

I. 履修細目

1. 履修方法

（1）修了に必要な単位数

博士課程前期修了に必要な授業科目の単位数は次のとおりとし、多様化した人材の育成を弾力的に行うため、以下の教育プログラムを設置する。

授 業 科 目	単 位 数
講 義（特論）	24 単位以上
研究指導（演習）	8 単 位
計	32 単位以上

★ 履修する講義科目を決定するときには必ず指導教員と相談すること。

特にコンプリヘンシブ・エグザミネーション（内部進学試験）の受験を考える者は注意をすること。

（2）標準プログラム（メインプログラム）

下記の科目から12科目24単位以上を修得すること。

① 経営学専攻の科目

13 ページを参照、コア科目群から2科目4単位以上を修得すること。

② その他の科目

上記①の他に修了に必要な単位として、国際社会科学府経営学専攻博士課程後期、博士課程前期（社会人専修コース）の講義科目及び国際社会科学府経営学専攻博士課程前期が履修を認める授業科目から履修できる。（2 ページ（4）「その他履修できる科目」を参照）

③ 大学院設置基準第 14 条による特例の適用が認められる場合

社会人以外の学生で指導教員がその必要性を認めた者（承認）については、8 単位を限度として、大学院設置基準第 14 条教育方法の特例に基づき開設される授業科目（6、7 時限）を履修し、修了に必要な単位数に加えることができる。

（3）社会人特別プログラム

（大学院設置基準第 14 条による教育方法の特例を適用する学生を対象とするプログラム）

① 授業時間帯

- ・ 修学年限 2 年のうち 1 年次は、全日通学を原則とする。
- ・ 大学院設置基準第 14 条教育方法の特例による授業時間帯は、平日の下記の時間帯とする。

5 時限 16 時 15 分～17 時 45 分

6 時限 17 時 50 分～19 時 20 分

7 時限 19 時 25 分～20 時 55 分

② 履修計画

- ・ 2年間の履修計画の作成は、指導教員の指導のもとに行うこと。
- ・ 勤務の都合上2年で修了することが無理な場合は、予め3～4年間の履修計画ができる。
- ・ 課程修了に必要な講義（特論）**24単位以上のうち18単位以上**は、通常の授業時間帯（第1時限～5時限）で履修登録し、修得しなければならない。
- ・ 2年次は修士論文作成のための研究に専念できるように、1年次になるべく多くの講義を履修しておくこと。

（履修計画例）

- ・ 1年次に経営学専攻の科目を18単位と研究指導（演習Ⅰaと演習Ⅰb）4単位を履修登録する。
 - ・ 1年次に課程修了に必要な講義の単位を修得した学生は、2年次にケーススタディ（6単位）と研究指導（演習Ⅱaと演習Ⅱb）4単位を履修登録する。
- 上記のような履修計画を立てると2年間で課程修了に必要な単位数を満たすことができる。

③ 経営学専攻の科目

13ページを参照、コア科目群から2科目4単位以上を修得すること。かつ講義科目（演習、特別講義、社会人専修コースを除く）から9科目18単位以上を修得すること。

④ その他の科目

上記③の他に修了に必要な単位として、国際社会科学府経営学専攻博士課程後期、博士課程前期（社会人専修コース）の講義科目及び国際社会科学府経営学専攻博士課程前期が履修を認める授業科目から履修できる。（2ページ、（4）「その他履修できる科目」を参照）

⑤ 事例研究（ケーススタディ）

- ・ 修了要件として認められる単位は6単位以内とする。
- ・ 事例研究を希望する学生は、指導教員の指導のもとで計画を作成し、履修登録期間中に大学院学務係に計画を明記した申請書を提出する。終了後に、指導教員に報告書を提出する。

