

成蹊大学大学院

経済経営研究科 履修要項
(2025年度)

目次

経済経営研究科 教育研究基本方針	1
研究指導計画の基本方針、学位審査基準	5
履修要項（博士前期課程）	
I 博士前期課程の概要	12
II カリキュラム	13
III 履修科目及び履修上の注意	17
IV 入学後のコース・プログラムまたは専攻の変更	21
V 学位について	22
VI 修士論文および特定課題研究成果報告書 提出要領	23
履修要項（博士後期課程）	
I 博士後期課程の概要	26
II カリキュラム	26
III 学位について	27
IV 博士学位論文（課程博士） 提出要領	28
履修要項（一般情報）	30

参考 URL

学則等関係規則集：

<http://www.seikei.ac.jp/university/kikaku/webkisokushu/main.html>

 | 成蹊大学大学院学則：<https://www.seikei.ac.jp/university/pdf/112010.pdf>

 | 経済経営研究科規則：<https://www.seikei.ac.jp/university/pdf/112030.pdf>

 | 成蹊大学学位規則：<https://www.seikei.ac.jp/university/pdf/316010.pdf>

シラバス：

<https://portal.seikei.ac.jp/campusweb/top.do>

学年暦・年度始め行事日程：<https://www.seikei.ac.jp/university/campuslife/risyuyoukou.html>

経済経営研究科 教育研究基本方針

理念

経済学と経営学を融合した教育研究により、複雑な経済社会現象の本質を究明し、その研究成果を広く社会に発信することにより、社会の安定と人類の進歩に貢献する。

教育の目標

経済経営研究科は、成蹊大学及び経済経営研究科の「理念・目的」を踏まえ、本研究科における教育の根幹となる人材育成方針としての教育上の目的を、各課程、各専攻、各コースに以下のとおり掲げる。

博士前期課程 経済学専攻

●研究者養成コース

経済学の分野において、創造性豊かな優れた研究活動を行っていくための深い専門的知識の修得及び研究能力の涵養を目的とする。

●高度職業人養成コース

経済学の分野における深い専門的知識と経営学（会計学を含む。以下同じ。）の分野に関する基礎的理解に基づいて、現実社会における課題を発見し、他者と協働して課題解決に取り組んでいくことができるような洗練された職業人の育成を目的とする。

博士前期課程 経営学専攻

●高度職業人養成コース

経営学の分野における深い専門的知識と経済学の分野に関する基礎的理解に基づいて、現実社会における課題を発見し、他者と協働して課題解決に取り組んでいくことができるような洗練された職業人の育成を目的とする。

博士後期課程 経済学専攻

経済学の分野において、創造性豊かな優れた研究・開発能力を持つ研究者等を養成することを目的とする。

博士後期課程 経営学専攻

経営学の分野において、創造性豊かな優れた研究・開発能力を持つ研究者等を養成することを目的とする。

学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

経済経営研究科は、次の要件をすべて満たし、かつ本方針を踏まえて作成された本研究科の教育課程において所定の単位を取得した者に対して「修士（経済学）」もしくは「修士（経営学）」の学位を授与する。また、博士学位論文を提出し、博士学位論文の審査と最終試験に合格した者に対して「博士（経済学）」もしくは「博士（経営学）」の学位を授与する。

<経済経営研究科>

博士前期課程 経済学専攻

●研究者養成コース

【専門分野の知識・理解】

(DP1) 経済学の上級理論、経済政策及び日本や世界の経済状況に関する深い専門的知識を修得している。

(DP2) 経済分析に必要な数学、統計学等の分析手法を修得している。

【研究能力及び発信力】

(DP3) 経済学の分野における研究者として自立可能な研究能力及び研究成果を適切に表現する論文作成能力を修得している。

●高度職業人養成コース

【専門分野の知識・理解】

(DP4) 経済理論、経済政策及び日本や世界の経済状況に関する専門的知識を修得している。

(DP5) 企業経営や企業会計の基礎知識を修得している。

(DP6) 課題の本質を理解するために必要な情報（文献、統計等を含む。）を調査収集（語学力などの読解力を含む。）し、それを的確に分析する能力を修得している。

【論理的思考力】

(DP7) 多様な情報から問題の本質を見抜く洞察力と、それを課題解決に結び付けていく論理的思考力を修得している。

【総合マネジメント力】

(DP8) 課題発見から課題解決に至るプロセスを適切に企画・管理運営する総合的なマネジメント能力を修得している。

【他者との協働】

(DP9) 自分が属する組織の全体像とその中における自分の役割を適切に理解し、他者と協力して仕事を進めていくことができるような協調性を修得している。

【表現力及び発信力】

(DP10) 自分の意思を明確に他者に伝達することができ、他者の意思や感情を的確に理解することができるコミュニケーション力（語学力を含む。）を修得している。

博士前期課程 経営学専攻

●高度職業人養成コース

【専門分野の知識・理解】

- (DP11) 経営学の理論及び企業経営の現状に関する専門的知識を修得している。
- (DP12) 経済理論、経済政策及び日本や世界の経済の現状に関する基礎的知識を修得している。
- (DP13) 課題の本質を理解するために必要な情報（文献、統計等を含む。）を調査収集（語学力などの読解力を含む。）し、それを的確に分析する能力を修得している。

【論理的思考力】

- (DP14) 多様な情報から問題の本質を見抜く洞察力と、それを課題解決に結び付けていく論理的思考力を修得している。

【総合マネジメント力】

- (DP15) 課題発見から課題解決に至るプロセスを適切に企画・管理運営する総合的なマネジメント能力を修得している。

【他者との協働】

- (DP16) 自分が属する組織の全体像とその中における自分の役割を適切に理解し、他者と協力して仕事を進めていくことができるような協調性を修得している。

【表現力及び発信力】

- (DP17) 自分の意思を明確に他者に伝達することができ、他者の意思や感情を的確に理解することができるコミュニケーション力（語学力を含む。）を修得している。

博士後期課程 経済学専攻

【専門分野の知識・理解】

- (DP21) 研究者として自立して活動するために必要とされる経済理論、経済政策及び日本や世界の経済状況に関する高度な専門的知識を修得している。

【研究能力及び発信力】

- (DP22) 経済学の学術的發展に貢献することができる創造性豊かな研究能力及び研究成果を適切に表現する論文作成能力を修得している。

博士後期課程 経営学専攻

【専門分野の知識・理解】

- (DP31) 研究者として自立して活動するために必要とされる経営学の理論及び企業経営や企業会計の現状に関する高度な専門的知識を修得している。

【研究能力及び発信力】

- (DP32) 経営学の学術的發展に貢献することができる創造性豊かな研究能力及び研究成果を適切に表現する論文作成能力を修得している。

教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

経済経営研究科は、本研究科のDPを踏まえ、次のような方針で教育課程を編成・実施する。

<経済経営研究科>

博士前期課程 経済学専攻

●研究者養成コース

- (CP1) 経済理論、経済政策及び経済状況を、基礎から上級まで順次的、体系的に学修することができるようにする。
- (CP2) 経済分析に必要な数学、統計学等の分析手法を修得することができる科目、科目群を設ける。
- (CP3) 修士論文作成につながる集中的な指導を行うための演習科目及び指導教授を置く。

●高度職業人養成コース

- (CP4) 経済理論、経済政策及び経済状況を、基礎から上級まで順次的、体系的に学修することができるようにする。
- (CP5) 経営学の理論及び企業経営の現状の基礎を学修するための科目を選択することができるようにする。
- (CP6) 情報の調査収集及び分析を行うための科目群を設ける。
- (CP7) 学位授与の方針(DP7)～(DP10)を達成するための演習科目を全学年に設ける。

博士前期課程 経営学専攻

●高度職業人養成コース

- (CP11) 経営学の理論及び企業経営の現状を、基礎から上級まで順次的、体系的に学修することができるようにする。
- (CP12) 経済理論、経済政策及び経済状況の基礎を学修するための科目を選択することができるようにする。
- (CP13) 情報の調査収集及び分析を行うための科目群を設ける。
- (CP14) 学位授与の方針(DP14)～(DP17)を達成するための演習科目を全学年に設ける。

博士後期課程 経済学専攻

- (CP21) 学位授与の方針(DP21)及び(DP22)を達成するために、段階的及び集中的に学修する科目を設け、演習形式で研究指導を行う。
- (CP22) 学位授与の方針(DP22)を達成するために、指導教授により日常的に論文作成指導を行う。

博士後期課程 経営学専攻

- (CP31) 学位授与の方針(DP31)及び(DP32)を達成するために、段階的及び集中的に学修する科目を設け、演習形式で研究指導を行う。
- (CP32) 学位授与の方針(DP32)を達成するために、指導教授により日常的に論文作成指導を行う。

