

2025年度（令和7年度）

履修の手引



兵庫県立大学大学院社会科学研究科
経営専門職専攻

目 次

はじめに	1
学年暦	2
第1 履修の手引	
1. 基本的な考え方と修了要件	7
2. 履修について	19
3. 試験について	23
4. 修士論文について	25
5. 規定修業年限を越えた修了	29
6. 学生生活について	29
7. 施設・設備等	30
第2 履修の指針	
1. 基本的な考え方	33
2. キャリアプラン別履修モデル	34
第3 学則・研究科規程等	
1. 兵庫県立大学学則	39
2. 兵庫県立大学大学院学則	49
3. 兵庫県立大学学位規程	63
4. 定期試験を受験できない者に対する処置規程	75
5. 試験の不正行為に対する処置規程	76
6. 休学及び復学に関する規程	77
7. 再入学に関する規程	78
8. 学生表彰規程	79
9. 学生懲戒規程	80
10. GPA制度要綱	83
11. 成績に対する確認及び不服申立てに関する要綱	83
12. 社会科学研究科規程	86
13. 社会科学研究科中小企業診断士登録養成課程履修規程	99
14. 社会科学研究科経営専門職専攻学外研修規程	101
第4 その他	
神戸商科キャンパス構内配置図	105

はじめに

激動する現代の経営環境において企業・組織経営は、既存のビジネスモデルや経営手法を継続するだけでは生き残ることが難しい状況になっています。これからの経営には、理論に裏打ちされた実践能力という高度な専門的知識を持った経営のプロフェッショナルが求められています。

兵庫県立大学の前身の神戸商科大学は、かねてから実学を重視した教育を行い、有能な経営人材を多数、社会に輩出してきました。そして2009年4月に経営研究科を設置、翌年4月に、これまでの歴史と伝統を踏まえて実学を重視し、民間企業、公的機関のいずれの場面においても優れたマネジメント能力を発揮できるような高度経営専門職業人を育成することを目的として、経営専門職大学院を開設しました。2021年4月、全学的な大学院の再編により経営研究科は社会科学研究所経営専門職専攻へと改編され、11年の実績をもとにリカレント教育に特化した経営専門職大学院として、新たな歩みが始まりました。

本専攻は、高い資質、職業倫理、専門的能力に加えて、幅広い見識、思考能力、判断能力、国際的視野、指導力など高度で専門的な職業能力を有する経営専門職業人の育成を目指しています。そうした人材を育成するため、本専攻では、産学公が連携した問題解決型教育を志向し、経営の「理論」と「実践」の融合を図ることを教育上の特色としています。そのために、多様な連携先との協力関係をもとに、実践教育の実現の場として、フィールドスタディを行うことで、経営のプロフェッショナルに求められる問題発見・解決能力の向上を図ります。

本専攻にて、高度経営専門職業人となるべく、就学を行うためには、自己のキャリアプランを考慮しつつ、本学の大学院学則や社会科学研究所規則、ならびに履修規程にもとづいて、所定の単位を修得する必要があります。講義要目等を参考に履修計画を立て、所定の手続きを経て単位を修得し、学修を進めていきましょう。

履修手続等について疑問があれば、学務課に問い合わせてください。

社会科学研究所経営専門職専攻

2025年度 大学院社会科学研究科経営専門職専攻 授業スケジュール
前期

	月	火	水	木	金	土	日	行事
4月		1	2	3	4	5	6	4月4日 入学宣誓式
	7	8	9	10	11	12	13	4月5日 初回授業
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	
	28	29	30					4月29日 昭和の日
5月				1	2	3	4	5月3日 憲法記念日（平常授業あり）
	5	6	7	8	9	10	11	5月4日 みどりの日
	12	13	14	15	16	17	18	5月5日 こどもの日
	19	20	21	22	23	24	25	5月6日 振替休日
	26	27	28	29	30	31		
6月							1	
	2	3	4	5	6	7	8	
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28	29	
	30							
7月		1	2	3	4	5	6	7月21日 海の日
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	
	28	29	30	31				
8月					1	2	3	8月11日 山の日
	4	5	6	7	8	9	10	
	11	12	13	14	15	16	17	
	18	19	20	21	22	23	24	
	25	26	27	28	29	30	31	
9月	1	2	3	4	5	6	7	9月15日 敬老の日
	8	9	10	11	12	13	14	9月23日 秋分の日
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	9月25日(木) 学位記授与式
	29	30						

* 授業回数は、各チームとも15回(期末試験は、原則として16回目に実施)。

注1: 授業開講日

注2: 中小企業診断士登録養成課程については、別途授業あり。

2025年度 大学院社会科学研究科経営専門職専攻 授業スケジュール
後期

	月	火	水	木	金	土	日	行事
10月			1	2	3	4	5	10月13日 スポーツの日
	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14	15	16	17	18	19	
	20	21	22	23	24	25	26	
	27	28	29	30	31			
11月						1	2	11月3日 文化の日 11月23日 勤労感謝の日 11月24日 振替休日
	3	4	5	6	7	8	9	
	10	11	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	
	24	25	26	27	28	29	30	
12月	1	2	3	4	5	6	7	12月25日～1月4日 冬季休業 12月27日 休講(冬季休業)
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30	31					
1月				1	2	3	4	1月3日 休講(冬季休業) 1月12日 成人の日 1月16日 大学入学共通テスト準備 1月17日・18日 大学入学共通テスト 1月17日・18日 授業あり
	5	6	7	8	9	10	11	
	12	13	14	15	16	17	18	
	19	20	21	22	23	24	25	
	26	27	28	29	30	31		
2月							1	2月11日 建国記念の日 2月23日 天皇誕生日 2月24日 振替休日
	2	3	4	5	6	7	8	
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28		
3月							1	3月20日 春分の日 3月21日 オリエンテーション・導入講義 3月26日 学位記授与式
	2	3	4	5	6	7	8	
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28	29	
	30	31						

* 授業回数 は、各タームとも15回(期末試験は、原則として16回目に実施)。

注1: 授業開講日

注2: 中小企業診断士登録養成課程については、別途授業あり。

第 1 履修の手引

第1 履修の手引

1. 基本的な考え方と修了要件

1. 1. 社会科学研究科の目的

兵庫県立大学大学院社会科学研究科（以下「本研究科」という。）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。

このことから、本研究科は「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ています。

1. 2. 経営専門職専攻の基本理念・目的

社会科学研究科経営専門職専攻（以下「本専攻」という。）の基本理念は、「地域社会と世界との架け橋となって活躍できる経営プロフェッショナルを養成し、ソーシャル・イノベーションの担い手となりうる人材を輩出し、地域の発展に寄与する」ことです。その実現のため、「理論と実践の融合」教育を提供し、社会で活躍できる、社会に求められる高度な経営専門職業人、具体的には、「企業経営者や行政職員など地域経営の担い手、高度な経営理論に基づき地域企業の経営課題の解決策を立案できる中小企業診断士、医療機関・介護組織の経営の担い手として、高い職業倫理及び国際的視野を備えた経営専門職業人」を育成します。

このことから、本専攻は、2年以上の実務経験を有した社会人を対象に、「経営に関する体系的学修を通して、職業倫理、専門的能力に加えて、社会環境の変化に対応できる思考能力や判断能力を有し、企業、医療機関、介護組織その他の組織を指導するリーダーシップのある経営専門職業人を養成する」ことを目的としています。

これらの経営専門職業人を育成するため、本専攻では、多様な連携先との協力関係をもとに、経営の現場であるフィールドでの調査・分析・診断・助言・戦略策定など、「体験を通じた学習」を展開していきます。本専攻で学んだ学生たちが活躍する舞台は、大企業、中小企業のみならず、近年マネジメント能力の必要性が高まっている公立病院や社会福祉法人をはじめとした非営利組織も含まれます。また、講義やフィールドワーク等を通じて国際感覚豊かな人材を育成することも本専攻の使命です。

なお、以上を踏まえた本専攻の3つのポリシーは、以下の通りとなっています。

■本専攻のアドミッション・ポリシー（入学者受け入れの方針）

本専攻は、以下に示す育てる人材像をもとに、次のような資格・資質を有する人材を受け入れます。

〔地域イノベーションコース〕

高い職業倫理及び国際的視野を備えた経営専門職業人を目指す者を受け入れるため、民間部門及び公的部門において2年以上の実務経験があり、経営学についての学修履歴と一定の基礎知識を有しており、かつ、より高度な専門知識と技能を修得することによって、組織の経営革新又は地域振興に取り組む、又は中小企業診断士として社会に貢献する意欲を持つ者を選抜す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。

〔医療マネジメントコース及び介護マネジメントコース〕

高い職業倫理及び国際的視野を備えた経営専門職業人を目指す者を受け入れるため、医療機関及び介護組織において2年以上の実務経験があり、経営学についての学修履歴と一定の基礎知識を有しており、かつ、より高度な専門知識と技能を修得することによって、医療機関及び介護組織の経営革新又は組織改革に取り組む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。

なお、本専攻における「育てる人材像」は、以下の通りです。

〔育てる人材像〕

高い職業倫理および国際的視野を備えた、以下のような経営専門職業人を育成します。

- ・企業経営者・管理者、行政職員など地域経済活性化に貢献する経営人材
- ・高度な経営理論を具備し、地域経済活性化に資する中小企業診断士
- ・卓越した経営センスを身につけた医療機関・介護組織の次世代管理者

■本専攻のカリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

〔地域イノベーションコース〕

高い職業倫理及び国際的視野を備えた経営専門職業人に必要とされる能力を身につけるために必要な授業科目を、経営学の基本的な知識を提供し、学生が基本を再確認するための「基本科目」、企業や組織の現実を科学的に検証・理解するために必要な分析ツールに関する知識あるいは経営学に関する最新の専門的知識や技能を修得するための「発展科目」、コンサルティングプロジェクト型の授業を通じて、企業経営や地域活性化の現場で、実際の課題に取り組み、実践的な問題解決能力を養うための「応用実践科目」に分けて配置することにより、学生が系統的・段階的に履修できるようにし、理論と実務の架橋を実現する。その際、学修成果の評価は、試験、レポート、授業貢献度、発表内容等により、学修目標に即して多面的な方法で行う。

〔医療マネジメントコース及び介護マネジメントコース〕

高い職業倫理及び国際的視野を備えた経営専門職業人に必要とされる能力を身につけるために必要な授業科目を、経営学の基本的な知識を提供し、学生が基本を再確認するための「基本科目」、医療機関や介護組織の現実を科学的に検証・理解するために必要な分析ツールに関する知識あるいは経営学に関する最新の専門的知識や技能を修得するための「発展科目」、コンサルティングプロジェクト型の授業を通じて、医療機関や介護組織の現場で、実際の課題に取り組み、実践的な問題解決能力を養うための「応用実践科目」に分けて配置することにより、学生が系統的・段階的に履修できるようにし、理論と実務の架橋を実現する。その際、学修成果の評価は、試験、レポート、授業貢献度、発表内容等により、学修目標に即して多面的な方法で行う。

■本専攻のディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）

〔地域イノベーションコース〕

経営に関する体系的学修を通して、職業倫理、専門的能力に加えて、社会環境の変化に対応できる思考能力や判断能力を有し、企業やその他の組織を指導するリーダーシップのある者に、経営管理修士（専門職）の学位を授与する。

〔医療マネジメントコース及び介護マネジメントコース〕

経営に関する体系的学修を通して、職業倫理、専門的能力に加えて、社会環境の変化に対応できる思考能力や判断能力を有し、医療機関や介護組織を指導するリーダーシップのある者に、ヘルスケア・マネジメント修士（専門職）の学位を授与する。

1. 3. 授与する学位、修業年限及び修了要件

本専攻では、コースごとに次のように学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー：再掲）を定めています。

〔地域イノベーションコース〕

経営に関する体系的学修を通して、職業倫理、専門的能力に加えて、社会環境の変化に対応できる思考能力や判断能力を有し、企業やその他の組織を指導するリーダーシップのある者に、経営管理修士（専門職）の学位を授与する。

〔医療マネジメントコース及び介護マネジメントコース〕

経営に関する体系的学修を通して、職業倫理、専門的能力に加えて、社会環境の変化に対応できる思考能力や判断能力を有し、医療機関や介護組織を指導するリーダーシップのある者に、ヘルスケア・マネジメント修士（専門職）の学位を授与する。

そして、具体的な課程修了の要件として、本専攻に1年6か月以上在学し、必修科目及び選択必修科目を含む次に示す単位数を満たした上で、合計36単位以上を修得することを必要とします。各コースの必修科目および選択必修科目は下表に示すとおりです。

〔地域イノベーションコース〕

【基本科目】

コース共通科目、地域イノベーションコース科目から履修

基礎演習、経営職業倫理（各2単位）必修、その他、経営戦略、経営組織、財務会計、経営情報システム、マーケティング、コンサルティング・スキルより6単位以上

計10単位以上

【発展科目】

コース共通科目、地域イノベーションコース科目から履修

計16単位以上

※医療・介護マネジメントコース共通科目、医療マネジメントコース科目、介護マネジメントコース科目を8単位まで含めることができる。

【応用実践科目】

フィールドスタディ、専門演習（各2単位）必修

計4単位以上

上記を含め36単位以上を修得すること。

〔医療マネジメントコース及び介護マネジメントコース〕

【基本科目】

コース共通科目、医療・介護マネジメントコース共通科目から履修

基礎演習、医療・介護倫理（各2単位）必修、その他、経営戦略、経営組織、財務会計、経営情報システム、サービスマーケティングより6単位以上

計10単位以上

【発展科目】

（医療マネジメントコース）

コース共通科目、医療・介護マネジメントコース共通科目、

医療マネジメントコース科目から履修

計16単位以上

※地域イノベーションコース科目、介護マネジメントコース科目を8単位まで含めることができる。

（介護マネジメントコース）

コース共通科目、医療・介護マネジメントコース共通科目、

介護マネジメントコース科目から履修 ※地域イノベーションコース科目、医療マネジメントコース科目を 8単位まで含めることができる。	計 16 単位以上
【応用実践科目】 フィールドスタディ、専門演習（各 2 単位）必修 上記を含め 36 単位以上を修得すること。	計 4 単位以上

(注) 本年度よりも前に入学した者は、入学時の講義要目を参照してください。

中小企業診断士登録養成課程の受講にあたっては、別途資料を参照してください。

履修科目の決定にあたっては、キャリアプランごとに用意された履修モデルを参考にしてください（第 2 履修の指針 「2. キャリアプラン別履修モデル」）を参照）。

なお、1年間に履修科目として登録することのできる単位数の上限は、原則として 32 単位です。以上のほか、博士後期課程への進学を予定している者に対しては、専門文献研究、研究演習を開講します。

1. 4. 教育課程の編成

本専攻では、次のように教育課程の編成・実施の方針を定めています。

高い職業倫理及び国際的視野を備えた経営専門職業人に必要とされる能力を身につけるために必要な授業科目を、原理的・理論的な性格が強く、経営専門職業人に必要とされる基礎的知識を提供するための「基本科目」、現実の経営現象を科学的に検証・理解するために必要な分析ツールとなる授業科目と、高度専門職業人として身につけておくべき経営学領域における最新の専門的知識や技能を修得するための「発展科目」、フィールドスタディなどを通じて実践的な問題解決能力を身につけるとともに、実務に適用し実践できる高度専門職業人としての能力を養うための「応用実践科目」に分けて配置することにより、学生が系統的・段階的に履修できるようにし、理論と実務の架橋を実現する。

このことから、基本科目、発展科目及び応用実践科目という区分ごとの到達目標を、次のように設定しています。

基本科目	授業設計において経営専門職業人に必要とされる経営学領域の基礎的知識を修得することを到達目標とし、その達成度に基づいて成績評価を行う。
発展科目	授業設計において基本科目と比べてより高度な専門知識と技能を修得することを到達目標とし、その達成度に基づいて成績評価を行う。
応用実践科目	授業設計において最先端の専門知識と技能を修得することを到達目標とし、その達成度に基づいて成績評価を行う。

また本専攻のディプロマポリシー（学位授与の方針）についても、以下の通りコースごとに基本科目、発展科目、及び応用実践科目のそれぞれに対応させて3つのディプロマポリシー（DP1、DP2、及びDP3）を設定しています。ディプロマポリシー（DP）とは、各大学、学部・学科等の教育理念に基づき、どのような力を身に付けた者に卒業を認定し、学位を授与するのかを定める基本的な方針であり、学生の学修成果の目標ともなるものです。

〔地域イノベーションコースのディプロマポリシー〕

- DP1 経営学における基礎知識を修得している。
- DP2 企業や組織の現実を科学的に検証・理解するために必要な分析ツールに関する知識あるいは経営学に関する最新の専門的知識や技能を修得している。
- DP3 コンサルティングプロジェクト型の授業を通じて、企業経営や地域活性化の現場で、実際の課題に取り組み、実践的な問題解決能力を修得している。

〔医療マネジメントコース及び介護マネジメントコースのディプロマポリシー〕

- DP1 経営学における基礎知識を修得している。
- DP2 医療機関や介護組織の現実を科学的に検証・理解するために必要な分析ツールに関する知識あるいは経営学に関する最新の専門的知識や技能を修得している。
- DP3 コンサルティングプロジェクト型の授業を通じて、医療機関や介護組織の現場で、実際の課題に取り組み、実践的な問題解決能力を修得している。

1. 5. 授業時間と単位数

本専攻では、原則として講義は1コマ90分の授業を15回受講し、第16回目に試験を受け合格したときに、2単位修得できます。

なお、わが国の大学における単位制度においては、1単位は45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準としています。したがって、この時間には、授業時間に加えて、予習及び復習の時間が含まれています。下記の単位数の考え方を参考に、各科目ともおおよそ講義時間の約2倍の時間を目安に予復習に充てることを心がけて下さい。

<参考> 単位数の考え方

大学設置基準第21条では、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されています。2単位の講義であれば、1回の講義に対して原則として合計4時間の予習・復習が求められます。

2単位の講義の場合： $(\text{講義 } 1.5 \text{ 時間} \div 2 \text{ 時間} * + \text{予習} \cdot \text{復習 } 4 \text{ 時間}) \times 15 \text{ 回} = 90 \text{ 時間}$

* 2単位科目の講義時間は、時間換算上1回あたり1.5時間を2時間と捉え計算することになっています。

1. 6. カリキュラム体系

コースごとのカリキュラム体系は、次の通りです。本専攻においては、すでに説明した3つの専攻ディプロマポリシー（DP）のうち、DP1に対応するのが基本科目、DP2に対応するのが発展科目、そしてDP3に対応するのが応用実践科目となっています。本体系および時間割等に基づき、計画的に履修を進めて下さい。

カリキュラム体系（地域イノベーションコース）

区分	授業科目の名称	配当 年次	単位数		備 考	対応する DP 番号
			必修	選択		
基 本 科 目	基礎演習	1	2		4単位 必修	DP1
	経営職業倫理	1・2	2			DP1
	経営戦略	1		2	6単位 以上修得	DP1
	経営組織	1		2		DP1
	財務会計	1		2		DP1
	経営情報システム	1・2		2		DP1
	マーケティング	1		2		DP1
コンサルティング・スキル	1		2	DP1		
発 展 科 目	ソーシャルイノベーション	1・2		2	16 単位以 上修得。 (ただし、他 コースの発 展科目から 8単位まで 含めること ができる。)	DP2
	経営統計	1・2		2		DP2
	ビジネスエコノミクス	1・2		2		DP2
	実践リーダーシップ	1・2		2		DP2
	国際経営	1・2		2		DP2
	イノベーション	1・2		2		DP2
	生産マネジメント	1・2		2		DP2
	生産イノベーション	1・2		2		DP2
	人的資源マネジメント	1・2		2		DP2
	戦略マーケティング	1・2		2		DP2
	戦略評価	1・2		2		DP2
	中小企業経営革新	1・2		2		DP2
	地域マネジメント	1・2		2		DP2
	店舗運営管理	1・2		1		DP2
	ビジネスモデルイノベーション	1・2		2		DP2
	品質経営	1・2		2		DP2
	証券投資	1・2		2		DP2
	ものづくり経営	1・2		2		DP2
	アグリフードマネジメント	1・2		2		DP2
	管理会計	1・2		2		DP2
	経営戦略ケーススタディ(地域)	1・2		2		DP2
	DX 戦略	1・2		2		DP2
	創業・ベンチャー支援	1・2		2		DP2
コンサルティング実践法	1・2		2	DP2		
専門文献研究	2		2	DP2		
特別研究Ⅰ	1・2		2	DP2		
特別研究Ⅱ	1・2		2	DP2		
応 用 実 践 科 目	フィールドスタディ(地域)	1	2		4単位 必修	DP3
	専門演習	2	2			DP3
	研究演習	2		2		DP3
	経営診断実習(流通業)	1		2		DP3
	経営診断実習(製造業)	1		2		DP3
	経営戦略・経営計画策定実習Ⅰ	2		2		DP3
	経営戦略・経営計画策定実習Ⅱ	2		2		DP3
経営総合ソリューション実習	2		3		DP3	
修了所要単位					36 単位 以上	

(注) 本年度よりも前に入学した者は、入学時の講義要目を参照してください。

カリキュラム体系（医療マネジメントコース）

区分	授業科目の名称	配当 年次	単位数		備 考	対応する DP 番号
			必修	選択		
基本 科目	基礎演習	1	2		4単位 必修	DP1
	医療・介護倫理	1・2	2			DP1
	経営戦略	1		2	6単位 以上修得	DP1
	経営組織	1		2		DP1
	財務会計	1		2		DP1
	経営情報システム	1・2		2		DP1
サービスマーケティング	1・2		2	DP1		
発 展 科 目	ソーシャルイノベーション	1・2		2	16 単位以 上修得。 (ただし、他 コースの発 展科目から 8単位まで 含めること ができる。)	DP2
	経営統計	1・2		2		DP2
	ビジネスエコノミクス	1・2		2		DP2
	実践リーダーシップ	1・2		2		DP2
	財務分析	1・2		2		DP2
	戦略評価	1・2		2		DP2
	医療・介護制度	1・2		2		DP2
	医療・介護関係法規	1・2		2		DP2
	医療・介護ファイナンス	1・2		2		DP2
	病院・介護組織原価計算	1・2		2		DP2
	人的資源管理	1・2		2		DP2
	病院サービスマネジメント	1・2		2		DP2
	病院運営管理	1・2		2		DP2
	経営戦略ケーススタディ(医療)	1・2		2		DP2
	専門文献研究	2		2		DP2
特別研究Ⅰ	1・2		2	DP2		
特別研究Ⅱ	1・2		2	DP2		
応用 実践 科目	フィールドスタディ(医療)	1	2		4単位 必修	DP3
	専門演習	2	2			DP3
	研究演習	2		2		DP3
修了所要単位					36 単位 以上	

(注) 本年度よりも前に入学した者は、入学時の講義要目を参照してください。

カリキュラム体系 (介護マネジメントコース)

