

本資料は、履修に関する理解を助けるために、その概要を記したものである。
厳密な情報については、学生便覧（経営管理研究科）を参照されたい。

一橋大学大学院経営管理研究科 経営管理プログラム



履修ガイダンス
2025年度向け

大学院教育専門委員
佐々木将人・中島賢太郎

ビジネススクールの国際認証

◆ AACSB

- 1916年にアメリカで設立されたマネジメント教育の代表的な国際認証機関。
- 一橋大学大学院経営管理研究科経営管理専攻（SBA）は2021年7月に認証を取得
 - 日本国内で6校目、国公立大学としては初めて
 - 学部、MBA、研究者養成コースの全てのプログラムについて認証を取得



AACSB
ACCREDITED



経営管理専攻のミッション



WE FOSTER CAPTAINS OF INDUSTRY WHO CREATE VALUE FOR BUSINESS AND SERVE COMMUNITIES IN ASIA.

LEADERSHIP

To educate leaders
with insightful knowledge
and effective communication skills.

INNOVATION

To develop professionals
with creativity
and advanced professional skills.

INTEGRITY

To foster community-minded citizens
who think beyond themselves
and apply global perspectives.



目次

◆ 経営管理プログラム

➤ 含ホスピタリティ・マネジメント・プログラム

◆ 博士後期課程イノベーション・マネジメント・プログラム

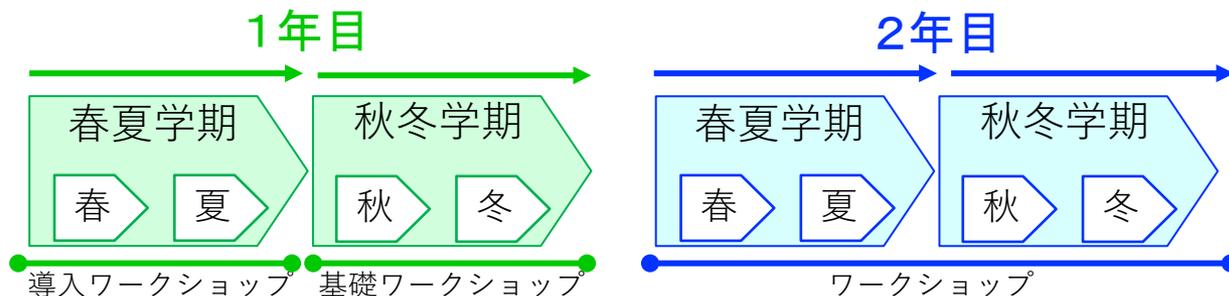


授業科目について

講義と演習（ワークショップ）

◆ 1コマ 105分

- 夜1限 18:20～20:05
- 夜2限 20:15～22:00

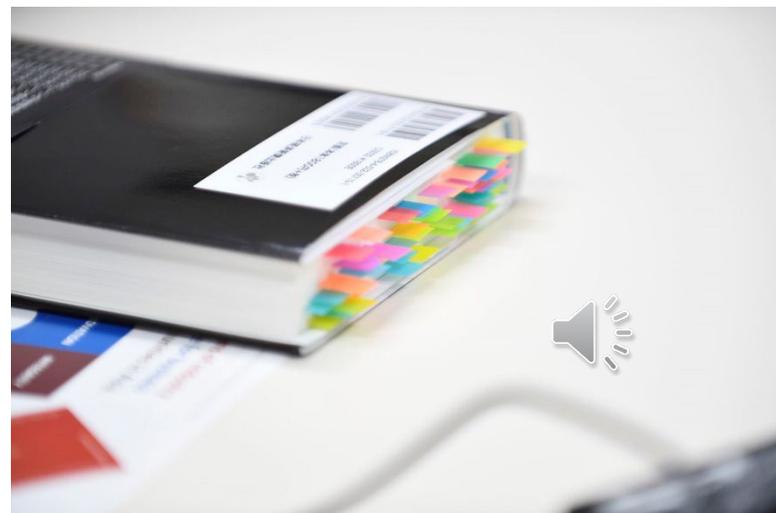


◆ 講義

- コア科目、選択科目
- 週1回 半期（春夏学期、秋冬学期）
 - 「経営者講義」A～C、「ビジネス・プランニング」、「特別講義」など一部講義の開講日程は変則的であるので注意すること。
- 原則として、1科目2単位（1単位科目もある）
- 履修登録しない聴講参加は原則禁止。

