

# 大学院 経済学研究科 履修要項

OSAKA UNIVERSITY OF  
ECONOMICS AND LAW  
GRADUATE SCHOOL OF ECONOMICS

2024

# 大化け しよつぜ。

未来を生き抜く学び。



## 大阪経済法科大学

# 大学院 経済学研究科

## 履修要項 2024



大阪経済法科大学

建学の理念・本大学院の教育目的 .....	8
-----------------------	---

1 建学の理念 .....	8
2 本大学院の教育目的 .....	8

## I 履修案内

1 学修にあたって .....	10
-----------------	----

1 学籍番号 .....	10
2 学生証について .....	10
3 修業年限・在学年数 .....	10
修業年限      在学年数	
4 教務課の案内 .....	11
5 事務室等からの通知や案内について .....	11
6 各種証明書の発行について .....	12
窓口での申し込み      郵送での申し込み	

2 授業科目区分と単位制 .....	13
--------------------	----

1 授業科目の区分 .....	13
2 単位制 .....	13
単位制      単位の考え方と根拠      講義科目および演習科目	

3 履修登録 .....	14
--------------	----

1 履修登録とは .....	14
2 履修登録の流れ .....	14
3 時間割と教室番号 .....	15
時間割      教室番号	
4 履修登録の諸条件 .....	15
① 配当年次以外での履修はできません      ② 同一科目の二重履修はできません	
③ 先修条件のある科目があります	

4 授 業 .....	16
-------------	----

1 授業時間 .....	16
2 教室変更 .....	16
3 遠隔授業 .....	16
遠隔授業の形式	

4 休講・臨時休講 .....	17
-----------------	----

休講      臨時休講

5 補 講 .....	17
-------------	----

6 欠席について .....	17
----------------	----

5 試 験 .....	18
-------------	----

1 試験の方法 .....	18
---------------	----

2 定期試験等の方法 .....	18
定期試験にかわるレポート	

3 追試験 .....	19
注意事項	

4 試験に関する注意事項 .....	20
受験の条件・心得	

5 試験関係の掲示 .....	21
-----------------	----

6 レポート .....	21
--------------	----

6 成 績 .....	22
-------------	----

1 評価基準 .....	22
--------------	----

2 成績評価 .....	22
--------------	----

3 成績発表 .....	22
--------------	----

4 成績質問 .....	22
--------------	----

7 修 了 .....	23
-------------	----

1 学 位 .....	23
-------------	----

2 経済学研究科経済学専攻（修士課程）の修了要件 .....	23
--------------------------------	----

3 経済学研究科経営学専攻（修士課程）の修了要件 .....	23
--------------------------------	----

4 修了時期 .....	23
3月修了      9月（前期末）修了	

5 修了見込証明書の発行基準 .....	24
----------------------	----

6 在学延長について .....	24
------------------	----

<b>8</b>	<b>学修・研究支援</b> .....	<b>25</b>
1	院生研究室など.....	25
2	図書館.....	25
3	自習室など教室以外の学修施設.....	26
	花岡キャンパス 八尾駅前キャンパス	
4	学生が利用できる情報環境.....	28
	花岡キャンパス 八尾駅前キャンパス	
<b>9</b>	<b>各種制度と手続きについて</b> .....	<b>29</b>
1	休学.....	29
	休学期間および休学中の学費 休学期間終了直前の手続きについて 引き続いて休学したい場合	
2	復学.....	29
3	除籍・復籍.....	30
	除籍日 復籍手続きについて	
4	退学.....	30
5	再入学.....	30
6	学費.....	31
<b>II 経済学研究科 経済学専攻 履修内容</b>		
<b>1</b>	<b>経済学研究科 経済学専攻について</b> .....	<b>34</b>
1	基本的事項.....	34
2	社会人学生への対応.....	34
3	科目等履修生及び聴講生への対応.....	34
<b>2</b>	<b>養成する人材像・修了後の進路について</b> .....	<b>35</b>
1	養成する人材像.....	35
2	修了後の進路について.....	36
	①就職・経営等 ②進学	

<b>3</b>	<b>学位授与の方針（DP）・修了要件・年限について</b> .....	<b>37</b>
1	学位授与の方針（DP）.....	37
2	修了要件.....	37
3	修業年限.....	37
<b>4</b>	<b>開設科目一覧表</b> .....	<b>38</b>
<b>5</b>	<b>教育課程の編成・実施の方針（CP）について</b> .....	<b>39</b>
1	研究基礎科目.....	39
2	専門科目.....	39
	①経済理論科目群 ②応用経済学科目群	
3	研究指導科目.....	41
<b>6</b>	<b>教育方法について</b> .....	<b>42</b>
1	講義・演習科目の教育方法.....	42
2	実践形式の採用（一部の講義・演習科目）.....	42
<b>7</b>	<b>履修指導と履修モデルについて</b> .....	<b>43</b>
1	履修指導について.....	43
2	履修モデル.....	43
	①「民間企業の戦略的業務担当者」履修モデル ②「民間シンクタンク、公共機関、NPO法人等の政策プランナー」履修モデル ③「企業の経営者」履修モデル	
<b>III 経済学研究科 経営学専攻 履修内容</b>		
<b>1</b>	<b>経済学研究科 経営学専攻について</b> .....	<b>46</b>
1	基本的事項.....	46
2	社会人学生への対応.....	46
3	科目等履修生及び聴講生への対応.....	46

<b>2</b>	<b>養成する人材像・修了後の進路について</b> .....	<b>47</b>
1	養成する人材像.....	47
2	修了後の進路について.....	48
	①就職・経営等      ②進学	
<b>3</b>	<b>学位授与の方針（DP）・修了要件・年限について</b> .....	<b>49</b>
1	学位授与の方針（DP）.....	49
2	修了要件.....	49
3	修業年限.....	49
<b>4</b>	<b>開設科目一覧表</b> .....	<b>50</b>
<b>5</b>	<b>教育課程の編成・実施の方針（CP）について</b> .....	<b>51</b>
1	研究基礎科目.....	51
2	専門科目.....	51
	①経営管理領域      ②経営情報領域      ③会計領域	
3	関連科目.....	53
4	研究指導科目.....	53
<b>6</b>	<b>教育方法について</b> .....	<b>54</b>
1	講義・演習科目の教育方法.....	54
2	実践形式の採用（一部の講義・演習科目）.....	54
<b>7</b>	<b>履修指導と履修モデルについて</b> .....	<b>55</b>
1	履修指導について.....	55
2	履修モデル.....	55
	①経営管理者養成モデル      ②経営情報専門家養成モデル      ③職業会計人養成モデル	

## IV 研究指導と 修士論文について

<b>1</b>	<b>研究指導と修士論文について</b> .....	<b>58</b>
1	研究指導について.....	58
2	研究の進め方について.....	58
	①1年次      ②2年次	
<b>3</b>	<b>修士論文の作成指導・発表・提出等について</b> .....	<b>58</b>
	①研究指導教員（主指導教員・副指導教員）について	
	②研究計画書の提出について	
	③中間発表会と審査の公開について	
	④修士論文の提出要件等について	
<b>4</b>	<b>学修・研究スケジュール（修士1年・2年）</b> .....	<b>62</b>
<b>2</b>	<b>学位論文に係る評価の基準</b> .....	<b>63</b>
1	学位論文が満たすべき水準.....	63
2	審査委員の体制.....	63
3	審査の方法.....	63
4	審査項目.....	63

## V 資料

大阪経済法科大学大学院学則.....	66
大阪経済法科大学大学院経済学研究科履修規程.....	71
大阪経済法科大学大学院学位規程.....	73
大阪経済法科大学大学院 長期履修学生規程.....	74

# 建学の理念・本大学院の教育目的

## 1 建学の理念

「経済と法律、二つの学問の修得による人格の形成」

「実学の精神を持った人材の育成」

「人権の伸長と国際平和への貢献」

建学の理念は、創立者金澤尚淑博士の信念に基づくものです。

金澤博士は、経済学と法学の両方を学び、その後、実業界に身を投じ、経済と経営に通暁するにつれ、法律に対する精確な認識が不可欠なことをあらためて確信しました。

金澤博士は、知識基盤社会の到来を予測して、学ぶ意欲を持ち、そのための努力を惜しまない者すべてに門戸が開かれた高等教育の実現に向けて尽力し、1971年1月27日、学校法人大阪経済法律学園を設立し、同年4月、大阪府八尾市に経済学部と法学部の2学部からなる大阪経済法科大学を開校しました。

本学園は、建学の理念を、「学校法人大阪経済法律学園寄附行為」前文に、次のように定めています。

創立者金澤尚淑博士は、「経済と法律が社会の両輪であり、この二つの学問を修めることによって無類の人格を形成することができる。」との信念に従い、万人に開かれた高等教育の実現を目指し、幾多の苦難を乗り越えて、一九七一年（昭和四十六年）に学校法人大阪経済法律学園を設立した。本学園は、創立者の建学の理念に基づき、広く知識を教授し、実践の中から真理を探究する実学の精神を持った人材の育成を行うとともに、教育研究を通じて人権の伸長と国際平和に貢献することを使命とする。

## 2 本大学院の教育目的

本大学院は建学の理念に基づき、大学院の目的について、「大阪経済法科大学大学院学則」第1条に次のように定めています。

大阪経済法科大学大学院（以下「本大学院」という。）は、教育基本法及び学校教育法に則り、建学の理念に基づき、学術の理論及び応用を教授研究し、知識基盤社会において高度の専門性が求められる職業を担うための深い学識及び卓越した能力を培うことをもって、社会の発展に寄与することを目的とする。

そして、本大学院修士課程の目的は、「広い視野に立って精深な学識を授け、専攻分野における研究能力又はこれに加えて高度の専門性が求められる職業を担うための卓越した能力を培うことを目的とする。」と定められています。

各専攻の目的は、以下のとおりです。

経済学研究科経済学専攻は、グローバル化・複雑化する経済現象の分析方法としての理論的、実証的及び歴史的アプローチを修得し、経済学に関する高度の専門知識を備え、現代社会が直面する経済的諸問題に対して解決の方策を提案できる高度の専門的職業人を養成することを目的とする。

経済学研究科経営学専攻は、グローバル化・情報化が進む現代企業経営の分析方法としての理論的、実証的及び歴史的アプローチを修得し、経営学に関する深い専門知識及び高度の実践的応用能力を備え、現代ビジネスの諸課題に対して解決の方策を提案できる高度の専門的職業人を養成することを目的とする。

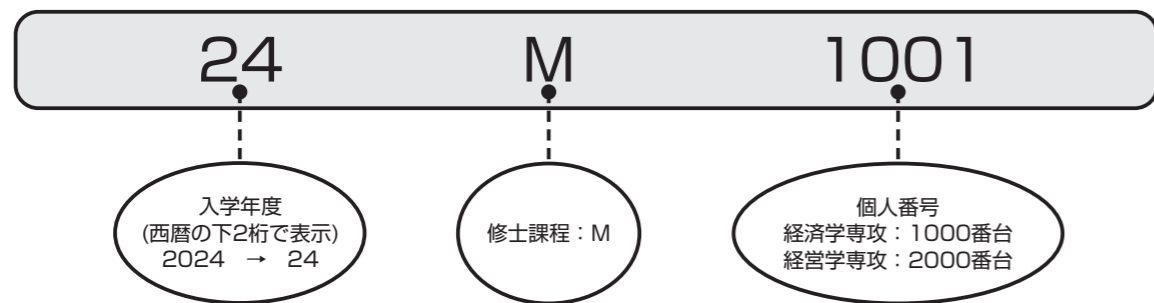
# I

## 履修案内

# 1 学修にあたって

## 1 学籍番号

本大学院に入学を許可された学生に学籍番号を付与します。この学籍番号は在籍中も修了後も変わりません。学籍番号は、履修登録、試験および各種証明書の申請など、すべての手続きで使用します。



## 2 学生証について

学生証は本学学生としての身分を証明する大切なものです。学内外を問わず常に携帯し、紛失や盗難などがないように管理してください。次の場合には学生証が必要です。

- ・授業に出席するとき
- ・通学定期券の購入および学割を受けるとき
- ・試験を受けるとき
- ・学内施設を利用するとき
- ・成績通知書を受け取るとき
- ・本学教職員から提示を求められたとき
- ・各種証明書の発行を受けるとき
- ・八尾駅前キャンパス専門演習室の入退室

※学生証を紛失した場合の再発行手続きは学生課・八尾駅前キャンパス1階事務室で行ってください。

※学位記、各種証明書の氏名は、学生証に印字された文字を使用します。

## 3 修業年限・在学年数

### 修業年限

修業年限とは、本大学院の教育課程を修了するために必要な在学期間をいいます（休学期間を除く）。修士課程は2年です。ただし、長期履修学生の場合の修業年限は3年または4年です。

### 在学年数

在学年数とは実際に大学院に通い、単位を修得できる状態の期間のことです。在学年数は4年を超えることはできません。再入学、復籍した学生の在学期間は次のとおりです。

対象	在学期間
再入学した人	離籍前の在学期間と通算して4年
復籍した人	離籍前の在学期間と通算して4年

※休学した学期、退学及び除籍となった学期は在学期間に算入することができません。ただし、学期末日が退学及び除籍日となる場合、その学期は在学期間に算入されます。

## 4 教務課の案内

教務課では、皆さんが、各自の学修計画を立てる場合や、この1年間の授業時間割を作成する際に、適切な指導・助言を行える体制をとっています。各学年の履修ガイダンスに出席し、その説明を聞けば、おおよそ理解できますが、教務課窓口でも体系的学修の方法から単位の数え方、履修に関する悩みやその他日常的な学修上の問題などについても、気軽に相談してください。ただし、個人情報に関しては、電話での相談・問い合わせには、一切応じることはできません。

### ●教務課の主な取扱い事務

部署	場所	主な事務の取扱い
教務課	<花岡キャンパス> C号館 1階	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学修・学生生活に関する相談、提出書類や申込書類の受付などの事務</li> <li>・履修・学習・授業・進路・資格取得・試験・成績、その他、日常生活に関わるさまざまな事柄の相談窓口</li> <li>・資格講座や特修講座（Sコース）に関する窓口</li> </ul>
	<八尾駅前キャンパス> 1階事務室	

### ●取扱い時間

- <花岡キャンパス> ○平日・9:00~17:00
- <八尾駅前キャンパス> ○平日・9:00~17:00
- ※夏季・冬季休業中の取扱い、その他変更がある場合は掲示等により案内します。

### ●連絡先

<花岡キャンパス>	教務課	TEL 072-920-7062……………成績や学修に関すること 特修講座(Sコース)や資格講座に関すること
	学生課	TEL 072-941-2679……………奨学金や課外活動に関すること
	国際教育交流センター	TEL 072-941-5597……………留学や留学生交流等に関すること
	入試課	TEL 072-943-7760……………大学の資料、入学試験のこと
	庶務課	TEL 072-941-1503……………式典や大学全体に関すること
	会計課	TEL 072-941-1502……………学費等に関すること
	情報科学センター 図書課	TEL 072-920-7061……………学内のPCやwebサービスに関すること TEL 072-920-7081……………図書館やデータベース等の利用に関すること
<八尾駅前キャンパス>	キャリアセンター 事務室	TEL 072-920-4713……………就職に関すること TEL 072-920-4711(代表)…学修や学生生活に関すること

## 5 事務室等からの通知や案内について

学生の皆さんへの連絡は、すべて「掲示板」または「UNIVERSAL PASSPORT」で行われますので、必ず確認してください。いったん掲示等で連絡した事項については、学生の皆さんに周知したものとして取り扱われますので注意してください。

### ●掲示板

C号館5階中央ホールの掲示板に掲示を行います。

### ●UNIVERSAL PASSPORT

UNIVERSAL PASSPORTは、学生一人ひとりに個別のページが用意されており、「スケジュール表」や「時間割」「シラバス」「お知らせ」「教室変更情報」「休講情報」などの便利機能が集約されています。

ホーム > 在学生クイックメニュー > UNIVERSAL PASSPORT (総合ポータルサイト)  
<https://unipa.keiho-u.ac.jp/uprx/>

# 1 学修にあたって

## 6 各種証明書の発行について

●次の証明書は証明書自動発行機（パピルスメイト）で即時に発行ができます。

	証明書の種類	担当部署	手数料	備考
在学学生	在学証明書	教務課	200円	窓口で証明書を申込み場合、手数料は1通300円です。
	成績証明書			
	修了見込証明書			
	健康診断証明書	学生課		

※パピルスメイト設置場所：花岡キャンパス 教務課、八尾駅前キャンパス・事務室前（1F）

### 窓口での申し込み

- ・本人による申し込み・受け取りが必要です。  
（在学学生は学生証、卒業生等は身分を証明できるものが申し込みの際、必要となります）
- ・受け取り時には、「証明書発行願控（領収書）」が必要です。
- ・証明書の種類により、発行日までの日数に違いがあります。最長で1週間後の発行となりますので、ゆとりをもって申し込みをしてください。

●次の証明書は花岡キャンパス・教務課窓口で申し込みが必要です。

	証明書の種類	手数料	発行
在学学生	単位修得見込証明書	300円	※証明書の種類により、発行までの日数に違いがあります。最長で1週間後の発行となりますのでゆとりをもって申し込みをしてください。（英文の証明書の発行の場合、申し込みの7日後に発行） また、在学学生の申し込みには学生証、卒業生の方の申し込みは、身分の証明できるものが必要となります。
	履修証明書		
	休学証明書		
	聴講生・科目等履修生証明書		
	成績証明書（英文）		
修了見込証明書（英文）	500円		
卒業生	修了証明書	300円	
	成績証明書		
	在籍期間証明書		
	退学証明書		
	除籍証明書		
	聴講生・科目等履修生証明書	500円	
	修了証明書（英文）		
	成績証明書（英文）		
	在籍期間証明書（英文）		

### 郵送での申し込み

必要な証明書の種類と枚数、返送先の住所・電話番号を記入したメモ、手数料（郵便定額小為替）、返信用切手、学生証コピーを同封し、花岡キャンパス宛へ郵送してください。その際、「教務課証明書係」と封筒に明記の上、申し込んでください。

- ①学生証のコピーがない場合は、申し込むことができません。
- ②証明書の種類・郵便事情等により、作成、返送まで日数がかかる場合がありますので、ゆとりをもって申し込むようにしてください。
- ③電話などでの申し込みはできません。

