

経営情報学研究科 起業マネジメント専攻

〔博士（後期）課程〕

I. ディプロマ・ポリシー

経営情報学研究科起業マネジメント専攻（博士後期課程）は、以下の要件を満たした者に、「博士（経営学）」の学位を授与する。

- ・専攻分野において研究者として自立し、研究活動をおこなうために必要な高度の研究能力と併せて、社会の多様な方面で活躍し得る高度の能力と豊かな学識を身につけていること。
- ・高度な専門職業人としての能力、国内外の教育研究機関で教育・研究活動が展開できる力を身につけていること。
- ・本課程に3年以上在籍し、所定の単位を修得かつ必要な研究指導を受けたうえ、本学学位規程の定める博士論文の審査及び最終試験に合格すること。

II. カリキュラム・ポリシー

経営情報学研究科起業マネジメント専攻（博士後期課程）では、教育研究上の目的に基づき、高度の専門職業人と専門研究者を養成するため、以下に掲げる方針によりカリキュラム（教育課程）を編成する。

- ・現代起業論・マーケティング分野、研究開発論分野、管理会計分野における研究指導をおこなう。
- ・研究活動に関連する基本学識を修得するために特別講義の科目を配置する。
- ・博士後期課程における所定の単位修得後、本学学位規程に則り資格試験、論文作成、計画試験、学位論文の審査に合格し、博士の学位を取得する。

Ⅲ. 博士（後期）課程 学位取得までのプログラム

学 年	プログラム	備 考
1 年次 (入学時)	入学時 研究計画書の提出 講義科目の履修 研究指導科目の履修（3年間継続） ＜研究報告書提出＞	複数指導体制の確立
2 年次	講義科目の履修 研究指導科目の履修（3年間継続） * 資格審査に向けての準備 ● 研究に関連する三分野を決定する。 ● Reading List ● 論文作成計画書 博士論文作成資格試験（Qualifying Examination） 筆頭試験／口答試験 （原則として2年次に実施） * 博士論文作成計画審査（Prospectus 審査）に向けての準備 ● 論文作成計画書 論文テーマ選定理由，方法論，構成と要旨，参考文献及び資料の目録を含んだ内容とする。 ＜研究報告書提出＞	「博士論文作成資格試験」の申請は年2回 5月末日，11月末日 副査教員の決定
3 年次	研究指導科目の履修（3年間継続） 博士論文作成計画審査（Prospectus 審査） 口述試験 （原則として，Qualifying Examination に合格後，1年以内に実施） 「学位博士論文執筆」 博士論文予備提出 博士論文提出 最終口述試験 公開発表 学位（博士）取得（3月又は8月）	「学位請求論文」の 提出は年2回

Ⅳ. 博士論文提出資格審査

博士論文は，必要な研究指導を受け，博士論文提出資格審査に合格した者が提出することができる。この資格審査は，資格試験（Qualifying Examination）と論文作成計画審査（Prospectus 審査）の二段階の審査からなる。これら審査に係る諸手続きは以下のとおりである。

1. 資格試験（Qualifying Examination）

資格試験（Qualifying Examination）は，博士論文の作成を目的とした研究に着手するうえで，当該研究に関連したいくつかの専門領域において，基礎的知識及び幅広い問題意識，さらに課題設定や分析に係る資質を有しているかを，総合的に判定する。

・実施時期

- 1) 資格試験は，原則として1年後半期から申請することができる。

資格試験受験希望者は、指定の期日までに必要書類を整えて研究科長に願出する。申請する期日は、春学期は5月、秋学期は11月を目安とする。

・受験資格

- 1) 博士後期課程に在籍のうえ「研究指導」を履修し、研究科委員会が受験資格を認めた者。ただし、当該課程に入学してから3年以内であること。
- 2) 研究指導教員が当該試験の準備が整っていると判断した者、及び論文作成についても研究の目途が立ち完成させる可能性があると指導教員が判断した者で、研究科委員会が受験資格を認めた者。

