



KWANSEI GAKUIN UNIVERSITY
GRADUATE SCHOOL

2023年度

経済学研究科 履修心得

関西学院大学大学院 経済学研究科

目次

目次	1
経済学研究科について	2
授業スケジュール・行事予定カレンダー、授業日程	4
授業科目の履修にあたって（1. 授業時間帯～15. 履修・学習スタートガイドの紹介）	6
一般注意事項（1. 学生証～9. 各種相談）	17
ポータルサイト kwic、履修・学習スタートガイド、LUNA	20
海外渡航する場合には大学に届け出が必要です	23
剽窃について	24
履修登録・成績発表について	25
博士課程前期課程【2023年度入学生対象】	28
博士課程前期課程【2022年度入学生対象】	30
カリキュラム表	32
修士論文について	33
課題研究レポートについて	35
博士課程後期課程	37
後期課程生のための研究支援制度	41
大学院生のための支援制度	42
研究設備、奨学金制度・学籍異動について	43
経済学研究科内規	45

※経済学研究科（教員一覧）

<https://www.kwansei.ac.jp/graduate/economics/professor/>

※シラバス情報照会

<https://syllabus.kwansei.ac.jp/>



▲教員一覧▲



▲シラバス▲

経済学研究科について

関西学院大学の理念・目的

関西学院大学はその理念とするキリスト教主義に基づき、教育基本法および学校教育法の規定するところに従い、広く知識を授けるとともに深く専門の学芸を教授研究し、人格を陶冶することを目的とする。

本学初代学長（第4代院長）C. J. L. ベーツが提唱したスクールモットー“Mastery for Service（奉仕のための練達）”は、関西学院の建学の精神を簡潔に表現するものであり、「社会貢献のためにこそ実力を身につけよ」と解されている。本学は、知性を、そして自らが持つすべての豊かさを、隣人のために用いることを強調するとともに、創立当初から培われてきた国際性と社会貢献への使命感を身につけた世界市民の育成を重視する。

本学は、教育においては、全人的教養および専門的知識・技能を修得させるとともに、広く創造力、課題発見能力、課題解決能力そして実行力を培うことをめざす。また、研究においては、本学として特色ある基礎研究を強化しつつ、応用研究および先端的研究を発展充実させるとともに、研究成果を社会に還元して、社会貢献することをめざす。

経済学研究科の歴史・沿革

経済学研究科修士課程（現在の博士課程前期課程）は、大学教育に続く高度専門教育の機関として、わが国における今日の大学院制度のスタートにあわせて、1950年度に開設されました。つづいて1954年度に博士課程（現在の博士課程後期課程）が発足し、本研究科は一貫した経済学の高等教育機関として完成を見るにいたしました。また現在では外国人留学生を受け入れるように外国人留学生入学試験の制度を設けています。

経済理論、統計学・計量経済学、経済学史、経済史、経済政策、財政、金融、国際経済、社会政策・労働経済の各分野にわたる講義、研究演習を提供しており、それらは深い見識と多彩な経歴をもつ教授陣によって担当されています。近年には高度専門職業人養成という社会的要請にも応えて、高度専門職業人たらしとする人も入学して学ぶことができるように前期課程の改革に取り

組んでおり、1996年度には、昼夜開講制の社会人コースとしてエコノミスト・コースを開設しました。「理論・統計」、「公共政策」、「国際経済」、「金融・ファイナンス」、「企業・産業・労働」、「歴史・思想」の6つのプログラムを用意し、働きながら経済学を学ぶ道を開きました。2022年度からは、従来の博士課程前期課程とエコノミスト・コースを統合する形で新カリキュラムを整備して、学生がより効率的に最先端水準の研鑽ができるような大学院プログラムを提供しています。

後期課程では、研究者養成を主眼としています。後期課程の入学基準は、入学試験の成績とともに修士論文の審査結果を重視しています。博士学位取得プロセスを明確にし、共同演習や経済学ワークショップの開催などを通じて、幅の広い論文指導を行い、3年修了と同時に博士学位の取得を目指します。

理念・目的・教育研究目標

経済学研究科は、経済学の高等教育機関として研究者を養成するとともに、研究機関として経済学の理論および応用を研究することにより経済学の進展に寄与することを理念として掲げる。この理念の下、今日、経済問題の複雑化や社会の高度化に伴って経済学の学習がより広い範囲にわたって必須のものとなってきていることから、幅広い人材に向けた高等教育の機会提供に柔軟に取り組んでいる。本研究科では、絶え間なく変化する現実の中で、冷静な頭脳と暖かい心情の両方を持ちあわせながら、国際的な視野と多元的なものの見方をバランスよく習得する点を重視し、経済学を学際的な観点から追求していくことを常に意識している。

本研究科は、経済学研究者の需要増大に応えて多くの人材を養成し、大学や研究機関に送り出すことを目的とする。また、広く深い教養を身につけた、税理士、会計士、教員、公務員、エコノミストといった高度専門職業人を養成することも目的とする。

2016年度より以下のとおり目標を掲げ、教育・研究を実践していきます。

1) 少人数制による課程を生かしながら個々のニーズに

沿ったカリキュラムを構築すること。

- 2) 国際的に活躍する専門知識を備えた高度専門職業人を養成するため、アカデミズムと実務の融合を目指す多様なメニューを用意する。
- 3) 対外的な研究成果の発信に努め、教育へのフィードバックを含め、研究成果を社会に還元し寄与していく研究科を目指す。

人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的（関西学院大学大学院学則より）

経済学研究科では、学則第3条に規定する人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的を以下のとおり定めています。

より高い水準の研究を志す学生に対して、広く経済学の専門研究の機会を提供し、多元的なものの見方や国際的な視野を育成するとともに、経済に対する高度な分析・応用能力を修得させる。社会人に対して、その職業経験と経済学の研究能力との融合をはかり、問題の発見能力とその現実的な解決能力とに秀でた高度専門職業人を育てる。

カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

経済学研究科では、別掲されている理念・目的・教育目標を実現するために、以下の方針に基づいてカリキュラムを構成しています。

【博士課程前期課程】

博士課程前期課程では、学士課程で学んだ経済学の知識を発展させ、より高度な専門知識と分析能力を習得し、質の高い修士論文の作成と学位取得を目標とします。

将来、大学や研究機関等での研究者になることをめざしている大学院生に対しては、そのために必要な高度の資質と能力を養ってもらうため、専門分野を横断して身につけておくべき科目として大学院基礎科目を設定し、その全部または一部の履修を義務づけています。

研究者志望の大学院生、それ以外の大学院生ともに、これらの大学院基礎科目を前期課程での学習の共通基盤として学び、経済学専攻の大学院生としての学問的素養を高めつつ、それぞれの研究課題に沿った専門科目を履修します。専門科目については、大学院生の多様で高

度な学問的欲求を満たせるように、また経済問題の複雑化に対応できるように、経済学の最先端の領域から伝統的な分野まで広範かつ体系的な科目提供を行い、そのあり方についての定期的な検討・見直しを行っています。

大学院基礎科目を含め、どのような科目の履修を行うかは、個々の大学院生の大学院進学目的とニーズ、将来の目標、適性や能力などに応じて、指導教員からの指導が行われます。修士論文の作成に際しては、第2学年の修士論文中間報告会（公開で実施）における報告が義務づけられ、より優れた論文の完成に向け、指導教員以外のさまざまな分野の教員からの指導と助言を受ける機会が与えられています。

■ 2023年度 授業・行事予定スケジュール

年・月	日・曜日	行事
2023年3月	3月29日(水)～31日(金)	定期健康診断(上ケ原)新2年生以上対象 ※詳細は、kwicを確認すること
4月	1日(土)	春学期入学式
	3日(月)、4日(火)	定期健康診断(聖和) 全学年対象 ※詳細は、kwicを確認すること
	10日(月)	春学期授業開始
	10日(月)～14日(金)	定期健康診断(神戸三田) 全学年対象 ※詳細は、kwicを確認すること
	7日(金)、10日(月)～22日(土)	定期健康診断(上ケ原)日曜日除く 全学年対象 ※詳細は、kwicを確認すること
5月	23日(火)、24日(水)	春季大学合同チャペル【授業短縮】 上ケ原・聖和：第1時限終了 午前10時15分 第2時限開始 午前11時15分 三田：第1時限終了 午前10時25分 第2時限開始 午前11時25分
7月	17日(月・祝)	修士論文提出期限
	21日(金)	春学期授業終了 ※月曜日授業は7月10日、火曜日授業は7月11日に終了
	17日(月・祝)、18日(火) 22日(土)～8月5日(土)	春学期補講または試験期間
8月	6日(日)～9月19日(火)	夏季休業
	10日(木)	春学期成績発表
9月	6日(水)	春学期修了者発表
	16日(土)	春学期大学院学位授与式
	19日(火)	秋学期入学式
	20日(水)	秋学期授業開始
	28日(木・創立記念日)	授業実施日
10月	9日(月・祝)	授業実施日
	19日(木)、20日(金)	秋季大学合同チャペル【授業短縮】 上ケ原・聖和：第1時限終了 午前10時15分 第2時限開始 午前11時15分 三田：第1時限終了 午前10時25分 第2時限開始 午前11時25分
11月	3日(金・祝)	授業実施日
12月	11日(月)	大学合同アドベントチャペル【授業短縮】 上ケ原・聖和：第1時限終了 午前10時15分 第2時限開始 午前11時15分 三田：第1時限終了 午前10時25分 第2時限開始 午前11時25分
	22日(金)	冬季休業前授業終了
	24日(日)～1月5日(金)	冬季休業
2024年1月	9日(火)	授業実施なし ※大学授業スケジュールに準ずる(1月8日成人の式典出席者への配慮のため)
	10日(水)	冬季休業明け授業開始
	16日(火)	秋学期授業終了 ※水曜日授業は12月20日、金曜日授業は12月22日に終了
	16日(火)	修士論文提出期限
	10日(水)、12日(金) 17日(水)～27日(土)	秋学期補講または試験期間
2月	14日(水)～3月31日(日)	春季休業
	19日(月)	秋学期成績発表
3月	7日(木)	秋学期修了者発表
	16日(土)	秋学期大学院学位授与式

※大学院 国連・外交コースのスケジュールは、大学院 国連・外交コースの履修要項を確認すること。

※3月29日(水)～31日(金)の定期健康診断について、2023年度入学生は、4月開催の定期健康診断を受診してください。

2023年度 大学院授業日程 (経営戦略研究科および司法研究科は除く)

【春学期(2023年4月1日~2023年9月19日)】

	日	月	火	水	木	金	土
春季休業:2023年2月14日~3月31日							
4月	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	①	11	①	12	①
	16	17	②	18	②	19	②
	23	24	③	25	③	26	③
	30	1	④	2	④	3	憲法記念日
5月	7	8	⑤	9	⑤	10	④
	14	15	⑥	16	⑥	17	⑤
	21	22	⑦	23	⑦	24	⑥
	28	29	⑧	30	⑧	31	⑦
6月	4	5	⑨	6	⑨	7	⑧
	11	12	⑩	13	⑩	14	⑨
	18	19	⑪	20	⑪	21	⑩
	25	26	⑫	27	⑫	28	⑪
7月	2	3	⑬	4	⑬	5	⑫
	9	10	⑭	11	⑭	12	⑬
	16	17	海の日/ 補講または試験期間	18	補講または試験期間	19	⑭
	23	24	補講または試験期間	25	補講または試験期間	26	補講または試験期間
8月	30	31	補講または試験期間	1	補講または試験期間	2	補講または試験期間
	夏季休業:2023年8月6日~9月19日						

【秋学期(2023年9月20日~2024年3月31日)】

	日	月	火	水	木	金	土	
9月	夏季休業:2023年8月6日~9月19日				20	①	21	①
	24	25	①	26	①	27	②・創立記念日	
10月	1	2	②	3	②	4	③	
	8	9	③・スポーツの日	10	③	11	④	
	15	16	④	17	④	18	⑤	
	22	23	⑤	24	⑤	25	⑥	
11月	29	30	⑥	31	⑥	1	⑦	
	5	6	⑦	7	⑦	8	⑧	
	12	13	⑧	14	⑧	15	⑨	
	19	20	⑨	21	⑨	22	⑩	
12月	26	27	⑩	28	⑩	29	⑪	
	3	4	⑪	5	⑪	6	⑫	
	10	11	⑫	12	⑫	13	⑬	
	17	18	⑬	19	⑬	20	⑭	
冬季休業:2023年12月24日~2024年1月5日								
1月	7	8	成人の日	9	《授業無し》	10	補講または試験期間	
	14	15	⑭	16	⑭	17	補講または試験期間	
	21	22	補講または試験期間	23	補講または試験期間	24	補講または試験期間	
	28	29		30		31		
2月	4	5		6		7		
	11	12	建国記念の日/振替	13		春季休業:2024年2月14日~3月31日		

