

2025 年度入学生用  
(令和7年度)

# 都市経営研究科要覧

教育目的・履修要項・施設利用等



大阪公立大学大学院都市経営研究科

# 目次

## I. 都市経営研究科の教育目的・理念・目標

## II. 履修要項

	博士 前期	博士 後期
1. 専攻の名称、修了時の学位、入学定員-----	M1	D1
2. 学年・学期・授業期間等-----	M1	D1
3. 授業時間-----	M1	D1
4. 授業科目の種類-----	M2	D1
5. 授業科目の単位、単位制 -----	M2	D1
6. 履修課程と履修上の注意 -----	M2	D1
7. 科目ナンバリングのルール-----	M3	D1
8. 履修登録 -----	M3	D1
9. 成績評価・試験 -----	M4	D1
10. 成績標語と GPA 制度 -----	M4	D1
11. 既修得単位の認定 -----	M5	D1
12. 長期履修制度の利用について -----	M5	D1
13. 定期試験受験心得 -----	M5	D1
14. 成績評価についての異議申立 -----	M5	D2
15. 休講・欠席について -----	M6	D2
16. 他大学院との単位互換制度 -----	M8	D2
17. 前期終了時の修了-----	M8	D2
18. 学籍について -----	M8	D2
19. 修学上の配慮・支援について -----	M9	D2
20. 研究指導教員の決定と研究指導の方法 -----	M9	D2
21. 修了要件 -----	M10	D3
22. 学位論文と学位 -----	M10	D3
23. 履修課程 -----	M12	D7

## III. 事務手続・施設利用等

1. 各種連絡事項-----	共 1
2. 各種手続-----	共 1
3. 梅田サテライト各施設の利用-----	共 2
4. 事務室の受付時間・連絡先-----	共 3

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

共 4

# I . 都市経営研究科の教育目的・理念・目標

## ■教育目的

### 博士前期課程

都市経営の諸課題について、経済、経営、政策、法律、行政、地域研究などの視点から、都市をささえる主要なセクター（行政、プランナー、医療、福祉、公益非営利組織活動、ビジネス等）のイノベーションとサステナビリティをふまえて解決できる、創造的で倫理的識見を備えた指導的人材を養成する。より深い専門知識と応用力を有し、都市関連の諸課題を発見する能力及びその課題を解決し体系化する能力を備えた高度専門職業人ないし実務的研究者を養成する。

### 博士後期課程

行政、NPO、プランナー、ビジネス、医療、福祉などの市民公益活動等の主要なセクターに属する人々が、自らの抱える都市の諸問題を解決するとともに、新しい知見を開拓し、更にそれを体系化・学術化・深化させるような、高度な企画立案能力と研究遂行能力（論文作成能力）を涵養し、創造的で高い倫理的識見を備えた実務的研究者を養成する。

## ■教育理念

1. 都市問題の各分野・領域における専門性を基礎とした実務家・研究者を養成する。
2. 高度に専門的な知識に加え、確かな倫理観を備えた実務家・研究者を養成する。
3. 地域・都市の活性化に資する実務家・研究者を養成する。

## ■教育目標

### 博士前期課程

1. 都市経営の基礎知識を取得し、都市政策・地域経済、都市行政、都市ビジネス、医療・福祉イノベーション経営のいずれかの分野における高度専門職業人であると同時に実務的研究者としての研究能力の基礎を身につける。
2. 都市経営の各専門領域における研究能力に加えて、修了後に行政、公共、ビジネス、医療、福祉、公共非営利組織のいずれかの分野で高度の専門性をもった課題解決の応用能力を獲得する。

### 博士後期課程

1. 都市を支える政策、行政、公共、プランナー、NPO、ビジネス、医療、福祉等の主要なセクターに属する人々が、自らの現場で抱えている都市経営の諸課題を解決する新しい知見を開拓し、更にそれを体系化・深化させるような、博士学位論文を作成する知識と能力をそなえる。
2. 専門領域における深く広い知識を備えていることに加えて、実務的研究者（大学等研究機関研究者を含む）としての高度な研究能力を身につける。

## 博士前期課程

## Ⅱ. 履修要項

### 1. 専攻の名称、修了時の学位、入学定員

課程	専攻	学位	定員
博士前期課程	都市経営専攻	修士（都市経営） Master of Urban Management	56

### 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

2025年度都市経営研究科授業期間

前期（集中講義を含む） 4月7日～8月16日

後期（集中講義を含む） 9月26日～翌年2月5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「都市経営研究科学事日程」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

梅田サテライトでの授業時間は、次のとおりです。

月～土曜（梅田サテライト）	
1時限	9：30～10：20
2時限	10：30～11：20
3時限	11：30～12：20
4時限	13：30～14：20
5時限	14：30～15：20
6時限	15：30～16：20
7時限	16：30～17：20
8時限	17：30～18：20
9時限	18：30～19：20
10時限	19：30～20：20
11時限	20：30～21：20

#### 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、博士後期課程では「研究公正 B」が開設されています。それらの科目は各研究科・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。

※大学院共通教育科目は主に昼間、中百舌鳥・杉本キャンパスで開講されます。

「専門科目」および「研究指導科目」については「23. 履修課程」に記載します。

○科目区分および開設部局

科目区分	開設部局
大学院共通教育科目	国際機関教育機構
専門科目	各研究科
研究指導科目	

#### 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。

※ 授業時間 50分を1時間とみなす。

授業の方法	授業時間	単位数
講義・演習	毎週1時間 15週	1単位
研究指導	毎週2時間 15週	2単位

本研究科が提供する授業科目とその単位は別掲「科目一覧」に記載されています。

#### 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。

必修科目の「研究公正」を除き、修得した単位を修了要件に含めることはできません。

##### (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。

##### (3) 研究指導科目

修了要件に必要な研究の指導を受けるため研究指導科目があります。内容は指導教員によって異なります。

##### (4) 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、都市経営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」…当該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。
- ・「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。

#### (5) 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。

#### (6) 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。

#### (7) 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、各コースの履修指導を受け、授業科目の内容説明 (シラバス) を参考にし、履修や進路に関し相談等がある場合は、各コース教務委員または指導教員等に相談してください。

#### (8) 他の研究科等の授業科目の履修

研究科において必要と認める場合は、他の研究科の授業科目を履修することができますが、修得した単位を修了要件に含めることはできません。

履修できる科目については大阪公立大学 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」を確認したうえで、履修登録を希望する場合は、履修登録期間中に事務室まで申し出てください。

## 7. 科目ナンバリングのルール M16 参照

## 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

- ・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。
- ・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。

### ③履修登録の確認

履修登録の締め切り後の履修登録確認日に、学生ポータル（UNIPA）の「学生時間割表」画面上にて履修登録内容の確認が可能になります。履修登録確認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を確認してください。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」等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次の項目「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、試験、レポート、平常の成績等によって行われます。

試験の時間割やレポートの締切等は、授業時間ないし学生ポータル（UNIPA）等を確認してください。

## 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。学生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、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。

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

※GPA 対象科目のみ

評語	基準	100点方式による素点	G P
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点未満および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」、「成績評価基準に基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。

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

※GPA 対象科目のみ

## 11. 既修得単位の認定

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。

ただし、都市経営研究科の修了要件の単位には算入しません（再入学の場合を除く）。該当者は、事務室に申し出てください。

## 12. 長期履修制度の利用について

都市経営研究科博士前期課程では、長期履修制度を採用していません。

## 13. 定期試験受験心得

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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
- (4) 試験（遠隔試験、レポートも含む）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。
- (5) 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。
- (6) 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、担当教員の誤りであると思われるもの



(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事務室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、又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すべ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、全部又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) 警報又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

#### ●梅田サテライト

JR 大阪環状線全線と Osaka Metro 全線が同時に運休 (事故等による一時的な運行停止を除く) した場合の授業は、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。

### ③ 地震発生時の取り扱い

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又は震度 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の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、全部又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）

i 梅田サテライト（月～金）

運行再開・警報解除・ 授業支援システム復旧の時刻	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	—

ii 梅田サテライト（土）

運行再開・警報解除・ 授業支援システム復旧の時刻	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 7 時を過ぎて）	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	—

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、上記の取り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、学生の居住地又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を含む）、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、または各種の特別警報）等の発表
4. その他災害等（居住地を含む地域又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又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、忌引き等）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。

なお、以下の場合には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「学校感染症罹患時報告」を確認し、報告してください。

● 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。詳細については、事務室にお問い合わせください。

## 17. 前期終了時の修了

博士前期課程においては在学期間が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修了論文等を提出する必要があります。詳細については、事務室にお問い合わせください。

## 18. 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ヵ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。「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。また、休学を延長する場合も、上記と同様の手続きを行う必要があります。休学を願い出る時は、事務室に申し出てその指示を受けてください。

休学期間は、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ときには、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、研究科が指定する期日まで

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

### 19. 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各部局アクセシビリティ支援委員に申し出てください。

### 20. 研究指導教員の決定と研究指導の方法

#### (1) 研究指導教員の決定

①研究計画に基づき、各コースごとに、1年次終了時までには研究指導教員を決定します。決定の方法・時期は各コースによります。

②原則として、各コースごとに行われる志望調査で、指導を希望する教員を第1志望、第2志望と順位をつけて教員のコース会議に提出します。第1志望の教員を研究指導教員にできない場合、志望調査の結果や研究テーマをもとにコース会議で調整をおこない、研究科教授会において審議し決定します。

③研究指導教員は、研究指導とともに授業科目の履修相談及び修了論文に対する指導を行います。

④研究指導補助教員は、研究指導教員と協力して学生の研究指導を補助的に行う教員です。研究指導補助教員も、学生の志望にもとづき、コース会議で調整をおこない、研究科教授会において審議し、学生ごとに1名を決定します。

