

経済学研究科の学生の皆さんへ

名古屋大学大学院経済学研究科長
花 菌 誠

入学・進学・編入学おめでとうございます。

皆さんを名古屋大学大学院経済学研究科に迎えることを、心から歓迎します。本研究科の教員は、それぞれの専門分野において研究活動を行うとともに、講義や演習を通じて、皆さんの学習・研究をサポートします。皆さんには、教員との活発なコミュニケーションを通して学びの質を高め、主体的に研究活動に励んでほしいと考えています。

皆さんはすでに大学生活を経験しており、講義の受け方や単位の修得方法について一定の理解を有していることでしょう。しかしながら、本研究科での学修を円滑に進めるためには、このハンドブックをよく読み、履修方法、修了要件、各種手続の方法など、本研究科の教育システムやルールをあらためて確認することが重要です。本冊子は、皆さんが学修・研究を進めていくうえでの基本的な指針となるものです。

そのうえで、大学院では学部段階以上に、主体的かつ積極的に学習・研究に取り組むことが求められます。指導教員の指導のもと、講義や演習で学ぶ内容を深く理解するとともに、研究テーマに関連する研究論文や著書を読み進め、研究論文の作成を目指してください。学習・研究の進め方に迷った際には、指導教員はもとより、各講義・演習の担当教員を訪ね、積極的に助言を求めることが重要です。

本研究科の博士前期課程では、経済学・経営学の先端研究を理解し、その学術的な手法の修得を通じて、現代の企業や経済社会の諸課題を分析・研究し、解決するための応用能力、研究能力及び政策提言能力を備えた人材の育成を目標としています。その目標の実現に向け、カリキュラムに従って学修を進めるとともに、指導教員による研究指導のもとで修士論文を作成します。

博士後期課程では、経済学・経営学の最先端研究の知識を修得し、さらに発展・進化させることを通じて、現代の企業や経済社会の諸課題を分析・研究し、解決するための応用能力、研究能力及び政策提言能力をもつ研究人材や専門的職業人の育成を目標としています。その目標の実現に向け、指導教員が担当する演習科目を中心とした研究指導を受け、修了に必要な単位を修得するとともに、公開セミナーでの研究報告や、レフェリー制を採用する学術誌への論文掲載を経て、博士論文を完成させます。

研究を進めるうえでは、他の研究者による研究報告や意見に触れ、議論を通じて理解を深めることも重要です。このため、本研究科では課題設定型講義やワークショップを設けており、皆さんの積極的な参加を期待しています。特に、英語による研究報告や講義にも関心をもち、世界へとつながる研究経験を積んでほしいと考えています。

この一年が皆さんにとって実り多いものとなることを心より願っています。

目 次

総 則

名古屋大学大学院通則	1
名古屋大学学位規程	1
名古屋大学大学院経済学研究科規程	2
令和5年度以降入学者用	
令和2年度～4年度入学者用	
平成31年度以前入学者用	
令和5年度以降前期課程入学者及び後期課程入・進学者用	11
平成31年度～令和4年度前期課程入学者及び後期課程入・進学者用	14
令和2年度以降前期課程入学者及び後期課程入・進学者用履修上の注意	
平成19年度～平成31年度前期課程入学者及び後期課程入・進学者用履修上の注意	

修士論文・博士論文作成の手引

I 修士論文の提出等について	19
II 博士論文（課程博士）の指導（公開セミナー制度）および審査について	21

その他の規定・案内

I 諸手続等

1. 留学・休学・復学及び退学等について	23
2. 証明書類の発行について	23
3. 住所・身上変更届について	23
4. 海外渡航届の提出について	23
5. 授業料の納入について	23
6. 長期履修学生制度について	23
7. 学生周知について	24
8. 自然災害等に伴う授業の取扱い	24

II 利用案内

1. 共同施設の利用について	
①名古屋大学附属図書館利用案内について	26
②経済学図書室の利用について	26
③経済学研究科附属国際経済政策研究センター情報資料室の利用について	28
2. 演習室の使用について	29
3. 院生研究室利用内規	29
4. 障害等があり特別な配慮を必要としている方へ	29

III 厚生関係

1. 奨学金について	30
2. 保健衛生について	31
3. 名古屋大学授業料の免除等に関する規程	32
4. 教育職員免許状の取得について	33
5. 『経済科学』について	37

講義要綱

講義一覧	39
課題設定型ワークショップについて	40

付 録

経済学研究科・経済学部平面図	41
教員一覧	43
2026年度授業時間割表	44
2026年度学年暦	46

名古屋大学大学院通則

名古屋大学大学院通則は、名古屋大学のホームページで閲覧すること。

アドレス：https://education.joureikun.jp/thers_ac/

名古屋大学学位規程

名古屋大学学位規程は、名古屋大学のホームページで閲覧すること。

アドレス：https://education.joureikun.jp/thers_ac/

名古屋大学大学院経済学研究科規程

制 定	平成16年4月1日
改 正	平成19年4月1日
改 正	平成20年4月1日
改 正	平成21年11月18日
改 正	平成23年4月1日
改 正	平成24年4月1日
改 正	平成27年4月1日
改 正	令和2年4月1日
改 正	令和4年4月1日
改 正	令和5年3月6日

(趣旨)

第1条 名古屋大学大学院経済学研究科（以下「研究科」という。）における目的、教育課程、授業、研究指導、成績評価等（以下「研究科の教育」という。）については、名古屋大学大学院通則（平成16年度通則第2号。以下「通則」という。）及び名古屋大学大学院共通科目規程（平成22年度規程第47号。以下「大学院共通科目規程」という。）に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

2 この規程に定めるもののほか、研究科の教育に関し必要な事項は、研究科教授会の議を経て、研究科長が定める。

(目的)

第2条 研究科は、経済学及び経営学における学術の理論及び応用を教授研究し、その深奥を究め、高度の専門性が求められる職業を担うための深い学識及び卓越した能力を培うことにより、文化の進展に寄与するとともに、経済学及び経営学における学術の研究者、高度の専門技術者及び教授者を養成することを目的とする。

(課程及びコース)

第3条 博士課程は、これを前期2年の課程（以下「前期課程」という。）及び後期3年の課程（以下「後期課程」という。）に区分する。

2 前期課程において優れた業績を上げた者については、修了のために必要な要件を満たした場合に、前期課程における1年の在学をもって修了を認定することができる。

3 後期課程において優れた研究業績を挙げた者（通則第12条第6号の規定により入学した者を除く。）については、修了のために必要な要件を満たした場合に、後期課程における1年以上（2年未満の在学期間をもって前期課程又は他の大学院の修士課程を修了した者については、当該在学期間を含めて3年以上）の在学をもって修了を認定することができる。

4 前期課程に経済・ビジネス国際コースを置く。

5 経済・ビジネス国際コースに、次に掲げるプログラムを置く。

一 国際プログラム群に係る経済・ビジネス国際プログラム

二 ABEイニシアティブプログラム

(授業科目及び単位数)

第4条 各授業科目及びその単位数並びに履修方法は、別表第1のとおりとする。

2 前項のほか、経済・ビジネス国際コースの授業科目及び単位数並びに履修方法は、別表第3のとおりとする。

3 各授業科目の単位数の計算の基準は、研究科教授会の議を経て、研究科長が定める。

(指導教員)

第5条 入学又は進学を許可された者には、指導教員を定める。

2 指導教員は、必要に応じて、2名とすることができる。

3 前項の場合に必要なときは、他の研究科の教授を加えることができる。

(学修計画)

第6条 学修計画は、指導教員の指導の下に作成して入学又は進学後1月以内に研究科長に提出し、研究科教授会の議を経て、研究科長の承認を得なければならない。

(履修科目の届出)

第7条 学生は、毎学期の初めに、履修しようとする授業科目を研究科長に届け出なければならない。

(履修基準)

第8条 各課程の履修基準は、次のとおりとする。

- 一 前期課程においては、講義及び演習を合わせて30単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けなければならない。
 - 二 後期課程においては、講義及び演習を合わせて20単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けなければならない。
- 2 研究指導については、研究科教授会の議を経て、研究科長が別に定める。

(他専攻及び他研究科の授業科目の履修等)

第9条 他の専攻及び他の研究科に属する授業科目については、指導教授の同意を得て、履修することができる。

- 2 大学院共通科目規程に定める授業科目については、研究科教授会の議を経て、研究科長が必要と認めるときは、履修することができる。
- 3 前2項により修得した単位の取扱いは、別表第1又は別表第3のとおりとする。

(外国の大学院の授業科目の履修等)

第10条 学生が、留学先の大学院において授業科目を履修し、修得した単位(外国の大学院が行う通信教育における授業科目を我が国において履修し、修得した単位を含む。)は、10単位を超えない範囲で、課程修了に必要な単位として認定することができる。

- 2 前項の単位の認定方法は、研究科教授会の議を経て、研究科長が定める。

(既修得単位の認定)

第11条 研究科入学以前に大学院において修得した単位の認定については、研究科教授会の議を経て、研究科長が定める。

(試験)

第12条 授業科目の試験の時期、方法その他必要な事項は、あらかじめ公示する。

(成績)

第13条 授業科目の成績は、A+、A、B、C、C-及びFとし、A+、A、B、C及びC-を合格とする。

(修士論文の提出期限)

第14条 前期課程において提出する修士論文の提出期限は、あらかじめ公示する。

(学位の授与)

第15条 前期課程を修了した者には、修士(経済学)の学位を授与する。

第16条 後期課程を修了した者には、博士(経済学)の学位を授与する。

(大学院特別聴講学生の入学)

第17条 大学院特別聴講学生の入学は、研究科教授会において選考の上、研究科長が許可する。

(科目等履修生)

第18条 科目等履修生の入学は、研究科教授会において選考の上、研究科長が許可する。

(特別研究学生)

第19条 特別研究学生の入学は、研究科教授会において選考の上、研究科長が許可する。

(大学院研究生)

第20条 大学院研究生の定員は、20名とする。

第21条 大学院研究生の入学資格は、次のとおりとする。

- 一 大学院経済学研究科又はこれに相当する研究科を修了して修士の学位を得た者
 - 二 研究科教授会において、前号と同等以上の学力があると認められた者
- 2 大学院研究生の入学は、研究科教授会において選考の上、研究科長が許可する。

(大学院研究生の在学期間)

第22条 大学院研究生の在学期間は、1年とする。ただし、学年の中途において入学した場合における在学期間は、当該学年末までとする。

- 2 在学期間が満了しても研究のため、なお引き続き在学しようとする研究生は、その旨を研究科長に願い出なければならない。
- 3 前項の場合、研究科長は、研究科教授会の議を経て許可する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。ただし、平成15年度以前に入学した者については、この規程の施行前の名古屋大学大学院経済学研究科規程を適用する。

附 則

1. この規程は、平成19年4月1日から施行する。
2. 改正後の別表1の項中授業科目及び履修方法に係る規程は、平成19年度から入学した者から適用し、平成18年度以前に入学した者については、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年11月18日から施行し、平成21年10月1日から適用する。

附 則

1. この規程は、平成23年4月1日から施行する。
2. 改正後の第1条、第9条及び別表第1に係る規程は、平成23年度に入学した者から適用し、平成22年度以前に入学した者については、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成23年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年3月6日から施行する。

※第10条点線部は令和4年度以降入学者のみ

名古屋大学大学院経済学研究科規程

制	定	平成16年4月1日
改	正	平成19年4月1日
改	正	平成20年4月1日
改	正	平成21年11月18日
改	正	平成23年4月1日
改	正	平成24年4月1日
改	正	平成27年4月1日
改	正	令和2年4月1日
改	正	令和4年4月1日

(趣旨)

第1条 名古屋大学大学院経済学研究科（以下「研究科」という。）における目的、教育課程、授業、研究指導、成績評価等（以下「研究科の教育」という。）については、名古屋大学大学院通則（平成16年度通則第2号。以下「通則」という。）及び名古屋大学大学院共通科目規程（平成22年度規程第47号。以下「大学院共通科目規程」という。）に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

2 この規程に定めるもののほか、研究科の教育に関し必要な事項は、研究科教授会の議を経て、研究科長が定める。

(目的)

第2条 研究科は、経済学及び経営学における学術の理論及び応用を教授研究し、その深奥を究め、高度の専門性が求められる職業を担うための深い学識及び卓越した能力を培うことにより、文化の進展に寄与するとともに、経済学及び経営学における学術の研究者、高度の専門技術者及び教授者を養成することを目的とする。

(課程及びコース)

第3条 博士課程は、これを前期2年の課程（以下「前期課程」という。）及び後期3年の課程（以下「後期課程」という。）に区分する。

2 前期課程において優れた業績を上げた者については、修了のために必要な要件を満たした場合に、前期課程における1年の在学をもって修了を認定することができる。

3 後期課程において優れた研究業績を挙げた者（通則第12条第6号の規定により入学した者を除く。）については、修了のために必要な要件を満たした場合に、後期課程における1年以上（2年未満の在学期間をもって前期課程又は他の大学院の修士課程を修了した者については、当該在学期間を含めて3年以上）の在学をもって修了を認定することができる。