区分	授業科目の名称	配当 年次	単位数		備 考	対応する DP 番号
			必修	選択		
基本 科目	基礎演習	1	2		4単位 必修	DP1
	医療・介護倫理	1・2	2			DP1
	経営戦略	1		2	6単位 以上修得	DP1
	経営組織	1		2		DP1
	財務会計	1		2		DP1
	経営情報システム	1・2		2		DP1
サービスマーケティング	1・2		2	DP1		
発 展 科 目	ソーシャルイノベーション	1・2		2	16 単位以 上修得。 (ただし、他 コースの発 展科目から 8単位まで 含めること ができる。)	DP2
	経営統計	1・2		2		DP2
	ビジネスエコノミクス	1・2		2		DP2
	実践リーダーシップ	1・2		2		DP2
	財務分析	1・2		2		DP2
	戦略評価	1・2		2		DP2
	医療・介護制度	1・2		2		DP2
	医療・介護関係法規	1・2		2		DP2
	医療・介護ファイナンス	1・2		2		DP2
	病院・介護組織原価計算	1・2		2		DP2
	人的資源管理	1・2		2		DP2
	介護サービスマネジメント	1・2		2		DP2
	介護保険施設運営	1・2		2		DP2
	経営戦略ケーススタディ(介護)	1・2		2		DP2
	専門文献研究	2		2		DP2
	特別研究Ⅰ	1・2		2		DP2
特別研究Ⅱ	1・2		2	DP2		
応用 実践 科目	フィールドスタディ(介護)	1	2		4単位 必修	DP3
	専門演習	2	2			DP3
	研究演習	2		2		DP3
修了所要単位					36 単位 以上	

(注) 本年度よりも前に入学した者は、入学時の講義要目を参照してください。

以下は、地域イノベーションコース、医療マネジメントコース、及び介護マネジメントコースにおける各科目のおおよその学修時期を示したカリキュラムマップとなっています。各自、学修を進める際の参考にして下さい。

カリキュラムマップ（地域イノベーションコース）

経営専門職専攻専門職学位課程地域イノベーションコース					
ディプロマ・ポリシー					
↑	配当年次	科目区分		科目名	対応DP
	2	応用実践科目	選択	研究演習	DP3
		発展科目	(修士論文執筆 筆者)	専門文献研究	DP2
		応用実践科目	選択 必修	経営戦略・経営計画策定実習Ⅰ・Ⅱ、 経営総合ソリューション実習、専門演習	DP3
	1・2	発展科目	選択 必修	実践リーダーシップ、DX戦略、創業・ベンチャー支援 ビジネスモデルイノベーション、 コンサルティング実践法	DP2
				ビジネス法務	
				イノベーション、中小企業経営革新、 人的資源マネジメント、品質経営、国際経営、証券投資	
	1	応用実践科目	必修	フィールドスタディ（地域）、 経営診断実習（流通業・製造業）	DP3
	1・2	発展科目	選択 必修	経営統計、ビジネスエコノミクス	DP2
				地域マネジメント、アグリフードマネジメント、 ソーシャルイノベーション	
				戦略マーケティング、戦略評価、管理会計、 生産イノベーション、生産マネジメント、 ものづくり経営、経営戦略ケーススタディ（地域）	
				地域マネジメント、アグリフードマネジメント、 ソーシャルイノベーション 店舗運営管理	
	1・2	基本科目	選択 必修	経営情報システム	DP1
			必修	経営職業倫理	DP1
	1	基本科目	選択 必修	財務会計、経営戦略、経営組織、マーケティング、 コンサルティング・スキル	DP1
必修			基礎演習	DP1	

カリキュラムマップ（医療マネジメントコース）

ディプロマ・ポリシー						
	配当年次	科目区分		科目名	対応DP	
	2	応用実践科目	選択		研究演習	DP3
		発展科目	(修士論文執筆) 必修		専門文献研究	DP2
	2	応用実践科目	必修		専門演習	DP3
	1・2	発展科目	選択		実践リーダーシップ、ソーシャルイノベーション	DP2
			必修		病院運営管理、医療・介護関係法規、 医療・介護ファイナンス、病院サービスマネジメント	
	1	応用実践科目	必修		フィールドスタディ（医療）	DP3
	1・2	発展科目	選択 必修		経営統計、ビジネスエコノミクス	DP2
					経営戦略ケーススタディ（医療）、人的資源管理、 医療・介護制度、戦略評価	
					財務分析、病院・介護組織原価計算	
1・2	基本科目	選択 必修		経営情報システム、 サービスマーケティング	DP1	
		必修		医療・介護倫理	DP1	
1	基本科目	選択 必修		財務会計、経営戦略、経営組織	DP1	
		必修		基礎演習	DP1	

カリキュラムマップ (介護マネジメントコース)

ディプロマ・ポリシー						
	配当年次	科目区分		科目名	対応DP	
	2	応用実践科目	選択		研究演習	DP3
		発展科目	(修士論文執筆) 必修		専門文献研究	DP2
	2	応用実践科目	必修		専門演習	DP3
	1・2	発展科目	選択		実践リーダーシップ、ソーシャルイノベーション	DP2
			必修		介護保険施設管理、医療・介護関係法規、 医療・介護ファイナンス、介護サービスマネジメント	
	1	応用実践科目	必修		フィールドスタディ (介護)	DP3
	1・2	発展科目	選択 必修		経営統計、ビジネスエコノミクス	DP2
					経営戦略ケーススタディ (介護)、人的資源管理、 医療・介護制度、戦略評価	
					財務分析、病院・介護組織原価計算	
1・2	基本科目	選択 必修		経営情報システム、 サービスマーケティング	DP1	
		必修		医療・介護倫理	DP1	
1	基本科目	選択 必修		財務会計、経営戦略、経営組織	DP1	
		必修		基礎演習	DP1	

1. 7. 履修上限単位数

履修科目として登録することのできる単位数の上限は、原則として、年間32単位です。学生が同時に履修する科目数は、原則として3科目に抑制しており、2単位の授業科目を3科目ずつ履修すると、計算上、1年間に36単位となりますが、学生の負担が過重にならないように、上記単位を履修登録の上限としています。

1. 8. 授業時間割の時間帯

授業時間割の時間帯は、次のとおりです。

時 限	1 時限	2 時限	3 時限	4 時限	5 時限	6 時限
時間帯	9:00～10:30	10:40～12:10	13:00～14:30	14:40～16:10	16:20～17:50	18:00～19:30

1. 9. タームごとのカリキュラム運用

本専攻では、前期（4月1日～9月30日）・後期（10月1日～翌3月31日）の各学期を原則複数のタームに分けてカリキュラムを編成しています。タームは、毎週土曜日に行われる授業の開講期間と対応しており（一部科目で例外あり）、大部分のタームは、1ターム8週間となっています（時間割参照）。具体的には、この8週間で各週とも午前中の1-2時限と午後の3-4時限のそれぞれで別々の二つの科目を履修し、各科目とも授業の1時限分を1回と考えて、16回で1科目の授業（全15回）と試験（第16回目）を完結します（別途、各種演習等も、5-6時限に行われます）。なお、タームによっては4週で1科目の授業と試験を完結させるケースもあり、この場合、1週につき4時限（4回）分の授業が実施されることとなります（いずれの科目も、試験を行う場合、原則として第16回目に実施）。詳しくは、各コースの時間割を確認してください。

ただし、学期途中でやむを得ず休学することになった場合、本専攻では、タームに基づくカリキュラム運用を行っている関係で、**全ての授業及び成績評価が学期途中で終了するため**、休学開始までにシラバスで定める成績評価の要件を満たした科目についてのみ、成績評価（単位の付与）が行われます（3. 2. (8)の記載事項や、時間割上に記載されている各科目の開講期間についても、あわせて確認してください）。

1. 10. 他大学院における授業科目の履修

教育上特に有益と認められるときは、他の大学院（外国の大学院を含む。以下同じ。）との協議に基づき、教授会の意見を聴いた上で、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を、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ます。ただし、18単位までです。なお、中小企業診断士登録養成課程を希望する者については、原則として、これを認めません。

1. 11. 入学前の既修得単位の認定

本専攻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、教授会の意見を聴いた上で、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ます。ただし、他の大学院の授業科目の履修により修得したものとみなす単位数と合せて18単位までです。なお、この場合、当該単位数、その修得に要した期間その他を勘案し、1年を超えない範囲内において本専攻が定める期間、本専攻に在学したものとみなすことができます。中小企業診断士登録養成課程を希望する者については、原則として、これを認めません。

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（コピーも可。その場合は「原本と相違ありません。」と記入の上、本人の署名が必要です。）を添付してください。

2. 履修について

2. 1. 履修登録（ウェブ登録）

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 1年間に、履修科目の届出を行うことができる単位数は、原則として32単位以内です。
- (4) 履修登録を所定の期間内に確定されない場合は、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。
- (5) 所定の手続き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、受験しても無効となります。
- (6) 登録期間中は何度でも変更が可能です。しかし、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原則として認められません。ただし、指導教員（1年次は基礎演習の指導教員、2年次は専門演習の指導教員）および変更前後の各科目の担当教員による承認がある場合はこの限りではありません。
- (7) 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。
- (8) 単位を修得した授業科目は、再び履修することはできません。
- (9) 2年次以降は、3月に終了する科目を履修することはできません。

2. 2. 他専攻、他研究科又は学部の授業科目の履修手続

- (1) 他専攻、他研究科又は学部の授業科目を希望する場合の手続は、社会科学系研究科規程第18条に基づいて行います。なお、修得した授業科目の単位は、相当と認める場合に限り、修了所要単位数に算入されます。
- (2) 他専攻、他研究科又は学部の授業科目の履修を希望する者は、履修登録期間内に、履修許可願を学務課に提出しなければなりません。

2. 3. 履修登録時の一般的注意事項

- (1) 履修配当年次が指定されている授業科目については、原則としてその指定又は指示に従ってください。
- (2) 不合格になった授業科目について単位を修得しようとする場合、次の学期以降に改めて履修登録し、受験しなければなりません。

2. 4. 履修科目の取消し

本専攻では、タームごとに原則カリキュラムが運用されており、各科目の履修順序もほぼ決まっているものが多いことから、履修科目の取消しを原則として認めておりません。ただし、2.1の(6)であげた、関係するすべての教員から承認がある場合はこの限りではありません。

2. 5. 交通途絶の場合の休講

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	午後も休講
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

神戸商科キャンパス

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

2. 6. 気象警報発令の場合の休講（定期試験を含む。）

気象警報発令の場合の休講については、次のとおりとします。

(1) 種類

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種類です。

※「大雨警報」は対象としないので、注意してください。

(2) 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など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（注記）

(注記)

- ・実習、実験科目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】

区分	発令状況	授業の取扱
(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)	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)から(ウ)のとおり。 ただし、当該授業の継続が困難な場合は、各キャンパスの判断で授業を即座に中止することができる。

(3) 休講に係る警報発令対象地域

神戸商科キャンパス
神戸市

2. 7. 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における交通途絶、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。

2. 8. 休講に係る注意事項

(1) 学外研修の場合は、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」と神戸商科キャンパスが判断した場合は、休講の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、適切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、休講の措置を講ずることがあります。

- (4) キャンパスの判断により休講の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。ただし、事前に連絡先を登録することが必要です。
- (5) 上記の状況と判断される場合、事前に確認のうえ休講とせずオンライン授業へと切り替えることがあります。

2. 9. 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、中東呼吸器症候群、特定鳥インフルエンザ、新型インフルエンザ等感染症、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及び新型インフルエンザ等感染症を除く。）	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	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	発疹が消失するまで
	水痘	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
	新型コロナウイルス	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 髄膜炎菌性髄膜炎	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
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、大学のウェブサイト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。
- (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。
- (8) COVID-19（新型コロナウイルス感染症）については、「新型コロナウイルスに係る兵庫県立大学行動指針（BCP）」に準じて判断されます。

3. 試験について

3. 1. 学科試験について

- (1) 学科試験は、定期試験、期間外試験に分類でき、成績評価の基礎となるものです。
- (2) 定期試験
 - ① 定期試験は、各科目の授業最終回の時間内に行います。
 - ② 試験時間は、原則として80分とし、その時間帯は次のとおりです。

時 限	1 時限	2 時限	3 時限	4 時限	5 時限	6 時限
時間帯	9:10～10:30	10:50～12:10	13:10～14:30	14:50～16:10	16:30～17:50	18:10～19:30

③ 受験上の留意事項

- a 試験開始10分前から入口で学生証を提示し、出席票（着席番号指定）の交付を受けて入場すること。
- b 出席票の着席番号に基づき着席し、出席票に所定事項を記入すること。
- c 学生証、出席票は、机の通路側に置くこと。
- d 受験に必要なもの以外はすべて試験開始前に床におき、机の中には入れないこと。
- e 携帯電話その他の電子機器は電源を切り、鞆等にしまうこと。
- f 答案用紙には、着席番号、受験科目、学籍番号、氏名等を必ず記入すること。無記名の答案は無効となります。
- g 試験開始後30分を経過した場合は、入場できません。
- h 試験開始後40分を経過しなければ、退場できません。
- i 答案は、監督者の指示に従い必ず提出すること。持ち帰ってはなりません。
- j 試験の不正行為とは、次のいずれかに該当する行為とします。
 - (a) 使用を許されない書籍、ノート、紙片等を持ち込むこと。
 - (b) 携帯電話その他の電子機器を用いること（身に付けることも禁止）。

- (c) 他人の答案をのぞき見ること、又は故意にそれを許すこと。
 - (d) 試験の内容に関して私語をすること。
 - (e) その他社会通念上受験者として正当でないと思われる行為をすること。
 - k その他、監督教員の指示に従うこと。
 - l 不正行為があった場合は、当該試験の学期の全科目及び通年の全科目の単位を無効とします。また、この場合において、必要と認められた場合は、その氏名を公表することがあります。さらに、特に悪質な不正行為に対しては、懲戒することがあります。不正行為がないように十分留意してください。
 - m その他留意事項は、試験前に掲示します。
- (3) 期間外試験
期間外試験は、定期試験の期間以外の時期に行う試験をいい、担当教員が適宜実施します。
- (4) 定期試験を受験できない者に対する処置
- ① やむを得ない事由により所定の期日に定期試験を受けることができない者は、試験欠席承認願を提出し、追試験その他適宜の方法により成績評価を受けることができます。やむを得ない事由については、次のaからeまでに準ずる事由に該当するものとします。
 - a 病気
 - b 災害及び不慮の事故
 - c 父母、配偶者又は子の死亡
 - d 兄弟姉妹又は祖父母の死亡
 - e その他前各号に準ずる事由
 - ② 試験欠席承認願を提出する場合は、原則として、定期試験開始までに学務課に連絡し、その後速やかに提出してください。その場合、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する必要があります。
 - ③ 試験欠席の承認や適宜の方法については、別途通知します。
- (5) 履修登録した科目以外の科目は、試験を受けることができません。
- (6) レポートについて
- ① 授業科目によっては、レポートが試験と同様、成績評価の手段として行われます。
 - ② レポートは、所定の期限内に提出しなければなりません。
 - ③ レポート作成上原則として留意すべき事項
 - a 横書きとし、表紙には科目名、担当教員名、題目、入学年度、学籍番号、所属研究科・専攻、氏名を記入すること。
 - b レポート用紙の上の部分ホッチキスでとめること。
 - ④ 担当教員から別の指示がある場合は、それに従うこと。
- (7) 中小企業診断士登録養成課程については、上記の学科試験に加えて、別に定める基準に基づき評価を行います。

3. 2. 成績評価について

- (1) 学業成績は、定期試験又は期間外試験、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) 授業科目の成績は、S、A、B、C及びD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) 修士論文の評価は、合格また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、単位取得一覧表にして各学生に配布します。なお、配布時期は別に掲示します。
- (5) S・A・B・C・Dの評語に対して、それぞれ4・3・2・1・0点のグレード・ポイント(GP)を与え、GPに各科目の単位数を乗じ、その総計数を総履修単位数で除すことによってグレード・ポイント・アベレージ(GPA)を算出し、それを学習指導に利用します。
- (6) 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、担当教員に成績確認を依頼することができます(成績公開日から7日以内。ただし、修了判定に関わる場合及び3月1日以降に公開された場合は3日以内)。それでも納得できないときは、研究科長に不服申立てをすることができます(担当教員から回答を受け取った日から3日以内)。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) 中小企業診断士登録養成課程については、上記の学科試験に加えて、別に定める基準に基づき評価を行います。
- (8) 仮に学期途中でやむを得ず休学することになった場合、原則、休学期間のある学期は、全履修科目を成績評価しないことになっています(全学規則)。ただ本専攻の場合は、タームに基づくカリキュラム運用を行っている関係で、**全ての授業及び成績評価が学期途中で終了するため**、仮に学期途中で休学することになった場合であっても、休学開始までにシラバスで定める成績評価の要件を満たした科目については、成績評価(単位の付与)が行われます。時間割上に記載されている各科目の開講期間についても、あわせて確認してください。

4. 学びの集大成としての論文執筆について

4. 1. 『商大ビジネスレビュー』について

- (1) 本専攻の学生(中小企業診断士登録養成課程を除く)は、大学院での学びの集大成として、専門演習において原則、教員指導のもと、一人1本論文を執筆し、それを『商大ビジネスレビュー』に投稿します。『商大ビジネスレビュー』は、本専攻における学修成果、並びに、教員、卒業生等の研究成果を広く公表することを目的とした論文集であり、毎年定期的に発行しています(令和3年度より電子ジャーナル化)。なお、中小企業診断士登録養成課程学生については、修了要件となっている経営診断実習報告書(各実習ごとに計5回作成)を『商大ビジネスレビュー』に代わるものとしてまとめることになっています。

- (2) 『商大ビジネスレビュー』に掲載される各論文は、原則として本専攻のウェブサイトを通じて専門演習の成果として、広く公開することになっています。
- (3) 論文のテーマ選択や研究遂行にあたっては、担当教員の指導をよく受けるようにしてください。
- (4) 投稿にあたっては、担当教員等の指導内容を踏まえ、「投稿の手引」等を参照の上、指定された方法にて、期日を厳守の上で産学人材育成センターまで提出して下さい。
- (5) その他、執筆において不明な点や質問があれば、担当教員に尋ねるようにしてください。

4. 2. 修士論文について

- (1) 本専攻は専門職大学院としての位置づけにあり、修士論文の作成を課程の修了要件として課しておりません。したがって、本専攻の学生については、博士後期課程への進学を希望する場合にのみ、修士論文の執筆を認めています。ただし、修士論文に代え、『商大ビジネスレビュー』での論文執筆をもって、本研究科経営学専攻博士後期課程を受験・進学することも可能です。
- (2) 修士論文の作成を希望する者は、所定の期間内に「修士論文作成願」を学務課に提出しなければなりません。
- (3) 修士論文の作成を認められた者が作成を辞退するときは、所定の期間内に「修士論文作成辞退願」を学務課に提出しなければなりません。
- (4) 修士論文の作成を希望する者は、各コースの要件を満たしたうえで、専門文献研究に加えて、研究演習の単位を修得しなければなりません。
- (5) 修士論文の作成を希望する者は、修士論文中間審査会の審査を受けなければなりません。
- (6) 修士論文の作成を希望する者は、1年6カ月で修了できません。
- (7) 修士論文の作成を許可された者は、修士論文を提出し、最終試験に合格しなければ、課程を修了することができません。

提出された修士論文の審査は、次の基準に基づいて行われます。なお、修士論文の評価は、合格又は不合格をもって表します。

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。

(注) 本年度よりも前に入学した者は、入学時の講義要目を参照してください。

- (8) 修士論文は、指定された期間内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。
- (9) 期限後の提出は一切認められません。
- (10) 修士論文の提出にあたっては、修士論文3部、論文要旨3部及び論文の表紙のコピー1枚を同時に学務課まで提出してください。

- (11) また学務課への修士論文の紙ベースでの提出とは別途、当該要旨の表紙と要旨、本文の表紙と本文、すべてをひとつの電子ファイルとしてpdfにしたものを学術情報館まで提出する必要があります。これは、学術情報館では、2022年度卒業・修了生より学位論文を電子ファイルにて保存し、利用者に供することになったためです。
- (12) 修士論文の作成にあたっては、学位規程を参考にしてください。
- (13) 修士論文の提出期間等は掲示します。
- (14) 修士論文及び論文要旨作成上の留意事項
以下の経営専門職専攻修士論文作成要領に従って作成すること。

経営専門職専攻修士論文作成要領

- ① A4 無地白色の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こと。
- ③ 余白は、上 35mm、下 30mm、左右 30mm とすること。
- ④ 目次を作成すること。
- ⑤ 各ページの下に中央にページ番号を入れること。ただし、表紙にはページ番号を入れないこと。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こと。
- ⑥ 章ごとに改ページを行うこと。
- ⑦ 字数は原則 80,000 字程度とする。但し、研究分野の特性に応じて増減を認めるものとする。
- ⑧ 修士論文及び論文要旨には表紙を付け、表紙には、以下の様式の記載例により、担当教員名、論文題目、社会科学研究所 経営専門職専攻 専門職学位課程、入学年度（西暦）、学籍番号、氏名、提出年月を記入すること。
- ⑨ 論文要旨は、10 枚以内にすること。
- ⑩ 修士論文及び論文要旨は、別々にとじ、論文要旨の表紙には「論文要旨」と明記すること（「論文及び論文要旨表紙記載例」を参照）。
- ⑪ 修士論文 3 部、論文要旨 3 部及び論文の表紙のコピー 1 枚を同時に学務課に提出すること。
- ⑫ 修士論文は、指定された期間内に学務課に持参し提出すること。ただし、病気等やむを得ない場合は、書留により郵送を認める。
- ⑬ 期限後の提出は一切認めない。
- ⑭ 学術情報館に別途修士論文に関する電子ファイルを提出しなければならない。その際は、要旨の表紙と要旨、本文の表紙と本文、すべてをひとつのファイルとして pdf にする必要がある。その方法については、学術情報館が提供するマニュアル*を参照すること。

* 兵庫県立大学神戸商科学術情報館「学位論文および許諾書について」

https://lib.laic.u-hyogo.ac.jp/laic/4/CUDT/index_CUDT.html

担当：〇〇〇〇教授

経営イノベーション論に関する考察
－中小企業A社の事例について－

社会科学部 経営専門職専攻 専門職学位課程
〇〇〇〇年度入学
〇〇〇〇〇〇〇番
経 営 太 郎

〇〇〇〇年12月提出

- (注) 1 A4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 論文要旨の表紙には、題目の上に「論文要旨」と明記してください。

5. 規定修業年限を越えた修了について

規定修業年限を越えて在学している者は、各学期の終了時に修了要件を満たした場合、3月末に修了することができます。

6. 学生生活について

6. 1. 窓口取扱時間

神戸商科キャンパス学務課の窓口の対応時間は、月曜日から金曜日までの9:00～17:00です。土曜日については、産学人材育成センター（10:00-15:00）が対応します。

6. 2. 学生への連絡等

① 掲示

大学から学生に対する種々の連絡は、原則としてユニバーサルパスポート又は所定の掲示板（研究棟Ⅰの1階、学生談話室前の掲示板）により行いますので、必ず確認してください。

なお、一度連絡したものは皆さんが承知したものとみなします。掲示内容を確認しなかったという理由で、事後に異議を申し立てることはできません。

② 電話

学内及び学外からの、学生個人に対する私的な電話の呼び出しは大学では行いませんので、その旨を家族その他に周知しておいてください。

③ 遺失・拾得・盗難

学内で物品を拾得した場合は、ただちに学務課に届け出てください。落とし物や紛失を未然に防ぐため、持ち物には必ず氏名を記入するなど、各自で管理に努めるとともに、貴重品は常時携帯するよう心がけてください。

