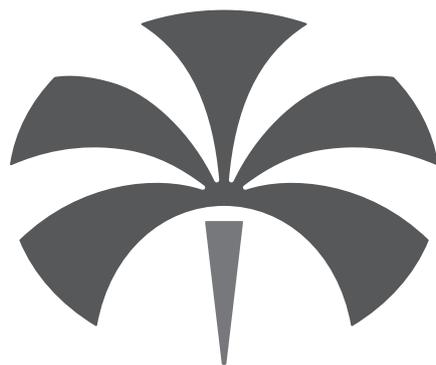


2025 年度入学生用
(令和 7 年度)

経営学研究科要覧

博士前期課程
CSV 経営研究プログラム

教育目的・履修要項など



大阪公立大学大学院 経営学研究科

目次

I. 経営学研究科の教育目的・理念・目標	1
II. 履修要項	
1. 専攻・分野等の名称、修了時の学位、入学定員	3
2. 学年・学期・授業期間等	3
3. 授業時間	4
4. 授業科目の種類	4
5. 授業科目の単位、単位制	4
6. 履修課程と履修上の注意	5
7. 科目ナンバリングのルール	7
8. 履修登録	7
9. 成績評価・試験	8
10. 成績評語と GPA 制度	9
11. 既修得単位の認定（再入学の場合を除く）	10
12. 長期履修制度の利用について	10
13. 定期試験受験心得	10
14. 成績評価についての異議申立	11
15. 休講・欠席について	12
16. 他大学院との単位互換制度	15
17. 前期終了時の修了	15
18. 年限短縮等	15
19. 学籍について	15
20. 修学上の配慮・支援について	16
21. 研究指導教員の決定と研究指導の方法	16
22. 修了要件	18
23. 学位論文と学位	18
24. 専門科目履修課程	19
25. 大学院共通教育科目履修課程	20
III. 事務手続・施設利用等	21
IV. 大阪公立大学及び大阪公立大学工業高等専門学校 の学術研究に係る行動規範	23
V. 大阪公立大学経営学会について	26

【付録】

1. 大阪公立大学経営学会会則	-----	27
2. 杉本キャンパス教室見取図	-----	29

I. 経営学研究科の教育目的・理念・目標

■教育目的

経営諸科学に関する専門知識と研究能力を備え、ビジネスとビジネス社会に関する課題発見能力・政策提言能力・変革マインドを兼ね備えた高度職業人、民間部門・公的部門・非営利組織などの学問的諸課題について、高度な研究を推進する研究者を育成する。

■教育理念

ビジネス社会における新たな動向について学際的・総合的に考察するため、従来の経営学専攻と商学専攻の科目群を「グローバルビジネス」という基本コンセプトのもとに編成し、フレキシブルな教育・研究体制を構築している。

経済の国際化や情報化さらには環境問題への関心の高まりは、これまでの国民経済や企業・市場概念の再考を迫っているが、こうした現実社会に生起している質的变化に真正面から取り組むには、従来の細分化された学問体系をただ拡充・強化するだけでは十分でなく、従来の学問分野を越えて、研究対象を広域的・学際的・総合的にとらえ直すことのできる「グローバル」な学問体系の創造が必要となっている。

専攻のコンセプトである「グローバルビジネス」の「グローバル」とは、たんなる国際化を意味するものではない。研究対象の把握が地球的広がりを持つと同時に、地域の特徴が鮮明となりつつあること、また学問の方法論としても総合的・包括的な方法論が必要となると同時に、より専門的・分析的なそれが求められていること、といった学問的な背景としている。すなわち、「国際化」と「地域化」、「プライベート」と「パブリック」など、ビジネス及びビジネス社会を考察する上で不可欠な各要素を、グローブ（地球）という視角から統合する概念が「グローバルビジネス」である。地球規模での環境保全活動についての教育・研究の必要性もこれに込められている。

CSV 経営研究プログラムにおいて、こうした教育・研究理念を具体化するのが、表1に示す「アカデミック・リテラシー」「マネジメント・リテラシー」「プロジェクト演習」科目群である。

「アカデミック・リテラシー」は、実務家が学術知を理解・活用するための科目群であり、「マネジメント・リテラシー」は、実務家が CSV 経営を実践するのに必要な基礎力を高めるための科目群である。また、「プロジェクト演習」は、CSV 経営に関する学術知をチームで収集・分析・創出するための科目群である。CSV 経営研究プログラムでは、これらの科目群を通して、経済的価値と社会的価値の同時達成

を目指す CSV 経営の学術知と実践知の同時向上を目指す。

表 1 大学院経営学研究科 CSV経営研究プログラム科目群

アカデミック・リテラシー 科目群	<ul style="list-style-type: none"> ・ロジカル・シンキング論研究 ・アカデミック・リーディング論研究 ・アカデミック・ライティング論研究 ・CSV定量的方法論研究 ・CSV定性的方法論研究
マネジメント・リテラシー 科目群	<ul style="list-style-type: none"> ・経営意思決定論研究 ・エフェクチュエーション論研究 ・コーポレート・ガバナンス論研究
プロジェクト演習 科目群	<ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクト演習Ⅰ ・プロジェクト演習Ⅱ

■教育目標

(博士前期課程)

- ・経営諸科学および会計学に関する専門知識を有し、将来の研究者を目指す意思と忍耐力、研究能力を有する人材を養成する。
- ・金融・流通および地域企業・都市発展に関する専門知識を有し、将来の研究者を目指す意思と忍耐力、研究能力を有する人材を養成する。
- ・現代のビジネスとビジネス社会における諸課題を自ら発見する課題発見能力、それらの解決に向けた政策提言能力、変革マインドを兼ね備えた高度職業人を養成する。
- ・一般企業のみならず、公的機関や非営利組織において身につけた専門知識を活かし、能力を発揮し活躍できる人材を養成する。
- ・営利組織、非営利組織、公的機関を問わず、経済的価値と社会的価値の同時達成を目指すCSV(Creating Shared Value)経営にかかわる人材を養成する。

Ⅱ. 履修要項

1. 専攻・分野等の名称、修了時の学位、入学定員

専攻・分野	学位	定員
グローバルビジネス専攻	修士 (グローバルビジネス) (Master of Global Business)	40
	修士 (経営学) (Master of Business Administration)	
	修士 (商学) (Master of Commerce)	
グローバルビジネス専攻	博士 (経営学) (Doctor of Business Administration)	6
	博士 (商学) (Doctor of Commerce)	

2. 学年・学期・授業期間等

学 年：4月1日～翌年3月31日、

学 期：前期：4月1日～9月23日

後期：9月24日～翌年3月31日

休業日：

- 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（祝日授業日を除く）
- ③ 春季休業3月20日から4月7日まで
- ④ 夏季休業8月10日から9月23日まで
- ⑤ 冬季休業12月24日から1月7日まで
- ⑥ その他学長が必要と認めた日

詳しい授業期間および試験期間等は、各年度当初に定められる「学事日程」によりま
す。学事日程は、毎年度、本学 Web サイトなどで確認してください。

ただし、担当教員が必要と認めたときは、その他の期間に授業や試験が行われること
があります。

3. 授業時間

杉本キャンパス(土曜日)

時限	時間
1 時限	9:00-10:30
2 時限	10:45-12:15
3 時限	13:15-14:45
4 時限	15:00-16:30
5 時限	16:45-18:15

梅田サテライト(水曜日)

時限	時間
6 時限	18:10-19:40
7 時限	19:50-21:20

4. 授業科目の種類

全研究科を対象とする「大学院共通教育科目」があります。

大学院共通教育科目では、全ての大学院生に対して、研究に関する倫理的基盤を培うことを目的に、博士前期課程では「研究公正A」が開設されています。それら科目は各研究科・専攻の教育方針に基づき原則として必修科目です。その他にも、社会や科学技術の変化の本質を見抜く洞察力、社会的課題に積極的にコミットする姿勢の涵養を目指す科目が開設されています。

また、経営学研究科では、「専門科目」が開設されています。それら科目の設定単位数については、大学院設置基準に示されている時間の範囲内で定めます。また、講義、演習、実験、実習または実技のうち2以上の方法の併用により行う場合については、その組み合わせと割合に応じて、先に設定した時間に基づき単位数を定めます。

