

学生生活上の諸注意

1. イノベーション・マネジメント研究科事務室

(1) 所在地

大学所在地 : 〒102-8160 千代田区富士見 2-17-1

新一口坂校舎 : 〒102-0073 千代田区九段北 3-3-9

電話 : 03-3264-4341

(2) 取扱時間 (2025年4月時点)

a. 授業期間中

平日 9:00~18:40 (休憩 11:30~12:30 は除く)

土曜日 9:00~17:00 (休憩 11:30~12:30 は除く)

祝日 13:00~18:40 ※授業を実施する祝日に限る

b. 授業期間外

平日 9:00~17:00 (休憩 11:30~12:30 は除く)

※夏期休暇期間中は 16:00 で閉室。

土曜日 閉室

ただし、自然災害等による特別休講措置が取られた場合には事務窓口も閉室します。

(3) 事務室業務取扱内容

- a. 授業実施に関すること
- b. 履修科目の登録および単位取得上の質問に関すること
- c. 試験の実施、成績の発表に関すること
- d. 各種証明書、学生証の発行に関すること
- e. 学籍の異動に関すること (休・退・復学等、住所変更届、改姓、保証人変更等)
- f. 教室の貸与に関すること
- g. 拾得物の受付に関すること
- h. 奨学金に関すること

(4) 各種届出について

届出はそれぞれ所定の用紙を大学ホームページより入手し手続きしてください。

<https://www.hosei.ac.jp/gs/zaigakusei/shinsei/>

a. 学生情報等変更マニュアル

情報システム(<http://www.as.hosei.ac.jp/>)にログインの上、ご自身でご変更ください。

学生証裏面シールは、IM 事務局窓口で修正します。

b. 改姓・改名届

住民票を添付して届け出てください。

c. 旧姓使用願

戸籍抄本を添付して願い出てください。

d. 修了後の進路届

学位授与式当日、学位記と引き換えに「卒業生カード」を提出していただきます。

2. 事務連絡について

連絡事項は、Hoppii (<https://hoppii2025.hosei.ac.jp/portal/>) ログイン後の「Web 掲示板」を使ってお伝えします。特に重要な事項は大学付与のメールアドレス宛にも連絡します。いつでも確認できるよう、必要に応じて転送設定をしてください。

3. 各種証明書について

(1) 学割（学生旅客運賃割引証）

学術研究、実習、帰省等について大学が JR から交付を受けているもので、片道 100 キロを超える旅行をする場合に普通運賃が割引になります。発行は無料で、枚数制限はありません。新一口坂校舎 1 階 101 教室前にある証明書自動発行機（パピルスメイト）により原則、事務室開室時間中に発行ができます。（学事日程により発行機の稼働を休止する場合があります。）

(2) 証明書

各種証明書は、新一口坂校舎 1 階 101 教室前にある証明書自動発行機（パピルスメイト）で発行ができます。発行手続きには、学生証と所定の手数料が必要になります。

4. 新一口坂校舎内の施設

(1) 新一口坂校舎（B1F～6F）

開館時間は 8:00～23:00 です。大学の都合により、利用できない日があります。その都度掲示等でお知らせします。（建物の法定点検 8 月中の 1 日および年末年始 12 月 31 日～1 月 3 日は閉館）

建物内は、喫煙・飲酒・火気使用（調理器具含む）は厳禁です。

(2) 院生研究室（2F）

2 階にイノベーション・マネジメント研究科生のための研究室があります。入室に ID カードとして学生証を使用します。忘れた場合は入室できませんので必ず学生証を携帯してください。

室内に座席一覧を掲示しています。各自指定された座席を使用してください。

最後に退出する人はプリンター、照明、エアコンを必ず切ってください。

(3) ロッカー（2F 院生研究室内）

ロッカーは指定されたロッカーを使用してください。ロッカーの鍵は暗証番号設定になっており、設定方法は各自指定されたロッカーの中にあるプリントを参照してください。電子錠となっているロッカーは、電池交換が必要な時にアラーム音が継続的に発生します。このような時には職員が複数立会いのもと開錠し、電池を交換することがあります。ご承知おきください。

(4) 図書資料室（B1F）

地下 1 階に、イノベーション・マネジメント研究科の図書資料室があります。入室に ID カードとして学生証を使用します。忘れた場合は入室できませんので必ず学生証を携帯してください。詳細は「図書資料室利用の手引き」を参照してください。

(5) 教室の使用 (1F～5F)

授業以外のグループ学習などで教室を使用したい場合は、事前に IM 事務局の窓口で空き状況を確認の上、申請を行ってください。ただし、各学期当初は時間割変更等の可能性があるため貸与できません。教室での飲食は厳禁です。利用は授業・ゼミ関係のみに限ります。私用やご自身の会社関係 (WEB 会議等含む) での利用はできません。

