

平成31年度4月入学（第2次）

平成31年度10月入学

横浜国立大学大学院国際社会科学府

国際経済法学専攻 博士課程後期

学生募集要項

【出願手続について】

出願手続は、インターネットから出願申請を行った上で、必要書類を提出してください。

1. 出願申請に必要な環境

出願申請を行うためには、インターネットを利用できるパソコン、プリンター及び電子メールアドレスが必要です。

2. 出願手続の流れ

（1）メールアドレス等の登録

①本学のWeb出願システムにアクセスしてください。

URL : <https://e-apply.jp/e/ynu/>

②画面の指示に従って、志望する専攻等を指定してください。

③氏名やメールアドレス等を登録し、申込を行ってください。

④メールアドレス等の登録が済みましたら、登録完了メールが届きます。

（2）出願申請から出願書類提出まで

①Web出願システムにログインし、必要な事項を入力し登録してください。（出願申請）

②出願申請後、Web出願システムから入学検定料の支払い方法を選択してください。

③選択した方法に基づき、入学検定料を支払ってください。

④入学検定料の支払完了通知メールを受信した後、Web出願システムから出願に必要な書類を印刷してください。

⑤印刷した書類及び証明書等を所定の出願期間内に提出してください。

⑥全ての書類が本学府に到着した時点をもって、出願手続が完了となります。

※Web出願システムに出願申請を行っただけでは出願手続は完了しませんので、ご注意ください。

※出願手続の詳細は、本要項及びWeb出願システムにて確認してください。

I. 専攻案内

国際経済法学専攻では、従来の国際社会科学府における国際開発専攻、国際経済法学専攻で培われた、国際法、租税法などの伝統を携えつつも、そこから発展し、より普遍的で、高度な法学・政治学教育を展開し、基本七法（具体的には、憲法、行政法、刑法、刑事訴訟法、民法、商法、民事訴訟法をいう）から政治学や基礎法、応用法分野まで広くカバーする法学分野に関する実証的・実践的な教育研究を行います。グローバル化した現代社会において、企業法務などの企業ニーズ等や、より高度専門的な国・地方の公務員の需要に対応し、実践的な実務教育を念頭に置いたグローバルで高度な法学・政治学等の分野の専門知識を有する高度専門職業人、内外の大学教員や研究職、国・地方の公務員などの人材を養成します。

平成 25 年 4 月より国際社会科学府には、専攻横断型の教育プログラム「国際公共政策 EP (Education Program)」と「租税法・会計 EP (Education Program)」が開設されています。「国際公共政策 EP」は、開発途上国、新興国、先進工業国の各種公共政策を比較・分析し、政策協調を研究できる、高度な能力を有する専門家の養成を目的とする専攻横断型の教育プログラムです。また、「租税法・会計 EP」は、租税法と企業会計のいずれか一方に軸足を置き、租税法と企業会計の交錯する複雑な現代的課題に挑戦する研究を行い、租税法と企業会計の課題に総合的に対応する能力を有する専門家の養成を目的とする専攻横断型の教育プログラムです。国際経済法学専攻では、いずれの教育プログラムも選択することができます。ただし、これらの教育プログラムを希望する人は、出願時にプログラム選択を申請する必要があります。

国際経済法学専攻に所属する学生は、博士号請求論文の専門性に対応し、所定の手続きを経て、博士（法学）、博士（国際経済法学）又は博士（学術）のいずれかの博士号を請求できます。ただし「租税法・会計 EP」の学生は、博士（学術）のみを請求できます。希望する責任指導教員の選択にあたっては、責任指導教員一覧（28 ページ）を参考にしてください。

II. 入学者受入方針(アドミッションポリシー)

グローバル人材に適応する高度な法学・政治学の専門知識を有する実務家や研究者を広く受入れ

- (1) 法科大学院出身者をはじめ、弁護士、税理士、司法書士などが、たとえば、先端的な応用法学の修得をしようとする場合には、外国語試験に代えて、業務上の実績の評価や法律科目の試験によって入学者選抜を実施
- (2) 国際協力機関の職員、企業や官庁の法務担当者や渉外担当者などに広く門戸を開き、これら実務家・社会人等の高度な法学・政治学の資質を正當に評価する入学者選抜を実施
- (3) 博士論文研究基礎力審査コースでは、法学・政治学のコアとなる分野の基礎的な専門知識の理解を問う専門科目筆記試験と、各受験者の専門的研究の展開に関する理解・認識を問う口頭試問との 2 段階で実施

1. 一般入試募集要項

I. 募集人員

平成 31 年 4 月入学：若干名

平成 31 年 10 月入学：若干名

※募集人員には、「国際公共政策 EP」及び「租税法・会計 EP」の人員を含む。

II. 出願資格

次の(1)から(9)のいずれかに該当する者

- (1) 修士の学位又は専門職学位を有する者及び本大学院入学の前までに取得見込みの者
- (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及び本大学院入学の前までに授与される見込みの者
- (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及び本大学院入学の前までに授与される見込みの者
- (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及び本大学院入学の前までに授与される見込みの者
- (5) 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及び本大学院入学の前までに授与される見込みの者
- (6) 外国の大学院、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) 大学を卒業し、大学又は研究所等において 2 年以上研究に従事した者で、本大学院において、当該研究の成果等により、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
- (8) 外国において学校教育における 16 年の課程を修了した後、又は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後、大学、研究所等において、2 年以上研究に従事した者で、本大学院において、当該研究の成果等により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
- (9) 本大学院において、個別の入学資格審査により、修士の学位又は専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者で、本大学院入学の前までに 24 歳に達するもの

[注 1] 出願資格 (6) に該当する者は、平成 30 年 11 月 16 日 (金) までに大学院学務係に連絡をして、出願書類の詳細について指示を受けてください。

[注2]出願資格(7)、(8)、(9)に該当する者は、個別の入学資格審査を行います。

[注3]出願資格(9)に該当する者とは、上記(1)～(8)に該当しない者で、本大学院において個別の入学資格審査により、修士の学位又は専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者で、本大学院入学の前までに24歳に達するものです。

[注4]在留資格について

留学生として在留資格「留学」を取得するに当たっては、留学生生活を維持できる経済基盤を有している必要があります。

Ⅲ. 入学資格審査

上記「Ⅱ 出願資格」の(7)、(8)、(9)に該当する者は、事前に個別の入学資格審査を行う必要がありますので、以下に従って手続を行ってください。

1. 入学資格審査手続

(1) Web出願システムにアクセスし、メールアドレス等の登録を行ってください。引き続きWeb出願システムにログインし、必要な事項を全て入力して申請登録を行ってください。

申請登録期間：平成30年11月9日(金)～11月16日(金)

URL : <https://e-apply.jp/e/ynu/>

※本学大学院(修士課程、博士課程前期、専門職学位課程)を本大学院入学の前の月に修了見込みの者、及び日本政府(文部科学省)の国費留学生は、上記URLで表示される画面から「入学検定料が不要な方の出願申請」をクリックして登録を開始してください。

※一度「出願申請」をクリックした後は、登録内容を変更することはできません。

(2) 申請登録後、Web出願システムで作成した申請書等をA4サイズの用紙に印刷してください。(出願手続で使用する様式も印刷されます。)

(3) 以下の書類を平成30年11月16日(金)までに提出してください。(提出先は4ページ「2. 入学資格審査に必要な書類の提出先」を参照してください。)

①入学資格認定申請書

②入学試験出願資格認定審査調書

③最終学歴の卒業(見込)証明書または在学期間(見込)証明書(出身大学(学部)長の作成のもの)

④成績証明書(出身大学(学部)長が作成し、発行者(大学、学部等)において厳封したもの)

