

履 修 の 手 引

2025 年度版



兵庫県立大学大学院社会科学研究科

経済学専攻

経営学専攻

グローバルビジネス専攻

目次

はじめに	1
1. 社会科学研究科の目的	1
1. 1 研究科で養成する人材像及び教育研究上の目的	1
1. 2 経済学専攻で養成する人材像及び教育研究上の目的	2
1. 3 経営学専攻で養成する人材像及び教育研究上の目的	3
1. 4 グローバルビジネス専攻で養成する人材像及び教育研究上の目的	4
2. 修了要件	5
2. 1 課程ごとの包括的な修了要件	5
2. 2 経済学専攻の修了要件	6
2. 3 経営学専攻の修了要件	6
2. 4 グローバルビジネス専攻の修了要件	7
2. 5 研究倫理研修	7
3. 履修	8
3. 1 履修登録（ウェブ登録）	8
3. 2 他の研究科又は学部の授業科目の履修	8
3. 3 他大学院における授業科目の履修及び他大学院等における研究指導	8
3. 4 入学前の既修得単位の認定	9
3. 5 長期にわたる教育課程の履修	9
4. 交通途絶・気象警報発令の場合の休講	11
4. 1 対面授業の休講	11
4. 2 対面授業によらない授業の休講	12
5. 学校感染症に罹患した場合の取扱い	13
6. 成績評価	15
7. 学位論文作成に向けた研究指導計画と指導スケジュール	16
8. 学位論文の提出	17
9. 博士学位論文の受理	18
参考 兵庫県立大学研究倫理指針（令和4年7月4日施行）抜粋	18
10. 学位論文審査基準	19
11. 単位取得退学	20
12. 単位取得退学者の学位論文の提出	20
13. その他	20
14. 科目一覧等	21
経済学専攻博士前期課程日本語プログラム 科目一覧	22
経済学専攻博士前期課程日本語プログラム カリキュラムマトリクス	23
経済学専攻博士前期課程日本語プログラム カリキュラムマップ	25
経済学専攻博士前期課程英語プログラム 科目一覧	26
経済学専攻博士後期課程 科目一覧	27
経営学専攻博士前期課程 科目一覧	28
経営学専攻博士前期課程 カリキュラムマトリクス	29

経営学専攻博士前期課程 カリキュラムマップ.....	30
経営学専攻博士後期課程 科目一覧	31
グローバルビジネス専攻修士課程 科目一覧.....	32
グローバルビジネス専攻修士課程 カリキュラムマトリクス.....	33
グローバルビジネス専攻修士課程 カリキュラムマップ.....	34
15. 学位論文執筆要領	35
16. 学位論文及び論文要旨表紙記載例	36
17. 関連規程.....	37
成績に対する確認および不服申し立てに関する要綱.....	38
兵庫県立大学定期試験を受験できない者に対する処置規程.....	41
兵庫県立大学試験の不正行為に対する処置規程.....	42
博士論文の全文をインターネットで公表しない場合のガイドライン.....	44

はじめに

課程を修了し、学位を修得するためには、兵庫県立大学大学院学則、兵庫県立大学学位規程、社会科学研究科規程に基づき、履修計画を立て、所定の手続を経て単位を修得しなければなりません。履修手続等について疑問点があれば、学務課に問い合わせてください。

1. 社会科学研究科の目的

1. 1 研究科で養成する人材像及び教育研究上の目的

社会科学研究科においては、「経済学及び経営学を中心とする高度で学際的な学問的基盤の上に、グローバルからローカルにわたる幅広い視野を持つとともに高い倫理観を備えて現代社会の多様な課題に立ち向かい、社会の発展のために貢献できる人材」を養成します。

そのことから社会科学研究科は、「経済学及び経営学を中心とする研究を深め、その成果に立脚して専門知識と技能を授けるとともに倫理観を涵養して、研究者、高度専門職業人をはじめ社会に有為な人材を養成することを通じて社会の負託に応える」ことを教育研究上の目的とします。

そして、社会科学研究科には、経済学専攻、経営学専攻、グローバルビジネス専攻、会計専門職専攻及び経営専門職専攻の5専攻を置いています。それぞれの専攻で授与する学位の名称は次のとおりです。

授与する学位

専攻の名称	課程の種類	学位の名称
経済学専攻 Department of Economics	博士前期課程	修士（経済学） Master of Economics
	博士後期課程	博士（経済学） Doctor of Philosophy in Economics
経営学専攻 Department of Business Administration	博士前期課程	修士（経営学） Master of Arts in Business Administration
	博士後期課程	博士（経営学） Doctor of Philosophy in Business Administration
グローバルビジネス専攻 Department of Global Business	修士課程	修士（国際経営学） Master of Global Business Administration
会計専門職専攻 Department of Professional Accountancy	専門職学位課程	会計修士（専門職） Master of Professional Accountancy
経営専門職専攻 Department of Professional Business	専門職学位課程	〔地域イノベーションコース〕 経営管理修士（専門職） Master of Business Administration
		〔医療マネジメントコース及び 介護マネジメントコース〕 ヘルスケア・マネジメント修士（専門職） Master of Healthcare Management

この冊子は、5つの専攻のうち、経済学専攻、経営学専攻及びグローバルビジネス専攻の履修について説明します。

1. 2 経済学専攻で養成する人材像及び教育研究上の目的

経済学専攻は、経済学をディシプリンとし、併せてその関連分野の学修を可能にすることによって、研究者又はその他の高度な研究能力を必要とする業務に従事する者の養成を目的とします。

博士前期課程	
養成する人材像	経済学とその関連分野における研究能力又は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有する人材。
教育研究上の目的	経済学とその関連分野の専門知識と技能を修得した上で、学術的に意義のある課題を発見し、理論的枠組みを用いて論理的に分析する能力を有し、修得した専門知識と技能を社会に還元できる人材を養成することを目的とする。
学位授与の方針（ディプロマポリシー）	経済学とその関連分野の専門知識と技能を修得した上で、学術的に意義のある課題を発見し、理論的枠組みを用いて論理的に分析する能力を有し、修得した専門知識と技能を社会に還元できる者に、修士（経済学）の学位を授与する。
教育課程の編成方針（カリキュラムポリシー）	経済学とその関連分野における研究能力又は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身につけるために必要な授業科目を、当該分野の基礎的な知識と技能、研究方法論を修得するための「共通科目」、高度な知識と技能を修得するための「主専攻科目」、学位論文を作成できるように研究指導を行う「研究演習科目」に分けて配置することにより、卓越した能力を養うことを可能にする。その際、学修成果の評価は、試験、レポート、授業貢献度、発表内容、修士論文の審査結果等により、学修目標に即して多面的な方法で行う。
学生受入れの方針（アドミッションポリシー）	経済学とその関連分野における研究能力又は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有する人材を目指す者を受け入れるため、この分野において学士課程で修得されるべき専門知識と技能を身につけており、研究を論理的に進めることができる思考力及び語学力を有し、かつ、修得した専門知識と技能を社会に還元しようという意欲を持つ者を選抜するべく入学試験を実施する。入学者の選抜は、筆記試験、口述試験及び出願書類を総合して行う。

博士後期課程	
養成する人材像	経済学について研究者として自立して研究活動を行うことができる、又はその他の高度に専門的な業務に従事するために必要な研究能力を有する人材
教育研究上の目的	経済学の体系的な専門知識と高度な技能を修得した上で、学術的に意義があり、かつ新規性のある課題を発見し、新しい理論的枠組みを用いて論理的に分析する能力を有し、修得した専門知識と技能を社会に還元できる人材を養成することを目的とする。
学位授与の方針（ディプロマポリシー）	経済学の体系的な専門知識と高度な技能を修得した上で、学術的に意義があり、かつ新規性のある課題を発見し、新しい理論的枠組みを用いて論理的に分析する能力を有し、修得した専門知識と技能を社会に還元できる者に、博士（経済学）の学位を授与する。
教育課程の編成方針（カリキュラムポリシー）	経済学について研究者として自立して研究活動を行うことができる、又はその他の高度に専門的な業務に従事するために必要な研究能力を身につけるために必要な授業科目を、経済学の最先端の知識と技能を修得するための「専攻科目」、修得した専門知識と技能を社会に還元できるようにするために教育に関する実践的な知識を修得する機会を提供する「教育実践科目」、学位論文を作成できるように研究指導を行う「研究演習科目」に分けて配置することにより、世界に通用する能力を養うことを可能にする。その際、学修成果の評価は、試験、レポート、授業貢献度、発表内容、博士論文の審査結果等により、学修目標に即して多面的な方法で行う。
学生受入れの方針（アドミッション）	経済学の体系的な専門知識と高度な技能を修得し、経済学について研究者として自立して研究活動を行うことができる、又はその他の高度に専門的な業

ポリシー)	務に従事するために必要な研究能力を有する人材を目指す者を受け入れるため、この分野において博士前期課程で修得されるべき専門知識と技能を身につけており、研究倫理を遵守し、研究成果を世界に発信できる語学力を有し、かつ、修得した専門知識と技能を社会に還元しようという意欲を持つ者を選抜するべく入学試験を実施する。入学者の選抜は、筆記試験、口述試験及び出願書類を総合して行う。
-------	---

1. 3 経営学専攻で養成する人材像及び教育研究上の目的

経営学専攻は、経営学をディシプリンとし、併せてその関連分野の学修を可能にすることによって、研究者又はその他の高度な研究能力を必要とする業務に従事する者の養成を目的とします。

