

2023年度（令和5年度）

学生便覧

大阪大学大学院人文学研究科 **言語文化学専攻**

目次

	ページ
はじめに	2
年間スケジュール	3
学年暦	4
履修要項	5
授業の履修等に関する事	15
研究指導・修士論文・博士論文等に関する事	19
大学院横断型の教育プログラム	26
教育職員免許状の取得に関する事	28
修学・学生生活における諸事項	29
言語文化学専攻 研究指導／授業担当教員一覧	38

補足事項

- 学生便覧（冊子）は入学時のみの配付としているため、在学生用にこの学生便覧を作成し、ホームページへ掲載しています。なお、この学生便覧は、入学時に配付した学生便覧（冊子）に記載していた内容から、年間スケジュール、学年暦、研究指導・修士論文・博士論文等に関する事、修学・学生生活における諸事項などの一部の情報を最新情報に更新し、ホームページ掲載用として再編集を行ったものとなります。ただし、ホームページ掲載にあたり、博士論文の提出資格については、具体的な記載を一部省略していますのでご留意願います。
- この学生便覧に掲載する豊中事務部学務係とは、**人文学研究科豊中事務部学務係**のことを指します。
- 令和4年4月1日に、大阪大学は、大学院文学研究科及び言語文化研究科を統合・再編し、5つの専攻（人文学専攻、言語文化学専攻、外国学専攻、日本学専攻及び芸術学専攻）から成り立つ「人文学研究科」を新設しました。なお、皆さんは、人文学研究科言語文化学専攻の学生として入学されましたが、令和3年度以前に入学した言語文化研究科言語文化専攻の学生は、令和4年度以降も引き続き同研究科同専攻に在籍しています。ただし、皆さんとは、通称「**言文専攻**」の先輩後輩としてその関係性に変わりはありません。

はじめに

この学生便覧には、皆さんがこれから大阪大学大学院で修学するために必要な最低限の情報を掲載しています。掲載する情報の多くは、大阪大学、あるいは大学院人文学研究科が定める規程等やホームページなどで学生に周知されている情報であり、この学生便覧は、それらを概略的にまとめています。また、言語文化学専攻が定めるルール等についても掲載しています。内容をよく読み、大切に保管してください。

なお、この学生便覧を冊子として配付するのは入学時のみとなります。在学中に、学生便覧の内容に大きな変更等が生じたときは、メール等によりお知らせします。

●代表的な規程等

以下は修学や学生に関係する代表的な規程等です。大阪大学ホームページに規程集として掲載されています。必要に応じてホームページを確認してください。

- 大阪大学大学院学則、大阪大学学部学則
- 大阪大学学位規程
- 大阪大学学生納付金規程
- 大阪大学大学院人文学研究科規程

<大阪大学ホームページ／大阪大学規程集>

https://www.osaka-u.ac.jp/jp/about/kitei/reiki_menu.html



●人文学研究科及び言語文化学専攻の教育目標及びポリシー

人文学研究科及び言語文化学専攻では、教育の基本方針となる教育目標と、教育目標を支える2つのポリシー（カリキュラム・ポリシー、ディプロマ・ポリシー）のもと、教育活動を展開しています。教育目標及びポリシーは、人文学研究科及び言語文化学専攻のホームページを確認してください。

<大阪大学大学院人文学研究科ホームページ>

※言語文化学専攻のホームページはこのページからリンク

<https://www.hmt.osaka-u.ac.jp/>



●大阪大学学務情報システム KOAN (Knowledge of Osaka university Academic Nucleus)

大阪大学では、学生が行う履修科目の登録・成績確認、授業シラバスの確認、大学が行う学生への掲示等について「KOAN」を利用します。「KOAN」の利用は、以下の「マイハンダイ」に大阪大学個人IDとパスワードでログインし、「KOAN」のアイコンをクリックします。

<大阪大学マイハンダイ／KOAN>

<https://my.osaka-u.ac.jp>



人文学研究科言語文化学専攻 / 言語文化研究科言語文化専攻
令和6年度(2024年度) 年間スケジュール

2024年4月1日～2025年3月31日

学 期	月 日(曜)	行 事 等
【春学期】	令和6年(2024年)	<u>春学期・夏学期・春～夏学期・通年開講科目 履修登録期間</u> 〔4月1日(月)9時30分～4月22日(月)16時30分〕
	4月 2日(火)	入学式
	4月 3日(水)	新入生オリエンテーション
	4月10日(水)	春学期授業開始
	5月 1日(水)	いちよう祭準備〔授業休業日〕
	5月 2日(木)	} いちよう祭〔2日 授業休業日〕
	5月 3日(金)	
	5月 4日(土)	いちよう祭後片付け
【夏学期】	6月11日(火)	春学期授業終了
	6月12日(水)	夏学期授業開始 <u>夏学期開講科目 履修登録変更期間</u> 〔6月12日(水)9時30分～6月18日(火)16時30分〕
	7月下旬〔予定〕	〔D3〕(第1回)博士論文資格審査発表会
	8月 7日(水)	夏学期授業終了
	8月 8日(木)	〔M2〕修士論文中間発表会
	8月 8日(木)	} 〔夏季授業休業期間〕 ※集中講義は除く
	9月30日(月)	
【秋学期】		<u>秋学期・冬学期・秋～冬学期開講科目 履修登録期間</u> 〔9月19日(木)9時30分～10月10日(木)16時30分〕
	10月 1日(火)	秋学期授業開始
	10月 2日(水)	〔D3〕(第1回)博士論文題目の提出期限
	11月 6日(水)	〔M2〕修士論文題目の提出期限
	11月 1日(金)	大学祭準備〔授業休業日〕
	11月 2日(土)	} 大学祭
	11月 4日(月)	
	11月 5日(火)	大学祭後片付け〔授業休業日〕
	11月28日(木)	〔授業休業日〕
	11月29日(金)	〔D3〕(第1回)博士論文の提出期限
	12月 2日(月)	秋学期授業終了
【冬学期】	12月 3日(火)	冬学期授業開始 <u>冬学期開講科目 履修登録変更期間</u> 〔12月3日(火)9時30分～12月9日(月)16時30分〕
	12月中旬〔予定〕	〔D2〕研究報告会
	12月30日(月)	〔D3〕(第2回)博士論文資格審査発表会
		} 〔冬季授業休業期間〕 ※集中講義は除く
	令和7年(2025年)	
	1月 3日(金)	冬学期授業再開
	1月 6日(月)	〔M2〕修士論文提出期限
	1月 6日(月)	大学入学共通テスト準備〔授業休業日〕
	1月17日(金)	〔D3〕(第2回)博士論文題目の提出期限
	1月24日(金)	〔M2〕修士論文発表会
	1月下旬〔予定〕	〔全学年〕「研究概要報告書」提出期限
	1月下旬〔予定〕	〔授業休業日〕
	2月 4日(火)	〔授業休業日〕
	2月 6日(木)	〔授業休業日〕
2月 7日(金)	冬学期授業終了	
3月31日(月)	〔D3〕(第2回)博士論文の提出期限	

人文学研究科言語文化学専攻 / 言語文化研究科言語文化専攻
令和6年度(2024年度) 学年暦

月/曜	日	月	火	水	木	金	土
令和6年(2024年)		学部別履修指導 1	入学式 2	新入生オリエンテーション 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	③③ 29	③③ 30				
5月				いちよう祭準備 1	いちよう祭 2	いちよう祭 3	いちよう祭片付け 4
	5	6	④④ 7	④④ 8	④④ 9	④④ 10	11
	12	③③ 13	⑤⑤ 14	⑤⑤ 15	⑤⑤ 16	⑤⑤ 17	18
	19	④④ 20	⑥⑥ 21	⑥⑥ 22	⑥⑥ 23	⑥⑥ 24	25
	26	⑥⑥ 27	⑦⑦ 28	⑦⑦ 29	⑦⑦ 30	⑦⑦ 31	
6月							1
	2	⑥⑥ 3	⑧補⑧ 4	⑧補⑧ 5	⑧補⑧ 6	⑧補⑧ 7	8
	9	⑦⑦ 10	⑧補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	6/11は月曜日の振替授業/補講・試験日					
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	⑤⑬ 15	⑥⑭ 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補補 31			
8月					⑧補補 1	⑧補補 2	3
	4	⑦⑮ 5	⑧補補 6	⑧補補 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
		8/7は月曜日の振替授業日/補講・試験日					
9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					

月/曜	日	月	火	水	木	金	土
令和6年(2024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	③③ 14	③③ 15	③③ 16	③③ 17	③③ 18	19
	20	④④ 21	④④ 22	④④ 23	④④ 24	④④ 25	26
	27	⑤⑤ 28	⑤⑤ 29	⑤⑤ 30	⑤⑤ 31		
11月						大学祭準備 1	大学祭 2
	3	大学祭 4	大学祭片付け 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補⑧ 20	⑧補⑧ 21	⑦⑦ 22	23
	24	⑥⑥ 25	⑧補⑧ 26	⑦⑦ 27		⑧補⑧ 29	30
		11/27は月曜日の振替授業日					
12月	1	⑧補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(2025年)				① 1	2	3	4
1月	5	④⑫ 6	⑤⑬ 7	⑤⑬ 8	⑤⑬ 9	⑤⑬ 10	11
	12	⑥⑭ 13	⑥⑭ 14	⑥⑭ 15	⑥⑭ 16	⑥⑭ 17	18
	19	⑤⑬ 20	⑦⑮ 21	⑦⑮ 22	⑦⑮ 23	⑥⑭ 24	25
	26	⑥⑭ 27	⑧補補 28	⑧補補 29	⑧補補 30	⑦⑮ 31	
2月							1
	2	⑦⑮ 3	4	⑧補補 5	6	⑧補補 7	8
	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	
		2/5は月曜日の振替授業/補講・試験日					
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					

春学期(4/1~6/11) 夏学期(6/12~9/30) 秋学期(10/1~12/2) 冬学期(12/3~3/31)

・・・土・日・祝日(下線は祝日)及び休業日又は授業を行わない日を示す。

・・・大学行事又は入試準備のため臨時に授業を行わない日(予定)を示す。

○数字は授業回数を示す

春学期授業開講期間(4/10~6/11)

夏学期授業開講期間(6/12~8/7)

秋学期授業開講期間(10/1~12/2)

冬学期授業開講期間(12/3~2/7)

数字(左) ターム科目の授業日

補(左) ターム科目の補講・試験日

数字(右) セメスター科目の授業日

補(右) セメスター科目の補講・試験日

履修要項

1. 教育方法等

人文学研究科言語文化学専攻の教育は、授業科目の授業及び学位論文の作成等に対する研究指導によって行います。

2. 指導教員

学生には、その研究分野に応じて指導教員及び副指導教員を定めます。指導教員及び副指導教員として割り当てる教員は、言語文化学専攻の教育を担当する教授、准教授又は専任講師です。

