

学 生 便 覧

2018年度入学者用

(平成30年度)

神戸大学大学院経営学研究科
神戸大学経営学部

教育基本法(抄)

(平成18年12月22日 法律第120号)

我々日本国民は、たゆまぬ努力によって築いてきた民主的で文化的な国家を更に発展させるとともに、世界の平和と人類の福祉の向上に貢献することを願うものである。

我々は、この理想を実現するため、個人の尊厳を重んじ、真理と正義を希求し、公共の精神を尊び、豊かな人間性と創造性を備えた人間の育成を期するとともに、伝統を継承し、新しい文化の創造を目指す教育を推進する。

ここに、我々は、日本国憲法の精神にのっとり、我が国の未来を切り拓く教育の基本を確立し、その振興を図るため、この法律を制定する。

(教育の目的)

第1条 教育は、人格の完成を目指し、平和で民主的な国家及び社会の形成者として必要な資質を備えた心身ともに健康な国民の育成を期して行われなければならない。

(教育の目標)

第2条 教育は、その目的を実現するため、学問の自由を尊重しつつ、次に掲げる目標を達成するよう行われるものとする。

- 幅広い知識と教養を身に付け、真理を求める態度を養い、豊かな情操と道徳心を培うとともに、健やかな身体を養うこと。
- 個人の価値を尊重して、その能力を伸ばし、創造性を培い、自主及び自律の精神を養うとともに、職業及び生活との関連を重視し、勤労を重んずる態度を養うこと。
- 正義と責任、男女の平等、自他の敬愛と協力を重んずるとともに、公共の精神に基づき、主体的に社会の形成に参画し、その発展に寄与する態度を養うこと。
- 生命を尊び、自然を大切にし、環境の保全に寄与する態度を養うこと。
- 伝統と文化を尊重し、それらをはぐくんできた我が国と郷土を愛するとともに、他国を尊重し、国際社会の平和と発展に寄与する態度を養うこと。

学校教育法(抄)

(平成26年6月27日 法律第88号)

第83条 大学は、学術の中心として、広く知識を授けるとともに、深く専門の学芸を教授研究し、知的、道徳的及び応用的能力を展開させることを目的とする。

- 大学は、その目的を実現するための教育研究を行い、その成果を広く社会に提供することにより、社会の発展に寄与するものとする。

平成30年度（2018年度）経営学部 授業日程表

【前期】

平成30年

【第1クォーター】

4月1日（日）	前期開始日
4月2日（月）	学部3年次編入生オリエンテーション
4月3日（火）	学部新入生オリエンテーション
4月4日（水）	入学式，学部新入生オリエンテーション
4月5日（木）	学部新入生健康診断
4月6日（金）	前期・第1クォーター（1Q）授業開始
4月9日（月）	学部4年生女子健康診断（午後）
4月11日（水）	学部4年生男子健康診断（午前）
4月17日（火）	学部2・3年生健康診断（午後）
5月15日（火）	本学創立記念日
5月30日（水）	第1クォーター（1Q）授業予備日
6月1日（金）～6月7日（木）	第1クォーター（1Q）授業又は定期試験期間
6月8日（金）	補講又は定期試験予備日 第1クォーター（1Q）終了日

【第2クォーター】

6月11日（月）	第2クォーター（2Q）授業開始
7月31日（火）	第2クォーター（2Q）授業予備日
8月1日（水）～8月7日（火）	第2クォーター（2Q）授業又は定期試験期間
8月8日（水）	補講又は定期試験予備日 第2クォーター（2Q）終了日
8月9日（木）	夏季休業開始日
9月30日（日）	夏季休業終了日・前期終了日

【後期】

平成30年

【第3クォーター】

10月1日（月）	後期開始日
	後期・第3クォーター（3Q）授業開始
11月10日（土），11月11日（日）	六甲祭
11月20日（火），11月21日（水）	第3クォーター（3Q）授業予備日
11月22日（木）～11月30日（金）	第3クォーター（3Q）授業又は定期試験期間
11月29日（木）	補講又は定期試験予備日
11月30日（金）	第3クォーター（3Q）終了日

【第4クォーター】

12月3日（月）	第4クォーター（4Q）授業開始
12月25日（火）	金曜日（午後）の振替日 冬季休業開始日
12月26日（水）	月曜日の振替日
12月27日（木）	木曜日の振替日

平成31年

1月7日（月）	月曜日の振替日 冬季休業終了日
1月18日（金）	大学入試センター試験準備〈3時限から休講〉
1月31日（木）	第4クォーター（4Q）授業予備日
2月4日（月）～2月8日（金）	第4クォーター（4Q）授業又は定期試験期間
2月12日（火）	補講又は定期試験予備日 第4クォーター（4Q）終了日
3月26日（火）	学位記授与式（学部・博士課程前期課程・専門職学位課程）
3月31日（日）	後期終了日

平成30年度（2018年度）経営学研究科 授業日程表

【前期】

平成30年

3月24日（土）	専門職学位課程新入生オリエンテーション
4月1日（日）	前期開始日
4月2日（月）	博士課程（前期・後期）新入生オリエンテーション
4月4日（水）	入学式
4月5日（木）	博士課程（前期・後期）演習開始日
4月6日（金）	前期授業開始
	大学院新入生健康診断（午後）
4月10日（火）	大学院健康診断
5月15日（火）	本学創立記念日
5月30日（水）	授業予備日
6月1日（金）～6月7日（木）	学部1Q定期試験期間のため休講
6月8日（金）	補講又は定期試験予備日
7月31日（火）	授業予備日
8月1日（水）～8月7日（火）	学部2Q定期試験期間のため休講
8月8日（水）	前期授業終了・補講又は期末試験予備日
	※専門職学位課程の土曜集中授業日は除く。
8月9日（木）	夏季休業開始日
9月25日（火）	博士課程後期課程学位記授与式
9月30日（日）	夏季休業終了日・前期終了日

【後期】

平成30年

10月1日（月）	後期開始日・後期授業開始
11月10日（土）, 11日（日）	六甲祭
11月20日（火）, 21日（水）	授業予備日
11月22日（木）～11月30日（金）	学部3Q定期試験期間のため休講
11月29日（木）	補講又は定期試験予備日
12月25日（火）	冬季休業開始日
	金曜日（午後）の振替日
12月26日（水）	月曜日の振替日
12月27日（木）	木曜日の振替日

平成31年

1月7日（金）	月曜日の振替日
	冬季休業終了日
1月18日（金）	大学入試センター試験準備（3時限から休講）
2月4日（月）～2月8日（金）	学部4Q定期試験期間のため休講
2月12日（火）	後期授業終了・補講又は定期試験予備日
	※専門職学位課程の土曜集中授業日は除く。
3月25日（月）	博士課程後期課程学位記授与式
3月26日（火）	学位記授与式
	（学部・博士課程前期課程・専門職学位課程）
3月31日（日）	後期終了日

目 次

教育基本法（抄），学校教育法（抄）
平成30年度（2018年度）経営学研究科・経営学部 授業日程表

序

経営学研究科・経営学部で学ぶ	1
沿革及び概要	13
経営学研究科・経営学部 ディプロマ・ポリシー（DP）	16
経営学研究科・経営学部 カリキュラム・ポリシー（CP）	19
1. 教学規則関係	
神戸大学教学規則	35
神戸大学学位規程	68
神戸大学共通細則	82
神戸大学学生懲戒規則	89
神戸大学学生懲戒規則に関する申合せ	91
「GPA」について	92
2. 全学共通授業科目関係	
神戸大学全学共通授業科目履修規則	99
追試験に関する内規（全学共通授業科目関係）	107
協定に基づき留学する学生の全学共通授業科目の期末試験の取扱いに関する申合せ	108
交通機関の運休，気象警報の場合における授業，期末試験の休講措置について	109
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合せ	112
全学共通授業科目の履修方法に関する申合せ	113
全学共通授業科目におけるGPAの取扱いについて	115
ギャップタームを活用する学生に対する全学共通授業科目（英語必修科目）の成績評価 について	117
「全学共通授業科目に係る大学以外の教育施設等における学修等に関する内規」について の申合せ	119
3. 学部規則関係	
神戸大学経営学部規則	123
神戸大学経営学部高度教養科目に関する内規	138
科目ナンバリングの導入について	140
履修科目の登録の上限に関する細則	142
単位修得状況審査細則	144
既修得単位の認定に関する細則	145
早期卒業に関する細則	146
成績評価基準に関する細則	147
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	148
追試験に関する内規	149
定期試験，定期試験に代わるレポートの不正行為に関する措置についての内規	151
研究指導細則	152
研究指導論文の提出について	154
研究指導論文の書式等について	155
4. 経営学部学生関係	
経営学部学生のための学習の手引	159

経営学特別学修プログラム (honors program) の概要	166
会計プロフェッショナル育成プログラム	168
国際経営5年プログラム (KIMERAプログラム) について	170
Kobe International Business Education and Research (KIBER) Program	173
神戸大学ESDコース実施要領	175
神戸大学数理・データサイエンス標準カリキュラムコース実施要領	180
学生の心得	184
専門科目の取扱いについて	194
5. 研究科規則関係	
神戸大学大学院経営学研究科規則	209
神戸大学大学院経営学研究科履修細則	227
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	231
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	233
神戸大学学位規程経営学研究科細則	234
大学院博士課程の標準的タイム・テーブル	236
課程博士論文等提出のフローチャート	238
学位論文評価基準について	239
経営学研究科「課程後博士」について	240
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	241
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	248
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	250
博士課程後期課程演習単位修得認定試験細則	253
博士課程後期課程の早期修了要件に関する申し合わせ	254
神戸大学大学院経営学研究科研究生規程	255
神戸大学大学院経営学研究科科目等履修生規程	258
成績評価基準に関する内規	261
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	263
在学者の学位論文作成要領 (博士)	264
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	267
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	271
博士論文の公表に関する申合せ	274
6. 経営学研究科学生関係	
大学院生のための学習の手引	277
神戸大学大学院経営学研究科の教育体系について	278
博士課程本科コース (本科学生) 履修のガイドライン	285
科目ナンバリングの導入について	293
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	295
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	297
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	299

MBAコース（専門職大学院）履修のガイドライン	300
専門職学位課程（MBAコース）の標準的タイム・テーブル	305
専門職学位課程（MBA）学生のための進学・編入学ガイド	306
学生生活について	308
7. 大学間交流協定	
学部間交流協定（海外）	317
大学院間交流協定（海外）	319
交流協定校への留学要項（海外）	321
大学院間交流協定（国内）	322
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	325
神戸大学授業料免除及び徴収猶予取扱規程	326
奨学制度	330
学生アルバイトの紹介業務について	333
就職に関する相談・情報収集について	334
神戸大学学生健康診断規程	335
健康診断及び保健管理センター	337
9. その他規程等	
協議会及び学部集会規程	343
神戸大学経営学部学生自治会規約	346
「協議会及び学生集会規程」に関する学生自治会規約	350
神戸大学大学院経営学研究院院生協議会規約	351
10. 諸資格取得の手びき	
国家公務員採用試験について	357
公認会計士試験について	357
税理士試験について	357
附 録	
経営学部入学志願者数及び入学者数	361
卒業者数	363
経営学研究科入学志願者数及び入学者数	364
修了者・単位修得者数	365
一般社団法人凌霜会定款	366
経営学研究科・経営学部教員専攻別一覧表	368
六甲台キャンパス建物配置図，平面図	370

経営学研究科・経営学部で学ぶ

経営学研究科長・経営学部長 上 林 憲 雄

はじめに

新たに神戸大学経営学研究科・経営学部の学生になられた皆さんは、これから始まる大学での学修を楽しみにしておられることでしょう。大きな期待感と同時に、他方で漠然とした一抹の不安を感じてられる方もおられるかも知れません。

大学での勉強は、高校までの勉強と大きく異なります。実は、大学に入ってから勉強は、正確にいうと「勉強」ではありません。勉強という日本語は「勉めて強いる」と書きます。つまり、いやなことを無理矢理、仕方なしにしぶしぶやるというニュアンスが勉強という言葉には含まれています。受験勉強はその典型です。大学に合格するために、入試問題を解き、そこでいかに高い点数を上げるかが競われるのが受験です。入試では問題はあらかじめ与えられるものであり、出題者が想定した正解が最初からきっちり存在するのであって、それに合わない解き方や解答をすると高い点数はとれません。受験勉強や入試で出された問題を解くのをゲーム感覚的に楽しめる人も居るかもしれませんが、それが解けて心底楽しかったという人は居ないと思います。入試に合格するために仕方なしにやっていた、やらされていたというのが実情でしょう。

しかし、大学に入ってから学修は、こうした正解があらかじめ存在しているような問題を解くことに限りません。むしろ、どこにどういった問題があるのかを新たに自分で発見し、その問題を自らの言葉で定式化し、その問題に対して自分で答を見つけていく、これが大学での勉強です。大学でのこういう勉強の側面は通常「研究」と呼ばれます。研究には勉強とは違った、自由な自分なりの発想やユニークさが重要になってきます。すでに存在している枠組みをいったんは素直に理解し、そのうえでそれに批判的な吟味を加え、自分なりに自由に思考を組み立てていこうとするのが「研究」です。事前に準備された問いをいやいや無理矢理解いて唯一の正解を求めようとするのではなく、自ら主体的に求め、楽しみながら取り組み、自分なりのユニークな解を導き出そうとするのが大学における学修スタイルの基本です。勉強が強制され受動的なものであるのに対し、研究の本質は主体的な自由こそ——誤解を恐れずにいえば「遊び」に——あるとあっていいでしょう。換言すれば、大学での学修は受験勉強の延長線上にあるのではなく、むしろ精神的な自由に根差した「遊び」により近いものだということです。

もっとも、こうした「研究」が自由に楽しくできるようなレベルにまで達するには、もちろんある程度の勉強も必要になってくるのは事実です。いま学ぼうとしている学問領域がどのような領域であり、だいたいどういうことがわかっているかを知るまでは、しっかり勉強しないといけません。技術的な訓練もそれなりに必要でしょう。しかし、重要なことは、そうした「勉強」レベルにとどまっていたのでは大学での学修の面白さは全く味わうことができないということです。大学では、たとえ同じ問いであっても、人

や立場によって全然違うアプローチや解答が導かれる場合がままあります。なぜ同じ問題なのに違った解が導かれるのか。この違いの原因や解の多様性、複雑性を理解しようとする息の長いプロセスこそが面白いのであり、これこそが大学における学びの基本型なのです。いわば「勉強」に“遊び”心を加味しながら長期視点で取り組むことを通じ、初めて大学での「研究」になると表現できるかも知れません。

例えば、皆さんがこれから所属することになるゼミナールという授業形態の正式な呼び方は「研究指導」です。皆さん一人ひとりが、自らの自由な発想に基づき問いを立て、それに答えようとするのが研究であり、指導教員やゼミ生相互の議論を通じてその研究をまとめたものが卒業論文として実を結びます。大学院ではそれはさらに高度なものとなり、修士論文や博士論文という形で結実することになるわけです。

神戸大学経営学研究科・経営学部では、皆さんの学修生活が受験勉強とは全く違った、主体的で面白いものになるよう、教職員一丸となって全力でサポートする体制が整備されています。皆さんには、これまでの勉強の世界とは本質的に異なる「自由の精神」が何にもまして重んじられる場にやって来たのだという認識を新たにもっていただき、これからの学修に取り組んでいただきたいと心から願っています。

以下、神戸大学経営学研究科・経営学部について詳しく説明していきましょう。

1 伝統と革新：経営学研究科・経営学部の歴史

神戸大学大学院経営学研究科・経営学部は、神戸大学の中核的部局として輝かしい伝統をもつと同時に、伝統を大切にしつつも、絶えざる革新を通じて、広く世界の中で日本の経営学の教育と研究の中心としての役割を果たしてきました。

そのルーツは、1902（明治35）年3月に神戸市葺合区（現中央区）筒井ヶ丘に設立され、1903（明治36）年5月15日に開校した旧制官立神戸高等商業学校までさかのぼることができます。2002（平成14）年には、創立百周年を祝い、次の百年の歴史を既に歩み始めているところです。

神戸高等商業学校は、日本の産業社会の発展を支える人材の育成を目的として、1887（明治20）年に東京に設けられた高等商業学校（神戸高等商業学校の設立に伴って1902（明治35）年に東京高等商業学校に改称：現在の一橋大学のルーツ）に次ぐ全国で2番目、そして、西日本で最初の官立高等商業学校です（なお、神戸高等商業学校は、兵庫県内に設けられた最初の官立高等教育機関でもありました）。高等商業学校を含む旧制の高等専門学校は、東京や京都などに設置された帝国大学とは別に、商学・医学・薬学・工学・農学などの特定学問分野における高等専門教育を企図した高等教育機関でした。

西日本に官立2番目の高等商業学校を設置するにあたり、神戸市と大阪市との間で激しい誘致運動が繰り広げられました。最終的には、1900（明治33）年1月の衆議院本会議における採決の結果、わずか1票差で神戸市に設置することが決定されました。このため、大阪市は独自で高等商業学校を設置する途を選び、それまでの市立大阪商業学校を改組・昇格させて、1901（明治34）年4月に市立大阪高等商業学校（1919（大正8）年2月に大阪市立高等商業学校に改称：現在の大阪市立大学のルーツ）を設立しました。

神戸高等商業学校は、1920（大正9）年4月に東京高等商業学校が改組されて商学・経済学系の単科大

学である東京商科大学に昇格した後を追って、1929（昭和4）年4月にその組織を変更して神戸商業大学に昇格しました。1934（昭和9）年7月には、学舎も、かつての筒井ヶ丘から、現在の灘区六甲台に新築・移転しました。1928（昭和3）年4月には大阪市立高等商業学校が改組されて大阪商科大学が設立されていますので、ここに「三商大」が鼎立することになりました。

旧制の「七（九）帝大」に対して「三商大」を構成した神戸大学と一橋大学・大阪市立大学は、特に経営学（商学）や経済学の分野を中心として相互に深い関わりをもち、現在でもこれら三大学の間では、教員レベルでの研究の交流だけでなく、大学院・学部の学生レベルでの勉学やスポーツの定期的な交流が行われています。

神戸商業大学は、第二次世界大戦の戦時体制が進む中で、1944（昭和19）年10月に神戸経済大学に名称変更を迫られました（同様に、東京商科大学も東京産業大学に改称）。敗戦後の1946（昭和21）年8月に神戸経済大学に経営学を中心に経済の実態を研究するための附属経営学専門部が設置され、翌1947（昭和22）年6月には夜間開講の第二学部が設置されています。

そして、1949（昭和24）年5月に、新制大学制度の下で、兵庫県下にあった旧制の姫路高等学校や神戸高等工業専門学校などを統合して、新制神戸大学が発足するとき、神戸経済大学はその中核となり、3つの学部に分かれました。1つは経営学部であり、他は経済学部と法学部です。

経営学部の設立にもエピソードが残されています。多くの旧帝国大学や旧高商系の国立大学がそうであるように、経済学系と経営学系（商学系）を合わせた大きな経済学部とするのか、それとも経済学系と経営学系を分離して2つの学部にするのかということが議論されました。結果的には、旧商大系の一橋大学や大阪市立大学と同様に、経済学部とは別の学部を設置することになりました。しかし、その名称については、一橋大学や大阪市立大学が商学部としたのに対して、神戸大学では、日本で最初に経営学の講義を開講し、経営学科を設置し、経営学士の学位を授与できるようになった伝統と実績を踏まえて、経営学部として出発することになりました。国公立大学を通じてわが国で最初の「経営学部」の誕生です。今日、世界的にみれば、経営学部という名称の方が支配的になっており、当時の教授陣の先見性には敬服します。

2 大学院重点化及び専門職大学院の設置

1953（昭和28）年に神戸大学に大学院が設けられたとき、経営学研究科も設置されました。修士課程と博士課程を備えた経営学系の大学院としてわが国で最初のものであり、国立大学の中では唯一のものです。長らく日本では、「経営学博士」は、神戸大学大学院経営学研究科だけが授与できる学位でした。これまでに授与した経営学博士（博士（経営学）を含む）は、2015（平成27）年3月末の時点で402人（課程博士282人、論文博士120人）です。また、商学博士（博士（商学））も132人（課程博士91人、論文博士41人）に授与しています。

神戸大学経営学部は、1998（平成10）年から2か年計画で大学院を重点化しました。大学院重点化とは、大学院を基本とする大学を意味します。高度な研究能力をもつ研究科（学部）だけがその対象に選ばれま

した。神戸大学は、経済学・経営学（商学）系では、東京大学、京都大学、一橋大学、大阪大学の各経済学部を次いで、5番目の大学院重点化の対象となり、経営学系に限れば、日本で最初の大学院重点化を果たしました（なお、神戸大学で大学院重点化が認められたのは、経営学研究科以外には、経済学研究科・法学研究科・医学研究科のみです）。

経営学研究科は、大学院重点化が完成して以来、マネジメント・システム専攻、会計システム専攻、市場科学専攻、現代経営学専攻の4専攻体制で運営していましたが、2012（平成24）年4月から、経営学専攻の1専攻に改組されました。専攻の下には経営学講座、会計学講座、商学講座、研究科共通講座の4つの講座が設けられています。なお、この4つの講座に加えて、学内研究機関（経済経営研究所）との協力講座と、民間研究機関（株式会社野村総合研究所、G C A株式会社、アクセンチュア株式会社）との連携講座が設けられています。

経営学研究科は、1953（昭和28）年に設置されて以来、伝統的に大学その他の研究機関において経営学の高度な研究教育に従事できる人材の育成を主たる目的としてきました。経営学研究科では、現在、このような研究者育成コースのことを特に「P h Dコース」と呼んでいます。P h Dコースのカリキュラムは、これまでに数度大きく改革され、現在では、総合学力試験の導入等と併せて、一定の客観的水準を維持しつつ、学位（課程博士）の取得という最終成果への大学院学生（一般院生）の到達を円滑に促進できるように設計されています。

従来、大学院教育と言えば、もっぱら研究者の育成に主眼を置いてきました。しかし、近年、日本企業とそれを取り巻く国内外の社会経済環境が著しく変化する中で、社会人（ビジネスパーソン）に対するより高度な経営教育を求める社会的ニーズがますます高まっています。この社会的ニーズに対応すべく、1989（平成元）年、経営学研究科では、既存の「P h Dコース」とは別に、社会人を正規の大学院学生（社会人院生）として受け入れ、ビジネス経験を有する社会人を対象に大学院教育を実施する「社会人M B Aコース（社会人M B Aプログラム）」（ビジネススクール）を、全国の国立大学に先駆けて開設しました。ここでも、わが国初というフロンティア・スピリットが示されています。これは、伝統を大切にしつつも、絶えざる革新をおこなうことを通じて、広く世界の中で日本の経営学と教育と研究の中心的役割を果たしてきたことを示す1つの証拠と言えるでしょう。

2014（平成26）年に25周年を祝った神戸大学経営学研究科のM B Aプログラムは、開設当初より「研究に基礎を置く教育」（Research-based Education）という基本コンセプトを掲げてきました。そこでは、実践に耐えうるものこそよい理論であるという考えから、わが国企業の経営教育を支えてきた従来の企業内研修や企業外の各種セミナーと異なる、大学院が経営教育において果たすべき役割を構想しました。この構想のもとで、大学ならではのアカデミックな研究を基礎とした高度な経営教育に基づく高度専門職業人（経営のプロフェッショナル）の育成を新たな大学院教育の目的とする社会人教育を昼夜開講制のもとで実験的に開始したのです。

その中で、「プロジェクト方式」と呼ぶ経営学研究科特有の新たなビジネス教育の方法を開発し、その実績を踏まえ、2002（平成14）年4月に経営管理のための高度専門職業人の育成を目的にした「専門大学

院」が設置されました。これは、制度上は、先に掲げた経営学研究科を構成する4つの専攻のうちの現代経営学専攻を改組し、その博士課程前期課程（修士課程）の部分を「専門大学院」と呼称することになったものです。なお、文部科学省による制度改編のため「専門大学院」は2003（平成15）年4月から「専門職大学院」へ移行しました。その意味で、「専門職大学院」の設置は、従来の「社会人MBAプログラム」の発展・拡充による再スタートと位置づけられます。専門職大学院となって以降も、絶えざる革新と拡充を続けています。

最近では、経済のグローバル化に適応できる人材の育成にも、経営学研究科は力を注いでいます。2013（平成25）より、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し、SESAMI（Strategic Entrepreneurship and Sustainability Alliance Management Initiatives）プログラムをスタートさせました。2015（平成27）からは、SESAMIプログラムの博士課程前期課程部分を、経済学研究科と法学研究科と連携・統合した「グローバルマスター・プログラムズ」（GMAPs: Global Master Programs）の一翼を担う、GMAP in Management（SESAMI）に再編しました。

3 学部教育の改革

大学院重点化の実現に伴い、専門的な研究教育活動の中心が大学院へと移行する中で、学部の学科体制は、経営学の総合的教育体制を確立するために、従来の経営学科、会計学科、市場システム学科、国際経営環境学科の4学科制から、経営学科1学科制に再編しました。学部の修業年限は4年です。

企業に代表されるさまざまな組織の経営（マネジメント）は大変複雑な現象です。経営学部では、経営にかかわる問題をあらゆる角度から考え、学ぶことができるように、広い意味での「経営学」を構成する経営学（狭義）、会計学、商学（市場科学）という3つの主要分野にわたって、包括的で体系的なカリキュラムが編成されています。経営学部に入學すればいずれの専門科目も自由に履修できます。同じルートをもつ経済学部と法学部で開講される科目も履修することができます。所定の課程を修了した者には、学士（経営学）または学士（商学）の学位が授与されます。

2016（平成28）年度からは、経営学部の教育目標である「豊かな教養、経営・経済・社会の全般にわたる基本的知識、経営に関する専門的知識、国際社会に通用する思考力、判断力及びコミュニケーション能力を備えた人材」の育成を体系的に行うことを目的として、経営学特別学修プログラムが開設されました。この教育プログラムは、学習能力に秀で、かつ意欲のある学生を対象とし、1年次後期（第3クォーター）から2年次末までの1年半の期間に、少人数教育（定員約30名）によって、3年次以降の本格的な専門教育をより深く理解し、そして社会に出てからは経営学部で学んだことを実際に活用する基礎となる学力を鍛えようというものです。この教育プログラムを修了した学生には、修了証書を発行するとともに、成績

証明書にもこの教育プログラム履修者であることを明記します。これらの修了証書や成績証明書の記載は、その学生が経営学で重要な基本的な考え方や研究方法を習得していることを、経営学部が公式に証明するものです。

研究教育のグローバル化に対応すべく策定された「グローバル・リンク計画」のもとで交流協定を結んでいる海外の主要提携大学については、在学期間中に授業料などを負担することなく留学する機会も設けられています。特に、2011（平成23）年から導入されたKIBER（Kobe International Business Education and Research）プログラムでは、3年次後期からの1年間の交換留学を充実した学習機会とするように、経営学部2年生を対象とした英語でのコミュニケーションスキルの授業を追加して、グローバルな社会で活躍できる経営人材を育成しています。この交換プログラムで1年間留学しても4年間で修了要件を満たすことができるように、カリキュラムは整備されています。

さらに、学部においてより専門性の高い教育を実現するために、2001（平成13）年から、公認会計士や税理士などの会計高度専門職業人を育成することを企図とした「会計プロフェッショナル育成プログラム」を開設しています。このプログラムは、大学院教育との連携による早期卒業制度を利用した学部3年＋大学院（博士課程前期課程）2年の5年一貫教育システムに基づくものであり、会計学だけでなく経営学の全般に関する高度な専門知識を有するCPA（公認会計士）等を育成し、社会に送り出すことを目的としています。

4 オープン・アカデミズム

経営学研究科では、学部も含めた研究教育活動を統合する基本理念として「オープン・アカデミズム」を掲げています。これは、旧制神戸高等商業学校時代の「学問の応用」、あるいは、神戸商業大学時代の「学理と実際との調和」という理念を現代的に再解釈したものであり、学理の探求のみに興じるのではなく、実学を重んじる伝統を背景に、常に時代のニーズを先取りし、大学としての主体性と自律性を保ちながら、社会、特に産業界との連携と相互交流の中で、「理論知」と「実践知」とを融合させ、現実の企業経営に根ざした「経営学」の創造とその社会的還元を目指そうとするものです。

このような理念を達成するために、経営学研究科では、次のようなさまざまな施策を講じています。

① トップ・マネジメント講座

1987（昭和62）年から、企業経営のトップとして活躍されている方々を非常勤講師（社会人講師）として任用し、現実の企業経営に裏打ちされた経験とその背後にある考え方（経営哲学）を講義を通じて直接披瀝してもらう「トップ・マネジメント講座」を毎年3～4科目ずつ開講しています。

② 社会人専任教員制度

1988（昭和63）年からは、教育研究活動のさらなる活性化を図るために、産業界との人的交流を進め、ともすれば同質的に陥りやすい専任教員の集団に異質なキャリアやバックグラウンドをもつ実務家を加えることとし、民間の企業や研究機関・官庁・各種団体の第一線で活躍している優れた中堅管

理者を専任の准教授として、また上級管理者を専任の教授として、一定期間任用する「社会人専任教員制度」を導入しています。

③ 社会人MBAプログラム（ビジネススクール）

1989（平成元）年から、全国の国立大学に先駆けて、将来の産業界の中核となるべき経営幹部（経営のプロフェッショナル）を目指す社会人で現実に企業その他の組織に籍を置く者を対象とした大学院レベルでの高度な経営教育を実施する「社会人MBAプログラム」を開設しています。このプログラムは、その後さまざまな改革等を経て発展・拡充され、2002（平成14）年から「専門大学院」として再スタートを切ったことは先に述べたとおりです。

④ 連携講座

大学院重点化が完成した1999（平成11）年に、国内の民間研究機関との連携講座方式を導入することにより、経営学研究科に蓄積された理論的・実証的研究の成果と、民間研究機関が有する実践的経験とを摺り合わせ、その相乗効果に基づく実証的・実践的な「経営学」の確立を目指して、株式会社野村総合研究所との間で「マネジメント・システム設計」講座、GCAサヴィアン株式会社との間に「事業価値評価」講座、およびアクセンチュア株式会社との間で「経営戦略システム設計」講座という3つの連携講座を設けています。

⑤ 現代経営学研究所

社会人を対象とした大学院レベルでの経営教育を展開するにあたり、企業経営に関する産学官民の連携と情報交流のプラットフォームを構築するために、1993（平成5）年に、経営学研究科の教員が主体となって「現代経営学研究学会」を設立しました。2004（平成16）年には、産学官民の連携と情報交流の機能をさらに強化するため、経営学研究科の教員が主体となって、非営利活動法人「現代経営学研究所（Research Institute of Advanced Management: RIAM）」を設立し、経営学研究科と現代経営学研究所の共同事業として、年1回のシンポジウム、年3回のワークショップ、および機関誌『ビジネス・インサイト』（季刊）の刊行などの活動を行っています。

5 どのような人材を育成するか：経営学研究科の教育目標

経営学研究科の大学院と学部におけるさまざまな活動を支えるのは研究活動です。企業その他の組織の現実の経営を無視できない学際的・応用的学問領域である経営学の特質をふまえて、「研究に基礎を置く教育」（Research-based Education）を展開するためには、経営学研究科が標榜している「オープン・アカデミズム」の理念のもとで、産業界との連携関係を深めることにより、経営に関する先端的問題を取り上げる研究を推進すると同時に、先端的研究の基盤となる基礎研究も重視する総合的な研究能力の向上が不可欠です。

学部・大学院における教育活動は、経営学研究科に所属する教員個々の多様な研究活動と、その結果として研究科に蓄積された研究成果の社会的還元活動の一環として位置づけられるものです。

(1) 大学院教育

大学院重点化に伴い、専門的な研究教育活動の中心は学部から大学院へ移行することになりました。経営学研究科の場合、大学院での教育活動では、研究科の創設当初から重視されてきた研究者育成という機能に加えて、先に述べたように、近年、社会的ニーズが増大してきた社会人教育の機能が重視されるようになりました。したがって、経営学研究科の大学院教育のカリキュラムも、これら2つの機能を果たすために大きく二分されています。つまり、前者の機能は「PhDコース」の教育プログラムにより担われ、後者の機能は「社会人MBAコース」（ビジネススクール）の教育プログラムにより担われています。

これらの2つのコースで育成しようとしている人材は異なります。ただし、言うまでもなく経営学(広義)の分野では理論と応用は相互不可欠であり、両者の相違はその重点の置き方にあります。すなわちPhDコースでは理論により重点を置き、社会人MBAコースでは応用により重点を置いています。

① PhDコース

PhDコースの教育は、大学や研究機関等で高度な研究と教育に従事できる専門職業人の育成を目標としており、より具体的にいえば、以下のような能力を備えた人材の育成ということになります。すなわち、

- 広義の経営学（経営学（狭義）・会計学・商学）の全般ならびに関連する基礎的な学問分野の理論について高度な専門知識をもち、
- 経営学のある特定分野においてさらに深い専門知識に精通し、
- 当該分野において独創的な研究をおこなうことができる科学的方法論を修得した人材

このような目標を達成するために、PhDコースでは、博士課程前期課程2年+同後期課程3年、計5年一貫教育を基本としています。ただし、前期課程の2年間で修士の学位を取得し、公認会計士や税理士などの高度専門職に就くことも、また、民間の企業や研究機関、官庁等に就職することも可能です。このコースで要求される基本的能力は、広い意味での「経営学」の全般ならびに関連する基礎的な学問分野についての専門知識と科学的方法論です。

② 社会人MBAコース

もう1つの大学院教育である社会人MBAコース（ビジネススクール）の教育目標は、知識・産業社会の中核となるビジネス・エリートの人材の育成に尽きます。より具体的には、以下のような能力を備えた人材の育成にあります。すなわち、

- 経営学（広義）の全般についての高度な専門知識をもち、
- 経営学のある特定分野について深い専門知識に精通し、
- 長期的でグローバルな視野から、具体的な経営上の問題を捉えることができ、
- 創造的な解決策を自ら提示し、適切な判断を下すことができる人材

このような教育目標を達成するため、経営学研究科では、先に述べた「研究に基礎を置く教育」

(Research-based Education) のもとで、「プロジェクト方式」と呼ばれる、他大学のビジネススクールに例をみない独特の教育方法を考案し、実践しています。

このように、経営学研究科における P h D コースと社会人 M B A コースという二つの教育プログラムは、それぞれ異なった目標のもとで教育がおこなわれています。しかし、経営学という学問分野の特質を考えれば、両コースを一つの研究科内に併置することの意義は大きく、両コース併置のシナジー効果により、企業経営に関する「理論知」と「実践知」の融合もまた期待できるものと考えられます。したがって、社会人 M B A コースの学生（社会人院生）による P h D コースの授業履修についても、逆に、P h D コースの学生（一般院生）による社会人 M B A コースの授業履修についてもその途が開かれています。さらに、社会人 M B A コースの学生が当該コース修了後に P h D コースの博士課程後期課程に編入学することも可能です。

(2) 学部教育

大学院重点化の実現とともに、専門的な研究教育活動の中心は学部から大学院へと移行しましたが、経営学研究科では、神戸高等商業学校から神戸商業大学以来の伝統を受け継いで、日本の産業社会を支える有為な人材を育成するという学部教育の重要性も常に認識しています。

学部教育の目標は、端的にいえば、将来の日本の知識・産業社会をさまざまな側面で支える人材の育成、つまり21世紀の日本の知識・産業社会にあって、創造性に富み知的リーダーシップを発揮できる人材を育成することにつきます。もう少し具体的に述べれば、次のような能力を備えた人材の育成ということになります。すなわち、

- 企業その他の組織とそれを取り巻く環境との相互依存関係の本質を理解できるように、豊かな一般教養と経営学（広義）の全般にわたる基本的知識をもち、
- 経営に関する問題を把握し、それを解決するため、戦略的な意思決定を行える思考力と判断力をもち
- 経営に関する自分自身の考えを、国内だけでなく、海外の人々にも適切に伝えることができる表現力をもつ人材

このような人材を育成するために、経営学研究科が学部教育で特に重視している教育方法が2つあります。

もっとも重要なものは「ゼミナール」（研究指導）です。ゼミナールは、1人の指導教員のもとで少人数の学生が相互に討論しながら共同で学習を進める制度です。これは神戸高等商業学校以来の伝統をもつ教育方法であり、学部のみならず大学院を含めた経営学研究科の教育の根幹をなすものです。ゼミナールの目的は、問題を的確に把握し、それを解決するための思考力、判断力、さらに自分自身の考えを人に伝えるための表現力を養成することにあります。そのために、少人数での発表と討論を中心とした教育が行われます。大学は単に知識を獲得するための場所ではありません。知識という材料を基にして思考力や判断力などを身につける場所です。ゼミナールはそのための基本的なトレーニングの機会を

提供するものです。

ゼミナールに所属しなくても卒業することは可能です。しかし、ゼミナールに所属せずに卒業することは、神戸ステーキの店に行ってステーキを食べずに帰るようなものです。必ずゼミナールに所属するようにしてください。ただし、2年次の後期にゼミナール所属学生を募集するとき、もし特定のゼミナールについて応募者が募集定員を上回った場合には選考がおこなわれます。ゼミナールの選考はそれまでの成績をもとにしておこなわれることが多いことも申し添えておきます。

学部教育で重視されている第二の教育方法は「外国書講読」です。これは専門分野でのコミュニケーション能力を養成するための授業科目であり、2科目が必修になっています。外国の主要な文献を外国語で読み、経営学の基本を理解するとともに、外国の考え方や表現方法を学習します。

グローバル化が著しく進展する中で、ビジネスの分野でも国際的に活躍できる人材が求められています。経営学研究科では、既述の「グローバル・リンク計画」のもとで、アメリカ・ヨーロッパ・アジアの主要大学と提携し、在学中に留学できる機会（留学先の大学の授業料免除など）を設けています。派遣学生の選考にあたっては、英語能力試験（TOEFL）の点数が重視されます。外国語（特に英語）によるコミュニケーション能力に磨きをかけておいてください。

6 経営学研究科（経営学部）関係の団体

経営学研究科（経営学部）に関係する二つの組織を紹介しておきましょう。

(1) 現代経営学研究所

現代経営学研究所は、1993（平成5）年に経営学研究科の教員が中心となって設立した現代経営学研究学会を2004（平成16）年4月にNPO法人化した組織です。現代経営学研究所は、研究者（学界人）だけでなく、ビジネスの実務家や、学生（大学院・学部）の間での人的交流・情報交流のプラットフォームとして設立された、社会に開かれた研究組織です。経営学研究科とともに、「産学連携による実践的・先端的経営学の創造」をコンセプトに活動を行っています。

現在、現代経営学研究所は、その主たる事業として、①わが国の企業経営を取り巻く先端的テーマを取り上げ、産業界のトップによる基調講演、研究科教員による問題提起、学界・産業界・官界等の専門家によるパネル討議を含めた比較的大規模なシンポジウムを年1回開催するとともに、②テーマと対象を絞り、より深く議論する機会を提供するためのワークショップを年3回の頻度で、原則として経営学研究科の学舎内で開催しています。

また、③研究所の機関誌として『ビジネス・インサイト』（季刊）を刊行し、ビジネスの実務家が直面する問題を広く深く考える材料を提供することを目的として、企業のトップのインタビューや直近のワークショップで取り上げられたテーマについて毎号特集を組んでいます。

『ビジネス・インサイト』の目次や、シンポジウムおよびワークショップのテーマなどを参照していただければわかると思いますが、経営にかかわるカレントなトピックスを取り上げ、広く深く考えるた

めの研究組織です。詳細は、<http://www.riam.jp/>を参照ください。『ビジネス・インサイト』の論文やケースは講義でも取り上げられます。学部・大学院の学生諸君は現代経営学研究所の活動にも注目してください。

(2) 神戸大学経済経営学会

もう1つは、神戸大学経済経営学会です。この学会は、神戸大学の経営学研究科、経済学研究科、経済経営研究所、国際協力研究科の教員と学生から構成される学会です。その主たる事業は、1906（明治39）年に日本で最初に創刊され、100年以上の歴史をもつ社会科学系の学術雑誌である『国民経済雑誌』の刊行です。現在、『国民経済雑誌』は毎月発行されています。

学生会員の皆さんには、この『国民経済雑誌』の各月号に加えて、入学時に経営学（広義）の内容を体系的・網羅的に解説した『経営学研究のために』が配布されます。また、毎年4月と10月に、各学期のいくつかの講義をピックアップしてその内容を解説した『経済学・経営学学習のために』が配布されます。さらに、随時、経済経営学会主催の講演会が開催されます。

詳細は、<http://www.rieb.kobe-u.ac.jp/kkg/>をご覧ください。

7 「凌霜会」（同窓会）：優れた先輩たちとのネットワーク

経営学研究科・経営学部は、そのルーツにあたる神戸高等商業学校から、神戸商業大学、神戸経済大学、そして、現在の神戸大学に至るまで、日本の知識・産業社会を支える人材の育成をその教育の基本としてきました。実際に、卒業生の多くは、実業界のみならず、学界・官界・政界などで活躍し、社会の発展に貢献しています。

実業界では、経営学部の卒業生は、有能で頼もしいという評価を受けています。日本の主要な大企業のほとんどで、皆さんの先輩たちが働いています。自分たちの能力をフルに発揮し、仕事をしています。大企業だけでなく、自らベンチャーを起こして成功した先輩もいます。また、公認会計士や税理士、証券アナリストといった高度専門職業人として活躍している先輩が多いのも経営学部卒業生の特徴です。

さらに、国内外の学界で活躍している先輩が多いのも誇るべき特徴です。これまでに大学院のPhDコースで学び、日本や海外の大学で教授・准教授等の教員として経営学の研究と教育に携わっている研究者は500人を超えています。

そして、実業界や学界その他の世界で活躍している先輩たちは、卒業後も、経済学研究科・経済学部と法学研究科・法学部の卒業生とともに、「凌霜会」という同窓会を組織し、緊密な人的ネットワークのもとで交流活動を続けています。さらに、凌霜会は、卒業生の交流活動だけではなく、在学生の学習その他の活動を支援し、就職相談にも協力しています。在学生は、準会員として凌霜会に加入できますので、是非、先輩や同級生との間の交流と情報交換の場として凌霜会を活用してください。

皆さんには、経営学研究科・経営学部というアカデミック・コミュニティの一員として、在学中のみな

らず，卒業後も生涯にわたって，このようなすばらしい伝統を受け継いでいただきたいと思います。凌霜会についての詳細は， <http://www.kobe-u.com/ryoso>をご覧ください。

以上述べてきたように，経営学研究科・経営学部は，研究と教育を通じて，皆さんの将来の大きな夢を実現するお手伝いしたいと考えています。

ホームページアドレス

神戸大学大学院経営学研究科 神戸大学経営学部	http://www.b.kobe-u.ac.jp/
神戸大学大学院 MBAプログラム(専門職学位課程)	http://mba.kobe-u.ac.jp/
神戸大学大学院 SESAMIプログラム	http://SESAMI.b.kobe-u.ac.jp/

沿革及び概要

- 1902年3月（明，35） 神戸高等商業学校（修業年限：予科1年，本科3年）を設置，水島鍊也校長就任
- 1903年5月（明，36） 入学式（15日） 授業開始（16日）
- 1914年8月（大，3） 神戸高等商業学校に調査課を設置
- 1919年10月（大，8） 調査課を商業研究所に改称
- 1929年4月（昭，4） 神戸商業大学（修業年限3年）を設置（昇格），田崎慎治学長就任
神戸商業大学附属商学専門部を設置
商業研究所を神戸商業大学商業研究所に改称
- 1932年4月（昭，7） 神戸商業大学附属商学専門部を廃止
- 1934年7月（昭，9） 神戸市葺合区（現，中央区）筒井ヶ丘より灘区六甲台へ学舎移転
- 1940年4月（昭，15） 神戸商業大学予科（修業年限3年）を設置
- 1944年4月（昭，19） 神戸商業大学商業研究所を神戸商業大学大東亜研究所に改称，経営計録講習所を設置
- 1944年8月（昭，19） 神戸商業大学経営機械化研究所を設置
- 1944年10月（昭，19） 神戸経済大学に改称
神戸商業大学予科を神戸経済大学予科に改称
- 1945年10月（昭，20） 神戸商業大学大東亜研究所を神戸経済大学経済研究所に改称
- 1946年4月（昭，21） 神戸商業大学経営機械化研究所を神戸経済大学経営機械化研究所に改称
- 1946年8月（昭，21） 神戸経済大学附属経営学専門部（修業年限：本科3年，専攻科1年）を設置
- 1947年3月（昭，22） 経営計録講習所を廃止
- 1947年6月（昭，22） 第二学部（修業年限3年）を設置（わが国最初の官立大学夜間部）
- 1949年5月（昭，24） 神戸大学を設置，田中保太郎学長就任
〔文理学部・教育学部・法学部・経済学部（同第二課程）・経営学部（同第二課程）・工学部）
神戸大学経済経営研究所を附置
経営学部（同第二課程）については経営学科・商業科の2学科を設置
- 1950年3月（昭，25） 神戸経済大学予科を廃止
- 1951年3月（昭，26） 神戸経済大学附属経営学専門部を廃止
- 1953年4月（昭，28） 神戸大学に大学院を設置
（経営学，法学，経済学の3研究科にそれぞれ博士課程・修士課程を置き，経営学研究科には経営学・会計学専攻と商学専攻の2専攻を設置）
- 1953年12月（昭，28） 古林喜楽学長就任（昭，28.12.16～昭，34.12.15）
- 1959年12月（昭，34） 福田敬太郎学長就任（昭，34.12.16～昭，38.12.15）
- 1968年3月（昭，43） 経営学部に会計学科が新設され，経営学科・会計学科・商学科の3学科体制に移行

- 経営学研究科の経営学・会計学専攻が経営学専攻と会計学専攻に分かれ、既存の商学専攻と合せて3専攻を設置
- 1971年2月（昭，46） 戸田義郎学長就任（昭，46. 2. 16～昭，50. 2. 15）
- 1989年4月（平，元） 経営学研究科でわが国の国立大学大学院として最初の社会人MBAプログラムを開始
- 1991年4月（平，3） 経営学研究科に日本企業経営専攻（独立専攻・修士課程）を設置
- 1993年4月（平，5） 昼夜開講制度（昼間主コース，夜間主コース）を導入
経営学部の3学科を再編し，経営学科・会計学科・市場システム学科・国際経営環境学科の4学科体制に移行
経営学研究科の博士課程後期課程に日本企業経営専攻を設置
- 1995年4月（平，7） 経営学部昼間主コースに3年次編入制度を導入
経営学研究科の3専攻をマネジメント・システム専攻，企業システム専攻，経営総合分析専攻に再編し，既存の日本企業経営専攻と合わせて4専攻体制に移行
- 1998年4月（平，10） 大学院重点化の年次計画（2か年）にしたがい，マネジメント・システム専攻と会計システム専攻（経営総合分析専攻が母体）を大学院講座化
経営学部の4学科体制を経営学科1学科体制に再編（修学指導の区分として，経営学・財務会計・管理会計・市場科学の4分野を設定）
- 1999年4月（平，11） 大学院重点化の年次計画にしたがい，市場科学専攻（企業システム専攻が母体）と現代経営学専攻（日本企業経営専攻が母体）が大学院講座化，大学院重点化を完成
- 2001年4月（平，13） 学部3年・大学院（博士課程前期課程）2年の5年一貫教育による会計専門職業人の育成を目的とした「会計プロフェッショナル育成プログラム」を発足
- 2002年3月（平，14） 経営学部第二課程を廃止
- 2002年4月（平，14） 1989年（平成元年）以降の大学院における社会人MBA教育の実績をふまえて，経営学研究科の4専攻のうち現代経営学専攻を改組し，その修士課程部分に社会人を受け入れて経営管理のための高度専門職業人を育成する「専門大学院」（ビジネス・スクール）を設置
- 2003年4月（平，15） 文部科学省による制度改編のため「専門大学院」を「専門職大学院」に移行
- 2004年3月（平，16） 大阪経営教育センターおよび中国コラボレーションセンターを開設
- 2004年4月（平，16） 国立大学法人法の施行に伴い，設置者が「国」から「国立大学法人神戸大学」に移行
- 2006年4月（平，18） 専門職大学院の拡充（学生定員の増加），夜間主コース学生の募集停止
- 2012年4月（平，24） 経営学研究科博士課程後期課程の4専攻を経営学専攻の1専攻に改組
経営学研究科博士課程前期課程の3専攻を経営学専攻の1専攻に改組
- 2013年4月（平，25） 経営学研究科博士課程前期課程にSESAMIプログラム履修コースを設置
- 2015年4月（平，27） 経営学研究科博士課程前期課程SESAMIプログラム履修コースを経営学研

究科博士課程前期課程GMAP in Management (SESAMI)プログラム履修コース
に改称

2016年4月（平，28） 経営学部・経営学研究科国際経営5年プログラム（KIMERAプログラム）を
開始

経営学研究科 ディプロマ・ポリシー（DP）

神戸大学大学院経営学研究科は、経営学・会計学・商学の領域において深き学識と高度で卓越した専門的能力を身につけ、人間性、創造性、国際性において優れた研究者および専門的職業人を育成することを目指し、以下に示した方針に従って学位を授与する。

◎博士課程前期課程

■学位：修士（経営学）

- 本研究科博士課程前期課程に所定の期間在学し、本研究科の定める博士課程前期課程修了に必要な学位を取得し、本研究科の定める審査に合格する。
- 経営学・会計学に関連する学問分野の高度な専門知識を身につけ、科学的な研究方法を取得する。

■学位：修士（商学）

- 本研究科博士課程前期課程に所定の期間在学し、本研究科の定める博士課程前期課程修了に必要な学位を取得し、本研究科の定める審査に合格する。
- 商学に関連する学問分野の高度な専門知識を身につけ、科学的な研究方法を取得する。

◎博士課程後期課程

■学位：博士（経営学）

- 修士課程、前期課程又は専門職学位課程修了後、本研究科博士課程後期課程に所定の期間在学し、本研究科の定める後期課程における所定の単位を修得し、本研究科の定める審査に合格する。
- 経営学・会計学に関連する学問分野の高度かつ先端的な専門知識に精通し、科学的な研究方法を駆使して独創的研究を行う能力を身につける。

■学位：博士（商学）

- 修士課程、前期課程又は専門職学位課程修了後、本研究科博士課程後期課程に所定の期間在学し、本研究科の定める後期課程における所定の単位を修得し、本研究科の定める審査に合格する。
- 商学に関連する学問分野の高度かつ先端的な専門知識に精通し、科学的な研究方法を駆使して独創的研究を行う能力を身につける。