研究指導計画の基本方針（学位取得までの指導の流れ）

博士前期課程

【経済学専攻、経営学専攻共通】

●修士論文を作成する場合の、修士の学位取得までの指導の流れ

- (1) 1年次4月に、指導教授及びアドバイザーを定め、この両名及び専攻主任と学生の間で修士論文のテーマに関する十分な話し合いの上で、修士の学位取得までの指導方針を定める。
- (2) この指導方針に基づき、学生と協議の上、1年次における研究指導計画書を策定する。その際、経済学（又は経営学）の基礎理論及び基礎的な分析手法を広範に修得できるように配慮する。
- (3) 1年次秋に、指導教授、アドバイザー、専攻主任と学生との間の話し合いにより、修士論文のテーマを具体的に絞り込み、2年次における指導教授及びアドバイザーを決定する。指導教授等の決定後に、次年度（2年次）における履修計画を策定する。
- (4) 2年次の前期に、指導教授は学生と協議の上、各自の修士論文に関するテーマ、問題意識及び先行研究の概観等、研究進捗を記載し、研究指導計画書を策定する。
- (5) 2年次の秋（研究科が定める日時）に、学生は、修士論文の進捗状況についての中間報告を、公開セミナーの形式で発表する。なお、中間報告の際に、あらかじめ指導教授、アドバイザー以外のコメンテータとなる教員を指定する。（後に指導教授、アドバイザー及びコメンテータの3名を含む形で修士論文の審査委員会を構成する。）
- (6) 2年次の12月までに、学生は、中間報告の際に提示された疑問点、修正点等を踏まえて修士論文の修正等を行い、指導教授及びアドバイザーから確認を受ける。
- (7) 2年次の1月（研究科が定める日時）に、学生は、修士論文の完成版を所定の様式で提出する。
- (8) 本研究科は、提出された修士論文に対して、成蹊大学学位規則及び経済経営研究科修士学位授与審査に関する内規に則って審査委員会による修士論文の審査及び最終試験を行い、その報告に基づき研究科教授会において審議し、修士の学位を授与すべきか否かを判定する。

●特定の課題についての研究を行う場合の、修士の学位取得までの指導の流れ

- (1) 1年次の4月に、専攻主任と学生が学修の方向性について十分な話し合いの上で、関心のある研究分野を勘案した上で、指導教授及びアドバイザーを定め、研究指導計画書を策定する。なお、主要研究分野は別に定める特定課題研究分野（注参照）の中から選択するものとする。
- (2) 1年次の秋に、指導教授、アドバイザー、専攻主任と学生との話し合いにより、特定課題研究分野（注参照）を確定し、2年次における指導教授及びアドバイザーを決定する。指導教授等の決定後に、次年度（2年次）における履修計画を策定する。
- (3) 2年次に学生は特定の課題についての研究を行うために、指導教授が担当する「経済課題研究Ⅰ（又は経営課題研究Ⅰ）」及び「経済課題研究Ⅱ（又は経営課題研究Ⅱ）」を履修し、指導教授の指導の下に特定の課題についての研究に取り組む。
- (4) 2年次の前期に、指導教授は学生と協議の上、各自の特定課題研究に関するテーマを基に、研究指導計画書を策定する。
- (5) 2年次の秋（研究科が定める日時）に、学生は、それまでに取り組んだ特定の課題についての研究の成果及び修得した知識・技能等についての中間報告を行う。

- (6) 2年次の1月（研究科が定める日時）に、学生は、特定課題研究成果報告書を所定の様式で提出する。
- (7) 本研究科は、特定の課題についての研究の成果に対して、成蹊大学学位規則及び経済経営研究科修士学位授与審査に関する内規に則って審査委員会による特定の課題についての研究の成果の審査及び最終試験を行い、その報告に基づき研究科教授会において審議し、修士の学位を授与すべきか否かを判定する。

(注) 特定課題研究分野

経済学専攻	①マクロ経済研究分野	②ミクロ経済研究分野	③公共政策研究分野
経営学専攻	④戦略・マーケティング研究分野	⑤組織・人材研究分野	⑥税務・会計研究分野
両専攻共通	⑦ファイナンス研究分野	⑧統計計量研究分野	⑨地域研究分野

博士後期課程

【経済学専攻、経営学専攻共通】

(以下は、標準修業年限3年の場合で、博士前期課程（又は修士課程）において、経済学又は経営学の基礎的な学力を修得していることを前提として、博士後期課程1年目からの方針を記載する。)

- (1) 1年次4月に、指導教授及びアドバイザーを定め、この両名及び専攻主任と学生の間で博士論文のテーマに関する十分な話し合いの上で、博士の学位取得までの指導方針を定める。
- (2) この指導方針に基づき、指導教授は学生と協議の上、1年次における研究指導計画書を策定する。
- (3) 1年次秋（研究科が定める日時）に、学生は、各自の博士論文のテーマに関する主要な先行研究に関する内容、解釈、問題点等について公開セミナーの形式で発表（「中間報告1」）を行う。
- (4) 2年次の前期に、指導教授は学生と協議の上、前年度から現在までの博士論文における研究分野に関する進捗について記載した研究指導計画書を策定する。
- (5) 2年次の秋（研究科が定める日時）に、学生は、各自の博士論文の主要な部分について論文の形式にまとめ、研究科が定める日時に、公開セミナーの形式で発表（「中間報告2」）を行う。なお、学生に対して、このときの論文を、学会発表ないし学術雑誌に投稿することを促す。
- (6) 3年次の前期に、指導教授は学生と協議の上、前年度から現在までの博士論文における研究分野に関する進捗について記載した、研究指導計画書を策定する。
- (7) 3年次の秋（研究科が定める日時）に、学生は、博士論文を公開セミナーの形式で発表（「中間報告3」）する。なお、中間報告の際に、あらかじめ指導教授及びアドバイザー以外のコメンテーターとなる教員を指定する。（後に指導教授及びアドバイザー等、計3名で博士論文の審査委員会を構成する。）
- (8) 3年次の10月に、指導教授及びアドバイザー等、計3名から予備審査に進む可否判断を受ける。
- (9) 3年次の11月（研究科が定める日時）に、学生は、予備審査論文等を所定の様式で提出する。
- (10) 3年次の12月の予備審査の結果を受けて、1月（研究科が定める日時）に、学生は、博士論文の完成版を所定の様式で提出する。
- (11) 本研究科は、提出された博士論文に対して、成蹊大学学位規則及び経済経営研究科課程博士の学位授与審査に関する内規に則って審査委員会による博士論文の審査及び最終試験を公開の場で行い、その報告に基づき研究科教授会において審議し、博士の学位を授与すべきか否かを判定する。

学位審査基準

（修士（経済学）及び修士（経営学）の学位；博士前期課程）

【経済学専攻、経営学専攻共通】

●修士論文により学位の審査を行う場合

修了所要単位を修得した者に対して、最終試験及び修士論文の審査をもって修士の学位の判定を行う。当該審査を行うために、原則として本研究科所属の専任教員3名以上からなる審査委員会を設ける。

○最終試験

学生の専攻に応じて経済学又は経営学の専門的知識の修得が十分であるかどうかを審査するために口述試験による最終試験を行う。

○修士論文の審査

修士論文を以下の基準に基づいて審査する。

修士論文審査基準

（1）論文における研究の目的、分析手法及び帰結

- ①研究のテーマ（目的）が適切に設定されているか
- ②研究の分析は適切かつ正確に行われているか
- ③研究の帰結が学術的意義を有しているか
- ④先行研究の概観が十分に行われているか
- ⑤今後の研究の方向及び課題が示されているか

（2）論文の形式と構成

- ①章（節）立て等の論文の構成は整っているか
- ②論旨・主張は首尾一貫しているか
- ③言葉づかい、表記、用字用語法等は論文としてふさわしいものか
- ④図表やデータを使用する場合、出所及び利用法は適切であるか
- ⑤参考文献及び引用文献は適切に表記、使用されているか

●特定の課題についての研究の成果により学位の審査を行う場合

修了所要単位を修得した者に対して、最終試験及び特定課題研究の成果の審査をもって修士の学位の判定を行う。

当該審査を行うために、原則として本研究科所属の専任教員3名以上からなる審査委員会を設ける。

○最終試験

学生の専攻に応じて経済学又は経営学の専門的知識の修得が十分であるかどうかを審査するために口述試験による最終試験を行う。

○特定課題研究の成果に関する審査

特定課題研究の成果の審査

特定の課題についての研究の成果に関する口頭発表（プレゼンテーション）に対して、質疑応答を行

い、以下の基準に基づいて審査を行う。

特定課題研究の成果審査基準

(1) 特定の課題に関する理解と研究の適切性

- ①特定の課題の趣旨及び目的を理解しているか
- ②特定の課題についての研究が適切な手法によって行われているか
- ③特定の課題についての研究の成果が学術的な意義を有しているか

(2) 発表の形式と構成

- ①発表全体の構成は整っているか
- ②論旨・主張は首尾一貫しているか
- ③言葉づかい、表現の仕方等は学術的発表としてふさわしいものか
- ④図表やデータを使用する場合、出所及び利用法は適切であるか
- ⑤参考文献及び引用文献は適切に使用されているか

学位審査の概要

1月下旬	修士学位論文ないし特定課題研究成果報告書を提出（提出先：教務部） 提出する修士学位論文ないし特定課題研究成果報告書は、指導教授から内容、水準、形式について指導を受け、指導教授の承認を得たものでなければならない。
	研究科教授会による審査委員会設置 研究科教授会は、主査1名（原則として主指導教授）及び副査2名以上の審査委員を選出する。副査は原則として本研究科所属の博士前期課程の研究指導担当資格を有する専任教員がこれにあたる。審査に必要と認められた場合は他大学等の研究者を選定し審査委員に追加することがある。
1月下旬 ～ 2月中旬	修士学位論文ないし特定課題研究成果報告書の審査と最終試験 審査委員会は、提出された修士学位論文ないし特定課題研究成果報告書を中心として、これに関連ある授業科目や研究手法について口述試験により審査を行う。 審査終了後、審査委員会は審査の要旨と最終試験の結果、及び学位を授与できるか否かの意見を添えて、研究科教授会に文書で報告する。
2月中旬 ～下旬	研究科教授会による修士の学位授与の判定 研究科教授会は、審査委員会からの審査結果報告書に基づき、合否を判定する。