⑤在籍証明書(出願資格(7)(8)により出願する者のみ)大学を卒業した後又は外国において学校教育における16年の課程を修了した後又は学校教育法第104条4項の規定により学士の学位を授与された後、大学・研究所等で2年以上研究に従事したことを証明するもの。

⑥研究業績リスト

⑦研究計画書

⑧入学資格審査提出書類チェック票

※上記①②⑦⑧は、W e b 出願システムで作成し、A 4 サイズの用紙に印刷したものです。

※研究業績リストおよび研究計画書については、8～9 ページの説明を参照してください。

※W e b 出願システムから印刷した書類のうち、入学願書は出願手続に必要な書類ですので、出願時まで保管してください。

(4) 注意事項

①入学資格審査手続は、W e b 出願システムによる申請登録を行った上で、平成 30 年 11 月 16 日 (金) までに必要書類が提出されたもののみを受理します。

②W e b 出願システムの入力において、一定時間 (約 20 分間) 何も操作を行わなかった場合、入力内容が取り消される場合があります。

③W e b 出願システムにおける入力作業を一時中断する場合は、「一時保存」をクリックしてログアウトしてください。再ログイン後、入力を再開することができます。これ以外の方法で入力作業を中断した場合は、入力内容が取り消されます。

④W e b 出願システムの操作方法に関するお問い合わせは、以下へお願いします。

株式会社ディスコ 「学び・教育サポートセンター」

T E L : 0120-202079 (受付時間 : 月～金 10:00～18:00)

E-Mail : cvs-web@disc.co.jp

2. 入学資格審査に必要な書類の提出先

(1) 提出期限 : 平成 30 年 11 月 16 日 (金) まで (郵送の場合も必着)

(2) 提出先 : 〒240-8501 横浜市保土ヶ谷区常盤台 79-3

横浜国立大学社会科学系大学院学務係

Graduate School Affairs Office,

Graduate School of International Social Sciences

Yokohama National University

79-3 Tokiwadai, Hodogaya-ku, Yokohama, 240-8501 JAPAN

(3) 提出方法は、窓口への持参又は書留速達による郵送とします。

①窓口受付は平日 9 時～17 時、時間厳守すること。(12 時 45 分～13 時 45 分を除く。)

②郵送の場合は書留速達、海外からの郵送の場合は EMS とし、封筒表面に W e b 出願システムから印刷した宛名ラベルを貼付して郵送すること。

③提出の際は、W e b 出願システムから印刷した「入学資格審査提出書類チェック票」により、提出書類に漏れがないか確認すること。

3. 入学資格審査結果通知

平成30年12月14日（金）に電子メールにて通知します。

※入学資格審査の認定を受けた者は、次項の『(2)「II 出願資格」の(7)、(8)、(9)に該当する者』を参照して出願手続を行ってください。

IV 出願手続及び期間

1. 出願手続方法

(1)「II 出願資格」の(1)～(6)に該当する者（入学資格審査を要しない者）

- 1) Web出願システムにアクセスし、メールアドレス等の登録を行ってください。引き続きWeb出願システムにログインし、必要な事項を全て入力して出願申請を行ってください。

出願申請期間：平成31年1月4日（金）～1月10日（木）

URL : <https://e-apply.jp/e/ynu/>

※本学大学院（修士課程、博士課程前期、専門職学位課程）を本大学院入学の前の月に修了見込みの者、及び日本政府（文部科学省）の国費留学生は、上記URLで表示される画面から「入学検定料が不要な方の出願申請」をクリックして登録を開始してください。

※一度「出願申請」をクリックした後は、登録内容を変更することはできません。

- 2) 出願申請後、支払手続画面の指示に従って、平成31年1月10日（木）までに入学検定料の支払手続を完了してください。（入学検定料の支払い方法は、9ページの「⑩入学検定料」を参照してください。）
- 3) 支払手続後に受信した支払完了通知メールをA4サイズ用の紙に印刷してください。
- 4) 6ページの「3. 提出書類」の内容を取りそろえ、以下の出願期間に提出してください。

出願期間：平成31年1月18日（金）まで（郵送の場合も必着）

（提出先は6ページの「2. 出願期間及び提出先」を参照してください。）

(2)「II 出願資格」の(7)、(8)、(9)に該当する者（入学資格審査の認定を受けた者）

- 1) 入学資格の認定を受けた者はWeb出願システムにログインし、支払手続画面の指示に従って、平成31年1月10日（木）までに入学検定料の支払手続を完了してください。（入学検定料の支払い方法は、9ページの「⑩入学検定料」を参照してください。）
- 2) 支払完了手続後に受信した支払完了通知メールをA4サイズ用の紙に印刷してください。
- 3) 6ページの「3. 提出書類」の内容を取りそろえ、以下の出願期間に提出してください。（提出済の書類は除く）

出願期間：平成31年1月18日（金）まで（郵送の場合も必着）

（提出先は6ページの「2. 出願期間及び提出先」を参照してください。）

※保管している入学願書等を紛失した場合は、Web出願システムにログインし、再度印刷してください。

(3) 注意事項

- ①出願手続は、W e b 出願システムによる出願申請、入学検定料の支払い及び必要書類の提出のすべてが、平成 31 年 1 月 18 日（金）までに完了（郵送の場合は必着）していることが確認されたもののみ受理します。
- ②W e b 出願システムの入力において、一定時間（約 20 分間）何も操作を行わなかった場合は入力内容が取り消される場合があります。
- ③W e b 出願システムにおける入力作業を一時中断する場合は、「一時保存」をクリックしてログアウトしてください。再ログイン後、入力を再開することができます。これ以外の方法で入力作業を中断した場合は、入力内容が取り消されます。
- ④W e b 出願システムの操作方法に関するお問い合わせは、以下へお願いします。

株式会社ディスコ 「学び・教育サポートセンター」

T E L : 0120-202079（受付時間：月～金 10:00～18:00）

E-Mail : cvs-web@disc.co.jp

2. 出願期間及び提出先

(1) 出願期間（出願書類の提出期限）：平成 31 年 1 月 18 日（金）まで（郵送の場合も必着）

(2) 提出先 : 〒240-8501 横浜市保土ヶ谷区常盤台 79-3

横浜国立大学社会科学系大学院学務係

Graduate School Affairs Office,

Graduate School of International Social Sciences

Yokohama National University

79-3 Tokiwadai, Hodogaya-ku, Yokohama, 240-8501 JAPAN

(3) 提出方法は、窓口への持参又は書留速達による郵送とします。

- ①窓口受付は平日 9 時～17 時、時間厳守です。（12 時 45 分～13 時 45 分を除きます。）
- ②郵送の場合は書留速達、海外からの郵送の場合は EMS とし、封筒表面に W e b 出願システムから印刷した宛名ラベルを貼付して郵送すること。
- ③提出の際は、W e b 出願システムから印刷した「出願提出書類チェック票」により、提出書類に漏れがないか確認すること。

3. 提出書類

以下の①～⑩のうち該当する書類をすべて提出してください。なお、①⑦および⑩は入学検定料を支払った後、W e b 出願システムから A 4 サイズの用紙に印刷してください。

①入学願書 志願者の氏名、連絡先、学歴等について入力し、Web出願システムから印刷後、写真（縦4cm、横3cm）を貼付したもの。なお、Web出願システムにて希望する責任指導教員を2名選ぶ際、「国際公共政策 EP」または「租税法・会計 EP」を志望する出願者は、各 EP 担当教員から選ぶこと。責任指導教員一覧については28ページを参照のこと。

②修了(見込)証明書 出身大学大学院の研究科長等が作成したもの。
ただし、II. 出願資格(6)により出願する者は、大学院設置基準第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ことを証明する書類をもってこれに代えます。また、II. 出願資格(7)、(8)、(9)により出願する者は、入学資格認定申請書をもってこれに代えます。

