

大 学 院

履修のてびき

2025年度後期

履修指導
時 間 割

岡山商科大学

目 次

岡山商科大学大学院のポリシー	3
学生生活の心得について	1 9
レポート、発表原稿及び論文を作成する上での注意点 ～学生と研究倫理について～	2 0
履修登録について	2 2
講義について	2 3
2 0 2 5 年度 大学院行事予定表	2 4
留学生対象 修了要件の日本語資格取得について	2 6
商学研究科	2 9
法学研究科	4 3
経済学研究科	5 3
修士論文作成について	6 5
教職課程（専修免許状）	6 9
事務上の諸手続き	7 0
時間割	7 3
WebClass マニュアル	8 1

岡山商科大学大学院のポリシー

ディプロマポリシー(DP)

1. 学位授与の基本方針

岡山商科大学大学院では、「教育理念」において、社会科学の各専攻分野における高度な専門的知識と、具体的社会事象に関する問題分析能力、理論的予測能力、創造的な政策立案・実践能力を備えた人材の養成をすることと定めており、これを具現化するために、次に示す「学力の3要素」の9評価項目に関して学修目標を達成した学生に対して、客観的な評価をし、修士の学位を授与する。

その際、各研究科において、次に示す DP の 9 評価項目に関して、履修すべき科目、単位、達成目標について示している。

2. DP で習得すべき「学力の3要素」の9評価項目

学力の3要素		事項	ディプロマ・ポリシー(DP)	
1	知識・技能	高度な専門知識	DP1	商学・経営学、法学、経済学に関する高度な専門知識の習得
		専門知識	DP2	社会科学の種々の問題を的確に捉える幅広い専門知識の習得
2	思考力・表現力・判断力	思考力	DP3	社会事象を論理的、創造的に思考する研究能力の習得
		判断力	DP4	社会事象を的確に捉える洞察力と判断力の習得
		会話・文章力	DP5	研究内容を的確に表現・伝達する日本語・外国語能力の習得
3	主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度（主体性・態度）	意欲・責任感	DP6	社会事象に積極的に参加しようとする意欲と責任感の習得
		協調性	DP7	多様な人々と協調して主体的に活動するリーダーシップの習得
		持続性	DP8	生涯にわたって学び続けようとする態度の習得
		倫理観	DP9	社会のルールを守る倫理観の習得

3. 履修すべき科目と単位

3.1 商学研究科

下記の条件を満たす学修成果を上げれば、修了を認定し、修士の学位を授与する。

(1) 商学研究科で何ができるようになるのか。

① 知識・技能

「経営」、「商業・マーケティング」分野では、実践的な専門知識を関連分野の知識と共に習得する。

また、「会計」分野では、会計学の高度な専門知識と関連分野の専門知識を習得する。

② 思考力・判断力・表現力

「経営」、「商業・マーケティング」分野に関わる事象を国際性と地域性の複合的な視野からの確に捉える洞察力を養い、それを理論的に思考することができる。

また「会計」分野では、わが国会計制度等の現代会計の諸問題を複合的な視点で論理的に調査・分析し、自らの結論を的確に伝えることができる。

③ 主体性・態度

「経営」分野や「商業・マーケティング」分野に関する課題に対して、多様な人々と協調して積極的に取り組む態度を養い、実社会で活躍できる主体性を身につける。

また「会計」分野では、会計学の高度な専門的知識を用いて、自ら課題を積極的に探究し、生涯にわたって地域社会に貢献できるようになる。

(2) 特に学位授与に必要な評価基準、資格等

「経営」、「商業・マーケティング」、「会計」の各分野に関する諸問題について、理論的、実践的に考察した修士課程の学位論文の提出を必要とする。

留学生については、日本語能力試験N1 合格または、J.TEST「A-C レベル試験」で700 点以上（ただし、試験内8 分野で0 点がないこと）を要件とする。

学位を授与されるためには、以下に示す科目の単位数と学力の3要素を満たしていること。

研究科		商学研究科 (2年制コース)		留意事項		■ディプロマ・ポリシーを学力の3要素をふまえ9つの事項で具体的に示している。 ■各研究科において科目群で達成する9つの事項を具体的に示している。												
学力の3要素	事項	ディプロマ・ポリシー (D・P)	分類 単位数 分野・科目	必修(専修)科目(主要科目)						選択必修科目(主要科目・関連科目)			選択科目					
				10						8			14以上					
				2		8		2		8		8			10		4	
				下記の分野から1科目を選択						左記以外から4科目								
経営		商業・マーケティング		会計		経営		商業・マーケティング		会計		外語専修科目・選		2科目 科目他研究				
講義		演習		講義		演習		講義		演習		講義		演習				
1	知識・技能	高度な専門知識・専門知識	DP1	内容に関する高度な専門知識の習得	○		○		○		○		○		○			
			DP2	社会科学の種々の問題を的確に捉える幅広い専門知識の習得							○		○		○		○	
2	思考力・判断力・表現力	思考力・判断力・表現力	DP3	社会現象を理論的に論議的に思考する研究能力の習得			○		○									
			DP4	社会現象を的確に捉える判断力と判断力の習得			○		○									
3	主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度	主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度	DP5	研究内容を的確に表現・伝達する日本語・外国語能力の習得			○		○									
			DP6	社会事業に積極的に参加し主体的に貢献する意欲と責任感の習得			○		○									
			DP7	多様な人々と協働して主体的に貢献するリーダーシップの習得			○		○									
			DP8	生涯にわたって学び続ける態度の習得			○		○									
			DP9	社会のルールを守る倫理観の習得			○		○									

研究科			商学研究科 (3年制コース)		留意事項												
			ディプロマ・ポリシー (D P シー)	分類 単位数 分野・科目	必修(専修)科目(主要科目)						選択必修科目(主要科目・関連科目)			選択科目			
					14						8			14以上			
					2 12		2 12		2 12		8			10 4			
					下記の分野から1科目を選択						左記以外から4科目			7科目			
					経営		商業・マーケティング		会計		経営		商業・マーケティング		会計		
					講義	演習	講義	演習	講義	演習	講義	講義	講義	外選専修科目・ の他科目・以 上	2科目 科目他研究 科目閉講究		
1	知識・技能	高度専門知識	DP1	商学に関する高度な専門知識の習得	○		○				○		○			○	
		専門知識	DP2	社会科学の様々な門脈を的確に捉える能力、専門知識の習得							○		○			○	
2	現力	思考力	DP3	社会事象を論理的・創造的に思考する研究能力の習得				○									
		判断力	DP4	社会事象を的確に把握し、解決力と判断力の獲得			○			○							
3	主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度	会話・文章力	DP5	複合問題や困難に表現・交渉する口頭書面・外国語能力の習得			○			○							
		意欲・責任感	DP6	社会事象に興味を持ち参加しようとする意識と主体的な実行			○			○							
		協調性	DP7	多様な人々と協議して主体的に活動する力。グループワークの遂行				○			○						
		持続性	DP8	生涯にわたって学び続ける態度の習得			○				○						
		倫理観	DP9	社会のルールを守る前向きな姿勢の習得			○				○						

- 5

- ます。詳細は履修規程で確認してください。

3.2 法学研究科

下記の条件を満たす学修成果を上げれば、修了を認定し、修士の学位を授与する。

(1) 法学研究科で何ができるようになるのか。

① 知識・技能

高度な法学の専門知識及び技能を習得する。

法学と隣接する学問分野について学び汎用性のある基礎的専門能力を習得する。

② 思考力・判断力・表現力

法律の条文を学説や判例を踏まえて解釈し、法律上の問題を解決することができる。

③ 主体性・態度

法律に関連する社会問題に関心を持ち、専門知識を活かして社会に貢献することができる。

(2) 特に学位授与に必要な評価基準、資格等

理論的、実践的に洞察した修士論文の提出を必要とする。留学生については日本語能力試験 N1 合格または、J.TEST「A-C レベル試験」で 700 点以上（ただし、試験内 8 分野で 0 点がないこと）を要件とする。

(3) DP の 9 評価項目と学位授与に必要な科目群及び単位数との関係

学位を授与されるためには、以下に示す科目の単位数と学力の 3 要素を満たしていること。

こと。

ディプロマ・ポリシー(DP)と科目群

■ディプロマ・ポリシーを学力の3要素をふまえ9つの事項で具体的に示している。
■各研究科において科目群で達成する9つの事項を具体的に示している。

研究科		法学研究科		留意事項													
学力の3要素	事項	ディプロマ・ポリシー(DP)	分類 単位数 分野・科目	必修(専修)科目(主要科目)				選択必修科目(主要科目)				選択科目					
				10				4				16以上					
				2		8		2		8		4		12		4	
				下記の分野から1科目を選択				専修科目の属する分野から2科目				修よ専 の科び修 講目選科目 義以択目外必お				外指 の導 研究員 演以	
企業関係法		市民関係法		企業関係法		市民関係法		企業関係法		市民関係法		企業関係法		市民関係法			
講義		演習		講義		演習		講義		講義		講義		講義			
1	知識・技能	高度な専門知識	DP1	法学に関する高度な専門知識の習得	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
			DP2	社会科学の種々の問題を的確に捉える幅広い専門知識の習得										○			
2	現力	思考力・判断力・表現力	DP3	社会事象を理論的・創造的に思考する研究能力の習得	○	○		○	○	○	○		○				
			DP4	社会事象を的確に捉える洞察力と判断力の習得	○	○		○	○	○	○		○				
			DP5	研究内容を的確に表現・伝達する日本語・外国語能力の習得		○		○					○				
3	主体性・態度	主体性・態度(主体性・態度)	DP6	社会事象に積極的に参加しようとする意欲と責任感の習得		○		○				○					
			DP7	多様な人々と協調して主体的に活動するリーダーシップの習得													
			DP8	生涯にわたって学び続ける態度の習得		○		○					○				
			DP9	社会のルールを守る倫理観の習得	○		○		○		○						

左記の再掲

接続科目

産業界

国際社会

地域社会

能動的な学修

社会人

特別講義

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

3.3 経済学研究科

下記の条件を満たす学修成果を上げれば、修了を認定し、修士の学位を授与する。

(1) 経済学研究科で何ができるようになるのか。

① 知識・技能

専門分野の深い知識と問題解明のための高度な技能を習得し、地域社会や国際社会において活躍できる能力を身につけている。

② 思考力・判断力・表現力

高度専門職業人として活躍するために必要な良識及び思考力、判断力、表現力、積極性などの人間力・社会人基礎力を十分身につけ、経済的な問題を論理的に思考し、自らの考えを的確に伝えることができる。

③ 主体性・態度

他者に共感できる感性をもち、社会と積極的にかかわっていく能力を身につけ、社会に貢献することができる。

(2) 特に学位授与に必要な評価基準、資格等

専門分野における問題を理論的、実証的に洞察した創造性のある修士論文の提出を必要とする。留学生については日本語能力試験 N1 合格または、J.TEST「A-C レベル試験」で 700 点以上（ただし、試験内 8 分野で 0 点がないこと）を要件とする。

(3) DP の 9 評価項目と学位授与に必要な科目群及び単位数との関係

学位を授与されるためには、以下に示す科目の単位数と学力の 3 要素を満たしていること。

こと。

ディプロマ・ポリシー(DP)と科目群

■ディプロマ・ポリシーを学力の3要素をふまえ9つの事項で具体的に示している。
■各研究科において科目群で達成する9つの事項を具体的に示している。

研究科		経済学研究科		留意事項												左記の再掲					
学力の3要素	事項	ディプロマ・ポリシー(DP)	分類 単位数	必修(専修)科目(主要科目)				選択必修科目(主要・関連・共通科目)				選択科目				能動的学修	左記の再掲				
				10				8				14以上									
				2		8		2		8		8						10		4	
				下記の分野から1科目を選択								4科目						7科目		2科目	
				理論・分析・情報		地域・経済政策		理論・分析・情報		地域・経済政策		講義		講義				講義		講義	
講義		演習		講義		演習		講義		講義		講義		講義		講義					
1	知識・技能	高度な専門知識	DP1	経済学に関する高度な専門知識の習得	○		○		○	○	○					○	○	○			
		専門知識	DP2	社会科学の種々の問題を的確に捉える幅広い専門知識の習得					○	○	○	○	○	○			○	○			
2	思考力・判断力・表現力	思考力	DP3	社会事象を理論的、創造的に思考する研究能力の習得		○		○									○	○			
		判断力	DP4	社会事象を的確に捉える洞察力と判断力の習得		○		○									○	○			
		文章力	DP5	研究内容を的確に表現・伝達する日本語・外国語能力の習得		○		○									○	○			
		意欲・責任感	DP6	社会事象に積極的に参加しようとする意欲と責任感の習得		○		○									○	○			
3	主体性・態度	協調性	DP7	多様な人々と協調して主体的に活動するリーダーシップの習得		○		○									○	○			
		持続性	DP8	生涯にわたって学び続ける態度の習得		○		○									○	○			
		倫理観	DP9	社会のルールを守る倫理観の習得		○		○									○	○			

注意: 必要単位数は一部簡略化して表示しています。詳細は履修規程で確認してください。

カリキュラム・ポリシー(CP)

1. 教育課程の基本方針

岡山商科大学大学院の「教育理念」に基づき社会科学の各専攻分野における高度な専門的知識と、具体的社会事象に関する問題分析能力，理論的予測能力，創造的な政策立案・実践能力を備えた人材の養成をするために、DPの9評価項目を考慮したカリキュラム、シラバス、評価方法を整備し、学生が学習できる体制を整えている。

なお、評価の指針(アセスメント・ポリシー)については、評価手段(試験、レポート、成果発表等)毎に、CPの9評価項目(○を付けた項目)について学習目標比率(%)を記載する。

2. 教育目標

岡山商科大学大学院の各研究科が掲げる「教育目標」は、学力の3要素に基づき、DPの9評価項目を基準にして、CPの9評価項目を構成している。

(1) 商学研究科

経営学、商学及び会計学の理論的分野と実践的分野において、国際社会及び地域社会に貢献できる専門的な知識を備えるための教育研究を行い、グローバルな視野を持つ地域ビジネス・プロフェッショナルを養成する。

(2) 法学研究科

法学に関する専門的・実践的な教育研究を行い、これにより企業法務の担い手たる人材、あるいは税理士など高度に専門性を備えた人材を育成するために必要な能力を養成する。

(3) 経済学研究科

経済学に関する理論的・実証的な教育・研究指導を行い、これにより地域社会や国際社会で活躍できる総合的実践的能力を体得した高度専門職業人を養成する。

3. CP で学習すべき「学力の3要素」の9評価項目

CPの9評価項目では、DPの9評価項目の内容との一貫性を確保するために語尾の「習得」を「学習」にしている。

学力の3要素		事項	カリキュラム・ポリシー(CP)	
1	知識・技能	高度な専門知識	CP1	商学・経営学、法学、経済学に関する高度な専門知識の学習
		専門知識	CP2	社会科学の種々の問題を的確に捉える幅広い専門知識の学習
2	思考力・判断力・表現力	思考力	CP3	社会事象を論理的、創造的に思考する研究能力の学習
		判断力	CP4	社会事象を的確に捉える洞察力と判断力の学習
		会話・文章力	CP5	研究内容を的確に表現・伝達する日本語・外国語能力の学習
3	主体性・態度（主体的な人々と協働して学ぶ態度）	意欲・責任感	CP6	社会事象に積極的に参加しようとする意欲と責任感の学習
		協調性	CP7	多様な人々と協調して主体的に活動するリーダーシップの学習
		持続性	CP8	生涯にわたって学び続けようとする態度の学習
		倫理観	CP9	社会のルールを守る倫理観の学習

4. 岡山商科大学の教育の特色

4.1 商学研究科

(1) 特色ある科目構成と履修すべき科目

① 在籍年数によるコース制

商学研究科には、2年制コースと3年制コースを設置しており、2年制コースは2年以上在学し、以下に定める方法により32単位以上の単位を修得しなければならない。

3年制コースは3年以上在学し、以下に定める方法により36単位以上の単位を修得しなければならない。

② 履修方法

2年制コースの学生は、「主要科目」の中から1科目を「専修科目」として選択し、その講義2単位と演習8単位を「必修科目」として修得する。また、「専修科目」以外の「主要科目」及び「関連科目」の中から4科目8単位を「選択必修科目」として修得する。さらに、これらの「専修科目」及び「選択必修科目」以外の講義から7科目14単位以上（他研究科開講科目2科目4単位を含む）を「選択科目」として修得する。

3年制コースの学生は、「主要科目」の中から1科目を「専修科目」として選択し、その講義2単位と演習12単位を「必修科目」として修得する。そして、この「専修科目」以外の「主要科目」及び「関連科目」の中から4科目8単位を「選択必修科目」として修得し、これらの「専修科目」及び「選択必修科目」以外の講義から7科目14単位以上（他研究科開講科目2科目4単位を含む）を「選択科目」として修得する。

③ 研究指導体制

2年制コースでも3年制コースでも、「専修科目」の担当教員が指導教授となり、学位論文の作成と研究一般の指導にあたる。

④ 研究分野

研究分野は、「経営」、「商業・マーケティング」、「会計」の3分野である。

「経営」、「商業・マーケティング」の2分野では、経営学、組織論、イノベーション・マネジメント、経営財務論、生産マネジメント学、流通システム論、電子商取引論、商業史、情報技術論、情報処理論等の特論を中心とした専門科目をはじめ、国際経営論、商業学、地域振興論、流通情報論、証券市場論等の専門科目を習得し、そうした専門知識を活用して深い洞察力と理論的思考力、実践的解決力を養うことを目標とする。また研究指導を通じて、実社会で必要な能力を養うことを目指している。

「会計」分野では、会計理論や会計制度に関する高度な専門知識や思考力を習得できるよう、大学卒業レベルの会計知識を前提として行われる複数の会計科目や、会計実務に即した専門知識や経験を習得できるよう税理士の担当する実務家教育科目を設置している。また研究指導を通じて、研究方法の策定や修士論文の作成を主体的に行う能力の陶冶を目指している。

⑤ 地域社会、国際社会、産業界等との接続科目

税理士の担当する実務家教育科目の会計実務論をはじめ、地域振興論、商業学、経営学、国際経営論、流通システム論、電子商取引論、情報処理論、情報技術論等の特論を設置し、地域社会、国際社会、産業界等との接続を目指している。

(2) PDCA サイクル

教員各自の成績評価と研究科、科目群での評価の在り方について示す。

① 教員個人での PDCA

各科目の評価は、教員各位で実施する。

② 科目群、学科、学部での PDCA

科目群、研究科で、合格率を含めて評価を実施する。

(3) DP、CP の 9 評価項目と授業科目の特色を示すカリキュラムマップ

科目ごとのシラバスに授業の目的、到達目標(60 点を達成)、授業形態(講義、演習、実験、実習・実技)、授業方法(受動型、アクティブラーニング、フィールドスタディ、問題解決型、その他)と学習させたい CP の 9 評価項目の関係を示している。

