

# 都市經營研究科

博士前期課程（修士課程）・博士後期課程

# 2021年度 都市経営研究科時間割 《前期》

[ 平日(月～金)夜 ]

[ 博士前期 集中講義《前期》 ] 講義日時・詳細は別紙参照

時限	博士前期 コース名	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)			
曜日	博士後期(D)	授業科目名	担当	教室	授業科目名	担当	教室	授業科目名	担当	教室	授業科目名	担当	教室	
月	ビジネス	都市経営研究指導 I (2時限連続)			小関他	教員から 指示								
	博士後期(D)							都市経営演習C(都市ビジネス)(2時限連続)※通年	各教員	102				
火	ビジネス				イノベーション・マネジメント論	小関	101	ファイナンス論	(前田)	101	事業戦略論	新藤	101	
	医療福祉	都市経営研究指導 I (2時限連続)			川村他	教員から 指示		医療・福祉イノベーション経営課題演習 I (2時限連続)			川村他	108		
水	ビジネス				都市ビジネス課題演習 II (3時限連続)						小関他	103		
	博士後期(D)													
木	政策							まちづくり概論	佐藤他	105				
	行政				地方行政学	高野	107	都市財政論	水上	107	公営企業論	水上	107	
	ビジネス				都市ビジネスワークショップ I (3時限連続)						近他	103		
	博士後期(D)				都市経営特殊講義A(都市政策・地域経済)	各教員	115	都市経営演習A(都市政策・地域経済)(2時限連続)※通年			各教員	115		
	博士後期(D)							都市経営演習B(都市行政)(2時限連続)※通年			各教員	114		
	博士後期(D)				都市経営特殊講義D(医療・福祉イノベーション経営)	各教員	111	都市経営演習D(医療・福祉イノベーション経営)(2時限連続)※通年			各教員	111		
金	政策				都市政策・地域経済ワークショップ I (3時限連続)						永田他	104		
	政策				都市政策・地域経済課題演習 II (3時限連続)						小長谷他	105		
	行政				都市行政ワークショップ I (3時限連続)						水上他	106		
	行政				都市行政課題演習 II (3時限連続)						高野他	107		
	医療福祉	医療イノベーション経営ワークショップ(4時限連続) ※福祉イノベーション経営ワークショップと隔週開講										川村他	108	
	医療福祉	福祉イノベーション経営ワークショップ(4時限連続) ※医療イノベーション経営ワークショップと隔週開講										新ヶ江他	108	
	博士後期(D)													

授業科目名	担当	梅田サテライト 授業時間(平日)
研究倫理※大学院共通科目	(橋本)他	8時限: 17:30~18:20
公共経済学	(松澤)	9時限: 18:30~19:20
不動産経済論	(建部)	10時限: 19:30~20:20
都市産業・中小企業政策	(梅村)	11時限: 20:30~21:20
地域交通論	(大庭)他	授業時間(土曜日)
行政評価論	(南島)	1時限: 9:30~10:20
研究方法論	新藤他	2時限: 10:30~11:20
M&A論	(五島)	3時限: 11:30~12:20
イノベーション経営演習(リーダーシップ) I	川村	4時限: 13:30~14:20
イノベーション経営演習(リーダーシップ) II	川村	5時限: 14:30~15:20
職域健康増進	(栗岡)	6時限: 15:30~16:20
ダイバーシティスタディーズ	新ヶ江	7時限: 16:30~17:20

月曜8～9限「都市経営研究指導 I」(小関他)は、都市ビジネスコース  
 火曜8～9限「都市経営研究指導 I」(川村他)は、医療・福祉イノベーション経営コース  
 土曜6～7限「都市経営研究指導 I」(遠藤他)は、都市政策・地域経済コース  
 土曜6～7限「都市経営研究指導 I」(高野他)は、都市行政コース

[ 土曜 ]

時限	博士前期 コース名	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)	
曜日	博士後期	授業科目名	担当	教室	授業科目名	担当	教室	授業科目名	担当	教室	授業科目名	担当	教室	授業科目名	担当	教室	授業科目名	担当	教室	
土	政策	ミクロ経済論	近・小長谷	101	公共経営論	永田・(細海)	101	都市文化政策	吉田	105	都市再生・まちづくりマーケティング論	小長谷	101	都市経営論	小長谷他	101	都市経営研究指導 I (2時限連続)	佐野他	教員から 指示	
	行政	行政法制度概論	久末・高野	107				行政組織論	永田・(杉岡)	101	社会政策論	五石	107						都市経営研究指導 I (2時限連続)	高野他
	ビジネス				経営学概論	金井	103	企業変革論	金井	103	情報経済論	近	103	データマイニング(3時限連続)				近他	梅田情報 処理・102	
	医療福祉										都市地域社会調査分析	阿久澤他	104	経営倫理	川村他	107				
	博士後期(D)																			

※「博士研究指導 I」「博士研究指導 II」の時間割については、担当の主指導教員との相談による。

※教室については、履修者数等により、今後変更する場合があります。(変更の場合は、掲示等により周知します。)

# 2021年度 都市経営研究科時間割 《後期》

[ 平日(月～金)夜 ]

[ 博士前期 集中講義《後期》 ] 講義日時は別紙参照

時限	博士前期 コース名	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)		
曜日	博士後期(D)	授業科目名	担当	教室	授業科目名	担当	教室	授業科目名	担当	教室	授業科目名	担当	教室
月	ビジネス	都市経営研究指導Ⅱ(2時限連続)			小関他	教員から 指示							
	博士後期(D)							都市経営演習C(都市ビジネス)(2時限連続)※通年			各教員	102	
火	ビジネス				ビジネスモデル論	小関	101	マーケティング論	(田中)	101	アントレプレナーシップ論	新藤	101
	医療福祉 博士後期(D)	医療イノベーション経営	岩崎	108	福祉イノベーション経営	(松村)他	108	医療・福祉イノベーション経営課題演習Ⅱ(2時限連続)			川村他	108	
水	ビジネス	都市経営研究指導Ⅱ(2時限連続)						川村他	教員から 指示				
	博士後期(D)												
木	政策				都市計画	佐藤	104	都市政策・地域経済課題演習Ⅰ(2時限連続)			小長谷他	105	
	行政							都市行政課題演習Ⅰ(2時限連続)			五石他	106	
	ビジネス				都市ビジネスワークショップⅡ(3時限連続)						近他	101	
	博士後期(D)							都市経営演習A(都市政策・地域経済)(2時限連続)※通年			各教員	115	
	博士後期(D)				都市経営特殊講義B(都市行政)	各教員	114	都市経営演習B(都市行政)(2時限連続)※通年			各教員	114	
博士後期(D)							都市経営演習D(医療・福祉イノベーション経営)(2時限連続)※通年			各教員	111		
金	政策				都市政策・地域経済ワークショップⅡ(3時限連続)						永田他	104	
	政策				都市政策・地域経済課題演習Ⅲ(3時限連続)						小長谷他	105	
	行政				都市行政ワークショップⅡ(3時限連続)						水上他	106	
	行政				都市行政課題演習Ⅲ(3時限連続)						五石他	107	
	医療福祉 博士後期(D)	知識創造組織(2時限連続)			川村	103	地域福祉社会論	新ヶ江	103	共生社会と医療倫理	阿久澤他	103	
博士後期(D)							都市経営特殊講義C(都市ビジネス)			各教員	116		

授業科目名	担当	梅田サテライト 授業時間(平日)
文化施設経営論	(宮崎)	8時限:17:30~18:20
都市計量分析	(前川)	9時限:18:30~19:20
現代都市政治	高野他	10時限:19:30~20:20
医療・福祉経営倫理演習Ⅰ	川村他	11時限:20:30~21:20
医療・福祉経営倫理演習Ⅱ	川村他	授業時間(土曜日)
イノベーション経営演習(リスクマネジメント)Ⅰ	川村他	1時限:9:30~10:20
イノベーション経営演習(リスクマネジメント)Ⅱ	川村他	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

月曜8～9限「都市経営研究指導Ⅱ(小関他)は、都市ビジネスコース  
水曜9～10限「都市経営研究指導Ⅱ」(川村他)は、医療・福祉イノベーション経営コース  
土曜6～7限「都市経営研究指導Ⅱ」(遠藤他)は、都市政策・地域経済コース  
土曜6～7限「都市経営研究指導Ⅱ」(高野他)は、都市行政コース

[ 土曜 ]

時限	博士前期 コース名	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)	
曜日	博士後期	授業科目名	担当	教室	授業科目名	担当	教室	授業科目名	担当	教室	授業科目名	担当	教室	授業科目名	担当	教室	授業科目名	担当	教室	
土	政策				自治体会計	遠藤	101	アートプロジェクト論	(山本)	101	PPP/PFI論	佐野	101	AI・エネルギー新産業論	村上他	101	都市経営研究指導Ⅱ	佐野他	教員から 指示	
	行政	自治体法務	久末	107	都市法政策	久末・高野	107							比較都市政策論	五石	107	都市経営研究指導Ⅱ	高野他	教員から 指示	
	ビジネス	ICTビジネス論	梅原	103	中小企業経営分析	梅原	103	経営情報論	近他	103				e-マーケティング	近	103	都市ビジネス課題演習Ⅰ(2時限連続)	新藤他	101	
	博士後期(D)																			

※「博士研究指導Ⅰ」「博士研究指導Ⅱ」の時間割については、担当の主旨指導教員との相談による。

※教室については、履修者数等により、今後変更する場合があります。(変更の場合は、掲示等により周知します。)



# 履修便覧

2021年度版



## GSUM

大阪市立大学大学院  
都市経営研究科



# 目 次

都市経営研究科の人材養成の理念と目的 .....	P01
都市経営研究科の3ポリシー .....	P01
教務事項 .....	P03
履修要項	
博士前期課程.....	P09
博士後期課程.....	P23
その他 .....	P39
教員名簿	
施設配置図	
学年暦	

※新型コロナウイルス関連により、内容に変更がある場合があります。

本学Web サイト、「OCU UNIPA」及び「WebClass」を確認するようにしてください。

## 人材養成の理念と目的

### 人材養成の理念

- (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。

### 人材養成の目的

#### (博士前期課程)

都市経営の諸課題について、経済、経営、政策、地域、法／行政などの視点から、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。

## 3 ポリシー

### 【学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）】

#### (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ことです。
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・公益非営利組織等のいずれかの分野で高度の専門性をもって課題を解決する応用能力を身につけることです。
3. 1、2に加え、本研究科に原則として2年以上在籍し、必要単位以上を取得し、必要な研究指導をうけ、修士論文ないしリサーチペーパーを提出し、最終試験に合格することです。

#### (博士後期課程)

1. 都市を支える行政、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、博士學位論文を作成する能力をそなえることです。
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ことです。
3. 1、2に加え、本研究科に原則として3年以上在籍し、必要単位以上を取得し、必要な研究指導をうけ、水準の保証された査読論文を執筆し、博士學位論文を提出し、最終試験に合格することです。

## 【教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）】

### （博士前期課程）

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基礎科目を開講します。
2. 中核科目：以下のような多様な授業形態を含む中核科目を開講します。
  - （1）深い専門知識を修得するために、講義形式による中核科目を開講します。
  - （2）深い専門知識を応用するために、適宜設定された主題について、講義と演習を組み合わせたワークショップ科目を開講します。
  - （3）学生がグループに分かれ、それぞれの課題を設けて、教員の指導のもとにチームとして取り組む、課題演習科目を開講します。
3. 関連科目：より専門的内容についての知識取得において修得が望ましいもの、また、中核科目の上さらに深い研鑽を進めるための関連科目を開講します。
4. 研究指導科目：リサーチペーパーないし修士論文の執筆にあたって、研究課題を設定し、調査・データ収集により仮説を抽出し、検討・改善するプロセスを経て、深化させる論文指導を行う研究指導科目を開講します。