（博士（経済学）及び博士（経営学）の学位；博士後期課程）

【経済学専攻、経営学専攻共通】

修了所要単位を修得した者に対して、最終試験及び博士論文の審査をもって博士の学位の判定を行う。当該審査を行うために、原則として本研究科所属の専任教員3名以上からなる審査委員会を設ける。

○最終試験

学生の専攻に応じて経済学又は経営学の分野の、高度な専門的知識の修得が十分であるかどうかを審査するために、口述試験による最終試験を行う。

○博士論文の審査

博士論文を以下の基準に基づいて審査する。

博士論文審査基準

（1）論文における研究の目的及び帰結

- ①研究のテーマが適切に設定されているか
- ②先行研究の概観が十分に行われているか
- ③今後の研究の方向及び課題が示されているか

（2）論文における研究手法及び成果の質的水準

- ①研究成果には独創性、新規性が認められるか
- ②分析手法等の研究手法は、学術的に認知されたものを適切に用いているか
- ③研究成果は学術的な貢献（査読付き学術誌に掲載される水準）を含むものであるか

（3）論文の形式と構成

- ①章（節）立て等の論文の構成は整っているか
- ②論旨・主張は首尾一貫しているか
- ③言葉づかい、表記、用字用語法等は論文としてふさわしいものか
- ④図表やデータを使用する場合、出所及び利用法は適切であるか
- ⑤参考文献及び引用文献は適切に表記、使用されているか

学位審査の概要

～12月	予備審査 予備審査において論文提出が認められた場合に限り、論文を提出できる。
1月中旬	博士学位の申請手続き（提出先：教務部） 提出する博士学位論文は、指導教授から内容、水準、形式について指導を受け、指導教授の承認を得たものでなければならない。
1月中旬 ～下旬	研究科教授会による審査委員会設置 研究科教授会は、主査1名（原則として主指導教授）及び副査2名以上の審査委員を選出する。副査は原則として本研究科所属の博士後期課程の研究指導担当資格を有する専任教員がこれにあたる。審査に必要と認められた場合は他大学等の研究者を選定し審査委員に追加することがある。
1月下旬 ～ 2月上旬	博士学位論文の審査と最終試験 審査委員は、口述試問により最終試験を行い、以下の基準により評価する。 ①研究の内容について十分に理解し、論点を明瞭に説明できるか ②研究の将来的な展望について述べられるか ③当該研究分野に関する最先端の知識を有しているか ④関連する研究分野に関して知識を有しているか 審査終了後、審査委員会は審査の要旨と最終試験の結果、及び学位を授与できるか否かの意見を添えて、研究科教授会に文書で報告する。
2月中旬 ～下旬	研究科教授会による博士の学位授与の判定 研究科教授会は、審査委員会からの審査結果報告書に基づき、可否を判定する。
3月上旬	学長は、研究科教授会からの報告により、大学評議会の審議を経て、課程修了の可否を決定し、学位を授与すべきものには所定の学位記を授与する。

經濟經營研究科
博士前期課程
履修要項

I 博士前期課程の概要

1 博士前期課程の構成

経済経営研究科には、経済学専攻と経営学専攻の二つの専攻が設置されており、取得する学位は、経済学専攻は修士（経済学）の学位、経営学専攻は修士（経営学）の学位となります。経済学専攻には、研究者養成コースと高度職業人養成コースの2つのコースが設置され、経営学専攻には、高度職業人養成コースが設置されています。さらに、経済学専攻の高度職業人養成コースには、経済・マネジメントプログラムがあり、経営学専攻には経済・マネジメントプログラムと高度税務プログラムの2つのプログラムが設置されています。

[博士前期課程の構成]

	経済学専攻	経営学専攻
	研究者養成コース	
高度職業人養成コース	経済・マネジメントプログラム	経済・マネジメントプログラム
		高度税務プログラム

2 博士前期課程の各コース・プログラムの概要

[各コース・プログラムの概要]

コース等の名称		修業年限	主な特徴
高度職業人養成コース	経済・マネジメントプログラム	2年	経済学、経営学をベースにして経済政策やマネジメント手法の基本を修得し、高度専門職業人としての基礎を養成するための標準的なプログラムです。
	高度税務プログラム	2年	経営学専攻だけにあるプログラムです。特に税務に関して専門的な研究を行い、将来税務に関する高度な職業に従事する人材の育成を目的としたプログラムです。税務に関する研究と職業に深い関心を持ち、税務に関するテーマで修士論文を書くために必要な会計、税法などの基礎学力を有していることを前提として教育が行われます。
研究者養成コース		2年	経済学専攻にだけあるコースです。専門的な研究者になるという強い意欲と情熱を持った人のためのコースであり、博士後期課程への進学を想定した研究指導等が行われます。高度職業人養成コースよりも高い学力が求められます。

II カリキュラム

1 カリキュラム表

(注) ○印の数字は、当該科目の単位数を表す。

科目区分		授 業 科 目 ・ 単 位 数		
		経 済 学 専 攻		経 営 学 専 攻
演 習 科 目		経済経営基礎演習②	クリティカルシンキング②	補助演習② 注1
		経済課題研究Ⅰ②	経済課題研究Ⅱ②	経営課題研究Ⅰ② 経営課題研究Ⅱ②
		経済学上級演習Ⅰ②	経済学上級演習Ⅱ②	経営学上級演習Ⅰ② 経営学上級演習Ⅱ②
基 本 科 目		ミクロエコノミクス基礎研究②	マクロエコノミクス基礎研究②	
		企業経営基礎研究Ⅰ②	企業経営基礎研究Ⅱ②	
		日本経済基礎研究②	統計学基礎研究②	経済経営史基礎研究②
基 幹 科 目	戦略マーケティングユニット	経営戦略研究②	戦略支援ツール研究②	消費者行動研究②
		マーケティング研究②	産業組織と企業戦略②	特殊研究A②
	組織人間ユニット	社会心理学研究②	組織行動研究②	人間情報処理研究②
		人的資源管理研究②	特殊研究B②	
	会計税務ユニット	財務会計研究②	管理会計研究②	国際会計研究②
		租税法基礎研究②	法人税法研究②	特殊研究C②
基 幹 科 目	数量分析ユニット	データ分析基礎研究②	エコノメトリクス基礎研究②	多変量データ分析②
		時系列データ分析②	統計調査研究②	特殊研究D②
	公共政策ユニット	公共経済学研究②	地方公共政策研究②	環境問題研究②
		環境マネジメント研究②	福祉問題研究②	特殊研究E②
	ファイナンスユニット	資産選択理論研究②	コーポレートファイナンス研究②	証券市場研究②
	現代金融システム研究②	特殊研究F②		
上 級 理 論 科 目		ミクロエコノミクス研究②	マクロエコノミクス研究②	
		上級理論研究②	上級税務研究Ⅰ② 注2	上級税務研究Ⅱ② 注2
実 践 科 目	実 習 科 目	経済経営インターンシップ②		
	学 際 科 目	学際分野特殊研究② 注3		
国 際 理 解 科 目		Advanced Media English②	International Business Communication②	
		Current Topics②	Regional Studies②	
		Advanced International Studies Seminar②		
		Special Topics in International Studies②		
自 己 設 計 科 目		上記の科目のうち、任意の科目から選択		

注1 補助演習は、修了に必要な単位に含めない。

注2 上級税務研究Ⅰ、上級税務研究Ⅱは、原則として経営学専攻の高度税務プログラム所属者のみが履修できる。

注3 実践科目のうち、学際分野特殊研究は、8単位まで博士前期課程の修了に必要な単位に算入することができる。

2 経済学専攻修了所要単位

(1) 研究者養成コース

科目区分	修了に必要な 修得単位数	備 考
演習科目	6	経済経営基礎演習、経済学上級演習Ⅰ及び経済学上級演習Ⅱの3科目必修。
基本科目	6	ミクロエコノミクス基礎研究、マクロエコノミクス基礎研究及び統計学基礎研究の3科目必修。
基幹科目	8	数量分析ユニット、公共政策ユニット及びファイナンスユニットのうちから、8単位以上修得すること。
上級理論科目	4	ミクロエコノミクス研究及びマクロエコノミクス研究の2科目必修。
実践科目		
国際理解科目		
自己設計科目	6	
合計	30	

(2) 高度職業人養成コース（経済・マネジメントプログラム）

科目区分	修了に必要な 修得単位数	備 考
演習科目	4	経済経営基礎演習を必修とし、経済課題研究Ⅰ又は経済課題研究Ⅱのうちから少なくとも1科目を履修すること。
基本科目	6	
基幹科目	16	
上級理論科目		
実践科目		
国際理解科目		
自己設計科目	6	
合計	32	

3 経営学専攻修了所要単位

(1) 高度職業人養成コース（経済・マネジメントプログラム）

科目区分	修了に必要な 修得単位数	備 考
演習科目	4	経済経営基礎演習を必修とし、経営課題研究Ⅰ又は経営課題研究Ⅱのうちから少なくとも1科目を履修すること。注1
基本科目	6	
基幹科目	16	
上級理論科目		
実践科目		
国際理解科目		
自己設計科目	6	
合 計	32	

