

神戸大学 MBA 「現代経営学応用研究（リサーチ・ライティング）」
2026 年度・詳細シラバス

森 直哉
mori708@crystal.kobe-u.ac.jp

2 年次科目／集中／1 単位
木曜日 5～6 時限（オンライン）／時間割コード：1B566

■ アクセス情報

Zoom 参加方法

<https://zoom.us/j/98803875622?pwd=13Jg7lMq9ALl5Bub7fHbj0Orbeagx.1>

ミーティング ID: 988 0387 5622

パスコード: 360829

■ 授業のテーマ

神戸大学 MBA では、専門職学位論文（修士論文）を書いて審査に合格することが修了要件に含まれています。読んでいて、しばしば内容が良いのに書き方がまずくて「もったいない」と思うことがあります。書き慣れていないため、どこから手をつけてよいのかが不安であったり、仕方なく我流でやってみたりもするでしょう。この授業では、おおよそ標準的な作法にもとづいて、「型にはまった」論文を書くための技術を解説します。型にはまった文章は、読み手に対する配慮ばかりではなく、書き手を楽にするための便宜でもあります。読み手に上手く考えが伝わらない原因は、しばしば内容の難しさではなくて型のまずさにあります。論文を書くために必要な型の知識は細かいレベルで非常に多く、複雑多岐にわたりますから、何故そうなのかという根拠を含めて、わかりやすく噛み砕いて説明したいと思っています。型にはまった論文を書くための技術は、皆さんのインプットを節約し、アウトプットの質を高めてくれます。

■ 授業の到達目標

社会科学分野の標準的作法に基づき、論理的な構成で論文を執筆できる。問題意識を明確にし、論点を整理して主張を展開できる。学術的な表現・引用方法を理解し、適切に用いることができる。研究成果を効果的に伝えるプレゼンテーション・ポスター資料を作成できる。

■ 授業の概要と計画

MBA で論文を作成するために必要な構成力・論理展開力・表現力を体系的に学ぶことを目的とします。序論・本論・結論という基本構成の考え方から、段落の組み立て方、論文らしい文体、引用や脚注の作法に至るまでを、社会科学の標準的作法に基づいてわかりやすく解説します。さらに、研究成果を効果的に発信するスキルとして、資料収集・整理のノウハウ、プレゼンテーション資料やポスターの作成方法を取り上げます。受講者が自身の研究テーマに即して論文執筆を始められる力を養います。

※授業用の資料は、zoom の「チャット欄」を使って授業中に just in time で配布します。

※配布した資料は、授業後に神戸大学 BEEF にアップロードしておきます。

※授業の進行状況および受講者の理解度に応じて、内容や順序は適宜調整します。

※本授業は演習・議論・フィードバックを中心とするため、録画配信は行いません。授業への参加を前提として設計されています。

※授業中は受講者の常時顔出しをお願いします（受講者の反応が見えない状況で話し続けるのは難しく、授業の質を維持するのに支障が出るため）。

論文作成の技術は、単に説明を聞くだけで身につくものではなく、自ら考え、他者と議論する中で理

解が深まると考えています。そのため、本授業では講義だけでなく、演習や少人数グループでの意見交換を重視した進め方をとります。各回の授業は、いくつかの小さなセッションに分けて、次のような流れを繰り返す形で進める予定です。

1. 演習課題の提示（文章例など）
2. グループでの検討・意見交換
3. グループからの報告（気づいた点や疑問点の共有）
4. 教員による講義

このような順序で進めることで、受講者が自ら問題点に気づき、改善例の解説や講義を「答え合わせ」として理解できるようにすることを意図しています。演習の課題で用いる文章例は典型的には悪文です。まず、Zoomのブレイクアウトルームを用いた少人数グループで「どこが読みにくいか」「何が問題か」等を検討します。次に、グループで議論した内容を全体の場で報告してもらいます。グループからの報告は原則として自発的な発言を促しますが、発言がない場合には教員がサイコロを振って指名します。そのうえで、演習の課題に関連づける形で、望ましい論文・プレゼン資料の作成法を教員から講義します。