◆ 演習（ワークショップ）

- 隔週月曜日、2時限連続開講
- 1年次：半期2単位
 - 導入ワークショップ（春夏学期）：割当制
 - 基礎ワークショップ（秋冬学期）：選考制
- 2年次：通年6単位
 - ワークショップ：選考制



注意：経営管理Pの学年暦

- ◆ 経営管理Pの学年歴にしたがうこと
- ◆ 経営管理Pの学年暦は一部で全学（国立）の学年暦と異なっているので注意すること
 - 全学では授業日となっている5月1日、5月2日、12月22日、12月23日、12月25日は、経営管理Pでは授業を行なわない
 - 祝日授業日については以下の通り
 - 4月29日、9月15日、9月23日、10月13日、11月3日は全学と同様に祝日授業日となっている
 - 一部に経営管理Pのみの土日・祝日授業日がある
 - 5月5日（月）、5月6日（火）は経営管理Pのみ祝日授業日
 - 7月19日、12月20日は経営管理Pのみ土曜授業日（WS最終発表会）
 - 全学では5月8日が月授業日、5月9日が火曜授業日となっているが、経営管理Pでは暦通りの曜日の授業を実施する

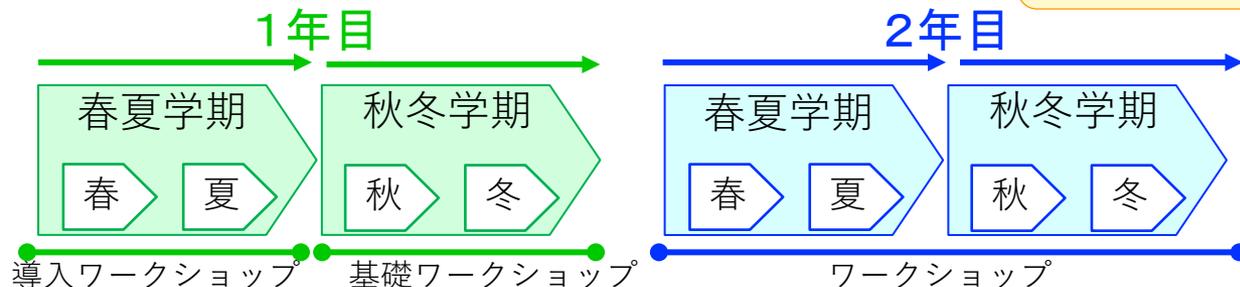
ワークショップについて

- ◆ 導入ワークショップ（1年次、春夏学期）：割当制
 - 経営管理に関する視野を広げ、自らの考えを整理・伝達する能力を養う。
 - 受講生は課題文献を読み、全員が指定日までにレジュメ提出。
 - 事前指名の受講生が発表した後でグループ討議を実施。
 - 講師による添削あり。
 - 2025年度の開講日程：4/21、5/5、5/19、6/2、6/16、6/30、7/14、7/19（土・最終発表会）

- ◆ 基礎ワークショップ（1年次、秋冬学期）：選考制（ホスピタリティは指定）
 - 経営、金融、会計等の分野から希望クラスを選択。
 - 希望者が多い場合には、履修者を選抜する可能性がある。
 - 問いの立て方、それを解明するための調査・分析設計の手法を習得し、プロポーザルを作成する。
 - 2025年度の開講日程：9/22、10/6、10/20、11/3、11/17、12/1、12/15、12/20（土・最終発表会）

- ◆ ワークショップ（2年次、通年）：選考制（ホスピタリティは指定）
 - 導入ワークショップ同様、希望クラスを選択。
 - 希望者が多い場合には、履修者を選抜する可能性がある。
 - ワークショップレポートを作成する。