また、特色ある教育内容については接続科目(地域社会、国際社会、産業界)、社会人特設講座の項目を設け、該当に○印を付け示している。

① 育成する資質・能力(カリキュラムポリシーとの関連)について、それぞれの科目で学習させる主たる CP の 9 評価項目の評価の程度を%で表示している。

② 成績評価方法に記載した評価手段(試験、レポート、小テスト、成果発表等)ごとに、評価の程度を%で表示している。

4.2 法学研究科

(1) 特色ある科目構成と履修すべき科目

法学研究科では、法学や政治学の高度の専門知識を習得し、これらの専門知識を生かして主体的に社会に貢献することができる人材を育成することを目標としている。そのために、学生は以下①から④までの科目と単位数を修得することを必要としている。

① 在籍年限

2年以上在学し、次に定める方法により、30単位以上の単位を修得すること。

② 履修方法

「主要科目」の中から、1科目を選択し「専修科目」とし、その講義2単位と演習8単位を「必修科目」として修得する。

専門科目が属する分野の「主要科目」の中から2科目4単位を「選択必修科目」として修得する。

「専修科目」及び「選択必修科目」以外の講義から8科目16単位以上を「選択科目」として修得する（他研究科開講科目は2科目4単位を含む）。

③ 研究指導体制

「専修科目」の修得に関しては、担当教員が指導教授となり、学位論文の作成と研究一般の指導に当たる。

なお、法学研究科では、学生の知識欲や研究意欲を高めるために指導教授以外の研究演習を、一定の条件（当該研究演習を「専修科目」とする学生がいること及び、指導教授と当該研究演習担当教員の承諾があること）のもとに「選択科目」として8単位まで履修することができる。

④ 地域社会、国際社会、産業界等との接続科目

現職の税理士を受講者とする、「税理士特設講座」を開設し、税理士の法律職専門家としての知識や技能の習得に寄与している。

(2) PDCA サイクル

教員各自の成績評価と研究科、科目群での評価の在り方について示す。

① 教員個人でのPDCA

各科目の評価は、教員各位で実施する。

② 科目群、学科、学部でのPDCA

科目群、研究科で、合格率を含めて評価を実施する。

(3) DP、CPの9評価項目と授業科目の特色を示すカリキュラムマップ

科目ごとのシラバスに授業の目的、到達目標(60点を達成)、授業形態（講義、演習、実験、実習・実技）、授業方法（受動型、アクティブラーニング、フィールドスタディ、問題解決型、その他）と学習させたいCPの9評価項目の関係を示している。

また、特色ある教育内容については接続科目（地域社会、国際社会、産業界）、社会人特設講座の項目を設け、該当に○印を付け示している。

- ① 育成する資質・能力（カリキュラムポリシーとの関連）について、それぞれの科目で学習させる主たる CP の 9 評価項目の評価の程度を％で表示している。
- ② 成績評価方法に記載した評価手段（試験、レポート、小テスト、成果発表等）ごとに、評価の程度を％で表示している。

4.3 経済学研究科

(1) 特色ある科目構成と履修すべき科目

経済学研究科では、経済学の幅広い課題に応え、高度な専門知識を有する人材の養成をめざして科目編成をしている。

① 研究分野

分野を「理論・分析・情報」、「地域・経済政策」の2分野に分け、それぞれ「主要科目」と「関連科目」を配し、2分野に属さない科目を「共通科目」としている。

② 研究分野での科目構成

「理論・分析・情報」の「主要科目」は、経済原論特殊講義、経済変動論特殊講義、統計学特殊講義、金融論特殊講義、国際経済学特殊講義、システム分析特殊講義などからなっており、「関連科目」は、ミクロ経済学特殊講義、マクロ経済学特殊講義、計量経済学特殊講義などで構成している。

「地域・経済政策」の「主要科目」は、経済政策特殊講義、社会政策特殊講義、地域経済論特殊講義、ヨーロッパ経済論特殊講義、アジア経済論特殊講義からなっている。「関連科目」は、中小企業特殊講義、産業組織論特殊講義、地域データ解析特殊講義などである。

「共通科目」は外国文献研究などである。

③ 履修方法

学生は、「主要科目」の中から1科目を選択し、「専修科目」として講義と研究演習を修得する。

また、「専修科目」以外の「主要科目」及び「専修科目」が属する分野の「関連科目」・「共通科目」の中から4科目8単位を「選択必修科目」として修得しなければならない。

さらに、「専修科目」及び「選択必修科目」以外の講義から7科目14単位以上を「選択科目」として修得しなければならない。

④ 修士論文作成のための条件

早い段階での学位論文の提出要件を定め、科目履修の促進を図っている。修士の学位論文を提出しようとする者は、課程修了予定の1年前までに「専修科目」の演習4単位及び講義2単位、「選択必修科目」6単位を含む、合計22単位以上を修得していなければならない。

⑤ 研究指導体制

研究指導は、複数の教員が担当できるようにし、高度な専門知識と分析能力を持った人材の養成を行っている。「専修科目」の担当教員が指導教授となって、研究演習を担当し、授業科目の選択、学位論文の作成、その他研究全般にわたって指導を行う。指導教授の指示のもとに、指導教授以外の研究演習を研究演習(副)として受講することができる。

⑥ 地域社会、国際社会、産業界等との接続科目

地域社会や国際社会、産業界等との接続を図るため、地域づくりや産業振興等

に関連する「地域経済論特殊講義」、国際経済を対象とする「国際経済学特殊講義」・「ヨーロッパ経済論特殊講義」・「アジア経済論特殊講義」、労働政策・社会政策等を論じる「経済政策特殊講義」、「社会政策特殊講義」の科目を設けている。

(2) PDCA サイクル

教員各自の成績評価と研究科、科目群での評価の在り方について示す。

① 教員個人での PDCA

各科目の評価は、教員各位で実施する。

② 科目群、学科、学部での PDCA

科目群、研究科で、合格率を含めて評価を実施する。

(3) DP、CP の 9 評価項目と授業科目の特色を示すカリキュラムマップ

科目ごとのシラバスに授業の目的、到達目標(60 点を達成)、授業形態(講義、演習、実験、実習・実技)、授業方法(受動型、アクティブラーニング、フィールドスタディ、問題解決型、その他)と学習させたい CP の 9 評価項目の関係を示している。

また、特色ある教育内容については接続科目(地域社会、国際社会、産業界)、社会人特設講座の項目を設け、該当に○印を付け示している。

① 育成する資質・能力(カリキュラムポリシーとの関連)について、それぞれの科目で学習させる主たる CP の 9 評価項目の評価の程度を%で表示している。

② 成績評価方法に記載した評価手段(試験、レポート、小テスト、成果発表等)ごとに、評価の程度を%で表示している。

【カリキュラムマップ】

研究科		教育課程の方針 (CP)	岡山商科大学大学院の「教育理念」に基づき、社会科学の各専攻分野における高度な専門的知識と、具体的社会事象に関する問題分析能力、理論的予測能力、創造的な政策立案・実践能力を備えた人材をディプロマポリシー(DP)を満たすよう育成する。
-----	--	-----------------	---

												研究科 カリキュラム・ポリシー(CP)									
科目名		授業の目的	到達目標 (60点)	授業形態			授業方法			接続科目		社会人特設講座	知識・ 技能		思考・ 判断・ 表現力			主体性・態度			
				講義	演習	実習・実技	アクティブラーニング	フィールドスタディ	問題解決型	その他	地域社会		国際社会	産業界	CP1 高度な専門知識	CP2 専門知識	CP3 思考力	CP4 判断力	CP5 会話・文章力	CP6 意欲・責任感	CP7 協調性
1	○○○○○○○			●			●	●			●	学習目標比率(%)									
	40											5	10	10	15	5	5	5	5	5	5
2	○○○○○○○			●				●			●	学習目標比率(%)									
	10											25	15	15	5	5	15	5	5	5	5

4.4 教職課程

(1) 教育目的

教育現場においても、子どもたちの学ぶ意欲の低下、社会意識・自立心の低下、社会性不足など学校教育の抱える課題がより複雑・多様化しており、このような変化や諸課題に対応しうる高度な専門性と豊かな人間性・社会性を備えた力量ある教員が求められている。このため、各研究科では、学部段階での資質能力を修得した者の中から、さらに新たな学校づくりの有力な一員となり得る教員の養成と、優れた指導理論と実践力・応用力を備えた中核的中堅教員の養成をめざし、効果的な専門知識、実践的指導体制などを学習する。

(2) 大学院研究科と取得できる教育職員免許状の種類および教科

研究科	専攻	免許状の種類	免許教科
商学研究科	商学専攻	高等学校教諭専修免許状	商業
法学研究科	法学専攻	中学校教諭専修免許状	社会
		高等学校教諭専修免許状	公民
経済学研究科	経済学専攻	中学校教諭専修免許状	社会
		高等学校教諭専修免許状	公民

4.5 学生による評価

学修活動に関するアンケート（年1回）、授業評価アンケート（年2回）を定期的実施することにより、学生の視点から講義内容を評価し、全学教職員に状況を広報するとともに評価の高い教員を「GP表彰」し、教育方法の発表を行っている。

(1) 授業評価アンケート

① アンケート項目

学生の学習時間、学習態度、教員の講義への取組態度等の20項目

② アンケートの集計

集計科目：専修科目（講義、演習）、選択必須科目、選択科目

集計項目：研究科

(2) 学修活動に関するアンケート

① アンケート項目

科目毎に、学習時間、学習態度、成績等の6項目

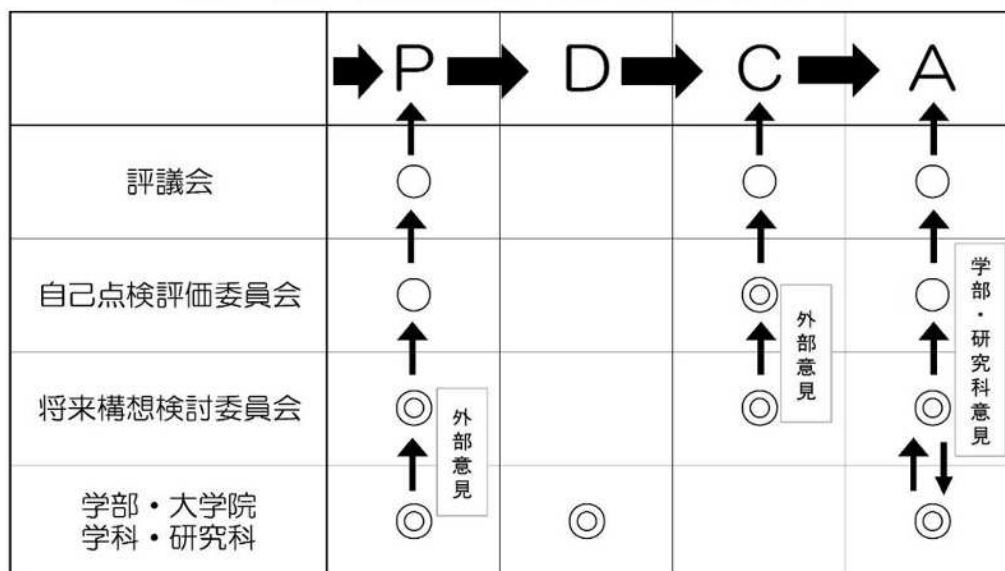
② アンケートの集計

集計科目：学生の履修した全ての科目

集計項目：専修科目（講義、演習）、選択必修科目、選択科目、研究科

(3) 全学的PDCAサイクル

教育・研究・社会貢献活動の全学的PDCAサイクル



【外部意見】

- ①教育・研究協議会における外部有識者の意見
- ②保護者懇談会における保護者の意見
- ③高校訪問時の意見収集
- ④商業教育についての意見交換会における商業高校の意見
- ⑤文部科学省各種答申
- ⑥RB(リサーチブランディング)分野別研究成果のカリキュラムへの反映

学生生活の心得について

学生生活を安心安全に送っていただくために、節度ある行動をとり、さらに、岡山商科大学の学生としても、社会から評価を受けることに留意して行動するよう心がけてください。

本学では、学内において、また、社会において違法行為を行った場合には、学則第43条に「懲戒」を行うことが定められています。下表に懲戒の区分、懲戒対象行為の種類、懲戒の標準例を示しています。自身の行動に責任をもって、楽しく有意義な学生生活を送りましょう。

懲戒の対象行為と標準例

区分	懲戒対象行為の種類	懲戒の標準例
犯罪行為等	殺人、強盗、不同意性交、誘拐、放火等の凶悪な犯罪行為又は犯罪未遂行為を行った場合	退学
	薬物犯罪(麻薬、大麻、覚醒剤、向精神薬等の不法所持、売買又はその仲介等)を行った場合	退学又は停学
	賭博	退学、停学又は訓戒
	暴行、傷害、万引きその他の窃盗、横領、恐喝又は詐欺等の犯罪行為を行った場合	退学又は停学
	ハラスメントに関する極めて悪質な行為を行った場合	退学
	ハラスメントに関する上記以外の行為を行った場合	停学又は訓戒
	ストーカー行為等の規制等に関する法律に抵触する極めて悪質な犯罪行為を行った場合	退学
	ストーカー行為等の規制等に関する法律に抵触する上記以外の犯罪行為を行った場合	停学又は訓戒
	コンピュータ又はネットワークの不正使用に関する極めて悪質な犯罪行為を行った場合	退学又は停学
	コンピュータ又はネットワークの不正使用に関する上記以外の犯罪行為を行った場合	停学又は訓戒
交通事故犯	痴漢行為(のぞき見、盗撮行為等を含む。)、わいせつ行為(公然わいせつ、わいせつ物頒布等をいう。)、その他の犯罪行為を行った場合(上記に掲げるものを除く)	退学、停学又は訓戒
	無免許運転、飲酒運転(幫助を含む。)、暴走運転等悪質な交通法規違反により相手を死亡させ、又は高度後遺障害等を負わせる人身事故を起こした場合	退学
	無免許運転、飲酒運転(幫助を含む。)、暴走運転等悪質な交通法規違反により人身事故(前項に規定する事故を除く。)を起こした場合	退学又は停学
不正行為(定期試験)	無免許運転、飲酒運転(幫助を含む。)、暴走運転等悪質な交通法規違反を行った場合	退学、停学又は訓戒
	替玉受験を行った場合又は行わせた場合 特に悪質な不正行為を行った場合又は行わせた場合	退学 又は停学
	不正行為を行った場合又は行わせた場合 許可されていないノート、参考書等を参照した場合 試験時間中に、使用を許可されていない機器等を使用した場合 答案を交換した場合 他の学生の答案をのぞき見た場合 不正行為を幫助した場合	停学又は訓戒
	監督者の注意又は指示に従わなかった場合	訓戒
	監督者の注意又は指示に従わなかった場合	訓戒
不論文行等の	論文などの捏造、改ざん又は盗用 (研究成果作成の際のデータ捏造、改ざん又は盗用を含む。) 研究に係る公的資金(研究費)の不正使用	退学、停学又は訓戒
その他	本学の知的財産を故意に喪失させる行為を行った場合	退学又は停学
	本学の管理する建造物への不法侵入又はその不正使用若しくは占拠を行った場合	退学、停学又は訓戒
	本学の構成員に対する暴力行為、威嚇、拘禁、拘束等を行った場合	退学、停学又は訓戒
	本学の教育研究又は管理運営を著しく妨げる暴力的行為を行った場合	退学、停学又は訓戒
	本学が管理する建造物又は器物の損壊、汚損、失火(結果が重大なものに限る。)等を行った場合	停学又は訓戒
	未成年者に対する飲酒又は喫煙を強制又は助長する行為を行った場合 その他、本学の信用を著しく失墜させる行為を行った場合	退学、停学又は訓戒

レポート、発表原稿及び論文を作成する上での注意点 ～学生と研究倫理について～

岡山商科大学

1. 研究倫理について

大学で学び、授業で課されたレポート、発表原稿及び論文(以下「レポート等」という。)を作成することは、研究活動に参加するということです。教育・研究活動は、信頼を基盤として成り立っています。教育者や研究者は、レポート等について、「注意深くデータを集め、適切な解析及び統計手法を使い、その結果を正しく報告」しているものと信じています。大学の先生が、学生にレポート等の提出や発表を求める時にも、同じように正しく報告してくれているものと信じています。

学生は、レポート等を作成したり、授業の中で発表したりする上で、気をつけなければならないことがあります。例えば、レポート等の作成にあたり、インターネットを利用し、ウェブサイト上の記載をそのままコピーしてレポート等の文章として転載(いわゆる「コピペ」)した場合、厳しく処分され、単位が認められないといったことが起こり得ます。

皆さんには、専門知識の修得や能力の向上に努めるとともに、研究倫理への理解を深め、有意義な学生生活を送られることを期待しています。

2. 教育・研究活動における不正行為を以下の通り定義します。

(1)ねつ造

存在しないデータ、研究結果等を作成すること。

(2)改ざん

教育研究資料・機器・過程を変更する操作を行い、データ、研究活動によって得られた結果等を真正でないものに加工すること。

(3)盗用

他の教育研究者のアイデア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文又は用語を当該教育研究者の了解又は適切な表示無く流用すること。

(この定義は研究活動の不正行為に関する特別委員会による「研究活動の不正行為等の定義」を岡山商科大学版として教育活動まで広げたものです。)

3. レポート等の作成、研究を進める上での注意点

(1)インフォームド・コンセント

フィールドスタディなどの活動では、地域の方に話を聞く機会があります。レポート等の作成や研究に協力してくれる人に対しては、レポート等の作成や研究の意義、目的、方法及び期間を説明し、問い合わせや苦情等の窓口の連絡先についても伝え、同意を得た上で、質問をする必要があります。

(2)個人情報の保護

レポート等の作成や研究調査を進める時には、協力者の個人情報を保護する必要があります。質問記録を引用する場合には、協力者の合意を得た範囲内において、相手の名前、役職、質問日時、場所を明確にする必要があります。資料の閲覧を個人や企業・団体から認められた場合、資料及び記載されている個人情報についてどこまで公開できるのか、事前に合意を得る必要があります。

(3)守秘義務

レポート等の作成や研究調査により得られた個人情報や、知的財産となるようなアイデアや情報については、守秘義務が課せられます。例えば、企業や団体が秘密としている情報を漏えいした場合などには損害賠償請求をされる可能性があります。



(4) データの収集・管理・処理

データとは、「理性的な推論のために使われる、事実に基づくあらゆる種類の情報」です。データの信頼性を保証するのは、「①データが適正な手法に基づいて取得されたこと、②データの取得にあたって意図的な不正や過失によるミスが存在しないこと、③取得後の保管が適切に行われてオリジナリティが保たれていること」です。資料を取得した場合は、資料館名・資料名・資料番号などを明記しておく必要があります。ウェブサイト上から取得した場合も同様に、URL 情報・サイト名・資料名などを記録しましょう。

- 
- ①取得場所
 - ②資料名称
 - ③資料番号
 - ④その他

4. レポート等の作成や研究成果の発表をする上での注意点

(1) 責任あるレポート等の作成

責任あるレポート等の作成にあたっては、「正直さ(honesty)、正確さ(accuracy)、効率性(efficiency)、客観性(objectivity)」を保持していなければなりません。また、評価にあたっては、「①何をしたいのか(方法)、②何を見いだしたのか、③その結果から何を導こうとしているのか(考察)」を明確に記述しているかが問われます。

(2) オーサーシップについて

レポート等の執筆者として記載されることが、オーサーシップ(authorship)です。オーサーシップには義務と責任を伴います。別人が執筆したレポート等に、あなたの名前を表示してはいけません。また、レポートや論文の執筆に関わっていない人の名前を表示してもいけません。

