

2024 年 度

大 学 院 履 修 要 綱



桃山学院大学
St. Andrew's University

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必要である。

I 章は、各研究科のディプロマ・ポリシーおよびカリキュラム・ポリシーについて述べている。各研究科において「教育目標および人材養成の目的」を実現するために、「どんな教育を行い、どんな人材を送り出すか」という方針を定めている。

II 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。

III 章から VI 章は、各研究科の修了要件、履修方法、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。熟読し、誤りのないようにしなければならない。

VIII 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。

IX 章は、大学院学則、履修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 ディプロマ・ポリシーおよびカリキュラム・ポリシー

< 1 > 文学研究科

教育目標および人材養成の目的	1
ディプロマ・ポリシー	1
カリキュラム・ポリシー	1

< 2 > 経営学研究科

教育目標および人材養成の目的	2
ディプロマ・ポリシー	2
カリキュラム・ポリシー	3

< 3 > 経済学研究科

教育目標および人材養成の目的	3
ディプロマ・ポリシー	3
カリキュラム・ポリシー	4

< 4 > 社会学研究科

教育目標および人材養成の目的	5
ディプロマ・ポリシー	5
カリキュラム・ポリシー	5

II 章 履修の案内

単位制について	7
履 修 指 導	7
入学時の履修登録	7
授 業 時 間	7
休 講	7
臨 時 休 講	8
試 験	9
レポート提出について	9
成績評価について	9
注 意 事 項	9

III章 文学研究科

－文学研究科博士前期課程－

< 1 > 文学研究科博士前期課程〔言語・文化専攻〕履修要領

英語圏文化研究コース履修科目	11
応用言語学・英語教育研究コース履修科目	11
国際文化・メディア文化研究コース履修科目	12
日本語・日本文化研究コース履修科目	12
修了要件	13
履修方法	13
修士学位授与	13
年次別論文指導の概要と提出物（論文型／課題型）	14

< 2 > 研究指導および修士学位申請論文／課題報告について

主指導教員・副指導教員および研究テーマの決定について（入学時）	15
修士学位申請論文／課題報告中間発表について	15
修士学位申請論文／課題報告計画書について	15
修士学位申請論文／課題報告の提出について	15
修士学位申請論文／課題報告の合格基準	16
修士学位申請論文／課題報告の審査および最終試験	16
合格した修士学位申請論文／課題報告の取扱いについて	16
修士学位申請論文／課題報告、その他関係書類執筆・提出要領	16

－文学研究科博士後期課程－

< 1 > 文学研究科博士後期課程〔比較文化学専攻〕履修要領

履修科目	21
修了要件	21
履修方法	21
年次別論文指導の概要と提出物	22
課程修了の要件と博士学位申請論文の執筆について	23
博士学位授与	23

< 2 > 研究指導および博士学位申請論文について

研究指導・演習指導教員・研究テーマについて	23
博士学位申請論文計画書ならびに口頭発表について	23
博士学位申請論文の提出について	24

博士学位申請論文提出および作成要領について……………	24
博士学位申請論文の合格基準……………	25
博士学位申請論文の審査および最終試験……………	25
合格した博士学位申請論文の取扱いについて……………	25

IV章 経営学研究科

－経営学研究科博士前期課程－

< 1 > 経営学研究科博士前期課程〔経営学専攻〕履修要領

履修科目……………	27
修了要件……………	28
履修方法……………	28
履修上の注意……………	28
修士学位授与……………	29

< 2 > 研究指導について

演習指導教員・研究テーマ・履修型の決定について（入学時）……………	29
修士学位申請論文／課題報告に関する中間発表申込書について……………	29
修士学位申請論文／課題報告中間発表について……………	29
修士学位申請論文／課題報告計画書について……………	29

< 3 > 修士学位申請論文／課題報告について

修士学位申請論文／課題報告の提出について……………	30
修士学位申請論文／課題報告の執筆および提出要領について……………	31
修士学位申請論文／課題報告の合格基準……………	32
修士学位申請論文／課題報告の審査……………	32
修士学位申請論文／課題報告の最終試験……………	32
合格した修士学位申請論文／課題報告の取扱いについて……………	32
年次別論文指導の概要と提出物……………	33

－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〔経営学専攻〕履修要領

履修科目……………	34
修了要件……………	34
履修方法……………	34
修士学位授与……………	34

< 2 > 研究指導および博士学位申請論文について

研究指導・演習指導教員・研究テーマについて……………	34
研究指導方法について……………	35
博士学位申請論文論文指導会議について……………	37
博士学位申請論文計画書について……………	37
博士学位申請論文の提出について……………	38
博士学位申請論文の合格基準……………	38
博士学位申請論文の審査および最終試験……………	38
合格した博士学位申請論文の取扱いについて……………	38
経営学研究科博士後期課程の「特殊演習」の単位に関して……………	38
桃山学院大学経営学研究科規程等の関連図……………	40
博士学位申請論文、他関係書類執筆・提出要領について……………	40
1. 課程博士学位申請論文……………	40
2. 初年度研究計画進行状況報告書……………	41
3. 年次研究計画進行状況報告書……………	42

V 章 経済学研究科

－経済学研究科博士前期課程－

< 1 > 経済学研究科博士前期課程〔応用経済学専攻〕履修要領

履 修 科 目……………	43
コース・カリキュラム（アカデミックコース、税理士コースおよび地域創生コース）…	44
修 了 要 件……………	45
履 修 方 法……………	45
修士学位授与……………	45

< 2 > 研究指導について

演習指導教員・研究テーマの決定について（入学時）……………	45
修士学位申請論文／課題報告に関する中間発表申込書について……………	46
修士学位申請論文／課題報告中間発表について……………	46
修士学位申請論文／課題報告計画書について……………	46

< 3 > 修士学位申請論文／課題報告について

修士学位申請論文／課題報告の提出について……………	47
修士学位申請論文／課題報告の執筆および提出要領について……………	47
修士学位申請論文／課題報告の合格基準……………	48

修士学位申請論文／課題報告の審査	48
修士学位申請論文／課題報告最終試験	49
合格した修士学位申請論文／課題報告の取扱いについて	49
年次別論文指導の概要と提出物	49

－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〔応用経済学専攻〕履修要領

履修科目	51
修了要件	51
履修方法	52
論文指導	52
単位認定	52
博士学位授与	52

< 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

研究指導方法の概説	52
年次別論文指導の概要と提出物	53

< 3 > 年次研究計画進行状況報告書

第1年次研究計画進行状況報告書作成要領について	54
第2年次研究計画進行状況報告書	54
第3年次研究計画進行状況報告書	55

< 4 > 博士学位申請論文の提出について

博士学位申請論文に関する研究発表	55
博士学位申請論文計画書	55
課程博士学位申請論文等作成・提出要領について	55
博士学位申請論文の合格基準	58
博士学位申請論文の審査および最終試験	58
合格した博士学位申請論文の取扱いについて	58

VI章 社会学研究科

－社会学研究科博士前期課程－

< 1 > 社会学研究科博士前期課程〔応用社会学専攻〕履修要領

履修科目	59
------	----

修了要件	60
履修方法	60
修士学位授与	60
＜2＞ 研究指導について	
演習指導教員・研究テーマの決定について（入学時）	60
研究指導の方法	60
論文指導計画の骨子	60
修士学位申請論文に関する中間発表申込書について	61
修士学位申請論文中間発表について	61
修士学位申請論文計画書について	61
＜3＞ 修士学位申請論文について	
修士学位申請論文の提出について	62
修士学位申請論文の執筆および提出要領について	62
修士学位申請論文の合格基準	63
修士学位申請論文の審査	63
修士学位申請論文最終試験	64
合格した修士学位申請論文の取扱いについて	64
年次別論文指導の概要と提出物	64
＜4＞ 専門社会調査士について	
専門社会調査士とは	64
資格の取得条件	65
－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〔応用社会学専攻〕履修要領	
履修科目	66
修了要件	66
履修方法	66
論文指導	66
単位認定	66
博士学位授与	67
＜2＞ 研究指導の方法および博士学位申請論文について	
研究指導の方法	67

論文指導計画の骨子	67
-----------	----

< 3 > 年次研究計画進行状況報告書

第1年次研究計画進行状況報告書	69
第2年次研究計画進行状況報告書	69
第3年次研究計画進行状況報告書	70

< 4 > 博士学位申請論文の提出について

博士学位申請論文に関する研究発表	70
博士学位申請論文計画書	70
課程博士学位申請論文等作成・提出要領	70
博士学位申請論文の合格基準	73
博士学位申請論文の審査および最終試験について	73
合格した博士学位申請論文の取扱いについて	73

VII章 各種様式

【様式①－1】 「修士学位申請論文中間発表申込書」[論文型]	75
【様式①－2】 「課題報告中間発表申込書」[課題報告型]	76
【様式②－1】 「修士学位申請論文計画書」[論文型]	77
【様式②－2】 「課題報告計画書」[課題報告型]	78
【様式③－1】 「修士学位申請論文表紙」[論文型]	79
【様式③－2】 「課題報告表紙」[課題報告型]	80
【様式④】 課程博士提出書類「中間発表申込書」[経営学研究科]	81
【様式⑤】 課程博士提出書類「博士学位申請論文計画書」	82
【様式⑥－1】 課程博士提出書類「学位申請書」[文学研究科・経済学研究科・社会学研究科]	83
【様式⑥－2】 課程博士提出書類「学位申請書」[経営学研究科]	84
【様式⑦】 課程博士提出書類「履歴書」	85
【様式⑧】 課程博士提出書類「研究業績一覧表」	86
【様式⑨】 課程博士提出書類「承諾書」	87
【様式⑩】 課程博士提出書類「確認書」	88
【様式⑪】 「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
【様式⑫－1】 課程博士提出書類「研究計画進行状況報告書」[経営学・経済学・社会学研究科]	90
【様式⑫－2】 課程博士提出書類「第〇年次論文表紙」[経営学・経済学・社会学研究科]	91

VIII章 教育職員免許状取得について

履修の心構え	93
免許状の種類と教科	93
必要資格および修得単位数	93
大学が独自に設定する科目	94
履修登録の手続き	97
教育職員免許状申請手続きについて	97
教員採用選考試験	97
教育職員免許状（一種免許状）の取得について	97

I 章 ディプロマ・ポリシーおよび カリキュラム・ポリシー

I 章 ディプロマ・ポリシーおよびカリキュラム・ポリシー

ディプロマ・ポリシーとは「学位授与の方針」、カリキュラム・ポリシーとは「教育課程編成・実施の方針」のことであり、各研究科において「教育目標および人材養成の目的」を実現するために、「どんな教育を行い、どんな人材を送り出すか」という方針を定めています。

< 1 > 文学研究科

教育目標および人材養成の目的

文学研究科の教育目標および人材養成の目的は、「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」を育成することです。

ディプロマ・ポリシー

[博士前期課程（修士課程）]

博士前期課程に所定の年数以上在学し、次の能力を身につけ、研究科が定める履修方法に基づいて課程修了に必要な単位を修得するとともに、演習指導教員による研究指導を得て、学位申請論文または課題報告を提出し、論文審査および最終試験に合格した者に対して修了を認定し、修士の学位を授与します。

1. 日本を含む世界諸地域の言語・文化に関する専門知識と実践知をもつ。
2. 日本を含む世界諸地域の言語・文化に関する理論的・実践的な研究能力をもつ。
3. 修得した専門知識および研究能力を基に、自ら課題を発見し解決に取り組むことができる。

[博士後期課程]

博士後期課程に所定の年数以上在学し、次の能力を身につけ、研究科が定める履修方法に基づいて課程修了に必要な単位を修得するとともに、演習指導教員による研究指導を得て、学位申請論文を提出し、論文審査および最終試験に合格した者に対して修了を認定し、博士の学位を授与します。

1. 日本を含む世界諸地域の言語・文化に関する高度な専門知識と実践知をもつ。
2. 日本を含む世界諸地域の言語・文化に関する高度な理論的・実践的な研究能力をもつ。
3. 修得した高度な専門知識および研究能力とその基礎となる豊かな学識を基に、自ら課題を発見し解決に取り組むことができる。

カリキュラム・ポリシー

[博士前期課程（修士課程）]

1. 教育内容・方法

- (1) 講義、演習等を体系的に組み合わせて、日本を含む世界諸地域の言語・文化に関する専門的な学術の理論および応用を効率的に修得させることを目指す。
- (2) 演習において、研究指導計画に基づき指導教員から入念な指導を受け、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専門知識を身につけ、自立した研究活動ができる力を獲得できる体制を整える。

(3)研究遂行に求められる倫理観を育む機会を提供する。

2. 学習成果の評価

(1)研究指導計画に基づく研究指導および学位論文作成指導によって把握する。

(2)学位論文の審査および最終試験によって把握する。

[博士後期課程]

1. 教育内容・方法

(1)講義、演習等を体系的に組み合わせて、高度にして専門的な学術の理論および応用を効率的に修得させることを目指す。

(2)演習において、研究指導計画に基づき指導教員から入念な指導を受け、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を身につけ、自立した研究活動ができる力を獲得できる体制を整える。

(3)研究遂行に求められる倫理観を育む機会を提供する。

2. 学習成果の評価

(1)研究指導計画に基づく研究指導および学位論文作成指導によって把握する。

(2)学位論文の審査および最終試験によって把握する。

< 2 > 経営学研究科

教育目標および人材養成の目的

経営学研究科の教育目標および人材養成の目的は、「国際化・情報化・イノベーション・産業構造転換が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」を育成することです。

ディプロマ・ポリシー

[博士前期課程（修士課程）]

博士前期課程に所定の年数以上在学し、次の能力を身につけ、研究科が定める履修方法に基づいて課程修了に必要な単位を修得するとともに、演習指導教員による研究指導を得て、学位申請論文または課題報告を提出し、論文審査および最終試験に合格した者に対して修了を認定し、修士の学位を授与します。

1. 国際化、情報化、イノベーションおよび産業構造転換が進むビジネス社会に関する専門知識、実践知をもつ。
2. 国際化、情報化、イノベーションおよび産業構造転換が進むビジネス社会に関する研究能力をもつ。
3. 修得した専門知識および研究能力を基に、自ら課題を発見し解決に取り組むことができる。

[博士後期課程]

博士後期課程に所定の年数以上在学し、次の能力を身につけ、研究科が定める履修方法に基づいて課程修了に必要な単位を修得するとともに、演習指導教員をはじめ、論文指導小会議および論文指導会議による研究指導を得て、学位申請論文を提出し、論文審査および最終試験に合格した者に対して修了を認定し、博士の学位を授与します。

1. 国際化、情報化、イノベーションおよび産業構造転換が進むビジネス社会に関する高度な専門知識、実践知をもつ。
2. 国際化、情報化、イノベーションおよび産業構造転換が進むビジネス社会に関する高度

な研究能力をもつ。

3. 修得した高度な専門知識および研究能力とその基礎となる豊かな学識を基に、自ら課題を発見し解決に取り組むことができる。

カリキュラム・ポリシー

[博士前期課程（修士課程）]

1. 教育内容・方法

- (1) 5つの分野（「経営学」「経営管理論」「会計学」「経営情報論」「商学」）と関連科目および講義、演習等を体系的に組み合わせて、国際化、情報化、イノベーションおよび産業構造転換が進むビジネス社会の研究を通じて、専門的な学術の理論および応用を効率的に修得させることを目指す。
- (2) 演習において、研究指導計画に基づき指導教員から入念な指導を受け、経営学の専門的な知識の修得を通じて、経営学の諸問題に対応しうる分析・研究能力を獲得できる体制を整える。

2. 学習成果の評価

- (1) 研究指導計画に基づく研究指導および学位論文作成指導によって把握する。
- (2) 学位論文の審査および最終試験によって把握する。

[博士後期課程]

1. 教育内容・方法

- (1) 5つの分野（「経営学」「経営管理論」「会計学」「経営情報論」「商学」）と関連科目および講義、演習等を体系的に組み合わせて、国際化、情報化、イノベーションおよび産業構造転換が進むビジネス社会の研究を通じて、高度にして専門的な学術の理論および応用を効率的に修得させることを目指す。
- (2) 演習における研究指導計画に基づく指導教員からの指導と共に、論文指導小会議および論文指導会議を設置し、国際化、情報化、イノベーションおよび産業構造転換が進むビジネス社会に関する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、自立した研究活動ができる力を獲得できる体制を整える。

2. 学習成果の評価

- (1) 研究指導計画に基づく研究指導および学位論文作成指導によって把握する。
- (2) 学位論文の審査および最終試験によって把握する。

< 3 > 経済学研究科

教育目標および人材養成の目的

経済学研究科の教育目標および人材養成の目的は、「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」を育成することです。

ディプロマ・ポリシー

[博士前期課程（修士課程）]

博士前期課程に所定の年数以上在学し、次の能力を身につけ、研究科が定める履修方法に基づいて課程修了に必要な単位を修得するとともに、演習指導教員による研究指導を得て、

学位申請論文または課題報告を提出し、論文審査および最終試験に合格した者に対して修了を認定し、修士の学位を授与します。

- 1.高度化、複雑化する経済の諸問題に対応しうる専門知識と実践知をもつ。
- 2.高度化、複雑化する経済の諸問題に対応することで、社会に貢献する研究能力をもつ。
- 3.修得した専門知識および研究能力を基に、自ら課題を発見し解決に取り組むことができる。

[博士後期課程]

博士後期課程に所定の年数以上在学し、次の能力を身につけ、研究科が定める履修方法に基づいて課程修了に必要な単位を修得するとともに、演習指導教員による研究指導を得て、学位申請論文を提出し、論文審査および最終試験に合格した者に対して修了を認定し、博士の学位を授与します。

- 1.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に係る高度な専門知識と実践知をもつ。
- 2.高度化、複雑化する経済の諸問題に対応し、広く社会に貢献できる研究能力をもつ。
- 3.修得した高度な専門知識および研究能力とその基礎となる豊かな学識を基に、自ら課題を発見し解決に取り組むことができる。

カリキュラム・ポリシー

[博士前期課程（修士課程）]