○で囲まれた数字は春学期・秋学期の各曜日の授業回数を示しています。(各学期の授業回数は、各曜日14回です。)

1. 授業時間帯

本学における授業は1時限(1コマ)100分とし、大学院における通常の授業時間帯は次のとおりとします。

(1) 平日

時限・ キャンパス	西宮上ヶ原 西宮聖和	神戸三田	西宮北口 司法研究科	大阪梅田	
				経営戦略研究科	経営戦略研究科以外
第1時限	8:50~10:30	9:00~10:40	9:00~10:30	8:50~10:30	—
チャペルアワー	10:30~11:00	10:40~11:10	10:30~11:00	《備考参照》	《備考参照》
第2時限	11:00~12:40	11:10~12:50	11:00~12:30	11:00~12:40	—
昼休み	12:40~13:20	12:50~13:30	12:30~13:30	12:40~13:20	—
第3時限	13:20~15:00	13:30~15:10	13:30~15:00	13:20~15:00	—
第4時限	15:10~16:50	15:20~17:00	15:10~16:40	15:10~16:50	—
第5時限	17:00~18:40	17:05~18:45	16:50~18:20	—	—
第6時限	18:50~20:30	—	18:30~20:00	18:30~20:10	18:00~19:40
第7時限	20:30~22:10	—	20:00~21:30	20:10~21:50	19:40~21:20

《備考》

- ・合併科目は責任開講研究科の時間帯を適用します。
- ・大阪梅田キャンパスのチャペルアワーは、毎週木曜日17:50~18:20に実施します。
- ・神戸三田キャンパスにおける第4時限目と第5時限目の間の休み時間は5分となります。

(2) 土曜日

時限・ キャンパス	西宮上ヶ原・西宮聖和		神戸三田	西宮北口 司法研究科	大阪梅田 経営戦略研究科
	経営戦略研究科	経営戦略研究科以外			
第1時限	9:00~10:40	8:50~10:30	9:00~10:40	9:00~10:30	9:00~10:40
チャペルアワー	—		—	—	—
第2時限	10:40~12:20	11:00~12:40	11:10~12:50	11:00~12:30	10:40~12:20
昼休み	12:20~13:20	12:40~13:20	12:50~13:30	12:30~13:30	12:20~13:20
第3時限	13:20~15:00	13:20~15:00	13:30~15:10	13:30~15:00	13:20~15:00
第4時限	15:00~16:40	15:10~16:50	15:20~17:00	15:10~16:40	15:00~16:40
第5時限	16:50~18:30	17:00~18:40	17:05~18:45	16:50~18:20	—
第6時限	18:30~20:10	18:50~20:30	—	18:30~20:00	17:10~18:50
第7時限	20:10~21:50	20:30~22:10	—	20:00~21:30	18:50~20:30

(3) 日曜日

時限・ キャンパス	大阪梅田 経営戦略研究科
第3時限	13:00~14:40
第4時限	14:40~16:20
第5時限	16:35~18:15
第6時限	18:15~19:55

(4) 司法研究科の定期試験

時限・ キャンパス	西宮北口 司法研究科
第1時限	9:30~11:30
第2時限	13:00~15:00
第3時限	16:00~18:00

2. 授業時間と単位の関係

(1) 授業時間について

本学では1時限(1コマ)の授業時間を100分(実時間)と定めます。また、各学期につき14週に渡り授業を実施します。そのため、例えば週1時限(コマ)開講の授業科目の場合、各学期における合計授業時間数は、100分×14週=1,400分(実時間)となります。

(2) 授業の単位数について

本学では、単位制がとられています。なお、単位数については、文部科学省の定める「大学設置基準」第21条で「一単位の授業科目を四十五時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準」とすることが定められており、大学院の授業科目の単位についてもこれを準用することが「大学院設置基準」の第15条に定められています。

また、大学院学則第12条および専門職大学院学則第13条では、大学院の授業科目の単位の基準について「学部の授業の単位の基準に準ずる」と定めています。なお、「学部の授業の単位の基準」は、大学学則18条において、次のとおり定められています。

「各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間^{※1}の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、原則として次の基準によって計算する。

- 1 講義科目及び演習科目については15時間^{※1} ^{※2}の授業をもって1単位とする。
- 2 言語教育科目、実験科目、実習科目及び実技科目については、30時間^{※1} ^{※2}の授業をもって1単位とする。」

※1 日本の大学では、慣習的に「実時間45分」を「1時間の学修時間」とみなしています。この慣行に従い、上述の学則上の時間数を実際の時間数(実時間)に置き換えると、次のようになります。

学則上の時間数		実際の時間数(実時間)
45時間	→	2,025分 :45(時間)×45(分)
15時間	→	675分 :15(時間)×45(分)
30時間	→	1,350分 :30(時間)×45(分)

※ 学則上の1時間を45分とみなして、実際の時間数(実時間)を算出

※2 週1時限(コマ)開講の授業科目の各学期における合計授業時間数は1,400分(実時間)です。上表から、この1,400分(実時間)という授業時間が、概ね30時間という学則上での時間数に相当することが分かります。これにより、「15時間の授業をもって1単位とする」講義科目及び演習科目は、週1時限(コマ)開講の場合2単位となり、「30時間の授業をもって1単位とする」言語教育科目、実験科目、実習科目及び実技科目は、週1時限(コマ)開講の場合1単位となることが分かります。

3. 授業外学修時間

(1) 必要な学修時間について

前項の「1単位の授業科目を45時間(実時間で2,025分)の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし」との記載から、1単位の授業科目に必要な学修時間は、2,025分(実時間)であり、2単位の授業科目に必要な学修時間は、4,050分(実時間:2,025分×2単位)であることが分かります。

また、いずれの授業科目も、必要な学修時間を1,400分(実時間)の授業時間だけで満たすことはできませんので、本学の学生は、授業への出席(授業時間)のみならず、授業時間外に予習・復習等を行うこと(授業外学修)によって、各授業科目の「必要な学修時間」を確保しなければなりません。

(2) 授業外学修時間について

前項・本項の説明および下表のとおり、授業科目ごとに「必要な学修時間」が定められ、結果として授業科目ごとに必要な「授業外学修時間」が決まります。なお、各授業科目において求められる授業外学修の内容は、シラバスの「授業外学修」欄に記載されていますので、必ずシラバスを参照の上、各自で学修を進めてください。

<授業科目ごとの授業外学修時間例>

授業科目の種類	必要な学修時間	授業時間	授業外学修時間
週1回開講1単位の言語教育科目	1単位×45時間=45時間 (実時間での2,025分)	100分×14週=1,400分(実時間)	2,025分-1,400分=625分(実時間) → 約45分/週の授業外学修が必要 (625分÷14週=44.64…分)
週1回開講2単位の講義科目	2単位×45時間=90時間 (実時間での4,050分)		4,050分-1,400分=2,650分(実時間) → 約190分/週の授業外学修が必要 (2,650分÷14週=189.28…分)

※ 本学には、4単位の授業科目や週2回開講の授業科目等、この章で挙げた例以外にも、多様な授業科目が開講されています。

4. シラバス

シラバスとは「各授業科目の詳細な授業計画」を指します。本学のシラバスは kwic から検索・閲覧ができ、授業目的、到達目標、授業計画、授業外学修、教科書、成績評価方法等の基礎的な情報をはじめ、次の事項を含む様々な授業に関連する情報が集約されているため、履修計画を立てる際に参照してください。

- 「授業形態」欄:授業形態(詳細は後述「5. 授業形態」参照)を確認してください。
- 「授業方法」欄:授業形態(詳細は後述「5. 授業形態」参照)がオンライン授業の場合、オンライン授業の配信方法を確認してください。
- 「授業計画」欄:どの回がどの授業形態で実施されているかは、各回の授業計画を確認してください。

5. 授業形態

授業の形態は、次のとおり、「対面授業」と、「オンライン授業」3種類の計4種類があります。なお、2023年度の授業は基本的に対面授業で実施されますが、一部の授業科目においてはオンライン授業で実施されることがあります。また、各授業科目の授業形態は、シラバスの「授業形態」欄に明記しています。

(1) 対面授業

対面授業とは、対面で実施された授業時数が総授業時間数の半数以上の授業を指します。

例) 全14回の授業の内、7回を対面授業で実施し、7回をオンライン授業で実施する場合

- 指定された学期の指定された曜日・時限に、指定された教室、指定されたキャンパスにおいて、授業担当者と履修者が対面する形式で行われる授業。

(2) オンライン授業

オンライン授業とは、オンラインで実施された授業時数が総授業時間数の半数を超える授業を指します。

例) 全14回の授業の内、6回を対面授業で実施し、8回をオンライン授業で実施する場合
オンライン授業では授業終了後に、設問解答、添削指導、質疑応答、学生同士の意見交換の場などによる十分な指導やサポートの機会が設定されます。

※ 同時双方向型オンライン授業においては、授業中に上述の指導やサポートが行われる場合があります。

① 同時双方向型オンライン授業 ※ 以下、同時双方向型と表記

- オンライン授業の一形態。指定された学期の指定された曜日・時限に授業がオンライン上でライブ配信され、履修者は配信された授業に参加（出席）する。ライブ配信であるため、双方向（授業担当者⇄履修者）のコミュニケーションが可能。
- 対面授業と同様に、曜日・時限、教室、キャンパスの設定があるため、授業の一部を対面授業で実施することがある。

② オンデマンドA型オンライン授業（時間割設定あり） ※ 以下、オンデマンドA型と表記

- オンライン授業の一形態。指定された学期の指定された曜日・時限までに、予め収録された授業が配信され、履修者は配信後の任意の時間に授業を視聴する。
- 対面授業と同様に、曜日・時限、教室、キャンパスの設定があるため、授業の一部を対面授業で実施することがある。

③ オンデマンドB型オンライン授業（時間割設定なし） ※ 以下、オンデマンドB型と表記

- オンライン授業の一形態。シラバスで明記された時期までに、予め収録された授業が配信され、履修者は任意の時間に授業を視聴する。

6. 各授業形態のシステム上の設定

システム上の授業形態ごとの設定は下表のとおりとなります。シラバス上や履修申請時において、画面上ではこの設定に従い、下表の括弧()内の例のように表示がされます。

<システム上の設定一覧(括弧内は画面上の表示例)>

授業形態		学期	曜日・時限	教室	キャンパス
対面授業		指定あり (春学期)	指定あり (月曜1時限)	指定あり (B-101)	指定あり (西宮上ヶ原キャンパス)
オンライン授業	同時 双方向型	指定あり (春学期)	指定あり (月曜1時限)	指定あり (B-101)	指定あり (西宮上ヶ原キャンパス)
	オンデマンドA型	指定あり (春学期)	指定あり (月曜1時限)	指定あり (B-101)	指定あり (西宮上ヶ原キャンパス)
	オンデマンドB型	指定あり (春学期)	指定なし (集中・その他)	指定なし (オンライン)	指定なし (オンライン)

※ 同時双方向型およびオンデマンドA型は共にオンライン授業ですが、曜日・時限、教室、キャンパスの設定があり、一部の授業では指定された曜日・時限に、指定された教室、キャンパスで対面授業が実施されることもあります。

※ オンデマンドB型は、曜日・時限の設定をせず、教室、キャンパスはいずれもオンライン教室、オンラインキャンパスとします。シラバス上や履修申請時における画面上では、一律、上表の括弧内のような表示となります。

7. キャンパス間の移動を伴う履修

西宮上ヶ原・西宮聖和・神戸三田およびオンラインの各キャンパス間の移動を伴う履修に関し、以下のとおり取り扱います。

まず、同時双方向型およびオンデマンドA型で実施される授業科目については、曜日・時限、開講キャンパスおよび教室の設定があるため、下表の取り扱いの対象となります。

<対面授業・同時双方向型・オンデマンドA型の取り扱い>

キャンパス	履修の取り扱い
西宮上ヶ原・西宮聖和 ⇄ 神戸三田	連続した授業の履修は不可。
西宮上ヶ原 ⇄ 西宮聖和	連続した授業の履修は不可。ただし、チャペルアワーを挟んだ1時限目と2時限目、および昼休みを挟んだ2時限目と3時限目の連続履修は可能。

次に、オンデマンドB型で実施される授業科目は、曜日・時限の設定はなく、開講キャンパスおよび教室がいずれも「オンライン」となるため、下表のとおりすべての授業科目と連続しての履修が可能です。

