

学 生 便 覧

2013年度入学者用

(平 成 25 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。

- 1 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。
- 2 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。
- 3 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。
- 4 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。
- 5 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19年6月27日 法律第98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。

- 2 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25年度（2013年度）経営学研究科・経営学部 授業日程表

【前期】

平成25年 3月23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(月)	前期開始
4月3日(水)	学部3年次編入生オリエンテーション
4月4日(木)	学部新入生オリエンテーション
4月5日(金)	入学式、学部新入生オリエンテーション
	春季休業終了
4月8日(月)	月曜日の補講日
	博士課程（前期・後期）新入生オリエンテーション
	博士課程（前期・後期）演習開始
4月9日(火)	前期授業開始（学部2年生以上及び大学院）
	※専門職学位課程の土曜集中授業日は除く。
4月10日(水)	前期授業開始（学部1年生）
5月15日(水)	本学創立記念日
7月23日(火)～8月6日(火)	補講又は期末試験期間
8月6日(火)	月曜日の期末試験可能日
8月7日(水)	前期授業・期末試験終了
	※専門職学位課程の土曜集中授業日は除く。
8月8日(木)	夏季休業開始
9月25日(水)	博士課程後期課程学位記授与式
9月30日(月)	夏季休業終了・前期終了

【後期】

平成25年 10月1日(火)	後期開始・後期授業開始
11月8日(金)	六甲祭開催準備（3时限から休講）
	※専門職学位課程の平日授業は除く。
12月25日(水)	冬季休業開始 月曜日の補講日
12月26日(木)	月曜日の補講日
12月27日(金)	金曜日（午後）の補講日
平成26年 1月6日(月)	月曜日の補講日
1月7日(火)	冬季休業終了
1月17日(金)	大学入試センター試験準備（3时限から休講）
	※専門職学位課程の平日授業は除く。
1月21日(火)～2月3日(月)	補講又は期末試験期間
2月7日(金)	金曜日（午後）の期末試験可能日
2月10日(月)	月曜日の期末試験可能日
	後期授業・期末試験終了
	※専門職学位課程の土曜集中授業日は除く。
3月24日(月)	博士課程後期課程学位記授与式
3月25日(火)	学位記授与式（学部・博士課程前期課程）
3月27日(木)	春季休業開始
3月31日(月)	後期終了

目 次

教育基本法（抄）、学校教育法（抄）

平成25年度（2013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	12
経営学研究科 ディプロマ・ポリシー（D P）	14
経営学研究科 カリキュラム・ポリシー（C P）	16

1. 教学規則関係

神戸大学教学規則	21
神戸大学学位規程	53
神戸大学共通細則	65
神戸大学学生懲戒規則	73
神戸大学学生懲戒規則に関する申合せ	76
「G P A」について	77

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	83
神戸大学大学教育推進機構規則	89
追試験に関する内規（全学共通授業科目関係）	94
全学共通授業科目の履修方法に関する申合せ	95

3. 学部規則関係

神戸大学経営学部規則	99
授業科目の各年次の配当についての取扱い	109
履修科目の登録の上限に関する細則	113
単位修得状況審査細則	115
既修得単位の認定に関する細則	116
早期卒業に関する細則	117
成績評価基準に関する細則	118
追試験に関する内規	119
研究指導細則	121
研究指導論文の提出について	123
研究指導論文の書式等について	124

4. 経営学部学生関係

経営学部学生のための学習の手引	127
会計プロフェッショナル育成プログラム	133
学生の心得	135

5. 研究科規則関係

神戸大学大学院経営学研究科規則	155
神戸大学大学院経営学研究科履修細則	171
神戸大学大学院経営学研究科 S E S A M I プログラム履修コース履修細則	175
神戸大学学位規程経営学研究科細則	177
大学院博士課程の標準的タイム・テーブル	179
課程博士論文等提出のフローチャート	181
経営学研究科「課程後博士」について	182

神戸大学大学院経営学研究科 S E S A M I プログラム実施要項	183
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	190
博士課程後期課程演習単位修得認定試験細則	193
博士課程後期課程の早期修了要件に関する申し合わせ	194
神戸大学大学院経営学研究科研究生規程	195
神戸大学大学院経営学研究科科目等履修生規程	198
成績評価基準に関する内規	201
在学者の学位論文作成要領（博士）	203
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	205
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	209
6. 経営学研究科学生関係	
大学院生のための学習の手引	213
神戸大学大学院経営学研究科の教育体系について	214
博士課程本科コース（本科学生）履修のガイドライン	220
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	228
博士課程 S E S A M I コース（S E S A M I 学生）履修のガイドライン	230
博士課程 S E S A M I 前期課程学生のための後期課程への進学ガイド	232
社会人M B A プログラム（専門職大学院）履修のガイドライン	233
専門職学位課程（M B A）学生のための進学・編入学ガイド	241
学生生活について	243
7. 大学間交流協定	
学部間交流協定（海外）	251
大学院間交流協定（海外）	252
交流協定校への留学要項（海外）	253
大学院間交流協定（国内）	254
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	257
神戸大学授業料免除及び徴収猶予取扱規程	258
奨学制度	262
学生アルバイトの紹介業務について	265
就職に関する相談・情報収集について	266
神戸大学学生健康診断規程	267
健康診断及び保健管理センター	269
9. その他規程等	
協議会及び学部集会規程	275
神戸大学経営学部学生自治会規約	278
「協議会及び学生集会規程」に関する学生自治会規約	282
神戸大学大学院経営学研究科院生協議会規約	283
10. 諸資格取得の手びき	
国家公務員採用試験について	289
公認会計士試験について	289
税理士試験について	289
附 録	
経営学部入学志願者数及び入学者数	293
卒業者数	294

経営学研究科入学志願者数及び入学者数	295
修了者・単位修得者数	296
一般社団法人凌霜会定款	297
経営学研究科・経営学部教員専攻別一覧表	299
六甲台キャンパス建物配置図、平面図	300

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） 水谷文俊

はじめに

経営学の発展にかかわる研究・教育・社会貢献活動を通じて、成功した経営者や卓越した専門家のひとたちにお会いするたびに、「人生全体から見ればたった4年間の学部学生の時期を、凝縮した時期として、懐かしく思い出す」と口にされる。とくに、神戸大学経営学部もしくはその前身を卒業された経営者が、トップ・マネジメント講座に登壇されたときには、六甲台のキャンパスをお訪ねになると、そのように語られることが多い。また、神戸大学経営学部の卒業生で活躍されている経営者、管理者、専門職の方々に、より日常的にインタビューする機会があるたびに、「4年間の学びの場であった、この六甲台のキャンパスに今戻れば、さらに深く、かつ実践的に学べるのに」と言われることも多い。今では、そういう方々に、一般大学院（Ph.Dプログラム）だけでなく、社会人大学院（MBAプログラム）も整備されている。だから、そういう機会には、「ぜひ六甲台でまた学んでください」と言えるようになった。この経営学部で学び、勤務の後、MBAを修了し、さらに経営学博士を目指すひとが、学界志向のひとだけでなく、実務界で活躍を続けたいひとの間にも出現しつつある。

この勢いは伝統に支えられ、かつ、そこに甘んじることなく、革新を続けてきた結果にほかならない。この便覧は、伝統の基盤にある理念から歴史を掘り起こし、その特徴を良く知り、在学中の期間を有意義にするための、記述がなされている。最近の動きまで記述しているので、はじめて手にしたときだけでなく、これから先も折に触れ、広げてページを繰ってほしい。まずは、初めてこの冊子を開かれた方には、心より「神戸大学へようこそ（Welcome to Kobe University）」という言葉をお贈りしたい。そして、ぜひ、ここで、人生の数々の学びの機会のうち、最も果敢な時期を過ごしていただきたい。

大学に来る度に、この眺めと季節感のすばらしいキャンパスでの時空間を、ぜひいつも、いつまでも大切に楽しんでください。登校時には、正門をくぐり階段を登る途中から、第1学舎が目に入る。晴れた日には、坂の上に、見事な空の青みを仰ぐ。この時代にこそ求められる、世界につながるスケールの大きい学びを、六甲台でスタートされたい。その日に教育、研究、クラブ・サークル活動で、極上のいいことを経験できた日も、逆に、少しは、つらいことがあった日も、キャンパスからの帰路、六甲台からの夜景は、いつも学生、院生、教職員を元気づけてくれる。六甲台キャンパスは高台にあり坂がつきもので、神戸大学は、国立大学のなかで最も高低差の大きい大学だといわれている。坂の上の雲を目指して切磋琢磨したのは、明治だけのことではない。ひとりひとり、ご自分のバージョンで、この便覧を手に、よい学生生活、院生生活をお過ごしください。

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、絶えざる革新をおこなうことを通じて、広く世界に対しても、日本の経営学教育と研究の中核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日に開校した旧制神戸高等商業学校にさかのぼることができます。したがって、2002（平成14）年に創立百周年を祝い、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）に次ぐ全国で第二番目、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。

西日本に官立第二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が、最終的に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。また、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おこなわれています。

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、また、翌1947（昭和22）年6月に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、三つ

の学部に分かれました。一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。その一つは、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二つの学部にするのかということであり、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。もう一つは、この新たな学部の名称をどのようにするのかということです。一橋大学や大阪市立大学と同様に、旧制の神戸高等商業学校や神戸商業大学以来の伝統を受け継ぐ「商学部」にするのか、あるいは、それまでの日本の大学のいづれにもなかった「経営学部」にするのかということです。教授会での投票の結果、わずかな差で「経営学部」という名称にするということが決定されました。当時として、国公私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。長らくの間、「経営学博士」は、日本で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、2012（平成24）年3月末の時点で339人（課程博士239人、論文博士119人）です。また、商学博士（博士（商学））も112人（課程博士77人、論文博士39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か年計画で大学院重点化がおこなわれました。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に次いで、第五番目の大学院重点化の対象となりました。さらに、経営学系に限れば、神戸大学において、日本で最初の大学院重点化が実現しました（なお、神戸大学で大学院重点化（部局化）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、GCAサヴィアン株式会社、アクセント・チャウ株式会社）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）の到達を促進かつ円滑化するために設計されています。

また、従来は、大学院教育といえば、もっぱら研究者の育成に主眼を置いたものを意味してきました。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。このような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MBAコース（社会人MBA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おり、冒頭で、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、広く世界に対しても、日本の経営学教育と研究の中核の役割を果たしてきたことを示すひとつのエビデンスです。2009（平成21）年には二十周年を祝った神戸大学経営学研究科のMBAプログラムは、当初より、「研究に基づく教育」（Research-based Education）という基本コンセプトを掲げました。実践に耐えるものこそよい理論であるという考え方から、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り、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。その結果、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に掲げて、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」と呼ばれる経営学研究科特有の新たなビジネス教育の方法が開発され、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、絶えざる革新の一環として、プロジェクト方式の内容を2段階のステップの科目と演習というように、さらに拡充を続けています。

3 学部教育の改革

先に述べた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シフトする中で、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。ただし、経営学科1学科制

のもとでの教育効果を考慮した修学指導上の区分として、経営学分野、財務会計分野、管理会計分野、市場科学分野という四つの専攻分野を設けています。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、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）という三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。経営学部に入学すればいずれの専門科目も自由に履修できます。同じルーツ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。

また、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。

さらに、経営学研究科では、学部においてより専門性の高い教育を実現するために、たとえば、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C P A（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。

なお経営学部には、2005（平成17）年度入学者まで、昼間主コースと夜間主コース（旧第二課程）という二つのコースが設けられていましたが、2006（平成18）年度から、夜間主コースの学生募集を停止し、専門職大学院の入学定員を増加させ、社会人に対する高度専門教育の役割を夜間主コースから、専門職大学院へと移しています。

4 オープン・アカデミズム

経営学研究科では、学部も含めたその研究教育活動全体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、旧制の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、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、企業経営のトップに位置する人たちを非常勤講師（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）を直接的に講義を通

じて披瀝してもらう「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 K I B E R プログラム（交換留学プログラム）

2011（平成23）年から、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、3年生後期からの一年間の交換留学を充実した学習機会とし、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。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カリキュラムを整備しました。

③ 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。

④ 社会人専任教員制度

1988（昭和63）年からは、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社会人出身者を加えることにより、教育研究活動の活性化を図るという目的に基づき、一定期間、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任用する「社会人専任教員制度」を導入しています。

⑤ S E S A M I プログラム

平成25年度より、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、S E S A M I プログラムをスタートさせました。

⑥ 社会人M B A プログラム（ビジネススクール）

1989（平成元）年から、既述のように、全国の国立大学に先駆けて、現実に企業その他の組織に籍を置き、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M B A プログラム」を開設しています。当該プログラムは、その後にさまざまな教学面での改革等を経て発展・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。

⑦ 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、現在は、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、G C A 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」

講座という計三つの連携講座を設けています。

⑧ 現代経営学研究学会と現代経営学研究所

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という意図ももって、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」を設立しています。この学会は、これまで、年1回のシンポジウム、年4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おこなってきました。

このような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、2004（平成16）年には、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」が設立されました。これを機に、シンポジウムやワークショップの開催、および『ビジネス・インサイト』誌の刊行は、経営学研究科と現代経営学研究所の共同事業として、ますます活発におこなわれるようになっています。

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、あくまでも研究活動です。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、「研究に基づく教育」（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、先端的研究の基礎を形成する基礎研究を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、上記のような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

大学院重点化の実現に伴い、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の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、これら二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。

これら二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、い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コースでは応用に重点を置いています。

① P h Dコース

P h D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、P h Dコースでは、博士課程前期課程2年＋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

もう一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、日本の知識・産業社会の中核となるビジネス・エリートの育成に尽きます。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をもち、
- 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「研究に基づく教育」（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MBA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MBA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MBA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MBA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し、それに該当するひとが、現在までに39人います。

(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、しかし、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、創造力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なります。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、

- 企業を代表とする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おこな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二つあります。

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（最大で編入生を含めて12人）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おこなわれます。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が、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（主として英語）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）に関する二つの組織を紹介しておきましょう。

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、「产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おこなっています。

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4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、シンポジウムや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。

神戸大学経済経営学会

もう一つは、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旧制の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、みな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發揮し、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Ph.D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。

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、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。

そして、経営学研究科（経営学部）は、研究と教育の場を通じて、皆さんの将来の大きな夢を実現するために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、水島鎮也校長就任
- 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

経営学研究科 ディプロマ・ポリシー (D P)

博士課程 (Ph.D. 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

以下に示した方針に従って修士の学位を授与する。

- 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・商学ならび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修得する。

博士課程後期課程

以下に示した方針に従って博士の学位を授与する。

- 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・商学ならび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。

- 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。

学士課程

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、産業社会において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。

- 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・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）

博士課程（Ph.D.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。

博士課程前期課程

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・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、基本的なり서子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。

博士課程後期課程

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・商学ならび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。

○カリキュラムポリシー 専門職学位課程（MBAコース）

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、(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。またグローバルな観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 専門職学位課程（MBAコース）

D P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	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	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）	第8群講義科目（前期のみで修了可）	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						
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	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	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（前期のみで修了可）	現代経営学演習（前期のみで修了可）	現代経営学演習

○CPカリキュラムマップ・経営学部

部局DP学士課程「卒業までに修得する能力」	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
一般教養と高い倫理性	組織と環境の相互依存関係の本質を理解できる	教養原論、情報報科目、専門基礎科目	教養原論、情報報科目、専門基礎科目	教養原論、法・経済学部・その他専門科目	教養原論、法・経済学部・その他専門科目	研究指導、法・経済学部・その他専門科目	研究指導、法・経済学部・その他専門科目	研究指導、法・経済学部・その他専門科目	研究指導、法・経済学部・その他専門科目
経営学領域の専門知識	当該領域における問題把握・実践的解決・革新的解決のための思考力と判断力を確立する	第1群科目	第1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	第3群科目、研究指導、第2群科目	研究指導、第3群科目、第2群科目	研究指導、第3群科目、第2群科目
会計学領域の専門知識	当該領域における問題把握・実践的解決・革新的解決のための思考力と判断力を確立する	第1群科目	第1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	第3群科目、研究指導、第2群科目	研究指導、第3群科目、第2群科目	研究指導、第3群科目、第2群科目
商学領域の専門知識	当該領域における問題把握・実践的解決・革新的解決のための思考力と判断力を確立する	第1群科目	第1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	第3群科目、研究指導、第2群科目	研究指導、第3群科目、第2群科目	研究指導、第3群科目、第2群科目
表現・コミュニケーション力	国内外ではなく海外の人々にも、経営に関する自身の考え方を適切に伝えることができる	英語、第2外國語	英語、第2外國語	外国语、第2外國語	外国语、第2外國語	外国语講読、英語アドバンスト	外国语講読、英語アドバンスト	研究指導、外国语講読	研究指導、外国语講読

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
平成17年3月17日改正
平成17年11月22日改正
平成17年12月20日改正
平成18年3月22日改正
平成18年12月26日改正
平成19年3月20日改正
平成19年3月20日改正
平成19年3月27日改正
平成19年12月25日改正
平成20年3月18日改正
平成21年3月18日改正
平成22年3月23日改正
平成22年10月26日改正
平成23年3月22日改正
平成24年3月21日改正
平成 年 月 日改正

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 部	
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16条の2	入 学 者 選 抜
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	单 位 の 授 与
第32条	单 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 许 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	入学期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	医学研究科医科学専攻の博士課程の入学資格
第60条	医学研究科医科学専攻の博士課程への早期入学
第61条	進学
第62条	入学者選抜
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74条 他大学大学院の授業科目の履修

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 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 授業料の納期等

第83条 外国人特別学生

第5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6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 本学の学部に置く学科は、次のとおりとする。

文 学 部	人文学科
国際文化学部	国際文化学科
発達科学部	人間形成学科、人間行動学科、人間表現学科、人間環境学科
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、地球惑星科学科
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	海事技術マネジメント学科、海洋ロジスティクス科学科、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	文化相関専攻, グローバル文化専攻	博士課程
人間発達 環境学研究科	心身発達専攻, 教育・学習専攻, 人間行動専攻, 人間表現専攻, 人間環境学専攻	博士課程
法学研究科	理論法学専攻, 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, 地球惑星科学 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

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、工学研究科、システム情報学研究科、農学研究科、海事科学研究科及び国際協力研究科並びに保健学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）第65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）

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

（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

春 季 休 業 3月27日から4月5日まで

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、春季、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) 学校教育法第56条第2項の規定により大学に入学した者であって、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って、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152条の規定により

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条に規定する受験科目の全部（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

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) 学校教育法第68条の2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

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。

(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ぬ。

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、教授会の定めるところにより、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 教育課程は、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。

教養原論

外国語科目

情報科目

健康・スポーツ科学

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項に関する必要な事項は、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、各学部規則及び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。）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。

(履修科目的登録の上限)

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的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元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 各授業科目的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、実技等については、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。
- 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、実習等については、30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當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。
- 3 前2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。
- 4 前3項に関する必要な事項は、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項に関する必要な事項は、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2項及び前条第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項に関する必要な事項は、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2項、第34条の2第1項及び前条第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項に関する必要な事項は、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、教授会がこれを定める。

(転 学 部)

第38条 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、当該学部の学部長は、許可することがある。

(転 学 科)

第39条 転学科に関することは、学部規則で定める。

第 3 節 留学及び休学

(留 学)

第40条 第34条第1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當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ぬ。

(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（医学部医学科にあっては、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（医学部医学科にあっては、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」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 帰

(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) 学校教育法第68条の2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) 学校教育法第67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
- (9) 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（学校教育法第68条の2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

(医学研究科医科学専攻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) 文部科学大臣の指定した者（昭和30年文部省告示第39号）
- (6) 学校教育法第67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
- (7) 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

(医学研究科医科学専攻の博士課程への早期入学)

第60条 前条の規定にいかわらず、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医科学専攻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 教育・学習専攻（発達支援論コース） 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、工学研究科、システム情報学研究科、農学研究科、海事科学研究科及び国際協力研究科並びに保健学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 医学研究科医科学専攻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。

(教育方法等)

第64条 大学院の教育は、授業科目の授業及び学位論文の作成等に対する指導(以下「研究指導」という。)によって行うものとする。

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当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。

(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、在学期間に關しては、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(医学研究科医科学専攻の博士課程を除く。)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、在学期間に關しては、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っては、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っては、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っては、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 医学研究科医科学専攻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っては、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(学校教育法第67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(学校教育法第67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、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、同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。

(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, 医学研究科医科学専攻の博士課程以外の博士課程にあっては, 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。

(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2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。)にあっては15単位, 法科大学院学生にあっては30単位)」と, 同条第3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。

(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2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。)にあっては15単位, 法科大学院学生にあっては30単位)」と, 同条第3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2項, 第34条の2第1項及び前条第1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」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。)にあっては第74

条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っては第74条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」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 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聽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 感謝講師、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。

(授業料の納期等)

第82条 特別感謝講師学生、特別研究学生、科目等履修生、感謝講師、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。

2 特別感謝講師学生及び特別研究学生の授業料、入学料及び検定料については、前項及び第84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。

(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 5 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。

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 特別感謝講師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 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 6 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研究科専攻は、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専攻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17年4月1日から施行する。ただし、別表第1学部の表の規定中発達科学部の第3年次編入学定員に係る部分は、平成19年4月1日から施行する。
- 2 第34条第3項、第56条、第58条及び第59条の改正規定は、平成16年12月13日から適用する。
- 3 國際文化学部コミュニケーション学科及び地域文化学科並びに発達科学部人間発達科学科、人間環境科学科及び人間行動・表現学科は、改正後の第3条の規定にかかわらず、平成17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。
- 4 文学研究科哲学専攻、芸術学芸術史専攻、社会学専攻、史学専攻、国文学専攻及び英米文学専攻は、

改正後の第4条の規定にかかわらず、平成17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。

附 則

この規則は、平成17年12月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成18年4月1日から施行し、改正後の第13条第1項第2号及び第56条第2号の規定について、平成17年10月1日から適用する。
- 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

- 1 この規則は、平成18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は、改正後の第47条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19年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成19年3月20日から施行し、改正後の神戸大学教学規則の規定は、平成19年3月1日から適用する。

附 則

- 1 この規則は、平成19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19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67条の規定を除き、なお従前の例による。
- 3 工学部建設学科は、改正後の第3条の規定にかかわらず、平成19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。
- 4 文学研究科文化基礎専攻及び文化動態専攻、総合人間科学研究科コミュニケーション学専攻、地域文

化学専攻、人間発達科学専攻、人間環境科学専攻、人間行動・表現学専攻、人間形成科学専攻、コミュニケーション科学専攻及び人間文化科学専攻、文化学研究科文化構造専攻及び社会文化専攻並びに自然科学研究科数学専攻、物理学専攻、化学専攻、生物学専攻、地球惑星科学専攻、建設学専攻、電気電子工学専攻、機械工学専攻、応用化学専攻、情報知能工学専攻、応用動物学専攻、植物資源学専攻、生物環境制御学専攻、生物機能化学専攻、食料生産環境工学専攻、海事技術マネジメント学専攻、海上輸送システム学専攻、マリンエンジニアリング専攻、数物科学専攻、分子物質科学専攻、地球惑星システム科学専攻、情報・電子科学専攻、機械・システム科学専攻、地域空間創生科学専攻、食料フィールド科学専攻、海事科学専攻、生命機構科学専攻及び資源生命科学専攻は、改正後の第4条の規定にかかわらず、平成19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。