#### (2) 研究指導の方法

##### ①「ワークショップ」

1年次前期の「ワークショップ1」、1年次後期の「ワークショップ2」では、オムニバス形式でコース教員全員の集団指導体制をとります。

##### ②「課題演習系」

1年次後期の「課題演習1」、2年次前期の「課題演習2」、2年次後期の「課題演習3」、ないしコースによってはそれに相当するデータマイニング等の演習系科目では、各テーマのグループかゼミ形式の少人数の学生と教員によるより濃密な指導体制をとるか、副担当によるゼミ指導を行います。

##### ③「研究指導」

2年次前期の「都市経営研究指導1」、2年次後期の「都市経営研究指導2」では、主担当を決め、修士論文もしくはリサーチペーパー作成のための研究指導を行います。

## 21. 修了要件

本研究科の博士前期課程を修了するためには、4つのコースから1コースを選択し、2年以上在学し、指定される科目表の中から、

1. 「大学院共通教育科目 研究公正A」 1単位
2. 「基礎科目」 3単位
3. 自コースの「中核科目の講義系科目」 6単位
4. 自コースの「中核科目の演習系科目」 6単位 ※
5. 自コースの「関連科目」 3単位
6. 「基礎・中核・関連科目」から8単位
7. 「研究指導科目」 4単位

以上を含む、合計31単位以上を修得し、修了論文を提出し、審査に合格しなければなりません。

※演習系中核科目については、コースの履修指導に従ってください。

博士前期課程の標準修業年限は2年です。

## 22. 学位論文と学位

本研究科を修了するためには、学位論文（以下修了論文と呼ぶ）を提出して審査に合格しなければなりません。修了論文は指導教員との協議のうえ提出してください。

### (1) 修了論文の種別

#### ・修士論文

コースにより異なりますが、先行研究の広いサーベイを行ったうえで既存の学問的知見に対して新しい貢献を目指す論文です。修士論文の作成過程は、研究者としての基盤的知識や分析手法の習得と訓練の過程でもあります。なお、多くの大学院研究科の博士後期課程の受験にあたっては、修士論文提出を要件としています。

#### ・リサーチペーパー

現実的な課題を分析し、実施可能な解決策や提案を示すことで、社会にアピールする論文をいい、当該課題に関する業界雑誌・専門雑誌・活動機関誌などにそのまま掲載できるような長さや完成度であることが望まれます。

なお、修了論文の提出によって修得される単位はありません。

### (2) 修了論文の作成

修了論文の提出にあたっては、修士論文、リサーチペーパーの種別にかかわらず、自コースの「課題演習1、2」を履修し、学生が個人あるいはグループでテーマを決めて行った課題演習の成果についてプレゼンテーション等の指導を受けます。そして、「都市経営研究指導1・2」において論文完成のための個別指導を受けます。特に、修士論文を提出する場合、論文作成の指導を受け、学術的な論文の作成能力を修得します。

本研究科のリサーチペーパーは、a) 本体が文章体で書かれている、b) 学生本人の創意が見られる、という少なくとも2条件を満たすものです。文章量は2万字以上を標準とします。図表の作成や活用などを加えることによって、読み手や聞き手の理解を促進することが推奨されます。

リサーチペーパーを完成させるまでには、コース内での発表と討論、課題分析に必要な資料探索、ヒアリング、フィールドワーク等、そして教員の指導が行われます。これらのプロセスを通して、学生はアイデアの構想段階から実務への適用の可能性、個人的な経験を客観化する方法を修得できます。プレゼンテーション能力など従来の修士論文にはない指導事項が含まれますが、問題設定や資料探索・調査研究・執筆まで、修士論文の作成能力とほぼ同等の能力が養成されます。

### (3) 修了論文の提出規定

#### ◎概要と日程

		修士論文	リサーチペーパー	備考
枚数等	都市経営専攻	4万字以上	2万字以上	本文・図表・注を含む
締め切り	3月修了	1月末日	1月末日	-
	前期終了時修了	7月末日	7月末日	-
口述試験 発表会等	3月修了	2月	2月	-
	前期終了時修了	8月	8月	-

(4) 修了論文の様式および提出方法（修了論文の提出方法の詳細については別紙を参照してください。）

修士の学位授与を申請する者は、研究指導教員の承認を得たのち、次の書類等を研究科長に提出し、学長に申請します。

(i) 学位授与申請書（様式第1号） 1部

(ii) 修了論文（審査用） 3部

① A4サイズ、横書き（1ページ、1行40字×35行）を原則とします。

余白は左3cm、上下・右各2cmを空けてください。作成中の修正に備えて、片面印刷を推奨します。（両面印刷でも差し支えありませんが、その場合は綴じしろ側を3cm空けてください）。

② カラー印刷の場合、カラーにするページは各冊いずれもカラーにしてください。

③ 表紙→要旨→目次→本文の順に並べ、ページは本文から記載してください。（表紙・要旨・目次にはページ不要）。

④ 表紙は指定のレイアウトで作成してください。

⑤ 要旨はA4 1～2枚で作成し、表題は「要旨」とします。要旨の末尾にはキーワード（Keywords）5つを日本語および英語で記入してください。

⑥ 本文中の注の位置、章・節の呼称、様式などについては研究指導教員と相談してください。読みやすく、論文の中で統一した様式が必要です。また、謝辞を入れる場合は、本文最後尾、参考文献の前に入れてください。

⑦ 「審査用論文」3部を後述する提出要領に従って作成し、提出してください。

⑧ 審査に合格した場合、「保管用論文」1部は指定された製本形態で事務室に提出してください。

⑨ 学生の許諾の上で、修了論文の要旨および本文を電子的手段によって研究科のWebサイトに掲載する場合があります。

### (5) 学位審査委員会

学位論文の審査は学位審査基準に従って、学位審査委員会で行います。

学位審査の詳細は、学生 Navi の都市経営研究科「学位論文審査実施要項」を参照してください。

### (6) 修了論文の評価基準

#### 1) 修士論文

学術上の創意工夫、問題意識の明確さ、課題設定の適切さ、資料の取扱いの適切さ、先行研究の取扱いの適切さを見出すことができ、独創性、論旨の明確性、整合性、一貫性など論文としての水準を満たすこと。

#### 2) リサーチペーパー

学術上の創意工夫、問題意識の明確さ、課題設定の適切さ、資料の取扱いの適切さ、先行研究の把握の適切さを見出すことができ、現実的提案、独創性、戦略性、社会的アピール性などとともに、論旨の明確性、整合性、一貫性などの水準を満たすこと。

### 修士論文とリサーチペーパーの比較対照的説明

※詳しくは、教員指導によります。

修士論文	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 大部の文章化能力が必要</li><li>・ 専門的な学術的サーベイや厳密さを重視</li><li>・ 先行学術研究への論及と評価</li><li>・ 学術論文の作成技法の修得（論文構成注記、引用文献の細かい表示など）</li><li>・ 課題の系統的・網羅的把握と比較分析</li><li>・ 新たな知見、結果、論理内容、展開の独自性</li><li>・ 一般には博士後期課程進学への必要条件</li></ul>
リサーチペーパー	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 適度な長さで文章化</li><li>・ 現実的提案、独創性、戦略性を重視</li><li>・ 社会的アピール性を重視</li><li>・ 先行研究の把握や言及、評価</li><li>・ 研究成果論文の作成技法の修得（簡潔かつ効果的な論文構成や記述方法など）</li><li>・ 個人の実務実績の事例研究</li><li>・ 特定の企業、事例、計画に関する課題を検討</li></ul>

## 23. 履修課程（別掲「科目一覧」「修了要件に関する単位の早見表」参照）

### (1) 大学院共通教育科目

都市経営研究科博士前期課程では「研究公正A」を必修科目とし、それ以外の科目については、単位認定は行いますが、都市経営研究科修了要件の単位には算入しません。

### (2) 専門科目

都市経営研究科では履修コースとして、都市政策・地域経済、都市行政、都市ビジネス、医療・福祉イノベーション経営の4コースを設けています。入学時に選択したコースを自コースとします。

博士前期課程の授業科目は、次のような4つの科目群から構成されています。基礎科目・研究指導科目、及び所属するコース（以下、「自コース」という）の中核科目・関連科目を履修し修了に必要な単位に充てることができます。

#### 1) 基礎科目

学問的背景の異なる学生が、専門のコースを修得するために基礎的知識を獲得する科目です。

基礎的内容のほか、研究方法、データのまとめ方など研究報告に関わる知識の提供を目的に開講されます。3単位以上を修得してください。

## 2) 中核科目

コースの人材養成目的に照らしてコアと位置づけられる中核科目は、大きく講義系科目と演習系科目に二分され、演習系科目はさらに「ワークショップ」「課題演習」等から構成されます。

(※ 演習系科目として、その他、都市ビジネスコースでは「データマイニング」、医療・福祉イノベーションコースでは「医療・福祉経営倫理演習」等もあります)。

① 講義系科目は、コースの中核となる深い専門知識を修得するための科目です。

② 演習系科目の「ワークショップ」は、適宜設定された主題ごとに、その問題の第一人者というべき人物を講師として招聘し講義と演習を組み合わせる科目です。必ず自コースのものを選択してください。連続した3時限(50分1コマ×3)で開講され、典型的には、講師の講義、学生と講師との質疑応答、教員と学生との討論とまとめから構成されます