<オンデマンドB型の取り扱い>

キャンパス	履修の取り扱い
オンライン ⇄ 西宮上ヶ原・西宮聖和・神戸三田・オンライン	連続した授業であっても履修は可。

※ オンラインキャンパスとなるのは、オンデマンドB型のみです。

《ご参考》

キャンパス間の移動を伴う履修の一例

時限	受講キャンパス	授業形態	
1 時限目	神戸三田	対面授業	×履修不可
チャペルアワー			
2 時限目	西宮上ヶ原	同時双方向型	○履修可
昼休み			
3 時限目	西宮聖和	オンデマンドA型	○履修可
4 時限目	オンライン	オンデマンドB型	
5 時限目	神戸三田	対面授業	○履修可

8. 科目ナンバリング(科目ナンバー)

科目ナンバリングとは授業科目に適切な番号を付し分類することで、学修の段階や順序等を表し、教育課程の体系性を明示する仕組みです。対象とするレベルが示されているので、適切な授業科目を選択する助けとなります。また、国内外の他大学で行われているナンバリングとの照合によって、単位互換の促進、提携校とのカリキュラムの対照作業にも役立てることができます。

なお、本学のナンバリング体系は以下のとおりとなり、各授業科目の科目ナンバーはシラバスで確認ができます。科目ナンバリングの詳細については、各研究科のカリキュラム説明を参照してください。

ナンバー	位置づけ	位置づけ詳細
500	博士課程前期課程の科目	・博士課程前期課程の基本的な内容を扱う授業科目 ・全研究科の大学院生を対象に開講する大学院共通科目
600		・博士課程前期課程で学修する最終段階の水準科目 ・博士課程前期課程で学修する実践的・専門的に極めて高度な内容を扱う授業科目
700	博士課程後期課程の科目	・博士課程後期課程において専門性が高い内容を扱う授業科目
800		・博士学位論文作成に関する研究指導科目および学術論文作成等の研究指導科目

ナンバー	位置づけ	位置づけ詳細
500	専門職学位課程の科目	・専門職学位課程の基本的または必須の内容を扱う授業科目
550		・専門職学位課程の基本的または必須の内容を発展させた、より専門性が高い授業科目
600		・専門職学位課程で学修する最終段階の水準科目 ・専門職課程で学修する実践的・専門的に極めて高度な内容を扱う授業科目

9. 修了

修了に必要な単位数や要件は、研究科により異なるので、本冊子を参照してください。

※ 研究科生は、修了に必要な単位として算入することができるオンライン授業の単位に上限はありません(学部生は、卒業に必要な単位として算入することができるオンライン授業の単位に「60 単位まで」という上限があります)。

10. 成績評価

履修した授業科目は、その学修の成果について授業担当者の教育方針および評価方針に基づいて、成績評価が行われます(各授業科目の成績評価方法は、シラバスの「成績評価」欄に明記)。

なお、大学院における成績評価に関して、大学院学則第 12 条に課程ごとに以下のとおり定められています。

(1) 前期課程および修士課程

本大学院の博士課程前期課程・修士課程における授業科目の成績評価は、S(90 点以上)・A+(85 点以上)・A(80 点以上)・B+(75 点以上)・B(70 点以上)・C+(65 点以上)・C(60 点以上)・F(60 点未満)をもってあらわし、S・A+・A・B+・B・C+、及び C を合格とする。

(2) 後期課程

本大学院の博士課程後期課程における授業科目の成績評価は、優(80 点以上)・良(70 点以上)・可(60 点以上)、及び不可(60 点未満)をもってあらわし、優良可を合格とする。

これらの定めに従い、各キャンパスに設置されている証明書発行機で出力できる成績証明書(有料)には、単位を修得した授業科目の成績評価(上記(1)は S~C、(2)は優~可)が記載されます(成績評価が F または不可(60 点未満)の科目は成績証明書には記載されません)。

また、これとは異なり、各学期の成績発表後に kwic で閲覧できる成績通知書(無料)においては、履修済の各授業科目の評点(0 点~100 点)[※]が記載されます。

[※]評点での評価を行っていない一部の授業科目については、成績通知書においても、前期課程の評価は S・A+・A・B+・B・C+・C・F、後期課程の評価は A・B・C・D が記載されます。

11. 本学主催の留学プログラムと試験が重複した際の取り扱い

本学主催の留学プログラム^{※1}と試験^{※2}が重なった^{※3}際には、代替的な評価を行うことで全学的に対応します。留学プログラムに参加するために試験が受けられない場合は、kwic 等で大学から案内される申請方法を確認の上、所定の手続きを行ってください。なお、申請のない場合は対象となりませんので注意してください。

^{※1} 対象は本学主催の留学プログラムのみ(オンラインプログラム含む)です。学外のプログラムは対象となりません。

^{※2} ここでの試験とは、定期試験、中間試験、追試験、および補講・試験日に平常評価として実施する試験(授業中試験等)を指します。

^{※3} 留学期間と試験実施日が重複し、対面での試験が受けられない場合に限り対象となります。留学の

ための準備等と試験実施日との重複は対象となりません。

12. GPA制度

本学大学院博士課程前期課程では、2015 年度入学生より Grade Point Average（以下、GPA という）制度を実施しています。本制度は、各自が履修した科目の成績評価に対して、一定の Grade Point（以下、GP という）を与え、その合計の加重平均を GPA として提示する成績評価方法です。この制度を通じて、自己の履修を管理し、学習および研究の成果を把握し、さらなる勉学意欲を高めるための指標とすることが重要です。GPA は、各自の成績表・成績証明書に掲載します。本学大学院博士課程前期課程での GP の設定基準と、GPA 算出式は以下のとおりです。

【GP の設定基準】

- 100~90 点 又は S 評価の場合の GP は 4.0
- 89~85 点 又は A+評価の場合の GP は 3.5
- 84~80 点 又は A 評価の場合の GP は 3.0
- 79~75 点 又は B+評価の場合の GP は 2.5
- 74~70 点 又は B 評価の場合の GP は 2.0
- 69~65 点 又は C+評価の場合の GP は 1.5
- 64~60 点 又は C 評価の場合の GP は 1.0
- 59~ 0 点 又は F 評価の場合の GP は 0

【GPA 算出式】

$$\text{GPA} = \frac{[(\text{科目の単位数}) \times (\text{その科目の評価の GP})] \text{の総和}}{(\text{履修登録した単位数}) \text{の総和}}$$

なお、GPA の算定対象には、合格・不合格にかかわらず、研究科が定める科目を除いた本学で開設している全ての科目が含まれます。ただし、認定する科目については、GP を与えず、GPA の算定対象科目としない場合もあります。

13. 暴風警報・暴風雪警報・特別警報発令、交通機関運行遅延など不測の場合の措置

取り扱いについては、大学院の授業・試験実施に関する警報発令及び交通機関の運行停止等の場合の取扱要領(抜粋) (<https://www.kwansei.ac.jp/about/rules/emergency>) を参照してください。

オンライン授業は警報等が発令された場合であっても休講とはなりません。以下のような場合は休講となります。

- ・履修者を対面で受講するグループとオンラインで受講するグループに分け、授業を実施している場合
- ・一部対面授業で実施するオンライン授業で、その回を対面授業で実施している場合

ただし、自宅等の地域に避難準備・避難勧告・避難指示が発令される等、身の危険を感じる場合は、避難するなど適切な行動をとってください。欠席の取扱いについては、大学として担当教員に配慮をお願いしています。

(1) 暴風警報・暴風雪警報・特別警報発令の場合

- 1 下表のいずれかの地域・市町村に暴風警報、暴風雪警報、特別警報（大雨、暴風、高潮、波浪、暴風雪、大雪）が発令されている間は授業・試験を行いません。なお、取り扱いの詳細は下記2

以降に定めます。また、中止となった試験については別途実施します。

	地域	市町村
兵庫 県	阪神	神戸市、尼崎市、西宮市、芦屋市、伊丹市、宝塚市、川西市、三田市、猪名川町
	北播丹波	西脇市、丹波篠山市、丹波市、多可町
	播磨南東部	明石市、加古川市、三木市、高砂市、小野市、加西市、加東市、稲美町、播磨町
大阪 府	大阪市	大阪市
	北大阪	豊中市、池田市、吹田市、高槻市、茨木市、箕面市、摂津市、島本町、豊能町、能勢町
	東部大阪	守口市、枚方市、八尾市、寝屋川市、大東市、柏原市、門真市、東大阪市、四條畷市、交野市
	南河内	富田林市、河内長野市、松原市、羽曳野市、藤井寺市、大阪狭山市、太子町、河南町、千早赤阪村
	泉州	堺市、岸和田市、泉大津市、貝塚市、泉佐野市、和泉市、高石市、泉南市、阪南市、忠岡町、熊取町、田尻町、岬町

2 暴風警報、暴風雪警報、特別警報が発令された場合の授業・試験実施については次のとおりとします。

<西宮上ヶ原・西宮聖和・大阪梅田キャンパス>

6:00までに別表の地域全ての暴風警報、暴風雪警報、特別警報が解除されたとき	平常通り授業・試験を行う。
8:00までに解除されたとき	第2時限から授業・試験を行う。
10:30までに解除されたとき	第3時限から授業・試験を行う。
12:00までに解除されたとき	第4時限から授業・試験を行う。
12:00を過ぎても解除されないとき	第4時限・第5時限を休講・試験中止とする。
15:00までに解除されたとき (昼夜開講制)	第6時限から授業・試験を行う。
15:00を過ぎても解除されないとき (昼夜開講制)	第6時限・第7時限を休講・試験中止とする。

<神戸三田キャンパス>

6:00の時点で解除されないとき	全日休講・全日試験中止とする。
------------------	-----------------

3 暴風警報、暴風雪警報、特別警報が発令された場合の、経営戦略研究科の日曜日の授業・試験実施については次のとおりとします。

10:30までに解除されたとき	第3時限から授業・試験を行う。
12:00までに解除されたとき	第4時限から授業・試験を行う。
13:00までに解除されたとき	第5時限から授業・試験を行う。
13:00を過ぎても解除されないとき	第5時限・第6時限を休講・試験中止とする。

4 翌日の6:00以降の暴風警報、暴風雪警報、特別警報の発令が見込まれる場合は、学長の判断により、上記2および3に準じて休講・試験中止とする時限を決定することがあります。

5 特別警報に位置付ける警報(津波、火山、地震(地震動))が発令された場合は学長の判断によります。

(2) 交通機関運行遅延・停止の場合

交通機関の運行遅延・停止が発生し、多数の学生に影響を及ぼすと判断される場合、次のとおり「全学的な」措置を取ることがあります。通常どおり授業を実施できない場合は、kwicの緊急なお知らせ (<https://kwic.kwansei.ac.jp/login>) に掲載しますので、注意してください。

- ・1時限目の場合:授業開始時刻を遅らせる、もしくは休講する。
- ・2時限目以降の場合:原則として、授業開始時刻を遅らせる「全学的な」措置は取らない(授業の実施が困難と判断される場合は休講となる場合がある)。

14. 授業の録音・撮影、授業の資料等の使用

授業担当者が作成した資料や教材、データ、授業内容は授業担当者の著作物です。受講生が授業の録音・撮影を希望する場合、あるいは授業の資料等の使用を希望する場合は、事前に授業担当者の許可を得てください。

担当教員の許可を得て録音・録画する場合は自習用に限り認められますが、第三者に利用させる行為(インターネット上に掲載・拡散など)は著作権法違反となります。また、担当教員からの配布物(LUNAを通して配布されたものを含む)や録音・録画された授業のURLをインターネット上で転載・転送することは法律で禁じられています。

15. 履修・学習スタートガイドの紹介

本学では、大学院での学びについて基本的な事項をまとめた大学院生用履修・学習スタートガイドを作成しており、次の内容が掲載されています。授業を履修するにあたって最低限の情報が掲載されているので、必ず目を通しておいてください。

下記URLまたはQRコードからアクセスできます。

kwic→『キャビネット』→『教務機構』→『履修・学習スタートガイド』

(<https://kwic.kwansei.ac.jp/cabinet/area/detail?areaId=3538&directLink=1>)



1. 大学、研究科の理念・目的・教育目標
2. DP(学位授与の方針)・CP(教育課程の編成・実施の方針)
3. 大学院学則、専門職大学院学則
大学院の構成、カリキュラム、課程の修了、休学、編入学、学生心得など関西学院大学大学院での生活の大もととなる規則です。本学の学生は必ず目を通してください。
4. 授業・行事予定スケジュール
5. 授業時間帯・キャンパス間の移動を伴う履修
6. 大学院の授業・試験実施に関する警報発令及び交通機関運行停止等の場合の取扱要領
7. 各研究科内規、成績評価・試験内規(司法研究科・経営戦略研究科)
8. シラバス(授業実施要綱)
前述「4.シラバス」を参照してください。
9. 教員等紹介(2023年8月まで)
教員等の教育研究内容等を2023年8月まで閲覧することができます。なお、2023年8月以降は、研究者データベースにて教員情報を確認することができます。