（4）その他履修できる科目

① 経営学専攻博士課程後期の講義科目（リサーチ・プラクティカムを除く）

博士課程後期の開講科目について、履修登録前に、指導教員及び講義担当教員の承認を得て、在学期間を通じて**合計4単位まで**履修し、修了単位として認定できる。

なお、博士課程後期進学者については、博士課程前期で修得した後期課程の単位を博士課程前期修了単位に含めない場合、博士課程後期の修了単位に含めることができる。

② 経営学専攻博士課程前期（社会人専修コース）の講義科目

履修登録前に、指導教員及び講義担当教員の承認を得て、在学期間を通じて**合計6単位まで**履修し、修了単位として認定できる。

③ その他の授業科目

以下の科目は、履修登録前に、指導教員及び講義担当教員の承認を得て、在学期間を通じて合計8単位まで履修し、修了単位として認定できる。

科目名	単位
大学院全学教育科目	4 単位以内
国際社会科学府経済学専攻、国際経済法学専攻博士課程前期の講義科目	—
本学教育学研究科博士課程前期の講義科目	6 単位以内
本学大学院理工学府博士課程前期の講義科目	6 単位以内
本学大学院環境情報学府博士課程前期の講義科目	6 単位以内
本学都市イノベーション学府博士課程前期の講義科目	6 単位以内
「経営学部」で開講される学部教育科目（講義）	4 単位以内
特殊講義（Shanghai Study Visit [Chinese Business-Economy]）	2 単位
本学府と横浜市立大学大学院国際マネジメント研究科との単位互換に関する覚書に基づく、横浜市立大学大学院国際マネジメント研究科博士前期課程の専任教員が開講する講義科目	—

(5) 修了に必要な単位に含まれない科目

以下の科目は、指導教員の承認を得て履修することができるが、修了に必要な単位数に含まれない。

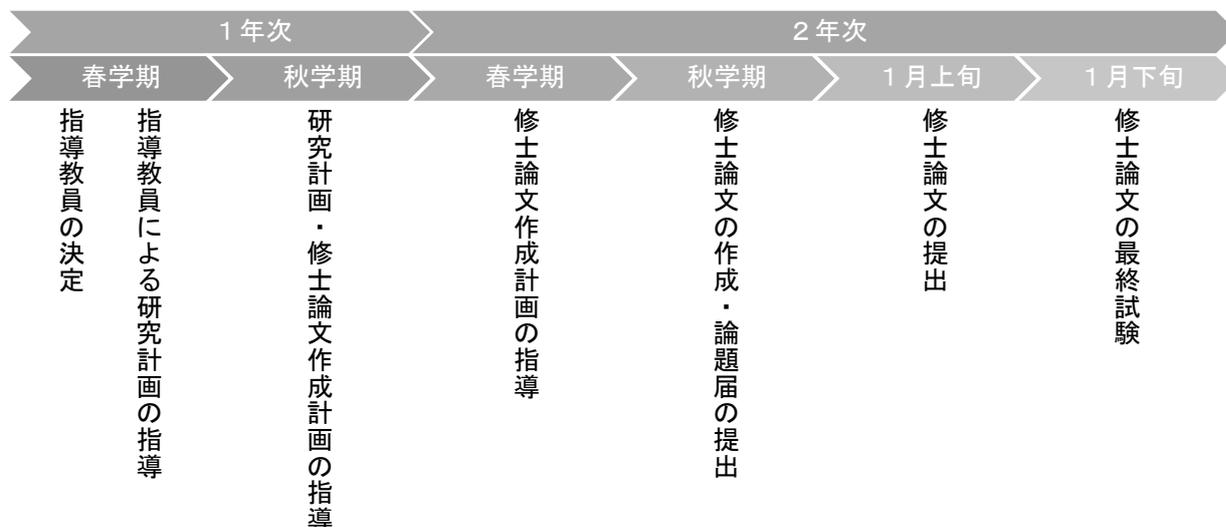
- ・ 経営学部で開講される学部教育科目及び外国語科目。ただし、(4) ③その他の授業科目として履修した「経営学部」で開講される学部教育科目（講義）4 単位以内は除く。
- ・ 特別講義

(6) 入学前の既修得単位について

- ・ 本学府入学以前に修得した博士課程前期の科目について、教授会での承認を得たうえで本学の大学院で修得した単位以外のものについては、合計15 単位を上限に修了に必要な単位として認定する。
- ・ 学部・修士5 年一貫教育プログラム生は、経営学専攻博士課程前期修了に必要な32 単位の内、最大26 単位（演習 Ia と演習 Ib の4 単位を含む）を学部4 年次に履修でき、学部の卒業要件に含めていない経営学専攻博士課程前期の科目について、教授会での承認を得たうえで、修了に必要な単位として認定する。
- ・ ただし、認定された科目の単位は、学務情報システム上に「認定」として反映され、GPA の計算の対象から除外する。認定を希望する場合は、入学直後の学期の履修登録期間中に大学院学務係まで相談すること。

(7) 修士論文

① 経営学専攻：修士論文作成までの標準的な過程



② 修士論文の提出資格等

- ・博士課程前期に1年以上在学し、修士論文提出期日までに、博士課程前期修了に必要な授業科目単位数のうち、16単位以上修得した者でなければ提出することができない。
- ・学部・修士5年一貫教育プログラム生は、博士課程前期に9カ月以上在学し、修士論文提出期日までに、博士課程前期修了に必要な授業科目単位数のうち、16単位以上修得した者でなければ提出することができない。
- ・修士論文は、論文及び論文要旨を所定の期日までに提出しなければならない。