○科目区分および開設部局

科目	開設部局
大学院共通教育科目	国際基幹教育機構
専門科目	経営学研究科

5. 授業科目の単位、単位制

授業科目の単位においては、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準としています。単位の計算方法は、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して決定します。本研究科において開講する科目は次に掲げる基準により単位数を計算します。

※大学において1単位の修得には「45時間」の学修が必要であり、その際の「1時間」

は実際の 45 分に相当します。すなわち、「2 時間」は 90 分授業 (1 時限) に相当します。

授業の方法	授業時間	単位数
講義・演習	毎週 2 時間 15 週	2 単位

6. 履修課程と履修上の注意

(1) 大学院共通教育科目

全研究科の学生が履修可能な科目として、大学院共通教育科目が開講されています。大学院共通教育科目は、複雑かつ多様な課題が日々新たに出現する現代社会に対応できる能力の修得を目的としています。科目名や単位数、必修・選択・自由の区分、配当年次等については、「国際基幹教育機構開設科目要覧 (大学院生用)」および本冊子に記載されています。

(2) 専門科目

専門科目においては、各研究科の専門科目に加えて、研究科等によっては共通科目を置き、それぞれの学問分野で共通に求められる知識や思考法等の知的な技法の修得等を目指します。

経営学研究科の専門科目は、「共通科目」(博士前期課程のみ)、「分野専門科目」「分野専門演習科目」に区分されます。専門科目の科目名、単位数、配当年次は、授業科目表を参照してください。

(3) 必修、選択および自由科目の区分

科目は必修、選択、自由科目の種類に区別され、経営学研究科の定める要件を満たして履修する必要があります。

- ・ 「必修科目」…専攻等の教育目的を達成するため、修了要件として修得を必要としている科目。

授業科目表には記載していませんが、次の科目の履修登録をしなければなりません。

国際基幹教育科目 博士前期課程：研究公正 A

論文科目 博士前期課程 (CSV 経営研究プログラム)：課題研究論文

- ・ 「選択科目」…学生の履修目的に応じて選択し、修得単位を修了要件に算入する科目。(選択必修科目を含む。)
- ・ 「自由科目」…履修できるが修了要件に算入しない科目。

(4) 遠隔授業について

一部授業は、授業支援システム (Moodle) 等によりオンラインで行うことがあります。

(5) 集中講義について

週1回の授業ではなく、短期間で授業を行う集中講義を開講することがあります。集中講義の開講日については学生ポータル（UNIPA）により事前に周知します。集中講義の履修登録については、それぞれ前期・後期の履修登録期間中に登録してください。履修登録期間の時点で希望する集中講義の開講日が未定の場合でも、履修希望者は必ず登録してください。

（6）履修に関する相談について

① オフィスアワー

各授業担当教員は、オフィスアワーを設定しています。これは、指定された曜日・時間には、事前に予約なしでも学生が授業担当教員を訪問し、履修に関することや授業中の疑問などを解決するための相談ができる時間のことです。大いに活用してください。（オフィスアワーは、シラバスなどを参照してください。）

② 相談窓口について

履修にあたっては、授業科目の内容説明（「国際基幹教育機構開設科目要覧（大学院生用）」やシラバス）を参考にし、経営学研究科要覧を十分に参照するとともに、履修や進路に関し相談等がある場合は、経営学研究科教務担当または研究指導教員等に相談してください。

（7）学部・学域科目、他研究科科目の履修

① 大学院生の学部・学域科目の履修

教育上有益であるまたは資格取得に必要と認める場合は、学部・学域の授業科目を履修することができる場合があります。ただし、修得した単位を修了要件に含めることはできません。履修を希望する場合は大阪公立大学 Web サイトに掲載されている「他学部・他学域生が履修可能な科目一覧」で科目を確認したうえで、履修登録期間中に経営学研究科教務担当まで申し出てください。

② 他研究科科目の履修

教育上有益であると認める場合は、他研究科の授業科目を履修することができる場合があります。ただし、修得した単位を修了要件に含めることはできません。履修を希望する場合は大阪公立大学 Web サイトに掲載されている「他研究科生が履修可能な科目一覧」で科目を確認したうえで、履修登録期間中に経営学研究科教務担当まで申し出てください。

（8）科目名称について

科目名称の末尾に数字あるいは英字等の表現がある場合は、以下のルールを表しています。

- ・ 「〇〇論 1、2～」

科目内容に順序性がある科目群について使用します。ただし、必ずしも1の履修が

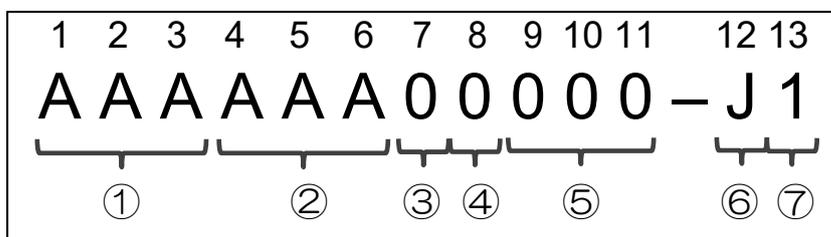
2の履修の前提条件になっているとは限りません。

- ・ 「〇〇論 A、B～」

科目内容に順序性がない科目群について使用します。

7. 科目ナンバリングのルール

科目ナンバリングは、教育課程の体系性を示すために、科目に記号と番号を組みあわせて付与することによって、科目の学問分野、カリキュラム内での位置づけを示す仕組みです。本学では、科目の属性に応じて、アルファベットと数字を組み合わせた13桁で構成された番号を、下記のとおり①開設部局・②学問分野・③科目レベル・④科目区分・⑤連番・⑥使用言語・⑦授業形態として各科目に付番しています。詳細は本学 Web サイトをご覧ください。



8. 履修登録

(1) 履修登録

① 学生ポータル (UNIPA) による履修登録

科目を履修するにあたっては、各学期はじめの定める期日まで (4月上旬・9月中旬) に学生ポータル (UNIPA) より履修登録をする必要があります。

履修を考えている科目は全て履修登録期間に登録してください。

② 登録上の諸注意

- ・ 授業科目表にある配当年次などによく注意して登録してください。試験で不合格となった科目の再履修は原則として次年度以降となりますが、一部の前期開講科目については、同一年度の後期に再履修できる場合があります。
- ・ 同一曜日時限に、2科目以上を重複して履修登録することはできません。
- ・ 既に単位を修得した科目を再び履修することはできません。
- ・ 「修了予定者が集中講義・単位互換科目等を履修する場合、開講日により修了判定の際の単位に含むことができない場合があるので、履修登録時に教務担当に相談してください。」

③ 履修登録の確認

履修登録締め切り後の履修登録状況確認日・抽選結果発表日に、学生ポータル (UNIPA) の「抽選希望登録対象一覧」画面および「学生時間割表」画面上にて抽選

科目の抽選結果および履修登録内容の確認が可能になります。履修登録状況確認日・抽選結果発表日に登録内容を点検し、希望どおり正しく登録されているか確認してください。特に、エラーが出ている科目については、履修登録修正期間内に修正してください。

※履修登録について、詳しくは「履修登録の手引」を参照してください。

(2) シラバス

シラバスには、各研究科のカリキュラムにおける科目の位置付けや授業の方法、授業概要、到達目標、授業計画、成績評価の方法等が記載されています。履修登録にあたっては、授業時間割やシラバス等を確認し、自身の学習計画を立ててください。

9. 成績評価・試験

(1) 成績評価方法・単位の修得

履修科目の成績は、シラバスで授業科目ごとに示されている方法で各授業担当教員によって評価され、合格した科目に単位が与えられます。成績の評語については「10. 成績評語と GPA 制度」で記載します。成績は学生ポータル (UNIPA) で確認することができます (定められた期間を除く)。

(2) 定期試験

単位の認定は基本的に試験の成績によって行われますが、試験を行わず、レポートや平常の成績等によって単位認定が行われることもあります。

試験を実施する場合は、原則として、授業期間終了後 (試験期間) に実施します。

試験の時間割は学生ポータル (UNIPA) で確認してください。

(3) 追試験・再試験

試験を欠席した理由が以下の項目に該当する場合には、科目の開設部局 (各研究科または国際基幹教育機構) によっては追試験を行う場合があります。

① 学生が病気または負傷した場合 [書類: 医師の診断書]