※修了見込証明書・健康診断証明書について  
「修了見込証明書」は、2年生の履修登録終了後の4月中旬以降に発行が可能となります。  
また、「健康診断証明書」は4月初旬に学内で行われる健康診断を受診していなければ発行できません。  
「健康診断証明書」についての発行可能時期等の詳細は学生課で確認してください。

# 2 授業科目区分と単位制

## 1 授業科目の区分

●本大学院の授業科目は以下のように構成されています。

- 研究基礎科目
- 専門科目
- 関連科目
- 研究指導科目

## 2 単位制

### 単位制

大学院では単位制が採用されており、授業科目ごとに単位が定められています。各授業科目を履修し、試験に合格することによって、その科目の単位を修得していくものです。

### 単位の考え方と根拠

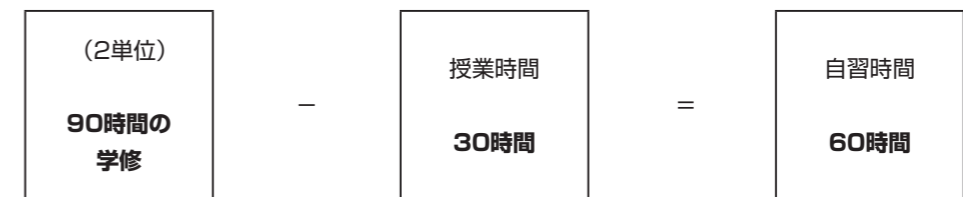
大学院の授業は、各科目の1回の授業時間（1時限）を2時間として計算し、1単位の授業科目は授業を中心とした、教室外の学修を含め、45時間の学修を必要とする内容をもって構成することが標準とされています。

**1単位=45時間の学修**

### 講義科目および演習科目

講義科目および演習科目は、15時間の授業時間をもって1単位と定められています。1回（2時間と計算）の授業を半年間で15回受講すると、30時間となります。

2単位を得るためには、90時間の学修が必要となるので、残り60時間の自習が必要となります。



※自習とは、教室外で行う予習や復習を示しています。



# 3 履修登録

## 1 履修登録とは

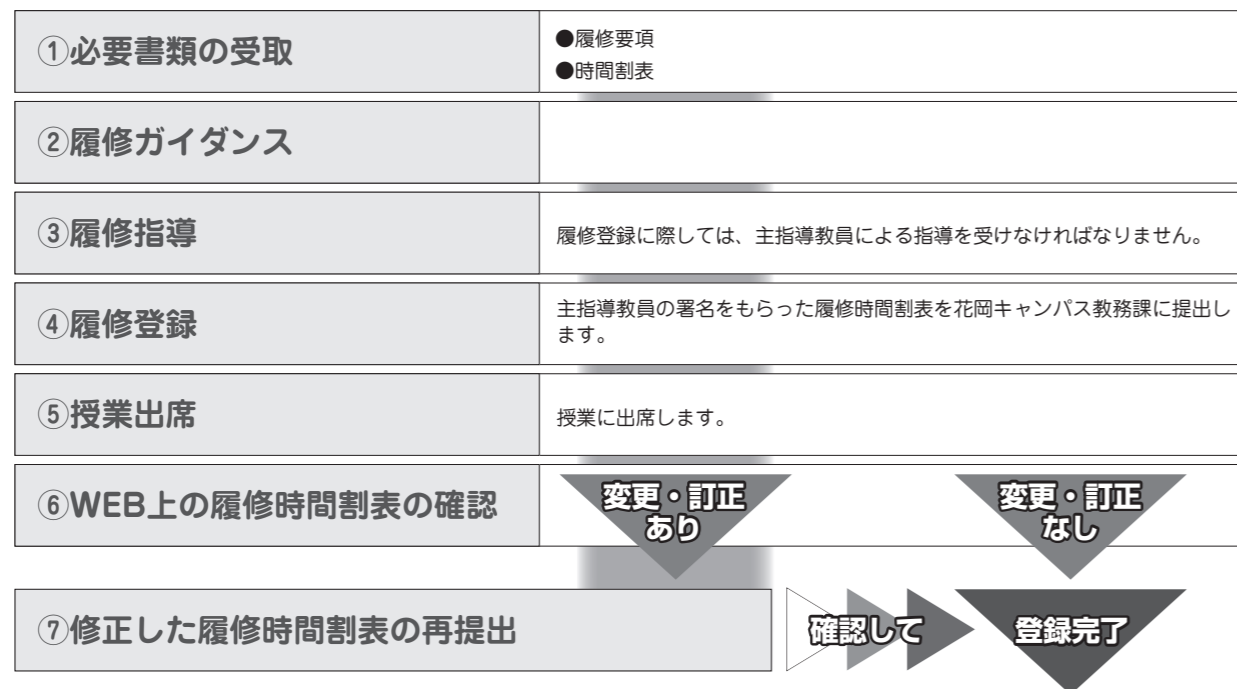
自らの2年間の学修計画に基づいて、受講したい科目を「授業時間割表」を作成して学期ごとに履修申告する手続を「履修登録」といいます。

履修登録していない科目を受講・受験しても単位は認定されません。履修登録にあたっては、以下の履修および履修登録に関する説明をよく理解して誤りのないようにしてください。

### ●履修登録するうえで必要となるもの

『履修要項』（本冊子）	卒業要件、開設科目一覧、コース制や履修モデル、その他キャリア形成支援プログラム、資格取得学修等が載っています。大切に保管してください。わからない点があれば、まず履修要項を見て確認するようにしてください。
『シラバス（授業要綱）』	当該年度の講義内容が記載されており、授業選択の際の参考としてください。本学ホームページで確認することができます。
『時間割表』	当該年度・学期に開講している授業の「時間割表」は、各自の時間割作成に際して必ず必要となるものです。
『掲示板・UNIVERSAL PASSPORT』	履修登録に関わる連絡事項等は、掲示板、または UNIVERSAL PASSPORT によって行います。いったん掲示等で連絡した連絡事項等については、学生の皆さんに周知したものと取り扱いますので注意してください。

## 2 履修登録の流れ



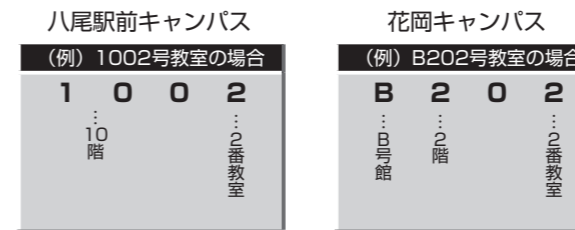
## 3 時間割と教室番号

### 時間割

授業時間割表は、履修ガイダンス時に、その他の資料と一緒に配付します。その後の時間割の変更、訂正については、UNIVERSAL PASSPORTでお知らせします。

### 教室番号

教室番号は、アルファベットと数字で表記されています。次のように、自分が受ける授業が何号館の何階のどの教室であるのかを確認しておいてください。教室の配置については、巻末の学内案内を見てください。



## 4 履修登録の諸条件

履修登録を行う際は、次の条件に注意してください。

### ① 配当年次以外での履修はできません

各授業科目ごとに配当年次（履修の対象となる学年）が定められています。この配当年次以外で履修することはできません。

### ② 同一科目の二重履修はできません

同じ科目を二つ以上履修することはできません。担当者や内容が異なっても同じ科目名である場合には二重履修となります。また、すでに単位を修得している科目を再度履修することはできません。

### ③ 先修条件のある科目があります

下記の科目には、次の先修条件があります。

ミクロ経済学特論Ⅱ、マクロ経済学特論Ⅱ、計量経済学特論Ⅱ、経営管理特論Ⅱ、経営情報特論Ⅱ、財務会計特論Ⅱ、研究指導Ⅱ

それぞれのⅠもしくはⅡの単位を修得（先修）していなければ履修できません。

# 4 授 業

## 1 授業時間

●授業時間は1時限90分として、次のように1日7時限に区切られています。

時 限	授 業 時 間
1時限	9:00~10:30
2時限	10:40~12:10
昼 休 み	
3時限	13:00~14:30
4時限	14:40~16:10
5時限	16:20~17:50
6時限	18:00~19:30
7時限	19:40~21:10

※夜間の6・7時限に行う授業については、別途お知らせします。

## 2 教室変更

各授業の教育方法などにより教室変更がされる場合があります（学外での授業を含む）。このような場合の教室変更については、担当教員の指示に従ってください。また、UNIVERSAL PASSPORTの教室変更情報ページでお知らせします。

## 3 遠隔授業

教室で実施する授業の他に、多様なメディアを利用して教室等以外の場所で受講する「遠隔授業」を実施します。

教室で実施する授業について、あらかじめシラバスに記載された一部の授業回を遠隔授業（オンデマンド型）として実施します。また、当初から遠隔授業で実施することが定められた授業科目を一部開講します。

なお、当初から遠隔授業で実施することが定められた授業については、学年により履修上限を定める場合があります。

### 遠隔授業の形式

オンデマンド型：授業の内容が収録された動画などを視聴して受講する形式です。主に「Learning Portal」を用いて実施され、意見・質問・コメントの機会も設けられています。

同時双方向型：リアルタイムかつ双方向で実施される授業を、教室等以外の場所で受講する形式です。「Teams」「Zoom」等のシステムを用いて実施されます。

## 4 休講・臨時休講

### 休講

やむをえず教員の都合によって授業が休みとなる「休講」の場合には、本学ホームページやUNIVERSAL PASSPORTの休講情報ページでお知らせします。

### 臨時休講

次の気象警報の発令、交通機関ストライキ時には臨時休講となります。その場合には、大学ホームページでもお知らせします。

#### <台風の場合>

台風の接近等で「大阪府下」のいずれかの地域（大阪市、北大阪、東部大阪、南河内、泉州の各地域の1カ所でも）に「特別警報」又は「暴風警報」が発令された場合（大雨警報は除く）1～3の基準により臨時休講とします。

1. 午前7時までに解除 … 平常通り授業
2. 午前10時までに解除 … 1・2時限目休講、3時限目以降平常どおり授業
3. 午前10時を過ぎてもなお発令中 … 全日休講

#### <交通ストライキの場合>

次のa、bのどちらかの場合に限り、1～3の基準により臨時休講とします。

- a. 「近鉄」がストにより運行停止
  - b. 「JR西日本」および「京阪、南海、阪急、阪神、大阪市営地下鉄（のうち1社でも）」の両方がストにより運行停止
1. 午前7時までに運行再開 … 平常通り授業
  2. 午前10時までに運行再開 … 1・2時限目休講、3時限目以降平常どおり授業
  3. 午前10時を過ぎてもなお運行停止中 … 全日休講

※大雪や地震、大規模な事故等により、交通機関が不通となった場合、「交通ストライキの場合」と同様の取り扱いとなります。定期試験期間中の取り扱いについては、その都度掲示します。

## 5 補 講

休講を行った授業については補講が行われます。補講はオンデマンドで行われる場合と、補講日に八尾駅前キャンパスで行われる場合があります。補講日は、授業期間中の第3土曜日を予定しています。変更があればその都度、花岡キャンパスA号館横、八尾駅前キャンパス2階学生プラザの掲示板およびUNIVERSAL PASSPORTでお知らせしますので、日時・教室等を確かめて授業に出席してください。

## 6 欠席について

やむを得ない事情により欠席をした場合は、研究指導教員または科目担当教員に（事前または事後に）事情を説明してください。

# 5 試験

履修科目の成績評価は、試験、レポート、報告内容などによって行われます。

各科目の試験等による成績評価で合格すれば、その科目の所定の単位が認定されます（大学院学則第15条）。なお、受験にあたっては、＜受験の条件・心得＞（P.20）を熟読してください。

## 1 試験の方法

●試験の方法は次のような種類があります。

試験の方法	説明	形式
定期試験	時期を定めて実施する試験。前期は7月下旬から、後期は2月上旬からを目安に行われます。	・筆記試験 ・レポート試験
追試験	病気、その他やむを得ない理由で、定期試験を受けることができなかった者に対して行う試験です。（P19参照）	
その他	授業中に行われるテスト、レポート提出など	・レポート課題 ・授業中試験、小テスト

成績評価方法については「シラバス（授業要綱）」の記載内容や担当教員の説明に注意してください。

## 2 定期試験等の方法

一定の期間と時間割を定めて定期試験が行われます。（前期定期試験・後期定期試験）

定期試験が実施される場合、その時間割については、試験開始約2週間前にC号館5階中央ホールの掲示板に掲示します。

### 定期試験にかわるレポート

定期試験を行わず、レポート提出によって成績評価を行う場合があります。この場合は、科目名、レポート課題の内容、提出期限と場所などを掲示により通知します（レポート提出は、あくまで定期試験のかわりとなるものですから、提出期限や条件は厳格に守ってください）。また、学期末に限らず、授業の期間中にレポート課題が課されることがあります。この場合は、担当教員の指示に従って提出してください。

なお、定期試験のかわりにレポート課題を課す科目の場合、追試験の対象とはなりませんので、注意してください。

## 3 追試験

追試験とは、病気その他やむを得ない理由によって定期試験を受けることができなかった者に対して行う試験のことです。前期末試験の追試験は8月中旬、後期末試験の追試験は2月中旬を目安に実施する予定です。

1. 定期試験欠席の事由が次のいずれかに該当する場合、追試験を受験できます。

- ① 病気、怪我等（医師の診断書を要する）
- ② 教職課程の教育実習及び介護等体験
- ③ 就職活動（筆記試験、面接試験、説明会参加等でキャリア支援課の証明書を要する）
- ④ 配偶者、1親等及び2親等の親族の死亡の場合7日以内、3親等は3日以内。  
（死亡を証明できるものを必要とする）
- ⑤ 自己の責めによらざる不慮の事故または災害（公的な証明書を要する）
- ⑥ 本学がやむを得ないと認めた場合

2. 追試験の受験希望者は、当該科目の試験終了後、所定の期日までに「追試験願」を花岡キャンパス・教務課、八尾駅前キャンパス・事務室に提出して、許可を得る必要があります。

（以上「追試験内規」等より）

### 注意事項

追試験はチャンスが2度あるという意味の制度ではありません。所定の理由により定期試験を受験できなかった者で、追試験期間中に受験が可能な場合に、願い出の対象となります。願い出後、許可されれば追試験の受験資格が与えられますが、追試験は、許可された者のためだけに特別に試験の機会を用意するので、自分の都合で受験しないということがないようにしてください。不明な場合は必ず教務課に連絡・相談してください。

# 5 試験

## 4 試験に関する注意事項

### 受験の条件・心得

定期試験の受験者は、受験上の条件・心得として、下記の試験内規の内容を遵守しなければなりません。

### 受験の条件・心得（「試験内規」より）

1. 受験できる科目は、当該年度に履修登録をしている科目に限ります。
2. 次の者は受験資格がありません。
  - ① 所定の学費を定められた期日までに納入していない者
  - ② 休学中及び停学中の者
3. 受験生は、試験に際し次の諸事項を遵守しなければなりません。
  - ① 指定された試験場で必ず受験しなければなりません。
  - ② 学生証を必ず携帯すること、万が一忘れた場合は、花岡キャンパス・教務課、八尾駅前キャンパス・事務室で「仮受験票」の発行を申請し、受け取った「仮受験票」を携行する必要があります。
  - ③ 学生証（仮受験票）は必ず机上の通路側の見やすい位置に置かなければなりません。
  - ④ 入室は試験開始後20分までです。
  - ⑤ 退室は試験開始後30分経過以後です。
  - ⑥ 受験中に、病気その他やむを得ない事情が発生したときは、挙手をして試験監督者に知らせ、その指示を受けてください。
  - ⑦ 試験場で物の貸し借りはできません。
  - ⑧ 以上のほか、試験場では、すべて試験監督者の指示に従わなければなりません。従わない場合は、退室を命じられることがあります。
4. 無記名の答案は無効です。
5. 次の不正行為をした者に対しては、当該科目の無効措置がとられます。悪質な場合には、当該定期試験のすべての受験科目の無効、氏名の公表、学則第35条による停学処分等の罰則が課せられることがあります。試験に際し、次の行為を不正行為とみなします。
  - ① 他の者に受験させ、他の者の代わりに受験すること。
  - ② 他の者の答案を見、他の者に見せたりすること。
  - ③ カンニングペーパーを使用し、またはこれを所持すること。
  - ④ 許可されていない教科書、ノート等を見ること。
  - ⑤ その他不正行為の事実が歴然とした行為。

## 5 試験関係の掲示

試験関係は院生研究室前の掲示板やUNIVERSAL PASSPORTに掲示します。

## 6 レポート

定期試験に関わらず授業期間中にレポート課題が課されることがあります。この場合は担当教員からの指示が事前にありますが、レポートの提出を課された場合には、テーマ・枚数・提出先・提出期限・様式等を確認し、指定されたとおり提出してください。

# 6 成績

## 1 評価基準

成績評価は、定期試験またはそれにかわるレポートの成績、出席状況、授業中に実施する小テスト、レポート提出等により行われます。また、科目や担当者により評価方法、評価基準が異なります。各科目の評価方法については「シラバス（授業要綱）」を参照してください。

## 2 成績評価

●成績評価は下記の通りです。

	評価		得点
	合格	秀	S
優		A	89~80点
良		B	79~70点
可		C	69~60点
不合格	不可	D	59点以下

成績発表時に交付する成績通知書には、可否に関係なく当該学期に履修したすべての評価が記載されますが、対外的に利用する証明書（就職活動等で企業に提出する「成績証明書」等）には合格した科目のみが記載され不合格となった科目は記載されません。

## 3 成績発表

合格した科目の単位は各学期末に認定されます。したがって学期途中で退学したり除籍となった場合、その学期で履修し試験に合格していても単位は認定されません。

成績発表は前期は9月中旬、後期は3月中旬（修了年次は2月中旬）に行います。詳細については掲示板、UNIVERSAL PASSPORT等で確認してください。

## 4 成績質問

成績評価の内容に質問がある場合は、各学期の成績発表後に設けられた「成績質問期間」に、所定の方法で授業科目担当者に質問することができます。なお、質問の理由が明確に記入されていない質問票や、受付期間を過ぎた場合は一切受け付けないので注意してください。また、成績質問期間については、キャンパス内掲示板及びUNIVERSAL PASSPORT等でお知らせします。

