

2026 年度入学生用
(令和 8 年度)

経営学研究科要覧

教育目的・履修要項など



大阪公立大学大学院 経営学研究科

目次

I. 経営学研究科の教育目的・理念・目標

II. 履修要項

グローバルビジネス専攻

博士前期課程 一般研究コース、アジア・ビジネス研究プログラム、博士後期課程

1. 専攻・分野等の名称、修了時の学位、入学定員	A-1
2. 学年・学期・授業期間等	A-1
3. 授業時間	A-2
4. 授業科目の種類	A-2
5. 授業科目の単位、単位制	A-2
6. 履修課程と履修上の注意	A-3
7. 科目ナンバリングのルール	A-6
8. 履修登録	A-6
9. 成績評価・試験	A-7
10. 成績評語と GPA 制度	A-8
11. 既修得単位の認定（再入学の場合を除く）	A-9
12. 長期履修制度の利用	A-9
13. 定期試験受験心得	A-9
14. 成績評価についての異議申立	A-10
15. 休講・欠席	A-11
16. 他大学院との単位互換・単位認定制度	A-11
17. 前期終了時の修了	A-11
18. 年限短縮等	A-12
19. 学籍	A-12
20. 修学上の配慮・支援	A-13
21. 転研究科・転専攻	A-13
22. 研究指導教員の決定と研究指導の方法	A-13
23. 修了要件	A-17
24. 学位論文と学位	A-18
25. 専門科目履修課程	A-23
26. 大学院共通教育科目履修課程	A-32
27. 生成 AI の利活用に関する学生向けガイドライン	A-32

グローバルビジネス専攻

博士前期課程 CSV 経営研究プログラム

1. 専攻・分野等の名称、修了時の学位、入学定員	B-1
2. 学年・学期・授業期間等	B-1
3. 授業時間	B-2
4. 授業科目の種類	B-2
5. 授業科目の単位、単位制	B-3
6. 履修課程と履修上の注意	B-3
7. 科目ナンバリング	B-5
8. 履修登録	B-6
9. 成績評価・試験	B-7
10. 成績評語と GPA 制度	B-8
11. 既修得単位の認定（再入学の場合を除く）	B-9
12. 長期履修制度の利用	B-9
13. 定期試験受験心得	B-9
14. 成績評価についての異議申立	B-10
15. 休講・欠席	B-10
16. 他大学院との単位互換・単位認定制度	B-11
17. 前期終了時の修了	B-11
18. 年限短縮等	B-11
19. 学籍	B-11
20. 修学上の配慮・支援	B-12
21. 転研究科・転専攻等	B-12
22. 研究指導教員の決定と研究指導の方法	B-12
23. 修了要件	B-14
24. 学位論文と学位	B-15
25. 専門科目履修課程	B-16
26. 大学院共通教育科目履修課程	B-17
27. 生成 AI の利活用に関する学生向けガイドライン	B-17

都市経営専攻

1. 専攻・分野等の名称、修了時の学位、入学定員	C-1
2. 学年・学期・授業期間等	C-1
3. 授業時間	C-1
4. 授業科目の種類	C-2

5. 授業科目の単位、単位制	C-2
6. 履修課程と履修上の注意	C-2
7. 科目ナンバリング	C-4
8. 履修登録	C-5
9. 成績評価・試験	C-6
10. 成績評語と GPA 制度	C-6
11. 既修得単位の認定（再入学の場合を除く）	C-7
12. 長期履修制度の利用	C-7
13. 定期試験受験心得	C-8
14. 成績評価についての異議申立	C-8
15. 休講・欠席	C-9
16. 他大学院との単位互換・単位認定制度	C-9
17. 前期終了時の修了	C-10
18. 年限短縮等	C-10
19. 学籍について	C-10
20. 修学上の配慮・支援	C-11
21. 転研究科・転専攻・転コース	C-11
22. 研究指導教員の決定と研究指導の方法	C-11
23. 修了要件	C-14
24. 学位論文と学位	C-16
25. 専門科目履修課程	C-19
26. 大学院共通教育科目履修課程	C-23
27. 生成 AI の利活用に関する学生向けガイドライン	C-23

Ⅲ. 大阪公立大学及び大阪公立大学工業高等専門学校¹の学術 研究に係る行動規範

共通-1

Ⅳ. 大阪公立大学経営学会について

共通-4

【付録】

キャンパスマップ・教室等配置図マップ	共通-4
--------------------	------

I. 経営学研究科の教育目的・理念・目標

■教育目的

経営諸科学に関する専門知識と研究能力を備え、ビジネスとビジネス社会に関する課題発見能力・政策提言能力・変革マインドを兼ね備えた高度職業人、民間部門・公的部門・非営利組織などの諸課題について、高度な研究を推進する研究者、諸課題を解決しうる人材を育成する。

■教育理念

(グローバルビジネス専攻)

ビジネス社会における新たな動向について学際的・総合的に考察するため、従来の経営学専攻と商学専攻の科目群を「グローバルビジネス」という基本コンセプトのもとに編成し、フレキシブルな教育・研究体制を構築している。

経済の国際化や情報化さらには環境問題への関心の高まりは、これまでの国民経済や企業・市場概念の再考を迫っているが、こうした現実社会に生起している質的变化に真正面から取り組むには、従来の細分化された学問体系をただ拡充・強化するだけでは十分でなく、従来の学問分野を越えて、研究対象を広域的・学際的・総合的にとらえ直すことのできる「グローバル」な学問体系の創造が必要となっている。

専攻のコンセプトである「グローバルビジネス」の「グローバル」とは、たんなる国際化を意味するものではない。研究対象の把握が地球的広がりを持つと同時に、地域の特色が鮮明となりつつあること、また学問の方法論としても総合的・包括的な方法論が必要となると同時に、より専門的・分析的なそれが求められていること、といった学問的背景としている。すなわち、「国際化」と「地域化」、「プライベート」と「パブリック」など、ビジネス及びビジネス社会を考察する上で不可欠な各要素を、グローブ（地球）という視角から統合する概念が「グローバルビジネス」である。地球規模での環境保全活動についての教育・研究の必要性もこれに込められている。

こうした教育・研究理念を具体化するのが、マトリックス型科目体系である。博士前期課程と博士後期課程の分野専門科目（講義）、分野専門演習科目（演習）は、この科目体系のなかに位置づけられて提供される。

学際的・総合的領域（学際分野）は、科目体系のヨコ行で表されており、「戦略経営」「経営情報」「国際ビジネス」「産業創造」「パブリック・環境経営」から構成される。伝統的学問体系の各分野（専攻の学問分野）は、科目体系のタテ列で表されており、「経営」「会計」「金融・流通」「産業・地域」から構成される。

例えば、「国際ビジネス」×「金融・流通」、「パブリック・環境経営」×「会計」というように、学生が各自の研究テーマに合わせて複数の専門知識を総合的に履修でき

るような科目体系を提供する。

アジア・ビジネス研究プログラム

現在、日本経済をより発展させる上で、日本企業のアジア進出、アジア企業との連携、ビジネスや観光等を通じた人的交流の促進がますます必要となっている。本研究プログラムでは、アジアと日本との経済的連携を強めるための人材育成を促進するため、アジア・ビジネスの歴史と現状を分析し、先進的事例と実践的な課題を研究する。

CSV経営研究プログラム

CSV経営研究プログラムにおいて、こうした教育・研究理念を具体化するのが、「アカデミック・リテラシー」「マネジメント・リテラシー」「プロジェクト演習」科目群である。

「アカデミック・リテラシー」は、実務家が学術知を理解・活用するための科目群であり、「マネジメント・リテラシー」は、実務家がCSV経営を実践するのに必要な基礎力を高めるための科目群である。また、「プロジェクト演習」は、CSV経営に関する学術知をチームで収集・分析・創出するための科目群である。CSV経営研究プログラムでは、これらの科目群を通して、経済的価値と社会的価値の同時達成を目指すCSV経営の学術知と実践知の同時向上を目指す。

こうした教育・研究体制を通じて、研究者の育成を今まで以上に充実したものにするとともに、社会的要請の変化に応じ、高度専門職業人の育成や社会人の再教育についても本格的におこなう。

本専攻は、グローバルビジネスというコンセプトを軸に、パブリックセクターや中小企業を含む様々なプライベートセクター、さらに海外の教育・研究機関等との共同プロジェクトをおこなうことによって新たな学問の創造を目指すとともに、アジア有数の国際ビジネス都市・大阪を基礎とした情報発信拠点として発展したいと考えている。

(都市経営専攻)

本専攻は、都市を支える機関で、主に都市経営の現場で実務にあたる社会人を対象にした大学院である。

博士前期課程においては、経営学研究科の教育目的に基づき、学問的背景の異なる学生が、都市経営の基礎を習得するための「基礎科目」、深い専門知識を修得するための「中核科目(講義)」と深い専門知識を応用するために、適宜設定された主題について、講義と演習を組合わせた「ワークショップ科目」を設けている。学生がグループに分かれ、それぞれの課題を設けてチームとして取り組む「課題演習科目」や、より専門的内容についての知識取得において修得が望ましいもの、また、中核科目の上にさらに深い研鑽を進めるための「関連科目」を設けるなど、幅広く専門知識を履修できる科目体系

を提供する。

博士後期課程では、都市経営に関する高度な内容を扱う「特殊講義科目」、学生の研究課題に照らして、都市経営に関する研究方法を分野横断的に修得する「演習科目」、学生の設定した研究課題に合わせた博士論文作成のための「特殊研究演習」を提供する。

■教育目標

(博士前期課程)

- ・経営諸科学および会計学に関する専門知識を有し、将来の研究者を目指す意思と忍耐力、研究能力を有する人材を養成する。
- ・金融・流通および地域企業・都市発展に関する専門知識を有し、将来の研究者を目指す意思と忍耐力、研究能力を有する人材を養成する。
- ・現代のビジネスとビジネス社会における諸課題を自ら発見する課題発見能力、それらの解決に向けた政策提言能力、変革マインドを兼ね備えた高度職業人を養成する。
- ・一般企業のみならず、公的機関や非営利組織において身につけた専門知識を活かし、能力を発揮し活躍できる人材を養成する。
- ・アジアと日本との経済的連携を強めるための人材（アジア・ビジネスと関わるビジネスパーソン、ブリッジ人材、コンサルタント、ジャーナリスト、公務員、ボランティアなど）を養成する。
- ・営利組織、非営利組織、公的機関を問わず、経済的価値と社会的価値の同時達成を目指すCSV(Creating Shared Value)経営にかかわる人材を養成する。
- ・都市経営に関する専門知識と研究能力を有し、課題を発見・解決する能力、政策提言能力を備えた高度職業人として、博士後期に進学するほか、一般企業や行政、非営利組織等で活躍できる人材を養成する。

(博士後期課程)

- ・経営諸科学および会計学に関する高度な専門知識と研究能力を有し、さらに教育に対する高い関心を有する自立した研究者を養成する。
- ・金融・流通および地域企業・都市発展に関する高度な専門知識と研究能力を有し、さらに教育に対する高い関心を有する自立した研究者を養成する。
- ・一般企業のみならず、公的機関や非営利組織において、自らの課題発見能力、それらの解決に向けた政策提言能力を有し、変革マインドを十分兼ね備えた高度職業人を養成する。
- ・実務に精通し、都市経営に関する高度な研究・指導能力を兼ね備えた研究者として、学術研究機関等において活躍できる人材を養成する。

■ディプロマ・ポリシー

養成する人材像

経営諸科学に関する専門知識と研究能力を備え、ビジネスとビジネス社会に関する課題発見能力・政策提言能力・変革マインドを兼ね備え、民間部門・公的部門・非営利組織などの諸課題を解決しうる人材を育成する。

ディプロマ・ポリシー（博士前期課程）

- ・経営諸科学の専門知識を身につけ、自らの関心と問題意識に基づき、企業や地域産業が直面する経営の諸課題を発見する能力を身につけている。
- ・経営に関連した諸問題の構造を分析し、その解決に向けた具体的な方法を提案できる能力を身につけている。
- ・経営諸科学の先端的な研究を理解し、それら先端的な研究の知見を踏まえて自立して研究を進めることができる。

ディプロマ・ポリシー（博士後期課程）

経営諸科学の高度な専門知識と研究能力を身につけ、自らの関心と問題意識に基づき、企業や地域社会が直面する経営についての実践的かつ学術的に重要な課題を発見し、その構造を科学的に妥当な方法で分析し、その解決に向けた革新的かつ具体的な提案が可能な能力を身につけている。

学位単位のディプロマ・ポリシー

修士（経営学）

グローバルビジネス専攻一般研究コース経営学・会計学分野（博士前期課程）においては、経営学研究科のディプロマ・ポリシーのもと、経営学および会計学に関する専門知識を有し、将来の研究者を目指す意思と忍耐力、研究能力を有する人材を養成する。そして、以下の3点を学位授与のために身につけるべき能力とし、これらの能力を修得した者に修士（経営学）の学位を授与する。

- ・経営学・会計学の専門知識を身につけ、自らの関心と問題意識に基づき、企業が直面する経営の諸課題を発見する能力を身につけている。
- ・経営・会計の諸問題の構造を分析し、その解決に向けた具体的な方法を提案できる能力を身につけている。
- ・経営学・会計学分野の先端的な研究を理解し、それら先端的な研究の知見を踏まえて自立して研究を進めることができる。

修士（商学）

グローバルビジネス専攻一般研究コース商学分野（博士前期課程）においては、経営学研究科のディプロマ・ポリシーのもと、金融・流通や地域企業・都市発展に関する専門知識を有し、将来の研究者を目指す意思と忍耐力、研究能力を有する人材を養成する。そして、以下の3点を学位授与のために身につけるべき能力とし、これらの能力を修得した者に修士（商学）の学位を授与する。

- ・金融・流通や地域企業・都市発展の専門知識を身につけ、自らの関心と問題意識に基づき、企業や地域産業が直面する経営の諸課題を発見する能力を身につけている。
- ・金融・流通や地域企業・都市発展の諸問題の構造を分析し、その解決に向けた具体的な方

法を提案できる能力を身につけている。

- ・金融・流通や地域企業・都市発展の各分野の先端的な研究を理解し、それら先端的な研究の知見を踏まえて自立して研究を進めることができる。

修士（グローバルビジネス）

グローバルビジネス専攻（博士前期課程）では、経営学研究科のディプロマ・ポリシーのもと、社会的な期待と要請が寄せられる特定の研究課題に対して専門的に課題解決能力を有する人材を育成する次の2つの研究プログラムを設定し人材の養成を行う。

（アジア・ビジネス研究プログラム）

グローバルビジネス専攻アジア・ビジネス研究プログラムでは、アジアと日本との経済的連携を強めるための人材（アジア・ビジネスと関わるビジネスパーソン、ブリッジ人材、コンサルタント、ジャーナリスト、公務員、ボランティアなど）を養成する。そして、以下の3点を身につけるべき能力とし、これらの能力を修得した者に修士（グローバルビジネス）の学位を授与する。

- ・国際ビジネスの専門知識を身につけ、自らの関心と問題意識に基づき、アジアにおける企業が直面する経営の課題を発見する能力を身につけている。
- ・アジアにおけるビジネスの諸問題の構造を分析し、その解決に向けた具体的な方法を提案できる能力を身につけている。
- ・アジア・ビジネスの歴史と現状を分析し、先進的事例と実践的な課題を発見する能力を身につけている。

（CSV 経営研究プログラム）

グローバルビジネス専攻 CSV 経営研究プログラムでは、主として社会人を対象として、営利組織・非営利組織を問わず、持続可能な社会のための諸課題の解決を目指す人材（ESG 関連業務にかかわるビジネスパーソン、非営利組織幹部、ソーシャル・ビジネス起業家、地域課題の解決に取り組む活動家、コンサルタント、ジャーナリスト、公務員、ボランティアなど）を養成する。そして、以下の3点を身につけるべき能力とし、これらの能力を修得した者に修士（グローバルビジネス）の学位を授与する。

- ・CSV 経営の専門知識を身につけ、自らの関心と問題意識に基づき、持続可能な社会の諸課題を解決するために有用なアカデミック・リテラシーを身につけている。
- ・CSV 経営にかかわる諸問題の構造を分析し、その解決に向けた具体的な方法を提案できる能力を身につけている。
- ・CSV 経営の現状をブレイクスルーする方法論を立案し実行する能力を身につけている。

修士（都市経営）

都市経営専攻（博士前期課程）では、経営学研究科のディプロマ・ポリシーのもと、主として社会人を対象に、都市経営（都市政策・地域経済、医療・福祉、都市行政、都市ビジネスなど）に関する専門知識を有し、それを活用できる人材を養成する。そして、以下の3点を学位授与のために身につけるべき能力とし、これらの能力を修得した者に修士（都市経営）の学位を授与する。

- ・都市経営の専門知識を身につけ、自らの関心と問題意識に基づき、都市経営の諸課題を発

見する能力を身につけている。

- ・都市経営の諸問題の構造を分析し、その解決に向けた具体的な方法を提案できる能力を身につけている。
- ・都市経営の諸課題を解決する方法論を立案し、実行する能力を身につけている。

博士（経営学）

グローバルビジネス専攻経営学・会計学分野（博士後期課程）においては、経営学研究科のディプロマ・ポリシーのもと、経営学・会計学に関する高度な専門知識を有し、経営学・会計学分野の研究を先導する研究者を目指す意思と忍耐力、研究能力を有する人材を養成する。そして、以下の点を学位授与のために身につけるべき能力とし、これを修得した者に博士（経営学）の学位を授与する。

- ・経営学・会計学の高度な専門知識と研究能力を身につけ、自らの関心と問題意識に基づき、企業が直面する経営についての実践的かつ学術的に重要な課題を発見し、その構造を科学的に妥当な方法で分析し、その解決に向けた革新的かつ具体的な提案が可能な能力を身につけている。

博士（商学）

グローバルビジネス専攻商学分野（博士後期課程）においては、経営学研究科のディプロマ・ポリシーのもと、金融・流通や地域企業・都市発展に関する高度な専門知識を有し、金融・流通や地域企業・都市発展の各分野の研究を先導する研究者を目指す意思と忍耐力、研究能力を有する人材を養成する。そして、以下の点を学位授与のために身につけるべき能力とし、これを修得した者に博士（商学）の学位を授与する。

- ・金融・流通や地域企業・都市発展の高度な専門知識と研究能力を身につけ、自らの関心と問題意識に基づき、金融・流通や地域企業・都市発展が直面する経営についての実践的かつ学術的に重要な課題を発見し、その構造を科学的に妥当な方法で分析し、その解決に向けた革新的かつ具体的な提案が可能な能力を身につけている。

博士（都市経営）

都市経営専攻（博士後期課程）では、経営学研究科のディプロマ・ポリシーのもと、主として社会人を対象に、都市経営（都市政策・地域経済、医療・福祉、都市行政、都市ビジネスなど）に関する高度な専門知識と研究能力を有し、都市を支える政府、民間非営利組織、企業等のセクターにおいて、新しい知見を開拓し、研究として完成させる能力をもった実務に精通した研究者を養成する。そして、以下の点を学位授与のために身につけるべき能力とし、これを修得した者に博士（都市経営）の学位を授与する。

- ・自らの現場で抱えている都市経営の諸課題を解決する新しい知見を開拓し、更にそれを体系化・深化させるような、博士学位論文を作成する知識と能力を身につけている。
- ・専門領域における深く広い知識を備えていることに加えて、実務に精通した研究者（大学等研究機関研究者を含む）としての高度な研究能力を身につけている。

■カリキュラム・ポリシー

前述の養成する人材像を踏まえ、ディプロマ・ポリシーに掲げた人材を育成するために、以下のとおり教育課程の編成方針（カリキュラム・ポリシー）を定める。

カリキュラム・ポリシー（博士前期課程）

- ・研究を進める上で必須となる「研究公正」を必修科目として設定する。
- ・自立した研究者として科学的に妥当な方法論を身につけるための研究方法論や研究遂行上必須となる専門知識の修得のために、自身の研究課題に照らして適切な分野の科目が選択可能となるよう講義科目を設定する。
- ・論文作成の指導を受けるために、自身の研究課題に照らして適切な教員の科目が選択可能となるように演習科目を設定する。

カリキュラム・ポリシー（博士後期課程）

- ・研究を進める上で必須となる「研究公正」を必修科目として設定する。
- ・先端的な研究を遂行する上で必須となる高度な専門知識の修得のために、自身の研究課題に照らして適切な分野の科目が選択可能となるよう講義科目を設定する。
- ・先端的な論文作成の指導を受けるために、自身の研究課題に照らして適切な教員の科目が選択可能となるように演習科目を設定する。論文指導においては、3年間を通じて徹底した少人数での指導体制を構築する。

学位単位のカリキュラム・ポリシー

修士（経営学）

グローバルビジネス専攻一般研究コース経営学・会計学分野（博士前期課程）では、ディプロマ・ポリシーに基づいた人材を育成するために、次のようなカリキュラム・ポリシーを設定する。

- ・研究を進める上で必須となる「研究公正」を必修科目として設定する。
- ・自立した研究者として科学的に妥当な方法論を身につけるため、定量的な研究方法論科目、ないしは定性的な研究方法論科目を選択必修として設定する。
- ・研究遂行上必須となる専門知識の修得のために、経営・会計分野から自身の研究課題に照らして適切な分野の科目が選択可能となるよう分野専門科目を設定する。
- ・論文作成の指導を受けるために、経営・会計分野から自身の研究課題に照らして適切な教員の科目が選択可能となるように分野専門演習科目を設定する。