研究者データベースURL:

<http://researchers.kwansei.ac.jp/search?m=home&l=ja>



10. 学費について

11. 諸規程

学位規程、奨学金、研究員・研修員、留学、諸施設利用などに関する規程が掲載されています。各研究科等事務室のカウンターにも閲覧用資料を設置しているので参照してください。

12. 諸制度・諸施設案内

下記について掲載されています。

(1)大学院共通科目 (2)他大学院との交流 (3)インテンシブ・プログラムへの参加 (4)学生による授業評価の実施 (5)オフィス・アワー (6)各種研究員・研究支援制度 (7)大学院学生共同研究室の利用概要 (8)修了延期制度 (9)博士論文の公表※

※ 博士論文の公表について:

2013年4月1日付の文部科学省令「学位規則」の一部改正により、博士の学位を授与された者は、学位を授与した研究機関の協力を得て、インターネット公表することを義務付けられました。これに伴い、本学で授与された博士学位に関する論文は、関西学院大学リポジトリにてその全文を公表することとなっています。

ただし、別途定めるやむを得ない事由に該当すると大学が認めた場合に限り、全文公表ではなく、内容の要約公表に代えることが可能です。リポジトリ登録データの作成・提出、やむを得ず要約公表とする場合の手続き等の詳細については、研究科事務室に問い合わせてください。

一般注意事項

1. 学生証

学生証は常に携帯してください。試験や手続きの際は、必ず学生証の呈示が求められますので、紛失・汚損等の場合は早急に取扱窓口にて再発行手続きをとってください（再発行手数料が必要）。

キャンパス	西宮上ヶ原	神戸三田	西宮聖和
取扱窓口	学生課	キャンパス事務室	教育学部

※司法研究科の学生は、司法研究科事務室に申し出てください。

2. 研究科事務室開室時間

キャンパス	研究科	事務室開室時間
西宮上ヶ原	神学・文学・社会学・法学・経済学・商学・ 人間福祉・国際学・ 言語コミュニケーション文化・経営戦略	月～金曜日 8:50～11:30、 12:30～16:50
西宮聖和	教育学	
西宮北口	司法	
神戸三田	理工学・総合政策	月～金曜日 9:00～11:30、 12:30～17:00

※土曜日は事務室を開室しません。

なお、夏季休業中、冬季休業中の事務室開室日および時間については、kwicで配信します。

※事務室への電話による問い合わせには一切応じません。

3. 各種変更手続き

保証人、氏名等に変更が生じた場合、速やかに所属研究科事務室に届け出てください。

現住所の変更については、kwic→『証明書発行・各種手続き』→『学生情報登録申請』より修正してください。

4. パソコンの利用

本学ではBYOD（個人所有のパソコンを学内で持ち込んで利用すること）を推奨していますが、学内のパソコン教室や図書館には共用のパソコンを設置しています。なおパソコン教室は授業で使用することがあるため、授業利用時以外（オープン利用時）のみ使用できます。

個人所有のパソコン・スマートフォン等を学内のネットワークに接続するための設定方法や、パソコン教室の空き状況は、<https://ict.kwansei.ac.jp/> から確認してください。

5. 証明書等

■証明書発行機の設置場所

設置場所		台数	利用時間帯
西宮上ヶ原	学生サービスセンター1階	2台	月～金曜日 8:50～16:50
	大学図書館 1階	1台	
	G号館 1階	1台	
神戸三田	VIII号館 1階	2台	月～金曜日 9:00～17:00
大阪梅田	アプローズタワー14階（ラウンジ）	2台	月～金曜日 10:30～21:00 土曜日 10:30～20:00 日曜日 10:30～17:00
西宮聖和	I号館1階（教育学部・短期大学事務室前）	2台	月～金曜日 8:50～16:50

※司法研究科の学生については、司法研究科事務室でも証明書の発行が可能です。
 ※メンテナンス等により利用時間帯であっても使用できない場合がありますので注意してください。
 利用に際しては、本人確認のため「学生証」およびパスワードが必要です。パスワードは入学時に仮パスワードとして各人の誕生日（1月7日生まれの場合は「0107」）があらかじめ発行機に登録されています。仮パスワードは、できるだけ早く任意のパスワードに変更（証明書発行機で変更可能）してください。

※証明書発行機は、2023年夏に新サービスへの移行を予定しております。発行機の設置場所、台数等、詳細は2023年夏までにkwicでお知らせします。

■証明書発行機で発行可能な証明書

○：発行可 ×：証明書発行機による発行不可

種 類	和 文	英 文
在学証明書	○	○
成績証明書	○	○
修了見込・成績証明書（発行開始日は掲示で告知）	○	○
健康診断証明書（保健館のホームページに発行方法を掲載）	○	×
教育職員免許状取得見込証明書（発行開始日は掲示で告知）	○	×
学割証	○	×
修了・修士学位証明書（発行期間は掲示で告知）	○	○

■上記以外の各種申込書

証明書発行機で関係する各種「申込書」を購入のうえ、所属研究科等事務室に申し込んでください。発行は、原則として申し込みの翌日、証明書の種類によっては作成に2日以上かかる場合もあるため、余裕を持って申し込んでください。

■証明書コンビニ発行

必要な証明書の発行をオンラインで申請、クレジット決済またはコンビニで現金決済し、全国のコンビニエンスストア（セブン-イレブン、ファミリーマート、ローソン〔50音順〕）の各店舗内に設置されているマルチコピー機を利用して発行することも可能です。詳細については、kwic→『証明書発行・各種手続き』→『各種証明書発行』より確認してください。

6. 授業の欠席

本学には「公欠」制度はありません。病気や身内の死亡等でやむを得ず授業を欠席する場合も、その扱いは授業担当者の判断となります。やむを得ず授業を欠席する場合は、事前（不可能であれば事後）に直接授業担当者に相談してください。

■「学校保健安全法施行規則」に定める「学校において予防すべき感染症」のための登校停止の場合

罹患または罹患した疑いがある場合は、学内感染を予防するため登校停止としていますので、ただちに下記 URL または QR コードから申請をしてください。教務上の配慮を行います。

※ログインを求められますので、関学の ID・パスワードを入力してログインしてください。

URL:<https://forms.office.com/r/qqwjjrA0h>



なお、主治医から登校許可が出たら、「学校感染症・登校許可証明書」を記載してもらい、必ず登校時に研究科事務室へ提出してください。ただし、新型コロナウイルス感染症（COVID-19）関連の対応については社会状況に応じて変更の可能性があります。登校停止解除等の詳細は、申請の都度、kwic のキャビネットを参照してください。届出がない場合は、登校停止期間が確定できないため、教務上の配慮はできません。

【感染症・新型コロナウイルス関連詳細 掲載場所】

kwic→『キャビネット』→『教務機構』→『感染症・新型コロナウイルス関連』
 →『学校感染症・新型コロナウイルス感染症ワクチン接種への対応について』

URL：<https://kwic.kwansei.ac.jp/cabinet/area/detail?areaId=941&directLink=1>



■裁判員制度による候補者として裁判員等選任手続きへの参加や裁判員・補充裁判員として職務に従事する場合

呼出状を持参のうえ、所属研究科事務室に申し出てください。教務上の配慮を行います。

7. 授業の長期欠席

病気等によって1か月以上授業を欠席する場合は、所属研究科事務室に連絡の上、必要な手続きを行ってください。

8. 学費

春学期と秋学期の2回に分けて学費を納入するシステムをとっています。

登録された住所に学費納入用紙を郵送しますので、各学期の納入期限までに納入してください。納入期限は曜日により前後することがありますので、詳しくは学費納入用紙を参照してください。

<学費納入期限> 春学期：5月19日

秋学期：11月9日

なお、学則で別途定める期限までに学費を納入できない場合には除籍となります。詳細については学費納付規程を確認してください。

<延納手続き>

期限までに納入することができない場合は納入期限を延長することができます。

申請方法は各学期の納入用紙発送日（納入期限の1か月前を目途）以降、学生本人がkwicの「重要なお知らせ」にて確認してください。

9. 各種相談

相談がある場合は、所属研究科事務室、所属する演習の担当教員、各教員のオフィス・アワーを利用してください。その他、学生生活の各種相談は学生生活支援機構、留学の相談は国際教育・協力センター、就職の相談はキャリアセンターで受け付けています。

また、総合支援センター学生支援相談室ではカウンセラーによる相談も行っています。健康上の問題については保健館を利用してください。

クイック ポータルサイト kwic

kwansei web information concourse

ポータルサイト kwic (クイック) は、すべての情報の玄関口です。授業やイベント等のお知らせや各種システムへのリンクなど、すべての情報が集約されています。スマートフォンにもインストールして簡単に利用することができますので、毎日アクセスして確認するようにしてください。他研究科開講科目および大学院共通科目等の情報も、kwic に配信されますので、十分に注意してください。



1 カレンダー

授業開始や試験期間などのスケジュールが登録されています。自分だけの個人スケジュールも登録できるため、予定の管理にも使えます。

2 緊急お知らせ

警報や災害時などの緊急なお知らせはここに掲載されます。台風が接近しているときなどは、ここにお知らせがないかを確認してください。

3 注目コンテンツ

時期に合わせて“履修登録”や“成績確認”などのリンクが表示されます。

4 カテゴリー別サブポータル

目的別に9つのカテゴリー（タグ）があります。カテゴリーをクリックすると、目的別の「お知らせ」「リンク」が確認できます。

5 お知らせ

大学からのすべてのお知らせが掲載されます。重要なお知らせを見落とさないよう必ずチェックしてください。

A 呼び出し・重要なお知らせ

必ず確認し、アクションが必要なお知らせです。

B 学部・研究科からののお知らせ

所属している学部・研究科からのお知らせが集約されています。

C 授業のお知らせ

休講・補講、授業情報の変更、LUNAを通じた授業担当教員からののお知らせ、レポート題目はここから確認してください。

D その他

履修登録申請時の通知は「その他」に掲載されます。登録申請時のプッシュ通知（メール・LINE）はありません。

6 リンクボタン（小アイコン）

E キャビネット

授業スケジュールや規程、履修の手引きや各部署のパンフレット等を閲覧することができます。

QRコードを読み込んで、役立つ情報を確認しましょう



<https://kwic.kwansei.ac.jp>

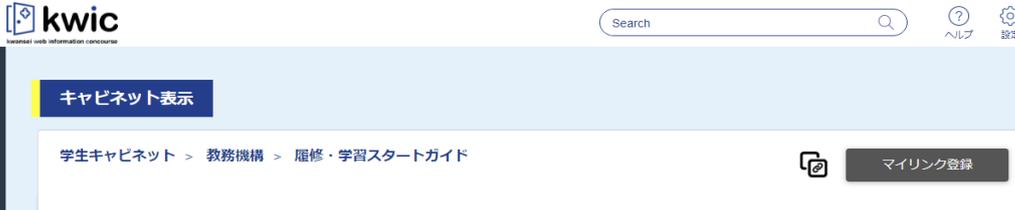
-  設定で、kwicからのプッシュ通知の受け取り先を“LINE”か“メール”、もしくは“両方”と選択できます。
- 履修登録、時間割照会、本人情報変更等のシステムは、何も操作をしなければ、最後の操作から「60分」（接続時間）過ぎると自動的にログアウトされます。ただし、抽選科目申込期間から履修修正期間までと、成績発表日は、接続時間が「10分」になります。

履修・学習スタートガイド

<https://kwic.kwansei.ac.jp/cabinet/area/detail?areaId=3538&directLink=1>

履修・学習スタートガイドは、関西学院大学の在学生に対して、履修・学習に関する基本的な事項を掲載しています。

kwicのキャビネットから確認することができます。



■主な掲載内容

- 大学学則、授業スケジュール、シラバス（授業実施要綱）
- 暴風警報発令時の授業等取扱
- 全学科目の紹介／各学部内規
- 講義担当教員／オフィス・アワー

LUNA（教授者-学習者支援システム）

<https://luna.kwansei.ac.jp/> (https→sが必要) ※kwicのリンクボタン「LUNA」からも利用できます。
※2023年8月中旬に新システムへ移行を予定しております。
アクセス方法等、詳細はkwicでお知らせします。

