２０２５(令和７)年度

学　生　便　覧

大阪大学大学院経済学研究科

大　阪　大　学　経　済　学　部

２０２５(令和７)年度　経済学部・経済学研究科　カレンダー

※ターム科目：①　セメスター科目：❶

※全学共通教育科目の履修登録期間については、「全学共通教育学年暦」を確認してください。

2025年度	日	月	火	水	木	金	土
4月							
			新入生学部別履修指導 全学共通教育科目抽選登録	全学共通教育科目抽選登録	学部新入生健康診断 全学共通教育科目抽選登録	学部新入生健康診断 全学共通教育科目抽選登録～12時	
			1	2	3	4	5
	6	学部新入生健康診断 7	入学式 8	全学共通教育科目抽選結果発表9時 全学共通教育科目先着順登録11時～ 9	①❶ 10	①❶ 11	12
	13	①❶ 14	①❶ 15	①❶ 16	②❷ 17	②❷ 18	19
	20	②❷ 21	②❷ 22	②❷ 23	③❸ 24	③❸ 25	26
	27	③❸ 28	昭和の日 29	③❸ 30			
5月					いちょう祭準備 1	いちょう祭 2	いちょう祭憲法記念日 3
	いちょう祭片付け みどりの日 4	こどもの日 5	振替休日 6	③❸ 7	④❹ 8	④❹ 9	10
	11	④❹ 12	④❹ 13	④❹ 14	⑤❺ 15	⑤❺ 16	17
	18	⑤❺ 19	⑤❺ 20	⑤❺ 21	⑥❻ 22	⑥❻ 23	24
	25	⑥❻ 26	⑥❻ 27	⑥❻ 28	⑦❼ 29	⑦❼ 30	31
		5月7日(水)は火曜日の振替授業実施日					
6月	1	⑦❼ 2	⑦❼ 3	⑦❼ 4	⑧試❽ 5	⑧試❽ 6	7
	8	⑧試❽ 9	⑧試❽ 10	⑧試❽ 11	①❾ 12	①❾ 13	14
	15	①❾ 16	①❾ 17	①❾ 18	②❿ 19	②❿ 20	21
	22	②❿ 23	②❿ 24	②❿ 25	③⓫ 26	③⓫ 27	28
	29	③⓫ 30					
7月			③⓫ 1	③⓫ 2	④⓬ 3	④⓬ 4	5
	6	④⓬ 7	④⓬ 8	④⓬ 9	⑤⓭ 10	⑤⓭ 11	12
	13	⑤⓭ 14	⑤⓭ 15	⑤⓭ 16	⑥⓮ 17	⑥⓮ 18	19
	20	海の日 21	⑥⓮ 22	⑥⓮ 23	⑥⓮ 24	⑦⓯ 25	26
	27	⑦⓯ 28	⑦⓯ 29	⑦⓯ 30	⑦⓯ 31		
8月						⑧試試 1	2
	3	⑧試試 4	⑧試試 5	⑧試試 6	⑧試試 7	補講・試験実施期間 8	9
	10	山の日 11	12	夏季一斉休業 13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30
	31	7月24日(木)は月曜日の振替授業実施日					
9月		1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12	13
	14	敬老の日 15	16	17	18	19	20
	21	22	秋分の日 23	24	25	26	27
	28	29	30				

2025年度	日	月	火	水	木	金	土
10月							
				①❶ 1	①❶ 2	①❶ 3	4
	5	①❶ 6	①❶ 7	②❷ 8	②❷ 9	②❷ 10	11
	12	スポーツの日 13	②❷ 14	③❸ 15	③❸ 16	③❸ 17	18
	19	②❷ 20	③❸ 21	④❹ 22	④❹ 23	④❹ 24	25
	26	③❸ 27	④❹ 28	⑤❺ 29	⑤❺ 30	大学祭準備 31	
11月							大学祭 1
	大学祭 2	大学祭文化の日 3	大学祭片付け 4	④❹ 5	⑥❻ 6	⑤❺ 7	8
	9	⑤❺ 10	⑤❺ 11	⑥❻ 12	⑦❼ 13	⑥❻ 14	15
	16	⑥❻ 17	⑥❻ 18	⑦❼ 19	⑧試❽ 20	⑦❼ 21	22
	勤労感謝の日 23	振替休日 24	⑦❼ 25	⑦❼ 26	27	⑧試❽ 28	29
	30	11月 5日(水)は月曜日の振替授業実施日 11月26日(水)は月曜日の振替授業実施日					
12月		⑧試❽ 1	⑧試❽ 2	⑧試❽ 3	①❾ 修論報告会 4	①❾ 5	6
	7	①❾ 8	①❾ 9	①❾ 10	②❿ 11	②❿ 12	13
	14	②❿ 15	②❿ 16	②❿ 17	③⓫ 18	③⓫ 19	20
	21	③⓫ 22	③⓫ 23	③⓫ 24	④⓬ 25	④⓬ 26	27
	28	29	30	31			
2026年							
1月					元日 1	2	3
	4	④⓬ 5	④⓬ 6	④⓬ 7	⑤⓭ 8	⑤⓭ 9	10
	11	成人の日 12	⑤⓭ 13	⑤⓭ 14	⑤⓭ 15	試験準備 16	共通テスト 17
	共通テスト 18	⑥⓮ 19	⑥⓮ 20	⑥⓮ 21	⑥⓮ 22	⑥⓮ 23	24
	25	⑦⓯ 26	⑦⓯ 27	⑦⓯ 28	⑦⓯ 29	⑦⓯ 30	31
2月							
	1	⑧試試 2	⑧試試 3	⑧試試 4	⑧試試 5	⑧試試 6	7
	8	補講・試験実施期間 9	補講・試験実施期間 10	建国記念の日 11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	天皇誕生日 23	24	25	26	27	28
		1月15日(木)は月曜日の振替授業実施日					
3月							
	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	春分の日 20	21
	22	23	24	卒業式・大学院学位記授与式 25	26	27	28
	29	30	31				

・・・土・日・祝日及び休業日又は授業未実施期間を示す。

・・・大学行事又は入試準備のための臨時の授業未実施日（予定）を示す。

春学期：４月　１日 ～ ６月１１日　　**秋学期：１０月１日 ～ １２月　３日**
夏学期：６月１２日 ～ ９月３０日　　**冬学期：１２月４日 ～　３月３１日**

2025(令和7)年度 経済学部・経済学研究科 学年暦（2025年4月1日～2026年3月31日）

学期	月	日(曜)	学部	大学院
春～夏学期	4	1(火)～9(水)	春季休業	
		1(火)	学部別履修指導(新入生) 新入生クラス別懇談会(経済学部)	オリエンテーション(新入生)
		1(火)～8(火)		指導教員届提出期限(新入生) 指導教員変更届提出期限(在学生)
		8(火)	入学式	
		10(木)	専門教育科目　春～夏学期／春学期　授業開始 全学共通教育科目　春～夏学期／春学期　授業開始	春～夏学期／春学期　授業開始
		3/27(木)～18(金)	春～夏学期／春学期　履修登録期間	春～夏学期／春学期　履修登録期間
		18(金)		履修登録確認表提出期限
		23(水)～30(水)	春～夏学期／春学期　履修取消期間	春～夏学期／春学期　履修取消期間
		4月末まで		博士前期課程:「研究指導計画書兼報告書」の提出
				博士後期課程:「博士論文研究指導計画書および報告書」の提出
	5	1(木)	いちょう祭準備(授業休講)	
		2(金)3(土・祝)	いちょう祭(授業休講)	
		4(日)	いちょう祭片付け	
		7(水)	火曜日の振替授業実施日	火曜日の振替授業実施日
		下旬	春～夏学期分　授業料納期	
	6	5(木)6(金)、 9(月)～11(水)	専門教育科目　春学期　試験実施期間 全学共通教育科目　春学期　試験実施期間	春学期　試験実施期間
		12(木)～18(水)	夏学期　変更登録期間	夏学期　変更登録期間
		12(木)	専門教育科目　夏学期　授業開始 全学共通教育科目　夏学期　授業開始	夏学期　授業開始
		26(木)～7月2日(水)	夏学期　履修取消期間	夏学期　履修取消期間
	7	24(木)	月曜日の振替授業実施日	月曜日の振替授業実施日
	8	1(金)、 4(月)～7(木)	専門教育科目　春～夏学期／夏学期　試験実施期間 全学共通教育科目　春～夏学期／夏学期　試験実施期間	春～夏学期／夏学期　試験実施期間
		8(金)	専門教育科目　補講・試験実施期間	補講・試験実施期間
		9(土)～9月30日(火)	夏季休業	
		22(金)		前期課程(夏季)入学試験(筆記)
	9	初旬	春～夏学期／夏学期　成績閲覧開始	春～夏学期／夏学期　成績閲覧開始
		5(金)		前期課程(夏季)入学試験(口頭試問)
		17(水)～10月10日(金)	秋～冬学期／秋学期　履修登録期間	秋～冬学期／秋学期　履修登録期間

学期	月	日(曜)	学部	大学院
秋～冬学期	10	1(水)	専門教育科目　秋～冬学期／秋学期　授業開始 全学共通教育科目　秋～冬学期／秋学期　授業開始	秋～冬学期／秋学期　授業開始
		10(金)		履修登録確認表提出期限
		15(水)～21(火)	秋～冬学期／秋学期　履修取消期間	秋～冬学期／秋学期　履修取消期間
		中旬～下旬		「修士論文題目届」提出期限
		31(金)	大学祭準備(授業休講)	
	11	1(土)～3(月・祝)	大学祭	
		4(火)	大学祭片付け(授業休講)	
		5(水)、26(水)	月曜日の振替授業実施日	月曜日の振替授業実施日
		20(木)、28(金) 12月1日(月)～3(水)	専門教育科目　秋学期　試験実施期間 全学共通教育科目　秋学期　試験実施期間	秋学期　試験実施期間
		中旬		「修士論文口頭報告会」公示
		下旬		「課題研究題目届」提出期限
		下旬	秋～冬学期分　授業料納期	
	12	4(木)～10(水)	冬学期　変更登録期間	冬学期　変更登録期間
		4(木)	専門教育科目　冬学期　授業開始 全学共通教育科目　冬学期　授業開始	冬学期　授業開始
		初旬	「懸賞論文題目届」提出期限	「修士論文口頭報告会」
		18(木)～24(水)	冬学期　履修取消期間	冬学期　履修取消期間
		27(土)～1月4日(日)	冬季休業	
	1	上旬頃	「懸賞論文」提出期限	「修士論文・課題研究」提出期限
		15(木)	月曜日の振替授業実施日	月曜日の振替授業実施日
		16(金)	授業休講(大学共通テスト準備)	
		中旬	専門セミナー・研究セミナー参加願受付	
		31(土)		前期課程(冬季)入学試験(口頭試問)
	2	2(月)～6(金)	専門教育科目　秋～冬学期／冬学期　試験実施期間 全学共通教育科目　秋～冬学期／冬学期　試験実施期間	秋～冬学期／冬学期　試験実施期間
		5(木)		後期課程入学試験(口頭試問)
		9(月)、10(火)	専門教育科目　補講・試験実施期間	補講・試験実施期間
	3	初旬	秋～冬学期　成績閲覧開始	秋～冬学期　成績閲覧開始
		上旬まで (詳細後日)		博士前期課程:「研究指導計画書兼報告書」の提出
				博士後期課程:「博士論文研究指導計画書および報告書」の提出
		中旬	卒業者発表	修了者発表
		25(水)	卒業式	修士・博士学位記授与式

学年暦は変更する場合がありますので、詳細等は必ずKOAN掲示板やホームページで確認して下さい。

この学生便覧は、これから大阪大学で学び、学業を修めるために必要となる情報、学生生活を送るうえで必要となる手続きやルール、その他の案内事項についても取りまとめています。この学生便覧を冊子として配付するのは入学時のみとなりますので、内容をよく読み、大切に保管しておくようにしてください。

在学中、学生便覧の内容に変更が生じたときや更新が生じた場合には、ＫＯＡＮ掲示板や大阪大学経済学研究科・経済学部のホームページに掲載しお知らせします。

＜留意事項＞

●この学生便覧に掲載する情報の多くは、大阪大学、あるいは大阪大学経済学研究科・経済学部が定める規程等に基づいています。代表的な規程について列挙します。

○大阪大学学部学則
http://www.osaka-u.ac.jp/jp/about/kitei/reiki_honbun/u035RG00000001.html

○大阪大学大学院学則
http://www.osaka-u.ac.jp/jp/about/kitei/reiki_honbun/u035RG00000002.html

○大阪大学学位規程
http://www.osaka-u.ac.jp/jp/about/kitei/reiki_honbun/u035RG00000093.html

○大阪大学学生納付金規程
http://www.osaka-u.ac.jp/jp/about/kitei/reiki_honbun/u035RG00000468.html

○大阪大学経済学部規程
https://www.osaka-u.ac.jp/kitei/reiki_honbun/u035RG00000169.html

○大阪大学大学院経済学研究科規程
https://www.osaka-u.ac.jp/kitei/reiki_honbun/u035RG00000170.html

●この学生便覧に掲載する情報のうち、ホームページのＵＲＬを掲載しているものは、当該ホームページにより詳細な情報が掲載されていますので、確認してください。

●時間割表や開講科目一覧は、経済学研究科・経済学部ホームページへ。

学部　https://www.econ.osaka-u.ac.jp/undergraduate/u-curriculum/#block02

院　https://www.econ.osaka-u.ac.jp/graduate/g-curriculum/#block04

目　　次

○　2025（令和７）年度 カレンダー
○　2025（令和７）年度 学年暦（2025年４月１日～2026年３月31日）
○　学則、規程一覧、時間割表および開講科目一覧

Ⅰ．共　　通

１．学生の心得（学生生活について）…… 1
２．修学上の注意…… 6
　Ａ．気象警報の発表時等における授業の取扱いについて…… 6
　Ｂ．休業期間（春季・夏季・冬季）について…… 7
　Ｃ．試験心得…… 8
　Ｄ．経済学研究科及び経済学部における授業及び試験の欠席について…… 9
　Ｅ．成績評価に対する異議申し立てについて…… 11
　Ｆ．教育職員免許状の取得について…… 11
　Ｇ．横断型教育について…… 12
　Ｈ．コミュニケーションデザイン科目及びＣＯデザイン科目について…… 13
３．授業料等の免除及び奨学金…… 14
　Ａ．授業料（入学料）の免除等制度について…… 14
　Ｂ．日本学生支援機構奨学金（外国人留学生を除く）について…… 16
　Ｃ．地方公共団体及び民間奨学団体奨学金（外国人留学生を除く）について…… 18
４．海外留学制度…… 20
　Ａ．海外留学制度について…… 20
　Ｂ．学部間交流協定締結大学一覧…… 23
　Ｃ．大学間交流協定について…… 24
５．学部内施設の利用…… 25
　Ａ．経済学研究科・経済学部コンピュータ室の利用について…… 25
　Ｂ．資料室の利用について…… 27
６．経済学会・同窓会・学生部会…… 30
　Ａ．大阪大学経済学会会則…… 30
　Ｂ．大阪大学経済学部同窓会会則…… 31
　Ｃ．大阪大学経済学部同窓会学生部会会則…… 35
７．そ　の　他…… 38
　Ａ．学生教育研究災害傷害保険（学研災）…… 38
　Ｂ．学研災付帯賠償責任保険（Ａコース　学生教育研究賠償責任保険）（学研賠）…… 39
　Ｃ．学研災付帯学生生活総合保険（付帯学総）…… 40
　Ｄ．大学生協「ＣＯ・ＯＰ学生総合共済」「学生賠償責任保険」…… 41
　Ｅ．問い合わせ先等…… 41

Ⅱ．学　　部

１．履修方法（2025年度入学者適用）…… 44
　　卒業に要する修得単位の確認…… 50
２．第３年次編入学生の履修すべき授業科目・単位数と履修方法について…… 52
３．専門教育科目履修上の注意…… 54
４．グレード・ポイント・アベレージ（ＧＰＡ）制度について…… 56
５．大学院博士前期課程早期修了プログラムの募集について…… 57
６．懸賞論文の募集について…… 58

Ⅲ．大　学　院

１．履修方法（2025年度入学者適用）…… 60
２．カリキュラム変更に係る経過措置について…… 69
３．大学院学生修学上の注意事項…… 70
４．大阪大学大学院経済学研究科における修士学位論文
　　および修士の学位審査に関する指針…… 74
５．課程博士号授与に関する手続きについて…… 75
６．課程博士授与に関するガイドライン…… 77
７．大阪大学大学院経済学研究科と神戸大学大学院経済学研究科
　　との間における授業科目の相互履修に関する実施要項…… 80
８．大阪大学大学院経済学研究科と神戸大学大学院経営学研究科
　　との間における授業科目の相互履修に関する実施要項…… 81
９．大阪大学大学院経済学研究科と京都大学大学院経済学研究科
　　との間における授業科目の相互履修に関する実施要項…… 82
10．大阪大学大学院経済学研究科院生会会則…… 83

○　教員名簿…… 86
○　講義室等配置図…… 88

Ⅰ．共　　通

１．　学生の心得（学生生活について）

学生は別に定められた諸規程のほか、下記事項に留意してください。なお、不明な点がある場合は、適宜**教務係窓口**まで問い合わせてください。

また、学生生活全般については、大阪大学教育・学生支援部による「大阪大学取扱説明書（学生生活の手引き）」（以下URL）を参照してください。

https://www.osaka-u.ac.jp/ja/campus/manual

１．学生への連絡等について

学部の告知、連絡事項（休講、呼び出し等）、周知を要する事項は基本的にＫＯＡＮ掲示板により行いますので掲示板は絶えず注意して見てください。

但し、学生個人についての連絡は、事情により、郵送あるいは電話等で連絡する場合があります。

また、経済学研究科・経済学部前掲示板、経済学研究科・経済学部ホームページおよび同ローカルホームページにも掲示する場合があります。（ローカルホームページにアクセスできるのは、経済学研究科内のパソコンに限ります。）

２．各種証明書の交付、発行について

「学校学生生徒旅客運賃割引証」、「在学証明書」は、証明書自動発行機を利用してください。

設置場所：豊中キャンパス

全学教育管理・講義棟（Ａ棟）	２階教務係前	１台
豊中学生センター（学生交流棟）	２階ホール	２台

吹田キャンパス

医学部医学科共通棟	１階玄関	１台
工学部管理棟Ｕ１Ｍ棟	１階教務課窓口横	２台
吹田学生センター（ＩＣホール）	１階ホール	１台

箕面キャンパス

外国学研究講義棟	２階就職情報コーナー横	１台

利用時間：月～金曜日の午前８時30分～午後５時まで

但し、祝日、年末・年始、夏季休業日の指定日を除きます。

発行できる証明書

１．学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）…学割証の有効期限は、発行日から３ケ月です。

２．在学証明書（和文・英文）

３．成績証明書（和文・英文）

４．健康診断証明書

指定期間に健康診断を受診した学生のみ発行できます。

５．卒業・修了見込証明書（和文・英文）

最終年次の学部学生、博士前期課程は修了年次の学生のみ。博士後期課程は原則不可。

６．本学学部を卒業し、引き続き本学の大学院に入学した者の学部時の「卒業証明書」及び「成績証明書」

７．本学研究科博士前期（修士）課程を修了し、引き続き本学研究科博士後期課程（博士）課程に進学した者の博士前期（修士）課程の「修了証明書」及び「成績証明書」

上記以外の各種証明書については、教務係窓口で「証明書交付願」に所要事項を記入のうえ、申請してください。

「博士後期課程学生の修了見込み証明書」については、一度教務係へご相談ください。証明書の発行は、原則として１週間程度かかります。土日祝日・年末年始・夏季一斉休業日・大学説明会開催日・入試日等は発行業務を行いません。

３．学生の諸手続について

１．学生証

学生証は、常に携帯してください。試験受験時および本学教職員の請求を受けたときは、必ず提示してください。また、「証明書自動発行機」を利用する場合や、その他各種証明書の交付時等に必要です。

学生証は、退学、除籍または有効期限が経過した場合は、速やかに教務係窓口まで返却してください。また、学生証を紛失した場合は、速やかに学生センターにて再発行手続を行ってください。

学生証は、磁気カードになっています。取り扱いには注意してください。（青い学生証ケースに入れてください）。特にスマートフォン等の電波を発する物には近づけないでください。

２．通学定期乗車券発行控（通学証明書）

通学証明書を使用することができる学生は、学部・大学院在籍の正規学生に限ります。

１）通学区間が２社以上にわたる場合（市バスは除く）は、「連絡乗車券」を購入してください。

２）「通学定期乗車券」購入時には、「通学証明書」および「学生証」を提示してください。

３）年度の途中で、住所変更を伴う通学経路の変更をする場合は、「通学証明書」の変更を教務係窓口まで届け出てください。

４）「通学証明書」は、毎年度当初に更新します。

３．各種願い出等について

１）休学：病気その他の事由により３ケ月以上修学を中断しようとする場合は、学部長・研究

科長の許可を得て、休学することができます。ただし、卒業・修了要件（単位、論文等）を充足し、かつ修学期間を充足した学生は休学できません。

休学期間は、在学年数には算入されません。また、休学する場合の授業料の取り扱いは、前期＜春～夏学期＞または後期＜秋～冬学期＞の始めから休学する場合、その期の納入は免除されますが、学期の途中から休学する場合は、その期の授業料は徴収されます。ただし、前期分は４月中に、後期分は10月中に手続きを行った場合に限り、授業料を減額することができます。

２）退学：退学しようとする場合は、学部長・研究科長の許可を得て、退学することができます。

退学する場合は、その期の授業料は徴収されます。

３）復学：休学の理由が解消し、履修を再開しようとする場合は、学部長・研究科長の許可を得て、復学することができます。ただし、病気等で医師の診断書に基づく休学を許可された者は、「医師の診断書」を添えて願い出てください。

なお、上記願い出の手続きをする者は、授業料納入のうえ、指導教員の承認を経て事実発生の１ケ月前までに必ず教務係窓口に必要書類を提出してください。

また、願い出（４月からの場合は２月末日まで、10月からの場合は８月末日まで）の遅延および授業料未納の場合は、受理できません。

４．氏名・住所・メールアドレス・電話番号等の変更について

１）改姓の場合：変更の事実が証明できる書類（例えば住民票記載事項証明書）及び改姓届を教務係窓口へ提出してください。

２）住所・メールアドレス・電話番号等を変更した場合：ＫＯＡＮで速やかに変更してください。

３）保護者の住所・電話番号等を変更した場合：ＫＯＡＮで速やかに変更してください。

５．各種届け出等について

１）一時的に日本を離れる場合は、日本人・留学生を問わず、事前にＫＯＡＮの「海外渡航届システム」に入力してください。

https://www.abroad.icho.osaka-u.ac.jp/system/

２）卒業・修了年次学生は、「進路・就職報告システム」に進路、就職先等を入力してください。

４．授業料の納入について

授業料は、所定の期限（前期分：５月下旬、後期分：11月下旬）までに納入してください。

本学では、本学と契約を交わした銀行が一括して授業料を納入する授業料代行納入制度を導入しています。

この制度は、光熱水料等の自動支払い同様、本学指定の銀行に「預金口座」を開設し「口座振替の手続き」をすることによって、本学が指定した期日に銀行が自動的に授業料相当額を引落し、本人に代わって大学に納入するものです。

入学手続時に配付の書類を読んで、手続きをしてください。

５．授業料未納による除籍について

大阪大学学部学則において、授業料は５月と11月の２期に分けて納入することを義務づけており、督促を受けてもなおこれを怠る学生については、除籍することができると規定しています。

このことから、本学では年度末において授業料を納入していない者については、当該年度末（3月31日）をもって除籍しています。

なお、授業料未納により除籍された者の救済措置として、除籍措置を受けた後の適当な期間を定め、その期間内において未納の授業料を納入することを条件として復籍できることとしています。

６．健康診断について

学生は、毎年４～５月の指定された時期に、必ず「健康診断」を受けなければなりません。（学校保健安全法の定めによる）

詳細は掲示により通知しますので、注意してください。

なお、「健康診断」を受けなければ、就職、進学等の際に必要となる「健康診断書」の発行申請を行うことができません。

７．学生の集会及び団体について

学生が学部内において集会を催すまたは、団体等を結成しようとするときは、教務係窓口に届け出て、事前に学部長・研究科長の許可を受けてください。また、全学的な集会の催し、団体等を結成しようとするときは、教育・学生支援部学生・キャリア支援課に届け出て、総長の許可を受けてください。

８．学生の教室等の使用について

授業あるいは公務に支障のない限り、学生は教員出席のもとで研究会および集会のために、本研究科所管の教室その他を使用することができます。責任者は実施日の３日以前までに教務係窓口まで届け出てください。

なお、教室使用終了後は、備品、器具類等を使用前の状態に復元し、授業等支障のないよう整頓してください。

９．年度途中の卒業・修了について

申請方法・期限等は、ＫＯＡＮ掲示板で掲示します。

10. 法経研究棟のエントランス開錠時間帯について

１学部学生	平日	正 面 玄 関　 7:30～20:00 カード入館　認めない
	土、日、祝日	正 面 玄 関　閉鎖 カード入館　 9:00～17:00
	年末、年始	12月29日～31日、１月１日～３日　全館閉鎖

※　非正規生については、カード入館を認めておりません。

２大学院生	平日	正 面 玄 関　 7:30～20:00 カード入館　 0:00～7:30 20:00～23:59
	土、日、祝日	正 面 玄 関　閉鎖 カード入館　 0:00～23:59
	年末、年始	12月29日～31日、１月１日～３日　全館閉鎖

※　非正規生については、カード入館を認めておりません。

２．修　学　上　の　注　意

Ａ．　気象警報の発表時等における授業の取扱いについて

最新の情報は、以下URLからご確認ください。

https://www.osaka-u.ac.jp/ja/campus/life/severe_weather

・メディア授業（定期試験を含む。以下同じ。）については、この取扱いを適用せず、気象警報の発表時等においても原則として授業を実施します。
・ただし、メディア授業の実施が困難な事象が発生した場合は、授業開講部局の判断により休講とすることがあります。その場合は、ＫＯＡＮ等でお知らせします。
・学生の皆さんの居住地域又は通学経路にある地域に暴風警報又は特別警報が発表された場合、震度５強以上の地震が発生した場合において、避難又はその準備をしなければならない等やむを得ない事情により、メディア授業を受講できない場合には、履修上不利益とならないよう配慮しますので、授業開講部局又は所属部局の教務担当係に申し出てください。