# 7 修了

## 1 学位

本大学院修士課程において、2年以上在学し、所定の授業科目について、30単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、修士論文の審査及び最終試験に合格し、修士課程を修了した学生には次の学位を授与します。（学位の授与に関し必要な事項は、学位規程等で定められています。）

経済学研究科	経済学専攻	修士（経済学）
	経営学専攻	修士（経営学）

## 2 経済学研究科経済学専攻（修士課程）の修了要件

●本大学院経済学研究科経済学専攻（修士課程）の修了要件は次のとおりです。

大学院に2年以上在学し、「ミクロ経済学特論Ⅰ」、「ミクロ経済学特論Ⅱ」、「マクロ経済学特論Ⅰ」、「マクロ経済学特論Ⅱ」、「計量経済学特論Ⅰ」、「計量経済学特論Ⅱ」、「研究指導Ⅰ」、「研究指導Ⅱ」の8科目20単位を含む30単位以上を修得し、かつ修士論文を提出し、その審査及び最終試験に合格すること。

研究指導教員が教育研究上必要と認める場合には、経営学専攻に開設されている科目を履修することができる。この場合、修得単位のうち合計4単位までを修了要件の単位に充当することができる。

## 3 経済学研究科経営学専攻（修士課程）の修了要件

●本大学院経済学研究科経営学専攻（修士課程）の修了要件は次のとおりです。

大学院に2年以上在学し、「経営管理特論Ⅰ」、「経営管理特論Ⅱ」の2科目4単位、専門科目の選択した領域から4科目8単位（「経営管理特論Ⅰ」、「経営管理特論Ⅱ」を除く）、「研究指導Ⅰ」、「研究指導Ⅱ」の2科目8単位を含む30単位以上を修得し、かつ修士論文を提出し、その審査及び最終試験に合格すること。

研究指導教員が教育研究上必要と認める場合には、経済学専攻に開設されている科目を履修することができる。この場合、修得単位のうち合計4単位までを修了要件の単位に充当することができる。

## 4 修了時期

### 3月修了

後期終了時点において修了要件を満たした場合、修士課程の修了を認定します。修了合格者発表は3月上旬に掲示板、UNIVERSAL PASSPORT等にて行います。個人情報保護の関係上、電話等による個別の問い合わせには一切応じることができません。

### 9月（前期末）修了

前期終了時点において修了要件を満たした場合、前期末の修士課程の修了を認定します。修了合格者発表は9月中旬に掲示板、UNIVERSAL PASSPORT等にて行ないます。個人情報保護の関係上、電話等による個別の問い合わせには一切応じることができません。

## 7 修了

### 5 修了見込証明書の発行基準

●修了見込証明書は、次に該当する場合に発行されます。

修了年度を含め在学（休学を除く）期間が2年以上となる者で、修得単位数と履修科目の単位を合算して、修了要件を満たす者。

【発行開始日】

前期：履修確認表交付日（4月中旬頃）

後期：履修確認表交付日（10月中旬頃）

※当該年度始めに前期・後期をあわせた年間の履修登録済みの者に限りますので、期日内に必ず履修登録をしてください。

### 6 在学延長について

本大学院が定めた修了単位数の不足や休学を行ったことによる修業年限不足など、修了要件未充足で2年間を超えて在学する場合は、在学延長となります。

学修の進め方は2年生と変わりませんが、研究指導などに注意してください。

## 8 学修・研究支援

### 1 院生研究室など

院生研究室 (C501)	C・D号館5階の大学院専用フロアには院生研究室があります。個人専用のブース席とパーソナルロッカーが50人分、共用のPCブースが10席設置されています。
資料・談話室 (D502)	大学院専用フロアの資料・談話室では、12席の談話席が設置されており、6段5連の書架に配架されている図書・資料が利用できます。また、教員・院生ともに、複合機を使った学修準備ができます。

### 2 図書館

本学図書館には、院生の研究に活用できる書籍を幅広く取り揃えています。図書館3階に大学院コーナーを設置しています。また、PCと図書館資料を同時に利用できる広いデスクスペースが設けられています。

## 8 学修・研究支援

### 3 自習室など教室以外の学修施設

#### 花岡キャンパス

##### ●図書館

●PCコーナー(2階)



1F

##### 学生用授業サービスコーナー

レポートやレジュメなど自身のデータを印刷することができます。

2F

##### 花岡commons (HANAOKA Commons)

グループワークエリア、プレゼンテーションルーム、PCコーナーなどがあります。花岡commonsでは、ノートパソコンを持ち込んでグループで話し合いもできます。

3F

開架図書と閲覧席が設置されているサイレントフロアです。

開館時間 月曜日～金曜日 8:30～19:00

開館時間は変更になる場合があります。

最新の開館時間は本学ホームページで確認してください。

●グループワークエリア(2階)



●プレゼンテーションルーム(2階)



##### ●E号館

●国際教育交流センター



1F

E号館1階には、国際教育交流センターがあります。学生の海外留学や留学生の受入などを担当している国際教育交流センターには、多くの留学生が集い、異文化交流の場にもなっています。

##### ●クロノス

クロノス2階は、ソファ席とWi-Fi環境を備えたカフェラウンジです。ノートPCを持ち込んでの自習に最適です。

3階は学生ホール・ガリオンです。学生だけの利用も可能なので、利用を希望する方は、学生課までお問い合わせください。

##### ●スチューデント・commons (A号館1階 A101)

教室群の中央にあるA号館の1階は、〈飲食可〉の大きなリラックス空間になっています。ホワイトボードや映写設備の利用を希望したり、イベントを行いたい学生は、学生課までお問い合わせください。

#### 八尾駅前キャンパス

##### ●図書館(11階・12階)

●図書館(12階)



大阪の街並みを一望できる最上部の図書館。中央吹き抜けの階段でつながった2つのフロアに、経済学・経営学・法学・国際学の専門書や雑誌が配架されています。11階には、PCが使えるコーナーも設置しています。

開館時間	月曜日～金曜日	8:45～22:00
	土曜日	9:00～17:00
	日曜日	12:00～17:00

開館時間は変更になる場合があります。

最新の開館時間は本学ホームページで確認してください。

##### ●Sコース学習コーナー(11階 図書館内)

隣の席と仕切られたブース席となっているので、集中した学修ができます。

##### ●公務就職支援室(10階)

公務員試験等の情報や相談などの支援室です。詳しくは、キャリアセンターまでお問い合わせください。

##### ●PC教室(5階 505)

デスクトップPCとプリンターが設置されています。授業のない時間帯は自由に利用できます。調べものやレポート作成にご利用ください。

##### ●PC学習室(5階 503)

デスクトップPCとプリンターが設置されています。いつでも自由に利用できます。



●PC教室(5階)

※八尾駅前キャンパスの演習室は、授業の配当がない時には自由に利用できます。入退室は学生証を利用してください。

## 8 学修・研究支援

### 4 学生が利用できる情報環境

以下の場所でPCを利用することができます。

#### ■ 花岡キャンパス

##### ● デスクトップPC

設置場所
花岡コモンズ（図書館2階）
院生研究室（C号館5階）
資料・説話室（D号館5階）

##### ● 貸出ノートPC

利用可能場所	貸出受付
図書館2階・3階	花岡コモンズ・サービスカウンター （図書館2階）
E号館1階	国際教育交流センター（E号館1階）

#### ■ 八尾駅前キャンパス

##### ● デスクトップPC

設置場所
キャリア情報ラウンジ（3階）
505PC教室（5階）（授業開講時間以外利用可）
503PC学習室（5階）
公務就職支援室（10階）（サポート室の利用を許可された学生に限る）
図書館（11階）（貸出用ノートPCも利用可）

#### ● 自分のノートPCやタブレット等をキャンパスで利用することを推奨します

本学では、在学生が、自分のノートPCやタブレット等を大学に持参して、キャンパス各所のWi-Fi環境に接続することができます（詳しい利用要領は「UNIVERSAL PASSPORT」を確認してください）。

<Wi-Fiが利用できる場所>

- 花岡キャンパス…A号館、B号館、C号館、D号館、E号館、クロノス、図書館
- 八尾駅前キャンパス…全館

今や社会生活において不可欠ともいえるICT（情報通信技術）の知識やスキルを高めるには、普段から「使い慣れる」ことが大切です。ぜひ“マイノートPC”“マイタブレット”を持参し、キャンパスライフにおいて活用してください。

## 9 各種制度と手続きについて

### 1 休学

やむを得ない理由によって長期間学修を休止するときは「休学願」を提出して許可を得てください（大学院学則第29条）。ただし、休学の期間は継続1年以内、通算して2年を超えることはできません。また、休学期間は修業年限に含まれないので在学延長が必要となります。

#### ■ 休学期間および休学中の学費

● 1年間または1学期間の休学をする場合は次のとおりです。

休学期間	休学願の提出期限	休学中の在籍料等
1年間	4月30日	在籍料（60,000円）+委託徴収金 前期・後期それぞれに納付。
前期（4/1～9/30）	4月30日	在籍料（60,000円）+委託徴収金
後期（10/1～3/31）	10月20日	在籍料（60,000円）+委託徴収金

※休学中の授業料は免除されますが、休学に必要な在籍料が必要です。なお、委託徴収金は全額、徴収します。

（ただし所定の手続期間等に手続きを済ませたものに限ります）

※休学に必要な在籍料を所定の期日までに納付されない場合は休学を取り消し除籍となります。

※学期年度をまたがって休学をする場合、その都度手続きが必要です。

#### ■ 休学期間終了直前の手続きについて

休学期間終了直前（前期は9月初旬、後期は3月初旬）に復学に関する書類を送付します。送付された書類に従い手続きを行ってください。関連書類が届かない場合は教務課に問い合わせてください。

#### ■ 引き続き休学したい場合

休学期間終了後も引き続き休学を願ひ出る場合は、再度「休学願」を提出し許可を得なければなりません。所定の期日までに教務課に申し出てください。

### 2 復学

休学期間を終えて復学を希望するときは、休学期間の満了前に「復学願」を提出してください。

復学の時期は毎期ははじめです（学期途中からの復学は認められません）。

復学を希望する学期	手続期間
前期	休学期間が終了する1ヵ月前（3月中）
後期	休学期間が終了する1ヵ月前（9月中）



## 9 各種制度と手続きについて

### 3 除籍・復籍

●次のような場合、除籍となります。

1. 所定の期日までに学費を納付しない場合（学費未納）

#### ■ 除籍日

事由	除籍日
前期学費未納者	前年度3月31日付
後期学費未納者	9月30日付
その他	当該学期末日付

#### ■ 復籍手続きについて

大学院学則第50条により除籍された者が復籍したい場合は、除籍となった日から1ヶ月以内に「復籍願」を提出し許可を得てください。滞納学費と復籍金10,000円が必要です。

※学費未納以外の事由で除籍となった場合には、復籍することができません。

### 4 退学

病気その他やむを得ない理由により退学しようとする人は、「退学願」に事由等を明記して提出し、許可を得る必要があります。

※除籍となった場合や退学の懲戒処分を受けた場合には、「退学願」を提出することができません。

### 5 再入学

いったん退学した者（除籍となって復籍可能な期間を経てもなお復籍せず除籍が確定した者を含む）が再入学を希望するときは「再入学願」を提出すると選考の上、許可されることがあります（大学院学則第30条）。再入学の時期は毎年度始めです。再入学金20,000円と再入学年度前期の学費の完納が必要です。

再入学学期	手続期間
前期	再入学を願い出る年度の前年度1月中

### 6 学費

学費等は前期と後期の2期に分けて納付してください。大学から4月上旬に前期学費振込用紙を、9月下旬に後期学費振込用紙を保証人宛に送付しますので、それぞれ定められた期日までに納付してください。

	学費納付期間
前期	4月10日～4月30日
後期	10月1日～10月20日

所定の期日までに学費の納付が困難な場合、「学費延納願」を提出することによって納付期限を延長することができます。また、学費に関する相談を随時、学生課で行っていますので詳しくは学生課事務室に問い合わせてください。

※学費についての詳細や相談については、学生課または会計課まで問い合わせてください。

# II

経済学研究科  
経済学専攻 履修内容

# 1 経済学研究科 経済学専攻について

## 1 基本的事項

本専攻は、経済学を専攻分野としており、研究科、専攻、課程及び学位の名称、入学、収容の定員については、それぞれ以下の通りである。

研究科名称	経済学研究科
専攻名称	経済学専攻
課程名称	修士課程
学位名称	修士（経済学）
入学定員	10名
収容定員	20名

## 2 社会人学生への対応

本研究科は、社会人学生を対象として、一般学生と同様の履修指導及び研究指導の機会を設定する。そのため、当該学生の状況に合わせて通常時限のほか、適宜、平日の5時限目（16時20分～17時50分）、6時限目（18時～19時30分）、7時限目（19時40分～21時10分）を利用して授業を実施する。また、必要に応じて特定の時期に集中講義等を開講する。詳細については、教務課、指導教員等に確認すること。

## 3 科目等履修生及び聴講生への対応

本研究科は、正規学生の教育研究に支障のない範囲で、科目等履修生及び聴講生を受け入れる。詳細については、教務課、指導教員等に確認すること。

# 2 養成する人材像・修了後の進路について

## 1 養成する人材像

現代社会が直面する経済的諸問題に対して解決の方策を提案できる高度の専門的職業人

経済学研究科経済学専攻は、グローバル化・複雑化する経済現象の分析方法としての理論的、実証的及び歴史的アプローチを修得し、経済学に関する高度の専門知識を備え、現代社会が直面する経済的諸問題に対して解決の方策を提案できる高度の専門的職業人を養成することを目的とする。（大学院学則第6条）

本専攻において育成を目指している高度の専門的職業人とは、社会経済の各分野において指導的な役割を果たすことができ、国際的にも活躍できる高度な専門能力を有する人材である。具体的には、修士課程レベルの応用経済学に関する深い学識を備え、経済学の高度な分析方法を駆使しながら、民間企業や地域社会を取り巻く現代社会の経済情勢を分析し、市場開拓や新製品開発に関わる戦略立案または産業振興や中小企業支援の充実などに関わる政策立案が可能な戦略的業務担当者、政策プランナー、経営者等の人材の養成である。そのため、本専攻における教育研究を通して、以下の能力及び学識を涵養する。

### ◆経済現象の本質を解明する能力の涵養◆

グローバル化・複雑化する経済現象を分析する方法を修得し、その本質を解明する能力を涵養する。そのために、まず、ミクロ経済学、マクロ経済学の学修を通じた理論的アプローチの修得、計量経済学の学修を通じた実証的アプローチの修得、経済史の学修を通じた歴史的アプローチの修得により、現代社会が直面する経済的諸問題を分析できる能力を修得させる。

理論的アプローチの科目においては、経済主体の行動に関する複雑な仮定を想定し、また高度なレベルの数学的手法を活用し、現実の経済主体の行動を適切に反映した分析を行う能力を修得させる。また、実証的アプローチの科目においては、高度の専門的職業人として統計データを加工する能力や、戦略や政策の効果に関する実証的分析を行う能力を修得させる。さらに、歴史的アプローチの科目においては、経済システムの変遷について理解するためのより高度な理論に加え、各種の歴史的統計資料について自ら調査し、分析する能力を修得させる。

これらの各アプローチの理解は、国際経済と地域経済に関連する応用経済学科目群を学修するためにも必要となる。

### ◆国際経済と地域経済の専門的な学識の涵養◆

以上のアプローチを用いた国際経済と地域経済に関連する応用経済学の学修を通じて、双方の領域に関する専門的な学識を涵養するとともに、現代社会が現実に直面している経済的諸問題を分析し、その本質を解明する能力を修得させる。その際、緊密に結びついた国際経済と地域経済の双方に目を向けた学修を通じて、複眼的な見方を身につける。

### ◆経済的諸問題の解決方策を立案できる能力の涵養◆

現代社会が直面している経済的諸問題の解決方策を立案できる能力を涵養する。これは、理論的、実証的及び歴史的アプローチの修得及び応用経済学の学修を通じて培われた経済学の分析方法と、高度の専門的な学識を経済的諸問題の解決方策の立案のために適用する実践的応用にあたり必要であり、上述の能力及び学識を土台としながら、国際経済と地域経済に関連する応用経済学の研究及び修士論文の作成を通じて涵養する。

## 2 養成する人材像・修了後の進路について

### 2 修了後の進路について

#### ①就職・経営等

(1) の能力及び学識を身につけた修了後の進路としては、「民間企業における調査・研究・企画等の部門の戦略的業務担当者」、「民間シンクタンク、公共機関やNPO法人などにおける産業振興や地域振興を担当する政策プランナー」、「企業の経営者」等として活躍することを想定している。適宜、指導教員やキャリアセンター等に相談するとともに、キャリアガイダンスや合同会社説明会など学内の各種支援制度（詳細については随時情報発信される）も活用すること。

また、資格取得に取り組む場合も同様に、適宜、指導教員や教務課等に相談するとともに、学内の各種支援制度（詳細については随時情報発信される）も活用すること。

#### ②進学

その他、本専攻で取り組んできた研究をさらに進めていくことを望む修了生については、経済学を専攻とすることができる他大学大学院の博士課程への進学も想定している。適宜、指導教員等に相談するとともに、学内の各種支援制度（詳細については随時情報発信される）も活用すること。

## 3 学位授与の方針（DP）・修了要件・年限について

### 1 学位授与の方針(DP)

経済学研究科経済学専攻では、その教育目的である「グローバル化・複雑化する経済現象の分析方法としての理論的、実証的及び歴史的アプローチを修得し、経済学に関する高度の専門知識を備え、現代社会が直面する経済的諸問題に対して解決の方策を提案できる高度の専門的職業人を養成すること」（大学院学則第6条第1項）を目指している。修士課程教育を通して、以下の学識及び能力を身につけ、修了要件を満たした学生に対して「修士（経済学）」の学位を授与する。

1. グローバル化・複雑化する経済現象について、理論的、実証的及び歴史的アプローチから分析できる能力を身につけている。
2. これらのアプローチを用いて、国際経済と地域経済の双方の領域に関する専門的な学識を有し、複眼的な視点をもって、経済現象の本質を解明する能力を身につけている。
3. 修士課程の研究を通して、高度の専門的職業人に求められる、経済的諸問題の解決の方策を提案する能力を身につけている。

