

2009年度  
大学院履修要綱



St. Andrew's University  
桃山学院大学

# はじめに

この履修要綱は、大学院研究科に在籍する院生諸君に、履修についての最小限必要な知識を提供するために編集されている。履修計画を立てるにあたっては、この要綱を熟読することが重要である。

I章からIV章の各章の<1>は、各研究科の履修要領について述べている。修了要件、履修方法を熟知し、誤りのないようにしなければならない。

I章からIV章の各章の<2>は、研究指導および学位申請論文について述べている。この履修要綱のエッセンスは、この章にある。

VI章は、各研究科において共通の、大学院における履修上の具体的な事柄について述べている。レポート提出のこと、試験のこと、成績評価のことなど、重要項目が含まれている。

VII章は、教育職員免許状取得について述べている。大学院において専修免許状を取得しようとする者は、この章をよく理解しなければならない。

VIII章は、大学院学則、学位規程等の諸規程を載せている。

この履修要綱は、入学時にしか配布しないので、在学中つねにこれを活用し、必要な時に何度も読み返すことができるよう、大切に保管すること。

# 目 次

## は じ め に

## I 章 文学研究科

### —文学研究科博士前期課程（修士課程）—

#### <1> 文学研究科博士前期課程（修士課程）履修要領

1. 文学研究科博士前期課程（修士課程）〔英語圏文化学専攻〕履修科目	1
2. 文学研究科博士前期課程（修士課程）〔英語圏文化学専攻〕履修要領	1
(1) 修了要件	1
(2) 履修方法	1
(3) 修士学位授与	2
3. 文学研究科博士前期課程（修士課程）〔国際文化学専攻〕履修科目	3
4. 文学研究科博士前期課程（修士課程）〔国際文化学専攻〕履修要領	3
(1) 修了要件	3
(2) 履修方法	3
(3) 修士学位授与	4
5. 文学研究科博士前期課程（修士課程）〔応用言語学専攻〕履修科目	5
6. 文学研究科博士前期課程（修士課程）〔応用言語学専攻〕履修要領	5
(1) 修了要件	5
(2) 履修方法	5
(3) 修士学位授与	6

#### <2> 研究指導および修士論文／課題報告について

1. 研究指導・研究テーマについて	10
2. 修士論文／課題報告中間発表会について	10
3. 修士論文／課題報告計画書について	10
4. 修士論文／課題報告の提出について	10
5. 修士論文／課題報告合格基準	11
6. 修士論文／課題報告の審査	11
7. 最終試験	11
8. 合格した論文の取扱いについて	11

9. 修士論文／課題報告、他関係書類執筆・提出要領	11
(1) 修士論文／課題報告	11
(2) 中間報告書	14
(3) 修士論文計画書または課題報告計画書	14

#### —文学研究科博士後期課程—

##### < 1 > 文学研究科博士後期課程履修要領

1. 文学研究科博士後期課程〔比較文化学専攻〕履修科目	16
2. 文学研究科博士後期課程〔比較文化学専攻〕履修要領	16
(1) 修了要件	16
(2) 履修方法	16
(3) 課程修了の要件と学位論文の執筆	17
(4) 博士学位授与	18

##### < 2 > 研究指導および博士学位申請論文について

1. 研究指導・研究テーマについて	18
2. 論文計画書ならびに口頭発表について	18
3. 博士論文の提出について	18
4. 博士論文合格基準	19
5. 博士論文の審査および最終試験	19
6. 合格した論文の取扱いについて	19
7. 博士論文執筆・提出要領	19

## II章 経営学研究科

#### —経営学研究科博士前期課程（修士課程）— アカデミックコース

##### < 1 > 経営学研究科博士前期課程（修士課程）履修要領

1. 経営学研究科博士前期課程（修士課程）〔経営学専攻〕履修科目	21
2. 経営学研究科博士前期課程（修士課程）〔経営学専攻〕履修要領	22
(1) 修了要件	22
(2) 履修方法	22
(3) 修士学位授与	22

## < 2 > 研究指導および修士論文について

1. 研究指導・指導教員・研究テーマについて.....	22
2. 修士論文中間発表会について.....	22
3. 論文計画について.....	22
4. 修士論文の提出について.....	23
5. 修士論文合格基準.....	23
6. 修士論文の審査.....	23
7. 最終試験.....	23
8. 合格した論文の取扱いについて.....	23
9. 修士論文、他関係書類執筆・提出要領.....	24
(1) 修士論文.....	24
(2) 中間報告書.....	25
(3) 修士論文計画書.....	25

## 一経営学研究科博士前期課程（修士課程）－ 日中連携ビジネスコース

### < 1 > 経営学研究科博士前期課程（修士課程）日中連携ビジネスコース履修要領

1. 経営学研究科博士前期課程〔経営学専攻〕日中連携ビジネスコース 履修科目.....	26
2. 経営学研究科博士前期課程（修士課程）日中連携ビジネスコース 履修要領.....	27
(1) 修了要件.....	27
(2) 履修方法.....	27
(3) 修士学位授与.....	27

### < 2 > 研究指導および課題研究について

1. 研究指導・指導教員・研究テーマについて.....	27
2. 課題研究論文の提出について.....	27
3. 課題研究論文の合格基準.....	28
4. 課題研究論文の審査.....	28
5. 合格した論文の取扱いについて.....	28
6. 課題研究論文の執筆及び提出要領.....	28

### < 3 > 日中連携ビジネスコース正規生以外からの受講について..... 29

## 一経営学研究科博士後期課程一

### < 1 > 経営学研究科博士後期課程履修要領

1. 経営学研究科博士後期課程〔経営学専攻〕履修科目	30
2. 経営学研究科博士後期課程〔経営学専攻〕履修要領	30
(1) 修了要件	30
(2) 履修方法	30
(3) 博士学位授与	30

### < 2 > 研究指導および博士学位申請論文について

1. 研究指導・指導教員・研究テーマについて	31
2. 研究指導方法について	31
3. 博士学位申請論文中間発表会について	33
4. 論文計画書について	33
5. 博士学位申請論文の提出について	33
6. 博士論文合格基準	33
7. 博士学位申請論文の審査および最終試験	33
8. 合格した論文の取扱いについて	33
9. 経営学研究科博士後期課程の「特殊演習」の単位に関して	34
10. 桃山学院大学経営学研究科規程等の関連図	35
11. 博士論文、他関係書類執筆・提出要領	36
(1) 課程博士学位申請論文	36
(2) 初年度研究計画進行状況報告書	37
(3) 博士論文計画書	38
(4) 年次研究報告書	38
(5) 中間報告書	39

## III章 経済学研究科

### 一経済学研究科博士前期課程（修士課程）一

### < 1 > 経済学研究科博士前期課程（修士課程）履修要領

1. 経済学研究科博士前期課程（修士課程）〔応用経済学専攻〕履修科目 およびコースカリキュラム	41
2. 経済学研究科博士前期課程（修士課程）〔応用経済学専攻〕履修要領	42
(1) 修了要件	42

(2) 履修方法	42
(3) 修士学位授与	42

## < 2 > 研究指導および修士論文について

1. 研究指導・指導教員・研究テーマについて	43
2. 修士論文中間発表会について	43
3. 修士論文計画について	43
4. 修士論文の提出について	43
5. 修士論文合格基準	43
6. 修士論文の審査	43
7. 修士論文最終試験	44
8. 合格した論文の取扱いについて	44
9. 修士論文、他関係書類執筆・提出要領	44
(1) 修士論文	44
(2) 中間報告書	45
(3) 修士論文計画書	45

## 一経済学研究科博士後期課程一

### < 1 > 経済学研究科博士後期課程履修要領

1. 経済学研究科博士後期課程〔応用経済学専攻〕履修科目	46
2. 経済学研究科博士後期課程〔応用経済学専攻〕履修要領	46
(1) 修了要件	46
(2) 履修方法	46
(3) 論文指導	46
(4) 単位認定	46
(5) 博士学位の授与	47

### < 2 > 研究指導の方法および年次別論文指導の概要と提出物

1. 研究指導の方法概説	47
2. 年次別論文指導の概要と提出物	48
3. 指導教授以外の論文指導会議メンバーの役割	49

### < 3 > 年次研究報告書

1. 第1年次研究報告書作成要領	49
(1) 研究計画状況報告書	49

(2) 提出論文.....	50
(3) 提出要領.....	50
2. 第2年次研究報告書.....	50
3. 第3年次研究報告書.....	50

#### <4> 博士学位申請論文の提出について

1. 博士学位申請論文に関する研究発表.....	51
2. 論文計画書.....	51
3. 経済学研究科：課程博士申請論文等作成要領.....	51
4. 博士論文合格基準.....	54
5. 博士学位申請論文の審査および最終試験.....	54
6. 合格した論文の取扱いについて.....	54

## IV章 社会学研究科

### —社会学研究科博士前期課程（修士課程）—

#### <1> 社会学研究科博士前期課程（修士課程）履修要領

1. 社会学研究科博士前期課程（修士課程）〔応用社会学専攻〕履修科目 .....	55
2. 社会学研究科博士前期課程（修士課程）〔応用社会学専攻〕履修要領 .....	55
(1) 修了要件.....	55
(2) 履修方法.....	56
(3) 修士学位授与.....	56

#### <2> 研究指導および修士論文について

1. 研究指導・指導教員・研究テーマについて.....	56
2. 修士論文中間発表会について.....	56
3. 論文計画について.....	56
4. 修士論文の提出について.....	56
5. 修士論文合格基準.....	57
6. 修士論文の審査.....	57
7. 最終試験.....	57
8. 合格した論文の取扱いについて.....	57
9. 修士論文、他関係書類執筆・提出要領.....	57
(1) 修士論文.....	57

(2) 中間報告書	58
(3) 修士論文計画書	59

## 一社会学研究科博士後期課程

### < 1 > 社会学研究科博士後期課程履修要領

1. 社会学研究科博士後期課程〔応用社会学専攻〕履修科目	60
2. 社会学研究科博士後期課程〔応用社会学専攻〕履修要領	60
(1) 修了要件	60
(2) 履修方法	60
(3) 学年配当	60
(4) 論文指導	61
(5) 単位の認定	61
(6) 博士の学位	61
(7) 履修モデル	61

### < 2 > 研究指導の方法および博士学位申請論文について

1. 研究指導の方法	61
2. 論文指導計画の骨子	62

### < 3 > 年次研究報告書

1. 第1年次研究報告書作成要領	63
(1) 研究計画状況報告書	63
(2) 提出論文	64
(3) 提出要領	64
2. 第2年次研究報告書	64
3. 第3年次研究報告書	64

### < 4 > 博士学位申請論文の提出について

1. 博士学位申請論文に関する研究発表	65
2. 論文計画書	65
3. 社会学研究科：課程博士申請論文等作成要領	65
4. 博士論文合格基準	68
5. 博士学位申請論文の審査および最終試験	68
6. 合格した論文の取扱いについて	68

## V章 各種様式

【様式①－1】 「修士論文表紙」[論文型] .....	69
【様式①－2】 「課題報告表紙」[課題報告型] .....	70
【様式①－3】 「課題研究論文表紙」[日中連携ビジネスコース] .....	71
【様式②－1】 「修士論文中間報告書」[論文型] .....	72
【様式②－2】 「課題報告中間報告書」[課題報告型] .....	73
【様式③－1】 「修士論文計画書」[論文型] .....	74
【様式③－2】 「課題報告計画書」[課題報告型] .....	75
【様式④－1】 課程博士提出書類「学位申請書」[文学研究科] .....	76
【様式④－2】 課程博士提出書類「学位申請書」[経営学研究科] .....	77
【様式④－3】 課程博士提出書類「学位申請書」[経済学研究科] .....	78
【様式④－4】 課程博士提出書類「学位申請書」[社会学研究科] .....	79
【様式⑤】 課程博士提出書類「履歴書」 .....	80
【様式⑥】 課程博士提出書類「研究業績一覧表」 .....	81
【様式⑦】 課程博士提出書類「論文公刊計画書」 .....	82
【様式⑧】 課程博士提出書類「承諾書」 .....	83
【様式⑨】 課程博士提出書類「確認書」 .....	84
【様式⑩】 課程博士提出書類「博士論文計画書」 .....	85
【様式⑪－1】 課程博士提出書類「研究計画進行状況報告書」 .....	86
【様式⑪－2】 課程博士提出書類「第〇年次論文表紙」 .....	87
【様式⑫】 課程博士提出書類「中間報告書」 .....	88
【様式⑬】 「単位修得認定申請論文表紙」[経営学研究科 博士後期課程] .....	89

## VI章 履修の案内

1. 単位制について .....	91
2. 履修指導 .....	91
3. 履修登録 .....	91
4. 授業時間 .....	91
5. 休講 .....	92
6. 臨時休講 .....	92
7. 試験 .....	92
8. レポート提出について .....	93

9 . 成績評価について.....	93
10 . 注 意 事 項.....	93

## Ⅶ章 教育職員免許状取得について

1 . 履修の心構え.....	95
2 . 免許状の種類と教科.....	95
3 . 必要資格および修得単位数.....	95
4 . 教科に関する科目.....	96
5 . 履修登録の手続き.....	99
6 . 教育職員免許状申請手続きについて.....	99
7 . 教育職員選考試験.....	99
8 . 教育職員免許状（一種免許状）の取得について.....	99

## Ⅷ章 諸 規 程

1 . 桃山学院大学大学院学則.....	101
2 . 桃山学院大学学位規程.....	121
3 . 桃山学院大学大学院学生の外国留学に関する細則.....	129
4 . 桃山学院大学大学院研究科生の学部授業科目履修に関する内規.....	131
5 . 桃山学院大学学費等納付規程（抜粋） .....	132

# I 章 文 学 研 究 科

# I章 文学研究科

## 一文学研究科博士前期課程（修士課程）一 <1> 文学研究科博士前期課程履修要領

### 1. 文学研究科博士前期課程（修士課程）〔英語圏文化学専攻〕履修科目

類別	授業科目（単位）	必要単位数
必修科目	英語圏文化学研究合同演習(1)	1単位
	英語圏文化学基礎研究演習(2) 英語圏文化学特殊研究演習(2) 英語圏文化学論文指導演習(2) 英語圏文化学修士論文演習(2)	8単位
選択科目	イギリス文化学研究 A(2) イギリス文化学研究 B(2) イギリス文化学研究 C(2) アメリカ文化学研究 A(2) アメリカ文化学研究 B(2) アメリカ文化学研究 C(2) 英語圏文化学研究 A(2) 英語圏文化学研究 B(2) 英語運用実習 A(2) 英語運用実習 B(2) 英語運用実習 C(2) 英語運用実習 D(2) 英語運用実習 E(2) 英語圏文化学特別研究(2)	22単位以上 *課題型修士は 26単位以上
	他専攻の選択科目 学則第13条に定める科目	
	論文型修士課程 31単位以上 課題型修士課程 35単位以上	
合計		

### 2. 文学研究科博士前期課程（修士課程）〔英語圏文化学専攻〕履修要領

#### (1) 修了要件

修士の学位を得ようとする者は特別の理由がある場合を除き、博士前期課程（修士課程）に1年以上在学し、次項に定める履修方法に基づいて所定の必要単位を修得し、演習指導教員による必要な研究指導を得て、修士の学位論文（以下「修士論文」という）または課題報告を提出し、かつ最終試験に合格しなければならない。最終試験は、修士論文または課題報告を中心として行うものとする。

#### (2) 履修方法

- ① 学生は、論文型修士課程の2年修了型・1年修了型および課題型修士課程の2年修了型・1年修了型の四つの型のうちいずれか一つを入学時に選択するとともに、入学後所定の期日内に演習指導教員を決める。ただし、型の選択および指導教員については、合同演習の結果によって最終的に確定する。演習指導教員の指導のもとに授業科目の履修を行なわなければならない。
- ② 演習については、同一担当者のものを継続して1年間以上履修しなければならない。

③ <論文型>

合同演習1科目1単位および演習4科目（計8単位）併せて9単位を履修のうえ、選択科目と自由科目のうちから併せて22単位以上、合計31単位以上を修得しなければならない。

<課題型>

合同演習1科目1単位および演習4科目（計8単位）併せて9単位を履修のうえ、選択科目と自由科目のうちから併せて26単位以上、合計35単位以上を修得しなければならない。

- ④ 演習指導教員が当該学生の教育研究上必要と認めたときは、他の専攻または研究科もしくは他の大学院の教育課程において修得した授業科目の単位を所定の単位数として充当することができる。その場合、修得単位のうち10単位を限度として、課程修了必要単位として認定することができる。

(注) ただし経営学研究科（博士前期課程）〔経営学専攻〕日中連携ビジネスコースの履修科目は除く。

- ⑤ 本学において教育上有益と認めるときは、入学前に大学院において履修した科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む）を本学大学院において修得したものとして認定することができる。その場合、授業科目の単位は10単位を限度として課程修了必要単位として認定することができる。

(3) 修士学位授与

本研究科の博士前期課程（修士課程）を修了した者に対して、修士（文学）の学位を授与する。学位授与式は、毎年3月と9月に行う。ただし、学位を9月に取得しようとする者は、指定された期間内に教務課へ届けなければならない。

### 3. 文学研究科博士前期課程（修士課程）〔国際文化学専攻〕履修科目

類別	授業科目（単位）	必要単位数
必修科目	国際文化学研究合同演習(1)	1単位
	国際文化学基礎研究演習(2) 国際文化学特殊研究演習(2) 国際文化学論文指導演習(2) 国際文化学修士論文演習(2)	8単位
選択科目	キリスト教文化学研究(2)	22単位以上
	比較文化学研究 B(2)	比較文化学研究 C(2)
	日本文化学研究 A(2)	日本文化学研究 B(2)
	日本文化学研究 C(2)	アジア文化学研究 A(2)
	アジア文化学研究 B(2)	アジア文化学研究 C(2)
	ヨーロッパ文化学研究 A(2)	ヨーロッパ文化学研究 B(2)
	ヨーロッパ文化学研究 C(2)	国際文化学特別研究(2)
自由科目	他専攻の選択科目 学則第13条に定める科目	
合計	論文型修士課程 31単位以上 課題型修士課程 35単位以上	

### 4. 文学研究科博士前期課程（修士課程）〔国際文化学専攻〕履修要領

#### (1) 修了要件

修士の学位を得ようとする者は特別の理由がある場合を除き、博士前期課程（修士課程）に1年以上在学し、次項に定める履修方法に基づいて所定の必要単位を修得し、演習指導教員による必要な研究指導を得て、修士の学位論文（以下「修士論文」という）または課題報告を提出し、かつ最終試験に合格しなければならない。最終試験は、修士論文または課題報告を中心として行うものとする。

#### (2) 履修方法

- ① 学生は、論文型修士課程の2年修了型・1年修了型および課題型修士課程の2年修了型・1年修了型の四つの型のうちいずれか一つを入学時に選択するとともに、入学後所定の期日内に演習指導教員を決める。ただし、型の選択および指導教員については、合同演習の結果によって最終的に確定する。演習指導教員の指導のもとに授業科目の履修を行なわなければならない。
- ② 演習については、同一担当者のものを継続して1年間以上履修しなければならない。
- ③ <論文型>

合同演習1科目1単位および演習4科目（計8単位）併せて9単位を履修のうえ、選択科目と自由科目のうちから併せて22単位以上、合計31単位以上を修得しなければならない。

#### <課題型>

合同演習1科目1単位および演習4科目（計8単位）併せて9単位を履修のうえ、選択科目と自由科目のうちから併せて26単位以上、合計35単位以上を修得しなければならない。

④ 演習指導教員が当該学生の教育研究上必要と認めたときは、他の専攻または研究科もしくは他の大学院の教育課程において修得した授業科目の単位を所定の単位数として充当することができる。その場合、修得単位のうち10単位を限度として、課程修了必要単位として認定することができる。

(注) ただし経営学研究科（博士前期課程）〔経営学専攻〕日中連携ビジネスコースの履修科目は除く。

⑤ 本学において教育上有益と認めるときは、入学前に大学院において履修した科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む）を本学大学院において修得したものとして認定することができる。その場合、授業科目の単位は10単位を限度として課程修了必要単位として認定することができる。

### （3）修士学位授与

本研究科の博士前期課程（修士課程）を修了した者に対して、修士（文学）の学位を授与する。学位授与式は、毎年3月と9月に行う。ただし、学位を9月に取得しようとする者は、指定された期間内に教務課へ届けなければならない。

## 5. 文学研究科博士前期課程（修士課程）〔応用言語学専攻〕履修科目

類別	授業科目（単位）		必要単位数	
	英語教育研究コース	言語・コミュニケーション研究コース		
必修科目	応用言語学研究合同演習(1)		1単位	
	応用言語学基礎研究演習(2)	応用言語学特殊研究演習(2)	8単位	
選択科目	英語教育研究 A(2)	言語学研究 A(2)	6単位	22単位
	英語教育研究 B(2)	言語学研究 B(2)	以上	以上
	英語教育研究 C(2)	コミュニケーション学研究(2)	選択必修	※課題報告型は26単位以上
	応用言語学研究 A(2)	応用言語学研究 B(2)	16単位	以上
	応用言語学研究 C(2)	英語学研究 A(2)	※課題報告型は20単位以上	
	英語学研究 B(2)	英語運用実習 A(2)		
	英語運用実習 B(2)	英語運用実習 C(2)		
	英語運用実習 D(2)	英語運用実習 E(2)		
自由科目	応用言語学特別研究(2)			
	他専攻の選択科目 学則第13条に定める科目			
合計	論文型修士課程 31単位以上 課題型修士課程 35単位以上			

## 6. 文学研究科博士前期課程（修士課程）〔応用言語学専攻〕履修要領

### （1）修了要件

修士の学位を得ようとする者は特別の理由がある場合を除き、博士前期課程（修士課程）に1年以上在学し、次項に定める履修方法に基づいて所定の必要単位を修得し、演習指導教員による必要な研究指導を得て、修士の学位論文（以下「修士論文」という）または課題報告を提出し、かつ最終試験に合格しなければならない。最終試験は、修士論文または課題報告を中心として行うものとする。

### （2）履修方法

- ① 学生は、論文型修士課程の2年修了型・1年修了型および課題型修士課程の2年修了型・1年修了型の四つの型のうちいずれか一つを入学時に選択するとともに、入学後所定の期日内に演習指導教員を決める。ただし、型の選択および指導教員については、合同演習の結果によって最終的に確定する。演習指導教員の指導のもとに授業科目の履修を行なわなければならない。
- ② 演習については、同一担当者のものを継続して1年間以上履修しなければならない。
- ③ <論文型>

合同演習1科目1単位および演習4科目（計8単位）併せて9単位を履修のうえ、研究コース指定の選択科目を3科目（6単位以上）履修し、両研究コースに共通な選択科目と自由科目

のうちから併せて16単位以上、合計31単位以上を修得しなければならない。

<課題型>

合同演習1科目1単位および演習4科目（計8単位）併せて9単位を履修のうえ、研究コース指定の選択科目を3科目（6単位以上）履修し、両研究コースに共通な選択科目と自由科目のうちから併せて20単位以上、合計35単位以上を修得しなければならない。

- ④ 演習指導教員が当該学生の教育研究上必要と認めたときは、他の専攻または研究科もしくは他の大学院の教育課程において修得した授業科目の単位を所定の単位数として充当することができる。その場合、修得単位のうち10単位を限度として、課程修了必要単位として認定することができる。

(注) ただし経営学研究科（博士前期課程）〔経営学専攻〕日中連携ビジネスコースの履修科目は除く。

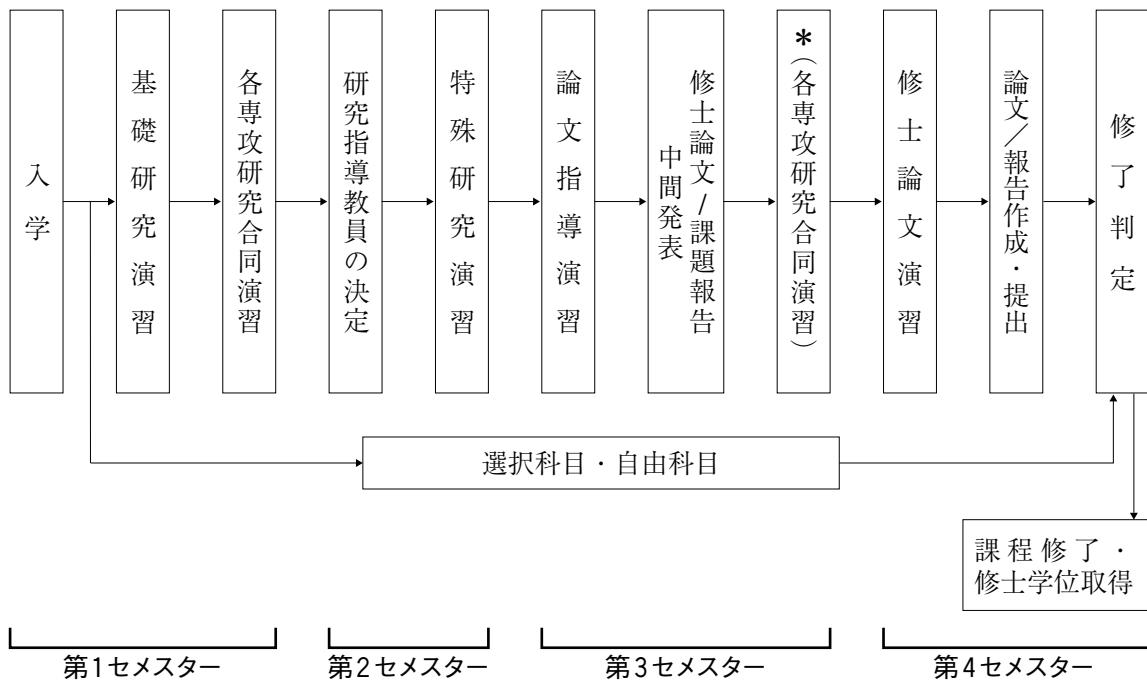
- ⑤ 本学において教育上有益と認めるときは、入学前に大学院において履修した科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む）を本学大学院において修得したものとして認定することができる。その場合、授業科目の単位は10単位を限度として課程修了必要単位として認定することができる。

（3）修士学位授与

本研究科の博士前期課程（修士課程）を修了した者に対して、修士（文学）の学位を授与する。学位授与式は、毎年3月と9月に行う。ただし、学位を9月に取得しようとする者は、指定された期間内に教務課へ届けなければならない。

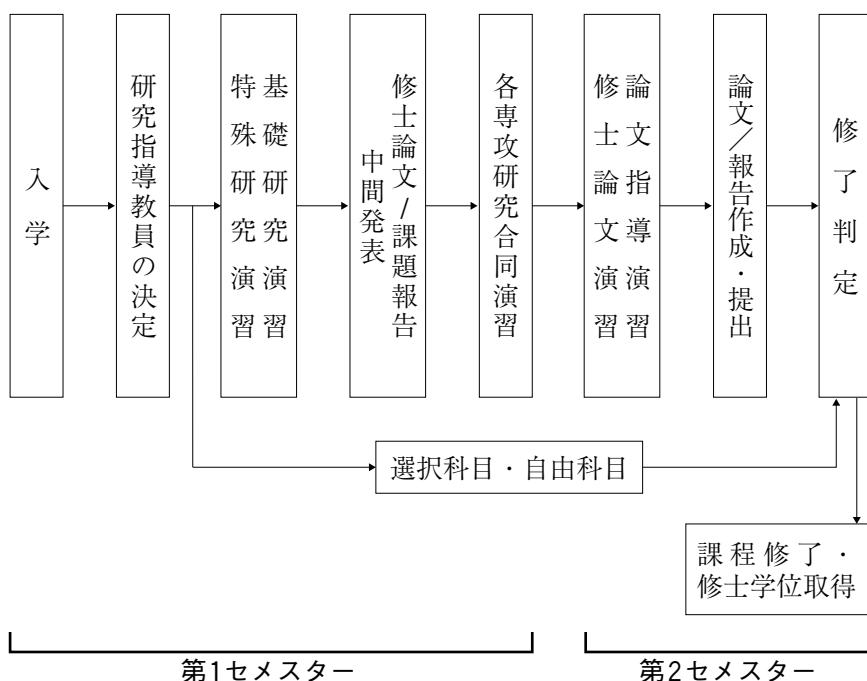
## &lt;学習と研究指導フローチャート&gt;