附　　則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附　　則

この規則は、平成19年12月25日から施行する。

附　　則

- 1 この規則は、平成20年4月1日から施行し、改正後の第4条第3項、第10条第8号、第11条第1項第5号、第13条第1項第2号及び第3号、第22条第1項、第56条第2号及び第8号、第58条第1号、第59条第6号、第68条第2項並びに第69条第2項及び第4項の規定は、平成19年12月26日から適用する。ただし、別表第1学部の表の規定中農学部及び海事科学部の第3年次編入学定員に係る部分は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 農学部応用動物学科、植物資源学科、生物環境制御学科、生物機能化学科及び食料生産環境工学科並びに海事科学部海事技術マネジメント学課程、海上輸送システム学課程及びマリンエンジニアリング課程は、改正後の第3条の規定にかかわらず、平成20年3月31日に当該学科又は課程に在学する者が当該学科又は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 経済学研究科経済システム分析専攻及び総合経済政策専攻並びに医学系研究科バイオメディカルサイエンス専攻、医科学専攻及び保健学専攻は、改正後の第4条の規定にかかわらず、平成20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。

附　　則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附　　則

- 1 この規則は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 工学研究科情報知能学専攻は、改正後の第4条第1項の規定にかかわらず、平成22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。

附　　則

この規則は、平成22年10月26日から施行する。

附　　則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附　　則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附　　則

この規則は、平成24年9月26日から施行する。

附　　則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

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	115	115					460	460
国際文化学部	国際文化学科	140	140					560	560
発達科学部	人間形成学科	90	280	学科共通 10	10	360 200 160 400	1,140		
	人間行動学科	50							
	人間表現学科	40							
	人間環境学科	100							
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	25	140	学科共通 25	25	100 140 100 80 140	610		
	物理学科	35							
	化学科	25							
	生物学科	20							
	地球惑星科学科	35							
医学部	医学科	110	270	5 10 0 0 0	5 10 0 0 0	646 660	1,306		
	保健学科	看護学専攻							
		検査技術科学専攻							
	理学療法学専攻	理学療法学専攻							
		作業療法学専攻							
		作業療法学専攻							
工学部	建築学科	90	540	学科共通 20	20	360 240 360 400 400 400	2,200		
	市民工学科	60							
	電気電子工学科	90							
	機械工学科	100							
	応用化学科	100							
	情報知能工学科	100							
農学部	食料環境システム学科	35	150	学科共通 10	10	140 212 248	630		
	資源生命科学科	53							
	生命機能科学科	62							
海事科学部	グローバル輸送科学科	80	200	学科共通 10	10	80 40 260	400		
	海洋安全システム科学科	40							
	マリンエンジニアリング学科	80							
合 計			2,545		5	145		10,266	

2 大 学 院

区 分		入 学 定 員								總 定 員											
		修士課程		博 士 課 程				專 門 職 學位課程		修士課程		博 士 課 程				專 門 職 學位課程					
				前 期	後 期	專攻別	計	專攻別	計			專攻別	計	專攻別	計	專攻別	計				
人文学研究科	文化構造専攻		20	50	8		20					40	100	24	60						
	社会動態専攻		30		12							60		36							
国際文化学 研究科	文化相関専攻		20	50	6	15						40	100	18	45						
	グローバル文化専攻		30		9							60		27							
人間発達 環境学研究科	人間発達専攻		52	96	11	17						52	136	11	29						
	(1年履修コース)		4									4									
	人間環境学専攻		40		6							80		18							
法学研究科	理論法学専攻		28	40	14	20						56	80	42	60						
	政治学専攻		12		6							24		18							
	実務法律専攻															240	240				
経済学研究科	経済学専攻		83	83	22	22							166	166	90	90					
経営学研究科	経営学専攻		51	51	34	34							102	102	68	68					
	現代経営学専攻															138	138				
理学研究科	数学専攻		22	122	4	29							44	244	12	88					
	物理学専攻		24		5										48						
	化学専攻		28		6										56						
	生物学専攻		24		7										48						
	地球惑星科学専攻		24		7										48						
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							78	78												
保健学研究科	保健学専攻		56	56	25	25							112	112	75	75					
工学研究科	建築学専攻		65	324	8	42							130	648	24	126					
	市民工学専攻		43		6										86						
	電気電子工学専攻		65		8										130						
	機械工学専攻		78		10										156						
	応用化学専攻		73		10										146						
システム 情報学研究科	システム科学専攻		28	80	3	14							56	160	9	42					
	情報科学専攻		28		3										56						
	計算科学専攻		24		8										48						
農学研究科	食料共生システム学専攻		27	126	6	25							54	245	18	75					
	資源生命科学専攻		42		8										84						
	生命機能科学専攻		57		11										107						
海事科学研究科	海事科学専攻		60	60	11	11							120	120	33	33					
国際協力 研究科	国際開発政策専攻		26	70	9	25							52	140	27	75					
	国際協力政策専攻		22		7										44						
	地域協力政策専攻		22		9										44						
合 計			25	1,208	299	78	149	50	2,353	866	312	378									

神戸大学学位規程

平成16年4月1日制定
平成16年12月28日改正
平成17年12月20日改正
平成19年3月20日改正
平成20年3月18日改正
平成21年3月18日改正
平成22年3月23日改正

(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附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っては第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っ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、教授会の議決により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 第10条第1項の規定による学位論文の提出があったときは、教授会は、学位申請者の学力の確認を行う。

- 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できる。
- 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決定)

第15条 教授会は、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、学位を授与すべきか否かを決定する。

- 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。

(審査結果の報告)

第16条 研究科長は、教授会において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と決定したときは、次に掲げる事項を記載した書類を学長に提出しなければならない。

- (1) 授与しようとする学位（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

- 2 前項の学位を授与できないと決定した者については、その旨を学長に報告する。

(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、前条に規定する報告に基づき、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作成することができる。

(専攻分野の名称)

第20条 学位を授与するに当たっては、別表に掲げる専攻分野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

1 この規程は、平成16年4月1日から施行する。

2 神戸大学教学規則（平成16年4月1日制定）附則第4項に規定する海事科学部の課程を卒業した者及び自然科学研究科の専攻を修了した者に授与する学位に付記する専攻分野の名称は、別表の規定にかかわらず、商船学又は工学とするものとする。

附　　則

この規程は、平成17年1月1日から施行する。

附　　則

この規程は、平成18年3月1日から施行する。

附　　則

- 1 この規程は、平成19年4月1日から施行する。
- 2 この規程施行の際現に在学する者（以下「在学者」という。）及び平成19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、改正後の別表の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附　　則

- 1 この規程は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 この規程施行の際現に在学する者（以下「在学者」という。）及び平成20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、改正後の別表の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附　　則

- 1 この規程は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 文学研究科及び文化学研究科が存続する間、改正後の第8条第1項中「教授会」とあるのは「教授会又は研究科委員会（以下「教授会等」という。）」と、同条第3項及び第4項並びに第11条から第22条までの規定中「教授会」とあるのは「教授会等」と読み替えて適用する。

附　　則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附　　則

この規程は、平成23年11月24日から施行する。

別表（第20条関係）

1 学士の学位を授与する場合

学 部 名 等	専 攻 分 野 の 名 称
文 学 部	文 学
国際文化学部	国際文化学
発達科学部	発達科学
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

2 修士の学位を授与する場合

研 究 科 名	専 攻 分 野 の 名 称
人文学研究科	文 学
国際文化学研究科	学 術
人間発達環境学研究科	学術、教育学又は理学
法学研究科	法学又は政治学
経済学研究科	経 済 学
経営学研究科	経営学又は商学
理学研究科	理 学
医学研究科	バイオメディカルサイエンス
保健学研究科	保 健 学
工学研究科	工 学
システム情報学研究科	システム情報学又は工学
農学研究科	農 学
海事科学研究科	海事科学
国際協力研究科	国際学、経済学、法学又は政治学

3 博士の学位を授与する場合

研 究 科 名	専 攻 分 野 の 名 称
人文学研究科	文学又は学術
国際文化学研究科	学 術
人間発達環境学研究科	学術、教育学又は理学
法学研究科	法学又は政治学
経済学研究科	経 済 学
経営学研究科	経営学又は商学
理学研究科	理学又は学術
医学研究科	医 学
保健学研究科	保 健 学
工学研究科	工学又は学術
システム情報学研究科	システム情報学、工学、学術又は計算科学
農学研究科	農学又は学術
海事科学研究科	海事科学、工学又は学術
国際協力研究科	学術、法学、政治学又は経済学

4 専門職学位を授与する場合

研 究 科 名	専 攻 分 野 の 名 称
経営学研究科	経 営 学

別記様式第1（第3条により学位を授与する場合）

		○第号
学位記		
大学印		
		氏名
		年月日生
<p>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</p>		
年月日		
神戸大学長		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	修第号
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			学位記
大学印			
氏年			
月			
日生名			
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）

年 月 日	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	修 第 号	
		大 学 印	学 位 記
		氏 年	月
		日 生 名	
神 戸 大 学			

別記様式第4（第5条第1項により学位を授与する場合）

年 月 日	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	博 い 第 号	
		大 学 印	学 位 記
		氏 年	月
		日 生 名	
神 戸 大 学			

別記様式第5（第5条第2項により学位を授与する場合）

年 月 日	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	博 士 第 号	
		大 学 印	氏 年 月 日生 名
神 戸 大 学		学 位 記	

別記様式第6（第6条第1号により学位を授与する場合）

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

別記様式第7（第6条第2号により学位を授与する場合）

年 月 日	本学大学院○○研究科○○専攻の法科大学院の課程 を修了したので法務博士（専門職）の学位を授与する	大学印	法 第 号
		氏 年 月 日生名	学位記
神戸大学			

別記様式第8（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		
KOBÉ UNIVERSITY		
HEREBY CONFER THE DEGREE OF		
○○○○○○○ ○f ○○○○○○○		
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9

○○研究科長 殿	年	月	日
	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した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10

神戸大学長 殿	年	月	日
	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（○○）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11

		年 月 日
論 文 目 錄		
		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12

博士 (○○)				
学 位 簿				
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
				番号
				授与年月日
				氏名
				論文題目
				者取扱印

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

(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教授会が行う。

(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)

(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ぬ。
- 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ぬ。
- 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、3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 则

この細則は、平成16年4月1日から施行する。

附 则

この細則は、平成16年7月29日から施行する。

附　　則

この細則は、平成17年4月1日から施行する。

附　　則

この細則は、平成18年4月1日から施行する。

附　　則

この細則は、平成18年4月1日から施行する。

附　　則

この細則は、平成19年4月1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。

附　　則

この細則は、平成22年4月1日から施行する。

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日から施行する。

様式 1 号

入 学 許 可 書	
受験番号 氏 名	番
神戸大学 学部に入学を許可する。	
年 月 日	
神戸大学長	

A4 (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	

A4 (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	印
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。 A4 (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	印
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。
A4 (297mm×210mm)

様式5号

年　月　日	
神戸大学　殿	
学部	
学科	
学籍番号	番
本人住所	
氏　名	印
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。 A4 (297mm×210mm)

様式6号

(表)

神戸大学学生証	
写真	所学籍番号
	姓　　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)	

様式 7 号

(表)

通学定期乗車券発行控 (年度)				注 意 ① 通学定期乗車券を購入する際は学生証と共に本証を提示すること。 ② 本証の取扱いは学生証に準ずるものとする。 ③ 主な所在地 神戸市灘区六甲台町1-1 ④ 医学部 (楠キャンパス) 神戸市中央区楠町7-5-1 ⑤ 医学部 (名谷キャンパス) 神戸市須磨区友が丘7-10-2 ⑥ 海事科学部 (深江キャンパス) 神戸市東灘区深江南町5-1-1 ⑦ 全学共通授業科目を受講する者は、大学教育推進機構全学共通教育部 (鶴甲第1キャンパス) (所在地：神戸市灘区鶴甲1-2-1) へ通学する。
学籍番号		氏名	神戸大學長印	
住 所				
通 学 区 間				
・ 間 経由	・ 間 経由	・ 間 経由	・ 間 経由	
・ 間 経由	・ 間 経由	・ 間 経由	・ 間 経由	
・ 間 経由	・ 間 経由	・ 間 経由	・ 間 経由	
・ 間 経由	・ 間 経由	・ 間 経由	・ 間 経由	
この通学定期乗車券発行控の有効期限は 年3月31日までとする。				

(裏)

発行年月日	有効期間	発行駅	記 事	発行年月日 有効期間 発行駅 記 事 箇月 箇月 箇月 箇月 箇月 箇月 箇月 箇月 箇月 箇月 箇月 箇月 箇月 箇月

様式 8 号

年 月 日			
神 戸 大 学 殿			
学部			
学科			
学籍番号	番		
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)

学 生 登 錄 票

年 月 日提出

学 部 学 科		20 (平成) 年 月 日入学・進学 学籍番号			
研究科		フリガナ			
課 程		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)			
専 攻		ローマ字			
指導教員(該当者のみ)		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)			
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)		外国籍			
生年月日 19 (昭和 年 月 日生 平成)					
現 住 所 (入学後の住所)		Eメールアドレス			
		自宅・下宿・寮・その他()		携帯	@
		〒		@	
		住 所 都道府県		大学が付与するアドレス以外を記入してください。	
〔固定電話〕					
〔携帯電話〕		※留学生のみ○を入れて下さい。 単身・夫婦・家族			
本人の勤務先等 (該当者のみ)		名称	電話		
履 学 歴		年 月	立	高等学校卒業	
認定試験等		・			
職 历		・ ~ ・		年度 合格	
そ の 他		・ ~ ・			
保護者等の住所等 ※学生本人が 独立生計者の場合、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。(以下の記入)			
		フリガナ			本人との続柄()
		〔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

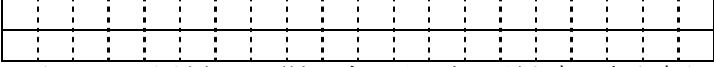
学部長 殿
研究科長 殿

学部	昼間主・夜間主コース	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	 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			
	[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

(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、本学の規定に違背し、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などを含み、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、必要があると認めるときは、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たときは、事実関係についての調査報告書及び懲戒処分案を作成し、学長に懲戒の発議を行わなければならない。

(複数の学部に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おいては、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、再審査の要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。

(読み替規定)

第12条 この規則の大学院学生への適用に当たっては、「学部」を「研究科」に、「教授会」を「教授会（文学研究科及び文化学研究科にあっては研究科委員会）」に読み替えるものとする。

附 則

- 1 この規則は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行前に神戸大学学則等を廃止する規則（平成16年4月1日制定）の規定による廃止前の神戸大学学生懲戒規則の規定によりなされた処分その他の行為は、この規則の規定によりなされた処分その他の行為とみなす。

附　　則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附　　則

この規則は、平成19年12月25日から施行する。

附　　則

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、施行日以後に第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。

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 자체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) その他前各号に準ずる行為

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ず、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。

「GPA」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」を進めるとともに、平成24年度入学生^(*)から「GPA（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. GPAについて

「GPA」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GP（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GP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	GP
秀	S	90	100	4
優	A	80	89	3
良	B	70	79	2
可	C	60	69	1
不可	F	0	59	0

※「可」以上が「合格」となり、単位が取得できる。

II. GPA計算式について

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

1. 履修登録した科目のうち、GPA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) 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、学期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]

前期： 5月18日～5月31日

後期： 11月17日～11月30日

☆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。
- ・通年開講科目は、前期でも後期でも取消が可能ですが、前期に取り消した場合、後期に再び履修登録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. G P Aの通知について

- ・学期毎に成績評価と「G P A」が通知されます。併せて「科目G P (単位数×G P)」と「G P A (学期)」も通知されます。
- ・通知されたG P A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G P A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、G P Aは「2.58」です。2013年度前期のG P Aは「2.50」でしたが、2013年度後期のG P Aは「2.67」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」（W e b）単位修得状況照会

■ G P A

GPA	科目GP合計	計算単位数	計算日
2.58	98	38	2014年3月15日

※G P Aは小数第3位を四捨五入して表示されます。

■ G P A（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
2013年度	2.50	50	20	2013年9月15日	2.67	48	18	2014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	教養原論		○○○○○	2	2013	前期	優	6.0	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24年3月21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。

教養原論

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に行う。ただし、必要がある場合は、学期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全学共通教育部（以下「全学共通教育部」という。）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。

(受験手続)

第8条 学生は、毎学期指定の期日までに、受験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。

(成績評価基準)

第9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10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、全学共通教育部長が定める。

附 則

1 この規則は、平成16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、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2条の規定による廃止前の神戸大学全学共通授業科目履修規則の規定の例による。

附 則

1 この規則は、平成23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、なお従前の例による。

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。

別表（第3条関係）

(1) 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
教養原論	人間形成と思想	哲学	2	
		行為と規範	2	
		論理学	2	
		心理学	2	
		心と行動	2	
		教育学	2	
		教育と人間形成	2	
		科学技術と倫理	2	
教養原論	文学と芸術	日本の文学	2	
		世界の文学	2	
		言語と文化	2	
		伝統芸術	2	
		芸術と文化	2	
	歴史と文化	日本史	2	
		西洋史	2	
		アジア史	2	
		考古学	2	
		歴史と現代	2	
		科学史	2	
		芸術史	2	
教養原論	人間と社会	社会学	2	
		社会思想史	2	
		地理学	2	
		文化人類学	2	
		現代社会論	2	
		越境する文化	2	
		生活環境と技術	2	
		学校教育と社会	2	
教養原論	法と政治	法の世界	2	
		社会生活と法	2	
		国家と法	2	
		政治の世界	2	
		現代社会と政治	2	
	経済と社会	経済入門	2	
		経済社会の発展	2	
		現代の経済	2	
		企業と経営	2	
教養原論	数理と情報	構造の数理	2	
		現象の数理	2	
		数理の世界	2	
		「カタチ」の文化学	2	
		「カタチ」の科学	2	
		情報の世界	2	
	物質と技術	素粒子と宇宙	2	
		現代の物性科学	2	
		分子の世界	2	
		物質の成り立ち	2	
		資源・材料とエネルギー	2	
		ものづくりと科学技術	2	
		惑星系の起源・進化・多様性	2	

教養原論	生命と環境	身体の成り立ちと働き	2	
		健康と病気	2	
		生命の成り立ちと営み	2	
		生物の多様性と進化	2	
		生物の生態と自然環境	2	
		生物資源と農業	2	
		食と健康	2	
		地球と惑星	2	
	総合教養	社会と人権	2	
		神戸大学の研究最前線	2	
		神戸大学史	2	
		社会科学のフロンティア	2	
		海への誘い	2	
		瀬戸内海学入門	2	
		国際協力の現状と課題	2	
		阪神・淡路大震災	2	
外国语科目	外国語 第 I	環境学入門	2	
		E S D 基礎(持続可能な社会づくり)	2	
		企業社会論	2	
		英語リーディング I	1	
		英語リーディング II	1	
		英語リーディング III	1	
		英語オーラル I	1	
		英語オーラル II	1	
		英語オーラル III	1	
	外国語 第 II	英語アドバンスト A	1	
		英語アドバンスト B	1	
		英語アドバンスト C	1	
		独語 I A	1	
		独語 I B	1	
		独語 II A	1	
		独語 II B	1	

外 国 語 科 目	外 国 語 第 II	中国語IV A	1	
		中国語IV B	1	
		ロシア語 I A	1	
		ロシア語 I B	1	
		ロシア語 II A	1	
		ロシア語 II B	1	
		ロシア語 III A	1	
		ロシア語 III B	1	
		ロシア語 IV A	1	
		ロシア語 IV B	1	
外 国 語 科 目	外 国 語 第 III	独語 X I	1	
		独語 X II	1	
		仏語 X I	1	
		仏語 X II	1	
		韓国語 X I	1	
		韓国語 X II	1	
		スペイン語 X I	1	
		スペイン語 X II	1	
		イタリア語 X I	1	
		イタリア語 X II	1	
情 報 科 目		情報基礎	1	
		情報科学	2	
健 康 ・ ス ポ ー ツ 科 学		健康・スポーツ科学講義	2	
		健康・スポーツ科学実習 I	1	
		健康・スポーツ科学実習 II	1	
共 通 専 門 基 础 科 目		論理学S	2	
		心理学S	2	
		文化人類学S	2	
		社会学S	2	
		社会思想史S	2	
		地理学S	2	
		日本国憲法	2	
		線形代数学入門	2	
		線形代数学 1	2	
		線形代数学 2	2	
		微分積分学入門	2	
		微分積分学 1	2	
		微分積分学 2	2	
		数理統計学	2	
		物理学B 1	2	
		物理学B 2	2	
		物理学B 3	2	
		物理学C 1	2	
		物理学C 2	2	
		物理学C 3	2	
		物理学C 4	2	
		物理学実験	2	
		無機化学基礎	2	
		基礎無機化学	2	
		素材化学 I	2	
		素材化学 II	2	
		材料化学	2	
		基礎物理化学	2	
		物理化学 I	2	
		物理化学 II	2	
		有機化学基礎	2	

共 通 専 門 基 础 科 目	基礎有機化学	2	
	有機化学Ⅰ	2	
	有機化学Ⅱ	2	
	化学実験	2	
	生物学Ⅰ	2	
	生物学Ⅱ	2	
	生物学Ⅲ	2	
	生物学実験	2	
	基礎地学	2	
	地球物質学	2	
	地学実験	2	
	図学	2	
	図学演習	1	
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。

神戸大学大学教育推進機構規則

(平成17年4月1日制定)

最近改正 平成24年12月25日

(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2条の2第3項の規定に基づき、神戸大学大学教育推進機構（以下「機構」という。）の目的、組織、運営等について定めるものとする。

(目 的)

第2条 機構は、大学教育の推進を図ることを目的とする。

(業 務)

第3条 機構は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 大学教育の推進のための全学的な取組に係る企画立案及び評価に関すること。
- (2) 全学共通教育に係る教育課程の編成並びに全学共通教育の実施及び担当教員に関すること。
- (3) グローバル人材育成推進事業に関すること
- (4) 大学教育の推進に係る研究及び大学教育の支援に関すること。
- (5) その他前条の目的を達成するために必要なこと。

(組 織)

第4条 機構に、次の組織を置く。

- (1) 大学教育推進部（以下「推進部」という。）
- (2) 全学共通教育部（以下「教育部」という。）
- (3) グローバル教育部（以下「グローバル部」という。）
- (4) 大学教育支援研究推進室（以下「研究推進室」という。）

2 推進部、教育部、グローバル部及び研究推進室の業務については、別に定める。

(職 員)

第5条 機構に、次の職員を置く。

- (1) 機構長
- (2) 副機構長
- (3) 大学教育推進部長
- (4) 全学共通教育部長
- (5) グローバル教育部長
- (6) 大学教育支援研究推進室長
- (7) 大学教育推進部副部長
- (8) グローバル教育部副部長

(9) 教授, 准教授, 講師, 助教及び助手

(10) その他の職員

(機 構 長)

第6条 機構長は, 機構の業務を総括する。

(副 機 構 長)

第7条 副機構長は, 全学共通教育部長をもって充てる。

2 副機構長は, 機構長の職務を補佐する。

(大学教育推進部長)

第8条 大学教育推進部長（以下「推進部長」という。）は, 機構長をもって充てる。

2 推進部長は, 推進部の業務を総括する。

(全学共通教育部長)