### （博士後期課程）

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等のテーマで高度な特論を開講します。
2. 演習科目：学生がグループに分かれ、自らの研究課題について、水準の保証された査読論文を執筆し、自らの都市経営の諸テーマにおいて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ための演習を行います。
3. 博士研究指導科目：博士学位論文の執筆にあたって、研究課題を設定し、調査・データ収集により仮説を抽出し、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、論文指導を行う研究指導科目を開講します。

## 【入学者受け入れの方針（アドミッション・ポリシー）】

### （博士前期課程）

都市経営研究科は、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各コースにおける都市関連（行政、市民、経済活動）の研究に要する知識を体系的に修得するうえでの基本的な素養となる基礎知識、論理的な思考力、文章力を含む構想力を備えた人材を、社会人を中心として受け入れます。

一般選抜では、入学後の学修に必要な知識や実績について口頭での試問を通して確認するとともに、事前に提出された研究計画に基づいて、文章力を含めた構成力、研究を推進するうえでの構想力をみます。特別選抜では、併せて筆答試験等を課し、知識や文章力に加えて、課題を把握する力ならびに修了論文作成に必要な論理性を備えているか否かを判定します。

### （博士後期課程）

都市経営研究科は、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等のテーマにおける都市関連（行政・公共、市民、経済活動）の研究に要する十分な知識をもち、修士論文等の完成実績のある方で、論理的な思考力、文章力を含む構想力を備えた人材を、社会人を中心として受け入れます。

博士後期課程においては、修士論文等の完成度と研究計画によって適格性、研究の発展可能性について評価します。また、口述試験によって、研究を遂行するうえで必要な専門知識や実務実績の多寡、分析能力、論理的思考力等について判定します。筆答試験の場合、外国語科目等を課し読解力等を判定します。

# 教 務 事 項

## I 履修

### 1 履修登録

当研究科の学生は、所定の期日に、必ず「履修登録」を OCU UNIPA にて行うこと。履修登録していない科目は、試験を受けたりレポートを提出したりしても単位を修得できない。履修登録は次の2段階で完了する。

#### (1) 履修科目の登録

履修登録期間中に、OCU UNIPA で「履修する科目」を登録すること。履修する科目がなく、修了論文の作成・提出のみの場合は、履修登録の確定のみ行うこと。

#### (2) 履修科目の確認・修正

履修科目の確認・修正期間に、OCU UNIPA で履修する科目が正しく登録されているか確認し、修正がある場合は科目を選択しなおし、再度登録すること。

確認・修正期間後は、履修登録を修正できないため、修正する科目が無い場合でも必ず期間内に確認すること。

### 2 履修登録時の注意

必ず教員から履修指導を受け、受講が必要な科目を確認した上で履修登録を行うこと。事務室では学生個別の履修科目や単位に関する質問・相談には応じられない（必ず履修要項で確認すること）。

### 3 履修制限について

履修登録者数が定員を越える場合は、履修者数の制限を実施する場合がある。

## II 授業

### 1 授業時間及び休講

梅田サテライトでの授業時間は、次のとおりである。

休講の場合は、原則として事前に掲示板及び OCU UNIPA により周知する。やむを得ない事情で急な休講を行う場合があるため、OCU UNIPA の掲示情報を定期的に確認すること。

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

## 2 交通機関の運休、気象条件の悪化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

### 台風接近等、荒天時の授業

#### (1) 交通機関の運休による授業の休講

○梅田サテライト

代替交通機関があることから、交通機関の運休による休講の措置については行わない。

#### (2) 気象条件の悪化による授業の休講

「大阪府下に暴風警報又は特別警報（すべて対象とする）のいずれか」が発令された場合の授業は原則として休講とする（定期試験の延期措置を含む）。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う。また、警報発令の有無にかかわらず別段の決定を行うことがある。

#### (3) 遠隔授業（同時双方向型に限る）においてWebClassが停止した場合の休講について

WebClass が停止した場合は同時双方向型の授業に限り、原則として休講とする（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く）。ただし、別表のとおり WebClass の復旧の時刻により、全部又は一部の授業を行う。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わない。

##### i 梅田サテライト(月～金)の授業

警報解除・WebClass の復旧の時刻	休講となる時限	授業を行なう時限
午後 3 時以前	—	全時限
午後 3 時を過ぎても解除されない場合	全時限	—

##### ii 梅田サテライト(土)の授業

警報解除・WebClass の復旧の時刻	休講となる時限	授業を行なう時限
午前 7 時以前	—	全時限
午前 1 0 時以前（午前 7 時を過ぎて）	1～3 時限	4～7 時限
午前 1 0 時を過ぎても解除されない場合	全時限	—

※ 授業中または試験中に、暴風警報又は特別警報が発令された場合は、原則として、実施中の授業・試験についてはそのまま行い、その次の時限から授業は休講とする。

※ このほか、必要がある場合は、各学部又は各研究科において別に定める。

## 3 「学校において予防すべき感染症」における出席停止と手続き

学校保健安全法の定めにより、「学校において予防すべき感染症」に罹患、または罹患した疑いがある場合、大学内での感染拡大を予防するため出席停止としている。

その際の手続きについては、OCU UNIPA（学生 Navi）の記載に従うこと。

## III 休学・復学、退学、除籍、再入学

### 1 休学及び復学（都市経営研究科 履修規程 第 4 章 休学、復学、退学、除籍及び再入学 第 16 条）

(1) 大学院学則第 10 条の規定により、病気その他やむを得ない事情のため長期にわたって学修することができない者は、休学を願い出ることができる。

(2) 前項の休学を願い出る者は、博士前期課程所属の場合は 1 年次にあつては自コースの教務委員、2 年次にあつては指導教員、博士後期課程所属の場合は、主指導教員（以下「指導教員等」という。）の面接を受け、教授会は、指導教員等の面接結果に基づき、休学の可否を決定

する。

- (3) 1回の願出により許可される休学期間は、前期（4月から9月末まで）又は後期（10月から翌年の3月末まで）の6ヶ月又は1年（4月から翌年3月末まで）である。
- (4) 休学期間は通算して、博士前期課程の学生は2年、博士後期課程の学生は3年を超えることができない。
- (5) 休学期間は在学年数に参入しない。
- (6) 休学者に対しては、授業料は免除される。ただし、休学した日の前日又は復学した日の属する学期の授業料を納めなければならない。
- (7) 休学を許可された者は、休学期間の途中で当該休学理由が消滅したときは、遅滞なく、復学願を提出しなければならない。ただし、期間満了による場合はこの限りでない。

## 2 退学及び除籍（都市経営研究科 履修規程 第4章 休学、復学、退学、除籍及び再入学 第17条）

- (1) 大学院学則第10条第1項の規定による退学を願出する者は、指導教員等の面接を受け、教授会は、その面接結果に基づき、可否を決定する。
- (2) 学年の途中で退学する者は、その日の属する学期の授業料を納めなければならない。
- (3) 授業料を納めない者、病気その他の理由により成業の見込みのない者又は在学年限を超えた者は、教授会の議を経て除籍することができる。

## 3 再入学（都市経営研究科 履修規程 第4章 休学、復学、退学、除籍及び再入学 第18条）

- (1) 大学院学則第7条の規定による再入学を願出する者は、再入学後に研究指導を受けようとして志望する教員の面接を受け、教授会は、当該教員の面接結果に基づき、可否を決定する。
- (2) 再入学には受験料及び入学料を納めなければならない。
- (3) 許可された場合は退学時又は除籍時の在学年限を引き継ぐ。ただし、再入学の願出は、退学または除籍の日から3年以内に限る。

### 休学願・退学願の締切日について（都市経営研究科履修規程細則 第13条休学及び復学・第14条退学及び除籍）

休学願・退学願の提出締切は、緊急の場合を除いて、次のとおりである。

【休学願】前期：（4月1日～9月30日）若しくは通年（4月1日から3月31日）の休学を希望する者は、2月末日（休日の場合は前日）

後期：（10月1日～3月31日）の休学を希望する者は、8月末日（休日の場合は前日）

【退学願】前期末日（9月30日）で退学を希望する者は、8月末日（休日の場合は前日）

後期末日（3月31日）で退学を希望する者は、2月末日（休日の場合は前日）

## IV 各種連絡事項

連絡事項は、掲示板およびOCU UNIPAにより周知する。

掲示板の設置場所：梅田サテライト 情報処理教室横

## V 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・パスワード・手数料が必要。  
なお、パスワードは全学認証パスワードと同じである

証明書発行および手数料 下記の各種証明書の即時発行が可能

**※令和2（2020）年度以降の入学生の在学証明書（和文）・成績証明書（和文）・修了見込証明書（和文）については窓口で発行申請をしてください（発行機での自動発行はできません）。**

証明書名	手数料
在学証明書（英文も可）	100円
成績証明書（英文も可）	100円
修了見込証明書※1（英文も可）	100円
学校学生生徒旅客運賃割引証	無料
健康診断証明書※2	200円

※1 修了見込証明書 1年生の発行は不可。

※2 大学が実施する健康診断を受診した者のみ発行可能。発行開始は5月中旬ごろ

※3 内部進学者が既卒分の証明書を取得する場合、卒業生料金1通につき300円

#### 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 14:00～21:45
	土曜 9:15～17:45
学術情報総合センター1階	平日 9:00～21:30
学生サポートセンター1階	平日 8:45～17:15

※学術情報総合センター設置の発行機は、休館日には使用できない。

#### (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ること。

### 2 住所等の変更届出

住所や連絡先の変更、改姓、保証人の変更等があったときは、すみやかに学生証を添えて事務室に届け出ること。なお、改姓届提出時には、戸籍書類、住民票の写しもしくはパスポートなどを提示すること。

### 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、または留年等により有効期限が切れた場合には事務室へ申し出ること。

なお、学生証の紛失または破損による再発行は有料である。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うこと。

#### 4 全学認証パスワード

OCU UNIPA・情報処理教室の利用等には全学認証パスワードが必要となる。パスワードは、入学時に配付する。

万一、パスワードを忘れた場合は、梅田サテライト事務室または学術情報総合センター5階システム相談室に再発行を申し出ること。再発行は、梅田では2平日後以降、学術情報総合センターでは翌開館日以降となる。

#### 5 奨学金、授業料減免

各種奨学金、授業料減免・分納については、募集があれば掲示板およびOCU UNIPAにて周知する。奨学金や授業料減免・分納を希望する場合は、申請方法等を確認し、手続きを行うこと。

#### 6 留年

入学から標準修了年限の2年以内に修了できず、引き続き当研究科博士前期課程に在学する場合、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ること（留年についての願出は不要）。

### VI 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、共有使用できるよう心掛けること。

各施設ともに日曜・祝日は利用できず、年末年始および原則3日以上以上の連休中は各施設とも利用を停止する。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る(掲示板およびOCU UNIPAにて周知する)。

#### 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	9:00～17:45
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	9:00～17:45
院生研究室 学生サロン(会議室)	14:00～21:45	9:00～17:45

