取り消された者は、未納の授業料

### 第5章 雜 則

#### (雑 則)

**第12条** この規程に定めるもののほか、授業料の免除等の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

### 附 則

1 この規程は、平成23年4月1日から施行する。

## 6 附屬施設關係規則

# 1 神戸大学留学生センター規則

(平成16年4月1日制定)

## (趣 旨)

**第1条** この規則は、国立学校法人神戸大学学則（平成16年4月1日制定）第10条第3項の規定に基づき、神戸大学留学生センター（以下「センター」という。）の目的、組織、運営等について定めるものとする。

## (目 的)

**第2条** センターは、神戸大学（以下「本学」という。）における外国人留学生及び海外留学を希望する学生（以下この条において「外国人留学生等」という。）に対し、必要な教育及び指導助言を行い、外国人留学生等に対する教育指導の充実発展及び留学生交流の推進に寄与することを目的とする。

## (業 務)

**第3条** センターは、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 留学生交流の推進に関し必要なこと。
- (2) 外国人留学生に対し、日本語及び日本事情に関する教育を行うこと。
- (3) 神戸大学日本語等授業科目履修規則（平成16年4月1日制定）に定める日本語等授業科目の教育に関すること。
- (4) 外国人留学生の所属する学部又は研究科（以下「学部等」という。）の協力を得て、外国人留学生に対し、修学上及び生活上の指導助言を行うこと。
- (5) 海外留学を希望する学生に対し、修学上及び生活上の指導助言を行うこと。
- (6) 留学生教育に関する調査研究を行うこと。
- (7) その他前条の目的を達成するために必要なこと。

## (職 員)

**第4条** センターに次の職員を置く。

- (1) センター長
- (2) 副センター長
- (3) 教授及び准教授
- (4) その他の職員

## (センター長)

**第5条** センター長は、本学の専任の教授をもって充てる。

- 2 センター長は、センターの業務を掌理する。
- 3 センター長の任期は、2年とし、再任を妨げない。

## (副センター長)

**第6条** 副センター長は、センターの専任教員をもって充てる。

- 2 副センター長は、センター長の職務を補佐する。
- 3 副センター長の任期は、2年とし、再任を妨げない。

(教 授 会)

第7条 センターに, 教授会として神戸大学留学生センター運営委員会 (以下「運営委員会」という。) を置く。

2 運営委員会の組織及び運営に関し必要な事項は, 別に定める。

(センター長等の選考)

第8条 センター長の選考は, 教育研究評議会の議に基づき, 副センター長及びセンターの専任教員の選考は, 運営委員会の議に基づき, 学長が行う。

(部 門)

第9条 センターに, センターの業務を遂行するため, 次に掲げる部門を置く。

- (1) 留学生交流推進部門
- (2) 日本語等教育部門
- (3) 相談指導部門

2 各部門に関し必要な事項は, 別に定める。

(日本語研修コース)

第10条 センターに, 外国人留学生に対する日本語教育を行うため, 日本語研修コースを置く。

2 日本語研修コースの実施に関し必要な事項は, 別に定める。

(日本語・日本文化研修コース)

第11条 センターに, 外国人留学生に対する日本語能力及び日本事情・日本文化の理解を向上させるための教育を行うため, 日本語・日本文化研修コースを置く。

2 日本語・日本文化研修コースの実施に関し必要な事項は, 別に定める。

(事 務)

第12条 センターの事務は, 国際部留学生課において行う。

(雜 則)

第13条 この規則に定めるもののほか, センターの運営に関し必要な事項は, 運営委員会が定める。

附 則

この規則は, 平成24年4月1日から施行する。

## 2 神戸大学情報基盤センター利用規程

### (趣 旨)

**第1条** この規程は神戸大学情報基盤センター規則（平成16年4月1日制定）第9条の規定に基づき、神戸大学情報基盤センター（以下「センター」という。）の利用に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (利用の原則)

**第2条** センターの利用は、神戸大学（以下「本学」という。）における研究、教育及び事務処理上必要と認められるものに限るものとする。

### (利用者の資格)

**第3条** センターを利用することができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 本学の教職員
- (2) 本学の学生
- (3) 前2号に掲げる者のか情報基盤センター長（以下「センター長」という。）が特に適當と認められた者