修士（商学）

グローバルビジネス専攻一般研究コース商学分野（博士前期課程）では、ディプロマ・ポリシーに基づいた人材を育成するために、次のようなカリキュラム・ポリシーを設定する。

- ・研究を進める上で必須となる「研究公正」を必修科目として設定する。
- ・自立した研究者として科学的に妥当な方法論を身につけるため、定量的な研究方法論科目、ないしは定性的な研究方法論科目を選択必修として設定する。
- ・研究遂行上必須となる専門知識の修得のために、金融・流通や地域企業・都市発展の各分野から自身の研究課題に照らして適切な分野の科目が選択可能となるよう分野専門科目を設定する。

・論文作成の指導を受けるために、金融・流通や地域企業・都市発展の各分野から自身の研究課題に照らして適切な教員の科目が選択可能となるように分野専門演習科目を設定する。

修士（グローバルビジネス）

グローバルビジネス専攻の各研究プログラム（博士前期課程）においては、ディプロマ・ポリシーに基づいた人材を育成するために、次のようなカリキュラム・ポリシーを設定する。

（アジア・ビジネス研究プログラム）

- ・研究を進める上で必須となる「研究公正」を必修科目として設定する。
- ・自立した研究者として科学的に妥当な方法論を身につけるため、定量的な研究方法論科目、ないしは定性的な研究方法論科目を選択必修として設定する。
- ・研究遂行上必須となる専門知識の修得のために、アジア・ビジネスの歴史と現状を分析し、先進的事例と実践的な課題を研究するための分野専門科目を設定する。
- ・論文作成の指導を受けるために、アジア・ビジネス研究分野に特化した専門演習科目であるアジア・ビジネス研究演習を設定する。

（CSV 経営研究プログラム）

- ・研究を進める上で必須となる「研究公正」を必修科目として設定する。
- ・自立した研究者として科学的に妥当な方法論を身につけるため、定量的な研究方法論科目、ないしは定性的な研究方法論科目を選択必修として設定する。
- ・修士号に値する高度職業人を養成するうえで必須となる専門知識の修得のために、アカデミック・リテラシー関連科目およびマネジメント・リテラシー関連科目からなる分野専門科目を設定する。
- ・論文作成の指導を受けるために、CSV 経営研究分野に特化した専門演習科目である CSV プロジェクト研究演習を設定する。

修士（都市経営）

都市経営専攻（博士前期課程）では、ディプロマ・ポリシーに基づいた人材を育成するために、次のようなカリキュラム・ポリシーを設定する。

- ・研究を進める上で必須となる「研究公正」を必修科目として設定する。
- ・学問的背景の異なる学生が、都市経営の基礎知識を修得するために基礎科目を設定する。
- ・深い専門知識を修得するために、講義形式による中核科目を設定する。
- ・深い専門知識を応用するために、適宜設定された主題について、講義と演習を組み合わせたワークショップ科目を設定する。
- ・学生がグループに分かれ、それぞれの課題を設けて、教員の指導のもとにチームとして取り組む、課題演習科目を設定する。
- ・より専門的内容についての知識取得において修得が望ましいもの、また、中核科目の上さらに深い研鑽を進めるための関連科目を設定する。

博士（経営学）

グローバルビジネス専攻経営学・会計学分野（博士後期課程）では、ディプロマ・ポリシーに基づいた人材を育成するために、次のようなカリキュラム・ポリシーを設定する。

- ・研究を進める上で必須となる「研究公正」を必修科目として設定する。
- ・先端的な研究を遂行する上で必須となる高度な専門知識の修得のために、経営・会計分野から自身の研究課題に照らして適切な分野の科目が選択可能となるよう分野専門科目を設定する。
- ・先端的な論文作成の指導を受けるために、経営・会計分野から自身の研究課題に照らして適切な教員の科目が選択可能となるように分野専門演習科目を設定する。なお、論文指導においては、学生それぞれの博士論文のテーマにふさわしい研究指導教員は3年間、マンツーマンに近い形で博士論文作成の指導をおこなう体制となる。さらには、研究指導教員による分野専門演習科目を通じた指導に加えて、2名の助言教員体制を敷き、助言教員からも常に分野専門演習科目を通じた指導を受ける体制を構築する。

博士（商学）

グローバルビジネス専攻商学分野（博士後期課程）では、ディプロマ・ポリシーに基づいた人材を育成するために、次のようなカリキュラム・ポリシーを設定する。

- ・研究を進める上で必須となる「研究公正」を必修科目として設定する。
- ・先端的な研究を遂行する上で必須となる高度な専門知識の修得のために、金融・流通や地域企業・都市発展の各分野から自身の研究課題に照らして適切な分野の科目が選択可能となるよう分野専門科目を設定する。
- ・先端的な論文作成の指導を受けるために、金融・流通や地域企業・都市発展の各分野から自身の研究課題に照らして適切な教員の科目が選択可能となるように分野専門演習科目を設定する。なお、論文指導においては、学生それぞれの博士論文のテーマにふさわしい研究指導教員は3年間、マンツーマンに近い形で博士論文作成の指導をおこなう体制となる。さらには、研究指導教員による分野専門演習科目を通じた指導に加えて、2名の助言教員体制を敷き、助言教員からも常に分野専門演習科目を通じた指導を受ける体制を構築する。

博士（都市経営）

都市経営専攻（博士後期課程）では、ディプロマ・ポリシーに基づいた人材を育成するために、次のようなカリキュラム・ポリシーを設定する。

- ・研究を進める上で必須となる「研究公正」を必修科目として設定する。
- ・都市経営（都市政策・地域経済、医療・福祉、都市行政、都市ビジネスなど）に関する高度な内容を取り扱う講義科目である特殊講義科目と演習科目を設定する。
- ・学生の研究課題に照らして、都市経営に関する研究方法を分野横断的に修得する適切な演習科目を設定する。なお論文指導においては、学生それぞれの博士論文のテーマにふさわしい研究指導教員は3年間、マンツーマンに近い形で博士論文作成の指導を

おこなう体制となる。さらには、研究指導教員による分野専門演習科目を通じた指導に加えて、2名の助言教員体制を敷き、助言教員からも常に分野専門演習科目を通じた指導を受ける体制を構築する。

【グローバルビジネス専攻】

博士前期課程

一般研究コース

アジア・ビジネス研究プログラム

博士後期課程

II. 履修要項

1. 専攻・分野等の名称、修了時の学位、入学定員

専攻・分野	学位	定員
グローバルビジネス専攻	修士（グローバルビジネス） (Master of Global Business)	40
	修士（経営学） (Master of Business Administration)	
	修士（商学） (Master of Commerce)	

専攻・分野	学位	定員
グローバルビジネス専攻	博士（経営学） (Doctor of Business Administration)	6
	博士（商学） (Doctor of Commerce)	

2. 学年・学期・授業期間等

学 年：4月1日～翌年3月31日

学 期：前期：4月1日～9月23日

後期：9月24日～翌年3月31日

休業日：

- ① 日曜日および土曜日（授業調整日を除く）
- ② 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（祝日授業日を除く）
- ③ 春季休業3月20日から4月7日まで
- ④ 夏季休業8月10日から9月23日まで
- ⑤ 冬季休業12月24日から1月7日まで
- ⑥ その他学長が必要と認めた日

詳しい授業期間および試験期間等は、各年度当初に定められる「学事日程」によります。学事日程は、毎年度、大学Webサイト [\(ホーム>教育・学生生活>授業・履修>学事日程・授業関係\)](#) などで確認してください。

ただし、担当教員が必要と認めたときは、その他の期間に授業や試験が行われることがあります。

3. 授業時間

時限	時間
1 時限	9:00-10:30
2 時限	10:45-12:15
3 時限	13:15-14:45
4 時限	15:00-16:30
5 時限	16:45-18:15

4. 授業科目の種類

全研究科を対象とする「大学院共通教育科目」があります。

大学院共通教育科目では、全ての大学院生に対して、研究に関する倫理的基盤を培うことを目的に、博士前期課程では「研究公正 A」が、博士後期課程では「研究公正 B」が開設されています。それら科目は各研究科・専攻の教育方針に基づき原則として必修科目です。その他にも、社会や科学技術の変化の本質を見抜く洞察力、社会的課題に積極的にコミットする姿勢の涵養を目指す科目が開設されています。

また、経営学研究科では、「専門科目」が開設されています。それら科目の設定単位数については、大学院設置基準に示されている時間の範囲内で定めます。また、講義、演習、実験、実習または実技のうち2以上の方法の併用により行う場合については、その組み合わせと割合に応じて、先に設定した時間に基づき単位数を定めます。

○科目区分および開設部局

科目	開設部局
大学院共通教育科目	国際基幹教育機構
専門科目	経営学研究科

5. 授業科目の単位、単位制

授業科目の単位においては、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ています。単位の計算方法は、授業の方法（講義・演習、実験・実習・実技）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おおむね15時間から45時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位として単位数を計算します。

※大学において1単位の修得には「45時間」の学修が必要であり、その際の「1時間」は実際の45分に相当します。すなわち、「2時間」は90分授業（1時限）に相当します。

(例) 講義・演習、実験・実習・実技の場合

学修時間数	単位数
授業時間 30 時間 (毎週 2 時間 15 週) 事前事後学修 60 時間 (毎週 4 時間 15 週)	2 単位
授業時間 30 時間 (毎週 2 時間 15 週) 事前事後学修 15 時間 (毎週 1 時間 15 週)	1 単位

6. 履修課程と履修上の注意

(1) 大学院共通教育科目

全研究科の学生が履修可能な科目として、大学院共通教育科目が開講されています。大学院共通教育科目は、複雑かつ多様な課題が日々新たに出現する現代社会に対応できる能力の修得を目的としています。科目名や単位数、必修・選択・自由の区分、配当年次等については、「国際基幹教育機構開設科目要覧 (大学院生用)」および本要覧に記載されています。

(2) 専門科目

専門科目においては、各研究科の専門科目に加えて、研究科等によっては共通科目を置き、それぞれの学問分野で共通に求められる知識や思考法等の知的な技法の修得等を目指します。

経営学研究科グローバルビジネス専攻の専門科目は、「共通科目」(博士前期課程のみ)、「分野専門科目」「分野専門演習科目」に区分されます。専門科目の科目名、単位数、配当年次は、授業科目表を参照してください。

(表 1) 大学院経営学研究科グローバルビジネス専攻

博士前期課程一般研究コース・博士後期課程

マトリックス型科目体系

学際分野	専攻の学問分野			
	(経営)	(会計)	(金融・流通)	(産業・地域)
	経営学に関する基本的な知識と応用的な知識を提供する	会計学に関する基本的な知識と応用的な知識を提供する	金融・流通に関する基本的な知識と応用的な知識を提供する	産業・地域に関する基本的な知識と応用的な知識を提供する
戦略経営 戦略的な経営の視点からビジネスに関する知識を提供する	経営管理論 経営史 コーポレート・ファイナンス論 経営戦略論 人的資源管理論 組織行動論 企業戦略論 経営組織論	原価計算論	マーケティング論 消費者行動論	

経営情報 情報システムなど経営情報の視点からビジネスに関する知識を提供する	オペレーション・マネジメント論	財務会計論 企業分析論 税務会計論 管理会計論 経営分析論	統計分析論	
国際ビジネス 国際的な視点からビジネスに関する知識を提供する	国際経営論	国際会計論	国際金融論 貿易論	
産業創造 新たな産業創造の視点からビジネスに関する知識を提供する			金融論 金融機関論 流通組織論	産業論 地域経営論 地域再生論 地域経済論 産業集積論 現代産業空間論
パブリック・環境経営 パブリックセクターの経営や環境経営・戦略の視点からビジネスに関する知識を提供する				環境政策論 技術論

(3) 必修、選択および自由科目の区分

科目は必修、選択、自由科目の種類に区別され、経営学研究科の定める要件を満たして履修する必要があります。

- 「必修科目」…専攻等の教育目的を達成するため、修了要件として修得を必要としている科目。授業科目表には記載していませんが、次の科目の履修登録をしなければなりません。

国際基幹教育科目 博士前期課程：研究公正A

博士後期課程：研究公正B

論文科目 博士前期課程（一般研究コース）：修士論文

博士前期課程（アジア・ビジネス研究プログラム）：課題研究論文

博士後期課程：博士論文

- 「選択科目」…学生の履修目的に応じて選択し、修得単位を修了要件に算入する科目。（選択必修科目を含む。）
- 「自由科目」…履修できるが修了要件に算入しない科目。

(4) 遠隔授業について

一部授業は、授業支援システム(Moodle)等によりオンラインで行うことがあります。

(5) 集中講義について

週1回の授業ではなく、短期間で授業を行う集中講義を開講することがあります。集中講義の開講日については学生ポータル (UNIPA) により事前に周知します。集中講義の履修登録については、それぞれ前期・後期の履修登録期間中に登録してください。履

修登録期間の時点で希望する集中講義の開講日が未定の場合でも、履修希望者は必ず登録してください。

(6) 履修に関する相談について

① オフィスアワー

各授業担当教員は、オフィスアワーを設定しています。これは、指定された曜日・時間には、事前に予約なしでも学生が授業担当教員を訪問し、履修に関することや授業中の疑問などを解決するための相談ができる時間のことです。大いに活用してください。(オフィスアワーは、シラバスなどを参照してください。)

② 相談窓口について

履修にあたっては、授業科目の内容説明(「国際基幹教育機構開設科目要覧(大学院生用)」やシラバス)を参考にし、経営学研究科要覧を十分に参照するとともに、履修や進路に関し相談等がある場合は、経営学研究科教務担当または研究指導教員等に相談してください。

(7) 他の研究科等の授業科目の履修

研究科において必要と認める場合は、当該研究科の他の専攻の授業科目または他の研究科の授業科目を履修することができます。修得した単位を修了要件に含めることができるかどうかは所属専攻等の修了要件を確認してください。

さらに、研究科において必要と認める場合は、博士前期課程の学生が学士課程の授業科目を、博士後期課程の学生が学士課程または博士前期課程・修士課程の授業科目を履修することができます。なお、この場合、修得した単位を修了要件に含めることはできません。

また、履修できる他研究科の科目については大学 Web サイト [\(ホーム>教育・学生生活>授業・履修>要覧\)](#) に掲載されている「他研究科生が履修可能な科目一覧」を確認したうえで、履修登録を希望する場合は、履修登録期間中に各研究科教務担当まで申し出てください。

(8) 科目名称について

科目名称の末尾に数字あるいは英字等の表現がある場合は、以下のルールを表しています。

- ・ 「〇〇論 1、2～」

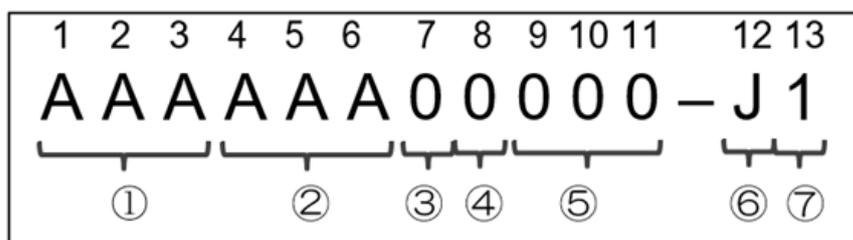
科目内容に順序性がある科目群について使用します。ただし、必ずしも1の履修が2の履修の前提条件になっているとは限りません。

- ・ 「〇〇論 A、B～」

科目内容に順序性がない科目群について使用します。

7. 科目ナンバリングのルール

科目ナンバリングは、教育課程の体系性を示すために、科目に記号と番号を組みあわせて付与することによって、科目の学問分野、カリキュラム内での位置づけを示す仕組みです。本学では、科目の属性に応じて、アルファベットと数字を組み合わせた 13 桁で構成された番号を、下記のとおり①開設部局・②学問分野・③科目レベル・④科目区分・⑤連番・⑥使用言語・⑦授業形態として各科目に付番しています。各授業科目の科目ナンバリングは、シラバスをご確認ください。詳細は大学 Web サイト [\(ホーム>教育・学生生活>授業・履修>シラバス・履修案内\)](#) をご覧ください。



8. 履修登録

(1) 履修登録

① 学生ポータル (UNIPA) による履修登録

科目を履修するにあたっては、各学期はじめの定める期日まで (4 月上旬・9 月中旬) に学生ポータル (UNIPA) より履修登録をする必要があります。

履修を考えている科目は全て履修登録期間に登録してください。

② 登録上の諸注意

- ・ 授業科目表にある配当年次などによく注意して登録してください。試験で不合格となった科目の再履修は原則として次年度以降となりますが、一部の前期開講科目については、同一年度の後期に再履修できる場合があります。
- ・ 配当年次に満たない年次の学生は、その科目を履修することはできませんが、配当年次を越える年次の学生は履修が可能です。
- ・ 同一曜日に複数キャンパスで授業を履修する場合、キャンパス間移動の時間が確保できないと判断される場合は履修エラーとなりますので注意してください。
- ・ 同一曜日時限に、2 科目以上を重複して履修登録することはできません。
- ・ 既に単位を修得した科目を再び履修することはできません。
- ・ 修了予定者が集中講義・単位互換科目等を履修する場合、開講日により修了判定の際の単位に含むことができない場合があるので、履修登録時に教務担当に相談してください。

③ 履修登録の確認

履修登録締め切り後の履修登録状況確認日・抽選結果発表日に、学生ポータル (UNIPA) の「抽選希望登録対象一覧」画面および「学生時間割表」画面上にて抽選

科目の抽選結果および履修登録内容の確認が可能になります。履修登録状況確認日・抽選結果発表日に登録内容を点検し、希望どおり正しく登録されているか確認してください。特に、エラーが出ている科目については、履修登録修正期間内に修正してください。

※履修登録について、詳しくは「履修登録の手引」を参照してください。

(2) シラバス

シラバスには、各研究科のカリキュラムにおける科目の位置付けや授業の方法、授業概要、到達目標、授業計画、成績評価の方法等が記載されています。履修登録にあたっては、授業時間割やシラバス等を確認し、自身の学習計画を立ててください。

9. 成績評価・試験

(1) 成績評価方法・単位の修得

履修科目の成績は、シラバスで授業科目ごとに示されている方法で各授業担当教員によって評価され、合格した科目に単位が与えられます。成績の評語については「10. 成績評語と GPA 制度」で記載します。成績は学生ポータル (UNIPA) で確認することができます (定められた期間を除く)。

(2) 定期試験

単位の認定は基本的に試験の成績によって行われますが、試験を行わず、レポートや平常の成績等によって単位認定が行われることもあります。

試験を実施する場合は、原則として、授業期間終了後 (試験期間) に実施します。

試験の時間割は学生ポータル (UNIPA) で確認してください。

経営学研究科グローバルビジネス専攻における評価方法

【博士前期課程】

- ・講義科目 (2 単位科目)

筆答試験 (ただし、研究報告書 (4000 字 (400 字詰原稿用紙 10 枚)) をもってこれに代えることがある。)

- ・演習科目 (4 単位科目)

研究報告書 (8000 字 (400 字詰原稿用紙 20 枚) 以上) 及び口頭試験 (ただし、担当教員の判断により、口頭試験は省略されることがある)

【博士後期課程】

- ・講義科目 (2 単位科目)

筆答試験 (ただし、研究報告書 (6000 字 (400 字詰原稿用紙 15 枚) 以上) をもってこれに代えることがある。)

- ・演習科目 (4 単位科目)

研究報告書（1万2000字（400字詰原稿用紙30枚）以上）及び口頭試験

（3）追試験・再試験

試験を欠席した理由が以下の項目に該当する場合には、科目の開設部局（各研究科または国際基幹教育機構）によっては追試験を行う場合があります。

- ① 学生が病気または負傷した場合〔書類：医師の診断書〕
- ② 学生の親族が死亡した場合（2親等以内の親族または同居の親族に限る。）
〔書類：会葬案内または死亡証明書等〕
- ③ 公共交通機関の遅延または運休（計画運休を含む）による場合
〔書類：（遅延の場合）通学証明書等および遅延証明書
（運休の場合）通学証明書等および列車運行情報のスクリーンショット等〕
- ④ 学生が国家試験等を受験する場合〔書類：受験票等〕
- ⑤ 学生が裁判員裁判へ参加する場合〔書類：裁判所からの呼出状または従事証明書〕
- ⑥ その他やむを得ないものと認められた場合

追試験の受験を希望する者は、所定の期間内に信憑書類を添えて各科目の開設部局に願い出る必要があります。追試験の実施有無や受験方法等については科目の開設部局に問い合わせてください。

また、定期試験で不合格になった科目の再試験は一切実施しません。

10. 成績評語と GPA 制度

履修科目の成績は、定められた基準にもとづき評価され、発表は評語により行います。各評語の評価基準などは大学 Web サイト [（ホーム>教育・学生生活>授業・履修>シラバス・履修案内）](#) を確認してください。履修登録した各科目の成績に GP (Grade Point) を割り当てて、その平均を取ったものを GPA (Grade Point Average) といいます。学修の達成度を客観的に評価するための指標として学期ごとに算出され、修了するために必要な単位をただ修得するのではなく、学生が主体的にかつ充実した学習効果をあげることが目的としています。GPA は学期ごとに算出されます。GPA の算出方法は大学 Web サイト [（ホーム>教育・学生生活>授業・履修>シラバス・履修案内）](#) から確認してください。