### 2 修了要件

本専攻の修了要件は、2年以上在学し、以下の項目を満たすこととする。

区分	開設科目数	単位	必修要件
研究基礎科目	1科目（2単位）	22単位以上修得	「ミクロ経済学特論Ⅰ」、「ミクロ経済学特論Ⅱ」、「マクロ経済学特論Ⅰ」、「マクロ経済学特論Ⅱ」、「計量経済学特論Ⅰ」、「計量経済学特論Ⅱ」の6科目12単位必修
専門科目	18科目（各2単位）		
研究指導科目	2科目（各4単位）	8単位修得	「研究指導Ⅰ」、「研究指導Ⅱ」の2科目8単位必修
合計		30単位以上修得	うち、必修8科目20単位を含む
修士論文		修士論文を提出し、審査及び最終試験に合格すること。	

※本研究科では、学生が他の大学院（外国の大学院を含む）において履修した授業科目の修得単位を、本研究科における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

※本研究科では、学生が入学する前に大学院において履修した授業科目の修得単位（科目等履修生としての修得単位を含む）を、本研究科に入学後の本研究科における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

※以上、修得したものとみなし、または付与することができる単位数は、合わせて10単位を超えることができない。詳細については、教務課、指導教員等に確認すること。

### 3 修業年限

- ・修士課程の標準修業年限は2年とする。
- ・修士課程には2年以上の在学が必要であるが、4年を超えることができない。

#### ※「長期履修学生」制度について

学生が職業を有している等の事情により、修士課程の標準修業年限（2年）を超えて一定の期間（最長4年）にわたり計画的に教育課程（カリキュラム）を履修し、課程を修了することを希望する学生は、その旨を申し出ることにより、その計画的な履修を認める場合がある。詳しくは、教務課、指導教員等に相談するとともに、「長期履修学生規程」を参照すること。

# 4 開設科目一覧表

開設科目は以下の一覧の通りである。とくに必修科目、先修条件付きの科目については留意すること。

区分	科目名	単位	必修科目	配当年次	備考	
研究基礎科目	経済学研究の理論と方法	2		1 2	履修推奨科目	
専門科目	経済理論科目群	ミクロ経済学特論Ⅰ	○	1 2		
		ミクロ経済学特論Ⅱ	○	1 2	先修条件：ミクロ経済学特論Ⅰ	
		マクロ経済学特論Ⅰ	○	1 2		
		マクロ経済学特論Ⅱ	○	1 2	先修条件：マクロ経済学特論Ⅰ	
		経済史特論		1 2	履修推奨科目	
		計量経済学特論Ⅰ	○	1 2		
		計量経済学特論Ⅱ	○	1 2	先修条件：計量経済学特論Ⅰ	
	応用経済学科目群	国際経済関連領域科目群	国際経済特論		1 2	
			比較経済体制特論		1 2	
			経済政策特論		1 2	
			金融特論		1 2	
		地域経済関連領域科目群	環境経済特論		1 2	
			外国文献研究		1 2	
			地域経済特論		1 2	
			中小企業特論		1 2	
研究指導科目	研究指導Ⅰ	4	○	1		
	研究指導Ⅱ	4	○	2	先修条件：研究指導Ⅰ	

# 5 教育課程の編成・実施の方針（CP）について

本専攻は、養成する人材像及び学位授与の方針に即して、必要な授業科目及び研究指導を、「4. 開設科目一覧表」で示した体系的・組織的に展開される教育課程（カリキュラム）として編成している。教育課程編成・実施の方針（CP）は以下の通りである。

- 経済学の基礎理論及び研究方法を修得するため、「研究基礎科目」区分を設置する。
- 経済現象の分析方法を修得するため、「専門科目」区分に、理論的、実証的及び歴史的アプローチに対応する「経済理論科目群」を設置する。
- 経済学に関する高度の専門知識を修得するため、「専門科目」区分に、国際経済と地域経済の双方の領域に対応する「応用経済学科目群」を設置する。
- 経済的諸問題の解決の方策を提案する実践的応用能力を修得するため、「研究指導科目」区分を設置する。
  - 修士論文の作成において、学生の問題意識や課題設定に応じた調査研究活動に対する指導に総合的に取り組み、課題解決能力を身につけられるようにする。
  - 多角的な指導を受けることができるように、学生1名に対して主指導教員1名、副指導教員1名以上、計2名以上による複数教員指導体制をとる。
  - 2年次に中間発表会を開催し、広く助言を受けることにより修士論文の質的向上を図る。また、中間発表会及び最終試験を公開で実施することにより、論文評価に客観性を持たせる。
  - 学生が主体的に調査研究を進めていくことができるように、授業にアクティブ・ラーニング、双方向型教育（ディスカッション等）を取り入れ、一部の科目ではフィールドワーク等を取り入れる。

以上の教育課程の編成・実施の方針のもと、具体的には、授業科目を講義科目の「研究基礎科目」、「専門科目」、「関連科目」と、演習科目の「研究指導科目」の4区分に分類し、1年次から順次性をもって学修をしていくことができるようにしている。各区分の概要は以下の通りである。

## 1 研究基礎科目

「研究基礎科目」は、本専攻においてどのような研究を行う場合であっても必要となる基礎的な素養を身につけるために、経済学の基礎理論及び研究方法を修得するための科目である。また、研究基礎科目は、他分野出身の学生や社会人学生に対する導入科目としての役割も合わせて持っている。

### ○開設科目

経済学研究の理論と方法

「研究基礎科目」として、「経済学研究の理論と方法」（2単位）を配置している。この科目は、本専攻が取り組む経済学の基礎理論及び研究方法を修得するための科目である。この科目の履修により、経済学の基礎理論を確立し、現代社会が直面する諸問題の研究方法を修得する。

※本専攻では、「経済学研究の理論と方法」を履修推奨科目としている。

## 2 専門科目

「専門科目」は、大きく、経済学の分析方法を修得するための「経済理論科目群」と、社会経済情勢の変化を分析し、民間企業や行政機関等において的確な判断を行う上で必要な学識を涵養するための「応用経済学科目群」とに区分され、段階を踏んで応用発展していく体系となっている。

### ①経済理論科目群

「経済理論科目群」には、その一部の科目に必修要件を設定し、広く経済現象を分析するための修士課程レベルの能力を確実に修得する体制がとられている。

## 5 教育課程の編成・実施の方針（CP）について

### ○開設科目

ミクロ経済学特論Ⅰ（必修）	ミクロ経済学特論Ⅱ（必修）	マクロ経済学特論Ⅰ（必修）
マクロ経済学特論Ⅱ（必修）	経済史特論	
計量経済学特論Ⅰ（必修）	計量経済学特論Ⅱ（必修）	

経済現象の分析方法を修得させるための経済理論科目群として、企業及び消費者の行動や国民経済の動向に関して分析する理論的アプローチを修得させるための科目である「ミクロ経済学特論Ⅰ」（2単位）、「ミクロ経済学特論Ⅱ」（2単位）、「マクロ経済学特論Ⅰ」（2単位）、「マクロ経済学特論Ⅱ」（2単位）、歴史的アプローチを修得させるための科目である「経済史特論」（2単位）、数量的・実証的アプローチを修得させるための科目である「計量経済学特論Ⅰ」（2単位）及び「計量経済学特論Ⅱ」（2単位）を配置している。

なお、経済学専攻の修士課程を修了し、高度の専門的職業人として社会に貢献するために必要な、経済学に関する高度な専門知識及び分析方法を確実に修得させるために、「ミクロ経済学特論Ⅰ」（2単位）、「ミクロ経済学特論Ⅱ」（2単位）、「マクロ経済学特論Ⅰ」（2単位）、「マクロ経済学特論Ⅱ」（2単位）、「計量経済学特論Ⅰ」（2単位）、「計量経済学特論Ⅱ」（2単位）の計6科目を必修としている。

※本専攻では、「経済史特論」を履修推奨科目としている。

### ②応用経済学科目群

「応用経済学科目群」では、以上の分析方法の学修を前提に、経済的諸問題を分析し、解決方策（戦略や政策）の提案ができるようにするために、国際経済や地域経済の現状に関する学識の涵養に向けて「国際経済関連領域科目群」と「地域経済関連領域科目群」が配置されている。

### ○開設科目（国際経済関連領域科目群）

国際経済特論	比較経済体制特論	経済政策特論
金融特論	環境経済特論	外国文献研究

「国際経済関連領域科目群」として、グローバル化した経済情勢とともに、新興経済発展諸国の歴史と現状、貧困や格差の問題、国際金融の仕組み、環境問題等について理解し、政策の影響を踏まえた上で、海外展開する民間企業の戦略の提案を可能にするための学識を涵養するために、「国際経済特論」（2単位）、「比較経済体制特論」（2単位）、「経済政策特論」（2単位）、「金融特論」（2単位）、「環境経済特論」（2単位）を配置している。また、特に外国文献を使用して国際経済について広く学修する科目として「外国文献研究」（2単位）を配置している。

### ○開設科目（地域経済関連領域科目群）

地域経済特論	中小企業特論	労働経済学特論
財政学特論	地方財政特論	

「地域経済関連領域科目群」として、地域社会の現状とともに、財政、産業、雇用等に関わる政策について理解し、地域社会の経済活動への影響を踏まえた上で、市民生活の改善や地域活性化のための政策提案を可能にするための学識を涵養するために、「地域経済特論」（2単位）、「中小企業特論」（2単位）、「労働経済学特論」（2単位）、「財政学特論」（2単位）、「地方財政特論」（2単位）を配置している。

※本専攻では、国際経済と地域経済に関する複眼的な視点を身につけるという観点から、各領域から最低1科目以上履修することを推奨している。

## 3 研究指導科目

「研究指導科目」は必修とし、演習方式で、修士論文作成に必要な資料収集の方法や論文作成の技法なども含めた総合的な研究指導に取り組み、修士論文作成に向けた指導を受けられるようにしている。

### ○開設科目

研究指導Ⅰ（必修）	研究指導Ⅱ（必修）
-----------	-----------

「研究指導科目」は、「研究基礎科目」、「専門科目」、「関連科目」で修得した分析方法や高度な専門知識を駆使して、学生一人ひとりが自らの問題意識に即して研究課題を設定し、修士論文として研究成果をまとめるための科目である。研究指導教員の下で、研究テーマを設定して指導を受けることができるよう、1年次に「研究指導Ⅰ」（4単位）、2年次に「研究指導Ⅱ」（4単位）を配置し、原則として同一教員のもとで2年連続の研究指導で、必修科目としている。

# 6 教育方法について

## 1 講義・演習科目の教育方法

本専攻が編成する教育課程に基づく教育方法では、講義と演習という授業形態を中心としつつ、学生一人ひとりの志望や関心に応じたきめ細やかな教育方法を採用している。

「研究基礎科目」及び「専門科目」においては、教員による講義を中心としつつも、学生同士のディスカッション等による能動的な学修形式を積極的に取り入れる。

「研究指導科目」においては、教員と学生による演習形式により、講義科目で修得した分析方法や高度な専門知識を駆使して、学生一人ひとりが自らの問題意識に即して研究テーマを設定し、修士論文として研究成果をまとめていくよう指導する。原則として同一教員のもとで2年連続の研究指導を受けることができるようにしている。さらに、複数教員指導体制（「Ⅳ. 研究指導と修士論文について」を参照）を採用することにより、多角的な視点をもって、現代社会が直面している経済的諸問題の解決策を立案できる能力を修得させる。

## 2 実践形式の採用（一部の講義・演習科目）

本専攻では、現代の社会経済情勢の具体的な動向を踏まえた授業を展開し、諸問題を認識することを目指すとともに、地域社会に蓄積されている実践的な知識や資源等を活用しながら、問題解決の方策を提案できる能力を育成できる教育方法も採用している。

その一環として、主に授業時間を活用し、企業経営者、NPO法人の職員、地域の行政機関職員等の実務家を招聘し、現場の具体的な状況や諸問題に関する講演を聴き、講演の後には、実務家、教員と学生によるディスカッションに取り組み、諸問題に関する認識をより深めることができる機会を設定する。また、現代社会が直面する経済的諸問題に直接触れるフィールドワークなど、具体的な問題解決策の立案能力の育成につながる体験型学修を採用する。

# 7 履修指導と履修モデルについて

## 1 履修指導について

入学後に履修ガイダンスを実施し、本専攻が目的とする高度の専門的職業人となるためのモチベーションを醸成するとともに、修了後の進路に合った履修及び学修・研究の進め方について説明される。以下では概要を記載する。

先述の通り、各学生より入学試験にあたって提出された「研究計画書」と口頭試問の内容等に基づき、研究科委員会において、各学生の研究テーマ、志望する進路に基づく専攻分野の研究指導を担当する主指導教員1名が1年次4月に、さらにその後提出される修士論文の作成計画を受けて1年次11月に、副指導教員1名以上、計2名以上による複数教員指導体制が決定される。研究指導科目である「研究指導Ⅰ」「研究指導Ⅱ」は、主指導教員が担当者となり、2年連続の研究指導を受け、適宜、副指導教員からも指導を受けることになる。

また、学期始めにおける研究指導科目以外の各学生の履修計画（時間割）の作成にあたって、上述に準じ、各学生の専攻分野に基づき、体系的・順次的に学修に取り組むことができるように、必要に応じて、研究指導教員による履修指導・相談を経て決定される。

なお、履修登録の取消等を希望する場合は、研究指導教員への相談・承認、さらには必要に応じて研究科委員会での調整を経て決定される。

※詳細については、履修ガイダンスで説明するので、必ず参加すること。

## 2 履修モデル

本専攻の養成する人材像・修了後の進路に対応した学修・研究を進めていくにあたって、参考となる履修モデルは以下の通りである。

### ① 「民間企業の戦略的業務担当者」履修モデル

本履修モデルが想定する人材には、民間企業による海外展開や生産ネットワークを視野に入れた戦略策定が要求される。そのため、応用経済学科目群においては、国際経済関連領域を主たる領域として学修する必要があることから、国際経済全体の情勢に関する知識に加え、国際的な金融取引に関わる科目など、国際経済関連領域の科目を中心に配置している。また、適切な戦略策定に取り組む上で重要な生産ネットワーク及び企業の戦略策定について理解させるために必要な科目も配置している。

さらに、研究指導科目は、国際経済関連領域の教員の研究指導を履修することを想定している。

「民間企業の戦略的業務担当者」履修モデル

	1年・前期	1年・後期	2年・前期	2年・後期	合計単位数
研究基礎科目	経済学研究の理論と方法				2
専門科目	○ミクロ経済学特論Ⅰ	○ミクロ経済学特論Ⅱ	金融特論	中小企業特論	20
	○マクロ経済学特論Ⅰ	○マクロ経済学特論Ⅱ	国際経済特論		
	○計量経済学特論Ⅰ	○計量経済学特論Ⅱ			
	経済史特論				
研究指導科目	○研究指導Ⅰ		○研究指導Ⅱ		8
合計単位数	12	8	6	4	30

※○は必修科目である。

※「研究指導Ⅰ」「研究指導Ⅱ」はそれぞれ4単位の通年科目であるが、各学期の合計単位数欄には、便宜上、前期2単位、後期2単位に分割して計上している。

### ② 「民間シンクタンク、公共機関、NPO法人等の政策プランナー」履修モデル

本履修モデルが想定する人材には、地域の産業振興を含めた地域社会の活性化を視野に入れた政策策定が要求される。そのため、応用経済学科目群においては地域経済関連領域を主たる領域として学修する必要があることから、財政政策に関する知識に加え、地域経済の現状についても理解するために必要な科目など、地域経済関連領域の科目を中心に配置している。また、広く国際経済も含めた経済政策の策定・施行や効果に関する知識を理解するために必要な科目も配置している。

さらに、研究指導科目は、地域経済関連領域の教員の研究指導を履修することを想定している。

## 7 履修指導と履修モデルについて

### 「民間シンクタンク、公共機関、NPO法人等の政策プランナー」履修モデル

	1年・前期	1年・後期	2年・前期	2年・後期	合計単位数
研究基礎科目	経済学研究の理論と方法				2
専門科目	○ミクロ経済学特論 I	○ミクロ経済学特論 II	経済政策特論	地域経済特論	20
	○マクロ経済学特論 I	○マクロ経済学特論 II	財政学特論		
	○計量経済学特論 I	○計量経済学特論 II	環境経済特論		
研究指導科目	○研究指導 I		○研究指導 II		8
合計単位数	10	8	8	4	30

※○は必修科目である。

※「研究指導 I」「研究指導 II」はそれぞれ4単位の通年科目であるが、各学期の合計単位数欄には、便宜上、前期2単位、後期2単位に分割して計上している。

### ③「企業の経営者」履修モデル

本履修モデルが想定する人材には、国際経済と地域経済の双方の視点を取り入れながら、日本経済再生の根幹を担う企業の成長を視野に入れた企業経営が要求される。そのため、国際経済関連領域の科目群と地域経済関連領域の科目群をバランスよく学習する必要があることから、国際経済の情勢を判断する上で重要な各国の経済体制・制度の変化や、アジアを中心とする新興経済発展諸国の情勢に関する知識に加え、中小企業への支援政策や企業が直面する雇用の問題についても理解するために必要な科目を配置している。

さらに、研究指導科目は、関心に応じていずれかの研究領域における教員の研究指導を履修することを想定している。

### 「企業の経営者」履修モデル

	1年・前期	1年・後期	2年・前期	2年・後期	合計単位数
研究基礎科目	経済学研究の理論と方法				2
専門科目	○ミクロ経済学特論 I	○ミクロ経済学特論 II	労働経済学特論	中小企業特論	20
	○マクロ経済学特論 I	○マクロ経済学特論 II	金融特論	比較経済体制特論	
	○計量経済学特論 I	○計量経済学特論 II			
研究指導科目	○研究指導 I		○研究指導 II		8
合計単位数	10	8	6	6	30

※○は必修科目である。

※「研究指導 I」「研究指導 II」はそれぞれ4単位の通年科目であるが、各学期の合計単位数欄には、便宜上、前期2単位、後期2単位に分割して計上している。



## 経済学研究科 経営学専攻 履修内容



# 1 経済学研究科 経営学専攻について

## 1 基本的事項

本専攻は、経営学を専攻分野としており、研究科、専攻、課程及び学位の名称、入学、収容の定員については、それぞれ以下の通りである。

研究科名称	経済学研究科
専攻名称	経営学専攻
課程名称	修士課程
学位名称	修士（経営学）
入学定員	10名
収容定員	20名

## 2 社会人学生への対応

本専攻は、社会人学生を対象として、一般学生と同様の履修指導及び研究指導の機会を設定する。そのため、当該学生の状況に合わせて通常時限のほか、適宜、平日の5時限目（16時20分～17時50分）、6時限目（18時～19時30分）、7時限目（19時40分～21時10分）を利用して授業を実施する。また、必要に応じて特定の時期に集中講義等を開講する。詳細については、教務課、指導教員等に確認すること。