③ 修士論文（口述試験を含む）の評価基準

修士論文は、指導教員の研究指導のもとで自ら設定した論文テーマについて、体系だった専門知識のもとで、執筆者自身の見解が反映された研究成果として、以下の項目が満たされていることを合格の基準とする。

- ・修士論文の問題意識とテーマ設定が適切であること。
- ・修士論文の専門分野について基本的な理解がなされていること。
- ・修士論文中に示された執筆者の分析または解釈・見解が論理的な整合性を持ち、それについて独創性があること。
- ・修士論文の構成、表現方法、引用などが妥当であること。
- ・修士論文の研究内容について十分な説得力を持って説明できること。

2. 博士論文研究基礎力審査コースを選択する場合

博士課程前期から博士課程後期への進学を希望する者は、「1. 履修方法」で示した履修方法のほかに、博士論文研究基礎力審査コースを選択することができる。なお、博士論文研究基礎力審査コースを選択する場合は、指導教員と相談したうえで、入学後最初の学期の履修登録時に、博士論文研究基礎力審査コースの選択を届け出ることとする。（ただし、研究・学修計画の変更が妥当であると指導教員が認めた場合に限り、博士課程前期1年秋学期初めの時点で、「1. 履修方法」で示した履修方法への変更を本人の届け出により認める。）

(1) 修了に必要な単位数

博士課程前期修了に必要な授業科目の単位数は次のとおりとし、多様化した人材の育成を弾力的に行うため、以下の教育プログラムを設置する。

授 業 科 目	単 位 数
講 義（特論）	28 単位以上
研究指導（演習）	8 単 位
計	36 単位以上

★ 履修する講義科目を決定するときには必ず指導教員と相談すること。

特にコンプリヘンシブ・エグザミネーション（内部進学試験）の受験を考える者は注意をすること。

(2) 標準プログラム（メインプログラム）

下記の科目から12科目28単位以上を修得すること。

① 経営学専攻の科目

13ページを参照、コア科目群から2科目4単位以上を修得すること。

② その他の科目

上記①の他に修了に必要な単位として、国際社会科学府経営学専攻博士課程後期、博士課程前期（社会人専修コース）の講義科目及び国際社会科学府経営学専攻博士課程前期が履修を認める授業科目から履修できる。（7ページ（4）「その他履修できる科目」を参照）

③ 大学院設置基準第14条による特例の適用が認められる場合

社会人以外の学生で指導教員がその必要性を認めた者（承認）については、8単位を限度として、大学院設置基準第14条教育方法の特例に基づき開設される授業科目（6、7時限）を履修し、修了に必要な単位数に加えることができる。

(3) 社会人特別プログラム

(大学院設置基準第14条による教育方法の特例を適用する学生を対象とするプログラム)

① 授業時間帯

- ・ 修学年限2年のうち1年次は、全日通学を原則とする。
- ・ 大学院設置基準第14条教育方法の特例による授業時間帯は、平日の下記の時間帯とする。

5時限 16時15分～17時45分

6時限 17時50分～19時20分

7時限 19時25分～20時55分

② 履修計画

- ・ 2年間の履修計画の作成は、指導教員の指導のもとに行うこと。
- ・ 勤務の都合上2年で修了することが無理な場合は、予め3～4年間の履修計画ができる。
該当する学生で、在学期間の短縮や延長を希望する場合は事前に大学院学務係まで相談すること。
- ・ 課程修了に必要な講義（特論）**28単位以上のうち22単位以上**は、通常の授業時間帯（第1時限～5時限）で履修登録し、修得しなければならない。
- ・ 1年次になるべく多くの講義を履修しておくこと。

(履修計画例)

- ・ 1年次に経営学専攻の科目を22単位と研究指導（演習Ⅰaと演習Ⅰb）4単位を履修登録する。
- ・ 1年次に課程修了に必要な講義の単位を修得した学生は、2年次にケーススタディ（6単位）と研究指導（演習Ⅱaと演習Ⅱb）4単位を履修登録する。
上記のような履修計画を立てると2年間で課程修了に必要な単位数を満たすことができる。

③ 経営学専攻の科目

12ページを参照、コア科目群から2科目4単位以上を修得すること。かつ講義科目（演習、特別講義、社会人専修コースを除く）から11科目22単位以上を修得すること。

④ その他の科目

上記③の他に修了に必要な単位として、国際社会科学府経営学専攻博士課程後期、博士課程前期（社会人専修コース）の講義科目及び国際社会科学府経営学専攻博士課程前期が履修を認める授業科目から履修できる。（7ページ、(4)「その他履修できる科目」を参照）