③成績証明書 出身大学大学院の研究科長等が作成し、厳封されたもの。
ただし、II. 出願資格(7)、(8)、(9)により出願する者は、出身大学長又は学部長が作成し、厳封されたものをもってこれに代えることができます。

④TOEFL、TOEICまたはIELTSの成績証明書 TOEFL PBT換算550点(iBT79点)以上、TOEIC730点以上またはIELTSスコア6.0以上の成績証明書(国際公共政策 EPに出願を希望する者が英語試験の免除を希望する場合のみに必要です。VI. 試験方法を参照してください)。
入学試験日(平成31年2月15日(金))から過去2年以内に受験した試験のスコア証明書を提出してください。
複数の証明書が交付されるものは、証明書原本(1枚)を添付してください。証明書が1枚しか交付されない場合には、コピーでかまいません。なお、証明書を偽造したり内容等を改ざんした場合には、入学を取り消します。

注1 TOEFLについては、「EDUCATIONAL TESTING SERVICE」発行の「Official Score Report」のみ有効です。「Official Score Report」は、「EDUCATIONAL TESTING SERVICE」から**大学へ直送**されることになっています。志願者本人に送られてくる成績証明書とは異なるものですので、十分注意してください。なお、本学(横浜国立大学)への送付手続きをする際は、次のコードを使って、出願期間内までに成績証明書が届くように、**日数に余裕を持たせて**手続きを済ませてください。手続き方法や発行に要する日数等については、TOEFLテストの日本事務局(CIEE)のホームページに詳しく掲載されていますので、そちらを参考にしてください。出願期間内(平成31年1月18日(金))までに成績証明書が本学に届いていない場合、原則として出願は受理されません。

直送手続きを行った日にちをメモに書いて、出願書類に同封してください。

横浜国立大学 (Yokohama National University)

Institution Code 0410

Department Code 99

注2 TOEICについては、「Official Score Certificate」のみ有効です。

注3 TOEFL ITP および TOEIC SW、TOEIC Bridge、TOEIC IP のスコアは出願書類として認めません。

注4 IELTS のスコアは、IELTS アカデミックモジュールのみ受け付けます。IELTS 公式の「成績証明書 (Test Report Form)」は各国の IELTS 事務局から大学へ直送されることになっています。志願者本人に送られている成績証明書とは異なるものですので、十分注意してください。なお、本学 (横浜国立大学) への送付手続きをする際は、出願期間内までに成績証明書が届くように日数に余裕を持たせて手続きを済ませてください。手続き方法や発行に要する日数等については、各国の IELTS 事務局のホームページに詳しく掲載されていますので、そちらを参考にしてください。ただし、送付先の住所と宛名は以下のように記載してください。出願期間内 (平成 31 年 1 月 18 日 (金)) までに成績証明書が本学に届いていない場合、原則として出願は受理されません。

直送手続きを行った日にちをメモに書いて、出願書類に同封してください。

〒240-8501 横浜市保土ヶ谷区常盤台 79-8

横浜国立大学 学務部 入試課

Admission Division, Student Affairs Department

Yokohama National University

79-8 Tokiwadai, Hodogaya-ku, Yokohama 240-8501 JAPAN

注5 最終的にスコア証明書の提出が必要ですが、スコア証明書が出願期間内に提出できない場合で、出願者からの申請があった場合 (様式任意) にかぎり、平成 31 年 2 月 1 日 (金) までに大学院学務係に届いた正式なスコアは、これを受理します。その他不明な点がある場合は、出願する前に必ず大学院学務係に問い合わせるようにしてください。

⑤研究業績リスト

4部 研究論文その他の業績リスト (研究論文その他の業績の題目、共同・単独の別、発行所又は発表雑誌名、発表年月日、100字程度の要旨を記したものの。A4判で様式自由)

⑥審査用論文

これまでの研究成果を示す論文2点以内 (日本語の場合 10,000字以上、英文の場合 4,000語以上) 及び論文の要旨 (日本語または英語に限る。日本語の場合 2,000字程度、英語の場合 1,000語程度) を各4部。審査用論文の要旨の表紙はコピーして使用してください。

ただし、研究成果を示す論文には、修士（請求）論文・既発表論文、リサーチペーパー、あるいは調査報告書、プロジェクト企画書、実績報告書等をもって代えることができます（これらが複数ある場合は、主要なもの数点を提出してもかまいません。）。

なお、共同執筆の場合は本人執筆箇所を明記してください。論文の要旨は、それら報告書等の概要（日本語で2,000字程度）をもって代えることができます。

⑦研究計画書

Web出願システムにて必要事項を入力後、A4サイズ用の紙に印刷し、提出すること。指導教員等の推薦状（様式自由）がある場合は、これを添付してください。

⑧写真

2枚（入学願書及び受験票に貼付、出願前3ヶ月以内に撮影した、縦4cm×横3cm、上半身無帽、白黒・カラーのいずれも可。）

⑨在留カードのコピー

日本に居住する外国人は、在留カードのコピー（両面）を提出してください。出願に際して、一時的に訪問した外国人は、パスポートのコピーを提出し、受験当日はパスポートを持参してください。

⑩入学検定料

30,000円

Web出願システムで出願申請した後に表示される支払手続画面に従い、平成31年1月10日（木）までに支払い手続を完了してください。支払手続後に受信した支払完了通知メールをA4サイズの用紙に印刷したものを提出してください。

【支払方法は次から選択できます】

- a. コンビニエンスストア
- b. Pay-easy（ペイジー）対応ATMによる支払
- c. Pay-easy（ペイジー）対応ネットバンクによる支払
- d. クレジットカード（海外在住の志願者及び外国人留学生志願者のみ）
- e. 中国銀聯ネット決済（海外在住の志願者及び外国人留学生志願者のみ）

※支払時に別途必要な支払手数料は、志願者本人の負担となります。

※支払方法の詳細は、Web出願システム「はじめに」の「検定料の支払いについて」を参照してください。

※コンビニエンスストア及びPay-easy（ペイジー）対応ATMの支払方法を選択した場合は、Web出願システムの画面に表示された各種支払用の番号を当該支払機関に持参の上、お支払いください。

※支払後に受取るお客様控え又は支払完了通知メールを印刷したものは、ご自分の控えとして大切に保管してください。

※普通為替や現金では受理できません。

※出願書類を受理した後は、次の場合を除き、いかなる理由があっても払込

済の入学検定料は返還いたしません。

- ・入学検定料を払い込んだが本学大学院に出願しなかった場合、又は出願が受理されなかった場合
- ・入学検定料を誤って二重に払い込んだ場合

【返還方法の問い合わせ先】社会科学系大学院学務係（045-339-3660）

※本学大学院の修士課程もしくは博士課程前期、又は専門職学位課程を、本大学院入学の前の月に修了見込みの者、及び日本政府（文部科学省）国費留学生については、入学検定料の支払いは不要です。

※災害救助法等の適用地域の被災者に対する入学検定料免除特別措置について：本学では、災害等で被災した受験生の進学のを確保する観点から、入学検定料免除の特別措置を行います。詳細は本学Webサイト (<http://www.ynu.ac.jp/exam/index.html>) をご覧ください。

⑪出願提出書類チェック票

4. 受験票

平成 31 年 1 月 24 日（木）までに出願書類を受理したことを電子メールにてお知らせします。受験票は、メールに記載されている指示に従い、Web 出願システムにログインして印刷してください。印刷した受験票は、写真を貼付のうえ、試験当日に持参してください。

V. 受験及び修学の上で配慮を必要とする入学志願者の事前相談について

心身の障害等により、受験及び修学の上で配慮を必要とする場合は、出願前までに必ず下記の事項を示した書面により申し出てください。書式は任意です。また、出願後に不慮の事故等で負傷し、受験及び修学の上で配慮を必要とすることになった場合も、その事由が発生し次第速やかに申し出てください。