注1 特定課題研究に代えて修士論文の提出が認められた者は、演習科目区分に関し、経済経営基礎演習を必修とし、経営学上級演習Ⅰ又は経営学上級演習Ⅱのうちから少なくとも1科目を履修すること。

(2) 高度職業人養成コース（高度税務プログラム）

科目区分	修了に必要な 修得単位数	備 考
演習科目	6	経済経営基礎演習、経営学上級演習Ⅰ及び経営学上級演習Ⅱの3科目必修。
基本科目	6	
基幹科目	8	会計税務ユニットから8単位以上修得すること。
上級理論科目	4	上級税務研究Ⅰ及び上級税務研究Ⅱの2科目必修。
実践科目		
国際理解科目		
自己設計科目	6	
合 計	30	

4 早期修了について（高度職業人養成コース 経済・マネジメントプログラム）

高度職業人養成コースの経済・マネジメントプログラムの標準修業年限は2年ですが、所定の単位を修得し、学業成績及び特定課題研究の成果が特に優れていると認められる者については、1年の在学期間をもって早期に修了することができます。研究者養成コース及び高度職業人養成コースの経済・マネジメントプログラム以外のプログラムは、早期修了制度の対象にはなりません。

（1）早期修了の要件

早期修了の認定を受けることができる者は、次に掲げるすべての要件を満たしていなければなりません。

- ① 本人が早期修了を希望していること。
- ② 修了に必要な単位をすべて修得し、かつ、必要な研究指導を受けていること。
- ③ 通算のGPAが3.8以上であること。（GPAについては、p. 38を参照のこと。）
- ④ 特定の課題について研究の成果の審査の結果、合格と判定されていること。
- ⑤ 特定の課題についての研究の成果が、当該研究分野に関して、高度な資質及び能力を示すものと判断されること。

（2）早期修了の登録

1年間の修業期間での修了を希望する者は、1年次の前期開始時点において、早期修了希望の登録を行わなければなりません。この登録をすることができる者は、1年次の前期開始時点において、修了に必要な修得単位数に算入することのできる単位として8単位以上を認定され、かつ、研究科教授会が十分な研究能力を有するものと認めた者でなければなりません。登録を行った者が実際に1年で修了するためには、履修登録に十分な計画が必要ですので、注意してください。

（3）その他

- ① 早期修了の希望登録を行った者は、指導教授、アドバイザー及び専攻主任から履修指導を受けることとなります。
- ② 早期修了希望を登録した者が、当該登録を取り消す場合には、速やかに届け出なければなりません。

Ⅲ 履修科目及び履修上の注意

1 各科目群の趣旨と履修上の注意

履修にあたっては、指導教授やアドバイザー、所属専攻の専攻主任に相談の上、4月上旬に所定の手続きに従って履修登録をしてください。手続きについては、オリエンテーション時に説明します。

また、9月下旬に後期科目の履修変更ができます。履修変更できるのは後期に開講されている科目に限ります。ただし、必修科目など、一部の科目は履修変更できません。後期履修変更を希望する場合は、あらかじめ上記と同様に、指導教授やアドバイザー、所属専攻の専攻主任と十分に相談の上で申請を行ってください。所定の期間以外での後期履修変更は認めません。また、いかなる理由があっても、履修変更した当該科目の申請の取消しは認められませんので注意してください。

(1) 演習科目

演習科目は、各コース及びプログラムにおいて最も基本的かつ集中的な学修を行うための科目であり、討論や発表などを中心としたセミナー形式で行われます。この科目を通して、文献調査の方法、データ収集の方法、研究発表の仕方、討論の仕方などの大学院生としての基本的なスキルを身につけていくこととなります。演習科目は、以下のように各コース及びプログラムに必修として割り当てられています。

① 経済学専攻演習科目の履修

	1年次	2年次
経済・マネジメントプログラム	(通年・隔週) 経済経営基礎演習 (必修科目) (後期) 必修ではないが、「クリティカルシンキング」の履修を推奨。	(前期) 経済課題研究Ⅰ (後期) 経済課題研究Ⅱ (修了要件はどちらか一方を履修することであるが、両方履修することを推奨。)
研究者養成コース	(通年・隔週) 経済経営基礎演習 (必修科目)	(前期) 経済学上級演習Ⅰ (必修科目) (後期) 経済学上級演習Ⅱ (必修科目)

② 経営学専攻演習科目の履修

	1年次	2年次
経済・マネジメントプログラム	(通年・隔週) 経済経営基礎演習 (必修科目) (後期) 必修ではないが、「クリティカルシンキング」の履修を推奨。	(前期) 経営課題研究Ⅰ (後期) 経営課題研究Ⅱ (修了要件はどちらか一方を履修することであるが、両方履修することを推奨。) 注1
高度税務プログラム	(通年・隔週) 経済経営基礎演習 (必修科目) ※参考：上級理論科目の必修科目を履修する (前期) 上級税務研究Ⅰ (後期) 上級税務研究Ⅱ	(前期) 経営学上級演習Ⅰ (必修科目) (後期) 経営学上級演習Ⅱ (必修科目)

注1 特定課題研究に代えて修士論文の提出が認められた者は、演習科目区分に関し、経済経営基礎演習を必修とし、経営学上級演習Ⅰ又は経営学上級演習Ⅱのうちから少なくとも1科目を履修すること。

③ 補助演習について

基本科目の中の、ミクロエコノミクス基礎研究、マクロエコノミクス基礎研究、統計学基礎研究の3科目について、これらの分野の未修者を支援するために設けられた科目です。修了に必要な単位には含

めません。

(2) 基本科目

経済学、経営学を修得する上で最も基本的な事柄を学修するための科目です。高度職業人養成コースのすべてのプログラムにおいて6単位の選択必修となっています。

経済学専攻の研究者養成コースでは、ミクロエコノミクス基礎研究、マクロエコノミクス基礎研究、統計学基礎研究の3科目が必修です。

(3) 基幹科目

基幹科目の履修にあたっては、モジュラーユニット方式と呼ばれる方法が採用されています。基幹科目は、6つのユニットによって構成されています。(基幹科目の選択とは別に、自己設計科目を利用することで、さらに科目を選択することができます。自己設計科目については、p. 20を参照のこと。)

各コースで修得が必要なユニットは以下の通りです。次のページの表も参照してください。

- ① 高度職業人養成コース (経済・マネジメントプログラム)
6つのユニットの中から16単位以上を修得する。
- ② 高度職業人養成コース (高度税務プログラム)
会計税務ユニットから8単位以上を修得する。
- ③ 研究者養成コース (経済学専攻)
数量分析ユニット、公共政策ユニット及びファイナンスユニットの3つのユニットの中から8単位以上を修得する。

[高度職業人養成コースの各プログラムとユニットの履修]

	経済・マネジメントプログラム	高度税務プログラム
戦略マーケティングユニット	◎	
組織人間ユニット	◎	
会計税務ユニット	◎	●
数量分析ユニット	◎	
公共政策ユニット	◎	
ファイナンスユニット	◎	

(◎の中から16単位以上を修得。

ただし、高度税務プログラムは、●から8単位以上を修得。)

[研究者養成コースのユニットの履修]

	経済学専攻 研究者養成コース
戦略マーケティングユニット	
組織人間ユニット	
会計税務ユニット	
数量分析ユニット	○
公共政策ユニット	○
ファイナンスユニット	○

(○の中から8単位以上を修得。)

(4) 上級理論科目

経済学や経営学の上級の理論を学んでいくための科目が配置されています。研究者を志す人にとっては欠かせないものですが、それ以外でも、将来シンクタンクなどでリサーチャーとして活躍したいと考えている人にとっては、修得することが望ましい科目です。

(5) 実践科目

高度専門職業人として自立していくためには、専攻分野に関する研究を掘り下げていくだけでなく、視野を広げ現実に進行している実務の現状を理解し、現実感覚を養っていくことが大切です。この科目群はそのような目的を達成するために設けられたものです。

実践科目は2つのカテゴリーに分かれています。

① 実習科目

企業や官公庁などでのインターンシップを通じて、実際の業務を経験することによってその後の研究や進路選択などに活かしていくことをねらいとしています。

● インターンシップ関連科目の履修について

「経済経営インターンシップ」は、インターンシップとして学外実習を行った場合に、その内容や成果を判断して単位が認定される科目です。実習生の受入機関については、次に挙げる2つの条件のうちいずれかを満たしている必要があります。

☆ 実習生の受入機関は、インターンシップの内容や実習生の処遇に関して、成蹊大学と協定を結んでいること。(公的機関での実習の場合、受入機関側で必要な場合がある)

☆ 実習生の受入機関が、受け入れる実習生に対して「インターンシップ実習生受入証明書(キャリア支援センター様式)」を発行すること。

受入機関やインターンシップの実施手続きに関しては、事前に指導教授に相談してください。また、インターンシップを終了した後、科目の単位認定を受けるためには、学外実習の成果に関するレポートを所属する指導教授の承認を受け、教務部に提出しなければなりません。単位の認定は、研究科教授会で行われます。

② 学際科目

視野を広げていくためには、自分の専攻分野の考え方だけにとらわれるのではなく、他の学問分野にも目を向けていくことが必要です。学際科目はこのために設けられたもので、成蹊大学大学院の他の研究科と共同で開講されている科目によって構成されています。

