

5 研究科規則關係

神戸大学大学院経営学研究科規則

(平成16年4月1日制定)

平成19年3月30日

平成20年2月20日

平成20年10月10日

平成21年2月18日

平成22年8月12日

平成23年3月31日

平成24年3月21日

平成25年3月27日

平成26年3月26日

平成26年6月26日

平成27年3月31日

平成28年3月16日

平成29年3月7日

平成30年3月14日

目 次

第1章	総 則 (第1条―第7条)
第2章	入学, 進学及び編入学 (第8条―第12条)
第3章	教育方法等 (第13条―第17条)
第4章	履 修 方 法 (第18条―第22条)
第5章	試 験 (第23条―第24条の2)
第6章	課程修了及び学位 (第25条―第28条)
第7章	留学及び休学 (第29条・第30条)
第8章	研究生, 特別聴講学生, 特別研究学生及び科目等履修生 (第31条―第34条)
第9章	補 則 (第35条)
附 則	

第 1 章 総 則

(趣 旨)

第1条 この規則は、国立大学法人神戸大学学則（平成16年4月1日制定）及び神戸大学教学規則（平成16年4月1日制定。以下「教学規則」という。）に基づき、神戸大学大学院経営学研究科（以下「研究科」という。）に関する必要な事項について定めるものとする。

(課 程)

第2条 研究科に博士課程及び専門職学位課程を置く。

- 2 博士課程は、これを前期2年の課程（以下「前期課程」という。）及び後期3年の課程（以下「後期課程」という。）に区分し、前期課程は、これを修士課程として取り扱うものとする。
- 3 専門職学位課程は、学校教育法（昭和22年法律第26号。以下「法」という。）第99条第2項に規定する専門職大学院の課程とする。

(教育研究上の目的)

第2条の2 研究科は、わが国における経営学・会計学・商学の中核的教育研究拠点（Center of Excellence）（以下「COE」という。）として、その各分野における先端的な教育研究を行う。

- 2 各課程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は、次のとおりとする。

(1) 前期課程

経営学・会計学・商学全般及びそれらに関連する基礎的学問分野の高度な専門知識を持ち、経営学・会計学・商学の特定の専攻分野において、新たな科学的知見を生み出す科学的方法論を修得し、大学、研究機関及び産業界で当該分野の発展に寄与する人材を養成することを目的とする。

(2) 後期課程

わが国における経営学・会計学・商学のCOEとして研究科で行われる先端的研究を通じて、経営学・会計学・商学の特定の専攻分野において深い専門知識に精通し、独創的研究を行う人材を養成し、当該人材が、大学や研究機関等において当該分野の高度な研究・教育に従事し、その発展に主導的役割を果たすとともに、その成果を世界に及ぼし、人類の進歩と発展に寄与することを目的とする。

(3) 専門職学位課程

神戸大学MBAプログラム（専門職学位課程）は、日本の経営方式並びにビジネスの慣行の合理性及び限界について正確な知識を持ち、それを土台にして、国際的に活躍できるビジネス・エリートを育成するという日本型のMBA教育の確立を目指し、実社会で既に活躍している社会人を受け入れ、教員の高い教育・研究能力を活用して、日本のビジネス社会の中核となる人材を養成することを目的とする。

(専 攻)

第3条 前期課程に次の専攻を置く。

経営学専攻

- 2 後期課程に次の専攻を置く。

経営学専攻

- 3 専門職学位課程に次の専攻を置く。

現代経営学専攻

(履修コース)

第4条 前期課程の経営学専攻に次の履修コースを置く。

- (1) 本科履修コース
 - (2) Global Master Program in Management（戦略的共創経営イニシアティブ（Strategic Entrepreneurship and Sustainability Alliance Management Initiatives））プログラム（以下、「GMAP in Management (SESAMI)プログラム」という。）履修コース
- 2 後期課程の経営学専攻に次の履修コースを置く。
- (1) 本科履修コース
 - (2) 戦略的共創経営イニシアティブ（Strategic Entrepreneurship and Sustainability Alliance Management Initiatives）プログラム（以下、「SESAMIプログラム」という。）履修コース
- 3 専門職学位課程の現代経営学専攻に次の履修コースを置く。
- (1) 標準履修コース
 - (2) 短期履修コース
- 4 第1項及び第2項の履修コースの変更を希望する者がある場合は、教授会の議を経て履修コースを変更することがある。

（研究科教授会）

第5条 研究科に神戸大学大学院経営学研究科教授会（以下「教授会」という。）を置く。

- 2 教授会の組織及び運営に関し必要な事項は、別に定める。

（研究科長）

第6条 研究科に、研究科長を置く。

- 2 研究科長は、研究科に関する事項を総括する。
- 3 研究科長の選考に関し必要な事項は、別に定める。

（副研究科長）

第6条の2 研究科に、副研究科長1人を置く。

- 2 副研究科長は、研究科長の職務を補佐する。
- 3 副研究科長の選考に関し必要な事項は、別に定める。

（専攻長）

第7条 専攻に、専攻長を置く。

- 2 専攻長は、専攻に関する事項を総括する。
- 3 専攻長の任期は、1年とする。
- 4 専攻長の選考に関し必要な事項は、別に定める。

第2章 入学、進学及び編入学

（前期課程及び専門職学位課程の入学資格）

第8条 前期課程及び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者と

する。

- (1) 大学を卒業した者
- (2) 法第104条第4項の規定により学士の学位を授与された者
- (3) 外国において、学校教育における16年の課程を修了した者
- (4) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における16年の課程を修了した者
- (5) 我が国において、外国の大学の課程（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) 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
- (7) 文部科学大臣の指定した者（昭和28年文部省告示第5号）
- (8) 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、教授会において、研究科における教育を受けるにふさわしい学力があると認めたもの
- (9) 教授会において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、22歳に達したもの

（前期課程への早期入学）

第9条 前条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者であって、研究科の定める単位を優秀な成績で修得したと認めるものを、教授会の議を経て、前期課程に入学させることができる。

- (1) 大学に3年以上在学した者
- (2) 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
- (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
- (4) 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

（進学）

第10条 神戸大学（以下「本学」という。）の大学院の修士課程、前期課程又は専門職学位課程を修了し、引き続き後期課程に進学を志望する者については、選考の上、進学させる。

（後期課程の入学資格）

第11条 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者とする。

- (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、修士の学位又は専門職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) 国際連合大学本部に関する国際連合と日本国との間の協定の実施に伴う特別措置法（昭和51年法律第72号）第1条第2項に規定する1972年12月11日の国際連合総会決議に基づき設立された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（昭和49年文部省令第28号）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（平成元年文部省告示第118号）
- (8) 研究科において、個別の入学資格審査により、修士の学位又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た者で、24歳に達したもの

（選考方法等）

第12条 入学志願者に対する選考方法等については、教授会の議を経て、研究科長が定める。

第3章 教育方法等

（教育方法）

第13条 研究科における教育は、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。

- 2 前項に掲げる授業及び研究指導は、夜間その他特定の時間又は時期において行うことができる。

（授業科目及び単位数）

第14条 研究科における授業科目及び単位数は、別表第1から別表第3のとおりとする。

- 2 前項に定める授業科目のほか、臨時に授業科目を増設することがある。ただし、その取扱い及び単位数等については、教授会の議を経て、研究科長がその都度定める。
- 3 開講する授業科目は、学年の初めに公示する。

（研究指導）

第15条 学生は、前期課程、後期課程及び専門職学位課程の初めにおいて志望する研究指導教員を研究科長に申請し、教授会の議を経て承認を得なければならない。

- 2 前項により定められた研究指導教員は、前期課程、後期課程及び専門職学位課程の中途において、その変更は原則として認めない。
- 3 前2項の規定にかかわらず、前期課程GMAP in Management (SESAMI)プログラム履修コースの学生の研究指導に関することは、別に定める。

- 4 第1項及び第2項の規定にかかわらず、後期課程SESAMIプログラム履修コースの学生の研究指導に関することは、別に定める。

（研究指導除籍）

第16条 研究指導教員は、学生が研究指導に不適当と認められるときは、研究科長の承認を経て研究指導から除籍することができる。

（単位の計算基準）

第17条 研究科における授業科目の単位の計算は、毎週1時間15週の授業をもって1単位とする。ただし、別表第2に掲げる授業科目については、毎週2時間15週の授業をもって1単位とする。

- 2 他の研究科における授業科目の単位の計算については、当該研究科の定めるところによる。
- 3 他大学（外国の大学を含む。以下同じ。）の大学院における授業科目の単位の計算については、当該大学の定めるところによる。

第4章 履修方法

（授業科目の履修）

第18条 前期課程本科履修コースの学生は、研究指導教員の承認を得て第14条に規定する授業科目のうちから、次の各号に定めるところにより30単位以上を修得しなければならない。

- (1) 演習 12単位
- (2) 演習を除く授業科目のうちから18単位以上

2 前期課程GMAP in Management (SESAMI)プログラム履修コースの学生は、研究指導教員の承認を得て第14条に規定する授業科目のうちから、次の各号に定めるところにより30単位以上を修得しなければならない。

- (1) SESAMI Research Seminar 2単位
- (2) SESAMI Seminar 10単位
- (3) SESAMI Research Seminar 及びSESAMI Seminarを除く授業科目のうちから18単位以上

3 専門職学位課程の学生は、研究指導教員の承認を得て第14条に規定する授業科目のうちから、次の各号に定めるところにより34単位以上を修得しなければならない。

- (1) 現代経営学演習 8単位
- (2) 現代経営学演習を除く授業科目のうちから26単位以上

4 後期課程の学生は、研究指導教員の承認を得て論文作成セミナー1単位、第2論文ワークショップ1単位及び演習8単位を修得しなければならない。

5 本研究科の他の課程又は他の研究科の授業科目については、研究指導教員の承認を得て履修することができる。この場合において、本研究科の他の課程又は他の研究科において修得した単位は、第1項第2号、第2項第3号又は第3項第2号に規定する単位数に算入することができる。

（他大学大学院の授業科目の履修）

第18条の2 学生は、研究指導教員の承認を得て、研究科と協定している他大学（外国の大学を含む。）の大学院の授業科目を履修することができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、やむを得ない事情があるときは、学生は、教授会の議を経て、協定に基づかずに外国の大学の大学院の授業科目を履修することができる。
- 3 前2項の規定により履修した授業科目について修得した単位は、教授会の議を経て、10単位を限度として研究科において修得したものとみなして前条第1項、第2項又は第4項に規定する単位として、15単位を限度として研究科において修得したものとみなして前条第3項に規定する単位として認めることができる。

（休学期間中に外国の大学の大学院において履修した授業科目の単位の取扱い）

第18条の3 学生が教授会の議を経て、休学期間中に研究科と規定を締結している外国の大学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、研究科において修得したものとみなすことができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、やむを得ない事情があるときは、学生が休学期間中に協定に基づかずに外国の大学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、教授会の議を経て、研究科において修得したものとみなすことができる。
- 3 前2項の規定により修得したものとみなすことができる単位数は、前条第3項により研究科において修得したものとみなす単位と合わせて10単位を限度として第18条第1項、第2項又は第4項に規定する単位として、前条第3項により研究科において修得したものとみなす単位と合わせて15単位を限度として第18条第3項に規定する単位として認めることができる。

（入学前の既修得単位の認定）

第19条 教学規則第75条の規定に基づく既修得単位の認定は、教授会の議を経て行う。

- 2 既修得単位の認定を受けようとする者は、指定の期日までに必要な書類を研究科長に提出しなければならない。
- 3 第1項の規定により認定された単位数は、転入学及び再入学の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、10単位を限度として第18条第1項、第2項又は第4項に規定する単位数に、第18条の2第3項及び前条第1項及び第2項により研究科において修得したものとみなす単位と合わせて15単位を限度として第18条第3項に規定する単位として認めることができる。
- 4 神戸大学経営学部において、神戸大学経営学研究科の授業科目であって、特に同学部の授業科目として指定されているものを履修し、かつ、試験に合格している者については、その単位の一部又は全部を除いても同学部を卒業するのに必要とされる単位数を満たしている場合に限り、教授会の議を経て、10単位を限度として、当該授業科目の単位数を神戸大学大学院研究科規則別表第4に定める必要修得単位数に算入することができる。

（他大学大学院等の研究指導）

第20条 学生は、教授会の議を経て、研究科と協定している他大学の大学院又は研究所等（外国の研究機

関を含む。)において研究指導を受けることができる。ただし、前期課程の学生については、当該研究指導を受けることができる期間は、1年を超えないものとする。

(履修手続)

第21条 学生は、指定の期日までに履修願を提出し、研究科長の許可を受けなければならない。

- 2 他の研究科及び他大学大学院の授業科目の履修については、研究科長を通じて当該研究科長等の許可を受けなければならない。

(専門職学位課程の履修科目登録の上限)

第22条 教学規則第73条の規定に基づく履修科目の登録の上限は、50単位とする。

第5章 試 験

(単位の認定)

第23条 授業科目を履修した者に対しては、その授業の終了した学期末において試験の上、合格者に所定の単位を与える。ただし、後期課程の演習については、別に定める。

- 2 試験は、研究報告、筆記試験、口頭試験等によって行う。

(学位論文審査及び最終試験)

第24条 学位論文審査及び最終試験については、神戸大学学位規定（平成16年4月1日制定）及び神戸大学学位規程経営学研究科細則（平成16年4月1日制定）に定めるところによる。

(成績評価基準)

第24条の2 教学規則第73条の2に規定する成績評価基準については、別に定める。

第6章 課程修了及び学位

(前期課程の修了要件)

第25条 前期課程本科履修コースの修了要件は、当該課程に2年以上在学し、別表第4に定めるところに従い、30単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、修士論文の審査及び最終試験に合格することとする。

- 2 前期課程GMAP in Management (SESAMI)プログラム履修コースの修了要件は、当該課程に2年以上在学し、別表第5に定めるところに従い、30単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、修士論文の審査及び最終試験に合格することとする。
- 3 前2項の規定にかかわらず、在学期間に関しては、優れた業績を上げた者については、前期課程に1年以上在学すれば足りるものとする。
- 4 第2項の規定にかかわらず、前期課程GMAP in Management (SESAMI)プログラムにおいて、「体系的な学力を修得した者」については、在学期間に関しては1年6か月以上在学すれば足りるものとする。

- 5 第1項の規定にかかわらず、本研究科と協定を締結している外国の大学院から、ダブル・ディグリーの取得を目的として、本研究科に入学した学生に係る前期課程の修了要件については、別に定める。

（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要件は、当該課程に2年以上在学し、別表第6に定めるところに従い、34単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、専門職学位論文の審査及び最終試験に合格することとする。

- 2 前項の規定にかかわらず専門職学位課程短期履修コースに所属する者は、在学期間に関しては、1年6か月以上在学すれば足りるものとする。

（博士課程の修了要件）

第27条 博士課程の修了要件は、修士課程、前期課程又は専門職学位課程修了後、後期課程に3年以上在学し、別表第7に定めるところに従い、10単位を修得し、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とする。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げたものと認めた者については、後期課程に1年（2年未満の在学期間をもって修士課程、前期課程又は専門職学位課程を修了した者にあつては、当該在学期間を含めて3年）以上在学すれば足りるものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、本研究科と協定を締結している外国の大学院から、ダブル・ディグリーの取得を目的として、本研究科に入学した学生に係る博士課程の修了要件については、別に定める。

（学位の授与）

第28条 前期課程を修了した者には、修士の学位を授与する。

- 2 博士課程を修了した者には、博士の学位を授与する。
3 専門職学位課程を修了した者には、専門職学位を授与する。
4 前3項の学位を授与するに当たっては、次に掲げる専攻分野の名称を付記するものとする。

経営学又は商学（専門職学位の場合は経営学）

第7章 留学及び休学

（留 学）

第29条 第18条の2又は第20条の規定に基づき外国の大学院又は研究機関に留学しようとする者は、研究科長の許可を受けなければならない。

- 2 前項の許可を受けて留学した期間は、標準修業年限に算入する。

（休 学）

第30条 学生が疾病その他の事由により、3か月以上修学を休止しようとするときは、研究科長の許可を受けて休学することができる。

- 2 前項の休学期間は、1年以内とする。ただし、特別の理由があると認めるときは、研究科長は、更に1年を超えない範囲内において休学期間の延長を認めることができる。当該延長に係る期間が満了した

場合において、これを更に延長しようとするときも、同様とする。

- 3 休学期間は、通算して前期課程及び専門職学位課程にあっては2年、後期課程にあっては3年を超えることができない。
- 4 休学期間は、在学年数に算入しない。

第 8 章 研究生，特別聴講学生，特別研究学生及び科目等履修生

（研 究 生）

第31条 研究生に関する事項は、別に定める。

（特別聴講学生）

第32条 特別聴講学生を志願できる者は、研究科と協定している他大学大学院の学生とする。

- 2 特別聴講学生を志願する者は、所定の手続を経て研究科長に願い出るものとする。
- 3 特別聴講学生として許可する時期は、学期の初めとする。
- 4 特別聴講学生の履修した授業科目の試験については、第23条の規定を準用する。ただし、特別の理由があると認めた場合は、この限りでない。

（特別研究学生）

第33条 特別研究学生を志願できる者は、研究科と協定している他大学大学院の学生とする。

- 2 特別研究学生を志願する者は、所定の手続を経て研究科長に願い出るものとする。

（科目等履修生）

第34条 科目等履修生に関する事項は、別に定める。

第 9 章 補 則

（補 則）

第35条 この規則に定めるもののほか、必要な事項については教授会の議を経て、研究科長が定める。

附 則（平成25年3月27日）

- 1 この規則は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 この規則施行の際現に在学する者（以下「在学者」という。）及び平成25年4月1日以後において在学者の属する年次に再入学する者については、改正後の第9条及び第11条の規定を除き、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規則は、平成26年4月1日から施行する。

- 2 この規則施行の際現に在学する者については、改正後の別表第2及び別表第3の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（平成26年6月26日）

- 1 この規則は、平成26年6月26日から施行し、改正後の神戸大学大学院経営学研究科規則の規定は、平成26年4月1日から適用する。

附 則（平成27年3月31日）

- 1 この規則は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 この規則施行の際現に在学する者については、改正後の神戸大学大学院経営学研究科規則の規定にかかわらず、なお従前の例による。ただし、改正後の第4条第2項及び第4項並びに第15条第4項の規定は除く。

附 則

- 1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 この規則施行の際現に在学する者については、改正後の神戸大学大学院経営学研究科規則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規則は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 この規則施行の際現に在学する者については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規則は、平成29年11月15日から施行する。
- 2 この規則施行の際現に在学する者については、なお従前の例による。ただし、改正後の第25条第4項の規定は除く。

附 則

- 1 この規則は、平成30年 月 日から施行する。
- 2 この規則施行の際現に在学する者については、なお従前の例による。

別表第1 授業科目（特論・演習）及び単位数（第14条関係）

区分		授 業 科 目	単位
第1群 科目	前期課程 本科履修 コース	経営管理特論	2
		経営制度特論	2
		決定分析特論	2
		財務会計特論	2
		会計制度特論	2
		管理会計特論	2
		マーケティング特論	2
		ファイナンス特論	2
		市場経済分析特論	2
第2群 科目	本科履修 前期課程 コース	数学的方法論研究	2
		統計的方法論研究	2
		定性的方法論研究	2
第3群 科目	前期課程 本科履修 コース	経営管理特殊研究	2
		経営管理特殊研究（組織行動）	2
		経営管理特殊研究（組織理論）	2
		人的資源管理特殊研究	2
		コーポレートファイナンス特殊研究	2
		企業政府関係特殊研究	2
		経営統計特殊研究	2
		経営情報特殊研究	2
		決定分析特殊研究	2
		決定分析特殊研究（ゲーム理論）	2
		経営制度特殊研究（経営史）	2
		戦略マネジメント特殊研究	2
		人的ネットワーク特殊研究	2
		テクノロジーマネジメント特殊研究	2
		イノベーションマネジメント特殊研究	2
		アドバンスト ビジネス-ガバメント リレーションズ (Advanced Business-Government Relations)	2
		アドバンスト サプライ チェーン マネジメント (Advanced Supply Chain Management)	2
		財務会計特殊研究	2
		財務会計特殊研究（簿記）	2
		財務会計特殊研究（財務報告）	2

第 3 群 科 履 修 目	前期課程 本科 履修 コース	財務会計特殊研究（会計史）	2
		財務会計特殊研究（会計情報）	2
		会計制度特殊研究	2
		会計制度特殊研究（国際会計・監査）	2
		会計制度特殊研究（税務会計）	2
		会計制度特殊研究（学際的会計研究）	2
		管理会計特殊研究	2
		管理会計特殊研究（マネジメント・コントロール）	2
		管理会計特殊研究（コスト・マネジメント）	2
		社会環境会計特殊研究	2
		アドバンスト ファイナンシャル アカウンティング （Advanced Financial Accounting）	2
		マーケティング特殊研究	2
		マーケティング特殊研究（顧客価値）	2
		マーケティング特殊研究（製品戦略）	2
		ファイナンス特殊研究	2
		ファイナンス特殊研究（金融システム）	2
		ファイナンス特殊研究（金融機関）	2
		ファイナンス特殊研究（証券市場）	2
		ファイナンス特殊研究（保険論）	2
		ファイナンス特殊研究（リスクマネジメント）	2
		市場経済分析特殊研究	2
		市場経済分析特殊研究（物流システム）	2
		市場経済分析特殊研究（交通論）	2
		市場経済分析特殊研究（国際貿易）	2
		市場経済分析特殊研究（市場と戦略）	2
		国際戦略分析特殊研究	2
		日米欧産業経営特殊研究	2
		アドバンスト マーケティング（Advanced Marketing）	2
		統計的方法論特殊研究（確率モデル）	2
		統計的方法論特殊研究（同時方程式分析）	2
		統計的方法論特殊研究（非集計データ分析）	2
		統計的方法論特殊研究（応用回帰分析）	2
		統計的方法論特殊研究（応用統計分析）	2
		サーベイリサーチ法特殊研究	2
		方法論特殊研究（論文作成セミナー）	2

第4群科目	後期課程	論文作成セミナー	1
		第2論文ワークショップ	1
第6群科目	本科履修コース 前期課程	演習	6
	後期課程	演習	8
第8群科目	専門職学位課程	Sales and Marketing	3
		Technology and Operations Management	3
		Individuals and Groups	3
		Controlling and Reporting	3
		Strategy	3
		ビジネスエコノミクス応用研究	2
		ファイナンス応用研究	2
		統計解析応用研究	2
		マーケティングリサーチ応用研究	2
		サービスイノベーション応用研究	2
		経営史応用研究	2
		経営倫理	1
		需要予測と意思決定	1
		日英産業事情応用研究	2
		現代経営学応用研究	1又は2
		ケースプロジェクト研究	2
		テーマプロジェクト研究	2
		現代経営学演習	8

(編集注) 第7群の授業科目は、現在設定されていない。

別表第2 授業科目（基礎研究）及び単位数（第14条関係）

区分		授 業 科 目	単位
第 5 群 科 目	前 期 課 程 本 科 履 修 コ ー ス	経営学基礎研究	1
		経営管理研究	1
		人的資源管理研究	1
		コーポレートファイナンス研究	1
		企業政府関係研究	1
		経営戦略研究	1
		ゲーム理論研究	1
		経営統計研究	1
		組織と情報研究	1
		国際経営研究	1
		戦略マネジメント研究	1
		工業経営研究	1
		経営システム特別研究	1
		会計学基礎研究	1
		簿記研究	1
		財務会計研究	1
		監査研究	1
		税務会計研究	1
		国際会計研究	1
		管理会計研究	1
		原価計算研究	1
		社会環境会計研究	1
		会計システム特別研究	1
		市場システム基礎研究	1
		マーケティング研究	1
		マーケティング・マネジメント研究	1
		流通システム研究	1
		顧客関係管理研究	1
		交通研究	1
		国際交通研究	1
		国際貿易研究	1
		金融システム研究	1
		金融機関研究	1
		証券市場研究	1
		リスク・マネジメント研究	1
		市場システム特別研究	1

別表第3 授業科目（前期課程GMAP in Management (SESAMI)プログラム履修コース）及び単位数
（第14条関係）

分野	授業科目	単位	科目区分
Integrated Social Sciences	Financial Accounting	2	第S S群
	Financial Management	2	第S S群
	Financial Statement Analysis	2	第S S群
	Strategic Cost Management	2	第S S群
	Advanced Portfolio Management-Theory and Practice	2	第S S群
	Business Economics	2	第S S群
	Econometrics	2	第S S群
	Macroeconomics	2	第S S群
	Microeconomics	2	第S S群
	Japanese Legal System(1)	2	第S S群
	Japanese Legal System(2)	2	第S S群
Strategic Entrepreneurship	Advanced Corporate Finance	2	第S 1群
	Corporate Finance	1	第S 1群
	Entrepreneurship Theory and Method	1	第S 1群
	Intellectual Capital	1	第S 3群
	Advanced Entrepreneurial Finance	2	第S 3群
	Entrepreneurial Finance	1	第S 3群
	Advanced Entrepreneurship	1	第S 3群
	Corporate Entrepreneurship	1	第S 3群
	Global Entrepreneurship	1	第S 3群
	M&A and Corporate Restructuring	1	第S 3群
	Technology Entrepreneurship	1	第S 3群
	Venture Capital and Private Equity	1	第S 3群
	Research Topics in Strategic Entrepreneurship	1～4	第S 3群
Sustainability Alliance Management	Sustainability Accounting and Reporting	2	第S 1群
	Environmental Economics and Management	2	第S 1群
	Advanced Supply Chain Management	2	第S 1群
	Global Supply Chain Management	2	第S 3群
	Sustainability Management	2	第S 3群
	Service Management and Servicizing	2	第S 3群
	Research Topics in Sustainability Alliance Management	1～4	第S 3群
Strategic Management	Strategic Management	2	第S 1群
	Marketing Communications Research	1	第S 1群
	Marketing Management	2	第S 1群
	Organizational Behavior / Human Resource Management	2	第S 1群
	Applied Probability Theory	1	第S 2群
	Statistics	2	第S 2群
	Statistical Theory	2	第S 2群
	Econometrics for Business Economics	2	第S 2群
	Research Methodology in Management	2	第S 2群
	Empirical Management Research	1	第S 2群

	Qualitative Research Methodology	1	第 S 2 群
	Advanced International Business	2	第 S 3 群
	Advanced Marketing	2	第 S 3 群
	Advanced Case Study Research	2	第 S 3 群
	Game Theory	2	第 S 3 群
	Economics of Network Industries	1	第 S 3 群
	Public Administration and Project Evaluation	2	第 S 3 群
	Research Topics in Strategic Management	1～4	第 S 3 群
Research	SESAMI Research Seminar	2	第 S 6 群
	SESAMI Seminar	10	第 S 6 群

別表第4 修了要件（前期課程本科履修コース）（第25条第1項関係）

区分	必要修得単位数	
第1群	4単位以上	18単位以上
第2群	2単位以上	
第3群	2単位以上	
第5群		
第6群	演習	12単位
合計	30単位以上	

別表第5 修了要件（前期課程GMAP in Management (SESAMI)プログラム履修コース）（第25条第2項関係）

区分	必要修得単位数	
第 S S 群	6 単位以上	18単位以上
第 S 1 群	4 単位以上	
第 S 2 群	2 単位以上	
第 S 3 群	2 単位以上	
第 S 5 群		
第 S 6 群	SESAMI Research Seminar	2
	SESAMI Seminar	10
合計	30単位以上	

別表第6 修了要件（専門職学位課程）（第26条関係）

区分	授業科目	必要修得単位数
第8群	ケースプロジェクト研究, テーマプロジェクト研究, 現代経営学演習を除く授業科目	22単位以上
	ケースプロジェクト研究	2単位
	テーマプロジェクト研究	2単位
	現代経営学演習	8単位
合計		34単位以上

別表第7 修了要件（後期課程）（第27条関係）

区分	授業科目	必要修得単位数
第4群	論文作成セミナー	1単位
	第2論文ワークショップ	1単位
第6群	演習	8単位
合計		10単位

神戸大学大学院経営学研究科履修細則

平成16年 4 月 1 日制定

平成17年 3 月31日改正

平成18年 3 月31日改正

平成20年 2 月20日改正

平成20年10月10日改正

平成21年 1 月14日改正

平成22年12月15日改正

平成24年 1 月18日改正

平成25年 2 月12日改正

平成26年 3 月 6 日改正

平成26年 9 月10日改正

第 1 条 神戸大学大学院経営学研究科規則第18条に定める博士課程前期課程本科履修コース、後期課程及び専門職学位課程の履修要件については、この細則の定めるところによる。

第 2 条 授業科目については、神戸大学大学院経営学研究科規則別表第 1 及び別表第 2 のとおり第 1 群から第 8 群までに区分する。なお、同表にある授業科目の他、臨時に授業科目を増設することがある。その取扱い及び単位数等については、教授会においてその都度定める。

第 3 条 前期課程本科履修コースの学生は、別表 A に定める修了要件に従って修得しなければならない。専門職学位課程の学生は別表 B に定める修了要件に従って修得しなければならない。後期課程の学生は別表 C に定める修了要件に従って修得しなければならない。

第 4 条 前期課程本科履修コースの学生において演習（第 6 群）は、同一教員によるものを 2 か年にわたり 12 単位修得することを原則とする。ただし、教授会において特に必要があると認めたときは、6 単位に限り他の演習又は演習を除く授業科目に代えることができる。

第 5 条 本研究科の他の履修コース、他の課程、他の研究科、又は本研究科と協定している他大学の大学院で修得した単位は、第 3 群、第 5 群、第 6 群又は第 8 群の単位数に算入することができる。

附 則

- 1 この細則は、平成17年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この細則は、平成18年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この細則施行の際現に在学する者については、第 6 条及び別表 B の規定を除き、なお従前の例による。

附 則

- 1 この細則は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 この細則施行の際現に在学する者については、改正後の別表A、別表B及び別表Cの規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この細則は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 この細則施行の際現に在学する者については、改正後の第4条、別表A、別表B及び別表Cの規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この細則は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 この細則施行の際現に在学する者については、改正後の別表Aの規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この細則は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 この細則施行の際現に在学する者については、改正後の別表Aの規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この細則は、平成24年4月1日から施行する。
- 2 この細則施行の際現に在学する者については、改正後の第2条、第3条、第5条、別表A、別表B及び別表Cの規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この細則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成27年4月1日から施行する。

別表 A 修了要件（前期課程本科履修コース）

授業科目 区 分	必要修得単位数		備 考
第 1 群	4 単位以上	18単位以上	注1) 研究科規則別表第3に定める授業科目で修得した単位は、第3群の単位数に含める。 注2) 第8群の授業科目（ケースプロジェクト研究，テーマプロジェクト研究，現代経営学演習を除く。）で修得した単位は、6単位を上限として、第3群の単位数に含める。 注3) 本学の他研究科の授業科目で修得した単位は、第3群の単位数に含める。ただし、本学の他研究科の授業科目を履修するためには、研究指導教員及び授業担当教員の許可を得なければならない。 注4) 大阪大学大学院経済学研究科，大阪大学大学院国際公共政策研究科，京都大学大学院経済学研究科及び京都大学大学院経営管理教育部との相互履修により修得した単位の扱いは、注3に準ずる。 注5) 第5群の授業科目を修得した場合は、4単位を上限として、修了に必要な修得単位数に含めることができる。ただし、第5群・第8群を合計して6単位を上限とする。
第 2 群	2 単位以上		
第 3 群	2 単位以上		
第 5 群			
第 6 群	12単位		
合計	30単位以上		

【特記事項】

外国の大学の大学院（修業年限が2年又はそれと同等以上の課程）を修了し、かつ、日本の大学の修士の学位（専門職学位を含む）に相当する学位を授与された者で、外国人特別学生入学試験に合格した者については、教授会において、優れた研究業績を上げたと認めた場合には、前期課程での1年の修了を認める。

その場合には、学生は次の要件を満たさなければならない。

- ① 次の表の条件により単位を修得すること。
- ② 第1学期において、演習を除く授業科目から8単位以上を修得していること。
- ③ 外国の大学の大学院で修得した単位（既修得単位）については、教育上有益と認める場合には、10単位までを研究科において修得したものと認定することができる。

ただし、既修得単位については、上記の修了要件中、第3群、第5群の授業科目の単位に読み替えて認定するものとする。

授業科目 区 分	必要修得単位数	
第 1 群	4 単位以上	24単位以上
第 2 群	2 単位以上	
第 3 群	2 単位以上	
第 5 群		
第 6 群	6 単位	
合計	30単位以上	

《付 記》

研究科規則第19条の規定に基づき既修得単位の認定（科目等履修生として修得した単位を含む。）を受けようとする学生は、入学した年度の指定の期日までに、申請に必要な書類〔申請書、成績証明書、講義内容を明示できる書類（講義要綱等）〕を研究科長に提出しなければならない。

ただし、日本語又は英語以外の言語による書類については必ず日本語訳を添付すること。

別表B 修了要件（専門職学位課程）

授業科目区分		必要修得 単位数	備 考
第8群	ケースプロジェクト研究, テーマプロジェクト研究, 現代経営学演習 を除く授業科目	22単位以上	注1) 第8群以外の研究科の授業科目で修得した単位は、2単位を上限として、この区分の単位数に含める。ただし、第1群、第2群、第3群、研究科規則別表第3に定める授業科目のうち、第SS群、第S1群、第S2群、第S3群の授業科目を履修するためには、研究指導教員等の許可を得なければならない。また、第5群の授業科目を履修するためには、研究指導教員及び授業担当教員の許可を得なければならない。 注2) 本学の他研究科の授業科目を履修するためには、研究指導教員及び授業担当教員の許可を得なければならない。修得した単位は、2単位を上限として、この区分の単位数に含める。 注3) 研究科と協定している他大学の大学院の授業科目を履修するためには、研究指導教員及び授業担当教員の許可を得なければならない。修得した単位は、この区分の単位数に含める。
	ケースプロジェクト研究	2単位	注4) テーマプロジェクト研究、現代経営学演習の履修に先立ち、ケースプロジェクト研究を修得しておかなければならない。
	テーマプロジェクト研究	2単位	
	現代経営学演習	8単位	
合 計		34単位以上	

《付 記》

研究科規則第19条の規定に基づき既修得単位の認定（科目等履修生として修得した単位を含む。）を受けようとする学生は、入学した年度の指定の期日までに、申請に必要な書類〔申請書、成績証明書、講義内容を明示できる書類（講義要綱等）〕を研究科長に提出しなければならない。

