

基盤日本学コース

- ・ 行事予定表
- ・ 学年暦
- ・ 学位プログラム「基盤日本学」
 - 教育目標
 - ディプロマ・ポリシー
 - カリキュラム・ポリシー
- ・ 修了要件について
- ・ 研究指導について
- ・ 修士学位論文／博士予備論文／博士学位論文について
- ・ 海外留学について
- ・ 授業に関すること
- ・ 教員のオフィスアワーについて
- ・ 休学・退学等について
- ・ 除籍・復籍について
- ・ 長期履修学生制度について
- ・ ハラスメント防止への取り組み
- ・ 研究推進室の案内
- ・ 教育支援室の案内
- ・ 就職支援事業について
- ・ 学習・生活相談デスクについて
- ・ 国際連携室の案内
- ・ 教育職員免許状の取得について
- ・ 学芸員の資格認定について
- ・ 教員名簿

令和6年度 行事予定表

(2024年4月1日～2025年3月31日)

	月 日 (曜 日)	主 な 行 事 予 定 等	
		学 部	大 学 院
春 夏 学 期	2024年 4月 1日 (月)	春季休業	
	～ 4月 9日 (火)	春季休業	
	4月 1日 (月)	春～夏学期・通年科目 履修登録期間	
	～ 4月 22日 (月)	春～夏学期・通年科目 履修登録期間	
	4月 1日 (月)	学部別履修指導(新入生)	
	4月 2日 (火)	入学式	
	4月 3日 (水)	午後: 学部(在学生)ガイダンス	午前: 大学院入学オリエンテーション(新入生) 午後: 大学院ガイダンス
	4月 4日 (木)	日本学専攻ガイダンス(オンライン)	
	4月 10日 (水)	春学期授業開始	
	4月 19日 (金)	「研究計画書」提出期限	
	5月 1日 (水)	いちよう祭準備	
	5月 2日 (木)	いちよう祭(授業休講)	
	～ 5月 3日 (金)	いちよう祭(授業休講)	
	5月 4日 (土)	いちよう祭 後片付け	
	5月 20日 (月)	博士予備論文 受理期間(6月期)	
	～ 5月 24日 (金)	博士予備論文 受理期間(6月期)	
	6月 3日 (月)	課程博士学位論文 受理期間(6月期)	
	～ 6月 7日 (金)	課程博士学位論文 受理期間(6月期)	
	6月 11日 (火)	春学期授業終了	
	6月 12日 (水)	夏学期授業開始	
8月 7日 (水)	春～夏学期授業終了		
8月 19日 (月)	集中講義期間 [5日間]		
～ 8月 23日 (金)	集中講義期間 [5日間]		
8月 8日 (木)	夏期休業		
～ 9月 30日 (月)	夏期休業		
9月 下旬	卒業式・学位記授与式		
秋 冬 学 期	9月 19日 (木)	秋～冬学期科目 履修登録期間	
	～ 10月 10日 (木)	秋～冬学期科目 履修登録期間	
	10月 1日 (火)	秋学期授業開始	
	10月 21日 (月)	卒業論文題目KOAN登録期間 (11月1日(金)17:00まで)	修士論文題目KOAN登録期間 (11月1日(金)17:00まで)
	～ 11月 1日 (金)	卒業論文題目KOAN登録期間 (11月1日(金)17:00まで)	修士論文題目KOAN登録期間 (11月1日(金)17:00まで)
	11月 1日 (金)	大学祭準備(授業休講)	
	11月 2日 (土)	大学祭(授業休講)	
	～ 11月 4日 (月)	大学祭(授業休講)	
	11月 5日 (火)	大学祭後片付け	
		専修ガイダンス(1年次)	
	11月 13日 (水)	博士予備論文 受理期間(12月期)	
	～ 11月 19日 (火)	博士予備論文 受理期間(12月期)	
	12月 2日 (月)	課程博士学位論文 受理期間(12月期)	
	～ 12月 6日 (金)	課程博士学位論文 受理期間(12月期)	
	12月 2日 (月)	秋学期授業終了	
	12月 3日 (火)	冬学期授業開始	
	12月 30日 (月)	冬季休業	
	～ 2025年 1月 3日 (金)	冬季休業	
	1月 6日 (月)	卒業論文提出期間 (1月7日(火)17:00まで)	修士論文提出期間 (1月7日(火)17:00まで)
	および 1月 7日 (火)	卒業論文提出期間 (1月7日(火)17:00まで)	修士論文提出期間 (1月7日(火)17:00まで)
1月 17日 (金)	大学入学共通テスト 準備のための臨時休業(授業休講)		
2月 7日 (金)	秋～冬学期授業終了		
		「研究概要報告書(副)」提出期限	
2月 25日 (火)	文学部入学者選抜 個別学力試験(前期日程)(予定)		
3月 下旬	卒業式・学位記授与式		

注1. 上記行事予定の詳細及びその他行事等については、掲示により通知します。

注2. 行事予定等は都合により変更する場合がありますので、掲示に注意してください。

注3. 全学共通教育及び他学部・他研究科等については、上記の学年暦とは一致しないことがありますので、注意してください。

注4. 学部(在学生)及び大学院のガイダンスは各専修・専門分野ごとに行われます。
詳細は掲示により通知しますので、掲示に注意してください。

令和6年度 文学部・人文学研究科（人文学専攻・日本学専攻（基盤日本学コース）・芸術学専攻）

学年暦

月/曜	日	月	火	水	木	金	土	
令和6年		学部別履修指導 1	入学式 2	ガイダンス 3	4	5	6	
4月	7	8	9	①① 10	①① 11	①① 12	13	
	14	①① 15	①① 16	②② 17	②② 18	②② 19	20	
	21	②② 22	②② 23	③③ 24	③③ 25	③③ 26	27	
	28	昭和の日 29	③③ 30					
5月				いちよう祭準備 1	いちよう祭 2	憲法記念日 いちよう祭 3	みどりの日 いちよう祭片付け 4	
	こどもの日 5	振替休日 6	④④ 7	④④ 8	④④ 9	④④ 10	11	
	12	13	⑤⑤ 14	⑤⑤ 15	⑤⑤ 16	⑤⑤ 17	18	
	19	④④ 20	⑥⑥ 21	⑥⑥ 22	⑥⑥ 23	⑥⑥ 24	25	
	26	⑤⑤ 27	⑦⑦ 28	⑦⑦ 29	⑦⑦ 30	⑦⑦ 31		
6月							1	
	2	⑥⑥ 3	⑧試⑧ 4	⑧試⑧ 5	⑧試⑧ 6	⑧試⑧ 7	8	
	9	⑦⑦ 10	⑧試⑧ 11	①⑨ 12	①⑨ 13	①⑨ 14	15	
	16	①⑨ 17	①⑨ 18	②⑩ 19	②⑩ 20	②⑩ 21	22	
	23	②⑩ 24	②⑩ 25	③⑪ 26	③⑪ 27	③⑪ 28	29	
	30	※6月11日は月曜日の振り替え授業実施日						
7月		③⑪ 1	③⑪ 2	④⑫ 3	④⑫ 4	④⑫ 5	6	
	7	④⑫ 8	④⑫ 9	⑤⑬ 10	⑤⑬ 11	⑤⑬ 12	13	
	14	海の日 15	⑤⑬ 16	⑥⑭ 17	⑥⑭ 18	⑥⑭ 19	20	
	21	⑤⑬ 22	⑥⑭ 23	⑦⑮ 24	⑦⑮ 25	⑦⑮ 26	27	
	28	⑥⑭ 29	⑦⑮ 30	⑧試⑧ 31				
		※8月7日は月曜日の振り替え授業実施日						
8月					⑧試⑧ 1	⑧試⑧ 2	3	
	4	⑦⑮ 5	⑧試⑧ 6	⑧試⑧ 7	8	9	10	
	山の日 11	振替休日 12	← 夏季一斉休業 →			15	16	17
	18	← 集中講義期間 →						24
	25	26	27	28	29	30	31	
9月	1	2	3	4	5	6	7	
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	敬老の日 16	17	18	19	20	21	
	秋分の日 22	振替休日 23	24	25	26	27	28	
	29	30						

月/曜	日	月	火	水	木	金	土	
令和6年			①① 1	①① 2	①① 3	①① 4	5	
10月	6	①① 7	②② 8	②② 9	②② 10	②② 11	12	
	13	スポーツの日 14	③③ 15	③③ 16	③③ 17	③③ 18	19	
	20	②② 21	④④ 22	④④ 23	④④ 24	④④ 25	26	
	27	③③ 28	⑤⑤ 29	⑤⑤ 30	⑤⑤ 31			
11月	※11/5（学部1年）専修ガイダンス						まちなか祭準備 1	まちなか祭 2
	文化の日 まちなか祭 3	振替休日 まちなか祭 4	まちなか祭片付け ※5	⑥⑥ 6	⑥⑥ 7	⑤⑤ 8	9	
	10	④④ 11	⑥⑥ 12	⑦⑦ 13	⑦⑦ 14	⑥⑥ 15	16	
	17	⑤⑤ 18	⑦⑦ 19	⑧試⑧ 20	⑧試⑧ 21	⑦⑦ 22	勤労感謝の日 23	
	24	⑥⑥ 25	⑧試⑧ 26	⑦⑦ 27	28	⑧試⑧ 29	30	
	※11月27日は月曜日の振り替え授業実施日							
12月	1	⑧試⑧ 2	①⑨ 3	①⑨ 4	①⑨ 5	①⑨ 6	7	
	8	①⑨ 9	②⑩ 10	②⑩ 11	②⑩ 12	②⑩ 13	14	
	15	②⑩ 16	③⑪ 17	③⑪ 18	③⑪ 19	③⑪ 20	21	
	22	③⑪ 23	④⑫ 24	④⑫ 25	④⑫ 26	④⑫ 27	28	
	29	30	31					
令和7年				元旦 1	2	3	4	
1月	5	④⑫ 6	⑤⑬ 7	⑤⑬ 8	⑤⑬ 9	⑤⑬ 10	11	
	12	成人の日 13	⑥⑭ 14	⑥⑭ 15	⑥⑭ 16	共通テスト準備 17	共通テスト 18	
	共通テスト 19	⑤⑬ 20	⑦⑮ 21	⑦⑮ 22	⑦⑮ 23	⑥⑭ 24	25	
	26	⑥⑭ 27	⑧試⑧ 28	⑧試⑧ 29	⑧試⑧ 30	⑦⑮ 31		
2月	※2月5日は月曜日の振り替え授業実施日							1
	2	⑦⑮ 3	4	⑧試⑧ 5	6	⑧試⑧ 7	8	
	9	10	建国記念日 11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	
	天皇誕生日 23	振替休日 24	25	26	27	28		
3月							1	
	2	3	4	5	6	7	8	
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28	29	
	30	31						