１．気象警報発表時の取扱い

大阪府「豊中市・吹田市・茨木市・箕面市のいずれか又はこれらの市を含む地域」に「暴風警報」、又は「特別警報＊」が発表された場合、授業を休講とします。

なお、当該発表が授業開始後の場合は、次の時限の授業から休講とします。

＊「特別警報」については大雨、暴風、暴風雪、大雪など内容を限定せず、すべての「特別警報」を対象とします。

２．公共交通機関の運休時の取扱い

災害により、通学路線のうち以下の公共交通機関のいずれかが運行の休止又は運転の見合せ(以下、「運休」という。）となった場合（一部区間の運休を含む)、当該キャンパスで開講する授業を休講とします。

①豊中キャンパス　阪急電車（宝塚線：大阪梅田－宝塚間）又は
　　大阪モノレール（全線）
②吹田キャンパス　阪急電車（千里線：大阪梅田／天神橋筋六丁目－北千里間）又は
　　大阪モノレール（全線）
③箕面キャンパス　大阪メトロ（御堂筋線（北大阪急行路線含む)：梅田－箕面萱野間）
　　又は大阪モノレール（全線）

ただし、事故等による一時的な運転見合せについては、休講とはしません。

３．気象警報又は公共交通機関運休の解除時の取扱い

気象警報又は公共交通機関の運休が解除された場合の取扱いは次のとおりとします。

警報・運休解除時刻	授業の取扱い
午前６時以前に解除された場合	全日授業実施
午前９時以前に解除された場合	午後授業実施
午前９時を経過しても解除されない場合	全日授業休業

注１　連合小児発達学研究科については、別途当該研究科からメールにより取扱いを連絡します。

注２　解除の確認は、テレビ・ラジオ・インターネット等の報道によるものとします。

４．地震発生時の取扱い

大阪府「豊中市・吹田市・茨木市・箕面市」のいずれかで震度５強以上の地震が発生した場合、その日の授業を休講とします。ただし、地震の発生が午後５時１５分以降の場合は、翌日の授業も休講とします。

また、地震が当該地域以外で発生した場合又は震度５強未満の場合は、公共交通機関の運行状況に応じて対応することとし、上記２の取扱いに従うこととします。

５．災害に伴う避難勧告又は避難指示発令時の取扱い

大阪府「豊中市・吹田市・茨木市・箕面市」のいずれかの市から、災害に伴う避難勧告又は避難指示（以下「避難勧告等」という。）が発令された地域（以下「避難地域」という。）に所在する部局においては、授業を休講とする場合があるので、部局からの連絡に従ってください。

６．その他

⑴　この取扱いに該当しないため授業を実施する場合であっても、学生の皆さんの居住地域又は通学経路にある地域で、上記１と同様の気象警報が発表された場合、上記４と同様の地震が発生した場合、上記２以外の公共交通機関が運休した場合等やむを得ない事情により授業を欠席した場合は、履修上不利益とならないよう配慮しますので、授業開講部局又は所属部局の教務担当係に申し出てください。

⑵　気象警報の発表、公共交通機関の運休又は避難勧告等の発令が事前に予想される場合、又は緊急に休講措置の必要が生じた場合は、大学ホームページ又はＫＯＡＮにおいて通知します。

Ｂ．休業期間（春季・夏季・冬季）について

各学部・各研究科によって休業期間・窓口休止日が異なりますので確認してください。

C．試　験　心　得

⑴　各試験開始10分前から教室入口で監督者が、着席カードを配付します。

受験生はカードを受領の上、机上に表示した同番号の席についてください。

なお、配付された着席番号の交換は禁止します。

着席番号は教卓に向かって、左端前列からはじまり次列は後列より前列に向かって配列しています。

⑵　試験前の教室への入室は、禁止します。

⑶　受験に際しては、必ず学生証を机上に置いてください。

このほか机におけるものは鉛筆、ボールペン、消しゴム、時計、眼鏡です。

⑷　解答用紙には、学籍番号と着席番号を必ず記入してください。

⑸　試験開始30分後の入室は、できません。

⑹　試験開始後30分以内の退出は、できません。

⑺　解答用紙は、答案記入の有無にかかわらず提出しなければなりません。

⑻　持ち込みは許可された以外の物品（筆箱等も含む）は、すべて足下に置いてください。机の中に参照物等をおくことは、不正行為とみなされます。

⑼　スマートフォンやスマートウォッチ等のウェアラブル端末等を持っている者は、電源を切ってください。

これらを時計として使用することは、できません。

⑽　不正行為をしてはいけません。不正行為をした者には、少なくとも次の措置をとります。

専門セミナーおよび研究セミナーを除き、その学期に履修登録している専門教育科目全部の成績を無効とします。場合により氏名を公示することもあります。

⑾　履修登録していない科目を受験しても無効です。

⑿　レポート試験ならびに平常点の対象となるレポートにおいて、剽窃や盗用を疑われる行為のないように注意してください。もしもきわめて悪質な剽窃や盗用があったと認められるときは、不正行為とみなし、定期試験における不正行為と同様に、専門セミナーおよび研究セミナーを除き、その学期に履修登録している専門教育科目全部の成績を無効とします。場合により氏名を公示することもあります。

D． 経済学研究科及び経済学部における授業及び試験の欠席について

１．授業の欠席について

次の表１の欠席事由に該当する場合には、所定の「授業欠席届」を教務係あて提出することにより、履修上不利益とならないよう配慮することがあります。

表１

	欠席事由	配慮を要する期間	提出期限（原則）	添付書類
1	学校感染症（学校保健安全法施行規則第18条に規定する感染症）を罹患したことにより出席停止の措置を受けた場合	学校保健安全法施行規則第19条に規定する出席停止の期間	出席停止期間終了の翌日から１週間以内	医師の診断書
2	親族（２親等以内）が死亡した場合	配偶者・１親等…死亡日から起算して連続７日以内 ２親等…死亡日から起算して連続３日以内	死亡の翌日から１週間以内	会葬への出席が確認できる「会葬御礼」又は死亡を確認できる「公的証明書」等
3	「裁判員の参加する刑事裁判に関する法律」に基づく裁判員の選任手続きのため及び裁判員の職務に従事するため裁判所に出頭した場合	裁判所に出頭した日	裁判所に出頭する日の１週間前	裁判所からの通知文書
4	居住地及び通学経路に係る特別警報が発令された場合	特別警報が発令された日	特別警報が解除された日から１週間以内	なし
5	教職課程の「教育（養護）実習」及び「介護等の体験」に参加する場合	「教育（養護）実習」及び「介護等の体験」の期間	「教育（養護）実習」又は「介護等の体験」開始日の１週間前	実習及び体験期間が記載された書類
6	その他教務委員会でやむを得ないと認めた事情がある場合	教務委員会が認めた期間	配慮を希望する事由が生じてから１週間以内	事情を証明する書類

「授業欠席届」とそれぞれ指定された上記書類を提出した場合、教務委員会において協議の上、必要と判断すれば、授業担当教員に配慮要請を行います。

２．試験の欠席について

次の表２の欠席事由に該当する場合には、所定の「追試験施行願」を教務係あて提出することにより、経済学部専門課程および大学院経済学研究科の追試験を行うことがあります。但し、演習については、追試験を実施しません。

表２

	欠席事由	提出期限	添付書類	備　　考
1	就職試験と日程上競合する場合	試験前	就職試験の日時とその緊要性を記した人事担当責任者の証明書	インターンシップへの参加は対象外
2	国家又は地方公務員試験､大学院の入学試験と日程上競合する場合	試験前	受験票の写	
3	疾病による登学不能な場合	試験日の翌日から１週間以内 ※	医師の診断書等(事情を証明する書類)	
4	親族（３親等以内）が死亡した場合	試験日の翌日から１週間以内 ※	会葬への出席が確認できる「会葬御礼」又は死亡を確認できる「公的証明書」等	
5	「裁判員の参加する刑事裁判に関する法律」に基づく裁判員の選任手続きのため及び裁判員の職務に従事するため裁判所に出頭した場合	試験前	裁判所からの通知文書	
6	居住地及び通学経路に係る特別警報が発令された場合	試験日の翌日から１週間以内 ※	なし	大阪府「豊中市・吹田市・茨木市・箕面市」のいずれかの地域に発令された場合は､追試験施行願の提出は必要ありません。
7	教職課程の「教育（養護）実習」及び「介護等の体験」に参加する場合	試験前	実習及び体験期間が記載された書類	
8	その他教授会でやむを得ないと認めた事情がある場合	試験日の翌日から１週間以内 ※	事情を証明する書類	

「追試験施行願」とそれぞれ指定された上記書類を提出した場合､教務委員会において協議の上、必要と判断すれば、授業担当教員に追試験の実施要請を行います。

※提出期限は、各期限最終日の15時00分（日本時間）までとする。

Ｅ．成績評価に対する異議申し立てについて

１．趣旨

成績評価に対する異議申し立て制度は、厳格公正な成績評価を目的に、採点の正確さを担保するためのものであり、採点基準からのあきらかな逸脱や点数計算のミスなどを対象とします。

したがって､成績評価にあたって特別の配慮を行う機会を付与するものではありません｡また、成績評価基準そのものへの異義申立や、採点済み答案の開示を要求することはできません。

なお、定期試験終了後、この異議申し立てに対する審査結果が出るまでの間は、当該講義・試験担当教員に問い合わせ等のコンタクトをとることは禁止されています。

２．手続き

成績の異議申し立てを行う場合は、以下の書類に必要事項を記入の上、所定の期間に申し出を行ってください。

⑴　必要書類

①　経済学部専門教育科目の成績評価に対する異議申立書

②　経済学部専門教育科目の成績評価に対する異議申し立てについての審査結果

⑵　申請期間

春～夏学期　９月上旬

※　詳細日程は、ＫＯＡＮ掲示板で掲示します。

秋～冬学期　３月上旬

※　詳細日程は、ＫＯＡＮ掲示板で掲示します。

３．結果通知

「経済学部専門教育科目の成績評価に対する異議申し立てについての審査結果」により、結果をお知らせします。

春～夏学期　９月中旬

秋～冬学期　３月中旬

※　詳細日程は、ＫＯＡＮ掲示板で掲示します。

Ｆ．　教育職員免許状の取得について

本学部・本研究科で、教育職員免許状（以下「免許状」という。）を取得しようとするものは、本学部・本研究科が開設する専門教育科目の他に、教科及び教科の指導法に関する科目、教職に関する科目、その他免許取得に必要な科目を修得しなければなりません。

免許状取得のための履修方法等については、本学が４月上旬に開催する教職課程ガイダンスで配付する「教職課程ブックレット①　教育職員免許状取得ガイド」を参照してください。

●取得できる免許状の種類（教科）

経済学部	中学校教諭 一種免許状	高等学校教諭 一種免許状	経済学 研究科	中学校教諭 専修免許状	高等学校教諭 専修免許状
	社　会	公　民		社　会	公　民

●教科及び教科の指導法に関する科目については、教務係で配付している「科目表」を参照してください。

Ｇ．　横断型教育について

１．大学院副専攻プログラム、大学院等高度副プログラムについて

大阪大学では、大学院教育における高度教養教育の更なる展開に向けて導入された「学際融合・社会連携を指向した双翼型大学院教育システム（Double-Wing Academic Architecture、DWAA)」を推進しており、その一環として、大学院に入学した学生を中心に、学生が所属する主専攻の教育課程以外の教育プログラムを履修できる**「大学院副専攻プログラム」**、**「大学院等高度副プログラム」**を提供しています。

「主専攻の学修と並行して、用意されたプログラム科目を効果的に受講することで、学際的・俯瞰的な視点や複眼的視野を養うことを目的としています。

どちらのプログラムも、教育目標に沿った一定のまとまりのある授業科目で構成されており、各プログラムが定める要件を満たすことで、当該プログラムの修了認定証が交付されます。

なお、２０２５年度は「大学院副専攻プログラム」２２プログラム、「大学院等高度副プログラム」５１プログラムが実施されます。

また、「大学院等高度副プログラム」のうち、一部のプログラムは**「大学院科目等履修生高度プログラム」**として、社会人に対しても提供されています。

各プログラムの詳細については、以下のURLもしくはQRコードからご参照ください。

※大学院の新入生にはプログラムのパンフレットを別途配布します。

https://itgp.osaka-u.ac.jp/program/program-category/fukupro/

２．高度教養モジュールについて

２０２５年度より高度教養モジュールが創設されます。高度教養モジュールとは、あるテーマのもとに組み合わされた科目群を指します。上述の副専攻プログラム・高度副プログラムより要件単位が少なく比較的修得しやすい科目群です。副専攻プログラム・高度副プログラム履修の第一歩として大学院生の皆さんの履修をお待ちしております。

詳細についてはQRコードからご参照ください。

３．学際融合教育科目について

本学における横断型教育（学部・研究科の枠を超えた学び）の、より一層の充実を目指して、複眼的視野を涵養するための授業科目として**「学際融合教育科目」**を設置しています。学際融合教育科目は、全学の大学院学生に開講していますので、興味のある方は是非履修してみてください。

※学際融合教育科目は、大学院横断教育科目の科目区分の一つとして開講しています。
詳細については、それぞれのシラバスを参照してください。

※履修登録は、全学で統一された「他部局科目の履修登録期間」内にＫＯＡＮ（学務情報システム）から行ってください（https://koan.osaka-u.ac.jp)。

※大学院横断教育科目の単位認定についての取り扱いは、研究科によって対応が異なります。
修了要件への算入可否については、事前に指導教員や所属研究科の教務担当窓口に確認してください。

詳細については、QRコードからご参照ください。

Ｈ．　コミュニケーションデザイン科目及びＣＯデザイン科目について

１．教育プログラムの目的

大阪大学は、高等教育における新しい教育の目標として〈高度汎用力〉の育成を掲げています。ＣＯデザインセンターは人をつなぎ、知識をつなぎながら、ともに創出する力を身につけるための学部・研究科横断型の新しい高度教養・高度汎用力育成プログラムの研究開発と教育にあたっています。

「コミュニケーションデザイン科目」は、対話することを通して、課題を発見し、ともにその解決をめざし、社会のなかで実践するための基礎的な教育プログラムとして学部生、大学院生を対象に開講されています。

また、「ＣＯデザイン科目」は、さまざまな現実の社会課題の解決を目指したアドバンスト・プログラムとして、より系統的に社会実践力を修養するための科目群として大学院学生を対象に開かれています。

２．コミュニケーションデザイン科目及びＣＯデザイン科目の修得単位について

コミュニケーションデザイン科目及びＣＯデザイン科目が修了要件単位に算入できるか否かについては、各研究科によって取り扱いが異なりますので、履修に際しては、事前に指導教員や所属研究科の教務担当窓口に必ず相談してください。

３．履修手続方法について

コミュニケーションデザイン科目とＣＯデザイン科目の履修登録は、全学で統一された「他部局科目の履修登録期間」内にＫＯＡＮ（学務情報システム）から行ってください（https://koan.osaka-u.ac.jp）。

３．　授業料等の免除及び奨学金

Ａ．授業料（入学料）の免除等制度について

本学には、学部学生を対象とした高等教育修学支援制度と、高等教育修学支援制度の申請資格を満たさない一部の学部学生や大学院学生を対象とした大阪大学授業料免除等制度があります。各制度で定める申請資格に該当する場合は、これらの制度を申請することにより、授業料等の全部または一部の納入額が免除される（納入期限が猶予される）可能性があります。経済的理由や家庭の事情等により納入が困難な状況にあるときは、本学のホームページに掲載するこれらの制度の案内や情報をよく確認してください。

なお、授業料（入学料）の免除等制度への申請を希望される場合には、所定の期限までに申請手続を行うようにしてください。授業料免除等の申請については、前期（４月から９月まで）分、後期（１０月から翌年３月まで）分のそれぞれの期の授業料ごとに免除を決定します。

１．制度概要

（１）学部学生の授業料（入学料）免除

- 高等教育修学支援制度（「大学等における修学の支援に関する法律（令和元年法律第八号）」）：
  学部学生が授業料等免除を希望する場合、原則高等教育修学支援制度への申請となります。
  申請前に、下記URLまたはQRコードから、高等教育修学支援制度の支援対象者の要件※に該当するか否かを必ず確認してください。
  日本学生支援機構　「進学後（在学採用）の給付奨学金の申込資格」
  https://www.jasso.go.jp/shogakukin/about/kyufu/shikaku/zaigaku.html

※要件とは、国籍・在留資格に関する要件又は大学等に進学するまでの期間に関する要件のことを指します。

制度の要点

・住民税非課税世帯及びそれに準ずる世帯の日本人等※１学部学生が対象
・「給付奨学金（返還を要しない奨学金）」の給付と、「入学料・授業料減免」の認定がセットとなった支援制度※２
・「給付奨学金」と「入学料・授業料減免」の申請手続を両方とも完了する必要あり。

****

※１日本国籍を有する者、法定特別永住者として本邦に在留する者、永住者、日本人の配偶者等、永住者の配偶者等をもって本邦に在留する者、定住者の在留資格をもって本邦に在留する者で将来永住する意思があると認められた者、家族滞在の在留資格をもって本邦に在留する者で一定の要件を満たす者。

※２日本学生支援機構給付奨学金に申請し採用され受給される方に対して、大学が入学料・授業料減免を認定する仕組みです。なお、入学料免除は入学時の一度きりの支援となります（※ただし、編入学前の高等教育機関等で高等教育修学支援制度の入学料減免の支援を受けたことがある方は、本学入学時に入学料減免の支援を受けることはできません）。

注意事項

本学が定める期限までに所定の申請手続を行っていない場合には、同制度の支援を受けられません。支援を希望する場合は期限に余裕をもって保護者等に相談のうえ必ず期限までに申請してください。

申請方法等

下記URLまたはQRコードからWebページにアクセスし、
申請案内※を確認の上、所定の手続を申請期間内に行ってください。
（※前期：２月末　後期：８月末掲載予定）

＜高等教育修学支援制度による授業料等免除の申請方法等（申請案内・申請システム）＞
https://www.osaka-u.ac.jp/ja/campus/tuition/remission/koutou/kotosyugaku-appli

- 大阪大学授業料等免除制度：高等教育修学支援制度の支援対象者の要件※を満たさない方については、大阪大学独自の支援制度として実施する授業料免除に申請できる場合があります。詳細は大阪大学ホームページの情報を確認するようにしてください。

※高等教育修学支援制度の申請資格詳細に関しては、前頁URL『日本学生支援機構 「進学後（在学採用）の給付奨学金の申込資格」』をご参照ください。

申請方法等

下記URLまたはQRコードからWebページにアクセスし、
申請要項※を確認の上、所定の手続を申請期間内に行ってください。
（※前期：１月末　後期：８月末掲載予定）
※新入生と在学生の申請期間が異なります。詳しくは大学ホームページをご確認ください。

＜大阪大学授業料免除等制度の申請方法等（申請要項・申請システム）＞
https://www.osaka-u.ac.jp/ja/campus/tuition/remission/system

※タイトルに【大学院生・外国人留学生等向け】とありますが、高等教育修学支援制度の支援対象者の要件を満たさない学部生についても案内がありますので、左記ＱＲコードを参照してください。

（２）大学院学生の授業料（入学料）免除

以下の要件に該当する方は、大阪大学授業料等免除制度に申請することができます。詳細は大阪大学ホームページの情報を確認するようにしてください。

①経済的理由によって納入が困難である場合。
②授業料免除については、前後期各期の授業料の納入前６ヶ月以内（新入生に限り納入前１年以内）に、出願者の主たる学資負担者が死亡又は出願者本人もしくは出願者の主たる学資負担者が風水害等の災害を受けたことにより、授業料の納入が困難であると認められる方。入学料免除については、入学前1年以内において、出願者の主たる学資負担者が死亡又は出願者

本人もしくは出願者の主たる学資負担者が風水害等の災害を受けたことにより、納入が著しく困難である場合。

申請方法等

下記URLまたはQRコードからWebページにアクセスし、

申請要項※を確認の上、所定の手続を申請期間内に行ってください。

（※前期：１月末　後期：８月末掲載予定）

＜大阪大学授業料免除等制度の申請方法等（申請要項・申請システム）＞

https://www.osaka-u.ac.jp/ja/campus/tuition/remission/system

（３）入学料収納猶予・授業料収納猶予・授業料分納

大阪大学授業料等免除制度が実施します。詳細は大阪大学ホームページの情報を確認するようにしてください。

２．問い合わせ先

吹田学生センター授業料免除担当　（開館時間 平日8:30～17:00）

☎：06-6879-7088・7161　✉ gakusei-sien-en1@office.osaka-u.ac.jp

B．日本学生支援機構奨学金（外国人留学生を除く）について

日本学生支援機構（以下、「機構」という）奨学金は、勉学に励む意欲があり、またそれにふさわしい能力を持った学生が経済的理由により修学をあきらめることのないように支援する制度です。貸与奨学金は返還（返済）の義務があり、必ず返還しなければなりません。給付奨学金は原則として返還の義務はありません。

１．貸与奨学金について

（2024年12月時点）

<table>
<tr><th colspan="2">奨学金の種類</th><th colspan="3">貸与月額（「授業料後払い制度」は年額）</th></tr>
<tr><td rowspan="3">大学（学部）</td><td rowspan="2">第一種奨学金（無利子）</td><td>自宅通学</td><td colspan="2">20,000円、30,000円、45,000円から選択</td></tr>
<tr><td>自宅外通学</td><td colspan="2">20,000円、30,000円、40,000円、51,000円から選択</td></tr>
<tr><td>第二種奨学金（有利子）</td><td colspan="3">20,000円～120,000円（10,000円単位）から選択</td></tr>
<tr><td rowspan="4">大学院</td><td rowspan="3">第一種奨学金（無利子）</td><td rowspan="2">博士前期（修士）課程</td><td colspan="2">50,000円、88,000円から選択</td></tr>
<tr><td>授業料後払い制度</td><td>年間の授業料相当額（年額535,800円上限）</td></tr>
<tr><td>博士後期（博士）課程</td><td colspan="2">80,000円、122,000円から選択</td></tr>
<tr><td>第二種奨学金（有利子）</td><td colspan="3">50,000円、80,000円、100,000円、130,000円、150,000円から選択</td></tr>
</table>

（注１）下線付きの月額は、2018年度以降の入学者のみ選択可能な月額です。2017年度以前入学者は選択できません。

（注２）大学（学部）の四角で囲んだ月額（最高月額）については、機構の審査により希望する月額で貸与が認められず、最高月額以外での貸与となる場合があります。

（注３）第二種奨学金は、貸与終了後に利子を附加した額を返還することになります。なお、貸与終了時に決定した利率を返還完了まで適用する方式と、貸与終了時から概ね５年ごとに利率を見直す方式のどちらか一方を選択できます。(いずれの方式も利率の上限は年３％)

（注４）大学（学部）で、第一種奨学金と次頁の「給付奨学金」の両方の奨学生となる場合は、給付奨学金の支援区分により第一種奨学金の貸与月額が上表と異なる場合があります（併給調整；注⑪）

（注５）大学院において第一種奨学金の貸与を受けた方で、在学中に特に優れた業績を挙げた方として認定された場合、奨学金の返還が免除される制度があります。

（注６）高等司法研究科の方で第二種奨学金150,000円を選択した場合、40,000円又は70,000円の増額貸与を受けることができます。

（注７）授業料後払い制度では、年間の授業料相当額の「授業料支援金」に加えて、月額20,000円又は40,000円の「生活費奨学金」の貸与を希望することができます。

【募集情報（大阪大学ウェブサイト)】

https://www.osaka-u.ac.jp/ja/campus/tuition/scholar/jasso/recruit

２．給付奨学金について

（2024年12月現在）

奨学金の種類		給付月額（注９）（注10）				
大学（学部）	給付奨学金	支援区分／通学形態	第Ⅰ区分	第Ⅱ区分	第Ⅲ区分	第Ⅳ区分【多子世帯該当】
		自宅通学	29,200円（33,300円）	19,500円（22,200円）	9,800円（11,100円）	7,300円（8,400円）
		自宅外通学	66,700円	44,500円	22,300円	16,700円

（注８）給付奨学金は、「学部生」のみが対象です。大学院生は申請できません。

（注９）生活保護世帯（受けている扶助の種類を問いません。）で自宅から通学する人及び児童養護施設等から通学する人等は、カッコ内の金額となります。

（注10）機構が世帯に関する前年の所得情報を確認したうえで、原則として毎年10月に支援区分（第Ⅰ～第Ⅳ区分、及び支援対象外のいずれか）の見直しを行います。
採用時の支援区分による支援が必ずしも継続されるとは限らないため注意してください。

（注11）給付奨学金と前頁の「第一種奨学金」の両方の奨学生となる場合は、給付奨学金の支援区分に応じて第一種奨学金の貸与月額が下表のとおり調整されます。

（2024年12月現在）

奨学金の種類		給付奨学金との併給調整が行われた第一種奨学金の貸与月額（注４、注９）			
大学（学部）	第一種奨学金（貸与・無利子）	支援区分／通学形態	第Ⅰ・第Ⅱ区分	第Ⅲ区分	第Ⅳ区分【多子世帯該当】
		自宅通学	0円	20,300円（25,000円）	26,500円（20,000円、31,400円）
		自宅外通学	0円	13,800円	23,100円

（注12）給付奨学生は奨学金と併せて学費の減免を受けることができます。ただし、学費減免を受けるためには別途、「高等教育修学支援制度による授業料等免除」の申請が必要です。