② 学生の親族が死亡した場合 (2 親等以内の親族または同居の親族に限る。)

[書類: 会葬案内または死亡証明書等]

③ 公共交通機関の遅延または運休 (計画運休を含む) による場合

[書類: (遅延の場合) 通学証明書等および遅延証明書

(運休の場合) 通学証明書等および列車運行情報のスクリーンショット等]

④ 学生が国家試験等を受験する場合 [書類: 受験票等]

⑤ 学生が裁判員裁判へ参加する場合 [書類: 裁判所からの呼出状または従事証明書]

⑥ その他やむを得ないものと認められた場合

追試験の受験を希望する者は、所定の期間内に信憑書類を添えて各科目の開設部局に

願い出る必要があります。追試験の実施有無や受験方法等については科目の開設部局に問い合わせてください。

また、定期試験で不合格になった科目の再試験は一切実施しません。

10. 成績評語と GPA 制度

履修科目の成績は、下表の基準にもとづき評価され、発表は評語により行います。履修登録した各科目の成績に GP (Grade Point) を割り当てて、その平均を取ったものを GPA (Grade Point Average) といいます。学修の達成度を客観的に評価するための指標として学期ごとに算出され、ただ修了するために必要な単位をただ修得するのではなく、学生が主体的にかつ充実した学習効果をあげることを目的としています。

GPA は学期ごとに、以下の数式により算出されます。

$$\text{GPA} = \frac{\text{(当該期で得た科目の GP 値} \times \text{その科目の単位数) の合計}}{\text{*当該期に履修登録した総単位数}}$$

*GPA 対象科目のみ

評語	基準	100 点方式による素点等	GP
AA	授業目標を大きく上回って達成できている	100 点以下 90 点以上	4
A	授業目標を上回って達成できている	90 点未満 80 点以上	3
B	授業目標を達成できている	80 点未満 70 点以上	2
C	最低限の授業目標を達成できている	70 点未満 60 点以上	1
F	最低限の授業目標を達成できていない	60 点未満または成績評価基準にもとづく評価をしない科目で不合格となった科目	0
T (取消)		試験等での不正行為	0
N (認定)		単位認定された科目	対象外
P (合格)		成績評価基準にもとづく評価をしない科目で合格となった科目	対象外

GPA の対象となる科目は、原則として、履修登録した全ての科目です。ただし、修了の所要単位に算入されない科目、上表の「単位認定された科目」、「成績評価基準にもとづく評価をしない科目で合格となった科目」は GPA から除かれます。また、成績証明書

には、発行した時点での通算 GPA が記載されます。

通算 GPA は、以下の数式により算出されます。

$$\text{通算 GPA} = \frac{\text{(各学期で得た科目の GP 値} \times \text{その単位数) の合計}}{\text{各学期で履修登録した単位数の合計}} \quad \text{※GPA 対象科目のみ}$$

なお、履修登録の締め切り以降は、原則として変更はできません。ただし、以下に示す条件により履修を続けることが困難な場合、特別に履修中止を認める場合があります。

- ① 実際の授業の内容が公開されている『シラバス』と本質的に異なっている場合
- ② 授業についていけないだけの知識不足が発覚した場合

手続きの時期や方法など詳細については「履修登録の手引」を確認してください。

1 1. 既修得単位の認定（再入学の場合を除く）

本学大学院に入学する前に大学院（外国の大学院を含む。）において科目を履修し、修得した単位については、研究科の履修課程に照らして有益と認められる場合に限り、合計 15 単位を超えない範囲で本学において修得したものとして認定されることがあります。該当者は、入学前までに経営学研究科教務担当へ申し出てください。

なお、他大学との単位互換制度により修得した単位数と合わせて 20 単位を超えることはできません。

1 2. 長期履修制度の利用について

経営学研究科博士前期課程 CSV 経営研究プログラムでは、長期履修制度を採用していません。

1 3. 定期試験受験心得

- (1) 試験開始までに入室し、試験監督者の指示に従ってください。
- (2) あらかじめ履修登録した科目のみ、受験することができます。
- (3) 受験に際しては、必ず学生証を持参し、着席した机の上に置いてください。学生証を忘れた場合は、事前に経営学研究科教務担当窓口で仮受験票の交付を受けてください。これを怠った場合は、受験を許可しないことがあります。
- (4) 試験を開始して 30 分経過後の遅刻者は受験を許可されません。
- (5) 試験を開始して 30 分を経過しなければ退出は許されません。
- (6) 机には、持ち込みを許可されたもの（教科書、ノートなど）がある場合を除いて、学生証、筆記具以外を置いてはいけません。

- (7) 携帯電話などの電子機器は、特に許可された場合を除き、電源を切り、かばんの中に入れてください。また、音を発する物（たとえば時計のアラーム）などで、他人に迷惑をかけてはいけません。
- (8) 受験中、学生相互間の物品（筆記具を含む）の貸借は一切認められません。また、私語をしてはいけません。
- (9) 配付された答案用紙には、所定の箇所に、学籍番号、氏名などを必ず記入してください。
- (10) 答案用紙は試験監督者から配付されたものを使用し、書き損じた答案用紙も全て提出してください。配付されたものは、許可されたもの以外は持ち帰ってはいけません。
- (11) 試験監督者が不正行為を認めた場合には、受験の停止、退室などを命ずることがあり、受験者はこれに従わなければいけません。
- (12) 対面試験と同様に遠隔試験についても一切の不正行為を禁じます。
- (13) レポート試験について、次の行為に対して不正行為とみなします。
 - ① 他者のレポートの一部または全部を書き写す行為
 - ② 他者にレポート作成を依頼する行為
 - ③ 他者に依頼されて本人の代わりにレポートを作成する行為
 - ④ レポートのデータや資料等を捏造または改ざんする行為
 - ⑤ その他、上記の不正行為に準ずる行為
- (14) 試験（遠隔試験、レポート試験も含む）で不正行為を行った学生に対しては、原則としてその試験実施日が属する学期に履修中の科目の成績を全て無効とします。
- (15) 不正行為を行った学生は、学則に基づいた懲戒処分（訓告、停学、退学）の対象になる事もあります。
- (16) いかなる試験においても自己または他人のために不正行為をしてはいけません。

14. 成績評価についての異議申立

学生は、その学期の成績評価について、次のような場合に異議を申し立てることができます。

- (1) 成績の誤記入等、担当教員の誤りと思われるもの
- (2) シラバス等により周知している成績評価の方法に照らして、評価結果等について疑義があるもの

異議申立を行う場合は、学生ポータル（UNIPA）に掲載する申立期間内に、各科目の開設部局（各研究科教務担当または基幹教育担当）へ申し出てください。

なお、これは成績評価に納得がいかない者が、問い合わせ、また異議申立を行う制度ではないので、注意してください。

15. 休講・欠席について

(1) 気象条件の悪化、交通機関の運休等による授業の休講および定期試験の延期措置について

① 気象条件の悪化による授業の休講について

キャンパス所在地を含む地域に暴風（暴風雪）警報、または各種の特別警報が発令されているときは原則として当該キャンパスでの全ての授業を休講とします（定期試験を含む）。ただし、別表のとおり警報解除の時刻により、全部または一部の授業を行います。

授業中または試験中に、キャンパス所在地を含む地域に暴風（暴風雪）警報または各種の特別警報が発令されているときは、原則として、実施中の授業・試験についてはそのまま行い、その次の時限から当該キャンパスでの授業は休講とします。

また、学外実習などは、前記事項を踏まえ担当教員の指示により授業を行わないことがあります。（実習施設の所在地を含む地域に暴風（暴風雪）警報または各種の特別警報が発令されたときは実習を行いません）

なお、気象条件の悪化による授業の休講は、対面授業においてのみ適用されるものであり、遠隔授業においてはこの限りではありません。

② 交通機関の運休による授業の休講について

次の交通機関のいずれかが運休（事故等による一時的な運行停止を除く）の授業は原則として休講とします（定期試験を含む）。ただし、別表のとおり運行再開の時刻により、全部または一部の授業を行います。