#### 2 図書コーナー

図書コーナーは本研究科教職員および在学生のみ利用できる。

図書コーナーでは、所蔵図書の閲覧・貸出・返却、学術情報総合センター所蔵書籍の貸出・返却ができる。図書の貸出・返却手続きの際に学生証の提示が必要となる(詳細については別途周知する)。なお、図書コーナーでの飲食は禁止している。

水曜日は定休日となり、貸出・複写物対応ができない(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る(掲示板およびOCU UNIPAにより周知する)。

図書コーナーにはコピー機(白黒 有料)を設置している。詳細はコピー機近くの掲示を確認

のこと。

### 3 情報処理教室

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る。

情報処理端末へのログインについて、ID は学籍番号(小文字)、パスワードは全学認証パスワードを入力すること(情報処理端末のログイン・ログアウトの方法については、入学ガイダンスにおいて周知する)。

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わない。作成したデータ等についても管理は自身で行うこと(万が一に備え、バックアップを取ることを勧める)。

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むこと。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すること。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る。

### 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る。学生が共有使用するスペースのため、占有して利用する場合は、教員を通じて事務室に許可を得ること。学生サロンに限り、利用時間の延長を認めることがある。ただし、教員が同席する場合に限る。また、学生サロンのみ軽食の持込が可。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。

### 5 その他、各施設に関すること

- (1) 利用時間外には、図書コーナー・学生サロンは施錠する。他の施設も時間外は緊急時の対応ができない。
- (2) 教室(小講義室も含む)・講師控室の使用は、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ない。
- (3) 部屋を離れる際、自分の持ち物は持って出ること。
- (4) 最後に部屋を出る際、冷暖房・照明を切ること。

## VII 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。(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る(掲示板およびOCU UNIPAにて周知する)。

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

梅田サテライト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わない。緊急の用のため、月～金曜の14：00以前に連絡する必要がある場合は、杉本事務室(06-6605-3508)に連絡すること。

# 都市経営研究科 博士前期課程 (M)

## 履修要項

M

### I 授業科目と修了要件

#### 1 授業科目と単位

本研究科が提供する授業科目および科目ごとの単位は、シラバスによって明らかにする。

学生は、所属する都市経営専攻（博士前期課程）の提供する基礎科目・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る。

科目の履修に当たっては制限があり、「V 履修等の諸制限」に特記する。

「II 科目の構成」の単位修得に関する記述をふまえて、Iの「2 修了要件」を満たさなければならない。

#### 2 修了要件

本研究科博士前期課程を修了するためには、4つのコースから1つのコースを選択し、「基礎科目」3単位、「中核科目の講義系科目」6単位、「中核科目の演習系科目」6単位、「関連科目」3単位、および「基礎・中核・関連科目」から8単位、「研究指導科目」4単位を含む、合計30単位以上を修得し、必要な研究指導をうけ、修士論文またはリサーチペーパーを提出し、審査に合格すること。

博士前期課程の標準修業年限は2年。

### II 科目の構成

本研究科が提供する科目は、次のような4つの科目群から構成されている。

#### 1 基礎科目

「基礎科目」は、コースの「中核科目」や「関連科目」の履修に必要と想定される基礎的内容のほか、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る。

「基礎科目」は3単位以上を修得すること。

#### 2 中核科目

「中核科目」は、コースの人材養成目的に照らして中核をなす授業科目群である。「中核科目」は、コースのコア科目と位置づけられる「講義系科目」の他、「ワークショップ」、「課題演習」等の「演習系科目」から構成される（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「倫理演習」等もある）。

「ワークショップ」は、コースごとにIとIIが設けられる。人材養成目的に合わせて主題ごとに、その問題の第一人者というべき人物を講師として招聘する。「ワークショップ」では、連続3時限（50分1コマ×3）を取り、典型的には、講師の講義に50分、学生と講師との質疑応答に50分、教員と学生との討論とまとめに50分を取る。（医療・福祉イノベーション経営コースでは、IとII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時限で、隔週に開講する。）学生は必ず自コースのものを選択する。

「課題演習」は、中核科目としてコースごとにⅠとⅡ（都市政策・地域経済および都市行政コースではさらにⅢ）が設けられる。学生は必ず自コースのものを選択するものとする。

「課題演習Ⅰ」では、各コースの学生が全体で、あるいは、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、教員の指導のもと学生がチームとして取り組む。チーム・スタディ、チーム・ティーチングが基本である。課題は適宜設定されるが、可能な限り現実の問題解決を指向するものが選択される。

「課題演習Ⅱ」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る。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る。

「課題演習Ⅲ（都市政策・地域経済および都市行政コース）」では、修了論文（修士論文またはリサーチペーパー）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る。

※中核科目は、「講義系科目」6単位以上、および「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単位以上を修得すること。

※なお、「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しい。

### 3 関連科目

「関連科目」は、「中核科目」の知識の上に、コースに必要な専門的知識をより深めるとともに、修了論文の作成能力を高めるための科目群である。

関連科目は、3単位以上を修得すること。

### 4 研究指導科目

「都市経営研究指導Ⅰ」「都市経営研究指導Ⅱ」は、修士論文ないしリサーチペーパーの執筆に当たって、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・定量的分析をおこない、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おこなう（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む）。

「都市経営研究指導Ⅰ・Ⅱ」は、修了論文（修士論文またはリサーチペーパー）作成に関して個別に指導する科目である。修了論文の執筆に関しては、修士論文、リサーチペーパーにかかわらず、「都市経営研究指導Ⅰ・Ⅱ」は必修（計4単位）である。「都市経営研究指導Ⅰ」は修了年度前期開講、「Ⅱ」は修了年度後期開講である。なお、「都市経営研究指導ⅠとⅡ」は互いに読み替え可能で、たとえば「Ⅰ」を2回、あるいは、「Ⅱ」を2回履修して4単位修得することも可能である。

### Ⅲ 必修・選択に関する単位の早見表

【注意】開講科目一覧を参照しながら確認すること

	科目群	対象科目	
選択必修科目 26単位	基礎科目	3単位以上	
	中核科目	自コース中核科目 講義系科目 演習系科目 (★「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」)	6単位以上 6単位以上
	関連科目	自コース関連科目	3単位以上
必修科目 4単位	研究指導科目	都市経営研究指導	4単位

左記に加えて  
基礎科目  
全コース中核科目  
全コース関連科目  
の中から  
8単位以上

- ★ 中核科目の演習系科目は、必修に準ずる位置付けとしている。  
基礎科目・関連科目の選択についても、コースごとの履修指導に従うこと。

## IV 履修スケジュール (モデル)

	第1年度・前期 第1 Semester	第1年度・後期 第2 Semester	第2年度・前期 第3 Semester	第2年度・後期 第4 Semester
基礎科目 3単位	講義 3単位以上			
中核科目 20単位 (★医療・福祉イノベーション経営コースでは倫理演習が入り合計18単位)	講義 6単位以上  ワークショップⅠ 3単位	ワークショップⅡ 3単位  ★課題演習Ⅰ 2単位	★課題演習Ⅱ 3単位	★課題演習Ⅲ 他 3単位
関連科目 3単位		講義 3単位以上		
研究指導科目 4単位			【必修】 研究指導Ⅰ 2単位	【必修】 研究指導Ⅱ 2単位

※ 単位修得と並行して修了論文（修士論文またはリサーチペーパー）を作成し、第2年度・後期（第4 Semester）で提出が必要。

※ 医療・福祉イノベーション経営コースでは、第1年度・前期に「課題演習Ⅰ」（2単位）、第1年度・後期に「課題演習Ⅱ」（2単位）、第2年度・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）を開講する。

★ 中核科目の演習系科目は必修に準ずる位置付けとしている。  
基礎科目・関連科目についても、コースごとの履修指導に従うこと。

## V 履修等の諸制限

### 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る。

### 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る。

聴講では単位を修得できないため、履修登録は不要であるが（授業担当教員が出席者名を調査する場合は、指示に従い記名等を行うこと）、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る。

### 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、原則として認めない。

ただし、「データマイニング」、「イノベーション経営演習」は履修を認める。詳細はシラバスで確認すること。

### 4 他コースのワークショップへの出席

出席については、当該科目提供コースの事前許可を要する。

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、原則として認めない。

### 5 他研究科提供科目等の履修

本学の他研究科の提供科目は、都市経営研究科と当該研究科との協議を経て、双方の教授会承認により履修できる。履修の手続きについては掲示に従うこと。単位認定は行うが、都市経営研究科の修了要件の単位には算入しない。

なお、教職単位が不足している等、教員免許取得にかかる授業科目については学部提供科目・全学共通科目の履修が可能（都市経営研究科と該当学部の協議が必要）。単位認定は行うが、都市経営研究科の修了要件の単位には算入しない。

### 6 大学院共通教育科目の履修

大学院共通科目を履修することができる。単位認定は行うが、都市経営研究科の修了要件の単位には算入しない。

ただし、「研究倫理」は、基礎科目として修了要件の単位に算入する。

### 7 単位互換科目の履修

「大学コンソーシアム大阪」「データ関連人材育成関西地区コンソーシアム」の単位互換科目については、単位認定は行うが、都市経営研究科の修了要件の単位には算入しない。

### 8 既修得単位の認定

入学以前に他研究科あるいは他大学などで修得した単位は、一定の場合単位認定は行うが、都市経営研究科の修了要件の単位には算入しない。



## 9 重複履修の禁止

開講時間が一部でも重なる科目を、複数同時に履修することはできない（厳密に適用されるので、特に集中講義の受講において注意のこと）。重複履修登録している場合、登録の確認・修正期間までに登録が修正されていない場合は、両科目の履修登録を無効とする。その後、時間割変更により結果的に重複が解消されても、無効となった履修登録は有効にはならない。

## 10 9月修了にかかわる単位認定

9月末日時点で、休学期間を除いて2年以上博士前期課程に在学し、修了要件を満たしている者は、願出により9月末に修了することができる。

※集中講義は8月中に講義が終了するものに限る。

# VI 成績

## 1 成績の通知方法

成績は、各期終了後、次学期開始前の成績開示日から OCU UNIPA の成績照会にて確認できる。履修登録した科目に評価がつけられているので、その評価によって単位の修得状況が確認できる（成績評価の見方については、次項の説明を参照すること）。

前期集中講義での開講科目について、日程の都合上、OCU UNIPA の成績照会への成績反映が間に合わない場合がある。間に合わない場合は、合格者の学籍番号を掲示して通知する（Web の成績通知には後日反映されることになる）。詳細については、別途掲示により通知する。

## 2 成績評価の説明

評価	素点	単位	成績証明書	成績通知書
AA	90～100	修得（再修得はできない）	科目名と評価を表示	科目名と評価を表示
A	80～89			
B	70～79			
C	60～69	未修得	非表示	
F	0～59			
欠	評価なし			

## 3 成績評価異議申立

当該期の成績評価について、以下の条件に該当する場合に限り本研究科に異議を申立てることができる。

- ・ 成績の誤記入等、明らかに担当教員の誤りであると思われるもの
- ・ シラバスや授業時間内での指示等により周知している成績評価の方法から、明らかに逸脱した評価であると思われるもの