なお、本授業では、オリジナルの文章例（生成AIを使用）を主として使います。もともとは実際の論文を文章例として用いることを考えていましたが、これでは文脈への依存度が高くなります。ある部分だけを切り出して提示した場合、「何が書かれているのか」を理解することに多大な労力を要しますが、それでは演習の目的から外れてしまいます。その点、オリジナルの文章例は内容をあえて単純化したうえで、特定の問題点を意図的に含むように設計されています。内容の理解に過度な負担がかかることなく、文章の構造そのものに集中して問題点を検討することができます。

第1講 2026年6月4日（木）18時20分～19時50分

●プレゼンテーションの技術

研究の内容を効果的に伝えるためのプレゼンテーションの基本的な構成やスライド作成の考え方について説明します。神戸大学MBAでは、各ゼミにおいてプレゼンテーションを行う機会があり、また、ゼミ代表者による中間報告の場や、優秀論文賞受賞者による発表の機会も設けられています。本講では、これらの場面を想定し、PowerPointを用いた実践的な資料作成と伝え方のポイントを扱います。

第2講 2026年6月4日（木）20時00分～21時30分

●1回目のレポートに対するフィードバック

提出されたレポートのうち、いくつかの代表例（全員分ではない）を選んで授業中に具体的な改善例を示します。

1回目のレポートは、短いプレゼン資料を作成して提出

（※所属先のゼミで作成したプレゼン資料でよい）

完成度は問いません。その時点の認識にもとづいて提出してください。

提出の期限：2026年5月24日（日）23時59分厳守

開講前の提出であることにご注意ください。

作成・提出要領は、神戸大学BEEFでお知らせします。

●研究活動の技術

資料収集や情報整理の基本的な方法を解説します。具体的には、文献から得た情報をこまめに記録し、一元的に管理するためのメモやノートの取り方、必要な情報にすぐにアクセスできるようにする資料整理の工夫について説明します。また、論文作成における電子ファイルの管理法にも触れ、版の混乱や上書きミスを防ぐための基本的な運用の考え方を示します。日常的な研究活動を効率的に進めるための実務的な工夫についても紹介します。

第3講 2026年6月11日(木) 18時20分-19時50分

●論文とは何か

問題意識がないものを論文とは呼べません。下手をするとレポートや百科事典のような文章になりかねません。私自身は why (なぜ) や how (どのようにして) に答えるのが論文だと思っています。できれば現在進行形のトピックで、ピンポイントで狭く設定されたテーマが良いとも思います。特に MBA については、社会的な問題というよりも、自分自身が職務上で実際に困っている厄介事のほうか適切なテーマではないでしょうか。

●論文作成の技術①：概論

まずは全体像を説明します。型にはめて論文を書くことの重要性を論じます。また、説明の順序が悪ければ、伝わるはずの内容も伝わらないことを論じます。

第4講 2026年6月11日(木) 20時00分-21時30分

●論文作成の技術②：マクロ構造

論文の全体から節・段落までの話です。ひとつの論文には大きな主張がひとつだけです。序論・本論・結論が基本の形です。序論の最初にいきなり問題意識と結論を書くべきです。背景の説明から長々とするのは良くないと私は思っています。

第5講 2026年6月18日(木) 18時20分-19時50分

●論文作成の技術③：セミマクロ構造

段落から文までの話です。ひとつの段落には小さな主張がひとつだけです。最初にトピック文(主張)を書いて、それを補足するボディ文を付けるのが段落の作り方の基本です。決して起承転結ではなく、PREP(主張・理由・具体例・主張)を意識した順序で書くべきです。

第6講 2026年6月18日(木) 20時00分-21時30分

●論文作成の技術④：ミクロ構造

文から単語までの話です。ひとつの文は新しい情報をひとつだけ付け足す意識で書きます。前の文からの情報の引き継ぎで文の型が決まるというのが基本的な考え方です。読みやすい文は読み手のストレスを減らします。