GPA の対象となる科目は、原則として、履修登録した全ての科目です。ただし、修了の所要単位に算入されない科目、評語「N（認定）」の「単位認定された科目」、「評語「P（合格）」の成績評価基準にもとづく評価をしない科目で合格となった科目」は GPA から除かれます。また、成績証明書には、発行した時点での通算 GPA が記載されます。

なお、履修登録の締め切り以降は、原則として変更はできません。ただし、以下に示

す条件により履修を続けることが困難な場合、特別に履修中止を認める場合があります。

- ① 実際の授業の内容が公開されている『シラバス』と本質的に異なっている場合
 - ② 授業についていけないだけの知識不足が発覚した場合
- 手続きの時期や方法など詳細については「履修登録の手引」を確認してください。

1 1. 既修得単位の認定（再入学の場合を除く）

本学大学院に入学する前に大学院（外国の大学院を含む。）において科目を履修し、修得した単位については、研究科の履修課程に照らして有益と認められる場合に限り、合計 15 単位を超えない範囲で本学において修得したものとして認定されることがあります。該当者は、入学前までに経営学研究科教務担当へ申し出てください。

なお、他大学との単位互換・単位認定制度により修得した単位数と合わせて 20 単位を超えることはできません。

1 2. 長期履修制度の利用

長期履修制度とは、職業を有している等の事情により、標準修業年限での教育課程の履修が困難な学生を対象として、標準修業年限を超えて計画的に履修し、教育課程を修了することにより、学位を取得することができる制度です。

長期履修を出願することができる者は、次のいずれかに該当する者として、

（博士前期課程グローバルビジネス専攻アジア・ビジネス研究プログラム生を除く。）

- ① 職業を有し、就業している者
- ② 育児、介護等の事情を有する者
- ③ その他、相当の理由があると当該課程の研究科長が認める者

事情が解消した場合には経営学研究科教務担当に申し出てください。

長期履修制度の詳細については、経営学研究科教務担当に確認してください。

1 3. 定期試験受験心得

- (1) 試験開始までに入室し、試験監督者の指示に従ってください。
- (2) あらかじめ履修登録した科目のみ、受験することができます。
- (3) 受験に際しては、必ず学生証（デジタル学生証は認められません（以下同様））を持参し、着席した机の上に置いてください。学生証を忘れた場合は、事前に経営学研究科教務担当窓口等で仮受験票の交付を受けてください。これを怠った場合は、受験を許可しないことがあります。
- (4) 試験を開始して 30 分経過後の遅刻者は受験を許可されません。
- (5) 試験を開始して 30 分を経過しなければ退出は許されません。
- (6) 机には、持ち込みを許可されたもの（教科書、ノートなど）がある場合を除い

- て、学生証、筆記具以外を置いてはいけません。
- (7) 携帯電話などの電子機器は、特に許可された場合を除き、電源を切り、かばんの中に入れてください。また、音を発する物（たとえば時計のアラーム）などで、他人に迷惑をかけてはいけません。
 - (8) 受験中、学生相互間の物品（筆記具を含む）の貸借は一切認められません。また、私語をしてはいけません。
 - (9) 配付された答案用紙には、所定の箇所に、学籍番号、氏名などを必ず記入してください。
 - (10) 答案用紙は試験監督者から配付されたものを使用し、書き損じた答案用紙も全て提出してください。配付されたものは、許可されたもの以外は持ち帰ってはいけません。
 - (11) 試験監督者が不正行為を認めた場合には、受験の停止、退室などを命ずることがあり、受験者はこれに従わなければいけません。
 - (12) 対面試験と同様に遠隔試験についても一切の不正行為を禁じます。
 - (13) レポート試験について、次の行為に対して不正行為とみなします。
 - ① 他者のレポートの一部または全部を書き写す行為
 - ② 他者にレポート作成を依頼する行為
 - ③ 他者に依頼されて本人の代わりにレポートを作成する行為
 - ④ レポートのデータや資料等を捏造または改ざんする行為
 - ⑤ その他、上記の不正行為に準ずる行為
 - (14) 試験（遠隔試験、レポート試験も含む）で不正行為を行った学生に対しては、原則としてその試験実施日が属する学期に履修中の科目の成績を全て無効とします。
 - (15) 不正行為を行った学生は、学則に基づいた懲戒処分（訓告、停学、退学）の対象になる事もあります。
 - (16) いかなる試験においても自己または他人のために不正行為をしてはいけません。

1 4. 成績評価についての異議申立

学生は、その学期の成績評価について、次のような場合に異議を申し立てることができます。

- (1) 成績の誤記入等、担当教員の誤りであると思われるもの
- (2) シラバス等により周知している成績評価の方法に照らして、評価結果等について疑義があるもの

異議申立を行う場合は、学生ポータル（UNIPA）に掲載する申立期間内に、各科目の開設部局（各研究科教務担当または森之宮学務室教務担当）へ申し出てください。

なお、これは成績評価に納得がいけない者が、問い合わせ、また異議申立を行う制度ではないので、注意してください。

15. 休講・欠席

(1) 気象条件の悪化、交通機関の運休等による授業の休講および定期試験の延期措置について

取り扱いの詳細は、以下のリンクより大学 Web サイトを確認してください。

[\(ホーム>教育・学生生活>気象条件の悪化、交通機関の運休等による授業の休講および定期試験の延期措置について\)](#)

(2) 授業欠席時の取扱いについて

授業を欠席する場合は、大学 Web サイト [\(ホーム>教育・学生生活>授業・履修>学事日程・授業関係\)](#) を確認のうえ、所定の手続きを行ってください。欠席理由（病気、各種実習、介護等体験、クラブ活動、忌引等）の如何を問わず原則として「欠席届」を授業担当教員に提出してください。授業科目の成績評価等の配慮については、授業担当教員の判断によります。

なお、以下の場合には特例として通常と対応が異なります。

- 学校感染症に指定されている感染症（季節性インフルエンザ・新型コロナウイルス感染症等）に罹患した場合
大学 Web サイト [\(ホーム>教育・学生生活>授業・履修>学事日程・授業関係\)](#) を確認してください。
- 裁判員制度に伴う裁判に出席する場合
大学 Web サイト [\(ホーム>教育・学生生活>授業・履修>学事日程・授業関係\)](#) を確認してください。

16. 他大学院との単位互換・単位認定制度

教育上有益であると認められたときには、他の大学院等における授業科目の履修、研究指導の一部を受けることおよび外国の大学院への留学を認められることがあります。その際に、他の大学院（外国の大学院を含む。）との協議等に基づき、本研究科会議の承認を得て、当該大学院の科目を履修し単位を修得した場合は、15 単位まで修了に必要な単位として認められることがあります。

なお、入学前の既修得単位制度により修得した単位数と合わせて 20 単位を超えることはできません。

17. 前期終了時の修了

博士前期課程において在学期間が 2 年以上、博士後期課程においては在学期間が 3 年以上で、修了必要単位を修得した者は 3 月末だけでなく、前期終了時にも学位の授与を

申請することができます。

学位を申請する者は、所定の期日までに学位授与申請書と学位論文等を提出する必要があります。詳細については、経営学研究科教務担当に問い合わせてください。

18. 年限短縮等

(1) 年限短縮

博士前期課程・博士後期課程のいずれの場合も、優れた研究業績をあげた者は在学期間が短縮されることがあります。

どのような場合に短縮されるかは、経営学研究科教務担当に確認してください。

(2) 在学期間短縮制度

本学大学院に入学する前に修得した単位（本学大学院学則に定める大学院の入学資格を得た後に、修得した単位に限ります）を本学大学院において修得したものとみなす場合であり、当該単位の修得により本学大学院の博士課程（本学大学院の博士前期課程を修了した場合の同分野の博士後期課程は除く。）、修士課程、法学研究科の専門職学位課程、獣医学研究科の博士課程および医学研究科の博士課程の教育課程の一部を履修したと認める場合でも、在学期間を短縮することはできません。

19. 学籍

(1) 休学

病気その他やむを得ない理由で引き続き2ヶ月以上修学できない場合は、「休学願」を提出することにより、休学が認められることがあります。ただし、休学はやむを得ない事由により復学を前提として行うものです。なお、「休学願」の提出は休学を開始する日の前日（前期からの休学の場合は3月31日、後期からの休学の場合は9月23日）までに行わなければなりません。「休学願」を提出までに指導教員に相談してください。

また、休学を延長する場合も、上記と同様の手続きをおこなう必要があります。

休学期間は、通算して2年を超えることができません。休学期間は在学年数に算入しません。

(2) 復学

休学期間中にその事由が消滅した場合は、申し出て復学することができます。復学するためにはその学期の授業料を納入しなければなりません。

(3) 留学

留学を願い出る場合は、担当教員等による指導助言を受けた上で、留学を開始する

日の前日までに「留学願」を提出しなければなりません。

(4) 退学

退学を希望する場合は、前期をもって退学する場合は前期末、後期をもって退学する場合は後期末までに「退学願」を提出しなければなりません。学期開始後に提出した場合は、その学期の授業料を納入しなければなりません。

(5) 除籍

指定された期日までに授業料を納入しなかった場合、あるいは在学年限内に所定の単位を修得できなかった場合で「退学願」の提出のないとき等は除籍となります。

(6) 再入学

退学または除籍された者が、再入学を願い出た場合は、教授会の選考を経て許可されることがあります。ただし、再入学の願い出は、退学または除籍の日から2年以内に限ります。

原則、休学、復学、退学は学期末の1か月前までに、研究指導教員による指導助言を受けたうえで願い出るようにしてください。急な事情により願い出が必要となった場合は、すみやかに経営学研究科教務担当へご相談ください。

20. 修学上の配慮・支援

疾病・障がいおよび社会的障壁を有する学生で個別具体的な修学上の配慮・支援を必要とする場合は、アクセシビリティセンターまたはアクセシビリティ支援委員に申し出てください。

21. 転研究科・転専攻等

経営学研究科では、転研究科・転専攻等はできません。

22. 研究指導教員の決定と研究指導の方法

(1) 博士前期課程の研究指導教員の決定と研究指導の方法

① 研究指導教員の役割

1. 研究指導教員は、学生の希望する研究課題、研究指導教員の専門分野、指導環境などを考慮し、研究指導を行う教員です。
2. 研究指導教員は、研究指導に加え、学生の教育・研究に必要な授業科目について、シラバスと履修モデルを参考にして個々の学生の指導を行います。

3. 研究指導教員は、学生の希望を勘案し、学生ごとに1名を決定します。

② 研究指導教員の決定プロセス

[一般研究コース]

1年次の前期終了時までには、研究指導教員を決定することになります。なお、特任教員を研究指導教員として選ぶことはできません。学生は、1年次の4月に履修登録した分野専門演習科目の中から希望する研究指導教員を選び4月下旬の指定された期日までに仮申請手続きをおこない、7月上旬の指定された期間に申請手続きをおこなってください。

希望届の申請をもとに、研究科教授会において研究指導教員を決定します。

[アジア・ビジネス研究プログラム]

入学年度のアジア・ビジネス研究プログラム関係の演習1の専任教員が研究指導教員となります。

③ 研究指導の方法

本研究科グローバルビジネス専攻における研究指導計画は、以下の1～4のとおりです。研究指導教員は学生の研究指導を行うにあたり、この研究指導計画を明示し、学生の1年間の研究計画についての打合せを学生と十分に行った上で、以下に沿って、研究指導を行うものとします。学生の研究指導計画の詳細は、学生の研究計画を確認した上で作成し、明示します。

下記の研究指導の方法は、あくまで一例であり、状況に応じて指導方法や内容、時期などは変更される場合があります。また、日程は3月修了の場合の例であり、9月修了などの場合は適宜時期を読み替えてください。

1. 研究計画の立案（1年次4月～9月）

- (1) 学生は、決定した研究課題に関して先行研究の整理、仮説の設定を行い、研究指導教員とともに研究計画を立案する。
- (2) 研究指導教員は、学生が研究計画を立案するに当たって、研究方法・文献検索方法・文献読解方法などを指導する。
- (3) 研究指導教員は、学生が記入し提出した研究指導計画書の研究計画に基づき、課程修了までの研究指導計画を1年ごとに記載し、学生に明示する。
- (4) 研究指導教員は、研究指導計画書を研究科教授会に提出し、報告を行う。
- (5) アジア・ビジネス研究プログラムの学生は、修士論文にかえて課題研究論文を執筆するための「課題研究論文提出申請書」を提出する。論文の種別の選択については研究科教授会が協議の上、決定する。
- (6) 学生は演習科目を通じて研究指導教員以外の指導も受ける。

2. 研究の遂行（1年次10月～2年次9月）

- (1) 学生は、研究計画に従って研究を遂行する。1年次では、主に研究方法の確立、予備実験、調査などを行う。2年次では、決定した研究方法にて研究課題に取り組み、データ収集・解析等を行い、研究結果をまとめる。
- (2) 研究指導教員は、研究の進行を確認しつつ、実験・調査等の手技の指導やデータ解析の指導等を行い、研究結果をまとめさせる。
- (3) 研究指導教員は、必要に応じて、研究指導計画の見直しを行い、研究指導計画を学生に明示する。
- (4) 研究指導教員は研究の進捗状況について、適宜確認し、研究の進捗状況に応じた指導を行う。学生は演習科目を通じて研究指導教員以外の指導も受ける。

3. 修士論文・課題研究論文の作成（2年次10月～12月）

- (1) 学生は演習科目内での報告等を通じて研究指導教員や他の教員からの指導を受け、修士論文・課題研究論文をまとめる。
- (2) 特に研究指導教員は、修士論文・課題研究論文の構成や図表の作成、文献の整理・引用等、論文のまとめ方を指導する。
- (3) 学生の研究内容をもとに研究科教授会は論文審査の主査・副査を決定し論文審査委員会を組織する。

4. 修士論文・課題研究論文の提出（2年次1月下旬）

- (1) 学生は修士論文・課題研究論文を1月の指定された期日までに提出する。
- (2) 研究指導教員は、学位論文審査委員会終了後、研究指導報告書を研究科教授会に提出し、承認を得る。

(2) 博士後期課程の研究指導教員の決定と研究指導の方法

① 研究指導教員の役割

1. 研究指導教員は、学生の希望する研究課題、研究指導教員の専門分野、指導環境などを考慮し、研究指導を行う教員です。
2. 研究指導教員は、研究指導に加え、学生の教育・研究に必要な授業科目について、シラバスと履修モデルを参考にして個々の学生の指導を行います。
3. 研究指導教員は、学生の希望を勘案し、学生ごとに1名を決定します。

② 研究指導教員の決定プロセス

研究指導教員については、1年次の4月末までに確定します。なお、特任教員を研究指導教員として選ぶことはできません。研究助言教員（以下、助言教員という。）2名については、1年次の5月研究科教授会で決定しますので、4月下旬の指定された期日までに申請手続きをしてください。手続方法については、別途、連絡をします。

③ 研究指導の方法

本研究科グローバルビジネス専攻における研究指導計画は、以下の1～4のとおりです。研究指導教員は学生の研究指導を行うにあたり、この研究指導計画を明示し、学生の1年間の研究計画についての打合せを学生と十分に行った上で、以下に沿って、研究指導を行うものとします。学生の研究指導計画の詳細は、学生の研究計画を確認した上で作成し、明示します。

下記の研究指導の方法は、あくまで一例であり、状況に応じて指導方法や内容、時期などは変更される場合があります。また、日程は3月修了の場合の例であり、9月修了などの場合は適宜時期を読み替えてください。

1. 研究計画の立案（1年次4月～9月）

- (1) 学生は、決定した研究課題に関して先行研究の整理、仮説の設定を行い、研究指導教員とともに研究計画を立案する。
- (2) 研究指導教員は、学生が研究計画を立案するに当たって、研究方法・文献検索方法・文献読解方法などを指導する。
- (3) 研究指導教員は、学生が記入し提出した研究指導計画書の研究計画に基づき、課程修了までの研究指導計画を1年ごとに記載し、学生と助言教員に明示する。
- (4) 研究指導教員は、研究指導計画書を研究科教授会に提出し、報告を行う。
- (5) 学生は演習科目を通じて研究指導教員以外の指導も受ける。

2. 研究の遂行（1年次10月～3年次9月）

- (1) 学生は、研究計画に従って研究を遂行する。
- (2) 研究指導教員は、研究の進行を確認しつつ指導等を行い、研究結果をまとめさせる。
- (3) 研究指導教員は必要に応じて、研究指導計画の見直しを行い、研究指導計画を学生と助言教員に明示する。
- (4) 研究指導教員は研究の進捗状況について、適宜確認し、研究の進捗状況に応じた指導を行う。学生は演習科目内での報告等を通じて関連する分野の教員からの指導を受け、博士論文をまとめる。
- (5) 学生は演習科目を通じて研究指導教員以外の指導も受ける。

3. 博士論文の作成（3年次4月～11月）

- (1) 学生は博士論文を提出しようとする該当年度の4月に論文提出申請を行う。
- (2) 論文提出申請を受けた研究指導教員は、学生の研究内容をもとに論文指導委員の候補を選定する。原則として、研究指導教員及び助言教員が論文指導委員となる。研究科長は、研究指導教員から提出された候補案にもとづき論文

指導委員についての原案を作成し、研究科教授会で決定する。

- (3) 学生は演習科目内での報告等を通じて研究指導教員、論文指導委員、他の教員からの指導を受け、博士論文をまとめる。

4. 博士論文の提出（3年次12月中旬）

- (1) 学生は論文指導委員の承認を得て課程博士論文承認届を11月の指定された期日までに提出する。
- (2) 学生は博士論文を12月の指定された期日までに提出する。
- (3) 提出した論文内容を元に、研究科教授会は主査、副査を決定し論文審査委員会を組織する。
- (4) 研究指導教員は、学位論文審査委員会終了後、研究指導報告書を研究科教授会に提出し、承認を得る。
- (5) 論文審査委員会は、学位論文審査の終了後、論文審査結果の要旨、試験結果の要旨を研究科教授会に提出し、報告する。

23. 修了要件

(1) 修業年限について

課程を修了するためには、一定期間以上在学しなければなりません。課程を修了するために学生として在学しなければならない最短期間を修業年限といいます。また、学生として在学できる最長期間を在学年限といいます。

何らかの理由によって、休学した場合、その休学期間は在学年数には算入されませんので注意してください。

【博士前期課程】

修業年限は2年、在学年限は4年です。ただし、長期履修制度の学生は認められた長期履修期間とします。

【博士後期課程】

修業年限は3年、在学年限は6年です。ただし、長期履修制度の学生は認められた長期履修期間とします。

(2) 博士前期課程の修了要件

- ① 博士前期課程に2年以上在学すること。ただし、グローバルビジネス専攻一般研究コースに所属する学生のうち学部・大学院5年教育プログラムの適用を受けた学生に限り、要件を満たせば1年以上の在学で修了することができます。要件の詳細は、「学部・大学院5年教育プログラム実施要領」を参照してください。
- ② 次の単位を修得すること。

- ・ 大学院共通教育科目「研究公正 A」 1 単位
- ・ 経営学研究科専門科目のうち、次の①～③を含む 30 単位以上
 - ① 共通科目から 2 単位以上
 - ② 分野専門科目から 8 単位以上
 - ③ 指導教員の分野専門演習科目の 8 単位
- ・ 合計 31 単位以上

ただし、アジア・ビジネス研究プログラムの学生は、本プログラムの課題に取り組みにあたり必要不可欠なアジア・ビジネス・ワークショップ A または B を分野専門科目の 8 単位のうちの 2 単位に含め、修了要件となる学位論文の執筆指導もおこなう分野専門演習科目のすべての科目の履修が望まれる。

- ③ 修士論文の審査及び試験に合格すること。アジア・ビジネス研究プログラムの学生は修士論文または課題研究論文を提出し、審査及び試験に合格すること。

(3) 博士後期課程の修了要件

- ① 博士後期課程に 3 年以上在学すること。
- ② 次の単位を修得すること。
 - ・ 大学院共通教育科目「研究公正 B」 1 単位
 - ・ 経営学研究科専門科目のうち、指導教員の分野専門演習科目 12 単位以上を含む 18 単位以上
 - ・ 合計 19 単位以上
- ③ 博士論文の審査及び試験に合格すること。

(4) 単位修得退学（博士後期課程）

標準修業年限を満了し、退学時に修了に必要な単位を修得済みである場合、所定の期日までに退学願を提出し、研究科教授会において認められた者は単位修得退学になります。

単位修得退学を希望する場合は、研究指導教員と経営学研究科教務担当へ相談してください。

なお、単位修得退学後 1 年以内に課程博士論文の提出及び最終審査を受けることを願い出る者が、退学手続き時に「単位修得退学に伴う学位授与申請資格認定願」を提出し、研究科教授会において認められ、単位修得退学後 1 年以内に博士学位論文の審査及び最終試験を受けて合格した場合、博士（経営学または商学）の学位が授与され、学位授与日と同日に博士後期課程を修了したこととなります。