駐輪場においては、自転車・バイクに必ず施錠してください。二重ロックが望ましい。

④ 自動車通学は禁止

本学では、特別に許可を与える場合を除き、学生の自動車通学を禁止しています。自動車通学とは、授業や課外活動のための通学はもちろんのこと、友人の送り迎えや待ち合わせの来学等も含まれます。違反する場合は、その度合いに応じて停学等の厳重な処分を行いますので、十分注意してください。

なお、特別に許可を与える場合とは、特別な事情など一定の条件を満たす場合を指します。この場合は、本人からの申請に基づき、学内で審査の上、学長名の自動車許可証を発行することになります。詳細については、学内掲示によりお知らせしますのでご覧ください。

⑤ 大学構内全面禁煙

大学構内は、すべて禁煙です。

7. 施設・設備等

7. 1. 研究棟 I

研究棟 I には、1 階に講義室、学生談話室及び、社会科学研究科経営専門職専攻資料室が、3 階に演習室 2 室が、4 階には自習室が、それぞれあります。平日夜間及び土曜、日曜並びにその他休日の入館には専用のカードが必要です。学生談話室のロッカーは、入学後、各自に割り当てます。

7. 2. 研究棟 III

研究棟 III (旧・会計研究棟) には、講義室として 3 室、演習室 2 室があります。平日夜間及び土曜、日曜並びにその他休日の入館には専用のカードが必要です。

7. 3. 図書館及び社会科学研究科経営専門職専攻資料室

本専攻における学修に必要な図書、雑誌、資料等は、神戸商科キャンパス学術情報館 (図書部門) と研究棟 I の 1 階にある社会科学研究科経営専門職専攻資料室に備えています。同資料室は、別途定める手引に従い利用してください。

7. 4. PC・ネットワーク利用

本研究棟 I 1 階の学生談話室にはデスクトップ PC とプリンタを設置しています。また、貸出によりノート PC を利用することができます。キャンパス内でのインターネットの利用は、学内ネットワークへの接続 (Ferec 接続)、学外ネットワークへの接続 (edurom 接続) のいずれかにより可能です。接続には入学当初に配布する情報処理教育システムのアカウントとパスワードが必要です。

PC・ネットワークの利用については、別途定める手引きに従い利用してください。

第2 履修の指針

第2 履修の指針

1. 基本的な考え方

本専攻では、経営専門職業人に求められる倫理観を身につけることの重要性に鑑み、地域イノベーションコースにおいては「経営職業倫理」を、医療マネジメントコース、介護マネジメントコースにおいては「医療・介護倫理」を、それぞれ基本科目の必修として配置しています。また、ディスカッションを通じて合理的判断とコミュニケーションのトレーニングを行う基礎演習も必修として配置しています。その他の基本科目についても、高度専門職業人に必要とされる基礎的知識を提供する授業科目として重要であると考えられますが、相当程度の知識をもった学生が入学した場合、基本科目とともに、より高度な専門知識や技能を修得するための授業科目を同時に履修できるよう配慮しています。発展科目は、現実の経営現象を科学的に検証・理解するために必要な分析ツールとなる授業科目と、高度専門職業人として身につけておくべき経営学領域における最新の専門的知識や技能を修得するための授業科目とからなり、これらは選択必修としています。応用実践科目は、実践的な問題解決能力を身につけるとともに、実務に適用し実践できる高度専門職業人としての能力を養うための科目として、フィールドスタディと専門演習を配置し、これらを必修としています。

2. キャリアプラン別履修モデル

2. 1. 地域イノベーションコース

①地域イノベーションの担い手となる経営者

	基本科目	発展科目	応用実践科目
1 年次前期	財務会計 (2) 経営戦略 (2) 経営組織 (2) 基礎演習 (2)	地域マネジメント (2)	
1 年次後期		アグリフードマネジメント (2) ものづくり経営 (2) 経営戦略ケーススタディ (地域) (2) ソーシャルイノベーション (2) 経営統計 (2)	フィールドスタディ (2)
2 年次前期	経営職業倫理 (2)	イノベーション (2) 中小企業経営革新 (2) 人的資源マネジメント (2) 国際経営 (2) 実践リーダーシップ (2)	専門演習 (2)

() の数字は、単位数を示しています。

②高度な経営理論を備えた中小企業診断士

	基本科目	発展科目	応用実践科目
1 年次前期	財務会計 (2) 経営戦略 (2) 経営情報システム (2) 経営組織 (2) マーケティング (2) コンサルティング・スキル (2)	店舗運営管理 (1)	
1 年次後期		生産イノベーション (2) 戦略マーケティング (2) 生産マネジメント (2) 戦略評価 (2)	経営診断実習 (流通業) (2) 経営診断実習 (製造業) (2)
2 年次前期 及び後期	経営職業倫理 (2)	中小企業経営革新 (2) 人的資源マネジメント (2) DX 戦略 (2) 創業・ベンチャー支援 (2) コンサルティング実践法 (2) ビジネスモデルイノベーション (2)	専門演習 (2) 経営戦略・経営計画策定実習 I (2) 経営戦略・経営計画策定実習 II (2) 経営総合ソリューション実習 (3)

() の数字は、単位数を示しています。

2. 2. 医療マネジメントコース

高度なマネジメント手法を身につけた医療機関の次世代管理者

	基本科目	発展科目	応用実践科目
1 年次前期	財務会計 (2) 経営戦略 (2) 経営組織 (2) 基礎演習 (2)	財務分析 (2) 病院・介護組織原価計算 (2)	
1 年次後期		経営戦略ケーススタディ (医療) (2) 人的資源管理 (2) 医療・介護制度 (2) 戦略評価 (2) ビジネスエコノミクス (2) 経営統計 (2)	フィールドスタディ (2)
2 年次前期	医療・介護倫理 (2)	病院運営管理 (2) 医療・介護関係法規 (2) 病院サービスマネジメント (2)	専門演習 (2)

() の数字は、単位数を示しています。

2. 3. 介護マネジメントコース

高度なマネジメント手法を身につけた介護組織の次世代管理者

	基本科目	発展科目	応用実践科目
1 年次前期	財務会計 (2) 経営戦略 (2) 経営組織 (2) 基礎演習 (2)	財務分析 (2) 病院・介護組織原価計算 (2)	
1 年次後期		経営戦略ケーススタディ (介護) (2) 人的資源管理 (2) 医療・介護制度 (2) 戦略評価 (2) ソーシャルイノベーション (2) 経営統計 (2)	フィールドスタディ (2)
2 年次前期	医療・介護倫理 (2)	介護保険施設運営 (2) 医療・介護関係法規 (2) 介護サービスマネジメント (2)	専門演習 (2)

() の数字は、単位数を示しています。

第3 学則・研究科規程等

1. 兵庫県立大学 学則

第1章 総則

(目的)

第1条 兵庫県立大学（以下「本学」という。）は、学術の中心として、豊かな教養をはぐくむとともに、深く専門の学芸を教育研究し、地域社会や国際社会の発展に寄与し得る創造力を持つ人間性豊かな人材の育成に努めるとともに、学術的な新知見を国内外に発信して地域の活性化と我が国の発展、ひいては世界人類の幸せに貢献することを目的とする。

(学部)

第2条 本学に、国際商経学部、社会情報科学部、工学部、理学部、環境人間学部及び看護学部を置く。

2 学部の学科及び定員は、次のとおりとする。

学 部	学 科	入学定員	収容定員
国際商経学部	国際商経学科	360	1,440
社会情報科学部	社会情報科学科	100	400
工学部	電気電子情報工学科	126	504
	機械・材料工学科	126	504
	応用化学工学科	100	400
	小 計	352	1,408
理学部	物質科学科	90	360
	生命科学科	85	340
	小 計	175	700
環境人間学部	環境人間学科	205	820
	(うち食環境栄養課程)	(40)	(160)
看護学部	看護学科	105	420
計		1,297	5,188

3 学部における人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的については、学部規程で定める。

(大学院)

第3条 本学に大学院を置く。大学院の学則は、別にこれを定める。

(職員組織)

第4条 本学に、学長、副学長、教授、准教授、講師、助教、助手及び職員を置く。

第2章 学年、学期、休業日、修業年限及び在学年限

(学年)

第5条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 前項の規定にかかわらず、国際商経学部国際商経学科の外国人留学生（外国人留学生選抜により入学する者。以下、「外国人留学生選抜入学者」という。）にあつては学年は、9月20日に始まり、翌年9月19日に終わる。

(学期)

第6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、国際商経学部国際商経学科グローバルビジネスコースの学年は、次の2学期に分ける。

春学期 4月1日から9月19日まで

秋学期 9月20日から翌年3月31日まで

(休業日)

第7条 休業日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日及び土曜日

(2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）による休日

(3) 春季休業 4月1日から4月6日まで

(4) 夏季休業 8月1日から9月30日まで

(5) 冬季休業 12月25日から翌年1月4日まで

2 学長は、前項の休業日のほか、臨時の休業日を定めることができる。

3 学長は、学部の事情により特に必要があると認める場合は、学部長の申し出に基づき、当該学部に関し、第1項の休業日を変更することができる。

4 学長は、前項に規定するもののほか、特に必要があると認める場合は、第1項の休業日を臨時に変更することができる。

(修業年限)

第8条 学部の修業年限は、4年とする。

(在学年限)

第9条 学部の在学年限は、8年を超えることはできない。ただし、編入学により入学した者は、第23条に規定する在学すべき年数の2倍に相当する年数を超えて在学することができない。

第3章 教育課程及び履修方法等

(教育課程)

第10条 教育課程は、本学の教育上の目標を達成するために必要な授業科目を開設し、体系的に編成するものとする。

(副専攻)

第10条の2 前条により編成する教育課程として、特定の分野または課題の授業科目で構成する副専攻を設置し、その学習成果を認定することができる。

2 副専攻に関して必要な事項は別に定める。

(授業科目及び授業の方法)

第10条の3 授業科目の区分は、全学共通科目、専門基礎科目（専門関連科目）、専門教育科目及び教職課程科目とする。

- 2 全学共通科目は、総合教育機構長の下、全学が協力して開設する。
- 3 授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技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。
- 4 前項の授業は、文部科学大臣が別に定めるところにより、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ことができる。
- 5 前4項に規定するもののほか、授業科目及び授業の方法に関して必要な事項は、学部規程で定める。

(単位の計算)

第11条 授業科目の単位数を定めるに当たっては、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、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) 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で、学部規程が定める時間の授業をもって1単位とする。
- (2) 実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で学部規程で定める時間の授業をもって1単位とする。ただし、芸術等の分野における個人指導による実技の授業については、学部規程で定める時間の授業をもって1単位とすることができる。
- (3) 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、その組み合わせに応じ、前2号に規定する基準を考慮して学部規程で定める時間の授業をもって1単位とする。

2 前項各号の規定にかかわらず、全学共通科目については、次の基準により単位を計算するものとする。

- (1) 講義（基礎ゼミナールを含む。）については、15時間の授業をもって1単位とする。
- (2) 外国語、演習については、30時間の授業をもって1単位とする。
- (3) 実験、実習、実技については、45時間の授業をもって1単位とする。
- (4) 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、その組み合わせに応じ、前3号に規定する基準を考慮して総合教育機構が定める時間の授業をもって1単位とする。

3 第1項の規定にかかわらず、卒業論文、卒業研究、卒業製作等の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位を授与することが適切と認められる場合には、これに必要な学修等を考慮して、単位数を学部規程で定めることができる。

(単位の授与)

第12条 授業科目を履修し、その試験に合格した者には、所定の単位を与える。

(成績の評価)

第13条 授業科目の成績は、S、A、B、C、Dの評語をもって表し、S、A、B、Cを合格とする。

2 前項の規定にかかわらず、合格・不合格又は認定をもって表すことが適切と認められる授業科目については、学部規程で定めるところにより、合格・不合格又は認定で表すことができる。

(他大学等における履修等)

第14条 学長は、教育上有益と認めるときは、他の大学（短期大学を除く。以下同じ。）、短期大学、高等専門学校その他別に定める機関（以下これらを「大学等」という。）と本学との協定に基づき、教授会の意見を聴いた上で、学生に当該大学等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、60単位を超えない範囲で本学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2項に関して必要な事項は、第1項の協定に定めるもののほか、別に定める。

（入学前の既修得単位の認定及び修業年限の通算）

第15条 学長は、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、本学に入学する前に本学、他の大学又は短期大学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。）を本学に入学した後の本学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 前項の規定により他の大学又は短期大学において履修した授業科目に関し本学において修得したものとみなす単位数は、前条第2項の規定により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

3 [第1項](#)に定めるもののうち、学生が第37条で定める科目等履修生として修得した単位について、本学に入学した後に修得したものとみなすときは、教授会の意見を聴いた上で、修得した単位数その他の事項を勘案して修業年限に通算することができる。ただし、その期間は、当該修業年限の二分の一を超えてはならない。

4 前3項に関して必要な事項は、別に定める。

（長期にわたる教育課程の履修）

第16条 学長は、学生が、職業を有している等の事情により、第8条の規定にかかわらず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卒業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。

（教育課程及び履修方法に関する学部規程への委任）

第17条 この章に定めるもののほか、授業科目の種類、単位数及び履修方法については、学部規程の定めるところによる。この場合において、全学共通科目に関しこれらの事項を定めるときは、総合教育機構長と協議しなければならない。

第4章 入学、編入学、転学、転学部、転学科及び卒業

（入学の時期）

第18条 入学の時期は、学年の始めとする。

2 各学部は、第5条及び前項の規定にかかわらず、教育上支障がないと認められる場合に限り、入学の時期を後期の始めとすることができる。

（入学資格）

第19条 本学に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当するものでなければならない。

- (1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者
 - (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）
 - (3) 外国において学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの
 - (4) 文部科学大臣が高等学校の課程に相当する課程を有するものとして指定した在外教育施設の当該課程を修了した者
 - (5) 専修学校の高等課程（修業年限が3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。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以降に修了した者
 - (6) 文部科学大臣の指定した者
 - (7) 高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年文部省令第1号）による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（同規則附則第2条の規定による廃止前の大学入学資格検定規程（昭和26年文部省令第13号）による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
 - (8) 大学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、18歳に達したもの
- 2 前項の規定にかかわらず、本学に編入学を希望する者に係る入学資格については、学部規程で定める。

（入学志願の手続）

- 第20条** 入学志願者は、本学の指定する入学願書その他の書類を定められた期日までに提出しなければならない。
- 2 前項の必要書類及び期日は、学生募集時にこれを指示する。
 - 3 入学志願者は、必要書類に添えて入学考査料を納付しなければならない。

（入学許可）

- 第21条** 学長は、入学志願者に対し、別に定めるところにより入学者の選抜を行い、教授会の意見を聴いた上で、合格者を決定する。
- 2 学長は、前項による合格者のうち、指定の期日までに入学手続に関する書類を添えて入学料を納付した者に入学を許可する。

（入学許可の取消）

- 第22条** 学長は、前条の規定により入学を許可した者が次の各号に該当するときは、第1号に該当する場合を除き教授会の意見を聴いた上で、当該入学許可を取り消すものとする。
- (1) 入学の辞退を申し出たとき
 - (2) 入学資格を満たしていないと認められたとき
 - (3) 入学者の選抜において不正があったと認められたとき

（編入学者の在学すべき年数等）

- 第23条** 編入学により入学した者の在学すべき年数、既に履修した授業科目及び単位数等の取扱いについては、教授会の意見を聴いた上で、学長が決定する。
- 2 前項に規定するもののほか、編入学に関して必要な事項は、別に定める。

（転学）

第 24 条 学生は、他の大学に転学を希望するときは、学長の許可を得なければならない。

2 学長は、他の大学の学生で本学に転学を希望する者については、教授会の意見を聴いた上で、相当年次に転学を許可することができる。

3 前 2 項に規定するもののほか、転学に関して必要な事項は、別に定める。

(転学部)

第 25 条 学生が、転学部を希望する旨を申し出たときは、学長は、当該学生の所属学部及び志望学部の教授会の意見を聴いた上で、これを許可することができる。

2 前項に規定するもののほか、転学部に関して必要な事項は、別に定める。

(転学科)

第 26 条 学長は、学生が、他の学科に転学科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、これを許可することができる。

2 前項に規定するもののほか、転学科に関して必要な事項は、別に定める。

(留学)

第 27 条 学生は、本学との協定に基づく外国の大学又は短期大学に留学しようとするときは、学長の許可を得なければならない。

2 前項の許可を受けて留学した期間は、第 8 条の修業年限に算入することができる。

3 第 14 条の規定は、留学について準用する。

(卒業認定)

第 28 条 学長は、本学に 4 年（編入学により入学した者については、第 23 条に規定する在学すべき年数）以上在学し、学部規程に従って卒業所要単位以上を修得した者について、教授会の意見を聴いた上で、卒業を認定する。

2 学長は、本学に 3 年以上在学し、学部規程に従って卒業所要単位以上を優秀な成績で修得した者について、その願い出に基づき、教授会の意見を聴いた上で、卒業を認定することができる。

(学位)

第 29 条 学長は、本学を卒業した者について、学士の学位を授与する。

2 学位の授与については、別に定める。

第 5 章 休学、復学、退学、除籍及び再入学

(休学及び復学)

第 30 条 学生は、病気・事故等やむを得ない事情により 3 箇月以上修学することができないときは、必要書類を添えて学長の許可を得て休学することができる。

2 学長は、病気のため修学が適当でない学生については、休学を命ずることができる。

3 休学の期間は、1 年を超えることができない。ただし、学長は、特別の事情があると認められたときは、更に 1 年の範囲内で延長を許可することができる。

4 休学期間は、通算して 3 年を超えることができない。

5 休学期間は、在学期間に算入しない。

6 学生は、休学期間中にその該当事由がなくなったときは、学長の許可を得て復学することができる。

7 前各項に規定するもののほか、休学及び復学に関して必要な事項は、別に定める。

(退学)

第31条 学生は、退学しようとするときは、学長の許可を得なければならない。

(除籍)

第32条 学長は、学生が、次の各号のいずれかに該当するときは、教授会の意見を聴いた上で、これを除籍することができる。

- (1) 第30条第4項に定める休学期間を超える者
- (2) 病気その他の理由のため、成業の見込みのない者
- (3) 授業料等の納付を怠り、督促してもなおその納付がない者
- (4) 定められた在学期間を超える者

(再入学)

第33条 学長は、次の各号のいずれかに該当する者が、再入学を願い出たときは、教授会の意見を聴いた上で、第21条の規定による許可をすることができる。

- (1) 第31条の規定により本学を退学した者
- (2) 前条第1号から第3号までのいずれかの規定により除籍された者
- 2 前項に規定するもののほか、再入学に関して必要な事項は、別に定める。

第6章 賞 罰

(表彰)

第34条 学長は、表彰に値する行為があった学生を、教育研究審議会の議を経て表彰することができる。

(懲戒)

第35条 学長は、本学則その他学生に関する諸規程に反し、又は学生としての本分に反した行為のある者を、教育研究審議会の議を経て懲戒することができる。

- 2 懲戒は、訓告、停学及び退学の3種とする。
- 3 前項の退学は、次の各号のいずれかに該当する者に対して行うことができる。
 - (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
 - (2) 正当な事由がなく修業の実のない者
 - (3) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者
- 4 前3項に規定するもののほか、懲戒に関して必要な事項は、別に定める。

第7章 学生寮

(学生寮)

第36条 本学に学生寮を置く。

- 2 学生寮の位置は、神戸市西区学園西町及びたつの市新宮町光都とする。
- 3 学生寮について必要な事項は、別に定める。

第8章 科目等履修生等

(科目等履修生)

第37条 学長は、授業科目につき履修を願い出る者がいるときは、教授会(全学共通科目の履修を願い出る者にあつては総合教育機構長を含む。)の意見を聴いた上で、これを科目等履修生として許可することができる。ただし、全学共通科目の履修を願い出る科目等履修生の選考については、総合教育機構長と協議しなければならない。

2 前項に規定するもののほか、科目等履修生に関して必要な事項は、別に定める。

(特別聴講生)

第 38 条 学長は、他の大学等との協定に基づき、他の大学等の学生で本学の授業科目を履修しようとする者について、教授会の意見を聴いた上で、これを特別聴講生として、許可することができる。

2 前項の協定に定めるもののほか、特別聴講生に関して必要な事項は、別に定める。

(聴講生)

第 39 条 学長は、授業科目につき聴講を願い出る者があるときは、教授会（全学共通科目の聴講を願い出る者にあつては総合教育機構長を含む。）の意見を聴いた上で、これを聴講生として許可することができる。ただし、全学共通科目の聴講を願い出る聴講生の選考については、総合教育機構長と協議しなければならない。

2 前項に規定するもののほか、聴講生に関して必要な事項は、別に定める。

(研究生)

第 40 条 学長は、特定の事項について研究を願い出る者があるときは、教授会の意見を聴いた上で、これを研究生として許可することができる。

2 前項に規定するもののほか、研究生に関して必要な事項は、別に定める。

(研修員)

第 41 条 学長は、大学又はその他の団体から特定事項の研究のため、その所属の職員の派遣について願い出があるときは、教授会の意見を聴いた上で、これを研修員として許可することができる。

2 前項に規定するもののほか、研修員に関して必要な事項は、別に定める。

(規定の準用)

第 42 条 この章に定めるもののほか、学則のうち必要な規定は、科目等履修生、特別聴講生、聴講生、研究生及び研修員について準用する。

第 9 章 外国人留学生

(外国人留学生)

第 43 条 学長は、外国人で留学のため、本学へ入学を願い出る者があるときは、教授会の意見を聴いた上で、これを外国人留学生として許可することができる。

2 この章に定めるもののほか、学則のうち必要な規定は、外国人留学生について準用する。

第 10 章 公開講座

(公開講座)

第 44 条 県民の教養を高めるとともに、広く文化の向上に資するため、本学に公開講座を開設することができる。

第 11 章 授業料及び入学料等

(授業料及び入学料等)

第 45 条 授業料、入学考査料、入学料、研修料、公開講座受講料（以下「授業料等」という。）

の額並びに徴収に関しては、別に定める。

- 2 休学を許可された者に対しては、別に定めるところにより、休学期間の授業料を免除する。
- 3 特別の理由があると認められる者は、別に定めるところにより、授業料等の全部又は一部の免除を申請することができる。

第12章 雑 則

(補則)

第46条 この学則の施行に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この学則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年2月4日改正)

この学則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年2月12日改正)

この学則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年9月30日改正)

この学則は、平成27年10月1日から施行する。

附 則 (平成28年5月11日改正)

(施行期日)

- 1 この学則は、平成29年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 平成29年度から平成31年度における環境人間学部環境人間学科及び看護学部看護学科並びに全学部の計の入学定員及び3年次編入学定員並びに収容定員は、第2条第2項の規定にかかわらず、次のとおりとする。

学 部	学 科		平成29年度	平成30年度	平成31年度
環境人間学部	環境人間学科 (うち食環境栄養課程)	入学定員	205	205	205
			(40)	(40)	(40)
		3年次編入学定員	—	—	—
			—	—	—
看護学部	看護学科	収容定員	810	810	815
			(150)	(150)	(155)
		入学定員	105	105	105
全学部の計		3年次編入学定員	—	—	—
		収容定員	415	410	415
		入学定員	1,267	1,267	1,267
		3年次編入学定員	—	—	—
		収容定員	5,053	5,048	5,058
		入学定員	1,267	1,267	1,267