第9条 全学共通教育部長（以下「教育部長」という。）は, 本学の専任の教授をもって充てる。

2 教育部長は, 教育部の業務を総括する。

3 教育部長の任期は, 2年とし, 再任を妨げない。ただし, 教育部長が任期満了前に辞任し, 又は欠員となった場合の後任者の任期は, 前任者の残任期間とする。

(グローバル教育部長)

第9条の2 グローバル教育部長（以下「グローバル部長」という。）は, 機構長をもって充てる。

2 グローバル部長は, グローバル部の業務を総括する。

(大学教育支援研究推進室長)

第10条 大学教育支援研究推進室長（以下「研究推進室長」という。）は, 機構の専任の教授をもって充てる。

2 研究推進室長は, 研究推進室の業務を総括する。

3 研究推進室長の任期は, 2年とし, 再任を妨げない。ただし, 研究推進室長が任期満了前に辞任し, 又は欠員となった場合の後任者の任期は, 前任者の残任期間とする。

(大学教育推進部副部長)

第11条 大学教育推進部副部長（以下「副部長」という。）は, 機構長が指名する機構の専任の教授をもって充てる。

2 副部長は, 推進部長の職務を補佐する。

3 副部長の任期は, 2年とし, 再任を妨げない。ただし, 副部長が任期満了前に辞任し, 又は欠員となった場合の後任者の任期は, 前任者の残任期間とする。

(グローバル教育部副部長)

第11条の2 グローバル教育部副部長（以下「グローバル副部長」という。）は, 機構長が指名する本学の専任の教授をもって充てる。

2 グローバル副部長は, グローバル部長の職務を補佐する。

3 グローバル副部長の任期は, 2年とし, 再任を妨げない。ただし, グローバル副部長が任期満了前に辞

任し、又は欠員となった場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

(教育企画担当コーディネーター)

第11条の3 グローバル部に教育企画担当コーディネーターを置き、機構の職員をもって充てる。

- 2 教育企画担当コーディネーターは、関係部局（グローバル人材育成推進事業における関係部局をいう。以下次条において同じ。）との連携による各種研修会等の企画・調整を行うとともに、共通教育と専門教育との連携・調整に関する業務を行う。

(留学支援担当コーディネーター)

第11条の4 グローバル部に留学支援担当コーディネーターを置き、機構の職員をもって充てる。

- 2 留学支援担当コーディネーターは、関係部局との連携による海外留学プログラムの支援を行い、海外留学情報の一元的な集約・発信・広報に努める。

(研究推進室の職員)

第12条 研究推進室の職員は、機構の専任教員のうちから学長が命ずる。

(大学教育推進委員会)

第13条 機構に、機構の業務及び運営に関する事項について審議するため、教授会として神戸大学大学教育推進機構大学教育推進委員会（以下「推進委員会」という。）を置く。

- 2 推進委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、別に定める。

(全学教務委員会)

第14条 推進部に、大学教育の全学的な運営、実施等について審議するため、神戸大学大学教育推進機構全学教務委員会（以下「全学教務委員会」という。）を置く。

- 2 全学教務委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、別に定める。

(全学評価・FD委員会)

第15条 推進部に、大学教育の全学的な評価及びファカルティ・ディベロップメントの実施等について審議するため、神戸大学大学教育推進機構全学評価・FD委員会（以下「全学評価・FD委員会」という。）を置く。

- 2 全学評価・FD委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、別に定める。

(全学共通教育運営協議会)

第16条 教育部に、全学共通教育の運営、実施等について審議するため、神戸大学大学教育推進機構全学共通教育運営協議会（以下「運営協議会」という。）を置く。

- 2 運営協議会の組織及び運営に関し必要な事項は、別に定める。

(グローバル教育推進委員会)

第16条の2 グローバル部に、グローバル人材育成推進事業について審議するため、神戸大学大学教育推進機構グローバル教育推進委員会（以下「グローバル教育推進委員会」という。）を置く。

- 2 グローバル教育推進委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、別に定める。

(教育部長等の選考)

第17条 教育部長の選考は、部局長会議の議に基づき、研究推進室長及び機構の専任教員の選考は、推進

委員会の議に基づき、学長が行う。

(部 門)

第18条 教育部に、次の部門を置く。

- (1) 共通教育部門
- (2) 外国語教育部門

2 前項の部門に、部門長を置く。

(共通教育部門長)

第19条 共通教育部門長は、教育部長をもって充てる。

2 共通教育部門長は、共通教育部門の業務を総括する。

(外国語教育部門長)

第20条 外国語教育部門長は、神戸大学国際コミュニケーションセンター長をもって充てる。

2 外国語教育部門長は、外国語教育部門の業務を総括する。

(教育部会)

第21条 共通教育部門に、全学共通授業科目（外国語科目を除く。）を担当する教員により組織する次の教育部会を設ける。

(1) 情報科学

(2) 健康・スポーツ科学

(3) 人間形成と思想

(4) 文学と芸術

(5) 歴史と文化

(6) 人間と社会

(7) 法と政治

(8) 経済と社会

(9) 数学

(10) 物理学

(11) 化学

(12) 生物学

(13) 地球惑星科学

(14) 図形科学

(15) 応用科学技術

(16) 医学

(17) 農学

(18) 総合教養

2 外国語教育部門に、全学共通授業科目のうち外国語科目を担当する教員により組織する次の教育部会を設ける。

- (1) 外国語第 I
 - (2) 外国語第 II
- 3 全学共通授業科目を担当する教員は、前2項各号に掲げる教育部会のいずれかに所属するものとする。
 - 4 各教育部会に、教育部会の業務を総括するため、教育部会長を置く。
 - 5 この条に定めるもののほか、教育部会に関し必要な事項は、別に定める。

(共通教育支援室)

- 第22条** 教育部に、全学共通教育の支援組織として、共通教育支援室（以下「支援室」という。）を置く。
- 2 支援室は、共通教育支援室長並びに第5条第9号及び第10号に掲げる職員（第11条の3、第11条の4及び第12条の職員を除く。）で組織する。

(共通教育支援室長)

- 第23条** 共通教育支援室長（以下「支援室長」という。）は、教育部長をもって充てる。

- 2 支援室長は、支援室の業務を総括する。

(事務)

- 第24条** 機構の事務は、学務部教育支援課及び教育推進課において行う。

(雑則)

- 第25条** この規則に定めるもののほか、機構の運営に関し必要な事項は、推進委員会が定める。

附 則

- 1 この規則は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 この規則施行後最初に任命される教育部長の任期は、第7条第3項の規定にかかわらず、平成19年2月15日までとする。
- 3 平成23年2月16日に任命される教育部長の任期は、第9条第3項の規定にかかわらず、平成25年3月31日までとする。

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年12月25日から施行する。

追試験に関する内規（全学共通授業科目関係）

(平成16年4月1日制定)

最終改正 平成24年5月31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、大学教育推進機構全学共通教育運営協議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全学共通教育部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期末試験終了後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1週間以内とする。

第6条 定期期末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。

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)

最近改正 平成18年2月23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、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。

再履修に承認を必要とする学部指定開講枠の授業科目

- (1) 外国語科目（ただし、クラスの指定はしないものとする。）
- (2) 物理学実験、化学実験、生物学実験、地学実験、図学演習及び情報基礎
- (3) 健康・スポーツ科学実習Ⅰ
- (4) 数学系の共通専門基礎科目

3 教養原論において、「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 教養原論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「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、化学実験及び生物学実験を除く。）
数学系、物理学系、化学系、生物学系、図学系の授業科目、自然科学史
- (2) 情報科目

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18年4月1日から実施する。

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17年3月31日改正

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 月 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發揮できる、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。

(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学部長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。

(履修科日の登録の上限)

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・受験届を提出し、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・受験については、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。

(他大学の授業科日の履修)

第10条 学生は、教授会の承認を得て、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 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。
- 3 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。

(科目試験)

第13条 科目試験は、授業が終了した学期末に行う。ただし、必要がある場合は、学期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。
- 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

るにより、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。ただし、教授会において、特別の理由があると認めた場合は、許可の時期又は在学期間については、この限りでない。

(**雜 則**)

第19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、教授会が定める。

附 則

- 1 この規則は、平成16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、改正後の神戸大学経営学部規則（以下「新規則」という。）の規定にかかわらず、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2条の規定による廃止前の神戸大学経営学部規則（以下「旧規則」という。）の規定の例による。
- 3 旧規則の規定により存続するものとされた会計学科、市場システム学科及び国際経営環境学科は、新規則第2条の規定にかかわらず、平成16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。

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成18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 この規則は、平成18年5月12日から施行し、改正後の神戸大学経営学部規則（以下「改正後の規則」という。）の規定は、平成18年4月1日から適用する。
- 2 改正後の規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 この規則は、平成19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19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21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、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規則は、平成22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22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

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成23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、改正後の別表第1イ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。

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	単位数	備考
全 学 共 通 授 業 科 目	人間形成と思想	哲学	2	「企業と経営」は、卒業に必要な修得単位数に含めない。
		行為と規範	2	
		論理学	2	
		心理学	2	
		心と行動	2	
		教育学	2	
		教育と人間形成	2	
		科学技術と倫理	2	
	文学と芸術	日本の文学	2	
		世界の文学	2	
		言語と文化	2	
		伝統芸術	2	
		芸術と文化	2	
	歴史と文化	日本史	2	
		西洋史	2	
		アジア史	2	
		考古学	2	
		歴史と現代	2	
		科学史	2	
		芸術史	2	
	人間と社会	社会学	2	
		社会思想史	2	
		地理学	2	
		文化人類学	2	
		現代社会論	2	
		越境する文化	2	
		生活環境と技術	2	
	法と政治	学校教育と社会	2	
		法の世界	2	
		社会生活と法	2	
		国家と法	2	
		政治の世界	2	
	経済と社会	現代社会と政治	2	
		経済入門	2	
		経済社会の発展	2	
	数理と情報	現代の経済	2	
		構造の数理	2	
		現象の数理	2	
		数理の世界	2	
		「カタチ」の文化学	2	
		「カタチ」の科学	2	
		情報の世界	2	
	物質と技術	素粒子と宇宙	2	
		現代の物性科学	2	
		分子の世界	2	
		物質の成り立ち	2	
		資源・材料とエネルギー	2	
		ものづくりと科学技術	2	
		惑星系の起源・進化・多様性	2	

全 学 共	教 養 原 論	生 命 と 環 境	身体の成り立ちと働き	2
			健康と病気	2
			生命の成り立ちと営み	2
			生物の多様性と進化	2
			生物の生態と自然環境	2
			生物資源と農業	2
			食と健康	2
			地球と惑星	2
		総 合 教 養	社会と人権	2
			神戸大学の研究最前線	2
			神戸大学史	2
			社会科学のフロンティア	2
			海への誘い	2
			瀬戸内海学入門	2
			国際協力の現状と課題	2
			阪神・淡路大震災	2
通 授 業 科 目	外 國 語 外 國 語 科 目	外 国 語 第 I	環境学入門	2
			E S D基礎(持続可能な社会づくり)	2
			企業社会論	2
			英語リーディング I	1
			英語リーディング II	1
			英語リーディング III	1
			英語オーラル I	1
			英語オーラル II	1
		外 国 語 第 II	英語オーラル III	1
			英語アドバンスト A	1
			英語アドバンスト B	1
			英語アドバンスト C	1
			独語 I A	1
			独語 I B	1
			独語 II A	1
			独語 II B	1
			独語 S A	1
			独語 S B	1
			独語 III A	1
			独語 III B	1
			独語 IV A	1
			独語 IV B	1
			仏語 I A	1
			仏語 I B	1
			仏語 II A	1
			仏語 II B	1
			仏語 S A	1
			仏語 S B	1
			仏語 III A	1
			仏語 III B	1
			仏語 IV A	1
			仏語 IV B	1
			中国語 I A	1
			中国語 I B	1
			中国語 II A	1
			中国語 II B	1
			中国語 S A	1

全 学 科 共 通	外 国 語 科 目	外 国 語 第 II	
		中国語 S B	1
		中国語 III A	1
		中国語 III B	1
		中国語 IV A	1
		中国語 IV B	1
		ロシア語 I A	1
		ロシア語 I B	1
		ロシア語 II A	1
		ロシア語 II B	1
授 業 科 目	外 国 語 科 目	外 国 語 第 III	
		独語 X I	1
		独語 X II	1
		仏語 X I	1
		仏語 X II	1
		韓国語 X I	1
		韓国語 X II	1
		スペイン語 X I	1
		スペイン語 X II	1
		イタリア語 X I	1
共 通 専 門 基 礎 科 目	文 系	イタリア語 X II	1
		情報基礎	1
		情報科学	2
		健康・スポーツ科学講義	2
		健康・スポーツ科学実習 I	1
		健康・スポーツ科学実習 II	1
	数 学 系	論理学 S	2
		心理学 S	2
		文化人類学 S	2
		社会学 S	2
		社会思想史 S	2
		地理学 S	2
その他必要と認める科目		日本国憲法	2
		線形代数学入門	2
		線形代数学 1	2
		線形代数学 2	2
その他必要と認める科目		微分積分学入門	2
		微分積分学 1	2
		微分積分学 2	2
		総合科目 I	2
		総合科目 II	2
			その都度定める。
			その都度定める。

□ 専門科目

授業科目の区分等		授業科目	単位数	備考
専門科目	第1群科目	経営学入門	2	科目名は開講の都度定める。
		市場経済入門	2	
		経営史入門	2	
		経営数学入門	2	
		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	外国書講読	4	
		経営管理	2	
		経営戦略	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	
		原価計算システム	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	
		保険論	2	
		証券市場	2	
		国際貿易	2	
		国際交通	2	
		経営システム特殊講義	2	
		会計システム特殊講義	2	
		市場システム特殊講義	2	
		(トップマネジメント講座)	2	
		(臨時増設科目)	1~4	
		研究指導	8	
	会計プロフェッショナル専門プログラム授業科目	初級簿記	2	
		中級簿記	2	
		工業簿記	2	
		上級簿記	2	
		上級会計学	2	
	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で当該学部の卒業要件に含まれる授業科目	2~4	

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	「人間形成と思想」の授業科目	16 単位 選択必修	「経済と社会」の授業科目のうち「企業と経営」は、卒業に必要な修得単位数に含めない。			
	「文学と芸術」の授業科目					
	「歴史と文化」の授業科目					
	「人間と社会」の授業科目					
	「法と政治」の授業科目					
	「経済と社会」の授業科目					
	「数理と情報」の授業科目					
	「物質と技術」の授業科目					
	「生命と環境」の授業科目					
	「総合教養」の授業科目					
外 国 語 科 目	英語リーディング I	1 単位	6 単位 必修	アドバンストA, B, Cを修得した場合は、「その他必要と認める科目」として必要修得単位に算入することができる。		
	英語リーディング II	1 単位				
	英語リーディング III	1 単位				
	英語オーラル I	1 単位				
	英語オーラル II	1 単位				
	英語オーラル III	1 単位				
外 国 語 科 目	独語 I A 仏語 I A 中国語 I A ロシア語 I A	1 単位	5 単位 必修	4か国語のうち、1か国語を選択。SA, SBを修得した場合は、それぞれII A, II Bに代えることができる。III B, IV A, IV B及び外国語第IIIの修得単位は「その他必要と認める科目」として必要修得単位に算入することができる。		
	独語 I B 仏語 I B 中国語 I B ロシア語 I B	1 単位				
	独語 II A 仏語 II A 中国語 II A ロシア語 II A	1 単位				
	独語 II B 仏語 II B 中国語 II B ロシア語 II B	1 単位				
	独語 III A 仏語 III A 中国語 III A ロシア語 III A	1 単位				
情 報 科 目	情報基礎	1 単位	必修			
	情報科学					
共 通 専 門 基 础 科 目	文 系	論理学S, 心理学S, 文化人類学S, 社会学S, 社会思想史S, 地理学S, 日本国憲法	4 単位以上	14 単位 選択必修		
	数 学 系	線形代数学入門, 線形代数学1, 線形代数学2, 微分積分学入門, 微分積分学1, 微分積分学2	4 単位以上			
専 門 科 目	第1群科目 入門科目	経営学入門, 市場経済入門, 経営史入門, 経営数学入門	4 単位	選択必修	入門科目を4単位を超えて修得した場合、4単位を超える修得単位は、「第1群科目の必要修得単位数を超えて修得した経営学部授業科目」の単位として算入することができる。	
	基 础 論	経営学基礎論	2 単位			
		会計学基礎論	2 単位			
		市場システム基礎論	2 単位			
専 門 科 目	第2群科目 外国書講読	8 単位	必修	12 単位	40 単位 選択必修	外国書講読を8単位を超えて修得した場合、8単位を超える修得単位は、この区分に算入することができる。
		経営管理, 経営戦略, 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				
		第2群科目で上記の必要修得単位数12単位を超えて修得した授業科目				
	第3群科目 第3群科目に掲げる授業科目			20 単位		研究指導を履修しない場合は、第2群科目（外国書講読8単位必修を除く）及び第3群科目から、計48単位選択必修。
	研究指導			8 単位		
その 他 必 要 と 認 め る 科 目	第1群科目, 第2群科目, 第3群科目で上記の必要修得単位数を超えて修得した経営学部授業科目及び会計プロフェッショナル専門プログラム授業科目			26 単位以上 選択必修		「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。
	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				
卒業に必要な修得単位数の合計	研究指導を履修する場合	126 単位以上		134 単位以上		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。
	研究指導を履修しない場合					

※会計学分野に所属する学生については、法学部の商法I, 商法IIを修得した場合は、第3群科目の修得単位として認める。

※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。

授業科目の各年次の配当についての取扱い

平成24年1月18日 学部教授会

神戸大学経営学部規則第5条第2項に定める「授業科目の各年次の配当」につき、本学部授業科目の標準的な開講学期は次のイ及びロの表に示したとおりとする。

イ 全学共通授業科目

授業科目の区分等		授業科目	単位数	標準的な開講学期							
				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
全 学 教 共 通 授 業 科 目	人間形成と思想	哲学	2	○	○	○	○				
		行為と規範	2	○	○	○	○				
		論理学	2	○	○	○	○				
		心理学	2	○	○	○	○				
		心と行動	2	○	○	○	○				
		教育学	2	○	○	○	○				
		教育と人間形成	2	○	○	○	○				
		科学技術と倫理	2	○	○	○	○				
	文学と芸術	日本の文学	2	○	○	○	○				
		世界の文学	2	○	○	○	○				
		言語と文化	2	○	○	○	○				
		伝統芸術	2	○	○	○	○				
		芸術と文化	2	○	○	○	○				
	歴史と文化	日本史	2	○	○	○	○				
		西洋史	2	○	○	○	○				
		アジア史	2	○	○	○	○				
		考古学	2	○	○	○	○				
		歴史と現代	2	○	○	○	○				
		科学史	2	○	○	○	○				
		芸術史	2	○	○	○	○				
	人間と社会	社会学	2	○	○	○	○				
		社会思想史	2	○	○	○	○				
		地理学	2	○	○	○	○				
		文化人類学	2	○	○	○	○				
		現代社会論	2	○	○	○	○				
		越境する文化	2	○	○	○	○				
		生活環境と技術	2	○	○	○	○				
		学校教育と社会	2	○	○	○	○				
	法と政治	法の世界	2	○	○	○	○				
		社会生活と法	2	○	○	○	○				
		国家と法	2	○	○	○	○				
		政治の世界	2	○	○	○	○				
		現代社会と政治	2	○	○	○	○				
	経済と社会	経済入門	2	○	○	○	○				
		経済社会の発展	2	○	○	○	○				
		現代の経済	2	○	○	○	○				
		構造の数理	2	○	○	○	○				
	数理と情報	現象の数理	2	○	○	○	○				
		数理の世界	2	○	○	○	○				
		「カタチ」の文化学	2	○	○	○	○				
		「カタチ」の科学	2	○	○	○	○				
		情報の世界	2	○	○	○	○				
	物質と技術	素粒子と宇宙	2	○	○	○	○				
		現代の物性科学	2	○	○	○	○				

教全養原學論共通授業科目	物質と技術	分子の世界	2	○	○	○	○				
		物質の成り立ち	2	○	○	○	○				
		資源・材料とエネルギー	2	○	○	○	○				
		ものづくりと科学技術	2	○	○	○	○				
		情報化社会を支える基盤技術	2	○	○	○	○				
		惑星系の起源・進化・多様性	2	○	○	○	○				
	生命と環境	身体の成り立ちと働き	2	○	○	○	○				
		健康と病気	2	○	○	○	○				
		生命の成り立ちと営み	2	○	○	○	○				
		生物の多様性と進化	2	○	○	○	○				
		生物の生態と自然環境	2	○	○	○	○				
		生物資源と農業	2	○	○	○	○				
		食と健康	2	○	○	○	○				
	総合教養	地球と惑星	2	○	○	○	○				
		社会と人権	2	○	○	○	○				
		神戸大学の研究最前線	2	○	○	○	○				
		神戸大学史	2	○	○	○	○				
		社会科学のフロンティア	2	○	○	○	○				
		海への誘い	2	○	○	○	○				
		瀬戸内海学入門	2	○	○	○	○				
		国際協力の現状と課題	2	○	○	○	○				
		阪神・淡路大震災	2	○	○	○	○				
		環境学入門	2	○	○	○	○				
		E S D 基礎 (持続可能な社会づくり)	2	○	○	○	○				
		企業社会論	2	○	○	○	○				
	外国語 第 I	英語リーディング I	1	○							
		英語リーディング II	1		○						
		英語リーディング III	1			○					
		英語オーラル I	1	○							
		英語オーラル II	1		○						
		英語オーラル III	1			○					
		英語アドバンスト A	1			○	○				
		英語アドバンスト B	1			○	○				
		英語アドバンスト C	1			○	○				
	外国語 第 II	独語 I A	1	○							
		独語 I B	1	○							
		独語 II A	1		○						
		独語 II B	1		○						
		独語 S A	1		○						
		独語 S B	1		○						
		独語 III A	1			○					
		独語 III B	1				○				
		独語 IV A	1					○			
		独語 IV B	1						○		
		仏語 I A	1	○							
		仏語 I B	1	○							
		仏語 II A	1		○						
		仏語 II B	1		○						
		仏語 S A	1		○						
		仏語 S B	1		○						
		仏語 III A	1			○					
		仏語 III B	1				○				
		仏語 IV A	1					○			
		仏語 IV B	1						○		
		中国語 I A	1	○							
		中国語 I B	1	○							
		中国語 II A	1		○						
		中国語 II B	1		○						