⑤ 事例研究（ケーススタディ）

- ・ 修了要件として認められる単位は6単位以内とする。
- ・ 事例研究を希望する学生は、指導教員の指導のもとで計画を作成し、履修登録期間中に大学院学務係に計画を明記した申請書を提出する。終了後に、指導教員に報告書を提出する。

(4) その他履修できる科目

① 経営学専攻博士課程後期の講義科目（リサーチ・プラクティカムを除く）

博士課程後期の開講科目について、履修登録前に、指導教員及び講義担当教員の承認を得て、在学期間を通じて**合計4単位まで**履修し、修了単位として認定できる。

なお、博士課程後期進学者については、博士課程前期で修得した後期課程の単位を博士課程前期修了単位に含めない場合、博士課程後期の修了単位に含めることができる。

② 経営学専攻博士課程前期（社会人専修コース）の講義科目

履修登録前に、指導教員及び講義担当教員の承認を得て、在学期間を通じて**合計6単位まで**履修し、修了単位として認定できる。

③ その他の授業科目

以下の科目は、履修登録前に、指導教員及び講義担当教員の承認を得て、在学期間を通じて**合計8単位まで**履修し、修了単位として認定できる。

科目名	単位
大学院全学教育科目	4単位以内
国際社会科学府経済学専攻、国際経済法学専攻博士課程前期の講義科目	—
本学教育学研究科博士課程前期の講義科目	6単位以内
本学大学院理工学府博士課程前期の講義科目	6単位以内
本学大学院環境情報学府博士課程前期の講義科目	6単位以内
本学都市イノベーション学府博士課程前期の講義科目	6単位以内
「経営学部」で開講される学部教育科目（講義）	4単位以内
特殊講義（Shanghai Study Visit [Chinese Business-Economy]）	2単位
本学府と横浜市立大学大学院国際マネジメント研究科との単位互換に関する覚書に基づく、横浜市立大学大学院国際マネジメント研究科博士前期課程の専任教員が開講する講義科目	—

(5) 修了に必要な単位に含まれない科目

以下の科目は、指導教員の承認を得て履修することができるが、修了に必要な単位数に含まれない。

- ・ 経営学部で開講される学部教育科目及び外国語科目。ただし、(4) ③その他の授業科目として履修した「経営学部」で開講される学部教育科目（講義）4単位以内は除く。
- ・ 特別講義

(6) 入学前の既修得単位について

- ・本学府入学以前に修得した博士課程前期の科目について、教授会での承認を得たうえで本学の大学院で修得した単位以外のものについては、合計15単位を上限に修了に必要な単位として認定する。
- ・学部・修士5年一貫教育プログラム生は、経営学専攻博士課程前期修了に必要な32単位の内、最大26単位（演習Iaと演習Ibの4単位を含む）を学部4年次に履修でき、学部の卒業要件に含めていない経営学専攻博士課程前期の科目について、教授会での承認を得たうえで、修了に必要な単位として認定する。
- ・ただし、認定された科目の単位は、学務情報システム上に「認定」として反映され、GPAの計算の対象から除外する。認定を希望する場合は、入学直後の学期の履修登録期間中に大学院学務係まで相談すること。

(7) 博士論文研究基礎力考査

博士論文研究基礎力考査コースを選択した者は、博士課程前期修了および博士課程後期進学の要件として、以下の筆記試験と口頭試問に合格しなければならない。なお、筆記試験と口頭試問は、それぞれ年2回実施することとする。

① 筆記試験

経営学の関連分野に関する3科目の筆記試験を行う。

② 口頭試問

博士論文研究を行う分野に関する口頭試問を行う。

(8) 博士論文研究計画書（タームペーパー）

博士論文研究基礎力審査に合格した者で博士課程後期への進学予定者は、博士課程前期修了および博士課程後期進学の要件として、**博士論文研究計画書**を提出し合格しなければならない。

なお、博士論文研究基礎力考査に合格後、やむを得ない事情により博士課程後期へ進学しないこととなった者は、博士課程前期の修了要件として、博士論文研究計画書に代えて**タームペーパー**を提出し合格しなければならない。

3. 成績評価

(1) 授業科目の成績

授業科目の成績は、秀（100～90点）、優（89～80点）、良（79～70点）、可（69～60点）及び不可（59点以下）で標記し、単位の修得は「可」以上とする。

秀は、履修目標を十分達成しており、さらに、履修目標を上回る成績をおさめていること。

優は、履修目標を十分に達成しており、「秀」につぐ優秀な成績をおさめていること。

(2) GPA (Grade Point Average)

