

公共経営研究科要項
2009年度



早稲田大学 大隈記念大学院 公共経営研究科
The Okuma School of Public Management, Waseda University

目 次

目 次	1
人材育成に関する目的、その他の教育研究上の目的	2
研究科から在学生への諸連絡	2
お問い合わせ先	2
2009年度後期 公共経営研究科日程	3
<専門職学位課程>	4
1. 学位	4
2. 履修条件	4
3. 修士論文(政策提言論文を含む)・演習	6
3 - 1. 研究計画書の作成	6
3 - 2. 演習の履修	6
3 - 3. 修士論文計画書の作成	6
4. 科目登録	8
4 - 1. 授業時間割	8
4 - 2. 登録上限	8
4 - 3. 登録方法	8
4 - 4. 登録の修正	9
5. 単位認定	10
5 - 1. 入学前の単位認定	10
5 - 2. 在学中に留学等で取得した他大学院の単位認定	10
6. 成績	11
7. レポート・論文等の作成に関する留意事項	12
<博士後期課程>	13
1. 学位	13
2. 研究指導	13
3. 研究進捗の報告書	13
4. 予備審査報告会	13
5. 学術論文の提出	13
6. 学位論文の提出と審査	14
7. 退学者の論文提出	14
8. 博士後期課程学生用研究室	14
9. 指導教員	14

人材育成に関する目的、その他の教育研究上の目的

公共経営研究科は、2003年に政府部門、民間部門およびNPO/NGO等シビック部門相互が協働して公共の諸問題の解決にあたる公共経営の分野で活躍する高度職業人、すなわち公共性をわきまえた高邁な指導者精神をもち、豊かな人間性と強い責任感をもった国家・地方・国際公務員、政治家、NPO/NGOスタッフ、ジャーナリスト、組織人一般を養成あるいは再教育し、日本社会の持続的発展と国際社会の安定に貢献することを目的としている。

研究科から在学生への諸連絡

研究科からの連絡は原則として、本研究科ホームページを通じて行います。

休講情報、教材配布情報、その他重要なお知らせがありますので随時、確認して下さい。

<http://www.waseda.jp/seikei/osp/>

お問い合わせ先

公共経営研究科事務所

場 所 : 早稲田キャンパス 26号館 11階

T E L : 03-3203-6150

E - M A I L : okumaschool@list.waseda.jp

2009年度後期 公共経営研究科日程

後期(2009年9月21日~2010年3月31日)			
行事	日程	時間	対象
9月大学院入学式(大学院全体)	9月21日(月)		新入生
9月研究科始業式/オリエンテーション	9月21日(月)		新入生
後期科目登録(1次登録)期間	9月21日(月)~9月25日(金)	事務所開室時間内	希望者
3月修了予定者修士論文計画書提出	9月24日(木)~9月25日(金)	23:59 締切	3月修了予定者
後期科目登録(1次登録)結果発表	9月28日(月)~	9:00~	全員
後期授業開始	9月28日(月)		全員
後期科目登録修正期間	10月5日(月)~10月7日(水)	9:00~21:00	希望者
後期科目登録最終結果発表	10月12日(月)~		全員
大学創立記念日	10月21日(水)		全員
プロジェクト期間	10月26日(月)~10月28日(水)		全員
プロジェクト期間	11月26日(木)~11月28日(土)		全員
冬季休業期間	12月23日(水)~1月7日(木)		全員
一斉休業期間	12月29日(火)~1月5日(火)		全員
3月修了予定者修士論文提出締切	1月9日(土)	17:00 締切	3月修了予定者
後期補講期間	1月30日(土)~2月5日(金)		全員
後期講義終了	2月5日(金)		全員
3月修了予定者修士論文審査面接	2月1日(月)~2月6日(土)		3月修了予定者
3月修了予定者修士論文審査結果発表	2月10日(水)	10:00~	3月修了予定者
3月修了予定者成績発表	3月11日(木)~		3月修了予定者
3月公共経営研究科学位授与式	3月25日(木)	未定	3月修了者
在学生後期成績発表	3月26日(金)~		在学生