※ 医療・福祉イノベーション経営コースでは、ワークショップに代えて、「医療イノベーション経営ワークショップ」(2単位)および「福祉イノベーション経営ワークショップ」(2単位)を、それぞれ連続4時限(50分1コマ×4)で、隔週に開講します。

③ 「課題演習」は、必ず自コースのものを選択してください。

・「課題演習1」は、各コースの学生が、全体またはいくつかのグループに分かれて、それぞれの課題を設けて、教員の指導のもとに学生がチームとして取り組むチーム学習科目です。課題は適宜設定されますが、可能な限り現実の問題解決を指向するものが選択されます。

・「課題演習2」では、修了論文(修士論文またはリサーチペーパー)作成に向けて、個人研究の問題意識を深め、文献研究、資料収集、聞き取り調査やフィールドワークを踏まえて研究を進めます。また、研究の中間報告のプレゼンテーションを行い、学生同士による相互チェックや教員による指導に基づいて、研究成果の取りまとめやプレゼンテーションの能力を高めます。

・「課題演習3(都市政策・地域経済および都市行政コース)」では、修了論文作成の最終段階として、研究の中間報告のプレゼンテーションを行い、学生同士による相互チェックや教員による指導に基づいて、研究成果の取りまとめやプレゼンテーションの能力を高めます。

※ 中核科目は、自コース「講義系科目」6単位以上、および自コース「演習系科目」(「ワークショップ」「課題演習」その他各コースで提供される科目)6単位以上を修得してください。

※ 「演習系科目」については、各コースの履修指導をうけ、「ワークショップ」および「課題演習」は、すべて修得することが望まれます。

## 3) 関連科目

より専門的内容の知識取得において修得が望ましいもの、中核科目の上にさらに深い研鑽を進めるために必要な専門的知識を得るための科目群です。自コースの関連科目3単位以上を修得してください。

## 4) 研究指導科目

修了論文作成に関して個別に指導する科目です。修了論文の執筆にあたって、まず研究課題を設定し、実際の調査・データ収集により定性的・定量的分析を行い、資料を分類し、仮説を抽出し、それを検討し改良するプロセスを繰り返し深化させ完成させる論文指導を行います(リサーチペーパーには事業・プロジェクトの研究と策定を含みます)。

作成する修了論文の種別に関わらず、「都市経営研究指導1・2」は必修(計4単位)です。

「都市経営研究指導1」は修了年度前期開講、「2」は修了年度後期開講です。ただし、「都市経営研究指導1と2」は互いに読み替え可能で、たとえば「1」を2回、あるいは、「2」を2



回履修して4単位修得することも可能です。

### <専門科目履修上の注意>

(1) 他コースの講義系科目の履修

当研究科の学生は、履修登録することにより、他コースの講義系科目を履修することができます。

(2) 他コースの講義系科目の聴講

当研究科の学生は、他コースの講義系科目を聴講することができます。

聴講では単位を修得できないため、履修登録は不要ですが、履修者多数の場合には履修者を優先し、聴講を許可しないことがあります。

(3) 他コースの演習系科目の履修

他コースの演習系科目を履修することは、原則として認めません。

※ ただし、「データマイニング」、「イノベーション経営演習」は履修を認めます。詳細はシラバスで確認してください。

(4) 他コースのワークショップへの参加

当該科目提供コースの事前許可を要します。

※ ただし、医療・福祉イノベーション経営コースのワークショップへの他コース学生の出席は、原則として認めません。

◎修了要件に関する単位の早見表

【注意】「科目一覧」を参照しながら確認してください。

	科目群	対象科目	
選択科目 26 単位	基礎科目	3 単位以上	
	中核科目	自コースの中核科目 講義系科目 6 単位以上 演習系科目 6 単位以上 ※ (演習系科目には「ワークショップ」 「課題演習」「データマイニング」 「医療・福祉経営倫理演習」等がある)	左記に加えて、 基礎科目、中核科目 関連科目の中から 8 単位以上 (コース不問)
	関連科目	自コースの関連科目	
大学院 共通教育科目	研究公正 A 1 単位		
必修科目 5 単位	研究指導 科目	都市経営研究指導 (1・2) 4 単位	

※ 演習系中核科目については、コースの履修指導に従ってください。

※ ワークショップ、データマイニングは3時限連続で3単位、研究指導は2時限連続で2単位です。

◎履修モデル

	第1年次・前期	第1年次・後期	第2年次・前期	第2年次・後期
大学院共通 教育科目	研究公正 A 1 単位【必修】			
基礎科目	3 単位以上			
中核科目	講義 6 単位以上			
	★ワークショップ 1 3 単位	★ワークショップ 2 3 単位	★は演習系科目	
		★課題演習 1 2 単位	★課題演習 2 3 単位	★課題演習 3 3 単位
関連科目	3 単位以上			
研究指導科目			研究指導 1 2 単位【必修】	研究指導 2 2 単位【必修】
基礎科目・中核 科目・関連科目 (コース不問)	8 単位以上			

※ 単位修得と並行して修了論文を作成し、第2年次後期(第4セメスター)に提出が必要です。

※ 医療・福祉イノベーション経営コースでは、第1年度次前期に「課題演習1」(2単位)、第1年次後期に「課題演習2」(2単位)、第2年次前期に「医療イノベーション経営ワークショップ」(2単位)および「福祉イノベーション経営ワークショップ」(2単位)を開講します。

◎科目一覧

〈都市政策・地域経済コース〉

科目区分	コース	種類	授業科目の名称	単位数		2025	
				必修	選択	前期	後期
大学院共通 教育科目	共通	講義	研究公正A	1		○	

基礎科目	共通	講義	都市経営論		1	○	
			行政法制度概論		1	○	
			まちづくり概論		1	○	
			ミクロ経済論		1	○	
			経営学概論		1	○	
			マーケティング論		1		集中
			ファイナンス論		1		○
			経営倫理		1	○	
			都市地域社会調査分析		1	○	
			研究方法論		1		集中

中核科目	都市政策・地域経済	講義	公共経営論(共通科目)		1	○	
			都市再生論		1		○
			都市文化政策		1	○	
			PPP/PFI論		1		集中
			自治体会計		1		○
			AI・アート・観光政策概論		1		○
		演習系	都市政策・地域経済ワークショップ1		3	1年 前期	
			都市政策・地域経済ワークショップ2		3		1年 後期
			都市政策・地域経済課題演習1		2		1年 後期
			都市政策・地域経済課題演習2		3	2年 前期	
都市政策・地域経済課題演習3		3		2年 後期			

関連科目	都市政策・地域経済	講義	都市計画		1		○
			アートプロジェクト論		1		○
			都市産業・中小企業政策		1		集中
			不動産経済論		1		集中
			都市計量分析		1		集中
			文化施設経営論		1		集中

導研究指 科目	共通	演習系	都市経営研究指導1		2		2年 前期
			都市経営研究指導2		2		2年 後期

〈都市行政コース〉

科目区分	コース	種類	授業科目の名称	単位数		2025	
				必修	選択	前期	後期
大学院共通 教育科目	共通	講義	研究公正A	1		○	

基礎科目	共通	講義	都市経営論		1	○	
			行政法制度概論		1	○	
			まちづくり概論		1	○	
			ミクロ経済論		1	○	
			経営学概論		1	○	
			マーケティング論		1		集中
			ファイナンス論		1		○
			経営倫理		1	○	
			都市地域社会調査分析		1	○	
			研究方法論		1		集中

中核科目	都市行政	講義	地方行政学		1	○	
			自治体法務		1		○
			都市法政策		1		○
			行政組織論		1	○	
			都市財政論		1	○	
			公共経営論(共通科目)		1	○	
		演習系	都市行政ワークショップ1		3	1年 前期	
			都市行政ワークショップ2		3		1年 後期
			都市行政課題演習1		2		1年 後期
			都市行政課題演習2		3	2年 前期	
都市行政課題演習3		3		2年 後期			

関連科目	都市行政	講義	現代都市政治		1		集中
			地域交通論		1		集中
			比較都市政策論		1		○
			公営企業論		1	○	
			社会政策論		1	○	
			行政評価論		1		集中

導研究指 科目	共通	演習系	都市経営研究指導1		2		2年 前期
			都市経営研究指導2		2		2年 後期

◎科目ナンバリングのルール ※科目ナンバーはシラバス掲載(学生ポータルUNIPA参照)

科目ナンバー=①+②+③+④+⑤+⑥+⑦

- ①開講部局 都市経営研究科=BFY
- ②学問分野 社会科学一般=OSO
- ③科目レベル基礎=5 発展=6
- ④科目区分  
A政策 B行政 Cビジネス D医療 E共通
- ⑤連番
- ⑥使用言語 日本語=J
- ⑦授業形態  
1 講義 2 演習 3 実験  
4 実習 5 混合 6 修了論文 7 論文指導

例)

BFY OSO 5 E 006 - J 2  
① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦

◎科目一覧

〈都市ビジネスコース〉

科目区分	コース	種類	授業科目の名称	単位数		2025	
				必修	選択	前期	後期
大学院共通 教育科目	共通	講義	研究公正A	1		○	

基礎科目	共通	講義	都市経営論		1	○	
			行政法制度概論		1	○	
			まちづくり概論		1	○	
			ミクロ経済論		1	○	
			経営学概論		1	○	
			マーケティング論		1		集中
			ファイナンス論		1		○
			経営倫理		1	○	
			都市地域社会調査分析		1	○	
			研究方法論		1		集中