(3) 著作権について

著作権は、本、音楽、美術、映画、コンピュータプログラム等の著作物を作成した際に、何らかの手続きを行うことなく自然に与えられる権利です。本の中の文章、写真、図表やイラスト、新聞記事やウェブサイト上の文章なども全て著作物です。他の著作物等をコピーや改変して、二次的な著作物を作成する際は、それぞれの著作者の定めたルールを参照し、適正に使用しなければなりません。

(4) 引用について

レポート等を執筆する際に、他の著作物等の一部を掲載することを「引用」といいます。文化庁では、他人の主張や資料を「引用」する場合の条件として以下を示しています。引用物は明記しなければなりません。

- ①既に公表されている著作物であること
- ②「公正な慣行」に合致すること
- ③報道、批評、研究などのための「正当な範囲内」であること
- ④引用部分とそれ以外の部分の「主従関係」が明確であること
- ⑤カギ括弧などにより「引用部分」が明確になっていること
- ⑥引用を行う「必然性」があること
- ⑦「出所の明示」が必要(コピー以外はその慣行があるとき)

これらの条件を満たすことなく、他の著作物等の一部を掲載した場合、著作権法違反になるのみならず、不正行為とみなされることがあります。

【参考資料】『科学の健全な発展のために－誠実な科学者の心得－』日本学術振興会「科学の健全な発展のために」編集委員会
文化庁ホームページ <https://www.bunka.go.jp/seisaku/chosakuken/>

【研究倫理に関する担当窓口】

岡山商科大学総務企画課 TEL086-252-0642(代)

【不正に関する告発相談窓口】

岡山商科大学教職員倫理委員会、岡山商科大学総務企画課 TEL086-252-0642(代)

学校法人吉備学園法人事務局 TEL086-256-2203

履修登録について

1. 履修登録について

巻末の「WebClass マニュアル」を参照のうえ、Web履修登録を行ってください。前期の履修登録は前期開講科目が対象、後期の履修登録は後期開講科目が対象になります。

登録期間

在学生：2025年9月 1日（月）～9月 9日（火）16:00

新入生：2025年9月10日（水）～9月19日（金）16:00

☆ 「履修のてびき」で履修要件、時間割を確認し、講義概要（シラバス）に目を通し、履修計画をたて、Web履修登録を行ってください。

★岡山商科大学 HP 大学院科目シラバス検索 URL (QR コード)



2. 履修確認書の確認・訂正（変更，追加，削除）について

手続期間

在学生：2025年9月16日（火）～9月24日（水）16:00

新入生：2025年9月24日（水）～10月1日（水）16:00

手続きの流れ

(1) WebClass で自分の時間割表を見て、履修の訂正がないか確認する。

(2) 指導教員が持つ「履修確認書」を確認し、署名，押印。（全員）

履修の訂正があれば、赤ボールペン等で訂正する。

「履修確認書」は指導教員に返却してください。

(3) 履修の訂正がある場合、メールで手続きをする。

手続き方法は、「WebClass お知らせ」から連絡します。

*履修訂正は（2），（3）の2つの手続きを上記期間内に完了する必要があります。

3. 授業開始日 9月12日（金）

講義について

1. 学期

1年間を、前期・後期の2期に区分するセメスター制による半期完結の講義形態を採用している。(履修登録は、前期、後期 各1回行うこと。)

2. 講義時間

講義時間は次のように定められている。

区 分	時限	講義時間
通常の講義時間帯	1時限	9:00～10:30
	2時限	10:50～12:20
	3時限	13:10～14:40
	4時限	15:00～16:30
	5時限	16:50～18:20
特別措置による夜間の講義時間帯	6時限	18:30～20:00
	7時限	20:10～21:40

3. 休講・補講・集中講義

講義中に告知またはWebClassのお知らせ等により伝達する。

4. 学業成績

成績認定は、下表により行う。

	成績 (2024年度以後 入学生)	成績 (2023年度以前 入学生)	評 点
認定	S	A	100点～90点
	A		89点～80点
	B	B	79点～70点
	C	C	69点～60点
不認定	E	D	59点以下
	F	—	評価不能

5. 定期試験

定期試験は、講義の担当教員の指示により学期末に行われる。

6. 最終試験

最終試験は、修士論文作成要領により、所定の期日までに修士論文が提出された場合、受けることができる(学位申請書は、修士論文と共に提出すること)。

最終試験は、2年次(3年制コースの場合は3年次)の最終学期末に行う。最終試験日は別途指示する。

2025年度 大学院行事予定表

(前期)

行 事	日 程
W e b 履修登録期間 (在学生)	3月24日 (月) ～ 31日 (月) 16時00分
入学式・履修指導	4月3日 (木)
W e b 履修登録期間 (新入生)	4月3日 (木) ～ 11日 (金) 16時00分
健康診断日 (大学院生・研究生等)	4月1日 (火) ～ 4日 (金)、7日 (月)、11日 (金)
講義開始	4月8日 (火)
履修確認書 配付開始 (ゼミ配付)	4月16日 (水)
履修確認書 確認・訂正	4月17日 (木) ～ 23日 (水) 16時00分
修士論文選択登録書提出締切 (1回目) (4月最終学年進級者、商学研究科)	4月23日 (水) 16時00分
火曜日授業の振替講義日	4月30日 (水)
月曜日授業の振替講義日	5月8日 (木)
修士論文中間報告会	5月26日 (月) ～ 6月6日 (金)
修士論文選択登録書提出締切 (最終) (前期修了予定者、商学研究科)	6月13日 (金) 16時00分
修士論文提出締切	7月14日 (月) 16時00分
修士論文報告会	7月22日 (火) ～ 30日 (水)
講義終了	7月25日 (金)
月曜日授業の振替講義日	7月25日 (金)
講義予備日 ※7月26日 (土) は講義予備日のため、 授業が実施される場合があります。	7月26日 (土) ・ 28日 (月)
定期試験	7月29日 (火) ～ 8月4日 (月)
修士論文最終試験 (口頭試問)	8月1日 (金) ～ 8日 (金)
夏季休業	8月5日 (火) ～ 9月11日 (木)
修士論文要旨電子ファイル提出	8月下旬以降
後期W e b 履修登録期間 (在学生)	9月1日 (月) ～ 9日 (火) 16時00分
学位記授与式	9月12日 (金) 10時00分

2025年度 大学院行事予定表

(後期)

行 事	日 程
入学式・履修指導	9月10日(水) 午前
Web履修登録期間(新入生)	9月10日(水)～19日(金) 16時00分
講義開始	9月12日(金)
月曜日授業の振替講義日	9月12日(金)
履修確認書 配付開始(ゼミ配付)	(在学生) 9月12日(金)、(新入生) 9月22日(月)
履修確認書 確認・訂正(在学生)	9月16日(火)～24日(水) 16時00分
修士論文選択登録書提出締切(1回目) (10月最終学年進級者、商学研究科)	9月24日(水) 16時00分
履修確認書 確認・訂正(新入生)	9月24日(水)～10月1日(水) 16時00分
健康診断日(後期入学生のみ)	10月中旬(予定)
月曜日授業の振替講義日	10月16日(木)
大学祭に伴う休講日	10月24日(金)・27日(月)
大学祭	10月25日(土)・26日(日)
月曜日授業の振替講義日	10月29日(水)
修士論文中間報告会	11月4日(火)～17日(月)
防災訓練の日(予定)	11月12日(水)
修士論文選択登録書提出締切(最終) (後期修了予定者、商学研究科)	11月25日(火) 16時00分
創立記念日(授業実施)	11月25日(火)
冬季休業	12月27日(土)～1月4日(日)
講義終了	1月13日(火)
月曜日授業の振替講義日	1月13日(火)
修士論文提出締切	1月14日(水) 16時00分
講義予備日	1月14日(水)・15日(木)
休講(大学入学共通テスト準備)	1月16日(金)
大学構内立入禁止 (大学入学共通テスト実施のため)	1月17日(土)・18日(日)
定期試験	1月19日(月)～23日(金)
修士論文報告会	1月21日(水)～30日(金)
修士論文最終試験(口頭試問)	2月2日(月)～10日(火)
修士論文要旨電子ファイル提出	2月下旬以降
学位記授与式	3月22日(日) 10時00分
前期Web履修登録期間(在学生)	3月24日(火)～31日(火) 16時00分

商学研究科、法学研究科：新入生、および在学生
経済学研究科：2023 年度以後入学生

留学生対象 修了要件の日本語資格取得について

大学院を修了するためには、修士論文の提出日までに下記の日本語資格に関する修了要件を満たさなければなりません。1年生の段階から JLPT や J.TEST を受験して、できるだけ早い時期に日本語資格を取得しましょう。

■対象

母国語を日本語としない留学生

■修了要件の日本語資格（下記の要件のどちらか1つを満たすこと）

- ・ JLPT（日本語能力試験）1 級（N1）合格
- ・ J. TEST（実用日本語検定）「A-C レベル試験」で 700 点以上（ただし、試験内 8 分野の得点で、いずれも 0 点がないこと。）

修士論文の提出日までに上記の日本語資格を取得している証明書類（合格証明書など）の原本を提出できない場合、修士論文を提出することができません。

修士論文の提出日までに、余裕をもって JLPT などの試験に合格できるようにしましょう（修士論文の提出日までに日本語資格の証明書類が手元に届くかどうか注意して受験するようにしてください）。

また、取得した日本語資格は、試験元に照会した上で取得済と認めます。日本語資格を取得したら、その証明書を速やかに教務課に提出してください。

上記については、
2023 年度後期（修士論文提出 2024 年 1 月）
から実施します。

留学生対象 修了要件の日本語資格取得について

大学院を修了するためには、下記の日本語資格に関する修了要件を満たさなければなりません。1年生の段階から JLPT や J.TEST を受験して、できるだけ早い時期に日本語資格を取得しましょう。

■対象

母国語を日本語としない留学生

■修了要件の日本語資格（下記の要件のどちらか1つを満たすこと）

- ・ JLPT（日本語能力試験）1 級（N1）合格
- ・ J. TEST（実用日本語検定）「A-C レベル試験」で 700 点以上（ただし、試験内 8 分野の得点で、いずれも 0 点がないこと。）

修士論文提出時期までに日本語資格を取得していない場合、修士論文の提出ができない場合があります。修士論文の提出時期までに、余裕をもって JLPT などの試験に合格できるようにしましょう。

また、取得した日本語資格は、試験元に照会した上で取得済と認めます。日本語資格を取得したら、その証明書を速やかに教務課に提出してください。

商 学 研 究 科
(商 学 専 攻)

商学研究科履修指導

【2年制コース】

(修士課程)

- 1 学生は2年以上在学し、次に定める方法により、32単位以上の単位を修得しなければならない。
- 2 学生は主要科目のなかから1科目を選択し(専修科目)、その10単位〔講義(2)・演習(8)〕を必修科目として修得しなければならない。
- 3 学生は専修科目の担当教授を自己の指導教授とする。授業科目の選択、学位論文の作成、その他研究一般にわたって、その指導に従うべきものとする。
- 4 学生は専修科目以外の主要科目及び関連科目の中から4科目8単位を選択必修科目として、修得しなければならない。
- 5 専修科目及び選択必修科目以外の講義から7科目14単位以上を選択科目として、修得しなければならない。(他研究科開講科目2科目4単位を含む)
- 6 修士課程の学位論文を提出しようとする者は、課程修了予定の1年前の学年末までに専修科目の演習4単位及び講義2単位、選択必修科目6単位を含む、合計20単位以上を修得していなければならない。
- 7 修士課程の学位論文には、修士論文と課題解明型の修士論文とがある。会計分野の学生は、税理士試験などの関係から、前者の修士論文を提出するものとする。

修士論文は、先行研究・参考文献や研究資料などの収集につとめ、問題点を的確に捉え、それらの研究に真摯に取り組み、新たな学術的知見を得ようとするものであり、課題解明型の修士論文は、自らの問題意識にもとづいて課題を設定し、多様な手法の中から適切な方法を選択し、事例などの資料収集に真摯に取り組み、独自の問題解決を目指すものである。
- 8 「修士論文」及び「課題解明型の修士論文」の提出スケジュールなどについては、4月入学生の場合は、大学院最終年度の4月の履修科目登録の際に指導教員の許可を得て、「修士論文」、「課題解明型の修士論文」のいずれを提出予定かを登録させることとし、その後、最終論題の提出の際に、指導教員の許可を得て、「修士論文」、「課題解明型の修士論文」のいずれを提出するのかを再度登録させることとする。

9月入学生の場合は、大学院最終年度の10月の履修科目登録の際に指導教員の許可を得て、「修士論文」、「課題解明型の修士論文」のいずれを提出予定かを登録させることとし、その後、最終論題の提出の際に、指導教員の許可を得て、「修士論文」、「課題解明型の修士論文」のいずれを提出するのかを再度登録させることとする。

そして、最終論題提出の際に登録した「修士論文」と「課題解明型の修士論文」の選択についてそれをその後変更するには、大学院商学研究科委員会における審議と了承を得ることを必要とする。
- 9 修士課程の学位論文の提出にあたっては、修士論文の提出期限の概ね2か月前に開催される中間報告会を経て、所定の論文を作成・提出し、その後、修士論文報告会において報告し、最終試験を受けるものとする。
- 10 修士論文と課題解明型の修士論文の審査については、別々に切り離して審査をする。修士論文の審査は、報告会(プレゼンテーション)を40分とし、最終試験を40分とする。また、課題解明型の修士論文の審査も、報告会(プレゼンテーション)を40分とし、最終試験を40分とする。

税理士試験の受験を希望する者の修士論文の評価の際には、国税庁の指針も考慮して評価する。

修士論文と課題解明型の修士論文の評価基準については、「岡山商科大学大学院商学研究科修士課程学位論文評価基準」の個所を参照。

- 11 母国語を日本語としない留学生は、原則として日本語能力試験N1合格、または、J. TEST「A－Cレベル試験」で700点以上(ただし、試験内8分野で0点がないこと)を大学院修士課程の修了要件とする。
- 12 商学研究科の在学期限の最長を5年とする。ただし、休学の期間は在学期間に算入しない。
- 13 大学院入学時に基礎教育が不十分と考えられる学生については、指導教員の指示に基づき、大学院在籍中に学部講義を8単位分(1科目2単位として4科目)まで履修できる。ただし修了単位には含まれない。

履修の最低要件

【2年制コース】

科目区分	講義	演習	合計単位数
必修科目	1 科目 (2)	4 科目 (8)	10 単位
選択必修科目	4 科目 (8)		8 単位
選択科目	7 科目 (14) (他研究科開講科目 2 科目 4 単位を含む)		14 単位
計	12 科目 (24)	4 科目 (8)	32 単位以上

() 内は単位数を示す。

年次別履修モデル

【2年制コース】

年次	必修科目	選択必修科目	選択科目	合計単位
1年次	講義1科目 (2) 演習2科目 (4)	講義3科目 (6)	講義5科目 (10)	22単位以上
2年次	演習2科目 (4)	講義1科目 (2)	講義2科目 (4)	10単位以上
計	講義1科目 (2) 演習4科目 (8)	講義4科目 (8)	講義7科目 (14) (他研究科開講科目 2科目4単位を含む)	32単位以上

* () 内は単位数を示す。

(注意) 第1年次については、前期・後期の各期の履修上限単位数を12単位とする
(年間履修単位数上限24単位)。

第1年次に20単位以上修得しなければ、修士論文を提出することができない。

商学研究科履修指導

【3年制コース】

(修士課程)

- 1 学生は3年以上在学し、次に定める方法により、36単位以上の単位を修得しなければならない。
- 2 学生は主要科目のなかから1科目を選択し(専修科目)、その14単位〔講義(2)・演習(12)〕を必修科目として修得しなければならない。
- 3 学生は専修科目の担当教授を自己の指導教授とする。授業科目の選択、学位論文の作成、その他研究一般にわたって、その指導に従うべきものとする。
- 4 学生は専修科目以外の主要科目及び関連科目の中から4科目8単位を選択必修科目として、修得しなければならない。
- 5 専修科目及び選択必修科目以外の講義から7科目14単位以上を選択科目として、修得しなければならない。(他研究科開講科目2科目4単位を含む)
- 6 修士課程の学位論文を提出しようとする者は、課程修了予定の1年前の学年末までに専修科目の演習8単位及び講義2単位、選択必修科目6単位を含む、合計20単位以上を修得していなければならない。
- 7 修士課程の学位論文には、修士論文と課題解明型の修士論文とがある。会計分野の学生は、税理士試験などの関係から、前者の修士論文を提出するものとする。

修士論文は、先行研究・参考文献や研究資料などの収集につとめ、問題点を的確に捉え、それらの研究に真摯に取り組み、新たな学術的知見を得ようとするものであり、課題解明型の修士論文は、自らの問題意識にもとづいて課題を設定し、多様な手法の中から適切な方法を選択し、事例などの資料収集に真摯に取り組み、独自の問題解決を目指すものである。
- 8 「修士論文」及び「課題解明型の修士論文」の提出スケジュールなどについては、4月入学生の場合は、大学院最終年度の4月の履修科目登録の際に指導教員の許可を得て、「修士論文」、「課題解明型の修士論文」のいずれを提出予定かを登録させることとし、その後、最終論題の提出の際に、指導教員の許可を得て、「修士論文」、「課題解明型の修士論文」のいずれを提出するのかを再度登録させることとする。

9月入学生の場合は、大学院最終年度の10月の履修科目登録の際に指導教員の許可を得て、「修士論文」、「課題解明型の修士論文」のいずれを提出予定かを登録させることとし、その後、最終論題の提出の際に、指導教員の許可を得て、「修士論文」、「課題解明型の修士論文」のいずれを提出するのかを再度登録させることとする。

そして、最終論題提出の際に登録した「修士論文」と「課題解明型の修士論文」の選択についてそれをその後変更するには、大学院商学研究科委員会における審議と了承を得ることを必要とする。
- 9 修士課程の学位論文の提出にあたっては、修士論文の提出期限の概ね2か月前に開催される中間報告会を経て、所定の論文を作成・提出し、その後、修士論文報告会において報告し、最終試験を受けるものとする。
- 10 修士論文と課題解明型の修士論文の審査については、別々に切り離して審査をする。修士論文の審査は、報告会(プレゼンテーション)を40分とし、最終試験を40分とする。また、課題解明型の修士論文の審査も、報告会(プレゼンテーション)を40分とし、最終試験を40分とする。

税理士試験の受験を希望する者の修士論文の評価の際には、国税庁の指針も考慮して評価する。

修士論文と課題解明型の修士論文の評価基準については、「岡山商科大学大学院商学研究科修士課程学位論文評価基準」の個所を参照。

- 11 母国語を日本語としない留学生は、原則として日本語能力試験N1合格、または、J. TEST「A-Cレベル試験」で700点以上(ただし、試験内8分野で0点がないこと)を大学院修士課程の修了要件とする。
- 12 商学研究科の在学期限の最長を5年とする。ただし、休学の期間は在学期間に算入しない。
- 13 大学院入学時に基礎教育が不十分と考えられる学生については、指導教員の指示に基づき、大学院在籍中に学部の講義を8単位分(1科目2単位として4科目)まで履修できる。ただし修了単位には含まれない。