1.教育内容・方法

- (1)講義、演習等を体系的に組み合わせて、高度化、複雑化する経済の諸問題に対応しうる専門的な学術の理論および応用を効率的に修得させることを目指す。
- (2)演習において、研究指導計画に基づき指導教員から入念な指導を受け、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、専門的な学術の理論および応用を教授研究し、自立した研究活動ができる力を獲得できる体制を整える。
- (3)研究遂行に求められる倫理観を育む機会を提供する。

2.学習成果の評価

- (1)研究指導計画に基づく研究指導および学位論文作成指導によって把握する。
- (2)学位論文の審査および最終試験によって把握する。

[博士後期課程]

1.教育内容・方法

- (1)講義、演習等を体系的に組み合わせて、経済学の諸分野を有機的に関連させながら、高度化、複雑化する経済の諸問題に対応しうる専門的な学術の理論および応用を効率的に修得させることを目指す。
- (2)演習において、研究指導計画に基づき指導教員から入念な指導を受け、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、専門的な学術の理論および応用を教授研究し、自立した研究活動ができる力を獲得できる体制を整える。
- (3)研究遂行に求められる倫理観を育む機会を提供する。

2.学習成果の評価

- (1)研究指導計画に基づく研究指導および学位論文作成指導によって把握する。
- (2)学位論文の審査および最終試験によって把握する。

< 4 > 社会学研究科

教育目標および人材養成の目的

社会学研究科の教育目標および人材養成の目的は、「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」を育成することです。

ディプロマ・ポリシー

[博士前期課程（修士課程）]

博士前期課程に所定の年数以上在学し、次の能力を身につけ、3研究分野（「現代社会」「現代文化」「社会福祉」）から研究科が定める履修方法に基づいて課程修了に必要な単位を修得するとともに、演習指導教員による研究指導を得て、学位申請論文を提出し、論文審査および最終試験に合格した者に対して修了を認定し、修士の学位を授与します。

1. 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専門知識と実践知をもつ。
2. 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能力をもつ。
3. 修得した専門知識および研究能力を基に、自ら課題を発見し解決に取り組むことができる。

[博士後期課程]

博士後期課程に所定の年数以上在学し、次の能力を身につけ、研究科が定める履修方法に基づいて課程修了に必要な単位を修得するとともに、演習指導教員による研究指導を得て、学位申請論文を提出し、論文審査および最終試験に合格した者に対して修了を認定し、博士の学位を授与します。

1. 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できる高度な専門知識と実践知をもつ。
2. 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できる高度な研究能力をもつ。
3. 修得した高度な専門知識および研究能力とその基礎となる豊かな学識を基に、自ら課題を発見し解決に取り組むことができる。

カリキュラム・ポリシー

[博士前期課程（修士課程）]

1. 教育内容・方法

- (1) 3研究分野（「現代社会」「現代文化」「社会福祉」）を設け、講義、演習等を体系的に組み合わせ、専門的な学術の理論および応用を効率的に修得させることを目指す。
- (2) 演習において、研究指導計画に基づき指導教員から入念な指導を受け、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専門的な学術の理論および応用を教授研究し、自立した研究活動ができる力を獲得できる体制を整える。
- (3) 研究遂行に求められる倫理観を育む機会を提供する。

2. 学習成果の評価

- (1) 研究指導計画に基づく研究指導および学位論文作成指導によって把握する。
- (2) 学位論文の審査および最終試験によって把握する。

[博士後期課程]

1. 教育内容・方法

- (1) 3研究分野（「現代社会」「現代文化」「社会福祉」）を設け、講義、演習等を体系的に組み合わせて、高度にして専門的な学術の理論および応用を効率的に修得させることを目指す。
- (2) 演習において、研究指導計画に基づき指導教員から入念な指導を受け、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、自立した研究活動ができる力を獲得できる体制を整える。
- (3) 研究遂行に求められる倫理観を育む機会を提供する。

2. 学習成果の評価

- (1) 研究指導計画に基づく研究指導および学位論文作成指導によって把握する。
- (2) 学位論文の審査および最終試験によって把握する。

Ⅱ 章 履 修 の 案 内

II 章 履修の案内

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。

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わる全般的なガイダンスを行うとともに、演習指導教員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。

入学時の履修登録

- ① 本年度に履修する授業科目については、^(註)所定の履修登録期間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、所定の履修登録期間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。※履修登録は年2回、前期は4月上旬、後期は9月中旬に行う。
- ② 履修登録は、大学院所定の「授業科目履修登録票」によって行う。
- ③ すでに単位を修得した授業科目は、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。

授 業 時 間

- ① 本学における授業時間は次のとおりである。
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 各授業科目の授業時限は、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限または教室を変更することがある。

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

休 講

- ① 大学または各授業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、M-Port によって通知する。
- ③ 休講案内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。

臨 時 休 講

対面授業における「臨時休講基準」は、以下のとおりとする。ただし、遠隔授業の場合は、気象

警報発表や交通機関不通にともなう臨時休講として扱わない。

1. 気象警報が発表された場合

- ① 大阪府内のいずれかの地域に特別警報、暴風警報または暴風雪警報が発表された場合は、休講（臨時休講）とする。警報が解除された場合の授業の開始は以下のとおりとする。
 - (イ) 午前 6 時までには警報が解除されたときは、平常どおり授業を行う。
 - (ロ) 午前 10 時までには警報が解除されたときは、第 3 時限から授業を行う。
 - (ハ) 午前 10 時を過ぎても警報が解除されないときは、全日休講（臨時休講）とする。
- ② 授業時間中に大阪府内のいずれかの地域に特別警報または暴風警報が発表された場合は、その時点で直ちに授業を中止し、以降の授業を休講（臨時休講）とする。
- ③ 上記①および②にかかわらず、不測事態の発生等により休講（臨時休講）とする場合がある。
- ④ 大阪府以外の特定の地域に特別警報または暴風警報が発表された場合、当該地域に居住する学生にかかる授業欠席については、以下のとおりとする。
 - (イ) 午前 6 時までには警報が解除されたときは、公認欠席（以下、「公欠」という。）扱いとしない。
 - (ロ) 午前 10 時までには警報が解除されたときは、第 1・2 時限の授業を公欠扱いとする。
 - (ハ) 午前 10 時を過ぎても警報が解除されないときは、全日の授業を公欠扱いとする。

2. 交通機関が不通の場合（ストライキを含む）

- ① 以下の(イ)または(ロ)により、交通機関が不通となった場合は、休講（臨時休講）とする。
 - (イ) 泉北高速鉄道（中百舌鳥～和泉中央間）が不通の場合。
 - (ロ) 南海電鉄（高野線なんば～中百舌鳥間）および大阪メトロ（御堂筋線なんば～なかもぞ間）の両区間が共に不通の場合。

※注意※

- ・「不通」には、人身事故等による一時的な運転見合わせ（すなわち、「遅延」）は含まない。
 - ・一時的な運転見合わせ（および運行再開）にともなう「遅延」の場合は、鉄道会社が発行する遅延証明書を担当教員へ提出し、直接事情を説明すること。
 - ・運転見合わせについて、長時間にわたり運行再開の目途が立たない場合、臨時休講とすることがあり、その場合は、大学 HP および M-Port にて通知する。
- ② 上記①－(イ)の区間および(ロ)の何れかの区間での運行が、共に再開した場合の授業開始については、以下のとおりとする。
 - (イ) 午前 6 時までには運行が再開したときは、平常どおり授業を行う。
 - (ロ) 午前 10 時までには運行が再開したときは、第 3 時限から授業を行う。
 - (ハ) 午前 10 時を過ぎても不通のときは、全日休講（臨時休講）とする。
 - ③ 上記②－(イ)および(ロ)により授業の実施が可能となっても、交通機関の大幅な乱れ等により休講（臨時休講）とする場合がある。
 - ④ 上記①以外の交通機関（通学バスを含む）の不通や遅延により授業を欠席した場合は、当該授業を公欠扱いとする。

3. その他

上記1.および2.の場合に関わらず、不測の事態が発生し、学生・教職員の安全や授業運営が

保障できないと学長が判断した場合は、休講（臨時休講）とする。

緊急時における大学からの連絡は、M-Portおよび大学HPにてお知らせします。必ず確認してください。

試 験

- ① 試験は学期末に各授業科目について筆記試験・論文試験(レポート)・口頭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随時行うものとする。
- 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していない者
 - (ハ) 休学期間が長期にわたる者

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。

成績評価について

- ① 履修科目は、それぞれ、試験または研究報告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 成績評価は、以下の評語をもって行う。

合 格	S	100点～ 90点
	A	89点～ 80点
	B	79点～ 70点
	C	69点～ 60点
不合格	D	59点以下

注 意 事 項

- ① 電話による照会

電話やEメールによる休講・行事・日程等の問合せについては、特別な事情がないかぎり一切答えないので、M-Port を見るか、関係窓口で直接確認すること。

- ② 執務時間

教務課の執務時間は、平日(月～金)および授業のある祝日の9:10～16:40である。

※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、M-Port 等に注意すること。

- ③ 諸規程について

この履修要項の本文中に記載されている「学則」等諸規程は、履修要項同様、M-Port 内で公開しており、適宜確認が可能。

Ⅲ 章 文 学 研 究 科

III章 文学研究科

<1> 文学研究科博士前期課程〔言語・文化専攻〕履修要領

文学研究科博士前期課程言語・文化専攻には、英語圏文化研究コース、応用言語学・英語教育研究コース、国際文化・メディア文化研究コース、日本語・日本文化研究コースの4研究コースがある。それぞれの履修科目は次のとおりである。

修了要件・履修方法・修士学位授与に関しては、4研究コースとも共通である。

履 修 科 目

1-1. 英語圏文化研究コース履修科目

類別	授 業 科 目 (単位)		必 要 単位数
必修	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)	8 単位
選択	イギリス文化学研究 A I (2) イギリス文化学研究 B I (2) イギリス文化学研究 C I (2) アメリカ文化学研究 A I (2) アメリカ文化学研究 B I (2) アメリカ文化学研究 C I (2) 英語圏文化学研究 A I (2) 英語圏文化学研究 B I (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 A II (2) イギリス文化学研究 B II (2) イギリス文化学研究 C II (2) アメリカ文化学研究 A II (2) アメリカ文化学研究 B II (2) アメリカ文化学研究 C II (2) 英語圏文化学研究 A II (2) 英語圏文化学研究 B II (2) 英語運用実習 B (2) 英語運用実習 D (2)	<論文型> 24 単位以上 <課題型> 28 単位以上 ※自由科目は 20 単位を上限に課 程修了必要単位 数に算入するこ とができる。
自由	・他の研究コースの選択科目 ・学則第 13 条に定める科目		
合計	論文型 32 単位以上 課題型 36 単位以上		

1-2. 応用言語学・英語教育研究コース履修科目

類別	授 業 科 目 (単位)		必 要 単位数
必修	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)	8 単位
選択	言語学研究 A I (2) 言語学研究 B I (2) コミュニケーション学研究 I (2) 英語教育研究 A I (2) 英語教育研究 B I (2) 英語教育研究 C I (2) 応用言語学研究 A I (2) 応用言語学研究 B I (2) 英語学研究 A I (2) 英語学研究 B I (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)	言語学研究 A II (2) 言語学研究 B II (2) コミュニケーション学研究 II (2) 英語教育研究 A II (2) 英語教育研究 B II (2) 英語教育研究 C II (2) 応用言語学研究 A II (2) 応用言語学研究 B II (2) 英語学研究 A II (2) 英語学研究 B II (2) 英語運用実習 B (2) 英語運用実習 D (2)	<論文型> 24 単位以上 <課題型> 28 単位以上 ※自由科目は 20 単位を上限に課 程修了必要単位 数に算入するこ とができる。
自由	・他の研究コースの選択科目 ・学則第 13 条に定める科目		
合計	論文型 32 単位以上 課題型 36 単位以上		

1-3. 国際文化・メディア文化研究コース履修科目

類別	授 業 科 目 (単位)		必要単位数
必修	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)	8 単位
選択科目	比較文化学研究 A I (2) 比較文化学研究 B I (2) 比較文化学研究 C I (2) 日本文化学研究 A I (2) 日本文化学研究 B I (2) 日本文化学研究 C I (2) アジア文化学研究 A I (2) アジア文化学研究 B I (2) アジア文化学研究 B III (2) アジア文化学研究 B V (2) アジア文化学研究 C I (2) アジア文化学研究 C III (2) ヨーロッパ文化学研究 A I (2) ヨーロッパ文化学研究 B I (2) ヨーロッパ文化学研究 C I (2) メディア文化学研究 A I (2) メディア文化学研究 B I (2) メディア文化学研究 C I (2) コミュニケーション学研究 I (2)	比較文化学研究 A II (2) 比較文化学研究 B II (2) 比較文化学研究 C II (2) 日本文化学研究 A II (2) 日本文化学研究 B II (2) 日本文化学研究 C II (2) アジア文化学研究 A II (2) アジア文化学研究 B II (2) アジア文化学研究 B IV (2) アジア文化学研究 B VI (2) アジア文化学研究 C II (2) アジア文化学研究 C IV (2) ヨーロッパ文化学研究 A II (2) ヨーロッパ文化学研究 B II (2) ヨーロッパ文化学研究 C II (2) メディア文化学研究 A II (2) メディア文化学研究 B II (2) メディア文化学研究 C II (2) コミュニケーション学研究 II (2)	<論文型> 24 単位以上 <課題型> 28 単位以上 ※自由科目は 20 単位を上限に課程修了必要単位数に算入することができる。
自由	・他の研究コースの選択科目	・学則第 13 条に定める科目	
合計	論文型 32 単位以上	課題型 36 単位以上	

1-4. 日本語・日本文化研究コース履修科目

類別	授 業 科 目 (単位)		必要単位数
必修	日本語・日本文化学基礎研究演習(2) 日本語・日本文化学論文指導演習(2)	日本語・日本文化学特殊研究演習(2) 日本語・日本文化学修士論文演習(2)	8 単位
選択科目	日本文化学研究 A I (2) 日本文化学研究 B I (2) 日本文化学研究 C I (2) 日本文化史研究 A I (2) 日本文化史研究 B I (2) 日本史学研究 I (2) 日本文学研究 I (2) 日本語学研究 A I (2) 日本語学研究 B I (2) 日本語学研究 C I (2) 日本語教育学研究 A I (2) 日本語教育学研究 B I (2) 日本語教育学研究 C I (2) 比較文化学研究 A I (2) アジア文化学研究 A I (2) アジア文化学研究 B I (2) アジア文化学研究 B III (2) アジア文化学研究 B V (2) 応用言語学研究 A I (2) 応用言語学研究 B I (2) 英語学研究 A I (2) 英語学研究 B I (2)	日本文化学研究 A II (2) 日本文化学研究 B II (2) 日本文化学研究 C II (2) 日本文化史研究 A II (2) 日本文化史研究 B II (2) 日本史学研究 II (2) 日本文学研究 II (2) 日本語学研究 A II (2) 日本語学研究 B II (2) 日本語学研究 C II (2) 日本語教育学研究 A II (2) 日本語教育学研究 B II (2) 日本語教育学研究 C II (2) 比較文化学研究 A II (2) アジア文化学研究 A II (2) アジア文化学研究 B II (2) アジア文化学研究 B IV (2) アジア文化学研究 B VI (2) 応用言語学研究 A II (2) 応用言語学研究 B II (2) 英語学研究 A II (2) 英語学研究 B II (2)	<論文型> 24 単位以上 <課題型> 28 単位以上 ※自由科目は 20 単位を上限に課程修了必要単位数に算入することができる。
自由	・他の研究コースの選択科目	・学則第 13 条に定める科目	
合計	論文型 32 単位以上	課題型 36 単位以上	

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、博士前期課程に1年以上在学し、次項に定める履修方法に基づいて課程修了に必要な単位を修得し、主指導教員と副指導教員による必要な指導を得て、「**修士学位申請論文**」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、**修士学位申請論文または課題報告**を中心に行うものとする。

履修方法

- ① 学生は、**論文型**博士前期課程もしくは**課題型**博士前期課程のうち、いずれかを入学時に選択するとともに、主指導教員を決める。主指導教員の決定は当該学生の希望と研究テーマを考慮して行う。
- ② 学生は、主指導教員の指導と助言のもとに、授業科目の履修を行わなければならない。
- ③ 学生は、主指導教員の「基礎研究演習」（2単位）、「特殊研究演習」（2単位）、「論文指導演習」（2単位）、「修士論文演習」（2単位）を順次継続して履修しなければならない。演習において指導と助言を受けながら、**修士学位申請論文または課題報告**を仕上げることを目標とする。
- ④ 学生の副指導教員については、当該学生の希望と研究分野を考慮して1年次半期修了までに主指導教員が学生と相談して決定する。学生は、原則として学生本人と同一の研究コースに属する副指導教員が担当する科目を1つ以上履修することにより、その科目などを通して主指導教員とは別の観点から指導と助言を受けることができる。
- ⑤ **論文型**においては、演習4科目（8単位）と選択科目12科目（24単位）以上を修得し、合計32単位以上修得しなければならない。
- ⑥ **課題型**においては、演習4科目（8単位）と選択科目14科目（28単位）以上を修得し、合計36単位以上修得しなければならない。
- ⑦ 自由科目は、他の研究コースの選択科目および学則第13条に定める科目とし、20単位を上限に課程修了必要単位数に算入することができる。
- ⑧ 自由科目として20単位を超えて修得した単位は、上記の20単位とともに資格取得などのための単位として算入することができる。