附 則 (平成30年12月5日改正)

(施行期日)

- 1 この学則は、平成31年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 経済学部国際経済学科及び応用経済学科並びに経営学部組織経営学科及び事業創造学科は、第2条第1項及び第2項の規定にかかわらず、平成31年3月31日に当該学科に在学する者が当該学科に在学しなくなる日までの間、存続するものとする。
- 3 平成31年度から平成33年度における経済学部国際経済学科及び応用経済学科、経営学部組織経営学科及び事業創造学科、国際商経学部国際商経学科、社会情報科学部社会情報科学科並びに全学部の計の収容定員は、第2条第2項の規定にかかわらず、次のとおりとする。

学 部	学 科	収容定員		
		平成31年度	平成32年度	平成33年度
経済学部	国際経済学科	300	200	100
	応用経済学科	300	200	100
経営学部	組織経営学科	390	260	130
	事業創造学科	300	200	100
国際商経学部	国際商経学科	360	720	1,080
社会情報科学部	社会情報科学科	100	200	300
全学部の計		5,088	5,128	5,158

附 則 (平成31年1月9日改正)

(施行期日)

- 1 この学則は、平成31年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 平成30年度以前に入学した者の授業科目及び授業の方法については、第10条の3の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 平成30年度以前に入学した者の成績の評価については、第13条第1項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則 (令和2年2月5日改正)

(施行期日)

この学則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則 (令和2年12月2日改正)

(施行期日)

この学則は、令和3年4月1日から施行する。

2. 兵庫県立大学 大学院学則

第1章 総則

(目的)

第1条 兵庫県立大学大学院（以下「本大学院」という。）は、学術の理論及び応用を教授研究し、その深奥を究め、又は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養い、文化の発展に寄与することを目的とする。

(研究科)

第2条 本大学院に、社会科学研究科、工学研究科、理学研究科、環境人間学研究科、看護学研究科、情報科学研究科、地域資源マネジメント研究科、減災復興政策研究科及び緑環境景観マネジメント研究科を置く。

2 研究科の専攻及び定員は、次のとおりとする。

研究科名	専攻名	博士前期課程・修士課程・専門職学位課程		博士後期課程		一貫制博士課程		
		入学定員	収容定員	入学定員	収容定員	入学定員	3年次編入	収容定員
社会科学研究科	経済学専攻	12	24	5	15	—	—	—
	経営学専攻	5	10	5	15	—	—	—
	グローバルビジネス専攻	9	18	—	—	—	—	—
	会計専門職専攻	20	40	—	—	—	—	—
	経営専門職専攻	45	90	—	—	—	—	—
	小計	91	182	10	30	—	—	—
工学研究科	電気物性工学専攻	25	50	3	9	—	—	—
	電子情報工学専攻	25	50	4	12	—	—	—
	機械工学専攻	25	50	3	9	—	—	—
	材料・放射光工学専攻	25	50	4	12	—	—	—
	応用化学専攻	25	50	3	9	—	—	—
	化学工学専攻	25	50	3	9	—	—	—
小計	150	300	20	60	—	—	—	
理学研究科	物質科学専攻	32	64	11	33	—	—	—
	生命科学専攻	28	56	9	27	—	—	—
	小計	60	120	20	60	—	—	—
環境人間学研究科	環境人間学専攻	30	60	6	18	—	—	—
看護学研究科	看護学専攻	25	50	4	12	—	—	—
情報科学研究科	データ計算科学専攻	80	160	14	42	—	—	—
地域資源マネジメント研究科	地域資源マネジメント専攻	12	24	2	6	—	—	—
減災復興政策研究科	減災復興政策専攻	12	24	2	6	—	—	—
緑環境景観マネジメント研究科	緑環境景観マネジメント専攻	20	40	—	—	—	—	—
計		480	960	78	234	—	—	—

3 研究科における人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的については、研究科規程で定める。

(課程)

第3条 研究科（緑環境景観マネジメント研究科を除く。）に博士課程を、社会科学研

究科に修士課程を、社会科学研究科及び緑環境景観マネジメント研究科に専門職学位課程（学校教育法（昭和22年法律第26号）第99条第2項の専門職大学院の課程をいう。以下同じ。）を置く。

- 2 博士課程は、前期の課程（以下「博士前期課程」という。）、後期の課程（以下「博士後期課程」という。）及び一貫制博士課程に区分する。
- 3 博士前期課程は、修士課程として取り扱うものとする。
- 4 博士前期課程及び修士課程は、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高度な専門性を要する職業等に必要な高度の能力を養うことを目的とする。
- 5 博士後期課程及び一貫制博士課程は、専攻分野について研究者として自立して研究活動を行い、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高度の研究能力及びその基礎となる豊かな学識を養うことを目的とする。
- 6 専門職学位課程は、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養うことを目的とする。

（職員組織）

第4条 本大学院に、教授、准教授、講師、助教、助手及び職員を置く。

第2章 学年、学期、休業日、標準修業年限及び在学年限

（学年、学期及び休業日）

第5条 兵庫県立大学学則（以下「大学学則」という。）第5条第1項、第6条第1項及び第7条の規定は、本大学院の学年、学期及び休業日について準用する。

- 2 前項の規定にかかわらず、社会科学研究科グローバルビジネス専攻の9月入学者選抜により入学する者にあつては、学年は9月20日に始まり、翌年9月19日に終わる。また、当該専攻の学年は、次の2学期に分ける。

春学期 4月1日から9月19日まで

秋学期 9月20日から翌年3月31日まで

（標準修業年限）

第6条 博士課程の標準修業年限は5年とし、博士前期課程及び博士後期課程の標準修業年限はそれぞれ2年及び3年とする。ただし、一貫制博士課程は5年とする。

- 2 修士課程の標準修業年限は2年とする。
- 3 専門職学位課程の標準修業年限は2年とする。ただし、教育上の必要があると認められるときは、研究科規程その他の規程の定めるところにより、研究科、専攻又は学生の履修上の区分に応じ、標準修業年限を1年以上2年未満の期間とすることができる。

(在学年限)

- 第7条** 研究科の在学年限は、博士前期課程、修士課程又は専門職学位課程においては4年、博士後期課程においては6年を超えることができない。ただし、前条第3項ただし書の規定により2年以外の標準修業年限を定める研究科、専攻又は学生の履修上の区分の在学年限は、当該標準修業年限の2倍の期間を超えることができない。
- 2 一貫制博士課程の在学年限は10年とする。

第3章 教育課程及び履修方法等

(授業及び研究指導等)

- 第8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。）により行う。ただし、専門職学位課程においては、授業科目の授業その他当該研究科の定める教育課程によって教育を行うものとする。
- 2 授業の方法については、大学学則第10条の3第3項及び第4項の規定を準用する。

(単位の計算、単位の授与及び成績の評価)

- 第9条** 大学学則第11条から第13条までの規定は、単位の計算、単位の授与及び成績評価について準用する。

(他の研究科又は学部の授業科目の履修)

- 第10条** 学長は、教育上有益と認めるときは、教授会又は研究科委員会（以下「教授会等」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、当該研究科において修得したものとみなすことができる。

(他大学院における授業科目の履修等)

- 第11条** 学長は、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。）と本大学院との協議に基づき、教授会等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。
- 3 前項の規定にかかわらず、専門職学位課程においては、当該研究科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。

(他大学院等における研究指導)

- 第 12 条** 学長は、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。）と本大学院との協議に基づき、教授会等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場合は、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、本大学院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。

（教育方法の特例）

- 第 13 条** 大学院の課程においては、教育上特別の必要があると認められる場合には、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。

（他大学院学生の受入れ）

- 第 14 条** 学長は、本大学院に他大学院学生を受け入れることができる。他大学院学生の受入れについては、研究科規程その他の規程で定める。

（入学前の既修得単位の認定）

- 第 15 条** 学長は、教育上有益と認めるときは、教授会等の意見を聴いた上で、学生が本大学院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。
- 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 11 条第 2 項の規定により本大学院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 11 条第 3 項の規定により本大学院において修得したものとみなす単位数と合わせて当該研究科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。

（長期にわたる教育課程の履修）

- 第 16 条** 学長は、学生が、職業を有している等の事情により、第 6 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、教授会等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。

(教育課程及び履修方法に関する研究科規程等への委任)

第 17 条 この章に定めるもののほか、授業科目の種類、単位数及び履修方法については、研究科規程その他の規程で定めるところによる。

第 4 章 入学、転学、転研究科、転専攻及び修了要件

(入学の時期)

第 18 条 大学学則第 18 条の規定は、本大学院の入学の時期について準用する。

(入学資格)

第 19 条 博士前期課程、修士課程、一貫制博士課程又は専門職学位課程に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当するものでなければならない。

- (1) 大学（学校教育法第 83 条に定める大学をいう。以下同じ。）を卒業した者
- (2) 学校教育法第 104 条第 7 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（専門職大学に相当する外国の大学を含む。以下同じ。）の課程（その修了者が当該外国の学校教育における 16 年の課程を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者
- (6) 外国の大学その他の外国の学校（その教育研究活動等の総合的な状況について、当該外国の政府又は関係機関の認証を受けた者による評価を受けたもの又はこれに準ずるものとして文部科学大臣が別に指定するものに限る。）において、修業年限が 3 年以上である課程を修了すること（当該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課程を修了すること及び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前号の指定を受けたものにおいて課程を修了することを含む。）により、学士の学位に相当する学位を授与された者
- (7) 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。）で文部科学大臣が別に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
- (8) 文部科学大臣の指定した者
- (9) 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、本大学院において、所定の単位を優れた成績をもって修得したと認められた者

- (10) 大学に3年以上在学した者で、本大学院において、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者
 - (11) 外国において学校教育における15年の課程を修了した者、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15年の課程を修了した者又は我が国において外国の大学の課程(その修了者が当該外国の学校教育における15年の課程を修了したとされるものに限る。)を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者で、当該研究科において、所定の単位を優秀な成績で修得したものと認めた者
 - (12) 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歳に達した者
- 2 博士後期課程に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当するものでなければならない。
- (1) 修士の学位又は専門職学位を有する者
 - (2) 外国において、修士の学位に相当する学位を授与された者
 - (3) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
 - (4) 我が国において、外国の大学院の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
 - (5) 国際連合大学の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者
 - (6) 外国の学校、第4号の指定を受けた教育施設又は国際連合大学の教育課程を履修し、大学院設置基準第16条の2に規定する試験及び審査に相当するものに合格し、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者
 - (7) 文部科学大臣の指定した者
 - (8) 大学院において、個別の入学資格審査により、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者で、24歳に達した者

(入学志願の手続)

第20条 大学学則第20条の規定は、本大学院の入学志願の手続について準用する。

(入学許可及び入学許可の取消し)

第21条 大学学則第21条及び第22条の規定は、入学許可及び入学許可の取消しについて準用する。

(転学)

第 22 条 学生は、他の大学院に転学を希望するときは、学長の許可を得なければならない。

- 2 学長は、他の大学院学生で本大学院に転学を希望する者については、教授会等の意見を聴いた上で、相当年次に転学を許可することがある。
- 3 前2項に規定するもののほか、転学に関して必要な事項は、別に定める。

(転研究科)

第 23 条 学長は、学生が、転研究科を希望する旨を申し出たときは、当該学生の所属研究科及び志望研究科の教授会等の意見を聴いた上で、これを許可することができる。

- 2 前項に規定するもののほか、転研究科に関して必要な事項は、別に定める。

(転専攻)

第 24 条 学長は、学生が、他の専攻に転専攻を希望する旨を申し出たときは、教授会等の意見を聴いた上で、これを許可することができる。

- 2 前項に規定するもののほか、転専攻に関して必要な事項は、別に定める。

(博士前期課程又は修士課程の修了要件)

第 25 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、研究科規程その他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 前項の場合において、博士前期課程又は修士課程の目的に応じ適当と認められるときは、特定の課題についての研究成果の審査をもって修士論文の審査に代えることができる。
- 3 第 15 条第 1 項の規定により本大学院に入学する前に修得した単位を本大学院において修得したものとみなす場合であって、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大学院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。
- 4 修士論文の審査及び最終試験については、研究科規程その他の規程で定める。

(専門職学位課程の修了要件)

第 26 条 専門職学位課程の修了には、当該課程に2年（2年以外の標準修業年限を定める研究科、専攻又は学生の履修上の区分にあつては、当該修業年限）以上在学し、研究科規程その他の規程の定めるところにより、所定の授業科目を修得することを必

要とする。

- 2 第 15 条第 1 項の規定により本大学院に入学する前に修得した単位を本大学院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者ときは、当該単位数、その修得に要した期間その他を勘案し、当該課程の標準修業年限の二分の一を超えない範囲で本大学院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。

(博士後期課程の修了要件)

第 27 条 博士後期課程の修了には、当該課程に 3 年以上在学し、研究科規程その他の規程で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、第 19 条第 2 項のいずれかに該当する者が、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、研究科規程その他の規程で定める授業科目を修得し、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 博士論文の審査及び最終試験については、研究科規程その他の規程で定める。

(一貫制博士課程の修了要件)

第 28 条 一貫制博士課程の修了には、当該課程に 5 年以上在学し、研究科規程その他の規程で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、第 19 条第 2 項のいずれかに該当する者が、一貫制博士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、一貫制博士課程授業科目について、研究科規程その他の規程で定める授業科目を修得し、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 第 1 項で規定する在学期間については、第 25 条第 3 項の規定を適用する。
- 4 博士論文の審査及び最終試験については、研究科規程その他の規程で定める。

(課程の修了認定)

- 第 29 条** 学長は、本大学院において、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、教授会等の意見を聴いた上で、課程の修了を認定する。
- 2 学長は、本大学院において、専門職学位課程の修了要件を満たした者について、教授会等の意見を聴いた上で、課程の修了を認定する。
 - 3 学長は、本大学院において、博士後期課程及び一貫制博士課程の修了要件を満たした者について、教授会等の意見を聴いた上で、課程の修了を認定する。

(学位)

- 第 30 条** 学長は、本大学院において、博士前期課程又は修士課程を修了した者について、教授会等の意見を聴いた上で、修士の学位を授与する。
- 2 学長は、本大学院において、専門職学位課程を修了した者について、教授会等の意見を聴いた上で、専門職学位を授与する。
 - 3 学長は、本大学院において、博士後期課程及び一貫制博士課程を修了した者について、教授会等の意見を聴いた上で、博士の学位を授与する。
 - 4 前 3 項に規定するもののほか、学位の授与に関して必要な事項は、別に定める。

第 5 章 休学、復学、退学、除籍及び再入学

(休学及び復学)

- 第 31 条** 大学学則第 30 条の規定は、学生の休学及び復学について準用する。この場合において、同条第 4 項中、「3 年」とあるのは「博士前期課程、修士課程又は専門職学位課程にあつては 2 年、博士後期課程にあつては 3 年、一貫制博士課程にあつては 5 年」と読み替えるものとする。

(退学、除籍及び再入学)

- 第 32 条** 大学学則第 31 条から第 33 条までの規定は、学生の退学、除籍及び再入学について準用する。

第6章 賞 罰

(表彰及び懲戒)

第33条 大学学則第34条及び第35条の規定は、学生に係る表彰及び懲戒について準用する。

第7章 学生寮

(学生寮)

第34条 大学学則第36条の規定は、本大学院の学生寮について準用する。

第8章 科目等履修生等

(科目等履修生、特別聴講生、聴講生、研究生及び研修員)

第35条 大学学則第37条から第41条までの規定は、科目等履修生、特別聴講生、聴講生、研究生及び研修員について準用する。

2 この章に定めるもののほか、大学院学則のうち必要な規定は、科目等履修生、特別聴講生、聴講生、研究生及び研修員について準用する。

第9章 外国人留学生

(外国人留学生)

第36条 学長は、外国人で留学のため、本大学院へ入学を願い出る者がいるときは、教授会等の意見を聴いた上で、これを外国人留学生として許可することができる。

2 この章に定めるもののほか、大学院学則のうち必要な規定は、外国人留学生について準用する。

第10章 授業料及び入学金等

(授業料及び入学金等)

第37条 大学学則第45条の規定は、授業料及び入学金等について準用する。

第11章 雑 則

(補則)

第38条 この学則の施行に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この学則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年6月14日改正)

(施行期日)

- 1 この学則は、平成 25 年 6 月 14 日から施行する。

(経過措置)

- 2 平成 25 年 4 月 1 日から平成 26 年 3 月 31 日までの間における経営研究科経営専門職専攻の入学定員及び収容定員並びに全研究科の定員の計については、改正後の第 2 条第 2 項の規定にかかわらず、次のとおりとする。

研究科名	専攻名	博士前期課程・修士課程・ 専門職学位課程	
		入学定員	収容定員
経営研究科	経営専門職専攻	40	80
計		384	768

附 則 (平成 26 年 3 月 5 日改正)

この学則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 27 年 2 月 4 日改正)

この学則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 27 年 2 月 12 日改正)

この学則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 28 年 3 月 2 日改正)

この学則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 28 年 3 月 29 日改正)

この学則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 29 年 3 月 1 日改正)

この学則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 30 年 11 月 14 日改正)

(施行期日)

- 1 この学則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 生命理学研究科ヒコバイオロジー専攻は、第 2 条第 2 項の規定にかかわらず、平成 31 年 3 月 31 日に当該専攻に在学する者が当該専攻に在学しなくなる日までの間、存続するものとする。
- 3 平成 31 年度から平成 34 年度における生命理学研究科生命科学専攻及び生命理学研

究科ビコバイロジ-専攻の収容定員は、第2条第2項の規定にかかわらず、次のとおりとする。

研究科名	専攻名	課程名	収容定員			
			平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度
生命理学研究科	生命科学専攻	博士前期課程	45	56	56	56
		博士後期課程	9	9	15	21
	ビコバイロジ-専攻	一貫制博士課程	36	26	16	8

附 則（平成30年12月5日改正）

この学則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（平成31年2月6日改正）

この学則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月30日改正）

この学則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和2年12月2日改正）

（施行期日）

- 1 この学則は、令和3年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 経済学研究科経済学専攻及び地域公共政策専攻、経営学研究科経営学専攻、会計研究科会計専門職専攻、経営研究科経営専門職専攻、物質理学研究科物質科学専攻、生命理学研究科生命科学専攻、看護学研究科共同災害看護学専攻、応用情報科学研究科応用情報科学専攻並びにシミュレーション学研究科シミュレーション学専攻は、第2条第1項及び第2項の規定にかかわらず、令和3年3月31日に当該専攻に在学する者が当該専攻に在学しなくなる日までの間、存続するものとする。
- 3 令和3年度から令和6年度までにおける経済学研究科経済学専攻及び地域公共政策専攻、経営学研究科経営学専攻、会計研究科会計専門職専攻、経営研究科経営専門職専攻、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、会計専門職専攻及び経営専門職専攻、物質理学研究科物質科学専攻、生命理学研究科生命科学専攻、理学研究科物質科学専攻及び生命科学専攻、看護学研究科共同災害看護学専攻、応用情報科学研究科応用情報科学専攻、シミュレーション学研究科シミュレーション学専攻並びに情報科学研究科データ計算科学専攻の収容定員は、第2条第2項の規定にかかわらず、次のとおりとする。

研究科名	専攻名	課程名	収容定員			
			令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
経済学研究科	経済学専攻	博士前期課程	10	—	—	—
		博士後期課程	10	5	—	—
	地域公共政策専攻	博士前期課程	10	—	—	—
経営学研究科	経営学専攻	博士後期課程	12	6	—	—
会計研究科	会計専門職専攻	専門職学位課程	40	—	—	—
経営研究科	経営専門職専攻	専門職学位課程	45	—	—	—
社会科学研究科	経済学専攻	博士前期課程	15	30	30	30
		博士後期課程	5	10	15	15
	経営学専攻	博士前期課程	5	10	10	10
		博士後期課程	5	10	15	15
	グローバルビジネス専攻	修士課程	6	12	12	12
	会計専門職専攻	専門職学位課程	20	40	40	40
経営専門職専攻	専門職学位課程	45	90	90	90	
物質理学研究科	物質科学専攻	博士前期課程	32	—	—	—
		博士後期課程	22	11	—	—
生命理学研究科	生命科学専攻	博士前期課程	28	—	—	—
		博士後期課程	18	9	—	—
理学研究科	物質科学専攻	博士前期課程	32	64	64	64
		博士後期課程	11	22	33	33
	生命科学専攻	博士前期課程	28	56	56	56
		博士後期課程	9	18	27	27
看護学研究科	共同災害看護学専攻	一貫制博士課程	8	6	4	2
応用情報科学研究科	応用情報科学専攻	博士前期課程	40	—	—	—
		博士後期課程	20	10	—	—
シミュレーション学研究科	シミュレーション学専攻	博士前期課程	20	—	—	—
		博士後期課程	8	4	—	—
情報科学研究科	データ計算科学専攻	博士前期課程	60	120	120	120
		博士後期課程	14	28	42	42

附 則（令和4年3月29日改正）

（施行期日）

- 1 この学則は、令和5年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 令和5年度における情報科学研究科データ計算科学専攻博士前期課程の収容定員は、第2条第2項の規定にかかわらず、次のとおりとする。

研究科名	専攻名	博士前期課程
		令和5年度
情報科学研究科	データ計算科学専攻	140

附 則（令和4年12月22日改正）

（施行期日）

1 この学則は、令和5年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 令和5年度における社会科学研究科経済学専攻及びグローバルビジネス専攻博士前期課程の収容定員は、第2条第2項の規定にかかわらず、次のとおりとする。

研究科名	専攻名	博士前期課程
		令和5年度
社会科学研究科	経済学専攻	27
	グローバルビジネス専攻	15

3. 兵庫県立大学 学位規程

(趣旨)

第1条 学位規則（昭和28年文部省令第9号）に基づき兵庫県立大学（以下「本学」という。）が授与する学位については、兵庫県立大学学則（平成25年公立大学法人兵庫県立大学規程第75号）第29条第2項及び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30条第4項の規定に基づき、この規程の定めるところによる。

(学位)

第2条 本学において授与する学位は、学士、修士、博士及び修士（専門職）とし、その専攻分野の種類は、別表第1のとおりとする。

(学位授与の要件)

第3条 学士の学位は、本学の学部を卒業した者に授与する。

2 修士の学位は、本学の研究科の修士課程及び博士前期課程（以下「前期課程」という。）を修了した者に授与する。

3 博士の学位は、本学の研究科の博士後期課程（以下「後期課程」という。）又は一貫制博士課程を修了した者に授与する。

4 前項に規定するもののほか、博士の学位は、次の要件を満たす者にも授与することができる。

(1) 研究科において前項に該当する者と同等以上の学力があると確認されたこと。

(2) 研究科において行う博士論文の審査及び最終試験に合格したこと。

5 修士（専門職）の学位は、本学の研究科の専門職学位課程を修了した者に授与する。

6 前各項の規定により授与する学位記は、様式第1号から様式第8号までのとおりとする。

(在学者の学位論文提出手続)

第4条 研究科に在学する者が、学位論文を提出しようとするときは、研究科長に提出するものとする。

2 前項の規定に基づき、修士又は博士の学位の授与に係る学位論文を提出しようとする者は、各研究科の定めるところにより必要書類その他の資料を提出しなければならない。

(在学者の学位論文の審査)