- 土・日・祝日及び休業日又は授業未実施期間を示す（緑字は祝日）
- 春学期授業開講期間 4月10日～ 6月11日
- 夏学期授業開講期間 6月12日～ 8月7日
- 秋学期授業開講期間 10月1日～ 12月2日
- 冬学期授業開講期間 12月3日～ 2月7日

- 大学行事又は入試準備のための臨時的授業未実施日（予定）を示す
- 集中講義期間
- 数字 ターム科目授業日
- 数字 セメスター科目の授業日
- 試 ターム科目試験
- 試 セメスター科目の試験日

5月 1日(水) いちよう祭準備
 5月 2日(木)～3日(金) いちよう祭
 5月 4日(土) いちよう祭片付け
 11月 1日(金) 大学祭準備
 11月 2日(土)～4日(月) 大学祭
 11月 5日(火) 大学祭片付け
 1月 17日(金) 大学入試共通テスト準備

学位プログラム「基盤日本学」

教育目標

学位プログラム「基盤日本学」は、大阪大学と人文学研究科の教育目標のもと、次のような能力を身につけた人材を養成することを目的とします。

- ・日本の言語・文化・社会・歴史・文学などを厳密に学問的な方法に基づいて探究し、その専門的知見に基づいて日本の抱える今日的課題に果敢に取り組むことのできる人材
- ・研究成果を国内外に向けて発信し社会実装することのできる高度な俯瞰力、デザイン力及びコミュニケーション力を身につけた人材

現代日本学分野、日本史学分野、考古学分野、日本文学・日本語史学分野、基盤日本語学分野の5分野から成る学位プログラム「基盤日本学」は、博士前期課程及び博士後期課程を通じて、上記の能力を兼ね備え社会の多様な分野のプロフェッショナルとして活躍し得る人材の育成に取り組みます。

【博士前期課程】

○最先端かつ高度な専門性と深い学識

学位プログラム「基盤日本学」においては、各分野で精緻化されてきた研究方法を習得しつつ、また各分野の膨大な研究蓄積を踏まえながら、当該分野において先端的かつ高度に専門的な課題に取り組み、日本研究の領域から人文学の新たな展開に貢献します。

○高度な教養

日本の言語・文化・社会・歴史・文学などについての深い学識を基礎としつつ、現代にふさわしい高度な情報リテラシーを培い、また複眼的、俯瞰的に思考する訓練を積むことで、対象を多角的に評価できる力を養います。

○高度な国際性

豊かで論理的な日本語能力、日本の言語や文化についての深い学識を基礎としつつ、豊かなコミュニケーションを实らせる高度な多言語運用能力、そして他者や異文化に対する鋭敏な感受性と深い理解力を涵養します。

○高度なデザイン力

5つの分野の特長を縦横に組み合わせ、日本研究の新たな展開に貢献し、その成果を国内外で発信し社会実装して、日本研究の立場からイノベーションに貢献するためのデザイン力を養います。

【博士後期課程】

○最先端かつ高度な専門性と深い学識

学位プログラム「基盤日本学」においては、各分野で精緻化されてきた研究方法を徹底的に習得しつつ、また各分野の膨大な研究蓄積を十全に踏まえながら、当該分野において先端的かつ高度に専門的な課題に取り組み、日本研究の領域から人文学の新生面を切り開きます。

○高度な教養

日本の言語・文化・社会・歴史・文学などについての深い学識を基盤として、現代にふさわしい高度な情報リテラシーを身につけ、また複眼的、俯瞰的に思考する高度な能力を養うことで、対象を多角的に評価し新たな価値を創造できる力を養います。

○高度な国際性

豊かで論理的な日本語能力、日本の言語や文化についての深い学識を基盤として、豊かなコミュニケーションを实らせる高度な多言語運用能力、他者や異文化に対する鋭敏な感受性と深い理解力、さらには自身の研究成果を広く国際発信しグローバルな知的貢献をなす能力を涵養します。

○高度なデザインカ

5つの分野の特長を縦横に組み合わせ、日本研究の新たな地平を切り開き、その成果を国内外で発信し社会実装するためのデザインカを養います。

学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

学位プログラム「基盤日本学」は、大阪大学と人文学研究科のディプロマ・ポリシーのもと、日本の言語・文化・社会・歴史・文学などを研究するための基盤的な研究方法を習得し各分野の研究蓄積を踏まえて新たな学術的成果を提起するための修練を積み、伝統的かつ最先端の人文学の知見や、日本の言語と文化に関する高度な専門性と深い学識、教養・国際性・デザインカに関する下記の能力や学識を身につけ、所定の単位を修得し、学位論文の審査及び最終試験に合格した学生に対し、博士前期課程では修士（文学または学術）、博士後期課程では博士（文学または学術）のいずれかの学位を授与します。

【博士前期課程】

○最先端かつ高度な専門性と深い学識

- ・明解な論旨で一貫した構成の論文をまとめる確かな論述能力と豊かな文章表現力を有し、日本学に関わる高度な専門的知識を身につけ、先端的な研究に取り組んでいる。
- ・広い視野に立って研究を遂行し、学際的視点からみずからの研究成果を位置づけることのできる深い学識を有している。

○高度な教養

- ・学問全般にわたる幅広い教養と、自立した研究者ならびに高度専門職業人に必要な総合的な人文学的教養、また日本を含む世界の言語・文化・社会・歴史等に関する学際的で現代的な教養を有している。

○高度な国際性

- ・国際的視野に立って研究を遂行し、グローバルな人文学の展開のなかにみずからの専門的な研究成果を位置づけることができるとともに、それを国際的に発信するための言語能力とコミュニケーション・スキルを身につけている。

○高度なデザインカ

- ・日本学の各分野において、本質的に重要な課題を発見し、データや資料の的確な収集・分析を通して、解決の道筋を構想できる能力を有している。
- ・国内外のステークホルダーと的確にコミュニケーションを交わし、みずからの研究成果を社会実装する道筋を構想できる俯瞰力、デザインカ、コミュニケーションカを有している。

【博士後期課程】

○最先端かつ高度な専門性と深い学識

- ・明晰な論述能力を身につけ、自立した研究者ならびに高度専門職業人に必要な、高度な専門性と高度な研究能力を有し、先端的で独創的な研究に取り組んでいる。
- ・広い視野に立って独創的な研究を遂行し、学際的視点からみずからの先端的かつ高度に専門的な研究成果を積極的に位置づけることのできる深い学識を有している。

○高度な教養

- ・学問全般にわたる高度で幅広い教養と、自立した研究者ならびに高度専門職業人に必要な高度で総合的な人文学的教養、また日本を含む世界の言語・文化・社会・歴史等に関する学際的かつ現代的で高度な教養を有している。

○高度な国際性

- ・国際的視野に立って研究を遂行し、グローバルな人文学の展開のなかにみずからの独創的で高度に専門的な研究成果を位置づけることができるとともに、それを国際的に発信するための高度な言語能力とコミュニケーション・スキルを身につけている。

○高度なデザインカ

- ・日本学の各分野において、先行研究を広く踏まえつつ、本質的に重要な課題を発見し、データや資料の的確な収集・分析を通して、独創的かつ先端的なかたちで解決の道筋を構想できる能力を有している。
- ・国内外のステークホルダーと的確にコミュニケーションを交わし、みずからの高度な研究成果を効果的に社会実装する道筋を構想できる俯瞰力、デザインカ、コミュニケーションカを有している。

教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

学位プログラム「基盤日本学」は、大阪大学と人文学研究科のカリキュラム・ポリシーのもと、本学位プログラムのディプロマ・ポリシーに掲げられた能力や学識を修得させるため、カリキュラムを以下の方針で編成します。

【博士前期課程】

＜教育課程編成の考え方＞

博士前期課程を通じて、専門教育、教養教育、国際性涵養教育の3つの柱に基づいた科目編成を行い、日本学の最先端かつ高度な専門性と深い学識、高度な教養、高度な国際性、高度なデザイン力を養います。

○**専門教育**：学位プログラム「基盤日本学」の「専門教育科目」は、人文学研究科共通の「研究科共通科目」、日本学専攻共通の「専攻共通科目」、各分野が主体となって開講する「分野開講科目」により構成されます。

・「研究科共通科目」：人文学のあらゆる分野に共通の基礎的な知識と研究の方法論、ならびに諸外国語を含め、隣接する分野に関する高度で幅広い知見を培います。特に人文学研究科の必修科目である「人文学基礎（人文学と対話）」では、現代の文化・社会の諸課題に関する最先端の知見を修得させるとともに、問題解決のための思考力を涵養します。

・「専攻共通科目」：英語で日本研究の最先端のコンテンツについて講じる英語講義科目、英語による研究発信力の強化を目的とする英語アカデミック・スキル科目を選択科目として開講することにより、日本学専攻の学生一人ひとりがみずからの必要に応じて俯瞰力、デザイン力、コミュニケーション力等を高められるようにします。

・「分野開講科目」：分野ごとに開講される科目ですが、一部の高度に専門的な科目以外は、他分野の学生も受講することを前提として開講されます。当該分野で必要となる専門知識と研究能力を教授するとともに、専門性に立脚する日本学専攻の学術的基盤の共有をも図ります。

・専門教育の一環として、年度ごとに研究計画の提出を課すなど、主体的かつ計画的に研究を構想・遂行するよう促し、高度な専門性を備えた修士論文の完成へと導きます。また、交換留学、私費留学、海外研修、国内外のインターンシップなどへの参加を積極的にサポートすることにより、俯瞰力、デザイン力、コミュニケーション力等の強化を図ります。