4 前期課程に経営管理学コース及び経済・ビジネス国際コースを置く。

5 経済・ビジネス国際コースに、次に掲げるプログラムを置く。

一 国際プログラム群に係る経済・ビジネス国際プログラム

二 ABEイニシアティブプログラム

(授業科目及び単位数)

第4条 各授業科目及びその単位数並びに履修方法は、別表第1のとおりとする。

2 前項のほか、経営管理学コースの授業科目及び単位数並びに履修方法は、別表第2のとおりとする。

3 前2項のほか、経済・ビジネス国際コースの授業科目及び単位数並びに履修方法は、別表第3のとおりとする。

4 各授業科目の単位数の計算の基準は、研究科教授会の議を経て、研究科長が定める。

(指導教員)

第5条 入学又は進学を許可された者には、指導教員を定める。

2 指導教員は、必要に応じて、2名とすることができる。

3 前項の場合に必要なときは、他の研究科の教授を加えることができる。

(学修計画)

第6条 学修計画は、指導教員の指導の下に作成して入学又は進学後1月以内に研究科長に提出し、研究科教授会の議を経て、研究科長の承認を得なければならない。

(履修科目の届出)

第7条 学生は、毎学期の初めに、履修しようとする授業科目を研究科長に届け出なければならない。

(履修基準)

第8条 各課程の履修基準は、次のとおりとする。

一 前期課程においては、講義及び演習を合わせて30単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けなければならない。

二 後期課程においては、講義及び演習を合わせて20単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けなければならない。

2 研究指導については、研究科教授会の議を経て、研究科長が別に定める。

(他専攻及び他研究科の授業科目の履修等)

第9条 他の専攻及び他の研究科に属する授業科目については、指導教授の同意を得て、履修することができる。

2 大学院共通科目規程に定める授業科目については、研究科教授会の議を経て、研究科長が必要と認めるときは、履修することができる。

3 前2項により修得した単位の取扱いは、別表第1又は別表第3のとおりとする。

(外国の大学院の授業科目の履修等)

第10条 学生が、留学先の大学院において授業科目を履修し、修得した単位(外国の大学院が行う通信教育における授業科目を我が国において履修し、修得した単位を含む。)は、10単位を超えない範囲で、課程修了に必要な単位として認定することができる。

2 前項の単位の認定方法は、研究科教授会の議を経て、研究科長が定める。

(既修得単位の認定)

第11条 研究科入学以前に大学院において修得した単位の認定については、研究科教授会の議を経て、研究科長が定める。

(試験)

第12条 授業科目の試験の時期、方法その他必要な事項は、あらかじめ公示する。

(成績)

第13条 授業科目の成績は、A+、A、B、C、C-及びFとし、A+、A、B、C及びC-を合格とする。

(修士論文の提出期限)

第14条 前期課程において提出する修士論文の提出期限は、あらかじめ公示する。

(学位の授与)

第15条 前期課程を修了した者には、修士(経済学)又は修士(経営管理学)の学位を授与する。

第16条 後期課程を修了した者には、博士(経済学)の学位を授与する。

(大学院特別聴講学生の入学)

第17条 大学院特別聴講学生の入学は、研究科教授会において選考の上、研究科長が許可する。

(科目等履修生)

第18条 科目等履修生の入学は、研究科教授会において選考の上、研究科長が許可する。

(特別研究学生)

第19条 特別研究学生の入学は、研究科教授会において選考の上、研究科長が許可する。

(大学院研究生)

第20条 大学院研究生の定員は、20名とする。

第21条 大学院研究生の入学資格は、次のとおりとする。

一 大学院経済学研究科又はこれに相当する研究科を修了して修士の学位を得た者

- 二 研究科教授会において、前号と同等以上の学力があると認められた者
- 2 大学院研究生の入学は、研究科教授会において選考の上、研究科長が許可する。
(大学院研究生の在学期間)

第22条 大学院研究生の在学期間は、1年とする。ただし、学年の中途において入学した場合における在学期間は、当該学年末までとする。

- 2 在学期間が満了しても研究のため、なお引き続き在学しようとする研究生は、その旨を研究科長に願い出なければならない。
- 3 前項の場合、研究科長は、研究科教授会の議を経て許可する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。ただし、平成15年度以前に入学した者については、この規程の施行前の名古屋大学大学院経済学研究科規程を適用する。

附 則

1. この規程は、平成19年4月1日から施行する。
2. 改正後の別表1の項中授業科目及び履修方法に係る規程は、平成19年度から入学した者から適用し、平成18年度以前に入学した者については、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年11月18日から施行し、平成21年10月1日から適用する。

附 則

1. この規程は、平成23年4月1日から施行する。
2. 改正後の第1条、第9条及び別表第1に係る規程は、平成23年度に入学した者から適用し、平成22年度以前に入学した者については、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成23年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

※第10条点線部は令和4年度以降入学者のみ

名古屋大学大学院経済学研究科規程

制	定	平成 16 年 4 月 1 日
改	正	平成 19 年 4 月 1 日
改	正	平成 20 年 4 月 1 日
改	正	平成 21 年 11 月 18 日
改	正	平成 23 年 4 月 1 日
改	正	平成 24 年 4 月 1 日
改	正	平成 27 年 4 月 1 日

(趣旨)

- 第 1 条** 名古屋大学大学院経済学研究科（以下「研究科」という。）における目的、教育課程、授業、研究指導、成績評価等（以下「研究科の教育」という。）については、名古屋大学大学院通則（平成16年度通則第 2 号。以下「通則」という。）及び名古屋大学大学院共通科目規程（平成22年度規程第47号。以下「大学院共通科目規程」という。）に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。
- 2 この規程に定めるもののほか、研究科の教育に関し必要な事項は、研究科教授会の議を経て、研究科長が定める。

(目的)

- 第 2 条** 研究科は、経済学及び経営学における学術の理論及び応用を教授研究し、その深奥を究め、高度の専門性が求められる職業を担うための深い学識及び卓越した能力を培うことにより、文化の進展に寄与するとともに、経済学及び経営学における学術の研究者、高度の専門技術者及び教授者を養成することを目的とする。

(課程及びコース)

- 第 3 条** 博士課程は、これを前期 2 年の課程（以下「前期課程」という。）及び後期 3 年の課程（以下「後期課程」という。）に区分する。
- 2 前期課程において優れた業績を上げた者については、修了のために必要な要件を満たした場合に、前期課程における1年の在学をもって修了を認定することができる。
- 3 後期課程において優れた研究業績を挙げた者（通則第 12 条第 6 号の規定により入学した者を除く。）については、修了のために必要な要件を満たした場合に、後期課程における 1 年以上（2 年未満の在学期間をもって前期課程又は他の大学院の修士課程を修了した者については、当該在学期間を含めて 3 年以上）の在学をもって修了を認定することができる。
- 4 前期課程に経営管理学コース及び経済・ビジネス国際コースを置く。
- 5 経済・ビジネス国際コースに、次に掲げるプログラムを置く。
- 一 国際プログラム群に係る経済・ビジネス国際プログラム
 - 二 ABEイニシアティブプログラム

(授業科目及び単位数)

- 第 4 条** 各授業科目及びその単位数並びに履修方法は、別表第 1 のとおりとする。
- 2 前項のほか、経営管理学コースの授業科目及び単位数並びに履修方法は、別表第 2 のとおりとする。
- 3 前 2 項のほか、経済・ビジネス国際コースの授業科目及び単位数並びに履修方法は、別表第 3 のとおりとする。
- 4 各授業科目の単位数の計算の基準は、研究科教授会の議を経て、研究科長が定める。

(指導教員)

- 第 5 条** 入学又は進学を許可された者には、指導教員を定める。
- 2 指導教員は、必要に応じて、2 名とすることができる。
- 3 前項の場合に必要なときは、他の研究科の教授を加えることができる。

(学修計画)

第6条 学修計画は、指導教員の指導の下に作成して入学又は進学後1月以内に研究科長に提出し、研究科教授会の議を経て、研究科長の承認を得なければならない。

(履修科目の届出)

第7条 学生は、毎学期の初めに、履修しようとする授業科目を研究科長に届け出なければならない。

(履修基準)

第8条 各課程の履修基準は、次のとおりとする。

一 前期課程においては、講義及び演習を合わせて30単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けなければならない。

二 後期課程においては、講義及び演習を合わせて20単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けなければならない。

2 研究指導については、研究科教授会の議を経て、研究科長が別に定める。

(他専攻及び他研究科の授業科目の履修等)

第9条 他の専攻及び他の研究科に属する授業科目については、指導教授の同意を得て、履修することができる。

2 大学院共通科目規程に定める授業科目については、研究科教授会の議を経て、研究科長が必要と認めるときは、履修することができる。

3 前2項により修得した単位の取扱いは、別表第1又は別表第3のとおりとする。

(外国の大学院の授業科目の履修等)

第10条 学生が、留学先の大学院において授業科目を履修し、修得した単位は、10単位を超えない範囲で、課程修了に必要な単位として認定することができる。

2 前項の単位の認定方法は、研究科教授会の議を経て、研究科長が定める。

(既修得単位の認定)

第11条 研究科入学以前に大学院において修得した単位の認定については、研究科教授会の議を経て、研究科長が定める。

(試験)

第12条 授業科目の試験の時期、方法その他必要な事項は、あらかじめ公示する。

(成績)

第13条 授業科目の成績は、A、B、C及びDとし、A、B及びCを合格とする。

(修士論文の提出期限)

第14条 前期課程において提出する修士論文の提出期限は、あらかじめ公示する。

(学位の授与)

第15条 前期課程を修了した者には、修士(経済学)又は修士(経営管理学)の学位を授与する。

第16条 後期課程を修了した者には、博士(経済学)の学位を授与する。

(大学院特別聴講学生の入学)

第17条 大学院特別聴講学生の入学は、研究科教授会において選考の上、研究科長が許可する。

(科目等履修生)

第18条 科目等履修生の入学は、研究科教授会において選考の上、研究科長が許可する。

(特別研究学生)

第19条 特別研究学生の入学は、研究科教授会において選考の上、研究科長が許可する。

(大学院研究生)

第20条 大学院研究生の定員は、20名とする。

第21条 大学院研究生の入学資格は、次のとおりとする。

一 大学院経済学研究科又はこれに相当する研究科を修了して修士の学位を得た者

二 研究科教授会において、前号と同等以上の学力があると認められた者

2 大学院研究生の入学は、研究科教授会において選考の上、研究科長が許可する。

(大学院研究生の在学期間)

第22条 大学院研究生の在学期間は、1年とする。ただし、学年の中途において入学した場合における在学期間は、当該学年末までとする。

2 在学期間が満了しても研究のため、なお引き続き在学しようとする研究生は、その旨を研究科長に願い出なければならない。

3 前項の場合、研究科長は、研究科教授会の議を経て許可する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。ただし、平成15年度以前に入学した者については、この規程の施行前の名古屋大学大学院経済学研究科規程を適用する。

附 則

1. この規程は、平成19年4月1日から施行する。

2. 改正後の別表1の項中授業科目及び履修方法に係る規程は、平成19年度から入学した者から適用し、平成18年度以前に入学した者については、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年11月18日から施行し、平成21年10月1日から適用する。

附 則

1. この規程は、平成23年4月1日から施行する。

2. 改正後の第1条、第9条及び別表第1に係る規程は、平成23年度に入学した者から適用し、平成22年度以前に入学した者については、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成23年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

別表第1 (第4条第1項及び第9条第3項関係) 授業科目及び単位数

社会経済システム専攻

基礎科目

上級価格理論 I	2単位
上級価格理論 II	2単位
上級所得理論 I	2単位
上級所得理論 II	2単位
上級計量経済 I	2単位
上級計量経済 II	2単位
上級数理経済 I	2単位
上級数理経済 II	2単位
上級政治経済学 I	2単位
上級経済史 I	2単位
上級経済学史 I	2単位
価格理論 I	2単位
価格理論 II	2単位
所得理論 I	2単位
所得理論 II	2単位
エコノメトリクス I	2単位
エコノメトリクス II	2単位

専門科目

国際経済 A	2単位
国際経済 B	2単位
公共経済 A	2単位
公共経済 B	2単位
経済政策 A	2単位
経済政策 B	2単位
農業経済 A	2単位
農業経済 B	2単位
労働経済 A	2単位
労働経済 B	2単位
産業組織 A	2単位
産業組織 B	2単位
財政 A	2単位
財政 B	2単位
金融 A	2単位
金融 B	2単位
現代資本主義 A	2単位
現代資本主義 B	2単位
経済学史 A	2単位
経済学史 B	2単位
社会思想史 A	2単位
社会思想史 B	2単位

産業経営システム専攻

基礎科目

上級経営 I	2単位
上級経営 II	2単位
上級会計 I	2単位
上級会計 II	2単位
マネジメント I	2単位
マネジメント II	2単位
アカウンティング I	2単位
アカウンティング II	2単位

専門科目

経営労務 A	2単位
経営労務 B	2単位
ファイナンス A	2単位
ファイナンス B	2単位
生産管理 A	2単位
生産管理 B	2単位
マーケティング A	2単位
マーケティング B	2単位
経営組織 A	2単位
経営組織 B	2単位
経営戦略 A	2単位
経営戦略 B	2単位
財務会計 A	2単位
財務会計 B	2単位
管理会計 A	2単位
管理会計 B	2単位
監査 A	2単位
監査 B	2単位
経営分析 A	2単位
経営分析 B	2単位
国際会計 A	2単位
国際会計 B	2単位