3. 博士前期課程の履修方法等

博士前期課程は、専門教育科目、高度国際性涵養教育科目、高度教養教育科目により教育課程が編成されています。博士前期課程を修了するためには、この教育課程で休学期間を除き2年以上在学し、大阪大学大学院人文学研究科規程で定める履修方法により、必要な単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けたうえで、修士論文の審査及び最終試験に合格しなければなりません。

博士前期課程の教育課程、履修方法等の詳細は次のとおりです。

- (1) 博士前期課程の教育課程のうち、人文学研究科及び言語文化学専攻の授業科目、単位数及び必修・選択の区分等は、別表1のとおりです。
- (2) 博士前期課程の学生は、必要な研究指導を受けるほか、別表3に定める履修方法により、30単位以上を修得しなければなりません。
- (3) 言語文化学専攻の博士前期課程では、一応の目安として、以下の3通りの標準的履修分野を想定し、研究指導を行うこととしていますが、授業科目は分野にこだわらず履修することができます。履修分野については「人文学研究科言語文化学専攻博士前期課程の履修及び標準的分野別履修例」を参照してください。

【履修分野】

分野Ⅰ：超領域文化論、表象文化論を中心に履修

分野Ⅱ：コミュニケーション論、第二言語教育学を中心に履修

分野Ⅲ：理論言語学、デジタルヒューマニティーズ、言語認知科学を中心に履修

- (4) 別表1の言語文化学専攻の授業科目は、同一科目名で複数の授業科目が開講される場合がありますが、それぞれ担当教員及び授業の内容が異なります。また、原則として春～夏学期にA、秋～冬学期にBを付して授業科目が開講されます。なお、同一担当教員の授業科目については、原則として全学期を通して履修するようにしてください。
- (5) 学生は、春～夏学期、秋～冬学期の始めに、指導教員の指導等に基づき、履修する授業科目を選択し、所定の期日までに履修登録を行ってください。履修登録の方法は、「授業の履修等に関する事」のページを参照してください。

4. 博士後期課程の履修方法等

博士後期課程は、主に専門教育科目により教育課程が編成されています。博士後期課程を修了

するためには、この教育課程で休学期間を除き3年以上在学し、大阪大学大学院人文学研究科規程で定める履修方法により、必要な単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けたうえで、博士論文の審査及び最終試験に合格しなければなりません。

博士後期課程の教育課程、履修方法等の詳細は次のとおりです。

- (1) 博士後期課程の教育課程のうち、人文学研究科及び言語文化学専攻の授業科目、単位数及び必修・選択の区分等は、別表2のとおりです。
- (2) 博士後期課程の学生は、必要な研究指導を受けるほか、別表4に定める履修方法により、8単位以上を修得しなければなりません。
- (3) 別表2の言語文化学専攻の授業科目は、同一科目名で複数の授業科目が開講される場合がありますが、それぞれ担当教員及び授業の内容が異なります。また、原則として春～夏学期にA、秋～冬学期にBを付して授業科目が開講されます。なお、同一担当教員の授業科目については、原則として全学期を通して履修するようにしてください。
- (4) 学生は、春～夏学期、秋～冬学期の始めに、指導教員の指導等に基づき、履修する授業科目を選択し、所定の期日までに履修登録を行ってください。履修登録の方法は、「授業の履修等に関すること」のページを参照してください。

5. 研究計画書及び研究概要報告書の提出

- (1) 学生は、毎学年の始めに、指導教員の指導等に基づき、その学年で行う研究計画を記した「研究計画書（所定様式）」を作成し、指導教員から所見等の記入を得て、所定の期日までに、豊中事務部学務係に提出しなければなりません。
- (2) 学生は、毎学年の終わりに、その学年で行った研究成果や研究の進捗状況を記した「研究概要報告書（所定様式）」を作成し、指導教員から所見等の記入を得て、所定の期日までに、豊中事務部学務係に提出しなければなりません。なお、提出が行われない場合、当該学年の研究指導を受けたことが認定されません。
- (3) 「研究計画書」及び「研究概要報告書」の作成方法等は、「研究指導・修士論文・博士論文等に関すること」のページを参照してください。

6. 履修する授業科目の試験及び単位の認定

- (1) 履修した授業科目の試験は、原則として筆記試験もしくは口頭試験又は研究報告によって行われます。
- (2) 試験は、原則として学期末に行われますが、臨時的に行われることもあります。
- (3) 試験に合格した授業科目については、所定の単位が認定されます。
- (4) 各授業科目の試験の成績は、100点を満点として次の評価により表します。S、A、B及びCを合格、Fを不合格とします。

S（90点以上）

A（80点以上90点未満）

B（70点以上80点未満）

C（60点以上70点未満）

F（60点未満）

7. 修士論文の提出及び最終試験

- (1) 修士論文を提出しようとする学生は、博士前期課程に1年以上在学し、別表3に定める課程修了に必要な所定の単位を修得又は修得見込みであり、かつ、必要な研究指導を受けていることに加え、修士論文中間発表会において、執筆する修士論文の内容に関する中間発表を行っていただければなりません。
- (2) 修士論文題目は、指導教員の承認を得て、あらかじめ指定する期日までに、豊中事務部学務係を通じて、研究科長に提出しなければなりません。
- (3) 修士論文及びその他提出書類は、あらかじめ指定する期日までに、豊中事務部学務係を通じて、研究科長に提出しなければなりません。
- (4) 最終試験は、修士論文の審査委員会が、修士論文及びこれに関連のある科目について筆記試験又は口頭試験により行い、その報告に基づいて、研究科教授会が合否を決定します。
- (5) 修士論文作成要領等は、「研究指導・修士論文・博士論文等に関すること」のページを参照してください。

8. 博士論文の提出及び最終試験

- (1) 在学中に博士論文を提出しようとする学生は、博士後期課程に2年以上在学し、別表4に定める課程修了に必要な所定の単位を修得又は修得見込みであり、かつ、必要な研究指導を受けていることに加え、D2研究報告会において、執筆する博士論文の内容に関する中間報告を行っていただければなりません。また、別に定める博士論文を提出するための基礎資格をすべて満たしたうえで、博士論文の提出資格審査に合格し、博士論文提出資格を有していなければなりません。
注) 基礎資格については、配付している冊子の「学生便覧」を参照してください。
- (2) 博士論文題目は、指導教員の承認を得て、あらかじめ指定する期日までに、豊中事務部学務係を通じて、研究科長に提出しなければなりません。
- (3) 博士論文及びその他提出書類は、あらかじめ指定する期日までに、豊中事務部学務係を通じて、研究科長に提出しなければなりません。
- (4) 最終試験は、博士論文の審査委員会が、博士論文及びこれに関連のある科目について筆記試験又は口頭試験により行い、その報告に基づいて、研究科教授会が合否を決定します。
- (5) 本研究科の後期課程に3年以上在学し、課程修了に必要な所定の単位を修得のうえ、必要な研究指導を受け、かつ、D2研究報告会において、執筆する博士論文の内容に関する中間報告を行って退学した者は、退学後3年以内に博士論文を提出する場合に限り、博士論文を提出して、博士論文の審査及び最終試験を受けることができます。ただし、博士論文を提出するためには、別に定める博士論文を提出するための基礎資格をすべて満たしたうえで、博士論文の提出資格審査に合格し、博士論文提出資格を有していなければなりません。なお、この場合において、博士論文の審査及び最終試験に合格したときは、課程博士の学位を取得することができます。
- (6) 博士論文作成要領等は、「研究指導・修士論文・博士論文等に関すること」のページを参照してください。

9. 他の大学院又は外国の大学院等における授業科目の履修

- (1) 研究科教授会の議を経て研究科長が教育上有益と認めるときは、他の大学院又は外国の大学院の授業科目を、人文学研究科言語文化専攻の教育課程の授業科目として履修することができます。
- (2) (1) による授業科目の履修期間は1年とします。ただし、さらに期間の延長を希望する者は、1年ごとに期間の延長を願い出て許可を受けなければなりません。
- (3) (1) により、他の大学院又は外国の大学院において授業科目の履修を希望する学生は、所定の手続きを行わなければなりません。
- (4) 研究科教授会の議を経て研究科長が教育上有益と認めるときは、(1) により他の大学院又は外国の大学院において修得した授業科目の単位について、博士前期課程に限り、審査のうえ、15単位を超えない範囲で、修了に必要な単位として認定することができます。
- (5) 研究科教授会の議を経て研究科長が教育上有益と認めるときは、在学中に学生が行う特別の課程（学校教育法第105条の規定により大学院が編成する特別の課程）における学修を人文学研究科言語文化専攻の教育課程の授業科目の履修とみなし、審査のうえ、(4)の単位と合わせて15単位を超えない範囲で、修了に必要な単位として認定することができます。
- (6) (4) 及び(5) による単位認定を希望する学生は、所定の手続きを行わなければなりません。

10. 入学前の既修得単位の認定

- (1) 研究科教授会の議を経て研究科長が教育上有益と認めるときは、人文学研究科入学前に他の大学院において修得した授業科目の単位（特別の課程（学校教育法第105条の規定により大学院が編成する特別の課程）の履修生として修得した単位を含む）について、審査のうえ、人文学研究科言語文化専攻において修得した単位として認定することができます。
- (2) (1) による単位認定を希望する学生は、所定の手続きを行わなければなりません。
- (3) (1) による単位認定は、15単位を限度に審査を行います。ただし、「9. 他の大学院又は外国の大学院等における授業科目等の履修」の(4) 及び(5) により認定された単位と合わせて20単位を超えないものとします。

区分	授業科目	単位数			科目区分			備考
		必修	選択必修	選択	専門教育科目	高度国際性涵養教育科目	高度教養教育科目	
外国語科目2	古代教会スラブ語A			2		○		
	古代教会スラブ語B			2		○		
	ウクライナ語A			2		○		
	ウクライナ語B			2		○		
	ポーランド語A			2		○		
	ポーランド語B			2		○		
	リトアニア語A			2		○		
	リトアニア語B			2		○		
	エスペラント語			2		○		
	ラテン語A			2		○		
	ラテン語B			2		○		
	セルビア語A			2		○		
	セルビア語B			2		○		
	チェコ語A			2		○		
	チェコ語B			2		○		
	マルタ語A			2		○		
	マルタ語B			2		○		
	ブルガリア語A			2		○		
	ブルガリア語B			2		○		

