

平成 30 年度 都市経営研究科

履 修 要 項

I 授業科目と修了要件

1 授業科目と単位

本研究科が提供する授業科目および科目ごとの単位は、シラバスによって明らかにする。

学生は、所属する都市経営専攻（修士課程）の提供する基礎科目・研究指導科目、及び所属するコース（以下、「自コース」という）の中核科目・関連科目を履修し修了に必要な単位に充てることができる。

科目の履修に当たっては制限があり、「Ⅴ 履修等の諸制限」に特記する。

「Ⅱ 科目の構成」の単位取得に関する記述をふまえて、Ⅰの「2 修了要件」を満たさなければならない。

2 修了要件

本研究科修士課程を修了するためには、4つのコースから1つのコースを選択し、「基礎科目」3単位、「中核科目の講義系科目」6単位、「中核科目の演習系科目」6単位、「関連科目」3単位、および「基礎・中核・関連科目」から8単位、「研究指導科目」4単位を含む、合計30単位以上を取得し、必要な研究指導をうけ、修士論文またはリサーチペーパーを提出し、審査に合格すること。

修士課程の標準修業年限は2年。

Ⅱ 科目の構成

本研究科が提供する科目は、次のような4つの科目群から構成されている。

1 基礎科目

「基礎科目」は、コースの「中核科目」や「関連科目」の履修に必要と想定される基礎的内容のほか、研究方法、データのまとめ方など研究報告に関わる知識の提供を目的に開講される。

「基礎科目」は3単位以上を取得すること。

2 中核科目

「中核科目」は、コースの人材養成目的に照らして中核をなす授業科目群である。「中核科目」は、コースのコア科目と位置づけられる「講義系科目」の他、「ワークショップ」、「課題演習」等の「演習系科目」から構成される（都市ビジネスコースでは「データマイニング」、医療・福祉イノベーションコースでは「倫理演習」等もある）。

「ワークショップ」は、コースごとにⅠとⅡが設けられる。人材養成目的に合わせて主題ごとに、その問題の第一人者というべき人物を講師として招聘する。「ワークショップ」では、連続3時限（50分1コマ×3）を取り、典型的には、講師の講義に50分、学生と講師との質疑応答に50分、教員と学生との討論とまとめに50分を取る。（医療・福祉イノベーション経営コースでは、ⅠとⅡに代えて、「医療イノベーション経営ワークショップ」（2単位）および「福祉イノベーション経営ワークショップ」（2単位）を、それぞれ連続4時限で、隔週に開講する。）

「課題演習」は、中核科目としてコースごとにⅠとⅡ（都市政策・地域経済および都市行政コースではさらにⅢ）が設けられる。

「課題演習Ⅰ」では、各コースの学生が全体で、あるいは、いくつかのグループに分かれて、それぞれの課題を設けて、教員の指導のもと学生がチームとして取り組む。チーム・スタディ、チーム・ティーチングが基本である。課題は適宜設定されるが、可能な限り現実の問題解決を指向するものが選択される。

「課題演習Ⅱ」では、修了論文（修士論文またはリサーチペーパー）作成に向けて、個人研究の問題意識を深め、文献研究、資料収集、聞き取り調査やフィールド・ワークを踏まえて研究を進める。また、研究の中間報告のプレゼンテーションを行い、学生同士による相互チェックや教員による指導に基づいて、研究成果の取りまとめやプレゼンテーションの能力を高める。

「課題演習Ⅲ（都市政策・地域経済および都市行政コース）」では、修了論文（修士論文またはリサーチペーパー）作成の最終段階として、研究の中間報告のプレゼンテーションを行い、学生同士による相互チェックや教員による指導に基づいて、研究成果の取りまとめやプレゼンテーションの能力を高める。