2 4. 学位論文と学位

- (1) 博士前期課程（一般研究コース）の学位授与

修士（経営学）：

修了必要単位数のなかで 14 単位以上を専攻の学問分野である「経営」および「会計」から修得した場合、修士（経営学）の学位を授与する。

修士（商学）：

修了必要単位数のなかで 14 単位以上を専攻の学問分野である「金融・流通」および「産業・地域」から修得した場合、修士（商学）の学位を授与する。

(2) 博士前期課程（アジア・ビジネス研究プログラム）の学位授与

修士（グローバルビジネス）：

アジア・ビジネス研究プログラムの修了必要単位数を修得した場合、修士（グローバルビジネス）の学位を授与する。

(3) 博士後期課程の学位授与

博士（経営学）：

修了必要単位数のなかで 14 単位以上を専攻の学問分野である「経営」および「会計」から修得した場合、博士（経営学）の学位を授与する。

博士（商学）：

修了必要単位数のなかで 14 単位以上を専攻の学問分野である「金融・流通」および「産業・地域」から修得した場合、博士（商学）の学位を授与する。

(4) 博士前期課程の学位論文申請手続

- ① 学生は、論文提出予定年度 12 月の指定期日までに「学位論文の題名」を経営学研究科教務担当へ報告する。
- ② 論文提出予定年度 1 月下旬の指定期日までに、以下のとおり経営学研究科教務担当へ提出すること。
 - ・修士論文（原則日本語で執筆されたもので 40,000 字以上。）PDF データ、簡易製本 3 部
簡易製本には巻末に署名・押印した「巻末自署用紙」を添付すること。
 - ・論文要旨 1 部（2000 字程度。A4 で 1～2 枚程度にまとめる）
 - ・学位授与申請書 1 部

なお、詳細については、「修士学位論文審査実施要項 修士論文」等を確認すること。

(5) 博士前期課程アジア・ビジネス研究プログラムの学位論文申請手続

- ① 学生は、入学年度 9 月の指定期日までに「課題研究論文提出申請書」を経営学研究科教務担当へ報告する。
- ② 論文提出予定年度 1 月下旬の指定期日までに、以下のとおり経営学研究科教務担当へ提出すること。
 - ・課題研究論文（原則日本語で執筆されたもので 20,000 字以上。）PDF デー

タ、簡易製本 3部

簡易製本には巻末に署名・押印した「巻末自署用紙」を添付すること。

- ・論文要旨 1部（2000字程度。A4で1～2枚程度にまとめる）
- ・学位授与申請書 1部

なお、詳細については、「修士学位論文審査実施要項 課題研究論文」等を確認すること。

(6) 博士後期課程の学位論文申請手続

① 学生は、入学年4月の指定期日までに「研究指導教員および研究助言教員希望届」を経営学研究科教務担当へ提出すること。

② 学生は、論文提出予定年度の4月の指定期日までに「課程博士論文提出申請書」を提出すること。申請には「学位論文作成計画書」と次の条件論文を提出すること。

- A) 博士後期課程入学後に公表した論文2編、または
- B) 博士後期課程入学後に公表した論文1編およびこれに準じる論文1編※
(11月末の「課程博士論文提出承認届」提出の際に公表されることが確実なもの)、または
- C) 上記A)、B)に相当する論文1編(4万字以上)

英語使用の場合は、日本語4万字に相当する分量が必要です。

なお、共著の場合も、A)、B)に準じる論文として認めますが、共著者全員による「学位論文提出者が共著の主たる執筆者であることを確認する」旨の文書の提出すること。ただし、この場合も、共著は、学位論文本体の一部としては認められない。

提出申請により論文指導委員会が設置され、論文作成のための半年以上の論文指導を行う。論文指導のために、論文提出予定年度7月末と10月末(9月末修了希望の者は論文提出予定前年度1月末と3月末)に論文指導委員会の教員に、各時点における博士論文の原稿を提出すること。

③ 学生は、論文提出予定年度11月の指定期日までに論文指導委員会の承認を得て、「課程博士論文提出承認届」を研究科教務担当へ提出すること。

④ 論文提出予定年度12月第2金曜日の指定時間までに、以下のとおり経営学研究科教務担当へ提出すること。

- ・学位授与申請書 1部
- ・博士論文(原則日本語で執筆されたもので120,000字以上。) PDFデータ、簡易製本3部
要約公表の申立を行う場合は、ハードカバー製本2部を合わせて提出すること。
簡易製本には巻末に署名・押印した「巻末自署用紙」を添付すること。
- ・論文目録 1部
- ・学位論文の要旨 1部(1600字程度。A4で1～2枚程度にまとめる)
- ・大阪公立大学学術情報リポジトリへの博士学位論文登録申請書(様式1) 1部

- ・論文の要約を公表することの申立をする場合は学位論文全文に代えて要約を公表することの申立書（様式2） 1部
- なお、詳細については、「課程博士学位論文審査実施要項」等を確認すること。

(7) 博士前期課程の学位授与申請資格・学位審査基準

(学位授与申請資格)

学位授与を申請する年度に修了に必要な単位を修得見込で、所定の期日までに修士論文を提出できる者

(学位審査基準)

修士論文の審査について、審査委員会は1月の研究科教授会で選出された3名の経営学研究科に所属する教授（教授会において特に認めるときは准教授または講師を1名に限りあてることができる）で構成され（うち1名は主査）、ただちに発足する。ただし、公正かつ公平な審査を行うため、主査は研究指導教員以外の教員が務めることとする。研究科教授会が必要と認める場合には、経営学研究科に所属する教員に限らず、本学の他研究科、国内の他大学院・研究所等の教員を審査委員に加えることができる。

修士学位論文の審査にあたっては、次に掲げる各項目を評価基準として考慮する。

- 一、学術上の創意工夫
- 二、問題意識の明確さ
- 三、課題設定の適切さ
- 四、着眼点の斬新さと独創性
- 五、資料の取り扱いの適切さ
- 六、先行研究の取り扱いの適切さ
- 七、論旨の明確性と一貫性
- 八、表現・表記法の適切性
- 九、構成の体系性

審査委員会は上記の評価基準にもとづき審査を行う。学位論文審査に合格するためには、さらに学位論文につき審査委員会のおこなう口頭試験にも合格しなければならない。

審査委員会は研究科教授会に対して、責任を持って審査結果を報告しなければならない。

(8) 博士前期課程アジア・ビジネス研究プログラムの学位授与申請資格・学位審査基準

(学位授与申請資格)

学位授与を申請する年度に修了に必要な単位を修得見込で、所定の期日までに修士論文又は課題研究論文を提出できる者

(学位審査基準)

課題研究論文の審査について、審査委員会は1月の研究科教授会で選出された3名の経営学研究科に所属する教授（教授会において特に認めるときは准教授または講師を1名に限りあてることができる）で構成され（うち1名は主査）、ただちに発足する。ただし、公正かつ公平な審査を行うため、主査は研究指導教員以外の教員が務めることとする。研究科教授会が必要と認める場合には、経営学研究科に所属する教員に限らず、本学の他研究科、国内の他大学院・研究所等の教員を審査委員に加えることができる。

課題研究論文の審査にあたっては、次に掲げる各項目を評価基準として考慮する。

- 一、実務的示唆の有益性
- 二、問題意識の明確さ
- 三、課題設定の適切さ
- 四、着眼点の斬新さと独創性
- 五、資料の取り扱いの適切さ
- 六、先行研究の取り扱いの適切さ
- 七、論旨の明確性と一貫性
- 八、表現・表記法の適切性
- 九、構成の体系性

審査委員会は上記の評価基準にもとづき審査を行う。学位論文審査に合格するためには、審査委員会のおこなう口頭試験にも合格しなければならない。

審査委員会は研究科教授会に対して、責任を持って審査結果を報告しなければならない。

(9) 博士後期課程の学位授与申請資格・学位審査基準

(学位授与申請資格)

学位授与を申請する年度に修了に必要な単位を修得見込で、所定の期日までに博士論文を提出できる者

(学位審査基準)

研究指導教員と助言教員2名から構成される論文指導委員会は、少なくとも6カ月にわたって提出申請がおこなわれた博士学位論文の作成を指導する。博士論文を提出しようとする者は、提出する年度の11月末までに学位論文提出について論文指導委員会の承認を得なければならない。

博士論文の審査について、審査委員会は12月の研究科教授会で選出された3名の経営学研究科に所属する教授（教授会において特に認めるときは准教授を1名に限りあてることができる）で構成され（うち1名は主査）、ただちに発足する。ただし、公正かつ公平な審査を行うため、主査は研究指導教員以外の教員が務めることとする。研究科教授会が必要と認める場合には、経営学研究科に所属する教員に限らず、本学の他研究科、国内の他大学院・研究所等の教員を審査委員に加える

ことができる。

博士論文の審査にあたっては、次に掲げる各項目を評価基準として考慮する。

- 一、学術上の貢献
- 二、問題意識の明確さ
- 三、課題設定の適切さ
- 四、着眼点の斬新さと独創性
- 五、資料の取り扱いの適切さ
- 六、先行研究の取り扱いの適切さ
- 七、論旨の明確性と一貫性
- 八、表現・表記法の適切性
- 九、構成の体系性

審査委員会は上記の評価基準にもとづき、厳格に審査を行う。学位論文審査に合格するためには、さらに学位論文につき審査委員会のおこなう口頭試験にも合格しなければならない。審査委員会の主催により審査期間中に公聴会が開かれなければならない。

公聴会の開催は公告周知のうえ、一般に公開する。公聴会の開催および運営にかかわる一切の事項は審査委員会が取り扱い、審査委員会の主査が公聴会の議長を務める。公聴会は、(1)学位論文申請者の研究発表、(2)審査委員による質疑応答、(3)研究科所属教員(審査委員以外)および一般参加者による質疑応答の要領で行われる。審査委員会は、学位論文を中心として、これに関連する科目について、筆答又は口頭により最終試験をおこなう。最終試験は論文審査の終了後1月以内に行う。

審査委員会は研究科教授会に対して、責任を持って審査結果を報告しなければならない。

25. 専門科目履修課程

(1) 博士前期課程 (一般研究コース)

博士前期課程 (一般研究コース) の専門科目は授業科目表 (表2) のとおりです。このほか、修了予定年度の前期に「修士論文」(0単位) の履修登録が必要です。

① 共通科目

定量的方法論研究、定性的方法論研究の2科目が提供されます。これらは、半年2単位科目です。

② 分野専門科目

半年2単位の講義科目です。分野専門科目の履修については修了要件(8単位以上を修得)以外の特別の履修条件は定めていません。当該年度に提供される分野専門科目のなかから、各自の研究テーマ、進路希望に応じて必要な分野専門科目を履修してください。

③ 分野専門演習科目

通年4単位の演習科目です。分野専門演習科目は、たとえば経営管理論研究演習1、経営管理論研究演習2というように、2科目からなり、それぞれ性格がことなりますので、講義概要で確認しておいてください。2年生の場合、研究指導教員以外の教員から修士論文作成にかかわる指導を受けたいときは、「演習1」を履修していなくても、「演習2」の履修は可能です。分野専門演習科目の履修については修了要件（研究指導教員の分野専門演習科目を8単位以上修得）以外の特別の履修条件は定めていません。当該年度に提供される分野専門演習科目のなかから、各自の研究テーマ、進路希望に応じて必要な分野専門演習科目を履修してください。原則としてすべての分野専門演習科目が毎年度提供されます。

アジア・ビジネス研究プログラムの分野専門科目及び分野専門演習科目はアジア・ビジネス研究プログラム所属学生しか履修できませんので、注意してください。どの科目を履修するかにより、授与される修士学位が異なりますので注意してください。（24. 学位論文と学位参照）

表2 博士前期課程（一般研究コース）の授業科目表

科目区分	授業科目の名称	配当年次	単位数 (選択科目)	
専門科目	科共通	定量的方法論研究	1	2
		定性的方法論研究	1	2
	分野専門科目	戦略経営		
		経営管理論研究	1	2
		経営史研究	1	2
		コーポレート・ファイナンス論研究	1	2
		経営戦略論研究	1	2
		原価計算論研究	1	2
		マーケティング論研究	1	2
		消費者行動論研究	1	2
		人的資源管理論研究	1	2
		組織行動論研究	1	2
		企業戦略論研究	1	2
		経営組織論研究	1	2
		経営情報		
		オペレーションズ・マネジメント論研究	1	2
財務会計論研究	1	2		

	企業分析論研究	1	2
	統計分析論研究	1	2
	税務会計論研究	1	2
	管理会計論研究	1	2
	経営分析論研究	1	2
	国際ビジネス		
	国際経営論研究	1	2
	国際会計論研究	1	2
	国際金融論研究	1	2
	貿易論研究	1	2
	産業創造		
	金融機関論研究	1	2
	流通組織論研究	1	2
	産業論研究	1	2
	地域経営論研究	1	2
	地域再生論研究	1	2
	地域経済論研究	1	2
	産業集積論研究	1	2
	現代産業空間論研究	1	2
	パブリック・環境経営		
	環境政策論研究	1	2
	技術論研究	1	2
分野専門演習科目	戦略経営		
	経営管理論研究演習 1	1	4
	経営管理論研究演習 2	2	4
	経営史研究演習 1	1	4
	経営史研究演習 2	2	4
	コーポレート・ファイナンス論研究演習 1	1	4
	コーポレート・ファイナンス論研究演習 2	2	4
	経営戦略論研究演習 1	1	4
	経営戦略論研究演習 2	2	4
	原価計算論研究演習 1	1	4
	原価計算論研究演習 2	2	4
	マーケティング論研究演習 1	1	4
	マーケティング論研究演習 2	2	4
	消費者行動論研究演習 1	1	4
	消費者行動論研究演習 2	2	4

人的資源管理論研究演習 1	1	4
人的資源管理論研究演習 2	2	4
組織行動論研究演習 1	1	4
組織行動論研究演習 2	2	4
企業戦略論研究演習 1	1	4
企業戦略論研究演習 2	2	4
経営組織論研究演習 1	1	4
経営組織論研究演習 2	2	4
経営情報		
オペレーションズ・マネジメント論研究演習 1	1	4
オペレーションズ・マネジメント論研究演習 2	2	4
財務会計論研究演習 1	1	4
財務会計論研究演習 2	2	4
企業分析論研究演習 1	1	4
企業分析論研究演習 2	2	4
統計分析論研究演習 1	1	4
統計分析論研究演習 2	2	4
税務会計論研究演習 1	1	4
税務会計論研究演習 2	2	4
管理会計論研究演習 1	1	4
管理会計論研究演習 2	2	4
経営分析論研究演習 1	1	4
経営分析論研究演習 2	2	4
国際ビジネス		
国際経営論研究演習 1	1	4
国際経営論研究演習 2	2	4
国際会計論研究演習 1	1	4
国際会計論研究演習 2	2	4
国際金融論研究演習 1	1	4
国際金融論研究演習 2	2	4
貿易論研究演習 1	1	4
貿易論研究演習 2	2	4
産業創造		
金融機関論研究演習 1	1	4
金融機関論研究演習 2	2	4
流通組織論研究演習 1	1	4
流通組織論研究演習 2	2	4

産業論研究演習 1	1	4
産業論研究演習 2	2	4
地域経営論研究演習 1	1	4
地域経営論研究演習 2	2	4
地域再生論研究演習 1	1	4
地域再生論研究演習 2	2	4
地域経済論研究演習 1	1	4
地域経済論研究演習 2	2	4
産業集積論研究演習 1	1	4
産業集積論研究演習 2	2	4
現代産業空間論研究演習 1	1	4
現代産業空間論研究演習 2	2	4
パブリック・環境経営		
環境政策論研究演習 1	1	4
環境政策論研究演習 2	2	4
技術論研究演習 1	1	4
技術論研究演習 2	2	4

(2) 博士前期課程 (アジア・ビジネス研究プログラム)

博士前期課程 (アジア・ビジネス研究プログラム) の専門科目は授業科目表 (表 3) のとおりです。

このほか、1年次の9月までに「課題研究論文提出申請書」を提出し、修了予定年度の前期に「課題研究論文」(0単位)の履修登録が必要です。

① 共通科目

定量的方法論研究、定性的方法論研究の2科目が提供されます。これらは、半年2単位科目です。

② 分野専門科目

半年2単位の講義科目です。分野専門科目から8単位以上を修得しなければなりません。本プログラムの課題に取り組むにあたり必要不可欠なアジア・ビジネス・ワークショップ A、B (各2単位) を2単位以上修得することが望まれます。

③ 分野専門演習科目

通年4単位の演習科目です。アジア・ビジネス研究プログラムの専任教員 (研究指導教員) の演習科目 (演習 1・2) を含め8単位以上修得する必要がありますが、演習 2 では修士論文または課題研究論文作成の指導を受けるため、全科目の履修が望まれます。

アジア・ビジネス研究プログラムの学生が履修できる分野専門科目はアジア・ビジネス研究プログラム分野のみとする。

表3 博士前期課程（アジア・ビジネス研究プログラム）の授業科目表

授業科目の名称		配当年次	単位数	
			必修	選択
共通科目	定量的方法論研究	1		2
	定性的方法論研究	1		2
分野専門科目	(アジア・ビジネス研究プログラム)			
	アジア企業論研究	1・2		2
	比較企業論研究	1・2		2
	アジア金融論研究	1・2		2
	アジア経済論研究	1・2		2
	アジア産業論研究	1・2		2
	日本企業論研究	1・2		2
	国際ビジネス特講A	1・2		2
	国際ビジネス特講B	1・2		2
	(ワークショップ)			
	アジア・ビジネス・ワークショップA	1・2		2
	アジア・ビジネス・ワークショップB	1・2		2
分野専門 演習科目	アジア・ビジネス研究演習1	1		4
	アジア・ビジネス研究演習2-A	2		4
	アジア・ビジネス研究演習2-B	2		4
	アジア・ビジネス研究演習2-C	2		4

(3) 博士後期課程

博士後期課程の専門科目は授業科目表（表4）のとおりです。

このほか、修了予定年度の前期に「博士論文」（0単位）の履修登録が必要です。

① 分野専門科目

半年2単位の講義科目です。

② 分野専門演習科目

通年4単位の演習科目です。研究指導教員の分野演習科目は必ず履修してください。研究指導教員の分野専門演習科目12単位以外は、研究指導教員・助言教員の提供科目等から履修してください。

どの科目を履修するかにより、授与される博士学位が異なりますので注意してください。（24. 学位論文と学位参照）

分野専門演習科目	産業集積論特殊研究	1・2	2
	現代産業空間論特殊研究	1・2	2
	パブリック・環境経営		
	環境政策論特殊研究	1・2	2
	技術論特殊研究	1・2	2
	戦略経営		
	経営管理論特殊研究演習 1	1	4
	経営管理論特殊研究演習 2	2	4
	経営管理論特殊研究演習 3	3	4
	経営史特殊研究演習 1	1	4
	経営史特殊研究演習 2	2	4
	経営史特殊研究演習 3	3	4
	原価計算論特殊研究演習 1	1	4
	原価計算論特殊研究演習 2	2	4
	原価計算論特殊研究演習 3	3	4
	消費者行動論特殊研究演習 1	1	4
	消費者行動論特殊研究演習 2	2	4
	消費者行動論特殊研究演習 3	3	4
	組織行動論特殊研究演習 1	1	4
	組織行動論特殊研究演習 2	2	4
	組織行動論特殊研究演習 3	3	4
	企業戦略論特殊研究演習 1	1	4
	企業戦略論特殊研究演習 2	2	4
	企業戦略論特殊研究演習 3	3	4
	経営情報		
	財務会計論特殊研究演習 1	1	4
	財務会計論特殊研究演習 2	2	4
	財務会計論特殊研究演習 3	3	4
	企業分析論特殊研究演習 1	1	4
	企業分析論特殊研究演習 2	2	4
	企業分析論特殊研究演習 3	3	4
	統計分析論特殊研究演習 1	1	4
統計分析論特殊研究演習 2	2	4	
統計分析論特殊研究演習 3	3	4	
管理会計論特殊研究演習 1	1	4	
管理会計論特殊研究演習 2	2	4	
管理会計論特殊研究演習 3	3	4	

国際ビジネス			
国際経営論特殊研究演習 1	1	4	
国際経営論特殊研究演習 2	2	4	
国際経営論特殊研究演習 3	3	4	
国際会計論特殊研究演習 1	1	4	
国際会計論特殊研究演習 2	2	4	
国際会計論特殊研究演習 3	3	4	
国際金融論特殊研究演習 1	1	4	
国際金融論特殊研究演習 2	2	4	
国際金融論特殊研究演習 3	3	4	
貿易論特殊研究演習 1	1	4	
貿易論特殊研究演習 2	2	4	
貿易論特殊研究演習 3	3	4	
産業創造			
金融機関論特殊研究演習 1	1	4	
金融機関論特殊研究演習 2	2	4	
金融機関論特殊研究演習 3	3	4	
流通組織論特殊研究演習 1	1	4	
流通組織論特殊研究演習 2	2	4	
流通組織論特殊研究演習 3	3	4	
地域経営論特殊研究演習 1	1	4	
地域経営論特殊研究演習 2	2	4	
地域経営論特殊研究演習 3	3	4	
地域再生論特殊研究演習 1	1	4	
地域再生論特殊研究演習 2	2	4	
地域再生論特殊研究演習 3	3	4	
地域経済論特殊研究演習 1	1	4	
地域経済論特殊研究演習 2	2	4	
地域経済論特殊研究演習 3	3	4	
産業集積論特殊研究演習 1	1	4	
産業集積論特殊研究演習 2	2	4	
産業集積論特殊研究演習 3	3	4	
パブリック・環境経営			
環境政策論特殊研究演習 1	1	4	
環境政策論特殊研究演習 2	2	4	
環境政策論特殊研究演習 3	3	4	
技術論特殊研究演習 1	1	4	