博士前期課程	
養成する人材像	経営学とその関連分野における研究能力又は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有する人材。
教育研究上の目的	経営学とその関連分野の専門知識と技能を修得した上で、学術的に意義のある課題を発見し、理論的枠組みを用いて論理的に分析する能力を有し、修得した専門知識と技能を社会に還元できる人材を養成することを目的とする。
学位授与の方針(ディプロマポリシー)	経営学とその関連分野の専門知識と技能を修得した上で、学術的に意義のある課題を発見し、理論的枠組みを用いて論理的に分析する能力を有し、修得した専門知識と技能を社会に還元できる者に、修士(経営学)の学位を授与する。
教育課程の編成方針(カリキュラムポリシー)	経営学とその関連分野における研究能力又は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身につけるために必要な授業科目を、当該分野の基礎的な知識と技能、研究方法論を修得するための「共通科目」、高度な知識と技能を修得するための「主専攻科目」、学位論文を作成できるように研究指導を行う「研究演習科目」に分けて配置することにより、卓越した能力を養うことを可能にする。学修成果の評価については、試験、レポート、授業貢献度、発表内容、修士論文の審査結果等により、学修目標に即して多面的な方法で行う。
学生受入れの方針(アドミッションポリシー)	経営学とその関連分野における研究能力又は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有する人材を目指す者を受け入れるため、この分野において学士課程で修得されるべき専門知識と技能を身につけており、研究を論理的に進めることができる思考力及び語学力を有し、かつ、修得した専門知識と技能を社会に還元しようという意欲を持つ者を選抜するべく入学試験を実施する。入学者の選抜は、筆記試験、口述試験及び出願書類を総合して行う。

博士後期課程	
養成する人材像	経営学について研究者として自立して研究活動を行うことができる、又はその他の高度に専門的な業務に従事するために必要な研究能力を有する人材
教育研究上の目的	経営学の体系的な専門知識と高度な技能を修得した上で、学術的に意義があり、かつ新規性のある課題を発見し、新しい理論的枠組みを用いて論理的に分析する能力を有し、修得した専門知識と技能を社会に還元できる人材を養成することを目的とする。
学位授与の方針(ディプロマポリシー)	経営学の体系的な専門知識と高度な技能を修得した上で、学術的に意義があり、かつ新規性のある課題を発見し、新しい理論的枠組みを用いて論理的に分析する能力を有し、修得した専門知識と技能を社会に還元できる者に、博士(経営学)の学位を授与する。
教育課程の編成方針(カリキュラムポリ	経営学について研究者として自立して研究活動を行うことができる、又はその他の高度に専門的な業務に従事するために必要な研究能力を身につける

シー)	ために必要な授業科目を、経営学の最先端の知識と技能を修得するための「専攻科目」、修得した専門知識と技能を社会に還元できるようにするために教育に関する実践的な知識を修得する機会を提供する「教育実践科目」、学位論文を作成できるように研究指導を行う「研究演習科目」に分けて配置することにより、世界に通用する能力を養うことを可能にする。学修成果の評価については、試験、レポート、授業貢献度、発表内容、博士論文の審査結果等により、学修目標に即して多面的な方法で行う。
学生受入れの方針 (アドミッションポリシー)	経営学の体系的な専門知識と高度な技能を修得し、経営学について研究者として自立して研究活動を行うことができる、又はその他の高度に専門的な業務に従事するために必要な研究能力を有する人材を目指す者を受け入れるため、この分野において博士前期課程で修得されるべき専門知識と技能を身につけており、研究倫理を遵守し、研究成果を世界に発信できる語学力を有し、かつ、修得した専門知識と技能を社会に還元しようという意欲を持つ者を選抜するべく入学試験を実施する。入学者の選抜は、筆記試験、口述試験及び出願書類を総合して行う。

1. 4 グローバルビジネス専攻で養成する人材像及び教育研究上の目的

グローバルビジネス専攻は、英語による国際ビジネスの専門知識と技能に加えて、異文化・多文化環境下における課題探求能力を修得することによって、グローバルに活躍するビジネスパーソン、国際公務員の養成を目的とします。

修士課程	
養成する人材像	国際ビジネスとその関連領域において生じる多様な課題を解決に導くための卓越した能力を有する人材
教育研究上の目的	日本を含む国際ビジネスの専門知識と技能に加えて、国際的に活躍できる異文化適応能力を修得した上で、学術的に意義のある課題を発見し、理論的枠組みを用いて論理的に分析する能力を有し、修得した専門知識と技能を社会に還元できる人材を養成することを目的とする。
学位授与の方針（ディプロマポリシー）	日本を含む国際ビジネスの専門知識と技能に加えて、国際的に活躍できる異文化適応能力を修得した上で、学術的に意義のある課題を発見し、理論的枠組みを用いて論理的に分析する能力を有し、修得した専門知識と技能を社会に還元できる者に、修士（国際経営学）の学位を授与する。
教育課程の編成方針（カリキュラムポリシー）	すべての授業を英語で行うことを特色とし、国際ビジネスとその関連領域において生じる多様な課題を解決に導くための卓越した能力を身につけるために必要な授業科目を、研究倫理及び異文化・多文化環境下の研究課題に取り組むための研究方法論を修得するための「研究支援科目」、国際ビジネスとその関連領域の高度な知識と技能を取得するための「主専攻科目」、学位論文を作成できるように研究指導を行う「研究演習科目」に分けて配置することにより、卓越した能力を養うことを可能にする。その際、学修成果の評価は、試験、レポート、授業貢献度、発表内容、修士論文の審査結果等により、学修目標に即して多面的な方法で行う。
学生受入れの方針（アドミッションポリシー）	日本を含む国際ビジネスの専門知識と技能に加えて、国際的に活躍できる異文化適応能力を修得し、国際ビジネスとその関連領域において生じる多様な課題を解決に導くための卓越した能力を有する人材を目指す者を受け入れるため、異文化環境下での学修経験をはじめ、この分野において学士課程で修得されるべき専門知識と技能に加えて、英語による授業を受けることができる語学力を身につけており、かつ、修得した専門知識と技能を社会に還元しようという意欲を持つ者を選抜するべく入学試験を実施する。入学者の選抜は、すべて英語により、筆記試験、口述試験及び出願書類を総合して行う。

2. 修了要件

2. 1 課程ごとの包括的な修了要件

社会科学部研究科規程に次のように定められています。

(博士前期課程又は修士課程の修了要件)

第 28 条 博士前期課程又は修士課程の修了には、当該課程に 2 年以上在学し、この規程の定めるところにより、所定の授業科目を修得し、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を必要とする。ただし、特に優れた業績を上げた者については、1 年以上在学すれば足りるものとする。

2 第 23 条第 1 項の規定により本研究科に入学する前に修得した単位を本研究科において修得したものとみなす場合であつて、当該単位の修得により教育課程の一部を履修したと認めるときは、当該単位数、その修得に要した期間その他を勘案し、1 年を超えない範囲で本研究科が定める期間在学したものとみなすことができる。ただし、この場合においても、当該課程に少なくとも 1 年以上在学するものとする。

3 修士論文の審査は、別に定める修士論文審査基準に基づいて行う。

4 修士論文の最終試験は、修士論文を中心として、これに関連のある科目について、筆記又は口頭により行う。

5 修士論文の評価は、合格又は不合格をもって表す。

(専門職学位課程の修了要件)

第 29 条 (省 略)

(博士後期課程の修了要件)

第 30 条 博士後期課程の修了には、当該課程に 3 年以上在学し、この規程の定めるところにより、所定の授業科目を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、博士論文を提出してその審査及び最終試験に合格することを必要とする。ただし、在学期間に関しては、特に優れた研究業績を上げた者については、次の各号に掲げる年数以上在学すれば足りるものとする。

(1) 博士前期課程、修士課程又は専門職学位課程に 2 年以上在学し当該課程を修了した者 1 年

(2) 博士前期課程、修士課程又は専門職学位課程に 2 年未満在学し当該課程を修了した者 博士前期課程又は修士課程における在学期間を含めて 3 年

2 前項の規定にかかわらず、修士の学位若しくは専門職学位を有する者又は本研究科への入学資格に関し修士の学位若しくは専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者が、博士後期課程に入学した場合における当該課程の修了には、当該課程に 3 年以上在学し、博士後期課程授業科目について、この規程の定めるところにより、所定の授業科目を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、博士論文の審査及び最終試験に合格することを必要とする。ただし、特に優れた研究業績を上げた者については、当該課程に 1 年以上在学すれば足りるものとする。

3 博士論文の審査は、別に定める博士論文審査基準に基づいて行う。

4 博士論文の最終試験は、博士論文を中心として、これに関連のある科目について、筆記又は口頭により行う。

5 博士論文の評価は、合格又は不合格をもって表す。

(課程の修了認定)

第 31 条 研究科長は、本研究科において、博士前期課程又は修士課程の修了要件を満たした者

について、教授会の意見を聴いた上で、課程の修了を認定する。

- 2 研究科長は、本研究科において、専門職学位課程の修了要件を満たした者について、教授会の意見を聴いた上で、課程の修了を認定する。
- 3 研究科長は、本研究科において、博士後期課程の修了要件を満たした者について、教授会の意見を聴いた上で、課程の修了を認定する。

2. 2 経済学専攻の修了要件

社会科学研究科規程に次のように定められています。

(経済学専攻の修了要件)

第 32 条 経済学専攻の博士前期課程の修了には、30 単位以上修得することを必要とする。

- 2 日本語プログラムの修了には、次の各号に掲げる要件をすべて満たす必要がある。

- (1) 共通科目のうち主専攻基礎科目について、ミクロ経済学研究基礎、マクロ経済学研究基礎、計量経済学研究基礎（各 2 単位）必修、その他 2 単位以上、計 8 単位以上修得
- (2) 共通科目のうち研究支援科目について、2 単位以上修得
- (3) 主専攻科目について、8 単位以上修得
- (4) 研究演習科目について、演習Ⅰ、演習Ⅱ（各 4 単位）必修、計 8 単位修得

- 3 英語プログラムの修了には、次の各号に掲げる要件をすべて満たす必要がある。

- (1) 共通科目の主専攻基礎科目について、MicroeconomicsⅠ、MacroeconomicsⅠ、
- (2) Mathematics for Economics（各 2 単位）必修
- (3) 主専攻科目について、10 単位以上修得
- (4) 研究演習科目について、SeminarⅠ、SeminarⅡ（各 4 単位）必修、計 8 単位修得

