

組織の経済学 シラバス

東京理科大学 ビジネスエコノミクス学科

2025 年度 3Q

基本情報

- 担当教員: 石原章史 (いしはらあきふみ)
 - 東京大学社会科学研究所
 - Email: akishihara@iss.u-tokyo.ac.jp
 - website: akishihara.github.io
- 開講時間: 後期第3クォーター (2025/9/17 – 11/5) 水曜日 8:50-10:20 10:30-12:00
- 講義 website:
 - LETUS の対応するページ
 - akishihara.github.io/teaching/2025TUSOE

講義概要・講義目的

この授業では企業の内部の問題を経済学的に分析するいわゆる「組織の経済学」を取り扱う。意思決定・制約・情報・インセンティブなどをキーワードに、企業の内部や経営の諸問題を分析し、企業や組織のあり方を理解することを狙いとする。

講義を通じて企業内部の諸問題を考察し理解することを目的とする。また、経済学の考え方の (伝統的な) 市場経済以外の文脈での応用可能性を考察する。

講義計画・講義内容

原則として対面授業を行う。ただし、オンラインへの変更もあり得るので、毎回 LETUS で確認すること。

計画は以下の通り (全 14 回。進展状況によっては変更の可能性あり)。

1. 講義紹介
2. 契約とインセンティブ

3. マルチタスクと職務設計
4. 組織の業績評価
5. 不完備契約と関係的契約
6. 企業の境界
7. 意思決定と権限
8. 情報伝達
9. 労働市場とキャリア

履修要件

ミクロ経済学・ゲーム理論・情報の経済学 (およびそれに付随する微積分、確率統計) に関する知識があることが望ましい。これらの知識を事前に確認はしないが、関連する講義を履修していない場合は自己責任でこの科目を選択すること。¹⁾

成績評価の方法・基準

教場での期末試験 (予定) で評価する。

事情により期末試験を受けられないものは、必ず**履修決定前**に相談に来ること。

試験後の成績に関する個別の要求には一切応じないので留意すること。

教科書・参考書

カバーする内容の説明が詳しい教材は以下の2冊 (購入を勧める)。

- 伊藤秀史・小林創・宮原泰之 (2019) 『組織の経済学』 有斐閣
- 石田潤一郎・玉田康成 (2020) 『情報とインセンティブの経済学』 有斐閣

また、いくつかの内容は以下の参考書にも基づく (購入は任意とする)。

- 新原浩朗 (2023) 『組織の経済学のフロンティアと日本の企業組織』 日本経済新聞出版
- Lazear, E.P. and Gibbs, M. (2014) *Personnel Economics in Practice*, Third Edition. (樋口美雄監訳 (2017) 『人事と組織の経済学・実践編』 日本経済新聞出版)

講義ノートでは教科書の内容をベースに抽象的な分析も議論する予定である。

その他の参考書は以下の通り。

¹⁾過去に単位を修得したものの忘れてしまっている場合は復習しながら理解すること。思い出しながらやるぶんにはそれほど苦痛は無い (はず)。

- Milgrom, P. and Roberts, J. (1992) *Economics, Organization, and Management*, Prentice Hall (奥野正寛・伊藤秀史・今井晴雄・西村理・八木甫訳 (1997) 『組織の経済学』 NTT 出版)
- 中林真幸・石黒真吾 (編) (2010) 『比較制度分析・入門』 有斐閣
- Gibbons, R. and Roberts, J. (2013) *Handbook of Organizational Economics*, Princeton University Press.
- Kuhn, P. (2018) *Personnel Economics*, Oxford University Press.

Gibbons and Roberts 以外は学部中上級から MBA 向けの組織の経済学の教科書となっている。Gibbons and Roberts は組織の経済学に関する学術研究の概観論文を集めた論文集で、この講義のレベルを大きく超える大学院および研究者向けのものだが、意欲のあるものは興味のあるトピックを見つけて読んでみる価値はある。

その他

- 授業ノートの配布および情報の掲示は授業のウェブサイト (LETUS) 経由で行うので、必要な者は授業前にダウンロードすること。
- 演習題も配布する。過去の期末テストなども含まれるので、こまめにこなすことを勧める。
- 質問がある場合は授業の前後または e メールで行うこと。アポイントを取ってもらえれば時間を設定してオンライン通話 (Zoom) でのやりとりも対応する。
- (当たり前の基本的な話だが) 授業中の私語や不必要な騒音などの迷惑行為は厳禁 (悪質な場合には退出を命じその時点で不合格にする)。出席は成績に反映させないので、話がしたい者は教室の外ですること。質問は歓迎する。

最終更新: 2025 年 9 月 11 日