

共に創る、新しい危機管理学。
Create new risk management together.

2023

GRADUATE SCHOOL OF RISK MANAGEMENT

NIHON UNIVERSITY

大学院要覧

日本大学大学院危機管理学研究科

危機管理学専攻



自主創造
日本大学

日本大学の目的および使命

日本大学は 日本精神にもとづき 道統をたつとび
憲章にしたがい 自主創造の気風をやしない
文化の進展をはかり 世界の平和と人類の福祉とに
寄与することを目的とする

日本大学は 広く知識を世界にもとめて
深遠な学術を研究し
心身ともに健全な文化人を育成することを使命とする

日本大学大学院は 高度にして
専門的な学術の理論及び応用を教授研究し
その深奥を究めて
文化の進展に寄与することを目的とする

目次

日本大学教育憲章	1
研究科長挨拶	2
教育研究上の目的	3
3つのポリシー	3
カリキュラムの概要	5
カリキュラムの特徴	5
授業科目一覧	6
履修モデル	7
指導教員一覧	9
各科目コンピテンス対応表	11
授業について	12
授業の履修方法	13
試験と評価	14
研究指導の主要な流れ	16
研究支援	17
奨学金制度	17
ティーチング・アシスタント（TA）制度について	18
学生生活	20
図書館の利用	28
大地震時行動マニュアル	29
日本大学学則	31
日本大学学位規程	35

日本大学教育憲章

日本大学は、本学の「目的および使命」を理解し、本学の教育理念である「自主創造」を構成する「自ら学ぶ」、「自ら考える」、及び「自ら道をひらく」能力を身につけ、「日本大学マインド」を有する者を育成する。

日本大学マインド

- ・日本の特質を理解し伝える力
日本文化に基づく日本人の気質、感性及び価値観を身につけ、その特質を自ら発信することができる。
- ・多様な価値を受容し、自己の立場・役割を認識する力
異文化及び異分野の多様な価値を受容し、地域社会、日本及び世界の中での自己の立ち位置や役割を認識し、説明することができる。
- ・社会に貢献する姿勢
社会に貢献する姿勢を持ち続けることができる。

「自主創造」の3つの構成要素及びその能力

自ら学ぶ

- ・豊かな知識・教養に基づく高い倫理観
豊かな知識・教養を基に倫理観を高めることができる。
- ・世界の現状を理解し、説明する力
世界情勢を理解し、国際社会が直面している問題を説明することができる。

自ら考える

- ・論理的・批判的思考力
得られる情報を基に論理的な思考、批判的な思考をすることができる。
- ・問題発見・解決力
事象を注意深く観察して問題を発見し、解決策を提案することができる。

自ら道をひらく

- ・挑戦力
あきらめない気持ちで新しいことに果敢に挑戦することができる。
- ・コミュニケーション力
他者の意見を聴いて理解し、自分の考えを伝えることができる。
- ・リーダーシップ・協働力
団体のなかで連携しながら、協働者の力を引き出し、その活躍を支援することができる。
- ・省察力
謙虚に自己を見つめ、振り返りを通じて自己を高めることができる。

研究科長挨拶

日本大学大学院危機管理学研究科

福田 充

私たち人類は今、重大な岐路に立たされています。地球規模の気候変動のもとで、先進国を中心に少子高齢化が急速に進展し、新型コロナウイルスのような新感染症がパンデミックを引き起こし、グローバル・リスクとなって様々な危機が世界を襲っています。

そんな中、欧州ではロシア軍によるウクライナ侵攻により戦争状態が続き、トルコとシリアを襲った大地震のように、大規模化した自然災害が市民生活を襲い、多くの難民を生み出しています。新しいイノベーションである、AIやビッグデータ、ロボティクス、ドローンのようなテクノロジーが新たなデジタル・リスクを生み出し、利便性をもたらすはずの社会に新たな脅威をもたらしています。そうした多様化するリスクに、私たち人類はどのように向き合い、生きていくべきなのでしょう。

令和5年、日本で初めての政策科学系の大学院危機管理学研究科として誕生したのがこの日本大学大学院危機管理学研究科です。この危機管理学研究科が追究する新しい「危機管理学」とは、研究対象として自然災害や大規模事故、テロリズム、戦争紛争、サイバーセキュリティ、感染症パンデミックなどあらゆる危機を対象とする「オールハザード・アプローチ」を採用しながら、その研究手法として法律学や政治学、社会学、経済学、心理学といった社会科学系を中心とした学際的アプローチによって研究する、極めて実践的かつ応用的な総合科学です。危機管理学の4機能モデルである、①インテリジェンス、②セキュリティ、③ロジスティクス、④リスクコミュニケーションを中心に、より高度な危機管理学の確立を追究します。

この大学院修士課程において、より高度かつ専門的な研究教育活動により、その研究成果を社会に実装することで社会全体の安全・安心を高め、幸福な社会を創り出すことができます。「共に創る、新しい危機管理学」が、この日本大学大学院危機管理学研究科のキャッチコピーです。第1期生となる皆さんとともに、新しい「危機管理学」を創り上げていきたいと思いを。

教育研究上の目的

危機管理学研究科

災害、テロ、国際紛争等、複雑化した現代の様々な危機に、法学を中核とし、政治学、国際関係学等の社会科学の知見を統合した危機管理学の学識を適用して的確に対処し、翻ってレジリエントな社会の創造に貢献する、指導的人材及び高度専門職業人を養成することを目的とする。

危機管理学専攻／修士課程

拡大するグローバルな危機と、ローカルな社会課題と向き合い、社会・自然環境の劇的変化に対応しつつ、世界に指針を示し、リーダーシップを発揮できる危機管理人材へのニーズに応えて、

1. 危機や社会課題を学術的に探究し、危機管理を解明し普及させる指導的人材
2. 危機管理の実践的知識を有する高度専門職業人

として、危機管理の適用法を立案し、実践することのできる有為な人材を養成する。

3つのポリシー

ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）

本研究科のディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）は、次のとおりとなります。

日本大学大学院危機管理学研究科は、現代社会における様々な危機と向き合い危機管理の重責を全うする志をもち、レジリエントな社会の創造に寄与する人材を輩出すべく、以下の能力を修得した者に「修士（危機管理学）」の学位を授与する。

- ・災害、テロ、国際紛争等、複雑化した現代社会における様々な危機に対する関心と深い洞察（意欲・経験・適性）。
- ・災害、テロ、国際紛争等、複雑化した現代社会の様々な危機を分析し解決するための、法学並びに、政治学、国際関係学等の社会科学の知見を統合した応用的な知識と技能（学識・専門技能）。
- ・客観的な情報やデータをもとに論理的に考察し説得的に表現する力（思考力・判断力・表現力）。
- ・多様な価値観や立場を尊重しつつ、自らの明確な考えをもとに、他者とコミュニケーションを確立する能力（主体性・多様性・協働性）。

カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成・実施に関する方針）

本研究科のカリキュラム・ポリシー（教育課程の編成・実施に関する方針）は、次のとおりとなります。

日本大学大学院危機管理学研究科は、卒業の認定に関する方針に沿って、講義、演習における細やかな学修指導を通じて行われる、法学を中核とする体系性と専門性を備えた教育課程を編成する。

また、学修成果の評価は、授業形態、授業手法及び成果物の性質に即した多面的な評価方法により、各授業科目のシラバスに明示される学修到達目標の達成度について判定する。

アドミッション・ポリシー（入学者の受入れに関する方針）

本研究科のアドミッション・ポリシー（入学者の受入れに関する方針）は、次のとおりとなります。

日本大学大学院危機管理学研究科は、災害、テロ、国際紛争等、複雑化した現代社会の様々な危機に、法学、政治学等の社会科学の知見を適用して的確に対処できる研究者及び高度専門職業人を養成するために、以下の資質を備えた者を多様な選抜方法によって受け入れる。

- ・災害、テロ、国際紛争等、複雑化した現代社会における危機に対する深い問題意識と関心（意欲・経験・適性）。
- ・災害、テロ、国際紛争等、複雑化した現代社会の様々な危機に関する一般的な知識、及び法学、政治学、国際関係学等の社会科学に関する基礎的な素養（学識・専門技能）。
- ・客観的な情報やデータをもとに論理的に考察し表現する力（思考力・判断力・表現力）。
- ・多様な価値観や立場を尊重しつつ、他者と円滑なコミュニケーションを図る能力（主体性・計画性・協働性）。

アドミッション・ポリシーにおける評価要素は、次のとおり構成して運用する。

AP 1：知識と経験とを発展させて、意欲的に課題に向き合うことができる（意欲・経験・適性）。

AP 1—1 意欲、AP 1—2 経験、AP 1—3 適性

AP 2：専門的な知識や技能を駆使して、課題を探究することができる（学識・専門技能）。

AP 2—1 学識、AP 2—2 専門技能

AP 3：課題に対して幅広い視野でその原因と対処法を考察し、そのプロセスを適切に表現することができる（思考力・判断力・表現力）。

AP 3—1 思考力、AP 3—2 判断力、AP 3—3 表現力

AP 4：主体的かつ計画的に、他者と協働しつつ、課題解決に取り組むことができる（主体性・計画性・協働性）。

AP 4—1 主体性、AP 4—2 計画性、AP 4—3 協働性

各評価要素の内容は、以下のとおりとする。

意欲とは、学修への内発的動機付けをいう。

経験とは、学修への内発的動機付けに連なる、没入体験や体験活動をいう。

適性とは、学修への内発的動機付けに繋がる、自己客観視や省察を伴って特定された、将来のビジョンをいう。

学識とは、大学とそれに準ずる教育課程において学修した専門的学力のうち、主として情報や認識の運用力をいう。

専門技能とは、大学とそれに準ずる教育課程において学修した専門的学力のうち、主として作業の実行力をいう。

思考力とは、物事を論理的、戦略的又は批判的に考え抜く能力をいう。

判断力とは、物事を正しく認識し、評価する能力をいう。

表現力とは、知識や情報を状況や場面に即して適切に伝達する能力をいい、互いに意思疎通を円滑に繰り返すコミュニケーション力を含む。

主体性とは、課題と向かい合い、その解決のために主体的に考え、行動しようとする姿勢をいう。

計画性とは、学修やキャリア形成を、継続的、計画的に実行しようとする姿勢をいう。
協働性とは、他者との協力において課題を解決し、または自己を高めようとする姿勢をいう。