- 4 経済学専攻の博士後期課程の修了には、次の各号に掲げる要件をすべて満たした上で、20 単位以上修得することを必要とする。

- (1) 専攻科目について、8 単位以上修得
- (2) 研究演習科目について、演習Ⅰ、演習Ⅱ、演習Ⅲ（各 4 単位）必修、計 12 単位修得

- 5 研究演習科目について、博士前期課程において 8 単位を超えて修得したときであっても、修了必要単位数に算入することができるのは 8 単位まで、博士後期課程において 12 単位を超えて修得したときであっても、修了必要単位数に算入することができるのは 12 単位までとする。

2. 3 経営学専攻の修了要件

社会科学研究科規程に次のように定められています。

(経営学専攻の修了要件)

第 33 条 経営学専攻の博士前期課程の修了には、次の各号に掲げる要件をすべて満たした上で、30 単位以上修得することを必要とする。

- (1) 共通科目のうち主専攻基礎科目について、経営学研究基礎（2 単位）必修、その他 2 単位以上、計 4 単位以上修得
- (2) 共通科目のうち研究支援科目について、2 単位以上修得
- (3) 主専攻科目について、コンサルティングプロジェクト（2 単位）必修、その他 8 単位以上、計 10 単位以上修得
- (4) 研究演習科目について、演習Ⅰ、演習Ⅱ（各 4 単位）必修、計 8 単位修得

2 経営学専攻の博士後期課程の修了には、次の各号に掲げる要件をすべて満たした上で、20 単位以上修得することを必要とする。

(1) 専攻科目について、8 単位以上修得

(2) 研究演習科目について、演習Ⅰ、演習Ⅱ、演習Ⅲ（各 4 単位）必修、計 12 単位修得

3 研究演習科目について、博士前期課程において 8 単位を超えて修得したときであっても、修了必要単位数に算入することができるのは 8 単位まで、博士後期課程において 12 単位を超えて修得したときであっても、修了必要単位数に算入することができるのは 12 単位までとする。

2. 4 グローバルビジネス専攻の修了要件

社会科学研究科規程に次のように定められています。

(グローバルビジネス専攻の修了要件)

第 34 条 グローバルビジネス専攻の修士課程の修了には、次の各号に掲げる要件をすべて満たした上で、30 単位以上修得することを必要とする。

(1) 研究支援科目について、Research Methodology（2 単位）必修

(2) 主専攻科目について、Management、Marketing、Microeconomics、Macroeconomics、Consulting Project（各 2 単位）必修、その他 6 単位以上、計 16 単位以上修得
ただし、Global Business、Japanese Business（各 2 単位）のいずれかは必ず修得

(3) 研究演習科目について、SeminarⅠ、SeminarⅡ（各 4 単位）必修、計 8 単位修得

2 研究演習科目について、8 単位を超えて修得したときであっても、修了必要単位数に算入することができるのは 8 単位までとする。

2. 5 研究倫理研修

今日、研究不正の防止が強く求められています。これは学生も例外ではありません。研究不正を防止するためには、研究倫理についての理解を深めることが重要です。

博士前期課程、修士課程、博士後期課程ともに、1 年次は、日本学術振興会が作成した「研究倫理 e ラーニングコース」を 9 月 30 日までに受講し、修了証書を取得し、学務課の各専攻の担当者に提出してください。「研究倫理 e ラーニングコース」は、こちらで登録のうえで利用できます。所要時間は約 90 分です。

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

研修は 2 年次にも行います。その日時は、別に連絡します。

これらの研究倫理研修を受講しない場合、学位論文を受け付けません。

学位論文の研究不正が見つかり、学位の取消し等、皆さんの将来に影響します。皆さんにおかれては、意図的な研究不正はもちろんのこと、意図せざる研究不正を引き起こさないように、真剣に研修を受けてください。

3. 履修

3. 1 履修登録（ウェブ登録）

ア 履修登録は授業を受け各科目の学科試験を受ける資格を得る基礎となるもので、各学期のはじめに履修する授業科目を決定し、所定の期間内にウェブ上で登録しなければなりません。ただし、他の専攻若しくは研究科又は学部の授業科目については、別途、学務課に申し出る必要があります。

なお、履修しようとする授業科目については、指導教員の承認を得なければなりません。時間割表を印刷し、指導教員の署名を得て、学務課に提出してください。

イ 指導教員が副指導教員を指名し、社会科学研究科教授会で了承されたときは、副指導教員の演習を受講することができます。副指導教員による指導は、2年次から受けることができます。副指導教員の演習についても履修登録が必要です。2年次は演習Ⅱを、博士後期課程の3年次は演習Ⅲを履修登録してください。

ウ 履修登録の期間等については、各学期のはじめに掲示します。

エ 履修登録を所定の期間内に行わないときは、当該学期の受講を放棄したものとみなします。したがって、学科試験を受験できないとともに、単位を修得することができません。

オ 所定の手続を経て届け出た授業科目以外のものは受講できないとともに、学科試験を受験しても無効となります。

カ 登録期間を過ぎると、履修登録を行った授業科目の変更はできません。ただし、学期の途中で一度だけ登録取消ができます。登録取消の期間等については、各学期のはじめに掲示します。

キ 同一時限に開講されている授業科目は、重複して履修できません。

ク 単位を修得した授業科目は、演習を除き、再び履修することはできません。

3. 2 他の研究科又は学部の授業科目の履修

社会科学研究科規程に次のように定められています。

（他の研究科又は学部の授業科目の履修）

第18条 研究科長は、教育上有益と認めるときは、社会科学研究科教授会（以下「教授会」という。）の意見を聴いた上で、学生に他の研究科又は学部の授業科目を履修させることができる。

2 前項の規定により、学生が、履修した授業科目について修得した単位については、本研究科において修得したものとみなすことができる。

なお、上述の規定は、他の専攻の授業科目を履修しようとする場合について準用します。

3. 3 他大学院における授業科目の履修及び他大学院等における研究指導

社会科学研究科規程に次のように定められています。

（他大学院における授業科目の履修等）

第19条 研究科長は、教育上有益と認めるときは、他の大学院（外国の大学院を含む。以下同じ。）と本研究科との協議に基づき、教授会の意見を聴いた上で、学生に当該大学院の授業科目を履修させることができる。

2 前項の規定により学生が履修した授業科目について修得した単位は、15単位を超えない範囲で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。

3 前項の規定にかかわらず、専門職学位課程においては、当該専攻が修了要件として定める単位数の二分の一を超えない範囲とする。

なお、上記第2項については、必修科目については読み替え可能な場合のみ単位認定が可能で、選択科目についてはカリキュラムポリシーに照らして適当であることを前提に、修了要件として定める科目区分のいずれかに該当する場合に単位認定が可能です。いずれの場合も、履修前にシラバス等で単位認定の可否を確認することが必要です。

(他大学院等における研究指導)

第20条 研究科長は、教育上有益と認めるときは、他の大学院、研究所その他別に定める機関（以下これらを「大学院等」という。）と本研究科との協議に基づき、教授会の意見を聴いた上で、学生に大学院等において必要な研究指導を受けさせることができる。この場合において、博士前期課程又は修士課程の学生について、当該研究指導を受けさせるときは、その期間は1年を超えないものとする。

- 2 前項の規定により受けた研究指導については、本研究科で受けた研究指導とみなす。
- 3 前2項の規定は、学生が、外国の大学院等において必要な研究指導を受けようとする場合について準用する。

3. 4 入学前の既修得単位の認定

社会科学研究科規程に次のように定められています。

(入学前の既修得単位の認定)

第23条 研究科長は、教育上有益と認めるときは、教授会の意見を聴いた上で、学生が本研究科に入学する前に他の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。)を本研究科に入学した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。

- 2 前項の規定により修得したものとみなす単位数は、15単位を超えないものとする。ただし、第19条第2項の規定により本研究科において修得したものとみなす単位数と合わせて20単位を超えないものとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、専門職学位課程においては、転学等の場合を除き、第19条第3項の規定により本研究科において修得したものとみなす単位数と合わせて当該専攻が修了要件として定める単位数の二分の一を超えないものとする。

なお、入学前の既修得単位の認定を希望する学生は、入学年度の前期の履修登録期間中に、「既修得単位認定願」を学務課に提出しなければなりません。これには、認定を受けようとする科目が修得済みであることを証明する書類(成績証明書)と、その科目のシラバスを添付してください。

3. 5 長期にわたる教育課程の履修

社会科学研究科規程に次のように定められています。

(長期にわたる教育課程の履修)

第24条 研究科長は、学生が、職業を有している等の事情により、第12条の規定にかかわらず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旨を申し出たときは、教授会の意見を聴いた上で、その計画的な履修を認めることができる。

- 2 前項に関して必要な事項は、別に定める。

長期履修を申請できる学生は、本学に在学する者及び入学する予定の者で、所定の要件を満たす者です。詳しくは、兵庫県立大学[長期履修規程](#)をご覧ください。

なお、長期履修学生が長期履修期間を満了しないうちに課程を修了する必要単位数を取得する見込みのある場合は、長期履修期間の短縮をすることができます。ただし、履修期間を短縮する場合は、短縮を認められるときに短縮に係る授業料の差額が必要となります。

また、長期履修期間の短縮の許可を受けようとする者は、短縮により修了することとなる年度の前年度の1月1日から1月31日までに、長期履修期間短縮願を学務課に提出しなければなりません。

4. 交通途絶・気象警報発令の場合の休講

4. 1 対面授業の休講

4. 1. 1 交通途絶の場合

交通途絶の場合の休講（定期試験を含む。）については、次のとおりとします。

（1）基準時間

	交通途絶の状況	授業の取扱い
ア	午前7時までに解決	1時限目から授業（通常どおり）
イ	午前7時現在継続し、午前11時までに解決	午前中休講となり、3時限目から授業
ウ	午前11時を過ぎても解決しない	午後休講
エ	交通途絶が授業開始後に発生した場合	原則として、その時限の授業は平常どおり実施し、次の時限以降の授業は上記イ～ウのとおり