LUNAは、みなさんの日々の学習を支援するシステムです。履修科目や所属のコミュニティにおいて、教員からのお知らせを確認したり、教材を閲覧したり、レポートを提出したり、テストを受けたり、教員や他の履修者とコミュニケーションしたりするなど、様々な学習活動に利用できます。さらには全学共通コンテンツに掲載の教材で自習したり、K.G. ポートフォリオで学びの記録を蓄積することもできます。

インターネットにつながった環境があれば、いつでもどこでも利用できます。

■アクセス方法

上記アドレスからログイン、もしくは kwic からアクセスしてください。

また、ポートフォリオ機能を利用する場合は、スマートフォン専用アプリをダウンロードすると、プッシュ通知等の機能を拡充できます。（アプリの利用料は無料ですが、ダウンロードや利用時にかかる通信料は利用者負担になります）

PCからアクセスする場合



K.G. ポートフォリオアプリをダウンロードする



※「Android」「Google Play」は、Google Inc.の商標または登録商標です。
※「Apple」は、米国およびその他の国々で登録されたApple Inc.の商標です。
※「App Store」はApple Inc.のサービスマークです。
※「iOS」は、米国Ciscoのライセンスに基づき使用されています。
※QRコードは（株）デンソーウェーブの登録商標です。



●**主な機能** (以下の①から④は、前ページの①から④に対応)

<p>①科目やコミュニティを利用する (PCのみ)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 教員からのお知らせを確認する ・ 教材を閲覧する ・ 課題レポートを提出する ・ テストに解答する ・ 課題レポートおよびテストの点数や提出状況を確認する ・ 掲示板や科目メッセージを利用して教員や履修者とコミュニケーションをとる 	<p>②全学共通コンテンツを利用する (PCのみ)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 情報倫理 自習教材 ・ 留学定例報告書・協定校FactSheet閲覧サイト ・ 社会学部キーワード集 ・ 『いつでも中国語』付属CD
<p>③ポートフォリオを利用する (PC、モバイル)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ アンケートに回答する ・ 自分のことを知る ・ 目標を立てる ・ 学生生活や取り組んだことを記録し振り返る ・ 海外渡航情報の登録 ・ 蓄積された情報をダウンロードする 	<p>④「学修行動と授業に関する調査」の回答について (PC、モバイル)</p> <p>本調査は学生のみなさんの学修行動・成果の振り返り、授業の改善、教育内容・環境の整備を目的として実施し、学期ごとに実施期間が設けられます。学生のみなさんの学修行動の振り返りのための記録になるものですので、責任ある真摯な態度で調査に協力してください。</p> <p>2023年度以降の調査は新システムで実施されます。詳細はkwic等に掲載されますので適宜確認してください。</p>

※利用する機能によっては、モバイル端末（スマートフォン、タブレット等）では正しく動作しません。

■**K.G. ポートフォリオについて**

ポートフォリオでは、PCやスマートフォンを利用することで、GPA等のスコア伸長、自身の強みチェック、目標設定とその振り返り、学修行動や成果の把握なども直感的に活用できるようになります。さらに各部署や授業担当者が上記活動記録の一部をみなさんのポートフォリオに登録するなど、バックアップやサポート体制があるのでいつでも気軽に始められます。

日々の活動をより実りあるものにでき、将来の就職活動や大学院進学など、自分のこれからのキャリアを考える時に、強気にサポートしてくれる頼もしいツールです。皆さんのよりよい未来のために、是非、ポートフォリオを役立ててください。

●**トップページ**

ポートフォリオにログインすると、PCやスマートフォンなどの機器によって適切な表示に自動的に切り替わります。以下はPCでの画面になります。スマートフォンの場合は左右別の画面構成となり、トップページが表示されます。



⚠ 掲載している機能やデータ連携は2023年4月現在のものです。

機能やデータ連携を予告なく追加・停止する可能性があります。

とくに8月中旬以降はLUNAからの連携が変更になる可能性がありますので、kwicに掲載されるお知らせを適宜確認してください。

学修状況機能のスコアタブにあるGPAや履修・修得単位数については、連携が反映されない時期があります。そのため、正式な成績はkwicから確認してください。

進級や卒業に必要な単位数や科目等については、「履修心得」や「成績通知書」等を参考に各自で確認してください。

●**ポートフォリオの記入内容について**

ポートフォリオには、GPAのスコアなど大学がポートフォリオにデータを提供している情報と、キャリアシート、目標など学生のみなさんが新しく入力する情報の2種類があります。どちらの情報も個人の情報が他の学生に開示されることはありません。ポートフォリオの情報は大学と共有され、みなさんの取り組みを支援するため、権限が与えられた教職員が厳格な管理の下、メニューの各機能の情報を参照することがあります。

海外渡航する場合には大学に届け出が必要です

世界各地で発生するテロや自然災害等様々な問題への対応のために、関西学院大学では次の2点について把握することとし、有事発生時の対応に備えています。

① 大学主催以外のプログラム等で海外へ渡航する学生のみなさんの渡航状況（大学主催プログラムは国際連携機構、プログラム実施学部等で把握）

② 大学主催プログラムの留学等での休暇中の学生のみなさんの旅行状況

上記に該当する場合、ポートフォリオで海外渡航情報の登録をお願いします。（ポートフォリオアプリのダウンロードは「LUNA（教授者-学習者支援システム）※1」から確認ください。）

なお、本件は文部科学省「大学における海外留学に関する危機管理ガイドライン」に基づく対応であり、登録された個人情報 は本目的の範囲外で利用することはありません。

※1 「LUNA（教授者-学習者支援システム）」は、2023年8月中旬に新システムへ移行を予定しております。アクセス方法等、詳細は2023年夏までにkwicでお知らせします。

<ポートフォリオからの入力方法>



剽窃について

レポートや論文を作成する際、他人が書いた文章を「剽窃(ひょうせつ)」することは、絶対にしてはならない行為です。

学生として許されるべき行為でないだけでなく、違法行為ともなりえます。剽窃は「不正行為」として当該科目の成績、または特に悪質な場合は全科目の成績が無効となる場合がありますので、レポート等作成および提出の際は十分注意してください。

「剽窃」とはなにか

他の人によって書かれた論文、概念、文章などの著作(特に、他の人によって書かれた著作)の一部または全部を、あたかも自分自身が書いたものとして使用すること。あるいは、自分が書いたものと読んだ人に誤解を与えるように表記して「使用」すること。

文章全体を写すのではなく、表現を変えたりするなどして他人の文章のように書いたとしても「剽窃」とみなされます。

インターネット上のテキストの一部をコピー&ペーストし、
表現を変えるなどして自分の意見のように書くことも「剽窃」とみなされます。

正しい「引用」をしましょう

レポートや論文の作成のために、他人の文章を用いる場合は必ずそれが引用であることを明記しなければなりません。どこまでが「他者が記述した内容」の紹介で、どこからが「自分の考え」かをはっきりさせることが必要です。

故意ではなく、不注意で行った場合も「剽窃」に変わりはありません。決して「剽窃」をおこなわないように十分に気を付けてください。

履修登録・成績発表について

1. 履修登録にあたって

- ① 履修科目は指導教員の指導のもと、所定の期日内に履修登録を完了させてください。
- ② 履修の際、先修条件が設けられている科目があるので注意してください。
- ③ 履修登録できる科目は1年間で32単位以内です。
- ④ 履修登録期間後の変更は認められません。
- ⑤ 「学内他研究科履修」「関西四大学大学院単位互換履修」「大学院共通科目」により修得した単位については合わせて15単位までを必要修得単位数に算入することができます。

学内他研究科履修について

指導教員が必要と認めた場合は、他の研究科の授業科目を履修することができます。

※EUIJ Certificate プログラムにより学内他研究科履修する場合も、この手続きを行ってください。同プログラムについてのお問合せは、EUIJ 関西・関西学院大学分室（産業研究所内）までご連絡ください。

※教職免許取得のために他研究科履修を希望する場合も、この手続きを行ってください。教職免許取得については、教職教育研究センターにご連絡ください。

<履修手続き>

1. 所属研究科事務室への「学内他研究科履修願」提出に先立ち、次のことを行う。

- ①指導教員（司法・経営戦略は副研究科長・研究科長補佐）に履修理由の説明も含めて相談の上、了解を得る。
- ②履修を希望する授業科目を開講している研究科事務室に申し出て、履修の了解を得る。

2. 開講研究科学生の正規履修者がいない場合、当該科目は不開講となる。ただし、開講研究科が認めた場合は、この限りでない。

「学内他研究科履修願」は経済学部（研究科）事務室で配付。

<履修申込期間>

経済学研究科 履修申請期間と同様。

関西四大学大学院単位互換履修について

詳細はポータルサービス kwic「履修・学習スタートガイド」参照のこと。

本学では、関西大学、同志社大学、立命館大学との間で、「関西四大学大学院学生の単位互換に関する協定書」「関西四大学大学院学生の単位互換に関する協定書についての覚書」に則り、大学院学生の履修交流を行っています。

履修希望者は、各大学大学院の時間割等を参照し、指導教員の指導を受け、あらかじめ履修希望科目の担当教員と連絡をとったうえで出願してください。他大学大学院の時間割等はポータルサービス「kwic」にて閲覧できます（4月上旬予定）。願書は研究科事務室にて相談のうえ、必要事項を記入・作成し、研究科事務室へ提出してください。

<履修手続き>

1. 他大学院の授業科目履修について、指導教員に履修理由の説明も含めて相談のうえ、了解を得る（所定用紙に指導教員の所見・署名・押印が必要です）。

2. 申し込みに先立って、指導教員から希望する他大学大学院授業科目の担当教員に連絡をとってもらい、予め了解を求める。
3. 所定の「関西四大学大学院単位互換履修生願書（両面・写真貼付）」「写真」を所定の期間内に経済学部（研究科）事務室へ提出する。秋学期の科目を履修する場合も、春学期の所定の期間内に経済学部（研究科）事務室へ提出すること。

<履修申込期間>

経済学研究科 履修申請期間と同様

大学院共通科目について

詳細はポータルサービス kwic「履修・学習スタートガイド」参照のこと。

研究者養成及び高度専門職業人養成について、各研究科に共通し横断的な基礎能力育成を主目的として、「大学院共通科目」が設けられています。

大学院共通科目は全研究科の大学院学生を対象とし、指導教員が研究上特に必要と認めた場合に限り、各研究科における選択科目として履修することができます。修得した単位については、博士課程前期課程又は修士課程において15単位までを所定の単位数に算入することができます。

詳細は、大学院生用「履修・学習スタートガイド」及び各授業科目開講窓口にて確認してください。

※「論文執筆のためのアカデミックライティング」については申込制となっているため、上記 Web サイトで詳細を確認してください。

2. 履修登録の流れ (kwic)

定められた期間内に以下の手順で履修登録を行うこと。

履修登録時の kwic 上での操作の詳細は、『キャビネット』→『情報化推進機構』→『マニュアル』→『kwic 操作マニュアル（履修登録、時間割照会、本人情報変更等）』を参照してください。

- ① kwic : <https://kwic.kwansei.ac.jp> にログイン (ID とパスワードが必要⇒ID・パスワードが不明な場合は第4別館・MR棟・大学院棟いずれかのPCサポート室へ)。
- ② 『授業・履修・成績』→『履修登録・確認』→『申請状況画面』を表示。
- ③ 時間割画面内の『+』のアイコンをクリックし、履修可能科目の中から履修する授業科目を選択。
- ④ 画面下部の『申請』ボタンをクリック。
 - ※ エラーメッセージが表示された場合は速やかに修正すること。
 - ※ 履修登録が完了した場合はお知らせが配信されるので、履修登録完了後は必ず kwic「その他」タブのお知らせより、登録内容を確認すること（お知らせが来ていない場合、履修登録が正しくできていません）。
 - ※ 2回目の本登録期間終了後、追加・修正を行うことは一切できません。
- ⑤ 『授業・履修・成績』→『履修登録・確認』→『履修登録確認表出力』で確認。

※ 仮に履修登録をする必要がない場合も必ず「申請」ボタンをクリックすること。

※ 春学期・秋学期それぞれに履修登録を行いますが、通年科目は春学期に履修登録してください。

3. 履修登録スケジュール

手続き内容	春学期	秋学期
履修登録期間 (kwic) https://kwic.kwansei.ac.jp		
※以下の手続きは経済学部事務室で行ってください。 ・ 学内他研究科の授業科目履修 ・ 関西四大学大学院単位互換履修	4月3日(月) 9時00分～ 4月5日(水) 16時50分	9月4日(月) 9時00分～ 9月6日(水) 16時00分