日本経済史 A	2単位
日本経済史 B	2単位
西洋経済史 A	2単位
西洋経済史 B	2単位
課題設定型講義	2単位
特殊研究	2単位
演習	
価格理論演習 I	2単位
価格理論演習 II	2単位
所得理論演習 I	2単位
所得理論演習 II	2単位
計量経済演習 I	2単位
計量経済演習 II	2単位
数理経済演習 I	2単位
数理経済演習 II	2単位
国際経済演習 I	2単位
国際経済演習 II	2単位
公共経済演習 I	2単位
公共経済演習 II	2単位
経済政策演習 I	2単位
経済政策演習 II	2単位
農業経済演習 I	2単位
農業経済演習 II	2単位
労働経済演習 I	2単位
労働経済演習 II	2単位
産業組織演習 I	2単位
産業組織演習 II	2単位
財政演習 I	2単位
財政演習 II	2単位
金融演習 I	2単位
金融演習 II	2単位
先端経済研究演習 I	2単位
先端経済研究演習 II	2単位
政治経済学演習 I	2単位
政治経済学演習 II	2単位
現代資本主義演習 I	2単位
現代資本主義演習 II	2単位
経済学史演習 I	2単位
経済学史演習 II	2単位
社会思想史演習 I	2単位
社会思想史演習 II	2単位
日本経済史演習 I	2単位

経営情報 A	2単位
経営情報 B	2単位
課題設定型講義	2単位
特殊研究	2単位
演習	
経営労務演習 I	2単位
経営労務演習 II	2単位
ファイナンス演習 I	2単位
ファイナンス演習 II	2単位
生産管理演習 I	2単位
生産管理演習 II	2単位
マーケティング演習 I	2単位
マーケティング演習 II	2単位
経営組織演習 I	2単位
経営組織演習 II	2単位
経営戦略演習 I	2単位
経営戦略演習 II	2単位
先端経営研究演習 I	2単位
先端経営研究演習 II	2単位
財務会計演習 I	2単位
財務会計演習 II	2単位
管理会計演習 I	2単位
管理会計演習 II	2単位
監査演習 I	2単位
監査演習 II	2単位
経営分析演習 I	2単位
経営分析演習 II	2単位
国際会計演習 I	2単位
国際会計演習 II	2単位
経営情報演習 I	2単位
経営情報演習 II	2単位
課題設定型ワークショップ	2単位

日本経済史演習Ⅱ	2単位
西洋経済史演習Ⅰ	2単位
西洋経済史演習Ⅱ	2単位
課題設定型ワークショップ	2単位

(別表第1の履修方法及び単位数)

1 前期課程

- 一 基礎科目及び専門科目の講義並びに演習の中から合わせて30単位以上を修得しなければならない。ただし、同一授業科目については、2単位を超えて修得することはできない。
- 二 基礎科目及び専門科目の講義（特殊研究及び課題設定型講義を除く。）の中から8単位以上を修得しなければならない。ただし、基礎科目については、所属する専攻で開講される授業科目を4単位以上含まなければならない。
- 三 演習の中から8単位以上を修得しなければならないが、12単位を超えて修得することはできない。
- 四 特殊研究は、8単位を超えない範囲で一に定める基礎科目及び専門科目の講義の単位として取り扱うことができる。
- 五 他の研究科の講義を履修し、修得した単位は、8単位を超えない範囲で特殊研究の単位として取り扱うことができる。
- 六 他の研究科の講義には、大学院共通科目規程に定める授業科目を含むものとする。（平成23年度以降入学者にのみ適用。平成22年度以前入学者は、履修は可能だが、修了要件にならず「その他」科目として認定）

2 後期課程

- 一 基礎科目及び専門科目の講義並びに演習の中から合わせて20単位以上を修得しなければならない。ただし、同一の授業科目については、2単位を超えて修得することはできない。
- 二 基礎科目及び専門科目の講義の中から8単位以上を修得しなければならない。
- 三 演習の中から12単位以上を修得しなければならない。
- 四 特殊研究は、4単位を超えない範囲で基礎科目及び専門科目の講義の単位として取り扱うことができる。
- 五 他の研究科の講義を履修し、修得した単位は、4単位を超えない範囲で特殊研究の単位として取り扱うことができる。
- 六 他の研究科の講義には、大学院共通科目規程に定める授業科目を含むものとする。（平成23年度以降入学者にのみ適用。平成22年度以前入学者は、履修は可能だが、修了要件にならず「その他」科目として認定）

3 前期課程及び後期課程共通

- 一 特殊研究及び課題設定型講義の授業科目は、研究科教授会の議を経て、研究科長が定める。
- 二 課題設定型ワークショップの授業科目は、研究科教授会の議を経て、研究科長が定める。

社会経済システム専攻

基礎科目

上級価格理論Ⅰ	2単位
上級価格理論Ⅱ	2単位
上級所得理論Ⅰ	2単位
上級所得理論Ⅱ	2単位
上級計量経済Ⅰ	2単位
上級計量経済Ⅱ	2単位
上級数理経済Ⅰ	2単位
上級数理経済Ⅱ	2単位
上級政治経済学Ⅰ	2単位
上級経済史Ⅰ	2単位
上級経済学史Ⅰ	2単位
価格理論Ⅰ	2単位
価格理論Ⅱ	2単位
所得理論Ⅰ	2単位
所得理論Ⅱ	2単位
エコノメトリクスⅠ	2単位
エコノメトリクスⅡ	2単位

専門科目

国際経済 A	2単位
国際経済 B	2単位
公共経済 A	2単位
公共経済 B	2単位
経済政策 A	2単位
経済政策 B	2単位
農業経済 A	2単位
農業経済 B	2単位
労働経済 A	2単位
労働経済 B	2単位
産業組織 A	2単位
産業組織 B	2単位
財政 A	2単位
財政 B	2単位
金融 A	2単位
金融 B	2単位
現代資本主義 A	2単位
現代資本主義 B	2単位
経済学史 A	2単位
経済学史 B	2単位
社会思想史 A	2単位
社会思想史 B	2単位

産業経営システム専攻

基礎科目

上級経営Ⅰ	2単位
上級経営Ⅱ	2単位
上級会計Ⅰ	2単位
上級会計Ⅱ	2単位
マネジメントⅠ	2単位
マネジメントⅡ	2単位
アカウンティングⅠ	2単位
アカウンティングⅡ	2単位

専門科目

経営労務 A	2単位
経営労務 B	2単位
ファイナンス A	2単位
ファイナンス B	2単位
生産管理 A	2単位
生産管理 B	2単位
マーケティング A	2単位
マーケティング B	2単位
経営組織 A	2単位
経営組織 B	2単位
経営戦略 A	2単位
経営戦略 B	2単位
財務会計 A	2単位
財務会計 B	2単位
管理会計 A	2単位
管理会計 B	2単位
監査 A	2単位
監査 B	2単位
経営分析 A	2単位
経営分析 B	2単位
国際会計 A	2単位
国際会計 B	2単位

日本経済史 A	2単位
日本経済史 B	2単位
西洋経済史 A	2単位
西洋経済史 B	2単位
課題設定型講義	2単位
特殊研究	2単位
演習	
価格理論演習 I	2単位
価格理論演習 II	2単位
所得理論演習 I	2単位
所得理論演習 II	2単位
計量経済演習 I	2単位
計量経済演習 II	2単位
数理経済演習 I	2単位
数理経済演習 II	2単位
国際経済演習 I	2単位
国際経済演習 II	2単位
公共経済演習 I	2単位
公共経済演習 II	2単位
経済政策演習 I	2単位
経済政策演習 II	2単位
農業経済演習 I	2単位
農業経済演習 II	2単位
労働経済演習 I	2単位
労働経済演習 II	2単位
産業組織演習 I	2単位
産業組織演習 II	2単位
財政演習 I	2単位
財政演習 II	2単位
金融演習 I	2単位
金融演習 II	2単位
先端経済研究演習 I	2単位
先端経済研究演習 II	2単位
政治経済学演習 I	2単位
政治経済学演習 II	2単位
現代資本主義演習 I	2単位
現代資本主義演習 II	2単位
経済学史演習 I	2単位
経済学史演習 II	2単位
社会思想史演習 I	2単位
社会思想史演習 II	2単位
日本経済史演習 I	2単位

経営情報 A	2単位
経営情報 B	2単位
課題設定型講義	2単位
特殊研究	2単位
演習	
経営労務演習 I	2単位
経営労務演習 II	2単位
ファイナンス演習 I	2単位
ファイナンス演習 II	2単位
生産管理演習 I	2単位
生産管理演習 II	2単位
マーケティング演習 I	2単位
マーケティング演習 II	2単位
経営組織演習 I	2単位
経営組織演習 II	2単位
経営戦略演習 I	2単位
経営戦略演習 II	2単位
先端経営研究演習 I	2単位
先端経営研究演習 II	2単位
財務会計演習 I	2単位
財務会計演習 II	2単位
管理会計演習 I	2単位
管理会計演習 II	2単位
監査演習 I	2単位
監査演習 II	2単位
経営分析演習 I	2単位
経営分析演習 II	2単位
国際会計演習 I	2単位
国際会計演習 II	2単位
経営情報演習 I	2単位
経営情報演習 II	2単位
課題設定型ワークショップ	2単位

日本経済史演習Ⅱ	2単位
西洋経済史演習Ⅰ	2単位
西洋経済史演習Ⅱ	2単位
課題設定型ワークショップ	2単位

(別表第1の履修方法及び単位数)

1 前期課程

- 一 基礎科目及び専門科目の講義並びに演習の中から合わせて30単位以上を修得しなければならない。ただし、同一授業科目については、2単位を超えて修得することはできない。
- 二 基礎科目及び専門科目の講義（特殊研究及び課題設定型講義を除く。）の中から8単位以上を修得しなければならない。ただし、基礎科目については、所属する専攻で開講される授業科目を4単位以上含まなければならない。
- 三 演習の中から8単位以上を修得しなければならないが、12単位を超えて修得することはできない。
- 四 特殊研究は、8単位を超えない範囲で一に定める基礎科目及び専門科目の講義の単位として取り扱うことができる。
- 五 経営管理学コース及び他の研究科の講義を履修し、修得した単位は、8単位を超えない範囲で特殊研究の単位として取り扱うことができる。
- 六 他の研究科の講義には、大学院共通科目規程に定める授業科目を含むものとする。（平成23年度以降入学者にのみ適用。平成22年度以前入学者は、履修は可能だが、修了要件にならず「その他」科目として認定）

2 後期課程

- 一 基礎科目及び専門科目の講義並びに演習の中から合わせて20単位以上を修得しなければならない。ただし、同一の授業科目については、2単位を超えて修得することはできない。
- 二 基礎科目及び専門科目の講義の中から8単位以上を修得しなければならない。
- 三 演習の中から12単位以上を修得しなければならない。
- 四 特殊研究は、4単位を超えない範囲で基礎科目及び専門科目の講義の単位として取り扱うことができる。
- 五 他の研究科の講義を履修し、修得した単位は、4単位を超えない範囲で特殊研究の単位として取り扱うことができる。
- 六 他の研究科の講義には、大学院共通科目規程に定める授業科目を含むものとする。（平成23年度以降入学者にのみ適用。平成22年度以前入学者は、履修は可能だが、修了要件にならず「その他」科目として認定）

3 前期課程及び後期課程共通

- 一 特殊研究及び課題設定型講義の授業科目は、研究科教授会の議を経て、研究科長が定める。
- 二 課題設定型ワークショップの授業科目は、研究科教授会の議を経て、研究科長が定める。

履 修 上 の 注 意

(1) 演習

1. 前期課程（先行履修生を除く）においては、指導教員の行う演習（課題設定型ワークショップを除く。）を8単位修得しなければならないが、1年間に4単位を超えて修得することはできない。ただし、短縮修了が予定される場合は、下記(3)短縮修了に書かれているとおりとす。
2. 先行履修生*については、前期課程において指導教員の行う演習（課題設定型ワークショップを除く。）を4単位、前期課程1年次に修得しなければならない。
3. 前期課程においては、指導教員及び他の教員の演習（課題設定型ワークショップを含む。）は1年間に12単位を超えて修得することはできない。
4. 前期課程においては、同一科目名の演習（課題設定型ワークショップを除く。）は12単位まで修得しうるが、同一教員の演習は8単位を超えて修得することはできない
5. 後期課程においては、主指導教員の行う演習（課題設定型ワークショップを除く。）は12単位修得しなければならない。ただし短縮修了が予定される場合は、下記(3)短縮修了に書かれているとおりとす。
6. 後期課程においては、主指導教員、副指導教員の各演習（課題設定型ワークショップを除く。）はそれぞれ1年間に4単位を超えて修得することはできない。