（2）休講に係る交通途絶の要件

神戸市営地下鉄が不通の場合又は大阪－姫路間で次のいずれかに該当する場合

- ① J R線、阪急電鉄及び阪神電鉄が共に不通の場合
- ② J R線、山陽電鉄が共に不通の場合
- ③ J R線、神戸高速鉄道が共に不通の場合

4. 1. 2 気象警報発令の場合

気象警報発令の場合の休講（定期試験を含む。）については、次のとおりとします。

（1）対象とする気象警報

神戸地方気象台が発令する気象警報とし、その種類は「暴風警報」「暴風雪警報」「大雪警報」「大雨特別警報」「暴風特別警報」「暴風雪特別警報」「大雪特別警報」の7種類
大雨警報は対象ではないので注意してください。

（2）判断の基準時間

前日判断

判 断 目 安	翌日の通勤・通学状況	翌日の授業の取扱
午 後 5 時 まで	気象警報の発令や気象予測等に基づく公共交通機関の計画運休が発表されるなど、翌日の通勤・通学が困難であると判断できる場合	以下の取扱いのいずれかを判断 A：【当日判断】の条件を適用する B：原則、終日オンライン授業に切り替えて実施（注）

（注）

- ・実習などオンラインでの実施が困難な授業科目は、オンライン授業に切り替えずに休講とする場合があります。
- ・居住地域の気象状況や通信施設の被災等による通信不能、自宅から避難所等へ避難したなどの事情によりオンライン授業が受講できなかった場合は、教員に相談してください。

当日判断

	上記気象警報発令の状況	授業の取扱い
ア	午前7時までに解除	1時限目から授業（通常どおり）
イ	午前7時現在発令中で、午前11時までに解除	午前中休講となり、3時限目から授業
ウ	午前11時を過ぎても解除されない	午後休講
エ	上記気象警報が授業開始後に発令された場合	原則として、その時限の授業は平常どおり実施し、次の時限以降の授業は上記イ～ウのとおり。ただし、当該授業の継続が困難な場合は、キャンパスの判断で授業を即座に中止することがあります。

（3）休講に係る警報発令対象地域

神戸市

4. 1. 3 対面授業の休講に係る注意事項

- （1） 学外実習の場合は、教員の指示に従ってください。
- （2） 気象警報発令による休講の取扱いについては、対象外の警報であっても「生命・身体に危険が生じる恐れがある」とキャンパスが判断した場合は、休講又はオンライン授業への切り替え措置を講ずることがあります。

なお、キャンパスが休講の措置を講じない場合であっても、学生が自宅周辺や通学経路の状況により「生命・身体に危険が生じる恐れがある」と判断したときは、無理をして通学しないようにしてください。その場合、後日、欠席した授業の教員に事情を説明し、妥当な判断であると認められたときは、教育上の配慮がなされます。

- （3） 上記の事情にかかわらず、キャンパス全体の授業実施に大きな支障をきたす恐れがあるとキャンパスが判断した場合は、休講又はオンライン授業への切り替え措置を講ずることがあります。
- （4） 上記（2）と（3）の、キャンパスの判断により休講又はオンライン授業への切り替え措置を講ずるときは、ユニバーサルパスポートを通じてお知らせします。ユニバーサルパスポートに、メールアドレスを登録しておけば、掲示されたことが通知されます。

4. 2 対面授業によらない授業の休講

オンライン配信やオンデマンド配信など、対面形態によらない授業で、交通途絶、気象警報発令が発令された場合の取扱いを下記のとおりとします。

（1）オンライン配信による授業

原則、休講となる場合は以下のとおりです。

- ・ 教員が移動中に交通途絶が発生し授業開始時間から30分以内に配信できない場合
- ・ 気象警報による公共交通機関の計画運休や自治体からの避難指示等により、教員が授業開始時間から30分以内に配信できない場合

なお、居住地域の気象状況や通信施設の被災等による通信不能などにより、オンライン配信を視聴できなかった場合は、教員に相談してください。

（2）録画配信や課題等による授業

原則、授業を実施します。

5. 学校感染症に罹患した場合の取扱い

- (1) 本学では、学生が「学校において予防すべき感染症」（以下「学校感染症」という。）に罹患したときは、学内感染を予防するため、「学校保健安全法」及び「学校保健安全法施行規則」により出席停止としています。
- (2) 学校感染症の種類及び出席停止期間は、次のとおりです。

種類	対象疾病	出席停止期間
第一種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（SARS コロナウイルス）、中東呼吸器症候群（MERS コロナウイルス）、特定鳥インフルエンザ、指定感染症、新感染症	治癒するまで
第二種	インフルエンザ（特定鳥インフルエンザを除く。）	発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後2日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消える、又は5日間の抗菌性物質製剤による治療終了まで
	麻疹（はしか）	解熱した後3日を経過するまで
	流行性耳下腺炎（おたふくかぜ・ムンプス）	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が始まった後5日を経過し、かつ、全身状態が良好となるまで
	風疹（三日はしか）	発疹が消失するまで
	水痘（水ぼうそう）	すべての発疹が痂皮化するまで
	咽頭結膜熱（プール熱）	主要症状が消退した後2日を経過するまで
	新型コロナウイルス感染症	発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで
	結核	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで
	髄膜炎菌性髄膜炎	
第三種	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎その他の感染症 ※	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで

※ 溶連菌感染症、手足口病、伝染性紅斑、ヘルパンギーナ、マイコプラズマ感染症、流行性嘔吐下痢症（ノロウイルスなどによる感染性胃腸炎）

- (3) 授業及び試験が出席停止となる学生に対しては、所定の手続により、不利益とならないよう配慮します。学校感染症に罹患又は罹患した疑いがあるときは、速やかに学務課に電話等で連絡し、手続等の指示を仰いでください。
- (4) 必要に応じて、「学校感染症罹患に伴う授業欠席届」及び「試験欠席承認願」を学務課に提出してください。これらの様式は、[大学のウェブページ](#)からダウンロードできます。なお、届出書類の提出は、できるだけ速やかに行うことを原則としますが、病状等の事情を考慮し、事後（治癒後登校時等）でも受け付けます。
- (5) 上記の届出時、証明書類として医師の診断書等の添付が必要です。ただし、第二種の感染症のうちインフルエンザ及び新型コロナウイルス感染症については、疾患を特定できる薬剤情報、

検査結果を提出することにより、診断書等の提出を省略することができます。

- (6) 治癒後、登校しようとするときは、学校医その他の医師に登校に支障がないこと、及び感染の恐れがないことを確認の上、医師の診断書を学務課に提出する必要があります。ただし、第二種の感染症のうちインフルエンザについては、医師の診断書等の提出を省略し、口頭による報告に代えることができます。新型コロナウイルス感染症については、出席停止期間を過ぎ、症状が軽快した翌日から登校できます。陰性証明を提出する必要はありません。また、キャンパスへの報告も不要です。
- (7) 学生からの届出があり、認められたときは、関係教職員等に対して連絡されますが、出席停止期間中に欠席した授業等について、特に何らかの配慮等を求める場合には、各授業の担当教員に、直接その旨を申し出てください。

6. 成績評価

- (1) 学業成績は、定期又は期間外試験、レポート等の結果に基づき100点法によって評価し、60点以上を合格として単位を与えます。
- (2) 合格した授業科目の成績は、S、A、B及びCの評語をもって表し、その区分及び評価の基準は次のとおりです。

評語	区 分	評価の基準
S	90 点以上	到達目標を十分に達成できている非常に優れた成績
A	80 点以上 90 点未満	到達目標を十分に達成できている優れた成績
B	70 点以上 80 点未満	到達目標を達成できている成績
C	60 点以上 70 点未満	到達目標を最低限達成できている成績
D	60 点未満	到達目標を達成できていない成績

- (3) 修士論文及び博士論文の評価は、合格又は不合格をもって表します。
- (4) 成績は、翌学期はじめに成績素点表、単位取得一覧表を各学生に配付します。
- (5) 成績評価に対する不服申立て

学生は、[成績に対する確認及び不服申立てに関する要綱](#)に基づいて、担当教員に直接又は学務課を通じて、成績確認を行うことができます。学務課を通じて確認を行う場合は「成績に対する確認書」を提出してください。成績確認が可能な期間は、成績公開日から起算して7日以内（休日を除く。）です。なお、修了判定に関わる場合は3日以内です。

それでも解決が得られなかった場合には、社会科学研究科長に不服申立てをすることができます。「成績に対する不服申立書」を学務課に提出してください。不服申立てが可能な期間は、成績確認の回答を受理した日から起算して3日以内です。ただし、不服申立てができるのは、次の場合に限られます。

ア 成績の誤記入等、明らかに担当教員の誤りであると思われる事案

イ シラバスや授業時間内での指示等により周知している成績評価の方法から明らかに逸脱した評価であると思われる事案

ウ 担当教員から十分な説明等の対応がなかった事案

7. 学位論文作成に向けた研究指導計画と指導スケジュール

研究指導は、学生一人ひとりに対する個別指導が必要になることから、学生自身が作成する研究計画書に記載された研究題目、研究方法等に基づき、教員の専門分野と照らし合わせ、適切な研究指導体制をつくります。研究計画書には、①研究題目、②問題意識、③研究目的、④研究方法、⑤研究計画、⑥参考文献を記載してください。研究計画書は、研究の進展に伴い、更新すべきものです。主指導教員は、更新された研究計画書等にもとづき、毎年4月に研究指導計画書を作成して交付します。そして、学位論文の作成に向けたプロセスにおいて、複数回の中間報告が必要になります。それらの研究指導スケジュールは、次のとおりです。なお、長期履修学生の場合は、その実態に合わせたスケジュールとなります。

博士前期課程（修士課程）の研究指導スケジュール		
年 次		研 究 指 導
1 年次	4 月	研究計画書に基づく主指導教員の決定及び履修指導、研究指導計画書の作成・交付
	2 月	第1回修士論文中間報告
	3 月	副指導教員の決定（教授会）
2 年次	4 月	研究指導計画書の作成・交付
	9 月～10 月	第2回修士論文中間報告
	12 月	修士論文の提出
	1 月	修士論文の受理、主査及び副査の決定（教授会）
	2 月	修士論文の審査（公開）
	3 月	学位授与の決定（教授会）