全 学 科 通 授 業	外 国 語	外 国 語 第 II	中国語 SA	1		○						
			中国語 SB	1		○						
			中国語 III A	1			○					
			中国語 III B	1				○				
			中国語 IV A	1					○			
			中国語 IV B	1						○		
			ロシア語 I A	1	○							
			ロシア語 I B	1	○							
			ロシア語 II A	1		○						
			ロシア語 II B	1		○						
			ロシア語 III A	1			○					
			ロシア語 III B	1				○				
			ロシア語 IV A	1					○			
			ロシア語 IV B	1						○		
			独語 X I	1				○				
			独語 X II	1					○			
			仏語 X I	1			○					
			仏語 X II	1				○				
			韓国語 X I	1				○				
			韓国語 X II	1					○			
			スペイン語 X I	1				○				
			スペイン語 X II	1					○			
			イタリア語 X I	1			○					
			イタリア語 X II	1				○				
			情報基礎	1	○							
			情報科学	2		○						
			健康・スポーツ科学講義	2		○						
			健康・スポーツ科学実習 I	1	○							
			健康・スポーツ科学実習 II	1		○						
			論理学 S	2	○	○						
			心理学 S	2	○	○						
			文化人類学 S	2	○	○						
			社会学 S	2	○	○						
			社会思想史 S	2	○	○						
			地理学 S	2	○	○						
			日本国憲法	2	○							
			線形代数学入門	2		○						
			線形代数学 1	2	○							
			線形代数学 2	2		○						
			微分積分学入門	2	○							
			微分積分学 1	2	○							
			微分積分学 2	2		○						
			総合科目 I	2	○	○	○	○				
			総合科目 II	2	○	○	○	○				

※教養原論については、全ての学期に全ての科目が開講されるわけではなく、原則として全ての科目が1年次前期～2年次後期の間のいずれかの学期に開講される。

また、全ての科目が経営学部配当の時間割に並ぶわけではなく、他学部配当の時間割にある科目を「自由履修」制度により履修できる可能性があり、その場合は、配当学部の定員に空きがある場合のみ履修可能となる。

□ 専門科目

授業科目的区分等			授業科目	単位数	標準的な開講学期								
					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1群科 目	入門科目	経営学入門	2	○									
		市場経済入門	2	○									
		経営史入門	2		○								
		経営数学入門	2			○							
	基礎論	経営学基礎論	2	○									
		会計学基礎論	2	○									
		市場システム基礎論	2		○								
専門科目	第2群科目	外国書講読	4			○	○						
		経営管理	2			○							
		経営戦略	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				○						
	第3群科目	交通論	2				○						
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					○		○			
		原価計算システム	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					○		○			
		保険論	2						○		○		
		証券市場	2					○		○			
		国際貿易	2					○		○			
		国際交通	2						○		○		
		経営システム特殊講義	2						○	○	○		
		会計システム特殊講義	2						○	○	○		
		市場システム特殊講義	2						○	○	○		
		(トップマネジメント講座)	2						○	○	○		
		(臨時増設科目)	1~4					○	○	○	○		
		研究指導	8						○	○	○		
授業科目	会計プロフェッショナル専門プログラム	初級簿記	2	○									
		中級簿記	2	○	○								
		工業簿記	2	○									
		上級簿記	2				○						
		上級会計学	2					○					

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I 6単位、外国語第II 5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I 4単位、外国語第II 4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

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 既修得単位の認定の出願資格は、次のとおりとする。

- (1) 大学及び短期大学を卒業した者。
- (2) 学士の学位を得るのに必要な所定の単位のうち32単位を修得し、大学を退学した者。

第3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) 教養原論	16単位	
(2) 外国語科目	6単位	
	外国語第Ⅱ	5単位
(3) 情報科目	3単位	
(4) 健康・スポーツ科学	4単位	
(5) 共通専門基礎科目	6単位	

第4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5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6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。

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

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「成績優秀」と認めた者。
- (5) 学生が早期卒業を希望していること。

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。

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。

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

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) 大学院入試及び就職試験
- (6) 税理士試験及び公認会計士試験
- (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。

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

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 研究指導の単位修得のためには、2年以上（早期卒業の場合は1年）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することはできない。

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 研究指導開始から休学期間を除いて1年以内、又は2年経過後は、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。

2 研究指導開始から休学期間を除いて1年経過後2年までは、教授会がやむを得ない事由と判断した場合を除き、その研究を中止することができない。

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な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。

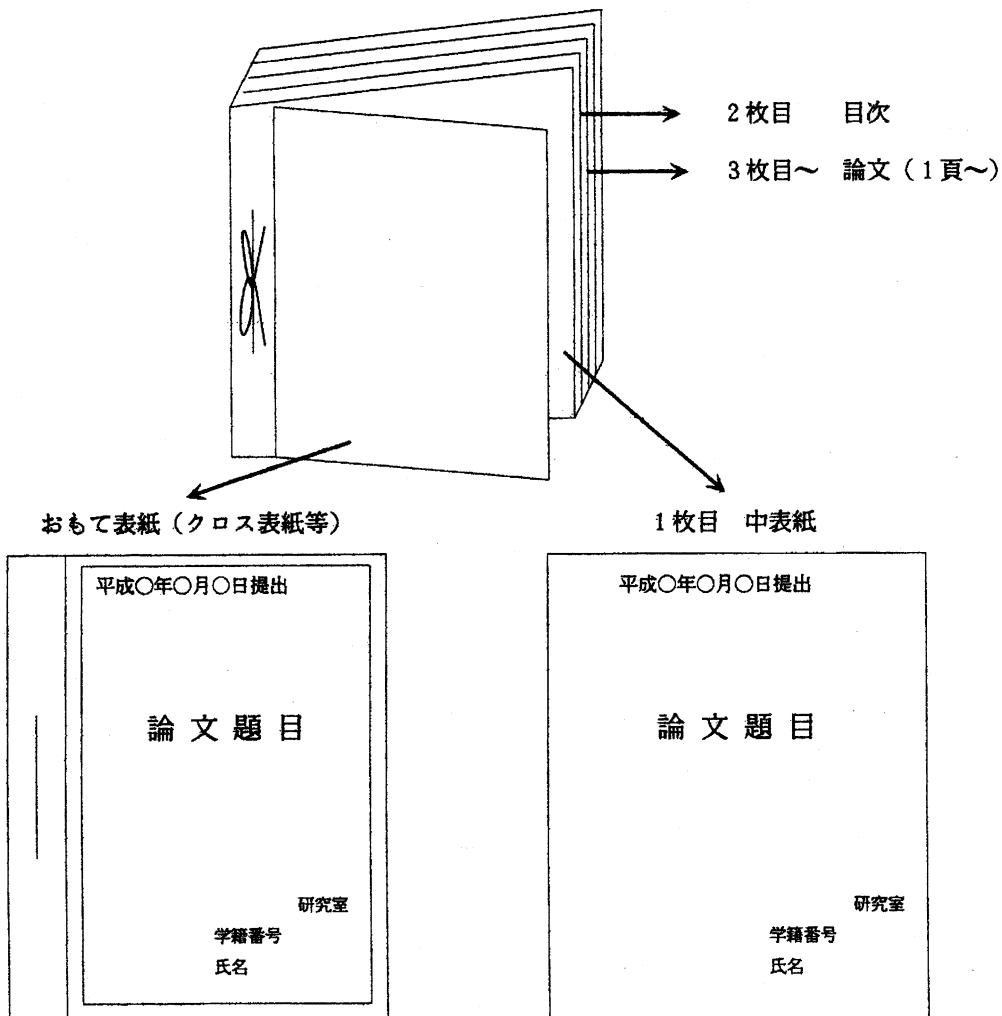
研究指導論文の提出について

論文にはおもて表紙、中表紙、目次、うら表紙を付し仮綴にすること。なお、おもて表紙、中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、中表紙、目次には頁をつけない。

目次には各項目「序章、本文（小項目）、終章、参考文献など」を明記し、該当頁番号を付けること。

〈作成見本〉



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)

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. 概ね，1頁24行とし，行間は1行おきとすること。
4. 頁数は余白を考慮して40頁（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，文字数に含めることができる。

ワードプロセッサー使用による場合

1. 用紙はA4サイズ（長辺綴），無地，白色とすること。
2. 横書きとし，概ね，1行35文字，30行をもって1頁とすること。
3. 頁数は余白を考慮して23頁（2万字）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。

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. 頁数は余白を考慮して60頁（2万字）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。

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（半年単位）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18時30分まで、この時間帯に1時限を90分とする授業が、1時限目から5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。

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、3年間で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してください。

授業とは

大学での授業は、前期（4月1日から9月30日）と後期（10月1日から3月31日）に分けて行われます（セメスター制）。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、シラバス（講義要綱）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126単位（研究指導を履修しない場合は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。

大学教育推進機構全学共通教育部での学習

大学入学後の当初は、大学教育推進機構全学共通教育部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、教養原論、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ておく必要があります。

経営学部は、大きく3つの専門分野に分かれています。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になります。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、および第3群科目の3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、経営学入門、市場経済入門、経営史入門、経営数学入門という4つの入門科目と、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。入門科目は2科目が選択必修、基礎論は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。このうち、必修科目として外国書講読があります。外国書講読は2年生以上の学生を対象とする4単位の科目ですが、卒業のためには2科目（8単位）が必要です。必ず履修し単位を修得してください。第3群科目は、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。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、管理会計基礎、原価計算システム、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、管理会計基礎など、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、保険論、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、原価計算システム、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っている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と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たとしても、卒業要件である126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できます。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

試験は各学期の終わりに行われます。経営学部専門科目の期末試験は、原則的に筆記試験の形式で行われ、レポート試験は行われません。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ません。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になります。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。研究指導論文の字数は2万字以上となっています。（研究指導論文の書式等については、124頁参照）この研究指導の募集は、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。また、指導開始後1年を経過すると、2年目終了まで中止することができません。研究を怠れば、指導教員から除名される場合があります。研究指導を履修しないこともできますが、その場合には、卒業のための履修要件は134単位となり、研究指導を履修する場合の卒業単位よりも8単位余分に単位を修得しないと卒業できません。

研究指導への応募について、一定の要件を満たした成績優秀者は、希望する指導教員に優先的に配属される権利が与えられます。

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、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を審査するものです。この単位修得基準は、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。したがって、この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。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年遅れることになります。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とも合計で8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、文部科学省の短期留学推進制度を利用することにより、国費の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P h D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M B A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っています。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が、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。一般的企業でも調査・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。

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。

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。

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> を見てください。

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	前 期	「初級簿記」（2単位）：2013年6月9日の日商簿記検定試験で3級合格をめざします。
	後 期	「中級簿記」・「工業簿記」（各2単位）：2013年11月17日の日商簿記検定試験で2級合格をめざします。
2 年 次	前後期	経営学部では試験科目に含まれる次のような講義科目（各2単位）を開設しています。 2年次前期から卒業まで、これらの講義科目を中心に履修します。 「簿記」「財務会計」「管理会計」「原価計算システム」「監査論」「税務会計」「国際会計」ほか
3・4年次	前後期	「研究指導」：財務会計のゼミナールに所属し、2015年5月または2015年12月の公認会計士試験の短答式試験の合格をめざします。
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年間じっくり勉学してから大学院へ進学する道もあります。		
大学院修 士	2年間	公認会計士や税理士の試験に合格するとともに、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25年度 開講科目

1. CPA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4月～6月に初級簿記を2クラス（各100人程度）、6月から中級簿記を、9月に集中講義で工業簿記を1クラス開講します。
2. 上級簿記と上級会計学は、2年次前期と後期に開講します。
3. 初級簿記と中級簿記の授業は、週2回開講します。それぞれ、記帳練習が含まれています。初級簿記と中級簿記の授業では、期末に試験が行われ、その合格者に2単位が与えられます。
4. それぞれの科目的開講時期に、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25年度 授業計画（予定）

科目名	開講学期	受講者数	担当者
初級簿記	4月～6月	100	音川和久 教授
初級簿記	4月～6月	100	北川教央 准教授
中級簿記	6月～11月	70	後藤雅敏 教授 高田知実 准教授
工業簿記	夏期集中（9月）	70	後藤雅敏 教授
上級会計学	前期	40	櫻井久勝 教授
上級簿記	後期	40	清水泰洋 准教授

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、教養原論、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、第1群科目、第2群科目、第3群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. 教養原論（全学共通授業科目）

教養原論は、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。教養原論（人間形成と思想）、教養原論（文学と芸術）、教養原論（歴史と文化）、教養原論（人間と社会）、教養原論（法と政治）、教養原論（経済と社会）、教養原論（数理と情報）、教養原論（物質と技術）、教養原論（生命と環境）、教養原論（総合教養）からなるが、本学部の学生は、教養原論の授業科目から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	修得単位数
教養原論	人間形成と思想	哲学	2	教養原論の授業科目から16単位選択必修
		行為と規範	2	
		論理学	2	
		心理学	2	
		心と行動	2	
		教育学	2	
		教育と人間形成	2	
	文学と芸術	科学技術と倫理	2	
		日本の文学	2	
		世界の文学	2	
		言語と文化	2	
		伝統芸術	2	
	歴史と文化	芸術と文化	2	
		日本史	2	
		西洋史	2	
		アジア史	2	
		考古学	2	
		歴史と現代	2	
		科学史	2	
		芸術史	2	

教養	人間と社会	社会学	2
		社会思想史	2
		地理学	2
		文化人類学	2
		現代社会論	2
		越境する文化	2
		生活環境と技術	2
	法と政治	学校教育と社会	2
		法の世界	2
		社会生活と法	2
		国家と法	2
		政治の世界	2
		現代社会と政治	2
原論	経済と社会	経済入門	2
		経済社会の発展	2
		現代の経済	2
論理	数理と情報	構造の数理	2
		現象の数理	2
		数理の世界	2
		「カタチ」の文化学	2
		「カタチ」の科学	2
		情報の世界	2
	物質と技術	素粒子と宇宙	2
		現代の物性科学	2
		分子の世界	2
		物質の成り立ち	2
		資源・材料とエネルギー	2
		ものづくりと科学技術	2
		惑星系の起源・進化・多様性	2
命	生命と環境	身体の成り立ちと働き	2
		健康と病気	2
		生命の成り立ちと営み	2
		生物の多様性と進化	2
		生物の生態と自然環境	2
		生物資源と農業	2
		食と健康	2
		地球と惑星	2

教 養 原 論	総 合 教 養	社会と人権	2
		神戸大学の研究最前線	2
		神戸大学史	2
		社会科学のフロンティア	2
		海への誘い	2
		瀬戸内海学入門	2
		国際協力の現状と課題	2
		阪神・淡路大震災	2
		環境学入門	2
		E S D 基礎 (持続可能な社会づくり)	2
		企業社会論	2

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	修得単位数
外 国 語 科 目	外 国 語 第 I	英語リーディングⅠ	1
		英語リーディングⅡ	1
		英語リーディングⅢ	1
		英語オーラルⅠ	1
		英語オーラルⅡ	1
		英語オーラルⅢ	1
		英語アドバンストA	1
		英語アドバンストB	1
		英語アドバンストC	1
外 国 語 科 目	外 国 語 第 II	(独、仏、中国、ロシア語) IA	1
		(独、仏、中国、ロシア語) IB	1
		(独、仏、中国、ロシア語) II A	1
		(独、仏、中国、ロシア語) II B	1
		(独、仏、中国、ロシア語) III A	1

外国語第Ⅱは、4か国語のうち、1か国語を選択。SA, SBを修得した場合は、それぞれII A, II Bに代えることができる。

III B, IV A, IV B及び外国語第Ⅲの修得単位は「その他必要と認める科目」として必要修得単位に算入することができる。

3. 情報科目（全学共通授業科目）

授業科目の区分等	授業科目	単位	修得単位数
情報報科目	情報基礎	1	1単位必修

4. 共通専門基礎科目及び情報科学（全学共通授業科目）

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。情報科目である情報科学の授業科目と合わせて、14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	修得単位数
情報報科目	情報科学		
共通専門基礎科目	文系	論理学S, 心理学S, 文化人類学S, 社会学S, 社会思想史S, 地理学S, 日本国憲法	4単位以上 14単位 選択必修
	数学系	線形代数学入門, 線形代数学1, 線形代数学2, 微分積分学入門, 微分積分学1, 微分積分学2	4単位以上

5. 第1群科目（専門科目）

授業科目の区分等	授業科目	単位	修得単位数
第1群科目	入門科目	経営学入門	2
		市場経済入門	2
		経営史入門	2
		経営数学入門	2
	基礎論	経営学基礎論	2
		会計学基礎論	2
		市場システム基礎論	2

入門科目を4単位を超えて修得した場合、4単位を超える修得単位は、「第1群科目の必要修得単位数を超えて修得した経営学部授業科目」の単位として算入することができる。

6. 第2群科目及び第3群科目（専門科目）

授業科目の区分等	授業科目	単位	修得単位数
第2群科目	外国書講読		8単位必修
	経営管理、経営戦略、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、交通論から	12	40単位 選択必修
	第2群科目で上記の必要修得単位数12単位を超えて修得した授業科目	20	
第3群科目	第3群科目に掲げる授業科目 研究指導	8	

外国書講読を8単位を超えて修得した場合、8単位を超える修得単位は、第2群科目及び第3群科目の「40単位選択必修」の区分に算入することができる。

研究指導を履修しない場合は、第2群科目（外国書講読8単位必修を除く。）及び第3群科目から、計48単位を選択必修すること。

会計学分野に所属する学生については、法学部の商法I、商法IIを修得した場合は、第3群科目の修得単位として認める。

7. 第1群科目、第2群科目、第3群科目で必要修得単位数を超えて修得した経営学部授業科目及び会計プロフェッショナル専門プログラム授業科目、関連科目（専門科目）及びその他必要と認める科目

授業科目の区分等	授業科目	単位	修得単位数
第1群科目、第2群科目、第3群科目で上記の必要修得単位数を超えて修得した経営学部授業科目及び会計プロフェッショナル専門プログラム授業科目			
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		26単位以上 選択必修
その他必要と認める科目	全学共通授業科目のうち、外国語第I（アドバンストA、B、C）、外国語第II（III B、IV A、IV B）、外国語第III、健康・スポーツ科学、その他必要と認める科目（総合科目I、総合科目II）の授業科目、及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		

「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。

8. 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I（1単位）、日本語II（1単位）、日本語III（1単位）、日本語IV（1単位）、日本語V（1単位）、日本語VI（1単位）、日本語VII（1単位）、日本語VIII（1単位）、日本事情I（1単位）、日本事情II（1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（2006年度以降入学者に適用）

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、理科教育論C、理科教育論D（発達科学部：資格免許のための科目） 人間形成論総合演習（発達科学部：資格免許のための科目） ※注：同一科目名の授業科目の取扱いの注意は、上記(1)の場合と同じです。

2. 外国書講読・特殊講義

外国書講読、経営システム特殊講義、会計システム特殊講義、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. 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専門科目の第3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、法学部及び経済学部学生についてのみ履修を認めるものとし、その履修年次は3年次後期からとする。

4. 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みの場合に限ります。）

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) 教養原論の履修について

教養原論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。ただし、1年生前期のみ、予め履修する授業科目を指定していますので抽選登録を行う必要はありません。1年生後期からはWeb上で抽選登録を行う必要があります。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。

「履修科目一覧表」は、履修届と受験届を兼ねています。

(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. 科目試験の受験上の注意事項について

科目試験は、その授業が終了した学期末に実施しますが、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AM 8：40からPM 5：10）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) 答案は必ず監督者に提出してください。なお、試験を途中で放棄する場合は、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（108頁）」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) 学業成績は、毎学期、前期は9月下旬ごろ、後期は3月下旬ごろに教務情報システム（Web）上で閲覧・プリントアウトすることができます。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、143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. 期末試験について

- (1) 試験は通常、その授業を行った学期の終わりに行います。但し、初級簿記、中級簿記、工業簿記、その他集中講義形式で実施する授業は、最終时限に試験を行うことがあります。

3. 期末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期末試験においては、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、筆箱も含めすべて鞄の中に入れてください。携帯電話も電源を切り鞄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（119頁）」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発表するので、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（115頁）」及び「研究指導細則（121頁）」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（123頁）」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、学期末試験の取扱いについて

次のとおりの取扱いを行っていますが、鶴甲第一キャンパスとは異なる取扱いとなっているので注意してください。

阪急・阪神電車（2社とも）又はJR西日本の交通機関がスト等のため運休した場合、若しくは神戸市に気象警報（暴風、大雪、暴風雪）が発令された場合は、当日のその後に開始する授業（学期末試験を含む）を休講とする。

ただし、次の場合は授業を実施する。

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

1. 午前6時までに交通機関が運行し、又は、警報が解除された場合
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、又は、警報が解除された場合
3時限目（午後）の授業から実施する。
3. 午後3時までに交通機関が運行し、又は、警報が解除された場合
5時限目の授業から実施する。

（注）1. 警報は、「神戸海洋気象台が発表する警報」によるものとする。

2. 休講になった授業（学期末試験）の取扱いについては、別途指示する。

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

(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 (C A P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、期末試験を受験しない場合、成績は「不可」となります。

期末試験を受験し、合格点に満たない場合も「不可」となります。(解答用紙に「放棄」と記入しても、「不可」となります)

◎ 履修科目の登録の上限について (C A P制)

C A P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

2013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、登下校時の際には必ず掲示板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10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（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。車両による人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り、管理義務を問われることになりますので、次の注意事項をよく読んで使用してください。

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) 79台
 - 2階 (電算機室 (西)) 41台
 - 2階 (電算機室 (東)) 27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々に公開されるため、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17年3月31日改正
平成18年1月8日改正
平成18年3月31日改正
平成19年3月30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2月18日改正
平成22年8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 月 日改正

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)
- 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、これを前期課程及び後期課程に区分し、前期課程は、これを修士課程として取扱うものとする。

3 専門職学位課程は、学校教育法（昭和22年法律第26号）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「C O E」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C O E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) 戰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、「S E S A M I プログラム」という。）履修コース

2 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

(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 研究科の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) 学校教育法第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) 学校教育法第102条第2項の規定により大学院に入学した者であつて、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つて、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、研究科の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つて、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 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 研究科の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つて、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) 教授会において、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、教授会において定める。

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、別表第2及び別表第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、教授会においてその都度定める。

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SE SAMI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 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 S E S A M I 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) プロジェクト研究 4 単位
- (2) S E S A M I 演習 8 単位
- (3) プロジェクト研究及びS E S A M I 演習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。

6 研究科と協定している他大学の大学院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。この場合において修得した単位は、教授会の承認を経て10単位を限度として第1項、第2項又は第4項に規定する単位数に、15単位を限度として第3項に規定する単位数に算入することができる。

7 前期課程にあっては、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。履修コース変更の方法その他については、別に定める。

(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、前条第6項の規定により算入する単位数と合わせて10単位を限度として前条第1項又は第2項に規定する単位数に、前条第6項の規定により算入する単位数と合わせて15単位を限

度として前条第3項に規定する単位数に算入することができる。

(他大学大学院等の研究指導)

第20条 学生は、教授会の承認を経て、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。

第 6 章 課程修了及び学位

(前期課程の修了要件)

第25条 前期課程の修了要件は、当該課程に2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、修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、教授会において、優れた業績を上げたものと認めた者については、1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、所定の単位を修得し、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、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、教授会において、優れた研究業績を上げたものと認めた者については、後期課程に1年（2年未満の在学期間をもって修士課程、前期課程又は専門職学位課程を修了した者にあっては、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。

(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条第5項又は第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。ただし、教授会において、特別の理由があると認めた場合は、この限りでない。
- 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、教授会において、特別の理由があると認めた場合は、この限りでない。

(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が定める。

附 則

- 1 この規則は、平成16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（以下「新規則」という。）の規定にかかわらず、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2条の規定による廃止前の神戸大学大学院経営学研究科規則（以下「旧規則」という。）の規定の例による。
- 3 旧規則の規定により存続するものとされた現代経営学専攻の前期課程は、新規則第3条第1項の規定にかかわらず、平成16年3月31日に当該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。