(2) 前期課程・後期課程において、国際開発研究科授業科目「国際経済法」は、本研究科の専門科目とみなす。

(3) 短縮修了

1. 前期課程においては、短縮修了の場合に限り、指導教員の行うものを含め演習（課題設定型ワークショップを除く。）を8単位修得しなければならない。
2. 後期課程においては、短縮修了の場合に限り、主指導教員の行う演習（課題設定型講義ワークショップを除く。）を8単位、副指導教員の行う演習（課題設定型講義ワークショップを除く。）を4単位修得しなければならない。

*先行履修生とは、経済学部4年次において、大学院科目の履修を許可されたものをいう。

(4) 成績評価基準及びGPA制度について

詳細については2026年度名古屋大学学生便覧を参照すること。

(5) 成績評価について

成績は、各学期末の所定の日、Webにて通知されるので、必ず各自で確認すること。

成績評価に関して、疑義が生じた場合は、授業担当教員へ問い合わせることができる。成績が発表された日から3日以内に、担当窓口（経済学研究科専門系科目については経済窓口、他研究科科目については他研究科事務室）へ「成績評価照会票」を提出すること。様式は名古屋大学ポータルからダウンロードできる。また、経済窓口でも交付する。

なお、成績評価が記載されていない科目についても、直接担当窓口へ問い合わせること。

履 修 上 の 注 意

(1) 演習

1. 前期課程（先行履修生を除く）においては、指導教員の行う演習（課題設定型ワークショップを除く。）を 8 単位修得しなければならないが、1 年間に 4 単位を超えて修得することはできない。ただし、短縮修了が予定される場合は、下記 (3) 短縮修了に書かれているとおりとす。
2. 先行履修生*については、前期課程において指導教員の行う演習（課題設定型ワークショップを除く。）を 4 単位、前期課程 1 年次に修得しなければならない。
3. 前期課程においては、指導教員及び他の教員の演習（課題設定型ワークショップを含む。）は 1 年間に 12 単位を超えて修得することはできない。
4. 前期課程においては、同一科目名の演習（課題設定型ワークショップを除く。）は 12 単位まで修得しうるが、同一教員の演習は 8 単位を超えて修得することはできない
5. 後期課程においては、主指導教員の行う演習（課題設定型ワークショップを除く。）は 12 単位修得しなければならない。ただし短縮修了が予定される場合は、下記 (3) 短縮修了に書かれているとおりとす。
6. 後期課程においては、主指導教員、副指導教員の各演習（課題設定型ワークショップを除く。）はそれぞれ 1 年間に 4 単位を超えて修得することはできない。

(2) 前期課程・後期課程において、国際開発研究科授業科目「国際経済法」は、本研究科の専門科目とみなす。

(3) 短縮修了

1. 前期課程においては、短縮修了の場合に限り、指導教員の行うものを含め演習（課題設定型ワークショップを除く。）を 8 単位修得しなければならない。
2. 後期課程においては、短縮修了の場合に限り、主指導教員の行う演習（課題設定型講義ワークショップを除く。）を 8 単位、副指導教員の行う演習（課題設定型講義ワークショップを除く。）を 4 単位修得しなければならない。

*先行履修生とは、経済学部 4 年次において、大学院科目の履修を許可されたものをいう。

(4) 成績評価について

成績は、各学期末の所定の日、Web にて通知されるので、必ず各自で確認すること。

成績評価に関して、疑義が生じた場合は、授業担当教員へ問い合わせることができる。成績が発表された日から 3 日以内に、担当窓口（経済学研究科専門系科目については経済窓口、他研究科科目については他研究科事務室）へ「成績評価照会票」を提出すること。様式は名古屋大学ポータルからダウンロードできる。また、経済窓口でも交付する。

なお、成績評価が記載されていない科目についても、直接担当窓口へ問い合わせること。

修士論文・博士論文
作成の手引き

I. 修士論文の提出等について

1. 修士論文の提出方法

提出日：9月に修了しようとする場合は、2026年6月26日（金）～6月30日（火）JST 16時までに、3月に修了しようとする場合は、2027年1月6日（水）～8日（金）JST 16時までに提出すること。

※ 提出期限後はいかなる理由でも、一切受付はしない。

※ なお、事故、急病等不測の事態が生じた場合には、直ちに教務へ連絡すること。

提出先：詳細はおって連絡する。

提出物：修士論文、研究報告書の順に一つのPDFファイルにまとめること。

- a. 論文
- b. 研究報告書

注意事項

論文は、所定の単位が修得できる見込みの者に限り提出することができる。

論文の作成にあたっては、次に示す「修士論文作成要領」（日本語・英語）に基づき作成すること。表紙には、2026年度修士論文、論文題目、研究科名、指導教員、氏名を以下に示すように記載すること。

2026年度修士論文
題 目
経済学研究科
指導教員 ○○○○（教授）
氏 名 ○○○○

研究報告書（1,600字程度、英語の場合は800語程度）には、次の4点を明確にすること。

- (a) 提出論文の目的
- (b) 論文の内容の概略
- (c) 関連する他の研究との比較
- (d) 論文の残された問題

2. 修士論文作成要領（日本語）

- (1) パソコンを利用して作成すること。
- (2) 用紙は A4 サイズの白紙を用いること。
- (3) 各ページについて、行数は 30 行、1 行あたり 40 字（全角）とすること。
- (4) ページ番号を付すこと。
- (5) その他の書式については、指導教員の指示にしたがうこと。
- (6) 注・参考文献の表記については「経済科学」執筆要綱に従うこと。
- (7) 論文枚数については 16～24 枚とすること。※

3. 修士論文作成要領（英語）

- (1) パソコンを利用して作成すること。
- (2) 用紙は A4 サイズの白紙を用いること。
- (3) ダブルスペースで、各ページの行数は 28 行とすること。
- (4) ページ番号を付すこと。
- (5) その他の書式については、指導教員の指示にしたがうこと。
- (6) 注・参考文献の表記については「経済科学」執筆要綱に従うこと。
- (7) 論文枚数については 30～40 枚とすること。※

※ 但し指導教員が性格上必要と認めた場合には、特例として、論文枚数を日本語の場合は 33 枚まで、英語の場合は 55 枚までとすることができる。
この場合には、別途、指導教員の同意書を提出するものとする。

4. 修士論文の取り下げについて

研究科教授会における審査報告の前日までに、修士論文を取り下げることができる場合がある。
詳細については、指導教員と相談の上、取り下げ手続をとること。

II. 博士論文（課程博士）の指導（公開セミナー制度）および審査について

本研究科では、大学院生の博士の学位取得に向けた論文執筆を促すために、「公開セミナー（第一次、第二次）制度」を設けている。大学院生は、指導教員、副指導教員、セミナー担当教員の指導に従い、この制度に沿って論文の作成を行う。第二次公開セミナー合格後に、学位審査のための博士論文を提出することができる。

1. 公開セミナー制度について

- (1) 公開セミナーは、学位審査の公平を期すと同時に、公開の場での議論を通して博士論文の学問的な水準を高めることを目的とする。
- (2) 博士論文を提出しようとする学生は、第一次・第二次公開セミナーで報告し、合格しなければならない。
- (3) 博士後期課程の2年次以降に在学中の者に限り、公開セミナーで報告を行うことができる。

2. 公開セミナー開催の手続き

- (1) 公開セミナーで報告するためには、主指導教員、副指導教員、およびセミナー担当教員の同意を必要とする。
- (2) セミナー開催の日時について、主指導教員、副指導教員、セミナー担当教員と相談の上、公開セミナー開催日の2週間前までに文系教務課(経済担当)にセミナー開催の申請を行わなければならない。
- (3) 第一次公開セミナー
 - ・第一次公開セミナーでは、研究の目的と概要、および博士論文のうち主要部分にあたる研究論文について指導および審査が行われる。
 - ・第一次公開セミナーで報告するためには、博士論文の全体の構想および内容（日本語の場合 4,000 字以上、英語の場合 2,000 語以上）を提出しなければならない。
- (4) 第二次公開セミナー
 - ・第二次公開セミナーに申請するためには、第一次公開セミナーに合格していることを要する。
 - ・第二次公開セミナーでは、1) 第一次公開セミナーで指摘のあった部分の改善が行われているかの確認に加え、2) 博士論文草稿（ただし論文全体の構成、内容のわかるもの）にもとづき章別構成および展開について報告させ、博士論文に収録される他の論文等の扱いおよび評価を含め、本審査に向け準備が整っているかどうかの審査を行う。
 - ・第二次公開セミナーで報告するためには、第一次公開セミナーで指摘された事項の改善状況の要約を含む報告要旨を提出しなければならない。

3. 本審査の申請について

第二次公開セミナーに合格した者については、以下の提出要件を満たした場合、主指導教員、副指導教員およびセミナー担当教員の提出許可を得て、博士の学位取得のための本審査に申請することができる。

(1) 提出要件

- ・名古屋大学大学院経済学研究科規程の定める在学年数と修得単位を満たしているか、当該年度にその見込みがあること。
- ・課程博士論文の基礎となる主要論文について、次の一、二のうちいずれかの要件をみたすこと。
 - 一 レフェリー制をとる雑誌に、単著論文1編が掲載済又は掲載予定であること。
 - 二 レフェリー制をとる雑誌に、共著論文が掲載済又は掲載予定であり、かつ、次のすべての要件をみたすこと。

- (a) それらの各論文につき総著者数で1を割った数の合計が1以上であること。
 - (b) それらの論文のうち少なくとも1編がファーストオーサーであること。
 - (c) それらの論文に加えて、ノンレフェリーの単著論文1編が掲載済又は掲載予定であること。
- ※なお、ここにいう掲載予定とは、掲載するという最終的な確認書あるいはそれに相当するものがある場合をいう。

(2) 提出書類

- ・論文目録（所定用紙） 紙媒体2部および電子データ
- ・履歴書（所定用紙） 紙媒体2部および電子データ
- ・主論文の要旨（所定用紙） 紙媒体5部および電子データ
- ・主論文 紙媒体4部および電子データ
- ・研究報告書 紙媒体4部および電子データ
- ・レフェリー制をとる雑誌に掲載済み，又は掲載確定が確認できる書類 紙媒体2部および電子データ
- ・レフェリー制をとる雑誌に掲載済み又は掲載が確定した論文等 紙媒体2部および電子データ
- ・博士論文のインターネット公表確認書（所定用紙） 紙媒体2部（2部のうち1部はコピー）
- ・博士学位論文の研究公正に係る誓約書（所定用紙） 紙媒体1部
- ・剽窃チェック報告書（所定用紙） 紙媒体1部
- ・剽窃最終チェック報告書（所定様式） 紙媒体1部
- ・剽窃チェック結果リスト（PDF形式で保存したもの） 電子データ

なお、研究報告書は、日本語では4,000字程度、英語では2,000語程度で作成し、(a) 論文の目的、(b) 論文の主旨、(c) 関連する他の研究との比較、(d) 残された課題などが記載されていなければならない。

(3) 締め切り

- ・2026年9月に学位を取得しようとする場合、博士論文等提出書類は、2026年5月8日（金）JST 17時までに文系教務課（経済担当）に提出しなければならない。
- ・2027年3月に学位を取得しようとする場合、博士論文等提出書類は、2026年12月4日（金）JST 17時までに文系教務課（経済担当）に提出しなければならない。

その他の規定・案内

I. 諸 手 続 等

1. 留学, 休学, 復学及び退学等について

留学, 休学, 復学及び退学については, それぞれの願書を指導教員を通じて, 研究科長に提出し, 許可を受けなければならない。用紙は文系教務課経済窓口 (以降「経済窓口」という) で配付する。

なお, 病気のため休学・復学等を願い出る場合は診断書, その他の場合は詳細な事由書の添付を必要とする。

2. 証明書類の発行について

通学定期券発行に必要な通学定期乗車券発行控 (市バス・地下鉄のみの場合は学生証で購入可能) は内の文系教務課学生支援窓口で発行する。

各種証明書の発行については, <https://www.nagoya-u.ac.jp/academics/certificate/students/index.html> を参照のこと。

3. 住所・身上変更届について

住所及び身上変更 (改姓) があつた場合はすみやかに経済窓口まで届け出ること。

改姓については経済窓口にある申出書に戸籍抄本を添えて届け出ること。

なお, 改姓した後も旧姓の使用を希望する場合も同様に届け出ること。

4. 海外渡航届の提出について

海外へ渡航する際は, 災害等発生時等大学側から緊急に連絡を要することがあるので, 私事渡航, 出張等の渡航理由の如何にかかわらず, 必ず海外渡航届を提出してから出かけること。

① 名古屋大学ホームページから, 必要な情報を入力し, 「海外渡航届」を印刷する。

URL: <https://tokou.adm.nagoya-u.ac.jp/>

② 担当教員用は指導教員に, 教務窓口提出用は経済窓口それぞれ提出する。

5. 授業料の納入について

区分	納期	納入方法
前期分	5月末	口座振替
後期分	11月末	口座振替

※口座振替日 (銀行引落予定日) については, 名古屋大学ホームページ、ホーム >教育・学生支援 / >授業料>授業料等で確認すること。

ただし, 経済的理由により授業料の納入が困難で, かつ, 学業優秀と認められるときは, 各期に納入する授業料の全額又は半額を免除されることがあるので, 授業料免除等に関する規程を参照し, 所定の手続きをすること。なお, 授業料の免除申請を行った場合, その結果が確定するまでは授業料を納入しないこと。