・提出書類

- 1) 成績証明書
- 2) 資格試験 (Qualifying Examination) 申請願
- 3) 指導教員の推薦書
- 4) 所属研究科の基礎リーディングリスト (Reading List)
- 5) 申請者が作成し、指導教員によって認定された専門-周辺分野/領域 (通常3~4分野/領域) のリーディングリスト。
- 6) 博士論文作成計画書 (テーマ、研究の進捗状況などをA4版1枚にまとめたもの)

・資格試験の構成

- 1) 筆答試験：各自の専門-周辺分野/領域
ただし、指導教員が推薦し研究科委員会が認めた場合に、筆答試験を免除することができる。
- 2) 口答試験：基礎及び専門知識、研究の方法論、資料収集・整理、分析方法などについて行う。
- 3) 外国語 (母国語以外の外国語) の講読力、発表力についての筆答試験
- 4) 試験時間は次のとおりとする。

専門試験3時間、口答試験1時間、外国語1時間

・審査委員会

- 1) 研究科長は、申請者の受験資格を研究科で審査し、資格を認めた者に対しては審査委員会を設置する。
- 2) 審査委員会の設置に際しては、他分野の教員を少なくとも1名は加えることが望ましい。また、審査委員会において、専門筆答試験出題委員長、口答試験出題委員長を決定する。
- 3) 審査委員会の設置後、研究科長は、審査委員会のメンバーを申請者に通知する。
- 4) 審査委員会は、リーディングリストを審査し申請者の指導を行う。また、審査委員会は、各領域の試験問題、実施方法などについて検討し、認識と理解を共有する。

・合否判定

資格試験の合否は、審査委員会が審査結果を研究科長に報告し研究科委員会にて決定す

る。

2. 論文作成計画審査 (Prospectus 審査)

論文作成計画審査 (Prospectus 審査) は、申請者が博士論文を作成するにあたり、その研究目的が明らかであり、またその研究内容においてその意義が認められ、なおかつ遂行可能なものであるか否を、提出書類及び口述により総合的に判定することを目的とする。

・受験資格

- 1) 資格試験 (Qualifying Examination) に合格後、1年以内の者で、研究科委員会が受験資格を認めた者。
- 2) 指導教員が推薦し、研究科委員会が受験資格を認めた者。

・提出書類

- 1) 指導教員の推薦書
- 2) 論文作成計画審査 (Prospectus 審査) 申請願
- 3) 論文作成計画書

提出枚数は、日本文の場合は16,000字から20,000字程度 (参考文献及び資料の目録を含まない)、英文の場合は A4版ダブルスペース30枚程度 (参考文献及び資料の目録は含まれない) とする。

また、目次及び次の項目を必ず含めること。

- ①論文テーマの選定理由
- ②研究の目的と方法
- ③構成と要旨
- ④参考文献及び資料の目録

・審査委員会

研究科長は、申請者の資格を研究科で審査し、資格を認めた者に対しては審査委員会を設置する。審査委員会の設置後、研究科長は、審査委員会のメンバーを申請者に通知する。

・合否判定

論文作成計画審査の合否は、審査委員会が審査結果を研究科長に報告し研究科委員会にて決定する。

V. 博士論文審査

- 1) 博士学位請求論文は、年2回受付ける。課程博士、論文博士ともに、詳細は別途提出要領に定める。
- 2) 研究科長は、博士学位請求論文の提出を受けて、博士論文審査委員会を設置する。
- 3) 博士論文審査委員会は、必要に応じて学外からの審査委員を含めて構成する。
- 4) 博士論文審査の合否は、審査委員会が審査結果を研究科長に報告し研究科委員会にて決定する。合格した者には、博士 (経営学) の学位が授与される。