附 則

- 1 この規則は、平成17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1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規則の規定は、平成17年12月1日から適用する。ただし、改正後の第8条第2号の規定は、平成17年10月1日から適用する。

附　　則

- 1 この規則は、平成18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、改正後の第18条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19年4月1日から施行する。

附　　則

- 1 この規則は、平成20年4月1日から施行し、改正後の第2条及び第8条の規定は平成19年12月26日から適用する。
- 2 この規則施行の際現に在学する者については、改正後の第18条第2項、別表第1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

- 1 この規則は、平成21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21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

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附　　則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附　　則

- 1 この規則は、平成23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については、改正後の第3条、第18条第3項、別表第1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25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
		定性の方法論研究	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
		アドバンスト オペレーションズ ストラテジー (Advanced Operations Strategy)	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 目	前 期 課 程 本 科 履 修 コ 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	前期課程 本科履修コース	演習	6
	後期課程	演習	8
第8群 科目	専門職学位課程	ビジネスエコノミクス応用研究	2
		マーケティング応用研究	2
		財務会計応用研究	2
		会計制度応用研究	2
		ファイナンス応用研究	2
		国際経営応用研究	2
		ゼネラルマネジメント応用研究	2
		経営戦略応用研究	2
		組織行動応用研究	2
		マネジメントコントロール応用研究	2
		人材マネジメント応用研究	2
		テクノロジーマネジメント応用研究	2
		オペレーションズマネジメント応用研究	2
		ベンチャ一起業応用研究	2
		ベンチャーファイナンス応用研究	2
		統計解析応用研究	2
		サーベイリサーチ法応用研究	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
		原価計算システム研究	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
		保険研究	1
		市場システム特別研究	1

別表第3 授業科目（S E S A M I プログラム）及び単位数（第14条関係）

分 野	授 業 科 目	単位	科目区分
Strategic Entrepreneurship	Introduction to Entrepreneurship	1	第S 1群
	Advanced Entrepreneurship	1	第S 3群
	Corporate Entrepreneurship	1	第S 3群
	Global Entrepreneurship	1	第S 3群
	Corporate Finance	1	第S 1群
	Entrepreneurial Finance	1	第S 3群
	Venture Capital and Private Equity	1	第S 3群
	Financial Accounting and Intellectual Capital	2	第S 1群
	Research Topics in Strategic Entrepreneurship	1~4	第S 3群
Sustainability Alliance Management	Sustainability Management	2	第S 3群
	Sustainability Accounting and Reporting	2	第S 1群
	Global Supply Chain Management	2	第S 1群
	Advanced Supply Chain Management	2	第S 3群
	Service Management and Servicizing	2	第S 3群
	Research Topics in Sustainability Alliance Management	1~4	第S 3群
Strategic Management	Strategic Management	2	第S 1群
	Organizational Behavior / Human Resource Management	2	第S 1群
	Marketing Management	2	第S 1群
	Economics of Public Sector and Network Industries	2	第S 3群
	Business Economics	2	第S 1群
	Statistics	2	第S 2群
	Research Methodology in Management	2	第S 2群
	Research Topics in Strategic Management	1~4	第S 3群
共 通	プロジェクト研究	4	第S 6群
	SESAMI演習	8	第S 6群

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

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

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

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

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

第5条 授業科目を履修するためには、研究指導教員の許可を得なければならない。

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。

別表A 修了要件（前期課程）

授業科目区分	必要修得単位数	備考	
第1群	4単位以上	18単位以上	注1) 研究科規則別表第3に定める授業科目で修得した単位は、第3群の単位数に含める。
第2群	2単位以上		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。
第3群	2単位以上		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。
第5群			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。
第6群	12単位		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。
合計	30単位以上		

【特記事項】

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

その場合には、学生は次の要件を満たさなければならない。

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

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

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

《付 記》

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

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

別表B 修了要件（専門職学位課程）

授業科目区分		必要修得単位数	備考
第8群	ケースプロジェクト研究、 テーマプロジェクト研究、 現代経営学演習 を除く授業科目	22単位以上	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
	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ぬ。
	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単位以上	

神戸大学大学院経営学研究科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

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S1群から第S6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 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 SESAMIプログラム履修コースの学生においてプロジェクト研究（第S6群）は、4単位を修得するものとする。

第5条 SESAMIプログラム履修コースの学生においてSESAMI演習（第S6群）は、8単位を修得するものとする。

第6条 授業科目を履修するためには、研究指導教員の許可を得なければならない。

第7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S3群、第S5群又は第S6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。

別表S 修了要件 (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 1群	4 単位以上	18単位以上	注1) 研究科規則別表第1に定める授業科目で修得した単位は、第S 3群の単位数に含める。ただし、第8群の授業科目（ケースプロジェクト研究、テーマプロジェクト研究、現代経営学演習を除く。）は、6単位を上限とする。
第S 2群	2 単位以上		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。
第S 3群	2 単位以上		注3) プロジェクト研究は4単位として、第S 6群の単位数に含める。SESAMI演習は8単位として、第S 6群の単位数に含める。
第S 5群			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。
第S 6群	12単位		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。
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。

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、隨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

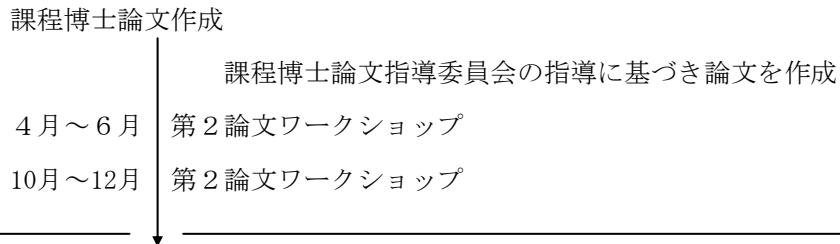
大学院博士課程学生は、以下の標準的タイム・テーブルを目標にして研究することが望ましい

- 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 論文作成セミナー
10 月～12 月 論文作成セミナー

- 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）



- 後期課程 3 年 10 月 課程博士論文題目提出 ----- このときまでに、総合学力試験に全群合格していなければならない。（提出要件）
11 月 仮審査委員会組織
(博士論文の原稿を仮審査委員会に提出する)
12 月 公開の博士論文発表会において、博士論文の内容を報告する。
仮審査委員会において、博士論文提出の可否について、仮審査を受ける
1 月 仮審査委員会により博士論文としての推薦を受ける
課程博士論文提出
2 月 審査委員による博士論文審査及び最終試験
3 月 課程博士の学位授与

※第 2 論文については、次ページ参照

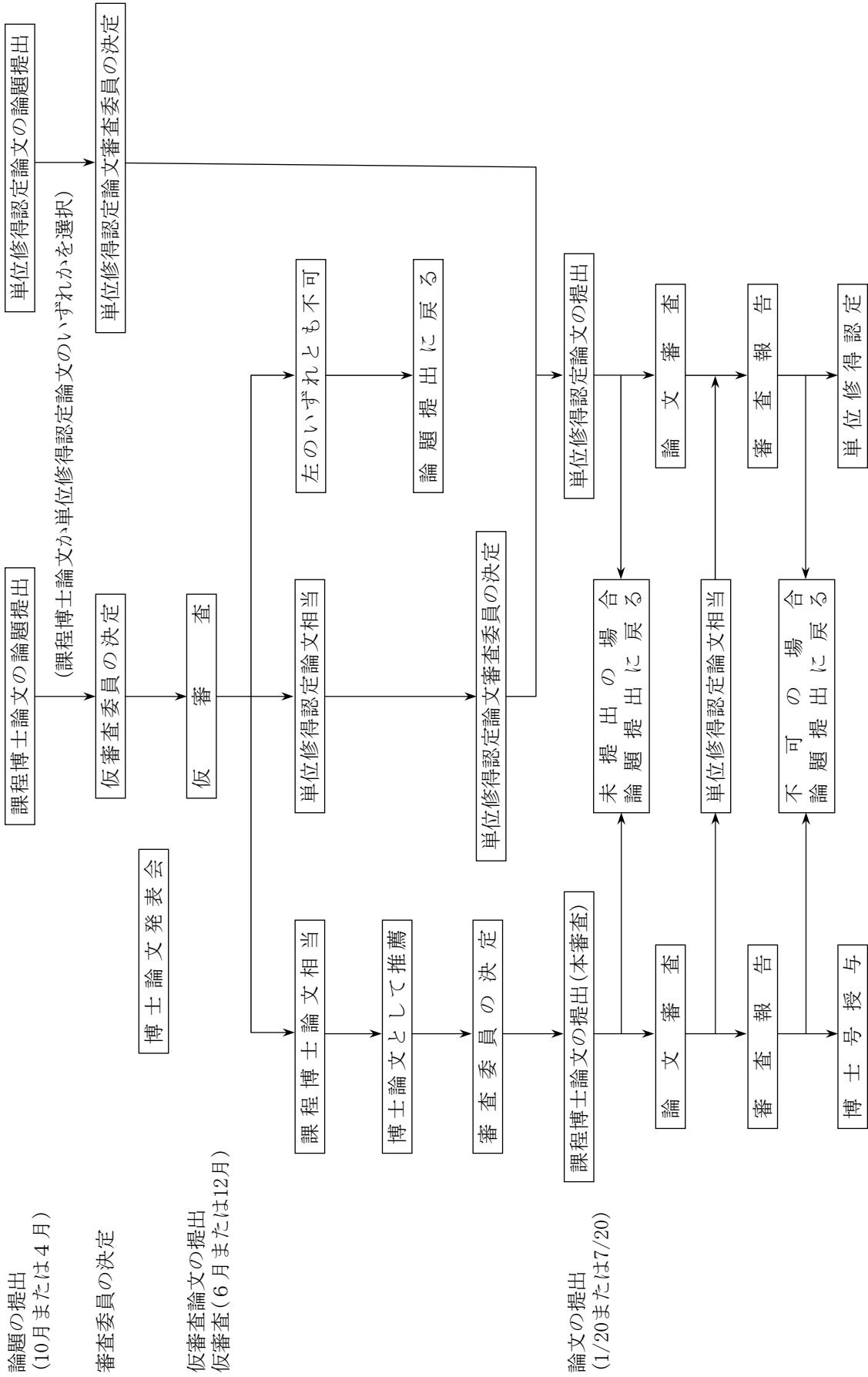
※第2論文について

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

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

また、査読付雑誌に掲載された論文を持って、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、しかるべき準備をするようにしてください。

課程博士論文等提出のフローチャート



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戦略的共創経営イニシアティブ（以下「SESAMI : Strategic Entrepreneurship and Sustainability Alliance Management Initiatives」という。）プログラム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SESAMIプログラム履修コース（以下「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

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 SESAMIプログラム運営委員会等

- (1) SESAMIプログラムに関する教務、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SESAMIプログラム運営委員会を置く。
- (2) SESAMIプログラムの進捗状況、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、SESAMIプログラム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) 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および別表3のとおりとする。
- (2) 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SESAMIプログラム履修コース履修細則（以下「SESAMIコース履修細則」という。）別表Sの第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。

【参考】SESAMIコース履修細則

6 研究指導

(1) 研究指導教員は、前期課程の初めにSESAMIプログラム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2年次の初めにSESAMIプログラム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) 学生がSESAMI演習の単位修得後も引き続き在籍する場合には、指導教員も継続するものとする。

7 所属コースの決定と変更

(1) 前期課程入学者のSESAMIコースへの所属については、SESAMIプログラム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、本科コース推薦入学試験合格者の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SESAMIコースから本科コース、または本科コースからSESAMIコースへの所属変更については、毎年7月または1月に変更申請を受け付け、SESAMIプログラム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、SESAMIプログラム運営委員会が所属変更の可否を決定する際には、SESAMIコースから本科コースへの所属変更の場合は本科コースでの受入予定指導教員、本科コースから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SESAMIコースから本科コース、または本科コースから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

8 授業科目の履修

(1) 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 プロジェクト研究 4 単位

② SESAMI演習 8 単位

③ SESAMI演習およびプロジェクト研究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) SESAMIコースの学生は、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】SESAMIコース履修細則

9 成績評価基準

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 50%

A 優	80点以上90点未満	40%
B 良	70点以上80点未満	
C 可	60点以上70点未満	
F 不可	0点以上60点未満	

} 10%

10 後期課程への進学要件

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 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。(この判定のために、SESAMIプログラム運営委員会が事前に承認した授業科目から22単位以上を修得していること。合否は、SESAMIプログラム運営委員会が授業科目の総合成績をもとに決定する。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。

【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」

なお、上記の進学要件を満たさず、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。

11 総合学力試験

- (1) SESAMIコースの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、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) SESAMIコースの学生については、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 SESAMIプログラム運営委員会が事前に承認した授業科目から22単位以上を修得していること。
 - ② SESAMIプログラム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。

別表第3 授業科目（SESAMI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
Strategic Entrepreneurship	Introduction to Entrepreneurship	1	第S 1群
	Advanced Entrepreneurship	1	第S 3群
	Corporate Entrepreneurship	1	第S 3群
	Global Entrepreneurship	1	第S 3群
	Corporate Finance	1	第S 1群
	Entrepreneurial Finance	1	第S 3群
	Venture Capital and Private Equity	1	第S 3群
	Financial Accounting and Intellectual Capital	2	第S 1群
	Research Topics in Strategic Entrepreneurship	1~4	第S 3群
Sustainability Alliance Management	Sustainability Management	2	第S 3群
	Sustainability Accounting and Reporting	2	第S 1群
	Global Supply Chain Management	2	第S 1群
	Advanced Supply Chain Management	2	第S 3群
	Service Management and Servicizing	2	第S 3群
	Research Topics in Sustainability Alliance Management	1~4	第S 3群
Strategic Management	Strategic Management	2	第S 1群
	Organizational Behavior / Human Resource Management	2	第S 1群
	Marketing Management	2	第S 1群
	Economics of Public Sector and Network Industries	2	第S 3群
	Business Economics	2	第S 1群
	Statistics	2	第S 2群
	Research Methodology in Management	2	第S 2群
	Research Topics in Strategic Management	1~4	第S 3群
共 通	プロジェクト研究	4	第S 6群
	SESAMI演習	8	第S 6群

別表S 修了要件（SESAMIコース）

授業科目区分	必要修得単位数	備考	
第S1群	4単位以上	18単位以上	注1) 研究科規則別表第1に定める授業科目で修得した単位は、第S3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。
第S2群	2単位以上		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S5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。
第S3群	2単位以上		注3) プロジェクト研究は4単位として、第S6群の単位数に含める。SESAMI演習は8単位として、第S6群の単位数に含める。
第S5群			注4) 本学の他研究科の授業科目で修得した単位は、第S3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。
第S6群	12単位		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。
合計	30単位以上		

博士課程SESAMIコースの標準的タイム・テーブル

SESAMIコース学生は、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 SESAMI プログラム運営委員会が承認した授業科目を中心に履修
3 月 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 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
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年次配当）と「第2論文ワークショップ」（後期2年次配当）の2科目を学習する必要がありますが、1年次は先輩の第2論文の内容を学習し、2年次は自分自身の論文を発表して討議を行うことになりますので、この科目と連動させて準備してください。

また、査読付雑誌に掲載された論文を持って、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、しかるべき準備をするようにしてください。

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

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。

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と含む）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っては、前項各号に掲げる書類のほか、住民票の写し（提出日前30日

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

(選考方法)

第5条 入学志願者に対する選考は、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。

(授業科目の聽講)

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聽講することができる。

(施設の使用)

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

(退学及び除籍)

第12条 研究生の退学及び除籍については、本研究科の学生の取扱いに準ずる。

(雑則)

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

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年11月11日から施行する。

附 則

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

附　　則

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

附　　則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附　　則

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

神戸大学大学院経営学研究科科目等履修生規程

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

(趣 旨)

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

(許 可)

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

2 履修の許可は、学期の初めに行う。

(入 学 資 格)

第3条 科目等履修生として入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 大学を卒業した者
- (2) 学校教育法（昭和22年法律第26号）第104条第4項の規定により学士の学位を授与された者
- (3) 外国において、学校教育における16年の課程を修了した者
- (4) 文部科学大臣の指定した者（昭和28年文部省告示第5号）

(出 願 手 続)

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

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

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

（選考方法）

第5条 入学志願者に対する選考は、筆記試験、面接、書類審査等により行う。

（入学料及び授業料）

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

（履修期間）

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

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

（履修科目）

第8条 履修することのできる授業科目は、学期ごとに別に定める。

（試験）

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

（単位修得証明書）

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

（退学及び除籍）

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

（雑則）

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

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年11月11日から施行する。

附 則

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

附　　則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附　　則

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

附　　則

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

附　　則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附　　則

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

成績評価基準に関する内規

平成19年12月19日 制定
平成20年7月16日 改正
平成23年1月19日 改正
平成24年1月18日 改正

(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、随時的小テスト、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 成績評価の基準は、秀を90点以上100点以下、優を80点以上90点未満、良を70点以上80点未満、可を60点以上70点未満、不可を0点以上60点未満とする。

(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。

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24年1月18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ー等を使用すること。
- 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5万字以上、英語によるものは、2万語以上とする。サイズはA4とし、一頁の文字数は、日本語の場合は1,000字、英語の場合は1インチ10文字、60×26行、ダブルスペースを標準とする。
- ⑦ 参考例に従って製本すること。
- ⑧ 冊数は1編6通（正1、副5）とする。

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表すること。
- 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。

様式 1

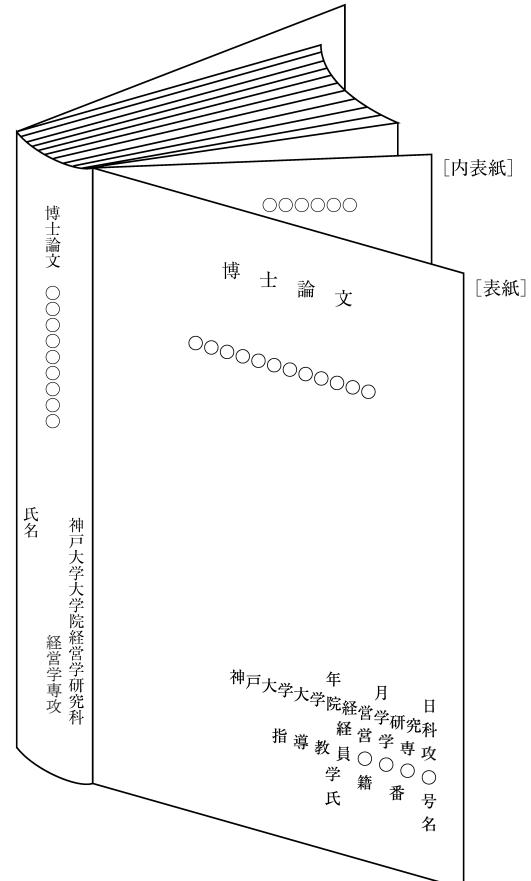
年　月　日							
経営学研究科長 殿							
学籍番号							
氏　名	印						
学位論文審査願							
<p>神戸大学学位規程第7条の規程により下記の書類を提出いたしますから審査をお願いします。</p> <p>記</p> <table border="0"> <tr> <td>学位論文</td> <td style="text-align: right;">6 通</td> </tr> <tr> <td>論文目録</td> <td style="text-align: right;">1 通</td> </tr> </table>				学位論文	6 通	論文目録	1 通
学位論文	6 通						
論文目録	1 通						

様式 2

年　月　日							
論文目録							
氏　名	印						
論　文							
<ol style="list-style-type: none"> 1. 題目 (英文の場合は、和訳を併記すること。) 2. 印刷公表の方法及び時期 <table border="0"> <tr> <td style="text-align: right;">方　法</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">時　期</td> <td></td> </tr> </table>				方　法		時　期	
方　法							
時　期							
3. 冊　数		6 冊					
<p>参考論文 *参考論文がない場合は、なしと記入すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 題　目 2. 冊　数 							

【論文作成参考例】

綴じ方	表紙、本文、背表紙が、はずれることのないよう綴じること。	<ul style="list-style-type: none"> ・ホッチキス留め後、テープ製本 ・糊付け後、テープ製本 ・綴り紐のみは不可 ・挟み込み形式のレールバインダーのみは不可 ・金属のついたファイルは不可 (経年とともに劣化するため)
表紙 背表紙 (つける場合)	論文題目、氏名を印刷すること。	<ul style="list-style-type: none"> ・ハードカバー、ソフトカバーに印刷 ・論文題目等を印刷した用紙を貼る場合は、経年とともににはがれることのないように注意

内 表 紙

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

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ー等を使用すること。
- 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5万字以上、英語によるものは2万語以上とする。サイズはA4とし、1ページの文字数は、日本語の場合は1,000字、英語の場合は1インチ10文字、60×26行、ダブルスペースを標準とする。
- ⑥ 参考例に従って、仮綴にして提出すること。
- 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。

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、価値およびこれを評価するに至った理由)			
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 (未公表のものも含む。なお研究指導単位認定のために提出したものには印を付すこと。)			
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。

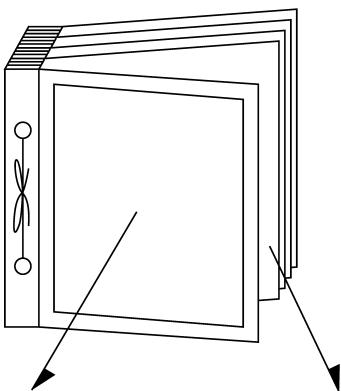
平成 年 月 日
指導教員



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



表紙（クロス表紙等）



内表紙（論文用紙）



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

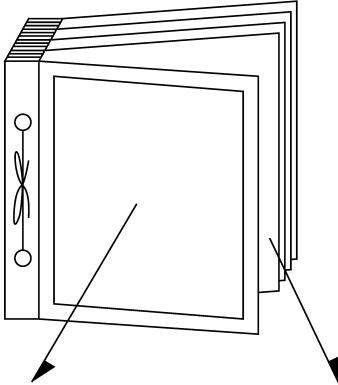
(昭和63年11月9日 研究科委員会)

最近改正 平成24年1月18日

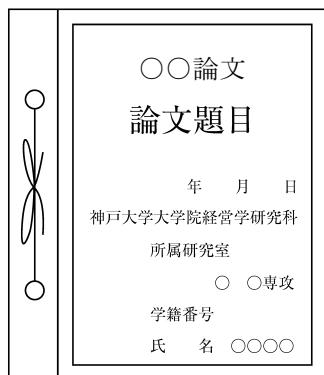
修士論文、専門職学位論文及び第2論文は、下記要領に従って作成すること。なお、論文の提出にあたっては、あらかじめ研究指導教員の点検を受け、承諾を得ること。

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、2万字以上とし、A4の用紙を用い、1ページの標準文字数を1,000字とする。
3. 英語によるものは、8千語以上とし、A4の用紙を用い、1ページ25行を標準とする。
4. 論文は、表紙、内表紙、目次を付し、仮綴にして提出すること。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。
なお、表紙には提出年月日、論文題目、所属研究室、学籍番号、氏名を明記すること。
5. 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。
6. この申し合わせは、平成24年4月1日以降に提出される論文から適用する。