◎専門職学位課程（MBAコース）

神戸大学大学院経営学研究科は、経営学・会計学・商学の領域において深き学識と高度で卓越した専門的能力を身につけ、人間性、創造性、国際性において優れた専門的職業人を育成することを目指し、以下に示した方針に従って修士（専門職学位）の学位を授与する。

■学位：修士（専門職学位）

- 本研究科専門職学位課程に所定の期間在学し、本研究科の定める専門職学位課程修了に必要な単位を修得し、本研究科の定める審査に合格する。
- 経営学の全般についての高度な専門知識と特定分野についての深い専門知識を身につけ、論理的思考能力と実践への適用能力を修得する。
- 日本のビジネス社会の中核人材として、国際社会に通用する思考力、判断力およびコミュニケーション能力を修得する。

経営学部 ディプロマ・ポリシー (DP)

神戸大学経営学部は、経営学・会計学・商学の領域において深き学識と高度で卓越した専門的能力を身につけ、人間性、創造性、国際性にも優れ、知的リーダーシップを発揮できる人材を育成することを目指し、以下に示した方針に従って学士の学位を授与する。

■学位:学士(経営学)

- 本学部に所定の期間在学し、本学部の定める卒業に必要な単位を修得する。
- 卒業までに、次の能力を修得する。
 - 企業に代表される組織とそれを取り巻く社会や環境との相互依存関係の本質を理解できるような、豊かな一般教養と高い倫理性
 - 経営に関する実際と問題を把握し、それを実践的かつ革新的に解決するための意思決定をおこなえる思考力と判断力をもつことができるような、経営学・会計学領域の基本および専門的知識
 - 経営に関する自分自身の考えを、国内だけでなく海外の人々にも適切に伝えることができる表現力およびコミュニケーション力

◎学位:学士(商学)

- 本学部に所定の期間在学し、本学部の定める卒業に必要な単位を修得する。
- 卒業までに、次の能力を修得する。
 - 企業に代表される組織とそれを取り巻く社会や環境との相互依存関係の本質を理解できるような、豊かな一般教養と高い倫理性
 - 経営に関する実際と問題を把握し、それを実践的かつ革新的に解決するための意思決定をおこなえる思考力と判断力をもつことができるような、商学領域の基本および専門的知識
 - 経営に関する自分自身の考えを、国内だけでなく海外の人々にも適切に伝えることができる表現力およびコミュニケーション力

経営学研究科 カリキュラム・ポリシー（CP）

1. 前文

神戸大学大学院経営学研究科は、経営学・会計学・商学の領域において深き学識と高度で卓越した専門的能力を身につけ、人間性、創造性、国際性において優れた研究者および専門的職業人を育成することを目指し、以下に示した方針に従ってカリキュラムを編成する。

学修成果の評価は、学修目標に即して多面的、包括的な方法で行う。

2-1 学位：修士（経営学）CP

カリキュラムは、講義と演習から構成される。講義は、研究に必要な知識を与え、研究の方法を解説することによって、学生がこれらの知識と方法を体系的に習得することを目的とする。演習は、学生が実際に研究を行い、講義で身につけた知識と方法を実際に研究に適用できることを目的とする。

講義は、経営学・会計学の専門的基礎知識を提供する「第1群科目」、研究方法の基礎的知識を提供する「第2群科目」、各分野の発展的な内容を提供する「第3群科目」の3つの群を基本として、指導教員の指導のもとで適切な科目を選択して、学習する。

演習は、指導教員の指導のもとで行われ、実際に研究を行い、修士論文の執筆を目標とする。修士論文については、指導教員以外に2名以上の審査員が論文を評価する。修士論文は、基本的なリサーチ能力の育成を目的とし、あわせて新しい経営学的知見の提供を目指す。

2-2 学位：修士（商学）CP

カリキュラムは、講義と演習から構成される。講義は、研究に必要な知識を与え、研究の方法を解説することによって、学生がこれらの知識と方法を体系的に習得することを目的とする。演習は、学生が実際に研究を行い、講義で身につけた知識と方法を実際に研究に適用できることを目的とする。

講義は、商学の専門的基礎知識を提供する「第1群科目」、研究方法の基礎的知識を提供する「第2群科目」、各分野の発展的な内容を提供する「第3群科目」の3つの群を基本として、指導教員の指導のもとで適切な科目を選択して、学習する。

演習は、指導教員の指導のもとで行われ、実際に研究を行い、修士論文の執筆を目標とする。修士論文については、指導教員以外に2名以上の審査員が論文を評価する。修士論文は、基本的なリサーチ能力の育成を目的とし、あわせて新しい経営学的知見の提供を目指す。

3-1 学位：博士（経営学）CP

カリキュラムは、指導教員が指導する演習と、主要分野の経営学研究科教員が指導するセミナーとワークショップから構成される。

演習は、指導教員の指導のもとで行われ、博士論文執筆を目標とする。博士論文執筆にあたっては、論

文指導委員会を編成し、指導教員以外の教員からの指導も受ける。

博士論文は、経営学・会計学に関連する学問分野の高度かつ先端的な専門知識に基づく独創的研究であることを目指す。

セミナーとワークショップは、博士論文の前提として、論文の作成方法について、実際に学生が執筆した論文をもとに、経営学研究科の各分野の専門教員が多様な視点から指導を行い、専門的知識の活用及び方法論の適用に関する高度かつ先端的なアドバイスを提供する。

博士論文取得までの指導プロセスは、指導教員による個別指導に加え、博士論文提出要件となる第二論文の提出・審査後、論文指導委員会の編成による集団指導体制、2年次以降の第二論文ワークショップにおける公開の論文報告会、博士論文の審査に先立つ、博士論文発表会の開催から成り立ち、これら段階的な指導方法と体制により、博士論文作成に必要な能力を体系的に育成する。

3-2 学位：博士（商学）CP

カリキュラムは、指導教員が指導する演習と、主要分野の経営学研究科教員が指導するセミナーとワークショップから構成される。

演習は、指導教員の指導のもとで行われ、博士論文執筆を目標とする。博士論文執筆にあたっては、論文指導委員会を編成し、指導教員以外の教員からの指導も受ける。

博士論文は、商学に関連する学問分野の高度かつ先端的な専門知識に基づく独創的研究であることを目指す。

セミナーとワークショップは、博士論文の前提として、論文の作成方法について、実際に学生が執筆した論文をもとに、経営学研究科の各分野の専門教員が多様な視点から指導を行い、専門的知識の活用及び方法論の適用に関する高度かつ先端的なアドバイスを提供する。

博士論文取得までの指導プロセスは、指導教員による個別指導に加え、博士論文提出要件となる第二論文の提出・審査後、論文指導委員会の編成による集団指導体制、2年次以降の第二論文ワークショップにおける公開の論文報告会、博士論文の審査に先立つ、博士論文発表会の開催から成り立ち、これら段階的な指導方法と体制により、博士論文作成に必要な能力を体系的に育成する。

3) 専門職学位課程のカリキュラム・ポリシー（CP）

専門職学位課程（MBAプログラム）の教育目的は「日本のビジネス社会の中核になる人材の育成」であり、具体的には、（1）経営学全般についての高度な専門知識をもち、（2）経営学のある特定分野についての深い専門知識をもち、（3）長期的なグローバルな視点から具体的な経営上の問題を捉えることができ、（4）創造的な解決策を自ら提示

し、適切な判断を下すことができる人材を育成することと規定される。その達成のために、「研究に基礎を置く教育（Research-based Education）と「働きながら学ぶ」（By-the-Job Learning）ことをカリキュ

ラム・ポリシーの柱として、「プロジェクト方式」と「講義科目」により体系的な教育プログラムを編成する。

「プロジェクト方式」は、各人が仕事で直面している問題を持ちより、よく似た問題に直面している人々と共同して、深く調査・分析し、解決策を探るビジネス教育であり、ケースプロジェクト研究とテーマプロジェクト研究の二つで構成される。現代経営学演習（ゼミ指導）では、プロジェクト方式による研究成果を取り入れて専門職学位論文を完成させる。「講義科目」は、理論的教育を重視した基礎科目から、経営学の諸分野の専門知識をベースにした応用科目、さらに社会連携講座による実務的科目へと段階的に履修することが可能な第8群科目によって編成される。またグローバルな視点から経営上の問題を把握できる能力を磨くことを動機づけるために海外の有力MBA校との交換研修制度（Reciprocal Study Tour）を設ける。

なお、企業経営は環境の変化とともに刻々と進化する。したがってカリキュラムは、アドバイザリー・ボード、MBAフェロー、在学生等からシステムティックに情報収集を行い、常に見直しを図る。

カリキュラムマップ

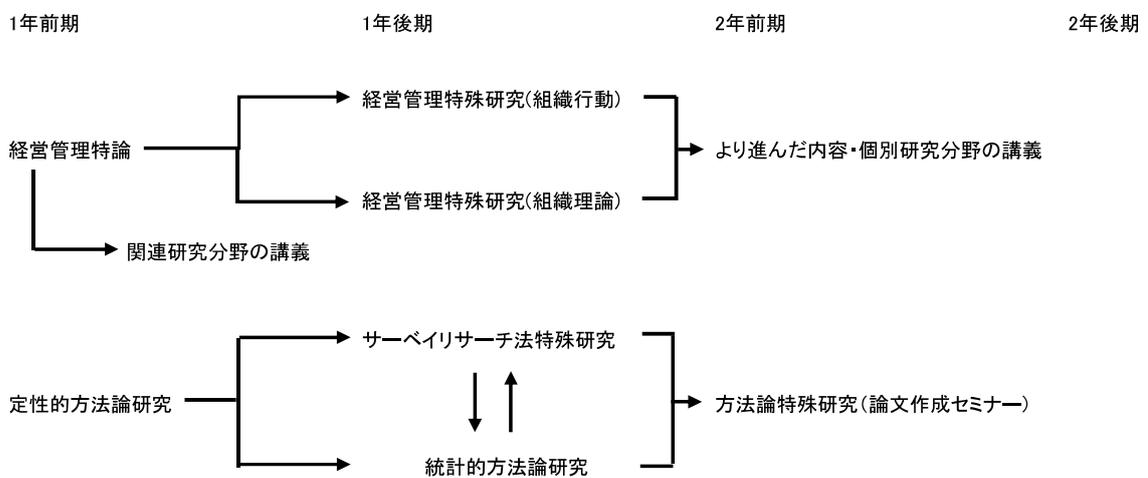
博士前期課程カリキュラムマップ

博士課程ディプロマ・ポリシーに基づき、以下のように体系的なカリキュラムを編成する。育成する研究者の分野を大まかに10分野想定し、各分野の基礎的知識を教える科目群、研究方法の基礎的知識を教える科目群、補助的あるいは発展的な科目群を段階的に各分野においてどのように学ぶべきか、標準的履修例をフローチャートで図示する。

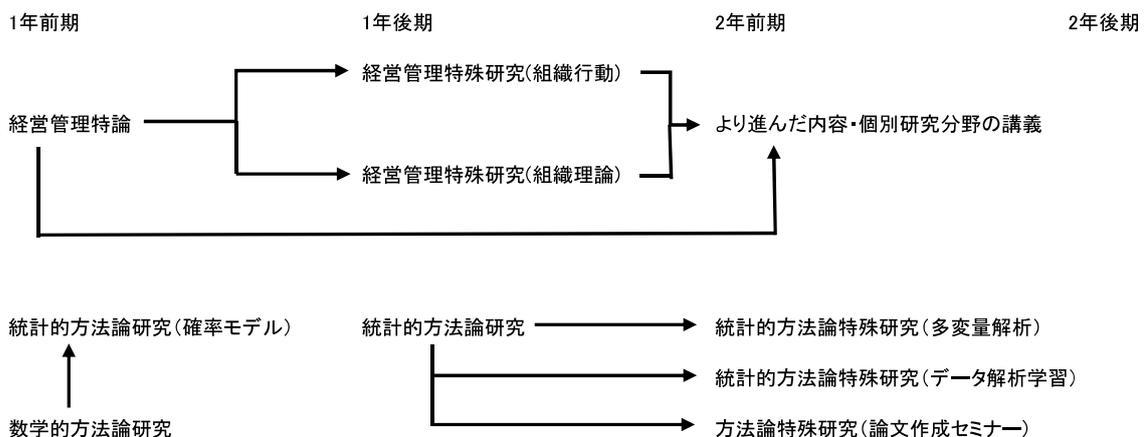
1. 修士号・博士号（経営学）を取得する場合

1-1. 経営管理分野の基礎的科目の体系

経営管理分野の標準的履修例（その1）



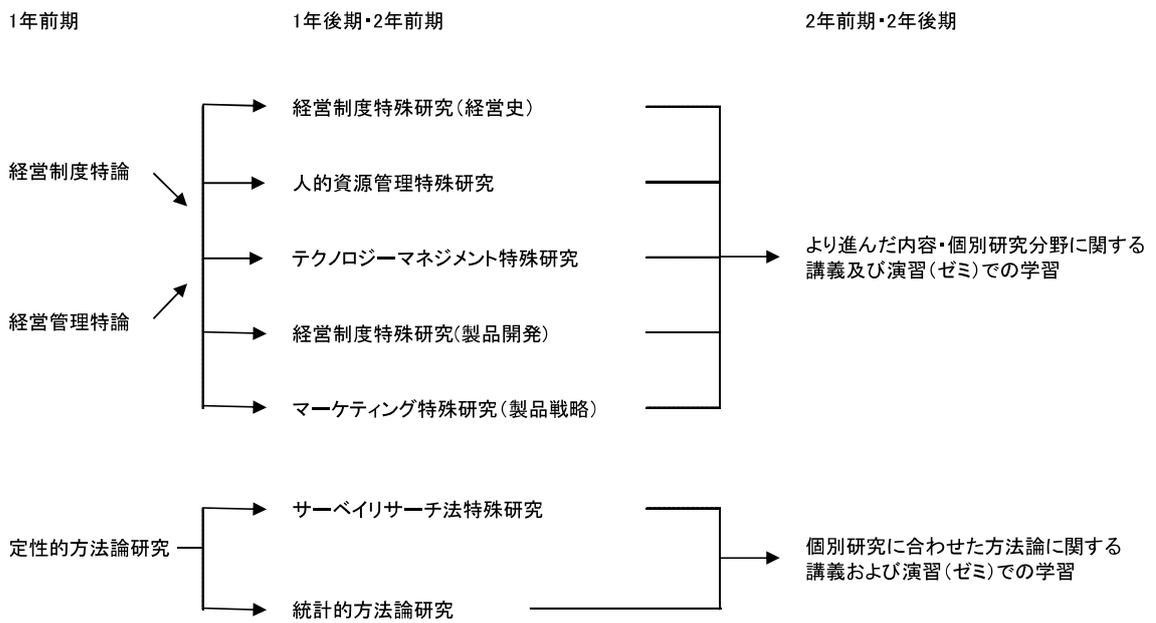
経営管理分野の標準的履修例（その2）



注：多変量解析とデータ解析学習の講義は適宜開講する。

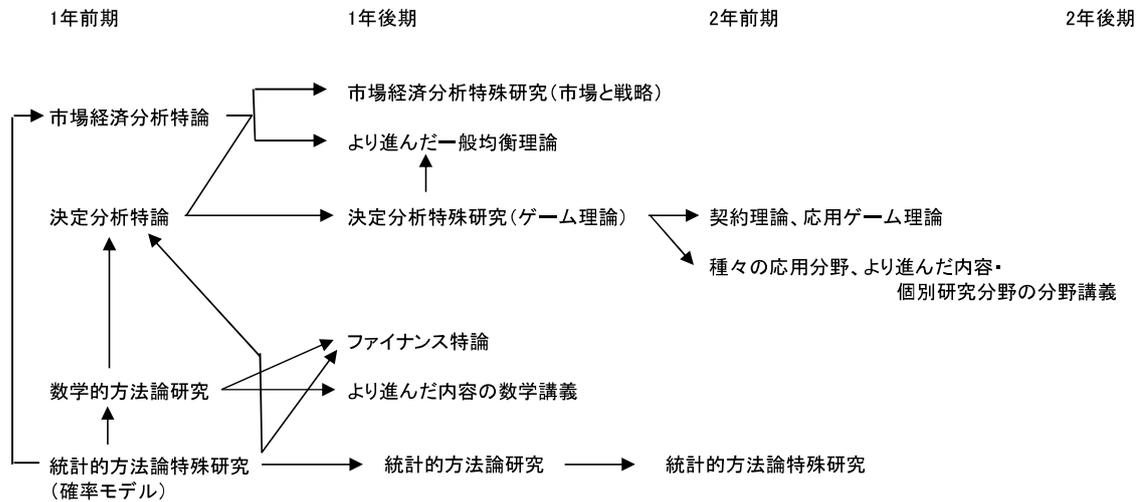
1-2. 経営制度分野の基礎的科目の体系

経営制度分野の標準的履修例



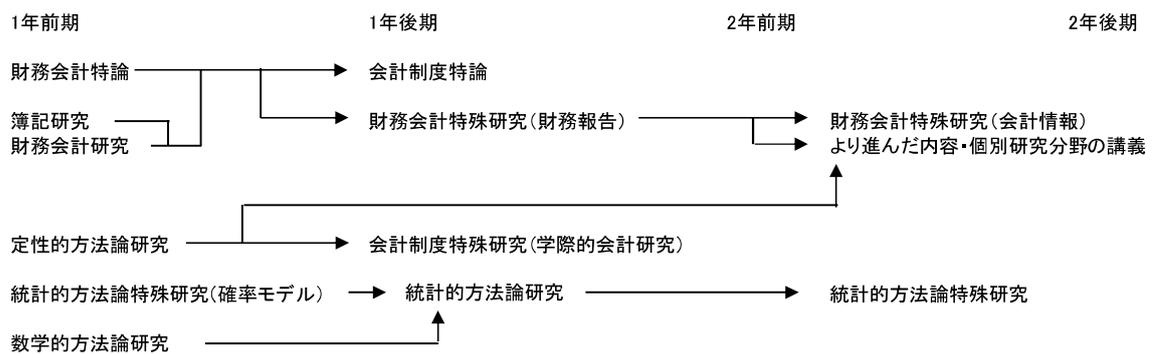
1-3. 決定分析分野の基礎的科目の体系

決定分析分野の標準的履修例



1-4. 財務会計分野の基礎的科目の体系

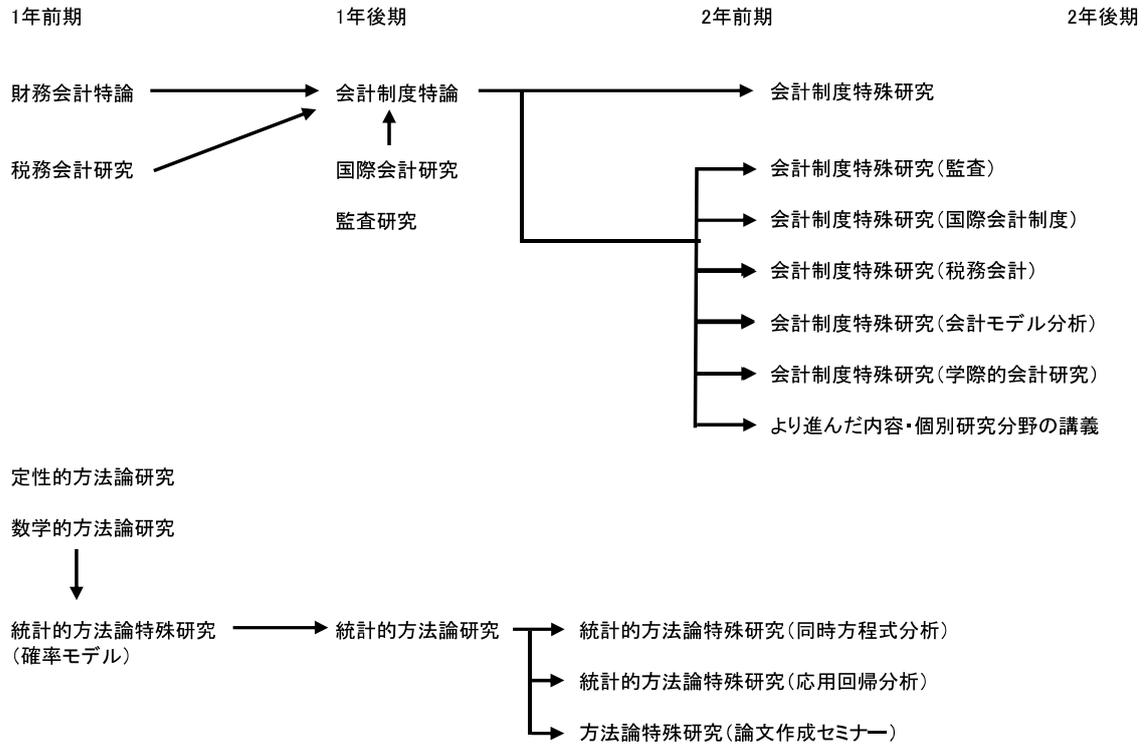
財務会計分野の標準的履修例



注: 第2群科目(定性的方法論、統計的方法論、数学的方法論)は、指導教員と話し合っ、各自の研究方向に合った方法論を選ぶこと。
統計的方法論特殊研究の開講時期と講義内容は年度ごとに変わるので、講義要綱で確認すること。

1-5. 会計制度分野の基礎的科目の体系

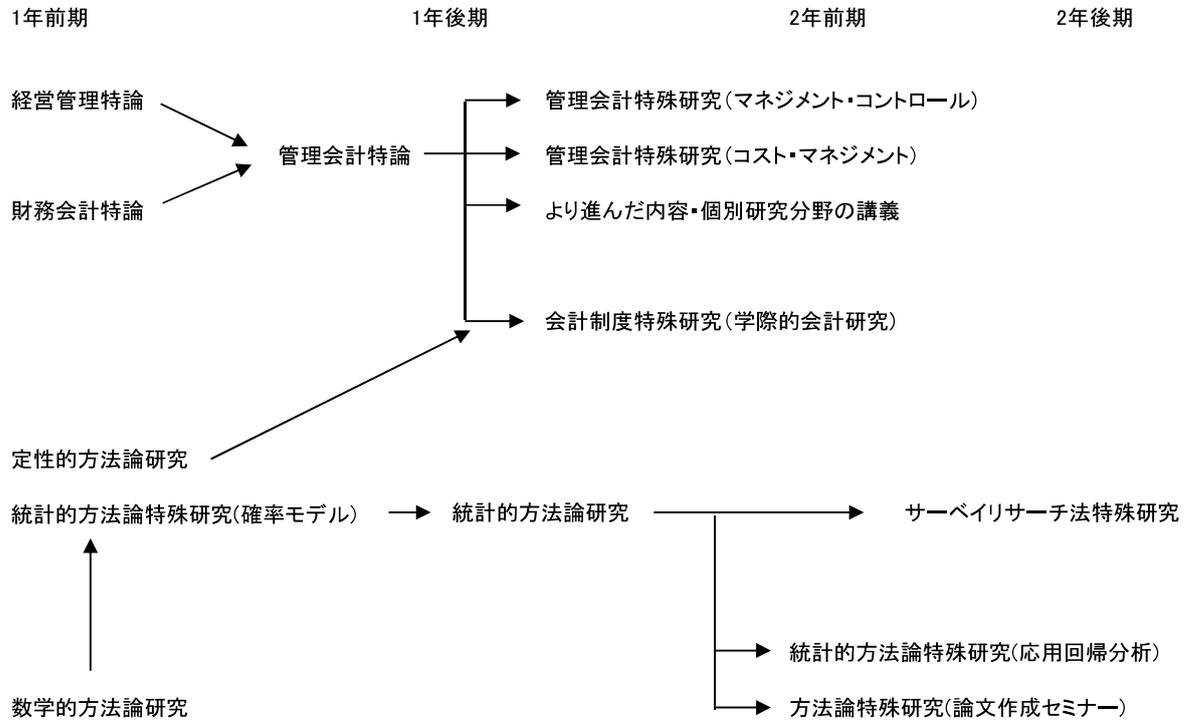
会計制度分野の標準的履修例



注:ただし、開講科目と講義内容は年度ごとに変わるので講義要綱で確認すること

1-6. 管理会計分野の基礎的科目の体系

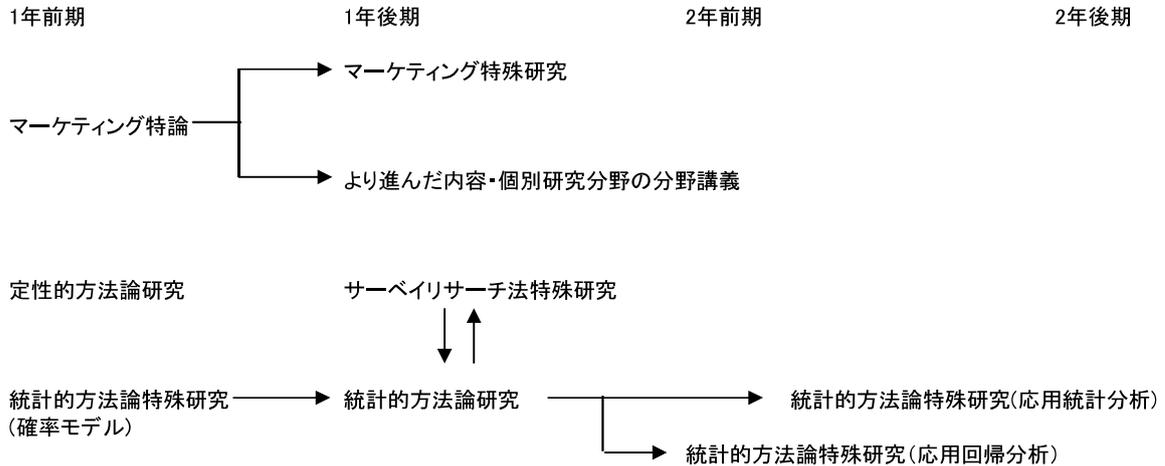
管理会計分野の標準的履修例



2. 修士・博士（商学）を取得する場合

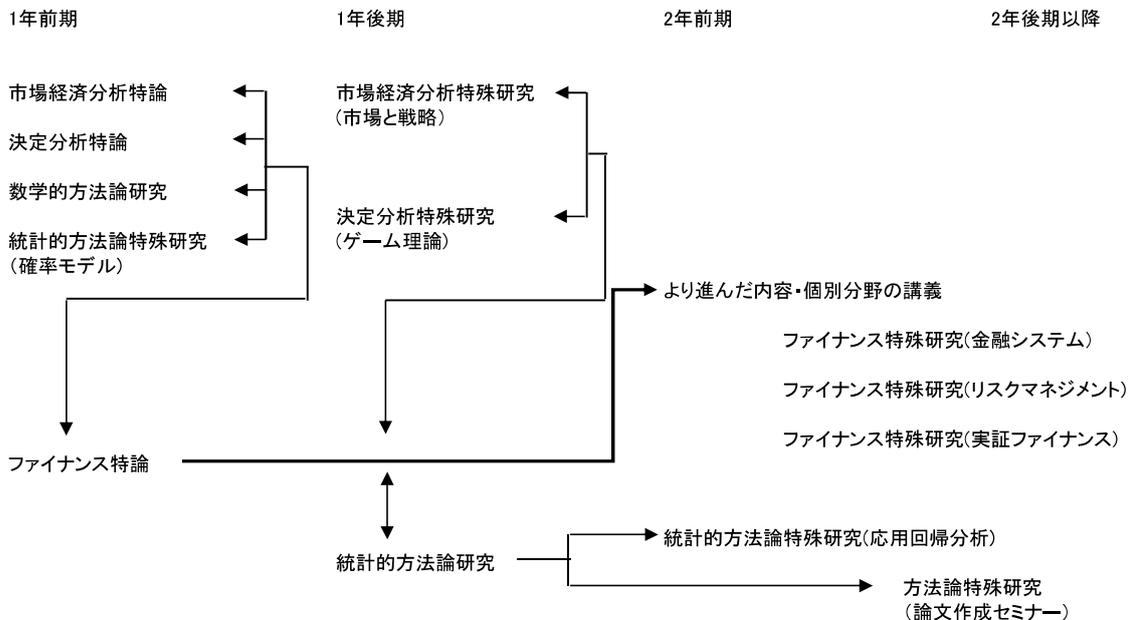
2-1. マーケティング分野の基礎的科目の体系

マーケティング分野の標準的履修例



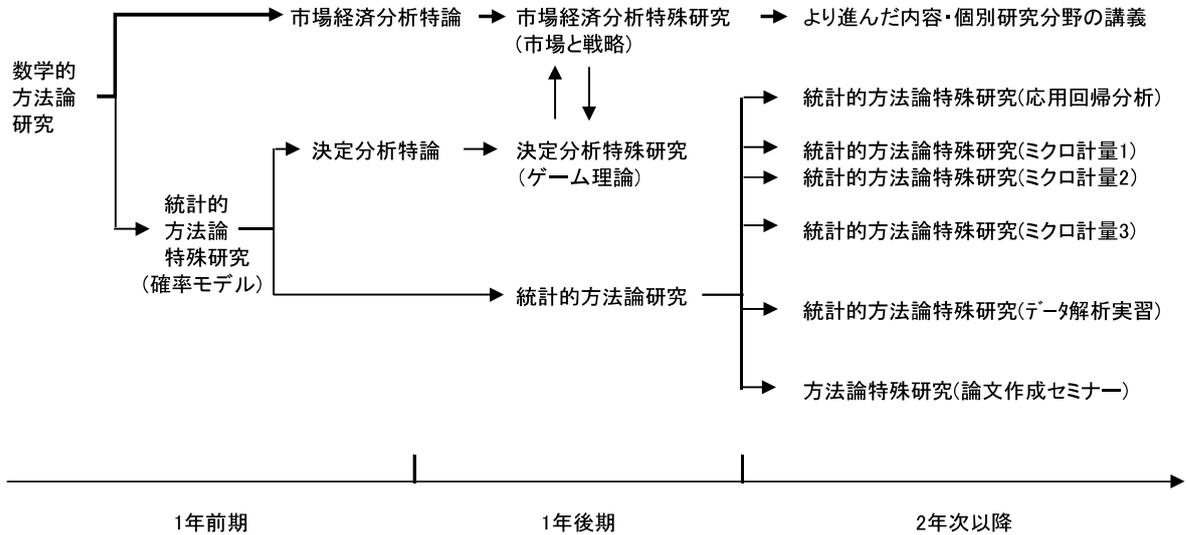
2-2. ファイナンス分野の基礎的科目の体系

ファイナンス分野の標準的履修例



2-3. 市場経済分析分野の基礎的科目の体系

市場経済分析分野の標準的履修例

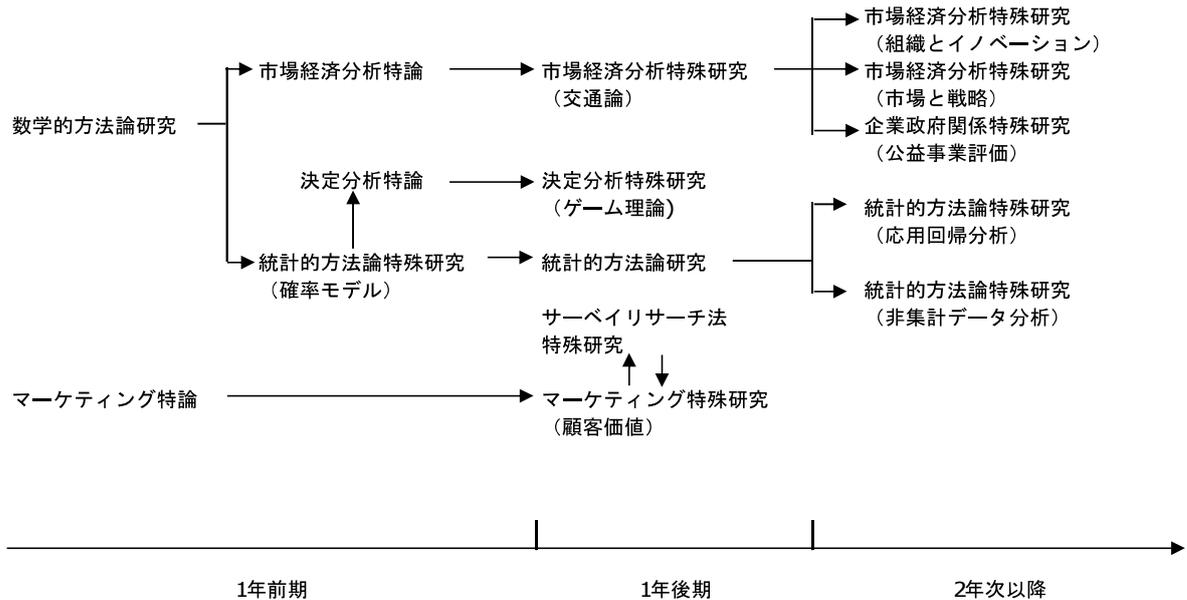


注: 図において、太線はこの研究分野の中心的な科目の履修順序を示す。

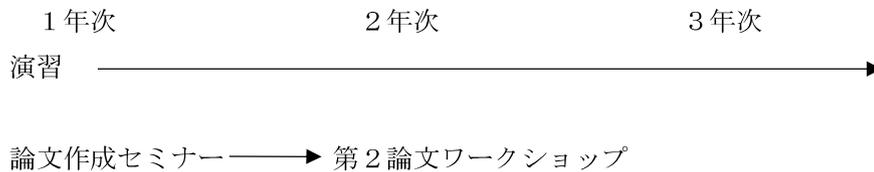
なお、統計的方法(マイクロ計量)については、開講時期と講義内容が年度ごとに変わるので、講義要綱で確認すること。

2-4. 交通分野の基礎的科目の体系

交通分野の標準的履修例



博士後期課程カリキュラムマップ



SESAMI プログラムカリキュラムマップ



専門職学位課程

DP 専門職学位課程「修了までに修得する能力」	学習教育目標	1 年次		2 年次	
		前期	後期	前期	後期
経営学全般についての高度な専門知識	長期的でグローバルな視点から、具体的な経営上の問題を捉えることができる創造的な解決策を自ら提示し、適切な判断を下すことができる	第 8 群 講義 科目	第 8 群 講義 科目	第 8 群講義科目 (前期のみで 修了可)	
経営学のある特定分野についての深い専門知識					
論理的思考能力と実践への適用能力		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	現代経営学演習 (前期のみで 修了可)	
国際社会に通用する思考力, 判断力, およびコミュニケーション能力					

○経営学部 カリキュラム・マップ

経営学部では、本学部の「教育目標」及び「学位授与に関する方針（ディプロマ・ポリシー）」に基づき、以下のとおり体系的なカリキュラムを編成する。

学 習 目 標	1 年次				2 年次				3 年次				4 年次				
	前期		後期		前期		後期		前期		後期		前期		後期		
	第1Q	第2Q	第3Q	第4Q	第1Q	第2Q	第3Q	第4Q	第1Q	第2Q	第3Q	第4Q	第1Q	第2Q	第3Q	第4Q	
部局D/P上課程「卒業までに修得する能力」																	
組織と環境の相互依存関係の本質を理解できる	情報基礎、専門基礎科目、初年次セミナー	基礎教養科目、総合教養科目、専門基礎科目	基礎教養科目、総合教養科目、専門基礎科目	基礎教養科目、総合教養科目、専門基礎科目	基礎教養科目、総合教養科目	基礎教養科目、総合教養科目	法・経済学部・その他専門科目、高度教養科目										
経営学領域の専門知識	第1群科目	第1群科目	第1群科目	第1群科目	第2群科目	第2群科目	第2群科目	第2群科目	第3群科目、研究指導、第2群科目								
会計学領域の専門知識	第1群科目	第1群科目	第1群科目	第1群科目	第2群科目	第2群科目	第2群科目	第2群科目	第3群科目、研究指導、第2群科目								
商学領域の専門知識	第1群科目	第1群科目	第1群科目	第1群科目	第1群科目	第1群科目	第1群科目	第1群科目	第3群科目、研究指導、第2群科目								
表現・コミュニケーション力	外国語第I、外国語第II	外国語第I、外国語第II	外国語第I、外国語第II	外国語第I、外国語第II	外国語第I、外国語第II	外国語第I、外国語第II	外国語第I、外国語第II	外国語第I、外国語第II	外国語第I、外国語第II	外国語第I、外国語第II	外国語第I、外国語第II	外国語第I、外国語第II	外国語第I、外国語第II	外国語第I、外国語第II	外国語第I、外国語第II	外国語第I、外国語第II	

1. 教学規則関係

神戸大学教学規則

(平成16年4月1日制定)

最近改正 平成29年3月21日

目 次

第1章 総 則

- 第1条 趣 旨
- 第2条 教 育 憲 章
- 第3条 学 部
- 第4条 大 学 院
- 第5条 乗 船 実 習 科
- 第6条 収 容 定 員
- 第7条 学 年
- 第8条 学 期
- 第9条 休 業 日

第2章 学 部

第1節 入 学

- 第10条 入 学 許 可
- 第11条 早 期 入 学
- 第12条 入 学 期
- 第13条 編 入 学
- 第14条 転 入 学
- 第15条 再 入 学
- 第16条 入 学 志 願
- 第17条 入 学 手 続
- 第18条 入 学 料 の 免 除
- 第19条 入 学 料 の 徴 収 猶 予 等
- 第20条 死 亡 等 に よ る 入 学 料 の 免 除
- 第21条 宣 誓

第2節 修業年限，教育課程，課程の履修等

- 第22条 修 業 年 限
- 第23条 修 業 年 限 の 通 算
- 第24条 在 学 年 限
- 第25条 教 育 課 程

- 第26条 授業科目の区分
- 第27条 授業の方法
- 第28条 履修方法及び試験
- 第29条 履修科目の登録の上限
- 第30条 成績評価基準
- 第31条 単位の授与
- 第32条 単位の基準
- 第33条 他学部の授業科目の履修
- 第34条 他の大学又は短期大学における授業科目の履修
- 第34条の2 休学期間中に外国の大学又は短期大学において履修した授業科目の単位の取扱い
- 第35条 大学以外の教育施設等における学修
- 第36条 入学前の既修得単位等の認定
- 第37条 編入学，転入学，再入学者の修業年数等
- 第38条 転学部
- 第39条 転学科
- 第3節 留学及び休学
- 第40条 留学
- 第41条 休学の許可
- 第42条 休学の解除
- 第43条 休学の命令
- 第44条 休学期間の取扱い
- 第4節 退学及び除籍
- 第45条 退学
- 第46条 疾病等による除籍
- 第47条 入学料等未納による除籍
- 第5節 卒業要件及び学士の学位
- 第48条 卒業要件
- 第49条 学士の学位授与
- 第6節 授業料
- 第50条 授業料の納期
- 第51条 授業料の免除
- 第52条 授業料の徴収猶予及び月割分納
- 第53条 休学者の授業料
- 第54条 退学者等の授業料

第7節 賞 罰

第55条 表 彰

第55条の2 懲 戒

第3章 大 学 院

第1節 入 学

第56条 修士課程、前期課程及び専門職学位課程の入学資格

第57条 修士課程、前期課程及び専門職学位課程への早期入学

第58条 後期課程及び独立後期課程の入学資格

第59条 医学研究科の博士課程の入学資格

第60条 医学研究科の博士課程への早期入学

第61条 進 学

第62条 選 考 方 法

第2節 修業年限，教育方法，修了要件等

第63条 標 準 修 業 年 限

第64条 教 育 方 法 等

第65条 他大学大学院等の研究指導

第66条 研究指導のための留学

第67条 修士課程及び前期課程の修了要件

第68条 博士課程の修了要件

第69条 専門職学位課程の修了要件

第70条 学位論文及び最終試験

第71条 修士及び博士の学位並びに専門職学位の授与

第3節 準 用 規 定

第72条 準 用 規 定

第73条 履修科目の登録の上限

第73条の2 成績評価基準

第74条 他大学大学院の授業科目の履修

第74条の2 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75条 入学前の既修得単位の認定

第76条 留 学

第77条 休 学

第4章 学位プログラム

第77条の2 学位プログラム

第5章 特別聴講学生，特別研究学生，科目等履修生，聴講生，研究生，専攻生及び外国人特別学生

- 第78条 特別聴講学生
- 第79条 特別研究学生
- 第80条 科目等履修生
- 第81条 聴講生，研究生及び専攻生
- 第82条 授業料の納期
- 第83条 外国人特別学生

第6章 授業料，入学料及び検定料の額

- 第84条 授業料，入学料及び検定料の額

- 第84条の2 授業料等の不徴収

第7章 教育職員免許状

- 第85条 教員の免許状授与の所要資格の取得

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）第29条の規定に基づき、学生の修学に関し必要な事項を定めるものとする。

(教育憲章)

第 2 条 本学の教育は、神戸大学教育憲章（平成14年 5 月16日制定）に則り、行うものとする。

(学 部)

第 3 条 本学の学部置く学科は、次のとおりとする。

文 学 部	人文学科
国際人間科学部	グローバル文化学科，発達コミュニティ学科，環境共生学科，子ども教育学科
法 学 部	法律学科
経 済 学 部	経済学科
経 営 学 部	経営学科
理 学 部	数学科，物理学科，化学科，生物学科，惑星科学科
医 学 部	医学科，保健学科
工 学 部	建築学科，市民工学科，電気電子工学科，機械工学科，応用化学科， 情報知能工学科
農 学 部	食料環境システム学科，資源生命科学科，生命機能科学科
海 事 科 学 部	グローバル輸送科学科，海洋安全システム科学科， マリンエンジニアリング学科

(大 学 院)

第 4 条 本学の大学院研究科に置く専攻及びその課程は、次の表に掲げるとおりとする。

研究科名	専攻名	課程の別
人文学研究科	文化構造専攻, 社会動態専攻	博士課程
国際文化学研究科	文化関連専攻, グローバル文化専攻	博士課程
人間発達環境学研究科	人間発達専攻, 人間環境学専攻	博士課程
法学研究科	法学政治学専攻	博士課程
	実務法律専攻	専門職学位課程
経済学研究科	経済学専攻	博士課程
経営学研究科	経営学専攻	博士課程
	現代経営学専攻	専門職学位課程
理学研究科	数学専攻, 物理学専攻, 化学専攻, 生物学専攻, 惑星学専攻	博士課程
医学研究科	バイオメディカルサイエンス専攻	修士課程
	医科学専攻	博士課程
保健学研究科	保健学専攻	博士課程
工学研究科	建築学専攻, 市民工学専攻, 電気電子工学専攻, 機械工学専攻, 応用化学専攻	博士課程
システム情報学研究科	システム科学専攻, 情報科学専攻, 計算科学専攻	博士課程
農学研究科	食料共生システム学専攻, 資源生命科学専攻, 生命機能科学専攻	博士課程
海事科学研究科	海事科学専攻	博士課程
国際協力研究科	国際開発政策専攻, 国際協力政策専攻, 地域協力政策専攻	博士課程
科学技術イノベーション研究科	科学技術イノベーション専攻	博士課程

2 人文学研究科，国際文化学研究科，人間発達環境学研究科，法学研究科，経済学研究科，経営学研究科，理学研究科，保健学研究科，工学研究科，システム情報学研究科，農学研究科，海事科学研究科，国際協力研究科及び科学技術イノベーション研究科の博士課程は，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 法学研究科実務法律専攻及び経営学研究科現代経営学専攻の専門職学位課程は，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し，法学研究科の専門職学位課程は，専門職大学院設置基準（平成15年文部科学省令第16号）第18条第1項に規定する法科大学院とする。

（乗船実習科）

第5条 本学に置く乗船実習科に関することは，神戸大学乗船実習科規則（平成16年4月1日制定）で定める。

（収容定員）

第6条 本学の収容定員は，別表のとおりとする。

（学 年）

第7条 学年は，4月1日に始まり，翌年3月31日に終る。

（学期・クォーター）

第8条 学年を分けて，次の2期とする。

前 期 4月1日から9月30日まで

後 期 10月1日から翌年3月31日まで

2 前項に定める各学期に二つの期間（以下「クォーター」という。）を置くことができる。

3 各クォーターの始期及び終期については，別に定める。

（休 業 日）

第9条 定期の休業日は，次のとおりとする。

日曜日及び土曜日

国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

本学創立記念日 5月15日

夏 季 休 業 8月8日から9月30日まで

冬 季 休 業 12月25日から翌年1月7日まで

2 臨時の休業日は，学長が定める。

3 教育上必要と認めるときは，第1項の規定にかかわらず，夏季及び冬季休業の期間は，各学部及び各研究科において学長の承認を得て変更することができる。

4 教育上必要と認めるときは，第1項から前項までの規定にかかわらず，休業日において授業等を行うことができる。

第 2 章 学 部

第 1 節 入 学

(入 学 許 可)

第10条 学長は、次の各号のいずれかに該当し、入学試験に合格した者で、第17条に規定する入学手続を完了した者（第18条の規定により入学料の免除を申請している者及び第19条の規定により入学料の徴収猶予を申請している者を含む。）に対し、入学を許可する。

- (1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者又は通常の課程以外の課程により、前号に相当する学校教育を修了した者
- (3) 外国において学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (6) 文部科学大臣の指定した者（昭和23年文部省告示第47号）
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年文部科学省令第1号）による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（同規則附則第2条の規定による廃止前の大学入学資格検定規程（昭和26年文部省令第13号。以下「旧規程」という。）による大学入学資格検定（以下「旧検定」という。）に合格した者を含む。）
- (8) 法第90条第2項の規定により大学に入学した者であつて、本学において、大学における教育を受けさせるにふさわしい学力があると認めたもの
- (9) 本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、18歳に達したもの

(早 期 入 学)

第11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つて、本学の定める分野において特に優れた資質を有すると認めるものを、教授会の議を経て、入学させることができる。

- (1) 高等学校に2年以上在学した者
- (2) 中等教育学校の後期課程、高等専門学校又は特別支援学校の高等部に2年以上在学した者
- (3) 外国において、学校教育における9年の課程に引き続く学校教育の課程に2年以上在学した者
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設（高等学校の課程に相当する課程を有する者として指定したものを含む。）の当該課程に2年以上在学した者
- (5) 学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号。以下「施行規則」という。）第150条第3号の規定

により文部科学大臣が別に指定する専修学校の高等課程に同号に規定する文部科学大臣が定める日以後において2年以上在学した者

(6) 文部科学大臣が指定した者（平成13年文部科学省告示第167号）

(7) 高等学校卒業程度認定試験規則第4条に定める試験科目の全部（試験の免除を受けた試験科目を除く。）について合格点を得た者（旧規程第4条に規定する受検科目の全部（旧検定の一部免除を受けた者については、その免除を受けた科目を除く。）について合格点を得た者を含む。）で、17歳に達したものの

2 前項に関して必要な事項は、関係の学部規則で定める。

（入 学 期）

第12条 入学の時期は、学年の初めとする。ただし、学年の途中においても、学期の区分に従い、学生を入学させることができる。

（編 入 学）

第13条 次の各号のいずれかに該当する者で、本学に編入学を志望する者があるときは、第10条の規定にかかわらず、学期の初めにおいて、教授会の議を経て、入学を許可することがある。

(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) 施行規則附則第7条に規定した者

2 前項に規定する者のほか、次の各号のいずれかに該当する者で文学部、法学部、経済学部又は経営学部編入学を志望する者があるときは、教授会の議を経て、入学を許可することがある。

(1) 大学に2年以上在学し、所定の単位を修得した者

(2) 短期大学を卒業した者

(3) 高等専門学校を卒業した者

(4) 外国において、前3号と同程度の課程を修了した者

3 第1項に規定する者のほか、次の各号のいずれかに該当する者で発達科学部、理学部、工学部、農学部又は海事科学部に編入学を志望する者があるときは、教授会の議を経て、入学を許可することがある。

(1) 大学に2年以上在学し、所定の単位を修得した者

(2) 短期大学を卒業した者

(3) 高等専門学校を卒業した者

(4) 外国において、前3号と同程度の課程を修了した者

(5) 専修学校の専門課程（修業年限が2年以上であることその他の文部科学大臣の定める基準を満たすものに限る。）を修了した者（第10条各号のいずれかに該当する者に限る。）

4 第1項に規定する者のほか、次の各号のいずれかに該当する者で医学部保健学科に編入学を志望する者があるときは、教授会の議を経て、入学を許可することがある。

(1) 大学に2年以上在学し、所定の単位を修得した者

- (2) 短期大学を卒業した者
- (3) 外国において、前2号と同程度の課程を修了した者
- (4) 専修学校の専門課程（修業年限が2年以上であることその他の文部科学大臣の定める基準を満たすものに限る。）を修了した者（第10条各号のいずれかに該当する者に限る。）

（転入学）

第14条 他の大学に現に在学する者で、本学に転入学を志望する者があるときは、第10条の規定にかかわらず、学期の初めにおいて、教授会の議を経て、入学を許可することがある。

（再入学）

第15条 本学を第45条の規定により中途退学した者又は除籍された者で、再び同一の学部に入學を志望する者があるときは、第10条の規定にかかわらず、学期の初めにおいて、教授会の議を経て、入学を許可することがある。

（入学志願）

第16条 入学を志願する者は、所定の日までに、検定料を納付したうえ、入学願書、検定料払込証明書及び別に指定する書類を提出しなければならない。

2 既納の検定料は、還付しない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、当該額に相当する額を還付するものとする。

- (1) 学部の入学試験において出願書類等により第一段階目の選抜を行い、その合格者に限り学力検査その他により第二段階目の選抜を行う場合において、第一段階目の選抜で不合格となった者が第二段階目の選抜に係る額の返還を申し出たとき。
- (2) 学部の入学試験において入学の出願を受理した後に本学が大学入試センター試験において受験することを課した教科・科目を受験していないことにより、出願の資格がないことが判明した者が第二段階目の選抜に係る額の返還を申し出たとき。
- (3) 検定料を納付した者が、所定の日までに入学願書を提出しなかった場合において、返還を申し出たとき。
- (4) 検定料を納付し、入学願書を提出した者が、受験を認められなかった場合において、返還を申し出たとき。

（入学者選抜）

第16条の2 入学者の選抜は、公正かつ妥当な方法により、適切な体制を整えて行うものとする。

（入学手続）

第17条 入学試験に合格した者は、所定の期日までに、入学料を添えて入学手続を行わなければならない。

2 既納の入学料は、還付しない。

（入学料の免除）

第18条 入学料の納付が困難な者に対しては、本人の申請により入学料の全額又は半額を免除することが

ある。

2 入学料の免除の取扱いについては、別に定める。

(入学料の徴収猶予等)