	技術論特殊研究演習 2	2	4
	技術論特殊研究演習 3	3	4

26. 大学院共通教育科目履修課程

大学院共通教育科目は、博士前期課程、博士後期課程のそれぞれで次の科目を履修しなければなりません。

(1) 博士前期課程

科目名：研究公正 A

単位数：1 (必修)

配当年次：1

(2) 博士後期課程

科目名：研究公正 B

単位数：1 (必修)

配当年次：1

27. 生成 AI の利活用に関する学生向けガイドライン

本学では、学業や研究において生成 AI を有効かつ安全に活用できるよう、ガイドラインを作成しました。ガイドラインの内容をよく確認の上、適切な場面で責任を持って活用してください。

【グローバルビジネス専攻】

博士前期課程

CSV経営研究プログラム

II. 履修要項

1. 専攻・分野等の名称、修了時の学位、入学定員

専攻・分野	学位	定員
グローバルビジネス専攻	修士（グローバルビジネス） (Master of Global Business)	40
	修士（経営学） (Master of Business Administration)	
	修士（商学） (Master of Commerce)	

専攻・分野	学位	定員
グローバルビジネス専攻	博士（経営学） (Doctor of Business Administration)	6
	博士（商学） (Doctor of Commerce)	

2. 学年・学期・授業期間等

学 年：4月1日～翌年3月31日

学 期：前期：4月1日～9月23日

後期：9月24日～翌年3月31日

休業日：

- ① 日曜日
- ② 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（祝日授業日を除く）
- ③ 春季休業3月20日から4月7日まで
- ④ 夏季休業8月10日から9月23日まで
- ⑤ 冬季休業12月24日から1月7日まで
- ⑥ その他学長が必要と認めた日

詳しい授業期間および試験期間等は、各年度当初に定められる「学事日程」によります。学事日程は、毎年度、大学 Web サイト [\(ホーム>教育・学生生活>授業・履修>学事日程・授業関係\)](#) などで確認してください。ただし、担当教員が必要と認めたときは、その他の期間に授業や試験が行われることがあります。

3. 授業時間

杉本キャンパス(土曜日)

時限	時間
1 時限	9:00-10:30
2 時限	10:45-12:15
3 時限	13:15-14:45
4 時限	15:00-16:30
5 時限	16:45-18:15

梅田サテライト(水曜日)

時限	時間
6 時限	18:10-19:40
7 時限	19:50-21:20

4. 授業科目の種類

全研究科を対象とする「大学院共通教育科目」があります。

大学院共通教育科目では、全ての大学院生に対して、研究に関する倫理的基盤を培うことを目的に、博士前期課程では「研究公正 A」が開設されています。それら科目は各研究科・専攻の教育方針に基づき原則として必修科目です。その他にも、社会や科学技術の変化の本質を見抜く洞察力、社会的課題に積極的にコミットする姿勢の涵養を目指す科目が開設されています。

また、経営学研究科では、「専門科目」が開設されています。それら科目の設定単位数については、大学院設置基準に示されている時間の範囲内で定めます。また、講義、演習、実験、実習または実技のうち2以上の方法の併用により行う場合については、その組み合わせと割合に応じて、先に設定した時間に基づき単位数を定めます。

○科目区分および開設部局

科目	開設部局
大学院共通教育科目	国際基幹教育機構
専門科目	経営学研究科

5. 授業科目の単位、単位制

授業科目の単位においては、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ています。単位の計算方法は、授業の方法（講義・演習、実験・実習・実技）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おおむね15時間から45時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位として単位数を計算します。本研究科において開講する科目は次に掲げる基準により単位数を計算します。

※大学において1単位の修得には「45時間」の学修が必要であり、その際の「1時間」は実際の45分に相当します。すなわち、「2時間」は90分授業（1時限）に相当します。

（例）講義・演習、実験・実習・実技の場合

学修時間数	単位数
授業時間 30 時間（毎週 2 時間 15 週） 事前事後学修 60 時間（毎週 4 時間 15 週）	2 単位
授業時間 30 時間（毎週 2 時間 15 週） 事前事後学修 15 時間（毎週 1 時間 15 週）	1 単位

6. 履修課程と履修上の注意

（1）大学院共通教育科目

全研究科の学生が履修可能な科目として、大学院共通教育科目が開講されています。大学院共通教育科目は、複雑かつ多様な課題が日々新たに出現する現代社会に対応できる能力の修得を目的としています。科目名や単位数、必修・選択・自由の区分、配当年次等については、「国際基幹教育機構開設科目要覧（大学院生用）」および本要覧に記載されています。

（2）専門科目

専門科目においては、各研究科の専門科目に加えて、研究科等によっては共通科目を置き、それぞれの学問分野で共通に求められる知識や思考法等の知的な技法の修得等を目指します。

経営学研究科グローバルビジネス専攻の専門科目は、「共通科目」（博士前期課程のみ）、「分野専門科目」「分野専門演習科目」に区分されます。専門科目の科目名、単位数、配当年次は、授業科目表を参照してください。

大学院経営学研究科 CSV経営研究プログラム科目群

アカデミック・リテラシー 科目群	<ul style="list-style-type: none"> ・ロジカル・シンキング論研究 ・アカデミック・リーディング論研究 ・アカデミック・ライティング論研究 ・CSV定量的方法論研究 ・CSV定性的方法論研究
マネジメント・リテラシー 科目群	<ul style="list-style-type: none"> ・経営意思決定論研究 ・エフェクチュエーション論研究 ・コーポレート・ガバナンス論研究
プロジェクト演習 科目群	<ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクト演習Ⅰ ・プロジェクト演習Ⅱ

(3) 必修、選択および自由科目の区分

科目は必修、選択、自由科目の種類に区別され、経営学研究科の定める要件を満たして履修する必要があります。

- ・ 「必修科目」…専攻等の教育目的を達成するため、修了要件として修得を必要としている科目。授業科目表には記載していませんが、次の科目の履修登録をしなければなりません。

国際基幹教育科目 博士前期課程：研究公正A

論文科目 博士前期課程（CSV 経営研究プログラム）：課題研究論文

- ・ 「選択科目」…学生の履修目的に応じて選択し、修得単位を修了要件に算入する科目。（選択必修科目を含む。）
- ・ 「自由科目」…履修できるが修了要件に算入しない科目。

(4) 遠隔授業について

一部授業は、授業支援システム(Moodle)等によりオンラインで行うことがあります。

(5) 集中講義について

週1回の授業ではなく、短期間で授業を行う集中講義を開講することがあります。集中講義の開講日については学生ポータル（UNIPA）により事前に周知します。集中講義の履修登録については、それぞれ前期・後期の履修登録期間中に登録してください。履修登録期間の時点で希望する集中講義の開講日が未定の場合でも、履修希望者は必ず登録してください。

(6) 履修に関する相談について

① オフィスアワー

各授業担当教員は、オフィスアワーを設定しています。これは、指定された曜日・時間には、事前に予約なしでも学生が授業担当教員を訪問し、履修に関することや授業中の疑問などを解決するための相談ができる時間のことです。大いに活用してください。(オフィスアワーは、シラバスなどを参照してください。)

② 相談窓口について

履修にあたっては、授業科目の内容説明(「国際基幹教育機構開設科目要覧(大学院生用)」やシラバス)を参考にし、経営学研究科要覧を十分に参照するとともに、履修や進路に関し相談等がある場合は、教務担当または研究指導教員等に相談してください。

(7) 他の研究科等の授業科目の履修

研究科において必要と認める場合は、当該研究科の他の専攻の授業科目または他の研究科の授業科目を履修することができます。修得した単位を修了要件に含めることができるかどうかは所属専攻等の修了要件を確認してください。

さらに、研究科において必要と認める場合は、博士前期課程の学生が学士課程の授業科目を、博士後期課程の学生が学士課程または博士前期課程・修士課程の授業科目を履修することができます。なお、この場合、修得した単位を修了要件に含めることはできません。

また、履修できる他研究科の科目については大学 Web サイト [\(ホーム>教育・学生生活>授業・履修>要覧\)](#) に掲載されている「他研究科生が履修可能な科目一覧」を確認したうえで、履修登録を希望する場合は、履修登録期間中に各研究科教務担当まで申し出てください。

(8) 科目名称について

科目名称の末尾に数字あるいは英字等の表現がある場合は、以下のルールを表しています。

・ 「〇〇論 1、2～」

科目内容に順序性がある科目群について使用します。ただし、必ずしも 1 の履修が 2 の履修の前提条件になっているとは限りません。

・ 「〇〇論 A、B～」

科目内容に順序性がない科目群について使用します。

7. 科目ナンバリング

科目ナンバリングは、教育課程の体系性を示すために、科目に記号と番号を組みあわせて付与することによって、科目の学問分野、カリキュラム内での位置づけを示す仕組

みです。本学では、科目の属性に応じて、アルファベットと数字を組み合わせた 13 桁で構成された番号を、下記のとおり①開設部局・②学問分野・③科目レベル・④科目区分・⑤連番・⑥使用言語・⑦授業形態として各科目に付番しています。各授業科目の科目ナンバリングは、シラバスをご確認ください。詳細は大学 Web サイト [\(ホーム>教育・学生生活>授業・履修>シラバス・履修案内\)](#) をご覧ください。

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
A	A	A	A	A	A	0	0	0	0	0	-	J 1
└──┬──┘			└──┬──┘				└┘	└┘	└──┬──┘		└──┬──┘	
①			②				③	④	⑤		⑥ ⑦	

8. 履修登録

(1) 履修登録

① 学生ポータル (UNIPA) による履修登録

科目を履修するにあたっては、各学期はじめの定める期日まで (4 月上旬・9 月中旬) に学生ポータル (UNIPA) より履修登録をする必要があります。

履修を考えている科目は全て履修登録期間に登録してください。

② 登録上の諸注意

- ・ 授業科目表にある配当年次などによく注意して登録してください。試験で不合格となった科目の再履修は原則として次年度以降となりますが、一部の前期開講科目については、同一年度の後期に再履修できる場合があります。
- ・ 配当年次に満たない年次の学生は、その科目を履修することはできませんが、配当年次を越える年次の学生は履修が可能です。
- ・ 同一曜日に複数キャンパスで授業を履修する場合、キャンパス間移動の時間が確保できないと判断される場合は履修エラーとなりますので注意してください。
- ・ 同一曜日時限に、2 科目以上を重複して履修登録することはできません。
- ・ 既に単位を修得した科目を再び履修することはできません。
- ・ 修了予定者が集中講義・単位互換科目等を履修する場合、開講日により修了判定の際の単位に含むことができない場合があるので、履修登録時に教務担当に相談してください。

③ 履修登録の確認

履修登録締め切り後の履修登録状況確認日・抽選結果発表日に、学生ポータル

(UNIPA) の「抽選希望登録対象一覧」画面および「学生時間割表」画面上にて抽選科目の抽選結果および履修登録内容の確認が可能になります。履修登録状況確認日・抽選結果発表日に登録内容を点検し、希望どおり正しく登録されているか確認してください。特に、エラーが出ている科目については、履修登録修正期間内に修正してください。 ※履修登録について、詳しくは「履修登録の手引」を参照してください。

(2) シラバス

シラバスには、各研究科のカリキュラムにおける科目の位置付けや授業の方法、授業概要、到達目標、授業計画、成績評価の方法等が記載されています。履修登録にあたっては、授業時間割やシラバス等を確認し、自身の学習計画を立ててください。

9. 成績評価・試験

(1) 成績評価方法・単位の修得

履修科目の成績は、シラバスで授業科目ごとに示されている方法で各授業担当教員によって評価され、合格した科目に単位が与えられます。成績の評語については「10. 成績評語と GPA 制度」で記載します。成績は学生ポータル (UNIPA) で確認することができます (定められた期間を除く)。

(2) 定期試験

単位の認定は基本的に試験の成績によって行われますが、試験を行わず、レポートや平常の成績等によって単位認定が行われることもあります。

試験を実施する場合は、原則として、授業期間終了後 (試験期間) に実施します。

試験の時間割は学生ポータル (UNIPA) で確認してください。

経営学研究科本研究科グローバルビジネス専攻における評価方法

【博士前期課程】

・講義科目 (2 単位科目)

筆答試験 (ただし、研究報告書 (4000 字 (400 字詰原稿用紙 10 枚)) をもってこれに代えることがある。)

・演習科目 (4 単位科目)

研究報告書 (8000 字 (400 字詰原稿用紙 20 枚) 以上) 及び口頭試験 (ただし、担当教員の判断により、口頭試験は省略されることがある)

(3) 追試験・再試験

試験を欠席した理由が以下の項目に該当する場合には、科目の開設部局 (各研究科または国際基幹教育機構) によっては追試験を行う場合があります。

- ① 学生が病気または負傷した場合〔書類：医師の診断書〕
- ② 学生の親族が死亡した場合（2 親等以内の親族または同居の親族に限る。）
〔書類：会葬案内または死亡証明書等〕
- ③ 公共交通機関の遅延または運休（計画運休を含む）による場合
〔書類：（遅延の場合）通学証明書等および遅延証明書
（運休の場合）通学証明書等および列車運行情報のスクリーンショット等〕
- ④ 学生が国家試験等を受験する場合〔書類：受験票等〕
- ⑤ 学生が裁判員裁判へ参加する場合〔書類：裁判所からの呼出状または従事証明書〕
- ⑥ その他やむを得ないものと認められた場合

追試験の受験を希望する者は、所定の期間内に信憑書類を添えて各科目の開設部局に
願い出る必要があります。追試験の実施有無や受験方法等については科目の開設部局に
問い合わせてください。

また、定期試験で不合格になった科目の再試験は一切実施しません。

10. 成績評語と GPA 制度

履修科目の成績は、定められた基準にもとづき評価され、発表は評語により行います。
各評語の評価基準などは大学 Web サイト [（ホーム>教育・学生生活>授業・履修>シラ
バス・履修案内）](#) を確認してください。履修登録した各科目の成績に GP(Grade Point)
を割り当てて、その平均を取ったものを GPA (Grade Point Average) といいます。学修
の達成度を客観的に評価するための指標として学期ごとに算出され、ただ修了するた
めに必要な単位をただ修得するのではなく、学生が主体的にかつ充実した学習効果をあ
げることが目的としています。GPA は学期ごとに算出されます。GPA の算出方法は大学 Web
サイト [（ホーム>教育・学生生活>授業・履修>シラバス・履修案内）](#) から確認して
ください。

GPA の対象となる科目は、原則として、履修登録した全ての科目です。ただし、修了
の所要単位に算入されない科目、評語「N（認定）」の「単位認定された科目」、「評語「P
（合格）」の「成績評価基準にもとづく評価をしない科目で合格となった科目」は GPA か
ら除かれます。また、成績証明書には、発行した時点での通算 GPA が記載されます。

なお、履修登録の締め切り以降は、原則として変更はできません。ただし、以下に示
す条件により履修を続けることが困難な場合、特別に履修中止を認める場合があります。

- ① 実際の授業の内容が公開されている『シラバス』と本質的に異なっている場合
- ② 授業についていけるだけの知識不足が発覚した場合

手続きの時期や方法など詳細については「履修登録の手引」を確認してください。

1 1. 既修得単位の認定（再入学の場合を除く）

本学大学院に入学する前に大学院（外国の大学院を含む。）において科目を履修し、修得した単位については、研究科の履修課程に照らして有益と認められる場合に限り、合計 15 単位を超えない範囲で本学において修得したものとして認定されることがあります。該当者は、入学前までに経営学研究科教務担当へ申し出てください。

なお、他大学との単位互換・単位認定制度により修得した単位数と合わせて 20 単位を超えることはできません。

1 2. 長期履修制度の利用

経営学研究科博士前期課程グローバルビジネス専攻 CSV 経営研究プログラムでは、長期履修制度を採用していません。

1 3. 定期試験受験心得

- (1) 試験開始までに入室し、試験監督者の指示に従ってください。
- (2) あらかじめ履修登録した科目のみ、受験することができます。
- (3) 受験に際しては、必ず学生証（デジタル学生証は認められません（以下同様））を持参し、着席した机の上に置いてください。学生証を忘れた場合は、事前に経営学研究科教務担当窓口等で仮受験票の交付を受けてください。これを怠った場合は、受験を許可しないことがあります。
- (4) 試験を開始して 30 分経過後の遅刻者は受験を許可されません。
- (5) 試験を開始して 30 分を経過しなければ退出は許されません。
- (6) 机には、持ち込みを許可されたもの（教科書、ノートなど）がある場合を除いて、学生証、筆記具以外を置いてはいけません。
- (7) 携帯電話などの電子機器は、特に許可された場合を除き、電源を切り、かばんの中に入れてください。また、音を発する物（たとえば時計のアラーム）などで、他人に迷惑をかけてはいけません。
- (8) 受験中、学生相互間の物品（筆記具を含む）の貸借は一切認められません。また、私語をしてはいけません。
- (9) 配付された答案用紙には、所定の箇所に、学籍番号、氏名などを必ず記入してください。
- (10) 答案用紙は試験監督者から配付されたものを使用し書き損じた答案用紙も全て提出してください。配付されたものは、許可されたもの以外持ち帰ってはいけません。

- (11) 試験監督者が不正行為を認めた場合には、受験の停止、退室などを命ずることがあり、受験者はこれに従わなければいけません。
- (12) 対面試験と同様に遠隔試験についても一切の不正行為を禁じます。
- (13) レポート試験について、次の行為に対して不正行為とみなします。
 - ① 他者のレポートの一部または全部を書き写す行為
 - ② 他者にレポート作成を依頼する行為
 - ③ 他者に依頼されて本人の代わりにレポートを作成する行為
 - ④ レポートのデータや資料等を捏造または改ざんする行為
 - ⑤ その他、上記の不正行為に準ずる行為
- (14) 試験（遠隔試験、レポート試験も含む）で不正行為を行った学生に対しては、原則としてその試験実施日が属する学期に履修中の科目の成績を全て無効とします。
- (15) 不正行為を行った学生は、学則に基づいた懲戒処分（訓告、停学、退学）の対象になる事もあります。
- (16) いかなる試験においても自己または他人のために不正行為をしてはいけません。

1 4. 成績評価についての異議申立

学生は、その学期の成績評価について、次のような場合に異議を申し立てることができます。

- (1) 成績の誤記入等、担当教員の誤りであると思われるもの
- (2) シラバス等により周知している成績評価の方法に照らして、評価結果等について疑義があるもの

異議申立を行う場合は、学生ポータル（UNIPA）に掲載する申立期間内に、各科目の開設部局（各研究科教務担当または森之宮学務室教務担当）へ申し出てください。

なお、これは成績評価に納得がいかない者が、問い合わせ、また異議申立を行う制度ではないので、注意してください。

1 5. 休講・欠席

- (1) 気象条件の悪化、交通機関の運休等による授業の休講および定期試験の延期措置について

取り扱いの詳細は、以下のリンクより大学 Web サイトを確認してください。

[\(ホーム>教育・学生生活>気象条件の悪化、交通機関の運休等による授業の休講および定期試験の延期措置について\)](#)

(2) 授業欠席時の取扱いについて

授業を欠席する場合は、大学 Web サイト [\(ホーム>教育・学生生活>授業・履修>学事日程・授業関係\)](#) を確認のうえ、所定の手続きを行ってください。欠席理由（病気、各種実習、介護等体験、クラブ活動、忌引等）の如何を問わず原則として「欠席届」を授業担当教員に提出してください。授業科目の成績評価等の配慮については、授業担当教員の判断によります。

なお、以下の場合には特例として通常と対応が異なります。

- 学校感染症に指定されている感染症（季節性インフルエンザ・新型コロナウイルス感染症等）に罹患した場合は、大学 Web サイト [\(ホーム>教育・学生生活>授業・履修>学事日程・授業関係\)](#) を確認してください。
- 裁判員制度に伴う裁判に出席する場合

大学 Web サイト [\(ホーム>教育・学生生活>授業・履修>学事日程・授業関係\)](#) を確認してください。

16. 他大学院との単位互換・単位認定制度

教育上有益であると認められたときには、他の大学院等における授業科目の履修、研究指導の一部を受けることおよび外国の大学院への留学を認められることがあります。

ただし、修得した単位を修了要件に含めることはできません。

17. 前期終了時の修了

博士前期課程において在学期間が2年以上で、修了必要単位を修得した者は3月末だけでなく、前期終了時にも学位の授与を申請することができます。

学位を申請する者は、所定の期日までに学位授与申請書と学位論文等を提出する必要があります。詳細については、経営学研究科教務担当に問い合わせてください。

18. 年限短縮等

経営学研究科博士前期課程グローバルビジネス専攻 CSV 経営研究プログラムにおいては、年限短縮制度はありません。

19. 学籍

(1) 休学

病気その他やむを得ない理由で引き続き2ヶ月以上修学できない場合は、「休学願」を提出することにより、休学が認められることがあります。ただし、休学はやむを得ない事由により復学を前提として行うものです。

なお、「休学願」の提出は休学を開始する日の前日（前期からの休学の場合は3月31日、後期からの休学の場合は9月23日）までに行わなければなりません。「休学願」を提出までに指導教員に相談してください。