## 〔2年修了型〕



\*必修単位ではないが受講がほしい。

## 〔1年修了型〕



〈履修モデル表〉

修士論文2年修了型					
セメスター	分類	類別	教員	単位数	授業科目(例)
第1	基礎研究演習	必修科目(2)	出願時指名教員	2	国際文化学基礎研究演習
		選択科目・自由科目(2)	一般的に出願時指名教員	6 以上	アジア文化学研究A-副題1
		選択科目・自由科目(2)			アジア文化学研究B-副題1
		選択科目・自由科目(2)			比較文化学研究A-副題1
	合同演習	必修科目(1)	当該学生専攻所属教員全員	1	国際文化学研究合同演習(論文作成資格認定)
第2	特殊研究演習	必修科目(2)	研究指導教員	2	国際文化学特殊研究演習
		選択科目・自由科目(2)	一般的に研究指導教員	6 以上	アジア文化学研究A-副題2
		選択科目・自由科目(2)			アジア文化学研究B-副題2
		選択科目・自由科目(2)			ヨーロッパ文化学研究B-副題1
第3	論文指導演習	必修科目(2)	研究指導教員	2	国際文化学論文指導演習
		選択科目(2)	副研究指導教員	4 以上	アジア文化学研究A-副題3
		選択科目・自由科目(2)	副研究指導教員		アジア文化学研究B-副題3
					修士論文中間発表
第4	修士論文演習	必修科目(2)	研究指導教員	2	国際文化学修士論文演習
		選択科目(2)	副研究指導教員	6 以上	アジア文化学研究A-副題4
		選択科目・自由科目(2)	副研究指導教員		アジア文化学研究B-副題4
		選択科目・自由科目(2)			比較文化学研究A-副題2

修士論文1年修了型					
セメスター	分類	類別	教員	単位数	授業科目(例)
入学前		科目等履修制度、通信制大学院、放送大学院、他大学院で履修した単位を10単位までを「選択科目・自由科目」に相当するものとして認定することができる。			
第1	基礎研究演習	必修科目(2)	研究指導教員	2	国際文化学基礎研究演習
	特殊研究演習	必修科目(2)	研究指導教員	2	国際文化学特殊研究演習
		選択科目・自由科目(2)	一般的に研究指導教員	8 以上	アジア文化学研究A-副題1
		選択科目・自由科目(2)			アジア文化学研究B-副題1
		選択科目・自由科目(2)		以上	日本文化学研究A-副題1
		選択科目・自由科目(2)			日本文化学研究B-副題1
	中間発表				修士論文中間発表
	合同演習	必修科目(1)	当該学生専攻所属教員全員	1	国際文化学研究合同演習(論文作成資格認定)
第2	論文指導演習	必修科目(2)	研究指導教員	2	国際文化学論文指導演習
	修士論文演習	必修科目(2)	研究指導教員	2	国際文化学修士論文演習
		選択科目・自由科目(2)	副研究指導教員	4 以上	アジア文化学研究A-副題2
		選択科目・自由科目(2)	副研究指導教員		アジア文化学研究B-副題2

## 〈履修モデル表〉

課題報告2年修了型					
セメスター	分類	類別	教員	単位数	授業科目(例)
第1	基礎研究演習	必修科目(2)	出願時指名教員	2	国際文化学基礎研究演習
		選択科目・自由科目(2)	一般的に出願時指名教員	6 以上	アジア文化学研究A-副題1
		選択科目・自由科目(2)			アジア文化学研究B-副題1
		選択科目・自由科目(2)			比較文化学研究A-副題1
第2	特殊研究演習	必修科目(1)	当該学生専攻所属教員全員	1	国際文化学研究合同演習(課題報告作成資格認定)
		必修科目(2)	研究指導教員	2	国際文化学特殊研究演習
		選択科目・自由科目(2)	一般的に研究指導教員	6 以上	アジア文化学研究A-副題2
		選択科目・自由科目(2)			アジア文化学研究B-副題2
	選択科目・自由科目(2)				ヨーロッパ文化学研究B-副題1
第3	論文指導演習	必修科目(2)	研究指導教員	2	国際文化学論文指導演習
		選択科目(2)	副研究指導教員	6 以上	アジア文化学研究A-副題3
		選択科目・自由科目(2)	副研究指導教員		アジア文化学研究B-副題3
		選択科目・自由科目(2)			比較文化学研究A-副題2
	中間発表				課題報告中間発表
第4	修士論文演習	必修科目(2)	研究指導教員	2	国際文化学修士論文演習
		選択科目(2)	副研究指導教員	8 以上	アジア文化学研究A-副題4
		選択科目・自由科目(2)	副研究指導教員		アジア文化学研究B-副題4
		選択科目・自由科目(2)			日本文化学研究B-副題2
		選択科目・自由科目(2)			比較文化学研究B-副題1

課題報告1年修了型					
セメスター	分類	類別	教員	単位数	授業科目(例)
入学前		科目等履修制度、通信制大学院、放送大学院、他大学院で履修した単位を「選択科目・自由科目」に相当するものとして10単位まで認定することができる。			
第1	基礎研究演習	必修科目(2)	研究指導教員	2	国際文化学基礎研究演習
	特殊研究演習	必修科目(2)	研究指導教員	2	国際文化学特殊研究演習
		選択科目・自由科目(2)	一般的に研究指導教員	10 以上	アジア文化学研究A-副題1
		選択科目・自由科目(2)			アジア文化学研究B-副題1
		選択科目・自由科目(2)			日本文化学研究A-副題1
		選択科目・自由科目(2)			日本文化学研究B-副題1
		選択科目・自由科目(2)			比較文化学研究A-副題1
第2	中間発表				課題報告中間発表
	論文指導演習	必修科目(1)	当該学生専攻所属教員全員	1	国際文化学研究合同演習(課題報告作成資格認定)
		必修科目(2)	研究指導教員	2	国際文化学論文指導演習
		必修科目(2)	研究指導教員	2	国際文化学修士論文演習
		選択科目・自由科目(2)	副研究指導教員	6 以上	アジア文化学研究A-副題2
		選択科目・自由科目(2)	副研究指導教員		アジア文化学研究B-副題2
		選択科目・自由科目(2)			日本文化学研究A-副題2

## < 2 > 研究指導および修士論文／課題報告について

### 1. 研究指導・研究テーマについて

- ① 演習指導教員および研究テーマの本登録は、第1年次第1セメスター終了直後の所定の期間内に、行うものとする。ただし1年修了型については、入学時にこれを行うものとする。
- ② 演習指導教員ならびに研究テーマの本登録には、当該指導教員の承認印またはサインを要するものとする。
- ③ 本登録後における演習指導教員の変更は原則として認めない。ただし、演習指導教員の退職・研修等やむをえない事情のあるときは、研究科委員会の承認を経て、指導教員の変更を認めることができる。

### 2. 修士論文／課題報告中間発表について

- ① 本研究科生は修士論文または課題報告提出年度の第1セメスター終了後の所定の期日に開催される修士論文／課題報告中間発表会において、研究発表をするものとする。
- ② 研究発表に際しては、修士論文要旨または課題報告要旨を提出しなければならない。その様式については、別に定める。

### 3. 修士論文／課題報告計画書について

- ① 修士論文または課題報告提出に先立って、修士論文／課題報告計画書を提出しなければならない。その様式については、別に定める。
- ② 修士論文／課題報告計画書は、指導教員の承諾を得て、修士論文／課題報告中間発表会の後、修士論文／課題報告提出期限3カ月前の所定の期日までに研究科委員会に提出するものとする。ただし、その窓口は教務課大学院係とする。

### 4. 修士論文／課題報告の提出について

- ① 修士論文または課題報告提出資格のある者は、1年修了型は1年次の第1セメスターまでに本研究科修了要件授業科目を23単位以上修得した者で、かつ、修士論文計画書または課題報告計画書を提出した者とする。2年修了型は2年次の第1セメスターまでに本研究科修了要件授業科目を23単位以上取得した者で、かつ、論文計画書または課題報告計画書を提出した者とする。
- ② 修士論文／課題報告の提出期限は、冬期休暇明け授業開始日から授業終了日までの指定期日とする。
- ③ 修士論文／課題報告は、文学研究科委員会に提出するものとする。ただし、その窓口は教務課大学院係とする。
- ④ 修士論文／課題報告の提出にあたっては、修士論文または課題報告（原本1部・コピー2部）、修士論文要旨または課題報告要旨（原本1部・コピー2部）および学位申請書を提出するものとする。
- ⑤ 修士論文／課題報告の提出にあたっては、修士論文／課題報告の執筆要領その他については、別に定める。
- ⑥ 修士論文／課題報告の提出にあたっては、いかなる事情があろうとも日時の遅延を認めない。

## 5. 修士論文／課題報告合格基準

修士論文／課題報告は、広い視野に立った精深な学識と専攻分野における研究能力または高度の専門性を要する職業等に必要な高度の能力を示すに足るものを持って合格とする。

## 6. 修士論文／課題報告の審査

- ① 修士論文および課題報告の審査は、研究科委員会の定める審査委員によって行う。
- ② 審査委員は演習指導教員を主査とし、当該修士論文または課題報告に関する授業科目担当教員2名以上を加えて構成する。
- ③ 審査委員は、審査結果を研究科委員会に報告するものとする。

## 7. 最終試験

- ① 最終試験は、修士論文／課題報告を中心として、これに関連ある学問領域について行う。
- ② 最終試験の方法は、口頭試問を中心にして行う。ただし、筆答試問を併せて行うことがある。

## 8. 合格した論文の取扱いについて

合格した論文は製本し、本学図書館に保管する。

## 9. 修士論文／課題報告、その他関係書類執筆・提出要領

### (1) 修士論文／課題報告

#### ① 修士論文／課題報告執筆要領

##### I. 日本語修士論文／課題報告執筆要領

- (1) ワープロ印字使用、A4用紙、横書き

- (2) 書式

- (イ) 1ページの目安 40字×30行

- (ロ) 上下、左右マージンの目安

上 25mm 下 20mm 左 30mm 右 15mm

- (3) 表紙には以下の事項を記入すること。(記載形式は別に示す)

- (イ) 年度

- (ロ) 桃山学院大学大学院文学研究科修士論文／桃山学院大学文学研究科課題報告

- (ハ) 論題

- (ニ) 英文タイトル

- (ホ) 執筆者名

- (ヘ) 指導教員名

- (ト) 提出日

- (4) 字数(図、表および注記を含む)は、修士論文型は40000字以上を、課題報告型は12000字以上を、基準とする。

但し、図、表は本文中に、注記は本文の末尾にまとめること。

- (5) 参考文献リストは最後にまとめること。

- (6) その他、書式、注記、引用等のあり方については、本学で発行されている『英米評論』、『国際文化論集』に準拠すること。

- (7) なお、課題報告は、必ずしも研究論文の形態に限定されない。書評・文献解題・授業実践報告・フィールド調査報告など、学術的価値があると認められるものであれば、課題報告として評価される。また提出された報告は、電子媒体や映像メディアの形態を採ることも可能である。
- (8) 表紙作成例【様式①-1、①-2】(P.69、70)

## II. 英語修士論文／課題報告執筆要領

- (1) 英語の修士論文／課題報告は、以下の条件を具備していなければならない。

- (イ) 表紙 (title page 別紙作成例参照)
- (ロ) 目次 (contents 別紙作成例参照)
- (ハ) 本文
  - A Introduction
  - B Chapters
  - C Conclusion
- (ニ) 注記
- (ホ) 文献一覧表
  - 文学関係者 : bibliography
  - その他の分野関係者 : list of references

- (2) 本文作成要領

- (イ) 修士論文型は、本文25ページ以上。課題報告型は、10ページ以上。
- (ロ) 1ページ66字（半角）×25行を目安とする。
- (ハ) A4版

- (3) 注 (notes) を論文の最後にまとめて付けること。

- (4) 注の付け方、図、表、文献一覧表の作り方など様式の細部については、  
文学関係者：

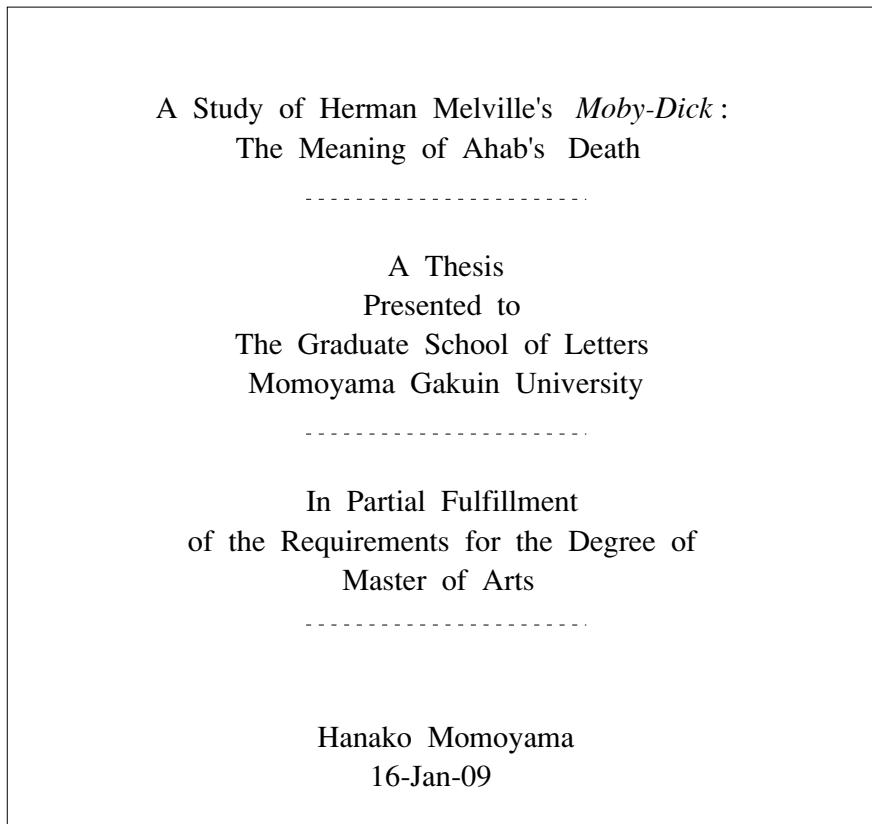
*MLA Handbook for Writers of Research Papers, Fourth Edition.*

日本語訳『MLA英語論文の手引き』(北星堂書店)に従うこと。

その他の分野関係者：

*Manual of the American Psychological Association (4th edition)* に従うこと

## (5) 作成例 (title Page)



## (Contents)

C O N T E N T S	
Introduction	1
Chapter I What Ahab sees in <i>Moby Dick</i>	3
Chapter II What Ishmael sees in <i>Moby Dick</i>	10
Chapter III Ahab's Rejection of Death	24
Conclusion	27
Bibliography (文学関係者)	
References (その他の分野関係者)	

## ② 修士論文／課題報告提出要領

- (1) 提出期限 別途指定
- (2) 提出場所 教務課大学院係
- (3) 提出部数 修士論文または課題報告 原本1部、コピー2部  
修士論文要旨または課題報告要旨 原本1部、コピー2部  
(日本語：2000字程度、英文：約2枚)
- (4) 提出体裁
  - ・提出に際して、ホッチキス等は使用しない。
  - ・1部ずつ角形2号の封筒に入れる。
  - ・表紙は論文とともに封筒に入れ、さらに、表紙コピーを封筒の表に貼ること。なお、封筒には原本及びコピーの別を明記すること。
  - ・修士論文要旨／課題報告要旨を1部ずつ添付しておくこと。
- (5) 注意事項
  - ・本人が窓口において学位申請書を記入して提出すること。(印鑑必携)
  - ・提出期限を過ぎたものはいかなる事情があろうとも受理しない。

## (2) 中間報告書

以下の要領で「修士論文に関する中間報告書」または「課題報告に関する中間報告書」を作成すること。

### ① 報告事項

- (1) 修士論文題目または課題報告題目
- (2) 提出しようとする修士論文または課題報告のテーマおよび概要
- (3) これまでの学習および研究の経過
- (4) 修士論文または課題報告提出に至る今後の計画の概要

### ② 作成要領

- (1) ワープロ印字使用、A4用紙、横書き
- (2) 書式
  - (イ) 1ページの目安 40字×30行
  - (ロ) 上下、左右マージンの目安  
上 25mm 下 20mm 左右 20mm

③ 提出期限別途指定 (1年修了型は、1年次6月中旬・2年修了型は2年次6月中旬)

④ 提出場所 教務課大学院係

⑤ 注意事項 提出にあたっては、指導教員の承認印またはサインを必要とする。

⑥ 作成例【様式②-1、②-2】(P.72、73)

## (3) 修士論文計画書または課題報告計画書

以下の要領で「修士論文計画書」または「課題報告計画書」を作成すること。

### ① 報告事項

- (1) 修士論文題目／課題報告題目
- (2) 修士論文目次（案）／課題報告目次（案）
- (3) 修士論文要旨（案）／課題報告要旨（案）

② 作成要領

- (1) ワープロ印字使用、A4用紙、横書き
- (2) 1ページの目安 40字×30行
- (3) 上下、左右マージンの目安  
上 25mm 下 20mm 左右 20mm
- (4) 修士論文要旨（案）／課題報告要旨（案）については、2000字以内とする。
- (5) 提出期限 別途指定（修士論文／課題報告提出期限の3カ月前）
- (6) 提出場所 教務課大学院係
- (7) 注意事項 1. 提出にあたっては、指導教員の承認印またはサインを要する。  
2. 提出時に、2年修了型は23単位以上を、1年修了型は23単位以上を、取得し、かつ、中間報告を終えている者のみ提出可。
- (8) 作成例【様式③-1、③-2】(P.74、75)

## 一文学研究科博士後期課程一

### <1> 文学研究科博士後期課程履修要領

#### 1. 文学研究科博士後期課程〔比較文化学専攻〕履修科目

類別	授業科目(単位)	必要単位数
必修科目	比較文化学研究合同演習(1)	13単位以上
	比較文化学研究基礎演習Ⅰ(2)	
	比較文化学研究推進演習Ⅰ(2)	
	比較文化学研究指導演習Ⅰ(2)	
選択必修科目	比較文化学研究基礎演習Ⅱ(2)	4 単位以上
	比較文化学研究推進演習Ⅱ(2)	
	比較文化学研究指導演習Ⅱ(2)	
	英語圏文化学研究講義(2)	
	国際文化学研究講義(2)	17単位以上
	応用言語学研究講義(2)	
合計		17単位以上

#### 2. 文学研究科博士後期課程〔比較文化学専攻〕履修要領

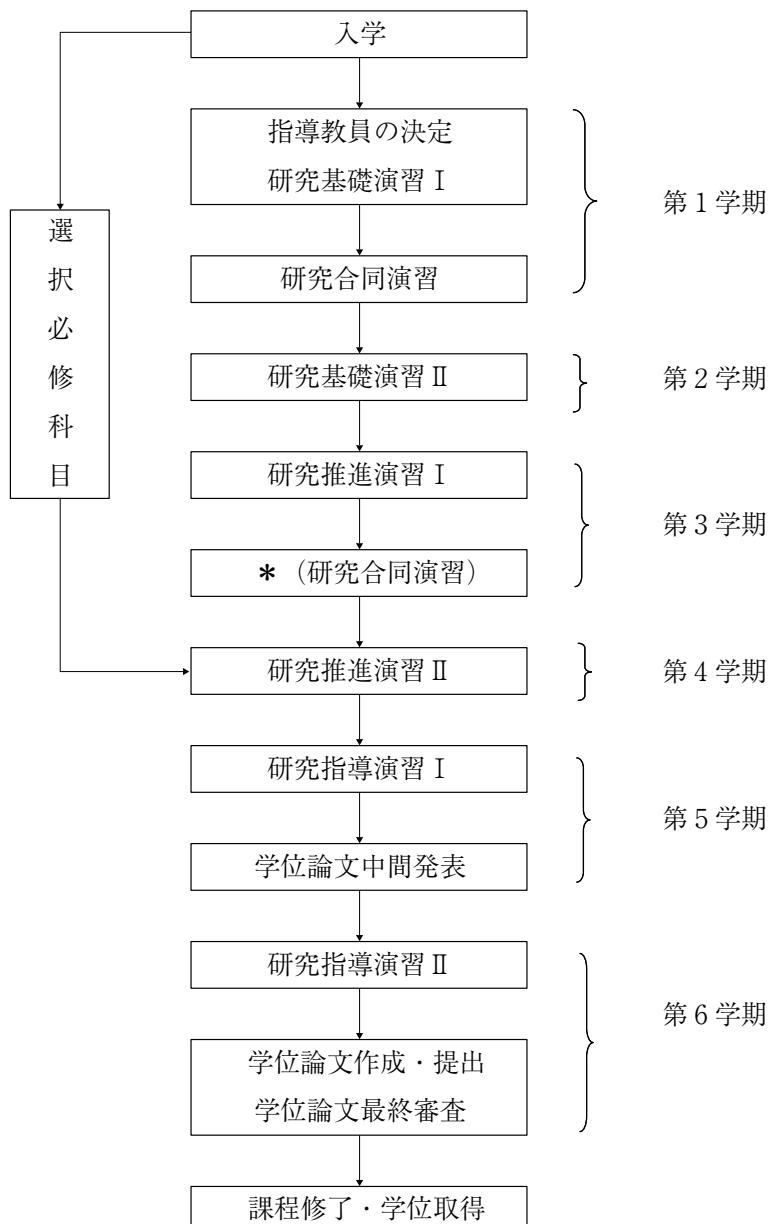
##### (1) 修了要件

博士の学位を得ようとする者は、特別の理由がある場合を除き本大学院に5年（修士課程または博士前期課程に2年以上在学し当該課程を修了した者にあっては、当該課程における2年間の在学期間を含む。）以上在学し、次項に定める履修方法にもとづいて所定の必要単位数を修得し、指導教員による必要な研究指導を得て博士学位申請論文を提出し、かつ最終試験に合格しなければならない。最終試験は博士学位申請論文を中心として行うものとする。

##### (2) 履修方法

- ① 後期課程入学とともに、それぞれのテーマに基づいて、博士後期演習担当者のなかから、1名の指導教員を確定しなければならない。なお指導教員は、入学後の博士後期課程院生の研究を方向付けるために、合同演習や中間報告の準備、研究講義科目の履修、博士学位申請論文作成などに関し、指導を行なう。
- ② 必修科目の演習7科目のすべて13単位を修得し、加えて選択必修科目のうちから2科目4単位以上、合計17単位以上を修得しなければならない。
- ③ 「研究合同演習」と「研究講義」の科目の履修は、原則として1、2年次に行なう。この間、指導教員の指導と助言のもと、多様な「研究講義」を複数履修し、比較文化学の観点に立った博士学位申請論文作成に必要な知識と、将来自立した研究者として、自らテーマを見つけ出すための幅広い教養を身につけていくことが、望ましい。

## &lt;学習と研究指導のフローチャート&gt;



\*必修単位ではないが受講が好ましい。

## (3) 課程修了の要件と博士学位申請論文の執筆

2年次終了時に、比較文化学研究指導演習Ⅰ・Ⅱ以外で13単位以上を取得した者は、博士学位申請論文の執筆と提出を行うことができる。

## ① 博士学位申請論文指導教員

原則として、入学時に学生が選択した指導教員とする。またその他必要に応じてその他の演習担当者の指導（ただし基礎演習Ⅰ・Ⅱのみ）を受けることができる。博士学位申請論文提出が可能な期間は別に定める在学期間とする。

## ② 博士学位申請論文の審査

博士学位申請論文は定められた在学期間に提出する。提出された論文は公開の場での試問ならびに審査を経て、その適否が決定される。

#### (4) 博士学位授与

本研究科において博士課程を修了した者に対し、博士の学位を授与する。学位授与式はその都度定める。

### <2> 研究指導および博士学位申請論文について

#### 1. 研究指導・研究テーマについて

- ① 指導教員および研究テーマの登録は、後期課程入学とともにに行う。
- ② 指導教員ならびに研究テーマの登録にあたっては、当該指導教員の承認またはサインを必要とする。
- ③ 登録後における指導教員の変更は原則として認めない。ただし、格別の事情のあるときに限り、研究科委員会の議を経て指導教員の変更を認めることができる。

#### 2. 論文計画書ならびに口頭発表について

博士学位申請論文の提出にあたっては、学位規程第22条に定める所定の期日までに前もって論文計画書を提出し、かつ博士学位申請論文の主題および構想について口頭で発表しなければならない。論文計画は指導教員の承認を得て、博士学位申請論文提出期限1年前の所定の期日までに研究科委員会に提出するものとする。ただし研究科委員会が認めたときは、これを3ヶ月前とすることができる。

以下の要領で「博士論文計画書」を作成し、提出すること。

##### ① 報告事項

- (1) 博士論文題目
- (2) 博士論文目次
- (3) 博士論文の要旨

##### ② 作成要領

- (1) ワープロ印字使用、A4用紙、横書きで2枚以内
- (2) 書式

(イ) 1ページの目安 40字×30行

(ロ) 上下、左右マージンの目安

上 25mm 下 20mm 左右 20mm

##### ③ 提出期限 別途指定

##### ④ 提出場所 教務課大学院

##### ⑤ 作成例 【様式⑩】(P.85)

#### 3. 博士学位申請論文の提出について

- ① 博士学位申請論文を提出しうる者は、本研究科博士後期課程修了要件と学位規程第22条の要件を満たすものとする。
- ② 博士学位申請論文は、文学研究科委員会に提出するものとする。ただし、その窓口は教務課大学院係とする。

- ③ 博士学位申請論文の提出にあたっては、論文（原本1部、コピー2部）、論文要旨（原本1部、コピー2部）、学位申請書を提出するものとする。
- ④ 博士学位申請論文の執筆要領その他については別に定める。

#### 4. 博士学位申請論文合格基準

博士学位申請論文は、専攻分野について研究者として自立して研究活動を行うのに必要な高度な研究能力とその基礎になる学識を示すに足るものを持って合格とする。

#### 5. 博士学位申請論文の審査および最終試験

- ① 博士学位申請論文の審査は、研究科委員会の定める審査委員によって行う。
- ② 審査委員は指導教員を主査とし、当該論文に関係ある演習科目もしくは講義担当教授2名以上を加えて構成する。ただし、必要ある時は准教授をもってこれに代えることができる。また本学および他大学大学院または研究所の教員等を加えることができる。
- ③ 最終試験は、博士学位申請論文と外国語について試問によって行う。ただし、筆答試問を併せて行うことができる。
- ④ 審査委員は博士学位申請論文の合否について審議し、その結果を研究科委員会に報告する。

#### 6. 合格した論文の取扱いについて

- ① 合格した論文は製本し、大学図書館に保管する。
- ② 合格した論文は学位規程に従って公表する。

#### 7. 博士学位申請論文作成・提出要領

##### 文学研究科課程博士学位申請論文の提出および作成要領

・課程博士学位（桃山学院大学学位規程第7条1項に規定する学位）の申請論文を提出することができる学生は、原則として博士後期課程に所定の年限以上在学し、必要な研究指導を受け、所定の単位を取得したか取得見込であることを要する。

##### (1) 提出書類

次の①～⑦の書類を取り揃えて、教務課大学院係に提出すること。

- ① 学位申請書【様式④-1】(P.76) 1部
- ② 学位申請論文 3部（原本1部、コピー2部）
- ③ 学位申請論文要旨 3部（原本1部、コピー2部）
- ④ 参考論文等 3部（原本1部、コピー2部）  
(参考論文・訳文等については、申請者が希望するときは提出することができる。  
提出する場合には3部を提出すること。また、場合によっては、大学から提出を  
求めることがある。)
- ⑤ 履歴書【様式⑤】(P.80) 1部
- ⑥ 研究業績一覧書【様式⑥】(P.81) 1部
- ⑦ 論文公刊計画書【様式⑦】(P.82) 1部

(2) 課程博士学位申請論文の体裁

- ① 書 体 日本語または英語とし、ワープロ印字仕様、横書きとする。
- ② 用 紙 A4用紙
- ③ 字 数 日本語で書くときには、40字×30行を目安として10万字以上とする。英語で書くときには、1枚65ストローク×25行を目安として5万語以上とする。  
上記の長さには、はしがき、目次、本文、注を含むが、論文末尾に加える文献書誌や図表等は含まないものとする。
- ④ 製 本 製本は大学で統一様式によって行うので、申請者は製本をしないで原稿のみを提出すること。
- ⑤ 印刷公表した論文等の利用について  
既に印刷公表された学術著書や論文を学位申請論文の全部または一部として利用できるものとする。

(3) 学位申請論文要旨の体裁

- ① 使用言語 学位申請論文に準ずる。
- ② 用 紙 学位申請論文に準ずる。
- ③ 字 数 日本語で書くときには、6000字以上12000字以内（1枚40字×30行の設定で5枚から10枚）、英語で書くときには、3000語以上6000語以内とする。