●論文作成の技術⑤：作法や心がけ

読み手が専門用語や業界用語を知らない前提で書かないと、他の分野・業界の読み手は内容をほとんど理解できなくなります。定義や意味も書かずに専門用語を使ってもいけません。カタカナ語やアルファベットの頭文字言葉を連発するのは読み手に不親切です。また、事実(ファクト)と意見(オピニオン)を区別して書くべきです。どのあたりが新しい貢献なのかを記すことも大事です。もちろん、読んでもいない文献を読んだかのように取り扱ってははいけません。概念を都合よく拡大解釈して使ってもいけません。脚注・参考文献は作法どおりに書く必要があります。

第7講 2026年6月25日(木) 18時20分-19時50分

●2回目のレポートに対するフィードバック②

提出されたレポートのうち、いくつかの代表例(全員分ではない)を選んで授業中に具体的な改善例を示します。

2回目のレポートは、短い文章を作成して提出

(※誰でも書けそうな簡単な論題を設定する予定)

完成度は問いません。その時点の認識にもとづいて提出してください。

提出の期限：2026年6月21日（日）23時59分厳守

開講前の提出であることにご注意ください。

作成・提出要領は、神戸大学BEEFでお知らせします。

第8講 2026年6月25日（木）20時00分—21時30分

●ポスター作成の技術

研究成果の発信方法の一つとして、ポスターの構成や視覚的表現の基本について説明します。神戸大学MBAでは、最終的な研究成果の発表形式としてポスターセッションを実施しており、MBA生どうしが互いの研究内容を短時間で理解し、評価し合う機会となっています。本講では、このような場面を想定し、限られたスペースの中で情報を効果的に整理・提示するための考え方を扱います。簡単な事例を用いて、読み手に伝わる構成や視線の流れ、情報量の調整といった観点から、実践的なポスター作成の方法を検討します。他者の関心を引き、要点を的確に伝えるための工夫についても触れます。

●理解度テスト

授業中に説明した手法を理解できているかどうかを一問一答の形式で問うものです。原則として授業内で実施します。やむを得ない事情により受験できない場合は、別途、代替的な課題を設定します。通信環境の不具合等により受験できない場合は、原則として再試験は行わず、代替的な課題で対応します。

■ 成績評価方法

1回目のレポート（30%）、2回目のレポート（30%）、理解度テスト（40%）

■ 成績評価基準

標準的な型にもとづいて論文を楽に作るための考え方を理解しているかどうか、および、視聴者が理解しやすいプレゼンテーションをおこなうための考え方を理解できているかどうかで判定します。

■ 履修上の注意（関連科目情報）

適宜、教員が問いかけるので、質問・感想等の発言を歓迎します。理解度に応じて柔軟に進行します。もちろん、論文テーマが未定でも受講可です。

■ 事前・事後学修

本学では1単位あたりの学修時間を45時間としています。毎回の授業にあわせて事前学修・事後学修を行ってください。予習は不要です。一方、復習のほうはかなり有効であるため、講義資料を再読してください。

■ オフィスアワー・連絡先

事前にメールで面会予約を取ってください。

mori708@crystal.kobe-u.ac.jp

■ 受講者へのメッセージ

この種の技術におおよその標準はありますが、絶対的な正解はありません。また、専門領域ごとに多少の個性や独特の慣習はあるだろうと思います。さらに、教員ごとに多少の考え方の違い、好みの違いはあるはずです。私自身はこれを野球のバッティングに近い話だと思っています。つまり、打撃コーチごとに多少は技術論の個性が出るだろうけれども、理想的なスイングの形について大きな認識の違いが

あるはずはないということです。

■ 今年度の工夫

過去3年間に非正規で実施していた「MBA 論文作成セミナー」を大きく拡充して科目化したものであり、2026年度が実施の初年度です。試行錯誤であるため、シラバスの内容から若干の変更をほどこす場合があります。

■ 教科書

指定の教科書はありません。毎回そのつど資料を作成して配布します。

■ 参考書・参考資料等

特になし

■ 授業における使用言語

日本語

■ キーワード

MBA 論文 構成法 論理展開 文章表現 引用作法 プレゼンテーション ポスター作成 資料整理

以上