また、休学を延長する場合も、上記と同様の手続きをおこなう必要があります。

休学期間は、博士前期課程は通算して2年を超えることができません。休学期間は在学年数に算入しません。

(2) 復学

休学期間中にその事由が消滅した場合は、申し出て復学することができます。復学するためにはその学期の授業料を納入しなければなりません。

(3) 留学

留学を願い出る場合は、担当教員等による指導助言を受けた上で、留学を開始する日の前日までに「留学願」を提出しなければなりません。

(4) 退学

退学を希望する場合は、前期をもって退学する場合は前期末、後期をもって退学する場合は後期末までに「退学願」を提出しなければなりません。学期開始後に提出した場合は、その学期の授業料を納入しなければなりません。

(5) 除籍

指定された期日までに授業料を納入しなかった場合、あるいは在学年限内に所定の単位を修得できなかった場合で「退学願」の提出のないとき等は除籍となります。

(6) 再入学

退学または除籍された者が、再入学を願い出た場合は、教授会の選考を経て許可されることがあります。ただし、再入学の願い出は、退学または除籍の日から2年以内に限ります。

原則、休学、復学、退学は学期末の1か月前までに、研究指導教員による指導助言を受けたうえで願い出るようにしてください。急な事情により願い出が必要となった場合は、すみやかに教務担当へご相談ください。

20. 修学上の配慮・支援

疾病・障がいおよび社会的障壁を有する学生で個別具体的な修学上の配慮・支援を必要とする場合は、アクセシビリティセンターまたはアクセシビリティ支援委員に申し出てください。

21. 転研究科・転専攻等

経営学研究科では、転研究科・転専攻等はありません。

22. 研究指導教員の決定と研究指導の方法

(1) 博士前期課程の研究指導教員の決定と研究指導の方法

① 研究指導教員の役割

1. 研究指導教員は、学生の希望する研究課題、研究指導教員の専門分野、指導環境などを考慮し、研究指導を行う教員です。
2. 研究指導教員は、研究指導に加え、学生の教育・研究に必要な授業科目について

て、シラバスを参考にして個々の学生の指導を行います。

3. 研究指導教員は、学生の希望を勘案し、学生ごとに1名を決定します。

② 研究指導教員の決定プロセス

CSV 経営研究プログラムの学生は、入学年度の CSV 経営研究プロジェクト演習 1A の専任教員が研究指導教員となります。

③ 研究指導の方法

本研究科グローバルビジネス専攻における研究指導計画は、以下の1～4のとおりです。研究指導教員は学生の研究指導を行うにあたり、この研究指導計画を明示し、学生の1年間の研究計画についての打合せを学生と十分に行った上で、以下に沿って、研究指導を行うものとします。学生の研究指導計画の詳細は、学生の研究計画を確認した上で作成し、明示します。下記の研究指導の方法は、あくまで一例であり、状況に応じて指導方法や内容、時期などは変更される場合があります。また、日程は3月修了の場合の例であり、9月修了などの場合は適宜時期を読み替えてください。

1. 研究計画の立案（1年次4月～9月）

- (1) 学生は、決定した研究課題に関して先行研究の整理、仮説の設定を行い、研究指導教員とともに研究計画を立案する。
- (2) 研究指導教員は、学生が研究計画を立案するに当たって、研究方法・文献検索方法・文献読解方法などを指導する。
- (3) 研究指導教員は、学生が記入し提出した研究指導計画書の研究計画に基づき、課程修了までの研究指導計画を1年ごとに記載し、学生に明示する。
- (4) 研究指導教員は、研究指導計画書を研究科教授会に提出し、報告を行う。
- (5) CSV 経営研究プログラムの学生は、修士論文にかえて課題研究論文を執筆するための「課題研究論文提出申請書」を提出する。論文の種別の選択については研究科教授会が協議の上、決定する。
- (6) 学生は演習科目を通じて研究指導教員以外の指導も受ける。

2. 研究の遂行（1年次10月～2年次9月）

- (1) 学生は、研究計画に従って研究を遂行する。1年次では、主に研究方法の確立、予備実験、調査などを行う。2年次では、決定した研究方法にて研究課題に取り組み、データ収集・解析等を行い、研究結果をまとめる。
- (2) 研究指導教員は、研究の進行を確認しつつ、実験・調査等の手技の指導やデータ解析の指導等を行い、研究結果をまとめさせる。
- (3) 研究指導教員は、必要に応じて、研究指導計画の見直しを行い、研究指導計画を学生に明示する。
- (4) 研究指導教員は研究の進捗状況について、適宜確認し、研究の進捗状況に

じた指導を行う。学生は演習科目を通じて研究指導教員以外の指導も受ける。

3. 課題研究論文の作成（2年次10月～12月）

- (1) 学生は演習科目内での報告等を通じて研究指導教員や他の教員からの指導を受け、課題研究論文をまとめる。
- (2) 特に研究指導教員は、課題研究論文の構成や図表の作成、文献の整理・引用等、論文のまとめ方を指導する。
- (3) 学生の研究内容をもとに研究科教授会は論文審査の主査・副査を決定し論文審査委員会を組織する。

4. 課題研究論文の提出（2年次1月下旬）

- (1) 学生は課題研究論文を1月の指定された期日までに提出する。
- (2) 研究指導教員は、学位論文審査委員会終了後、研究指導報告書を研究科教授会に提出し、承認を得る。

23. 修了要件

(1) 修業年限について

課程を修了するためには、一定期間以上在学しなければなりません。課程を修了するために学生として在学しなければならない最短期間を修業年限といいます。また、学生として在学できる最長期間を在学年限といいます。

何らかの理由によって、休学した場合、その休学期間は在学年数には算入されませんので注意してください。

【博士前期課程】

修業年限は2年、在学年限は4年です。

(2) 博士前期課程の修了要件

- ① 博士前期課程に2年以上在学すること。
- ② 次の単位を修得すること。
 - ・大学院共通教育科目「研究公正A」 1単位
 - ・経営学研究科専門科目のうち、次の①～③を含む 30単位以上
 - ① 共通科目から2単位以上
 - ② 分野専門科目から8単位以上
 - ③ 指導教員の分野専門演習科目の8単位以上
 - ・合計31単位以上
- ③ CSV 経営研究プログラムの学生は課題研究論文を提出し、審査及び試験に合格すること。

24. 学位論文と学位

(1) 博士前期課程 (CSV 経営研究プログラム) の学位授与

修士 (グローバルビジネス) :

CSV 経営研究プログラムの修了必要単位数を修得した場合、修士 (グローバルビジネス) の学位を授与する。

(2) CSV 経営研究プログラムの学位論文申請手続

- ① 学生は、入学年度9月の指定期日までに「課題研究論文提出申請書」を教務担当へ報告する。
- ② 論文提出予定年度1月下旬の指定期日のまでに、以下のとおり教務担当へ提出すること。
 - ・ 課題研究論文 (原則日本語で執筆されたもので 20,000 字以上。) PDF データ、簡易製本 3部
 - 簡易製本には巻末に署名・押印した「巻末自署用紙」を添付すること。
 - ・ 論文要旨 1部 (2000 字程度。A4 で1~2枚程度にまとめる)
 - ・ 学位授与申請書 1部

なお、詳細について「修士学位論文審査実施要項 課題研究論文」等を確認すること。

(3) 博士前期課程の学位授与申請資格・学位審査基準

(学位授与申請資格)

学位授与を申請する年度に修了に必要な単位を修得見込で、所定の期日までに修士論文を提出できる者

(学位審査基準)

修士論文の審査について、審査委員会は1月の研究科教授会で選出された3名の経営学研究科に所属する教授 (教授会において特に認めるときは准教授または講師を1名に限りあてることができる) で構成され (うち1名は主査)、ただちに発足する。ただし、公正かつ公平な審査を行うため、主査は研究指導教員以外の教員が務めることとする。研究科教授会が必要と認める場合には、経営学研究科に所属する教員に限らず、本学の他研究科、国内の他大学院・研究所等の教員を審査委員に加えることができる。

修士学位論文の審査にあたっては次に掲げる各項目を評価基準として考慮する。

- 一、学術上の創意工夫
- 二、問題意識の明確さ
- 三、課題設定の適切さ
- 四、着眼点の斬新さと独創性
- 五、資料の取り扱いの適切さ

- 六、先行研究の取り扱いの適切さ
- 七、論旨の明確性と一貫性
- 八、表現・表記法の適切性
- 九、構成の体系性

審査委員会は上記の評価基準にもとづき審査を行う。学位論文審査に合格するためには、さらに学位論文につき審査委員会のおこなう口頭試験にも合格しなければならない。

審査委員会は研究科教授会に対して、責任を持って審査結果を報告しなければならない。

(4) CSV 経営研究プログラムの学位授与申請資格・学位審査基準 (学位授与申請資格)

学位授与を申請する年度に修了に必要な単位を修得見込で、所定の期日までに修士論文又は課題研究論文を提出できる者

(学位審査基準)

課題研究論文の審査について、審査委員会は1月の研究科教授会で選出された3名の経営学研究科に所属する教授（教授会において特に認めるときは准教授または講師を1名に限りあてることができる）で構成され（うち1名は主査）、ただちに発足する。ただし、公正かつ公平な審査を行うため、主査は研究指導教員以外の教員が務めることとする。研究科教授会が必要と認める場合には、経営学研究科に所属する教員に限らず、本学の他研究科、国内の他大学院・研究所等の教員を審査委員に加えることができる。審査委員会は上記の評価基準にもとづき審査を行う。学位論文審査に合格するためには、審査委員会のおこなう口頭試験にも合格しなければならない。

審査委員会は研究科教授会に対して、責任を持って審査結果を報告しなければならない。

25. 専門科目履修課程

博士前期課程（CSV 経営研究プログラム）の専門科目の授業科目表は次のとおりです。

このほか、1年次の9月下旬の指定期日までに「課題研究論文提出申請書」を提出し、修了予定年度の前期に「課題研究論文」の履修登録が必要です。

CSV 経営研究プログラムの分野専門科目及び分野専門演習科目は、CSV 経営研究プログラムの所属学生のみ履修できます。

博士前期課程（CSV 経営研究プログラム）の授業科目表

授業科目の名称		配当年次	単位数	
			必修	選択
共通科目	CSV 定量的方法論研究	2		2
	CSV 定性的方法論研究	2		2
分野専門科目	(CSV 経営研究)			
	CSV 経営概論研究	1		2
	(アカデミック・リテラシー)			
	ロジカル・シンキング論研究	1		2
	アカデミック・リーディング論研究	1		2
	アカデミック・ライティング論研究	1		2
	(マネジメント・リテラシー)			
	エフェクチュエーション論研究	1		2
	経営意思決定論研究	1		2
	コーポレート・ガバナンス論研究	2		2
分野専門 演習科目	(CSV 経営研究)			
	プロジェクト研究演習 I A	1		4
	プロジェクト研究演習 I B	1		4
	プロジェクト研究演習 II A	2		4
	プロジェクト研究演習 II B	2		4
自由科目	CSV 経営研究特講 A			2
	CSV 経営研究特講 B			2

26. 大学院共通教育科目履修課程

大学院共通教育科目は、次の科目を履修しなければなりません。

科目名：研究公正 A

単位数：1（必修）

配当年次：1

27. 生成 AI の利活用に関する学生向けガイドライン

本学では、学業や研究において生成 AI を有効かつ安全に活用できるよう、ガイドラインを作成しました。ガイドラインの内容をよく確認の上、適切な場面で責任を持って活用してください。

【都市経営専攻】

II. 履修要項

1. 専攻・分野等の名称、修了時の学位、入学定員

専攻・分野	学位	定員
都市経営専攻 ・研究分野 都市政策・地域経済 医療・福祉 都市行政 都市ビジネス	修士（都市経営） (Master of Urban Management)	56

専攻・領域	学位	定員
都市経営専攻 ・研究領域 都市政策・地域経済 医療・福祉 都市行政 都市ビジネス	博士（都市経営） (Doctor of Urban Management)	5

2. 学年・学期・授業期間等

学 年：4月1日～翌年3月31日

学 期：前期：4月1日～9月23日

後期：9月24日～翌年3月31日

詳しい授業期間および試験期間等は、各年度当初に定められる「都市経営専攻学事日程」によります。学事日程は、毎年度、本学 Web サイト（ホーム＞教育・学生生活＞授業・履修＞学事日程・授業関係）などで確認してください。ただし、担当教員が必要と認めたときは、その他の期間に授業や試験が行われることがあります。

3. 授業時間

梅田サテライト

時限	時間
1 時限	9 : 30～10 : 20
2 時限	10 : 30～11 : 20
3 時限	11 : 30～12 : 20
4 時限	13 : 30～14 : 20

5 時限	14 : 30～15 : 20
6 時限	15 : 30～16 : 20
7 時限	16 : 30～17 : 20
8 時限	17 : 30～18 : 20
9 時限	18 : 30～19 : 20
10 時限	19 : 30～20 : 20
11 時限	20 : 30～21 : 20

4. 授業科目の種類

全研究科を対象とする「大学院共通教育科目」があります。

大学院共通教育科目では、全ての大学院生に対して、研究に関する倫理的基盤を培うことを目的に、博士前期課程では「研究公正 A」が、博士後期課程では「研究公正 B」が開設されています。それら科目は各研究科・専攻の教育方針に基づき原則として必修科目です。その他にも、社会や科学技術の変化の本質を見抜く洞察力、社会的課題に積極的にコミットする姿勢の涵養を目指す科目が開設されています。

また、経営学研究科では、「専門科目」が開設されています。それら科目の設定単位数については、大学院設置基準に示されている時間の範囲内で定めます。また、講義、演習、実験、実習または実技のうち2以上の方法の併用により行う場合については、その組み合わせと割合に応じて、先に設定した時間に基づき単位数を定めます。

○科目区分および開設部局

科目区分	開設部局
大学院共通教育科目	国際基幹教育機構
専門科目	経営学研究科

5. 授業科目の単位、単位制

授業科目の単位においては、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ています。単位の計算方法は、授業の方法（講義・演習）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決定します。おおむね15時間から45時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位として単位数を計算します。

※都市経営専攻においては、1単位の修得における「1時間」を50分とみなします。

学修時間数	単位数
授業時間 15 時間（毎週 1 時間 15 週） 事前事後学修 30 時間（毎週 2 時間 15 週）	1 単位

6. 履修課程と履修上の注意

(1) 大学院共通教育科目

全研究科の学生が履修可能な科目として、大学院共通教育科目が開講されています。

大学院共通教育科目は、複雑かつ多様な課題が日々新たに出現する現代社会に対応できる能力の修得を目的としています。科目名や単位数、必修・選択・自由の区分、配当年次等については、「国際基幹教育機構開設科目要覧（大学院生用）」および本要覧に記載されています。

（２）専門科目

専門科目においては、各研究科の専門科目に加えて、研究科等によっては共通科目を置き、それぞれの学問分野で共通に求められる知識や思考法等の知的な技法の修得等を目指します。

都市経営専攻の専門科目は、「基礎科目」「中核科目」「関連科目」「研究演習科目」に区分されます（博士前期課程のみ）。専門科目の科目名、単位数、配当年次および必修・選択・自由の区分は、授業科目表を参照してください。

（３）必修、選択および自由科目の区分

科目は必修、選択、自由科目の種類に区別され、経営学研究科の定める要件を満たして履修する必要があります。

- ・ 「必修科目」…専攻等の教育目的を達成するため、修了要件として修得を必要としている科目。授業科目表には記載していませんが、次の科目の履修登録をしなければなりません。

大学院共通教育科目 博士前期課程：研究公正 A

博士後期課程：研究公正 B

論文科目 博士前期課程：修了論文

博士後期課程：博士論文

- ・ 「選択科目」…学生の履修目的に応じて選択し、修得単位を修了要件に算入する科目。（選択必修科目を含む。）
- ・ 「自由科目」…履修できるが修了要件に算入しない科目。

（４）遠隔授業について

一部授業は、授業支援システム(Moodle)等によりオンラインで行うことがあります。

（５）集中講義について

週1回の授業ではなく、短期間で授業を行う集中講義を開講することがあります。集中講義の開講日については学生ポータル（UNIPA）により事前に周知します。集中講義の履修登録については、それぞれ前期・後期の履修登録期間中に登録してください。履修登録期間の時点で希望する集中講義の開講日が未定の場合でも、履修希望者は必ず登録してください。

（６）履修に関する相談について

①オフィスアワー

各授業担当教員は、オフィスアワーを設定しています。これは、指定された曜日・時間には、事前に予約なしでも学生が授業担当教員を訪問し、履修に関することや授業中の疑問などを解決するための相談ができる時間のことです。大いに活用してください。（オフィスアワーは、シラバスを参照してください。）

②相談窓口について

履修にあたっては、授業科目の内容説明（「国際基幹教育機構開設科目要覧（大学院生用）」やシラバス）を参考にし、経営学研究科要覧を十分に参照するとともに、履修や進路に関し相談等がある場合は、経営学研究科教務担当または指導教員等に相談してください。

（7）他の研究科等の授業科目の履修

研究科において必要と認める場合は、当該研究科の他の専攻の授業科目または他の研究科の授業科目を履修することができますが、修得した単位を修了要件に含めることはできません。

さらに、研究科において必要と認める場合は、博士前期課程の学生が学士課程の授業科目を、博士後期課程の学生が学士課程または博士前期課程・修士課程の授業科目を履修することができます。なお、この場合も、修得した単位を修了要件に含めることはできません。

また、履修できる他研究科の科目については大学 Web サイト（ホーム＞教育・学生生活＞授業・履修＞要覧）に掲載されている「他研究科生が履修可能な科目一覧」を確認したうえで、履修登録を希望する場合は、履修登録期間中に各研究科教務担当まで申し出てください。

（8）科目名称について

科目名称の末尾に数字あるいは英字等の表現がある場合は、以下のルールを表しています。

- ・ 「〇〇論 1、2～」

科目内容に順序性がある科目群について使用します。ただし、必ずしも 1 の履修が 2 の履修の前提条件になっているとは限りません。

- ・ 「〇〇論 A、B～」

科目内容に順序性がない科目群について使用します。

7. 科目ナンバリング

科目ナンバリングは、教育課程の体系性を示すために、科目に記号と番号を組みあわせて付与することによって、科目の学問分野、カリキュラム内での位置づけを示す仕組みです。本学では、科目の属性に応じて、アルファベットと数字を組み合わせた 13 桁で構成された番号を、下記のとおり①開設部局・②学問分野・③科目レベル・④科目区分・⑤連番・⑥使用言語・⑦授業形態として各科目に付番しています。詳細は本学 Web

サイトをご覧ください。各授業科目の科目ナンバリングは、シラバスをご確認ください。詳細は本学大学 Web サイト（ホーム＞ 教育・学生生活＞授業・履修＞シラバス・履修案内）をご覧ください。

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
A	A	A	A	A	A	0	0	0	0	0	-	J	1
①			②			③	④	⑤			⑥ ⑦		

8. 履修登録

(1) 履修登録

① 学生ポータル (UNIPA) による履修登録

科目を履修するにあたっては、各学期はじめの定める期日まで（4月上旬・9月中旬）に学生ポータル (UNIPA) より履修登録をする必要があります。

履修を考えている科目は全て履修登録期間に登録してください。

② 登録上の諸注意

- ・ 標準履修課程表にある標準履修配当年次などによく注意して登録してください。試験で不合格となった科目の再履修は原則として次年度以降となりますが、一部の前期開講科目については、同一年度の後期に再履修できる場合があります。
- ・ 配当年次に満たない年次の学生は、その科目を履修することはできませんが、配当年次を越える年次の学生は履修が可能です。同一曜日に複数キャンパスで授業を履修する場合、キャンパス間移動の時間が確保できないと判断される場合は履修エラーとなりますので注意してください。
- ・ 同一曜日時限に、2科目以上を重複して履修登録することはできません。
- ・ 既に単位を修得した科目を再び履修することはできません。
- ・ 修了予定者が集中講義・単位互換科目等を履修する場合、開講日により修了判定の際の単位に含むことができない場合があるので、履修登録時に教務担当窓口にご相談してください。

③ 履修登録の確認

履修登録の締め切り後の履修登録確認日に、学生ポータル (UNIPA) の「学生時間割表」画面上にて履修登録内容の確認が可能になります。履修登録確認日に登録内容を点検し、希望どおり正しく登録されているか確認してください。特に、エラーが出ている科目については、履修登録修正期間内に修正してください。

※履修登録について、詳しくは「履修登録の手引」を参照してください。

(2) シラバス

シラバスには、各研究科のカリキュラムにおける科目の位置付けや授業の方法、授業

概要、到達目標、授業計画、成績評価の方法等が記載されています。履修登録にあたっては、授業時間割やシラバス等を確認し、自身の学習計画を立ててください。

9. 成績評価・試験

(1) 成績評価方法・単位の修得

履修科目の成績は、シラバスで授業科目ごとに示されている方法で各授業担当教員によって評価され、合格した科目に単位が与えられます。成績の評語については「10. 成績評語と GPA 制度」で記載します。成績は学生ポータル (UNIPA) で確認することができます (定められた期間を除く)。

(2) 定期試験

単位の認定は、試験、レポート、平常の成績等によって行われます。

試験の時間割やレポートの締切等は、授業時間ないし学生ポータル (UNIPA) 等を確認してください。

(3) 追試験・再試験

試験を欠席した理由が以下の項目に該当する場合には、科目の開設部局 (各研究科または国際基幹教育機構) によっては追試験を行うことがあります。

- ① 学生が病気または負傷した場合
- ② 学生の親族が死亡した場合 (2 親等以内の親族または同居の親族に限る。)
- ③ 公共交通機関の遅延による場合
- ④ 学生が国家試験等を受験する場合
- ⑤ 学生が裁判員裁判へ参加する場合
- ⑥ その他やむを得ないものと認められた場合