6. 長期履修学生制度について

長期履修学生制度とは, 職業を有している等の事情により時間的制約があり, 標準修業年限では卒業・修了が困難な学生に対して, 修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し, 学位取得することを認める制度である。詳細及び申請書様式は経済学研究科ホームページに掲載する。

・長期履修学生の在学期間は、名古屋大学大学院通則の定め範囲内で、学生の希望を踏まえて、教授会の議を経て研究科長が決定する。

・前期課程の学生の演習には履修の上限があるため、演習の履修時期については指導教員とよく相談の上、長期履修計画書を作成すること

7. 学生周知について

学生に周知を要する一切の伝達事項（公示、通知、呼び出し等）は、TACT を通じてお知らせするのでたえず注意すること。

なお、奨学金・授業料免除関係は、NU-mado.（文系教務課 web）（<https://mado.nagoya-u.ac.jp>）に掲示するので、希望者は注意してみるようにすること。

8. 自然災害等に伴う授業の取扱い

台風等又は地震による災害が発生した場合、若しくは発生の恐れがあり警報又は注意情報が発令された場合の経済学部の授業及び試験（以下、「授業等」という。ここでいう授業等は、学生・教員の双方もしくははいずれかが大学に登校して実施する授業・試験を指す。）の対応は次のとおりとする。

1. 台風に伴い、名古屋市内に暴風警報あるいは各種特別警報が発令された場合

台風等の影響により名古屋市に暴風警報あるいは各種特別警報が発令された場合、これらの警報発表後に開始される授業等は休講とする。

ただし、これらの警報が解除された場合の授業等の実施については、別表のとおりとする。

〔注意事項〕

- 1) 暴風警報が発令された際、既に大学に登校している場合は、危険な状況になる前に帰宅すること。
- 2) 登校途中に暴風警報が発令された場合は、登校せず、帰宅すること。
- 3) 授業等の最中に暴風警報が発令された場合は、当該授業終了後、経路の安全を確認し、帰宅すること。

2. 地震・火災が発生した場合

授業等の最中に地震等が発生した時は、地震等の規模や周りの状況を冷静に判断し、まず身の安全を図ること。

その後、授業等を速やかに中断し、授業担当教員の指示に従って、指定された避難場所へ避難すること。避難後は、大学の指示に従ってください。

3. 南海トラフ地震臨時情報が発表された場合

2019年5月31日から「南海トラフ地震臨時情報」が発表されることになりました。この情報が発表された場合の対応は、国や地方自治体でも検討中ですが、授業の実施や帰宅などについては大学の指示に従って行動し、あわせて各自で情報収集に努めて安全を確保してください。なお、対応方針については今後追加・変更される可能性がありますので、注意してください。

4. その他、災害が発生した場合、もしくは発生の恐れがある場合

上記以外の場合において、授業等を実施することが困難であると判断される場合は、経済学研究科長が休講措置等の情報をホームページ及び掲示等により通知する。

5. ICT を使った遠隔授業で実施する授業等について

暴風警報が発令された場合においても、原則実施する。授業等を実施しない場合は、TACT 等を通じて授業担当教員から知らせる。

6. 代替措置

上記により中止となった場合の授業等の代替措置実施期日は、指示等により通知する。

別表〔暴風警報の解除後の授業の実施〕

警報解除時刻	授業等開始時刻
6:45 まで	第 1 限
以後 11:00 まで	第 3 限

Ⅱ. 利用案内

1. 共同施設の利用について

① 中央図書館、他部局図書室の利用について

* 附属図書館 Web サイト <https://www.nul.nagoya-u.ac.jp>

② 経済学図書室の利用について

* 経済学図書室 Web サイト <https://www.nul.nagoya-u.ac.jp/eco/index.html>



◇ 開室時間

月～金 9:00～17:00 (ただし、授業期間中の月・火・木は 20:00 まで)

◇ 休室日

土・日・祝日、年末年始 (12/28～1/4)、夏季一斉休業日、入学試験日

◇ 入室

学生証／職員証をカウンター職員に提示してください。

カバン類は持ち込めません。図書室ロビーのコインロッカーをご利用ください。

図書室内は飲食禁止です。また、静謐空間の維持にご協力をお願いいたします。

◇ 資料の探し方

蔵書検索システム (OPAC) を利用して、書名、著者名などから学内で所蔵する資料を検索することができます。OPAC は公開されており、図書室には検索用 PC もあります。

☆名古屋大学蔵書検索システム (OPAC) <https://opac.nul.nagoya-u.ac.jp/>

◇ 閲覧

ほとんどの図書室内の資料は、自由に取り出して閲覧できます。閲覧が終わったら、必ず元の位置にお戻しください。

※ 貴重図書、マイクロ資料の利用は、カウンターにお申し出ください。

◇ 貸出

貸出を希望する資料と学生証／職員証をカウンターへお持ちください。

☆ 貸出できる資料 一般図書、視聴覚資料、博士論文

☆ 貸出できない資料 雑誌、新聞、参考図書、貴重図書、マイクロ資料

※ 複写のための一時持出は可 (要手続；貴重図書を除く)。

◇ 貸出冊数・期間

部 局	身 分	貸出冊数	貸出期間	更新回数
経済学部	教員	制限なし	在職期間中	—
	博士課程	制限なし	在学中	
	修士課程・職員・研究員	20 冊	2 ヶ月	1 回
	学部生	3 冊	2 週間	
	研究生・聴講生	10 冊	2 ヶ月	
他部局	教員・職員・研究員	20 冊	2 ヶ月	1 回
	大学院生	10 冊	2 ヶ月	
	学部生	3 冊	2 週間	

※ 上記に関わらず、視聴覚資料は 1 点のみ 1 週間、博士論文は 1 冊のみ 1 週間、教科書は 3 冊まで 2

週間。(いずれも更新不可)

◇ 返 却

図書室カウンターに返却してください。閉室中は、図書室入口前のブックポストへお入れ願います。中央図書館や他の図書室で借りた資料は、それぞれ借りた図書館へ返却してください。

◇ 予 約

蔵書検索システム (OPAC) で「貸出中」となっている資料は、予約することができます。[予約] ボタンをクリックし、機構アカウントでログインしてお申し込みください。資料が返却されると、申込時に指定したメールアドレスに通知されますので、カウンターまで受け取りに来てください。

※「研究室配架」表示の資料は教員／博士課程大学院生へ貸出中です。利用を希望される場合は、図書室サイトの問合せフォームからご相談ください。

◇ 複 写

図書室の雑誌・図書は、著作権法の範囲内で複写できます。

なお、図書室内のコピー機は、経済学部教員・院生のみが利用できる校費専用です。ご利用の際は文献複写申込書に記入し、図書室カウンターに提出してください。

経済学部の校費コピーカードをお持ちでない場合は、一時持出手続きの上、複写をしてください。一時持出しをした雑誌・図書は、当日中に返却してください。

◇ 電子ジャーナル、データベース

名古屋大学では、多数の電子ジャーナルや各種データベースを提供しています。これらの多くは、機構アカウントでの認証を経て学外ネットワークからも利用できます。詳しくは、以下のページをご覧ください。

☆ 電子ジャーナル・電子書籍検索

https://publications.ebsco.com/c/qxlbba?acr_values=guest&lang=ja

☆ データベース一覧

https://www.nul.nagoya-u.ac.jp/search/db_guide/

★★ 名古屋大学 E U 情報センター (EU i) ★★

名古屋大学 EU 情報センターは経済学図書室内に設置されており、欧州委員会出版局が発行する EU 官報、条約、年次報告書、月次報告書、統計資料等の EU 公式資料や、各政策分野についての広報資料を所蔵しています。他の図書室資料と同様にご利用ください。

③ 経済学研究科附属国際経済政策研究センター情報資料室の利用について

(<https://www.nul.nagoya-u.ac.jp/erc/index.html>)

国際経済政策研究センター情報資料室では、主に統計・年鑑・白書等の政府刊行物、社史・有価証券報告書など企業情報、産業、労働に関する資料を所蔵しています。経済関連の各種データ類をお探しの場合は、お気軽にご相談ください。

◇開室時間 月～金：9:00～12:00、13:00～17:00

◇入室日 土・日・祝日、年末年始（12/28～1/4）、夏季一斉休業日、臨時休業日

◇入室

カウンターで学生証・職員証等をご提示ください。

資料室内は飲食禁止です。また、静謐空間の維持にご協力をお願いいたします。

◇閲覧

資料室内の資料は、自由に取り出して利用できます。利用が終わりましたら、必ず元の位置にお返しください。

◇貸出

貸出を希望する資料と学生証・職員証をカウンターへお持ちください。

貸出冊数と期間

所属	身分	貸出冊数	貸出期間
経済学部	教員・職員・研究員	制限なし	在職期間中**
	大学院生	制限なし	在学中**
	学部学生	5冊	2週間
他部局	教員・職員・研究員・ 大学院生	5冊	2週間
	学部学生	3冊	2週間

**一時返却をお願いする場合があります

※未製本雑誌の貸出は3冊・7日間（延長不可）

貸出延長(更新)

返却期限前で予約がない場合に限り、3回まで更新できます（更新手続をとった日から2週間ずつ延長）。名古屋大学蔵書検索（OPAC）の「利用状況の確認」画面から機構アカウント・パスワードでログインして手続してください。資料室カウンターで手続する場合は、利用証と延長をご希望の資料をお持ちください。

◇返却

開室時間中に、資料室カウンターへ直接ご返却ください。閉室中は、経済学図書室の返却BOXが利用できません。

◇予約

OPAC上で状態が「貸出中」となっている資料は、インターネットから予約することができます。「貸出中」の右側の「予約」ボタンをクリックし、機構アカウント・パスワードでログインしてお申し込みください。返却されると申込時に指定したメールアドレスにお知らせしますので、資料室まで受け取りにお越しください。取置期間は通知から2週間です。

※状態が「研究室配架」の資料は、教員・大学院生へ貸出中です。利用を希望される場合は、カウンターへご相談ください。

◇複写

資料室の資料は著作権法の範囲内で複写できます。

資料室内の複写機は、経済学部教員・大学院生のみが利用できる校費用複写機です。

経済学部教員・院生以外の方は、一時持出手続の上、複写してください。一時持出した資料は、当日の開室時間内にご返却ください。

2. 演習室の使用について

演習室は、演習以外に使用することができない。

ただし、4階の演習室(412)を自習室、(410)をディスカッションルームとして開放する。自習室等の使用できる時間は平日9時～17時とする。また、1階の学生控室の利用の利用時間は平日9時～17時とする。土・日曜日、祝日及び年末年始の期間は、使用を禁止する。なお、自習室等内での飲食は一切禁止する。

3. 院生研究室利用内規

1. 院生研究室を利用できるのは次のいずれかに該当する者とする。

- ・経済学研究科大学院生(前期・後期課程)
- ・経済学研究科大学院研究生(前期・後期課程)
- ・経済学研究科特別研究員(キタン研究員)
- ・経済学研究科学術研究員
- ・学部・修士5年一貫プログラムで大学院科目を先行履修中の経済学部生

2. 院生研究室の利用目的は、学習・研究に限る。

3. 院生室の管理に関する必要な事項は、教務委員会および教務課の指導にしたがうこと。

4. 障害等があり特別な配慮を必要としている方へ

名古屋大学では、学生支援本部のアビリティ支援センター及びグローバル・エンゲージメントセンターの支援チーム2つの部署で、障害に関連する情報提供や相談を行うとともに、障害のある学生に対して修学支援を提供しています。身体障害、精神障害、発達障害、難病に起因する障害等の理由により修学や学生生活において戸惑いや不安を抱いたり、修学支援の必要があるなどの際は、ぜひご相談ください。

〈アビリティ支援センター〉

相談場所: 全学教育棟本館3階

受付電話番号: 052-789-4756

e-mail: osd@gakuso.provost.nagoya-u.ac.jp

〈支援チーム〉

相談場所: IB電子情報館西棟7階739号室

受付電話番号: 052-788-6117

e-mail: isa@t.mail.nagoya-u.ac.jp

Ⅲ. 厚生関係

1. 奨学金について

奨学金には日本学生支援機構奨学金と、地方公共団体や民間奨学事業団体の奨学金がある。それらは、いずれも人物、学業成績ともに優秀で、かつ健康であって学資の支弁が困難と認められる学生に貸与又は給与されるものである。

1 日本学生支援機構

(1) 奨学金の種類と貸与月額（平成30年度以降入学者）

種 類		月 額	
		前期課程	後期課程
大学院	第一種（無利子）	50,000円または 88,000円	80,000円または 122,000円
	第二種（有利子）	50,000円, 80,000円, 100,000円, 130,000円, 150,000円 の中から申込者が選択する。	