学生からの異議申立期限は、成績開示日から原則として3日以内であり、研究科事務室に申立てることとなっている。

学生から教員への直接の異議申立は認められていない。

## VII 不正行為

試験、小テスト、レポート等提出にあたり、不正行為を行った場合には、当該学期の修得単位を全て無効とする。

〈都市経営研究科 試験等における不正行為に関する取扱内規（抄）〉  
（不正行為の定義）

第3条 試験等における不正行為とは、次の各号のいずれかに該当する行為をいう。

(1) 試験及び小テストにおける次に掲げる行為

- ア 持込の許可を受けていない書籍、ノート、紙片又は電子機器等を持ち込むこと
- イ あらかじめ机又は筆記用具等へ書き込みをすること
- ウ 他の受験生の答案の全部または一部を書き写すこと
- エ 他の受験生の答案を故意に覗き見すること
- オ 故意に他の学生に自己の答案を見せること又は何らかの方法で回答を教示すること
- カ 配布された答案用紙以外の用紙を用いること
- キ 答案用紙をすり替えること又はすり替えさせること
- ク 本人に代わって受験、実験、若しくは実習すること、又は行わせること
- ケ 試験監督者の指示に従わないこと
- コ その他、アからケに準ずる行為
- サ アからコの行為に加担する行為

(2) レポート等における次に掲げる行為

- ア 本人以外の著作物（印刷物及び電子的手段により提供されている情報を含む）又は他人のレポート等の全部又は一部を、適正な引用の表記をせずに、盗用すること
- イ 他人に全部又は一部を代筆させたレポート等を提出すること、又は他人のレポート等の全部又は一部を代筆すること
- ウ 実験や調査結果のデータを捏造又は改ざんすること
- エ その他、アからエに準ずる行為

(3) 前2号に掲げる不正行為のほか、試験等において、教務委員会又は博士課程委員会が社会通念上、不正行為と認めた行為

## VIII 修了論文（修士論文またはリサーチペーパー）

本研究科を修了するためには、修士論文またはリサーチペーパーを提出して審査に合格しなければならない。修了論文は指導教員との協議のうえ提出すること。

### 1 修士論文とリサーチペーパー

修士論文は、専門コースにより異なるが、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ある。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る。なお、多くの大学院研究科の後期博士課程の受験に当たっては、修士論文提出を要件としている場合が多い。

他方、リサーチペーパーは、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う。それは、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る。

なお、修士論文あるいはリサーチペーパーの提出によって修得される単位はない。

修士論文とリサーチペーパーの比較対照的説明

<p>修士論文</p>	<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>・知見、結果、論理内容、展開の独自性</li> <li>・一般には後期博士課程進学への必要条件</li> </ul>
<p>リサーチペーパー</p>	<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>

※詳しくは、教員指導による。

## 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Ⅰ、Ⅱ」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おこな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る。そして、「都市経営研究指導Ⅰ・Ⅱ」において論文完成のための個別指導を受ける。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する。

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ある。文章量は2万字以上を標準とする。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る。

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なわれる。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可能性、個人的な経験を客観化する方法を修得できる。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るが、問題の設定や資料の探索・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る。

## 3 修了論文の提出規定

### 修士論文とリサーチペーパーの概要と日程

		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	-
	9月修了	7月末日	7月末日	-
口述試験 発表会等	3月修了	2月	2月	-
	9月修了	8月	8月	-

#### 4 修士論文とリサーチペーパーの様式および提出方法

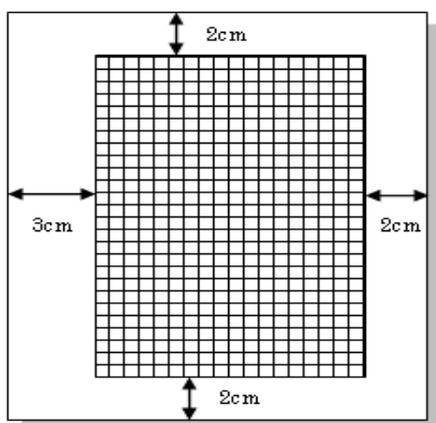
- (1) A4サイズ、横書き（1ページ、1行40字×35行）を原則とする。  
余白は左3cm、上下・右各2cmを空ける。作成中の修正に備えて、片面印刷でよい。  
（両面印刷でも差し支えないが、その場合は綴じしろ側を3cm空けること）。
- (2) カラーでの印刷は可能。カラーにするページは各冊いずれもカラーにすること。
- (3) 表紙→要旨→目次→本文の順番で並べること。  
ページは本文から打つこと（表紙・要旨・目次にはページ不要）。
- (4) 表紙は指定のレイアウトで作成すること。
- (5) 要旨は1～2枚で作成し、表題は「要旨」とすること。  
要旨の末尾にはキーワード（Key words）5つを日本語および英語で記入すること。
- (6) 本文中の注の位置、章・節の呼称、様式などについては教員と相談すること。  
読みやすく、論文の中で統一した様式が必要である。  
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る。
- (7) 「審査用論文」3部と「保管用論文」1部を後述する提出要領に従って作成し、提出すること。  
提出先は梅田サテライト事務室である。
- (8) 審査に合格した場合、「保管用論文」は学生自ら製本形態で事務室に提出すること。
- (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ホームページに掲載する場合がある。

#### 5 修了論文の評価基準

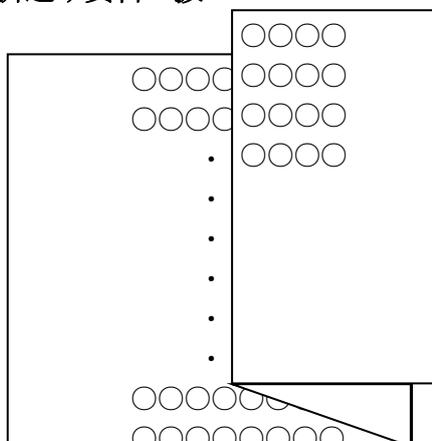
- (1) 修士論文  
学術上の創意工夫、問題意識の明確さ、課題設定の適切さ、資料の取扱いの適切さ、先行研究の取扱いの適切さを見出すことができ、独創性、論旨の明確性、整合性、一貫性など論文としての水準を満たすこと。
- (2) リサーチペーパー  
学術上の創意工夫、問題意識の明確さ、課題設定の適切さ、資料の取扱いの適切さ、先行研究の把握の適切さを見出すことができ、現実的提案、独創性、戦略性、社会的アピール性などとともに、論旨の明確性、整合性、一貫性などの水準を満たすこと。

#### 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

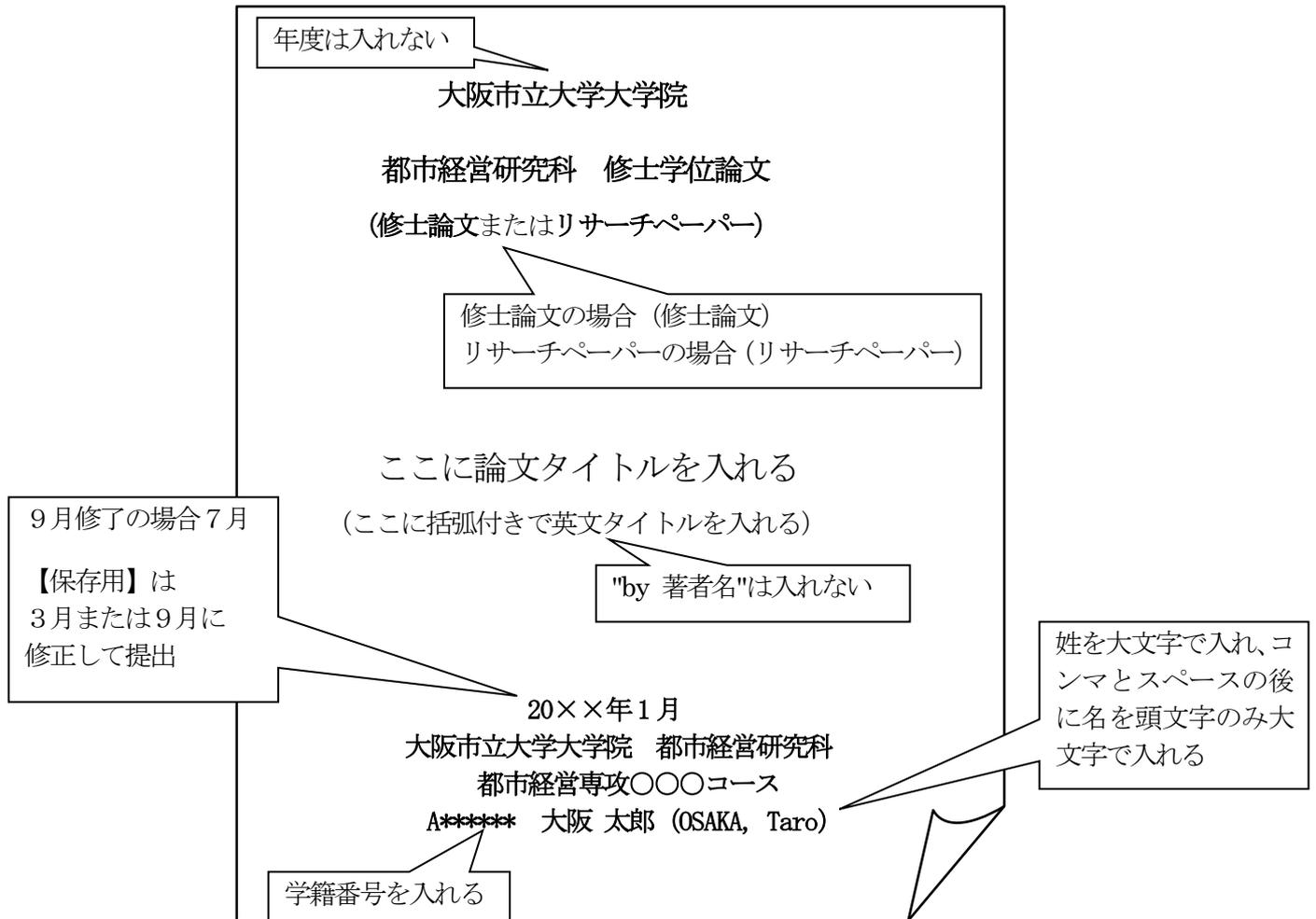


図表等でA3判を使用する場合は  
A4判に折り畳んでおくこと

- (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。

### 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）。



### 修了論文の提出

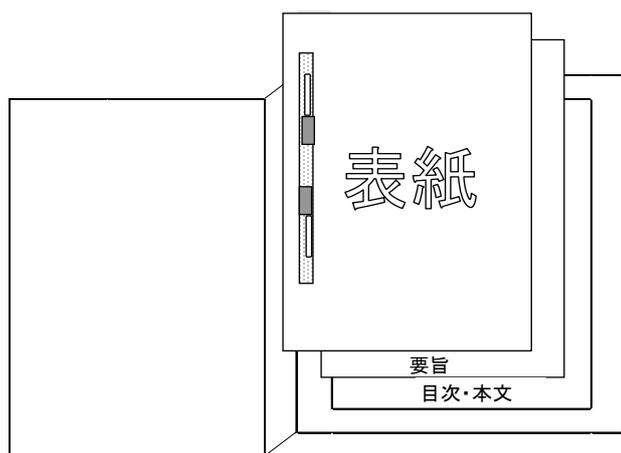
修了予定者は期日までに「審査用論文」と「保管用論文」を下記要領に従って準備・提出すること。