(4) 提出日 原則として、1月の授業開始日。

(5) 提出方法 1部ずつ角形2号の封筒に入れる。

表紙は論文とともに封筒に入れ、さらに、表紙コピーを封筒の表に貼ること。  
なお、封筒には原本及びコピーの別を明記すること。

(6) 公刊計画について

1. 論文公刊計画書における公刊計画については、出版社から著書として印刷公表する形態のほか、コンピュータ上で論文のタイトル等を公表した上でオンラインデマンド電子出版、学術雑誌での全文掲載（連載可）のうちから任意の形態を選択するものとする。
2. 第1項の出版社、オンラインデマンド電子出版の版元、学術雑誌等の選定に関しては、指導教員の承認に基づかなければならない。
3. 公刊計画は必ず申請通り履行しなければならない。確認のため、公刊後は1部を教務課大学院係に提出すること。履行しない場合には、学位の取り消しをすることがある。

(7) その他

- ① 提出にあたっては「桃山学院大学学位規程」を併せ参照して遗漏のないようにすること。
- ② 提出のあった学位授与論文の本文、公刊後に提出された公刊論文の何れについても、大学は桃山学院大学図書館に保存し、公の閲覧に供するものとする。
- ③ 文学研究科論文博士学位申請論文の提出および執筆要領は、当「文学研究科課程博士学位申請論文の提出および執筆要領」に準ずるものとする。ただし、論文博士学位申請論文の提出時には、「桃山学院大学学位規程」の第29条第1項に従って、論文審査手数料を納入する必要がある。

## Ⅱ 章 経営学研究科

## II 章 経営学研究科

### 一経営学研究科博士前期課程（修士課程）－

#### アカデミックコース

#### <1> 経営学研究科博士前期課程（修士課程）アカデミックコース履修要領

##### 1. 経営学研究科博士前期課程（修士課程）[経営学専攻] アカデミックコース履修科目

種 別	授 業 科 目 (単位)	必要単位数
必 科 修 目	演 習(8)	8 単 位
選 科 択 必 修 目	外国文献研究(英米) A(2) 外国文献研究(ドイツ) A(2) 外国文献研究(中南米) A(2) 外国文献研究(韓国) A(2) 外国文献研究(中国) A(2) 外国文献研究(日本) A(2)  経営学研究 A(2) 経営学史研究 I(2) 公共経営研究(2) 日本経営史研究 A(2) 企業論研究(2) 中小企業論研究 II(2) 日本経営論研究 B(2) 経営管理論研究 B(2) 国際経営財務論研究 II(2) 生産管理論研究 A(2) マーケティング論研究 A(2) 流通論研究(2) 保険論研究(2) 証券論研究 I(2) 経営情報システム論研究(2) 経営工学研究(2) 経営統計学研究 I(2) 会計学原理研究 I(2) 簿記原理研究 A(2) 国際比較会計研究 I(2) 管理会計論研究(2) 税務会計研究 A(2) 監査論研究(2) 環太平洋圏経営研究 B(2) 経営学特別講義 A(2) 経営学特別講義 I(2)  ・学則第13条に定める科目	4 単位以上  20単位以上  32単位以上
	合 計	

(注意) I、IIを付した科目はIを受講した学生のみがIIを受講することができる。A、Bを付した科目は、AとBのいずれかのみを受講することもできる。外国文献研究(日本)は、外国人留学生を対象とする。

## 2. 経営学研究科博士前期課程（修士課程）〔経営学専攻〕履修要領

### （1）修了要件

修士の学位を得ようとする者は、特別の理由がある場合を除き博士前期課程（修士課程）に2年以上在学し、次項に定める履修方法にもとづいて所定の必要単位を修得し、演習指導教員による必要な研究指導を得て修士の学位論文(以下「修士論文」という)を提出し、かつ最終試験に合格しなければならない。最終試験は修士論文を中心として行うものとする。

### （2）履修方法

- ① 授業科目の履修は演習指導教員の指導のもとに行わなければならない。
- ② 演習については、同一担当者のものを継続して2年間以上履修しなければならない。
- ③ 演習指導教員が当該学生の研究教育上必要と認めたときは、他の専攻または研究科もしくは他の大学院の教育課程において修得した授業科目の単位を所定の単位数として充当することができる。その場合、修得単位のうち、10単位を限度として、課程修了必要単位として認定することができる。
- ④ 本学において教育上有益と認めるときは、入学前に大学院において履修した科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む）を本学大学院において修得したものとして認定することができる。その場合、授業科目の単位は10単位を限度として課程修了必要単位として認定することができる。

### （3）修士学位授与

本研究科の博士前期課程（修士課程）を修了した者に対して、修士(経営学)の学位を授与する。学位授与式は毎年3月と9月に行う。ただし、学位を9月に取得しようとする者は、指定された期間内に教務課へ届け出なければならない。

## <2> 研究指導および修士論文について

### 1. 研究指導・指導教員・研究テーマについて

- ① 新入生は、履修登録時に演習指導教員と予備的研究テーマを登録し、当該教員の指導のもとに修士論文作成を進めるものとする。
- ② 演習指導教員ならびに研究テーマの登録には、当該指導教員の承認印またはサインを要するものとする。
- ③ 演習指導教員の変更は原則として認めない。ただし当該指導教員の退職・研修等止むを得ない事情のあるときは、研究科委員会の議を経て、演習指導教員の変更を認めることができる。

### 2. 修士論文中間発表会について

- ① 本研究科生は、修士論文中間発表会において研究発表をするものとする。
- ② 研究発表に際しては論文要旨を提出しなければならない。その様式については別に定める。

### 3. 論文計画書について

- ① 修士論文提出に先立って、論文計画書を提出しなければならない。その様式については、別に定める。

- ② 論文計画書は、指導教員の承認を得て、修士論文中間発表の後、修士論文提出期限3ヵ月前の所定の期日までに研究科委員会に提出するものとする。ただし、その窓口は教務課大学院係とする。

#### 4. 修士論文の提出について

- ① 修士論文提出資格のある者は、論文計画書を提出した者とする。
- ② 修士論文の提出期限は、冬期休暇明け授業開始日から授業終了日までの間の指定期日とする。
- ③ 修士論文は、経営学研究科委員会に提出するものとする。ただし、その窓口は教務課大学院係とする。
- ④ 修士論文の提出にあたっては、論文（原本1部・コピー3部）、論文要旨（原本1部・コピー3部）、および学位申請書を提出するものとする。
- ⑤ 修士論文の執筆要領その他については別に定める。
- ⑥ 修士論文提出にあたっては、いかなる事情があろうとも日時の遅延を認めない。

#### 5. 修士論文合格基準

修士論文は、広い視野に立った精深な学識と専攻分野における研究能力または高度の専門性を要する職業等に必要な高度の能力を示すに足るものを持って合格とする。

#### 6. 修士論文の審査

- ① 修士論文の審査は、研究科委員会の定める審査委員によって行う。
- ② 審査委員は演習指導教員を主査とし、当該論文に関係ある授業科目担当教員1名以上を加えて行うものとする。
- ③ 審査委員は、審査結果を研究科委員会に報告するものとする。

#### 7. 最 終 試 験

- ① 最終試験は、修士論文を中心として、これに関連ある学問領域について行う。
- ② 最終試験の方法は、口頭試問を中心にして行う。ただし、筆答試問を併せて行うことがある。

#### 8. 合格した修士論文の取扱いについて

合格した修士論文は製本し、大学図書館に保管する。

## 9. 修士論文、その他関係書類執筆・提出要領

### (1) 修士論文

#### ① 修士論文執筆要領

##### I. 日本語修士論文執筆要領

(1) ワープロ印字使用、A4用紙、横書き

(2) 書式

(イ) 1ページの目安 40字×30行

(ロ) 上下、左右マージンの目安

上 25mm 下 20mm 左 30mm 右 15mm

(3) 表紙には以下の事項を記入すること。(記載形式は別に示す)

(イ) 年度

(ロ) 桃山学院大学大学院経営学研究科修士論文

(ハ) 論題

(ニ) 英文タイトル

(ホ) 執筆者名

(ハ) 指導教員名

(ト) 提出日

(4) 字数(図、表、および注記を含む)は4万字以上を基準とする。

但し、図、表は本文中に、注記は本文の末尾にまとめること。

(5) 参考文献リストは最後にまとめること。

(6) 英文タイトルを必ず表記すること。

(7) 作成例【様式①-1】(P.69)

##### II. 英語修士論文執筆要領

(1) A4版、ダブルスペースでタイプすること。

(2) 7000語以上を基準とする。

(3) 体裁としては、Chicago Manual of Styleを参考にすること。

(4) その他の事項については、日本語の場合と同様である。

#### ② 修士論文提出要領

(1) 提出期限 別途指定

(2) 提出場所 教務課大学院係

(3) 提出部数 修士論文 原本1部、コピー3部

修士論文要旨(2000字程度)原本1部、コピー3部

(4) 提出体裁 ・提出に際して、ホッチキス等は使用しない。

・1部ずつ角形2号の封筒に入れる。

・表紙は論文とともに封筒に入れ、さらに、表紙コピーを封筒の表に貼ること。なお、封筒には原本及びコピーの別を明記すること。

・論文要旨を1部ずつ添付しておくこと。

- (5) 注意事項
- ・本人が窓口において学位申請書を記入して提出すること。(印鑑必携)
  - ・提出期限を過ぎたものはいかなる事情があろうとも受理しない。

## (2) 中間報告書

以下の要領で「修士論文に関する中間報告書」を作成すること。

- ① 報告事項
  - (1) 修士論文題目(予定)
  - (2) 修士論文概要
- ② 作成要領
  - (1) ワープロ印字使用、A4用紙、横書き
  - (2) 書式
    - (イ) 1ページの目安 40字×30行
    - (ロ) 上下、左右マージンの目安  
上 25mm 下 20mm 左右 20mm
    - (ハ) 1枚以内とする。
- ③ 提出期限 別途指定(2年次6月中旬)
- ④ 提出場所 教務課大学院係
- ⑤ 注意事項 提出にあたっては、指導教員の承認印またはサインを必要とする。
- ⑥ 作成例【様式②-1】(P.72)

## (3) 修士論文計画書

以下の要領で「修士論文計画書」を作成すること。

- ① 報告事項
  - (1) 修士論文題目
  - (2) 修士論文目次(案)
  - (3) 修士論文要旨(案)
- ② 作成要領
  - (1) ワープロ印字使用、A4用紙、横書き
  - (2) 書式
    - (イ) 1ページの目安 40字×30行
    - (ロ) 上下、左右マージンの目安  
上 25mm 下 20mm 左右 20mm
    - (ハ) 修士論文要旨(案)については、2000字以内とする。
- ③ 提出期限 別途指定(修士論文提出期限の3ヶ月前)
- ④ 提出場所 教務課 大学院係
- ⑤ 注意事項 提出にあたっては、指導教員の承認印またはサインを必要とする。
- ⑥ 作成例【様式③-1】(P.74)

# 一経営学研究科博士前期課程（修士課程）－

## 日中連携ビジネスコース

### <1> 経営学研究科博士前期課程（修士課程）日中連携ビジネスコース履修要領

#### 1. 経営学研究科博士前期課程（修士課程）[経営学専攻] 日中連携ビジネスコース履修科目

種 別	授 業 科 目 (単位)	必要単位数
必 科 修 目	演習 I(2) 演習 II(4)	6 単 位
選 択 科 目	中国ビジネスの基礎科目 中国語基礎A(1) 中国語基礎B(1) ビジネス・コミュニケーション（中国語A）(2) ビジネス・コミュニケーション（中国語B）(2) ビジネス・コミュニケーション（中国語C）(2) 中国の企業経営(2) 中国ビジネス・リスクマネジメント(2) 中国の企業会計・税務(2) 中国の商事法務(2) 中国の経済(2) 中国ビジネス特講 (2) <b>中国ビジネス実習系科目</b> ビジネス・プランニング(2) フィージビリティ・スタディ(2) 産業技術開発研究(2) 寄付講座(2)	10単位 以上
	<b>経営専門科目</b> 経営戦略(2) 経営管理(2) 生産管理(2) 技術経営（MOT）(2) マーケティング(2) 国際食品流通戦略(2) 国際経営財務(2) 企業金融(2) 人的資源管理(2) 経営倫理(2) 日本経営史(2) リスク・マネジメント(2) 経営情報システム(2) 情報組織(2) 経営工学(2) 知的財産戦略(2) 財務会計(2) 原価計算(2) 管理会計(2) 会計監査(2) 税務会計(2) ビジネス・コミュニケーション（英語）(2) 経営学特殊講義(2)	26単位 以上
	・ 学則第13条に定める科目	
	合 計	32単位以上

(注意) 単位制学費選択者においては、「演習II」は2年次以上の配当科目となる。

経営学特殊講義は龍谷大学との単位互換科目（5科目10単位まで複数履修可）を含む。

## 2. 経営学研究科博士前期課程（修士課程）日中連携ビジネスコース履修要領

### (1) 修了要件

修士の学位を得ようとする者は、次項に定める履修方法にもとづいて所定必要単位を修得し、指導教員による必要な研究指導を得て課題研究論文を提出して合格しなければならない。

### (2) 履修方法

- ① 授業科目の履修は演習担当教員の指導のもとにおこなわなければならない。
- ② 年間履修登録単位数は26単位までとする。
- ③ 演習Ⅱ4単位の認定は、課題研究論文を提出して合格していることを前提とする。
- ④ 演習指導教員が当該学生の研究教育上必要と認めたときには、本研究科のアカデミックコース、龍谷大学経営学研究科目中連携ビジネスプログラムの単位互換科目の中より5科目10単位まで履修でき、かつ修了要件に含めることができる。
- ⑤ 本学において教育上有益と認めるときは、入学前に他の大学院において修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む）を本学大学院において修得したものとして認定することができる。
- ⑥ 中国語を母国語としている院生は、中国語基礎A、中国語基礎B、ビジネス・コミュニケーション（中国語A）、ビジネス・コミュニケーション（中国語B）、ビジネス・コミュニケーション（中国語C）の科目は履修することが出来ない。この5科目を除いた科目中から修了に必要な単位を修得してこれに代えるものとする。

### (3) 修士学位授与

本研究科の修士課程を修了したものに対し、修士の学位を授与する。学位授与式は毎年3月と9月に行う。ただし、9月に取得しようとする者は、指定された期間内に教務課へ届けなければならない。

## <2> 研究指導および課題研究について

### 1. 研究指導・指導教員・研究テーマについて

- ① 新入生は、履修登録時に、演習指導教員と予備的研究テーマを登録し、当該教員の指導のもとに課題研究論文の作成を進めるものとする。
- ② 演習指導教員ならびに研究テーマの登録には、当該教員の承認印またはサインを要する。
- ③ 演習指導教員の変更は原則として認めない。

### 2. 課題研究論文の提出について

- ① 課題研究論文の提出期限は、冬期休暇明け授業開始日から授業終了日までの間の指定期日とする。
- ② 課題研究論文は、経営学研究科委員会に提出するものとする。ただし、その窓口は中之島サテライトキャンパスオフィスとする。
- ③ 課題研究論文の提出にあたっては、論文（原本1部、コピー1部）、論文要旨（原本1部、コピー1部）および学位申請書を提出するものとする。
- ④ 課題研究論文の執筆要領その他については別に定める。
- ⑤ 課題研究論文の提出にあたっては、いかなる事情があろうとも日時の遅延を認めない。

### 3. 課題研究論文の合格基準

課題研究論文は、広い視野に立った精深な学識と日中ビジネスの分野で高度な専門性を有する職業に携わる際に必要な高度の能力を示すに足るものを持って合格とする。

### 4. 課題研究論文の審査

- ① 課題研究論文の審査は、演習指導教員が行なう。
- ② 演習指導教員は審査結果を研究科委員会に報告するものとする。

### 5. 合格した論文の取り扱いについて

合格した課題研究論文は、製本し大学図書館に保管する。

### 6. 課題研究論文の執筆及び提出要領

#### ① 課題研究論文(日本語)執筆要領

- (1) ワープロ印字使用、A4用紙、横書き
- (2) 書式
  - (イ) 1ページの目安 40字×30行
  - (ロ) 上下、左右マージンの目安  
上 25mm 下 20mm 左 30mm 右 15mm

#### (3) 表紙には以下の事項を記入すること（記載形式は別に示す）

- (イ) 年度
- (ロ) 桃山学院大学大学院経営学研究科課題研究論文
- (ハ) 論題
- (ニ) 英文タイトル
- (ホ) 執筆者学籍番号・氏名
- (ヘ) 指導教員名
- (ト) 提出日
- (4) 字数（図、表、および注記含む）は2万字以上を基準とする。  
但し、図、表は本文中に、注記は本文の末尾にまとめること。
- (5) 参考文献リストは最後にまとめること。
- (6) 英文タイトルを必ず表記すること。
- (7) 作成例（表紙）【様式①-3】(P.71)

#### ② 課題研究論文提出要領

- (1) 提出期限 別途指定
- (2) 提出場所 中之島サテライトキャンパスオフィス
- (3) 提出部数 課題研究論文 原本1部 コピー1部  
課題研究論文要旨（2000字程度） 原本1部 コピー1部
- (4) 提出体裁
  - ・提出に際してホッチキス等を使用しない。
  - ・1部ずつ角形2号の封筒に入れる。
  - ・表紙は論文とともに封筒に入れ、さらに、表紙コピーを封筒の表に貼ること。なお、封筒には原本及びコピーの別を明記すること。

- (5) 注意事項
- ・本人が窓口において提出すること。(印鑑必携)
  - ・提出期限を過ぎたものは受理しない。

### <3> 日中連携ビジネスコース正規生以外からの受講について

1. 「桃山学院大学と龍谷大学との間における大学院学生交流及び教員交流に関する協定書」及び同「覚書」に基づき、龍谷大学日中連携ビジネスプログラム正規院生を科目等特別履修生として受け入れる。当分の間、受け入れ人数は各科目最高5名までを限度とし、登録限度は単位互換科目中から5科目10単位までとする。
2. 本学研究科アカデミック・コース正規院生の日中連携ビジネスコース科目履修については、経営学研究科委員会の承認を経た上で、10単位まで履修でき、かつアカデミック・コース修了単位としても認める。但し、日中連携ビジネスコースの授業に支障のない限りとし、履修上の制限を加えることがある。
3. 本学の他研究科院生については、当分の間、日中連携ビジネスコースの受講を認めない。

## 一経営学研究科博士後期課程－

### <1> 経営学研究科博士後期課程履修要領

#### 1. 経営学研究科博士後期課程〔経営学専攻〕履修科目

種 別		授 業 科 目 (単位)	必要単位数
必 修 科 目	演 習 科 目	特 殊 演 習(8)	8 单 位
選 択 科 目	講 義 科 目	経 営 学 特 殊 研 究 A(2) 経 営 学 特 殊 研 究 B(2) 経 営 管 理 論 特 殊 研 究 A(2) 経 営 管 理 論 特 殉 研 究 B(2) 経 営 情 報 論 特 殊 研 究 A(2) 経 営 情 報 論 特 殉 研 究 B(2) 会 計 学 特 殊 研 究 A(2) 会 計 学 特 殊 研 究 B(2) 商 学 特 殊 研 究 A(2) 商 学 特 殊 研 究 B(2) 経 営 学 特 別 講 義(2)~(4)	4 单 位 以 上
合 计			12単位以上

#### 2. 経営学研究科博士後期課程〔経営学専攻〕履修要領

##### (1) 修了要件

博士の学位を得ようとする者は、特別の理由がある場合を除き本大学院に5年（修士課程または博士前期課程に2年以上在学し、当該課程を修了したものにあっては当該課程における2年の在学期間を含む）以上在学し、次項に定める履修方法にもとづいて所定の必要単位数を修得し、指導教員による必要な研究指導を得て博士学位申請論文を提出し、かつ最終試験に合格しなければならない。最終試験は博士学位申請論文を中心として行うものとする。

##### (2) 履修方法

- ① 演習科目8単位、講義科目4単位を履修する。
- ② 入学時に決定した指導教員の特殊演習を2年間以上継続して履修しなければならない。
- ③ 授業科目の履修は指導教員（演習担当教員）の指導のもとに行なわなければならない。

##### (3) 博士学位授与

本研究科において博士課程を修了したものに対し、博士の学位を授与する。学位授与式はその都度定める。

## < 2 > 研究指導および博士学位申請論文について

### 1. 研究指導・指導教員・研究テーマについて

- ① 新入生は、履修登録時に、指導教員と予備的テーマを登録し、当該教員の指導のもとに博士学位申請論文作成を進めるものとする。
- ② 指導教員ならびに研究テーマの登録には、当該指導教員の承認印またはサインを要するものとする。
- ③ 指導教員の変更は、原則として認めない。ただし、指導教員の退職・研修等止むを得ない事情のあるときは、研究科委員会の了承を得て、指導教員の変更を認めることができる。

### 2. 研究指導方法について

- ① 履修指導は、指導教員によって行われる。指導教員は、学生のテーマに応じて、3年間の適切な履修計画を指導する。
- ② 論文指導は、指導教員によって行われるほか、論文指導会議および論文指導小会議によって行われる。

論文指導会議は、博士学位申請論文中間発表の場となり、研究科委員会の全メンバーから構成される。中間発表の場で、発表の内容に対してコメントをし、博士学位申請論文完成のためにアドバイスを学生に対して行う。

論文指導小会議は、課程博士学位申請論文の完成のために、学生を個別的に指導するものであり、指導教員と学生のテーマに関連する教員2名以上で構成される。学生が博士学位申請論文完成までに論文・レポートを作成した場合には、論文指導小会議が適宜開催され、学生にコメント・アドバイスをする。

- ③ 学生のテーマによっては、学外での研修が奨励されることもある。この場合の研修指導は、指導教員を中心に、論文指導会議によって行われる。研修を終了した学生は、その報告書を指導教員に提出する。

#### ④ 年次別論文指導の概要

##### 第1年次

4月	指導教員の確定 ↓ 履修計画の提出 ↓ 研究計画書の提出 ↓	学生の希望を参考にして研究科委員会は指導教員を決定する。  3年間の履修計画を作成する。 (必要に応じて内外の研修計画を立てる。) 研究テーマ・研究計画を作成する。
	初年度研究計画進行状況報告 ↓	研究計画の進行状況を論文指導会議に文書で提出し、会議の審査を受ける。
	翌3月	研究計画進行状況報告書と論文1篇を提出する。論文は学会誌に連載可能なレベルであることが要求される。
	第1年次研究報告書提出	

##### 第2年次

5月	論文指導小会議の開設 ↓	博士学位申請論文完成の指導のために、指導教員を長とする小会議が設定される。
	第2年次中間発表 ↓	第1年次において提出した論文を発展させた研究成果を論文指導会議で発表し、コメントを受ける。
	論文計画書提出 ↓	論文計画書(博士学位申請論文の題目・目次・要旨・完成までの計画を含む)を論文指導会議に提出する。
	翌3月	研究計画進行状況報告書と論文1篇を提出する。論文は学会誌に連載可能なレベルであることが要求される。

##### 第3年次

7月	第3年次中間発表 ↓	論文指導会議において、計画されている博士学位申請論文の内容を発表し、コメントを受ける。
	博士学位申請論文提出 ↓	博士学位申請論文執筆要領に従って、博士学位申請論文とそれに関連する書類を提出する。
	論文審査・最終試験 ↓	最終試験は、口頭試問を中心に行われる。
	翌3月	博士学位論文は学位取得1年内に公表されなければならない。 博士学位論文の要旨をPDFで提出し、ホームページに載せる。

### 3. 博士学位申請論文中間発表会について

- ① 経営学研究科博士課程の学生は、博士学位申請論文になる予定の論文について、論文指導会議において中間発表を行い、討論を経て内容の精錬を図るものとする。
- ② 研究発表に際しては、論文要旨を提出しなければならない。その様式については、別に定める。

### 4. 論文計画書について

- ① 博士学位申請論文提出に先立って、論文計画書を提出しなければならない。
- ② 論文計画書は、指導教員の承認を得て、博士学位申請論文提出期限 1 年前の所定の期日までに研究科委員会に提出するものとする。ただし、研究科委員会が認めたときは、これを 3 ヶ月前とすることができます。

### 5. 博士学位申請論文の提出について

- ① 博士学位申請論文を提出しうる者は、論文計画書を提出した者とする。
- ② 博士学位申請論文の提出期限は、原則として、前期に審査結果を得たい者は 7 月第 1 週（休日を除く）、後期に審査結果を得たい者は 1 月第 2 週（休日を除く）とする。
- ③ 博士学位申請論文は、大学院研究科委員会に提出するものとする。ただし、その窓口は教務課大学院係とする。
- ④ 博士学位申請論文の提出にあたっては、論文原本 1 部・コピー 5 部、論文要旨原本 1 部・コピー 5 部、学位請求申請書を提出するものとする。
- ⑤ 博士学位申請論文の執筆要領その他については別に定める。
- ⑥ 博士学位申請論文提出にあたっては、いかなる事情があろうとも、日時の遅延を認めない。

### 6. 博士学位申請論文合格基準

博士学位申請論文は、専攻分野について研究者として自立して研究活動を行うに必要な高度の研究能力とその基礎となる豊かな学識を示すに足るものを持って合格とする。

### 7. 博士学位申請論文の審査および最終試験

- ① 博士学位申請論文について、論文受理審査委員会による受理審査が行われる。
- ② 受理された博士学位申請論文の審査は研究科委員会の定める審査委員によって行われる。
- ③ 審査委員は主査 1 名と副査 2 名以上から構成される。
- ④ 最終試験は、博士学位申請論文を中心にしてこれに関連ある学問領域について行われる。
- ⑤ 最終試験の方法は、口頭試問を中心にして、審査委員によって行われる。ただし、筆答試問を併せて行うこともある。
- ⑥ 審査委員は、博士学位申請論文の審査と最終試験の結果を研究科委員会に報告し、研究科委員会はそれをうけて合否の判断をする。

### 8. 合格した論文の取扱について

合格した論文は製本し、大学図書館に保管する。

## 9. 経営学研究科博士後期課程の「特殊演習」の単位に関する

経営学研究科博士後期課程の「特殊演習」に関する、経営学研究科博士後期課程の「特殊演習」の単位に関する申し合わせ事項と経営学研究科博士後期課程「特殊演習」の履修期間に関する申し合わせ事項が経営学研究科委員会で決定した。博士後期課程の第一期生（99年度生）より適用され、その内容は下記の通りである。

### 経営学研究科博士後期課程の「特殊演習」の単位に関する申し合わせ事項

1. 演習単位を修得するには、博士学位申請論文、又は単位修得認定論文の試験に合格しなければならない。
2. 単位修得認定論文を提出できる者は、指導教員の研究指導の下で2年間以上演習を履修し、かつ他の所定の単位を修得または修得見込みであることを要する。
3. 1) 演習単位を単位修得認定論文の試験合格をもって修得するためには、次の資料3点を、原則として1月第2週（休日を除く）に提出しなければならない。

資料①－研究計画進行状況報告書	3部
資料②－博士後期課程単位修得認定申請論文	3部
(以下、単位修得認定申請論文と記す。)	
資料③－博士後期課程単位修得認定申請論文要旨	3部
(以下、単位修得認定申請論文要旨と記す。)	
- 2) 資料①、②、③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ヶ月前までに研究指導教員の承認を得た上で、単位修得認定申請論文の題目を研究科長に届け出なければならない。
- 3) 各資料の体裁等詳細については別途定める。
- 4) 1月に課程博士学位申請論文を提出した者は、その論文が不合格であった場合、その論文をもって単位修得認定申請論文にかえることがある。
4. 単位修得認定論文の試験は、3.に規定する提出資料にもとづき、当該指導教員を含む3名の試験委員により口頭で行うことができるものとする。試験は原則として、当該年度の2月に行う。

### 資料②－単位修得認定申請論文、資料③－単位修得認定申請論文要旨の体裁について

標記の件について、下記の通り定める。

#### 記

- 1) 単位修得認定申請論文は、5万字以上であることを要する。
- 2) 単位修得認定申請論文および単位修得認定申請論文要旨の書体は、日本語または英語とし、ワープロ印字仕様とする。
- 3) 単位修得認定申請論文の用紙はA4用紙とし、ページ設定に関しては、日本語は40字×30行を基準とする。英語で書く場合は、原則として、1ページ24行ダブルスペースとし、2万語以上とする。
- 4) 単位修得認定論文の製本は大学で統一様式によって行うので、申請者は製本をしないで原稿のみを提出すること。