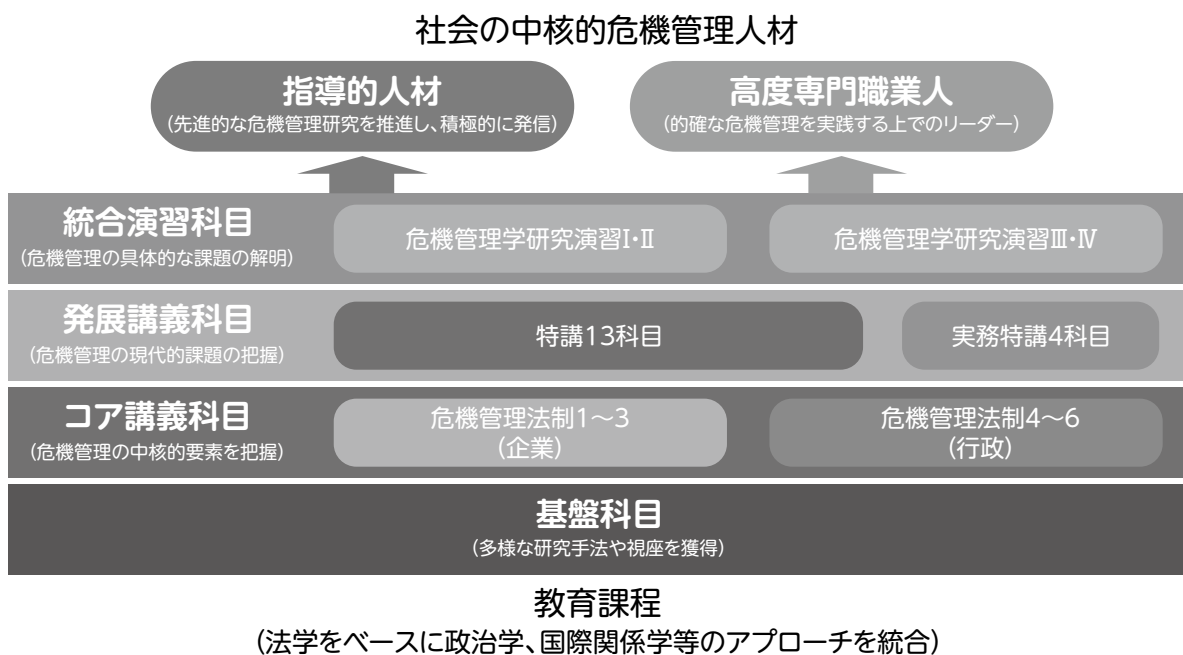
カリキュラムの概要

カリキュラム・ポリシーに基づき、本研究科の教育課程編成を行い、履修条件を定め、体系的な教育を実施します。なお、本研究科が養成する人材像それぞれに求められる基本的資質・能力の開発を念頭に、「指導的人材」について「指導的人材コース」を、「高度専門職業人」について「高度専門職業人コース」を設け、この区分を後述する「発展講義科目」における履修条件と対応させています。

修士課程学びの流れ

大学院危機管理学研究科

本研究科修士課程における学びの流れを図示すると以下のとおりです。



カリキュラムの特徴

教育課程及び研究指導

高度な知識基盤型社会をむかえるにあたり、リスクの縮減や回避は、社会の様々な側面で対処を要する課題であり、知識の再生産過程に組み入れられなければならない知見といえます。そのため、危機を管理もしくは回避するための専門職業人の育成は社会的ニーズと合致しており、本研究科で開発する、「実務特講」を踏まえた実践的かつ論理的思考に基づく未知の課題に対する解決能力は、新たな知識を基盤とする社会で活躍するために必要な能力となりうるものです。

授業科目一覧

危機管理学研究科危機管理学専攻 (M)

科目区分	授業科目の名称	配当年次	単位数			授業形態			備考	
			必修	選択	自由	講義	演習	実験・実習		
基盤科目	危機管理学方法論1 (リスクリテラシー)	1前	2			○			オムニバス	
	危機管理学方法論2 (比較研究・外書)	1後	2			○				
	アカデミック・ライティング&リサーチ	1前	2			○			オムニバス	
	研究倫理	1前※	2			○			オムニバス, メディア ※集中	
	リーガルマインド	1前※		2		○			オムニバス※集中	
	小計 (5科目)	—	8	2			—			
講義科目	コア科目	危機管理法1 (企業・取引)	1前		2		○			
		危機管理法2 (企業・組織)	1後		2		○			
		危機管理法3 (企業・経済)	1後		2		○			
		危機管理法4 (行政・国家)	1前		2		○			オムニバス
		危機管理法5 (行政・地域)	1後		2		○			
		危機管理法6 (行政・国際)	1後		2		○			
		小計 (6科目)	—		12			—		
	発展科目	リスクコミュニケーション特講	2前		2		○			
		リスク・政策分析特講	2前		2		○			
		情報戦略特講	2前		2		○			
		防災・減災政策特講	2前		2		○			
		リスク心理特講	2前		2		○			
		企業リスクマネジメント特講	2前		2		○			
		リスクファイナンス法特講	2前		2		○			
		ロジスティクス法特講	2前		2		○			
		企業広報特講	2前		2		○			
		社会安全・治安維持特講	2前		2		○			
		犯罪・刑事司法特講	2前		2		○			
		テロリズム対策特講	2前		2		○			
		災害救援・官民協力特講	2前		2		○			
コンプライアンス実務特講	2前		2		○	※		※演習併用		
レピュテーションリスク実務特講	2前		2		○	※		※演習併用		
国際人道支援実務特講	2前		2		○	※		※演習併用		
地域防災連携実務特講	2前		2		○	※		※演習併用		
小計 (17科目)	—		34			—				
統合演習科目	危機管理学研究演習Ⅰ	1前	1				○			
	危機管理学研究演習Ⅱ	1後	1				○			
	危機管理学研究演習Ⅲ	2前	1				○			
	危機管理学研究演習Ⅳ	2後	1				○			
	小計 (4科目)	—	4				—			
学位論文		—	—				—			
合計 (32科目)		—	12	48			—			

修了要件及び履修方法

必修科目 12 単位, コア講義科目の選択科目から 8 単位以上, 発展講義科目から 12 単位以上 (ただし, 実務コースは実務特講のうちから 6 単位を選択必修とする。) の合計 32 単位以上を修得し, かつ, 修士論文の審査及び最終試験に合格することが, 課程修了の要件となります。

履修モデル

日本大学大学院危機管理学研究科 危機管理学専攻履修モデル①

養成する人材像① 危機管理学に関する優れた研究能力を有する 指導的人材					
配当 年次	科目区分	授業科目	単位数		
			必修	選択	
1 年次	前期	基盤科目	危機管理学方法論 1 (リスクリテラシー) アカデミック・ライティング&リサーチ 研究倫理	2 2 2	
		講義科目 (コア科目)	危機管理法制 1 (企業・取引) 危機管理法制 4 (行政・国家)		2 2
		統合演習科目	危機管理学研究演習 I	1	
	後期	基盤科目	危機管理学方法論 2 (比較研究・外書)	2	
		講義科目 (コア科目)	危機管理法制 2 (企業・組織) 危機管理法制 3 (企業・経済) 危機管理法制 5 (行政・地域) 危機管理法制 6 (行政・国際)		2 2
		統合演習科目	危機管理学研究演習 II	1	
2 年次	前期	講義科目 (発展科目)	①リスクコミュニケーション特講, ②リスク・政策分析特講, ③情報戦略特講, ④防災・減災政策特講, ⑤リスク心理特講, ⑥企業リスクマネジメント特講, ⑦リスクファイナンス法特講, ⑧ロジスティクス法特講, ⑨企業広報特講, ⑩社会安全・治安維持特講, ⑪犯罪・刑事司法特講, ⑫テロリズム対策特講, ⑬災害救援・官民協力特講		2 2 2 2 2 2
		統合演習科目	危機管理学研究演習 III	1	
	後期	統合演習科目	危機管理学研究演習 IV	1	
修得単位数		小計	12	20	
		合計	32		

修了後に想定される進路 (研究コース)

- ・ 大学院博士後期課程進学
- ・ 社会科学系の大学学部・大学院研究科における専任教員
- ・ 中央官庁, 地方自治体の危機管理部門の専門的職員
- ・ 危機管理の素養を備えた一般行政職員等