・国民の祝日における授業実施について

各曜日ごとに15回の授業日を確保するため、以下の国民の祝日にも授業が行われます。

10月12日(月) 体育の日	左記の2日は国民の祝日(体育の日、勤労感謝の日)ですが、通常通り授業を行います。この2日以外の国民の祝日は、授業を行いません。また、この2日に授業を行う代わりに、10月22日(木)を休業日とします。
11月23日(月) 勤労感謝の日	

<専門職学位課程>

1. 学位

専門職学位課程では、「公共経営修士(専門職)」英文名「Master of Public Management (MPM)」の学位を取得することができます。

2. 履修条件

<2年制コース>

・修業年限

2年(4セメスター)在籍を標準修業年限とします。

・修了要件

修了必須要件(1)			
演習(修士論文含む)	コア科目	選択科目	合計
8単位(2)	8単位以上	24単位以下	40単位

1:「演習(修士論文含む)」および「コア科目(8単位以上)」の単位取得は修了必須要件です。

2:「演習(修士論文含む)」は、修士論文が合格となった段階で8単位の付与となります。

・単位取得例

例1:「演習(修士論文含む)」とコア科目のみで修了

演習(修士論文含む)/8単位 + コア科目/32単位 = 40単位

例2:コア科目を必要最低限とし、残りの単位をすべて選択科目で取得

演習(修士論文含む)/8単位 + コア科目/8単位 + 選択科目/24単位 = 40単位

例3:コア科目と選択科目をバランスよく取得

演習(修士論文含む)/8単位 + コア科目/16単位 + 選択科目/16単位 = 40単位

< 1年制コース >

・修業年限

1年（2セメスター）在籍を標準修業年限とします。

・修了要件

修了必須要件（ 1 ）				
キャリア科目	演習 （修士論文含む）	コア科目	選択科目	合計
8単位	4単位（ 2 ）	8単位以上	20単位以下	40単位

1：「演習（修士論文含む）」およびコア科目（8単位以上）」の単位取得は修了必須要件です。

2：「演習（修士論文含む）」は、修士論文が合格となった段階で4単位の付与となります。

・単位取得例

例1：「演習（修士論文含む）」とコア科目のみで修了

$$\text{キャリア科目} / 8 \text{ 単位} + \text{演習（修士論文含む）} / 4 \text{ 単位} + \text{コア科目} / 28 \text{ 単位} \\ = 40 \text{ 単位}$$

例2：コア科目を必要最低限とし、残りの単位をすべて選択科目で取得

$$\text{キャリア科目} / 8 \text{ 単位} + \text{演習（修士論文含む）} / 4 \text{ 単位} + \text{コア科目} / 8 \text{ 単位} \\ + \text{選択科目} / 20 \text{ 単位} = 40 \text{ 単位}$$

例3：コア科目と選択科目をバランスよく取得

$$\text{キャリア科目} / 8 \text{ 単位} + \text{演習（修士論文含む）} / 4 \text{ 単位} + \text{コア科目} / 14 \text{ 単位} \\ + \text{選択科目} / 14 \text{ 単位} = 40 \text{ 単位}$$

3 . 修士論文(政策提言論文を含む)・演習

公共経営研究科の専門職学位課程を修了するためには、修士論文に合格することが必要です。

3 - 1 . 研究計画書の作成

公共経営研究科では、出願時に詳細な「研究計画書」の提出を求めています。学生は、この研究計画(修士論文のテーマ、概要、選択した背景、研究項目、研究の進め方など)を基礎として、修士論文の作成に取り掛かります。なお、出願時に提示した研究計画・論文内容は、教員による研究指導(演習)を通じて、修正することができます。

3 - 2 . 演習の履修

演習とは、修士論文を作成するために必要な研究指導を受ける科目です。演習では、1年間を2セメスターに分け、さらに1セメスターを3つの「クール」に分類します。

< 2年制コース >

1年間に5クール以上の受講が必要です。1クールごとに1演習を受講することが望ましいですが、研究計画上の効果を上げることなどの理由から、1クールに最高2演習の並行受講を許可します。なお、課程修了までに3名以上の教員による演習を受けることが求められます。