ただし、日本語又は英語以外の言語による書類については必ず日本語訳を添付すること。

別表C 修了要件（後期課程）

授業科目区分		必要修得 単位数	備 考
第4群	論文作成セミナー	1単位	
	第2論文ワークショップ	1単位	
第6群	演習	8単位	
合 計		10単位	

神戸大学大学院経営学研究科前期課程GMAP in Management (SESAMI) プログラム履修コース履修細則

平成25年 4 月 1 日制定

平成26年 3 月 6 日改正

平成26年12月17日改正

平成29年 3 月 日改正

第 1 条 神戸大学大学院経営学研究科規則第18条に定める前期課程GMAP in Management (SESAMI)プログラム履修コースの履修要件については、この細則の定めるところによる。

第 2 条 授業科目については、神戸大学大学院経営学研究科規則別表第 3 のとおり第 S S 群及び第 S 1 群から第 S 6 群までに区分する。なお、同表にある授業科目の他、臨時に授業科目を増設することがある。その取扱い及び単位数等については、教授会においてその都度定める。

第 3 条 前期課程GMAP in Management (SESAMI)プログラム履修コースの学生は、別表 S に定める修了要件に従って修得しなければならない。

第 4 条 前期課程GMAP in Management (SESAMI)プログラム履修コースの学生においてSESAMI Research Seminar（第 S 6 群）は、2 単位を修得するものとする。

第 5 条 前期課程GMAP in Management (SESAMI)プログラム履修コースの学生においてSESAMI Seminar（第 S 6 群）は、10 単位を修得するものとする。

第 6 条 本研究科の他の履修コース、他の課程、他の研究科、又は本研究科と協定している他大学の大学院で修得した単位は、第 S 3 群、第 S 5 群又は第 S 6 群の単位数に算入することができる。

附 則

この細則は、平成25年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成26年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成27年 4 月 1 日から施行する。

この細則施行の際現に在学する者については、なお従前の例による。

別表 S 修了要件（前期課程GMAP in Management (SESAMI)プログラム履修コース）

授業科目 区 分	必要修得単位数		備 考
第 S S 群	6 単位以上	18単位以上	注1) 研究科規則別表第 1 に定める授業科目で修得した単位は、第 S 3 群の単位数に含める。ただし、第 8 群の授業科目（ケースプロジェクト研究、テーマプロジェクト研究、現代経営学演習を除く。）は、6 単位を上限とする。 注2) 研究科規則別表第 2 に定める授業科目で修得した単位は、4 単位を上限として第 S 5 群の単位数に含める。ただし、注 1 の第 8 群と合計して、6 単位を上限として修了に必要な修得単位数に含めることができる。 注3) SESAMI Research Seminar 2 単位として、第 S 6 群の単位数に含める。SESAMI Seminarは10単位として、第 S 6 群の単位数に含める。 注4) 本学の他研究科の授業科目で修得した単位は、第 S 3 群の単位数に含める。ただし、本学の他研究科の授業科目を履修するためには、研究指導教員及び授業担当教員の許可を得なければならない。 注5) 大阪大学大学院経済学研究科、大阪大学大学院国際公共政策研究科、京都大学大学院経済学研究科及び京都大学大学院経営管理教育部との相互履修により修得した単位の扱いは、注4に準ずる。
第 S 1 群	4 単位以上		
第 S 2 群	2 単位以上		
第 S 3 群	2 単位以上		
第 S 5 群			
第 S 6 群	12単位		
合計	30単位以上		

《付 記》

研究科規則第19条の規定に基づき既修得単位の認定（科目等履修生として修得した単位を含む。）を受けようとする学生は、入学した年度の指定の期日までに、申請に必要な書類〔申請書、成績証明書、講義内容を明示できる書類（講義要綱等）〕を研究科長に提出しなければならない。

ただし、日本語又は英語以外の言語による書類については必ず日本語訳を添付すること。

博士課程前期課程GMAP in Management (SESAMI) プログラム履修生の 早期修了要件に関する申し合わせ

平成29年11月15日制定

神戸大学大学院経営学研究科規則（平成16年4月1日制定。）第25条第4項に定める「体系的な学力を修得した者」とは、GMAP/SESAMI/KIBER運営委員会が事前に指定し、教授会で承認した授業科目を履修し、当該委員会による授業科目の体系的修得の判定を得て、かつ、必要な研究指導を受けた上、修士論文の審査及び最終試験に合格したものとする。

附 則

この申合せは、平成29年12月1日以降の早期修了の申請に適用する。

神戸大学学位規程経営学研究科細則

平成16年 4 月 1 日制定

平成19年 1 月10日改正

平成20年 2 月20日改正

(趣 旨)

第 1 条 神戸大学学位規程（以下「規程」という。）第24条により、神戸大学大学院経営学研究科において規程の施行に必要な事項は、この細則の定めるところによる。

(専門職学位論文)

第 2 条 規程第 7 条から第 9 条及び第15条の規定は、神戸大学大学院経営学研究科規則第26条第 1 項の規定に基づく専門職学位論文について準用する。この場合において、規程第 7 条第 3 項中「修士」とあるのは、「専門職学位」と読み替えるものとする。

(修士論文及び専門職学位論文の提出)

第 3 条 規程第 7 条第 1 項に規定する修士論文の提出期間は、1 月10日から同月20日までとする。ただし、研究指導教員の認める事由により期間内に論文を提出しなかった者及び論文審査又は最終試験に合格しなかった者は、次年度の 6 月21日から同月30日までに論文を提出することができる。

2 専門職学位論文の提出期間は、8 月10日から同月24日及び 1 月10日から同月31日までとする。

3 修士論文及び専門職学位論文を提出しようとする者は、前 2 項に規定する論文提出期間が満了する日の少なくとも 2 ヶ月前までに研究指導教員の承認を得た上、論文の題目を研究科長に届け出なければならない。

(博士論文の提出)

第 4 条 規程第 7 条第 1 項に規定する博士論文の提出期間は、原則として 7 月10日から同月20日まで及び 1 月10日から同月20日までとする。

2 前項の規定による博士論文の提出は、十分な総合学力を有すると判定された者について認める。

3 第 1 項の規定による博士論文を提出しようとする者は、論文提出期間が満了する日の少なくとも 2 ヶ月前までに研究指導教員の承認を得た上、論文の題目を研究科長に届け出なければならない。

4 規程第10条及び第13条 1 項に規定する学位論文は、随時提出することができる。

(最終試験及び試験の実施期日)

第 5 条 規程第 9 条に規定する修士の最終試験は、第 3 条第 1 項本文の規定により修士論文を提出した者については、2 月11日から同月末日までの期間内に行う。ただし、同項ただし書の規定により修士論文を提出した者については、7 月11日から同月31日までの期間内に行う。

2 第 3 条第 2 項の規定により専門職学位論文を提出した者の最終試験は、9 月 1 日から同月15日まで及び 2 月 5 日から同月20日までの期間内に行う。

- 3 規程第9条に規定する博士の最終試験及び規程第11条に規定する試験（以下「試験」という。）は、論文審査の終了後1ヵ月以内に行う。

（試問委員）

第6条 規程第12条第2項に規定する試問（以下「試問」という。）を行う場合は、教授会において5名以上の試問委員を互選する。

- 2 前項の場合において、教授会が必要があると認めるときは、教授会の構成員以外の者に試問を委嘱することができる。

- 3 試問委員は、論文審査委員と同一であることを妨げない。

（試問の範囲）

第7条 試問は、本研究科における授業科目のうち教授会の定めるものについて行う。

（試問の範囲の決定及び通知）

第8条 教授会は、論文の提出があったときは、速やかに試問する科目を決定し、学位申請者に通知する。

（試問の実施期日）

第9条 試問は原則として試験と並行して行うものとし、その実施期日は、その都度学位申請者に通知する。

（専攻分野の名称）

第10条 規程第20条に規定する専攻分野の名称については、論文を提出しようとするときに研究指導教員の承認を得た上、願い出るものとする。

附 則

この細則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成19年1月10日から施行する。

附 則

この細則は、平成20年4月1日から施行する。

大学院博士課程の標準的タイム・テーブル

大学院博士課程学生は、以下の標準的タイム・テーブルを目標にして研究することが望ましい

前期課程 1 年	原則として第 1 群から 2 科目，第 2 群から 1 科目に合格 8 月 総合学力試験（9 月初めになることもある。） 2 月 総合学力試験（3 月初めになることもある。）
前期課程 2 年	8 月 総合学力試験 ----- 進学するためには，このときまでに少なくとも第 1 群 1 科目，第 2 群 1 科目に合格していなければならない。（進学要件） 10 月 修士論文題目提出 1 月 修士論文提出 2 月 修士論文審査 3 月 修士論文可否判定，合格 後期課程進学判定，進学可（進学要件）
後期課程 1 年	4 月～6 月および10月～12月 論文作成セミナー 3 月 第 2 論文提出
後期課程 2 年	4 月 課程博士論文指導委員会組織（※第 2 論文合格者に対して） 課程博士論文作成 課程博士論文指導委員会の指導に基づき論文を作成 4 月～6 月 第 2 論文ワークショップ 10月～12月 第 2 論文ワークショップ
後期課程 3 年	10月 課程博士論文題目提出 ----- このときまでに，総合学力試験に全群合格していなければならない。（提出要件） 11月 仮審査委員会組織 （博士論文の原稿を仮審査委員会に提出する） 12月 公開の博士論文発表会において，博士論文の内容を報告する。 仮審査委員会において，博士論文提出の可否について，仮審査を受ける 1 月 仮審査委員会により博士論文としての推薦を受ける 課程博士論文提出 2 月 審査委員による博士論文審査及び最終試験 3 月 課程博士の学位授与

※第 2 論文については，次ページ参照

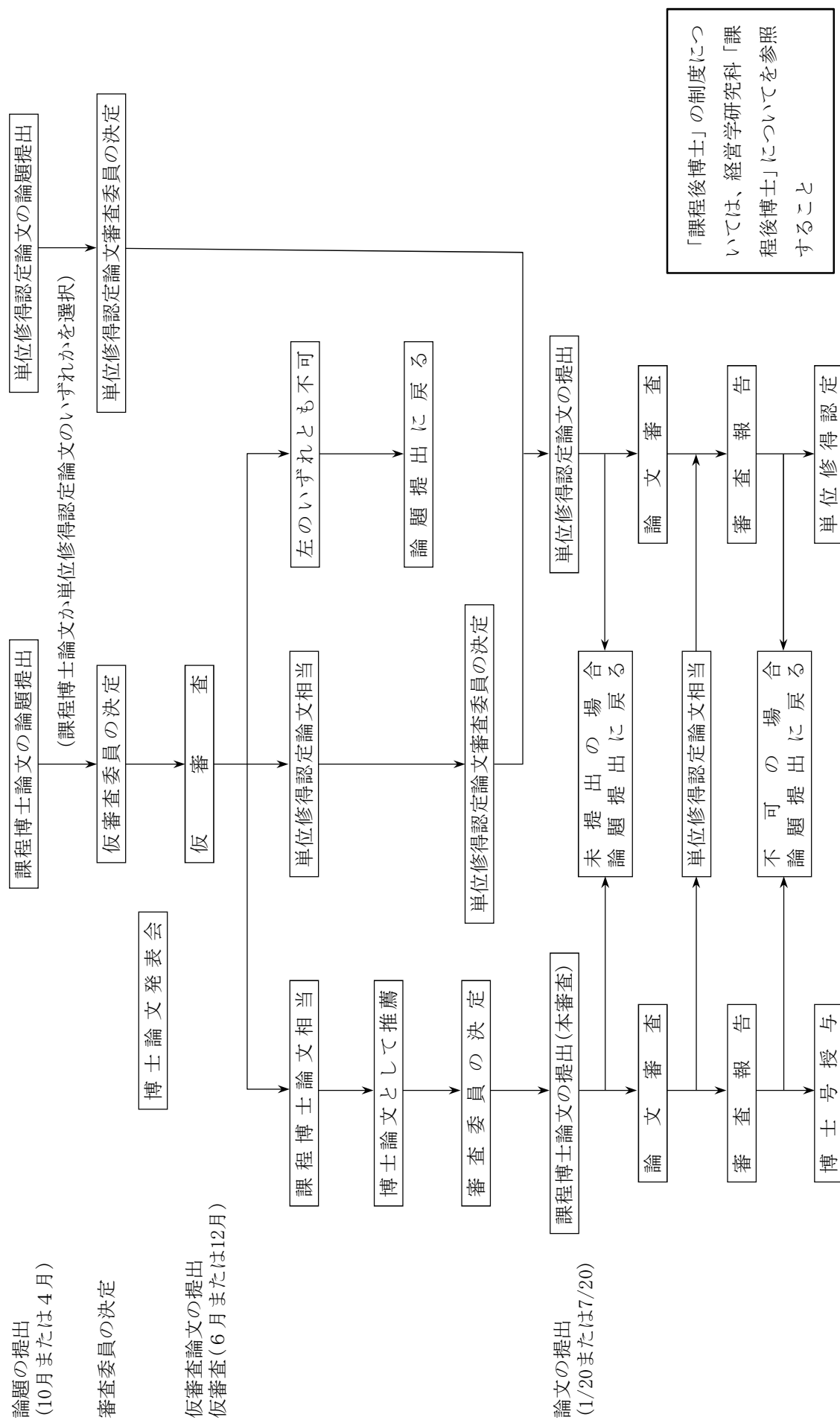
※第2論文について

第2論文とは、修士論文を書いた後、博士論文を提出するまでに作成する論文で、博士論文を提出する能力を審査するための論文です。第2論文は、総合学力試験の第3群であり、それに合格することは、博士論文を提出するための要件になります。第2論文の提出時期は、その他学位論文の提出時期と同じで、前期と後期に1回ずつありますが、後期課程の1年目の後期もしくは2年目の前期までに提出することが望ましいです。

後期課程に入ると、「論文作成セミナー」（後期1年次配当）と「第2論文ワークショップ」（後期2年次配当）の2科目を学習する必要がありますが、1年次は先輩の第2論文の内容を学習し、2年次は自分自身の論文を発表して討議を行うことになりますので、この科目と連動させて準備してください。

また、査読付雑誌に掲載された論文をもって、第2論文に代替することも可能です。この場合は、指導教員の指示に従って、しかるべく手続きをしてください。

課程博士論文提出のフローチャート



学位論文評価基準について

神戸大学大学院経営学研究科は、学位論文について、研究科のディプロマ・ポリシーに基づき、以下の基準により総合的に評価する。

（修士論文の評価基準）

- 1 新しい経営学的知見を提供していること。
- 2 論旨が明確かつ一貫し、構成の体系性が確保されていること。
- 3 資料および先行研究の取扱いが適切であること。
- 4 表現・表記法が適切であること。

（博士論文の評価基準）

- 1 経営学に関する学術上の貢献が認められること。
- 2 独創性あるいは創造性が認められること。
- 3 論旨が明確かつ一貫し、構成の体系性が学術的に高い水準で確保されていること。
- 4 資料および先行研究の取扱いが学術的に高い水準で適切であること。
- 5 表現・表記法が適切であること。

（専門職学位論文の評価基準）

- 1 論文に対して誠実かつ真摯に取り組んでいること。
- 2 仕事で抱いた問題意識に関連したテーマを設定していること。
- 3 現実に対して意味のある結果と含意を導出していること。
- 4 その結果と含意を導くプロセスが信頼に足り、説得力があること。

経営学研究科「課程後博士」について

平成23年 1 月 19 日 教授会決定

博士課程後期課程在学後退学した者のうち、博士課程後期課程進学後 6 年未満（休学期間を除く。）の者は、「課程博士に準ずる扱いによる論文博士（課程後博士）」として学位論文提出・学位授与申請をすることができる。ただし、総合学力試験に全群合格していることをその条件とする。その審査等の手続きに関しては課程博士に準ずる。なお、総合学力試験の合格の有効期間については、神戸大学経営学研究科博士課程総合学力試験実施要項に定めるところによる。

この取扱いは、平成15年 4 月 1 日博士課程後期課程入学者及び進学者から適用する。

【補足説明】

対象者は総合学力試験に全群合格し、退学した者（単位修得退学した者に限らない。）で、進学（編入学）後 6 年未満の者です。

（例えば、休学期間を除き 3 年間に在学した場合は、退学後 3 年未満であれば課程後博士の取り扱いになりますが、6 年間に在学した場合は、課程後博士としては取り扱われません。）

論文提出方法、審査方法などは課程博士論文の手続きと同じ（ただし、論文審査料が必要）ですが、授与される学位は博士課程を経ない者と同じ（いわゆる論文博士）となります。

なお、単位修得退学後 1 年以内に博士論文審査を受け合格した場合は、特例により、課程修了による学位を授与します。（いわゆる課程博士授与。また、論文審査料も不要で、手続き方法なども在学生と同じ。総合学力試験の合格の有効期間については、神戸大学経営学研究科博士課程総合学力試験実施要項に定めるところによる。）

神戸大学大学院経営学研究科前期課程Global Master Program in Management (SESAMI)プログラム及び後期課程SESAMIプログラム 実施要項

1. 趣 旨

この要項は、神戸大学大学院経営学研究科規則（平成16年4月1日制定。以下「研究科規則」という。）第4条第1項及び第2項に基づき、神戸大学大学院経営学研究科（以下「研究科」という。）前期課程の経営学専攻に置くGlobal Master Program in Management（戦略的共創経営イニシアティブ（Strategic Entrepreneurship and Sustainability Alliance Management Initiatives））プログラム（以下、「GMAP in Management (SESAMI)プログラム」という。）及び後期課程の経営学専攻に置く戦略的共創経営イニシアティブ（Strategic Entrepreneurship and Sustainability Alliance Management Initiatives）プログラム（以下、「SESAMIプログラム」という。）の実施に関して必要な事項について定める。

2 履修コース

研究科博士課程前期課程の経営学専攻にGMAP in Management (SESAMI)プログラム履修コース（以下、「前期課程GMAP in Management (SESAMI)コース」という。）、後期課程の経営学専攻にSESAMIプログラム履修コース（以下、「後期課程SESAMIコース」という。）を置く。これに伴い経営学専攻における従来の履修コースを本科履修コース（以下「本科コース」という。）と呼ぶ。

【参考】研究科規則第4条第1項及び第2項

3 プログラムの目的

共生の経営学と創造の経営学が融合した戦略的共創経営という研究教育領域を定義し、日本のビジネスシステムの強みを継承した形でのグローバルスタンダード（国際標準）の構築を理念とし、新規事業を「創造」し、「共生」を推進する能力を兼ね備えた戦略的経営の専門家（戦略的共創経営人材）をグローバルな観点から養成することを目的とする。

4 GMAP/SESAMI/KIBER運営委員会等

- (1) 前期課程GMAP in Management (SESAMI)コース及び後期課程SESAMIコースに関する教務、入学試験および社会連携に関する事項の企画立案および実施のために、研究科にGMAP/SESAMI/KIBER運営委員会を置く。
- (2) 前期課程GMAP in Management (SESAMI)コース及び後期課程SESAMIコースの進捗状況、プロジェクト研究の実施方法等についてSESAMIプログラム協力企業と意見交換を行うために、SESAMIアライアンス委員会を置く。SESAMIアライアンス委員会は、GMAP/SESAMI/KIBER運営委員会委員および協力企業から選任された委員によって構成する。

5 授業科目及び単位数

- (1) 前期課程GMAP in Management (SESAMI)コース及び後期課程SESAMIコースの授業科目及び単位数は、研究科規則別表第1、別表第2及び別表第3のとおりとする。
- (2) 前期課程GMAP in Management (SESAMI)コースの授業科目については、神戸大学大学院経営学研究科前期課程GMAP in Management (SESAMI)プログラム履修コース履修細則（以下「前期課程GMAP in Management (SESAMI)コース履修細則」という。）別表Sの第SS群及び第S1群から第S6群に区分する。研究科規則別表第1に定める授業科目は第S3群科目とする。又、別表第2に定める授業科目は第S5群科目とする。
- (3) 後期課程SESAMIコースの授業科目については、神戸大学大学院経営学研究科履修細則（以下「履修細則」という。）別表Cの第4群と第6群に区分する。

【参考】前期課程GMAP in Management (SESAMI)コース履修細則
履修細則

6 研究指導

- (1) 前期課程GMAP in Management (SESAMI)コースの研究指導教員は、前期課程の初めにGMAP/SESAMI/KIBER運営委員会が指定する。
- 【参考】研究科規則第15条第3項
- (2) 前期課程入学年度翌年の4月1日にGMAP/SESAMI/KIBER運営委員会は指導教員を再指定する。
- 【参考】研究科規則第15条第2項
- (3) 後期課程SESAMIコースの研究指導教員は、後期課程の初めにGMAP/SESAMI/KIBER運営委員会が指定する。

【参考】研究科規則第15条第4項

7 所属コースの決定と変更

- (1) 前期課程入学者の前期課程GMAP in Management (SESAMI)コースへの所属については、GMAP/SESAMI/KIBER運営委員会が入学年度の10月1日に決定する。なお、決定に際しては、前期課程本科コース推薦入学試験合格者の前期課程GMAP in Management (SESAMI)コースへの所属については、入学願書において指定した志望研究指導教員との協議を経るものとする。
- (2) 学生の前期課程GMAP in Management (SESAMI)コースから前期課程本科コース、または前期課程本科コースから前期課程GMAP in Management (SESAMI)コースへの所属変更については、毎年7月と1月に変更申請を受け付け、GMAP/SESAMI/KIBER運営委員会委員が申請した学生を面接して所属変更の可否を決定し、申請月の翌々月の教授会の承認を得た後、すみやかに申請学生に連絡する。なお、GMAP/SESAMI/KIBER運営委員会が所属変更の可否を決定する際には、前期課程GMAP in Management (SESAMI)コースから前期課程本科コースへの所属変更の場合は前期課程本科コースでの受入予定指導教員、前期課程本科コースから前期課程GMAP in Management (SESAMI)コースへの所属変更の場合は本科コースでの指導教員との協議を経るものとする。

【参考】研究科規則第4条第1項

- (3) 学生の前期課程GMAP in Management (SESAMI)コースから前期課程本科コース,または前期課程本科コースから前期課程GMAP in Management (SESAMI)コースへの所属変更に伴う指導教員の変更は,研究科規則第15条第2項の例外として取り扱う。

【参考】研究科規則第15条第2項

- (4) 後期課程の所属コースの決定と変更については,7(1)～(3)の規定を準用する。この場合において,「前期課程本科コース」とあるのは「後期課程本科コース」,「前期課程GMAP in Management (SESAMI)コース」とあるのは「後期課程SESAMIコース」とそれぞれ読み替えるものとする。

【参考】研究科規則第4条第4項

研究科規則第15条第2項

8 授業科目の履修

- (1) 前期課程GMAP in Management (SESAMI)コースの学生は,研究指導教員の承認を得て研究科規則別表第1,別表第2および別表第3に掲げる授業科目のうちから,次の各号に定めるところにより30単位以上を修得しなければならない。

① SESAMI Research Seminar 2単位

② SESAMI Seminar 10単位

③ SESAMI SeminarおよびSESAMI Research Seminarを除く授業科目のうちから18単位以上

【参考】研究科規則第18条第2項

- (2) 前期課程GMAP in Management (SESAMI)コースの学生は,前期課程GMAP in Management (SESAMI)コース履修細則別表Sに定める履修要件に従って修得しなければならない。

【参考】前期課程GMAP in Management (SESAMI)コース履修細則

9 成績評価基準

前期課程GMAP in Management (SESAMI)コース及び後期課程SESAMIコースの授業科目の成績評価の基準および標準的分布は次のようにする。

S 秀	90点以上100点以下	20%
A 優	80点以上90点未満	40%
B 良	70点以上80点未満	} 40%
C 可	60点以上70点未満	
F 不可	0点以上60点未満	

10 後期課程への進学要件

前期課程GMAP in Management (SESAMI)コースを修了し,後期課程SESAMIコースに進学を志望する者については,10月の修士論文題目提出時に進学希望について確認し,後期課程進学判定により選考の上,進学させるものとする。進学判定は,修士論文と前期課程GMAP in Management (SESAMI)コースの授業科目を通じた体系的な学習能力の判定(GMAP/SESAMI/KIBER運営委員会が事前に承認した授業科目の総合成績をもとに合否を決定する。なお,既修得授業科目の再受講を認め,その場合は最新の成績

を評価に使う。)により行うものとする。

【参考】「神戸大学大学院経営学研究科の教育体系について 後期課程への進学要件について」

11 総合学力試験

- (1) 前期課程GMAP in Management (SESAMI)コースから後期課程SESAMIコースに進学した学生についての神戸大学学位規程経営学研究科細則第4条第2項に規定する「十分な総合学力を有する」ことの判定は、総合学力試験科目の第1群から2科目、第2群から1科目合格及び第3群に合格することに代えて、前期課程GMAP in Management (SESAMI)コースの授業科目を通じた体系的な学習能力の修得状況によって行う。

【参考】神戸大学学位規程経営学研究科細則第4条第2項

- (2) 前期課程GMAP in Management (SESAMI)コースから後期課程SESAMIコースに進学した学生については、次のすべての要件を満たした場合に、「十分な総合学力を有する」と判定する。
- ① GMAP/SESAMI/KIBER運営委員会が事前に承認した授業科目を修得していること。
 - ② GMAP/SESAMI/KIBER運営委員会による授業科目の総合成績にもとづく体系的な学習能力があることの判定を得ること。
 - ③ 総合学力試験第3群（第2論文試験）に合格すること。
- (3) 後期課程SESAMIコース編入学試験に出願し、進学した学生についての神戸大学学位規程経営学研究科細則第4条第2項に規定する「十分な総合学力を有する」ことの判定は、GMAP/SESAMI/KIBER運営委員会がその学生に対して事前に指定した授業科目の総合成績にもとづく体系的な学習能力があることの判定を得ること及び総合学力試験第3群（第2論文試験）に合格することにより行う。

附 則

この実施要項は、平成29年11月15日から施行する。

別表第3 授業科目（前期課程GMAP in Management (SESAMI)プログラム履修コース）及び単位数
（第14条関係）

分野	授業科目	単位	科目区分
Integrated Social Sciences	Financial Accounting	2	第S S群
	Financial Management	2	第S S群
	Financial Statement Analysis	2	第S S群
	Strategic Cost Management	2	第S S群
	Advanced Portfolio Management-Theory and Practice	2	第S S群
	Business Economics	2	第S S群
	Econometrics	2	第S S群
	Macroeconomics	2	第S S群
	Microeconomics	2	第S S群
	Japanese Legal System(1)	2	第S S群
	Japanese Legal System(2)	2	第S S群
Strategic Entrepreneurship	Advanced Corporate Finance	2	第S 1群
	Corporate Finance	1	第S 1群
	Entrepreneurship Theory and Method	1	第S 1群
	Intellectual Capital	1	第S 3群
	Advanced Entrepreneurial Finance	2	第S 3群
	Entrepreneurial Finance	1	第S 3群
	Advanced Entrepreneurship	1	第S 3群
	Corporate Entrepreneurship	1	第S 3群
	Global Entrepreneurship	1	第S 3群
	M&A and Corporate Restructuring	1	第S 3群
	Technology Entrepreneurship	1	第S 3群
	Venture Capital and Private Equity	1	第S 3群
	Research Topics in Strategic Entrepreneurship	1～4	第S 3群
Sustainability Alliance Management	Sustainability Accounting and Reporting	2	第S 1群
	Environmental Economics and Management	2	第S 1群
	Advanced Supply Chain Management	2	第S 1群
	Global Supply Chain Management	2	第S 3群
	Sustainability Management	2	第S 3群
	Service Management and Servicizing	2	第S 3群
	Research Topics in Sustainability Alliance Management	1～4	第S 3群
Strategic Management	Strategic Management	2	第S 1群
	Marketing Communications Research	1	第S 1群
	Marketing Management	2	第S 1群
	Organizational Behavior / Human Resource Management	2	第S 1群
	Applied Probability Theory	1	第S 2群
	Statistics	2	第S 2群
	Statistical Theory	2	第S 2群
	Econometrics for Business Economics	2	第S 2群
	Research Methodology in Management	2	第S 2群
	Empirical Management Research	1	第S 2群

	Qualitative Research Methodology	1	第 S 2 群
	Advanced International Business	2	第 S 3 群
	Advanced Marketing	2	第 S 3 群
	Advanced Case Study Research	2	第 S 3 群
	Game Theory	2	第 S 3 群
	Economics of Network Industries	1	第 S 3 群
	Public Administration and Project Evaluation	2	第 S 3 群
	Research Topics in Strategic Management	1～4	第 S 3 群
Research	SESAMI Research Seminar	2	第 S 6 群
	SESAMI Seminar	10	第 S 6 群

別表 S 修了要件（前期課程GMAP in Management (SESAMI)プログラム履修コース）

授業科目 区 分	必要修得単位数		備 考
第 S S 群	6 単位以上	18単位以上	注1) 研究科規則別表第1に定める授業科目で修得した単位は、第 S 3 群の単位数に含める。ただし、第 8 群の授業科目（ケースプロジェクト研究、テーマプロジェクト研究、現代経営学演習を除く。）は、6 単位を上限とする。 注2) 研究科規則別表第2に定める授業科目で修得した単位は、4 単位を上限として第 S 5 群の単位数に含める。ただし、注1の第 8 群と合計して、6 単位を上限として修了に必要な修得単位数に含めることができる。 注3) SESAMI Research Seminar 2 単位として、第 S 6 群の単位数に含める。SESAMI Seminarは10単位として、第 S 6 群の単位数に含める。 注4) 本学の他研究科の授業科目で修得した単位は、第 S 3 群の単位数に含める。ただし、本学の他研究科の授業科目を履修するためには、研究指導教員及び授業担当教員の許可を得なければならない。 注5) 大阪大学大学院経済学研究科、大阪大学大学院国際公共政策研究科、京都大学大学院経済学研究科及び京都大学大学院経営管理教育部との相互履修により修得した単位の扱いは、注4に準ずる。
第 S 1 群	4 単位以上		
第 S 2 群	2 単位以上		
第 S 3 群	2 単位以上		
第 S 5 群			
第 S 6 群	12単位		
合計	30単位以上		

別表 C 修了要件（後期課程）

授業科目区分		必要修得 単 位 数	備 考
第 4 群	論文作成セミナー	1 単位	
	第 2 論文ワークショップ	1 単位	
第 6 群	演習	8 単位	
合 計		10単位	

前期課程GMAP in Management (SESAMI)コース及び 後期課程SESAMIコースの標準的タイム・テーブル

SESAMI学生は、以下の標準的タイム・テーブルを目標にして研究することが望ましい

前期課程 1 年 GMAP/SESAMI/KIBER運営委員会が承認した授業科目を中心に履修
3 月 SESAMI総合学力試験（第2論文試験を除く）合否判定

前期課程 2 年 9 月 SESAMI総合学力試験（第2論文試験を除く）合否判定
10月 修士論文題目提出
1 月 修士論文提出
2 月 修士論文審査
3 月 修士論文合否判定，合格
SESAMI総合学力試験（第2論文試験を除く。）合否判定，合格
後期課程進学判定，進学可（進学要件）

後期課程 1 年 4 月～6 月および10月～12月 論文作成セミナー
3 月 第2論文提出

後期課程 2 年	4 月 課程博士論文指導委員会組織（※第2論文合格者に対して）	課程博士論文指導委員会の指導に基づき論文を作成 ↓
	4 月～6 月および10月～12月 第2論文ワークショップ	

後期課程 3 年 10月 課程博士論文題目提出
11月 仮審査委員会組織
 （博士論文の原稿を仮審査委員会に提出する）
12月 公開の博士論文発表会において，博士論文の内容を報告する。
 仮審査委員会において，博士論文提出の可否について，仮審査を受ける
1 月 仮審査委員会により博士論文としての推薦を受ける
 課程博士論文提出
2 月 審査委員による博士論文審査及び最終試験
3 月 課程博士の学位授与

※第2論文については，次ページ参照

※第2論文について

第2論文とは、修士論文を書いた後、博士論文を提出するまでに作成する論文で、博士論文を提出する能力を審査するための論文です。第2論文は、総合学力試験の第3群であり、それに合格することは、博士論文を提出するための要件になります。第2論文の提出時期は、その他学位論文の提出時期と同じで、前期と後期に1回ずつありますが、後期課程の1年目の後期もしくは2年目の前期までに提出することが望ましいです。

後期課程に入ると、「論文作成セミナー」（後期1年次担当）と「第2論文ワークショップ」（後期2年次担当）の2科目を学習する必要がありますが、1年次は先輩の第2論文の内容を学習し、2年次は自分自身の論文を発表して討議を行うことになりますので、この科目と連動させて準備してください。

また、査読付雑誌に掲載された論文をもって、第2論文に代替することも可能です。この場合は、指導教員の指示に従って、しかるべく手続きをしてください。

神戸大学大学院経営学研究科博士課程総合学力試験実施要項

平成16年4月1日	制定
平成17年11月16日	改正
平成18年6月14日	改正
平成20年6月18日	改正
平成22年3月22日	改正
平成23年2月7日	改正
平成24年2月6日	改正
平成28年12月21日	改正
平成29年3月7日	改正

1. 趣 旨

博士課程総合学力試験（以下「総合学力試験」という。）は、神戸大学学位規程経営学研究科細則第4条第2項に基づき、専門分野及び関連分野について、十分な総合学力を有するか否かを判定するために行う。総合学力試験の受験科目については、指導教員の事前の承認が必要である。

2. 試験科目

- 第1群 経営管理，経営制度，決定分析，財務会計，会計制度，管理会計，マーケティング，ファイナンス，市場経済分析
- 第2群 統計的方法論，数学的方法論，定性的方法論
- 第3群 第2論文試験

3. 十分な総合学力の保有の判定

第1群から2科目，第2群から1科目及び第3群に合格することをもって，十分な総合学力を有するものと判定する。ただし，方法論科目を専門に論文を書く予定の学生は，第1群から1科目，第2群から2科目を選択することも可能とする。

4. 委員会

総合学力試験は，入試委員会が行う。

5. 標準的参考文献の指定・公表

第1群及び第2群の各科目について，関連講義科目を設け，その講義要綱等で標準的参考文献を指定し，公表する。

6. 試験方法

第1群及び第2群は標準的参考文献に基づき筆記試験を行う。解答は英語で記すこともできる。
第3群は，提出された第2論文をもとに，本教授会の指名する教員3名による面接試験によって行う。
第3群の第2論文試験は，研究指導教員の承認を得た上で，当該専門分野の単著又は共著の査読付き論文の提出に代替することができる。この査読付き論文については面接試験を実施せず，論文提出をも