過去の進路実績

令和5年度開設のため実績なし

日本大学大学院危機管理学研究科 危機管理学専攻履修モデル②

養成する人材像②					
危機管理学の優れた専門的知識及び実践能力を有する 高度専門職業人					
配当年次	科目区分	授業科目	単位数		
			必修	選択	
1 年次	前期	基盤科目	危機管理学方法論 1 (リスクリテラシー) アカデミック・ライティング&リサーチ 研究倫理	2 2 2	
		講義科目 (コア科目)	危機管理法制 1 (企業・取引) 危機管理法制 4 (行政・国家)		2 2
		統合演習科目	危機管理学研究演習 I	1	
	後期	基盤科目	危機管理学方法論 2 (比較研究・外書)	2	
		講義科目 (コア科目)	危機管理法制 2 (企業・組織) 危機管理法制 3 (企業・経済) 危機管理法制 5 (行政・地域) 危機管理法制 6 (行政・国際)		2 2
		統合演習科目	危機管理学研究演習 II	1	
2 年次	前期	講義科目 (発展科目)	①リスクコミュニケーション特講, ②リスク・政策分析特講, ③情報戦略特講, ④防災・減災政策特講, ⑤リスク心理特講, ⑥企業リスクマネジメント特講, ⑦リスクファイナンス法特講, ⑧ロジスティクス法特講, ⑨企業広報特講, ⑩社会安全・治安維持特講, ⑪犯罪・刑事司法特講, ⑫テロリズム対策特講, ⑬災害救援・官民協力特講		2 2 2
		講義科目 (発展科目)	①コンプライアンス実務特講, ②レピュテーションリスク実務特講, ③国際人道支援実務特講, ④地域防災連携実務特講		2 2 2
	統合演習科目	危機管理学研究演習 III	1		
	後期	統合演習科目	危機管理学研究演習 IV	1	
修得単位数		小計		12	20
		合計		32	

修了後に想定される進路 (実務コース)

- ・中央官庁, 地方自治体の危機管理部門の専門的職員
- ・危機管理の素養を備えた一般行政職員
- ・危機管理の諸分野についての高いニーズを有する民間企業の総合職職員

過去の進路実績

令和5年度開設のため実績なし

指導教員一覧

安藤 貴世 教授

専門分野

国際法学

研究内容

国際法を専門分野とし、個人の国際犯罪に対する国際法による規制・対処について研究しています。普遍的管轄権への関心を軸に、これまで国際テロリズムのほか、戦争犯罪、海賊行為などに対する処罰の法構造を研究対象としてきました。特にテロリズム防止関連諸条約を中心に、その他の条約も含め、国際刑事法条約の保護法益の多様性や相違、それらが各条約の裁判管轄権規定や訴追規定に如何に反映されているかについて研究を進めています。

上野 幸彦 教授

専門分野

刑事法学

研究内容

2000年代に入り、刑事立法が活発に行われる状況になっていますが、社会状況の変化に対応した刑事規制の利用について、有効性と正当化の両面から最適化を探求しています。

岡田 太 教授

専門分野

企業リスクマネジメント

研究内容

企業リスクマネジメントと保険

木村 敦 教授

専門分野

社会心理学, 認知心理学

研究内容

リスク認知, リスクコミュニケーション, 食行動

工藤 聡一 教授

専門分野

ロジスティクス法, 国際航空法

研究内容

文献研究を中心に、国際航空法の展開（米国航空法の淵源、航空損害賠償、航空セキュリティ、航空環境問題、ドローンの活用等）、ロジスティクスの動態（MaaS, Freight-Sharing 等）の論点をカバーします。

小谷 賢 教授

専門分野

インテリジェンス, 国際政治学

研究内容

専門は国際政治学です。特に戦間期の日英米関係を, 各国の公文書に基づいて研究してきました。また各国のインテリジェンス(政府による情報活動)や安全保障問題についても研究しており, 現在の研究テーマは, 戦後日本のインテリジェンス, 経済安全保障, 偽情報対策等になります。

杉山 幸一 教授

専門分野

憲法学, 危機管理・緊急事態法制

研究内容

立憲主義に基づく危機管理

鈴木 秀洋 教授

専門分野

行政法・地方自治法, 危機管理行政分野(こども, ジェンダー, 災害)

研究内容

- 社会的弱者にしない行政・自治体・地域連携
- 多様な一人ひとりの命(安全安心)を守るための法制度設計と運用

福田 充 教授

専門分野

リスクコミュニケーション, リスクマネジメント

研究内容

危機管理学におけるリスクコミュニケーションをオールハザード・アプローチで研究しています。自然災害, 原発事故, テロ, ミサイル, 戦争紛争, サイバー, 感染症パンデミックなどオールハザードなリスクコミュニケーションを研究しています。

中村 良 教授

専門分野

経済法, 国際経済法, 会社法, 学校の危機管理

研究内容

これまで, 会社法と経済法の観点から企業の危機管理, コンプライアンス体制, そして公正な競争を通じた消費者保護について研究を進めるとともに, 自由貿易体制の根幹である WTO GATT 体制も研究対象としています。また, 学校の危機管理の観点からいじめ問題も研究しています。

永沼 淳子 教授

専門分野

民事法学, 賠償法学

研究内容

財産法分野では不動産取引をめぐる諸問題について, 家族法分野では生殖補助医療により誕生した子をめぐる法的課題について研究しています。

各科目コンピテンス対応表

科目区分	科目ナンバー	授業科目 (必修:◎, 選択必修:○, 選択:印なし)	大学院危機管理学研究科コンピテンス (主として対応:◎, 対応:○)				年次進行 (履修開始期)						
			1 (意欲・経験・適性)	2 (学識・専門技能)	3 (思考力・判断力・表現力)	4 (主体性・多様性・協働性)	1年		2年				
			災害、テロ、国際紛争等、複雑化した現代社会における様々な危機に対する高い関心と深い洞察	災害、テロ、国際紛争等、複雑化した現代の様々な危機を分析し解決するための、法学、政治学、国際関係学等の社会科学の知見を統合した応用的な知識と技能	客観的な情報やデータをもとに論理的に考察し説得的に表現する力	多様な価値観や立場を尊重しつつ、自らの明確な考えをもとに、他者とコミュニケーションを確立する能力	前期	後期	前期	後期			
基礎科目	MRMGT0001	◎危機管理学方法論1 (リスクリテラシー)	○	◎		○		●	●				
	MRMGT0002	◎危機管理学方法論2 (比較研究・外書)	◎	○		○			●				
	MRMGT0003	◎アカデミック・ライティング&リサーチ	◎	○		○		●					
	MRMGT0004	◎研究倫理	◎	○		○		●					
	MRMGT0005	リーガルマインド	○	◎		○		●	●				
講義科目	コア科目	MRMGT0006	危機管理法制1 (企業・取引)	○	◎	○			●	●			
		MRMGT0007	危機管理法制2 (企業・組織)	○	◎	○			●	●			
		MRMGT0008	危機管理法制3 (企業・経済)	○	◎	○			●	●			
		MRMGT0009	危機管理法制4 (行政・国家)	○	◎	○			●	●			
		MRMGT0010	危機管理法制5 (行政・地域)	○	◎	○			●	●			
		MRMGT0011	危機管理法制6 (行政・国際)	○	◎	○			●	●			
	発展科目	MRMGT0012	リスクコミュニケーション特講	○	◎	○				●	●		
		MRMGT0013	リスク・政策分析特講	○	◎	○				●	●		
		MRMGT0014	情報戦略特講	○	◎	○				●	●		
		MRMGT0015	防災・減災政策特講	○	◎	○				●	●		
		MRMGT0016	リスク心理特講	○	◎	○				●	●		
		MRMGT0017	企業リスクマネジメント特講	○	◎	○				●	●		
		MRMGT0018	リスクファイナンス法特講	○	◎	○				●	●		
		MRMGT0019	ロジスティクス法特講	○	◎	○				●	●		
		MRMGT0020	企業広報特講	○	◎	○				●	●		
		MRMGT0021	社会安全・治安維持特講	○	◎	○				●	●		
		MRMGT0022	犯罪・刑事司法特講	○	◎	○				●	●		
		MRMGT0023	テロリズム対策特講	○	◎	○				●	●		
		MRMGT0024	災害救援・官民協力特講	○	◎	○				●	●		
		MRMGT0025	○コンプライアンス実務特講※	◎	○	○				●	●		
		MRMGT0026	○レピュテーションリスク実務特講※	◎	○	○				●	●		
		MRMGT0027	○国際人道支援実務特講※	◎	○	○				●	●		
		MRMGT0028	○地域防災連携実務特講※	◎	○	○				●	●		
		統合演習科目	MRMGT0029	◎危機管理学研究演習I		○	◎	○		●	●		
			MRMGT0030	◎危機管理学研究演習II		○	◎	○			●	●	
			MRMGT0031	◎危機管理学研究演習III		○	◎	○				●	●
			MRMGT0032	◎危機管理学研究演習IV		○	◎	○					●

※実務コースのみ

授業について

休講・補講

- ・授業が休講となる際には、日時・科目・担当教員などをポータルサイト及び掲示等でお知らせします。
- ・授業開始時刻から30分経過しても教室に連絡がない場合は、休講等の連絡を確認の上、講師室（1号館2階）に問い合わせてください。
- ・休講となった授業は、原則として補講を行います。

授業の欠席について

本研究科では、下記理由によるものを除き、所定の届がありません。

病気や忌引等で授業を欠席した場合は、直接担当教員に伝えてください。ただし、欠席の取扱いは、担当教員の判断に任されています。

なお、入院等により欠席が長期にわたる場合には、教学サポート課に相談してください。

- ・学校感染治療証明書
学校保健安全法施行規則により定められている感染症の罹患と治療期間を証明するもの
- ・就職活動用
学生が企業等の採用試験等のための、その事由を証明する書類を添えて欠席を届け出るもの

自然災害などによる授業措置

台風、大雪、地震などの自然災害あるいは事故などにより、JR山手線、東急田園都市線、東京メトロ銀座線、半蔵門線、副都心線のいずれかの交通機関が運休した場合は、運転状況や天候等の状況を勘案し、次のとおり授業を休講とすることがあります。措置については、ポータルサイト、学内掲示板、校内放送などでお知らせします。