※ 中核科目は、「講義系科目」6単位以上、および「演習系科目」（「ワークショップ」「課題演習」、その他各コースで提供される科目）6単位以上を取得すること。

「ワークショップ」6単位および「講義系科目」6単位以上のほか、各コースの履修指導をうける「課題演習」のⅠ・Ⅱを含め5単位以上を取得することが望ましい。

3 関連科目

「関連科目」は、「中核科目」の知識の上に、コースに必要な専門的知識をより深めるとともに、修了論文の作成能力を高めるための科目群である。

関連科目は、3単位以上を取得すること。

4 研究指導科目

「都市経営研究指導Ⅰ・Ⅱ」は、修了論文（修士論文またはリサーチペーパー）作成に関して個別に指導する科目である。修了論文の執筆に関しては、修士論文、リサーチペーパーにかかわらず、「都市経営研究指導Ⅰ・Ⅱ」は必修（計4単位）である。「都市経営研究指導Ⅰ」は修了年度前期開講、「Ⅱ」は修了年度後期開講である。なお、「都市経営研究指導ⅠとⅡ」は互いに読み替え可能で、たとえば「Ⅰ」を2回、あるいは、「Ⅱ」を2回履修して4単位取得することも可能である。

- ★ 中核科目の演習系科目は、必修に準ずる位置付けとしている。
基礎科目・関連科目の選択についても、コースごとの履修指導に従うこと。

Ⅲ 必修・選択に関する単位の早見表

	科目群	対象科目	
選択必修科目 26単位	基礎科目	3単位以上	
	中核科目	自コース中核科目 講義系科目 6単位以上 演習系科目 6単位以上 (★「ワークショップ」「課題演習」「データマイニング」「医療・福祉経営倫理演習」)	左記に加えて 基礎科目 全コース中核科目 全コース関連科目の中から 8単位以上
	関連科目	自コース関連科目 3単位以上	
必修科目 4単位	研究指導科目	都市経営研究指導 4単位	

- ★ 中核科目の演習系科目は、必修に準ずる位置付けとしている。
 基礎科目・関連科目の選択についても、コースごとの履修指導に従うこと。

IV 履修スケジュール (モデル)

	第1年度・前期 第1 Semester	第1年度・後期 第2 Semester	第2年度・前期 第3 Semester	第2年度・後期 第4 Semester
基礎科目 3単位	講義 3単位以上			
中核科目 20単位	講義 6単位以上			
(★医療・福祉イノベーション経営コースでは倫理演習が入り合計18単位)	ワーク ショップⅠ 3単位	ワーク ショップⅡ 3単位		
		★ 課題演習Ⅰ 2単位	★ 課題演習Ⅱ 3単位	★ 課題演習Ⅲ 他 3単位
関連科目 3単位	講義 3単位以上			
研究指導 科目 4単位			【必修】 研究指導Ⅰ 2単位	【必修】 研究指導Ⅱ 2単位

※ 単位取得と並行して修了論文（修士論文またはリサーチペーパー）を作成し、第2年度・後期（第4 Semester）で提出が必要。

※ 医療・福祉イノベーション経営コースでは、第1年度・前期に「課題演習Ⅰ」（2単位）、第1年度・後期に「課題演習Ⅱ」（2単位）、第2年度・前期に「医療イノベーション経営ワークショップ」（2単位）および「福祉イノベーション経営ワークショップ」（2単位）を開講する。

★ 中核科目の演習系科目は必修に準ずる位置付けとしている。
基礎科目・関連科目についても、コースごとの履修指導に従うこと。

V 履修等の諸制限

1 他コースの講義系科目の履修

当研究科の学生は、履修登録することにより、他コースの講義系科目を履修することができる。ただし、「医療イノベーション経営」、「福祉イノベーション経営」は担当教員の許可を要する。詳細はシラバスで確認すること。

2 他コースの講義系科目の聴講

当研究科の学生は、他コースの講義系科目を聴講することができる。ただし、「医療イノベーション経営」、「福祉イノベーション経営」については、担当教員の許可を要する。詳細はシラバスで確認すること。
聴講では単位を取得できないため、履修登録は不要であるが（授業担当教員が出席者名を調査する場合は、指示に従い記名等を行うこと）、履修者多数の場合には履修者を優先し、聴講を許可しないことがある。

3 他コースの演習系科目の履修

他コースの演習系科目を履修することは、原則として認めない。
ただし、「データマイニング」、「イノベーション経営演習」は履修を認める。詳細はシラバスで確認すること。