中核科目	都市ビジネス	講義	地域事業戦略論		1	○	
			企業変革論		1	○	
			ICTビジネス論		1		○
			地域アントレプレナーシップ論		1		○
			経営組織論		1	○	
			経営情報論		1		○
			情報経済論		1	○	
		演習系	都市ビジネスワークショップ1		3	1年 前期	
			都市ビジネスワークショップ2		3		1年 後期
			都市ビジネス課題演習1		2		1年 後期
			都市ビジネス課題演習2		3		2年 前期
			データマイニング		3		1年 前期

関連科目	都市ビジネス	講義	経営戦略論		1	○	
			e-マーケティング		1		○
			中小企業経営分析		1		○
			M&A論		1		集中

研究指導科目	共通	演習系	都市経営研究指導1		2		2年 前期
			都市経営研究指導2		2		2年 後期

〈医療・福祉イノベーション経営コース〉

科目区分	コース	種類	授業科目の名称	単位数		2025	
				必修	選択	前期	後期
大学院共通 教育科目	共通	講義	研究公正A	1		○	

基礎科目	共通	講義	都市経営論		1	○	
			行政法制度概論		1	○	
			まちづくり概論		1	○	
			ミクロ経済論		1	○	
			経営学概論		1	○	
			マーケティング論		1		集中
			ファイナンス論		1		○
			経営倫理		1	○	
			都市地域社会調査分析		1	○	
			研究方法論		1		集中

中核科目	医療・福祉イノベーション経営	講義	医療イノベーション経営		1		○
			福祉イノベーション経営		1		○
			知識創造組織		2		○
			共生社会と医療倫理		1		○
			地域福祉社会論		1		○
			演習系	医療イノベーション経営 ワークショップ		2	
		福祉イノベーション経営 ワークショップ			2		2年 前期
		医療・福祉イノベーション経営 課題演習1			2		1年 前期
		医療・福祉イノベーション経営 課題演習2			2		1年 後期
		医療・福祉経営倫理演習1			1		集中
		医療・福祉経営倫理演習2			1		集中

関連科目	医療・福祉イノベーション経営	演習系	イノベーション経営演習 (リーダーシップ)1		1		集中
			イノベーション経営演習 (リーダーシップ)2		1		集中
			イノベーション経営演習 (リスクマネジメント)1		1		集中
			イノベーション経営演習 (リスクマネジメント)2		1		集中
		講義	ダイバーシティスタディーズ		1		2年次 前期集中
職域健康増進			1		2年次 前期集中		

研究指導科目	共通	演習系	都市経営研究指導1		2		2年 前期
			都市経営研究指導2		2		2年 後期

◎科目ナンバリングのルール※科目ナンバーはシラバス掲載（学生ポータルUNIPA参照）

科目ナンバー=①+②+③+④+⑤+⑥+⑦

- ①開講部局 都市経営研究科=BFY
- ②学問分野 社会科学一般=OSO
- ③科目 レベル基礎=5 発展=6
- ④科目区分  
A政策 B行政 Cビジネス D医療 E共通
- ⑤連番
- ⑥使用言語 日本語=J
- ⑦授業形態  
1 講義 2 演習 3 実験  
4 実習 5 混合 6 修了論文 7 論文指導

例)

BFY OSO 5 E 006 - J 2  
① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦

# 博士前期課程 別紙

## 学位授与申請書

(様式第1号)

学位授与申請書

年 月 日

大阪公立大学長 様

大阪公立大学大学院  
都市経営研究科都市経営専攻  
コース

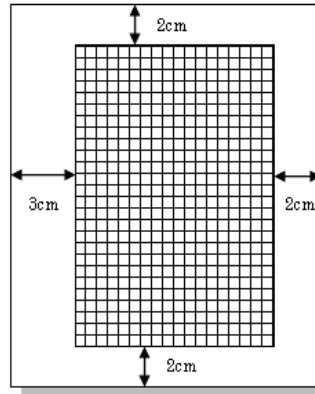
氏名

大阪公立大学学位規程第5条第1項の規定により修士(都市経営)の学位の授与を申請します。

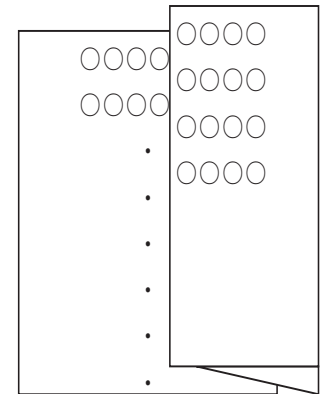
主指研究指導教員(自署)

## 修了論文(目次・本文・要旨)の体裁 (審査用・保管用共通)

### A4判原稿



### A3折込み資料の扱い



- (1) A4用紙で横書き、1ページは40字×35行。片面印刷で可。
- (2) 本文にはページを打つ(表紙・要旨・目次にはページ不要)。
- (3) 左3cm、上下・右各2cmの余白を開ける。
- (4) 図表等でA3判を使用する場合、A4判に折り畳んでおくこと。

## 修了論文の表紙 (審査用・保管用共通)

下記のように表紙を作成すること(作成する表紙に黒枠は不要)。

年度は入れない

大阪公立大学大学院  
都市経営研究科 修士学位論文  
(修士論文またはリサーチペーパー)

ここに論文タイトルを入れる  
(ここに括弧付きで英文タイトルを入れる)

20××年△月  
大阪公立大学大学院 都市経営研究科  
都市経営専攻○○○コース

学籍番号を入れる B\*\*\*\*\* 大阪 太郎 (OSAKA, Taro)

修士論文の場合(修士論文)  
リサーチペーパーの場合(リサーチペーパー)

姓を大文字で入れ、コンマとスペースの後に名を頭文字のみ大文字で入れる

【審査用】は 1月または7月  
【保存用】は 3月または9月に修正して提出

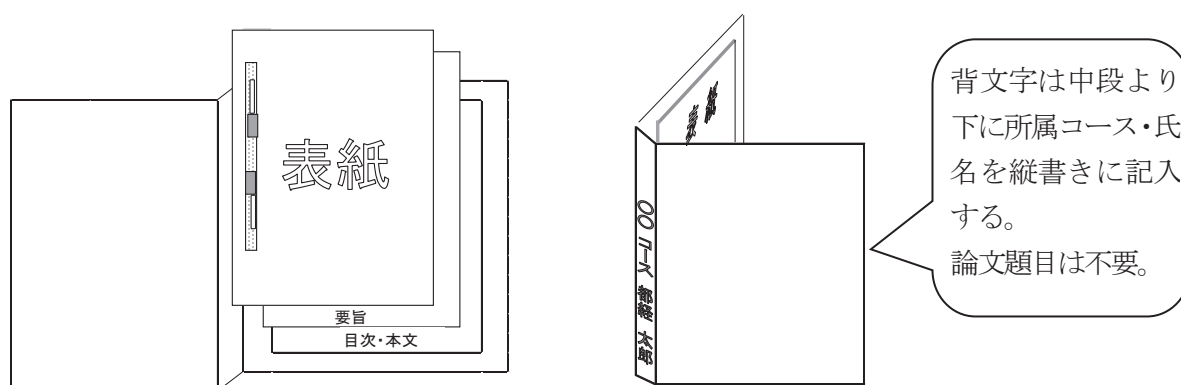
## 修了論文の提出

修了予定者は期日までに「審査用論文」と「保管用論文」を下記要領に従って準備・提出。

### 審査用論文の提出要領

審査用論文3部をA4版の紙ファイルに綴じ、学位授与申請書を添えて提出すること。  
表紙～本文は、作成中でも修正しやすいよう、片面印刷を推奨する（両面印刷でも可）。  
ページ数は本文から打つこと。表紙・要旨・目次にはページは不要

当研究科修了論文のファイリングの仕方は下図のとおり。



提出締切 3月修了：1月末日

前期終了時の修了：7月末日（休日の場合前日）

※一度提出した修了論文について、差し替えはできません。

### 保管用論文の提出要領

保管用論文1部を提出すること。

修了論文は学術情報総合センターに製本された状態で保管される。論文の提出方法については、製本に関する案内も含めて別途通知する。製本費用については学生負担である。

次の要領により原稿を作成すること。

- (1) 論文の体裁、表紙については前述のとおり。
- (2) 表紙、要旨、目次、本文の順とする。

やむを得ない事由で郵送にて提出する場合は以下の要領で準備すること。

- (1) 書留や宅配便等、送付の記録が残る方法で送付すること。
- (2) 損傷することがないように封入すること。
- (3) 封筒表紙に「保存用論文在中」と朱書きすること。

提出期限・提出場所については別途通知する。

前述のとおり、論文の提出方法、製本の案内についても別途通知する。

## 博士後期課程

## II. 履修要項

### 1. 専攻の名称、修了時の学位、入学定員

課程	専攻	学位	定員
博士後期課程	都市経営専攻	博士（都市経営） Doctor of Urban Management	5

### 2. 学年・学期・授業期間

博士前期課程 M1 参照

### 3. 授業時間

博士前期課程 M1 参照

### 4. 授業科目の種類

博士前期課程 M2 参照

### 5. 授業科目の単位、単位制

博士前期課程 M2 参照

### 6. 履修課程と履修上の注意

博士前期課程 M2 参照

### 7. 科目ナンバリングのルール

博士後期課程 D9 参照

### 8. 履修登録

博士前期課程 M3 参照

### 9. 成績評価・試験

博士前期課程 M4 参照

### 10. 成績評語と GPA 制度

博士前期課程 M4 参照

### 11. 既修得単位の認定

博士前期課程 M5 参照

### 12. 長期履修制度の利用について

長期履修制度とは、職業を有している等の事情により、標準修業年限での教育課程の履修が困難な学生を対象として、標準修業年限を超えて計画的に履修し、教育課程を修了することにより、学位を取得することができる制度です。