成績評価に応じて GP (Grade Point)を与え、以下の式によって GPA 値を算出する。

GPA 算出対象科目は全ての授業科目（特論及び演習）とし、GPA 値 2.0 以上を修了要件とする。

なお、GPA の導入に伴い、履修登録は年 2 回の春学期と秋学期別に登録とする。

算出式：
$$GPA = \frac{\sum (GP \times \text{単位数})}{\text{履修登録単位数}}$$

成績評価（評価点）と GP は次のとおりとする。

①秀 4.5 ②優 4.0 ③良 3.0 ④可 2.0 ⑤不可 0.0

(3) 成績の確認

成績閲覧開始から約 2 週間（修了判定時については、別途期間を設定）を国際社会科学府経営学専攻開講科目の「成績確認期間」としてしています。直前学期の国際社会科学府経営学専攻開講科目の成績に異議のある学生は、「履修科目成績確認願」を大学院学務係に提出してください。「成績確認期間」終了後は、成績異議申し立て等は一切受け付けません。申し立てがあった場合は、該当科目の授業担当教員のほか、該当科目を開講している専攻の責任者（専攻長）も申し立てに対する確認結果を確認します。大学院全学教育科目を含め他部局開講の科目については、開講部局の定めに従ってください。

成績訂正の対象となるのは、教員サイドの転記ミス並びに採点ミスのみであり、成績に関する嘆願は一切受け付けません。詳細は国際社会科学府・研究院ウェブサイトや授業支援システムを参照してください。

国際社会科学府・研究院ウェブサイト>在学生の方へ>教務関係（博士課程前期・後期共通）

授業支援システム>【連絡専用】社会科学系事務部大学院学務係 Graduate School Affairs Office、GSISS[Zac0049]

4. 研究指導計画書・研究計画書について

国際社会科学府では、年度初め（10月入学者については学期初め）に「研究指導計画書・研究計画書」を作成する必要がある。詳細は、責任指導教員に確認すること。

(1) 作成書類

横浜国立大学大学院国際社会科学府 研究指導計画書・研究計画書

(2) 作成方法

- (1) 責任指導教員は、学生に対して、研究指導の方法及び内容並びに1年間の研究指導の計画を研究指導計画書によりあらかじめ明示する。
- (2) 学生は、前号の研究指導計画書に基づき、研究計画書を作成する。
- (3) 責任指導教員は、「研究指導計画書・研究計画書」を確認する。
- (4) 作成された「研究指導計画書・研究計画書」は、責任指導教員と学生の双方で保管する。
- (5) 責任指導教員は前号の「研究指導計画書・研究計画書」の写しを大学院学務係あてに提出する。
- (6) 「研究指導計画書・研究計画書」に大きな変更があった場合は随時改訂するものとし、責任指導教員は、改訂を行った都度、その写しを大学院学務係に提出する。計画書に大きな変更があった場合は随時改定するものとし、責任指導教員は、改訂を行った都度、その写しを大学院学務係に提出する。

5. 院生室の利用について

院生室（自習室・談話室）の利用を希望する者は、入学時に誓約書の届け出を必要とする。共有スペースであるため、他の利用者への配慮を忘れずに利用すること。なお、自習室内での飲食、会話、携帯電話による通話は行わず談話室に移動して行うこと。

なお、院生室の割振は次のとおりとする。

場所

自習室：経営学部1号館（C棟） 602室、603室

談話室：経営学部1号館（C棟） 601室

オンライン授業受講スペース：国際社会科学府研究棟（E棟） 402室

使用に当たっては、以下の点に留意し遵守すること。

①利用にかかる誓約書の提出について

各専攻での入学直後のオリエンテーションにて提出すること。やむを得ず、オリエンテーションを欠席した場合には、大学院学務係窓口で資料や学生証を交付する際に提出すること。

②利用可能な時間について

原則1時限目から7時限目の時間帯（8:50～20:55）曜日の定め無しとする。なお、大学で入構制限をする場合を除く。

③建物の入棟について

院生室利用の誓約をした院生のうち、別途建物施錠後の利用の誓約をした者については、建物施錠後の入棟を認める。施錠時の利用については、年度で管理するため、新年度には新たに利用誓約書を届け出ること。

建物施錠後の利用にかかる誓約書の交付は、授業支援システム>講義一覧の「その他」“【連絡専用】社会科学系事務部大学院学務係 Graduate School Affairs Office, GSISS”からダウンロードすること。