言語文化学専攻

授業科目	単位数			科目区分			備考
	必修	選択必修	選択	専門教育科目	高度国際性涵養教育科目	高度教養教育科目	
研究実践基礎	1			○			
研究発表演習	1			○			
超領域文化論A		2		○			
超領域文化論B		2		○			
ジェンダー論A		2		○			
ジェンダー論B		2		○			
グローバリゼーション論A		2		○			
グローバリゼーション論B		2		○			
言語文化共生論A		2		○			
言語文化共生論B		2		○			
言語文化形成論A		2		○			
言語文化形成論B		2		○			
表象文化論A		2		○			
表象文化論B		2		○			
言語文化比較交流論A		2		○			
言語文化比較交流論B		2		○			
翻訳研究A		2		○			
翻訳研究B		2		○			
コミュニケーション論A		2		○			
コミュニケーション論B		2		○			
語用論研究A		2		○			
語用論研究B		2		○			
言語技術研究A		2		○			
言語技術研究B		2		○			
社会言語学研究A		2		○			
社会言語学研究B		2		○			
応用言語学研究A		2		○			
応用言語学研究B		2		○			
第二言語研究法A		2		○			
第二言語研究法B		2		○			
第二言語教育方法論A		2		○			
第二言語教育方法論B		2		○			
第二言語教育実践研究A		2		○			
第二言語教育実践研究B		2		○			

授業科目	単位数			科目区分			備考
	必修	選択 必修	選択	専門教育 科目	高度国際 性涵養教 育科目	高度教養 教育科目	
第二言語社会・文化研究A		2		○			
第二言語社会・文化研究B		2		○			
理論言語学A		2		○			
理論言語学B		2		○			
心理言語学A		2		○			
心理言語学B		2		○			
史的言語研究A		2		○			
史的言語研究B		2		○			
言語統計学A		2		○			
言語統計学B		2		○			
デジタルヒューマニティーズA		2		○			
デジタルヒューマニティーズB		2		○			
言語認知科学論A		2		○			
言語認知科学論B		2		○			
認知言語学研究A		2		○			
認知言語学研究B		2		○			
認知意味理論研究A		2		○			
認知意味理論研究B		2		○			
認知レトリック論研究A		2		○			
認知レトリック論研究B		2		○			

(注) Aを付す授業科目は春～夏学期に開講、Bを付す授業科目は秋～冬学期に開講

人文学専攻・外国学専攻・日本学専攻・芸術学専攻

(記載省略)	
--------	--

別表2

(大阪大学大学院人文学研究科規程別表2抜粋)

後期課程授業科目表

研究科共通

区分	授業科目	単位数			科目区分			備考
		必修	選択必修	選択	専門教育科目	高度国際性涵養教育科目	高度教養教育科目	
実務研究科目	人文学実務研究			1	○			人文学林担当
	人文学インターンシップ			1	○			

言語文化学専攻

授業科目	単位数			科目区分			備考
	必修	選択必修	選択	専門教育科目	高度国際性涵養教育科目	高度教養教育科目	
超領域文化論特別研究A		2		○			
超領域文化論特別研究B		2		○			
表象文化論特別研究A		2		○			
表象文化論特別研究B		2		○			
コミュニケーション論特別研究A		2		○			
コミュニケーション論特別研究B		2		○			
第二言語教育学特別研究A		2		○			
第二言語教育学特別研究B		2		○			
理論言語学特別研究A		2		○			
理論言語学特別研究B		2		○			
史的言語特別研究A		2		○			
史的言語特別研究B		2		○			
デジタルヒューマニティーズ特別研究A		2		○			
デジタルヒューマニティーズ特別研究B		2		○			
言語認知科学特別研究A		2		○			
言語認知科学特別研究B		2		○			

(注) Aを付す授業科目は春～夏学期に開講、Bを付す授業科目は秋～冬学期に開講

人文学専攻・外国学専攻・日本学専攻・芸術学専攻

(記載省略)	
--------	--

別表3

(大阪大学大学院人文学研究科規程別表3抜粋)

前期課程の履修方法

言語文化学専攻

区分	修得単位数等
専門教育科目	次の授業科目のうちから、必修の「人文学基礎（人文学と対話）」1単位、「研究実践基礎」1単位、「研究発表演習」1単位の計3単位及び言語文化学専攻の専門教育科目14単位以上を含め、計21単位以上を修得すること。 (1) 別表1に定める研究科共通の専門教育科目 (2) 別表1に定める言語文化学専攻の専門教育科目 (3) 別表1に定める他の専攻の専門教育科目
高度国際性涵養教育科目	次の授業科目のうちから、計2単位以上を修得すること。 (1) 別表1に定めるすべての高度国際性涵養教育科目 (2) 他の研究科が高度国際性涵養教育科目として提供する科目で言語文化学専攻が指定する科目 (3) リーディングプログラム科目で言語文化学専攻が認める科目 (4) 国際交流科目で言語文化学専攻が認める科目
高度教養教育科目	次の授業科目のうちから、必修の「人文学基礎（現代の教養）」1単位を含め、計1単位以上を修得すること。 (1) 別表1に定めるすべての高度教養教育科目 (2) 他の研究科が高度教養教育科目として提供する科目で言語文化学専攻が指定する科目 (2) 大学院横断教育科目で言語文化学専攻が認める科目 (3) リーディングプログラム科目で言語文化学専攻が認める科目
合計修得単位数	上記の要件をすべて満たしたうえで、専門教育科目、高度国際性涵養教育科目及び高度教養教育科目の3つの区分の総修得単位数が30単位以上とならなければならない。

別表4

(大阪大学大学院人文学研究科規程別表4抜粋)

後期課程の履修方法

言語文化学専攻

区分	修得単位数等
専門教育科目	次の授業科目のうちから、言語文化学専攻の専門教育科目8単位を含め、計8単位以上を修得すること。 (1) 別表2に定める研究科共通の専門教育科目 (2) 別表2に定める言語文化学専攻の専門教育科目 (3) 別表2に定める他の専攻の専門教育科目

人文学研究科言語文化学専攻博士前期課程の履修及び標準的分野別履修例

必修科目の履修も含めて「博士前期課程の履修方法」により30単位以上を履修する。なお、言語文化学専攻の専門教育科目は自身の履修分野の授業科目を中心に14単位以上を履修する。

区 分	授 業 科 目	必 修	単 位 数				科 目 区 分			備 考		
			春 学 期	夏 学 期	秋 学 期	冬 学 期	専 門	国 際 性	高 度 教 養 度			
研究科共通	人文学基礎科目									1 年次開講科目 (人文学研究科全学生を履修対象として各学期同一内容の授業が開講されるが、指示にしたがい、原則として春学期または夏学期に大学が指定するクラスを履修すること)		
		人文学基礎 (人文学と対話)	○	1*	1*	1	1	○				
		人文学基礎 (現代の教養)	○	1*	1*	1	1			○	1 年次開講科目 (人文学研究科全学生を履修対象として各学期同一内容の授業が開講されるが、指示にしたがい、原則として春学期または夏学期に大学が指定するクラスを履修すること)	
	実務研究科目	人文学実務研究 人文学インターンシップ			1			○				
	デジタルヒューマニティーズ科目	デジタルヒューマニティーズ基礎 デジタルヒューマニティーズ特殊講義 デジタルヒューマニティーズ演習			2		2	○			各学期同一内容の授業が開講される	
	言語特別演習	言語特別演習 A・B			2		2		○		各学期それぞれに日本語 (留学生対象)・英語・フランス語・ドイツ語の4クラスが開される	
	Euroculture科目											
	基盤科目											
	外国語科目 1											
	外国語科目 2											
			(授業内容、開講学期等はシラバス参照)									
言語文化学専攻	専攻共通	研究実践基礎	○	1				○			1 年次開講科目 (大学が指定するクラスを履修すること)	
		研究発表演習	○		1			○			2 年次開講科目 (大学が指定するクラスを履修すること)	
	超領域文化論講座	超領域文化論 A・B ジェンダー論 A・B グローバルイゼーション論 A・B 言語文化共生論 A・B 言語文化形成論 A・B			2		2	○			履修分野 I	
	表象文化論講座	表象文化論 A・B 言語文化比較交流論 A・B 翻訳研究 A・B			2		2	○			履修分野 I	
	コミュニケーション論講座	コミュニケーション論 A・B 語用論研究 A・B 言語技術研究 A・B 社会言語学研究 A・B			2		2	○			履修分野 II	
	第二言語教育学講座	応用言語学研究 A・B 第二言語研究法 A・B 第二言語教育方法論 A・B 第二言語教育実践研究 A・B 第二言語社会・文化研究 A・B			2		2	○			履修分野 II	
	理論言語学・デジタルヒューマニティーズ講座	理論言語学 A・B 心理言語学 A・B 史的言語研究 A・B 言語統計学 A・B デジタルヒューマニティーズ A・B			2		2	○			履修分野 III	
	言語認知科学講座	言語認知科学論 A・B 認知言語学研究 A・B 認知意味理論研究 A・B 認知レトリック論研究 A・B			2		2	○			履修分野 III	
	他専攻の授業科目は人文学研究科規程参照 (授業内容、開講学期等はシラバス参照)											
	合計				30							

授業の履修等に関すること

1. 学期の区分について

大阪大学では、1年を4つに区分する「4学期制」を採用しています。各学期の名称及び始期は次のとおりです。授業開講期間は1学期あたり8週となります。

- ・春学期：4月1日
- ・夏学期：年度毎に定める（6月中旬）
- ・秋学期：10月1日
- ・冬学期：年度毎に定める（12月初旬）

授業科目は、開講する期間により次のとおり分類します。なお、人文学研究科の場合、多くの授業科目がセメスター科目として開講されますが、一部の授業科目はターム科目や通年科目として開講されます。

- (1) 学期の区分ごとに開講：ターム科目
(開講する期間は、春、夏、秋、冬学期となります。)
- (2) 春学期～夏学期、秋学期～冬学期の区分ごとに開講：セメスター科目
(開講する期間は、春～夏学期、秋～冬学期となります。)
- (3) 通年にわたり開講する授業科目：通年科目
(開講する期間は、春～冬学期となります。)

2. 授業時間について

授業時間の区切りは次のとおりです。

時 限	授 業 時 間
第1時限	8：50 ～ 10：20
第2時限	10：30 ～ 12：00
第3時限	13：30 ～ 15：00
第4時限	15：10 ～ 16：40
第5時限	16：50 ～ 18：20
第6時限	18：30 ～ 20：00

3. 授業時間割表及びシラバスについて

翌年度に開講する授業科目の授業時間割表及びシラバスは、例年、前年度2月頃（予定）に確定します。授業時間割表は言語文化学専攻ホームページ、メール等でお知らせします。シラバスはKOANを参照してください。

4. 気象警報の発表時等における授業の取扱いについて

(1) 気象警報発表時の取扱い

大阪府「豊中市・吹田市・茨木市・箕面市のいずれか又はこれらの市を含む地域」に「暴風警報」、又は「特別警報*」が発表された場合、授業は休講とします。なお、当該発表が授業開