履修登録照会画面で確認	4月6日(木)～	9月7日(木)～
-------------	----------	----------

履修登録を期日までにしなかった場合、授業科目を履修することはできません。

4. 成績発表について

kwic「成績照会」より確認すること。

春学期 2023年8月10日(木) 9時00分～

秋学期 2024年2月19日(月) 9時00分～

博士課程前期課程 【2023 年度入学生】

1. 課程の修了条件について

修士学位を取得するためには、次にあげる条件が必要です。

次のページにある修士学位取得プロセスを合わせて確認してください。

(1) 必要修得単位について

「研究演習（通年）」4 単位以上もしくは「課題研究演習（通年）」計 8 単位を含む 30 単位以上を修得していること。

(2) 大学院基礎科目の履修について

授業科目のうち、以下の大学院基礎科目群より 2 科目（4 単位）を選択すること。

なお、授業においては英語の教科書を使用する。

大学院基礎科目群（各 2 単位）

ミクロ経済学 A・B

マクロ経済学 A・B

計量経済学 A・B

(3) 専門外国語学力の認定を受けること

大学院基礎科目を 2 科目 4 単位修得することにより専門外国語学力の認定を行う。

(4) 修士論文／課題研究レポートについて

※入学時に選択したこれらの修了方法を途中で変更することはできない。

<研究演習を選択した場合>

修士論文中間報告会で報告した後、修士論文を提出し、口頭試問を受け合格すること。

<課題研究演習を選択した場合>

課題研究レポートを提出し、口頭試問を受け合格すること。

修士学位取得プロセス【2023年度入学生】

	研究演習を選択した場合 (修士論文)	課題研究演習を選択した場合 (課題研究レポート)	
第1学年	4月初旬	履修登録	履修登録
	修士学位取得要件	出願時に提出した研究計画書に基づき、指導教員による研究計画指導および履修指導。 以下の条件を揃えて30単位以上を修得していること。 ①「研究演習」計4単位 ②「大学院基礎科目」計4単位 ③指導教員が指示する科目の履修 ④外国語学力の認定 ⑤修士論文中間報告会で報告した後、修士論文を提出し口頭試問に合格する。	出願時に提出した研究計画書に基づき、指導教員による研究計画指導および履修指導。 以下の条件を揃えて30単位以上を修得していること。 ①「課題研究演習」計8単位 ②「大学院基礎科目」計4単位 ③指導教員が指示する科目の履修 ④外国語学力の認定 ⑤課題研究演習レポートを2本提出し、口頭試問に合格する。
	春学期中	指導教員の指導のもと、修士論文執筆に必要な授業科目の履修・単位修得を行う。	指導教員の指導のもと、課題研究レポート執筆に必要な授業科目の履修・単位修得を行う。
	9月初旬	履修登録	履修登録
	秋学期中	指導教員の指導のもと、修士論文執筆に必要な授業科目の履修・単位修得を行う。	指導教員の指導のもと、課題研究レポート執筆に必要な授業科目の履修・単位修得を行う。
	1月中旬		課題研究レポート提出(1本目)
1月中旬～2月中旬		口頭試問	
		2年目の課題研究演習の指導教員を決める	
第2学年	4月初旬	履修登録 指導教員の指導のもと、研究計画書を作成・提出(～4月末日)	履修登録 指導教員の指導のもと、研究計画書を作成・提出(～4月末日)
	春学期中	指導教員の指導のもと、修士論文執筆に必要な授業科目の履修・単位修得を行う。	指導教員の指導のもと、課題研究レポート執筆に必要な授業科目の履修・単位修得を行う。
	9月初旬	履修登録	履修登録
	秋学期中	指導教員の指導のもと、修士論文執筆に必要な授業科目の履修・単位修得を行う。	指導教員の指導のもと、課題研究レポート執筆に必要な授業科目の履修・単位修得を行う。
	10月～11月	修士論文中間報告会の実施	
	1月中旬	修士論文提出日(秋学期)	課題研究レポート提出(2本目)
	1月中旬～2月中旬	口頭試問	口頭試問
	3月中旬	修士学位 授与	修士学位 授与

博士課程前期課程 【2022 年度入学生】

1. 課程の修了条件について

修士学位を取得するためには、次にあげる条件が必要です。

次のページにある修士学位取得プロセスを合わせて確認してください。

(1) 必要修得単位について

「研究演習（通年）」もしくは「課題研究演習（通年）」計 8 単位を含む 30 単位以上を修得していること。

(2) 大学院基礎科目の履修について

授業科目のうち、以下の大学院基礎科目群より 2 科目（4 単位）を選択すること。

なお、授業においては英語の教科書を使用する。

大学院基礎科目群（各 2 単位）

ミクロ経済学 A・B

マクロ経済学 A・B

計量経済学 A・B

(3) 専門外国語学力の認定を受けること

大学院基礎科目を 2 科目 4 単位修得することにより専門外国語学力の認定を行う。

(4) 修士論文／課題研究レポートについて

※入学時に選択したこれらの修了方法を途中で変更することはできない。

<研究演習を選択した場合>

修士論文中間報告会で報告した後、修士論文を提出し、口頭試問を受け合格すること。

<課題研究演習を選択した場合>

課題研究レポートを提出し、口頭試問を受け合格すること。

修士学位取得プロセス【2022年度入学生】

	研究演習を選択した場合 (修士論文)	課題研究演習を選択した場合 (課題研究レポート)
第1学年	4月初旬	履修登録
	修士学位取得要件	出願時に提出した研究計画書に基づき、指導教員による研究計画指導および履修指導。 以下の条件を揃えて30単位以上を修得していること。 ①「研究演習」計8単位 ②「大学院基礎科目」計4単位 ③指導教員が指示する科目の履修 ④外国語学力の認定 ⑤修士論文中間報告会で報告した後、修士論文を提出し口頭試問に合格する。
	春学期中	指導教員の指導のもと、修士論文執筆に必要な授業科目の履修・単位修得を行う。
	9月初旬	履修登録
	秋学期中	指導教員の指導のもと、修士論文執筆に必要な授業科目の履修・単位修得を行う。
	1月中旬	課題研究レポート提出(1本目)
第2学年	1月中旬～2月中旬	口頭試問
		2年目の課題研究演習の指導教員を決める
	4月初旬	履修登録
	春学期中	指導教員の指導のもと、研究計画書を作成・提出(~4月末日)
	9月初旬	履修登録
	秋学期中	指導教員の指導のもと、修士論文執筆に必要な授業科目の履修・単位修得を行う。
	10月～11月	修士論文中間報告会の実施
	1月中旬	修士論文提出日(秋学期)
1月中旬～2月中旬	口頭試問	
3月中旬	修士学位 授与	
4月初旬	履修登録	
春学期中	指導教員の指導のもと、課題研究レポート執筆に必要な授業科目の履修・単位修得を行う。	
9月初旬	履修登録	
秋学期中	指導教員の指導のもと、課題研究レポート執筆に必要な授業科目の履修・単位修得を行う。	
1月中旬	課題研究レポート提出(2本目)	
1月中旬～2月中旬	口頭試問	
3月中旬	修士学位 授与	

カリキュラム表

プログラム名	大学院基礎科目			学部との合併科目						大学院生のみ履修可能科目								
	科目名称	ナンバー	単位	科目名称	ナンバー	単位	科目名称	ナンバー	単位	科目名称	ナンバー	単位	科目名称	ナンバー	単位			
理論・統計	ミクロ経済学A	500	2	統計基礎理論A	500	2				トピックス理論経済学A	600	2	※経済学特殊問題	600	2			
	ミクロ経済学B	500	2	契約理論	500	2				トピックス理論経済学B	600	2	経済統計分析A	550	2			
	マクロ経済学A	500	2							統計基礎理論B	600	2	経済統計分析B	550	2			
	マクロ経済学B	500	2							市場と制度A	600	2						
	計量経済学A	500	2							市場と制度B	600	2						
	計量経済学B	500	2							トピックス応用経済学	600	2						
歴史・思想				経済史A	600	2	外国経済史A	500	2	社会思想史A	600	2	社会経済史	550	2			
				経済史B	600	2	外国経済史B	500	2	社会思想史B	600	2	現代経済史	550	2			
				経済学史A	500	2	日本経済史A	500	2	近代経済学史A	550	2	※経済学特殊問題	600	2			
				経済学史B	500	2	日本経済史B	500	2	近代経済学史B	550	2						
公共政策										地域・都市経済論	600	2	空間経済学A	600	2	行政法総論 (行政法の基本原理)	600	2
										公共経済学	600	2	空間経済学B	600	2	行政法総論 (行政救済の法理論)	600	2
										財政学	600	2	自治体経営論A	600	2	環境法	600	2
										租税法A	600	2	自治体経営論B	600	2	政策決定・評価論	600	2
										租税法B	600	2	地方財政論	600	2	行政学	600	2
										社会保障論A	600	2	現代公共政策	600	2	地方自治論	600	2
										社会保障論B	600	2	※経済学特殊問題	600	2	地方議会議論	600	2
金融・ファイナンス				金融政策論	500	2				金融論A	600	2	※経済学特殊問題	600	2			
				金融機関論	500	2				金融論B	600	2						
				資本市場論	500	2				金融特殊問題A	600	2						
				コーポレートファイナンス	500	2				金融特殊問題B	600	2						
企業・産業・労働				産業組織論	500	2				産業組織論特論	600	2	規制経済論B	600	2	流通経済論特論A	550	2
				規制経済論A	500	2				企業経済学特論	600	2	※経済学特殊問題	600	2	流通経済論特論B	550	2
				労働経済学A	500	2				家計経済学A	600	2	現代産業論特論A	550	2	社会政策A	550	2
				労働経済学B	500	2				家計経済学B	600	2	現代産業論特論B	550	2	社会政策B	550	2
国際経済				国際経済学A	500	2	資源経済学A	500	2	国際経済学B	600	2	※経済学特殊問題	600	2			
				国際経済政策A	500	2	Japanese and Asian Economies A	500	2	国際経済政策B	600	2						
				開発経済学A	500	2	Japanese and Asian Economies B	500	2	開発経済学B	600	2						
				環境経済学A	500	2				環境・資源経済学B	600	2						

	科目名称	ナンバー	単位	
演習科目	研究演習	600	4	※1年次・2年次で履修。2年次で修士論文を提出
	課題研究演習	600	4	※1年次で1本、2年次で1本の課題研究レポートを提出
	共同演習	600	2	

修士論文について

修士論文の提出要件は以下のとおりである。

提出数： 修士論文（3部）、概要書（3部）（※後期課程進学希望者は各4部提出）

提出期限： **【春学期】2023年7月17日（月・祝）16時50分**

【秋学期】2024年1月16日（火）16時50分

作成様式： 所定のフォーマットによるワープロ原稿とする。

提出場所： 経済学部（研究科）事務室

※修士論文審査（口頭試問）は指導教員の指導に従うこと。

<論文の様式>

a)用紙について： A4判

b)1行あたり（横書き）の字数

【和文の場合】35字～40字（左端マージン35mm以上、右端マージン30mm以上）

【英文の場合】使用フォントはTimes New Roman, Arial, Centuryなど読みやすいもの。

サイズは10.5ポイントもしくは11ポイント。12ポイント（Times New Romanの場合）

c)1ページあたりの行数

【和文の場合】28行～30行（上端および下端マージンは30mm以上）

【英文の場合】行間は1ページで26行～30行程度に調整すること

〔脚注（ポイントは本文より落とし、8ポイント～9ポイントに）を含める〕

d)図表の掲載方法について（以下の3パターン）

①本文中に収める

②図表だけで用紙1ページを用い、本文内容と関連する箇所に挿入

③図表だけで用紙1ページを用い、節末、あるいは章末に挿入

e)注記の位置について（以下の3パターン）

①各ページの脚注とする

②各節末、あるいは各章末に掲載する（注番号は節毎、また章毎）

③巻末に一括掲載、注番号は通し番号

f)参考文献リスト（Bibliography）の位置について（以下のパターン）

①巻末に一括掲載

②引用方法は専攻分野の慣例に合わせる

g) 表紙について

【和文の場合】修士論文と明記のうえ、論文題目、学生番号、氏名を記載すること

【英文の場合】次の①～⑤を明記すること

- ①論文題目英文タイトル（日本語訳タイトル）
- ②学生番号、氏名（by ○○○○）
- ③修士論文（This Thesis in Partial Fulfillment of the Requirements for the Degree of Master of Economics）
- ④所属（Graduate School of Economics, Kwansai Gakuin University）
- ⑤提出年（西暦）月（January, 2024）

h) 目次について

本文の前に目次（Table of Contents）をつけること。

<論文製本のための論文提出>

口頭試問終了後、速やかに最終論文を3部提出すること。

経済学研究科にて製本し、本学図書館、経済学部にて保管される。残りの1部は本人用とする。

図書館に保管されている修士論文については、大学院生・研究者に著作者の許諾のもと、公開される。院生においては、修士論文提出時に、自身の修士論文が公開されることに対する可否を経済学部事務室に申告する必要がある。