第19条 入学料の納付期限までに納付が困難な者に対しては、本人の申請により入学料の徴収を猶予することがある。

2 前条第1項の入学料の免除又は前項の入学料の徴収猶予を申請した者に係る入学料は、免除又は徴収猶予を許可し、又は不許可とするまでの間は、徴収を猶予する。

3 入学料の免除若しくは徴収猶予を不許可とされた者又は半額免除の許可をされた者(次項により徴収猶予の申請をした者を除く。)は、免除若しくは徴収猶予の不許可又は半額免除の許可を告知した日から起算して14日以内に納付すべき入学料を納付しなければならない。

4 入学料の免除を不許可とされた者又は半額免除の許可をされた者が、第1項に規定する徴収猶予を受けようとする場合は、免除の不許可又は半額免除の許可を告知した日から起算して14日以内に徴収猶予の申請を行わなければならない。

5 入学料の徴収猶予の取扱いについては、別に定める。

(死亡等による入学料の免除)

第20条 前条第1項又は前条第2項の規定により入学料の徴収を猶予されている者が、その期間内において死亡したことにより除籍された場合は、未納の入学料の全額を免除する。

2 入学料の免除若しくは徴収猶予を不許可とされた者又は半額免除を許可された者が、前条第3項に規定する入学料の納付期間内において死亡したことにより除籍された場合又は第47条第1号の規定により除籍された場合は、その者に係る未納の入学料の全額を免除する。

(宣誓)

第21条 入学者は、所定の方法により宣誓を行わなければならない。

第2節 修業年限、教育課程、課程の履修等

(修業年限)

第22条 学部の修業年限は、4年とする。ただし、本学に3年以上在学した者(施行規則第149条に規定する者を含む。)が、卒業の要件として学部規則に定める単位を優秀な成績で修得したものと認められ、かつ、学生が卒業を希望する場合には卒業することができる。

2 前項ただし書に規定する卒業の認定の基準は、学部規則において定め、公表するものとする。

3 医学部医学科については、第1項の規定にかかわらず、その修業年限は6年とする。

4 学生が、職業を有している等の事情により、修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し卒業することを希望する旨を申し出たときは、教授会の議を経て、その計画的な履修を認めることができる。

5 前項に関して必要な事項は、関係の学部規則で定める。

(修業年限の通算)

第23条 科目等履修生(大学の学生以外の者に限る。)として本学において一定の単位を修得した者が本学に入学する場合においては、当該単位の修得により本学の教育課程の一部を履修したと認められるときは、教授会の議を経て、修得した単位数その他の事項を勘案して前条の修業年限の2分の1を超えない期間を修業年限に通算することができる。

(在学年限)

第24条 学生は、修業年限の2倍を超えて在学することはできない。

2 第22条第4項の規定により履修を認められた学生(以下「長期履修学生」という。)の在学年限については、関係の学部規則で定める。

(教育課程)

第25条 学部は、本学、学部及び学科の教育上の目的を達成するために必要な授業科目を次条第1項に定める区分に従って開設し、体系的に教育課程を編成するものとする。

(授業科目の区分)

第26条 授業科目の区分は、次のとおりとする。

基礎教養科目

総合教養科目

外国語科目

情報科目

健康・スポーツ科学

高度教養科目

専門科目(専門基礎科目及び共通専門基礎科目を含む。)

関連科目

資格免許のための科目

その他必要と認める科目

2 前項に規定するもののほか、外国人留学生のための授業科目として、日本語及び日本事情に関する科目を置くことができる。

(授業の方法)

第27条 授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。

2 前項に規定する授業は、文部科学大臣が別に定めるところにより、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

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

4 第1項に規定する授業の一部は、文部科学大臣が別に定めるところにより、校舎及び附属施設以外の

場所で行うことができる。

5 前4項に関して必要な事項は、関係の学部規則で定める。

(履修方法及び試験)

第28条 第26条第1項の区分に従って開設される授業科目及びその履修方法並びに試験に関することは、各学部規則、神戸大学全学共通授業科目履修規則(平成16年4月1日制定。以下「履修規則」という。)及び神戸大学大学教育推進機構国際教養教育院高度教養科目履修規程(平成28年3月22日制定)で定める。

2 第26条第2項の規定により開設される授業科目(以下「日本語等授業科目」という。)及びその履修方法並びに試験に関することは、各学部規則及び神戸大学日本語等授業科目履修規則(平成16年4月1日制定)で定める。

(履修科目の登録の上限)

第29条 学生が各年次にわたって適切に授業科目を履修するため、卒業の要件として学生が修得すべき単位数について、学生が1年間に履修科目として登録することができる単位数の上限は各学部規則において定めるものとする。

2 各学部規則の定めるところにより、所定の単位を優れた成績をもって修得した学生については、前項に定める上限を超えて履修科目の登録を認めることができる。

(成績評価基準)

第30条 各学部は、各授業における学習目標や目標達成のための授業の方法及び計画を明示するとともに、学生の授業への取組状況等を考慮した多面的な成績評価基準を定め、公表するものとする。

(単位の授与)

第31条 一の授業科目を履修した者に対しては、試験の上、単位を与える。ただし、第32条第4項の授業科目については、各学部規則で定める方法により学修の成果を評価して単位を与えることができる。

(単位の基準)

第32条 各授業科目の単位数を定めるに当たっては、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数を計算するものとする。

(1) 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で各学部規則で定める時間の授業をもって1単位とする。

(2) 実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で各学部規則で定める時間の授業をもって1単位とする。ただし、芸術等の分野における個人指導による実技の授業については、当該学部規則で定める時間の授業をもって1単位とすることができる。

(3) 一の授業について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち2以上の方法の併用により行う場合については、その組み合わせに応じ、前2号に規定する基準を考慮して各学部規則で定める時間の授業をもって1単位とする。

2 前項各号の規定にかかわらず、全学共通授業科目（履修規則で定める全学に共通する授業科目をいう。）については、次の基準により単位数を計算するものとする。

(1) 講義については、15時間の授業をもって1単位とする。

(2) 演習、実験、実習及び実技については、30時間の授業をもって1単位とする。

(3) 一の授業について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち2以上の方法の併用により行う場合については、その組み合わせに応じ、前2号に規定する基準を考慮して別に定める時間の授業をもって1単位とする。

3 第1項の規定にかかわらず、日本語等授業科目については、30時間の授業をもって1単位とする。

4 第1項の規定にかかわらず、卒業論文、卒業研究、研究指導等の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位を授与することが適当と認められる場合には、これらに必要な学修等を考慮して、単位数を各学部規則で定めることができる。

（他学部の授業科目の履修）

第33条 学生は、他の学部の授業科目を履修することができる。この場合は、所属学部長を経て、当該学部長の許可を受けなければならない。

（他の大学又は短期大学における授業科目の履修）

第34条 教育上有益と認めるときは、他の大学又は短期大学（外国の大学又は短期大学を含む。）との協定に基づき、学生に当該大学又は短期大学の授業科目を履修させることがある。

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、教授会の議を経て、協定に基づかずに学生に外国の大学又は短期大学の授業科目を履修させることがある。

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、60単位を超えない範囲で本学において修得したものとみなすことがある。

4 前3項の規定は、外国の大学又は短期大学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させる場合及び外国の大学又は短期大学の教育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教育課程における授業科目を我が国において履修させる場合について準用する。

5 前4項に関して必要な事項は、協定に定めるもののほか、関係の学部規則で定める。

（休学期間中に外国の大学又は短期大学において履修した授業科目の単位の取扱い）

第34条の2 教育上有益と認めるときは、学生が休学期間中に本学と協定を締結している外国の大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、本学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、教授会の議を経て、学生が休学期間中に協定に基づかずに外国の大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、本学において修得したものとみなすことができる。

3 前2項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項及び第4項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

4 前3項に関して必要な事項は、関係の学部規則で定める。

(大学以外の教育施設等における学修)

第35条 教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

2 前項により与えることができる単位数は、第34条第3項及び第4項並びに前条第1項及び第2項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

3 前2項に関して必要な事項は、関係の学部規則で定める。

(入学前の既修得単位等の認定)

第36条 教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に大学又は短期大学(外国の大学又は短期大学を含む。)において履修した授業科目について修得した単位(科目等履修生として修得した単位を含む。以下「既修得単位」という。)を、本学に入学した後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に行った前条第1項に規定する学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

3 前2項により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、編入学、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、第34条第3項及び第4項並びに第34条の2第1項及び第2項並びに前条第1項により本学において修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

4 前3項に関して必要な事項は、関係の学部規則で定める。

(編入学、転入学、再入学者の修業年数等)

第37条 第13条から第15条までの規定により入学する者の修業すべき年数、履修すべき科目及びその単位については、教授会の議を経て、これを定める。

(転学部)

第38条 学長は、学生で所属学部長の承認を得て転学部を希望する者があるときは、志望学部の教授会の議を経て、許可することができる。

(転学科)

第39条 学長は、学生で転学科を希望する者があるときは、教授会の議を経て、許可することができる。

第3節 留学及び休学

(留学)

第40条 第34条第1項又は第2項の規定に基づき、外国の大学又は短期大学に留学しようとする者は、所属学部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、第22条の修業年限に算入するものとする。

(休学の許可)

第41条 学生が、疾病その他の理由により、3か月以上修学を休止しようとするときは、所属学部長の許可を得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、学部長は、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。

第41条の2 前条の規定にかかわらず、医学部医学科の学生であって、第60条第1項の規定により医学研究科博士課程に早期入学するときは、医学部長の許可を得て、休学することができる。

2 前項の休学期間は、4年以内とする。ただし、特別の理由があると認めるときは、医学部長は、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。

(休学の解除)

第42条 前条の休学期間中にその理由が消滅したときは、所属学部長の許可を得て、復学することができる。

(休学の命令)

第43条 学生で、疾病により3か月以上修学を休止させることが適当と認められる者があるときは、学部長の申請により、学長が休学を命ずる。

(休学期間の取扱い)

第44条 休学の期間は、通算して3年を超えることはできない。ただし、第41条の2に規定する学生の休学期間の通算については、8年を限度として、医学部において別に定める。

2 休学期間は、在学年数に算入しない。

第4節 退学及び除籍

(退学)

第45条 学生が、退学しようとするときは、その理由を具し、所属学部長に願い出て許可を受けなければならない。

(疾病等による除籍)

第46条 学生が、疾病その他の理由により、成業の見込みがないと認められるときは、学部長の申請により、学長がこれを除籍する。

(入学料等未納による除籍)

第47条 学生が次の各号のいずれかに該当するときは、学部長がこれを除籍する。

(1) 第18条又は第19条の規定により入学料の免除又は徴収猶予を申請した者で、免除若しくは徴収猶予が不許可になったもの又は半額免除若しくは徴収猶予が許可になったものが、その者に係る納付すべき入学料を納付期限内に納付しないとき。

(2) 授業料の納付を怠り、督促を受けても、納付期限の属する学期の末日までに納付しないとき。

第 5 節 卒業要件及び学士の学位

(卒業要件)

第48条 卒業の要件は、第22条に定める期間在学し、124単位（医学部医学科にあつては、188単位。以下同じ。）以上を各学部規則の定めるところにより修得することとする。

- 2 前項の規定により卒業の要件として修得すべき124単位のうち、第27条第2項の授業の方法により修得する単位数は60単位を超えないものとする。ただし、124単位を超える単位数を卒業の要件としている場合においては、同条第1項に規定する授業により64単位（医学部医学科にあつては、128単位）以上を修得しているときは、60単位を超えることができることとする。

(学士の学位授与)

第49条 前条の規定により、学部所定の課程を修めて本学を卒業した者に対しては、学士の学位を授与する。

第 6 節 授 業 料

(授業料の納期)

第50条 授業料は、次の2期に分け、年額の2分の1に相当する額をそれぞれその納付期間中に納付しなければならない。

期 別	納付期間
前 期（4月から9月まで）	4月1日から4月30日まで
後 期（10月から3月まで）	10月1日から10月31日まで

- 2 前項の規定にかかわらず、前期に係る授業料を納付するときに、当該年度の後期に係る授業料を併せて納付することができる。
- 3 入学年度の前期又は前期及び後期に係る授業料については、第1項の規定にかかわらず、入学を許可されるときに納付することができる。
- 4 第1項の納付期間を経過した後において入学した者のその期の授業料は、入学の日の属する月に納付しなければならない。
- 5 学年の中途において卒業する者の授業料は、その卒業の月までの分を、月割をもって在学する期の納付期間内に納付しなければならない。
- 6 既納の授業料は、還付しない。ただし、第2項又は第3項の規定により授業料を納付した者が、次の各号のいずれかに該当する場合は、納付した者の申出により当該各号に定める授業料相当額を還付するものとする。
- (1) 第2項の規定により授業料を納付した者が、後期に係る授業料の納付期間前に休学又は第45条の規定により退学した場合 後期分の授業料に相当する額
- (2) 第3項の規定により授業料を納付した者が、入学年度の前年度の末日までに入学を辞退した場合

入学年度の前期分又は前期分及び後期分の授業料に相当する額

- (3) 第3項の規定により授業料を納付した者が、入学年度の前年度の末日までに入学年度の初日からの休学を申し出、第41条第1項の規定により休学を許可された場合入学年度の前期分又は前期分及び後期分の授業料に相当する額

(授業料の免除)

第51条 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、学業が優秀である者その他特別な事情がある者に対しては、本人の申請により授業料の全額又は半額を免除することがある。

- 2 前項に規定する授業料の免除の取扱いについては、別に定める。

(授業料の徴収猶予及び月割分納)

第52条 経済的理由により授業料の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、学業が優秀である者その他特別な事情がある者に対しては、本人の申請により授業料の徴収猶予又は月割分納を許可することがある。

- 2 前項に規定する授業料の徴収猶予及び月割分納の取扱いについては、別に定める。

(休学者の授業料)

第53条 学生が授業料の納付期限までに休学を許可された場合又は授業料の徴収猶予を受けていた者が休学を許可された場合は、月割計算により休学当月の翌月（休学を開始する日が月の初日に当たる場合は、その月）から復学当月の前月までの授業料を免除する。

- 2 休学中の者が復学した場合は、復学当月以後のその期の授業料を月割をもって復学の際に納付しなければならない。

(退学者等の授業料)

第54条 第50条に定める期の中途において、第45条の規定により退学し、第55条の2第1項の規定により停学若しくは懲戒退学を命ぜられ、又は除籍された者は、その期の授業料を納付しなければならない。ただし、死亡し、若しくは行方不明となったことにより除籍された場合又は第47条の規定により除籍された場合は、その者に係る未納の授業料の全額を免除することがある。

- 2 授業料の徴収猶予又は月割分納を許可されている者が退学を許可された場合は、月割計算により退学の翌月以後に納付すべき授業料の全額を免除することがある。

第7節 賞 罰

(表 彰)

第55条 学生として表彰に値する行為があったときは、所属学部長等の推薦により、学長は、これを表彰することがある。

- 2 前項に関し必要な事項は、神戸大学学生表彰規程（平成17年2月17日制定）で定める。

(懲 戒)

第55条の2 本学の規定に違背し、学生の本分を守らない者があるときは、所定の手続により学長が懲戒

する。

- 2 懲戒は、訓告、停学及び懲戒退学とする。
- 3 停学3か月以上にわたるときは、その期間は、第22条の修業年限に算入しない。
- 4 前3項に関し必要な事項は、神戸大学学生懲戒規則（平成16年4月1日制定）で定める。

第 3 章 大 学 院

第 1 節 入 学

（修士課程、前期課程及び専門職学位課程の入学資格）

第56条 修士課程、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) 外国の大学その他の外国の学校（その教育研究活動等の総合的な状況について、当該外国の政府又は関係機関の認証を受けた者による評価を受けたもの又はこれに準ずるものとして文部科学大臣が別に指定するものに限る。）において、修業年限が3年以上である課程を修了すること（当該外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該課程を修了すること及び当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって前号の指定を受けたものにおいて課程を修了することを含む。）により、学士の学位に相当する学位を授与された者
- (7) 専修学校の専門課程（修業年限が4年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (8) 文部科学大臣の指定した者（昭和28年文部省告示第5号）
- (9) 法第102条第2項の規定により大学院に入学した者であって、本学において、大学院における教育を受けるにふさわしい学力があると認めたもの
- (10) 本学において、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

（修士課程、前期課程及び専門職学位課程への早期入学）

第57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、本学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、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

2 前項に関して必要な事項は、関係の研究科規則で定める。

（後期課程の入学資格）

第58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（法第104条第1項の規定に基づき学位規則（昭和28年文部省令第9号）第5条の2に規定する専門職学位をいう。以下同じ。）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（第74条において「国際連合大学」という。）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) 本学において、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

（医学研究科の博士課程の入学資格）

第59条 医学研究科の博士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) 大学の医学、歯学、薬学（修業年限が6年であるものに限る。以下同じ。）又は獣医学（修業年限が6年であるものに限る。以下同じ。）を履修する課程を卒業した者
- (2) 外国において、学校教育における18年の課程（最終の課程は医学、歯学、薬学又は獣医学）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18年の課程（最終の課程は医学，歯学，薬学又は獣医学）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18年の課程（最終の課程は，医学，歯学，薬学又は獣医学）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
- (5) 外国の大学その他の外国の学校（その教育研究活動等の総合的な状況について，当該外国の政府又は関係機関の認証を受けた者による評価を受けたもの又はこれに準ずるものとして文部科学大臣が別に指定するものに限る。）において，修業年限が5年以上である課程（医学，歯学，薬学又は獣医学を履修する課程に限る。）を修了すること（当該外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該課程を修了すること及び当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって前号の指定を受けたものにおいて課程を修了することを含む。）により，学士の学位に相当する学位を授与された者
- (6) 文部科学大臣の指定した者（昭和30年文部省告示第39号）
- (7) 法第102条第2項の規定により大学院に入学した者であって，本学において，大学院における教育を受けるにふさわしい学力があると認めたもの
- (8) 本学において，個別の入学資格審査により，大学の医学，歯学，薬学又は獣医学を履修する課程を卒業した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

（医学研究科の博士課程への早期入学）

第60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，本学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，入学させることができる。

- (1) 大学（医学，歯学，薬学又は獣医学を履修する課程に限る。）に4年以上在学した者
- (2) 外国において学校教育における16年の課程（医学，歯学，薬学又は獣医学を履修する課程を含むものに限る。）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16年の課程（医学，歯学，薬学又は獣医学を履修する課程を含むものに限る。）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16年の課程（最終の課程は，医学，歯学，薬学又は獣医学）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

2 前項に関して必要な事項は，関係の研究科規則で定める。

（進学）

第61条 本学大学院の修士課程，前期課程又は専門職学位課程を修了し，引き続き後期課程又は医学研究科の博士課程に進学を志望する者については，当該研究科の定めるところにより，選考の上，進学を許可する。

(入学者選抜)

第62条 大学院の入学者の選抜は，公正かつ妥当な方法により，適切な体制を整えて行うものとする。

2 大学院の入学志願者に対する選考方法は，各研究科において別に定める。

第 2 節 修業年限，教育方法，修了要件等

(標準修業年限)

第63条 修士課程の標準修業年限は，2年とする。

2 前項の規定にかかわらず，修士課程においては，主として実務の経験を有する者に対して教育を行う場合であって，教育研究上の必要があり，かつ，昼間と併せて夜間その他特定の時間又は時期において授業又は研究指導を行う等の適切な方法により教育上支障を生じないときは，各研究科の定めるところにより，専攻又は学生の履修上の区分に応じ，標準修業年限を1年以上2年未満の期間とすることができる。

3 前項に規定する修士課程を置く研究科，専攻又は学生の履修上の区分及びその標準修業年限は，次のとおりとする。

人間発達環境学研究科 人間発達専攻（1年履修コース） 1年

4 人文学研究科，国際文化学研究科，人間発達環境学研究科，法学研究科，経済学研究科，経営学研究科，理学研究科，保健学研究科，工学研究科，システム情報学研究科，農学研究科，海事科学研究科，国際協力研究科及び科学技術イノベーション研究科の博士課程の標準修業年限は，前期課程2年，後期課程3年の5年とする。

5 医学研究科の博士課程の標準修業年限は，4年とする。

6 経営学研究科現代経営学専攻の専門職学位課程の標準修業年限は，2年とする。ただし，教育研究上の必要があると認められるときは，研究科の定めるところにより，学生の履修上の区分に応じ，標準修業年限を1年以上2年未満の期間とすることができる。

7 法学研究科実務法律専攻の専門職学位課程（以下「法科大学院」という。）の標準修業年限は，3年とする。

(教育課程)

第63条の2 大学院（専門職大学院を除く。）は，本学，研究科及び専攻の教育上の目的を達成するために必要な授業科目を自ら開設するとともに学位論文の作成等に対する指導（以下「研究指導」という。）の計画を策定し，体系的に教育課程を編成するものとする。

2 専門職大学院は，その教育上の目的を達成するために専攻分野に応じ必要な授業科目を自ら開設し，体系的に教育課程を編成するものとする。

(教育方法等)

第64条 大学院の教育は、授業科目の授業及び研究指導によって行うものとする。

- 2 専門職大学院においては、その目的を達成し得る実践的な教育を行うよう専攻分野に応じ事例研究、現地調査、双方向又は多方向に行われる討論又は質疑応答その他の適切な方法により授業を行うものとする。
- 3 研究科において教育上特別の必要があると認められる場合には、夜間その他特定の時間又は時期において授業又は研究指導を行う等の適切な方法により教育を行うことができる。
- 4 各研究科における授業科目、その単位数及び研究指導並びにそれらの履修方法については、当該研究科規則で定める。

(他大学大学院等の研究指導)

第65条 教育上有益と認めるときは、他大学（外国の大学を含む。）の大学院又は研究所等（外国の研究機関を含む。）との協定に基づき、学生に当該大学の大学院又は当該研究所等において必要な研究指導を受けさせることがある。ただし、修士課程及び前期課程の学生については、当該研究指導を受けさせる期間は、1年を超えないものとする。

- 2 教育上有益と認めるときは、外国の大学院又は研究所等との協定に基づき、後期課程の学生に、本学と当該外国の大学院又は研究所等において、共同の研究指導を受けさせることがある。

(研究指導のための留学)

第66条 前条の規定に基づき、外国の大学又は研究機関に留学しようとする者は、所属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、第63条の標準修業年限に算入する。

(修士課程及び前期課程の修了要件)

第67条 修士課程及び前期課程の修了要件は、当該課程に2年（人間発達環境学研究科人間発達専攻（1年履修コース）にあつては、1年）以上在学し、所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、当該課程の目的に応じ修士論文又は特定の課題についての研究の成果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、優れた業績を上げた者については、当該課程に1年以上在学すれば足りるものとする。

(博士課程の修了要件)

第68条 博士課程（医学研究科の博士課程を除く。）の修了要件は、後期課程に3年以上在学し、所定の単位を修得し、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者については、当該課程に1年（2年未満の在学期間をもって修士課程又は前期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、施行規則第156条の規定により大学院への入学資格に関し修士の学位若しくは専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者又は専門職学位課程を修了した者

が、博士課程の後期3年の課程に入学した場合の博士課程の修了の要件は、大学院（専門職大学院を除く。以下この項において同じ。）に3年（専門職大学院設置基準第18条第1項の法科大学院の課程を修了した者にあつては、2年）以上在学し、必要な研究指導を受けた上、当該大学院の行う博士論文の審査及び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者については、大学院に1年（標準修業年限が1年以上2年未満の専門職学位課程を修了した者にあつては、3年から当該1年以上2年未満の期間を減じた期間）以上在学すれば足りるものとする。

- 3 医学研究科の博士課程の修了要件は、当該課程に4年以上在学し、所定の単位を修得し、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者については、当該課程に3年以上在学すれば足りるものとする。

（専門職学位課程の修了要件）

第69条 専門職学位課程（法科大学院を除く。以下この条において同じ。）の修了要件は、当該課程に2年（2年以外の標準修業年限を定める研究科，専攻又は学生の履修上の区分にあつては、当該標準修業年限）以上在学し、所定の単位を修得することとする。

- 2 専門職学位課程の在学期間に関しては、第75条の規定により認定された入学前の既修得単位（法第102条第1項の規定により入学資格を有した後、修得したものに限る。）を、当該単位数，その修得に要した期間その他を勘案して当該課程の標準修業年限の2分の1を超えない範囲で研究科が定める期間在学したものとみなすことができる。ただし、この場合においても、当該課程に少なくとも1年以上在学するものとする。

- 3 法科大学院の修了要件は、当該課程に3年以上在学し、所定の単位を修得することとする。

- 4 法科大学院の在学期間については、第75条の規定により認定された入学前の既修得単位（法第102条第1項の規定により入学資格を有した後、修得したものに限る。）を、当該単位数，その修得に要した期間その他を勘案して1年を超えない範囲で研究科が定める期間在学したものとみなすことができる。

- 5 法科大学院は、法学の基礎的な学識を有すると認める者に関しては、第3項に規定する在学期間については、前項の規定により在学したものとみなす期間と合わせて1年を超えない範囲で研究科が認める期間在学したものと、第3項に規定する単位については、第74条及び第75条の規定により修得したものとみなす単位数と合わせて30単位を超えない範囲で研究科が認める単位を修得したものとみなすことができる。ただし、93単位を超える単位の修得を修了要件とする場合は、その超える部分の単位数に限り、研究科が認める範囲で、30単位を超えてみなすことができる。

（学位論文及び最終試験）

第70条 学位論文及び最終試験に関することは、学位規程に定めるところによる。

（修士及び博士の学位並びに専門職学位の授与）

第71条 各研究科において、所定の課程を修了した者に対しては、その課程に応じて修士若しくは博士の学位又は専門職学位を授与する。

- 2 前項の学位に関することは、学位規程に定めるところによる。

第 3 節 準 用 規 定

(準用規定)

第72条 第12条(入学期)、第14条(転入学)、第15条(再入学)、第16条(入学志願)、第17条(入学手続)、第18条(入学料の免除)(第2項を除く。)、第19条(入学料の徴収猶予等)、第20条(死亡等による入学料の免除)、第21条(宣誓)、第22条(修業年限)(第1項、第2項及び第3項を除く。)、第24条(在学年限)、第27条(授業の方法)、第31条(単位の授与)、第32条(単位の基準)(第2項及び第3項を除く。)、第33条(他学部の授業科目の履修)、第38条(転学部)、第39条(転学科)、第45条(退学)、第46条(疾病等による除籍)、第47条(入学料等未納による除籍)、第50条から第54条まで(授業料)、第55条(表彰)及び第55条の2(懲戒)の規定は、大学院に準用する。ただし、第24条を準用する場合において、医学研究科の博士課程以外の博士課程にあつては、標準修業年限を前期課程と後期課程に分ける。

(履修科目の登録の上限)

第73条 専門職大学院学生の履修科目の登録の上限に関しては、第29条第1項を準用する。この場合において、「学部規則」とあるのは「研究科規則」と読み替えるものとする。

(成績評価基準)

第73条の2 大学院(専門職大学院を除く。)の成績評価基準に関しては、第30条を準用する。この場合において、「各学部」とあるのは「各研究科」と、「授業の方法及び計画」とあるのは「授業及び研究指導の方法及び計画」と読み替えるものとする。

2 専門職大学院の成績評価基準に関しては、第30条を準用する。この場合において、「各学部」とあるのは「専門職大学院」と読み替えるものとする。

(他大学大学院の授業科目の履修)

第74条 大学院学生の他大学(外国の大学を含む。)の大学院の授業科目の履修に関しては、第34条を準用する。この場合において、同条第3項中「60単位」とあるのは、「10単位(ただし、専門職大学院学生(法科大学院学生を除く。)にあつては15単位、法科大学院学生にあつては30単位)」と、同条第4項中「及び外国の」とあるのは「、外国の」と、「当該教育課程における授業科目を我が国において」とあるのは「当該教育課程における授業科目を我が国において履修させる場合及び国際連合大学の教育課程における授業科目を」と、同条第5項中「学部規則」とあるのは「研究科規則」と読み替えるものとする。

(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74条の2 大学院学生が休学期間中に外国の大学において履修した授業科目について修得した単位に関しては、第34条の2を準用する。この場合において、同条第1項及び第2項中「外国の大学又は短期大学」とあるのは「外国の大学の大学院」と、同条第3項中「60単位」とあるのは、「10単位(ただし、専門職大学院学生(法科大学院学生を除く。)にあつては15単位、法科大学院学生にあつては30単位)」と、同条第4項中「学部規則」とあるのは「研究科規則」と読み替えるものとする。

(入学前の既修得単位の認定)

第75条 大学院学生の入学前の既修得単位の認定に関しては、第36条(第2項を除く)を準用する。この場合において、同条第1項中「大学又は短期大学」とあるのは「大学院」と、同条第3項中「第34条第3項及び第4項、第34条の2第1項及び第2項並びに前条第1項により本学において修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数と合わせて60単位」とあるのは、「10単位(ただし、専門職大学院学生(法科大学院学生を除く。))にあつては第74条及び第74条の2の規定により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて15単位、法科大学院学生にあつては第74条及び第74条の2の規定により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて30単位)」と、同条第4項中「学部規則」とあるのは「研究科規則」と読み替えるものとする。

(留 学)

第76条 大学院学生の外国の大学への留学に関しては、第40条を準用する。この場合において、同条第1項中「第34条第1項又は第2項」とあるのは「第74条」と、「所属学部長」とあるのは「所属研究科長」と、同条第2項中「第22条」とあるのは「第63条」と読み替えるものとする。

(休 学)

第77条 大学院学生の休学に関しては、第41条第1項、第42条、第43条及び第44条第2項を準用するほか、各研究科規則で定める。

第 4 章 学位プログラム

(学位プログラム)

第77条の2 各学部及び各研究科において編成する教育課程のほか、明確な人材養成目的に基づき、学部又は研究科の枠を超えた組織的な指導体制で展開される体系性・一貫性ある教育を実施するため、学位の取得を目的とする学位プログラムを置くことができる。

2 前項に規定する学位プログラムは、次のとおりとする。

EUエキスパート人材養成プログラム

3 学位プログラムの実施に関し必要な事項は、別に定める。

第 5 章 特別聴講学生，特別研究学生，科目等履修生， 聴講生，研究生，専攻生及び外国人特別学生

(特別聴講学生)

第78条 他の大学、短期大学(外国の大学又は短期大学を含む。)又は高等専門学校との協定に基づき、当該大学(大学院を含む。)、短期大学又は高等専門学校の学生で、本学の授業科目を履修しようとする者があるときは、特別聴講学生として許可することがある。

2 特別聴講学生については、協定に定めるもののほか、関係の学部規則及び研究科規則で定める。

(特別研究学生)

第79条 他大学（外国の大学を含む。）の大学院との協定に基づき、当該大学院の学生で、本学において研究指導を受けようとする者があるときは、特別研究学生として許可することがある。

2 特別研究学生については、協定に定めるもののほか、関係の研究科規則で定める。

(科目等履修生)

第80条 本学が開設する1又は複数の授業科目を履修しようとする者があるときは、科目等履修生として許可することがある。

2 科目等履修生に対しては、単位を与えることができる。

3 科目等履修生については、関係の学部規則及び研究科規則で定める。

(聴講生、研究生及び専攻生)

第81条 本学が開設する1又は複数の授業科目を聴講しようとする者があるときは、聴講生として許可することがある。

2 特定の事項について研究しようとする者があるときは、研究生として許可することがある。

3 本学学部卒業者で、特定の専門事項について攻究しようとする者があるときは、専攻生として許可することがある。

4 聴講生、研究生及び専攻生については、それぞれ関係の学部規則、研究科規則及び専攻生規則で定める。

(授業料の納期)

第82条 特別聴講学生、特別研究学生、科目等履修生、聴講生、研究生及び専攻生の授業料については、それぞれの在学予定期間に応じ、3か月分又は6か月分に相当する額を当該期間における当初の月に納付するものとし、在学予定期間が3か月未満又は6か月未満であるときは、その期間分に相当する額を当該期間における当初の月に納付しなければならない。

(外国人特別学生)

第83条 外国人で、第10条、第56条、第58条又は第59条の規定によらないで、外国人特別学生として本学の学部又は大学院に入学を志願する者があるときは、教授会の議を経て許可する。

2 前項の学生で、学部又は大学院の課程を修了した者には、第49条又は第71条に定める学位を授与する。

第6章 授業料、入学料及び検定料の額

(授業料、入学料及び検定料の額)

第84条 本学の授業料、入学料及び検定料（以下「授業料等」という。）の額は、神戸大学における授業料、入学料、検定料及び寄宿料の額に関する規程（平成16年4月1日制定）に定められた額とする。

(授業料等の不徴収)

第84条の2 国費外国人留学生制度実施要項（昭和29年3月31日文部大臣裁定）に基づく国費外国人留学生の授業料等については、前条の規定にかかわらず、不徴収とする。

- 2 特別聴講学生及び特別研究学生の授業料等については、第82条及び前条の規定にかかわらず、第78条第1項又は第79条第1項の協定に基づき、不徴収とすることができる
- 3 科目等履修生のうち、教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第22条第2項又は第3項の規定に基づき本学に派遣された教育職員（以下「現職教育職員」という。）の入学料及び検定料については、前条の規定にかかわらず、不徴収とすることができる。
- 4 聴講生及び研究生のうち、現職教育職員の授業料等については、第82条及び前条の規定にかかわらず、不徴収とすることができる。
- 5 学長の承認に基づき現職のまま科目等履修生、聴講生又は研究生として入学した本学の附属学校教員の授業料等は、第82条及び前条の規定にかかわらず、不徴収とする。
- 6 外国人特別学生の授業料等については、学長が認めたときは、前条の規定にかかわらず、不徴収とすることができる。

第7章 教育職員免許状

（教員の免許状授与の所要資格の取得）

第85条 教員の免許状授与の所要資格を取得しようとする者は、教育職員免許法（昭和24年法律第147号）及び教育職員免許法施行規則（昭和29年文部省令第26号）に定める所要の単位を修得しなければならない。

- 2 前項の規定により所要資格を取得できる教員の免許状の種類等については、関係の学部規則及び研究科規則の定めるところによる。

附 則

- 1 この規則は、平成16年4月1日から施行する。ただし、別表第1学部の表の規定中海事科学部の第3年次編入学定員に係る部分は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 神戸大学学則等を廃止する規則（平成16年4月1日制定）第1条の規定による廃止前の神戸大学学則（以下「旧学則」という。）第2条第2項に規定する法学研究科経済関係法専攻、公共関係法専攻及び政治社会科学専攻は、改正後の神戸大学教学規則（以下「新規則」という。）第4条第1項の規定にかかわらず、平成16年3月31日に当該専攻の前期課程又は後期課程に在学する者が当該課程に在学しなくなる日までの間、存続するものとする。
- 3 旧学則の規定により存続するものとされた学部の学科及び研究科の専攻のうち、平成16年3月31日において現に学生が在学する学科又は専攻は、新規則第3条及び第4条第1項の規定にかかわらず、平成16年3月31日に当該学科若しくは当該専攻の前期課程又は後期課程に在学する者が当該学科又は当該

課程に在学しなくなる日までの間、存続するものとする。

- 4 国立大学法人法（平成15年法律第112号）附則第17条の規定に基づき、神戸商船大学において同大学を卒業するため又は同大学の大学院の課程を修了するため必要であった教育課程の履修を引き続き本学において行うため、平成16年3月31日において現に神戸商船大学に在学する者（以下「在学者」という。）が在学しなくなるまでの間、海事科学部及び自然科学研究科に次に掲げる課程及び専攻を置く。

海 事 科 学 部 商船システム学課程， 輸送情報システム工学課程，
 海洋電子機械工学課程， 動力システム工学課程

自然科学研究科

前期2年の課程 商船システム学専攻， 輸送情報システム工学専攻，
 海洋電子機械工学専攻， 動力システム工学専攻

後期3年の課程 海上輸送システム科学専攻， 海洋機械エネルギー工学専攻

- 5 前項に規定する課程及び専攻における教育課程の履修その他在学者の教育に関し必要な事項は、海事科学部教授会及び自然科学研究科教授会が定めるものとする。

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（以下「在学者」という。）及び平成28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、改正後の第26条の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 科学技術イノベーション研究科科学技術イノベーション専攻及び別表の改正規定により入学定員を改める博士課程前期課程の専攻の平成28年度の総定員は、改正後の別表の規定にかかわらず、附則別表に掲げるとおりとする。

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28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、改正後の第26条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則(平成28年6月21日)

この規則は、平成28年6月21日から施行し、改正後の神戸大学教学規則の規定は、平成28年4月1日から適用する。

附 則(平成29年3月21日)

- 1 この規則は、平成29年4月1日から施行する。

- 2 国際文化学部国際文化学科並びに発達科学部人間形成学科，人間行動学科，人間表現学科及び人間環境学科は，改正後の第3条の規定にかかわらず，平成29年3月31日に当該学科に在学する者が当該学科に在学しなくなる日までの間，存続するものとする。
- 3 国際人間科学部及び別表の改正規定により入学定員を改める学科の平成29年度から平成31年度までの総定員並びに学部の総定員の合計は，改正後の別表の規定にかかわらず，附則別表第1のとおりとする。
- 4 別表の改正規定により入学定員を改める専攻の平成29年度から平成31年度までの総定員及び博士課程の総定員の合計は，改正後の別表の規定にかかわらず，附則別表第2のとおりとする。

附 則(平成30年3月21日)

- 1 この規則は，平成30年4月1日から施行する。
- 2 法学研究科理論法学専攻及び政治学専攻は，改正後の神戸大学教学規則（以下「新規則」という。）第4条第1項の規定にかかわらず，平成30年3月31日に当該専攻に在学する者が当該専攻に在学しなくなる日までの間，存続するものとする
- 3 平成30年度の医学部及び医学部保健学科の総定員並びに全学部総定員は，新規則別表の規定にかかわらず，附則別表第1に掲げるとおりとする。
- 4 平成30年度から平成31年度までの別表の改正規定により入学定員を改める専攻の総定員及び全博士課程の総定員の合計は，新規則別表の規定にかかわらず，附則別表第2に掲げるとおりとする。

附則別表第1（附則第3項関係）

年度	区分		総定員
平成30年度	医学部	保健学科	650
		学部計	1,275
	全学部合計		10,577

附則別表第2（附則第4項関係）

年 度	区 分		総定員	
			博士課程	
			前期	後期
			専攻別	専攻別
平成30年度	法学研究科	法学政治学専攻	37	18
	経営学研究科	経営学専攻		100
	理学研究科	生物学専攻		20
		惑星学専攻		20
		研究科計		85
	保健学研究科	保健学専攻	118	
	システム情報学研究科	計算科学専攻		22
	農学研究科	食料共生システム学専攻		17
		生命機能科学専攻		32
		研究科計		73
科学技術イノベーション研究科	科学技術イノベーション専攻		10	
全博士課程合計		2, 412		
平成31年度	法学研究科	法学政治学専攻		36
	経営学研究科	経営学専攻		98
	理学研究科	生物学専攻		19
		惑星学専攻		19
		研究科計		83
	システム情報学研究科	計算科学専攻		20
	農学研究科	食料共生システム学専攻		16
		生命機能科学専攻		31
		研究科計		71
	科学技術イノベーション研究科	科学技術イノベーション専攻		20

別表 収容定員

1 学 部

区 分		入 学 定 員		2年次編入学定員		3年次編入学定員		総 定 員		
		学科別	計	学科別	計	学科別	計	学科別	計	
文 学 部	人文学科	100	100					400	400	
国際人間科学部	グローバル文化学科	140	370					560	1,500	
	発達コミュニティ学科	100				5	5	410		
	環境共生学科	80				3	3	326		
	子ども教育学科	50				2	2	204		
法 学 部	法律学科	180	180			20	20	760	760	
経 済 学 部	経済学科	270	270			20	20	1,120	1,120	
経 営 学 部	経営学科	260	260			20	20	1,080	1,080	
理 学 部	数学科	28	153			学科共通 25	25	112	662	
	物理学科	35						140		
	化学科	30						120		
	生物学科	25						100		
	惑星学科	35						140		
医 学 部	医学科	100	260	5	5			625	1,265	
	保健学科	看護学専攻		80						640
		検査技術科学専攻		40						
		理学療法学専攻		20						
		作業療法学専攻		20						
工 学 部	建築学科	93	565			学科共通 20	20	372	2,300	
	市民工学科	63						252		
	電気電子工学科	93						372		
	機械工学科	103						412		
	応用化学科	106						424		
	情報知能工学科	107						428		
	農 学 部	食料環境システム学科		36	160					
資源生命科学科		55				220				
生命機能科学科		69				276				
海 事 科 学 部	グローバル輸送科学科	80	200			学科共通 10	10	320	820	
	海洋安全システム科学科	40						160		
	マリンエンジニアリング学科	80						320		
合 計			2,518		5		135		10,567	

2 大 学 院

区 分		入 学 定 員										総 定 員									
		修士課程		博 士 課 程				専 門 職 学位課程				修士課程		博 士 課 程				専 門 職 学位課程			
				前 期		後 期								前 期		後 期					
		専攻別	計	専攻別	計	専攻別	計	専攻別	計	専攻別	計	専攻別	計	専攻別	計	専攻別	計	専攻別	計	専攻別	計
人文学研究科	文化構造専攻		17		8								34		24						
	社会動態専攻		27		12								54		36						
国際文化学 研究科	文化関連専攻		18		6								36		18						
	グローバル文化専攻		29		9		15						58		27		45				
人間発達 環境学研究科	人間発達専攻		51		11								102		33						
	(1年履修コース)		4				17						4				51				
	人間環境学専攻		36		6								72		18						
法学研究科	法学政治学専攻		37	37	18	18							74	74	54	54					
	実務法律専攻								80	80								240	240		
経済学研究科	経済学専攻		83	83	20	20							166	166	60	60					
経営学研究科	経営学専攻		51	51	32	32							102	102	96	96					
	現代経営学専攻								69	69								138	138		
理学研究科	数学専攻		22		4								44		12						
	物理学専攻		24		5								48		15						
	化学専攻		28	122	6	27							56	244	18	81					
	生物学専攻		24		6								48		18						
	惑星学専攻		24		6								48		18						
医学研究科	バイオメディカルサイエンス専攻	25	25									50	50								
	医科学専攻						100	100										400	400		
保健学研究科	保健学専攻		64	64	25	25							128	128	75	75					
工学研究科	建築学専攻		64		8								128		24						
	市民工学専攻		42		6								84		18						
	電気電子工学専攻		64	316	8	42							128	632	24	126					
	機械工学専攻		76		10								152		30						
	応用化学専攻		70		10								140		30						
システム 情報学研究科	システム科学専攻		28		3								56		9						
	情報科学専攻		21	73	3	12							42	146	9	36					
	計算科学専攻		24		6								48		18						
農学研究科	食料共生システム学専攻		26		5								52		15						
	資源生命科学専攻		42	120	8	23							84	240	24	69					
	生命機能科学専攻		52		10								104		30						
海事科学研究科	海事科学専攻		75	75	11	11							150	150	33	33					
国際協力 研究科	国際開発政策専攻		26		8								52		24						
	国際協力政策専攻		22	70	7	23							44	140	21	69					
	地域協力政策専攻		22		8								44		24						
科学技術イノベ ーション研究科	科学技術イノベーション専攻		40	40	10	10							80	80	30	30					
合 計			25	1,233	295	100	149					50	2,462	885	400	378					

神戸大学学位規程

(平成16年4月1日制定)

最近改正 平成29年3月21日

(趣 旨)

第1条 学位規則(昭和28年文部省令第9号)第13条第1項の規定により、神戸大学(以下「本学」という。)が授与する学位については、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。)に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(学 位)

第2条 本学において授与する学位は、学士、修士、博士及び専門職学位とする。

(学士の学位の授与の要件)

第3条 学士の学位は、本学を卒業した者に授与する。

(修士の学位の授与の要件)

第4条 修士の学位は、次の各号のいずれかに該当する者に授与する。

- (1) 本学大学院研究科(以下「研究科」という。)の修士課程を修了した者
- (2) 研究科の博士課程の前期課程を修了した者

(博士の学位の授与の要件)

第5条 博士の学位は、研究科の博士課程を修了した者に授与する。

2 博士の学位は、次の要件を満たす者にも授与する。

- (1) 研究科において前項に該当する者と同等以上の学力があると確認されたこと。(この確認を以下「学力の確認」という。)
- (2) 研究科において行う博士論文の審査及び試験に合格したこと。

(専門職学位の授与の要件)

第6条 専門職学位は、次の各号のいずれかに該当する者に授与する。

- (1) 研究科の専門職大学院の課程(次号の課程を除く。)を修了した者
- (2) 研究科の法科大学院の課程を修了した者

(研究科の在学者の論文等提出手続)

第7条 研究科に在学する者の学位論文又は教学規則第67条に規定する特定の課題についての研究の成果は、当該研究科長に提出するものとする。

2 博士論文は、学位論文審査願、論文目録及び履歴書とともに提出しなければならない。

3 学位論文は、修士の場合は1編、1通を、博士の場合は1編、3通を提出するものとする。ただし、参考として他の論文を付加して提出することを妨げない。

4 審査のため必要があるときは、提出論文の数を増加し、又は論文の訳本、模型若しくは標本等の資料

その他を提出させることがある。

- 5 第1項に定める研究の成果（以下「研究の成果」という。）の提出に関することは、各研究科において別に定める。

（研究科の在学者の論文等審査）

第8条 研究科長は、前条の規定による博士論文の提出があったときは、教授会において当該研究科の教授のうちから2人以上の審査委員を選定して、博士論文の審査を行わせるものとする。

- 2 研究科長は、前条の規定による修士論文又は研究の成果の提出があったときは、教授会において当該研究科の教授及び准教授のうちから2人以上の審査委員を選定して、修士論文又は研究の成果の審査を行わせるものとする。ただし、少なくとも教授1人を含めなければならない。

- 3 教授会において審査のため必要があると認めるときは、博士論文の審査にあつては第1項の審査委員のほか、当該研究科の教授以外の研究科の教員又は他の大学院若しくは研究所等の教員等を、修士論文又は研究の成果の審査にあつては前項の審査委員のほか、当該研究科の教授及び准教授以外の研究科の教員又は他の大学院若しくは研究所等の教員等を審査委員に加えることができる。

- 4 教授会において審査のため必要があると認めるときは、当該研究科の教授以外の者（修士論文又は研究の成果の審査のため必要があると認めるときは、当該研究科の教授及び准教授以外の者）にも調査を委嘱することができる。

（研究科の在学者の最終試験）

第9条 審査委員及び前条第4項の規定により調査を委嘱された者は、学位論文又は研究の成果を中心として、これに関連ある科目について、筆答又は口頭により最終試験を行う。

- 2 最終試験の期日は、その都度公示する。

（博士課程を経ない者の学位論文の提出手続）

第10条 第5条第2項の規定による学位申請者の学位論文は、論文審査料57,000円を添え、学位申請書、論文目録及び履歴書とともに、その申請に応じた研究科長を経て学長に提出するものとする。

- 2 本条の規定による論文の提出については、第7条第3項及び第4項の規定を準用する。

（博士課程を経ない者の論文審査及び試験）

第11条 学長は、前条第1項の規定による学位論文の提出があったときは、当該研究科長にその論文の審査を付託し、研究科長は、第8条の規定に準じて論文の審査を、第9条の規定に準じて試験を行わせるものとする。

- 2 前項の学位論文は、それを受理した日から1年以内に審査を終了するものとする。ただし、特別の理由があるときは、研究科長は、教授会の議を経て審査期限を延長することができる。

（博士課程を経ない者の学力の確認）

第12条 研究科長は、前条第1項の規定により学長から論文審査を付託されたときは、教授会において学位申請者の学力の確認を行わせるものとする。

- 2 学力の確認は、筆答又は口頭による試問の結果に基づいて行う。ただし、学位申請者の学歴、業績等

に基づいて学力の確認を行うことができる場合は、試問を省略することができる。

3 学力の確認のため必要があるときは、学位申請者にその著書、論文その他を提出させることがある。

4 教授会が学力の確認の議決をする場合には、第15条第2項の規定を準用する。

(退学者の学位論文の提出手続、論文審査、試験及び学力の確認)

第13条 研究科の博士課程において所定の期間在学し、所定の単位を修得し、かつ、必要な博士論文の作成等に対する指導を受けて退学した者が、再入学しないで学位の授与を受けようとするときは、前3条の規定による。

2 前項に該当する者が、退学後5年以内に学位論文を提出して審査を受けるときは、第5条第1項に該当する者と同等以上の学力を有するものとみなす。

(論文及び審査料の不返還)

第14条 提出された修士論文又は博士論文及び納入した審査料は、その理由のいかんを問わず返還しない。

2 提出された研究の成果の返還に関することは、各研究科において別に定める。

(修士及び博士の学位授与の審議)

第15条 研究科長は、研究科に在学する者については、論文審査及び最終試験の結果報告に基づいて、また第12条の規定により学力を確認された者及び第13条第2項に該当する者については、論文審査及び試験の結果報告に基づいて、教授会において学位を授与すべきか否かの審議を行わせるものとする。

2 前項の教授会は、当該教授会構成員の3分の2以上の出席があることを要し、学位を授与すべきものと議決するには、無記名投票の方法により、出席者の3分の2以上の賛成があることを要する。

(学位授与の申請)

第16条 研究科長は、修士若しくは博士の学位又は専門職学位を授与すべきものについて、教授会の議を経て、学長に申請するものとする。

2 前項の申請に当たっては、次に掲げる事項を記載した書類を添えるものとする。

(1) 授与しようとする学位(専攻分野の名称を付記したもの)

(2) 授与しようとする年月日

(3) 博士の場合は、第5条第1項又は第2項のいずれの規定によるかの別

(4) 博士の場合は、論文審査及び最終試験又は試験の結果の要旨

(5) 博士の場合は、論文審査及び最終試験又は試験を担当した機関に関する事項

(6) 第5条第2項による博士の場合は、学力の確認の結果及び学力の確認を担当した機関に関する事項

3 研究科長は、修士若しくは博士の学位又は専門職学位を授与すべきでない者については、教授会の議を経て、その旨を学長に申請するものとする。

(学位の授与)

第17条 学長は、第3条に規定する者に対しては、学位記を交付して学士の学位を授与する。

2 学長は、前条に規定する申請に基づき、修士若しくは博士の学位又は専門職学位の授与をすべきか否かを決定し、当該学位を授与すべきものと決定した者に対しては、学位記を交付して当該学位を授与し、

当該学位を授与できないと決定した者に対しては、その旨を通知する。

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

(審査要旨の公表)

第18条 本学は、博士の学位を授与したときは、当該学位を授与した日から3月以内に、その論文の内容の要旨及び論文審査の結果の要旨を公表する。

(学位論文の公表)

第19条 博士の学位を授与された者は、当該学位を授与された日から1年以内にその学位論文を印刷公表しなければならない。ただし、既に印刷公表したときはこの限りではない。

2 前項の規定にかかわらず、博士の学位を授与された者は、やむを得ない理由がある場合には、当該教授会の承認を受けて、当該論文の全文に代えてその内容を要約したものを印刷公表することができる。