- (1) 国際社会科学研究棟および経営学部1号館利用者は、入棟の為に学生証の利用登録を行う。
- (2) 経営学部1号館の利用者は、入棟の為に入棟カードを窓口で貸与する。

④自習室の机について

固定座席とせず、席は自由とする。各自の私物（教育・研究上の資料等）の保管については、各部屋等に備え付けのロッカーを使うこと。⑦を併せて守ること。

⑤談話室について

飲食や会話については、10ページで指定した談話室を利用すること。また、使用の後は次の利用者がきれいに使用できるように片づけをすること。⑦を併せて守ること。

⑥オンライン受講スペースの利用について

オンライン受講スペースとして国際社会科学研究棟402室を利用すること。防音設備がないので、他の利用者への配慮を忘れずに利用すること。

⑦清掃とゴミの片づけについて

衛生的な利用を心がけること。

- (1) 日常に出るゴミは、廊下等にあるゴミ箱を利用し分別し廃棄すること。
- (2) 日常利用による生じた汚れは、国際社会科学研究棟のコピー室などにある清掃用具等（掃除機、箒、ちり取り）で清掃すること。

⑧退出時の戸締りについて

- (1) 退出の際、ほかの利用者がいない場合は、時間帯に関わらず、窓の施錠およびエアコンと照明のスイッチをオフし、退出すること。
- (2) 所持品（貴重品、上着、電子機器）などの盗難、紛失については、各自の責任で注意すること。

⑨禁止行為について

禁止行為があった場合には、学務・広報委員会により、利用を停止する措置を取る。

- (1) 喫煙
 - (2) 他者への迷惑行為、スペースの什器の汚損・破壊行為など大学の自治や風紀を乱した行いなど。
 - (3) 部外者（本学府大学院生以外）を入室させること。
 - (4) ロッカーに入らない物の持ち込み。
- (注意1) 冷蔵庫、調理家電、調理器具、寝具などの持ち込みは見つけ次第撤去する。
- (注意2) 院生室・およびロッカーに残置物があった場合は、移動させることがある。なお、3か月を過ぎても、大学院学務係に取りに来なかった（申し出がなかった）場合には所有権を放棄したものとみなし、処分することがある。

6. 9月修了について

詳細については、大学院学務係に照会すること。

7. 長期履修制度について

職業を有している等のために所定の修業年限以内に修了することが困難な者は、4年を超えない範囲で、長期の修業年限の設定を申し出ることができる（以下「長期履修制度」という。）。長期履修制度の利用を希望する者は、入学時に希望する在学期間を申請し、承認を受ける必要がある。承認を受けた者は、申請をした期間内に教育課程を履修し、学位を取得することができる。

(1) 在学期間の短縮

長期履修制度を利用する学生は、あらかじめ申請した在学期間を、願い出により短縮することができる。短縮期間は、学期を基準とする。ただし、所定の修業年限を下回って短縮することはできない。

在学期間の短縮を希望する者は、「長期履修計画変更願」を提出し、承認を得なければならない。詳細については、必ず大学院学務係に相談すること。

(2) 在学期間の延長

長期履修制度を利用する学生は、特別の事情がある場合は、一度に限り、4年を超えない範囲で、あらかじめ申請した在学期間の延長を申請することができる。在学期間の延長を希望する者は、在学期間が満了する日の2か月前までに「長期履修計画変更願」を提出し、承認を得なければならない。

在学期間を延長した後の授業料は、所定の修業年限分の授業料からすでに納付済みの授業料を差し引いた分を延長期間で新たに算出し、納付することになる。詳細については、必ず大学院学務係に相談すること。