## 3 科目等履修生及び聴講生への対応

本専攻は、正規学生の教育研究に支障のない範囲で、科目等履修生及び聴講生を受け入れる。詳細については、教務課、指導教員等に確認すること。

# 2 養成する人材像・修了後の進路について

## 1 養成する人材像

現代ビジネスの諸課題に対して解決の方策を提案できる高度の専門的職業人

経済学研究科経営学専攻は、グローバル化・情報化が進む現代企業経営の分析方法としての理論的、実証的及び歴史的アプローチを修得し、経営学に関する深い専門知識及び高度の実践的応用能力を備え、現代ビジネスの諸課題に対して解決の方策を提案できる高度の専門的職業人を養成することを目的とする。（大学院学則第6条の2）

本専攻において育成を目指している高度の専門的職業人とは、社会経済の各分野において指導的な役割を果たすとともに、国際的にも活躍できるような高度な専門能力を有する人材である。具体的には、修士課程レベルの経営学に関する深い学識を備え、高度な分析方法を駆使しながら企業経営を分析し、激変する現代社会においてICTを活用した経営、財務など新たな企業戦略が提案可能な企業における経営を担う中核人材、企業や公共機関においてデータ活用・分析に基づく戦略的意思決定を支援する経営情報の専門家、企業等の財務・経理の中核人材の養成である。そのため、本専攻における教育研究を通して、以下の能力及び学識を涵養する。

### ◆理論的、実証的及び歴史的アプローチによる企業経営の分析能力◆

経営管理、経営情報、会計など企業経営に関する、近年の理論の研究動向を踏まえた、理論的アプローチを修得するとともに、マネジメントサイエンス、マーケティングリサーチ、ビジネス統計などの専門的知識の獲得、ケーススタディやフィールドワークなどを通じた最新の実証的アプローチを修得させる。特に、実証的アプローチにおいては分析手法が急速に発展することを踏まえ、常に最新の研究動向を踏まえるようにする。また、経営学の歴史的観点から、現代企業の課題や問題を発見することができる歴史的アプローチも修得させる。

### ◆経営学に関する深い専門知識と高度の実践的応用能力◆

経営管理分野の学修を通じて、マネジメントに関する高度な専門性と責任感を持ち、組織や社会の発展に貢献できる経営管理能力を修得させる。そのために、組織体としての企業の諸活動に関する分析を通して、幅広い知識や実践的問題解決能力を修得するとともに、それに基づき理論を実践に応用する能力とそれらを効果的に実践できる能力を身につける。

経営情報分野の学修を通じて、激動する情報社会で活躍できる高度なビジネススキルと情報活用能力を修得させる。そのために、情報社会において有益な情報や品質の高い情報を創造できる能力、ICTを駆使した多様な企業経営の分析的能力を修得し、創造的な戦略立案及び迅速な意思決定能力を身につける。

会計分野の学修を通じて、現代社会に通用する、理論と実務に習熟した会計に関する能力を修得させる。そのために会計分野における深い専門知識を備え、高度の分析的能力、実践的問題解決能力を身につける。

### ◆現代ビジネスの諸課題に対して解決の方策を提案できる能力◆

研究指導において理論と実証の融合をはかり、課題発見・解決能力を修得させる。特に、各領域における理論に裏付けられた基礎力や応用力、実践力を修得させ、激変する現代社会においてICTを活用した経営、財務など新たな企業戦略を提案できる能力を持つ人材を育成することを念頭に置く。また複数教員指導体制を採用することにより多角的な視点を持つ人材を涵養する。

## 2 養成する人材像・修了後の進路について

### 2 修了後の進路について

#### ①就職・経営等

(1)の能力及び学識を身につけた修了後の進路としては、「企業における経営を担う中核人材、経営者、事業承継者」、「企業や公共機関においてデータ活用・分析に基づく戦略的意思決定を支援する経営情報の専門家」、「企業等の財務・経理の中核人材、会計専門職」等として活躍することを想定している。適宜、指導教員やキャリアセンター等に相談するとともに、キャリアガイダンスや合同会社説明会など学内の各種支援制度（詳細については随時情報発信される）も活用すること。

また、資格取得に取り組む場合も同様に、適宜、指導教員や教務課等に相談するとともに、学内の各種支援制度（詳細については随時情報発信される）も活用すること。

#### ②進学

その他、本専攻で取り組んできた研究をさらに進めていくことを望む修了生については、経営学を専攻とすることができる他大学大学院の博士課程への進学も想定している。適宜、指導教員等に相談するとともに、学内の各種支援制度（詳細については随時情報発信される）も活用すること。

## 3 学位授与の方針（DP）・修了要件・年限について

### 1 学位授与の方針(DP)

経済学研究科経営学専攻では、その教育目的である「グローバル化・情報化が進む現代企業経営の分析方法としての理論的、実証的及び歴史的アプローチを修得し、経営学に関する深い専門知識及び高度の実践的応用能力を備え、現代ビジネスの諸課題に対して解決の方策を提案できる高度の専門的職業人を養成すること」（大学院学則第6条 第2項）を目指している。修士課程教育を通して、以下の学識及び能力を身につけ、修了要件を満たした学生に対して「修士（経営学）」の学位を授与する。

1. グローバル化・情報化が進む現代企業経営について、理論的、実証的及び歴史的アプローチから分析できる能力を身につけている。
2. これらのアプローチを用いて、経営管理領域、経営情報領域及び会計領域をはじめとした研究に取り組むことにより、経営学に関する専門的な学識と高度の実践的応用能力を身につけている。
3. 修士課程の研究を通して、高度の専門的職業人に求められる、経営的諸問題に対する解決策及び、新たな経営戦略に対する企画を提案できる能力を身につけている。

### 2 修了要件

本専攻の修了要件は、2年以上在学し、以下の項目を満たすこととする。

区分	開設科目数	単位	必修要件
研究基礎科目	1科目（2単位）	22単位以上修得	「経営管理特論Ⅰ」、「経営管理特論Ⅱ」の2科目4単位必修 注1)
専門科目	17科目（各2単位）		
関連科目	1科目（2単位）		
研究指導科目	2科目（各4単位）	8単位修得	「研究指導Ⅰ」、「研究指導Ⅱ」の2科目8単位必修
合計		30単位以上修得	うち、必修4科目12単位を含む
修士論文		修士論文を提出し、審査及び最終試験に合格すること。	

注1) 選択した領域から4科目8単位（「経営管理特論Ⅰ」「経営管理特論Ⅱ」を除く）を選択必修。

※本研究科では学生が他の大学院（外国の大学院も含む）において履修した授業科目の修得単位を、本研究科における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

※本研究科では、学生が入学する前に大学院において履修した授業科目を修得単位（科目等履修生としての修得単位を含む）を、本研究科に入学後の本専攻における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

※以上、修得したものとみなし、または付与することができる単位数は、合わせて10単位を超えることができない。詳細については、教務課、指導教員等に確認すること。

なお、経営学研究にとっては企業等を取り巻く経済環境や企業経営に影響を与える経済政策に関する理解が重要であることから、研究指導教員が教育研究上必要と認める場合には、学生の研究テーマに応じて経営学専攻に開設されている科目を履修するよう指導する。この場合、修得単位のうち合計4単位までを修了要件の単位に充当することができる。

### 3 修業年限

- ・修士課程の標準修業年限は2年とする。
- ・修士課程には2年以上の在学が必要であるが、4年を超えることができない。

#### ※「長期履修学生」制度について

学生が職業を有している等の事情により、修士課程の標準修業年限（2年）を超えて一定の期間（最長4年）にわたり計画的にカリキュラムを履修し、課程を修了することを希望する学生は、その旨を申し出ることにより、その計画的な履修を認める場合がある。詳しくは、教務課、指導教員等に相談するとともに、「長期履修学生規定」を参照すること。

# 4 開設科目一覧表

開設科目は以下の一覧の通りである。とくに必修科目、先修条件付きの科目については留意すること。

科目区分	授業科目名	単位	必修科目	配当年次	備考
研究基礎科目	経営学研究の理論と方法	2		1 2	履修推奨科目
専門科目	経営管理	経営管理特論Ⅰ	○	1 2	
		経営管理特論Ⅱ	○	1 2	先修条件：経営管理特論Ⅰ
		経営組織特論		1 2	
		経営戦略特論		1 2	
		人的資源管理特論		1 2	
		マーケティング特論		1 2	
	経営情報	経営情報特論Ⅰ		1 2	
		経営情報特論Ⅱ		1 2	先修条件：経営情報特論Ⅰ
		情報処理特論		1 2	
		マーケティングリサーチ特論		2	
		ビジネス統計特論		1 2	履修推奨科目
	会計	財務会計特論Ⅰ		1 2	
		財務会計特論Ⅱ		1 2	先修条件：財務会計特論Ⅰ
		管理会計特論		1 2	
税務会計特論			2		
コーポレートファイナンス特論			1 2		
関連科目	外国文献研究	2		1 2	
研究指導科目	研究指導Ⅰ	4	○	1	
	研究指導Ⅱ	4	○	2	先修条件：研究指導Ⅰ

# 5 教育課程の編成・実施の方針（CP）について

本専攻は、養成する人材像に即して、必要な授業科目及び研究指導を、「4. 開設科目一覧表」で示した体系的・組織的に展開される教育課程（カリキュラム）として、以下のとおり編成している。

- 多様な領域にまたがる経営学の基礎理論及び研究方法を修得するため、「研究基礎科目」区分を設置する。
- 経営学に関する理論的、実証的及び歴史的アプローチを用いて、経営学に関する深い専門知識と高度の実践的応用能力を修得するため、「専門科目」区分として「経営管理」、「経営情報」、「会計」からなる3つの科目領域を設置する。
  - 「経営管理」領域では、経営管理の基本的な知識とともに、企業の組織形態、企業における多様な人材の管理、市場の状況やグローバルな経営の観点を踏まえた上で、経営戦略の提案を可能にする専門知識を修得するための科目群を設置する。
  - 「経営情報」領域では、経営情報に関する基本的な知識とともに、現代の企業経営等において必要とされるデータ活用・分析に基づく戦略的意思決定の支援を可能にする専門知識を修得するための科目群を設置する。
  - 「会計」領域では、財務会計に関する基本的な知識とともに、企業活動を求める目標に導く管理会計をはじめ、企業活動のあらゆる面と強く結びつく会計に関する専門知識を修得するための科目群を設置する。
- 経営学の研究において不可欠な英語運用能力の向上を図り、経営学の研究動向を把握するため、「関連科目」区分を設置する。
- 現代ビジネスの諸課題に対する解決の方策を提案する能力を修得するため、「研究指導科目」区分を設置する。
  - 修士論文の作成において、学生の問題意識や課題設定に応じた調査研究活動に対する指導に総合的に取り組み、課題解決能力を身につけられるようにする。
  - 多角的な指導を受けることができるように、学生1名に対して主指導教員1名、副指導教員1名以上、計2名以上による複数教員指導体制をとる。
  - 2年次に中間発表会を開催し、広く助言を受けることにより修士論文の質的向上を図る。また、中間発表会及び最終試験を公開で実施することにより、論文評価に客観性を持たせる。
  - 学生が主体的に調査研究を進めていくことができるように、授業にアクティブ・ラーニング、双方向型教育（ディスカッション等）を取り入れ、一部の科目ではフィールドワーク等を取り入れる。

## 1 研究基礎科目

「研究基礎科目」は、本専攻においてどのような研究を行う場合であっても必要となる基礎的な素養を身につけるために、経営学の基礎理論及び研究方法を修得するための科目である。また、研究基礎科目は、他分野出身の学生や社会人学生に対する導入科目としての役割も合わせ持っている。

○開設科目

経営学研究の理論と方法

「研究基礎科目」として、「経営学研究の理論と方法」（2単位）を配置している。この科目は、本専攻が置く3つの科目領域に共通し、大学院生に求められる論理的な研究リテラシーと科学的な分析方法を修得する。

※本専攻では、「経営学研究の理論と方法」を履修推奨科目としている。

## 2 専門科目

「専門科目」は、経営学に関する理論的、実証的及び歴史的アプローチの修得を図るとともに、経営管理、経営情報、会計など経営学に関する深い専門知識と高度の実践的応用能力を向上させるための、科目群を設置する。具体的には、幅広い経営学研究の領域に対応できるよう、「経営管理」「経営情報」「会計」という3つの科目領域を設ける。

## 5 教育課程の編成・実施の方針（CP）について

### ① 経営管理領域

「経営管理領域」には、その一部の科目に必修科目を設定し、修士課程レベルの経営学に関する能力を確実に修得する体制がとられている。

#### ○開設科目

経営管理特論Ⅰ（必修）	経営管理特論Ⅱ（必修）	経営組織特論
経営戦略特論	人的資源管理特論	マーケティング特論

経営管理の基本的な知識とともに、企業の組織形態、企業における多様な人材の管理、様々な企業形態について理解し、市場の状況やグローバルな経営の観点を踏まえた上で、経営戦略の提案を可能にする学識を涵養するために、「経営管理特論Ⅰ」（2単位）、「経営管理特論Ⅱ」（2単位）、「経営組織特論」（2単位）、「経営戦略特論」（2単位）、「人的資源管理特論」（2単位）、「マーケティング特論」（2単位）という6科目を配置する。

なお、経営学専攻の修士課程を修了し、高度の専門的職業人として社会に貢献するために必要な、経営学に関する高度な専門知識を確実に修得させるために、「経営管理特論Ⅰ」（2単位）、「経営管理特論Ⅱ」（2単位）の計2科目を必修としている。

### ② 経営情報領域

「経営情報領域」では、現代ビジネスの諸問題を分析し、解決方策の提案ができるようにするため、現代の企業経営及び公共機関の運営において必要とされるデータ活用・分析に基づく戦略的意思決定の支援を可能にする学識の涵養に向けた体制がとられている。

#### ○開設科目

経営情報特論Ⅰ	経営情報特論Ⅱ	情報処理特論
マーケティングリサーチ特論	ビジネス統計特論	

経営情報に関する基本的な知識とともに、現代の企業経営及び公共機関の運営において必要とされるデータ活用・分析に基づく戦略的意思決定の支援を可能にする学識を涵養するために、「経営情報特論Ⅰ」（2単位）、「経営情報特論Ⅱ」（2単位）、「情報処理特論」（2単位）、「マーケティングリサーチ特論」（2単位）、「ビジネス統計特論」（2単位）という5科目を配置する。

### ③ 会計領域

「会計領域」では、現代ビジネスの諸問題を分析し、解決方策の提案ができるようにするため、企業活動のあらゆる面と強く結びつく会計に関連する学識の涵養に向けた体制がとられている。

#### ○開設科目

財務会計特論Ⅰ	財務会計特論Ⅱ	管理会計特論
税務会計特論	コーポレートファイナンス特論	

財務会計に関する基本的な知識とともに、企業活動を求める目標に導く管理会計をはじめ、企業活動のあらゆる面と強く結びつく会計に関連する学識を涵養するために、「財務会計特論Ⅰ」（2単位）、「財務会計特論Ⅱ」（2単位）、「管理会計特論」（2単位）、「税務会計特論」（2単位）、「コーポレートファイナンス特論」（2単位）という5科目を配置する。

※本専攻では各自の定めた科目領域から4科目8単位以上を選択必修とする（ただし、「経営管理特論Ⅰ」「経営管理特論Ⅱ」は除く）。

※広義にわたる経営学に関する専門知識を修得させる趣旨により、他の2つの科目領域から、それぞれ1科目2単位以上の履修を強く推奨する。

### 3 関連科目

「関連科目」は、経営学の研究において関連の深い英語と法学の科目を配置し、研究テーマに応じて学修できるようにしている。

#### ○開設科目

外国文献研究

関連科目として、「外国文献研究」（2単位）を配置する。「外国文献研究」は経営学研究に必須の英語運用能力の向上とともに、欧米の経営学に関する標準的文献や最新の経営学の研究動向を学修することを目的とする。

### 4 研究指導科目

「研究指導科目」は必修とし、演習方式で、修士論文作成に必要な資料収集の方法や論文作成の技法なども含めた総合的な研究指導に取り組み、修士論文作成に向けた指導を受けられるようにしている。

#### ○開設科目

研究指導Ⅰ（必修）

研究指導Ⅱ（必修）

研究指導科目は、「研究基礎科目」、「専門科目」、「関連科目」で修得した分析方法や専門知識を駆使して、学生各自が自らの問題意識に即して研究課題を設定し、修士論文として研究成果をまとめるための科目である。研究指導教員の下で、研究テーマを設定して指導を受けることができるよう、1年次に「研究指導Ⅰ」（4単位）、2年次に「研究指導Ⅱ」（4単位）を必修科目として配置し、原則として同一教員のもとで2年間の研究指導を受けることとする。ただし、必要に応じて研究指導教員の変更を許可する。

# 6 教育方法について

## 1 講義・演習科目の教育方法

本専攻が編成する教育課程に基づく教育方法では、講義と演習という授業形態を中心としつつ、学生一人ひとりの志望や関心に応じたきめ細やかな教育方法を採用する。

「研究基礎科目」「専門科目」及び「関連科目」においては、教員による講義を中心としつつも、学生同士のディスカッション等による能動的な学修形式を積極的に取り入れる。

「研究指導科目」においては、教員と学生による演習形式により、講義科目で修得した分析方法や高度な専門知識を駆使して、学生一人ひとりが自らの問題意識に即して研究テーマを設定し、修士論文として研究成果をまとめていくよう指導する。原則として、同一教員のもとで2年間の研究指導を受けることとする。さらに、複数教員指導体制（Ⅳ. 研究指導と修士論文について）を参照）を採用することにより、多角的な視点を持って、現代社会が直面している経済的諸問題の解決策を立案できる能力を修得させる。

## 2 実践形式の採用（一部の講義・演習科目）

本専攻では、現代の企業経営の様々な動向を踏まえた授業を展開し、諸問題を認識することを目指すとともに、地域社会に蓄積されている実践的な知識や資源等を活用しながら、問題解決の方策を提案できる能力を育成できる教育方法も採用している。