また、交通機関の計画運休や運休見通し情報が発表された場合は、対象路線や運休期間等の発表内容に基づき、事前に休講とする場合があります。

なお、交通機関の運休による授業の休講は、対面授業においてのみ適用されるものであり、遠隔授業においてはこの限りではありません。

● 杉本キャンパス

- ・ JR 阪和線全線
- ・ JR 大阪環状線全線および Osaka Metro 御堂筋線全線が同時

● 梅田サテライト

- ・ JR 大阪環状線全線と Osaka Metro 全線が同時

③ 地震発生時の取扱い

キャンパス所在地を含む地域で震度5強以上の地震が観測された場合、該当するキャンパスでの当日の授業は休講とします。翌日以降は災害状況等を考慮の上、休講措置の有無を判断します。なお、地震が大阪府内当該地域以外で発生した場合または震度5強未満の場合は、公共交通機関の運行状況に応じて対応することとします。

また、地震を起因とする自然災害等により、避難に関する情報が発表された場合についても状況により休講等の対応を行うことがあります。

(注意事項) ①～③による休講措置がないにもかかわらず、外的要因により登下校が困難になる場合の措置については、⑥を参照してください。また、上記にかかわらず、自らの身の安全を最優先に行動してください。

④ 遠隔授業（同時双方向型に限る）において授業支援システム（Moodle）が停止した場合の休講について

授業支援システムが停止した場合は同時双方向型の授業に限り、原則として休講とします（授業担当教員から履修者へ個別の連絡がある場合は除きます）。ただし、別表のとおり授業支援システムの復旧の時刻により、全部または一部の授業を行います。また、遠隔授業（オンデマンド型）については休講の措置を行いません。

(別表)

● 杉本キャンパス

運行再開・警報解除 授業支援システムの復旧の時刻	休講となる授業	実施する授業
午前 7 時以前	-	全授業
午前 10 時以前	午前開始の授業	午後開始の授業
午前 10 時を過ぎても解除されない場合	全授業	-

● 梅田サテライト

運行再開・警報解除 授業支援システムの復旧の時刻	休講となる授業	実施する授業
午後 3 時以前	-	全授業
午後 3 時を過ぎても解除されない場合	全授業	-

⑤ その他注意事項

対面授業をオンライン中継する授業（ハイフレックス授業等）の取扱いについては、対面授業を行っているキャンパスの授業が休講される場合にも同様に休講とします。

上記に挙げる理由以外にも、自然災害等によりキャンパスを含む所在地に避難に関する情報の発表や、Jアラート（全国瞬時警報システム）が発令された場合、学生の安全確保のために休講措置をとる場合があります。

なお、午前 9 時以降における授業の実施については、上記の取扱いを原則としつつ、状況に即して教育推進本部長が例外の判断をする場合があります。その際には、

学生ポータル（UNIPA）により周知します。

⑥ 登下校が困難な場合の救済措置

上記により休講措置をとらない場合であっても、学生の居住地または通学経路にある地域で、次のいずれかに該当する事態が発生したことにより学生が授業等に出席できない場合（帰宅困難となる恐れがある場合含む）、後日、授業担当者に欠席届を提出し、配慮を申し出てください。

1. 居住地を含む地域における震度5強以上の地震が観測された場合
2. 居住地を含む地域における避難指示の発令
3. 居住地を含む地域における気象警報（暴風（暴風雪）警報、または特別警報）等の発表
4. その他災害等（居住地を含む地域または通学経路における上述の3事由に準ずる災害等）の発生
5. 通学経路上の交通機関の運休または大幅な遅延の発生

（2）授業欠席時の取扱いについて

授業を欠席する場合、欠席理由（病気、各種実習、介護等体験、クラブ活動、忌引等）の如何を問わず原則として「欠席届」を授業担当教員に提出してください。授業科目の成績評価等の配慮については、授業担当教員の裁量によります。「欠席届」は、学生ポータル（UNIPA）>学生Navi>「授業・履修」からダウンロードできます。

また、「9. 成績評価・試験」の「(3) 追試験・再試験」に示す理由によって定期試験を欠席する場合は追試験を行うことがありますので、各科目の開設部局（各研究科教務担当または基幹教育担当）に相談してください。

なお、以下の場合の特例として通常と対応が異なります。

- 学校感染症に指定されている感染症（季節性インフルエンザ・新型コロナウイルス感染症等）に罹患した場合、出席停止となり、速やかに大学に報告が必要となります。授業支援システム（Moodle）の「学校予防感染症罹患時報告」を確認し、報告のうえ、授業出席時に「欠席届」を授業担当教員へ提出してください。
- 裁判員制度に伴う裁判に出席する場合
裁判員制度により裁判員（候補者）に選出され、裁判所に出頭するために授業を欠席しなければならない場合は、「欠席届」に加えて、裁判所からの呼出状(写)等を授業担当教員に提出することで、成績評価等についての配慮の対象となります。配慮の内容については、授業担当教員の裁量によります。

16. 他大学院との単位互換制度

教育上有益であると認められたときには、他の大学院等における授業科目の履修、研究指導の一部を受けることおよび外国の大学院への留学を認められることがあります。ただし、修得した単位を修了要件に含めることはできません。

17. 前期終了時の修了

博士前期課程において在学期間が2年以上で、修了必要単位を修得した者は3月末だけでなく、前期終了時にも学位の授与を申請することができます。

学位を申請する者は、所定の期日までに学位授与申請書と学位論文等を提出する必要があります。詳細については、経営学研究科教務担当に問い合わせてください。

18. 年限短縮等

経営学研究科博士前期課程 CSV 経営研究プログラムにおいては、年限短縮制度はありません。

19. 学籍について

(1) 休学

病気その他やむを得ない理由で引き続き2ヶ月以上修学できない場合は、「休学願」を提出することにより、休学が認められることがあります。

なお、「休学願」の提出は休学を開始する日の前日（前期からの休学の場合は3月31日、後期からの休学の場合は9月23日）までに行わなければなりません。「休学願」を提出までに指導教員に相談してください。急な事由が発生したときは、速やかに指導教員または経営学研究科教務担当に申し出てください。

また、休学を延長する場合も、上記と同様の手続きをおこなう必要があります。

休学期間は、博士前期課程は通算して2年を超えることができません。休学期間は在学年数に算入しません。

(2) 復学

休学期間中にその事由が消滅した場合は、申し出て復学することができます。復学するためにはその学期の授業料を納入しなければなりません。

(3) 留学

留学を願い出る場合は、担当教員等による指導助言を受けた上で、留学を開始する日の前日までに「留学願」を提出しなければなりません。

(4) 退学

退学を希望する場合は、前期をもって退学する場合は前期末、後期をもって退学する場合は後期末までに「退学願」を提出しなければなりません。学期開始後に提出し

た場合は、その学期の授業料を納入しなければなりません。

(5) 除籍

指定された期日までに授業料を納入しなかった場合、あるいは在学年限内に所定の単位を修得できなかった場合で「退学願」の提出のないとき等は除籍となります。

(6) 再入学

退学または除籍された者が、再入学を願い出た場合は、教授会の選考を経て許可されることがあります。ただし、再入学の願い出は、退学または除籍の日から2年以内に限ります。

20. 修学上の配慮・支援について

疾病・障がいおよび社会的障壁を有する学生で個別具体的な修学上の配慮・支援を必要とする場合は、アクセシビリティセンターまたはアクセシビリティ支援委員に申し出てください。

21. 研究指導教員の決定と研究指導の方法

(1) 博士前期課程の研究指導教員の決定と研究指導の方法

① 研究指導教員の役割

1. 研究指導教員は、学生の希望する研究課題、研究指導教員の専門分野、指導環境などを考慮し、研究指導を行う教員です。
2. 研究指導教員は、研究指導に加え、学生の教育・研究に必要な授業科目について、シラバスと履修モデルを参考にして個々の学生の指導を行います。
3. 研究指導教員は、学生の希望を勘案し、学生ごとに1名を決定します。

② 研究指導教員の決定プロセス

CSV経営研究プログラムの学生は、入学年度のCSV経営研究プロジェクト演習1Aの専任教員が研究指導教員となります。

③ 研究指導の方法

本研究科における研究指導計画は、以下の1～4のとおりです。研究指導教員は学生の研究指導を行うにあたり、この研究指導計画を明示し、学生の1年間の研究計画についての打合せを学生と十分に行った上で、以下に沿って、研究指導を行うものとします。学生の研究指導計画の詳細は、学生の研究計画を確認した上で作成し、明示します。