博士後期課程の研究指導スケジュール		
年 次		研 究 指 導
1 年次	4 月	研究計画書に基づく主指導教員の決定及び履修指導、研究指導計画書の作成・交付
	2 月	第1回博士論文中間報告
	3 月	副指導教員の決定（教授会）
2 年次	4 月	研究指導計画書の作成・交付
	2 月	第2回博士論文中間報告
	3 月	副指導教員の決定（補充又は変更）（教授会）
3 年次	4 月	研究指導計画書の作成・交付
	9 月～10 月	第3回博士論文中間報告
	12 月	博士論文の提出
	1 月	博士論文の受理、主査及び副査の決定（教授会）
	2 月	博士論文の審査（公開）
	3 月	学位授与の決定（教授会）

8. 学位論文の提出

- (1) 所定の期間在学した者は、学位論文を提出し、最終試験に合格しなければなりません。
- (2) 学位論文は、最終学年度の12月20日15時（休日の場合は翌平日）までに学務課に持参し提出してください。ただし、病気等やむを得ない場合は、書留により郵送しても差し支えありませんが、この場合、期限内に到着しないものは受け付けられません。
- (3) 期限後の提出は一切認められません。
- (4) 提出にあたっては、学位論文と論文要旨各1部を別々に適切な方法で綴じて、提出してください。
- (5) 学位論文作成にあたっては、[兵庫県立大学学位規程](#)を参照し、15. [執筆要領](#)に従ってください。
- (6) 最終試験は、2月中に実施します。
- (7) 論文等の提出期間、最終試験の日程等は掲示等により連絡します。
- (8) 学位論文及び論文要旨は、電子化のうえ、神戸商科学術情報館で保管します。したがって、学務課へ印刷して提出するのとは別に、学術情報館にもファイルとして提出する必要があります。その手順と方法は、[学術情報館のウェブサイト](#)で確認してください。その際、学術情報館での利用に関する許諾書も一緒に提出してください。
- (9) 博士学位論文及び論文要旨は、学位授与日から1年以内（要旨は3か月以内）にインターネットで全文を公開することが義務づけられています。PDF/A（ISO19005 準拠）形式で、ファイル名を「20〇〇年度 論文表題（本文又は要旨）」とした電子ファイルを作成し、審査終了後速やかにUSBメモリで学務課へ提出してください。ただし、やむを得ない理由がある場合、教授会の承認を受けて、全文に代えてその内容を要約したものを公開することができます。やむを得ない理由や要約のしかたについては、「[博士論文の全文をインターネットで公表しない場合のガイドライン](#)」を参照してください。また、教授会の承認を受けるために、2月末までに、「博士論文の公表に係る代替的措置に関する申請書」を学務課に提出してください。

9. 博士学位論文の受理

- (1) 博士学位論文の受理に当たり、査読付論文誌に1篇以上が掲載されていること、又は掲載が決定していることを要件とします。また、査読付論文は以下の要件を満たさなければなりません。
- ア 博士学位論文に含まれる査読付き論文の発表時期は問わない。また、申請時点において未発表であっても、掲載決定を証明する書類や通知があれば申請を受理する。
 - イ 博士論文に含まれる査読付き論文は、共著論文であってもかまわない。ただし、主たる著者であることを他の共著者から認められていることと、学位論文に掲載することについて共著者の許可を得ていることを条件とする。
 - ウ イの共著論文で、申請者は[兵庫県立大学研究倫理指針](#)の4-6-2の要件を満たさなければならない。
 - エ 査読付き論文を博士論文に含める際、必要に応じて、著作権者（学会等）の許可を得なければならない。
- (2) 博士学位論文は、(1)の査読論文を含む体系化されたものでなければなりません。
- (3) 1年次と2年次の倫理研修を受けていなければ、学位論文を受理しません。（[2.5 研究倫理研修](#)を参照のこと。）

参考 兵庫県立大学研究倫理指針（令和4年7月4日施行）抜粋

4-6 二重投稿・不適切なオーサiership等について

- 4-6-1 研究者は、複数の学術誌に同一内容の論文（研究内容が酷似、研究内容が重複している場合を含む）を投稿してはならない。
- 4-6-2 研究者が論文の「著者」となることができる要件は、当該研究の中で重要な貢献を果たし、以下の3つの基準を全て満たしている場合である。
- (1) 研究の着想と企画、データの取得、分析、解析に実質的な貢献をしている。
 - (2) 論文の知的内容を執筆又は改訂している。
 - (3) 論文の最終版を承認し、内容について説明できる。

10. 学位論文審査基準

学位論文について、当研究科のディプロマポリシーに基づき、以下の基準により総合的に評価します。

博士前期課程（修士課程）	
修士論文 審査基準	(1) 先行研究の的確な評価に基づいて、学術的に意義のある研究課題が設定されていること。 (2) 研究課題を分析する理論的枠組みが明確であり、適切な論証によって結論を導いていること。 (3) 一定の研究成果が認められ、かつ一層の発展が見込めること。 (4) 的確な用語の使用、明晰な文章表現、明瞭な論文構成、図表の効果的な使用、引用や参考における出典の適切な表示など、論文としての体裁が整っていること。 (5) 研究倫理が遵守されていること。

博士後期課程	
博士論文 審査基準	(1) 先行研究の的確な評価に基づいて、学術的に意義深い研究課題が設定されていること。 (2) 研究課題を分析する理論的枠組みが明確であり、適切な論証によって結論を導いていること。 (3) 独創的な研究成果により学術的貢献が認められること。 (4) 的確な用語の使用、明晰な文章表現、明瞭な論文構成、図表の効果的な使用、引用や参考における出典の適切な表示など、論文としての体裁が整っていること。 (5) 研究倫理が遵守されていること。

なお、本学では、論文剽窃チェックツール iThenticate（アイセンティケイト）を導入しています。これは、世界最大の学術フルテキスト・データベースを持ち、学位申請論文の内容を既存の公開情報と照合して独自性を検証することができるオンラインツールです。社会科学研究科では、意図的な剽窃はもとより、不十分な引用によって結果的に剽窃となることを防ぐために、すべての博士論文について iThenticate によるチェックを行い、修士論文についても可能な限りチェックを行います。

11. 単位取得退学

博士後期課程に3年以上在学し、博士後期課程の所定の単位を取得すれば、単位取得退学することができます。単位取得退学を希望する学生は、その年の2月末までに退学許可願を国際交流・学生課に提出する必要があります。

12. 単位取得退学者の学位論文の提出

兵庫県立大学大学院学位規程に次のように定められています。

(退学者の学位論文の提出手続、学位論文の審査、最終試験及び学力の確認)

第10条 研究科の後期課程において所定の期間在学し、所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けて退学した者が学位の授与を受けようとするときは、前3条の規定による。ただし、退学後1年以内に学位論文を提出した者は、課程博士申請者に準じて取り扱う。

2 前項本文に該当する者が、退学後5年以内に学位論文を提出して審査を受けるときは、課程博士申請者と同等以上の学力を有するものとみなす。

この1項の「課程博士申請者に準じて取り扱う」とは、7. に示したスケジュールで審査を行うことを意味し、課程博士の様式の学位記が使われることを意味します。

また、学位論文審査料について、兵庫県立大学授業料等に関する規程に次のように定められています。

(学位論文審査料)

第6条 博士の学位論文審査料の額は、1件につき57,000円とする。

2 博士課程において所定の単位を修得して退学し、その翌日から1年以内に当該大学に学位論文を提出した者については、学位論文審査料は、免除する。

13. その他

学生に対する伝達事項は、特別の場合を除き、すべてユニバーサルパスポート又は掲示によって行います。

14. 科目一覧等

ここでは、各専攻の科目一覧とカリキュラムマトリクス、カリキュラムマップを掲載しています。

科目一覧は、2. 2 から 2. 4 の修了要件とあわせて見てください。カリキュラムマトリクスは、各科目とディプロマポリシーとの関係を表しています。カリキュラムマップは、科目の順序性と体系性をディプロマポリシーと関連付ける図です。これらをもとに、修了時にどのような能力を身につければよいのかを意識しながら履修を進めてください。

経済学専攻博士前期課程日本語プログラム 科目一覧

区分		授業科目の名称	配当年次	単位数			備考
				必修	選択	自由	
共通科目	主専攻基礎科目	ミクロ経済学研究基礎	1	2			6単位必修
		マクロ経済学研究基礎	1	2			
		計量経済学研究基礎	1	2			
		国際経済学研究基礎	1		2		2単位以上修得
		経済数学研究基礎	1		2		
		情報科学研究基礎	1		2		
	科学研究支援	量的研究方法論	1		2		2単位以上修得
		質的研究方法論	1		2		
		フィールドワーク方法論	1		2		
主専攻科目		ミクロ経済学研究	1		2		8単位以上修得
		マクロ経済学研究	1		2		
		計量経済学研究	1		2		
		国際経済学研究	1		2		
		金融論研究	1		2		
		財政学研究	1		2		
		労働経済学研究	1		2		
		社会保障論研究	1		2		
		経済史研究	1		2		
		経済学史研究	1		2		
		開発経済学研究	1		2		
		環境経済学研究	1		2		
		地域経済学研究	1		2		
		交通経済学研究	1		2		
		経済地理学研究	1		2		
		行動経済学研究	1		2		
		特別研究Ⅰ	1・2		2		
		特別研究Ⅱ	1・2		2		
習研究目演	演習Ⅰ	1	4			8単位必修	
	演習Ⅱ	2	4				
通C 科P 目共	コミュニティ・プランナー方法論	1・2			2		
	コミュニティ・プランナー方法論実践	1・2			2		
修了所要単位							30単位以上を修得し、修士論文の審査及び最終試験に合格することを必要とする。

・自由科目は、修了所要単位に含まれない科目です。

経済学専攻博士前期課程日本語プログラム カリキュラムマトリクス

ディプロマポリシー

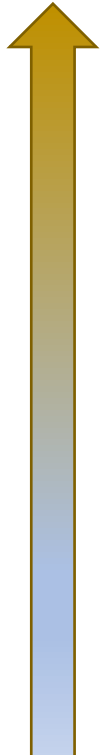
- DP1 経済学とその関連分野の専門知識と技能を修得できる。
 DP2 学術的に意義のある課題を発見できるようになる。
 DP3 理論的枠組みを用いて論理的に分析する能力を有するようになる。
 DP4 修得した専門知識と技能を社会に還元できるようになる。