(6) 国際理解科目

将来、国際的な舞台で活躍できるような職業に就くことを希望している学生のために設けられた科目群であり、時事英語や国際的な時事問題に関する授業、国際的な諸問題を扱うセミナー、特定の地域に関する研究など、全体として国際感覚を養えるような内容になっています。

(7) 自己設計科目

自分の学修計画に合わせて、上記の科目群の中から自由に科目を選択して修了に必要な単位に組み込むことができますが、これを自己設計科目と呼んでいます。自己設計科目の単位数は、それぞれのコースやプログラムによって異なります。修了に必要な単位数を確認しながら、自分の目的に応じた有意義な学修計画を立ててください。

Ⅳ 入学後のコース・プログラムまたは専攻の変更

(1) 入学後のコースの変更

入学後に所属コースを変更することは原則としてできません。ただし、特別な事情があると研究科教授会が認めた場合に限り変更を許可することがあります。

(2) プログラムの変更

高度職業人養成コースの中で、プログラムを変更することは原則としてできません。ただし、特別な事情があると研究科教授会が認めた場合に限り変更を許可することがあります。

(3) 専攻の変更

経済学、経営学の専攻を次年度から変更することができます。詳細は6月頃に教務部より掲示でお知らせします。

V 学位について

(1) 学位の取得

それぞれの専攻で取得できる学位は以下のようになっています。

専攻	コース等	学位	備考
経済学専攻	高度職業人養成コース	修士（経済学）	特定課題研究
	研究者養成コース	修士（経済学）	修士論文
経営学専攻	高度職業人養成コース （経済・マネジメントプログラム）	修士（経営学）	特定課題研究 または修士論文
	高度職業人養成コース（高度税務プログラム）	修士（経営学）	修士論文

修士の学位を取得するためには、所属するコース（及びプログラム）の修了に必要な単位を修得し、（コース及びプログラムごとに定められた）特定の課題についての研究の成果報告書（特定課題研究成果報告書）または修士論文を提出し、最終試験に合格することが必要となります。

修士論文、または特定課題研究成果報告書を提出するためには、所属するコース及びプログラムの修了に必要な単位を16単位以上修得する必要があります（ただし、早期修了（早期修了については、p.16を参照のこと。）が認められた場合にはこの制約はありません）。修士論文、または特定課題研究成果報告書が提出されたのち、研究科教授会が設置する審査委員会によって審査と最終試験が行われます。審査委員会の報告に基づいて、研究科教授会において修士の学位を授与すべきか否かの判定がなされます。学位取得までの研究指導の流れは、この冊子冒頭の「経済経営研究科教育研究基本方針」の中の「研究指導計画の基本方針」を参照してください。

VI 修士論文および特定課題研究成果報告書 提出要領

[修士論文の提出要領]

(1) 提出形式

① 正本・副本

正本・副本は日本語または英語に限る。日本語の場合（ワープロ打ちに限る）は、A4判縦長（原則として横書き）、1行40字で1ページ30行を目安とする。英語の場合はA4判縦長、ダブル・スペースとする。

いずれも、表紙に研究科名、専攻名、学籍番号、氏名、修士論文のタイトルを表記し、PDFで提出すること。なお、高度税務プログラムは、PDFに加え、印刷物での提出も認める。

② 要旨

正本・副本と同じ形式で、日本語の場合2,000字以内、英語の場合には1,000ワード以内とする。研究科名、専攻名、学籍番号、氏名、修士論文のタイトルを表記すること。

(2) 提出部数

提出物／提出形式	PDF形式	印刷物形式
修士学位論文提出票	1通	1通
正本	1通	1通
副本	0通	3通
要旨	1通	4通
参考資料	1通	4通

※参考資料（自著または共著に限る）は、研究科が要求する場合、または本人が希望する場合のみ提出。

(3) 提出期限

1月下旬（前期中にポータルサイトで掲示）

(4) 提出場所

提出形式	PDF形式	印刷物形式
	CoursePowerを用いたオンライン	教務部経済・経営学部カウンター

[特定課題研究成果報告書の提出要領]

(1) 提出形式

特定課題研究の概要、研究の成果、研究により修得した知識技能等を 10 ページ程度にまとめる。日本語の場合（ワープロ打ちに限る）は、A4判縦長（原則として横書き）、1行 40 字、1 ページ 30 行を目安とする。英語の場合はA4判縦長、ダブル・スペースとする。

表紙に研究科名、専攻名、学籍番号、氏名、特定課題研究成果報告書のタイトルを表記し、PDF で提出すること。

(2) 提出部数

提出物／提出形式	PDF 形式
特定課題研究の成果提出票	1 通
正本	1 通
副本	0 通
参考資料	1 通

※参考資料（自著または共著に限る）は、研究科が要求する場合、または本人が希望する場合のみ提出。

(3) 提出期限

1 月下旬（前期中にポータルサイトで掲示）

(4) 提出場所

CoursePower を用いたオンライン

經濟經營研究科

博士後期課程

履修要項

I 博士後期課程の概要

経済経営研究科には、経済学専攻と経営学専攻の二つの専攻が設置されており、取得する学位は、経済学専攻は博士（経済学）の学位、経営学専攻は博士（経営学）の学位となります。

博士後期課程の標準修業年限は、経済学専攻・経営学専攻とも3年間です。

II カリキュラム

1 カリキュラム表

(注) ○印の数字は、当該科目の単位数を表す。

科目区分	授業科目・単位数	
	経済学専攻	経営学専攻
演習科目	経済学上級演習Ⅲ② 経済学上級演習Ⅳ② 経済学上級演習Ⅴ② 経済学上級演習Ⅵ②	経営学上級演習Ⅲ② 経営学上級演習Ⅳ② 経営学上級演習Ⅴ② 経営学上級演習Ⅵ②
上級理論科目	上級理論研究②	上級理論研究②

2 修了所要単位

[経済学専攻]

科目区分	修了に必要な修得単位数
演習科目	4
上級理論科目	
合計	4

[経営学専攻]

科目区分	修了に必要な修得単位数
演習科目	4
上級理論科目	
合計	4

Ⅲ 学位について

博士後期課程に在学する人が、修了に必要な単位を修得し、かつ、指導教授やアドバイザー等の研究指導により博士論文を提出して博士論文の審査と最終試験に合格すれば、博士の学位（課程博士と呼ばれています。）が授与されます。博士の学位取得までの研究指導の流れは、この冊子冒頭の「経済経営研究科教育研究基本方針」の中の「研究指導計画の方針」を参照してください。

博士の学位は、博士後期課程を修了した学生に授与されるものですが、博士後期課程を修了しない学生が、学位論文を提出し、その審査と最終試験、及び学力認定に合格することによって博士の学位（論文博士と呼ばれています。）を取得することが可能です。ただし、博士課程に標準修業年限以上在学し、指導教授やアドバイザー等による必要な研究指導を受けて退学した学生が、退学後3年以内に学位論文を提出した場合には、学力認定を受ける必要はありません。

専攻	学位	備考
経済学専攻	博士（経済学）	課程博士
	博士（経済学）	論文博士
経営学専攻	博士（経営学）	課程博士
	博士（経営学）	論文博士

IV 博士学位論文（課程博士）提出要領

1. 中間報告会での報告

- 中間報告会の報告申し込み（研究科教授会の定める日時までに教務部に申し込む）。
- 研究科教授会の定める日時に、中間報告会で「博士論文の骨子」、「博士論文の構成」、「先行研究および学術的貢献」、「進捗状況」などについて報告、指導教授及びアドバイザー2名より助言を得ること。
- 中間報告会での報告内容を踏まえ、指導教授およびアドバイザー等計3名が、今後の予備審査に進むことの可否を判断する。

2. 「予備審査論文」の提出

(1) 提出資格

以下の要件をすべて満たしていること

- ①博士後期課程所定の修了所要単位を修得済み、または今年度中に修得見込みであること、博士後期課程に在学中であること（休学中、退学者ではないこと）。
- ②指導教授、アドバイザーから適切な指導を受け、中間報告会を経て、学位論文予備審査の提出の了承を得ていること。
- ③当該分野の公刊論文が1本以上あること。あるいは、それに相当する研究成果発表の機会をもったものと指導教授が認める研究業績があること。

(2) 提出期限

11月（前期中にポータルサイトで掲示）

(3) 提出場所

教務部経済・経営学部カウンター

(4) 提出物

- 予備審査申請書 1通
 - 審査を希望する学位論文
正本 1通 副本(コピーでよい) 2通
- ※ 製本の必要はないが、ファイルにしっかりと綴じたものであること。
表紙に学位論文の題目、研究科名、専攻名、学籍番号、氏名を明記すること。背表紙にも学位論文の題目、氏名を明記すること。
- ※ 予備審査論文の書式は、学位論文の書式と同一とする。詳細は、次項を参照のこと。
- 参考資料(必要な場合のみ) 3通
 - その他研究科教授会が要求する書類