8. 履修登録手順について

履修登録・訂正・キャンセルは、各自学務情報システムで行うものとする。

履修登録方法及び学務情報システム操作方法についての詳細は、本学 WEB ページを参照すること。

URL: http://www.ynu.ac.jp/campus/student_only/affairs_system.html

履修計画及び履修登録 (学務情報システム)	<ul style="list-style-type: none"> ・本冊子の履修細目、時間割及びWEBシラバスで講義概要を参照し、履修する科目を決めて、各自学務情報システムで登録を行うこと。 ・履修に関する質問・相談等は予め社会科学系大学院学務係へ。 ・学務情報システムの不具合は、必ず期間中に申し出ること(期間終了後は、一切受け付けません)。 	春学期登録期間： 4月7日(月)～18日(金) 秋学期登録期間： 10月3日(金)～16日(木)
履修確認(登録エラーの有無確認)	<ul style="list-style-type: none"> ・履修時間割表を学務情報システムから印刷する。履修計画どおりに履修登録されているか必ず確認すること。「履修登録確認表」が印刷できない者は、社会科学系大学院学務係へ申し出て受領すること。 ・確認のうえ、訂正がない場合は履修登録の完了。 ・エラー科目がある場合は、そのままにしておく、単位認定の対象にならないので訂正期間までに必ず訂正をすること。 	春学期登録確認・訂正期間： 4月24日(木)～28日(月) 秋学期登録確認・訂正期間： 10月22日(水)～24日(金)
履修登録の訂正 (訂正がある場合のみ)	<ul style="list-style-type: none"> ・履修登録の確認後、履修訂正をする場合は、訂正期間に各自で、加除訂正の登録をすること。 ・訂正後、再度、履修時間割表を学務情報システムから印刷し、確認すること。 	
履修登録の完了		
履修科目のキャンセル	<ul style="list-style-type: none"> ・履修登録の完了後、取りやめたい科目がでた場合は、授業担当教員の下承を得た上で、キャンセル期限までに各自でキャンセル登録をすること(キャンセル期限後の取り消しは一切認めません)。 	春学期キャンセル期間： 5月12日(月)～16日(金) 秋学期キャンセル期間： 11月3日(月)～7日(金)

9. 2025年度講義科目及び時間割コード（経営学専攻博士課程前期）

曜日、時限、日程は時間割表（巻末）を参照すること。

区分	時間割コード	授 業 科 目	単 位	担当教員	期間	備 考
コア科目	PB10002	組織マネジメント特論	2	佐々木 秀綱	春学期	
	PB10004	国際経営特論	2	竹内 竜介	秋学期	
	PB10006	管理会計特論	2	中村 博之	秋学期	
	PB10007	経営科学特論	2	郭 沛俊	春学期	
	PB10008	計量分析特論	2	五島 圭一	秋学期	
	PB10009	戦略経営特論	2	横田 一貴	春学期	英語で実施
	PB10010	財務会計特論	2	木村 晃久	春学期	英語で実施
経営学分野	PB21001	産業分析特論	2	孫 穎	春学期	
	PB21003	人的資源管理特論	2	二神 枝保	春学期	
	PB21004	経営史特論	2	公文 蔵人	秋学期	
	PB21008	比較社会文化特論	2	吉川 りさ	秋学期	
	PB21009	グローバル・イノベーション・マネジメント特論	2	大沼 雅也	春学期	
	PB21010	企業と社会特論	2	小川 慎一	秋学期	
	PB21012	比較経営特論（Study on Comparative Management）	2	楊 芸玥	秋学期	英語で実施
	PB21013	特殊講義（Current Issues in Japanese Management）	2	CINTEZA ANDREEA CORINA	春学期	英語で実施
	PB21015	定性研究法特論	2	—	—	今年度休講
	PB21016	アントレプレナーシップ特論	2	軸屋 泰隆	秋学期	
PB21017	サステナビリティ経営特論	2	石田 満恵	秋学期		
会計学分野	PB22001	簿記原理特論	2	泉 宏之	春学期	
	PB22002	会計監査特論（Auditing）	2	前山 政之	秋学期	
	PB22003	公会計特論	2	齋藤 真哉	春学期	
	PB22004	税務会計特論	2	藤井 誠	秋学期	
	PB22005	原価会計特論	2	高橋 賢	秋学期	

区分	時間割コード	授 業 科 目	単 位	担当教員	期間	備 考
22	PB22006	生態会計特論	2	曹 勁	秋学期	
23	PB22007	国際会計特論	2	—	—	今年度休講
24	PB23003	経営財務特論 (Study on Managerial Finance)	2	—	—	今年度休講
25	PB23004	マーケティング特論	2	谷地 弘安	春学期	
26	PB23005	オペレーションズ・マネジメント特論	2	—	—	今年度休講
27	PB23006	経営シミュレーション特論 (Business Modeling and Simulation)	2	倉田 久	秋学期	英語で実施
28	PB23007	社会データサイエンス特論	2	崎濱 栄治	秋学期	
29	PB23008	経営数学特論	2	—	—	今年度休講
30	PE00001	Thesis Writing	2	山下 瑤子	秋学期	修了要件に含まれない※1
31	PE00002	Presentation and Discussion Skills	2	カールセン マシュー	春学期	修了要件に含まれない※1
32	PB24103	特殊講義 (Shanghai Study Visit [Chinese Business-Economy])	2	前山 政之	春学期	(予定) ※2 参照