【募集情報（大阪大学ウェブサイト）】

https://www.osaka-u.ac.jp/ja/campus/tuition/scholar/kyufu/new_r2

３.申請方法等について

必要手続きや期限の詳細は、３月末頃に本学ウェブサイトに掲載します。希望する奨学金でそれぞれ必要手続きが異なるため、上記「１」「２」に記載したURLまたはQRコードのページに掲載される所定の方法により期限までに手続きを行ってください。

４.問合せ先

豊中学生センター奨学金担当（豊中キャンパス学生交流棟2階）

【問合せフォーム（大阪大学ウェブサイト）】

https://www.osaka-u.ac.jp/ja/campus/tuition/scholar/jasso/form_recruit

C．地方公共団体及び民間奨学団体奨学金（外国人留学生を除く）について

地方公共団体及び民間奨学団体による奨学金（以下、「各種奨学金」という。）は、学業、人物ともに優れ、かつ、経済的理由により学資の支弁が困難と認められる方に給与もしくは貸与される制度です。

学生センターで取り扱っている各種奨学金は、「候補者を選考し大学から推薦する奨学金」と「希望者が直接出願する奨学金」があります。

「候補者を選考し大学から推薦する奨学金」については、推薦人数に限りがあり、またそれぞれの奨学会での推薦基準があるため、必ずしも申請者全員が推薦候補者になるとは限りません。

また、奨学生に採用されると、在学中のみならず卒業後も団体との関係は続きます。大阪大学から推薦されたという自覚を持ち、向学心をさらに高め、交流会、面談、研修会への出席や、生活状況調書、成績表、奨学金受領書の提出など、奨学生としての義務を果たさなければなりません。これらの義務を怠った場合、辞退や採用取り消しとなる場合もありますので、十分に考慮の上、申請してください。

１．対象者

奨学金の種類により異なります。

２．申請方法

◆候補者を選考し大学から推薦する奨学金

大学からの奨学生候補者は、登録者から選考します。

登録要項をダウンロードのうえ、要項で指定している受付期間内に申請してください。

詳細は、当該期の「民間団体等奨学生推薦候補者登録要項」（以下、「登録要項」）を参照してください。

「登録要項」は、１２月下旬から、大阪大学ホームページよりダウンロードできます。

下記URLまたはQRコードからWebページにアクセスしてください。

＜地方公共団体及び民間奨学団体の奨学金＞

https://www.osaka-u.ac.jp/ja/campus/tuition/scholar/gov_n_private

推薦までの流れ

１２月下旬～	「登録要項」ホームページ掲載
↓	
２月下旬～ ３　　月	登録受付期間 （登録要項にて指定された期間に申請してください。）
↓	
４月～６月	候補者選考、推薦期間 （候補者にのみ、吹田学生センターから連絡します。）

◆希望者が直接出願する奨学金

大学に募集案内があった場合、その都度ＫＯＡＮ掲示板にてお知らせします。

地方公共団体奨学金については、本学に募集案内が来ない場合があるので、直接、出身地等の教育委員会等へ照会してください。

３．問い合わせ先

吹田学生センター民間団体等奨学金担当　（開館時間 平日8:30～17:00）

✉ gakusei-sien-en1@office.osaka-u.ac.jp

４．海　外　留　学　制　度

Ａ．　海外留学制度について

国際化の時代を迎えた今日、海外留学によって見聞を広め、国際的センスを身につけることは、学生の皆さんにとって貴重な体験となることでしょう。経済学部では、学生の皆さんが積極的に海外での留学に挑戦することを奨励する目的をもって、「海外留学制度」を設けています。

留学はあなたの人生の転換点になるかもしれません。充実した留学生活を送り、留学の成果を上げるためにも、まず、何故留学するのか、目的意識をはっきり持って、留学の計画を立てることが大切です。

また、留学実現に向けて通常約１年前から具体的な準備を始める必要があります。できるだけ早い時期に、①いつ、どのくらいの期間留学するのか（経済学部での履修計画との兼ね合いも含めて考えてください。）、②留学先で必要とされる語学力の修得、③留学希望先の絞込み等についての取り組みを始めて下さい。

⑴　大阪大学の交換留学制度とは

大阪大学が交流協定を締結し、授業料不徴収の取り決めを結んでいる海外の大学へ交換留学した場合、大阪大学に在籍した形での留学となり、大阪大学での授業料を支払えば、留学先での大学での授業料を支払う必要はありません。また留学先で修得した単位のうち、経済学部で認められた単位については、大阪大学の必要修得単位に含めることができます。

大阪大学の交換留学制度には、大学間協定（大阪大学が海外の他大学と結んでいる協定）と、部局間協定（経済学部が独自に海外の他大学で経済学部に相当する学部と結んでいる協定）と２種類の制度があります。

⑵　事務手続等の窓口

大学間協定　　大阪大学国際部国際学生交流課が担当しています。説明会開催案内掲示、派遣留学の応募等の主な手続は本学部の教務係を通じて行います。

部局間協定　　経済学部教務係が担当しています。

⑶　留学実現への流れ

ここでは主に部局間協定について説明をします。このスケジュールは２年次の秋学期から１年間留学する場合の目安です（３年次および４年次でも留学可能です）。

①　説明会（１年次の春）

②　TOEFL/IELTS等の英語スコアの取得

英語圏の大学へ留学する場合は一定の点数以上のスコアを得ていることが必須条件です。スコアレポートの郵送には１ヶ月以上かかるので、早めに受験準備をして下さい。

③　派遣留学生募集（１年次の秋）

応募には願書に次の資料を添付する必要があります。

⑷　語学能力を証明する証明書

⑹　留学の目的について、留学先の言葉でダブル・スペース４～５枚にタイプしたプロポーザル、及びその日本語訳。

（※派遣募集は、派遣時期により年２回行います。）

④　選考（１年次の秋）

選考では国際交流担当者による面接が行われ、留学の動機、勉学・研究計画等について質問されます。

⑤　ＪＡＳＳＯ奨学金応募者に対する面接（選考後）

部局間協定と大学間協定の派遣留学生全員が対象となります。面接は大学間協定担当の国際部国際学生交流課が行います。

⑥　交換留学生内定

⑦　留学先大学の手続き（留学先により時期が異なります）

交換留学生に決定すると、各留学先大学とコンタクトを取っている本学部教員又は教務係を通じて、留学先大学への提出書類作成等について指示があります。以後は、留学先の留学生担当者と直接、やり取りをしてもらう場合もあります。

⑧　渡航準備（２年次の春）

渡航便の手配、海外旅行用保険の加入、パスポート、ビザの準備等は派遣留学生自身が行います。

⑨　出発前の手続き（２年次の夏）

派遣留学者個別に連絡をします。

⑩　留学開始（２年次の秋）

留学先でも経済学部教務係と連絡が取れるように、連絡先を必ず知らせてください。

⑪　帰国後の手続（３年次の夏）

報告書の提出、単位認定申請等

⑷　費用について

派遣留学の諸費用については、派遣留学生自身が支払うことになります。

①　授業料について

大阪大学に在籍したままの留学であるため、通常の授業料がかかります。その代わりに、留学先大学の授業料は不徴収となります。

②　経済的援助について

Ａ　大阪大学交換留学制度により大学間協定校あるいは部局間協定校に留学する場合、学内選考の選考結果（全体順位）に従い、下記の奨学金等の採用候補者となります。

詳細については、大阪大学HPをご参照ください。

【ＵＲＬ】http://www.osaka-u.ac.jp/ja/international/outbound/scholarship

◇　独立行政法人日本学生支援機構（ＪＡＳＳＯ）「海外留学支援制度（協定派遣）」

◇　大阪大学「交換留学奨学金（派遣）」（予算により変更あり）

※　ただし、いずれの場合も、他機関から海外留学に関する奨学金・助成金等を受給するも

のは対象外となります。

B　経済学部独自の援助

経済学部では、部局間協定により留学する者に対して、渡航旅費の援助を行っています（一定条件、上限限度額等があります)。

⑸　学修について

・留学期間は休学扱いとはならないため、留学期間を含めて４年を超える場合は、４年次終了時に卒業してしまわないように、自身で修得単位数を留学前に調整しておくことが必要となります。

・大学間協定または部局間協定により海外留学を行う学生が、派遣先大学における授業開始やその他履修関係手続き等により、やむを得ず前学期の学期末試験実施中または授業期間中に渡航する必要がある場合､既に全授業回数の2/3に相当する回数に出席している授業科目については、所定の届け出を行うことにより、授業担当教員に対して試験等、評価認定についての配慮をしていただくように要請します（授業担当教員にメール等で直接要請しないこと)。

・留学期間中は、本学が開講する授業科目の履修登録を行うことができません。また、当該登録は本学部が指定する期間中に行わなければなりません。留学期間の終了後、当該期間以降に履修登録を希望する授業科目がある場合､全授業回数の2/3に相当する回数の出席が可能な授業科目に限り、所定の届け出を行うことにより、履修登録を認めるとともに、授業担当教員に対して途中からの授業参加に係る配慮を可能な範囲でしていただくように要請します（授業担当教員にメール等で直接要請しないこと)。

・学年途中で留学する場合、通年科目は履修できません。但し､「研究セミナー」に限り、３年次以上において留学する場合のみ「研究セミナーＡ」「研究セミナーＢ」を履修することができ、原則、順に履修することで､「研究セミナー」の４単位に代替することができます。

・帰国後確実に受講できる夏期集中科目の履修を希望する場合は、留学中であっても履修申請時（４月）に教務係と相談してください。

・留学中に修得した単位の認定

◇　各科目個別に審査の上､認定します(学部:60単位上限､博士前期課程:15単位上限とします)。

◇　認定申請した科目、単位数がそのまま認められるとは限りません。

◇　学部は選択必修１、選択必修２、選択科目のいずれか、大学院は基本科目、応用科目、展開科目のいずれかの科目として認定します。

◇　申請には、修得科目のシラバス、コーススケジュール、時間割、学年暦、成績証明書等の書類が必要となります。留学終了後まで必ず保管しておいて下さい。

⑹　経済学部国際交流室（留学相談も随時受け付けています)

・ホームページ　https://www.econ.osaka-u.ac.jp/international/

・問い合わせ先メールアドレス　ieo@econ.osaka-u.ac.jp

Ｂ．　学部間交流協定締結大学一覧

国・地域	提　　携　　校　　名	研究者交流	学生交流	備　　考
カナダ	ブリティッシュ・コロンビア大学 （商学・経営学部）	○	○	授業料等不徴収 対象は学部のみ
イギリス	ロンドン大学 （ＳＯＡＳ）	○	○	授業料等不徴収
オーストラリア	シドニー工科大学	○	○	授業料等不徴収
フランス	ESCP経営大学院	○	○	授業料等不徴収 対象は博士前期課程のみ
	ESSECビジネススクール	○	○	授業料等不徴収
	EDHECビジネススクール	○	○	授業料等不徴収
台　湾	国立台湾大学 （社会科学院・管理学院）	○	○	授業料等不徴収
	国立政治大学 （社会科学院）	○	○	授業料等不徴収
ドイツ	ゲーテ大学 （経済経営学部）	○	○	授業料等不徴収
スイス	フリブール大学 （経営経済社会学部・人文学部）	○	○	授業料等不徴収 対象は学部３年次以上
イタリア	ボローニャ大学 （経営学科）	○	○	授業料等不徴収
アメリカ合衆国	メリーランド大学（カレッジパーク） （経済学部）	×	○	
	ジョンズホプキンス大学 （経済学部）	○	○	

※なお、留学期間は協定校により異なります。

C．　大学間交流協定について

大学間のレベルで交流協定を結んでいる大学については、大阪大学ホームページを参照してください。

2024年12月１日現在、大学間協定校は157校です。

○大阪大学ホームページ

国際交流・留学／大阪大学の取組／海外との大学等との連携

交流協定締結大学

https://www.osaka-u.ac.jp/ja/international/outbound/ex_students.html

５．学部内施設の利用

Ａ．経済学研究科・経済学部コンピュータ室の利用について

経済学研究科・経済学部は、全学の情報基盤センターである「サイバーメディアセンター(CMC)」のコンピュータ施設とは別に、本研究科・学部専用のネットワークシステムおよびコンピュータ施設を管理・運営しています。本研究科・学部の学生はその両方のサービスを利用することができます（アカウントはそれぞれ異なります)。

本研究科・学部コンピュータ室のアカウントは、４月当初に行われる新大学院生を対象としたオリエンテーション、または、新学部生を対象としたコンピュータ室使用ガイダンス（ガイダンスの案内は「情報社会基礎」の講義中に行います）で交付します。

経済学研究科・経済学部コンピュータ室の場所と利用時間

豊中キャンパス　法経研究棟１階および６階

教室名	パソコン	利用時間
総合メディア開発室 １階103号室	Windows10 24台	平日・休日ともに24時間開放 ※4：10に一度シャットダウン ※１月１日～３日は利用不可

※　正面玄関が閉鎖されている時間帯は通用口から学生証カードを使って入館してください。
※　建物の入館時刻は所属に応じて制限があるので注意してください。

ソフトウェア

●利用できる主なソフトウェア

Adobe Acrobat, Eviews, Mathematica, MATLAB, Office Professional, pLaTeX2e, STATAなど。

●そのほか利用できるソフトウェア

上記以外の利用可能なソフトウェアもあります。詳細についてはコンピュータ室ホームページ「ソフトウェアの案内」をご覧ください。

http://www.econ.osaka-u.ac.jp/econ/net/soft/soft_index.html（学内のみアクセス可）

※ライセンスの都合上、同時起動プロセス数や利用できるパソコンが制限されているソフトウェアもあります。

データベース

●利用できる主なデータベース

NEEDS各種データ，International Financial Statisticsなど。

●そのほか利用できるデータベース

上記以外にも利用可能なデータベースがあります。コンピュータ室ホームページ「データベースの利用案内」をご覧ください。

http://www.econ.osaka-u.ac.jp/econ/net/data/data_index.html（学内のみアクセス可）

その他

●プリンター

各コンピュータ室にプリンターを設置しています。プリンター利用の際にはＡ４のコピー用紙を各自用意してください。

経済学研究科・経済学部コンピュータ室の利用案内

コンピュータ室の利用・施設案内の詳細については、コンピュータ室ホームページもしくはBBS：コンピュータ室からのお知らせを参照してください。データベースの更新情報、コンピュータ室利用時間の変更等についても同ホームページより案内しています。

コンピュータ室のホームページ（学内のみアクセス可）

http://www.econ.osaka-u.ac.jp/econ/net/

経済学部ローカルホームページのトップページにリンクがあります。

●経済学研究科・経済学部コンピュータ室の相談窓口

法・経研究棟１階（102号室）コンピュータ管理者室

TEL：06-6850-5265（内線5265）　E-mail：admin@econ.osaka-u.ac.jp

※アカウント・パスワードを忘れた場合、窓口で再発行します。学生証を持参してください。

B． 資料室の利用について

学内利用者

区　　分	身　分	持参するもの	図　書		雑誌・紀要・統計・白書・その他の資料	
			冊　数	期　間	冊　数	期　間
＜大学院＞ 経済学研究科 国際公共政策研究科 社会経済研究所	教　員 退任教員	――	制限なし	１ケ月	制限なし	１週間
	院　生	学　生　証	制限なし	１ケ月	制限なし	当　日
	院生OB・OG（＊）	大阪大学図書館利用者票または身分証	制限なし	当　日	制限なし	当　日
	研　究　生 聴　講　生	学　生　証	５　冊	２週間	10　冊	当　日
＜学　部＞ 経済学部	学　部　生	学　生　証	５　冊	２週間	制限なし	当　日
	学部生OB・OG（＊）	大阪大学図書館利用者票または身分証	５　冊	当　日	制限なし	当　日
	研　究　生 聴　講　生	学　生　証	５　冊	２週間	10　冊	当　日
他研究科･他学部･その他本学に所属	教員・職員	――	５　冊	２週間	10　冊	当　日
	学　　生	学　生　証	５　冊	１週間	10　冊	当　日

＊　事前申請によりご利用になれます。メールにてお申し込みください（1.氏名・所属　2.利用希望資料　3.来室希望日時を記載すること）。

学外利用者

区　　分	身　分	持参するもの	図　書		雑誌・紀要・統計・白書・その他の資料	
			冊　数	期　間	冊　数	期　間
他大学・他研究機関 ほか	教員・学生 一般	大阪大学図書館利用者票または身分証	５　冊	当　日	10　冊	当　日

●開室時間　月－金　授業期間　8:45～19:00 / 休業期間　8:45～17:00（土日祝は閉室です）

●資料室（本館２Ｆ）への入室

・荷物は荷物置き場に置いてください。貴重品は身につけてください。

・携帯電話の電源は切るか、マナーモードに設定してから入室してください。通話はご遠慮ください。

・閲覧室内および書庫内は飲食禁止・禁煙です。

●一時持ち出しおよび貸出

・図書を借りる場合　→　カウンターで用紙（白色）に記入しスタッフに渡してください。

・雑誌などを一時持ち出しする場合　→　カウンターで用紙（黄色）に記入し、スタッフに学生証を預けてください。学生証は資料返却時にご返却します。

・一時持ち出しおよび貸出の規則に反したものは罰則の対象とします。

●返却

・カウンターで手続きしてください。スタッフが返却の確認をいたします。

●延長

・次に予約が入っていない場合、持参した日から貸出期間日数分延長できます。

・延長を希望する資料と貸出票の控えを、必ず返却期限内にカウンターまで持参して、手続きしてください。資料を持参していない場合や、電話やメールなどによる延長の受付はできません。

●予約

・貸出中の資料を予約したい場合は、カウンターで手続きしてください。資料が返却され次第ご連絡いたします。取り置き期間は１週間です。

●複写

・経済学研究科の教員、および経済学研究科の院生は資料室内のコピー機を使用することができます（院生は院生用コピーカードが必要です)。

●第２書庫（法・経研究棟地下１階）の利用方法

＜入庫＞

・資料室（本館２Ｆ）カウンターで学生証と引き換えに入庫用カードキーを受け取ってください。

・カードキーの請求・入庫〆切時間は閉室30分前までです。

・第２書庫にスタッフはおりません。書庫内で質問などありましたら、内線2280または5270までご連絡ください。

＜一時持ち出し＞

・資料を複写等で一時持ち出しをしたい場合は、資料室（本館２Ｆ）カウンターで必要事項を用紙に記入してください。絶対に無断持ち出しはしないでください。

＜返却＞

・カウンターで返却手続きをしてくだい。スタッフが返却の確認をします。

・返却〆切時間：当日閉室時間まで。

●罰則

・貸出期間を超過した場合、遅延日数相当期間貸出を受けることができない。
・転貸・転借をした者は双方を罰則の対象とする。
・資料を無断持ち出しした場合、貸出や利用を停止することがある。
・資料室の定める規則に反した場合、貸出や利用を停止することがある。

●学位論文等の閲覧方法

・博士論文、修士論文、課題研究、懸賞論文は、大阪大学大学院経済学研究科および経済学部所属の方のみご利用いただけます。
・学生証を持参の上、カウンターで請求してください。
・論文の閲覧は17時まで。持ち出し、複写、撮影は不可です。

●弁償

・閲覧中または貸出中の資料を汚損もしくは紛失した場合は、現物弁償を原則とする。

●その他

・整理、製本その他必要がある場合、本資料室は貸出期間満了前といえども貸出中の資料の返却を請求することができる。
・当該規則で対処できない場合は、資料室委員の判断に委ねる。

●経済学研究科資料室

・ホームページ　http://www2.econ.osaka-u.ac.jp/library/global/index.php
・問い合わせ先メールアドレス　shiryo@econ.osaka-u.ac.jp

６．　経済学会・同窓会・学生部会

Ａ．　大阪大学経済学会会則

第１条　本会は大阪大学経済学会と称する。

第２条　本会は経済学、経営学の研究と発表を目的とする。

第３条　本会の事務所を大阪大学大学院経済学研究科に置く。

第４条　本会は下記の事業を行う。

1. 雑誌「大阪大学経済学」の発行（年４回）
2. 研究会及び講演会の開催（随時）
3. その他、評議員会で適当と認めた事業

第５条　本会は下記の会員を以って組織する。

1. 普通会員（大阪大学大学院経済学研究科の教員、大阪大学の院生・学生・卒業生及び評議員会の承認を得た者）
2. 賛助会員（本会の事業を賛助する者）

第６条　会員は本会の諸事業に参加できる。

第７条　本会に下記の役員を置く。役員の任期は２年とする。

1. 会長（大阪大学大学院経済学研究科長を以ってこれに充てる）
2. 評議員（大阪大学大学院経済学研究科の教授・准教授・講師を以ってこれに充てる）
3. 雑誌編集・庶務・会計の委員若干名（評議員中より互選する）
4. 書記若干名

第８条　本会の運営はすべて評議員会の決議による。

第９条　会長は本会を代表する。

第10条

1. 普通会員は、会費として年額 4,000円を納入するものとする。
2. 賛助会員は、会費として年額10,000円以上を納入するものとする。

第11条　本会則の変更は評議員会の決議による。

Ｂ．　大阪大学経済学部同窓会会則

第１章　　総　　則

第１条　本会は大阪大学経済学部同窓会と称する。

第２条　本会は会員相互の連絡および親睦を厚くし、併せて大阪大学大学院経済学研究科・経済学部との関係を密にしてその発展に資することを目的とする。

第３条　前条の目的達成のため下記の事業を行う。

(1) 会報および会員名簿の発行

(2) 学部ならびに在学生への支援事業

(3) 懇親会・講演会等の開催

(4) その他

第４条　本会の所在地は大阪大学大学院経済学研究科・経済学部（豊中市待兼山町１番７号）とする。

第２章　　会　　員

第５条　本会は下記の会員を以って組織する。

(1) 正 会 員　大阪大学経済学部卒業生、大阪大学旧法経学部経済学科卒業者、及び大阪大学大学院経済学研究科の課程修了者

(2) 名誉会員　大阪大学大学院経済学研究科・経済学部の現在及び元教員、並びに代表幹事会で推薦したもの

(3) 準 会 員　大阪大学経済学部学生、及び大阪大学大学院経済学研究科院生

第５条の２　会員は、次の事由によってその資格を失う。

(1) 退　　会

(2) 除　　名

(3) 死　　亡

第５条の３　会員が退会しようとするときは、その旨を書面をもって会長に届け出なければならない。

第５条の４　会員が次の各号の一に該当するときは、代表幹事会の承認により、これを除名することができる。

(1) 犯罪又は反社会的行為をなした場合

(2) その他、本会の趣旨に照らし、本会または本会の他の会員の名誉を著しく損じる行為をなした場合

第３章　組　織　と　会　議

第６条　本会の組織は、卒業年次毎の同期会（以下期会と称す）を基盤とし、期会より選出された代表幹事で構成する代表幹事会の決議により運営する。

２．また本会は、支部および準会員による学生部会を設置することができる。

第７条　本部の会議は総会、代表幹事会、運営委員会、専門部会とする。

第８条　総会は会長がこれを招集し、その議長となる。

２．定時総会は、会員相互の意見交換、懇親の場として位置づけ、隔年一回開いて事業および会計について報告する。

３．会長に事故あるときは副会長が代行する。

第９条　代表幹事会および運営委員会は、同窓会の運営に必要な検討、決議を行うため、会長又は事務局長が必要と認めたときにこれを開き、会長が議長となる。

第10条　本会の業務を円滑に執行するため必要があるときは、専門部会を設置することができる。

２．部会の設置・廃止は、必要に応じ代表幹事会において決定する。

３．部会長に事故あるときは部会長補佐が代行する。

第11条　各会議の議決は、出席者の過半数をもってこれを決する。

但し、名誉会長及び名誉会員ならびに準会員は決議に参加しないものとする。

第４章　役　　員

第12条　本会に下記の役員を置く。

(1) 名誉会長	１名
(2) 会長	１名
(3) 副会長	若干名
(4) 事務局長	１名
事務局次長・書記・会計	若干名
(5) 専門部会長・部会長補佐	部会ごとに部会長１名、並びに部会長補佐若干名
(6) 代表幹事	卒業年次毎に若干名、並びに各支部長１名
(7) 支部長	各支部の支部長１名
(8) 会計監査	２名

第13条　名誉会長は、大阪大学大学院経済学研究科長にこれを委嘱する。

第13条の２　会長、副会長、事務局長、事務局次長、書記、会計、専門部会長、部会長補佐及び会計監査は、正会員に限る。

第14条　会長、副会長、事務局長は、運営委員会の推薦によって、代表幹事会が選任する。

２．各員の任期は２年とし、重任を妨げない。

第15条　代表幹事は各期会で選出された各期幹事の内より、その互選によって選出する。

２．代表幹事に支障の生じたときは各期幹事の内より代理者を選出する。

３．代表幹事の任期は２年とし、重任を妨げない。

第16条　部会長は、代表幹事会において選出し、任期は２年とし、重任を妨げない。

２．部会長は、原則として、代表幹事の内から選出する。

３．部会長補佐は、部会長の推薦により、事務局長が選任し、任期は２年とする。

４．非代表幹事の部会長及び部会長補佐は、代表幹事会に出席できる。

ただし、議決権は有しない.