運休時刻	授業の取扱い
当日午前6時の時点で運休	第1・2時限の授業を休講
当日午前10時の時点で運休	第3時限以降の授業を休講

授業の履修方法

履修登録

履修登録は、授業を受講し、成績評価を受けて単位を修得するために最も重要な手続きです。履修登録が完了していないと、授業に出席し、試験に合格しても単位は修得できません。履修登録は定められた期間内に必ず行ってください。

本研究科では、学期毎に履修登録（前学期は4月、後学期は9月）を行います。登録は学内ポータルシステム Live Campus で行います。本要覧をはじめ、ガイダンス時の連絡をよく理解し、履修登録を行ってください。

病気など、やむを得ない事由で所定の期間内に履修登録手続きができない場合は、教学サポート課に事前相談してください。

手続きの流れ

1. 履修登録期間の確認

ガイダンス時に周知する学事日程にて確認することが可能です。

2. 履修計画の策定

「時間割表」、「シラバス」、「各科目のコンピテンス対応表」を基に検討し、履修計画を策定してください。

3. 履修登録手続

指定された期間に、Live Campus システムにて登録手続を行ってください。

4. 履修登録確認

登録した科目が、正しく登録されているか確認してください。

5. 登録完了

履修登録上の注意点

- ・科目の学年配当について
授業科目にはすべて配当学年が定められていますので、必ずその指定に従ってください。現在の学年より上に配当されている科目を履修し試験を受けても、単位は付与されませんので注意してください。
- ・手続期間終了後の科目の追加や変更はできません。
- ・既に単位を修得した科目を再度履修することはできません。
- ・同一科目を複数履修することはできません。
- ・時間割上の同一時限に設定されている科目を同時に履修することはできません。
- ・履修登録に誤りがあった場合、その訂正は指定された期間内に行ってください。

履修中止制度

履修中止制度は、履修登録が完了した科目の授業を受けた結果、自分が学びたい内容と異なる場合や、授業についていけないだけの知識が不足していた場合など、以後の授業を受ける理由に乏しい場合に、当該科目の履修を中止できる制度です。履修の中止をする場合は、所定の期間内に手続きをしてください。この手続きを行わず、成績評価に値する評価指標がなかった場合、不合格科目（D 又は E 評価）として扱われ、GPA を下げることとなります。詳細は、「GPA（グレード・ポイント・アベレージ）制度」を参照してください。

なお、履修を中止した場合、中止した科目分を他の科目に履修し直すことはできませんのでご注意ください。

試験と評価

成績評価の方法

各授業科目の評価方法は異なります。評価方法は、「授業参加度」「リアクション・ペーパー」「レポート」「ミニ・テスト」「授業内テスト」「定期試験」等となります。なお、危機管理学研究演習など少人数の演習授業では、口頭による発表報告なども評価方法として定められる場合があります。具体的な科目ごとの評価方法については、「シラバス」による事前確認をした上で、授業時に科目担当教員から説明を受けてください。

成績評価基準

学業成績の判定は、S・A・B・C・D・E・P・Nをもって表します。

	素点	評価	係数	基準	GPA 計算
合格	100～90点	S	4	総合到達目標に対して極めて優秀な成果を収めた科目	対象
	89～80点	A	3	総合到達目標に対して優秀な成果を収めた科目	
	79～70点	B	2	総合到達目標に対して十分な成果を収めた科目	
	69～60点	C	1	総合到達目標に対して最低限の成果を収めた科目	
不合格	0～59点	D	0	総合到達目標に達しなかった科目	対象外
	—	E	0	成績評価を判定するに十分な指標を示せなかった科目	
	—	P	—	履修中止手続をとった科目	対象外
	—	N	—	認定された科目	

GPA（グレード・ポイント・アベレージ）制度

GPA は、授業ごとの成績を判定基準に従い評価し、各成績評価段階に係数（Grade Point）を付与して、1 単位当たりの平均値（Grade Point Average）を算出する方法です。

GPA により、自分の学修の実績を把握することができます。また、GPA は奨学生の選抜等の判定材料になります。近年は企業の採用にも GPA を用いる傾向にあります。大学院博士後期課程への進学あるいは海外大学院への留学の際にも、出願資格や合否判定に用いられるのが一般的です。したがって科目履修に当たっては GPA を考慮し、学修計画を立てる必要があります。

GPA の計算式

- ・ GPA は、少数点以下第 3 位を四捨五入し、小数点以下第 2 位まで表示します。
- ・ 不合格と判定された科目（D 及び E 評価）を次年度以降再履修した場合、累積 GPA 算出には最新の成績評価を利用します。
- ・ 「成績表」の GPA は、年度ごとの数値及び在籍期間中累積の平均値が記載されます。
- ・ 成績証明書の GPA は、在籍期間中累積の平均値が記載されます。

$$\frac{(4 \times S \text{ の修得単位数}) + (3 \times A \text{ の修得単位数}) + (2 \times B \text{ の修得単位数}) + (1 \times C \text{ の修得単位数})}{\text{総履修単位数 (S + A + B + C + D + E)}}$$

※分母には P（履修中止科目）、N（認定科目）は含まれません。

定期試験

定期試験を実施する場合は、以下のとおりになります。

種類	実施期間	対象科目
前学期末試験	7月下旬～8月上旬	前学期科目（4月～7月を授業期間とする科目）が対象
後学期末試験	1月下旬～2月上旬	後学期科目（9月～翌1月を授業期間とする科目）が対象

追試験

追試験は、病気などやむを得ない理由のために定期試験を受験できなかった学生に対して行われます。追試験の申し込みは、定められた期間内に「試験欠席届」（所定用紙）に欠席の理由を証明する書類を添えて、教学サポート課窓口へ提出してください。

前学期末試験の追試験は原則として9月中旬に、後学期末試験の追試験は2月中旬にそれぞれ実施されます。追試験の申し込みは、次のいずれかに該当する場合に受け付けます。

- ・ 病気、交通事故等で通院又は入院を必要とした場合
- ・ 親族の死亡により葬儀に参列した場合
- ・ 公共交通機関の事故等による場合
- ・ その他のやむを得ない事由による場合

ただし、受験の可否は「試験欠席届」と欠席の事由を証明する書類に基づき、審査します。

定期試験受験上の注意

- ・ 履修登録した科目のみ受験ができます。
- ・ 受験する授業科目については、事前に周知される試験時間割により試験室を確認してください。
- ・ 学生証を、机上の通路側の見やすい位置に写真を表にして提示してください。学生証を忘れた場合は、事前に教学サポート課窓口で所定の手続きをしてください。
- ・ 試験室では、試験監督者の指示に従ってください。
- ・ 試験開始後 20 分以上遅刻したものは、受験することができません。途中退場は、試験開始 30 分後から認めます。なお、答案用紙は退室時に必ず提出してください。
- ・ 答案用紙には、研究科、学年、氏名、学生番号、試験科目及び担当教員名をはっきりと記入してください。記入のない場合は、無効答案として扱われることがあります。

- ・不正行為を行った者は、その試験期間中の試験は全て無効となり、学則により、退学・停学・受験停止などの処分を受ける場合があります。
- ・携帯電話・モバイルツールの使用は認めません。使用した場合は不正行為とみなされます。

研究指導の主要な流れ

研究指導

研究指導の方法については、入学時に師事する指導教授の「危機管理学研究演習Ⅰ～Ⅳ」の履修を中核とする個別指導に加え、集団指導体制の要素を加えるものとします。具体的には、初年次末に研究テーマについての中間報告会、及び修了年次末に修士論文報告会に参加し、指導教授の平常的な指導に付加して研究科に所属する教員から多面的なアドバイスを受け、修士論文の作成及び将来の研究への示唆を得るものとします。

修士課程年間標準スケジュール（より具体的なスケジュールは、当年度の学事歴を確認してください。）

1年次

4月上旬	ガイダンス、履修登録
5月下旬	研究計画書提出
5月～7月	指導教員による研究指導
9月～2月	指導教員による研究指導
3月上旬	修士論文（中間）発表会

2年次

4月上旬	ガイダンス、履修登録
5月下旬	研究計画書提出
5月～7月	指導教員による研究指導
9月～2月	指導教員による研究指導
10月下旬	修士論文論題提出
3月上旬	修士論文発表会

学位論文審査基準

学位論文の審査は、研究科が定める基準によって行われます。
詳細は、研究指導科目の中で説明されます。

研究支援

大学院生が、学会において研究報告（口頭発表又はポスター発表）を行う場合、補助金が支給される場合があります。詳細は教学サポート課までお問い合わせください。

奨学金制度

大学院生を対象とした本学独自の奨学金制度は次のとおりです。また、日本学生支援機構奨学金、地方公共団体奨学金等も受給可能です。詳細については教学サポート課までお問い合わせください。

なお、制度については、見直しが行われることがあります。

日本大学の奨学金制度

・日本大学古田奨学金

本学の興隆発展に寄与された故古田重二良先生の功績を顕彰して設置され、大学院生を対象として、学業及び人物ともに優秀で、健康な者に給付します。

給付金額 年額 20 万円，採用者数 若干名，募集時期 5 月頃，給付時期 6 月頃

・日本大学ロバート・F・ケネディ奨学金

故ロバート・F・ケネディ米国司法長官が寄付した基金をもとに設置され、大学院生を対象として、学業及び人物ともに優秀で、健康な者に給付します。

給付金額 年額 20 万円，採用者数 若干名，募集時期 5 月頃，給付時期 6 月頃

・日本大学創立 100 周年記念 外国人留学生奨学金

外国人留学生を対象とした制度で、大学院・学部・短期大学部に在学し、学業成績・人物が優秀で健康であり、特待生ほか本学の奨学金を受けていないことが条件です。ただし、国費外国人留学生・外国政府派遣留学生は対象としません。