< 1年制コース >

1年間に6クールの受講が必要です。1クールごとに1演習を受講することが望ましいですが、研究計画上の必要性や研究効果を上げることなどの理由から、1クールに最高2演習の並行受講を許可します。なお、課程修了までに3名以上の教員による演習を受けることが求められます。

学生は各クールごとに受講したい演習を選択し、その演習の担当教員に自分がとりあげたいテーマを提出します。テーマの提出にあたっては、所定様式「プロファイルペーパー」を使用します。本研究科ホームページより「プロファイルペーパー」をダウンロードし、必要事項を記入したうえで、教員へ提出してください(提出方法については、別紙「演習時限・メールアドレス」を参照してください)。

3 - 3 . 修士論文計画書の作成



修士論文に関する考え方を確認するために、修士論文を本格的に書く前に「修士論文計画書」を作成します。「修士論文計画書」は、修士論文の概要と修士論文の章立て及びその趣旨を記したものになります。提出方法・時期等の詳細は、研究科ホームページでお知らせします。

・演習スケジュール

2年制(1年次)	2年制(2年次)	時期		1年制
オリエンテーション		9月	ファースト セメスター	オリエンテーション
ファーストクール	ファーストクール	10月～11月		ファーストクール
セカンドクール	セカンドクール	11月～12月		セカンドクール
サードクール	サードクール	12月～1月		サードクール
		2月		
	修士論文計画書提出	4月	セカンド セメスター	修士論文計画書提出
ファーストクール	ファーストクール	5月		ファーストクール
セカンドクール	セカンドクール	6月		セカンドクール
サードクール	サードクール	7月		サードクール
	修士論文提出			修士論文提出

・1クールの流れ

1. 演習の担当教員にプロフィールペーパーを提出します。
2. 教員はテーマをもとに「課題」を提示します。
3. 学生は課題に対して小論文やレポートを作成、発表・討論を行います。
4. 教員は発表に対する評価を行います。

学生	教員	運営方法
1. プロファイルペーパー の提出		テーマの提出方法は、教員ごとに異なりますので、別途お知らせします。 演習の実施方法・時間帯も、教員によって異なります。他の講義と演習時間が重複するなどの事情がある場合は、学生と教員が協議の上、個別の対応をします。
	2. 課題の提示	
3. 発表・討論		
	4. 評価	
プロフィールペーパーを 事務所へ提出		

4 . 科目登録

4 - 1 . 授業時間割

下記時間割を確認の上、科目登録、科目履修をしてください。

時限等	時間割
1 時限	9 : 0 0 ~ 1 0 : 3 0
2 時限	1 0 : 4 0 ~ 1 2 : 1 0
3 時限	1 3 : 0 0 ~ 1 4 : 3 0
4 時限	1 4 : 4 5 ~ 1 6 : 1 5
5 時限	1 6 : 3 0 ~ 1 8 : 0 0
6 時限	1 8 : 1 5 ~ 1 9 : 4 5
7 時限	1 9 : 5 5 ~ 2 1 : 2 5

4 - 2 . 登録上限

1年間に登録可能な単位数は以下の通りです。

< 2年制コース >

- 1年次・・・36単位（演習4単位は除く）
- 2年次・・・36単位（演習4単位は除く）
- 3年次以降・・・修了に必要な不足単位数 + 4単位

< 1年制コース >

- 1年次・・・36単位（演習4単位、キャリア科目8単位は除く）
- 2年次以降・・・修了に必要な不足単位数 + 4単位

4 - 3 . 登録方法

・ 4月登録

「前期」「前期集中」科目の登録を行います。所定期間に科目登録届を提出してください。

・ 9月登録

「後期」「後期集中」科目の登録を行います。所定期間に科目登録届を提出してください。

・集中授業の登録

「夏季集中」「冬季集中」科目は、4月および9月の登録期間とは別の日程で登録を受け付けます。時期・方法については、研究科ホームページでお知らせします。

・他研究科聴講（他研究科の科目登録）

公共経営研究科の科目以外に、早稲田大学の他研究科(学部は除く)の科目を登録することができます。登録の時期・方法は研究科ごとに異なるため、別紙「他研究科聴講の科目登録方法について」をよく確認してください。なお、他研究科の学生には開放していない科目もあります。