※1 学府共通科目は、修了要件には**含まれない**科目です。

※2 履修希望者はシラバスを参照のうえ、事前に授業担当教員及び演習担当教員に申し出て下さい。

◎授業科目の講義概要 (シラバス) は、学務情報システムで閲覧してください。閲覧方法は、本学 WEB ページを参照してください。 https://www.ynu.ac.jp/campus/student_only/affairs_system.html

10. 2025年度研究指導（演習）及び時間割コード（経営学専攻博士課程前期）

曜日、時限、日程は時間割表（巻末）を参照すること。

教員所属分野	担当教員	演習 Ia のコード (修士1年生)	演習 Ib のコード (修士1年生)	演習 IIa のコード (修士2年生)	演習 IIb のコード (修士2年生)	単位
経営学分野	公文 蔵人	PB31003	PB31004	PB32003	PB32004	2×4
	二神 枝保	PB31005	PB31006	PB32005	PB32006	2×4
	小川 慎一	PB31007	PB31008	PB32007	PB32008	2×4
	佐々木 秀綱	PB31009	PB31010	PB32009	PB32010	2×4
	山岡 徹	PB31011	PB31012	PB32011	PB32012	2×4
	孫 穎	PB31013	PB31014	PB32013	PB32014	2×4
	貴志 奈央子	PB31017	PB31018	PB32017	PB32018	2×4
	高井 文子	PB31019	PB31020	PB32019	PB32020	2×4
	青木 洋	PB31029	PB31030	PB32029	PB32030	2×4
	谷地 弘安	PB31031	PB31032	PB32031	PB32032	2×4
	真鍋 誠司	PB31033	PB31034	PB32033	PB32034	2×4
	竹内 竜介	PB31037	PB31038	PB32037	PB32038	2×4
	河野 英子	PB31039	PB31040	PB32039	PB32040	2×4
	大沼 雅也	PB31041	PB31042	PB32041	PB32042	2×4
	横澤 公道	PB31043	PB31044	PB32043	PB32044	2×4
	楊 芸玥	PB31045	PB31046	PB32045	PB32046	2×4
	軸屋 泰隆	PB31101	PB31102	PB32101	PB32102	2×4
	横田 一貴	PB31103	PB31104	PB32103	PB32104	2×4
	石田 満恵	PB31105	PB31106	PB32105	PB32106	2×4
吉川 りさ	PB31109	PB31110	PB32109	PB32110	2×4	
会計学分野	泉 宏之	PB31049	PB31050	PB32049	PB32050	2×4
	中村 博之	PB31051	PB31052	PB32051	PB32052	2×4
	前山 政之	PB31053	PB31054	PB32053	PB32054	2×4
	原 俊雄	PB31055	PB31056	PB32055	PB32056	2×4
	高橋 賢	PB31057	PB31058	PB32057	PB32058	2×4
	大雄 智	PB31059	PB31060	PB32059	PB32060	2×4
	大森 明	PB31061	PB31062	PB32061	PB32062	2×4
	木村 晃久	PB31063	PB31064	PB32063	PB32064	2×4
	君島 美葵子	PB31065	PB31066	PB32065	PB32066	2×4
曹 勁	PB31093	PB31094	PB32093	PB32094	2×4	

教員所属分野	担当教員	演習 Ia のコード (修士 1 年生)	演習 Ib のコード (修士 1 年生)	演習 IIa のコード (修士 2 年生)	演習 IIb のコード (修士 2 年生)	単位
経営学 分野 テーマ	郭 沛俊	PB31069	PB31070	PB32069	PB32070	2×4
	倉田 久	PB31071	PB31072	PB32071	PB32072	2×4
	田名部 元成	PB31077	PB31078	PB32077	PB32078	2×4
	鶴見 裕之	PB31083	PB31084	PB32083	PB32084	2×4
	伊藤 有希	PB31085	PB31086	PB32085	PB32086	2×4
	本橋 永至	PB31089	PB31090	PB32089	PB32090	2×4
	鈴木 定省	PB31091	PB31092	PB32091	PB32092	2×4
	多田 伶	PB31095	PB31096	PB32095	PB32096	2×4
	五島 圭一	PB31097	PB31098	PB32097	PB32098	2×4
	岡部 考宏	PB31107	PB31108	PB32107	PB32108	2×4

【備考】

演習科目は、演習 I a→演習 I b→演習 II a→演習 II b の順番で履修する必要があります。

休学などで、履修すべき演習科目が履修を希望する学期に開講されていない場合は、個別に対応いたしますので、必ず指導教員および大学院学務係に申し出てください。

研究指導担当教員のテーマについては、18～19 ページを参照してください。