- 1 氏名・生年月日・住所・電話番号
- 2 受験に際して配慮を希望する事項
- 3 入学後の就学に際して配慮を希望する事項

※診断書、身体障害者手帳の写し等、参考資料を添付してください。

VI. 試験方法

試験は、外国語試験、論文審査及び口述試験の結果を総合して行います。

(1) 外国語試験 英語、ドイツ語、フランス語の内から 1 題選択

(租税法・会計 EP に出願を希望する者、または日本の法科大学院修了者及び修了見込み者は試験が課されません。)

注1. 辞書の持ち込みができます。(電子辞書は持ち込みできません。)

注2. TOEIC 730点以上の者あるいは、TOEFL PBT 換算 550点(iBT79点)以上、IELTS
スコア 6.0以上の者は外国語試験が免除されます。

(2) 論文審査 審査用論文について行います。

(3) 口述試験 審査用論文及び研究計画書に基づいて、専門知識・経験・学力などを総合的に問います。

VII. 試験日程及び場所

(1) 試験日程

試験区分	日 時
外国語	平成31年2月15日(金) 9時30分～10時30分
口述試験(※)	平成31年2月15日(金) 9時30分～17時30分 平成31年2月18日(月)(予備日)

※受験者によっては口述試験が平成31年2月18日(月)となる場合があります。

(2) 試験場所

横浜国立大学 常盤台キャンパス内

VIII. 合格発表

平成31年2月22日(金) 14時頃

国際社会科学棟1階掲示板に掲示するとともに、合否についての通知書を郵送します。また、参考として本専攻Webサイト(URL <http://www.iblaw.ynu.ac.jp>)上にも掲載します。

なお、電話等による合否に関する問い合わせには応じません。

IX. 入学手続

(1) 入学手続期間

①平成31年4月入学

平成31年3月4日(月)から3月6日(水)(期日厳守)

- ・入学手続書類は、合格通知書と共に郵送します。
- ・入学手続は郵送および本学社会科学系大学院学務係窓口で受け付けます。

※郵送受付：3月6日(水)必着

※窓口受付：9時から12時45分・14時から16時(土日、祝日除く)

②平成 31 年 10 月入学

合格者に追って通知をします。

(2) 入学手続き時に要する経費

①入学料 282,000 円 [現行]

(ただし、本学大学院の修士課程もしくは博士課程(前期)、又は専門職学位課程を、本大学院入学の前の月に修了見込みの者、並びに日本政府(文部科学省)国費留学生については、不要です)

②授業料(半期分) 267,900 円(年額 535,800 円) [現行]

注1 入学料及び授業料は、改定される場合があります。

注2 在学中に授業料の改定が行われた場合には、改定時から新しい授業料が適用されます。

注3 詳細は入学手続き書類と一緒に送付します。

X. 個人情報の取り扱いについて

「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」(個人情報保護法)の規定に基づく、「国立大学法人横浜国立大学の保有する個人情報保護に関する規則」に則り、出願書類等により志願者から提出された個人情報については、本学府入学者選抜に係る用途の他、本人の申請に伴う入学料免除等の福利厚生関係の資料、本学における諸調査・研究に関する業務にのみ使用し、他の目的に利用、又は提供されることはありません。

X I. 注意事項

1. 入試に関する問い合わせは、横浜国立大学社会科学系大学院学務係で受け付けます。
2. いったん提出した書類および納入済の入学料は一切返還しません。
3. 出願手続後は、提出済書類の記載事項の修正変更を行うことはできません。
4. 入学試験時に適宜本人確認を行います。写真付きの身分を証明するもの(運転免許証、パスポート、学生証、職員証など)をご持参下さい。

平成 30 年 10 月

〒240-8501 横浜市保土ヶ谷区常盤台 79-3

横浜国立大学

社会科学系大学院学務係

T E L : 045-339-3660 (ダイヤルイン)

平日 8:30~17:00 まで (12:45~13:45 除く)

E-mail : int.gakumu-all@ynu.ac.jp

ホームページ : <http://www.iblaw.ynu.ac.jp/>

2. 社会人入試募集要項

国際社会科学府は、高度の専門性を備えた実務家の養成を重要な目的のひとつとしています。特に開かれた大学院として、実務経験をもつ社会人の再教育を促進するために、下記の者について社会人入試を実施します。

- (1) 官公庁、会社、非営利団体等に2年以上在職した経験のある者又は平成31年3月（平成31年10月入学者の場合は平成31年9月）に在職期間が2年以上となる者
- (2) 官公庁、会社、非営利団体等から派遣された者

I. 募集人員

平成31年4月入学：若干名

平成31年10月入学：若干名

※募集人員には、「国際公共政策 EP」及び「租税法・会計 EP」の人員を含む。

II. 出願資格

次の(1)から(9)のいずれかに該当する者

- (1) 修士の学位又は専門職学位を有する者及び本大学院入学の前までに取得見込みの者
- (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及び本大学院入学の前までに授与される見込みの者
- (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及び本大学院入学の前までに授与される見込みの者
- (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及び本大学院入学の前までに授与される見込みの者
- (5) 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及び本大学院入学の前までに授与される見込みの者
- (6) 外国の大学院、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) 大学を卒業し、大学又は研究所等において2年以上研究に従事した者で、本大学院において、当該研究の成果等により、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
- (8) 外国において学校教育における16年の課程を修了した後、又は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後、大学、研究所等において、2年以上研究に従事した者で、本大学院において、当該研究の成果等により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

(9) 本大学院において、個別の入学資格審査により、修士の学位又は専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者で、本大学院入学の前までに24歳に達するもの

[注1] 出願資格(6)に該当する者は、平成30年11月16日(金)までに大学院学務係に連絡をして、出願書類の詳細について指示を受けてください。

[注2] 出願資格(9)に該当する者とは、上記(1)～(8)に該当しない者で、本大学院において個別の入学資格審査により、修士の学位又は専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者で、本大学院入学の前までに24歳に達するものです。

[注3] 在留資格について

留学生として在留資格「留学」を取得するに当たっては、留学生生活を維持できる経済基盤を有している必要があります。

Ⅲ. 出願資格審査および入学資格審査

1. 出願資格審査手続

社会人入試で出願する者は全員、事前に出願資格審査を行う必要がありますので、以下に従って手続を行ってください。

(1) Web出願システムにアクセスし、メールアドレス等の登録を行ってください。引き続きWeb出願システムにログインし、必要な事項を全て入力して申請登録を行ってください。

申請登録期間：平成30年11月9日(金)～11月16日(金)

URL : <https://e-apply.jp/e/ynu/>

※本学大学院(修士課程、博士課程前期、専門職学位課程)を、本大学院入学の前の月に修了見込みの者は、上記URLの「入学検定料の支払いが不要な方の出願申請」から登録を開始してください。

※一度「出願申請」をクリックした後は、登録内容を変更することはできません。

(2) 申請登録後、Web出願システムで作成した申請書等をA4サイズの用紙に印刷してください。(出願手続で使用する様式も印刷されます。)

(3) 以下の書類を平成30年11月16日(金)までに提出してください。(提出先は16ページ「3. 出願資格審査および入学資格審査に必要な書類の提出先」を参照してください。)

- ①修了(見込)証明書
- ②成績証明書
- ③研究業績リスト
- ④研究計画書
- ⑤社会人入試出願資格認定願書

⑥実務経験報告書 大学卒業後あるいは大学院修了後の実務経験について詳しく述べたもの。

(A4判で様式自由)