他研究科聴講を行う場合は、公共経営研究科ホームページより「他研究科設置科目・大学院共通設置科目登録願」をプリントアウトして必要事項を記入し、公共経営研究科事務所で「承認印」を受けた後、履修希望研究科へ提出してください。

【注意】

他研究科聴講科目は、10単位を上限として修了必要単位に参入することができます。

この10単位には、キャリア科目、入学前の単位認定、留学等で取得した他大学院の単位認定の単位数も含まれます。

4 4 . 登録の修正

本研究科では、科目登録の修正期間を設けております。科目登録の修正を行う場合は、ホームページより「科目登録修正届」をプリントアウトし、必要事項を記入したうえで、事務所まで提出してください。

【注意】

「夏季集中」「冬季集中」および他研究科の科目登録は、修正が認められません。

5 . 単位認定

5 - 1 . 入学前の単位認定

公共経営研究科の入学前に取得した他大学院の単位については、審査のうえで、10単位を上限として修了単位に算入することができます（審査の結果、認められない場合もあります）。この単位認定は、入学手続き時に所定の手続きを行っておく必要があり、入学後は申請することができません。

5 - 2 . 在学中に留学等で取得した他大学院の単位認定

留学等により他大学院において取得した単位は、審査のうえで、10単位を上限として修了単位に算入することができます（審査の結果、認められない場合もあります）。この単位認定を申請する場合は、留学後、すみやかに公共経営研究科事務所までご相談ください。

【注意】

単位認定の上限は、入学前の単位認定、在学中に留学等で取得した他大学院の単位認定をあわせて10単位が上限です。

この10単位には、キャリア科目、他研究科聴講による単位認定の単位数も含まれます。

6 . 成績

本研究科では、授業科目の評価を A + (1 0 0 ~ 9 0)、A (8 9 ~ 8 0)、B (7 9 ~ 7 0)、C (6 9 ~ 6 0)、F (5 9 ~ 0) とし、A + ~ C を合格、F を不合格とします。なお、成績証明書には F (不合格) 科目は記載されません。

・成績基準

\素点	100~90	89~80	79~70	69~60	59~0	認定
成績通知書	A +	A	B	C	F	P
成績証明書	A +	A	B	C	非表示	P
英文成績証明	A +	A	B	C	非表示	P
判定	合格	合格	合格	合格	不合格	合格
G P A	4	3 . 7	3	2	0	対象外

・G P Aの対象となる科目・区分

G P A対象科目	コア科目 選択科目 演習（修士論文含む） 他箇所・他研究科聴講科目
G P A対象外科目	認定科目（キャリア科目、他大学院の単位認定）

7. レポート・論文等の作成に関する留意事項

レポート・論文の提出、定期試験等は、厳正な実施を旨とします。学生としての本分に照らし、公正に作成、受験して下さい。不正行為があった場合、厳重な処分(無期停学、当該学期登録の全科目の成績無効等)を行いません。

レポートにおける盗用・剽窃行為とは

大学生には、「レポート」と呼ばれる課題を執筆し提出する機会がしばしばあります。演習科目(少人数で、プレゼンテーションとディスカッションが中心になる科目です)では必ずレポートが課されますし、講義科目でも、通常の試験のほかにレポートの提出が課される場合、試験の代わりにレポートによって評価が行われる場合があります。レポートの執筆は大学生としての生活の重要な一部をなすと考えてください。

したがってレポートの書き方について注意すべきことは数多くあります。ここでは、一つだけもっとも重要なことを注意しておきます。レポートとは、課題図書、参考文献、資料などを読み、調べ、必要に応じてその内容を整理し要約した上で、自分の文章で自分の考えを述べたものです。書物やウェブ上のサイトからの、他人の文章の抜書きや丸写しは、レポートではありません。もちろん、ウェブ上の他人の文章をそのままコピー＆ペーストしただけのもの、あるいは一部でもそうした部分を含むものをレポートとして提出することは許されません。これは、試験におけるいわゆるカンニング(他人の答案や持込の禁止されている資料を写すこと)と同様、不正行為に当たります。レポートや論文の盗用・剽窃行為が発覚した場合、当該学期における全履修科目の成績無効をはじめとする厳格な処罰をもって臨みます。