その一環として、ケーススタディを積極的に取り入れ、実際の企業事例との関連において理論的理解を深められるようにする。また、いくつかの講義科目においては、フィールドワークの実施や企業経営者やコンサルタント、会計専門職など実務家を招聘し、企業が直面している課題を直に触れ理解する機会を提供する。

「情報処理特論」、「マーケティングリサーチ特論」、「ビジネス統計特論」では、その理論的学修とともに、統計処理ソフトを活用した実習を行うなど、データ分析能力を高める教育方法を取り入れる。

「研究指導Ⅰ」及び「研究指導Ⅱ」においても、研究テーマに即した理論文献研究とともに、ケーススタディ、フィールドワークなどを実施し、学生同士のディスカッションを活発に行うなど、能動的な学修形式を積極的に取り入れる。

# 7 履修指導と履修モデルについて

## 1 履修指導について

入学時に履修ガイダンスを実施し、本専攻が目的とする高度の専門的職業人となるためのモチベーションを醸成するとともに、修了後の進路に合った履修及び学修・研究の進め方について説明される。以下では概要を記載する。

先述の通り、各学生より入学試験にあたって提出された「研究計画書」と口頭試問の内容等に基づき、研究科委員会において、各学生の研究テーマ、志望する進路に基づく専攻分野の研究指導を担当する主指導教員1名が1年次4月に、さらにその後提出される修士論文の作成計画を受けて1年次11月に、副指導教員1名以上、計2名以上による複数教員指導体制が決定される。研究指導科目である「研究指導Ⅰ」「研究指導Ⅱ」は、主指導教員が担当者となり、2年連続の研究指導を受け、適宜、副指導教員からも指導を受けることになる。

また、学期始めにおける研究指導科目以外の各学生の履修計画（時間割）の作成にあたって、上述に準じ、各学生の専攻分野に基づき、体系的・順次的に学修に取り組むことができるように、必要に応じて研究指導教員による履修指導・相談を経て決定される。

なお、履修登録の取消等を希望する場合は、研究指導教員への相談・承認、さらには必要に応じて研究科委員会での調整を経て決定される。

※詳細については、履修ガイダンスで説明するので、必ず参加すること。

## 2 履修モデル

本専攻の要請する人材像・修了後の進路に対応した学修・研究を進めていくにあたって、参考となる履修モデルは以下の通りである。

### ① 経営管理者養成モデル

本履修モデルが想定する修了後の進路は企業における経営を担う中核人材、経営者、事業承継者であり、経営管理、経営戦略、経営組織等に関する専門知識及び問題解決能力が要求される。そのため、経営管理領域を中心としながら、想定される進路に求められる他の領域の専門科目を中心に配置している。

さらに、研究指導科目は、経営管理領域の教員の研究指導を履修することを想定している。

	1年次前期	1年次後期	2年次前期	2年次後期	合計単位数
研究基礎科目		経営学研究の理論と方法			2
専門科目	○経営管理特論Ⅰ	○経営管理特論Ⅱ	情報処理特論	マーケティングリサーチ特論	20
	人的資源管理特論	経営組織特論			
	マーケティング特論	経営戦略特論			
	管理会計特論				
	ビジネス統計特論				
関連科目					0
研究指導科目	○研究指導Ⅰ		○研究指導Ⅱ		8
合計単位数	12	10	4	4	30

※○印は必修科目である。

※「研究指導Ⅰ」「研究指導Ⅱ」はそれぞれ4単位の通年科目であるが、各学期の合計単位数欄には、便宜上、前期2単位、後期2単位に分割して計上している。

## 7 履修指導と履修モデルについて

### ②経営情報専門家養成モデル

本履修モデルが想定する修了後の進路は企業や公共機関においてデータ活用・分析に基づく戦略的意思決定を支援する経営情報の専門家であり、企業における戦略的なICT利活用の専門知識及び推進能力が要求される。そのため、経営情報領域を中心としながら、想定される進路に求められる他の領域の専門科目を中心に配置している。

さらに、研究指導科目は、経営情報領域の教員の研究指導を履修することを想定している。

	1年次前期	1年次後期	2年次前期	2年次後期	合計単位数
研究基礎科目		経営学研究の理論と方法			2
専門科目	○経営管理特論 I	○経営管理特論 II	マーケティング特論	マーケティングリサーチ特論	18
	経営情報特論 I	経営情報特論 II			
	情報処理特論	経営戦略特論			
	ビジネス統計特論				
関連科目	外国文献研究				2
研究指導科目	○研究指導 I		○研究指導 II		8
合計単位数	12	10	4	4	30

※○印は必修科目である。

※「研究指導 I」「研究指導 II」はそれぞれ4単位の通年科目であるが、各学期の合計単位数欄には、便宜上、前期2単位、後期2単位に分割して計上している。

### ③職業会計人養成モデル

本履修モデルが想定する修了後の進路は企業等の財務・経理の中核人材、会計専門職であり、企業経営に関する財務会計の基礎知識及び管理会計手法や企業分析等の分析能力が要求される。そのため、会計領域を中心としながら、想定される進路に求められる他の領域の専門科目を中心に配置している。

さらに、研究指導科目は、会計領域の教員の研究指導を履修することを想定している。

	1年次前期	1年次後期	2年次前期	2年次後期	合計単位数
研究基礎科目		経営学研究の理論と方法			2
専門科目	○経営管理特論 I	○経営管理特論 II	税務会計特論	経営戦略特論	18
	財務会計特論 I	財務会計特論 II			
	管理会計特論	コーポレートファイナンス特論			
	ビジネス統計特論				
関連科目			外国文献研究		2
研究指導科目	○研究指導 I		○研究指導 II		8
合計単位数	10	10	6	4	30

※○印は必修科目である。

※「研究指導 I」「研究指導 II」はそれぞれ4単位の通年科目であるが、各学期の合計単位数欄には、便宜上、前期2単位、後期2単位に分割して計上している。

# N

## 研究指導と 修士論文について

# 1 研究指導と修士論文について

## 1 研究指導について

各学生より入学試験にあたって提出された「研究計画書」と口頭試問の内容等から、各学生の研究課題、志望する進路に基づき、研究科委員会において専攻分野の研究指導を担当する主指導教員1名が1年次4月に、さらにその後提出される修士論文の作成計画を受けて1年次11月に副指導教員1名以上、計2名以上による複数教員指導体制が決定される。このような体制を採用することにより、多角的な視点を身につけることができるように配慮している。両指導教員が担当する講義科目の受講が推奨されるとともに、研究指導科目である「研究指導Ⅰ」「研究指導Ⅱ」は、主指導教員が担当者となり、2年連続の研究指導を受け、適宜、副指導教員からも指導を受けることになる。

## 2 研究の進め方について

最終的に修士論文を作成・提出することを目標に、研究指導科目である「研究指導Ⅰ」「研究指導Ⅱ」において、主指導教員から2年連続の研究指導を受け、適宜、副指導教員からも指導を受けながら、研究を進めることになる。

### ①1年次

「研究指導Ⅰ」では、前期において、調査研究の方法や修士論文の作成方法について学修する。また、修士論文の研究課題や構成、研究計画などを作成していく。後期においては、各々の研究成果を何度か中間発表し、お互いに議論し、修士論文の一次原稿を作成する。

### ②2年次

「研究指導Ⅱ」では、前期において、中間発表会に向けて修士論文の作成に取り組みつつ、お互いに議論し、内容を深めていく。後期においては、中間発表会における議論に基づき、修士論文の作成を進める。年度末に、修士論文を完成させ、提出できるようにする。

各指導教員による「研究指導Ⅰ」「研究指導Ⅱ」の概要については、各専攻の「8. 授業科目の概要」を、研究指導テーマは、各専攻の「9. 研究指導担当教員紹介」を参照のこと。

## 3 修士論文の作成指導・発表・提出等について

### ①研究指導教員（主指導教員・副指導教員）について

#### 研究指導教員の決定

主指導教員（1名）は、入学試験に際して提出された研究計画書と口頭試問等の結果を勘案して、4月に開催される研究科委員会で調整・決定される。副指導教員（1名以上）は、1年次10月に提出された「研究計画書」の内容と主指導教員の推薦結果を勘案して、11月に開催される研究科委員会で調整・決定される。

#### 研究指導教員の変更

学生及び研究指導教員は、研究指導教員の変更を求める場合、相当の理由を記載した書面を研究科委員会に提出し、研究科委員会の議を経て認められる。

#### 研究指導教員による指導

学生は、研究指導の授業において主指導教員から論文指導を受けることを中心とするが、適宜、副指導教員も同席した上で論文指導を受けることとする。さらに学生は、研究指導教員が担当する講義科目を修了までに履修し、指導を受けることとする。

### ②研究計画書の提出について

#### 入学試験時の提出

受験生は、修士課程において学修・研究を進めていくための「研究計画書」を作成し提出する。

#### 1年次10月の提出

学生は、研究指導の授業において主指導教員から指導を受けながら「研究計画書」を深耕させて作成し提出する。

#### 2年次（最終年次）4月の提出

学生は、研究指導の授業において主指導教員及び副指導教員から指導を受けながら「研究計画書」をさらに深耕させて作成し提出する。

### ③中間発表会と審査の公開について

修士論文に関する中間発表会は2年次（最終年次）の10月に、審査及び最終試験は2年次（最終年次）の2月（予定）に公開の形で実施される。

### ④修士論文の提出要件等について

#### 提出要件

次のすべてに該当する者は、修士論文を提出し審査及び最終試験を受けることができる。

- ①最終年次の始めに論文題目とその研究計画とを記載した研究計画書を、主指導教員を通じて研究科長に提出し、研究科委員会の承認を受けている。
- ②修士論文の中間発表会において研究計画書に基づく修士論文の内容について発表している。
- ③修士論文を提出する年度をもって修士課程を修了する見込みがある。

#### 提出期限、提出方法

修士論文を提出する者は、必ず主指導教員の承認を得てから論文要旨とともに、所定の部数を所定の期限までに教務課に提出しなければならない。ただし、病気その他やむを得ない事情のため提出期限までに提出できない場合、その理由について証する書面を添えて提出期限日までに主指導教員を通じて研究科長に申し出た場合、提出期限日を延長することがある。

#### 修正の扱い

一度、教務課に提出された修士論文と論文要旨は、原則として修正することはできないため、丹念な推敲に取り組むこと。ただし、最終試験において、内容の変更に直接的に関わらない誤字脱字等の修正が必要であると指摘された場合は、主査の判断で差し替えることがある。

#### 提出部数

修士論文（3部）、論文要旨（3部）を提出すること。提出された修士論文、論文要旨は返却されないため、必ず各自控え分を用意しておくこと。

#### 修士論文の様式

- ・原則として、A4判白色の上質紙にワープロ等を使用して黒字印刷された横書きの論文とする。
- ・1枚あたり40字×30行（1,200字詰）とし、余白を上端25mm、下端30mm、左端28mm、右端28mmとする。
- ・ページ番号は、用紙下中央の底から10mm程度の位置に付すこと。
- ・本文の書体はMS明朝、文字の大きさは10.5ポイントを基本とする。

#### 修士論文の装丁

- ・市販のフラットファイルを使用すること。
- ・表紙には、見本の通り、「修士論文」（26ポイント）と明記し、「年度（西暦）」（14ポイント）、「論文題目」（18ポイント）、「副題」（ある場合、16ポイント）、「大阪経済法科大学大学院経済学研究科経済学専攻修士課程」又は「大阪経済法科大学大学院経済学研究科経営学専攻修士課程」「学籍番号」「氏名」（各14ポイント）を記載すること。
- ・目次、本文、参考文献一覧の順で綴じること。
- ・添付する資料が多く別冊にする場合は、本編に準じて作成し、表紙に「資料」と明記すること。

# 1 研究指導と修士論文について

## 表紙の見本（修士論文）

修士論文  
〇〇年度

論文題目  
—副題—

大阪経済法科大学大学院  
経済学研究科経済学専攻  
修士課程  
学籍番号〇〇M〇〇〇〇  
氏名 〇〇 〇〇

### 修士論文の字数制限

原則として20,000字以上とする。

## 表紙の見本（修士論文 要旨）

修士論文  
要旨  
〇〇年度

論文題目  
—副題—

大阪経済法科大学大学院  
経済学研究科経済学専攻  
修士課程  
学籍番号〇〇M〇〇〇〇  
氏名 〇〇 〇〇

### 論文要旨の様式

- ・原則として、A4判白色の上質紙にワープロ等を使用して黒字印刷された横書きの要旨とする。
- ・1枚あたり40字×30行（1,200字詰）とする。
- ・ページ番号は、用紙下中央の底から10mm程度の位置に付すこと。
- ・本文の書体はMS明朝、文字の大きさは10.5ポイントを基本とする。

### 論文要旨の装丁

- ・表紙をつけてホチキス止めすること。
- ・表紙には、見本の通り、「修士論文」（26ポイント）、「要旨」（16ポイント）と明記し、「年度（西暦）」（14ポイント）、「論文題目」（18ポイント）、「副題」（ある場合、16ポイント）、「大阪経済法科大学大学院経済学研究科経済学専攻修士課程」又は「大阪経済法科大学大学院経済学研究科経営学専攻修士課程」「学籍番号」「氏名」（各14ポイント）を記載すること。

### 論文要旨の字数制限

2,000字以上、4,000字以内とする。



# 1 研究指導と修士論文について

## 4 学修・研究スケジュール(修士1年・2年)

(2)の研究の進め方をスケジュール(予定)としてまとめたものは以下の通りである。詳細については、指導教員、教務課等に確認するとともに、別途、情報発信されるので、適宜対応すること。

学修・研究スケジュール

年次	月	内容
1年次	4月入学	修士論文の研究計画書の提出
	4月上旬	研究指導教員(主指導教員)の決定 研究計画書の作成指導・履修指導
	4月～10月	研究計画書に基づく、修士論文の作成計画の作成
	4月～12月	修士論文の一次原稿の作成
	10月	修士論文の作成計画の提出
	11月	副指導教員の決定
	1月	修士論文の一次原稿の提出
	2月～3月	資料収集及びフィールドワーク等
2年次	4月	修士論文題目及び研究計画書の提出
	4月～10月	中間発表に向けた原稿作成
	10月	中間発表(公開発表)
	10月～12月	研究方法等の再検討、研究の推進
	1月	修士論文の提出
	2月	修士論文の審査及び最終試験
	3月	修士課程修了

# 2 学位論文に係る評価の基準

大阪経済法科大学大学院経済学研究科の経済学専攻・経営学専攻共通の基準として、以下のとおり、「学位論文に係る評価の基準」を定める。

## 1 学位論文が満たすべき水準

修士論文は、高度の専門的職業人に求められる経済学もしくは経営学における高度の専門知識及び研究能力を示し、下記の審査項目において、修士学位を授与するに相応しい水準を満たしていなければならない。

## 2 審査委員の体制

- ① 修士論文の審査は、研究科委員会の定める3名の審査委員によって行う。
- ② 審査の主査は、主指導教員以外から選出する。

## 3 審査の方法

- ① 審査委員は、下記の審査項目に基づき、修士論文としての水準を満たしているかを審査する。
- ② 最終試験は、修士論文を中心として、口述又は筆記により行う。

## 4 審査項目

- ① 研究課題が適切に設定され、学術的意義が意識されている。
- ② 研究方法や分析内容、解釈が適切である。
- ③ 先行研究が十分に考察されている。
- ④ 文献・資料の引用等が適切である。
- ⑤ 論理的な一貫性をもって展開されている。
- ⑥ 分析内容や結論に独自の知見が含まれている。

V

資料

# 大阪経済法科大学大学院学則

## 第1章 総則

**第1条** 大阪経済法科大学大学院（以下「本大学院」という。）は、教育基本法及び学校教育法に則り、建学の理念に基づき、学術の理論及び応用を教授研究し、知識基盤社会において高度の専門性が求められる職業を担うための深い学識及び卓越した能力を培うことをもって、社会の発展に寄与することを目的とする。

**第2条** 本大学院は、前条の目的を達成するため、教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表するとともに、文部科学大臣が指定する認証評価機関による認証評価を受けるものとする。

2 前項の点検及び評価に関する事項については、別にこれを定める。

**第3条** 本大学院は、授業及び研究指導の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究を実施するものとする。

## 第2章 課程、研究科及び専攻

**第4条** 本大学院に、修士課程を置く。

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

**第5条** 本大学院修士課程に、次の研究科及び専攻を置く。

研究科	専攻	課程
経済学研究科	経済学専攻	修士課程
	経営学専攻	修士課程

**第6条** 経済学研究科経済学専攻は、グローバル化・複雑化する経済現象の分析方法としての理論的、実証的及び歴史的アプローチを修得し、経済学に関する高度の専門知識を備え、現代社会が直面する経済的諸問題に対して解決の方策を提案できる高度の専門的職業人を養成することを目的とする。

2 経済学研究科経営学専攻は、グローバル化・情報化が進む現代企業経営の分析方法としての理論的、実証的及び歴史的アプローチを修得し、経営学に関する深い専門知識及び高度の実践的応用能力を備え、現代ビジネスの諸課題に対して解決の方策を提案できる高度の専門的職業人を養成することを目的とする。

**第7条** 経済学研究科経済学専攻及び経営学専攻の定員は、次のとおりとする。

研究科	専攻	課程	入学定員	収容定員
経済学研究科	経済学専攻	修士課程	10名	20名
	経営学専攻	修士課程	10名	20名

## 第3章 修業年限及び教育課程等

**第8条** 修士課程の標準修業年限は、2年とする。

2 修士課程の在学年数は、4年を超えることはできない。

3 第1項の規定にかかわらず、職業を有している等の事情により、当該課程の標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し、課程を修了することを希望する学生（以下「長期履修学生」という。）が、その旨を申し出たときは、その計画的な履修を認めることができる。長期履修学生の標準修業年限は、当該許可された年限とし、在学年数は、別に定める。