下記の研究指導の方法は、あくまで一例であり、状況に応じて指導方法や内容、時期などは変更される場合があります。また、日程は3月修了の場合の例であり、9月修了などの場合は適宜時期を読み替えてください。

1. 研究計画の立案（1年次4月～9月）

- （1）学生は、決定した研究課題に関して先行研究の整理、仮説の設定を行い、研究指導教員とともに研究計画を立案する。
- （2）研究指導教員は、学生が研究計画を立案するに当たって、研究方法・文献検索方法・文献読解方法などを指導する。
- （3）研究指導教員は、学生が記入し提出した研究指導計画書の研究計画に基づき、課程修了までの研究指導計画を1年ごとに記載し、学生に明示する。
- （4）研究指導教員は、研究指導計画書を研究科教授会に提出し、報告を行う。
- （5）CSV 経営研究プログラムの学生は、修士論文にかえて課題研究論文を執筆するための「課題研究論文提出申請書」を提出する。論文の種別の選択については研究科教授会が協議の上、決定する。
- （6）学生は演習科目を通じて研究指導教員以外の指導も受ける。

2. 研究の遂行（1年次10月～2年次9月）

- （1）学生は、研究計画に従って研究を遂行する。1年次では、主に研究方法の確立、予備実験、調査などを行う。2年次では、決定した研究方法にて研究課題に取り組み、データ収集・解析等を行い、研究結果をまとめる。
- （2）研究指導教員は、研究の進行を確認しつつ、実験・調査等の手技の指導やデータ解析の指導等を行い、研究結果をまとめさせる。
- （3）研究指導教員は、必要に応じて、研究指導計画の見直しを行い、研究指導計画を学生に明示する。
- （4）研究指導教員は研究の進捗状況について、適宜確認し、研究の進捗状況に応じた指導を行う。学生は演習科目を通じて研究指導教員以外の指導も受ける。

3. 修士論文・課題研究論文の作成（2年次10月～12月）

- （1）学生は演習科目内での報告等を通じて研究指導教員や他の教員からの指導を受け、修士論文・課題研究論文をまとめる。
- （2）特に研究指導教員は、修士論文・課題研究論文の構成や図表の作成、文献の整理・引用等、論文のまとめ方を指導する。
- （3）学生の研究内容をもとに研究科教授会は論文審査の主査・副査を決定し論文審査委員会を組織する。

4. 修士論文・課題研究論文の提出（2年次1月下旬）

- （1）学生は修士論文・課題研究論文を1月の指定した期日までに提出する。
- （2）研究指導教員は、学位論文審査委員会終了後、研究指導報告書を研究科教授会に提出し、承認を得る。

2 2. 修了要件

(1) 修業年限について

課程を修了するためには、一定期間以上在学しなければなりません。課程を修了するために学生として在学しなければならない最短期間を修業年限といいます。また、学生として在学できる最長期間を在学年限といいます。

何らかの理由によって、休学した場合、その休学期間は在学年数には算入されませんので注意してください。

【博士前期課程】

修業年限は 2 年、在学年限は 4 年です。

(2) 博士前期課程の修了要件

- ① 博士前期課程に 2 年以上在学すること。
- ② 大学院共通教育科目「研究公正 A」から 1 単位、専門科目から 30 単位以上を修得すること。ただし専門科目には、共通科目のうちから 2 単位以上、分野専門科目から 8 単位以上、指導教員の分野専門演習科目の 8 単位以上を修得すること。
- ③ CSV 経営研究プログラムの学生は修士論文または課題研究論文を提出し、審査及び試験に合格すること。

2 3. 学位論文と学位

(1) 博士前期課程 (CSV 経営研究プログラム) の学位授与

修士 (グローバルビジネス) :

CSV 経営研究プログラムの修了必要単位数を修得した場合、修士 (グローバルビジネス) の学位を授与する。

(2) CSV 経営研究プログラムの学位論文申請手続

- ① 学生は、入学年度 9 月の指定期日の 17 時までに「課題研究論文提出申請書」を経営学研究科教務担当へ報告する。
- ② 論文提出予定年度 1 月末の指定期日の 17 時までに、以下のとおり経営学研究科教務担当へ提出すること。
 - ・ 課題研究論文 (原則日本語で執筆されたもので 20,000 字以上。) PDF データ、簡易製本 3 部
 - 簡易製本には巻末に署名・押印した「巻末自署用紙」を添付すること。
 - ・ 論文要旨 1 部 (2000 字程度。A4 で 1 ~ 2 枚程度にまとめる)
 - ・ 学位授与申請書 1 部

なお、様式詳細については、「修士学位論文審査実施要項 課題研究論文」等を確認すること。

(3) 博士前期課程の学位授与申請資格・学位審査基準

(学位授与申請資格)

学位授与を申請する年度に修了に必要な単位を修得見込で、所定の期日までに修士論文を提出できる者

(学位審査基準)

修士論文の審査について、審査委員会は1月の研究科教授会で選出された3名の経営学研究科に所属する教授（教授会において特に認めるときは准教授または講師を1名に限りあてることができる）で構成され（うち1名は主査）、ただちに発足する。ただし、公正かつ公平な審査を行うため、主査は研究指導教員以外の教員が務めることとする。研究科教授会が必要と認める場合には、経営学研究科に所属する教員に限らず、本学の他研究科、国内の他大学院・研究所等の教員を審査委員に加えることができる。

審査委員会は上記の評価基準にもとづき審査を行う。学位論文審査に合格するためには、さらに学位論文につき審査委員会のおこなう口頭試験にも合格しなければならない。

審査委員会は研究科教授会に対して、責任を持って審査結果を報告しなければならない。

(4) CSV 経営研究プログラムの学位授与申請資格・学位審査基準

(学位授与申請資格)

学位授与を申請する年度に修了に必要な単位を修得見込で、所定の期日までに修士論文又は課題研究論文を提出できる者

(学位審査基準)

課題研究論文の審査について、審査委員会は1月の研究科教授会で選出された3名の経営学研究科に所属する教授（教授会において特に認めるときは准教授または講師を1名に限りあてることができる）で構成され（うち1名は主査）、ただちに発足する。ただし、公正かつ公平な審査を行うため、主査は研究指導教員以外の教員が務めることとする。研究科教授会が必要と認める場合には、経営学研究科に所属する教員に限らず、本学の他研究科、国内の他大学院・研究所等の教員を審査委員に加えることができる。審査委員会は上記の評価基準にもとづき審査を行う。学位論文審査に合格するためには、審査委員会のおこなう口頭試験にも合格しなければならない。

審査委員会は研究科教授会に対して、責任を持って審査結果を報告しなければならない。

24. 専門科目履修課程

博士前期課程（CSV 経営研究プログラム）の専門科目の授業科目表は下記のとおりです。

CSV 経営研究プログラムの分野専門科目及び分野専門演習科目は、CSV 経営研究プログラムの所属学生のみ履修できます。

博士前期課程（CSV 経営研究プログラム）の授業科目表

授業科目の名称		配当年次	単位数	
			必修	選択
共通科目	CSV 定量的方法論研究	2		2
	CSV 定性的方法論研究	2		2
分野専門科目	(CSV 経営研究)			
	CSV 経営概論研究	1		2
	(アカデミック・リテラシー)			
	ロジカル・シンキング論研究	1		2
	アカデミック・リーディング論研究	1		2
	アカデミック・ライティング論研究	1		2
	(マネジメント・リテラシー)			
	エフェクチュエーション論研究	1		2
	経営意思決定論研究	1		2
	コーポレート・ガバナンス論研究	2		2
分野専門演習科目	(CSV 経営研究)			
	プロジェクト研究演習ⅠA	1		4
	プロジェクト研究演習ⅠB	1		4
	プロジェクト研究演習ⅡA	2		4
	プロジェクト研究演習ⅡB	2		4
自由科目	CSV 経営研究特講 A			2
	CSV 経営研究特講 B			2