3. 学位論文の提出

(1) 提出資格

「経済経営研究科課程博士の学位授与審査に関する内規」に基づき、「予備審査」を経て、学位論文を受理するのに適格と認められた者

(2) 提出期限

1月（前期中にポータルサイトで掲示）

(3) 提出場所

教務部経済・経営学部カウンター

(4) 学位論文の提出部数

正本 1通

副本 3通

学位論文の要旨 4通

参考資料（必要な場合のみ） 3通

(5) 形式

正本・副本いずれも日本語または英語に限る。

日本語の場合（ワープロ打ちに限る）：A4判縦長（原則として横書き）、1行40字で1ページ30行を目安とすること。

英語の場合：A4判縦長、ダブル・スペース

①正本：A4判縦で製本すること（縦書きの場合は右綴じ、横書きの場合は左綴じとする）

②副本：製本しなくても良いが、堅い表紙のファイルにしっかり綴じて提出すること

- 表紙および背表紙の記載事項は、正本と同様とする。
- ハードカバーの表紙を用いること。表紙に「博士学位論文 ○○○○年度」、「学位論文の題目」、「成蹊大学大学院 経済経営研究科 博士後期課程 ○○学専攻」、「学籍番号」、「氏名」を明記すること。背表紙には縦書きで、「学位論文の題目」、「氏名」を明記すること。

(6) 博士学位審査申請の必要書類

- 学位申請書（様式1） 1通
- 学位論文の目録（様式2） 4通
- 履歴書（様式3） 3通
- 業績目録（書式自由） 4通
- 博士学位論文インターネット公表確認書（公表様式1） 1通
- 博士学位論文インターネット全文公表申請書（必要な場合のみ） 1通
- 博士学位論文インターネット全文公表停止願（必要な場合のみ） 1通
- 学位論文と学位論文の要旨の電子データ（メール添付、USBメモリ等） 1通
- その他研究科教授会が要求する書類

4. 学位論文の審査および最終試験

提出した学位論文の審査と最終試験を、公開の場で1月下旬から2月上旬に行う。審査基準については、この冊子冒頭の「経済経営研究科教育研究基本方針」の中の「学位審査基準」を参照すること。また、詳しい日程等については、経済経営研究科教授会より通知する。

經濟經營研究科

博士前期課程

博士後期課程

履修要項

(一般情報)

授 業

授業時間

本学の授業は前期・後期を通じ、5時限制となっています。各時限の開始・終了時刻は次のとおりです。

時 限	講 義
第1時限	8:50 ~ 10:30
第2時限	10:40 ~ 12:20
第3時限	13:10 ~ 14:50
第4時限	15:00 ~ 16:40
第5時限	16:50 ~ 18:30
第6時限	18:40 ~ 20:20

※ 学期期末試験や補講は第6時限に実施する場合があります。

曜日不足分授業日

祝日や行事が多く、授業日数が十分に確保できない曜日がある場合は、その曜日の授業を異なる曜日に実施します。日程などの詳細は、『学年暦』を参照してください。

祝日授業日

授業日数を確保するために、祝日に授業を行うことがあります。日程などの詳細は、『学年暦』を参照してください。

授業予備日

天災（台風、地震、大雪等）や事故、ストライキなどによる交通機関運行停止等の理由により、授業が実施できなくなった場合、その日の授業を授業予備日に実施することがあります。日程は、『学年暦』を参照してください。

休講

授業担当者がやむを得ない事由により講義を休む場合は、掲示でお知らせします。万一連絡がなく、担当者不在で授業開始時刻より30分経過した場合は、教務部に連絡の上、指示を受けてください。

台風、地震、大雪などの天災、事故、その他の緊急事態による一斉休講の場合も、掲示によりお知らせします。

教室

授業が行われる教室は、ポータルサイトで調べることができます。また教室が変更される場合があるので、授業開始前に必ず確認するようにしてください。表示は以下のように略記号になっている場合があります。

- (例) 2・411 大学2号館4階演習室411
- 4・101 大学4号館（ホール）
- 8・102 大学8号館1階102教室

出席情報の管理について

2024年度をもって、カードリーダー（出席端末）の運用を終了しました。
出席の取得方法（※CoursePowerの出席機能、アンケート、クリッカー、出席票、コメントシート等）については、授業担当教員に確認をしてください。

※CoursePowerの出席機能について

CoursePowerの出席機能は、授業担当教員があらかじめ受付時間やパスワードを設定しておくことにより、学生自身が持参するパソコンやタブレット上で出席を登録できる機能です。

具体的な出席の登録方法については、キャビネットに格納されている「CoursePower 操作マニュアル（学生）」を参照してください。

【CoursePowerの出席機能についての注意点】

- ・授業担当教員の判断により、出席機能が必ず利用されるとは限りません。
- ・授業担当教員が設定をしている出席受付時間中のみ、出席を登録することができます。
- ・自分の出席情報は、ポータルサイトでは確認することができません。CoursePowerの「成績参照」で確認することができます（CoursePowerの出席機能を利用した場合のみ）。

授業の欠席について

大学では、次項「感染症にかかった場合の対応について」に定める感染症により登校が停止となった場合を除き、公に認められる欠席はありません。

ケガ・病気・忌引で授業を欠席したときは、次回の授業時に、直接担当教員に連絡してください。ただし、欠席の取扱いは担当教員の判断に任されています。

※ 1週間以上欠席する場合は、教務部に相談してください。また、後掲の『学籍』の「長期欠席」を参照してください。

感染症にかかった場合の対応について

学校感染症にかかった場合は、罹患報告が必要となります。必ず以下の大学保健室 HP の「学校感染症」のページを確認し、大学保健室へ報告をしてください。

<https://www.seikei.ac.jp/university/campuslife/hoken/>

天災（台風、地震、大雪等）、事故、ストライキなどによる交通機関運行停止の場合の授業措置

天災、事故、ストライキ等により交通機関の一部が不通となっても、大学は可能な限り授業を実施します。ただし、首都圏の JR のうち中央線（東京～高尾間）・山手線の全線がともに不通となった場合に限り、次のとおり休講措置を講じます。

なお、学期末試験についても同様の措置を講じます。

JR 中央線（東京～高尾間） JR 山手線の運行状況	授業の取扱い
午前 7 時現在不通の場合	第 1 時限および第 2 時限の授業を休講とする
午前 10 時現在不通の場合	第 3 時限から第 5 時限までの授業を休講とする
午後 3 時現在不通の場合	第 6 時限および第 7 時限の授業を休講とする

※ 休講の決定は、成蹊大学ポータルサイトや HP 等でお知らせします。

気象警報、地震に関する情報、Jアラートを通じた緊急情報などが発表された場合の授業措置

気象警報（大雨、洪水、暴風、暴風雪、大雪等）、地震発生の可能性に関する情報、Jアラート（全国瞬時警報システム）を通じた緊急情報などが発表された場合は、学生の皆さんの安全を考え、また、交通機関の乱れに備え、授業の休講・学期末試験の延期等の措置をとることがあります。

他の理由による場合も含めて休講等の決定は、成蹊大学ホームページ等でお知らせします。

履修登録

履修指導

履修登録は、今年度各自が受講する科目を申請、登録するものです。また、受講する科目を決定するにあたっては、事前に指導教授の履修指導が必要です。履修登録の前に必ず指導教授による履修指導を受け、遺漏のないよう手続きを行ってください。

履修計画

修了するためには、規定の修業年数以上在学し、本研究科のカリキュラム（教育課程）に従って開講される授業科目を履修の上、定められた単位の修得、修士学位論文（博士学位論文）の審査および最終試験に合格する必要があります。修了に必要な単位数を確認の上、自らの責任において履修計画を立てることが必要です。

修了要件

■博士前期課程

本研究科博士前期課程に2年以上在学し、成蹊大学大学院経済経営研究科規則第16条に定める修了に必要な修得単位数を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、修士学位論文または特定課題研究の成果の審査及び最終試験に合格することが必要です。

■博士後期課程

本研究科博士後期課程に3年以上在学し、成蹊大学大学院経済経営研究科規則第18条に定める修了に必要な修得単位数を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、博士学位論文の審査及び最終試験に合格することが必要です。

履修登録手続き（4月）

- ① 指導教授から履修指導を受け、「経済経営研究科履修申請書」に必要事項を記入し、指導教授の確認印を受けた上で、6号館1階教務部経済・経営学部カウンターに「経済経営研究科履修申請書」を提出してください。
- ② 今年度履修する科目は、開講期を問わず全て4月に履修登録してください。
- ③ 原則として、各期同一曜日・時限に2科目以上の履修登録はできません。
ただし、重複して履修する必要がある場合は、必ず事前に教務部に相談してください。
- ④ 履修登録内容確認日に「経済経営研究科履修申請書」で登録した履修内容を必ず確認してください。時間割に修正が必要な場合は、事務室開室時間内に教務部で、修正の手続きを行ってください。それ以降は履修登録内容の修正が出来ませんので、注意してください。多くの学生に、登録のし忘れ、勘違い、操作ミスなどで希望の科目を履修できていないことが見受けられます。そのようなことにならないためにも、履修登録内容確認日に必ず登録した内容を確認してください。

入学前の既修得単位の認定

研究科教授会で教育研究上有益であると認められれば、学生が経済経営研究科に入学する前に他大学の大学院（外国の大学院を含む。）や成蹊大学の他研究科において修得した単位（科目等履修生として修得した単位も含む。）は、10 単位を限度として入学後の研究科の修得単位に加えることができます。

なお、入学前に経済経営研究科で開講されている科目を修得し、その後研究科に入学した場合には、修得した単位は申請によりすべて研究科の修得単位に加えることができます。

入学前に他の大学院で修得した単位を、修了に必要な単位として認定を希望する場合は、履修登録期間に6号館1階教務部経済・経営学部カウンターに問い合わせてください。

成蹊大学他研究科および他大学大学院の開講科目の履修

研究科教授会で教育研究上有益であると認められれば、他大学の大学院（外国の大学院を含む。）や成蹊大学の他研究科で修得した単位は、10 単位を限度として所属研究科において修得した単位とみなすことができます。