追試験の受験を希望する者は、所定の期間内に信憑書類を添えて各科目の開設部局に願い出る必要があります。追試験の実施有無や受験方法等については科目の開設部局に問い合わせてください。

また、定期試験で不合格になった科目の再試験は一切実施しません。

10. 成績評語と GPA 制度

履修科目の成績は、下表の定められた基準にもとづき評価され、発表は評語により行います。各評語の評価基準などは大学 Web サイト (ホーム>教育・学生生活>授業・履修>シラバス・履修案内) を確認してください。履修登録した各科目の成績に GP (Grade Point) を割り当てて、その平均を取ったものを GPA (Grade Point Average) といいます。学修の達成度を客観的に評価するための指標として学期ごとに算出され、修了するために必要な単位をただ修得するのではなく、学生が主体的にかつ充実した学習効果をあげることを目的としています。GPA は学期ごとに算出されます。

GPA の算出方法は大学 Web サイト（ホーム＞教育・学生生活＞授業・履修＞シラバス・履修案内）から確認してください。

GPA の対象となる科目は、原則として、履修登録した全ての科目です。ただし、修了の所要単位に算入されない科目、評語「N（認定）」の「単位認定された科目」、評語「P（合格）」の「成績評価基準にもとづく評価をしない科目で合格となった科目」は GPA から除かれます。また、成績証明書には、発行した時点での通算 GPA が記載されます。

なお、履修登録の締め切り以降は、原則として変更はできません。ただし、以下に示す条件により履修を続けることが困難な場合、特別に履修中止を認める場合があります。

- ① 実際の授業の内容が公開されている『シラバス』と本質的に異なっている場合
- ② 授業についていけるだけの知識不足が発覚した場合

手続きの時期や方法など詳細については「履修登録の手引」を確認してください。

1 1. 既修得単位の認定（再入学の場合を除く）

本学大学院に入学する前に大学院（外国の大学院を含む）において科目を履修し、修得した単位については、研究科の履修課程に照らして有益と認められる場合に限り、合計 15 単位を超えない範囲で本学において修得したものとして認定されることがあります。ただし、修了要件には算入しません。

該当者は、入学前までに経営学研究科教務担当へ申し出てください。

なお、他大学との単位互換・単位認定制度により修得した単位数と合わせて 20 単位を超えることはできません。

1 2. 長期履修制度の利用について

長期履修制度とは、職業を有している等の事情により、標準修業年限での教育課程の履修が困難な学生を対象として、標準修業年限を超えて計画的に履修し、教育課程を修了することにより、学位を取得することができる制度です。

都市経営専攻博士前期課程は、長期履修制度を採用していません。対象は博士後期課程に限ります。

長期履修を出願することができる者は、博士後期課程で次のいずれかに該当する者とします。

- ① 職業を有し、就業している者
- ② 育児、介護等の事情を有する者
- ③ その他、相当の理由があると当該課程の研究科長が認める者

事情が解消した場合には短縮を申し出ることもできます。

長期履修制度の詳細については、経営学研究科教務担当に確認してください。

1 3. 定期試験受験心得

- (1) 試験開始までに入室し、試験監督者の指示に従ってください。
- (2) あらかじめ履修登録した科目のみ、受験することができます。
- (3) 受験に際しては、必ず学生証（デジタル学生証は認められません（以下同様））を持参し、着席した机の上に置いてください。学生証を忘れた場合は、事前に所属研究科教務担当窓口等で仮受験票の交付を受けてください。これを怠った場合は、受験を許可しないことがあります。
- (4) 試験を開始して30分経過後の遅刻者は受験を許可されません。
- (5) 試験を開始して30分を経過しなければ退出は許されません。
- (6) 机には、持ち込みを許可されたもの（教科書、ノートなど）がある場合を除いて、学生証、筆記具以外を置いてはいけません。
- (7) 携帯電話などの電子機器は、特に許可された場合を除き、電源を切り、かばんの中に入れてください。また、音を発する物（たとえば時計のアラーム）などで、他人に迷惑をかけてはいけません。
- (8) 受験中、学生相互間の物品（筆記具を含む）の貸借は一切認められません。また、私語をしてはいけません。
- (9) 配付された答案用紙には、所定の箇所に、学籍番号、氏名などを必ず記入してください。
- (10) 答案用紙は試験監督者から配付されたものを使用し、書き損じた答案用紙も全て提出してください。配付されたものは、許可されたもの以外は持ち帰ってはいけません。
- (11) 試験監督者が不正行為を認めた場合には、受験の停止、退室などを命ずることがあり、受験者はこれに従わなければいけません。
- (12) 対面試験と同様に遠隔試験についても一切の不正行為を禁じます。
- (13) レポート試験について、次の行為に対して不正行為とみなします。
 - ① 他者のレポートの一部または全部を書き写す行為
 - ② 他者にレポート作成を依頼する行為
 - ③ 他者に依頼されて本人の代わりにレポートを作成する行為
 - ④ レポートのデータや資料等を捏造または改ざんする行為
 - ⑤ その他、上記の不正行為に準ずる行為
- (14) 試験（遠隔試験、レポート試験も含む）で不正行為を行った学生に対しては、原則としてその試験実施日が属する学期に履修中の科目の成績を全て無効とします。
- (15) 不正行為を行った学生は、学則に基づいた懲戒処分（訓告、停学、退学）の対象になる事もあります。
- (16) いかなる試験においても自己または他人のために不正行為をしてはいけません。

1 4. 成績評価についての異議申立

学生は、その学期の成績評価について、次のような場合に異議を申し立てることができます。

- (1) 成績の誤記入等、担当教員の誤りであると思われるもの
- (2) シラバス等により周知している成績評価の方法に照らして、評価結果等について疑義があるもの

異議申立を行う場合は、学生ポータル（UNIPA）に掲載する申立期間内に、各科目の開設部局（各研究科教務担当または森之宮学務室教務担当）へ申し出てください。

なお、これは成績評価に納得がいかない者が、問い合わせ、また異議申立を行う制度ではないので、注意してください。

15. 休講・欠席について

(1) 気象条件の悪化、交通機関の運休等による授業の休講および定期試験の延期措置について

取り扱いの詳細は、以下のリンクより大学 Web サイトを確認してください。（ホーム＞教育・学生生活＞気象条件の悪化、交通機関の運休等による授業の休講および定期試験の延期措置について）

(2) 授業欠席時の取扱いについて

授業を欠席する場合は、大学 Web サイト（ホーム＞教育・学生生活＞授業・履修＞学事日程・授業関係）を確認のうえ、所定の手続きを行ってください。欠席理由（病気、各種実習、介護等体験、クラブ活動、忌引等）の如何を問わず原則として「欠席届」を授業担当教員に提出してください。授業科目の成績評価等の配慮については、授業担当教員の裁量判断によります。「欠席届」は、学生ポータル（UNIPA）＞学生Navi＞「授業・履修」からダウンロードできます。

なお、以下の場合には特例として通常と対応が異なります。

- 学校感染症に指定されている感染症（季節性インフルエンザ・新型コロナウイルス感染症等）に罹患した場合
大学 Web サイト（ホーム＞教育・学生生活＞授業・履修＞学事日程・授業関係）を確認してください。
- 裁判員制度に伴う裁判に出席する場合
大学 Web サイト（ホーム＞教育・学生生活＞授業・履修＞学事日程・授業関係）を確認してください。

16. 他大学院との単位互換・単位認定制度

教育上有益であると認められたときには、他の大学院等における授業科目の履修、研究指導の一部を受けることおよび外国の大学院への留学を認められることがあります。その際に、他の大学院（外国の大学院を含む。）との協議等に基づき、本研究科会議の

承認を得て、当該大学院の科目を履修し単位を修得した場合は、15 単位まで修了に必要な単位として認められることがあります。

17. 前期終了時の修了

博士前期課程において在学期間が2年以上、博士後期課程においては在学期間が3年以上で、修了必要単位を修得した者は3月末だけでなく、前期終了時にも学位の授与を申請することができます。

学位を申請する者は、所定の期日までに学位授与申請書と学位論文等を提出する必要があります。詳細については、経営学研究科教務担当に問い合わせてください。

18. 年限短縮等

都市経営専攻では、年限を短縮することはできません。

19. 学籍について

(1) 休学

病気その他やむを得ない理由で引き続き2ヶ月以上修学できない場合は、「休学願」を提出することにより、休学が認められることがあります。ただし、休学はやむを得ない事由により復学を前提として行うものです。なお、「休学願」の提出は休学を開始する日の前日（前期からの休学の場合は3月31日、後期からの休学の場合は9月23日）までに行わなければなりません。「休学願」を提出までに指導教員に相談してください。また、休学を延長する場合も、上記と同様の手続きをおこなう必要があります。

休学期間は、通算して2年を超えることができません。休学期間は在学年数に算入しません。

(2) 復学

休学期間中にその事由が消滅した場合は、申し出て復学することができます。復学するためにはその学期の授業料を納入しなければなりません。

(3) 留学

留学を願い出る場合は、担当教員等による指導助言を受けた上で、留学を開始する日の前日までに「留学願」を提出しなければなりません。

(4) 退学

退学を希望する場合は、前期をもって退学する場合は前期末、後期をもって退学する場合は後期末までに「退学願」を提出しなければなりません。学期開始後に提出した場合は、その学期の授業料を納入しなければなりません。

(5) 除籍

指定された期日までに授業料を納入しなかった場合、あるいは在学年限内に所定の単位を修得できなかった場合で「退学願」の提出のないとき等は除籍となります。

(6) 再入学

退学または除籍された者が、再入学を願い出た場合は、教授会の選考を経て許可されることがあります。ただし、再入学の願い出は、退学または除籍の日から2年以内に限ります。

原則、休学、復学、退学は学期末の1か月前までに、担当教員等による指導助言を受けたうえで願い出るようにしてください。急な事情により願い出が必要となった場合は、すみやかに経営学研究科教務担当へご相談ください。

20. 修学上の配慮・支援について

疾病・障がいおよび社会的障壁を有する学生で個別具体的な修学上の配慮・支援を必要とする場合は、アクセシビリティセンターまたは各部局アクセシビリティ支援委員に申し出てください。

21. 転研究科・転専攻

経営学研究科では、転研究科・転専攻はできません。

22. 研究指導教員の決定と研究指導の方法

(1) 博士前期課程の研究指導教員の決定と研究指導の方法

1) 研究指導教員（1年次においては研究分野代表教員（以下、代表教員という。））の役割

- ① 研究指導教員（1年次においては代表教員）は、学生の希望する研究課題、研究指導教員の専門分野、指導環境などを考慮し、研究指導を行う教員です。
- ② 研究指導教員（1年次においては代表教員）は、研究指導に加え、学生の教育・研究に必要な授業科目について、シラバスと履修モデルを参考にして個々の学生の指導を行います。

2) 研究指導教員の決定プロセス

1年次後期終了時までには、研究指導教員、研究指導補助教員を決定することになります。学生は出願時に選択した研究分野の教員の中から希望する研究指導教員を選び、指定された期間に希望届を提出してください。

希望届の申請をもとに、研究科教授会において研究指導教員と研究指導補助教員を決定します。

3) 研究指導の方法

都市経営専攻における研究指導計画は、以下の①～④のとおりです。研究指導教員（1年次においては代表教員）は学生の研究指導を行うにあたり、この研究指導計画を明示

し、学生の1年間の研究計画についての打合せを学生と十分に行った上で、以下に沿って、研究指導を行うものとします。学生の研究指導計画の詳細は、学生の研究計画を確認した上で作成し、明示します。

下記の研究指導の方法は、あくまで一例であり、状況に応じて指導方法や内容、時期などは変更される場合があります。また、日程は3月修了の場合の例であり、9月修了などの場合は適宜時期を読み替えてください。

① 研究計画の立案等（1年次4月～9月）

- ・学生は、決定した研究課題に関して先行研究の整理、仮説の設定を行い、代表教員とともに研究計画を立案する。
- ・代表教員は、学生が研究計画を立案するに当たって、研究方法・文献検索方法・文献読解方法などを指導する。
- ・代表教員は、学生の履修登録に基づき、1年次の研究指導計画を記載し、学生に明示する。
- ・代表教員は、1年次の研究指導計画書を都市経営専攻会議を経て研究科教授会に提出し、報告を行う。

② 研究の遂行（1年次10月～2年次12月）

- ・学生は、研究計画に従って研究を遂行する。1年次では、主に研究方法の確立、予備実験、調査などを行う。1年次では、決定した研究方法にて研究課題に取り組み、データ収集・解析等を行い、研究結果をまとめる。
- ・研究指導教員（1年次においては代表教員）は、研究の進行を確認しつつ、実験・調査等の手技の指導やデータ解析の指導等を行い、研究結果をまとめさせる。
- ・研究指導教員は、必要に応じて、研究指導計画の見直しを行い、2年次の研究指導計画を学生に明示する。
- ・研究指導教員は、2年次の研究指導計画書を都市経営専攻会議を経て研究科教授会に提出し、報告を行う。
- ・研究指導教員（1年次においては代表教員）は研究の進捗状況について、適宜確認し、研究の進捗状況に応じた指導を行う。
- ・学生は研究指導教員や他の教員からの指導を受け、修士論文・課題研究論文をまとめる。
- ・特に研究指導教員は、修士論文・課題研究論文の構成や図表の作成、文献の整理・引用等、論文のまとめ方を指導する。
- ・学生は、論文提出年度11月の指定期日までに修士論文・課題研究論文のいずれかを選択し、「学位論文の題名」とともに経営学研究科教務担当へ報告する。
- ・学生の研究内容をもとに、都市経営専攻会議を経て研究科教授会は論文審査の主査副査を決定し論文審査委員会を組織する。

なお、論文審査委員会組織後に論文の種類を変更することは認められない。

③ 修士論文・課題研究論文の提出（2年次1月～1月）

- ・学生は修士論文・課題研究論文を1月の指定された期日までに提出する。
- ・論文審査委員会は、学位論文審査の終了後、論文審査結果を都市経営専攻会議を経て研究科教授会で報告する。
- ・研究指導教員は、学位論文審査委員会終了後、都市経営専攻会議を経て研究指導報告書を研究科教授会に提出し、報告を行う。

(2) 博士後期課程の研究指導教員の決定と研究指導の方法

1) 研究指導教員の役割

- ① 研究指導教員は、学生の希望する研究課題、研究指導教員の専門分野、指導環境などを考慮し、研究指導を行う教員です。
- ② 研究指導教員は、研究指導に加え、学生の教育・研究に必要な授業科目について、シラバスと履修モデルを参考にして個々の学生の指導を行います。
- ③ 研究指導教員は、学生の希望を勘案し、学生ごとに1名を決定します。
- ④ 研究助言教員（以下、助言教員という。）は、研究指導教員と協力して学生の研究に対し助言する教員です。
- ⑤ 研究指導教員は、学生の研究課題内容を考慮して助言教員2名を推薦します。

2) 研究指導教員の決定プロセス

研究指導教員については、1年次の4月末までに確定します。助言教員2名については、1年次の5月に都市経営専攻会議を経て研究科教授会で決定します。

3) 研究指導の方法

本研究科における研究指導計画は、以下の①～④のとおりです。研究指導教員は学生の研究指導を行うにあたり、この研究指導計画を明示し、学生の1年間の研究計画についての打合せを学生と十分に行った上で、以下に沿って、研究指導を行うものとします。学生の研究指導計画の詳細は、学生の研究計画を確認した上で作成し、明示します。

下記の研究指導の方法は、あくまで一例であり、状況に応じて指導方法や内容、時期などは変更される場合があります。また、日程は3月修了の場合の例であり、9月修了などの場合は適宜時期を読み替えてください。

① 研究計画の立案（1年次4月～9月）

- ・学生は、決定した研究課題に関して先行研究の整理、仮説の設定を行い、研究指導教員とともに研究計画を立案する。
- ・研究指導教員は、学生が研究計画を立案するに当たって、研究方法・文献検索方法・文献読解方法などを指導する。
- ・研究指導教員は、学生が記入し提出した研究指導計画書の研究計画に基づき、課程修了までの研究指導計画を1年ごとに記載し、学生と助言教員に明示する。
- ・研究指導教員は、研究指導計画書を1年ごとに都市経営専攻会議を経て研究科教授会に提出し、報告を行う。

② 研究の遂行（1年次10月～2年次3月）

- ・学生は、研究計画に従って研究を遂行する。

- ・研究指導教員は、研究の進行を確認しつつ指導等を行い、研究結果をまとめさせる。
- ・研究指導教員は必要に応じて、研究指導計画の見直しを行い、研究指導計画を学生と助言教員に明示する。
- ・研究指導教員は研究の進捗状況について、適宜確認し、研究の進捗状況に応じた指導を行う。
- ・学生は助言教員からも指導を受け、2年次3月に「博士論文構想発表会」を開く。

③ 博士論文の作成（3年次4月～11月）

- ・学生は研究指導教員、助言教員、他の教員からの指導を受け、3年次7月末日までに予備論文を提出し、予備論文審査会の審査を受ける。
- ・学生は博士論文を提出しようとする該当年度の10月に、論文提出申請を行う。
- ・論文提出申請を受けた研究指導教員は、学生の研究内容をもとに論文審査委員の候補を選定する。原則として、研究指導教員及び助言教員が論文審査委員となる。論文審査委員は、都市経営研究科専攻会議を経て研究科教授会で決定する。

④ 博士論文の提出（3年次11月）

- ・学生は博士論文を11月の指定された期日までに提出する。
- ・提出した論文内容を元に、都市経営専攻会議を経て研究科教授会は主査、副査を決定し論文審査委員会を組織する。
- ・論文審査委員会は、学位論文審査の終了後、都市経営専攻会議を経て論文審査結果の要旨、試験結果の要旨を研究科教授会に提出し、報告する。
- ・研究指導教員は、学位論文審査委員会終了後、研究指導報告書を研究科教授会に提出し、報告を行う。

23. 修了要件

(1) 修業年限について

課程を修了するためには、一定期間以上在学しなければなりません。課程を修了するために学生として在学しなければならない最短期間を修業年限といいます。また、学生として在学できる最長期間を在学年限といいます。

何らかの理由によって、休学した場合、その休学期間は在学年数には算入されませんので注意してください。

【博士前期課程】

修業年限は2年、在学年限は4年です。

【博士後期課程】

修業年限は3年、在学年限は6年です。ただし、長期履修制度の学生は認められた長期履修期間とします。

(2) 博士前期課程の修了要件

- ① 博士前期課程に2年以上在学すること
- ② 次の単位を修得すること
- I. 大学院共通教育科目
- | | |
|--------|-----------|
| 研究公正 A | 1 単位 (必修) |
|--------|-----------|
- II. 専門科目
- | | |
|------------------|-----------|
| (1) 基礎科目 | 3 単位 |
| (2) 中核科目 講義系科目 | 6 単位 |
| 演習系科目 | 6 単位 |
| (3) 関連科目 | 3 単位 |
| (4) 基礎・中核・関連科目から | 8 単位 |
| (5) 研究演習科目 | 4 単位 (必修) |
| 合計 | 31 単位以上 |
- ③ 修了論文を提出して審査および口述試験に合格すること

(3) 博士後期課程の修了要件

- ① 博士後期課程に3年以上在学すること
- ② 次の単位を修得すること
- I. 大学院共通教育科目
- | | |
|--------|-----------|
| 研究公正 B | 1 単位 (必修) |
|--------|-----------|
- II. 専門科目
- | | |
|--------------|------------|
| (1) 講義科目 | 2 単位 (必修) |
| (2) 演習科目 | 4 単位 (必修) |
| (3) 特殊研究演習科目 | 12 単位 (必修) |
| 合計 | 19 単位以上 |
- ③ 博士学位論文を提出して審査および口述試験に合格すること

(4) 単位修得退学 (博士後期課程)

標準修業年限を満了し、退学時に修了に必要な単位を修得済みである場合、所定の期日までに退学願を提出し、研究科教授会において認められた者は単位修得退学になります。

単位修得退学を希望する場合は、研究指導教員と経営学研究科教務担当へ相談してください。

なお、単位修得退学後1年以内に課程博士論文の提出及び最終審査を受けることを願ひ出る者が、退学手続き時に「単位修得退学に伴う学位授与申請資格認定願」を提出し、研究科教授会において認められ、単位修得退学後1年以内に博士学位論文の審査及び最終試験を受けて合格した場合、博士(都市経営)の学位が授与され、学位授

与日と同日に博士後期課程を修了したことになります。

2.4. 学位論文と学位

(1) 博士前期課程の学位

修士（都市経営）

(2) 博士後期課程の学位

博士（都市経営）

(3) 博士前期課程の学位論文申請手続

① 学生は、研究指導教員を通じて、論文提出予定年度 11 月の指定期日までに「学位論文の題名」を経営学研究科教務担当へ報告する。

② 論文提出予定年度 1 月の指定期日までに、以下のとおり経営学研究科教務担当へ提出すること。

・修了論文（以下の A、B いずれかを提出すること）

A) 修士論文（原則日本語で執筆されたもので 40,000 字以上）

B) 課題研究論文（原則日本語で執筆されたもので 20,000 字以上）

PDF データ、簡易製本 3 部

簡易製本には巻末に署名・押印した「巻末自署用紙」を添付すること。

・論文要旨 1 部（2000 字程度。A4 で 1～2 枚程度にまとめる）

・学位授与申請書 1 部

詳細については、別途定める。

(4) 博士後期課程の学位論文申請手続

1. 博士論文構想発表会

博士学位申請論文を作成するにあたり、博士論文構想発表会にて研究の経過報告や今後の構想について報告しなければならない。構想発表会の開催には、下記条件があるので、研究指導教員と相談すること。