(専攻分野の名称)

第20条 学士の学位を授与するに当たっては、別表第1に掲げる専攻分野の名称を付記するものとする。

2 修士又は博士の学位を授与するに当たっては、別表第2に掲げる専攻分野の名称を付記するものとする。

3 専門職学位の名称は、別表第3に掲げるとおりとする。

4 別表第4に掲げる学位プログラムを修了した者に修士の学位を授与するに当たっては、第2項に規定する専攻分野の名称とともに、当該学位プログラムの名称を付記するものとする。

(学位の名称)

第21条 本学において学位の授与を受けた者が、学位の名称を用いるときは、神戸大学の文字を付記するものとする。

(修士及び博士の学位並びに専門職学位の取消し)

第22条 修士若しくは博士の学位又は専門職学位を授与された者が、不正の方法により当該学位の授与を受けた事実が判明したときは、学長は、当該教授会及び教育研究評議会の議を経て、その学位を取り消し、学位記を返還させ、かつ、その旨を公表する。

2 修士若しくは博士の学位又は専門職学位を授与された者が、その名誉を汚す行為があったときは、前項の規定に準じてその学位を取り消すことができる。

3 教授会が前2項の規定による議決をする場合には、第15条第2項の規定を準用する。

(様式)

第23条 学位記、学位簿その他の様式は、別記様式のとおりとする。

(補則)

第24条 この規程の施行に必要な事項は、各学部又は各研究科においてこれを定める。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 この規定施行の際現に在学する者(以下「在学者」という。)及び平成29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、改正後の別表第1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30年4月1日から施行する。

別表第1（第20条第1項関係）

学士の学位に付記する専攻分野の名称

学部名等	専攻分野の名称
文学部	文学
国際人間科学部	学術又は教育学
法学部	法学
経済学部	経済学
経営学部	経営学又は商学
理学部	理学
医学部医学科	医学
医学部保健学科	看護学，保健衛生学又は保健学
工学部	工学
農学部	農学
海事科学部	海事科学

別表第2（第20条第2項関係）

修士又は博士の学位に付記する専攻分野の名称

研究科名	専攻分野の名称	
	修士	博士
人文学研究科	文学	文学又は学術
国際文化学研究科	学術	学術
人間発達環境学研究科	学術，教育学又は理学	学術，教育学又は理学
法学研究科	法学又は政治学	法学又は政治学
経済学研究科	経済学	経済学
経営学研究科	経営学又は商学	経営学又は商学
理学研究科	理学	理学又は学術
医学研究科	バイオメディカルサイエンス	医学
保健学研究科	保健学	保健学
工学研究科	工学	工学又は学術
システム情報学研究科	システム情報学又は工学	システム情報学，工学，学術又は計算科学
農学研究科	農学	農学又は学術
海事科学研究科	海事科学	海事科学，工学又は学術
国際協力研究科	国際学，経済学，法学又は政治学	学術，法学，政治学又は経済学
科学技術イノベーション研究科	科学技術イノベーション	科学技術イノベーション

別表第3（第20条第3項関係）

専門職学位の名称

研究科名	学位
法学研究科	法務博士（専門職）
経営学研究科	経営学修士（専門職）

別表第4（第20条第4項関係）

EUエキスパート人材養成プログラム

別記様式第1（第3条により学位を授与する場合）

学 位 記		○第 号
大 学 印		氏 名 年 月 日生
本学〇〇学部〇〇〇〇所定の課程を修め本学を卒業した ので学士（〇〇）の学位を授与する		
年 月 日		
神 戸 大 学 長 氏		名 印

別記様式第2（第4条第1号により学位を授与する場合）

年 月 日	本学大学院〇〇研究科〇〇専攻の修士課程を修了 したので修士（〇〇）の学位を授与する	大 学 印	氏 年 月 日生	学 位 記	修 第 号
神 戸 大 学					

別記様式第3（第4条第2号により学位を授与する場合）

修 第 号	学 位 記	大 学 印	氏 年 月 日生 名	本学大学院○○研究科○○専攻の博士課程の前期 課程を修了したので修士（○○）の学位を授与する	年 月 日	神 戸 大 学
-------------	----------------------	-------------	---------------------	---	-------------	------------------

別記様式第4（第4条第4号により学位を授与する場合で、別表第4に掲げるプログラム名称を付記するもの）

修 第 号	学 位 記	大 学 印	氏 年 月 日生 名	本学大学院○○研究科○○専攻の博士課程の前期 課程を修了したので修士（○○）の学位を授与する	本学○○プログラムを修了したことを証する 年 月 日	神 戸 大 学
-------------	----------------------	-------------	---------------------	---	-------------------------------------	------------------

別記様式第5（第5条第1項により学位を授与する場合）

博士 号	学 位 記	大 学 印	氏 年 月 日生 名	本学大学院○○研究科○○専攻の博士課程を修了 したので博士（○○）の学位を授与する	年 月 日	神 戸 大 学
博 士 号						

別記様式第6（第5条第2項により学位を授与する場合）

博 士 号	学 位 記	大 学 印	氏 年 月 日生 名	本学に学位論文を提出し所定の審査及び試験に 合格したので博士（○○）の学位を授与する	年 月 日	神 戸 大 学
博 士 号						

別記様式第7（第6条第1号により学位を授与する場合）

専 第 号	学 位 記	大 学 印	氏
			年
			月
			日生 名
		を修了したので○○修士（専門職）の学位を授与する	
		本学大学院○○研究科○○専攻の専門職大学院の課程	
		年 月 日	
		神 戸 大 学	

別記様式第8（第6条第2号により学位を授与する場合）

専 第 号	学 位 記	大 学 印	氏
			年
			月
			日生 名
		を修了したので法務博士（専門職）の学位を授与する	
		本学大学院○○研究科○○専攻の法科大学院の課程	
		年 月 日	
		神 戸 大 学	

別記様式第9 (第4条から第6条により学位を授与する場合 (英文学位記))

学章		
KOBE UNIVERSITY		
HEREBY CONFERS THE DEGREE OF		
○○○○○○○ <i>of</i> ○○○○○○○○		
UPON		
○○○○ ○○○○		
FOR HAVING SUCCESSFULLY COMPLETED THE ○○○○ PROGRAM		
IN THE FIELD OF ○○○○○○○○		
ADMINISTERED BY THE GRADUATE SCHOOL OF		
○○○○○○○○○		
ON THIS ○○○○ DAY OF ○○○○ IN THE YEAR ○○○○		
○○○○ ○○○○ President of Kobe University	大学印	○○○○ ○○○○ Dean of Graduate School of ○○○○○○○○○

別記様式第10 (第4条第2号により学位を授与する場合 (英文学位記))

学章		
KOBE UNIVERSITY		
HEREBY CONFERS THE DEGREE OF		
○○○○○○○ <i>of</i> ○○○○○○○○		
UPON		
○○○○ ○○○○		
FOR HAVING SUCCESSFULLY COMPLETED THE ○○○○ PROGRAM		
IN THE FIELD OF ○○○○○○○○		
ADMINISTERED BY THE GRADUATE SCHOOL OF		
○○○○○○○○○		
And☆		
ON THIS ○○○○ DAY OF ○○○○ IN THE YEAR ○○○○		
○○○○ ○○○○ President of Kobe University	大学印	○○○○ ○○○○ Dean of Graduate School of ○○○○○○○○○

備考 ☆には、別表第4に掲げるプログラム名称を付記する。

別記様式第11

	年	月	日
〇〇研究科長 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	通
論文目録	通

別記様式第12

	年	月	日
神戸大学長 殿			
	氏	名	印

学 位 申 請 書

神戸大学学位規程第10条の規定により学位論文に論文目録及び履歴書を添え博士（〇〇）の学位の授与を申請いたします。

備考 退学者が再入学しないで学位を申請する場合には「第10条」を「第13条」に読み替えるものとする。

別記様式第13

年 月 日	論 文 目 録		
	氏		名 印
論 文	1 題 目		
	2 印刷公表の方法及び時期		
	方 法		
	時 期		
	3 冊 数	冊	
参考論文			
	1 題 目		
	2 冊 数	冊	

別記様式第14

備考 学位簿の表紙には、学位簿と標記し、博士の専攻分野の名称の順に登録する。					契印	博士(〇〇) 学 位 簿
					番号	
					授与年月日	
					氏 名	
					論文題目	
					取 扱 者 印	

神戸大学共通細則

平成16年4月1日制定
平成16年7月29日改正
平成16年12月21日改正
平成17年6月30日改正
平成17年12月28日改正
平成19年3月30日改正
平成20年3月18日改正
平成21年12月8日改正
平成23年3月31日改正
平成24年3月14日改正
平成25年3月27日改正
平成26年3月26日改正
平成26年9月30日改正
平成27年3月31日改正
平成28年3月31日改正

(入学志願)

第1条 入学志願者は、所定の期日までに次の書類を提出しなければならない。

入学願書

出身学校長の調査書又はこれに代わる書類

写 真

その他の書類

(合否の判定)

第2条 入学試験の合否の判定は、学力試験及び出身学校長の調査書又はこれに代わる書類の成績等を総合して行う。

(宣 誓)

第3条 入学者は、次の誓詞により学長に対し宣誓書を提出しなければならない。

私は、神戸大学の学生として学業に励み、本学の規律を守ることを誓います。

(成 績)

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。

秀 (90点以上)

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）

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。

（学 生 証）

第5条 学生は，学生証の交付を受け，これを携行し本学職員の請求があったときは，いつでも，これを提示しなければならない。

2 学生証は，入学したときに学長が発行する。

3 学生証を携帯しない場合には，教室，研究室，図書館その他学内施設の利用を許さないことがある。

4 学生証を紛失したとき若しくは使用に耐えなくなったとき，又は休学等によりその有効期間が経過したときは，速やかに発行者に届け出て再交付を受けなければならない。

5 学生は，卒業，退学等により学籍を離れた場合は，速やかに学生証を発行者に返納しなければならない。

6 学生証の再交付手続き及び返納は，学生の所属学部又は研究科において行うものとする。

（欠 席 届）

第6条 学生が，2週間以上欠席するときは，理由を具し，欠席届を学部長又は研究科長に提出しなければならない。

（学生登録票）

第7条 学生は，入学したときは，速やかに学生登録票を学部長又は研究科長に提出しなければならない。

（身上異動・住所変更届）

第8条 学生は，改姓，改名等，身上に異動があったとき，又は住所（保護者等の住所等を含む。）を変更したときは，速やかに身上異動・住所変更届を学部長又は研究科長に提出しなければならない。

第9条 大学院における入学志願及び合否の判定については，第1条及び第2条の規定にかかわらず，各研究科において定めるものとする。

2 大学院における授業科目の成績については，第4条に定めるもののほか，必要があると認めるときは，各研究科において定めることができる。

（健康診断）

第10条 学生は，毎年本学で行う健康診断を受けなければならない。

（様 式）

第11条 諸願届等の様式は、別紙のとおりとする。

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（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、改正後の第4条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（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、なお従前の例による。

附 則

この細則は、平成25年4月1日から施行し、改正後の別紙様式第9号の改正規定（「外国人登録原票記載事項証明書」を「住民票」に改める部分に限る。）は、平成24年7月9日から適用する。

附 則

- 1 この細則は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 この細則施行の際限に在学する者で神戸大学共通細則の一部を改正する細則（平成24年3月14日制定）附則第2項の規定により、なお従前の例によるとされた者に係るこの細則による改正後の神戸大学共通細則の規定の適用については、第4条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（平成26年9月30日）

この細則は、平成26年10月1日から施行する。

附 則（平成27年3月31日）

この細則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成 年 月 日）

この細則は、平成28年4月1日から施行する。

様式 1号

入 学 許 可 書

受験番号 番
氏 名

神戸大学 学部に入学を許可する。

年 月 日

神戸大学長

A 4 (297mm×210mm)

様式 2号

宣 誓 書

私は、神戸大学の学生として学業に励み、本学の規
律を守ることを誓います。

年 月 日

神戸大学長 殿

署 名

A 4 (297mm×210mm)

様式 3号

年 月 日

神戸大学 殿

学部 学科

学籍番号 番
住 所
氏 名 ㊦

休 学 願

下記のとおり休学したいので御許可願います。

記

1. 理 由

2. 期 間 自 年 月 日
至 年 月 日

注 病気の場合は診断書添付のこと。 A 4 (297mm×210mm)

様式 4号

年 月 日

神戸大学 殿

学部 学科

学籍番号 番
住 所
氏 名 ㊦

復 学 願

下記のとおり復学したいので御許可願います。

記

1. 理 由

2. 復学年月日 年 月 日

注 病気の場合は健康診断書（復学意見書）添付のこと。
A 4 (297mm×210mm)

様式 5号

年 月 日

神戸大学 殿

学部

学科

学籍番号

本人住所

氏 名

④

退 学 願

下記のとおり退学したいので御許可願います。

記

1. 理 由

2. 退学年月日 年 月 日

注 病気の場合は診断書添付のこと。 A 4 (297mm×210mm)

様式 7号

年 月 日

神戸大学 殿

学部

学科

学籍番号

住 所

氏 名

欠 席 届

下記のとおり欠席しますからお届けします。

記

1. 理 由

2. 期 間 自 年 月 日

至 年 月 日

A 4 (297mm×210mm)

様式 6号

(表)

神戸大学学生証

写
真

所 属
学 籍 番 号
氏 名
生 年 月 日

上記の者は、本学の学生であることを証明する。

発 行 年 月 年 月 日
有 効 期 限 年 月 日

神 戸 大 学 長 印

(図書館利用ID) (生協組合員番号)

(裏)

■ 注意事項

- 1 本学学生は常にこの学生証を携帯し、次の場合は、これを提示しなければならない。
 (1)本学教職員の請求があった場合
 (2)通学定期乗車券又は学生用割引乗車券の購入及びこれによって乗車船し、係員の請求があった場合
 (3)本学図書館を利用する場合
 (表面顔写真下の数字は図書館利用IDです。)
- 2 本証は他人に貸与又は譲渡してはならない。
- 3 本証を紛失したとき、又は記載内容に変更が生じたときは、直ちに発行者に届け出ること。
- 4 卒業、退学等により学籍を離れたときは、直ちに発行者に返納すること。

神戸大学 〒657-8501 神戸市灘区六甲台町1-1 TEL(078)881-1212(大代表)

学 生 登 録 票

年 月 日 提出

学 部 学 科	20 (平成)年 月 日入学・進学	学籍番号				
	フリガナ					
研究科 課 程 専 攻	左詰で記入してください。(姓と名の間は1マス空け、濁音・半濁音文字は1マスに記入)					
	ローマ字					
	左詰で記入してください。(姓の全て及び名の頭文字は大文字とし、姓と名の間は1マス空けて記入)					
指導教員 (該当者のみ)	氏 名				外国籍	
	戸籍どおり楷書で記入してください。(学籍及び学位記の字体として使用)					
現 住 所 (入学後の住所)	生年月日	19	(昭和 平成)	年	月 日生	
	自宅・下宿・寮・その他()	〒				
	Eメールアドレス	携帯	@			
		PC	@			
	大学が付与するアドレス以外を記入してください。					
住 所	都道 府県					
[固定電話]					※留学生のみ○を入れて下さい。 単身・夫婦・家族	
[携帯電話]						
本人の勤務先等 (該当者のみ)	名称	電話				
履 歴	年 月	立	高等学校卒業			
	・					
	・					
	・					
認定試験等	・	高等学校卒業程度認定試験, 大学入学資格検定試験			年度 合格	
職 歴 そ の 他	・ ~ ・					
	・ ~ ・					
保護者等の住所 等 ※学生本人が 独立生計者の場 合は、世帯主の 氏名・住所等を 記入してくださ い。	フリガナ					
	左詰で記入してください。(姓と名の間は1マス空け、濁音・半濁音文字は1マスに記入)					
	氏 名	本人との続柄()				
	〒					
	住 所	都道 府県				
[固定電話]						
[携帯電話]						
緊急時の連絡先 ※該当する□に チェックしてく ださい。	<input type="checkbox"/> 上記 (保護者等の住所等) と同じ。(以下の記入不要)					
	<input type="checkbox"/> 上記 (保護者等の住所等) 以外の連絡先がある。(以下に記入)					
	フリガナ	本人との続柄 ()				
	氏 名					
	[固定電話]					
[携帯電話]						
					<input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 自宅	

- 注 1 本人の氏名, 生年月日は戸籍どおり(外国人は住民票どおり)正確に記入してください。
 2 高校卒業後の学歴を有する者は, 最終出身学校名・学部・学科等(中退を含む。)まで記入してください。
 3 在学中に, 改姓・改名, 現住所変更, 保護者等の住所変更等があった場合は, 速やかに身上異動・住所変更届を, 所属学部又は研究科の担当係に提出してください。
 4 この学生登録票に記載された個人情報については, 個人情報保護法等を遵守の上, 適切に取り扱うこととし, 在学中において, 授業料関係書類の送付, 広報誌等資料の送付など本学から連絡(発信)する場合のほか, 教学上の名簿作成, 修学指導上必要な場合に限り利用します。

神戸大学

学部長 殿
研究科長 殿

学部	学科	課程
研究科	専攻	課程
学籍番号	フリガナ 氏名 戸籍どおり楷書で記入してください。(学籍及び学位記の字体として使用)	

下記のとおり身上異動・住所変更等がありましたのでお届けします。

記

改姓 改名 現住所等変更 保護者等の住所等変更 その他の変更()
(以下は、変更した事項のみ記入してください。)

身上異動 (改姓, 改名等) 現住所	ローマ字	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>					
	左詰めで記入してください。(姓の全て及び名の頭文字は大文字とし、姓と名の間は1マス空けて記入)						
	新	異動年月日 年 月 日					
	旧	※証明書類を必ず添付してください。					
	自宅・学生寮・その他()	Eメールアドレス (<input type="checkbox"/> 携帯 <input type="checkbox"/> PC)					
郵便番号	@ 大学が付与するアドレス以外を記入してください。						
住所	都道府県						
[固定電話]	—	—					
[携帯電話]	—	—					
本人の勤務先等 (該当者のみ)	勤務先名	電話					
保護者等の住所等 ※ 学生本人が独立生計者の場合は、世帯主の氏名・住所等を記入してください。	フリガナ氏名	本人との続柄					
	郵便番号	[固定電話]	— —				
		[携帯電話]	— —				
住所	都道府県						
緊急時の連絡先	<input type="checkbox"/> 保護者等の住所等と同じ。(以下の記入不要) <input type="checkbox"/> 保護者等の住所等以外の連絡先がある。(以下に記入)						
	フリガナ氏名	本人との続柄					
	[固定電話]	— —	<input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 自宅				
	[携帯電話]	— —					

注 この身上異動・住所変更届に記載された個人情報については、個人情報保護法等を遵守の上、適切に取り扱うこととし、在学中において、授業料関係書類の送付、広報誌等資料の送付など本学から連絡(発信)する場合のほか、教学上の名簿作成、修学指導上必要な場合に限り利用します。

神戸大学学生懲戒規則

平成16年4月1日制定

平成17年3月17日改正

平成19年12月25日改正

平成22年3月23日改正

平成27年3月31日改正

(趣 旨)

第1条 この規則は、神戸大学教学規則（平成16年4月1日制定）第55条の2（第72条において準用する場合を含む。）に規定する学生の懲戒について必要な事項を定めるものとする。

(懲 戒)

第2条 懲戒は、本学の規律に違反し、学生としての本分を守らない者があるときに行われるものとする。

(懲戒の内容)

第3条 懲戒の内容は、次のとおりとする。

- (1) 訓告 文書により注意を与え、将来を戒めること。
- (2) 停学 有期又は無期とし、この間の登校及び次の行為を禁止すること。

イ 本学の施設及び設備を利用すること（本学が発行したアカウントを用いて、本学の管理する電子計算機及び情報ネットワーク機器を利用することを含み、特に退去を命ぜられない限り、本学の学生寮又は外国人留学生宿舎に居住することを除く。）

ロ 本学の公認課外活動団体の活動に参加すること。

- (3) 懲戒退学 命令により退学させ、再入学を認めない。

(懲戒の発議)

第4条 懲戒の対象となりうる行為があったと認めるときは、当該行為を行った学生の所属学部又は研究科の教授会（以下「教授会」という。）は、その事実関係を調査し、懲戒処分の要否等について審議するものとする。

2 学長が指名した理事は、前項の調査及び審議に際し、必要に応じて、教授会に対し意見を述べることができる。

3 教授会は、懲戒処分の必要があると認めるときは、事実関係についての調査報告書及び懲戒処分案を作成し、学長に懲戒の発議を行わなければならない。

(複数の学部又は研究科に係わる場合の懲戒手続)

第5条 懲戒の対象となりうる行為が、異なる学部又は研究科に所属する複数の学生によって引き起こされた場合は、教授会は、事実関係の調査及び審議に際して、相互に連絡し、調整するものとする。

(弁 明)

第6条 教授会は、第4条第1項の事実関係の調査を行うに当たり、当該学生にその旨を告知し、口頭又

は文書による弁明の機会を与えなければならない。

- 2 当該学生は、弁明の際、必要な証拠を提出し、証人の喚問を求めることができるとともに、補佐人を指名し、その補佐を受けることができる。
- 3 弁明の機会を与えられたにもかかわらず、正当な理由もなく当該学生が欠席し、又は弁明書を提出しなかった場合は、この権利を放棄したものとみなす。

(懲戒処分の決定)

第7条 学長は、第4条第3項により教授会から発議があったときは、教育研究評議会（以下「評議会」という。）の議を経て、懲戒処分を決定する。

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

(懲戒処分の通知)

第8条 学長は、懲戒処分を決定した場合は、当該学生に通知しなければならない。

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

(懲戒の発効)

第9条 懲戒の発効日は、懲戒処分書の交付日とする。ただし、やむをえない場合は、この限りでない。

(無期停学の解除)

第10条 教授会は、無期停学の学生について、その発効日から起算して6月を経過した後、停学の解除が妥当であると認めたときは、学長に停学の解除を発議することができる。

- 2 学長は、前項の発議に基づき、停学を解除する。

(異議申立て)

第11条 懲戒処分を受けた者は、事実誤認、新事実の発見その他の正当な理由があるときは、懲戒の発効日から起算して14日以内に、文書により学長に異議申立てを行うことができる。

- 2 学長は、前項の異議申立てがあったときは、再審査の可否を評議会に付議するものとする。
- 3 評議会が再審査の必要があると認めたときは、学長は、教授会に再審査を要請するものとする。

附 則

- 1 この規則は、平成22年4月1日から施行し、改正後の神戸大学学生懲戒規則の規定は、施行日以降に第7条第1項の規定により決定される懲戒処分から適用する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

神戸大学学生懲戒規則に関する申合せ

(平成16年4月1日 教育研究評議会決定)

神戸大学学生懲戒規則に定める手続の適正化，透明化を図るに当たっては，懲戒処分に該当する行為それ自体もあらかじめ明確に特定しておくことが望まれることから，次の申合せを行うものとする。

- 1 懲戒の対象となりうる行為は，次の行為とする。
 - (1) 学生の本分に反する重大な犯罪行為
 - (2) 本学の教職員又は学生に対する暴力行為
 - (3) 本学の施設・設備への重大な破壊行為
 - (4) 本学の教育・研究活動に対する重大な妨害行為
 - (5) その他前名号に準ずる行為
- 2 教育研究機関としての大学のなす懲戒は，教育的な配慮から慎重に行われなければならない。学生の自主的な活動に対しては，特に慎重な配慮が加えられなければならない。
- 3 申合せ第1項は，懲戒対象行為を限定し，その明確化を図ることを旨とし，従来了解されてきたその範囲を拡大するものではない。

「G P A」について

神戸大学では、「学位授与に関する方針」に掲げる国際的に卓越した教育を保証し、「単位の実質化」を進めるため、平成24年度入学生^(*)から「G P A (Grade Point Average)」を通知することになりました。

(* 学部編入学生や一部の大学院学生は含みません。)

I. G P Aについて

「G P A」とは、下記「成績評価基準」(秀, 優, 良, 可, 不可)に基づいて評価した成績の単位数に、それぞれのG P (Grade Point)を掛けて合計したものを、履修登録を行った単位数の合計で割って計算した、1単位あたりのG P平均値(Average)です。

「成績評価基準」

評語名 (和文)	評語名 (英文)	最小点	最大点	G P
秀	S	90	100	4.3
優	A	80	89	4
良	B	70	79	3
可	C	60	69	2
不可	F	0	59	0

※「可」以上が「合格」となり、単位が取得できる。

II. G P A計算式について

$$G P A = \frac{[履修登録した科目の単位数 \times 当該科目のG P] の合計}{履修登録した科目の単位数合計 (不可を含む)}$$

1. 履修登録した科目のうち、G P A計算式に入らない科目があります。

- ① 成績を「合格」で評価する科目
- ② 他大学等で単位修得し、神戸大学が「認定」とした科目
- ③ 履修取り消しをした科目 (以下「Ⅲ. 履修取消制度について」参照)
- ④ 資格免許のための科目 (教職科目, 学芸員関連科目)^(*)

(* 一部の学部・研究科では計算式に入る科目があります。所属学部, 研究科毎にお知らせします。)

- ⑤ 所属学部・研究科で指定した科目 (所属学部・研究科毎にお知らせします。)

2. 再履修をした場合、過去の「不可」の成績は、原則としてGPA計算式に入りません。

- ・「不可」（不合格）と成績評価された科目を、再び履修登録した場合、再履修した時の「不可～秀」（GPA = 0～4.3）の成績がGPA計算式に入り、当該科目について過去に付いた「不可」（GPA = 0）の成績が、再履修した学期以降のGPA計算式から除外されます。ただし、過去に計算されたGPA（学期）の値は変更されません。

※所属学部・研究科によっては「除外されない科目」がありますので注意してください。

（所属学部・研究科毎にお知らせします。）

Ⅲ. 履修取消制度について

学期初めに履修登録を行った科目について、途中で履修を中止したい場合、クォーター毎に設けられる履修取消期間中に、履修を取り消すことができます。

〔履修取消期間〕

各クォーターの履修取消期間は別途掲示等でお知らせします。

〔取消の対象となる科目〕

以下のとおり、授業が始まるクォーターの履修取消期間に取消が可能です。

	取消の対象となる開講科目
第1クォーター履修取消期間	第1クォーター開講科目、前期開講科目、通年開講科目
第2クォーター履修取消期間	第2クォーター開講科目
第3クォーター履修取消期間	第3クォーター開講科目、後期開講科目
第4クォーター履修取消期間	第4クォーター開講科目

☆履修登録や履修取消は、原則として学生自らが「うりぼーネット」(Web)で行います。

- ・取り消した科目は、「履修科目一覧表」や「学業成績表」で確認でき、GPA計算式に入りません。
- ・履修取消期間中に取り消さなかった科目は、成績評価の対象となります。取り消さずに途中で履修を中止した場合、成績評価は「不可」（不合格）となり、GPA計算式に入りますので、注意してください。
- ・取り消した科目も「履修登録単位の上限（CAP制）」^(*)の単位数に入ります。
履修登録前までに、各授業科目のシラバスで授業内容を必ず確認し、年間の履修計画をしっかりと立てた上で、履修登録と履修取消を行ってください。

（*「履修登録単位の上限（CAP制）」とは、年間又は学期毎に履修登録できる単位数の上限のことです。上限の単位数については、所属学部・研究科毎にお知らせします。）

- ・取り消した科目は、履修取消期間終了後、その学期中に再び受講（履修）することはできません。

※修学上の理由から、「履修取消ができない科目」と「履修取消期間中に取消ができない科目」があります。詳細については、所属学部・研究科毎にお知らせします。

IV. GPAの通知について

- ・成績評価はクォーター毎、「GPA」は学期毎に通知されます。併せて「科目GP(単位数×GP)」と「GPA(学期)」も通知されます。
- ・通知されたGPAにより、学期毎及び在学中の成績評価の平均値を確認し、学習成果の指標とすることができます。

☆成績評価とGPAは、学生自ら「うりぼーネット」(Web)で確認できます。

例えば、下記の成績照会画面(例)では、GPAは「3.11」です。2016年度前期のGPAは「3.00」でしたが、2016年度後期のGPAは「3.22」でしたので、後期の成績評価(平均)が、前期の成績評価(平均)より上昇したことがわかります。

成績照会画面(例)：「うりぼーネット」(Web) 単位修得状況照会

■ GPA

GPA	科目GP合計	計算単位数	計算日
3.11	118	38	2017年3月15日

※GPAは小数第3位を四捨五入して表示されます。

■ GPA(学期)

年度	前期				後期			
	GPA(学期)	科目GP合計	計算単位数	計算日	GPA(学期)	科目GP合計	計算単位数	計算日
2016年度	3.00	60	20	2016年9月15日	3.22	58	18	2017年3月15日

No	区分	大区分	中区分	科目名	単位数	修得年度	修得学期	評語	科目GP	合否
1	全学共通授業科目	基礎教養科目		○○○○○	2	2015	前期	秀	8.6	合

2. 全学共通授業科目関係

神戸大学全学共通授業科目履修規則

(平成16年4月1日制定)

最近改正 平成30年3月30日

(趣 旨)

第1条 この規則は、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28条第1項の規定に基づき、全学に共通する授業科目（以下「全学共通授業科目」という。）の履修方法、試験等に関し必要な事項を定めるものとする。

(全学共通授業科目の区分)

第2条 全学共通授業科目の区分は、次のとおりとする。

基礎教養科目

総合教養科目

外国語科目

情報科目

健康・スポーツ科学

共通専門基礎科目

資格免許のための科目

その他必要と認める科目

(全学共通授業科目及び単位数)

第3条 全学共通授業科目及び単位数は、別表のとおりとする。

2 前項に規定するもののほか、臨時に全学共通授業科目を開設することがある。

3 前項の授業科目及び単位数は、開設の都度定める。

(全学共通授業科目の年次配当)

第4条 全学共通授業科目の各年次の配当は、各学部規則の定めるところによる。

(履修要件)

第5条 全学共通授業科目の履修要件は、各学部規則の定めるところによる。

(履修手続)

第6条 学生は、毎学期指定の期日までに、履修しようとする全学共通授業科目を所属学部長に届け出なければならない。

(試 験)

第7条 試験は、授業が終了した学期末又はクォーター末に行う。ただし、必要がある場合は、学期末及びクォーター末以外の時期に行うことがある。

2 前項の規定にかかわらず、平常の成績をもって試験に代えることがある。

- 3 不合格となった全学共通授業科目については、再試験を行わない。ただし、別に定める条件を満たす場合は、この限りでない。
- 4 試験に欠席した者に対しては、追試験を行わない。ただし、神戸大学大学教育推進機構国際教養教育院において特別の理由があると認めた場合は、この限りでない。

(成績評価基準)

第8条 教学規則第30条に規定する成績評価基準については、別に定める。

(雑 則)

第9条 この規則に定めるもののほか、この規則の実施に関し必要な事項は、神戸大学大学教育推進機構国際教養教育院長が定める。

附 則

- 1 この規則は、平成24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、なお従前の例による。

附 則

- 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編入学、転入学又は再入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（以下「在学者」という。）及び平成27年4月1日以後において在学者の属する年次に転入学又は再入学する者については、改正後の別表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（以下「在学者」という。）及び平成28年4月1日以後において在学者の属する年次に転入学又は再入学する者については、改正後の第2条及び別表（基礎教養科目及び総合教養科目に係る部分を除く。）の規定にかかわらず、なお従前の例による。

別表（第3条関係）

全学共通授業科目及び単位数

授業科目の区分等		授業科目	単 位	備 考	
基 礎 教 養 科 目	人文系	哲学	哲学	1	
		心理学	心理学A	1	
			心理学B	1	
		論理学	論理学	1	
		教育学	教育学A	1	
	教育学B		1		
	倫理学	倫理学	1		
	社会科学系	法学	法学A	1	
			法学B	1	
		政治学	政治学A	1	
			政治学B	1	
		経済学	経済学A	1	
	経済学B		1		
	社会学	社会学	1		
	地理学	地理学	1		
	生命科学系	医学	医学A	1	
			医学B	1	
		保健学	保健学A	1	
			保健学B	1	
			健康科学A	1	
			健康科学B	1	
		生物学	生物学A	1	
			生物学B	1	
	生物学C		1		
	自然科学系	数学	数学A	1	
			数学B	1	
			数学C	1	
		物理学	物理学A	1	
			物理学B	1	
		化学	化学A	1	
化学B			1		
化学C			1		
化学D			1		
惑星学		惑星学A	1		
		惑星学B	1		
		惑星学C	1		
情報科学		情報学A	1		
		情報学B	1		
総 合 教 養 科 目	(1) 多文化理解	教育と人間形成	教育と人間形成	1	
		文学	文学A	1	
	文学B		1		
	言語科学	言語科学A	1		
		言語科学B	1		
	芸術と文化	芸術と文化A	1		
		芸術と文化B	1		
	日本史	日本史A	1		
		日本史B	1		
	東洋史	東洋史A	1		
東洋史B		1			
アジア史	アジア史A	1			
	アジア史B	1			

総合 教養 科目	(1) 多文化理解	西洋史	西洋史A	1	
			西洋史B	1	
		考古学	考古学A	1	
			考古学B	1	
		芸術史	芸術史A	1	
			芸術史B	1	
		美術史	美術史A	1	
			美術史B	1	
		科学史	科学史A	1	
			科学史B	1	
		社会思想史	社会思想史	1	
		文化人類学	文化人類学	1	
		現代社会論	現代社会論A	1	
			現代社会論B	1	
		越境する文化	越境する文化	1	
	生活環境と技術	生活環境と技術	1		
	学校教育と社会	学校教育と社会	1		
	カタチの文化学	カタチの文化学A	1		
		カタチの文化学B	1		
	(2) 自然界の成り立ち	科学技術と倫理	科学技術と倫理	1	
		現代物理学が描く世界	現代物理学が描く世界	1	
		身近な物理法則	身近な物理法則	1	
		カタチの自然学	カタチの自然学	1	
		ものづくりと科学技術	ものづくりと科学技術A	1	
			ものづくりと科学技術B	1	
		生命科学	生命科学A	1	
			生命科学B	1	
		生物資源と農業	生物資源と農業A	1	
			生物資源と農業B	1	
	生物資源と農業C		1		
	生物資源と農業D		1		
	(3) グローバリゼーション	環境学入門	環境学入門A	1	
			環境学入門B	1	
		社会と人権	社会と人権A	1	
			社会と人権B	1	
		男女共同参画とジェンダー	男女共同参画とジェンダーA	1	
			男女共同参画とジェンダーB	1	
		グローバルリーダーシップ育成基礎演習	グローバルリーダーシップ育成基礎演習	2	
		E U 基礎論	E U 基礎論	1	
		国際協力の現状と課題	国際協力の現状と課題A	1	
国際協力の現状と課題B			1		
政治と社会		政治と社会	1		
社会生活と法		社会生活と法	1		
国家と法		国家と法	1		
現代の経済		現代の経済A	1		
		現代の経済B	1		
経済社会の発展	経済社会の発展	1			
企業と経営	企業と経営	1			
地球史における生物の変遷	地球史における生物の変遷	1			
生物の環境適応	生物の環境適応	1			
人間活動と地球生態系	人間活動と地球生態系	1			
食と健康	食と健康A	1			
	食と健康B	1			
資源・材料とエネルギー	資源・材料とエネルギーA	1			
	資源・材料とエネルギーB	1			

総合 教養 科目	(4) E S D	E S D 基礎	E S D 基礎 (持続可能な社会づくり1) A	1	
			E S D 基礎 (持続可能な社会づくり1) B	1	
		E S D 論	E S D 論 (持続可能な社会づくり2) A	1	
			B S D 論 (持続可能な社会づくり2) B	1	
		E S D 生涯学習論	E S D 生涯学習論 A	1	
	E S D 生涯学習論 B		1		
	E S D ボランティア論	E S D ボランティア論	1		
	(5) キ ャ リ ア 科 目	企業社会論	企業社会論 A	1	
			企業社会論 B	1	
		職業と学び	職業と学び-キャリアデザインを考えるA	1	
			職業と学び-キャリアデザインを考えるB	1	
		社会基礎学(グローバル人材に不可欠な教養)	社会基礎学(グローバル人材に不可欠な教養)	2	
		ボランティアと社会貢献活動	ボランティアと社会貢献活動 A	1	
	ボランティアと社会貢献活動 B		1		
	グローバルチャレンジ実習	グローバルチャレンジ実習	1又は2		
	(6) 神 戸 学	神戸大学史	神戸大学史 A	1	
			神戸大学史 B	1	
		神戸大学の研究最前線	神戸大学の研究最前線 A	1	
			神戸大学の研究最前線 B	1	
		阪神・淡路大震災	阪神・淡路大震災 A	1	
			阪神・淡路大震災 B	1	
		地域連携	ひょうご神戸学	1	
			地域社会形成基礎論	1	
	海への誘い	海への誘い	2		
瀬戸内海学入門	瀬戸内海学入門	2			
(7) デ ー タ サイ エ ンス	データサイエンス入門	データサイエンス入門 A	1		
		データサイエンス入門 B	1		
	データサイエンス概論	データサイエンス概論 A	1		
		データサイエンス概論 B	1		
外 国 語 科 目	外国語第 I	English Communication A1	0.5		
		English Communication A2	0.5		
		English Communication B1	0.5		
		English Communication B2	0.5		
		Advanced English Communication B1	0.5		
		Advanced English Communication B2	0.5		
		English Literacy A1	0.5		
		English Literacy A2	0.5		
		English Literacy B1	0.5		
		English Literacy B2	0.5		
		Advanced English Literacy B1	0.5		
		Advanced English Literacy B2	0.5		
		Productive English 1	0.5		
		Productive English 2	0.5		
		Advanced Productive English 1	0.5		
		Advanced Productive English 2	0.5		
		Autonomous English 1	0.5		
		Autonomous English 2	0.5		
		Advanced English A1	0.5		
		Advanced English A2	0.5		
	Advanced English B	0.5			
	Advanced English C	1			
	外国語第 II	ドイツ語初級 A 1	0.5		
		ドイツ語初級 A 2	0.5		

外 国 語 科 目	外国語第Ⅱ	ドイツ語初級B 1	0.5	
		ドイツ語初級B 2	0.5	
		ドイツ語初級A 3	0.5	
		ドイツ語初級A 4	0.5	
		ドイツ語初級B 3	0.5	
		ドイツ語初級B 4	0.5	
		ドイツ語初級S A 3	0.5	
		ドイツ語初級S A 4	0.5	
		ドイツ語初級S B 3	0.5	
		ドイツ語初級S B 4	0.5	
		ドイツ語中級C 1	0.5	
		ドイツ語中級C 2	0.5	
		フランス語初級A 1	0.5	
		フランス語初級A 2	0.5	
		フランス語初級B 1	0.5	
		フランス語初級B 2	0.5	
		フランス語初級A 3	0.5	
		フランス語初級A 4	0.5	
		フランス語初級B 3	0.5	
		フランス語初級B 4	0.5	
		フランス語初級S A 3	0.5	
		フランス語初級S A 4	0.5	
		フランス語初級S B 3	0.5	
		フランス語初級S B 4	0.5	
		フランス語中級C 1	0.5	
		フランス語中級C 2	0.5	
		中国語初級A 1	0.5	
		中国語初級A 2	0.5	
		中国語初級B 1	0.5	
		中国語初級B 2	0.5	
		中国語初級A 3	0.5	
		中国語初級A 4	0.5	
		中国語初級B 3	0.5	
		中国語初級B 4	0.5	
		中国語初級S A 3	0.5	
		中国語初級S A 4	0.5	
		中国語初級S B 3	0.5	
		中国語初級S B 4	0.5	
		中国語中級C 1	0.5	
		中国語中級C 2	0.5	
		ロシア語初級A 1	0.5	
		ロシア語初級A 2	0.5	
		ロシア語初級B 1	0.5	
		ロシア語初級B 2	0.5	
		ロシア語初級A 3	0.5	
		ロシア語初級A 4	0.5	
ロシア語初級B 3	0.5			
ロシア語初級B 4	0.5			
ロシア語中級C 1	0.5			
ロシア語中級C 2	0.5			
外国語第Ⅲ	第三外国語（ドイツ語）T 1	0.5		
	第三外国語（ドイツ語）T 2	0.5		
	第三外国語（ドイツ語）T 3	0.5		
	第三外国語（ドイツ語）T 4	0.5		
	第三外国語（フランス語）T 1	0.5		
	第三外国語（フランス語）T 2	0.5		

外国語科目	外国語第Ⅲ	第三外国語（フランス語） T 3	0.5	
		第三外国語（フランス語） T 4	0.5	
		第三外国語（韓国語） T 1	0.5	
		第三外国語（韓国語） T 2	0.5	
		第三外国語（韓国語） T 3	0.5	
		第三外国語（韓国語） T 4	0.5	
		第三外国語（スペイン語） T 1	0.5	
		第三外国語（スペイン語） T 2	0.5	
		第三外国語（スペイン語） T 3	0.5	
		第三外国語（スペイン語） T 4	0.5	
		第三外国語（イタリア語） T 1	0.5	
		第三外国語（イタリア語） T 2	0.5	
		第三外国語（イタリア語） T 3	0.5	
		第三外国語（イタリア語） T 4	0.5	
情報科目	情報基礎	1		
	情報科学 1	1		
	情報科学 2	1		
健康・スポーツ科学	健康・スポーツ科学講義 A	1		
	健康・スポーツ科学講義 B	1		
	健康・スポーツ科学講義 C	1		
	健康・スポーツ科学実習基礎 1	0.5		
	健康・スポーツ科学実習基礎 2	0.5		
	健康・スポーツ科学実習 1	0.5		
	健康・スポーツ科学実習 2	0.5		
共通専門基礎科目	心と行動	2		
	線形代数入門 1	1		
	線形代数入門 2	1		
	線形代数 1	1		
	線形代数 2	1		
	線形代数 3	1		
	線形代数 4	1		
	微分積分入門 1	1		
	微分積分入門 2	1		
	微分積分 1	1		
	微分積分 2	1		
	微分積分 3	1		
	微分積分 4	1		
	数理統計 1	1		
	数理統計 2	1		
	物理学入門	1		
	力学基礎 1	1		
	力学基礎 2	1		
	電磁気学基礎 1	1		
	電磁気学基礎 2	1		
	連続体力学基礎	1		
	熱力学基礎	1		
	量子力学基礎	1		
	相対論基礎	1		
	物理学実験基礎	1		
	物理学実験	2		
	基礎無機化学 1	1		
	基礎無機化学 2	1		
	素材化学 A 1	1		
	素材化学 A 2	1		
素材化学 B 1	1			
素材化学 B 2	1			

	基礎無機化学	1	
	基礎有機化学	1	
	基礎物理化学 1	1	
	基礎物理化学 2	1	
	物理化学 1	1	
	物理化学 2	1	
	物理化学 3	1	
	有機化学 1	1	
	有機化学 2	1	
	有機化学 3	1	
	有機化学 4	1	
	化学実験 1	1	
	化学実験 2	1	
	生物学概論 A 1	1	
	生物学概論 A 2	1	
	生物学概論 B 1	1	
	生物学概論 B 2	1	
	生物学概論 C 1	1	
	生物学概論 C 2	1	
	生物学概論 D 1	1	
	生物学概論 D 2	1	
	生物学各論 A 1	1	
	生物学各論 A 2	1	
共 通 専 門 基 礎 科 目	生物学各論 B 1	1	
	生物学各論 B 2	1	
	生物学各論 C 1	1	
	生物学各論 C 2	1	
	生物学各論 D 1	1	
	生物学各論 D 2	1	
	生物学各論 E 1	1	
	生物学各論 E 2	1	
	生物学実験 1	1	
	生物学実験 2	1	
	基礎地学 1	1	
	基礎地学 2	1	
	地学実験 A	1	
	地学実験 B	1	
	図学 1	1	
	図学 2	1	
	図学演習 1	0.5	
	図学演習 2	0.5	
資 格 免 許 の た め の 科 目	日本国憲法	2	
そ の 他 必 要 と 認 め る 科 目	総合科目 I		その都度定める。
	総合科目 II		その都度定める。

全学共通授業科目の追試験に関する内規

(平成16年4月1日制定)

最終改正 平成28年1月28日

第1条 神戸大学全学共通授業科目履修規則(平成16年4月1日制定)第7条第4項の規定に基づき、追試験に関する事項について定める。

第2条 追試験は原則として行わないが、次の各号の一に該当する場合は、大学教育推進機構国際教養教育委員会の議を経て行うことがある。

- (1) 急性の病気
- (2) 忌引(配偶者、二親等内の親族)
- (3) 不慮の事故(自損、他損を問わない。)
- (4) 公共交通機関の運休又は大幅な遅延
- (5) 大学の授業科目として行われる実習(教育実習、介護体験、学外での調査・見学等)
- (6) その他やむを得ない事由

2 前項第2号の忌引の期間は、次の各号に掲げる親族に応じ、当該各号に定める期間とする。

- (1) 配偶者又は父母 7日以内
- (2) 子 5日以内
- (3) 配偶者の父母 3日以内
- (4) 二親等の親族 3日以内

第3条 追試験受験の願い出は、事由を明記した追試験受験願(所定の用紙)に診断書又は証明書等を添付して国際教養教育院長に提出するものとする。

第4条 追試験受験願の提出期限は当該定期試験終了後1週間以内とする。

第5条 追試験の実施時期は原則として、許可後1週間以内とする。

第6条 定期試験期間以外に実施される期末試験についても取扱いを同じとする。

第7条 休学及び欠席届の期間中に実施された試験科目については、追試験を行わない。

附 則

この内規は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成28年4月1日から施行する。

協定に基づき留学する学生の全学共通授業科目の期末試験の取扱いに関する申合せ

(平成16年4月1日制定)

最終改正 平成27年1月22日

- 1 協定に基づき留学（短期海外研修等を含む。）する学生が、全学共通授業科目の期末試験を受験できない場合には、期末試験の実施日の変更を認めることがある。
- 2 前項に該当する学生で期末試験の実施日の変更を希望する者は、原則として出発日の属する月の前々月の10日までに大学教育推進機構国際教養教育院長に別紙様式により留学先が協定大学であることを所属学部で確認のうえ、申し出るものとする。なお、特別な事情により、期日までに申し出ることができない場合は、理由書（様式自由）を添付し、その旨を申し出るものとする。
- 3 期末試験の実施日の変更は、大学教育推進機構国際教養教育委員会の了承を経て、行うものとする。
- 4 期末試験の実施は、担当教員の指示する方法によるものとする。

附 則

この申合せは、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この申合せは、平成27年4月1日から施行する。

交通機関の運休、気象警報の発表の場合における授業、定期試験の休講措置について

平成28年1月27日 全学教務委員会 決定

交通機関の運休及び気象警報の発表については、下記のとおり取り扱うものとする。

記

1 交通機関の運休の場合

< 1 > 六甲台地区において開講する授業

次の(1)から(3)のいずれかに該当する場合、当日のその後に開始する授業(定期試験を含む)を休講とする。

- (1) JR西日本(神戸線)が運休した場合
- (2) 阪急電鉄(神戸線)及び阪神電気鉄道(阪神本線)が同時に運休した場合
- (3) 神戸市バス16系統及び36系統が同時に運休した場合

ただし、次の場合は授業を実施する。

- ① 午前6時までに、交通機関が運行した場合は、1時限目の授業から実施する。
- ② 午前10時までに、交通機関が運行した場合は、午後1時以降に開始する授業から実施する。
- ③ 午後2時までに、交通機関が運行した場合は、午後5時以降に開始する授業から実施する。

< 2 > 楠地区において開講する授業

次の(1)又は(2)のいずれかに該当する場合、当日のその後に開始する授業(定期試験を含む)を休講とする。

- (1) JR西日本(神戸線)、阪急電鉄(神戸線)、阪神電気鉄道(阪神本線)が全て同時に運休した場合
- (2) JR西日本(神戸線)、神戸市営地下鉄(西神・山手線)が同時に運休した場合

ただし、次の場合は授業を実施する。

- ① 午前6時までに、交通機関が運行した場合は、1時限目の授業から実施する。
- ② 午前10時までに、交通機関が運行した場合は、午後1時以降に開始する授業から実施する。
- ③ 午後2時までに、交通機関が運行した場合は、午後5時以降に開始する授業から実施する。

< 3 > 名谷地区において開講する授業

次の(1)から(3)のいずれかに該当する場合、当日のその後に開始する授業(定期試験を含む)を休講とする。

- (1) JR西日本（神戸線）が運休した場合
- (2) 阪急電鉄（神戸線）及び阪神電気鉄道（阪神本線）が同時に運休した場合
- (3) 神戸市営地下鉄（西神・山手線）が運休した場合

ただし、次の場合は授業を実施する。

- ① 午前6時までに、交通機関が運行した場合は、1時限目の授業から実施する。
- ② 午前10時までに、交通機関が運行した場合は、午後1時以降に開始する授業から実施する。
- ③ 午後2時までに、交通機関が運行した場合は、午後5時以降に開始する授業から実施する。

< 4 > 深江地区において開講する授業

JR西日本（神戸線）、阪急電鉄（神戸線）、阪神電気鉄道（阪神本線）が全て同時に運休した場合、当日のその後に開始する授業(定期試験を含む)を休講とする。

ただし、次の場合は授業を実施する。

- ① 午前6時までに、交通機関が運行した場合は、1時限目の授業から実施する。
- ② 午前10時までに、交通機関が運行した場合は、午後1時以降に開始する授業から実施する。
- ③ 午後2時までに、交通機関が運行した場合は、午後5時以降に開始する授業から実施する。

2 気象警報の発表の場合

神戸市に警報（ただし暴風、大雪、暴風雪に限る）又は特別警報が発令された場合、当日のその後に開始する授業(定期試験を含む)を休講とする。

なお、気象警報が広域に発令された場合は、神戸市が含まれている場合にこの取扱いを適用する。

ただし、次の場合は授業を実施する。

- (1) 午前6時までに、気象警報が解除された場合は、1時限目の授業から実施する。
- (2) 午前10時までに、気象警報が解除された場合は、午後1時以降に開始する授業から実施する。
- (3) 午後2時までに、気象警報が解除された場合は、午後5時以降に開始する授業から実施する。

3 休講の周知方法

交通機関の運休又は気象警報の発表が事前に予想される場合は、学内掲示板、うりぼーネット、各学部及び各研究科のホームページ等により、あらかじめ周知するものとする。

- (注)
- 1 交通機関の運休とは、事故、気象現象、地震、その他の理由により鉄道や道路が遮断されて交通機関が運行休止になり、通学が困難な場合をいう。
 - 2 気象警報は、「神戸地方気象台が発表する警報」によるものとする。
 - 3 気象警報の発表及び解除の確認は、テレビ・ラジオ・インターネット等の報道による。
 - 4 演習又は研究指導等の少人数の授業については、授業を行うことがある。