始後の場合は、次の時限の授業から休講とします。

*「特別警報」は、大雨、暴風、暴風雪、大雪など内容を限定せず、すべての「特別警報」を対象とします

(2) 公共交通機関の運休時の取扱い

災害により、通学路線のうち以下の公共交通機関のいずれかが運行の休止又は運転の見合せ（以下、「運休」という。）となった場合（一部区間の運休を含む）、当該キャンパスで開講する授業は休講とします。

- ①豊中キャンパス 阪急電車（宝塚線：大阪梅田－宝塚間）又は大阪モノレール（全線）
- ②吹田キャンパス 阪急電車（千里線：大阪梅田／天神橋筋六丁目－北千里間）又は大阪モノレール（全線）
- ③箕面キャンパス 大阪メトロ（御堂筋線（北大阪急行路線含む。）：梅田－箕面萱野間）又は大阪モノレール（全線）

ただし、事故等による一時的な運転見合せについては、休講とはしません。

(3) 気象警報又は公共交通機関運休の解除時の取扱い

気象警報又は公共交通機関の運休が解除された場合の取扱いは次のとおりとします。

警報・運休解除時刻	授業の取扱い
午前6時以前に解除された場合	全日授業実施
午前9時以前に解除された場合	午後授業実施
午前9時を経過しても解除されない場合	全日授業休業

注：解除の確認は、テレビ・ラジオ・インターネット等の報道によるものとします。

(4) 地震発生時の取扱い

大阪府「豊中市・吹田市・茨木市・箕面市」のいずれかで震度5強以上の地震が発生した場合、授業は休講とします。ただし、地震の発生が午後5時15分以降の場合は、翌日の授業も休講とします。

また、地震が当該地域以外で発生した場合又は震度5強未満の場合は、公共交通機関の運行状況に応じて対応することとし、上記（2）の取扱いに従うこととします。

(5) 災害に伴う避難指示・緊急安全確保発令時の取扱い

大阪府「豊中市・吹田市・茨木市・箕面市」のいずれかの市から、災害に伴う避難指示・緊急安全確保（以下「避難指示等」という。）が発令された地域が、授業が開講される場所であるときは、授業を休講とする場合があります。

(6) その他

- 1) メディア授業については、この取扱いを適用せず、気象警報の発表時等においても原則として授業を実施します。ただし、メディア授業の実施が困難な事象が発生した場合は、休講とすることがあります。
- 2) この取扱いに該当しないため授業を実施する場合であっても、学生の皆さんの居住地又は通学経路にある地域で、上記（1）と同様の気象警報が発表された場合、上記（4）と同様の地震が発生した場合、上記（2）以外の公共交通機関が運休した場合等やむを得ない事

情により授業を欠席した場合は、履修上不利益とならないよう配慮を検討しますので、申し出てください。

- 3) 気象警報の発表、公共交通機関の運休又は避難指示等の発令が事前に予想される場合、又は緊急に休講措置の必要が生じた場合は、大学ホームページ又はKOANにおいて通知します。

5. 履修登録について

学生は、人文学研究科規程に定める履修方法及び指導教員の指導等に基づき、シラバスを参照のうえ自ら履修計画を立てるとともに、指定する期限までにKOANで履修登録を行う必要があります。また、大学が履修クラスを指定し、大学が履修登録を行う授業科目もあります。

(1) 履修登録方法

- ①履修を希望する授業科目があるときは事前にシラバス等で時間割コードを調べます。
- ②KOANにログインし、履修登録・登録状況照会メニューから登録します。
- ③登録期間中は、登録済の授業科目を変更することができます。

(2) 履修登録期間

メール等によりお知らせします。

(3) 履修登録に関する留意事項

- ①同一時間に開講される科目は、重複して履修登録できません。
- ②履修登録をしていない科目は、試験を受けることができません。
- ③履修科目の追加、変更及び取消は、指定された期間内に行わなければなりません。

6. 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、辞書等以外のものを使用した場合
- 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

7. 成績評価における留意事項について

履修した科目の成績評価が、筆記試験、レポート提出等の結果や出席状況等から判断して、明らかに誤記入（採点ミス、登録ミス）によるものと思われる場合は、成績評価に関する疑義申立てを行うことができます。なお、成績評価の理由、根拠に関する申立て及び私的な要望に当たる申立ては受け付けません。

成績評価に疑義がある場合は、指定する期限までに「成績確認申立書」を豊中事務部学務係に提出してください。授業担当教員に確認後、結果を通知します。

8. 大阪大学CLEの利用について

大阪大学では、授業の実施等において、授業担当教員と学生、あるいは学生同士のコミュニケーションに用いる授業・学習支援ツールの一つとして、大阪大学CLEと呼ばれる授業支援システムを導入しています。大阪大学CLEは、授業で使用する配付資料など教材の閲覧、課題を提出する機能、ディスカッションを行う機能等を備えており、多くの授業で活用されています。大阪大学CLEを利用する授業については、授業担当教員の指示にしたがってください。なお、使い方は、全学教育推進機構のホームページを参照してください。

<全学教育推進機構ホームページ／大阪大学CLE>

<https://www.celas.osaka-u.ac.jp/education/support/koan-cle/>



9. メディア授業（オンライン授業等）について

大阪大学では、対面授業とメディア授業（オンライン授業等）を効果的に組み合わせた「ブレンド教育」を法令等の範囲に基づき推進しています。

言語文化学専攻の授業科目は、教育の特性上、対面授業が基本ですが、より効果的な授業を行うため、全授業回数の一部をメディア授業（オンライン授業等）により行うこともあります。

また、人文学研究科では、博士前期課程のすべての学生が必修科目として履修する「人文学基礎（人文学と対話）」や「人文学基礎（現代の教養）」を、ともにメディア授業（オンライン授業等）で実施します。

なお、メディア授業（オンライン授業等）では、ネットワークに接続可能な環境と端末の用意のほか、使用するアプリの端末へのダウンロード等が必要となることもあるため、その方法等については授業担当教員等の指示にしたがうとともに、周辺への配慮、個人情報の取扱いなど、基本的なモラルに留意し、履修するようにしてください。

研究指導・修士論文・博士論文等に関すること

1. 研究指導について

学生には、その研究分野に応じて、主指導教員1名、副指導教員1名、計2名の指導教員が指定され、研究指導が行われます。

なお、言語文化学専攻では、専攻を担当する全教員の「集団指導体制」を取っており、指定された指導教員以外の教員に直接指導等を求めることができます。

(1) 指導教員

学生個々の指導教員は、入学時にお知らせします。

(2) 研究計画書及び研究概要報告書

学生は、学位論文を執筆するために行う自身の研究活動等について、次のとおり「研究計画書」及び「研究概要報告書」を提出しなければなりません。

- ①研究指導を受けるために、研究計画書（所定様式）を作成し、毎学年指定の期日【期限厳守】までに、指導教員から所見等の記入を得て豊中事務部学務係に提出してください。
- ②当該年度の研究内容について指導教員の認定を受けるために、毎学年指定の期日【期限厳守】までに、研究概要報告書（所定様式）を作成し、指導教員から所見等の記入を得て豊中事務部学務係に提出してください。
- ③研究計画書及び研究概要報告書の書式及び指定の期日については、豊中事務部学務係からメールで送付します。
- ④研究計画書及び研究概要報告書については、A4横書きとし、パソコン等の活字印刷を原則とします。
- ⑤研究概要報告書は、1ページに40字×30行（1,200字）とし、3～5枚程度とします。なお、注は報告書の末尾にまとめて記載してください。

2. 研究指導プログラムについて

- (1) 博士前期課程における入学後から修士論文提出までのスケジュールは「博士前期課程研究指導プログラム」のとおりです。修士論文の論文審査及び最終試験を受けるためには、修士論文中間発表会及び修士論文発表会で所定の発表を行わなければなりません。
- (2) 博士後期課程における入学後から博士論文提出までのスケジュールは「博士後期課程研究指導プログラム」のとおりです。博士論文の論文審査及び最終試験を受けるためには、D2研究報告会及び博士論文資格審査発表会で所定の発表を行い、博士論文提出の基礎資格を得なければなりません。

3. 修士論文について

- (1) 修士論文を提出しようとする者は、指定された期日までに指導教員の承認を得た「修士論文題目届」を豊中事務部学務係に提出してください。
- (2) 修士論文作成要領
修士論文の作成要領は次のとおりです。

- ①論文は4部を提出すること。
- ②論文提出票を豊中事務部学務係で受け取り、必要事項を記入すること。
- ③論文は表紙を付け、横とじとする。
- ④論文は原則として次の書式によること。

○和文の場合

- ・ A4横書き（パソコン等の活字印刷）
- ・ 1ページは40字×30行（1,200字）とし、本文30,000字以上とする。
（本文には注は含めるが、参考文献、図表、資料は含めない。）
- ・ 和文以外のレジュメ2ページ程度を付けること。

○欧文の場合

- ・ A4（パソコン等の活字印刷）
- ・ 1行72～80字程度で1ページ30行とし、本文10,000語以上とする。
（本文には注は含めるが、参考文献、図表、資料は含めない。）
- ・ 和文レジュメ（40字×30行）2ページ程度を付けること。

(3) 各発表会において準備・提出する資料等

- ①修士論文中間発表会で発表しようとする者は、指定された期日までに「修士論文中間発表題目届」を主指導教員に提出（内容確認後、主指導教員から豊中事務部学務係に提出）してください。また、発表要旨またはハンドアウト原稿を4,000字程度で作成し、6月末までに指導教員に提出するとともに、完成したハンドアウトについては、指定する期限までに指定の電子ファイル共有サービスに掲載するほか、会場にも持参してください。
- ②修士論文発表会で発表しようとする者は、ハンドアウトを4,000字程度で作成し、指定する期限までに指定の電子ファイル共有サービスに掲載するほか、会場にも持参してください。

③ハンドアウト書式

	修士論文中間発表会	修士論文発表会
原稿	B5版（最大8ページ）	
印刷	B4版2枚 二つ折り冊子印刷（両面印刷で最大8ページ）	
部数	50部	30部
その他	分析対象のデータ等に限り、必要に応じてハンドアウトとは別の資料として別紙の配付を認める。ただし、A4両面印刷で1枚のみに限る。	

(4) 各発表会における発表時間等

修士論文中間発表会	発表時間20分、質疑応答10分
修士論文発表会	発表時間20分、質疑応答10分

4. 博士論文について

- (1) 博士論文を提出しようとする者は、指定された期日までに指導教員の承認を得た「博士論文題目届」を豊中事務部学務係に提出してください。
- (2) 博士論文作成要領
博士論文の作成要領は次のとおりです。