25. 大学院共通教育科目履修課程

大学院共通教育科目は、次の科目を履修しなければなりません。

科目名：研究公正 A

単位数：1（必修）

配当年次：1

Ⅲ. 事務手続・施設利用等

1. 各種連絡事項

連絡事項は、学生ポータル（UNIPA）により周知します。

2. 各種手続

(1) 各種証明書の発行

① 証明書自動発行機からの証明書発行

証明書自動発行機による証明書の発行の際には、学生証・OMUID のパスワード(12桁以上)が必要です。

下記の各種証明書の即時発行が可能です。

証明書名	
在学証明書	(英文も可)
成績証明書	(英文も可)
修了見込証明書※	(英文も可)
学校学生生徒旅客運賃割引証 (学割証)	
健康診断証明書	

※ 修了見込証明書 発行は最終学年のみ

設置場所・利用時間等

設置場所	利用時間
杉本キャンパス 学術情報総合センター1階	平日 8:45~20:30
杉本キャンパス 学生サポートセンター1階	平日 9:00~17:00
梅田サテライト事務室前	平日 14:00~21:20
	土曜 9:15~17:20

※その他のキャンパスでも発行可能です。設置場所によって利用時間が異なりますので大学 Web を確認してください。

② 証明書自動発行機で発行できない証明書

証明書自動発行機で発行できない証明書については、杉本キャンパス学生サポートセンター証明書担当に問い合わせてください。

(2) 住所等の変更届出

学生ポータル（UNIPA）で変更申請してください。

(3) 学生証、通学証明書の再発行

学生証や通学証明書について、紛失、盗難、破損した場合、有効期限が切れた場

合には杉本キャンパス学生サポートセンター証明書担当へ申し出てください。なお、学生証の紛失による再発行は有料です。また、通学証明書の通学区間を変更する場合も杉本キャンパス学生サポートセンター証明書担当で手続きを行ってください。

(4) 奨学金、授業料減免

各種奨学金、授業料減免については、募集があれば学生ポータル (UNIPA) にて周知します。奨学金や授業料減免を希望する場合は、申請方法等を確認し、手続きを行ってください。

(5) 留年

入学から標準修了年限 (博士前期課程2年) 内に修了できず、引き続き在学する場合、学生証・通学証明書を持って杉本キャンパス学生サポートセンター証明書担当に申し出て、有効期限延長の手続きをとってください (留年についての願出は不要です)。

3. 経営学研究科教務担当の連絡先

経営学研究科教務担当の連絡先等は、下記のとおりです。

所在地：杉本キャンパス 学生サポートセンター

受付時間：月～金曜 9：00～17：00

電話 06-6605-2203

IV. 大阪公立大学及び大阪公立大学工業高等専門学校¹の学術研究に係る行動規範

大阪公立大学及び大阪公立大学工業高等専門学校の学術研究に係る行動規範

令和3年12月8日制定

大阪公立大学及び大阪公立大学工業高等専門学校（以下「本学等」という。）は、本学等で行われる学術研究の信頼性及び公平性を確保することを目的として、本学等において研究活動を行うすべての者（以下「研究者」という。）及び本学等における研究活動の支援等に携わるすべての構成員（以下「構成員」という。）に対し、学術研究活動及び学術研究活動の支援等を遂行する上で求められる行動規範を日本学術会議「科学者の行動規範」（平成18年10月3日制定、平成25年1月25日改定）に準拠してここに定める。

なお、この行動規範に言う研究者とは、学生を含めて、本学等において研究活動に携わるすべての者を指す。

第1章 研究者の責務

（研究者の基本的責任）

- 1 研究者は、自らが生み出す専門知識や技術の質を担保する責任を有し、さらに自らの専門知識、技術、経験を活かして、人類の健康と福祉、社会の安全と安寧、そして地球環境の持続性に貢献するという責任を有する。

（研究者の姿勢）

- 2 研究者は、常に正直、誠実に判断、行動し、自らの専門知識・能力・技芸の維持向上に努め、研究活動によって生み出される知の正確さや正当性を科学的に示す最善の努力を払う。

（社会の中の研究者）

- 3 研究者は、学術研究の自律性が社会からの信頼と負託の上に成り立つことを自覚し、科学・技術と社会・自然環境の関係を広い視野から理解し、適切に行動する。

（社会的期待に応える研究）

- 4 研究者は、社会が抱く真理の解明や様々な課題の達成へ向けた期待に応える責務を有する。研究環境の整備や研究の実施に供される研究資金の使用にあたっては、そうした広く社会的な期待が存在することを常に自覚する。

（説明と公開）

- 5 研究者は、社会に対して、自らが携わる学術研究の意義と役割を公開して積極的に説明し、その研究が人間、社会、環境に及ぼし得る影響や起こし得る変化を評価し、その結果を中立性・客観性をもって公表すると共に、社会との建設的な対話を築くように努める。

（学術研究の利用の両義性）

- 6 研究者は、自らの学術研究の成果が、研究者自身の意図に反して、破壊的行為に悪用される可能性もあることを認識し、研究の実施並びに成果の公表及び説明にあたっては、社会に許容される適切な手段と方法を周到に計画して選択する。

（研究グループの代表者の責務）

- 7 研究グループの代表者は、以下の責務を有する。また、研究グループ内のすべての研究者に本規範を周知し、本規範を逸脱することなく公正な研究が遂行できるようにする。
 - ・ 研究実施や論文等の執筆・投稿の際の直接的に必要な確認
 - ・ グループ内での確認体制の構築
 - ・ グループ内における研究データの適切な取扱いと管理
 - ・ グループ内の研究者が各自の能力を充分発揮できるような研究環境の整備

第2章 公正な研究

(研究活動)

- 8 研究者は、自らの学術研究の立案・計画・申請・実施・報告などの過程において、本規範の趣旨に沿って誠実に行動する。研究者は、研究成果を論文などで公表することで、各自が果たした役割に応じて功績の認知を得るとともに責任を負わなければならない。研究・調査データの記録保存や厳正な取扱いを徹底し、ねつ造、改ざん、盗用などの不正行為を為さず、また、これに加担・隠ぺい等を行わない。さらに、研究の実施や論文等の執筆・投稿等にあたり研究者が本来果たすべき確認等を怠った場合は、故意性の有無にかかわらず、不正行為の責任を負うべきものと認定されうることを自覚する。

(研究環境の整備及び教育啓発の徹底)

- 9 研究者は、責任ある学術研究の実施と不正行為の防止を可能にする公正な環境の確立・維持も自らの重要な責務であることを自覚し、研究者コミュニティ及び自らの所属組織の研究環境の質的向上、ならびに不正行為抑止の教育啓発に積極的かつ継続的に取り組む。また、これを達成するために社会の理解と協力が得られるよう努める。

(研究対象などへの配慮)

- 10 研究者は、研究への協力者の人格、人権を尊重し、福利に配慮するとともに、個人情報管理には細心の注意を払う。また、動物などに対しては、真摯な態度でこれを扱う。

(他者との関係)

- 11 研究者は、他者の研究成果を適切に批判すると同時に、自らの研究に対する批判には謙虚に耳を傾け、誠実な態度で意見を交える。他者の知的成果などの業績を正当に評価し、名誉や知的財産権を尊重する。また、研究者コミュニティ、特に自らの専門領域における研究者相互の評価に積極的に参加する。

第3章 社会の中の学術研究

(社会との対話)

- 12 研究者は、社会と研究者コミュニティとのより良い相互理解のために、市民との対話と交流に積極的に参加する。また、社会の様々な課題の解決と福祉の実現を図るために、政策立案・決定者に対して政策形成に有効な科学的助言の提供に努める。その際、研究者の合意に基づく助言を目指し、意見の相違が存在するときはこれを解り易く説明する。

(科学的助言)

- 13 研究者は、公共の福祉に資することを目的として学術研究活動を行い、客観的で科学的な根拠に基づく公正な助言を行う。その際、研究者の発言が世論及び政策形成に対して与える影響の重大さと責任を自覚し、権威を濫用しない。また、科学的助言の質の確保に最大限努め、同時に科学的知見に係る不確実性及び見解の多様性について明確に説明する。

(政策立案・決定者に対する助言)

- 14 研究者は、政策立案・決定者に対して助言を行う際には、その知見が政策形成の過程において十分に尊重されるべきものであるが、政策決定の唯一の判断根拠ではないことを認識する。研究者コミュニティの助言とは異なる政策決定が為された場合、必要に応じて政策立案・決定者に社会への説明を要請する。