特に、成蹊大学大学院経済経営研究科は、上智大学大学院経済学研究科、武蔵大学大学院経済学研究科、成城大学大学院経済学研究科、学習院大学大学院経済学研究科及び経営学研究科とのあいだで、単位互換協定を結んでいます。この協定により、各大学院研究科の学生が、研究上の必要によりそれぞれの研究科設置の授業科目の履修を希望する場合、当該学生の所属する大学院の定める範囲内で履修することが可能です。その際指導教授及び受け入れ先授業科目担当者の承認を受ける必要がありますが、受け入れが許可された場合には特別聴講学生として履修することになります。履修を希望する場合は、履修登録期間に6号館1階教務部経済・経営学部カウンターに問い合わせてください。

博士前期課程で修得した単位の博士後期課程修了所要単位への算入

博士後期課程の学生は、博士前期課程在学時に修了に必要な単位を超えて修得した単位を、経済経営研究科の承認を経て、10 単位まで修了に必要な単位として算入できます。

この措置を希望する場合は、指導教授と相談の上、指導教授を通じて申請してください。

博士後期課程学生の博士前期課程開講科目の履修

博士後期課程の学生は、博士前期課程開講科目を履修できます。また、修得した単位は、修了に必要な単位として算入できます。

この履修を希望する場合は、「経済経営研究科履修申請書」に必要事項を記入し、指導教授印を受けたいうたえ、履修登録期間に6号館1階教務部経済・経営学部カウンターに提出してください。「経済経営研究科履修申請書」は、オリエンテーション期間中に6号館1階教務部経済・経営学部カウンターにて配布します。

なお、博士前期課程の学生は、博士後期課程開講科目を履修できません。

履修中止

履修中止制度

授業を受けてみたものの内容が学修したいものと違った場合や、授業についていけないだけの知識が不足していた場合など、そのままでは単位の修得が難しい場合に、不合格（F）評価によって GPA が下がることを回避するため、履修登録した科目（必修科目を除く）の履修を取り止めること（履修中止）ができる制度です。前期と後期の年2回期間が定められています。

履修中止された科目は成績証明書には記載されません。ただし、成績通知表およびポータルサイトの「学生カルテ」には、履修の履歴として、履修中止された科目は「W」（Withdrawal）と記載されます。

後述する「成績」で説明している GPA 制度では、F 評価が GPA の算出に含まれる上に成績証明書にも記載されます。履修登録は慎重に行ってください。

履修中止手続き

受付期間1週間前から配布される「履修中止申請書」に必要事項を記入し、指導教授印を受け手続き期間に6号館1階教務部経済・経営学部カウンターに提出してください。履修中止科目の削除処理完了の確認は提出時にあわせて行ってください。

- ① 履修中止申請期間：前期は5月中旬頃、後期は10月下旬頃です。**指導教授の承認が必要**です。手続き期間および確認期間については、大学HP及びポータルサイトから『履修成績関連日程』を参照してください。
- ② 履修中止申請を認めない科目：原則として、必修科目は履修中止申請が認められません。
- ③ 病気等への対応：病気等により長期間欠席し、単位修得が難しい場合や、病気・事故等により学期末試験を受けられない学生は、願い出に基づき研究科教授会で審査の上、認められれば履修中止申請期間以外の時期でも「履修中止」として処理します。

■ 注意事項

- ① 修了、就職などいかなる理由があっても、履修中止した当該科目について、申請の取り消しはできません。
- ② 指導教授印を受領できなかったことによる申請期間の延長はできません。指導教授とよく相談の上、早めに手続きを行うようにしてください。
- ③ 履修中止申請受付後は、申請期間内であっても記載内容の変更・取り下げはできませんので、注意してください。
- ④ 各学期の申請において、複数枚・複数回の申請は無効となります。申請科目が多く、用紙が複数枚に渡る場合は、提出前に必ず申し出てください。
- ⑤ 履修中止が認められた科目は、GPAに算入されません。
- ⑥ 「F」評価となった科目を再履修し、履修中止を行った場合には、再履修前の「F」評価がGPAの算入対象となります。

後期履修変更

後期履修変更制度

後期の所定の期間において、後期科目（必修等の一部科目は除く）について履修を追加および削除（履修変更）ができる制度です。

履修変更の申請にあたっては、**指導教授の承認が必要**です。履修変更の申請を希望する場合は、事前に指導教授とよく相談してください。

後期履修変更手続き

受付期間1週間前から配布される「履修変更申請書」に必要事項を記入し、指導教授印を受け、期間中に6号館1階教務部経済・経営学部カウンターに提出してください。履修科目の変更処理完了の確認は提出時にあわせて行ってください。

- ① 履修変更申請期間：手続き期間および確認期間については、大学HP及びポータルサイトから『履修成績関連日程』を参照してください。期間以外での履修変更申請はできません。
- ② 履修変更できる科目：後期に開講されている科目に限ります。なお、必修科目・他研究科科目は履修変更できません。

■ 注意事項

- ① 修了、就職などいかなる理由があっても、履修変更確認日の翌日以降は申請の取り下げはできませんので、注意してください。
- ② 指導教授印を受領できなかったことによる申請期間の延長はできません。指導教授とよく相談の上、早めに手続きを行うようにしてください。

成績

成績評価

■ 評価の方法

シラバスに各科目の評価方法が記載されています。科目の特性や授業方法等により、学期末試験（前期・後期）、レポートの提出、授業中に行われる小テストおよび授業における学習態度や出席状況など、評価方法が多岐に渡っていますので、科目ごとに確認してください。

■ 評価の種類

成績評価は「S」「A」「B」「C」「F」のいずれかで評価されます。「S」「A」「B」「C」は合格として所定の単位が認定されますが、「F」は不合格で単位は認定されません。

また留学等により単位認定を受けた科目は「T」（Credits Transferred）と表示され、履修中止した科目は「W」（Withdrawal）と表示されます。

■ 科目の再履修

不合格となった科目の単位を修得するためには、翌年度以降に再履修する必要があります。しかし、一度合格し単位を修得した科目は、再履修できません。

■ 成績証明書への記載

成績証明書には、「W」を除き、不合格の「F」評価を含めたすべての評価が記載されます。ただし、「F」評価で不合格になった科目を再履修し、合格の評価を得た場合には、再履修前の「F」評価は記載されません。

GPA 制度

■ GPA とは

各評価に GP（Grade Point）を設け、所定の計算式に基づいて算出した平均値を GPA（Grade Point Average）といいます。

成績表示		成績評価基準	GP
合格	S	100 ～ 90 点	4.0
	A	89 ～ 80 点	3.0
	B	79 ～ 70 点	2.0
	C	69 ～ 60 点	1.0
不合格	F	59 点以下	0.0
GP 対象外	T	単位認定	—
	W	履修中止	—

■ GPA の算出方法

GPA : $P1/Q1$ （小数点以下第 4 位を四捨五入し、小数点以下第 3 位まで表示する）

P1 = 各評価の単位数に指定のポイントを乗じて累積したもの

S 単位数×4+A 単位数×3+B 単位数×2+C 単位数×1+F 単位数×0

Q1 = 総履修単位数

■ GPA の注意事項

- (1) GPA の対象となる科目は、修了に必要な単位数に算入することができる科目です。
- (2) 「T」、「W」評価の科目は GPA に算入しません。
- (3) 過去に「F」評価を受けた科目で、再履修して合格評価（S・A・B・C）を得た場合や「T」で単位認定を受けた場合は、通算 GPA 算出の際の「Q1＝総履修単位数」に含まれません。ただし、「F」評価を受けた当該学期の「Q1＝総履修単位数」には含まれます。
- (4) 「F」評価を受けた科目を再履修し、その科目を履修中止して「W」表記となった場合は、再履修前の「F」評価の単位数は GPA に算入されますので注意してください。
- (5) GPA には学期ごとの GPA、年度 GPA、通算 GPA があります。成績通知表には、この 3 種類の GPA がすべて記載され、成績証明書には、通算 GPA が記載されます。

成績の通知・確認

■ 前期の成績確認

後期の授業開始前にポータルサイトで開示するほか、「成績通知表」を 10 月上旬に保証人住所（保証人と本人の連名宛）に送付します。それまで履修した科目すべての成績が表示されます。成績の確認方法の詳細は、「Seikei Portal 利用マニュアル」を参照してください。

■ 学年末の成績確認

「成績通知表」を、3 月下旬に保証人住所（保証人と本人の連名宛）に送付します。なお、ポータルサイト上では、3 月上旬に開示します。成績開示の日時は掲示を確認してください。

■ 成績評価に疑問がある場合

授業の担当教員に直接問い合わせないでください。

「履修・成績質問票」を、教務部に提出してください。日程は、ポータルサイトの掲示を確認してください。

教務部から担当者に問い合わせ、回答が戻り次第掲示で連絡します。

学 籍

学籍とは

「学籍」とは、本学での身分所属を表すものです。

通常、本研究科に博士前期課程は2年間、博士後期課程は3年間在学し、所定の修了要件を充足し、修了となりますが、在学すべき年数に算入されない「休学」や、学籍がなくなる「退学」などの「学籍異動」を希望する場合には、願い出て、許可を受けることが必要です。