また、.pdf形式でも提出をし、kwicのキャビネットに事務室が保管する。

<https://kwic.kwansei.ac.jp/cabinet/reference?typeCd=0&cabinetId=692&directLink=1>



修士論文審査基準

修士論文については、以下の①～⑤に示す、すべての要件を満たしていることを基準に評価をおこなう。

- ①テーマについて、学術的、社会的意義と貢献を意識し、明確な問題意識のもとに設定がなされていること。
- ②論文構成が的確で、明確な結論を導出していること。
- ③当該分野での広範かつ高い水準の専門知識に基づくものであること。
- ④研究上、適切な分析手法が用いられていること。
- ⑤テーマ設定、論旨、分析手法など全体を通して独創性を有するものであること。

課題研究レポートについて

本レポート及び課題研究演習は 2021 年度以降入学生を対象としたものです。

課題研究演習／課題研究レポート

- ・ 課題研究演習は通年 4 単位の科目である。修了までに 8 単位の修得が必要である。
- ・ 1 年目と 2 年目と原則異なる教員の課題研究演習を選択する。
- ・ 課題研究演習で単位を取得するためには課題研究レポートの提出を必要とする。レポートは 1 年間の学習成果が客観的に評価できるものでなければならない。
- ・ 原則として 1 年間に 1 つのレポートを作成し提出しなければならない。
- ・ 課題研究演習の単位取得には、最終報告会での成果報告を必要とする。
- ・ 課題研究演習受講開始時に、指導教員と相談の上、研究計画書にその課題研究レポートの形式や中間評価のスケジュール等について記載し、事務室に提出すること。

課題研究レポートの提出要件は以下のとおりである。

提出数 : 課題研究レポート (3 部)、概要書 < 2,000 字程度 > (3 部)

提出期限 : **【春学期】 2023 年 7 月 17 日 (月・祝) 16 時 50 分**

【秋学期】 2024 年 1 月 16 日 (火) 16 時 50 分

提出場所 : 経済学部 (研究科) 事務室

レポートの形式は指導教員が認める範囲内において自由であるが、論文形式のレポートとする場合は次の要領を参考とする。

作成様式 :

- | | |
|----------------------------|--|
| a) 用紙および字数制限について | A 4 版とし、字数は 12,000 程度とする。 |
| b) 1 行あたり (横書き) の字数 | 35~40 字 (左端マージンは 35mm 以上、右端マージンは 30mm 以上とする) |
| c) 1 ページあたりの行数 | 28~30 行 (上端および下端マージンは 30mm 以上とする) |
| d) 図表の掲載方法(①②③) | ①本文中に収める
②図表だけで用紙 1 ページを用い、本文内容と関連する箇所に挿入
③図表だけで用紙 1 ページを用い、節末、あるいは章末に挿入 |
| e) 注記の位置 (①②③) | ①各ページの脚注とする
②各節末、あるいは各章末に掲載 (注番号は節毎、または章毎)
③巻末に一括掲載、注番号は通し番号 |
| f) 参考文献リストの位置(①②) | ①巻末に一括掲載
②引用方法は専攻分野の慣例に拠る |
| g) 表紙には、テーマ・学生番号・氏名を明記すること | |

課題研究レポート審査について

レポート審査には口頭試問を含む。また口頭試問は原則公開とする。実施方法は別途指示する。

<論文製本のための論文提出>

口頭試問終了後、速やかに最終レポートを3部提出すること。

経済学研究科にて製本し、本学図書館、経済学部にて保管される。残りの1部は本人用とする。

図書館に保管されている課題研究レポートについては、大学院生・研究者に著作者の許諾のもと、公開される。院生においては、課題研究レポート提出時に、自身の課題研究レポートが公開されることに対する可否を経済学部事務室に申告する必要がある。

また、.pdf形式でも提出をし、kwicのキャビネットに事務室が保管する。

<https://kwic.kwansei.ac.jp/cabinet/reference?typeCd=0&cabinetId=692&directLink=1>



課題研究レポート審査基準

修士論文の審査基準に準ずる。

博士課程後期課程(一般・外国人留学生)

1. 課程の修了条件について

課程の修了および博士学位を取得するためには、次にあげる条件が必要である。

(1) 必要修得単位について

指導教員の指導によって、これを定めるものとする

(学則第3章 教育課程 第6節 経済学研究科 を参照)。

(2) 履修についての注意点

①履修科目については指導教員と相談すること。

②関西四大学大学院単位互換履修交流(関西大学・同志社大学・立命館大学)授業科目の履修を希望する場合は、p.25 参照のこと。

2. 博士学位の申請および博士学位取得プロセスについて

経済学研究科では博士課程後期課程3年間で博士学位申請論文(甲号)を作成し、所定の審査の後、博士学位取得を目指します。甲号の提出資格は以下のとおりである。

○経済学研究科内規「VI 1. 博士論文甲号の提出資格」

(1) 博士論文甲号の提出資格

学位規程第5条第I項による博士(経済学)論文の提出資格は以下のとおりである。

①研究演習の単位を修得(見込みを含む)していること。

②指導教員が履修するよう指示した授業科目の単位を修得(見込みを含む)していること。

③外国語学力の認定を受けていること。

④国内外での学会報告を2回以上おこなっていること。

⑤「単著論文」または「共著論文」を2編以上〔うち1編以上は、査読付学術誌へ投稿され、受理(掲載許可)されたもの〕作成していること。なお、「共著論文」の場合、その執筆に関して主たる貢献をしたものとする。

以上の提出資格については、原則として研究演習12単位修得見込みの年度以降に、研究科委員会が認定する。ただし、[とくに優れた研究業績をあげた者](学則第4章「課程の修了」参照)は、研究科委員会の認定により、①については研究演習4単位または研究演習8単位を修得することで足りるものとする。③の外国語学力の認定については、研究科委員会が入学試験の成績などを勘案してこれをおこなう。

(2) 博士論文甲号の提出 ※要領の詳細は博士学位取得プロセスを参照のこと。

①提出論文甲号の提出に先立って概要書を研究科に提出し、研究科委員会の認定を受けるものとする。

②提出論文およびその要約を各5部提出すること。

3年間の在籍の後、博士学位取得に至らない場合は、退学したのち大学院研究員として在籍して研究の継続(博士学位申請論文の作成)をすることができる。

博士学位取得プロセス（博士課程後期課程）

第1学年	4月初旬	履修登録（および研究指導グループの構成）注1)
	4月末日迄	「年次研究計画書」の提出
	春学期中	院生ワークショップ注2) などでの発表を経て、学会等での研究報告
	7月中旬～下旬	「経済学ワークショップ」注2) での研究報告
	年度中	学内外での研究報告を踏まえ、「単著論文」（公開可能な論文で20000字程度）または「共著論文」（同左）注3) を作成し、次のいずれかにおいて論文を発表 ①経済学部研究会『経済学論究』またはディスカッション・ペーパー ②国内外の査読付学術雑誌（海外学術雑誌に投稿する場合、事前にディスカッション・ペーパーを作成し、投稿すること）
	1月中旬～下旬	「経済学ワークショップ」での研究報告
第2学年	4月初旬	履修登録（および研究指導グループの構成）
	4月末日迄	「年次研究計画書」「年次研究成果（経過）報告書」の提出
	春学期中	院生ワークショップ、他大学等のセミナーなどでの研究報告、および学会での研究報告
	7月中旬～下旬	「経済学ワークショップ」での研究報告
	年度中	学内外での研究報告を踏まえ、「単著論文」（公開可能な論文で20000字程度）または「共著論文」（同左）を作成し、次のいずれかにおいて論文を発表 ①経済学部研究会『経済学論究』またはディスカッション・ペーパー ②国内外の査読付学術雑誌（海外学術雑誌に投稿する場合、事前にディスカッション・ペーパーを作成し、投稿すること）
	1月中旬～下旬	「経済学ワークショップ」での研究報告
第3学年	4月	履修登録（および研究指導グループの構成）
	4月末日迄	「年次研究計画書」「年次研究成果（経過）報告書」の提出 ※博士学位申請にあたっては、研究科内規「Ⅵ. 博士論文甲号の提出資格」を満たすこと。注4)
	7月中旬	博士学位申請論文概要書を研究科に提出 注5)
	7月末日	研究科委員会において提出資格の承認 注6)
	別途指示	博士学位申請論文を研究科に提出 注7)
	10月～12月	後期課程指導教員委員会での受理委員会の構成 後期課程指導教員委員会での受理委員会の結果報告、審査委員会の構成
	2月中旬～3月上旬	「博士学位申請論文」の審査委員会における口頭試問を経たのち、公開発表 注8)
	3月中旬	後期課程指導教員委員会での審議を経て学位授与決定 注9)
	3月下旬	「年次研究成果（経過）報告書」を研究科に提出

〈博士学位取得プロセスの「注記」について〉

1) 研究指導グループの設置について

(1)履修登録時に博士課程後期課程学生（以下、院生）に対して、指導教員を中心とする博士論文指導のための研究指導グループ（以下、グループ）を構成することができる。なお、グループ教員は年度ごとに変更してもかまわない。

(2)グループは指導教員を含め3名以内の大学院教員（専任講師を含む）をもって構成する。

(3)グループは、おもに下記の指導等をおこなう。

①博士学位申請論文の作成

②研究論文の作成

③博士論文概要書の作成

④その他の研究および研究環境に関すること

なお、(1)と(2)は共同演習や特殊研究などの博士課程後期課程開講科目において指導をおこなうことができる。

2) 院生ワークショップとは、経済学ワークショップ（2単位）のほか、ランチタイム・ワークショップなど、院生会主催の定例研究会を指す。経済学ワークショップは在籍中1回以上履修し、報告することができる。複数回の履修を認めるものの、単位修得は1回のみである。履修する場合は、指導教授の指導のもと年次計画を立て、学外担当教員の指導により他大学報告者とともに研究報告をおこなう。

3) 共著論文の場合、その執筆に関して主たる貢献をしたものとする。

4) 研究科内規「VI 1. 博士論文甲号の提出資格」とは下記のとおりである。

①研究演習を12単位修得（見込みを含む）していること。

②指導教員が履修するよう指示した授業科目の単位を修得（見込みを含む）していること。

③外国語学力の認定を受けていること。

④国内外での学会報告を2回以上おこなっていること。

⑤「単著論文」または「共著論文」を2編以上〔うち1編以上は、査読付学術雑誌へ投稿され、受理（掲載許可）されたもの〕作成していること。

※なお、査読付学術雑誌には、経済学部研究会『経済学論究』を含む。

5) 「博士論文概要書」は、目次および各章の概要を含むものでなければならない。なお、目次を除いて2,000字程度とする。

6) 提出資格の有効期限を、原則として承認の時点から後期課程入学後6年以内とする。なお、期限内に博士学位申請論文が提出されない場合には、その資格を失う。

7) 共著論文を博士学位申請論文に利用する場合について

①共著論文の内容を博士学位申請論文に利用する場合、全体の3分の1を超えてはならない。

②利用に関しては、当該論文の主たる部分の執筆者であることについて、共著者からの証明を得ること。

8) 審査委員会での口頭試問を経たのち、公開発表会では博士学位申請論文の内容を報告しなければならない。なお、研究科がその公開発表会を主催する。

9) 学位授与の決定後は所定の期間内に博士論文の公表をおこなうこと。

〈博士論文の公表〉

文部科学省令「学位規則」の一部改正（2013年4月1日付）により、博士の学位を授与された者は、「学位を授与した研究機関の協力を得てインターネット公表すること」を義務付けられたことに伴い、本学で授与された博士学位に関する論文は、特許・知的財産の確保や倫理的配慮などのやむを得ないと判断された場合を除き、関西学院大学リポジトリにてその全文を公表する。詳細は学位申請時および学位授与決定時にお知らせします。やむを得ない事由に該当すると大学が認めた場合は、全文公表ではなく、内容の要約公表に代えることとする。リポジトリ登録データの作成・提出、また要約公表とする場合の手続き等の詳細については、経済学部（研究科）事務室に問い合わせること。

博士論文審査基準

博士論文については、以下の①～⑥に示す、すべての要件を満たしていることを基準に評価をおこなう。

- ①学術的、社会的意義と貢献を意識し、明確な問題意識のもとにテーマ設定がなされていること。
- ②専門分野での国内外の最新の知見を広範に摂取したものであること。
- ③独創性に富む論文であること。
- ④高度な分析手法を用いたものであること。
- ⑤緻密な論理構成により、明確な結論を示していること。
- ⑥国内外の学界や社会への知的貢献が大きいと認められること。