第5条 研究科長は、学位論文の提出があったときは、研究科教授会又は研究科委員会（以下「教授会等」という。）において、研究科の教員のうちから3名以上の審査委員を選定して学位論文の審査を行わせるものとする。ただし、共同災害看護学専攻の学位論文の審査については別途定める。

2 教授会等において審査のため必要があると認めるときは、前項の審査委員のほか、他の大学院等の教員等を審査委員に加えることができる。

3 修士論文は、提出者の在学期間中に審査を終了するものとする。

4 博士論文は、それを受理した日から1年以内に審査を終了するものとする。ただし、特別の理由があるときは、教授会等の議決により審査期限を延長することができる。

(在学者の最終試験)

第6条 審査委員（前条第2項の規定による審査委員を含む。）は、学位論文を中心として、これに関連ある科目について、筆記又は口頭により最終試験を行う。ただし、共同災害看護学専攻

の最終試験の実施については別途定める。

(博士課程を経ない者の学位論文の提出手続)

第7条 第3条第4項の規定に基づき授与される博士の学位の申請をしようとする者が、学位論文を提出しようとするときは、第4条第2項に規定する必要書類その他の資料に別に定める学位論文審査料を添え、研究科長を経て学長に提出しなければならない。

(博士課程を経ない者の学位論文の審査及び最終試験)

第8条 学長は、前条の規定による学位論文の提出があったときは、研究科長にその審査を付託し、研究科長は、第5条の規定に準じて学位論文の審査を、第6条の規定に準じて最終試験を行わせるものとする。

(博士課程を経ない者の学力の確認)

第9条 第7条の規定による学位論文の提出があったときは、教授会等は、学位申請者の学力の確認を行うため3名以上の委員を選び、これを行わせるものとする。

- 2 学力の確認は、筆記又は口頭による試験の結果に基づいて行う。ただし、学位申請者の学歴、業績等に基づいて学力の確認を行い得る場合は、試験を省略することができる。
- 3 学力の確認のため必要があるときは、学位申請者にその著書、論文その他の資料を提出させることがある。
- 4 教授会等が学力の確認の議決をする場合には、第12条第2項の規定を準用する。

(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。

(学位論文及び審査料の不返還)

第11条 提出された学位論文及び納入した審査料は、その理由のいかんを問わず返還しない。

(学位授与の審議)

第12条 研究科長は、研究科の修士課程、前期課程及び後期課程に在学する者及び第10条第1項ただし書の規定による在学者とみなされる者にあつては、学位論文の審査及び最終試験の結果報告に基づいて、第9条の規定により学力を確認された者及び第10条第2項の規定により後期課程を修了した者と同等以上の学力を有する者とみなされた者にあつては、学位論文の審査及び最終試験の結果報告に基づいて、教授会等において学位を授与すべきか否かの審議を行わせるものとする。

- 2 研究科長は、研究科の専門職学位課程に在学する者にあつては、研究科規程に従って修了所要単位以上を修得した者について、教授会等において学位を授与すべきか否かの審議を行わせるものとする。
- 3 前2項の規定に基づき審議を行う教授会等は、構成員の3分の2以上の出席があることを要し、学位を授与すべきものと議決するには、投票の方法により、出席者の3分の2以上の賛成があることを要する。

(審議結果の報告)

第13条 研究科長は、前条第1項又は第2項の規定による教授会等の審議結果に基づき、次に掲げる事項を記載した書類を学長に提出しなければならない。

- (1) 授与しようとする学位の種類
- (2) 授与しようとする年月日
- (3) 審議対象者の氏名及び学位の授与に関する教授会等の意見
- (4) 博士の場合にあっては、第3条第3項又は第4項のいずれの規定によるかの別
- (5) 博士の場合にあっては、学位論文の審査及び最終試験又は試験の結果の要旨

(学位の授与)

第14条 学長は、前条の規定による報告に基づき学位を授与すべきか否かを決定し、学位を授与すべきものと決定した者にあっては、学位記を交付して学位を授与し、学位を授与できないと決定した者にあっては、その旨を通知する。

2 前項の規定により博士の学位を授与したときは、学位簿に登録し、文部科学大臣に報告する。

(審査要旨の公表)

第15条 本学は、博士の学位を授与したときは、学位を授与した日から3箇月以内にその学位論文の内容の要旨及び学位論文の審査の結果の要旨を公表する。

(学位論文の公表)

第16条 博士の学位を授与された者は、学位を授与された日から1年以内にその学位論文をインターネットの利用により公表しなければならない。ただし、既にインターネットの利用により公表したときは、この限りではない。

2 前項の規定にかかわらず、博士の学位を授与された者は、やむを得ない理由がある場合には、教授会等の承認を受けて当該学位論文の全文に代えてその内容を要約したものをインターネットの利用による公表とすることができる。この場合において、学長は、当該論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。

(学位の名称)

第17条 本学において学位の授与を受けた者が、学位の名称を用いるときは、兵庫県立大学の文字を付記するものとする。また、学位記の英語名称については、別表第2のとおりとする。

(学位の取消し)

第18条 学長は、修士、博士及び修士(専門職)の学位を授与された者が次の各号の一に該当するときは、教授会等の意見を聴いた上で、学位の授与を取り消し、学位記を返還させるものとする。

- (1) 不正の方法により学位を受けたことが判明したとき。
- (2) 学位を授与された者に、その名誉を汚す行為があったとき。

2 教授会等において前項の議決を行う場合は、構成員(海外出張中及び長期療養中の者を除く。)の3分の2以上の出席を必要とし、かつ、出席者の4分の3以上の賛成がなければならない。

(学位記の再交付)

第19条 学位記の再交付を受けようとするときは、その理由を添え、学長に申請しなければならない。

(補則)

第20条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行に関して必要な事項は、各学部又は各研究科において別に定める。

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26年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年2月12日改正)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年3月23日改正)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (平成29年3月31日改正)

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則 (平成31年2月6日改正)

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則 (令和3年1月27日改正)

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則 (令和4年12月21日改正)

この規程は、令和5年1月1日から施行する。

別表第1（第2条関係）

1 学士の学位に付記する専攻分野の種類

学 部	専攻分野の種類
経済学部	経済学
経営学部	経営学
国際商経学部	経済学又は経営学
社会情報科学部	社会情報科学
工学部	工学
理学部	理学
環境人間学部	環境人間学
看護学部	看護学

2 修士の学位に付記する専攻分野の種類

研 究 科	専攻分野の種類
経済学研究科	経済学
社会科学研究科	経済学、経営学又は国際経営学
工学研究科	工学
物質理学研究科	理学
生命理学研究科	理学
理学研究科	理学
環境人間学研究科	環境人間学
看護学研究科	看護学
応用情報科学研究科	応用情報科学
シミュレーション学研究科	シミュレーション学
情報科学研究科	情報科学
地域資源マネジメント研究科	学術
減災復興政策研究科	学術

3 博士の学位に付記する専攻分野の種類

研 究 科	専攻分野の種類
経済学研究科	経済学
経営学研究科	経営学
社会科学研究科	経済学又は経営学
工学研究科	工学
物質理学研究科	理学
生命理学研究科	理学
理学研究科	理学
環境人間学研究科	環境人間学
看護学研究科	看護学
応用情報科学研究科	応用情報科学
シミュレーション学研究科	シミュレーション学

情報科学研究科	情報科学
地域資源マネジメント研究科	学術
減災復興政策研究科	学術

4 修士（専門職）の学位に付記する専攻分野の種類

研 究 科	専攻分野の種類
会計研究科	会計
経営研究科	経営管理又はヘルスケア・マネジメント
社会科学研究科	会計、経営管理又はヘルスケア・マネジメント
緑環境景観マネジメント研究科	緑環境景観マネジメント

別表第2（第17条関係）

1 学士

学 部	学位の英語名称
経済学部	Bachelor of Economics
経営学部	Bachelor of Business Administration
国際商経学部	Bachelor of Economics 又は Bachelor of Business Administration
社会情報科学部	Bachelor of Social Information Science
工学部	Bachelor of Engineering
理学部	Bachelor of Science
環境人間学部	Bachelor of Human Science and Environment
看護学部	Bachelor of Science in Nursing

2 修士

研 究 科	学位の英語名称
経済学研究科	Master of Economics
社会科学研究科	Master of Economics、 Master of Arts in Business Administration 又は Master of Global Business Administration
工学研究科	Master of Engineering
物質理学研究科	Master of Science
生命理学研究科	Master of Science
理学研究科	Master of Science
環境人間学研究科	Master of Human Science and Environment
看護学研究科	Master of Science in Nursing
応用情報科学研究科	Master of Applied Informatics
シミュレーション学研究科	Master of Simulation Studies
情報科学研究科	Master of Information Science
地域資源マネジメント研究科	Master of Philosophy
減災復興政策研究科	Master of Philosophy

3 博士

研 究 科	学位の英語名称
経済学研究科	Doctor of Philosophy in Economics
経営学研究科	Doctor of Philosophy in Business Administration
社会科学研究科	Doctor of Philosophy in Economics 又は Doctor of Philosophy in Business Administration
工学研究科	Doctor of Engineering
物質理学研究科	Doctor of Science
生命理学研究科	Doctor of Science
理学研究科	Doctor of Science
環境人間学研究科	Doctor of Human Science and Environment

看護学研究科	Doctor of Philosophy in Nursing
応用情報科学研究科	Doctor of Philosophy in Applied Informatics
シミュレーション学研究科	Doctor of Simulation Studies
情報科学研究科	Doctor of Information Science
地域資源マネジメント研究科	Doctor of Philosophy
減災復興政策研究科	Doctor of Philosophy

4 修士（専門職）

研 究 科	学位の英語名称
会計研究科	Master of Professional Accountancy
経営研究科	Master of Business Administration 又は Master of Healthcare Management
社会科学研究科	Master of Professional Accountancy、 Master of Business Administration 又は Master of Healthcare Management
緑環境景観マネジメント研究科	Master of Landscape Design and Management

様式第1号 (第3条関係)

学位記		大学	氏名
		之印	
年	月	日生	
本学〇学部〇〇学科所定の課程を修め本学を卒業したので学士(〇〇学)の学位を授与する			
年	月	日	
兵庫県立大学 印			
学〇 第×××××号			

様式第2号 (第3条関係)

学位記		大学	氏名
		之印	
年	月	日生	
本学大学院〇〇研究科〇〇専攻の修士課程において所定の単位を修得し学位論文の審査及び最終試験に合格したので修士(〇〇)の学位を授与する			
年	月	日	
兵庫県立大学 印			
修〇 第×××××号			

様式第3号 (第3条関係)

学位記	
大 学 之 印	氏 名
年 月 日	生
本学大学院○○研究科○○専攻 の博士課程において所定の単位 を修得し学位論文の審査及び 最終試験に合格したので博士 (○○○)の学位を授与する	
論文題目	
年 月 日	兵庫県立大学 印
博○ 第××××××号	

様式第4号 (第3条関係)

学位記	
大 学 之 印	氏 名
年 月 日	生
本学に学位論文を提出し所定の 審査及び試験に合格したので 博士(○○○)の学位を授与す る	
論文題目	
年 月 日	兵庫県立大学 印
論博○ 第××××××号	

様式第5号 (第3条関係)

学位記	
大学 之印	氏名
年 月 日 生	
本学大学院○○研究科○○専攻の専門職学位課程において所定の単位を修得し課程を修了したので○○修士(専門職)の学位を授与する	
年 月 日	
兵庫県立大学 印	
専○ 第××××××号	

様式第6号 (第3条関係)

学位記	
大学 之印	氏名
学籍 兵庫県立大学	年 月 日 生
兵庫県立大学大学院看護学研究科、高知県立大学大学院看護学研究科、東京医科歯科大学大学院保健衛生学研究科、千葉大学大学院看護学研究科及び日本赤十字看護大学大学院看護学研究科の共同災害看護学専攻の博士課程において所定の単位を修得し学位論文の審査及び最終試験に合格したので博士(看護学)の学位を授与する	
災害看護グローバルリーダー養成プログラム (Disaster Nursing Global Leader) を修了したことを証する	
論文題目	
年 月 日	
兵庫県立大学 印	高知県立大学 印
東京医科歯科大学 印	千葉大学 印
日本赤十字看護大学 印	
博看第××××××号	

様式第7号（第3条関係）

University of Hyogo Hereby Confers upon <氏名> Date of Birth : <月><日>、<年> the Degree of Bachelor of Economics in Recognition of the Fulfillment of the Requirements in the School of Economics and Management <月><日>、<年>	
之 大 印 学	Signature <学長名英文サイン> President of University of Hyogo
B-〇〇 No. ×××××	

注記：国際商経学部グローバルビジネスコースの卒業生に対し、様式第1号による学位記に加えて授与する。

様式第8号（第3条関係）

University of Hyogo Hereby Confers upon <氏名> Date of Birth : <月><日>、<年> the Degree of Master of Global Business Administration in Recognition of the Fulfillment of the Requirements and Successful Completion of a Master's Thesis in the Department of Global Business, Graduate School of Social Sciences <月><日>、<年>	
之 大 印 学	Signature <学長名英文サイン> President of University of Hyogo
M-GBSS No. ×××××	

注記：社会科学研究科グローバルビジネス専攻の修了生に対し、様式第2号による学位記に加えて授与する。

4. 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、病気の場合にあっては医師の診断書、その他の場合にあっては、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。

5. 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。

6. 休学及び復学に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、兵庫県立大学学則（平成25年公立大学法人兵庫県立大学規程第75号）第30条第8項及び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31条の規定に基づき休学及び復学に関して必要な事項を定めるものとする。

(休学事由)

第2条 休学をすることができる事由は、次の各号のいずれかに該当する事由とする。

- (1) 本人の傷病治療
- (2) 経済的理由により学費の支払いが困難
- (3) その他休学を適当と認めた事由

(休学許可願)

第3条 休学を願い出る者は、本人又はその保証人が、指導教員又は学務関係委員の意見を記載した休学許可願（様式第1号）に必要書類を添え、学務所管課に提出しなければならない。

2 前項の必要書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 傷病の治療を休学の理由とするときは、医師の診断書
- (2) 前号以外の場合は、休学の理由を明らかにする書類

3 第1項の規定により休学許可願を提出する者は、あらかじめその提出する月日の属する学期の授業料を支払わなければならない。

(休学期間の延長)

第4条 休学を許可された者又はその保証人が、特別の事由により休学期間延長を願い出るときは、休学期間延長願（様式第2号）に必要書類を添え、学務所管課に提出しなければならない。

2 前条第2項の規定は、前項の必要書類について準用する。

(復学許可願)

第5条 休学期間中にその該当事由がなくなったことにより復学を願い出る者は、復学許可願（様式第3号）に必要書類を添え、学務所管課に提出しなければならない。

(復学届)

第6条 休学期間が満了し復学する者は、復学届（様式第4号）に必要書類を添え、学務所管課に提出しなければならない。

(補則)

第7条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月24日改正）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

(様式省略)

7. 再入学に関する規程

(趣旨)

第1条 兵庫県立大学学則（平成25年公立大学法人兵庫県立大学規程第75号。以下「大学学則」という。）第33条第2項及び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。以下「大学院学則」という。）第32条の規定に基づき、再入学に関して必要な事項を定めるものとする。

(入学資格)

第2条 再入学の入学資格については、次の各号のいずれにも該当することとする。

- (1) 大学学則第33条の第1号又は第2号に該当する者であること。
- (2) 退学又は除籍になった日から起算して、経過年数が3年以内であること。ただし、特別な事情があるときは、この限りでない。

(再入学できる学部、学科、研究科及び専攻)

第3条 再入学を願い出ることができる学部、学科、研究科及び専攻は、在学時に所属した学部、学科、研究科及び専攻（これらに相当するものを含む。以下同じ。）とし、当該学部、学科、研究科及び専攻について収容力がある場合に限る。

(許可願)

第4条 再入学を願い出る者は、再入学許可願（別記様式）を、学期が始まる2箇月前までに学務所管課に提出しなければならない。

(既修得単位等の認定)

第5条 学長は、教授会又は研究科委員会の意見を聴いた上で、大学学則第33条第1項及び大学院学則第32条の許可を受けた者（以下「再入学の許可を受けた者」という。）について、次の事項を決定する。

- (1) 既修得単位の認定
- (2) 入学年次
- (3) その他必要と認める事項

(再入学の許可を受けた者に係る在学年限)

第6条 再入学の許可を受けた者に係る在学年限は、過去の在学期間を通算するものとする。

(補則)

第7条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月24日改正）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

(様式省略)

8. 学生表彰規程

(趣旨)

第1条 この規程は、兵庫県立大学学則（平成25年公立大学法人兵庫県立大学規程第75号）第34条及び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、学生の表彰について必要な事項を定めるものとする。

(表彰の対象)

第2条 表彰は、次の各号のいずれかに該当する本学の学生（学生を構成員とする団体を含む。以下同じ。）について行うことができる。

- (1) 研究活動において、特に顕著な業績を挙げたと認められる者
- (2) 課外活動において、特に優秀な成果を挙げ、課外活動の振興に功績があったと認められる者
- (3) 社会活動において、特に顕著な功績を残し、社会的に高い評価を受けたと認められる者
- (4) その他前各号と同等以上の表彰に値する行為があったと認められる者

(表彰対象者の推薦)

第3条 学生部長、学生副部長、学部長又は研究科長は、前条各号のいずれかに該当すると認められる学生を、別記様式の推薦書により学長に推薦することができる。

2 前項の規定による推薦は、その都度速やかに行うものとする。

(表彰の方法)

第4条 学長は、学生が第2条各号のいずれかに該当すると認めるときは、教育研究審議会の議を経て表彰を行うことができる。

2 表彰は、学長が表彰状を授与することにより行うものとする。

3 表彰には、副賞を添えることができる。

(表彰の時期)

第5条 表彰は、前条の規定により表彰対象者が決定された後、速やかに行うものとする。

(公表)

第6条 被表彰者は、学内に公表し、その名誉をたたえるものとする。

(補則)

第7条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

9. 兵庫県立大学学生懲戒規程

(趣旨)

第1条 この規程は、兵庫県立大学学則（平成25年公立大学法人兵庫県立大学規程第75号）第35条第4項及び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33条の規定に基づき学生の懲戒に関して必要な事項について定めるものとする。

(懲戒の内容)

第2条 懲戒の内容は、次のとおりとする。

- (1) 訓告 文書により注意を与え、将来を戒めること。
- (2) 停学 6月以内の期間を定めて、又は期間を定めずに、本学学生としての権利を停止すること。
- (3) 退学 退学させること。この場合、再入学は認めない。

(状況報告)

第3条 教職員は、学生に懲戒の対象となり得る行為があったことを知ったときは、速やかに当該学生が所属する学部長又は研究科長（以下「学部長等」という。）に報告するものとする。

2 前項の規定により報告を受けた学部長等は、速やかに学長に報告するものとする。

(謹慎)

第4条 学部長等は、前条に定める事案が発生した場合において、当該事案に関与した学生及び他の学生への影響を踏まえ、学部又は研究科における円滑な教育活動に支障が生じると判断した場合には、第8条に規定する懲戒等の処分の決定前に、当該事案に関与した学生に対し、謹慎を命じることができる。

2 謹慎の間は、本学学生としての権利を停止するものとし、当該謹慎の期間は、停学期間に算入することができるものとする。

(懲戒の発議)

第5条 懲戒の対象となり得る行為があったと認めるときは、当該行為を行った学生が所属する学部長等は、その事実関係を調査し、懲戒処分の要否等について審査するものとする。

2 学部長等は、懲戒処分が必要であると認めたときは、事実関係についての調査報告書及び懲戒処分案を作成し、教授会又は教授会に代えて置かれる委員会（以下「教授会等」という。）の意見を聴いた上で、学長に懲戒の発議を行わなければならない。

(複数の学部に関わる場合の懲戒手続)

第6条 懲戒の対象となり得る行為が、異なる学部にも所属する学生によって引き起こされた場合は、学長の指揮の下、学部長等は、事実関係の調査及び審議に関して、相互に連絡し、調整するものとする。

(弁明)

第7条 学部長等は、第5条第1項の事実関係の調査を行うに当たり、当該学生にその旨を告知し、口頭又は文書による弁明の機会を与えなければならない。

2 弁明の機会を与えられたにもかかわらず、正当な理由もなく当該学生が欠席し、又は弁明書を提出しなかった場合は、この権利を放棄したものとみなす。

(懲戒処分の決定)

第8条 学長は、第5条第2項により学部長等から発議があったときは、懲戒処分案を作成の上、教育研究審議会の議を経て、懲戒処分を決定する。

2 教育研究審議会は、前項の審議において必要があると認め、改めて事実関係の調査及び審議を行う場合においては、前条の規定を準用する。

(懲戒処分の通知)

第9条 学長は、懲戒処分を決定した場合は、当該学生に通知しなければならない。

2 懲戒処分の通知は、処分理由を記載した懲戒処分書を当該学生に交付することにより行う。ただし、交付が不可能な場合には、他の適当な方法により通知する。

(懲戒の発効)

第10条 懲戒の発効日は、懲戒処分書交付日とする。ただし、やむを得ない場合はこの限りでない。

(懲戒処分と学籍異動)

第11条 学部長等は、懲戒の対象となり得る行為を行った学生から、懲戒処分の決定前に、退学あるいは休学の申出があったときは、これを受理しないことができる。

2 学部長等は、停学中の学生から、当該停学期間を含む期間の休学の申出があったときは、これを受理しないものとする。

3 休学中の学生に対して停学処分を命じる場合は、当該学生の休学許可を取り消すものとする。

(停学期間)

第12条 懲戒処分による停学期間の計算は、暦日計算によることとし、期間の起算は処分の効力発生日の翌日から起算する。

2 停学期間は、在学年限に含め、修業年限には含めない。ただし、停学期間が3月以内の場合は、修業年限に含めることができる。

(無期停学の解除)

第13条 学部長等は、無期停学の学生について、その発効日から起算して6月を経過した後、停学の解除が妥当であると認めたときは、教授会等の意見を聴いた上で、学長に停学の解除を発議することができる。

2 学長は、前項の発議に基づき、停学を解除する。

(再審査)

第14条 懲戒処分を受けた者は、事実の誤認、新事実の発見など正当な理由があるときは、その証拠となる書類を添えて、文書により学長に再審査を請求することができる。

2 学長は、前項の請求があったときは、再審査の要否を教育研究審議会に付議するものとする。

3 教育研究審議会が再審査の必要があると認めたときは、学長は、学部長等に再審査を要請するものとする。

(停学中の指導等)

第15条 各学部又は研究科においては、停学中の学生に対し、定期的に面接等により教育上の指導を行うものとする。

2 停学中の学生は、常に居所及び連絡先を明らかにするものとする。

3 停学中の履修登録については、これを認めるものとする。

(告示)

第16条 学長は、学生の懲戒を行ったときは、原則として、処分を行った学生の氏名及び学籍番号を除き、処分内容及び理由について、指定する学内の掲示板に告示するものとする。

2 告示の期間は、懲戒の発行日を含め2週間とする。

(補則)

第17条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年2月12日改正)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（令和2年2月5日改正）

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

10. 兵庫県立大学G P A制度要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、兵庫県立大学(以下「本学」という。)のG P A(Grade Point Average)制度に関し必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 G P A制度は、学修の状況及び結果を明確化することにより、学生の学習意欲を高め、適切な修学指導に資するとともに、厳格な成績評価を推進し、学びの質を向上させることを目的とする。