- 5) 単位修得認定申請論文要旨は、日本語6000字以上、12000字以内、英語で書く場合は、原則として、120語以上、240語以内とする。書体、用紙、製本等については、単位修得論文に準ずる。

- 6) 作成例【様式⑬】(P.89)

#### 経営学研究科博士後期課程「特殊演習」の履修期間に関する申し合わせ事項

履修要綱における履修方法②にいう、「入学時に決定した指導教員の特殊演習を2年間以上継続して履修しなければならない」について

休学・退学・除籍によって、特殊演習の履修が中断された場合、復学および再入学の時点で試験を行い、その結果によって、休学・退学・除籍以前の履修期間を復学および再入学後の履修期間として算入することができる。

これによって、「特殊演習」を2年間以上継続して履修したものとすることができる。

また、指導教員（演習担当者）の退職等、止むを得ない事情のあるときは、研究科委員会の了承を得て、指導教員の変更を認めることができる。この場合においては、同一担当者であるとみなすものとする。

### 10. 桃山学院大学経営学研究科規程等の関連図



## 1.1. 博士論文、他関係書類執筆・提出要領

### (1) 課程博士学位申請論文

経営学研究科課程博士申請論文の提出および執筆要領

- ・ 課程博士（桃山学院大学学位規程第7条1項に規定する学位）の申請論文を提出することができる学生は、原則として、博士後期課程に所定の年限以上在学し、必要な研究指導を受け、所定の単位を修得したか修得見込であることを要する。
- ・ 課程博士学位申請論文の提出手続き

#### ① 提出書類

次の(1)～(7)の書類を取り揃えて、教務課大学院係に提出すること。

- (1) 学位申請書【様式④-2】(P.77) 1部
- (2) 学位申請論文 6部 (原本1部、コピー5部)
- (3) 学位申請論文要旨 6部 (原本1部、コピー5部)
- (4) 参考論文等 6部 (原本1部、コピー5部)  
(参考論文・訳文等については、申請者が希望するときは、提出することができる。提出する場合には6部を提出すること。また、場合によっては、大学から提出を求めることがある。)
- (5) 履歴書【様式⑤】(P.80) 1部
- (6) 研究業績一覧書【様式⑥】(P.81) 1部
- (7) 論文公刊計画書【様式⑦】(P.82) 1部

#### ② 課程博士学位申請論文の体裁

- (1) 書體 日本語または英語とし、ワープロ印字仕様とする。
- (2) 用紙 A4用紙
- (3) 字数 日本語で書く場合は、原則として10万字以上とする。このうちには、はしがき、目次、本文、注の字数も含むものとする。ただし、論文末尾の参考文献一覧表と図表は字数に含めないものとする。  
ページ設定に関しては、A4横書きとし、40字×30行を基準とする。  
英語で書く場合は、原則として、1ページ24行ダブルスペースとし、4万語以上とする。
- (4) 製本 製本は大学で統一様式によって行うので、申請者は製本をしないで原稿のみを提出すること。
- (5) 印刷公表した論文等の利用について  
既に印刷公表された学術著書や論文を学位申請論文の全部または一部として利用できる。

#### ③ 学位申請論文要旨の体裁

- (1) 書體 学位申請論文に準ずる。
- (2) 用紙 学位申請論文に準ずる。
- (3) 字数 6000字以上12000字以内とする。

#### ④ 提出日 原則として、1月の授業開始日

- (5) 提出方法 1部ずつ角形2号の封筒に入れる。  
表紙は論文とともに封筒に入れ、さらに、表紙コピーを封筒の表に貼ること。  
なお、封筒には原本及びコピーの別を明記すること。

⑥ 公刊計画について

1. 論文公刊計画書における公刊計画については、出版社から著書として印刷公表する形態のほか、コンピュータ上で論文のタイトル等を公表した上で、オンライン電子出版、学術雑誌での全文掲載（連載可）のうちから任意の形態を選択するものとする。
2. 第1項の出版社、オンライン電子出版の版元、学術雑誌等の選定に関しては、指導教員の承認に基づかなければならない。
3. 公刊計画は必ず申請通り履行しなければならない。確認のため、公刊後は1部を教務課大学院係に提出するものとする。履行しない場合には、学位の取り消しをすることがある。

⑦ その他

- (1) 提出にあたっては「桃山学院大学学位規程」を併せ参照して遗漏の無いようにすること。
- (2) 提出のあった学位授与論文の本文、公刊後に提出された公刊論文の何れについても、大学は桃山学院大学図書館に保存し、公の閲覧に供するものとする。
- (3) 審査に合格し、博士の学位を授与された課程博士論文については、論文の題目と要旨等を桃山学院大学の図書館のホームページに掲載するので、該当者はそのための要旨(1000字程度)、公刊が決定しているならばその予定を教務課に届けるものとする。さらに、蔵書検索の詳細表示から本文へのリンクを希望する者は、博士論文をPDFファイルで提出するものとする。ただし、本文へのリンクに当たっては著作権に関する権利・義務について本人が十分に承知しておかなければならぬ。

(2) 初年度研究計画進行状況報告書

以下の要領で「研究計画進行状況報告書」を作成し、提出すること。

① 報告事項

- (1) 博士論文題目および目次（目次は省略可）
- (2) 研究進行状況
- (3) 今後の計画

② 作成要領

- (1) ワープロ印字使用、A4用紙、横書きで2枚以内
- (2) 書式
  - (イ) 1ページの目安 40字×30行
  - (ロ) 上下、左右マージンの目安  
上下 45mm 左 25mm 右 20mm

③ 提出期限 別途指定（1年次7月上旬）

④ 提出場所 教務課大学院係

⑤ 作成例【様式⑪-1】(P.86)

### (3) 博士論文計画書

以下の要領で「博士論文計画書」を作成し、提出すること。

#### ① 報告事項

- (1) 博士論文題目
- (2) 博士論文目次
- (3) 博士論文の要旨

#### ② 作成要領

- (1) ワープロ印字使用、A4用紙、横書きで2枚以内
- (2) 書式

(イ) 1ページの目安 40字×30行

(ロ) 上下、左右マージンの目安

上 25mm 下 20mm 左右 20mm

#### ③ 提出期限 別途指定

#### ④ 提出場所 教務課大学院係

#### ⑤ 作成例 【様式⑩】(P.85)

### (4) 年次研究報告書

研究計画の進行状況報告と論文1篇を提出しなければならない。

#### (1) 年次研究計画進行状況報告書執筆要領

毎年度4月以降に行った博士論文執筆のための研究について、その進行状況を以下の要領で報告する。

a. ワープロ印字使用、A4用紙、横書きで1ないし2枚程度

#### b. 書式

(イ) 1ページの目安 40字×30行

(ロ) 上下、左右マージンの目安

上下 45mm 左 25mm 右 20mm

#### (2) 論文執筆要領

下記の1または2のいずれか。

##### 1. 以下の要件を満たすワープロ論文

a. ワープロ印字使用、A4用紙

#### b. 書式

(イ) 1ページの目安 40字×30行

(ロ) 上下、左右マージンの目安

上下 45mm 左 25mm 右 20mm

c. 表紙には以下の事項を記入すること。(記載形式は別に示す)

① 年度

② 桃山学院大学大学院経営学研究科博士後期課程第〇年次論文

③ 論題

④ 英文タイトル

⑤ 執筆者名

⑥ 提出日

d. 字数（図、表および注記を含む）は12000字以上を基準とする。

ただし、図、表は本文中に、注記は本文の末尾にまとめること。

e. 参考文献リストは最後にまとめること。

f. 英文タイトルを必ず表記すること。

2. 本年度に出版された学術雑誌等に掲載された論文、または掲載予定の論文。

(3) 提出要領

① 提出期限 別途指定

② 提出場所 教務課大学院係

③ 提出物 研究計画進行状況報告書

論文 1部

論文要旨（2000字程度） 1部

(4) 作成例 【様式⑪－2】(P.87)

## (5) 中間報告書

以下の要領で「博士論文に関する中間報告書」を作成すること。

① 報告事項

(1) 博士論文題目（予定）

(2) 博士論文概要

② 作成要領

(1) ワープロ印字使用、A4用紙、横書きで1枚以内

(2) 書式

(イ) 1ページの目安 40字×30行

(ロ) 上下、左右マージンの目安

上 25mm 下 20mm 左右 20mm

③ 提出期限 別途指定

④ 提出場所 教務課大学院係

⑤ 注意事項 提出にあたっては、指導教員の承認印またはサインを要する。

⑥ 作成例 【様式⑫】(P.88)

### Ⅲ章 経済学研究科

### Ⅲ 章 経済学研究科

#### 一 経済学研究科博士前期課程（修士課程）一

##### <1> 経済学研究科博士前期課程（修士課程）履修要領

###### 1. 経済学研究科博士前期課程（修士課程）〔応用経済学専攻〕履修科目 およびコースカリキュラム

種 別	授 業 科 目 (単位)	
必 科 修 目	演 習(8)	
選 択 科 目	地 域 産 業 論 研 究(4)	地 域 資 源 環 境 論 研 究(4)
	流 通 経 済 論 研 究(4)	觀 光 産 業 論 研 究(4)
	地 域 エ ネ ル ギ 一 論 研 究(4)	都 市 政 策 研 究(4)
	都 市 行 政 学 研 究(4)	都 市 史 研 究(4)
	經 濟 地 理 学 研 究(4)	協 同 組 合 論 研 究(4)
	日 本 経 済 論 研 究(4)	產 業 組 織 論 研 究(4)
	財 政 学 研 究(4)	租 稅 論 研 究(4)
	稅 法 研 究(4)	金 融 論 研 究(4)
	金 融・資 本 市 場 論 研 究(4)	銀 行 論 研 究(4)
	金 融 政 策 研 究(4)	フ ア イ ナ ン ス 研 究(4)
	經 濟 政 策 研 究(4)	
	國 際 経 済 学 研 究(4)	國 際 金 融 論 研 究(4)
	國 際 投 資 論 研 究(4)	ア ジ ア 経 済 研 究 I (4)
	ア ジ ア 経 済 研 究 II (4)	ア メ リ カ 経 済 研 究(4)
	ヨ ー ロ ッ パ 経 済 研 究(4)	ロ シ ア・東 欧 経 済 研 究(4)
	マ ク ロ 経 済 学 研 究(4)	
	ミ ク ロ 経 済 学 研 究(4)	
	經 濟 原 論 研 究(4)	
○学則第13条に定める科目		

(注意) 外国文献研究（日本）は、外国人留学生を対象とする。

稅法研究は、稅理士コースの必修科目である。

## コース・カリキュラム

		アカデミックコース	税理士コース
必修科目	演習科目	演習(8)	
	講義科目		税法研究(4)
選択科目	講義科目	博士前期課程履修科目表（前頁）に掲げる選択科目から24単位以上	博士前期課程履修科目表（前頁）に掲げるその他の選択科目から20単位以上
修了必要単位数		32単位以上	

## 2. 経済学研究科博士前期課程（修士課程）〔応用経済学専攻〕履修要領

### (1) 修了要件

修士の学位を得ようとする者は、特別の理由がある場合を除き博士前期課程（修士課程）に2年以上在学し、次項に定める履修方法にもとづいて所定の必要単位を修得し、演習指導教員による必要な研究指導を得て修士の学位論文（以下「修士論文」という）を提出し、かつ最終試験に合格しなければならない。最終試験は修士論文を中心として行うものとする。

### (2) 履修方法

- ① 授業科目の履修は演習指導教員の指導のもとに行わなければならない。
- ② 演習については、同一担当者のものを継続して2年間以上履修しなければならない。
- ③ 各コース所属の学生は、以下の要領で講義科目を履修しなければならない。
  - ・ アカデミックコース：選択科目を24単位以上
  - ・ 税理士コース：「税法研究」(4単位)およびその他の選択科目を20単位以上
- ④ 演習指導教員が当該学生の研究教育上必要と認めたときは、他研究科の教育課程において修得した授業科目<sup>(注)</sup>の単位を所定の単位数として充当することができる。その場合、修得単位のうち10単位を限度として、課程修了必要単位として認定することができる。
- (注) ただし経営学研究科（博士前期課程）〔経営学専攻〕日中連携ビジネスコースの履修科目は除く。
- ⑤ 本学において教育上有益と認めるときは、入学前に大学院において履修した科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む）を本学大学院において修得したものとして認定することができる。その場合、授業科目の単位は10単位を限度として修了必要単位として認定することができる。

### (3) 修士学位授与

本研究科の博士前期課程（修士課程）を修了した者に対して修士（経済学）の学位を授与する。学位授与式は毎年3月と9月に行う。ただし学位を9月に取得しようとする者は、指定された期間内に教務課へ届けなければならない。

## <2> 研究指導および修士論文・課題研究論文について

### 1. 研究指導・指導教員・研究テーマについて

- ① 新入生は、履修登録時に演習指導教員と予備的研究テーマを登録し、当該教員の指導のもとに修士論文または課題研究論文（報告）作成を進めるものとする。
- ② 演習指導教員ならびに研究テーマの登録には、当該指導教員の承認印またはサインを必要とする。
- ③ 演習指導教員の変更は原則として認めない。ただし当該指導教員の退職・研修等止むを得ない事情のあるときは、研究科委員会の議を経て、演習指導教員を変更することができる。

### 2. 修士論文中間発表会について

- ① 2年次の修士論文中間発表会において研究発表をするものとする。
- ② 研究発表に際しては論文要旨を提出しなければならない。その様式については別に定める。

### 3. 論文計画書について

- ① 修士論文提出に先立って論文計画書を提出しなければならない。その様式については別に定める。
- ② 論文計画書は演習指導教員の承認を得て、修士論文中間発表会の後、修士論文提出期限3ヶ月前の所定の期日までに研究科委員会に提出するものとする。ただしその窓口は教務課大学院係とする。

### 4. 修士論文の提出について

- ① 修士論文提出資格のある者は、論文計画書を提出した者とする。
- ② 修士論文の提出期限は、冬期休暇明け授業開始日から授業終了日までの間の指定期日とする。
- ③ 修士論文は研究科委員会に提出するものとする。ただしその窓口は教務課大学院係とする。
- ④ 修士論文の提出にあたっては、論文（原本1部・コピー3部）、論文要旨（原本1部・コピー3部）および学位申請書を提出するものとする。
- ⑤ 修士論文の執筆要領その他については別に定める。
- ⑥ 修士論文提出にあたっては、いかなる事情があろうとも日時の遅延を認めない。

### 5. 修士論文合格基準

修士論文は、広い視野に立った精深な学識と専攻分野における研究能力、または高度の専門性を要する職業等に必要な高度の能力を示すに足るものを持って合格とする。

### 6. 修士論文の審査

- ① 修士論文の審査は、研究科委員会の定める審査委員によって行う。
- ② 審査委員は演習指導教員を主査とし、当該論文に関係ある授業科目担当教員1名以上を加えて行うものとする。
- ③ 審査委員は、審査結果を研究科委員会に報告するものとする。

## 7. 修士論文最終試験

- ① 最終試験は修士論文を中心として、これに関連ある学問領域について行う。
- ② 最終試験の方法は口頭試問を中心にして行う。ただし筆答試問を併せて行うことがある。

## 8. 合格した論文の取扱いについて

合格した修士論文は製本し、大学図書館に保管する。

## 9. 修士論文、その他関係書類執筆・提出要領

### (1) 修士論文

#### ① 修士論文執筆要領

##### I. 日本語修士論文執筆要領

- (1) ワープロ印字使用、A4用紙、横書き
- (2) 書式
  - (イ) 1ページの目安 40字×30行
  - (ロ) 上下、左右マージンの目安  
上 25mm 下 20mm 左 30mm 右 15mm
- (3) 表紙には以下の事項を記入すること。
  - (イ) 年度
  - (ロ) 桃山学院大学大学院経済学研究科修士論文
  - (ハ) 論題
  - (ニ) 英文タイトル
  - (ホ) 執筆者名
  - (ヘ) 指導教員名
  - (ト) 提出日
- (4) 字数（図表および注記を含む）は4万字以上を基準とする。  
ただし、図表は本文中に掲載、注記は本文の末尾にまとめること。
- (5) 参考文献リストは修士論文の最後にまとめること。
- (6) 英文タイトルを必ず表記すること。
- (7) 作成例【様式①-1】(P.69)

##### II. 英語修士論文執筆要領

- (1) A4版、ダブルスペースでタイプすること。
- (2) 7000語以上を基準とすること。
- (3) 体裁としては、Chicago Manual of Styleを参考にすること。
- (4) その他の事項については日本語の場合と同様である。

#### ② 修士論文提出要領

- (1) 提出期限 別途指定
- (2) 提出場所 教務課大学院係
- (3) 提出部数 修士論文 原本1部、コピー3部  
修士論文要旨(2000字程度) 原本1部、コピー3部

- (4) 提出体裁
- ・提出に際してホッチキス等は使用しない。
  - ・1部ずつ角形2号の封筒に入れる。
  - ・表紙は論文とともに封筒に入れ、さらに、表紙コピーを封筒の表に貼ること。なお、封筒には原本及びコピーの別を明記すること。
  - ・論文要旨を1部ずつ添付しておくこと。
- (5) 注意事項
- ・本人が窓口において学位申請書を記入して提出すること。(印鑑必携)
  - ・提出期限を過ぎたものはいかなる事情があろうとも受理しない。

## (2) 中間報告書

【様式②-1】(P.72) にしたがって「修士論文に関する中間報告書」を作成すること。

- ① 作成要領
  - (1) ワープロ印字使用、A4用紙、横書き
  - (2) 書式
    - (イ) 1ページの目安 40字×30行
    - (ロ) 上下、左右マージンの目安  
上 25mm 下 20mm 左右 20mm
    - (ハ) 1枚以内とする。
- ② 提出期限 別途指定(2年次6月中旬)
- ③ 提出場所 教務課大学院係
- ④ 注意事項 提出にあたっては指導教員の承認印またはサインを必要とする。

## (3) 修士論文計画書

【様式③-1】(P.74) にしたがって「修士論文計画書」を作成すること。

- ① 報告事項
  - (1) 修士論文題目
  - (2) 修士論文目次(案)
  - (3) 修士論文要旨(案)
- ② 作成要領
  - (1) ワープロ印字使用、A4用紙、横書き
  - (2) 書式
    - (イ) 1ページの目安 40字×30行
    - (ロ) 上下、左右マージンの目安  
上 25mm 下 20mm 左右 20mm
    - (ハ) 修士論文要旨(案)については2000字以内とする。
- ③ 提出期限 別途指定(修士論文提出期限の3ヶ月前)
- ④ 提出場所 教務課大学院係
- ⑤ 注意事項 提出にあたっては、指導教員の承認印またはサインを必要とする。

## 一経済学研究科博士後期課程－

### <1> 経済学研究科博士後期課程履修要領

#### 1. 経済学研究科博士後期課程〔応用経済学専攻〕履修科目

種 別		授 業 科 目 (単位)	必要単位数
必 修 科 目	演 習 科 目	特殊演習(12)	12 単 位
選 択 科 目	講 義 科 目	地域資源環境論特殊研究(4) 都 市 史 特 殊 研 究(4) 日本経済論特殊研究(4) 租 稅 論 特 殊 研 究(4) 金融政策特殊研究(4) ア ジ ア 経 済 特 殊 研 究(4) 経 済 原 論 特 殊 研 究(4) 経 済 統 計 特 殊 研 究(4) 地域エネルギー論特殊研究(4) 協 同 組 合 論 特 殊 研 究(4) 財 政 学 特 殊 研 究(4) 金 融 論 特 殊 研 究(4) 国 際 経 済 学 特 殊 研 究(4) マ ク ロ 経 済 学 特 殊 研 究(4) 経 済 学 史 特 殊 研 究(4)	4 単 位
合 計		16単位以上	

#### 2. 経済学研究科博士後期課程〔応用経済学専攻〕履修要領

##### (1) 修 了 要 件

博士の学位を得ようとする者は、特別の理由がある場合を除き本大学院に5年（修士課程または博士前期課程に2年以上在学し当該課程を修了したものにあっては、その在学期間を含む）以上在学し、次項に定める履修方法にもとづいて修了の必要単位数を修得し、指導教員による必要な研究指導を得て博士学位申請論文を提出した上で、最終試験に合格しなければならない。最終試験は博士学位申請論文を中心として行うものとする。

##### (2) 履 修 方 法

演習科目12単位、講義科目4単位を履修する。入学時に決定した指導教員の特殊演習を3年間継続して履修しなければならない。

##### (3) 論 文 指 導

3年間を通じた論文指導によって、課程博士の学位を取得するよう指導する（論文指導を中心とする研究指導については、「研究指導の方法」および年次別履修の概要と提出物で詳しく説明する）。

##### (4) 単位認定

演習科目の単位認定は各年次に提出された研究報告書により総合的判定を行い、12単位一括認定とする。講義科目の単位認定は試験を通じた成績評価によって行われる。

## (5) 博士学位の授与

3年以上博士後期課程に在学し、所定の単位を修め、研究指導を受けた上、博士学位申請論文の審査および試験の合格をもって修了とする。修了した者には課程博士の学位「博士（経済学）」を授与する。ただし、特に優れた研究業績をあげた者については研究科委員会の判定により、博士後期課程に1年以上在学すれば足りるものとする。

## <2> 研究指導の方法および年次別論文指導の概要と提出物

### 1. 研究指導方法の概説

研究指導は履修指導、論文指導および研修指導を通じて行われる。

- ① 履修指導：指導教員によって指導される。指導教員は学生のテーマに応じて、3年間の履修計画を指導する。
- ② 論文指導：指導教員によって行われる。また以下の要領で「論文指導小会議」および「論文指導会議」においても指導が行われる。
  - (1) 論文指導小会議
    - a. 原則として学生1名につき、指導教員および博士後期課程担当教員若干名により構成される。指導教員が責任者となる。
    - b. 第1年次の7月に設置される。以後各年次の7月に開催され、必要な指導が行われる。
  - (2) 論文指導会議
    - a. 経済学研究科全教員により構成される。
    - b. 第2年次以降、各年次の7月下旬から8月初旬に開催される。同会議の席上、学生の研究発表を聞いた上で必要な指導を行う。
- ③ 研修指導：学生のテーマによっては、学外での研修による理論的・実践的研究が奨励されることがある。この場合、研修内容および時期等については指導教員の指導を受ける。

## 2. 年次別論文指導の概要と提出物

①第1年次：指導教員を決定し、その「特殊演習」を履修する。指導教員の指導により、研究テーマに必要とされる講義科目を履修する。

		概要	提出書類
4月	指導教員の決定 履修計画の決定	入学時に指導教員を決定する。 指導教員の指導に基づいて、3年間の履修計画を立てる。必要に応じて内外での研修の計画を立てる。	履修登録票
	研究計画書提出	研究テーマ・研究計画を指導教員に提出する。研究テーマと履修計画との関連、および研修が伴う場合にはその具体的な計画を含む。	研究計画書
7月	論文指導小会議設置	指導教員を長とする論文指導小会議を原則として学生ごとに設置する。	
	研究状況報告	研究計画の進行状況を論文指導小会議に報告し、会議の指導を受ける。	
翌3月	第1年次研究報告書提出	研究計画の進行状況報告と論文1篇を提出する。論文は学会誌に掲載可能なレベルの内容を持つことが要求される。	・第1年次研究報告書 ・論文1篇

②第2年次：「特殊演習」を継続して履修する。必要に応じて、講義科目を履修する。

		概要	提出書類
4月			履修登録票
7月	第2年次研究発表	第1年次において提出した論文を基にして、それをさらに発展させることが求められる。その内容を論文指導小会議および論文指導会議において発表し、討論を経て次の段階に進むステップとする。	
翌1月	論文計画書	博士学位申請論文提出に先立って提出しなければならない（詳細は後述）。	・論文計画書
翌3月	第2年次研究報告書提出	研究計画の進行状況報告と論文1篇を提出する。論文は学会誌に掲載可能なレベルの内容を持つことが要求される。	・第2年次研究報告書 ・論文1篇

③第3年次：「特殊演習」を継続して履修する。

		概要	提出書類
4月	博士学位申請 論文仕上げ開始		履修登録票
7月	第3年次研究 発表	博士学位申請予定論文について論文指導小会議および論文指導会議において発表し、討論を経て内容の精錬を図る。	
	博士学位申請 論文提出	博士学位申請論文等作成要領に従って、博士学位申請論文書および必要書類を提出する。	論文計画書あるいは、学位申請論文の提出がない場合には、第3年次研究報告書及び論文1篇
翌1月	第3年次研究 報告書提出	博士学位申請論文をもって代えることができる。	
	論文審査・最終 試験	最終試験は、口頭試問を中心に行われる。	
翌3月	課程博士学位 取得	博士学位申請論文は学位取得1年以内に公表されなければならない。	

※学会参加の勧奨：指導教員は、適切な時期に、学生が学会に参加して、研究発表および論文投稿等の機会を有効に活用するよう勧奨する。

### 3. 指導教員以外の論文指導小会議メンバーの役割

- (1) 既述の通り各年次の7月に会議を開催し、博士学位申請論文作成に関する助言および指導を行う。
- (2) 学生から助言や指導を求められた場合、指導教員と連携しながら適宜それに応じる。
- (3) 2年次末の「論文計画書」等の提出に際しては、これらの文書を検討し、研究の進行状況、提出論文の内容、博士学位申請論文完成に要する時間の見通し等についての所見を指導教員に述べる。

## <3> 年次研究報告書

### 1. 第1年次研究報告書作成要領

博士後期課程第1年次に在籍している者は、第1年次における研究計画の進行状況報告と論文1編を提出しなければならない。

#### (1) 研究計画進行状況報告書

以下の書式設定を目安にして【様式⑪-1】(P.86)にしたがって作成すること。

- (1) ワープロ印字使用、A4用紙、横書き
- (2) 書式
  - (イ) 1ページの目安 40字×30行
  - (ロ) 上下、左右マージンの目安  
上下 45mm 左 25mm 右 20mm
- (3) 研究計画の進行状況は2000字以内とする。

## (2) 提出論文

### ① 執筆要領

下記の(1)または(2)のいずれかに、表紙をつけて提出すること。ただし表紙は【様式⑪－2】(P.87)にしたがって作成すること。

(1) 本年度に出版された学術雑誌等に掲載された論文、または掲載予定の論文。

(2) 以下の要件を満たす論文

1. ワープロ印字使用、A4用紙、横書き

2. 書式

(イ) 1ページの目安 40字×30行

(ロ) 上下、左右マージンの目安

上下 45mm 左 25mm 右 20mm

3. 字数の目安 12000字以上

4. 図表は本文中に、注記は本文の末尾にまとめること。

5. 参考文献リストは最後にまとめること。

6. 英文タイトルを必ず表記すること。

## (3) 提出要領

① 提出期限 別途指定

② 提出場所 教務課大学院係

③ 提出物

(1) 第1年次研究計画進行状況報告書 1部

(2) 論文 1部

## 2. 第2年次研究報告書

博士後期課程第2年次に在籍している者は、第2年次の研究計画の進行状況報告と論文1編を提出しなければならない。

なお執筆要領および提出要領については第1年次と同様。

## 3. 第3年次研究報告書

博士後期課程第3年次に在籍している者は、第3年次の研究計画の進行状況報告と論文1編を提出しなければならない。

なお執筆要領および提出要領については第1年次と同様。

第3年次研究報告書は、博士学位申請論文をもってかえることができる。

## < 4 > 博士学位申請論文の提出について

### 1. 博士学位申請論文に関する研究発表

経済学研究科博士課程の学生は、博士学位申請論文になる予定の論文について論文指導会議において第2年次と第3年次にそれぞれ研究発表を行い、討論を経て内容の精錬を図るものとする。

なお研究発表に際して論文要旨を提出しなければならない。その様式については博士学位申請論文に準ずるものとする。

### 2. 論文計画書

博士学位申請論文提出に先立って、論文計画書を提出しなければならない。

論文計画は指導教員の承認を得て、博士学位申請論文提出期限1年前の所定の期日までに研究科委員会に提出するものとする。ただし研究科委員会が認めたときは、これを3ヶ月前とすることができます。

以下の要領で「博士論文計画書」を作成し、提出すること。

#### ① 報告事項

- (1) 博士論文題目
- (2) 博士論文目次
- (3) 博士論文の要旨

#### ② 作成要領

- (1) ワープロ印字使用、A4用紙、横書き2枚以内
- (2) 書式
  - (イ) 1ページの目安 40字×30行
  - (ロ) 上下、左右マージンの目安  
上 25mm 下 20mm 左右 20mm

#### ③ 提出期限 別途指定

- ④ 提出場所 教務課大学院係
- ⑤ 作成例【様式⑩】(P.85)