VI. 博士論文審査基準

経営情報学研究科起業マネジメント専攻（博士後期課程）における博士論文審査は、以下の基準に基づき審査する。

①論文としての完成度

(1) 独創性と発展性

- ・当該研究分野・領域の先行研究を涉猟し、それらを十分理解・整理した上で、自己の研究を当該分野の研究動向の中に位置づけているか。
- ・問題意識が明確に示されており、研究の意義や必要性が述べられているか。
- ・考察・見解において先行研究を超える論者の独創性が認められるか。
- ・論文の内容に、今後の研究への寄与・貢献が予見され、当該分野の進展を加速させるものと評価できるか。

(2) 実証性

- ・論証に用いたデータや情報は質量に過不足なく、また論旨に合致しているか。その収集方法は適切であるか。
- ・研究目的に見合った方法論や理論を適切に用いて分析、考察を行っているか。

(3) 論理性

- ・仮説設定と論証の関連性が適切であるか。
- ・その論証の過程において、その論旨が明確で一貫しているか。
- ・結論が明示されているか。

(4) 形式

- ・所定の体裁および、当該分野・領域の標準的な様式に倣って整備されているか。
- ・表記、表現が適切であるか。
- ・引用、注記、図表、参考文献などの用い方、示し方が適切であるか。

(5) 口述試験・公開発表

- ・論文の内容や意義を簡潔にまとめ、的確かつ効果的に説明できたか。
- ・質疑に対する応答が適切に行われたか。

②研究者としての能力と可能性

本論文制作者は当該分野に於いて、自立した研究者として、今後の活動に十分な期待が持てるか。

なお、これらの審査基準、審査点は、研究分野及び研究対象に応じた諸条件を勘案して、柔軟に適用するものとする。

経営情報学研究科 起業マネジメント専攻(修士課程)

I. ディプロマ・ポリシー

経営情報学研究科起業マネジメント専攻（修士課程）は、以下の要件を満たした者に、「修士（経営学）」の学位を授与する。

- ・ 広い視野に立って精深な学識を授け、高度の専門性を要する職業等に必要な能力及び専攻分野における研究能力を身につけていること。
- ・ グローバルとローカルの複眼的視点にたち、戦略と情報を高度に体系化した経営展開力を身につけていること。
- ・ 本課程に原則として2年以上在籍し、所定の単位を修得し、かつ必要な研究指導を受けたうえで、本学学位規程に定める修士論文または研究成果報告書の審査及び最終試験に合格すること。

II. カリキュラム・ポリシー

経営情報学研究科起業マネジメント専攻（修士課程）では、教育研究上の目的に基づき、高度の専門性を備えた職業人の育成とともに、研究者としての基礎能力を養成するため、以下に掲げる方針によりカリキュラム（教育課程）を編成する。

- ・ 演習科目についてはグローバル・マネジメント分野、ローカル・マネジメント分野、マーケティング分野、流通・ロジスティクス分野、経営情報分野、会計分野、情報分野、スポーツマネジメント分野において演習担当教員により修士論文作成を指導する。
- ・ 修士課程の基礎的科目として起業マネジメント基礎論を必修科目として設置する。
- ・ 演習指導と研究能力の涵養を目的として、演習各分野に対応して「起業マネジメント共通科目群」と「起業マネジメント専門科目群」を配置し、専門分野における基礎的理論知識とケース研究を通して実務的基礎力を修得する。
- ・ 大学院修士課程に求められる経営と起業マネジメントの課題理解を深めるための「起業マネジメント特講科目群」を通して、理論に加えて問題意識と課題解決能力の涵養を図る。
- ・ 上記科目群における所定の単位取得と修士論文作成指導により、「研究計画発表」「研究中間報告」「論文作成計画報告」を経て論文審査、口述試験に合格により修士論文認定を行う。
- ・ 中小企業診断士登録養成大学院コースでは、経済産業省の認可科目の修得及び所定科目修得報告により中小企業診断士の資格を取得する。同時に、課題論文または修士論文によって修士の学位を取得する。