(G P Aの種類・運用)

第3条 G P Aは、全学で統一的に運用する全学G P Aと、各学部・研究科(以下「学部等」という。)の範囲内で独自に運用する学部・研究科G P A(以下「学部等G P A」という。)に大別する。

2 G P Aの運用は、原則としてこの要綱に基づくものとする。

3 学部等G P Aは、学部・研究科の独自性を鑑み、この要綱の趣旨・目的に反しない限りにおいて、各学部・研究科長が教授会の意見を聞いたうえで別に定めることができるものとする。ただし、次項で定めるG Pについては別に定めることはできないものとする。

(G P)

第4条 学則第13条に基づき各学部・研究科規程で定める成績の評語に与えられるG P(Grade Point)は、次表のとおりとする。

成績の評語		G P
5段階評価	素点	
S	100-90	4.0
A	89-80	3.0
B	79-70	2.0
C	69-60	1.0
D	59-0	0.0

(G P Aの算出方法)

第5条 各期における学修の状況及び成果を示す指標としてのG P A(以下「学期G P A」という。)、各学年における学修の状況及び成果を示す指標としてのG P A(以下「学年G P A」という。)及び全期間の学修の状況及び成果を示す指標としてのG P A(以下「通算G P A」という。)の計算式は、次の各号の定めるところによるものとし、算出された数値の小数点第3位以下は切り捨てるものとする。

2 学期G P Aの計算式

学期G P Aの計算式は以下のとおりとする。

(当該学期に評価を受けた卒業要件となる授業科目のG P ×当該授業科目の単位数)の合計 ÷ 当該学期に評価を受けた卒業要件となる授業科目の単位数の合計

3 学年G P Aの計算式

学年G P Aの計算式は以下のとおりとする。

(当該学年に評価を受けた卒業要件となる授業科目のG P ×当該授業科目の単位数)の合計 ÷ 当該学年に評価を受けた卒業要件となる授業科目の単位数の合計

4 通算G P Aの計算式

通算G P Aの計算式は以下のとおりとする。

(在学全期間に評価を受けた卒業要件となる授業科目のG P ×当該授業科目の単位数)の合計

在学全期間に評価を受けた卒業要件となる授業科目の単位数の合計

(G P A対象授業科目)

第6条 G P A対象授業科目は、5段階評語又は素点によって成績認定される授業科目であって、卒業要件に算入できる授業科目とする。

2 前項の規定にかかわらず、学部等が設定する履修取消期間中に学生から履修取消の申し出があり履修取消を許可した授業科目は、G P A対象授業科目から除くものとする。

3 学部等は、教育上の理由により、前項に規定による履修取消期間中での取消ができない授業科目を別に定めることができるものとする。

(再履修科目の取扱い)

第7条 「D」又は60点未満と評価された授業科目を、のちに再履修した場合、以前の「D」又は60点未満と評価された授業科目は、再履修による評価にかかわらずG P A対象授業科目に含むものとする。

(成績証明書への記載)

第8条 学期G P A、学年G P A及び通算G P Aは、原則として成績証明書に記載しない。ただし、英文成績証明書について、学生からG P Aの記載を求められたときはこの限りではない。

(成績評価の厳格化)

第9条 G P A制度が的確に運用されるよう、学部等は、授業科目の適切な成績評価の推進について、組織的な取り組みに努めるものとする。

(雑則)

第10条 この要綱に定めるもののほか、G P A制度に関し必要な事項は、高等教育推進機構全学教育推進会議の議を経て、教育研究審議会が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 平成30年度以前の入学生は、なお従前の例による。

附 則

この要綱は、令和2年4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。

11. 成績に対する確認及び不服申立てに関する要綱

(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。

12. 社会科学研究科規程

(趣旨)

第1条 この規程は、兵庫県立大学大学院学則に基づき、社会科学研究科（以下「本研究科」という。）の教育研究上の目的、教育課程、履修方法等に関して必要な事項について定めるものとする。

(専決事項の規定)

第2条 兵庫県公立大学法人決裁規程第5条に規定する専決事項として社会科学研究科長（以下「研究科長」という。）が専決するものについて、この規程においては研究科長が許可又は決定を行うものとして規定する。

(研究科における教育研究上の目的)

第3条 本研究科は、経済学及び経営学を中心に学際的な研究を深め、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目的とする。

(専攻)

第4条 本研究科に置く専攻及びその課程は、次のとおりとする。

専攻	課程
経済学専攻	博士課程
経営学専攻	博士課程
グローバルビジネス専攻	修士課程
会計専門職専攻	専門職学位課程
経営専門職専攻	専門職学位課程

2 博士課程は、前期の課程（以下「博士前期課程」という。）及び後期の課程（以下「博士後期課程」という。）に区分する。

3 博士前期課程は、修士課程として取り扱うものとする。

4 経済学専攻博士前期課程は、日本語プログラム及び英語プログラムを置く。

5 経営専門職専攻は、地域イノベーションコース、医療マネジメントコース及び介護マネジメントコースを置く。

(経済学専攻における教育研究上の目的及び授業科目)

第5条 経済学専攻の博士前期課程は、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。

2 経済学専攻の博士後期課程は、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。

3 経済学専攻の授業科目及び単位数その他履修に関する事項については、博士前期課程は別表第1及び別表第2、博士後期課程は別表第3のとおりとする。

(経営学専攻における教育研究上の目的及び授業科目)

第6条 経営学専攻の博士前期課程は、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。

2 経営学専攻の博士後期課程は、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。

3 経営学専攻の授業科目及び単位数その他履修に関する事項については、博士前期課程は別表第4、博士後期課程は別表第5のとおりとする。

(グローバルビジネス専攻における教育研究上の目的及び授業科目)

第7条 グローバルビジネス専攻の修士課程は、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。

2 グローバルビジネス専攻の授業科目及び単位数その他履修に関する事項については、別表第6のとおりとする。

(会計専門職専攻における教育研究上の目的及び授業科目)

第8条 会計専門職専攻の専門職学位課程は、専門知識と技能に加えて、幅広い見識や職業倫理に根ざした健全な判断力を有し、将来にわたり広く社会のニーズに応えようとする使命感のある会計専門職業人を養成することを目的とする。

2 会計専門職専攻の授業科目及び単位数その他履修に関する事項については、別表第7のとおりとする。

3 前項の規定にかかわらず、教育職員免許状の取得に係る授業科目については、別に定める。

(経営専門職専攻における教育研究上の目的及び授業科目)

第9条 経営専門職専攻の専門職学位課程は、経営に関する体系的学修を通して、職業倫理、専門的能力に加えて、社会環境の変化に対応できる思考能力や判断能力を有し、企業、医療機関、介護組織その他の組織を指導するリーダーシップのある経営専門職業人を養成することを目的とする。

2 経営専門職専攻の授業科目及び単位数その他履修に関する事項については、別表第8、別表第9及び別表第10のとおりとする。

3 前項の規定にかかわらず、中小企業診断士登録養成課程の授業科目については、別に定める。

(学年)

第10条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 前項の規定にかかわらず、グローバルビジネス専攻の9月入学者選抜により入学する者にあつては、9月20日に始まり、翌年9月19日に終わる。

(学期)

第11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、グローバルビジネス専攻の9月入学者選抜により入学する者にあつては、次の2学期に分ける。

春学期 4月1日から9月19日まで

秋学期 9月20日から翌年3月31日まで

(標準修業年限)

第12条 博士課程の標準修業年限は5年とし、博士前期課程及び博士後期課程の標準修業年限はそれぞれ2年及び3年とする。

2 修士課程の標準修業年限は2年とする。

3 専門職学位課程の標準修業年限は2年とする。ただし、経営専門職専攻においては、中小企業診断士の登録等及び試験に関する規則（平成12年通商産業省令第192号）第35条第1項の規定に基づく中小企業診断士登録養成課程（以下「登録養成課程」という。）を除き、1年6か月とする。

（在学年限）

第13条 研究科の在学年限は、博士前期課程、修士課程又は専門職学位課程においては4年、博士後期課程においては6年を超えることができない。ただし、経営専門職専攻においては、3年を超えることができない。

（授業及び研究指導等）

第14条 本研究科の教育は、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。）により行う。ただし、専門職学位課程においては、授業科目の授業その他当該専攻の定める教育課程によって教育を行うものとする。

（単位の計算）

第15条 授業科目の単位数を定めるに当たっては、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、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、次の各号に掲げる基準により単位数を計算するものとする。

- (1) 講義及び演習については、15時間の授業をもって1単位とする。
- (2) 実習及び実技については、30時間の授業をもって1単位とする。
- (3) 一の授業科目について、講義、演習、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、その組合せに応じ、前2号に規定する基準をもって1単位とする。

（履修科目の届出）

第16条 学生は、履修しようとする授業科目については、毎学年の所定の期日までに履修科目の届出をしなければならない。

- 2 会計専門職専攻においては、各学期において履修科目の届出を行うことのできる単位数は、18単位以内とする。この場合の単位数の計算は、通年科目にあってはその単位数に二分の一を乗じて得た数を当該科目の単位数として行う。
- 3 経営専門職専攻においては、履修科目の届出を行うことのできる単位数は、年間32単位以内とする。
- 4 学生は、履修科目の届出をした授業科目でなければ試験を受けることができない。
- 5 届出期限後の履修科目の変更は、正規の手続による履修科目の取消しの場合を除き、認められない。

（成績の評価）

第17条 授業科目の成績評価は100点満点とし、その結果はS、A、B、C及びDの評語をもって表し、そのうちS、A、B及びCを合格とする。

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

2 前項の規定にかかわらず、合格若しくは不合格又は認定をもって表すことが適切と認められる授業科目については、合格若しくは不合格又は認定で表すことができる。

(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。

(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。

4 研究科長は、兵庫県立大学大学院学則第11条及び兵庫県立大学他大学等における授業科目の履修規程第5条の規定により他の大学院の授業科目の履修により修得した単位の認定を願い出る者があるときは、教授会の意見を聴いた上で、別表第1から別表第10に定める修了所要単位に算入することを許可することができる。

(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。

(教育方法の特例)

第21条 本研究科の課程においては、教育上特別の必要があると認められる場合には、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。

(他大学院学生の受入れ)

第22条 研究科長は、他の大学院の学生で本研究科の授業科目の履修を希望する者については、教授会の意見を聴いた上で、これを許可することができる。

(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。

(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。

(転学)

第25条 研究科長は、学生が他の大学院に転学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、これを許可することができる。

2 研究科長は、他の大学院の学生で本研究科に転学を希望する者については、教授会の意見を聴いた上で、相当年次に転学を許可することがある。

3 前2項に規定するもののほか、転学に関して必要な事項は、別に定める。

(転研究科)

第26条 研究科長は、学生が転研究科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、これを許可することができる。

2 研究科長は、前項の規定により転研究科の許可をするときは、希望先の研究科長と協議しなければならない。

3 研究科長は、他の研究科の学生で本研究科に転研究科を希望する者については、教授会の意見を聴いた上で、これを許可することができる。

4 前3項に規定するもののほか、転研究科に関して必要な事項は、別に定める。

(転専攻)

第27条 研究科長は、学生が、他の専攻に転専攻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、これを許可することができる。

2 前項に規定するもののほか、転専攻に関して必要な事項は、別に定める。

(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って、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 専門職学位課程の修了には、当該課程に2年(経営専門職専攻においては、登録養成課程を除き、1年6か月)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することを必要とする。

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って、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、当該課程の標準修業年限の二分の一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。

(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。

(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、Mathematics for Economics(各2単位)必修

- (2) 主専攻科目について、10 単位以上修得
- (3) 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
- 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。

(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。

(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。

(会計専門職専攻の修了要件)

第35条 会計専門職専攻の専門職学位課程の修了には、次の各号に掲げる要件をすべて満たした上で、48単位以上修得することを必要とする。

- (1) 基本科目について、会計職業倫理（2 単位）、基礎演習（4 単位）必修、計6 単位修得
- (2) 基本科目について、簿記Ⅰ、財務会計、原価計算Ⅰ、管理会計Ⅰ、監査概論、租税法Ⅰ、公会計概論（各2 単位）のうちから8 単位以上修得
- (3) 基本科目について、経営学概論、企業法概論、ミクロ経済学、統計学（各2 単位）のうちか

ら2単位以上修得

(4) 発展科目について、16単位以上修得

(5) 応用実践科目について、4単位以上修得

2 研究演習について、4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4単位までとする。

3 研究科長は、学生が修士論文の作成を申し出たときは、教授会の意見を聴いた上で、これを許可することができる。

4 前項の許可を受けた学生が修了するためには、第1項の修了要件に加えて、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。

(経営専門職専攻の修了要件)

第36条 経営専門職専攻の専門職学位課程の修了には、36単位以上修得することを必要とする。

2 地域イノベーションコースの修了には、次の各号に掲げる要件をすべて満たす必要がある。

(1) 基本科目について、基礎演習、経営職業倫理（各2単位）必修、その他6単位以上、計10単位以上修得

(2) 発展科目について、16単位以上修得

ただし、他コースの発展科目から8単位まで含めることができる。

(3) 応用実践科目について、フィールドスタディ、専門演習（各2単位）必修、計4単位修得

3 医療マネジメントコースの修了には、次の各号に掲げる要件をすべて満たす必要がある。

(1) 基本科目について、基礎演習、医療・介護倫理（各2単位）必修、その他6単位以上、計10単位以上修得

(2) 発展科目について、16単位以上修得

ただし、他コースの発展科目から8単位まで含めることができる。

(3) 応用実践科目について、フィールドスタディ、専門演習（各2単位）必修、計4単位修得

4 介護マネジメントコースの修了には、次の各号に掲げる要件をすべて満たす必要がある。

(1) 基本科目について、基礎演習、医療・介護倫理（各2単位）必修、その他6単位以上、計10単位以上修得

(2) 発展科目について、16単位以上修得

ただし、他コースの発展科目から8単位まで含めることができる。

(3) 応用実践科目について、フィールドスタディ、専門演習（各2単位）必修、計4単位修得

5 研究科長は、学生が修士論文の作成を申し出たときは、教授会の意見を聴いた上で、これを許可することができる。

6 前項の許可を受けた学生が修了するためには、第1項から第4項の修了要件に加えて、2年以上在学し、専門文献研究、研究演習（各2単位）の修得により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。

(学位)

第37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を修了した者について、教授会の意見を聴いた上で、修士の学位を授与する。

2 研究科長は、本研究科において、専門職学位課程を修了した者について、教授会の意見を聴いた上で、専門職学位を授与する。

3 研究科長は、本研究科において、博士後期課程を修了した者について、教授会の意見を聴いた上

で、博士の学位を授与する。

4 本研究科で授与する学位は、次のとおりとする。

専攻名	課程	学位の名称
経済学専攻	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	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	修士課程	修士（国際経営学） Master of Global Business Administration
会計専門職専攻	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	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

5 前3項に規定するもののほか、学位の授与に関して必要な事項は、別に定める。

(科目等履修生)

第38条 研究科長は、授業科目につき履修を願い出る者があるときは、教授会の意見を聴いた上で、これを科目等履修生として許可することができる。

2 前項に規定するもののほか、科目等履修生に関して必要な事項は、別に定める。

(早期履修生)

第39条 研究科長は、兵庫県立大学の学部に3年以上在学し、本研究科に進学を希望する成績優秀な学生で、授業科目につき履修を願い出る者があるときは、教授会の意見を聴いた上で、これを早期履修生として許可することができる。

2 前項の規定にかかわらず、早期卒業の候補者として認められた者については、2年以上在学とする。

3 前2項に規定するもののほか、早期履修生に関して必要な事項は、別に定める。

(特別聴講生)

第40条 研究科長は、他の大学院等との協定に基づき、他の大学院等の学生で本研究科の授業科目を履修しようとする者について、教授会の意見を聴いた上で、これを特別聴講生として、許可することができる。

2 前項の協定に定めるもののほか、特別聴講生に関して必要な事項は、別に定める。

(聴講生)

第41条 研究科長は、授業科目につき聴講を願い出る者があるときは、教授会の意見を聴いた上で、これを聴講生として許可することができる。

2 前項に規定するもののほか、聴講生に関して必要な事項は、別に定める。

(研究生)

第42条 研究科長は、特定の事項について研究を願い出る者があるときは、教授会の意見を聴いた上で、これを研究生として許可することができる。

2 前項に規定するもののほか、研究生に関して必要な事項は、別に定める。

(研修員)

第43条 研究科長は、大学又はその他の団体から特定事項の研究のため、その所属の職員の派遣について願い出があるときは、教授会の意見を聴いた上で、これを研修員として許可することができる。

2 前項に規定するもののほか、研修員に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月21日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

別表第8（第9条関係）

経営専門職専攻専門職学位課程地域イノベーションコース

区分	授業科目の名称	配当年次	単位数		備考
			必修	選択	
基本科目	基礎演習	1	2		4単位必修
	経営職業倫理	1・2	2		
	経営戦略	1		2	6単位以上修得
	経営組織	1		2	
	財務会計	1		2	
	経営情報システム	1・2		2	
	マーケティング	1		2	
	コンサルティング・スキル	1		2	
発展科目	ソーシャルイノベーション	1・2		2	16単位以上修得 (ただし、他コースの発展科目から 8単位まで含めることができる。)
	経営統計	1・2		2	
	ビジネスエコノミクス	1・2		2	
	実践リーダーシップ	1・2		2	
	国際経営	1・2		2	
	イノベーション	1・2		2	
	生産マネジメント	1・2		2	
	生産イノベーション	1・2		2	
	人的資源マネジメント	1・2		2	
	戦略マーケティング	1・2		2	
	戦略評価	1・2		2	
	中小企業経営革新	1・2		2	
	地域マネジメント	1・2		2	
	店舗運営管理	1・2		1	
	ビジネスモデルイノベーション	1・2		2	
	品質経営	1・2		2	
	証券投資	1・2		2	
	ものづくり経営	1・2		2	
	アグリフードマネジメント	1・2		2	
	管理会計	1・2		2	
	経営戦略ケーススタディ（地域）	1・2		2	
	D X戦略	1・2		2	
	創業・ベンチャー支援	1・2		2	
コンサルティング・スキル実践法	1・2		2		
専門文献研究	2		2		
特別研究Ⅰ	1・2		2		
特別研究Ⅱ	1・2		2		
応用実践科目	フィールドスタディ（地域）	1	2		4単位必修
	専門演習	2	2		
	研究演習	2		2	
	経営診断実習（流通業）	1		2	
	経営診断実習（製造業）	1		2	
	経営戦略・経営計画策定実習Ⅰ	2		2	
	経営戦略・経営計画策定実習Ⅱ	2		2	
	経営総合ソリューション実習	2		3	
修了所要単位					36単位以上修得

別表第9 (第9条関係)

経営専門職専攻専門職学位課程医療マネジメントコース

区分	授業科目の名称	配当年次	単位数		備考
			必修	選択	
基本科目	基礎演習	1	2		4単位必修
	医療・介護倫理	1・2	2		
	経営戦略	1		2	6単位以上修得
	経営組織	1		2	
	財務会計	1		2	
	経営情報システム	1・2		2	
サービスマーケティング	1・2		2		
発展科目	ソーシャルイノベーション	1・2		2	16単位以上修得 (ただし、他コースの発展科目から 8単位まで含めることができる。)
	経営統計	1・2		2	
	ビジネスエコノミクス	1・2		2	
	実践リーダーシップ	1・2		2	
	財務分析	1・2		2	
	戦略評価	1・2		2	
	医療・介護制度	1・2		2	
	医療・介護関係法規	1・2		2	
	医療・介護ファイナンス	1・2		2	
	病院・介護組織原価計算	1・2		2	
	人的資源管理	1・2		2	
	病院サービスマネジメント	1・2		2	
	病院運営管理	1・2		2	
	経営戦略ケーススタディ (医療)	1・2		2	
	専門文献研究	2		2	
	特別研究 I	1・2		2	
特別研究 II	1・2		2		
応用実践科目	フィールドスタディ (医療)	1	2		4単位必修
	専門演習	2	2		
	研究演習	2		2	
修了所要単位					36単位以上修得

別表第10 (第9条関係)

経営専門職専攻専門職学位課程介護マネジメントコース

区分	授業科目の名称	配当年次	単位数		備考
			必修	選択	
基本科目	基礎演習	1	2		4単位必修
	医療・介護倫理	1・2	2		
	経営戦略	1		2	6単位以上修得
	経営組織	1		2	
	財務会計	1		2	
	経営情報システム	1・2		2	
	サービスマーケティング	1・2		2	
発展科目	ソーシャルイノベーション	1・2		2	16単位以上修得 (ただし、他コースの発展科目から 8単位まで含めることができる。)
	経営統計	1・2		2	
	ビジネスエコノミクス	1・2		2	
	実践リーダーシップ	1・2		2	
	財務分析	1・2		2	
	戦略評価	1・2		2	
	医療・介護制度	1・2		2	
	医療・介護関係法規	1・2		2	
	医療・介護ファイナンス	1・2		2	
	病院・介護組織原価計算	1・2		2	
	人的資源管理	1・2		2	
	介護サービスマネジメント	1・2		2	
	介護保険施設運営	1・2		2	
	経営戦略ケーススタディ (介護)	1・2		2	
	専門文献研究	2		2	
	特別研究 I	1・2		2	
	特別研究 II	1・2		2	
応用実践科目	フィールドスタディ (介護)	1	2		4単位必修
	専門演習	2	2		
	研究演習	2		2	
修了所要単位					36単位以上修得

13. 社会科学研究科中小企業診断士登録養成課程履修規程

(趣旨)

第1条 この規程は、社会科学研究科（以下「本研究科」という。）の中小企業診断士の登録等及び試験に関する規則（平成12年通商産業省令第192号）第35条第1項の規定に基づく中小企業診断士登録養成課程（以下「登録養成課程」という。）の履修に関して必要な事項について定めるものとする。

(登録養成課程の目的)

第2条 登録養成課程は、中小企業経営についての戦略的な問題発見及び問題解決について高度な経営理論に基づき助言するとともに、地域経済の活性化に寄与する中小企業診断士の養成を目的とする。

(登録養成課程を設置する専攻)

第3条 本研究科の登録養成課程は、経営専門職専攻地域イノベーションコースに置く。

(登録養成課程の履修要件)

第4条 登録養成課程を履修できる者は、次の各号の要件をすべて満たした者とする。

(1) 本専攻の導入講義を実施する年度又はその前年度に中小企業診断士国家試験第一次試験に合格した者。ただし、平成12年度以前の試験に合格した者については、平成13年以降の中小企業診断士国家試験第二次試験を受験した者及び平成18年4月以降独立行政法人中小企業基盤整備機構が実施する養成課程又は国に登録した他の登録養成機関が実施する登録養成課程を受講した者を除き、1回に限り履修することができる。

(2) 本専攻の登録養成課程入学者選考要領により選考された者

2 登録養成課程を履修する者は、本研究科が開講する導入講義を受講しなければならない。

(授業科目等)

第5条 登録養成課程に係る授業科目等については、別表1のとおりとする。

(登録養成課程の修了要件)

第6条 登録養成課程の修了には、当該課程に2年以上在学し、中小企業支援事業の実施に関する基準を定める省令（昭和38年通商産業省令第123号）に定められた基準及び次の各号に掲げる要件をすべて満たした上で、47単位以上修得することを必要とする。