後期課程生のための研究支援制度

大学院海外研究助成金

若手研究者である博士課程後期課程在学者および大学院研究員の海外における研究活動の支援・育成を目的として、海外における優れた個人研究や共同研究に要する経費を支給する助成金。海外の学会発表・ポスターセッション時の参加費、交通費、宿泊費等を補助する。支給金額は本人からの申請に基づき経費相当額の全額または一部（上限 10 万円・上限 20 万円の 2 種類）を支給する。また、申請者は、英語プレゼンテーション・スキル講座を受講することが望ましい。

博士課程後期課程研究奨励金

若手研究者である博士課程後期課程在学者のうち、研究能力が特に優れており、研究成果が期待できる者に対して、研究者としての成長を支援するとともに、大学院における研究活動の活性化をはかるため設置されている奨学金。採用者には学費相当額の研究奨励金を支給する。採用期間は原則として 1 年間。

大学院奨励研究員

後期課程に 2 年以上在学している者、または後期課程に標準年限以上在学後退学し、博士学位（課程博士）論文を奨励研究員期間内または遅くとも期間終了後 1 年以内に提出できる者（ただし、申請時において後期課程進学後 5 年以内）が対象。採用期間は 1 年で毎月一定額の研究奨励金を支給。

日本学術振興会特別研究員

「優れた若手研究者に、その研究生生活の初期について自由な発想のもとに主体的に研究課題等を選びながら研究に専念する機会を与えること」を目的としたもの。採用者には、研究奨励金を支給する。採用期間は、1 年次採用の場合は 3 年間、2 年次採用の場合は 2 年間。また、「博士課程後期課程研究奨励金」「大学院奨励研究員」の応募には、原則として日本学術振興会特別研究員に申請していることが要件となっているので注意すること。

研究成果公開促進助成制度

本助成制度は、国内外への研究成果発信の促進および若手研究者の育成を図り、本学の研究水準向上を目的とし、論文投稿料・外国語校閲料等の研究成果公開に係る諸経費について補助を行うもの。研究誌等への投稿・掲載に係る、下記①②の経費を対象に、当該年度 10 万円を上限に補助される。①投稿料・審査料・掲載料②論文投稿のための外国語校閲料（基準額等は「研究費経理マニュアル」に準ずる。）

なお、各種制度および応募に関する詳細は、kwic「学生キャビネット」→「研究推進社会連携機構事務局」→「大学院関係」を参照のこと。

<https://kwic.kwansei.ac.jp/cabinet/reference?typeCd=0&cabinetId=265&directLink=1>



大学院生のための支援制度

英語プレゼンテーション・スキル講座

海外等における国際学会発表（口頭・ポスター）で求められる、基礎的な英語運用能力や発表のためのスキルについて、専門領域に特化せず、基礎から効果的に学ぶ。（大学院海外研究助成金の申請をされる場合、本講座の受講が望まれる）

大学院研究員

後期課程に標準年限以上在学後退学したあと、大学院研究員として学位論文作成のため引き続き研究指導を受けることができる（後期課程入学後6年以内）。研究員期間は半期または通年。

研究科研究員

本学において博士学位（甲号）を取得後、本務となる職に就くまでの一定期間、本学において研究諸施設を利用し、研究の継続を希望する者が対象。研究員期間は半期または通年で、研究員になり得る期間は、学位取得後4年を経過する日を含む学期末を限度とする。

経済学研究科独自の制度

研究奨励制度

龍象奨学金

この奨学金は、楠井隆三名誉教授の寄付によって、大学院学生・大学院研究員の優れた研究の助成を目的としたものであり、『関西学院経済学研究』や『経済学論究』その他明確な査読つき学術誌に掲載された論文の中で優れた論文執筆者に対して奨学金を支給する。11月上旬に募集要項を発表し、3月上旬に決定する。

学会報告補助制度

大学院学生および大学院研究員を対象とし、各自が所属する学会の全国大会もしくはそれに準ずる大会での発表者、または共同発表者に対して、交通費・学会参加費実費、宿泊費の補助を行う制度。支給金額は、交通費・学会参加費実費、および宿泊費補助（1泊5,000円）。一出張当たりの上限は50,000円。同一者が複数回申請することができる。

大学院生・研究員に対する外国語論文執筆への補助

大学院学生や大学院研究員を対象とし、海外学術雑誌への投稿を促すために外国語（主に英語）論文執筆を補助する制度。校閲料補助上限20,000円（1論文につき1回のみ）、投稿料補助上限5,000円（1論文につき1回のみ）、抜き刷り代金補助上限10,000円。同一者が複数回申請することができる。

※経済学部研究会が発行する Discussion Paper Series に投稿する場合にも補助制度は適用される。

研究設備について

大学図書館

地上3階、地下2層で、全面開架制を採用し、約150万冊の図書・資料がある。また館内には1,700席の閲覧座席をはじめ、パソコン室、グループ閲覧室、研究個室（教員と院生のみ使用可能）などの設備・機器を設けている。利用には図書館カード（学生証兼用）が必要。開館日・開館時間は、大学図書館ホームページを確認のこと。

大学院学生共同研究室（大学院1号館3階）

大学院1号館の3階に、本学の大学院学生専用の共同研究室がある。建物出入口および大学院学生共同研究室各出入口は、学生証（IDカード）が必要。

貸出ロッカー（大学院1号館3階）

大学院1号館3階には、大学院生が資料等を保管するための貸出ロッカーが設置されている。利用者の募集は春学期開始時におこなわれ、原則春学期および秋学期の貸し出しとなる。一部のロッカー（秋学期入学者用）は春学期のみの貸し出しである。詳細は教務機構より4月以降にお知らせする。

パソコンの利用

ID利用者登録するとメディア・研究棟、第4別館、大学院1号館を自由に利用できる。経済学部棟には経済学研究科大学院生研究室（自習室）があり、夜間の利用も可能。入室の際には暗証番号が必要。また、夜間に経済学部棟に入退館するためには学生証（IDカード）が必要。利用可能時間は8:00～23:00（ただし、日、祝、夏季休暇、冬季休暇、一般入試期間中を除く）※詳細は別途お知らせする。

印刷枚数制限年間500枚

学内に配備されたプリンターで、1年間（4月～翌年3月）に印刷が可能な枚数は500枚。制限枚数を超える場合は有料（追加申請手続きが必要）。

奨学金制度・学籍異動について

主に次の奨学金制度がある。

- ・ 関西学院大学大学院支給奨学金（ベーツ特別支給奨学金、ベーツ第1種支給奨学金）
- ・ 関西学院大学大学院 緊急時貸与奨学金
- ・ 日本学生支援機構の奨学金
- ・ 外国人留学生奨学金

詳細はホームページで確認すること。

https://www.kwansei.ac.jp/students/students_000604.html

- ・ 提携教育ローン

関西学院大学>学生活動支援機構>教育ローンについて

https://www.kwansei.ac.jp/students/students_002702.html



教育訓練給付金制度

厚生労働大臣により教育訓練給付制度の指定講座として認定されており一定の条件を満たす雇用保険の一般被保険者（在職者）または一般被保険者であった者（離職者）が、本研究科に正規学生として入学し、修了条件を満たして修了が認められた場合、支払った教育訓練経費の 20% に相当する額（上限 10 万円）がハローワーク（公共職業安定所）から支給される制度。

学籍異動（休学・復学・退学・除籍）

休学・復学・退学・除籍の学籍異動の詳細は次のとおり。希望される方は、経済学部（研究科）事務室で手続きをおこなうこと。

【休学】

病気その他の事由によって休学しようとする者は、春学期又は秋学期授業開始後 1 カ月以内に所定の休学願を指導教員に相談のうえ、経済学部（研究科）事務室に提出すること。休学を認められた者は、授業料その他の諸費の納入を免除されるが、別に定める休学在籍料を所定の期間内に納入しなければならない。また休学期間は通算 2 年を越えることはできない。

【復学】

休学した者が復学しようとする場合は、原則として休学期間満了前に所定の復学願を経済学部（研究科）事務室に提出すること。復学の時期は、春学期または秋学期の始めとなる。

【退学】

本大学院を退学しようとする者は、指導教員に相談のうえ、所定の退学願を経済学部（研究科）事務室に提出すること。

【除籍】

以下に該当する者は除籍となる。

- ①休学期間が通算 2 年を経過してなお復学又は退学しない者
- ②大学院学則（第 7 章 留学・休学・転学・退学及び除籍を参照。大学院学則は kwic「履修・学習スタートガイド」参照のこと）に定める在学年限を超えてなお退学しない者
- ③大学院学費納付規程第 9 条に該当する者

修了延期制度

kwic「履修・学習スタートガイド」を参照のこと。

経済学研究科内規

(2022 年度以降入学生用)

I 研究演習に関する内規

博士課程における研究演習は、休学等の状況に応じて異なる年度の履修を通算で換算し、単位を与えることができる。

II 修士論文に関する内規

修士論文により課程を修了しようとする場合は、論文提出の学期末までに次の条件を満たす見込みがあれば修士論文を提出することができる。

- 研究演習を含む 30 単位以上を修得していること。(※ 大学院基礎科目 4 単位を含む)
- 指導教員が履修するよう指示した授業科目の単位を修得していること。
- 外国語学力の認定を受けていること。
- 原則として修士論文中間報告会にて報告していること。

III 課題研究レポートに関する内規

課題研究レポートにより課程を修了しようとする場合は、次の条件をすべて満たさなければならない。

- 課題研究演習を含む 30 単位以上を修得していること。(※大学院基礎科目 4 単位を含む)
- 教員の異なる二つの課題研究演習を履修し、それぞれ異なるテーマの課題研究レポートを 1 本ずつ提出し単位を修得していること。
- 外国語学力の認定を受けていること。

IV 専門外国語学力の認定について

学則に定められた課程修了のための専門外国語学力の認定については、大学院基礎科目 4 単位を修得することによって認定する。なおこの内規は 2022 年度入学生より適用する。

V 共同演習の開講について

1) 開講科目

研究者を目指す大学院生の研究論文執筆能力を向上させるために、指導教員による研究演習に加えて、共同演習を開講する。

- 共同演習(M)A 春学期 2 単位、共同演習(M) B 秋学期 2 単位
後期課程への進学を希望する M2 生対象に開講する。
- 共同演習(D) 通年 4 単位

D1～3 生対象に開講する。

2) 構成

(中略)

3) 手続き

- 指導教員は担当教員を決定し 3 月初旬までに「共同演習開講申請書」を提出する。
- 履修する学生は 4 月末日までに次の書類を提出すること。
M2 生 研究計画書
D1 生 博士論文研究計画書
D2,3 生 前年度研究内容進捗状況報告書・当該年度博士論文研究計画書
- 開講状況は各学期初めの研究科委員会で報告する。
- 担当教員は学期末に「共同演習指導報告書」を提出する。

VI 博士論文甲号 [課程博士] に関する内規

1. 博士論文甲号の提出資格

学位規程第 5 条第 1 項による博士(経済学)論文の提出資格は以下のとおりである。

- 研究演習の単位を修得(見込みを含む)していること。
- 指導教員が履修するよう指示した授業科目の単位を修得(見込みを含む)していること。
- 外国語学力の認定を受けていること。
- 国内外での学会報告を 2 回以上おこなっていること。
- 「単著論文」または「共著論文」を 2 編以上〔うち 1 編以上は、査読付学術誌へ投稿され、受理(掲載許可)されたもの〕作成していること。
なお、「共著論文」の場合、その執筆に関して主たる貢献をしたものとする。

以上の提出資格については、原則として研究演習 12 単位修得見込みの年度以降に、研究科委員会が認定する。ただし学則第 51 条にいう「とくに優れた研究業績をあげた者」は、研究科委員会の認定により①については研究演習 4 単位または研究演習 8 単位を修得することで足りるものとする。

③の外国語学力の認定については、研究科委員会が入学試験の成績などを勘案してこれをおこなう。

2. 博士論文甲号の提出

- 提出論文甲号の提出に先立って概要書を研究科に

提出し、研究科委員会の認定を受けるものとする。

②提出論文およびその要約を各5部提出すること。

MEMO

A large empty rectangular box with a thin black border, intended for writing the memo's content.

MEMO

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying most of the page below the 'MEMO' header. It is intended for the user to write the content of the memo.

関西学院大学 大学院 経済学研究科
〒662-8501 兵庫県西宮市上ヶ原 1-1-155
TEL 0798-54-6204(事務室)
FAX 0798-51-0944(事務室)
<https://www.kwansei.ac.jp/graduate/economics/>