科目コード	授業科目名	単位数	授業形態	DP1	DP2	DP3	DP4
EMA101	ミクロ経済学研究基礎	2	講義	◎	○	◎	○
EMA102	マクロ経済学研究基礎	2	講義	◎	○	◎	○
EMA103	計量経済学研究基礎	2	講義	◎	○	◎	○
EMA104	国際経済学研究基礎	2	講義	◎	○	◎	○
EMA105	経済数学研究基礎	2	講義	◎	○	○	○
EMA106	情報科学研究基礎	2	講義	◎	△	△	△
EMB102	量的研究方法論	2	講義	◎	○	○	△
EMB103	質的研究方法論	2	講義	◎	○	△	△
EMB104	フィールドワーク方法論	2	講義	◎	○	△	△
EMC101	ミクロ経済学研究	2	講義	◎	◎	◎	◎
EMC102	マクロ経済学研究	2	講義	◎	◎	◎	◎
EMA005A	計量経済学研究	2	講義	◎	◎	◎	◎
EMC001A	国際経済学研究	2	講義	◎	◎	◎	◎
EMC105	金融論研究	2	講義	◎	◎	◎	◎
EMC106	財政学研究	2	講義	◎	◎	◎	◎
EMC107	労働経済学研究	2	講義	◎	◎	◎	◎
EMC108	社会保障論研究	2	講義	◎	◎	◎	◎
EMC109	経済史研究	2	講義	◎	◎	○	◎
EMA009A	経済学史研究	2	講義	◎	◎	○	◎
EMC112	開発経済学研究	2	講義	◎	◎	◎	◎
EMB007A	環境経済学研究	2	講義	◎	◎	◎	◎
EMC113	地域経済学研究	2	講義	◎	◎	◎	◎
EMC114	交通経済学研究	2	講義	◎	◎	◎	◎
EMC115	経済地理学研究	2	講義	◎	◎	◎	◎
EMC116	行動経済学研究	2	講義	◎	◎	◎	◎
EMC201	特別研究Ⅰ	2	講義・演習	◎	○		○
EMC202	特別研究Ⅱ	2	講義・演習	◎	○		○
EMC301	コミュニティプランナー方法論	2	講義	◎	◎	○	◎
EMC302	コミュニティプランナー方法論実践	2	演習	◎	◎	○	◎

EMD101～ EMD123	演習Ⅰ	4	演習	◎	◎	○	◎
EMD201～ EMD223	演習Ⅱ	4	演習	◎	◎	○	◎

・ ◎は強い関係、△は弱い関係を表しています。

経済学専攻博士前期課程日本語プログラム カリキュラムマップ

ディプロマ・ポリシー					
	配当年次	科目区分		科目名	対応DP
	2	研究演習科目	必修	演習Ⅱ	DP1, DP2, DP3, DP4
	1	主専攻科目	選択	ミクロ経済学研究、マクロ経済学研究、 計量経済学研究	DP1, DP2, DP3, DP4
				経済史研究、経済学史研究	DP1, DP2, DP3, DP4
				金融論研究、財政学研究、国際経済学研究、 労働経済学研究、社会保障論研究、開発経済学研究 環境経済学研究、地域経済学研究、 交通経済学研究、経済地理学研究、行動経済学研究	DP1, DP2, DP3, DP4
	1	共通科目 (主専攻基礎科目)	選択	国際経済学研究基礎	DP1, DP2, DP3, DP4
				経済数学研究基礎	DP1, DP2, DP3, DP4
				情報科学研究基礎	DP1, (DP2, DP3, DP4)
		研究演習科目	必修	ミクロ経済学研究基礎、マクロ経済学研究基礎、 計量経済学研究基礎	DP1, DP2, DP3, DP4
				演習Ⅰ	DP1, DP2, DP3, DP4
		共通科目 (研究支援科目)	選択	量的研究方法論	DP1, DP2, DP3, (DP4)
				質的研究方法論、フィールドワーク方法論	DP1, DP2, (DP3, DP4)

・対応DPで、太字は強い関係、括弧付きは弱い関係を表しています。

経済学専攻博士前期課程英語プログラム 科目一覧

区分	授業科目の名称	配当年次	単位数			備考
			必修	選択	自由	
共通科目	Microeconomics I	1	2			6 単位必修
	Macroeconomics I	1	2			
	Mathematics for Economics	1	2			
主専攻科目	Microeconomics II	1		2		10単位以上修得
	Macroeconomics II	1		2		
	Econometrics	1		2		
	International Economics	1		2		
	Public Finance	1		2		
	Labor Economics	1		2		
	Economic History	1		2		
	History of Economic Thought	1		2		
	Development Economics	1		2		
	Environmental Economics	1		2		
	Economic Geography	1		2		
	Behavioral Economics	1		2		
	Special Topics I	1・2		2		
	Special Topics II	1・2		2		
習研科目演	Seminar I	1	4			8 単位必修
	Seminar II	2	4			
修了所要単位						30単位以上を修得し、修士論文の審査及び最終試験に合格することを必要とする。

経済学専攻博士後期課程 科目一覧

区分	授業科目の名称	配当年次	単位数		備考
			必修	選択	
専攻科目	ミクロ経済学特殊研究	1・2・3		2	8単位以上修得
	マクロ経済学特殊研究	1・2・3		2	
	計量経済学特殊研究	1・2・3		2	
	国際経済学特殊研究	1・2・3		2	
	金融論特殊研究	1・2・3		2	
	財政学特殊研究	1・2・3		2	
	労働経済学特殊研究	1・2・3		2	
	社会保障論特殊研究	1・2・3		2	
	経済発展論特殊研究	1・2・3		2	
	環境経済学特殊研究	1・2・3		2	
	地域経済学特殊研究	1・2・3		2	
	外国文献特殊研究（理論）	1・2・3		2	
	外国文献特殊研究（実証）	1・2・3		2	
	外国文献特殊研究（応用）	1・2・3		2	
	研究インターンシップ	1・2・3		2	
	特別研究Ⅰ	1・2・3		2	
	特別研究Ⅱ	1・2・3		2	
習研科目演	演習Ⅰ	1	4		12単位必修
	演習Ⅱ	2	4		
	演習Ⅲ	3	4		
修了所要単位					20単位以上を修得し、博士論文の審査及び最終試験に合格することを必要とする。

経営学専攻博士前期課程 科目一覧

区分		授業科目の名称	配当年次	単位数			備考
				必修	選択	自由	
共通科目	主専攻基礎科目	経営学研究基礎	1	2			2 単位必修
		会計学研究基礎	1		2		2 単位以上修得
		マーケティング研究基礎	1		2		
		情報科学研究基礎	1		2		
	科学研究支援	量的研究方法論	1		2		2 単位以上修得
		質的研究方法論	1		2		
		フィールドワーク方法論	1		2		
主専攻科目	コンサルティングプロジェクト	1	2			2 単位必修	
	経営戦略研究	1		2		8 単位以上修得	
	地域マネジメント研究	1		2			
	中小企業研究	1		2			
	スポーツマネジメント研究	1		2			
	法学研究	1		2			
	組織行動研究	1・2		2			
	マーケティング研究	1・2		2			
	財務マネジメント研究	1・2		2			
	会計学研究	1・2		2			
	租税法研究	1・2		2			
	特別研究Ⅰ	1・2		2			
	特別研究Ⅱ	1・2		2			
習研究目演	演習Ⅰ	1	4			8 単位必修	
	演習Ⅱ	2	4				
通C 科P 目共	コミュニティ・プランナー方法論	1・2			2		
	コミュニティ・プランナー方法論実践	1・2			2		
修了所要単位							30単位以上を修得し、修士論文の審査及び最終試験に合格することを必要とする。

・自由科目は、修了所要単位に含まれない科目です。

経営学専攻博士前期課程 カリキュラムマトリクス

ディプロマポリシー

- DP1 経営学とその関連分野の専門知識と技能を修得できる。
- DP2 学術的に意義のある課題を発見できるようになる。
- DP3 理論的枠組みを用いて論理的に分析する能力を有するようになる。
- DP4 修得した専門知識と技能を社会に還元できるようになる。

科目コード	授業科目名	単位数	授業形態	DP1	DP2	DP3	DP4
BMA101	経営学研究基礎	2	講義・演習	◎	○	○	
BMA102	会計学研究基礎	2	講義・演習	◎	○	○	
BMA103	マーケティング研究基礎	2	講義	◎		○	
BMA104	情報科学研究基礎	2	講義	◎	△	△	△
BMB102	量的研究方法論	2	講義・演習	◎	○	◎	△
BMB103	質的研究方法論	2	講義	◎	○	△	△
BMB104	フィールドワーク方法論	2	講義	◎	○	△	△
BMC101	コンサルティングプロジェクト	2	講義・実習	○	○	◎	◎
BMC102	経営戦略研究	2	講義・演習	○	◎	◎	
BMC103	地域マネジメント研究	2	講義	◎		○	○
BMC104	中小企業研究	2	講義・演習	○	◎		
BMC105	スポーツマネジメント研究	2	講義・演習		◎	○	△
BMC106	法学研究	2	講義・演習		○	◎	
BMC108	組織行動研究	2	講義	○	○	○	○
BMC109	マーケティング研究	2	講義	◎	○	○	○
BMC110	財務マネジメント研究	2	講義	◎		○	
BMC111	会計学研究	2	講義	○	○	○	
BMC112	租税法研究	2	講義		○	◎	
BMC201	特別研究Ⅰ	2	講義・演習	◎	○		○
BMC202	特別研究Ⅱ	2	講義・演習	◎	○		○
EMC301	コミュニティプランナー方法論	2	講義	◎	◎	○	◎
EMC302	コミュニティプランナー方法論実践	2	演習	◎	◎	○	◎
BMD101～ BMD110	演習Ⅰ	4	演習	◎	◎	○	◎
BMD201～ BMD210	演習Ⅱ	4	演習	◎	◎	○	◎

