

2023 年度カリキュラム 経営管理研究科修士課程(GSM) リサーチ・プロジェクト審査の手続き  
(2024 年 1 月改訂)

## 目次

1. リサーチ・プロジェクト	3
1-1 リサーチ・プロジェクトとは	3
1-2 リサーチ・プロジェクトの言語と文字数	3
1-3 リサーチ・プロジェクトの形式	3
1-3-1 修士論文、ファイナル・レポート、インターンシップに基づくケース・スタディー	3
1-3-2 ビジネスプラン	3
1-4 リサーチ・プロジェクトの提出	3
1-5 リサーチ・プロジェクト提出期限延長申請について	3
2. リサーチ・プロジェクトの提出要件	4
2-1 ワーク・イン・プログレス・セミナー	4
2-2 要約の提出	4
2-3 リサーチ・プロジェクトの種別変更	4
3. リサーチ・プロジェクト審査委員会	4
3-1 選出と任期	4
3-2 役割	4
4. リサーチ・プロジェクトの審査及び試験	5
4-1 審査及び試験の手順	5
4-2 審査員の選出	5
4-3 審査・試験基準	5
4-4 審査員による評価	5
4-5 審査結果の確定	5
4-6 審査結果の通知	6
4-7. 審査結果が「b) 軽微な修正を求める(Minor Revision) 」または「c)大幅な修正を求める(Major Revision)」 の場合	6
4-8 リサーチ・プロジェクトの再提出	6
4-9 口頭試問	6
4-10 口頭試問の結果の確定	6
4-11 評価結果が審査員間で著しく異なる場合	6
4-12 口頭試問の結果通知	7
5. 不正行為の疑義が生じた場合	7
6. MBA リサーチ・セミナーⅢの成績評価	7
7. 不服申し立て	7
7-1 不服申立書の提出	7
7-2 不服申し立て調査実施の決定	7

7-3 不服調査委員会 .....	7
7-3-1 不服調査委員会の構成.....	7
7-3-2 不服調査委員会の役割.....	7
7-3-3 調査結果の判定.....	8
7-4 不正行為の新たな証拠が発見された場合 .....	8
7-5 不服調査の確定と通知 .....	8
<b>8. リサーチ・プロジェクトの保管 .....</b>	<b>8</b>
<b>別表 1 審査日程.....</b>	<b>8</b>

## 1. リサーチ・プロジェクト

### 1-1 リサーチ・プロジェクトとは

リサーチ・プロジェクトとは、経営管理研究科修士課程（GSM）における研究の成果物であり、リサーチ・プロジェクトを提出し審査及び試験に合格することが本研究科で修士号を取得する一つの要件に位置づけられている。

リサーチ・プロジェクトは「修士論文」、「ファイナル・レポート」、「インターンシップに基づくケース・スタディー」、「ビジネスプラン」のいずれかとし、学生はGSMに所属する指導教員の下でリサーチ・プロジェクトの作成を行う。

### 1-2 リサーチ・プロジェクトの言語と文字数

リサーチ・プロジェクトの言語は英語とする。

参考文献、付録を除いたリサーチ・プロジェクトの目安の文字数は原則として下記の通りとする。

- ・修士論文：8,000語から15,000語
- ・ファイナル・レポート：8,000語から15,000語
- ・インターンシップに基づくケース・スタディー：8,000語から15,000語
- ・ビジネスプラン：8,000語から15,000語

### 1-3 リサーチ・プロジェクトの形式

リサーチ・プロジェクトは、基本的に以下の形式に従うこと。

#### 1-3-1 修士論文、ファイナル・レポート、インターンシップに基づくケース・スタディー

1. 表紙、2. 宣誓（データの偽造、剽窃のないこと）、3. 謝辞（支援および助言に対して）、4. 要約、5. 目次（内容が分かるように詳細に）、6. 表・図・付録の一覧、7. 本文、8. 結語、9. 参考文献一覧、9. 付録（本文に記載されていない関連資料）