長期履修を出願することができる者は、次のいずれかに該当する者としてします。

- ① 職業を有し、就業している者
- ② 育児、介護等の事情を有する者
- ③ その他、相当の理由があると当該課程の研究科長が認める者

事情が解消した場合には短縮を申し出ることもできます。

長期履修制度の詳細については、事務室に問い合わせてください。

### 13. 定期試験受験心得

博士前期課程 M5 参照

#### 14. 成績評価についての異議申立

博士前期課程 M5 参照

#### 15. 休講・欠席について

博士前期課程 M6 参照

#### 16. 他大学院との単位互換制度

博士前期課程 M8 参照

#### 17. 前期終了時の修了

博士後期課程において在学期間が3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、事務室に問い合わせてください。

#### 18. 学籍について

博士前期課程 M8 参照

#### 19. 修学上の配慮・支援について

博士前期課程 M9 参照

#### 20. 研究指導教員の決定と研究指導の方法

##### (1) 指導教員の決定のプロセス

1年次の4月末までに主指導教員1名を決定し、1年次の5月末までに副指導教員2名

##### (2) 研究指導の方法

- 1) 「特殊講義科目 (A～D)」のうち一つは自領域から選択します。
- 2) 「演習科目 (A～D)」は自領域から選択します。
- 3) 「博士研究指導科目1・2・3」では、副指導教員からもアドバイスを受けながら、主指導教員の論文指導を受けます。
- 4) 「博士論文構想発表会」の審査は、主指導教員と副指導教員で行います。
- 5) 「博士予備論文」の審査は、主指導教員と副指導教員で行います。
- 6) 「博士学位論文」の審査は、「博士論文審査委員会」(委員は、その専門分野に詳しいものを含む3名以上で構成する)で行います。

#### <研究指導のスケジュール>

◎学位論文提出3月修了標準モデル

1年次	4月	指導教員決定、研究計画立案
	5月末	指導体制決定、研究課題の設定、研究計画書の提出
	3月	研究成果目録または研究成果の提出
2年次	4月	履修指導
	6月	研究課題の再確認、研究計画書の提出
	3月	研究成果目録または研究成果の提出
		博士論文構想発表会
3年次	4月	博士学位論文提出計画の作成
	7月末日	予備論文の提出
	11月末日	学位論文の提出
	12月－2月	学位論文審査・公聴会開催・口述試験実施
	3月末	学位授与



## 21. 修了要件

本研究科博士後期課程を修了するためには、3年以上在学し、指定される科目表の中から、

1. 大学院共通教育科目「研究公正B」1単位
2. 自領域の特殊講義を含む講義科目2単位
3. 自領域の演習科目4単位
4. 自領域の研究指導科目12単位

以上を含む、合計19単位以上を修得するとともに、博士学位論文を提出して審査および口述試験に合格しなければなりません。

博士後期課程の標準修業年限は3年です。

## 22. 学位論文と学位

### (1) 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みで、所定の期日までに博士論文を提出できる者。

### (2) 構想発表会

学位申請論文を作成するにあたり、主・副指導教員が主催する構想発表会にて研究の経過報告や今後の構想について報告しなければなりません。構想発表会の開催には条件（1本の査読論文受理の目処が立っていること）がありますので、主指導教員と相談してください。

### (3) 予備論文とその審査

学位論文を提出するためには、その前に予備論文を提出し、予備論文審査委員会の審査を受け、可の判定を得なければなりません。予備論文審査委員会は、申請者が学位論文を期日までに完成させるための十分な準備ができているかを判定します。予備論文審査委員会の審査の際は、学位論文の草稿もしくは学位論文に関する詳細な資料の提示を求めます（草稿と詳細な資料のいずれを提示するかは主たる指導教員の指示に従ってください）。

<予備論文審査基準>

- ① 学会論文誌などに博士後期課程入学後に公表した査読論文2本以上が刊行済みもしくは投稿中であること。2本以上の査読論文のうち1本は、大学などの「紀要」掲載査読論文をこれにあてることができます。
- ② 期日までに学位論文の完成が可能であると見込まれること（具体的には、論文構想・目次の作成、手法の確定、調査の実施などが十分に行われていること）。

### (4) 学位論文の提出とその審査

学位論文の審査は審査委員会により学位審査基準にしたがって行われます。

審査委員会は、研究科教授会において研究科所属の専任教員の中から選出された3名の審査委員（うち1名は主査）をもって組織します。主査は、自領域の教員から選出します。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ます。副査1名は、自領域の教員から原則として選出しますが、例外的に他領域を認めます。ほか1名の副査は他領域の教員から選出します。

ただし、教授会が適切だと認めた場合には専門的知見を有するもの1名を、さらに副査として審査委員に加えることができます。

審査委員会は、主査の下、学位論文の審査、口述試験及び学力の確認を行います。審査委員会は、審査に際し、公聴会を開催し、論文審査、口述試験及び学力確認の結果と学位授与に値するか否かの意見を添えて、研究科教授会に報告するものとします。

### (5) 博士学位論文提出の要件

1. 博士後期課程在籍中で必要な単位を修得済みまたは修得見込みの者で、博士後期課程入

学から6年以内（休学期間を除く）であること。

2. 学会論文誌などに博士後期課程入学後に公表した査読論文2本以上が刊行されていること（受理された状態を含む。ただし、採録・掲載された事を証明する書類の提出が必要）。ただし、2本以上の査読論文のうち1本分は、大学などの「紀要」掲載査読論文をこれにあてることができる。

3. 共著の査読論文については、ファーストオーサー（筆頭執筆者）の場合に限り、これを1本として数える。

4. プロシーディングス掲載原稿などについては、それが査読論文に該当するかどうかについて教務委員会における審議に委ねる場合がある。

#### <学位申請論文審査基準>

博士学位論文の審査基準は、都市経営の諸課題を解決する新しい知見を開拓し、更にそれを体系化・深化させることができる能力、および、自立して研究活動を行い、博士学位論文を含む研究論文を作成することができる高度の研究能力をそなえること、また、その基礎となる豊かな学識も有することです。その判断基準は以下のとおりです。

1. 研究テーマが都市経営の各分野との関係で適切なものであり、学術的、実務的意義を有している。

2. 独創性が十分認められる。

3. 体系性が認められる。

4. 理論的または実証的研究として、十分な新規的成果を含んでいる。

5. 先行研究が適切に参照され、それらに対する研究の新規性の位置付けが明確である。口述試験においては、提出された博士論文が上記基準を満たすものであるのかを確認する。上記基準を満たすことを確認するための質疑応答により、評価する。

#### (6) 学位論文公聴会

審査委員会の主宰する公聴会において、提出した博士学位論文について報告しなければなりません。なお、公聴会は、学生氏名、学位論文名、審査委員氏名、日時、場所を公示し、公開形式により実施します。

#### (7) 学位論文試験

学位論文の審査において、審査委員会による口述試験を受けなければなりません。試験は、論文の内容を中心に、これに関連する専門分野における研究能力を確認するに必要な項目について行われます。

#### (8) 学位論文縦覧

学位論文は期間を定め、本研究科教員の縦覧に供します。

#### (9) 公表用学位論文の提出

学位論文、学位論文データ（PDF形式）と製本した学位論文を指定期日までに事務室へ提出してください（要領については後述）。

#### (10) 学位論文のインターネット公表

博士学位論文はインターネットで公表されます。やむを得ない事由がある場合には、要約の公表をもって代えることができます（やむを得ない事由が解消した場合、論文全体を公表する必要があるため、博士論文全文公表留保事由公表にかかる報告書と学位論文全文のデータ（PDF）を事務室に提出してください）。公表形式の確認は所定の用紙にて行い、学位を認められた者に周知します。

#### (11) 単位取得退学後の博士学位申請（論文博士）について

所定の単位を修得し、博士学位を取得せずに退学した者が、退学後3年以内に博士学位申請を行う場合、原則として、博士後期課程在籍者に準ずる基準で審査します。

詳細については、事務室に問い合わせてください。

<年間日程>

博士学位論文提出のプロセスと概要は以下のとおりです。

下記手続きを進める際には、指導教員の指導を受けるものとします。

日 程	3月修了 の場合	前期終了時 修了の場合
構想発表会	(2年次) 3月	適時実施 (予備論文提出の4ヶ月前まで)
予備論文提出手順・様式の開示・公表	5月初旬	—
予備論文の提出 (予備論文審査申請) *予備論文提出後、予備論文審査委員3名を選出	7月末日	1月末日
予備論文の審査 (予備論文審査委員会が実施)	8月	2月
学位論文の提出 (学位論文審査申請) *学位論文提出後、審査委員3名を選出。審査委員会は主査1名、副査2名で構成。ただし、審査に必要な委員を加えることができる	11月末日	5月末日
学位論文の審査・公聴会・口述試験・論文縦覧 (審査委員会が実施) *論文の審査 *公聴会：学位論文名、審査委員氏名、日時、場所を公示し、公開形式で実施 *口述試験：随時実施 *論文縦覧：期間を定めて実施	1月～2月	6月～7月
授与判定：教授会	3月	9月
学位授与・公表用学位論文の提出 *学位論文 (紙媒体および PDF データ) を学位授与日までに事務室へ提出。	3月下旬	9月下旬
学位論文の公表		