第4章 法令遵守等及び本学等の責務

(法令等の遵守)

- 15 研究者は、研究の実施、外部資金を含む研究費の使用等にあたっては、関係法令、関係省庁・学会の指針、本学等に適用される規程等を遵守する。

(差別の排除とハラスメントの防止)

- 16 研究者は、研究・教育・学会活動において、人種・民族、性的指向・性自認、社会的身分、門地、思想・信条、宗教、障害等によって個人を差別せず、科学的方法に基づき公平に対応して、個人の自由と人格を尊重する。

また、意図の有無にかかわらず、研究活動のなかでハラスメントが起り得ることを認識して、その防止に努める。

(利益相反)

17 研究者は、自らの研究、審査、評価、判断、科学的助言などにおいて、個人と組織、あるいは異なる組織間の利益の衝突に十分に注意を払い、公共性に配慮しつつ適切に対応する。

(環境・安全への配慮)

18 研究者は、研究実施上、環境・安全に対して有害となる可能性のあるもの（劇毒物、放射性同位元素、外来生物、遺伝子組換え生物等）を取り扱う場合には、関係法令、関係省庁・学会の指針、本学等に適用される規程等を遵守する。

(本学等の責務)

19 本学等は、以下の取り組みにより、研究の公正を確立・維持し不正を防止する管理・統括の責務を有する。

- ・ 研究倫理の確立
- ・ 研究者倫理の向上
- ・ 研究環境の整備
- ・ 研究におけるコンプライアンスの確立
- ・ 不正行為に対する適切な対応

(構成員の責務)

20 構成員は、研究者とともに本学等の研究活動の推進を担うという責任を自覚し、関係法令、本規範並びに本学等に適用される規程等を遵守し、本学等における研究活動の支援等を適切に行う責務を有する。また、研究の公正を実現し不正を防止するために必要な教育啓発に取り組む責務を有するとともに、ねつ造、改ざん、盗用などの不正行為に加担・隠ぺい等を行わない。

附則

- 1 この規範は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 公立大学法人大阪定款附則第2項の規定に基づき、大阪府立大学及び大阪市立大学が存続する期間においては、この行動規範における「大阪公立大学」を「大阪公立大学、大阪府立大学及び大阪市立大学」と読み替える。

V. 大阪公立大学経営学会について

経営学会は教員と学生が中心となって構成する全員加盟の研究団体です。教員と学生がさまざまな局面でふれあうことはたいへん意義のあることであり、経営学会は、教員と学生が研究を通じて交流する拠点となっています。

以下で、経営学会の事業内容を紹介します。

(1) 研究機関誌『経営研究』の発行

『経営研究』は、昭和 25 (1950) 年に創刊されて以来の歴史をもち、全国的に評価の高い学術雑誌の一つです。毎年 4 回発行されます。これには、主として経営学研究科の教員や大学院経営学研究科博士後期課程の学生の研究成果が発表されます。各教員がどのようなことに関心をもち、どのような研究をしているかを知るのに最適の学術誌です。

(2) 研究会・講演会の開催

毎年、7 月末に、経営研究報告会を開催しています。これは博士後期課程の学生による研究報告会で、博士前期課程（とくに 1 回生）の学生にとっても研究を行う上で大変参考になります。

また、学外の講師や商学部・大学院経営学研究科の先輩などを招いて、講演会を開催しています。

(3) その他

経営学会の会則は、付録に掲げたとおりですが、学生の皆さんの自主的な活動を、できるだけ応援していきたいと考えています。皆さんも、積極的にご意見をお寄せください。

【付録】

1. 大阪公立大学経営学会会則

(名 称)

第1条 本会は、大阪公立大学経営学会（THE SOCIETY OF BUSINESS RESEARCH, OSAKA METROPOLITAN UNIVERSITY）と称する。

(事務所)

第2条 本会は、事務所を大阪公立大学商学部（大阪市住吉区杉本3-3-138）におく。

(目 的)

第3条 本会は、経営に関する学術研究及びその助成を目的とする。

(事 業)

第4条 本会は、前条の目的を達成するため、下記の事業を行う。

- (1) 『経営研究』の定期発行
- (2) 研究調査叢書及びその他の刊行物の随時発行
- (3) 研究会及び講演会の開催
- (4) その他評議員会において適当と認めた事業

(会 員)

第5条 本会の会員は、次の者とする。

- (1) 正 会 員 経営学研究科専任教員
 - (2) 大学院学生会員 大学院経営学研究科学生
 - (3) 学 生 会 員 商学部学生
 - (4) 特 別 会 員 下の各号に該当する者で、入会を希望し評議員会が認めた者
 - ① 本学商学部あるいは大学院経営学研究科の専任教員であった者
 - ② 本学商学部あるいは大学院経営学研究科の特任教員
 - ③ 本学商学部あるいは大学院経営学研究科の特任教員であった者
 - ④ 本学商学部あるいは大学院経営学研究科の非常勤講師
 - ⑤ 本学商学部あるいは大学院経営学研究科の非常勤講師であった者
 - ⑥ 本学の他学部専任教員
 - ⑦ 本学大学院経営学研究科附属先端研究教育センター特別研究員
 - ⑧ 本学大学院経営学研究科に在学した者で、経済、経営、会計関係の研究職、専門職にある者
 - ⑨ その他、前各号に準ずる者で、正会員からの推薦があった者
 - (5) 賛 助 会 員 本会の目的趣旨に賛同し、所定の会費を納入する個人ないし団体
- 2 会員は、『経営研究』その他の刊行物の配布を受け、また別途定めるところにより同誌への投稿権をもつ。さらに本会の開催する研究会、講演会に参加することができる。

(評議員会)

第6条 本会に評議員会をおく。

- (1) 評議員会は、正会員で構成する。
- (2) 評議員会は、随時会長がこれを招請し、議長を務める。
- (3) 評議員会は、事業報告、決算報告、予算審議、その他重要事項の決定を行う。
- (4) 評議員会は、評議員総数の2分の1以上の出席がなければ開催することができない。
- (5) 評議員会の議決は、出席者の過半数の賛成による。

(役員)

第7条 本会の会務を処理するため、次の役員をおく。

- (1) 会 長 1名 (会長は学会を代表する)
- (2) 幹 事 4～5名程度 (幹事の役職として、代表幹事、編集長、編集委員および庶務・会計担当を置く。代表幹事は幹事の互選とする)
- (3) 会計監査 1名

2 役員は、評議員会において互選する。役員の任期は1年とする。ただし、重任を妨げない。

(事務担当者)

第8条 会長は、本会の事務を処理するため、事務担当者を委嘱することができる。

(会費)

第9条 会員は、それぞれ評議員会の定める会費を納めるものとする。

(会計年度)

第10条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(会則の改正)

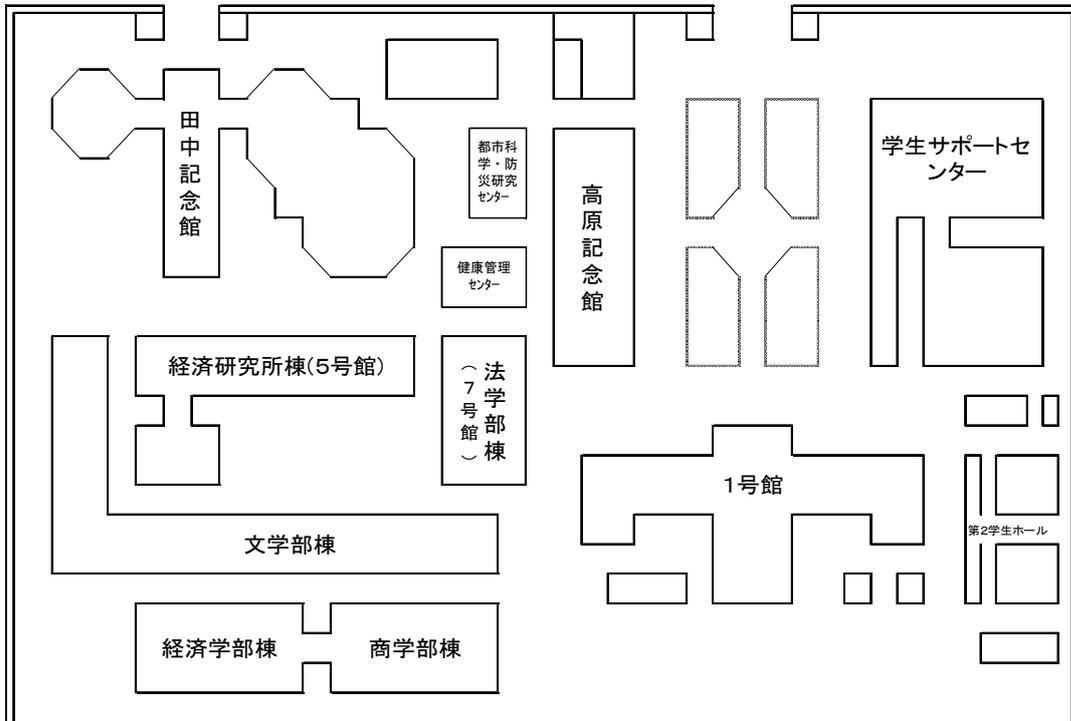
第11条 本会則の改正は、評議員会の議決による。ただし、この議決は、出席者の3分の2以上の賛成を必要とする。