・◎は強い関係、△は弱い関係を表しています。

経営学専攻博士前期課程 カリキュラムマップ

ディプロマポリシー					
	配当年次	科目区分		科目名	対応DP
	2	研究演習科目	必修	演習Ⅱ	DP1, DP2, DP3, DP4
	1	主専攻科目	必修	コンサルティングプロジェクト	DP1, DP2, DP3, DP4
			選択	経営戦略研究	DP1, DP2, DP3
				地域マネジメント研究	DP1 , DP3, DP4
				中小企業研究	DP1, DP2
				スポーツマネジメント研究	DP2 , DP3, (DP4)
				法学研究	DP2, DP3
				組織行動研究	DP1, DP2, DP3, DP4
				マーケティング研究	DP1 , DP2, DP3, DP4
				財務マネジメント研究	DP1 , DP3
				会計学研究	DP1, DP2, DP3
				租税法研究	DP2, DP3
	1	共通科目 (主専攻基礎科目)	選択	会計学研究基礎	DP1 , DP2, DP3
				マーケティング研究基礎	DP1 , DP3
				情報科学研究基礎	DP1 , (DP2, DP3, DP4)
			必修	経営学研究基礎	DP1 , DP2, DP3
		研究演習科目	必修	演習Ⅰ	DP1, DP2, DP3, DP4
		共通科目 (研究支援科目)	選択	量的研究方法論	DP1 , DP2, DP3 , (DP4)
				質的研究方法論	DP1 , DP2, (DP3, DP4)
				フィールドワーク方法論	DP1 , DP2, (DP3, DP4)

・対応DPで、太字は強い関係、括弧付きは弱い関係を表しています。

経営学専攻博士後期課程 科目一覧

区分	授業科目の名称	配当年次	単位数		備考
			必修	選択	
専攻科目	経営戦略特殊研究	1・2・3		2	8単位以上修得
	組織行動特殊研究	1・2・3		2	
	マーケティング特殊研究	1・2・3		2	
	財務マネジメント特殊研究	1・2・3		2	
	財務会計特殊研究	1・2・3		2	
	管理会計特殊研究	1・2・3		2	
	公会計特殊研究	1・2・3		2	
	会計システム特殊研究	1・2・3		2	
	国際経営特殊研究	1・2・3		2	
	異文化マネジメント特殊研究	1・2・3		2	
	中小企業特殊研究	1・2・3		2	
	スポーツマネジメント特殊研究	1・2・3		2	
	医療・介護マネジメント特殊研究	1・2・3		2	
	法学特殊研究	1・2・3		2	
	経営統計特殊研究	1・2・3		2	
	イノベーションマネジメント特殊研究	1・2・3		2	
	研究インターンシップ	1・2・3		2	
	特別研究Ⅰ	1・2・3		2	
	特別研究Ⅱ	1・2・3		2	
習研究目演	演習Ⅰ	1	4		12単位必修
	演習Ⅱ	2	4		
	演習Ⅲ	3	4		
修了所要単位					20単位以上を修得し、博士論文の審査及び最終試験に合格することを必要とする。

グローバルビジネス専攻修士課程 科目一覧

区分	授業科目の名称	配当年次	単位数		備考
			必修	選択	
援 研 科 究 目 支	Research Methodology	1	2		2 単位必修
	Cross Cultural Communication	2		2	
	Business Japanese A	1		2	
	Business Japanese B	1		2	
	Business Japanese C	1		2	
	Business Japanese D	1		2	
主 専 攻 科 目	Management	1	2		10単位必修
	Marketing	1	2		
	Microeconomics	1	2		
	Macroeconomics	1	2		
	Consulting Project	1	2		
	Global Business	1		2	2 単位以上修得
	Japanese Business	1		2	
	Accounting	1		2	
	Law	1		2	
	Cross-Cultural Management	1		2	
	Comparative Culture	1		2	
	Japanese Culture and Society	1		2	
	Economic History of Asia	1		2	
	Special Topics I	1・2		2	
	Special Topics II	1・2		2	
小 計（主専攻科目のみ）					16単位以上修得
習 研 科 究 目 演	Seminar I	1	4		8 単位必修
	Seminar II	2	4		
修了所要単位					30単位以上を修得し、修士論文の審査及び最終試験に合格することを必要とする。

グローバルビジネス専攻修士課程 カリキュラムマトリクス

ディプロマポリシー

- DP1 日本を含む国際ビジネスの専門知識と技能を修得できる。
- DP2 国際的に活躍できる異文化適応能力を修得できる。
- DP3 学術的に意義のある課題を発見できるようになる。
- DP4 理論的枠組みを用いて論理的に分析する能力を有するようになる。
- DP5 修得した専門知識と技能を社会に還元できるようになる。

科目コード	授業科目名	単位数	授業形態	DP1	DP2	DP3	DP4	DP5
CMA002	Research Methodology	2	講義			○	◎	
CMA003	Cross-cultural Communication	2	講義		◎	○		○
CMA004	Business Japanese A	2	講義	◎	◎			○
CMA005	Business Japanese B	2	講義	◎	◎			○
CMA006	Business Japanese C	2	講義	◎	◎			○
CMA007	Business Japanese D	2	講義	◎	◎			○
CMB001	Management	2	講義	◎			○	○
CMB002	Marketing	2	講義	◎			○	○
CMB003	Microeconomics	2	講義				◎	○
CMB004	Macroeconomics	2	講義				◎	○
CMB005	Consulting Project	2	講義・実習			○	◎	○
CMB006	Global Business	2	講義	◎	○	○		○
CMB007	Japanese Business	2	講義	◎	○	○		○
CMB008	Accounting	2	講義	◎			○	○
CMB009	Law	2	講義	◎			○	○
CMB010	Comparative Culture	2	講義		◎	○		○
CMB011	Cross-cultural Management	2	講義		◎	○		○
CMB012	Japanese Culture and Society	2	講義	◎		○		○
CMB013	Economic History of Asia	2	講義	◎	○	○		○
CMB101	Special Topics I	2	講義・演習					
CMB102	Special Topics II	2	講義・演習					
CMC001	Seminar I	4	演習			◎	○	○
CMC101	Seminar II	4	演習			◎	○	○

・◎は強い関係を表しています。

グローバルビジネス専攻修士課程 カリキュラムマップ

ディプロマポリシー					
	配当年次	科目区分		科目名	対応 DP
	2 年次	研究支援科目	選択	Cross-cultural Communication	DP2 , DP3, DP5
		研究演習科目	必修	Seminar II	DP3 , DP4, DP5
	1 年次	主専攻科目	選択	Accounting	DP1 , DP4, DP5
				Law	DP1 , DP4, DP5
				Comparative Culture, Cross-cultural Management	DP2 , DP3, DP5
				Japanese Culture and Society	DP1 , DP3, DP5
				Economic History of Asia	DP1 , DP2, DP3, DP5
			選択	Global Business, Japanese Business	DP1 , DP2, DP3, DP5
		必修		Management, Marketing, Microeconomics, Macroeconomics	DP1 , DP4, DP5 DP4 , DP5
				Consulting Project	DP3, DP4 , DP5
		研究演習科目	必修	Seminar I	DP3 , DP4, DP5
		研究支援科目	選択	Business Japanese A, B, C, D	DP1 , DP2 , DP5
			必修	Research Methodology	DP3, DP4

・対応DPで、太字は強い関係を表しています。

15. 学位論文執筆要領

- 1 A4用紙に、横書きとする。
- 2 フォントサイズ 10.5 ポイント、1 行 40 字、1 頁 36 行。章や節の見出しなどは適宜フォントサイズを大きくし、ゴシック体などを使う。
- 3 余白は、上 35mm、下 30mm、左右 30mm とする。
- 4 目次を作成する。各ページの下の中央にページ番号を入れる。ただし、表紙にはページ番号を入れない。目次にページ番号を入れる場合、本文とは独立の番号とする。章ごとに改ページを行う。
- 5 論文と要旨には表紙を付け、表紙には、次ページの[記載例](#)のように、担当教員名、論文題目、社会科学研究科***専攻博士前期（修士）課程又は博士後期課程、入学年度(西暦)、学籍番号、氏名、提出年月を記入する。要旨の表紙には、論文題目の上に、(論文要旨)と記入する。これらのフォントはゴシック体とし、フォントサイズは適宜調整する。
- 6 論文要旨は、論文用紙 10 枚以内とする。
- 7 参考文献リストの書き方、参考文献の参照方法など、その他については指導教員の指示に従ってください。

(グローバルビジネス専攻の学生は、英語版 Course Completion Guide を見てください。)

16. 学位論文及び論文要旨表紙記載例

担当：〇〇教授

なぜサービス価格は期間限定なのか？
—〇〇産業について—

社会科学部 〇〇専攻 博士前期課程
〇〇〇〇年度入学
〇〇〇〇〇〇〇〇番
兵 庫 葵

〇〇〇〇年 12 月提出

- (注) 1 A 4 用紙を使用してください。
- 2 適切な方法で綴じて提出してください。
- 3 論文要旨にも表紙をつけてください。論文要旨の表紙には、題目の上に「論文要旨」と明記してください。

17. 関連規程

ここには、履修に関連する規程等を掲載します。

成績に対する確認および不服申し立てに関する要綱

(趣旨)

第1条 本要綱は、本学の学士課程、修士課程、博士課程及び専門職学位課程に在籍する学生(以下「学生」という。)が履修する全ての科目について、その成績に対する確認及び不服申し立てに関し必要な事項を定めるものとする。

(周知)

第2条 各学部及び研究科(以下「学部等」という。)は、履修の手引及び講義要目等において、本要綱を学生に周知するものとする。

(成績に対する確認)

第3条 学生は、成績評価の理由など確認すべき事項がある場合は、当該科目を担当する教員(以下「担当教員」という。)に対し、次の方法により確認することができるものとする。

(1) 全学共通科目、専門基礎科目(専門関連科目)、専門教育科目、教職課程科目及び大学院で履修する科目(以下「大学院科目」という。)