給付金額 授業料相当額の半額（詳細は教学サポート課までお問合せください）

日本大学大学院危機管理学研究科特別奨学金

入試の成績が優秀な者に給付します。（詳細は教学サポート課までお問合せください）

ティーチング・アシスタント (TA) 制度について

目的

TA 制度は、大学教育の充実及び教育の質保証、自学自修支援並びに授業の円滑な運営に資することで、学生への教育サービス向上を目的として設定されています。

また、TA として従事する学生自身へ教育訓練の場を提供することや、学生の経済的支援も目的としています。

業務、資格等については、「三軒茶屋キャンパスティーチング・アシスタントに関する内規」及び「三軒茶屋キャンパスティーチング・アシスタントの業務及び指導・管理基準」（令和5年4月1日施行）にそれぞれ定められており、規程に沿って運用されています。

資格と採用期間

・資格

原則として三軒茶屋キャンパス在学中の大学院生で、次の条件を備えている方に資格があります。

- 1) 学業成績が優秀で人物が優れていること。
- 2) 担当科目に対する専門的知識を有し、学生の教育指導・支援に熱意があること。
- 3) TA に必要な技能に関する審査に合格し、事前講習を受けた学生であること。

・採用期間

採用期間は、修士課程の修業年限2年間とし、半期又は通年の開講期間において採用します。なお、採用は各学期ごとに実施いたします。

職務、勤務時間及び給与等

・職務

TA の職務はあくまで教育補助です。授業の内容・方法等を決定し、成績評価も含めて責任を負うのは担当教員になります。TA の職務権限の範囲を超えないよう、担当教員からの具体的な指示に従い業務を遂行することが求められます。

・勤務時間

TA の業務が教育研究等に役立つからといって、TA 業務に従事し過ぎて大学院学生の本分である学業が疎かになってしまつては意味がありません。そのため、過重労働を避けるため、1 講座当たり2 時間（事前事後 30 分を含む）、月 10 時間を目安とし、年間 120 時間以内とします。

・給与等

TA の手当として、1 講座（実働2 時間）につき 3,000 円を支給します。ただし、授業外における業務の場合は、時間給 1,200 円を支給します。その他、給与等の詳細については、雇用契約書を取り交わす際にお知らせします。

その他

- ・ TA として勤務する場合、あらかじめ指定された研修を受講する必要があります（研修の実施方法等は、別途教学サポート課から連絡予定）。
- ・ 自分が登録している科目のティーチング・アシスタント等になることはできません。

より詳細な内容については、大学院ガイダンス時に配付する、日本大学大学院危機管理学研究科ティーチング・アシスタント（TA）の手引きをご確認ください。

学生生活

三軒茶屋キャンパス住所

〒154-8513

東京都世田谷区下馬 3-34-1

アクセス

東急東横線「祐天寺」駅から東急バスで10分

東急田園都市線・世田谷線「三軒茶屋」駅下車徒歩10分

事務局

・ 教学サポート課

- 1) 授業・試験・成績・就職に関すること
- 2) 学生生活に関すること
- 3) 奨学金に関すること
- 4) 入試に関すること
- 5) 図書に関すること

・ 管理マネジメント課

- 1) 学費に関すること
- 2) 後援会に関すること
- 3) 校友会に関すること

事務局連絡先

Tel. 03-6453-1600 (教学サポート課) Fax.03-6453-1630

03-6453-1700 (管理マネジメント課)

学籍・学生証・授業料等について

皆さんが日本大学に入学すると同時に本研究科に「学籍」が発生します。学籍には、危機管理学研究科に入学してから修了までの履歴や成績など、在学中の重要な情報が保存され、修了後も大切に保管されます。在学中だけでなく、修了後の証明書の発行等はこの情報を基に作成されます。

・ 学生証（学生証裏面シール）

学生証は、皆さんが日本大学の学生として本学に在学していることを証明するもので、表面の個人を特定する情報が記載されたカードと学生証裏面シールとで構成されています。学生証の個人を特定する情報が記載されたカードは、入学時に交付されたものを修了まで使用します。ただし、学生証裏面シールは各年度のはじめ、あるいは通学経路が変わった場合に貼りかえる必要があります。

また、学生証裏面シールは通学証明をするものです。在籍を証明するものではありません。教学サポート課の「経路確認」印がないものは通学証明に使用できません。通学経路は自宅の最寄り駅から三軒茶屋キャンパスの最寄り駅区間であって、「最速」「最短」「最安」ルートのいずれかのみ申請できます。年度途中の通学経路の変更は原則、認められません。

- 1) 学生証は、校舎への入構、授業の出席管理、定期試験の受験、通学定期の購入などの際に必要なものですので、常に携帯してください。

- 2) 学生証を紛失あるいは破損した際には、速やかに教学サポート課に申し出て、その指示に従って再発行等の手続きを行ってください。
- 3) 紛失した学生証が見付かった場合には、速やかに教学サポート課に申し出てください。
- 4) 修了や退学などの際には、学生証を大学に返還してください。

・休学と復学

病気その他やむを得ない事由のため、引き続き3ヶ月以上修学できない状態の者は、研究科指定の「休学願」にその事実を証明する書類を添え、保証人連署で教学サポート課を通じて、研究科長に願い出て、その許可を得て原則として入学年度を除き、休学することができます。

- 1) 入学年度の後学期については、修学困難な事由の場合は休学を認めることもあります。
- 2) 休学期間は、1学期又は1年とし、通算して在学年数の半数を超えることはできません。
- 3) 休学期間は在学年数に算入されますが、修業年数には算入されません。
- 4) 休学中の学費の徴収は次のとおりです。

願出期日と休学期間	学費等の取扱い
5月31日までにその学年の休学を願い出た場合	前学期及び後学期の授業料、前学期及び後学期の施設設備資金、日本大学校友会準会員の年会費は徴収しません。 ただし、前学期及び後学期の休学在籍料としてそれぞれ6万円を徴収します。
6月1日から11月30日までの間に、その学年の休学を願い出た場合	後学期の施設設備資金、日本大学校友会準会員の年会費は徴収しません。 ただし、後学期の休学在籍料として6万円を徴収します。
5月31日までに前学期の休学を願い出た場合	前学期の授業料、前学期の施設設備資金、日本大学校友会準会員の年会費は徴収しません。 ただし、前学期の休学在籍料として6万円を徴収します。
11月30日までに後学期の休学を願い出た場合	後学期の授業料、後学期の施設設備資金、日本大学校友会準会員の年会費は徴収しません。 ただし、後学期の休学在籍料として6万円を徴収します。

- 5) 休学者が再び通学する場合には、研究科指定の「復学願」を保証人連署で教学サポート課を通じて研究科長に願い出て、その許可を得て復学することができます。復学は学期の始めとなります。
- 6) 「休学願」「復学願」は教学サポート課で用意しています。

・退学と除籍

病気その他やむを得ない事由のため、あるいは学費等の未納や欠席が長期にわたる場合は退学あるいは除籍になります。

- 1) 病気その他やむを得ない事由のため、自らの意志で退学しようとする者は、研究科指定の「退学願」に学生証とその事実を証明する書類を添え、保証人連署で教学サポート課を通じて研究科長に願い出て、その許可を得て退学することができます。
- 2) 故なくして3ヶ月以上学費の納付を怠った者、あるいは故なくして欠席が長期にわたる者を、大学は本人の意志にかかわらず除籍とすることがあります。

・学費

当研究科では、学費・諸会費の納入は口座振替となります。前学期の振替は4月27日、後学期の振替は9月27日を予定しております。

口座振替予定日 前学期分 4月27日
後学期分 9月27日

**※振替予定日が金融機関休業日の場合、
振替日は翌営業日になります。**

※振替予定日は年度によって変更となる場合があります。

※期限までに納入が困難な者は、納入期限までに管理マネジメント課（03-6453-1700）に申し出てください。

・証明書発行手数料

就職活動、留学、その他の目的で各種の証明書が求められる場合があります。本学所定の証明書としては以下のものがあります。

各種証明書発行については、1号館1階事務室の証明書自動発行機で発行できます。

種類		摘要	金額
証明書	在学証明書	1通	100円
	成績証明書	1通	200円
	修了証明書	1通	200円
	修了見込証明書	1通	100円
	健康診断証明書	1通	100円
	英文証明書	1通	200円
	学生証再発行	1回	1,000円

・学割証

「学校学生生徒旅客運賃割引証」通称「学割証」は、JR線を利用して片道100kmを超える区間を利用する場合に運賃が2割引になる割引証です。発行方法は、証明書自動発行機で、1人につき1回2枚まで発行できます。

なお、年間の上限10枚を超えて申し込む場合は、教学サポート課窓口へ申し出てください。

・拾得物及び忘れ物の保管

大学構内での忘れ物や、落し物を拾得した場合は、教学サポート課まで届け出てください。届けられた物品は教学サポート課にて原則3ヶ月間保管しています。

・ポータルサイト

大学・研究科からの連絡は、原則として、すべてポータルサイトの「学内連絡」によって行います。「学内連絡」を確認しなかったために生じる不利益は、学生本人の責任となります。

休講、補講、教室変更、定期試験などの授業に関する告知をはじめとして、奨学金関係、就職ガイダンスの案内等、学生への重要な連絡などは、すべて学内連絡で行います。緊急を要する重要な連絡事項もありますので、必ず、1日に1回「学内連絡」を確認する習慣をつけてください。