修士学位授与

本研究科の博士前期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。

年次別論文指導の概要と提出物（論文型／課題型）

（２年修了型）

	時 期		概 要	提出物
	春入学	秋入学		
第 1 年 次	4月上旬	10月上旬	・演習指導教員を決定 ・履修登録 演習指導教員の指導に基づいて、2年間の履修計画を立てる。 ・「研究計画書」の提出	・演習指導教員申請書 ・履修登録票 ・研究計画書
	7月上旬	翌年1月上旬	・副指導教員決定	・副指導教員申請書
	9月上旬	翌年3月上旬	・成績発表	
	9月下旬	翌年4月上旬	・履修登録	・履修登録票
	翌年3月上旬	翌年9月上旬	・成績発表	
第 2 年 次	4月上旬	9月下旬	・履修登録	・履修登録票
	6月中旬	12月初旬	・「修士学位申請論文/課題報告に関する中間発表申込書」の提出	・修士学位申請論文/ 課題報告に関する 中間発表申込書
	8月上旬	翌年2月上旬	・修士学位申請論文/課題報告中間発表	
	9月上旬	翌年3月上旬	・成績発表	
	9月下旬	翌年4月上旬	・履修登録	・履修登録票
	10月上旬 ～下旬	翌年4月上旬 ～下旬	・「修士学位申請論文/課題報告計画書」の提出	・修士学位申請論文/ 課題報告計画書
	翌年1月下旬	翌年7月下旬	・「修士学位申請論文/課題報告」の提出	・修士学位申請論文/ 課題報告、および 提出時必要書類一 式
	翌年2月中旬	翌年8月上旬	・修士学位申請論文/課題報告審査・最終試験 修士学位申請論文最終試験は、口頭試問を中心に行われ、筆記試験が併せて行われることもある。	
	翌年3月上旬	翌年9月	・成績発表 ・修士学位取得	

（１年修了型）

	時 期		概 要	提出物
	春入学	秋入学		
第 1 年 次	4月上旬	10月上旬	・演習指導教員を決定 ・履修登録 演習指導教員の指導に基づいて1年間の履修計画を立てる。 ・「研究計画書」の提出	・演習指導教員申請書 ・履修登録票 ・研究計画書
	5月上旬	11月上旬	・副指導教員決定	・副指導教員申請書
	6月中旬	12月初旬	・「修士学位申請論文/課題報告に関する中間発表申込書」の提出	・修士学位申請論文/ 課題報告に関する 中間発表申込書
	8月上旬	翌年2月上旬	・修士学位申請論文/課題報告中間発表	
	9月上旬	翌年3月上旬	・成績発表	
	9月下旬	翌年4月上旬	・履修登録	・履修登録票
	10月上旬 ～下旬	翌年4月上旬 ～下旬	・「修士学位申請論文/課題報告計画書」の提出	・修士学位申請論文/ 課題報告計画書
	翌年1月下旬	翌年7月下旬	・「修士学位申請論文/課題報告」の提出	・修士学位申請論文/ 課題報告、および提 出時必要書類一式
	翌年2月中旬	翌年8月上旬	・修士学位申請論文/課題報告審査・最終試験 修士学位申請論文最終試験は、口頭試問を中心に行われ、筆記試験が併せて行われることもある。	
	翌年3月上旬	翌年9月	・成績発表 ・修士学位取得	

< 2 > 研究指導および修士学位申請論文／課題報告について

主指導教員・副指導教員および研究テーマの決定について(入学時)

- ① 主指導教員および研究テーマの登録は、入学直後の履修登録期間内に行うものとする。
- ② 主指導教員と研究テーマの登録には、当該主指導教員の承認印またはサインを要するものとする（様式は入学時に配布する）。なお、主指導教員の決定には研究科委員会の承認を必要とする。
- ③ 課程の途中における主指導教員の変更は、学生または主指導教員にやむを得ない事情がある場合には認められる。その場合、研究科委員会の承認を得る必要がある。
- ④ 副指導教員については、主指導教員が学生の研究分野を考慮して、1 年次半期終了前に決定する。その申込は所定の期間内に行い、副指導教員の承認印またはサインを要する。なお、副指導教員の決定には研究科委員会の承認を必要とする。

修士学位申請論文／課題報告中間発表について

- ① 修士学位申請論文または課題報告中間発表は、2 年修了型の場合には 2 年次半期終了後に 1 年修了型の場合には 1 年次半期終了後に開催される。中間発表は公開とし、主指導教員・副指導教員・関連分野の立会人の 3 名が質疑と講評に当る。
- ② 中間発表に際しては、**修士学位申請論文要旨または課題報告要旨と参考文献リスト**を提出しなければならない。その様式については、「修士学位申請論文／課題報告、その他関係書類 執筆・提出要領」を参照すること。

修士学位申請論文／課題報告計画書について

- ① 修士学位申請論文または課題報告の提出に先立って、**修士学位申請論文計画書または課題報告計画書**を提出しなければならない。その様式については、「修士学位申請論文／課題報告、その他関係書類 執筆・提出要領」を参照すること。
- ② **修士学位申請論文計画書または課題報告計画書**は、主指導教員の承諾を得て、**修士学位申請論文／課題報告中間発表**の後、**修士学位申請論文／課題報告**の提出期限 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。なお、3 年次生以上で修了を希望する場合についても、修士学位申請論文計画書／課題報告計画書の提出が再度必要となり、修士学位申請論文／課題報告の提出期限 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。

修士学位申請論文／課題報告の提出について

- ① **修士学位申請論文または課題報告**の提出資格のある者は、2 年修了型は 2 年次半期終了までに本研究科修了要件授業科目を 24 単位以上修得した者で、かつ**修士学位申請論文計画書または課題報告計画書**を提出した者とする。1 年修了型は 1 年次半期終了までに本研究科修了要件授業科目を 24 単位以上修得した者で、かつ**修士学位申請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 **修士学位申請論文／課題報告**の提出期限は、1 月下旬（3 月修了）／7 月下旬（9 月修了）までとする。

- ③ **修士学位申請論文／課題報告**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 **修士学位申請論文／課題報告**の提出にあたっては、**修士学位申請論文または課題報告**（原本1部・コピー3部）、**修士学位申請論文要旨または課題報告要旨**（原本1部・コピー3部および**修士学位申請書**を提出するものとする。
- ⑤ **修士学位申請論文／課題報告**の執筆要領その他については、「修士学位申請論文／課題報告、その他関係書類執筆・提出要領」を参照すること。
- ⑥ **修士学位申請論文／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提出日時の遅延を認めない。

修士学位申請論文／課題報告の合格基準

修士学位申請論文および課題報告は、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もって合格とする。

別途ルーブリックを活用し指導および合格基準の評価を行う。ルーブリックの審査項目については、指導教員へ確認すること。

修士学位申請論文／課題報告の審査および最終試験

- ① **修士学位申請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、主指導教員を主査とし、副指導教員と当該学位申請論文または課題報告に関連する分野の授業科目担当教員1名を副査として加えた3名とする。
- ③ **最終試験**は、修了予定の最終学期に、**修士学位申請論文または課題報告**を中心として、これに関連のある学問領域について行う。
- ④ **最終試験**の方法は、公開形式で口頭試験を中心にして行う。ただし、筆記試験を併せて行うことがある。
- ⑤ 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。

合格した修士学位申請論文／課題報告の取扱いについて

合格した**修士学位申請論文または課題報告**は、製本し桃山学院大学図書館に保管する。

修士学位申請論文／課題報告、その他関係書類執筆・提出要領

博士前期課程の学生は、1. **修士学位申請論文／課題報告に関する中間発表申込書**、 2. **修士学位申請論文計画書／課題報告計画書**、 3. **修士学位申請論文／課題報告**を下記の要領で提出しなければならない。

1. 修士学位申請論文／課題報告に関する中間発表申込書について

修士学位申請論文または課題報告中間発表を行う者は、以下の要領に従って「**修士学位申請論文／課題報告に関する中間発表申込書**」を作成し、提出すること。

(1) 報告事項

- ① 修士学位申請論文題目または課題報告題目（予定）

- ② 提出しようとする修士学位申請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 修士学位申請論文または課題報告の提出に至る今後の計画の概要

(2) 作成要領

- ① 文書作成ソフト使用、A 4 用紙、横書き
- ② 書式
 - (イ) 1 ページの目安 1 行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) 提出先 教務課大学院係

(5) 注意事項 提出にあたっては、主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①－1、①－2】（「VII章 各種様式」参照）

2. 修士学位申請論文計画書／課題報告計画書について以下の要領に従って「**修士学位申請論文計画書**」または「**課題報告計画書**」を作成し、提出すること。

(1) 報告事項

- ① 修士学位申請論文題目または課題報告題目
- ② 修士学位申請論文目次（案）または課題報告目次（案）
- ③ 修士学位申請論文要旨（案）または課題報告要旨（案）

(2) 作成要領

- ① 文書作成ソフト使用、A 4 用紙、横書き
- ② 書式
 - (イ) 1 ページの目安 1 行40字×30行
 - (ロ) 上下、左右マージンの目安 上 25mm 下 20mm 左右 20mm
 - (ハ) 修士学位申請論文要旨（案）・課題報告要旨（案）については、2,000字程度とする。

(3) 提出期限 別途指定（修士学位申請論文・課題報告提出期限の3ヶ月前）

(4) 提出場所 教務課大学院係

(5) 注意事項

- ① 提出にあたっては、主指導教員の承認印またはサインを要する。
- ② 提出時に24単位以上修得し、かつ中間発表を終えている者のみ提出することができる。

(6) 作成例 【様式②－1、②－2】（「VII章 各種様式」参照）

3. 修士学位申請論文／課題報告について

修士学位申請論文／課題報告は、日本語または英語で執筆することができる。それぞれの執筆要領と提出要領は、次のとおりである。

(1) **日本語修士学位申請論文／課題報告執筆要領**

- ① 文書作成ソフト使用、A 4 用紙、横書き

② 書式

(イ) 1 ページの目安 1 行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学位申請論文または桃山学院大学大学院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) 主指導教員名

(ト) 提出日

④ 字数（図、表および注記を含む）は、修士学位申請論文型は40,000字以上を、課題報告型は12,000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。

⑤ 文献一覧表は修士学位申請論文／課題報告の最後にまとめる。作り方は主指導教員の指導に従うこと。

⑥ なお、課題報告は、必ずしも研究論文だけに限定されない。書評・文献解題・授業実践報告・フィールド調査報告など、学術的に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。

⑦ 表紙作成例【様式③－1、③－2】（「Ⅶ章 各種様式」参照）

（2）英語修士学位申請論文／課題報告執筆要領

① 英語修士学位申請論文／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（Notes）

(ホ) 文献一覧表

└─ 文学関係：Bibliography（著者名アルファベット順）

└─ その他の研究領域：References（著者名アルファベット順）

② 本文作成要領

(イ) 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 ページあたり、1 行66字（半角）×25行を目安とする。

(ハ) A 4 判

- ③ 注 (Notes) は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、次の手引および主指導教員の指導に従うこと。

文学関係：

- ・ Modern Language Association of America. 2016. *MLA Handbook*, Eighth Edition. New York: The Modern Language Association of America. [長尾和夫 (監修), フォスター紀子, トーマス・マーティン (共訳) 『MLA ハンドブック』 第8版. 秀和システム, 2017.]

その他の研究領域：

- ・ American Psychological Association. 2009. *Publication Manual of the American Psychological Association*, Sixth Edition. Washington D.C.: The American Psychological Association.

⑤ 作成例

表紙 (Title Page)

A Study of Herman Melville's <i>Moby-Dick</i>: The Meaning of Ahab's Death A Thesis Presented to The Graduate School of Letters Momoyama Gakuin University In Partial Fulfilment of the Requirements for the Degree of Master of Arts Hanako Momoyama ● January 20..
--

目次 (Contents)

CONTENTS

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
Notes	
Bibliography (文学) または References (文学以外の分野)	

(3) 修士学位申請論文／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 **修士学位申請論文または課題報告** 原本1部・コピー3部

修士学位申請論文要旨または課題報告要旨 原本1部・コピー3部

(日本語：A4用紙2,000字程度、英文：A4用紙約2枚)

修士学位申請書 1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部ずつ角型2号の封筒に入れる。
- ・ 表紙は修士学位申請論文／課題報告と修士学位申請論文要旨／課題報告要旨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、封筒には原本およびコピーの別を明記すること。

⑤ 注意事項

- ・ 修士学位申請書は、論文提出時に教務課窓口で受け取り、本人が記入して提出すること。**(印鑑必携)**
- ・ 提出期限が過ぎたものは、いかなる事情があろうとも受理しない。

< 1 > 文学研究科博士後期課程〔比較文化学専攻〕履修要領

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)	比較文化学研究基礎演習Ⅱ(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Ⅱ(2)	12 単位
選 択 科 目	英語圏文化学研究講義AⅠ(2) 英語圏文化学研究講義BⅠ(2) 国際文化学研究講義AⅠ(2) 国際文化学研究講義BⅠ(2) 国際文化学研究講義CⅠ(2) 国際文化学研究講義DⅠ(2) 応用言語学研究講義AⅠ(2) 応用言語学研究講義BⅠ(2) 応用言語学研究講義CⅠ(2) 日本語・日本文化学研究講義AⅠ(2) 日本語・日本文化学研究講義BⅠ(2)	英語圏文化学研究講義AⅡ(2) 英語圏文化学研究講義BⅡ(2) 国際文化学研究講義AⅡ(2) 国際文化学研究講義BⅡ(2) 国際文化学研究講義CⅡ(2) 国際文化学研究講義DⅡ(2) 応用言語学研究講義AⅡ(2) 応用言語学研究講義BⅡ(2) 応用言語学研究講義CⅡ(2) 日本語・日本文化学研究講義AⅡ(2) 日本語・日本文化学研究講義BⅡ(2)	4単位以上
合 計			16 単位以上

修 了 要 件

博士の学位を得ようとする者は、修士課程または博士前期課程を修了し、特別の理由がある場合を除き本大学院に3年以上在学し、次項に定める履修方法に基づいて課程修了に必要な単位を修得し、演習指導教員による必要な指導を得て**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。

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中から、1名の演習指導教員を確定しなければならない。なお、演習指導教員は、入学後の博士後期課程院生の研究を方向付けるために、博士学位申請論文中間発表の準備、「研究講義」科目の履修、博士学位申請論文作成などに関し、指導を行う。
- ② 必修科目の演習6科目のすべて12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16単位以上を修得しなければならない。
- ③ 「研究講義」の科目の履修は、原則として1、2年次に行う。この間、演習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付けていくことが望ましい。

年次別論文指導の概要と提出物

	時 期		概 要	提出物
	春入学	秋入学		
第1年次	4月上旬	10月上旬	・演習指導教員を決定 ・履修登録 ・必修科目「比較文化学研究基礎演習Ⅰ」の履修 ・「研究計画書」の提出 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こと。	・演習指導教員申請書 ・履修登録票 ・研究計画書
	9月上旬～	翌年3月上旬	・成績発表	
	9月下旬～	翌年4月上旬	・履修登録 ・必修科目「比較文化学研究基礎演習Ⅱ」の履修	・履修登録票
	翌年3月上旬	翌年9月上旬	・成績発表	
第2年次	4月上旬	9月下旬	・履修登録 ・必修科目「比較文化学研究推進演習Ⅰ」の履修	・履修登録票
	9月上旬～	翌年3月上旬	・成績発表	
	9月下旬～	翌年4月上旬	・履修登録 ・必修科目「比較文化学研究推進演習Ⅱ」の履修	・履修登録票
	翌年1月上旬	翌年7月上旬	・「博士学位申請論文計画書」の提出	・博士学位申請論文計画書
第3年次	4月上旬	9月下旬	・博士学位申請論文仕上げ開始 ・履修登録 ・必修科目「比較文化学研究指導演習Ⅰ」の履修	・履修登録票
	8月上旬	翌年2月上旬	・第3年次口頭発表(博士学位申請論文計画書提出者) 「博士学位申請論文」になる予定の論文について口頭発表を行い、討論を経て内容の精錬を図る。	
	9月上旬～	翌年3月上旬	・成績発表	
	9月下旬～	翌年4月上旬	・履修登録 ・必修科目「比較文化学研究指導演習Ⅱ」の履修	・履修登録票
	翌年1月上旬	翌年7月上旬	・「博士学位申請論文」の提出	・博士学位申請論文 および提出時必要書類一式
	翌年2月中旬	翌年8月上旬	・博士学位申請論文審査・最終試験 博士学位申請論文最終試験は、口頭試問を中心に行われ、筆記試験が併せて行われることもある。	
	翌年3月中旬	翌年9月	・成績発表 ・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。	

課程修了の要件と博士学位申請論文の執筆について

2 年次終了時に、「比較文化学研究指導演習Ⅰ・Ⅱ」以外で 12 単位以上を修得した者は、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演習指導教員とする。

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中に提出する。提出された博士学位申請論文は、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。

博士学位授与

本研究科の博士後期課程を修了した者に対して、博士（比較文化学）の学位を授与する。学位授与式は、毎年 3 月と 9 月に行う。

< 2 > 研究指導および博士学位申請論文について

研究指導・演習指導教員・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登録は、博士後期課程入学とともに行う。
- ② 演習指導教員ならびに研究テーマの登録にあたっては、当該演習指導教員の承認またはサインを必要とする。
- ③ 登録後における演習指導教員の変更は原則として認めない。ただし、やむを得ない事情のあるときに限り、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ある。

博士学位申請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**博士学位申請論文計画書**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。

博士学位申請論文計画書は**演習指導教員**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。

なお、4 年次生以降に修了を希望する場合についても、博士学位申請論文計画書の提出が再度必要となり、所定の期日までに研究科委員会に提出するものとする。

以下の要領に従って「**博士学位申請論文計画書**」を作成し、提出すること。

（１）報告事項

- ① 博士学位申請論文題目
- ② 博士学位申請論文目次（案）
- ③ 博士学位申請論文の要旨（案）

（２）作成要領

- ① 文書作成ソフト使用、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（博士学位申請論文提出期限の 1 年前）
- ④ 提出場所 教務課大学院係

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**の提出期限は、1月第2週（休日を除く）とする。
なお、9月修了を希望する者の提出期限は、7月第1週（休日を除く）とする。
- ③ **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。
- 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3部）、論文要旨（原本1部、コピー3部）、博士学位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。

博士学位申請論文提出および作成要領について

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、所定の単位を修得したか修得見込であることを要する。

博士学位申請論文の提出にあたっては、次の2つの要件を満たすものとする。

- ① 当該院生の専攻分野における学会での発表：1回以上
- ② 当該院生のテーマに関する公刊論文：2本以上（ただし、審査を経て掲載されたものが望ましい）、または査読付き論文1本以上。この点を、下記⑥研究業績一覧表【様式⑧】に明記すること。