いずれのワークショップにおいても、最終回の発表会などが正規の時間として土曜日に開催されるので、留意すること。詳細については、担当教員から説明される。



修了要件（34単位以上）の満たし方 履修パターン

単位	経営管理プログラム
2	コア科目①(経営戦略)(必修)
4	コア科目②(マーケティング)(必修)
6	コア科目③(財務会計)(必修)
8	コア科目④(企業財務)(必修)
10	コア科目⑤
12	コア科目⑥
14	コア科目または選択科目で満たす。
16	
18	
20	
22	
24	
26	
28	基礎ワークショップ(1年)
30	ワークショップ(2年)
32	
34	

その他	ワークショップレポート
	中間報告会
	最終発表会

◆ 修了要件：合計34単位以上

➤ うち、講義科目から24単位以上

- うち、コア科目から12単位以上

- うち、「経営戦略」「マーケティング」「財務会計」「企業財務」の4科目（8単位）を修得すること。

➤ うち、演習科目から10単位

- 導入ワークショップ 2単位
- 基礎ワークショップ 2単位
- ワークショップ 6単位

導入ワークショップ、基礎ワークショップ、コア科目の必修4科目のうち2科目を修得しなければ、2年次のワークショップを履修できない(つまり、留年する)ので、要注意。

◆ 副演習

- 選択科目として、毎年度4単位まで算入可能。

◆ 研究者養成コースや他研究科の講義

- 「その他科目」扱いとなり、修了要件34単位には含まれない。

※各講義で重い課題が出るため、むやみに多くの講義を履修することは勧めない。

修了要件（34単位以上）の満たし方

履修パターン：ホスピタリティマネジメントプログラム

単位	経営管理プログラム ホスピタリティマネジメントプログラム
2	コア科目①(経営戦略)(必修)
4	コア科目②(マーケティング)(必修)
6	コア科目③(財務会計)(必修)
8	コア科目④(企業財務)(必修)
10	コア科目で満たすこと。
12	
14	選択科目①(ホスピタリティ・マネジメント)(必修)
16	選択科目②(ホスピタリティ・マーケティング)(必修)
17	選択科目③(ホスピタリティ特別講義)(必修1単位)
20	コア科目または選択科目で満たすこと。
22	
24	
26	導入ワークショップ(1年)
28	基礎ワークショップ(1年)
30	ワークショップ(2年)
32	
34	
その他	

◆ 修了要件：合計34単位以上

- うち、講義科目から24単位以上
 - うち、コア科目から12単位以上
 - うち、「経営戦略」「マーケティング」「財務会計」「企業財務」の4科目（8単位）を修得すること。
 - うち、選択科目から「ホスピタリティ・マネジメント」「ホスピタリティ・マーケティング」2科目4単位、「ホスピタリティ特別講義」1科目1単位を修得すること。
- うち、演習科目から10単位
 - 導入ワークショップ 2単位
 - 基礎ワークショップ 2単位
 - ワークショップ 6単位

導入ワークショップ、基礎ワークショップ、コア科目の必修4科目のうち2科目を修得しなければ、2年次のワークショップを履修できない(つまり、留年する)ので、要注意。

◆ 副演習

- 選択科目として、毎年度4単位まで算入可能。

◆ 研究者養成コースや他研究科の講義

- 「その他科目」扱いとなり、修了要件34単位には含まれない。

履修手続き 重要日程

◆ 履修登録期間

- それぞれ定められた期間内にCELSシステム上で履修登録を行うこと。
- 春夏学期：4月9日（水）～16日（水）
- 秋冬学期：9月12日（金）～19日（金）

◆ 履修撤回期間

- 春夏学期：4月23日（水）～4月29日（火）
- 秋冬学期：9月29日（月）～10月5日（日）
- 履修撤回をしないと「F」となる

◆ 反復履修の制限

- 単位修得済みの科目を反復履修することはできない。
 - 担当教員が異なっても反復履修できない。



参考

修了年月	2025年9月	2026年3月	2026年9月(予定)
題目提出	2025年4月1日(月)	2025年10月30日(木)	2026年4月1日(水)
ワークショップレポート提出 (申請時)	2025年5月9日(金)	2026年1月8日(木)	2026年5月8日(金)
ワークショップレポート提出 (最終時)	2025年6月30日(月)	2026年2月13日(金)	2026年6月30日(火)