って第3群の可否判定を行う。

ダブルディグリープログラム及びSESAMIプログラムの学生については、別途定める。

7. 試験時間

第1群及び第2群の各科目の試験時間は、1科目につき2時間とする。

8. 実施時期

第1群及び第2群の試験は、原則として年2回、8・9月及び2・3月に実施し、その都度全科目について行うものとする。第3群の試験は、博士課程後期課程第2学期以降に行う。第2論文及び第2論文に代替する査読付き論文の提出時期、並びに第2論文の面接試験の時期は、修士論文と同一とする。

9. 受験申請時期

総合学力試験は、博士課程前期課程、後期課程及び専門職学位課程のいずれの年次においても受験することができる。

10. 採点

第1群及び第2群の採点は点数により、100点満点中60点以上を合格とする。第3群は可否によって判定する。

11. 可否決定

可否原案の作成は、入試委員会が行い、可否決定は教授会が行う。なお、発表は可否のみによる。

12. 査読付き論文提出による第2論文試験の代替

第3群試験として提出される査読付き論文は、研究指導教員の承認があれば、いずれの時期に作成された論文でも第2論文と代替可能とする。また、査読雑誌の掲載が認められた段階以降であれば論文を提出することができる。なお、博士論文に関する専門分野に該当しない論文で、第2論文に代替することはできない。

13. 合格の有効期間

合格した試験科目の有効期間は、8・9月実施科目については当該実施年の10月1日、2・3月実施科目については当該実施年の4月1日から起算して10年間とする。

博士論文の提出（神戸大学学位規程経営学研究科細則第4条第1項及び第3項）は、当該有効期間内において行うことができる。

十分な総合学力の保有の判定に必要な合格科目のうち一つでも当該有効期間を超えるものがある場合には、当該科目について総合学力試験を再受験し、合格しなければ、博士論文を提出することができない。

附 則

この要項は、平成6年4月1日以降に実施の総合学力試験（平成16年4月1日前の旧実施要項により実施したものを含む）について適用する。なお規定7は、平成18年8・9月、規定13は平成11年8月期の総合学力試験から適用する。

附 則

この要項は、平成20年10月1日から施行する。なお、規程6・8・12に定める査読付き論文による第2論文試験の代替については、平成20年度2・3月期（平成21年2月実施）の総合学力試験から適用する。

附 則

この要項は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成24年4月1日から施行する。

博士課程後期課程演習単位修得認定試験細則

平成16年4月1日 制定

平成20年2月12日 改正

平成24年1月18日 改正

平成24年7月18日 改正

第1条 神戸大学大学院経営学研究科規則第23条第1項ただし書に定める演習の単位修得認定は、この細則の定めるところによる。

第2条 博士課程後期課程演習単位修得認定試験（以下「認定試験」という。）を受けようとする者は、次の資料を最終年度の1月10日から同月20日までに提出しなければならない。

(1) 研究経過報告書

(2) 博士課程後期課程演習単位修得認定論文（以下「単位修得認定論文」という。）

2 前項の資料の提出は、神戸大学大学院経営学研究科博士課程総合学力試験実施要項に定める総合学力試験（以下「総合学力試験」という。）を全群合格と判定された者について認める。

3 第1項の資料を提出しようとする者は、資料を提出しようとする日の少なくとも2ヵ月前までに研究指導教員の承認を得た上、単位修得認定論文の題目を研究科長に届け出なければならない。

4 前項の規定にかかわらず、課程博士論文の仮審査を受けて単位修得認定論文として教授会に推薦することを認められた者についても、前項に定める期限までに単位修得認定論文の題目の届け出があったものとみなす。

5 第1項の資料作成の詳細については、別に定める。

第3条 認定試験は、第2条に規定する提出資料に基づき、研究科教授会が定める3人以上の試験委員により口頭で行う。

2 試験はその年度の2月に行う。

第4条 総合学力試験及び認定試験に合格した者は、博士課程後期課程単位修得者と認める。

2 博士課程後期課程単位修得者には証明書を交付する。

第5条 第2条の認定試験を受けなかった者及びこれに不合格となった者については、第2条の資料提出期間を次年度の7月10日から同月20日までとし、試験を7月に行うことができる。

博士課程後期課程の早期修了要件に関する申し合わせ

平成17年9月21日 研究科教授会決定

1. 神戸大学大学院経営学研究科規則第27条（博士課程の修了要件）ただし書きに規定する「優れた研究業績を上げたもの」とは、博士論文論題提出時点において、研究科教授会が次のいずれかの場合に該当するものと判定したものとする。
 - (1) 権威ある学会賞を受賞した場合
 - (2) 権威ある査読付学術雑誌または権威ある学会が発行する雑誌に複数の論文が掲載または受理された場合
2. 早期修了の申請は、申請時点において博士論文草稿が完成し、当該論文草稿による研究業績に照らし、論文指導委員会の全員による推薦があることを前提として行う。

附 則

本申し合わせは、平成17年10月1日以降の早期修了の申請に適用する。

神戸大学大学院経営学研究科研究生規程

平成16年4月1日 制定

平成16年11月11日 改正

平成18年1月18日 改正

平成20年3月31日 改正

平成21年3月31日 改正

平成24年11月16日 改正

(趣 旨)

第1条 この規程は、神戸大学大学院経営学研究科規則(平成16年4月1日制定)第31条の規定に基づき、神戸大学大学院経営学研究科(以下「本研究科」という。)の研究生に関する必要な事項を定めるものとする。

(許 可)

第2条 研究生として入学を志願する者があるときは、選考の上、神戸大学大学院経営学研究科教授会(以下「教授会」という。)の議を経て、神戸大学大学院経営学研究科長(以下「研究科長」という。)がこれを許可する。

(入 学 資 格)

第3条 研究生として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者とする。

- (1) 大学を卒業した者
- (2) 学校教育法(昭和22年法律第26号)第104条第4項の規定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) 文部科学大臣の指定した者(昭和28年文部省告示第5号)
- (5) 教授会において、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

(出 願 手 続)

第4条 研究生として入学を志願する者は、所定の期日までに、検定料を納付した上、次の各号に掲げる書類を研究科長に提出しなければならない。

- (1) 研究生願書(所定の用紙)
- (2) 履歴書(所定の用紙)
- (3) 出身大学の卒業証明書又は修了証明書
- (4) 出身大学の成績証明書
- (5) 振替払込受付証明書(所定の用紙)
- (6) その他本研究科において必要と認める書類

2 日本に居住している外国人にあつては、前項各号に掲げる書類のほか、住民票の写し(提出日前30日

以内に作成されたものに限る。)又はこれに代わる書類を提出しなければならない。

(選考方法)

第5条 入学志願者に対する選考は、書類審査等により行う。

(入学料及び授業料)

第6条 選考に合格した者は、所定の期日までに入学料及び授業料を納付しなければならない。

(入学の時期)

第7条 研究生の入学の時期は、学年の初めとする。ただし、特に教授会が認めたときは、この限りではない。

(研究期間)

第8条 研究生の研究期間は、6月以内とする。ただし、教授会が特別の理由があると認めたときは、この限りではない。

2 研究期間の延長については、教授会の議を経て、連続して4年を超えない範囲内で、原則として6月ごとに許可することがある。

(研究)

第9条 研究生は、本教授会の決定した指導教員の下で研究を行うものとする。

(授業科目の聴講)

第10条 研究生は、指導教員の承認及び授業科目の担当教員の許可を得て、研究に関連のある授業科目を聴講することができる。

(施設の使用)

第11条 研究生は、本研究科の学生に準じて本学の施設を利用することができる。

(退学及び除籍)

第12条 研究生の退学及び除籍については、本研究科の学生の取扱いに準ずる。

(雑則)

第13条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、教授会が定める。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年11月11日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年1月18日から施行し、改正後の神戸大学大学院経営学研究科研究生規程の規定は、平成17年10月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成20年3月31日から施行し、改正後の第3条第2号の規定は、平成19年12月26日から適用する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年11月16日から施行し、改正後の神戸大学大学院経営学研究科研究生規程の規定は、平成24年7月9日から適用する。

神戸大学大学院経営学研究科科目等履修生規程

平成16年4月1日	制定
平成16年11月11日	改正
平成18年1月18日	改正
平成19年1月10日	改正
平成19年8月1日	改正
平成20年3月31日	改正
平成21年3月31日	改正
平成24年11月16日	改正

(趣 旨)

第1条 この規程は、神戸大学大学院経営学研究科規則（平成16年4月1日制定）第34条の規定に基づき、神戸大学大学院経営学研究科（以下「本研究科」という。）の科目等履修生に関する事項を定めるものとする。

(許 可)

第2条 科目等履修生として入学を志願する者があるときは、本研究科学生の修学に差し支えない範囲において、選考の上、神戸大学大学院経営学研究科教授会（以下「教授会」という。）の議を経て、神戸大学大学院経営学研究科長（以下「研究科長」という。）がこれを許可する。

2 履修の許可は、学期の初めに行う。

(入 学 資 格)

第3条 科目等履修生として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者とする。

- (1) 大学を卒業した者
- (2) 学校教育法（昭和22年法律第26号）第104条第4項の規定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) 文部科学大臣の指定した者（昭和28年文部省告示第5号）

(出 願 手 続)

第4条 科目等履修生として入学を志願する者は、所定の期日までに、検定料を納付した上、次の各号に掲げる書類を研究科長に提出しなければならない。

- (1) 科目等履修生願書（所定の用紙）
- (2) 志願理由書（所定の用紙）
- (3) 出身大学の卒業証明書及び成績証明書
- (4) 振替払込受付証明書（所定の用紙）
- (5) その他本研究科において必要と認める書類

2 日本に居住している外国人にあっては、前項各号に掲げる書類のほか、住民票の写し（提出日前30日以内に作成されたものに限る。）又はこれに代わる書類を提出しなければならない。

（選考方法）

第5条 入学志願者に対する選考は、筆記試験、面接、書類審査等により行う。

（入学料及び授業料）

第6条 科目等履修生の選考に合格した者は、所定の期日までに入学料及び授業料を納付しなければならない。

（履修期間）

第7条 履修期間は、履修を許可された授業科目の開講期間とし、1年以内とする。

2 特別の理由により、前項の履修期間に引き続き履修を志願する者については、前項の規定にかかわらず、教授会の議を経て、履修期間を延長することがある。ただし、その場合の履修期間は、通算して2年を限度とするものとする。

（履修科目）

第8条 履修することのできる授業科目は、学期ごとに別に定める。

（試験）

第9条 科目等履修生は、履修した授業科目について、試験を受けることができる。

（単位修得証明書）

第10条 科目等履修生に対しては、前条の試験に合格した授業科目について、単位修得証明書を交付する。

（退学及び除籍）

第11条 科目等履修生の退学及び除籍については、本研究科学生の取扱いに準ずる。

（雑則）

第12条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、教授会が定める。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年11月11日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年1月18日から施行し、改正後の神戸大学大学院経営学研究科科目等履修生規程の規定は、平成17年10月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年8月1日から施行し、改正後の神戸大学大学院経営学研究科科目等履修生規程の規定は、平成19年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成20年3月31日から施行し、改正後の第3条第2号の規定は、平成19年12月26日から適用する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年11月16日から施行し、改正後の神戸大学大学院経営学研究科科目等履修生規程の規定は、平成24年7月9日から適用する。

成績評価基準に関する内規

平成19年12月19日 制定

平成20年7月16日 改正

平成23年1月19日 改正

平成24年1月18日 改正

平成26年2月10日 改正

(趣 旨)

第1条 この内規は、経営学研究科における成績評価基準等について、必要な事項を定めるものとする。

(成績評価の方法)

第2条 授業科目の成績評価は、期末試験、中間試験、随時の小テスト、レポート、平常点、その他の方法のうちの一つにより、又はそのうち複数の方法を組み合わせて行う。

なお、経営学研究科履修細則に定めるすべての授業科目（第4群、第6群及び第8群を除く）について、期末試験を実施するものとする。

(成績評価方法の公表)

第3条 成績評価方法は、各教員が、授業シラバス（講義要綱）に記入し公表する。

(成績評価基準)

第4条 授業科目の成績は、100点を満点として次の区分により評価し、秀、優、良及び可を合格、不可を不合格とする。

2 秀、優、良、可及び不可の評価基準は、次の各号のとおりとする。

- (1) 秀 学修の目標を達成し、特に優れた成果を収めている。
- (2) 優 学修の目標を達成し、優れた成果を収めている。
- (3) 良 学修の目標を達成し、良好な成果を収めている。
- (4) 可 学修の目標を達成している。
- (5) 不可 学修の目標を達成していない。

(成績の合格基準)

第5条 授業科目の成績は、秀、優、良、可、不可に分け、可以上を合格とする。

附 則

この内規は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この内規は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 この内規施行の際現に在学する者（以下「在学者」という。）及び平成23年4月1日以後において在学者の属する年次に編入学、転入学又は再入学する者については、改正後の成績評価基準に関する内規の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この内規は、平成24年4月1日から施行する。
- 2 この内規施行の際現に在学する者（以下「在学者」という。）及び平成24年4月1日以後において在学者の属する年次に編入学、転入学又は再入学する者については、改正後の成績評価基準に関する内規の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この内規は、平成26年4月1日から施行する。

学生からの成績評価に対する申し立て手続きに関する申し合わせ

平成25年11月13日 教授会制定

(趣 旨)

第1条 経営学研究科（経営学部）において開講している授業科目の成績評価について、次のとおり申し立てができるものとする。

この申し合わせは、学生から成績評価に対する申し立てがあった場合、成績評価の透明性、厳格性を確保するため、必要な事項を定めるものとする。

(申し立ての理由)

第2条 学生は受講した授業科目の成績評価について、当該授業科目の成績評価基準等に照らして疑義がある場合は、経営学研究科長（経営学部長）に申し立てを行い、授業担当教員に説明を求めることができるものとする。

(申し立ての手続き)

第3条 成績評価に対する申し立ては、成績発表後原則として1週間以内に行うこととし、申し立てを行う授業科目名、担当教員名、申し立ての内容及びその理由等を所定の様式により、経営学研究科の学部・大学院教務係に提出することとする。

(申し立てへの対応)

第4条 申し立てを受けた授業科目の担当教員は、申し立てた学生に対し成績評価について速やかに経営学研究科の学部・大学院教務係を通じ、回答を行うものとする。

また、その結果については、授業担当教員等が書面により経営学研究科長（経営学部長）に報告することとする。

在学者の学位論文作成要領（博士）

（昭和63年 9 月 21 日 研究科委員会）

最近改正 平成27年10月21日

本研究科在学中に学位論文の審査を願い出る者は、あらかじめ指導教員に提出書類の点検を受け、承認を得ること。

1. 提出書類

1. 学位論文審査願
2. 論文目録
3. 学位論文
4. 履歴書

2. 作成要領

1. 学位論文審査願

別紙様式 1 により 1 通作成すること。

2. 論文目録

別紙様式 2 により 1 通作成すること。

3. 学位論文

- ① 共著でないこと。
- ② 日本語又は英語で記述すること。
- ③ 論文は、原則としてワードプロセッサ等を使用すること。
- ④ 用紙は白色上質紙とすること。
- ⑤ 記載は、縦位置、横書とすること。
- ⑥ 原則として、日本語によるものは50,000字以上、英語によるものは、20,000語以上とすること。
サイズはA 4とし、文字サイズは10ポイントから12ポイントとすること。1 頁の文字数は、日本語の場合は概ね、1,000字から1,600字、英語の場合は300語から600語とし、30行から40行とすること。
- ⑦ 論文作成参考例に従って作成すること。
- ⑧ 冊数は1編4通（正1，副3），および電子媒体（CD-R）1部とすること。

4. 履歴書

5. 印刷公表の方法及び時期

- ① 公表は単行の書籍又は学術雑誌等の公刊物（以下「公刊物」という。）に掲載して行うこと。
- ② 公表は原則として学位論文そのものを全文公開すること。
- ③ 自費出版等によるもので、購読できる者が限定されている出版物であっても、大学、その他の学術機関等に配付されたものについては、公刊物として扱うことができる。

なお、学位論文の公表については、神戸大学学位規程第19条のとおり規定されている。

附 則

この内規は、平成27年11月 1 日から施行する。

様式 1

平成 年 月 日		
経営学研究科長 殿		
学籍番号 氏 名		印
学 位 論 文 審 査 願		
神戸大学学位規程第7条の規定により下記の書類を提出 いたしますから審査をお願いします。		
記		
学位論文	4	通
論文目録	1	通
以上		

様式 2

平成 年 月 日		
論 文 目 録		
氏 名		印
論 文		
1. 題目（英文の場合は和訳をつけること。）		
2. 印刷公表の方法及び時期		
方 法		
時 期		
3. 冊 数	4	冊
参考論文		
1. 題 目		
2. 冊 数		冊

【論文作成参考例】

1. 1 編 4 通について

論文には表紙と目次を付し仮綴にすること。なお、表紙には提出年月日、論文題目、所属研究室（所属教員名）、専攻名、学籍番号、氏名を明記すること。

頁付けは論文 1 枚目から頁とし、表紙と目次には頁をつけないこと。

表紙、目次、論文を、クリアファイルやクロス表紙等を付け、ホチキスまたはパンチで綴じること。ただし、製本表紙が透明でない場合には製本表紙に表紙を貼り付け、さらに、中表紙を付けること。

〈表紙参考例〉

	博士論文
	論文題目
○	
	〇〇年〇〇月〇〇日
	神戸大学大学院経営学研究科
○	〇〇研究室
	〇〇専攻
	学籍番号 〇〇〇〇
	氏 名 〇〇〇〇

2. CD-Rについて

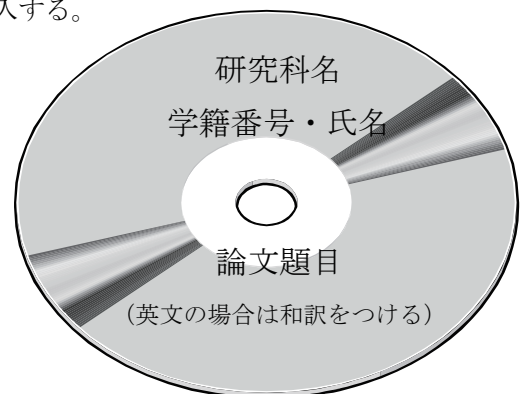
冊子での論文 4 通に加え、1 人 1 枚、CD-R にて提出すること。CD-R の表面に「研究科名・学籍番号・氏名・論文題目（英文の場合は和訳をつける）」を記入する。

電子データ形式はPDF/A (ISO-19005) とする。

ファイル名は「甲_学籍番号_氏名_経営」とする。

例：甲_123B456B_神戸太郎_経営

表紙も含めて、ひとつのファイルにまとめること。



博士課程後期課程演習単位修得認定試験に係る資料作成に関する申合せ

平成20年 2 月 12 日 制定

平成24年 1 月 18 日 改定

平成27年10月21日 改定

博士課程後期課程演習単位修得認定試験細則第 2 条第 5 項に定める、資料作成の詳細については、本申合せの定めるところによる。

1. 提出資料

- (1) 研究経過報告書
- (2) 博士課程後期課程演習単位修得認定論文（以下「単位修得認定論文」という。）

2. 作成要領

- (1) 研究経過報告書

別紙様式 1 により 1 編 3 通（正 1，副 2）作成し，提出すること。ただし，単位修得認定論文審査委員が 4 人以上の場合は，その人数と同数提出する必要がある。

- (2) 単位修得認定論文

下記の要領に基づき作成し，提出すること。なお，提出にあたっては，あらかじめ研究指導教員の点検を受け，承認を得ること。

- ① 共著でないこと。
- ② 日本語又は英語で記述すること。
- ③ 論文は，原則としてワードプロセッサ等を使用すること。
- ④ 記載は，縦位置，横書とすること。
- ⑤ 原則として，日本語によるものは50,000字以上，英語によるものは20,000語以上とすること。
サイズはA 4 とし，文字サイズは10ポイントから12ポイントとすること。1 頁の文字数は，日本語の場合は概ね，1,000字から1,600字，英語の場合は300語から600語とし，30行から40行とすること。
- ⑥ 論文作成参考例に従って作成すること。
- ⑦ 冊数は 1 編 3 通（正 1，副 2）とする。ただし，単位修得認定論文審査委員が 4 人以上の場合は，その人数と同数提出する必要がある。

附 則

この申合せは，平成20年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この申合せは、平成24年4月1日より施行する。

附 則

この申合せは、平成27年11月1日より施行する。

様式 1

平成 年 月 日提出

研 究 経 過 報 告 書			
所属	経済学研究科博士課程後期課程 専攻	学籍番号 氏 名	
博士課程 における 研究題目		研究指導 教員名	
研究目的（本研究成果用について、その目的を達成するための具体的な研究計画、実施方法、調査方法、調査結果の整理方法等）			
研究の具体的経過（調査方法、調査結果、調査結果の整理方法等）			

研究業績資料（本人署名のうえ提出。本研究成果報告書に認定された業績については別紙を提出する。）			
論 文 題 目	頁数	発 表 の 方 法	発表の時期
修士論文 題 目		前期課程もしくは後期課程における指導教員	
修士論文の要旨			

上記の経過報告に相違ないことを証明する。

平成 年 月 日
指導教員 年

博士論文計画要旨（本研究成果報告書に提出する。）

--

【論文作成参考例】

論文には表紙と目次を付し仮綴にすること。なお、表紙には提出年月日，論文題目，所属研究室（所属教員名），専攻名，学籍番号，氏名を明記すること。

頁付けは論文1枚目から頁とし，表紙と目次には頁をつけないこと。

表紙，目次，論文を，クリアファイルやクロス表紙等を付け，ホチキスまたはパンチで綴じること。ただし，製本表紙が透明でない場合には製本表紙に表紙を貼り付け，さらに、中表紙を付けること。

〈表紙参考例〉

	博士論文
	論文題目
○	
	〇〇年〇〇月〇〇日
	神戸大学大学院経営学研究科
○	〇〇研究室
	〇〇専攻
	学籍番号 〇〇〇〇
	氏 名 〇〇〇〇

修士論文，専門職学位論文及び第2論文作成に関する申し合わせ

(昭和63年11月9日 研究科委員会)

最近改正 平成27年10月21日

修士論文，専門職学位論文及び第2論文は，下記要領に従って作成すること。なお，論文の提出にあたっては，あらかじめ研究指導教員の点検を受け，承諾を得ること。

1. 論文は，日本語又は英語で記述すること。
2. 日本語によるものは，20,000字以上とし，A4の用紙を用い，文字サイズは10ポイントから12ポイントとすること。概ね，1頁1,000字から1,600字とし，30行から40行とすること。
3. 英語によるものは，8,000語以上とし，A4の用紙を用い，文字サイズは10ポイントから12ポイントとすること。概ね，1頁300語から600語とし，30行から40行とすること。
4. 論文作成参考例に従って作成すること。
5. 提出必要部数は，修士論文及び専門職学位論文の場合には1編4通（正1，副3），第2論文の場合には1編3通（正1，副2）とすること。なお，表紙には提出年月日，論文題目，所属研究室（所属教員名），学籍番号，氏名を明記すること。
6. 第2論文の提出に際しては，併せて所定の研究計画書1編3通（正1，副2）を提出すること。

附 則

この申し合わせは，平成27年11月1日より施行する。

【論文作成参考例】

論文には表紙と目次を付し仮綴にすること。なお、表紙には提出年月日，論文題目，所属研究室（所属教員名），専攻名，学籍番号，氏名を明記すること。

頁付けは論文1枚目から頁とし，表紙と目次には頁をつけないこと。

表紙，目次，論文を，クリアファイルやクロス表紙等を付け，ホチキスまたはパンチで綴じること。ただし，製本表紙が透明でない場合には製本表紙に表紙を貼り付け，さらに、中表紙を付けること。

〈表紙参考例〉

	博士論文
	論文題目
○	
	〇〇年〇〇月〇〇日
	神戸大学大学院経営学研究科
○	〇〇研究室
	〇〇専攻
	学籍番号 〇〇〇〇
	氏 名 〇〇〇〇

研究計画書記載例（第2論文）

総合学力試験第3群〈第2論文〉提出時に1編3通（正1、副2）を添付のこと

[illegible][illegible]

第2論文提出後の研究計画

A3版両面刷りで提出できない場合は、各頁をA4版で本様式にあわせ作成の上、両面刷りし、ホッチキスなどで左側中央より所定止めて提出すること。

課程博士論文の題目（予定）

課程博士論文の狙い 論文の独創性に言及すること。

博士論文の公表に関する申合せ

平成28年3月7日制定

経営学研究科では、所定の審査に合格し博士の学位を授与された者は、神戸大学学位規程第19条第1項及び3項の規程に基づき、原則として神戸大学学術成果レポジトリの利用により必ず公表しなければならない。但し、著作権の関係から、次の2点のいずれかに該当する場合は、公表時期を審査合格後2年間延期することができる（継続を希望する場合にはその都度申請を必要とする）。

- 1) 学術誌・書籍等（海外・国内）に掲載または投稿中の場合
- 2) 学術誌・書籍等（海外・国内）に投稿を予定している場合

以上

6 経営学研究科学生関係

大学院生のための学習の手引

大学院での学生生活に関する各種の公式の規則は、この学生便覧に記載されています。その内容は、入学年度ごとに毎年新しく改訂され、新しい規則が適用されていきます。入学年度が異なると、異なる規則が適用されることがあるので十分注意してください。学生便覧は、いわば皆さんと経営学研究科との間に交わされる契約書であり、きわめて重要なものですから、その内容を常に確認するとともに、紛失しないように保管しておいてください。

この学生便覧は、それほど重要でありながら、これまで学生諸君にあまり活用されてこなかったようです。その理由として、学生便覧が規則集であるため、その規則に則って運営されている大学院教育が、規則の上で直接自分に不都合をきたさない限り、学生諸君が日々の学習を進めていく上でその規則を意識することが少ない、ということが考えられます。

しかし、大学院の諸規則は、経営学研究科が行おうとする大学院教育を、仕組みを通じて実現する仕方を表したものです。あなたが規則通り無事大学院教育を受けたとしても、それだけでは必ずしも我々が意図した教育がきちんと行われたということにはなりません。大学院のそれぞれの規則が、どのような教育の実現を意図したものであるか、どのような主旨で設けられているかを、皆さんがよく理解した上で、その規則に従って運営されている大学院教育を受ける必要があります。

そこで、以下で、大学院のそれぞれの規則がどのような教育の実現を意図したものであるか、その教育を最大限に生かすには学生諸君がどのような事柄に注意して学習すべきかを、次の順で述べます。

- ・ 神戸大学大学院経営学研究科の教育体系について
- ・ 博士課程本科コース（本科学生）履修のガイドライン
- ・ 博士課程前期課程GMAP in Management (SESAMI)コース及び後期課程SESAMIコース履修のガイドライン
- ・ MBAコース（専門職大学院）履修のガイドライン

神戸大学大学院経営学研究科の教育体系について

課程について 経営学研究科の教育は、博士課程（PhDプログラム）前期課程－後期課程と専門職学位課程（社会人MBAプログラム）の、2つの独立した課程で行われています。博士課程（PhDプログラム）の前期課程には、さらに本科コースとGMAP in Management (SESAMI) コースの2つの履修コースが設けられており、博士課程後期課程（PhDプログラム）でも、本科コースとSESAMIコースの2つの履修コースが設けられています。

博士課程も専門職学位課程も、経営学の大学院教育課程として、大学学部の経営学教育とは異なる共通の目的を持って運営されています。それは、その教育を通じて、学生に、経営に関する専門化された仕事ができる能力を与えるという目的です。経営学部の教育では、学生は経営に関する専門的な知識、専門的な理解が得られればよいのですが、経営学研究科の教育では、単に経営の理解ができるだけでなく、経営に関する専門化された仕事ができるようにならなければなりません。

これは、博士課程でも専門職学位課程でも、その課程が想定している仕事を学生ができるようになるためには、その仕事に必要な能力を組織的に開発していくことが、教育を与える側にも、受ける側にも求められるということを意味します。教育を与える側である経営学研究科は、その仕組みとして、博士課程と専門職学位課程とに、それぞれ体系的な教育プログラムを用意しています。その教育を受ける学生諸君は、漫然と学習するのではなく、また単なる知的好奇心を満たすのではなく、そのプログラムにおける学習に必要な能力開発に効果的に結びつけなければなりません。

このように博士課程と専門職学位課程は専門的な能力の開発を目的とする点では同じですが、他方で、できるようにならなければならない、経営に関する専門化された仕事が異なっています。博士課程が行う教育は、経営に関する、広い意味でのリサーチという仕事ができる能力を与えます。広い意味でのリサーチというのは、経営に関する事実を科学的方法によって立証するという応用的なレベルから、経営を理解する枠組みとしての経営学の発展をもたらす事実や理論を発見するという狭い意味での研究、つまり経営学研究までを広く指します。

これに対して、専門職学位課程が行う教育は、経営するという仕事ができる能力を与えます。経営するという仕事は、非常に複雑な仕事であって、多様な能力を必要とすることは言うまでもありません。経営学研究科は、この多様な能力のうち、経営学の知見を実践と結びつける能力を与えることを、専門職学位課程の教育によって行います。

博士課程と専門職学位課程とのそれぞれで、想定している能力を着実に得るにはどのように学習すればよいかについては、それぞれのあとで掲げる「履修のガイドライン」で詳しく述べます。

修業年限、専攻、学位について 大学院の修業年限は、博士課程前期課程及び専門職学位課程は2年、博士課程後期課程は3年です。この修業年限の2倍の期間を超えて在学することはできません。なお、専門職学位課程（社会人MBAプログラム）には、2年で修了する標準履修コースと1年半で修了する短期

履修コースがありますが、後者でのコース修了を強く薦めています。経営学研究科の専攻については、博士課程経営学専攻、専門職学位課程に現代経営学専攻が設けられています。博士課程前期課程修了に際して、修士（経営学）あるいは修士（商学）の学位が授与され、専門職学位課程修了に際しては、経営学修士（専門職）の学位が授与されます。また、博士課程後期課程修了に際しては、博士（経営学）あるいは博士（商学）の学位が授与されます。

授業について 経営学研究科の授業時間は、8時50分から20時20分までで、この時間帯に1時限を90分とする授業が、1時限目から6時限目まで行われています。ただし、専門職学位課程（社会人MBAプログラム）の学生を主として対象とする授業時間は、平日（金曜）の18時20分から21時30分まで1時限90分の授業2コマ（大阪市内）と、土曜日の8時50分から18時30分まで（日によっては20時20分まで）の集中講義（六甲台キャンパス）が開講されています。経営学研究科の授業は、昨年度までと同様に前期・後期のセメスターで運用します。ただし、第1クォーターと第2クォーターの間および第3クォーターと第4クォーターの間にはそれぞれ休講期間が入ることになります。具体的な休講時期については、経営学研究科掲示板等で確認するようにしてください。

単位制について 大学院の授業は単位制となっています。1単位は、標準的には15時間の授業を受け、30時間の予習復習をすることを前提に設定されています。大学院の授業では、実際にはもっと長い自習時間が必要です。単に授業を聞くだけでなく、自分自身で積極的に勉学に取り組んでください。毎週1回の講義が半年間行われる大学院授業の場合、その単位は2単位となります。

博士課程（PhDプログラム）の学生については、前期課程の修了には合計30単位が必要です。この中には、本科コースでは演習12単位、GMAP in Management (SESAMI) コースではProject Research 4単位とSESAMI Seminar 8単位が含まれます。後期課程の修了には、論文作成セミナー1単位、第2論文ワークショップ1単位及び演習8単位を修得しなければなりません。

専門職学位課程（社会人MBAプログラム）の学生については、修了するためには合計34単位が必要です。そのうち12単位がケースプロジェクト研究（2単位）、テーマプロジェクト研究（2単位）、現代経営学演習（8単位）からの単位です。それ以外に社会人MBAのために開講されているコア科目（3単位5科目）、応用研究の他の科目から、最低22単位（全て2単位の科目の場合、11科目）を履修して合格する必要があります。

前期課程と専門職学位課程（社会人MBAプログラム）の学生については、必修科目と選択必修科目がいくつかありますので、修了要件を確認してください。

授業科目の区分について 経営学研究科の大学院授業科目は、第1群から第8群まで（第7群は制度変更により削除）および第SS群から第S6群までの14のグループから構成されています。

第1群（特論）は、経営学研究に必要な各分野の専門的な基礎知識について講義することをねらいとし

て、毎年開講されている授業科目のグループです。

第2群（方法論研究）は、経営学研究に必要となる数学的・統計的・定性的な分析手法について講義することをねらいとして、毎年開講されている授業科目のグループです。

第3群（特殊研究）は、第1群、第2群科目が講義する基礎的知識を補完する内容を講義する科目です。この補完ということには、2つの異なる種類があります。第1は、第1群、第2群科目の内容に直接関わり、それを補助したり、補足したりするものです。この種類の第3群科目は、研究に必要な基礎的知識を教える科目です。そのような科目には、対応する第1群科目、第2群科目の名称に副題をつけた形式の科目名が割り当てられています。第2の種類は、各専門分野ごとの先端的研究や個別的研究を教える第3群科目です。この種類の第3群科目は、発展的な内容の科目と言えます。そのような科目には、その内容を直接示す科目名が割り当てられています。

第4群は後期課程の学生を対象とした博士論文作成のための指導セミナーおよびワークショップです。

第5群（基礎研究）は、経営学研究についての基礎知識を補う授業科目です。なお、1科目の単位が1であることに注意して下さい。

第6群（演習）は、研究論文の作成指導を行う授業科目です。

専門職学位課程（社会人MBAプログラム）の学生向けには、第8群を設けており、経営学の全般について基礎的知識（コア科目）から専門的知識（その他応用研究等の科目）までを取得してもらうことをねらいとした授業科目のグループです。

第SS群から第S6群は、GMAP in Management (SESAMI) 学生向けの科目です。第SS群は、社会科学における基礎知識について、第S1群はGMAP in Management (SESAMI) コースにおける専門的基礎知識について、第S2群はGMAP in Management (SESAMI) コース履修に必要な分析方法について、第S3群は第S1群および第S2群科目の講義を補完する内容の科目です。第S6群は、GMAP in Management (SESAMI) プログラムの教育目的を達成するために少人数で行われる授業であり、Project ResearchとSESAMI Seminarからなります。