ただし、他人の文章やアイデアをまったく利用してはならない、ということではもちろんありません。「引用」と「盗用」あるいは「剽窃」とは違います。レポートのなかで他人の文章をそのまま借用したり、あるいはレポートの中心になる重要なアイデアを他人の文章に頼ったりした場合は、その文章の出所を(つまり、だれがどこに書いた文章であるかを)、引用や参照のルールにのっとって示し、その部分は自分の書いた文章(あるいは自分で考えたアイデア)ではなくて、誰かから借りたものであることを明らかにする必要があります。そうすれば「引用」といえます。他人から借りた文章やアイデアの出所を示さずに、自分の書いたものとして(自分の名前と学籍番号を書いて)提出すると、「盗用」または「剽窃」となるのです。

どのように引用すれば不正行為にならないかは、講義のなかでもしばしば注意を受けるでしょうが、以下の参考文献に挙げられている書物を読んで、よく理解するよう務めてください。基本となるルールは次のものです。

他人の文章を書き写す場合(つまり引用する場合)には、かならずその文章全体を「」(一重カギカッコ)でくくる。文末の。(句点)は、「」の外に出す。引用文のなかに「」がある場合は、『』(二重カギカッコ)に変える。そして著者名、著書(あるいは論文や記事)のタイトル、該当ページ数(および出版社や出版年)がわかるようにする。

例:「大学教師が剽窃にキビシク対処しようとするのはなぜだろう。アカデミックな世界には、『人がそれなりの努力を傾注して調べたり考えたりして到達した真理・知識は、基本的には人類すべてのものとして共有されるべきである。しかし、その代わりに、それを生み出した人にはそれ相当の尊敬が払われなければならない』という基本的なルールがある。剽窃はこのルールに違反している。論文の剽窃が厳しく咎められるということは、学生もこのアカデミックな世界の一員と考えられているということだ」(戸田山和久『論文の教室』、日本放送出版協会、2002年、34-35頁)

ウェブ上のサイトからの引用の場合は、アドレスと、アクセスした日付けを明記してください。すでにワープロソフトの註作成機能になじんでいる人は、それを利用して脚註をつけてもかまいません。

文章をそのまま引用したわけではなくても、要約というかたちで利用したもの、アイデアを得るために参考にしたものがあれば、同じように著者名、タイトル、ページ数(ウェブサイトの場合アドレスとアクセスした日付け)を示すのがルールです。

とくにウェブ上の文章に関しては、「その文章は論文ではない」、「そのサイトに『無断引用を禁じる』と書かれていなかった」、「無料でリンクフリーのサイトだからいいと思った」などと言いつける人がいますが、どれも通用しません。レポートにおける盗用または剽窃のポイントは、「学生が自分の文章でないものを、自分の文章として提出する」ということにあります。もともとのサイトの性格は問題ではないのです。たとえば、よく使われるサイトとして、新聞社や通信社のサイト、官庁のサイト、ウェブ上の事典・辞典の類、大学、高校、予備校などの教員が講義を補助する目的で開いているサイト、研究者や学生のウェブログや読書録、通信販売サイトの書評欄などがあります。いずれも無断で(レポートのなかで明示せずに)利用すれば盗用または剽窃に当たります。

以上は、「絶対にやってはいけないこと」についての注意です。どのような場合に引用や要約を行うべきなのか、一本のレポートのなかで、どの程度の分量を引用や要約に頼るべきか、といったことについては、レポートを書きながら学んでください。以下に掲げる参考文献が助けになるでしょうし、不明な点、心配な点があれば、教員に遠慮なく相談してください。いいレポートを書くためには、自己流の書き方ではだめです。「うまい書き方」の技術を学んでください。

参考文献

小林康夫、船曳建夫編『知の技法』(東京大学出版会、1994年)