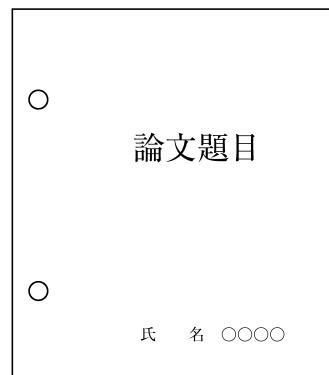
論文作成参考例



表紙（クロス表紙等）



内表紙（論文用紙）



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あります。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（214ページ～）
- ・博士課程本科コース（本科学生）履修のガイドライン（220ページ～）
- ・博士課程S E S A M I コース（S E S A M I 学生）履修のガイドライン（230ページ～）
- ・社会人M B A プログラム（専門職大学院）履修のガイドライン（233ページ～）

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（Ph.D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（Ph.Dプログラム）には、さらに本科コースとSE SAMI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を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。授業は、前期（4月1日から9月30日）と後期（10月1日から3月31日）に分けて行われます。

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、SE SAMIコースではプロジェクト研究4単位とSE SAMI演習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S1群から第S6群までの13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群科目的内容に直接関わり、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群科目的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（応用研究）を設けており、経営学の全般について基礎的知識から応用的知識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S1群から第S6群は、SE SAMI学生向けの科目です。第S1群はSE SAMIコースにおける専門的基礎知識について、第S2群はSE SAMI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群科目的講義を補完する内容の科目です。第S6群は、SE SAMI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、プロジェクト研究とSE SAMI演習からなります。

履修について 大学院教育の目的を達成するには、各科目が何を教えようとする科目かをよく理解した上で、自分に必要な科目を、適切な順序で履修する履修計画を慎重に立てる必要があります。毎年度、その年度に開講される科目とその講義計画が、講義要綱にまとめられています。講義要綱をよく読んで履修計画を立ててください。履修計画の立て方については、あとで掲げる「博士課程本科コース（本科学生）履修のガイドライン」「博士課程SE SAMIコース（SE SAMI学生）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。届け出期間等は年によって異なるので、詳しい手続き等は掲示板にて周知されます。

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

それに加えて、授業は、授業科目的区分に応じて、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S1群から第S3群までの科目を、あるいはSESAMICourse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演習を含む。）とは、同一の指導教員のもとで行われる少人数教育のことです。演習の期間は、前期課程では2年（SESAMI演習は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、SE SAM I 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、SE SAM I 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、SE SAM I 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、単に単位修得のための試験よりも高く設定されます。分野によっては、基礎学力を博士論文作成のために必要な水準まで拡張する能力を備えるには、第1群、第2群の各科目の範囲にとどまらず、第3群科目のうち第1群、第2群科目の内容に直接関わり、それを補助したり、補足したりする科目の内容を修得することが求められます。総合学力試験については、標準的な参考文献が指定され、公表されていますから、各分野ごとにどの範囲のどのレベルの試験が行われるかを確認してください。

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

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

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

後期課程への進学要件について 前期課程の学生が後期課程に進学するためには、以下の三つの要件を満たすことが必要です。(1)原則として入学後第3学期（つまり、第2学年前期）の総合学力試験終了ま

でに、総合学力試験第1群のうち1科目、第2群のうち1科目に合格していること（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。詳しくは冒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すことを期待されています。さらには、その研究能力を發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。

経営学・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いた運動能力、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やって、研究成果を出す訓練をします。どのような研究テーマを選択するか、そのテーマをどのように研究するか、それら全てに、コースワークで身につけた知識を動員します。そして、その動員の仕方について、指導教員が助言をします。

経営に関するリサーチの能力を身につけるには、ここで述べたコースワークと研究とを適切に組み合わせることが大切です。コースワークの講義は、リサーチの能力のもととなる知識を学ぶためであり、単に

知識を学ぶためではありません。研究指導は、コースワークで学んだ知識を研究に用いるトレーニングをするためであり、単に何かを発見するためではありません。規則によって細かく定められている授業と講義の仕組みは、このような意図で体系化されていることをよく理解してください。

3 履修のガイドライン

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

3-1 博士課程前期課程での履修

考え方

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

コースワークの体系は、基本的に2次元で構成されています。1つの次元は第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で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つ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、何が分かっていて、何が分かっていないのか、そのためには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当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を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うけ、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論文または博士論文の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た第2論文の内容を、研究科教員および学生の参加する公開の場で発表し、その内容について指導教員以外の教員から指導を受けるものです。これらの第4群科目の履修を通じた幅広い分野の教員からの指導および学生からの助言を受けることによって、博士論文の質の向上に努めてください。

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

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

以上の後期課程の教育の仕組みに加えて活用すべき仕組みも他にあります。その第1は、前期課程での履修でも述べた、リサーチセミナーです。後期課程の教育では、前期課程と同様、あるいはそれ以上に、リサーチセミナーから多くのことを学ぶことができます。なぜなら、後期課程で身につけるべき能力とは、知識に基づいてリサーチの成果を出す能力に尽きるのであり、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より、他の研究者の目で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）能力を身につくことができます。

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ために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いだし、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と要求する側面です。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年次に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。

博士課程本科コース前期課程学生のための後期課程への進学・編入学ガイド

I. 進学と編入学の違いについて

進学・編入学の選択や条件は、次の通りです。

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

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

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

※ 総合学力試験については、171ページの「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、198ページの「後期課程への進学要件について」を参照してください。

B. 上記の要件を満たしていない場合において、本研究科前期課程を3月に修了見込みで、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」

※ なお、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。）

C. 本研究科前期課程を9月や前年度以前に修了して、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」

D. 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, D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SESAMIコース（SESAMI学生）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、StrategicEntrepreneurship, SustainabilityAlliance-ManagementおよびStrategicManagement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

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。具体的には、研究の指導を受ける「SESAMI演習」の授業は前期課程の2年次から開講され、1年次の授業はコースワークのみとなります。

コースワークでは、指導教員が指定した授業科目を履修することになりますが、原則、1年目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。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。

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。

前期課程2年次からは、コースワークのほかに、プロジェクト研究とSESAMI演習が開講されます。プロジェクト研究では、SESAMIプログラムの学生でグループを形成し、企業においてコンサルティング型のフィールド・プロジェクトを行います。このプロジェクトの成果を今度は個人で、普遍性のある結果と関連付けて学術的な論文としてまとめることを目標として、修士論文を作成してください。

修士論文の作成は、SESAMI演習で指導します。SESAMI演習の開始に先立って、2年次の初めに、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ります。

3 履修のガイドライン

履修科目はすべて指導教員によって指定されます。指導教員の指導を受けながら、なぜその科目を履修

するのか、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、履修申請をしてください。

前期課程の修了には、2年以上在学し、コースワークによって18単位以上修得するとともに、プロジェクト研究4単位およびSESAMI演習8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。

SESAMIコースの学生は、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。SESAMIコースの学生は、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 SESAMIプログラム運営委員会が事前に承認した授業科目から22単位以上を修得していること。
- ② SESAMIプログラム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があります。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SESAMIコース前期課程学生のための後期課程への進学ガイド

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 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。（この判定のために、SESAMIプログラム運営委員会が事前に承認した授業科目から22単位以上を修得していること。合否は、SESAMIプログラム運営委員会が授業科目の総合成績をもとに決定する。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、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過程の学籍データを引き継ぐことになる。

社会人MBAプログラム（専門職大学院）履修のガイドライン

社会人大学院MBAプログラム（専門職大学院）の特徴

神戸大学大学院経営学研究科における専門職大学院としての社会人MBAプログラムでは、原則すべての科目をオリジナルに設計して提供しています。つまり、社会人院生向けに、一般大学院（将来研究者になる大学院生のためのPhDコースで、博士前期課程と博士後期課程から成り立っている）の科目とは別個に開講しています。

その理由は、実務経験のある方々にふさわしい科目を提供するためです。研究で最先端をいく大学でないとできないリサーチに根付く教育（Research-based Education）を、「真に良い理論は実践的である」という立場から追求してきました。それが、本学MBAプログラムの1989年の創設以来の伝統あり、後述する「プロジェクト方式」にその特徴が凝縮されています。

開講形式においても独自に便宜を図っています。土曜日全日（六甲台キャンパス）と金曜日夜間（大阪梅田インテリジェントラボラトリ）に時間と場所を設定して、社会人が勤務先の組織を離れることなく、勤務を続けながらMBAプログラムを履修できるように配慮しています。平日の昼間に時間のとれるひとは、関心に応じて、さらにMBA専用の科目以外のPhDコース（一般大学院）の科目も履修することができます。また、神戸大学大学院経営学研究科と京都大学経営管理大学院は授業科目の相互履修に関する協定を締結しましたので、2012年度から京都経営管理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できます。

本学MBAプログラムは、MBA専用の科目（科目名の末尾に「応用研究」という言葉がついています）だけで、1年半を標準として修了することができるよう科目を配当しております。また、開講の順序等に関しても、これまでの経験と修了生の声を反映して、1年次の前期により基礎的な土台となる科目を配備しています。たとえば、経営戦略を学ぶ前に統計解析や財務会計を学ぶことなどです。

土曜日全日で開講する科目を、すべて開講される順に履修すれば、1年半という期間で、MBAを修得することができます。そして金曜日の夜間には、主として応用面を扱う科目が開講されますので、これらを履修することによって、より実践的専門的に知識を深めることができます。また神戸大学大学院経営学研究科は数多くの海外の大学と交流協定を結んでいます。グローバルリンク計画は経営学研究科が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すものです。このグローバルリンク計画を活用して、海外の提携校に留学する場合には2年コースとなります。希望される方は早めに綿密な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のときの説明を参考に、それ以後も疑問が生じるたびに、この学生便覧をひもといてください。1年半で修了する予定の方も、それとは異なるバリエーションで修了を予定している方も、1年次の前期にはケースプロジェクト研究の担当教授に、1年次の後期以降にはテーマプロジェクト研究および現代経営学演習の指導教授に遠慮なく相談してください。もし学生便覧の記述で不

明な点がありましたら、事務の教務係だけでなく、MBA担当の教務委員に問い合わせて履修上の支障がないようにしてください。

計画を立てること、それ自体が経営学の実践的活用です。それをフロントローディング（前倒しの段取り重視）で行うことは、質の高い1年半の就学期間を送るうえで不可欠です。

社会人院生の方々は、学生便覧のこのガイドラインを、はじめにざっと目を通してください。わからぬことが生じるたびに、これを聞き、教員や事務職員に質問をして、履修手続き上の間違いなどをしないようお願いします。

以下では、次の順で説明を行います。

- 1 社会人大学院MBAプログラム（専門職大学院）の目的と教育方法
- 2 「プロジェクト方式」での学習の基本的姿勢
- 3 履修のガイドライン

1 社会人大学院MBAプログラム（専門職大学院）の目的と教育方法

神戸大学の社会人MBAプログラム（専門職大学院）は、日本の経営方式やビジネスの慣行の合理性と課題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経営のプロフェッショナルを育成するという日本型のMBA教育の確立を目指しています。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が、神戸大学MBAプログラムの教育目標です。ここで、日本のビジネス社会の中核となる人材とは、

- (1) 経営学全般についての高度な専門知識を有し、
- (2) 経営学の特定分野についての深い専門知識を有し、
- (3) 長期的にグローバルな観点から、新規の多様な経営上の問題を把握でき、
- (4) 創造的な解決策を提示し、適切な判断を下すことができる人材のことを言います。

このような人材をコースワークと「プロジェクト方式」の組み合わせによって育成することを、神戸大学のMBAでは目指しています。世界レベルのMBA教育を行うには、確かに欧米のビジネススクールに匹敵するすぐれたコースワークを課することも大切です。それに加えて、「プロジェクト方式」の問題解決と社会人院生同士の相互触発を重視しています。実際に働きながら学ぶ約70名の社会人院生が集まりますので、そのパワーを生かすことをコースワークと同等、もしくはそれ以上に大事にしてきました。神戸大学のMBAプログラムでは、1989年の草創期から、現実の重要な問題に対して理論を役立て、そこからさらに新しい理論を現実に役立つ形で生み出すために「プロジェクト方式」を実施してきました。

経営学研究科では、他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するにあたって、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つもらい、議論を重ねてきました。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」という独自の教育法です。これを開発し、実施してきたのが神戸大学なので、最近では「神戸方式」とも言われています。以来長年の蓄積を経て、さらなる進化を遂げた「プロジェクト方式」を中心とした教育体制は、確固とした地位を確立したと自負しております。

われわれは、現実の重要な問題をフィールド（経営の現場）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・実践的研究をめざすことが非常に重要であると考えています。経営教育で大切なことは、このような現場発の理論にもとづくアイデアです。経営という舞台において現実と理論を結びつける「プロジェクト方式」は、①ひとりひとりの課題が具体化できる、②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、③グループでの調査プロジェクトから生まれた洞察を、仕事の場で取り立つかどうか試すことができる、④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、といったメリットをもたらしています。

社会人院生各人が仕事の中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問題を深く分析し、解決策を探るという教育方法は、コースワークだけでは不可能です。また、論文作成、またそのための演習を課すことなく、コースワークをこなすだけでは、現実の問題に理論を応用するという力は鍛えられません。

「プロジェクト方式」においては、教授陣も指導や助言をしますが、解決の主役はあくまでも社会人院生自身であるべきだとわれわれは考えています。つまり、教授陣は、コースワークでそれぞれが専門の科目を丁寧に講じるだけでなく、ケースプロジェクト研究、テーマプロジェクト研究、現代経営学演習などのプロジェクト研究の場で、社会人院生自らが議論のなかから問題を解決していくプロセスを円滑にするファシリテータの役割も担っています。もちろん、指導教授から専門の知識を学ぶことも大事ですが、プロジェクト研究は、特定のテーマを共通にするひとたちの集まりですから、相互の議論から多くを学ぶことができます。

既に実務を経験している社会人院生にとって、大学ならではの理論やリサーチのやり方を学びつつ、他方で自分たちの経験を交換し合って、指導教授のサポートとファシリテーションのもと、納得のいく解決を自ら追求することが重要なのです。「プロジェクト方式」もしくは神戸方式は、理論と現実をリンクすることであり、学理と実際の融合という神戸大学のそもそもその建学の理念の実践でもあります。それはまた、自らの努力と知恵で問題解決するプロセスを踏むという経験をすることによって、経営のプロフェッショナルとして各種問題を解決するための発想法や問題解決の方法、判断能力、自信を身につけるための方法です。

実際に直面している問題について、これまでにどのような知識が蓄積されているのか、また問題を考える場合にどのような方法が使えるのか、これらの知識や方法を修得しながらプロジェクト研究が進みます。この意味では「プロジェクト方式」の教育は、研究に基づいた教育すなわち Research-based Education なのです。

また社会人MBAプログラム（専門職大学院）では、いわばその準備作業としての性格をもった、経営

学の様々な分野についての基礎知識と高度な専門知識を修得することを目的とした授業も、コースワークとして提供しています。このコースワークそのものも世界的標準のものとなるように工夫しています。教材開発、インタラクティブな教授法、ケースディスカッション、シミュレーション、映像の使用、ロールプレイング、自社を素材にしての財務分析、グループで実際に計画や戦略案などの作成といった、多種多様なイノベティブな教授方法がコースワークの中からも生み出されてきています。

みなさんがプロジェクト研究を通じて獲得された知的成果を社会に還元してくださることで、日本のビジネス社会の発展に貢献することが、われわれにとっての重要な使命です。

「プロジェクト方式」による教育の成果をあげるためには、受講者の自覚、学んだことについて常に反省することと、適切な受講科目の選択が必須です。以下のガイドラインは、受講者の授業選択や学び方の参考にしていただくために作成したものです。

2 「プロジェクト方式」での学習の基本的姿勢

「プロジェクト方式」による教育を効果あるものにするためには、各自が常に問題意識を研ぎ澄ましておくことが必要です。大学院志願の段階の問題意識をさらに深め、より先鋭なものにしてください。ビジネス社会が直面する問題、職場の中で皆さんが出面している問題、一般的にいわれていることに対して、常に疑問をもつという姿勢が必要です。そのためには、次のような問い合わせを常に投げかけるようにしてください。

「どこに問題があるのか」

「なぜそれが問題なのか」

「なぜそのような問題が出てきているのか」

「どのような問題に対して、一般に提唱されている処方箋はどのようなものか」

「それらを採用するとすれば、どこにどのような影響がでてくるのか」

「一般に提唱されている処方箋以外の解決策はあり得ないのか」

「その解決策の妥当性を知るために、どのような調査と分析が必要なのか」

「そのためには、何を知らなければならないのか」

入学後の研究・学習にあたっては、大学院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。授業のなかで気づいた問題、日常の仕事の中で直面した問題をきっかけにして、新しい問題意識が芽生えることもあります。できるかぎり幅広い問題に関心をもつようにしてください。研究課題（リサーチ・クエスチョン）を明確にしていくこと、研究計画（リサーチ・プロポーザル）を立てること、考えが進むたびに、またデータ分析から新たな洞察を得るたびに、元の研究課題や研究計画を改訂する作業はとても大切です。

1年次の最初の学期が終わる前には、入試のときに作成した研究計画を、もっと実行可能なものに洗練させておく必要があります（それがないと、現代経営学演習のゼミナール別配属のときに戸惑うことにな

ります)。

経営学研究科MBAプログラムでは、大きな一般的問題よりも、身近な具体的問題に対して鋭い問題意識をもつことを大切にしています。世の中の大きな動きに対して関心をもつことは当然に必要ですが、小さな問題を上手に掘り下げていけば、これまで気づかなかつた新しい知見を得ることができます。経営学研究科では「井の中の蛙、天を知る」をモットーにしています。大切なのは、どのような問題を、どのように深めていくべきかであり、それにいかに対処し、判断していくかであると考えます。これを大学院の仲間やスタッフの相互触発から体得していただければと思います。

3 履修のガイドライン

経営学研究科の社会人MBAプログラム（専門職大学院）において、推奨のコースとして設定されているのは、1年半での履修です。各学期に土曜日全日（一部の休日を含む）で開講されている科目のほぼすべてを履修すれば、この標準の期間で専門職学位課程を修了することができます。ただし勤務の都合や海外留学をする場合も含め、1年半での修了が困難な場合もあるでしょう。しかし、専門職学位論文そのものは、最初の1年半の間に同期の仲間とペースをあわせて仕上げておくようにしてください。これまでのMBA教育の経験から、同期生とペースをあわせて論文を作成していない場合に、修了までの期間がずるすると長引いてしまう傾向があります。また2年を越えて長びく場合には、最後まで修了できないケースが目立ちます。この点に注意して、計画的に2年在籍するつもりのひとも、1年半で修了する同期の仲間が論文を書いているタイミングで論文を完成しておくようにしてください。

グローバルリンク計画を活用して、留学を計画しているひとは、最初からどれだけの学期数すべてを修了するのか、この学生便覧の説明だけでなく、1年目の後期以降からは、現代経営学演習における指導教授とよく相談しながら、期間は長くかかるても、実り多く確実に修了できるような見通しを、フロントローディング（前倒し）でしっかり段取りしておいてください。

以下では、「プロジェクト方式」による学習を実り多いものにしていただくため、代表的な履修パターンを念頭において各学期に沿ってガイドラインを示します。

3-1 1年次の前期（4月から9月まで）

この学期は、「現代経営学演習」への助走期間です。この期間に六甲台キャンパスで開講される土曜日集中科目や大阪で金曜日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的知識や後期から始まる「現代経営学演習」の基礎を固めるための授業です。しかし、大学院の授業はいずれも多大なエネルギーの投入が要求されますので、みなさんの必要性・関心に応じて、賢明な履修プランをあらかじめ作成するようしてください。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」(171頁)をご覧ください。希望者は平日昼間に開講される授業を履修することができますが、これらの授業はPhDコース（一般大学院）の学生を対象としたものであることを認識しておいてください。

また、土曜日集中科目には、「ケースプロジェクト研究」が設けられていますが、入学当初から、神戸方式に慣れてもらい、それを活用する習慣をつけてもらうために、これは必修科目となっています。「ケースプロジェクト研究」の成果発表会は8月上旬に行われます。8月には、後期からいよいよ本格化する現代経営学演習の所属ゼミナールの配属の決定が行われ、実際にゼミがスタートします。

3-2 1年次の後期（10月から3月まで）

この学期は専門職学位論文を作成するための情報・知識の仕込みの期間といえます。「ケースプロジェクト研究」を拡張し、問題意識を共有する社会人院生同士でグループを形成しケーススタディを行う「テーマプロジェクト研究」が開講され、1年間の長丁場の「現代経営学演習」も始まります。ともに必修科目です。前期同様、土曜日と金曜日夜間に社会人MBAプログラム向けの講義が開講されています。みなさんの必要性・関心を踏まえた上で、賢明な履修プランを作成するようしてください。また、将来研究者になることを目指すPhDコースの学生に交じって平日昼間の講義を履修することもできます。

なお前・後期あわせて土曜日（一部休日を含む）だけで14の講義科目の履修が可能なように設計されています。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、現代経営学演習があり、現代経営学演習は2年次前期までつづきます。したがって、金曜日夜間に開講される授業科目を含めれば、かなり多様な選択肢が広がります。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ができます。専門職学位論文の作成に要する時間を考えると、できれば1年目の後期の終わりまでに、修了に必要な26単位（2単位の科目の場合11科目と、1年次のケースプロジェクト研究とテーマプロジェクト研究の各2単位×2の4単位の合計）を修得しておく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むけた研究に専念できますし、追加的関心でコースワークをとるときにも、目的意識やゆとりをもって臨むことができるからです。

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十分注意してください。

3-3 2年次の前期（4月から9月まで）

この学期は、「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」の後半期となり、社会人MBAプログラムの中でもっとも重要な期間です。原則隔週土曜日に行われる「現代経営学演習」では、研究の進捗状況を報告し、研究の成果を蓄積して専門職学位論文を作成していきます。

専門職学位論文の要求水準としては以下の5項目があります。これらのポイントに十分配慮して論文を作成するようしてください。

- ① テーマ選択の妥当性
- ② 該当領域における既存研究の把握
- ③ データおよび分析方法の妥当性
- ④ 論理的で明瞭な記述

⑤ 理論的もしくは実務的インプリケーション

論文題目の提出期限は6月中旬、専門職学位論文の提出期限は原則として8月24日です。日程の詳細は、必ず掲示板等で確認してください。9月上旬には、専門職学位論文の口述試験を兼ねた論文発表会が公開で行われます。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（2単位の科目の場合11科目以上の22単位とケースプロジェクト研究とテーマプロジェクト研究からの各2単位）の修得とあわせて、修了に必要な34単位に到達します。

このようにして、1年半で修了する資格がありと認められ、必要な単位を修得した方は、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。

3-4 2年次の後期（10月から3月まで）

冒頭に述べたとおり、大学院経営学研究科が標準として社会人院生に強く勧めているのは、1年半での修了です。これに続く学期、つまり2年次の後期（秋学期）は、2年間で修了しようとする学生が不足する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た人々のうちの希望者は、語学力など所定の要件を満たした場合、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、経営学研究科修了要件に含まれる単位として認定を受けることができます。海外に留学したひとは、1年半で修了することができないので、2年以上の履修期間を要することになりますが、帰国後できるだけすみやかに修了することを目指してください。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計画でいる場合にも、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てしまっていることが、修了までの期間を長引かせないためにも肝要です。

この学期に専門職学位論文を提出される方は、論文を原則として1月31日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。専門職学位論文の口述試験は2月中旬に行われます。