○**教養教育**：人文学研究科の必修科目である「人文学基礎（現代の教養）」を含む「高度教養教育科目」により、専門分野以外の学問分野や領域横断的な分野に関する高度な教養を培います。

○**国際性涵養教育**：「高度国際性涵養教育科目」により、高度な外国語運用能力、異文化や他者に対する感受性と知識を涵養します。

＜学修内容及び学修方法＞

学位プログラム「基盤日本学」では、「分野開講科目」の履修を通じて、各分野で精緻化されてきた研究方法を徹底的に習得しつつ、また各分野の膨大な研究蓄積を十全に踏まえながら、当該分野において先端的かつ高度に専門的な研究に取り組みます。

「分野開講科目」は、講義科目または演習科目として開講されます。講義科目では、当該科目の主題に関する体系的な知識を習得するとともに、与えられる論述課題を通じて、自力で資料を収集・分析・考察し、その結果を的確かつ論理的に構成・表現する能力を身につけます。演習科目では、各人が口頭発表を行うことで、データや資料の高度な読解・分析能力、調査・研究を的確に遂行する能力、その結果を論理的かつ説得的に発信する能力を身につけます。

修士論文は、修士論文作成演習において逐一指導教員の指導を受けながら作成を進めることにより、学術的完成度を高めます。

以上と並行して、一人ひとりの関心と必要に応じて「研究科共通科目」「専攻共通科目」を履修することにより、俯瞰力、デザイン力、コミュニケーション力等を高めます。

＜学修成果の評価方法＞

授業の成績は、シラバスに記載されている学習目標の達成度を基準として、シラバスに記載されている方法により評価します。

修士論文については、複数の審査員が、テーマ設定の妥当性、研究の枠組や方法の妥当性、論述の明晰さ、資料の選択や解釈の適切性、主張の独自性などを総合的に判断し、評価します。

【博士後期課程】

＜教育課程編成の考え方＞

博士後期課程を通じて、日本学の最先端かつ高度な専門性と深い学識、高度な教養、高度な国際性、高度なデザイン力を養い、学術的な貢献度の大きい博士論文を完成させます。

博士後期課程の科目は、日本学専攻共通の「専攻共通科目」と、各分野が主体となって開講する「分野開講科目」とにより構成されます。

- ・「専攻共通科目」：英語で日本研究の最先端のコンテンツについて講じる英語講義科目、英語による研究発信力の強化を目的とする英語アカデミック・スキル科目を選択科目として開講することにより、一人ひとりの学生がみずからの必要に応じて俯瞰力、デザイン力、コミュニケーション力等を高められるようにします。
- ・「分野開講科目」：分野ごとに開講し、当該分野で必要となる高度な専門知識と高度な研究能力を教授します。
- ・専門教育の一環として、年度ごとに研究計画の提出を課すなど、主体的かつ計画的に研究を構想・遂行するよう促します。また、逐次研究の進捗状況を確認するとともに助言を与え、最終年次には自立した専門家としての独創性を備えた博士論文を完成させられるよう導きます。さらに、交換留学、私費留学、海外研修、国内外のインターンシップなどへの参加を積極的にサポートすることにより、俯瞰力、デザイン力、コミュニケーション力等の強化を図ります。

＜学修内容及び学修方法＞

博士論文は、博士論文作成演習において随時指導教員の指導を受けながら進めることにより、学術的完成度を高めます。

授業の形式には、講義と演習があります。講義科目では、当該科目の主題に関する体系的な知識を習得するとともに、与えられる論述課題を通じて、自力で資料を収集・分析・考察し、その結果を的確かつ論理的に構成・表現する能力を身につけます。演習科目では、各人が口頭発表を行うことで、データや資料の高度な読解・分析能力、調査・研究を的確に遂行する能力、その結果を論理的かつ説得的に発信する能力を身につけます。

博士論文作成を通じて、独自の課題について、学問的価値の高い成果を主体的に考究・発信する能力を身につけます。

＜学修成果の評価方法＞

授業の成績は、シラバスに記載されている学習目標の達成度を基準として、シラバスに記載されている方法により評価します。

博士論文については、当該分野の専門家である複数の審査員が、テーマ設定の妥当性、研究の枠組や方法の選択の妥当性、論述の明晰さ、資料の選択や解釈の適切性、主張の独自性、既存の研究に対する学術的貢献度の高さ、新たな研究分野を切り開こうとする意欲、社会実装への展望などを総合的に判断し、評価します。

1. 修了要件について

1-1. 日本学専攻基盤日本学コース修了要件単位一覧

博士前期課程

科目区分	修了に必要な単位数	履修方法等
高度教養教育科目	1	研究科共通必修科目「人文学基礎（現代の教養）」1単位を修得 ※「高度教養教育科目一覧表」に掲載されている高度教養教育科目から修得した場合は、自由選択枠に充当されます
専門教育科目	21	1.研究科共通必修科目「人文学基礎（人文学と対話）」1単位を修得 2.基盤日本学コース科目12単位以上 上記を含み人文学研究科開講科目より21単位以上修得 ※所属するコースの推奨科目を1科目以上修得することが望ましい。 また、欄外の「専門教育科目についての補足」のとおり認められることがあります。 <u>（注）必ず認められるわけではありません。</u> * 21単位を超えて修得した場合は、自由選択枠に充当されます。
高度国際性涵養教育科目	2	以下の科目から、2単位修得 ①人文学研究科共通科目で「高度国際性涵養教育科目」と指定されている科目 ②「高度国際性涵養教育科目一覧表」に掲載されている高度国際性涵養教育科目（毎年変更があるため一覧はWebページにて掲載） ③『開講科目一覧（注）』で「高度国際性」に○のついている講義科目（該当科目は、開講年度の『開講科目一覧』で確認。） * 2単位を超えて修得した場合は、③は専門教育科目に、①②は自由選択枠に充当されます
自由選択枠	6	「自由選択枠」として開講している科目は、ありません。 自由選択枠に算入できる以下の科目から、6単位を修得してください。 (1)高度教養教育科目の中で、1単位を超えて修得した単位 (2)専門教育科目の中で、21単位を超えて修得した単位 (3)高度国際性涵養教育科目の②で、2単位を超えて修得した単位
合計	30	

専門教育科目についての補足

在学中に、他の大学院又は外国の大学院で修得した単位（15単位まで）は、専門教育科目として認められることがあります。なお、必ず認められるわけではありませんので注意してください。

（注）『開講科目一覧』に掲載している人文学研究科人文学専攻、日本学専攻基盤日本学コース、芸術学専攻の科目を指します。

博士後期課程

科目区分	修了に必要な単位数	履修方法等
専門教育科目	8	基盤日本学コースの博士論文作成演習を2単位以上含み人文学研究科博士後期課程の開講科目より修得
合計	8	

修得を推奨する科目の一覧

日本学専攻基盤日本学コースの学生は、以下の自専門分野の中から1科目以上履修し、単位を修得してください。

日本学専攻

コース等	専門分野等	授業科目名	単位数
基盤 日本学 コース	現代 日本学	現代日本学講義	2
		日本の文化と思想講義	2
		日本の社会と歴史講義	2
		日本の地域と民俗講義	2
		日本のジェンダーと表象講義	2
	日本史学	日本古代史講義	2
		日本中世史講義Ⅰ	2
		日本中世史講義Ⅱ	2
		日本近世史講義	2
		日本近代史講義	2
	考古学	考古学講義	2
		考古学演習Ⅰ	2
		考古学演習Ⅱ	2
		考古資料論演習Ⅰ	2
		考古資料論演習Ⅱ	2
	日本文学・ 語文学	中古文学論講義	2
		中世文学論講義	2
		近世文学論講義	2
		近現代文学論講義Ⅰ	2
		近現代文学論講義Ⅱ	2
国語史講義		2	
国語学講義	2		
日本 基盤 語学	現代日本語学講義Ⅱ-1	2	
	社会言語学講義Ⅰ-1	2	
	語用論講義	2	

1-2. 修了要件単位一覧の補足説明

<博士前期課程>

【1. カリキュラムについて】

カリキュラムは、「教養教育」、「専門教育」、「国際性涵養教育」の3つの柱からなります。
修了要件単位一覧と以下の補足説明を確認の上で、修了に必要な30単位を修得してください。

【2. 修了要件単位について】

1) 高度教養教育科目（1単位）

- 研究科共通必修科目「人文学基礎（現代の教養）」1単位を修得してください。
- 1単位を超えて修得した場合は、自由選択枠に充当されます（自由選択枠については後述）。

<重要：他研究科等科目の履修登録について>

- 他研究科等で開講される科目の履修登録期間は、人文学研究科科目の履修登録期間と異なります。履修登録期間はKOAN掲示板等で確認をしてください。
- 他研究科等で開講される科目の履修登録は先着順です。定員に達した時点で履修登録ができなくなりますので注意してください。
(※できる限り履修登録開始日に履修登録を行ってください。)

2) 専門教育科目（21単位）

- 研究科共通必修科目「人文学基礎（人文学と対話）」1単位を修得してください。
- 基盤日本学コースの科目表に掲載されている科目12単位以上を含み、人文学研究科の科目表に掲載されている科目から20単位を修得してください。
- 21単位を超えて修得した場合は、自由選択枠に充当されます。
(自由選択枠については後述)

3) 高度国際性涵養教育科目（2単位）

- 人文学研究科共通科目で「高度国際性涵養教育科目」として指定されている科目(①)、他研究科等で開講する高度国際性涵養教育科目(②)、または『開講科目一覧』の「高度国際」欄に「○」が付いている講義科目(③)のいずれかから、単位を修得してください。
- 2単位を超えて修得した場合、③は専門教育科目に、①②は自由選択枠にそれぞれ充当されます。
例1：③で8単位修得 → 6単位を専門教育系科目の選択科目に充当できる。
例2：②で4単位修得 → 2単位を自由選択枠に充当できる。
- 同じ学期内に③と①②を修得した場合、①②が優先して高度国際性涵養教育科目に充当されます。なお、一度確定された単位（科目の区分）は、変更できません。

4) 自由選択枠（6単位）

- 「自由選択枠」として開講している科目はありません。
- 修了要件単位一覧に記載されている(1)～(3)の科目から、合計6単位を修得してください。
- 成績証明書には、「自由選択枠」という表示はされませんので、KOANの履修成績や成績証明書により、各自で自由選択枠に充当できる科目を確認してください。