(1) 基本科目について、経営職業倫理、経営戦略、経営組織、財務会計、経営情報システム、マーケティング、コンサルティング・スキル（各2単位）必修、計14単位修得

(2) 発展科目について、生産マネジメント、戦略マーケティング、ビジネスモデルイノベーション、中小企業経営革新、生産イノベーション、戦略評価、創業・ベンチャー支援、コンサルティング実践法（各2単位）、店舗運営管理（1単位）必修、計17単位修得

(3) 発展科目について、イノベーション、DX戦略、人的資源マネジメント（各2単位）のうちから4単位以上修得

(4) 応用実践科目について、経営診断実習（流通業）、経営診断実習（製造業）、経営戦略・経営計画策定実習Ⅰ、経営戦略・経営計画策定実習Ⅱ、専門演習（各2単位）、経営総合ソリューション実習（3単位）必修、計13単位修得

(地域イノベーションコースの修了要件との関係)

第7条 地域イノベーションコースの必修科目である基礎演習、経営職業倫理、フィールドスタディ及び専門演習（各2単位）のうち、基礎演習は経営診断実習（流通業）によって、フィールドスタディは経営診断実習（製造業）によって読み替えることができる。

(補則)

第8条 この規程に定めるもののほか、登録養成課程の履修に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年3月1日から施行する。

別表1 (第5条関係)

中小企業診断士登録養成課程

区分	授業科目の名称	配当年次	単位数		備考
			必修	選択	
基本科目	経営戦略	1	2		14単位必修
	経営組織	1	2		
	財務会計	1	2		
	経営情報システム	1	2		
	マーケティング	1	2		
	コンサルティング・スキル	1	2		
	経営職業倫理	2	2		
発展科目	店舗運営管理	1	1		17単位必修
	生産マネジメント	1	2		
	生産イノベーション	1	2		
	戦略マーケティング	1	2		
	戦略評価	1	2		
	ビジネスモデルイノベーション	2	2		
	中小企業経営革新	2	2		
	創業・ベンチャー支援	2	2		
	コンサルティング実践法	2	2		
	イノベーション	2		2	
	DX戦略	2		2	
	人的資源マネジメント	2		2	
	応用実践科目	経営診断実習(流通業)	1	2	
経営診断実習(製造業)		1	2		
経営戦略・経営計画策定実習Ⅰ		2	2		
経営戦略・経営計画策定実習Ⅱ		2	2		
経営総合ソリューション実習		2	3		
専門演習		2	2		
修了所要単位					48単位以上修得

14. 社会科学研究科経営専門職専攻学外研修規程

(目的)

第1条 この規程は、社会科学研究科経営専門職専攻（以下「本専攻」という。）の学生が、本専攻の教育の一環として行う学外研修に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において学外研修とは、兵庫県立大学または本専攻と学生の受入れに関し連携協定等を締結している企業、医療機関、介護組織、その他の組織等（以下「研修機関」という。）において、学生が現地調査等を行うことをいう。

(研修機関の決定)

第3条 研修機関は、本専攻会議の意見を聴いた上で、本専攻長が決定する。

(誓約書その他の書類の提出)

第4条 学外研修に参加する学生（以下「参加学生」という。）は、誓約書その他研修機関が求める書類を、研修機関に提出しなければならない。

(研修期間)

第5条 学外研修期間は、研修機関と協議の上、定める期間とする。

(保険)

第6条 参加学生は、学外研修期間中、所定の保険に加入しなければならない。

(義務)

第7条 参加学生は、本専攻が指定する事前研修等を履修するものとする。

2 参加学生は、学外研修期間中、研修機関及び担当教員の指示に従わなければならない。

3 参加学生は、学外研修期間中に知り得た秘密を他に漏らしたり、又は盗用したりしてはならない。学外研修期間終了後であっても、同様とする。

4 参加学生が前2項の義務を怠ったときは、兵庫県立大学学生懲戒規程に基づき懲戒をするものとする。

(補則)

第8条 この規程に定めるもののほか、学外研修の実施に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

第4 その他

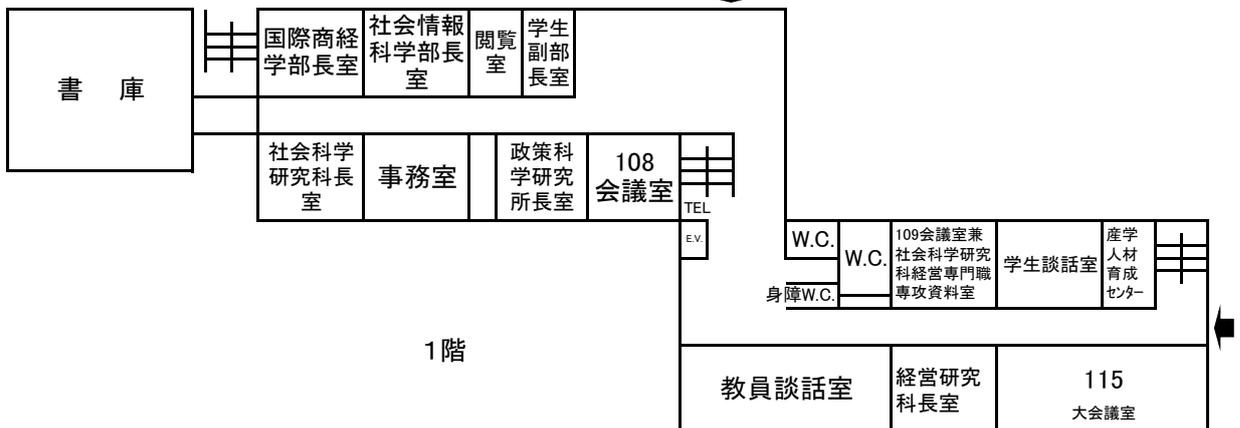
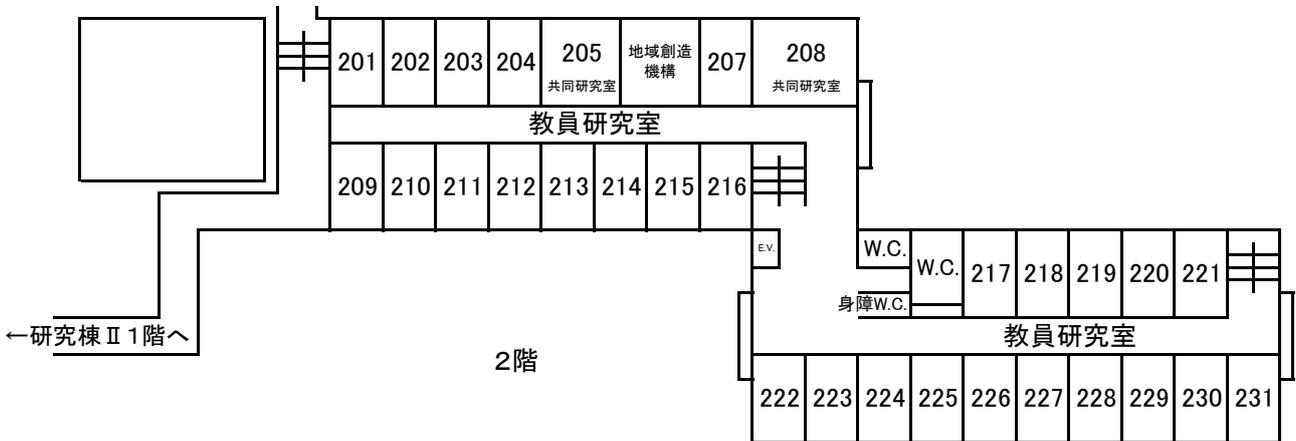
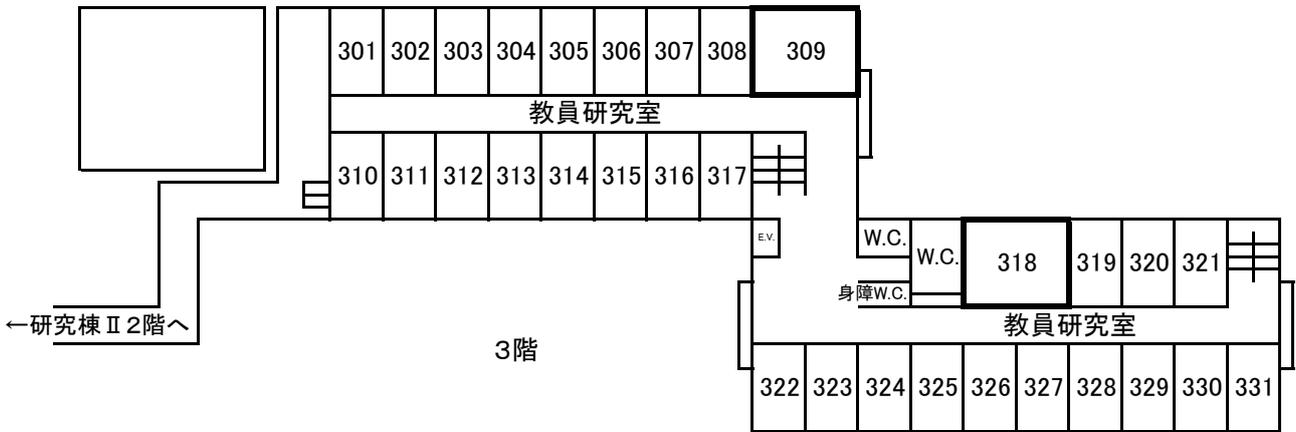
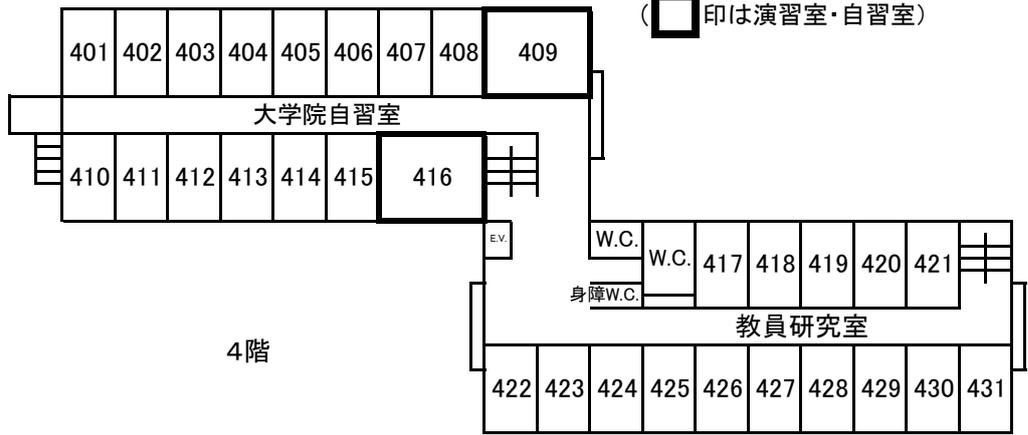
兵庫県立大学 神戸商科キャンパス



- 本部棟 大学本部、保安室
- 研究棟 I (A棟) . . . 教員談話室、教員研究室、演習 (ゼミ) 室
政策科学研究所
- 研究棟 II (B棟) . . . 教員研究室、教室、演習 (ゼミ) 室、PC教室
学術情報館 (教職員端末室・学生端末室)
- 学術情報館 (図書館)
- 教育棟 I (C棟) . . (1F) 学務課、国際交流・学生課、保健室、キャリアセンター、淡水会、
神商会
(2F) 総務課、非常勤講師控室、講義室、教室、演習室
(3F・4F) 講義室、教室、演習室
- 教育棟 II (C棟) . . 講義室、教室
- 教育棟 III (C棟) . . 講義室、教室
- 研究棟 III (D棟) . 教員研究室、非常勤講師控室、講義室、演習室
- 情報科学研究棟 (K棟) . 教員研究室、共同研究室、セミナー室、講義室、データ演習室、
非常勤講師控室、アカデミックラウンジ、ラーニングcommons
- I-Square (1F) 国際交流センター、(2~6F) 国際学生寮
- 大学会館 生協購買部、食堂
- 大学別館 (1F) コミュニティープラザ、(2F) 教室、和室、学友会

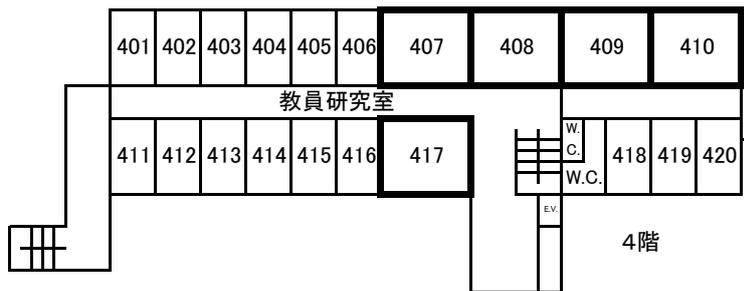
A棟 (研究棟 I)

(印は演習室・自習室)



B棟 (研究棟Ⅱ)

(印は演習室)

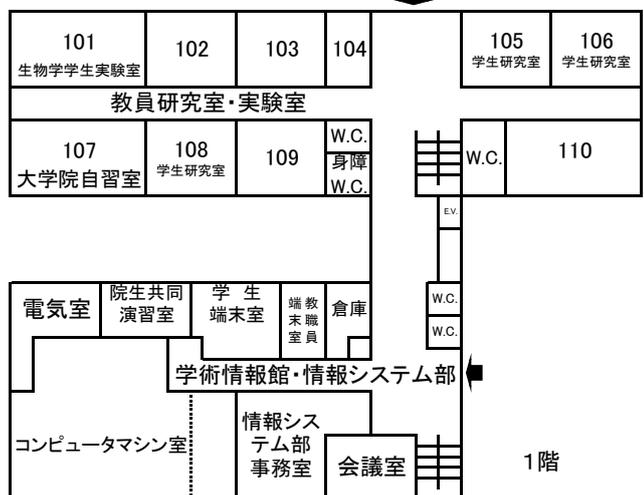


教育棟Ⅰ・Ⅲ2階へ←

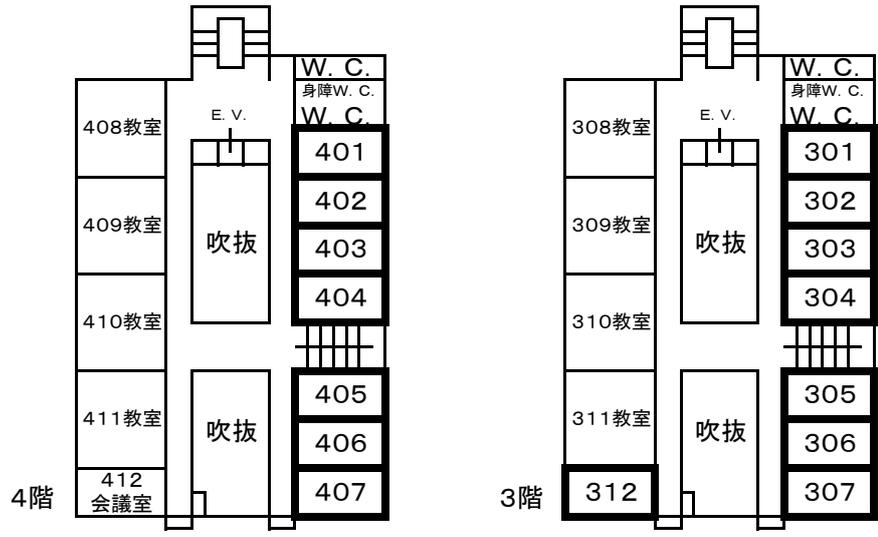


→研究棟Ⅰ 3階

教育棟Ⅰ・Ⅲ1階へ←

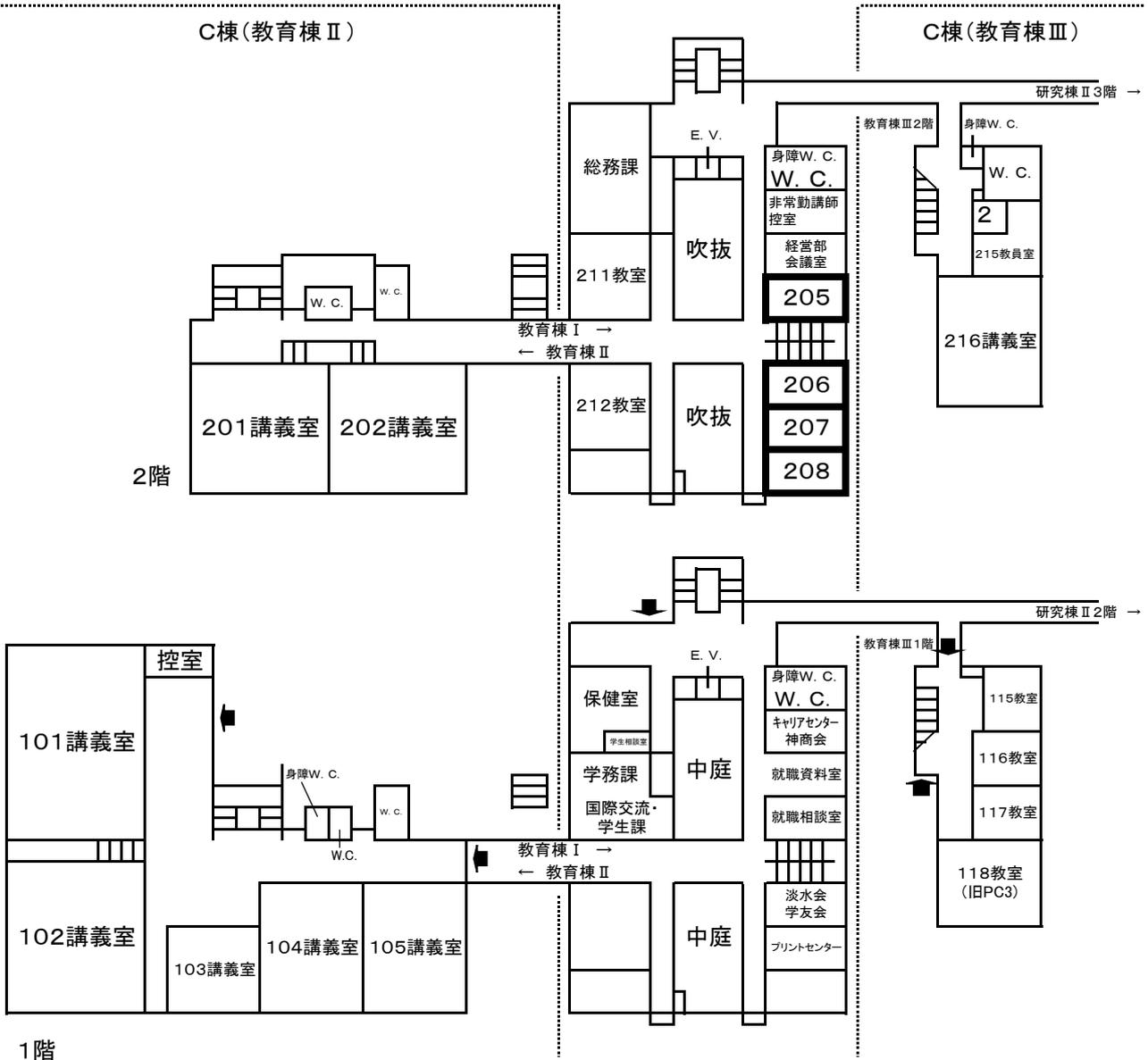


C棟 (教育棟 I)



C棟 (教育棟 II)

C棟 (教育棟 III)

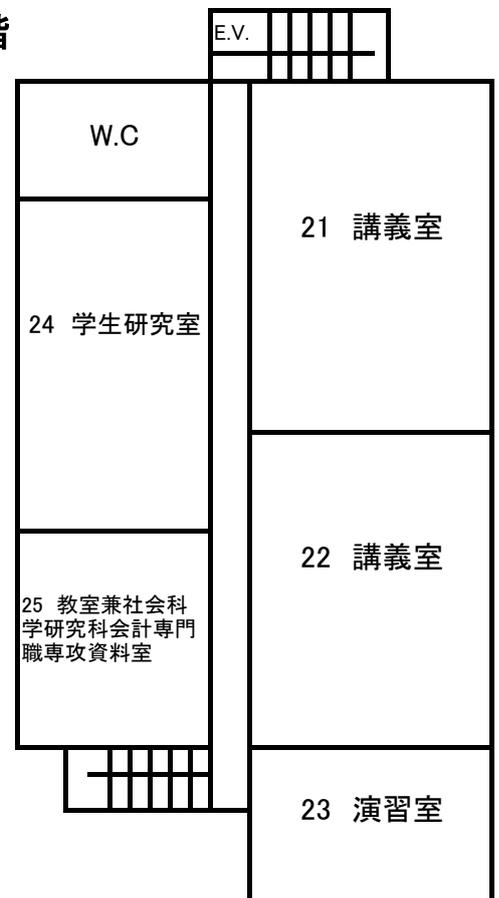


D棟 (研究棟Ⅲ)