3-5 要 約

神戸大学のMBAプログラムに在籍している1年半、場合によっては2年（さらに長引くことは望ましくありません）を過ごす間に注意すべきことを、3-1から3-4まで述べてきました。ここでは、全体の流れを要約しておきます。

	新 入 学 生
1 年 次 前 期 （4月～9月）	<ul style="list-style-type: none"> ・入学、オリエンテーション ・講義（「ケースプロジェクト研究」を含む）を履修し単位を修得する。 土曜日の集中講義科目、金曜日夜間の科目 8月に、演習指導教授が確定します。
1 年 次 後 期 （10月～3月）	<ul style="list-style-type: none"> ・講義を履修し単位を修得する。 土曜日の集中講義科目、金曜日夜間の科目 ・「テーマプロジェクト研究」（2単位）の単位を修得する。 「現代経営学演習」（1年間で8単位）が始まる。 4月以降の研究内容の決定を目指す。
2 年 次 前 期 （4月～9月）	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として隔週土曜日に演習指導教授による「現代経営学演習」が実施されます。 ・専門職学位論文題目の提出（6月中旬） ・専門職学位論文の提出（原則として8月24日） ・専門職学位論文の口述試験（9月上旬） 金曜日夜間の講義やスケジュール上可能な土曜日開講科目を履修して 単位を修得することも可能です。
2 年 次 後 期 （10月～3月）	<ul style="list-style-type: none"> ・希望者には海外の提携先大学院に留学できる可能性が開かれています。 ・希望者は講義に出席して単位を修得する。 ・専門職学位論文をこの学期に提出する人は原則として1月31日が締切りです。なお、 論文題目提出締切日は10月中旬（掲示等で確認してください。）です。専門職学位論文の口述試験は2月中旬に行われます。

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。

※ M2の後期に合格しても、要件を満たしたことにはなりませんので、注意してください。

※ 総合学力試験については、171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。

B. 上記の要件を満たしていない場合において、本研究科専門職学位課程を3月に修了見込みで、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」

※ 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。）

C. 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、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」

D. 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, D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10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	学務部学生生活課

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の取扱いについて

阪急・阪神電車（2社とも）又はJR西日本の交通機関がスト等のため運休した場合、若しくは神戸市に気象警報（暴風、大雪、暴風雪）が発令された場合は、当日のその後に開始する授業（学期末試験を含む）を休講とする。

ただし、次の場合は授業を実施する。

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

1. 午前6時までに交通機関が運行し、又は、警報が解除された場合
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、又は、警報が解除された場合
3時限目（午後）の授業から実施する。
3. 午後3時までに交通機関が運行し、又は、警報が解除された場合
5時限目の授業から実施する。

（注）1. 警報は、「神戸海洋気象台が発表する警報」によるものとする。

2. 休講になった授業の取扱いについては、別途指示する。

3. 大阪市内で行われる授業については、「兵庫県阪神地方」を「大阪府大阪市」と、「神戸海洋気象台」を「大阪管区気象台」と読み替えるものとする。

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生じた場合は、入構する3日前までに経営学研究科総務係へ申し出てください。

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

10. 授業時間及び学業成績評価の基準について

(1) 授業時間

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

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

(2) 学業成績評価の基準

次のように評価し、可以上を合格とします。

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

注) 全学的に統一されています。

11. 禁煙について

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

12. 学生アカウント利用上の注意

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

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

ア. 学生アカウントの利用について

・利用できる場所

(1) 学内における以下のセンター教育用端末設置教室

- ・情報基盤センター 分館

- ・附属図書館

- ・大学教育推進機構 K501, K502

- ・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) 78台

- 2階 (電算機室 (西)) 40台

- 2階 (電算機室 (東)) 27台

- 2階 (情報処理演習室 (206)) 40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々に公開されるため、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3ヶ月から最長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/	11	7
英國	Cardiff University, Cardiff, Wales, United Kingdom	http://www.cardiff.ac.uk/	7	1
ドイツ	WHU (Wissenschaftliche Hochschule fur Unternehmensfuhrung) Koblenz, Germany	http://www.whu.edu/	1	8
オーストリア	Vienna University of Economics and Business Administration Vienna, Austria	http://www.wu-wien.ac.at/	8	8
スウェーデン	Goteborg University Goteborg, Sweden	http://www.gu.se/	3	9
フランス	EUROMED Management Marseille, France	http://www.euromed-marseille.com/	0	4
ノルウェー	NHH (Norges HandelsHoyskole) Bergen, Norway	http://www.nhh.no/	0	3
タイ	Chulalongkorn University Bangkok, Thailand	http://www.chula.ac.th/	0	1

* 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（08, 09, 10, 11, 12年度）の合計

大 学 院 間 交 流 協 定 (海 外)

国 名	大 学 等 名 称	U R L	受入数	派遣数
英 国	Cardiff University, Cardiff, Wales, United Kingdom	http://www.cardiff.ac.uk/	0	1
ド イ ツ	WHU (Wissenschaftliche Hochschule fur Unternehmensfuehrung) Koblenz, Germany	http://www.whu.edu/	0	0
オーストリア	Vienna University of Economics and Business Administration Vienna, Austria	http://www.wu-wien.ac.at/	0	0
ス ウ ェ ー デ ン	Goteborg University Goteborg, Sweden	http://www.gu.se/	4	1
フ ラ ン ス	ESCP/EAP European School of Management Paris, France	http://www.escp-eap.net/	0	2
フ ラ ン ス	EUROMED Management Marseille, France	http://www.euromed-marseille.com/	7	0
ノルウェー	NHH (Norges HandelsHoyskole) Bergen, Norway	http://www.nhh.no/	0	1
タ イ	Chulalongkorn University Bangkok, Thailand	http://www.chula.ac.th/	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（08, 09, 10, 11, 12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、英國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 2 単位以上取得のこと。
- 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 Research) プログラムが 2 回生前期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、当該理由発生の時期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つ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つ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 雜 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つて、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、後輩の奨学生として再び活用する仕組みになっています。奨学生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團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は、*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も、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。

神戸大学生活協同組合本部	電話 (078) 871-3691 FAX (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

三木記念館の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（1階には、社会科学系学部・大学院の同窓会：一般社団法人凌霜会の本部事務所があります）。相談には凌霜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。

（三木記念館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行っています。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ある。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

別 表

判 定 区 分		
生活規正の面	A（要 休 業）	授業を休む必要のあるもの
	B（要 軽 業）	授業に制限を加える必要のあるもの
	C（要 注 意）	授業をほぼ平常に行ってよいもの
	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、健康管理センターに申し込んでください。

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

健康管理センター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健康管理センターホームページを御覧ください。

(6) 健康教育

健康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健康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、健康管理センターが発行する各種冊子を希望される方は健康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健康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健康管理センターホームページで案内しています。

(7) 管理センターの所在地と連絡先

健康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

神戸大学健康管理センター TEL 078-803-5245

健康管理センターに関する詳しい案内や最新のお知らせは、インターネット健康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・厚生に関する重要な事項、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の固有の利害に関する重要な事項とする。

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、教官集団とその他的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3分の1）以上の出席のもとに開かれた大会において、出席者の2分の1以上の賛成をもって協議会の協議事項（以下「事項」という。）について学部集会が必要であると認めた場合。

3. 予 備 折 衝

学部集会を開催するについては、予備折衝を行うものとする。

4. 議 長

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

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

5. 書 記

学部集会には議長団を補佐する書記団をおく。

6. 成 立

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

7. 合 意

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

8. 合意の効力

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

9. 執行の保留

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

(1) 協議会規程第10条第1項に関する申合せ。

教授会の議題は教官に通知のと同一のものを事前に公示する。

(2) 学部集会規程第7条に関する申合せ。

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) 毎期定期大会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、その意見を聞くことができる。

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ぬ。

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

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

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

(総会)

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

第10条 総会は構成員の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。

第13条 総会の決定事項は出席者の2／3以上の合意により議決する。

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

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

(会 計)

第15条 本団体の経費は、会費、寄付金、その他の収入をもってこれに充てる。

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

第16条 本団体の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

第17条 会費は年500円とし、第1回院生総会までに各ゼミ幹事を通じ、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、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ヶ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ヶ月を経過しても取りに来ない場合は、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25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 錄

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 勸 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
合 計	77,443	14,952

* 昼間主コース学生

【第二課程・夜間主コース】

区 分	志 勸 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
合計	9,379	4,347	13,726	1,979	540	2,519	16,245

*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

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28年度～昭和63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 (2)
〃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)
合 計	5,355	1,852	1,885	713	710 (169)

(編入学者で外数)

修了者・単位修得者数

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29年度～昭和63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
合 計	1,335	308	554	239	77	273

* 平成2年度までは、経営学修士

* *

〃

商学修士

*** 〃 経営学博士

*** *

〃

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)

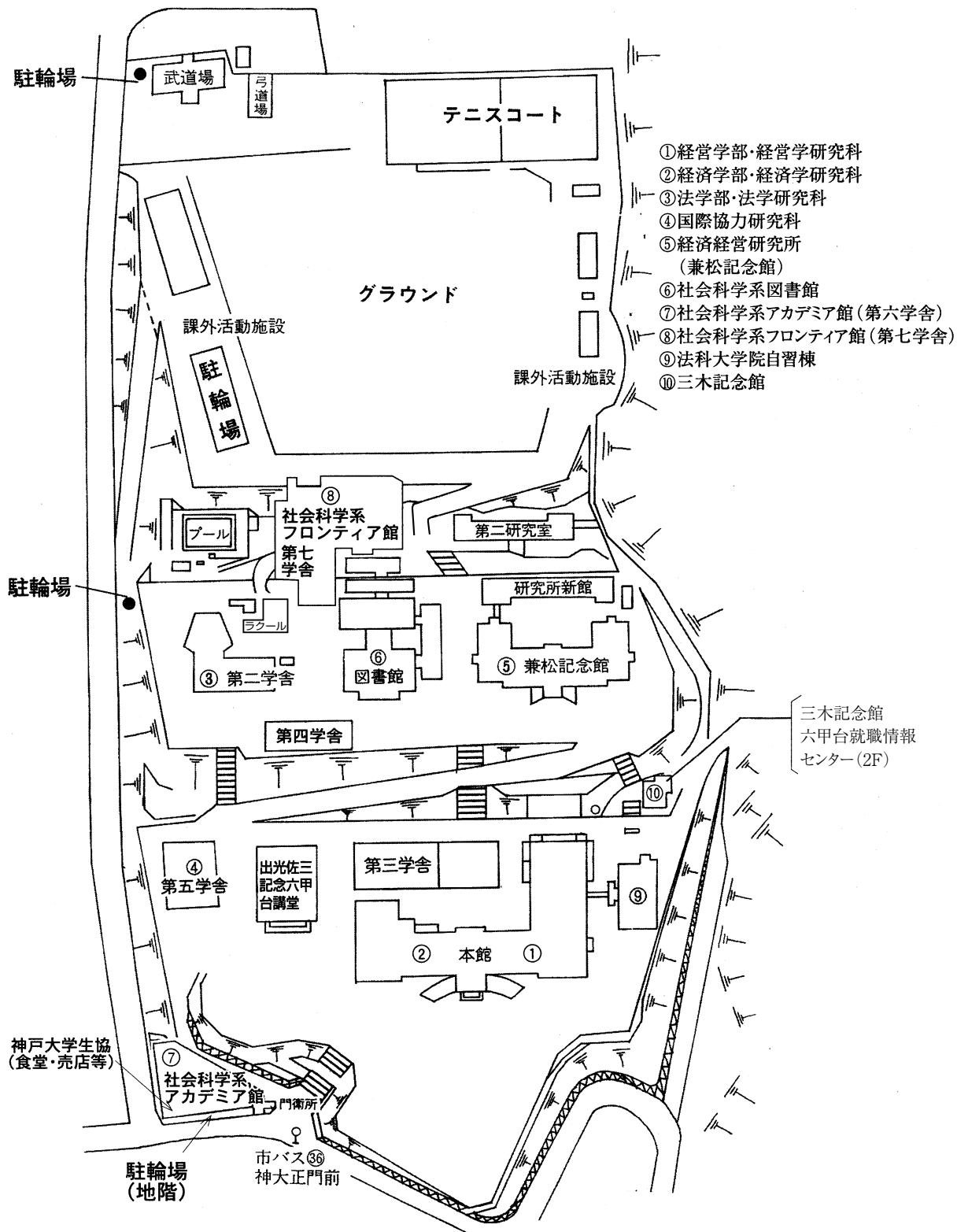
経営学研究科・経営学部教員専攻別一覧表

研究科長
学部長 水谷文俊

平成25年4月1日現在

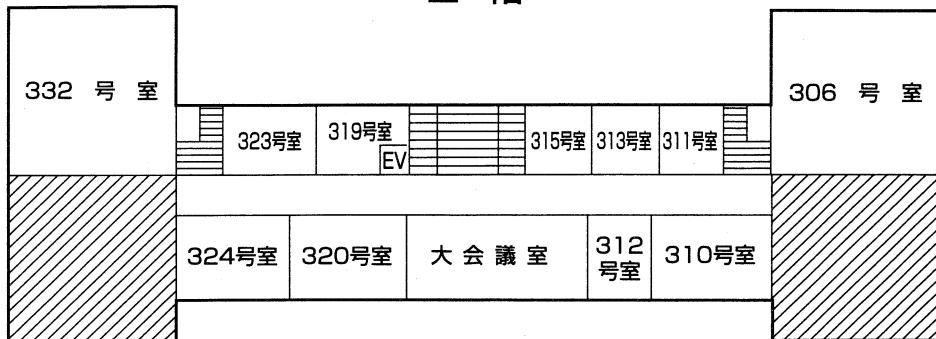
専攻	講 座	教 授	准 教 授	講 師	
経営学	経営学	金水松三原上原末平古高砂得鈴 井谷尾品林田廣野澄橋川津木 壽文博和拓憲英光英伸一竜 宏俊文広志雄勉生俊男潔幸郎太	久泰本原嶋田野木 久宮松島平鈴	男之登明平嗣 久泰智恭健	中井正敏
	会計学	中櫻後國三音松鈴梶 野井藤部矢川尾木原 常久雅克和貴一武 男勝敏彦裕久巳水久	清與堀高北 水野口田川	泰眞知教 洋倫司実央	
	商学	出丸正高藤小黃南忽内栗村 井山司嶋原川 文雅健克賢知惠憲浩 男洋一義哉進磷子治史契樹	畠三馬山松波 田古崎井田	敬弘岩志二治 展尚建芳	
	研究科共通			日置孝一	
	協力講座 (経済経営研究所)	伊藤宗彦			
	連携講座(野村総研)	志村近史武 志村上	山田謙次		
	連携講座 (GCAサヴィアン)	渡辺章博 渡山本礼二郎	加藤裕康		
	連携講座 (アクセンチュア)	貫畠井中 清一郎洋一郎	関根幸児		

六甲台キャンパス建物配置図

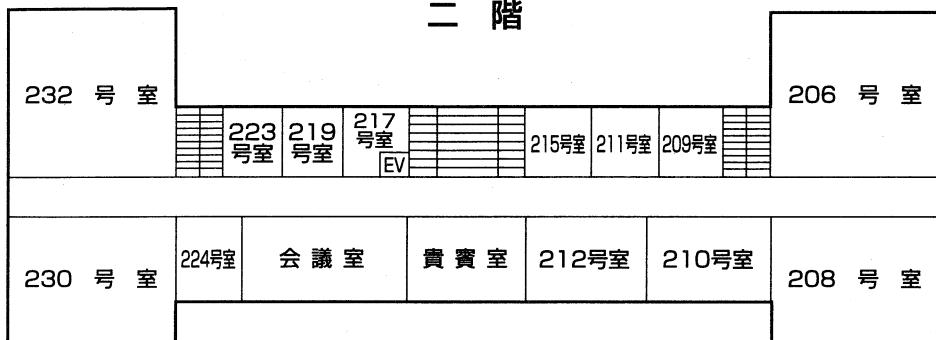


第一学舎（本館）平面図

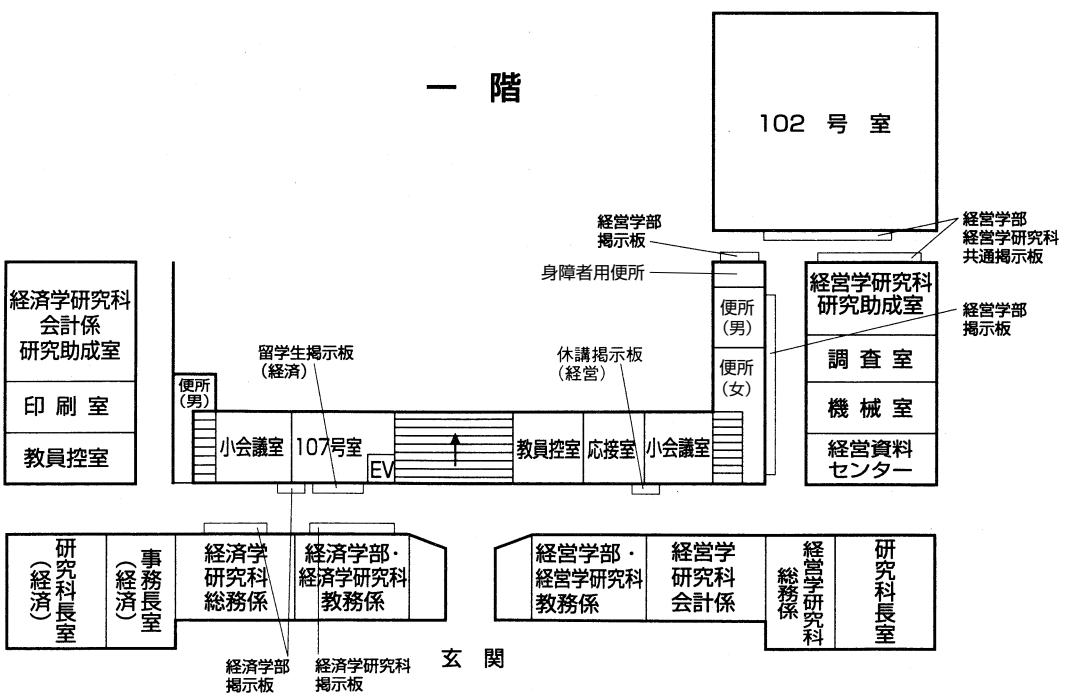
三階



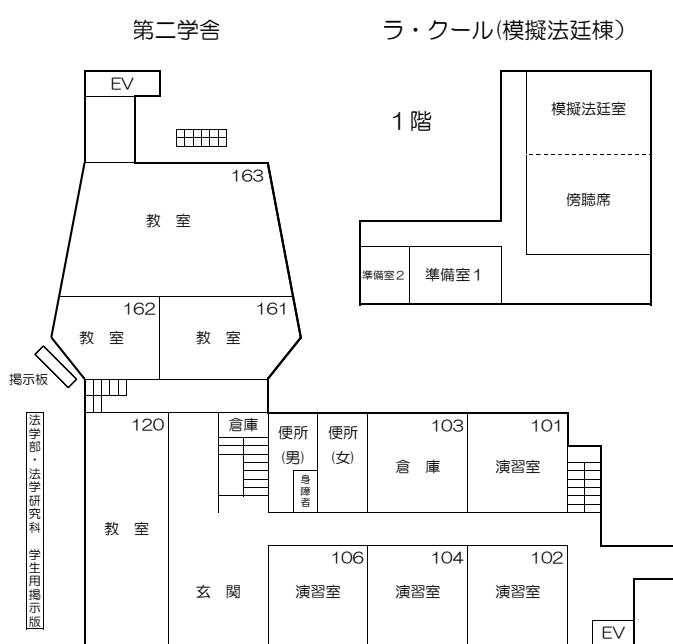
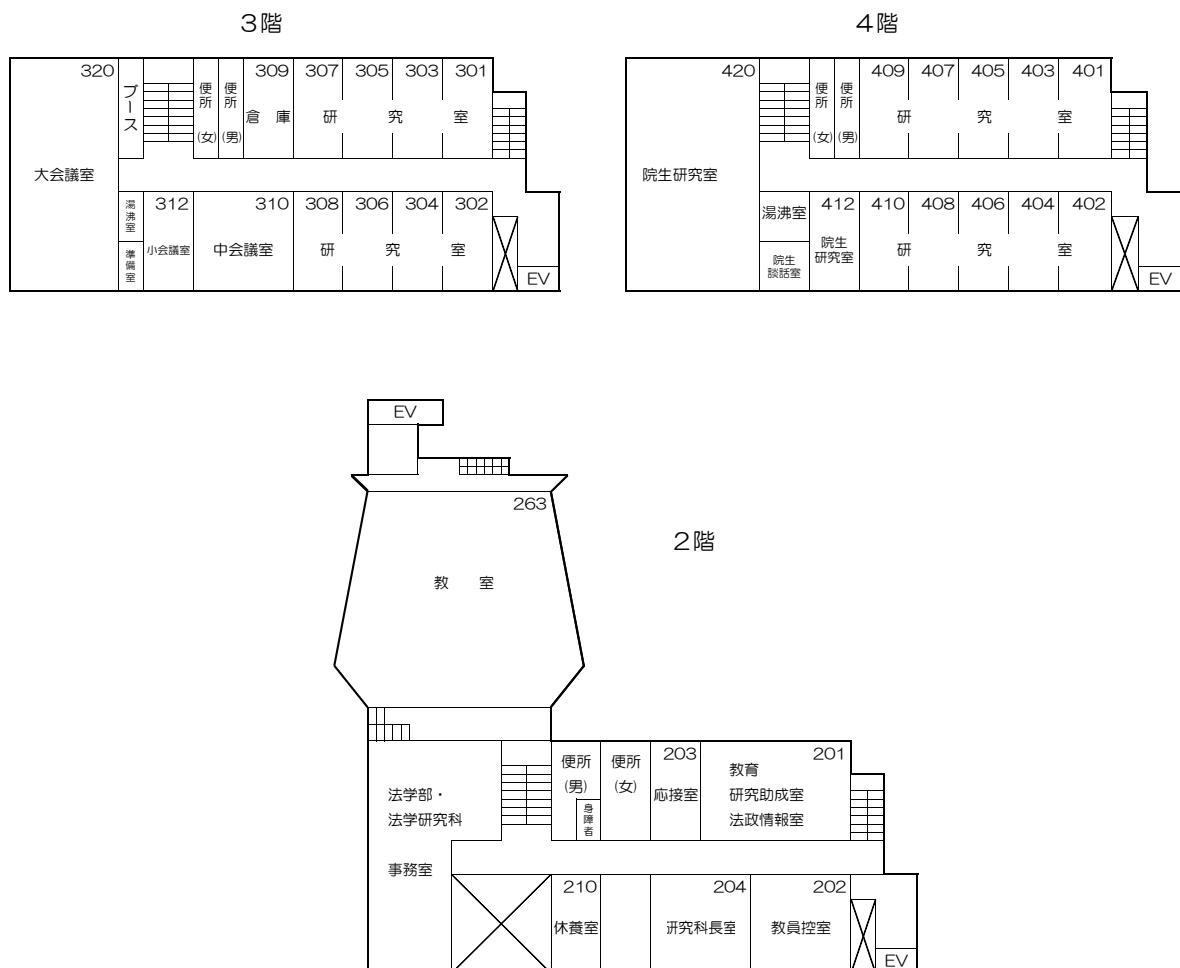
二階