履修について 大学院教育の目的を達成するには、各科目が何を教えようとする科目かをよく理解した上で、自分に必要な科目を、適切な順序で履修する履修計画を慎重に立てる必要があります。毎年度、その年度に開講される科目とその講義計画が、講義要綱にまとめられています。講義要綱をよく読んで履修計画を立ててください。履修計画の立て方については、あとで掲げる「博士課程本科コース（本科学生）履修のガイドライン」「博士課程前期課程GMAP in Management (SESAMI) コース及び後期課程SESAMIコース履修のガイドライン」および「社会人MBAプログラム（専門職大学院）履修のガイドライン」をよく読んでください。

授業を履修して単位を取得するには、あらかじめ履修届を提出する必要があります。履修届は決められた期間内にwebを通じて提出します。届け出期間等は年度によって異なるので、詳しい手続き等は掲示板にて周知されます。

博士課程（PhDプログラム）の学生が履修届を出す際には、その履修届によって行おうとする学習の計画に対して、指導教員の承認が必要です。これは、博士課程（PhDプログラム）の場合、履修計画について指導教員の指導を受けることが、その教育の成果にとって重要だからです。

それに加えて、授業は、授業科目の区分に応じて、その教育のねらいと想定する受講者が違うので、その想定外の受講者が履修を希望する場合には、許可が必要です。

具体的には、博士課程（PhDプログラム）の学生の場合、第5群及び第8群の授業科目を履修するためには、指導教員及び授業担当教員の許可が必要です。また、本科コースの学生が第SS群から第S3群までの科目を、あるいはSESAMIコースの学生が第1群から第8群までの科目を履修することもできますが、履修制限に気をつけることと、指導教員の許可が必要です。

専門職学位課程（社会人MBAプログラム）の学生の場合、第1群、第2群、第3群、第SS群、第S1群、第S2群、第S3群の授業科目を履修するためには、指導教員の許可が必要であり、また第5群の授業科目を履修するためには、指導教員及び授業担当教員の許可が必要となります。

試験について 試験は、通常、各学期の終わりに行われます。試験の方法は、通常の筆記試験によるものや、筆記試験だが自宅持ち帰り形式（take-home examinationと言います）によるもの等、さまざまあります。試験の時期、方法、評価方法は、講義要綱に記載されており、場合によっては授業の中あるいは掲示で追加的な指示があるので、それらの指示に従ってください。

レポートについて 各種のレポートの提出先は、授業担当教員からの指示に必ず従ってください。事務室が提出先となっている場合には、経営学研究科学部・大学院教務係へ提出してください。場合によっては、レポートが電子メールで受け付けされる場合もあります。

演習について 演習（SESAMI Seminarを含む。）とは、同一の指導教員のもとで行われる少人数教育のことです。演習の期間は、前期課程では2年（SESAMI Seminarは2年次の1年）、後期課程では3年です。前期課程、後期課程とも、演習を履修し、前期課程の修了のためには修士論文を、後期課程の修了のためには課程博士論文を提出しなければなりません。これらの論文の最低字数は、修士論文の場合、日本語によるものは2万字以上、英語によるものは8千語以上です。また、博士論文の場合、日本語によるものは5万字以上、英語によるものは2万語以上です。その他、論文の提出時期などの詳細については、学生便覧の別ページおよび掲示を参照してください。

前期課程・専門職学位課程の修了要件について 博士課程（PhDプログラム）の学生が前期課程を修了するためには、2年以上在学し、演習を含めて30単位を修得し、修士論文の審査と最終試験に合格する必要があります。

専門職学位課程（社会人MBAプログラム）の学生が専門職学位課程を修了するためには、現代経営学

演習を含めて34単位を修得し、専門職学位論文の審査と最終試験に合格する必要があります。

また、博士課程（PhDプログラム）の外国人特別学生（ただし、外国の大学の大学院をすでに修了している者）については、前期課程を1年で修了する可能性を認めています。詳しくは、学生便覧の履修細則を参照するとともに、学生便覧に掲載されている大学院博士課程の標準的タイムテーブルを目標に研究をすすめてください。

総合学力試験について 総合学力試験は、課程博士論文を提出しようとする者が、専門分野および関連分野について、十分な総合学力を有するかどうかを判定するために設けられています。試験科目は、第1群、第2群、第3群（第2論文）に分かれ、第1群から2科目、第2群から1科目、及び第3群（第2論文）に合格することをもって、「十分な総合学力を有する」と判定されます。総合学力試験の科目の定義、実施の方法については、この学生便覧の神戸大学大学院経営学研究科博士課程総合学力試験実施要項を参照してください。ただし、前期課程GMAP in Management (SESAMI) コース、後期課程SESAMIコースにおける「十分な総合学力を有する」ことの判定は、総合学力試験科目の第1群から2科目および第2群から1科目合格することに代えて、前期課程GMAP in Management (SESAMI) コースの授業科目を通じた体系的な学習能力の修得状況に基づいて行います。なお、後期課程SESAMIコースでも総合学力試験科目第3群（第2論文）に合格することは必要です。

総合学力試験第1群、第2群の各科目については、関連する大学院授業科目が開講されています。「授業科目の区分について」の項で述べたように、これらの科目は、経営学研究に必要な各分野の専門的な基礎知識と分析手法の基礎知識を講義するものです。科目の単位はこれらの基礎知識の習得に対して与えられます。しかし、総合学力試験は、学生が単にこれらの基礎知識を習得しただけでなく、単位修得によって得た基礎学力を、さらに博士論文作成のために必要な水準にまで拡張する能力を持っているかどうかを判定するために行います。したがって、総合学力試験での筆記試験の合格レベルは、単なる単位修得のための試験よりも高く設定されます。分野によっては、基礎学力を博士論文作成のために必要な水準まで拡張する能力を備えるには、第1群、第2群の各科目の範囲にとどまらず、第3群科目のうち第1群、第2群科目の内容に直接関わり、それを補助したり、補足したりする科目の内容を修得することが求められます。総合学力試験については、標準的な参考文献が指定され、公表されていますから、各分野ごとにどの範囲のどのレベルの試験が行われるかを確認してください。

総合学力試験の第3群（第2論文）は、博士課程後期課程で行う博士論文の研究の最初の、あるいは初期の成果を審査する試験です。そして、学生が、博士論文で求められている経営学研究のための能力を十分身につけたかどうかを判定します。修士論文が経営に関する広い意味でのリサーチの基礎的能力を身につけるという前期課程の教育の目的を達したかどうかを審査するのに対し、第2論文は、博士論文にいたる一連の研究の始まりとして、経営を理解する枠組みとしての経営学の発展をもたらす事実や理論を発見するという狭い意味での研究の能力が十分準備されたかどうかを審査します。この意味で、第2論文は、修士論文とは異なり、博士論文の一部となるべき内容あるいはそれに該当するレベルが求められます。

なお、第2論文の提出は、指導教員の承認を得たうえで、査読付き論文の提出に代替することができます。

総合学力試験は、毎年原則として8月と2月に行われ、第3群（第2論文）の試験については、後期課程第2学期以降に行われます。

後期課程への進学要件について 前期課程の学生が後期課程に進学するためには、以下の三つの要件を満たすことが必要です。(1) 原則として入学後第3学期（つまり、第2学年前期）の総合学力試験終了までに、総合学力試験第1群のうち1科目、第2群のうち1科目に合格していること（GMAP in Management (SESAMI) コースにおいては、第1群のうち1科目および第2群のうち1科目に合格することに代えて、授業科目を通じた体系的な学習能力の修得状況に基づく合格の判定を得ていること）、(2) 修士論文の試験に合格すること、(3) 後期課程進学判定で進学可と判定されること。

(2) の修士論文の試験に合格することと、(3) の後期課程進学判定で進学可と判定されることの違いは、次のように理解してください。修士論文は、学生が経営に関する広い意味でのリサーチができる基礎的能力を身につけたことを、実際にリサーチを行うことで証明するものです。博士課程の前期課程では、この能力を身につけて課程が想定する教育目標を達成したことを証明するものとして、修士号を与えます。これに対して、博士課程の前期課程から後期課程に進学するには、後期課程で行おうとする経営学研究者の養成という目的にふさわしい、経営学の発展をもたらす事実や理論を発見するという狭い意味での研究、つまり経営学研究の能力が備わっていることが必要です。同じ修士論文に対して、後期課程進学判定を行うのは、学生が修士論文で行ったリサーチが、この基礎的能力が備わっていることを示しているかどうかを判断するためです。

課程博士論文又は博士課程後期演習単位修得認定論文の提出要件について 課程博士論文、博士課程後期演習単位修得認定論文を提出するには、総合学力試験第1群から2科目、第2群1科目、及び第3群（第2論文）に合格していることが必要です。課程博士論文の提出については、他にも細かな規定がありますので、学生便覧に掲載されている課程博士論文等提出のフローチャートを参照してください。

留学について 経営学研究科は海外の大学と交流協定を結んでいます。大学院生の場合、協定を結んでいる大学等に、入学料および授業料を負担することなく留学する機会が設けられています。また、協定校で取得した単位の内、所定の条件に合致するものは、経営学研究科の単位として認定され、修了要件の一部に組み入れることができます。留学に際して、文部科学省の短期留学推進制度を利用することにより、奨学金を得ることも可能です。留学希望者の中から候補者の選抜を行う際には、外国人を対象とした英語能力（TOEFL）の点数が参考にされます。

以上、経営学研究科の関係規則を中心に、学生便覧の主要な内容について解説してきました。詳しくは

巻頭に掲載された索引を参考に，学生便覧の該当箇所を参照してください。

博士課程本科コース（本科学生）履修のガイドライン

1 博士課程本科コースの目的と教育方法

博士課程本科コースは、経営に関する、広い意味でのリサーチができる人材を育成することを目的としています。広い意味でのリサーチというのは、経営に関する事実を科学的方法によって立証するという応用的なレベルから、経営を理解する枠組みとしての経営学の発展をもたらす事実や理論を発見するという狭い意味での研究、つまり経営学研究までを広く指します。

博士課程本科コースは、この目的を、前期課程（2年）と後期課程（3年）の2つのプログラムを通じて次のように実現します。前期課程は、各学生に経営に関する広い意味でのリサーチの基礎的能力を与えます。具体的には、

- (1) 経営学・会計学－商学並びに関連する基礎的学問分野の高度な専門知識を持ち、
- (2) 経営学・会計学－商学の専攻分野において新たな科学的知見を生み出す科学的方法論を修得して経営に関するリサーチを行うことができる人材を育成します。

後期課程は、経営に関するリサーチの基礎的能力を身につけた者の中から、経営学研究に特に優れた能力を持つ者を選び出し、その経営学研究の能力を育成します。具体的には、

- (3) さらに、経営学－会計学－商学の深い専門知識に精通して独創的研究を行う人材を育成します。経営学研究という狭い意味でのリサーチができる人材の育成に限ってみると、前期課程の教育と後期課程の教育は連続的に接合されており、博士課程本科コースは経営学研究者の5年間での一貫教育のコースとなっています。

博士課程5年間の一貫教育を修了した学生は、主として大学や研究機関等で当該分野の高度な研究・教育に従事して、経営学－会計学－商学の各分野の発展に主導的役割を果たすことを期待されています。さらには、その研究能力を発揮して経営学の発展に寄与する発見をし、その成果を世界に及ぼすことが期待されます。

また、前期課程を修了した場合に、後期課程に進学して経営学の研究職の道に進むのではなく、その間に修得した経営に関するリサーチの基礎的能力を生かして、コンサルティング会社、シンクタンク、各種公的機関などの研究職につく道を選ぶことも可能です。さらに、身につけた能力を研究職に限らず一般の職業で生かすことも可能です。

このガイドラインは、博士課程本科コースで経営に関するリサーチの能力を身につけようとする学生諸君が、適切に博士課程本科コースのカリキュラムを活用し、その能力を伸ばせるよう、履修の標準的な考え方を示そうとするものです。

2 教育の仕組み

経営に関するリサーチの能力を身につけるには、2種類のトレーニングが必要です。1つはコースワーク、もう1つは実際の研究です。

コースワークは、リサーチを行うのに必要な、基礎的な知識と技法を、知識として学ぶことです。経営学にはある程度長い研究の歴史があり、その間に生み出された経営に関する科学的な知見の蓄積と、リサーチの方法ないし分析技法の集積を持っています。先人が開拓してきたこの成果を知識として学ぶことによって、我々は、効率的に、また過ちの可能性を少なくして、それぞれが直面する研究課題を研究できるようになります。

これは、スポーツにたとえて言うと、競技しようとするスポーツで成果をあげるには、その競技について積み上げられてきた戦略や戦術、さらにそれを実行するヒトの運動生理に関する科学的知見を理解することが必要だということにあたります。たとえ身体能力がその競技に向いている個人がいたとしても、専門的なコーチの指導を受けることなく全くの我流で競技をしたのでは、よい成果は生まれません。

博士課程では、コースワークは、提供される講義を受講することによって行います。これは、通常、前期課程に行います。そして、もう1種類のトレーニングである、実際に研究を行うのに先立って行います。

経営・会計学・商学のそれぞれの専門分野でリサーチを行えるようになるのにどのような種類と量の知識を身につけねばならないかは、分野ごとに様々です。分野によっては、博士課程前期課程の2年間を通して、あるいはさらにそれより長くかかる場合もあります。リサーチの能力を身につけるのに必要なもう1種類のトレーニングは、実際に研究をすることです。コースワークを通じて学んだ基礎的な知識と技法を実際に自分で用いて、具体的な問題に適用し、リサーチを行うことです。リサーチを行うのに必要な基礎的な知識と技法を知識として学ぶことと、リサーチができるようになることは同じではありません。知識を運用して、実際にある事柄を立証することは、知識を連携させて問題を解決するという別の能力を必要とします。そして、その能力を身につけるには、実際に研究することしかありません。

これは、スポーツにたとえて言うと、その競技についての戦略や戦術、さらには運動の仕組みを知識として知っていても、それだけでは優れた競技成果をあげることとはほとんど何の関係もないということに対応しています。成果をあげるには、まず、その人がその競技に向けた運動能力、素質を持っている必要があります。その上で、その素質を用いてその知識を実際の競技の中で実現できるようになって、初めて成果となって現れます。そして、それができるようになるには、練習しかありません。いくら素質がある人であっても、その能力を練習によって磨かなければ、いかなる戦略も戦術も実現できはしません。

博士課程では、実際に研究するということが、様々なレベルと程度において求められます。その中で、最も重要なものが、修士論文と博士論文です。そして、それらの論文の研究を、指導教員の助言の下に行う仕組みが演習です。演習では、1人の指導教員のもとで、学生が自分自身の研究テーマを決め、そのテーマの研究を実際に行って、研究成果を出す訓練をします。どのような研究テーマを選択するか、そのテーマをどのように研究するか、それら全てに、コースワークで身につけた知識を動員します。そして、その動員の仕方について、指導教員が助言をします。

経営に関するリサーチの能力を身につけるには、ここで述べたコースワークと研究とを適切に組み合わせることが大切です。コースワークの講義は、リサーチの能力のもととなる知識を学ぶためであり、単に知識を学ぶためではありません。研究指導は、コースワークで学んだ知識を研究に用いるトレーニングを

するためであり、単に何かを発見するためではありません。規則によって細かく定められている授業と講義の仕組みは、このような意図で体系化されていることをよく理解してください。

3 履修のガイドライン

履修計画は、自分の関心と潜在的能力とに対応して伸ばすべきリサーチ能力を見定め、それを効果的に引き出せるよう、よく考えて設計することが大切です。特に、自分がどのようなリサーチに向いているか、そのリサーチをするためにはコースワークでどのような知識を、どの手順で身につける必要があるか、その知識を実際の研究にどのように結びつけることができるか、等の見通しをもって計画を立てることが必要です。以下でその際によく理解しておくべき事柄を述べます。

3-1 博士課程前期課程での履修

考え方

前期課程は、広い意味でのリサーチの基礎的な能力を身につける期間です。それは、コースワークと修士論文の研究を中心に行います。そして、まずコースワークで知識を学び、それから修士論文の研究を通じて知識を用いてリサーチする能力をトレーニングします。

コースワークの体系は、基本的に2次元で構成されています。1つ目の次元は第1群科目です。それは、蓄積されている経営学の知見を、その知見が取り扱っている現象の分野で分類したものです。その分野には、次の9つがあります。

経営管理、経営制度、決定分析

財務会計、会計制度、管理会計

マーケティング、ファイナンス、市場経済分析

もう1つの次元は第2群科目です。それは、経営学の知見を支えている、あるいはこれからも引き続いて発展させていくリサーチの方法で分類したものです。その方法には、次の3つがあります。

数学的方法、統計的方法、定性的方法

コースワークを通じてリサーチに必要な基礎知識を学ぶ上で、どの分野の現象とどのリサーチ方法を学ばねばならないか、その組み合わせの設計を適切に行う必要があります。

さらに、ある分野の現象に関するリサーチの能力を身につけたいということが決まった場合に、それをどの手順で行うか、を慎重に設計する必要があります。なぜなら、これら第1群と第2群の科目は、分野の知識なり方法の知識の中心部分を教える講義ですが、その中心部分を理解するには、その前提条件となる知識が必要であったり、あるいはその補完的知識を学ばねば実際に役に立たない、ということがあるからです。これらの必要性を満たすために、第3群科目が用意されています。第3群科目のうち、今述べた意味での第1群科目、第2群科目の直接的な補完機能を持つ科目は、対応する第1群科目名や第2群科目名をもつ特殊研究名を持ち、必要に応じて副題を付け、その補完機能の特定をしています。これら、第1群科目、第2群科目と第3群科目が相互にどのように連携して学生のリサーチ能力を形成するよう設計さ

れているかは、毎年の講義要綱に、その解説と履修例が掲載されていますから、それをよく読んで、正確な理解に基づいてコースワークの履修計画を立ててください。

今説明した科目は、コースワークの中心部分をなす、研究に必要な基礎的知識を教える科目ですが、それ以外の目的で履修する科目もあります。その第1は、同じ第3群科目で、第1群科目、第2群科目の直接的な補完機能を持つ科目以外の科目です。その科目は、様々な個別研究分野の発展的な内容、あるいは先端的な内容を講義する科目です。これらの講義を聞くことによって、実際の研究に直結した事柄を学ぶことができます。

第2は、第5群の基礎研究です。経営学以外の専門分野から進学してきた学生は、第1群、第2群、第3群で教えられている内容を理解する上で必要な知識が欠けている場合があります。その場合に博士課程本科コースのカリキュラムが効果を上げるには、これらの前提となる知識を補っておく必要があります。第5群の科目は、本来学部学生用に行われている講義ですが、それを受講することが、これらの大学院教育の前提となる知識を吸収するもっとも確実な方法です。講義要綱に掲載されている履修例では、これら第5群科目の活用を想定した部分もありますから、参考にしてください。

コースワークの履修計画を立てる際に何を、どの手順で学ぶかを正しく理解することが必要ですが、それを学生が自分で理解することは容易ではありません。なぜなら、学部教育はリサーチ能力の開発を目的に行われてはいないので、たとえ学部で経営学の専門教育を受けたとしても、その知識では、経営学のリサーチとは何か、その能力はどう育てられるかを理解することは難しいからです。それを理解出来ている人は、教員しかいません。したがって、コースワークの履修計画を立てる際には、自分の学部教育の知識に基づいて即断せず、あるいは他の学生の個人的見解に左右されるのではなく、指導教員の指導を受け、正しい理解を持つようにしてください。

リサーチの能力を身につけるために、何をどれだけ学ぶ必要があるかは分野によって様々です。ある分野の研究を行うには、9つある第1群科目と3つある第2群科目、それらに接続する第3群科目の多くを学ぶ必要があるということもあります。したがって、研究分野に応じたトレーニングの多様性もよく理解する必要があります。

前期課程で行うトレーニングのもう1つである修士論文の研究では、実際にリサーチを行い、コースワークで学んだ基礎的知識を動員して結果を出す能力をトレーニングします。修士論文が、直接経営学の発展に寄与する発見を含む可能性もありますが、修士論文の目的は、あくまでもリサーチ能力のトレーニングという教育上の目的であることを理解してください。従って、きちんとしたリサーチができるようになるということがもっとも大切です。

その意味では、リサーチによって明らかにする事柄は、経営に関する事実を科学的方法によって立証するという応用的なものから、経営を理解する枠組みとしての経営学の発展をもたらす事実や理論を発見しようとするものまで、様々あり得ます。

後期課程に進学し、経営学の研究者を目指そうとする学生は、後者のタイプの研究をすることが望ましいと言えます。そして、その場合には、自分が研究しようとする分野の最近の研究を広く学び、この分野

の専門家間でどのような研究が行われているか、何が分かっているか、何が分かっているのか、そのためにどのような研究をどのような方法で行うべきかを明確にするように心がけてください。

修士論文の研究にどの程度の時間を必要とするか、あるいは教育上の観点からどの程度の時間を投入すべきかは、その学生のキャリア設計や、その学生の研究分野に応じて様々あります。指導教員の指導に従って、必要な量のトレーニングを行うようにしてください。

最後に、単位を認定する科目以外に、博士課程本科コースの学生あるいは教員を対象としたリサーチセミナーが随時行われています。リサーチセミナーは、1人の研究者がかなりまとまった時間を与えられ、自分が行った研究について、かなり詳しく説明するものです。そのような機会を設ける目的は様々ですが、実際の研究について、その内容を詳しく聞く、しかもその研究を行った本人からそれを聞くという機会は、リサーチの能力を伸ばす上で大変貴重な機会です。コースワークで学ぶ研究に必要な知識を、実際の自分の研究に応用して成果に結びつけるということを、自分だけでやることは大変です。すでに一人前の研究者がそれをどのように行っているかを実際に詳しく見聞することは、自分のリサーチの実力を向上させる有効な方法です。従って、リサーチセミナーが開かれるときには、それに進んで出席してください。

また、たとえ発表者の研究が取り上げられている研究対象が自分の専門分野でなくても、リサーチの方法や成果をだす工夫等々、学べる事柄は非常に多くあります。あるいは、自分の研究分野に閉じこもっていたのでは知ることのできない、しかし自分の研究分野にも応用出来る知見が述べられる可能性もあります。従って、既存の研究分野で縦割りになった狭い研究分野に閉じこもり、他の分野の研究者から学ばないということは、自ら教育機会を捨てているようなものです。リサーチセミナーが開かれたなら、発表される分野を問わず、積極的に参加してください。

タイムテーブル

前期課程を修了する上で重要ないくつかのタイムテーブルがあります。その第1は修士論文です。その標準的なタイムテーブルは、2年目の10月に修士論文題目の提出、1月20日（土曜・日曜の場合はその翌日）までに修士論文の提出、2月に口述試験を含む修士論文の審査、3月に修士論文の合否判定、というものです。

重要なタイムテーブルの第2は、総合学力試験です。博士課程後期課程へ進学を希望する学生は、前期課程の2年目の8月に行われる総合学力試験までに、第1群と第2群からそれぞれ1科目合格する必要があります。博士論文の提出要件は、これにさらに第1群科目1つを合格しなければなりません。総合学力試験は原則として毎年8月と2月頃におこなわれます。博士論文の研究に必要な基礎的能力が準備出来ているかどうかを審査するという総合学力試験の主旨に照らすと、前期課程の間に、第1群2科目、第2群1科目に合格しておくのが望ましいと言えます。

修士論文や総合学力試験は前期課程の修了や後期課程への進学要件ですから、修了や進学を標準的なタイムテーブルで実現するには、今述べたタイムテーブルで試験に合格する必要があります。しかし、学生諸君が、経営学研究科での勉学をこの必要のために行うとしたら、それは、経営学研究科の教育の目的を

台無しにするものであることを肝に銘じてください。博士課程前期課程は経営に関するリサーチという専門能力を育成するところですから、能力を身につけてリサーチの結果が出せる人にならなければ、たとえ試験に合格してもここに来たことの意味はまったくありません。

3-2 博士課程後期課程での履修

考え方

後期課程は、前期課程で培ったリサーチの基礎的能力の土台の上に、経営を理解する枠組みとしての経営学の発展をもたらす事実や理論を発見するという狭い意味での研究、つまり経営学研究の能力を飛躍的に向上させるトレーニングを行います。そのトレーニングは、博士論文の研究を行うことを通じて行います。博士論文の研究は、経営学の発展に寄与する発見を行うものです。そして、その成果を出すことが求められます。ただし、その発見は、経営学上の大発見である必要はありません。とにかく、経営学上の発見を行うことができる能力を身につけるということが求められます。きちんとした科学的方法を用いて、経営学の発展の観点から意味のある発見を行うことが求められます。博士論文の研究を通じて、経営学研究の成果を出す能力をきちんと身につけることが、これからの長い研究者生活の基盤となります。

経営学研究の能力を身につけることは、前期課程で行うリサーチの基礎的能力を身につけること以上に難しい作業です。研究を行うための基礎的知識は前期課程ですでに学んでいるので、それを組み合わせ、あるいは研究している問題を解決するために追加的に必要な知識を探し出して組み合わせ、研究成果を出さなければなりません。どうすれば成果が出るかは、やってみなければわからないし、そもそも1つ1つの研究ごとの事情が異なるので、一般論として、知識の形でそれを言うことはできません。唯一の方法が、すでに自分で研究を行い、成果を出して、その経験を持つ教員からの助言をもとによく考えて研究を進め、その結果について自分自身でチェックし、演習での報告によって指導教員の指導を受け、さらに外部での報告によって他の専門家の意見も参考にして指導教員とも相談しながら修正していくことです。大事なことはこうしたプロセスを通じて、どうすれば知識を用いて研究成果が出せるかを理解することです。博士課程後期課程では、こうしたプロセスを通じて経営学研究の能力を身につけてもらうために、第4群科目の「論文作成セミナー」（1単位）および「第2論文ワークショップ」（1単位）ならびに第6群科目の「演習」（8単位）の修得を求めています。

「論文作成セミナー」では、主に後期課程1年生が、2年次以上の学生の作成する第2論文公開発表会に参加することによって、自分の研究課題または研究方法に近い発表論文に対する教員の指導から自分の研究の問題点を見つけ改善を図るようにしてください。「第2論文ワークショップ」は、主に2年次以上の学生が、総合学力試験第3群科目として作成し審査に合格した第2論文の内容を、研究科教員および学生の参加する公開の場で発表し、その内容について指導教員以外の教員から指導を受けるものです。これらの第4群科目の履修を通じた幅広い分野の教員からの指導および学生からの助言を受けることによって、博士論文の質の向上に努めてください。

「演習」は、主に指導教員がそれを行います。しかし、研究の突破口は様々なところから開かれるので、

経営学研究科の全ての教員が、常にあなたの研究の助言者となりうると考えてください。特に、総合学力試験第3群の第2論文試験に合格すると、あなたは経営学研究の準備が整ったと判定され、あなたのために課程博士論文指導委員会が作られます。この指導委員会は、あなたの指導教員を中心に、あなたの研究に関連する他の2人の教員から構成され、あなたの研究に多角的な助言を与えて、成果が出せるように補助します。指導教員以外の助言者を指導委員会として制度的に用意することで、広い視野で研究を進めていくトレーニングをする、という意味もあります。

以上の後期課程の教育の仕組みに加えて活用すべき仕組みも他にあります。その第1は、前期課程での履修でも述べた、リサーチセミナーです。後期課程の教育では、前期課程と同様、あるいはそれ以上に、リサーチセミナーから多くのことを学ぶことができます。なぜなら、後期課程で身につけるべき能力とは、知識に基づいてリサーチの成果を出す能力に尽きるものであり、それは教科書の外の実地でしか学べないからです。

活用すべき第2の仕組みは、自分の研究を発表して、他の研究者から研究への批判を受ける様々な機会です。第2論文ワークショップ以外にも、自分の研究が或る程度の成果を生んだ段階でそれを発表する機会があれば、発表するようにしましょう。発表すると、その研究に不備があれば、他の研究者がそれに気づきます。そして、それを指摘してくれます。その不備1つ1つを埋めることによって、自分の研究は、単なる何かの発見ではなく、経営学の発展にとって意味のある発見と言えるものになるよう、研究の成果を改善していくことができます。単なる何かの発見ではなく、意味のある発見をすることが、あなたの経営学研究者としての存在価値となります。そして、自分の発見が経営学の発展にとって意味があるかどうかを、その研究をした自分の目で見ると、他の研究者の目を見た方が良く分かることが多いのです。他の研究者の目を学ぶことで、自分自身が自分の研究を反省する能力、つまり経営学の発展の中で相対化する（学問的な位置付けをする）能力を身につけることができます。

以上、後期課程の履修の考え方を述べましたが、あなたが経営学研究科後期課程の教育をあなたのその後の研究者生活で十分に生かすことができるようになるには、それと並んで重要なことがあります。それは、あなたが研究者として生きることの喜びを感じることができるかどうかということです。その喜びは、経営学上の発見をすることからもたらされるものです。研究に喜びを見いだせなければ、教育を通じて研究能力を身につけたとしても、その能力をあなたの人生において十分には発揮できないでしょう。したがって、経営学研究科の5年間の生活を通じて、研究することの喜びを見だし、確認することが、教育を受け、能力を身に付けることと同様に重要であると思います。

タイムテーブル

後期課程を修了する上で重要ないくつかのタイムテーブルがあります。その第1は、毎年、春と秋に開かれる「論文作成セミナー」です。これは、2年次以上の学生が作成した第2論文または博士論文の公開発表会に出席して、質疑・討論に参加し、報告論文についての研究の動機および重要性、問題の所在、研

究方法、結果およびインプリケーション、限界などを検討するものです。これを通じて、博士論文に要求される水準を認識してください。

第2ステップは、総合学力試験の一部をなす第2論文です。第2論文には、トレーニングという面と試験という面の、2つの面があります。トレーニングとしての第2論文は、広く経営学のリサーチと呼ぶもののうち、経営学の発展をもたらす事実や理論を発見するという狭い意味での研究を本格的に行うことを要求する側面です。経営学の研究者としての最初の本格的な研究が求められるということです。その研究をする仕方を、実際に研究をするを通じてトレーニングする、ということです。試験としての第2論文は、この経営学研究を本格的にやり抜く能力が十分身に付いたかどうかを確かめる仕組みです。従って、第2論文は、後期課程進学に合格する上で修士論文が示さねばならない、経営学研究の基礎的能力が備わっているということ以上の内容とレベルが求められます。

第2論文の最も早いタイムテーブルは、後期課程1年目の10月に第2論文題目の提出、1月20日（土曜・日曜の場合はその翌日）までに第2論文提出、2月に口述試験を含む第2論文の審査、3月に第2論文の合否判定、というものです。

第2論文に合格すると、課程博士論文指導委員会が組織されます。上で述べたように、これは、1人の学生が博士論文研究を通じて行う研究トレーニングを、複数の教員の専門に生かして行う仕組みです。試験としての第2論文は、この複数指導体制のトレーニングに進むかどうかの判定です。

第3のステップは「第2論文ワークショップ」です。これは、第2論文が合格した次の学期に開かれる公開発表会でその内容を報告し、指導教員以外の教員からの指導と学生からの助言を受けるものです。たとえば、1年次の3月に第2論文に合格した場合には、2年次の5月か6月に開催される第2論文ワークショップで報告することになります。これを通じて、グローバルに通用する研究能力を磨いてください。

重要なタイムテーブルの最終段階は、課程博士論文です。その標準的なタイムテーブルは、次の通りです。まず後期課程の3年目の10月に論文題目を提出します。論文題目を提出すると、11月に課程博士論文の仮審査委員会が組織されますので、11月末までに仮審査委員会に博士論文の予定原稿を提出し、12月末までに仮審査を受けます。この仮審査では、予定している博士論文が、経営学研究科が要求する課程博士論文の水準を満たしているかどうかを判断します。さらに、仮審査では、どのような改善を行うべきか指導します。これは、その論文の、課程博士号合格基準を明示する機能を果します。その論文で博士号を取得しようとする場合には、要求された改善を行った上で、課程博士論文の最終稿を1月20日（土曜・日曜の場合はその翌日）までに提出します。2月に口述試験を含む課程博士論文の審査が行われ、3月に課程博士論文の合否判定が行われます。

科目ナンバリングの導入について

神戸大学では、各学部および研究科における教育課程の系統性、順次性及び科目の水準を明らかにし、学生の履修計画、学修活動の手助けとなるように、平成28年度の入学対象のカリキュラムから、科目ナンバリングを導入します。

1. 基本方針

各授業科目のナンバリングコードは、以下のとおり7桁の英数字で構成されます。

(例) B 2 H M 1 0 0

第1桁	第2桁	第3～第4桁	第5桁	第6～第7桁
アルファベット	数字	アルファベット	数字	数字
科目提供母体の部局	課程	学科、専攻等	科目のカテゴリー	科目のナンバー
部局コード (経営学研究科：B)	1：学士課程 2：博士課程前期課程 3：博士課程後期課程	専攻コード (経営学専攻：BB)	別表のとおり	開講部局毎に設定
(例) B	2	BB	6	01
経営学研究科	博士課程前期課程	経営学専攻	基礎科目	経営管理特論

第5桁 科目のカテゴリー

別表

1	学 士 課 程	全学共通授業科目・専門授業科目	初級レベルの科目
2			中級レベルの科目
3			上級レベルの科目
4			最上級レベルの科目（卒業論文関連科目を含む）
5	高度教養科目		
6	大 学 院 課 程	博士課程前期課程、専門職学位課程の専門授業科目	博士課程前期課程、専門職学位課程の基礎科目
7			博士課程前期課程、専門職学位課程の発展科目（修士論文関連科目）
8		博士課程後期課程の専門授業科目	
0		卒業要件外の科目（教職科目等資格関連科目）	

第6桁～第7桁 開講部局で設定

- 5桁目は「ナンバリング導入のための基本方針」に沿って、科目のカテゴリーごとに付番している。
- 大学院経営学研究科授業科目の6，7桁目については、第1群科目は01，第2群科目は02，第3群科目は03，第4群科目は04，第5群科目は05，第6群科目は06，第8群科目は08を，SESAMIプログラム科目は09を，それぞれ振っている。

第1群科目は特論科目（一般院生向けコア科目），第2群科目は方法論科目，第3群科目は特殊研究科目，第4群科目は論文作成および第二論文ワークショップ関連科目，第5群科目は学部開講科目，第6群科目は演習，第8群科目は応用研究科目（専門職学位向けコア科目），第9群はSESAMIプログラム履修者向け科目である。なお第7群は設定されていない。