(2) 奨学生の募集

奨学金の貸与を希望する者は、所定の申請手続きをしなければならない（4月初旬）。

なお、願書等の提出期日についてはその都度掲示により周知する。

(3) 奨学金の受領

奨学金は、毎月定められた日に、日本学生支援機構から奨学生名義の銀行口座に振り込まれる。

(4) 適格認定

奨学生は、「適格認定奨学金継続願」手続きを、指定された期日までに行うこと（12月中旬～1月頃）。

なお、これらを怠ると、奨学金が廃止となるので注意すること。

(5) 奨学金の停止等

休学・停学・復学・連帯保証人の変更等身分上の異動が生じる場合は、異動の生じる2ヶ月前に所定の手続きをとること。手続きについては「奨学生のしおり」を参照すること。

(6) 緊急・応急採用

失職・破産、倒産、病気、火災・風水害等により家計が急変し、緊急に奨学金が必要になった者は・随時、奨学金を申請することができるので、学生支援棟の学生支援課奨学支援係へ相談すること。

2 地方公共団体及び民間奨学事業団体

日本学生支援機構の他に、地方公共団体及び民間奨学事業団体が貸与または給与する奨学金がある。詳細については、名古屋大学ホームページに掲示する。

URL https://www.nagoya-u.ac.jp/academics/support/private_scholarship/index.html

2. 保健衛生について

豊かな学生生活を送るためには、まず日常の健康に注意する必要がある。あらゆる機会と施設・制度を利用して、たえず健康を保持するよう注意すること。

① 定期健康診断

学生の定期健康診断は学校保健法に基づき、4月に胸部 X 線検査・一般検査・計測検査（身長・体重）を実施する。これは集団生活をする者にとって義務であるから全員受診すること。日程等についてはその都度掲示によって周知する。受診後、結果が出次第、自動発行機にて証明書が発行できる。

なお、受診しない場合、就職、奨学金、入試、ティーチング・アシスタントなどの際に大学からの健康診断証明書を発行できない等の支障が生じるので注意すること。

② 総合保健体育科学センター保健管理室

本学学生の心身の健康の保持、増進を図ることを目的として開設されている。ここには学校医と看護師がおり、毎日午前 10 時から午後 4 時まで（午前 11 時 30 分～午後 1 時 30 分は昼休み、土日祝日は閉室）、診察（内科）、健康相談、怪我等の応急措置に当たっている。なお、利用する場合は、学生証を持参すること。

③ 学生相談、メンタルヘルス相談、就職相談、留学生相談

名古屋大学における学生相談、メンタルヘルス相談および就職相談の体制を充実させ、豊かな学生生活の実現をはかるため、学生支援本部及びグローバル・エンゲージメントセンターが設置されている。

毎日の生活の中から生じてきた悩みや課題は、自分自身について考える良い機会ともなる。ふだんは、友人や先輩、指導教員や家族と話したりしながら考え、解決しているわけだが、日常場面では悩みや課題にじっくりと取り組むゆとりが、なかなかもちにくいものである。そんなとき、学生支援本部あるいはグローバル・エンゲージメントセンターを利用してみてはどうだろうか。

学生支援本部及びグローバル・エンゲージメントセンターは、助言や忠告を得るだけの場所ではない。専門のカウンセラーやアドバイザーと話し合いながら、気持ちや考え方を言葉にし、整理していくことで、自身が問題解決や発展の糸口を見つけていく場所でもある。現実的な課題を解決するための相談であっても、それをきっかけに自分を振り返り、自分を見直す契機となることもある。

申し込み方法

上記の相談においては、部門ごとに受付場所が異なるので電話・メールあるいは直接来所して申し込むこと。ホームページ (<https://www.gakuso.provost.nagoya-u.ac.jp/>) に申し込み方法が掲載されている。プライバシーは厳守されるので、気軽に利用していただきたい。

学生相談部門は、学生相談センター（soudan@gakuso.provost.nagoya-u.ac.jp）で相談を受け付ける。

メンタルヘルス支援部門は、保健管理室受付（hokekan@htc.nagoya-u.ac.jp）で受け付けている。

就職支援部門は、学生支援棟 1 階、キャリアサポートセンター（052-789-2176）で受け付けている。

学生支援本部

学生相談センター カウンセリング部門／メンタルヘルス支援部門／共修推進部門

アビリティ支援センター

キャリアサポートセンター 就職支援部門／就職キャリア相談部門／

博士キャリア支援部門／国際キャリア支援部門

グローバル・エンゲージメントセンターも部門ごとに受付場所が異なる。詳細はホームページ等で確認すること。

支援チーム <https://acs.iee.nagoya-u.ac.jp>

キャリア支援部門 <https://syusyoku.jimu.nagoya-u.ac.jp>

④ 学生教育研究災害傷害保険及び学研災付帯賠償責任保険

学生教育研究災害傷害保険は、学生の実験・学習などの正課授業，学校行事，課外活動，学校施設内での休憩中における不慮の事故等による学生の傷害に対する補償制度である。

学研災付帯賠償責任保険は，正課授業，学校行事，課外活動，及びその往復で，他人にケガをさせたり，他人の財物を損壊したことにより，法律上の賠償責任を負担することによって被る損害に対する補償制度である。

加入受付は，新入学生については入学手続きの際に案内するが，最短修業年限を超えた場合は，年次当初に再加入することを勧める。

インターンシップ・教育実習等を行う学生は，必ず両方の保険に加入すること。

なお，不幸にも事故にあった場合は，速やかに文系教務課学生支援窓口へ届けること。

3. 名古屋大学授業料の免除等に関する規程

名古屋大学授業料免除等に関する規程は，名古屋大学のホームページで閲覧すること。

URL : <http://kisoku.jimu.nagoya-u.ac.jp/>

4. 教育職員免許状の取得について

(1) 本研究科において、取得できる免許状の種類及び教科は、次のとおりである。

研究科	専攻	左記の研究科専攻で取得できる免許状の種類		
		学校種別	免許教科	種別
経済学研究科	社会経済システム 産業経営システム	高等学校	公民	専修

*専修免許に必要な「大学が独自に設定する科目」は社会経済システム専攻の講義科目の中から修得しなければならない。

(2) 高等学校教諭の免許状を取得するには、次の表の定めるところにより単位を修得しなければならない。

[2024年度以降入学者適用]

※2024年度入学者を対象とした内容であるため、それ以前の入学者は入学年度のハンドブックを参照するか、文系教務課経済窓口にお問い合わせのこと。

A 基礎資格と最低修得単位数

- ① 「教科に関する専門的事項」とは、免許教科に関する科目（専門系科目）である（Bの項参照）。
- ② 「教育の基礎的理解に関する科目等」とは、どのような免許状を取得する場合にも修得しなければならない科目である。（Cの項参照）。
- ③ 「大学が独自に設定する科目」については、文系教務課経済窓口にお問い合わせのこと。

所要資格等 免許状種類		基礎資格	大学における最低修得単位数									
			教科及び教科の指導法に関する科目		教育の基礎的理解に関する科目等			大学が独自に設定する科目	教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目			
			教科に関する専門的事項	各教科の指導法	教育の基礎的理解に関する科目	道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	教育実践に関する科目		日本国憲法	体育	外国語コミュニケーション	情報機器の操作
高等学校教諭	専修	修士の学位を有すること。	(32) (表3参照)	(4) (表4参照)	(10) (表4参照)	(8) (表4参照)	(5) (表4参照)	24	(2) (表1参照)	(2) (表1参照)	(2) (表1参照)	(2) (表1参照)

「日本国憲法」、「体育」「外国語コミュニケーション」、「情報機器の操作」の単位等修得方法は表1の定めるところによる。

〈表1〉2022年度以降入学者適用

教育職員免許法施行規則に定める科目	単 位 修 得 方 法
日 本 国 憲 法	全学教育科目の現代教養科目（人文・社会系）又は人文・社会系基礎科目の「日本国憲法」2単位を修得 （法学部生は法学部専門科目「憲法Ⅰ」4単位でも認められる。）
体 育	全学教育科目の健康・スポーツ科学「健康・スポーツ科学実習A及びB」から2単位以上を修得
外国語コミュニケーション	全学教育科目の言語文化 英語（コミュニケーション）、英語（上級）、英語（セミナー）、英語検定試験 ドイツ語 基礎1・基礎2・初級完成・中級1・中級2・中級・上級、 フランス語 基礎1・基礎2・初級完成・中級1・中級2・中級・上級、 ロシア語 基礎1・基礎2・初級完成・中級1・中級2・中級・上級、 中国語 基礎1・基礎2・初級完成・中級1・中級2・中級・上級、 スペイン語 基礎1・基礎2・初級完成・中級1・中級2・中級・上級、 朝鮮・韓国語 基礎1・基礎2・初級完成・中級1・中級2・中級・上級 *上記科目から2単位以上を修得 （情報学部の学生については、英語（コミュニケーション）、 英語（上級）、英語（セミナー）から2単位以上を修得すること。）
数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作	全学教育科目又は学部専門科目から2単位以上を修得 ○全学教育科目は下記のとおり。 データ科学基礎（数理、データ活用及び人工知能に関する科目） データ科学基礎演習A データ科学基礎演習B （シラバス等で受講対象学部等を確認のうえ履修すること。） ○学部専門科目は下記のとおり。（所属学部の開講科目を受講すること。） 文 学 部 …………… 情報学演習 教 育 学 部 …………… 教育情報学講義Ⅰ～Ⅲ ただし、教育学部で情報の免許を取得する場合は、全学教育科目から必ず履修すること。 法 学 部 …………… 法情報学Ⅰ、Ⅱ 経 済 学 部 …………… 情報処理 情 報 学 部 …………… 情報セキュリティとリテラシー1、 情報セキュリティとリテラシー2 理 学 部 数 理 学 科 …………… 数理解析・計算機数学Ⅰ～Ⅳ、計算数学基礎 理 学 科 …………… 情報科学概論Ⅰ 化 学 科 …………… 計算化学概論 生 命 理 学 科 …………… 生物科学実験Ⅰ 地 球 惑 星 学 科 …… 数値解析法及び演習 なお、大学院生については、学部専門科目を受講して「情報機器の操作」に関する単位を修得すること。（全学教育科目の受講は認められない。）

B 「教科に関する専門的事項」の修得方法（高等学校教諭）

高等学校教諭免許状を取得する場合の「教科に関する専門的事項」の単位の修得方法は、次の表の第1欄に掲げる免許教科の種類に応じ、第2欄に掲げる科目区分について、それぞれ第3欄に掲げる単位を修得するものとする。修得すべき科目の一覧表は、経済窓口で配布する。

〈表3〉

第1欄	第2欄	第3欄
免許教科	免許法に定める科目区分	最低修得単位数
公 民	「法律学（国際法を含む。）、政治学（国際政治を含む。）」	各科目区分で 1単位以上 合計32単位
	「社会学，経済学（国際経済を含む。）」	
	「哲学，倫理学，宗教学，心理学」	

備考 1 第2欄に掲げる免許法に定める科目区分は、一般的包括的な内容を含むものでなければならない。

2 科目区分の名称に“〔 〕”が付されている場合は、“〔 〕”内の科目の1つ以上にわたって修得しなければならない。

また、（…を含む）とされている場合は、その内容を含んだ科目を修得しなければならない。

C 「教育の基礎的理解に関する科目等」の修得方法

高等学校教諭の免許状を取得する場合の教職に関する科目の単位の修得方法は、次の表の定めるところによる。

〈表4〉

		各科目に含めることが必要な事項	必要修得 単位数	本学における 開講科目名	開 講 単 位
教育の基礎的理解に関する科目等	教育の基礎理的論に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	10	教育原理	2
		教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校への対応を含む。）		教職基礎論	2
		教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応含む。）		教育制度論	2
		幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		教育心理学	2
		特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		特別支援教育	1
		教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）		教育課程論	1
	道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	総合的な探究の時間の指導法	8	特別活動・総合的な学習の時間の指導法	2
		特別活動の指導法			
		教育の方法及び技術		教育方法論	2
		情報通信技術を活用した教育の理論及び方法			
生徒指導の理論及び方法					
進路指導及びキャリア教育の理論及び方法					
教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法	教育相談論	2			
教育実践に関する科目	教育実習 ※1	5	教育実習Ⅱ	3	
	教職実践演習		教職実践演習	2	
教科及び教科の指導法に関する科目	各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）	4	社会科・公民科教育法Ⅰ	2	
			社会科・公民科教育法Ⅱ	2	
必要修得単位数合計			27		

注. ※1 教育実習は、4年次に行います。これは教職課程に欠くことができない重要な科目であるので、必ず3年次に所定の申込をしてください。また、この教育実習の修得単位には、本学における「事前・事後指導」1単位が含まれていますので、必ず参加してください。これを受講しない場合は所定の単位を修得できません。

5. 『経済科学』について

『経済科学』は、名古屋大学大学院経済学研究科の機関紙であり、経済学・経営学に関する創造的な研究成果の公刊を目的としている。

投稿資格

名古屋大学大学院経済学研究科の教員、大学院生（後期課程）、後期課程の修了者および満期退学者で科研費申請が認められる研究機関に就職していない者、名古屋大学大学院経済学研究科を研究機関とする日本学術振興会特別研究員および編集委員会が特に認めた者。共著の場合は、共著者のいずれもが投稿資格を満たすこと。