履修の最低要件

【3年制コース】

科目区分	講義	演習	合計単位数
必修科目	1 科目 (2)	6 科目 (12)	14 単位
選択必修科目	4 科目 (8)		8 単位
選択科目	7 科目 (14) (他研究科開講科目 2 科目 4 単位を含む)		14 単位
計	12 科目 (24)	6 科目 (12)	36 単位以上

() 内は単位数を示す。

年次別履修モデル

【3年制コース】

年次	必修科目	選択必修科目	選択科目	合計単位
1年次	講義1科目 (2) 演習2科目 (4)	講義2科目 (4)	講義4科目 (8)	18単位以上
2年次	演習2科目 (4)	講義2科目 (4)	講義3科目 (6) (2科目 (4) は 3年次での履修可)	14単位以上
3年次	演習2科目 (4)			4単位以上
計	講義1科目 (2) 演習6科目 (12)	講義4科目 (8)	講義7科目 (14) (他研究科開講科目 2科目4単位を含む)	36単位以上

* () 内は単位数を示す。

(注意) 第1年次・第2年次については、前期・後期の各期の履修上限単位数を12単位とする(年間履修単位数上限24単位)。

第2年次までに20単位以上修得しなければ、修士論文を提出することができない。

【商学研究科】 2025年度 分野別授業科目の体系と授業担当者

分野	授 業 科 目 名						
	主要科目	単位数	授 業 担 当 者	種別	関連科目	単位数	授 業 担 当 者
経営学	経営学特論	2	不開講		人的資源管理論特論	2	不開講
	経営学特論研究指導	8	不開講		消費者分析特論	2	不開講
	組織論特論	2	不開講		商品学特論	2	不開講
	組織論特論研究指導	8	不開講		流通情報論特論	2	不開講
	技術経営論特論	2	教 授 門脇 一彦	1	証券市場論特論※2	2	教 授 鳴滝 善計
	技術経営論特論研究指導	8	教 授 門脇 一彦	4	観光産業論特論	2	不開講
	イノベーション・マネジメント特論	2	不開講		社会科学基礎特論Ⅰ	2	不開講
	イノベーション・マネジメント特論研究指導	8	不開講		社会科学基礎特論Ⅱ	2	不開講
	経営財務論特論	2	教 授 城下 賢吾	1	外国文献研究※2	2	不開講 (教授 松井 温文)
	経営財務論特論研究指導	8	教 授 城下 賢吾	4			
	国際経営論特論※2	2	准教授 于 琳	1			
	国際経営論特論研究指導	8	不開講				
	中国企業論特論※1、※2	2	不開講 (准教授 于 琳)				
	中国企業論特論研究指導	8	不開講				
	生産マネジメント学特論	2	教 授 邵 忠	1			
	生産マネジメント学特論研究指導	8	教 授 邵 忠	4			
	情報技術論特論	2	不開講				
	情報技術論特論研究指導	8	不開講				
商業・マーケティング	情報処理論特論	2	不開講				
	情報処理論特論研究指導	8	不開講				
	マーケティング論特論	2	不開講				
	マーケティング論特論研究指導	8	不開講				
	商業学特論	2	教 授 松井 温文	1			
	商業学特論研究指導	8	不開講				
	流通システム論特論	2	教 授 三好 宏	1			
	流通システム論特論研究指導	8	教 授 三好 宏	4			
	サービス経営論特論	2	不開講				
	サービス経営論特論研究指導	8	不開講				
	電子商取引論特論	2	教 授 蒲 和重	1			
	電子商取引論特論研究指導	8	教 授 蒲 和重	4			
	リスクマネジメント・保険論特論	2	不開講				
	リスクマネジメント・保険論特論研究指導	8	不開講				
	商業史特論Ⅰ	2	不開講				
	商業史特論Ⅱ	2	不開講				
	商業史特論研究指導	8	不開講				
	観光学特論	2	不開講				
会計	観光学特論研究指導	8	不開講				
	観光環境論特論	2	不開講				
	観光環境論研究指導	8	不開講				
	地域振興論特論Ⅰ	2	准教授 杉本 敦	1			
	地域振興論特論Ⅱ※2	2	不開講 (准教授 杉本敦)				
	地域振興論特論研究指導	8	不開講				
	会計学特論Ⅰ※2	2	教 授 川本 和則	1	国際会計論特論Ⅰ	2	教 授 陶 静
	会計学特論Ⅱ※2	2	不開講 (教授 川本和則)		現代会計論特論	2	教 授 内田 浩徳
	会計学特論研究指導	8	教 授 川本 和則	4	原価計算論特論Ⅰ	2	不開講
	管理会計論特論Ⅰ※2	2	特任教授 浜田 和樹	1	原価計算論特論Ⅱ	2	不開講
	管理会計論特論Ⅱ※2	2	不開講 (特任教授 浜田和樹)		会計実務論特論Ⅰ	2	客員教授 川本 洋
	管理会計論特論研究指導	8	不開講		会計実務論特論Ⅱ	2	客員教授 川本 洋
	財務会計論特論Ⅰ	2	非常勤講師 本田 良巳	1			
	財務会計論特論Ⅱ	2	非常勤講師 本田 良巳	1			
	財務会計論特論研究指導	8	不開講				

※1 于琳准教授による「中国企業論特論」の講義は、中国語によって行われる。

※2 隔年開講科目

注意:時間割(教員50音順)は、種別ごとに表示されています。

【種別】

1. 商学研究科
2. 法学研究科
3. 経済学研究科
4. 研究指導(商), 研究演習(法・経済)

制定日 2020 年 3 月 12 日

施行日 2020 年 4 月 1 日

岡山商科大学大学院商学研究科修士課程

学位論文評価基準

1. 修士課程の学位論文の提出までの手順

修士課程の学位論文を提出しようとする者は、2 年制コースの学生の場合は、課程修了予定の 1 年前の学年末までに専修科目の演習 4 単位及び講義 2 単位、選択必修科目 6 単位を含む、合計 20 単位以上を修得していなければならない。また 3 年制コースの学生の場合は、課程修了予定の 1 年前の学年末までに専修科目の演習 8 単位及び講義 2 単位、選択必修科目 6 単位を含む、合計 20 単位以上を修得していなければならない。そして、課程修了予定の学年当初の履修科目の登録の際に、「修士論文」、「課題解明型の修士論文」のいずれを提出予定かを登録するものとする。その後、修士課程の学位論文の提出期日の概ね 2 か月前に開催される中間報告会を経て最終論題を提出し、「修士論文」、「課題解明型の修士論文」のいずれを提出するのかを再度確認登録させ、指定期日までに修士課程の学位論文を提出させるものとする。

2. 審査体制

修士の学位授与を受けようとする者は、上記のような過程を経て、岡山商科大学学位規程第 4 条の規程に則り、指定期日までに修士課程の学位論文を提出し、その後修士論文の報告会において報告を行うとともに最終試験を受けるものとする。

修士の学位授与を受けようとする者の修士課程の学位論文を受領した研究科委員会は、その修士論文の内容及び専攻科目に関係する教員から 3 名以上の審査委員を選出して修士論文の審査と最終試験の施行を委嘱する。修士論文の審査と最終試験は、下記の修士論文の評価基準の各項目に留意して、提出された修士論文を中心に、これに関連する科目につき筆記又は口頭によって行う。税理士試験の受験を希望する者の修士論文の評価の際には、国税庁の指針も考慮して評価する。

3. 修士課程の学位論文の評価基準

修士課程の学位論文には、修士論文と課題解明型の修士論文とがある。修士論文は、先行研究・参考文献や研究資料などの収集につとめ、問題点を的確に捉え、それらの研究に

真摯に取り組み、新たな学術的知見を得ようとするものであり、課題解明型の修士論文は、自らの問題意識にもとづいて課題を設定し、多様な手法の中から適切な方法を選択し、事例などの資料収集に真摯に取り組み、独自な問題解決を目指すものである。修士論文と課題解明型の修士論文の評価基準は、つぎのように定める。

修士論文の評価基準

- ① 研究上の問題意識が明確であり、研究テーマの設定が学問的にみて意義のあるものとなっていること。
- ② 当該の研究テーマに関する必要不可欠な先行研究・参考文献や研究資料などが収集・参照されており、それらの研究に真摯に取り組んでいること。
- ③ 研究テーマに適切な研究方法や論証方法が採られていること。
- ④ 論旨が明確かつ一貫しており、結論に至る過程が論理的に展開されていること。
- ⑤ 設定されたテーマの研究結果の記述が十分かつ適切になされていること。
- ⑥ 論文の成果が学問的にみて意義のあるものになっていること。
- ⑦ 研究者倫理を遵守したものになっていること。

課題解明型の修士論文の評価基準

- ① 自らの問題意識にもとづいた明確な研究課題を設定していること。
- ② 研究計画の立案及び遂行、研究資料の収集及び先行研究などの取り扱いが適切であり、課題の解明に真摯に取り組んでいること。
- ③ 課題の解明に適切な研究方法や論証方法が採られていること。
- ④ 論旨が明確かつ一貫しており、結論に至る過程が論理的に展開されていること。
- ⑤ 参考文献や注釈等の取り扱いにおいて、学術論文に必要とされる形式を具備していること。
- ⑥ 論文の成果が課題の解明からみて意義のあるものになっていること。
- ⑦ 研究者倫理を遵守したものになっていること。

4. 修士論文、課題解明型の修士論文とディプロマ・ポリシー（DP）9項目の関係は、以下の通りである。

学力の3要素		事項	ディプロマ・ポリシー(DP)	修士論文							課題解明型の修士論文						
				評価基準①	評価基準②	評価基準③	評価基準④	評価基準⑤	評価基準⑥	評価基準⑦	評価基準①	評価基準②	評価基準③	評価基準④	評価基準⑤	評価基準⑥	評価基準⑦
1	知識・技能	高度な専門知識	DP1	○	○	○		○	○			○	○			○	
		専門知識	DP2	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	
2	思考力・判断力・表現力	思考力	DP3	○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		
		判断力	DP4	○		○	○	○			○		○	○	○		
		会話・文章力	DP5				○	○						○	○		
3	主体性を持って多様な人々と協働し学ぶ態度(主体性・態度)	意欲・責任感	DP6		○					○		○					○
		協調性	DP7							○							○
		持続性	DP8							○							○
		倫理観	DP9							○							○

修士論文作成要領

岡山商科大学大学院商学研究科

1. 提出書類（(1) から (5) は修士論文提出時、(6) は最終試験終了後に提出）
 - (1) 学位申請書（大学院指定の書式）
 - (2) 日本語能力に関する下記のいずれかを満たすことを証明する書類の原本
留学生（日本語を母国語としない学生）のみ。
 - ① 日本語能力試験 1 級（N1）
 - ② J. TEST「A-C レベル試験」で 700 点以上（ただし、試験内 8 分野で 0 点がないこと）
 - (3) 学位論文 5 部 ※コピーしたもので可
 - (4) 論文要旨（2,000 字から 3,000 字程度）5 部（1 部は原本。4 部はコピーしたもので可。）
 - (5) 論文要旨 公開承諾書
 - (6) 論文要旨 電子ファイル
2. 論文作成要領
 - (1) 日本語で記述すること。手書き不可。
 - (2) 用紙は A4 白色上質紙を使用すること。
 - (3) 記載は縦位置、横書きとすること。
 - (4) 修士論文は 30,000 字以上とし、1 頁の文字数を横書きで 1 行 40 字×30 行で 1,200 字とする。（A4 判用紙 25 枚以上）
 - (5) 本文中に図表を使ってもかまわない。
図表には、図表番号及びタイトル、資料の出所（他の文献からの「引用」の場合には引用元）を明示しなければならない。
 - (6) 目次・参考文献は本文の枚数に入れない。
 - (7) 論文には表紙を付し、表紙には論文題目、提出年月日、所属研究科・専攻名、指導教員名、学籍番号、氏名を明記した紙を貼付すること。
3. 論文提出
 - (1) 指導教員の承認を経て研究科長に提出すること。（提出場所：教務課）
 - (2) 論文の提出期限は、次のとおりとする。ただし、休学・留年等により在学期間に変動がある場合は、1 月または 7 月のいずれかとする。
4 月入学生・・・1 月 14 日 16：00（土曜・休日の場合は前日）
10 月入学生・・・7 月 14 日 16：00（土曜・休日の場合は前日）
 - (3) 論文提出はいかなる理由があっても日時の遅延は認めない。
4. 論文要旨の公開について
論文要旨は、岡山商科大学機関リポジトリに格納し公開される。
公開承諾書は、指導教員から論文要旨の公開について説明を受けた上で作成すること。
論文要旨の電子ファイルは、最終試験が終了し内容が確定した最終版を用意すること。
提出については別途指示する。

本冊子の「修士論文作成について」も参照すること。

修士論文要旨・課題解明型修士論文要旨

(どちらか1つのみ記入する)

修士論文題目 _____

担当教員名 _____ 印 _____

研究分野 商学研究科 _____ 分野 _____

学籍番号 _____

氏 名 _____

研究分野の「分野」は、「分野別授業科目の体系と授業担当者」ページを参照し、専修科目（必修科目）が属する分野を記入する。

1 以下 本文 (1列40文字) 40

(2頁目からは30行)

(注意)

修士論文要旨は、論文執筆者自身が1部要約し、担当教員の署名4部コピーし、本文（修士論文）と一緒に教務課に提出する。

2,000 字から
3,000 字程度

30

ページを打つこと

修士論文作成に関する留意事項[商学研究科]

岡山商科大学大学院商学研究科における修士論文は、相応なる研究水準の維持を狙いとして、また引用・借用及び参考文献表示に剽窃、盗用等の疑義を生じないように、以下の事項に留意して作成されるものとする。

また、「研究倫理 e-ラーニング」を受講し、その内容をよく理解し、それを踏まえて、修士論文を作成しなければならない。

(1) 修士論文の作成・提出に係わる基本要件

修士論文の作成・提出については、『大学院履修のてびき』における「修士論文作成について」および「修士論文作成要領」に規定されるところを踏まえ、基本要件を満たすものであることを必要とする。

(2) 修士論文における引用・借用及び参考文献表示

論文における引用・借用及びその文献の表示の仕方には、大別して下記の3つの方式がある。その選択については、指導教授の指示に従うものとするが、採用した方式については論文中一貫して用いるものとする。

1) 注方式

参考文献の引用部分を文献記述どおりに本論で借用する場合には、該当部分を「 」または『 』(英米文の場合には“ ”または‘ ’)で囲んだうえ上付注番号を付し、注記箇所を明示する必要がある(直接引用)が、文献内容を自己の表現に噛み砕いて利用する場合には、当該記述文脈末尾に上付注番号を付し、注記箇所を示す方法による(間接引用)ものとする。以下に例を示しておく。

① 直接引用例 ……『〇×誌』において、X氏は「・・・である⁵⁾」と述べた。

② 間接引用例 ……X氏の・・・であるとする見解は、広く支持されてきた⁵⁾。

③ 著書文献表示例

5) 山口博幸『戦略的人間資源管理の組織論的研究』信山社、1992年、32-41頁。

④ 機関誌(紙)文献表示例

5) 大城裕二「信用危険管理におけるARTの展開」『保険学雑誌』第586号、2004年9月、40頁。

⑤ 英米著書文献表示例

7) Cockerell, Hugh, *Lloyd's of London—a Portrait*—, Woodhead-Faulkner, 1984, p.35. または pp.52-59.

⑥ 英米論文文献表示例

7) Sabelhaus, John, “Alternative Methods for Projecting Equity Returns : Implications for Evaluating Social Security Reform Proposals,” *Risk Management and Insurance Review*, Vol.8, No.1, Spring 2005, pp.43-45.

⑦ 原典ではない資料からの引用[孫引]表示法

8) 原典掲載の利用文献・頁の表示後に(原典文献表示)を付記しておく。

⑧ マルチメディア文献・資料表示例—CD

10) Wessel, David, “Fed Lifts Rates Half Point, Setting Four-Year High,” *Wall Street Journal*, Feb. 1995 : A 2+, *Wall Street Times Ondisk*. CD-ROM. UMI-ProQuest.. Feb. 1995.

⑨ マルチメディア文献・資料表示例—インターネット

11) Lewis, Mike. “The Urban Geography of Leeds: An Historical Analysis of Urban Development,” Online. Internet. 8 Jul. 1997, at <http://www.brixworth.demon.co.uk/leeds.htm>

⑩ マルチメディア文献・資料表示例—電子メール

12) Butler, Richard. “Is the British style of management smart?” E-Mail to author. 1 Oct. 1997.

⑪ 再出文献の注記法

[直前文献と同一の場合]

- ・著書： 『同書』,○○頁。または『上掲書』○○頁。
- ・論文： 「同論文」、○○頁。または「上掲論文」、○○頁。
- ・英米文献の著書および論文： *Ibid.*, p.○○.

[前々出以前文献と同一の場合]

- ・著書： 山口博幸『前掲書』、○○頁。
- ・論文： 堤 一浩「前掲論文」、○○頁。
- ・英米文献： 著書・論文 Harold Skipper, *op.cit.*, p.○.