例：

- (1) 高度教養教育科目から2単位
 - (2) 専門教育科目から4単位
- 合計6単位

<注意> 単位は分割できません！

例えば、4単位の科目を修得した場合、2単位を高度国際性涵養教育科目、2単位を専門教育科目に分割して計上することはできませんので、注意してください。

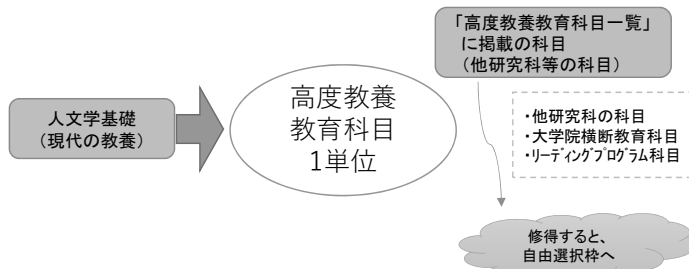
<博士後期課程>

1) 専門教育科目（8単位）

- それぞれの専門分野で開講している博士論文作成演習を2単位以上含み、人文学研究科の科目一覧表に掲載されている科目（専門教育科目）から履修してください。
- ※博士前期課程のように、「高度教養教育科目」や「高度国際性涵養教育科目」の設定はありません。

単位修得方法に関する補足説明

●高度教養教育科目

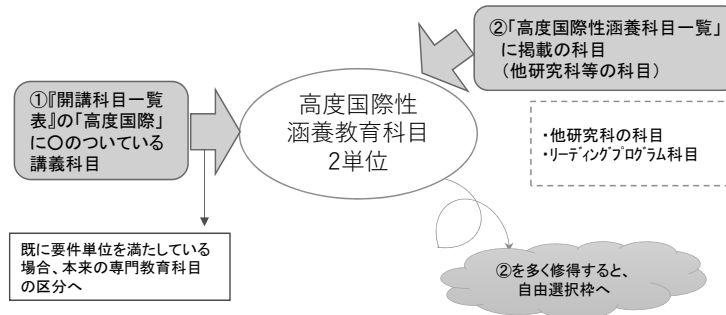


高度教養教育科目となるのは、左図の開講科目です。

「人文学基礎(現代の教養)」は研究科共通の必修科目です。

「高度教養教育科目一覧」は人文学研究科Webページに掲載しています。
(シラバスの検索機能、各開講部署のWebページ等でも確認できます。)
修得した場合、自由選択枠の単位となります。

●高度国際性涵養教育科目



高度国際性涵養教育科目となるのは、左図の開講科目です。

①『開講科目一覧表』の「高度国際」に○のついている講義科目を、高度国際性涵養教育科目としています。既に要件単位を修得している状態で新たに①の科目を修得した場合は、専門教育科目に充当されます。

②「高度国際性涵養教育科目一覧」に掲載の他研究科等の科目でも要件を満たすことができます。
「高度国際性涵養教育科目一覧」は人文学研究科Webページに掲載しています。
(シラバスの検索機能、各開講部署のホームページ等でも確認できます。)

既に要件単位を修得している状態で新たに②の科目を修得した場合は、自由選択枠の単位となります。

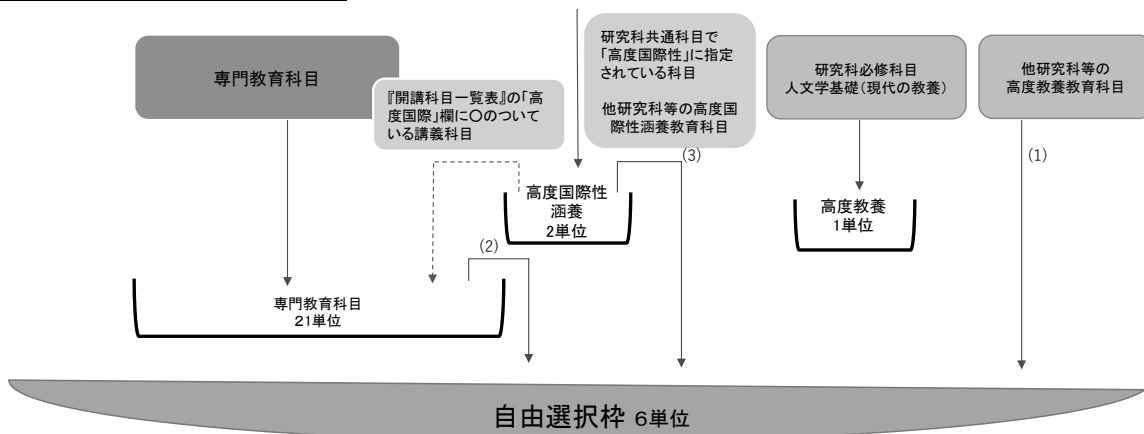
なお、①と②を同じ学期に修得した場合、②を優先して高度国際性涵養教育科目の単位に充当します。

●自由選択枠の単位数について

「各科目区分で必要な単位数(要件単位)を満たしたうえで、全体で30単位を満たすまでの単位数」を指します。

- (1)高度教養教育科目の中で、1単位を超えて修得した単位
 - (2)専門教育科目の中で、21単位を超えて修得した単位
 - (3)他研究科等の高度国際性涵養教育科目の中で、2単位を超えて修得した単位
- で満たす必要があります。

▼要件単位よりも多く修得した単位の流れ



----> 人文学研究科人文学専攻・日文学専攻基盤日文学コース・芸術学専攻の各コースが開講する「高度国際性」に○がついている科目は、高度国際性涵養教育科目の要件単位(2単位)を既に充足している場合は、専門教育科目となります。

2. 研究指導について

(1) 指導教員について

大学院新入生は、各専門分野で決定します。なお、在学中に指導教員を変更する場合には、所定の手続きを行う必要があります。

(2) 相談教員について

修士論文、博士論文の指導に際して、専攻内で適切な教員が見つからない場合、もしくは他専攻の教員のサポートが有用であると判断した場合など、必要に応じて他専攻の教員を相談教員として指導に参加させることができます。

依頼は指導教員を通じて行うこととし、学生から直接要請することはできませんので、希望する教員が見つかった場合、指導教員にご相談ください。

(3) 研究計画書の提出について

大学院学生は、毎学年の始めの指定された日（掲示により指示します）までに、以下のとおり作成してください。詳細については、KOAN掲示板でお知らせします。

1. 研究指導教員と相談の上で研究計画等をまとめた研究計画書（指定様式）を作成してください。
2. 作成した研究計画書は、指導教員および学生がそれぞれ一部ずつ保管してください。
3. 教務係に「研究計画書」を提出してください。

(4) 研究概要報告書の提出について

大学院学生は、毎学年の2月の指定された日（掲示により指示します）までに、当該年度の研究概要報告書を教務係で配布する表紙を添付のうえ研究指導教員に提出してください。ただし、下記の博士後期課程の学生は、研究概要報告書の提出を省略することができます。

- ① 12月期に博士予備論文を提出した学生
- ② 博士論文を提出した学生

3. 修士学位論文について

(1) 修士論文の提出について

修士論文を提出しようとする学生は、あらかじめ当該研究指導教員の承認を得て修士論文題目を定めておき、下記の期間内に修士論文題目をKOANに登録し、修士論文を教務係に提出しなければなりません。また、修士論文題目及び論文の提出期間に休学中の学生は、修士論文題目および論文の提出はできません。提出方法については別途掲示します。

論文を提出できない場合には、論文提出期間内に「論文提出延期願」を提出してください。
論文の書式・分量・製本等については、かならず指導教員から指示を受けてください。

提出した論文を取り下げる場合には、提出締め切り日から10日以内に「修士論文取り下げ願」を提出してください。

(2) 修士論文の評価基準について

人文学研究科における修士論文の評価基準が別に定められています。詳細はHPを参照してください。

https://lc.hmt.osaka-u.ac.jp/wp-content/uploads/2024/03/jinbungakukenkyuka_ronbunhyouka.pdf

4. 博士予備論文について

博士論文を提出しようとする学生は、博士予備論文を後期課程2年次12月（または、3年次以降の6月・12月）の所定の期日までに、指導教員の承認を得たうえで、教務係に提出してください。なお、指導教員が認める場合に限り、査読つき学術誌等に発表した論文をもって、博士予備論文に代替することができます。

博士予備論文は、400字詰め原稿用紙100枚程度とし、表紙に「論文題目」「所属・学年」「氏名」を明記し、製本を施すかファイル等で綴じたうえで、「博士予備論文題目届」とともに提出してください。（「博士予備論文題目届」には、指導教員の押印が必要です。）

博士学位を申請する学生は、学位申請の9ヶ月以上前に博士予備論文の審査に合格していなければなりません。

博士予備論文の審査は、指導教員及び副指導教員が行い、その報告に基づいて本研究科教授会（以下「教授会」という）が合否を判定し、9ヶ月後以降に学位を申請する資格の可否を決定します。

5. 博士学位論文について

人文学研究科日本学専攻基盤日本学コースにおいて授与する博士の学位は、博士（文学）とします。ただし、専攻分野が学際領域等に係るもので、教授会が適当と認めるときは、博士（学術）の学位を申請することができます。

(1) 在学中の学位申請

在学中に博士論文を提出して課程博士の学位を申請しようとする学生は、以下の条件をすべて満たしていなければなりません。

- ① 博士後期課程に2年6ヶ月を超えて在学していること。
- ② 修了要件単位6単位以上（いずれも博士論文作成演習2単位以上を含む）を修得していること。研究指導を受け、博士論文の構想を届け出ていること。
- ③ 9ヶ月以上前に博士予備論文を提出してその審査に合格していること。

ただし、上記の規定にかかわらず、6単位以上（博士論文作成演習2単位以上を含む）を修得し、研究指導を受け、かつ、優れた研究業績を上げた学生で、教授会が特に認めた場合には、博士論文の構想の届け出及び博士予備論文の提出を行っていなくとも、後期課程に半年を超えて在学していれば、博士論文を提出して学位を申請することができます。ただし、在学期間に関しては、修士課程又は前期課程を2年未満の在学期間で修了した者について