### 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。

M



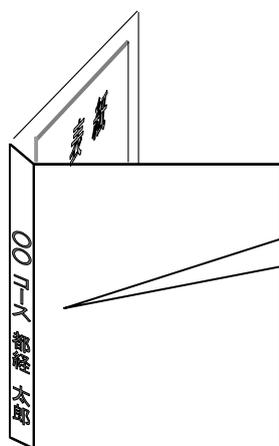
提出締切

3月修了：1月末日

9月修了：7月末日

(休日の場合前日)

背文字の例



背文字は中段より下に  
所属コース・氏名を縦書  
きに記入する。  
論文題目は不要。

※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。



	科目名	科目ナンバー	
基礎科目	都市経営論	AM XXX5501	
	行政法制度概論	AM XXX5502	
	まちづくり概論	AM XXX5503	
	ミクロ経済論	AM XXX5504	
	経営学概論	AM XXX5505	
	マーケティング論	AM XXX5506	
	ファイナンス論	AM XXX5507	
	経営倫理	AM XXX5508	
	都市地域社会調査分析	AM XXX5509	
	研究方法論	AM XXX5510	
	※研究倫理 (大学院共通科目)	GESCI0501	
	中核(講義)科目	公共経営論	AM AXX6501
		都市再生・まちづくりマーケティング論	AM AXX6502
都市文化政策		AM AXX6503	
PPP/PFI論		AM AXX6504	
自治体会計		AM AXX6505	
AI・エネルギー新産業論		AM AXX6506	
地方行政学		AM BXX6501	
自治体法務		AM BXX6502	
都市法政策		AM BXX6503	
行政組織論		AM BXX6504	
都市財政論		AM BXX6505	
事業戦略論		AM CXX6501	
イノベーションマネジメント論		AM CXX6502	
ICTビジネス論		AM CXX6503	
アントレプレナーシップ論		AM CXX6504	
企業変革論		AM CXX6505	
経営情報論		AM CXX6506	
情報経済論		AM CXX6507	
医療イノベーション経営		AM DXX6501	
福祉イノベーション経営		AM DXX6502	
知識創造組織		AM DXX6503	
共生社会と医療倫理		AM DXX6504	
地域福祉社会論		AM DXX6505	
中核(演習)科目		都市政策・地域経済ワークショップ I	AM AXX6511
		都市政策・地域経済ワークショップ II	AM AXX6512
		都市政策・地域経済課題演習 I	AM AXX6611
		都市政策・地域経済課題演習 II	AM AXX6612
		都市政策・地域経済課題演習 III	AM AXX6613
		都市行政ワークショップ I	AM BXX6511
		都市行政ワークショップ II	AM BXX6512
	都市行政課題演習 I	AM BXX6611	
	都市行政課題演習 II	AM BXX6612	
	都市行政課題演習 III	AM BXX6613	
	都市ビジネスワークショップ I	AM CXX6511	
	都市ビジネスワークショップ II	AM CXX6512	
	都市ビジネス課題演習 I	AM CXX6611	
	都市ビジネス課題演習 II	AM CXX6612	
	データマイニング	AM CXX6513	
	医療イノベーション経営ワークショップ	AM DXX6511	
	福祉イノベーション経営ワークショップ	AM DXX6512	
	医療・福祉イノベーション経営課題演習 I	AM DXX6611	
	医療・福祉イノベーション経営課題演習 II	AM DXX6612	
	医療・福祉経営倫理演習 I	AM DXX6613	
	医療・福祉経営倫理演習 II	AM DXX6614	

	科目名	科目ナンバー
関連科目	都市計画	AM AXX7501
	アートプロジェクト論	AM AXX7502
	都市産業・中小企業政策	AM AXX7503
	不動産経済論	AM AXX7504
	公共経済学	AM AXX7505
	都市計量分析	AM AXX7506
	文化施設経営論	AM AXX7507
	現代都市政治	AM BXX7501
	地域交通論	AM BXX7502
	比較都市政策論	AM BXX7503
	公営企業論	AM BXX7504
	社会政策論	AM BXX7505
	行政評価論	AM BXX7506
	ビジネスモデル論	AM CXX7501
	e-マーケティング	AM CXX7502
	中小企業経営分析	AM CXX7504
	M&A論	AM CXX7505
	イノベーション経営演習(リーダーシップ) I	AM DXX7511
	イノベーション経営演習(リーダーシップ) II	AM DXX7512
	イノベーション経営演習(リスクマネジメント) I	AM DXX7513
	イノベーション経営演習(リスクマネジメント) II	AM DXX7514
	ダイバーシティスタディーズ	AM DXX7501
職域健康増進	AM DXX7502	
研究指導	都市経営研究指導 I	AM XXX8611
	都市経営研究指導 II	AM XXX8612

**科目ナンバー**  
 本学では、平成28年度より、すべての科目に番号を付け、分類する「科目ナンバリング」を導入しています。科目ナンバーは、その科目の分野、水準、学年等を示すものです。学習の段階や順序を整理し、教育課程をより体系的に理解するための一つのツールとして、履修科目の選択をする際などに利用してください。

例) AM XXX 5 5 01  
 ① ② ③ ④ ⑤

- 科目ナンバリングコード = ① + ② + ③ + ④ + ⑤
- ①科目提供組織 (1~2ケタ目) = AM
  - ②科目のコース (3~5ケタ目)  
 全コース共通 = XXX  
 都市政策・地域経済コース = AXX  
 都市行政コース = BXX  
 都市ビジネスコース = CXX  
 医療・福祉イノベーション経営コース = DXX
  - ③学習段階 (6ケタ目)  
 基礎科目 = 5 中核科目 = 6 関連科目 = 7 研究指導科目 = 8
  - ④対象学年 (7ケタ目)  
 1回生以上 = 5 課題演習 II・III、研究指導 = 6
  - ⑤識別番号  
 講義科目 = 01~ 演習科目 = 11~

都市経営研究科(博士前期課程)開講科目一覧

都市政策・地域経済コース

都市行政コース

M

	シラバス 番号	授業 形態	講義名	担当教員		前期	後期							
				前期	後期									
基礎 科目	1	講義	都市経営論	小長谷、佐野、 水上、遠藤		○								
	2	講義	行政法制度概論	久末、高野		○								
	3	講義	まちづくり概論	佐藤、小長谷		○								
	4	講義	ミクロ経済論	近、小長谷		○								
	5	講義	経営学概論	金井		○								
	6	講義	マーケティング論	(田中)			○							
	7	講義	ファイナンス論	(前田)		○								
	8	講義	経営倫理	服部、兼任：土屋、 川村		○								
	9	講義	都市地域社会調査分析	阿久澤、新ヶ江		○								
	10	講義	研究方法論	新藤、小関、阿久澤、 新ヶ江、近		集中								
	11	講義	【大学院共通科目】研究倫理	橋本他		集中								
中核 科目	12	講義	公共経営論	永田、(細海)		○								
	13	講義	都市再生・まちづくりマーケティング論	小長谷		○								
	14	講義	都市文化政策	吉田		○								
	15	講義	PPP/PFI論	佐野			○							
	16	講義	自治体会計	遠藤			○							
	17	講義	AI・エネルギー新産業論	村上、(服部)、 (渡部)、(今井)			○							
	18	演習	都市政策・地域経済ワークショップ I	永田、小長谷、佐藤、 吉田、佐野、遠藤		1年次前期	28	演習	都市行政ワークショップ I	水上、高野、五石 久末		1年次前期		
	19	演習	都市政策・地域経済ワークショップ II	永田、小長谷、佐藤、 佐野、遠藤		1年次後期	29	演習	都市行政ワークショップ II	水上、高野、五石 久末		1年次後期		
	20	演習	都市政策・地域経済課題演習 I	小長谷、永田、佐藤、 佐野、遠藤		1年次後期	30	演習	都市行政課題演習 I	五石、高野、水上 久末		1年次後期		
	21	演習	都市政策・地域経済課題演習 II	小長谷、永田、佐藤、 佐野、遠藤		2年次前期	31	演習	都市行政課題演習 II	高野、五石、水上 久末		2年次前期		
	22	演習	都市政策・地域経済課題演習 III	小長谷、永田、佐藤、 佐野、遠藤		2年次後期	32	演習	都市行政課題演習 III	久末、高野、五石 水上		2年次後期		
	関連 科目	56	講義	都市計画	佐藤			○	63	講義	現代都市政治	高野、(栗本)		
57		講義	アートプロジェクト論	(山本)			○	64	講義	地域交通論	(大庭)、小長谷		集中	
58		講義	都市産業・中小企業政策	(梅村)		集中		65	講義	比較都市政策論	五石			○
59		講義	不動産経済論	(建部)		集中		66	講義	公営企業論	水上		○	
60		講義	公共経済学	(松澤)		集中		67	講義	社会政策論	五石		○	
61		講義	都市計量分析	(前川)			集中	68	講義	行政評価論	(南島)		集中	
62		講義	文化施設経営論	(宮崎)			集中							
研究 指導 科目	79	演習	都市経営研究指導 I	全専任教員			○							
	80	演習	都市経営研究指導 II	全専任教員				○						

※担当教員欄について、( )は非常勤講師を示しています。



都市経営研究科(博士前期課程)開講科目一覧

都市ビジネスコース 医療・福祉イノベーション経営コース

基礎科目	シラバス番号	授業形態	講義名	担当教員	前期	後期
	1	講義	都市経営論	小長谷、佐野、水上、遠藤	○	
	2	講義	行政法制度概論	久末、高野	○	
	3	講義	まちづくり概論	佐藤、小長谷	○	
	4	講義	ミクロ経済論	近、小長谷	○	
	5	講義	経営学概論	金井	○	
	6	講義	マーケティング論	(田中)		○
	7	講義	ファイナンス論	(前田)	○	
	8	講義	経営倫理	服部、兼担:土屋、川村	○	
	9	講義	都市地域社会調査分析	阿久澤、新ヶ江	○	
	10	講義	研究方法論	新藤、小関、阿久澤、新ヶ江、近	集中	
11	講義	【大学院共通科目】研究倫理	橋本他	集中		

中核科目	シラバス番号	授業形態	講義名	担当教員	前期	後期	シラバス番号	授業形態	講義名	担当教員	前期	後期
	33	講義	事業戦略論	新藤	○		45	講義	医療イノベーション経営	岩崎		○
	34	講義	イノベーションマネジメント論	小関	○		46	講義	福祉イノベーション経営	(松村)、川村、新ヶ江		○
	35	講義	ICTビジネス論	梅原		○	47	講義	知識創造組織	川村		○
	36	講義	アントレプレナーシップ論	新藤		○	48	講義	共生社会と医療倫理	服部、阿久澤		○
	37	講義	企業変革論	金井	○		49	講義	地域福祉社会論	新ヶ江		○
	38	講義	経営情報論	近、(松田)、梅原		○	50	演習	医療イノベーション経営ワークシヨップ	服部、川村、岩崎他		2年次前期
	39	講義	情報経済論	近	○		51	演習	福祉イノベーション経営ワークシヨップ	新ヶ江、川村、阿久澤、服部他		2年次前期
	40	演習	都市ビジネスワークシヨップ I	近、金井、村上、小関、新藤、梅原		1年次前期	52	演習	医療・福祉イノベーション経営課題演習 I	川村、服部、岩崎、阿久澤、新ヶ江		1年次前期
	41	演習	都市ビジネスワークシヨップ II	近、金井、村上、小関、新藤、梅原		1年次後期	53	演習	医療・福祉イノベーション経営課題演習 II	川村、服部、岩崎、阿久澤、新ヶ江		1年次後期
	42	演習	都市ビジネス課題演習 I	新藤、金井、村上、小関、梅原、近		1年次後期	54	演習	医療・福祉経営倫理演習 I	服部、川村、阿久澤(堀江)		集中
	43	演習	都市ビジネス課題演習 II	小関、金井、村上、新藤、梅原、近		2年次前期	55	演習	医療・福祉経営倫理演習 II	服部、川村、阿久澤(堀江)		集中
	44	演習	データマイニング	近、(小倉)、(西堀)、村上、梅原、(今井)、(金野)		1年次前期						