第17条　運営委員会は、会長・副会長・事務局長ならびに必要に応じ会長が指名する正会員・名誉会員（特別顧問を含む）をもって構成する。

２．運営委員会を構成する各員は、その任期が満了した場合でも後任者が選出され、その職務を行うに至るまでなお在任するものとする。

第18条　会計監査は代表幹事会において、正会員のうちからこれを選出する。

２．会計監査の任期は２年とし、重任を妨げない。

第19条　本会に相談役を若干名置くことができる。

２．相談役は、会長経験者等のうちから、会長が推薦し、代表幹事会が選任する。

３．相談役の任期は、２年とする。

４．相談役は、会長の諮問に応じて会長に助言するほか、必要があれば会長に提言を行うことができる。

第20条　本会に特別顧問を若干名置くことができる。

２．特別顧問は、同窓会に功労のあった者のうちから、会長が推薦し、代表幹事が選任する。

３．特別顧問の任期は、2年とし、重任を妨げない。

４．特別顧問は会長および副会長に助言もしくは提言することができる。

第５章　　会　務　の　運　営

第21条　本会の会務はすべて代表幹事会の決議によって行う。

２．但し代表幹事会が認める範囲内で、運営委員会がその任務を代行することができる。

３.学生部会代表は代表幹事会および運営委員会にオブザーバーとして出席することができる。

第22条　名誉会長は会務の運営について、会長および代表幹事会に助言することができる。

第23条　会長は本会を代表し、会務を統理する。

２．副会長は会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代行する。

第24条　事務局は事務局長・事務局次長・書記・会計で構成し、会長を補佐して会務遂行事務全般をまとめ、諸会議の運営・記録をおこない、さらに本会の会計事務を担当する。

第24条の２　専門部会は、会長、副会長を補佐し、事務局と連携して会務を分担し、担当会務の企画及び円滑な遂行に努める。

２．各部会長は、必要と認めたときは専門部会内に小委員会を設置することができる。

第25条　代表幹事は期会に所属する会員との連絡責任者となり、住所・勤務先等の同窓会活動の基盤となる情報の整備を担当する。

２．代表幹事は、代表幹事会に出席して議決に参加するほか、専門部会長又は部会長補佐として会務の遂行を分担する。

第６章　　会　　計

第26条　正会員は入会金5,000円、年会費5,000円を納付するものとする。

２．入会金は入学時に学生部会納付金に含めて納入する。学生部会未入会者は卒業時に入会金を納付するものとする。学生部会納付金（含む年会費）は代表幹事会で決定する。

３．会員増強のため、代表幹事会の決定により時限的な年会費の割引を行うことができる。

第27条　本会は、会員その他から寄付を受けることができる。

第28条　本会の会計年度は４月１日に始まり、翌年３月３１日に終わる。

第29条　本会の収支の予算および決算は事務局で作成のうえ代表幹事会にて承認をうけ、総会に報告するものとする。但し決算については事前に会計監査を受けることを要する。

第７章　　附　　則

第30条　この会則は昭和２９年５月５日から施行する。

第31条　この会則に規定しない事項については、代表幹事会でこれを定める。

第32条　この会則の変更は代表幹事会出席者の過半数の同意を経て総会に附議し、その出席者の過半数の同意を経ることを要する。

第33条　正会員はその住所、氏名、職業又は勤務場所等連絡先情報に変更があったときは速やかに本会事務局に通知するものとする。

第34条　昭和５３年以前に、旧会則によって、終身会費を納付した者は、これを以て入会金を納付したものとみなされる。

第35条　この改正会則は平成１５年７月１２日を以て施行する。

第36条　この改正会則は平成１７年７月２日を以て施行する。

第37条　この改正会則は平成２１年７月４日を以て施行する。

第38条　この改正会則は令和元年７月６日を以て施行する。

第39条　入学時・卒業時に入会金を納付せず卒業後入会をする場合、運営委員会で特に認めた場合は入会時の年度会費を免除することができるものとする。

第40条　この改正会則は令和３年７月３日を以て施行する。

第41条　この改正会則は令和５年７月１日を以て施行する。

第42条　第２６条第３項の削除に伴い、既免除者ならびに令和５年度以降正会員資格取得後満４０年経過する会員の年会費等の取扱いの詳細は運営委員会で検討し代表幹事会での決議により別途定める。

Ｃ．　大阪大学経済学部同窓会学生部会会則

第１章　　総　　則

第１条　本会は、大阪大学経済学部同窓会学生部会と称する。

2.　この会の所在地は、大阪府豊中市待兼山町1-7　大阪大学大学院経済学研究科・経済学部オープン・ファカルティー・センター（OFC）内とする。

第２条　本会は、会員の学生生活及び有為な社会人たるべき自己啓発を支援するため、交流会、就職説明会他各種行事を企画推進するほか、大阪大学経済学部に対し必要な支援を行うものとする。

第２章　　会　　員

第３条　本会は、大阪大学経済学部同窓会（以下、「本体」という。）の準会員をもって組織する。

2.　本会年会費を納入していない本体準会員は、本会が会員に提供するサービスを別に定める対価を支払って利用できるものとする。

第３章　　組　織　と　会　議

第４条　本会の組織は、各学年から選出された幹事によって構成される幹事会の議決によって、運営される。

第５条　本会の会議は、総会及び幹事会とする。

第６条　総会は会長がこれを招集し、その議長となる。

2.　定時総会は毎年２月に開催し、事業及び会計報告を行い、かつ必要事項について決議する。

3.　会長に事故あるときは、副会長が代行する。

第７条　幹事会は会長が必要と認めたときにこれを開き、会長が議長となる。

2.　幹事会は幹事の３分の１以上の出席がなければ議決することはできない。

第８条　幹事会の内に部会を設けることができる。

2.　部会の設置は、必要に応じて幹事会において決定し、幹事が部会長に就くものとする。

3.　部会の運営は部会長に一任する。

第９条　総会及び幹事会の議決は、出席者の過半数をもってこれを決する。

第４章　　役　　員

第10条　本会に下記の役員を置く。

名誉会長　　１名
会　　長　　１名
副 会 長　　若干名
会　　計　　１名
書　　記　　１名
幹　　事　　各学年に若干名

2.　役員は、本体の代表幹事会及び総会等の会議に陪席することができる。

第11条　名誉会長は、本体事務局大学連携部会長が兼任し、会長及び副会長は幹事会の推薦によってこれを選出し総会において決定する。

2.　会計及び書記は、会長が任命するものとする。

第12条　幹事は、各学年毎に互選によって選出するものとする。

第13条　名誉会長を除く役員の任期は、定時総会開催日間の１年間とし、重任を妨げない。
また名誉会長の就任及び任期は、本体での選出及び任期を準じるものとする。

第５章　　会　務　の　運　営

第14条　本会の会務はすべて幹事会の決議によって行う。

第15条　会長は、本会を代表し、名誉会長と協議の上会務を総理する。

2.　副会長は会長を補佐し、会長に事故ある時はその職務を代行する。

第６章　　会　　計

第16条　会員は､入学時に本体入会金5,000円を支払うとともに､本会会計が定める日に年会費3,000円を毎年納付するものとする。

第17条　本会の会計年度は１月１日に始まり、同年12月31日に終わる。

第18条　本会の収支の予算及び決算は、幹事会にて承認を受け、総会に報告するものとする。

2.　予算及び決算案の作成については、事前に本体事務局と協議することを要する。

3.　学生部会の資金は小口現金を除き、本体事務局が保管する。

第７章　　附　　則

第19条　本会設立のための臨時総会は、本体事務局長が会を招集し、議長を務めるものとする。

2.　本会設立臨時総会の議長は、本会則の承認決議の後、直ちに会員の互選によって幹事会を発足させ、本会則第11条の規定に基づき、名誉会長、会長及び副会長を選出しなければならない。

第20条　第１期は、設立の日平成21年７月８日から平成21年12月31日までとする。

2.　第１期の役員任期は、直近の定時総会までとする。

第21条　この会則に規定しない事項については、幹事会でこれを決める。

第22条　この会則の変更は幹事会の過半数の同意を経て総会に付議し、その出席者の過半数の同意を経ることを要する。

第23条　この会則は、平成21年７月８日から施行する。

第24条　この会則改定は、平成22年２月10日から施行する。

第25条　この会則改定は、令和４年２月９日から施行する。

第26条　この会則改定は、令和４年４月28日から施行する。

７．そ　の　他

Ａ.学生教育研究災害傷害保険（学研災）　（必須）

学生教育研究災害傷害保険（学研災）は、国内外における教育研究活動中に学生が被った「けが」に対して補償を提供するために設立された保険制度です。

大阪大学では、全ての対象者がこの保険に加入することとしています。加入がまだの方は、すぐに加入の手続きをとってください。

１．対象

学部生、大学院生、研究生、聴講生及び科目等履修生（留学生を含む。）

（大学施設を単に利用するだけの研修生は対象となりません。ただし日本学術振興会特別研究員は対象となります。）

２．保険金の内容

保険金が支払われる事故の範囲	死亡保険金	後遺障害保険金	医療保険金	入院加算金
正課中(授業、実験実習、演習等) 学校行事中	2,000万円	程度に応じて 120万円 ～3,000万円	治療日数１日以上が対象 3,000円～30万円	１日につき 4,000円
通学中 学校施設等相互間の移動中 大学施設内(課外活動を除く)	1,000万円	程度に応じて 60万円 ～1,500万円	治療日数4日以上が対象 6,000円～30万円	１日につき 4,000円
公認団体が大学に届け出た学内外の課外活動中	1,000万円	程度に応じて 60万円 ～1,500万円	治療日数14日以上が対象 3万円～30万円	１日につき 4,000円

（平成30年4月以降）

３．加入方法及び請求方法

《加入方法》

学部生は入学手続きの際に「学生教育研究災害傷害保険加入者のしおり」とゆうちょ銀行の払込取扱票を配布しますので、必ず**郵便局またはゆうちょ銀行の窓口で通学中等傷害危険担保特約保険料を含む下記の金額を払い込んでください。**

大学院生は専用サイト（https://osaka-univ.coop/welcome/grad-school/grad-school_808.html）より手続きを行い、コンビニ払いまたはクレジットカード払いで支払いを行ってください。なおいずれも接触感染予防保険金支払特約には対応していません。

※誤った金額を振り込まれた場合、加入手続きが取れず、この保険の対象となる「けが」であっても保険金の支払いができません。必ず、所属学部(研究科)及び学年に対応した金額を払い込んでください。

学年＼所属	文・人・外・法・経・理・医（保健）・薬（薬科・創成薬）・工・基礎工・言文・国際公共・情報・高等司法*・連合小児		
	学　　部	大学院 （前期・修士）	大学院 （後期・博士）
1	3,300円	1,750円	2,600円
2	2,600円	1,000円	1,750円
3	1,750円		1,000円
4	1,000円		

学年＼所属	医(医・医科)・歯・薬（薬・医療薬）			生命機能
	学　　部	大学院 （修士医のみ）	大学院 （後期・博士）	大学院 （博士）
1	4,700円	1,750円	3,300円	4,050円
2	4,050円	1,000円	2,600円	3,300円
3	3,300円		1,750円	2,600円
4	2,600円		1,000円	1,750円
5	1,750円			1,000円
6	1,000円			

＊高等司法は、別途法科賠保険料を上乗せする。

＊別途振込手数料等がかかりますので、ご留意ください。

《事故の通知》

保険事故が発生したときは、ただちに事故の日時・場所・状況・傷害の程度を事故通知ハガキにより保険会社へ通知する必要があります。事故の日から３０日以内に通知のない場合は、保険金が支払われないことがあります。

事故通知ハガキは、大学生協の保険窓口に取りに来てください。記入したハガキは、大学生協の保険窓口から保険会社へ送付します。

《保険金の請求》

請求に必要な書類は大学生協の保険窓口で渡します。記入・作成のうえ、大学生協の保険窓口に提出してください。

B．学研災付帯賠償責任保険（Ａコース　学生教育研究賠償責任保険）（学研賠）（任意）

※Ｂコース：インターン賠（加入不可）、Ｃコース：医学賠（加入不可）、Ｌコース：法科賠（法科大学院のみ）

学研災付帯賠償責任保険（学研賠）は、正課・学校行事中やインターンシップ（大学が承認した

ものに限る)・介護体験活動・教育実習・保育実習及びその往復中に、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したりしたことによる法律上支払わなければならない損害賠償金を補償する保険です。

学研賠へは、「学研災」へ先に加入していなければ、加入することができません。加入希望者は必ず「学研災」に加入していることを確認のうえ、学部生は大学生協の保険窓口で必要書類を受け取り、郵便局で保険料を払い込んでください。

大学院生は専用サイト(https://osaka-univ.coop/welcome/grad-school/grad-school_808.html)より手続きを行い、コンビニ払いまたはクレジットカード払いで支払いを行ってください。

C．学研災付帯学生生活総合保険（付帯学総）（任意）

学研災付帯学生生活総合保険（付帯学総）は、「学研災」への加入を条件として、学研災の補償内容に上乗せして補償される保険です。「学研災」ではカバーできない日常生活の病気やケガ、賠償事故の補償など幅広く補償されます。

留学生の方向けの、「インバウンド付帯学総」も用意されています。

詳細については、大阪大学ホームページを参照ください。

＜新規来日された留学生の方へ＞

大阪大学で安心安全に学べる環境を整えるために、外国人留学生向け学研災付帯学生生活総合保険（インバウンド付帯学総）の加入を強くお勧めします。

最近、留学生が自転車で走行中、通行人にぶつかってけがを負わせ、多額の賠償金を請求されたものの保険に入っておらず大きな問題となったケースがありました。個人賠償責任のほか、示談交渉サービスも付いており、学生生活を幅広くサポートする保険です。

To all incoming international students,

In order to provide a secure and safe learning environment at the University of Osaka, we strongly recommend that you enroll in Comprehensive Life Insurance (Comprehensive Child Coverage), informally known as Comprehensive Insurance for Students Lives Coupled with "Gakkensai" (Inbound Comprehensive Insurance).

Recently, a case where an uninsured international student riding a bicycle collided with a pedestrian caused injuries that resulted in a substantial compensation claim against the student. The Comprehensive Insurance for Students Lives Coupled with "Gakkensai" (Inbound Comprehensive Insurance) includes personal liability coverage and provides out-of-court settlement negotiation services if you become liable for such claims, effectively supporting many aspects of your life in Japan.

Ｄ．大学生協「ＣＯ・ＯＰ学生総合共済」「学生賠償責任保険」（任意）

大学生協「ＣＯ・ＯＰ学生総合共済」は、大学生協（大阪大学生活協同組合）が提供する、正課中、外を問わず、学生生活においてケガや病気の際、保障する制度です。「学生賠償責任保険」は、大学生活における様々な「賠償責任事故」に対する保障、一人暮らしの“もしも”に備える「一人暮らし特約あり」で、大学生活を強力にサポートする保険です。

詳細については、大阪大学ホームページを参照ください。

Ｅ．問い合わせ先等

（１）窓口及び問い合わせ先

○Ａ、Ｂ、Ｄの保険関係

・大阪大学 生活協同組合 総務部（豊中福利会館４階）06-6841-3326

・豊中生協事務所（豊中キャンパス豊中福利会館４階）

・吹田工学部生協事務所（吹田キャンパスセンテラス２階）

・箕面生協事務所（箕面キャンパス外国学研究講義棟３階シャンティショップ内）

○Ｃの保険関係

・東京海上日動あんしんコンサルティング株式会社

学生生活総合保険相談デスク　0120-811-806

受付　土日祝を除く9:30～17:00まで

（IP電話からは03-6629-5258）

（２）大阪大学ホームページ

https://www.osaka-u.ac.jp/ja/campus/life/insurance.html

Ⅱ．学　　部

１．履　修　方　法

（2025年度入学者適用）

2025(令和7)年度入学者適用

経済学部の最低修得単位数は**全体で１３０単位**とし、内訳は以下のとおりとする。

教養教育系科目　計 １８単位		
全学共通教育科目　１６単位		
	学問への扉	２単位
	基盤教養教育科目	１０単位
	情報教育科目	２単位
	健康・スポーツ教育科目	２単位
高度教養教育科目　２単位		

専門教育系科目　計 ７２単位		
専門基礎教育科目　４単位		
専門教育科目　６８単位		
	必修科目	６単位
	選択必修１	１２単位
	選択必修２	２８単位
	選択科目（上記区分の余剰を含める）	２２単位

国際性涵養教育系科目　計 １８単位		
マルチリンガル教育科目　１６単位		
	第１外国語	８単位
	第２外国語	４単位
	グローバル理解科目	４単位
高度国際性涵養教育科目　２単位		

自由選択科目　計 ２２単位

１）教養教育系科目の履修方法

（経済学部規程第３条に定める別表１）

教養教育系科目について、次に示すとおり全学共通教育規程に定める「全学共通教育科目」を１６単位以上、「高度教養教育科目」を２単位以上修得しなければならない。

全学共通教育科目	学問への扉	学問への扉のうち本学部が指定する授業科目の中から２単位を修得しなければならない。
	基盤教養教育科目	基盤教養教育科目のうち本学部が指定する授業科目の中から、「ミクロ経済学の考え方」（２単位）及び「マクロ経済学の考え方」（２単位）の２科目を必修とし、更に選択必修科目として必修科目以外から６単位以上を修得し、計１０単位以上を修得しなければならない。なお、「ミクロ経済学の考え方」及び「マクロ経済学の考え方」は、ともに１年次春学期から夏学期に履修することが望ましい。
	情報教育科目	「情報社会基礎」２単位を修得しなければならない。
	健康・スポーツ教育科目	「スマート・スポーツリテラシー（２単位）」又は「スマート・ヘルスリテラシー（２単位）」のいずれかを選択履修し、２単位を修得しなければならない。
高度教養教育科目		次の授業科目のうちから、２年次秋学期以降に選択履修し、２単位以上修得しなければならない。 ・他学部等が高度教養教育科目として提供する専門教育科目（全学教育推進機構が運営する「解析学入門」及び「線形代数学入門」以外の専門基礎教育科目を含む。）で本学部が指定する科目。 ・全学教育推進機構が開講する高度教養教育科目の中から本学部が指定する科目 ・コミュニケーションデザイン科目の中から本学部が指定する科目

備考

1　全学共通教育科目で合計１６単位を超えて修得した単位数（アドヴァンスト・セミナーを含み、健康・スポーツ教育科目を除く。）については、卒業に要する単位（【自由選択科目】）に算入することができる。

2　高度教養教育科目で２単位を超えて修得した単位数については、卒業に要する単位（【自由選択科目】）に算入することができる。

２）国際性涵養教育系科目の履修方法

（経済学部規程第５条に定める別表３）

国際性涵養教育系科目について、次に示すとおり「マルチリンガル教育科目」を１６単位以上、「高度国際性涵養教育科目」を２単位以上修得しなければならない。

全学共通教育科目	マルチリンガル教育科目	①第１外国語として、「総合英語」６単位及び「実践英語」２単位の８単位を修得しなければならない。ただし、英語を母語とする外国人留学生は、第１外国語として、第２外国語の「ドイツ語」、「フランス語」、「ロシア語」及び「中国語」のうちから１外国語（４単位）及びグローバル理解から当該外国語と同一の科目（４単位）か、第２外国語の「日本語」（８単位）を選択し、履修することができる。
		②第２外国語として、「ドイツ語」、「フランス語」、「ロシア語」及び「中国語」のうちから１外国語を選択し、４単位を修得しなければならない。ただし、外国人留学生は、「日本語」を選択し、履修することができる。この場合、第１外国語として、「日本語」を履修している外国人留学生については、第２外国語として「日本語」を選択できない。
		③グローバル理解の授業科目のうちから第２外国語で選択した外国語と同一の科目４単位を修得しなければならない。ただし、外国人留学生で第２外国語の「日本語」を選択履修した場合は、「多文化コミュニケーション（日本語）」の科目４単位を修得しなければならない。
高度国際性涵養教育科目		次の授業科目のうちから２年次秋学期以降に選択履修し、２単位以上修得しなければならない。 ・別表２のⅡ専門教育系科目表の高度国際性涵養教育科目 ・国際交流科目群（注）、グローバルイニシアティブ科目群（注）及び他学部が開設する高度国際性涵養教育科目（ただし、専門教育科目のうち国際性涵養教育系科目の性質も有する科目として取扱う科目は除く。）のうち、本学部が認める科目 （注）国際交流科目の学部学生対象授業科目

備考

1　マルチリンガル教育科目のうち、合計１６単位を超えて修得した単位数（第２外国語の上級科目を含む。）については、卒業に要する単位（【自由選択科目】）に算入することができる。

2　高度国際性涵養教育科目で２単位を超えて修得した単位数については、卒業に要する単位（【自由選択科目】）に算入することができる。

３）専門教育系科目の履修方法

１　専門教育系科目表に掲げる授業科目の中から、配当学期に基づき次の履修方法により、７２単位以上を修得しなければならない。なお、在籍学期より後の学期に配当されている専門教育系科目は履修することができない。

２　専門基礎教育科目及び必修科目

⑴　第１－１表及び第１－２表に掲げる「解析学入門」（専門基礎教育科目）、「線形代数学入門」（専門基礎教育科目）、「専門セミナー」及び「研究セミナー」は必ず修得しなければならない。

⑵　「専門セミナー」は、２年次に履修するのが望ましい。この科目を履修するためには、基盤教養教育科目の「ミクロ経済学の考え方」及び「マクロ経済学の考え方」を履修していることが望ましい。

⑶　「専門セミナー」は、春学期及び夏学期又は秋学期及び冬学期に１科目のみを履修することができる。

⑷　編入学した学生については、⑵にかかわらず、「専門セミナー」の履修を認める。

⑸　「専門セミナー」の２単位を超える単位数については、「選択科目」の単位として、２単位を限度に卒業に要する単位数に算入することができる。

⑹　「研究セミナー」の履修は、３年次からとし、各年次に１科目のみを履修することができる。

⑺　「研究セミナー」は、３年次、４年次ともに履修することが望ましく、「研究セミナー」の４単位を超える単位数には、４単位を限度に「選択科目」の単位に算入することができる。

３　選択必修１

⑴　第２表に掲げた科目のうちから１２単位以上を選択修得しなければならない。

⑵　１２単位を超える単位数については、「選択科目」の単位として卒業に要する単位に算入することができる。

４　選択必修２

⑴　第３表に掲げた授業科目のうちから２８単位以上を選択修得しなければならない。

⑵　２８単位を超える単位数については、「選択科目」の単位として卒業に要する単位数に算入することができる。

５　選択科目

⑴　第４表に掲げた授業科目のうちから選択科目として履修することができ、２の⑸及び⑺、３の⑵並びに４の⑵により、「選択科目」とした単位と合わせて、２２単位以上を選択修得しなければならない。

⑵　２２単位を超える単位数については、卒業に要する単位（【自由選択科目】）に算入することができる。

⑶　３年次以上において大学間交流協定及び部局間交流協定（以下「交流協定」という。）に基づき留学する場合に限り、「研究セミナーＡ」（２単位）又は「研究セミナーＢ」（２単位）を履修することができ、なおかつ両方の単位を修得した場合は、必修科目の「研究セミナー」の４単位を修得したものとみなすことができる。

⑷　第５表に掲げた科目については、卒業に要する単位（【自由選択科目】）に算入することができる。

⑸　第６表に掲げた科目については、卒業に要する単位（【自由選択科目】）に算入することができる。

6　他学部専門教育科目

本学部規程第７条の規定に基づき、他の学部で修得した専門教育科目の単位数は、卒業に要する単位数（【自由選択科目】）に算入できる。

7　教職教育科目

教職教育科目の修得単位は卒業に要する単位数に算入しない。

・専門教育系科目表

（第１－１表）

専門基礎教育科目

授　業　科　目	単位数	配　当　学　期	高度国際性涵養
解析学入門	2	１年次春学期から１年次冬学期まで	
線形代数学入門	2	１年次春学期から１年次冬学期まで	

（第１－２表）

必修科目

授　業　科　目	単位数	配　当　学　期	高度国際性涵養
専門セミナー	2	２年次春学期から２年次冬学期まで	
研究セミナー	4	３年次春学期から４年次冬学期まで	

（第２表）

選択必修１

授　業　科　目	単位数	配　当　学　期	高度国際性涵養
マクロ経済	4	２年次春学期から２年次冬学期まで	
ミクロ経済	4	１年次秋学期から１年次冬学期まで	
経済史	4	２年次春学期から２年次夏学期まで	
経営計算システム	4	１年次秋学期から１年次冬学期まで	
統計	4	２年次春学期から２年次夏学期まで	

（第３表）

選択必修２

授　業　科　目	単位数	配　当　学　期	高度国際性涵養
財政	4	２年次秋学期から４年次冬学期まで	○
金融	4	２年次秋学期から４年次冬学期まで	○
国際経済	4	２年次秋学期から４年次冬学期まで	○
労働経済	4	２年次秋学期から４年次冬学期まで	○
都市・地域経済	4	２年次秋学期から４年次冬学期まで	○
応用ミクロ経済	4	２年次秋学期から４年次冬学期まで	○
経済発展	4	２年次秋学期から４年次冬学期まで	○
公共経済	4	２年次秋学期から４年次冬学期まで	○
計量経済	4	２年次秋学期から４年次冬学期まで	○
日本経済史１	2	２年次秋学期から４年次冬学期まで	○
日本経済史２	2	２年次秋学期から４年次冬学期まで	○
西洋経済史１	2	２年次秋学期から４年次冬学期まで	○
西洋経済史２	2	２年次秋学期から４年次冬学期まで	○

授　業　科　目	単位数	配　当　学　期	高度国際性涵養
組織論	2	2年次秋学期から4年次冬学期まで	○
経営戦略	2	2年次秋学期から4年次冬学期まで	○
財務会計	4	2年次秋学期から4年次冬学期まで	○
ファイナンス	4	2年次秋学期から4年次冬学期まで	○
マーケティング1	2	2年次秋学期から4年次冬学期まで	○
マーケティング2	2	2年次秋学期から4年次冬学期まで	○
経営科学1	2	2年次秋学期から4年次冬学期まで	○
経営科学2	2	2年次秋学期から4年次冬学期まで	○
データマイニング	2	2年次秋学期から4年次冬学期まで	○
経営史1	2	2年次秋学期から4年次冬学期まで	○
経営史2	2	2年次秋学期から4年次冬学期まで	○
国際経営	2	2年次秋学期から4年次冬学期まで	○
財務諸表分析	2	2年次秋学期から4年次冬学期まで	○
応用計量経済	4	2年次秋学期から4年次冬学期まで	○