＊ 同一著者の作品が複数ある場合には、発行年を同順に著者名後に（ ）記入し、識別可能にする。

2) バンクーバー方式(author-number style)

本論中の該当部分に、堤[1]のように番号を挿入表示し、併せて論文末に「参考文献一覧」を設けて、本論登場順に文献名をフル表示する。[]は()でも構わない。

[本論中番号例]

人事/人間資源管理の研究史については山口[2]が要約している。

[論文末参考文献一覧例]

[1] 堤 一浩『現代年金会計論』森山書店、1991 年、○頁。

[2] 小沢正人・山口博幸『名著を読む』という名の研修『人事院月報』第 22 号、2002 年、○頁。

3) ハーバード方式 (author-date style)

本論中は「…著者(発行年)…」または「…(著者 発行年)…」(()は[]でも構わない。)で表示し、文末に「参考文献一覧」または「引用文献一覧」を設け、併せて本論中に登場したすべての文献のフル表示を著者名(欧米人も姓・名の順で表示、共著の場合は第一著者)のアルファベット順に一覧表示する(同一著者による複数文献がある場合には発行年順、発行年が同一の場合は 2005a,2005b の順で区別する)。

[本論中表記例]

- ・信用保険の実質的意義について大城(2003a)による論及がある。
- ・1960 年代に入り人事管理に代わって人的資源管理が登場する(山口、1992)。

[論文末引用文献一覧]

・大城裕二(2003a)、「信用保険の実質的意義について」『損害保険論集』第 65 号 1・2 合併号、35 頁。

・山口博幸(1992)、『戦略的人間資源管理の組織論的研究』信山社、○頁。

4) 補足説明に関する注記

上記 2)、3)において、参照文献に関する注記とは別に、事項説明が必要な場合には、該当部分の末尾に上付注番号を付し、補足説明用の脚注または論文末注(章末注)を施しておくことができる。

(3) 数字・アルファベットについて

現代論文用語法に準じるものとし、横書きの場合、金額、年号等の数量表記については基本的に算用数字(アラビア数字)を用い、アルファベット表記と共に半角記述によるものとする。ただし、位取りとしての百・千・万等についてはアラビア数字と併せて使用することが可能であり、熟語・固有名詞等、アラビア数字に置きかえることが適切でないこともあることに注意すること。

(4) その他

中・独・仏等、英米語圏以外の文献からの引用、特殊な問題を伴う文献表示、その他、記述上の判断を必要とする問題がある場合には、指導教授の指示を受けて処置するものとする。

学 位 申 請 書

年 月 日

岡山商科大学長 井 尻 昭 夫 殿

岡山商科大学大学院修士課程

商学研究科

指導教授

印

氏 名

印

このたび修士（商学）の学位を受けたいので下記の書類を添えて申請します。

記

- | | |
|---------|-----|
| 1. 学位論文 | 5 部 |
| 2. 論文要旨 | 5 部 |

法 学 研 究 科
(法 学 専 攻)

法学研究科履修指導

(修士課程)

- 1 学生は2年以上在学し、次に定める方法により、30単位以上の単位を修得しなければならない。
- 2 学生は主要科目のなかから1科目を選択し(専修科目)、その10単位[講義(2)・演習(8)]を必修科目として修得しなければならない。
- 3 学生は専修科目の担当教授を自己の指導教授とする。授業科目の選択、学位論文の作成、その他研究一般にわたって、その指導に従うべきものとする。
- 4 学生は専修科目が属する分野の主要科目の中から2科目4単位を選択必修科目として修得しなければならない。
- 5 専修科目及び選択必修科目以外の講義から8科目16単位以上を選択科目として修得しなければならない。(他研究科開講科目は2科目4単位を含む。)
- 6 修士課程の学位論文を提出しようとする者は、課程修了予定の1年前の学年末までに専修科目の演習4単位及び講義2単位、選択必修科目4単位を含む、合計22単位以上を修得しなければならない。
- 7 指導教授以外の研究演習を、選択科目として8単位まで履修することができる(各年度の取得単位数の上限は4単位までとする)。ただし、当該研究演習を専修科目とする学生がいる場合に限る。履修には、指導教授と当該研究演習担当教員の承諾を必要とする。
- 8 法学研究科の在学期限の最長を5年とする。ただし、休学の期間は在学期間に算入しない。
- 9 母国語を日本語としない留学生は、日本語能力試験N1合格、または、J. TEST「A-Cレベル試験」で700点以上(ただし、試験内8分野で0点がないこと)を大学院修士課程の修了要件とする。

履修の最低要件と履修例

年次	必修科目	選択必修科目	選択科目	合計単位
1年次	講義1科目(2) 演習2科目(4)	講義2科目(4)	講義6科目(12)	22 単位 以上
2年次	演習2科目(4)	—	講義2科目(4)	8 単位 以上
計	講義1科目(2) 演習4科目(8)	講義2科目(4)	講義8科目(16)	30 単位 以上

* ()内は単位数を示す。

【法学研究科】 2025年度 分野別授業科目の体系と授業担当者

分野	授 業 科 目 名							
	主要科目	単位数	授 業 担 当 者	種別	関連科目	単位数	授 業 担 当 者	種別
企業関係法	民法特殊講義 I	2	教 授 比嘉 正	2	企業法務法特殊講義	2	非常勤講師 谷口 怜司	2
	民法研究演習	8	教 授 比嘉 正	4	国際私法特殊講義	2	非常勤講師 佐野 寛	2
	商法特殊講義 I	2	准教授 中山 秀木	2	共通科目	単位数	授 業 担 当 者	種別
	商法研究演習	8	不開講					
	商法特殊講義 II	2	不開講		知的所有権法特殊講義	2	不開講	
	税法特殊講義 I	2	特任教授 水野 忠恒	2				
	税法特殊講義 II	2	特任教授 水野 忠恒	2				
	税法特殊講義 III	2	特任教授 水野 忠恒	2				
	税法特殊講義 IV ※	2	特任教授 水野 忠恒	2				
	税法特殊講義 V ※	2	不開講					
	税法研究演習	8	特任教授 水野 忠恒	4				
	労働法特殊講義	2	不開講					
	労働法研究演習	8	不開講					
市民関係法	法哲学特殊講義	2	不開講					
	法哲学研究演習	8	不開講					
	西洋法史特殊講義	2	特任教授 瀧澤 栄治	2				
	西洋法史研究演習	8	特任教授 瀧澤 栄治	4				
	憲法特殊講義	2	教 授 大田 肇	2				
	憲法研究演習	8	教 授 大田 肇	4				
	行政法特殊講義	2	教 授 伊藤 治彦	2				
	行政法研究演習	8	教 授 伊藤 治彦	4				
	医事法特殊講義	2	教 授 山下 登	2				
	医事法研究演習	8	教 授 山下 登	4				
	民法特殊講義 II	2	不開講					
	紛争処理法特殊講義	2	非常勤講師 小田 敬美	2				
	刑事法特殊講義 I	2	教 授 白井 諭	2				
	刑事法特殊講義 II	2	准教授 加藤 摩耶	2				
	刑事法研究演習	8	教 授 白井 諭	4				
	人権法特殊講義	2	不開講					
	人権法研究演習	8	不開講					
	国際法特殊講義	2	教 授 砂川 和泉	2				
	国際法研究演習	8	教 授 砂川 和泉	4				
	政治学特殊講義	2	准教授 田中 将人	2				
	政治学研究演習	8	准教授 田中 将人	4				

※「税法特殊講義Ⅳ」「税法特殊講義Ⅴ」は、隔年開講。

注意：時間割(教員50音順)は、種別ごとに表示されています。

【種別】

1. 商学研究科
2. 法学研究科

3. 経済学研究科
4. 研究指導(商), 研究演習(法・経済)

申込年月日 年 月 日

岡山商科大学大学院法学研究科長 殿

学籍番号 _____

大学院生氏名 _____ 印

研究演習受講願，許可，承諾書

私は，岡山商科大学法学研究科規程第3条2項により，つぎの教員の研究演習を受講したいのでご許可願います。

教員名 _____

科目名 _____

許可年月日 年 月 日

上記，大学院生の申出により，上記教員の研究演習の受講を許可します。

指導教員名 _____ 印

承諾年月日 年 月 日

上記，大学院生の申出により，私の研究演習の受講を承諾します。

教員名 _____ 印

提出先：教務課

制定日 2020 年 3 月 12 日

施行日 2020 年 4 月 1 日

岡山商科大学大学院法学研究科修士課程

学位論文評価基準

1. 修士論文の提出までの手順

修士課程の学位論文（修士論文）を提出しようとする者は、課程修了予定の 1 年前の学年末までに所定の単位*を修得していなければならない。また、修士論文の提出に当たっては、中間報告会を経ることを要する。

*「法学研究科履修指導」を参照すること。

2. 審査体制

修士の学位の授与を受けようとする者（学位申請者）は、岡山商科大学学位規程第 4 条により、指定期日までに論文を提出すること。また、学位申請者は、修士論文報告会において報告を行うとともに最終試験を受けなければならない。

論文を受領した研究科委員会は、当該修士論文の内容及び専攻科目に関係する教員から 3 名以上の審査委員を選出して修士論文の審査と最終試験の施行を委嘱する。修士論文の審査及び最終試験は、下記の評価基準に留意して、提出された修士論文を中心に、口頭によって行う。

3. 修士論文に係る評価基準

- ①テーマは、専門分野（法学）に関する研究として適切に設定されているか。
- ②本研究の位置付けは、先行研究の検討が質・量とも適切にされた上で、明確に行われているか。
- ③研究・調査の方法は合理的なものであり、資料・データの取扱いが適切か。
- ④論文の記述（本文、図表、数式、引用、参考文献）は適切であり、論理的一貫性があるか。
- ⑤独創性が認められるか。
- ⑥研究者倫理を遵守しているか。

4. 修士論文とディプロマ・ポリシー（DP）9項目の関係は、以下の通りである。

学力の3要素		事項	ディプロマ・ポリシー（DP）	修士論文「評価基準」					
				①	②	③	④	⑤	⑥
1	知識・技能	高度な専門知識	DP1	○	○	○	○	○	
		専門知識	DP2	○		○	○		
2	思考力・判断力・表現力	思考力	DP3	○	○	○	○	○	
		判断力	DP4	○	○	○	○	○	
		会話・文章力	DP5		○		○	○	
3	主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度（主体性・態度）	意欲・責任感	DP6	○				○	○
		協調性	DP7						○
		持続性	DP8						○
		倫理観	DP9				○		○

修士論文作成要領

岡山商科大学大学院法学研究科

1. 提出書類（(1)から(5)は修士論文提出時、(6)は最終試験終了後に提出）

- (1) 学位申請書（大学院指定の書式）
- (2) 日本語能力に関する下記のいずれかを満たすことを証明する書類の原本
留学生（日本語を母国語としない学生）のみ。
 - ① 日本語能力試験 1 級（N1）
 - ② J. TEST「A-Cレベル試験」で700点以上（ただし、試験内 8 分野で 0 点がないこと）
- (3) 学位論文 5 部 ※コピーしたもので可
- (4) 論文要旨(3,000字程度)
- (5) 論文要旨 公開承諾書
- (6) 論文要旨 電子ファイル

2. 論文作成要領

- (1) 原則としてパソコンを使用すること。
- (2) 用紙はA4 白色上質紙を使用すること。
- (3) 論文には表紙を付し、表紙には論文題目、提出年月日、所属研究科・専攻名、指導教員名、学籍番号、氏名を明記した紙を貼付すること。

3. 論文提出

- (1) 指導教員の承認を経て研究科長に提出すること。（提出場所：教務課）
- (2) 論文の提出期限は、次のとおりとする。ただし、休学・留年等により在学期間に変動がある場合は、1 月または 7 月のいずれかとする。

4 月入学生・・・1 月 1 4 日 16：00（土曜・休日の場合は前日）

1 0 月入学生・・・7 月 1 4 日 16：00（土曜・休日の場合は前日）
- (3) 論文提出はいかなる理由があっても日時の遅延は認めない。

4. 論文要旨の公開について

論文要旨は、岡山商科大学機関リポジトリに格納し公開される。

公開承諾書は、指導教員から論文要旨の公開について説明を受けた上で作成すること。

論文要旨の電子ファイルは、最終試験が終了し内容が確定した最終版を用意すること。提出については別途指示する。

***本冊子の「修士論文作成について」も参照すること。**

修士論文作成に関する留意事項 [法学研究科]

岡山商科大学大学院法学研究科における修士論文は、岡山商科大学大学院 3 つのポリシーの「学力の 3 要素」に関して学修目標の達成を目的として作成されるものとし、論文作成については原則として以下の引用方法に従うものとする。

なお、研究活動においては研究倫理の遵守が必要となるため、「e-ラーニングコース」等を受講し、研究倫理について十分に理解したうえでの論文作成が求められる。

1、日本語文献等の引用方法

(1) 共通ルール

- ・参考文献の原文を引用する場合は、該当部分を「」（引用符）で括ったうえで、脚注に出典を明記すること。
- ・本文において引用した参考文献を記す場合には、引用該当頁も明らかにすること。なお、該当頁が複数に及ぶ場合は、開始頁および終了頁を示す必要がある。
- ・著者の名はフルネームで表示する。
- ・著者が複数の場合、3 名までであれば「＝」で著者全員の氏名をつなぎ、4 名以上であれば先頭の著者 1 名の氏名を表示しその他の著者については「ほか」とする。
- ・再度引用する場合には、次の通りにすること。

◎著者の姓・前掲注○) ○頁。

例) 佐藤・前掲注 5) 100 頁。

(2) 書籍

- ・書籍のタイトルは二重括弧とし、次の通りにすること。なお、版表示がある場合には書名とあわせて表示する。

◎著者『書名』（発行所、発行年）該当頁。

例) 金子宏『租税法〔第 22 版〕』（弘文堂、2017 年）156 頁。

(3) 論文集

- ・論文集の場合は、次の通りにすること。

◎著者「論文名」編者『論文集名』（発行所、発行年）該当頁。

例) 水野紀子「内縁準婚理論と事実婚の保護」林信夫＝佐藤岩夫編『法の生成と民法の体系』（創文社、2006 年）611 頁。

(4) 雑誌

- ・雑誌の場合は、次の通りにすること。

◎著者「論文名」雑誌名 巻号 該当頁。

例) 宮崎裕子「柔軟な好奇心と国際感覚の重要性」法学教室 429 号 2 頁。

(5) 判例評釈

- ・判例評釈の場合は、タイトルを「判批」とする。

例) 佐藤英明「判批」ジュリスト 1496 号 10 頁。

(6) 政策文書

- ・官庁等が作成した制作文書や資料については、次の通りにすること。

◎発行体「文書名」（発行年月）該当頁。

例）税制調査会「法人税の改革について」（2014年6月）2頁。

2、裁判例

- ・最高裁判所の略号について、小法廷の場合は「最一」「最二」「最三」とし、大法廷の場合は「最大」とする。
- ・掲載誌の略号は統一して記載する。雑誌に掲載されていない場合は、「判例集未登載」とし、事件番号を示すこと。

例）最二判平成27年7月17日、民集69巻5号1253頁。

例）東京地判昭和61年3月20日、行集3号347頁。

例）国税不服審判所裁決平成29年6月16日、裁決事例集107集157頁。

3、外国語文献等の引用方法

(1) 書籍

- ・英語の書籍を引用する場合は、次の通りにすること。

◎筆者名，（発行年）書籍名，発行所，該当頁。

例）Ann Mumford, (2010) *Tax Policy, Women and the Law*, Cambridge University Press, p.35.

(2) 論文

- ・英語の論文を引用する場合は次の通りにすること。

◎筆者名，‘論文名’，雑誌名，巻（号）（発行年），該当頁。

例）Charles I.Kingson, 'The Coherence of International Taxation', *Columbia Law Review*, 81 (6) (1981), p.1151.

※外国語文献を引用する場合は、指導教員の指示に従うこと。

4、その他

- ・新聞記事を引用する場合は、新聞社名、朝夕刊の区別、発行年月日、該当面が明らかになるように記載すること。
- ・ウェブサイトを引用する場合は、情報提供元やURLを明らかにしたうえで、最終アクセス日を示すこと。なお、引用が論文の場合には論文の引用方法とすること。

例）金融庁「『仮想通貨』に関する新しい制度が始まります。」(<https://www.fsa.go.jp/common/about/20170403.pdf>, 2017年4月1日最終アクセス)

- ・インターネット上の情報は出所が不明確なものや正確性に欠けるものがあるため、引用にあたっては指導教員に確認すること。

学 位 申 請 書

年 月 日

岡山商科大学長 井 尻 昭 夫 殿

岡山商科大学大学院修士課程

法学研究科

指導教授

印

氏 名

印

このたび修士（法学）の学位を受けたいので下記の書類を添えて申請します。

記

- | | |
|---------|-----|
| 1. 学位論文 | 5 部 |
| 2. 論文要旨 | 5 部 |

經 濟 学 研 究 科
(經 濟 学 専 攻)

経済学研究科履修指導

(修士課程)

- 2年以上在学し、次に定める方法により、32単位以上の単位を修得しなければならない。
- 主要科目のなかから1科目を選択し、その10単位〔講義(2)・演習(8)〕を専修科目として修得しなければならない。
- 上記2の専修科目の担当教授を指導教授とする。授業科目の選択、学位論文の作成、その他研究一般にわたって、その指導に従うものとする。
- 専修科目以外の主要科目及び専修科目が属する分野の関連科目・共通科目の中から4科目8単位を選択必修科目として修得しなければならない。
- 専修科目及び選択必修科目以外の講義から7科目14単位以上を選択科目として修得しなければならない(他研究科開講科目2科目4単位以内及び下記7の他研究科研究演習(副)の修得単位を含む)。
- 指導教授の指示の下に、指導教授以外の研究演習について、(研究演習(副))担当教員の承諾がある場合、受講することができる。研究演習(副)は半期2単位の選択科目の講義科目とし、上限を4単位とする。なお、研究演習(副)が他研究科開講科目の場合、修得すべき科目及び単位数に算入できる他研究科開講科目数及び単位数は、受講した当該演習にかかる数を加えた数とする。
- 修士課程の学位論文を提出しようとする者は、課程修了予定の1年前の学年末までに専修科目の演習4単位及び講義2単位、選択必修科目6単位を含む、合計22単位以上を修得していなければならない。
- 修士課程の学位論文を提出しようとする者は、指導教員の指導の下に、修士論文提出期限のおおむね2か月前に開催される中間報告会で修士論文の中間報告を行わなければならない。そして、修士論文提出後に修士論文の報告を行なうとともに、最終試験を受けるものとする。
- 経済学研究科の在学期限の最長を5年とする。ただし、休学の期間は在学期間に算入しない。
- 母国語を日本語としない留学生は、日本語能力試験N1合格、または、J. TEST「A-Cレベル試験」で700点以上(ただし、試験内8分野で0点がないこと)を大学院修士課程の修了要件とする。

履修の最低要件と履修例

年次	必修科目	選択必修科目	選択科目	合計単位
1年次	講義1科目(2) 演習2科目(4)	講義3科目(6)	講義5科目(10)	22 単位 以上
2年次	演習2科目(4)	講義1科目(2)	講義2科目(4)	10 単位 以上
計	講義1科目(2) 演習2科目(8)	講義4科目(8)	講義7科目(14)	32 単位 以上

* ()内は単位数を示す。

【経済学研究科】 2025年度 分野別授業科目の体系と授業担当者

分野	授 業 科 目 名							
	主要科目	単位数	授 業 担 当 者	種別	関連科目	単位数	授 業 担 当 者	種別
理論・分析・情報	経済原論特殊講義	2	教 授 田中 康秀	3	マクロ経済学特殊講義	2	准教授 山下 賢二	3
	経済原論研究演習	8	教 授 田中 康秀	4	ミクロ経済学特殊講義	2	准教授 熊代 和樹	3
	経済変動論特殊講義	2	不開講		シミュレーション分析特殊講義	2	不開講	
	経済変動論研究演習	8	不開講		※計量経済学特殊講義	2	教 授 萩原 泰治	3
	統計学特殊講義	2	教 授 佐井 至道	3				
	統計学研究演習	8	教 授 佐井 至道	4				
	財政学特殊講義	2	不開講					
	財政学研究演習	8	不開講					
	金融論特殊講義	2	准教授 井尻 裕之	3				
	金融論研究演習	8	准教授 井尻 裕之	4				
	インベストメント理論特殊講義	2	教 授 森川 公隆	3				
	インベストメント理論研究演習	8	教 授 森川 公隆	4				
	国際経済学特殊講義	2	教 授 田中 勝次	3				
	国際経済学研究演習	8	教 授 田中 勝次	4				
	システム分析特殊講義	2	教 授 西 敏明	3				
	システム分析研究演習	8	教 授 西 敏明	4				
地域・経済政策	経済政策特殊講義	2	特任教授 三谷 直紀	3	地方財政論特殊講義	2	不開講	
	経済政策研究演習	8	特任教授 三谷 直紀	4	中小企業論特殊講義	2	非常勤講師 西田 陽介	3
	労働政策特殊講義	2	不開講		消費経済論特殊講義	2	不開講	
	労働政策研究演習	8	不開講		地域データ解析特殊講義	2	不開講	
	地域経済論特殊講義	2	教 授 萩原 泰治	3	環境経済学特殊講義	2	不開講	
	地域経済論研究演習	8	教 授 萩原 泰治	4	産業組織論特殊講義	2	准教授 佐々木 昭洋	3
	ヨーロッパ経済論特殊講義	2	教 授 吉井 昌彦	3				
	ヨーロッパ経済論研究演習	8	教 授 吉井 昌彦	4				
	アジア経済論特殊講義	2	准教授 池田 昌弘	3				
	アジア経済論研究演習	8	不開講					
	社会政策特殊講義	2	准教授 國光 類	3				
	社会政策研究演習	8	不開講					
	地域開発論特殊講義	2	不開講					
	地域開発論研究演習	8	不開講					