### 3. 経済学研究科：課程博士申請論文等作成要領

課程博士（桃山学院大学学位規程第7条1項に規定する学位）の申請論文を提出する事ができる学生は、以下の(1)および(2)の用件を満足していかなければならない。

- (1) 原則として後期博士課程に所定の年以上在籍し、必要な指導を受け、所定の単位を修得したか修得見込みであること。
- (2) 提出期限1年前の所定の期日までに「博士論文計画書」を提出済みであること。

本研究科に学位の授与を申請するときは、以下の作成要領にしたがって関係書類を整備すること。

なお、この作成要領により難い場合または不明な点がある場合は、申請前に指導教員および教務課大学院係に申し出ること。

書類に不備がある場合は受理しない。また、受理後の学位申請論文等の訂正および差し替えはできないので、書類作成に当たっては遺漏のないよう十分注意すること。

## ① 提出書類

次の(1)～(9)の書類を取り揃えて、教務課大学院係に提出すること。

- (1) 学位申請書【様式④－3】(P.78) 1部
- (2) 学位申請論文 6部 (原本1部、コピー5部)
- (3) 学位申請論文要旨 6部 (原本1部、コピー5部)
- (4) 参考論文等 6部 (原本1部、コピー5部)  
(申請者が希望するときは参考論文・訳文等を提出することができる。提出する場合には6部を提出すること。また場合によっては、大学から提出を求めることがある。)
- (5) 履歴書【様式⑤】(P.80) 1部
- (6) 研究業績一覧書【様式⑥】(P.81) 1部
- (7) 論文公表計画書【様式⑦】(P.82) 1部
- (8) 承諾書【様式⑧】(P.83) 1部  
(共著論文を学位申請論文の一部として使用する場合は提出すること。)
- (9) 確認書【様式⑨】(P.84) 1部

## ② 学位申請書

【様式④－3】(P.78) の要領で作成すること。

## ③ 学位申請論文

- (1) 学位申請論文は日本語又は英語で記述、ワープロ印字。
- (2) 学位申請論文は図書館における共閲等を考慮し、永年保存に耐え得る用紙（上質紙）を使用
- (3) A4用紙を使用
- (4) 記載は縦位置、横書き
- (5) 学位申請論文は永年保存に耐える印刷が望ましいが、複写（ゼロックス）でもよい。
- (6) 受理後の学位申請論文は訂正および差し替えができないので、誤字、脱字、あて字等のないように注意すること。
- (7) 製本は大学で統一様式によって行うので、申請者は製本をしないで原稿のみを提出すること。
- (8) 既に印刷公表された学術著書や論文は学位申請論文の全部または一部として利用できる。
- (9) 共著論文のうち次の条件を満たしているものは、学位申請論文の全部または一部として使用することができる。

1. 学位申請論文提出者が研究及び論文作成の主働者であること。（学位申請論文提出者がいわゆるシニアオーサーであること、当該論文が学位申請論文である旨が明記されていること等が判定の基準となる。）
2. 当該論文の共著者から、学位申請論文提出者の学位申請論文とすることについての「承諾書」【様式⑧】(P.83) が得られること。

## ④ 学位申請論文要旨

- (1) 使用言語 学位申請論文に準ずる。
- (2) 書體 学位申請論文に準ずる。
- (3) 用紙 学位申請論文に準ずる。
- (4) 字数 日本語の場合は、6000字以上12000字以内とする。英語の場合は、3000語以上6000語以内とする。

⑤ 参考論文等

①の④を参照。

⑥ 履歴書

(1) 氏名について

戸籍のとおり記入し、通称・雅号等は一切用いないこと。

(2) 現住所について

1. 住民票に記載されている住所（公称名地・番地）を記入すること。
2. 学位授与式の通知、その他通信上支障のないよう、団地名・宿舎名・番号等も記入すること。

(3) 学歴について

1. 高等学校卒業後の学歴について年次を追って記入すること。
2. 入学・休学・復学・退学・卒業・修了その他在籍中における異動について、もれなく記入すること。
3. 在学中における学校の名称等の変更についても記入すること。

(4) 学会および社会における活動等について

加入している学会の名称及び学位審査の参考になると思われる社会における活動等について、年次を追ってまたは事項別に記入すること。

(5) 賞罰について

特記すべきと思われるものを記入すること。

(6) 職歴・研究歴について

1. 職歴・研究歴について、年次を追って、又は事項別に記入すること。
2. 非常勤の職であっても、特に教育・研究に関するものについては記入すること。
3. 研究歴として記入する事項は、次の事項を目安とする。
  - a. 課題研究（共同研究をふくむ）に関するもの
  - b. 研修に関するもの
  - c. 学術調査に関するもの
  - d. 学術奨励金に関するもの
  - e. その他学位審査の参考となるもの

(7) 履歴書の記載について

履歴書の記載に当たっては、【様式⑤】(P.80) の要領で作成すること。

⑦ 研究業績一覧書

【様式⑥】(P.81) の要領で作成すること。

⑧ 論文公表計画書

- (1) 論文公表計画書における公表計画については、①出版社から著書として公刊する形態、②学術雑誌等での全文掲載、③学位申請者が全頁について複写許諾をした上で桃山学院大学図書館が保存し、公の閲覧に供する形態のうちから選択するものとする。このうち③を選択する場合、学位申請論文提出の際に確認書【様式⑨】(P.84) を必ず提出すること。
- (2) なお学位論文の公表については、桃山学院大学学位規程第35条に次のとおり規定されている。

(桃山学院大学学位規程)

第35条 本学において博士の学位を授与された者は、学位を授与された日から1年以内にその論文を、桃山学院大学審査博士論文であると明記して、印刷公表しなければならない。ただし、学位を授与される以前に、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、やむを得ない事由がある場合には、本学の承認を受けて、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。この場合、本学はその論文の全文を求めるに応じて閲覧に供するものとする。

⑨ 承諾書

必要な場合には、【様式⑧】(P.83) の要領で作成すること。

⑩ 確認書

【様式⑨】(P.84) については別途指定する。

⑪ 提出日

原則として、1月の授業開始日。

⑫ 提出方法

1部ずつ角形2号の封筒に入れる。

表紙は論文とともに封筒に入れ、さらに、表紙コピーを封筒の表に貼ること。なお、封筒には原本及びコピーの別を明記すること。

⑬ その他

- (1) 提出にあたっては「桃山学院大学学位規程」を併せ参照して遗漏のないようにすること。
- (2) 提出のあった博士学位授与論文の本文、公表印刷された論文の何れについても大学は桃山学院大学図書館に保存し、公の閲覧に供するものとする。
- (3) 審査に合格した博士学位授与論文については論文の題目と要旨等を桃山学院大学図書館のホームページに掲載するので、当該者はそのための要旨(1000字程度)を教務課大学院係に提出すること。詳細については別途指定する。

#### 4. 博士論文合格基準

博士の学位論文は専攻分野について研究者として自立して研究活動を行うに必要な高度の研究能力と、その基礎となる豊かな学識を示すに足るものを持って合格とする。

#### 5. 博士学位申請論文の審査および最終試験

- ① 博士学位申請論文について、論文受理審査委員会による受理審査が行われる。
- ② 受理された博士学位申請論文の審査は研究科委員会の定める審査委員会によって行われる。
- ③ 審査委員会は主査1名と副査2名以上から構成される。
- ④ 最終試験は博士学位申請論文を中心にして、これに関連ある学問領域について行われる。
- ⑤ 最終試験の方法は口頭試問を中心にして、審査委員によって行われる。ただし筆答試問を併せて行うこともある。
- ⑥ 審査委員会は博士学位申請論文の審査と最終試験の結果を研究科委員会に報告し、研究科委員会はそれを受け合否の判断をする。

#### 6. 合格した論文の取扱いについて

合格した論文は製本し、大学図書館に保管する。

# V章 社会学研究科

社会学研究科

## IV 章 社会学研究科

### 一社会学研究科博士前期課程（修士課程）一

#### <1> 社会学研究科博士前期課程（修士課程）履修要領

##### 1. 社会学研究科博士前期課程（修士課程）〔応用社会学専攻〕履修科目

種別	授業科目（単位）			必要単位数
必修科目	演習(8)			8 単位
現代社会分野	現 代 社 会 分 野	産業問題論研究Ⅰ(労使関係)(4) 産業問題論研究Ⅱ(社会政策)(4) 産業問題論研究Ⅲ(産業心理)(4) 地域社会論研究(4) 家族社会学研究(4) 現代社会論研究(4)		
選択科目	現代文化分野	広報社会学研究(4) 現代生活文化論研究(4) 現代思想論研究(4) 文化社会学研究(4) 都市文化論研究(4)		24単位以上
	社会福祉分野	子ども家庭福祉論研究(4) 高齢者福祉論研究(4) 地域福祉論研究(4) ソーシャルワーク論研究(4) スピリチュアルケア研究(4)	障害者福祉論研究(4) 介護福祉論研究(4) 精神保健福祉論研究(4) グループワーク論研究(4)	
	共分通野	社会学理論研究(4) 社会学史研究(4) 社会調査論研究Ⅰ(4) 社会調査論研究Ⅱ(4)		
	・学則第13条に定める科目			
	合 計			32単位以上

(注意) 選択したコース以外の研究演習科目は履修できない。

##### 2. 社会学研究科博士前期課程（修士課程）〔応用社会学専攻〕履修要領

###### (1) 修了要件

修士の学位を得ようとする者は、特別の理由のある場合を除き博士前期課程（修士課程）に2年以上在学し、次項に定める履修方法にもとづいて所定の必要単位を修得し、演習指導教員による必要な研究指導を得て修士の学位論文（以下「修士論文」という）を提出し、かつ最終試験に合格しなければならない。最終試験は修士論文を中心として行うものとする。

## (2) 履修方法

- ① 授業科目の履修は演習指導教員の指導のもとに行わなければならない。
- ② 演習については、同一担当者のものを継続して2年間以上履修しなければならない。
- ③ 演習指導教員が当該学生の研究教育上必要と認めたときは、他研究科もしくは他の大学院の教育課程において修得した授業科目の単位を所定の単位数として充当することができる。その場合、修得単位のうち10単位を限度として、修了必要単位として認定することができる。  
(注) ただし経営学研究科（博士前期課程）〔経営学専攻〕日中連携ビジネスコースの履修科目は除く。
- ④ 本学において教育上有益と認めるときは、入学前に大学院において履修した科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む）を本学大学院において修得したものとして認定することができる。その場合、授業科目の単位は10単位を限度として修了必要単位として認定することができる。

## (3) 修士学位授与

本研究科の博士前期課程（修士課程）を修了した者に対して、修士（社会学）の学位を授与する。学位授与式は毎年3月と9月に行う。ただし、学位を9月に取得しようとする者は、指定された期間内に教務課へ届けなければならない。

# <2> 研究指導および修士論文について

## 1. 研究指導・指導教員・研究テーマについて

- ① 新入生は、履修登録時に演習指導教員と予備的研究テーマを登録し、当該教員の指導のもとに修士論文作成を進めるものとする。
- ② 演習指導教員ならびに研究テーマの登録には、当該指導教員の承認印またはサインを要するものとする。
- ③ 演習指導教員の変更は原則として認めない。ただし当該指導教員の退職・研修等やむを得ない事情のあるときは、研究科委員会の議を経て、演習指導教員の変更を認めることができる。

## 2. 修士論文中間発表会について

- ① 本研究科生は、修士論文中間発表会において研究発表をするものとする。
- ② 研究発表に際しては論文要旨を提出しなければならない。その様式については別に定める。

## 3. 論文計画書について

- ① 修士論文提出に先立って、論文計画書を提出しなければならない。その様式については、別に定める。
- ② 論文計画書は、演習指導教員の承認を得て、修士論文中間発表の後、修士論文提出期限3カ月前の所定の期日までに研究科委員会に提出するものとする。ただし、その窓口は教務課大学院係とする。

#### 4. 修士論文の提出について

- ① 修士論文提出資格のある者は、論文計画書を提出した者とする。
- ② 修士論文の提出期限は、冬期休暇明け授業開始日から授業終了日までの間の指定期日とする。
- ③ 修士論文は、社会学研究科委員会に提出するものとする。ただし、その窓口は教務課大学院係とする。
- ④ 修士論文の提出にあたっては、論文（原本1部・コピー3部）、論文要旨（原本1部・コピー3部）および学位申請書を提出するものとする。
- ⑤ 修士論文の執筆要領その他については別に定める。
- ⑥ 修士論文提出にあたっては、いかなる事情があろうとも日時の遅延を認めない。

#### 5. 修士論文合格基準

修士論文は、広い視野に立った精深な学識と専攻分野における研究能力または高度の専門性を要する職業等に必要な高度の能力を示すに足るものを持って合格とする。

#### 6. 修士論文の審査

- ① 修士論文の審査は、研究科委員会の定める審査委員によって行う。
- ② 審査委員は演習指導教員を主査とし、当該論文に関係ある授業科目担当教員1名以上を加えて行うものとする。
- ③ 審査委員は、審査結果を研究科委員会に報告するものとする。

#### 7. 最 終 試 験

- ① 最終試験は修士論文を中心として、これに関連ある学問領域について行う。
- ② 最終試験の方法は口頭試問を中心にして行う。ただし、筆答試問を併せて行うことがある。

#### 8. 合格した修士論文の取扱いについて

合格した修士論文は製本し、大学図書館に保管する。

#### 9. 修士論文、その他関係書類執筆・提出要領

##### (1) 修 士 論 文

- ① 修士論文執筆要領
  - (1) ワープロ印字使用、A4用紙、横書き
  - (2) 書式
    - (イ) 1ページの目安 40字×30行
    - (ロ) 上下、左右マージンの目安  
上 25mm 下 20mm 左 30mm 右 15mm
  - (3) 表紙には以下の事項を記入すること。（記載形式は別に示す）
    - (イ) 年度
    - (ロ) 桃山学院大学大学院社会学研究科修士論文
    - (ハ) 論題
    - (ニ) 英文タイトル

- (木) 執筆者名
  - (火) 指導教員名
  - (水) 提出日
- (4) 字数（図、表および注記を含む）は、原則として4万字以上を基準とするが、指導教員が認めた場合は、その限りではない。ただし、図、表は本文中に、注記は本文の末尾にまとめる。
- (5) 参考文献リストは最後にまとめる。
- (6) 英文タイトルを必ず表記すること。
- (7) 作成例【様式①-1】(P.69)
- ② 修士論文提出要領
- (1) 提出期限 別途指定
  - (2) 提出場所 教務課大学院係
  - (3) 提出部数 修士論文 原本1部、コピー3部  
修士論文要旨(2000字程度) 原本1部、コピー3部
  - (4) 提出体裁
    - ・提出に際して、ホッチキス等は使用しない。
    - ・1部ずつ角形2号の封筒に入れる。
    - ・表紙は論文とともに封筒に入れ、さらに、表紙コピーを封筒の表に貼ること。なお、封筒には原本及びコピーの別を明記すること。
    - ・論文要旨を1部ずつ添付しておくこと。
  - (5) 注意事項
    - ・本人が窓口において学位申請書を記入して提出すること。(印鑑必携)
    - ・提出期限を過ぎたものはいかなる事情があろうとも受理しない。

## (2) 中間報告書

以下の要領で「修士論文に関する中間報告書」を作成すること。

- ① 報告事項
  - (1) 修士論文題目(予定)
  - (2) 修士論文概要
- ② 作成要領
  - (1) ワープロ印字使用、A4用紙、横書き
  - (2) 書式
    - (イ) 1ページの目安 40字×30行
    - (ロ) 上下、左右マージンの目安  
上 25mm 下 20mm 左右 20mm
  - (3) 1枚以内とする。
- ③ 提出期限 別途指定(2年次6月中旬)
- ④ 提出場所 教務課大学院係
- ⑤ 注意事項 提出にあたっては、指導教員の承認印またはサインを必要とする。
- ⑥ 作成例【様式②-1】(P.72)

### (3) 修士論文計画書

以下の要領で「修士論文計画書」を作成すること。

① 報告事項

- (1) 修士論文題目
- (2) 修士論文目次（案）
- (3) 修士論文要旨（案）

② 作成要領

- (1) ワープロ印字使用、A4用紙、横書き
- (2) 書式
  - (イ) 1ページの目安 40字×30行
  - (ロ) 上下、左右マージンの目安  
上 25mm 下 20mm 左右 20mm

(3) 修士論文要旨（案）については、2000字以内とする。

- ③ 提出期限 別途指定（修士論文提出期限の3ヶ月前）
- ④ 提出場所 教務課大学院係
- ⑤ 注意事項 提出にあたっては指導教員の承認印またはサインを必要とする。
- ⑥ 作成例【様式③-1】(P.74)

## 一社会学研究科博士後期課程一

### <1>社会学研究科博士後期課程履修要領

#### 1. 社会学研究科博士後期課程〔応用社会学専攻〕履修科目

種 別		授 業 科 目 (単位)	必要単位数
必 修 科 目	演 習 科 目	特殊演習(12)	12 単 位
選 択 科 目	講 義 科 目	産業問題論Ⅰ(労使関係) 特殊研究(4) 産業問題論Ⅱ(社会政策) 特殊研究(4) 産業問題論Ⅲ(産業心理) 特殊研究(4) 家族社会学特殊研究(4) 現代社会論特殊研究(4) 広報社会学特殊研究(4) 都市文化論特殊研究(4) 文化社会学特殊研究(4) 高齢者福祉論特殊研究(4) 精神保健論特殊研究(4) スピリチュアルケア特殊研究(4) ソーシャルワーク論特殊研究(4)	4 単位以上
合 計			16単位以上

#### 2. 社会学研究科博士後期課程〔応用社会学専攻〕履修要領

##### (1) 修了要件

博士の学位を得ようとする者は、特別の理由がある場合を除き本大学院に5年（修士課程または博士前期課程に2年以上在学し当該課程を修了したものにあっては当該課程における2年の在学期間を含む）以上在学し、次項に定める履修方法にもとづいて修了必要単位数を修得し、指導教員による必要な研究指導を得て博士の学位申請論文を提出した上で最終試験に合格しなければならない。最終試験は博士学位申請論文を中心として行うものとする。

##### (2) 履修方法

演習科目12単位、講義科目4単位を履修する。入学時に決定した指導教員の特殊演習を3年間継続して履修しなければならない。

##### (3) 学年配当

	1 年 次	2 年 次	3 年 次
演習科目	特 殊 演 習		

講義科目	特殊研究
------	------

#### (4) 論文指導

3年間を通じた論文指導によって、課程博士の学位を取得するよう指導する。(論文指導を中心とする研究指導については、「研究指導の方法」で詳説する。)

#### (5) 単位の認定

演習科目の単位認定は各年次に提出された研究報告書により総合的判定を行い、12単位一括認定とする。講義科目の単位認定は試験を通じた成績評価によって行われる。

#### (6) 博士の学位

3年以上博士後期課程に在学し、所定の単位を修め、研究指導を受けた上、博士学位申請論文の審査および試験の合格をもって修了とする。修了した者には課程博士の学位「博士（社会学）」を授与する。ただし、特に優れた研究業績をあげた者については研究科委員会の判定により、博士後期課程に1年以上在学すれば足りるものとする。

#### (7) 履修モデル

[第1年次] 指導教員を決定し、「特殊演習」を履修する。

指導教員の指導によって、研究テーマに必要とされる講義科目を選択する。

4月 研究計画書提出

7月 研究計画進行状況報告（論文指導会議の審査を受ける）

翌3月 第1年次研究報告書提出

[第2年次] 「特殊演習」を継続して履修する。必要に応じて、講義科目を履修する。

7月 第2年次研究発表（論文指導会議で発表）

翌3月 第2年次研究報告書提出

[第3年次] 「特殊演習」を継続して履修する。

4月 指導教員を除く論文指導会議メンバーからも適宜論文指導を受ける。

7月 第3年次研究発表（論文指導会議で発表）

翌1月 博士学位申請論文提出

翌3月 博士学位申請学位取得

## <2> 研究指導の方法および博士学位申請論文について

### 1. 研究指導の方法

研究指導は、①履修指導、②論文指導、③研修指導を含む。

① 履修指導：指導教員によって指導される。指導教員は学生のテーマに応じて、3年間の適切な履修計画を指導する。

② 論文指導：指導教員によって指導されるほか、論文指導会議によって指導される。

## 2. 論文指導計画の骨子

- ① 論文指導は、後期課程3年間において博士学位申請論文を作成するために、第1年次から行われる研究指導を指す。
- ② 学生は、第1年次入学時に指導教員を決定し、その指導教員の特殊演習を継続して履修しなければならない。指導教員は、指導に当たる学生に対して、講義科目の履修計画および必要に応じて内外での研修計画の指導を行い、その論文指導全般に直接関与する。
- ③ 論文指導会議は第1年次の7月に設ける。論文指導会議は、原則として学生ごとに、後期課程の担当教員若干名によって構成され、指導教員が長となる。ただし、必要な場合には、本学の他研究科および他大学大学院からも招聘することができるものとする。
- ④ 論文指導会議は、第1年次および第2年次の研究状況を踏まえて、第3年次4月に博士学位申請論文作成開始の可否を判定する。指導教員を除く論文指導会議メンバーは、第3年次4月より、適宜学生に対して個別の論文指導を行う。
- ⑤ 講義科目、演習科目において研修が奨励されている場合は、指導教員と相談の上、研究テーマにとって必要な研修を行うことが望ましい。
- ⑥ 特に優れた研究業績をあげた者については、論文指導会議および研究科委員会の審議を経て、学則の定めるところにより、在学期間を短縮することができるものとする。
- ⑦ 年次別論文指導の概要

### 第1年次

4月	指導教員の決定 履修計画の決定	入学時に指導教員を決定する。 指導教員の指導に基づいて、3年間の履修計画を立てる。(必要に応じて内外での研修の計画を立てる。)
	研究計画書提出	研究テーマ・研究計画を指導教員に提出する。(研究テーマと履修計画との関連、および研修が伴う場合にはその具体的な計画を含む)
7月	論文指導会議設置	指導教員を長とする論文指導会議を後期課程の担当教員若干名により、原則として学生ごとに設置する。
	研究状況報告	研究計画の進行状況を論文指導会議に報告し、会議の審査を受ける。
翌3月	第1年次研究報告書提出 ※学会参加の勧奨	研究計画の進行状況報告と論文1篇を提出する。論文は学会誌に掲載可能レベルの内容を持つことが要求される。 学会に参加して、研究発表および論文投稿等の機会を有効に活用するよう勧奨する。

### 第2年次

7月	第2年次研究発表 第2年次研究報告書提出	第1年次において提出した論文を基にして、それをさらに発展させすることが求められる。その内容を論文指導会議において発表し、討論を経て次の段階に進むステップとする。
	論文計画書提出	博士学位申請論文提出に先立って提出しなければならない(詳細は後述)。
翌3月		研究計画の進行状況と論文1篇を提出する。論文は、学会誌に掲載可能なレベルの内容を持つことが要求される。

### 第3年次

4月	博士学位申請論文作成開始	論文指導会議は、過去2年間の研究の進捗状況を検討し、第3年目のスケジュールに従って博士学位申請論文を完成できるかどうかの予備的判断を行い、学生の個別指導に当たる。
7月	第3年次研究発表	博士学位申請論文になる予定の論文について、論文指導会議において発表し、討論を経て内容の精錬を図る。
翌1月	博士学位申請論文提出	博士学位申請論文執筆要領に従って、博士学位申請論文および必要書類を提出する。
	論文審査・最終試験	最終試験は、口頭試問を中心に行われる。
翌3月	課程博士学位取得	博士学位申請論文は学位取得1年以内に公表されなければならない。

## <3> 年次研究報告書

### 1. 第1年次研究報告書作成要領

社会学研究科博士後期課程第1年次に在籍している者は、第1年次における研究計画の進行状況報告と論文1篇を提出しなければならない。

#### (1) 研究計画状況報告書

- ① 報告事項
  - (1) 研究計画の進行状況報告
  - (2) 論文1部
- ② 作成要領
  - (1) ワープロ印字使用、A4用紙、横書き2枚以内
  - (2) 1ページの目安 40字×30行
  - (3) 上下、左右マージンの目安  
上下 45mm 左 25mm 右 20mm
- ③ 作成例【様式⑪-1】(P.86)

## (2) 提出論文

### ① 執筆要領

下記のまたはのいずれかに、表紙をつけて提出すること。

#### (1) 以下の要件を満たす論文

1. ワープロ印字使用、A4用紙、横書き

2. 書式

(イ) 1ページの目安 40字×30行

(ロ) 字数の目安 12000字以上

(ハ) 上下、左右マージンの目安

上下 45mm 左 25mm 右 20mm

3. 図表は本文中に、注記は本文の末尾にまとめること。

4. 参考文献リストは最後にまとめること。

5. 英文タイトルを必ず表記すること。

6. 表紙作成例【様式⑪-2】(P.87)

(2) 本年度に出版された学術雑誌等に掲載された論文、または掲載予定の論文。

## (3) 提出要領

① 提出期限 別途指定

② 提出場所 教務課大学院係

③ 提出物

(1) 第1年次研究計画進行状況報告書 1部

(2) 論文 1部

## 2. 第2年次研究報告書

博士後期課程第2年次に在籍している者は、第2年次の研究計画の進行状況報告と論文1篇を提出しなければならない。

執筆要領、提出要領については、第1年次と同様。

## 3. 第3年次研究報告書

博士後期課程第3年次に在籍している者は、第3年次の研究計画の進行状況報告と論文1篇を提出しなければならない。

なお執筆要領および提出要領については第1年次と同様。

第3年次研究報告書は、博士学位申請論文をもってかえることができる。

## < 4 > 博士学位申請論文の提出について

### 1. 博士学位申請論文に関する研究発表

社会学研究科博士課程の学生は、博士学位申請論文になる予定の論文について論文指導会議において第2年次と第3年次にそれぞれ研究発表を行い、討論を経て内容の精錬を図るものとする。

なお研究発表に際しては論文要旨を提出しなければならない。その様式については博士学位申請論文に準ずるものとする。

### 2. 論文計画書

博士学位申請論文提出に先立って、論文計画書を提出しなければならない。

論文計画は指導教員の承認を得て、博士学位申請論文提出期限1年前の所定の期日までに研究科委員会に提出するものとする。ただし研究科委員会が認めたときは、これを3ヶ月前とすることができる。

以下の要領で「博士論文計画書」を作成し、提出すること。

#### ① 報告事項

- (1) 博士論文題目
- (2) 博士論文目次
- (3) 博士論文の要旨

#### ② 作成要領

- (1) ワープロ印字使用、A4用紙、横書き2枚以内
- (2) 書式
  - (イ) 1ページの目安 40字×30行
  - (ロ) 上下、左右マージンの目安  
上 25mm 下 20mm 左右 20mm

#### ③ 提出期限 別途指定

#### ④ 提出場所 教務課大学院係

#### ⑤ 作成例【様式⑩】(P.85)

### 3. 社会学研究科：課程博士申請論文等作成要領

課程博士（桃山学院大学学位規程第7条1項に規定する学位）の申請論文を提出する事ができる学生は、原則として博士後期課程に所定の年限以上在学し、必要な研究指導を受け、所定の単位を修得したか修得見込であることを要件とする。

学位申請論文を提出できる学生は、博士論文計画書を提出した学生とする。

本研究科に学位の授与を申請するときは、以下の作成要領に従って関係書類を整備すること。

なお、この作成要領により難い場合または不明な点がある場合は、申請前に指導教員及び教務課大学院係に申し出ること。

書類に不備がある場合は受理しない。また受理後の学位申請論文等の訂正および差し替えはできないので、書類作成に当たっては遗漏のないよう十分注意すること。

① 提出書類

次の(1)～(9)の書類を取り揃えて、教務課大学院係に提出すること。

- (1) 学位申請書【様式④－4】(P.79) 1部
- (2) 学位申請論文 4部 (原本1部、コピー3部)
- (3) 学位申請論文要旨 4部 (原本1部、コピー3部)
- (4) 参考論文等 4部 (原本1部、コピー3部)  
(申請者が希望するときは参考論文・訳文等を提出することができる。提出する場合は4部を提出すること。また場合によっては、大学から提出を求めることがある。)
- (5) 履歴書【様式⑤】(P.80) 1部
- (6) 研究業績一覧書【様式⑥】(P.81) 1部
- (7) 論文公表計画書【様式⑦】(P.82) 1部
- (8) 承諾書【様式⑧】(P.83) 1部  
(共著論文を学位申請論文の一部として使用する場合は提出すること。)
- (9) 確認書【様式⑨】(P.84) 1部