（第4表）

選択科目

授　業　科　目	単位数	配　当　学　期	高度国際性涵養
数理経済	2	3年次春学期から4年次冬学期まで	
技術経営	2	3年次春学期から4年次冬学期まで	
管理会計	4	3年次春学期から4年次冬学期まで	
企業金融	2	3年次春学期から4年次冬学期まで	
テキストマイニング	2	3年次春学期から4年次冬学期まで	
経済地理	2	3年次春学期から4年次冬学期まで	
上級マクロ経済1	2	3年次春学期から4年次冬学期まで	○
上級マクロ経済2	2	3年次春学期から4年次冬学期まで	○
上級ミクロ経済1	2	3年次春学期から4年次冬学期まで	○
上級ミクロ経済2	2	3年次春学期から4年次冬学期まで	○
上級計量経済1	2	3年次春学期から4年次冬学期まで	○
上級計量経済2	2	3年次春学期から4年次冬学期まで	○
上級統計	2	3年次春学期から4年次冬学期まで	
労働法	4	3年次春学期から4年次冬学期まで	
社会保障法	2	3年次春学期から4年次冬学期まで	
国際関係論Ⅰ	2	3年次春学期から4年次冬学期まで	
研究セミナーA	2	3年次春学期から4年次冬学期まで	
研究セミナーB	2	3年次春学期から4年次冬学期まで	
特殊講義	2又は4	3年次春学期から4年次冬学期まで	

（第５表）

選択科目（教職）

授　業　科　目	単位数	配　当　学　期	高度国際性涵養
日本史の考え方	2	１年次春学期から４年次冬学期まで	
世界史の考え方	2	１年次春学期から４年次冬学期まで	
哲学の基礎Ａ	2	１年次春学期から４年次冬学期まで	
哲学の基礎Ｂ	2	１年次春学期から４年次冬学期まで	

（第６表）

選択科目（実践講義）

授　業　科　目	単位数	配　当　学　期	高度国際性涵養
実践講義	２又は４	３年次春学期から４年次冬学期まで	

備考

１　第１－２表の「専門セミナー」は、副題を付して開講し、副題を異にする場合は、それぞれについて所定の単位を付与する。ただし、春学期及び夏学期又は秋学期及び冬学期に１科目のみを履修することができる。

２　第１－２表の「研究セミナー」、第４表の「研究セミナーＡ」及び「研究セミナーＢ」は、副題に開講年度を付して開講し、開講年度を異にする場合は、それぞれについて所定の単位を付与する。

３　第４表の「特殊講義」及び第６表の「選択科目（実践講義）」は、各年度において、副題を付して開講し、副題を異にする場合は、それぞれについて所定の単位を付与する。

４　授業科目の配当学期は、事情により、通年への移行を含めて変更することがある。

５　各表の高度国際性涵養の欄の○印は、本学部が開設する「高度国際性涵養教育科目」を兼ねることを示す。当該科目を履修した場合は、「高度国際性涵養教育科目」に優先して充当する。ただし、「高度国際性涵養教育科目」の必要修得単位の２単位を既に充足している場合は、各表の区分に充当する。

※第５表及び第６表の科目については、【自由選択科目】に算入されます。
専門教育科目の「選択科目」には算入されないので注意すること。

卒業に要する修得単位の確認

【２０２５年度以降入学者用】

□成績証明書に記載されている単位数を数え、①修得単位数の欄に記入する。

□「基盤教養教育科目」、「高度教養教育科目」、「マルチリンガル教育科目」、「高度国際性涵養教育科目」、「専門教育科目」の卒業要件単位数を超えた単位は、自由選択科目に充当することができます。→（ア）～（オ）

◆教養教育系科目

	卒業要件単位数	①修得単位数	②	単位充足
全学共通教育科目				
学問への扉	2 単位	単位		
基盤教養教育科目	10 単位	単位		
（「ミクロ経済学の考え方」「マクロ経済学の考え方」を修得していますか?）	―――	はい・いいえ		
情報教育科目 「情報社会基礎」	2 単位	単位		
健康・スポーツ教育科目	2 単位	単位		
全学共通教育系科目 計	**16 単位**	単位		
高度教養教育科目				
高度教養教育科目	2 単位	単位		
高度教養教育科目 計	**2 単位**	単位		

卒業要件単位数を超えた単位は（ア）に充当することができます。

卒業要件単位数を超えた単位は（イ）に充当することができます。

◆国際性涵養教育系科目

	卒業要件単位数	①修得単位数	②	単位充足
マルチリンガル教育科目				
第１外国語	8 単位	単位		
（「総合英語」6単位、「実践英語」2単位を修得していますか?）	―――	はい・いいえ		
第２外国語	4 単位	単位		
（同じ言語で初級Ⅰ、初級Ⅱ、中級（2科目）を修得していますか?）	―――	はい・いいえ		
グローバル理解科目	4 単位	単位		
（第２外国語と同じ言語で修得していますか？）	―――	はい・いいえ		
マルチリンガル教育科目 計	**16 単位**	単位		
高度国際性涵養教育科目				
高度国際性涵養教育科目	2 単位	単位		
高度国際性涵養教育科目 計	**2 単位**	単位		

卒業要件単位数を超えた単位は（ウ）に充当することができます。

卒業要件単位数を超えた単位は（エ）に充当することができます。

◆専門教育系科目

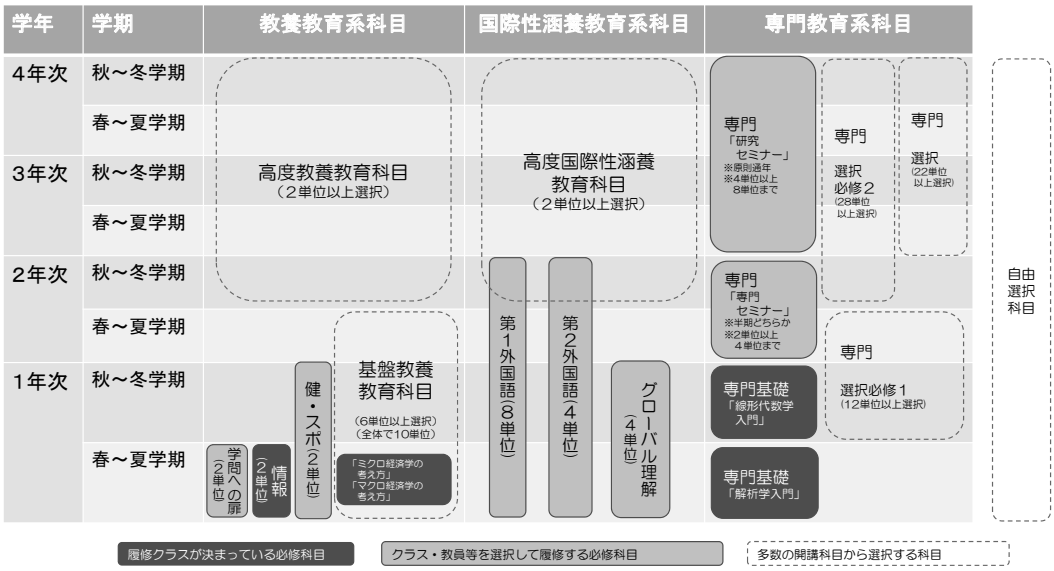
	卒業要件単位数	①修得単位数	②	単位充足
専門基礎教育科目				
専門基礎教育科目（「解析学入門」「線形代数学入門」）	4 単位	単位		
専門基礎教育科目 計	4 単位	単位		
専門教育科目				
必修科目（「専門セミナー」「研究セミナー」）	6 単位	単位		
選択必修Ⅰ	12 単位	単位		
選択必修Ⅱ	28 単位	単位		
選択科目（専門教育科目の余剰分を含む）	22 単位	単位		
専門教育科目 計	**68 単位**	単位		

卒業要件単位数を超えた単位は（オ）に充当することができます。

◆自由選択科目

	卒業要件単位数	①修得単位数	②	単位充足
自由選択科目				
教養教育科目 アドヴァンストセミナー	―――	単位		
第２外国語 上級科目	―――	単位		
選択（教職）（「哲学の基礎Ａ」等）	―――	単位		
選択（実践講義）	―――	単位		
下記にあてはまらない他学部専門科目 等	―――	単位		
（ア）基盤教養教育科目の余剰	―――	**（ア）** 単位		
（イ）高度教養教育科目の余剰	―――	**（イ）** 単位		
（ウ）マルチリンガル教育科目の余剰	―――	**（ウ）** 単位		
（エ）高度国際性涵養教育科目の余剰	―――	**（エ）** 単位		
（オ）専門教育科目の余剰	―――	**（オ）** 単位		
自由選択科目 計	**22 単位**	単位		

経済学部 履修計画モデル（例）



単位修得方法に関する補足説明

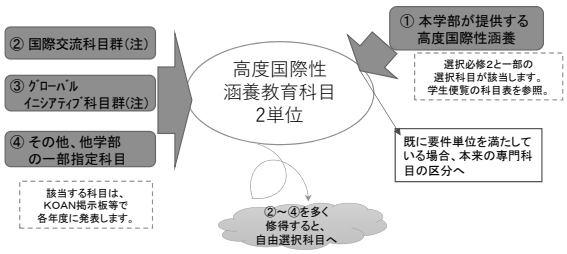
●高度教養教育科目

高度教養教育科目となるのは、主に左図の区分の開講科目です。

これらの科目を、2年次 秋学期以降に履修することで、要件を満たすことができます。
該当科目は、毎年度KOANの掲示でお知らせし、シラバスの検索機能、各開講部署のホームページ等でも確認できますので、履修できる科目を確認してください。

要件単位よりも多く修得した場合、自由選択科目となります。

●高度国際性涵養教育科目



高度国際性涵養教育科目となるのは、主に左図の区分の開講科目です。

本学部では、選択必修2と一部の選択科目を高度国際性涵養教育科目を兼ねる科目としています（左図①）ので、原則は、選択必修2の科目を2年次 秋学期以降に履修することで要件を満たすことができます。
既に要件単位を修得している状態で新たに①の科目を修得した場合は、本来の専門科目の区分に充当されます。

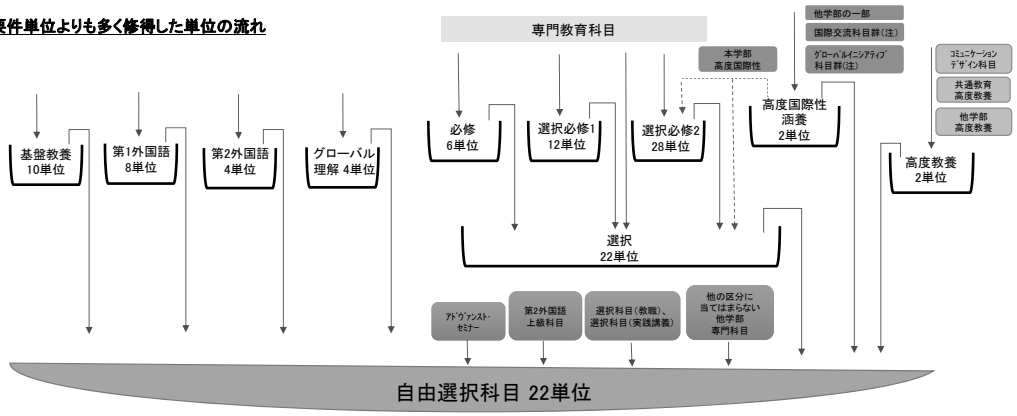
他に、②～④の科目でも要件を満たすことができます。
該当科目は、毎年度KOANの掲示でお知らせし、シラバスの検索機能、各開講部署のホームページ等でも確認できますので、履修できる科目を確認してください。
②～④の科目については、既に要件単位を修得している状態で新たに修得した場合は、自由選択科目となります。

なお、①と②～④を同じ学期に修得した場合、②～④を優先して高度国際性涵養教育科目の区分に充当します。

●自由選択科目としての単位

「各科目区分で必要な単位数（要件単位）を満たしたうえで、全体で130単位を満たすまでの単位数」を指します。（＝22単位以上）
①各科目区分の要件単位以上に修得した科目
②他の区分に当てはまらず、自由選択科目としてのみ認められる科目
で満たす必要があります。

▼要件単位よりも多く修得した単位の流れ



----→ 本学部開講の高度国際性涵養教育科目は、同区分の要件単位を既に充足している場合、本来の科目区分となります。

※上図に記載のない「学問への扉」「情報教育科目」「経済学部の専門基礎教育科目」は、必修の単位数以上に履修できる科目はありません。
また、「健康・スポーツ教育科目」は余剰単位を自由選択科目にすることはできません。

（注）国際交流科目の学部学生対象授業科目

２．　第３年次編入学生の履修すべき授業科目・単位数と履修方法について

2025年度編入学者適用

経済学部規程第21条に基づき、2025年４月１日に大阪大学経済学部第３年次に編入学する学生の履修すべき授業科目・単位数と履修方法について次のとおり定める。

１．適用規程　「大阪大学経済学部規程（その者が経済学部１年次に入学したとみなす年度の規程を適用)」

例　2025年度編入学者は2023年度入学者の規程を適用する。

２．修得すべき単位数

経済学部の最低修得単位数は**全体で１３０単位**とし、内訳は以下のとおりとする。

教養教育系科目　計　１８単位		
全学共通教育科目　１６単位		
	学問への扉	２単位
	基盤教養教育科目	１０単位
	情報教育科目	２単位
	健康・スポーツ教育科目	２単位
高度教養教育科目　２単位		

専門教育系科目　計　７２単位		
専門基礎教育科目　４単位		
専門教育科目　６８単位		
	必修科目	６単位
	選択必修１	１２単位
	選択必修２	２８単位
	選択科目（上記区分の余剰を含める）	２２単位

国際性涵養教育系科目　計　１８単位		
マルチリンガル教育科目　１６単位		
	第１外国語	８単位
	第２外国語	４単位
	グローバル理解科目	４単位
高度国際性涵養教育科目　２単位		

自由選択科目　計　２２単位

３．既修得単位の認定について

〔全学共通教育科目〕

卒業に要する全学共通教育科目１６単位すべてを修得したものとみなす。

〔マルチリンガル教育科目〕

卒業に要するマルチリンガル教育科目１６単位すべてを修得したものとみなす。

〔自由選択科目〕

卒業に要する自由選択科目２２単位のうち、１８単位を修得したものとみなす。

〔上記以外〕

所定の手続きを行い、なおかつ審査で認められた場合は、１０単位を限度として卒業に要する科目として認定する。ただし、専門教育科目のうち必修科目６単位は認定しない。また、認定した授業科目は、入学後、一部の科目を除いて履修できない。

３．　専門教育科目履修上の注意

本学の教育科目は、「教養教育系科目」、「国際性涵養教育系科目」、「専門教育系科目」で構成されています。「教養教育系科目」のうち「全学共通教育科目」や、「国際性涵養教育系科目」のうち「マルチリンガル教育科目」については、「全学共通教育科目の履修の手引」を参照してください。

以下では、主に「専門教育系科目」のうち、本学部が開講する「専門教育科目」の修学上の注意事項を述べています。

１．科目選択上の注意

学生は、経済学部『学生便覧』（本書）及びＷｅｂ上のシラバスを熟読して、前述の「履修方法」（入学年度により異なる）に従って履修する科目を所定期日までに選択し、登録しなければなりません。その場合、高年次配当学期の科目は履修できません。

２．「履修科目の登録」について

１　履修科目は、本学部の「学年暦」に指定する期日までに必ず登録してください。

２　同一曜日時限に行われる２以上の授業科目を、同時に履修することはできません。
また、「全学共通教育科目」の二重聴講も一切認められません。

３　期日を過ぎた「履修科目」の変更及び追加は、認めません。ただし、秋学期の履修登録時に、春学期に登録した「通年開講科目」を削除して、同一曜時限に秋～冬学期開講科目を履修することはできます。

４　他学部開講科目については、２年次秋学期以降に履修できます。ただし、教育職員免許状を取得しようとするものは、この限りではありません。

５　履修登録していない科目について、試験を受けることはできません。
試験を受けても無効です。

６　一度単位を取得した科目については、再履修することはできません。

７　履修登録後、履修申請した科目が正しく登録されたか否か履修登録状況照会にて必ず確認してください。
確認をせずに科目エラーのまま試験を受けても単位認定はされません。

８　学期の途中で授業科目の履修を中止したい場合は、学期ごとに定められた履修取消期間に、当該授業科目に係る履修登録を取り消すことができます。
履修登録を取り消した授業科目については、学期ＧＰＡ及び通算ＧＰＡの算出から除外します。
なお、履修を取消した授業科目については、ＧＰＡから除く授業科目となり、学務情報システム（ＫＯＡＮ）では「W」(Withdrawal)で表示されます。

３．「専門セミナー」について

専門セミナーは、２単位の必修科目で、少人数双方向教育型の授業です。

専門セミナーの履修は、２年次春～夏学期からとし、２年次秋～冬学期までに履修することが

望まれます。この科目を履修するためには、基盤教養教育科目のうち、ミクロ経済学の考え方及びマクロ経済学の考え方を履修していることが望まれます。

クラス編成は、学生の希望に基づいて無作為に行いますが、２年次生及び４年次生で未修得の者を優先します。既に専門セミナーを履修している者は、空席がある場合に限って履修が認められます。

４.「研究セミナー」について

研究セミナーは、通年４単位の選択科目で、１クラス10～20名程度の少人数双方向教育の授業です。

研究セミナーの履修は、３年次春～夏学期からとし、各年次に１科目のみ履修することができます。

クラス編成は、学生の希望に基づいて担当教員が予め指定する方法で行います。

「専門セミナー」及び「研究セミナー」のクラス編成の詳細は、別途配布する「専門セミナー・研究セミナー履修の手引き」を熟読してください。

５．各授業科目の履修にあたっては、履修条件が課される場合があります。

６．特殊講義および選択科目（実践講義）は各々副題が開講時に付けられます。異なる副題をもつ各講義は異なった科目とみなされます。

７．試験について

１　試験は通常､授業の終了した科目について､その授業を開講した学期の終わりに実施します。通年の科目は学年の終わりに実施します。ただし、中間試験を実施することもあります。

２　履修登録していない科目については、試験を受けることはできません。

３　試験の実施をレポートに替えて行う場合の提出期限は厳守してください。これは、試験と同様です。期限後の提出は、一切認めません。

４　試験についての心得は､「Ｃ．試験心得」を熟読してくだい。

８．レポートの提出について

１　教員が教務係に提出を指定したレポートは、教務係窓口脇に設置されているレポートボックスに提出してください。

２　レポートに授業名、学籍番号、氏名が記載されていることを確認して投函してください。(無記名は無効です。)

３　投函後の差替えはできません。

４　指定以外のボックスに投函したものは無効です。

５　締切は、原則受付最終日の【17時】です。それ以降は投函できません。

４．　グレード・ポイント・アベレージ（ＧＰＡ）制度について

本学では、平成26年度学部入学者からＧＰＡ制度を導入しています。

ＧＰＡ制度の実施は、学修の状況及び成果を示す指標としてのＧＰＡを算出することにより、各学部において学生の学習意欲の向上及び適切な修学指導に資するとともに、教育の国際化を促進することを目的とします。

１．ＧＰについて

成績の評価及び各評価に与えられるＧＰは、以下のとおり定めています。

成績の評価	S （90点以上）	A （80点以上 90点未満）	B （70点以上 80点未満）	C （60点以上 70点未満）	F （60点未満）
ＧＰ	4.0	3.0	2.0	1.0	0.0

２．ＧＰＡについて

当該学期におけるＧＰＡ（以下「学期ＧＰＡ」という。）及び全在学期間におけるＧＰＡ（以下「通算ＧＰＡ」という。）があります。学期ＧＰＡ及び通算ＧＰＡを算出する計算式は以下のとおりです。（ＧＰＡの算出は、小数点第３位以下を切り捨てるものとします。）

【学期ＧＰＡを算出する計算式】

$$\text{学期ＧＰＡ}=\frac{\text{（当該学期に評価を受けた各授業科目で得たＧＰ×当該授業科目の単位数）の合計}}{\text{当該学期に評価を受けた各授業科目の単位数の合計}}$$

【通算ＧＰＡを算出する計算式】

$$\text{通算ＧＰＡ}=\frac{\text{((各学期に評価を受けた各授業科目で得たＧＰ×当該授業科目の単位数)の合計)の総和}}{\text{（各学期に評価を受けた各授業科目の単位数の合計）の総和}}$$

３．「履修取消し」について

学生が学期の途中で授業科目の履修を中止したい場合は、学期ごとに定められた履修取消期間に、当該授業科目に係る履修登録を取り消すことができます。

履修登録を取り消した授業科目については,学期ＧＰＡ及び通算ＧＰＡの算出から除外します。

なお、履修を取消した授業科目については、ＧＰＡから除く授業科目となり、学務情報システム（ＫＯＡＮ）では「W」(Withdrawal)で表示されます。

※本制度の対象科目等の詳細は、「マイハンダイ」及び「ＫＯＡＮ」に掲載の「大阪大学におけるＧＰＡ制度の導入についてＱ＆Ａ」で確認してください。

５．　大学院博士前期課程早期修了プログラムの募集について

本学大学院経済学研究科への進学を希望する本学経済学部の学生のうち､原則として3年次生に相当する学生で、かつ夏学期終了時までに経済学部の専門科目を一定単位以上取得し、優秀な成績であると認められた者は､所定の申請手続きを経て本プログラムの履修生となることで､学部4年次の授業と並行して経済学研究科博士前期課程開講科目の単位を科目等履修生として取得できるようになります。

これにより、学部卒業後、最短1年間で博士前期課程を修了（経済学・応用経済学・経営学のいずれかの修士の学位を取得）することが可能になります。

出願要項は、毎年５月上旬にＫＯＡＮ掲示版にて公表予定です。

６．　懸賞論文の募集について

経済学部学生の自発的な研究をうながし、学部の活性化を図るというねらいをもって、大阪大学経済学会と共同して下記の懸賞論文を募集します。

論　　題

経済・経営ないし経済学・経営学を対象とするものであれば自由。

賞状ならびに賞金

入選者には賞状を授与するほか次の賞金を贈呈する。入選数及び賞金の目安は以下のとおりとするが、状況に応じて、変わることがあります（該当論文無しの場合もあります)。

最優秀賞	１編程度	１０万円
優 秀 賞	３編程度	各５万円
特 別 賞	１編程度	５万円（テーマや発想がユニークなもの）

応募規定

１．応募者資格は、大阪大学経済学部学生に限る。また共同研究も可。
　　但し、応募ができるのは１人につき１件に限る（共同研究を含む)。

２．応募者は次の各項を厳守すること。

⑴　原則として論文作成はデータ入力によること。

⑵　複写の容易な濃色を用いること。(カラー・白黒どちらでも可)

⑶　２０，０００字（４００字×５０枚）を超えないこと。図表はこれに含めない。
　　なお、１，０００字以内の要旨を巻頭に附すこと。また、年度末まで論文及び要旨のファイルを保存しておくこと。論文の表紙にゼミ名を記載しないこと。

⑷　他の著書、論文等からの引用や統計については、出典を明記すること。

⑸　注および参考文献は、末尾に一括すること。

３.学内の他の懸賞論文等との二重投稿とみなされる場合には無効とする。

４.募集要項については、毎年ＫＯＡＮ掲示にて掲載する。

５.提出先　大阪大学経済学部教務係

６.応募締切は、毎年１月上旬予定。

７.入選者の決定と発表は、毎年２月予定。

論文発表

入賞論文は、その要旨を「大阪大学経済学」に掲載します。

掲載場所　https://www.econ.osaka-u.ac.jp/undergraduate/u-essay/

Ⅲ．大　学　院

１．履　修　方　法

（2025年度入学者適用）

2025（令和７）年度入学者適用

１）前期課程の履修方法

経済学専攻

○コースについて

１．経済学専攻の学生は、入学者選抜試験の結果等に基づき、「経済学コース」、「応用経済学コース」、「経済制度・事例分析コース」のいずれかに所属する。さらに、「経済学コース」の学生は、理論経済学・実証経済学等を主たる研究分野とする（以下、経済学（理論・実証）と表記）か、経済史・経営史を主たる研究分野とする（以下、経済学（経済史・経営史）と表記）かのいずれかに所属し、各コースで定められた最低修得単位数を満たす必要がある。

○修了に要する単位数

２．各コースの最低修得単位数は以下のとおりとする。（研究科規程 別表１より表記調整）

<table>
<tr><th rowspan="2">コース</th><th colspan="3">専門教育科目</th><th rowspan="2">高度国際性涵養教育科目</th><th rowspan="2">高度教養教育科目</th><th rowspan="2">展開科目</th><th rowspan="2">合計</th></tr>
<tr><th>各コース基本科目</th><th>応用科目</th><th>研究指導演習</th></tr>
<tr><td>経済学（理論・実証）</td><td>６単位</td><td rowspan="4">４単位</td><td rowspan="4">４単位</td><td rowspan="4">２単位</td><td rowspan="4">２単位</td><td rowspan="4">－</td><td rowspan="4">３０単位以上</td></tr>
<tr><td>経済学（経済史・経営史）</td><td>８単位</td></tr>
<tr><td>応用経済</td><td rowspan="2">６単位</td></tr>
<tr><td>経済制度・事例分析</td></tr>
</table>

⑴「高度国際性涵養教育科目」は、次の授業科目のうちから、２単位以上修得しなければならない。（研究科規程 別表１）

・本専攻が高度国際性涵養教育科目として開設する科目
・国際交流科目（グローバルイニシアティブ科目群に限る。）で本研究科が指定する科目
・他研究科等が開設する高度国際性涵養教育科目（ただし、専門教育科目のうち国際性涵養教育系科目の性質も有する科目として取扱う科目は除く。）のうち、本研究科が指定する科目
・大学院横断教育科目で本研究科が指定する科目
・リーディングプログラム科目で本研究科が指定する科目
※上記の指定科目はＫＯＡＮ掲示板等で年度毎に発表する。

⑵「高度教養教育科目」は、次の授業科目のうちから、２単位以上修得しなければならない。（研究科規程 別表１）

・経営学系専攻の科目（「研究指導演習Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ及びⅣ」を除く）
・他研究科が高度教養教育科目として提供する科目で本研究科が指定する科目
・大学院横断教育科目（コミュニケーションデザイン科目、ＣＯデザイン科目及び学際融合教育科目）で本研究科が指定する科目
・リーディングプログラム科目で本研究科が指定する科目
※上記の指定科目はＫＯＡＮ掲示板等で年度毎に発表する。