⑦在職証明書 勤務先の所属長によって作成された2年以上勤務経験を証明するもの。

⑧社会人出願資格審査提出書類チェック票

※上記④⑤⑧は、Web出願システムで作成し、A4サイズ用の紙に印刷したものです。

※修了証明書、成績証明書、研究業績リスト、研究計画書については、17～19ページの説明を参照してください。

※Web出願システムから印刷した書類のうち、入学願書は出願手続に必要な書類ですので、出願時まで保管してください。

※その他、個別に資料の提出を要求する場合があります。

(4) 注意事項

①出願資格審査手続は、Web出願システムによる申請登録を行った上で、平成30年11月16日(金)までに必要書類が提出されたもののみを受理します。

②Web出願システムの入力において、一定時間(約20分間)何も操作を行わなかった場合、入力内容が取り消される場合があります。

③Web出願システムにおける入力作業を一時中断する場合は、「一時保存」をクリックしてログアウトしてください。再ログイン後、入力を再開することができます。これ以外の方法で入力作業を中断した場合は、入力内容が取り消されます。

④Web出願システムの操作方法に関するお問い合わせは、以下へお願いします。

株式会社ディスコ 「学び・教育サポートセンター」

TEL : 0120-202079 (受付時間: 月～金 10:00～18:00)

E-Mail : cvs-web@disc.co.jp

2. 入学資格審査手続

「Ⅱ 出願資格」の(7)、(8)、(9)に該当する者は、事前に個別の入学資格審査を行う必要がありますので、上記1(3)の書類のほかに、以下の書類を提出してください。

①入学資格認定申請書

②入学試験出願資格認定審査調書

③最終学歴の卒業(見込)証明書または在学期間(見込)証明書(出身大学(学部)長の作成のもの)

④成績証明書(出身大学(学部)長が作成し、発行者(大学、学部等)において厳封したもの)

⑤在籍証明書(出願資格(7)(8)により出願する者のみ)大学を卒業した後又は外国において学校教育における16年の課程を修了した後又は学校教育法第104条4項の規定により学士の学位を授与された後、大学・研究所等で2年以上研究に従事したことを証明するもの。

⑥入学資格審査提出書類チェック票

※上記①②⑥は、Web出願システムで作成し、A4サイズ用の紙に印刷したものです。

3. 出願資格審査および入学資格審査に必要な書類の提出先

(1) 提出期限 : 平成30年11月16日(金)まで(郵送の場合も必着)

(2) 提出先 : 〒240-8501 横浜市保土ヶ谷区常盤台79-3

横浜国立大学社会科学系大学院学務係
Graduate School Affairs Office,
Graduate School of International Social Sciences
Yokohama National University
79-3 Tokiwadai, Hodogaya-ku, Yokohama, 240-8501 JAPAN

(3) 提出方法は、窓口への持参又は書留速達による郵送とします。

①窓口受付は平日9時～17時、時間厳守すること。(12時45分～13時45分を除く。)

②郵送の場合は書留速達、海外からの郵送の場合はEMSとし、封筒表面にWeb出願システムから印刷した宛名ラベルを貼付して郵送すること。

③提出の際は、Web出願システムから印刷した「社会人出願資格審査提出書類チェック票」および「入学資格審査提出書類チェック票」により、提出書類に漏れがないか確認すること。

4. 出願資格審査および入学資格審査結果通知

平成30年12月14日(金)に電子メールにて通知します。

IV 出願手続及び期間

1. 出願手続方法

(1) 出願資格または入学資格の認定を受けた者はWeb出願システムにログインし、支払手続画面の指示に従って、平成31年1月10日(木)までに入学検定料の支払手続を完了してください。(入学検定料の支払い方法は、19ページの「⑩入学検定料」を参照してください。)

(2) 支払手続後に受信した支払完了通知メールをA4サイズ用の紙に印刷してください。

(3) 17ページの「3. 提出書類」の内容を取りそろえ、以下の出願期間に提出してください。(提出済の書類は除く)

出願期間: 平成31年1月18日(金)まで(郵送の場合も必着)

(提出先は「2. 出願期間及び提出先」を参照してください。)

※保管している入学願書等を紛失した場合は、Web出願システムにログインし、再度印刷してください。

(4) 注意事項

①出願手続は、入学検定料の支払い及び必要書類の提出のすべてが、平成31年1月18日(金)までに完了(郵送の場合は必着)していることが確認されたもののみ受理します。

2. 出願期間及び提出先

(1) 出願期間（出願書類の提出期限）：平成 31 年 1 月 18 日（金）まで（郵送の場合も必着）

(2) 提出先：〒240-8501 横浜市保土ヶ谷区常盤台 79-3

横浜国立大学社会科学系大学院学務係

Graduate School Affairs Office,

Graduate School of International Social Sciences

Yokohama National University

79-3 Tokiwadai, Hodogaya-ku, Yokohama, 240-8501 JAPAN

(3) 提出方法は、窓口への持参又は書留速達による郵送とします。

①窓口受付は平日 9 時～17 時、時間厳守です。（12 時 45 分～13 時 45 分を除きます。）

②郵送の場合は書留速達、海外からの郵送の場合は EMS とし、封筒表面に Web 出願システムから印刷した宛名ラベルを貼付して郵送すること。

③提出の際は、Web 出願システムから印刷した「出願提出書類チェック票」により、提出書類に漏れがないか確認すること。

3. 提出書類

以下の①～⑩のうち該当する書類をすべて提出してください。なお、①⑦および⑩は Web 出願システムから A 4 サイズの用紙に印刷してください。

①入学願書

志願者の氏名、連絡先、学歴等について入力し、Web 出願システムから印刷後、写真（縦 4 cm、横 3 cm）を貼付したもの。なお、Web 出願システムにて希望する責任指導教員を 2 名選ぶ際、「国際公共政策 EP」または「租税法・会計 EP」を志望する出願者は、各 EP 担当教員から選ぶこと。責任指導教員一覧については 28 ページを参照のこと。

②修了(見込)証明書

出身大学大学院の研究科長等が作成したもの。

ただし、Ⅱ.出願資格(6)により出願する者は、大学院設置基準第 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ことを証明する書類をもってこれに代えます。また、Ⅱ.出願資格(7)、(8)、(9)により出願する者は、入学資格認定申請書をもってこれに代えます。

③成績証明書

出身大学大学院の研究科長等が作成し、厳封したもの。

ただし、Ⅱ.出願資格(7)、(8)、(9)により出願する者は、出身大学長又は学部長が作成し、厳封されたものをもってこれに代えることができます。

④TOEFL、TOEIC または IELTS の成績証明書 TOEFL PBT 換算 550 点(iBT79 点)以上、TOEIC 730 点以上
または IELTS スコア 6.0 以上の成績証明書 (国際公共政策 EP に出願を希望する者が英語試験の免除を希望する場合のみに必要です。VI. 試験方法を参照してください)。

入学試験日(平成 31 年 2 月 15 日(金))から過去 2 年以内に受験した試験のスコア証明書を提出してください。

複数の証明書が交付されるものは、証明書原本(1 枚)を添付してください。証明書が 1 枚しか交付されない場合には、コピーでかまいません。なお、証明書を偽造したり内容等を改ざんした場合には、入学を取り消します。

注 1 TOEFL については、「EDUCATIONAL TESTING SERVICE」発行の「Official Score Report」のみ有効です。「Official Score Report」は、「EDUCATIONAL TESTING SERVICE」から**大学へ直送**されることになっています。志願者本人に送られてくる成績証明書とは異なるものですので、十分注意してください。なお、本学(横浜国立大学)への送付手続きをする際は、次のコードを使って、出願期間内までに成績証明書が届くように、**日数に余裕を持たせて**手続きを済ませてください。手続き方法や発行に要する日数等については、TOEFL テストの日本事務局(CIEE)のホームページに詳しく掲載されていますので、そちらを参考にしてください。出願期間内(平成 31 年 1 月 18 日(金))までに成績証明書が本学に届いていない場合、原則として出願は受理されません。