※印の科目は、学部・大学院合同科目

注意：時間割(教員50音順)は、種別ごとに表示されています。

【種別】

1. 商学研究科
2. 法学研究科
3. 経済学研究科
4. 研究指導(商), 研究演習(法・経済)

授 業 科 目 名			
共通科目	単位数	授業担当者	種別
外国文献研究	2	准教授 山下 賢二	3
※経済学特殊講義	2	不開講	

申込年月日 年 月 日

岡山商科大学大学院経済学研究科長 殿

学籍番号 _____

大学院生氏名 _____ 印

研究演習（副）受講願

受講しようとする研究演習（副）名（専修科目以外）

研究演習名 _____

受講予定期間 _____ 年 前期 ・ 後期

専修科目担当の（指導）教員

教員名 _____ 印

受講させる必要性（指導教員が記入してください）

研究演習（専修科目以外）担当教員の承諾

教員名 _____ 印

指導方針あるいは指導上の留意事項（必要がある場合に、専修科目以外の演習担当教員が記入してください）

提出先：教務課

制定日 2020 年 3 月 12 日

施行日 2020 年 4 月 1 日

岡山商科大学大学院経済学研究科修士課程

学位論文評価基準

1. 修士課程の学位論文の提出までの手順

修士課程の学位論文（修士論文）を提出しようとする者は、課程修了予定の 1 年前の学年末までに専修科目の演習 4 単位及び講義 2 単位、選択必修科目 6 単位を含む、合計 22 単位以上を修得していなければならない。その後、修士論文の提出期日の概ね 2 か月前に開催される中間報告会を経て、指定期日までに修士論文を提出するものとする。

2. 審査体制

修士の学位授与を受けようとする者は、上記のような過程を経て、岡山商科大学学位規程第 4 条の規程に則り、指定期日までに修士論文を提出し、その後修士論文の報告会において報告を行うとともに最終試験を受けるものとする。

修士の学位授与を受けようとする者の修士論文を受領した研究科委員会は、その修士論文の内容及び専攻科目に関係する教員から 3 名以上の審査委員を選出して修士論文の審査と最終試験の施行を委嘱する。修士論文の審査と最終試験は、下記の修士論文の評価基準の各項目に留意して、提出された修士論文を中心に、口頭によって行う。

3. 修士課程の学位論文の評価基準

修士論文の評価基準

- ① 専門分野からみて研究テーマの設定が適切か。
- ② 先行研究が的確にレビューされ、研究の位置づけが明確にされているか。
- ③ 理論的、実証的な方法を用いて合理的に考察されているか。
- ④ 論文の記述（本文、図表、数式、引用、参考文献）が十分かつ適切であるか。
- ⑤ 独創性が認められるか。
- ⑥ 研究者倫理を遵守しているか。

4. 修士論文とディプロマ・ポリシー（DP）9項目の関係は、以下の通りである。

学力の3要素		事項	ディプロマ・ポリシー（DP）	修士論文					
				評価基準①	評価基準②	評価基準③	評価基準④	評価基準⑤	評価基準⑥
1	知識・技能	高度な専門知識	DP1	○	○	○	○	○	
		専門知識	DP2	○	○	○	○	○	
2	思考力・判断力・表現力	思考力	DP3	○	○	○	○	○	
		判断力	DP4	○	○	○	○	○	
		会話・文章力	DP5			○	○		
3	主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度（主体性・態度）	意欲・責任感	DP6						○
		協調性	DP7						○
		持続性	DP8			○			○
		倫理観	DP9						○

2023年度以後入学生

修士論文作成要領

岡山商科大学大学院経済学研究科

1. 提出書類((1)から(5)は修士論文提出時、(6)は最終試験終了後に提出)
 - (1) 学位申請書 (大学院指定の書式)
 - (2) 日本語能力に関する下記のいずれかを満たすことを証明する書類の原本
留学生(日本語を母国語としない学生)のみ。
 - ① 日本語能力試験1級(N1)
 - ② J.TEST「A-Cレベル試験」で700点以上(ただし、試験内8分野で0点がないこと)
 - (3) 学位論文 5部 * コピーしたもので可
 - (4) 論文要旨(3,000字程度) 5部
 - (5) 論文要旨 公開承諾書
 - (6) 論文要旨 電子ファイル
2. 論文作成要領
 - (1) 日本語または英語で記述すること。
 - (2) 原則としてパソコンを使用すること。
 - (3) 用紙はA4白色上質紙を使用すること。
 - (4) 記載は横書きとすること。
 - (5) 日本語によるものはA4判用紙25枚以上とし、1頁の文字数を1行40字×30行とすること。
 - (6) 英語によるものは10,000語以上とし、1頁の文字数を1行アルファベット80字×30行とすること。
 - (7) 目次・参考文献は本文の枚数に入らない。
 - (8) 論文には表紙を付し、表紙には論文題目、提出年月日、所属研究科・専攻名、指導教員名、学籍番号、氏名を明記した紙を貼付すること。
3. 論文提出
 - (1) 指導教員の承認を経て研究科長に提出すること。(提出場所:教務課)
 - (2) 論文の提出期限は、次のとおりとする。ただし、休学・留年等により在学期間に変動がある場合は、1月または7月のいずれかとする。
 - 4月入学生・・・1月14日 16:00(土曜・休日の場合は前日)
 - 10月入学生・・・7月14日 16:00(土曜・休日の場合は前日)
 - (3) 論文提出はいかなる理由があっても日時の遅延は認めない。
4. 論文要旨の公開について
論文要旨は、岡山商科大学機関リポジトリに格納し公開される。
公開承諾書は、指導教員から論文要旨の公開について説明を受けた上で作成すること。
論文要旨の電子ファイルは、最終試験が終了し内容が確定した最終版を用意すること。提出については別途指示する。

本冊子の「修士論文作成について」も参照すること。

2022年度以前入学生

修士論文作成要領

岡山商科大学大学院経済学研究科

1. 提出書類（(1)から(4)は修士論文提出時、(5)は最終試験終了後に提出）
 - (1) 学位申請書（大学院指定の書式）
 - (2) 学位論文 5部 * コピーしたもので可
 - (3) 論文要旨（3,000字程度） 5部
 - (4) 論文要旨 公開承諾書
 - (5) 論文要旨 電子ファイル
2. 論文作成要領
 - (1) 日本語または英語で記述すること。
 - (2) 原則としてパソコンを使用すること。
 - (3) 用紙はA4白色上質紙を使用すること。
 - (4) 記載は横書きとすること。
 - (5) 日本語によるものはA4判用紙25枚以上とし、1頁の文字数を1行40字×30行とすること。
 - (6) 英語によるものは10,000語以上とし、1頁の文字数を1行アルファベット80字×30行とすること。
 - (7) 目次・参考文献は本文の枚数に入らない。
 - (8) 論文には表紙を付し、表紙には論文題目、提出年月日、所属研究科・専攻名、指導教員名、学籍番号、氏名を明記した紙を貼付すること。
3. 論文提出
 - (1) 指導教員の承認を経て研究科長に提出すること。（提出場所：教務課）
 - (2) 論文の提出期限は、次のとおりとする。ただし、休学・留年等により在学期間に変動がある場合は、1月または7月のいずれかとする。

4月入学生・・・1月14日 16:00（土曜・休日の場合は前日）

10月入学生・・・7月14日 16:00（土曜・休日の場合は前日）
 - (3) 論文提出はいかなる理由があっても日時の遅延は認めない。
4. 論文要旨の公開について

論文要旨は、岡山商科大学機関リポジトリに格納し公開される。

公開承諾書は、指導教員から論文要旨の公開について説明を受けた上で作成すること。

論文要旨の電子ファイルは、最終試験が終了し内容が確定した最終版を用意すること。提出については別途指示する。

本冊子の「修士論文作成について」も参照すること。

修士論文要旨

修士論文題目 _____

担当教員名 _____ 印 _____

研究分野 経済学研究科 _____ 分野 _____

学籍番号 _____

氏 名 _____

研究分野の「分野」は、「分野別授業科目の体系と授業担当者」ページを参照し、専修科目（必修科目）が属する分野を記入する。

1 以下 本文 (1行40文字) 40

(2頁目からは30行)

文字数 3,000 字程度

30

ページを打つこと

修士論文における文献引用等に関する留意事項[経済学研究科]

岡山商科大学大学院経済学研究科における修士論文は、研究倫理の遵守および研究水準の維持のため、引用・借用及び参考文献表示において剽窃・盗用等の疑義を生じないように、以下の点に留意して作成しなければならない。

1. 修士論文における文献の引用・借用の原則

修士論文においては、他人の主張や資料を引用・借用する場合には積極的にそのことを明記しなければならない。明記せず、他人の主張や資料をあたかも自分の研究成果であるかのように記述した場合は、不正行為（剽窃・盗用）とみなされることがある。

2. 修士論文における引用・借用及び参考文献の記載の仕方

(1) 参考文献は本文の最後または各章末に参考文献のリストとして掲載する。

(2) 本文で参考文献に言及するときは「著者姓（刊行年）」とする。著者が複数の場合は、3人までは全員の名前を列挙する。4人以上は最初の1名以下は「ほか」「et al.」とする。

[本文での引用例]

山本（2010）は…

太田・玄田・照山（2008）によると、…

Smith, Clark and Waldman (2006) は…

Smith et al. (2005) は…

(3) 参考文献のリストは日本語文献と外国語文献に分け、日本語文献は著者姓の50音順、外国語文献は著者姓のアルファベット順（姓、名）に並べる。

[参考文献リストの表記例]

1) 日本語の文献

《論文の場合》

太田聡一・玄田有史・照山博（2008）「1990年代以降の日本の失業：展望」、日本銀行ワーキングペーパーシリーズ、No.08-J-4.

山本修二（2010）「企業の最適世代構成と人材戦略」『日本労働研究雑誌』No. 559, pp. 4-16.

《単行本の場合》

玄田有史（1994）「高学歴化、中高年化と賃金構造」石川経夫編『日本の所得と富』第5章、東京大学出版会、pp.156-194.

水町勇一郎（2005）『集団の再生』有斐閣

2) 外国語文献

《論文の場合》

Bean, Charles Richard (1990) “Endogenous Growth and the Procyclical Behavior of Productivity,” *European Economic Review*, 34, 2-3, pp. 355-363.

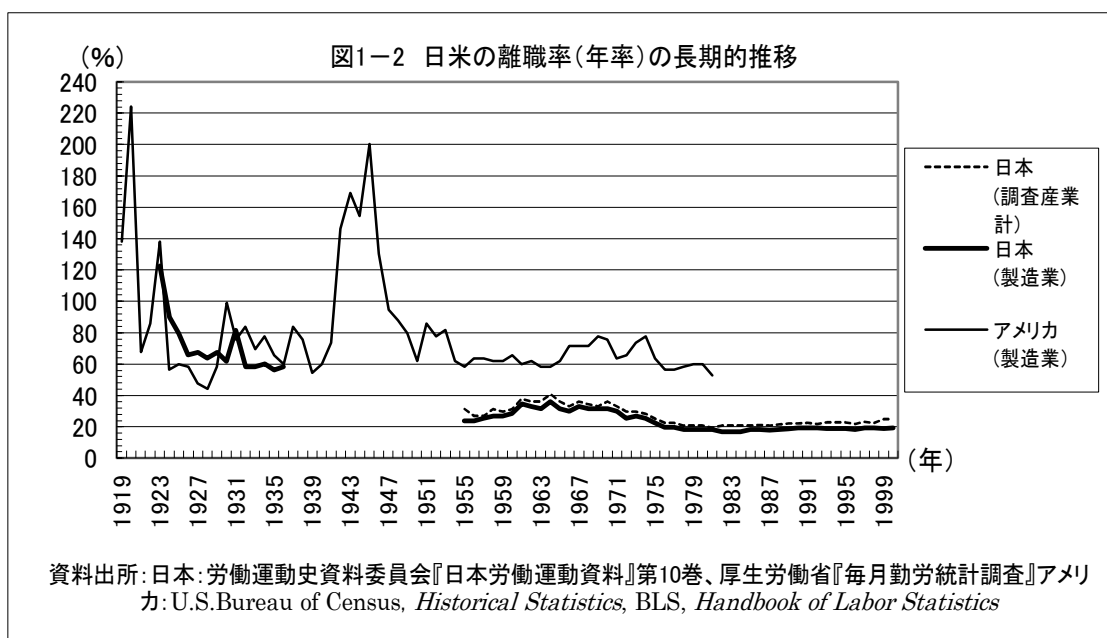
《単行本の場合》

Greene, William H. (2003) *Econometric Analysis*, Upper Saddle River, NJ: Prentice-Hall.

Blundell, Richard and MaCurdy, Thomas (1999) “Labor Supply: A Review of Alternative Approaches,” in O. Ashenfelter and D. Card (eds.) *Handbook of Labor Economics*, Vol.3A.

(4) すべての図表に単位とともに、資料出所（他の文献からの「引用」の場合は引用元）を必ず書かなければならない。複数の図表で同じ資料を使う場合は、二回目以降は「資料出所：表〇－〇に同じ。」などとすることもできる。

[図表の単位と資料出所の表記例]



(5) インターネット情報などマルチメディア文献を引用する場合には、著者名、タイトル、アドレス、アクセスした日付等を明示しなければならない。ただし、ネット系情報リソースには、根拠が曖昧なものや正確性・客観性に信頼がおけないものもあるので、引用にあたっては注意が必要である。

学 位 申 請 書

年 月 日

岡山商科大学長 井 尻 昭 夫 殿

岡山商科大学大学院修士課程

経済学研究科

指導教授

印

氏 名

印

このたび修士（経済学）の学位を受けたいので下記の書類を添えて申請します。

記

- | | |
|---------|-----|
| 1. 学位論文 | 5 部 |
| 2. 論文要旨 | 5 部 |

修士論文作成について

1. 修士論文作成要領は、各研究科で多少異なっています。各自の属する研究科の作成要領により作成してください。
2. 学位申請書は、各自の属する研究科のものをコピーして作成してください。論文要旨公開承諾書は各研究科共通です。次ページのものをコピーして作成してください。
3. 学位申請書 1 部、修士論文 5 部、論文要旨 5 部、論文要旨公開承諾書 1 部、論文要旨電子ファイルを指導教員の承認を経て、教務課へ提出してください。（論文要旨電子ファイルは最終試験後の提出になります。）
4. 修士論文の提出締切日（時間厳守）
3 月卒業予定者 1 月 1 4 日 1 6 : 0 0（土曜・休日の場合は前日）
9 月卒業予定者 7 月 1 4 日 1 6 : 0 0（土曜・休日の場合は前日）
5. 論文要旨 電子ファイルの提出について
最終試験終了後に別途指示します。
6. 修士論文の体裁について
修士論文と論文要旨 5 部は、「紙フラットファイル」に綴ってください。
論文要旨は左上部 1 カ所をホチキスで留め、修士論文の前に綴ります。

「紙フラットファイル」について

- | | | |
|------|-------|-----------|
| ○ 規格 | ・ 大きさ | A4 縦（2 穴） |
| | ・ 色 | グレー・青 |

【注意】

- ・ ビニールの「フラットファイル」は使用しないで下さい。
- ・ 修士論文の表紙（中表紙）を B 5 版に縮小コピーし、「紙フラットファイル」の表紙に貼り付けて下さい。

20 年 月 日

岡山商科大学大学院修士課程
論文要旨公開承諾書

岡山商科大学大学院
大学院長 井尻昭夫 殿

私は、修士論文の論文要旨を、岡山商科大学機関リポジトリに公開（公衆送信）することについて、下記の通りといたします。

研究科名 (いずれかに丸印)	商学	法学	経済学	研究科
学籍番号				
(フリガナ)				
氏 名	印			
論文題目				
公開への承諾 (いずれかに丸印)	承諾する 承諾しない			
連絡先	住所	〒		
	電話			
	メールアドレス			
指導教員の承諾 (いずれかに丸印)	承諾する 承諾しない			
指導教員名	印			

- (1) 学生は、修士論文提出の際、本承諾書も一緒に提出する。
(2) 学生が承諾しても、指導教員の承諾がなければ掲載しない。

商学研究科の学生は、「修士論文」、「課題解明型修士論文」のうち、修士論文選択登録書で登録したものを記載する。

①表紙

表紙

中表紙

修士論文

論文題目

20●●年 ●月●●日

岡山商科大学大学院○○研究科○○専攻
指導教員名
学籍番号
氏 名

中表紙
(論文題目等を記載)

目 次
↓
本 文

論文要旨は左上部1カ所をホチキスで留め、修士論文の前に綴る。
論文要旨，修士論文の順に紙フラットファイルに綴る。表紙に，中表紙を縮小コピー（B5）にしたものを貼り付ける。

必要項目等は左のとおり。

②本文（日本語によるもの）

上部余白 25mm

左側余白 35mm

1 (1行40文字) 40

30行

30 40字

頁

A 4 白色上質紙使用

③背表紙

縦書きで、「論文題目」「学籍番号（数字横書き）」「氏名」を入れること。

論文題目（縦書き） 数字・アルファベットは 基本的に左のように表記 する。	21 世紀の N P O 法人 ・ ・ ・ ・
学籍番号	220201151001
氏名	岡山 商郎

教職課程（専修免許状）

1. 本学で取得できる専修免許状

研究科，専攻で取得できる免許状の種類及び教科は次表のとおりです。

研究科	専攻	免許状の種類	免許教科
商学	商学	高等学校教諭専修免許状	商業
法学	法学	中学校教諭専修免許状 高等学校教諭専修免許状	社会 公民
経済学	経済学	中学校教諭専修免許状 高等学校教諭専修免許状	社会 公民

2. 専修免許状取得の所要資格

同一学校種同一教科の一種免許状をもっていれば，各研究科の開講科目（研究指導・研究演習を除く）24単位を修得すれば，大学院修了時に専修免許状を取得することができる。

また，大学院在学中に，学部の科目等履修生として一種免許状が取得できれば，専修免許状を取得することも可能である。

（注）他研究科の開講科目の履修については，4単位まで選択科目として，卒業要件単位に含まれるが、教職課程の科目としては認定されない。

事務上の諸手続き

1. 学生証

- ・学生証を紛失した時は、再交付を学生課に願い出ること。(有料)
- ・修了、退学等により学籍を失った時は、学生課に返納すること。
- ・学生証の記入事項に変更が生じた時、又は留年のため更新する時は、再交付を学生課に願い出るとともに、その旨を教務課にも連絡すること。