は、後期課程と通算して2年6ヶ月を超えて在学していなければなりません。

学位論文を申請する場合、学生は指導教員を通じて、申請手続き書類一式を受領のうえ、所定の期間に教務係に提出してください。

(2) 休学中の学位申請

休学中の学生は、博士論文・博士予備論文のいずれも提出できません。

ただし、休学の事由が留学等による場合には、博士予備論文に限り提出することができます。この場合、指導教員の説明書きを添付してください。

(3) 退学後の学位申請

単位修得退学とは、後期課程に3年以上在学し、所定の単位を修得し、必要な研究指導を受け、かつ、博士論文の構想を届け出たうえ退学することをいいます。

単位修得退学者は、退学後2年間の所定の期間に限り、博士予備論文を提出することができます。

学位を申請する単位修得退学者は、学位申請の9ヶ月以上前に博士予備論文の審査に合格していなければなりません。

博士予備論文の審査は、在学時の指導教員及び副指導教員等が行い、その報告に基づいて、教授会が合否を判定し、9ヶ月後以降に学位を申請する資格の可否を決定します。

単位修得退学者は、在学中もしくは退学後に博士予備論文を提出し、その審査に合格していれば、大阪大学大学院学則第13条の規定に基づき、退学後3年間の所定の期間に限り、博士論文を提出して課程博士の学位を申請することができます。

学位申請の際には、在学時の指導教員を通じて、申請に必要な書類等入手したうえで教務係に提出してください。(必要書類は、博士学位申請手続き必要書類一覧を参照してください。)

その他学位申請に関する手続きについては、教務係に問い合わせてください。

(4) 博士論文の審査基準について

人文学研究科における博士論文の審査基準が別に定められています。詳細はHPを参照してください。

https://lc.hmt.osaka-u.ac.jp/wp-content/uploads/2024/03/jinbungakukenkyuka_ronbunhyouka.pdf

(参考) 博士後期課程研究指導関係書類・博士学位論文等提出スケジュール

審査手続きについては、掲示等にも注意してください。

4月	「研究計画書」の提出	学生→指導教員・教務係	対象年次：1～3年次
<p>所定の期日までに指導教員と教務係へ「研究計画書」を、提出してください。</p>			
6月	「博士予備論文」の提出	学生→教務係	対象年次：3年次以降
<p>前年度までに「博士予備論文」を提出していない者が対象となります。 博士予備論文題目届とともに提出してください。</p>			
6月	「博士学位論文」の提出	学生→教務係	対象年次：3年次以降
<p>前年度6月までに博士予備論文を提出し、審査に合格した学生が対象となります。 学位申請様式を必要部数用意のうえ、指導教員とともに所定の期日までに教務係へ提出してください。教務係で学位申請論文の受理後、文学研究科研究推進室において、学位申請論文を3週間公開します。その後、審査委員会による審査を行います。</p>			
12月	「博士予備論文」の提出	学生→教務係	対象年次：2年次以降
<p>前年度までに「博士予備論文」を提出していない学生が対象となります。 博士予備論文題目届とともに提出してください。</p>			
12月	「博士学位論文」の提出	学生→教務係	対象年次：3年次以降
<p>前年度12月までに博士予備論文を提出し、審査に合格した学生が対象となります。 学位申請様式を必要部数用意のうえ、指導教員とともに所定の期日までに教務係へ提出してください。教務係で学位申請論文の受理後、人文学研究科研究推進室において、学位申請論文を3週間公開します。その後、審査委員会による審査を行います。</p>			
2月	「研究概要報告書(正・副)」の提出	学生→指導教員	対象年次：1～3年次
<p>所定の期日までに指導教員へ「研究概要報告書」を提出してください。 12月期に「博士予備論文」または「博士学位論文」を提出した学生は、提出不要です。</p>			

博士学位申請手続き必要書類一覧

大阪大学大学院人文学研究科・文学研究科

(課程博士)

令和6年4月現在

	必要書類等	様式	形式	部数	提出時期		備考
					申請時	審査後	
1	学位論文受理願	様式文1-1	紙	1	○		人文学研究科・文学研究科長宛 [論文タイトルに副題がある場合] 下記を原則とします (和文タイトル) ・改行の上、— (全角ダッシュ) を副題の前後に1つつ付す ・書名は『 』で括る (英文タイトル) ・主題と副題を「: (コロン)」でつなぎ改行は行わない ・書名はイタリックで表記する
2	論文目録	様式2	紙 電子データ (Word)	1 1	○ ○		数量は「1冊」としてください。 印刷公表(予定)年月日等が未定の場合は、以下すべての項目を「未定」としてください。 論文タイトルに副題がある場合の注意点を上記1学位論文受理願の備考欄で確認してください。
3	論文内容の要旨	様式3	紙 電子データ (PDF)	2 1	○ ○		4000字程度を横書きで作成してください。 原則としてタイプ打ち(9ポイント MS明朝体)で作成し、A4版用紙2枚以内で提出してください。 複数枚にわたる場合、左上クリップ止めしてください。 論文タイトルに副題がある場合の注意点を上記1学位論文受理願の備考欄で確認してください。
4	履歴書	様式4	紙 電子データ (Word)	2 1	○ ○		日付は、学位記及び証明書等で確認の上、正確に記入してください。 また、外国人申請者は、外国籍用を使用し、各年月日は、必ず西暦で記入してください。
5	業績一覧	任意様式 右記「備考」欄の項目を満たして下さい。	紙	1	○		・著書、学術論文、口頭発表等の題目 ・単著、共著の別 ・発行書、発表雑誌又は発表学会等の名称 ・発行、発表年月日 ・ページ数(単行本の場合は、総ページ数ないし担当ページ数を明記してください。審査対象となる提出論文は、含めないでください。)
6	単位修得退学証明書 [単位修得退学者のみ]		紙	1	○ 対象者のみ		人文学研究科(豊中)教務係にて発行申込手続を行ってください。 (申し込みから発行までに約1週間程度かかります。)
7	主論文		冊子 電子データ (PDF)	1 1	○ ○		閲覧に耐えるよう製本したものを用意して下さい。(簡易製本でかまいませんが、指導教員より指示がある場合はそれに従ってください。) 400字詰め300枚程度を基準としてください。 縦A4版が望ましい。 表紙及び背表紙に論文題目及び学位申請者氏名を必ず記載してください。 審査用に必ず別途必要部数を用意してください。 審査用必要部数は、関係教員に確認してください。 論文タイトルに副題がある場合の注意点を上記1学位論文受理願の備考欄で確認してください。
8	参考論文			審査員 数分	○ 参考論文がある場合のみ		審査用に必要部数を用意してください。 審査用必要部数は、関係教員に確認してください。
9	博士論文のインターネット公表(大学機関リポジトリ掲載)確認書	様式10	紙 電子データ (Word)	2 1	○ ○		指導教員と著作権等に関する内容を相談のうえ提出してください。 論文タイトルに副題がある場合の注意点を上記1学位論文受理願の備考欄で確認してください。
10	博士論文のインターネット公表(大学機関リポジトリ掲載)保留事由に係る報告書	様式11	紙	1	○		様式10において「全文の公表の保留希望」を選択した場合は「インターネット公表(大学機関リポジトリ掲載)保留事由に係る報告書(様式11)」を提出してください。
11	学位記記名届	様式文2	紙	1部	○		学位記に記載する氏名や生年月日の表記について確認します。 留学生の方は英文トランスクリプトに記載する氏名も記入してください。
12	誓約書	別紙	紙	1	○		

(注意事項)

1. 教務係に学位申請する際は、必ず関係教員を通じて行ってください。
申請の際は、必ず印鑑を持参してください。
2. 課程博士の学位申請期限は、単位修得退学後3年以内(12月又は6月の所定期間内に限ります。)となります。
3. 電子データはファイル形式を確認し、提出はUSBメモリに入れて持参してください。
4. 提出した電子データの内容に変更が生じた場合は教務係に再提出してください。

6. 海外留学について

大阪大学では、交換留学（派遣）を含む学部生・大学院生の留学を推進しており、多くの海外の大学と交流協定を締結しています。大阪大学が交流協定を締結し、授業料不徴収の取り決めを結んでいる海外の大学へ交換留学した場合、大阪大学に在籍した形での留学となり、大阪大学に授業料を払うことから、留学先大学での授業料を支払う必要はありません。

交換留学できる大学の概要については、協定校の留学情報などをおして調べることができます。なお、文学部・人文学研究科では留学を推進するために国際連携室を設置し留学のサポートを行っています。

留学先で取得した単位の認定を希望する場合は、留学前に指導教員と相談の上、教務係に「留学計画書」を提出し、留学後に単位認定申請を行ってください。

留学に必要な語学力やスケジュールなどを詳しくまとめた留学に関するパンフレットを作成し、教務係窓口等で配布しています。詳しくは、国際連携室の案内（p. 31）を確認してください。