② 学位申請書

【様式④－4】(P.79)の要領で作成すること。

③ 学位申請論文

- (1) 学位申請論文は日本語又は英語で記述し、ワープロ印字仕様とすること。
- (2) 学位申請論文は図書館における共閲等を考慮し、永年保存に耐え得る用紙（上質紙）を使用すること。
- (3) A4用紙を使用
- (4) 記載は縦位置、横書き
- (5) 学位申請論文は永年保存に耐える印刷が望ましいが、複写（ゼロックス）でもよい。
- (6) 受理後の学位申請論文は訂正および差し替えができないので、誤字、脱字、あて字等のないように注意すること。
- (7) 製本は大学で統一様式によって行うので、申請者は製本をしないで原稿のみを提出すること。
- (8) 既に印刷公表された学術著書や論文は学位申請論文の全部または一部として利用できる。
- (9) 共著論文のうち次の条件を満たしているものは、学位申請論文の全部または一部として使用することができる。
  - 1. 学位申請論文提出者が研究及び論文作成の主働者であること。（学位申請論文提出者がいわゆるシニアオーサーであること、当該論文が学位申請論文である旨が明記されていること等が判定の基準となる。）
  - 2. 当該論文の共著者から、学位申請論文提出者の学位申請論文とすることについての「承諾書」【様式⑧】(P.83)が得られること。

④ 学位申請論文要旨

- (1) 使用言語 学位申請論文に準ずる。
- (2) 書体 学位申請論文に準ずる。
- (3) 用紙 学位申請論文に準ずる。
- (4) 字数 日本語の場合は、6000字以上12000字以内とする。英語の場合は、3000語以上6000語以内とする。

⑤ 参考論文等

①の(4)を参照。

⑥ 履歴書

(1) 氏名について

戸籍のとおり記入し、通称・雅号等は一切用いないこと。

(2) 現住所について

1. 住民票に記載されている住所（公称名地・番地）を記入すること。
2. 学位授与式の通知、その他通信上支障のないよう、団地名・宿舎名・番号等も記入すること。

(3) 学歴について

1. 高等学校卒業後の学歴について年次を追って記入すること。
2. 入学・休学・復学・退学・卒業・修了その他在籍中における異動について、もれなく記入すること。
3. 在学中における学校の名称等の変更についても記入すること。

(4) 学会および社会における活動等について

加入している学会の名称及び学位審査の参考になると思われる社会における活動等について、年次を追ってまたは事項別に記入すること。

(5) 賞罰について

特記すべきと思われるものを記入すること。

(6) 職歴・研究歴について

1. 職歴・研究歴について、年次を追って、又は事項別に記入すること。
2. 非常勤の職であっても、特に教育・研究に関するものについては記入すること。
3. 研究歴として記入する事項は次の事項を目安とする。
  - a. 課題研究（共同研究をふくむ）に関するもの
  - b. 研修に関するもの
  - c. 学術調査に関するもの
  - d. 学術奨励金に関するもの
  - e. その他学位審査の参考となるもの

(7) 履歴書の記載について

履歴書の記載に当たっては、【様式⑤】(P.80) の要領で作成すること。

⑦ 研究業績一覧書

【様式⑥】(P.81) の要領で作成すること。

⑧ 論文公表計画書

- (1) 論文公表計画書における公表計画については、①出版社から著書として公刊する形態、②学術雑誌等での全文掲載、③学位申請者が全頁について複写許諾をした上で桃山学院大学図書館が保存し、公の閲覧に供する形態のうちから選択するものとする。このうち③を選択する場合、博士学位申請論文提出の際に確認書【様式⑨】(P.84) を必ず提出すること。
- (2) なお学位論文の公表については、桃山学院大学学位規程第35条に次のとおり規定されている。

(桃山学院大学学位規程)

第35条 本学において博士の学位を授与された者は、学位を授与された日から1年以内にその論文を、桃山学院大学審査博士論文であると明記して、印刷公表しなければならない。ただし、学位を授与される以前に、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、やむを得ない事由がある場合には、本学の承認を受けて、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。この場合、本学はその論文の全文を求めるに応じて閲覧に供するものとする。

⑨ 承諾書

必要な場合には、【様式⑧】(P.83) の要領で作成すること。

⑩ 確認書

【様式⑨】(P.84) の要領で作成すること。

⑪ 提出日

原則として、1月の授業開始日。

⑫ 提出方法

1部ずつ角形2号の封筒に入れる。

表紙は論文とともに封筒に入れ、さらに、表紙コピーを封筒の表に貼ること。なお、封筒には原本及びコピーの別を明記すること。

⑬ その他

(1) 提出にあたっては「桃山学院大学学位規程」を併せ参考して遗漏のないようにすること。

(2) 提出のあった博士学位授与論文の本文、公表印刷された論文の何れについても大学は桃山学院大学図書館に保存し、公の閲覧に供するものとする。

(3) 審査に合格した博士学位授与論文については論文の題目と要旨等を桃山学院大学図書館のホームページに掲載するので、当該者はそのための要旨(1000字程度)を教務課大学院係に提出すること。詳細については別途指定する。

#### 4. 博士論文合格基準

博士の学位論文は専攻分野について研究者として自立して研究活動を行うに必要な高度の研究能力とその基礎となる豊かな学識を示すに足るものを持って合格とする。

#### 5. 博士学位申請論文の審査および最終試験

- ① 博士学位申請論文の審査は研究科委員会の定める審査委員会によって行われる。
- ② 審査委員会は主査1名と副査2名以上から構成される。
- ③ 最終試験は博士学位申請論文を中心にして、これに関連ある学問領域について行われる。
- ④ 最終試験の方法は口頭試問を中心にして、審査委員会によって行われる。ただし、筆答試問を合わせて行うこともある。
- ⑤ 審査委員会は、博士学位申請論文の審査と最終試験の結果を研究科委員会に報告し、研究科委員会はそれを受けて合否の判断をする。

#### 6. 合格した論文の取扱いについて

合格した論文は製本し、大学図書館に保管する。

# V 章 各 種 樣 式

樣

式

【様式①-1】「修士論文表紙」

〔論文型〕

○○○○年度(○月課程修了)	
桃山学院大学大学院○○研究科修士論文	
論題	
英文タイトル	
執筆者	G
指導教員	
提出日	年 月 日

様  
式

【様式①－2】「課題報告表紙」

〔課題報告型〕

○○○○年度（○月課程修了）

桃山学院大学大学院○○研究科課題報告

論題	
英文タイトル	
執筆者	G
指導教員	
提出日	年 月 日

【様式①－3】「課題研究論文表紙」

〔日中連携ビジネスコース〕

○○○○年度（○月課程修了）	
桃山学院大学大学院経営学研究科課題研究論文	
論題	
英文タイトル	
執筆者	G
指導教員	
提出日	年 月 日

様  
式

【様式②－1】「修士論文中間報告書」

〔論文型〕

修士論文に関する中間報告〔○○研究科〕

年　月　日

桃山学院大学大学院  
○○研究科長 殿

私は、○○○○年度に修士論文の提出を希望しますので、その中間報告を  
申し込みます。

学籍番号 G 氏名

上記、大学院生の中間報告書の提出を認めます。

指導教員氏名 印

記

【修士論文題目予定】

【様式②-2】 「課題報告中間報告書」

〔課題報告型〕

課題報告に関する中間報告 [○○研究科]

年 月 日

桃山学院大学大学院

○○研究科長 殿

私は、○○○○年度に課題報告の提出を希望しますので、その中間報告を  
申し込みます。

学籍番号 G 氏名

様  
式

上記、大学院生の中間報告書の提出を認めます。

指導教員氏名 印

記

【課題報告題目予定】

【様式③-1】「修士論文計画書」

〔論文型〕

修士論文計画書【○○研究科】

年　月　日

桃山学院大学大学院  
○○研究科長 殿

私は、○○○○年度に修士論文を提出しますので、この修士論文計画書を  
提出します。

学籍番号 G 氏名

上記、大学院生の修士論文計画書の提出を認めます。

指導教員氏名 印

記

【修士論文題目】

【修士論文目次（案）】

【修士論文要旨（案）】

【様式③－2】「課題報告計画書」

〔課題報告型〕

課題報告計画書 〔○○研究科〕

年　月　日

桃山学院大学大学院

○○研究科長 殿

私は、○○○○年度に課題報告を提出しますので、この課題報告計画書を提出します。

学籍番号 G 氏名

様  
式

上記、大学院生の課題報告計画書の提出を認めます。

指導教員氏名 印

記

【課題報告題目】

【課題報告目次（案）】

【課題報告要旨（案）】

【様式④-1】 課程博士提出書類「学位申請書」

〔文学研究科〕

学位申請書

年 月 日

学長殿

学籍番号 D 氏名 印

指導教員氏名 印

学位提出要領により下記の書類を添えて博士の学位授与を申請いたします。

記

提出書類

- |             |     |
|-------------|-----|
| 1. 学位申請論文   | 3 部 |
| 2. 学位申請論文要旨 | 3 部 |
| 3. 参考論文等    | 3 部 |
| 4. 履歴書      | 1 部 |
| 5. 研究業績一覧表  | 1 部 |
| 6. 論文公刊計画書  | 1 部 |

【様式④-2】 課程博士提出書類「学位申請書」

〔経営学研究科〕

学位申請書

年 月 日

学長殿

学籍番号 D 氏名 印

指導教員氏名 印

様

式

学位提出要領により下記の書類を添えて博士の学位授与を申請いたします。

記

提出書類

- |             |     |
|-------------|-----|
| 1. 学位申請論文   | 6 部 |
| 2. 学位申請論文要旨 | 6 部 |
| 3. 参考論文等    | 6 部 |
| 4. 履歴書      | 1 部 |
| 5. 研究業績一覧表  | 1 部 |
| 6. 論文公刊計画書  | 1 部 |

以 上

【様式④－3】 課程博士提出書類「学位申請書」

〔経済学研究科〕

学位申請書

年　月　日

学長殿

学籍番号 D 氏名 印

指導教員氏名 印

学位提出要領により下記の書類を添えて博士の学位授与を申請いたします。

記

提出書類

- |             |       |
|-------------|-------|
| 1. 学位申請論文   | 6 部   |
| 2. 学位申請論文要旨 | 6 部   |
| 3. 参考論文等    | 6 部   |
| 4. 履歴書      | 1 部   |
| 5. 研究業績一覧表  | 1 部   |
| 6. 論文公刊計画書  | 1 部   |
| 7. 承諾書      | 各 1 部 |
| 8. 確認書      | 1 部   |

以上

【様式④-4】 課程博士提出書類「学位申請書」

〔社会学研究科〕

学位申請書

年　月　日

学長殿

学籍番号 D 氏名 印

指導教員氏名 印

様

式

学位提出要領により下記の書類を添えて博士の学位授与を申請いたします。

記

提出書類

- |             |       |
|-------------|-------|
| 1. 学位申請論文   | 4 部   |
| 2. 学位申請論文要旨 | 4 部   |
| 3. 参考論文等    | 4 部   |
| 4. 履歴書      | 1 部   |
| 5. 研究業績一覧表  | 1 部   |
| 6. 論文公刊計画書  | 1 部   |
| 7. 承諾書      | 各 1 部 |
| 8. 確認書      | 1 部   |

以 上

【様式⑤】 課程博士提出書類 「履歴書」

履歴書

現住所

本籍地<都道府県>（留学生は国籍を記入すること）

学籍番号 D

氏名

生年月日

学歴（旧制中学、新制高等学校以上を記載すること）

年 月 日 ××高等学校入学

年 月 日 ××高等学校卒業

年 月 日 桃山学院大学 ○○学研究科博士後期課程入学

現在に至る

学会及び社会における活動等（あれば記入すること）

年 月 日 ○○学会、学生会員

賞罰について（特記すべきと思われるものを記入すること）

年 月 日

職歴（あれば記入すること）

年 月 日 ××会社入社

年 月 日 ××会社退社

研究歴（あれば記入すること）

年 月 日

上記のとおり間違いありません。

年 月 日

氏名

印

【様式⑥】 課程博士提出書類 「研究業績一覧表」

研究業績一覧表					
種類	区分	著書名・論文名・論題名	掲載誌・巻号等	発行年月	備考(頁)
著書					
論文					
翻訳					
学会報告					
その他					

上記のとおり間違いありません。

年 月 日  
氏名 印

様  
式

【様式⑦】 課程博士提出書類 「論文公刊計画書」

論文公刊計画書

年 月 日

学籍番号 D

氏 名 印

指導教員 印

論文

1. 題目

2. 印刷公表の方法および時期

方法 「 社」より印刷公表

時期 年 月頃

(学位授与された日から 月)

3. 冊数 冊

【様式⑧】 課程博士提出書類 「承諾書」

承諾書

私どもは、下記の共著論文を 氏の学位論文とすることを  
承諾します。なお、この論文を再び他の学位論文に使用することはありません。

記

論文題目（外国語の場合は、その和訳を併記すること）

様  
式

平成 年 月 日

共著者

氏名 印

氏名 印

氏名 印

【様式⑨】 課程博士提出書類 「確認書」

確認書

学位申請者 私（ ）が全頁について複写承諾をした上で桃山学院  
大学図書館が保存し、公の閲覧に供する形態を選択するものとする。

年 月 日

氏名 印

【様式⑩】 課程博士提出書類 「博士論文計画書」

年　月　日

**博士論文計画書**

学籍番号 D

氏　名 印

指導教員 印

博士論文題目

様

式

博士論文目次

博士論文の要旨

年　月　日

研究計画進行状況報告書

学籍番号 D

氏　名 印

指導教員 印

研究計画の進行状況

○○○○年度

桃山学院大学大学院○○研究科

博士後期課程 第〇年次論文

論題	
英文タイトル	
執筆者	D _____
指導教員	
提出日	年 月 日

【様式⑫】 課程博士提出書類 「中間報告書」

博士論文に関する中間報告 [○○研究科]

年　月　日

桃山学院大学大学院  
○○研究科長 殿

私は、○○○○年度に博士論文の提出を希望しますので、その中間報告を  
申し込みます。

学籍番号 D 氏名

上記、大学院生の中間報告書の提出を認めます。

指導教員氏名 印

記

【博士論文題目（予定）】

【博士論文概要】

【様式⑬】 「単位修得認定申請論文表紙」

〔経営学研究科 博士後期課程〕

様  
式

○○○○年度 (○月課程修了)

桃山学院大学大学院経営学研究科単位修得認定申請論文

論題	
英文タイトル	
執筆者	D
指導教員	
提出日	年 月 日

# VI 章 履 修 の 案 内

履

修

## VI 章 履修の案内

### 1. 単位制について

授業科目の履修は単位制にもとづいて行う。

### 2. 履修指導

新入生を対象として、所定の日時に実施する。修学上の計画にかかる全般的なガイダンスを行うとともに、指導教員により具体的な履修計画を指導する。

この履修指導は、修学上の計画や履修上の計画を立てるうえで決定的に重要であるから、必ず出席しなければならない。

### 3. 履修登録

- ① 本年度に履修する授業科目については、所定の期間内（文学研究科博士前期課程においては各セメスターごと、文学研究科博士後期課程およびその他の研究科においては年度始め）に登録の手続きを完了すること。登録していない授業科目は試験を受けても無効となる。また、所定の期間内に登録を完了しない者は修学の意思なきものとみなして、しかるべき措置が取られるので注意すること。
- ② 履修登録は入学時に配布される書類のうち、大学院所定の「授業科目履修登録票」と「履修登録簿」によって行う。
- ③ すでに単位を修得した学科目は、再度履修登録することはできない。
- ④ 一度履修登録した後においては、授業科目は、正当な理由なしに変更、追加または取り消しをすることはできない。
- ⑤ 履修登録に不備がある場合、当該科目の登録は無効となる。

### 4. 授業時間

- ① 本学における授業時間は次のとおりである。

時限	I	II	III	IV	V
時間	9:20~10:50	11:00~12:30	13:20~14:50	15:00~16:30	16:40~18:10

ただし、集中科目については、授業科目・時間を別途発表する。

- ② 各学科目の授業時間は、その年度の授業時間割表に定めるところによるが、履修人員その他の事情によって授業時間または教室を変更することがある。

## 5. 休 講

- ① 大学または各学科目の担当者において、やむを得ない事情が発生した場合には授業を休講することがある。
- ② 休講は、決定または届け出のあった場合、直ちに、所定の掲示用紙によって通知する。  
なお、教務課では、掲示による情報伝達の補助的なものとして、「授業情報ホームページ」を大学公式ホームページに公開している。「休講」等、日々の学生生活にとって重要な最新情報を公開しているので是非利用されたい。ただし、この「授業情報ホームページ」を見るには情報センター届け出の「メールアドレス」と「パスワード」が必要である。
- ③ 休講掲示がないにもかかわらず、授業担当教員の不慮の事故により、授業時間が30分以上経過しても授業が始まらない場合には休講とすることがある。ただし、その場合には、教務課で授業の有無を確認すること。

大学ホームページアドレス <http://www.andrew.ac.jp> 在学生専用ウェブサイトの「授業情報」  
携帯電話アドレス <http://www.andrew.ac.jp/cgi-bin/gakumu/login.plx>

## 6. 臨 時 休 講

- ① 台風襲来による臨時休講については以下のとおりとする。
  - (イ) 午前7時現在、台風襲来により大阪府下に暴風警報が発令されている場合は、全日休講とする。
  - (ロ) 午前7時以降に、台風襲来により大阪府下に暴風警報が発令された場合は、それ以後の授業を休講とする。(授業時に発令された場合は、状況により休講措置を講じる場合がある。)
- ② 交通機関のスト等の場合は次のとおりとする。
  - (イ) 午前7時現在、南海電鉄または泉北高速鉄道がスト決行中の場合は、全日休講とする。
  - (ロ) 午前7時現在、南海電鉄と泉北高速鉄道の両方が運行されていても、JR環状線と大阪市営地下鉄の両方がスト決行中の場合は、全日休講とする。  
ただし、JR環状線か大阪市営地下鉄のどちらかが運行されている場合は、平常どおり授業を行う。

## 7. 試 験

- ① 試験は学年末に各授業科目について筆記試験・論文試験（レポート）・口答試験を単独または併用して行うものとする。
- ② 試験は定期試験期間を特に設けず、各担当教員の責任のもとに授業時間中隨時行うものとする。
- ③ 以下のいずれかに該当する者は、試験を受けることができない。
  - (イ) 授業料を指定期間内に納入していない者。
  - (ロ) 当該受験科目を履修登録していない者。
  - (ハ) 休学期間が長期にわたる者。

## 8. レポート提出について

- ① レポートは原則として、授業科目担当教員に提出すること。
- ② 授業科目担当教員が指示する提出方法に従わない場合は、受理されないことがある。

## 9. 成績評価について

- ① 履修科目は、それぞれ、試験のうえ成績評価を行い、単位を認定する。
- ② 成績は、100点を満点とする点数で評価し、60点以上を合格とする。
- ③ 成績証明書ならびに成績通知は、以下の基準によりA、B、C評価によって行う。

100点～80点	A
79点～70点	B
69点～60点	C

## 10. 注意事項

### ① 電話による照会

電話による休講・行事・日程等の問い合わせについては、特別な事情がないかぎり一切答えないので、学内の掲示を見るか、関係窓口で直接確認すること。

また、電話による呼び出しについても、特別な事情のないかぎり行わないので留意すること。

### ② 執務時間

教務課の執務時間は、下記のとおりである。

平 日	9:10～16:40
土曜日	9:10～13:00
(ただし、11:30～12:30は休憩)	

※休暇中（夏期・冬期）また各種行事（入学試験・大学祭・その他）については執務時間が変更になるので、掲示等に注意すること。

## VII 章 教育職員免許状取得について

## VII 章 教育職員免許状取得について

### 1. 履修の心構え

教育職員養成課程（以下、教職課程と略す）とは、教育職員免許法（1949年）により授与される専修免許状を取得するために、履修するコースである。在学中に所定の単位数を修得した者については、修了時にその課程の内容に応じた別記のような教員免許状の申請が可能となる。

教職課程とは、未来を担う若人を育むという、社会的に重要な意味をもつ課程であるが、学部等で取得した一種免許状を基礎にして、当該科目についてより専門的な研究をし、その専門性を追求しようと努力する者だけが、この課程を並行して履修することになる。

### 2. 免許状の種類と教科

本大学院で取得できる免許状の種類および免許教科は次のとおりである。

免許状の種類	免 許 教 科					
	経済学研究科	社会学研究科	経営学研究科	文 学 研 究 科		
	応用経済学専攻	応用社会学専攻	経 営 学 専 攻	英語圏文化学専攻	国際文化学専攻	応用言語学専攻
中学校教諭 専修免許状 (中学専修)	社会科	社会科	——	英語科	社会科	英語科
高等学校教諭 専修免許状 (高校専修)	公民科	公民科 福祉科	商業科	英語科	地理歴史科	英語科

### 3. 必要資格および修得単位数

免許を取得するために必要な資格および修得単位数は次表のとおりである。

免許状 の種類	所要資格 免許 教科	基 础 資 格	最 低 修 得 单 位 数
			教科に関するもの
中学専修	社会科 英語科	一種免許状を有すること	24単位
高校専修	公民科 商業科 英語科 地理歴史科 福祉科	修士の学位を有すること	

(注意)

- (1) 専修免許状を取得するには、その基礎資格として当該教科の一種免許状を既に取得していないければならない。
- (2) 一種免許状をいまだ取得していない者は、学部の教職課程において必要な科目および単位数を科目等履修によって修得してから、免許状の申請をしなければならない。

詳細については、教務課資格係に問い合わせること。

- (3) 他研究科の専修免許状は取得できない。

#### 4. 教科又は教職に関する科目

##### (1) 社会科（中学専修）

公民科（高校専修）…経済学研究科応用経済学専攻

学 科 目 名 (単位)	最低修得単位数
演 習(8)	
地域産業論研究(4)	地域資源環境論研究(4)
流通経済論研究(4)	觀光産業論研究(4)
地域エネルギー論研究(4)	都市政策研究(4)
都市行政学研究(4)	都市史研究(4)
経済地理学研究(4)	日本経済論研究(4)
協同組合論研究(4)	財政学研究(4)
産業組織論研究(4)	金融論研究(4)
租税論研究(4)	税法研究(4)
金融・資本市場論研究(4)	銀行論研究(4)
金融政策研究(4)	経済政策研究(4)
ファイナンス研究(4)	国際経済学研究(4)
国際金融論研究(4)	国際投資論研究(4)
アジア経済研究I(4)	アジア経済研究II(4)
アメリカ経済研究(4)	ヨーロッパ経済研究(4)
ロシア・東欧経済研究(4)	
マクロ経済学研究(4)	
ミクロ経済学研究(4)	
経済原論研究(4)	
計量経済学研究(4)	経済学史研究(4)
経済統計研究(4)	経済数学研究(4)
経済情報処理研究(4)	社会思想史研究(4)
外国文献研究(英米)(4)	外国文献研究(中国)(4)
外国文献研究(日本)(4)	

(注意) 外国文献研究(日本)は、外国人留学生を対象とする。

##### (2) 社会科（中学専修）

公民科（高校専修）…社会学研究科応用社会学専攻

学 科 目 名 (単位)	最低修得単位数
産業問題論研究I(労使関係)(4)	
地域社会論研究(4)	家族社会学研究(4)
現代社会論研究(4)	現代生活文化論研究(4)
現代思想論研究(4)	文化社会学研究(4)
都市文化論研究(4)	社会学史研究(4)
社会調査論研究I(4)	24 単 位

## (3) 福祉科（高校専修）…社会学研究科応用社会学専攻

学 科 目 名 (単位)	最低修得単位数
子ども家庭福祉論研究(4)	障害者福祉論研究(4)
高齢者福祉論研究(4)	介護福祉論研究(4)
地域福祉論研究(4)	精神保健福祉論研究(4)
ソーシャルワーク論研究(4)	
グループワーク論研究(4)	
スピリチュアルケア研究(4)	
	24 単位

## (4) 商業科（高校専修）…経営学研究科経営学専攻

学 科 目 名 (単位)	最低修得単位数
演習(8)	
外国文献研究(英米) A (2)	外国文献研究(英米) B (2)
外国文献研究(ドイツ) A (2)	外国文献研究(ドイツ) B (2)
外国文献研究(中南米) A (2)	外国文献研究(中南米) B (2)
外国文献研究(韓国) A (2)	外国文献研究(韓国) B (2)
外国文献研究(中国) A (2)	外国文献研究(中国) B (2)
外国文献研究(日本) A (2)	外国文献研究(日本) B (2)
経営学研究 A (2)	経営学研究 B (2)
経営学史研究 I (2)	経営学史研究 II (2)
公共経営研究(2)	経営倫理学研究(2)
日本経営史研究 A (2)	日本経営史研究 B (2)
企業論研究(2)	中小企業論研究 I (2)
中小企業論研究 II (2)	日本経営論研究 A (2)
日本経営論研究 B (2)	経営管理論研究 A (2)
経営管理論研究 B (2)	国際経営財務論研究 I (2)
国際経営財務論研究 II (2)	経営労務論研究(2)
生産管理論研究 A (2)	生産管理論研究 B (2)
マーケティング論研究 A (2)	マーケティング論研究 B (2)
流通論研究(2)	エンタテインメント・ビジネス研究(2)
保険論研究(2)	リスク・マネジメント論研究(2)
証券論研究 I (2)	証券論研究 II (2)
経営情報システム論研究(2)	経営情報イノベーション研究(2)
経営工学研究(2)	情報組織論研究(2)
経営統計学研究 I (2)	経営統計学研究 II (2)
会計学原理研究 I (2)	会計学原理研究 II (2)
簿記原理研究 I (2)	簿記原理研究 II (2)
国際比較会計研究 I (2)	国際比較会計(2)
管理会計論研究(2)	コスト・マネジメント研究(2)
税務会計研究 A (2)	税務会計研究 B (2)
監査論研究(2)	環太平洋圏経営研究 A (2)
環太平洋圏経営研究 B (2)	経営学特別講義(2)
経営学特別講義 A (2)	経営学特別講義 B (2)
経営学特別講義 I (2)	経営学特別講義 II (2)
	24 単位

(注意) I、IIを付した科目はIを受講した学生のみがIIを受講することができる。A、Bを付した科目は、AとBのいずれかのみを受講することもできる。外国文献研究(日本)は、外国人留学生を対象とする。

(5) 英語科（中学専修・高校専修）…文学研究科 英語圏文化学専攻

学 科 目 名 (単位)	最低修得単位数
英語圏文化学研究合同演習(1)	
英語圏文化学基礎研究演習(2)	英語圏文化学特殊研究演習(2)
英語圏文化学論文指導演習(2)	英語圏文化学修士論文演習(2)
イギリス文化学研究 A(2)	イギリス文化学研究 B(2)
イギリス文化学研究 C(2)	アメリカ文化学研究 A(2)
アメリカ文化学研究 B(2)	アメリカ文化学研究 C(2)
英語圏文化学研究 A(2)	英語圏文化学研究 B(2)
英語運用実習 A(2)	英語運用実習 B(2)
英語運用実習 C(2)	英語運用実習 D(2)
英語運用実習 E(2)	英語圏文化学特別研究(2)

(6) 社会科（中学専修）

地理歴史科（高校専修）…文学研究科 国際文化学専攻

学 科 目 名 (単位)	最低修得単位数
国際文化学研究合同演習(1)	
国際文化学基礎研究演習(2)	国際文化学特殊研究演習(2)
国際文化学論文指導演習(2)	国際文化学修士論文演習(2)
キリスト教文化学研究(2)	比較文化学研究 A(2)
比較文化学研究 B(2)	比較文化学研究 C(2)
日本文化学研究 A(2)	日本文化学研究 B(2)
日本文化学研究 C(2)	アジア文化学研究 A(2)
アジア文化学研究 B(2)	アジア文化学研究 C(2)
ヨーロッパ文化学研究 A(2)	ヨーロッパ文化学研究 B(2)
ヨーロッパ文化学研究 C(2)	国際文化学特別研究(2)

## (7) 英語科（中学専修・高校専修）…文学研究科 応用言語学専攻

学 科 目 名 (単位)	最低修得単位数
応用言語学研究合同演習(1) 応用言語学基礎研究演習(2) 応用言語学論文指導演習(2)	
英 語 教 育 研 究 A(2) 英 語 教 育 研 究 C(2)	
言 語 学 研 究 A(2) コミュニケーション学研究(2)	24 単 位
応用言語学研究 A(2) 応用言語学研究 C(2) 英 語 学 研 究 B(2) 英 語 運 用 実 習 B(2) 英 語 運 用 実 習 D(2) 応用言語学特別研究(2)	
応用言語学研究 B(2) 英 語 学 研 究 A(2) 英 語 運 用 実 習 A(2) 英 語 運 用 実 習 C(2) 英 語 運 用 実 習 E(2)	