2. 授業料等納付金（大学院規程第28条）

- ・各学期初めに、振り込み用紙を郵送する。
- ・納付期限は、次のとおりとする。

但し、納付期限が金融機関の休業日に当たるときは、当該休業日直後の営業日をもってその期限とする。

①前期 4月30日

②後期 10月31日

- ・期日までに納付できないときは、所定の期日までに納付期限延期願を会計課に提出すること。

3. 各種証明書類の交付

- ・諸証明書

在学・成績・修了（見込）証明書等の請求は、所定の用紙に必要事項を記入の上、学生課へ申し込むこと。

- ・通学証明書

所定の用紙に必要事項を記入の上、学生課へ申し込むこと。

- ・学割証の交付

所定の用紙に必要事項を記入の上、学生課へ申し込むこと。

4. 各種願・届・申請

- ・休学願（大学院規程第20条）

3ヶ月以上修学することができないときは、診断書又は事由書を添付のうえ「休学願」を学生課へ提出すること。

- ・退学願（大学院規程第21条）

退学しようとする者は、「退学願」を学生課へ提出すること。

- ・復学願（大学院規程第20条）

休学期間中に、休学の理由が消滅した者、又は疾病等の理由により退学した者が復学を希望する時は「復学願」を学生課へ提出すること。

- ・欠席届

授業を欠席する（した）場合は、事由書又は診断書を添付のうえ「欠席届」を担当教員へ提出すること。

- ・住所変更届

住所、電話番号を変更した場合は、直ちに学生課へ届け出ること。

- ・自動車通学のための駐車場利用申請

自動車通学を希望し、駐車場を利用する者は、所定の申込み期間内に所定の申込み用紙に必要事項を記入のうえ、学生課へ願い出ること。利用期間は、半年（前期又は後期）又は1年（前・後期）を単位とする。更新を妨げない。

※使用料 半年：6千円・1年：1万2千円 構内乗り入れは禁止

- ・奨学金申請

日本学生支援機構（旧日本育英会）、地方公共団体等の奨学金貸与又は受給を希望する者は、学生課へ問い合わせること。ただし、留学生の奨学金受給希望者は留学生係へ問い合わせること。

- ・厚生労働省教育訓練給付制度申請

一定の条件を満たす雇用保険の一般被保険者（在職者）又は一般被保険者であった方（離職者）は修了後、入学金と授業料の合計額の20%、最大10万円がハローワークから支給されます。該当者には詳細を説明するので教務課へ問い合わせること。

5. 定期健康診断

- ・年度初めに実施される定期健康診断を受けること。詳細は、掲示で指示する。

6. 研究科研究室と講義室について

- ・井尻記念館、学生会館3階の大学院研究室は、大学院関係者のみ利用可能です。大学院生、大学院研究生、大学院短期留学生以外は入室できません。
- ・井尻記念館の入退室は、専用の入退室カードを使用すること。
- ・入退室カードが故障した場合は無料で交換します。紛失した場合は有料（再交付料5,000円）で再交付します。
- ・入退室カードの貸し借りは絶対に行わないこと。修了・退学する際には必

ず返却してください。忘れた場合は、教務課で臨時貸出します。

- ・研究室の個人机は各自管理し、修了時には清掃して引き渡してください。
- ・研究室は24時間使用できます。
- ・研究室、講義室ともに最終退出者は、板書を消し、照明とエアコンを切り「最終退出者確認表」に記入後、退出してください。
- ・研究室は各自で掃除をしてください。
- ・研究室設置のパソコン使用は、レポート作成、論文作成、資料検索等学術用途のみに限ります。個人データの取り扱いは、各自責任をもって行ってください。(研究室のPCは、電源を落とすと初期化されるソフトが入っています。データをPCに保存しないようにしてください。)
- ・井尻記念館のコピー機は、大学院生は無料で使用できます。補充するコピー用紙は教務課でお渡しします。(学生証を持参すること)
- ・大学構内は指定喫煙場所以外全面禁煙です。喫煙は、本館北駐輪場の喫煙場所を利用してください。

6. その他

- ・教務課からの連絡事項は、原則として「WebClass お知らせ」で行います。

7. 事務取扱時間

月曜日から金曜日 8時30分～16時30分

大学行事等により変更する場合は、教務課前に掲示します。

時 間 割

1. 時間割（教員50音順）
2. 時間割（研究科別）

時限時間帯：

I時限	9：00	～	10：30
II時限	10：50	～	12：20
III時限	13：10	～	14：40
IV時限	15：00	～	16：30
V時限	16：50	～	18：20
VI時限	18：30	～	20：00
VII時限	20：10	～	21：40

2025年度時間割 (教員50音順)

種別→1 : 商学研究科

	時間割	単位	講義コード	科目名	教員名	教室	備考
☐	火曜日 3時限 後期	2	20458	技術経営論特論	門脇 一彦	1151	
☐	木曜日 3時限 後期	2	20385	電子商取引論特論	蒲 和重	研究室	
☐	木曜日 2時限 後期	2	20293	会計実務論特論Ⅱ	川本 洋	1143	
☐	金曜日 2時限 後期	2	20334	国際会計論特論Ⅰ	陶 静	742	
☐	水曜日 3時限 後期	2	20384	証券市場論特論	鳴滝 善計	842	
☐	木曜日 2時限 後期	2	20360	管理会計論特論Ⅰ	浜田 和樹	915	
☐	火曜日 3・4時限 後期	2	20317	財務会計論特論Ⅱ	本田 良巳	913	隔週開講
☐	木曜日 2時限 後期	2	20368	商業学特論	松井 温文	757	

種別→2 : 法学研究科

	時間割	単位	講義コード	科目名	教員名	教室	備考
☐	月曜日 5時限 後期	2	20323	刑事法特殊講義Ⅰ	白井 諭	915	
☐	火曜日 3時限 後期	2	20401	西洋法史特殊講義	瀧澤 栄治	915	
☐	水曜日 5時限 後期	2	20156	企業法務法特殊講義	谷口 怜司	762	
☐	火曜日 4時限 後期	2	20315	商法特殊講義Ⅰ	中山 秀木	1152	
☐	木曜日 2時限 後期	2	20374	民法特殊講義Ⅰ	比嘉 正	752	
☐	木曜日 3・4時限 後期	2	20370	税法特殊講義Ⅱ	水野 忠恒	931	隔週開講
☐	水曜日 3・4時限 後期	2	20372	税法特殊講義Ⅳ	水野 忠恒	1134	隔週開講

種別→3 経済学研究科

	時間割	単位	講義コード	科目名	教員名	教室	備考
☐	金曜日 1時限 後期	2	20423	アジア経済論特殊講義	池田 昌弘	研究室	
☐	月曜日 4時限 後期	2	20358	金融論特殊講義	井尻 裕之	755	
☐	水曜日 2時限 後期	2	20104	社会政策特殊講義	國光 類	813	
☐	月曜日 3時限 後期	2	20038	統計学特殊講義	佐井 至道	1142	
☐	火曜日 3時限 後期	2	20031	国際経済学特殊講義	田中 勝次	学生会館 3階	
☐	木曜日 2時限 後期	2	20305	経済原論特殊講義	田中 康秀	913	
☐	水曜日 2時限 後期	2	20422	中小企業論特殊講義	西田 陽介	762	
☐	火曜日 4時限 後期	2	20469	インベストメント理論特殊講義	森川 公隆	821	
☐	火曜日 4時限 後期	2	20457	マクロ経済学特殊講義	山下 賢二	745	

種別→4 研究指導(商), 研究演習(法, 経)

2025年度時間割 (教員50音順)

		時間割		単位	講義コード	科目名	教員名	教室	備考
☐	金曜日	1時限	後期	2	20393	研究演習1年後期	井尻 裕之	研究室	
☐	金曜日	1時限	後期	2	20395	研究演習2年後期	井尻 裕之	研究室	
☐	月曜日	2時限	後期	2	20201	研究演習1年後期	伊藤 治彦	研究室	
☐	月曜日	2時限	後期	2	20203	研究演習2年後期	伊藤 治彦	研究室	
☐	木曜日	2時限	後期	2	20462	研究演習1年後期	大田 肇	832	
☐	火曜日	2時限	後期	2	20460	研究指導1年後期	門脇 一彦	1132	
☐	火曜日	2時限	後期	2	20464	研究指導2年後期	門脇 一彦	1132	
☐	火曜日	2時限	後期	2	20466	研究指導3年後期	門脇 一彦	1132	
☐	木曜日	4時限	後期	2	20387	研究指導1年後期	蒲 和重	研究室	
☐	木曜日	4時限	後期	2	20389	研究指導2年後期	蒲 和重	研究室	
☐	木曜日	4時限	後期	2	20391	研究指導3年後期	蒲 和重	研究室	
☐	水曜日	2時限	後期	2	20207	研究指導1年後期	川本 和則	932	
☐	水曜日	2時限	後期	2	20209	研究指導2年後期	川本 和則	932	
☐	水曜日	2時限	後期	2	20211	研究指導3年後期	川本 和則	932	
☐	月曜日	1時限	後期	2	20040	研究演習1年後期	佐井 至道	1142	
☐	月曜日	1時限	後期	2	20042	研究演習2年後期	佐井 至道	1142	
☐	火曜日	4時限	後期	2	20425	研究指導1年後期	邵 忠	研究室	
☐	火曜日	4時限	後期	2	20427	研究指導2年後期	邵 忠	研究室	
☐	火曜日	4時限	後期	2	20429	研究指導3年後期	邵 忠	研究室	
☐	水曜日	3時限	後期	2	20400	研究演習1年後期	白井 諭	研究室	
☐	水曜日	3時限	後期	2	20413	研究演習2年後期	白井 諭	研究室	
☐	水曜日	3時限	後期	2	20409	研究指導1年後期	城下 賢吾	研究室	
☐	水曜日	3時限	後期	2	20411	研究指導2年後期	城下 賢吾	研究室	
☐	水曜日	3時限	後期	2	20421	研究指導3年後期	城下 賢吾	研究室	
☐	月曜日	2時限	後期	2	20440	研究演習1年後期	砂川 和泉	研究室	
☐	月曜日	2時限	後期	2	20442	研究演習2年後期	砂川 和泉	研究室	
☐	金曜日	4時限	後期	2	20403	研究演習1年後期	瀧澤 栄治	研究室	
☐	金曜日	4時限	後期	2	20405	研究演習2年後期	瀧澤 栄治	研究室	
☐	火曜日	5時限	後期	2	20033	研究演習1年後期	田中 勝次	学生会館 3階	

種別→4 研究指導(商), 研究演習(法, 経)

2025年度時間割 (教員50音順)

	時間割		単位	講義コード	科目名	教員名	教室	備考
☐	火曜日	5時限	後期	2	20035	研究演習2年後期	田中 勝次	学生会館 3階
☐	水曜日	1時限	後期	2	20437	研究演習1年後期	田中 将人	研究室
☐	水曜日	1時限	後期	2	20438	研究演習2年後期	田中 将人	研究室
☐	火曜日	5時限	後期	2	20277	研究演習1年後期	田中 康秀	研究室
☐	火曜日	5時限	後期	2	20279	研究演習2年後期	田中 康秀	研究室
☐	水曜日	3時限	後期	2	20066	研究演習1年後期	西 敏明	研究室
☐	木曜日	1時限	後期	2	20068	研究演習2年後期	西 敏明	研究室
☐	水曜日	3時限	後期	2	20417	研究演習1年後期	萩原 泰治	研究室
☐	水曜日	3時限	後期	2	20419	研究演習2年後期	萩原 泰治	研究室
☐	金曜日	3時限	後期	2	20455	研究演習1年後期	比嘉 正	915
☐	金曜日	3時限	後期	2	20468	研究演習2年後期	比嘉 正	915
☐	金曜日	3・4時限	後期	2	20380	研究演習1年後期	水野 忠恒	1151 隔週開講
☐	金曜日	3・4時限	後期	2	20382	研究演習2年後期	水野 忠恒	1151 隔週開講
☐	木曜日	3時限	後期	2	20397	研究演習1年後期	三谷 直紀	研究室
☐	木曜日	3時限	後期	2	20270	研究演習2年後期	三谷 直紀	研究室
☐	月曜日	2時限	後期	2	20238	研究指導1年後期	三好 宏	764
☐	月曜日	2時限	後期	2	20240	研究指導2年後期	三好 宏	764
☐	月曜日	2時限	後期	2	20242	研究指導3年後期	三好 宏	764
☐	火曜日	5時限	後期	2	20471	研究演習1年後期	森川 公隆	821
☐	木曜日	3時限	後期	2	20444	研究演習1年後期	山下 登	研究室
☐	木曜日	3時限	後期	2	20446	研究演習2年後期	山下 登	研究室
☐	水曜日	1時限	後期	2	20432	研究演習1年後期	吉井 昌彦	813
☐	水曜日	1時限	後期	2	20434	研究演習2年後期	吉井 昌彦	813

大学院 商学研究科 時間割

I 時限			II 時限			III 時限			IV 時限			V 時限			VI 時限			VII 時限		
9:00～10:30			10:50～12:20			13:10～14:40			15:00～16:30			16:50～18:20			18:30～20:00			20:10～21:40		
科目名	担当者	教室	科目名	担当者	教室	科目名	担当者	教室	科目名	担当者	教室	科目名	担当者	教室	科目名	担当者	教室	科目名	担当者	教室
			流通システム論特論 研究指導(1,2,3年)	三好	764															
月																				
			技術経営論特論 研究指導(1,2,3年)	門脇	1132	財務会計論特論Ⅱ 【隔週開講】	本田	913	財務会計論特論Ⅱ 【隔週開講】	本田	913									
火						技術経営論特論	門脇	1151	生産マネジメント学特論 研究指導(1,2,3年)	郡	研究室									
			会計学特論 研究指導(1,2,3年)	川本 (和)	932	証券市場論特論	鳴滝	842												
水						経営財務論特論 研究指導(1,2,3年)	城下	研究室												
			会計実務論特論Ⅱ	川本 (洋)	1143	電子商取引論特論	蒲	研究室	電子商取引論特論 研究指導(1,2,3年)	蒲	研究室									
木			管理会計論特論Ⅰ	浜田	915															
			商業学特論	松井	757															
			国際会計論特論Ⅰ	陶	742															
金																				
土																				
日																				

集中		

大学院 法学研究科 時間割

	Ⅰ 時限				Ⅱ 時限				Ⅲ 時限				Ⅳ 時限				Ⅴ 時限				Ⅵ 時限				Ⅶ 時限			
	9:00～10:30		10:50～12:20		13:10～14:40		15:00～16:30		16:50～18:20		18:30～20:00		20:10～21:40															
月	科目名	担当者	教室	科目名	担当者	教室	科目名	担当者	教室	科目名	担当者	教室	科目名	担当者	教室	科目名	担当者	教室	科目名	担当者	教室	科目名	担当者	教室				
火				行政法 研究演習(1,2年)	伊藤	研究室										刑事法特殊講義Ⅰ	白井	915										
				国際法 研究演習(1,2年)	砂川	研究室																						
水							西洋法史特殊講義	瀧澤	915				商法特殊講義Ⅰ	中山	1152													
	政治学 研究演習(1,2年)	田中 (将)	研究室				税法特殊講義Ⅳ 【隔週開講】	水野	1134				税法特殊講義Ⅳ 【隔週開講】	水野	1134	企業法務法特殊講義	谷口	762										
木							刑事法研究演習 (1,2年)	白井	研究室																			
				民法特殊講義Ⅰ	比嘉	752	税法特殊講義Ⅱ 【隔週開講】	水野	931				税法特殊講義Ⅱ 【隔週開講】	水野	931													
金				憲法研究演習(1年)	大田	832	医事法研究演習 (1,2年)	山下 (室)	研究室																			
							民法 研究演習(1,2年)	比嘉	915				西洋法史 研究演習(1,2年)	瀧澤	研究室													
土							税法研究演習(1,2年) 【隔週開講】	水野	1151																			
日																												
集中													隔週講義日程(予定) ※税法特殊講義Ⅱ:9/25(木)、10/9(木)、10/23(木)、11/6(木)、11/20(木)、12/4(木)、12/18(木)、1/8(木)(3眼のみ)															
													※税法特殊講義Ⅳ:9/24(水)、10/8(水)、10/22(水)、11/5(水)、11/19(水)、12/3(水)、12/17(水)、1/7(水)(3眼のみ)															
													※税法研究演習:9/26(金)、10/10(金)、10/24(金)、11/7(金)、11/21(金)、12/5(金)、12/19(金)、1/9(金)(3眼のみ)															

	I 時限			II 時限			III 時限			IV 時限			V 時限			VI 時限			VII 時限		
	科目名	担当者	教室	科目名	担当者	教室	科目名	担当者	教室	科目名	担当者	教室	科目名	担当者	教室	科目名	担当者	教室	科目名	担当者	教室
	9:00～10:30			10:50～12:20			13:10～14:40			15:00～16:30			16:50～18:20			18:30～20:00			20:10～21:40		
月	統計学 研究演習(1,2年)	佐井	1142				統計学特殊講義	佐井	1142	金融論特殊講義	井尻 (裕)	755									
火							国際経済学特殊講義	田中 (勝)	学生会 館3階	マクロ経済学特殊講 義	山下 (賢)	745	経済原論 研究演習(1,2年)	田中 (康)	研究室						
										インベストメント理論 特殊講義	森川	821	インベストメント理論 研究演習(1年)	森川	821						
水	ヨーロッパ経済論 研究演習(1,2年)	吉井	813	社会政策特殊講義	國光	813	システム分析 研究演習(1年)	西	研究室				国際経済学 研究演習(1,2年)	田中 (勝)	学生会 館3階						
				中小企業論特殊講義	西田	762	地域経済論 研究演習(1,2年)	萩原	研究室												
木	システム分析 研究演習(2年)	西	研究室	経済原論特殊講義	田中 (康)	913	経済政策 研究演習(1,2年)	三谷	研究室												
金	アジア経済論特殊講義	池田	研究室																		
	金融論 研究演習(1,2年)	井尻 (裕)	研究室																		
土																					
日																					
集中																					

WebClass マニュアル

(学生用)

岡山商科大学

情報システム運用推進チーム

Ver.0017
(大学院)

目次

1. WebClass へのログイン	1
2. 出席登録方法	2
3. 教材閲覧・課題提出方法	3
4. メッセージ送信方法	4
5. 大学からのお知らせ確認方法	5
6. Web 履修（モバイル履修）申請方法	6
7. 修学カルテ（旧称：学生カルテ）入力方法	11
8. 成績情報確認方法（※学内ネットワークのみ閲覧可）	12