投稿規程

1. 投稿原稿は原則として、(1)論文、(2)研究動向（論点をめぐって、資料解題を含む）、(3)書評の3つの項目に分類される。そのうち(2)と(3)については、編集委員会が執筆者を決定、依頼する。
2. 投稿原稿は、以下の枚数制限を守ること。なお、原稿はワープロ原稿とする。

論文	和文は英文タイトルを添えて、A4サイズ(40字×30行/1頁)で24枚まで。 英文はA4サイズ・ダブルスペース(28行/1頁)で40枚まで。 それぞれ、英文要旨(200語以内)とキーワード(英語4~5語)を添付のこと。
研究動向	和文でA4サイズ(40字×30行/1頁)10枚
書評	和文でA4サイズ(40字×30行/1頁)4枚

投稿上の注意

1. 投稿論文の採否は、編集委員会が決定し、できるだけ速やかに連絡いたします。投稿論文の採否の決定にあたり、審査制度(レフェリー制度)を活用します。なお、ノンレフェリー論文の投稿も可能ですが、一定の条件を満たす必要があるため、希望者は編集委員会に問い合わせること。
2. 他誌、論集等に掲載されたもの、掲載される予定のもの、投稿中（投稿予定も含む）のものは、本誌の論文として投稿することを認めません。つまり、二重投稿はできません。
3. 所定の投稿論文申込書、論文原稿、カバーシートを事務局まで郵送または持参してください。
4. 審査論文については、掲載時に、受付日、採択決定日を明記します。
5. 新規論文または修正論文の受付から1年以上経ても審査結果を投稿者が得られない場合、審査中であっても取り下げることができます。
6. 著作権は著作者に帰属しますが、経済学研究科は著作物の発行に関する権利を有します。なお、著作物は『経済科学』および経済学研究科ホームページ、名古屋大学学術機関リポジトリにおいてできるかぎり公開することとし、関係諸機関からの電子媒体での収集に応じることとします。
7. 編集委員会は投稿および審査に関する個人情報保護に留意いたします。

執筆上の注意

1. 使用言語

日本語あるいは英語に限ります。ただし、引用あるいは参考文献に関しましては言語の制限はありません。

2. 論文原稿

和文原稿は、A4サイズ（40字×30行／1頁）で24枚までとします。英文原稿はA4サイズ、ダブルスペース（28行／1頁）で40枚までとします。原稿枚数には注、図、表、文献リスト等のすべてが含まれません。

原稿の第1ページ目には、和文・英文原稿ともに論文のタイトル、アブストラクト（英語）、キーワード（英語）のみを明記してください。（氏名・所属・目次は付けない。）

アブストラクトは、和文・英文原稿とも、英文200語以内でまとめてください。

キーワードはアブストラクトの下部に4～5個を英語で記載してください。

本文は2ページ目から開始してください。

3. カバーシート

カバーシートの1ページ目にはタイトル、アブストラクト（英語）、キーワード（英語）のみを記載してください。（氏名・所属は記載しない）2ページ目には目次を記載してください。

和文原稿の場合、2ページ目は和文タイトル・英文タイトルと和文要旨、3ページ目に目次を記載してください。

4. 提出書類及び提出先

- | | |
|--------------------------------------|----|
| (1) 申請書（レフェリー論文申請書またはノンレフェリー論文掲載承諾書） | 1部 |
| (2) カバーシート | 3部 |
| (3) 論文原稿 | 3部 |

- (4) 提出先 〒464-8601 名古屋市千種区不老町 名古屋大学大学院経済学研究科
『経済科学』編集委員会（研究室事務室内）
TEL：052-789-2360／FAX：052-789-4924

*以下詳細は省略。投稿に際しては、上記までお問い合わせください。

網 要 義 講

講義一覧

※講義要綱は、名古屋大学名大ポータル（Webキャンパスメイト）からご確認ください。

<https://syllabus.adm.nagoya-u.ac.jp/>

社会経済システム専攻

基礎科目	上級価格理論 I
基礎科目	上級価格理論 II
基礎科目	上級所得理論 I
基礎科目	上級所得理論 II
基礎科目	上級計量経済 I
基礎科目	上級計量経済 II
基礎科目	上級数理経済 II
基礎科目	上級政治経済学 I
基礎科目	上級経済史 I
基礎科目	上級経済学史 I
基礎科目	価格理論 I
基礎科目	価格理論 II
基礎科目	所得理論 I
基礎科目	所得理論 II
基礎科目	エコノメトリクス I
基礎科目	エコノメトリクス II
専門科目	国際経済 B
専門科目	公共経済 B
専門科目	経済政策 B
専門科目	農業経済 B
専門科目	労働経済 B
専門科目	産業組織 B
専門科目	財政 B
専門科目	金融 B
専門科目	現代資本主義 B
専門科目	経済学史 B
専門科目	社会思想史 B
専門科目	日本経済史 B
専門科目	西洋経済史 B
専門科目	課題設定型講義（日本経済論）
専門科目	課題設定型講義（統計分析）
専門科目	課題設定型講義（開発経済（主に理論））
専門科目	課題設定型講義（効率性分析）
専門科目	課題設定型講義（金融経済学）
専門科目	課題設定型講義（ヨーロッパ経済研究）

産業経営システム専攻

基礎科目	上級経営 I
基礎科目	上級経営 II
基礎科目	上級会計 I
基礎科目	上級会計 II
基礎科目	マネジメント I
基礎科目	マネジメント II
基礎科目	アカウンティング I
基礎科目	アカウンティング II
専門科目	経営労務 B
専門科目	ファイナンス B
専門科目	生産管理 B
専門科目	経営組織 B
専門科目	経営戦略 B
専門科目	財務会計 B
専門科目	管理会計 B
専門科目	マーケティング B
専門科目	監査 B
専門科目	経営分析 B
専門科目	国際会計 B
専門科目	経営情報 B
専門科目	課題設定型講義（経済体制と企業経営）
専門科目	課題設定型講義（現代経営論）
専門科目	課題設定型講義（人事管理）
専門科目	課題設定型講義（知財戦略）
専門科目	課題設定型講義（企業の海外戦略）
専門科目	課題設定型講義（危機管理論）
専門科目	課題設定型講義（メディア論）

社会経済システム専攻・産業経営システム専攻

演習	課題設定型ワークショップ（社会経済研究）
演習	課題設定型ワークショップ（ミクロ・マクロ経済分析：理論と実証）

課題設定型ワークショップについて

課題設定型ワークショップ（以下「課題設定型 WS」という）は、大学院教育の実質化をめざすため、あらかじめ定められた課題を中心テーマとし、数名の教員が共同して開催し、WSでの報告を通し教員（研究者）と大学院生が協働することで、大学院における研究と教育の充実を図るものです。

1. 単位取得の要件

WSへの出席に加えて、大学院前期課程の院生には関連するテーマを取り上げた期末レポートの提出、後期課程の院生には各自の進める研究に則した報告が義務づけられます。

2. 履修上の注意

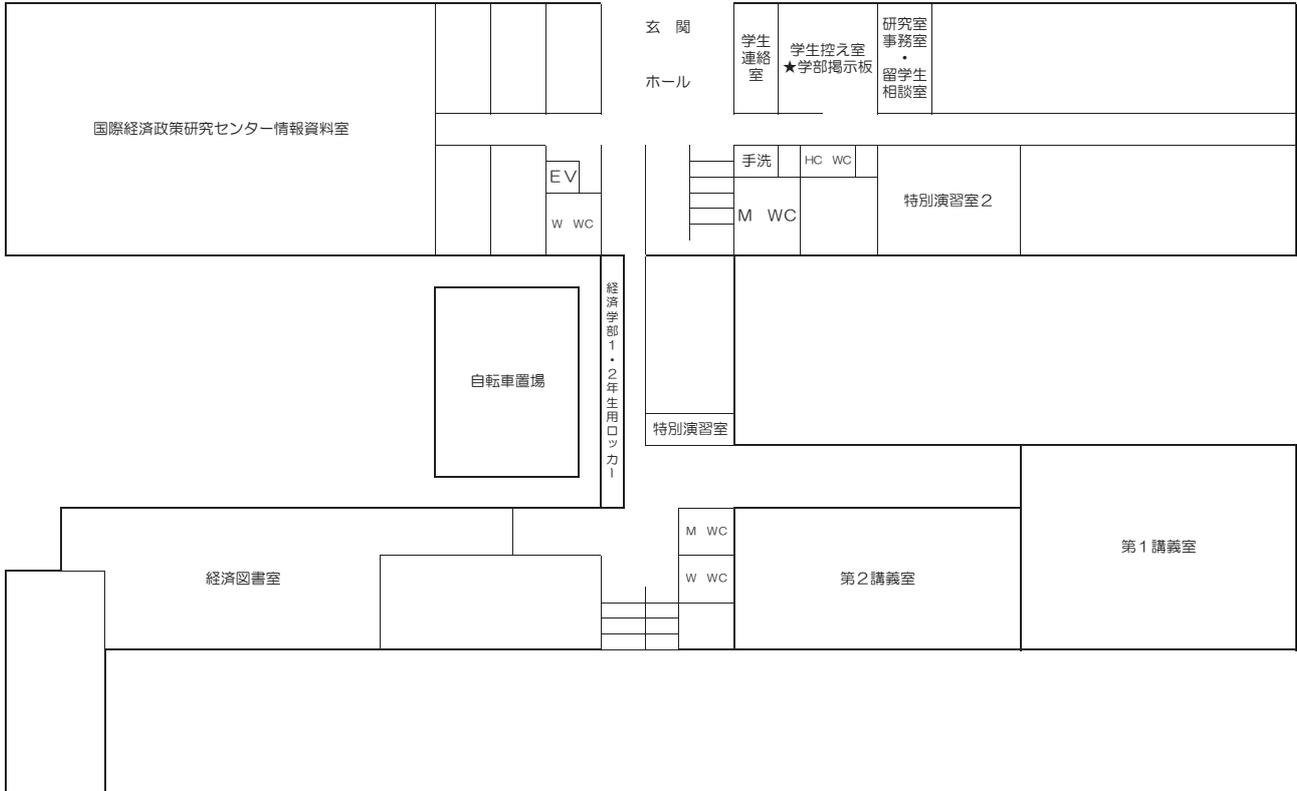
- ① 課題設定型 WS への登録は、春学期に行います。春学期、秋学期を通して開催されますが、与えられる単位は2単位です。
- ② 公開セミナーを課題設定型 WS において行うことができます。
- ③ 公開セミナーを課題設定型 WS で行う場合は、主指導教員の承認を必要とします。
- ④ 公開セミナーを課題設定型 WS で行う場合、できるだけ課題設定型 WS への履修登録をするようにしてください。

3. 課題設定型 WS の開催日

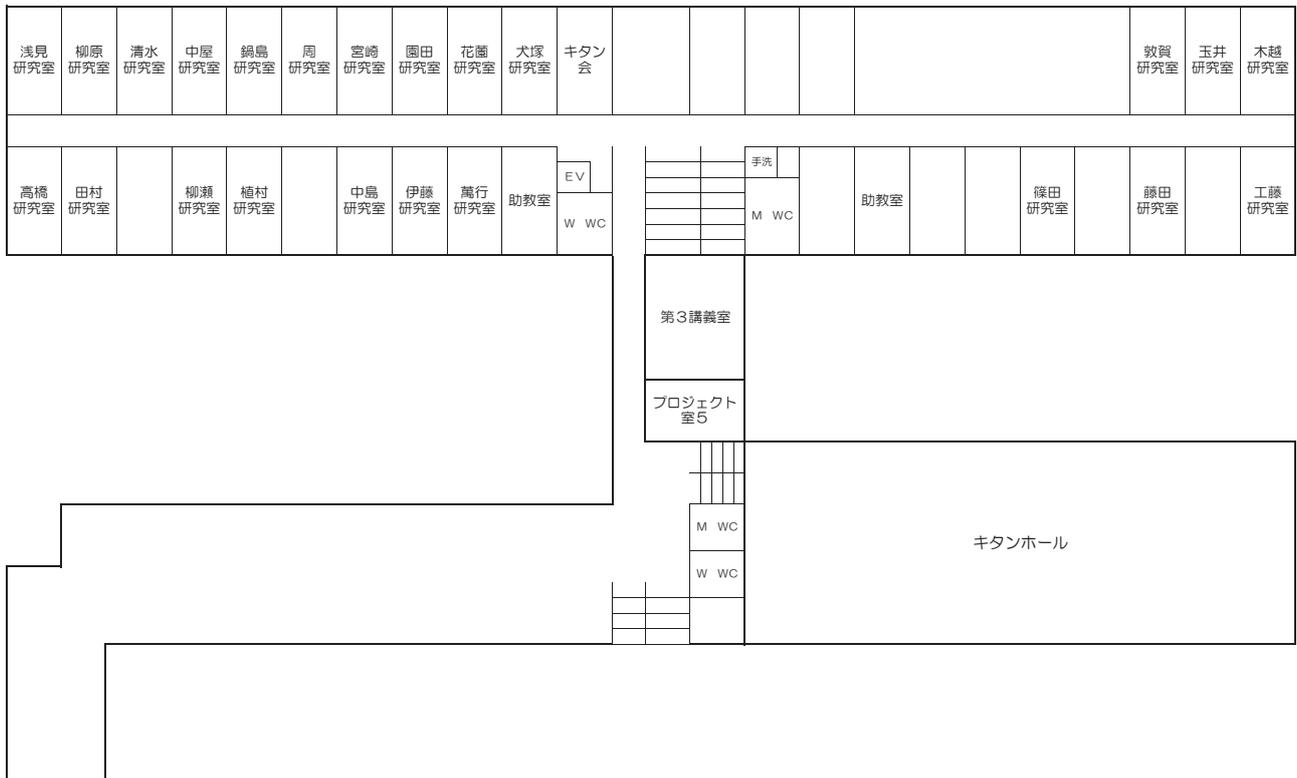
- ① 課題設定型 WS は、原則として、あらかじめ定められた曜日・時間帯に開催されます。
- ② 報告者の都合等で、ワークショップがあらかじめ定められた曜日・時間帯以外に開催されることがあります。
- ③ HP および掲示板に掲示されるワークショップカレンダーに注意して下さい。