#### 1-3-2 ビジネスプラン

1. 表紙、2. 宣誓（データの偽造、剽窃のないこと）、3. 謝辞（支援および助言に対して）、4. 要約、5. 目次（内容が分かるように詳細に）、6. 表・図・付録の一覧、7. 事業/スタートアップの説明、8. 業界/市場の分析、9. 経営陣、10. マーケティング計画、11. 運用計画、12. 財務計画とリスク軽減、13. ビジネスモデル（例：ビジネスモデルキャンバス）、14. 参考文献一覧、15. 付録（本文に記載されていない関連資料）

### 1-4 リサーチ・プロジェクトの提出

リサーチ・プロジェクト1部（ソフト・コピー）を別表1に定める期日までにアカデミック・オフィスに提出しなければならない。

### 1-5 リサーチ・プロジェクト提出期限延長申請について

疾病または個人的事情といった異例の事態によって、期限までにリサーチ・プロジェクトの執筆ができない学生は提出期限延長申請ができる。学生は所定の申請書と申請理由を裏付ける資料を別表1に定めている「リサーチ・プロジェクト提出締切日」までに提出をしなければならない。

申請が許可された場合、学生のリサーチ・プロジェクトは1度のみ審査をされ、学生は別表2に定めている「再提出締切日」までにリサーチ・プロジェクトを提出しなければならない。

## 2. リサーチ・プロジェクトの提出要件

リサーチ・プロジェクトを提出するにあたっては、定められた時期や期日までにワーク・イン・プログレス・セミナーでの発表と要約の提出をしなければならない。

### 2-1 ワーク・イン・プログレス・セミナー

MBA リサーチ・セミナーⅡを履修登録している学生は、第二クォーターの期末試験期間中の水曜日に、自身の研究分野の GSM 教員に対して研究の計画と進捗状況を発表しなければならない。この発表会をワーク・イン・プログレス・セミナーと呼ぶ。このセミナーは公開されており、学生と教員は自由に参加することができる。また、教員が必要と判断した場合には、ワーク・イン・プログレス・セミナーを追加で開催することがある。

### 2-2 要約の提出

学生は最終セメスターの別表1に定める期日までにリサーチ・プロジェクトの要約をアカデミック・オフィスに提出しなければならない。要約には、リサーチ・プロジェクトの種類を明記するとともに、指導教員の承認が必要である。

### 2-3 リサーチ・プロジェクトの種別変更

要約の提出後にリサーチ・プロジェクトの種別を変更することは認められず、不合格の結果を招く可能性がある。例外的に、指導教員ではない審査員、リサーチ・プロジェクト審査委員会、研究科長の判断と承認があった場合のみ、リサーチ・プロジェクト提出後の種別変更が認められる場合がある。

## 3. リサーチ・プロジェクト審査委員会

### 3-1 選出と任期

リサーチ・プロジェクトを審査するにあたり、本研究科内に修士学位論文委員会（以下、リサーチ・プロジェクト審査委員会）を設ける。

リサーチ・プロジェクト審査委員会は国際経営学部副学部長（大学院担当）である委員長と2名の委員からなり、研究科長の推薦を受け、研究科委員会にて承認される。研究科長は自らを推薦することはできない。

任期は1セメスターとし、再任は妨げない。

### 3-2 役割

リサーチ・プロジェクト審査委員会は、以下の役割を担う。

- 厳正な審査及び試験が行われていることを管理・確認する。
- 評価結果および審査基準の妥当性の確認を行い、審査及び試験結果の案を GSM 研究科委員会へと上程する。
- 評価結果および審査基準の妥当性の確認を行い、再審査及び口頭試問の結果の案を GSM 研究科委員会へと上程する。

- d) 剽窃やその他の研究上の不正行為の有無を判断する。
- e) 提出期限延長申請を審査し、申請を許可するかを判断する。

## 4. リサーチ・プロジェクトの審査及び試験

### 4-1 審査及び試験の手順

リサーチ・プロジェクト審査委員会は、リサーチ・プロジェクトの審査及び試験の手続きの調整を行い、厳正な方法で行われているか確認する。リサーチ・プロジェクト審査委員会は、剽窃やその他の研究上の不正行為の有無を確認する。上記の疑いがある場合、審査員に注意喚起を行い、今後の対策をGSM研究科委員会および研究科長に提案する。