（1）提出書類

次の①～⑧の書類を取り揃えて、教務課大学院係に提出すること。

- | | |
|---------------------------------------|----------------|
| ① 博士学位申請書 【様式⑥－1】（「Ⅶ章 各種様式」参照） | 1部 |
| ② 博士学位申請論文 | 4部（原本1部、コピー3部） |
| ③ 博士学位申請論文要旨 | 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） |

（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⑦】（「Ⅶ章 各種様式」参照） | 1部 |
| ⑥ 研究業績一覧表 【様式⑧】（「Ⅶ章 各種様式」参照） | 1部 |
| ⑦ 承諾書 【様式⑨】（「Ⅶ章 各種様式」参照） | 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。） | |
| ⑧ 確認書 【様式⑩】（「Ⅶ章 各種様式」参照） | 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、文書作成ソフト仕様、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100,000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50,000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、6,000字以上12,000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、3,000語以上6,000語以内とする。
- (4) 提出日 原則として、1月第2週（休日を除く）とする。なお、9月修了を希望する者の提出期限は、7月第1週（休日を除く）とする。
- (5) 提出方法 1部ずつ角形2号の封筒に入れる。表紙は博士学位申請論文と博士学位申請論文要旨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、封筒には原本およびコピーの別を明記すること。
- (6) その他 提出にあたっては「桃山学院大学学位規程」を併せ参照して遺漏のないようにすること。

博士学位申請論文の合格基準

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もって合格とする。

別途ループリックを活用し指導および合格基準の評価を行う。ループリックの審査項目については、指導教員へ確認すること。

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、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の教授2名以上を副査として加えるものとする。ただし、必要が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、筆記試験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、それを受けて可否の判断をする。

合格した博士学位申請論文の取扱いについて

- ① 合格した博士学位授与論文の本文、公刊後に提出された公刊論文のいずれについても、大学は桃山学院大学図書館に製本し保存するとともに、学位授与論文および論文要旨と併せて桃山学院大学学術機関リポジトリに登録し、公の閲覧に供するものとする。
- ② 文学研究科論文博士学位申請論文の場合もこの要領に準ずるものとする。

IV 章 經 営 学 研 究 科

IV章 経営学研究科

<1> 経営学研究科博士前期課程(経営学専攻)履修要領

履修科目

類別	授 業 科 目(単位)				必要単位数
必修科目	演習 A(2)	演習 B (2)	演習 C (2)	演習 D (2)	8 単 位
選択必修科目	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(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) 日本語リーディング A(1) 日本語リーディング B(1) アカデミックライティング A(1) アカデミックライティング B(1) 英語コミュニケーション(2) 簿 記(2) 経営情報処理(2)				<研究論文型> 4 単位以上 <課題報告型> 8 単位以上
選択科目	経営学研究(2) 経営倫理学研究(2) 国際経営論研究 A(2) 国際経営論研究 B(2) 経営学史研究(2) 経営史研究(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) 経営管理論研究 A(2) 経営管理論研究 B(2) コーポレート・ファイナンス研究(2) 人的資源管理研究 A(2) 人的資源管理研究 B(2) 生産管理論研究(2) プログラム評価論研究(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) 国際マーケティング論研究(2) 物流論研究(2) 地域経営論研究(2) フードシステム論研究(2) 証券論研究 I (2) 証券論研究 II (2) 経営情報イノベーション研究 A(2) 経営情報イノベーション研究 B(2) ネットビジネス研究(2) 社会ビジネス研究(2) データサイエンス研究(2) オペレーションズマネジメント研究 A(2) オペレーションズマネジメント研究 B(2) 財務会計論研究 I (2) 財務会計論研究 II (2) 経営分析研究 A(2) 経営分析研究 B(2) 管理会計論研究 A(2) 管理会計論研究 B(2) コスト・マネジメント研究(2) 税務会計研究(2) 監査論研究(2) 教育経営学研究(2) 博物館経営論研究(2) 図書館情報経営研究(2) 知的財産制度研究(2) 異文化コミュニケーション研究 A(2) 異文化コミュニケーション研究 B(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)				20 単位以上
合計	研究論文型 32 単位以上 課題報告型 36 単位以上				

(注意) 履修にあたっては、次ページの履修上の注意を参照すること。

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、博士前期課程に2年以上在学し、次項に定める履修方法に基づいて課程修了に必要な単位を修得し、演習指導教員による必要な研究指導を得て「修士学位申請論文」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。原則として研究成果の発表と口頭試問の形式で行なう最終試験は、修士学位申請論文または課題報告を中心として行うものとする。

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、演習指導教員のものを継続して2年間以上履修しなければならない（諸般の事情から演習指導教員が交替する事がある）。
- ③ 「研究論文型」においては、演習4科目（8単位）と選択必修科目4単位以上および選択科目20単位以上を修得し、最終試験の実施に先立ち、合計32単位以上修得しなければならない。
- ④ 「課題報告型」においては、最終試験の実施に先立ち、演習4科目（8単位）と選択必修科目8単位以上および選択科目20単位以上を修得し、合計36単位以上修得しなければならない。
- ⑤ 演習指導教員が当該学生の教育研究上必要ないし有益と認めたときは、学則第13条に定める以下の科目（ただし演習科目は除く）の単位を所定の単位数に含めることができる。その場合、入学前に修得した15単位、および入学後に修得した15単位のうち、20単位を限度とし課程修了必要単位として認定することができる。なお、認定された科目の単位は「選択科目」の単位数に算入する。
 - イ、本学他研究科の科目
 - ロ、他大学の大学院科目
 - ハ、本大学院の科目等履修生として修得した科目（単位数限度はない）
- ⑥ 履修登録は年2回、前期は4月上旬、後期は9月下旬に行う。また、成績発表についても年2回、前期は9月上旬、後期は3月上旬に行う。

履修上の注意

- ① 必修科目の演習4科目のすべて8単位を修得しなければならない。選択必修科目について、「研究論文型」は4単位以上、「課題報告型」は8単位以上修得しなければならない。必修科目と選択科目の合計単位数について、「研究論文型」は32単位以上、「課題報告型」は36単位以上修得しなければならない。なお、学則第13条の規定により認定された科目の単位は、選択科目の単位数に算入することができる。
- ② 日本語リーディングA・B、外国文献研究（日本）A・Bは、外国人留学生を対象とする。
- ③ 外国文献研究について、「研究論文型」の履修者は、母語以外の科目から、4単位を修得しなければならない。ただし、「研究論文型」を履修する外国人留学生は、外国文献研究（日本）A・Bを履修しなければならない。そのうえで、他の外国文献研究を履修することができる。
- ④ 「課題報告型」の履修者は、アカデミックライティングA・Bを履修することが望ましい。ただし、「課題報告型」を履修する外国人留学生は、日本語リーディングA・BとアカデミックライティングA・Bを履修しなければならない。
- ⑤ 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。（演習科目は除く）

修士学位授与

本研究科の博士前期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。

< 2 > 研究指導について

演習指導教員・研究テーマ・履修型の決定について（入学時）

- ① 新入生は、履修登録時に演習指導教員と研究テーマおよび履修型を決定し、登録する。
- ② 演習指導教員と研究テーマおよび履修型の登録には、当該演習指導教員の承認印またはサインを要するものとする（様式は入学時に配布する）。
- ③ 演習指導教員の変更は、原則として認めない。ただし、当該演習指導教員の退職・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。
- ④ 履修型の変更は、指導教員の承認を得たうえで、入学後第3学期目の履修登録期間に教務課に申請することとし、研究科委員会の議を経て、変更することができる。それ以降の変更は認めない。

修士学位申請論文／課題報告に関する中間発表申込書について

修士学位申請論文または課題報告の中間発表を行う者は、以下の要領に従って「**修士学位申請論文／課題報告に関する中間発表申込書**」を作成し、提出すること。

(1) 報告事項

修士学位申請論文題目または課題報告題目（予定）

(2) 作成要領

① 文書作成ソフト使用、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

(4) 提出先 教務課大学院係

(5) 注意事項 提出にあたっては演習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①-1、①-2】（「Ⅶ章 各種様式」参照）

修士学位申請論文／課題報告中間発表について

- ① 2年次の**修士学位申請論文または課題報告にかかる中間発表**については、その成果ないしは見通しにつき、研究発表および質疑を行なうものとする。
- ② 当該中間発表に際しては、論文要旨を提出しなければならない。

修士学位申請論文／課題報告計画書について

(1) 修士学位申請論文または課題報告の提出に先立って、修士学位申請論文計画書または課題報

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) 修士学位申請論文計画書または課題報告計画書は、演習指導教員の承認を得て、修士学位申請論文／課題報告中間発表の後、修士学位申請論文／課題報告の提出期限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。
- なお、3年次生以上で修了を希望する場合についても、修士学位申請論文計画書／課題報告計画書の提出が再度必要となり、修士学位申請論文／課題報告の提出期限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。以下の要領に従って「**修士学位申請論文計画書**」または「**課題報告計画書**」を作成し、提出すること。

報告事項

- ① 修士学位申請論文題目または課題報告題目
- ② 修士学位申請論文目次（案）または課題報告目次（案）
- ③ 修士学位申請論文要旨（案）または課題報告要旨（案）

作成要領

- ① 文書作成ソフト使用、A4用紙、横書き
- ② 書式
 - (イ) 1ページの日安 40字×30行
 - (ロ) 上下、左右マージンの目安 上 25mm 下 20mm 左右 20mm
 - (ハ) 修士学位申請論文要旨（案）・課題報告要旨（案）については、2,000字程度とする。

提出期限 別途指定（修士学位申請論文・課題報告提出期限の3ヶ月前）

提出場所 教務課大学院係

注意事項 提出にあたっては、演習指導教員の承認印またはサインを必要とする。

作成例 【様式②-1、②-2】（「VII章 各種様式」参照）

< 3 > 修士学位申請論文／課題報告について

修士学位申請論文／課題報告の提出について

- ① 修士学位申請論文または課題報告の提出資格のある者は、修士学位申請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 修士学位申請論文または課題報告の提出期限は、1月下旬（3月修了）／7月下旬（9月修了）までとする。
- ③ 修士学位申請論文または課題報告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 修士学位申請論文または課題報告の提出にあたっては、修士学位申請論文／課題報告（原本1部・コピー3部）、修士学位申請論文要旨／課題報告要旨（原本1部・コピー3部）、および修士学位申請書を提出するものとする。
- ⑤ 修士学位申請論文または課題報告の執筆要領その他については別に定める。
- ⑥ 修士学位申請論文または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提出日時の遅延を認めない。

修士学位申請論文／課題報告の執筆および提出要領について

I. 修士学位申請論文／課題報告執筆要領

(1) 日本語修士学位申請論文／課題報告執筆要領

- ① 文書作成ソフト使用、A 4 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営学研究科修士学位申請論文または桃山学院大学大学院経営学研究科課題報告
 - (ハ) 論題
 - (ニ) 英文タイトル
 - (ホ) 執筆者名
 - (ヘ) 演習指導教員名
 - (ト) 提出日
 - ④ 字数（図表および注記を含む）は、修士学位申請論文は40,000字以上を、課題報告は12,000字以上を基準とする。

ただし、図表は本文中に記載、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学位申請論文または課題報告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 表紙作成例 【様式③-1、③-2】（「VII章 各種様式」参照）
- #### (2) 英語修士学位申請論文／課題報告執筆要領
- ① A 4 判、ダブルスペースでタイプすること。
 - ② 修士学位申請論文は7,000語以上を、課題報告は2,000語以上を基準とすること。
 - ③ 体裁としては、Chicago Manual of Style、および、Publication Manual of the American Psychological Associationなどを参考にする。
 - ④ その他の事項については日本語の場合と同様である。

II. 修士学位申請論文／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 **修士学位申請論文または課題報告** 原本1部、コピー3部
修士学位申請論文要旨または課題報告要旨 原本1部、コピー3部
(日本語：A 4 用紙2,000字程度、英文：A 4 用紙約2枚)
修士学位申請書 1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。
 - ・表紙は修士学位申請論文／課題報告と修士学位申請論文要旨／課題報告要旨ともに封筒に入れ、さらに、表紙コピーを封筒の表に貼ること。なお、封筒には原本およびコピーの別を明記すること。

- (5) 注意事項 ・修士学位申請書は、論文提出時に教務課窓口で受け取り、本人が記入して提出すること。（印鑑必携）
- ・提出期限を過ぎた者はいかなる事情があろうと受理しない。

修士学位申請論文／課題報告の合格基準

修士学位申請論文および課題報告は、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の高度の能力を示すに足るものをもって合格とする。別途ループリックを活用し指導および合格基準の評価を行う。ループリックの審査項目については、指導教員へ確認すること。

修士学位申請論文／課題報告の審査

- ① 修士学位申請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、当該論文に関係ある授業科目担当教員1名以上を副査に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。

修士学位申請論文／課題報告の最終試験

- ① 最終試験は、修士学位申請論文および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、筆記試験を併せて行うことがある。

合格した修士学位申請論文／課題報告の取扱いについて

合格した修士学位申請論文および課題報告は製本し、桃山学院大学図書館に保管する。

年次別論文指導の概要と提出物

	時 期		概 要	提出物
	春入学	秋入学		
第 1 年 次	4月上旬	10月上旬	・演習指導教員および履修型を決定 ・履修登録 演習指導教員の指導に基づいて、2年間の履修計画を立てる。 ・「研究計画書」の提出	・演習指導教員等申請書 ・履修登録票 ・研究計画書
	9月上旬	翌年3月上旬	・成績発表	
	9月下旬	翌年4月上旬	・履修登録	・履修登録票
	翌年3月上旬	翌年9月上旬	・成績発表	
第 2 年 次	4月上旬	9月下旬	・履修登録	・履修登録票
	6月中旬	12月初旬	・「修士学位申請論文／課題報告に関する中間発表申込書」の提出	・修士学位申請論文 課題報告に関する 中間発表申込書
	8月上旬	翌年2月上旬	・修士学位申請論文／課題報告中間発表	
	9月上旬	翌年3月上旬	・成績発表	
	9月下旬	翌年4月上旬	・履修登録	・履修登録票
	10月上旬 ～下旬	翌年4月上旬 ～下旬	・「修士学位申請論文／課題報告計画書」の提出	・修士学位申請論文 計画書 ・課題報告計画書
	翌年1月下旬	翌年7月下旬	・「修士学位申請論文／課題報告」の提出	・修士学位申請論文 ／課題報告、およ び提出時必要書類 一式
	翌年2月中旬	翌年8月上旬	・修士学位申請論文／課題報告審査・最終試験 修士学位申請論文最終試験は、原則として口頭試問を中心に行われ、筆記試験が併せて行われることもある。	
	翌年3月上旬	翌年9月	・成績発表 ・修士学位取得	

< 1 > 経営学研究科博士後期課程〔経営学専攻〕履修要領

履 修 科 目

類 別		授 業 科 目 (単位)		必要単位数
必修 科目	演習科目	特殊演習 A (2)	特殊演習 B (2)	12 単 位
		特殊演習 C (2)	特殊演習 D (2)	
		特殊演習 E (2)	特殊演習 F (2)	
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)	4単位以上
		経営管理論特殊研究A(2)	経営管理論特殊研究B(2)	
		経営情報論特殊研究A(2)	経営情報論特殊研究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)		
合 計				16 単位 以上

修 了 要 件

博士の学位を得ようとする者は、修士課程または博士前期課程を修了もしくはそれと同等の学識経験を備える者で、特別の理由がある場合を除き本大学院に3年以上在学し、次項に定める履修方法に基づいて課程修了に必要な単位を修得し、演習指導教員による必要な研究指導を得て**博士学位申請論文**を提出した上で、その成果発表を口頭試問により、**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。

履 修 方 法

演習科目 12 単位、講義科目 4 単位以上を履修する。演習指導教員の特殊演習を3年間以上継続して履修しなければならない。

博士学位授与

本研究科の博士後期課程を修了したものに対して、博士（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。

< 2 > 研究指導および博士学位申請論文について

研究指導・演習指導教員・研究テーマについて

- ① 新入生は、履修登録時に、演習指導教員とテーマを登録し、当該演習指導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 演習指導教員ならびに研究テーマの登録には、当該演習指導教員の承認印またはサインを要するものとする（様式は入学時に配布する）。
- ③ 演習指導教員の変更は、特段の合理的事情がない限り、認めない。演習指導教員の退職・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。

研究指導方法について

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：演習指導教員によって行われる。演習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：演習指導教員によって行われる。「論文指導会議」（研究科全教員で構成する）および「論文指導小会議」（2年次以降）においても指導が行われる。

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当該学生に対して行う。

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、演習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 研修指導：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、演習指導教員を中心に、論文指導会議によって行われる。研修を修了した学生は、その報告書を演習指導教員に提出する。