- 5 このほか，必要な事項は各学部又は各研究科において別に定める。
- 6 この申合せは，平成28年4月1日から適用する。

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合せ

(平成26年1月23日 制定)

最終改正 平成27年1月22日

この申合せは、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、その手続きについて定める。

(申し立ての理由)

学生は受講した全学共通授業科目に関する成績評価について、当該授業科目の成績評価基準に照らして疑義がある場合は、国際教養教育院長に申し立てを行い、成績評価について、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)

成績評価に対する申し立ては、所属学部での成績発表後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用紙に記入し、教育推進課共通教育グループに提出することとする。

(申し立てへの対応)

申し立てを受けた当該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教育推進課共通教育グループを通じ、回答を行うものとする。

また、その結果については、授業担当教員等は書面により、国際教養教育院長に報告することとする。

附 則

この申合せは、平成26年2月1日から施行する。

附 則

この申合せは、平成27年4月1日から施行する。

全学共通授業科目の履修方法に関する申合せ

(平成16年4月1日制定)

最終改正 平成28年1月28日

全学共通授業科目に係る授業を円滑、かつ、効果的に実施するため、その履修方法を次のとおり取り扱う。

- 1 全学共通授業科目の履修は、自己の所属する学部・学科・クラスなどにより、指定された曜日・時限（以下、「学部指定開講枠」という。）の授業科目を履修するものとする。
- 2 単位の未修得により、入学年度に配当された年次以降に履修（以下「再履修」という。）する場合も、原則として、学部指定開講枠の授業科目を再履修するものとする。

この場合において、授業科目の授業の方法・内容等から、次に定める授業科目については、抽選登録を行うこととする。なお、共通専門基礎科目実験科目については、別紙「受講許可カード交付願」により、所定の受講許可カードの交付を受け、授業担当教員の承認を得なければならない。

再履修に抽選登録を行う学部指定開講枠の授業科目

- (1) 外国語科目（必修科目のみ）
 - (2) 情報基礎
 - (3) 数学系の共通専門基礎科目
- 3 基礎教養科目・総合教養科目において、「学部指定開講枠」以外の授業科目（以下「学部指定外開講枠」という。）を再履修しなければ修学が困難と認められる場合における再履修を認める範囲は、別に定めるものとする。
 - 4 基礎教養科目・総合教養科目以外の授業科目において、学部指定外開講枠の授業科目を再履修しなければ修学が困難と認められる場合は、次に定める範囲において、別紙「(学部指定外開講枠)履修登録願」に所属学部の許可を受け、指定する日程までに提出後、授業担当教員の承認が得られた場合に限り、学部指定外開講枠の授業科目を再履修することができるものとする。

再履修が可能な学部指定外開講枠の授業科目

- (1) 次の共通専門基礎科目(物理学実験，物理学実験基礎，化学実験1，化学実験2，生物学実験1及び生物学実験2を除く。) 数学系，物理学系，化学系の授業科目
- (2) 情報科目1，情報科学2
- (3) 健康・スポーツ科学

附 則

この申合せは、平成16年4月1日から実施する。

附 則

この申合せは、平成17年4月1日から実施する。

附 則

この申合せは、平成18年4月1日から実施する。

附 則

この申合せは、平成28年4月1日から実施する。

全学共通授業科目におけるG P Aの取扱いについて (平成24年度入学者から適用)

(平成24年5月31日 運営協議会決定)
最終改正 平成30年1月25日
適用年月日 平成30年4月1日

1. G P A対象科目について

全学共通授業科目は、「情報基礎」、「物理学入門」、「総合科目Ⅰ、Ⅱ」及び資格免許取得のために履修する「日本国憲法」を除き、全てG P A対象科目です。
(別表参照)

2. G P A計算方法について

全学共通授業科目は、全学の「G P Aの取扱い」に準じて計算を行います。以下の授業科目については取扱いが異なります。

(1) 基礎教養科目・総合教養科目

基礎教養科目・総合教養科目は、当該学期に履修したすべての授業科目の成績がG P A計算式に算入されます。

また、過去に「不可」の成績がある場合は、新たに科目を履修することにより、当該成績の合格・不合格にかかわらず、1科目につき、同授業科目区分の同単位数の1科目の過去の「不可」の成績がG P A計算式から除外されます。過去の「不可」の授業科目と新たに履修した授業科目は、同一でなくても構いません。

なお、過去に「不可」の成績となった一つの授業科目の単位数が2単位以上の場合、新たに同授業科目区分の同単位数分の科目を履修することにより、過去の「不可」の成績がG P A計算式から除外されます。

(2) 外国語科目 (Advanced English A1, A2, B, C)

Advanced English は、*重複履修が可能な授業科目です。

合格、不合格に関わらず、すべての成績(「不可」を含む)がG P A計算式に算入されます。

*重複履修とは既に単位を修得した授業科目を繰り返し履修することです。

(3) 健康・スポーツ科学 (健康・スポーツ科学講義A, B, C)

健康・スポーツ科学講義A, B, Cは、当該学期に履修したすべての授業科目の成績がG P A計算式に算入されます。

また、過去に「不可」の成績がある場合は、新たに科目を履修することにより、当該成績の合格・不合格にかかわらず、1科目につき、同授業科目区分の同単位数の1科目の過去の「不可」の成績がG P A計算式から除外されます。過去の「不可」の授業科目と新たに履修した授業科目は、同一でなくても構いません。

3. 履修取消について

- ・やむを得ない事情により、履修取消期間外に手続きが必要な場合は、所属する学部の教務担当係に申し出てください。所属学部から当該学生の履修取消依頼があれば、履修の取り消しができます。
- ・集中講義については、講義最終日の前日までとします。(別途、掲示等により指示します。)

4. その他

(1) 1について、平成28年度入学者は「物理学入門」をG P A対象科目とします。

(2) 1について、平成28・29年度入学者は「Autonomous English 1, 2」をG P A対象外科目と

します。

(3) 2 (1) について、平成 27 年度以前入学者は以下のとおり取り扱います。

基礎教養科目・総合教養科目は、当該学期に履修したすべての授業科目の成績が GPA 計算式に算入されます。

また、基礎教養科目・総合教養科目・教養原論において過去に「不可」の成績がある場合は、新たに科目を履修することにより、当該成績の合格・不合格にかかわらず、1 科目につき、同単位数の 1 科目の過去の「不可」の成績が GPA 計算式から除外されます。過去の「不可」の授業科目と新たに履修した授業科目は、同一でなくても構いません。

なお、過去に「不可」の成績となった一つの授業科目の単位数が 2 単位以上の場合は、新たに同単位数分の科目を履修することにより、過去の「不可」の成績が GPA 計算式から除外されます。

(4) 2 (3) については、平成 28 年 4 月 1 日から適用する。

ギャップタームを活用する学生に対する全学共通授業科目(英語必修科目)の成績評価について

(平成30年1月25日 制定)

クォーター制導入の目的のひとつであるギャップタームを活用し学外学修を行う学生を対象として、本制度を導入する。

ギャップタームの活用とは、休学せずに、当該クォーターの授業を原則として履修せず、学外学修を行うことをいう。

1. 対象となる学生

- ・ギャップタームを活用し、国外で英語を使う環境において学外学修を行う学生
学外学修の例：語学学校での研修、インターンシップ、ボランティア等

2. 成績評価について

- ・学生からの実施報告書の受領後に英語外部試験*の基準スコアにより、成績評価を行う。
*TOEFL-ITP, TOEFL-iBT, TOEIC Listening & Reading Test(-IP)

3. 単位授与される授業科目

- ・学外学修を行うクォーターに配当されている全学共通授業科目の英語必修科目(English Literacy, English Communication, Productive English, Autonomous English)の単位。
- ・ギャップタームを活用する学生が、当該クォーターに上記科目を再履修する必要がある場合も含む。

(参考)

- ・1年次後期、2年次前期配当科目は、4月実施の神戸大学英語外部試験等(または前年度6月1日以降に受験した英語外部試験)の成績を活用して単位授与申請することも可能。

4. 英語外部試験の基準スコア

ギャップタームとするクォーター	スコア取得期限※	措置
1年次第1クォーター	前期末	基準スコアに基づき、前期に修得した単位として単位授与
1年次第2クォーター	第3クォーター末	基準スコアに基づき、前期に修得した単位として単位授与
1年次第3クォーター	後期末	基準スコア(+30)に基づき、後期に修得した単位として単位授与
1年次第4クォーター	翌年度の第1クォーター末	基準スコア(+30)に基づき、後期に修得した単位として単位授与
2年次第1クォーター	前期末	基準スコア(+50)に基づき、前期に修得した単位として単位授与
2年次第2クォーター	第3クォーター末	基準スコア(+50)に基づき、前期に修得した単位として単位授与

※原則として、申請の1年前からスコア取得期限までに受験した英語外部試験のスコアを対象とする。

・基準スコア及び評価

TOEIC-IP(他の英語外部試験は適宜換算値を適用する)

650以上 合格

- ・英語外部試験のスコアを，全学共通授業科目の英語必修科目の単位授与に用いた場合，当該外部試験のスコアは，専門科目を含む他の科目の単位授与に使用することはできない。

5. 申請方法

対象となる学生は，所属学部長宛に原則として学外学修開始の2ヶ月前までに「ギャップタームにおける海外学修計画書」を提出する。所属学部長が「ギャップタームを活用した英語を使う環境での学外学修」と認める場合，国際教養教育院長宛に報告するものとする。

学外学修終了後，学生は所属学部長宛に「海外学修実施報告書兼全学共通授業科目の単位授与申請書」及び英語外部試験のスコアを提出し，所属学部長は教授会の議を経て単位授与を行い，国際教養教育院長へ報告する。

ただし，本制度を活用して申請できるのは1回のみとする。

6. 導入時期

平成30年度（平成29年度入学生も含む）

「全学共通授業科目に係る大学以外の教育施設等における学修等に関する内規」についての 申合せ

(平成 30 年 1 月 25 日 制定)

「全学共通授業科目に係る大学以外の教育施設等における学修等に関する内規（以下「内規」という。）」により単位を与える場合は、内規に定めるほか、次のとおりとする。

申請及び単位授与手続き

- (1) 学生は、原則として海外学修開始の 2 月前までに、「海外渡航届」を提出のうえ「ギャップタームにおける海外学修計画書」に海外学修予定がわかる書面を添えて、所属学部長に事前に報告するものとする。
- (2) 所属学部長は、学生が行う活動を海外学修と認める場合には、「ギャップタームにおける海外学修計画書」の写しを添えて、国際教養教育院長に報告するものとする。
- (3) 所属学部長からの報告を受け、国際教養教育院長は、当該クォーターに履修する科目の事前履修登録は行わないものとする。
- (4) 学生は海外学修終了後定められた期限までに、英語外部試験のスコアを添付して「国外学修実施報告書兼全学共通授業科目の単位授与申請書」を、所属学部長に提出するものとする。
- (5) 所属学部長は、教授会の議を経て単位授与を行い、国際教養教育院長に報告するものとする。

附 則

この申合せは、平成 30 年 4 月 1 日から施行し、平成 29 年度に入学した者から適用する。

3. 学部規則関係

神戸大学経営学部規則

(平成16年4月1日制定)

平成18年3月17日改正

平成18年5月12日改正

平成19年2月27日改正

平成21年2月6日改正

平成21年12月16日改正

平成22年3月12日改正

平成23年3月31日改正

平成24年3月21日改正

平成25年3月27日改正

平成26年3月26日改正

平成27年3月23日改正

平成28年3月7日改正

平成29年3月7日改正

平成30年3月14日改正

(趣 旨)

第1条 この規則は、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。）に基づき、神戸大学経営学部（以下「本学部」という。）に関する必要な事項について定めるものとする。

(教育研究上の目的)

第1条の2 本学部は、広く知識を授けるとともに、わが国における経営学・商学の中核的拠点として、先端的な教育研究を行い、21世紀の知識・産業社会にあって知的リーダーシップを発揮できる、豊かな教養、経営・経済・社会の全般にわたる基本的知識、経営に関する専門的知識、国際社会に通用する思考力、判断力及びコミュニケーション能力を備えた人材の養成を目的とする。

(学 科)

第2条 本学部に経営学科を置く。

(学 科 目)

第2条の2 本学部の学科に次の学科目を置く。

経営学

会計学

商学

(専攻分野)

第3条 経営学科に次の専攻分野を置く。

経営学分野

会計学分野

市場科学分野

(専攻分野の届け出)

第4条 学生は、前条に定める専攻分野のいずれかに所属しなければならない。

2 学生は、入学後指定の期日までに志望する専攻分野を神戸大学経営学部長（以下「学部長」という。）に届け出なければならない。ただし、研究指導を選択した者は、指導教員が属する分野を志望したものとみなす。

3 所属した専攻分野は、特別の理由がない限り、その変更を認めない。

(授業科目及び単位数)

第5条 本学部における授業科目及び単位数は、別表第1のとおりとする。

2 前項の授業科目の各年次の配当は、別に定める。

3 第1項に規定するもののほか、臨時に授業科目を開設することがある。

4 前項の授業科目及び単位数並びに授業科目の各年次の配当は、開設の都度定める。

(単位の基準)

第6条 各授業科目の単位の計算は、15時間の授業をもって1単位とする。

(履修要件)

第7条 学生は、別表第2に定めるところに従い、所定の単位を修得しなければならない。

2 学生は、入学後1年6月を経過した時において、別に定める単位修得基準を満たさなければ研究指導を履修することができない。

3 外国人留学生が教学規則第26条第2項の規定により開設された授業科目の単位を修得したときは、別に定めるところによりこれらの単位数を前項に規定する修得すべき単位数に算入することができる。

(履修科目の登録の上限)

第8条 教学規則第29条第1項の規定に基づく履修科目の登録の上限は、49単位とする。

2 前条第1項の定めるところにより、所定の単位を優れた成績をもって修得した学生については、第1項に定める上限を超えて履修科目の登録を認めることがある。

3 前項に規定する履修科目の登録の上限を超える者の基準については、別に定める。

(授業科目の履修)

第9条 学生は、毎学期指定の期日までに、所定の履修届を提出し、学部長の許可を受けなければならない。

2 他学部等の授業科目の履修については、学部長を経て、当該学部長の許可を受けなければならない。

3 研究指導は、第3年次の前期から2年にわたり行う。

4 研究指導に関する事項は、別に定める。

(他大学の授業科目の履修)

第10条 学生は、教授会の議を経て、本学部と協定している他大学（外国の大学を含む。以下同じ。）の授業科目を履修することができる。

2 前項の規定により修得した単位数は、神戸大学経営学部教授会（以下「教授会」という。）の議を経て、60単位を限度として、別表第2の必要修得単位数に算入することができる。

（大学以外の教育施設等における学修）

第10条の2 教学規則第35条第1項に規定する単位の認定は、教授会の議を経て行う。

2 前項の規定により認定された単位数は、前条第2項の単位数と合わせて60単位を限度として、別表第2の必要修得単位数に算入することができる。

（入学前の既修得単位の認定）

第11条 教学規則第36条第1項に規定する既修得単位の認定は、教授会の議を経て行う。

2 教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に行った教学規則第35条第1項に規定する学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

3 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学部長に提出しなければならない。

4 第1項の規定により認定された単位数は、編入学、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、第10条第2項及び前条第2項の規定により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を限度として、別表第2の必要修得単位数に算入することができる。

（試 験）

第12条 試験は、科目試験及び論文試験とする。

2 前項の規定にかかわらず、教授会の議を経てレポート試験等の成績をもって、科目試験に代えることがある。

（科目試験）

第13条 科目試験は、授業が終了した学期末又はクォーター末に行う。ただし、必要がある場合は、学期末及びクォーター末以外の時期に行うことがある。

2 科目試験を欠席した者に対しては、追試験を行わない。ただし、教授会の議を経て、特別の理由があると認めた場合は、この限りでない。

3 不合格となった授業科目については、再試験は行わない。

（論文試験）

第14条 論文試験は、研究指導の終了する学期末に行う。

2 研究指導を受けた者は、指定の期日までに論文を提出しなければならない。

3 指定の期日までに論文を提出しない者又は不合格となった者は、次学期以後の学期末に論文を提出し、論文試験を受けることができる。

（成績評価基準）

第15条 教学規則第30条に規定する成績評価基準については、別に定める。

(卒業)

第16条 教学規則第22条第1項に規定する期間在学し、第7条に規定する要件を満たした者について、卒業を認定する。

2 教学規則第22条第2項に規定する早期卒業の認定の基準は、別に定める。

(専攻分野の名称)

第17条 学士の学位を授与するに当たっては、次の区分に従い、神戸大学学位規程第20条に定める専攻分野の名称を付記するものとする。

経営学分野 経営学

会計学分野 経営学

市場科学分野 商学

(特別聴講学生)

第18条 本学部と協定している他大学の学生で、本学部の特別聴講学生を志願する者は、別に定めるところにより、所属大学を経由して学部長に願い出るものとする。

2 特別聴講学生の許可の時期は、その履修しようとする授業科目が開講される学期の初めとし、在学期間は、履修する授業科目が開講される期間とする。

(特別教育プログラム)

第19条 本学部にて、経営学の各分野における、より高度な知識を有する人材を育成するため、特別教育プログラムを置く。

2 特別教育プログラムに関し必要な事項は、別に定める。

(ESDコース)

第20条 環境、開発、平和、人権等の様々な社会問題を解決する能力を身に付け、持続可能な社会づくりに資する人材を養成するため、本学部にてESDコースを置く。

2 ESDコースに関し必要な事項は、別に定める。

(数理・データサイエンス標準カリキュラムコース)

第21条 学士課程において、数理的思考、データ分析・活用力を有する人材を育成するため、本学部にて数理・データサイエンス標準カリキュラムコースを置く。

2 数理・データサイエンス標準カリキュラムコースに関し、必要な事項は別に定める。

(雑則)

第22条 この規則に定めるもののほか、この規則の実施に関し必要な事項は、教授会の議を経て、学部長が定める。

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（以下「在学者」という。）及び平成26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、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規則は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 平成27年3月31日において現に在学する者（以下この項において「在学者」という。）については、なお従前の例による。ただし、改正後の別表第1ロ（外国書講読の単位数に限る。）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（以下「在学者」という。）及び平成28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、改正後の別表1（基礎教養科目及び総合教養科目に係る部分を除く。）及び別表第2の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成28年10月1日から施行する。

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（以下「在学者」という。）及び平成29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、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規則は、平成30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30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、なお従前の例による。

別表第1 授業科目及び単位数（第5条第1項関係）

イ 専門科目以外の科目

授業科目の区分等			授業科目	単位	備考
全 学 共 通 授 業 科 目	人文系	哲学	哲学	1	
		心理学	心理学A	1	
			心理学B	1	
		論理学	論理学	1	
		教育学	教育学A	1	
	教育学B		1		
	倫理学	倫理学	1		
	社会科学系	法学	法学A	1	
			法学B	1	
		政治学	政治学A	1	
			政治学B	1	
	社会学	社会学	1		
	地理学	地理学	1		
	生命科学系	医学	医学A	1	
			医学B	1	
		保健学	保健学A	1	
			保健学B	1	
			健康科学A	1	
			健康科学B	1	
		生物学	生物学A	1	
			生物学B	1	
	生物学C		1		
	自然科学系	数学	数学A	1	
			数学B	1	
			数学C	1	
		物理学	物理学A	1	
			物理学B	1	
		化学	化学A	1	
			化学B	1	
			化学C	1	
			化学D	1	
		惑星学	惑星学A	1	
惑星学B			1		
惑星学C			1		
情報科学		情報学A	1		
	情報学B	1			
化文	教育と人間形成	教育と人間形成	1		

全学共通授業科目

総合教養科目

(1) 多文化理解

文学	文学A	1	
	文学B	1	
言語科学	言語科学A	1	
	言語科学B	1	
芸術と文化	芸術と文化A	1	
	芸術と文化B	1	
日本史	日本史A	1	
	日本史B	1	
東洋史	東洋史A	1	
	東洋史B	1	
アジア史	アジア史A	1	
	アジア史B	1	
西洋史	西洋史A	1	
	西洋史B	1	
考古学	考古学A	1	
	考古学B	1	
芸術史	芸術史A	1	
	芸術史B	1	
美術史	美術史A	1	
	美術史B	1	
科学史	科学史A	1	
	科学史B	1	
社会思想史	社会思想史	1	
文化人類学	文化人類学	1	
現代社会論	現代社会論A	1	
	現代社会論B	1	
越境する文化	越境する文化	1	
生活環境と技術	生活環境と技術	1	
学校教育と社会	学校教育と社会	1	
カタチの文化学	カタチの文化学A	1	
	カタチの文化学B	1	
(2) 自然界の成り立ち	科学技術と倫理	科学技術と倫理	1
	現代物理学が描く世界	現代物理学が描く世界	1
	身近な物理法則	身近な物理法則	1
	カタチの自然学	カタチの自然学	1
	ものづくりと科学技術	ものづくりと科学技術A	1
		ものづくりと科学技術B	1
	生命科学	生命科学A	1
		生命科学B	1
	生物資源と農業	生物資源と農業A	1
生物資源と農業B		1	
生物資源と農業C		1	

全 学 共 通 授 業 科 目	総合教養科目		生物資源と農業D	1	
		(3) グローバルイシュー	環境学入門	環境学入門A	1
				環境学入門B	1
		社会と人権	社会と人権A	1	
			社会と人権B	1	
		男女共同参画とジェンダー	男女共同参画とジェンダーA	1	
			男女共同参画とジェンダーB	1	
		グローバルリーダーシップ育成基礎演習	グローバルリーダーシップ育成基礎演習	2	
		EU基礎論	EU基礎論	1	
		国際協力の現状と課題	国際協力の現状と課題A	1	
			国際協力の現状と課題B	1	
		政治と社会	政治と社会	1	
		(3) グローバルイシュー	社会生活と法	社会生活と法	1
				国家と法	1
		現代の経済	現代の経済A	1	
			現代の経済B	1	
		経済社会の発展	経済社会の発展	1	
		地球史における生物の変遷	地球史における生物の変遷	1	
		生物の環境適応	生物の環境適応	1	
		人間活動と地球生態系	人間活動と地球生態系	1	
		食と健康	食と健康A	1	
			食と健康B	1	
		資源・材料とエネルギー	資源・材料とエネルギーA	1	
			資源・材料とエネルギーB	1	
		(4) ESD	ESD基礎	ESD基礎(持続可能な社会づくり1)A	1
				ESD基礎(持続可能な社会づくり1)B	1
			ESD論	ESD論(持続可能な社会づくり2)A	1
				ESD論(持続可能な社会づくり2)B	1
			ESD生涯学習論	ESD生涯学習論A	1
		ESD生涯学習論B		1	
		ESDボランティア論	ESDボランティア論	1	
		(5) キャリア科目	企業社会論	企業社会論A	1
企業社会論B	1				
職業と学び	職業と学び-キャリアデザインを考えるA		1		
	職業と学び-キャリアデザインを考えるB		1		
社会基礎学(グローバル人材に不可欠な教養)	社会基礎学(グローバル人材に不可欠な教養)		2		
ボランティアと社会貢献活動	ボランティアと社会貢献活動A		1		
	ボランティアと社会貢献活動B	1			
グローバルチャレンジ実習	グローバルチャレンジ実習	1又は2			
戸神	神戸大学史	神戸大学史A	1		

全 学 共 通 授 業 科 目			神戸大学史 B	1	
		神戸大学の研究最前線	神戸大学の研究最前線 A	1	
			神戸大学の研究最前線 B	1	
		阪神・淡路大震災	阪神・淡路大震災 A	1	
			阪神・淡路大震災 B	1	
		地域連携	ひょうご神戸学	1	
			地域社会形成基礎論	1	
		海への誘い	海への誘い	2	
		瀬戸内海学入門	瀬戸内海学入門	2	
		(7) データサイエンス	データサイエンス入門	データサイエンス入門 A	1
				データサイエンス入門 B	1
			データサイエンス概論	データサイエンス概論 A	1
				データサイエンス概論 B	1
		外国語科目	外国語第 I	English Communication A1	0.5
	English Communication A2			0.5	
	English Communication B1			0.5	
	English Communication B2			0.5	
	Advanced English Communication B1			0.5	
	Advanced English Communication B2			0.5	
	English Literacy A1			0.5	
	English Literacy A2			0.5	
	English Literacy B1			0.5	
	English Literacy B2			0.5	
	Advanced English Literacy B1			0.5	
	Advanced English Literacy B2			0.5	
	Productive English 1			0.5	
	Productive English 2			0.5	
	Advanced Productive English 1			0.5	
	Advanced Productive English 2			0.5	
	Autonomous English 1			0.5	
Autonomous English 2	0.5				
Advanced English A1	0.5				
Advanced English A2	0.5				
Advanced English B	0.5				
Advanced English C	1				
外国語第 II	ドイツ語初級 A 1			0.5	
	ドイツ語初級 A 2			0.5	
	ドイツ語初級 B 1			0.5	
	ドイツ語初級 B 2			0.5	
	ドイツ語初級 A 3	0.5			

外 国 語 第 II

ドイツ語初級A 4	0.5
ドイツ語初級B 3	0.5
ドイツ語初級B 4	0.5
ドイツ語初級S A 3	0.5
ドイツ語初級S A 4	0.5
ドイツ語初級S B 3	0.5
ドイツ語初級S B 4	0.5
ドイツ語中級C 1	0.5
ドイツ語中級C 2	0.5
フランス語初級A 1	0.5
フランス語初級A 2	0.5
フランス語初級B 1	0.5
フランス語初級B 2	0.5
フランス語初級A 3	0.5
フランス語初級A 4	0.5
フランス語初級B 3	0.5
フランス語初級B 4	0.5
フランス語初級S A 3	0.5
フランス語初級S A 4	0.5
フランス語初級S B 3	0.5
フランス語初級S B 4	0.5
フランス語中級C 1	0.5
フランス語中級C 2	0.5
中国語初級A 1	0.5
中国語初級A 2	0.5
中国語初級B 1	0.5
中国語初級B 2	0.5
中国語初級A 3	0.5
中国語初級A 4	0.5
中国語初級B 3	0.5
中国語初級B 4	0.5
中国語初級S A 3	0.5
中国語初級S A 4	0.5
中国語初級S B 3	0.5
中国語初級S B 4	0.5
中国語中級C 1	0.5
中国語中級C 2	0.5
ロシア語初級A 1	0.5
ロシア語初級A 2	0.5
ロシア語初級B 1	0.5
ロシア語初級B 2	0.5
ロシア語初級A 3	0.5

全 学 共 通 授 業 科 目		ロシア語初級A 4	0.5		
		ロシア語初級B 3	0.5		
		ロシア語初級B 4	0.5		
		ロシア語中級C 1	0.5		
		ロシア語中級C 2	0.5		
	外国語科目	外国語第Ⅲ	第三外国語（ドイツ語）T 1	0.5	
			第三外国語（ドイツ語）T 2	0.5	
			第三外国語（ドイツ語）T 3	0.5	
			第三外国語（ドイツ語）T 4	0.5	
			第三外国語（フランス語）T 1	0.5	
			第三外国語（フランス語）T 2	0.5	
			第三外国語（フランス語）T 3	0.5	
			第三外国語（フランス語）T 4	0.5	
			第三外国語（韓国語）T 1	0.5	
			第三外国語（韓国語）T 2	0.5	
			第三外国語（韓国語）T 3	0.5	
			第三外国語（韓国語）T 4	0.5	
			第三外国語（スペイン語）T 1	0.5	
			第三外国語（スペイン語）T 2	0.5	
			第三外国語（スペイン語）T 3	0.5	
			第三外国語（スペイン語）T 4	0.5	
			第三外国語（イタリア語）T 1	0.5	
			第三外国語（イタリア語）T 2	0.5	
			第三外国語（イタリア語）T 3	0.5	
			第三外国語（イタリア語）T 4	0.5	
	情報科目		情報基礎	1	
			情報科学1	1	
			情報科学2	1	
	健康・スポーツ科学		健康・スポーツ科学講義A	1	
		健康・スポーツ科学講義B	1		
		健康・スポーツ科学講義C	1		
		健康・スポーツ科学実習基礎1	0.5		
		健康・スポーツ科学実習基礎2	0.5		
		健康・スポーツ科学実習1	0.5		
		健康・スポーツ科学実習2	0.5		
その他必要と認める科目		総合科目Ⅰ		その都度定める。	
		総合科目Ⅱ		その都度定める。	
高度教養科目		「経営学部高度教養科目に関する内規」で定める	1～2	その都度定める。	

ロ 専門科目

授業科目の区分等	授業科目	単位数	備考	
共通専門基礎科目	線形代数入門1	1		
	線形代数入門2	1		
	線形代数1	1		
	線形代数2	1		
	線形代数3	1		
	線形代数4	1		
	微分積分入門1	1		
	微分積分入門2	1		
	微分積分1	1		
	微分積分2	1		
	微分積分3	1		
	微分積分4	1		
	初年次セミナー	初年次セミナー		1
	第1群科目	経営学基礎論		2
会計学基礎論		2		
市場システム基礎論		2		
第2群科目	経営管理	2		
	経営戦略	2		
	経営史	2		
	経営数学	2		
	経営統計	2		
	コーポレートファイナンス	2		
	簿記	2		
	財務会計	2		
	管理会計	2		
	マーケティング	2		
	金融システム	2		
	交通論	2		
第3群科目	人的資源管理	2		
	国際経営	2		
	工業経営	2		
	戦略マネジメント	2		
	企業政府関係	2		
	ゲーム理論	2		
	組織と情報	2		
	監査論	2		
	国際会計	2		
	税務会計	2		
	原価計算	2		
	社会環境会計	2		
	流通システム	2		
	マーケティング・マネジメント	2		
	顧客関係管理	2		
	金融機関	2		
	リスク・マネジメント	2		
	証券市場	2		
	国際交通	2		
	経営学特殊講義	1~2		
	会計学特殊講義	1~2		
	市場システム特殊講義	1~2		
	経営学入門演習	1~2		
(臨時増設科目)	1~4	科目名は開講の		

	証券市場	2	
	国際交通	2	
	経営学特殊講義	1~2	
	会計学特殊講義	1~2	
	市場システム特殊講義	1~2	
	経営学入門演習	1~2	
	(臨時増設科目)	1~4	科目名は開講の都度定める。
	上級科目	2	科目名は開講の都度定める。
	研究指導	8	
	卒業論文	8	
	商業簿記Ⅰ	2	会計プロフェッショナル育成プログラム授業科目
	商業簿記Ⅱ	2	
	工業簿記	2	
	経営の理論と実践 1	2	経営学特別学修プログラム授業科目
	経営の理論分析 1	2	
	経営の理論と実践 3	2	
	経営の理論分析 3	2	
グローバル科目群	外国書講読	1~4	
	Operations Strategy	2	
	Introduction to Management	2	
	Introduction to Accounting	2	
	Introduction to Finance	2	
	Globalization and International Trade	2	
	経営の理論と実践 2	2	経営学特別学修プログラム授業科目
	経営の理論分析 2	2	
	(臨時増設科目)	1~4	科目名は開講の都度定める。
上級科目	2	科目名は開講の都度定める。	
関連科目	・本学部生の履修を許可された法学部・経済学部の専門科目（共通専門基礎科目を除く。）で当該学部の卒業要件に含まれる授業科目	1~4	

別表第2 履修要件（第7条関係）

授業科目の区分等		授 業 科 目 等	必要修得単位数		備 考	
全 学 共 通 授 業 科 目	基礎教養科目	「人文系」の授業科目	8 単 位 選 択 必 修		※1	
		「社会科学系」の授業科目				
		「生命科学系」の授業科目				
		「自然科学系」の授業科目				
	総合教養科目	「(1) 多文化理解」の授業科目	8 単 位 選 択 必 修		※1	
		「(2) 自然界の成り立ち」の授業科目				
		「(3) グローバルイシュー」の授業科目				
		「(4) ESD」の授業科目				
		「(5) キャリア科目」の授業科目				
		「(6) 神戸学」の授業科目				
		「(7) データサイエンス」の授業科目				
	外 国 語 科 目	外国語第Ⅰ	English Communication A1	0.5単位	6 単 位 必 修	Advanced English A1, A2, B, C, を修得した場合は、「その他必要と認める科目」として卒業必要修得単位数に算入することができる。※2 Advanced English Communication B1, B2, Advanced English Literacy B1, B2, Advanced Productive English 1, 2を修得した場合は、それぞれ English Communication B1, B2, English Literacy B1, B2, Productive English 1, 2に代えることができる。
			English Communication A2	0.5単位		
			English Communication B1	0.5単位		
English Communication B2			0.5単位			
English Literacy A1			0.5単位			
English Literacy A2			0.5単位			
English Literacy B1			0.5単位			
English Literacy B2			0.5単位			
Productive English 1			0.5単位			
Productive English 2			0.5単位			
Autonomous English 1			0.5単位			
Autonomous English 2			0.5単位			
外国語第Ⅱ		ドイツ語初級A1, フランス語初級A1, 中国語初級A1, ロシア語初級A1	0.5単位	5 単 位 必 修	4か国語のうち、1か国語を選択。 SA3, SA4, SB3, SB4を修得した場合は、それぞれ A3, A4, B3, B4に代えることができる。 外国語第Ⅲの修得単位数は「その他必要と認める科目」として卒業必要修得単位数に算入することができる。 ※2	
		ドイツ語初級A2, フランス語初級A2, 中国語初級A2, ロシア語初級A2	0.5単位			
		ドイツ語初級B1, フランス語初級B1, 中国語初級B1, ロシア語初級B1	0.5単位			
		ドイツ語初級B2, フランス語初級B2, 中国語初級B2, ロシア語初級B2	0.5単位			
		ドイツ語初級A3, フランス語初級A3, 中国語初級A3, ロシア語初級A3	0.5単位			
		ドイツ語初級A4, フランス語初級A4, 中国語初級A4, ロシア語初級A4	0.5単位			
		ドイツ語初級B3, フランス語初級B3, 中国語初級B3, ロシア語初級B3	0.5単位			
ドイツ語初級B4, フランス語初級B4, 中国語初級B4, ロシア語初級B4	0.5単位					
情報科目	情報基礎	1 単 位 必 修				
	経営学部高度教養科目に関する内規別表1に掲げる授業科目	自由選択	4 単 位 選 択 必 修			
高度教養科目	他学部及び国際教養教育院が開講する高度教養科目	2 単 位 以 上 選 択 必 修				

全学共通授業科目	情報科目	情報科学1, 情報科学2	自由選択	6単位必修	※1
	基礎専門科目	線形代数入門1, 線形代数入門2, 線形代数1, 線形代数2, 線形代数3, 線形代数4, 微分積分入門1, 微分積分入門2, 微分積分1, 微分積分2, 微分積分3, 微分積分4	4単位以上選択必修		
専門科目	初年次セミナー	初年次セミナー	1単位必修	56単位以上選択必修	96単位以上選択必修
	第1群科目	経営学基礎論, 会計学基礎論, 市場システム基礎論	6単位必修		
	第2群科目	経営管理, 経営戦略, 経営史, 経営数学, 経営統計, コーポレートファイナンス, 簿記, 財務会計, 管理会計, マーケティング, 金融システム, 交通論	12単位以上選択必修		
	第3群科目	第3群科目に掲げる授業科目 (研究指導・卒業論文を含む)	自由選択		
	グローバル科目群	外国語講読, その他グローバル科目群に掲げる授業科目	4単位以上選択必修		
関連科目		・本学部生の履修を許可された法学部・経済学部の専門科目(共通専門基礎科目を除く。)で当該学部の卒業要件に含まれる授業科目 ・本学部生が履修を認められた高度教養科目で上記の必要修得単位を超えて修得した授業科目	自由選択		
その他の必修科目		・全学共通授業科目のうち, 外国語第I(Advanced English A1, A2, B, C), 外国語第III, 健康・スポーツ科学, 総合科目I及び総合科目IIの授業科目 ・本学部生の履修を許可された他学部(法学部・経済学部を除く。)の専門科目(共通専門基礎科目を除く。)で当該学部の卒業要件に含まれる授業科目	自由選択 (10単位以内)		
卒業に必要な修得単位数の合計			134単位以上		

※1 全学共通授業科目(情報科目, 共通専門基礎を含む。)で必要修得単位数を超えて修得した単位はどの区分にも参入できない。

※2 外国人留学生で, 外国人留学生のための日本語・日本事情科目の単位を修得した者は, 外国語科目の必要修得単位数のうち, 6単位まで算入することができる。

神戸大学経営学部高度教養科目に関する内規

平成28年3月7日制定

(趣 旨)

第1条 この内規は神戸大学経営学部（以下「本学部」という。）における高度教養科目の履修に関し必要な事項を定めるものとする。

(高度教養科目及び単位数)

第2条 高度教養科目、国際教養教育院、本学部及び他学部が開設するもののうちから、経営学部規則別表第2（履修要件）に定めるところにより履修するものとする。

- 2 本学部が開設する高度教養科目及び単位数は、別表第1及び別表第2のとおりとする。
- 3 前項に規定するもののほか、臨時に高度教養科目を開設することがある。
- 4 前項の授業科目及び単位数は、開設の都度定める。

(高度教養科目の年次配当)

第3条 本学部が開設する高度教養科目の年次配当は、別表第1及び別表第2のとおりとする。

別表第1 経営学部生及び他学部生に開講する高度教養科目

授 業 科 目	単位数	配当年次	備 考
トップマネジメント講座	1又は2	経営学部生 3年次以上 経営学部生以外は 3年次後期以上	その都度開講する

別表第2 他学部生に開講する高度教養科目

※ 経営学部生は高度教養科目としての履修不可

授 業 科 目	単位数	配当年次	備 考
エッセンシャル経営学（高度教養）	2	2年次後期以上	
エッセンシャル会計学（高度教養）	2	2年次後期以上	
Operations Strategy（高度教養）	2	3年次以上	英語による授業
Globalization and International Trade（高度教養）	2	3年次以上	英語による授業

Introduction to Management (高度教養)	2	2年次後期以上	英語による授業
Introduction to Accounting (高度教養)	2	2年次後期以上	英語による授業
Introduction to Finance (高度教養)	2	2年次後期以上	英語による授業
人的資源管理 (高度教養)	2	3年次以上	
国際経営 (高度教養)	2	3年次以上	
工業経営 (高度教養)	2	3年次以上	
戦略マネジメント (高度教養)	2	3年次以上	
企業政府関係 (高度教養)	2	3年次以上	
ゲーム理論 (高度教養)	2	3年次以上	
組織と情報 (高度教養)	2	3年次以上	
監査論 (高度教養)	2	3年次以上	
国際会計 (高度教養)	2	3年次以上	
税務会計 (高度教養)	2	3年次以上	
原価計算 (高度教養)	2	3年次以上	
社会環境会計 (高度教養)	2	3年次以上	
流通システム (高度教養)	2	3年次以上	
マーケティング・マネジメント (高度教養)	2	3年次以上	
顧客関係管理 (高度教養)	2	3年次以上	
金融機関 (高度教養)	2	3年次以上	
リスク・マネジメント (高度教養)	2	3年次以上	
証券市場 (高度教養)	2	3年次以上	
国際交通 (高度教養)	2	3年次以上	
経営学特殊講義 (高度教養)	1 又は 2	3年次以上	
会計学殊講義 (高度教養)	1 又は 2	3年次以上	
市場システム特殊講義 (高度教養)	1 又は 2	3年次以上	
高度教養セミナー経営学部	1 又は 2	3年次以上	
臨時増設科目	1 又は 2	3年次以上	

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 1 B B 1 0 1**

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	1	BB	1	01
経営学部	学士課程	経営学科	初級レベルの科目	第1群科目

第5桁 科目のカテゴリー

- 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。

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

- 経営学部授業科目の6, 7桁目については, 原則第1群科目は01, 第2群科目は02, 第3群科目及びグローバル科目群は03, それ以外の科目は04を, それぞれ振っている。第1群科目は1年次, 第2群科目は2年次, 第3群科目は3年次以降に, 主として履修することが推奨される科目である。

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, シラバスで確認してください。

3. 科目ナンバリング一覧表

桁	経営学部		
第1・2桁	B1		
第3・4桁	BB		
第5～7桁	初年次セミナー	100	
	第1群科目	101	
	第2群科目	202	
	第3群科目	①経営学入門演習	300
		②研究指導	400
		③卒業論文	
		④上級科目	403
		⑤会計プロフェッショナル育成プログラム授業科目	103
		⑥経営学特別学修プログラム 授業科目	
		①～⑥を除く第3群科目	303
	グローバル科目群	303	
	高度教養科目	500～504	
他学部生のみ履修を許可された本学部の専門科目	204		

履修科目の登録の上限に関する細則

(平成16年4月1日制定)

平成18年3月17日改正

平成18年5月12日改正

平成23年1月19日改正

平成24年3月6日改正

第1条 神戸大学経営学部規則（平成16年4月1日制定。以下「本学部規則」という。）第8条に規定する履修科目の登録の上限については、この細則の定めるところによる。

第2条 本学部規則第8条第1項に規定する履修科目の登録の上限については、各学期毎の履修科目の登録の上限の枠は設けない。

第3条 本学部規則第8条第2項に規定する履修科目の登録の上限を超えて履修科目の登録を認めることができる者は、本学部規則第16条第2項に規定する早期卒業を希望する者で、2年次終了時に、修得単位のうち50単位以上が「優」以上で、教授会が「成績優秀」と認めた者とする。

ただし、本学部に編入学又は転入学した者には適用しない。

2 前項の2年次終了時の修得単位には、次の単位を含むものとする。

外国語第Ⅰ6単位、外国語第Ⅱ5単位、情報基礎、経営学基礎論、会計学基礎論、市場システム基礎論。

3 成績優秀と認められた者は、3年次の履修科目の登録の上限は設けない。

第4条 本学部規則第8条第2項に規定する履修科目の登録の上限を超えて履修科目の登録を認めることができる者は、前条の規定にかかわらず、教授会が指定する交換留学プログラムに参加する者で、1年次終了時に、修得単位のうち25単位以上が「優」以上で、教授会が「成績優秀」と認めた者とする。

2 前項の1年次終了時の修得単位は、次の単位を含むものとする。

外国語第Ⅰ4単位、外国語第Ⅱ4単位。

3 本条第1項の条件を満たし、成績優秀と認められた者は、交換留学プログラムに参加する初年度の履修科目の登録の上限を6単位まで緩和する。

附 則

1 この細則は、平成16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（以下「在学者」という。）及び平成16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、改正後の履修科目の登録の上限に関する細則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（以下「在学者」という。）及び平成18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，改正後の履修科目の登録の上限に関する細則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18年5月12日から施行し，改正後の履修科目の登録の上限に関する細則（以下「改正後の細則」という。）の規定は，平成18年4月1日から適用する。
- 2 改正後の細則適用の際現に在学する者（以下「在学者」という。）及び平成18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，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（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，改正後の履修科目の登録の上限に関する細則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24年4月1日から施行する。

単位修得状況審査細則

(平成16年4月1日制定)

平成18年3月17日改正

第1条 神戸大学経営学部規則（平成16年4月1日制定）第7条第2項に規定する単位修得基準については、この細則の定めるところによる。

第2条 教授会は、学生が入学後1年6月を経過した時に、次に定める単位修得基準を満たしているか否かを審査し、単位修得基準を満たした者には研究指導の履修を認める。

(1) 外国語第Ⅱ5単位のうち4単位以上の修得。ただし、外国人留学生については、4単位の全部又は一部を外国人留学生のための日本語科目の修得単位をもって代えることができる。

(2) 第1群に掲げる基礎論科目6単位のうち4単位以上の修得。

(3) 上記(1)及び(2)を含み、総単位数40単位以上の修得。

2 単位修得基準を満たさなかった者で研究指導の履修を希望する者は、次年度以降の同時期に再び単位修得基準の審査を受ける必要がある。

附 則

1 この細則は、平成16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（以下「在学者」という。）及び平成16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、改正後の単位修得状況審査細則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（以下「在学者」という。）及び平成18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、改正後の単位修得状況審査細則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

既修得単位の認定に関する細則

(平成16年4月1日制定)

平成18年3月17日改正

平成28年1月20日改正

平成29年2月6日改正

第1条 神戸大学教学規則（平成16年4月1日制定）第36条第1項及び神戸大学経営学部規則（平成16年4月1日制定）第11条に規定する既修得単位の認定については、この細則の定めるところによる。

第2条 認定できる授業科目区分及び認定単位の最高限度は、次のとおりとする。

- | | | |
|---------------|-------|-----|
| (1) 基礎教養科目 | | 8単位 |
| (2) 総合教養科目 | | 8単位 |
| (3) 外国語科目 | 外国語第Ⅰ | 6単位 |
| | 外国語第Ⅱ | 5単位 |
| (4) 情報科目 | | 3単位 |
| (5) 健康・スポーツ科学 | | 2単位 |
| (6) 共通専門基礎科目 | | 6単位 |

第3条 既修得単位の認定を受けようとする者は、入学した年度の指定の期日までに、次の書類を学部長に提出しなければならない。

- (1) 申請書（本学部所定の用紙）
申請授業科目は認定単位の最高限度に限る。
- (2) 卒業証明書又は在籍期間証明書
- (3) 成績証明書及び講義内容を明示できる書類（講義要綱等）

第4条 認定試験は、申請をした授業科目ごとに試験（筆記又は口頭）を行う。

第5条 認定された授業科目の成績の表示は「認定」とする。

附 則

- 1 この細則は、平成29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（以下「在学者」という。）及び平成28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、改正後の既修得単位の認定に関する細則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

早期卒業に関する細則

(平成16年4月1日制定)

平成18年3月17日改正

平成23年1月19日改正

平成28年6月15日改正

第1条 神戸大学経営学部規則（平成16年4月1日制定。以下「学部規則」という。）第16条第2項に規定する早期卒業については、この細則の定めるところによる。

第2条 早期卒業の認定基準は、次の各号に掲げる条件を満たしていなければならない。

- (1) 本学部に3年以上在学していること。
- (2) 学部規則第7条に定める単位を修得していること。
- (3) 専門科目（共通専門基礎科目を除く。）の修得単位の成績の4/5以上が「優」以上であること。
- (4) 教授会が「極めて優秀な成績」と認めた者。
- (5) 学生が早期卒業を希望していること。

2 国際経営5年プログラム（以下、「KIMERAプログラム」という）により、入学後継続して3年半で早期卒業を希望する学生は、次の条件を満たさなければならない。

学部卒業要件を満たし、成績の優秀（経営学部の専門科目で3年生後期までに修得した単位の秀又は優が1/2以上）な学生で、学部を3年半で早期卒業し、推薦入試により大学院に入学を希望する者。

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（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、改正後の早期卒業に関する細則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28年6月15日から施行する。

成績評価基準に関する細則

(平成16年4月1日制定)

平成18年3月17日改正

第1条 神戸大学経営学部規則（平成16年4月1日制定。）第15条に規定する成績評価基準については、この細則の定めるところによる。

第2条 成績評価基準は、授業科目毎に授業担当教員が定める。

第3条 成績評価基準は、シラバス（講義要綱）に記入し公表する。

附 則

1 この細則は、平成16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（以下「在学者」という。）及び平成16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細則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（以下「在学者」という。）及び平成18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細則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

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。

追試験に関する内規

(平成16年4月1日制定)

平成18年3月17日改正

平成20年7月16日改正

平成29年6月21日改正

第1条 神戸大学経営学部規則（平成16年4月1日制定。）第13条第2項に規定する追試験についてはこの内規の定めるところによる。

第2条 追試験は原則として行わないが、学生が次の各号の一に該当し、担当教員が承認した場合は、教授会の議を経て行うものとする。

- (1) 二親等以内の親族の死亡による忌引き
- (2) 入院を伴う疾病、負傷等
- (3) 公共交通機関の運休又は大幅な遅延
- (4) 大学間交流等による留学
- (5) 大学院入試、税理士試験及び公認会計士試験
- (6) 公務員試験
- (7) 災害及び不慮の事故
- (8) その他やむを得ない事由

2 前項第1号に規定する忌引きの期間は、死亡日から告別式の日までとする。

第3条 追試験の願い出は、当該事実発生後、直ちに経営学部教務係に電話等により連絡のうえ、次の各号に掲げる期間内に所定の追試験願に診断書、証明書等を添付し、学部長に提出するものとする。ただし、第2条第1項第4号、第5号及び第6号においては、当該定期期末試験前までに願い出るものとする。

- (1) 第2条第1項第1号、第2号、第7号及び第8号 5日（土曜日、日曜日及び休日を除く。）以内
- (2) 第2条第1項第3号 2日（土曜日、日曜日及び休日を除く。）以内

第4条 追試験実施の可否及び実施時期等については、速やかに掲示等により通知するものとする。

附 則

1 この内規は、平成16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（以下この項において「在学者」という。）及び平成16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、改正後の追試験に関する内規の規定にかかわらず、従前の例による。

附 則

- 1 この内規は、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（以下この項において「在学者」という。）及び平成18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，改正後の追試験に関する内規の規定にかかわらず，従前の例による。

附 則

この内規は，平成20年7月16日から施行する。

附 則

この内規は，平成29年6月21日から施行する。

定期試験，定期試験に代わるレポートの不正行為に関する措置についての内規

平成 30 年 2 月 5 日 制定

本学部在籍学生の定期試験，定期試験に代わるレポートにおける不正行為に関し，不正事実の確認とその措置について次のとおり定める。

第 1 条 不正行為の事実確認は、授業担当者が行う。

第 2 条 不正行為の事実確認に基づき、教務委員は当該学生と面談を行い、不正行為を認定する。

第 3 条 不正行為が認定された場合、教授会は以下の措置をとるものとする。

- (1) 不正を行った学生に反省文を提出させる。
- (2) 当該学期の成績を全て無効とする。
- (3) 全学共通授業科目の不正行為については、国際教養教育院の申合せを適用することができる。

第 4 条 意図的で計画的な不正行為を企てる等、悪質と認められた場合には、追加で以下の措置をとることがある。

- (1) 研究指導を除く、次学期の成績をすべて無効とする。(休学をした場合には復学後の半期に本措置をとる。)
- (2) 保護者等に対し不正行為の事実とその措置について文書で通告する。
- (3) 特に悪質と認められた場合には、神戸大学学生懲戒規則による懲戒処分（訓告、停学又は懲戒退学）の手続きに付する。

附 則

1. この内規は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する、
2. 平成 28 年 12 月 14 日制定の定期試験，定期試験に代わるレポートの不正行為に関する措置についての内規は、これを廃止する。

研究指導細則

(平成16年4月1日制定)