問い合わせ先は基本的に教務部ですが、それ以外の場合は担当の部署を記載しています。

休学

疾病またはその他の理由により、3か月以上就学できない場合は、当該期間を休学することができます。その場合「休学願」（疾病、怪我等の場合は診断書を添付）を大学に提出して許可を受けることが必要です。休学中の授業料等の納付金については、後掲の『納付金』を参照してください。

休学については、次のことに注意してください。

- ① 休学期間は、1年以内とします。
- ② 休学期間の延長の必要がある場合には、さらに1年間まで延長を願い出ることができます。
- ③ 休学期間は、通算して2年を超えることができません。
- ④ 休学期間は、学則に定められた修了要件としての在学すべき年数には算入されません。
- ⑤ 休学期間は、学則に定められた在学が許される期間には算入されません。
- ⑥ 休業期間終了と同時に修了することはできません。

復学

休学者が休学期間を終え、復学する場合は「復学願」を大学に提出して許可を受けることが必要です。教務部より送付する書類に基づき、所定の期日までに手続きを行ってください。

長期欠席

休学をせず、病気・怪我等、やむを得ない事由により長期（1週間以上3か月未満）欠席する場合、その事実を客観的に判断できる証明書を添付して「長期欠席願」を大学に提出し、許可を受けると、教務部から教員に長期欠席の連絡をします。そのため、診断書記載日と期間をあげずに、教務部に提出してください（成績確定後の提出は受け付けません）。ただし、必ずしも出席の扱いになるとは限りません。なお、長期欠席が認められた場合、履修中止申請期間外でも履修中止の申請を受け付けることがありますので、教務部に申し出てください。

退学

事情により退学する場合は、「退学願」を大学に提出して許可を受けることが必要です。退学は「願い出による退学」と「懲戒による退学」に区分されます。

「願い出による退学」は、学生自身の意思により大学を辞めることです。退学後の進路における履歴の証明等を十分に考慮し、退学理由や退学日付についても考えた上、提出してください。「願い出による退学」に伴う納付金の返還については、後掲の『納付金』を参照してください。

一方、大学の規則に違反し、学生の本分にそむく行為のあった者が、「懲戒による退学」を受ける場合もあります。

除籍

学則には、大学の決定により、学生が本学での身分を失うものとして除籍が規定されています。学則に定められている除籍の理由は次のとおりです。

- ① 在学期間が所定の年数を超える者
- ② 授業料等の納付金又は在籍料を滞納し、催告してもこれに応じない者

9月修了

前年度に修了が認められなかった学生で、今年度前期末で修了要件の充足が見込まれる学生は、9月30日付けで修了することができます。

■ 要領・手続き

4月の履修登録時において、修了要件の充足が見込まれるように、前期開講科目を必ず履修登録してください。(修了要件単位を既に充足している場合は、この限りではありません。)

「9月修了資格認定願」を6月末日までに提出してください。上述のとおり履修登録をしても、期限までに「9月修了資格認定願」が提出されなければ、9月修了の対象とはなりません。また、要件充足者について、自動的に修了認定を行うことはしません。

■ 修了資格の認定

9月修了資格は、9月中に審査し、学長により認定されます。

進路未定等で9月修了をしなくなった場合には、別途「9月修了資格認定取下願」を提出しなければなりません。その場合は、至急教務部に連絡してください。

修了延期

博士前期課程2年次生で、修了要件を満たすものの、国家試験受験、就職活動など正当な理由により、引き続き在学することを希望する場合は、修了要件を満たしたまま、修了を延期することができます。手続きの詳細や日程については、12月上旬に掲示します。

■ 出願資格

- ① 2年次生であること。
 - ② 修了要件を満たす見込みである、あるいは満たしていること。
- ただし、次に該当する場合は、出願できません。
- ・修了延期により在学期間を延長した結果、在学期間が4年を超える場合
 - ・授業料等の納付金を滞納している場合

なお、2年次後期から1年間留学する場合(留学期間を延長する場合を含む)は、修了延期とはならず在学期間が延長されますので、修了延期制度は適用されません。

■ 在学延長期間・修了の時期

在学を延長できる期間は1年で、1回(1年)を限度に再延長することができます(通算2年まで)。ただし、延長期間中の休学は認められません。

修了の時期は、在学延長期間が終了する年度の終了日です。ただし、在学延長期間中に事情変更により、9月修了を希望する場合は、所定の手続きを経ることで修了が認められます。期間を再延長した場合も同様です。

■ 手続き

- ・ 所定の期間（12月～1月頃）に「修了延期願」を提出した学生に対し、審査の上、修了延期が許可されます。修了要件を満たさなかった場合は留年となり、この制度の適用を受けることはできません。
- ・ 一旦修了延期を許可された学生が、事情変更により本来修了すべき年度末での修了を希望する場合は、教務部に連絡の上、所定の期日までに「修了延期許可取消願」を提出する必要があります。提出した場合に限り、本来修了すべき年度末での修了を認めます。
- ・ 修了延期を許可された学生が、在学延長期間分の授業料等の納付金を所定の期間内（3月中旬）に納入しなかった場合は、修了延期の許可を取り消し、本来修了すべき年度末での修了とします。
- ・ 在学期間の再延長を希望する場合、改めて手続きが必要となります。

■ 履修登録

原則として、所属研究科の開講科目および所属研究科が通常認めている範囲内での他研究科科目を履修することができます。ただし、研究科により履修を認めない科目を設定する場合がありますので、必要に応じ教務部で確認してください。

■ 学生の身分等

修了延期者の身分は、在學生と何ら変わりませんので、情報教育用施設、図書館などの諸施設・設備の利用、学割の発行、学生教育研究災害傷害保険の加入などはもちろん、学則に基づく懲戒処分についても通常の学生と同等に扱われます。

また、在学延長期間中（4月1日以降）に、本学の留学制度に基づく留学をすることもできます。単位認定を希望する場合は、12月末日までに教務部に申し出てください。単位認定手続きの締切については、申し出の際に教務部に確認してください。各研究科の審査日程に手続きが間に合わない場合は、単位認定できません。

氏名の変更

改姓や改名をした場合は、「改姓・改名届」に変更の事実を証明できる書類（戸籍の「全部事項証明書（謄本）」、「個人事項証明書（抄本）」）を添えて提出する必要があります。

保証人の変更（学生部）

保証人を変更する場合は、「保証人変更届」を提出する必要があります。保証人の名前が変更になった場合も同様です。詳しくは、学生部に問い合わせてください。

住所・電話番号の変更（学生部）

本人および保証人の住所・電話番号を変更した場合は、「住所変更届」を提出する必要があります。本人のみの住所・電話番号の変更の場合は、ポータルサイトから申請入力することができます。申請方法の詳細は「Seikei Portal 利用マニュアル」を参照してください。その他不明点等については、学生部に問い合わせてください。

留学（国際課）

留学については、国際課に問い合わせてください。

納 付 金

納入時期

2023年度入学者の後期納付金より、原則、口座振替での納入となります。入学後、ご登録頂く金融機関口座から、授業料等の納付金（授業料、施設費および設備費をいう。以下同じ。）を引き落とししますので、振替日の前日までに口座にご資金の準備をお願いします。なお、口座振替に係る手数料については、納入者負担となりますので、予めご了承ください。口座振替日は次のとおりです。

前期：4月12日

後期：10月6日

なお、2022年度以前に入学された方については、振込依頼書を毎年4月上旬に前期分と後期分を同封して学生（保証人住所）宛に郵送します。授業料等の納付金は、次の期日までに納入してください。

前期：4月19日まで

後期：10月11日まで

- ※ 振替日および納入期限の最終日が土・日・祝日または金融機関の休日の場合は、翌日が振替日・納入期限となります。
- ※ 期日までに納入することが困難な場合は、財務部経理課に願い出て、納入期限を延長することができます。延納が許可された後、振込依頼書を郵送します。

休学期間中の取扱い

休学を許可された場合であっても、休学期間中の授業料等の納付金を納入しなければなりません。しかし、次のすべての条件を満たす場合は、在籍料（半期75,000円、年間150,000円）の納入となります。

- ① 休学期間が学期の全期間にわたる場合
 - ② 前期：4月30日、後期：10月31日までに「休学願」を提出し、休学が許可された場合
- ※ 休学が許可された後、在籍料の振込依頼書を郵送します。ただし、2023年度以降の入学者については、改めて口座振替のご案内をします。

9月修了時の取扱い

9月修了が認定された学生については、その年度に納入すべき授業料等の納付金の2分の1を減額します。9月修了が認定されなかった場合は、全額納付しなければなりません。

修了延期者の取扱い

修了延期者については、履修登録の有無、履修登録単位数、留学にかかわらず、その年度に支払うべき授業料等の納付金の2分の1を減額します。修了延期期間中は、休学は認められません。

退学に伴う納付金の返還について

次の期日までに退学願を教務部に提出し、退学が許可された場合は納付金返還の対象となります。

なお、返還にあたっては、退学願同様、期日までに「退学に伴う納付金返還願」を経理課へ提出する必要があります。

前期：前期納付金を納入した場合、その年度の4月30日までに退学願を教務部へ提出した場合には、前期納付金の返還対象とする。

後期：後期納付金を納入した場合、その年度の10月31日までに退学願を教務部へ提出した場合には、後期納付金の返還対象とする。