## 5. 履修登録の手続き

教職課程を履修する者は、「履修登録票」に必要事項を記入し、提出しなければならない。

## 6. 教育職員免許状申請手続きについて

所定の単位を修得した者は、都道府県の教育委員会へ所定の書類を提出すれば、免許状が授与されることになっている。なお、免許状の申請手続きについては10月上旬に教務課資格係の掲示で連絡する。

## 7. 教育職員選考試験

公立学校の教員になるためには、教員免許状を取得するだけでなく、各都道府県および指定都市教育委員会が実施する教育職員選考試験に合格しなければならない。水準・倍率ともかなり高いものであるから、早くから計画的な学習をすすめる必要がある。選考試験の詳細はキャリア・センターに、その他は教務課資格係に問い合わせること。

## 8. 教育職員免許状（一種免許状）の取得について

学部の科目履修による教育職員免許状（一種免許状）の取得を希望する大学院生は、履修登録期間の一週間ぐらい前に教務課資格係にて相談すること。

なお、教育実習の履修要件については、学部在学生に準じる。

# VIII 章 諸規章程

諸  
規  
程

## VIII章 諸規程

### 1. 桃山学院大学大学院学則

#### 第1章 総則

**第1条** 本大学院は、キリスト教精神に基づき、学問の自由を尊重し、人類の共生と平和のために邁進する自主独立の指導的世界市民を形成すべく、高度にして専門的な学術の理論および応用を教授研究し、その深奥を究めて、わが国および世界の文化の進展に寄与することを目的とする。

**第1条の2** 本大学院は、教育研究水準の向上を図り、前条の目的および社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について自己点検および評価を実施し、その結果を公表する。

2 自己点検・評価の実施体制ならびに方法については、別に定める。

3 本大学院は、教育研究活動等の状況について、定期的に第三者評価を受けるものとする。

**第2条** 本大学院に修士課程および博士課程を置く。

2 修士課程は、広い視野に立って精深な学識を授け、専攻分野における研究能力または高度の専門性を要する職業等に必要な高度の能力を養うものとする。

3 博士課程は、専攻分野について研究者として自立して研究活動を行い、または他の高度に専門的な業務に従事するに必要な高度の研究能力およびその基礎となる豊かな学識を養うものとする。

**第3条** 本大学院に次の研究科を置く。

文学研究科

経営学研究科

経済学研究科

社会学研究科

**第3条の2** 各研究科の教育目標および人材養成等の目的は次に定めるとおりとする。

1. 文学研究科は、日本を含む世界諸地域の言語・文化についての理論的・実証的研究および比較研究を通じて、高度な専門知識と実践知を兼ね備えた研究者および高度専門職業人の育成を目的とする。

2. 経営学研究科は、国際化・情報化・イノベーション・産業構造転換の進むビジネス社会の研究とその応用能力の涵養を通じて、社会の要請に応える研究者および高度専門職業人の育成を目的とする。

3. 経済学研究科は、高度化、複雑化する経済の諸問題に対応しうる洞察力ならびに分析能力の涵養を通じて、社会に貢献する研究者および高度専門職業人の育成を目的とする。

4. 社会学研究科は、急速に変貌し複雑化する現代社会、多様な文化現象、重要性を増す社会福祉などの諸問題に対応しうる研究者および高度専門職業人の育成を目的とする。

**第3条の3** 各研究科に次の専攻を置く。

研究科	専攻	
	博士前期課程、修士課程	博士後期課程
文学研究科	英語圏文化学専攻	
	国際文化学専攻	
	応用言語学専攻	
		比較文化学専攻
経営学研究科	経営学専攻	経営学専攻
経済学研究科	応用経済学専攻	応用経済学専攻
社会学研究科	応用社会学専攻	応用社会学専攻

第4条 各研究科の学生定員は、次のとおりとする。

研究科	専攻	入学定員		収容定員	
		博士前期課程 修士課程	博士後期課程	博士前期課程 修士課程	博士後期課程
文学研究科	英語圏文化学専攻	4名		8名	
	国際文化学専攻	6名		12名	
	応用言語学専攻	6名		12名	
	比較文化学専攻		4名		12名
	計	16名	4名	32名	12名
経営学研究科	経営学専攻	30名	3名	60名	9名
経済学研究科	応用経済学専攻	10名	3名	20名	9名
社会学研究科	応用社会学専攻	10名	3名	20名	9名

## 第2章 修業年限および在学期間

第5条 修士課程の標準修業年限は2年とし、博士課程の標準修業年限は5年とする。

2 博士課程は、前期2年および後期3年の課程に区分し、前期2年の課程を博士前期課程、後期3年の課程を博士後期課程（以下それぞれ「前期課程」「後期課程」という。）といい、前期課程は、これを修士課程として取り扱う。

第5条の2 本大学院の在学期間は、前期課程および修士課程においては4年、後期課程においては6年を、それぞれ超えることができない。

2 前項の規程にかかわらず、経営学研究科博士前期課程（修士課程）日中連携ビジネスコースに在学する者および学校教員で文学研究科博士前期課程（修士課程）に在学する者のうち単位制学費を選択した者の在学期間は、6年を超えることができないものとする。

### 第3章 学年、学期および休業日

**第6条** 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 学年を分けて、次の2学期とする。

    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

**第7条** 休業日は、次のとおりとする。

1. 日曜日

2. 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

3. 本学創立記念日（4月15日）

4. 春季休業 3月21日から3月31日まで

    夏季休業 7月21日から9月20日まで

    冬季休業 12月21日から翌年1月7日まで

2 必要がある場合、学長は、研究科委員会の議を経て、前項の休業日を臨時に変更し、または臨時に休業日を定めることができる。

### 第4章 教育課程

**第8条** 本大学院の教育は、授業科目の授業および学位論文ないし課題報告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。

**第9条** 各研究科の専攻に応じ、教育上の目的を達成するために必要な授業科目を開設する。

2 授業科目の名称、分類、単位数および履修方法は別表1（文学研究科）、別表2（経営学研究科）、別表3（経済学研究科）および別表4（社会学研究科）のとおりとする。

3 研究指導およびその履修方法等については、各研究科において別に定める。

**第10条** 各研究科の授業科目の単位数は、次の基準によって計算する。

1. 講義による授業科目は原則として1時間の講義に対し2時間の準備を必要とするることを考慮し、毎週1時間15週の授業をもって1単位とする。

2. 演習は1時間の授業に対し2時間の準備を必要とするることを考慮し、毎週1時間15週の授業をもって1単位とする。

**第11条** 学生は、所定の授業科目を履修し、その単位を修得しなければならない。

**第12条** 演習担当者をもって、当該学生の指導教授とする。

2 学生は、指導教授の研究指導および授業科目の選択等研究一般に関する指導を受けなければならぬ。

**第13条** 学生は、自己の所属する研究科の専攻および課程に開設する授業科目のほか、指導教授が当該学生の研究上特に必要と認めたときは、他の専攻または研究科もしくは他の大学院（外国の大学院を含む。）の教育課程の授業科目について履修することができる。

2 前項の規定により修得した授業科目の単位は10単位を限度として課程修了必要単位として認定することができる。

3 単位認定等に関する細則は別に定める。

**第13条の2** 本学において教育上有益と認めるときは、入学前に大学院において履修した科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）を本学大学院において修得したものとして認定することができる。

2 前項の規定により修得した授業科目の単位は10単位を限度として課程修了必要単位として認定することができる。

3 単位認定等に関する細則は別に定める。

**第14条** 学生は、当該年度に履修しようとする授業科目を指定期間内に所属研究科長に届け出なければならない。

## 第5章 試験および課程の修了

**第15条** 大学院において、所定の授業科目を履修した者に対しては、前期末または学年末に試験を行う。ただし、研究報告をもってこれに替えることができる。

2 前項のほか、適宜、中間研究報告を提出させることができる。

**第16条** 試験の成績の判定は、100点を満点とする点数で評価し、60点以上をもって合格とする。その評語は次のとおりとする。

100点～80点 A

79点～70点 B

69点～60点 C

2 合格した授業科目については、所定の単位を与える。

**第17条** 修士課程および前期課程の修了の要件は、本大学院に2年以上在学し、研究科所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた後、本大学院の行う修士論文または特定の課題についての研究の成果の審査および最終試験に合格することとする。

2 前項の規程にかかわらず、在学期間に關しては、特に優れた研究業績をあげた者に限り、本大学院に1年以上在学すれば足りるものとする。

**第17条の2** 博士課程の修了の要件は、本大学院に5年（修士課程または前期課程に2年以上在学し、当該課程を修了した者にあっては、当該課程における2年の在学期間を含む。）以上在学し、研究科所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた後、本大学院の行う博士論文の審査およ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、在学期間に關しては、特に優れた研究業績をあげた者に限り、本大学院に3年（修士課程または前期課程に2年以上在学し、当該課程を修了した者にあっては、当該課程における2年の在学期間を含む。）以上在学すれば足りるものとする。

3 前条第2項の規定による在学期間をもって修士課程または前期課程を修了した者の博士課程の修了の要件は、本大学院に修士課程または前期課程における在学期間に3年を加えた期間以上在学し、研究科所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた後、本大学院の行う博士論文の審査およ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、特に優れた研究業績をあげた者に限り、本大学院に3年（修士課程または前期課程における在学期間を含む。）以上在学すれば足りるものとする。

4 前3項の規定にかかわらず、学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）第156条の規定により、大学院への入学資格に関し、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者が、後期課程に入学した場合の博士課程修了の要件は、本大学院に3年以上在学し、必要な研究指導を受けた後、本大学院の行う博士論文の審査およ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、特に優れた研究業績をあげた者に限り、本大学院に1年以上在学すれば足りるものとする。

## 第6章 学位およびその授与

**第18条** 本大学院の各研究科において修士課程および前期課程を修了した者に、次の学位を授与する。

文学研究科	修士(文学)
経営学研究科	修士(経営学)
経済学研究科	修士(経済学)
社会学研究科	修士(社会学)

2 本大学院の各研究科において博士課程を修了した者に、次の学位を授与する。

文学研究科	博士(比較文化学)
経営学研究科	博士(経営学)
経済学研究科	博士(経済学)
社会学研究科	博士(社会学)

**第18条の2** 本大学院の学生でない者が論文を提出して博士の学位を得ようとするときは、本大学院課程に準ずる審査を経て、博士の学位を授与することができる。

**第19条** 学位およびその授与については、本章のほか、桃山学院大学学位規程の定めるところによる。

## 第7章 教職課程

**第20条** 本大学院において教育職員免許状（中学校教諭専修免許状および高等学校教諭専修免許状）を取得しようとする者は、各研究科配当の関係科目の中から教育職員免許法および同施行規則に定める必要単位数を取得しなければならない。ただし、中学校教諭一種または高等学校教諭一種普通免許状の取得資格を有する者に限る。

**第21条** 本大学院において取得できる教育職員免許状の種類は、次のとおりとする。

課程を置く研究科・専攻		免許状の種類
文学研究科	英語圏文化学専攻	中学校教諭専修免許状(英語) 高等学校教諭専修免許状(英語)
	国際文化学専攻	中学校教諭専修免許状(社会) 高等学校教諭専修免許状(地理歴史)
	応用言語学専攻	中学校教諭専修免許状(英語) 高等学校教諭専修免許状(英語)
経営学研究科	経営学専攻	高等学校教諭専修免許状(商業)
経済学研究科	応用経済学専攻	中学校教諭専修免許状(社会) 高等学校教諭専修免許状(公民)
社会学研究科	応用社会学専攻	中学校教諭専修免許状(社会) 高等学校教諭専修免許状(公民) 高等学校教諭専修免許状(福祉)

## 第8章 教員組織

**第22条** 本大学院は、その教育研究上の目的を達成するため、研究科および専攻の規模ならびに授与する学位の種類および分野に応じ、必要な教員を置くとともに、教員の適切な役割分担および連携体制を確保し、組織的な教育を行うものとする。

2 本大学院における授業および研究指導を担当する教員は、大学院設置基準に規定する資格に該当する本学各学部の教員および兼任講師をもってこれに充てる。

## 第9章 運営組織

**第23条** 本大学院に大学院委員会および研究科委員会を置く。

**第24条** 大学院委員会は、学長、各研究科長および各研究科委員会より選出した教員各1名をもって組織する。

2 委員長は、学長がこれにあたる。

**第25条** 大学院委員会の審議事項は、次のとおりとする。

1. 各研究科間の連絡調整に関する事項
2. 大学院学則および規程の改廃に関する事項
3. 研究科の増設または変更に関する事項
4. 大学院の教務上必要な施設に関する事項
5. 学生の賞罰に関する事項
6. その他学長の諮問する事項

2 大学院委員会の承認事項は、次のとおりとする。

1. 学位の授与および取消に関する事項
2. 課程および専攻ならびに授業科目の増設または変更に関する事項
3. 教授、准教授および講師の授業科目担任に関する事項

**第26条** 研究科委員会は、当該研究科の授業を担当する専任教員をもって組織する。

2 委員長は、研究科長がこれにあたる。

第27条 研究科委員会の審議事項は、次のとおりとする。

1. 課程および専攻ならびに授業科目の増設または変更に関する事項
2. 教授、准教授および講師の授業科目担任に関する事項
3. 学位論文の審査に関する事項
4. 学生の入学、休学、留学、退学、復学および再入学ならびに課程修了の認定等、学事に関する事項
5. 試験に関する事項
6. その他研究科に関する重要な事項

## 第10章 入学、休学、退学および除籍等

第28条 入学の時期は、学年の始めとする。

第29条 本大学院の修士課程または前期課程に入学を志願することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

1. 大学を卒業した者
2. 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
3. 文部科学大臣の指定した者
4. 本大学院において大学を卒業した者と同等以上の学力を有すると認められた者

2 前項第4号の学力認定は、本大学院の学力認定委員会において行う。

第29条の2 本大学院の後期課程に入学を志願することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

1. 修士の学位を有する者
2. 外国において修士の学位に相当する学位を授与された者
3. 文部科学大臣の指定した者
4. その他本大学院において修士の学位を有する者と同等以上の学力を有すると認めた者

2 前項第4号の学力認定は、本大学院の学力認定委員会において行う。

第30条 入学を志願する者は、指定の期日までに、入学願書に所定の書類を添えて提出し、大学院学費等納付規程に定める入学検定料を納付しなければならない。

第31条 入学を許可された者は、指定の期日までに、所定の書類を提出し、かつ、別に定める入学金、授業料その他の学費を納入しなければならない。

2 前項の手続きを完了しない者は、入学を許可されない。

第32条 学生が疾病その他やむを得ない事由によって休学を希望するときは、願書を提出し、学長の許可を得て休学することができる。

2 疾病により休学しようとする者は、願書に医師の診断書を添えねばならない。

第33条 疾病のため、修学が適当でないと認められる学生に対しては、学長は休学を命じることができる。

第34条 休学の期間は、当該学年限りとする。ただし、特別の事由がある場合には引続き休学をすることができる。

2 休学の期間は、修士課程および前期課程は通算して2年、後期課程は通算して3年を、それぞれ超えることができない。

3 休学の期間は、在学年数に算入しない。

**第35条** 休学期間に休学の事由が消滅したときは、学長の許可を得て復学することができる。

2 復学の時期は、原則として学年の始めとする。

**第36条** 学生が退学しようとするときは、その事由を添え、保証人連署のうえ願書を提出し、学長の許可を得なければならない。

**第37条** 他の大学院の学生が、所属大学院の研究科長の承認書を付し、学年の開始日までに、本大学院に転入学を志願したときは、選考のうえ、許可することができる。

**第38条** 本大学院から他の大学院に転学しようとする学生は、理由を付して、保証人連署のうえ、願い出て許可を得なければならない。

**第39条** 次に掲げる者が、再入学を希望するときは、保証人連署のうえ願書を提出し、学長の許可を得なければならない。

1. 願いによって本大学院を退学した者

2. 授業料等学費の滞納のため除籍され、その後未納の授業料等学費を納入した者

2 再入学できる期間は、退学した学年度の翌々学年の始めまでとする。

3 再入学の時期は、学年の始めとする。

**第40条** 学生が次の(一)に該当するときは、学長はその者を除籍する。

1. 第5条の2に規定する在学年限に達した者

2. 第34条第2項に規定する休学の期間を経過して、なお復学または退学しない者

3. 所定の授業料等学費の納付を怠り、その督促を受けても、なおこれを納付しない者

## 第11章 留 学

**第41条** 本大学の協定または認定する外国の大学もしくは大学院へ留学を希望する者は、学長の許可を得て留学することができる。

2 前項の留学期間のうち1カ年を限度として、本大学院の在学期間に算入することができる。

3 留学に関する細則は、別に定める。

## 第12章 学 費

**第42条** 授業料その他の学費の額は、理事会の定める付表1のとおりとする。

2 前項の納付については別に定める大学院学費等納付規程に従って納入しなければならない。

**第43条** いったん納入した学費は、いかなる理由があっても返還しない。ただし、本学に入学を許可された者が、本学が指定する期日までに入学辞退を申し出た場合は、その請求により入学金を除き授業料その他の納付金を返還することができる。また、大学院学費等納付規程第3条第5号ただし書きに該当する場合は、返還することができる。

## 第13章 科目等履修生、交換留学生、交換履修生、委託生、研究生および特別研究員

**第44条** 本大学院所定の学科目中の一または数科目を履修しようとする者があるときは、選考のうえ、科目等履修生としてこれを許可することがある。

2 科目等履修生は、その履修した学科目について試験を受けることができる。

3 試験に合格した学科目については、所定の単位を認定する。

**第44条の2** 本学が協定する外国の大学に所属する学生が、当該の協定に基づく本大学院での学修を希望するときは、所定の手続きを経たうえ、交換留学生として受け入れることがある。

2 交換留学生がその履修した学科目について試験を受け合格した場合、所定の単位を認定する。

**第44条の3** 本学が協定する国内の大学に所属する学生が、当該の協定に基づく大学院での学修を希望するときは、所定の手続きを経たうえ、交換履修生として受け入れることがある。

2 交換履修生が、その履修した学科目については試験を受けることができる。

3 試験に合格した学科目については、所定の単位を認定する。

**第45条** 本大学院所定の学科目中の一または数科目を学修せしめるため、公共団体その他の機関から学生を委託されたときは、選考のうえ、委託生としてこれを許可することがある。

2 委託生は、その履修した学科目について試験を受けることができる。

3 試験に合格した学科目については、願い出によってその証明書を交付する。

**第46条** 本大学院において特定事項の研究を希望する者に対しては、選考のうえ、研究生としてこれを許可することがある。

**第46条の2** 科目等履修生、交換留学生、委託生および外国人留学生に関する細則は、別に定める。

**第47条** 本大学院において特定事項の研究を行う特別研究員をおくことがある。特別研究員に関する細則は別に定める。

## 第14章 外国人留学生

**第48条** 外国人で、大学院において教育を受ける目的をもって入国し、本大学院に入学を志願する者があるときは、選考のうえ、外国人留学生として入学を許可することがある。

2 外国人留学生として修士課程または前期課程に入学を志願することができる者は、次の各号の一に該当する者とする。

1. 外国において通常の課程による16年の学校教育を修了した者

2. 日本において外国人留学生として大学を卒業した者

3. 本大学院において前2号と同等以上の学力を有すると認めた者。ただし、日本において通常の課程による学校教育を受けたと認定した外国人を除く。

3 外国人留学生として後期課程に入学を志願することができる者は、次の各号の一に該当する者とする。

1. 外国の大学院において修士の学位に相当する学位を授与された者

2. 日本の大学院において外国人留学生として修士課程または博士前期課程を修了した者

4 第2項第3号の学力認定は、本大学院の学力認定委員会において行う。

**第49条** 外国人留学生に関する細則は、別に定める。

## 第15章 研究指導施設および厚生保健施設

第50条 大学院学生は、大学図書館を利用することができる。

2 各研究科に大学院学生専用の共同研究室を設ける。

3 教育研究上支障を生じない場合には、学部、大学付置の研究所等の施設および設備を共用することができる。

第51条 大学院関係教職員および学生の保健医療のためには大学保健室を利用する。

## 第16章 補 則

第52条 本学則に規定のない事項については、桃山学院大学学則を準用する。

2 この学則の実施について必要な細則は別に定める。

## 付 則

この学則は、1993年（平成5年）4月1日から施行する。

この学則は、1994年（平成6年）4月1日から改訂施行する。

この学則は、1995年（平成7年）4月1日から改訂施行する。

この学則は、1996年（平成8年）4月1日から改訂施行する。

この学則は、1997年（平成9年）4月1日から改訂施行する。

この学則は、1998年（平成10年）4月1日から改訂施行する。

この学則は、1999年（平成11年）4月1日から改訂施行する。

この学則は、2000年（平成12年）4月1日から改訂施行する。

この学則は、2001年（平成13年）4月1日から改訂施行する。ただし、付表1学費の注5については、1999年度（平成11年度）入学生から適用する。

この学則は、2002年（平成14年）4月1日から改訂施行する。

この学則は、2003年（平成15年）4月1日から改訂施行する。

この学則は、2004年（平成16年）4月1日から改訂施行する。

この学則は、2005年（平成17年）4月1日から改訂施行する。

この学則は、2006年（平成18年）4月1日から改訂施行する。

この学則は、2007年（平成19年）4月1日から改訂施行する。

この学則は、2007年（平成19年）7月11日から改訂施行する。

この学則は、2008年（平成20年）4月1日から改訂施行する。

この学則は、2009年（平成21年）4月1日から改訂施行する。

## 別表1 文学研究科

### A. 英語圏文化学専攻（博士前期課程）

#### 1 授業科目、単位数

類別	英語圏文化学研究コース 授業科目（単位）	
必修科目	英語圏文化学研究合同演習(1) 英語圏文化学基礎研究演習(2) 英語圏文化学論文指導演習(2)	英語圏文化学特殊研究演習(2) 英語圏文化学修士論文演習(2)
選択科目	イギリス文化学研究 A(2) イギリス文化学研究 C(2) アメリカ文化学研究 B(2) 英語圏文化学研究 A(2) 英語運用実習 A(2) 英語運用実習 C(2) 英語運用実習 E(2)	イギリス文化学研究 B(2) アメリカ文化学研究 A(2) アメリカ文化学研究 C(2) 英語圏文化学研究 B(2) 英語運用実習 B(2) 英語運用実習 D(2) 英語圏文化学特別研究(2)
自由科目	他専攻の選択科目 学則第13条に定める科目	

#### 2 履修方法

##### <論文型>

合同演習1科目1単位および演習4科目（計8単位）併せて9単位を履修のうえ、選択科目と自由科目のうちから併せて22単位以上、合計31単位以上を修得しなければならない。

##### <課題型>

合同演習1科目1単位および演習4科目（計8単位）併せて9単位を履修のうえ、選択科目と自由科目のうちから併せて26単位以上、合計35単位以上を修得しなければならない。

ただし、論文型、課題型とも第13条、第13条の2、第17条第2項、第17条第3項に該当する場合の履修方法および修了要件については、『大学院履修要綱』で定めるところによる。

### B. 国際文化学専攻（博士前期課程）

#### 1 授業科目、単位数

類別	英語圏文化学研究コース 授業科目（単位）	
必修科目	国際文化学研究合同演習(1) 国際文化学基礎研究演習(2) 国際文化学論文指導演習(2)	国際文化学特殊研究演習(2) 国際文化学修士論文演習(2)
選択科目	キリスト教文化学研究(2) 比較文化学研究 B(2) 日本文化学研究 A(2) 日本文化学研究 C(2) アジア文化学研究 B(2) ヨーロッパ文化学研究 A(2) ヨーロッパ文化学研究 C(2)	比較文化学研究 A(2) 比較文化学研究 C(2) 日本文化学研究 B(2) アジア文化学研究 A(2) アジア文化学研究 C(2) ヨーロッパ文化学研究 B(2) 国際文化学特別研究(2)
自由科目	他専攻の選択科目 学則第13条に定める科目	

## 2 履修方法

### <論文型>

合同演習1科目1単位および演習4科目（計8単位）併せて9単位を履修のうえ、選択科目と自由科目のうちから併せて22単位以上、合計31単位以上を修得しなければならない。

### <課題型>

合同演習1科目1単位および演習4科目（計8単位）併せて9単位を履修のうえ、選択科目と自由科目のうちから併せて26単位以上、合計35単位以上を修得しなければならない。

ただし、論文型、課題型とも第13条、第13条の2、第17条第2項、第17条第3項に該当する場合の履修方法および修了要件については、『大学院履修要綱』で定めるところによる。

## C. 応用言語学専攻（博士前期課程）

### 1 授業科目、単位数

類別	英語教育研究コース・言語コミュニケーション研究コース 授業科目（単位）			
必修科目	応用言語学研究 合同演習(1) 応用言語学基礎研究 演習(2) 応用言語学論文指導 演習(2)		応用言語学特殊研究 演習(2) 応用言語学修士論文 演習(2)	
選択科目	[英語教育研究コース] 英語教育研究 A(2) 英語教育研究 C(2)			
	[言語・コミュニケーション研究コース] 言語学研究 A(2) コミュニケーション学研究(2)			
必修科目	応用言語学研究 A(2) 応用言語学研究 C(2) 英語学研究 B(2) 英語運用実習 B(2) 英語運用実習 D(2) 応用言語学特別研究(2)			
自由科目	他専攻の選択科目 学則第13条に定める科目			

## 2 履修方法

### <論文型>

合同演習1科目1単位および演習4科目（計8単位）併せて9単位を履修のうえ、研究コース指定の選択科目を3科目（6単位以上）を履修し、両研究コースに共通な選択科目と自由科目のうちから併せて16単位以上、合計31単位以上を修得しなければならない。

### <課題型>

合同演習1科目1単位および演習4科目（計8単位）併せて9単位を履修のうえ、研究コース指定の選択科目を3科目（6単位以上）を履修し、両研究コースに共通な選択科目と自由科目のうちから併せて20単位以上、合計35単位以上を修得しなければならない。

ただし、論文型、課題型とも第13条、第13条の2、第17条第2項、第17条第3項に該当する場合の履修方法および修了要件については、『大学院履修要綱』で定めるところによる。

D. 比較文化学専攻（博士後期課程）

1 授業科目、単位数

類別	授業科目（単位）	
必修科目	比較文化学研究合同演習(1)	
	比較文化学研究基礎演習Ⅰ(2)	比較文化学研究基礎演習Ⅱ(2)
	比較文化学研究推進演習Ⅰ(2)	比較文化学研究推進演習Ⅱ(2)
	比較文化学研究指導演習Ⅰ(2)	比較文化学研究指導演習Ⅱ(2)
選択科目	英語圏文化学研究講義(2)	国際文化学研究講義(2)
	応用言語学研究講義(2)	

2 履修方法

必修科目の演習7科目のすべて13単位を修得し、加えて選択必修科目のうちから2科目4単位以上、合計17単位以上を修得しなければならない。

別表2 経営学研究科

## A. 経営学専攻（博士前期課程）

## 1 授業科目、単位数

類別	授業科目(単位)			
必修科目	演習(8)	演習I(2)	演習II(4)	
選択必修科目	外国文献研究(英米)A(2) 外国文献研究(ドイツ)A(2) 外国文献研究(中南米)A(2) 外国文献研究(韓国)A(2) 外国文献研究(中国)A(2) 外国文献研究(日本)A(2)	外国文献研究(英米)B(2) 外国文献研究(ドイツ)B(2) 外国文献研究(中南米)B(2) 外国文献研究(韓国)B(2) 外国文献研究(中国)B(2) 外国文献研究(日本)B(2)		
選択科目	経営学研究 A(2) 経営学史研究 I(2) 公会共経営研究(2) 日本経営史研究 A(2) 企業論研究(2) 中小企業論研究 II(2) 日本経営論研究 B(2) 経営管理論研究 B(2) 国際経営財務論研究 II(2) 生産管理論研究 A(2) マーケティング論研究 A(2) 流通論研究(2) 保険論研究(2) 証券論研究 I(2) 経営情報システム論研究(2) 経営工学研究(2) 経営統計学研究 I(2) 会計学原理研究 I(2) 簿記原理研究 A(2) 国際比較会計研究 I(2) 管会理税務会計研究(2) 監査論研究(2) 環太平洋圏経営研究 B(2) 経営学特別講義 A(2) 経営学特別講義 I(2) 中国の企業経営(2) 中国の企業会計・税務(2) 中国の経済(2) 経営戦略(2) 生産管理(2) 産業技術開発研究(2) 国際貿易流通戦略(2) 企業金融(2) 経営倫理(2) リスク・マネジメント(2) 情報組織(2) 知的財産戦略(2) 原価計算(2)	経営学研究 B(2) 経営学史研究 II(2) 経営倫理学研究(2) 日本経営論研究 B(2) 企業論研究 I(2) 小本経営論研究 A(2) 日本営理論研究 A(2) 国際経営財務論研究 I(2) 経営労務論研究(2) 生産管理論研究 B(2) マーケティング論研究 B(2) エンタテインメント・ビジネス研究(2) リスク・マネジメント論研究(2) 証券論研究 II(2) 経営情報イノベーション研究(2) 経営情報組織論研究(2) 経営統計学研究 II(2) 会計学原理研究 II(2) 簿記原理研究 B(2) 国際比較会計研究 II(2) コストマネジメント研究(2) 税務会計研究 B(2) 環太平洋圏経営研究 A(2) 経営学特別講義 B(2) 経営学特別講義 II(2) 中国のビジネス・リスクマネジメント(2) 中国の商事法務(2) 中国ビジネス特講(2) 中国ビジネス管理(2) MOT(モント)グ(2) マーケティング(2) 国際経営資源管(2) 日本経営管(2) 経営情報システム(2) 工学会計(2) 会計(2)		