平成18年3月17日改正

平成20年12月17日改正

平成26年10月15日改正

平成28年3月7日改正

第1条 神戸大学経営学部規則第9条第4項に定める研究指導については、この細則の定めるところによる。

第2条 研究指導及び卒業論文の単位修得のためには、2年以上（早期卒業の場合は1年又は1年半）にわたり、少なくとも1回2時間30回以上の研究指導を受けた上、論文試験に合格しなければならない。

第3条 研究指導所属学生の募集については、毎年11月教授会で要項を決定し公示する。

第4条 研究指導は、学部規則第7条第2項に定める基準を満たさなければ受けることはできない。

2 研究指導を受けようとする学生は、研究指導志望申請書を指定の期日までに提出しなければならない。

第5条 指導教員の決定は、前条の申請により教授会が行う。

第6条 学生の申し出を教授会が承認した場合に、その研究を中止することができる。ただし、論文提出締切前に教授会の承認を得なければならない。

第7条 学生が休学した場合は、休学期間に応じて研究指導の期間を延長するものとする。学部の都合により指導教員の研究指導を継続することができなくなったときには教授会はその指導教員の変更を命ずることがある。

第8条 学生がその研究をおこたり成果を挙げることができないと認められたときは、教授会の議を経てその者を研究指導より除名することがある。

第9条 論文は所定の用紙を用いて提出する事を要し、2万字以上とする。ただし、その一部を所定用紙以外のもので代替するには、あらかじめ指導教員の承認を得なければならない。

第10条 論文の提出期限は、研究指導を終了する学期の1月20日若しくは8月20日とする。ただし、提出期限が休日に当たるときはその翌日とし、土曜日に当たるときは次の月曜日とする。

2 前項に定める期日は、提出期限までに論文を提出しなかった者又は不合格となった者が次学期以降に提出する場合においても適用する。

第11条 研究指導の出席回数が少ない学生に対しては、論文試験を受けさせないことがある。

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（以下「在学者」という）及び平成21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，改正後の研究指導細則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27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（以下「在学者」という）及び平成27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，改正後の研究指導細則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28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（以下「在学者」という）及び平成28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，改正後の規定にかかわらず（第2条の卒業論文の記述を除く）なお従前の例による。

研究指導論文の提出について

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）、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〉

	卒業論文
	論文題目
○	
	○○年○○月○○日
○	○○研究室
	学籍番号 ○○○○
	氏 名 ○○○○

学士論文要旨について

学士論文要旨（所定様式）に論文題目、提出年月日、所属研究室（所属教員名）、学籍番号、氏名、目次、論文要旨を記入し、論文と併せて提出すること。

論文とは別冊とし、論文内には綴り込まないよう注意すること。

研究指導論文の書式等について

(平成15年3月6日 教授会)

最近改正 平成27年10月21日

外国語による場合

1. 事前に指導教員の承認を得ること。
2. 用紙はA4サイズ(長辺綴), 無地, 白色とすること。
3. 文字サイズは10ポイントから12ポイントとすること。
4. 概ね, 1頁300語から600語で, 30行から40行とすること。
5. 総単語数は8,000語以上とすること。

なお, 図表等については, 指導教員の承認を得て, 単語数に含めることができる。

日本語の場合(ワードプロセッサ使用による場合)

1. 用紙はA4サイズ(長辺綴), 無地, 白色とすること。
2. 文字サイズは10ポイントから12ポイントとすること。
3. 横書きとし, 概ね, 1頁1,000字から1,600字で, 30行から40行とすること。
4. 総文字数は20,000字以上とすること。

なお, 図表等については, 指導教員の承認を得て, 文字数に含めることができる。

日本語の場合(自筆による場合)

1. 用紙はA4サイズ(長辺綴等), 400字詰横書き原稿用紙とすること。
2. 記入に際しては, 黒のボールペン又はペンを使用すること。
3. 総文字数は20,000字以上とすること。

なお, 図表等については, 指導教員の承認を得て, 文字数に含めることができる。

附 則

この申合せは, 平成27年11月1日より施行する。

4. 経営学部学生関係

経営学部学生のための学習の手引

皆さんを取り巻く社会環境は厳しくなっています。単に大学を卒業したという肩書きだけでは通用しない時代です。真の意味で社会に貢献できる社会人となるためには、大学に在学している間に、広い知識と豊かな教養を身に付け、それらに裏付けられた専門的知識ならびに判断力や思考力をしっかりと修得し、自分自身のブランドを高める必要があります。

そのためには、大学生活をどのように過ごせばよいでしょうか。大学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に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部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、その内容を常に認識するとともに、紛失しないように保管しておいてください。

しかし、それほど重要でありながら、学生便覧は堅苦しく規則集の色彩が強いために、これまで学生諸君にはあまり活用されてこなかったようです。以下は、学生便覧を大いに活用してもらうために、学生の手引を書いてみました。この手引をもとに各種のルールに目を通して欲しいと思います。

修業年限・コース制・専攻分野

学部の修業年限は原則4年間です。この修業年限の2倍の期間（8年間）を超えて在学することはできません。但し、休学（3か月～）を行えば、当該期間の分だけ在学年限は延長されます。また、3年次編入生の修業年限は2年間、在学年限は4年間となっています。

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。

学部では経営学の専門分野の内容に応じて、経営学分野、会計学分野、市場科学分野という3つの専攻分野が設けられています。皆さんがどの専攻分野に所属するかは、研究指導（ゼミナール）所属についての募集が行われる2年次後期に決まります。卒業に際しては、経営学分野、会計学分野に所属した場合には「学士（経営学）」市場科学分野に所属した場合には「学士（商学）」の学位が授与されます。

また、研究指導（ゼミナール）に所属せずに卒業する場合も、「学士（経営学）」「学士（商学）」のいずれかの学位が授与されます。

学部の修業年限は原則4年間ですが、3年間で卒業に必要な単位数を修得した上で、本人が希望し、教授会が特に優秀であると認めた学生については、4年を経過する前に学部を正規に卒業することができます（早期卒業制度）。この制度は、優秀な学生を早期に卒業させ、主として大学院などの高度な教育機関で学習することを可能にするために設けられたものです。早期卒業のための詳しい条件については、この便覧の早期卒業制度の項を参考にしてください。

授業とは

大学での授業は、前期・後期の授業期間をそれぞれ半分に分け、各4週で授業を行います。平成30年度の授業期間は次のとおりです

前期：第1クォーター（4月1日から6月8日）と第2クォーター（6月11日から8月8日）、後期：第3クォーター（10月1日から11月30日）と第4クォーター（12月3日から2月12日）に分けて行われます（2学期クォーター制）。各学期のはじめにWeb上で履修登録を行う必要があります。履修登録の仕方については、履修要綱及び「教務情報システム利用の手引き（学生用）」を参照してください。大学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。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（1学期間）行われる授業の場合、その単位は2単位となります。卒業には134単位を修得することが必要です。授業の内容は、シラバスに詳しく示されています。また、シラバスには教科書や参考文献が示されていますので、それを参考に予習、復習を行ってください。なお、経営学部専門科目においては、どの授業科目でも必ず課題が課されることになっています。

高等学校とは異なって、大学の授業科目の多くは選択制です。どのような授業科目を選べばよいかは、自分自身の関心とシラバスに書かれている授業の内容を参考にして選んでください。しかし、選択の余地のない必修科目や、選択の範囲が限られている選択必修科目がいくつかあります。卒業のためには必修科目の単位を修得していることが必要ですから、必修科目を優先して履修してください。

大学教育推進機構国際教養教育院での学習

大学入学後の当初は、大学教育推進機構国際教養教育院の全学共通授業科目を中心に学びます。全学共通授業科目は、基礎教養科目、総合教養科目、外国語科目、情報科目、健康・スポーツ科学、高度教養科目、共通専門基礎科目などに分かれます。これらは、ひろくは将来の専門科目を学ぶための基礎科目と、教養科目とに大別されます。経営学は応用的色彩の強い学問ですから、その内容を十分に理解するためには幅広い基礎科目をとっておく必要があります。

経営学部の専門分野は、大きく3つに分かれています。第1は、狭い意味での経営学の分野です。企業をはじめとした組織体の管理・運営に必要な知識を学びます。この分野での専門知識を学ぶには、社会学、心理学、数学、情報科学の知識が必要です。これらの科目のうち、少なくとも2つの科目を学んでおいてください。第2は会計学の分野です。この分野では、企業をはじめとしたさまざまな事業体が健全に経営されているかどうかを測定・伝達、あるいは分析するための方法を学びます。この分野を学びたい人々は、法学、経済学、論理学、統計学、情報科学を学んでおいてください。第3は、市場科学（商学）の分野です。この分野では、流通、金融、交通、保険などの市場と制度について学びます。この分野を深く勉強しようとする人にとっては、経済学の基本が不可欠です。統計学、数学、情報科学、社会学、心理学、法学についても勉強しておいてください。以上のうち、法学、経済学、統計学については専門科目で入門からしっかり学ぶこととなります。全学共通授業科目では、これら以外の必要な基礎知識を身につけてください。

専門の授業科目の履修の仕方

経営学部の専門科目は原則として2単位の授業科目として、毎年開講されます。専門科目は、第1群科目、第2群科目、第3群科目およびグローバル科目群の4種類に分類されます。第1群科目は、経営学を学びはじめる1年生に必要な基礎知識を提供しようとする科目であり、経営学基礎論、会計学基礎論、市場システム基礎論の3つの基礎論があります。3科目すべてが必修科目となります。第2群科目は基礎的な科目であり、第2年次および第3年次で履修するのが望ましい科目です。第2群科目は選択必修です。12単位以上を修得する必要があります。第3群科目及びグローバル科目群は応用的な科目であり、第2群科目をある程度履修したあとで、第3年次および第4年次で履修することが望ましいものです。他の専門科目も原則として毎年開講されますが、臨時増設科目として随時開講される科目もいくつかあります。なお、これらの科目は、先に述べた経営学分野、会計学分野、市場科学分野からまんべんなく提供されています。

授業の選択に関しては、次の2点も考慮してください。

1つは、研究指導（ゼミナール）の学習を深めるための授業を優先的に履修することです。これに関しては、ゼミナールへの配属が決定した後に研究指導の担当教員から指導があります。

もう1つは、将来のキャリアです。将来のキャリアを考えた時には、次のような選択が参考となるかもしれませんが、たとえば、メーカーに就職して管理・企画部門の仕事に就こうとする時には、経営戦略、戦略マネジメント、経営管理、人的資源管理、工業経営、コーポレートファイナンス、財務会計、管理会計、原価計算、マーケティングなど、メーカーで営業や販売の仕事に就こうとする時には、経営戦略、マーケティング、管理会計など、銀行や証券会社、保険会社などの金融機関に就職しようとする時には、金融システム、金融機関、証券市場、リスク・マネジメント、コーポレートファイナンス、経営戦略など、流通関係の企業に就職しようとするときには、流通システム、マーケティング、経営戦略、経営管理など、企業の経理・財務部門の仕事に就こうとする時、あるいは公認会計士や税理士、国税専門官などの会計・税務の専門職業人になろうとする時には、簿記、財務会計、国際会計、監査論、税務会計、管理会計、原価計算、コーポレートファイナンスなど、コンサルタントになろうとする時には、経営戦略、経営管理、人的資源管理、マーケティング、管理会計、コーポレートファイナンスなど、といった具合です。これらの科目に加えて、ゲーム理論や経営統計など数学的な思考方法にもとづいて経営の問題を考える科目や、組織と情報のようにコンピュータを用いて経営学にアプローチする科目も開講されています。これらの科目は今後ますます重要になると考えられます。どのような分野に進むにしても、経営学のすべての分野について基本的な知識を持つことが必要なことは言うまでもありません。できるかぎり多様な科目を履修するようにしてください。

キャップ制について

上記では、できるかぎり多様な科目をとるようにしてくださいと言いましたが、あまりにたくさんの講義をむやみに履修しても、講義の内容を十分身につけることはできません。無系統に多くの講義を履修するのではなく、4年間を通して無理なく系統的に授業を履修し、その内容を十分身につけることが必要です。このため、経営学部では1年間の履修単位の上限を49単位と定めています。この制度をキャップ制と言います。たとえば3年生が終了した時点で、履修した単位が76単位以下ならば、4年生でたとえ履修単位の上限である49単位にすべて合格し、また卒業論文の8単位を認められたとしても、卒業要件である134単位に満たないため、わずか1単位の不足ですが、4年間で卒業することはできません。このため、シラバスの標準的な履修順序を参考にして4年間の履修計画を立て、着実に単位を修得していくことが必要です。履修した科目の内容を確実に理解し、単位を修得するように努めてください。

経営学部では、より積極的に経営学を勉強しようとする学生のために、キャップ制限を解除することがあります。詳しくは履修科目の登録の上限に関する細則を参照してください。

試験について

試験は各クォーター又は学期の終わりに行われます。経営学部専門科目の定期試験は、原則的に筆記試験の形式又はレポート試験で行われます。試験室はすべて座席指定になっており、その都度、掲示される試験室の決められた座席で受験してください。受験には学生証の携帯が必要です。また、経営学部の試験科目においては、試験途中の退出は認められない決まりになっていますので注意してください。

なお、特別な理由がある場合に限り、教授会の承認を得て追試験が行われることがあります。追試験に関する内規を参照してください。

また、期末試験で不正行為を行った場合は、厳重な措置がとられます。たとえば、カンニング・ペーパーを準備するなど不正行為を行った場合には、その学期の単位がすべて無効となるとともに、**次学期も単位を修得できないことがあります。不正行為は絶対にしないでください。**

研究指導について

研究指導（ゼミナール）は、3年次から同一の指導教員のもとに行われる少人数教育のことです。研究指導の期間は、2年間です。この制度は経営学部が伝統的に重視しているもので、全員が履修することが望ましいと考えているものです。その成果は、研究指導論文（卒業論文）として実を結ぶこととなります。研究指導を受けた場合には、研究指導論文を提出しなければなりません。研究指導論文は、2年間の研究指導の成果を示す論文で、所定の様式に従って執筆します。最低字数は2万字となっています。

研究指導論文の単位は8単位で、研究指導論文提出後に成績評価が行われます。卒業論文の8単位も、研究指導と同じタイミングで成績評価が行われます。研究指導を履修しないこともできますが、その場合には、研究指導を履修する場合の卒業単位よりも16単位余分に単位を修得しないと卒業できません。研究指導の募集は、通常2年次後期の11月に行われます。研究指導は、いったん所属が決まれば、その変更はできません。

研究を怠れば、指導教員から除名される場合があります。

単位修得状況審査

単位修得状況審査は、入学後1年6ヶ月を経過した時期に、研究指導を履修する資格があるかどうかを審査するものです。具体的には、この便覧の単位修得状況審査細則に定められている単位修得基準をみたしているか否かが審査されます。単位修得基準は、語学や基礎論などの必修科目を含めて十分な単位を修得し、研究指導で専門的知識を深めるために必要な基礎学力を備えているか否かを見極めるために設けられているものです。

定められた基準に満たない場合は、研究指導を履修することはできません。単位修得基準を満たさなかった人が研究指導を履修しようとする場合は、1年後にあらためて単位修得状況審査を受け、審査をパスしなければなりません。研究指導の期間は2年間ですから、この場合は、確実に卒業が1年遅れることとなります。つまり1年の留年が確定します。前にも説明したように、研究指導を履修しなくても合計で16単位余分に単位を修得すれば卒業することは可能です。しかしながら、この時点で単位修得基準を満たしていない場合には、たとえ研究指導を履修しなくても、先に説明したキャップ制のため、4年間で卒業することは非常に困難になることに注意してください。

留学のために

経営学部は海外の大学と交流協定を結んでいます。学部の学生の場合、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、協定校で修得した単位のうち、所定の条件に合致するものは、経営学部の単位として認定され、卒業要件に組み入れることができます。留学に際して、JASSO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考を行う際には、学業成績に加えて英語能力試験（TOEFL）の点数が参考にされます。また、留学を希望する学生のためのプログラム（KIBERプログラム）も用意されていますので、積極的に利用してください。

大学院進学のために

神戸大学大学院には、経営学研究科（博士課程前期課程・後期課程および専門職学位課程）が設置されています。最近では、日本の企業も大学院レベルの教育を受けた人材を求める傾向が強くなっています。また、大学院を修了した人々のみを採用する研究所やシンクタンク、コンサルティング会社もあります。

学校教育法では、大学院は「学術の理論および応用を教授研究し、その深奥をきわめ、文化の進展に寄与すること」を目的としています。経営学研究科もその目的にそって、教育カリキュラムを提供しています。

本研究科が提供するカリキュラムは、2つのコースに分かれています。1つは、大学やシンクタンクなどで研究や教育に従事する研究者を養成するためのコースです。これをPhDコースと呼んでいます。もう1つは、経営のプロフェッショナル（高度専門職業人）を養成するコースで、社会人MBAコースと呼んでいま

す。この2つのコースで育成しようとしている人材は異なります。前者は、理論により重点を置き、後者は応用に重点を置いています。もちろん、理論とその応用は一体の関係にあり、違いは重点の置き方です。

PhDコースでは、高度な研究に従事できる次のような専門職業人を養成することを目的としています。

- (1) 経営学全般ならびに関連する基礎的な学問分野の理論について高度な専門知識をもち、
- (2) 経営学のある特定分野において、さらに深い専門知識に精通し、
- (3) その分野において独創的な研究を行うことができるだけの科学的方法論を修得した人材です。

PhDコースでは5年間の一貫教育を基本としています。2年間で修士号を修得し、研究所やシンクタンク、コンサルティング会社などで高度な専門職に就くことも可能です。一般の企業でも調査・企画部門では修士号を取得した学生を求める傾向が強まっています。

なお、平成25年4月から、PhDコースは、上記にある人材を養成する「本科コース」に加え、新たに高度な戦略的企業家の養成にかかわる「創造経営」とサステナビリティ経営とグローバル・サプライチェーンの専門家の養成にかかわる「共生経営」に特化した「GMAP in Management (SESAMI)コース」を開設しました。

もう一つの社会人MBAコースが育成しようとしている経営のプロフェッショナルとは、次のような人材です。

- (1) 経営学の全般について高度な専門知識をもち、
- (2) 経営学のある特定分野については深い専門知識をもち、
- (3) 長期的でグローバルな視野から、具体的な経営上の問題をとらえることができ、解決策を自ら提示し、適切な判断を下すことができる人材です。

MBAコースは、入学時において最低1年以上の実務経験をもつ人を対象としたコースです。なお、このコースは、平成14年（2002年）4月から、経営学の分野では国立大学で2番目の「専門大学院」として運営され、平成15年（2003年）4月から「専門職大学院」となっています。したがって、大学卒業後すぐに進学できるのは、PhDコースということになります。また、成績の優秀な学生は、先に説明した早期卒業の制度を利用して、学部3年から大学院へ進学することも可能です。

トップマネジメント講座科目

臨時増設科目のうち授業担当を各企業、団体等が行う授業科目（以下「トップマネジメント講座科目」という。）については、授業科目名は開講の都度定めるものとし、履修要件の取扱いは高度教養群科目の授業科目として扱うものとする。なお、履修年次について、本学部生については3年次から履修することができる。また、他学部生の履修については、3年次後期からとする。

会計プロフェッショナル育成プログラム

神戸大学経営学部には、上記の早期卒業を利用した大学院への進学制度を活用して、学部3年・大学院（博士課程前期課程）2年の5年一貫教育により、公認会計士や税理士などの会計専門職業人を育成するための「会計プロフェッショナル育成プログラム」が設けられています。

このプログラムには、学部入学時から大学院前期課程修了時までの学年進行に応じて、通常の授業科目とは別に、このプログラムのための特別の授業科目が体系的に編成されており、公認会計士や税理士の資格取得に必要な企業会計の専門知識だけでなく、ビジネス・コンサルティング・スキルなど高度な会計専門職業人としての専門能力の修得をめざしています。

経営学特別学修プログラム (honors program) の概要

1 目的と特徴

経営学部は、その教育目標である「豊かな教養、経営・経済・社会の全般にわたる基本的知識、経営に関する専門的知識、国際社会に通用する思考力、判断力及びコミュニケーション能力を備えた人材」の育成を体系的に行うことを目的として、2016（平成28）年度から、経営学特別学修プログラムを開設しました。この教育プログラムは、学習能力に秀で、かつ意欲のある学生を対象とし、1年次第3学期から2年次末までの1年半の期間（計12単位）に、少人数教育（定員約30名）によって、3年次以降の本格的な専門教育をより深く理解し、そして社会に出てからは経営学部で学んだことを実際に活用するのに基本となる学力を鍛えようというものです。

ビジネスリーダーとしてグローバルに活躍するためには、ビジネスの現場で次から次へと起こるいろいろな問題について、自分の頭で、何が障害なのかを発見し、問題をどのように解決すべきかを考え、考えたことを説明する知力が必要です。この知力を習得するためには、経済学、心理学、社会学、数学、統計学などのさまざまな分野の知識を学び、学んだことを実際に活用できなければなりません。この教育プログラムは、大教室で教員の話を一方向的に聞いてただ覚えるのではなく、双方向の少人数教育を通じて、経営に関するいろいろな問題を本当に理解して解決するのに必要な基本的考え方や多様な研究方法を、実際に身体を動かして体得することを重視します。これによって、学生には、経営学を、単なる知識としてではなく、自分の力で現実を理解できる学問として体得し、使いこなせるようになるでしょう。

この教育プログラムで開講されるすべての科目を履修し単位を取得した学生には、学部長名で修了証書を発行するとともに、成績証明書にもこの教育プログラム履修者であることを明記します。これらの修了証書や成績証明書の記載は、その学生が経営学で重要な基本的な考え方や研究方法を習得していることを、経営学部が公式に証明するものです。ですから、この教育プログラムを履修していることは、たとえば3年次以降の研究指導（ゼミ）のゼミ生選考にあたっての重要な考慮事項（申請書記載事項）の1つとなります。また、この教育プログラムを修了したことを、履歴書に記載したり、就職活動で活用してもらっても差し支えありません。

2 教育プログラムおよび関係科目の構成

この教育プログラムは、1年次後期（第3クォーター）から開始し、2年次後期（第4クォーター）に終了する1年6か月間のプログラムですが、参加学生の選抜は、1年次前期（第1クォーター）に開講される「初年次セミナー」から始まります。

学年	学期 クォーター	開講科目	単位数	
1年次	Q1	初年次セミナー	(1)	選抜段階
	Q2	経営学入門演習	(1)	
	Q3	経営の理論と実践 1	2	経営学特別学 修プログラム
	Q4	経営の理論分析 1	2	
2年次	Q1	経営の理論分析 2	2	
	Q2	経営の理論と実践 2	2	
	Q3	経営の理論と実践 3	2	
	Q4	経営の理論分析 3	2	

(注) () 内の単位数は、経営学特別学修プログラムの単位としては計算しない。

なお、この教育プログラムは、キャップ制限を越えない限り、KIBERプログラムや会計プロフェッショナル育成プログラムといった他の特別教育プログラムとの同時履修を認めています。

3 選抜方法

この教育プログラム履修者は、1年次第2クォーターに開講される「経営学入門演習」のうち、このプログラム科目として指定される2クラス（定員各40名）を履修した者の中から、学習意欲および成績に基づいて30名を選抜します。なお、指定された「経営学入門演習」の履修希望者が多い場合には、その履修者は、1年次第1クォーターに開講される「初年次セミナー」の第2回目の授業で提出してもらったレポートに基づいて選抜します。

4 プログラム修了要件

この教育プログラム履修者は、上記2で示したプログラム科目（経営の理論と実践1～3、経営の理論分析1～3）をすべて履修し合格する必要があります。ただし、プログラムの途中で不合格になった科目があっても、場合によっては、継続あるいは途中参加できることがあります。

会計プロフェッショナル育成プログラム

プログラムの目的

神戸大学経営学部会計プロフェッショナル育成プログラムは、学部在学中における公認会計士試験または税理士試験合格を目指しています。職業会計人に要求される高度専門知識を修得するために、大学院への特別の進路を用意しています。

詳しくは <http://www.b.kobe-u.ac.jp/education/ugrad/cpa/index.html> をご覧ください。

プログラムの特色

- 簿記検定試験のための準備を大学の授業の中で行うことができます。授業にまじめに取り組めば、国家試験にも合格でき、授業の単位も修得できます。
- ①公認会計士試験のうち短答式試験、②日商簿記検定1級試験、③税理士試験のうち簿記論または財務諸表論、以上の①から③のうち、いずれかの合格者は、入学試験を受けて、大学院博士課程前期課程（修士課程）へ進学できます。

プログラムの内容

プログラムの内容は次の表に示した通りです。

学部の3年間は公認会計士や税理士となるための基礎固めです。簿記や会計学を理解するためにはその方法を学ぶだけでなく、その背後にある専門的な考え方を十分に理解する必要があります。学部の3年間はこの理解を促進するための期間です。

年次	学期	授業内容等
1年次	第1 クォーター	「商業簿記Ⅰ」（2単位）：2017年6月11日の日商簿記検定試験で3級合格をめざします。
	第2・3 クォーター	「商業簿記Ⅱ」・「工業簿記」（各2単位）：2017年11月19日の日商簿記検定試験で2級合格をめざします。
2年次以降	第1～4 クォーター	経営学部で専門科目として開講されている講義のうち、公認会計士や税理士の試験に役立つ次のような科目を受講します（各2単位）。 「簿記」「財務会計」「管理会計」「監査論」「国際会計」「税務会計」「原価計算」 「会計学特殊講義（連結会計入門）」「会計学特殊講義（財務諸表分析）」ほか
3年・4年次	第1～4 クォーター	「研究指導」：財務会計のゼミナールに所属し、公認会計士試験の合格をめざします。
<p>学業成績がきわめて優秀な人は、大学院への進学を条件として、3年次で正規卒業できます。もちろん4年間じっくり勉強してから大学院へ進学する道もあります。</p>		
大学院修士	2年間	公認会計士試験や税理士試験に合格を目指すとともに、会計プロフェッショナルとしての専門能力を身につけます。 1. 企業会計に関する高度専門知識の修得 2. ビジネス・コンサルティング・スキルの修得

会計プロフェッショナル育成プログラム

平成30年度 開 講 科 目

1. 公認会計士試験の早期合格者を増やすという目標に向け、1年次の第1クォーターに商業簿記Ⅰを2クラス（各100人程度）、第2クォーターと第3クォーターに商業簿記Ⅱを、9月に集中講義で工業簿記を1クラス開講します（それぞれ70人程度）。
2. 商業簿記Ⅰと商業簿記Ⅱでは記帳練習が含まれています。商業簿記Ⅰでは第1クォーター末に期末試験、商業簿記Ⅱでは第2クォーター末と第3クォーター末にそれぞれ中間試験と期末試験が行われ、その合格者に各2単位が与えられます。
3. それぞれの科目の開講時期に、受講生の募集が行われます。募集要項をよく読んで、受講許可願いを提出してください。

平成29年度 授 業 計 画（予定）

科目名	開講学期	受講者数	担 当 者
商業簿記Ⅰ	第1クォーター	100	後 藤 雅 敏 教授 沼 智 博 非常勤講師
商業簿記Ⅰ	第1クォーター	100	高 田 知 実 准教授 玉 野 里 佳 非常勤講師
商業簿記Ⅱ	第2・3クォーター	70	北 川 教 央 准教授 後 藤 雅 敏 教授 玉 野 里 佳 非常勤講師
工業簿記	夏期集中	70	北 川 教 央 准教授 村 上 勝 之 非常勤講師

国際経営5年プログラム (KIMERAプログラム)について

Kobe International Management Education and Research Accelerated Program (KIMERA Program)

神戸大学経営学部・研究科のKIMERAプログラムは、国際社会と文化を理解した、グローバルな社会環境で活躍できる高度な経営人材を育成するプログラムです。5年一貫教育で、前半の2年半は日本語で一般教養と経営学を学び、後半の2年半は英語で経営学を学び、合計5年間で経営学の学士号と修士号を取得します。

経営学部では、1年間交換留学して、4年間で卒業できるKIBER (Kobe International Business Education and Research) プログラムがあります。また、経営学研究科では、すべて英語で実施される2年間で修了するGMAP in Management - SESAMI (Strategic Entrepreneurship and Sustainability Alliance Management Initiatives) Programがあります。KIMERAプログラムは、この2つのプログラムを統合した5年一貫教育です。

KIMERAプログラムでは、学部の2年生から、経営学部のKIBERプログラムに属して、一般の授業と並行して英語教育を受け留学の準備をします。3年生の後期から1年間、経営学部の海外パートナー・スクールへ単位互換留学をし、早期修了に必要な単位を修得して、3年半で学部を卒業します。その直後に、経営学研究科のGMAP in Management - SESAMI Program に秋入学して、1年半で修士号を取得します。SESAMI Programは、神戸大学のキャンパスにおいてすべての授業が英語で行われるプログラムで、海外から招聘した著名な経営学の研究者から、集中的に授業を受けます。個人で修士論文研究を行い、修士論文を英語で書きます。経営学部のKIBERプログラムと経営学研究科のSESAMIプログラムを統合して、神戸大学経営学部の学生を5年間で加速度的 (Accelerated) に国際ビジネスにおける即戦力とするようにデザインされたプログラムです。

1. 参加時期

学部3年生後期から大学院修了までとする。3年半での学部早期卒業及び1年半の大学院早期修了により最短5年間でプログラムを修了することが可能である。

2. 参加条件

標準的には、KIBERプログラムに所属し、1年間の交換留学に参加している学生を対象とする。あるいは交換留学に参加していないが、その結果得られる英語能力に相当するものを有する学生を対象とする。

3. 募集時期

学部3年生の8月と2月に掲示により募集する。

4. プログラムの対象となる授業

学 部 : KIBERプログラムの授業
大学院 : SESAMIプログラムの授業

5. 学部3年半早期卒業と大学院秋入学

学部修了要件を満たし、成績の優秀（経営学部の専門科目で3年生後期までに修得した単位の秀又は優が1/2以上）な学生は、学部を3年半で早期卒業（学士（経営学））し、推薦入試により大学院に秋入学することができる。

6. 大学院早期修了

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。

7. プログラム修了要件

○プログラムの学部修了要件 : 経営学部の修了要件と同じ
○プログラムの大学院修了要件 : SESAMIプログラム修士課程の修了要件と同じ

8. 上級科目

上級科目の修得単位のうち、プログラムの学部修了要件に算入されず、かつ、大学院入学前の既修得として認定を受けたものについては、これに算入することができる。

上記学部修了要件及び大学院修了要件を満たし、プログラムを修了した学生には、「国際経営5年プログラム修了証書」を授与する。

本プログラムは、平成28年4月1日から実施する。

国際経営5年プログラム

Kobe International Management Education and Research Accelerated Program

修了証書

(氏 名)

(生 年 月 日)

本学部及び本研究科の国際経営5年プログラム（**KIMERA Program**）に所属し所定の単位を修得したのでその努力を認め、国際経営5年プログラム修了証書を授与する

平成〇〇年〇〇月〇〇日

神戸大学大学院経営学研究科長

神戸大学経営学部長

○ ○ ○ ○ (公印)

Kobe International Business Education and Research (KIBER) Program

プログラムの目的

- * 1年間の留学を実りあるものとして、国際社会と文化を理解したグローバルな社会環境で活躍できる経営人材を育成するプログラムです。
- * 留学時に必要な英語でのコミュニケーションスキルについての授業を追加し、留学を含め4年間で卒業できるように制度設計されたものです。

プログラムのメリット

1. 海外提携校において授業料が発生しない。
(留学中は神戸大学経営学部の授業料は納めなければならない。)
2. KIBER 協カゼミ参加の場合は4年で卒業ができる。
3. 海外提携校での取得単位の単位互換が認められる。(単位換算後上限は49単位)
4. KIBER プログラム登録時に成績優秀者についてはCAP制度による履修科目の登録上限を+6単位にまですることができる。(申請必要)
5. 留学の際、資金面のサポートがある。
 - ー日本学生支援機構 (JASSO)
 - ー兵庫・アジア太平洋交流ネットワーク
 - ー神戸大学基金
 - ートビタテ留学JAPAN
6. 海外の評価の高い大学で経営学を英語で学べる。
評価の高い大学には世界中からレベルの高い留学生(交換留学生を含む)が集まるので、異文化交流をすることで幅広い経験が可能になる。

プログラムの内容 (開講予定)

◆2年生 第1Q (クォーター) ~ 第4Q (クォーター)

- ・ Business Communication I・II
- ・ International Business Law I
- ・ Global Communication
- ・ 外国書講読 (Taught in English)
- ・ Academic Reading and Writing for Business I・II

◆ 3年生 第1Q (クォーター) ~ 第2Q (クォーター)

- ・ゼミナール
- ・学部での英語での専門科目履修

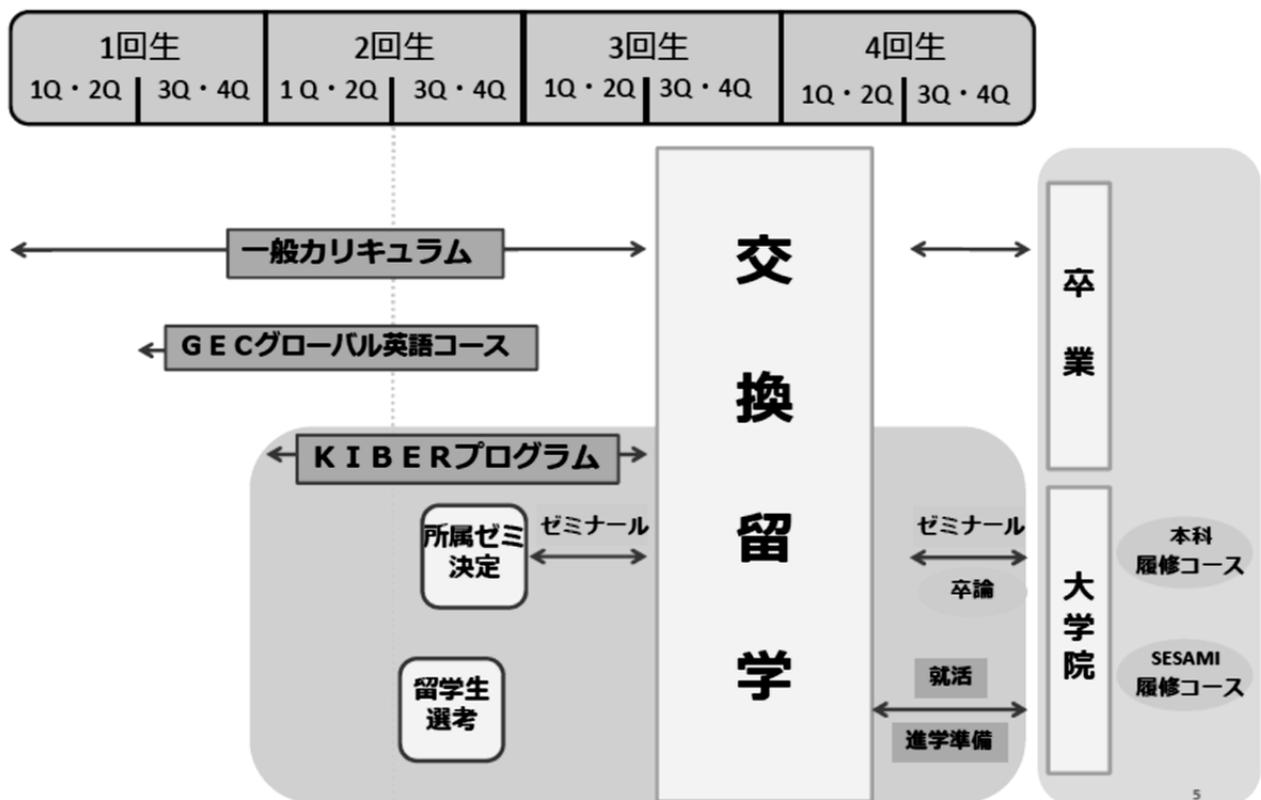
◆ 3年生 第3Q (クォーター) ~ ◆4年生 第2Q (クォーター)

- ・留学
- ・留学中に取得した単位は本学の認定をうければ卒業単位として認められる

◆ 4年生 第3Q (クォーター) ~ 第4Q (クォーター)

- ・卒業論文

学部生活の流れ



神戸大学ESDコース実施要領

(趣旨)

第1 神戸大学の各学部規則等の規定により神戸大学ESD (Education for Sustainable Development : 持続可能な開発のための教育) コース (以下「コース」という。) を置き, その実施に関し必要な事項を定める。

(設置目的)

第2 コースは, 各学部がアクション・リサーチ等を共通の手法としながら各学部間及び学内外の組織と連携して, 持続可能な社会づくりに資する人材を養成することを目的とする。

(授業科目名及び単位数)

第3 コースにおける授業科目名, 単位数, 開講時期及び開講学部等については, 別表のとおりとする。

(修了要件)

第4 コースを修了しようとする学生は, 別表に定めるところに従い, 14単位以上を修得しなければならない。

(修了認定証の授与)

第5 コース修了については, 当該コースを履修した学生が所属する学部の教授会の議を経て認定を行い, 修了を認定した者については, 修了認定証を授与する。

- 2 修了認定証の様式は, 別紙のとおりとする。
- 3 修了認定証は, 原則として学位記授与式の日に交付する。

(雑則)

第6 この要領に定めるもののほか, コースの実施に関し必要な事項は, ESDコース専門委員会が定める。

附 則

この要領は, 平成20年4月1日から実施する。

この要領は, 平成23年4月1日から実施する。

この要領は, 平成24年4月1日から実施する。

この要領は, 平成25年4月1日から実施する。

この要領は, 平成26年4月1日から実施する。

この要領は, 平成27年4月1日から実施する。

この要領は, 平成28年4月1日から実施する。

この要領は, 平成29年4月1日から実施する。

この要領は, 平成30年4月1日から実施する。

この要領実施の際現に在学する者 (以下「在学者」という。) 及び平成30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, 改正後の要領にかかわらず, なお従前の例による。

別表 授業科目名, 単位数, 開講時期及び開講学部等

授業科目区分等	授業科目名	単位数	必要修得単位数	配当年次	開講学部等	
基礎科目	実践農学入門	2	2	1年次	農学部	
	I 群 ESD基礎(持続可能な社会づくり1)A	1		1年次	国際教養教育院	
	ESD基礎(持続可能な社会づくり1)B	1		2年次	国際教養教育院	
	ESDボランティア論	1		1年次	国際教養教育院	
	II 群	ESD論(持続可能な社会づくり2)A	1	2	1年次	国際教養教育院
		ESD論(持続可能な社会づくり2)B	1		1年次	国際教養教育院
		ESD生涯学習論A	1		1年次	国際教養教育院
		ESD生涯学習論B	1		1年次	国際教養教育院
関連科目	環境人文学講義I(a)	1	6	2年次	文学部	
	環境人文学講義I(b)	1		2年次	文学部	
	環境人文学講義II(a)	1		2年次	文学部	
	環境人文学講義II(b)	1		2年次	文学部	
	比較政治社会論A	1		2年次	国際人間科学部	
	比較政治社会論B	1		2年次	国際人間科学部	
	スポーツコミュニティ形成論1	1		3年次	国際人間科学部	
	スポーツコミュニティ形成論2	1		3年次	国際人間科学部	
	幼児心理学演習1	1		2年次	国際人間科学部	
	幼児心理学演習2	1		2年次	国際人間科学部	
	初等理科論1	1		2年次	国際人間科学部	
	初等理科論2	1		2年次	国際人間科学部	
	生活空間計画論	2		2年次	国際人間科学部	
	緑地環境論	2		2年次	国際人間科学部	
	知覚と行為1	1		2年次	国際人間科学部	
	知覚と行為2	1		2年次	国際人間科学部	
	グローバル開発政策論	2		2年次	国際人間科学部	
	生物多様性科学	2		2年次	国際人間科学部	
	環境社会学	2		2年次	国際人間科学部	
	コミュニティとメディア1	1		3年次	国際人間科学部	
	コミュニティとメディア2	1		3年次	国際人間科学部	
	ライフコースの心理学1	1		3年次	国際人間科学部	
	ライフコースの心理学2	1		3年次	国際人間科学部	
	ESD実践論1	1		3年次	国際人間科学部	
	ESD実践論2	1		3年次	国際人間科学部	
	国際法I	2		2年次	法学部	
	国際政治経済	2		2年次	法学部	
	環境法	2		3年次	法学部	
	社会保障法	2		3年次	法学部	
	国際法II	2		2年次	法学部	
	国際法III	2		3年次	法学部	
	環境NPO実践論	2		2年次	経済学部	
	社会コミュニケーション入門	2		2年次	経済学部	
	社会環境会計	2		2年次	経営学部	
地域医療学	1	1~3年次	医学部医学科			
地域医療システム学	2	2年次	医学部医学科			
公衆衛生学	3	3年次	医学部医学科			
国際保健	1	2年次	医学部保健学科			
災害保健	1	3年次	医学部保健学科			
緩和ケア論	1	4年次	医学部保健学科			

	リハビリテーション工学・福祉用具学	1		3年次	医学部保健学科
	現代医療と生命倫理	1		1年次	医学部保健学科
	I P W概論	1		1年次	医学部保健学科
	公衆衛生学	1		2年次	医学部保健学科
	環境・食品・産業衛生学	1		2年次	医学部保健学科
	小児疾病論	1		2年次	医学部保健学科
	地球環境論	1		1年次	工学部
	水文学	2		3年次	工学部
	国際関係論	1		3年次	工学部
	都市地域計画	2		3年次	工学部
	合意形成論	1		3年次	工学部
	農と植物医科学入門1	1		1年次	農学部
	農と植物医科学入門2	1		1年次	農学部
	熱帯有用植物学1	1		3年次	農学部
	熱帯有用植物学2	1		3年次	農学部
	森林環境学入門1	1		1年次	農学部
	森林環境学入門2	1		1年次	農学部
	食料生産管理学	2		2年次	農学部
	森林生態学	2		2年次	農学部
	土壌と環境	2		3年次	農学部
	森林保護学1	1		3年次	農学部
	森林保護学2	1		3年次	農学部
	海事社会学-1	1		1年次	海事科学部
	海事社会学-2	1		1年次	海事科学部
	阪神・淡路大震災A	1		2年次	国際教養教育院
	阪神・淡路大震災B	1		1年次	国際教養教育院
	ボランティアと社会貢献活動A	1		1年次	国際教養教育院
	ボランティアと社会貢献活動B	1		1年次	国際教養教育院
フィールド 演習科目	E S D演習Ⅰ（環境人文学）（a）	1	4	2年次	文学部
	E S D演習Ⅰ（環境人文学）（b）	1		2年次	文学部
	E S D演習Ⅱ（環境人文学）（a）	1		2年次	文学部
	E S D演習Ⅱ（環境人文学）（b）	1		2年次	文学部
	E S D演習Ⅰ1（国際人間科学）	1		2年次	国際人間科学部
	E S D演習Ⅰ2（国際人間科学）	1		2年次	国際人間科学部
	E S D演習Ⅱ1（国際人間科学）	1		2年次	国際人間科学部
	E S D演習Ⅱ2（国際人間科学）	1		2年次	国際人間科学部
	環境法演習	2		3年次	法学部
	国際法演習	2		3年次	法学部
	国際関係論演習	2		3年次	法学部
	E S D演習Ⅰ（環境経済学Ⅰ）	2		2年次	経済学部
	E S D演習Ⅱ（環境経済学Ⅱ）	2		2年次	経済学部
	初期体験臨床実習	1		1年次	医学部医学科
	早期臨床実習1	1		2年次	医学部医学科
	早期臨床実習2	1		3年次	医学部医学科
	I P W	1		4年次	医学部医学科
	初期体験実習	1		1年次	医学部保健学科
	I P W統合演習	1		4年次	医学部保健学科
	研究ゼミナール	1		2年次	医学部保健学科
看護研究方法論	1	3年次	医学部保健学科		
寄生虫検査学実習	1	3年次	医学部保健学科		
検査統合演習	1	3年次	医学部保健学科		
日常生活活動学実習	1	2年次	医学部保健学科		

理学療法地域医療実習	1	3年次	医学部保健学科
基礎作業学実習Ⅰ	1	2年次	医学部保健学科
基礎作業学実習Ⅱ	1	3年次	医学部保健学科
兵庫県農業環境論A	1	2年次	農学部
兵庫県農業環境論B	1	2年次	農学部
実践農学	2	2年次	農学部
必要修得単位数の合計		14単位以上	

(別紙)

第 号

神戸大学E S Dコース修了認定証

氏 名

生年月日

上記の者は持続可能な社会づくりに資する人材を養成する神戸大学
E S D (Education for Sustainable Development: 持続可能な開発
のための教育) コースの所定の単位を修得したので同コース
修了者と認定する

平成〇〇年〇〇月〇〇日

国立大学法人神戸大学長

○ ○ ○ ○

神戸大学数理・データサイエンス標準カリキュラムコース実施要領

平成29年12月22日 神戸大学数理・データサイエンスセンター運営委員会決定

(趣旨)

第1 神戸大学国際人間科学部、経済学部、経営学部、理学部、工学部、農学部及び海事科学部に各学部規則等の規定により神戸大学数理・データサイエンス標準カリキュラムコース（以下「コース」という。）を置き、その実施に関し必要な事項を定める。

(設置目的)

第2 コースは、学士課程において、数理的思考、データ分析・活用力を有する人材の育成を目的とする。

(授業科目名及び単位数)

第3 コースにおける授業科目名、単位数、開講時期及び開講学部等については、別表のとおりとする。

(修了要件)

第4 コースを修了しようとする学生は、別表に定めるところに従い、14単位以上を修得しなければならない。

(修了認定証の授与)

第5 コース修了については、当該コースを履修した学生が所属する学部の教授会の議を経て年度末ごとに認定を行い、修了を認定した者については、修了認定証を授与する。

2 修了認定証の様式は、別紙のとおりとする。

(雑則)

第6 この要領に定めるもののほか、コースの実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、平成30年4月1日から実施する。

別表 授業科目名, 単位数, 開講時期及び開講学部等

授業科目区分等	授業科目名	単位数	必要修得単位数	配当年次	開講学部等		
数理科目	線形代数入門1	1	4 単位以上	1 年次	国際教養教育院		
	線形代数入門2	1		1 年次	国際教養教育院		
	線形代数1	1		1 年次	国際教養教育院		
	線形代数2	1		1 年次	国際教養教育院		
	線形代数3	1		1 年次	国際教養教育院		
	線形代数4	1		1 年次	国際教養教育院		
	微分積分入門1	1		1 年次	国際教養教育院		
	微分積分入門2	1		1 年次	国際教養教育院		
	微分積分1	1		1 年次	国際教養教育院		
	微分積分2	1		1 年次	国際教養教育院		
	微分積分3	1		1 年次	国際教養教育院		
	微分積分4	1		1 年次	国際教養教育院		
	数理科学基礎	2		2 年次	国際人間科学部環境共生学科		
	数理科学入門(代数系)	2		2 年次	国際人間科学部環境共生学科		
	数学 A	1		1~2 年次	国際教養教育院		
	数学 B	1		1~2 年次	国際教養教育院		
	数学 C	1		1~2 年次	国際教養教育院		
	経済数学 I	1		2 年次	経済学部		
	経済数学 II	1		2 年次	経済学部		
	統計科目	数理統計1		1	2 単位以上	1~2 年次	国際教養教育院
数理統計2		1	1~2 年次	国際教養教育院			
統計情報処理1		1	2~4 年次	国際人間科学部グローバル文化学科			
統計情報処理2		1	2~4 年次	国際人間科学部グローバル文化学科			
統計的問題解決法		2	2 年次	国際人間科学部環境共生学科			
数理科学入門(統計系)		2	2 年次	国際人間科学部環境共生学科			
統計学		2	1 年次	経済学部			
計量経済学		2	2~4 年次	経済学部			
経済統計学		2	2~4 年次	経済学部			
経営統計		2	2~4 年次	経営学部			
物理実験学		2	2 年次	理学部			
化学熱力学Ⅲ-1		1	3 年次	理学部			
化学熱力学Ⅲ-2		1	3 年次	理学部			
生物学実験 I A		2	2 年次	理学部			
惑星学実験実習の基礎 II		2	2~4 年次	理学部			
計測工学		2	3~4 年次	工学部機械工学科			
データ解析1		1	2~4 年次	工学部情報知能工学科			
データ解析2		1	2~4 年次	工学部情報知能工学科			
確率と統計		2	2~4 年次	工学部情報知能工学科			
生物情報工学		2	3~4 年次	農学部			
食料情報学		2	2 年次	農学部			
実験統計学		2	2 年次	農学部			
応用動物学演習		1	2 年次	農学部			
多変量解析論1		1	2 年次	海事科学部			
多変量解析論2		1	2 年次	海事科学部			
応用統計学1		1	2 年次	海事科学部			
応用統計学2		1	2 年次	海事科学部			
情報科目		情報科学1	1	2 単位以上		1 年次	国際教養教育院
		情報科学2	1			1 年次	国際教養教育院
		情報学 A	1			1~2 年次	国際教養教育院
	情報学 B	1	1~2 年次		国際教養教育院		