④ 年次別論文指導の概要

	時 期		概 要	提出物
	春入学	秋入学		
第1年次	4月上旬	10月上旬	・ 演習指導教員を決定	・ 演習指導教員申請書
			・ 履修登録 演習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履修の計画を立てる)。	・ 履修登録票
			・ 「研究計画書」の提出 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こと	・ 研究計画書
	7月上旬	翌年1月上旬	・ 初年度研究計画進行状況報告書を論文指導会議に文書で提出し、会議の審査を受ける。	・ 初年度研究計画進行状況報告書
	9月上旬 9月下旬 翌年3月上旬	翌年3月上旬 翌年4月上旬 翌年9月	・ 成績発表 ・ 履修登録 ・ 「第1年次研究計画進行状況報告書と論文1編」の提出 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。 ・ 成績発表	・ 履修登録票 ・ 第1年次研究計画進行状況報告書と論文1編
第2年次	4月上旬	9月下旬	・ 履修登録	・ 履修登録票
	6月中旬	12月初旬	・ 第2年次論文指導会議に先立って申込書を提出(詳細は後述)	・ 博士学位申請論文に関する中間発表申込書
	8月上旬	翌年2月上旬	・ 第2年次論文指導会議 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。 その内容を発表し、討論を経て次の段階に進むステップとする。	
	9月上旬	翌年3月上旬	・ 成績発表	
	9月下旬	翌年4月上旬	・ 履修登録	・ 履修登録票
	翌年1月上旬	翌年7月上旬	・ 「博士学位申請論文計画書」の提出	・ 博士学位申請論文計画書
	翌年3月上旬～下旬	翌年9月	・ 「第2年次研究計画進行状況報告書と論文1編」の提出 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。 ・ 成績発表	・ 第2年次研究計画進行状況報告書と論文1編
第3年次	4月上旬	9月下旬	・ 博士学位申請論文仕上げ開始 ・ 履修登録	・ 履修登録票
	6月中旬	12月初旬	・ 第3年次論文指導会議に先立って申込書を提出(詳細は後述)	・ 博士学位申請論文に関する中間発表申込書
	8月上旬	翌年2月上旬	・ 第3年次論文指導会議 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。	
	9月上旬	翌年3月上旬	・ 成績発表	
	9月下旬	翌年4月上旬	・ 履修登録	・ 履修登録票
	翌年2月中旬	翌年8月上旬	・ 博士学位申請論文審査・最終試験 博士学位申請論文最終試験は、口頭試問を中心に行われ、筆記試験が併せて行われることもある。	
	翌年3月上旬	翌年9月	・ 「第3年次研究計画進行状況報告書と論文1編」の提出 ただし、「博士学位申請論文」をもってかえることができる。 ・ 成績発表 ・ 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。	・ 第3年次研究計画進行状況報告書と論文1編

博士学位申請論文論文指導会議について

経営学研究科博士後期課程の学生は、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。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。

博士学位申請論文論文指導会議において中間発表を行う者は、以下の要領に従って「博士学位申請論文に関する中間発表申込書」を作成し、提出すること。

(1) 報告事項

- ① 博士学位申請論文題目（予定）
- ② 博士学位申請論文概要

(2) 作成要領

- ① 文書作成ソフト使用、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 経営学研究科教務委員

(5) 注意事項 提出にあたっては、演習指導教員の承認印またはサインを要する。

(6) 作成例 【様式④】（「Ⅶ章 各種様式」参照）

博士学位申請論文計画書について

博士学位申請論文提出に先立って、博士学位申請論文計画書を提出しなければならない。博士学位申請論文計画書は、演習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。

なお、4年次生以降に修了を希望する場合についても、博士学位申請論文計画書の提出が再度必要となり、所定の期日までに研究科委員会に提出するものとする。

以下の要領に従って「博士学位申請論文計画書」を作成し、提出すること。

(1) 報告事項

- ① 博士学位申請論文題目
- ② 博士学位申請論文目次（案）
- ③ 博士学位申請論文の要旨（案）

(2) 作成要領

- ① 文書作成ソフト使用、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（博士学位申請論文提出期限の1年前）

(4) 提出場所 教務課大学院係

(5) 作成例 【様式⑤】（「Ⅶ章 各種様式」参照）

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、博士学位申請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、1月第2週（休日を除く）とする。
なお、9月修了を希望する者の提出期限は、7月第1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6部、論文要旨原本1部・コピー6部、学位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、提出日時の遅延を認めない。

博士学位申請論文の合格基準

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もって合格とする。

別途ルーブリックを活用し指導および合格基準の評価を行う。ルーブリックの審査項目については、指導教員へ確認すること。

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、筆記試験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受けて合否の判断をする。

合格した博士学位申請論文の取扱いについて

合格し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製本し保存するとともに、学位授与論文および論文要旨とあわせて桃山学院大学学術機関リポジトリに登録し、公の閲覧に供するものとする。

経営学研究科博士後期課程の「特殊演習」の単位に関して

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. 「特殊演習A」「特殊演習B」「特殊演習C」「特殊演習D」「特殊演習E」「特殊演習F」の内、最終履修単位となる2単位の認定は、博士学位申請論文または単位修得認定申請論文の試験に合格していることを前提とする。
2. 博士学位申請論文または単位修得認定申請論文を提出できる者は、演習指導教員の下で原則として3年間以上「特殊演習」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. 単位修得認定論文の試験は、4. に規定する提出資料にもとづき、当該演習指導教員を含む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。
4. 1) 最終の「特殊演習」の単位を単位修得認定申請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。なお、9月修了を希望する者の提出期限は、7月第1週（休日を除く）とする。

資料①－研究計画進行状況報告書	4部
資料②－博士後期課程単位修得認定申請論文	4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	4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ヶ月前までに演習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) 期日まで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) 資料①～③の体裁等詳細については以下のとおり定める。

資料① 【様式⑫-1】（「Ⅶ章 各種様式」参照）
資料②・資料③について
(イ)単位修得認定申請論文は、50,000字以上であることを要する。
(ロ)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、文書作成ソフト仕様とする。
(ハ)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。
(ニ)単位修得認定申請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。
(ホ)単位修得認定申請論文要旨は、日本語6,000字以上、12,000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、課程博士申請論文に準ずる。
(ヘ)表紙作成例 【様式⑪】（「Ⅶ章 各種様式」参照）

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

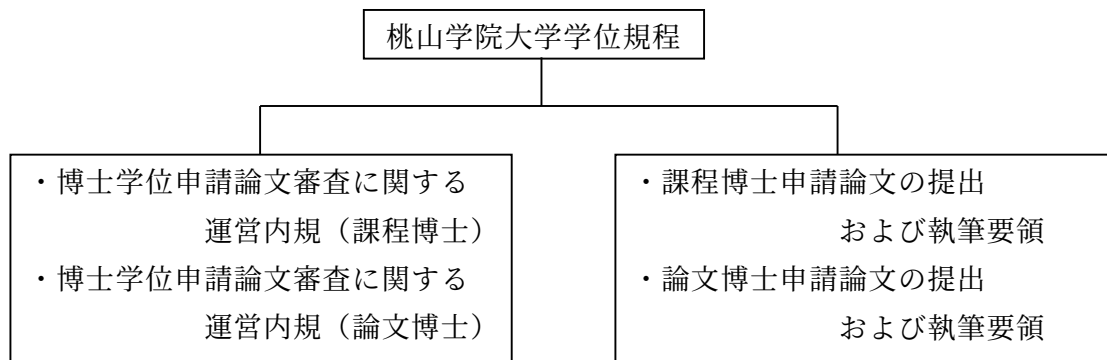
履修要綱における履修方法にいう、「演習指導教員の特殊演習を3年間以上継続して履修しなければならない」について

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、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3年間以上継続して履修したものとするができる。

また、演習指導教員の退職等、止むを得ない事情のあるときは、研究科委員会の議を経て、演習

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。

桃山学院大学経営学研究科規程等の関連図



博士学位申請論文、他関係書類執筆・提出要領について

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）の博士学位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①～⑧の書類を取り揃えて、教務課大学院係に提出すること。

- | | |
|---------------------------------|----------------|
| ① 博士学位申請書【様式⑥-2】（「VII章 各種様式」参照） | 1部 |
| ② 博士学位申請論文 | 7部（原本1部、コピー6部） |
| ③ 博士学位申請論文要旨 | 7部（原本1部、コピー6部） |
| ④ 参考論文等 | 7部（原本1部、コピー6部） |

（参考論文・訳文等については、申請者が希望する場合、提出することができる。提出する場合には7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⑦】（「VII章 各種様式」参照） | 1部 |
| ⑥ 研究業績一覧表【様式⑧】（「VII章 各種様式」参照） | 1部 |
| ⑦ 承諾書【様式⑨】（「VII章 各種様式」参照） | 1部 |
- （共著論文を博士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。）
- | | |
|---------------------------|----|
| ⑧ 確認書【様式⑩】（「VII章 各種様式」参照） | 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、文書作成ソフト仕様とする。 |
| ② 用 紙 | A4用紙 |
| ③ 字 数 | 日本語で書く場合は、原則として100,000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、40,000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) 博士学位申請論文要旨の体裁

- ① 書 体 博士学位申請論文に準ずる。
② 用 紙 博士学位申請論文に準ずる。
③ 字 数 日本語の場合は、6,000字以上12,000字以内とする。英語の場合は、3,000語以上6,000語以内とする。

(4) 提 出 日

博士学位申請論文の提出期限は、1月第2週（休日を除く）とする。なお、9月修了を希望する者の提出期限は、7月第1週（休日を除く）とする。

(5) 提出方法

1部ずつ角形2号の封筒に入れる。

表紙は博士学位申請論文と博士学位申請論文要旨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、封筒には原本およびコピーの別を明記すること。

(6) そ の 他

提出にあたっては「桃山学院大学学位規定」を併せ参照して遺漏の無いようにすること。

2. 初年度研究計画進行状況報告書

以下の要領に従って「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 博士学位申請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 文書作成ソフト使用、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 上下 45mm 左 25mm 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⑫-1】（「Ⅶ章 各種様式」参照）

3. 年次研究計画進行状況報告書

研究計画の進行状況報告書と論文1編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、博士学位申請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。

① 文書作成ソフト使用、A4用紙、横書きで1ないし2枚程度

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 作成例 【様式⑫-1】（「Ⅶ章 各種様式」参照）

(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文書作成ソフト論文

a. 文書作成ソフト使用、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。（作成例【様式⑫-2】（「Ⅶ章 各種様式」参照））

(イ) 年度

(ロ) 桃山学院大学大学院経営学研究科博士後期課程第○年次論文

(ハ) 論題

(ニ) 英文タイトル

(ホ) 執筆者名

(ヘ) 演習指導教員名

(ト) 提出日

d. 字数（図、表および注記を含む）は12,000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（2,000字程度）1部

V 章 經 濟 学 研 究 科

V 章 経済学研究科

< 1 > 経済学研究科博士前期課程〔応用経済学専攻〕履修要領

履修科目

類別	授 業 科 目 (単位)			
必修 科目	演習 A(2)	演習 B(2)	演習 C(2)	演習 D(2)
選 択 科 目	地域経済論研究 I (2)		地域経済論研究 II (2)	
	地域政策研究 I (2)		地域政策研究 II (2)	
	中小企業論研究 I (2)		中小企業論研究 II (2)	
	都市史研究 I (2)		都市史研究 II (2)	
	日本経済論研究 I (2)		日本経済論研究 II (2)	
	産業組織論研究 I (2)		産業組織論研究 II (2)	
	経済政策研究 I (2)		経済政策研究 II (2)	
	経済統計研究 I (2)		経済統計研究 II (2)	
	地域産業論研究 I (2)		地域産業論研究 II (2)	
	環境経済論研究 I (2)		環境経済論研究 II (2)	
	産業技術論研究 I (2)		産業技術論研究 II (2)	
	地域エネルギー論研究 I (2)		地域エネルギー論研究 II (2)	
	行動経済学研究 I (2)		行動経済学研究 II (2)	
	経済地理学研究 I (2)		経済地理学研究 II (2)	
	労働経済学研究 I (2)		労働経済学研究 II (2)	
	公共経済論研究 I (2)		公共経済論研究 II (2)	
	財政学研究 I (2)		財政学研究 II (2)	
	租税論研究 I (2)		租税論研究 II (2)	
	税法研究 I (2)		税法研究 II (2)	
	日本財政論研究 I (2)		日本財政論研究 II (2)	
	金融論研究 I (2)		金融論研究 II (2)	
	銀行論研究 I (2)		銀行論研究 II (2)	
	金融政策研究 I (2)		金融政策研究 II (2)	
	ファイナンス研究 I (2)		ファイナンス研究 II (2)	
	国際経済学研究 I (2)		国際経済学研究 II (2)	
	国際金融論研究 I (2)		国際金融論研究 II (2)	
	国際投資論研究 I (2)		国際投資論研究 II (2)	
	中国経済論研究 I (2)		中国経済論研究 II (2)	
	アジア経済基礎研究 I (2)		アジア経済基礎研究 II (2)	
	アジア産業論研究 I (2)		アジア産業論研究 II (2)	
	アジア経済研究 I (2)		アジア経済研究 II (2)	
	ASEAN 経済研究 I (2)		ASEAN 経済研究 II (2)	
	アメリカ経済研究 I (2)		アメリカ経済研究 II (2)	
	ヨーロッパ経済研究 I (2)		ヨーロッパ経済研究 II (2)	
	ロシア・東欧経済研究 I (2)		ロシア・東欧経済研究 II (2)	
	マクロ経済学研究 I (2)		マクロ経済学研究 II (2)	
	ミクロ経済学研究 I (2)		ミクロ経済学研究 II (2)	

類別	授 業 科 目(単位)	
選 択 科 目	経 済 原 論 研 究 I (2)	経 済 原 論 研 究 II (2)
	計 量 経 済 学 研 究 I (2)	計 量 経 済 学 研 究 II (2)
	経 済 学 史 研 究 I (2)	経 済 学 史 研 究 II (2)
	日 本 経 済 史 研 究 I (2)	日 本 経 済 史 研 究 II (2)
	西 洋 経 済 史 研 究 I (2)	西 洋 経 済 史 研 究 II (2)
	経 済 数 学 研 究 I (2)	経 済 数 学 研 究 II (2)
	社 会 思 想 史 研 究 I (2)	社 会 思 想 史 研 究 II (2)
	外国文献研究(英米) I (2)	外国文献研究(英米) II (2)
	外国文献研究(中国) I (2)	外国文献研究(中国) II (2)
	外国文献研究(日本) I (2)	外国文献研究(日本) II (2)
	経 済 学 特 別 講 義(2)～(4)	

(注意) ・外国文献研究(日本) I・IIは、外国人留学生を対象とする。

・外国文献研究(英米)、外国文献研究(中国)、外国文献研究(日本)の各科目については、当該言語を母語とする者は履修できない。

コース・カリキュラム (アカデミックコース、税理士コースおよび地域創生コース)

類 別		アカデミックコース	税理士コース	地域創生コース
必修科目	演習科目	演習 A(2) 演習 B(2) 演習 C(2) 演習 D(2)		
	講義科目	ミクロ経済学研究 I (2)、マクロ経済学研究 I (2)、計量経済学研究 I (2)から2科目 4単位	税法研究 I (2)、税法研究 II (2)の2科目 4単位	地域経済論研究 I (2)、地域経済論研究 II (2)、地域政策研究 I (2)、地域政策研究 II (2)、中小企業論研究 I (2)、中小企業論研究 II (2)、都市史研究 I (2)、都市史研究 II (2)、日本経済論研究 I (2)、日本経済論研究 II (2)、産業組織論研究 I (2)、産業組織論研究 II (2)、経済政策研究 I (2)、経済政策研究 II (2)、経済統計研究 I (2)、経済統計研究 II (2)のうち5科目 10単位
選択科目	講義科目	博士前期課程履修科目表に掲げる選択科目(必修講義科目として履修した2科目を除く)から20単位以上	博士前期課程履修科目表に掲げる選択科目(税法研究 I・IIを除く)から20単位以上	博士前期課程履修科目表に掲げる選択科目(必修講義科目として履修した5科目を除く)から18単位以上
修了必要単位数		32 単位以上		36 単位以上

修了要件

- ① アカデミックコースおよび税理士コースにおいて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に2年以上在学し、次項に定める履修方法に基づいて課程修了に必要な単位を修得し、演習指導教員による必要な研究指導を得て修士の学位申請論文（以下「修士学位申請論文」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。
最終試験は修士学位申請論文を中心として行うものとする。
- ② 地域創生コースにおいて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に1年以上在学し、次項に定める履修方法に基づいて課程修了に必要な単位を修得し、演習指導教員による必要な研究指導を得て「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。最終試験は課題報告を中心として行うものとする。

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、演習指導教員のもとで、演習A（2単位）、演習B（2単位）、演習C（2単位）、演習D（2単位）を継続して履修しなければならない。
- ③ 学則第13条第2項の規定により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（外国の大学院を含む。）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15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。なお、認定された科目の単位は「選択科目」の単位数に算入する。
- ④ 学則第13条第3項の規定により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（本大学院の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15単位を限度とし課程修了必要単位として認定することができる。なお、認定された科目の単位は「選択科目」の単位数に算入する。
- ⑤ 学則第13条の規定により認定することのできる授業科目の単位の上限は、合計20単位までとする。
- ⑥ 履修登録は年2回、前期は4月上旬、後期は9月下旬に行う。また、成績発表についても年2回、前期は9月上旬、後期は3月上旬に行う。

修士学位授与

本研究科の博士前期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。

< 2 > 研究指導について

演習指導教員・研究テーマの決定について（入学時）

- ① 新入生は、履修登録時に、演習指導教員および研究テーマを決定し登録する。
- ② 演習指導教員および研究テーマの登録には、当該演習指導教員の承認印またはサインを必要とする（様式は入学時に配布する）。

- ③ 演習指導教員の変更は原則として認めない。ただし当該演習指導教員の退職・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。

修士学位申請論文／課題報告に関する中間発表申込書について

修士学位申請論文／課題報告の中間発表を行う者は、以下の要領に従って「修士学位申請論文／課題報告に関する中間発表申込書」を作成し、提出すること。

- (1) 報告事項
修士学位申請論文題目／課題報告題目（予定）
- (2) 作成要領
 - ① 文書作成ソフト使用、A 4 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 25 mm 下 20 mm 左右 20 mm
 - (ハ) 1 枚以内とする。
- (3) 提出期限 別途指定
- (4) 提出先 教務課大学院係
- (5) 注意事項 提出にあたっては演習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①－1、①－2】（「Ⅶ章 各種様式」参照）

修士学位申請論文／課題報告中間発表について

- ① 修了年次の修士学位申請論文／課題報告の中間発表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。

修士学位申請論文／課題報告計画書について

- (1) 修士学位申請論文／課題報告の提出に先立って修士学位申請論文計画書／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) 修士学位申請論文計画書／課題報告計画書は演習指導教員の承認を得て、修士学位申請論文／課題報告中間発表の後、修士学位申請論文／課題報告の提出期限の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。なお、3年次生以上で修了を希望する場合についても、修士学位申請論文計画書／課題報告計画書の提出が再度必要となり、修士学位申請論文／課題報告の提出期限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。
以下の要領に従って「修士学位申請論文計画書」／「課題報告計画書」を作成し、提出すること。