プログラム間の履修可否について

金融戦略・経営財務プログラム提供科目への履修希望申請方法については、ガイダンス時に配布される資料を参照されたい。

- ：履修可
- △：一部を除き履修可（他学部・研究科科目を履修する場合は、学部履修規則や当該研究科の規則等を確認のこと）
- ：当該科目を設置する専攻長の承認が必要
- ×：履修不可
- ◆：他学部・他研究科の規則を確認の上、担当教員に履修の可否を照会

(※1) 履修できるが、修了要件に必要な単位数には含まれない
 (※3) 導入科目（100番台科目）及び基礎科目（200番台科目）は履修不可



科目分類	科目区分	学生所属	修士課程				博士後期課程			5年一貫学部4年次		交流学生・研究生	(他研究科院生 （非正規生含む）)	
			研究者養成コース	経営学修士コース 経営分析プログラム	経営学修士コース 経営管理プログラム	金融戦略・経営財務プログラム	研究者養成コース	インノベーション・マネジメント・プログラム 研究者養成コース	金融戦略・経営財務プログラム	研究者養成コース	経営学修士コース 経営分析プログラム			
大学院	研究者養成コース科目	400~800番台	○	△(※1)	△(※1)	△	○	△(※7)	△	○	△(※1)	△	△	
	研究者養成コース インノベーション・マネジメント・プログラム科目	600・800番台	×	×	×	×	×	○	×	×	×	×	×	
	経営学修士コース	経営分析P科目	400・500番台	×	○	×	×	×	×	×	×	○	×	×
		経営管理Pコア科目、演習	500番台	×	×	○	×	×	△	×	×	×	×	×
		経営管理P選択科目	500番台	×	★(※1)	○	×	×	○	×	×	×	×	×
		FSプログラム基礎科目	500・600番台	×	×	×	○	×	×	○	×	×	×	×
		FSプログラム演習	500・800番台	×	×	×	○	×	×	○	×	×	×	×
		FSプログラム専門科目、副演習	500・600番台	■	■(※1)	■(※1)	○	■	×	○	×	×	×	■
		ICS専攻科目	500・600番台	■	■(※1)	■(※1)	●	■	×	●	×	×	×	×
	法学研究科ビジネス・ロー専攻基本科目、発展科目	500・600番台	×	×	△(※1)	△	×	×	△	×	×	×	×	
他研究科科目	400~800番台	△	△(※1)	△(※1)	△	△	△(※1)	△	△	△(※1)	◆			
学部	全学共通科目(※6)	100~300番台	×	×	×	×	×	×	×			○		
	商学部	導入科目	100番台	×	×	×	×	×	×	×			△(※4)	
		基礎科目	200番台	×	×	×	×	×	×	×			○	
		発展科目	300番台	○	○(※1)	○(※1)	×	×	×	×			○	
	他学部	導入科目	100番台	×	×	×	×	×	×	×			◆	
		基礎科目	200番台	×	×	×	×	×	×	×			◆	
		発展科目(※2)	300番台	△	△(※1)	△(※1)	×	△	×	×			△	
	HGP科目(含む国際交流科目)	100~300番台	△(※3)	△(※1-3)	△(※1-3)	×	△(※3)	×	×			○		
ゼミナール	800番台	×	×	×	×	×	×	×			△			

成績評価について

◆ 試験

- 学科試験（講義の試験）
 - 教員ごとに試験日や課題提出期限を定める場合があるので要注意。
- 論文試験（ワークショップレポート）
 - 主論文×1部、写し×2部、要旨×3部
 - ワークショップ指導教員を含む2名が評価
- 最終試験（口述試験で最終評価を行なう）
 - 最終報告会（複数WS合同）

◆ 成績

- 講義： A+、 A、 B、 C（以上が合格）、 F（不合格）
- 演習： E（合格）、 F（不合格）
- 論文試験（ワークショップレポート）： A+、 A、 B、 C、 F
- 最終試験（ワークショップレポート）： A+、 A、 B、 C、 F