①論文は紙媒体で4部を提出するとともに、併せて「全文」を一つにしたPDFファイルを提出すること。

②論文（紙媒体）はクリップ留めしたものとする。

③論文は原則として次の書式によること。

○和文の場合

- ・ A4横書き（パソコン等の活字印刷）
- ・ 1ページは40字×30行（1,200字）とし、本文100,000字以上とする。

○欧文の場合

- ・ A4（パソコン等の活字印刷）
- ・ 1行72～80字程度で1ページ30行とし、本文40,000語以上とする。

(3) 博士論文提出時におけるその他の提出書類

博士論文の提出に際しては、次の書類を提出しなければなりません。

①論文内容の要旨（所定様式）4,000字程度をパソコンで作成し、電子ファイル及び紙媒体で1部（A4用紙）を提出すること。

②論文目録1部（所定様式）

③履歴書1部（所定様式）

④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1部（所定様式）

※本研究科において、「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」に基づき、全文の公表の可否または保留とする判断を行う。

⑤誓約書（所定様式）

(4) 博士学位申請論文公聴会において準備・提出する資料等

①博士論文を提出した者は、審査委員による論文審査及び最終試験を受けますが、論文審査及び最終試験の一部は「博士学位申請論文公聴会」として公開で行われます。博士論文を提出した者は、博士学位申請論文公聴会で論文の概要説明と質疑応答を行います。

②博士論文を提出した者は、ハンドアウトを4,000字程度で作成し、博士学位申請論文公聴会の会場に持参してください。

③ハンドアウト書式

博士学位申請論文公聴会	
原稿	B5版（最大8ページ）
印刷	B4版2枚 二つ折り冊子印刷（両面印刷で最大8ページ）
部数	30部
その他	分析対象のデータ等に限り、必要に応じてハンドアウトとは別の資料として別紙の配付を認める。ただし、A4両面印刷で1枚のみに限る。

④博士学位申請論文公聴会における発表時間等

発表時間及び質疑応答（全体）	90分～120分を基準とする
----------------	----------------

(5) 各発表会・報告会において準備・提出する資料等

①D2研究報告会で発表しようとする者は、指定された期日までに指導教員に業績リストを提出して承認を得た「研究報告題目届」を豊中事務部学務係に提出してください。また、発表要旨又はハンドアウト原稿を4,000字程度で作成し、11月末までに指導教員に提出

するとともに、完成したハンドアウトについては、指定する期限までに指定の電子ファイル共有サービスに掲載するほか、会場にも持参してください。

- ②博士論文資格審査発表会で発表しようとする者は、指定された期日までに指導教員の承認を得た「博士論文資格審査発表題目届」を提出してください。また、発表要旨又はハンドアウト原稿を4,000字程度で作成し、6月末又は11月末までに指導教員に提出するとともに、完成したハンドアウトについては、指定する期限までに指定の電子ファイル共有サービスに掲載するほか、会場にも持参してください。

③ハンドアウト書式

	D2研究報告会	博士論文資格審査発表会
原稿	B5版(最大8ページ)	
印刷	B4版2枚 二つ折り冊子印刷(両面印刷で最大8ページ)	
部数	30部	
その他	分析対象のデータ等に限り、必要に応じてハンドアウトとは別の資料として別紙の配付を認める。ただし、A4両面印刷で1枚のみに限る。	

※博士論文資格審査発表会のハンドアウトには、次のことを記載すること。

(1) 公的な学会の機関誌、又はそれに準ずる学術雑誌等に掲載された論文、又はこれと同等以上と認められる研究業績

(2) 公的な学会における研究発表、又はこれと同等以上と認められる研究業績

④博士論文資格審査発表会(D3)において提出すべき論文

- ・書式はA4とし、和文の場合も横書きとする。
- ・論文(途中段階 少なくとも執筆する博士論文の3分の2以上ができており、博士論文完成に必要なとされる成果が見通せるものであること。)
- ・ファイルの表紙 題目・氏名を明記する。
- ・提出部数2部

⑤博士論文資格審査発表会(D3)において提出すべき研究業績

- ・ハンドアウトに記載する論文等の研究業績(上記③の(1))のうち、博士論文を提出するための基礎資格に当たる論文等の研究業績を、上記④の論文の後ろに付ける形で提出すること。
- ・提出するものは、当該論文の別刷り又は当該論文の全文の写し(掲載した雑誌や書籍の情報が含まれているページ(奥付の部分等)も含めること。)とする。
- ・刊行前(掲載許可又は印刷中の段階)の場合は、校正刷り等と合わせて、掲載許可通知、掲載証明書又はそれに準ずるものを添付すること。

(6) 各発表会・報告会における発表時間

D2研究報告会	発表時間20分、質疑応答10分
博士論文資格審査発表会	発表時間30分、質疑応答20分

5. 学位論文の評価基準

人文学研究科では、学位論文の評価に当たっての基準を定めて公表しています。以下のWebサイトを参照してください。

<大阪大学人文学研究科言語文化学専攻ホームページ>

<https://lc.hmt.osaka-u.ac.jp/student/ronbunhyouka.html>



6. 修士論文及び博士論文作成に際しての留意事項について

修士論文及び博士論文の作成に際して、他人の文章の一部又は全部を引用する場合は、必ずその出典を明記し、自分の書いた文章でないことを明示する必要があります。

提出された修士論文または博士論文において、出典の記載がない場合は、盗用する意図の有無にかかわらず剽窃とみなし、教育課程上の処分として、原則、提出された論文を不合格とするほか、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。

7. 相談教員

人文学研究科では、専攻を超えた人文学の研究、教育を推進するため「人文学林」を立ち上げており、人文学林は「学術マトリックス」という、ディシプリンと地理的エリアで区分されたブロックに人文学研究科のすべての教員を再配置しています。人文学林では、修士論文や博士論文につながる学生の研究に対して、この「学術マトリックス」を活用した分野横断的な指導を行う体制を整えており、その一つとして「相談教員」制度が設けられています。

この「相談教員」制度は、他専攻に所属する教員から研究上の助言を得ることができる仕組みです。このような助言は、学生と教員の個々のつながりの中で適宜行われているものですが（例えば、授業等を通じて助言を求めるなど）、「相談教員」制度は、相談教員という公の身分のもとで、指導教員とは異なるアドバイザーの立場から、定期的に学生の研究をサポートできるようにしたものです。

相談教員の依頼手続は指導教員が行うことになっており、相談教員になってもらいたい教員に対して学生が直接依頼手続を行うことはできません。もし、研究を進める過程で、相談教員になってもらいたい他専攻の教員が生じたときは、まずは、指導教員にその旨を伝え、相談するようにしてください。「相談教員」制度を自身の研究に大いに役立ててください。

なお、「学術マトリックス」を表示するツール「デジタルアカデミア」は、以下のWebサイトを参照してください。

<人文学研究科デジタルアカデミア>

<https://digital-academia.my.site.com/s/>



博士後期課程研究指導プログラム（言語文化学専攻）

年次	事項	内容等	手続	提出先	提出期限 または 実施時期
1	研究計画書の提出	1年次の研究計画を书面で報告する	院生→←主副指導教員 ↓ 豊中事務部学務係	人文学研究科 豊中事務部 学務係	5月上旬
	履修登録	指導教員と相談のうえ、履修科目をKOANで登録する	院生→←指導教員 ↓ KOAN		春～夏学期 4月上旬～4月中旬 秋～冬学期 9月下旬～10月上旬
	3年次の博士論文提出に向けた研究活動	指導教員の指導のもとに、学術雑誌等への論文掲載など博士論文提出基礎資格を満たすための研究活動、博士論文執筆に必要な論文発表等の研究活動を行う			研究活動を継続的に行い、3年次の「博士論文資格審査発表題目届」提出時までに、博士論文提出基礎資格を満たすこと
	研究概要報告書の提出	1年次の研究概要を书面で報告する	院生→←主副指導教員 ↓ 豊中事務部学務係	人文学研究科 豊中事務部 学務係	1月下旬
2	研究計画書の提出	2年次の研究計画を书面で報告する	院生→←主副指導教員 ↓ 豊中事務部学務係	人文学研究科 豊中事務部 学務係	5月上旬
	履修登録	指導教員と相談のうえ、履修科目をKOANで登録する	院生→←指導教員 ↓ KOAN		春～夏学期 4月上旬～4月中旬 秋～冬学期 9月下旬～10月上旬
	研究報告題目届の提出	研究報告会で発表予定の者は研究報告題目届を提出する	院生→←主指導教員 ↓ 豊中事務部学務係		10月上旬
	研究報告会	博士論文の中間報告として口頭発表を行う (発表会の日程はメールまたは掲示により通知)			12月中旬(予定)
	研究概要報告書の提出	2年次の研究概要を书面で報告する	院生→←主副指導教員 ↓ 豊中事務部学務係	人文学研究科 豊中事務部 学務係	1月下旬
3	研究計画書の提出	3年次の研究計画を书面で報告する	院生→←主副指導教員 ↓ 豊中事務部学務係	人文学研究科 豊中事務部 学務係	5月上旬
	履修登録	指導教員と相談のうえ、履修科目をKOANで登録する	院生→←指導教員 ↓ KOAN		春～夏学期 4月上旬～4月中旬 秋～冬学期 9月下旬～10月上旬
	博士論文資格審査発表題目届の提出	研究報告会を終えており、かつ、博士論文提出基礎資格を満たしている者は博士論文資格審査発表題目届を提出することができる	院生→←主指導教員 ↓ 豊中事務部学務係		第1回 5月上旬 第2回 10月上旬
	博士論文資格審査発表会	博士論文の資格審査のために口頭発表を行う (発表会の日程はメールまたは掲示により通知)			第1回 7月下旬 第2回 12月中旬 (予定)
	博士論文題目届の提出	博士論文資格審査発表会において博士論文提出基礎資格を満たしていると認められた者は博士論文題目届を提出することができる	院生→←主指導教員 ↓ 豊中事務部学務係	人文学研究科 豊中事務部 学務係	第1回 10月初旬 第2回 1月下旬
	博士論文等の提出	博士論文4部のほか、論文内容の要旨、履歴書等の所定の書類を提出する	院生→←指導教員 ↓ 豊中事務部学務係	人文学研究科 豊中事務部 学務係	第1回 11月末日 第2回 3月末日
	博士論文の審査及び最終試験	審査委員による論文審査及び最終試験が行われる 審査の一部については「博士学位申請論文公聴会」として公開で行われる (日程は審査委員主査が指示)			第1回 12月下旬～1月下旬 第2回 4月下旬～5月下旬
	研究概要報告書の提出	3年次の研究概要を书面で報告する	院生→←主副指導教員 ↓ 豊中事務部学務係	人文学研究科 豊中事務部 学務係	1月下旬