(付 則)

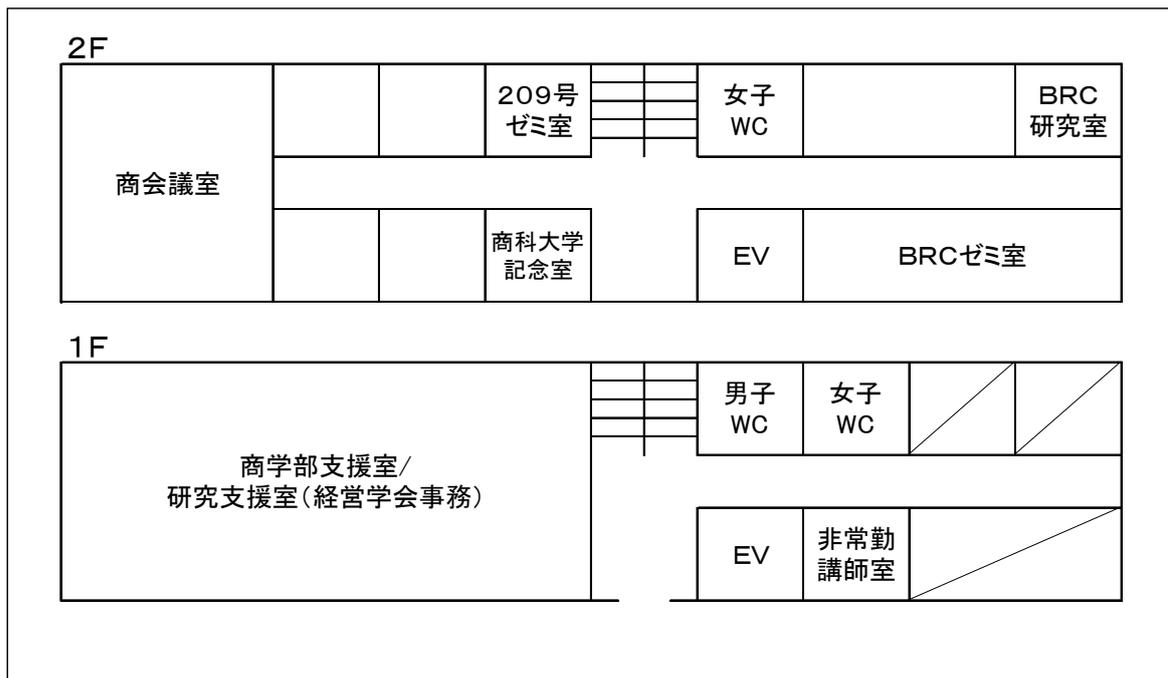
- 1 この会則は 1993年4月1日から施行する。
- 2 この改正会則は 2001年4月1日から施行する。
- 3 この改正会則は 2003年4月1日から施行する。
- 4 この改正会則は 2013年4月1日から施行する。
- 5 この改正会則は 2018年4月1日から施行する。
- 6 この改正会則は 2022年4月1日から施行する。なお、本会は大阪市立大学経営学会を継承しており、当分の間、大阪市立大学経営学会の名称をあわせて使用する。また、本学には、大阪公立大学に加えて、大阪市立大学を指すものとする。
- 7 この改正会則は 2024年6月12日から施行する。なお、本会は大阪市立大学経営学会を継承している。また、会則中の本学とは、大阪公立大学に加えて、大阪市立大学を指すものとする。

【付録】

2. 杉本キャンパス教室見取図



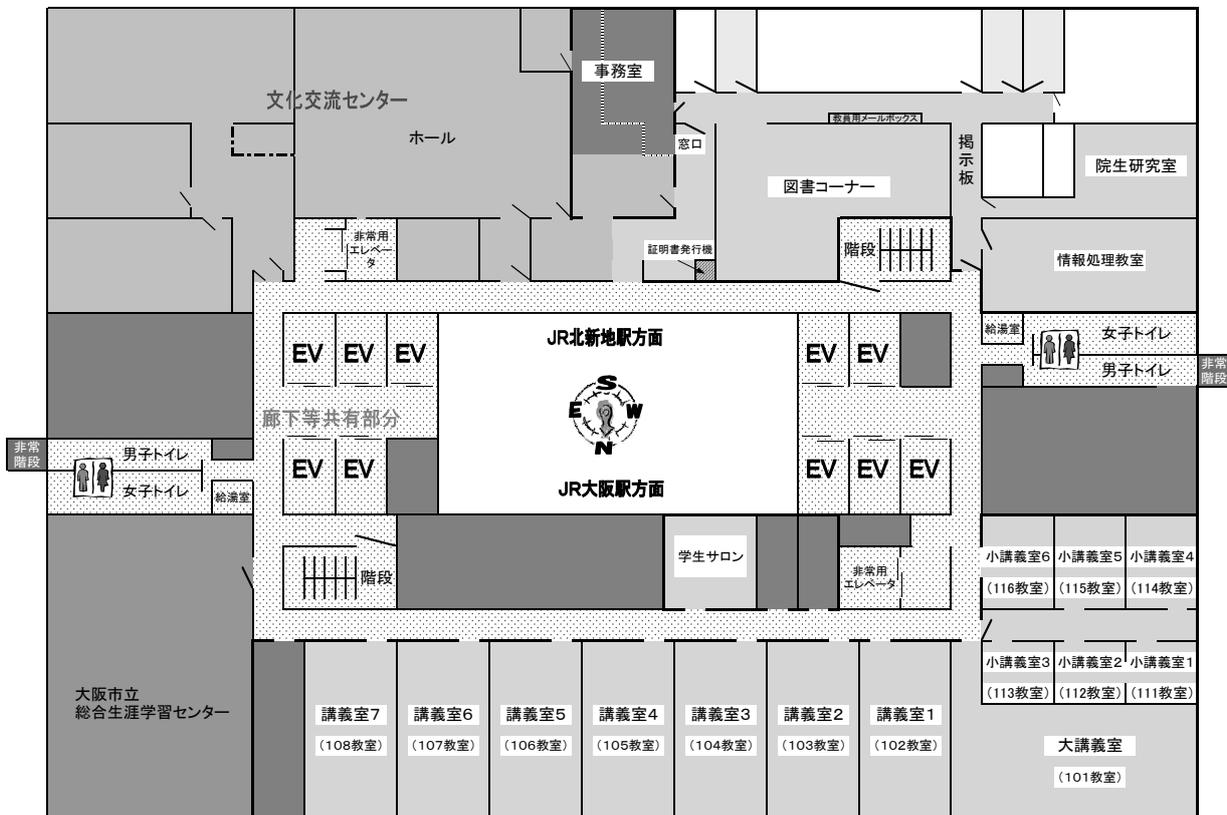
<商学部棟配置図>



梅田サテライト



< (大阪駅前第2ビル6階) 教室等配置図 >



大阪公立大学大学院 経営学研究科

教育推進課

TEL 06-6605-2203(直通)

FAX 06-6605-2244