### 4-2 審査員の選出

リサーチ・プロジェクトの審査は、リサーチ・プロジェクト審査委員会の推薦のもと、研究科長が指名した本学教員2名が行う。原則として指導教員が審査員の1名とする。もう1名は、APM・GSM教員リストから提出されたリサーチ・プロジェクトの分野にあう教員を順次選出し、偏見のない審査を行うとともに教員内での審査のバランスをとる。指導教員がリサーチ・プロジェクト審査委員会の委員の場合、リサーチ・プロジェクト審査委員会内からもう1名の審査員の選出することをさける。

### 4-3 審査・試験基準

#### a) リサーチ・プロジェクト審査

各リサーチ・プロジェクトは、それぞれの審査基準に基づいた個別のルーブリックで評価を行う。ルーブリックは、少なくとも12ヶ月前に学生に公表される。

#### b) 口頭試問

各リサーチ・プロジェクトは、それぞれの審査基準に基づいた個別のルーブリックで評価を行う。ルーブリックは、少なくとも12ヶ月前に学生に公表される。

### 4-4 審査員による評価

審査員は、指定された期日までに以下のいずれかの評価結果と評価レポートをリサーチ・プロジェクト審査委員会に提出する。

- a) 合格 (Pass) : リサーチ・プロジェクトが審査基準を満たしている場合
- b) 軽微な修正を求める : リサーチ・プロジェクトに構成、誤字または一部における論旨の明確化が必要な場合
- c) 大幅な修正を求める : リサーチ・プロジェクトに大幅な誤植、変更、データの追加などの修正が必要な場合
- d) 不合格 (Fail) : リサーチ・プロジェクトが審査基準を十分には満たしていない場合。

審査員は、学生に対して追加情報の提出やヒアリングの実施を、必要に応じて求めることができる。

### 4-5 審査結果の確定

リサーチ・プロジェクト審査委員会によって、評価結果および審査基準をもとに、審査結果の判定が行われる。その審査結果の案は、GSM研究科委員会へと上程の上、最終決定のために研究科長に報告される。

リサーチ・プロジェクト審査委員会の委員が審査員の場合、審議には参加せず、審査結果の判定には加わらない。

リサーチ・プロジェクト審査委員会は、学生に対して追加情報の提出やヒアリングの実施を、必要に応じて求めることができる。

#### 4-6 審査結果の通知

審査結果と評価レポートは、別表1に定める期日に学生に通知される。

#### 4-7. 審査結果が「b) 軽微な修正を求める(Minor Revision)」または「c) 大幅な修正を求める(Major Revision)」の場合

審査結果が「b) 軽微な修正を求める (Minor Revision)」または「c) 大幅な修正を求める (Major Revision)」の場合は、指導教員が修正の指導にあたる。しかし、研究科長あるいはリサーチ・プロジェクト審査委員会の委員長が指導教員以外の教員に指導を依頼することがある。

#### 4-8 リサーチ・プロジェクトの再提出

修正されたリサーチ・プロジェクトは、別表1に定める期日までに提出されなければならない。

#### 4-9 口頭試問

審査員はリサーチ・プロジェクトに基づき口頭による試問を行う。

審査員は下記の評価結果のいずれかを選択し、リサーチ・プロジェクト審査委員会に提出する。

- a) 合格 (Pass)
- b) 不合格 (Fail)

評価結果に加え、各審査員は評価レポートを一部ずつ提出する。

#### 4-10 口頭試問の結果の確定

リサーチ・プロジェクト審査委員会によって、評価結果および審査基準をもとに、口頭試問の結果の判定が行われる。その結果の案は、GSM 研究科委員会へと上程の上、最終決定のために研究科長に報告される。

リサーチ・プロジェクト審査委員会の委員が審査員の場合、審議には参加せず、審査結果の判定には加わらない。

リサーチ・プロジェクト審査委員会は、学生に対して追加情報の提出やヒアリングの実施を、必要に応じて求めることができる。

#### 4-11 評価結果が審査員間で著しく異なる場合

審査員間でリサーチ・プロジェクトに対する評価が著しく異なる場合やリサーチ・プロジェクト審査委員会が評価の矛盾を発見した場合、リサーチ・プロジェクト審査委員会は、審査結果を判定するにあたり、審査員または学生を委員会に招聘し協議することができる。