なお、休講情報などを、掲示や本研究科ホームページで確認できる場合もありますが、あくまで補助的な手段となります。

・保健室

保健室は1号館1階東側エレベーター前にあります。看護師が常駐し、随時健康相談・保健指導を行っています。開室日時に変更がある場合（夏季休暇期間等）は、保健室前の掲示板にて連絡します。

また、学校医が毎週来校し、必要に応じて受診勧奨や紹介状の発行、精密検査の案内を行っています。学校医への健康相談を希望する場合は、事前に保健室に相談してください。

（保健室開室日時）

月曜日～金曜日 9時00分～17時00分

土曜日 9時00分～12時00分（隔週）

（学校医来校日）

毎週月曜日（午前中のみ）、水曜日、木曜日

※詳細な日時は事前に保健室に相談してください。

・大学院生室

5階の大学院生室は、大学院生のみ利用できる自習エリアです。勉強等により使用した私物は、必ず大学院生室内のロッカーに収納してください。

・地下2階ロッカー

地下2階の更衣室のロッカーはフリーエリアのロッカーのみ利用できます。ロッカーは1日限りの利用とし、日をまたいでの利用はできませんので注意してください。

ハラスメントについて

・セクシャル ハラスメント

相手方の意に反した性的な言動を行うことにより、不快感や屈辱感を抱かせ、就学上又は就業上の環境を不快にさせることや、性的な要求をし、その対応により、不利益若しくは利益を与えること、又はそのようなことを示唆することです。

- 1) 性的な関心、欲求に基づく言動
- 2) 性別による差別意識等に基づく言動

・アカデミック ハラスメント

教育・研究の場において、優越的な地位にある者が行う不適切で不当な言動・指導・待遇により相手方の勉学や研究意欲・研究活動を害することをいいます。つまり、教育や研究の場で見受けられる権力を利用した嫌がらせのことです。

- 1) 指導の際、学生の能力や人格を否定するような発言を繰り返す。
- 2) 指導を求めても、理由なく指導をしようとしめない。
- 3) 長時間にわたって威圧的な説教をする。
- 4) 学生に、教育・研究と無関係な雑用や私用を強要する。

・アルコール ハラスメント

飲酒にまつわる人権侵害です。

- 1) 飲酒の強要
- 2) 一気飲ませ（一気飲み、早飲み競争、罰ゲーム等）
- 3) 意図的な酔いつぶし（酔いつぶすことを意図として飲み会をする）
- 4) 飲めない人への配慮を欠くこと（体質や意向を無視して飲酒をすすめる、飲めないことをからかったり、侮辱する）
- 5) 酔った上での迷惑行為（暴言・暴力、ひんしゅく行為、セクハラ等）

ハラスメントを受けたときの対応

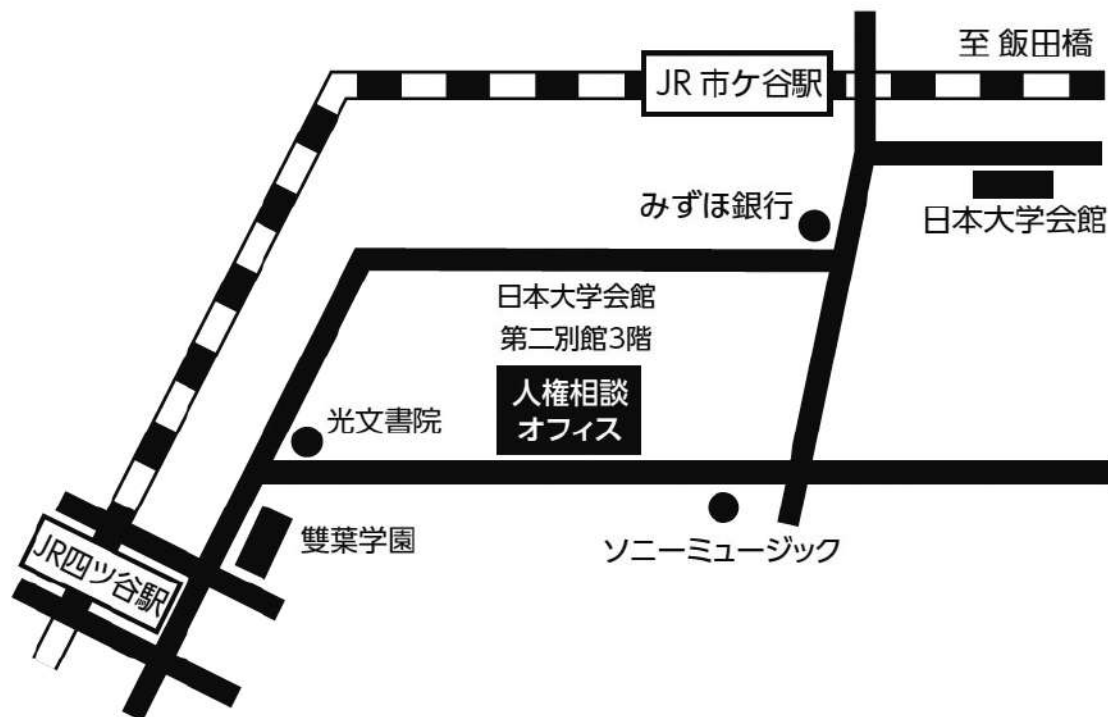
ハラスメントの被害にあった場合、あるいは身近でハラスメントが起きた場合は、被害の継続と拡大を防ぎ、早急に被害を回復することが必要です。そのためには以下のような対応が望まれます。

- 1) 自分が不快だと感じた場合には、まず、その行為が不快である、すぐに止めてもらいたいとはっきり相手に伝えましょう。
- 2) 実際に身近でハラスメントを見聞きした場合には、学生支援室あるいは教学サポート課に相談しましょう。
- 3) 友人や後輩から相談を受けた場合は、被害の継続を差し止め、その拡大を防ぐために、被害を受けた人の立場に立って解決に向けて協力しましょう。
- 4) 相手の行為はあなたの責任ではありません。自分を責めたり一人で悩んだりせず、早めに相談しましょう。

相談窓口については、学外に設置されている人権相談オフィスがあります。

人権相談オフィス

人権相談オフィスは、相談を受け付ける機関及び相談者との面談を行う場所として次のとおり大学が設置しています。



住所

〒102-8251

東京都千代田区五番町 12-5 日本大学会館第二別館 3 階

tel. 03-3221-2562

e-mail jinken@nihon-u.ac.jp

※匿名での電話やメールでも相談できますが、具体的な対応を希望する場合は、面談が必要です。

開室時間

月曜～金曜日 10 時 00 分～ 17 時 00 分

※開室時間の変更等がありますので、必ず事前に連絡の上、お越してください。

アクセス

「市ヶ谷」駅下車 徒歩 4 分

JR 総武線各駅停車

東京メトロ有楽町線・南北線（出口 3）

都営地下鉄新宿線（出口 3）

「四ツ谷」駅下車 徒歩 5 分

JR 総武線各駅停車・中央線快速（麹町口）

東京メトロ丸ノ内線・南北線（出口 3）

学生支援室

学生支援室は1号館1階（保健室隣）にあります。臨床心理士によるカウンセリングは、毎週月曜・火曜・水曜・金曜日です。

（開室時間）月曜・火曜・水曜・金曜日 10時00分～17時00分

日本大学本部学生支援センター

研究科の他に日本大学学生支援センターでも相談やカウンセラー（臨床心理士）によるカウンセリングを受けることができます。詳細は以下のほか、ホームページやQRコードでも御確認ください。