報告事項

- ① 修士学位申請論文題目／課題報告題目
- ② 修士学位申請論文目次（案）／課題報告目次（案）
- ③ 修士学位申請論文要旨（案）／課題報告要旨（案）

作成要領

- ① 文書作成ソフト使用、A 4 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 25 mm 下 20 mm 左右 20 mm
- (ハ) 修士学位申請論文要旨（案）／課題報告要旨（案）については 2,000 字程度とする。

提出期限 別途指定（修士学位申請論文・課題報告提出期限の 3 ヶ月前）

提出場所 教務課大学院係

注意事項 提出にあたっては、演習指導教員の承認印またはサインを必要とする。

作成例 【様式②－1, ②－2】（「Ⅶ章 各種様式」参照）

< 3 > 修士学位申請論文／課題報告について

修士学位申請論文／課題報告の提出について

- ① 修士学位申請論文／課題報告の提出資格のある者は、修士学位申請論文計画書／課題報告計画書を提出した者とする。
- ② 修士学位申請論文／課題報告の提出期限は、1 月下旬（3 月修了）／7 月下旬（9 月修了）までとする。
- ③ 修士学位申請論文／課題報告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 修士学位申請論文／課題報告の提出にあたっては、修士学位申請論文／課題報告（原本 1 部・コピー 3 部）、修士学位申請論文要旨／課題報告要旨（原本 1 部・コピー 3 部）および修士学位申請書を提出するものとする。
- ⑤ 修士学位申請論文／課題報告の執筆要領その他については別に定める。
- ⑥ 修士学位申請論文／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提出日時の遅延を認めない。

修士学位申請論文／課題報告の執筆および提出要領について

I. 修士学位申請論文／課題報告執筆要領

(1) 日本語修士学位申請論文／課題報告執筆要領

- ① 文書作成ソフト使用、A 4 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 25 mm 下 20 mm 左 30 mm 右 15 mm

- 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学位申請論文または桃山学院大学大学院経済学研究科課題報告
- (ハ) 論題
- (ニ) 英文タイトル
- (ホ) 執筆者名

(ハ) 演習指導教員名

(ト) 提出日

- ④ 字数（図表および注記を含む）は、修士学位申請論文については 40,000 字以上を、課題報告については 20,000 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学位申請論文／課題報告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 表紙作成例 【様式③－１，③－２】（「Ⅶ章 各種様式」参照）

(2) 英語修士学位申請論文／課題報告執筆要領

- ① A 4 版、ダブルスペースでタイプすること。

- ② 修士学位申請論文は 7,000 語以上、課題報告は 3,500 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。

(3) その他の事項については日本語の場合と同様である。

II. 修士学位申請論文／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 修士学位申請論文／課題報告 原本 1 部、コピー 3 部
修士学位申請論文要旨／課題報告要旨（2,000 字程度）
原本 1 部、コピー 3 部

修士学位申請書 1 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。
 - ・表紙は修士学位申請論文／課題報告と修士学位申請論文要旨／課題報告要旨ともに封筒に入れ、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
- ・修士学位申請書は、論文提出時に教務課窓口で受け取り、本人が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。

修士学位申請論文／課題報告の合格基準

修士学位申請論文／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の高度の能力を示すに足るものをもって合格とする。別途ループリックを活用し指導および合格基準の評価を行う。ループリックの審査項目については、指導教員へ確認すること。

修士学位申請論文／課題報告の審査

- ① 修士学位申請論文／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。

修士学位申請論文／課題報告の最終試験

- ① 最終試験は修士学位申請論文／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。ただし筆記試験を併せて行うことがある。

合格した修士学位申請論文／課題報告の取扱いについて

合格した修士学位申請論文／課題報告は製本し、桃山学院大学図書館に保管する。

年次別論文指導の概要と提出物

(2年修了型)

	時 期		概 要	提 出 物
	春入学	秋入学		
第1年次	4月上旬	10月上旬	・ 演習指導教員を決定 ・ 履修登録 演習指導教員の指導に基づいて、2年間の履修計画を立てる。 ・ 「研究計画書」の提出	・ 演習指導教員申請書 ・ 履修登録票 ・ 研究計画書
	9月上旬	翌年3月上旬	・ 成績発表	
	9月下旬	翌年4月上旬	・ 履修登録	・ 履修登録票
	翌年3月上旬	翌年9月上旬	・ 成績発表	
第2年次	4月上旬	9月下旬	・ 履修登録	・ 履修登録票
	6月中旬	12月初旬	・ 「修士学位申請論文／課題報告に関する中間発表申込書」の提出	・ 修士学位申請論文／課題報告に関する中間発表申込書
	8月上旬	翌年2月上旬	・ 修士学位申請論文／課題報告中間発表	
	9月上旬	翌年3月上旬	・ 成績発表	
	9月下旬	翌年4月上旬	・ 履修登録	・ 履修登録票
	10月上旬～下旬	翌年4月上旬～下旬	・ 「修士学位申請論文／課題報告計画書」の提出	・ 修士学位申請論文計画書 ・ 課題報告計画書
	翌年1月下旬	翌年7月下旬	・ 「修士学位申請論文／課題報告」の提出	・ 修士学位申請論文／課題報告、および提出時必要書類一式
	翌年2月中旬	翌年8月上旬	・ 修士学位申請論文／課題報告審査・最終試験 修士学位申請論文／課題報告最終試験は、口頭試問を中心に行われ、筆記試験が併せて行われることもある。	
	翌年3月上旬	翌年9月	・ 成績発表 ・ 修士学位取得	

(1年修了型 ※地域創生コースのみ)

	時 期		概 要	提 出 物
	春入学	秋入学		
第 1 年 次	4月上旬	10月上旬	・ 演習指導教員を決定 ・ 履修登録 演習指導教員の指導に基づいて、年間の履修計画を立てる。 ・ 「研究計画書」の提出	・ 演習指導教員申請書 ・ 履修登録票 ・ 研究計画書
	6月中旬	12月初旬	・ 「修士学位申請論文／課題報告に関する中間発表申込書」の提出	・ 修士学位申請論文／課題報告に関する中間発表申込書
	8月上旬	翌年2月上旬	・ 修士学位申請論文／課題報告中間発表	
	9月上旬	翌年3月上旬	・ 成績発表	
	9月下旬	翌年4月上旬	・ 履修登録	・ 履修登録票
	10月上旬 ～下旬	翌年4月上旬 ～下旬	・ 「修士学位申請論文／課題報告計画書」の提出	・ 修士学位申請論文計画書 ・ 課題報告計画書
	翌年1月下旬	翌年7月下旬	・ 「修士学位申請論文／課題報告」の提出	・ 修士学位申請論文／課題報告、および提出時必要書類一式
	翌年2月中旬	翌年8月上旬	・ 修士学位申請論文／課題報告審査・最終試験 修士学位申請論文／課題報告最終試験は、口頭試問を中心に行われ、筆記試験が併せて行われることもある。	
	翌年3月上旬	翌年9月	・ 成績発表 ・ 修士学位取得	

<1> 経済学研究科博士後期課程〔応用経済学専攻〕履修要領

履 修 科 目

類別		授 業 科 目 (単位)	必要単位数
必修科目	演習科目	特殊演習 A (2) 特殊演習 B (2) 特殊演習 C (2) 特殊演習 D (2) 特殊演習 E (2) 特殊演習 F (2)	12 単 位
選択科目	講義科目	地域エネルギー論特殊研究Ⅰ(2) 地域政策特殊研究Ⅰ(2) 地域経済論特殊研究Ⅰ(2) 都市史特殊研究Ⅰ(2) 経済地理学特殊研究Ⅰ(2) 環境経済論特殊研究Ⅰ(2) 産業技術論特殊研究Ⅰ(2) 日本経済論特殊研究Ⅰ(2) 産業組織論特殊研究Ⅰ(2) 財政学特殊研究Ⅰ(2) 租税論特殊研究Ⅰ(2) 金融論特殊研究Ⅰ(2) 銀行論特殊研究Ⅰ(2) 金融政策特殊研究Ⅰ(2) 経済政策特殊研究Ⅰ(2) 国際経済学特殊研究Ⅰ(2) アジア経済特殊研究Ⅰ(2) ミクロ経済学特殊研究Ⅰ(2) マクロ経済学特殊研究Ⅰ(2) 経済原論特殊研究Ⅰ(2) 計量経済学特殊研究Ⅰ(2) 経済統計特殊研究Ⅰ(2) 経済学史特殊研究Ⅰ(2) 経済数学特殊研究Ⅰ(2) 地域エネルギー論特殊研究Ⅱ(2) 地域政策特殊研究Ⅱ(2) 地域経済論特殊研究Ⅱ(2) 都市史特殊研究Ⅱ(2) 経済地理学特殊研究Ⅱ(2) 環境経済論特殊研究Ⅱ(2) 産業技術論特殊研究Ⅱ(2) 日本経済論特殊研究Ⅱ(2) 産業組織論特殊研究Ⅱ(2) 財政学特殊研究Ⅱ(2) 租税論特殊研究Ⅱ(2) 金融論特殊研究Ⅱ(2) 銀行論特殊研究Ⅱ(2) 金融政策特殊研究Ⅱ(2) 経済政策特殊研究Ⅱ(2) 国際経済学特殊研究Ⅱ(2) アジア経済特殊研究Ⅱ(2) ミクロ経済学特殊研究Ⅱ(2) マクロ経済学特殊研究Ⅱ(2) 経済原論特殊研究Ⅱ(2) 計量経済学特殊研究Ⅱ(2) 経済統計特殊研究Ⅱ(2) 経済学史特殊研究Ⅱ(2) 経済数学特殊研究Ⅱ(2)	4単位以上
合 計			16 単位以上

修 了 要 件

博士の学位を得ようとする者は、修士課程または博士前期課程を修了し、特別の理由がある場合を除き本大学院に3年以上在学し、次項に定める履修方法に基づいて課程修了に必要な単位を修得し、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。

履修方法

演習科目 12 単位、講義科目 4 単位以上を履修する。演習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。

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、＜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」で詳しく説明する）。

単位認定

演習科目の単位認定は研究の進捗状況などに基つき学期ごとに行う。また、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。

博士学位授与

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最終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

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：演習指導教員によって指導される。演習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：演習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、演習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。演習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（秋入学は 1 月）。
 - 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 8 月に開催される。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（秋入学は 2 月）。
- (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演習指導教員の指導を受ける。

年次別論文指導の概要と提出物

	時 期		概 要	提 出 物
	春入学	秋入学		
第 1 年 次	4月上旬	10月上旬	・ 演習指導教員を決定 ・ 履修登録 演習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履修の計画を立てる）。 ・ 「研究計画書」の提出 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こと	・ 演習指導教員申請書 ・ 履修登録票 ・ 研究計画書
	7月上旬	翌年1月上旬	・ 演習指導教員を長とする論文指導小会議を原則として学生毎に設置 ・ 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。	
	9月上旬	翌年3月上旬	・ 成績発表	
	9月下旬	翌年4月上旬	・ 履修登録	・ 履修登録票
	翌年3月上旬	翌年9月	・ 「第1年次研究計画進行状況報告書と論文1編」の提出 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。 ・ 成績発表	・ 第1年次研究計画進行状況報告書と論文1編
第 2 年 次	4月上旬	9月下旬	・ 履修登録	・ 履修登録票
	7月上旬 ～8月上旬	翌年1月上旬 ～2月上旬	・ 第2年次論文指導小会議／論文指導会議 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。	
	9月上旬	翌年3月上旬	・ 成績発表	
	9月下旬	翌年4月上旬	・ 履修登録	・ 履修登録票
	翌年1月上旬	翌年7月上旬	・ 「博士学位申請論文計画書」の提出	・ 博士学位申請論文計画書
第 3 年 次	4月上旬	9月下旬	・ 博士学位申請論文仕上げ開始 ・ 履修登録	・ 履修登録票
	7月上旬 ～8月上旬	翌年1月上旬 ～2月上旬	・ 第3年次論文指導小会議／論文指導会議 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。	
	9月上旬	翌年3月上旬	・ 成績発表	
	9月下旬	翌年4月上旬	・ 履修登録	・ 履修登録票
	翌年1月上旬	翌年7月上旬	・ 「博士学位申請論文」の提出	・ 博士学位申請論文、および提出時必要書類一式
	翌年2月中旬	翌年8月上旬	・ 博士学位申請論文審査および最終試験 博士学位申請論文最終試験は、口頭試問を中心に行われ、筆記試験が併せて行われることもある。	
	翌年3月上旬	翌年9月	・ 「第3年次研究計画進行状況報告書と論文1編」の提出 ただし、「博士学位申請論文」をもってかえることができる。 ・ 成績発表 ・ 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。	・ 第3年次研究計画進行状況報告書と論文1編

< 3 > 年次研究計画進行状況報告書

第1年次研究計画進行状況報告書作成要領について

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書と論文1編を提出しなければならない。

I. 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⑫-1】（「VII章 各種様式」参照）にしたがって作成すること。

① 文書作成ソフト使用、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

(ハ) 研究計画の進行状況は2,000字以内とする。

II. 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⑫-2】（「VII章 各種様式」参照）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 文書作成ソフト使用、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 12,000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。

III. 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

第2年次研究計画進行状況報告書

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書と論文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年次研究計画進行状況報告書

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書と論文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年次研究計画進行状況報告書は、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

博士学位申請論文に関する研究発表

経済学研究科博士後期課程の学生は、**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**博士学位申請論文要旨**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。

博士学位申請論文計画書

博士学位申請論文提出に先立って、**博士学位申請論文計画書**を提出しなければならない。

博士学位申請論文計画書は**演習指導教員**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。

なお、4年次生以降に修了を希望する場合についても、博士学位申請論文計画書の提出が再度必要となり、所定の期日までに研究科委員会に提出するものとする。

以下の要領に従って「**博士学位申請論文計画書**」を作成し、提出すること。

(1) 報告事項

- ① 博士学位申請論文題目
- ② 博士学位申請論文目次（案）
- ③ 博士学位申請論文の要旨（案）

(2) 作成要領

- ① 文書作成ソフト使用、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（博士学位申請論文提出期限の1年前）

(4) 提出場所 教務課大学院係

(5) 作成例 【様式⑤】（「VII章 各種様式」参照）

課程博士学位申請論文等作成・提出要領について

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）の博士学位申請論文を提出することができる学生は、以下の(1)および(2)の要件を満たしていなければならない。

(1) 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「**博士学位申請論文計画書**」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しい場合または不明な点がある場合は、申請前に演習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、受理後の博士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 **博士学位申請書**【様式⑥-1】（「VII章 各種様式」参照） 1部
- ② **博士学位申請論文** 4部（原本1部、コピー3部）
- ③ **博士学位申請論文要旨** 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。提出する場合には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⑦】（「VII章 各種様式」参照） 1部
- ⑥ **研究業績一覧表**【様式⑧】（「VII章 各種様式」参照） 1部
- ⑦ **承諾書**【様式⑨】（「VII章 各種様式」参照） 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。）

- ⑧ **確認書**【様式⑩】（「VII章 各種様式」参照） 1部

(2) 博士学位申請書

【様式⑥-1】（「VII章 各種様式」参照）の要領で作成すること。

(3) 博士学位申請論文

- ① 博士学位申請論文は日本語または英語で記述、文書作成ソフト使用。
- ② 博士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 博士学位申請論文は永年保存に耐える印刷が望ましいが、複写でもよい。
- ⑥ 受理後の博士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博士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、博士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。

(イ) 博士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。（博士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、当該論文が博士学位申請論文

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。)

- (ロ) 当該論文の共著者から、博士学位申請論文提出者の博士学位申請論文とすることについての「承諾書」【様式⑨】(「Ⅶ章 各種様式」参照)が得られること。

(4) 博士学位申請論文要旨

- ① 使用言語 博士学位申請論文に準ずる。
- ② 書 体 博士学位申請論文に準ずる。
- ③ 用 紙 博士学位申請論文に準ずる。
- ④ 字 数 日本語の場合は、6,000 字以上 12,000 字以内とする。英語の場合は、3,000 語以上 6,000 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

(イ) 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。

(ロ) 学位授与式の通知、その他通信上支障のないよう、団地名・宿舍名・番号等も記入すること。

③ 学歴について

(イ) 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。

(ロ) 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。

(ハ) 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

(イ) 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。

(ロ) 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

(ハ) 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⑦】(「Ⅶ章 各種様式」参照)の要領で作成すること。

(7) 研究業績一覧表

【様式⑧】（「Ⅶ章 各種様式」参照）の要領で作成すること。

(8) 承諾書

必要な場合には、【様式⑨】（「Ⅶ章 各種様式」参照）の要領で作成すること。

(9) 確認書

【様式⑩】（「Ⅶ章 各種様式」参照）の要領で作成すること。

(10) 提出日

博士学位申請論文の提出期限は、1月第2週（休日を除く）とする。

なお、9月修了を希望する者の提出期限は、7月第1週（休日を除く）とする。

(11) 提出方法

1部ずつ角形2号の封筒に入れる。

表紙は博士学位申請論文と博士学位申請論文要旨ともに封筒に入れ、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。

(12) その他

提出にあたっては「桃山学院大学学位規程」を併せ参照して遺漏のないようにすること。

博士学位申請論文の合格基準

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もって合格とする。

別途ループリックを活用し指導および合格基準の評価を行う。ループリックの審査項目については、指導教員へ確認すること。

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の教授2名以上を加えるものとする。
- 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、審査委員によって行われる。ただし筆記試験を併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可否の判断をする。

合格した博士学位申請論文の取扱いについて

合格し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製本し保存するとともに、学位授与論文および論文要旨とあわせて桃山学院大学学術機関リポジトリに登録し、公の閲覧に供するものとする。