2. 科目ナンバリングの確認方法及び活用方法

- ・各授業科目のナンバリングコードは、学生便覧で確認してください。
- ・平成29年度からは、シラバス及び成績確認表でナンバリングコードを確認できる予定です。

3. 科目ナンバリング一覧表

桁	別表	区 分	経営学研究科			
			博士課程前期課程			博士課程 後期課程
			本科履修 コース	SESAMI コース	専門職大学院	
第1・2桁			B 2		B 4	B 3
第3・4桁			B B			
第5～7桁	第1	第1群科目	6 0 1			
		第2群科目	6 0 2			
		第3群科目	7 0 3			
		第4群科目				8 0 4
		第6群科目	7 0 6			8 0 6
		第8群科目			6 0 8 ①、②、③を除く	
					7 0 8 ①ケースプロジェクト研究 ②テーマプロジェクト研究 ③現代経営学演習	
	第2	第5群科目	6 0 5			
	第3	***		6 0 9		

博士課程本科コース前期課程学生のための後期課程への進学・編入学ガイド

I. 進学と編入学の違いについて

進学・編入学の選択や条件は、次の通りです。

A. 前期課程を3月に修了見込みで、以下の要件をすべて満たしている場合：「**進学**」

(1) 前期課程2年次前期（8－9月期）までの総合学力試験において、総合学力試験第1群科目のうち1科目、第2群科目のうち1科目に合格していること。

※ 前期課程2年次の後期に合格しても、要件を満たしたことにはなりませんので、注意してください。

※ 総合学力試験については、「総合学力試験実施要項」を参照してください。

(2) 修士論文の審査に合格すること。

(3) 修士論文の審査において、(修士論文のレベルが) 後期課程へ進学可と判定されること。

※ (2)と(3)の違いについては、「後期課程への進学要件について」を参照してください。

※ 本研究科前期課程に在学中の学生が、この編入学試験を受験・合格して、後期課程に進む場合には、学籍上は「進学」と扱われ、前期課程の学籍データを引き継ぎます。また、この場合、編入学試験受験にかかる検定料及び合格した場合の入学料は不要です。(この扱いは在学中における編入学受験・合格者に限ります。前年度以前の修了や9月修了などのようにいったん修了して学籍を離れた者は、検定料－入学料が必要となります。)

B. 本研究科前期課程を9月や前年度以前に修了して、2月又は3月に実施される本研究科後期課程編入学試験を受験・合格した場合：「**編入学**」

C. 他大学の前期課程、修士課程、専門職学位課程の修了者又は修了見込みの者が、本研究科後期課程編入学試験を受験・合格した場合：「**編入学**」

Ⅱ．編入学試験について

上記のB，Cの編入学をするためには，後期課程「**編入学試験**」を受験する必要があります。この試験は，年1回，2月又は3月に実施されます。その概要は以下のとおりです。

編入学試験は，下記の3種類の試験科目から構成されます。

- (1) 学力試験科目のうち，**志望する担当教員が指定する科目**を含め，第1群科目（1科目），第2群科目（1科目）。

※ 上記の学力試験科目のうち，前期課程在学中に総合学力試験において合格した同一科目（合格後10年以内の科目に限る）については，受験を免除されます。

- (2) 英語（筆記試験）。

- (3) 口述試験（修士論文等提出論文の内容，及び今後の研究計画について）

※ (1)の「**志望する担当教員が指定する科目**」とは，各年度の後期課程編入学試験募集要項に記載された，教員ごとに「学力試験科目」として指定されている試験科目です。

例えば，「経営管理」を指定している教員を志望する場合は，以前に総合学力試験で，同じ第1群科目である「マーケティング」を合格していても，「経営管理」を受験する必要があります。

※ 本研究科前期課程在学中の学生が編入学試験を合格するためには，少なくとも修士論文の審査において後期課程へ進学可と判定されていることが必要です。

博士課程前期課程GMAP in Management (SESAMI) コース及び 後期課程SESAMIコース履修のガイドライン

1 SESAMIコースの目的と教育方法

SESAMIコースは 共生の経営学と創造の経営学が融合した戦略的共創経営という研究教育 域を定義し 日本のビジネスシステムの強みを継承した形でのグローバルスタンダード 国 標準 の構築を理念とし 新規事業を「創造」し 「共生」を推進する能力を兼ね備えた戦略的経営の専, 家 戦略的共創経営人材 をグローバルな観点から 成することを目的とします。

この目的を達成するために SESAMIコースは Strategic Entrepreneurship, Sustainability Alliance-ManagementおよびStrategic Managementの 分野について それぞれ基礎知識に する授業科目 分析方法に する授業科目 およびこれらを補完する授業科目を体系的に配置しています。これらの授業はその分野において世界的に著名な教員によって すべて英語で行われます。

2 教育の仕組み

GMAP in Management (SESAMI)コースの教育は 本科コースと同様にコースワークと研究から構成されますが コースワークをより重視するところに特徴があります。授業はすべて英語で行われます。しかも その内容は 度かつ豊富です。したがって 授業に出席するだけでは不十分であり 綿密な予習と確実な復習が毎回必要とされます。そこで 担当教員とは別に補助教員による事前 事後または両方における補講も用意されています。

コースワークでは GMAP/SESAMI/KIBER運営委員会が事前に指定した授業科目を履修することになりますが 原則 最初の 年 に提供される科目をすべて履修するように努めてください。前期課程GMAP in Management (SESAMI)プログラムは 10月入学で 「体系的な学力を修得した者」については 在学期 に しては 年 カ月以上在学すれば足りるものとされています。ここで「体系的な学力を修得した者」とは GMAP/SESAMI/KIBER運営委員会が事前に指定し 教授会で承認した授業科目を履修し 当該委員会による授業科目の体系的修得の判定を得て 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 に合格した者です。授業科目の体系的修得的判定を得ることができなかった学生は、 年以上在籍しないといけないことになります。

GMAP in Management (SESAMI)コースの授業のもう 一つの特徴として 本科コースのように毎週回の授業が半年 講されるのではなく 一つの授業科目が短期 に 中して 講されることが挙げられます。したがって 学生には 中力と忍耐力が要求されます。

修士論文の作成に向けて 前期課程 年次の後期にSESAMI Research Seminar 年次にSESAMI Seminarが 講されます。SESAMI Seminarの 始に先立って 年次の終わりに 修士論文の指導に適した指導教員が再指定されます。指導教員は 年次の指導教員から変更されることもあればされないこともあります。

3 履修のガイドライン

履修科目はすべてGMAP/SESAMI/KIBER運営委員会によって事前に指定されます。指導教員の指導を受けながら 履修上注意すべきことは何か 履修後の到達水準はどこまでか などをよく理解したうえで 履修してください。履修申請は研究科教務係で行います。

前期課程の修了には 年以上在学 授業科目の体系的修得判定を得た者については 年 カ月以上在学 し コースワークによって18単位以上修得するとともに **SESAMI Research Seminar** 単位および**SESAMI Seminar** 10単位を修得し かつ修士論文の審査および最終試 に合格することが必要です。最終試 は修士論文の審査と併せて行われます。修士論文の提出・審査に する標準的なタイムテーブルは 年次の10月に修士論文論 の提出 月20日までに修士論文の提出 月に口述試 を含む修士論文の審査 月に修士論文の可否判定 というものです。

前期課程GMAP in Management (SESAMI)コースから後期課程SESAMIコースに進学した学生は 博士論文提出の前提となる「十分な総合学力を有する」ことを 本科コースの学生が受ける総合学力試 の 第 群および第 群科目の合格とは異なる方法で判定されますので注意してください。前期課程GMAP in Management (SESAMI)コースから後期課程SESAMIコースに進学した学生は 次の 一の要件をすべて満たしたときに 「十分な総合学力を有する」と判定されます。

- ① GMAP/SESAMI/KIBER運営委員会が事前に承認した授業科目を修得していること。
- ② GMAP/SESAMI/KIBER運営委員会による授業科目の総合成績にもとづく体系的な学習能力があることの判定を得ること。
- ③ 総合学力試 第 群 第 論文試 に合格すること。

②の判定は 各授業科目の成績評価とは異なることに注意してください。たとえば 成績評価上は と いった低い評価で合格した科目があるときには 「体系的に学習能力がある」とは判定されないことがあります。この場合には 翌年度当該科目を再受講することが指示されます。

再受講した授業科目については 最新の成績が「体系的に学習能力がある」ことの判定に用いられることとなります。ただし 既修得授業科目を再受講しても 既修得時の成績が更新されることはありません。たとえば 評価で合格した授業科目を翌年度再受講して 評価を得たとしても 評価は「体系的に学習能力がある」ことの判定に用いられるのみで 成績評価上 が取り消されて になることはありません。

博士課程前期課程GMAP in Management (SESAMI) コース学生のための 後期課程への進学ガイド

GMAP in Management (SESAMI)コースの学生が後期課程に進学するためには 以下の 3つの要件を満たすことが必要である。

- ① GMAP in Management (SESAMI)コースの授業科目を通じた体系的な学習能力の判定に合格すること。 GMAP/SESAMI/KIBER運営委員会が事前に承認した授業科目の総合成績をもとに合否を決定する。なお 既修得授業科目の再受講を認め その場合は最新の成績を評価に使う。
- ② 修士論文試 験に合格すること。
- ③ 後期課程進学判定で進学可と判定されること。

なお 上記の進学要件を満たさず GMAP in Management (SESAMI)コースを 1月に修了見込みで後期課程への進学を希望する場合は 別途募 集されるSESAMIコースの後期課程編入に出 願し その選考に合格することが必要となる。いずれの場合も学籍上は進学と扱われ前期課程の学籍データを引き継ぐことになる。

MBAコース（専門職大学院）履修のガイドライン

1. MBAコース（専門職大学院）の概要

神戸大学MBA(専門職大学院)は、「真に良い理論は実践的である」という立場から、1989年の創設以来、最先端の研究に基礎をおく教育（Research-based Education）を追求してきました。その特色は、後述する「プロジェクト方式」に凝縮されています。

本MBAコースでは、原則すべての科目をオリジナルに設計しています。一般大学院（将来研究者になる大学院生のためのPhDコース）の科目とは別個にMBAコース用の講義を提供する理由は、実務経験者に、よりふさわしい内容を学んでもらうためです。社会人が平日に勤務しながら履修できるよう、土曜日全日の授業は六甲台キャンパスで、金曜日を中心とした平日夜間の授業は大阪梅田の神戸大学梅田インテリジェントラボラトリ（大阪教室）で開講します。これらのMBAコース科目に加えて、MBA学生の皆さんは、平日の昼間・夜間に開講されるPhDコース（一般大学院）の科目も履修できます。また、神戸大学MBAは、京都大学経営管理大学院と授業科目の相互履修に関する協定を締結しています。同大学院が提供する科目を定められた範囲内で履修することも可能です。

また、神戸大学大学院経営学研究科は教育をめぐる国際交流ネットワークを築き、その拠点となることを目指して、数多くの海外の大学と交流協定を結んでいます。海外の提携校に留学する場合は、修了に2年以上を要することとなります。希望される方は早めに情報収集し、計画を立てておいてください。

なお、入学時のオリエンテーションで詳細な履修のガイダンスを実施しますが、それ以降に履修について疑問が生じた場合は、この学生便覧をひもといてください。もし学生便覧の記述で不明な点があれば、教務係に問い合わせてください。

2. MBAコース（専門職大学院）の目的と教育方法

神戸大学MBA（専門職大学院）は、国際的に活躍できる経営プロフェッショナルの育成を目指しています。実社会で既に活躍している社会人を受け入れ、教員の高い教育・研究能力を活用しながら、日本のビジネス社会の中核人材を養成することを目的に四半世紀にわたりカリキュラムを練り上げてきました。

ここでの日本のビジネス社会の中核となる人材とは、

- (1) 企業を構成する基本職能について横断的な知識をもち、
- (2) 経営の特定分野について深い専門知識をもち、
- (3) 長くて広い視野から具体的な経営上の問題をとらえることができ、
- (4) 創造的な解決策を自ら提示して実行に移すことができる人材のことを言います。

このような経営プロフェッショナルの育成のために、神戸大学MBAではコースワークとプロジェクト方式を組み合わせたカリキュラムを用意しています。神戸大学MBAでは、様々な職能分野についての基礎知識と高度な専門知識を付与するために、世界標準の教科書に準じた授業をコースワークとして提供しています。インタラクティブな教授法、ケースディスカッション、映像の使用、シミュレーション、ロー

ルプレイング、自社分析、グループでの事業計画や戦略案などの作成といった、多種多様なイノベーティブな教育方法が生み出されています。これらのコースワークには、プロジェクト方式による科目に挑む準備作業としての役割もあります。

そして神戸大学MBAは、欧米のビジネススクールに匹敵するコースワークの提供だけに満足せず、プロジェクト方式による問題解決と学生同士の相互触発の涵養を重視してきました。1989年に神戸大学MBAでは、他の国立大学に先駆けて大学院レベルにおける社会人の経営教育を開始しました。その準備にあたっては、「日本型経営教育システム構想委員会」を設置し、日本を代表する企業の人事責任者に参加を呼びかけ、議論を重ねました。安易に欧米のMBA教育を輸入し模倣するのではなく、わが国産業界で求められている高度経営教育のあり方を考え、具体化する場としてこの委員会を活用したのです。そこから生まれたのが、日本型MBA教育の基軸とわれわれが考えるプロジェクト方式です。プロジェクト方式は現在では国内外で広く採用される経営教育の方法ですが、これを先駆的に開発し、先導してきたのが神戸大学MBAであるため、「神戸方式」とも呼ばれています。現在の神戸大学MBAでは、プロジェクト方式による科目（プロジェクト科目）は必修科目となっており、ケースプロジェクト研究、テーマプロジェクト研究、現代経営学演習の3科目を提供しています。

現在の神戸大学MBAの3つのプロジェクト科目では、実際に働きながら学ぶ約70名のパワーを生かすことを大事にしています。実務における現実の問題を、フィールドで収集したデータにもとづいて議論し、そこから経営学の進歩にも役立つ理論的・実践的な分析を行います。経営という舞台において実践と理論を結びつけるプロジェクト科目は、①同種の課題をもった人たちのグループで相互に刺激を与え合うことができる、②グループでの調査プロジェクトから生まれた洞察を、仕事の場で成り立つかどうか試すことができる、③そこで得られた知見をさらに専門職学位論文として深めることができる、④ひとりひとりの課題が具体化できる、といったメリットがあります。プロジェクト科目においては、本コースの教員はファシリデータの役割を担い、学生自らが議論のなかから問題の解決策を導出できるよう、プロセスマネジメントを行います。加えて、プロジェクト方式による学びに参加していく皆さんは、そこで皆さんに課せられることになる最も重要な使命は、獲得した知的成果を社会に還元し、日本のビジネス社会の発展に貢献することであることを心に留めておいてください。

3. 「プロジェクト方式」で求められる学習姿勢

プロジェクト方式による教育効果を高めるためには、皆さんの自覚、学んだことに対する内省、そして適切な専門科目の選択が必須です。プロジェクト方式に挑むには、学生各人が常に問題意識を研ぎ澄ましておかねばなりません。本コースを志願した段階における皆さんの問題意識をさらに深め、より先鋭なものにしていくように、入学後の学びを進め、自覚を研ぎ澄ましていってください。そのためには、ビジネス社会が抱える問題や職場で皆さんが直面する課題にとって通説が果たして処方箋となりうるのかを常に疑うとともに、未来を構想し、構想を実現する手段を探求する姿勢が必要です。

入学後のプロジェクト科目への参加にあたっては、入学志願の段階でもっていた問題意識に必ずしもこ

だわる必要はありません。問題意識の背景を明確にして、解決策に関する仮説が浮かぶたびに、またデータ分析から新たな洞察を得るたびに、当初の問題意識を改訂したり更新したりする内省はとても大切です。学びのなかで新たに気づき、日常の仕事の中で新しい問題意識が芽生えることもあります。日々学内外に向けて幅広い関心を持ち続けるようにしてください。

神戸大学MBAは「井の中の蛙、天空を知る」をモットーにしています。本コースでは、一般的問題だけでなく、身近な具体的問題に対して天を見上げ続けることで形成される鋭い問題意識をもつことも大切にしています。それは、小さな問題を深く掘り下げていけば、これまで気づかなかった新しい知見を得ることができるからです。このことを学生同士や教員との相互触発から体得してほしいと思います。

4. 履修の流れ

本コースでは、1年半での履修を推奨しています。毎週土曜日全日に開講（祝祭日でも原則開講）される科目のほぼすべてを履修すれば、この標準の期間で専門職学位課程を修了することができます。ただし勤務の都合や海外留学をする場合も含め、1年半での修了が困難な場合もあるでしょう。しかし、専門職学位論文そのものは、最初の1年半の間に同期の仲間とペースをあわせて仕上げておくようにしてください。そうしないと、修了までの期間がずるずると長引く傾向があります。また2年を越えて長びく場合、年限までに修了できないケースも発生します。この点に注意して、2年在籍するつもりの人でも、1年半で修了する同期の仲間とタイミングを合わせて計画的に論文を完成させてください。

海外大学との交流協定などを活用して、留学を計画している人は、最初からどれだけの学期数ですべてを修了するのか、この学生便覧の説明だけでなく、MBA教務委員や現代経営学演習（ゼミ）担当教員などとよく相談しながら、前倒しで段取りしてください。

履修する科目については、学生自身が神戸大学ホームページで履修登録を行う必要があります。ただし、必修科目とコア科目については全員が必ず受講する科目ですので、あらかじめ大学側で登録を済ませていただきます。必修科目とコア科目の履修取り消しは認められません。

それ以外の科目、すなわち専門科目の履修登録については、以下の「各年次の履修の流れ」などを参照しながら各人が履修計画をたてて、前期と後期のそれぞれの指定された期間に、神戸大学ホームページの「うりばーポータル」からWEB入力を行ってください。履修登録終了後は、各人がWEB上の「履修科目一覧表」をプリントアウトし、定められた期日までに経営学研究科教務係に提出してください。

注意が必要なのは、指定された期間以外での専門科目の履修登録は原則として認められないことです。そして登録後の専門科目の履修取り消しについては、原則として、当該科目の最終授業日の一週間前までに教務係への申請をすませる必要があります。なお、学生の皆さんの個別事情、あるいは臨時増設科目等の一部科目の特性等により、以上の履修の登録と取り消しの原則とは異なる対応となる場合があります。対応の詳細については経営学研究科教務係にお尋ねください。

以下では、本コースの学習を実り多いものにしていただくため、「各年次の履修流れ」を示します。なお、日程の詳細等は、必ず神戸大学MBAのホームページ等で確認して下さい。

4－1. 1年次

1年次にはコア科目（Sales and Marketing, Technology and Operations Management, Individuals and Groups, Controlling and Reporting, Strategy）をすべて受講するとともに、各人の履修計画にしたがって選択した専門科目を履修するようにしてください。5つのコア科目と3つのプロジェクト科目（ケースプロジェクト研究、テーマプロジェクト研究、現代経営学演習）を除いた第8群科目が、MBA向けの専門科目となります。これらの専門科目は、いずれも経営のプロフェッショナルにとって重要な専門知識をつくり上げるようデザインされています。さらに、希望者は、研究方法に関する科目など、六甲台キャンパスで主に平日昼間に開講されるPhDコース（一般大学院）向けの講義を履修することも可能です。

大学院の授業はいずれも多大なエネルギーの投入が必要です。各自の必要や関心に応じて、履修プランをていねいに作成してください。なお、より詳しい取り決めについては『学生便覧』の『経営学研究科規則関係』にある「経営学研究科規則」「経営学研究科履修細則」を確認してください。

1年次には必修科目のプロジェクト科目を履修することも必要です。真っ先に受講していただくのが「ケースプロジェクト研究」で、6名内外のチームに分かれて、課題に挑むことになります。成果発表会は7月最終週または8月第一週に行われます。8月に入ると「ケースプロジェクト研究」を拡張し、問題意識を共有する院生同士でチームを形成して取り組む「テーマプロジェクト研究」が開講されます。また、「現代経営学演習」も始まります。

なお土曜日（一部休日を含む）だけで10以上の講義科目の履修が可能になるようにカリキュラムは設計されています。これに加えて、ケースプロジェクト研究、テーマプロジェクト研究と現代経営学演習があり、現代経営学演習は2年次前期まで続きます。金曜日夜間にも授業が開講されます。また定められた範囲内で、京都大学経営管理大学院の提供科目を履修することもできます。このように、非常に幅広い選択肢が用意されていますので、できれば1年目の終わりまでに26単位を修得することをお勧めします。そうすれば、2年次のゼミで専門職学位論文に向けた研究に専念できますし、追加的関心で2年次の前期にコースワークを履修する際にも、ゆとりをもって臨むことができるでしょう。

なお、ケースプロジェクト研究を履修済でみないと、テーマプロジェクト研究と現代経営学演習の履修は認められませんので、その点も注意しておいてください。

4－2. 2年次の前半（4月から9月まで）

いくつかのコースワークの履修も可能ですが、この期間に「プロジェクト方式」の最終仕上げ段階とも言える「現代経営学演習」が本格化します。本コースの中でもっとも重要な期間と言えます。「現代経営学演習」では、研究の進捗状況をゼミで報告し、研究の成果を蓄積して各自が専門職学位論文を作成していきます。その際には、以下に示す専門職学位論文の評価基準を意識しておいてください。

- 1 論文に対して誠実かつ真摯に取り組んでいること。
- 2 仕事で抱いた問題意識に関連したテーマを設定していること。

3 現実に対して意味のある結果と含意を導出していること。

(1) 経営にインパクトを与えることを志向し、現状の問題解決と未来への構想あるいは普遍性がある。

(2) 通説や固定観念にとらわれないオリジナルな考察がある。

4 その結果と含意を導くプロセスが信頼に足り、説得力があること。

(1) 必要に応じて先行研究・調査を参照している。

(2) 結果と含意を支持するエビデンスがロジカルな調査・分析により導かれている。

(3) 学術的な意味における方法論の厳密性にこだわる必要はない。

2年次の4月には、テーマとプランが固まり、実際の調査やデータ収集・分析が始まります。5月には、副指導教員が選任され、指導に加わります。原則的には、副指導教員は論文の可否を判定する副査を兼ねます。6月には、上記の評価基準に照らして、優れた論文に仕上がりにような研究が各ゼミより推薦されます。それらは7月に公開で実施される卓越論文候補中間発表会において他の教員からコメントをもらいます。卓越論文候補中間発表会の目的は、そこに選ばれることを院生の励みにしてもらうことと、優れた論文の条件とは何かについての理解をMBA生全体で共有することです。そして8月下旬には専門職学位論文の提出期限を迎えます。

9月上旬には、主査と副査の査読により、専門職学位論文の可否判定が行われます。これに合格すると「現代経営学演習」の8単位が認められ、すでに修得しているであろう授業科目の26単位以上の修得とあわせて、修了に必要な34単位に到達します。その後、9月下旬には、修了者全員の論文の公開発表会が行われます。このようにして、本コースを修了する資格があると認められた場合に、9月末に「経営学修士（専門職）」、世界レベルで使われる通称では、「MBA (Master of Business Administration)」を取得することができます。

4－3. 2年次の後半（10月から3月まで）

冒頭に述べたとおり、標準としてMBA生に勧められるのは、1年半での修了です。これに続く2年次の後半は、2年間で修了しようとするMBA生が不足単位を修得するための学期です。また、原則としてすでに必要な単位を修得し、語学力など所定の要件を満たしていれば、海外の協定大学院に留学することも可能です。海外で修得した科目も、修了要件に含まれる単位としての認定を受けられます。海外に留学した院生は、2年以上の履修期間を要することになる点には注意してください。先にも強調しましたとおり、留学する場合を含め、2年以上をかけて修了するという計画を持っている場合にも、論文執筆は他の仲間とともに「現代経営学演習」の期間に仕上げることを強く勧めます。

この学期に専門職学位論文を提出する院生は、原則として論文を1月末までに提出しなければなりません。なお、論文題目の提出期限は10月中旬（掲示で確認してください。）となっています。専門職学位論文の可否判定は2月中旬に行われます。

4－4. 要 約

本コースに在籍している1年半，場合によっては2年以上の期間を過ごすためのガイドラインを，4－1から4－3までで述べてきました。なお，全体の流れを，次ページの「専門職学位課程MBAコースの標準的タイムテーブル」に要約しておきます。

専門職学位課程MBAコースの標準的タイム・テーブル

専門職学位課程の学生は、以下の標準的タイム・テーブルを目標にして研究することが望ましい

専門職学位課程 1年 コア5科目、ケースプロジェクト研究，テーマプロジェクト研究，現代経営学演習，その他の専門科目を中心に履修開始

7月 ケースプロジェクト研究 最終発表会

8月 現代経営学演習 主指導教員による指導開始

1月 テーマプロジェクト研究 最終発表会

専門職学位課程 2年（1．5年コース選択者）

1年次に引き続き授業と演習を履修

5月 副指導教員選任
(主指導教員とともに指導開始)

6月 専門職学位論文題目提出

7月 卓越論文候補中間公開発表会

8月 専門職学位論文提出
専門職学位論文審査，可否判定

9月 修了公開発表会，学位授与

2年（2年コース選択者）

1年次に引き続き授業と演習を履修

5月 副指導教員選任
(主指導教員とともに指導開始)

7月 卓越論文候補中間公開発表会

10月 専門職学位論文題目提出

1月 専門職学位論文提出

2月 専門職学位論文審査，可否判定

3月 学位授与

専門職学位課程（MBA）学生のための進学・編入学ガイド

I. 進学と編入学の違いについて

進学・編入学の選択や条件は、次の通りです。

A. 前期課程を3月に修了見込みで、以下の要件をすべて満たしている場合：「**進学**」

(1) M2の8月までの総合学力試験において、第1群科目のうち1科目、第2群科目のうち1科目に合格していること。

※ M2の2月に合格しても、要件を満たしたことはありませんので、注意してください。

※ 総合学力試験については、204ページの総合学力試験実施要項を参照してください。

(2) 専門職学位論文の審査に合格すること。

（合格の時期は、9月でも2月でもかまいません。）

(3) 毎年、2月又は3月に実施される「**進学試験**」を受験し、合格すること。

進学試験は、英語（筆記試験）、及び口述試験（専門職学位論文の内容、及び今後の研究計画について）により構成されます。

※ なお、本研究科専門職学位課程に在学中の学生が、この編入学試験を受験・合格して、後期課程に進む場合には、学籍上は「進学」と扱われ、専門職学位課程の学籍データを引き継ぎます。また、この場合、編入学試験受験にかかる検定料及び合格した場合の入学料は不要です。（この扱いは在学中における編入学受験・合格者に限ります。前年度以前の修了や9月修了などのようにいったん修了して学籍を離れた者は、検定料・入学料が必要となります。）

B. 本研究科専門職学位課程を9月や前年度以前に修了して、2月又は3月に実施される本研究科後期課程編入学試験を受験・合格した場合：「**編入学**」

C. 他大学の前期課程、修士課程、専門職学位課程の修了者又は修了見込みの者が、本研究科後期課程編入学試験を受験・合格した場合：「**編入学**」

Ⅱ．編入学試験について

上記のB，Cの編入学をするためには，後期課程「**編入学試験**」を受験する必要があります。この試験は，年1回，2月又は3月に実施されます。その概要は以下のとおりです。

編入学試験は，下記の3種類の試験科目から構成されます。

- (1) 学力試験科目のうち，志望する担当教員が指定する科目を含め，第1群科目(1科目)，第2群科目(1科目)。

※ 上記の学力試験科目のうち，専門職学位課程在学中に総合学力試験において合格した同一科目(合格後10年以内の科目に限る)については，受験を免除されます。

- (2) 英語（筆記試験）。

- (3) 口述試験（専門職学位論文等提出論文の内容，及び今後の研究計画について）

※ (1)の「志望する担当教員が指定する科目」とは，各年度の後期課程編入学試験募集要項に記載された，教員ごとに「学力試験科目」として指定されている試験科目です。

例えば，「経営管理」を指定している教員を志望する場合は，以前に総合学力試験で，同じ第1群科目である「マーケティング」を合格していても，「経営管理」を受験する必要があります。

※ 上記とは別に，博士課程後期特別推薦入学試験がありますが，これに関心のある学生は，教務係と指導教員に相談して下さい。

学 生 生 活 に つ い て

1. 諸証明書の交付、発行について

(1) 学 生 証

学生は入学手続き時に、写真（上半身脱帽たて3cm×よこ2.4cm）1枚を提出して学生証の交付を受け、常時携帯してください。

学生証は卒業、退学、除籍又は有効期間が経過した時は、直ちに返納してください。なお、学生証の再発行を受けようとするときは、再交付願を教務係へ提出してください。

通学証明が必要な者は申し出てください。

(2) 在学証明書

六甲台第三学舎1階の学生コーナーの、証明書自動発行機（AM8:45～PM5:00、月～土曜日）で、各自が学生証と、パスワード等を入力して受け取ってください。

(3) 学 割 証（JR）

在学証明書と同じ。ただし、1回の交付は2枚以内で、発行枚数は1人当たり年間15枚を限度とします。

(4) 修了・単位修得（見込）証明書

就職その他で必要な場合、所定の申込簿に使用目的等を記入して申し込んでください。（3日後発行）

ただし、前期課程2年生は前述の証明書自動発行機で即時発行できます。

(5) 学業成績証明書

前項に準じて取り扱います。

(6) 健康診断証明書

本学保健管理センターにおいて健康診断を受検した者に限り、奨学金及び就職用に発行します。

2. 学生登録票の提出について

入学時に指定された期間に提出してください。記載内容に変更事項が生じた場合は、直ちに届出てください。

3. 休学・復学・退学願等の願出について

神戸大学共通細則に規定している所定の様式により願い出てください。病気による休学、復学又は退学を願い出る場合は、診断書の添付を必要とします。

4. 授業料の納付について

授業料は、所定の時期に口座振替（自動引き落とし）により行います。

5. 教室等の使用について

授業、学部行事等に支障のない限り、研究又勉強会等のため六甲台学舎の教室等施設を使用することができます。ただし、原則として土曜・日曜、祝日、年末年始及び平日17時以降の使用はできません。使用する場合は、使用責任者があらかじめ使用許可願を所管部局に提出し、許可を得てください。

場 所	所 管 部 局
教 室（六甲台学舎本館東側）	経営学研究科学部・大学院教務係
教 室（同 本館西側）	経済学研究科学部・大学院教務係
教 室（同 第二学舎）	法学研究科学部・大学院教務係
教 室（同 第三学舎）	経営学研究科学部・大学院教務係 又は経済学研究科学部・大学院教務係
教 室（同 第五学舎）	国際協力研究科教務係
教 室（同 アカデミア館）	経済学研究科学部・大学院教務係
教 室（同 フロンティア館）	法学研究科学部・大学院教務係
運 動 場	学務部学生支援課

6. 学生の集会及び団体結成について

学生が本研究科内で集会及び団体を結成しようとするときは、所定の様式によりあらかじめ許可を得なければなりません。なお、全学的な集会及び団体等の結成は、学務部を通じて学長の許可を得なければなりません。（詳しくは、学生生活案内を参照してください）

7. 学生への通知及び掲示について

本研究科における学生への一切の連絡事項は、掲示によって伝えることが原則となっています。すべての学生が情報を平等に受けとれるよう、あらゆる情報を掲示しています。掲示した事項は、3日間を経過したときには周知したものと見なします。したがって、登校したらかならず掲示板を見る習慣を身につけてください。

8. 交通機関の運休、台風等の場合における授業、定期試験の取扱いについて

全学の申し合わせを参照して下さい。

なお、専門職大学院（MBAコース）大阪教室での授業及び定期試験については、全学の申し合わせにある「神戸市」を「大阪市」に、また「神戸地方気象台」を「大阪管区気象台」に、それぞれ読み替えて運用します。

9. 六甲台キャンパスへの車両入構規制について

現在、六甲台キャンパスでは交通安全及び騒音防止等のために、許可者以外の車両（自動車）の入構禁止となっております。車両による入構を希望する者は、六甲台構内車両対策委員会の許可を受けなければなりません。手続きは、所定の時期（4月下旬頃）に申請書を所属の教務係へ提出してください。ただし、申請は年1回限りで、許可基準にしたがって審査され、当然承認されない場合もあります。詳しくは、掲示により通知します。

また、課外活動のための資材運搬等臨時に入構する必要がある場合は、入構する3日前までに経営学研究科総務係へ申し出てください。

なお、二輪車の入構は安全のため全面的に禁止となっています。指示された最寄りの二輪車置場に駐輪してください。

10. 授業時間及び学業成績評価の基準について

(1) 授業時間

課程 時限	博士課程 (前期課程・後期課程) (P h D)	専門職学位課程 (M B A)	
		土曜日	金曜日(大阪市内で開講)
1 時 限	8 時50分 ～ 10時20分	8 時50分 ～ 10時20分	
2 時 限	10時40分 ～ 12時10分	10時40分 ～ 12時10分	
3 時 限	13時20分 ～ 14時50分	13時20分 ～ 14時50分	
4 時 限	15時10分 ～ 16時40分	15時10分 ～ 16時40分	
5 時 限	17時00分 ～ 18時30分※ (演習17時00分 ～ 20時00分)	17時00分 ～ 18時30分	18時20分 ～ 19時50分
6 時 限	18時50分 ～ 20時20分	18時50分 ～ 20時20分	20時00分 ～ 21時30分

※5時限目の講義科目は、場合によっては開始時間が異なる場合があるので時間割で確認してください。

(2) 学業成績評価の基準

次のように評価し、可以上を合格とします。

秀	90点以上100点まで
優	80点以上90点未満
良	70点以上80点未満
可	60点以上70点未満
不可	60点未満

注) 全学的に統一されています。

11. 禁煙について

六甲台キャンパスでは、健康増進法第25条の定めにより、受動喫煙防止のため、学舎内外を問わず、指定場所を除き共有部分は禁煙となっています。また、喫煙は指定の喫煙コーナーを利用するとともに、歩行中の喫煙についても禁止されていますので、ご協力をお願いします。

12. 学生アカウント利用上の注意

本学では、入学時に学生アカウントを全員に配布しています。このアカウントは必修の情報基礎の受講のみならずネットワークを利用したメールのやりとりや、インターネット上の情報収集、成績確認や履修届の提出、休講掲示板の閲覧等、学生生活に不可欠なものです。情報基盤センター（以下「センター」という）からの通知書を紛失しないよう十分気を付けてください。