注1：各届出・報告書等の様式、提出期限、手続方法等の詳細は、都度、豊中事務部学務係からメール等でお知らせします。

注2：各報告会等の実施時期は、都度、豊中事務部学務係からメール等でお知らせします。

注3：各報告会等は、在籍課程・学年に関わらず、発表者以外の在学生も、積極的に参加するようにしてください。

博士前期課程研究指導プログラム（言語文化学専攻）

年次	事項	内容等	手続	提出先	提出期限 または 実施時期
1	研究計画書の提出	1年次の研究計画を written で報告する	院生→←主副指導教員 ↓ 豊中事務部学務係	人文学研究科 豊中事務部 学務係	5月上旬
	履修登録	指導教員と相談のうえ、履修科目をKOANで登録する	院生→←指導教員 ↓ KOAN	/	春～夏学期 4月上旬～4月中旬
					秋～冬学期 9月下旬～10月上旬
研究概要報告書の提出	1年次の研究概要を written で報告する	院生→←主副指導教員 ↓ 豊中事務部学務係	人文学研究科 豊中事務部 学務係	1月下旬	
2	研究計画書の提出	2年次の研究計画を written で報告する	院生→←主副指導教員 ↓ 豊中事務部学務係	人文学研究科 豊中事務部 学務係	5月上旬
	履修登録	指導教員と相談のうえ、履修科目をKOANで登録する	院生→←指導教員 ↓ KOAN	/	春～夏学期 4月上旬～4月中旬
					秋～冬学期 9月下旬～10月上旬
	修士論文中間発表題目届の提出	中間発表会で発表予定の者は修士論文中間発表題目届を提出する	院生→←主指導教員 ↓ 豊中事務部学務係	人文学研究科 豊中事務部 学務係	5月上旬
	修士論文中間発表会	修士論文について口頭で中間発表を行う (発表会の日程はメールまたは掲示により通知)	/	/	8月上旬(予定)
	修士論文題目届の提出	中間発表会を終えている者は修士論文題目届を提出することができる	院生→←主指導教員 ↓ 豊中事務部学務係	人文学研究科 豊中事務部 学務係	11月初旬
	修士論文の提出	修士論文4部を提出する	院生→←指導教員 ↓ 豊中事務部学務係	人文学研究科 豊中事務部 学務係	1月初旬
	修士論文発表会	修士論文の内容について口頭で最終報告を行う (発表会の日程はメールまたは掲示により通知)	/	/	1月下旬(予定)
	修士論文の審査及び最終試験	審査委員会による論文審査及び最終試験が行われる (日程は審査委員主査が指示)	/	/	1月(予定)
研究概要報告書の提出	2年次の研究概要を written で報告する	院生→←主副指導教員 ↓ 豊中事務部学務係	人文学研究科 豊中事務部 学務係	1月下旬	

注1：各届出・報告書等の様式、提出期限、手続方法等の詳細は、都度、豊中事務部学務係からメール等でお知らせします。

注2：各発表会の実施時期は、都度、豊中事務部学務係からメール等でお知らせします。

注3：修士論文中間発表会は、複数会場に分かれる分科会形式で1日開催の予定です。開催日は前年度末(予定)にお知らせします。
(当該年度のカレンダーの都合等により、修士論文中間発表会は、授業休業日に実施することもあります。)

注4：各発表会は、在籍課程・学年に関わらず、発表者以外の在学生も、積極的に参加するようにしてください。

大学院横断型の教育プログラム

1. 学際融合・社会連携を指向した双翼型大学院教育システム（DWAA）

現代社会には、SDGs に代表される様々な課題が数多く存在します。こうした複雑な社会課題を解決するには、それぞれのコアとなる専門的知見に加えて、広い視野から課題を多角的に捉え、多様なステークホルダーと柔軟に協働する力が求められます。

このような社会背景を踏まえて、大阪大学では、大学院での学びを皆さん自身がデザインすることができる新しい大学院教育システム「学際融合・社会連携を指向した双翼型大学院教育システム” Double-Wing Academic Architecture”（以下「DWAA」という。）」を推進しています。

DWAA は、研究科・専攻等における専門分野の教育（「知の探究」型教育）に加え、専門分野のコアの修得を前提として、新たに「知と知の融合」「社会と知の統合」の二つの方向に教育を広げていく点が特徴です。

知の探究：これまでの学術編成を尊重し専門分野を深め、専門家を育成する教育

従来の学術編成に基づいた研究科の専門分野における深い知識や高い技術を保持する人材を育成する教育です。

知と知の融合：いくつかの異なる学問・研究分野からなる複合領域を学修する教育

異なる分野にも視野を向け知的地平を広げられる教育を指します。新たな知識や技術の組み合わせを試みる創造的な活動を促進します。

社会と知の融合：社会課題に対する解決に向けての実践的な取り組みを通じて学修する教育

社会の様々なステークホルダーとともに解決すべき課題を発見して解決方法を創造し、さらに社会に実装することができる能力を育成します。授業の中で、社会課題の解決に実践的に取り組む機会を提供し、異なる背景を持った人々と意思疎通を図る能力や社会を変えようとする過程で直面する困難を乗り越える力量を身につけます。授業によっては、学外（社会、企業等）との接点を持った取り組み等も含まれます。

この DWAA の考え方に基づき、「知と知の融合」「社会と知の統合」の二つの学際領域に分類される高度教養教育の教育プログラムを総称して「知のジムナスティックプログラム」と呼び、専門分野の深化を目指す従来の大学院教育と併せて履修を推進するとともに、複数の教育プログラムや授業科目が用意され、その多くが全研究科の学生を対象に提供されています。

このうち、大学院副専攻プログラム、大学院等高度副プログラム、高度教養教育科目などは、自身の主専攻の教育課程の学修と並行して、比較的履修しやすいものとなっていますので、興味や意欲のある方は、積極的に利用してください。

2. 大学院副専攻プログラム／大学院等高度副プログラム

大学院副専攻プログラム、大学院等高度副プログラムは、学生が所属する主専攻の教育課程以外の内容を学んだり、あるいは主専攻の専門性を生かすための関連分野を学んだりするための教育プログラムです。主専攻の学修と並行して、用意されたプログラム科目を効果的に受講することで、学際的・俯瞰的な視点や複眼的視野を養うことを目的としています。

どちらのプログラムも、教育目標に沿った一定のまとまりのある授業科目で構成されており、各プログラムが定める要件を満たすことで、当該プログラムの修了認定証が交付されます。

各プログラムの詳細は、大阪大学学際大学院機構ホームページを参照してください。

<大阪大学学際大学院機構ホームページ>

<https://itgp.osaka-u.ac.jp/programs/list/advanced/>



3. 大学院横断教育科目

以下の(1)～(3)の科目区分により構成され、開講されている科目です。

これらの科目の多くは、大学院副専攻プログラム、大学院等高度副プログラムの構成科目又は高度教養教育科目として開講されています。

(1) コミュニケーションデザイン科目

大阪大学は、高等教育における新しい教育の目標として「高度汎用力」の育成を掲げ、人をつなぎ、知識をつなぎながら、ともに創出する力を身につけるために、研究科横断型の高度教養・高度汎用力育成プログラムとして、コミュニケーションデザイン科目を開講しています。

コミュニケーションデザイン科目は、対話することを通して、課題を発見し、ともにその解決をめざし、社会のなかで実践するための基礎的な教育プログラムとして、学部学生、大学院学生を対象に開講しています。

授業の内容はKOANシラバス等を確認してください。

(2) COデザイン科目

大阪大学は、高等教育における新しい教育の目標として「高度汎用力」の育成を掲げ、人をつなぎ、知識をつなぎながら、ともに創出する力を身につけるために、研究科横断型の高度教養・高度汎用力育成プログラムとして、COデザイン科目を開講しています。

COデザイン科目は、さまざまな現実の社会課題の解決を目指したアドバンスト・プログラムとして、より系統的に社会実践力を修養するための科目群で構成され、大学院学生を対象に開講しています。

授業の内容はKOANシラバス等を確認してください。

(3) 学際融合教育科目

大阪大学は、本学における学際融合教育（研究科等の枠にとらわれない、複眼的視野を養うための教育）のより一層の充実を目指して、学際融合教育科目を開講しています。

授業の内容はKOANシラバス等を確認してください。

4. 国際交流科目

大阪大学は、本学の教育目標の一つである「国際性」を強化するため、国際交流科目を開講しています。これらの科目の多くは、高度国際性涵養教育科目として開講されています。

なお、国際交流科目は、学部学生を対象とする科目と、大学院学生を対象とする科目に区別されています。

授業の内容はKOANシラバス等を確認してください。

教育職員免許状の取得に関すること

教育職員免許状を取得するために必要な科目・単位数、免許状交付申請手続き等の詳細については「大阪大学【教職課程ブックレット】①教職課程への招待」を確認してください。

【教職課程ブックレット】は、例年、4月初旬に実施される教職課程ガイダンスで、教職課程の説明とともに配付されますので、教職課程履修希望者は参加してください。なお、参加できなかった場合は豊中事務部学務係でも入手できます。

なお、人文学研究科言語文化学専攻では、次の教育職員免許状を取得するための教職課程を置いています。

◇中学校教諭専修免許状（英語）

◇高等学校教諭専修免許状（英語）

専修免許状（英語）を取得しようとする場合、学部の教職課程で一種免許状（英語）に必要な単位をすべて充足したうえで、大学院で「大学が独自に設定する科目」を24単位以上修得しなければなりません。

人文学研究科言語文化学専攻が設定する専修免許状（英語）における「大学が独自に設定する科目」の一覧は、豊中事務部学務係で配付します。

修学・学生生活における諸事項

1. 掲示等

学生に対して行う必要な伝達事項は、KOAN掲示板または人文学研究科言語文化学専攻の掲示板でお知らせしますので、必要な情報は自身で確認するようにしてください。なお、言語文化学専攻では、学生にとって重要な伝達事項は、大阪大学から学生全員に配付されるOUメールアドレス(u*****@ecs.osaka-u.ac.jp)にメール送信することが多いため、メールは日々確認するとともに、返答を求める内容や提出期限等を記した内容については速やかに対応するようにしてください。

<留意事項>

メールはKOAN上から確認できるほか、スマートフォンやパソコンのメールアドレスに転送することが可能です。必ず転送設定をしてください。また、転送先のメールアドレスを使用しなくなった場合は、都度、速やかに有効なメールアドレスへの転送を再設定してください。

2. 学生証

学生証は、本学の学生であることを証明するだけでなく、証明書自動発行機の利用、図書館の利用、学内各窓口でも使用します。所定のケースに収納し、汚損・破損・紛失しないように大切に取扱い、登校の際は必ず携帯するとともに、本学教職員に請求されたときは必ず提示してください。また、次の事項に留意してください。

- ①修了、退学、除籍等により本学の学生の身分を消失するとき、または有効期限が経過したときは豊中事務部学務係に学生証を必ず返却してください。
- ②学生証の有効期限は修業年限（博士前期課程は2年、博士後期課程は3年）までです。修業年限を超えて在学する場合は年度単位で再発行します。新年度4月に有効期限が経過した古い学生証を持参し、豊中事務部学務係で交換してください。
- ③学生証は他人に貸与、譲渡してはいけません。また、不正に使用してはいけません。万が一、不正使用等が発覚した場合は厳正に対処します。
- ④学生証の記載内容（姓名等）に変更が生じたときは、直ちに、豊中事務部学務係に届け出てください。
- ⑤学生証を紛失した場合、または汚損・破損・磁気不良により使用できない場合は、各キャンパスの窓口（豊中キャンパスは学生交流棟2階豊中学生センター）で再発行等の手続きを行ってください。