1. WebClassへのログイン（※毎回必要）

（１）ブラウザから下記URLへアクセスする

使用可能ブラウザは、Microsoft Edge, safari, Gogle Chrome になります。

★iPhoneの場合はsafariを、androidの場合はGoogle Chromeをご使用下さい。

※上記以外のブラウザは使用しないでください。

<https://syllabus2.osu.ac.jp/portal/>

（２）ログインIDに学籍番号，パスワードにパスワードを入力し，ログインをクリック（～2023年度入学までの在学学生は，パスワード2を入力）

（３）「WebClass」をクリックし、タブ内の「WebClass」をクリック

（４）出席登録や課題提出等を行う科目をクリック

■ 注意 ■

WebClass内で，複数教材を同時に開く，複数端末（PCとスマートフォン等）で同時に接続する等しないでください。カンニング等とみなされる場合があります。

2. 出席登録方法

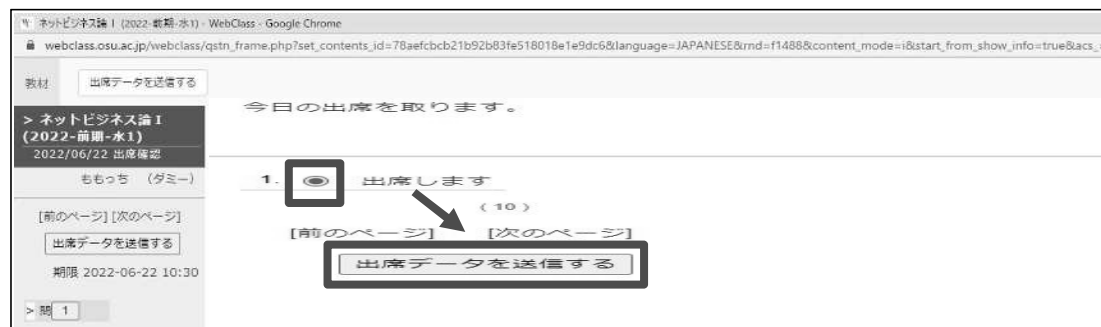
- (1) 「1. WebClassへのログイン（※毎回必要）」後、「出席」タブをクリックし
出席登録を行う講義回の「20●●/●●/●● 出席確認」をクリック
※全講義回の出欠は、「状態」欄から確認可能



- (2) 「開始」をクリック
※教員側が設定した時間内であれば、出席登録可能



- (3) 「1. 出席します」にチェックを入れ、「出席データを送信する」をクリック



- (4) 出席登録できると下記画面が表示される
登録後は、上記(1)のページで、出席登録が行われているか確認しておくこと



3. 教材閲覧・課題提出方法

- (1) 「1. WebClassへのログイン（※毎回必要）」後、「教材」タブをクリックし
該当の教材をクリック
※教員側が指定した時間内のみ閲覧・課題提出可能な場合がある



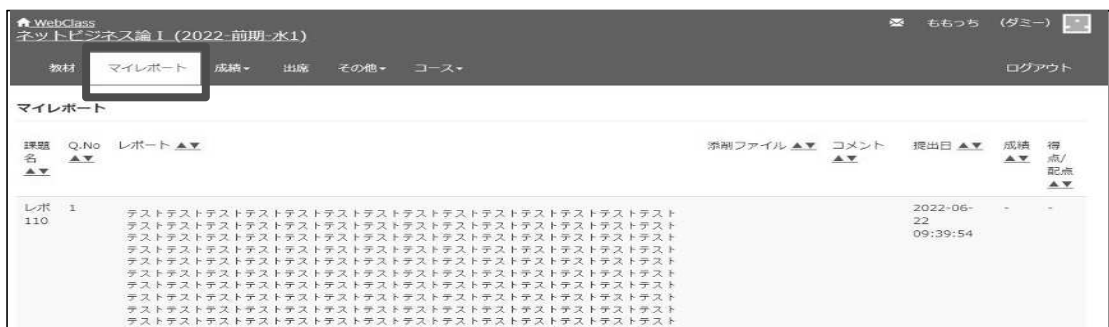
- (2) 「開始」をクリック



- (3) 教材閲覧・課題提出を行い、「終了」をクリック
複数ページある場合はページ左側に、ページ数分の数字が表示されるので、
閲覧したいページをクリック
※締切時刻直前に課題提出すると提出できない場合がある為、余裕をもって提出する



- (4) 「マイレポート」タブをクリックし、課題提出が完了していることを確認
※教員が、採点・コメントを公開している場合、このページから確認可能

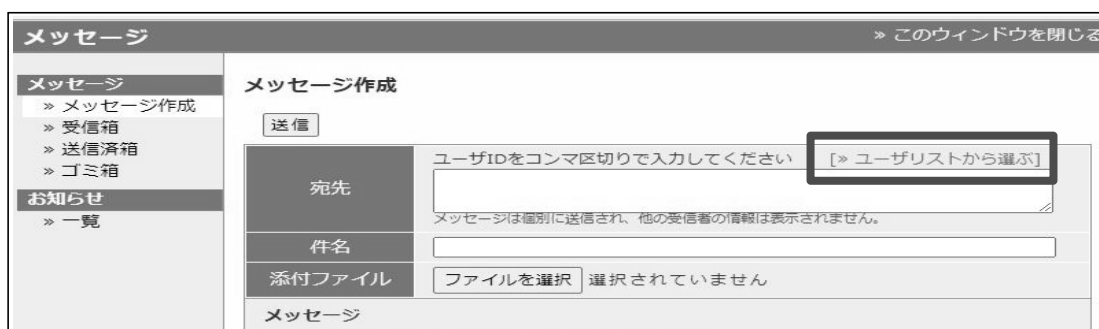


4. メッセージ送信方法

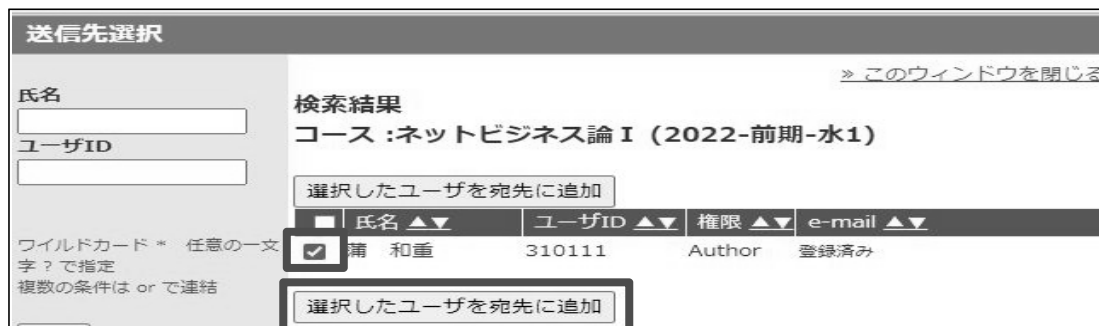
(1) 「1. WebClassへのログイン（※毎回必要）」後、「メールマーク」をクリック



(2) 「宛先」欄の右側の「ユーザリストから選ぶ」をクリック



(3) 講義担当教員が選択できるので、チェックを入れ「選択したユーザを宛先に追加」をクリック



(4) 件名やメッセージ等を入力し、「送信」をクリックするとメール送信完了



5. 大学からのお知らせ確認方法

- (1) 「1. WebClassへのログイン（※毎回必要）」(1)～(2)まで行くと、
下記ページが表示される
※新着のお知らせのみが下記ページに表示される為、過去のお知らせを見る場合、
「お知らせ一覧」や「休講・補講等一覧」のタブを確認すること

ホーム
 お知らせ一覧
 休講補講等一覧
 アンケート▼
 WebClass▼
 ログアウト
 ももっち (ダミー) さん

月

週

今日

前

2022年7月 25 – 31日

次

7/25 (月)	7/26 (火)	7/27 (水)	7/28 (木)	7/29 (金)	7/30 (土)	7/31 (日)
前期後期開始		講義予備日		前期 課題・最終試験等実施期間		
2 憲法 I (統治 1)	1 UNIVAS 1					
3 基礎演習	2 UNIVAS 1					
	3 研究演習 3 年					
	前期講義終了					
	前期卒業論文提出締切!					

● 新着お知らせ

● 通常のお知らせ

日時	タイトル	配信元	カテゴリ
2022年07月26日 10:00	★ワッフルバー、弁当、アイスブリュレクレープ★ 本日(7/26火)のキッチンカー	学生課より	学校より
2022年07月14日 11:43	各サークルへの連絡 2022年度部費算定に係るヒヤリングについて	学生課より	学校より
2022年07月05日 13:16	■バイク通学■注意喚起■ 近隣住民の方からのお願い	学生課より	学校より

● 授業に関するお知らせ

現在、新しいお知らせはありません。

マイリンク

指定リンク

6. Web履修（モバイル履修）申請方法

シラバスを必ず読み、分からないことがあれば、早めにゼミ担当教員や教務課に相談しましょう！

（１）Web履修全体フロー

履修申請期間 ※前期のみ：新入生（編入生を含む）と在学生会は期間が異なるので注意

①履修申請登録画面（時間割） 【登録】



②履修申請チェック処理



③履修申請チェック登録完了画面



④履修チェック結果（履修確認書）※PDF出力

※履修チェックエラーがある場合は①に戻り、再度履修申請する

■要確認■

≪前期≫（前期）科目を登録

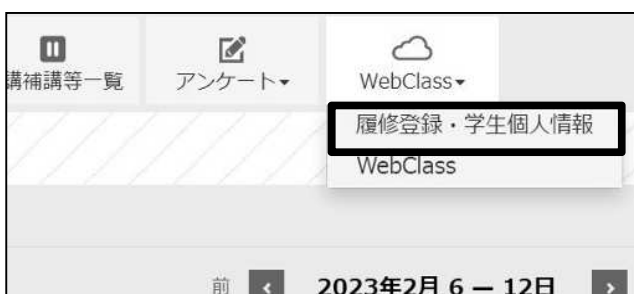
≪後期≫（後期）科目を登録

Web履修期間中は、何度でも変更可能
（※締切後は、変更不可）

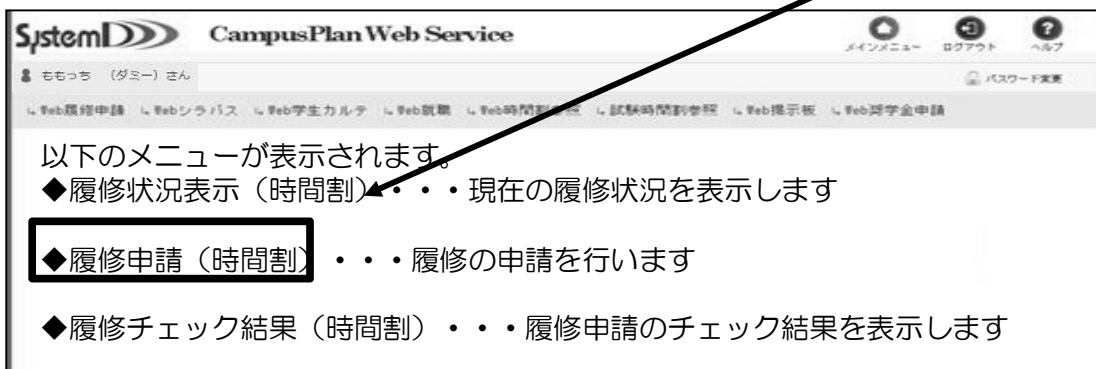
（２）Web履修申請の起動

iPhoneでアクセスする場合、ブラウザはSafariを推奨

「1.WebClassへのログイン（※毎回必要）」（１）～（３）の後、「履修登録・学生個人情報」>「Web履修申請」>「履修申請（時間割）」の順にクリック



名前要確認



（次頁に進む）

(3) Web履修申請

「通常」講義の履修申請：「A」をクリック→下記 ①「通常」講義の履修申請 参照

「集中」講義の履修申請：「B」をクリック→次頁 ②「集中」講義の履修申請 参照

CampusPlan Web Service

もちっち (ダミー) さん

[Web履修申請](#)
[Webシラバス](#)
[Web学生カルテ](#)
[Web就職](#)
[Web時間割参照](#)
[試験時間割参照](#)
[Web](#)

履修申請 (時間割) 【前期】

通年科目	前期科目	後期科目
0単位	3単位	2単位

☒ 履修時間割
 ☒ 集中講義入力
 ☐ 資格入力

前期 ☒ 講義の追加、☐ 講義の削除

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日
1時限	☒ 機械工学概論Ⅱ 10010020 青山 正一 共通科目 一般教養科目 212 選択 2単位 前期	☐ 国際商務論Ⅱ 11132220 黄島 美琴 専門科目 選択科目 203 選択 2単位 前期	☒	☒ 会計学基礎 11131040 土方 雅人 専門科目 必修科目 215 選択 2単位 前期
2時限	☒	☒ 英語Ⅲ	☒ 演習Ⅳ	☒ 情報活用Ⅱ

①「通常」講義の履修申請

★注意★

O1 予め登録されている「-」表示のない一部科目は削除できません

O2 履修登録する際には、必ずシラバスを確認ください

前期 ☒ 講義の追加、☐ 講義の削除

	月曜日	火曜日	水曜日
1時限	☒ 機械工学概論Ⅱ 10010020 青山 正一 共通科目 一般教養科目 212 選択 2単位 前期	☐ 国際商務論Ⅱ 11132220 黄島 美琴 専門科目 選択科目 203 選択 2単位 前期	☒
2時限	☒	☒ 英語Ⅲ 10021032 黒岡 飾利	☒

「-」クリックで講義の削除

「科目名」クリックでシラバス確認

「+」クリックで講義の追加

(次頁に進む)

【「＋」（講義の追加）をクリックした場合】

下記画面が表示されます（※履修可能科目のみ表示あり）追加する場合は、「選択」をクリック

講義検索

前期 水曜 1限

該当件数 1件 (1~1件目を表示)

	講義コード	講義名称	講義副題	開講時期	校地	科目分類	単位数	履修
☐ 選択	10021060	初級TOEIC	初級TOEIC	後期	鳥丸学院大学（からすまキャンパス）	講義	2	

【「－」（講義の削除）をクリックした場合】

下記画面が表示されます

削除してよければ「OK」をクリック

ページ demoserver02 の記述:

削除しますか?

OK キャンセル

②「集中」講義の履修申請

SystemD CampusPlan Web Service

もちもち (ダミー) さん

Web履修申請 Webシラバス Web学生カルテ Web就職 Web時間割参照 試験時間割参照 Web

履修申請 (時間)

通年科目
0単位

履修時間割 集中講義入力 資格入力

集中講義

講義追加

該当件数 2件 (1~2件目を表示)

削除	講義コード	講義名称	講義副題	開講科目	開講時期	校地	講義区分
☐	10010090	日本人のルーツをたどる		日本人のルーツをたどる	通年	鳥丸学院大学（からすまキャンパス）	講義
☐	11923005	教育実習講義5		演習 I	通年		

(次頁に進む)

【「講義追加」をクリックした場合】

SystemD CampusPlan Web Service

ももち (ダミー) さん

集中講義検索

検索条件設定 (特に明記のない項目は前方一致検索)

講義コード: 講義区分: 01:講義

講義名称:

講義副題:

学則科目名称:

講義開講時期: 選択なし ~ 選択なし 単位数:

校地: 選択なし

以上の条件で検索

該当件数 3件 (1-3件目を表示)

	講義コード	講義名称	講義副題	講義開講時期	校地	講義区分	備考
選択	10010090	日本人の歴史	日本人のルーツをたどる	通年	鳥丸学院大学 (からすまキャンパス)	講義	
選択	10010091	日本人の歴史	日本人のルーツをたどる	通年	鳥丸学院大学 (からすまキャンパス)	講義	

(4) 履修登録確定【※必須】

通常・集中講義について、上記の手順で履修登録を終えたら、履修登録の確定を行います

履修申請画面より、下記①～③の手順で作業を行います

①「履修登録に進む」をクリック

②「登録」をクリック

③履修チェック ※必ずチェックが終了するまで待つこと

この①～③の作業を行い、下記の画面に到達して初めて履修登録が完了します

SystemD CampusPlan Web Service

ももち (ダミー) さん

Web履修申請 Webシラバス Web学生カルテ Web就職 Web

履修申請チェック (時間割) 登録完了

履修申請登録が完了しました。
履修チェック結果 (時間割) から申請状況を確認してください。

履修チェック結果を確認する

(次頁に進む)

▲履修内容にエラーがある場合は、下記の画面が表示される

○ 履修申請チェック（時間割）登録完了

この場合も「履修チェック結果を確認する」をクリック

履修申請で登録エラーがあります
履修チェック結果（時間割）からエラー内容を確認して
再度履修申請を行ってください。

履修チェック結果を確認する

(5) 履修チェック結果の確認

チェックを行った結果、系統的に問題なく履修できると判断された講義情報を、表示しています。通常講義については、前後期で分けた時間割表形式で表示し、集中講義は後期講義の下に一覧形式で表示します

内容に間違いがないか必ず確認してください（登録締切後の変更は一切できません）

SystemDD CampusPlan Web Service

ももっち (ダミー) さん

Web履修申請 Webシラバス Web学生カルテ Web就職

○ 履修チェック結果(時間割)

エラーの表示があった場合、再度履修登録の作業を行う

「PDF」をクリックすると履修確認書をPDF出力できる

学籍番号	10211001	郵便番号	5450041
氏名	ももっち (ダミー) さん	住所1	大阪府
学部	鳥丸学院大学経済学部経済学科経済学	住所2	
学年	3年	住所3	
セメスタ	5セメスタ		

講義エラーあり

前期

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1時限		国際商務論Ⅱ 11132220 美島 美琴 専門科目 選択科目 203 選択 2 単位		会計学基礎 11131040 土方 雅人 専門科目 必修科目 215 選択 2 単位		

成績状況参照

7 修学カルテ（旧称：学生カルテ）入力方法

- (1) 「1.WebClassへのログイン（※毎回必要）」（1）～（3）後、「WebClass」をクリック



- (2) 「学びと成長の記録」をクリック



- (3) 入力する学期をクリックした後、「編集」をクリック



- (4) 下記項目を入力後、「保存」をクリック

【入力項目】

- ・今学期の振り返り（授業での取り組みやサークル活動、アルバイト…etc.）
- ・岡山商科大学のディプロマポリシー（DP）に関しての自己評価（※選択式）

- (5) 「Summary」をクリックし、（4）で入力した内容が反映されているか確認

【確認事項】

- ✓ 該当部分に「更新日時：●●●●-●●-●●」の表示がある
- ✓ ディプロマポリシー（DP）の選択項目に応じたレーダーチャートになっている

8. 成績情報確認方法（※学内ネットワークのみ閲覧可）

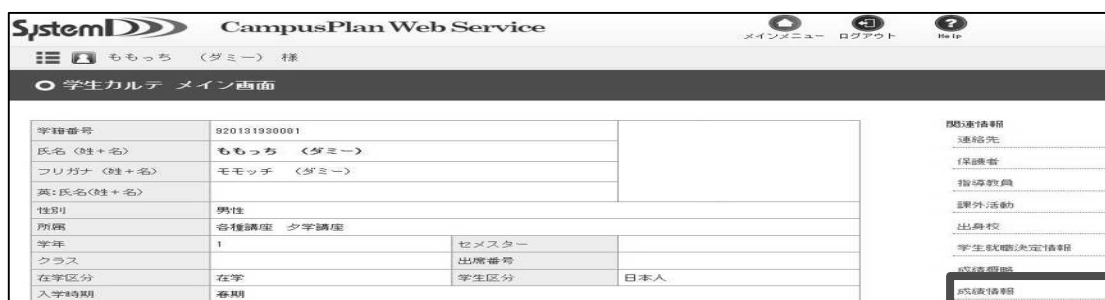
- (1) 「1.WebClassへのログイン（※毎回必要）」（1）～（3）後、「履修登録・学生個人情報」をクリック



- (2) 「学生個人情報」をクリックし、「学生個人情報参照」をクリック



- (3) 関連情報から「成績情報」をクリック ■学内ネットワークからのみ閲覧可



- (4) 成績情報が確認できる



岡山商科大学大学院

履修のてびき

2025年度版

発行年月 : 2025.8

発行者 : 岡山商科大学教務課