※ 提出論文が審査委員会において合格しなかった場合、次学期以降、再度審査を受けることができます。退学の手続きをとらない限り、単位取得退学とはなりません。

※ 予備論文を提出し、可の判定を得た者でも、その後に論文のテーマや基本構想を根本的に変えるなどした場合には、教授会は再度、予備論文の提出を求めることがあります。

※ 「17. 前期終了時の修了」参照。

★予備論文の提出要領

(1) 提出書類

書類および部数		注意事項
予備論文審査申請書	原本 1部	様式1を参照 事務室でデータの受取を申し出るか、提出書類を確認し、自ら作成してください。
予備論文 ※3部	表紙	様式2を参照
	論文構成	A4 2枚以内
	論文要旨	様式3を参照 A4 2枚以内で作成すること
	使用した分析方法	A4 2枚以内
	使用した先行研究一覧	A4 4枚以内
論文目録 (研究業績目録)	3部	様式4を参照

※審査委員が4名の場合は、4部用意してください。

(2) ファイリングについて

別紙1を参照

(3) 提出期限・提出場所

3月修了を想定する場合：前年7月末日

事務室の休業日にあたる場合は前日

提出先は都市経営研究科梅田サテライト事務室（掲示等により周知します）。

(4) 注意事項

予備論文の提出に際しては、指導教員の指導を受け、その承諾を得なければなりません。

予備論文審査の際には上記の書類とは別に、学位申請論文の草稿もしくは学位申請論文の詳細な資料を指導教員に提出しなければなりません。

★学位論文の提出要領

(1) 提出書類 ※1

書類および部数		注意事項
学位授与申請書	原本 1部	様式5を参照 事務室でデータの受取を申し出るか、自ら作成すること（自ら作成する場合は提出書類を確認し、文面を作成すること）
学位論文	3部	様式6、別紙3を参照
論文目録（研究業績目録）	3部	様式4を参照
論文要旨	3部	様式3を参照 A4 2枚以内で作成すること
履歴書	3部	様式7を参照
修了見込証明書	1部	証明書自動発行機で発行の上、提出すること（無料）
査読論文抜き刷り （2本以上）	各3部	抜き刷りが無い場合、掲載箇所コピー4部と掲載誌現物1部を提出すること 査読論文が受理されたが未刊行の場合、または査読論文が投稿中の場合は下記に従って書類を準備すること
査読論文受理証明書 または 投稿中であることを証明する書面（※2）	コピー 2部 原本 1部	査読論文が受理されたが未刊行の場合、抜き刷りの代わりに採録・掲載を証明する書類（受理証明書）を提出すること また、査読論文が投稿中で査読審査結果待ちである場合、抜き刷りの代わりに投稿中を証明する書類を提出すること
共著論文に関する 同意承諾書（※3）	コピー 2部 原本 1部	査読論文2本以上に共著論文が含まれる場合のみ、提出すること 様式8を参照

※1 審査委員が4名の場合は、4部用意してください。

※2 「投稿中であることを証明する書面」の取り扱いについて

「投稿中であることを証明する書面」は、学位論文の提出（受理）時点において「学位論文に関連した査読審査結果待ち論文」のものに限ります。投稿先が発行する「投稿中であることを証明する書面」を提出した場合、学位論文の提出は仮受理となり、指定期日（3月修了の場合は1月上旬）までに、採録・掲載を証明する書類（受理証明書）のコピー2部と原本1部を提出し、査読論文2本以上の条件を満たす必要があります。条件を満たした時点で正式受理となります。指定期日までに条件を満たすことができない

場合は、仮受理は取り消され、再度学位論文を提出する必要があります。

※3 「共著論文に関する同意承諾書」について

査読論文に共著が含まれる場合、「共著論文に関する同意承諾書」に共著者全員の署名捺印（又は自署）を得て、学位論文提出期限までに提出してください。

(2) ファイリングについて

別紙2を参照。

(3) 提出期限・提出場所

3月修了を想定する場合は前年11月末日（事務室の休業日にあたる場合は前日）  
提出先は掲示等により周知します。

(4) 注意事項

前述のとおり、学位申請論文の提出に際しては、指導教員の指導を受け、その承諾を得なければなりません。

★公表用学位論文の提出要領

(1) 学位を認められた博士論文については、公表用論文および公表用論文のデータ（PDF形式）を提出してください。（提出部数等の詳細は掲示で周知します）。

博士学位論文は杉本図書館に永年保存され、閲覧に供されます。また、論文全体はインターネットにより公表されます（やむを得ない事由がある場合は、論文の要約を代わりに公表することができます）。

(2) 修正完了後の論文を提出してください。

(3) 次の要領により原稿を作成してください。

- 1 余白、ページ打ち等は別紙3を参照。
- 2 片面印刷。（両面印刷でも構いませんが、両面の場合は右余白にも注意してください）。
- 3 表紙（様式6）年月は、修了した年月（3月修了の場合3月、前期終了時修了の場合9月）を書いてください。
- 4 表紙、要旨、目次、本文の順とします。

(4) 公表用論文については、最終的に製本された状態で保管されます。

論文の提出方法については、製本に関する案内を含めて別途通知します。  
なお、製本費用については学生負担となります。

(5) やむを得ない事由で郵送する場合は以下の要領で準備してください。

- 1 簡易書留や宅配便等、受取の記録が残る方法で送付してください。
- 2 損傷することがないように封入してください。
- 3 封筒表紙に「学位論文在中」と赤文字で書いてください。

(6) 提出期限・提出場所については、学位を認められた者に周知します。

前述のとおり、論文の提出方法、製本の案内については別途周知します。

23. 履修課程

(1) 大学院共通教育科目

都市経営研究科博士後期課程では「研究公正B」を必修科目とし、それ以外の科目については、単位認定は行いますが、都市経営研究科修了要件の単位には算入しません。

(2) 専門科目

都市経営研究科では研究領域として、都市政策・地域経済、都市行政、都市ビジネス、医療・福祉イノベーション経営の4領域を設けています。学生は、入学時に、主指導教員が所属する領域を自領域と決定します。

本研究科が提供する博士後期課程科目は、次の3つの科目群から構成されています。

### 1) 講義科目

都市政策・地域経済、都市行政、都市ビジネス、医療・福祉イノベーション経営の4領域ごとの高度な特論を講じる「特殊講義科目（A～D）」で各領域の専門知識を深めます。1科目が1コマ、半期で1単位です。選択必修とし、うち1科目は自領域（A～D）から選択するものとします。主として1年次、少なくとも2年次前期までに、2領域の特殊講義2科目を履修しなければなりません。

### 2) 演習科目

4領域ごとの「演習科目（A～D）」は、学生が、自らの研究課題について研究発表を行います。

「演習科目（A～D）」は、1科目が2コマ、通年で4単位です。選択必修とし、1年次に4科目のうち自領域（A～D）のもの1科目を選択し、4単位修得するものとします。

### 3) 研究指導科目

「博士研究指導科目」は、1科目が2コマ、通年で4単位です。必修とし、副指導教員からもアドバイスを順次うけながら、主指導教員の論文指導をうけ、1年次に1、2年次に2、3年次に3をとり、12単位修得するものとします。

#### 1. 「研究指導1」

1年次の研究指導に対応します。学生は5月末までに論文テーマと3年間の研究計画（第1次案）を作成します。なお、標準的にはこの指導の間に、1本目の査読論文について、テーマ設定、手法の確定、調査等の実施、論文執筆、学会等への投稿などを進めることが求められます。

#### 2. 「研究指導2」

研究指導1を受けていることが前提とされ、2年次に配当されます。学生は6月までに論文作成に向けた研究計画（第2次案）を作成します。なお、標準的には2本目の査読論文の作成が求められます。3月には論文構想発表会を行います。

#### 3. 「研究指導3」

研究指導2を受けていることが前提とされ、3年次に配当されます。そのためには、学生は、指導教員の指導のもと、①「査読論文2本以上」という論文提出の条件をできるだけ速やかに達成すること、②7月末までに論文題目や論文要旨などを記述した予備論文および論文の草稿（もしくは論文の詳細な資料）を作成すること、③11月末までに論文を完成させることを求められます。

なお、研究指導1から研究指導3は同一の教員の指導を受けることを原則とします。

## <履修上の注意>

### (1) 他領域の演習科目の履修

他領域の演習科目の履修については、当該領域教員の承諾を条件に認めます。単位認定は行いますが、都市経営研究科の修了要件の単位には算入しません。

### (2) 他の研究科等の授業科目の履修

研究科において必要と認める場合は、他の研究科等の授業科目を履修することができます。単位認定は行いますが、都市経営研究科の修了要件の単位には算入しません。

◎単位の早見表（合計 19 単位以上）

【注意】科目一覧を参照しながら確認すること。

科目群	対象科目
大学院共通教育科目	研究公正 B 1 単位
講義科目	自領域の特殊講義を含む 2 単位以上
演習科目	自領域の演習科目 4 単位
研究指導科目	都市経営博士研究指導（1・2・3） 12 単位

※ 単位の基準：授業時間 50 分を 1 時間とみなし、15 時間の授業と 30 時間の自習をもって 1 単位とする。

◎履修モデル

1 年次に、「研究公正 B」、自領域のものを含む 2 つの特殊講義（標準的には 1 年次で）及び自領域の演習を履修し単位を修得します。

	第 1 年次	第 2 年次	第 3 年次
大学院 共通教育科目	【必修】 研究公正 B 1 単位		
講義科目	【必修】【選択】 自領域特殊講義を含む 2 単位以上		
演習科目	【必修】 自領域演習 4 単位		
博士研究 指導科目	【必修】 博士研究指導 1 4 単位	【必修】 博士研究指導 2 4 単位	【必修】 博士研究指導 3 4 単位