条件：1 本の査読論文受理の目途が立っていること

2. 予備論文の提出

博士学位申請論文の提出に先がけ、予備論文を提出し、予備論文審査委員会の審査で可の判定を得なければならない。

<予備論文審査基準>

① 博士後期課程入学後に公表した査読論文 2 本以上が刊行済みもしくは投稿中であること。ただし、2 本以上の査読論文のうち 1 本分は、大学などの「紀要」掲載査読論文をこれにあてることができる。

② 期日までに学位論文の完成が可能であると見込まれること（具体的には、論文構想・目次の作成、手法の確定、調査の実施などが十分に行われていること）。

詳細については、別途定める。

3. 学位論文の提出

学生は、論文提出予定年度 11 月の指定期日までに、以下のとおり経営学研究科教務担当へ提出すること。

- ・学位授与申請書 1 部
- ・博士論文（原則日本語で執筆されたもの。） PDF データ、簡易製本 3 部
簡易製本には巻末に署名・押印した「巻末自署用紙」を添付すること。
- ・論文目録 1 部
- ・学位論文の要旨 1 部（4000 字以内。A4 で 1 ～2 枚程度にまとめる）
- ・査読論文抜き刷り 2 編以上
- ・大阪公立大学学術情報リポジトリへの博士学位論文登録申請書（様式 1） 1 部
- ・論文の要約を公表することの申立をする場合は学位論文全文に代えて要約を公表することの申立書（様式 1） 1 部

<申請条件>

博士後期課程入学後に公表した査読論文 2 編以上が刊行されていること（受理された状態を含む。採録・掲載された事を証明する書類の提出が必要）。

ただし、2 編以上の査読論文のうち 1 本分は、大学などの「紀要」掲載査読論文をこれにあてることができる。

なお、詳細については、別途定める。

(5) 博士前期課程の学位授与申請資格・学位審査基準

(学位授与申請資格)

学位授与を申請する年度に修了に必要な単位を修得見込で、所定の期日までに修了論文を提出できる者

(学位審査基準)

修了論文の審査について、審査委員会は都市経営専攻会議を経て研究科教授会で選出された 3 名の経営学研究科に所属する教授（教授会において特に認めるときは准教授を 1 名に限りあてることができる）で構成され（うち 1 名は主査）、ただちに発足する。ただし、公正かつ公平な審査を行うため、主査は研究指導教員以外の教員が務めることとする。研究科教授会が必要と認める場合には、経営学研究科に所属する教員に限らず、本学の他研究科、国内の他大学院・研究所等の教員を審査委員に加えることができる。

審査委員会は下記の評価基準にもとづき審査を行う。学位論文審査に合格するためには、さらに学位論文につき審査委員会のおこなう口頭試験にも合格しなければならない。

審査委員会は研究科教授会に対して、責任を持って審査結果を報告しなければならない。

<修了論文評価基準>

1) 修士論文

学術上の創意工夫、問題意識の明確さ、課題設定の適切さ、資料の取扱いの適切さ、先行研究の取扱いの適切さを見出すことができ、独創性、論旨の明確性、整合性、一貫性など論文としての水準を満たすこと。

2) 課題研究論文

学術上の創意工夫、問題意識の明確さ、課題設定の適切さ、資料の取扱いの適切さ、先行研究の把握の適切さを見出すことができ、現実的提案、独創性、戦略性、社会的アピール性などとともに、論旨の明確性、整合性、一貫性などの水準を満たすこと。

(6) 博士後期課程の学位授与申請資格・学位審査基準

(学位授与申請資格)

学位授与を申請する年度に修了に必要な単位を修得見込で、所定の期日までに博士論文を提出できる者

(学位審査基準)

博士論文の審査について、審査委員会は都市経営専攻会議を経て研究科教授会で選出された3名の経営学研究科に所属する教授（教授会において特に認めるときは准教授を1名に限りあてることができる）で構成され（うち1名は主査）、ただちに発足する。ただし、公正かつ公平な審査を行うため、主査は研究指導教員以外の教員が務めることとする。研究科教授会が必要と認める場合には、経営学研究科に所属する教員に限らず、本学の他研究科、国内の他大学院・研究所等の教員を審査委員に加えることができる。

審査委員会は下記の評価基準にもとづき、厳格に審査を行う。学位論文審査に合格するためには、さらに学位論文につき審査委員会のおこなう口頭試験にも合格しなければならない。

<博士論文評価基準>

1. 研究テーマが都市経営の各分野との関係で適切なものであり、学術的、実務的意義を有している。
 2. 独創性が十分認められる。
 3. 体系性が認められる。
 4. 理論的または実証的研究として、十分な新規的成果を含んでいる。
 5. 先行研究が適切に参照され、それらに対する研究の新規性の位置付けが明確である。口頭試験においては、提出された博士論文が上記基準を満たすものであるのかを確認する。
- 上記基準を満たすことを確認するための質疑応答により、評価する。

審査委員会の主催により審査期間中に公聴会が開かれなければならない。

公聴会の開催は公告周知のうえ、一般に公開する。公聴会の開催および運営にかかわる一切の事項は審査委員会が取り扱い、審査委員会の主査が公聴会の議長を務める。公聴会は、①学位論文申請者の研究発表、②審査委員による質疑応答、③研究科所属教員（審査委員以外）および一般参加者による質疑応答の要領で行われる。審査委員会は、学位論文を中心として、これに関連する科目について、筆答又は口頭により最終試験をおこなう。最終試験は論文審査の終了後 1 月以内に行う。

審査委員会は研究科教授会に対して、責任を持って審査結果を報告しなければならない。

25. 専門科目履修課程

(1) 博士前期課程

都市経営専攻では研究分野として、都市政策・地域経済、医療・福祉、都市行政、都市ビジネスの 4 研究分野を設けています。

博士前期課程の授業科目は、授業科目表（表 1）のとおりです。

1) 基礎科目

学問的背景の異なる学生が、専門の研究分野を修得するために基礎的知識を獲得する科目です。基礎的内容のほか、研究方法、データのまとめ方など研究報告に関わる知識の提供を目的に開講されます。

2) 中核科目

研究分野の人材養成目的に照らしてコアと位置づけられる科目で、講義系科目と「ワークショップ」「課題演習」等の演習系科目に二分されます。

① 講義系科目は中核となる深い専門知識を修得するための科目です。

② 演習系科目

a. ワークショップは設定された主題ごとに、その問題の第一人者を講師として講義と演習を組み合わせる科目です。連続した時限で開講される半期 3 単位の科目です。講師の講義、学生と講師との質疑応答、教員と学生との討論とまとめから構成されます

b. 課題演習は課題演習 1、課題演習 2、課題演習 3 の 3 科目からなり、それぞれ性格が異なりますので、講義概要で確認しておいてください。

3) 関連科目

より専門的内容の知識取得において修得が望ましいもの、中核科目の上にさらに深い研鑽を進めるために必要な専門的知識を得るための科目群です。

4) 研究演習科目

半期 2 単位の演習科目です。修了論文作成に関して個別に指導する科目で、研究演習 1 は 2 年次前期開講、研究演習 2 は 2 年次後期開講です。ただし、研究演習 1 と 2 は互いに読み替え可能です。

授業科目表（表1）

科目区分		授業科目の名称	配当年次	単位数		
				必修	選択	
専門科目	基礎科目	都市経営論	1		1	
		行政法制度概論	1		1	
		まちづくり概論	1		1	
		ミクロ経済論	1		1	
		経営学概論	1		1	
		マーケティング論	1		1	
		ファイナンス論	1		1	
		経営倫理	1		1	
	都市地域社会調査分析	1		1		
	中核科目	講義系科目	公共経営論	1		1
			都市再生論	1		1
			都市文化政策	1		1
			PPP/PFI 論	1		1
			非営利組織会計	1		1
			AI・アート・観光政策概論	1		1
			医療・福祉実践変革論 1	1		1
			医療・福祉実践変革論 2	1		1
			知識創造組織	1		1
			ライツ・ベース・アプローチ入門	1		1
			科学技術の倫理学	1		1
			地域福祉社会論	1		1
			地方行政学	1		1
			自治体法務	1		1
			都市法政策	1		1
			行政組織論	1		1
			都市財政論	1		1
			地域事業戦略論	1		1
			イノベーションマネジメント論	1		1
			ICT ビジネス論	1		1
		地域アントレプレナーシップ論	1		1	
		ビジネスモデル論	1		1	
		経営組織論	1		1	
		経営情報論	1		1	
情報経済論		1		1		
演習系科目	都市経営ワークショップ 1	1		3		
	都市経営ワークショップ 2	1		3		
	都市経営課題演習 1	1		2		

		都市経営課題演習 2	2		3	
		都市経営課題演習 3	2		3	
		経営倫理演習 1	1		1	
		経営倫理演習 2	2		1	
		データマイニング	1		3	
専門科目	関連科目	都市計画・環境デザイン論	1		1	
		アートプロジェクト論	1		1	
		都市産業・中小企業政策	1		1	
		不動産経済論	1		1	
		都市計量分析	1		1	
		文化施設経営論	1		1	
		イノベーション経営演習(リーダースhip)1	1		1	
		イノベーション経営演習(リーダースhip)2	2		1	
		イノベーション経営演習(リスクマネジメント)1	1		1	
		イノベーション経営演習(リスクマネジメント)2	2		1	
		ダイバーシティスタディーズ	2		1	
		職域健康増進	2		1	
		現代都市政治	1		1	
		地域交通論	1		1	
		比較都市政策論	1		1	
		公営企業論	1		1	
		社会政策論	1		1	
		行政評価論	1		1	
		e-マーケティング	1		1	
		中小企業経営分析	1		1	
	M&A 論	1		1		
	研究演習科目		都市経営研究演習 1	2	2	
			都市経営研究演習 2	2	2	

修了要件に関する単位の早見表 (合計 31 単位以上)

	科目群	対象科目	
選択科目 26 単位	基礎科目	3 単位	左記に加えて、 基礎科目、中核科目 関連科目の中から 8 単位
	中核科目	中核科目 講義系科目 6 単位 演習系科目 6 単位※	
	関連科目	関連科目 3 単位	
必修科目 5 単位	大学院 共通教育科目	研究公正A 1 単位	
	研究演習 科目	都市経営研究演習 1・2 4 単位	

※ ワークショップ、データマイニングは3時限連続で3単位、研究演習は2時限連続で2単位です。

(2) 博士後期課程

都市経営研究科では教員の研究領域として、都市政策・地域経済、医療・福祉、都市行政、都市ビジネス、の4領域を設けています。

本研究科が提供する博士後期課程科目は、次の3つの科目群から構成されています。

博士前後期課程の授業科目は、授業科目表（表2）のとおりです。

1) 講義科目

高度な特論を講じる特殊講義で専門知識を深めます。1年次の前期・後期に履修しなければなりません。

2) 演習科目

半期2単位の演習科目です。学生が、自らの研究課題について研究発表を行う科目です。

3) 特殊研究演習科目

通年で2単位の演習科目です。1から3は同一の研究指導教員の指導を受けることを原則とします。研究指導教員、助言教員の指示により履修してください。

授業科目表（表2）

科目区分	授業科目の名称	配当年次	単位数	
			必修	
専門科目	講義科目	都市経営特殊講義	1	2
	演習科目	都市経営演習	1	4
	特殊研究演習科目	都市経営特殊研究演習 1	1	4
		都市経営特殊研究演習 2	2	4
		都市経営特殊研究演習 3	3	4

修了要件に関する単位の早見表（合計 19 単位以上）

	科目群	対象科目
必修科目 19 単位	大学院共通教育科目	研究公正B 1 単位
	講義科目	都市経営特殊講義 2 単位
	演習科目	都市経営演習 4 単位
	特殊研究演習科目	都市経営特殊研究演習 (1・2・3) 12 単位

26. 大学院共通教育科目履修課程

大学院共通教育科目は、博士前期課程、博士後期課程のそれぞれで次の科目を履修しなければなりません。

(1) 博士前期課程

科目名：研究公正 A

単位数：1（必修）

配当年次：1

(2) 博士後期課程

科目名：研究公正 B

単位数：1（必修）

配当年次：1

27. 生成 AI の利活用に関する学生向けガイドライン

本学では、学業や研究において生成 AI を有効かつ安全に活用できるよう、ガイドラインを作成しました。ガイドラインの内容をよく確認の上、適切な場面で責任を持って活用してください。

Ⅲ. 大阪公立大学及び大阪公立大学工業高等専門学校¹の学術研究に係る行動規範

大阪公立大学及び大阪公立大学工業高等専門学校の学術研究に係る行動規範

令和3年12月8日制定

大阪公立大学及び大阪公立大学工業高等専門学校（以下「本学等」という。）は、本学等で行われる学術研究の信頼性及び公平性を確保することを目的として、本学等において研究活動を行うすべての者（以下「研究者」という。）及び本学等における研究活動の支援等に携わるすべての構成員（以下「構成員」という。）に対し、学術研究活動及び学術研究活動の支援等を遂行する上で求められる行動規範を日本学術会議「科学者の行動規範」（平成18年10月3日制定、平成25年1月25日改定）に準拠してここに定める。

なお、この行動規範に言う研究者とは、学生を含めて、本学等において研究活動に携わるすべての者を指す。

第1章 研究者の責務

（研究者の基本的責任）

- 1 研究者は、自らが生み出す専門知識や技術の質を担保する責任を有し、さらに自らの専門知識、技術、経験を活かして、人類の健康と福祉、社会の安全と安寧、そして地球環境の持続性に貢献するという責任を有する。

（研究者の姿勢）

- 2 研究者は、常に正直、誠実に判断、行動し、自らの専門知識・能力・技芸の維持向上に努め、研究活動によって生み出される知の正確さや正当性を科学的に示す最善の努力を払う。

（社会の中の研究者）

- 3 研究者は、学術研究の自律性が社会からの信頼と負託の上に成り立つことを自覚し、科学・技術と社会・自然環境の関係を広い視野から理解し、適切に行動する。

（社会的期待に応える研究）

- 4 研究者は、社会が抱く真理の解明や様々な課題の達成へ向けた期待に応える責務を有する。研究環境の整備や研究の実施に供される研究資金の使用にあたっては、そうした広く社会的な期待が存在することを常に自覚する。

（説明と公開）

- 5 研究者は、社会に対して、自らが携わる学術研究の意義と役割を公開して積極的に説明し、その研究が人間、社会、環境に及ぼし得る影響や起こし得る変化を評価し、その結果を中立性・客観性をもって公表すると共に、社会との建設的な対話を築くように努める。

（学術研究の利用の両義性）

- 6 研究者は、自らの学術研究の成果が、研究者自身の意図に反して、破壊的行為に悪用される可能性もあることを認識し、研究の実施並びに成果の公表及び説明にあたっては、社会に許容される適切な手段と方法を周到に計画して選択する。

（研究グループの代表者の責務）

- 7 研究グループの代表者は、以下の責務を有する。また、研究グループ内のすべての研究者に本規範を周知し、本規範を逸脱することなく公正な研究が遂行できるようにする。
 - ・ 研究実施や論文等の執筆・投稿の際の直接的に必要な確認
 - ・ グループ内での確認体制の構築
 - ・ グループ内における研究データの適切な取扱いと管理
 - ・ グループ内の研究者が各自の能力を充分発揮できるような研究環境の整備

第2章 公正な研究

(研究活動)

- 8 研究者は、自らの学術研究の立案・計画・申請・実施・報告などの過程において、本規範の趣旨に沿って誠実に行動する。研究者は、研究成果を論文などで公表することで、各自が果たした役割に応じて功績の認知を得るとともに責任を負わなければならない。研究・調査データの記録保存や厳正な取扱いを徹底し、ねつ造、改ざん、盗用などの不正行為を為さず、また、これに加担・隠ぺい等を行わない。さらに、研究の実施や論文等の執筆・投稿等にあたり研究者が本来果たすべき確認等を怠った場合は、故意性の有無にかかわらず、不正行為の責任を負うべきものと認定されうることを自覚する。

(研究環境の整備及び教育啓発の徹底)

- 9 研究者は、責任ある学術研究の実施と不正行為の防止を可能にする公正な環境の確立・維持も自らの重要な責務であることを自覚し、研究者コミュニティ及び自らの所属組織の研究環境の質的向上、ならびに不正行為抑止の教育啓発に積極的かつ継続的に取り組む。また、これを達成するために社会の理解と協力が得られるよう努める。

(研究対象などへの配慮)

- 10 研究者は、研究への協力者の人格、人権を尊重し、福利に配慮するとともに、個人情報管理には細心の注意を払う。また、動物などに対しては、真摯な態度でこれを扱う。

(他者との関係)

- 11 研究者は、他者の研究成果を適切に批判すると同時に、自らの研究に対する批判には謙虚に耳を傾け、誠実な態度で意見を交える。他者の知的成果などの業績を正當に評価し、名誉や知的財産権を尊重する。また、研究者コミュニティ、特に自らの専門領域における研究者相互の評価に積極的に参加する。

第3章 社会の中の学術研究

(社会との対話)

- 12 研究者は、社会と研究者コミュニティとのより良い相互理解のために、市民との対話と交流に積極的に参加する。また、社会の様々な課題の解決と福祉の実現を図るために、政策立案・決定者に対して政策形成に有効な科学的助言の提供に努める。その際、研究者の合意に基づく助言を目指し、意見の相違が存在するときはこれを解り易く説明する。

(科学的助言)

- 13 研究者は、公共の福祉に資することを目的として学術研究活動を行い、客観的で科学的な根拠に基づく公正な助言を行う。その際、研究者の発言が世論及び政策形成に対して与える影響の重大さと責任を自覚し、権威を濫用しない。また、科学的助言の質の確保に最大限努め、同時に科学的知見に係る不確実性及び見解の多様性について明確に説明する。

(政策立案・決定者に対する助言)

- 14 研究者は、政策立案・決定者に対して助言を行う際には、その知見が政策形成の過程において十分に尊重されるべきものであるが、政策決定の唯一の判断根拠ではないことを認識する。研究者コミュニティの助言とは異なる政策決定が為された場合、必要に応じて政策立案・決定者に社会への説明を要請する。

第4章 法令遵守等及び本学等の責務

(法令等の遵守)

- 15 研究者は、研究の実施、外部資金を含む研究費の使用等にあたっては、関係法令、関係省庁・学会の指針、本学等に適用される規程等を遵守する。

(差別の排除とハラスメントの防止)

- 16 研究者は、研究・教育・学会活動において、人種・民族、性的指向・性自認、社会的身分、門地、思想・信条、宗教、障害等によって個人を差別せず、科学的方法に基づき公平に対応して、個人の自由と人格を尊重する。

また、意図の有無にかかわらず、研究活動のなかでハラスメントが起り得ることを認識して、その防止に努める。

(利益相反)

17 研究者は、自らの研究、審査、評価、判断、科学的助言などにおいて、個人と組織、あるいは異なる組織間の利益の衝突に十分に注意を払い、公共性に配慮しつつ適切に対応する。

(環境・安全への配慮)

18 研究者は、研究実施上、環境・安全に対して有害となる可能性のあるもの（劇毒物、放射性同位元素、外来生物、遺伝子組換え生物等）を取り扱う場合には、関係法令、関係省庁・学会の指針、本学等に適用される規程等を遵守する。

(本学等の責務)

19 本学等は、以下の取り組みにより、研究の公正を確立・維持し不正を防止する管理・統括の責務を有する。

- ・ 研究倫理の確立
- ・ 研究者倫理の向上
- ・ 研究環境の整備
- ・ 研究におけるコンプライアンスの確立
- ・ 不正行為に対する適切な対応

(構成員の責務)

20 構成員は、研究者とともに本学等の研究活動の推進を担うという責任を自覚し、関係法令、本規範並びに本学等に適用される規程等を遵守し、本学等における研究活動の支援等を適切に行う責務を有する。また、研究の公正を実現し不正を防止するために必要な教育啓発に取り組む責務を有するとともに、ねつ造、改ざん、盗用などの不正行為に加担・隠ぺい等を行わない。

附則

1 この規範は、令和4年4月1日から施行する。

2 公立大学法人大阪定款附則第2項の規定に基づき、大阪府立大学及び大阪市立大学が存続する期間においては、この行動規範における「大阪公立大学」を「大阪公立大学、大阪府立大学及び大阪市立大学」と読み替える。

IV. 大阪公立大学経営学会について

経営学会は教員と学生が中心となって構成する全員加盟の研究団体です。教員と学生がさまざまな局面でふれあうことはたいへん意義のあることであり、経営学会は、教員と学生が研究を通じて交流する拠点となっています。

詳細は、下記 Web サイトよりご確認ください。

<https://www.omu.ac.jp/bus/research/sbr/>

【付録】

キャンパスマップ・教室等配置図マップ

キャンパスマップ

[キャンパス案内 | 大阪公立大学について | 大阪公立大学](#)

教室等配置図マップ

[学生 Navi > 授業・履修 > 09_キャンパスマップ](#)

※学内者限定※

学生 Navi 内にリンクします。

各キャンパスのフォルダに入り、建物名のファイルをクリックしてご覧ください。

大阪公立大学大学院 経営学研究科

教育推進課