4 他コースのワークショップへの出席（医療・福祉イノベーション経営コースを除く）

他コースのワークショップについては、席数に余裕があるかぎり出席を認める。
出席については、当該科目提供コースの許可を要する。

5 他学部・他研究科提供科目の履修

本学の他学部・他研究科の提供科目は、都市経営研究科と当該学部・研究科との協議を経て、双方の教授会承認により履修できる。履修を希望する場合は事務室に申し出ること。単位認定は行いが、都市経営研究科の修了要件の単位には算入しない。

6 大学院共通教育科目の履修

大学院共通科目を履修することができる。単位認定は行いが、都市経営研究科の修了要件の単位には算入しない。
ただし、基礎科目「研究倫理」は、修了要件の単位に算入する。

7 既取得単位の認定

入学以前に他研究科あるいは他大学などで取得した単位は、都市経営研究科の修了要件の単位には算入しない。

8 重複履修の禁止

開講時間が一部でも重なる科目を、複数同時に履修することはできない（厳密に適用されるので、特に集中講義の受講において注意のこと）。重複履修登録している場合、登録の確認・修正期間までに登録が修正されていない場合は、両科目の履修登録を無効とする。その後、時間割変更により結果的に重複が解消されても、無効となった履修登録は有効にはならない。

9 9月修了にかかわる単位認定

9月末日時点で、休学期間を除いて2年以上修士課程に在学し、修了要件を満たしている者は、願出により9月末に修了することができる。

※ 集中講義は8月中に講義が終了するものに限る。

VI 成績

1 成績の通知方法

成績は、各期終了後、次学期開始前の成績開示日から Web の成績通知にて確認できる。履修登録した科目に評価がつけられているので、その評価によって単位取得の有無が確認できる（成績評価の見方については、次項の説明を参照すること）。

前期集中講義での開講科目について、日程の都合上、Web の成績通知への成績反映が間に合わない場合がある。間に合わない場合は、合格者の学籍番号を掲示して通知する（Web の成績通知には後日反映されることになる）。詳細については、別途掲示により通知する。

2 成績評価の説明

評価	素点	単位	成績証明書	成績通知書
AA	90～100	取得（再取得はできない）	科目名と評価を表示	科目名と評価を表示
A	80～89			
B	70～79			
C	60～69			
F	0～59	未取得	非表示	
欠	評価なし			

3 成績評価異議申立

当該期の成績評価について、以下の条件に該当する場合に限り本研究科に異議を申立てることができる。

- ・ 成績の誤記入等、明らかに担当教員の誤りであると思われるもの
- ・ シラバスや授業時間内での指示等により周知している成績評価の方法から、明らかに逸脱した評価であると思われるもの

学生からの異議申立期限は、成績開示日から原則として3日以内であり、研究科事務室に申立てることとなっている。

学生から教員への直接の異議申立は認められていない。

＜大阪市立大学における成績評価異議申立に関する規程（平成27年4月1日制定 規程第159号）＞

VII 不正行為

試験、小テスト、レポート等提出にあたり、不正行為を行った場合には、当該学期の取得単位を全て無効とする。

＜都市経営研究科 試験等における不正行為に関する取扱規程（抄）＞

（不正行為の定義）

第3条 試験等における不正行為とは、次の各号のいずれかに該当する行為をいう。

- (1) 成績評価の対象となる試験及び小テストに関して
 - 1) 持込の許可を受けていない書籍、ノート、紙片又は器具等を持ち込むこと
 - 2) あらかじめ机又は筆記用具等へ書き込みをすること
 - 3) 他の受講生の答案の一部または全部を書き写すこと
 - 4) 他の受講生の答案を故意にのぞき見すること
 - 5) 配布された答案用紙以外の用紙を用いること
 - 6) 答案用紙をすり替えること又はすり替えさせること
 - 7) 本人に代わって受験、実験、若しくは実習すること、又は行わせること
 - 8) その他、前各号に準ずる行為
- (2) 成績評価の対象となるレポート等に関して
 - 1) 本人以外の著作物（印刷物及び電子的手段により提供されている情報を含む）又は他の受講生のレポート等の全部または一部を、引用無く、盗用すること
 - 2) その他、前各号に準ずる行為