また、使い方を間違えると他人に多大な迷惑をかけたり、管理義務を問われることになりますので、次の注意事項をよく読んで使用してください。

ア. 学生アカウントの利用について

・利用できる場所

(1) 学内における以下のセンター教育用端末設置教室

- ・情報基盤センター 分館
- ・附属図書館
- ・大学教育推進機構 K501, K502
- ・国際教育総合センター
- ・文学部 演習室
- ・国際人間科学部(鶴甲第一キャンパス)情報処理教室
- ・国際人間科学部(鶴甲第二キャンパス)情報教育整備室
- ・国際協力研究科
- ・六甲台 第三学舎 2階 (情報処理教室) 77台
- 2階 (電算機室 (西)) 41台
- 2階 (電算機室 (東)) 29台
- 2階 (情報処理演習室 (206)) 41台
- ・医学部保健学科
- ・農学部 情報処理教室
- ・海事科学部

(2) 学内における認証付き情報コンセント

(3) 学内における各学部のパソコン教室 (一部)

(4) 自宅等学外 (プロバイダ経由)

・利用できる内容

- (1) 学内におけるセンター教育用端末設置教室では、電子メールの送受信、Webページの閲覧・作成及び各種アプリケーションソフトの利用が出来ます。
- (2) 電子メールは自宅でもプロバイダ経由で送受信ができます。
- (3) 学内の各所に設けられた認証付き情報コンセントにおいては、自分のノートパソコンを接続して電子メールの送受信、Webページの閲覧ができます。
- (4) VPN接続サービスや認証プロキシを利用して、学外から学内専用サイトや休講掲示板を閲覧することもできます。

イ. 利用上の注意

配布されたアカウント通知書の封筒裏面及び以下に記載されている注意事項をよく読んで遵守してください。

- ・メールによる連絡

アカウント通知書に記載されているメールアドレスに対して、神戸大学からの事務的な連絡を行うことがあります。定期的にメールを読むようにしてください。

- ・配布されるアカウント通知書の管理義務

本学のアカウントは、神戸大学の全構成員に発行されています。本通知書は、本学に所属している間は、大切に保管・管理してください。本アカウントは、センターだけでなく、教務・図書館システム等において個人を認証するものであるため、複数人で共有することを禁止します。したがって、パスワードを他人に教えたり、本通知書やパスワードを書いたメモ等を人の目に触れるところに放置しないようにしてください。本通知書を紛失した場合は、速やかにセンターにて、再交付の手続きをしてください。

- ・教育・学術・研究に関係のない利用の禁止

本学のネットワークは、学術情報ネットワークの一部です。営利目的など、教育・学術・研究目的及びそれを支援する目的以外の使用は禁止されています。

- ・迷惑メールの禁止

転送を強要する回覧メールや不特定多数対象のメール送信などは、禁止されています。

- ・「学内ネットワーク及びサーバの利用に関するガイドライン」の遵守

本学で定めている「学内ネットワーク及びサーバの利用に関するガイドライン」の内容を遵守してください。

- ・Webページ作成時の注意

Webページはインターネットを通して広く一般の人に公開されるため、様々な注意が必要です。不用意な情報を掲載すると、場合によっては訴訟などの対象にされることもあり得ます。

ウ. センターからの連絡

電子メール、インターネットを利用する場合の注意事項については、センターWebページ <http://www.istc.kobe-u.ac.jp/> に詳しく掲載していますのでよく読んでください。

なお、機器の利用停止日等の連絡も上記Webページ上で行いますので、定期的にチェックするようにお願いします。

7 大学間交流協定

学 部 間 交 流 協 定 (海 外)

経営学部・経営学研究科は以下の大学と交流協定を結んでいます。毎年11月 掲示により短期派遣留学生を募 します。派遣 始時期は 月及び 月 派遣期 は原則 年 です。応募要件と注意事 については 以下に詳細に述べます。

国 名	大 学 等 名 称		受入数	派遣数
米 国	University of Washington Seattle, USA	http://www.washington.edu/	4	
英 国	Cardiff University Cardiff, Wales United Kingdom	http://www.cardiff.ac.uk/	10	
ド イ ツ	WHU (Wissenschaftliche Hochschule fur Unternehmensfuehrung) Koblenz, Germany	http://www.whu.edu/		
ド イ ツ	Georg-August-Universitat Gottingen	http://www.uni-goettingen.de/en/1.html		
ド イ ツ	EBS Business School	http://www.ebs.edu/		
ド イ ツ	Kiel University Kiel, Germany	http://www.uni-kiel.de/en/		
オーストリア	Vienna University of Economics and Business Administration Vienna, Austria	http://www.wu.ac.at/en/	11	10
スウェーデン	School of Business, Economics and Law University of Gothenburg Gothenburg, Sweden	http://www.gu.se/		
フ ラ ン ス	KEDGE Business School Marseille, France	https://student.kedge.edu/		

フランス	ESSEC Business School	https://www.essec.edu/en/	1	
ノルウェー	NHH (Norges HandelsHøyskole) Bergen, Norway	http://www.nhh.no/		
イタリア	University of Parma Parma, Italy	https://en.unipr.it/		
ベルギー	Ghent University Ghent, Belgium	http://www.ugent.be/en		
ベルギー	University of Liege Liege, Belgium	http://www.hec.ulg.ac.be/en/home		
トルコ	Koc University Istanbul, Turkey	https://ku.edu.tr		
タイ	Chulalongkorn University Bangkok, Thailand	http://www.chula.ac.th/	5	
台湾	国立台湾大学 台北 台湾	http://www.ntu.edu.tw/english/	2	
香港	港中文大学 新界 港	http://www.cuhk.edu.hk/english/index.html	9	
韓国	大学 安岩 国	http://www.korea.edu/		
韓国	忠南大学 大田広域 国	http://plus.cnu.ac.kr/html/kr/	12	

協定による可能な交換留学生数は その都度のバランスとして確認が必要。

受入数・派遣数は過去 年 14 15 16 17, 18 年度 の合計

大 学 院 間 交 流 協 定 (海 外)

国 名	大 学 等 名 称		受入数	派遣数
英 国	Cardiff University Cardiff, Wales United Kingdom	http://www.cardiff.ac.uk/		
ド イ ツ	WHU (Wissenschaftliche Hochschule für Unternehmensführung) Koblenz, Germany	http://www.whu.edu/		
ド イ ツ	Georg-August-Universität Göttingen	http://www.uni-goettingen.de/en/1.html	8	
ド イ ツ	EBS Business School	http://www.ebs.edu/		
ド イ ツ	Kiel University Kiel, Germany	http://www.uni-kiel.de/en/	7	
オーストリア	Vienna University of Economics and Business Administration Vienna, Austria	http://www.wu.ac.at/en/	19	
スウェーデン	School of Business, Economics and Law University of Gothenburg Gothenburg, Sweden	http://www.gu.se/	11	
フ ラ ン ス	ESCP/EAP European School of Management Paris, France	http://www.escpeurope.eu/		
フ ラ ン ス	KEDGE Business School Marseille, France	https://student.kedge.edu/	13	
ノルウェー	NHH (Norges HandelsHøyskole) Bergen, Norway	http://www.nhh.no/		

イ タ リ ア	University of Parma Parma, Italy	https://en.unipr.it/	8	
ベ ル ギ ー	Ghent University Ghent, Belgium	http://www.ugent.be/en	7	
ベ ル ギ ー	University of Liege Liege, Belgium	http://www.hec.ulg.ac.be/en/home	5	
ト ル コ	Koc University Istanbul, Turkey	https://ku.edu.tr		
タ イ	Chulalongkorn University Bangkok, Thailand	https://www.chula.ac.th/		
台 湾	国立台湾大学 台北 台湾	http://www.ntu.edu.tw/english/	1	
港	港中文大学 新界 港	http://www.cuhk.edu.hk/english/index.html		
国	大学 安岩 国	http://www.korea.edu/		
国	忠南大学 大田広域 国	http://plus.cnu.ac.kr/html/kr/		

協定による可能な交換留学生数は その都度のバランスとして確認が必要。

受入数・派遣数は過去 年 14 15 16 17, 18 年度 の合計

交流協定校への留学要項（海外）

本学との協定詳細は教務係留学生担当者に問合せ また各大学の内容は各大学のHome Page 上記表中のURL を参照のこと。

応募にあたってはTOEFL iBT の得点が必要となるのでそれまでに取得をしておくこと。 米国ワシントン大学 学部生 の場合 TOEFL iBT 83点以上 英国カーディフ大学の場合 IELTS Level 6.5相当以上 英国VISA取得には各section5.5以上 が要求されている

学部生 生ともにゼミを抜ける期 について ゼミの指導教員の了解 推薦を得ること。とくに渡航時期 滞在期 神戸大学の卒業修了要件 卒業修了時期を慎重に検討すること。 生は論文提出日 論文審査日程にも注意すること。

留学期 は最長 年 協定校で各学期 科目且つ神戸大学換算値10単位以上 経営学に 連する科目 取得のこと。

応募者多数の場合は希望に応じられないこと あるいは希望校を変更してもらうこともありうる。協定による派遣可能数は 毎年相互のバランスの観点から確認し確定する。

応募にあたっては指導教員 家族とも十分相談すること。とりあえず応募だけしておき 渡航は後日条件が整ってから考える学生がいるが これは協定校と折衝の段 で本学のほかの希望学生ならびに協定校に迷惑が及ぶので 接で聴取審査する。また学部の 月からの 年生で 就職活動の結果次第で辞退の可能性がある学年も同様である。また資金 も検討すること。協定校であるので 本学に支払う授業料以外は不要になる。従い 休学中の交換留学は認めない。

学部生に対しては 交換留学を支援するためのKIBER Kobe International Business Education and Research プログラムが 回生第 クォーターより 講されている。

交換留学の募 KIBERプログラムの募 等の詳細は公用掲示板に掲示される。

大 学 院 間 交 流 協 定 (国 内)

1. 京都大学大学院経済学研究科
2. 大阪大学大学院経済学研究科
3. 大阪大学大学院国際公共政策研究科
4. 京都大学大学院経営管理教育部

詳細については、学期の始めに掲示されます。

8. 奨学及び福利厚生に関する規程関係

授業料及び授業料免除制度

1) 授業料納付について

ア 納付時期は、前期分は4月、後期分は10月（年1回払い希望者は4月）となります。

イ 納付方法は、入学手続き時に提出していただく「神戸大学授業料預金口座振替依頼書」に記載された口座からの引き落とし（口座振替）によって行います

なお、口座振替は以下の2つの方法から選択していただきます。

A. 年2回払い（前期分4月、後期分10月に振替）

B. 年1回払い（1年間の授業料を4月に振替）

ウ 定められた期日までに納入しない者は本学教学規則第47条により除籍されます。

前期分4月1日から4月30日まで

後期分10月1日から10月31日まで

2) 授業料免除制度

学業優秀で学資の支弁が困難な者に対し、本人の申請に基づき、選考の上、授業料を免除する制度があります。免除の申請は各期の指定した期日までに所定の願書を提出してください。免除額は各期分の授業料の全額又は半額です。

なお、申請に関する手続き等の詳細は、掲示及び神戸大学ホームページでお知らせします。

神戸大学授業料免除及び徴収猶予取扱規程

平成16年 4 月 1 日制定

平成17年 3 月17日改正

平成19年 3 月22日改正

平成20年 3 月18日改正

平成20年 7 月15日改正

平成23年 3 月31日改正

第 1 章 総 則

（趣 旨）

第 1 条 この規程は、神戸大学教学規則（平成16年 4 月 1 日制定。以下「教学規則」という。）第51条第 2 項及び第52条第 2 項（教学規則第72条において準用する場合を含む。）の規定に基づき、神戸大学（以下「本学」という。）の授業料の免除並びに徴収猶予及び月割分納（以下「授業料の免除等」という。）の取扱いについて定めるものとする。

（対 象 者）

第 2 条 授業料の免除等の対象となる者は、本学の学部及び大学院の学生（特別聴講学生、特別研究学生、科目等履修生、聴講生、研究生及び専攻生を除く。以下同じ。）並びに乗船実習科の学生とする。

（申請及び許可）

第 3 条 授業料の免除等を受けようとする者（授業料の徴収猶予を受けようとする場合であって、学生が行方不明であるときは、学生に代わる者）は、各期（教学規則第50条第 1 項に規定する前期及び後期をいう。以下同じ。）ごとに学長に申請しなければならない。ただし、医学部（1 年次生を除く。）、海事科学部（1 年次生を除く。）、乗船実習科、医学研究科、保健学研究科又は海事科学研究科（以下「医学部等」という。）に所属する者は、医学部等の長を経て学長に申請しなければならない。

2 学長は、前項の規定による申請があったときは、神戸大学学生委員協議会（以下「学生委員協議会」という。）の議を経て当該期分の授業料の免除等を許可することができる。

（免除実施可能額及び選考基準）

第 4 条 授業料の免除等の免除実施可能額及び選考基準は、別に定める。

（申請者に係る授業料）

第 5 条 授業料の免除等の申請者は、授業料の免除等の許可又は不許可の決定がなされるまでの間、当該授業料の納付を要しない。

第 2 章 授業料の免除

(経済的理由による免除)

第 6 条 学生が経済的理由により授業料を納付することが困難であり、かつ、学業が優秀であると認められる場合は、授業料の全額又は半額を免除することができる。

2 前項の規定により授業料の免除を受けようとする者は、各期ごとの所定の日までに次の書類をもって申請しなければならない。

(1) 授業料免除申請書

(2) 学生又は当該学生の学資を主として負担している者（以下「学資負担者」という。）の居住地の市区町村長の所得証明書

(3) その他本学において必要と認める書類

(特別な事情による免除)

第 7 条 学生が次の各号のいずれかに該当する特別な事情により授業料を納付することが著しく困難であると認められる場合は、当該理由の発生した日の属する期の翌期に納付すべき授業料の全額又は半額を免除することができる。ただし、当該理由発生が当該期の授業料の納付期限以前であり、かつ、当該学生が当該期分の授業料を納付していないときは、当該期分の授業料の全額又は半額を免除することができる。

(1) 各期ごとの授業料の納期前 6 月以内（入学した日の属する期分の授業料の免除に係る場合は、入学前 1 年以内）において学資負担者が死亡し、又は学生若しくは学資負担者が風水害等の災害（以下「災害」という。）を受けた場合

(2) 前号に準ずる場合であって、本学が相当と認める理由があるとき。

2 前項の規定により授業料の免除を受けようとする者は、各期ごとの所定の日までに次の書類をもって申請しなければならない。

(1) 授業料免除申請書

(2) 学生又は学資負担者の居住地の市区町村長の所得証明書

(3) 学資負担者の死亡を証明する書類（学資負担者が死亡したことにより免除を受けようとする者に限る。）

(4) 学生又は学資負担者の居住地の市区町村長の罹災証明書（災害を受けたことにより免除を受けようとする者に限る。）

(5) その他本学において必要と認める書類

第 3 章 授業料の徴収猶予及び月割分納

(徴収猶予)

第8条 学生が次の各号のいずれかに該当する場合は、授業料の徴収を猶予することができる。

- (1) 経済的理由により納付期限までに授業料を納付することが困難であり、かつ、学業が優秀であると認められる場合
- (2) 行方不明の場合
- (3) 学生又は学資負担者が災害を受け、納付期限までに授業料を納付することが困難であると認められる場合
- (4) その他やむを得ない事情により納付期限までに授業料を納付することが困難であると認められる場合

2 前項の規定により授業料の徴収猶予を受けようとする者は、各期ごとの所定の日までに次の書類をもって申請しなければならない。

- (1) 授業料徴収猶予申請書
- (2) 学生又は学資負担者の居住地の市区町村長の所得証明書
- (3) その他本学において必要と認める書類

3 授業料の徴収猶予の期間は、前期分については8月末日まで、後期分については2月末日までとする。

(月割分納)

第9条 前条第1項第1号、第3号又は第4号に該当する場合であって、特別の事情のあるときは、授業料を月割分納させることができる。

2 前項の規定により授業料の月割分納をしようとする者は、各期ごとの所定の日までに次の書類をもって申請しなければならない。

- (1) 授業料月割分納申請書
- (2) 学生又は学資負担者の居住地の市区町村長の所得証明書
- (3) その他本学において必要と認める書類

3 授業料の月割分納額は、授業料の年額の12分の1に相当する額（以下「月割計算額」という。）とし、毎月5日までに納付するものとする。

第 4 章 許可の取消し

(許可の取消し)

第10条 授業料の免除等を許可されている者が次の各号のいずれかに該当するときは、学長は、学生委員協議会の議を経て授業料の免除等の許可を取り消すことができる。

- (1) 授業料の免除等の理由が消滅したことが判明したとき。

(2) 申請が虚偽の事実に基づくものであることが判明したとき。

(3) 教学規則第55条の2に規定する懲戒処分を受けたとき。

(許可を取り消された者に係る授業料)

第11条 前条の規定により授業料の免除等の許可を取り消された者は、次の各号に定める授業料を納付しなければならない。

(1) 授業料の免除の許可を取り消された者は、月割計算額に、その許可を取り消された月からその期の末月までの月数を乗じて得た額の授業料。ただし、申請が虚偽の事実に基づくものであることが判明したことにより免除の許可を取り消された者は、当該期分の授業料

(2) 授業料の徴収猶予の許可を取り消された者は、当該期分の授業料

(3) 授業料の月割分納の許可を取り消された者は、未納の授業料

第 5 章 雑 則

(雑 則)

第12条 この規程に定めるもののほか、授業料の免除等の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年7月15日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

奨 学 制 度

本学で取り扱っている奨学金には、独立行政法人日本学生支援機構、民間奨学団体・地方公共団体 及び神戸大学独自の奨学金があります。

また、奨学金の種類には、卒業（修了）後、返還義務のある「貸与」と返還義務のない「給与」とがあります。

奨学生募集時期は、主に4・5月に集中していますが、詳細については、学生支援課（鶴甲第一キャンパス B 棟 1 階学生センター内）及び各学部・研究科において掲示、並びに本ホームページでお知らせしますので、定期的に確認するように注意してください。

◎ 独立行政法人日本学生支援機構（旧 日本育英会）

日本学生支援機構は、人材の育成と教育の機会均衡の趣旨に従って、人物、学業ともに優れた者であって、経済的理由により修学が困難な者に対して奨学金を貸与することにより、修学の援助を行う独立行政法人の育英奨学事業機関です。

◎ 日本学生支援機構以外の育英奨学団体

日本学生支援機構の奨学制度のほか、地方公共団体や民間奨学財団等による奨学制度があります。応募手続き等については、おおむね日本学生支援機構の場合に準じて取り扱われています。

各団体から送付された募集要項については、教務係で閲覧することができます。

出願する者は、指定の期日までに所定の願書等を提出しなければなりません。

毎年、新学期に多くの奨学団体から募集が来ますが、何れも募集期間が短いので希望する学生は注意してください。

◎ 神戸大学独自の奨学金制度

神戸大学独自の奨学金として、神戸大学基金による「神戸大学基金緊急奨学金」があります。これは学資負担者の死亡や失職等により、修学及び生活が著しく困難であると認められる者に対し、修学・生活支援を目的として一時金を給付するものです。

また、4月入学の学部新1年次生を対象とした「神戸大学基金奨学金」もあります。

詳細については、神戸大学ホームページをご覧ください。

（照会窓口：学務部学生支援課奨学支援グループ）

学生アルバイトの紹介業務について

本学では、学生アルバイトの紹介業務は、神戸大学生生活協同組合（以下、神戸大学生協という。）及び株式会社ナジック・アイ・サポートが行っております。

【神戸大学生協】

- アルバイト・家庭教師求人申込先
- 神戸大学生協学生会館店 TEL. 078-881-8847
- アルバイト・家庭教師紹介掲示場所

キャンパス名	生協店舗名
六甲台地区	学生会館店
楠地区	医学部店

- 注意事項
 - 外国人留学生の場合は、資格外活動許可書が必要であり、資格外活動許可の範囲内に限る。
 - アルバイトに関する雇用主とのトラブルについては、神戸大学及び神戸大学生協は責任を負いませんので、雇用主とは、事前に十分打合せをしてください。

【株式会社ナジック・アイ・サポート】

アルバイト紹介は、「神戸大学アルバイト紹介システム」 <http://www.aines.net/kobe-u/> を利用しインターネットで行っています。最初に神戸大学から配布されたメールアドレスにより利用登録を行い、アルバイト紹介システム専用の ID・パスワードを取得してください。インターネットにより、パソコン、携帯電話で 24 時間 365 日アルバイト情報が閲覧できます。大学が定めている利用規約に基づいて選定されていますので、仕事上のケガの補償（労災の加入）や労働基準法をしっかりと守っているアルバイト先ばかりです。

就職に関する相談・情報収集について

(1) 神戸大学キャリアセンター

神戸大学キャリアセンターは、平成19年6月1日、キャリア・就職支援を充実するために、学務部就職支援室を改組して発足しました。

キャリアセンターは、鶴甲第1キャンパスA棟1階にあります。

キャリア・就職ガイダンスの開催、インターンシップやキャリア形成・就職情報等の提供のほか進路・就職相談に応じていますので、気軽に利用してください。

お問合せ先 TEL 078-803-5218 FAX 078-803-5438

E-mail: stdnt-shushoku@office.kobe-u.ac.jp

(2) 六甲台就職相談センター TEL 078-803-7202

アカデミア館の2階にあり、社会科学系すなわち法・経済・経営の学部生・大学院生および大学院国際協力研究科の学生を対象に、就職とインターンシップを支援する業務を推進しています。相談には凌霄会会員が当たっており、利用時間帯は

月曜日から金曜日の10:00～17:00、その主な業務は次の通りです。

- 学年を問わず学生からの個別相談に応じ、その後のフォローも行う。
- 就職やインターンシップに関する書籍・ファイルを整理し学生の閲覧に供する。
- パソコン3台、プリンター、コピー機が設置されており学生が有効に利用できるよう指導する。
- 就職、インターンシップに関する最新情報の収集に努め学生のために掲示ならびに資料配布を行う。

(アカデミア館2階フロアで、掲示および資料を配置しています)

〔注〕インターンシップについて

学生が在学中に夏休みなどを利用し企業や官公庁に出向いて就業体験を積む制度のこと。この体験を通じて将来の進路に関する問題意識・目的意識が向上し以後の学生生活の充実を期するものです。六甲台就職情報センターでは、企業が学校窓口を通さずインターネットで直接募集するケースでの、学生からの相談に応じ参加のための支援をしています。募集のルートは他に、各学部教務係が窓口となるもの（官公庁関係）及び上記のキャリアセンター企画のものがあります。

(3) 神戸大学東京オフィス TEL 03-6269-9130

東京都千代田区有楽町二丁目10番1号 東京交通会館ビル 9階901号室に設置されており、東京方面で就職等の活動をする学生（学部を問わない）のための情報提供や就職相談などを行っています。自由に使えるパソコンもありインターネット利用も可能です。利用案内は本学内各所に掲示されています。

神戸大学学生健康診断規程

平成16年4月1日制定

（趣 旨）

第1条 この規程は、神戸大学の学生に対する健康診断及び事後措置等について定めるものとする。

（実 施 機 関）

第2条 健康診断は、保健管理センターが行う。

（健康診断の種類）

第3条 健康診断は、定期健康診断及び臨時健康診断とする。

2 定期健康診断は、毎学年定期に行うものとする。

3 臨時健康診断は、保健管理センター所長が必要と認めたときに行うものとする。

（受診の義務）

第4条 学生は、健康診断を受けなければならない。

2 学生は、健康診断を受けなかったときは、保健管理センター所長の定める期間内に、当該健康診断と同等の実施項目を含む健康診断証明書を保健管理センターに提出しなければならない。

3 前項の規定による健康診断証明書を提出できないときは、保健管理センター所長に申し出て指示を受けなければならない。

（健康診断の結果の区分及び通知）

第5条 保健管理センター所長は、健康診断の結果を別表により区分し、学部長等（各学部長及び各研究科長をいう。以下同じ。）に通知するとともに、学生に通知するものとする。ただし、疾病のない者については、学生への通知を省略することができる。

（事 後 措 置）

第6条 学部長等は、健康診断の結果、疾病のため生活規正又は治療を要する者があるときは、保健管理センター所長と協議の上、当該学生の健康回復に必要な指導を行わなければならない。

2 健康診断の結果、疾病のある者は、前項の指導に従わなければならない。

（復学時の受診）

第7条 疾病のため休学中の者が復学しようとするときは、学部長等を経て、保健管理センター所長に申し出て、健康診断を受けなければならない。

（証明書の発行）

第8条 第3条の健康診断を受けた者が、健康診断証明書を必要とするときは、これを発行することがある。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

別 表

判 定 区 分		
生活 規正 の面	A（要 休 業）	授業を休む必要のあるもの
	B（要 軽 業）	授業に制限を加える必要のあるもの
	C（要 注 意）	授業をほぼ平常に行ってもよいもの
	D（健 康）	全く平常の生活でよいもの
医 療 の 面	1（要 医 療）	医師による直接の医療行為を必要とするもの
	2（要 観 察）	医師による直接の医療行為を必要としないが、定期的に医師の観察指導を必要とするもの
	3（健 康）	医師による直接又は間接の医療行為を全く必要としないもの

健康診断及び保健管理センター

健康相談

学校保健法に基づき、毎年1回定期健康診断が実施される。この健康診断は、神戸大学学生健康診断規程に従い実施され、学生の健康保持と増進をはかり、保健衛生の現況とその成果に資することを目的とし、健康管理上重要な意義をもつものである。

特に卒業年次の学生は、就職関係の証明書が発行できなくなるので、受診もれのないよう充分注意する必要がある。

(1) 保健管理センター

保健管理センターは、本部庁舎2階にあり、定期健康診断のほか、学生及び教職員の精神的、身体的保健管理に関する専門的業務を行う施設で、健康上のあらゆる相談、救急処置などのほか、「学生相談室」を設け、心の悩みの相談にも応じています。

(2) 定期健康診断等年間行事

保健管理センターでは、学校保健法に基づいて毎年1回学生の「定期健康診断」を実施し、検尿や血圧測定、心電図などの検査を行っています。健康診断の日程等については所定の掲示板などで予め通知します。疾病の予防と早期発見のため、必ず受診してください。異常が発見された方に対しては個別に連絡し、再検査や精密検査を実施するとともに、保健指導や病院等への紹介、休学や復学の手続きなどについてのお手伝いをしています。

このほか、臨時健康診断を実施することがあります。

健康診断については、神戸大学健康診断規程を参照してください。

なお、健康診断を受検しないと、就職や奨学生推薦の際必要な健康診断書の発行はできません。

主な健康診断

4月	新入生健康診断	4月	2・3・4年生、大学院生、研究生等（新入生を除く）健康診断
4月	新入学留学生健康診断（春期）		
5月	特別健康診断（前期）		
10月	10月入学者健康診断	10月	新入学留学生健康診断（秋期）
11月	特別健康診断（後期）		

(3) 健康相談（「からだの健康相談」と「こころの健康相談」）

からだの健康相談・・・内科その他の医師が身体の不調に関する相談を受け付けています。病気は早期発見、早期治療が一番です。気になることがあったら、いつでも気楽に相談してください。詳しくは次頁の健康相談日程表を御覧ください。

こころの健康相談・・・カウンセラーと精神神経科医があらゆる心の悩みや心配事の相談に応じています。例えばこんな時、一人でくよくよしないで気楽に相談してください。

心理について 対人関係で悩んでいる（友人・異性）。
自分の性格や能力について悩みがある。
ノイローゼ気味で毎日が不安である。
何もやる気がしない。

心身の状態について 最近睡眠がたいへん短くなっている。
食事が減ったり、逆に食べ過ぎたりしている。

学業について 学業に対する意欲がなく、身が入らない。
転学部・転学科・転学・休学・退学をしようと迷っている。

将来について 卒業後や今後のこと（進路や職業など）について悩んでいる。

日常生活について サークルのことで悩んでいる。家庭や下宿でうまくいかない。ハラスメントやストーカーの被害にあっている。
人生の意義・目的がわからない。

…などです。

「相談内容の秘密は厳守されます。」

健康相談（「からだの健康相談」と「こころの健康相談」）日程表

		月	火	水	木	金
保健管理センター	からだの健康相談	○	○	○	○	○
	こころの健康相談	○	○	○	○	○

（備考）保健管理センターの開所時間は土・日・祝日を除く毎日9:00～12:00（受付は11:30まで）と13:00～17:00（受付は16:30まで）です。救急処置を必要とする方については9:00～17:00の間いつでも受け付けています。また、六甲台地区から離れたキャンパスの方などで、昼間時間帯に来所できない方について、17:00以降の時間外の相談にも応じています。詳しくは保健管理センターへお尋ねください。

健康相談を希望される方は保健管理センターへ直接来られるか、電話で申し込んでください。（待ち時間の緩和のために、できればお電話をください。特に午前中は健康診断や再検査・精密検査等で混雑している場合があります。）「こころの健康相談」については、手紙や電話での相談も受け付けています。

(4) 保健指導

健康診断や再検査・精密検査の結果、保健指導が必要な方に対しては個別に連絡しています。自ら保健指導を希望される方は、健康相談と同様に、保健管理センターに申し込んでください。

(5) T H P (Total Health promotion Plan : 心と身体健康づくり運動)

保健管理センターT H Pルームでは、健康運動指導員（インストラクター）と相談しながら、ジムマシーンを利用した筋力アップトレーニングや生活習慣病予防のための運動に取り組むことができます。

「T H Pルーム利用者登録」をし、「T H Pルーム利用者講習会」を受講すると、「T H Pルーム利用者登録証」が発行され、平日9：00～16：30の間いつでもT H Pルームを利用できます。詳しくは下記のインターネット保健管理センターホームページを御覧ください。

(6) 健康教育

保健管理センターが主催する講演会（エイズ講習会等）へはどなたでも参加できます。開催日時などの詳細は、決まりしだい所定の掲示板や下記のインターネット保健管理センターホームページなどで案内しています。H I V・S T D・結核等に関するハンドブックや、保健管理センターが発行する各種冊子を希望される方は保健管理センターまでお申し出ください。健康雑誌・健康ビデオ・書籍の閲覧・貸し出しを希望される方も保健管理センターへお申し出ください。利用できる健康雑誌・健康ビデオ・書籍のタイトルは下記のインターネット保健管理センターホームページで案内しています。

(7) 保健管理センターの所在地と連絡先

保健管理センターは神戸市営バス36系統「神大本部工学部前」下車すぐ、神戸大学本部庁舎玄関入って右にあります。

〒657-8501 神戸市灘区六甲台町1-1

神戸大学保健管理センター TEL 078-803-5245

保健管理センターに関する詳しい案内や最新のお知らせは、インターネット保健管理センターホームページ（<http://www.health.kobe-u.ac.jp>）を御覧ください。

9. その他規程等

協議会及び学部集会規程

経営学部協議会設立準備委員会

昭和44年11月7日

およそ大学自治の保証が、大学における研究・教育の自由にとって不可欠の前提条件であることはいうまでもない。この自治は、経営学部においても教授会によってのみでなく、固有の権利と義務をもつ全構成員によって担われねばならない。このような理解のもとに学部を構成する各集団の意向を学部運営に十分に反映させるために、各構成集団と学部当局との一般的交渉権が基本的に認められる。この交渉権は各構成集団から所定の手続を経て選出された代表者間の交渉だけではなく、交渉当事者集団の全員が参加する形式の交渉を含むものである。

われわれは、ここに、学問の自由を守り、研究と教育に関する真の大学の使命を達成せんとし、以下の規程を制定する。

I 協議会規程

1. 設 置

神戸大学経営学部には神戸大学経営学部協議会（以下「協議会」と称する。）を設ける。

2. 目 的

協議会は、経営学部の運営について、学部を構成する5集団の固有の問題に関する意向を反映させ、もって大学自治の一環を担うことを目的とする。

3. 性 質

協議会は、協議により合意に達するための機関である。

4. 構 成

- (1) 協議会は、教官、事務系職員、大学院学生、学部学生、第二課程学生の5集団のそれぞれの代表者（協議員）3名をもってこれを構成する。
- (2) 協議員は、各構成集団において協議事項を考慮のうえ、所定の手続きを経てこれを選出するものとする。
- (3) 協議会の議長は協議員のうちからこれを選出する。
- (4) オブザーバーの出席を認める。ただし、オブザーバーは学部構成員に限り、その発言は協議員を通じて行うものとする。

5. 招 集

一つ以上の構成集団を代表する当該協議員の集団単位から要求があるときは、学部長は構成集団に対してすみやかに協議会の招集を行わなければならない。

6. 成 立

協議会は、協議事項に関連して参加の意思表示をした、教育集団を含む二つ以上の構成集団の協議員のそれぞれの過半数の出席によって成立する。

7. 協 議 事 項

協議事項は、カリキュラム、ゼミナール、その他、学生の研究・教育・厚生に関する重要事項、学生に関する学部規則、学部長選挙規程、協議会規程、学部集会規程、学部集会の開催および事務系職員固有の利害に関する重要事項とする。

8. 協議会における合意

協議会における合意は、協議事項に関する当該協議員の集団単位すべての賛成を必要とする。

9. 協議会の種類

協議会は協議事項に応じて五者協議会、四者協議会、三者協議会および二者協議会とする。

10. 教授会との関係

- (1) 協議事項に属する議題を教授会が審議する場合には、学部長の判断により、あらかじめその議題を各構成集団の代表者に通知するとともにこれを公示する。
- (2) 協議会において協議の結果合意に達した事項を教授会は十分に尊重する。
- (3) 協議会において合意に達した事項に関する教授会の決定ならびに執行に対して、一つ以上の構成集団を代表する当該協議員の集団単位から異議の申立てがあった場合には、教授会は、その決定ならびに執行を再審議に付する。

11. 規程の改正

協議会規程、学部集会規程の改正には五者協議会の合意を必要とする。

II 学部集会規程

1. 目 的

学部集会は、教官集団とその他の一つもしくはそれ以上の構成集団の全員が参加し、質疑討論を通じて相互の意志疎通をはかり、誠意をもって合意に達する努力を行うことを目的とする。

2. 開 催

学部集会は次の場合にはすみやかにこれを開くものとする。

- (1) 協議会が必要と認めた場合。
- (2) 一つ以上の構成集団が、その構成員全員の2分の1（ただし、学部学生および第二課程学生の場合は3分の1）以上の出席のもとに開かれた大会において、出席者の2分の1以上の賛成をもって協議会の協議事項（以下「事項」という。）について学部集会が必要であると認めた場合。