	情報科学概論A	1		1年次	国際人間科学部グローバル文化学科
	情報科学概論B	1		1年次	国際人間科学部グローバル文化学科
	情報リテラシー演習1	1		1年次	国際人間科学部
	情報リテラシー演習2	1		1年次	国際人間科学部
	情報発信演習1	1		2年次	国際人間科学部
	情報発信演習2	1		2年次	国際人間科学部
	プログラミング基礎演習1	1		2年次	国際人間科学部
	プログラミング基礎演習2	1		2年次	国際人間科学部
	社会システム科学A	1		2年次	国際人間科学部グローバル文化学科
	社会システム科学B	1		2年次	国際人間科学部グローバル文化学科
	現代IT入門A	1		1年次	国際人間科学部グローバル文化学科
	現代IT入門B	1		1年次	国際人間科学部グローバル文化学科
	データマネジメント1	1		2年次	国際人間科学部グローバル文化学科
	データマネジメント2	1		2年次	国際人間科学部グローバル文化学科
	ITコミュニケーションデザインA	1		2年次	国際人間科学部グローバル文化学科
	ITコミュニケーションデザインB	1		2年次	国際人間科学部グローバル文化学科
	計算機科学入門	2		2年次	国際人間科学部環境共生学科
	数理モデルプログラミング	2		2年次	国際人間科学部環境共生学科
	環境数値解析	2		2年次	国際人間科学部環境共生学科
	マイクロデータ分析Ⅰ	2		2年次	経済学部
	マイクロデータ分析Ⅱ	2		2年次	経済学部
	物理学情報処理演習	2		2年次	理学部
	計算機化学実験	1		3年次	理学部
	惑星学実験実習の基礎Ⅱ	2		2年次	理学部
	惑星学実習B	2		3年次	理学部
	数値計算実習	1		3年次	工学部市民工学科
	データ構造とアルゴリズムⅠ	2		2年次	工学部電気電子工学科
	プログラミング演習ⅡA	0.5		2年次	工学部電気電子工学科
	プログラミング演習ⅡB	0.5		2年次	工学部電気電子工学科
	プログラミング演習Ⅰ	1		3年次	工学部機械工学科
	プログラミング演習Ⅱ	1		3年次	工学部機械工学科
	プログラミング演習Ⅲ	1		3年次	工学部機械工学科
	プログラミング演習1	0.5		1年次	工学部情報知能工学科
	計算機概論	2		1年次	工学部情報知能工学科
	プログラミング演習2	0.5		1年次	工学部情報知能工学科
	情報・通信ネットワーク	2		1年次	工学部情報知能工学科
	プログラミング演習3	0.5		1年次	工学部情報知能工学科
	プログラミング演習4	0.5		1年次	工学部情報知能工学科
	数値解析1	1		3年次	農学部
	数値解析2	1		3年次	農学部
	基礎プログラミング1	1		2年次	海事科学部
	基礎プログラミング2	1		2年次	海事科学部
	知能情報処理論1	1		3年次	海事科学部
	知能情報処理論2	1		3年次	海事科学部
	情報処理演習-1	1		2年次	海事科学部
	情報処理演習-2	1		2年次	海事科学部
データサイエンス 科目	データサイエンス入門A	1	2単位以上	1年次	国際教養教育院
	データサイエンス入門B	1		1年次	国際教養教育院
	データサイエンス概論A	1		1→2年次	国際教養教育院
	データサイエンス概論B	1		1→2年次	国際教養教育院
必要修得単位数 の合計			14単位以上		

(別紙)

第 号

神戸大学数理・データサイエンス
標準カリキュラムコース修了認定証

氏 名
生年月日

上記の者は数理・データサイエンス標準カリキュラムコースの所定の単位を修得したので同コース修了者と認定する

平成〇〇年〇〇月〇〇日

国立大学法人神戸大学長

○ ○ ○ ○

学 生 の 心 得

I 卒業要件，単位の修得方法

卒業要件，単位の修得方法については，「神戸大学全学共通授業科目履修規則」，「神戸大学経営学部規則（以下本学部規則という）。」及び下記の注意事項を十分熟読した上で，卒業に必要な単位を修得すること。本学部における授業科目の区分は，基礎教養科目，総合教養科目，外国語科目，情報科目，健康・スポーツ科学，高度教養科目，共通専門基礎科目，初年次セミナー，第1群科目，第2群科目，第3群科目，関連科目及びその他必要と認める科目からなる。

また，外国人留学生のための日本語科目が開設される。

1. 基礎教養科目，総合教養科目（全学共通授業科目）

基礎教養科目，総合教養科目は，大学教育の基盤として，調和のとれた全人教育を行うことを目的とし，現代におけるさまざまな課題を認識し，それに対処する態度を学ぶ科目である。基礎教養科目（人文系）基礎教養科目（社会科学系），基礎教養科目（生命科学系），基礎教養科目（自然科学系），総合教養科目（(1)多文化理解），総合教養科目（(2)自然界の成り立ち），総合教養科目（(3)グローバルイシュー），総合教養科目（(4)ESD），総合教養科目（(5)キャリア科目），総合教養科目（(6)神戸学），総合教養科目（(7)データサイエンス）からなるが，本学部の学生は，基礎教養科目及び総合教養科目の授業科目から16単位を選択必修し，修得しなければならない。

授 業 科 目 の 区 分 等			授 業 科 目	単 位	備 考	
全 学 共 通 授 業 科 目	基 礎 教 養 科 目	人 文 系	哲学	哲学	1	基 礎 教 養 科 目 か ら 8 単 位 選 択 必 修
			心理学	心理学A	1	
				心理学B	1	
			論理学	論理学	1	
			教育学	教育学A	1	
				教育学B	1	
		倫理学	倫理学	1		
		社 会 科 学 系	法学	法学A	1	
				法学B	1	
			政治学	政治学A	1	
				政治学B	1	
			社会学	社会学	1	
			地理学	地理学	1	
		生 命 科 学 系	医学	医学A	1	
医学B	1					
保健学	保健学A		1			
	保健学B		1			

全 学 共 通 授 業 科 目	基 礎 教 養 科 目	自 然 科 学 系		健康科学A	1	基 礎 教 養 科 目 か ら 8 単 位 選 択 必 修
				健康科学B	1	
			生物学	生物学A	1	
				生物学B	1	
				生物学C	1	
			数学	数学A	1	
		数学B		1		
		数学C		1		
		物理学	物理学A	1		
			物理学B	1		
		化学	化学A	1		
			化学B	1		
			化学C	1		
			化学D	1		
	惑星学	惑星学A	1			
		惑星学B	1			
		惑星学C	1			
	情報科学	情報学A	1			
		情報学B	1			
	総 合 教 養 科 目	(1) 多 文 化 理 解	教育と人間形成	教育と人間形成	1	総 合 教 養 科 目 か ら 8 単 位 選 択 必 修
			文学	文学A	1	
				文学B	1	
			言語科学	言語科学A	1	
				言語科学B	1	
			芸術と文化	芸術と文化A	1	
				芸術と文化B	1	
日本史			日本史A	1		
			日本史B	1		
東洋史			東洋史A	1		
			東洋史B	1		
アジア史			アジア史A	1		
			アジア史B	1		
西洋史			西洋史A	1		
			西洋史B	1		
考古学			考古学A	1		
			考古学B	1		
芸術史			芸術史A	1		
	芸術史B	1				
美術史	美術史A	1				

全 学 共 通 授 業 科 目	総 合 教 養 科 目		美術史 B	1	総 合 教 養 科 目 か ら 8 単 位 選 択 必 修	
		科学史	科学史 A	1		
			科学史 B	1		
		社会思想史	社会思想史	1		
		文化人類学	文化人類学	1		
		現代社会論	現代社会論 A	1		
			現代社会論 B	1		
		越境する文化	越境する文化	1		
		生活環境と技術	生活環境と技術	1		
		学校教育と社会	学校教育と社会	1		
		カタチの文化学	カタチの文化学 A	1		
			カタチの文化学 B	1		
		(2) 自 然 界 の 成 り 立 ち	科学技術と倫理	科学技術と倫理		1
			現代物理学が描く世界	現代物理学が描く世界		1
			身近な物理法則	身近な物理法則		1
			カタチの自然学	カタチの自然学		1
			ものづくりと科学技術	ものづくりと科学技術 A		1
				ものづくりと科学技術 B		1
	生命科学		生命科学 A	1		
			生命科学 B	1		
	生物資源と農業		生物資源と農業 A	1		
			生物資源と農業 B	1		
			生物資源と農業 C	1		
			生物資源と農業 D	1		
	(3) グ ロ ー バ ル イ シ ン	環境学入門	環境学入門 A	1		
			環境学入門 B	1		
		社会と人権	社会と人権 A	1		
			社会と人権 B	1		
		男女共同参画とジェンダー	男女共同参画とジェンダー A	1		
			男女共同参画とジェンダー B	1		
		グローバルリーダーシップ 育成基礎演習	グローバルリーダーシップ育成 基礎演習	2		
		E U 基礎論	E U 基礎論	1		
		国際協力の現状と課題	国際協力の現状と課題 A	1		
			国際協力の現状と課題 B	1		
		政治と社会	政治と社会	1		
		社会生活と法	社会生活と法	1		
国家と法	国家と法	1				
現代の経済	現代の経済 A	1				

全 学 共 通 授 業 科 目			現代の経済B	1	総 合 教 養 科 目 か ら 8 単 位 選 択 必 修	
		経済社会の発展	経済社会の発展	1		
		地球史における生物の変	地球史における生物の変遷	1		
		生物の環境適応	生物の環境適応	1		
		人間活動と地球生態系	人間活動と地球生態系	1		
		食と健康	食と健康A	1		
			食と健康B	1		
		資源・材料とエネルギー	資源・材料とエネルギーA	1		
			資源・材料とエネルギーB	1		
		(4) E S D	E S D基礎	E S D基礎（持続可能な社会づくり1）A		1
	E S D基礎（持続可能な社会づくり1）B			1		
	E S D論		E S D論（持続可能な社会づくり2）A	1		
			E S D論（持続可能な社会づくり2）B	1		
	E S D生涯学習論		E S D生涯学習論A	1		
			E S D生涯学習論B	1		
	E S Dボランティア論		E S Dボランティア論	1		
	(5) キ ャ リ ア 科 目		企業社会論	企業社会論A		1
				企業社会論B		1
			職業と学び	職業と学びーキャリアデザインを考えるA		1
		職業と学びーキャリアデザインを考えるB		1		
		社会基礎学（グローバル人材に不可欠な教養）	社会基礎学（グローバル人材に不可欠な教養）	2		
		ボランティアと社会貢献活動	ボランティアと社会貢献活動A	1		
	ボランティアと社会貢献活動B		1			
	グローバルチャレンジ実習	グローバルチャレンジ実習	1又は2			
	(6) 神 戸 学	神戸大学史	神戸大学史A	1		
			神戸大学史B	1		
		神戸大学の研究最前線	神戸大学の研究最前線A	1		
			神戸大学の研究最前線B	1		
		阪神・淡路大震災	阪神・淡路大震災A	1		
			阪神・淡路大震災B	1		
		地域連携	ひょうご神戸学	1		
			地域社会形成基礎論	1		
海への誘い		海への誘い	2			
瀬戸内海学入門		瀬戸内海学入門	2			
データサイエンス入門	データサイエンス入門A	1				

			データサイエンス入門B	1
		データサイエンス概論	データサイエンス概論A	1
			データサイエンス概論B	1

注：1年次前期から履修可能。但し、全ての学期に全ての科目が開講されるわけではない。

2. 外国語科目（全学共通授業科目）

外国語は、外国語第Ⅰ，外国語第Ⅱ，外国語第Ⅲからなる。

授業科目の区分等		授 業 科 目	単 位	備 考		
全 学 共 通 授 業 科 目	外 国 語 科 目	外国語第Ⅰ	English Communication A1	0.5	6 単 位 必 修	
			English Communication A2	0.5		
			English Communication B1	0.5		
			English Communication B2	0.5		
			Advanced English Communication B1	0.5		
			Advanced English Communication B2	0.5		
			English Literacy A1	0.5		
			English Literacy A2	0.5		
			English Literacy B1	0.5		
			English Literacy B2	0.5		
			Advanced English Literacy B1	0.5		
			Advanced English Literacy B2	0.5		
			Productive English 1	0.5		
			Productive English 2	0.5		
			Advanced Productive English 1	0.5		
			Advanced Productive English 2	0.5		
			Autonomous English 1	0.5		
			Autonomous English 2	0.5		
			Advanced English A1	0.5		
			Advanced English A2	0.5		
	Advanced English B	0.5				
	Advanced English C	1				
	外 国 語 科 目	外国語第Ⅱ	ドイツ語初級A 1	0.5	5 単 位 必 修	
			ドイツ語初級A 2	0.5		
			ドイツ語初級B 1	0.5		
			ドイツ語初級B 2	0.5		
			ドイツ語初級A 3	0.5		
			ドイツ語初級A 4	0.5		
ドイツ語初級B 3			0.5			
ドイツ語初級B 4			0.5			
ドイツ語初級S A 3			0.5			
ドイツ語初級S A 4			0.5			
ドイツ語初級S B 3			0.5			
ドイツ語初級S B 4			0.5			
ドイツ語中級C 1			0.5			
ドイツ語中級C 2			0.5			
フランス語初級A 1	0.5					
フランス語初級A 2	0.5					
フランス語初級B 1	0.5					

全 学 共 通 授 業 科 目	外 国 語 科 目	外国語第Ⅱ	フランス語初級B 2	0.5	5 単 位 必 修
			フランス語初級A 3	0.5	
			フランス語初級A 4	0.5	
			フランス語初級B 3	0.5	
			フランス語初級B 4	0.5	
			フランス語初級S A 3	0.5	
			フランス語初級S A 4	0.5	
			フランス語初級S B 3	0.5	
			フランス語初級S B 4	0.5	
			フランス語中級C 1	0.5	
			フランス語中級C 2	0.5	
			中国語初級A 1	0.5	
			中国語初級A 2	0.5	
			中国語初級B 1	0.5	
			中国語初級B 2	0.5	
			中国語初級A 3	0.5	
			中国語初級A 4	0.5	
			中国語初級B 3	0.5	
			中国語初級B 4	0.5	
			中国語初級S A 3	0.5	
			中国語初級S A 4	0.5	
			中国語初級S B 3	0.5	
			中国語初級S B 4	0.5	
			中国語中級C 1	0.5	
			中国語中級C 2	0.5	
			ロシア語初級A 1	0.5	
			ロシア語初級A 2	0.5	
			ロシア語初級B 1	0.5	
			ロシア語初級B 2	0.5	
			ロシア語初級A 3	0.5	
ロシア語初級A 4	0.5				
ロシア語初級B 3	0.5				
ロシア語初級B 4	0.5				
ロシア語中級C 1	0.5				
ロシア語中級C 2	0.5				

- ・ Advanced English A 1, A 2, B, Cを修得した場合は、「その他必要と認める科目」として卒業必要修得単位に算入することができる。
- ・ 外国語第Ⅱは、4か国語のうち、1か国語を選択。SA 3, SA 4, SB 3, SB 4を修得した場合は、それぞれA 3, A 4, B 3, B 4に代えることができる。外国語第Ⅲの修得単位は「その他必要と認める科目」として卒業必要修得単位に算入することができる。
- ・ 外国人留学生で、外国人留学生のための日本語・日本事情科目の単位を修得した者は、外国語科目の必要修得単位数のうち、6単位まで算入することができる。

【英語外部試験に基づく単位授与制度について】

- ・単位授与の申請時期・対象となる試験と基準スコア・単位数・授業科目・成績
- ・TOEIC-IP, TOEFL-ITPは神戸大学英語外部試験、又は国際コミュニケーションセンターが実施するものに限る。
- ・対象となる試験の基準スコアにより、学部で定められた単位数・授業科目について単位授与の申請を行うことができる。従って、学生が単位授与を申請する単位数・科目を選択することはできない。

申請時期	対象となる試験・基準スコア	単位数	授業科目名	配当	評価
第1回 ・入学年度の5月	TOEFL-ITP 550～586 TOEFL-iBT 79-93 TOEIC(IP) 730-825 英語検定 準1級 IELTS 5.5～6.0	2単位	English Literacy B1 English Literacy B2 English Communication B1 English Communication B2	1年次 配当	秀
	TOEFL-ITP 587以上 TOEFL-iBT 94以上 TOEIC(IP) 830以上 英語検定 1級 IELTS 6.5以上	4単位	English Literacy B1 English Literacy B2 English Communication B1 English Communication B2 Autonomous English 1 Autonomous English 2 Productive English 1 Productive English 2	1年次 配当 2年次 配当	
第2回 ・入学年度の1月	TOEFL-ITP 587以上 TOEFL-iBT 94以上 TOEIC(IP) 830以上 英語検定 1級 IELTS 6.5以上	2単位	Autonomous English 1 Autonomous English 2 Productive English 1 Productive English 2	2年次 配当	

3. 情報科目（全学共通授業科目）

1単位必修

授業科目の区分等	授業科目	単位	備考
情報科目	情報基礎	1	

4. 高度教養科目

4単位選択必修

授業科目の区分等	授業科目	単位	
高度教養科目	経営学部高度教養科目に関する内規別表1に掲げる授業科目	自由選択	4単位 選択必修
	他学部又は国際教養教育院が開講する高度教養科目	2単位以上 選択必修	

経営学部が提供する高度教養科目は、2単位を上限にこの区分に算入することができる。

5. 共通専門基礎科目（全学共通授業科目・専門科目）

共通専門基礎科目は、専門科目と有機的連携を図るために設けられた科目である。

6単位を選択必修し、修得しなければならない。

授業科目の区分等			授 業 科 目	単 位		備 考
全学共通授業科目	専門科目	共通専門基礎科目	線形代数入門1，線形代数入門2，線形代数1，線形代数2，線形代数3，線形代数4，微分積分入門1，微分積分入門2，微分積分1，微分積分2，微分積分3，微分積分4	4単位以上選択必修	6単位選択必修	情報科目のうち情報科学1，情報科学2の修得単位は、この区分に算入することができる。

6. 初年次セミナー，第1群科目（専門科目）

専門科目	初年次セミナー	初年次セミナー	1単位必修		
	第1群科目	経営学基礎論	2単位	6単位必修	
		会計学基礎論	2単位		
		市場システム基礎論	2単位		

初年次セミナー及び第1群科目の計4科目7単位必修

7. 第2群科目，第3群科目及びグローバル科目群科目（専門科目）

専門科目	第2群科目	経営管理，経営戦略，経営史，経営数学，経営統計，コーポレートファイナンス，簿記，財務会計，管理会計，マーケティング，金融システム，交通論	12単位以上選択必修	56単位以上選択必修	「研究指導（8単位）」，「卒業論文（8単位）」の単位は同時に認定し，どちらか一方のみを修得することはできない。 「卒業論文」は，第8条に規定する「履修科目の登録の上限」に含まれない。
	第3群科目	第3群科目に掲げる授業科目	自由選択		
		研究指導	自由選択 8単位		
		卒業論文	自由選択 8単位		
グローバル科目群	外国書講読，その他グローバル科目群に掲げる授業科目	4単位以上選択必修			

※1 学部が指定する科目については，外国書講読に読み替えることができる。

~~※2 会計学分野に所属する学生については、法学部の商法ⅠA、商法ⅠB、商法ⅡA、商法ⅡBを修得した場合は、第3群科目の修得単位として認める。~~ **2018年4月10日 修正**

※3 「卒業論文」は、第8条に規定する「履修科目の登録の上限」に含まない。

※4 「研究指導」、「卒業論文」の単位は同時に認定し、どちらか一方のみを修得することはできない。

8. 関連科目（専門科目）及びその他必要と認める科目

関 連 科 目	<ul style="list-style-type: none"> ・本学部生の履修を許可された法学部・経済学部の専門科目（共通専門基礎科目を除く。）で当該学部の卒業要件に含まれる授業科目 ・本学部生が履修を認められた高度教養科目で上記の必要修得単位を超えて修得した授業科目 	自由 選択		
その他必要と認める 科 目	<ul style="list-style-type: none"> ・全学共通授業科目のうち、外国語第Ⅰ(Advanced English A1, A2, B, C), 外国語第Ⅲ, 健康・スポーツ科学, 総合科目Ⅰ及び総合科目Ⅱの授業科目 ・本学部生の履修を許可された他学部(法学部・経済学部を除く。)の専門科目(共通専門基礎科目を除く。)で当該学部の卒業要件に含まれる授業科目 	自由 選択 (10 単 位 以 内)	33単位 以上 選択必修	
卒業に必要な修得単位数の合計		134単位以上		

「その他必要と認める科目」として修得単位数に算入できる単位数は10単位以下。10単位を超える修得単位は算入できない。

~~また、健康・スポーツ科学の授業科目については2単位まで算入することができる。~~ **2018年4月10日 修正**

9 日本語・日本語事情（外国人留学生のための正規授業科目としての日本語）

外国人留学生のための日本語科目は、次のとおり開設される。

(1) 授 業 科 目

日本語ⅠA (0.5単位), 日本語ⅠB (0.5単位), 日本語ⅡA (0.5単位), 日本語ⅡB (0.5単位),
日本語ⅢA (0.5単位), 日本語ⅢB (0.5単位), 日本語ⅣA (0.5単位), 日本語ⅣB (0.5単位),
日本語ⅤA (0.5単位), 日本語ⅤB (0.5単位), 日本語ⅥA (0.5単位), 日本語ⅥB (0.5単位),
日本語ⅦA (0.5単位), 日本語ⅦB (0.5単位), 日本語ⅧA (0.5単位), 日本語ⅧB (0.5単位),
日本事情ⅠA (0.5単位), 日本事情ⅠB (0.5単位), 日本事情ⅡA (0.5単位), 日本事情ⅡB (0.5単位)

(2) 日本語科目を修得した場合は、外国語科目の修得単位数のうち、6単位まで算入することができる。

(英語, その他の外国語を問わない。)

専門科目の取扱いについて

専門科目に関する取扱いについて、下記のとおりとする。

1. 他学部専門科目

経営学部規則別表第2に掲げる授業科目等の「**本学部生の履修を許可された法学部・経済学部の専門科目（共通専門基礎科目を除く。）**」で、当該学部の卒業要件に含まれる授業科目」および「**本学部生の履修を許可された他学部（法学部・経済学部を除く。）の専門科目（共通専門基礎科目を除く。）**」で、当該学部の卒業要件に含まれる授業科目」（以下、合わせて「**他学部専門科目**」という。）とは、

- ① 当該学部において経営学部生の履修を認める専門科目（共通専門基礎科目を除く。）であること、及び
- ② その専門科目（共通専門基礎科目を除く。）が当該学部の卒業に関する要件に含まれる授業科目であること

以上2つの条件を満たす授業科目とする。

これら2つの条件を満たすかどうかについては、各自当該学部の学生便覧で必ず確認した上で履修すること。判断に迷う場合には、教務係に相談すること。

具体的な取扱いについては、次の表に整理している。

(1) 他学部専門科目となるもの	
原則	① 専門科目であるかどうかの判断は、当該学部が定めている、授業科目の区分等において専門科目に属している授業科目かどうかで行う。
	② 上記①の判断で、専門科目と判断できれば、次に、その科目が当該学部の卒業要件に含まれているかどうかを確認する。
	③ 上記①および②ともにクリアできれば、他学部専門科目となる。
具体的な授業科目名(例示)	理科教育方法論（発達科学部：専門科目） 人格形成論（発達科学部：専門科目） ※注：同一科目名でも、開講する学部および開講年度により授業科目の取扱い（専門科目、資格免許の科目、共通専門基礎科目など。）が異なるので注意すること。
(2) 他学部専門科目にならないもの	
原則	① 当該学部におけるその科目が、専門科目以外の区分の科目である場合には、他学部専門科目にならない。
	② たとえその科目が当該学部における卒業要件の授業科目であっても、上記①の場合には、他学部専門科目にならない。
例	「資格免許のための科目」は、他学部専門科目にならない。
具体的な授業科目名(例示)	理科教育論A，理科教育論B（発達科学部：資格免許のための科目） ※注：同一科目名の <u>授業科目の取扱い</u> の注意は、上記(1)の場合と同じです。

2. 特殊講義

経営学特殊講義，会計学特殊講義，市場システム特殊講義については，既に単位を修得している場合でも，新たに同名授業科目が開講された場合，担当教員が異なる場合，または担当教員が同じであっても，授業内容，教科書が異なる場合は，繰り返し履修することができる。

3. 他大学において修得した単位

本学部と協定している他大学（国内）において修得した単位は，第3群科目の修得単位とすることができる。

Ⅱ 鶴甲第一キャンパス（主に1～2年次）における修学，学生生活について

1. 教務学生事務の取扱いについて

「学生生活案内」（神戸大学学務部発行）を参照してください。ただし，次の事務は経営学研究科学部・大学院教務係（六甲台キャンパス）が担当するので，注意してください。

- ① 学生の休学・復学・退学願，学生証交付願の提出 ② 欠席届，身上異動届の提出
- ③ 諸証明書の交付，発行 ④ 既修得単位の認定
- ⑤ 外国人留学生関係 ⑥ 団体旅行の割引（課外活動の場合を除く。）
- ⑦ 団体結成届，学外団体加盟届（会員が経営学部の学生の場合に限ります。）

上記の連絡は，本学部（六甲台キャンパス及び鶴甲第一キャンパス）の公用掲示板によって行うので日頃から掲示を見る習慣を身につけていてください。

2. 授業科目の履修方法について

学生は，毎学期初めに配布及びWebで公開する授業時間割表及びシラバス（講義要綱）等により履修しようとする授業科目を定め，定められた期間内に履修手続きを行う必要があります。

神戸大学では，教務情報システム（Web）による履修登録を行っています。

Webによる履修登録については，経営学部の新入生オリエンテーション等で説明を行いますが，操作方法等の詳細については，各人に配布予定のマニュアル（「教務情報システム利用の手引き（学生用）」）を参照してください。

(1) 基礎教養科目，総合教養科目の履修について

基礎教養科目，総合教養科目の履修に当たっては，事前登録（抽選登録）が必要となります。

詳細は掲示でお知らせしますので，注意してください。

(2) 「履修科目一覧表」に関する注意事項

(ア) 授業時間割表に学生・クラスを指定されている科目は，その指定にしたがって履修すること。

（クラス指定の外国語科目は，はじめから登録されています。）

なお，同一時間内にある2つの授業科目を履修申請することはできません。

(イ) 教務情報システム（Web）による履修登録を行い，履修登録後は，「履修科目一覧表」をWeb上でプリントアウトし，所定の期日までに，経営学研究科学部・大学院教務係に提出してください。

(ウ) 試験を受けることのできる科目は，あらかじめ「履修科目一覧表」を提出した授業科目に限ります。

(エ) いったん修得した単位は，取り消すことができません。また，単位修得後は同一授業科目を履修することはできません。

(オ) 不合格科目の履修方法について

不合格科目の単位を修得しようとするときは、原則として次の学期以後にあらためて履修及び受験をしなければなりません。

全学共通授業科目で、クラス、学部等の指定されている授業科目を再履修する場合は、担当教員の許可を得たうえで、受講許可カードを提出してください。

(カ) 試験に欠席した者の追試験は行いません。ただし、一定の条件を満たす場合に限り行うことがあります。全学共通授業科目については、「追試験に関する内規（全学共通授業科目関係）」を参照してください。

(キ) 合格科目についての再試験は行いません。

3. 定期試験の受験上の注意事項について

定期試験は、その授業が終了した学期末又はクォーター末に実施しますが、担当教員によっては、授業期間中に行うことがあります。また、学期末試験を実施せずに、平常の成績等をもって科目試験に代えることもあります。科目試験の受験に関する注意事項は下記のとおりですので、充分熟読したうえで受講してください。

(1) 試験の時間割及び試験室の指定は、その都度提示します。

(2) 机の上には、受験のために許可された携帯品以外は置かないでください。

(3) 受験中は、必ず学生証を机上の左前に置くこと。万一、忘れた場合は受験できません。

ただし、鶴甲第一キャンパスで行う試験については、B階1階に設置されている証明書自動発行機（利用時間AM8：40からPM5：10）を各自で操作して、「仮受験票」を発行すれば受験することができます。「仮受験票」は発効日に限り有効です。なお、発行枚数は1学期に5枚を限度としています。

(4) 試験時間は60分又は90分です。

(5) 試験開始20分間までは退出できません。また、20分間経過後は絶対入室を認めないので留意してください。

(6) 受験中の誤解を招くような態度や、不正行為は厳に慎むこと。不正行為が判明した場合には、その期の履修科目の全成績が無効となるので注意してください。

(7) 答えは必ず監督者に提出してください。なお、試験を途中で退出する場合は、退出にあたり答案用紙を試験室から絶対持ち出さないように注意してください。

4. 既修得単位の認定に関する取扱いについて

既修得単位の認定を受けようとする者は、入学した年度の指定した期日までに、経営学研究科学部・大学院教務係（六甲台キャンパス）に願い出てください。詳しくは、「既修得単位の認定に関する細則」を参照してください。

5. 学業成績について

- (1) 学業成績は、試験・レポート・出席状況等を考慮して決定され、合格点以上の者に対して、それぞれ単位が与えられます。
- (2) 学業成績は、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、不可を不合格とします。
 - 秀 (90点以上)
 - 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)
- (3) 成績は、クォーターごとに発表しますので教務情報システム (Web) 上で 閲覧・プリントアウトすることができます。ただし、単位修得時期 (成績付与) は、学期末 (前期は9月下旬ごろ、後期は3月下旬ごろ) のため、学業成績証明書に修得単位が反映されるのも学期末です。詳しくは「教務情報システム利用の手引き (学生用)」を参照してください。

Ⅲ 六甲台キャンパス（主に2年次以降）における修学，学生生活について

1. 授業科目の履修方法について

- (1) 「履修科目一覧表」に関する注意事項は、153頁の記載を参照してください。
- (2) 外国書講読をはじめ、事前登録が必要な科目がいくつかあります。履修登録の時期は、これらの案内が通知されますので、特に注意して掲示板を見るようにしてください。
- (3) 本学部専門科目で外国書講読および、「特殊講義」の名称がつくものについては、担当教員が異なる場合若しくは同一教員でも授業内容が異なる場合には、それぞれ独立の授業科目として履修することができます。

2. 定期試験について

- (1) 試験は通常、その授業を行った学期末又はクォーター末の終わりに行います。但し、商業簿記Ⅰ、商業簿記Ⅱ、工業簿記、その他集中講義形式で実施する授業は、最終時限に試験を行うことがあります。

3. 定期試験の受験上の注意事項について

- (1) 受験中に不正行為を行った者は、所定の手続きにより厳重な処分を行います。
- (2) 受験のため試験室に入るときは、必ず学生証を携帯してください。
試験は指定された席で受験し、受験中は必ず学生証の写真面を表にし、座席番号の下に置くこと。
学生証を忘れた者は、経営学研究科学部・大学院教務係に申し出て「学生証（副本）」の交付を受けてください。交付を受けた「学生証（副本）」は、その日のうちに必ず返却してください。
- (3) 試験時間は90分及び60分です。
- (4) 試験開始後20分を経過した後は、受験者の入室はできません。
- (5) 経営学部専門科目の定期試験においては、受験者の途中退室はできません。
- (6) 答案用紙は、解答の成否にかかわらず必ず試験科目名、学部名、学籍番号、氏名、教室名、座席番号を明記してください。
- (7) 答案用紙は白紙であっても一切持ち出すことはできません。また、持ち出した場合、理由の如何にかかわらずその答案は無効となります。また、不正行為とみなす場合があります。
- (8) 机の上には、鉛筆、消しゴム及び持込を許可されたもの以外は、筆箱も含めすべて鞆の中に入れてください。携帯電話も電源を切り鞆の中に入れてください。なお、携帯電話を時計の代わりに使用することは出来ません。
- (9) その他については、監督者の指示に従ってください。

4. 追試験及び再試験について

- (1) 学部専門科目の追試験については学部規則関係の「追試験に関する内規」を参照してください。

(2) 再試験はいかなる理由であっても認められません。

5. 研究指導について

(1) 研究指導を受けようとする者は、通常、2年次の11月頃に掲示によりその年度の担当教員、募集人員等の募集要項を公表するので、指定された期日までに「研究指導志望申請書」を提出してください。

また、研究指導の応募についてのガイダンスを実施するので、必ず出席してください。

(2) 担当教員所属学生の選考は、当該教員により面接、書類選考その他の適切な方法により行われ、教授会において決定します。

(3) 詳細は、「単位修得状況審査細則」及び「研究指導細則」を参照してください。

(4) 論文の提出については「研究指導論文の提出について」等を参照してください。

6. 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。

7. 授業時間について

昼間開講〔昼間主コース〕(90分)	
1 時 限	8時50分～10時20分
2 時 限	10時40分～12時10分
3 時 限	13時20分～14時50分
4 時 限	15時10分～16時40分
5 時 限	17時00分～18時30分
6 時 限	18時50分～20時20分

(注) 全学的に開始時間は統一されています。

8. 学業成績評価の基準及び履修科目の登録の上限について (CAP制)

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。

経営学部専門科目においては、定期試験を受験しない場合、成績は「不可」となります。

定期試験を受験し、合格点に満たない場合も「不可」となります。

◎ 履修科目の登録の上限について (CAP制)

CAPは、履修登録の科目数です。修得単位数ではありません。(不可の科目も含まれます)

※ 履修科目の登録の上限

2016年度入学者 : 年間49単位

9. 学生への通知及び掲示について

本学部における学生への一切の連絡事項は、原則として掲示と学部ホームページによって伝えることになっています。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。掲示した事項が、3日間を経過したときには周知したものと見なしますので、登下校時には必ず掲示板及び学部ホームページを見る習慣を身につけておいてください。

10. 諸証明書の交付、発行について

(1) 学 生 証

学生は入学時に、写真（上半身脱帽3cm×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。なお、通学証明は、「学生証」と「通学定期乗車券発行控」の両方を交通機関に提示すれば、大部分の交通機関において通学定期乗車券が購入できます。

学生証及び通学定期乗車券発行控は卒業、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、再交付願に必要な事項を記入し、経営学研究科学部・大学院教務係へ提出してください。

(2) 在学証明書・卒業見込証明書・学業成績証明書

六甲台第三学舎1階の学生コーナーに、証明書自動発行機（AM8:45～PM5:00、月～土曜日）を設置しているので、学生証により操作を行い、各自がパスワード等を入力して受け取ってください。なお、証明書自動発行機は、鶴甲第一キャンパス等に設置されているものも利用することができます。

(3) 学 割 証（JR）

在学証明書と同じ。ただし、発行枚数は1人当たり年間15枚を限度としています。

(4) 仮 受 験 票

試験時等に学生証を忘失した際に交付します。

仮受験票は発効日に限り有効とし、1学期に5枚を限度として交付します。

(5) 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。

11. 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。記載内容に変更が生じた場合は、直ちに届出てください。

12. 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出してください。病気による休学、復学又は退学を願出する場合は、診断書（復学のときは健康診断書）の添付を必要とします。

13. 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。

14. 六甲台地区における車両入構制限について

交通安全及び騒音防止等のため許可者以外の車両（自動車）の入構を制限しています。車両による入構を希望する学生は、所定の時期に申請書を提出して許可を受けてください。詳しくは、掲示により通

知します。なお、単車については、構内入構禁止につき所定の駐輪場（巻末の附録「六甲台キャンパス建物配置図」278頁参照）に置いてください。

15. 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、研究又は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	学務部学生生活課

16. 学生の集会及び団体結成について

学生が学部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）

17. 掲示物について

掲示物については、所定の掲示板に掲示することとなっています。従って所定の掲示板以外の掲示物については、大学側で撤去しますので注意してください。

18. 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。

IV 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たり、管理義務を問われることとなりますので、次の注意事項をよく読んで使用してください。

1. 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
- ・留学生センター
- ・文学部 演習室
- ・国際文化学部 情報処理教室
- ・発達科学部 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
- ・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・作成およ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。

2. 利用上の注意

配布されたアカウント通知書の封筒裏面およ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，情報基盤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，速やかに情報基盤センターにて，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。

3. 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。

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られた者については、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)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られた場合は、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30年4月1日から施行する。

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	前期課程 本科履修 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 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SS群
	Financial Management	2	第SS群
	Financial Statement Analysis	2	第SS群
	Strategic Cost Management	2	第SS群
	Advanced Portfolio Management-Theory and Practice	2	第SS群
	Business Economics	2	第SS群
	Econometrics	2	第SS群
	Macroeconomics	2	第SS群
	Microeconomics	2	第SS群
	Japanese Legal System(1)	2	第SS群
	Japanese Legal System(2)	2	第SS群
Strategic Entrepreneurship	Advanced Corporate Finance	2	第S1群
	Corporate Finance	1	第S1群
	Entrepreneurship Theory and Method	1	第S1群
	Intellectual Capital	1	第S3群
	Advanced Entrepreneurial Finance	2	第S3群
	Entrepreneurial Finance	1	第S3群
	Advanced Entrepreneurship	1	第S3群
	Corporate Entrepreneurship	1	第S3群
	Global Entrepreneurship	1	第S3群
	M&A and Corporate Restructuring	1	第S3群
	Technology Entrepreneurship	1	第S3群
	Venture Capital and Private Equity	1	第S3群
	Research Topics in Strategic Entrepreneurship	1~4	第S3群
Sustainability Alliance Management	Sustainability Accounting and Reporting	2	第S1群
	Environmental Economics and Management	2	第S1群
	Advanced Supply Chain Management	2	第S1群
	Global Supply Chain Management	2	第S3群
	Sustainability Management	2	第S3群
	Service Management and Servicizing	2	第S3群
	Research Topics in Sustainability Alliance Management	1~4	第S3群
Strategic Management	Strategic Management	2	第S1群
	Marketing Communications Research	1	第S1群
	Marketing Management	2	第S1群
	Organizational Behavior / Human Resource Management	2	第S1群
	Applied Probability Theory	1	第S2群
	Statistics	2	第S2群
	Statistical Theory	2	第S2群
	Econometrics for Business Economics	2	第S2群
	Research Methodology in Management	2	第S2群
	Empirical Management Research	1	第S2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SS群	6単位以上	18単位以上
第S1群	4単位以上	
第S2群	2単位以上	
第S3群	2単位以上	
第S5群		
第S6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るときは、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	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，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の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
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	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、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ヵ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ヵ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

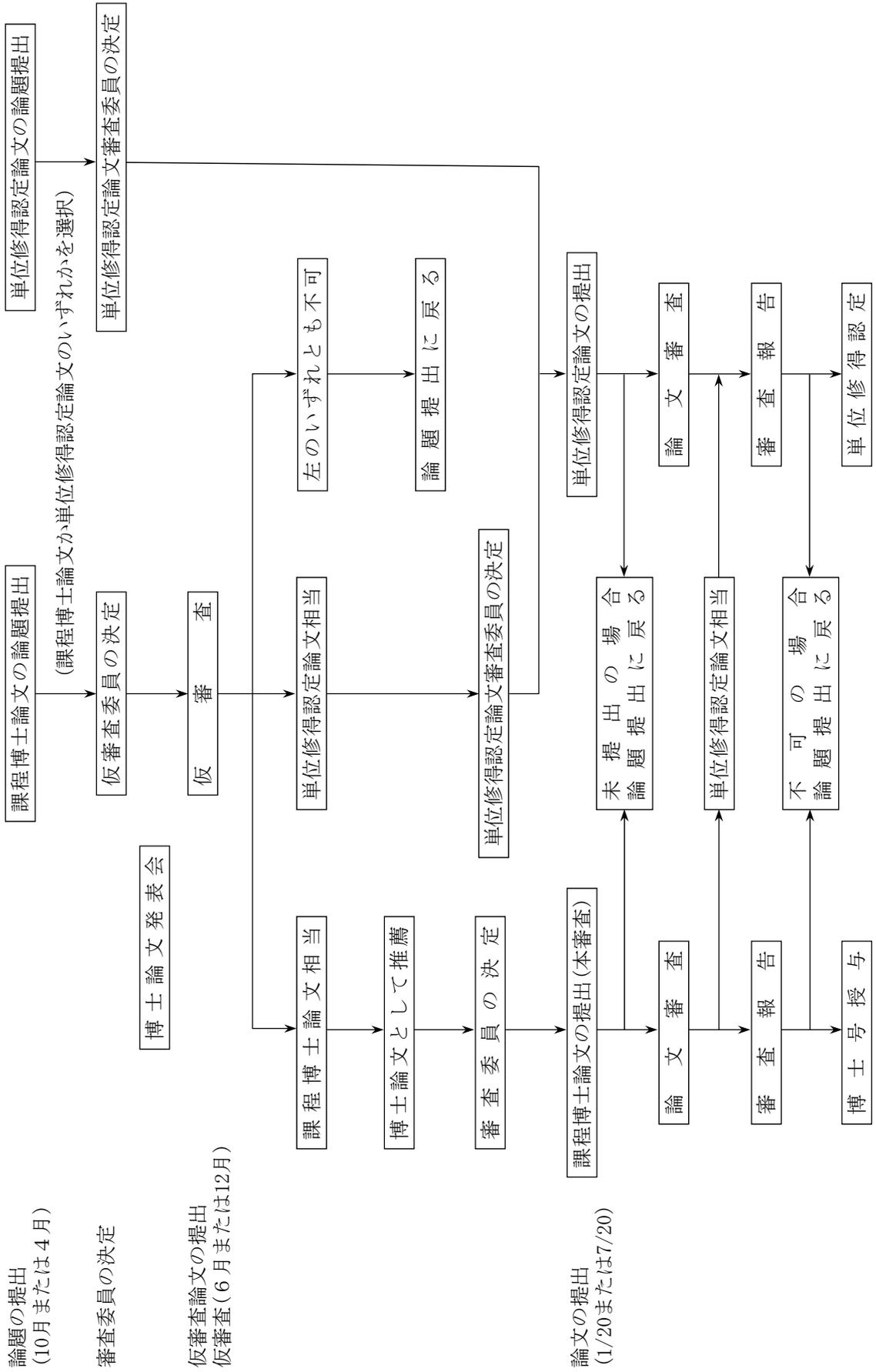
※第2論文について

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となりますので、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。

課程博士論文等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4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, 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可否を決定する。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SS群
	Financial Management	2	第SS群
	Financial Statement Analysis	2	第SS群
	Strategic Cost Management	2	第SS群
	Advanced Portfolio Management-Theory and Practice	2	第SS群
	Business Economics	2	第SS群
	Econometrics	2	第SS群
	Macroeconomics	2	第SS群
	Microeconomics	2	第SS群
	Japanese Legal System(1)	2	第SS群
	Japanese Legal System(2)	2	第SS群
Strategic Entrepreneurship	Advanced Corporate Finance	2	第S1群
	Corporate Finance	1	第S1群
	Entrepreneurship Theory and Method	1	第S1群
	Intellectual Capital	1	第S3群
	Advanced Entrepreneurial Finance	2	第S3群
	Entrepreneurial Finance	1	第S3群
	Advanced Entrepreneurship	1	第S3群
	Corporate Entrepreneurship	1	第S3群
	Global Entrepreneurship	1	第S3群
	M&A and Corporate Restructuring	1	第S3群
	Technology Entrepreneurship	1	第S3群
	Venture Capital and Private Equity	1	第S3群
	Research Topics in Strategic Entrepreneurship	1~4	第S3群
Sustainability Alliance Management	Sustainability Accounting and Reporting	2	第S1群
	Environmental Economics and Management	2	第S1群
	Advanced Supply Chain Management	2	第S1群
	Global Supply Chain Management	2	第S3群
	Sustainability Management	2	第S3群
	Service Management and Servicizing	2	第S3群
	Research Topics in Sustainability Alliance Management	1~4	第S3群
Strategic Management	Strategic Management	2	第S1群
	Marketing Communications Research	1	第S1群
	Marketing Management	2	第S1群
	Organizational Behavior / Human Resource Management	2	第S1群
	Applied Probability Theory	1	第S2群
	Statistics	2	第S2群
	Statistical Theory	2	第S2群
	Econometrics for Business Economics	2	第S2群
	Research Methodology in Management	2	第S2群
	Empirical Management Research	1	第S2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	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、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運営委員会が指定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）
 4月～6月および10月～12月 第2論文ワークショップ

↓
課程博士論文指導委員会の指導に基づき論文を作成

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となりますので、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	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群の合否判定を行う。

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群は合否によって判定する。

11. 合否決定

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

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て、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、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A4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	印
氏 名	
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A4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	経営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 (上記研究題目について、その目的をできるだけ具体的に記すこと。その他、本研究の意義、価値およびこれを新築するに至った理由)			
研究の具体的経過 (紙面不足の場合は補助用紙に記入の上、貼付のこと。)			

研究業績資料 (未公表のものを含む。なお研究指導専任認定のために提出したものは◎印を付すこと。)			
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 しくは修士 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

◎

博士論文計画要旨 (博士論文計画について書くこと。)

--

【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
○	
	○○年○○月○○日
	神戸大学大学院経営学研究科
○	○○研究室
	○○専攻
	学籍番号 ○○○○
	氏 名 ○○○○

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版にて周知されます。

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、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」ものと判定されます。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ふ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な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

の専門家の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、実際に研究をすること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年度の入学者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、「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3分野について、それぞれ基礎知識に関する授業科目、分析方法に関する授業科目、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、その内容は高度かつ豊富です。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1年間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、在学期間に関しては1年6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験に合格した者です。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、2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1つの特徴として、本科コースのように毎週1回の授業が半年間開講されるのではなく、1つの授業科目が短期間に集中して開講されることが挙げられます。したがって、学生には集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1年次の後期にSESAMI Research Seminar、2年次にSESAMI Seminarが開講されます。SESAMI Seminarの開始に先立って、1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1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、2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、1年6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 2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験に合格することが必要です。最終試験は修士論文の審査と併せて行われます。修士論文の提出・審査に関する標準的なタイムテーブルは、2年次の10月に修士論文論題の提出、1月20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。

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験の第1群および第2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3つ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 総合学力試験第3群（第2論文試験）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Cと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、C評価で合格した授業科目を翌年度再受講してA評価を得たとしても、A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Cが取り消されてA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3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

MBAコース（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、金曜日夜間の授業は大阪梅田インテリジェントラボラトリ（大阪教室）で開講されます。これらはMBAコース専用の科目であり、コースそのものは1年半で修了できるように設計されています。ただし、専用科目に加え、平日の昼間に時間の取れるひとは、関心に応じてPhDコース（一般大学院）の科目も履修できます。また、京都大学経営管理大学院とは授業科目の相互履修に関する協定を締結していますので、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。

土曜日午後のコア科目については、目に見えるモノに関する科目群から入り、ヒトやカネという経営資源系の科目群に移り、最後は目に見えない経営戦略に関する科目を配置しています。土曜日午前および金曜日夜間に開講される科目群はコア科目を補完するもので、履修すればより専門的な知識を得られよう設計されています。

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、修了するまでに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履修のガイダンスを実施しますが、それ以降、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

神戸大学のMBAコース（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が、本コースの目的です。ここで、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。

このような人材の育成には、コースワークと「プロジェクト方式」の組み合わせが必要です。本コースは、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を重視しています。

教員は、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。このコースワークには、プロジェクト方式の準備作業としての役割もあります。

では次に、ケースプロジェクト研究、テーマプロジェクト研究、現代経営学演習によって構成されるプロジェクト方式について紹介します。

1989年、経営学研究科では、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、日本型経営教育システム構想委員会という場に、日本を代表する企業の人事の責任者に集まってもらい、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ました。そこから生まれたのが、日本型MBA教育とも呼ぶべき「プロジェクト方式」です。これを開発し、先導してきたのが神戸大学なので、「神戸方式」とも呼ばれています。長年の蓄積を経て、さらなる進化を遂げた「プロジェクト方式」を中核とした教育体制は、日本のビジネス教育の中で確固たる地位を築いたと自負しています。

「プロジェクト方式」では、実際に働きながら学ぶ約70名の院生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、フィールドで収集されたデータにもとづいて議論し、そこから経営学の進歩に役立つ理論的・実践的な研究を行います。経営という舞台において実践と理論を結びつける「プロジェクト方式」は、①同種の課題をもったひと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。プロジェクト方式において、教員はファシリデータの役割を担い、院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。「プロジェクト方式」の重要な使命として、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も心に留めておいてほしいと思います。

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、受講者の自覚、学んだことに対する内省、適切な受講科目の選択が必須です。以下のガイドラインを、授業選択や学び方の参考にしてください。

「プロジェクト方式」では、各自が常に問題意識を研ぎ澄ましておかなければなりません。本コースを志

願した段階における問題意識をさらに深め、より先鋭なものにしてください。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ということと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。

入学後の研究と学習にあたっては、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、元の問題意識を改訂・更新する作業はとても大切です。授業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ので、日頃より幅広い関心をもつようにしてください。

経営学研究科は「井の中の蛙、天を知る」をモットーにしています。本コースでは、一般の問題だけでなく、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。このことを院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. 履修のガイドライン

本コースでは、1年半での履修を推奨しています。各学期に土曜日全日（一部の休日を含む）で開講される科目の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年在籍するつもりで院生も、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ひとは、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の担当教員とよく相談しながら、フロントローディング（前倒し）で段取りしてください。

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、各学期の履修ガイドラインを示します。なお、日程の詳細は、必ず掲示板等で確認して下さい。

4-1. 1年次

この期間は5学期に分かれており、「現代経営学演習」への助走期間にも相当します。六甲台キャンパスで開講される土曜日科目や大阪教室で金曜日の夜間に開講される科目は、いずれも経営学全般に関する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。そして、「現代経営学演習」の基礎を固める役割も果たします。とくに1年次においてはコア科目（Sales and Marketing, Technology and Operations Management, Individuals and Groups, Controlling and Reporting, Strategy）を履修するようにしてください。また、希望者は、研究方法に関する授業など、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。

しかし、講義を多く取ればいいというものでもありません。そもそも、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、履修プランを作成してください。なお、より詳しい取り決めについては「経営学研究科履修細則」（183頁）をご覧ください。

必修科目でもある、最初のプロジェクト方式「ケースプロジェクト研究」では、6名内外のチームに分かれ、設定された課題に向かってフィールドワークを実施することになります。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。この二つはともに必修科目です。

なお土曜日（一部休日を含む）だけで10の講義科目の履修が可能になるようにプログラムは設計されています。それに加えて、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修了に最低限必要な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修得していないと、テーマプロジェクト研究と現代経営学演習の履修はできませんので、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、この期間は「プロジェクト方式」の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月からは、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合否を判定する副査を兼ねます。6月中旬には、論文題目の決定と提出が行われます。7月上旬には、上記の評価基準に照らして、優れた論文に仕上がりそうな研究が各ゼミより推薦されます。それらは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やMBAフェロー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。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、専門職学位論文の合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。専門職学位論文の合否判定は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，合否判定
- 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，合否判定
- 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おります。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となりますので、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
- ・留学生センター
- ・文学部 演習室
- ・国際文化学部 情報処理教室
- ・発達科学部 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月頃、掲示により短期派遣留学生を募集します。派遣開始時期は8月及び9月、派遣期間は原則1年間です。応募要件と注意事項については、以下に詳細に述べます。

国 名	大 学 等 名 称	U R L	受入数	派遣数
米 国	University of Washington, Seattle, USA	http://www.washington.edu/	7	8
英 国	Cardiff University, Cardiff, Wales, United Kingdom	http://www.cardiff.ac.uk/	10	2
ド イ ツ	WHU (Wissenschaftliche Hochschule fur Unternehmensfuhrung) Koblenz, Germany	http://www.whu.edu/	0	9
ド イ ツ	Georg-August-Universitat Gottingen	http://www.uni-goettingen.de/en/1.html	0	1
ド イ ツ	EBS Business School	http://www.ebs.edu/	3	3
ド イ ツ	Kiel University Kiel, Germany	http://www.uni-kiel.de/index-e.shtml	5	2
オーストリア	Vienna University of Economics and Business Administration Vienna, Austria	http://www.wu-wien.ac.at/	12	9
スウェーデン	School of Business, Economics and Law University of Gothenburg Gothenburg, Sweden	http://www.gu.se/	2	8
フランス	KEDGE Business School Marseille, France	http://www.kedgebs.com/en	2	6