意見の相違が続く場合、リサーチ・プロジェクト委員会の2名以上の委員が支持する審査結果に決定する。

#### 4-12 口頭試問の結果通知

口頭試問の結果と評価レポートは、別表 1 に定める期日に学生に通知される。

### 5. 不正行為の疑義が生じた場合

審査の過程で、剽窃や AI が作成したコンテンツの無断使用及びその他の不正行為の疑義が生じた場合は、リサーチ・プロジェクト審査委員会が不正行為の疑いの根拠をもとに判定する。リサーチ・プロジェクト審査委員会は、剽窃またはその他研究上の不正行為を確認するために、必要に応じて学生または指導教員に対してヒアリングの実施を求めることができる。

最終決定は、4-5 および 4-10 の同様に行う。

### 6. MBA リサーチ・セミナーⅢの成績評価

指導教員は MBA リサーチ・セミナーⅢの成績評価を行う。リサーチ・プロジェクトが不合格となった場合、研究科長の承認に基づき、MBA リサーチ・セミナーⅢの成績を不合格とする。

### 7. 不服申し立て

学生は、審査結果に対し不服申し立てを行うことができる。

#### 7-1 不服申立書の提出

不服申し立てを行う場合は、審査結果の通知日を含め 7 日目の 16 時 30 分までに所定の申立書をアカデミック・オフィスに提出しなければならない。申立書には、その審査結果となった理由を覆す根拠が的確かつ明瞭に述べられていなければならない。

#### 7-2 不服申し立て調査実施の決定

研究科長は、不服申し立てに対する調査を行うか否かを決定する。調査の実施は、不服申し立ての根拠が先の審査結果を覆すに足る合理的なものである場合に限られる。

#### 7-3 不服調査委員会

##### 7-3-1 不服調査委員会の構成

不服申し立て調査の実施が決定された場合、不服調査委員会が組織される。

不服調査委員会は、研究科長が指名する本学教員 3 名によって構成される。ただし、下記の者を除く。

- (1) 当該リサーチ・プロジェクトの審査員
- (2) リサーチ・プロジェクト審査委員会の委員
- (3) 研究科長

##### 7-3-2 不服調査委員会の役割

不服調査委員会は調査の進行手順を決定し、必要があると判断した場合は、学生に対して不服申し立てを裏付ける書面または口頭による追加資料の要求を行う。不服調査委員会は、不服申し立てに関係する全ての資料を慎重に吟味し調査を行う。

### 7-3-3 調査結果の判定

不服調査委員会は、以下のいずれかの判定結果と判定レポートを研究科長に提出する。

a) 申し立てを棄却する。

この場合、学生に通知した審査結果は変更されない。

b) 申し立てを認める。

この場合、学生に通知した審査結果は「合格」に変更となる。

### 7-4 不正行為の新たな証拠が発見された場合

調査する過程において不正行為に関わる新たな証拠が発見された場合は、評価に含め、不服調査委員会の判定結果に反映する。

### 7-5 不服調査の確定と通知

研究科長は、7-2 から 7-4 の手続きを経て、調査結果を確定させる。

やむを得ない事情がない限り、そのセメスターの卒業式までに、学生は研究科長より適切なフィードバックとともに調査結果の通知を受け取る。

## 8. リサーチ・プロジェクトの保管

合格とされた全てのリサーチ・プロジェクトは、大学が恒久的な装丁を行う。大学図書館で保管し、本学図書館利用者に関連を認める。

学生は、合格したリサーチ・プロジェクトの編集および修正を行うことができる。編集および修正されたリサーチ・プロジェクトは、指導教員の承認を得なければならない。保管するリサーチ・プロジェクトは、最終版のものとする。

### 別表 1 審査日程

	春セメスター	秋セメスター
要約の提出締切日	4月30日	10月30日
リサーチ・プロジェクト提出締切日	5月31日	11月30日
審査結果通知日	6月25日	12月25日
再提出締切日	7月15日	1月15日
再審査結果通知日	7月31日	1月31日

注意: 締切日が土日・祝日のオフィス閉室日の場合、直前の開室日が締切日となる。