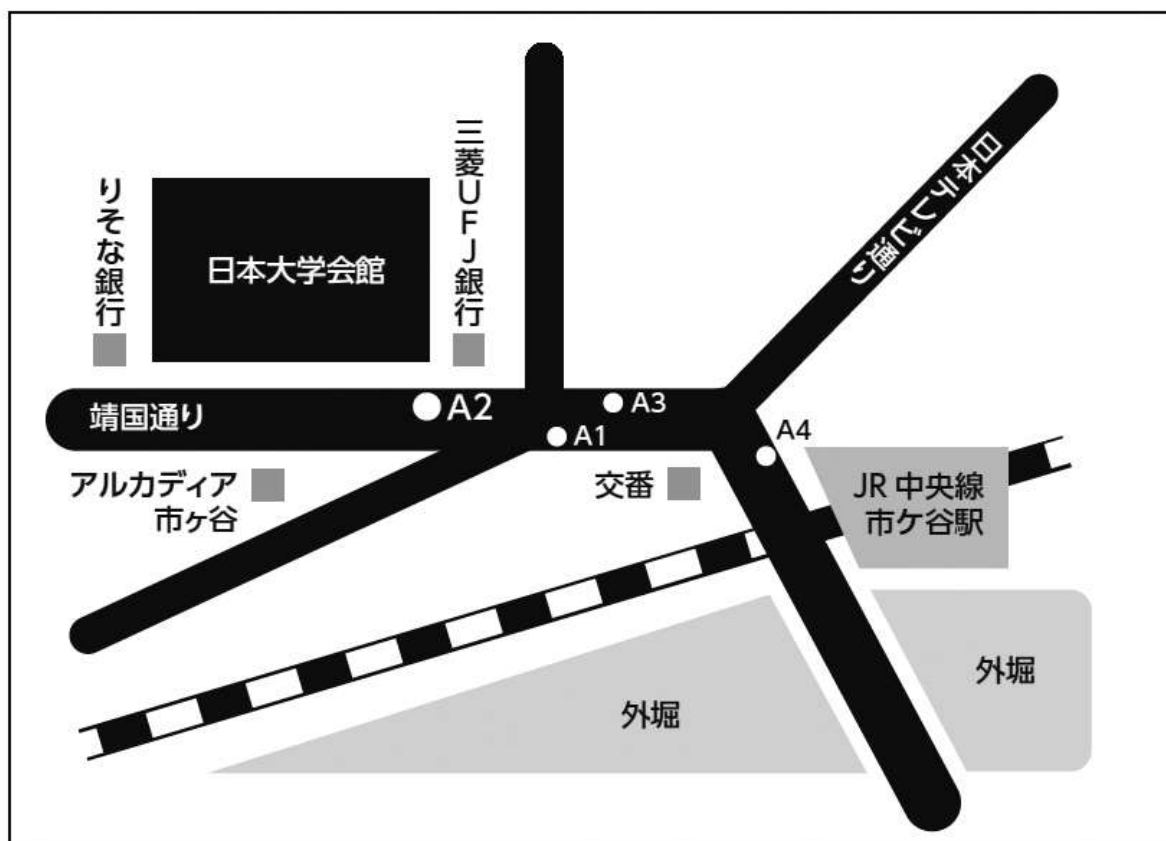
直接来室もしくは下記電話番号にて予約

tel. 03-5275-8238（相談専用ダイヤル）

（開室時間）月曜～土曜日 10時00分～17時00分

※休日及び祝日、創立記念日、夏季一斉休暇、年末年始は閉室します。

日本大学本部学生支援センター案内図



学生支援センターホームページ URL 及び QR コードは以下のとおり

(https://www.nihon-u.ac.jp/campuslife/counseling/counseling_center/)



自転車通学の手続き

三軒茶屋キャンパスは市街地にあり、駐輪台数も限られているため、原則として公共交通機関の利用による通学を推奨しています。やむを得ない事情により自転車通学を希望する場合は、期限内に駐輪許可に必要な書類を教学サポート課へ提出して、許可を受けなければなりません。駐輪台数に限りがあるので、年度ごとに抽選を行います。自転車通学の手続きに必要な条件は以下の通りです。

- 1) 対人・対物事故に対応した個人賠償責任保険に加入していること。
- 2) 防犯登録（防犯登録番号の確認）をしていること。
- 3) 自宅が三軒茶屋キャンパスから 1.5km 以上 6km 以内（直線距離）であること。
- 4) 通学定期券を購入していないこと。

駐輪場使用許可の手続き等についての詳細は教学サポート課へ問い合わせてください。また、駐輪場使用者には、三軒茶屋キャンパスオリジナルシールを配布します。シールを貼っていない自転車については、駐輪場の使用を認めません。

自動車、バイクの通学禁止

三軒茶屋キャンパスは市街地にあり、自動車及びバイクでの通学は、車両事故、騒音妨害、道路混雑などの原因となり地域住民への多大な迷惑となるので禁止とします。

盗難防止

貴重品等、自分の所持品を教室などの施設内に放置したままにしないよう気をつけてください。特に財布や携帯電話などは常に身に付ける習慣をつけ、盗難や置き引きの被害に遭わないよう、自分の所持品に対する管理には、十分注意してください。

学内禁煙と三軒茶屋周辺的环境美化

健康増進法（受動喫煙の防止）や世田谷区の条例の施行に伴い、三軒茶屋キャンパス校舎内を、全館禁煙としています。三軒茶屋キャンパスに通う学生としてマナーやルールを遵守してください。また、校舎周辺で、路上喫煙・違法駐車、駐輪等を行った場合、罰則が適用されます。こうしたトラブルを起こさないよう注意するとともに、地域住民と共に区の環境美化に努めるよう心掛けてください。

その他の注意事項

学内において、授業・研究及び業務の妨害となるデモ行為等は厳禁とします。

- 1) 凶器、危険物に類する物品は、学内持ち込み厳禁とします。
- 2) 大学の建物、机、椅子その他一切の備品、器具の保全に心掛けてください。これらを破壊・汚損したときは、補修費の弁済を求めることがあります。
- 3) 原則として、事前に届出のない印刷物（ビラ）等の配布・掲示は禁止します。
- 4) 学内に宿泊することはできません。
- 5) 宗教活動やキャッチセールス等の勧誘行為は一切禁止します。

図書館の利用

図書館は、大学の使命である教育・研究活動を支える拠点です。図書館には、学修に必要な国内外の図書、雑誌などが体系的に収集・保管されています。また、電子ジャーナルなどのデータベースからの資料検索もできます。三軒茶屋キャンパスの図書館には、大学院危機管理学研究科と大学院スポーツ科学研究科の専門分野の学術書を中心に所蔵しています。

図書館には、閲覧室の他、グループスタディールームもありますので、演習やゼミナールでの共同作業などでも利用してください。

貸出冊数と期間

図書については、1度の利用につき貸出冊数は10冊、期間は1か月です。貸出期間の延長は1回のみ可能です。ただし、貸出時点で返却をしていない図書がある場合は、貸出冊数から未返却分を差し引いた冊数のみ借りることができます。製本雑誌、未製本雑誌、AV資料は閲覧のみ認めます。

なお、返却を延滞した場合は、罰則として延滞日数と同日数の期間（最長60日）で貸出しを禁止します。

開館時間

- ・通常授業期間中
月曜日～金曜日 9時00分～20時00分
- ・休暇期間中
長期休暇期間中の開館時間は、掲示等でお知らせします。

休館日

土曜日、日曜日、祝日（授業実施日を除く）、創立記念日（10月4日）、その他大学が定めた日となります。

相互利用サービス

当館で所蔵していない資料が、本学他学部や他機関（他大学・国立国会図書館等）に所蔵されている場合、以下の方法が利用可能となります。以下以外にも様々な活用方法があります。

詳しくは図書館カウンターにて御相談ください。

- ・資料の取り寄せ、文献複写、現物貸借

大地震時行動マニュアル

震度 5 弱以上の地震発生時には、このマニュアルを参考にして行動してください。

震度 5 弱の地震では、大半の人が恐怖を覚え、物につかまりたいと感じます。

棚にある食器類や本が落ちることがあります。

固定していない家具が移動することがあり、不安定なものは倒れることがあります。

1. 地震発生 大きな揺れは 1 分程度

☆まず、身を守る

- 窓や棚のような、ガラスが割れたり中の物が飛び出しそうな物から離れる。
 - 机の下にもぐったり、バッグで頭を覆うなどして、落下物から頭と手足を守る。
 - 余裕があれば、ドアを開け出口の確保をする。
 - 落下物のない場所にいる場合には、その場に座り込んで揺れが収まるのを待つ。
- ※あわてて建物の外に出るのはかえって危険です。

2. 揺れがおさまったら

☆ 1 ～ 3 分後

- 非常脱出口の確保をする（ドアの開放）。
- すばやく火の始末をする。火が出たら、落ち着いて初期消火をする。
- ブレーカーを落とす。プラグを抜く。
- 周囲の安全確認をする。倒れた物の下敷きになっている人がいないか確認する。
- エレベーターに乗っていた場合は、全階の停止ボタンを押す。

☆ 3 ～ 5 分後

- 余震に注意しながら、その場で待機する。学内では全館放送あるいは教職員による地震情報及び避難の安否について確認する。

3. 避難のしかた（学内の場合）

☆建物の状況により、避難指示は館内放送あるいは教職員が行います。

- あわてず、騒がず、落ち着いて指示に従う。
- エレベーターは使用禁止です（炎と煙に巻き込まれないように階段を使って避難する）。
- エレベーターに閉じ込められても自力での脱出は危険です。ドアが開くまで待機する。
- 落下物・ブロック塀・自動販売機など倒れそうな機器などに注意する。
- ガラスなどの破片や頭上からの落下物にも注意することが必要です。

4. 落ち着いたら① 家族との安否確認

☆ NTT の災害伝言ダイヤル（171）

- 録音する

171-1-（市外局番から被災地の方は自宅の番号、被災地以外の方は被災地の方の番号）

-1#- 録音する -9#

- 再生する

171-2- 市外局番から（市外局番から被災地の方は自宅の番号、被災地以外の方は被災地の方の番号）

-1#- 再生する -9#

※録音時間は 30 秒です。

5. 落ち着いたら② 帰宅するのか、大学に残るのか

☆歩いて帰れる目安は 20km

- 鉄道・道路・火災発生の状況について大学が情報の提供をします。
- 帰宅するのも、二次災害に遭わないよう時差をつけて混雑を避けることも必要です。
- 帰宅する前に、大学に届けを出してください。
- ルート情報を収集して、同じ方向に向かう人を探すなどをしてから行動します。

6. 落ち着いたら③ 大学からの安否確認

☆ポータルサイトによる安否確認

- ポータルサイトに登録されているメールアドレスに大学から安否確認のメールが送信されるので、確認後、速やかに大学へ返信してください。

☆授業の再開等

- 授業の再開等の情報は、ポータルサイトに登録されているメールアドレスに送信されるとともに、ホームページにも情報がアップされます。

日本大学学則（抜粋）

学年・学期及び休業日

第13条 学年は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第14条 学期は、次のとおりとする。ただし、事情によって異なる場合がある。

前学期 4月1日から9月30日まで

後学期 10月1日から3月31日まで

第15条 休業日は、次のとおりとする。ただし、休業日でも特に授業又は試験を行うことがある。

- ① 日曜日
- ② 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- ③ 本学創立記念日（10月4日）
- ④ 春季休業3月11日から3月31日まで
- ⑤ 夏季休業7月11日から9月10日まで
- ⑥ 冬季休業12月21日から翌年1月10日まで