関連科目	シラバス番号	授業形態	講義名	担当教員	前期	後期	シラバス番号	授業形態	講義名	担当教員	前期	後期
	69	講義	ビジネスモデル論	小関		○	73	演習	イノベーション経営演習(リーダーシヨップ) I	川村	集中	
	70	講義	e-マーケティング	近		○	74	演習	イノベーション経営演習(リーダーシヨップ) II	川村	集中	
	71	講義	中小企業経営分析	梅原		○	75	演習	イノベーション経営演習(リスクマネジメント) I	川村、服部		集中
	72	講義	M&A論	(五島)	集中		76	演習	イノベーション経営演習(リスクマネジメント) II	川村、服部		集中
	17	講義	AI・エネルギー新産業論	村上、(服部)、(渡部)、(今井)		○	77	講義	ダイバーシティスタディーズ	新ヶ江	集中	
						78	講義	職域健康増進	(栗岡)	集中		

研究指導科目	シラバス番号	授業形態	講義名	担当教員	前期	後期
	79	演習	都市経営研究指導 I	全専任教員	○	
	80	演習	都市経営研究指導 II	全専任教員		○

※担当教員欄について、( )は非常勤講師を示しています。

# 都市経営研究科 博士後期課程 (D)

## 履修要項

### I 指導教員体制

- 1) 本研究科博士後期課程では、学生は指導教員の指導を受ける。指導教員は、主指導教員1名および副指導教員2名(副指導教員1、副指導教員2と呼ぶ)によって構成される。学生は主指導教員の所属する領域が自領域となる。副指導教員1は自領域を原則とするが例外的に博士課程委員会の了承をへて、他領域も認める。副指導教員2は他領域の担当者とする。なお、指導に必要と判断された場合には、他に、博士課程委員会の承認をへて、例外的に、専門的知見を有するもの1名を、副指導教員(副指導教員3)を加えることができる。
- 2) 選抜試験において学生が指定した指導希望教員が、当該学生を指導することに同意した場合、主指導教員とする。副指導教員の選出にあたっては、主指導教員が学生の意向も踏まえ、当該対象教員の同意を得て行い、博士課程委員会の了承を得るものとする。主たる指導教員は、学生の科目履修および論文作成について指導を行う。他の指導教員は、必要に応じて随時指導を行う。
- 3) 後に述べるように、博士論文構想発表会における発表、予備論文の提出、学位申請論文の提出に際しては、当該学生は指導教員の指導を受け、その承諾を得なければならない。

### II 授業科目と修了要件

#### 1 授業科目と単位

本研究科博士後期課程が提供する授業科目および科目ごとの単位は別表に定める。

学生は、所属する都市経営専攻(博士後期課程)の提供する講義科目・演習科目・研究指導科目を履修し修了に必要な単位に充てることができる。

科目の履修に当たっては制限があり、「IV 履修等の諸制限」に特記する。

「III 科目の構成」の単位修得に関する記述をふまえて、IIの「2. 修了要件」を満たさなければならない。

#### 2 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) 自領域を含む講義科目2単位
- (2) 自領域の演習科目4単位
- (3) 自領域の研究指導科目12単位

を含む18単位以上を修得するとともに、査読付き論文(以下、査読論文)2本以上および博士学位申請予備論文(以下、予備論文)の提出と審査を経た上で、博士学位申請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らない。

### III 科目の構成

本研究科が提供する科目は、次の3つの科目群から構成されている。

#### 1 特殊講義

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等のテーマで

高度な特論を開講する。単位は1単位であるので、2科目(2領域)を履修しなければならない。科目群として、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などのテーマを領域とし、その関連する教員が担当する高度な特論講義科目「特殊講義科目(A~D)」で、自己のテーマの専門知識を深める。「特殊講義科目(A~D)」は、1科目が1コマ、半期で1単位である。選択必修とし、主として1年次、少なくとも2年次前期までに、4科目のうち2科目(2単位)以上を修得する。うち1科目は自領域(A~D)から選択するものとする。

## 2 演習

「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う。参加型で、各種データの取得や解析方法等の研究方法論の教授を受けるとともに、研究発表を行い、自らの都市経営の諸テーマにおいて新しい知見を開拓し、更にそれをモデル化・体系化・深化させるような、博士学位論文を作成するための準備をする。実際の調査・データ収集により仮説を抽出し、それを検討し改良し、収集データの定性的・定量的分析をおこない、仮説を定立し、データを分類し、総括する。

「演習科目(A~D)」は、1科目が2コマ、通年で4単位である。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する。

## 3 博士研究指導

「博士研究指導科目(I~III)」は、主として指導教員の論文指導をうけ、博士学位論文の執筆にあたって、研究課題を設定し、調査・データ収集により仮説を抽出し、新しい知見を開拓する。更にそれをモデル化・体系化・深化させ、博士学位論文を完成させる。「博士研究指導科目(I~III)」は、1科目が2コマ、通年で4単位である。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I、2年次にII、3年次にIIIをとり、12単位修得するものとする。

1) 研究指導Iは、1年次の研究指導に対応する。修士論文(もしくはリサーチペーパー)で扱ったテーマを展開させ、博士論文としてまとめるにふさわしい研究課題を新たに設定する。課題設定は基本的に学生の自主性が重んじられ、学生は指導教員と相談しながら綿密な研究計画を立てる。学生は6月までに論文テーマと3年間の研究計画(第1次案)を作成する。

博士学位論文の執筆にあたって、研究課題を設定し、調査・データ収集により仮説を抽出し、新しい知見を開拓、更にそれをモデル化・体系化・深化させるための基礎研究段階である。

研究指導Iの主な課題は、①当該領域の内外における先端的研究の吸収・消化すること②研究資料及びデータを収集すること③研究手法を検討すること④博士論文の部分草稿を作成することなどである。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る。

2) 研究指導IIは、研究指導Iを受けていることが前提とされ、2年次に配当される。学生は6月までに博士論文作成に向けた研究計画(第2次案)を作成する。

博士学位論文の執筆にあたって、研究課題を設定し、調査・データ収集により仮説を抽出し、新しい知見を開拓する。更にそれをモデル化・体系化・深化させ、博士論文の骨子、構想を固める。

研究指導IIの主な課題は研究指導Iに引き続き、指導教員の指導に基づき、論文作成にかかわる研究をさらに進めることである。なお、そこでの指導においては、標準的には2本目の査読論文の作成が求められる。6月には、学生は研究計画書(第2次案)を作成・提出し、指導教員は論文完成に向けて指導を行う。また、3月には博士論文構想発表会を行う。

3) 研究指導IIIは、研究指導IIを受けていることが前提とされ、3年次に配当される。研究指導

Ⅲにおける指導内容は、基本的には、博士論文の作成指導が主な課題である。

博士學位論文の執筆にあたって、新しい知見を開拓し、更にそれをモデル化・体系化・深化させ、博士論文の結論をまとめる。

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」という博士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博士論文の草稿（もしくは博士論文の詳細な資料）を作成すること③11月末までに、研究課題の明確化、研究の独自性・創造性の明示、論理的一貫性の確保、表現上の洗練などに留意し、博士論文を完成させることを求められる。

なお、研究指導Ⅰから研究指導Ⅲは同一の教員の指導を受けることを原則とする。

## D

### IV 履修等の諸制限

#### 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る。単位認定は行うが、都市経営研究科の修了要件の単位には算入しない。

#### 2 他研究科提供科目等の履修

本学の他研究科の提供科目は、都市経営研究科と当該研究科との協議を経て双方の教授会承認により履修できる。履修の手続きについては掲示に従うこと。単位認定は行うが、都市経営研究科の修了要件の単位には算入しない。

#### 3 大学院共通教育科目の履修

大学院共通科目を履修することができる。単位認定は行うが、都市経営研究科の修了要件の単位には算入しない。

#### 4 既修得単位の認定

入学以前に他研究科あるいは他大学等で修得した単位は、一定の場合単位認定は行うが、都市経営研究科の修了要件の単位には算入しない。

#### 5 重複履修の禁止

開講時間が一部でも重なる科目を、複数同時に履修することはできない。重複履修登録している場合、登録の確認・修正期間までに登録が修正されていない場合は、両科目の履修登録を無効とする。その後、時間割変更により結果的に重複が解消されても、無効となった履修登録は有効にはならない。

9月末日時点で、休学期間を除いて3年以上博士後期課程に在学し、修了要件を満たしている者は、願出により9月末に修了することができる。

## V 履修のスケジュール

### 1 博士後期課程 1 年次

- (1) 研究課題の設定
- (2) 研究計画の作成
- (3) 研究成果目録または研究成果の提出

### 2 博士後期課程 2 年次

- (1) 研究課題の再確認
- (2) 学会発表・雑誌論文等発表
- (3) 博士論文構想発表会（原則として 2 年次末）

### 3 博士後期課程 3 年次

- (1) 学会発表、雑誌論文等発表
- (2) 予備論文提出
- (3) 博士論文提出
- (4) 博士論文審査及び口述試験

（参考）学位論文提出の標準モデル（3 月修了の場合）

1 年次	4 月	履修指導
	6 月末日	研究計画書の提出（←研究指導）
	3 月末日	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 月末日	研究計画書の提出（←研究指導）
	3 月末日	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（←研究指導）
3 年次	4 月	博士学位論文提出計画の作成（←研究指導）
	7 月末日	予備論文の提出（←研究指導）
	1 1 月末日	本論文の提出（←研究指導）
	1 2 月 - 2 月 3 月末	学位論文審査・公聴会開催・口述試験実施 学位授与

博士学位申請論文提出のプロセスと概要は以下の通りである。  
下記の手続きを進める際には、指導教員の指導を受けるものとする。

### 4 年間日程

《3 月修了の場合》

博士論文構想発表会	3 月
予備論文提出手順・様式の開示・公表	4 月初旬（該当年度の『履修便覧』参照）
論文提出に関する説明会	4 月中旬
予備論文の提出（予備論文審査申請）	7 月末日
* 予備論文提出後、予備論文審査委員 3 名を選出	
予備論文の審査 （予備論文審査委員会が実施）	8 月

- 学位申請論文の提出**（学位申請論文審査申請） 1 1 月末日  
 ＊学位申請論文提出後、博士論文審査委員 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。
- 学位申請論文の審査・公聴会・口述試験・論文縦覧** 1 月～2 月  
 （博士論文審査委員会が実施）  
 ＊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
- 授与判定：教授会** 2 月
- 学位授与・公表用学位論文の提出** 3 月末  
 ＊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。
- 学位論文の公表**