III. 修士論文指導は、1年次より次のように実施していく。

入学時に提出する研究計画書を基に指導教員を決定、指導教員は学生本人と協議のもとに副査

2名以上を選定して体制を組んで指導を展開する。指導教員ならびに副査同席のもとに発表会を実施し、入学時から修了するまで同じ教員による複数指導体制を確立していく。

なお、本専攻の中小企業診断士養成校（中小企業診断士養成コース）においては、大学院学則第25条2項により、企業診断報告として適当と認められる場合は、当該報告書の成果の審査をもって修士論文の審査に代えることができる。その際の、手続き・指導・留意点等は、修士論文に準じる。

各時期の発表における指導・留意点等は下表に定める。

学年	期間	発表会計画	留意点等
1年次	入学時	『研究計画書』提出	研究計画書を基に、指導教員および副指導2名以上を決定
	前半	修士論文研究計画発表	研究テーマの独創性、問題設定の妥当性
	後半	研究中間発表	研究方法の選択、研究方法実行の適格性
2年次	前半	論文作成計画発表	研究の内容、章立て、論述の流れは適切か。調査の計画は適切か。
	後半	修士論文概要発表	参考文献、調査資料の妥当性、信頼性、量的に十分であるか。論文作成能力の到達度。

IV. 修士論文概要発表において、指導教員および副指導より論文提出の許可を得た者が、最終的に修士論文の審査を願い出ることができる。

提出に関する詳細は、以下のとおりである。

○学位論文提出期間

年度によって提出期間及び締め切り日等は異なるが、概ね1月もしくは、6月を提出期間として設定する。

*必ず、掲示や当該大学院事務室にて確認のこと。

○大学に提出するもの

- ①学位論文提出票……………1部
- ②学位論文審査願（所定用紙）……1部
- ③修士論文……………4部
- ④修士論文要旨……………4部

○修士論文並びに修士論文要旨の作成様式

- ①記載言語は、和文、英文を問わないが、横書きで記載し、左綴じとする。
- ②用紙は、白色上質紙（レーザープリントに適應できるもの）のA4版（横210×縦297mm）とし、以下の字組で記載すること。

和文の場合 1 ページあたり、1 行を40字とし36行とする。

英文の場合 1 ページあたり、1 行を半角の70字とし36行とする。

- ③各表紙・ページの余白については、後掲の修士課程用様式に従って作成すること。
- ④ページ番号の記載方法については、用紙下段（余白）の中央に記入すること。
- ⑤文章の記載方法については、パソコンの文書作成ソフトを用いること。
- ⑥注の表記や出典の表記等の学術表記は、指導教員の指示に従うこと。
- ⑦修士論文要旨の分量
 - 和文……4,000字以内
 - 英文……A4版 1 ページ36行 3 枚以内
- ⑧修士論文の分量
 - 和文……28,000字相当以上内
 - 英文……A4版 1 ページ36行40枚以上

V. 修士論文提出後に行う最終口述試験は、次の要領で実施する。

- (1) 主査及び副査 2 名以上で行う。時間は、発表 5 分、質疑応答15分とする。
- (2) 審査は主に次に挙げる事項に留意して審査を進める。
 - ①研究テーマについての問題の解明は論理的に適切になされ、研究目的を達成しているか。
 - ②注釈、図表など適切に表記しているかどうか。
 - ③研究の意義を十分理解し、研究成果の発展の可能性を認識しているかどうか。
 - ④研究内容を簡潔にプレゼンテーションし、質問に的確に答えることができたか。
 - ⑤論文の分量と構成は適切か。

以上の点を総合的に評価し、主査及び副査は、論文審査における「合」「否」、口述試験における「合」「否」を決定、双方の「合」をもって修了可とする。

VI. 主査と副査は、審査結果及び試験結果について研究科長宛に文書をもって報告する。

VII. 中小企業診断士登録養成課程については、別途209ページ「中小企業診断士国家資格」に記載する。