付 録

1 階



2 階



4 階

演習室 424	演習室 422	演習室 420	演習室 418	演習室 416	演習室 414	自習室412	ディスカッションルーム 410	演習室 408	演習室 406	演習室 404	プロジェクト室 402		
研究室	演習室 419	演習室 417	演習室 415	演習室 413	演習室 411	EV	手洗	手洗	演習室 409	演習室 407	演習室 405	情報 管理室	プロジェクト室 401
						W WC		M WC					

3 階

院生室 3	院生室 4	院生室 5	メイ パス	予備室	土井 研究室	仙場 研究室	山内 研究室			研究員 室	研究員 室	山口 研究室
研究室	院生室 2	院生室 1	EV	手洗	榎野 研究室			ドミン グス 研究室	岡島 研究室	尾関 研究室	福澤 研究室	木村 研究室
			W WC	M WC								

2026年度春学期 大学院経済学研究科 授業時間割

春学期(2026.4.1～2026.9.30)

曜日	第1時限(8:45～10:15)			第2時限(10:30～12:00)			第3時限(13:00～14:30)			第4時限(14:45～16:15)			第5時限(16:30～18:00)			第6時限(18:15～19:45)			第7時限(20:00～21:30)		
	授業科目	教員	教室	授業科目	教員	教室	授業科目	教員	教室	授業科目	教員	教室	授業科目	教員	教室	授業科目	教員	教室	授業科目	教員	教室
月				農業経済B 2411208	園田	2講	上級会計 I 2412103	仙場	演407	経営戦略B 2412212	宮崎	2講				価格理論 I 2411112	陳	3講			
										公共経済B 2411204	玉井	3講									
火				マーケティングB 2412208	山口	演419				上級経営 I 2412101	山口	演419	経済学史B 2411220	鍋島	3講	所得理論 I 2411114	敦賀	3講			
										課題設定型講義 2411305	萬行	3講									
水	産業組織B 2411212	周	3講	上級価格理論 I 2411101	周	3講															
木	金融B 2411216	丁	3講	上級計量経済 I 2411105	篠田	3講	労働経済B 2411210	工藤	3講	社会思想史B 2411222	原田 (非)	3講	財政B 2411214	柳原	2講	エコノメトリクス I 2411116	山内	3講			
				上級数理経済 II 2411108	周	演405				経営労務B 2412202	小西 (非)	2講	経営情報B 2412224	樋野	3講						
金	管理会計B 2412216	東田 (非)	3講	上級所得理論 I 2411103	Delamou	3講										マネジメント I 2412105	犬塚、 川崎(非)	演404			

課題設定型講義

- ・(日本経済論) 水谷(非) 土曜集中 2411304
- ・(現代経営論) 伊貝(非) 土曜集中 2412303
- ・(企業の海外戦略) 牛山(非) 土曜集中 2412306
- ・(危機管理論) 岡(非) 土曜集中 2412307
- ・(統計分析) 萬行 火曜4限 2411305

集中講義

- ・アカウントティング I 浅見 日程は別途通知 2412107

課題設定型ワークショップ [演習 通年開講(開講日程はワークショップカレンダー参照)]

- ①(ミクロ・マクロ経済分析:理論と実証) 花園・工藤・田村・周 2413606
- ②(社会経済研究) 木越・藤田 2413604

2026年度秋学期 大学院経済学研究科 授業時間割

秋学期(2026.10.1~2027.3.31)

曜日	第1時限(8:45~10:15)			第2時限(10:30~12:00)			第3時限(13:00~14:30)			第4時限(14:45~16:15)			第5時限(16:30~18:00)			第6時限(18:15~19:45)			第7時限(20:00~21:30)		
	授業科目	教員	教室	授業科目	教員	教室	授業科目	教員	教室	授業科目	教員	教室	授業科目	教員	教室	授業科目	教員	教室	授業科目	教員	教室
月										上級経済学史 I 2411111	鍋島	演417	国際経済B 2411202	林	2講	エコノメトリクスII 2411117	篠田	3講			
火	生産管理B 2412206	岡島	3講	上級経営II 2412102	岡島	3講	監査B 2412218	仙場	3講	ファイナンスB 2412204	中島	3講	財務会計B 2412214	尾関	2講	マネジメントII 2412106	岩田(非)	演416			
				経営分析B 2412220	奥田(非)	2講	経済政策B★ 2411206	萬行	2講	現代資本主義B 2411218	藤田	2講	上級所得理論II 2411104	敦賀	3講						
							課題設定型講義★ 2411310	萬行	2講				課題設定型講義 2412301	中屋	演406						
													上級政治経済学I 2411109	藤田	演415						
水	上級価格理論II 2411102	Dominguez	3講	国際会計B 2412222	姜(非)	オンライン										課題設定型講義 2412319	長坂(非)	3講			
木				日本経済史B 2411224	木越	2講	西洋経済史B 2411226	福澤	3講	課題設定型講義 2411306	土井	特別演習室2				所得理論II 2411115	工藤	3講			
				課題設定型講義 2412318	清水	演407	上級会計II 2412104	大鹿(非)	オンライン												
							課題設定型講義 2412317	仙場	特別演習室2												
金							経営組織B 2412210	犬塚	演404	上級計量経済II 2411106	山内	3講	上級経済史I 2411110	伊藤	特別演習室2	価格理論II 2411113	柳瀬	演415			

★「経済政策B」の単位を修得済みの場合、「課題設定型講義(開発経済(主に理論))」の履修登録は認めない。また、「課題設定型講義(開発経済(主に理論))」の単位を修得済みの場合、「経済政策B」の履修登録は認めない。

課題設定型講義

- ・(知財戦略) 碓氷(非) 土曜集中 2412305
- ・(人事管理) 酒井(非) 土曜集中 2412304
- ・(メディア論) 磯野(非) 土曜集中 2412313
- ・(経済体制と企業経営) 中屋 火曜5限 2412301
- ・(開発経済(主に理論)) 萬行 火曜3限 2411310
- ・(効率性分析) 長坂(非) 水曜6限 2412319
- ・(金融経済学) 清水 木曜2限 2412318
- ・(Introductory Accounting I) 仙場 木曜3限 2412317
- ・(International Communication) 土井 木曜4限 2411306

集中講義

- ・アカウンティングII 大西(非) 土曜集中 2412108
- ・課題設定型講義(超学際イノベーション学特論I) 清水 2412314
- ・課題設定型講義(超学際イノベーション学特論II) 清水 2412315
- ・課題設定型講義(ヨーロッパ経済研究) 土井 2412316

2026年度学年暦（経済学研究科）

春学期

月	月	火	水	木	金	土	日	行事等
4			1	2	3	4	5	4/1~9 新入生ガイダンス等 4/5 入学式 4/10 春学期授業開始日 4/10~6/10 春1期授業期間 4/29 春1期水曜開講授業の授業日
	6	7	8	9	10 ^①	11	12	
	13 ^①	14 ^①	15 ^①	16 ^①	17 ^②	18	19	
	20 ^②	21 ^②	22 ^②	23 ^②	24 ^③	25	26	
	27 ^③	28 ^③	29 ^③	30 ^③				
5					1 ^④	2	3 ^③	5/1 名古屋大学記念日 5/16 春1期授業予備日
	4 ^④	5 ^④	6 ^④	7 ^④	8 ^⑤	9	10	
	11 ^④	12 ^④	13 ^④	14 ^⑤	15 ^⑥	16 ^⑤	17	
	18 ^⑤	19 ^⑤	20 ^⑤	21 ^⑥	22 ^⑦	23	24	
	25 ^⑥	26 ^⑥	27 ^⑥	28 ^⑦	29 ^⑧	30	31	
6	1 ^⑦	2 ^⑦	3 ^⑦	4 ^⑧	5 ^⑨	6	7	(名大祭6/11午後~6/14) 6/5~8/5 春2期授業期間 6/27 春2期木曜午後開講授業の授業日
	8 ^⑧	9 ^⑧	10 ^⑧	11 ^⑨	12	13	14	
	15 ^⑨	16 ^⑨	17 ^⑨	18 ^⑩	19 ^⑩	20	21	
	22 ^⑩	23 ^⑩	24 ^⑩	25 ^⑪	26 ^⑪	27 ^⑪	28	
	29 ^⑪	30 ^⑪						
7	6 ^⑫	7 ^⑫	8 ^⑫	9 ^⑬	10 ^⑬	11 ^⑬	12	7/11 春2期授業予備日 7/20 春2期月曜開講授業の授業日 7/23~8/5 春学期定期試験期間
	13 ^⑬	14 ^⑬	15 ^⑬	16 ^⑭	17 ^⑭	18	19	
	20 ^⑭	21 ^⑭	22 ^⑭	23 ^定	24 ^定	25	26	
	27 ^定	28 ^定	29 ^定	30 ^定	31 ^定			
8	3 ^定	4 ^定	5 ^定	6	7	8	9	8/8~9/30 夏季休業
	10	11 ^①	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	
	24	25	26	27	28	29	30	
	31							
9	7	8	9	10	11	12	13	9/25 秋季卒業式
	14	15	16	17	18	19	20	
	21 ^①	22 ^①	23 ^①	24	25	26	27	
	28	29	30					

秋学期

月	月	火	水	木	金	土	日	行事等
10				1	2 ^①	3	4	10/1 秋季入学式 10/2 秋学期授業開始日 10/2~12/1 秋1期授業期間 10/12 秋1期月曜開講授業の授業日 10/28 地震防災訓練
	5 ^①	6 ^①	7 ^①	8 ^①	9 ^②	10	11	
	12 ^②	13 ^②	14 ^②	15 ^②	16 ^③	17	18	
	19 ^③	20 ^③	21 ^③	22 ^③	23 ^④	24	25	
	26 ^④	27 ^④	28 ^④	29 ^④	30 ^⑤	31		
11	2 ^⑤	3 ^⑤	4 ^⑤	5 ^⑤	6 ^⑥	7 ^⑥	8	11/7 秋1期授業予備日 11/20 秋1期月曜開講授業の授業日 11/30~2/5 秋2期授業期間
	9 ^⑥	10 ^⑥	11 ^⑥	12 ^⑥	13 ^⑦	14	15	
	16 ^⑦	17 ^⑦	18 ^⑦	19 ^⑦	20 ^⑧	21	22	
	23 ^⑧	24 ^⑧	25 ^⑧	26 ^⑧	27 ^⑧	28	29	
	30 ^⑨							
12	7 ^⑩	8 ^⑩	9 ^⑩	10 ^⑩	11 ^⑩	12	13	12/4 課程博士学位請求論文提出期限 12/26 秋2期授業予備日 12/28~1/5 冬季休業
	14 ^⑪	15 ^⑪	16 ^⑪	17 ^⑪	18 ^⑪	19	20	
	21 ^⑪	22 ^⑪	23 ^⑪	24 ^⑪	25 ^⑪	26 ^⑪	27	
	28	29	30	31				
1	4	5	6 ^⑫	7 ^⑫	8 ^⑫	9	10	1/6~1/8 修士論文提出受付期間 1/6 秋2期授業再開日 1/6 秋2期火曜開講授業の授業日 1/7 秋2期月曜開講授業の授業日 1/15 大学入学共通テスト準備のため休講 1/16・17 大学入学共通テスト 1/25~2/5 秋学期定期試験
	11 ^⑫	12 ^⑬	13 ^⑬	14 ^⑬	15	16	17	
	18 ^⑬	19 ^⑬	20 ^⑬	21 ^⑬	22 ^⑬	23	24	
	25 ^定	26 ^定	27 ^定	28 ^定	29 ^定	30	31	
2	1 ^定	2 ^定	3 ^定	4 ^定	5 ^定	6	7	2/25・26 名古屋大学前期日程入学試験(予定)
	8	9	10	11 ^⑭	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23 ^⑭	24	25	26	27	28	
3	1	2	3	4	5	6	7	3/25 卒業式
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21 ^⑮	
	22 ^⑮	23	24	25	26	27	28	
	29	30	31					

2026年度学年暦の変更について
2026年度の学年暦に変更がある場合は、経済学研究科ホームページ(<http://www2.soec.nagoya-u.ac.jp/>)にて公開いたしますので、適宜確認するようにしてください。