3. 通学証明書（通学定期乗車券発行控）

公共交通機関各社の通学定期乗車券購入に必要な通学証明書は、大学院の正規課程に在籍する学生に限り交付しますが、本学では、通学定期乗車券発行控に通学区間を記入したものを通学証明書の代用としています。通学定期乗車券の購入に際しては、各社指定の「購入申込書」を記入し、「学生証」、「通学定期乗車券発行控」及び継続購入の場合はそれまでに使用していた通学定期乗車券を添えて各社に申し込んでください。また、次の事項に留意してください。

- ①通学定期乗車券発行控を紛失した場合は豊中事務部学務係に申し出てください。
- ②有効期限が経過した場合は、古い通学定期乗車券発行控を持参し、豊中事務部学務係で交換してください。
- ③通学定期乗車券発行控は他人に貸与、譲渡してはいけません。また、不正に使用してはいけません。万が一、不正使用等が発覚した場合は厳正に対処します。

4. 証明書類の交付

本学では、学内に設置する証明書自動発行機で、学割証・在学証明書・健康診断証明書・成績証明書・修了見込証明書（博士前期課程のみ）・修了証明書（学内の内部進学者のみ）が発行されます。英文証明書も発行されます。なお、発行の際には学生証が必要です。

証明書自動発行機で発行されない証明書は豊中事務部学務係で申し込んでください。

○証明書自動発行機の設置場所（豊中キャンパス）

設置場所	利用時間（※）
全学教育推進機構管理・講義A棟2階教務係前	8：30 ～ 17：00
豊中学生センター学生交流棟2階ホール	8：30 ～ 17：00

※利用は月～金のみ（祝日・年末年始を除く）

○証明書自動発行機で発行可能な証明書

証明書の種類	対象
学割証（1日3枚、年間10枚まで）	
在学証明書	現に在籍する課程
成績証明書	現に在籍する課程
修了見込証明書 （博士前期課程最終年次の学生のみ）	現に在籍する課程
成績証明書（博士前期課程）	本学研究科博士前期課程を修了し、引き続き博士後期課程に進学した者
修了証明書（博士前期課程）	本学研究科博士前期課程を修了し、引き続き博士後期課程に進学した者
健康診断証明書	本学の定期健康診断受検者のみ （年度当初に実施された健康診断の証明書の発行開始は例年6月頃）

5. 学籍の異動・変更や海外渡航等に関する届出等

在籍中に、学籍の異動・変更がある場合や海外渡航を行う場合等において、大学で必要となる届出は次のとおりです。各所定様式は豊中事務部学務係で配付します。

届出書類等	提出期限	備考
休学願	異動希望日の1か月前	
退学願	異動希望日の1か月前	
復学願	異動希望日の1か月前	休学許可期間満了前に復学する場合

留学願	異動希望日の1か月前	交換留学制度により留学する場合
復学届	復学日の1か月前	休学許可期間満了により復学する場合
海外渡航届	渡航予定日の1か月前	指導教員了承のもと調査研究等を目的として海外への渡航が必要な場合
一時帰国届 (留学生のみ)	帰国予定日の1か月前	短期・長期に関わらず一時的に日本を離れる場合(夏季休業期間等を含む)
修了予定届	別途指定する期限	博士後期課程の学生で6月修了を予定する者
改姓・改名届	事実発生後速やかに	大学で使用する氏名等に関する届出等を含みます。
本人・保護者等の住所、電話番号、メールアドレス等の変更	事実発生後速やかに (KOANで変更登録を行うこと)	大学から重要な電話(メール)連絡・郵送等を行うことがあるので、変更が生じたときは必ず登録を行うこと。

留意事項

(1) 在学年限及び休学可能期間

大阪大学大学院学則に基づき、博士前期課程の在学年限は休学期間を除き4年、休学可能期間は通算で2年と定められています。また、博士後期課程の在学年限は休学期間を除き5年、休学可能期間は通算で3年と定められています。

(2) 休学

休学を希望する者は、次の点に留意のうえ手続きを行ってください。

- ①病気、その他やむを得ない理由で3ヶ月以上修学できない場合は、その学年の終わりまで休学することができます。なお、実際に休学した期間は在学年数に算入されません。
- ②病気を理由に休学願を提出する場合、または病気を理由に休学し、回復により復学願・届を提出する場合は、医師の診断書を添付する必要があります。
- ③未納の授業料がある場合、休学は認められません。
- ④休学期間の授業料は納入が免除されています。
- ⑤日本学生支援機構奨学金の貸与、学内外の奨励金等の受給、TAの採用等など、休学することで必要となる手続きがある場合は、その手続きを完了してください。

(3) 退学

退学を希望する者は、次の点に留意のうえ手続きを行ってください。

- ①未納の授業料がある場合、退学は認められません。
- ②ロッカーのカギ等、大学から貸与しているものは必ず退学日までに返却してください。
- ③日本学生支援機構奨学金の貸与、学内外の奨励金等の受給、TAの採用等など、退学することで必要となる手続きがある場合は、その手続きを完了してください。

(4) その他

留学や調査研究等で海外に渡航する場合には、「大阪大学海外渡航届システム」及び「たびレジ(外務省海外渡航登録)」の登録を必ず行って出国してください。

また、一時帰国届を提出して、一時的に日本を離れる留学生についても、「大阪大学海外

渡航届システム」及び「たびレジ（外務省海外渡航登録）」の登録を必ず行ってから出国するようにしてください。

<大阪大学 海外渡航届システム>

<https://www.abroad.icho.osaka-u.ac.jp/system/>



<たびレジ（外務省海外渡航登録）>

<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/>



6. 進路・就職に関する届出

大学院修了予定の年次においては、学生は「大阪大学キャリア支援システム」で進路・就職先の情報を必ず登録しなければなりません。職を有し、修了後もその職を継続する者や博士後期課程の単位修得退学者も対象者です。報告期限は、対象者に別途お知らせします。

<大阪大学キャリア支援システム>

<https://sp-uc.career-tasu.jp/login/?id=6cb31723964a2f7b28fba78ea39277d5>

※大阪大学個人IDとパスワードによるログインが必要

※「大阪大学学術フェデレーションログイン」画面からのログイン



7. 長期履修制度

長期履修制度とは、大学院生が職業を有している等の事情により、標準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て課程を修了することができる制度です。

条件を満たし希望する場合は申請可能ですが、可否は審査により決定し、認められた場合は年度単位の運用により学年の始めから長期履修が開始されます。なお、最終学年になってから申請することはできません。制度の概要は入学時に案内を行っていますが、在学生に対しては、学年末の時期に豊中事務部学務係から希望等を確認するメールを送付します。

8. 海外留学

大阪大学では、以下のように、さまざまな海外留学プログラムを積極的に推進しています。これらの海外留学の情報や募集については、大阪大学ホームページ、KOAN掲示板等でお知らせしています。

○大阪大学交換留学（大学間派遣）

大阪大学と授業料等の相互不徴収及び単位互換等を明記する学生交流覚書を締結する海外の大学（以下「協定校」という。）において、本学の大学院の正規課程に在籍する学生が、本学に在籍したまま協定校で概ね1年以内の教育・研究の機会を得ることができます。なお、派遣された大学で修得した単位は、審査の上、本研究科が認めた場合に限り、本研究科で修得した単位として認定されます。

○大阪大学交換留学（部局間派遣）

人文学研究科と学生交流覚書を締結する協定校においても交換留学の制度があります。

○大阪大学バーチャル留学プログラム

大阪大学では、大阪大学と海外の大学との間で、オンライン授業科目を相互提供するバーチャル留学プログラムの学生交流覚書を交わすことで、渡航することなく海外の大学の授業をオンラインで受けることができるプログラムを国際交流の新たなスタイルとして展開しています。

9. 学生定期健康診断

学生定期健康診断は、学校保健安全法及び大阪大学学生健康診断規程で受検が義務付けられている健康診断です。全学生が必ず受検しなければなりません。毎年4月の指定する期間に実施されますが、日時、場所等はKOAN掲示等でお知らせします。

10. 各種相談

大阪大学では、学生が抱える悩みの相談に専門スタッフが応じる窓口を次のとおり学内に設置しています。

■キャンパスライフ健康支援・相談センター

大阪大学キャンパスライフ健康支援・相談センターは、学内の保健管理、健康相談、疾病予防、救急措置、精神衛生相談等を主な業務として、学生・教職員の健康保持、健康増進を図っています。同センター保健管理部門では、医師、看護師、臨床検査技師等が勤務し、診察や健康相談等を行っています。女性のカウンセラーや医師による女性専門外来も開設しています。

また、同センター相談支援部門は、学生や教職員の皆様のさまざまな困り事や悩み事の相談に応じたり、支援を提供したりする部門です。学生を対象にした活動としては、学生相談（カウンセリング）や、アクセシビリティ支援（障がいや慢性疾患を有する学生の支援）などが行われています。学生相談室が行う学生相談は、本学の学生は誰でも利用でき、経験豊かなプロのカウンセラーが相談に応じます。相談内容、相談者氏名は誰にも知られないよう秘密は厳守されますので、何か相談したいことがある場合は、安心して相談してください。なお、相談を希望する場合は事前予約が必要です。詳細は同センターのホームページを確認してください。

■ハラスメント関連相談室

大阪大学は、ハラスメントのない大学を目指し、その発生の防止や解決に取り組んでいます。各キャンパスには、全学のハラスメント相談室が設置され、専門の相談員（カウンセラー）が問題の解決にあたっています。相談を希望する場合は事前予約を行ってください。詳細は相談室のホームページを確認してください。なお、人文学研究科にも相談員を配置しています。

■大阪大学キャリアセンター

大阪大学キャリアセンターでは、キャリアアドバイザーによるキャリア相談（就職相談等）を行っています。予約システム（大阪大学キャリア支援システム 17. 就職等に関する情報を参照）で事前予約が必要です。また、大阪大学国際教育センターでは、留学生を対象とした就職相談等を行っています。詳細は各センターのホームページを確認してください。

11. 学生教育研究災害傷害保険（学研災）等について

学生教育研究災害傷害保険（学研災「がっけんさい」）は、国内外における教育研究活動中に学

生が被った「けが」に対して補償を提供するために設立された保険制度です。大阪大学では、学生に、この保険の加入を義務付けています。加入案内は入学手続き時に渡していますが、加入がまだの方は速やかに加入手続きを行ってください。