一階

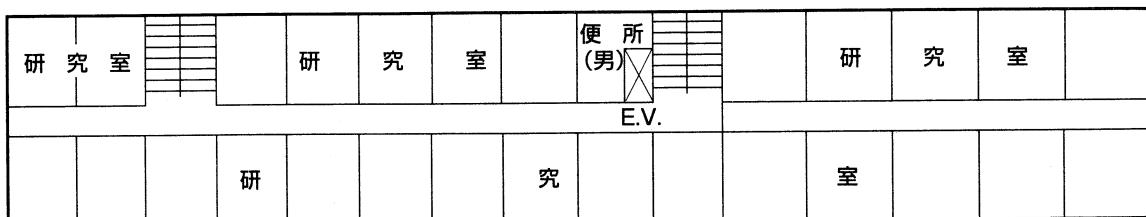


第二学舎(法学部), ラ・クール(模擬法廷棟) 平面図

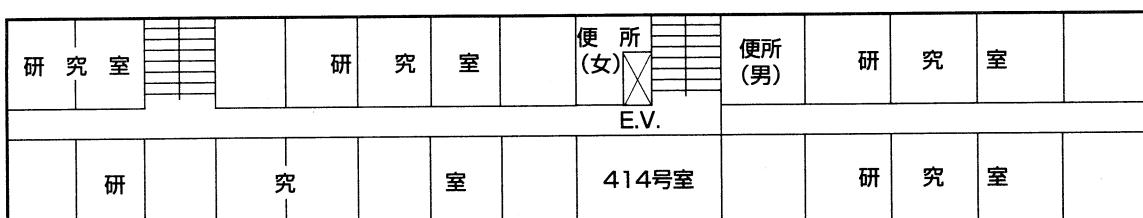


第三学舎平面図

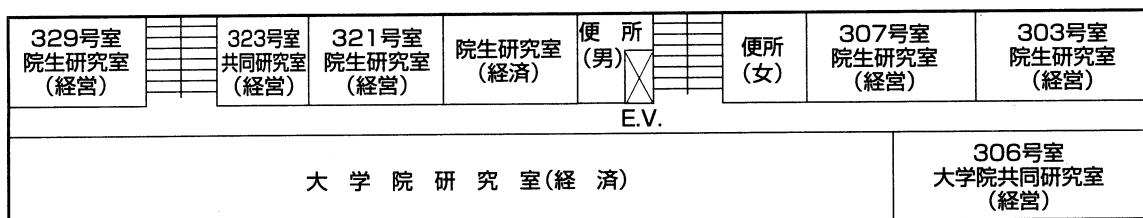
五階



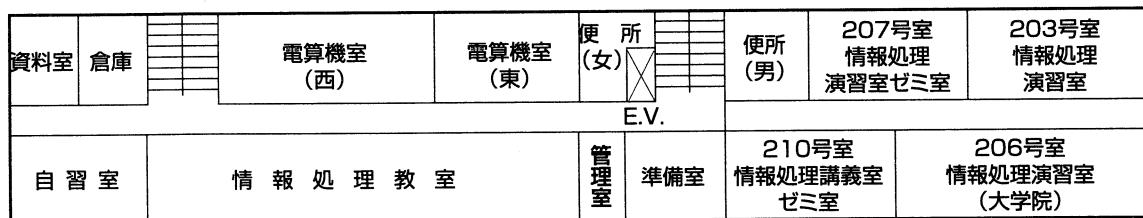
四階



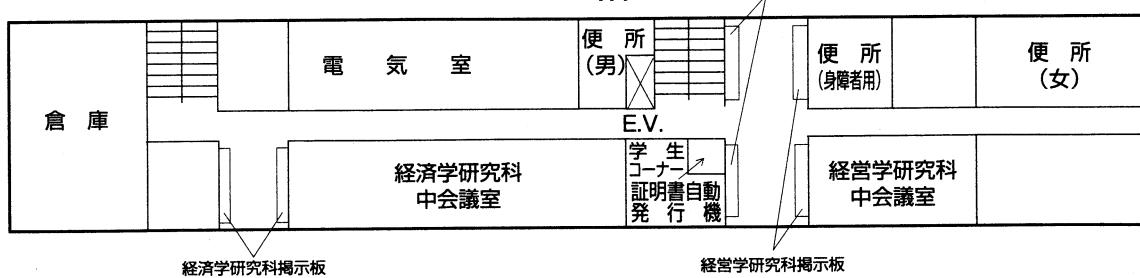
三階



二階



一階



第四学舎平面図

五階

研		究	室	509号室 共同研究室	研究室	便所(男)		倉庫
						E.V.		
		研		究		室		

四階

法学研究科 資料室書庫	法学研究科 資料室	外国法 文献資料室	判例 調査室	便所(女)		倉庫
				E.V.		
	研		究	室		

三階

データ管理室 (経済)	315号室 院生談話室 (法学)	313号室 演習室 (経営)	309号室 院生研究室 (法学)	307号室 演習室 (経営)	便所(男)		301号室 院生研究室 (経営)
					E.V.		
研究室	316号室 大学院共同演習室 (経営)		310号室 院生研究室 (経営)	308号室 複写室 (経営)		302号室 院生研究室 (経営)	

二階

附属政策研究 リエゾンセンター 事務室	マイクロ保管室	209号室 共同研究室	研究室	便所(女)		倉庫
				E.V.		
複写室	閲覧室		研	究	室	

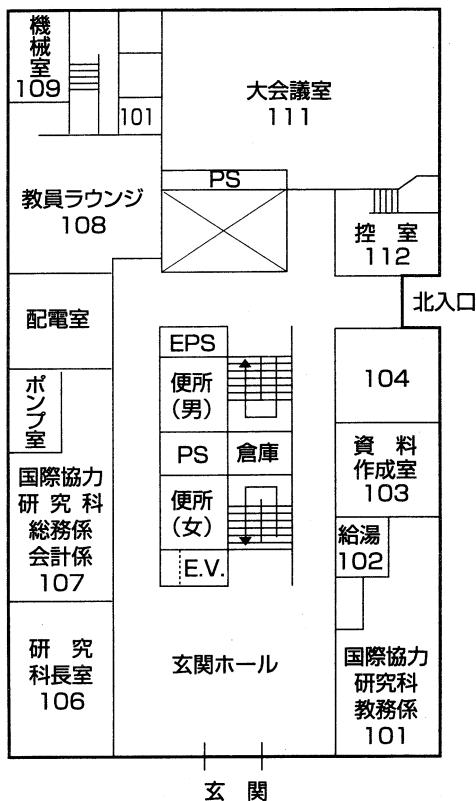
一階

身障者用併設

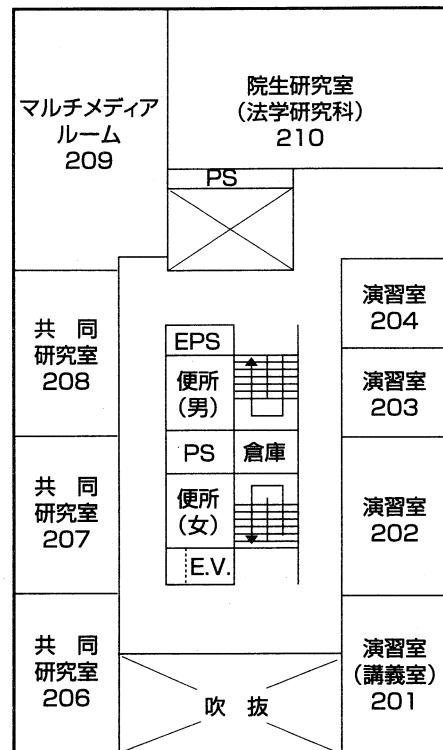
書庫	玄関ホール	便所(男)	
		E.V.	
	兼松史料室	外国人研究室	プロジェクト研究室
			非常勤講師室

第五学舎平面図

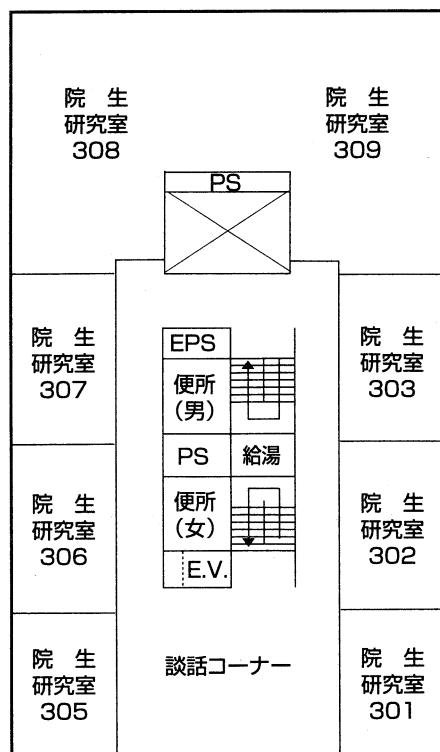
1F



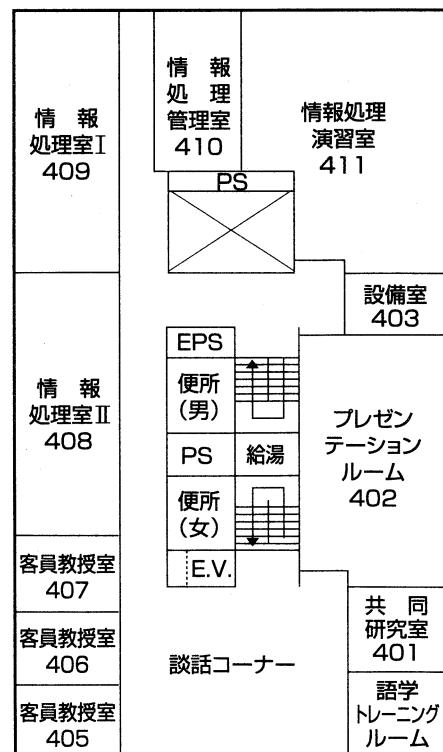
2F



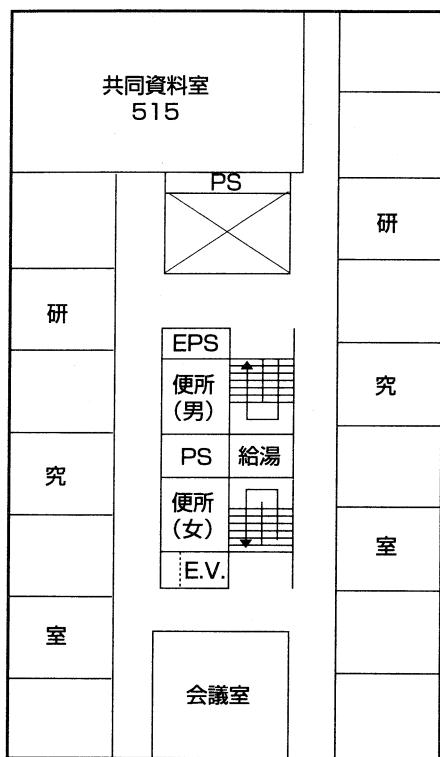
3F



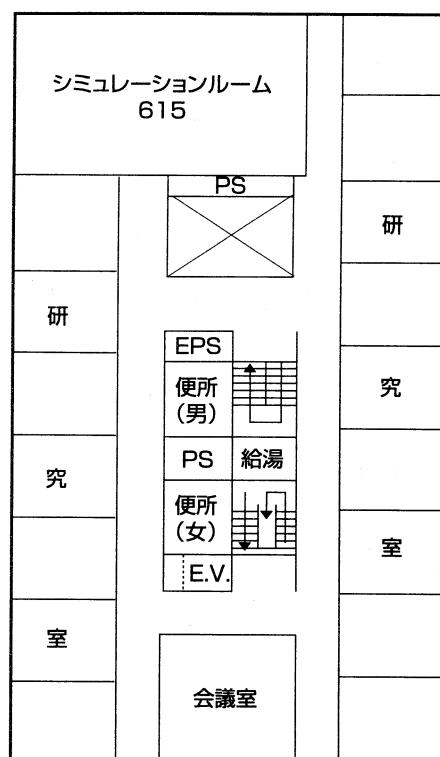
4F



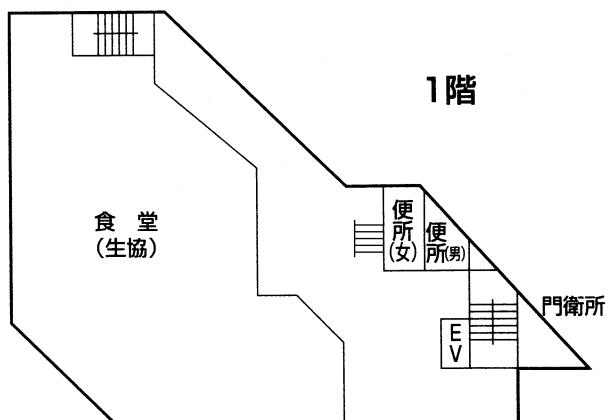
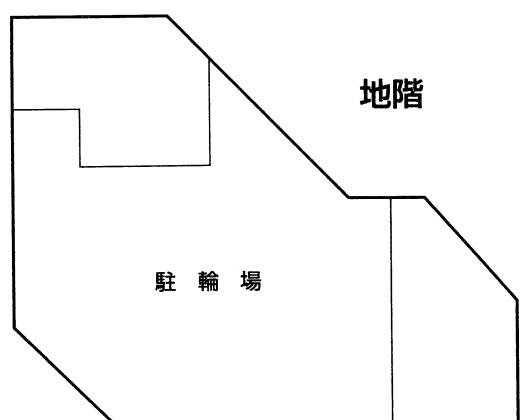
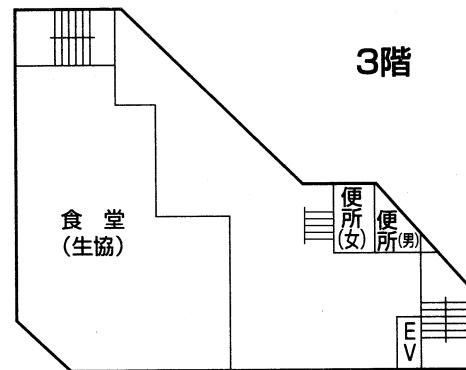
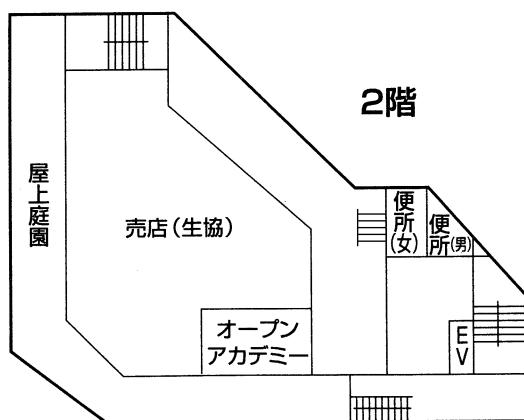
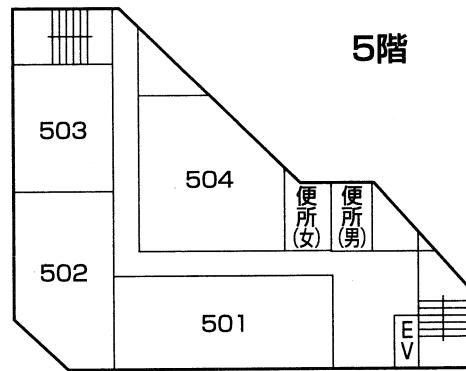
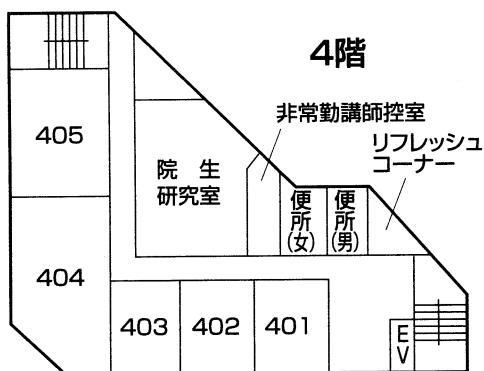
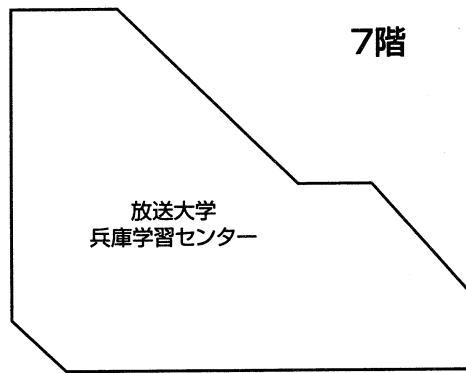
5F



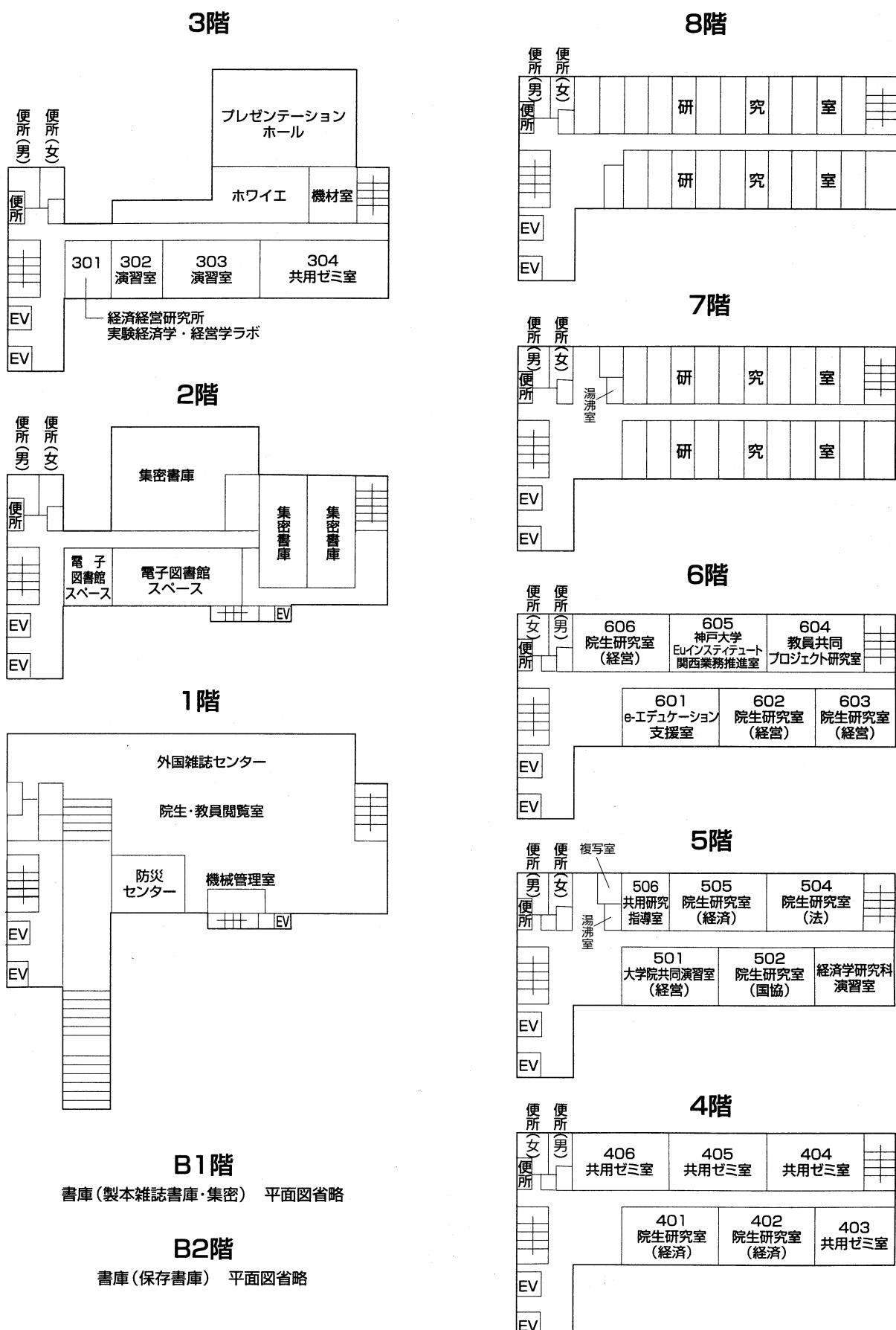
6F



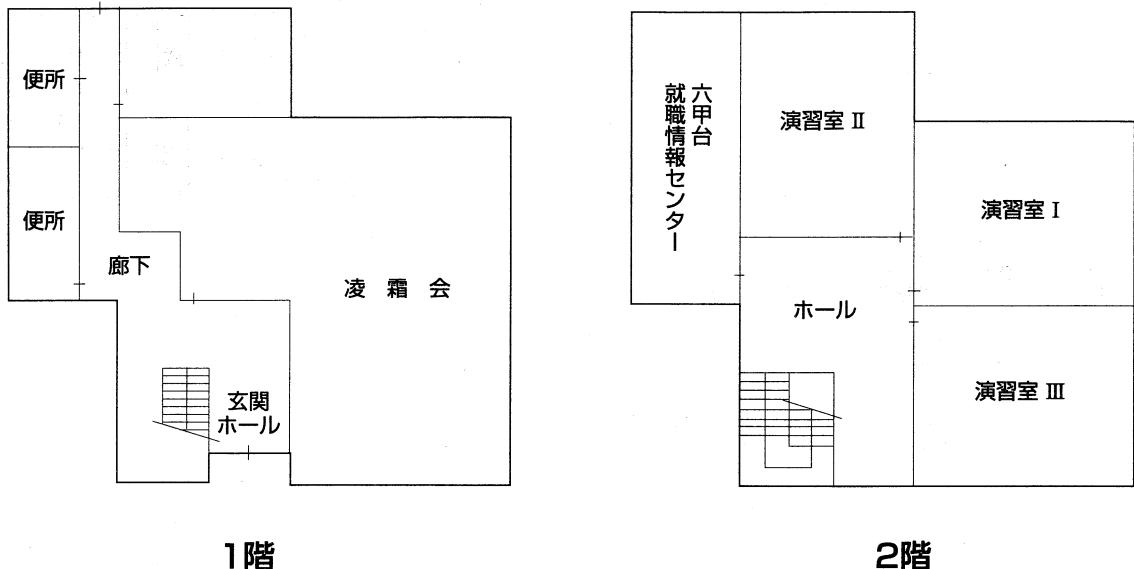
アカデミア館(第六学舎)平面図



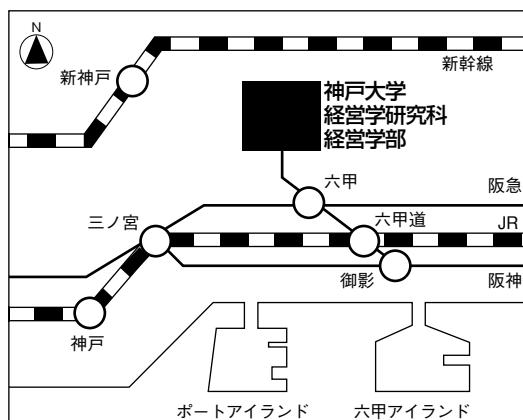
フロンティア館(第七学舎)平面図



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

2013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 ツ 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	