守るべき倫理について

「学習と研究に関わる誓約書」への署名

- ◆ 「一橋大学における研究活動に係る行動規範」の遵守を誓約すること。
- ◆ 下記の不正行為を行った場合には厳重な処分を受けることを認識し、当該不正行為及び不正行為と疑われる行為を行わないことを誓約する。
 - 試験におけるカンニング行為
 - 試験、レポート及び学位論文における剽窃・盗用、ねつ造、改ざん
 - 剽窃・盗用：他の研究者等のアイディア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文又は用語を、当該研究者等の了解・適切な表示なく流用すること
 - ねつ造：存在しないデータ、研究結果等を作成すること
 - 改ざん：研究資料・機器・過程を変更する操作を行い、データ、研究活動によって得られた結果等を真正でないものに加工すること
 - 授業、試験、レポート及び学位論文におけるなりすまし
 - 研究活動における虚偽記載、二重投稿、研究費の不正使用
 - 授業で使用する資料及び授業内容（動画含む）、大学で提供するデータ、および授業に関するグループワーク等を通じて他者が関与して得られたアイディア等について、適切な許可を得ずに利用または講評すること
 - その他社会通念に照らして学習と研究に係る不適切な行為
 - 上記の行為への協力及び援助
- ◆ 「学習と研究に関わる誓約書」を熟読し内容を理解した上で、CELSを通して誓約すること。



守るべき倫理について

研究倫理教育eラーニング eAPRIN受講

- ◆ 大学院における研究倫理を周知・徹底させるために、公正研究推進協会提供の研究倫理教育eラーニング eAPRINの受講を義務付けている。
 - 大学メールアカウント宛てに受講案内が届く予定なので、速やかに受講すること。
 - 受講状況は事務室で確認可能。
 - 受講しなかった場合、翌年度の履修登録ができなくなる可能性がある。



教員・事務からの諸連絡手段 manabaとメーリングリスト

講義や休講等は、以下の2つを通じて連絡される。

◆ manaba



一橋大学

HOME お問い合わせ先一覧 資料請求 アクセスマップ サイトマップ ENGLISH CHINESE KOREAN

一橋大学で学びたい方へ 在学生の方へ 卒業生の方へ 留学生・留学希望の方へ 学外の方へ 保護者の方へ

大学案内 研究科・学部 研究所・附属施設等 図書館・資料室 研究活動案内 点検・評価 情報公開

ホーム > 在学生の方へ > 授業・履修 > 教務関係 システム利用案内

教務関係 システム利用案内

システムサービス停止のお知らせ Notification of Temporal Suspension
電気設備定期点検等に伴う計画停電により下記の期間はCELS・manabaをご利用いただけません。
CELS and manaba services will be unavailable due to the power cut as follows.

記
2/18(火)終日 (all day) (manabaのみ)

※状況により、予定時刻が前後する場合があります。停電終了時の連絡は予定しておりません。お手数ですが、メンテナンス終了時刻以降にログインをお試しください。

学務情報システム CELS (Campus Education Learning System "CELS")

学務情報システムCELSは学生の履修登録、成績確認、ゼミナル選考方法・結果確認、休講・補講確認を行うことができるシステムです。また、授業のシラバスも公開しています。ログインには、一橋IDとパスワードをご利用ください。

【システムにログインできない場合】
2019年2月13日に、情報基盤センターにてログイン認証に使用するシングルサインオンサーバの切替を行ったため、ご利用の環境によってはログインできないという問題が発生しています。

右側メニュー:

- 学務情報システム CELS
- ポータルシステム manaba
- 教務関係 システム利用案内
- お知らせ
 - 在学生へのお知らせ
- 授業・履修
- 大学の休講措置
- 各種申請等
- 他大学との交流
- 相談窓口
- 学生支援センター
- 保健センター
- 全学共通教育センター
- 学生ビジネスプランコンテスト
- 学年暦

出所: <http://www.hit-u.ac.jp/kyomu/info/ct.html>

◆ メーリングリスト

- 大学のメールアドレスを登録する。
- 授業期間中か休業期間中かにかかわらず、必ず定期的に確認すること。



その他

- ◆ 9月修了について
 - 履修期間が2年を超える場合、修了要件を満たせば9月修了を選択することもできる。
- ◆ 講義の録画について
 - 大講義室での講義については、復習用に録画配信を実施する。
 - 当該年度内のみ閲覧可能
 - 原則として、受講者および教員のみが視聴可能。
 - もし講義の一部を当該授業の受講者ではない経営管理プログラムの学生にも共有する場合には、当該講義の受講者にその旨をあらかじめ周知し、了解を得る。
- ◆ 事務室への問い合わせ
 - 履修登録や証明書の発行などに関する問い合わせについては、千代田キャンパス1階の経営管理プログラム事務室に連絡すること
 - 証明書の発行には1週間ほど要する場合がありますので、早めの連絡を心がけられたい。