フランス	ESSEC Business School	https://www.uni-kiel.de/index-e.shtml	0	2
ノルウェー	NHH (Norges HandelsHøyskole) Bergen, Norway	http://www.nhh.no/	0	5
イタリア	University of Parma Parma, Italy	http://en.unipr.it/	0	1
ベルギー	Ghent University Ghent, Belgium	http://www.ugent.be/en	2	6
ベルギー	University of Liege Liege, Belgium	http://www.hec.ulg.ac.be/	1	3
トルコ	Koc University Istanbul, Turkey	http://ku.edu.tr	0	0
タイ	Chulalongkorn University Bangkok, Thailand	http://www.chula.ac.th/	2	3
台湾	国立台湾大学 台北, 台湾	http://www.ntu.edu.tw/english/	0	3
香港	香港中文大学 新界, 香港	http://www.cuhk.edu.hk/english/index.html	6	3
韓国	高麗大学 安岩, 韓国	http://www.korea.edu/	0	0
韓国	忠南大学 大田広域, 韓国	http://plus.cnu.ac.kr/english/index.jsp	10	0

* 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5年間（13, 14, 15, 16, 17年度）の合計

大学院間交流協定(海外)

国名	大学等名称	URL	受入数	派遣数
英国	Cardiff University, Cardiff, Wales, United Kingdom	http://www.cardiff.ac.uk/	0	0
ドイツ	WHU (Wissenschaftliche Hochschule für Unternehmensführung) Koblenz, Germany	http://www.whu.edu/	1	0
ドイツ	Georg-August-Universität Göttingen	http://www.uni-goettingen.de/en/1.html	7	1
ドイツ	EBS Business School	http://www.ebs.edu/	0	0
ドイツ	Kiel University Kiel, Germany	http://www.uni-kiel.de/index-e.shtml	5	0
オーストリア	Vienna University of Economics and Business Administration Vienna, Austria	http://www.wu-wien.ac.at/	19	0
スウェーデン	School of Business, Economics and Law University of Gothenburg Gothenburg, Sweden	http://www.gu.se/	11	0
フランス	ESCP/EAP European School of Management Paris, France	http://www.escp-eap.net/	0	1
フランス	KEDGE Business School Marseille, France	http://www.euromed-marseille.com/	12	0
ノルウェー	NHH (Norges HandelsHøyskole) Bergen, Norway	http://www.nhh.no/	0	0

イタリ ア	University of Parma Parma, Italy	http://en.unipr.it/	4	0
ベルギ ー	Ghent University Ghent, Belgium	http://www.ugent.be/en	4	0
ベルギ ー	University of Liege Liege, Belgium	http://www.hec.ulg.ac.be/	3	0
トルコ	Koc University Istanbul, Turkey	http://ku.edu.tr	1	0
タイ	Chulalongkorn University Bangkok, Thailand	http://www.chula.ac.th/	0	0
台湾	国立台湾大学 台北, 台湾	http://www.ntu.edu.tw/ english/	0	0
香港	香港中文大学 新界, 香港	http://www.cuhk.edu.hk/ english/index.html	0	0
韓国	高麗大学 安岩, 韓国	http://www.korea.edu/	0	0
韓国	忠南大学 大田広域, 韓国	http://plus.cnu.ac.kr/ english/index.jsp	0	0

* 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5年間（13, 14, 15, 16, 17年度）の合計

交流協定校への留学要項（海外）

- 1) 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。
- 2) 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）76点以上、英国カーディフ大学の場合、IELTS Level 6.5相当以上（VISA取得には各section5.5以上）が要求されている）
- 3) 学部生、院生ともにゼミを抜ける期間について、ゼミの指導教員の了解、推薦を得ること。とくに渡航時期、滞在期間、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。院生は論文提出日、論文審査日程にも注意すること。
- 4) 留学期間は最長1年間、協定校で各学期、1科目且つ神戸大学換算値10単位以上（経営学に関連する科目）取得のこと。
- 5) 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。
- 6) 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階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、面接で聴取審査する。また学部の4月からの4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。また資金面も検討すること。協定校であるので、本学に支払った以外の授業料は不要になる。従い、休学中の交換留学は認めない。
- 7) 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 Reseach）プログラムが2回生第1クォーターより開講されている。
- 8) 交換留学の募集、KIBERプログラムの募集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. 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

◎ 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。

1. 推薦・選考方針

経済状況、学業及び人物を総合して選考のうえ、日本学生支援機構に推薦します。

2. 奨学金の種類は

「第一種奨学金（無利子）」と「第二種奨学金（有利子）」があります。また、第一種奨学金の貸与を受けることによっても、なお修学の維持が困難であると認定された者に対しては、第二種奨学金を併用して貸与されることがあります。

○ 緊急採用・応急採用

家計を支えている者が、失職・破産・会社の倒産・病気・死亡等又は風水害による被災等により家計が急変したため緊急に奨学金の必要が生じた場合に、第一種・第二種とは別の基準により貸与を受けることができる制度です。

3. 【借りられる奨学金（月額）】

（平成24年度）

奨学金の種類		貸 与 月 額		備 考
大 学	第一種	自宅通学者 45,000円 自宅外通学者 51,000円	30,000円	※第一種奨学金では、月額3万円を選択することもできます。
	第二種	※3万円、5万円、8万円、10万円、12万円から選択		※第二種奨学金は、奨学生が左欄の貸与月額の内いずれかを選択します。
大 学 院	第一種	博士課程前期課程・専門職学位課程 50,000円 または 88,000円 博士課程後期課程 80,000円 または 122,000円		※第一種奨学金では、2種類の月額から選択できます。
	第二種	博士課程前期課程・専門職学位課程・博士課程後期課程 ※5万円、8万円、10万円、13万円、15万円から選択		

4. 奨学生（奨学金受給者）の募集及び出願

奨学生の募集については、掲示により行うので、出願する者は指定の期日までに申し込んでください。

奨学金は、学業に励むあなた自身に貸与されるものです。したがって、卒業後あなた自身が返還することになります。返還金は、後輩の奨学金として再び活用する仕組みになっています。奨学金を希望する人は自分の現在・将来の生活設計に基づき、奨学金の種類・申込条件・返還方法等をよく考えて自分で申し込んでください。（家計の収入等、家族の方に相談することが必要なところは、よく相談して申し込んでください。）

5. 適格認定

奨学生は毎年12月頃に「奨学金継続願」と「貸与額通知書」を配付しますので、所定の期日までに「奨学金継続願」をWEB入力により提出し、奨学生の適格認定を受けてください。提出を怠った者は、奨学金が廃止になります。

6. 返 還

貸与を受けた奨学金は、満期、退学、辞退等により貸与が終了すれば返還しなければなりません。返還に際しては、所定の「返還誓約書」を作成し、学生支援課奨学支援グループ（学生センター）に提出してください。

奨学金の返還等に関しては、卒業前（4年次の11月頃）に返還説明会を開催しますので、必ず出席してください。

7. 特に優れた業績による学資金返還免除制度について

大学院において第一種奨学金（学資金）の貸与を受けた学生等のうち、在学中に特に優れた業績を挙げたと認められる者に対しては、貸与された奨学金（学資金）の全部又は一部の返還を免除する制度があります。

詳細については、日本学生支援機構から本奨学金採用者に交付される「奨学生のしおり」で確認してください。

◎ 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

アルバイトを希望する学生（外国人留学生対象あるいは外国人留学生及び日本人学生を対象とした求人に限る。＊日本人学生のみを対象とした求人を除く。）には、文部科学省の外郭団体である財団法人内外学生センターから事務を引き継ぐ継承公益法人の運営する「学生アルバイト求人情報提供システム」によりアルバイトの紹介をすることにしています。

神戸大学は、このシステムに参加登録しており、会員雇用主からの求人情報は、神戸大学がアルバイト紹介業務を委託する神戸大学生生活協同組合（キャンパスごとの連絡先及び各支部名は下記のとおり）の掲示板等により閲覧するとともに、アルバイトを希望する学生に対しては、学生アルバイト求人情報提供書を交付することにしています。

学生は、学生証及びこの提供書（外国人留学生の場合は、別に資格外活動許可書が必要）を持参して求人先と協議の上、アルバイトに従事（外国人留学生の場合は、資格外活動許可の範囲内に限る。）してください。

なお、アルバイト紹介に際しては、「制限職種」を定め、危険を伴うもの、人体に有害なもの、教育的に好ましくないもの等学生にふさわしくないアルバイトは紹介しないこととしています。

アルバイトに従事する学生は、この趣旨を十分理解し、継承公益法人に参加登録している雇用主以外の雇用主によるアルバイトを行う場合にあっては、学生としてふさわしいアルバイトに従事するように努めてください。

また、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生活協同組合は責任を負いませんので、雇用主と事前に十分打合わせをしてください。

これ以外に、神戸大学生生活協同組合では、日本人学生のみを対象としたアルバイト求人情報についても取り扱いますが、これらについても上記と同様（外国人留学生に係る部分を除く。）です。

学生アルバイトについての問合せは下記へお願いします。

神戸大学生生活協同組合本部	電 話 (078) 871-3691
	F A X (078) 882-5740
生協ショップ学生会館店	電 話 (078) 881-8847
神戸大学学務部キャリアセンター事務室	電 話 (078) 803-5217・5218

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) 六甲台就職情報センター 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

東京都千代田区丸の内の帝国劇場ビル地下1階に設置されており、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できる。

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、ジムマシーンを用い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じ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—経営学編一」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任期は、前任者の残任期間とする。

第7条 役員選任は、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)立会いの下で選任とする。各役員引継ぎは、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、会長が必要と認める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、収支決算承認。
- (3) 大学院生研究活動の維持・改善のための物品購入承認。
- (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
合 計	82,578	16,282

* 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
合 計	10,345	4,747	15,092				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）
合 計	6,157	2,096	2,673	1,070	769（260）

（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
合 計	1,503	383	908	316	93	287

* 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

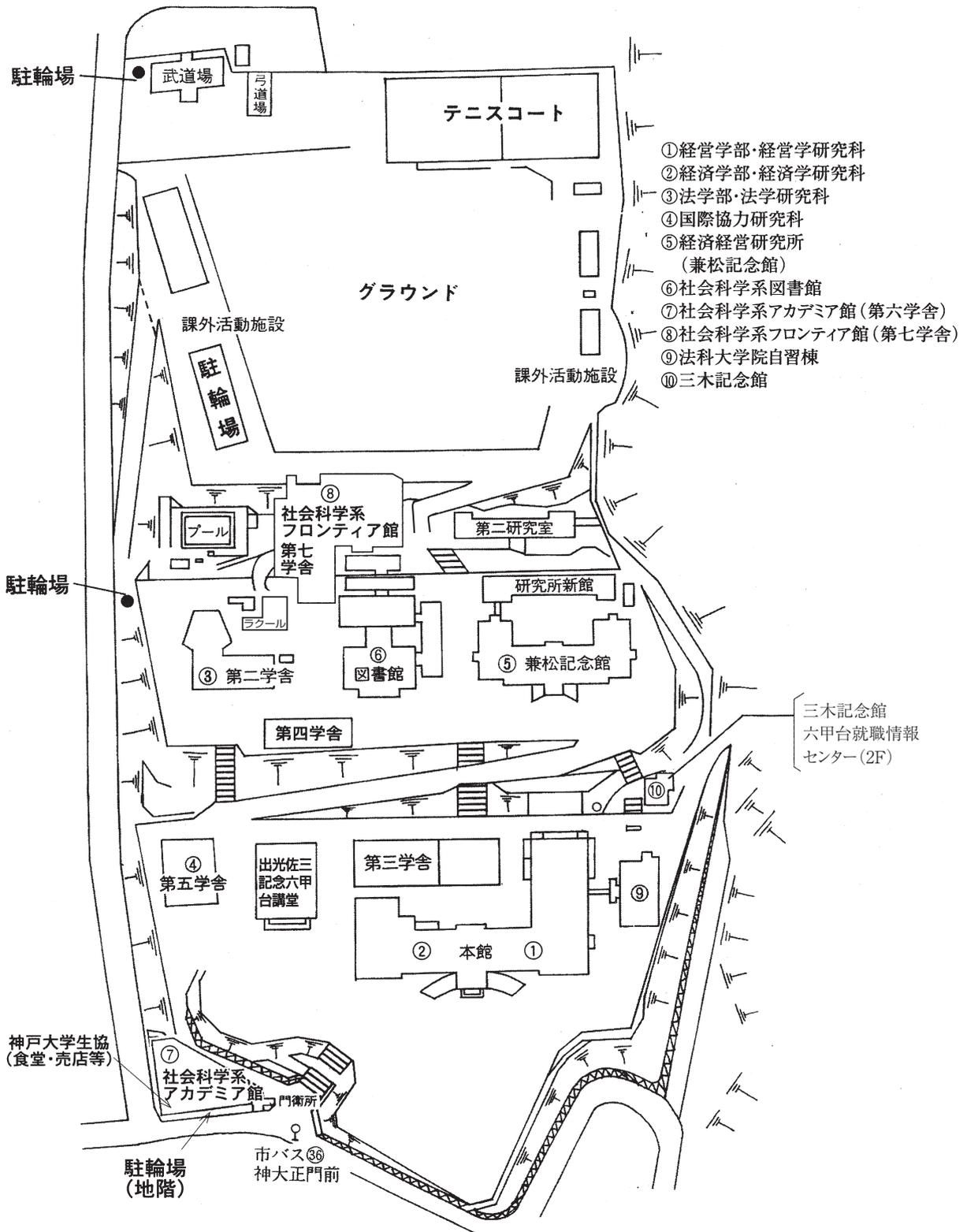
研究科長 上 林 憲 雄
学 部 長

平成30年 4 月 1 日現在

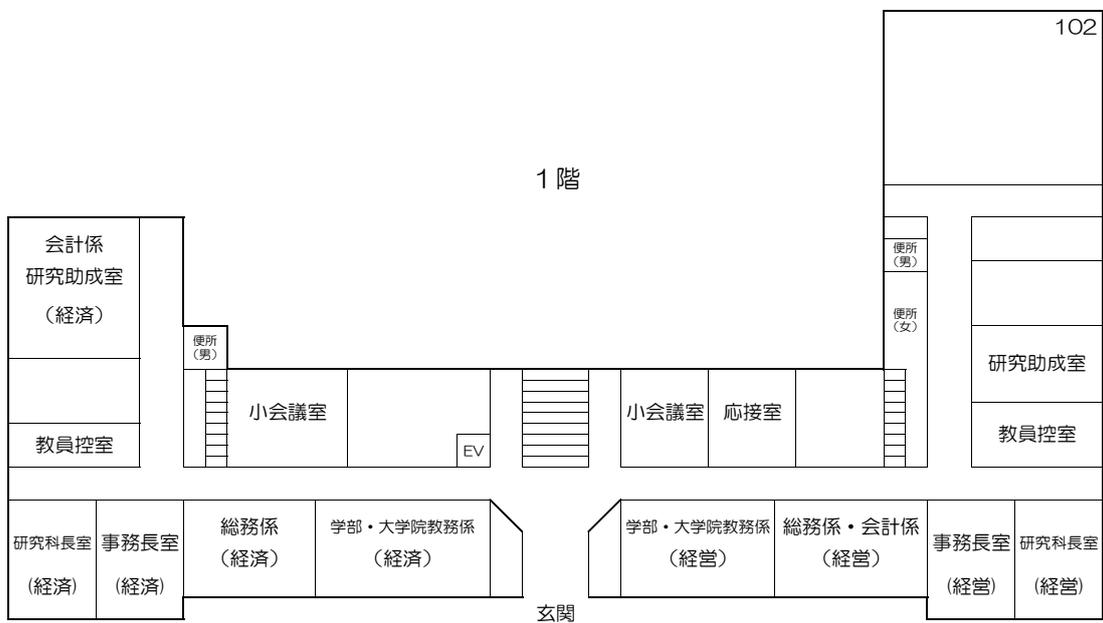
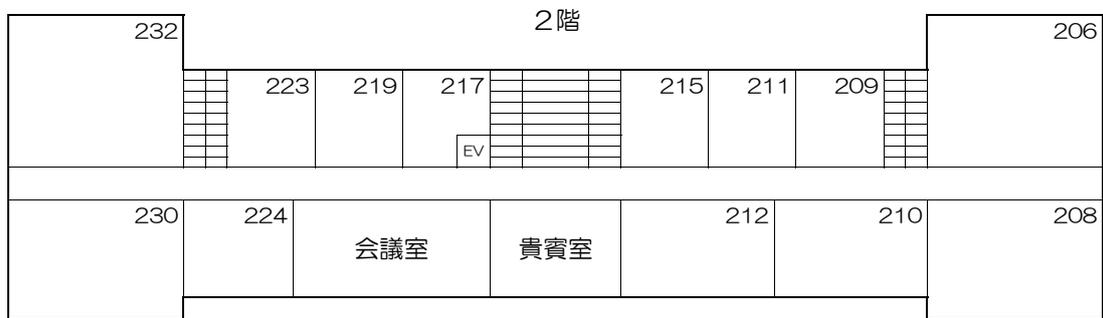
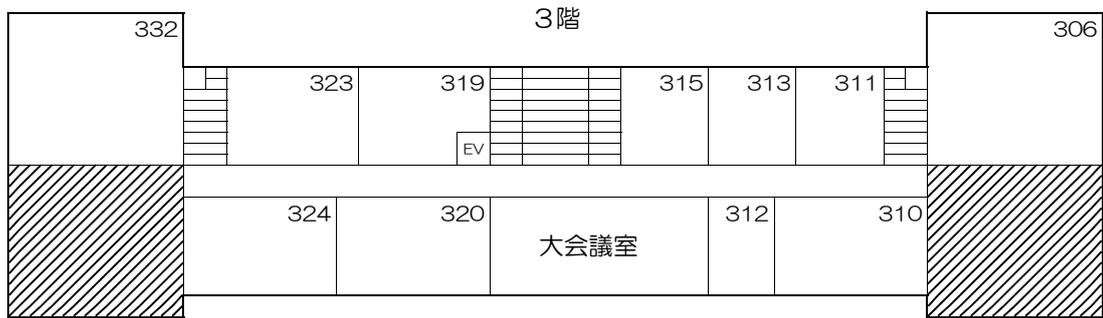
専 攻	講 座	教 授	准 教 授	講 師
経営学	経営学	金水松三原上原末平得鈴尾宮松森山各 井谷尾品 林田廣野津木崎原嶋 本務 壽文博和拓憲 英光一竜弘泰 直一和 宏俊文広志雄勉生俊郎太之之登哉彦彦	野村尾部本水部 平中宮安庭清服 恭 繪 浩佳玄泰	平理学次子彦宏 中 井 正 敏
	会計学	後國三音松鈴梶清 藤部矢川尾木原水 雅克 和貴一武泰 敏彦裕久巳水久洋	野 禎 倫 三 口 真知教新迪 堀 高北馬八	司実央一幸
	商学	正高藤小黄南忽内栗松三馬山 司嶋原川 知 惠 那田木井古 崎 健克賢 憲浩 建展 尚 一義哉進磷子治史契二弘岩志	嶋森保 Tongurai 善 田村田 如 文隆 Jittima 悠 敬一明 介	西 村 幸 宏
	情報担当	/		日 置 孝 一
	協力講座 (経済経営研究所)	伊 藤 宗 彦	/	
	連携講座 (野村総研)	志村山 村上田 近 謙 史 武次	/	

	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 (アクセンチュア)	齋 藤 敏 彦 松 寄 康 誉	高 塚 大 然	

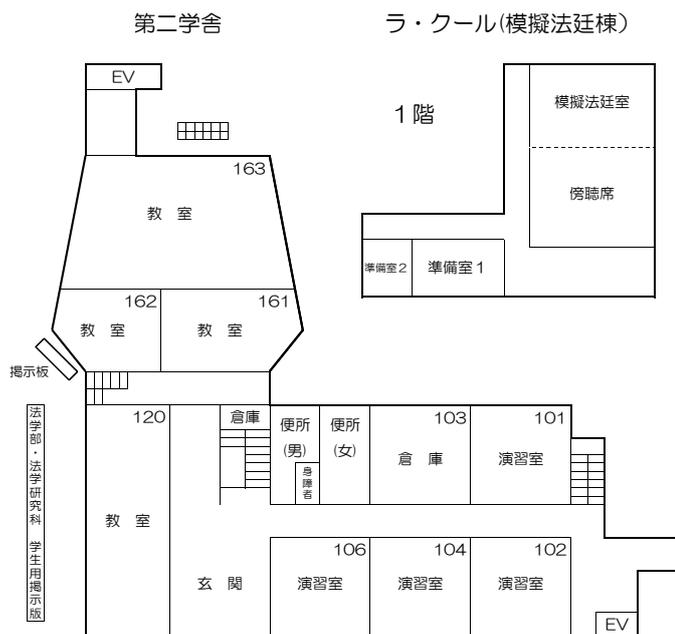
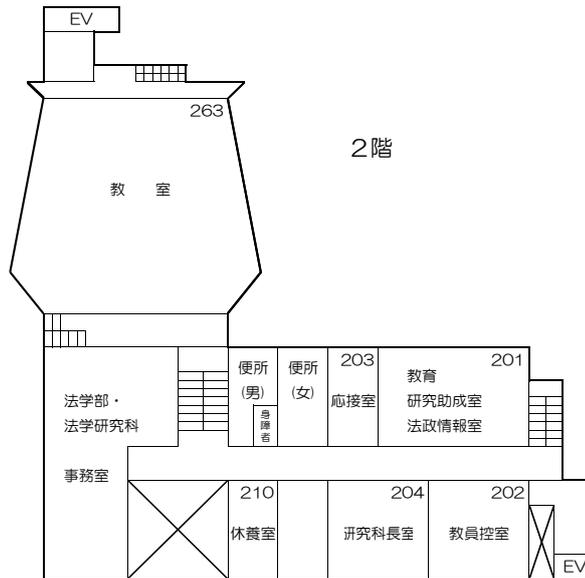
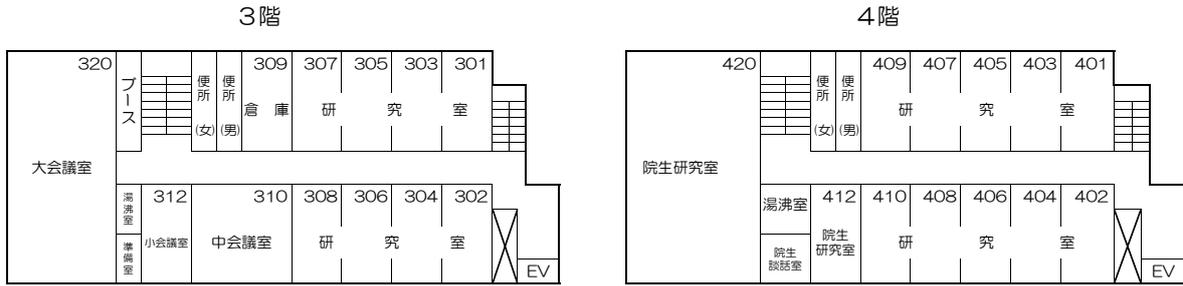
六甲台キャンパス建物配置図



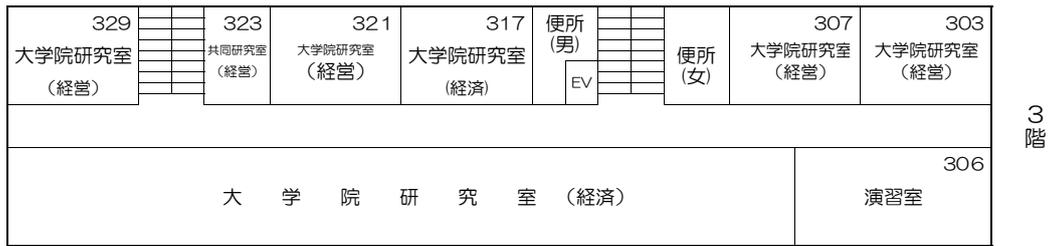
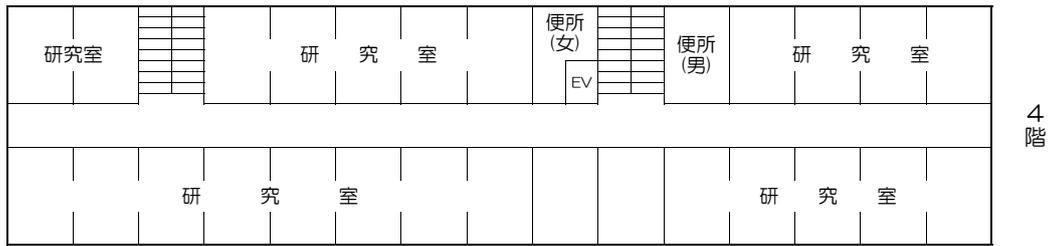
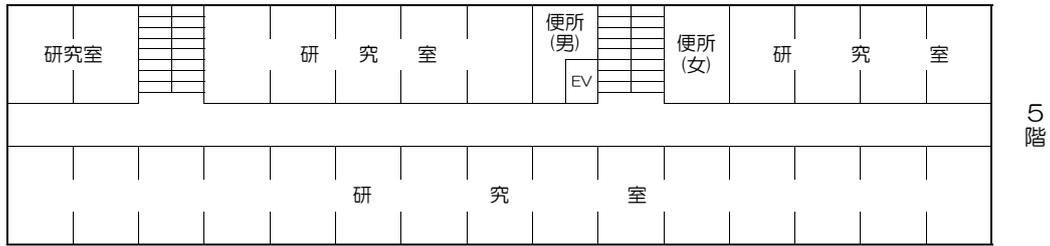
第一学舎（本館）平面図



第二学舎(法学部), ラ・クール(模擬法廷棟) 平面図

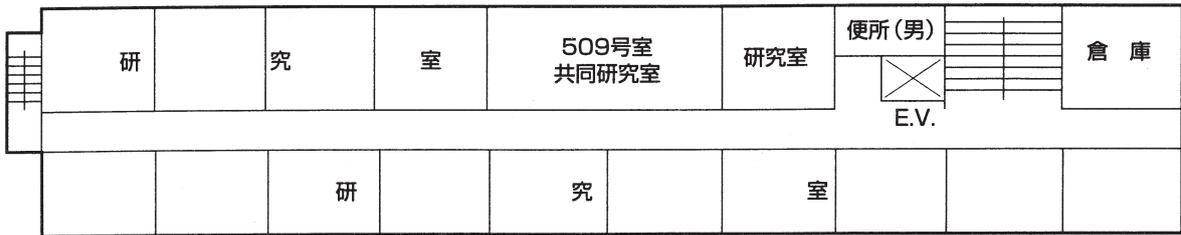


第三学舎 平面図

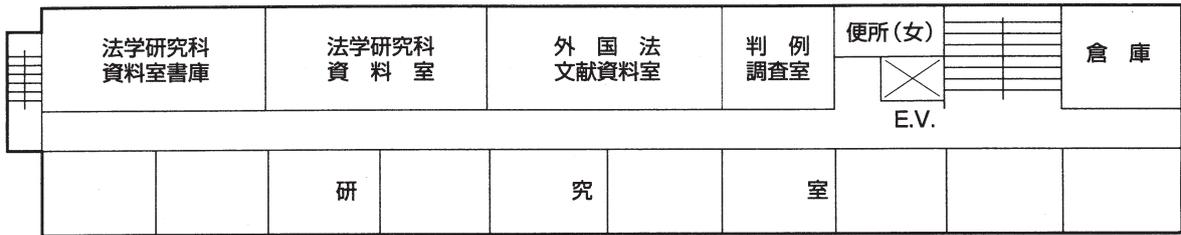


第四学舎平面図

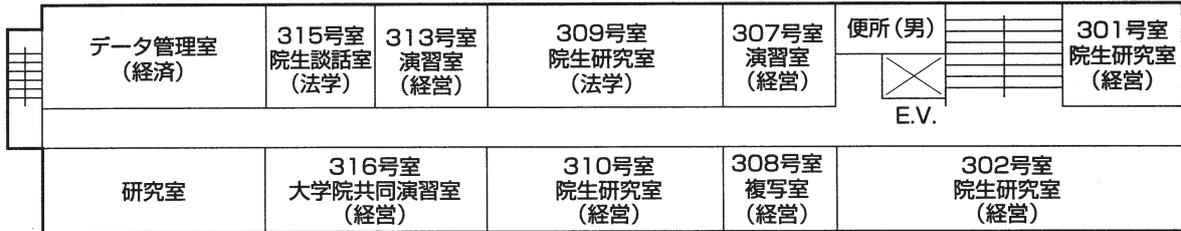
五 階



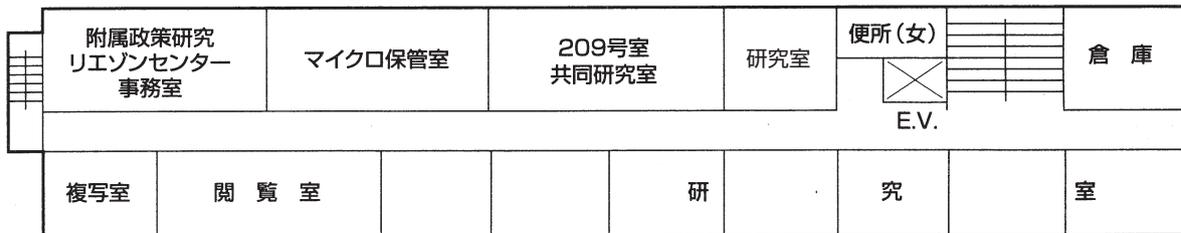
四 階



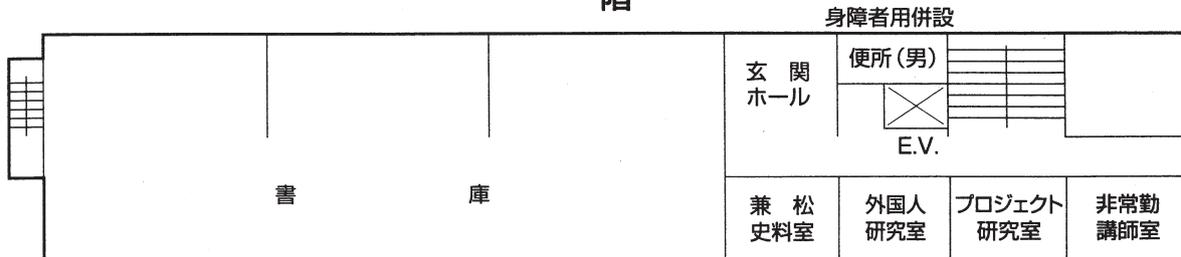
三 階



二 階

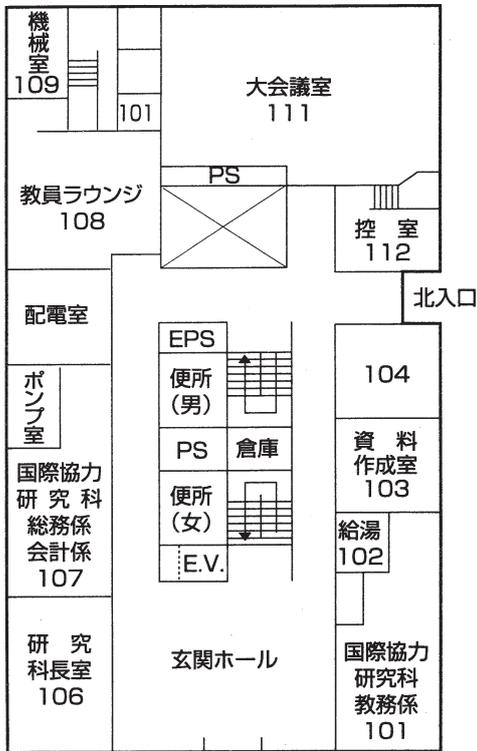


一 階



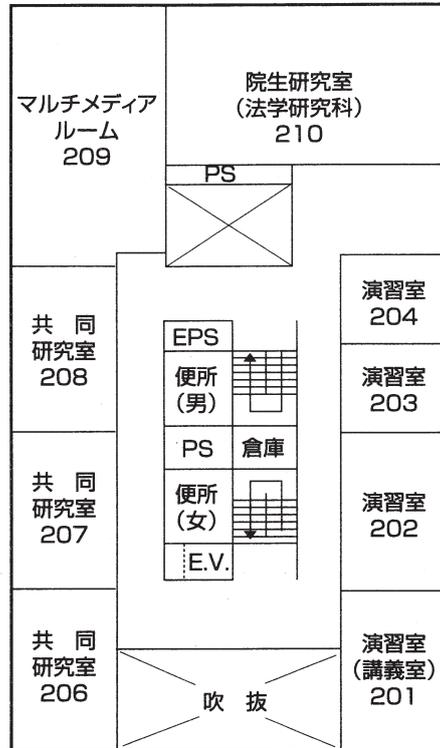
第五学舎平面図

1F

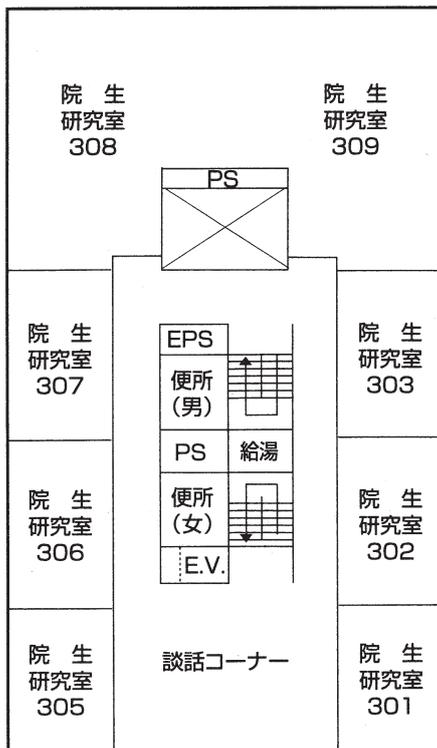


玄関

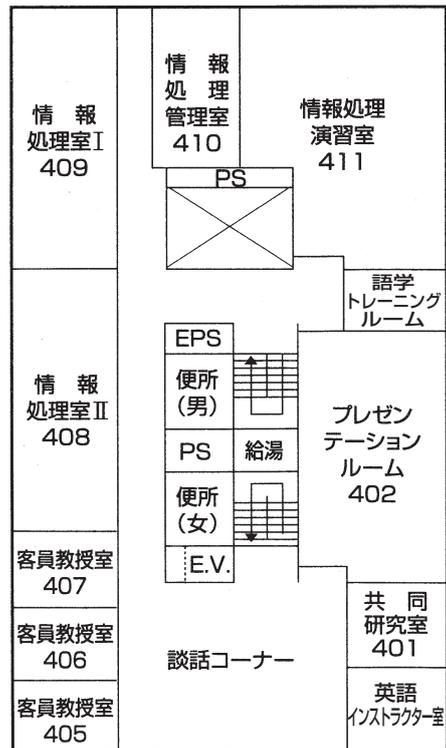
2F



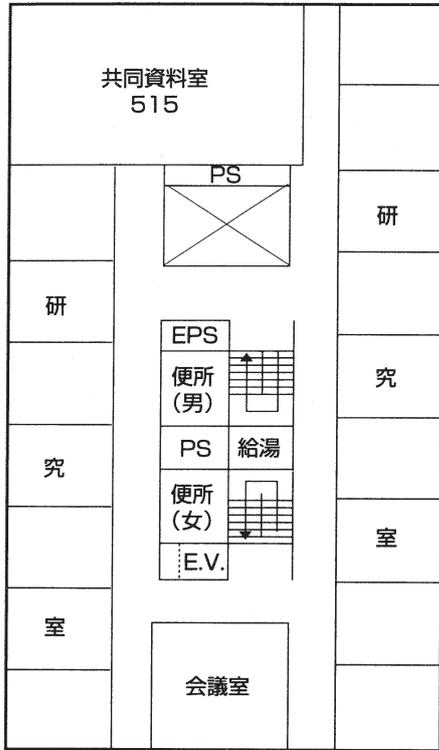
3F



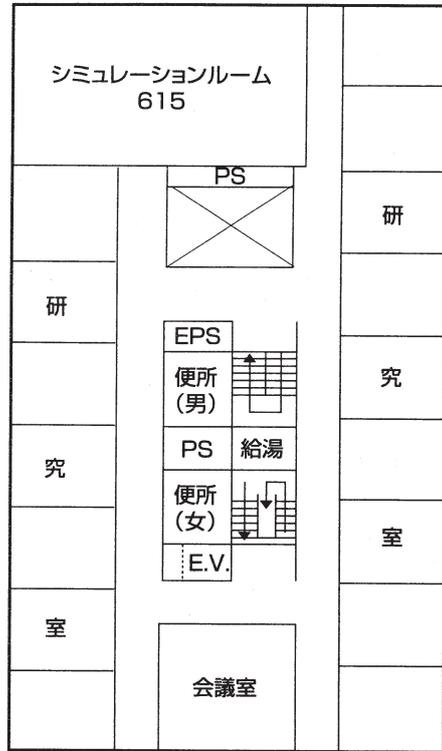
4F



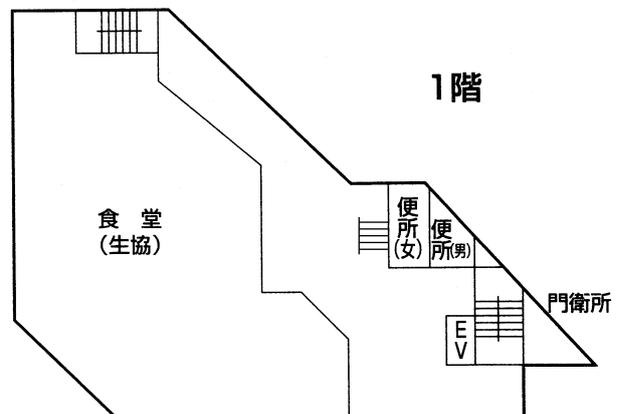
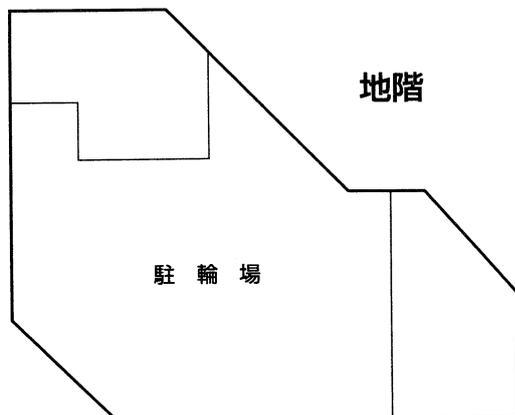
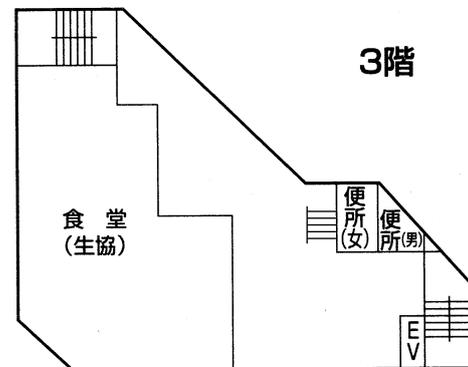
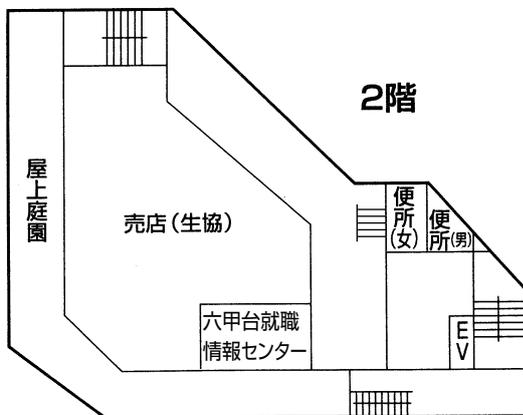
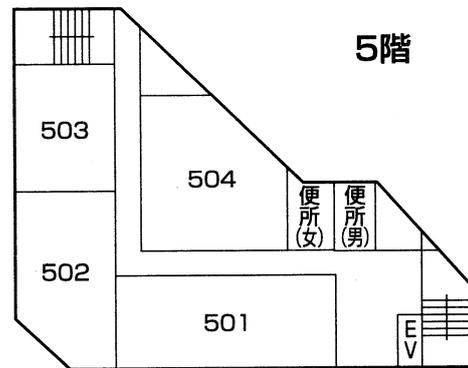
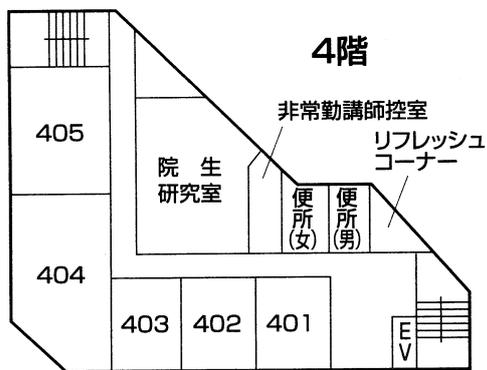
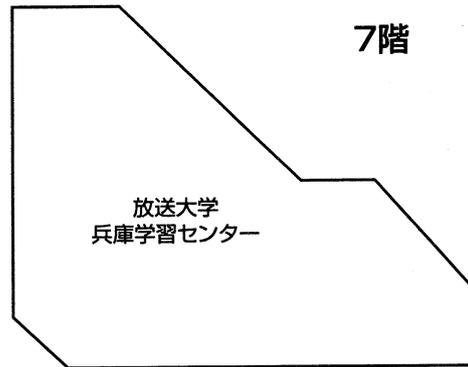
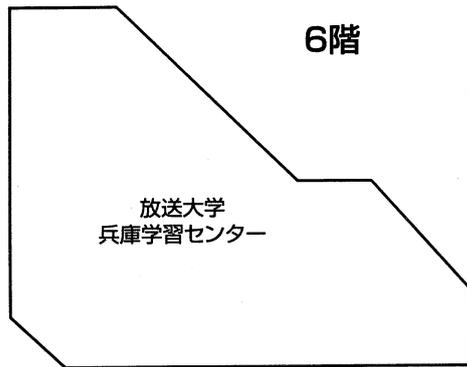
5F



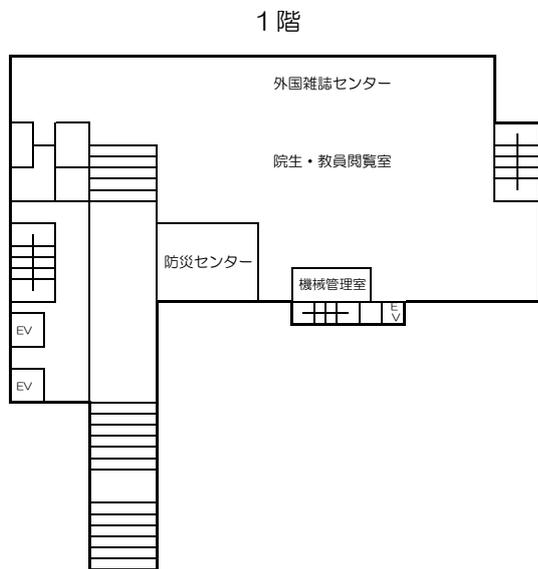
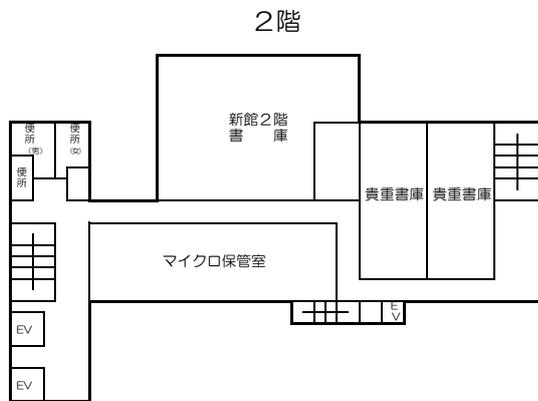
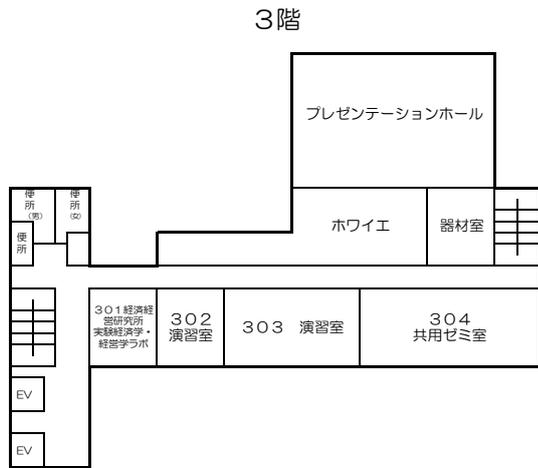
6F



アカデミア館(第六学舎) 平面図

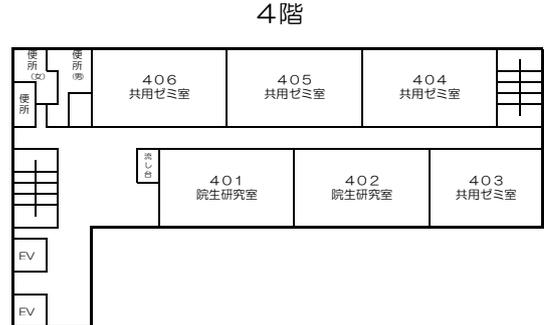
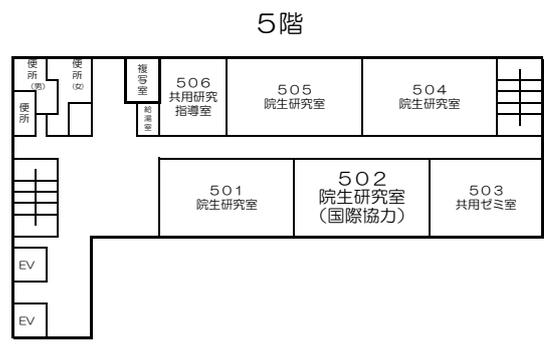
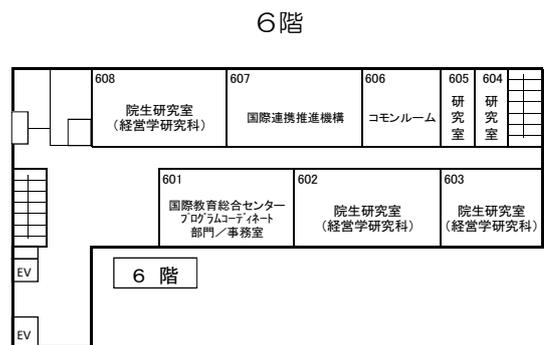
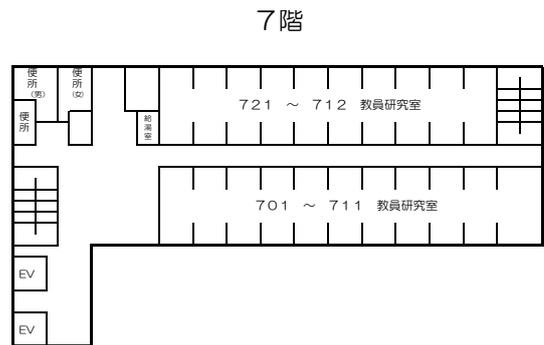
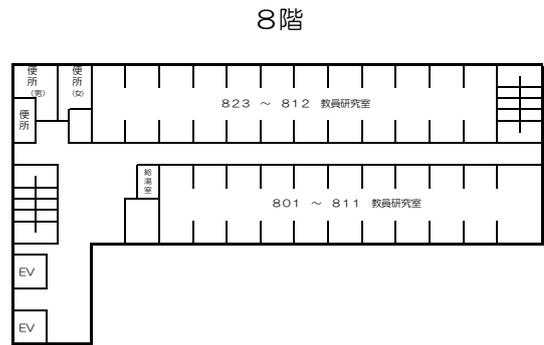


フロンティア館 (平面図)

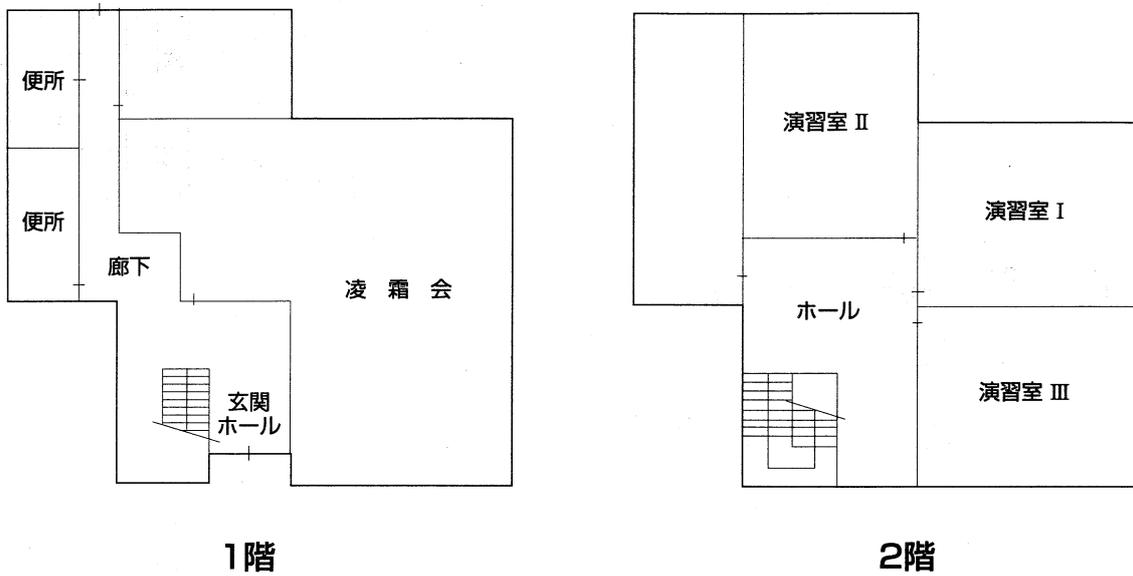


B1階
書庫 (製本雑誌書庫・周密) 平面図省略

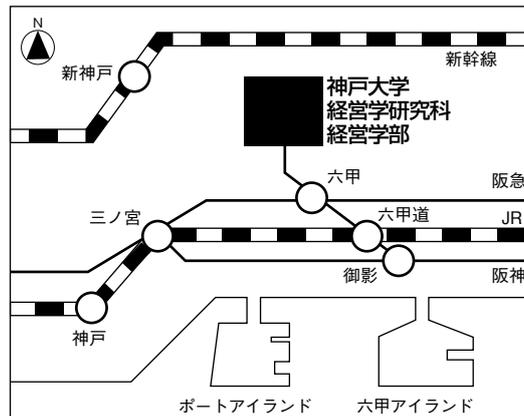
B2階
書庫 (保存書庫) 平面図省略



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

2018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		