なお 1 名での利用はお断りします (1 名の場合は院生研究室をご利用ください。)

最後に退出する人は照明、エアコンを必ず切ってください。

(6) ラボスクエアの使用 (4F/6F)

4、6 階 (一部不可) のラボスクエアは空いていれば誰でも使用できます (予約不要)。譲り合ってください。5 階のラボは地域創造インスティテュートおよび政策創造研究科専用につき、使用不可です。

(7) プロジェクターの貸与・返却 (1F)

プロジェクト発表会や、授業の発表等の練習でプロジェクターが必要な場合は、1 階の教員控室で携帯のプロジェクターを貸与しています。教員控室のスタッフが不在の場合は、IM 事務局の職員が代理で貸与します。返却は原則教員控室へ、不在の場合は IM 事務局の窓口か 1 階守衛室に返却をお願いします。

(8) コピー機の使用 (B1F, 2F, 4F, 6F)

コピーについては、地下 1 階図書資料室、2、4、6 階にカード式コピー機が設置されています。プリペイドカードは新一口坂校舎 1 階 (証明書自動発行機横) で購入できます。

(9) プリンター消耗品

院生研究室および演習室に設置のプリンターのトナー、インク、用紙は、それぞれ院生研究室、演習室内に置いてあります。在庫が無くなった場合は、IM 事務局の窓口までお申し出下さい。予算は有限ですので両面印刷をするなど工夫をお願いします。また、カラー印刷の必要のないときは、モノクロ仕様のプリンターを使って印刷するなどの工夫をしてください。その他必要な消耗品は各自で用意してください。

(10) 給湯室

2 階給湯室は地域創造インスティテュートおよび政策創造研究科と共用で利用できます。ブレーカーが落ちる原因となりますので、給湯室で電子レンジとポットを同時に使用しないようお願いします。

その他必要な消耗品は各自で用意してください。譲り合ってお互いに気持ち良く使用できるように配慮をお願いします。

(11) 駐輪場の使用

新一口坂校舎に駐輪場はありませんが、法科大学院駐輪場に空きがあれば、使用可能です。ただし、使用については法科大学院の学生が優先となりますので予めご留意ください。原則、1 人一台までとなります。駐輪場への申請を希望される方は、[駐輪場利用申請書](#)にて申し込み手続きをお願いします。

※駐輪場の利用は自転車、電動アシスト自転車の利用に限ります。

モペット等の「ペダル付き原動機付自転車」は、駐輪場に停めることはできません。

5. 大学院学生の研究助成について

(1) 法政大学大学院学会発表補助金

法政大学大学院における学術研究の高度化・国際化を奨励するため、国内・国外で開催される学会等に係る経費の一部を補助金として給付します。

補助の対象は、学会に出席するための交通費及び宿泊費の実費とし、補助金の額は、国内の学会等については1人1回3万円、国外の学会等については1人1回10万円を上限とします。詳細は、[学会等発表補助金の案内](#)をご確認ください。

(2) 不正防止への取り組み

法政大学では全教員および全学生に対して、研究倫理教育を実施し、不正行為の事前防止に取り組んでいます。次のeラーニング講座を必ず受講し、修了証明書を5月末までに提出してください（提出方法等については、別途お知らせします）。

日本学術振興会研究倫理eラーニングコース (eL CoRe)

<https://elcore.jsps.go.jp/top.aspx>

なお本eラーニングは「プロジェクト」の修了要件の1つとなり、受講しないと単位修得ができない場合があります。

6. 名刺の作成について

企業訪問等で本研究科の名刺を作成する場合は、【学内印刷室】にて受け付けています。直接お申し込みください。

金額 片面100枚 1,980円 両面100枚 3,300円 (2025年4月現在)

表記 表面が日本語・裏面が英語

【学内印刷室】の連絡先、営業時間は下記のとおりです。

業者名：エイチ・ユー学内印刷室
場所：ボアソナード・タワー地下1階
営業時間：月～金曜 10:30-16:45 (11:30-12:30は休憩)
お問い合わせ：TEL. 03-3264-9460 FAX. 03-3264-9853
メールアドレス：gakunai@ksi21.com

<名刺作成にあたっての注意>

- ・デザインやフォントは、大学指定のものとなります。
- ・住所は新一口坂校舎の所在地（〒102-0073 東京都千代田区九段北 3-3-9）としてください。
- ・電話番号、メールアドレスはご自身の連絡先としてください。
- ・校正作業は行いませんので、記載内容等を間違わないよう、申込書を作成してください。