終わりに

導入ワークショップ初回課題のお知らせ

- ◆ 課題図書を読み、その内容を理解した上で、（1）自己紹介、（2）関心のあるテーマ、（3）MBAで力を入れて学びたいことに関するレジюме（A4用紙2枚程度）を用意すること（レジюмеはmanabaで共有する）。
 - 課題図書：阿部紘久『文章力の基本』日本実業出版社
または本多勝一『日本語の作文技術（新版）』朝日文庫
（導入WSによって指定されたテキストが異なる可能性がある
ので必ずシラバスを参照すること）
 - 課題図書に書かれている作文技術は、これ以後の全ての
レジюмеに適用されるべき前提となる。
 - 詳細については、各自シラバスを確認すること。
- ◆ 第2回以降の課題図書については、各担当教員の指示に従うこと。

目次

◆ 経営管理プログラム

➤ 含ホスピタリティ・マネジメント・プログラム

◆ 博士後期課程イノベーション・マネジメント・プログラム



博士後期課程 イノベーション・マネジメント・プログラム 修了要件など

◆ 修了要件

- 3年以上の在学
- **講義16単位以上**（博士後期課程イノベーション・マネジメント・プログラム設置科目から2単位以上、経営学修士コース 経営管理プログラムのコア科目、選択科目及び研究者養成コース イノベーションマネジメント・政策プログラム科目（「イノベーションリサーチセミナーⅠ・Ⅱ」を除く）のうちから14単位以上（ただし、経営学修士コース 経営管理プログラムのコア科目「経営戦略」「マーケティング」「財務会計」「企業財務」のうちから2科目4単位を含む））、演習18単位以上、合計34単位以上の修得
- 必要な研究指導を受けた上で学位論文の審査及び最終試験に合格すること。
- ただし、本学MBAコースからの進学者の必要単位数は、講義2単位以上（博士後期課程イノベーション・マネジメント・プログラム設置科目から2単位以上）、演習18単位以上、合計20単位以上とする。

◆ 博士論文プロポーザルの提出要件

- 2年次のプロポーザル提出期限（11月末頃：各自、確認すること）までに、講義16単位以上（博士後期課程イノベーション・マネジメント・プログラム設置科目から2単位以上、経営管理プログラム設置科目から14単位以上（必修4科目8単位を含む））を修得すること。

◆ 7月修了について

- 履修期間が3年を超える場合、修了要件を満たせば7月修了を選択することもできる。



博士後期課程 イノベーション・マネジメント・プログラム 履修イメージ

	博士イノマネ設置科目	MBA経営管理プログラム設置科目	
3年次	演習 (通年6単位)		
2年次	演習 (通年6単位)	(例) 経営哲学 (半期2単位)	
1年次	リサーチセミナーB (冬集中1単位) リサーチセミナーA (夏集中1単位) 演習 (通年6単位)	(例) テクノロジー・マネジメント (半期2単位) マーケティング (半期2単位) 経営戦略 (半期2単位)	(例) 経営組織 (半期2単位) 企業財務 (半期2単位) 財務会計 (半期2単位)
修了必要単位数	演習18単位以上、講義16単位以上 (博士イノマネ設置科目から2単位以上、MBAコース経営管理プログラム設置科目・イノベーションマネジメント・政策プログラム科目から14単位以上 (必修2科目4単位を含む))		
プロポーザル提出 必要単位数	プロポーザル提出期限 (2年次11月末) までに、 講義16単位以上 (博士イノマネ設置科目から2単位以上、MBAコース経営管理プログラム設置科目・イノベーションマネジメント・政策プログラム科目から14単位以上 (必修2科目4単位を含む))		

注1：色付けは必修科目を示す (赤は演習、青は講義)

注2：演習の日程は、講義期間中の月曜夜1・2限 (隔週)