【海外渡航届システム】 URL : <http://osku.jp/m0783>

公私にかかわらず、海外に出かける場合は、上記URLより必ず渡航情報を登録してください。

7. 授業に関すること

学生への連絡方法及び連絡先の変更について

大学からの連絡は、原則として掲示板（KOANや下記の掲示板）により行われますので、必ず確認してください。

一度掲示した事項は周知されたものとして取り扱いますので、**見落としのために生じる不都合・不利益は学生自身の責任となります。**

授業料免除や奨学金の申請など、受付期間等が決められている場合は、**期間終了後の受付は一切認められません**ので、特に注意が必要です。

なお、掲示板の設置場所は、下記の設置場所一覧のとおりです。

また、緊急連絡や書類の送付などの必要が生じた場合には、届けられている住所・電話番号等に連絡をすることがあります。

そのため、在学中に自身の住所・電話番号、保護者や緊急連絡先の住所・電話番号が変更になった場合には、KOANで速やかに変更を行ってください。

また、在学中に改姓や転籍が生じた場合については、教務係まで速やかに届け出てください。

【教務係窓口開室時間】

9：00～11：30及び12：30～17：00（土日祝日を除く）

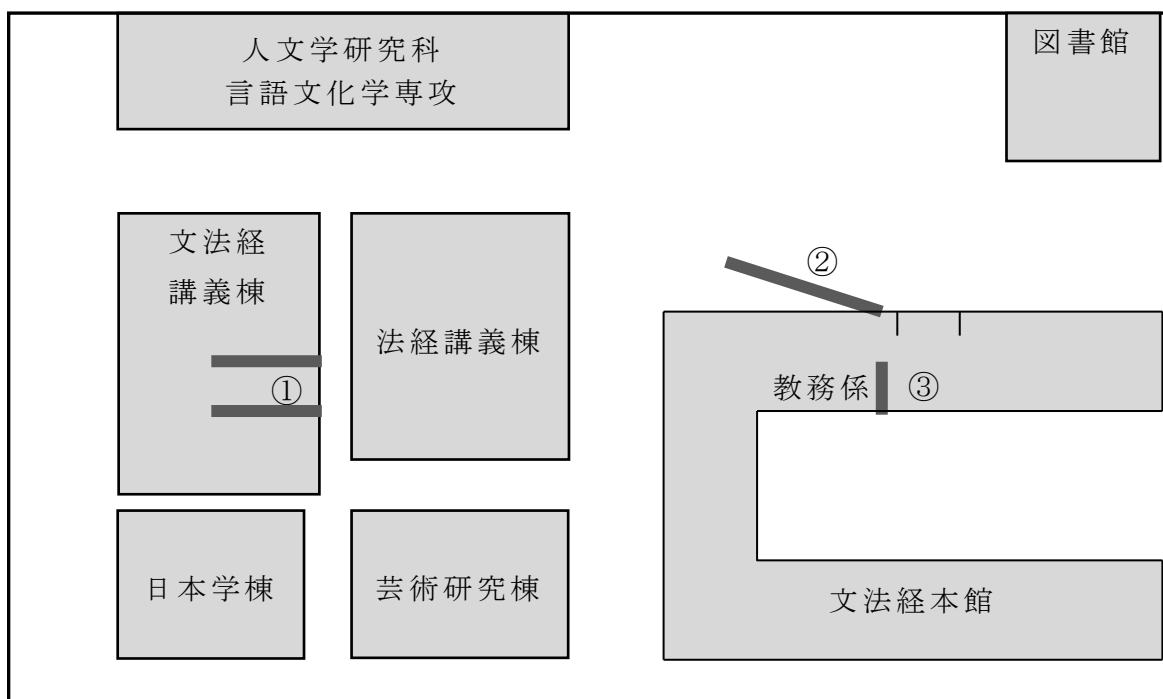
※大学行事等により事前に予告の上、閉室することがあります。

⚠注意！！

大学の職員の名をかたって皆さんの現住所を問合せることが多発していますので、そのような問合せがあった場合には、住所等を教えずに、職員の所属・氏名と連絡先を確認した上、学生センター（06-6879-7162）まで連絡してください。

【掲示板設置場所一覧】

	設置場所	掲示内容	管理部署
①	文法経講義棟 1階 入口ホール	1) 教室関係 2) 時間割関係 3) 授業関係 4) レポート・試験関係	教務係
②	文法経本館前	1) 奨学援助関係 2) 資格関係	教務係
		3) 就職関係 4) 教育支援室からのお知らせ	教育支援室
		5) 留学関係 6) 国際連携室からのお知らせ	国際連携室
		7) 研究推進室からのお知らせ	研究推進室
③	文学部 教務係前	1) 専修決定等の発表 2) その他	教務係



授業および試験の欠席について

疾病、負傷、または忌引き等下記の事由に該当するやむを得ない理由により、授業を欠席してしまった場合には、後日できるだけ早く授業担当教員に申し出てください。

欠席事由	配慮される期間
学校感染症（学校保健安全法施行規則第18条に規定する感染症）を罹患したことにより出席停止の措置を受けた場合	学校保健安全法施行規則第19条に規定する出席停止の期間
親族（2親等以内）が死亡した場合	配偶者・1親等…死亡日から起算して連続7日以内、2親等…死亡日から起算して連続3日以内
「裁判員の参加する刑事裁判に関する法律」に基づく裁判員の選任手続きのため及び裁判員の職務に従事するため裁判所に出頭した場合	裁判所に出頭した日
居住地及び通学経路に係る特別警報が発令された場合	特別警報が発令された日
教職課程の「教育（養護）実習」及び「介護等の体験」に参加する場合	「教育（養護）実習」及び「介護等の体験」の期間

履修登録について

KOANにより履修登録を行ってください。

登録期間はKOAN掲示等で各学期の開始前に通知しますので必ず確認してください。

【授業科目の分類及び名称】

- ・春、夏、秋、冬学期の区分ごとに開講する授業科目： ターム科目
- ・春～夏学期又は秋～冬学期の区分ごとに開講する授業科目： セメスター科目
- ・春学期～冬学期にわたり開講する授業科目： 通年科目

【履修登録上の注意】

- 同一曜日・時限の科目を重複して登録することは原則としてできません。
- 履修登録をせず受講した授業科目の成績は認定されません。
- 全学共通教育科目の履修方法等については、全学教育推進機構の指示に従ってください。
- 集中講義についても、開講される学期の履修登録期間内に登録してください。
- その他、不明な点があれば教務係まで問い合わせてください。

成績について

各学期に履修した成績は所定の期日からKOANにより確認できますので、必ず確認をしてください。なお、期日等については掲示等により通知します。

授業科目の試験における留意事項について

人文学研究科の授業科目の試験等において次の不正行為を行った者については、教育課程上の処分として、原則、当該学期に履修した人文学研究科の全授業科目の成績を無効とするほか、大阪大学大学院学則等の規定に基づき、懲戒処分を行うことがあります。

- ①持込を許可されたテキスト、ノート、辞書等以外のもを使用した場合
- ②カンニングペーパーの使用等カンニングとみなされる行為を行った場合
- ③代人受験とみなされる行為を行った場合
- ④その他試験監督者の指示に従わない場合
- ⑤授業担当教員が成績評価の対象として求めるレポート等の提出物において、他人の論文、著作、レポート、ウェブサイト、インターネット投稿、講義配布物（公表・未公表を問わない。）の一部又は全部を剽窃した場合

成績疑義申し立てについて

成績評価について疑義がある場合は、所定の期間に限り、確認の申し立てを行うことができます。申請期間以外での申立は認められません。申請期間・手続き等、詳細についてはKOAN掲示板にて通知いたします。

レポートの提出について

基盤日本学コースの科目に係るレポートについては、CLE（授業支援システム）または人文学研究科豊中事務部教務係窓口（文法経本館1階）設置のレポートボックスへの提出となります。レポートボックスに提出する場合は必ず「レポート票」（教務係窓口にて配布。KOANの掲示板でも入手可）を添付してください。「レポート票」の添付がないレポート及び提出期間後のレポートについては、原則として受理しません。

また、レポートの提出期限等は担当教員または掲示で確認してください。

国内協定大学での単位修得について

神戸大学（文学部・人文学研究科）、大学コンソーシアム大阪、放送大学との間で単位互換協定を結んでいます。このことにより、神戸大学（文学部・人文学研究科）、大学コンソーシアム大阪に加入する大学等、放送大学が提供する授業科目を履修できます。

この制度により修得した単位の中で、文学部・人文学研究科で認められた単位については、卒業（修了）の単位に認められます。なお、必ず認められるわけではありませんので、注意してください。

履修方法等の詳細については、KOAN掲示板にてお知らせします。

8. 教員のオフィスアワーについて

文学部（人文学研究科）では、専任教員のオフィスアワーを設けています。各教員のオフィスアワーについては、文学研究科のホームページで公開しています。

9. 休学・退学等について

在学中にやむを得ない事由により修学が困難になり修学を休止（休学）する場合、進路変更等により退学することになった場合は、学部長・研究科長に許可を得て休学、退学をすることができます。

学籍の異動手続きは、願い出の内容を審議するなど、時間を要しますので、原則として、異動日の2ヶ月前から1ヶ月前の期間内に教務係で手続きを行なってください。

また、休学や退学等についての相談は、教務係や教育支援室で行っていますので、気軽に相談してください。

10. 除籍・復籍について

大阪大学では、授業料を5月と11月の2期に分けて納入することになっており、所定の授業料の納入を怠り、督促をうけてもなお授業料を納入しない学生については、大学は除籍することができますと規定しています。（学部学則第32条、大学院学則第33条を参照してください。）

このことから、本学では年度末において授業料を納入していない学生について、当該年度末をもって除籍をしています。除籍は、本学に在籍できなくなるという極めて重い処分でありますので、授業料はすみやかに納入してください。

なお、授業料未納により除籍となった学生の救済措置として、除籍措置を受けた後の適当な期間を定め、その期間内において未納の授業料を納入することを条件として、復籍できることとしています。

また、授業料の納入については、p. 71「8. 授業料の納入について」で確認してください。

11. 長期履修学生制度について

以下の申請資格を満たす大学院生が標準修学年数（博士前期課程：2年、博士後期課程3年）を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修することができるよう「長期履修学生制度」を設けています。

（1）申請資格

①定まった職業を有する者

正規雇用・非正規雇用にかかわらず、恒常的に勤務している者、または勤務する予定にある者をいう。なお、恒常的な勤務とは、原則、一事業所において、週30時間程度勤務している者、あるいは勤務すると認められる者とする。ただし、外国人留学生を除きます。

②出産の予定のある者及び育児又は子の養育を行う必要のある者

出産の予定のある者とは、申請時において妊娠している者をいう。育児又は子の養育を行う必要のある者とは、義務養育終了年度までの子の育児又は養育を行う必要がある者をいう。

③介護を行う必要のある者

親族の介護を行う必要があると認められる者をいう。

- ④その他、長期に履修することが教育研究上必要と認められる者
心身の障がい、もしくは疾病等により、標準修業年限で修了することが困難であると認められる者、あるいは指導教員（入学前においてはその予定教員）が研究上特に必要であると認めた者をいう。

（２）申請手続き等について

長期履修制度は、入学時・進学時だけでなく、在学中の年度のはじめから適用することができます。申請手続きにあたっては、指導教員と相談のうえ、教務係が指定する期日（前年度２月頃）までに所定の様式により願い出てください。ただし、長期履修制度申請時に標準修業年数の残りが１年未満である者は申請することができません。