VI 章 社会学研究科

VI章 社会学研究科

< 1 > 社会学研究科博士前期課程〔応用社会学専攻〕履修要領

履修科目

類別	授 業 科 目 (単位)			必要 単位数
必修 科目	演習科目	演 習 A (2) 演 習 C (2)	演 習 B (2) 演 習 D (2)	8 単位
選 択 科 目	現代社会分野	雇用・労働問題論研究 A(2) 地域社会論研究 A(2) 家族社会学研究 A(2) 現代社会論研究 A(2) 環境社会学研究 A(2) 生態学研究 A(2) 心理学研究 A(2) 社会運動論研究 A(2) フィールドワーク研究 A(2)	雇用・労働問題論研究 B(2) 地域社会論研究 B(2) 家族社会学研究 B(2) 現代社会論研究 B(2) 環境社会学研究 B(2) 生態学研究 B(2) 心理学研究 B(2) 社会運動論研究 B(2) フィールドワーク研究 B(2)	24 単位以上
	現代文化分野	広報社会学研究 A (2) 現代生活文化論研究Ⅰ A(2) 現代生活文化論研究Ⅱ A(2) 現代思想論研究 A (2) 文化社会学研究Ⅰ A (2) 文化社会学研究Ⅱ A (2) コミュニケーション論研究Ⅰ A(2) コミュニケーション論研究Ⅱ A(2) 都市文化論研究 A (2) 科学思想史研究 A (2) 日本文化論研究 A (2)	広報社会学研究 B (2) 現代生活文化論研究Ⅰ B(2) 現代生活文化論研究Ⅱ B(2) 現代思想論研究 B (2) 文化社会学研究Ⅰ B (2) 文化社会学研究Ⅱ B (2) コミュニケーション論研究Ⅰ B(2) コミュニケーション論研究Ⅱ B(2) 都市文化論研究 B (2) 科学思想史研究 B (2) 日本文化論研究 B (2)	
	社会福祉分野	子ども家庭福祉論研究 A (2) 障害者福祉論研究 A (2) 高齢者福祉論研究 A (2) 介護福祉論研究 A (2) 地域福祉論研究 A (2) 精神保健福祉論研究Ⅰ A(2) 精神保健福祉論研究Ⅱ A(2) ソーシャルワーク論研究 A(2) グループワーク論研究 A(2) 国際社会福祉論研究 A (2) 社会保障論研究 A (2) 福祉レクリエーション論研究 A(2) 発達支援論研究 A (2)	子ども家庭福祉論研究 B (2) 障害者福祉論研究 B (2) 高齢者福祉論研究 B (2) 介護福祉論研究 B (2) 地域福祉論研究 B (2) 精神保健福祉論研究Ⅰ B(2) 精神保健福祉論研究Ⅱ B(2) ソーシャルワーク論研究 B(2) グループワーク論研究 B(2) 国際社会福祉論研究 B(2) 社会保障論研究 B (2) 福祉レクリエーション論研究 B(2) 発達支援論研究 B (2)	
	共通分野	社会学理論研究 A (2) 社会学史研究 A (2) 社会調査論研究 A (2) 社会調査論研究 C (2)	社会学理論研究 B (2) 社会学史研究 B (2) 社会調査論研究 B (2)	
合 計				32 単位以上

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に2年以上在学し、次項に定める履修方法に基づいて課程修了に必要な単位を修得し、演習指導教員による必要な研究指導を得て修士の学位申請論文（以下「修士学位申請論文」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。最終試験は修士学位申請論文を中心として行うものとする。

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、演習指導教員のものを継続して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教育研究上必要ないし有益と認めたときは、学則第13条に定める以下の科目（ただし演習科目は除く）の単位を所定の単位数に含めることができる。その場合、入学前に修得した15単位、および入学後に修得した15単位のうち、20単位を限度とし課程修了必要単位として認定することができる。なお、認定された科目の単位は「選択科目」の単位数に算入する。

イ、本学他研究科の科目

ロ、他大学の大学院科目

ハ、本大学院の科目等履修生として修得した科目（単位数に限度はない）

修士学位授与

本研究科の博士前期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。

< 2 > 研究指導について

演習指導教員・研究テーマの決定について（入学時）

- ① 新入生は、履修登録時に演習指導教員および研究テーマを決定し登録する。
- ② 演習指導教員および研究テーマの登録には、当該演習指導教員の承認印またはサインを必要とする。（様式は入学時に配布する）
- ③ 演習指導教員の変更は原則として認めない。ただし当該演習指導教員の退職・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、演習指導教員を変更することができる。

研究指導の方法

研究指導は、①履修指導、②論文指導を含む。

- ① 履修指導：演習指導教員によって指導される。演習指導教員は学生のテーマに応じて、2年間の適切な履修計画を指導する。
- ② 論文指導：演習指導教員によって指導されるほか、修士論文指導会議によって指導される。

論文指導計画の骨子

- ① 論文指導は、修士課程2年間において修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年次入学時に演習指導教員を決定し、その演習指導教員の演習を継続して履修し

なければならない。演習指導教員は、指導に当たる学生に対して、講義科目の履修計画の指導を行い、その論文指導全般に関与する。

- ③ 修士論文指導会議は第1年次の7月に設ける。修士論文指導会議は、原則として学生ごとに、修士課程の担当教員若干名によって構成され、演習指導教員が長となる（秋入学は1月）。
- ④ 修士論文指導会議は、第2年次6月に修士学位申請論文作成開始の可否を判定する。
演習指導教員を除く修士論文指導会議メンバーは、第2年次6月より、適宜学生に対して個別の論文指導を行う（秋入学は12月）。

修士学位申請論文に関する中間発表申込書について

修士学位申請論文中間発表を行う者は、以下の要領に従って「修士学位申請論文に関する中発表申込書」を作成し、提出すること。

(1) 報告事項

修士学位申請論文題目（予定）

(2) 作成要領

① 文書作成ソフト使用、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 25 mm 下 20 mm 左右 20 mm

(ハ) 1枚以内とする。

(3) 提出期限 別途指定

(4) 提出先 教務課大学院係

(5) 注意事項 提出にあたっては、演習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①－1】（「Ⅶ章 各種様式」参照）

修士学位申請論文中間発表について

- ① 2年次の修士学位申請論文中間発表において研究発表をするものとする。
- ② 研究発表にあたっては論文要旨を提出しなければならない。

修士学位申請論文計画書について

- (1) 修士学位申請論文提出に先立って、修士学位申請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) 修士学位申請論文計画書は、演習指導教員の承認を得て、修士学位申請論文中間発表の後、修士学位申請論文の提出期限の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。なお、3年次生以上で修了を希望する場合についても、修士学位申請論文計画書の提出が再度必要となり、修士学位申請論文の提出期限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。
以下の要領に従って「修士学位申請論文計画書」を作成し、提出すること。

報告事項

- ① 修士学位申請論文題目
- ② 修士学位申請論文目次（案）
- ③ 修士学位申請論文要旨（案）

作成要領

- ① 文書作成ソフト使用、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) 修士学位申請論文要旨（案）は、2,000字程度とする。

提出期限 別途指定（修士学位申請論文提出期限の3ヶ月前）

提出場所 教務課大学院係

注意事項 提出にあたっては、演習指導教員の承認印またはサインを必要とする。

作成例 【様式②－1】（「VII章 各種様式」参照）

< 3 > 修士学位申請論文について

修士学位申請論文の提出について

- ① 修士学位申請論文提出資格のある者は、修士学位申請論文計画書を提出した者とする。
- ② 修士学位申請論文の提出期限は、1月下旬（3月修了）／7月下旬（9月修了）までとする。
- ③ 修士学位申請論文は、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 修士学位申請論文の提出にあたっては、修士学位申請論文（原本1部・コピー3部）、修士学位申請論文要旨（原本1部・コピー3部）および修士学位申請書を提出するものとする。
- ⑤ 修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 修士学位申請論文の提出にあたっては、いかなる事情があろうとも提出日時の遅延を認めない。

修士学位申請論文の執筆および提出要領について

I 修士学位申請論文執筆要領

(1) 日本語修士学位申請論文執筆要領

- ① 文書作成ソフト使用、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社会学研究科修士学位申請論文
 - (ハ) 論題
 - (ニ) 英文タイトル
 - (ホ) 執筆者名

- (ハ) 演習指導教員名
- (ト) 提出日
- ④ 字数（図、表および注記を含む）は、40,000 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学位申請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 表紙作成例【様式③－１】（「Ⅶ章 各種様式」参照）

(2) 英語修士学位申請論文執筆要領

- ① A 4 版、ダブルスペースでタイプすること。
- ② 7,000 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 その他事項については日本語の場合と同様である。

Ⅱ 修士学位申請論文提出要領

- 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 修士学位申請論文 原本 1 部、コピー 3 部
修士学位申請論文要旨（2,000 字程度） 原本 1 部、コピー 3 部
修士学位申請書 1 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。
 - 表紙は修士学位申請論文と修士学位申請論文要旨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
 - ・修士学位申請書は、論文提出時に教務課窓口で受け取り、本人が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。

修士学位申請論文の合格基準

修士学位申請論文は、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もって合格とする。

別途ループリックを活用し指導および合格基準の評価を行う。ループリックの審査項目については、指導教員へ確認すること。

修士学位申請論文の審査

- ① 修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。

修士学位申請論文最終試験

- ① 最終試験は修士学位申請論文を中心として、これに関連す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、筆記試験を併せて行うことがある。

合格した修士学位申請論文の取扱いについて

合格した修士学位申請論文は製本し、桃山学院大学図書館に保管する。

年次別論文指導の概要と提出物

	時 期		概 要	提 出 物
	春学期	秋学期		
第 1 年次	4 月上旬	10 月上旬	・ 演習指導教員を決定 ・ 履修登録 演習指導教員の指導に基づいて、2 年間の履修計画を立てる。 ・ 「研究計画書」の提出	・ 演習指導教員申請書 ・ 履修登録票 ・ 研究計画書
	9 月上旬	翌年 3 月上旬	・ 成績発表	
	9 月下旬	翌年 4 月上旬	・ 履修登録	・ 履修登録票
	翌年 3 月上旬	翌年 9 月上旬	・ 成績発表	
第 2 年次	4 月上旬	9 月下旬	・ 履修登録	・ 履修登録票
	6 月中旬	12 月初旬	・ 「修士学位申請論文に関する中間発表申込書」の提出	・ 修士学位申請論文に関する中間発表申込書
	8 月上旬	翌年 2 月上旬	・ 修士学位申請論文中間発表	
	9 月上旬	翌年 3 月上旬	・ 成績発表	
	9 月下旬	翌年 4 月上旬	・ 履修登録	・ 履修登録票
	10 月上旬～下旬	翌年 4 月下旬	・ 「修士学位申請論文計画書」の提出	・ 修士学位申請論文計画書
	翌年 1 月下旬	翌年 7 月下旬	・ 「修士学位申請論文」の提出	・ 修士学位申請論文、および提出時必要書類一式
	翌年 2 月中旬	翌年 8 月上旬	・ 修士学位申請論文審査・最終試験 修士学位申請論文最終試験は、口頭試問を中心に行われ、筆記試験が併せて行われることもある。	
	翌年 3 月上旬	翌年 9 月	・ 成績発表 ・ 修士学位取得	

< 4 > 専門社会調査士について

専門社会調査士とは

本研究科入学以前に社会調査士資格を取得した者は、修了時に所定の条件を満たすことにより、「専門社会調査士」資格を取得することができる。

社会調査士とは、社会調査協会が認定する民間資格であり、社会調査の知識や技術を用いて、世論や市場動向、社会事象等を正確にとらえる能力を有する「調査の専門家」のことである。

社会調査士資格は、学部生のための「社会調査士」と大学院生および研究者や実務家のための「専門社会調査士」という 2 つの資格からなる。このうち、本研究科で取得できるのは「専門社会調査士」である。

専門社会調査士とは、高度な調査能力を身につけたプロの社会調査士のことである。調査の問題

点や妥当性等の指摘はもちろんのこと、多様な調査手法を用いた調査企画能力、実際の調査を運営管理する能力、高度な分析手法による報告書執筆などの実践能力を有していると認められた者が取得できる。

資格の取得条件

大学院修了時に専門社会調査士を取得する場合、①社会調査士資格を有し、②大学院で標準カリキュラムに対応する3科目の単位履修、③研究論文の社会調査協会への提出が必要である。

「標準カリキュラム」と本研究科の履修科目との対応は、以下の通りである。

標準カリキュラム	本研究科の履修科目
【H】 調査企画・設計に関する演習（実習）科目	社会調査論研究 A
【I】 多変量解析に関する演習（実習）科目	社会調査論研究 B
【J】 質的調査法に関する演習（実習）科目	社会調査論研究 C

したがって、本研究科で専門社会調査士を取得するためには、修了時に以下の条件を満たす必要がある。

- ①社会調査士資格を有していること。
- ②社会調査論研究 A（上記 H に対応）・社会調査論研究 B（上記 I に対応）・社会調査論研究 C（上記 J に対応）の単位をすべて修得していること。
- ③社会調査データを用いた研究論文（修士論文）を執筆していること。

専門社会調査士資格の申請・審査手続き等に関する質問は、社会調査論研究の担当教員か、社会調査実習室（search@andrew.ac.jp）まで問い合わせること。

また、以下の HP も参照のこと。

社会調査協会：<https://jasr.or.jp/>

< 1 > 社会学研究科博士後期課程〔応用社会学専攻〕履修要領

履 修 科 目

類別		授 業 科 目 (単位)		必 要 単位数
必修科目	演習科目	特殊演習 A (2)	特殊演習 B (2)	12単位
		特殊演習 C (2)	特殊演習 D (2)	
		特殊演習 E (2)	特殊演習 F (2)	
選択科目	講義科目	雇用・労働問題論特殊研究 A (2)	雇用・労働問題論特殊研究 B (2)	4単位 以上
		家族社会学特殊研究 A (2)	家族社会学特殊研究 B(2)	
		現代社会論特殊研究 A (2)	現代社会論特殊研究 B(2)	
		広報社会学特殊研究 A (2)	広報社会学特殊研究 B(2)	
		都市文化論特殊研究 A (2)	都市文化論特殊研究 B(2)	
		文化社会学特殊研究 A (2)	文化社会学特殊研究 B(2)	
		教育心理学特殊研究 A (2)	教育心理学特殊研究 B(2)	
		高齢者福祉論特殊研究 A (2)	高齢者福祉論特殊研究 B(2)	
		地域福祉論特殊研究 A (2)	地域福祉論特殊研究 B(2)	
		精神保健福祉論特殊研究 A (2)	精神保健福祉論特殊研究 B(2)	
		スピリチュアルケア特殊研究 A (2)	スピリチュアルケア特殊研究 B(2)	
		ソーシャルワーク論特殊研究 A (2)	ソーシャルワーク論特殊研究 B(2)	
		社会調査論特殊研究 A (2)	社会調査論特殊研究 B(2)	
合 計		16単位 以上		

修 了 要 件

博士の学位を得ようとする者は、修士課程または博士前期課程を修了し、特別の理由がある場合を除き本大学院に3年以上在学し、次項に定める履修方法に基づいて課程修了に必要な単位を修得し、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。

履 修 方 法

演習科目 12 単位、講義科目 4 単位以上を履修する。演習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。

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、<2>研究指導の方法および博士学位申請論文について詳しく説明する。）

単 位 認 定

演習科目の単位認定は研究の進捗状況などに基づき学期ごとに行う。また、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。

博士学位授与

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最終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。

< 2 > 研究指導の方法および博士学位申請論文について

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：演習指導教員によって指導される。演習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：演習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。
- 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演習指導教員の指導を受ける。

論文指導計画の骨子

- ① 論文指導は、博士後期課程3年間に於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年次入学時に演習指導教員を決定し、その演習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。演習指導教員は、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、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、演習指導教員が長となる。ただし、必要な場合には、本学そ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 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、演習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。
- ⑤ 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。

⑥ 年次別論文指導の概要と提出物

	時 期		概 要	提 出 物
	春入学	秋入学		
第 1 年 次	4月上旬	10月上旬	・演習指導教員を決定 ・履修登録 演習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履修計画を立てる）。 ・「研究計画書」の提出 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こと。	・演習指導教員申請書 ・履修登録票 ・研究計画書
	8月上旬	翌年2月上旬	・演習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、原則として学生毎に設置。	
	9月上旬	翌年3月上旬	・成績発表	
	9月下旬	翌年4月上旬	・履修登録	・履修登録票
	翌年3月上旬	翌年9月	・「第1年次研究計画進行状況報告書と論文1編」の提出 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。 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推奨する。 ・成績発表	・第1年次研究計画進行状況報告書と論文1編
第 2 年 次	4月上旬	9月下旬	・履修登録	・履修登録票
	8月上旬	翌年2月上旬	・第2年次論文指導会議 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。	
	9月上旬	翌年3月上旬	・成績発表	
	9月下旬	翌年4月上旬	・履修登録	・履修登録票
	翌年1月上旬	翌年7月上旬	・「博士学位申請論文計画書」の提出	・博士学位申請論文計画書
	翌年3月上旬	翌年9月	・「第2年次研究計画進行状況報告書と論文1編」の提出 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。 ・成績発表	・第2年次研究計画進行状況報告書と論文1編
第 3 年 次	4月上旬	9月下旬	・博士学位申請論文作成開始 ・履修登録	・履修登録票
	8月上旬	翌年2月上旬	・第3年次論文指導会議 「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練を図る。	
	9月上旬	翌年3月上旬	・成績発表	
	9月下旬	翌年4月上旬	・履修登録	・履修登録票
	翌年1月上旬	翌年7月上旬	・「博士学位申請論文」の提出	・博士学位申請論文、および提出時必要書類一式
	翌年2月中旬	翌年8月中旬	・博士学位申請論文審査・最終試験 博士学位申請論文最終試験は、口頭試問を中心に行われ、筆記試験が併せて行われることもある。	
	翌年3月上旬	翌年9月	・「第3年次研究計画進行状況報告書と論文1編」の提出 ただし、「博士学位申請論文」をもってかえることができる。 ・成績発表 ・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。	・第3年次研究計画進行状況報告書と論文1編

< 3 > 年次研究計画進行状況報告書

第1年次研究計画進行状況報告書

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書と論文1編を提出しなければならない。

I. 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⑫-1】(「VII章 各種様式」参照)に従って作成すること。

- (1) 文書作成ソフト使用、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
 - (ハ) 研究計画の進行状況は、2,000字以内とする。