⑶「研究指導演習」を除く上表の各区分における最低修得単位数を超えて修得した単位数については、修了に要する単位（【自由選択科目】）に含めることができる。（研究科規程 別表１）
⑷展開科目は修了に要する単位（【自由選択科目】）に含めることができる。（研究科規程 別表１）
⑸上記単位数に加え、修士論文に合格しなければならない。
ただし、「応用経済コース」、「経済制度・事例分析コース」に所属する学生は、課題研究を提出し、修士論文に代えることができる。（研究科規程第21条第３項）

○その他の単位修得方法に係る事項

３．基本科目の履修について、４単位を上限として指導教員が指定する科目を基本科目とすることができる場合がある。（申請時期は各学期の始期とし、詳細な時期と申請方法は、別途掲示による。）

４．以下の科目は修了要件単位（【自由選択科目】）に含めることができる。（研究科規程 第５条第２～４項、第８条第２項）

・経済学専攻の他コース基本科目
・「高度教養教育科目」及び「高度国際性涵養教育科目」に含まれない大学院横断教育科目（コミュニケーションデザイン科目、ＣＯデザイン科目及び学際融合教育科目）
・「高度国際性涵養教育科目」に含まれない国際交流科目（グローバルイニシアティブ科目群に限る。）
・「高度教養教育科目」及び「高度国際性涵養教育科目」に含まれないリーディングプログラム科目並びに他研究科の専門教育科目
・経済学部の開講科目（４単位を超えない範囲まで）
・単位互換協定を締結している他大学研究科の科目（１５単位を超えない範囲まで）

５．入学前の既修得単位の修了要件３０単位への算入は、１５単位を超えない範囲かつ、前項「単位互換協定を締結している他大学研究科の科目（１５単位を超えない範囲まで）」として修得した単位と合わせて２０単位を超えないものとする。

○後期課程への内部進学を希望する学生の要件

６．後期課程への内部進学を希望する学生は、博士後期課程を受験する年度の夏学期までに以下のとおり履修しなければならない。

コース	要件
経済学 （理論・実証）	同コースの基本科目１２単位を全て修得しなければならない。（※）
経済学 （経済史・経営史）	同コースの基本科目８単位を全て修得しなければならない。
応用経済	同コースの基本科目８単位を全て修得し、「経済学コース」基本科目の「ミクロ経済Ⅰ・Ⅱ、マクロ経済Ⅰ・Ⅱ、計量経済Ⅰ・Ⅱ」から２科目以上を修得しなければならない。 また、課題研究を以て修士論文の提出に代えることはできない。
経済制度・ 事例分析	同コースの基本科目８単位を全て修得し、「経済学コース」基本科目の「経済史Ⅱ、経営史Ⅱ」４単位、経済学専攻の応用科目「日本経済史Ⅰ・Ⅱ、近代日本経済史Ⅰ・Ⅱ、グローバル経営史Ⅰ・Ⅱ、西洋経済史Ⅰ・Ⅱ、西洋経営史Ⅰ・Ⅱ」から４単位以上を修得しなければならない。 また、課題研究を以て修士論文の提出に代えることはできない。

※経済学部において「経済学コース」基本科目に対応する「上級ミクロ経済１・２、上級マクロ経済１・２、上級計量経済１・２」のすべての単位を修得している場合に限り、第３項に基づいて基本科目を履修した場合であっても内部進学できる。（出願時に申告すること）

※上記の要件を満たしている者は、内部進学者向けの入学試験を受験することができる。詳細は８月頃、ＫＯＡＮ掲示板で通知する。
※要件を満たさない場合は、外部からの進学希望者と同じく一般入試を受験する必要がある。

経営学系専攻

○コースについて

１．経営学系専攻の学生は、入学者選抜試験の結果等に基づき、「経営研究コース」、「ビジネスコース」、のいずれかに所属し、各コースで定められた最低修得単位数を満たす必要がある。

○修了に要する単位数

２．各コースの最低修得単位数は以下のとおりとする。（研究科規程 別表１より表記調整）

コース	専門教育科目		高度国際性涵養教育科目	高度教養教育科目	合計
	各コース基本科目	応用科目			
経営研究	８単位	６単位	２単位	２単位	３０単位以上
ビジネス					

⑴「高度国際性涵養教育科目」は、次の授業科目のうちから、２単位以上修得しなければならない。（研究科規程 別表１）

・本専攻が高度国際性涵養教育科目として開設する科目
・国際交流科目（グローバルイニシアティブ科目群に限る。）で本研究科が指定する科目
・他研究科等が開設する高度国際性涵養教育科目（ただし、専門教育科目のうち国際性涵養教育系科目の性質も有する科目として取扱う科目は除く。）のうち、本研究科が指定する科目
・大学院横断教育科目で本研究科が指定する科目
・リーディングプログラム科目で本研究科が指定する科目

※上記の指定科目はＫＯＡＮ掲示板等で年度毎に発表する。

⑵「高度教養教育科目」は、次の授業科目のうちから、２単位以上修得しなければならない。（研究科規程 別表１）

・経済学専攻の科目（「研究指導演習」を除く）
・他研究科が高度教養教育科目として提供する科目で本研究科が指定する科目
・大学院横断教育科目（コミュニケーションデザイン科目、ＣＯデザイン科目及び学際融合教育科目）で本研究科が指定する科目
・リーディングプログラム科目で本研究科が指定する科目

※上記の指定科目はＫＯＡＮ掲示板等で年度毎に発表する。

⑶上表の各区分における最低修得単位数を超えて修得した単位数については、修了に要する単位（【自由選択科目】）に含めることができる。（研究科規程 別表１）

⑷上記単位数に加え、修士論文に合格しなければならない。

ただし、「ビジネスコース」に所属する学生は、課題研究を提出し、修士論文に代えることができる。（研究科規程第21条第３項）

○その他の単位修得方法に係る事項

3．以下の科目は修了要件単位（【自由選択科目】）に含めることができる。（研究科規程 第５条第２～４項、第８条第２項）

・「高度教養教育科目」及び「高度国際性涵養教育科目」に含まれない大学院横断教育科目（コミュニケーションデザイン科目、ＣＯデザイン科目及び学際融合教育科目）
・「高度国際性涵養教育科目」に含まれない国際交流科目（グローバルイニシアティブ科目群に限る。）
・「高度教養教育科目」及び「高度国際性涵養教育科目」に含まれないリーディングプログラム科目並びに他研究科の専門教育科目
・経済学部の開講科目（４単位を超えない範囲まで）
・単位互換協定を締結している他大学研究科の科目（１５単位を超えない範囲まで）

4．入学前の既修得単位の修了要件３０単位への算入は、１５単位を超えない範囲かつ、前項「単位互換協定を締結している他大学研究科の科目（１５単位を超えない範囲まで）」として修得した単位と合わせて２０単位を超えないものとする。（研究科内の協議を経て承認された場合に限る）

○後期課程への内部進学を希望する学生の要件

5．後期課程への内部進学を希望する学生は、博士後期課程を受験する年度の夏学期までに以下のとおり履修しなければならない。

コース	要件
経営研究	「研究指導演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」から６単位を修得しなければならない。

※上記の要件を満たしている者は、内部進学者向けの入学試験を受験することができる。詳細は８月頃、ＫＯＡＮ掲示板で通知する。
※要件を満たさない場合は、外部からの進学希望者と同じく一般入試を受験する必要がある。
※「ビジネスコース」に所属する学生は、内部進学することはできない。

２）後期課程の履修方法

1．後期課程の学生は、必要な研究指導を受けるほか、別表２に定める学生が所属する専攻の授業科目の中から「学位論文指導演習」（４単位）または「学位論文指導演習Ⅰ・Ⅱ」（各２単位）を含め８単位以上を修得しなければならない。（研究科規程第６条第１項）

2．後期課程の学生は、研究科長が教育上有益と認めるときは、他専攻の科目、他研究科の科目、大学院横断教育科目（コミュニケーションデザイン科目、ＣＯデザイン科目及び学際融合教育科目）、リーディングプログラム科目及びグローバルイニシアティブ科目を履修することができる。（研究科規程第６条第２項、第３項）

別表１：前期課程授業科目表

ａ．経済学専攻

授業科目の区分		授業科目名	単位数	高度国際性涵養（注１）
基本科目	経済学（理論・実証）	ミクロ経済Ⅰ	2	
		ミクロ経済Ⅱ	2	
		マクロ経済Ⅰ	2	
		マクロ経済Ⅱ	2	
		計量経済Ⅰ	2	
		計量経済Ⅱ	2	
	経済学（経済史・経営史）	経済史Ⅰ	2	
		経済史Ⅱ	2	
		経営史Ⅰ	2	
		経営史Ⅱ	2	
	応用経済	ミクロ経済基礎	2	
		マクロ経済基礎	2	
		計量経済基礎	2	
		政策史基礎	2	
	経済制度・事例分析	経済史Ⅰ	2	
		経営史Ⅰ	2	
		計量経済基礎	2	
		政策史基礎	2	
応用科目		ミクロ経済分析Ⅰ	2	○
		ミクロ経済分析Ⅱ	2	○
		マクロ経済分析Ⅰ	2	○
		マクロ経済分析Ⅱ	2	○
		計量経済分析Ⅰ	2	○
		計量経済分析Ⅱ	2	○
		経済数学	2	○
		公共経済Ⅰ	2	○
		公共経済Ⅱ	2	○
		財政Ⅰ	2	○
		財政Ⅱ	2	○
		金融Ⅰ	2	○
		金融Ⅱ	2	○
		国際経済Ⅰ	2	○
		国際経済Ⅱ	2	○
		開発経済Ⅰ	2	○
		開発経済Ⅱ	2	○
		労働経済Ⅰ	2	○
		労働経済Ⅱ	2	○
		都市・地域経済Ⅰ	2	○
		都市・地域経済Ⅱ	2	○
		数理経済分析Ⅰ	2	○
		数理経済分析Ⅱ	2	○
		産業組織Ⅰ	2	○
		産業組織Ⅱ	2	○
		日本経済史Ⅰ	2	○
		日本経済史Ⅱ	2	○
		近代日本経済史Ⅰ	2	○
		近代日本経済史Ⅱ	2	○
		グローバル経営史Ⅰ	2	○
		グローバル経営史Ⅱ	2	○
		西洋経済史Ⅰ	2	○
		西洋経済史Ⅱ	2	○
		西洋経営史Ⅰ	2	○
		西洋経営史Ⅱ	2	○
		応用計量経済Ⅰ	2	○
		応用計量経済Ⅱ	2	○
		行動・実験経済学Ⅰ	2	○
		行動・実験経済学Ⅱ	2	○
展開科目		経済学特論（注２）	２又は４	
研究指導		研究指導演習	4	

（注１）表中の高度国際性涵養の欄の○印は、経済学研究科が開設する「高度国際性涵養教育科目」を兼ねることを示す。当該科目を履修した場合は、「高度国際性涵養教育科目」に優先して充当する。ただし、「高度国際性涵養教育科目」の２単位を既に充足している場合は、表中の科目区分に充当する。

（注２）「経済学特論」は、副題を付して開講し、副題又は開講年が異なる場合は、それぞれについて所定の単位を付与する。

b．経営学系専攻

授業科目の区分	授業科目名	単位数	高度国際性涵養（注１）
基本科目	統計基礎	2	
	オペレーションズ・リサーチ	2	
	最適化	2	
	リスク・マネジメント	2	
	確率モデルとシミュレーション	2	
	統計解析	2	
	データマイニング論	2	
	財務諸表分析	2	
	マネジメント・アカウンティング	2	
	マーケティング・サイエンス	2	
	マーケティング・マネジメント	2	
	投資理論	2	
	技術経営論	2	
	イノベーション・マネジメント	2	
	人的資源管理	2	
	アジア・企業マネジメント	2	
	研究指導演習Ⅰ	2	
	研究指導演習Ⅱ	2	
	経営学特論Ⅰ（注２）	２又は４	
応用科目	経営意思決定	2	○
	金融工学	2	○
	応用統計分析	2	○
	テキストマイニング論	2	○
	理論会計分析	2	○

授業科目の区分	授業科目名	単位数	高度国際性涵養（注１）
応用科目	実証会計分析	2	○
	コーポレート・ファイナンス	2	○
	アセット・プライシング	2	○
	経営戦略論	2	○
	国際経営	2	○
	組織行動論	2	○
	研究指導演習Ⅲ	2	
	研究指導演習Ⅳ	2	
	経営学特論Ⅱ（注２）	２又は４	
	ケーススタディ（注２）	２又は４	
	テクノロジーデザイン論（注３）	2	
	知的財産権（注３）	2	
	知価社会論（注３）	2	
	技術融合論（注３）	2	
	都市・地域再生論（注３）	2	
	ビジネスエンジニアリング特別講義（注３）	1	
	テクノロジーデザイン演習（注３）	1	
	知的財産権演習（注３）	1	
	イノベーションデザイン実践（注３）	2	

（注１）表中の高度国際性涵養の欄の○印は、経済学研究科が開設する「高度国際性涵養教育科目」を兼ねることを示す。当該科目を履修した場合は、「高度国際性涵養教育科目」に優先して充当する。ただし、「高度国際性涵養教育科目」の２単位を既に充足している場合は、表中の科目区分に充当する。

（注２）「経営学特論Ⅰ」、「経営学特論Ⅱ」及び「ケーススタディ」は、副題を付して開講し、副題又は開講年が異なる場合は、それぞれについて所定の単位を付与する。

（注３）工学研究科開講の科目であり、ビジネスコースの学生のみ履修することができる。
ただし、当該コースの学生のうち工学研究科ビジネスエンジニアリング専攻から推薦を受けて入学したものは履修することができない。

別表２：後期課程授業科目表

ａ．経済学専攻

授業科目名	単位数
ミクロ経済特研Ⅰ	2
ミクロ経済特研Ⅱ	2
マクロ経済特研Ⅰ	2
マクロ経済特研Ⅱ	2
計量経済特研Ⅰ	2
計量経済特研Ⅱ	2
経済史特研Ⅰ	2
経済史特研Ⅱ	2
経営史特研Ⅰ	2
経営史特研Ⅱ	2
ミクロ経済基礎特研	2
マクロ経済基礎特研	2
計量経済基礎特研	2
政策史基礎特研	2
ミクロ経済分析特研Ⅰ	2
ミクロ経済分析特研Ⅱ	2
マクロ経済分析特研Ⅰ	2
マクロ経済分析特研Ⅱ	2
計量経済分析特研Ⅰ	2
計量経済分析特研Ⅱ	2
経済数学特研	2
公共経済特研Ⅰ	2
公共経済特研Ⅱ	2
財政特研Ⅰ	2
財政特研Ⅱ	2
金融特研Ⅰ	2
金融特研Ⅱ	2
国際経済特研Ⅰ	2

授業科目名	単位数
国際経済特研Ⅱ	2
開発経済特研Ⅰ	2
開発経済特研Ⅱ	2
労働経済特研Ⅰ	2
労働経済特研Ⅱ	2
都市・地域経済特研Ⅰ	2
都市・地域経済特研Ⅱ	2
数理経済分析特研Ⅰ	2
数理経済分析特研Ⅱ	2
産業組織特研Ⅰ	2
産業組織特研Ⅱ	2
日本経済史特研Ⅰ	2
日本経済史特研Ⅱ	2
近代日本経済史特研Ⅰ	2
近代日本経済史特研Ⅱ	2
グローバル経営史特研Ⅰ	2
グローバル経営史特研Ⅱ	2
西洋経済史特研Ⅰ	2
西洋経済史特研Ⅱ	2
西洋経営史特研Ⅰ	2
西洋経営史特研Ⅱ	2
応用計量経済特研Ⅰ	2
応用計量経済特研Ⅱ	2
行動・実験経済学特研Ⅰ	2
行動・実験経済学特研Ⅱ	2
経済学特研（注）	2又は4
学位論文指導演習	4

（注）「経済学特研」は、副題を付して開講し、副題又は開講年が異なる場合は、それぞれについて所定の単位を付与する。

b．経営学系専攻

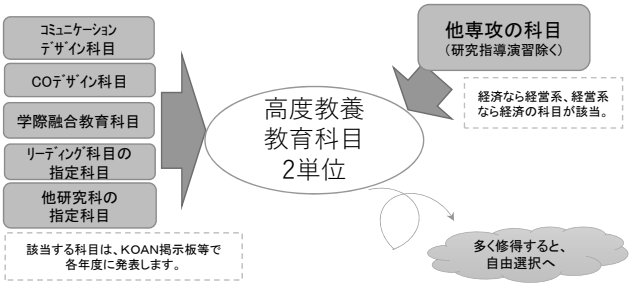
授業科目名	単位数
オペレーションズ・リサーチ特研	2
最適化特研	2
リスク・マネジメント特研	2
確率モデルとシミュレーション特研	2
統計解析特研	2
データマイニング論特研	2
財務諸表分析特研	2
マネジメント・アカウンティング特研	2
マーケティング・サイエンス特研	2
マーケティング・マネジメント特研	2
投資理論特研	2
技術経営論特研	2
イノベーション・マネジメント特研	2
人的資源管理特研	2
アジア企業・マネジメント特研	2
経営意思決定特研	2

授業科目名	単位数
金融工学特研	2
応用統計分析特研	2
テキストマイニング論特研	2
理論会計分析特研	2
実証会計分析特研	2
コーポレート・ファイナンス特研	2
アセット・プライシング特研	2
経営戦略論特研	2
国際経営特研	2
組織行動論特研	2
経営学特研Ⅰ（注）	2又は4
経営学特研Ⅱ（注）	2又は4
ケーススタディ特研（注）	2又は4
学位論文指導演習Ⅰ	2
学位論文指導演習Ⅱ	2

（注）「経営学特研Ⅰ」、「経営学特研Ⅱ」及び「ケーススタディ特研」は、副題を付けて開講し、副題又は開講年が異なる場合は、それぞれについて所定の単位を付与する。

単位修得方法に関する補足説明

●高度教養教育科目



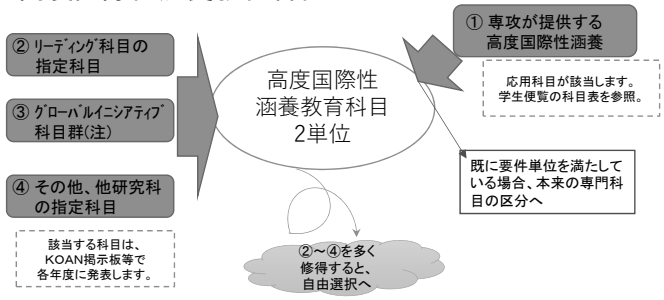
高度教養教育科目となるのは、主に左図の区分の開講科目です。

本研究科では、他専攻の科目を、研究指導演習を除いて全て高度教養教育科目としていますので、他の専攻の科目を2単位履修することで要件を満たすことができます。

なお、他にも、高度教養教育科目となる科目があります。該当科目は、毎年度KOANの掲示でお知らせし、シラバスの検索機能、各開講部署のホームページ等でも確認できますので、履修できる科目を確認してください。

要件単位よりも多く修得した場合、自由選択科目となります。

●高度国際性涵養教育科目



高度国際性涵養教育科目となるのは、主に左図の区分の開講科目です。

本研究科では、各専攻で応用科目の多くを高度国際性涵養教育科目を兼ねる科目としています（左図①）ので、原則、応用科目を履修することで満たすことができます。
既に要件単位を修得している状態で新たに①の科目を修得した場合、本来の専門科目の区分に充当されます。

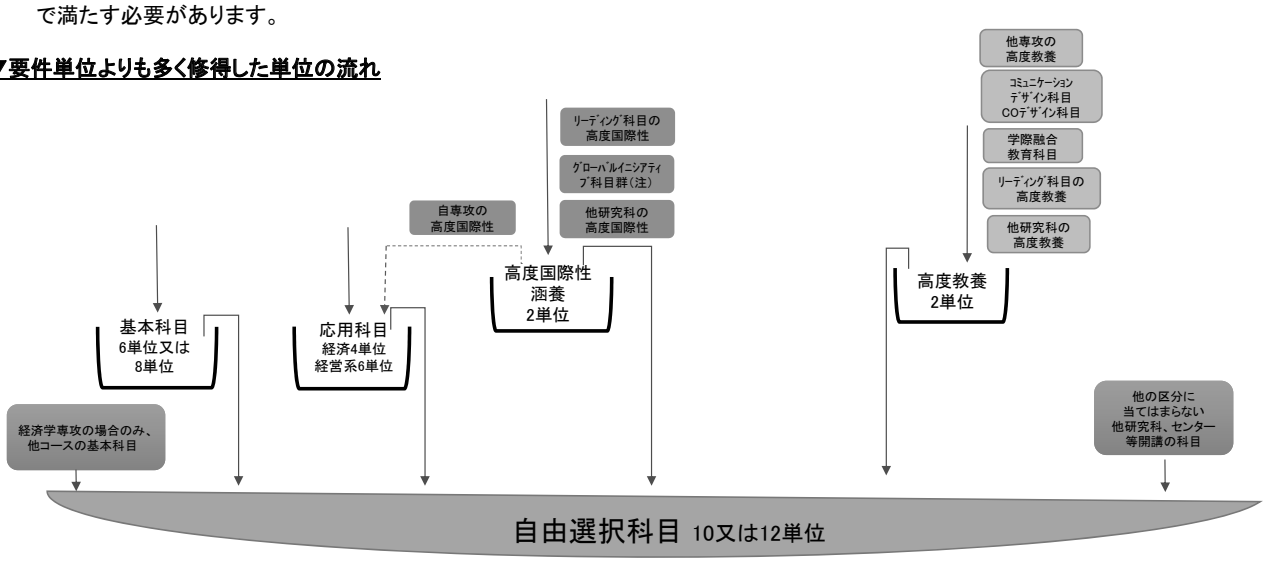
他に、②～④の科目でも要件を満たすことができます。
該当科目は、毎年度KOANの掲示でお知らせし、シラバスの検索機能、各開講部署のホームページ等でも確認できますので、履修できる科目を確認してください。
②～④の科目については、既に要件単位を修得している状態で新たに修得した場合は、自由選択科目となります。

なお、①と②～④を同じ学期に修得した場合、②～④を優先して高度国際性涵養教育科目の区分に充当します。

●自由選択科目の単位数について

「各科目区分で必要な単位数（要件単位）を満たしたうえで、全体で30単位を満たすまでの単位数」を指します。
①各科目区分の要件単位以上に修得した科目
②他の区分に当てはまらず、自由選択としてのみ認められる科目
で満たす必要があります。

▼要件単位よりも多く修得した単位の流れ



----► 所属専攻開講の高度国際性涵養教育科目は、同区分の要件単位を既に充足している場合、本来の科目区分となります。

※上図に記載のない経済学専攻の「研究指導演習」は必修単位以上に履修することはできません。

（注）国際交流科目の大学院学生対象授業科目

２．　カリキュラム変更に係る経過措置について

２０１９年度よりカリキュラムが変更されたため、２０１９年３月３１日時点で在学している学生に対しては、科目の読み替えが設定されています。

経済学研究科ホームページ及び教務係窓口で参照できますので、過去のカリキュラムの適用を受ける学生は確認してください。

３．　大学院学生修学上の注意事項

１．指導教員について

大学院新入生は入学後、「指導教員届」を所定の期日までに提出してください。

在籍学生が指導教員を変更する場合は、「指導教員変更届」を提出してください。

各年度４月中に指導教員と打ち合わせを行い、博士前期課程学生は「(様式１)研究指導計画書」の研究計画欄を記入し、指導教員と共有してください。博士後期課程学生は「(様式２) 博士論文・研究指導計画書および報告書」の学生記入欄に記入し、指導教員と共有してください。教務係への提出については翌年の３月中に提出してください。詳細な日程等については教務係から掲示等でお知らせします。

２．学位論文等について

⑴　修士論文・修士論文（課題研究）

１）修士論文・修士論文（課題研究）の作成

博士前期課程の学生は修士論文を作成し、提出しなければなりません。ただし、下記の学生は修士論文を修士論文（課題研究）（以下「課題研究」と略）に代えることができます。

経済学専攻（応用経済コース、経済制度・事例分析コース)、経営学系専攻（ビジネスコース）

（＊）課題研究は、政策形成、経営モデルの提案、技術・情報の一般化・社会的基盤化等への寄与など、より直接的な社会的貢献を意図した調査・研究で企業、行政等の一定の活動についてのケーススタディ(事例研究)･調査等､インターンシップと関連させた企業、行政等の一定の活動についての調査・研究等、実践的なテーマ・内容についての調査・研究等の形で行うものです。

２)修士論文・課題研究の口頭報告、提出、口頭試問

修士論文･課題研究の手続きにかかるスケジュールの詳細は､毎年度ＫＯＡＮに掲示します。

Ａ．修士学位論文口頭報告

ｉ）修士論文を提出する学生は、修士論文について口頭報告会で報告しなければなりません。(口頭報告会は、作成中の修士論文の内容を公開の場で報告することにより、広く意見を求め、修士論文の完成に役立たせようとするものです。)

１．修士論文を提出しようとする者は、指導教員の承認を得て、教務係配布の所定様式により「修士論文題目届」を 10 月中旬～下旬までに教務係へ提出してください。

２．「口頭報告会」は、12 月初旬に実施します。ただし、翌日を予備日とし、報告多数の場合は翌日に行うことがあります。

３．報告者は、必ず口頭報告会の１週間前までに、審査委員（主査および副査)に論文内容を報告してください。

４．口頭報告会の詳細については、11 月中に公示します。

ⅱ）課題研究を提出する学生については、指導教員から口頭報告を求められる場合があります。

１．課題研究を提出しようとする者は、指導教員の承認を得て、教務係配布の所定様式により「課題研究題目届」を 11 月下旬までに教務係へ提出してください。

２．口頭報告の詳細は指導教員により指示されます。

B．修士論文・課題研究の提出

修士論文・課題研究は、次の要領で作成のうえ、翌年１月上旬頃までに提出してください。

１．提出部数は、正１部および副３部の計４部。（課題研究は正１部および副２部の計３部）

２．用紙は、Ａ４サイズを使用してください。

３．原則として、データ入力により作成してください。

４．修士論文・課題研究（正１部）は、本研究科資料室に保管します。

C．口頭試問

口頭試問は、修士論文・課題研究を審査する審査委員会が１月中に実施します。

D．修士学位論文および修士の学位審査に関する指針については、「４．大阪大学大学院経済学研究科における修士学位論文および修士の学位審査に関する指針」を参照してください。