### (利用の申請)

**第4条** 教育研究用計算機システムを利用しようとする者は、別表に定める区分ごとの利用申請書（以下「申請書」という。）をセンター長に提出し、承認を受けなければならない。

2 センター長は、前項の申請に係る教育研究用計算機システムの利用を適當と認めたときは、利用を承認し、その旨を申請者に通知するものとする。

3 前項の規程により承認された教育研究用計算機システムの利用に係る有効期間は、当該会計年度内とする。

4 利用者は、申請書の記載事項について変更が生じた場合は、速やかにセンター長に届け出なければならない。

### (利用者の遵守事項)

**第5条** 利用者は、この規程及び別に定める内規等に基づき教育研究用計算機システムを利用しなければならない。

### (報告書の提出)

**第6条** センター長は、利用者に対し、教育研究用計算機システムの利用に係る事項について、必要と認めたときは、報告を求めることができる。

### (経費の負担)

**第7条** 利用者は、センターの利用に係る経費の一部を別表のとおり負担しなければならない。ただし、センター長が特に必要と認めるときは、利用に係る経費の負担を免除することができる。

### (利用の承認の取消し等)

**第8条** 利用者が、この規程若しくはこの規程に基づく定めに違反し、又はセンターの運営に重大な支障をもたらした場合には、センター長は、利用の承認を取り消し又は一定期間センターの利用を停止させることができる。

(書類の様式)

第9条 この規程の実施に必要な書類の様式は、センター長が定める。

(雑 則)

第10条 この規程に定めるもののほか、センターの利用に関し必要な事項は、センター長が定める。

附 則 (平成23年12月9日)

1 この規程は、平成24年4月1日から施行する。

別表

利 用 者 負 担 金 一 覧

| 区 分                     | 負 担 額     | 備 考  |         |
|-------------------------|-----------|--|---------|
| DNSホスティングサービス           | 10,000円   | 年度ごとに課金  |         |
| グループWebページサービス          | 1,000円    | 年度ごとに課金<br>容量が1,000MBを超える場合、1,000MBごとに左記の金額に1,000円を加算する。<br>ただし、容量の上限は、10,000MBまでとする。    |         |
| Webサーバホスティングサービス        | 10,000円   | 年度ごとに課金<br>容量が5,000MBを超える場合、1,000MBごとに左記の金額に2,000円を加算する。<br>ただし、容量の上限は、10,000MBまでとする。    |         |
| トップドメインWebサーバホスティングサービス | 10,000円   | 年度ごとに課金  |         |
| メーリングリストサービス            | 1,000円    | 年度ごとに課金  |         |
| メールサーバホスティングサービス        | 10,000円   | 年度ごとに課金  |         |
| Windows認証サービス           | 40,000円   | 年度ごとに課金<br>Windows認証サービスを利用しようとするコンピュータの台数が100台を超える場合、10台ごとに左記の金額に4,000円を加算する。           |         |
| 高速計算機サービス               | 20,000円   | 年度ごとに課金  |         |
| 共有ディスクサービス              | 10,000円   | 年度ごとに課金<br>容量が10,000MBを超える場合、10,000MBごとに左記の金額に10,000円を加算する。<br>ただし、容量の上限は、10,000MBまでとする。 |         |
| Mapleサービス               | 個人向けサービス  | 10,000円  | 年度ごとに課金 |
|                         | 研究室向けサービス | 50,000円  | 年度ごとに課金 |

|                        |         |   |
|------------------------|---------|---|
| LDAP Service ID 認可サービス | 40,000円 | 年度ごとに課金   |
| 仮想マシンサービス              | 40,000円 | 年度ごとに課金   |
| 認証フェデレーションサービス         | 40,000円 | 年度ごとに課金   |
| バージョン管理システム            | 40,000円 | 年度ごとに課金<br>容量が20,000MBを超える場合、20,000MBごとに<br>左記の金額に40,000円を加算する。<br>ただし、容量の上限は、100,000MBまでとする。 |
| 一時利用者負担金               | その都度協議  | サービスの利用内容に応じ協議  |