◎科目一覧

科目区分	授業科目の名称	単位数	2025	
			前期	後期
大学院 共通教育科目	研究公正 B	1	○	
講義科目	都市経営特殊講義A(都市政策・地域経済)	1	○	
	都市経営特殊講義B(都市行政)	1		○
	都市経営特殊講義C(都市ビジネス)	1		○
	都市経営特殊講義D(医療・福祉イノベーション経営)	1	○	
演習科目	都市経営演習A(都市政策・地域経済)	4		○
	都市経営演習B(都市行政)	4		○
	都市経営演習C(都市ビジネス)	4		○
	都市経営演習D(医療・福祉イノベーション経営)	4		○
博士研究指導 科目	都市経営博士研究指導1	4		○
	都市経営博士研究指導2	4		○
	都市経営博士研究指導3	4		○

◎科目ナンバリング

※科目ナンバーはシラバス掲載  
(学生ポータル UNIPA 参照)

例) BFY OS0 7 E 006-J 2  
① ② ③④ ⑤⑥⑦

- ①開講部局  
都市経営研究科=BFY
- ②学問分野  
社会科学一般=OS0
- ③科目レベル 博士後期=7
- ④科目区分  
A 政策 B 行政 C ビジネス  
D 医療 F その他
- ⑤連番
- ⑥使用言語 日本語=J
- ⑦授業形態  
1 講義 2 演習 3 実験  
4 実習 5 混合 6 修了論文  
7 論文指導

(様式1)

予備論文審査申請書  
年 月 日提出

都市経営研究科長様

都市経営研究科 博士後期課程  
都市経営専攻  
学籍番号  
氏名 \_\_\_\_\_ 印

このたび博士学位申請論文の提出に先立ち、予備論文の審査を受けたく、下記の書類を添え申請します。

記

1. 予備論文	部
2. 論文目録 (研究業績目録)	部

以上

(様式2) 予備論文 表紙

大阪公立大学大学院 都市経営研究科  
博士学位申請予備論文

(論文タイトル) 都市経営に向けた研究  
(英文タイトル) (Study for Urban Management)

20××年△月  
大阪公立大学大学院 都市経営研究科  
都市経営専攻  
学籍番号 大阪 太郎 (OSAKA, Taro)

(様式3)

論文要旨

1. 論文名

2. 氏名

(要旨)

(様式4)

論文目録

年 月 日

大阪公立大学長 様

氏名

学位論文

1. 題目  
Title
2. 公表の方法及び時期  
論文審査終了後、1年以内に大阪公立大学学術情報リポジトリの利用により公表予定。
3. 冊数 3冊

参考論文 (すでに発表済みの論文リスト等)

1. 題目
2. 公表の方法及び時期
3. 冊数

(注意)

1. この目録は、2通提出すること。
2. 学位論文の題目が外国語の場合は、訳文を付記すること。また、題目が日本語の場合でも英語を併記すること。申請書類の表記で学位記 (日文/英文) 等を作成するため、よく確認の上、提出すること。
3. 参考論文が2種類以上あるときは、列記すること。
4. 学位論文が公表されていない場合は、その予定を記載すること。



(様式5)

学位授与申請書

年 月 日

大阪公立大学長 様

氏名  
Name

大阪公立大学学位規程第5条第2項の規定により博士（都市経営）の学位の授与を申請します。

注 意

- この申請書は、1通提出すること。
- 学位論文の要旨は、4,000字以内とし、3通提出すること。
- 氏名は日本名と英語名を併記すること。申請書類の表記で学位記（日文／英文）等を作成するため、よく確認の上、提出すること。

(様式6) 学位申請論文 表紙

大阪公立大学大学院 都市経営研究科  
博士学位申請論文

(論文タイトル) 都市経営に向けた研究  
(英文タイトル) (Study for Urban Management)

20××年△月  
大阪公立大学大学院 都市経営研究科  
都市経営専攻  
学籍番号 大阪 太郎 (OSAKA, Taro)

(様式7)

履 歴 書				
ふりがな				男・女
氏名				
生年月日(西暦)	年 月 日 生(満 歳)	本籍	都・道・府・県	
現住所	〒			
電話番号	— —	メールアドレス	@	
該当規程	学位規程 第5条 第 項 (欄外の注意をご覧ください)			
論文題目	※英文題目名の場合は後に和訳を()を付けて記入ください。			
年(西暦)	月	日	学 歴	
			立 高等学校卒業	
年(西暦)	月	日	職 歴	
年(西暦)	月	日	研 究 歴	
年(西暦)	月	日	賞 罰	
上記のとおり相違ありません。				
年 月 日 氏 名				

(注) 課程博士: (在学中: 第5条第2項、単位修得退学後1年以内: 第5条第3項)、論文博士: 第5条第4項

(様式8)

共著論文に関する同意承諾書

私は、下記の共著研究論文を〇〇〇〇氏の学位申請論文として使用することを承諾します。

記

論文題目 . . . . .

(\*論文題目とともに、掲載誌名、巻号、頁、発行年月、発行者を記載)

年 月 日  
共著者  
氏名: 印  
氏名: 印  
氏名: 印

(別紙 1)

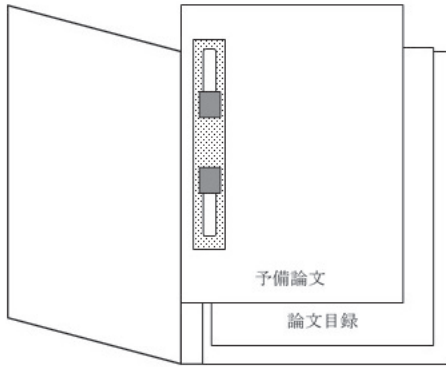
**予備論文のファイリング** (※ 審査体制が4名の場合は、1部を追加すること。)

論文は3部(※)提出すること。

○2部(※)はA4版の紙ファイルに綴じ、残りの1部は予備論文申請書と共にクリアファイルに入れて提出。

準備する書類は片面印刷でよい。(両面印刷でもよい)

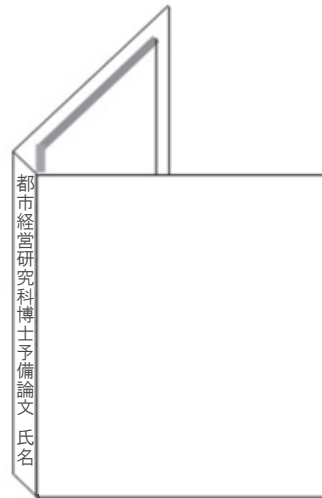
○ファイリングの仕方は下図のとおり。  
下図のものを2部(※)準備すること。



**ファイリングする書類**

- ・予備論文
- 表紙
- 論文構成
- 論文要旨
- 使用した分析方法
- 使用した先行研究一覧
- ・論文目録(研究業績目録)

※クリアファイルには左記のものと予備論文審査申請書(原本)を入れる



背文字は氏名を縦書きにする。  
専攻名・タイトルの記載は不要。

※クリアファイルには無記入

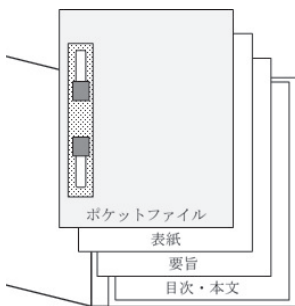
(別紙 2)

**博士学位申請論文のファイリング**

- ・論文はA4版の紙ファイルに綴じて、3部(※)提出すること。
  - ・準備する書類は片面印刷でよい。(両面印刷でもよい)
  - ・ファイリングの仕方は下図のとおり。下図のものを4部(※)準備すること。注)図はA4版の紙ファイルの例
  - ・ページ数は本文から打つこと。
  - ・表紙・要旨・目次にはページは不要。
- (※ 審査体制が4名の場合は、1部を追加すること。)

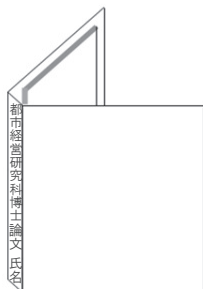
**ポケットファイルに入れる書類**

- ①学位授与申請書のコピー
  - ②論文目録
  - ③履歴書
  - ④査読論文抜き刷り
- ・抜き刷りがない場合は、掲載箇所のコピー
  - ・受理されたが未刊行の場合は、受理証明書のコピー
  - ・投稿中の場合は、投稿中であることを証明する書面のコピー
  - ・査読論文2本に共著論文が含まれる場合は、共著論文に関する同意承諾書のコピー
- 学位申請書や抜き刷りに関する書面など、ファイリングするコピー書面の原本は、ファイリングせずに別途1部ずつ提出すること。



※提出書類は返却しない為、必要があればコピーを取っておくこと。

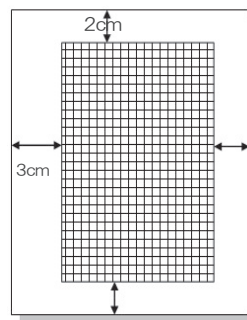
背文字は氏名を縦書きにする。  
専攻名・タイトルの記載は不要。



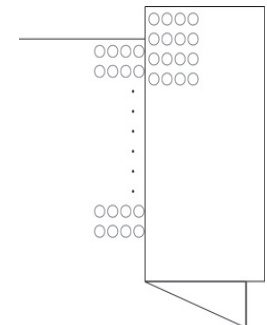
(別紙 3)

**学位申請論文 本文**

< A4判原稿 >



< A3折込み資料の扱い >



図表等でA3判を使用する場合は、A4判に折り畳んでおくこと

- (1) A4用紙に原則として横書き。
- (2) 本文にはページ数を打つ(本文を1ページ目とする)
- (3) 字数・行数は制限しないが、標準は1ページ40字×35行。
- (4) 左3cm、上下・右各2cmの余白を開ける  
(学位取得後に提出する公表用学位論文において、製本する際に余白が必要なため)
- (5) 片面印刷でよい(両面印刷でもよいが、両面の場合、右余白も3cm必要)