3. 予 備 折 衝

学部集会を開催するについては、予備折衝を行うものとする。

4. 議 長

学部集会における議長団は、学部集会参加の各集団から選出される議長をもって構成する。

議長の権限は、教官の議長とその他の議長もしくは二つ以上の集団が参加する場合にはそれらの議長の集団と対等とする。

5. 書 記

学部集会には議長団を補佐する書記団をおく。

6. 成 立

学部集会は、交渉当事者集団それぞれの全員の2分の1（ただし、学部学生および第二課程学生の場合は3分の1）以上の出席によって成立する。

7. 合 意

学部集会の合意については、議長団が意見の一致点を整理した後、覚書を作成し、それぞれの集団の代表者の了承をうるものとする。

8. 合意の効力

学部集会において合意に達した事項は、合意書を取り交わし、教授会およびそれぞれの集団はこれを十分に尊重する。

9. 執行の保留

教授会は、すでに決定した事項について異議が申立てられ、学部集会においてそれを取り上げることが要求された場合には、その実施の延期について時間的制約のあるような義務的事項を除いて、その執行を一時保留する。

- (1) 協議会規程第10条第1項に関する申合せ。

教授会の議題は教官に通知のと同一のものを事前に公示する。

- (2) 学部集会規程第7条に関する申合わせ。

出席教官の意向を十分に反映したうえで学部長は覚書を了承すること。

神戸大学経営学部学生自治会規約

(昭和33年11月4日制定)

第 1 章 総 則

第1条 本会は神戸大学経営学部学生自治会と称する。

第2条 本会は学生自治の精神にもとづき、学生生活全般の発展向上を図ることを目的とする。

第3条 本会は神戸大学経営学部専門教育課程に在学する全学生をその会員とする。

第4条 本会は第2条の目的達成のために事業を行う。

第 2 章 会員の権利・義務

第5条 本会の会員は次の権利義務を有する。

- (1) 所定の役員の選挙・被選挙及び罷免をする権利
- (2) 学生大会に参加する権利及び義務
- (3) 本会の催す各種事業に参加する権利
- (4) 本会会費を納入する義務
- (5) その他本規約及び細則に定められたる権利及び義務

第 3 章 学生大会・代議員会・執行委員会

第6条 本会は次の機関を置く。

- (1) 学生大会
- (2) 代議員会
- (3) 執行委員会

第1節 学 生 大 会

第7条 学生大会は本会の最高意思決定機関である。

第8条 執行委員会は次の場合、所定の手続きを経て学生大会を招集しなければならない。

- (1) 每期定期大会1回
- (2) 代議員会又は執行委員会が必要と認めた場合
- (3) 本会会員の5分の1以上が連署をもって要求した場合

第9条 学生大会を招集するには、議題、日時、場所を告示しなければならない。ただし、緊急やむを得ない場合はこの限りでない。

第10条 学生大会は全会員の3分の1以上の出席をもって成立する。

第11条 議長、副議長は大会毎に選出する。

第12条 議決事項は、出席人数の過半数をもって決定する。賛否同数の場合は議長がこれを決する。

2 議決は委任によることができない。

第13条 次の事項は必ず学生大会で決定されなければならない。

- (1) 基本方針の決定
- (2) 規約改正及び細則の制定
- (3) 会費額の決定
- (4) 予算、決算の報告、承認
- (5) その他、代議員が必要と認めた事項

第14条 議決は必要があると認める時は、学生大会の議決を経て会員外の者の出席を許し、その意見を聴くことができる。

第2節 代 議 員 会

第15条 代議員会は学生大会に準ずる議決機関である。

第16条 代議員は各ゼミナールの学生を選出母体として各学年より1名ずつ選出される。

2 代議員の任期は1年とし、欠員の生じた場合はその選出母体から補選する。ただし、後任者の任期は前任者の任期の残存期間である。

3 執行委員と代議員を兼任することはできない。

第17条 代議員は代議員会の決定を、所属ゼミナール学生に伝え、その実行に当たらなければならない。

第18条 代議員は議長により、次の場合招集される。

- (1) 1ヵ月に1回 定期
- (2) 執行委員会から要求があった場合
- (3) 代議員の3分の1以上の要求があった場合
- (4) 本会会員の10分の1以上が連署をもって要求した場合

第19条 代議員会は代議員の半数以上の出席をもって成立する。

第20条 代議員会の議長、副議長は常任とし、代議員の互選により選出される。

第21条 本規約は第9条に準ずる。

第22条 本規約は第12条に準ずる。

第3節 執行委員会

第23条 執行委員会は本会の執行機関であり、学生大会及び代議員会の諸決議を執行し、かつ学内外に対し本会を代表する。

第24条 執行委員会は、全会員より公選された7名の執行委員で構成される。

2 執行委員の任期は1期間とする。ただし、再選は妨げない。

第25条 執行委員会は互選により、執行委員長、副執行委員長、書記長、財務部長各1名をおく。

2 委員長は本会を代表し、会務を総理する。

3 副執行委員長は委員長を補佐し、委員長事故あるときは、その職務を代行する。

4 書記長は書記局を総括し、会務を担当処理する。

5 財務部長は本会の会計事務を担当する。

第26条 執行委員会は、必要があれば代議員会の承認を得て、適当な機関を設けることができる。

第27条 執行委員は執行委員会の決定に従い、その実行に当たらなければならない。

2 執行委員は代議員会における発言権を有する。ただし、その表決権は有しない。

第28条 執行委員会の会議は、全員の3分の2以上の出席をもって成立する。

2 執行委員会の会議は、委員長がこれを招集し、その議長となる。

3 執行委員会の決議事項は、出席委員の過半数をもって決定し、賛否同数の場合は議長がこれを決する。

第29条 執行委員会は、学生大会において不信任案が可決された場合、直ちに解散しなければならない。

2 前項の議決は、会員の過半数をもって決定する。

第30条 執行委員会が解散したときは、委員長は解散の日から1週間以内に選挙管理委員会を選定し、同委員会はその成立後20日以内に新委員会を成立せしめなければならない。

2 執行委員会は解散後といえども、前項の選定に従い新執行委員会が成立するまで、会務執行の任に当る。

3 新執行委員会は、前執行委員会の任期の残りの期間、会務を執行する。

第4章 学生投票

第31条 執行委員会は次の場合学生投票を行うことができる。

(1) 学生大会において必要と認めた場合

(2) 学生大会が開かれず、かつ緊急に会員の意思を聞く必要がある場合

ただし、第二号の場合、代議員の承認を経なければならない。

第32条 学生投票執行に関する告示は、投票日の3日前までにこれを行わなければならない。

第33条 学生投票が有効に成立するためには、全会員の過半数の有効投票を必要とする。

2 投票による議決事項は、有効投票の過半数をもって決定する。

第34条 学生投票による決定は、学生大会の決議と同一の効果を有する。

第 5 章 会 計

第35条 本会の経費は会費、寄付金、補助金その他をもって支弁する。

第36条 執行委員会は、本会の予算及び決算の報告、承認を学生大会に求めなければならない。

附 則

第37条 施行細則は別に定める。

第38条 本規約の改正は、学生大会の3分の2以上の賛成によらなければならない。

2 前項の発議は執行委員会の3分の2以上、または会員の3分の1以上の連署を必要とする。

第39条 本規約は昭和33年11月4日から発効する。

「協議会及び学生集会規程」に関する学生自治会規約

1. 協議会規程

第1条 協議員の選出 協議員は協議事項を考慮して選出するものとし、執行委員会で選出された執行委員1名とし、代議員会で選出された2名とする。

第2条 協議員の罷免 学生の協議員は学生大会の議決により罷免することができる。

但し、執行委員会で選出された協議員については執行委員会の議決により、また代議員会で選出された協議員については代議員会の議決によって罷免することができる。

第3条 協議会開催の要求 協議会開催の要求は学生大会または代議員会の議決により、これをなすものとする。但し、緊急の場合は執行委員会の議決をもってこれにあてることができる。

2 前項の議決がなされた場合、協議員はすみやかに学部長に協議会の招集を要求しなければならない。

第4条 協議会における合意の承認 協議会の合意事項について合意内容の公示から2週間以内に、代議員議決、学生自治会員の5分の1以上の連署、いずれかによる異議の申立てがない場合は学生において承認されたものとする。

第5条 再審議請求権の成立 協議会において合意に達した事項に関する教授会の決定ならびに執行に対しての異議の申立ては、代議員会の決議、執行委員会の決議、学生自治会員の5分の1以上の連署のいずれかによりこれをなすものとする。

2 前項の場合、協議員はすみやかに教授会に対して異議の申立てをしなければならない。

2. 学部集会規定

第1条 学部集会開催の要求 学部集会開催の要求は学生大会の議決によりこれをなすものとする。但し、学生大会決議をもって協議会に臨んだ当該協議事項について学部集会の開催を要求する場合は代議員会の決議によってこれをなすことができる。

第2条 予備折衝 予備折衝は執行委員および当該協議員がこれにあたるものとする。

第3条 議長および書記の選出 学生側の議長および書記は、学部集会の学生自治会員出席者の過半数の賛成により選出される。

第4条 議長の不信任 学生の議長の不信任は学部集会の学生自治会員出席者の過半数により行うことができる。但し、不信任案提出は同一議員につき1回とする。

第5条 合意 学生は学部集会における覚え書に対し、学生自治会員出席者の過半数の賛成があったとき了承したものとする。

2 合意の承認については協議会規程第4条に定める手続きを準用する。

神戸大学大学院経営学研究科院生協議会規約

（名称及び事務局）

第1条 本団体は、神戸大学大学院経営学研究科院生協議会と称する。

第2条 事務局は、神戸大学大学院経営学研究科内に置く。

（目的及び事業）

第3条 本団体は、経営学研究科大学院生の研究環境の維持・改善を図ることを目的とするとともに、次の事業を行う。

- (1) 総会の開催
- (2) 研究室、コピー室の管理
- (3) その他、大学院生の研究活動のために必要となる事項
- (4) 「六甲台論集—経営学編—」の編集及び発行

（会 員）

第4条 会員の対象は、神戸大学大学院経営学研究科に学籍を置く一般院生（社会人院生は除く）とする。

（役員及び任期）

第5条 本団体に次の役員を置く。

- | | |
|---------------|-------------------------|
| (1) 会長 | 1 名 |
| (2) 会計 | 1 名（会計分野からの選任が望ましい） |
| (3) コピー委員 | 1 名 |
| (4) チューター委員 | 1 名 |
| (5) 六甲台論集編集長 | 1 名（神戸大学大学院経営研究会の代表を兼務） |
| (6) 六甲台論集編集委員 | 複数名 |

第6条 役員の任期は、4月1日から3月31日までの1年とする。ただし欠員により新たに就任した役員の任期は、前任者の残任期間とする。

第7条 役員の選任は、前年度3月末、新・後期課程1年（新D1）全員の参加による会議にて行う。原則、院生協議会役員は新D1全員で担うこととする。但し、前年度役員（会長、会計、各ゼミ幹事他）立会いの下での選任とする。各役員の引継ぎは、4月中に行うこと。

第8条 チューター委員の選任については、業務の関係上、2月末には決定する必要があるため、前年度チューター委員より指名で選任・引継ぎを行う。

（総 会）

第9条 総会は、年2回（5月、12月）に会長が招集する。ただし、会長が必要と認めたときは臨時総会を開催する。

第10条 総会は議決権保有者の1／2以上の出席をもって成立する。但し委任状を提出したものは出席とみなす。

第11条 総会を欠席する院生は、院生総会に、議決権を行使する権利を委任する。

第12条 院生総会出席者が所有する議決権は一人一票とする。ただし、17条に定める会費が未納の者は、議決権を持たない。

第13条 総会の決定事項は出席者の2／3以上の合意により議決する。

第14条 総会は、会員の総意を民主的に反映する場として、次の事項を審議する。

- (1) 規約の改廃及び選任された役員の承認。
- (2) 事業計画及び収支予算の決定並びに事業報告、収支決算の承認。
- (3) 大学院生研究活動の維持・改善のための物品購入の承認。
- (4) その他の重要事項。

(会 計)

第15条 本団体の経費は、会費、寄付金、その他の収入をもってこれに充てる。

1. 院生協議会の通帳・印鑑は、神戸大学経営学研究科教務係にある金庫で管理することとする。出入金の際には、会長・会計の両名でこれを行うものとする。
2. 院生協議会の収入は、全額を院生協議会名義の口座に入金し、入金前の使用は認めないものとする。
3. 支出の際は領収書または必要経費相当額に基づき、当該金額を引き出す。また、領収書等は全て保管することとする。
4. 会計報告は、当該年度の収支一覧のみならず、支出に関する全ての領収書と通帳のコピーを添付する。
5. 新年度初回の会計報告の作成は、前年度会計が行う。

第16条 本団体の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

第17条 会費は年500円とし、各ゼミ幹事を通じ、4月30日までに院生協議会会計に納入する。新入生に関しては入学オリエンテーション時に会費を院生協議会会計に納入する。未納の場合、掲示にて連絡を行う。また、会費未納者に対しては各研究室長を通じて研究室の利用を禁止する。ただし、遠隔地に在住し、会費の納入が困難であると会長が認めた者は会費を免除される。

第18条 休学者は院生協議会会員には該当せず、したがって会費の納入、席の使用権利を有しない。休学者が出た場合、各ゼミ幹事は速やかに院生協議会・会長に報告する。

(ゼミ幹事、各研究室長、及び研究室について)

第19条 院生協議会からの連絡事項は、各ゼミ幹事、各研究室長を通じて行われる。

1. ゼミ幹事は、①院生協議会からの連絡をゼミ全体に迅速に伝達する役割、②院協費を徴収する役割、を担う。
2. ゼミ幹事は、休学者の情報（氏名・学年・学籍番号・連絡先）を院生協議会に提出する。これは、院協費、座席の使用、残留荷物の処分、に対応することを目的とする。
3. 各研究室長は、各研究室の物品購入の要望（研究活動に必要不可欠なものに限定）、在席空席状況の報告（在席者、及び全空席の報告が義務）を行う。在席状況に変更があった場合は、その都度速や

かに報告を行う。

4. 各研究室長の決定は、各研究室の在籍者の総意を持って決定し、4月上旬までに院生協議会に報告する。また、院生協議会が関わるのは、新前期課程2年の研究室移動の案内までになり、研究室長の選任、研究室の使用については、室長と研究室在籍者の総意を持って規律（席決め、本棚の使用等）を決定することとする。

（休学者、及び休学者の残留荷物について）

第20条 休学者は院生協議会会員には該当せず、したがって会費の納入、席の使用権利を有しない。休学者が出た場合、各ゼミ幹事は速やかに院生協議会・会長に報告する。

第21条 休学者の残留荷物については、休学開始から1ケ月経過しても残っている場合、各研究室長が対象者に連絡した後、原則1ケ月を経過しても取りに出来ない場合は、各研究室長の判断で処分する。

附 則

1. 本規約の改変、及び規約の実施に必要な細則は、総会の決議により定めることができる。
2. この規約は、平成27年4月1日から実施する。

10. 諸資格取得の手びき

1. 国家公務員採用試験について

人事院ホームページを参照してください。

<http://www.jinji.go.jp/top.htm>

※その他の公務員及び各地方公務員等を希望する者は出願の時期等を失することのないよう、詳細を各自で確認してください。

2. 公認会計士試験について

日本公認会計士協会ホームページを参照してください。

<http://www.hp.jicpa.or.jp/>

3. 税理士試験について

日本税理士会連合会ホームページを参照してください。

<http://www.nichizeiren.or.jp/>

附 録

経営学部入学志願者数及び入学者数

【学 部】

(志願者数には、国費外国人留学生を除く。)

区 分	志 願 者 数	入 学 者 数
昭和24年度～昭和61年度累計	32, 216	7, 830
〃 62 年 度	1, 742	272
〃 63 年 度	1, 959	273
平 成 元 年 度	1, 714	273
〃 2 年 度	2, 615	274
〃 3 年 度	2, 803	272
〃 4 年 度	1, 962	272
〃 5 年 度*	2, 142	294
〃 6 年 度*	1, 934	290
〃 7 年 度*	2, 326	285
〃 8 年 度*	1, 675	283
〃 9 年 度*	1, 355	284
〃 10 年 度*	1, 595	274
〃 11 年 度*	1, 263	267
〃 12 年 度*	1, 499	265
〃 13 年 度*	1, 471	269
〃 14 年 度*	1, 663	277
〃 15 年 度*	1, 718	272
〃 16 年 度*	1, 455	281
〃 17 年 度*	1, 389	272
〃 18 年 度	1, 572	274
〃 19 年 度	1, 869	273
〃 20 年 度	1, 649	265
〃 21 年 度	1, 646	267
〃 22 年 度	1, 520	269
〃 23 年 度	1, 656	265
〃 24 年 度	1, 035	260
〃 25 年 度	1, 126	266
〃 26 年 度	1, 111	268
〃 27 年 度	919	263
〃 28 年 度	865	265
〃 29 年 度	1, 114	268
〃 30 年 度	1, 147	269
合 計	83, 725	16, 551

* 昼間主コース学生

【第二課程・夜間主コース】

区 分	志 願 者 数	入 学 者 数
昭和24年度～昭和61年度累計	7,469	2,228
〃 62 年 度	399	70
〃 63 年 度	381	70
平 成 元 年 度	233	70
〃 2 年 度	308	76
〃 3 年 度	218	70
〃 4 年 度	154	70
〃 5 年 度**	189	50
〃 6 年 度**	617	50
〃 7 年 度**	323	51
〃 8 年 度**	464	50
〃 9 年 度**	259	55
〃 10 年 度**	194	50
〃 11 年 度**	196	52
〃 12 年 度**	197	51
〃 13 年 度**	244	50
〃 14 年 度**	153	21
〃 15 年 度**	143	25
〃 16 年 度**	168	22
〃 17 年 度**	113	20
合 計	12,422	3,201

**夜間主コース学生

平成18年度より夜間主コース募集停止

卒 業 者 数

【学 部】

【第二課程・夜間主コース】

区 分	学 部			第二課程・夜間主コース			合 計
	学士(経営学) [*]	学士(商学) ^{**}	計	学士(経営学) [*]	学士(商学) ^{**}	計	
昭和24年度～昭和61年度累計	4,882	2,097	6,979	1,279	242	1,521	8,500
〃 62 年 度	98	135	233	36	12	48	281
〃 63 年 度	121	107	228	33	23	56	284
平 成 元 年 度	132	102	234	41	16	57	291
〃 2 年 度	172	89	261	42	13	55	316
〃 3 年 度	147	99	246	46	17	63	309
〃 4 年 度	250	24	274	39	9	48	322
〃 5 年 度	189	52	241	37	27	64	305
〃 6 年 度	254	22	276	23	28	51	327
〃 7 年 度	240	25	265	30	21	51	316
〃 8 年 度	185	78	263	28 (22)	13	41 (22)	326
〃 9 年 度	238	106	344	17 (29)	8 (1)	25 (30)	399
〃 10 年 度	194	86	280	11 (26)	1 (9)	12 (35)	327
〃 11 年 度	158	131	289	2 (16)	0 (14)	2 (30)	321
〃 12 年 度	169	122	291	3 (30)	0 (19)	3 (49)	343
〃 13 年 度	146	100	246	1 (22)	0 (19)	1 (41)	288
〃 14 年 度	191	95	286	17	12	29	315
〃 15 年 度	188	87	275	26	15	41	316
〃 16 年 度	172	85	257	31	13	44	301
〃 17 年 度	189	94	283	19	5	24	307
〃 18 年 度	193	103	296	27	1	28	324
〃 19 年 度	206	84	290	25	2	27	317
〃 20 年 度	181	93	274	14	0	14	288
〃 21 年 度	177	108	285	5	0	5	290
〃 22 年 度	142	120	262	1	0	1	263
〃 23 年 度	165	103	268	1	0	1	269
〃 24 年 度	183	86	269				269
〃 25 年 度	206	59	265				265
〃 26 年 度	214	79	293				293
〃 27 年 度	196	74	270				270
〃 28 年 度	167	102	269				269
〃 29 年 度	167	96	263				
合 計	10,512	4,843	15,355				17,611

*平成2年度までは、経営学士 **平成2年度までは、商学士

平成8年度から平成13年度の()は夜間主コースで外数

平成14年度以降の数は夜間主コースの数

経営学研究科入学志願者数及び入学者数

【大学院】

区 分	前期課程（修士課程）		専門職大学院		後期課程進学者 （編入学者）
	志願者数	入学者数	志願者数	入学者数	
昭和24年度～昭和61年度累計	1,379	437			252（20）
平成元年度	81	30			9（1）
〃 2 年 度	79	29			15（1）
〃 3 年 度	95	36			11（1）
〃 4 年 度	92	31			15（1）
〃 5 年 度	105	42			19（5）
〃 6 年 度	132	63			15（1）
〃 7 年 度	125	74			25（10）
〃 8 年 度	140	62			25（4）
〃 9 年 度	128	65			38（9）
〃 10 年 度	254	105			25（4）
〃 11 年 度	229	113			24（6）
〃 12 年 度	301	98			17（5）
〃 13 年 度	364	96			21（5）
〃 14 年 度	376	110			19（9）
〃 15 年 度	171	43	242	65	23（4）
〃 16 年 度	158	39	174	67	22（7）
〃 17 年 度	129	36	185	69	17（6）
〃 18 年 度	113	37	187	85	19（6）
〃 19 年 度	88	39	129	71	19（10）
〃 20 年 度	137	51	197	72	11（9）
〃 21 年 度	152	52	194	71	16（11）
〃 22 年 度	174	58	187	72	22（10）
〃 23 年 度	181	55	178	69	15（9）
〃 24 年 度	172	51	212	72	16（17）
〃 25 年 度	224	52	192	72	9（27）
〃 26 年 度	146	54	167	72	12（17）
〃 27 年 度	158	51	133	72	23（12）
〃 28 年 度	143	48	146	70	14（12）
〃 29 年 度	131	39	150	71	1（23）
〃 30 年 度	128	41	141	72	10（15）
合 計	6,285	2,137	2,815	1,142	779（275）

（編入学者で外数）

修了者・単位修得者数

【大学院】

(志願者数には、国費外国人留学生を除く。)

区 分	前 期 課 程		専門職学位課程 経営学修士(専門職)	後 期 課 程		後 期 課 程 単位修得者
	* 修士(経営学)	** 修士(商 学)		*** 博士(経営学)	**** 博士(商 学)	
昭和24年度～昭和61年度累計	310	82		1	0	169
平 成 元 年 度	10	7		1	1	4
〃 2 年 度	25	3		2	0	6
〃 3 年 度	7	19		0	1	7
〃 4 年 度	26	8		2	0	5
〃 5 年 度	25	7		0	0	4
〃 6 年 度	46	3		4	1	6
〃 7 年 度	41	11		7	5	3
〃 8 年 度	64	13		5	3	3
〃 9 年 度	47	10		7	2	2
〃 10 年 度	44	6		9	1	9
〃 11 年 度	83	9		15	5	9
〃 12 年 度	94	7		14	5	4
〃 13 年 度	84	9		18	1	7
〃 14 年 度	82	7		13	4	9
〃 15 年 度	106	3		21	5	3
〃 16 年 度	36	7	60	13	6	2
〃 17 年 度	35	7	63	17	5	4
〃 18 年 度	27	8	70	19	7	5
〃 19 年 度	26	9	83	11	4	1
〃 20 年 度	24	14	68	18	10	2
〃 21 年 度	32	18	67	18	4	3
〃 22 年 度	27	20	70	8	3	5
〃 23 年 度	34	21	73	16	4	1
〃 24 年 度	33	19	68	18	3	3
〃 25 年 度	36	8	71	10	2	1
〃 26 年 度	32	17	73	15	9	4
〃 27 年 度	30	18	72	16	1	4
〃 28 年 度	37	13	70	18	1	2
〃 29 年 度	29	13	69	19	2	6
合 計	1,532	396	977	335	94	293

* 平成2年度までは、経営学修士
*** 〃 経営学博士

** 〃 商学修士
**** 〃 商学博士

一般社団法人凌霜会定款

第 1 章 総 則

(名 称)

第1条 この法人は、一般社団法人凌霜会と称する。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を兵庫県神戸市に置く。

(従たる事務所)

第3条 この法人は、理事会の決議によって従たる事務所を必要な地に置くことができる。

第 2 章 目的及び事業

(目 的)

第4条 この法人は、会員相互の研修を行い、親睦を図るとともに、国立大学法人神戸大学（以下「神戸大学」という。）経済学部、経営学部、法学部及び大学院経済学研究科、経営学研究科、法学研究科、国際協力研究科並びに経済経営研究所における教育及び研究の助成振興を図り、もって学術、教育、文化の振興に寄与することを目的とする。

(事 業)

第5条 この法人は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 会員名簿の整備と維持管理
- (2) 会員相互の連絡及び研修
- (3) 会報及び電子会報の発行
- (4) 経済、経営、法律に関する調査研究及び奨励に対する助成
- (5) 経済、経営、法律に関する知識の普及向上のための講習会及び研究会の開催に対する助成
- (6) 神戸大学の教育施設の整備拡充に対する助成
- (7) 前各号に定めるほか、この法人の目的を達成するために必要な事業

2 前項の事業は、日本全国で行うものとする。

第 3 章 会 員

(種 別)

第6条 この法人の会員は、正会員、準会員、特別会員及び名誉会員の4種とする。

(正会員)

第7条 正会員になる資格をもつ者は、次のとおりである。

- (1) 神戸大学の前身たる元神戸高等商業学校の卒業者
- (2) 神戸大学の前身たる元神戸商業大学、同附属商学専門部の卒業者
- (3) 神戸大学の前身たる元神戸経済大学、同第二学部、同附属経営学専門部及び同経営計録講習所第一本科の卒業者
- (4) 神戸大学経済学部、経営学部及び法学部の卒業者
- (5) 神戸大学大学院経済学研究科、経営学研究科、法学研究科及び国際協力研究科の修了者
- (6) 前各号の諸学校に在学した者

(準会員)

第8条 準会員になる資格をもつ者は、次のとおりである。

神戸大学経済学部、経営学部及び法学部の在学生並びに神戸大学大学院経済学研究科、経営学研究科、法学研究科及び国際協力研究科の在学生

(特別会員)

第9条 特別会員になる資格をもつ者は、次のとおりである。

- (1) 元神戸高等商業学校の教職にあった者
- (2) 元神戸商業大学、予科、同附属商学専門部の教職にあった者
- (3) 元神戸経済大学、予科、同附属経営学専門部の教職にあった者
- (4) 神戸大学経済学部、経営学部及び法学部の教職にある者及び教職にあった者
- (5) 神戸大学大学院経済学研究科、経営学研究科、法学研究科及び国際協力研究科の教職にある者及び教職にあった者
- (6) 神戸大学経済経営研究所の前身たる商業研究所及び経営機械科研究所の研究職員であった者
- (7) 神戸大学経済経営研究所の研究職員及び研究職員であった者
- (8) 前各号の諸学校及び研究所において、前各号以外の教職員及び教職員であった者
- (9) 神戸大学社会科学系学部等事務部の部長の職にある者

(名誉会員)

第10条 名誉会員は、理事会の推薦により、総会において承認された者である。

(入 会)

第11条 正会員、準会員及び特別会員になろうとする者は、理事会において定める入会申込書を提出し、理事会の承認を受けなければならない。

(会 費)

第12条 正会員及び準会員は、この法人の事業活動に経常的に生じる費用に充てるため、入会した時及び毎年、総会において別に定める会費を支払わなければならない。

名誉会員及び特別会員は、会費の支払い義務を負わない。

(以下略)

経営学研究科・経営学部教員専攻別一覧表

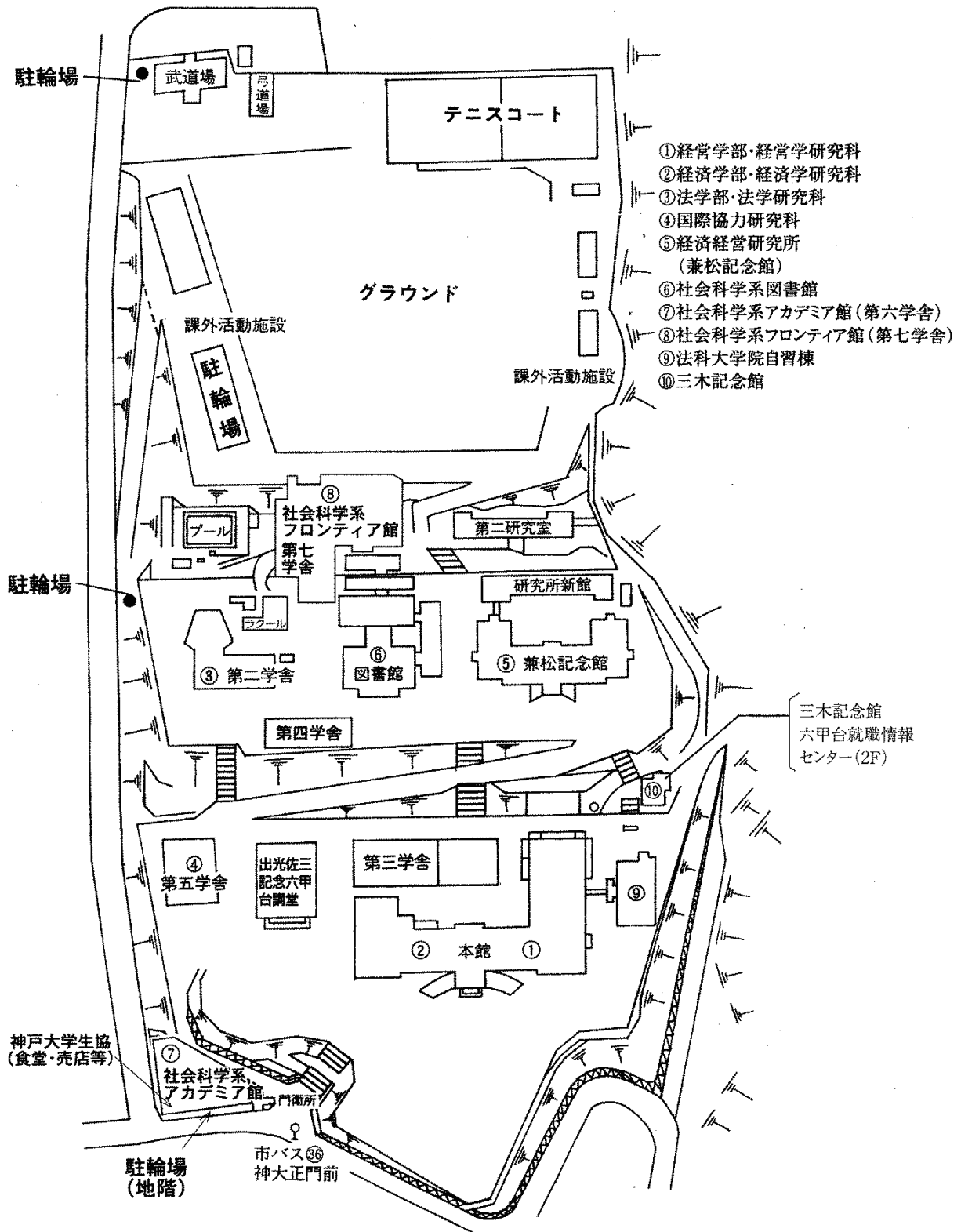
研究科長 上 林 憲 雄
学 部 長

平成31年 4 月 1 日現在

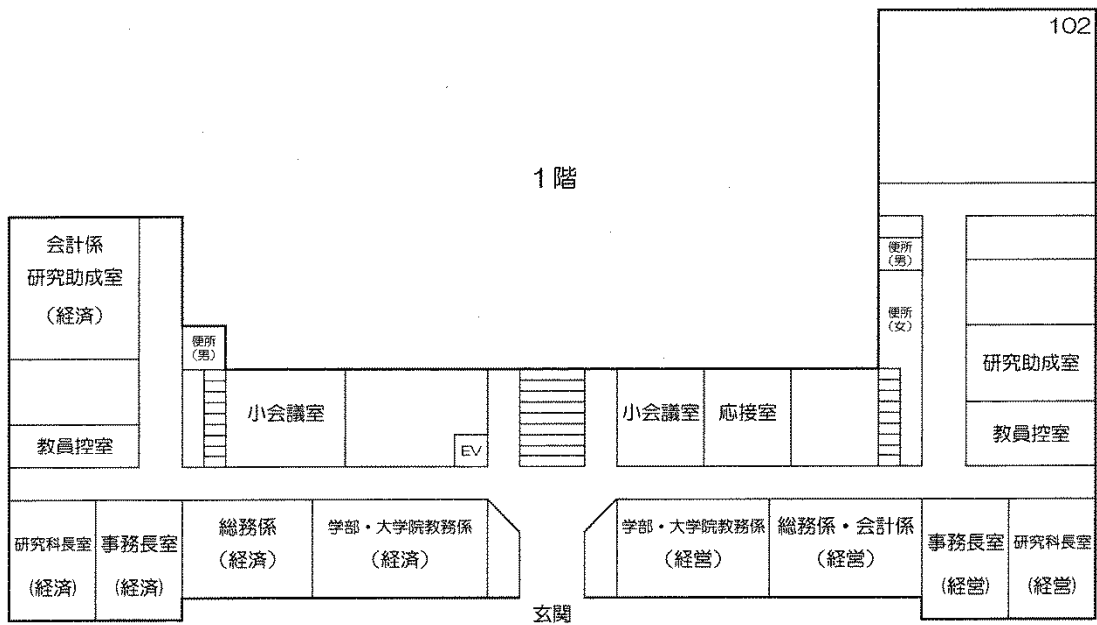
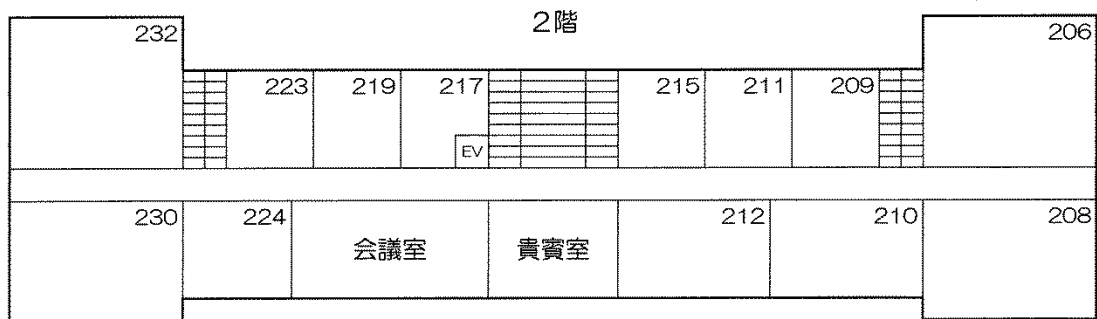
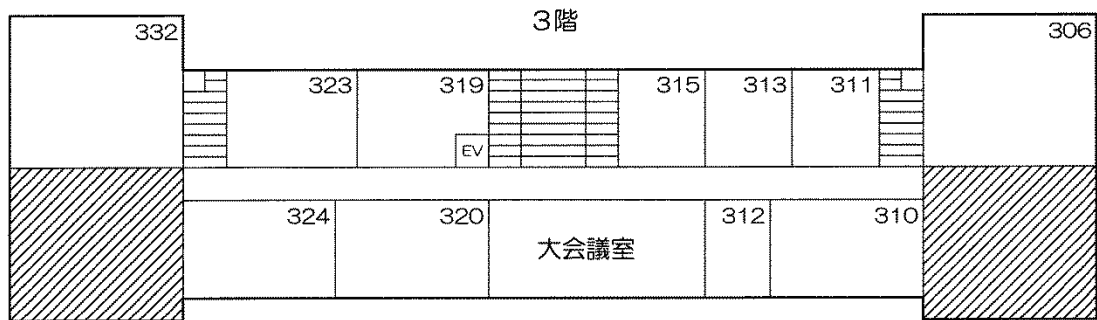
専 攻	講 座	教 授	准 教 授	講 師
経営学	経営学	金水松三原上原末平鈴尾宮松森山各加 井谷尾品 林田廣野木崎原嶋 本務護 壽文博和拓憲 英光竜弘泰 直一和忠 宏俊文広志雄勉生俊太之之登哉彦彦男	平中宮安庭清服中三 野村尾部本水部井宅 恭絵 浩佳玄泰正秀	平理学次子彦宏敏昭
	会計学	後國三音松鈴梶清 藤部矢川尾木原水 雅克 和貴一武泰 敏彦裕久巳水久洋	與堀高北 三野口田川 禎 倫司実央 真知教	
	商学	正高藤小黄南忽内栗松三馬山 司嶋原川 知 惠 憲 浩 建 展 尚 Tongurai Jittima	畠森保善角 田村田如田 文隆悠侑 敬一明介史	西 村 幸 宏
	情報担当			Hascoet Tristan (助 教)
	協力講座 (経済経営研究所)	伊 藤 宗 彦		
	連携講座 (野村総研)	志村中 村上島 近 史武済		