直送手続きを行った日にちをメモに書いて、**出願書類**に同封してください。

横浜国立大学 (Yokohama National University)

Institution Code	0410
------------------	------

Department Code	99
-----------------	----

注 2 TOEIC については、「Official Score Certificate」のみ有効です。

注 3 TOEFL ITP および TOEIC SW、TOEIC Bridge、TOEIC IP のスコアは**出願書類**として認めません。

注 4 IELTS のスコアは、IELTS アカデミックモジュールのみ受け付けます。IELTS 公式の「成績証明書 (Test Report Form)」は各国の IELTS 事務局から**大学へ直送**されることになっています。志願者本人に送られている成績証明書とは異なるものですので、十分注意してください。なお、本学(横浜国立大学)への送付手続きをする際は、出願期間内までに成績証明書が届くように**日数に余裕を持たせて**手続きを済ませてください。手続き方法や発行に要する日数等については、各国の IELTS 事務局のホームページに詳しく掲載されていますので、そちらを参考にしてください。ただし、送付先の住所と宛名は以下のように記載してください。出願期間内(平成 31 年 1 月 18 日(金))までに成績証明書が本学に届いていない場合、原則として出願は受理されません。

直送手続きを行った日にちをメモに書いて、**出願書類**に同封してください。

〒240-8501 横浜市保土ヶ谷区常盤台 79-8
横浜国立大学 学務部 入試課
Admission Division, Student Affairs Department
Yokohama National University
79-8 Tokiwadai, Hodogaya-ku, Yokohama 240-8501

注5 最終的にスコア証明書の提出が必要ですが、スコア証明書が出願期間内に提出できない場合で、出願者からの申請があった場合（様式任意）にかぎり、平成31年2月1日（金）までに大学院学務係に届いた正式なスコアは、これを受理します。その他不明な点がある場合は、出願する前に必ず大学院学務係に問い合わせるようにしてください。

- ⑤研究業績リスト 4部 研究論文その他の業績のリスト（研究論文その他の業績の名称、共同・単独の別、発行所又は発表雑誌名、発表年月日、100字程度の要旨を記したもの。A4判で様式自由）
- ⑥審査用論文 これまでの研究成果を示す論文2点以内（日本語の場合は10,000字以上、英文の場合は、4,000語以上）及び論文の要旨（日本語または英語に限る。日本語の場合2,000字程度、英語の場合1,000語程度）を各4部。審査用論文の要旨の表紙はコピーして使用してください。ただし、研究成果を示す論文は、修士（請求）論文・既発表論文、リサーチペーパー、あるいは調査報告書、プロジェクト企画書、実績報告書等をもって代えることができます。（これらが複数ある場合は、主要なもの数点を提出してもかまいません。）なお、共同執筆の場合は本人執筆箇所を明記してください。論文の要旨は、それら報告書等の概要（日本語で2,000字程度）をもって代えることができます。
- ⑦研究計画書 We b出願システムにて必要事項を入力後、A4サイズ用の紙に印刷し、提出すること。所属長等の推薦状（様式自由）がある場合は、これを添付してください。
- ⑧写真 2枚（受験票及び入学願書に貼付、出願前3ヶ月以内に撮影した、縦4cm×横3cm、上半身無帽、白黒・カラーいずれも可。）
- ⑨在留カードのコピー 日本に居住する外国人は、在留カードのコピー（両面）を提出してください。出願に際して、一時的に訪問した外国人は、パスポートのコピーを提出し、受験当日はパスポートを持参してください。
- ⑩入学検定料 30,000円
We b出願システムにログインし、支払手続画面に従って平成31年1月10日（木）までに支払い手続を完了してください。支払手続後に受信した支払完了通知メールをA4サイズ用の紙に印刷したものを提出してください。
【支払方法は次から選択できます】
a. コンビニエンスストア

- b. Pay-easy（ペイジー）対応ATMによる支払
- c. Pay-easy（ペイジー）対応ネットバンクによる支払
- d. クレジットカード（海外在住の志願者及び外国人留学生志願者のみ）
- e. 中国銀聯網決済（海外在住の志願者及び外国人留学生志願者のみ）

※支払時に別途必要な支払手数料は、志願者本人の負担となります。

※支払方法の詳細は、Web出願システム「はじめに」の「検定料の支払いについて」を参照してください。

※コンビニエンスストア及びPay-easy（ペイジー）対応ATMの支払方法を選択した場合は、Web出願システムの画面に表示された各種支払用の番号を当該支払機関に持参の上、お支払いください。

※支払後に受取るお客様控え又は支払完了通知メールを印刷したものは、ご自分の控えとして大切に保管してください。

※普通為替や現金では受理できません。

※出願書類を受理した後は、次の場合を除き、いかなる理由があっても払込済の入学検定料は返還いたしません。

- ・入学検定料を払い込んだが本学大学院に出願しなかった場合、又は出願が受理されなかった場合
- ・入学検定料を誤って二重に払い込んだ場合

【返還方法の問い合わせ先】社会科学系大学院学務係（045-339-3660）

※本学大学院の修士課程もしくは博士課程（前期）、又は専門職学位課程を、本大学院入学の前の月に修了見込みの者については、入学検定料の支払いは不要です。

※災害救助法等の適用地域の被災者に対する入学検定料免除特別措置について：本学では、災害等で被災した受験生の進学のを確保する観点から、入学検定料免除の特別措置を行います。詳細は本学Webサイト（<http://www.ynu.ac.jp/exam/index.html>）をご覧ください。

⑪出願提出書類チェック票

4. 受験票

平成31年1月24日（木）までに書類を受理したことを電子メールにてお知らせします。受験票は、メールに記載されている指示に従い、Web出願システムにログインして印刷してください。印刷した受験票は、写真を貼付のうえ、試験当日に持参してください。

V. 受験及び修学の上で配慮を必要とする入学志願者の事前相談について

心身の障害等により、受験及び修学の上で配慮を必要とする場合は、出願前までに必ず下記の事項を示した書面により申し出てください。書式は任意です。また、出願後に不慮の事故等で負傷し、受験及び修学の上で配慮を必要とするようになった場合も、その事由が発生し次第速やかに申し出てください。

- 1 氏名・生年月日・住所・電話番号
 - 2 受験に際して配慮を希望する事項
 - 3 入学後の就学に際して配慮を希望する事項
- ※診断書、身体障害者手帳の写し等、参考資料を添付してください。

VI. 試験方法

試験は、研究業績・実務経験・論文の審査及び口述試験の結果を総合して行います。
 なお、国際公共政策 EP に出願を希望する者に対しては、併せて外国語試験を課します。

(1) 研究業績・実務経験・論文の審査

研究業績・実務経験・審査用論文を総合的に審査します。

(2) 口述試験

審査用論文及び研究計画書に基づいて、専門知識・経験・学力などを総合的に問います。

(3) 外国語試験（国際公共政策 EP に出願を希望する者のみ）

英語、ドイツ語、フランス語の内から 1 題選択

注 1. 辞書の持ち込みができます。（電子辞書は持ち込みできません。）

注 2. TOEIC 730 点以上の者あるいは、TOEFL PBT 換算 550 点 (iBT79 点) 以上、IELTS スコア 6.0 以上の者は外国語試験が免除されます。

VII. 試験日程及び場所

(1) 試験日程

試験区分	日 時
口述試験 (※)	平成 31 年 2 月 15 日 (金) 9 時 30 分～17 時 30 分 平成 31 年 2 月 18 日 (月) (予備日)
外国語試験 (国際公共政策 EP 希望者のみ)	平成 31 年 2 月 15 日 (金) 9 時 30 分～10 時 30 分