4 長期履修学生の取扱いに関しては、別に定める。

**第9条** 本大学院の教育は、授業科目の授業及び学位論文の作成等に対する指導（以下「研究指導」という。）によって行う。

2 本大学院は、学生に対して、授業及び研究指導の方法及び内容並びに1年間の授業及び研究指導の計画をあらかじめ明示するものとする。

**第10条** 教育上特別の必要があると認める場合には、夜間その他特定の時間又は時期において授業又は研究指導を行う等の適当な方法により教育を行うことができる。

**第11条** 本大学院における授業科目及び単位数については、別表第1のとおりとし、履修について必要な事項は、別に定める。

**第12条** 学生の研究指導にあたるため、各学生に研究指導教員を定める。

2 前項の研究指導教員は、研究科委員会において定める。

**第13条** 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数を計算する

ものとする。

(1) 講義及び演習は、15時間の授業をもって1単位とする。

(2) 実習は、30時間の授業をもって1単位とする。

**第13条の2** 授業は、講義、演習若しくは実習のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。

2 本大学院は、文部科学大臣が定めるところにより、前項の授業を、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

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

## 第4章 課程の修了及び学位の授与

**第14条** 学生は、履修する授業科目について、指定された期日以内に、研究指導教員の履修指導を受けて、研究科長に申請し、その承認を得なければならない。

**第15条** 成績の評価は、筆記試験又は口述試験若しくは研究報告等に基づき、秀・優・良・可・不可に分け、秀・優・良・可を合格、不可を不合格とする。

2 合格した授業科目については、所定の単位の修得を認める。

3 本大学院においては、学修の成果及び学位論文に係る評価並びに修了の認定に当たっては、客観性及び厳格性を確保するため、学生に対してその基準をあらかじめ明示するとともに、当該基準にしたがって適切に行うものとする。

**第16条** 本大学院が、教育上有益と認めるときは、学生が他の大学院（外国の大学院を含む。）において履修した授業科目について修得した単位を、本大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

**第17条** 本大学院が、教育上有益と認めるときは、学生が入学する前に大学院において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）を、本大学院に入学した後の本大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

**第18条** 前二条により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、合わせて10単位を超えないものとする。

**第19条** 修士課程の修了の要件は、2年以上在学し、所定の授業科目について、30単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、修士論文の審査及び最終試験に合格することとする。

2 研究指導教員が教育研究上必要と認める場合には、各専攻の学生の修了に要する単位数に、他専攻の授業科目の履修により修得した単位を含めることができる。

3 修士課程の修了の認定は、研究科委員会の審議を経て学長が行う。

4 修士論文の審査及び最終試験については、別に定める。

**第20条** 修士課程を修了した者には、次の学位を授与する。

経済学研究科経済学専攻 修士（経済学）

経済学研究科経営学専攻 修士（経営学）

2 学位の授与に関し必要な事項は、別に定める。

## 第5章 学年、学期及び休業日

**第21条** 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

**第22条** 学年は、次の2学期に分ける。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年3月31日まで

2 前項の規定にかかわらず、学長が必要と認めるときは、前期の終期及び後期の始期を変更することができる。

**第23条** 休業日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日、大阪経済法科大学 創立記念日（4月26日）

(2) 春季休業 3月21日から4月7日まで

(3) 夏季休業 8月1日から9月30日まで

(4) 冬季休業 12月24日から1月7日まで

2 前項の規定にかかわらず、学長が必要と認めるときは、休業日を変更し、又は臨時の休業日を定めることができる。

# 大阪経済法科大学大学院学則

## 第6章 入学、休学及び退学等

- 第24条** 入学の時期は、毎学年始めとする。
- 第25条** 本大学院に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。
- (1) 大学を卒業した者
  - (2) 学校教育法第104条第4項により学士の学位を授与された者
  - (3) 外国において、学校教育における16年の課程を修了した者
  - (4) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における16年の課程を修了した者
  - (5) 我が国において、外国の大学の課程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、文部科学大臣が指定するものの当該課程を修了した者
  - (6) 専修学校の専門課程（修業年限が4年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
  - (7) 文部科学大臣の指定した者
  - (8) 学校教育法第102条第2項の規定により大学院に入学した者であって、本大学院が、本大学院における教育を受けるにふさわしい学力があると認めたもの
  - (9) 本大学院において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、22歳に達したもの
- 第26条** 入学志願者は、指定の期日までに所定の願書その他必要書類を提出し、入学検定料を納付しなければならない。
- 2** 入学志願者には、別に定めるところにより選考を行う。
- 3** 前項による選考に合格した者は、指定の期日までに、入学金及び授業料を納付し、かつ、所定の書類を提出しなければならない。
- 4** 学長は、前項の入学手続を完了した者に入学を許可する。
- 第27条** 本大学院に他の大学院から転入学を願い出る者があるときは、選考の上、許可することがある。
- 第28条** 他の大学院へ転学を願い出ようとする者は、許可を受けなければならない。
- 第29条** 学生が疾病その他やむを得ない事由のため、休学又は退学を願い出たときは、これを許可することがある。
- 2** 休学の期間は、継続1年以内とし、通算して2年を超えることができない。
- 3** 休学期間は、第8条に規定する在学期間に算入しない。
- 第30条** 前条により退学した者が再入学を願い出たときは、選考の上、許可することがある。
- 2** 前条により休学した者が復学を願い出たときは、許可を得て復学することができる。
- 第31条** 入学、転入学、転学、休学、退学、再入学及び復学は、研究科委員会の審議を経て、学長が許可する。

## 第7章 留学及び外国人留学生

- 第32条** 外国の大学院に留学を希望する者があるときは、これを許可することがある。
- 第33条** 外国人で、大学院において教育を受ける目的で入国し、本大学院に入学を願い出る者があるときは、選考の上、外国人留学生として入学を許可することがある。
- 第34条** 留学及び外国人留学生の入学は、研究科委員会の審議を経て、学長が許可する。
- 第35条** 留学及び外国人留学生の取扱いに関しては、別に定める。

## 第8章 科目等履修生及び聴講生

- 第36条** 特定の授業科目について科目等履修を願い出る者があるときは、本大学院学生の修学の妨げにならない限り、選考の上、科目等履修生として許可することがある。
- 2** 科目等履修生がその履修した授業科目の試験を受け、合格した科目については、単位を与える。
- 3** 科目等履修生の取扱いに関しては、別に定める。
- 第37条** 特定の授業科目について聴講を願い出る者があるときは、本大学院学生の修学の妨げにならない限り、選考の上、聴講生として許可することがある。
- 2** 聴講生の取扱いに関しては、別に定める。
- 第38条** 前二条の許可は、研究科委員会の審議を経て、学長がこれを行う。

## 第9章 賞罰

- 第39条** 特に学術、課外活動等において顕著な功績があり、他の学生の模範となる者は、これを表彰する。
- 第40条** 学生に、本大学院の規則に違反し、又は学生の本分に反する行為があると認めたときは、懲戒を加える。
- 第41条** 懲戒処分は、訓告、停学及び退学とする。退学は、次の各号の一に該当する者について行う。
- (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
  - (2) 学業を怠り、成業の見込みがないと認められる者
  - (3) 正当の理由がなくて出席が常でない者
  - (4) 本大学院の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者
- 2** 学生懲戒の取扱いに関しては、別に定める。

## 第10章 入学検定料、入学金及び授業料等

- 第42条** 本大学院に入学を出願する者は、別表第2に定める入学検定料を納付しなければならない。
- 第43条** 科目等履修生として出願する者は、別表第3に定める科目等履修生検定料を納付しなければならない。
- 第44条** 本大学院に入学を許可された者は、別表第4に定める入学金を納付しなければならない。
- 第45条** 学生は、別表第5に定める授業料を納付しなければならない。
- 2** 所定の期間内に休学願を提出しこれが許可された場合は、前項にかかわらず、別表第6に定める在籍料を納付しなければならない。
- 第46条** 科目等履修生は、別表第7に定める科目等履修料を納付しなければならない。
- 第47条** 聴講生は、別表第8に定める聴講料を納付しなければならない。
- 第48条** 入学検定料、科目等履修生検定料、入学金、授業料、在籍料、科目等履修料及び聴講料の徴収については、別に定める。
- 第49条** 既納の入学検定料、科目等履修生検定料、入学金、授業料、在籍料、科目等履修料及び聴講料は、別に定めのある場合を除き返還しない。
- 第50条** 授業料、在籍料その他の学費の納付を怠った者は、除籍する。
- 2** 前項により除籍された者が復籍を願い出たときは、選考の上、許可することがある。

## 第11章 教員組織、研究科長及び研究科委員会

- 第51条** 本大学院に、その教育研究上の目的を達成するため、研究科及び専攻の規模並びに授与する学位の種類及び分野に応じ、必要な教員を置く。
- 2** 研究科及び専攻においては、教員の適切な役割分担及び連携体制を確保し、組織的な教育を行うものとする。
- 第52条** 本大学院の授業及び研究指導は、大学院専任教員が担当する。ただし、必要ある場合には非専任教員に担当させることができる。
- 2** 前項の大学院専任教員は、本学専任教員が兼ねることができる。
- 第53条** 研究科に研究科長を置く。
- 2** 研究科長は、研究科の授業科目を担当する専任教授をもって充て、研究科に関する校務をつかさどる。
- 第54条** 研究科に研究科委員会を置く。
- 2** 研究科委員会は、研究科の授業科目を担当する専任教員をもって構成する。
- 3** 本章に定めるもののほか、研究科委員会に関し必要な事項については、別に定める。
- 第55条** この学則の改廃は、理事会において行う。

### 附則

- 1 この学則は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 令和4年度以前の入学者の授業科目については、なお従前の例による。

<別表第1>

(1) 経済学研究科経済学専攻

科目区分	授業科目	単位	備考
研究基礎科目	経済学研究の理論と方法	2	
専門科目	ミクロ経済学特論Ⅰ	2	必修
	ミクロ経済学特論Ⅱ	2	必修
	マクロ経済学特論Ⅰ	2	必修
	マクロ経済学特論Ⅱ	2	必修
	経済史特論	2	
	計量経済学特論Ⅰ	2	必修
	計量経済学特論Ⅱ	2	必修
	国際経済特論	2	
	比較経済体制特論	2	
	経済政策特論	2	
	金融特論	2	
	環境経済特論	2	
	外国文献研究	2	
	地域経済特論	2	
	中小企業特論	2	
	労働経済学特論	2	
財政学特論	2		
地方財政特論	2		
研究指導科目	研究指導Ⅰ	4	必修
	研究指導Ⅱ	4	必修

(2) 経済学研究科経営学専攻

科目区分	授業科目	単位	備考	
研究基礎科目	経営学研究の理論と方法	2		
専門科目	経営管理	経営管理特論Ⅰ	2	必修
		経営管理特論Ⅱ	2	必修
		経営組織特論	2	
		経営戦略特論	2	
		人的資源管理特論	2	
		マーケティング特論	2	
	経営情報	経営情報特論Ⅰ	2	
		経営情報特論Ⅱ	2	
		情報処理特論	2	
		マーケティングリサーチ特論	2	
		ビジネス統計特論	2	
	会計	財務会計特論Ⅰ	2	
		財務会計特論Ⅱ	2	
		管理会計特論	2	
		税務会計特論	2	
		コーポレートファイナンス特論	2	
	関連科目	外国文献研究	2	
	研究指導科目	研究指導Ⅰ	4	必修
研究指導Ⅱ		4	必修	

**第1条** この規程は、大阪経済法科大学大学院学則第11条の規定に基づき、大阪経済法科大学大学院経済学研究科（以下「本研究科」という。）の履修について必要な事項を定める。

**第2条** 本研究科の授業科目の科目区分、授業科目名、単位数、配当年次及び必修科目については、別表第1のとおりとする。

**第3条** 本研究科の研究指導教員として、各学生に主指導教員1名及び副指導教員1名以上を定める。

**2** 前項の研究指導教員は、学生から提出を受けた研究計画書に基づき、研究科委員会の議を経て定める。

**第4条** 学生は、各学期初め、研究指導教員の履修指導を受けて、指定された期日以内に、その学期に履修する科目の履修登録を行わなければならない。

**2** 通年科目の履修登録については、前期に行うものとする。

**3** 履修登録を行わない学生は、授業科目を受講し、試験を受けることができない。

**第5条** 学生が、履修登録の取消しを希望する場合は、研究指導教員の許可を得て、指定された期日以内に、手続を行わなければならない。

**第6条** 筆記試験及び論文試験等は、原則として、学期末に行うものとする。ただし、科目の担当者が必要と認めるときは、臨時試験を行うことができる。

**2** 病気その他やむを得ない理由により試験を受けることができなかった者については、追試験を行うことができる。

**第7条** 成績は、秀・優・良・可・不可をもって表し、可以上を合格とする。評価は、次のとおりとする。

秀	90点以上
優	80点以上89点以下
良	70点以上79点以下
可	60点以上69点以下
不可	59点以下

**第8条** 修士課程の修了の要件は、2年以上在学し、所定の授業科目について、別表第1に定める必修科目を含めて30単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、修士論文の審査及び最終試験に合格することとする。

**第9条** 2年以上在学し、第8条所定の本研究科修士課程修了要件を満たした学生には、修士課程の修了を認定する。

**2** 前期末において、第8条所定の本研究科修士課程修了要件を満たした学生には、前期末の修士課程の修了を認定する。

**3** 前二項の認定は、研究科委員会の議を経て、学長が行う。

**第10条** 大学院学則及びこの規程に定めのない事項については、研究科委員会の議を経て、学長がこれを定める。

附則

1 この規程は、2023年4月1日から施行する。

2 2022年度以前の入学者の授業科目については、なお従前の例による。

# 大阪経済法科大学大学院経済学研究科履修規程

## <別表第1>

### (1) 経済学研究科経済学専攻

科目区分	授業科目	単位	配当年次	備考
研究基礎科目	経済学研究の理論と方法	2	1・2	
専門科目	ミクロ経済学特論Ⅰ	2	1・2	必修
	ミクロ経済学特論Ⅱ	2	1・2	必修
	マクロ経済学特論Ⅰ	2	1・2	必修
	マクロ経済学特論Ⅱ	2	1・2	必修
	経済史特論	2	1・2	
	計量経済学特論Ⅰ	2	1・2	必修
	計量経済学特論Ⅱ	2	1・2	必修
	国際経済特論	2	1・2	
	比較経済体制特論	2	1・2	
	経済政策特論	2	1・2	
	金融特論	2	1・2	
	環境経済特論	2	1・2	
	外国文献研究	2	1・2	
	地域経済特論	2	1・2	
	中小企業特論	2	1・2	
	労働経済学特論	2	1・2	
財政学特論	2	1・2		
地方財政特論	2	1・2		
研究指導科目	研究指導Ⅰ	4	1	必修
	研究指導Ⅱ	4	2	必修

### (2) 経済学研究科経営学専攻

科目区分	授業科目	単位	配当年次	備考	
研究基礎科目	経営学研究の理論と方法	2	1・2		
専門科目	経営管理	経営管理特論Ⅰ	2	1・2	必修
		経営管理特論Ⅱ	2	1・2	必修
		経営組織特論	2	1・2	
		経営戦略特論	2	1・2	
		人的資源管理特論	2	1・2	
	経営情報	マーケティング特論	2	1・2	
		経営情報特論Ⅰ	2	1・2	
		経営情報特論Ⅱ	2	1・2	
		情報処理特論	2	1・2	
		マーケティングリサーチ特論	2	2	
	会計	ビジネス統計特論	2	1・2	
		財務会計特論Ⅰ	2	1・2	
		財務会計特論Ⅱ	2	1・2	
		管理会計特論	2	1・2	
	関連科目	財務会計特論	2	2	
コーポレートファイナンス特論		2	1・2		
外国文献研究	2	1・2			
研究指導科目	研究指導Ⅰ	4	1	必修	
	研究指導Ⅱ	4	2	必修	

# 大阪経済法科大学大学院学位規程

第1条 大阪経済法科大学大学院（以下「本大学院」という。）が授与する学位について必要な事項は、本大学院学則に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

第2条 本大学院において授与する学位は、次のとおりとする。

研究科	専攻	課程	学位
経済学研究科	経済学専攻	修士課程	修士（経済学）
	経営学専攻	修士課程	修士（経営学）

第3条 修士の学位は、本大学院修士課程に2年以上在学して30単位以上を修得し、かつ修士論文の審査及び最終試験（以下「学位審査」という。）に合格した者に授与する。

第4条 修士論文を提出しようとする者は、最終年次の始めに論文の主題とその研究計画とを記載した研究計画書を、主指導教員を通じて研究科長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 前項の修士論文は1篇とし、製本したものを3部作成し、最終年次後期の所定期日までに主指導教員を通じて研究科長に提出しなければならない。

第5条 研究科長は、修士論文を受領したときは、その審査及び最終試験を研究科委員会に付託するものとする。

第6条 学位審査は、研究科委員会の定める審査委員が行う。

2 前項の審査委員は3名とし、主指導教員に、研究科委員会が選定する2名を加えるものとする。なお、研究科委員会が、学位審査のため必要と認めるときは、他大学の大学院等の教員等の協力を得ることができる。

3 学位審査の主査（以下「主査」という。）は、研究科委員会が、主指導教員以外から選出する。

第7条 最終試験は、修士論文を中心とし、これに関連のある分野について、口述又は筆記により行うものとする。

第8条 主査は、学位審査終了後、他の審査委員と協議のうえ、速やかに論文内容の要旨、審査結果の要旨及び最終試験の結果に、学位授与可否についての意見を添えて、文書をもって研究科委員会に報告しなければならない。

第9条 研究科委員会は、前条の報告に基づいて、学位を授与すべきか否かを審議し、議決する。

2 前項の議決には、研究科委員会構成員の3分の2以上の出席を必要とし、かつ、出席者の3分の2以上の同意がなければならない。

第10条 研究科委員会が前条の議決をしたときは、研究科長は、文書で学長に報告しなければならない。

第11条 学長は、研究科委員会の議を経て、学位を授与し、学位記を交付する。

第12条 学位を授与された者が、学位の名称を用いるときは、大阪経済法科大学と付記するものとする。

第13条 学位を授与された者が、次の各号の一に該当するときは、学長は、研究科委員会の議を経て、授与した学位を取り消し、学位記を返還させる。

- (1) 不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したとき
- (2) 名誉を汚す行為があったとき