VIII 修了論文（修士論文またはリサーチペーパー）

本研究科を修了するためには、修士論文またはリサーチペーパーを提出して審査に合格しなければならない。修了論文は指導教員との協議のうえ提出すること。

1 修士論文とリサーチペーパー

修士論文は、専門コースにより異なるが、先行研究の広いサーベイを行ったうえで既存の学問的知見に対して新しい貢献を目指す論文である。修士論文の作成過程は、研究者としての基盤的知識や分析手法の習得と訓練の過程でもある。なお、多くの大学院研究科の後期博士課程の受験に当たっては、修士論文提出を要件としている場合が多い。

他方、リサーチペーパーは、現実的な課題を分析し、実施可能な解決策や提案を示すことで、社会にアピールする論文をいう。それは、当該課題に関する業界雑誌・専門雑誌・活動機関誌などにそのまま掲載できるような長さで完成度であることが望まれる。

なお、修士論文あるいはリサーチペーパーの提出によって取得される単位はない。

修士論文とリサーチペーパーの比較対照的説明

修士論文	・ 大部の文章化能力が必要 ・ 専門的な学術的サーベイや厳密さを重視 ・ 先行学術研究への論及と評価 ・ 学術論文の作成技法の修得（論文構成注記、引用文献の細かい表示など） ・ 課題の系統的・網羅的把握と比較分析 ・ 知見、結果、論理内容、展開の独自性 ・ 一般には後期博士課程進学への必要条件
リサーチペーパー	・ 適度な長さで文章化 ・ 現実的提案、独創性、戦略性を重視 ・ 社会的アピール性を重視 ・ 先行研究の把握や言及、評価 ・ 研究成果論文の作成技法の修得（簡潔かつ効果的な論文構成や記述方法など） ・ 個人の実務実績の事例研究 ・ 特定の企業、事例、計画に関する課題を検討

※詳しくは、教員指導による。

2 修了論文の作成

修了論文の提出にあたっては、修士論文、リサーチペーパーの種別にかかわらず、自コースの「課題演習Ⅰ、Ⅱ」を履修し、学生が個人あるいはグループでテーマを決めておこなった課題演習の成果についてプレゼンテーション等の指導を受ける。そして、「都市経営研究指導Ⅰ・Ⅱ」において論文完成のための個別指導を受ける。特に、修士論文を提出する場合、論文作成の指導を受け、学術的な論文の作成能力を修得する。

本研究科のリサーチペーパーは、a) 本体が文章体で書かれている、b) 学生本人の創意が見られる、という少なくとも2条件を満たすものである。文章量は2万字以上を標準とする。図表の作成や活用などを加えることによって、読み手や聞き手の理解を促進することが推奨される。

リサーチペーパーを完成させるまでには、コース内での発表と討論、課題分析に必要な資料探索、ヒアリング、フィールド・ワーク等、そして教員の指導が行なわれる。これらのプロセスを通して、学生はアイデアの構想段階から実務への適用可能性、個人的な経験を客観化する方法を修得できる。プレゼンテーション能力など従来の修士論文にはない指導事項が含まれるが、問題の設定や資料の探索・調査研究・執筆まで、修士論文の作成能力とほぼ同等の能力が養成される。

3 修了論文の提出規定

修士論文とリサーチペーパーの概要と日程

		修士論文	リサーチペーパー	備 考
枚数等	都市経営専攻	4万字以上	2万字以上	本文・図表・注を含む
締め切り	3月修了	1月末日	1月末日	-
	9月修了	7月末日	7月末日	-
口述試験 発表会等	3月修了	2月	2月	-
	9月修了	8月	8月	-

