

明治大学大学院経営学研究科 修士学位取得のためのガイドライン

【本研究科で授与する学位】

経営学専攻 修士（経営学） Master of Business Administration

【修士学位請求の要件】

在学期間

本研究科博士前期課程（修士課程）に2年以上在学し、所定の研究指導を受けていること。

ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、本研究科委員会の議を経て、博士前期課程（修士課程）に1年以上在学すれば足りるものとする（要修業年限短縮申請）。

単位要件

(1) 修了要件

- ① 博士前期課程においては、36単位以上を修得しなければならない。
- ② リサーチコースを選定した者は、指導教員の演習科目8単位及び講義科目4単位に加え、母国語以外の外国文献研究から2か国語各4単位、計8単位の20単位を必修とする。ただし、指導教員の演習科目のうち、4単位は、指導教員の指示により、他の演習科目の修得をもって代えることができる。
- ③ マネジメントコースを選定した者は、指導教員の演習科目8単位及び講義科目2単位の10単位を必修とする。ただし、指導教員の演習科目のうち、4単位は、指導教員の指示により、他の演習科目の修得をもって代えることができる。

(2) 上記に定める単位を修得し、その成績が平均「B」以上の者。

研究倫理教育の受講

本学が定める研究倫理教育を受講していること。

研究指導

以下に掲げる本研究科学位請求までのプロセスを経ている者とする。

【学位請求までのプロセス】

研究指導体制

入学志願時に指名し、承認を得た指導教員が修士学位取得のための研究指導を行う。院生は1年次の始めに指導教員の指導のもとに研究計画を立て、指導教員の許可を得たうえで研究計画にそった履修計画書を作成する。指導教員は、研究計画に基づき演習や講義を通じて研究テーマに関連した幅広い知識と学位請求に必要な理論的・実証的な研究方法を修得させる。

1 年 次

4 月 各自の研究テーマにそって、指導教員の許可を得たうえで履修計画書を作成し、履修する科目を決定する。

4月～3月 文献研究科目や講義科目の履修により、研究テーマに関する知識を拡充しつつ、演習科目の履修により具体的な論文テーマを絞りこむ。また、論文テーマが具体的になった院生は先行研究等、論文執筆に必要な調査活動を行う。研究活動により纏まった章の論文執筆ができるようになった者は、研究論集・学会誌等へ投稿する。

2 年 次

4 月 研究テーマや履修テーマが変更となった院生は履修修正期間までに指導教員の許可を得たうえで履修修正を行う。

4月～1月 文献研究科目や講義科目を引き続き履修しつつ、1年次に履修できなかった科目を履修する。また、研究テーマを掘り下げ、修士論文執筆に必要な情報収集・研究調査活動を行う。研究活動により纏まった章の論文執筆ができるようになった者は、研究論集・学会誌等へ投稿する。指導教員からの許可を得たうえで修士論文を執筆する。

【修士論文に求められる要件】

修士論文は、専攻分野における基本的な問題解決能力及び研究遂行能力を示し、自らの研究課題について厳密に論証していると認められるものである。したがって、リサーチコースを修了するためには修士論文の作成が必須とされている。ただしマネジメントコースにおいては、課題研究レポートをもって修士論文に代えることができる。

修士論文を作成するにあたっては、以下の点に留意しなければならない。

- (1) 論文の独創性
- (2) 研究テーマの学問的意義・適切性
- (3) 論文の体系性
- (4) 先行研究の調査
- (5) 理論的分析、実証的分析
- (6) 論旨・主張の統合性・一貫性
- (7) 形式的要件

また、課題研究レポートは実務的経験や学術的関心を研究課題として、検討・考察したものとする。

修士論文は4万字（英文の場合は1万ワード）以上、課題研究レポートは2万字（英文の場合は5,000ワード）以上とする。また、すでに『経営学研究論集』『社会人経営論集』などで発表した論文等を修士論文の一部として用いる場合には、初出一覧表を修士論文の最後に掲載することとする。

【修士学位請求論文等の提出書類・提出期日】

予備登録

- (1) 予備登録時期は論文提出年度の10月上旬とする。
- (2) 論文提出予定者は、必ず指導教員と相談のうえ、論文題名（仮題でも可）を登録すること。
- (3) 予備登録後に修士論文および課題研究レポートを取り下げる場合は、面接が開始されるまでに取り下げ願い書を提出するものとする。

提出書類等

- (1) 「修士学位請求書」1通（経営学研究科のホームページからダウンロード）

必要事項を記入のうえ、指導教員の承認を得たうえで提出すること。

※この請求書に記載された論文題名を正とする。

なお、論文題名に副題がある場合、ダッシュ（－）で最初と最後を括ること（波線（～）不可）。

- (2) 「修士学位請求論文」または課題研究レポート（マネジメントコース）

（下記①～④により完成されたもの）

- ① 紙 : A 4 判 (横書き)
図表・資料も A 4 判で作成すること。
 - ② 字数 : 修士論文 4 万字 (英文の場合は 1 万ワード) 以上、課題研究レポート 2 万字 (英文の場合は 5,000 ワード) 以上
※必ずページ番号を付すこと。
 - ③ 書式 : 制限なし (指導教員の指示に従うこと。)
※縦書きの場合は 2 段組にする等、読みやすいよう配慮すること。(論文要旨も同じ)
 - ④ 「扉 (表紙)」 (経営学研究科のホームページからダウンロード)
必要事項を記入のうえ、論文の表紙とすること。
- (3) 「修士学位請求論文要旨または課題研究レポート要旨」
A 4 判、3,000 字程度 (英文の場合は 750 ワード程度)、課題研究レポートの場合は 2,000 字程度 (英文の場合は 500 ワード程度) で作成し、表紙には論文題名 (課題研究レポート題名)、所属研究科名・専攻名・氏名等を明記すること。

論文提出

- (1) 論文提出時期は論文提出年度の 1 月上旬とする。
- (2) Oh-o!Meiji グループへの提出を原則とする。
ただし、ファイルサイズ (30MB) の制限などにより Oh-o!Meiji での提出ができない場合は、別途研究科の定める方法により提出する。事前にファイルサイズを確認し、30MB を超える可能性がある場合は、提出期間前に提出方法について研究科に問い合わせること。
なお、受付は、指定提出期間内のみとし、提出締め切り時間経過後は、理由の如何を問わず受け付けられないので、十分注意すること。

【学位審査の概要】

指導教員による承認

修士学位を請求しようとする者は、修士論文提出要件を満たし、指導教員から当該論文の内容・水準・形式について確認及び指導を受け、指導教員が修士学位請求に十分な水準であるとの判断をした場合に、論文を提出することができる。

研究科委員会での受理

研究科委員会は、学位請求論文に対して受理を決定し、主査 1 名及び副査 2 名以上 (副査には他研究科・他大学等の研究者を選定することがある) の審査委員を選出する。

審査委員による面接試問

- (1) 審査委員は、当該学位請求論文を中心としてこれに関連ある科目について、試問の方法により審査を行う。審査終了後、審査委員は研究科委員会に合否の提案とその理由を記した審査結果報告書を提出する。
- (2) 面接試問は論文提出年度の 2 月上旬ごろに実施する。

研究科委員会の合否判定

研究科委員会は審査委員からの報告をもとに、審議のうえ合否を決定する。研究科委員会で合格と認められた者には、修士学位が授与される。

【合否判定後の論文の取扱いについて】

審査に合格した論文は、本学大学院で保管し、教育・研究のために活用する。