⑵ 博士論文

A．「博士論文・研究指導計画書および報告書」の提出

博士後期課程に在籍しているすべての学生は、毎年３月中に「（様式２）博士論文・研究指導計画書および報告書」を記入し、教員記入欄は指導教員に記入してもらい、経済学研究科委員会に（教務係あて）提出してください。詳細については掲示を確認してください。

B．博士後期課程在籍者の論文指導者および審査教員については「５．課程博士号授与に関する手続きについて」ならびに「６．課程博士授与に関するガイドライン」を参照してください。

C．博士論文の提出

１．提出書類（詳細は「博士号取得候補者推薦」の後に教務係から通知します。）

	部　数	
学位申請書	1	博士論文審査・最終試験受験申請書…指導教員の了承が必要です。
博士論文	３～４	審査委員（主査・副査）の審査用：簡易製本等したもの。審査委員の人数分。
	1	本研究科資料室用：Ａ４サイズで印刷し、クリップ留めしたもの。（ホッチキス等で穴を開けないこと）
	1	国立国会図書館・本学附属図書館用：pdf のデータをメール提出
論文目録	1	教務係で交付する「学位申請に関する手続きについて(課程博士)」を熟読し、作成してください。 ※履歴書には研究業績目録を添付すること。
論文内容の要旨	2	
履歴書	2	
インターネット公表確認書	1	
誓約書	1	

（注）１．提出書類は原則としてデータ入力により作成してください。用紙の規格は、Ａ４版、記入は縦位置、横書きにしてください。

２．博士論文、論文題目、論文内容の要旨等の論文名は統一してください。

３．参考論文を提出する場合は２部提出し、参考論文目録を添付してください。

Ｄ．課程博士取得までのスケジュールの例示

学位取得希望月（学位授与月）…３月（９月）の場合
博士号指導対象者となり指導委員会の発足…随時 （指導教員が研究科委員会に報告） ↓ 博士号取得候補者に推薦…12 月（５月）研究科委員会 （指導教員が研究科委員会に推薦） ↓ 学位申請…12 月（５月） （申請者が前ページＣの書類を作成し、教務係へ提出） ↓ 審査委員会の発足…１月（６月）研究科委員会 （研究科委員会） ↓ 学位論文審査及び最終試験…１月（６月）中 （審査委員会が申請者に対して行う） ↓ 学位論文審査及び最終試験の結果報告…２月（７月）研究科委員会 （審査委員会が研究科長に報告） ↓ 学位授与の可否判定…２月（７月）研究科委員会 （研究科委員会が判定） ↓ 研究科長が総長へ判定結果報告…３月（９月）初旬 ↓ 学位授与…３月（９月）末日 ↓ 学位論文の公表…学位授与された日から１年以内

（注）１．このスケジュールは、最終期限を例示したものです。これより早くなることは、差し支えありません。
２．原則として、最終審査の前６ヶ月以内に「博士号候補者公開研究業績報告会」を開催しなければなりません。
３．研究科委員会は、原則として月の第２木曜日に開催されます。但し、８月は開催しません。

３．博士後期課程進学志願者について

本研究科博士前期課程経済学専攻及び経営学系専攻（経営研究コース）の学生が博士後期課程に入学を志願する場合、一定要件を満たす者に限り語学試験等が免除されます。

４．そ　の　他

１．履修登録確認表については、春学期と秋学期の所定の期日までに提出してください。

２．試験、レポート等の提出については、「Ⅱ．学部　３．専門教育科目履修上の注意」を参照してください。特に、試験およびレポートについては、以下の点に注意してください。

⑴　試験については、不正行為をしてはいけません。不正行為をした者には、少なくとも次の措置をとります。

研究指導演習を除き、その学期に履修登録している大学院科目全部の成績を無効とします。場合により氏名を公示することもあります。

⑵　レポート試験ならびに平常点の対象となるレポートにおいては、剽窃や盗用を疑われる行為のないように注意してください。もしもきわめて悪質な剽窃や盗用があったと認められるときは、不正行為とみなし、試験の不正行為と同様に、研究指導演習を除き、その学期に履修登録している大学院科目全部の成績を無効とします。場合により氏名を公示することもあります。

３．インターンシップに参加あるいは、学外で研究指導を受ける（特別研究学生の派遣）場合は、必ず「学生教育研究災害傷害保険」と「学生教育研究賠償責任保険」に加入する必要があります。「Ⅰ．共通　7．その他　A．学生教育研究災害傷害保険について」を参照してください。

４．博士後期課程の在学年限延長について

大阪大学大学院学則第28条では、博士後期課程は５年（休学期間を除く）を越えて在学することはできないとなっていますが、特別な事情がある場合については、研究科委員会の議を経て在学の年限を延長することができます。

４．　大阪大学大学院経済学研究科における修士学位論文および修士の学位審査に関する指針

平成27年12月10日研究科委員会

大阪大学大学院経済学研究科では、修士論文の内容、形式及び評価基準について次のような指針を設ける。この指針に沿って、作成された論文に基づいて修士学位審査を行い、適当と認められる者に対し、修士（経済学)、修士（応用経済学)、または修士（経営学）の学位を授与する。

⑴　修士の学位を受ける者は、専攻分野における研究能力または高度な専門性が求められる職業を担うための能力を修得していなければならない。

⑵　修士学位論文は、審査委員会が開催する学位論文審査及び最終試験において、専攻分野の発展に貢献する内容を含むと判断されなくてはならない。

⑶　論文審査は、以下の各項目を総合的に評価して行う。

・独創性　内容に独創性があるか。

・継承性　先行研究を十分に渉猟し、先行研究に対する位置づけが明確であるか。

・実証性　確かな典拠・データに基づいて議論が展開されているか。

・論理性　議論が論理的に展開されているか。

・明確性　明快かつ適切な表現で書かれているか。

⑷　学位審査は、教授会が設置した審査委員会で行われ、教授会にて最終判定する。

５．　課程博士号授与に関する手続きについて

平成10年11月12日研究科委員会

最終改正　令和7年1月9日研究科委員会

Ⅰ．課程博士論文提出のための要件

次のいずれかの修了要件等に該当する者

⑴　大阪大学大学院学則第15条４項の修了要件を満たす者。すなわち、博士課程に５年（修士課程又は、前期課程に２年以上在学し、当該課程を修了した者にあっては、当該課程における２年の在学期間を含む。）以上在学し、所定の単位を修得した者又は、見込みの者。

⑵　大阪大学大学院学則第15条４項ただし書き及び５項ただし書き並びに７項ただし書きの修業年限弾力化条項の適用者。すなわち、博士課程に３年以上（修士課程又は、前期課程２年を含む）在学した者、もしくは修士号を持たずに博士後期課程に入学した者については博士後期課程に１年以上在学した者又は、見込みの者。

⑶　⑴の要件を満たし退学した者。ただし、単位修得退学した者は、退学後３年以内を論文提出の限度とする。

⑷　大阪大学大学院学則第28条ただし書きにより在学年限の延長を認められた者

Ⅱ．手続きについて

⑴　博士後期課程学生は、毎年３月上旬に「（様式２）博士論文・研究指導計画書および報告書」を研究科委員会に提出しなければならない。

⑵　「課程博士号授与に関するガイドライン」に基づき、課程博士の取得が期待できる者について、指導教員が、「取得候補者」とし、「指導委員会」を発足させ、研究科委員会に報告する。なお、指導委員会委員は、指導教員を含めて少なくとも２名とし、大学院経済学研究科、社会経済研究所及び大学院国際公共政策研究科の教員（客員を含む）から委嘱する。

⑶　「指導委員会」が博士請求論文作成の指導を行い、課程博士取得の条件を有すると判断したときは、「博士号取得候補者」として研究科委員会に推薦する。研究科委員会が当該学生を「博士号取得候補者」として認めた場合、「博士号取得候補者」として氏名を公表する。「博士号取得候補者」は、「指導委員会」の指導の下で博士請求論文を完成させる。

⑷　「博士号取得候補者」が、博士請求論文、論文目録、論文の内容の要旨、研究業績一覧等、学位審査に必要となる書類を提出した場合、研究科委員会は、「審査委員会」を発足させる。審査委員は、本研究科委員会において委嘱する教授２名を含む３名以上の教授、准教授又は専任講師とする。必要があるときは本研究科委員会の議を経て他の大学院の教員等の協力を得ることができる。

⑸　「取得候補者」は、「博士号候補者公開研究業績報告会」において博士号請求論文の内容について研究報告を行うことが必要である。なお、研究業績報告会の開催は、原則として博士号の

最終審査が行われる経済学研究科委員会の開催日の前６ヶ月以内に行うものとする。「博士号候補者公開研究業績報告会」を開催する場合、研究科長名で学内に公示する。なお「博士号候補者公開研究業績報告会」で行われた議論を博士論文審査の「最終試験」としてどのように活用するかは、博士論文審査委員会の裁量に委ねる。

⑹　「審査委員会」は、所定の審査を経て、審査結果を研究科委員会に報告する。研究科委員会は、投票により課程博士授与の可否を決定する。

６．　課程博士授与に関するガイドライン

平成10年11月12日研究科委員会

最終改正　令和７年１月９日研究科委員会

１．大学院教育の目的と達成すべき目標

大阪大学大学院経済学研究科における大学院教育（以下、大学院教育）の目的は、研究者として自立して研究活動を行うこと、又はその他の高度に専門的な業務に従事するに必要な高度の研究能力およびその基礎となる豊かな学識を養うことであることが大阪大学大学院学則に述べられている。すなわち、研究者の養成及び高度の専門的能力を有する人材の養成である。

ここで、「研究者として自立した研究活動」及び「その他の高度に専門的な業務」に従事できる人材とは、学術研究の著しい進展や社会経済の変化に対応できる、幅広い視野と総合的な判断力を備えた人材である。社会の高度化・複雑化が進む中で、自らテーマを探求し、柔軟かつ総合的に思考、判断、解決する能力を持った人材の養成が大学院教育において求められている。

大阪大学大学院経済学研究科は、このような大学院教育の目的を実現するために、以下の能力を備えた人材を養成することを目標とする。

⑴　適切な研究テーマを選択することができる。

⑵　研究テーマに基づいて、一貫性のある研究活動を行うことができる。

⑶　研究活動の成果を、外部に公表することができる。

⑷　幅広い教育及び指導ができる。

２．大学院教育のあり方と達成度の評価について

大学院教育の目標を達成するために必要となる、大学院教育のあり方と、目的達成度の評価方法は以下のとおりである。

２．１　適切な研究テーマの選択

研究テーマが適切であるかどうかの能力は、まず当該研究テーマに関連する研究分野の現状についての把握を十分に行うものでなくてはならない。これは、学術研究の著しい進展や社会経済の変化に対応できる、幅広い視野と総合的な判断力を備えた人材の養成目的と合致する。

経済学研究科では、大学院講義科目を提供し、科目履修の中で研究テーマに関連する研究分野の現状を広く講義している。したがって、学生は特定の科目だけでなく、広く受講することが望まれる。一方、教員も学生の研究テーマに即して広く講義することが望まれる。また、学内で開催されるセミナーは、学内及び学外の幅広い分野の研究者による研究成果報告の場であり、学生は幅広い研究分野を学ぶために積極的に参加することが望まれる。

なお、適切な研究テーマの選択能力の養成という目標の達成度を評価するには、当該研究分野についての展望論文を作成させたり、幅広い研究テーマを示すことで、自ら選択した研究テーマ

の位置づけを行わせ、見落とした点がないかどうかをチェックすることが必要である。したがって、選択した研究テーマが魅力あるものであっても、当該研究に関連する分野についての知識が乏しい場合には、評価の対象とすることは難しい。

２．２　研究テーマについての一貫した研究活動

一貫した研究テーマを追求することは、研究者として自立して研究活動を行い、又はその他の高度に専門的な業務に従事するに必要な能力を養成するのに重要なことである。これは、社会の高度化・複雑化が進む中で、自らテーマを探求し、柔軟かつ総合的に思考、判断、解決する能力を持った人材の養成に不可欠である。その時々のテーマに翻弄されたり、脈絡のないテーマを追求したり、テーマを次々変えるようなものであれば、独立した研究活動を行うことはできない。

もちろん、研究テーマの選択にはリスクが伴うのも事実であり、一貫した研究テーマを追求するには、周到な計画と共にリスク回避の努力も必要である。すなわち、一つの研究テーマに基づく一貫した研究テーマの追求は、周到な研究計画の構築とリスク回避の努力の結果であり、研究者として自立的に活動するには不可欠の能力である。

２．３　研究成果の外部への公表

研究活動の成果を外部に公表することは、研究者として自立して研究活動を行い、又はその他の高度に専門的な業務に従事することの証である。したがって、研究成果の外部への公表がない学位論文は審査の対象とはならない。

ここで、研究成果の外部への公表として、学術専門誌への掲載が最終の目標である。しかし、課程制大学院教育において求められるのは、最終目標を実現するための能力の養成である。したがって、研究活動の成果としての論文を、学術専門誌への掲載する以前に、大学院教育の講義・演習、学内の研究セミナー、大学間を跨ぐ研究セミナー、学術専門学会で報告することや、学術専門誌へ投稿することも必要である。特に、学内で開催されるセミナーは、学内及び学外の幅広い分野の研究者による研究成果報告の場であり、研究成果の公表形態を学ぶために積極的に参加することが望まれる。

ここで留意すべき点は、研究成果の外部への公表活動において重視されるのは、公表することで生じる研究成果に対する批判を真摯に受け止め、より高度な研究活動を行うことにある。外からのコメントに対応する態度を持たない唯我独尊的な研究活動の成果は、学位論文の対象とすることはできない。これまで、レフェリー制の学術専門誌への掲載が、学位審査の要件とされてきたのは、研究成果の水準だけでなく、第三者である審査委員の意見に耳を傾ける真摯な態度が評価されたからである。

課程制大学院教育の目標が、研究成果の外部への公表能力を養成するものであるならば、レフェリー制の学術専門誌への掲載の前に行われるプロセスを踏む能力の養成が最も必要とされる。したがって、研究成果の内容だけでなく、研究成果の外部への公表できる能力の到達度も学位請求論文として評価する際に重視される。

２．４　教育及び指導について

大学院は、基礎研究を中心とした学術研究の推進とともに、研究者の養成及び高度専門能力を有する人材の養成という役割を担い、将来にわたって学術研究水準の向上や社会・経済・文化の発展を図る上で重要な役割を担うものとされている。同時に、幅広い視野と総合的な判断力の養成も求められている。すなわち、大学院教育の目標である研究者の養成及び高度専門能力を有する人材の養成の中には、細分化された個々の領域において自立して研究活動を行う能力の養成だけでなく、多様な将来を開拓するための教育及び指導ができる能力の養成も重視されている。これまで、大学院教育の中に、教育及び指導能力の養成について言及されることが少なかったが、自立した研究活動できる能力を持つことが、幅広い視野と総合的判断能力を必要とする教育及び指導能力を持つとの誤った認識があったためである。

しかし、急速に複雑高度化する社会の中で、前者の能力は、後者の能力を必ずしも保証しなくなっている。したがって、細分化された個々の研究領域における最先端の研究成果を、専門学術雑誌に掲載することだけでなく、幅広い知識と総合的な判断能力を必要とする教育及び指導ができる能力を持つかどうかも学位審査における評価の対象である。

現在、ティーチングアシスタントの制度が導入され、博士後期課程の学生が学部教育や大学院教育において、教員と協同して教育にあたることで、幅広い知識と教育及び指導能力を高める機会が多い。このような機会を利用したり、様々な方法で教育及び指導能力を養成することが重要であり、その結果を評価することが望まれる。

３．大阪大学大学院経済学研究科における博士学位論文および博士の学位審査に関する指針

大阪大学大学院経済学研究科では、博士論文の内容、形式及び評価基準について次のような指針を設ける。この指針に沿って、作成された論文に基づいて博士学位審査を行い、適当と認められる者に対し、博士（経済学)、博士（応用経済学)、または博士（経営学）の学位を授与する。

⑴　博士の学位を受ける者は、独立した研究者、又はその他の高度に専門的な職業に従事することができる者として、専攻分野における最先端の知識を十分に有していなくてはならない。

⑵　博士学位論文は、審査委員会が開催する学位論文審査及び最終試験において、専攻分野における高度な学術価値を有すると判断されなくてはならない。

⑶　論文審査は、以下の各項目を総合的に評価して行う。

・独創性　内容が独創的であるか。

・継承性　先行研究を十分に渉猟し、先行研究に対する位置づけが明確であるか。

・実証性　確かな典拠・データに基づいて議論が展開されているか。

・論理性　議論が論理的に展開されているか。

・明確性　明快かつ適切な表現で書かれているか。

⑷　学位審査は、教授会が設置した審査委員会で行われ、教授会にて最終判定する。

７．　大阪大学大学院経済学研究科と神戸大学大学院経済学研究科との間における授業科目の相互履修に関する実施要項

大阪大学大学院経済学研究科と神戸大学大学院経済学研究科との間における授業科目の相互履修については、両大学院研究科の授業科目の相互履修に関する協定書第３条の定めにより、下記のとおり実施するものとする。

１．履修できる授業科目は、原則として、特定しない。
　ただし、神戸大学大学院経済学研究科における授業科目のうち「演習」は除くものとする。
２．履修できる授業科目の単位数は、８単位以内とする。
３．大学院研究科相互間において、当該年度の講義要綱（シラバス）及び授業時間割表を履修登録を行う上で適切な時期に提供するものとする。
４．履修を希望する学生は、自大学院指導教員の承認のうえ、履修希望科目の履修願を自大学院研究科を経て相手大学院研究科に申請するものとする。
５．履修願の取扱い期間は、各大学院研究科で定めることとするが、原則として春～夏学期の場合は４月中旬、秋～冬学期の場合は、10月中旬とする。
６．相手大学院研究科から申請を受けた履修願に対する履修許可は、一括して相手大学院研究科に通知するものとする。
　ただし、当該授業科目担当教員（以下「担当教員」という。）は、相手大学院研究科からの履修願を受けても、学生数その他の都合により断ることができるものとする。
７．担当教員は、受け入れた特別聴講学生が履修した授業科目の成績の評価及び単位の認定について、自大学院研究科の成績基準に基づいて成績評価を行うものとする。
８．受け入れた特別聴講学生の成績については、学期末にそれぞれの授業担当教員からの報告をまとめ、相手大学院研究科へ通知するものとする。
９．各大学院研究科の所属学生が相手大学院研究科において取得した単位は、各研究科の定めるところにより当該研究科の単位として認めるものとする。
10．その他特別聴講学生に関する事務的事項については、その都度相手大学院研究科と協議の上、処理するものとする。
11．この実施要項は、平成22年４月１日から実施する。

８．　大阪大学大学院経済学研究科と神戸大学大学院経営学研究科との間における授業科目の相互履修に関する実施要項

大阪大学大学院経済学研究科と神戸大学大学院経営学研究科との間における授業科目の相互履修については、両大学院研究科の授業科目の相互履修に関する協定書第３条の定めにより、下記のとおり実施するものとする。

１．履修できる授業科目は、原則として、特定しない。

ただし、神戸大学大学院経営学研究科における授業科目のうち「演習」及び専門職学位課程の授業科目は除くものとする。

２．履修できる授業科目の単位数は、10単位以内とする。

３．大学院研究科相互間において、当該年度の講義要綱（シラバス）及び授業時間割表を履修登録を行う上で適切な時期に提供するものとする。

４．履修を希望する学生は、自大学院指導教員の承認のうえ、履修希望科目の履修願を自大学院研究科を経て相手大学院研究科に申請するものとする。

５．履修願の取扱い期間は、各大学院研究科で定めることとするが、原則として春～夏学期の場合は４月中旬、秋～冬学期の場合は、10月中旬とする。

６．相手大学院研究科から申請を受けた履修願に対する履修許可は、一括して相手大学院研究科に通知するものとする。

ただし、当該授業科目担当教員（以下「担当教員」という。）は、相手大学院研究科からの履修願を受けても、学生数その他の都合により断ることができるものとする。

７．担当教員は、受け入れた特別聴講学生が履修した授業科目の成績の評価及び単位の認定について、自大学院研究科の成績基準に基づいて成績評価を行うものとする。

８．受け入れた特別聴講学生の成績については、学期末にそれぞれの授業担当教員からの報告をまとめ、相手大学院研究科へ通知するものとする。

９．各大学院研究科の所属学生が相手大学院研究科において取得した単位は、各研究科の定めるところにより当該研究科の単位として認めるものとする。

10．その他特別聴講学生に関する事務的事項については、その都度相手大学院研究科と協議の上、処理するものとする。

11．この実施要項は、平成22年４月１日から実施する。

９．　大阪大学大学院経済学研究科と京都大学大学院経済学研究科との間における授業科目の相互履修に関する実施要項

大阪大学大学院経済学研究科と京都大学大学院経済学研究科との間における授業科目の相互履修については、両大学院研究科の授業科目の相互履修に関する協定書第３条の定めにより、下記のとおり実施するものとする。

１．履修できる授業科目は、原則として、特定しない。
２．履修できる授業科目の単位数は、８単位以内とする。
３．大学院研究科相互間において、当該年度の講義要綱（シラバス）及び授業時間割表を履修登録を行う上で適切な時期に提供するものとする。
４．履修を希望する学生は、自大学院指導教員の承認のうえ、履修希望科目の履修願を自大学院研究科を経て相手大学院研究科に申請するものとする。
５．履修願の取扱い期間は、各大学院研究科で定めることとするが、原則として大阪大学大学院経済学研究科の授業科目は、春～夏学期の場合は４月中旬、秋～冬学期の場合は、10月中旬までとし、京都大学大学院経済学研究科の授業科目は一括して、４月中旬までとする。
６．相手大学院研究科から申請を受けた履修願に対する履修許可は、一括して相手大学院研究科に通知するものとする。

ただし、当該授業科目担当教員（以下「担当教員」という。）は、相手大学院研究科からの履修願を受けても、学生数その他の都合により断ることができるものとする。

７．担当教員は、受け入れた特別聴講学生が履修した授業科目の成績の評価及び単位の認定について、自大学院研究科の成績基準に基づいて成績評価を行うものとする。
８．受け入れた特別聴講学生の成績については、学期末にそれぞれの授業担当教員からの報告をまとめ、相手大学院研究科へ通知するものとする。
９．各大学院研究科の所属学生が相手大学院研究科において取得した単位は、各研究科の定めるところにより当該研究科の単位として認めるものとする。
10．その他特別聴講学生に関する事務的事項については、その都度相手大学院研究科と協議の上、処理するものとする。
11．この実施要項は、平成17年４月１日から実施する。

10.　大阪大学大学院経済学研究科院生会会則

第１章　　総　　則

第１条　本会は、大阪大学経済学研究科院生会（略称Ｅ院会）と称する。

第２条　本会は、同研究科院生の自治組織として、会員相互の親睦を深め、研究条件の向上を図ることを目的とする。

第３条　本会の会員は、同研究科所属の全学生とする。ただし休学中の者は会員に含まれない。

第４条　本会は、理論・政策、歴史、経営・会計の３部会をもって構成される。

第５条　本会の年度は、４月１日より１年とする。

第２章　　会　　議

第６条　本会の会議として総会、部会会議、幹事会を置く。

（総　会）

第７条　本会の最高決定機関として総会をおく。

第８条　通常総会は年１回（４月上旬）おこなわれる。ただし、幹事２名以上または会員の３分の１以上の要求がある場合には、代表幹事は臨時総会を招集しなければならない。

第９条　通常総会における議題はつぎの通りとする。

前年度会計報告の承認

当年度代表幹事および会計の選出

第10条　総会は委任状を含め、会員の過半数にて成立する。ただし、委任状を除いた出席者は会員の４分の１以上でなければならない。

第11条　総会における議決は、出席者の過半数とする。

（部会会議）

第12条　部会会議は必要に応じ、当該部会所属幹事がこれを招集する。ただし、部会員の３分の１以上の要求がある場合は、幹事はこれを招集しなければならない。

第13条　部会会議は委任状を含め、部会員の過半数にて成立する。ただし、委任状を除いた出席者は部会員の４分の１以上でなければならない。

第14条　部会会議における議決は、出席者の過半数とする。

（幹事会）

第15条　幹事会の任務はつぎの通りとする。

総会における議題の提出

会員への連絡

総会議決の執行

金銭使途の決定

第16条　幹事会は必要に応じ、代表幹事がこれを招集する。ただし、１部会以上の幹事の要求があった場合、代表幹事はこれを招集しなければならない。

第17条　幹事会は公開制とする。ただし、会員以外の参加はこれを認めない。

第18条　幹事会における議決は、代理人を含めた全員参加のもとで、全員一致をもっておこなう。

第19条　幹事は正当な理由により幹事会に出席できない場合、代理人を指定し、委任することができる。ただし、代理人は幹事自筆の委任状を代表幹事に提出しなければならない。この場合、幹事に関する規定はすべて代理人にも適用される。