4 修士論文とリサーチペーパーの様式および提出方法

- (1) A4サイズ、横書き（1ページ、1行40字×35行）を原則とする。
余白は左3cm、上下・右各2cmを空ける。作成中の修正に備えて、片面印刷でよい。
（両面印刷でも差し支えないが、その場合は綴じしろ側を3cm空けること）。
- (2) カラーでの印刷は可能。カラーにするページは各冊いずれもカラーにすること。
- (3) 表紙→要旨→目次→本文の順番で並べること。
ページは本文から打つこと（表紙・要旨・目次にはページ不要）。
- (4) 表紙は指定のレイアウトで作成すること。
- (5) 要旨は1～2枚で作成し、表題は「要旨」とすること。
要旨の末尾にはキーワード（Key word）5つを日本語および英語で記入すること。
- (6) 本文中の注の位置、章・節の呼称、様式などについては教員と相談すること。
読みやすく、論文の中で統一した様式が必要である。
また、謝辞を入れる場合は、本文最後尾、参考文献の前に入れる。

- (7) 「審査用論文」3部と「保管用論文」1部を後述する提出要領に従って作成し、提出すること。
提出先は梅田サテライト事務室である。
- (8) 審査に合格した場合、「保管用論文」は学生自ら製本形態で事務室に提出すること。
- (9) 学生の許諾の上で、修了論文の要旨および本文を電子的手段によって研究科のホームページに掲載する場合がある。

5 修了論文の評価基準

(1) 修士論文

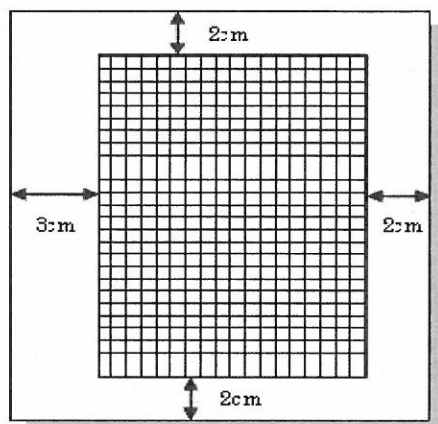
学術上の創意工夫、問題意識の明確さ、課題設定の適切さ、資料の取扱いの適切さ、先行研究の取扱いの適切さを見出すことができ、論旨の明確性、整合性、一貫性など論文としての水準を満たすこと。

(2) リサーチペーパー

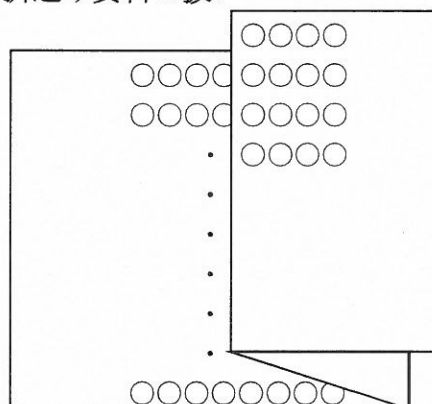
学術上の創意工夫、問題意識の明確さ、課題設定の適切さ、資料の取扱いの適切さ、先行研究の把握の適切さを見出すことができ、現実的提案、独創性、戦略性、社会的アピール性などとともに、論旨の明確性、整合性、一貫性などの水準を満たすこと。

修了論文(目次・本文・要旨)の体裁(審査用・保管用共通)

A4判原稿



A3折込み資料の扱い



図表等でA3判を使用する場合は
A4判に折り畳んでおくこと

- (1) A4用紙で横書き、1ページは40字×35行。片面印刷で可。
- (2) 本文にはページを打つ。(表紙・要旨・目次にはページ不要)
- (3) 左3cm、上下・右各2cmの余白を開ける。

修了論文の表紙(審査用・保管用共通)

下記のように表紙を作成すること（作成する表紙に黒枠は不要）。

年度は入れない	大阪市立大学大学院
都市経営研究科 修士学位論文	
(修士論文またはリサーチペーパー)	
修士論文の場合 (修士論文) リサーチペーパーの場合 (リサーチペーパー)	
ここに論文タイトルを入れる (ここに括弧付きで英文タイトルを入れる)	
"by 著者名"は入れない	
9月修了の場合 7月 【保存用】は 3月または9月に 修正して提出	
20××年 1月	
大阪市立大学大学院 都市経営研究科	
都市経営専攻○○○コース	
A***** 大阪 太郎 (OSAKA, Taro)	
学籍番号を入れる	姓を大文字で入れ、コンマとスペースの後に 名を頭文字のみ大文字で入れる