① 担当教員に直接確認する。

② 所属学部等の学務所管課(以下「所管課」という。)を通じて、担当教員に別に定める「成績に対する確認書」(以下「確認書」という。)を提出し、確認する。

(2) 全学共通科目、専門基礎科目(専門関連科目)及び専門教育科目に位置付けられない副専攻履修者のみが履修可能な科目(以下「副専攻科目」という。)

副専攻運営部門を通じて、担当教員に確認書を提出し、確認する。

2 前項第1号①により学生から確認依頼を受けた担当教員は、直接、当該学生に確認結果を回答するものとする。

3 第1項1号②及び第1項第2号により学生から所管課又は副専攻運営部門を通じて確認書を受けた担当教員は、確認書により、所管課又は副専攻運営部門を通じて、当該学生に確認結果を回答するものとする。

4 前項の回答については、担当教員の判断により、直接、当該学生に確認結果を回答することができるものとする。この場合において、担当教員は、回答内容及び回答日を所管課又は副専攻運営部門に通知しなければならない。

(確認依頼受付期間)

第4条 前条第1項による確認依頼の受付期間は、成績公開日から原則として7日以内(日曜日及び土曜日並びに国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までの日を除く。以下次項、第5条第1項、第7条及び第9条において同じ。)とする。

2 前項の規定にかかわらず、当該学期に学部等の卒業又は修了判定対象者であり、確認を行うおうとする成績が学部等の卒業又は修了判定に関わる場合及び3月1日以降に開示された成績に対する確認の場合の受付期間は、成績公開日から原則として3日以内とする。

(確認に伴う措置)

第5条 第3条第1項による確認依頼を受けた担当教員は、学生からの確認依頼があった日又は所管課を通じて確認書を受理した日から原則として7日以内に確認結果を回答するものとする。ただし、前条第2項に規定する場合の確認依頼にあつては、原則として3日以内に確認結果を回答するものとする。

- 2 前項の回答に当たっては、担当教員は、確認結果に基づき、成績について変更する措置を採ることができる。この場合において、担当教員は、当該措置の内容及びその理由を記録するとともに、所管課又は副専攻運営部門に報告しなければならない。

(不服申立て)

第6条 学生は、第3条により成績に対する確認を行った結果、次の各号に掲げる事案の解決が得られなかった場合に限り、不服申立てができるものとする。

- (1) 成績の誤記入等、明らかに担当教員の誤りであると思われる事案
- (2) シラバスや授業時間内での指示等により周知している成績評価の方法から明らかに逸脱した評価であると思われる事案

- (3) 担当教員から十分な説明等の対応がなかった事案

2 学生は、前項の不服申立てを行う場合は、次の各号のとおり「成績に対する不服申立書」(以下「不服申立書」という。)を提出するものとする。

- (1) 専門基礎科目(専門関連科目)、専門教育科目及び大学院科目

所管課を通じて、所属する学部等の長(以下「部局長」という。)に対し提出

- (2) 全学共通科目及び教職課程科目

所管課を通じて、高等教育推進機構長に対し提出

- (3) 副専攻科目

副専攻運営部門を通じて、履修する副専攻運営部門の長(以下「副専攻運営部門長」という。)に対し提出

(不服申立て受付期間)

第7条 前条による不服申立ての受付期間は、当該学生が第3条による回答を受理した日から原則として3日以内とする。

(審査)

第8条 部局長、高等教育推進機構長及び副専攻運営部門長(以下「部局長等」という。)は、第6条第2項による不服申立書を受理した場合は、速やかに当該不服申立ての審査を行うものとする。ただし、不服申立書が第6条第1項に該当しないときは、不服申立てを却下することができるものとする。この場合において、所管課及び副専攻運営部門を通じて、速やかに当該学生に「成績に対する不服申立却下通知書」(以下「却下通知書」という。)により通知するものとする。

- 2 前項の審査方法は、部局長等が別に定めるものとする。

(審査結果の報告及び対応)

第9条 部局長等は、前条の審査結果について、当該学生及び担当教員に対し、前条第1項の

不服申立書を受理した日から 14 日以内に、所管課又は副専攻運営部門を通じて、「成績に対する不服申立回答書」（以下「不服申立回答書」という。）により、文書で通知する。この場合において、不服申立てを容認する結果であった場合は、担当教員に成績を変更する措置を行わせるものとする。

- 2 前項の通知は、当該学生又は当該担当教員が希望した場合は、電子媒体によって通知することができるものとする。

（再審の不可）

第 10 条 学生は、前条第 1 項の不服申立回答書及び第 8 条第 1 項の却下通知書に該当する科目については、再度の不服申立てができないものとする。

（雑則）

第 11 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 11 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

兵庫県立大学定期試験を受験できない者に対する処置規程

(目的)

第1条 この規程は、やむを得ない事由により所定の期日に定期試験を受験できなかった者に対する処置について必要な事項を定める。

(事由)

第2条 前条に定めるやむを得ない事由は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 病気
- (2) 災害及び不慮の事故
- (3) 父母、配偶者又は子の死亡
- (4) 兄弟姉妹又は祖父母の死亡
- (5) その他前各号に準ずる事由

(手続)

第3条 やむを得ない事由のため定期試験を受けることができない者は、原則として定期試験開始までに、学生が所属する学務所管課に連絡し、その後速やかに試験欠席承認願（別記様式）を提出しなければならない。

2 前項の承認願には、病気の場合にあつては医師の診断書、その他の場合にあつては、その事由を証明する書類を提出しなければならない。

3 試験欠席承認願が提出されたときは、試験科目を開講する教員は、その内容を審査し、その結果を学生が所属する学務所管課を通して学生へ連絡するものとする。

(成績の評価)

第4条 試験科目を開講する教員は、定期試験を受験できない事由が第2条に該当すると認められた場合、適宜の方法により、成績を評価することができる。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

兵庫県立大学試験の不正行為に対する処置規程

(目的)

第1条 この規程は、試験の不正行為が行われた場合について、必要な事項を定めるものとする。

(不正行為の内容)

第2条 試験の不正行為とは、次に掲げる行為をいう。

- (1) 使用を許されない書籍、ノート、紙片、電子機器を用いること。
- (2) 他人の答案をのぞき見ることその他社会通念上受験者として正当でないと認められる行為をすること。

(不正行為の確認・報告)

第3条 試験監督者は、不正行為を確認した場合、直ちに当該行為を実行し又はこれに関与したと疑われる者（以下「対象学生」という。）に対し、その旨を指摘して受験を停止させるとともに、その氏名、所属、連絡先等必要な事項を記録し、答案用紙、使用を許されない書籍その他不正行為に直接関連して使用されたとみられる物品等を預かり、対象学生が所属する学部又は研究科の長（以下「学生所属学部長等」という。）に報告しなければならない。この場合において、試験監督者と当該試験科目を開講している教員（以下「開講教員」という。）が異なる場合であるときは、あわせて開講教員に報告しなければならない。

(学生所属学部長等の責務)

第4条 学生所属学部長等は、試験監督者から前条の不正行為の報告を受けたときは、正確な事実を確認するため、遅滞なく対象学生、試験監督者その他の関係者から事情聴取を行い、当該事情聴取の結果認定された事実を記載した事情報告書を作成しなければならない。この場合において、学生所属学部長等が、正確な事実の確認のため必要があると認めるときは、当該不正行為に係る試験科目を開講している学部若しくは研究科の長又は関係する総合教育機構全学共通教育センター副センター長にその調査を依頼することができる。

- 2 前項の規定により、正確な事実の確認のため調査の依頼を受けた者は、当該依頼に応じるものとする。
- 3 学生所属学部長等は、学生所属学部長等の教授会又はこれに相当する委員会（以下「学生所属学部教授会等」という。）に第1項に規定する事情報告書に基づき報告しなければならない。この場合において、開講教員が学生所属学部教授会等に属さない教員であるときは、その教員が所属する学部又は研究科の長及び開講教員に当該事情報告書の写しを送付しなければならない。

(処置の原則)

第5条 不正行為の事実が、学生所属学部教授会等において確認された場合は、その者の当該学期の全科目及び通年の全科目の単位を無効とする。この場合において、学生所属学部教授会等での審議の結果、必要と認められた場合は、その氏名を公表するものとする。

- 2 前項に規定するもののほか、特に悪質な不正行為に対しては、兵庫県立大学学則（平成25年法人規程第75号）第35条又は兵庫県立大学大学院学則（平成25年公立大学法人兵庫県立大学規程第76号）第32条の規定に基づき懲戒をするものとする。

附 則

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

博士論文の全文をインターネットで公表しない場合のガイドライン

1. 博士論文が、立体形状を含むなどの理由によりインターネットで公表できない部分を含む場合、その旨を記述し、それ以外の部分は可能な限り公表する。
2. 博士論文が、インターネット公表に対する著作権者の許諾を得られていない著作物を含む場合、その旨を記述し、それ以外の部分は可能な限り公表する。
3. 博士論文が、インターネット公表に対する共著者全員の同意を得られていない共同著作物を含む場合、その旨を記述し、それ以外の部分は可能な限り公表する。
4. 博士論文が、被験者等の個人情報保護の観点からインターネット公表に不適切な部分を含む場合、その旨を記述し、それ以外の部分は可能な限り公表する。
5. 博士論文の全部又は一部が、すでに学術雑誌等に掲載されており、かつ契約によりインターネット公表に対する許諾を得られていない部分を含む場合、その旨を記述し、当該部分の掲載雑誌名、巻号、ページ数等を明記した上で、それ以外の部分は可能な限り公表する。
6. 博士論文の全部又は一部が、すでに図書等として出版されており、かつ契約によりインターネット公表に対する許諾を得られていない部分を含む場合、その旨を記述し、当該部分の掲載雑誌名、巻号、ページ数等を明記した上で、それ以外の部分は可能な限り公表する。
7. 博士論文の全部又は一部が、すでに出版契約が締結されており、かつ契約によりインターネット公表に対する許諾を得られていない部分を含む場合、その旨を記述し、それ以外の部分は可能な限り公表する。
8. 博士論文の全部又は一部が、出版の予定である場合、その旨を記述し、それ以外の部分は可能な限り公表する。
9. 博士論文が、特許申請に係る部分を含む場合、その旨を記述し、それ以外の部分は可能な限り公表する。