会計監査(2)	税務会計(2)
経営学特殊講義(2)	ビジネス・プランニング(2)
フィージビリティ・スタディ(2)	中国語基礎A(1)
中国語基礎B(1)	ビジネス・コミュニケーション(中国語A)(2)
ビジネス・コミュニケーション(中国語B)(2)	ビジネス・コミュニケーション(中国語C)(2)
ビジネス・コミュニケーション(英語)(2)	寄付講座(2)

・学則第13条に定める科目

## 2 履修方法

授業科目の中から32単位以上修得しなければならない。

なお、I、IIを付した科目はIを受講した学生のみがIIを受講することができる。A、Bを付した科目は、AとBのいずれかのみを受講することもできる。外国文献研究（日本）は、外国人留学生を対象とする。

## B. 経営学専攻（博士後期課程）

### 1 授業科目、単位数

類別		授業科目(単位)	
必修科目	演習科目	特殊演習(8)	
選択科目	講義科目	経営学特殊研究A(2) 経営管理論特殊研究A(2) 経営情報論特殊研究A(2) 会計学特殊研究A(2) 商学特殊研究A(2) 経営学特別講義(2)～(4)	経営学特殊研究B(2) 経営管理論特殊研究B(2) 経営情報論特殊研究B(2) 会計学特殊研究B(2) 商学特殊研究B(2)

## 2 履修方法

演習科目8単位、講義科目より4単位以上、合計12単位以上を修得しなければならない。

別表3 経済学研究科

A. 応用経済学専攻（博士前期課程）

1 授業科目、単位数

類 別	授 業 科 目 (単位)	
必 科 修 目	演 習(8)	
選 択 科 目	地 域 産 業 論 研 究(4)	地 域 資 源 環 境 論 研 究(4)
	流 通 経 済 論 研 究(4)	觀 光 産 業 論 研 究(4)
	地 域 エ ネ ル ギ 一 論 研 究(4)	都 市 政 策 研 究(4)
	都 市 行 政 学 研 究(4)	都 市 史 研 究(4)
	經 済 地 理 学 研 究(4)	協 同 組 合 論 研 究(4)
	日 本 経 済 論 研 究(4)	產 業 組 織 論 研 究(4)
	財 政 学 研 究(4)	租 稅 論 研 究(4)
	稅 法 研 究(4)	金 融 論 研 究(4)
	金 融・資 本 市 場 論 研 究(4)	銀 行 論 研 究(4)
	金 融 政 策 研 究(4)	フ ァ イ ナ ン ス 研 究(4)
	經 済 政 策 研 究(4)	国 際 経 済 学 研 究(4)
	国 際 金 融 論 研 究(4)	国 際 投 資 論 研 究(4)
	ア ジ ア 経 済 研 究I(4)	ア ジ ア 経 済 研 究II(4)
	ア メ リ カ 経 済 研 究(4)	ヨ ー ロ ッ パ 経 済 研 究(4)
	ロ シ ア・東 欧 経 済 研 究(4)	マ ク ロ 経 済 学 研 究(4)
	ミ ク ロ 経 済 学 研 究(4)	經 済 原 論 研 究(4)
	計 量 経 済 学 研 究(4)	經 済 学 史 研 究(4)
	經 済 統 計 研 究(4)	經 済 数 学 研 究(4)
	社 会 思 想 史 研 究(4)	經 済 情 報 处 理 研 究(4)
	外 国 文 献 研 究(英 米)(4)	外 国 文 献 研 究(中 国)(4)
	外 国 文 献 研 究(日 本)(4)	經 済 学 特 別 講 義(2)~(4)
・学則第13条に定める科目		

2 履 修 方 法

演習8単位、選択科目より24単位以上、合計32単位以上修得しなければならない。ただし、第17条第2項に該当する場合の履修方法については、『大学院履修要綱』で定めるところによる。なお、外国文献研究（日本）は、外国人留学生を対象とする。

B. 応用経済学専攻（博士後期課程）

1 授業科目、単位数

類 別		授 業 科 目 (単位)	
必修科目	演習科目	特殊演習(12)	
選択科目	講義科目	地域資源環境論特殊研究(4) 都市史特殊研究(4) 日本経済論特殊研究(4) 租税論特殊研究(4) 金融政策特殊研究(4) アジア経済特殊研究(4) 経済原論特殊研究(4) 経済学史特殊研究(4)	地域エネルギー論特殊研究(4) 協同組合論特殊研究(4) 財政学特殊研究(4) 金融論特殊研究(4) 国際経済学特殊研究(4) マクロ経済学特殊研究(4) 経済統計特殊研究(4)

2 履修方法

演習科目12単位、講義科目より4単位以上、合計16単位以上を修得しなければならない。

別表4 社会学研究科

A. 応用社会学専攻（博士前期課程）

1 授業科目、単位数

類 別	授 業 科 目 (単位)	
必 科 修 目	演 習(8)	
選 択 科 目	産業問題論研究Ⅰ(労使関係)(4)	産業問題論研究Ⅱ(社会政策)(4)
	産業問題論研究Ⅲ(産業心理)(4)	地 域 社 会 論 研 究(4)
	家 族 社 会 学 研 究(4)	現 代 社 会 論 研 究(4)
	広 報 社 会 学 研 究(4)	現 代 生 活 文 化 論 研 究(4)
	現 代 思 想 論 研 究(4)	文 化 社 会 学 研 究(4)
	都 市 文 化 論 研 究(4)	子 ど も 家 庭 福 祉 論 研 究(4)
	障 害 者 福 祉 論 研 究(4)	高 齢 者 福 祉 論 研 究(4)
	介 護 福 祉 論 研 究(4)	地 域 福 祉 論 研 究(4)
	精 神 保 健 福 祉 論 研 究(4)	ソ ーシ ャ ル ワ ク 論 研 究(4)
	グ ル ー プ ワ ク 論 研 究(4)	ス ピ リ チ ユ ア ル ケ ア 研 究(4)
・ 学則第13条に定める科目		社 会 学 史 研 究(4)
・ 学則第13条に定める科目		社 会 調 査 論 研 究Ⅱ(4)

2 履 修 方 法

演習8単位、選択科目より24単位以上、合計32単位以上を修得しなければならない。

## B. 応用社会学専攻（博士後期課程）

### 1 授業科目、単位数

類 別		授 業 科 目 (単位)
必修科目	演習科目	特殊演習(12)
選択科目	講義科目	産業問題論Ⅰ(労使関係)特殊研究(4) 産業問題論Ⅱ(社会政策)特殊研究(4) 産業問題論Ⅲ(産業心理)特殊研究(4) 家族社会学特殊研究(4) 現代社会論特殊研究(4) 広報社会学特殊研究(4) 都市文化論特殊研究(4) 文化社会学特殊研究(4) 高齢者福祉論特殊研究(4) 精神保健福祉論特殊研究(4) スピリチュアルケア特殊研究(4) ソーシャルワーク論特殊研究(4)

### 2 履修方法

演習科目12単位、講義科目より4単位以上、合計16単位以上修得しなければならない。

ただし、第17条の2第2項から第4項に定めるところにより、在学期間の短縮を認められた場合、演習科目12単位は、博士論文の審査および試験の合格をもってこれを修得したものとする。

付表1 学 費

名称	研究科	金額
入 学 金	全 研 究 科	3 0 0 , 0 0 0 円
授 業 料	全 研 究 科	年額 5 2 5 , 0 0 0 円
施 設 費	全 研 究 科	年額 2 0 0 , 0 0 0 円

注1 授業料および施設費は前々年度消費者物価上昇率に教育改善率を加算した額とする。

注2 休学を許可された者が一つの学期の全期間を休学する場合の学費は、大学院学費等納付規程の定めるところとする。

注3 本学学部卒業生の入学金は、大学院学費等納付規程の定めるところとする。

注4 本学大学院の博士前期課程または修士課程修了者が博士後期課程に入学する場合の入学金は、大学院学費等納付規程の定めるところとする。

注5 本学大学院博士後期課程に所定の年限以上在学し、所定の単位を修得し、かつ必要な研究指導を受けた者が、学位論文提出のため在学するときの授業料および施設費は、大学院学費等納付規程の定めるところとする。

注6 経営学研究科博士前期課程日中連携ビジネスコースに入学した者および学校教員で文学研究科博士前期課程（修士課程）に入学した者が選択できる単位制学費については、大学院学費等納付規程の定めるところとする。

付表1の2 研究指導料および科目等履修料

研究指導料	全 研 究 科	年額 2 6 3 , 0 0 0 円
科目履修料	全 研 究 科	1 単位につき 2 0 , 0 0 0 円

注1 本学の学部卒業生および大学院修了者については、大学院学費等納付規程の定めるところとする。

## 2. 桃山学院大学学位規程

### 第1章 総 則

**第1条** 学校教育法および学位規則（昭和28年文部省令第9号）の規定に基づき、本学において授与する学位については、本学学則・同大学院学則によるほか、本規程の定めるところによる。

**第2条** 本学において授与する学位は、学士、修士および博士とする。

**第3条** 学士の学位は、本大学の教育課程を修了した者に対し、教授会の議を経て、大学が授与する。

**第4条** 学士の学位は、その卒業した学部・学科に応じて、次のとおりとする。

学士（経済学）

学士（社会学）

学士（社会福祉学）

学士（経営学）

学士（文学）

学士（法学）

学士（国際教養学）

**第5条** 修士の学位は、本大学院の各研究科において修士課程または博士前期課程を修了した者に対し、大学が授与する。

**第6条** 修士の学位は、その修了した研究科に応じて、次のとおりとする。

修士（文学）

修士（経営学）

修士（経済学）

修士（社会学）

**第7条** 博士の学位は、本大学院の各研究科において博士課程を修了した者に対し、大学が授与する。

2 前項のほか、本大学院が行う博士論文の審査に合格し、かつ前項の同課程を修了した者と同等以上の学力を有することを確認された者に博士の学位を授与する。

**第8条** 博士の学位は、その修了した研究科に応じて、次のとおりとする。

博士（比較文化学）

博士（経営学）

博士（経済学）

博士（社会学）

**第9条** 学位を授与された者が、学位の名称を用いるときは、本大学名を付記するものとする。

### 第2章 学士の学位

**第10条** 学長は、第3条に定める者に対し、学士の学位を授与する。

2 学士の卒業証書・学位記の授与は、毎年3月および9月とする。

**第11条** 学士の卒業証書・学位記は付表第1による。

## 第3章 修士の学位

**第12条** 学長は、第5条に定める者に対し、修士の学位を授与する。

2 修士の学位記の授与は、毎年3月および9月とする。

**第13条** 修士の学位記は付表第2による。

## 第4章 修士論文の審査および最終試験

**第14条** 修士の学位論文（以下「修士論文」という。）は、修士課程または博士前期課程に所定の年限以上在学し、必要な研究指導を受け、かつ、各研究科で定められた所定の単位を修得した者または修得見込みの者が、あらかじめ作成した論文計画に従って提出するものとする。

2 論文計画は、研究科委員会が定める修士論文提出期限の3カ月前までに、指導教授の承認を得て提出しなければならない。

**第15条** 修士論文の審査は、研究科委員会の定める審査委員によってこれを行う。

2 審査委員は、指導教授を主査とし、当該論文に関係ある授業科目担当の教授1名以上を加えるものとする。ただし、必要あるときは、准教授をもってこれに代えることができる。

3 審査委員は、審査の結果を研究科委員会に報告するものとする。

**第16条** 修士の学位に関する最終試験は、論文提出者の研究成果を確認する目的をもって、前条の審査委員が修士論文を中心とし、試問の方法によって行う。

2 試問は口頭による。ただし、筆答試問を併せ行うことができる。

**第17条** 修士論文は、広い視野に立った精深な学識と専攻分野における研究能力または高度の専門性を要する職業等に必要な高度の能力を示すに足るものを持って合格とする。

**第18条** 修士論文の審査および最終試験の結果は、研究科委員会の議を経て、大学院委員会の承認を得なければならない。

2 前項の研究科委員会の議決は、構成員の3分の2以上の出席を要し、その3分の2以上の同意を得なければならない。

**第19条** 大学院委員長は、合格者の氏名、修士論文の審査および最終試験の結果を速やかに学長に報告するものとする。ただし、不合格者については、その氏名のみを報告するものとする。

## 第5章 博士の学位

**第20条** 学長は、第7条に定める者に対し、博士の学位を授与する。

2 博士の学位記の授与の時期は、その都度定める。

**第21条** 博士の学位記は付表第3および付表第4による。

## 第6章 博士論文の審査および最終試験

### 第1節 課程修了による学位

**第22条** 博士の学位論文(以下「博士論文」という。)は、博士後期課程に所定の年限以上在学し、必要な研究指導を受け、かつ、各研究科で定められた所定の単位を修得した者または修得見込みの者が、あらかじめ作成した論文計画に従って提出するものとする。

2 論文計画は、研究科委員会が定める博士論文提出期限の1年前までに指導教授の承認を得て提出しなければならない。ただし、研究科委員会が認めたときは、これを3カ月前とすることができる。

**第23条** 博士論文の審査は、研究科委員会の定める審査委員によってこれを行う。

2 審査委員は、指導教授を主査とし、当該論文に関係ある授業科目担当の教授2名以上を加えるものとする。ただし、必要あるときは、准教授をもってこれに代えることができる。また、本学および他大学大学院または研究所等の教員等をこれに加えることができる。

3 審査委員は、審査の内容を研究科委員会に報告する。

**第24条** 博士の学位に関する最終試験は、論文提出者の研究成果を確認する目的をもって、前条の審査委員が博士論文および外国語について試問の方法によって行う。

2 試問は口頭による。ただし、筆答試問を併せ行うことができる。

3 最終試験の認定方法については、各研究科委員会の定めるところによる。

**第25条** 博士論文の審査および最終試験は、当該論文受理後1年以内に終了するものとする。

**第26条** 博士論文は、専攻分野について研究者として自立して研究活動を行うに必要な高度の研究能力とその基礎となる豊かな学識を示すに足るものを持って合格とする。

**第27条** 博士論文の審査の要旨および最終試験の結果の要旨は、研究科委員会の議を経て、大学院委員会の承認を得なければならない。

2 前項の研究科委員会の議決は、構成員の3分の2以上の出席を要し、その3分の2以上の同意を得なければならない。

**第28条** 大学院委員長は、合格者の氏名、博士論文の審査および最終試験の結果を速やかに学長に報告するものとする。ただし、不合格者については、その氏名のみを報告するものとする。

### 第2節 論文提出による学位

**第29条** 第7条第2項により学位を得ようとする者は学位申請書、博士論文正本1部、副本2部と論文要旨3部、履歴書、研究業績一覧および別に定める論文審査手数料(別表による。)を添えて学長に提出するものとする。

2 学長は必要な場合は参考論文、訳文等の資料の提出を求めることができる。

3 前項により提出のあった論文の受理は、当該の研究科委員会の議を経て決定する。受理された論文および論文審査手数料は返還しない。

**第30条** 第7条第2項の審査の場合は、専攻学術について本大学院の博士課程を修了した者と同等以上の学力を有することの確認（以下「学力の確認」という。）をしなければならない。ただし、研究科委員会が業績、経歴等により学力の確認をし得ると認めたときは、これを全部または一部免除することができる。

**第31条** 学位申請者の博士論文の審査および試験の判定は、第23条、第24条、第25条および第26条を準用する。ただし、第23条の指導教授は、当該論文に最も関係ある授業科目担当の教授と読み替えるものとする。また、第24条および第25条の最終試験は、学力の確認と読み替えるものとする。

**第32条** 学位申請者に対する学位記の授与は、第27条および第28条を準用する。ただし、第27条および第28条の最終試験は、学力の確認と読み替えるものとする。

### 第3節 学位論文の公表

**第33条** 本学が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ヵ月以内に学位授与報告書を文部科学大臣に提出するものとする。

**第34条** 本学が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ヵ月以内にその論文の内容の要旨および論文審査の結果の要旨を公表する。

**第35条** 本学において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年内にその論文を、桃山学院大学審査博士論文であると明記して、印刷公表しなければならない。ただし、学位を授与される以前に、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、やむを得ない事由がある場合には、本学の承認を受けて、当該論文の全文に代えてその内容を要約したもの印刷公表することができる。この場合、本学はその論文の全文を求めて応じて閲覧に供するものとする。

## 第7章 学位の取り消し

**第36条** 学位を授与された者に、不正の方法によって学位を受けた事が判明したときは、学士の学位については教授会、修士および博士の学位については研究科委員会および大学院委員会の議を経て、学長は、学位の授与を取り消し、卒業証書・学位記・修士または博士の学位記を返付せしめ、かつ、その旨を公表する。

2 前項に関わる教授会および研究科委員会の議決は、構成員の3分の2以上の出席を要し、その3分の2以上の同意を得なければならない。

## 第8章 その他の

**第37条** 審査に合格した修士論文および博士論文は、本大学図書館に保存するものとする。

**第38条** 本規程の改廃は、学士の学位については教授会、修士および博士の学位については研究科委員会および大学院委員会の議を経て行うものとする。

## 附 則

この規程は、1993年（平成5年）4月1日から施行する。

この規程は、1998年（平成10年）4月1日から改訂施行する。

この規程は、1999年（平成11年）4月1日から改訂施行する。

この規程は、2000年（平成12年）4月1日から改訂施行する。

この規程は、2001年（平成13年）4月1日から改訂施行する。

この規程は、2002年（平成14年）4月1日から改訂施行する。

この規程は、2003年（平成15年）4月1日から改訂施行する。

この規程は、2004年（平成16年）4月1日から改訂施行する。

この規程は、2007年（平成19年）4月1日から改訂施行する。

この規程は、2008年（平成20年）4月1日から改訂施行する。

諸  
規  
程

付表第1（第11条関係）

卒業証書・学位記

○○ 第 号  
氏 名  
年 月 日生

本学○○学部○○学科所定の課程を修めて本学を卒業したことを認め  
学士（○○）の学位を授与する

年 月 日

桃山学院大学 ○○学部長  
桃山学院大学学長

学部長印  
学長印

付表第2（第13条関係）

学位記

○○ 第 号  
氏 名  
年 月 日生

本学大学院○○研究科○○専攻の修士課程（または博士前期課程）に  
おいて所定の単位を修得し学位論文の審査および最終試験に合格したの  
で修士（○○）の学位を授与する

年 月 日

桃山学院大学学長

学長印

付表第3（第21条関係）

学位記		
○○博甲第	号	
氏	名	
年月日生		
本学大学院○○研究科○○専攻の博士後期課程において所定の単位を修得し学位論文の審査および最終試験に合格したので博士（○○）の学位を授与する		
学位論文		
年月日		
桃山学院大学学長	学長印	

付表第4（第21条関係）

学位記		
○○博乙第	号	
氏	名	
年月日生		
本大学に学位論文を提出し所定の審査および試験に合格したので博士（○○）の学位を授与する		
学位論文		
年月日		
桃山学院大学学長	学長印	

別表（第29条関係）学位論文審査手数料

学位授与申請者の内訳		手数料(円)
第7条第1項によるもの	博士課程在学者	0
第7条第2項によるもの	本学博士後期課程に所定の年限以上在学し、各研究科で定められた所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けて退学した後3年以内に申請する者	0
	本法人の設置する学校の専任教職員	50,000
	上記以外の者	100,000

### 3. 桃山学院大学大学院学生の外国留学に関する細則

#### (趣旨)

**第1条** この細則は、桃山学院大学大学院学則第41条3項に基づき、桃山学院大学（以下「本学」という。）大学院学生の外国留学に関し、必要な事項を定める。

#### (留学の種別と留学先大学等)

**第2条** この細則における留学は、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

1. 一般留学は研究または修学の必要により、学長が認めた外国の大学またはそれに相当する高等教育研究機関で、研究に従事あるいは正規の授業を受けるものとする。
2. 協定留学は、本学が協定を結んだ外国の大学において、研究に従事あるいは正規の授業を受けるものとする。

#### (留学生の資格)

**第3条** 留学生として出願する者は、原則として本学大学院における授業科目を10単位以上取得していなければならない。

#### (留学の出願)

**第4条** 本細則の留学を願い出る者は、所定の留学願に、指導教員の指導に基づく留学先における研究または修学計画書を添えて、学長に提出しなければならない。

#### (留学の許可)

**第5条** 留学の許可は、前条の留学願に基づき、所属研究科の研究科委員会の議を経て学長が決定する。

**第6条** 留学を許可された者は、出国までに留学先大学等の受け入れ許可書（写し）または聽講許可書（写し）を提出しなければならない。

#### (留学期間)

**第7条** 留学期間は、原則として1年間以内とする。ただし、研究および教育上必要と認められた場合には、1年を限度としてその期間を延長することができる。延長期間については休学として取り扱う。

2 留学期間の延長を希望する者は、許可された留学の期間終了1カ月前までに、留学継続願を提出し、学長の許可を得なければならない。

3 留学期間は、1年を限度として在学期間に組入れができる。

4 留学期間は、4月1日から翌年3月31日または10月1日から翌年9月30日までとする。これらの日付の前後に出国または帰国した場合は、学籍の上で上記日付に読み替えるものとする。

#### (留学の終了)

**第8条** 留学期間が終了した者は、帰国の日から1カ月以内に、所定の留学終了届けに、留学期間中の履修、単位取得あるいは研究結果等に関する報告書を添えて学長に提出しなければならない。

#### (取得単位の認定)

**第9条** 留学期間中に留学先大学等で取得した授業科目の単位は、学則第13条に基づき10単位を限度として本学の単位として認めることができる。ただし、休学として取り扱われた期間中に取得した単位については、これを認定しない。

**第10条** 前条の単位認定は、留学先大学等における成績証明書と本学指導教員の所見に基づき、大学院教務委員会が原案を作成し、研究科委員会において決定する。

(履修登録等の手続き上の調整)

**第11条** 本学と留学先大学等との間に制度上の相違による履修登録等の手続きに関する必要な調整は、研究科委員会の議を経て学長が決定する。

2 学長は以下の各号のいずれかに該当する学生については、留学先大学等の長と協議し、研究科委員会の議を経て、留学の許可を取り消すことができる。

- (1) 研究または留学の成果が上がらないと認められる者
- (2) 留学に必要な査証が認められない者
- (3) その他学生としての本分に反した者

(学 費)

**第12条** 留学期間中の学費については別に定める。

(事 務)

**第13条** この細則に関する事務は教務課の所管とする。

## 付 則

- 1 この細則の改廃は、研究科委員会、大学院委員会の審議によって行う。
- 2 この細則は、1994年（平成6年）4月1日から施行する。
- 3 この細則は、2002年（平成14年）4月1日から改訂施行する。
- 4 この細則は、2005年（平成17年）4月1日から改訂施行する。

## 4. 桃山学院大学大学院研究科生の学部授業科目履修に関する内規

**第1条** この規程により、学部授業科目を履修できる大学院研究科生は、原則として博士前期課程在籍者および修士課程在籍者に限る。

2 大学院研究科生が履修できる学部授業科目は以下のとおりとする。ただし、下記各号の開設する科目とは各学部学則の科目表に記載された科目とする。

- 1 文学研究科においては資格関係科目と文学部が開設する科目
- 2 経営学研究科においては資格関係科目と経営学部が開設する科目
- 3 経済学研究科においては資格関係科目と経済学部が開設する科目
- 4 社会学研究科においては資格関係科目と社会学部が開設する科目

3 履修できる単位数は1カ年間30単位を限度とする。

**第2条** 履修を希望する者は、指導教員の指導に基づき、所定の願書に履修希望科目を記入し、教務課事務室を経て、研究科長に提出する。

**第3条** 研究科長は前条の願書を受けたときは、研究科委員会の議に基づき、資格関係科目以外は当該科目を提供する学部教授会の承認を経て、これを許可する。

**第4条** 科目履修に際しては、学費等納付規程の定めるところに従い科目等履修料を納めなければならぬ。ただし、1カ年間16単位を限度とし免除することができる。

**第5条** 履修科目の試験に合格した者には、その所定の単位を与え、願い出により証明書を発行する。

**第6条** この内規の改廃は、教授会の議を経て行うものとする。

### 付 則

この内規は、1998年（平成10年）4月1日から施行する。

この内規は、1999年（平成11年）4月1日から改訂施行する。

この内規は、2002年（平成14年）4月1日から改訂施行する。

この内規は、2003年（平成15年）4月1日から改訂施行する。

## 5. 桃山学院大学学費等納付規程（抜粋）

(科目等履修料・科目等履修検定料)

第9条 科目等履修生として出願するものは、出願手続きの際に別表2に定める科目等履修検定料を納めなければならない。ただし、本学大学院在籍者は、この限りではない。

2 科目等履修を許可された者は、登録の手続きの際に別表3に定める科目等履修料を納めなければならない。ただし、本学の学部卒業生、大学院在籍者および大学院修了者については所定の金額の2分の1とする。

3 大学院在籍者については、桃山学院大学大学院研究科生の学部授業科目履修に関する内規により1カ年間16単位を限度として科目等履修料を免除することができる。

## 付 則

この規程は、1963年（昭和38年）4月1日から改訂施行する。

この規程は、1966年（昭和41年）4月1日から改訂施行する。

この規程は、1972年（昭和47年）4月1日から改訂施行する。

この規程は、1974年（昭和49年）4月1日から改訂施行する。

この規程は、1976年（昭和51年）4月1日から改訂施行する。

この規程は、1982年（昭和57年）4月1日から改訂施行する。

この規程は、1983年（昭和58年）4月1日から改訂施行する。

この規程は、1984年（昭和59年）4月1日から改訂施行する。

この規程は、1985年（昭和60年）4月1日から改訂施行する。

この規程は、1986年（昭和61年）4月1日から改訂施行する。

この規程は、1987年（昭和62年）4月1日から改訂施行する。

この規程は、1988年（昭和63年）4月1日から改訂施行する。

この規程は、1989年（平成元年）4月1日から改訂施行する。

この規程は、1990年（平成2年）4月1日から改訂施行する。

この規程は、1991年（平成3年）4月1日から改訂施行する。

この規程は、1992年（平成4年）4月1日から改訂施行する。

この規程は、1993年（平成5年）4月1日から改訂施行する。

この規程は、1994年（平成6年）4月1日から改訂施行する。

この規程は、1995年（平成7年）4月1日から改訂施行する。

この規程は、1996年（平成8年）4月1日から改訂施行する。

この規程は、1997年（平成9年）4月1日から改訂施行する。

この規程は、1998年（平成10年）4月1日から改訂施行する。

この規程は、1999年（平成11年）4月1日から改訂施行する。

この規程は、2002年（平成14年）4月1日から改訂施行する。

この規程は、2003年（平成15年）4月1日から改訂施行する。

(ただし、入学検定料については2003年度入試実施分より改訂施行する)

この規程は、2004年（平成16年）4月1日から改訂施行する。  
この規程は、2005年（平成17年）4月1日から改訂施行する。  
この規程は、2006年（平成18年）4月1日から改訂施行する。

別表2 科目等履修検定料

種 別	金 額	備 考
科目等履修検定料	10,000円	

別表3 科目等履修料

種 別	金 額	備 考
科目等履修料	10,000円	1単位につき

この大学院履修要綱は限定版につき、再交付しない。

2009年4月1日発行

発行者 桃山学院大学

〒594-1198 和泉市まなび野1-1

電話 (0725) 54-3131(代)