3 階



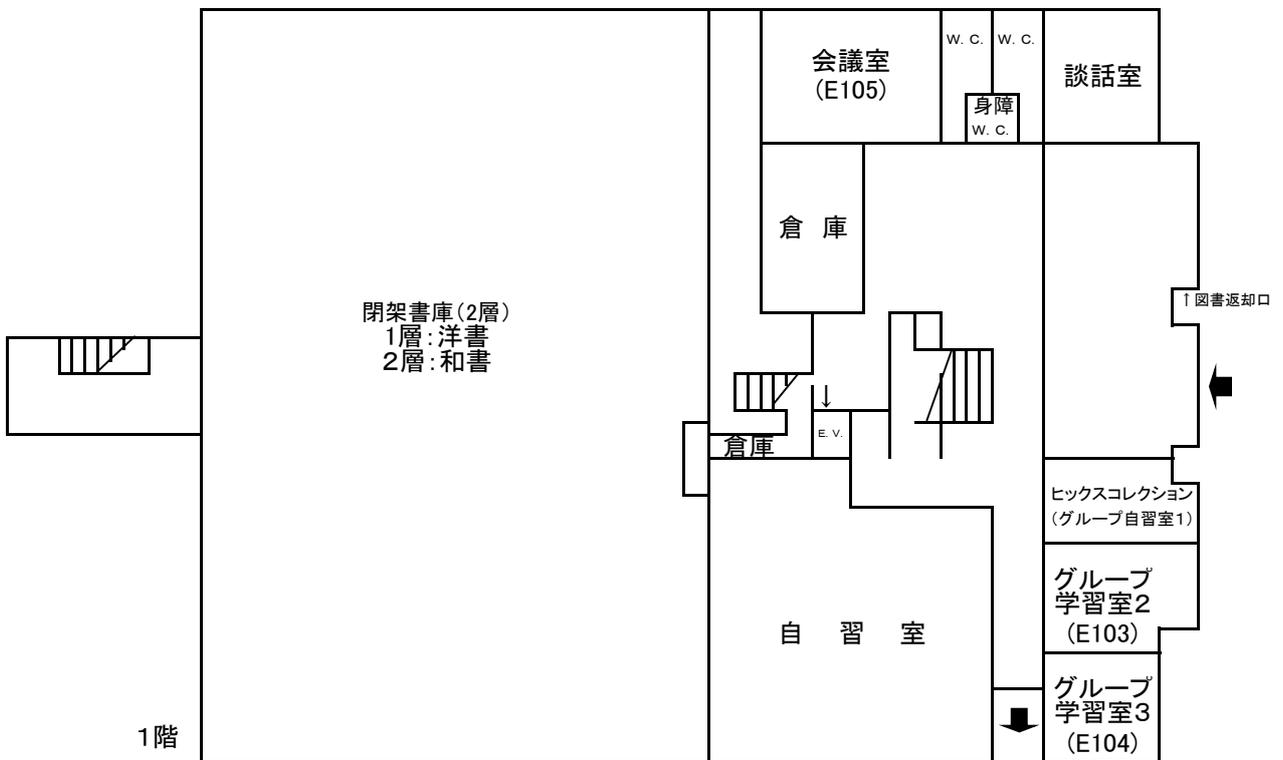
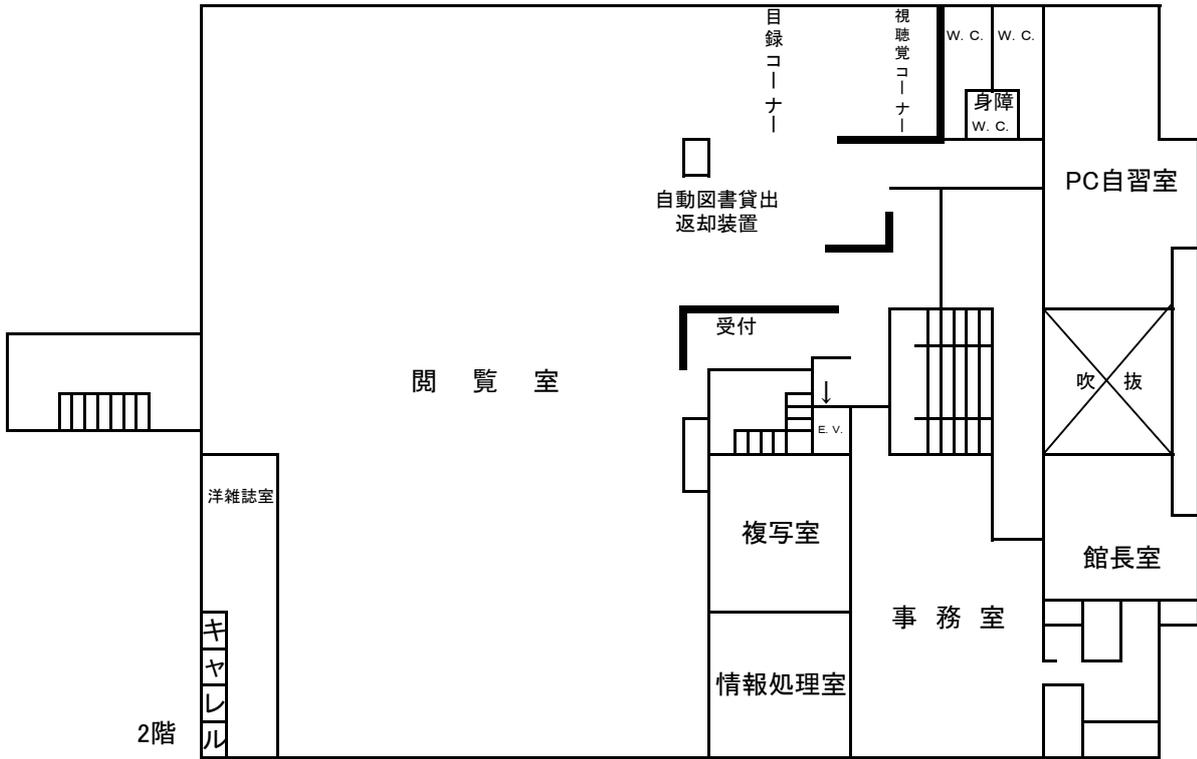
2 階



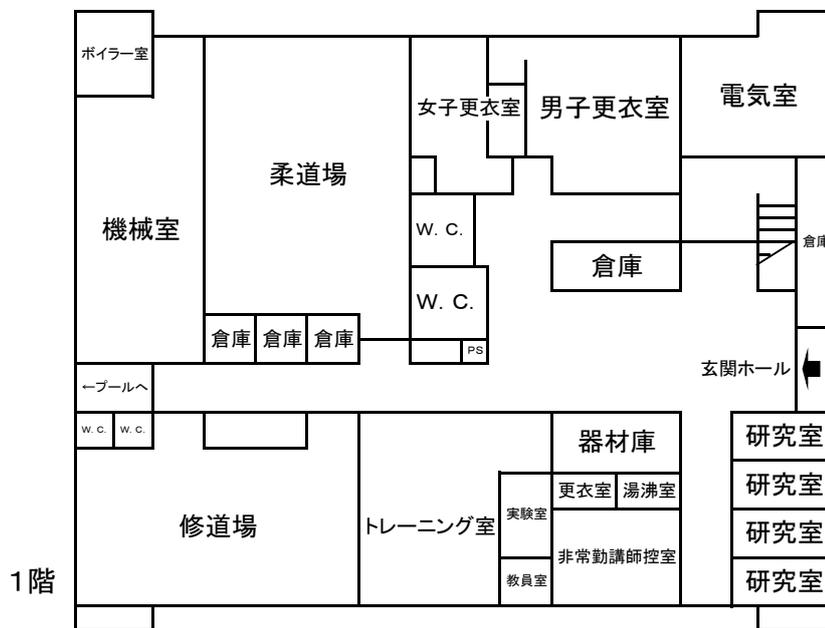
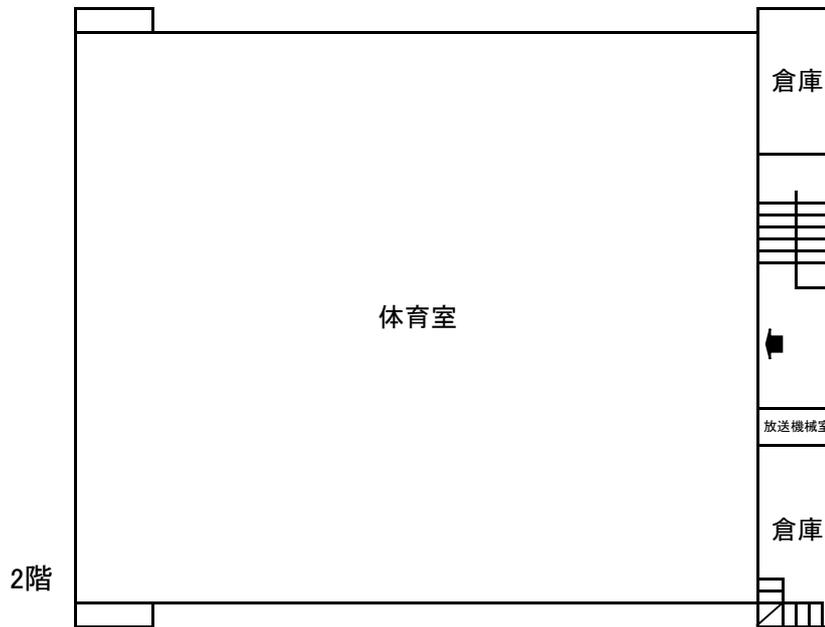
1 階



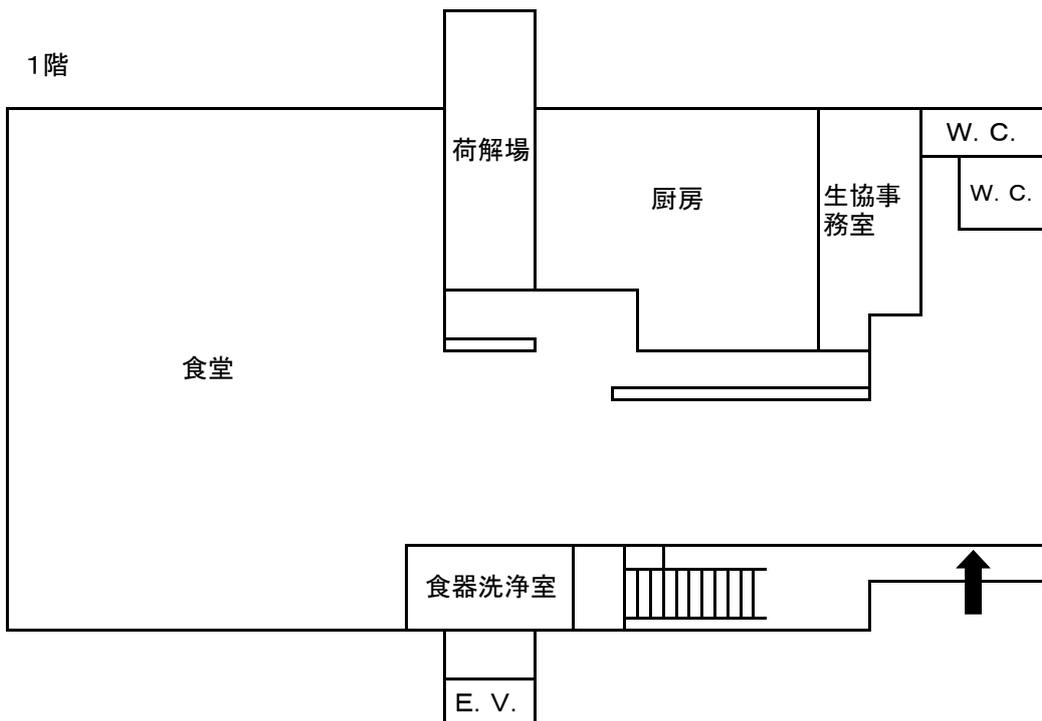
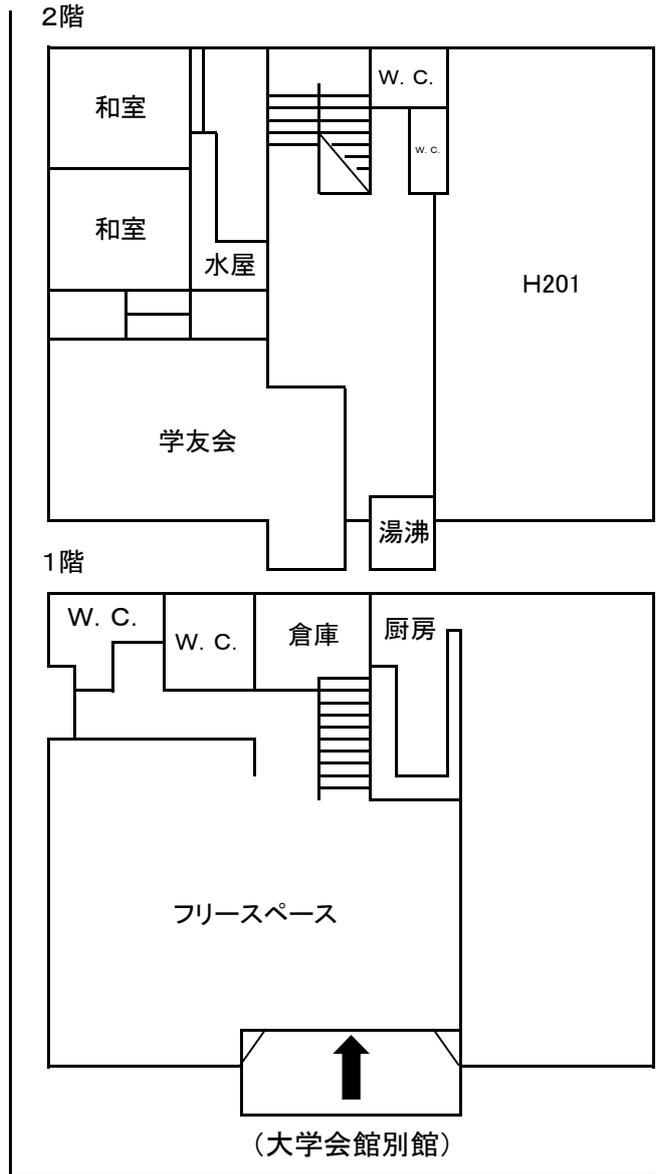
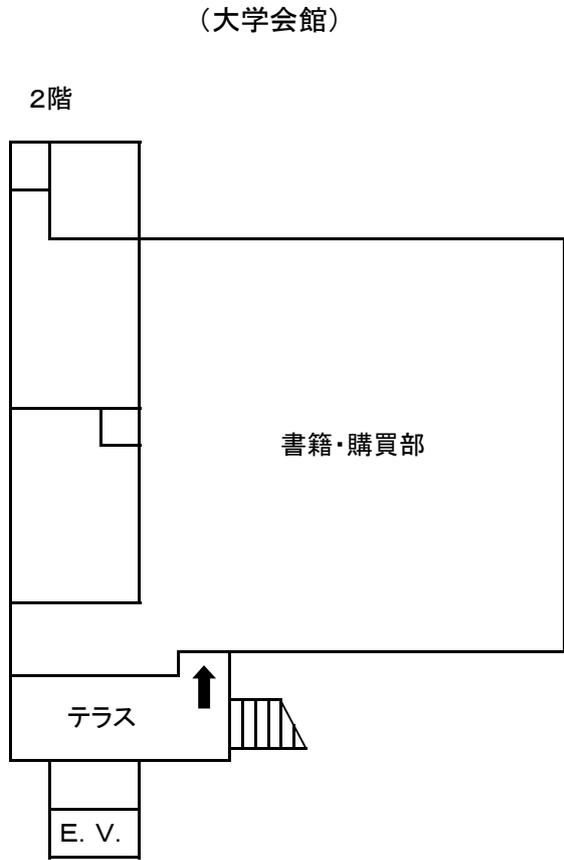
E棟（学術情報館 図書部）



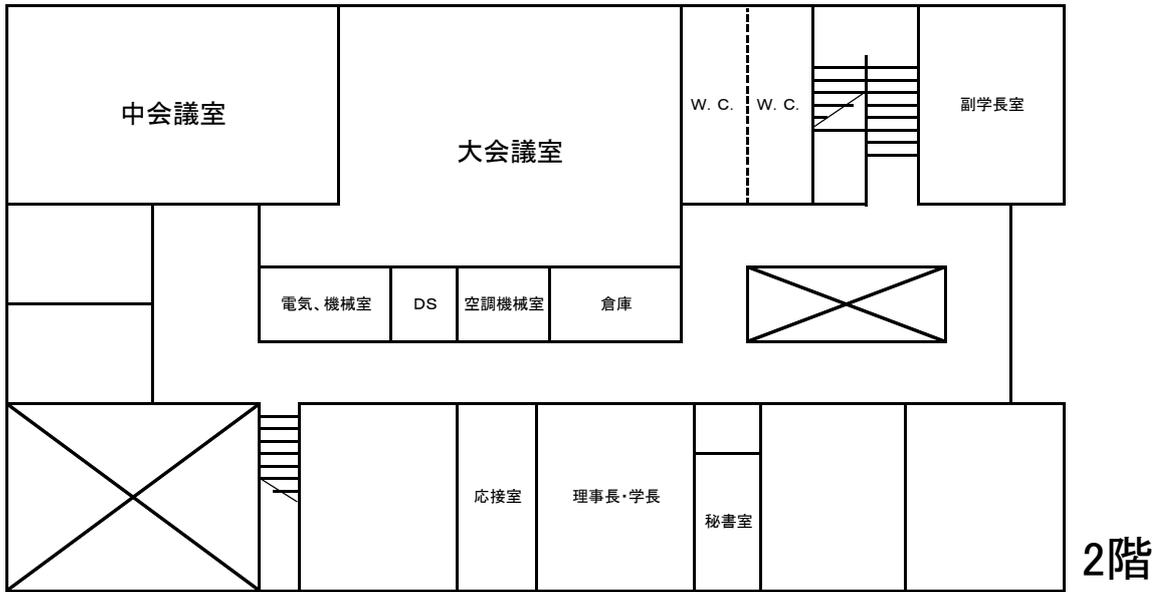
F棟 (体育館)



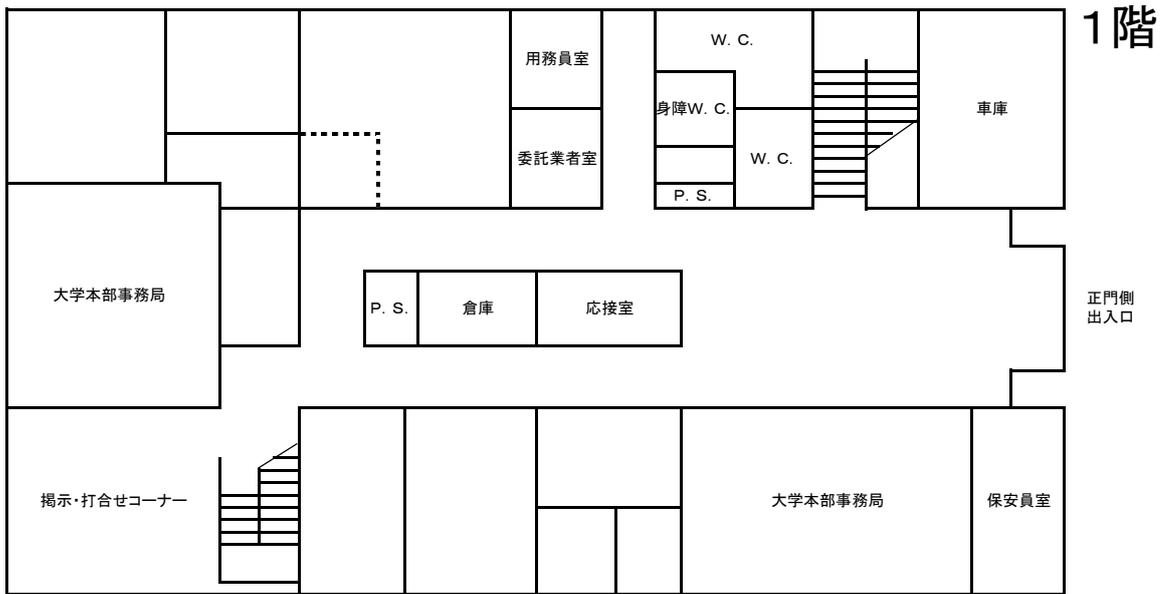
H棟 (大学会館・別館)



I 棟 (本部棟)



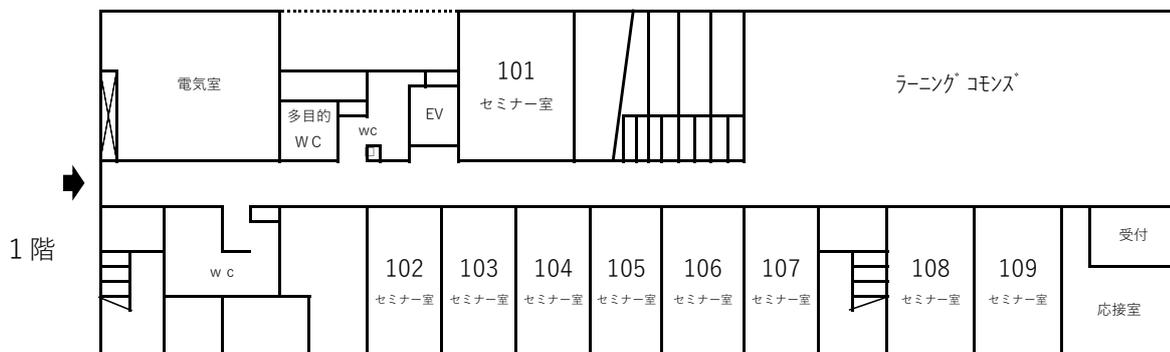
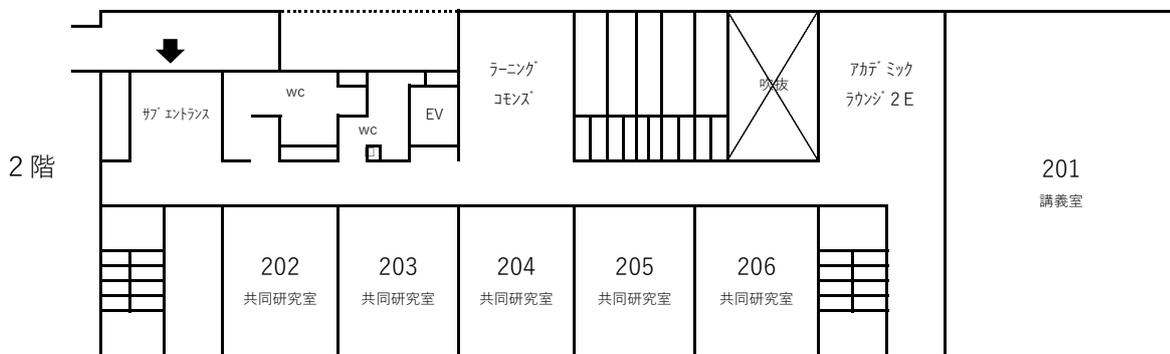
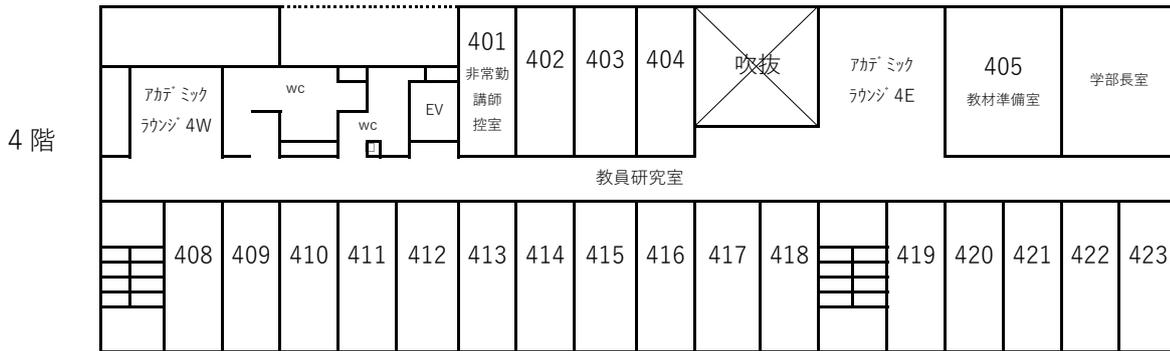
2階



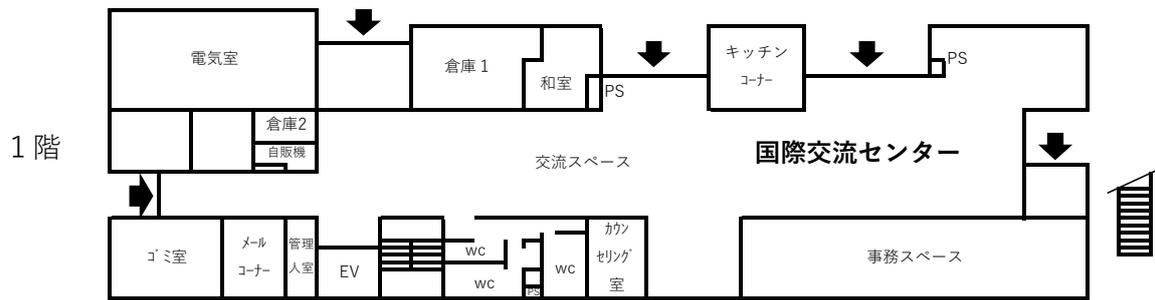
1階

正門側
出入口

K棟（情報科学研究棟）



国際学生寮(I-Square)



※ 2 階～6 階は寮生居室スペース