### 《9 月修了の場合》

- 博士論文構想発表会** 適宜実施（予備論文提出の 4 か月前までには終えておくこと）
- 予備論文の提出**（予備論文審査申請） 1 月末日  
 ＊予備論文提出後、予備論文審査委員 3 名を選出
- 予備論文の審査** 2 月上旬  
 （予備論文審査委員会が実施）
- 学位申請論文の提出**（学位申請論文審査申請） 5 月末日  
 ＊学位申請論文提出後、博士論文審査委員 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。
- 学位申請論文の審査・公聴会・口述試験・論文縦覧** 6 月～7 月  
 （博士論文審査委員会が実施）  
 ＊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
- 授与判定：教授会** 7 月または 9 月初旬
- 学位授与・公表用学位論文の提出** 9 月末  
 ＊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。
- 学位論文の公表**

◎その他については、3 月修了の手続きに準拠する。

### ※補足説明

- ・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る。退学の手続きをとらない限り、単位取得退学とはならない。
- ・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る。

## 5 博士論文構想発表会

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博士論文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らない。

## 6 予備論文の提出

学位申請論文の提出に先がけ、予備論文に必要な書類を添付し、審査を受けなければならない（予備論文提出要領については後述）。

予備論文の提出前には主たる指導教員のチェックを受け、承諾を得る必要がある。

## 7 学位申請論文の提出

学位申請論文を提出するには、学位申請論文に必要な書類を添えて、学位申請を行い、審査を受けなければならない（要領については後述）。

学位申請論文提出前には主たる指導教員に論文のチェックを受け、承諾を得る必要がある。

## 8 学位申請論文提出の要件

- (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予定の者で、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。  
また、博士後期課程入学前に出版または公表した査読論文のうち、博士学位論文のテーマに関連し、かつ入学前の2年以内に出版または公表したものについては、そのうちの1本に限り、修了要件を満たすものとして扱う。
- (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博士課程委員会における審議に委ねる場合がある。

## 9 学位申請論文の評価基準

博士学位論文の評価基準は、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ある。その判断基準は以下のとおりである。

- (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。

## 10 学位申請論文公聴会

審査委員会の主宰する公聴会において、提出した博士学位申請論文について報告しなければならない。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する。

### 11 学位申請論文試験

学位申請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らない。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ために必要な項目について行われる。

### 12 学位申請論文縦覧

学位申請論文は期間を定め、本研究科教員の縦覧に供する。

### 13 公表用学位論文の提出

学位論文学位論文データ（PDF形式）を学位授与日まで事務室へ提出しなければならない。学位論文は製本されていること（要領については後述）。

### 14 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る。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る（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）を事務室に提出すること）。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する。

## VI 学位論文

課程を修了するためには、科目履修とともに、以下の論文を提出し、合格の判定を得なければならない（予備論文の場合には、可の判定とする）。

### 1 博士学位申請予備論文とその審査

学位申請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らない。予備論文審査委員会は、申請者が学位申請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する。予備論文審査委員会の審査の際、学位申請論文の草稿もしくは学位申請論文に関する詳細な資料の提示を求める（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うこと）。

- 審査基準
- (1) 2本以上の査読論文が刊行済もしくは投稿中であること。なお、査読論文の要件については後述する。
  - (2) 期日までに学位申請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）

## 2 博士学位申請論文とその審査

- 1) 本研究科博士後期課程を修了するためには、博士学位申請論文を提出して、審査委員会の審査に合格しなければならない。
- 2) 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人は主査、2人は副査）をもって組織する。主査1名は、自領域の教員から選出し、副査1名（副査1）は、自領域の教員から原則として選出するが例外的に他領域をみとめる。ほか1名の副査（副査2）は他領域の教員をあてる。
- 3) 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（副査3）として審査委員に加えることができる。
- 4) 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う。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どうかの意見を添えて、研究科教授会に報告するものとする。

## 3 単位取得退学後の博士学位申請について

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、博士後期課程在籍者と同一の基準で審査する。

# VII 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、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）
予備論文 4部	表紙	様式2を参照
	論文構成	A4サイズ2枚以内で作成すること
	論文要旨	様式3を参照 A4サイズ2枚以内で作成すること
	使用した 分析方法	A4サイズ2枚以内で作成すること
	使用した 先行研究一覧	A4サイズ4枚以内で作成すること
論文目録 (研究業績目録) 4部		様式4を参照

## 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

9月修了を想定する場合：当年1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である（掲示等により周知する）。

## 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らない。

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らない。

## VIII 学位申請論文の提出要領

### 1 提出書類

書類および部数	注意事項
学位申請書 コピー4部・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）
学位申請論文 4部	様式6、別紙3を参照
論文目録（研究業績目録） 4部	様式4を参照
論文要旨 4部	様式3を参照 A4サイズ2枚以内で作成すること
履歴書 4部	様式7を参照
単位修得（見込）証明書 1部	証明書を事務室で一括発行するため、学位論文申請時に事務室窓口備え付けの「証明書発行願（在学生用）」に記入し、提出すること（本学学位申請用は無料）
査読論文抜き刷り （2本以上） 各4部	抜き刷りがない場合、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（注1）	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）のコピー4部と原本1部を提出すること 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のコピー4部と原本1部を提出すること（この場合、注1を参照）
共著論文に関する 同意承諾書（注2）	査読論文2本以上に共著論文が含まれる場合のみ、コピー4部と原本1部を提出すること 注2および様式8を参照

注1：「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」のものに限る。

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、9月修了の場合は7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4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る。条件を満たした時点で正式受理とする。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る。

注2：「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、学位申請論文提出期限までに提出しなければならない。

## 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、9月修了を想定する場合は当年5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である（掲示等により周知する）。

## 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らない。

D

# IX 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）を提出すること。（提出部数等の詳細は掲示で周知する）

博士学位論文は本学学術情報総合センターに永年保存され、閲覧に供される。

また、論文全体はインターネットにより公表される（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る）。

## 2 修正完了後の論文を提出すること。

## 3 次の要領により原稿を作成すること。

- (1) 余白、ページ打ち等は様式8を参照。
- (2) 片面印刷でよい（両面印刷でもよいが、両面の場合は右余白にも注意）。
- (3) 表紙（様式7）上部「博士学位申請論文」は、「博士学位論文」に書き換える。  
年月は、修了した年月（3月修了なら3月、9月修了なら9月）に書き換える。
- (4) 表紙、要旨、目次、本文の順とする。

## 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る。

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する。  
なお、製本費用については学生負担となる。

## 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すること。

- (1) 簡易書留や宅配便等、受取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「学位論文在中」と赤文字で書くこと。

## 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周知する。

# X 成績

## 1 成績の通知方法

成績は、各期終了後、次学期開始前の成績開示日から OCU UNIPA の成績照会にて確認できる。履修登録した科目に評価がつけられているので、その評価によって単位修得の有無が確認できる（成績評価の見方については、次項の説明を参照すること）。

前期集中講義での開講科目について、日程の都合上、OCU UNIPA の成績照会への成績反映が間に合わない場合がある。間に合わない場合は、合格者の学籍番号を掲示して通知する（Web の成績通知には後日反映されることになる）。詳細については、別途掲示により通知する。

## 2 成績評価の説明

評価	素点	単位	成績証明書	成績通知書
AA	90～100	修得（再修得はできない）	科目名と評価を表示	科目名と評価を表示
A	80～89			
B	70～79			
C	60～69			
F	0～59	未修得	非表示	
欠	評価なし			

## 3. 成績評価異議申立

当該学期の成績評価について、以下の条件に該当する場合に限り本研究科に異議を申立てることができる。

- ・ 成績の誤記入等、明らかに担当教員の誤りであると思われるもの
- ・ シラバスや授業時間内での指示等により周知している成績評価の方法から、明らかに逸脱した評価であると思われるもの

学生からの異議申立期限は、成績開示日から原則として3日以内であり、研究科事務室に申立てることとなっている。

学生からの教員への直接の異議申立は認められていない。

<大阪市立大学における成績評価異議申立に関する規程>

# XI 不正行為

試験、小テスト、レポート等提出にあたり、不正行為を行った場合には、当該学期の成績評価を全て無効とする。

<都市経営研究科試験等における不正行為に関する取扱内規（抄）>  
(不正行為の定義)

第3条 試験等における不正行為とは、次の各号のいずれかに該当する行為をいう。

(1) 試験及び小テストにおける次に掲げる行為

- ア 持込の許可を受けていない書籍、ノート、紙片又は電子機器等を持ち込むこと
- イ あらかじめ机又は筆記用具等に書き込みをすること
- ウ 他の受験生の答案の全部または一部を書き写すこと
- エ 他の受験生の答案を故意に覗き見すること
- オ 故意に他の学生に自己の答案を見せること又は何らかの方法で回答を教示すること
- カ 配布された答案用紙以外の用紙を用いること
- キ 答案用紙をすり替えること又はすり替えさせること
- ク 本人に代わって受験、実験、若しくは実習すること、又は行わせること
- ケ 試験監督者の指示に従わないこと
- コ その他、アからケに準ずる行為
- サ アからコの行為に加担する行為

(2) レポート等における次に掲げる行為

- ア 本人以外の著作物（印刷物及び電子的手段により提供されている情報を含む）又は他人のレポート等の全部又は一部を、適正な引用の表記をせずに、盗用すること
- イ 他人に全部又は一部を代筆させたレポート等を提出すること、又は他人のレポート等の全部又は一部を代筆すること
- ウ 実験や調査結果のデータを捏造又は改ざんすること
- エ その他、アからエに準ずる行為

(3) 前2号に掲げる不正行為のほか、試験等において、教務委員会又は博士課程委員会が社会通念上、不正行為と認めた行為

(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 4部  
2. 論文目録 (研究業績目録) 4部

以上

(様式2) 予備論文 表紙

大阪市立大学大学院 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)

3月修了：7月  
9月修了：1月

20××年△月  
大阪市立大学大学院 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 (研究業績目録)**

氏名 :

I 査読論文 (学位論文審査の要件となる査読論文)

1. 著者名、タイトル、掲載誌、巻・号数、頁 (pp.xx-xx)、発行年月(論文の場合)
2. 著書名、タイトル、掲載誌 (投稿中) (投稿中の論文、予備論文の場合のみ)
3. . . . . .

II 参考論文 (上記以外の論文)

1. 著者名、タイトル、掲載誌、巻・号数、頁 (pp.xx-xx)、発行年月(論文の場合)
2. 著書名、タイトル、掲載誌 (投稿中) (投稿中の論文、予備論文の場合のみ)
3. . . . . .