長期履修期間は、在学年限（博士前期課程：４年、博士後期課程：５年）の範囲内で選択することができます。

（３）長期履修期間の変更等について

長期履修を認められた学生（以下「長期履修学生」という。）が事情により履修期間の短縮を願い出る場合は、前年度の教務係が指定する期日までに願い出なければなりません。ただし、特別な事情がある場合には、指定する期日以外の時期においても履修期間の短縮を願い出ることができます。

（４）長期履修学生の授業料について

長期履修学生の授業料及び授業料の徴収方法については、大阪大学学生納付金規程の規定によります。

その他、長期履修制度に関する手続きについては、教務係にお問い合わせください。

ハラスメント防止への取り組み

大学キャンパスは学部生、大学院生、研究生、科目等履修生をはじめとする各種学生、非常勤講師を含む教員、非常勤職員を含む事務職員、さらに厚生施設で働く人々など大学で学び働くすべての人々を構成員とするコミュニティです。ここは、構成員全員が平等に能力を発揮し、対等にコミュニケーションのできる場所ではなくてはなりません。

私たち大阪大学文学部・人文学研究科では、このような認識に立って「ハラスメント問題委員会」を組織し、ハラスメントを防止するための啓発活動を行っています。また、委員会では委員長及び副委員長を除く委員全員が相談員としてセクシュアル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント、パワー・ハラスメントについての相談に応じています。相談に際しては、相談者のプライバシーを固く守り、相談者の意思に応じて、事実関係の確認・調査、調停、学部長・研究科長へ適切な措置・処分を要請することなど、迅速な対応をします。

学生生活の中で不幸にして上記のハラスメントの被害にあうなどの問題があった場合は、一人で悩まず、友人などにも相談するとともに、困難を解決するために相談員に相談してください。

どういうことがハラスメントに該当するか、どう対処すればよいのかなどの詳細については、リーフレット「やめよう・とめよう ハラスメント」をご覧ください。リーフレットはガイダンス時に配布するほか、教務係の窓口前にあります。

ハラスメント相談室

大阪大学では全学対象のハラスメント相談室を豊中、箕面および吹田のキャンパスに開設しています。文学部・人文学研究科の委員会に相談しにくいと思ったときは、ここに相談することができます。この相談室では、専門相談員（カウンセラー）と全学相談員が電話や面談で相談を受け付けています。相談員は、相談者の名誉やプライバシーを固く守ります。ハラスメントの被害にあったり、みかけたりした場合は遠慮なく相談してください。詳しくは、大学ホームページをご覧ください（「大阪大学」「ハラスメント相談室」と検索してください）。

研究推進室の案内

研究推進室は文学部・人文学研究科の研究面でのサポートを担当しています。

具体的には、隣接する学生自習室、印刷・製本室の管理運営のほか、学術情報収集発信の場として、図書・雑誌にかかわる業務、『大阪大学大学院人文学研究科紀要』・『待兼山論叢』の刊行にかかわる業務、教員研究員公募・研究助成関連の情報提供、科学研究費助成事業や日本学術振興会特別研究員への応募のサポート、若手研究者の学会発表等を奨励する補助事業、主に大学院生を対象とした外国語論文発表補助事業（校閲費補助）なども行っています。

場所：文法経本館 1 階北側（文学部側正面玄関を入れて左側）

開室時間：月曜日～金曜日 10:15～16:30

（大学の活動方針により、変更となる場合があります。）

学生自習室

場所：研究推進室東側

開室時間：月曜日～金曜日 10:15～16:30

（大学の活動方針により、短縮開室となる場合があります。土曜日曜、祝日は閉室。

夏季休業期間、年末年始、入学試験の前日等も、臨時閉室とすることがあります。）

一般の辞書、事典、図鑑、専門分野に関連する参考図書、最新の寄贈雑誌や購入雑誌なども閲覧でき、落ち着いて学習できるスペースとなっています。資料の一時貸出もできます。貸出期間は、一般図書が1週間、参考図書と雑誌は当日の閉室時間までとなります。

また、自習室内での利用となりますが、貸出用ノートパソコンも備えています。利用される場合は、カウンターへお申し出ください。

印刷・製本室

場所：文法経本館 1 階北側（学生自習室の向かい側廊下奥）

デジタルフィルムスキャナー、製本機、裁断機、印刷機、紙折機、穿孔機などさまざまな機器類を備えています。学生自習室のカウンターで記名の上、鍵の貸出しを受けて使用してください。開室時間は学生自習室に準じます。



学生自習室



印刷・製本室

教育支援室の案内

教育支援室は、文学部・人文学研究科の学生の皆さんの学習・生活・就職に関わる情報を提供し、皆さんの多様な活動をサポートするための部屋です。現在主に次のような活動を行っています。

- ・学習・生活相談の受付
- ・奨学金に関する情報提供
- ・T A（ティーチング・アシスタント）に関する情報提供
- ・就職情報誌や求人情報などの就職に関する情報提供
- ・就職活動のサポート講座、業界研究セミナーなどの開催
- ・パソコンを設置して、学生の皆さんの就職活動や自習などに利用してもらうこと
- ・就職活動に役立つ書籍や、採用試験対策に関する書籍・問題集の貸し出し
- ・大学院入試問題の閲覧（期間限定）

教育支援室には、職員が常駐しており、皆さんのお手伝いをしたり、困った時の相談に対応します。Wi-Fi 環境も整備しており、自習やオンライン授業を受講するなど、学習スペースとしての利用もできます。学生の皆さんの役に立つ、居心地のよい空間を作れるように心がけていますので、皆さんの利用をお待ちしています。

場所・開室時間

場 所：文法経本館1階（文学部側の正面入口
を入って左側にあります。）

開室時間：月曜日、金曜日 9:30～17:00

火曜日、水曜日、木曜日 9:30～19:00
（祝日は閉室）

※夏季休暇など臨時閉室することや、午後5時
以降閉室することがあります。

設 備：学生用パソコン8台（Windows 6台・Mac 2台）／プリンター／ミーティングスペース／
就職関係の雑誌・書籍／求人票／就職活動ガイドブック／日本経済新聞
書籍の利用：貸し出し期間は1週間です。

教育支援室HP：<http://www.let.osaka-u.ac.jp/bigaku/info/room.pdf>



リサーチ・コモンズ

文法経講義棟1階にリサーチ・コモンズがあり、学習やミーティングに利用することができます。使用時間は、8:00～20:00です。

※学部生・大学院生が使用責任者となる場合に、利用の1週間前までに申請すれば、学習やミーティング、課外活動のために占有利用をすることができます（ただし、正課授業での利用を優先しますので、申請が認められないこともあります）。詳細については、教育支援室に問い合わせてください。

就職支援事業について

文学部・人文学研究科では、教育支援室（文法経本館1階）のなかにキャリア支援部門を設け、学部生・大学院生の就職活動をサポートするさまざまな事業をおこなっています。

【就活サポート講座】

就職活動を始める学生がスムーズに活動を進めることができるように、最新の情報提供や活動対策などの講座を、就職情報会社の協力を得て、年に4回程度開催します。

（全ての学年の学生が参加可）

- ・最新の企業採用情報、就職活動スケジュール
- ・インターンシップの対策、エントリーシート対策
- ・オンライン選考やWEB面接対策
- ・集団面接対策

【業界研究セミナー】

これまで文学部からの採用実績がある企業などに、各業界についての業務内容や業界の特徴等を説明していただきます。質問にもお答えいただけます。

【求人情報の提供】

文学部・人文学研究科に届いた求人票（主に、教員採用や学芸員採用）や企業情報を閲覧していただけます。同様の情報はKOANにも掲載しています。

【就活本・就活雑誌】

最新の会社四季報や業界研究マニュアル、Web試験・面接対策、公務員試験・教員採用試験対策に関する書籍・問題集などを貸し出しています。また、日経新聞も常置しています。

就活サポート講座等は、ポスター等の掲示物で案内するほか、KOAN、就職支援システム、人文学研究科ホームページ (<http://www.let.osaka-u.ac.jp>) に情報をアップします。また同ホームページには、過去の就職実績データも掲載しています。その他、不明な点は教育支援室でお尋ねください。



就活スタートアップ講座

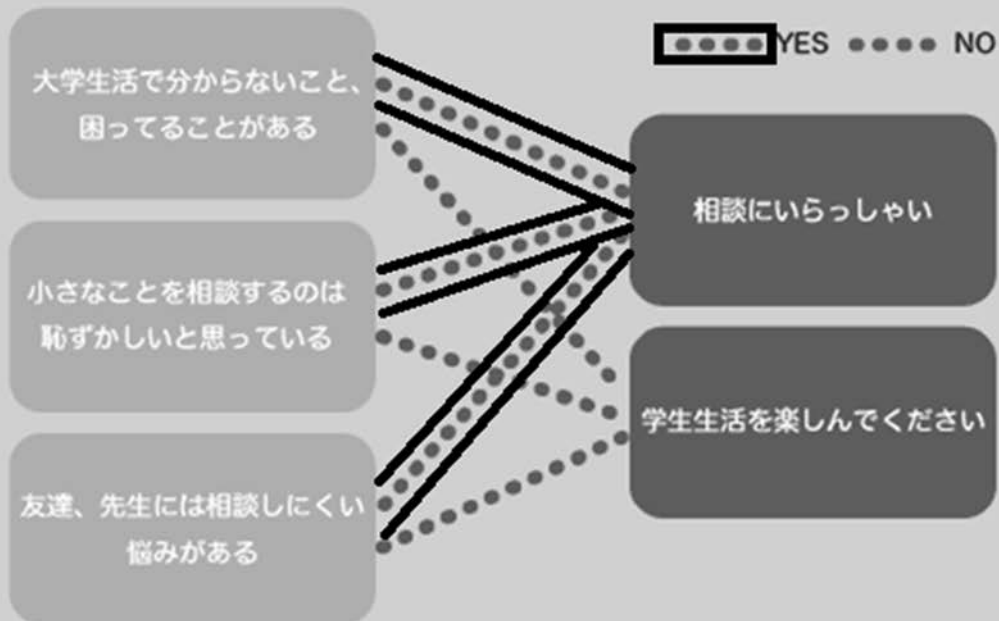


実践！模擬面接

学習・生活相談デスクについて

文学部・人文学研究科では、教育支援室（文法経本館1階）のなかに学習・生活相談デスクを設けています。

困っていることないですか？



学習・生活相談デスクは

あなたの問題解決をお手伝いします
どんな小さな相談も受け付け、プライバシーを固く守ります

パソコンから

文学部のホームページ
(<http://www.let.osaka-u.ac.jp/ja/campus/advice>) からアクセス、相談内容をメール、もしくはフォームから送信してください。