※受験者によっては口述試験が平成 31 年 2 月 18 日 (月) となる場合があります。

(2) 試験場所

横浜国立大学 常盤台キャンパス内

VIII. 合格発表

平成 31 年 2 月 22 日 (金) 14 時頃

国際社会科学研究棟 1 階掲示板に掲示するとともに、合否についての通知書を郵送します。また、参考として本専攻 Web サイト (URL <http://www.iblaw.ynu.ac.jp>) 上にも掲載します。

なお、電話等による合否に関する問い合わせには応じません。

Ⅸ. 入学手続

(1) 入学手続期間

①平成 31 年 4 月入学

平成 31 年 3 月 4 日(月)から 3 月 6 日(水) (期日厳守)

- ・入学手続書類は、合格通知書と共に郵送します。
- ・入学手続は郵送および本学社会科学系大学院学務係窓口で受け付けます。

※郵送受付：3月6日(水)必着

※窓口受付：9時から12時45分・14時から16時(土日、祝日除く)

②平成 31 年 10 月入学

合格者に追って通知をします。

(2) 入学手続時に要する経費

①入学料 282,000 円 [現行]

(ただし、本学大学院の修士課程もしくは博士課程(前期)、又は専門職学位課程を、本大学院入学の前の月に修了見込みの者については、不要です)

②授業料(半期分) 267,900 円(年額 535,800 円) [現行]

注1. 入学料及び授業料は、改定されることがあります。

注2. 在学中に授業料の改定が行われた場合には、改定時から新しい授業料が適用されます。

注3. 詳細は入学手続書類と一緒に送付します。

X. 個人情報の取扱いについて

「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」(個人情報保護法)の規定に基づく、「国立大学法人横浜国立大学の保有する個人情報の保護に関する規則」に則り、出願書類等により、志願者から提出された個人情報については、本学府入学者選抜に係る用途の他、本人の申請に伴う入学料免除等の福利厚生関係の資料、本学における諸調査・研究に関する業務にのみ使用し、他の目的に利用、又は提供されることはありません。

X I. 長期履修制度について

大学院国際社会科学府では、職業を有している等のために一般の学生に比べて年間に修得できる単位数が限られ、標準の修業年限で修了することが困難な学生を対象とした長期履修制度を設けています。この制度によって、事情に応じ標準の修業年限を超えて計画的に教育課程を履修し修了することにより、学位を取得することができます。

(1) 申請資格

長期履修学生として申請できる者は、以下の者で入学後も職業を有する者です。

- ① 博士課程後期の社会人入試に出願し合格した者
- ② 進学資格試験に出願し、社会人資格の認定を受けて合格した者

(※ 進学資格試験出願時に社会人認定を受けた者)

(2) 申請書類

長期履修学生を希望する者は以下の書類を入学手続き時に提出してください。

- ① 長期履修学生申請書 (本学所定の用紙)
- ② 長期履修計画書
- ③ 在職証明書又は在職が確認できる書類 (様式任意)

(3) 申請手続

入学手続書類と同封の上、大学院学務係に提出してください。提出方法は入学手続に準じます。手続期間は入学手続期間と同時期です。

※手続期間内に、やむを得ず、2) ②長期履修計画書、③在職証明書又は在職が確認できる書類の提出が不可能な場合は、事前に大学院学務係に申し出のうえ、①長期履修学生申請書、のみの提出を認めます。(手続期間内に、①長期履修学生申請書の提出がなかった場合は、長期履修を認めることはできませんので、ご注意ください。)

(4) 可否の認定

申請書類に基づき審査の上、認定の可否を決定し通知します。

(5) 在学期間

長期履修学生の在学期間は、博士課程後期において3年を超え6年までとなります。

(課程修了は3月、9月です。)

(6) 授業料の年額

長期履修学生として認められた場合に納付する年間授業料は、「定められた授業料の年額」に「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」で除して得られた額となります。

(算出例) 長期履修学生申請者が在学期間5年と認定された場合

$535,800 \text{ 円} \times 3 \text{ 年} \div 5 \text{ 年} = 321,480 \text{ 円}$
$\text{授業料の年額} \times \text{標準修業年限} \div \text{許可された修業年限} = \text{(長期履修学生の授業料年額)}$

※在学中に授業料の改定が行われた場合には、新授業料を適用します。

(7) 在学期間の短縮

長期履修学生は、認定された在学期間を、願い出により短縮することができます。

在学期間の短縮を希望する者は、修了希望年度の開始2ヶ月前までに「長期履修学生在学短縮願」

を提出し、承認を得なければなりません。

※ 詳細については必ず窓口にご相談してください。

(8) 在学期間の延長

長期履修学生で特別な事情がある場合は、在学期間の延長をすることができます。

在学期間の延長を希望する者は、在学期間が満了する2ヶ月前までに「長期履修学生在学期間延長願」を提出し、承認を得なければなりません。ただし、在学期間の延長は1度限りです。

なお、在学期間は、6年を超えることができません。

また、在学期間延長後の授業料は、標準修業年限（後期課程3年）分の授業料からすでに納付済みの授業料を差し引いた分を延長期間で新たに算出し、納付することになります。

※ 詳細については必ず窓口にご相談してください。

(9) 履修計画書

長期履修申請者は論文提出スケジュールについて履修計画書を提出する必要があります。入学後の指導教員（予定）と相談の上、履修計画書を提出してください。

XII. 注意事項

1. 入試に関する問い合わせは、横浜国立大学社会科学系大学院学務係で受け付けます。
2. いったん提出した書類および納入済の入学料は一切返還しません。
3. 出願手続後は、提出済書類の記載事項の修正変更を行うことはできません。
4. 入学試験時に適宜本人確認を行います。写真付きの身分を証明するもの（運転免許証、パスポート、学生証、職員証など）をご持参下さい。

平成30年10月

〒240-8501 横浜市保土ヶ谷区常盤台79-3

横浜国立大学

社会科学系大学院学務係

TEL : 045-339-3660 (ダイヤルイン)

平日8:30~17:00まで(12:45~13:45除く)

E-mail : int.gakumu-all@ynu.ac.jp

ホームページ : <http://www.iblaw.ynu.ac.jp/>

大学院設置基準第14条による教育方法の特例 ＜社会人特別プログラム＞

- 1 3年間の履修計画の作成は、責任指導教員の指導の下に行うものとします。(責任指導教員については次の「授業科目と履修方法」の3を参照してください。)
- 2 3年間で修了することが勤務の都合上無理の場合には、予め4－6年間の履修計画を立てる事もできます。
- 3 原則として修業年限3年のうち第1年次は全日通学とします。
- 4 大学院設置基準第14条教育方法の特例によって授業を行う必要がある場合には、平日の下記の時間帯とします。

5時限	16時15分	－	17時45分
6時限	17時50分	－	19時20分
7時限	19時25分	－	20時55分
- 5 演習および研究指導は、責任指導教員及び指導教員の承認を前提とし、例えば以下の日程で行うことができます。
 - 平日の夜間
 - 休業期間における集中
 - 勤務先の研究施設の利用
- 6 社会人以外の学生は、大学院設置基準第14条特例に基づいて開設される6，7時限目の授業を履修登録し、課程修了に必要な単位数に加えることができます。ただし、履修登録にあたっては、担当教員の承認を必要とします。

3. 授業科目と履修方法

1. 授業科目とプレレキジット

本学府の授業科目は、講義、演習、ワークショップ、フィールドワーク、リサーチ・プラクティカムによって構成される。そのほかに学生の基礎的知識を補充するため、プレレキジット制度を設けている。

(1) 講義 (半期2単位)