(別紙 1)

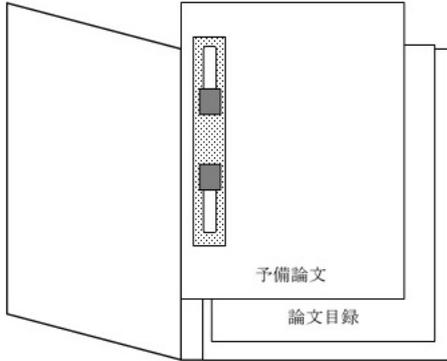
予備論文のファイリング

論文は4部提出すること。

○3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)

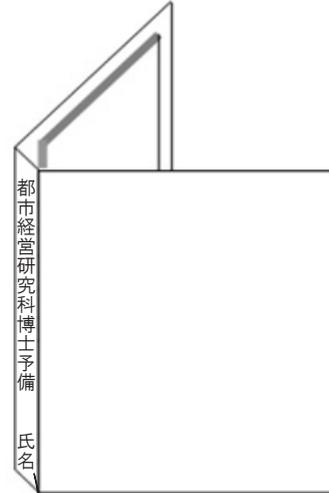
○ファイリングの仕方は下図のとおり。  
下図のものを3部準備すること。



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上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。

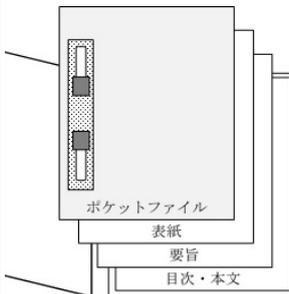
※クリアファイルには無記入

D

(別紙 2)

博士学位申請論文のファイリング

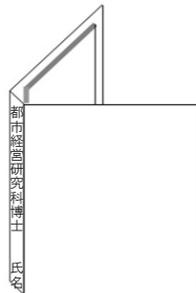
- ・論文はA4版の紙ファイルに綴じて、4部提出すること。
- ・準備する書類は片面印刷でよい。(両面印刷でもよい)
- ・ファイリングの仕方は下図のとおり。下図のものを4部準備すること。  
(注) 図はA4版の紙ファイルの例
- ・ページ数は本文から打つこと。
- ・表紙・要旨・目次にはページは不要。



- ポケットファイルに入れる書類
- ①学位申請書のコピー
  - ②論文目録
  - ③履歴書
  - ④査読論文抜き刷り
- 抜き刷りが無い場合は、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。

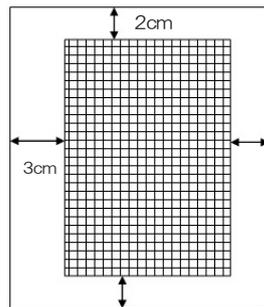
背文字は氏名を縦書きにする。専攻名・タイトルの記載は不要。



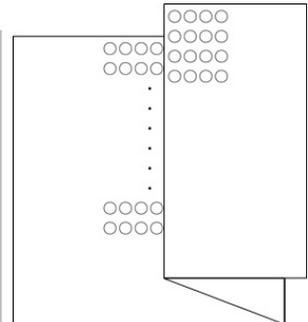
(別紙 3)

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)



**都市経営研究科 都市経営専攻 博士後期課程**

特殊講義	講義名	担当教員	開講年度	
			2021	
			前期	後期
	都市経営特殊講義A(都市政策・地域経済)	小長谷、遠藤、佐野、永田、佐藤、吉田	○	
	都市経営特殊講義B(都市行政)	久末、高野、五石、水上		○
	都市経営特殊講義C(都市ビジネス)	近、新藤、梅原、金井、村上、小関		○
	都市経営特殊講義D(医療・福祉イノベーション経営)	川村、阿久澤、岩崎、服部、新ヶ江	○	

演習	講義名	担当教員	開講年度	
			2021	
			前期	後期
	都市経営演習A(都市政策・地域経済)	小長谷、遠藤、佐野、永田、佐藤、吉田	○	
	都市経営演習B(都市行政)	久末、高野、五石、水上	○	
	都市経営演習C(都市ビジネス)	近、新藤、梅原、金井、小関	○	
	都市経営演習D(医療・福祉イノベーション経営)	川村、岩崎、服部、新ヶ江	○	

博士研究指導	講義名	担当教員	開講年度	
			2021	
			前期	後期
	都市経営博士研究指導Ⅰ	遠藤、小長谷、佐藤、佐野、永田、吉田、高野、久末、五石、水上、梅原、金井、新藤、近、小関、岩崎、川村、新ヶ江、服部	○	
	都市経営博士研究指導Ⅱ	—	○	
	都市経営博士研究指導Ⅲ	—	—	

	科目名	科目ナンバー
講義科目	都市経営特殊講義A(都市政策・地域経済)	AD AXX9701
	都市経営特殊講義B(都市行政)	AD BXX9701
	都市経営特殊講義C(都市ビジネス)	AD CXX9701
	都市経営特殊講義D(医療・福祉イノベーション経営)	AD DXX9701
演習科目	都市経営演習A(都市政策・地域経済)	AD AXX9702
	都市経営演習B(都市行政)	AD BXX9702
	都市経営演習C(都市ビジネス)	AD CXX9702
	都市経営演習D(医療・福祉イノベーション経営)	AD DXX9702
研究指導	都市経営博士研究指導Ⅰ	AD XXX9701
	都市経営博士研究指導Ⅱ	AD XXX9802
	都市経営博士研究指導Ⅲ	AD XXX9903

科目ナンバリングコード = AD <sup>①</sup>XXX <sup>②</sup>9 <sup>③</sup>7 <sup>④</sup>01

①科目提供組織(1~2ケタ目) = AM

②科目の領域(3~5ケタ目)

全領域共通 = XXX

都市政策・地域経済領域 = AXX、都市行政領域 = BXX

都市ビジネス領域 = CXX

医療・福祉イノベーション経営領域 = DXX

③学習段階(6ケタ目)

博士後期課程科目 = 9

④対象学年(7ケタ目)

1回生以上 = 7、2回生以上 = 8、3回生以上 = 9

⑤識別番号

博士後期課程科目 = 01~

**科目ナンバー**

本学では、平成28年度より、すべての科目に番号を付け、分類する「科目ナンバリング」を導入しています。科目ナンバーは、その科目の分野、水準、学年等を示すものです。学習の段階や順序を整理し、教育課程をより体系的に理解するための一つのツールとして、履修科目を選択する際などに利用してください。

都市経営研究科教員（\*は実務型）

コース・領域	補職	氏名	メールアドレス	杉本研究室 06-6605-****	梅田サテライト 06-4799-****	
都市経営専攻	都市政策・地域経済	教授	遠藤 尚秀	endonhd@osaka-cu.ac.jp	2638 (科長室)	3720
		教授	小長谷 一之	konagaya@osaka-cu.ac.jp	2489	3716
		教授*	佐藤 道彦	michihiko-sato@osaka-cu.ac.jp	3479	3713
		教授	佐野 修久	nosano@osaka-cu.ac.jp	3376	3719
		教授*	永田 潤子	jnagata@osaka-cu.ac.jp	3476	3721
		准教授	吉田 隆之	yoshida@osaka-cu.ac.jp	2495	3718
	都市行政	教授	高野 恵亮	takano@osaka-cu.ac.jp	2470	3714
		教授	久末 弥生	hisasue@osaka-cu.ac.jp	2487	3715
		准教授	五石 敬路	goishi@osaka-cu.ac.jp	2494	3713
		准教授	水上 啓吾	mizukami@osaka-cu.ac.jp	2481	3712
	都市ビジネス	教授*	梅原 清宏	umehara@osaka-cu.ac.jp	2471	3737
		教授*	金井 一頼	czg14443@nifty.com	2472	3731
		教授	新藤 晴臣	shindo@osaka-cu.ac.jp	2488	3733
		教授	近 勝彦	chika@osaka-cu.ac.jp	3475	3736
		教授*	村上 憲郎	murakami@noriomurakami.com	2472	3732
		准教授	小関 珠音	ozeki@osaka-cu.ac.jp	2486	3730
	医療・福祉イノベーション経営	教授	阿久澤 麻理子	akuzawa@osaka-cu.ac.jp	3471	3722
		教授*	岩崎 安伸	iwasaki@osaka-cu.ac.jp	3477	3725
		准教授	川村 尚也	kawamurat@osaka-cu.ac.jp	2211	3724
		准教授	新ヶ江 章友	ashingae@osaka-cu.ac.jp	2499	3729
准教授		服部 俊子	t-hattori@osaka-cu.ac.jp	2485	3723	

### 令和3(2021)年度 都市経営研究科学年曆

前期	日	月	火	水	木	金	土	備考
4月	4	5①	6①	7①	8①	9①	10①	3日 都市経営入学ガイダンス(予定)(6日 全学入学式(予定)) 前期授業 4/5~7/21・7/26  29日 昭和の日
	11	12②	13②	14②	15②	16②	17②	
	18	19③	20③	21③	22③	23③	24③	
	25	26④	27④	28④	29	30④		
5月	2	3	4	5	6④	7⑤	8⑤	3日 憲法記念日 4日 みどりの日 5日 こどもの日
	9	10⑤	11⑤	12⑤	13⑤	14⑥	15⑥	
	16	17⑥	18⑥	19⑥	20⑥	21⑦	22⑦	
	23	24⑦	25⑦	26⑦	27⑦	28⑧	29⑧	
	30	31⑧						
6月	6	7⑨	8⑨	9⑨	10⑨	11⑩	12⑩	
	13	14⑩	15⑩	16⑩	17⑩	18⑪	19⑪	
	20	21⑪	22⑪	23⑪	24⑪	25⑫	26⑫	
	27	28⑫	29⑫	30⑫				
7月	4	5⑬	6⑬	7⑬	8⑬	9⑭	10⑭	22日 海の日 23日 スポーツの日 26日【振替授業日】木曜の授業を実施
	11	12⑭	13⑭	14⑭	15⑭	16⑮	17⑮	
	18	19⑮	20⑮	21⑮	22	23	24	
	25	26→木⑮	27	28	29	30	31	
8月	1	2	3	4	5	6	7	8日 山の日 9日 山の日の振替休日 7/24・7/27~9/30 夏季休業・研修期間 (前期集中講義:7/24・7/27~8/21)
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
9月	5	6	7	8	9	10	11	20日 敬老の日 23日 秋分の日
	12	13	14	15	16	17	18	
	19	20	21	22	23	24	25	
	26	27	28	29	30			
後期	日	月	火	水	木	金	土	備考
10月	3	4①	5①	6①	7①	8②	9②	後期授業 10/1~1/27
	10	11②	12②	13②	14②	15③	16③	
	17	18③	19③	20③	21③	22④	23④	
	24	25④	26④	27④	28④	29⑤	30⑤	
	31							
11月	7	8⑥	9⑥	10⑤	11⑥	12⑦	13⑦	3日 文化の日  23日 勤労感謝の日
	14	15⑦	16⑦	17⑥	18⑦	19⑧	20⑧	
	21	22⑧	23	24⑦	25⑧	26⑨	27⑨	
	28	29⑨	30⑧					
12月	5	6⑩	7⑨	8⑨	9⑩	10⑪	11⑪	12/24~31、1/1~3 冬季休業
	12	13⑪	14⑩	15⑩	16⑪	17⑫	18⑫	
	19	20⑫	21⑪	22⑪	23⑫	24	25	
	26	27	28	29	30	31		
1月	2	3	4⑫	5⑫	6→月⑬	7⑬	8⑬	1日 元日 6日【振替授業日】月曜の授業を実施 10日 成人の日
	9	10	11⑬	12⑬	13⑬	14⑭	15⑭	
	16	17⑭	18⑭	19⑭	20⑭	21⑮	22⑮	
	23	24⑮	25⑮	26⑮	27⑮	28	29	
	30	31						
2月	6	7	8	9	10	11	12	11日 建国記念日  23日 天皇誕生日
	13	14	15	16	17	18	19	
	20	21	22	23	24	25	26	
	27	28						
3月	6	7	8	9	10	11	12	1/28~3/31 春季休業・研修期間 (後期集中講義:1/28~2/10)  21日 春分の日 26日 都市経営研究科 修了セレモニー(予定)
	13	14	15	16	17	18	19	
	20	21	22	23	24	25	26	
	27	28	29	30	31			

※新歓祭(4月)・大学祭(11月)・大学入学共通テスト(1月)に伴う休講措置については梅田サテライトでは行わず通常通り授業を行います。

# 梅田サテライト(大阪駅前第2ビル6階)教室等配置図