	連携講座 (G C A株式会社)	渡 辺 章 博 安 藤 栄 一	伊 藤 光 堅	
	連携講座 (アクセント)	齋 藤 敏 彦 松 寄 康 誉	高 塚 大 然	

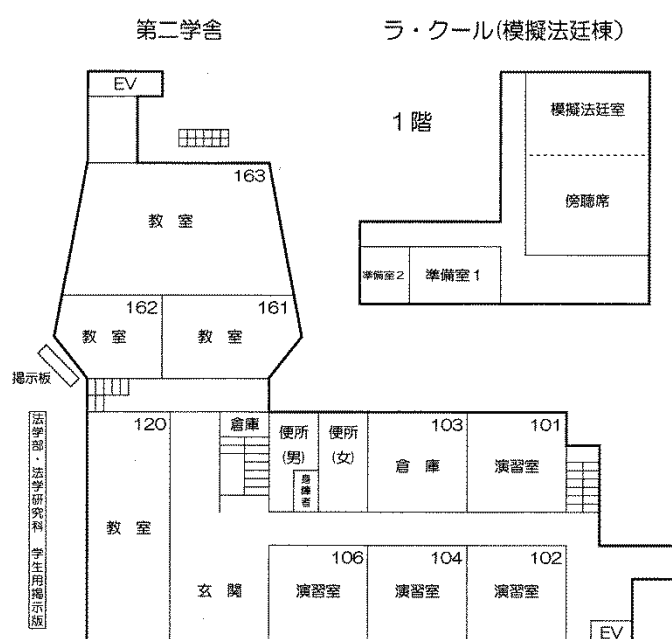
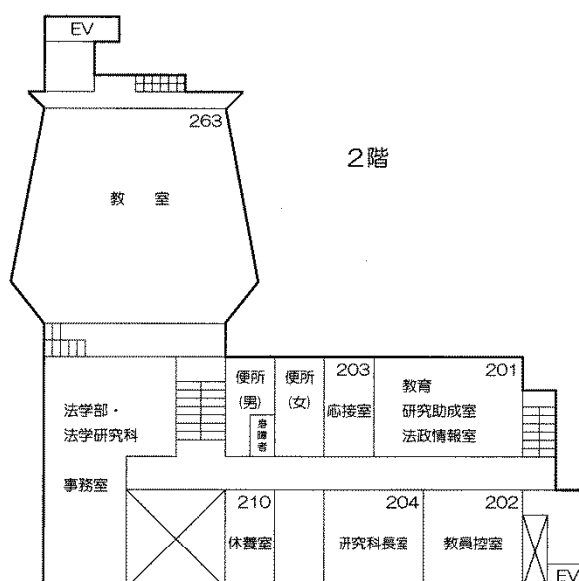
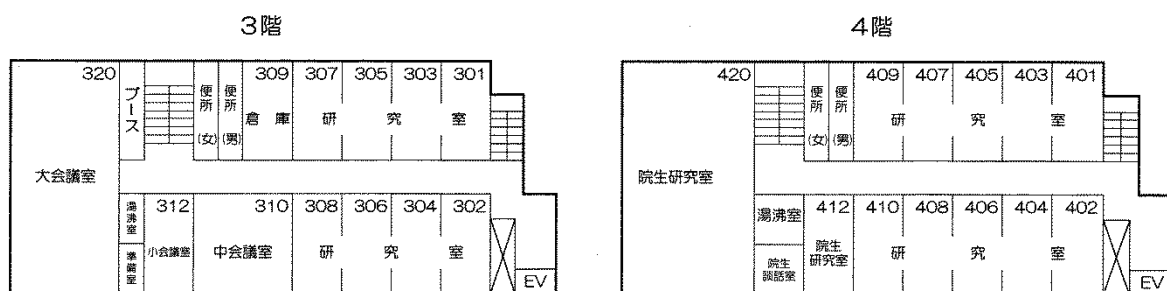
六甲台キャンパス建物配置図



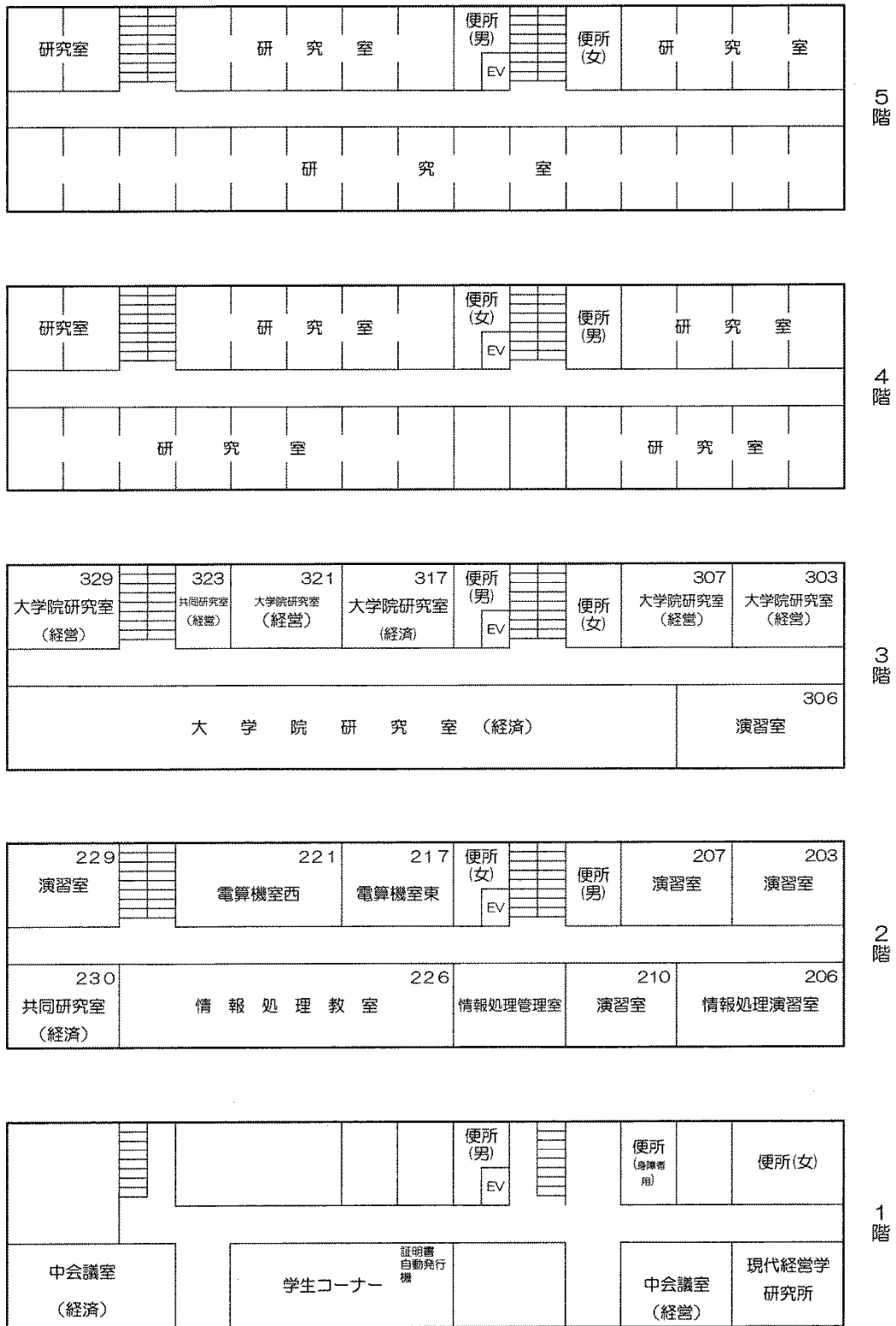
第一学舎（本館） 平面図



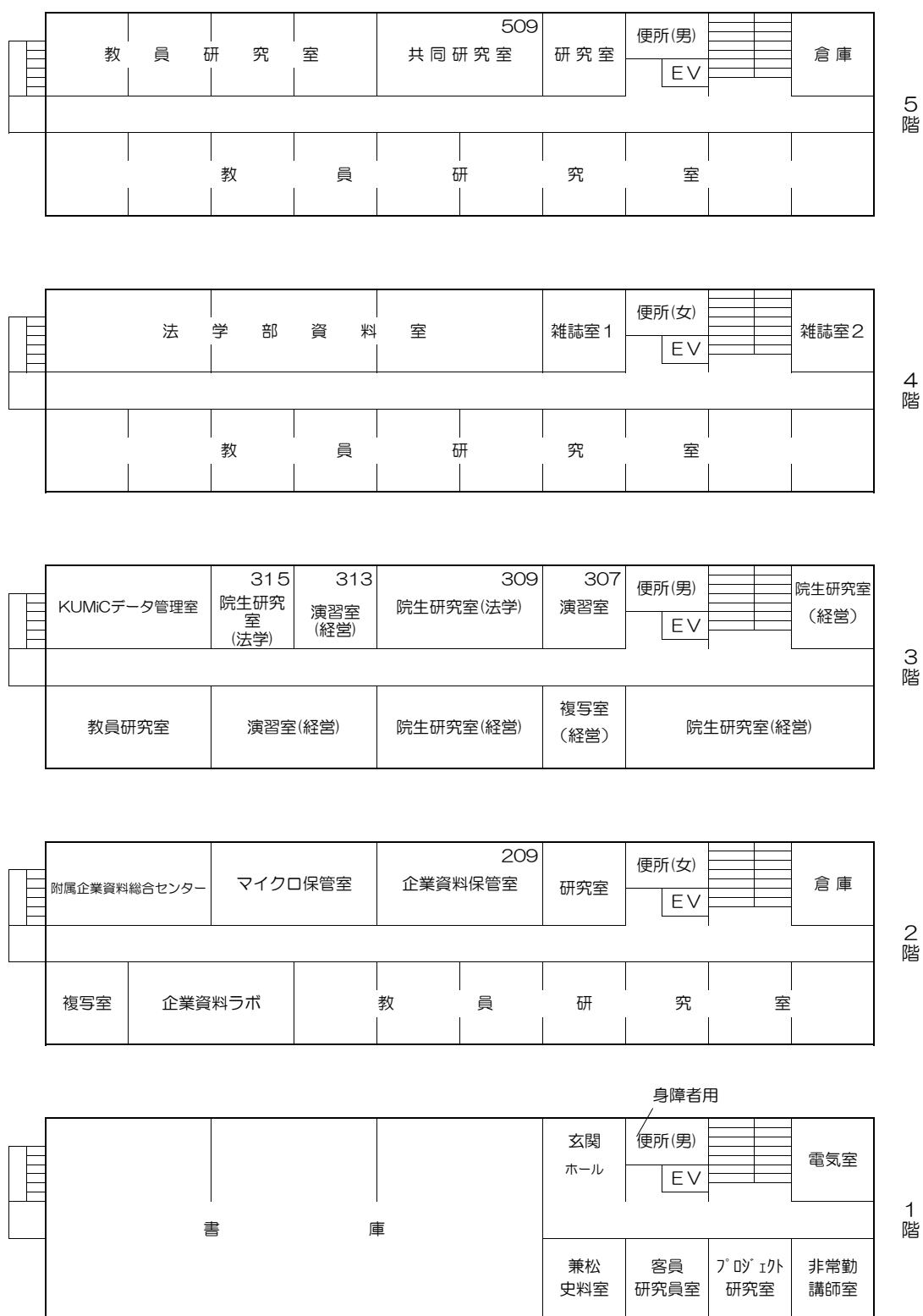
第二学舎(法学部), ラ・クール(模擬法廷棟) 平面図



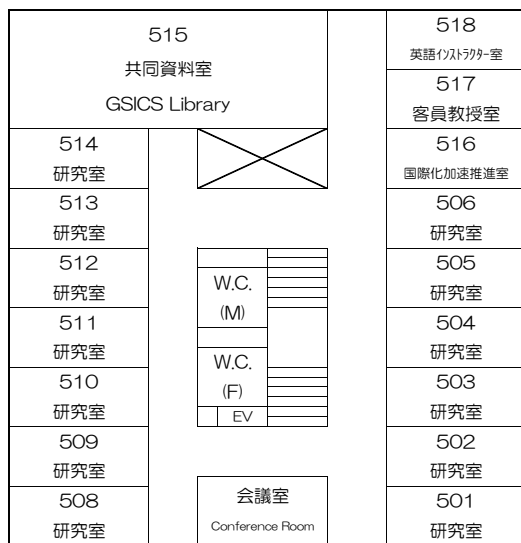
第三学舎 平面図



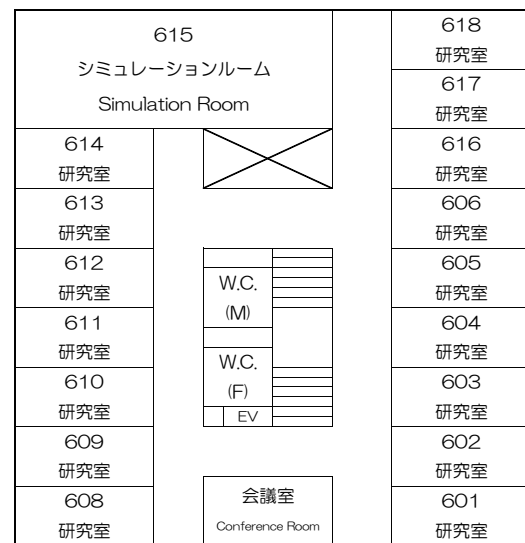
第四学舎 平面図



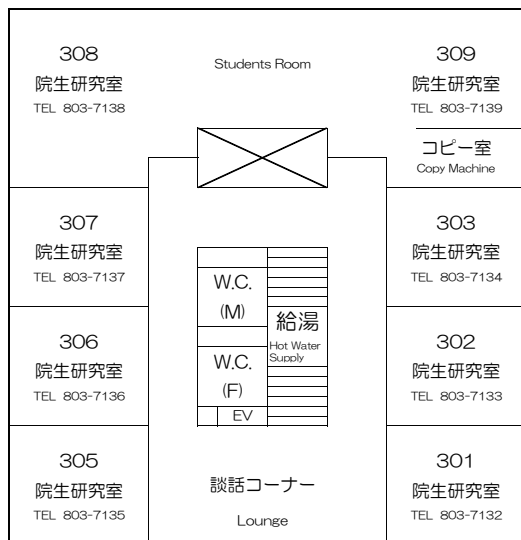
第五学舎（国際協力研究科） 平面図



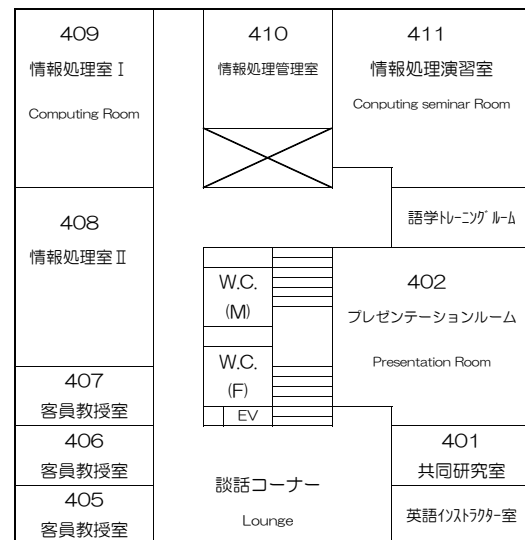
5階



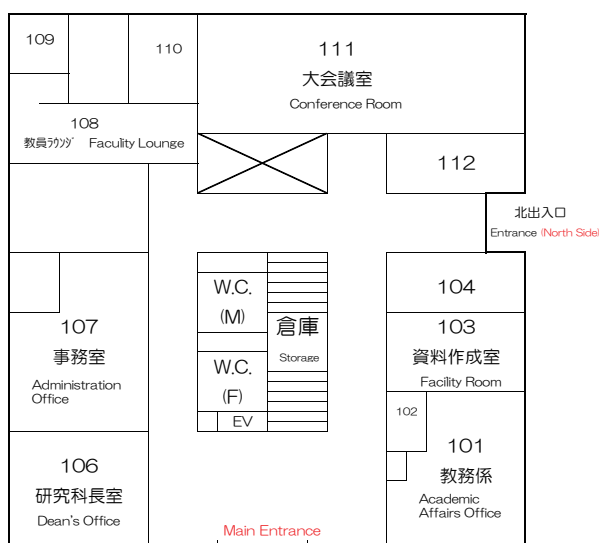
6階



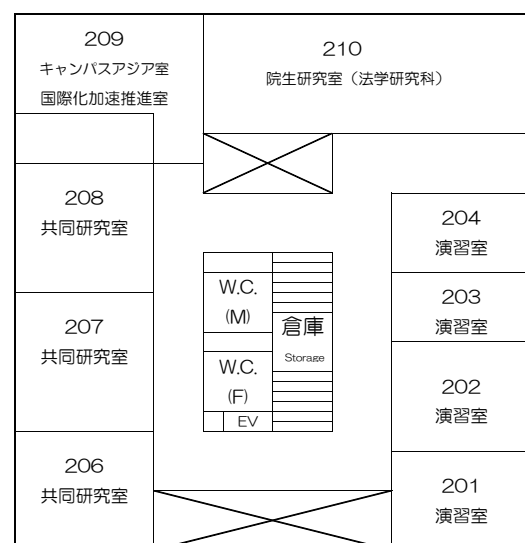
3階



4階

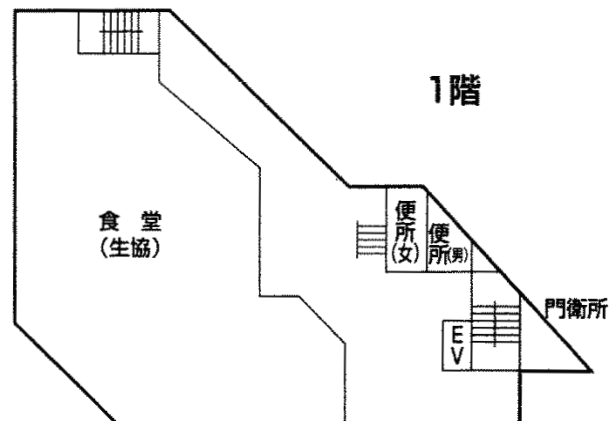
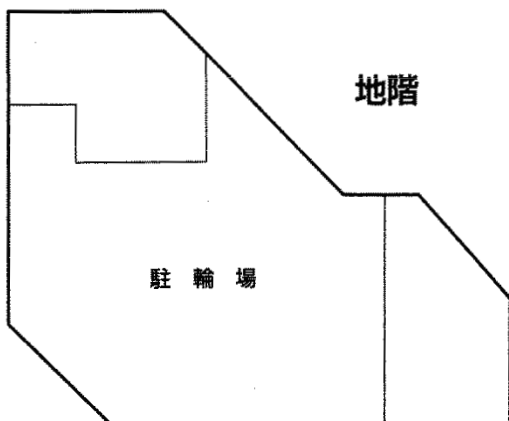
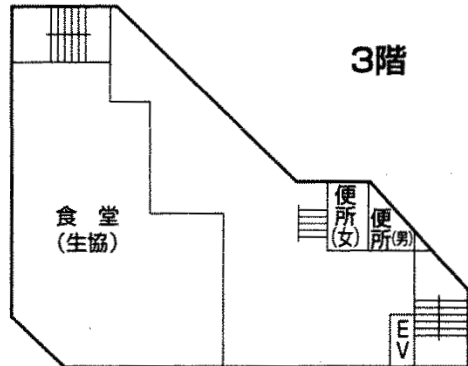
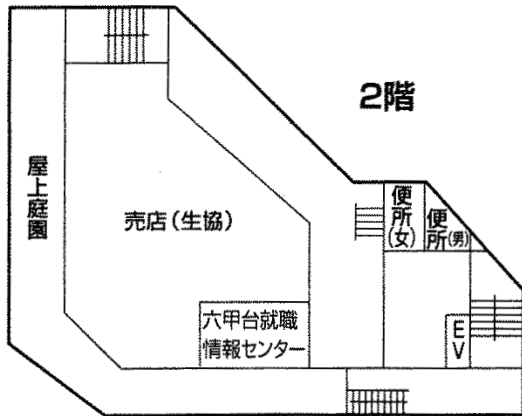
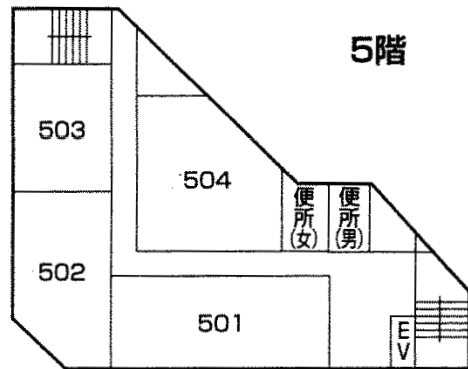
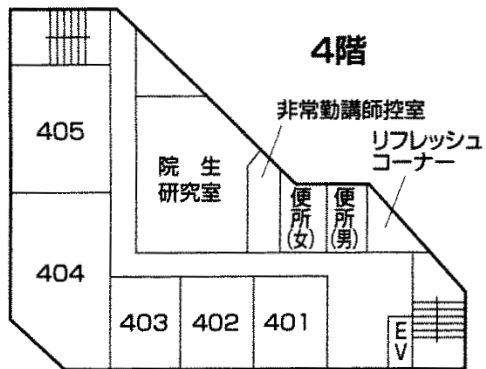
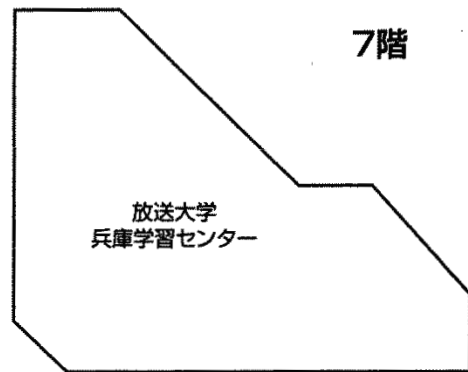
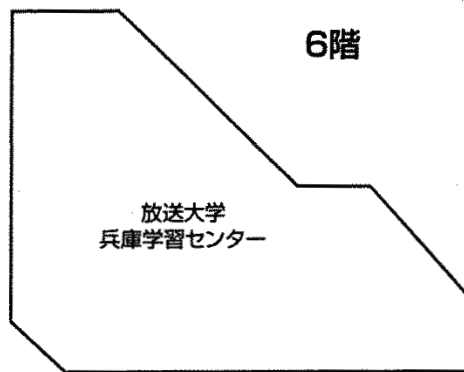


1階
玄関
Main Entrance

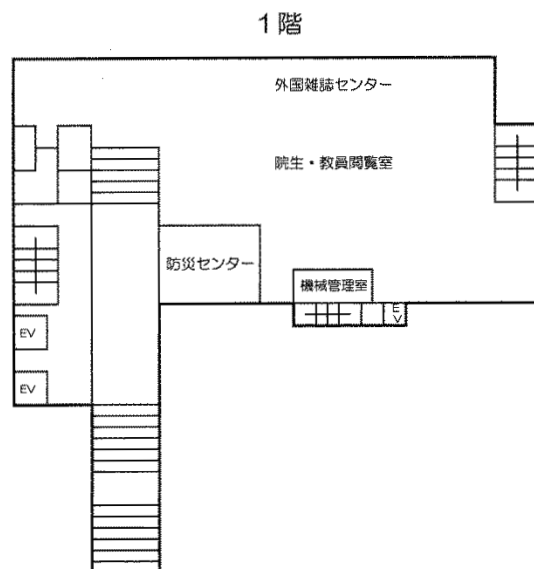
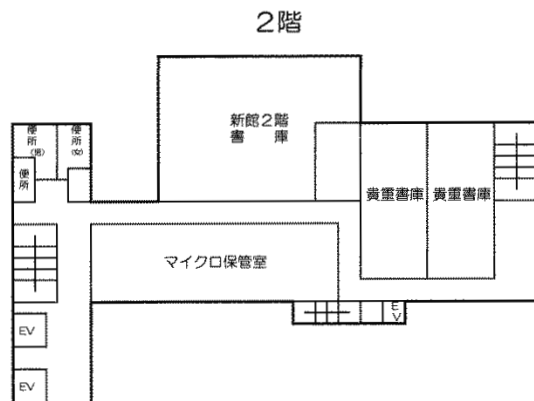
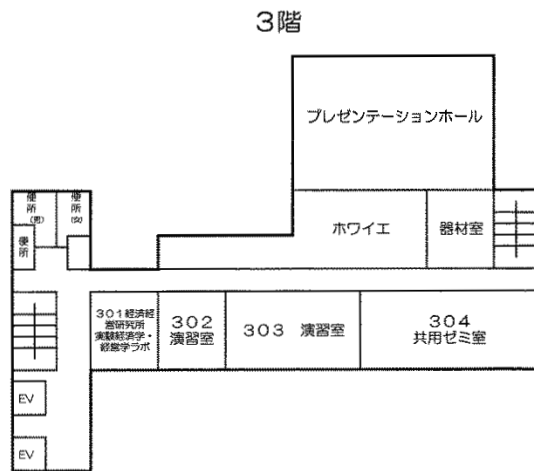


2階

アカデミア館(第六学舎)平面図

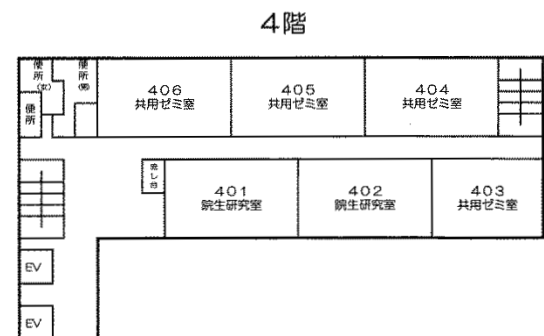
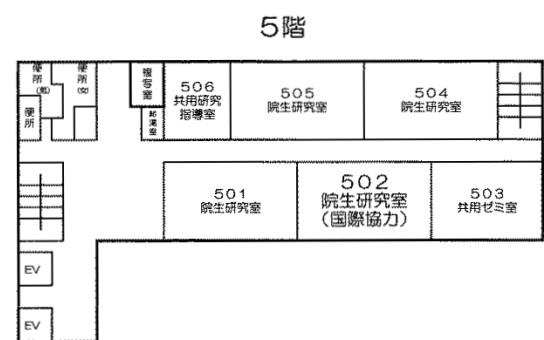
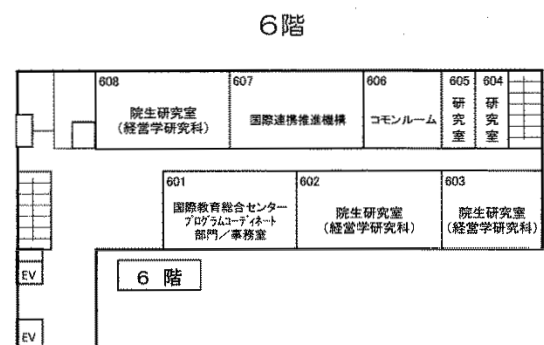
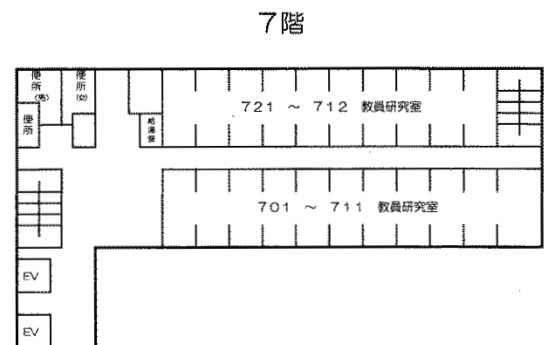
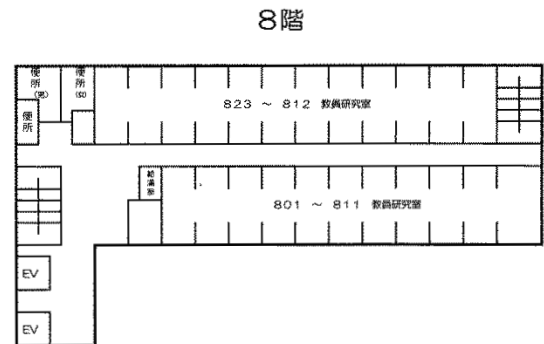


フロンティア館 (平面図)

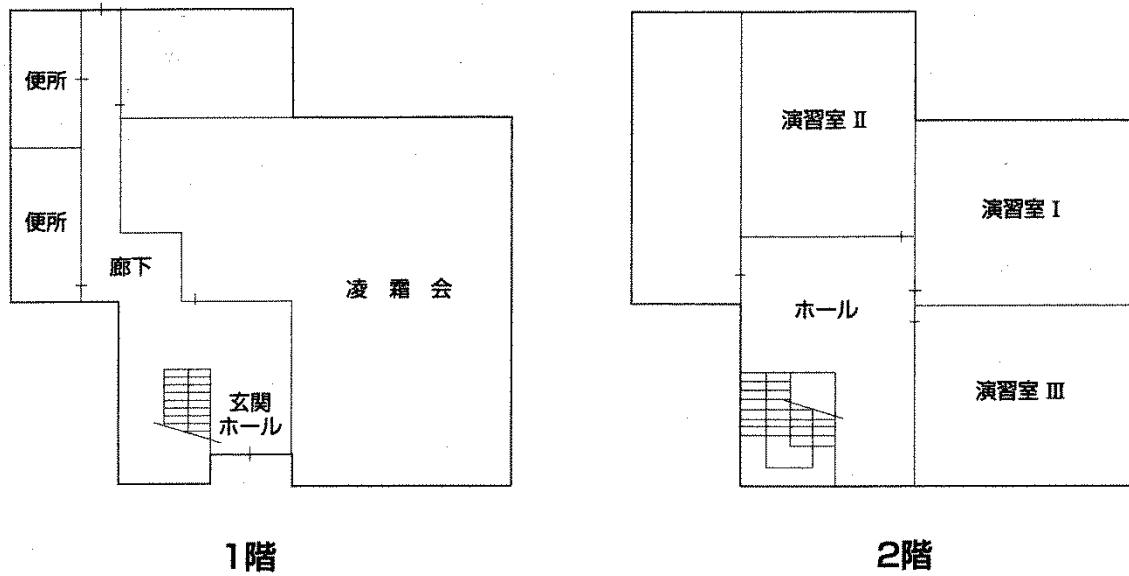


B1階
書庫（製本雑誌書庫・周密） 平面図省略

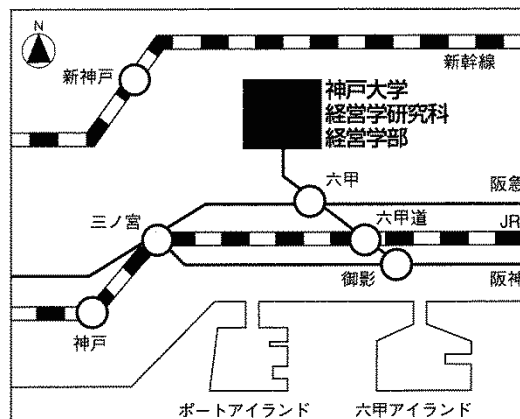
B2階
書庫（保存書庫） 平面図省略



三木記念館平面図



六甲台キャンパス



〒657-8501 神戸市灘区六甲台町 2-1
TEL. 078-803-7260

【所要時間】

- 経営学部 ↔ 阪急六甲
徒歩で約20分、市バスで約10分
- 経営学部 ↔ JR六甲道
市バスで約15分
- 経営学部 ↔ 阪神御影
市バスで約30分

学 生 便 覧

2019年度

神戸大学大学院経営学研究科
神 戸 大 学 経 営 学 部

印刷・製本 株式会社 ル ネ ッ ク
電話 (078) 576-8866

神戸大学大学院経営学研究科
神戸大学経営学部

〒657-8501 神戸市灘区六甲台町2-1 電話 (078) 803-7260

平成 年入学

現住所

〒



学籍番号

氏名