第３章　　役　　員

第20条　本会の役員として、幹事５名をおく。幹事の内訳は理論・政策２名、歴史１名、経営・会計２名とする。さらに幹事のうち２名は代表幹事と会計を兼任する。

（代表幹事）

第21条　代表幹事の任務はつぎの通りとする。

総会及び幹事会を招集し、その議長となる。

本会の代表として対外交渉にあたる。

第22条　代表幹事は幹事会の決定に従う義務を有する。

第23条　代表幹事は通常総会において幹事のなかから選出する。このときの任期は選出時より次期通常総会開催時までとし、再選は認めない。

第24条　年度中代表幹事の空席が生じた場合は、総会をただちに開き、これを選出しなければならない。このときの任期は選出時より次期通常総会開催時までとする。

第25条　会員は、会員の過半数の署名をもって代表幹事を罷免することができる。

（会　計）

第26条　会計の任務はつぎの通りとする。

会計事務を遂行する

通常総会において会計報告をおこなう

第27条　会計は幹事会の決定に従う義務を有する。

第28条　会計は通常総会において幹事のなかから選出する。このときの任期は選出時より次期通常総会開催時までとする。

第29条　年度中会計の空席が生じた場合は、総会をただちに開き、これを選出しなければならない。このときの任期は選出時より次期通常総会開催時までとする。

第30条　会員は、会員の過半数の署名をもって会計を罷免することができる。

（幹　事）

第31条　幹事の任務はつぎの通りとする。

部会会議を招集し、その議長となる。

幹事会に出席し、会務を執行する。

第32条　幹事は部会会議の決定に従う義務を有する。

第33条　幹事は各所属部会会議において選出する。このときの任期は選出時より次期通常総会開催時までとし、再選を妨げない。

第34条　年度中幹事の空席が生じた場合は、部会会議をただちに開き、これを選出しなければならない。このときの任期は選出時より次期通常総会開催時までとする。

第35条　会員は、会員の過半数の署名をもって幹事を罷免することができる。

第４章　　付　　則

第36条　会員は会費を納める義務を有する。

第37条　会費金額は幹事会において決定する。

（改　正）

第38条　本会則の変更は総会の議決による。

（その他）

第39条　やむを得ない事情により、第24条、第29条、第34条の規定が実行不可能な場合は、新たな役員は幹事会で選出することができる。

以上

改正にあたっての付則

本会則の変更は昭和61年４月24日より施行する。

教　員　名　簿　(2025年４月現在)

経済学研究科長・経済学部長　佐々木　勝

【経済学研究科】

教　授	石　黒　真　吾
〃	祝　迫　達　郎
〃	浦　井　　憲
〃	上　須　道　徳
〃	太　田　　亘
〃	大　屋　幸　輔
〃	小　野　哲　生
〃	恩　地　一　樹
〃	勝　又　壮太郎
〃	金　　熙　珍
〃	佐々木　　勝
〃	椎　葉　　淳
〃	谷　﨑　久　志
〃	西　原　　理
〃	西　村　幸　浩
〃	鳩　澤　　歩
〃	開　本　浩　矢
〃	廣　田　　誠
〃	福　田　祐　一
〃	松　村　真　宏
〃	村　宮　克　彦
〃	安　田　洋　祐
〃	山　本　千　映
〃	Pierre-Yves Donzé
〃	WIRAWAN DONY DAHANA
准教授	笠　原　晃　恭
〃	葛　城　政　明
〃	加　藤　隼　人
〃	許　　衛　東
〃	高　　東　也
〃	佐　藤　秀　昭
〃	竹　内　惠　行
〃	西　脇　雅　人
〃	松　井　博　史
〃	三　輪　一　統
〃	渡　辺　　周
〃	JEON HAEJUN
〃	SHIN HAYOUNG
講　師	五十嵐　未　来
〃	CHENG CHIEN-TZU
〃	SAMUTPRADIT Saisawat

【国際公共政策研究科】

教　授	赤　井　伸　郎
〃	生　藤　昌　子
〃	石　瀬　寛　和
〃	大　槻　恒　裕
〃	小　原　美　紀
〃	瀧　井　克　也
〃	松　島　法　明
〃	松　林　哲　也
〃	丸　山　士　行
〃	山　下　拓　朗
准教授	鎌　田　拓　馬
講　師	川　窪　悦　章
〃	西　山　克　彦
〃	山　下　真美子

【社会経済研究所】

教　授	青　柳　真　樹
〃	石　田　潤一郎
〃	今　井　泰　佑
〃	敦　賀　貴　之
〃	花　木　伸　行
〃	堀　井　　亮
〃	室　岡　健　志
准教授	北　村　周　平
〃	ZHU LIANMING
講　師	謝　　梓　君
〃	CLOCHARD Gwen-Jiro
〃	TSERENKHUU TSELMUUN

【感染症総合教育研究拠点】

特任教授(常勤)	大　竹　文　雄
特任准教授(常勤)	佐々木　周　作

【理学研究科】

教　授　　佐久間　紀　佳

【基礎工学研究科】

教　授　　関　根　　順
〃　　深　澤　正　彰
〃　　矢　野　裕　子

【非常勤講師】

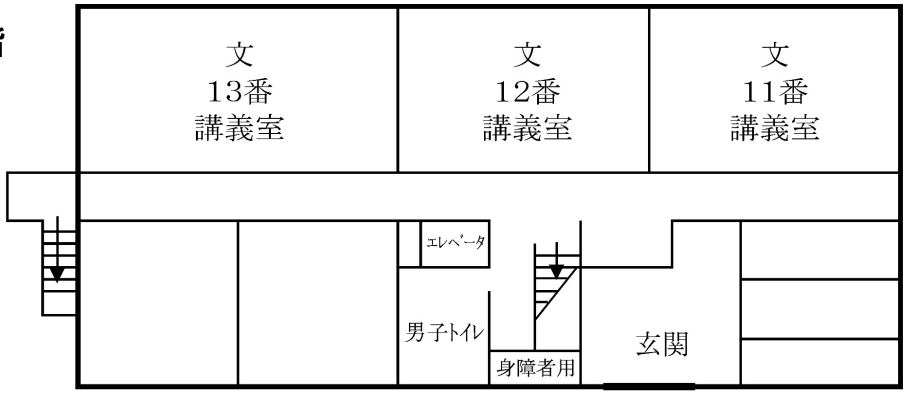
川　田　恵　介　　東京大学社会科学研究所　准教授
團　　泰　雄　　近畿大学経営学部　教授
朴　　泰　勲　　関西大学商学部　教授
東　　雄　大　　京都産業大学経済学部　准教授

【招聘教員】

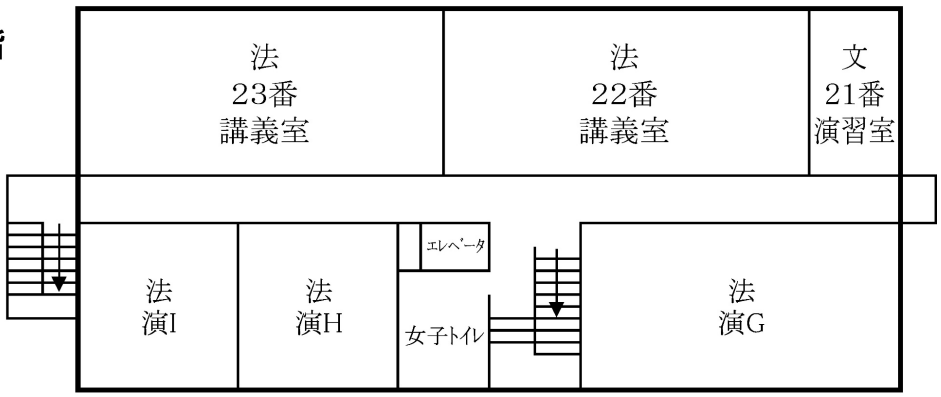
三　輪　芳　朗

文法経講義棟

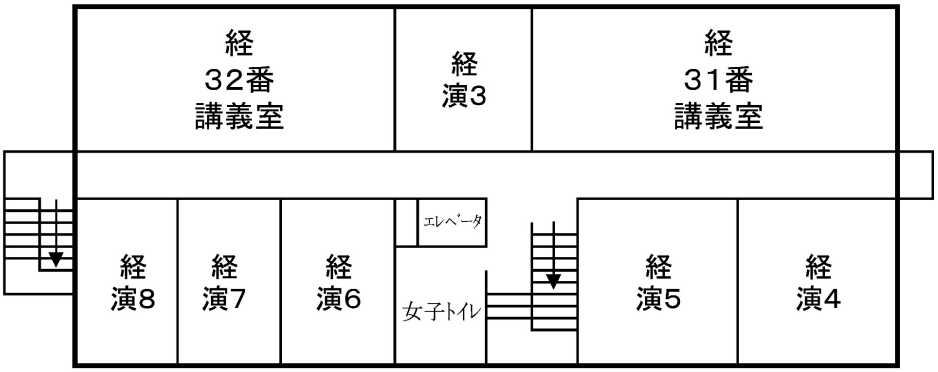
1 階



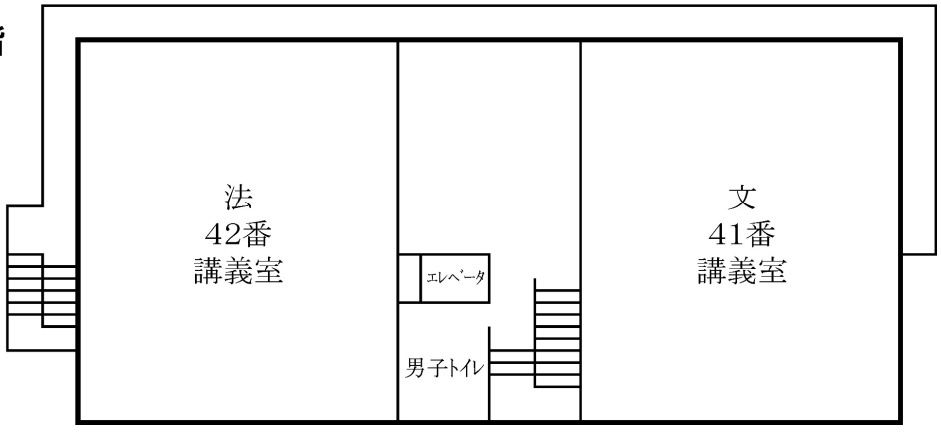
2 階



3 階

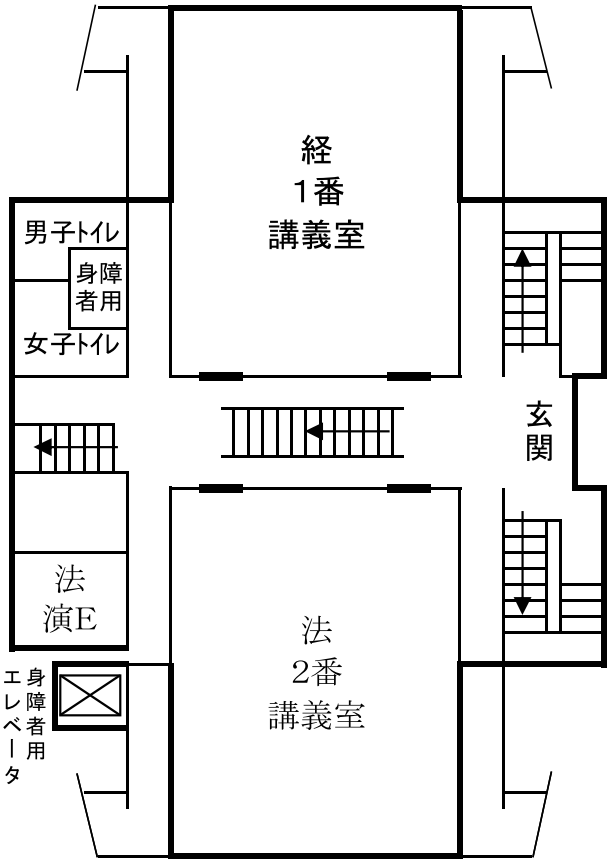


4 階

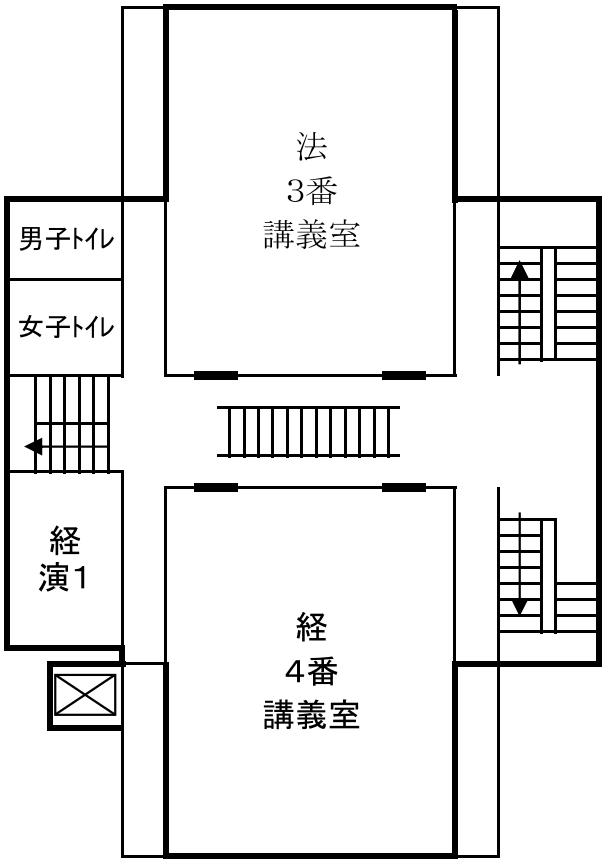


法経講義棟

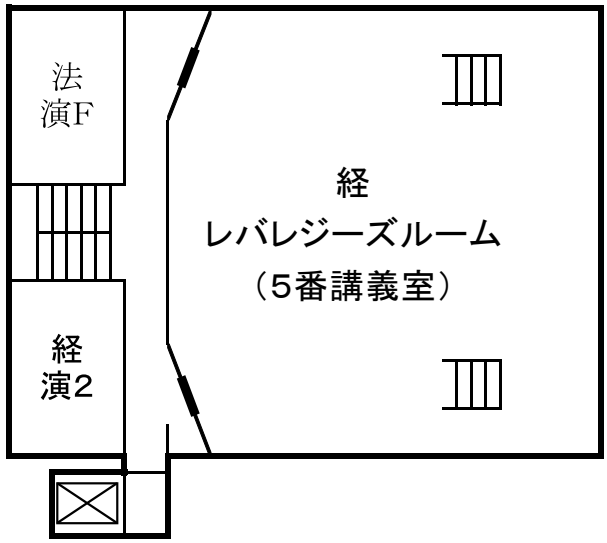
1 階



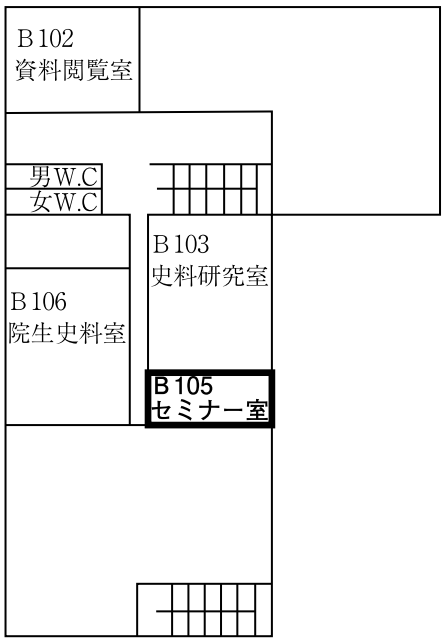
2 階



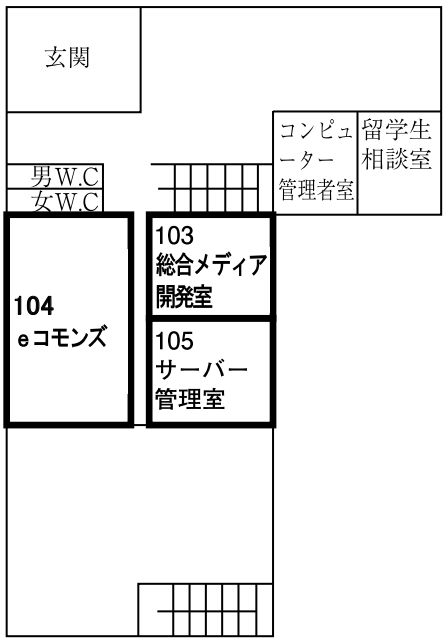
3階



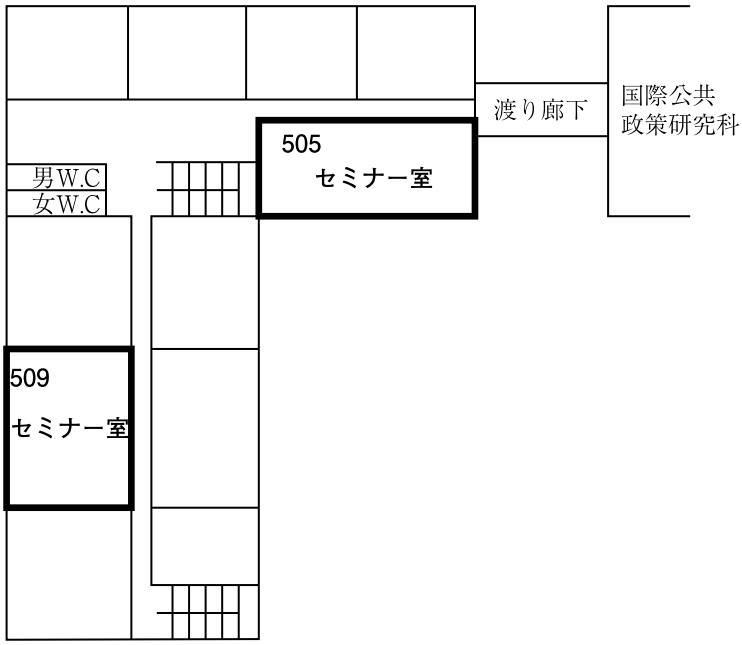
法経研究棟



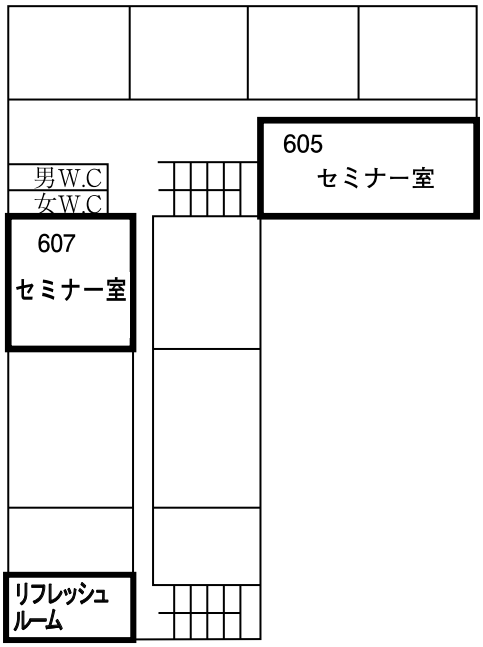
地　階



1　階

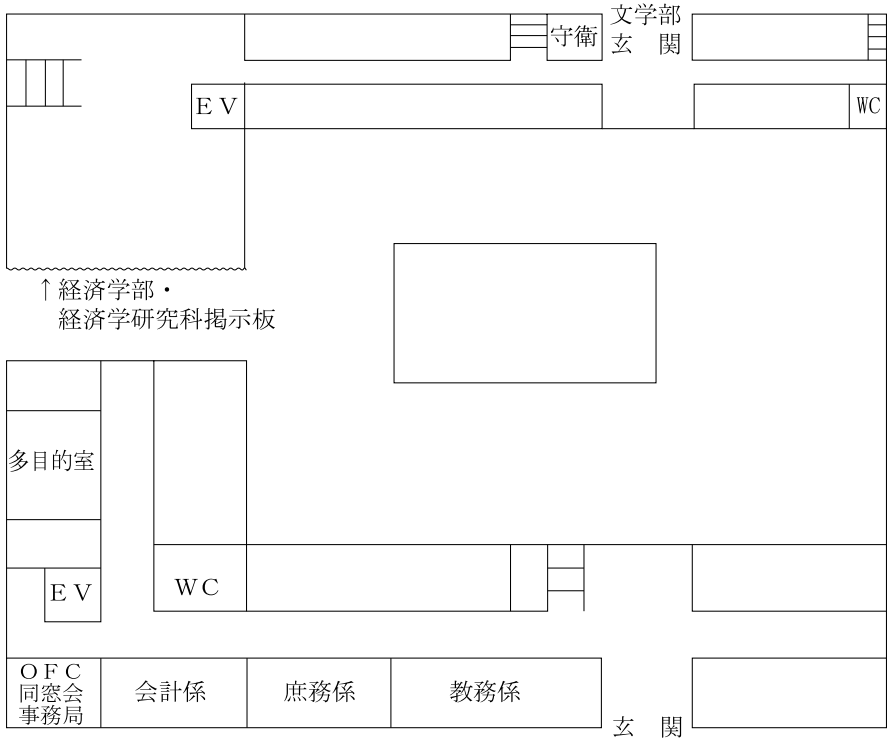


5　階

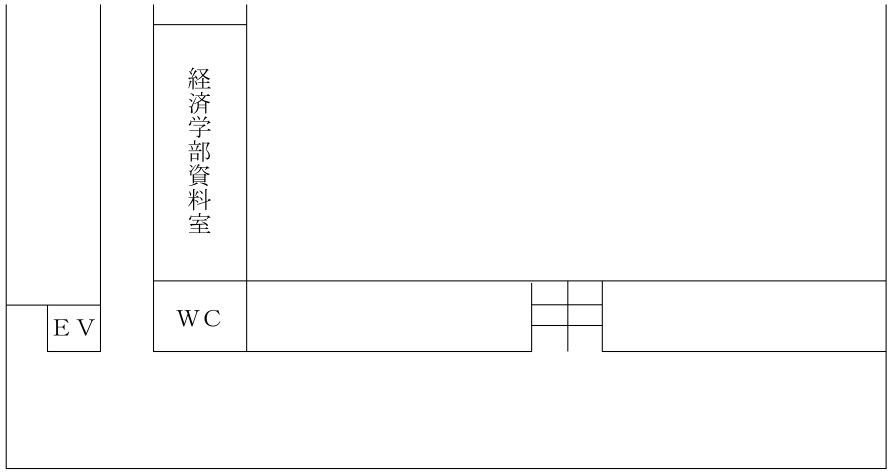


6　階

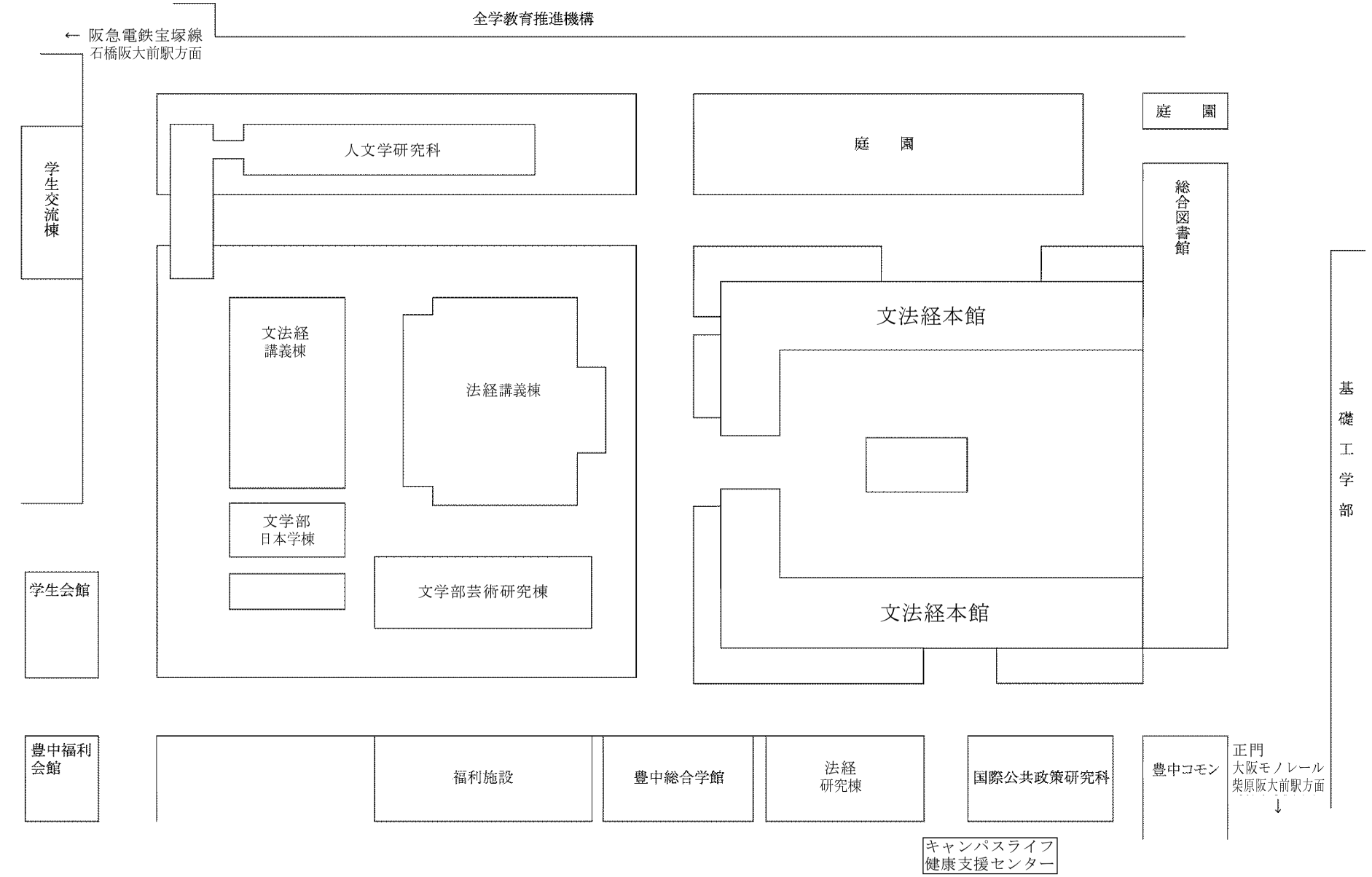
文法経本館１階



文法経本館２階（経済学部側）



周辺図


全学教育推進機構
← 阪急電鉄宝塚線
石橋阪大前駅方面
学生交流棟
人文学研究科
庭　園
庭　園
総合図書館
文法経
講義棟
法経講義棟
文法経本館
文学部
日本学棟
文学部芸術研究棟
学生会館
文法経本館
基礎工学部
豊中福利
会館
福利施設
豊中総合学館
法経
研究棟
国際公共政策研究科
豊中コモン
正門
大阪モノレール
柴原阪大前駅方面
↓
キャンパスライフ
健康支援センター