来室して

相談用紙に記入し、係に直接手渡すこともできます。



文学部
人文学研究科

学習・生活相談デスク

開室場所：文学部本館 1階教育支援室

開室日時：月～金曜日 9:30～16:00

国際連携室の案内

国際連携室は、学生の国際交流に関わる業務を担当しています。

海外からの学生受入れについては、留学生の日本での学生生活をサポートしています。また、留学生だけでなく、文学部・人文学研究科の学生が参加できる行事も実施しています。

学生の海外派遣については、以下の交換留学や語学研修などをご案内しています。パンフレット等もお渡しできますのでご活用ください。

また、留学に向けた英語力アップのために色々な支援を行っています。TOFEL, IELTS 等の英語検定試験のための資料だけではなく、英語力向上のための英語集中講座、英語能力判定試験受験料の補助（一部）、検定試験受験に必要なアドバイスを受けられます。また、当学部・研究科で学ぶ学部生・院生が英語でそれぞれの専門分野で研究発表できるように添削等の補助を行うほか、海外の若手研究者と意見交換・討論できる機会も提供しています。

●交換留学制度

大阪大学または文学部・人文学研究科が学生交流協定を締結している大学への交換留学です。

○大学間協定校

大阪大学と学生交流協定を締結している大学一覧(2024年2月1日現在 154校件)は以下のページでご確認いただけます。

<http://www.osaka-u.ac.jp/ja/international/action/exchange>

○部局間協定校

文学部・人文学研究科と学生交流協定を締結している大学

イギリス	マンチェスター大学 人文学部 イーストアングリア大学
イタリア	ウーディネ大学 法学部
ポーランド	ヤギェロン大学 国際政策学部
スウェーデン	ウプサラ大学 神学部 *博士前期・修士のみ
ドイツ	ハイデルベルク大学 日本学研究所 ゲッティンゲン大学 社会科学部
フランス	パリ・シテ大学
チェコ	オロモウツ パラツキー大学 文学部 プラハ・カレル大学 哲学部
タイ	チュラロンコン大学 アジア研究所 *大学院生のみ
台湾	国立台湾師範大学 文学院・国際与社会科学学院
韓国	韓国芸術総合学校演劇院
中国	上海戯劇学院 *大学院生のみ 西北大学 文化遺産学院

●奨学金情報

奨学金情報は、順次、大学のホームページ、KOAN等で案内されます。）

大阪大学 HP 》 国際交流・留学 》 大阪大学から海外留学したい方 》 留学助成制度

<http://www.osaka-u.ac.jp/ja/international/outbound/scholarship>

○文学部の奨学金 教育ゆめ基金

交換留学する文学部学生を対象とした奨学金です。1年に2回募集します。

文学部 HP 》 国際交流 》 海外留学・研修 》 交換留学(部局間)について 》 「4. 教育ゆめ基金」

<http://www.let.osaka-u.ac.jp/ja/international/exchange/inter-faculty>

○その他の奨学金

* 日本学生支援機構「海外留学の奨学金」

http://ryugaku.jasso.go.jp/scholarship/scholarship_other/

* 「官民協働海外留学支援制度～トビタテ！留学 JAPAN 日本代表プログラム～」

対 象：学部・大学院に在籍する正規生 28 日以上 2 年以内（3 か月以上推奨）留学する者

支給額：月額 6～16 万円（経済状況や留学先地域による）

※支援額は変更する場合があります。

●短期語学研修

海外の大学で数週間の語学研修を受けるプログラムです。

詳しくは以下の HP の「短期語学研修」をご確認ください。

http://www.osaka-u.ac.jp/ja/international/outbound/ex_students.html

●バーチャル交換留学プログラム

大阪大学ではポストコロナの状況を展望し、海外の大学等からオンラインで提供されるプログラムを学生が履修する場合、一定の条件を満たす者*に対して単位を付与し、また「留学」として認定します。

場所・連絡先・開室時間

場所 文法経本館 1 階 109 号室 連絡先 inter@let.osaka-u.ac.jp

開室時間 【授業期間】月～金 10：00～17：00

* 授業期間以外は開室時間を変更する場合がありますのでご注意ください

教育職員免許状の取得について

教育職員免許状（以下「免許状」という）を取得するためには、学部及び大学院で、志望する学校の種類（中学校、高等学校、中等教育学校）や免許教科により教育職員免許法等の法令が定める授業科目を修得し、同法令が定める免許状交付申請手続きをとる必要があります。

1. 文学部・人文学研究科で取得できる免許状の種類

免許状の種類	高等学校教諭一種免許状	中学校教諭一種免許状
文学部	国語・地理歴史・公民・英語・ドイツ語・フランス語	国語・社会・英語・ドイツ語・フランス語
免許状の種類	高等学校教諭専修免許状	中学校教諭専修免許状
人文学研究科 人文学専攻	地理歴史・公民・英語・フランス語	社会・英語・フランス語
人文学研究科 日本学専攻基盤日本学コース	地理歴史・国語	社会・国語
人文学研究科 芸術学専攻	地理歴史	社会

免許状は学校種別に分かれており、免許状は教科別に授与されます。

大学において教育職員免許法令に定める単位を修得した者には、教育委員会に対して所定の申請手続きをすることにより、それぞれ相当の免許状が授与されます。

2. 教職課程の履修方法

免許状取得のために要する科目は、4月初旬にKOAN 掲示板に掲載する科目表で確認してください。

3. 注意事項

一種免許を取得するためには学部で開講している科目を履修する必要があります。一種免許の取得希望者は教務係へ問い合わせください。

学芸員の資格認定について

学芸員とは、博物館法に基づく博物館の専門的職員です。学芸員は、博物館の資料の収集、保管、展示および調査研究その他これと関係する事業について専門的事項を担当します。

学芸員の資格を取得するためには、学士の称号を有し、大学において文部科学省令（博物館法施行規則）で定める博物館に関する科目の単位を修得しなければなりません。

学芸員資格に関する科目は文学部で開講されていますので、取得希望者は教務係まで問い合わせください。

人文学研究科（人文学専攻・日本学専攻基盤日本学コース・芸術学専攻）
教員名簿

専攻	コース	専門分野	教授	准教授	講師/特任教員等	助教	
人文学専攻	哲学	哲学哲学史	舟場 保之	嘉目 道人	三木 那由他	米田 恵	
		科学技術社会論	望月 太郎 (兼) 中村 征樹 (兼) 平川 秀幸	小門 穂			
		臨床哲学	堀江 剛 (兼) ほんまなほ	小西 真理子 西村 高宏			
		中国哲学	辛 賢				
		インド学・仏教学	堂山 英次郎		名和 隆乾		
	グローバル・バロ地理ヒストリー	東洋史学	堤 一昭 松井 太 田口 宏二郎	河上 麻由子 多賀 良寛			
		西洋史学	藤川 隆男 栗原 麻子 (兼) KROZEWSKI GEROLD	中谷 惣 見瀬 悠		紫垣 聡	
		人文地理学	堤 研二 佐藤 廉也	井本 恭子 大呂 興平			
	文学	テキスト表現論	中国文学	浅見 洋二	林 暁光		
			英米文学	片渕 悦久 山田 雄三	森本 道孝 馬渕 恵里	HARVEY PAUL (外国人教師)	好井 千代
			ドイツ文学	三谷 研爾 吉田 耕太郎		WASSMER JOHANNES (特任講師(常勤))	
			フランス文学	山上 浩嗣	平光 文乃	AVOCAT ERIC (特任准教授(常勤))	
		テキスト環境論	石割 隆喜 橋本 順光 三谷 研爾 (兼) 田邊 欧	鈴木 暁世			
	比較・対照言語学コース	田中英理					
	講座外					MOHAMMAD MOINUDDIN	
	日本学専攻	基盤日本学	現代日本学	宇野田 尚哉 北村 毅	安岡 健一 中嶋 泉		秋山 かおり
			日本史学	市 大樹 伴瀬 明美	野村 玄 古結 諒子		北泊 謙太郎
考古学			福永 伸哉 高橋 照彦			上田 直弥	
日本文学・日本語史学			岡島 昭浩 滝川 幸司 斎藤 理生 岸本 恵実 渡邊 英理	浅井 美峰 北崎 勇帆 宮本 祐規子		仲 沙織	
基盤日本語学			渋谷 勝己 BURDELSKI MATTHEW 三宅 知宏 高木 千恵	眞野 美穂		新谷 知佳	
講座外			LAMBRECHT NICHOLAS MAHOOD	東条 佳奈			

人文学研究科（人文学専攻・日本学専攻基盤日本学コース・芸術学専攻）
教員名簿

専攻	コース	専門分野	教授	准教授	講師/特任教員等	助教
芸術学専攻		アート・メディア論	桑木野幸司 藤岡穰 輪島裕介	古後奈緒子 東志保		
		美学・文芸学コース	高安啓介 渡辺浩司 田中均	東志保 西井奨		里中俊介
		音楽学・演劇学コース	伊東信宏 輪島裕介 (兼) 永田靖 (特任教授(常勤))	鈴木聖子 中尾薫 古後奈緒子 (兼) 横田洋	伊藤寧美	杉本亘
		日本東洋美術史・西洋美術史コース	藤岡穰 岡田裕成 桑木野幸司 門脇むつみ 池上裕子			
	埋蔵文化財調査室	福永伸哉 高橋照彦				上田直弥
	人文学林		吉賀夏子 松尾哲也 (兼) 家島明彦	高橋綾 菅原裕輝 (特任助教(常勤))		
	留学生専門教育			東条佳奈		
	国際交流センター			LAMBRECHT NICHOLAS MAHOOD		MOHAMMAD MOINUDDIN

令和6年4月1日現在