II. 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⑫-2】(「VII章 各種様式」参照)に従って作成すること。

- (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 文書作成ソフト使用、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 12,000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。

III. 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

第2年次研究計画進行状況報告書

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書と論文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年次研究計画進行状況報告書

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書と論文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年次研究計画進行状況報告書は、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

博士学位申請論文に関する研究発表

社会学研究科博士後期課程の学生は、博士学位申請論文になる予定の論文について、第1年次には研究状況報告を行い、また、第2年次と第3年次には論文指導会議においてそれぞれ研究発表を行い、討論を経て内容の精練を図るものとする。

なお、研究発表にあたっては博士学位申請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。

博士学位申請論文計画書

博士学位申請論文提出に先立って、博士学位申請論文計画書を提出しなければならない。

博士学位申請論文計画書は演習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。

なお、4年次生以降に修了を希望する場合についても、博士学位申請論文計画書の提出が再度必要となり、所定の期日までに研究科委員会に提出するものとする。

以下の要領に従って「博士学位申請論文計画書」を作成し、提出すること。

(1) 報告事項

- ① 博士学位申請論文題目
- ② 博士学位申請論文目次（案）
- ③ 博士学位申請論文の要旨（案）

(2) 作成要領

- ① 文書作成ソフト使用、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（博士学位申請論文提出期限の1年前）

(4) 提出場所 教務課大学院係

(5) 作成例 【様式⑤】（「VII章 各種様式」参照）

課程博士学位申請論文等作成・提出要領

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）の博士学位申請論文を提出することができる学生は、以下の(1)および(2)の要件を満たしていなければならない。

(1)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。

- (2)提出期限1年前の所定の期日までに「博士学位申請論文計画書」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しい場合または不明な点がある場合は、申請前に演習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。また受理後の博士学位申請論文等の訂正および差し替えはできないので、書類作成にあ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①～⑧の書類を取り揃えて、教務課大学院係に提出すること。

- ① 博士学位申請書【様式⑥－1】（「VII章 各種様式」参照） 1部
- ② 博士学位申請論文 4部（原本1部、コピー3部）
- ③ 博士学位申請論文要旨 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。提出する場合には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⑦】（「VII章 各種様式」参照） 1部
- ⑥ 研究業績一覧表【様式⑧】（「VII章 各種様式」参照） 1部
- ⑦ 承諾書【様式⑨】（「VII章 各種様式」参照） 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。）
- ⑧ 確認書【様式⑩】（「VII章 各種様式」参照） 1部

(2) 博士学位申請書

【様式⑥－1】（「VII章 各種様式」参照）の要領で作成すること。

(3) 博士学位申請論文

- ① 博士学位申請論文は日本語または英語で記述し、文書作成ソフト仕様とすること。
- ② 博士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 博士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博士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、博士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。
- (イ) 博士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、当該論文が博士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。)

- (ロ) 当該論文の共著者から、博士学位申請論文提出者の博士学位申請論文とすることについての「承諾書」【様式⑨】(「Ⅶ章 各種様式」参照)が得られること

(4) 博士学位申請論文要旨

- ① 使用言語 博士学位申請論文に準ずる
- ② 書 体 博士学位申請論文に準ずる。
- ③ 用 紙 博士学位申請論文に準ずる。
- ④ 字 数 日本語の場合は、6,000字以上12,000字以内とする。
英語の場合は、3,000語以上6,000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

(イ) 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。

(ロ) 学位授与式の通知、その他通信上支障のないよう、団地名・宿舍名・番号等も記入すること。

③ 学歴について

(イ) 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。

(ロ) 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。

(ハ) 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

(イ) 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。

(ロ) 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。

(ハ) 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

履歴書の記載にあたっては、【様式⑦】（「Ⅶ章 各種様式」参照）の要領で作成すること。

(7) 研究業績一覧表

【様式⑧】（「Ⅶ章 各種様式」参照）の要領で作成すること。

(8) 承諾書

必要な場合には、【様式⑨】（「Ⅶ章 各種様式」参照）の要領で作成すること。

(9) 確認書

【様式⑩】（「Ⅶ章 各種様式」参照）の要領で作成すること。

(10) 提出日

博士学位申請論文の提出期限は、1月第2週（休日を除く）とする。

なお、9月修了を希望する者の提出期限は、7月第1週（休日を除く）とする。

(11) 提出方法

1部ずつ角形2号の封筒に入れる。

表紙は博士学位申請論文と博士学位申請論文要旨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。

(12) その他

提出にあたっては「桃山学院大学学位規程」を併せ参照して遺漏のないようにすること。

博士学位申請論文の合格基準

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もって合格とする。

別途ループリックを活用し指導および合格基準の評価を行う。ループリックの審査項目については、指導教員へ確認すること。

博士学位申請論文の審査および最終試験について

- 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、筆記試験を併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可否の判断をする。

合格した博士学位申請論文の取扱いについて

合格した博士学位授与論文の本文、公表印刷された論文のいずれについても、大学は桃山学院大学図書館に製本し保存するとともに、学位授与論文および論文要旨と併せて桃山学院大学学術機関リポジトリに登録し、公の閲覧に供するものとする。

VII 章 各 種 様 式

【様式①-1】「修士学位申請論文中間発表申込書」

〔論文型〕

修士学位申請論文に関する中間発表申込書〔 研究科〕

年 月 日

桃山学院大学大学院

研究科長 殿

私は、修士学位申請論文の提出を希望しますので、その中間発表を申し込みます。

学籍番号 G 氏 名

上記、大学院生の中間発表申込書の提出を認めます。

演習指導教員氏名

印

記

【修士学位申請論文題目予定】

以上

＜注意＞

これは、作成例です。

必ず履修要綱で、報告事項を確認してください。

【様式①-2】「課題報告中間発表申込書」

〔課題報告型〕

課題報告に関する中間発表申込書〔 研究科〕

年 月 日

桃山学院大学大学院
研究科長 殿

私は、課題報告の提出を希望しますので、その中間発表を申し込みます。

学籍番号 G 氏 名

上記、大学院生の中間発表申込書の提出を認めます。

演習指導教員氏名 印

記

【課題報告題目予定】

以 上

＜注意＞

これは、作成例です。

必ず履修要綱で、報告事項を確認してください。

【様式②-1】「修士学位申請論文計画書」

〔論文型〕

修士学位申請論文計画書【 研究科】

年 月 日

桃山学院大学大学院
研究科長 殿

私は、修士学位申請論文を提出しますので、この修士学位申請論文計画書を提出します。

学籍番号 G 氏 名

上記、大学院生の修士学位申請論文計画書の提出を認めます。

演習指導教員氏名 印

記

【修士学位申請論文題目】

【修士学位申請論文目次（案）】

【修士学位申請論文要旨（案）】

以 上

課題報告計画書〔 学研究科〕

年 月 日

桃山学院大学大学院
研究科長 殿

私は、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

上記、大学院生の課題報告計画書の提出を認めます。

演習指導教員氏名 印

記

【課題報告題目】

【課題報告目次（案）】

【課題報告要旨（案）】

以 上

年度（ 月課程修了）

桃山学院大学大学院 研究科修士学位申請論文

論 題	
英文タイトル	
執 筆 者	G
演習指導教員	
提 出 日	年 月 日

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
演習指導教員	
提 出 日	年 月 日

博士学位申請論文に関する中間発表申込書〔経営学研究科〕

年 月 日

桃山学院大学大学院
経営学研究科長 殿

私は、博士学位申請論文の提出を希望しますので、その中間発表を申し込みます。

学籍番号 D 氏 名

上記、大学院生の中間発表申込書の提出を認めます。

演習指導教員氏名 印

記

【博士学位申請論文題目（予定）】

【博士学位申請論文概要】

以 上

【様式⑤】課程博士提出書類 「博士学位申請論文計画書」

年 月 日

博士学位申請論文計画書

学籍番号 D

氏 名

演習指導教員

印

印

博士学位申請論文題目

博士学位申請論文目次(案)

博士学位申請論文の要旨(案)

学位申請書

学長殿

年 月 日

学籍番号 D 氏名 印

演習指導教員氏名 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 | 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. 承諾書 | 1 部 |
| 7. 確認書 | 1 部 |

以 上

＜注意＞

これは、作成例です。

提出する書類のみ記入してください。

学位申請書

学長殿

年 月 日

学籍番号 D 氏名 印

演習指導教員氏名 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 | 7 部 |
| 2. 学位申請論文要旨 | 7 部 |
| 3. 参考論文等 | 7 部 |
| 4. 履歴書 | 1 部 |
| 5. 研究業績一覧表 | 1 部 |
| 6. 論文公表計画書 | 1 部 |
| 7. 確認書 | 1 部 |

以 上

＜注意＞

これは、作成例です。

提出する書類のみ記入してください。

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

研究業績一覽表

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

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）

年 月 日

共 著 者
氏名
氏名
氏名

印
印
印

確認書

学位申請者 私（ ）は、博士学位授与論文を桃山学院大学が附属図書館に保存するとともに、論文要旨とあわせて桃山学院大学学術機関リポジトリに登録し、公開することに異議ありません。

年 月 日

氏名 印

【様式⑪】「単位修得認定申請論文表紙」

〔経営学研究科 博士後期課程〕

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
演習指導教員	
提 出 日	年 月 日

年 月 日

研究計画進行状況報告書

学籍番号 D

氏 名

演習指導教員

印

印

研究計画の進行状況

【様式⑫-2】課程博士提出書類 「第○年次論文表紙」

〔経営学研究科・経済学研究科・社会科学研究科〕

年度

桃山学院大学大学院 研究科

博士後期課程 第 年次論文

論 題	
英文タイトル	
執 筆 者	D
演習指導教員	
提 出 日	年 月 日

VIII 章 教育職員免許状取得について

VIII章 教育職員免許状取得について

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。

履修を検討する場合、必ず教職センター事務室に相談すること。

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	言語・文化専攻
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
高等学校教諭 専修免許状 (高校専修)	公民科	公民科	——	英語科 地理歴史科

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。

所要資格		基 礎 資 格	最低修得単位数
免許状の種類	免許教科		大学が独自に設定する科目
中学専修	社会科 英語科	一種免許状を有するもしくは取得見込みであること 修士の学位を有すること	2 4 単 位
高校専修	公民科 英語科 地理歴史科		

（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る、もしくは取得見込みでなければならない。
- （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、教職センター事務室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。

大学が独自に設定する科目

(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
地域経済論研究Ⅰ (2)	地域経済論研究Ⅱ (2)	2 4 単 位
地域政策研究Ⅰ (2)	地域政策研究Ⅱ (2)	
産業技術論研究Ⅰ (2)	産業技術論研究Ⅱ (2)	
地域エネルギー論研究Ⅰ (2)	地域エネルギー論研究Ⅱ (2)	
都市史研究Ⅰ (2)	都市史研究Ⅱ (2)	
経済地理学研究Ⅰ (2)	経済地理学研究Ⅱ (2)	
産業組織論研究Ⅰ (2)	産業組織論研究Ⅱ (2)	
労働経済学研究Ⅰ (2)	労働経済学研究Ⅱ (2)	
財政学研究Ⅰ (2)	財政学研究Ⅱ (2)	
租税論研究Ⅰ (2)	租税論研究Ⅱ (2)	
金融論研究Ⅰ (2)	金融論研究Ⅱ (2)	
銀行論研究Ⅰ (2)	銀行論研究Ⅱ (2)	
経済政策研究Ⅰ (2)	経済政策研究Ⅱ (2)	
国際経済学研究Ⅰ (2)	国際経済学研究Ⅱ (2)	
アジア産業論研究Ⅰ (2)	アジア産業論研究Ⅱ (2)	
ロシア・東欧経済研究Ⅰ (2)	ロシア・東欧経済研究Ⅱ (2)	
マクロ経済学研究Ⅰ (2)	マクロ経済学研究Ⅱ (2)	
ミクロ経済学研究Ⅰ (2)	ミクロ経済学研究Ⅱ (2)	
計量経済学研究Ⅰ (2)	計量経済学研究Ⅱ (2)	
経済統計研究Ⅰ (2)	経済統計研究Ⅱ (2)	
経済数学研究Ⅰ (2)	経済数学研究Ⅱ (2)	
社会思想史研究Ⅰ (2)	社会思想史研究Ⅱ (2)	

※教育職員専修免許状の取得を希望とする学生は、〇〇研究Ⅰ(2)と〇〇研究Ⅱ(2)のように
2単位の科目をペアで履修すること。

(2) 社会科（中学専修）・・・ 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
地域社会論研究 A (2)	地域社会論研究 B (2)	2 4 単 位
現代社会論研究 A (2)	現代社会論研究 B (2)	
環境社会学研究 A (2)	環境社会学研究 B (2)	
社会運動論研究 A (2)	社会運動論研究 B (2)	
現代生活文化論研究Ⅰ A (2)	現代生活文化論研究Ⅰ B (2)	
現代生活文化論研究Ⅱ A (2)	現代生活文化論研究Ⅱ B (2)	
文化社会学研究Ⅰ A (2)	文化社会学研究Ⅰ B (2)	
文化社会学研究Ⅱ A (2)	文化社会学研究Ⅱ B (2)	
コミュニケーション論研究Ⅰ A (2)	コミュニケーション論研究Ⅰ B (2)	
コミュニケーション論研究Ⅱ A (2)	コミュニケーション論研究Ⅱ B (2)	
都市文化論研究 A (2)	都市文化論研究 B (2)	
科学思想史研究 A (2)	科学思想史研究 B (2)	
社会学史研究 A (2)	社会学史研究 B (2)	
社会調査論研究 A (2)	社会調査論研究 B (2)	

※教育職員専修免許状の取得を希望する学生は、〇〇研究 A (2) と〇〇研究 B (2) のように 2 単位の科目をペアで履修すること。

(3) 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
地域社会論研究 A (2)	地域社会論研究 B (2)	2 4 単 位
現代社会論研究 A (2)	現代社会論研究 B (2)	
環境社会学研究 A (2)	環境社会学研究 B (2)	
心理学研究 A (2)	心理学研究 B (2)	
社会運動論研究 A (2)	社会運動論研究 B (2)	
現代生活文化論研究Ⅰ A (2)	現代生活文化論研究Ⅰ B (2)	
現代生活文化論研究Ⅱ A (2)	現代生活文化論研究Ⅱ B (2)	
文化社会学研究Ⅰ A (2)	文化社会学研究Ⅰ B (2)	
文化社会学研究Ⅱ A (2)	文化社会学研究Ⅱ B (2)	
コミュニケーション論研究Ⅰ A (2)	コミュニケーション論研究Ⅰ B (2)	
コミュニケーション論研究Ⅱ A (2)	コミュニケーション論研究Ⅱ B (2)	
都市文化論研究 A (2)	都市文化論研究 B (2)	
科学思想史研究 A (2)	科学思想史研究 B (2)	
社会学史研究 A (2)	社会学史研究 B (2)	
社会調査論研究 A (2)	社会調査論研究 B (2)	

※教育職員専修免許状の取得を希望する学生は、〇〇研究 A (2) と〇〇研究 B (2) のように 2 単位の科目をペアで履修すること。

(4) 英語科 (中学専修・高校専修)・・・ 文学研究科 言語・文化専攻

学 科 目 名 (単 位)		最低修得単位数
イギリス文化学研究 A I (2)	イギリス文化学研究 A II (2)	2 4 単 位
イギリス文化学研究 B I (2)	イギリス文化学研究 B II (2)	
イギリス文化学研究 C I (2)	イギリス文化学研究 C II (2)	
アメリカ文化学研究 A I (2)	アメリカ文化学研究 A II (2)	
アメリカ文化学研究 B I (2)	アメリカ文化学研究 B II (2)	
アメリカ文化学研究 C I (2)	アメリカ文化学研究 C II (2)	
英語圏文化学研究 A I (2)	英語圏文化学研究 A II (2)	
英語圏文化学研究 B I (2)	英語圏文化学研究 B II (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)	言語学研究 A I (2)	
言語学研究 A II (2)	言語学研究 B I (2)	
言語学研究 B II (2)	コミュニケーション学研究 I (2)	
コミュニケーション学研究 II (2)	英語教育研究 A I (2)	
英語教育研究 A II (2)	英語教育研究 B I (2)	
英語教育研究 B II (2)	英語教育研究 C I (2)	
英語教育研究 C II (2)	応用言語学研究 B I (2)	
応用言語学研究 B II (2)	英語学研究 A I (2)	
英語学研究 A II (2)	英語学研究 B I (2)	
英語学研究 B II (2)		

(5) 社会科 (中学専修)

地理歴史科 (高校専修)・・・ 文学研究科 言語・文化専攻

学 科 目 名 (単 位)		最低修得単位数
比較文化学研究 A I (2)	比較文化学研究 A II (2)	2 4 単 位
比較文化学研究 C I (2)	比較文化学研究 C II (2)	
日本文化学研究 A I (2)	日本文化学研究 A II (2)	
日本文化学研究 C I (2)	日本文化学研究 C II (2)	
アジア文化学研究 A I (2)	アジア文化学研究 A II (2)	
アジア文化学研究 B I (2)	アジア文化学研究 B II (2)	
アジア文化学研究 B III (2)	アジア文化学研究 B IV (2)	
アジア文化学研究 C III (2)	アジア文化学研究 C IV (2)	
ヨーロッパ文化学研究 B I (2)	ヨーロッパ文化学研究 B II (2)	
日本文化史研究 A I (2)	日本文化史研究 A II (2)	
日本文化史研究 B I (2)	日本文化史研究 B II (2)	
日本史学研究 I (2)	日本史学研究 II (2)	

履修登録の手続き

教職課程を履修する者は、教職センター事務室に申し出ること。

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、個別申請となるため、事前に教職センター事務室に相談すること。

教員採用選考試験

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員採用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。選考試験の詳細は教職センター事務室に問い合わせること。

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前までに教職センター事務室に相談すること。なお、教育実習の履修要件については、学部在学生在に準じる。

この大学院履修要綱は限定版につき、再交付しない。

2024 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