戸田山和久『論文の教室』(日本放送出版協会、2002年)

浜田麻里、平尾得子、由井紀久子『大学生と留学生のための論文ワークブック』(くろしお出版、1997年)

<博士後期課程>

1．学位

博士後期課程に3年以上在学し(但し6年を超えることはできない)、所定の研究指導を受けた上で、学位論文を提出し、所定の審査に合格すると「博士(公共経営)」英文名「Ph.D in Public Management」の学位を取得することができます。

ただし、在学期間に関しては、優れた業績を上げた学生については、本研究科運営委員会が認めた場合限り、大学院博士課程に3年(修士課程及び専門職学位課程に在学し、当該課程を修了した者)にあっては、当該課程における在学期間を含む)以上在学すれば足りるものとします。

2．研究指導

博士論文の作成等に関する指導です。本研究科博士後期課程では、特定1名の指導教員による研究指導ではなく、複数の専任教員による共同研究指導を行います。

学生個々に対してその博士論文研究計画内容に応じ、公共経営研究科教員3名からなる指導委員会を構成し、この3名が共同で研究指導にあたります。指導教員については、学生個々の研究進捗により変更もありません。

また在学中の一定期間、本研究科の海外協定校等で在外研究・研究発表を行い、帰国後成果報告を実施することとします。

なお、研究指導の進め方は担当教員によって異なりますので指導教員の指示に従ってください。

3．研究進捗の報告書

学生は毎年度所定の時期に、研究進捗の報告書(日本文5,000字程度または英文1,500語程度)を指導委員会に提出しなければなりません。

4．予備審査報告会

指導委員会において研究進捗の報告書の承認を受けた学生は、調査研究を進めた後、指導委員会の承認を得て、予備審査報告会の開催を所定の申請書式を用いて研究科事務所に申請します。その際、申請者は予備審査報告要旨(A4版2枚程度)も提出します。

なお、予備審査報告会は公開で行い、指導委員会の3名の教員の他に2名の学内外の専門家が審査にあたり、合否を決定します。

5．学術論文の提出

予備審査報告を修了した学生は、研究計画書に基づいて各学会誌等査読付の学術誌に掲載された自著論文、

もしくはそれと同等の論文を1点以上、指導委員会に提出しなければなりません。

なお、この論文の執筆・掲載時期は問いません。

6．学位論文の提出と審査

4．及び5．の手続を経た学生で、最終的に学位論文を提出し、最終口頭試問を経た結果に基づいて、研究科運営委員会で合格と判定された者に、博士（公共経営）の学位が授与されます。

なお、学位論文は概ね日本語10万字以上30万字以内、英文4万語以上12万語以内とします。その他の提出書類および書式等については別途、定めるものとします。

7．退学者の論文提出

また、論文を提出しないで退学した者のうち、博士後期課程に3年以上在学し、在学中に予備審査報告会を終了している者で、5．の手続を果たしたものは、退学した日から起算して3年に限り、指導委員会の許可を得て博士論文を提出し、6．の手続を受けることができます。

8．博士後期課程学生用研究室

博士後期課程に在籍する学生用として26号館8階803教室を共同研究室としています。利用ルールを遵守し、共同利用してください。

9．指導教員

公共経営研究指導	縣 公一郎	公共経営研究指導	小林 麻理
公共経営研究指導	石田 光義	公共経営研究指導	田勢 康弘
公共経営研究指導	稲継 裕昭	公共経営研究指導	塚本 壽雄
公共経営研究指導	江上 能義	公共経営研究指導	福島 淑彦
公共経営研究指導	片木 淳	公共経営研究指導	藤井 浩司
公共経営研究指導	岸本 哲也	公共経営研究指導	山田 治徳
公共経営研究指導	北川 正恭	公共経営研究指導	寄本 勝美



早稲田大学 大隈記念大学院 公共経営研究科

F 169-6050 東京都新宿区西早稲田1-6-1

TEL.03-3203-6150

FAX.03-3204-6957

E-mail:okumaschool@tel.waseda.jp

www.waseda.jp/okuma/osp/