また、学生教育研究賠償責任保険（学研陪「がっけんばい」）は、正課・学校行事中やインターンシップ・介護体験活動・教育実習・保育実習及びその往復中に、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したりしたことによる法律上支払わなければならない損害賠償金を補償する保険です。加入は任意ですが、例えば、インターンシップに行く場合、自身の研究のために学外の施設に行く場合などは、この保険（または同等の保険）の加入が必要となるケースがあります。

加入方法の詳細、保険金の内容、保険金の請求手続き等は、大阪大学ホームページに掲載する情報を参照してください。

【問い合わせ先】

大阪大学生活協同組合総務部（豊中キャンパス豊中福利会館4階）

06-6841-3326

12. 大阪大学安否確認システム（ANPIC）について

大阪大学では、地震等の災害発生時において、学生及び教職員等の安否確認を速やかに行い、大学として適切な災害対応につなげるため、大阪大学安否確認システム（ANPIC）を構築しています。万が一、安否確認の対象となる災害が発生した場合、学生はシステムを通じて自身の安否等の情報を速やかに報告しなければなりません。

なお、安否確認システムの利用にあたっては初期登録が必要となります。安否確認の対象となる災害が発生したときは、安否を確認するメッセージが大学からOUメールアドレス宛にメール送信されますが、初期登録を行っていないと安否等の情報をシステムに送信することができないため、あらかじめ初期登録を行うようにしてください。また、初期登録の際、他のメールアドレスの追加設定や、ANPIC専用アプリやLINEでメッセージ受信・安否等の情報送信を行う設定が可能ですので、対応しやすい設定を適宜行ってください。

初期登録の方法等を含む詳細は、大阪大学安否確認システム（ANPIC）のホームページを参照してください。

【安否確認の対象となる災害】

- ・大阪府全域で震度5強以上の地震が発生した場合
- ・大阪府下では震度5強に達しなかった場合でも、近隣の府県で震度5強以上の地震が発生した場合で、大学が必要と判断したとき

<大阪大学安否確認システム（ANPIC）>

https://www.osaka-u.ac.jp/ja/schools/ed_support/anzen/anpikakunin



13. 授業料

授業料は、前期（4月から9月まで）及び後期（10月から翌年3月）の2期に分け、前期は5月末、後期は11月末の指定する期日までに年額の2分の1ずつを納入します。

授業料は、本学窓口で現金収納は行いません。次のどちらかの方法で納入しますが、原則とし

て(1)の口座振替により納入してください。

(1) 学生本人名義もしくは保護者名義の一般金融機関等又はゆうちょ銀行の口座から口座振替(口座からの自動引落し)を行います。なお、口座振替に係る手数料は不要です。

(2) やむを得ず(1)の口座振替の手続きを行っていない者は、「振込依頼書」により金融機関等窓口において大学指定口座へ振込みを行います。なお、振込手数料は本人負担です。

授業料の債権は、新生は入学月の初日に、在学学生は新年度4月に確定します。休学や退学など身分の異動を予定する者は、必ず異動日の1カ月前までに、学籍の異動の手続きを行ってください。学籍の異動の手続きが行われていない場合、授業料の債権が発生するため、当該授業料を納入しなければなりません。

なお、授業料免除等の申請を行っていないにも関わらず指定する期限までに授業料の納入を完了しなかった者、また、授業料免除等を申請した結果、授業料の納入が必要となったにも関わらず指定する期限までに授業料の納入を完了しなかった者は、次の措置が取られます。

(1) 大学から本人及び保護者等に督促が行われます。

(2) 督促しても、なお、期限までに授業料の納入が完了しないときは、除籍の対象者となります。

14. 授業料免除等制度について

本学には、奨学支援の一環として、本人の申請に基づき選考等のうえ、授業料の免除が認められる制度や、納入期限が猶予される制度があります。各制度で定める申請資格に該当する場合、これらの制度を申請することにより、授業料等の全部または一部の納入額が免除される(納入期限が猶予される)可能性があります。

経済的理由や家庭の事情等により授業料の納入が困難な状況にあるときは、大阪大学ホームページに掲載するこれらの制度の案内や情報をよく確認してください。

なお、申請資格、申請方法、申請期間、提出書類等は、毎年度各期に大阪大学ホームページに掲載される「申請要項」に詳細が記載されます。

【申請要項の掲載】

前期(4月から9月まで)分授業料免除等申請：前年度2月末頃(予定)

後期(10月から翌年3月まで)分授業料免除等申請：当年度8月末頃(予定)

【問い合わせ先】

吹田学生センター授業料免除担当(吹田キャンパスICホール1階)

06(6879)7088・7161

15. 奨学金

■日本学生支援機構奨学金(外国人留学生を除く)

日本学生支援機構では、勉学に励む意欲があり、またそれにふさわしい能力を持った学生が経済的理由により修学をあきらめることのないよう、奨学金の貸与を実施しています。

貸与型奨学金の募集は、大阪大学ホームページで案内されますので、奨学金を希望する方は必要な手続きを行ってください。なお、申請の締切は厳守のため、早めにホームページを確認するようにしてください。また、制度の詳細は、日本学生支援機構ホームページを確認してください。

【問い合わせ先】

豊中学生センター奨学金担当（豊中キャンパス学生交流棟2階）

※大阪大学ホームページの問合せフォームをご利用ください。

■地方公共団体及び民間奨学団体による奨学金（外国人留学生を除く）

地方公共団体及び民間奨学団体による奨学金（以下、「各種奨学金」という。）は、学業、人物ともに優れ、かつ、健康であって、経済的理由により学資の支弁が困難と認められる学生に給与もしくは貸与される制度です。

吹田学生センターで取扱う各種奨学金には、「候補者を選考し大学から推薦する奨学金」と「希望者が直接出願する奨学金」があります。「候補者を選考し大学から推薦する奨学金」は、推薦人数に限りがあり、各種奨学金の推薦基準等がそれぞれあるため、必ずしも推薦候補者になるとは限りません。また、奨学生に採用されると、在学中のみならず大学院修了後も民間奨学団体等との関係は続き、奨学生としての義務を果たす必要があります。申請方法は次のとおりです。

《候補者を選考し大学から推薦する奨学金》

大学からの奨学生候補者は、申請登録者から選考します。申請に関する情報は、大阪大学ホームページ等にて案内されます。申請を希望する方はホームページ等を必ず確認し、定められた期日までに申請手続きを行ってください。

《希望者が直接出願する奨学金》

大学に募集案内があった場合は、その都度KOAN掲示板にてお知らせしますが、地方公共団体奨学金の中には、本学に募集案内が来ない奨学金もあるため、直接、出身地等の教育委員会等へ照会してください。

【問い合わせ先】

吹田学生センター民間団体等奨学金担当（吹田キャンパスICホール1階）

06（6879）7084

■外国人留学生を対象とした奨学金

大阪大学から推薦する奨学金と学生が直接応募する奨学金があります。大阪大学から推薦する奨学金がある場合は豊中事務部学務係から該当者に連絡します。学生が直接応募する奨学金は、その都度KOAN掲示板等により行われます。

16. 研究奨励金等

日本学術振興会特別研究員（DC1・DC2）など、大学院生を対象に選考のうえ、研究奨励金等が支援される制度があります。これらの募集は、KOAN掲示板、メール等により行われます。

17. 就職等に関する情報

大学院修了後に就職を希望する者は、各自、志望する職種等の研究、情報収集等を行い、学業との両立を前提として、活動を行ってください。就職関係の情報は、以下のWebサイトに掲載されていますので活用してください。なお、留学生を対象とした就職関係の情報は、大阪大学国際教育交流センターのホームページに掲載されるものもあります。

<大阪大学キャリアセンター Webサイト>

<https://career.osaka-u.ac.jp/>



<大阪大学キャリア支援システム>

<https://sp-uc.career-tasu.jp/login/?id=6cb31723964a2f7b28fba78ea39277d5>

※大阪大学個人IDとパスワードによるログインが必要

※「大阪大学学術フェデレーションログイン」画面からのログイン



18. 言語文化棟入退館管理システム

言語文化棟への入退館については、安全確保等を主な目的として、入退館管理システムを導入しています。18時00分から翌日の8時00分までの夜間及び土・日・祝日等の終日は、建物に入館する際には学生証が必要となります。

19. 言語文化棟の学生利用スペース

授業の空き時間等に利用できる部屋として、院生室が用意されています。院生室は、言語文化学専攻の学生で組織する院生会が利用運営を行っており、言語文化学専攻の学生は自由に使用することができます。

このほか、複数の学生同士又は複数の学生と教員が共に交流して学ぶための共有学習スペースとして、学生交流室が用意されています。学生交流室の利用条件等は、掲示板、院生室に掲示を行っています。なお、学生交流室を利用する場合には豊中事務部学務係に事前申請が必要となります。

いずれの部屋も共用スペースとして提供しているもので、個人が専有するスペースではありませんので、各部屋の利用ルールを守って使用するようになしてください。なお、政治的な活動、宗教的な活動及び営利的な活動による使用や、公序良俗に反する使用は一切認めません。このような使用や利用ルールを守らない使用が発覚したときは、厳正に対処します。

大阪大学大学院人文学研究科言語文化学専攻 研究指導／授業担当教員一覧

令和6年4月1日現在

講座名	教授	准教授	講師
超領域文化論	小杉 世 里内 克巳 平山 晃司	北井 聡子 霜鳥 慶邦 中村 綾乃 西村 謙一(国)	ガデミ・アミン 鈴木 啓峻
表象文化論	木原 善彦 津田 保夫 福田 覚 山本 佳樹	田中 智行 林 千宏 村上スミス・アンドリュー ヨコタ村上 孝之 渡辺 貴規子	佐高 春音
コミュニケーション論	植田 晃次 王 周明 佐藤 彰 秦 かおり 山下 仁 村岡 貴子(国) 義永 美央子(国)	榎本 剛士 劉 羸	井坂 ゆかり
第二言語教育学	今尾 康裕 西田 理恵子 岩居 弘樹(サ)	岡田 悠佑 西出 佳詩子 リー・シーチェン・ナンシー 大谷 晋也(国) 中俣 尚己(国) 難波 康治(国) 大前 智美(サ)	金澤 佑 バルカ・コランタン・ジャン
理論言語学・デジタル ヒューマニティーズ	越智 正男 田畑 智司 三宅 真紀 宮本 陽一 山本 武史	ホドシチェク・ボル 八木 堅二 山田 彬亮	杉本 侑嗣 鈴木 大介 ヤン・ムイ
言語認知科学	井元 秀剛 大森 文子 田村 幸誠	小薬 哲哉 高橋 克欣	中嶋 浩貴

国：大阪大学国際教育交流センター所属の兼任教員（吹田キャンパス）

サ：大阪大学サイバーメディアセンター所属の兼任教員（豊中キャンパス）