2 休業日の変更及び臨時の休業日については、そのつどこれを定める。

入学・在学・休学・復学・留学・退学及び除籍

第16条 入学の時期は、学年の始め又は学期の始めとする。

第20条 修業年限とは、本大学の教育課程を修了するために必要な期間のことをいう。

2 在学年限とは、本大学において学生の身分を有することができる期間のことをいう。

第25条 休学とは、病気その他やむを得ない事由により、3か月以上修学できない状態のことをいう。

2 復学とは、休学期間満了によって、再び修学することをいう。

3 休学しようとする者は、その事実を証明する書類を添え、保証人連署で願い出て、その許可を得て原則として入学年度を除き、休学することができる。ただし、入学年度の後学期については、修学困難な事由の場合は認めることがある。

4 休学期間は、1学期又は1年とし、通算して在学年限の半数を超えることができない。

5 休学者は、その事由が解消された場合、保証人連署で願い出て、許可を得て復学することができる。

6 休学者は、学期の始めでなければ復学することができない。

7 休学期間は、在学年数に算入する。

第27条 留学とは、本大学が教育上有益と認めるときは、休学することなく、外国の大学において、許可を得て一定期間修学することをいう。

2 留学の期間は、修業年数に算入する。

第28条 退学とは、在学の間において在籍関係を解除することをいう。退学には、その手続により、次のものがある。

① 病気その他やむを得ない事由による、学生の意志に基づく願い出によるもの。ただし、その事実を証明する書類を添え、保証人連署で退学願を提出して、許可を受けなければならない。

② 学生が死亡したことによる、保証人からの届出によるもの

③ 第30条に基づく除籍によるもの

④ 第76条及び第77条に基づく懲戒によるもの

2 第36条に基づく年度のGPAが1.50未満で、修学指導の結果、改善が見込まれないと判断した場合は、退学勧告を行う。

第 30 条 除籍とは、学生の帰すべき事由により在籍関係を強制的に解除し、退学させることをいう。

2 次の各号のいずれかに該当する者は、除籍することができる。

- ① 故なくして学費の納付を怠った者
- ② 故なくして欠席が長期にわたる者
- ③ 在学年限を超えた者

履修規定

第 32 条 各授業科目の単位数は、1 単位の授業科目を 45 時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により計算するものとする。また、教育上必要と認められる場合には、修得すべき単位の一部の修得について、これに相当する授業時間の履修をもって代えることができる。

- ① 講義及び演習については、15 時間から 30 時間までの範囲で学部又は大学院研究科が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 時間までの範囲で学部又は大学院研究科が定める時間の授業をもって 1 単位とする。ただし、芸術学部における個人指導による実技の授業については 15 時間の授業をもって 1 単位とする。
- ③ 講義、演習、実験、実習又は実技のうち二つ以上の方法の併用により授業を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学部又は大学院研究科が定める時間の授業をもって 1 単位とする。

2 前項の規定にかかわらず、卒業論文、卒業研究、卒業制作等の授業科目については、これらに必要な学修等を考慮して単位数を定めることができる。

第 32 条の 2 前条に規定する講義、演習、実験、実習又は実技による授業は、文部科学大臣が別に定めるところによって、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。

第 34 条 学業成績は、授業科目ごとに行う試験によって、これを定める。ただし、授業科目によっては、その他の方法で査定することができる。

2 試験には、平常試験・定期試験・追試験及び再試験がある。

- ① 平常試験とは、当該授業科目履修者を対象に授業科目担当教員が学期の途中に適宜行う試験のことをいう。
- ② 定期試験とは、当該授業科目履修者を対象に大学の定めた試験期間中に行う試験のことをいう。定期試験は学期末又は学年末に行う。
- ③ 追試験とは、やむを得ない事由のため定期試験を受けることのできなかつた者のために行う試験のことをいう。
- ④ 再試験とは、受験の結果不合格となった者のために行う試験のことをいう。

3 追試験及び再試験は、当該学部において必要と認めるときに限り、これを行う。

第 35 条 修学についての所定の条件を備えていない者は、受験資格を失うことがある。

学費及び貸給費

第 40 条 授業料その他所定の学費は、別表 2 の定めるところにより納付するものとする。

2 編入学・再入学・転部・転科及び転籍の学費の取扱いについては、別に定める。

3 休学及び留学を許可された学生の休学及び留学期間中の学費の取扱いについては、別に定める。

第 41 条 授業料を分納しようとする者は、事由を述べた書面により、保証人連署で願い出るものとする。

第 42 条 証明手数料等については別表 3 の定めるところにより納付するものとする。

第 43 条 既納の学費は、いかなる理由があっても返還しない。

第 44 条 停学を命ぜられた学生は、停学期間中も授業料を納付しなければならない。

第 45 条 学業人物ともに優秀な学生であって、学費支弁の方法のない者には、学費を減免し、又は貸与・給付することがある。

2 減免・貸給費については、別に定める。

賞罰

第 75 条 人物及び学業成績が優秀な者には、授賞することがある。

2 授賞に関する規定は、別に定める。

第 76 条 学生が本大学の規則・命令に背き若しくは大学の秩序を乱し、又は学生としての本分に反する行為があった場合にはその情状によって懲戒を行うことがある。

第 77 条 懲戒は、退学・停学及び訓告の 3 種とする。

2 前項の退学は、次の各号のいずれかに該当する者について行う。

① 性行不良で改善の見込みがないと認められる者

② 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者

③ 正当の理由がなくて出席常でない者

④ 大学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

3 停学とは、一定期間、授業の受講及び施設設備の利用等を禁止し、その他の課外活動等についても禁止することをいう。

4 訓告とは、文書で戒めることをいう。

5 懲戒の手續に関する規定は、別に定める。

第 3 章 大学院

総 則

第 105 条 本大学院の課程は、修士課程、博士課程及び専門職学位課程とする。

2 修士課程は、広い視野に立って精深な学識を授け、専攻分野における研究能力又はこれに加えて高度の専門性が求められる職業を担うための卓越した能力を培うことを目的とする。

6 修士課程の標準修業年限は、2 年とする。

10 第 6 項、第 7 項、第 9 項及び第 11 項の規定にかかわらず、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第 106 条第 14 項に規定する在学年限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し出たときは、その計画的な履修を認めることができる。

11 第 117 条第 6 項の規定により、本大学院に入学する前に修得した単位（学校教育法第 102 条第 1 項の規定により入学資格を得た後に、修得した単位に限る。）を本大学院において修得したものとみなす場合であって、当該単位の修得により、本大学院の修士課程又は博士課程（前期及び後期の課程に区分する博士課程における後期の課程を除く）の教育課程の一部を履修したと認めるときは、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当該学生の在学期間を短縮することができる。ただし、当該課程の在学期間を 1 年未満に短縮することはできないものとする。

第 106 条 修士課程は、所定の年限在学し、専攻科目について 30 単位以上を修得、必要な研究指導を受け、更に修士論文の審査（芸術学研究科、理工学研究科建築学専攻及び生産工学研究科建築工学専攻に限り、特定の課題についての研究の成果の審査をもって修士論文の審査に代えることができる）及び最終試験に合格した者に修士の学位を授与する。ただし、優れた業績を上げた者については、1 年以上在学すれば足りるものとする。

- 2 修士の学位に付記する専攻分野の名称は、次のとおりである。ただし、学術の専攻分野の名称は、学際領域等専門別に区分しがたい分野を専攻した者について授与する。

危機管理学研究科 危機管理学専攻 危機管理学 学術

教育課程及び履修方法

第117条 本大学院の教育は、授業科目の授業及び学位論文の作成等に対する指導によって行うものとする。

- 3 各研究科における授業科目・単位数及び研究指導並びに履修方法は次条以下による。
- 4 学生が許可を受け、他の研究科又は他大学大学院において履修した授業科目について修得した単位については、当該学生が在籍する研究科の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。
- 5 前項の規定により認定することができる単位数は、15単位を超えないものとする。
- 6 学生が本大学院に入学する前に大学院において履修した授業科目について修得した単位については、当該学生が在籍する研究科の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。
- 7 前項の規定により認定することができる単位数は、15単位を超えないものとする。
- 8 第4項及び第6項により修得したものとみなす単位は、合わせて20単位を超えない範囲（法務研究科専門職学位課程（法科大学院）については、30単位（認定連携法曹基礎課程を修了した者又はこれらの者と同等の学識を有すると認められた者については46単位）（専門職大学院設置基準第21条第1項ただし書きの規定により30単位を超えて算入できる単位を除く）を超えない範囲）で、修了するために必要な単位数に算入することができる。
- 9 各研究科において、教育研究上有益と認めるときは、あらかじめ協議の上、学生が他の研究科、他大学大学院の研究科又は研究所等において必要な研究指導を受けることを認めることができる。ただし、修士課程の学生について認める場合には、当該研究指導を受ける期間は、1年を超えないものとする。
- 10 第4項から第9項までの規定は、学生が各研究科の許可を受けて外国の大学に留学する場合にこれを準用する。

令和5年3月現在

日本大学学位規程（抜粋）

令和5年4月1日施行

（趣 旨）

第1条 この規程は、日本大学学則に定めるもののほか、日本大学（以下「本大学」という）が授与する学位についての必要事項を定める。

（学位の種別）

第2条 本大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。

3 修士の学位に付記する専攻分野の名称は、次のとおりとする。ただし、学術の専攻分野の名称は、学際領域等専門別に区分し難い分野を専攻した者について授与する。

危機管理学 学 術（その他 略）

（学位授与の要件）

第3条 本大学の学部を卒業した者には、本大学学則の定めるところにより、学士の学位を授与する。

2 本大学大学院の修士課程を修了した者には、本大学学則の定めるところにより、修士の学位を授与する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。



自主創造
日本大学