## Ⅲ. 事務手続・施設利用等

### 1. 各種連絡事項

連絡事項は、掲示板および学生ポータル（UNIPA）により周知します。

掲示板の設置場所：梅田サテライト 情報処理教室横

### 2. 各種手続

#### (1) 各種証明書の発行

##### 1) 証明書の自動発行

証明書の自動発行の際には、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
梅田サテライト事務室前	平日 14:00～21:20
	土曜 9:15～17:20

※杉本キャンパス、中百舌鳥キャンパス、阿倍野キャンパス、羽曳野キャンパス、りんくう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) 事務室での証明書発行

自動発行機で発行できない証明書については、事務室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事務室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事務室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、募集があれば掲示板および学生ポータル（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、博士後期課程3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事務室に申し出て、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. 梅田サテライト各施設の利用

各施設ともに使用時の注意を遵守し、共用できるよう心掛けてください。

各施設ともに日曜・祝日は利用できず、年末年始（12/29～1/3）も利用を停止します。また、入学試験やメンテナンス等で立入禁止にすることがあります（学生ポータル（UNIPA）等にて周知します）。

### (1) 各施設 利用可能時間

	月～金曜	土曜
図書コーナー 閲覧・返却・コピー	14：00～21：45	9：15～17：45
図書コーナー 貸出・複写物対応	17：00～21：30 (18：30～19：15 は休) ※水曜を除く（水曜は定休日）	10：00～17：00 (13：30～14：15 は休)
情報処理教室	14：00～21：45	9：15～17：45
院生研究室 学生サロン（会議室）	14：00～21：45	9：15～17：45

### (2) 図書コーナー

図書コーナーは本研究科在学生および教職員のみ利用できます。

図書コーナーでは、所蔵図書の閲覧・貸出・返却、杉本図書館などで所蔵書籍の貸出・返却ができます。図書の貸出・返却手続きの際に学生証の提示が必要となります（詳細については別途周知します）。

水曜日は定休日となり、貸出・複写物対応ができません（閲覧・返却・コピーは可能）。また、図書コーナーは蔵書整理等により、利用を停止することがあります（学生ポータル（UNIPA）等により周知します）。

図書コーナーにはコピー機（白黒 有料）を設置しています。詳細はコピー機近くの掲示を確認してください。

### (3) 情報処理教室（2025年8月末 運用終了）

学生は、講義の予習・復習やレポート課題・論文作成、研究のため、授業使用時やメンテナンス時等を除いて梅田サテライトの情報処理教室を自由に利用できます。

情報処理端末へのログインについて、OMUID、パスワード（12桁以上）を入力してください。

情報処理端末の操作方法について、事務室ではサポートは行いません。作成したデータ等についても管理は自身で行ってください。

情報処理教室を利用する際は、周囲の妨げにならないよう私語は慎んでください。また、情報処理教室のシステムは教育用に設置されているため、目的を十分に尊重し、マナーを守って利用してください。目的外の利用（ゲームや目的にそぐわない画像の閲覧・

印刷等) や不正利用 (自分以外のログイン名での使用、他人のデータの盗用、破棄、改ざん等)、知的所有権の侵害 (他人の著作物の無断利用・複製) など、ルールに反する利用が発覚した場合、利用制限等の措置を行うことがあります。

#### (4) 院生研究室・学生サロン (会議室)

学生は、院生研究室・学生サロン (「会議室」と表示) を利用することができます。学生が共用するスペースのため、占有して利用することはできません。また、学生サロンのみ軽食の持込ができます。他の部屋は飲料 (密閉できる容器に入れたもの) のみ持込可能です。

#### (5) その他、各施設に関すること

- 1) 利用時間外は、各施設を施錠します。時間外の開錠はできません。
- 2) 教室 (小講義室も含む) の使用は、教職員の申込と責任により行うため、学生が使用申込することはできません。
- 3) 部屋を離れる際、自分の持ち物は持って出てください。
- 4) 最後に部屋を出る際、冷暖房・照明を切ってください。

### 4. 事務室の受付時間・連絡先

梅田・杉本ともに日曜・祝日、年末年始 (12/29~1/3) は休業します。(ただし、杉本は土曜休業)

また、入学試験やその他行事のため、事務室の窓口業務を行わない日があります (学生ポータル (UNIPA) 等にて周知します)。

梅田サテライト事務室

受付時間：月～金曜 14：00～21：45 土曜 9：15～17：45

電話 06-4799-3700

所在地 (住所)：〒530-0001 大阪市北区梅田 1-2-2-600  
大阪駅前第2ビル6階

文化交流センター事務室では、都市経営研究科の業務は行いません。緊急の用のため、月～金曜 14：00 以前に連絡する必要がある場合は、都市経営研究科事務室 (杉本キャンパス) TEL：06-6605-3508 に連絡してください。

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、個人情報の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当たっては、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こ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)

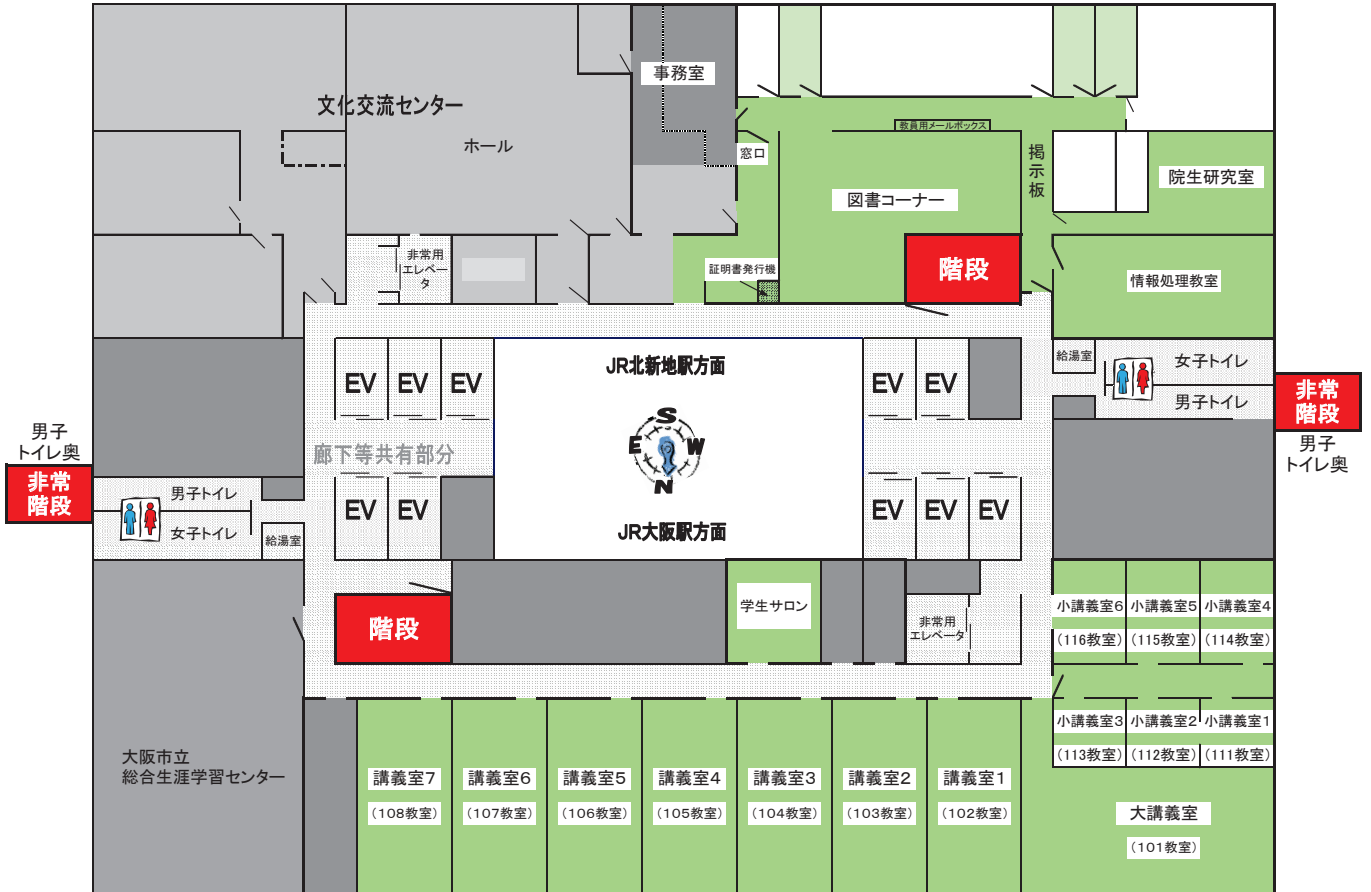
20 構成員は、研究者とともに本学等の研究活動の推進を担うという責任を自覚し、関係法令、本規範並びに本学等に適用される規程等を遵守し、本学等における研究活動の支援等を適切に行う責務を有する。また、研究の公正を実現し不正を防止するために必要な教育啓発に取り組む責務を有するとともに、ねつ造、改ざん、盗用などの不正行為に加担・隠ぺい等を行わない。

### 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。

## 梅田サテライト教室等配置図



### 大阪公立大学大学院 都市経営研究科 教育推進課

- 事務室 (杉本キャンパス)  
TEL 06-6605-3508  
(月～金曜 9:00～14:00)
- 梅田サテライト事務室 (教務、授業に関する問い合わせ全般)  
TEL 06-4799-3700  
(月～金曜 14:00～21:45 土曜 9:15～17:45)