附則

この規程は、2015年4月1日から施行する。

附則

この規程は、2017年4月1日から施行する。

# 大阪経済法科大学大学院 長期履修学生規程

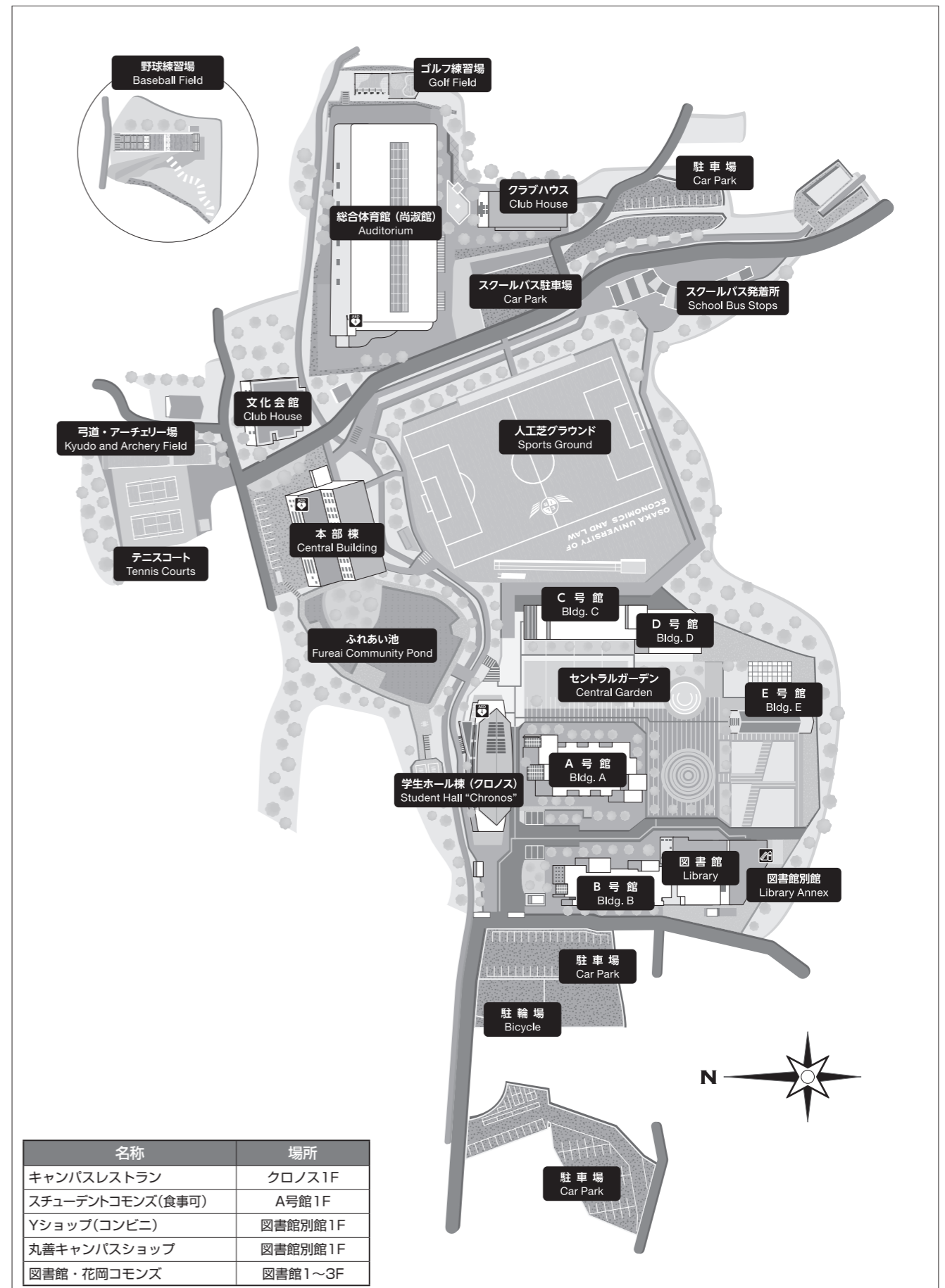
- 第1条** この規程は、大阪経済法科大学大学院学則第8条第4項の規定に基づき、長期履修学生に関し必要な事項を定める。
- 第2条** 長期履修が認められる者は、職業を有し勤務による時間の拘束があること、又はその他特別な理由があることから、標準修業年限での修了が困難な者とする。
- 第3条** 長期履修学生となることを希望する者は、長期履修開始年度の前年度の指定された期日内に、別に定める長期履修申請書に、在職が確認できる書類、又はその他特別な理由があることから標準修業年限での修了が困難なことを確認できる書類を添えて、学長に申請しなければならない。
- 第4条** 前条の申請は、研究科委員会の議を経て、学長が許可する。
- 第5条** 長期履修学生として、標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修することを認められる期間（以下「長期履修期間」という。）は年度単位とし、その期間は、2年を超えない範囲内で、学長が許可した年数とする。
- 第6条** 許可された長期履修期間の延長又は短縮を希望する者は、当該延長又は短縮を希望する年度の前年度の指定された期日内に、学長に申請しなければならない。
- 2 前項の申請は、研究科委員会の議を経て、学長が許可する。
- 3 第1項に定める延長又は短縮は、1回限りとする。
- 第7条** 第2条に定める長期履修学生としての要件を喪失した者は、速やかにその旨を学長に報告しなければならない。
- 第8条** 長期履修学生が、長期履修学生としての要件を喪失したとき、本大学院の規則に違反したとき、又は長期履修に関する虚偽の申請が発覚したときは、学長は、研究科委員会の議を経て、長期履修の許可を取り消すことができる。
- 第9条** 長期履修学生の授業料は、別に定める。

**附 則**

この規程は、2015年4月1日から施行する。

以上

# 花岡キャンパス学内案内図



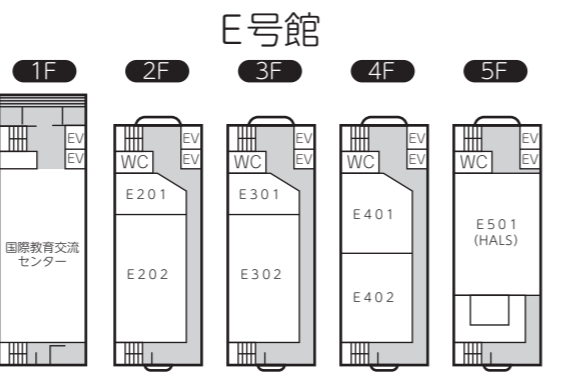
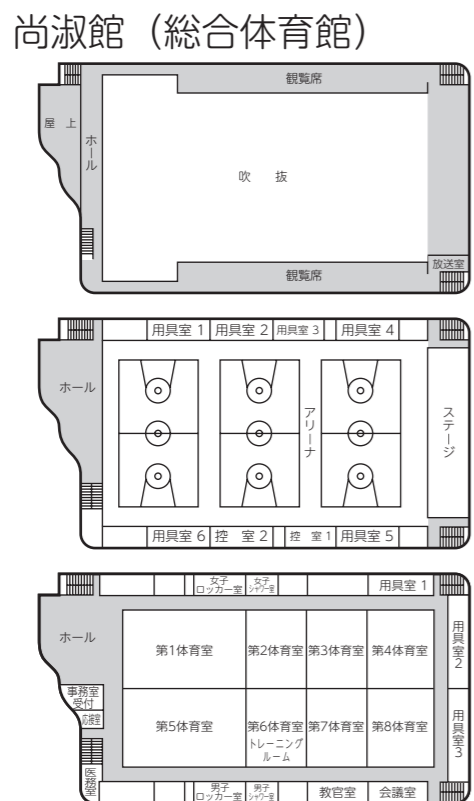
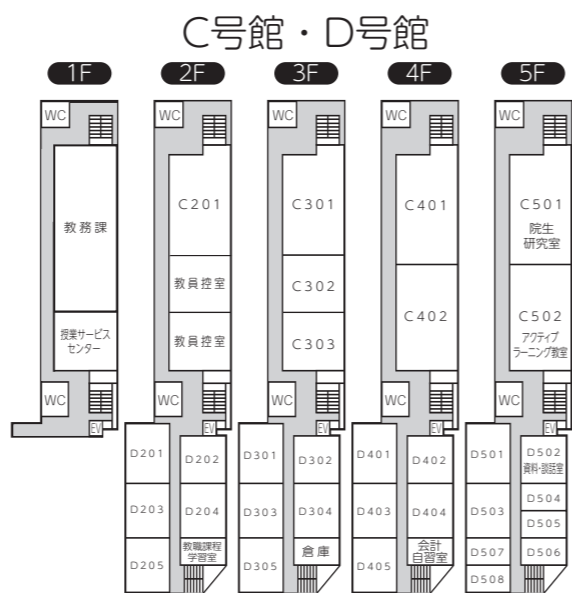
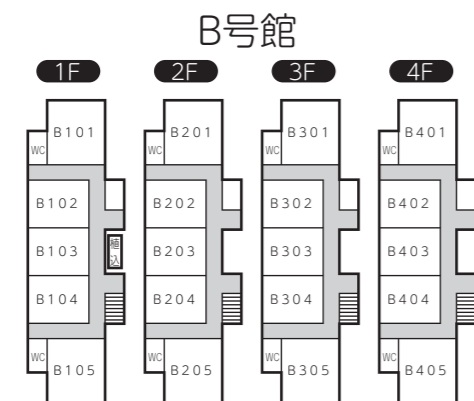
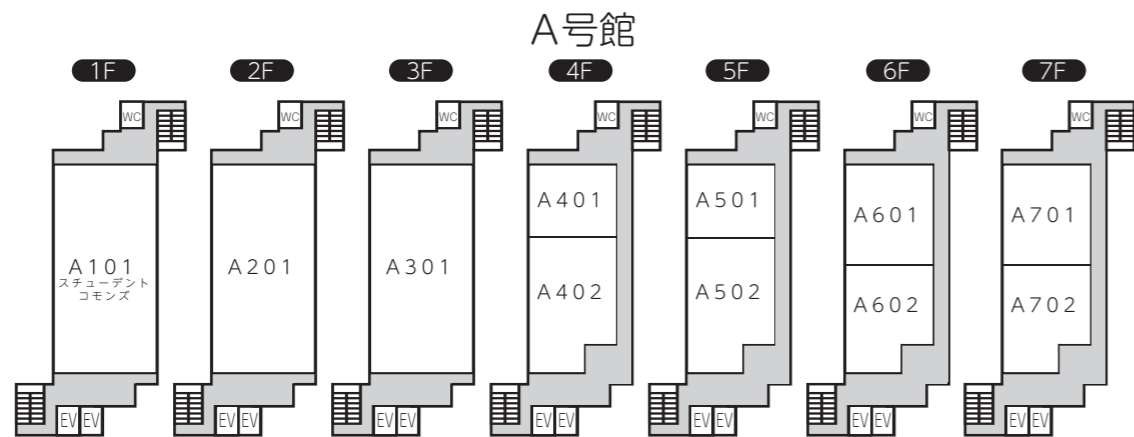
名称	場所
キャンパスレストラン	クロノス1F
スチューデントcommons(食事可)	A号館1F
Yショップ(コンビニ)	図書館別館1F
丸善キャンパスショップ	図書館別館1F
図書館・花岡commons	図書館1~3F

※詳しくは、本学ホームページの「キャンパス紹介」をご覧ください。

# 花岡キャンパス学内施設案内

資料

花岡キャンパス学内施設案内



- 本部棟**
- 1F 学生課・学生相談室・医務室・入試課
  - 2F 会議室・教員研究室
  - 3F 学長室・副学長室・学長補佐室・経済学部長室・経営学部長室・法学部長室  
国際学部長室・庶務課・会計課・管財課・総務課
  - 4F-7F 教員研究室

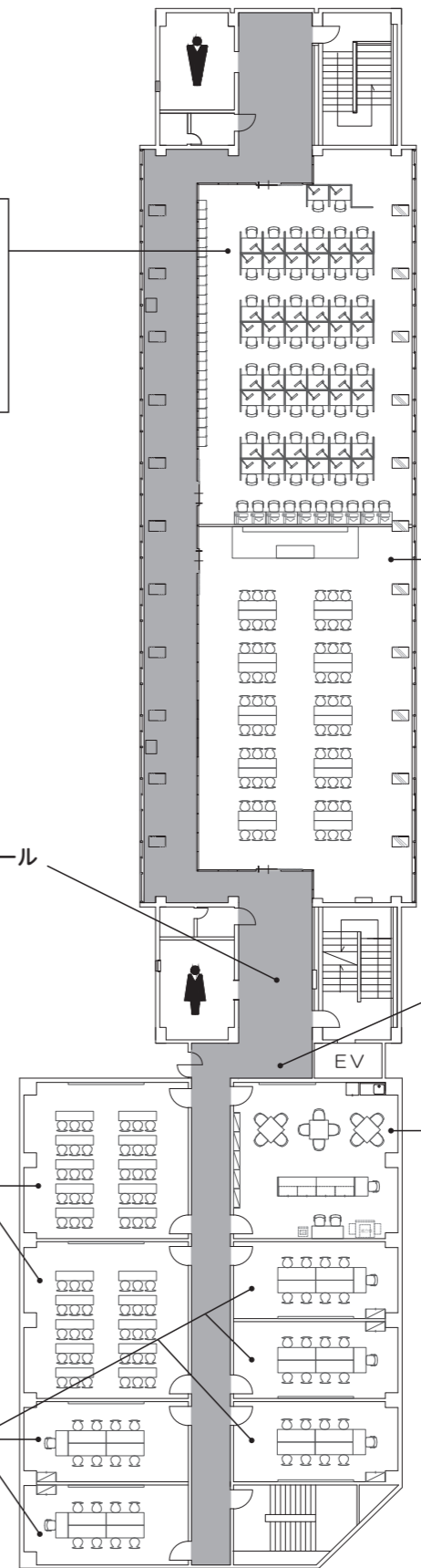
# 大学院フロアガイド

資料

大学院フロアガイド

**C号館・D号館 5F**

**院生研究室**  
C・D号館5階の大学院専用フロアには院生研究室があります。個人専用のブース席とパーソナルロッカーが50人分、共用のPCブースが10席設置されています。



**C502  
アクティブラーニング  
教室**

**大学院掲示板**

**D501、D503  
演習室**

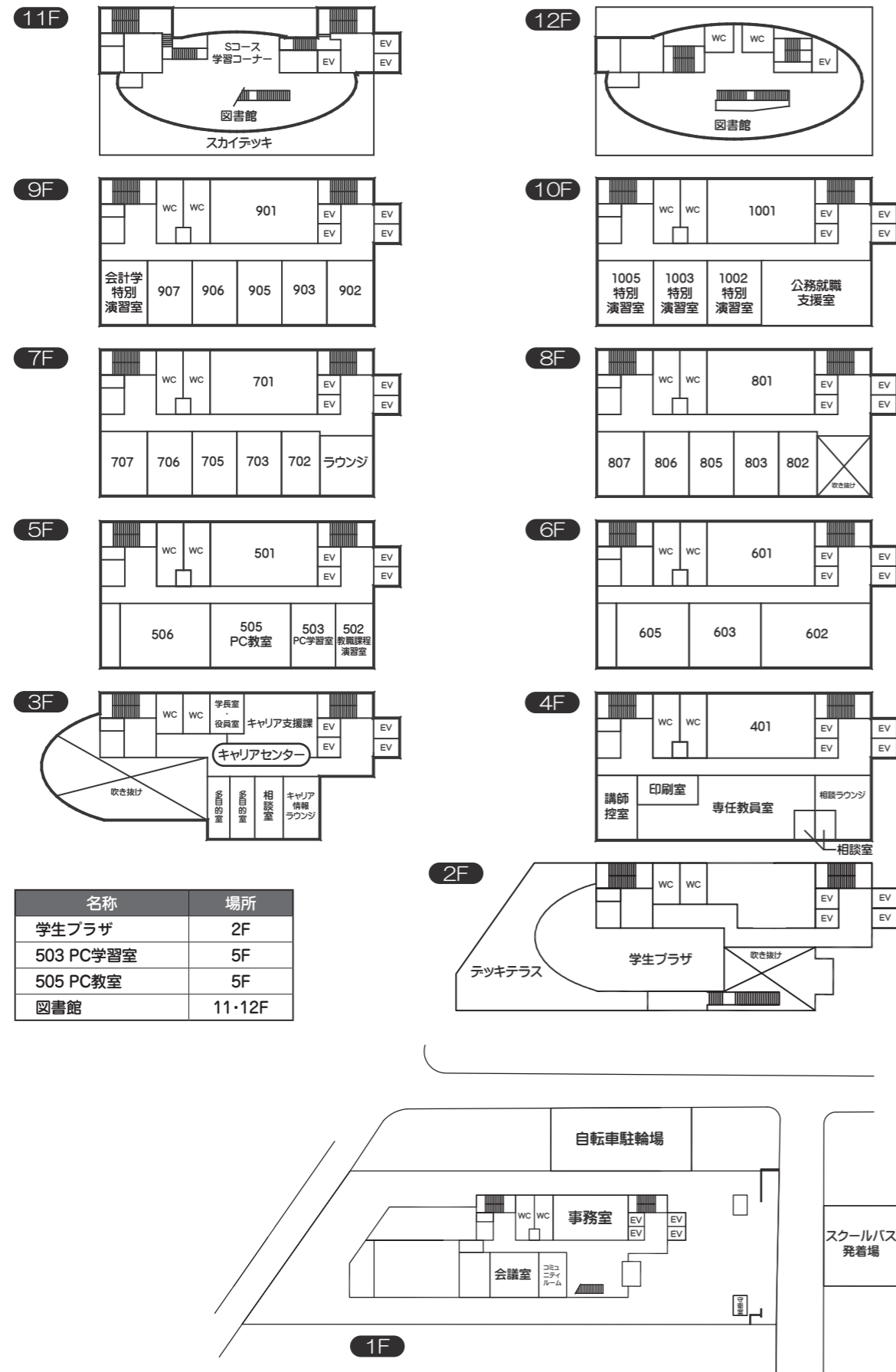
**D504～D508  
演習室**

**資料・談話室**  
資料・談話室では、12席の談話室が設置されており、6段5連の書架に配架されている図書・資料が利用できます。また、教員・院生ともに、複合機を使った学修準備ができます。

※フロア全域が無線LAN環境です。



# 八尾駅前キャンパス学内施設案内



※詳しくは、本学ホームページの「キャンパス紹介」をご覧ください。



# 大阪経済法科大学

<https://www.keiho-u.ac.jp>

## 花岡キャンパス

---

〒581-8511 大阪府八尾市楽音寺 6-10  
TEL 072-920-7062(教務課)  
TEL 072-941-8211(代表)

## 八尾駅前キャンパス

---

〒581-8522 大阪府八尾市北本町 2-10-45  
TEL 072-920-4711(代表)