- I) 各教員による講義。
- II) 学府共通科目：英語での学位論文執筆やプレゼンテーションに関する講義。

(2) 演習

- I) 演習 I・II (半期2単位) 各教員による演習。演習 I は Ia と Ib を一組とする。標準として1年次に履修するのが望ましい。また、演習 II は IIa と IIb を一組とする。標準として2年次に履修するのが望ましい。
- II) ワークショップ I・II・III・IV (半期1単位) 複数の教員・学外専門家等の参加による、多様な形態による演習。標準として2単位を一組とする (I～IVのうち組み合わせは問わない)。自分の所属する専攻が開講するワークショップを履修すること。
- III) フィールドワーク (通年2単位) 国内・海外における調査・実習・研修を一定の条件のもとに単位として認める。

(3) リサーチ・プラクティカム I・II・III (半期2単位)

※履修するためには指導委員会の許可が必要

- I) 産官学共同研究・国際共同研究・海外フィールドワーク等のプロジェクトでの研究実践。
- II) 本学府博士課程前期における教育実践等。
- III) 上記 I の成果の学会報告。

リサーチ・プラクティカムは、4単位までを学生の所属専攻の必修講義科目と代替することが可能である。ただし、プレレキジットとあわせて6単位までしか修了単位に含めることはできない。

(4) リサーチ・コロキウム (通年2単位)

専攻横断教育プログラムにおける、学位論文執筆準備のための研究報告、及び当該プログラム教員による集団的な研究指導。専攻横断教育プログラムに所属する学生のみ履修することができる。

(5) プレレキジット

学生は、指導委員会が必要と判断したときは、国際社会科学府博士課程前期、経済学部、経営学部、他大学院（教育学研究科、理工学府、環境情報学府、都市イノベーション学府）の開講授業科

目を履修しなければならない。履修すべき科目は、個々の学生ごとに指導委員会が指定する。

プレレキジットは4単位までを修了単位に含めることができる。ただし、リサーチ・プラクティカムとあわせて6単位までしか修了単位に含めることはできない。

2. 修了に必要な単位

(1) **講義** 8単位以上(プレレキジット、リサーチ・プラクティカム、リサーチ・コロキウムを含み、学府共通科目は含まない)。所属する専攻の講義を履修。ただし、4単位を限度として他専攻の講義で代替できる。

- ・国際経済法学専攻の学生は、4単位を限度として他専攻の講義、または、指導委員会が必要と判断したときは、神奈川県内の大学間における学術交流に関する協定の締結大学の博士課程後期の講義で代替できる。
- ・入学する前に大学院(他大学の大学院及び外国の大学院を含む)において履修した授業科目(博士課程後期レベルの講義)について修得した単位を有する場合、教育上有益と認める時には、当該教授会等の議を経て単位を認定することができる。

(2) 演習

I) 演習 I、II

責任指導教員が担当する演習を8単位以上かつ(I a, I b, II a, II b)の全てを修めること。

- | | | |
|---------------|---|---------------------------------|
| II) ワークショップ | } | ワークショップとフィールドワークをあわせて4単位以上。ただし、 |
| III) フィールドワーク | | |

(3) 指導委員会が必要と認めた場合は、ワークショップの単位数を講義により代替することが出来る。この場合、指導委員会はワークショップに代替する講義(1科目2単位または2科目4単位)を学生ごとに指定する。

3. 指導委員会と責任指導教員

指導委員会は、責任指導教員1名と、指導教員2名の計3名から構成され、学位論文執筆までの教育指導にあたる。

学生は第1年次に、自己の研究テーマと教員の研究・教育の分野を考慮し、責任指導教員を申請しなければならない。各学生の責任指導教員は、学生が所属する専攻の専任教員(別表を参照)から選ぶ。責任指導教員は2名の指導教員を指名する。

4. 開講科目一覧

科目区分	授業科目の名称	単位数
国際経済法分野	国際法特殊研究Ⅰ	2
	国際法特殊研究Ⅱ	2
	国際私法特殊研究	2
	経済法特殊研究	2
	知的財産法特殊研究	2
	政治学特殊研究	2
	行政学特殊研究	2
	国際政治学特殊研究	2
	開発協力論特殊研究	2
実定法分野	憲法特殊研究Ⅰ	2
	憲法特殊研究Ⅱ	2
	行政法特殊研究Ⅰ	2
	行政法特殊研究Ⅱ	2
	民法特殊研究Ⅰ	2
	民法特殊研究Ⅱ	2
	民法特殊研究Ⅲ	2
	民法特殊研究Ⅳ	2
	民法特殊研究Ⅴ	2
	商法特殊研究Ⅰ	2
	商法特殊研究Ⅱ	2
	民事訴訟法特殊研究Ⅰ	2
	民事訴訟法特殊研究Ⅱ	2
	刑法特殊研究Ⅰ	2
	刑法特殊研究Ⅱ	2
刑事訴訟法特殊研究	2	

科目区分	授業科目の名称	単位数
実定法分野	法理学特殊研究	2
	租税法特殊研究Ⅰ	2
	租税法特殊研究Ⅱ	2
	労働法特殊研究	2
	環境法特殊研究	2
	社会保障法特殊研究	2
英語 EP 科目	Advanced Study in International Law I	2
	Advanced Study in International Law II	2
	Advanced Study in International Relations	2
	Advanced Study in Environmental Policy	2
	Advanced Study in Aging and Law	2
	Advanced Study in Public Policy and Administration	2
リサーチ・コロキアム	リサーチ・コロキアム	2
リサーチ・プラクティカム	リサーチ・プラクティカムⅠ	2
	リサーチ・プラクティカムⅡ	2
	リサーチ・プラクティカムⅢ	2
学府共通科目	Thesis Writing	2
	Presentation and Discussion Skills	2
演習科目	演習Ⅰ a, Ⅰ b, Ⅱ a, Ⅱ b	各 2
	ワークショップⅠ, Ⅱ, Ⅲ, Ⅳ	各 1
	フィールドワーク	2

5. 責任指導教員一覧

荒木 一郎	教授	※	関 ふ佐子	教授	※	青柳 由香	准教授
今村 与一	教授		常岡 史子	教授		石崎 由希子	准教授
内海 朋子	教授		西川 佳代	教授		板垣 勝彦	准教授
加藤 峰夫	教授		根本 洋一	教授		岡庭 幹司	准教授
椛島 洋美	教授	※	芳賀 良	教授		金子 章	准教授
川端 康之	教授	★	宮澤 俊昭	教授		小林 誉明	准教授 ※
君塚 正臣	教授		渡邊 拓	教授		笹岡 愛美	准教授
小池 治	教授	※				田淵 エルガ	准教授
齋野 彦弥	教授					御幸 聖樹	准教授
						米村 幸太郎	准教授

※ : 国際公共政策 EP 担当教員 ★ : 租税法・会計 EP 担当教員
変更が生じる可能性があります。

6. 学位取得までの過程

春学期入学者	秋学期入学者	指導・審査の進度
1年次春学期	1年次秋学期	指導委員会（3名の教員により構成）発足 研究計画書の審査 研究計画の指導
1年次秋学期	1年次春学期	論文作成計画の審査
1年次 2月	1年次 7月	論文作成計画の指導
2年次 7月	2年次 12月	第1次論文中間報告（公開）
3年次 5月	3年次 10月	第2次論文中間報告（学位論文執筆資格審査）（公開）
3年次 10月	3年次 1月	博士論文予備審査（論文の報告は公開）
3年次 12月	3年次 4月	博士請求論文提出 博士論文審査委員会（5名の教員より構成）発足
3年次 1月	3年次 6月	博士論文審査・最終試験
3年次 3月	3年次 9月	博士号授与

※学位論文及び審査結果の要旨並びに博士論文の全文の公表について

学位規則の一部を改正する省令（平成25年文部科学省令第5号）が平成25年3月11日に公布され、平成25年4月1日から施行されました。この改正に伴い、平成25年4月1日以後に本学大学院から博士の学位を授与された者は、「学位論文及び審査結果の要旨」並びに「博士論文の全文」をインターネット（横浜国立大学学術情報リポジトリ）の利用により公表することになりました。