

平成30年度

(2018年度)

履 修 要 項

大 学 院 修 士 課 程

〔経済・経営システム研究科〕



富 士 大 学

Fuji University

富士大学大学院の教育目的

大学院は、広い視野に立って深い学識を授け、専攻分野における研究能力または高度の専門性を有する職業等に必要な高度な能力を養い、次に掲げる人材を養成することを目的とする。

- ① 高度に専門的な知識を有する実務者
- ② 公的資格を有する専門職業人
- ③ 研究者として専門研究に従事しうる人材

【課程修了認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）】

富士大学大学院は、以下の要件を満たした者に課程修了の認定を行い、修士の学位を授与します。

1. 修業年限を満たし、修了に必要な所定の単位を修得していること
2. 授業の受講および修士論文の作成を通じて、専門知識を深め、論理的思考力を磨き、自ら、問題を発見し、情報を収集・分析し、問題を解決する能力が身についたこと
3. 修士論文（または認められた特定課題についての研究成果）の審査および試験に合格したこと

【教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）】

富士大学大学院は、広く深い学識を持った「高度に専門的な知識を有する実務者」、「公的資格を有する専門職業人」、「研究者として専門研究に従事しうる人材」を養成することを目的としています。そのために、経済学、経営学、会計学、情報学、法学の各分野にわたる講義科目および専攻分野に関する研究指導を行う演習科目を設置して、専門知識を深めるとともに、論理的思考力を磨き、自ら、問題を発見し、情報を収集・分析し、問題を解決することができる能力を身につけることを教育課程編成・実施の方針としています。

【入学者受入れの方針（アドミッション・ポリシー）】

富士大学大学院は、広く深い学識を持った「高度に専門的な知識を有する実務者」、「公的資格を有する専門職業人」、「研究者として専門研究に従事しうる人材」を養成することを目的としています。

したがって、そのために必要な次のような能力を有し、その能力を更に高めたいという意欲を持った学生を受け入れることを入学者受入れの方針としています。

1. 経済学、経営学または会計学に関し大学卒業程度の知識を有していること
（社会人および異なる専攻の大学卒業者に対しては、経済学、経営学、会計学に関し大学卒業程度の知識を修得する道を用意しています。）
2. 大学院での研究に必要な能力（論理的思考力、基本的な情報収集・分析能力、基本的な問題発見・解決能力など）を有していること

〈履修要項目次〉

平成30年度大学院学事予定	1
---------------------	---

平成30年度授業科目および担当者	3
------------------------	---

講義概要	4～61
------------	------

富士大学大学院規程等	63～113
------------------	--------

大学院学則・別表（28G・29G・30Gカリキュラム一覧）

大学院履修規程

大学院入学者の授業科目の履修方法等に関する特則

大学院における修了の特例に関する規則

大学学位規程

大学院長期履修学生規程

大学院科目等履修生規程

大学院科目等履修留学生に関する特則

大学院聴講生規程

大学院聴講留学生に関する特則

大学院研究生規程

大学院研究生の「研究課題および研究の成果」の提出要項

大学院特別研究生規程

大学院委託生規程

大学院修士論文または研究の成果の提出要項

大学院修士論文作成・提出方法等について

大学院特定課題作成・提出方法等について

大学院共同研究室の利用について

入学前の既修得単位の認定基準

大学院入学者選抜規程

大学院学長表彰規程

大学院学生懲戒規程

富士大学「会計特待生」規程

大学院転入学に関する規則

独立行政法人日本学生支援機構第一種奨学金の貸与を受けた富士
大学大学院生の「特に優れた業績による返還免除」に関する規程

参考資料等 114

平成30年度大学院学年暦

論文等審査願

許諾書

修士論文題目変更届

平成30年度大学院学事予定

在学生健康診断	4月5日(木)	
在学生ガイダンス	4月5日(木)	
入学式	4月7日(土)	午前
新入生ガイダンス	4月7日(土)	午後
新入生健康診断	4月13日(金)	
新入生履修ガイダンス	4月13日(金)	
授業開始	4月9日(月)	
履修登録締切	4月24日(火)	
第1回論文等発表会レジュメ提出期限	5月8日(火)	
第1回論文等発表会レジュメ製本	5月11日(金)	
第1回論文等発表会	5月15日(火)、18日(金)	
集中講義(夏期)	未定	
後期授業開始	9月18日(火)	
第2回論文等発表会	10月16日(火)、19日(金)	
集中講義(冬期)	未定	
冬季休業日	12月25日(火)～1月4日(金)	
後期授業再開	1月7日(月)	
論文等提出〆切	1月25日(金)	
創立記念日	1月25日(金)	
最終試験(口頭試問)		
学位記授与式		

詳細は、本要項末、「平成30年度 大学院学年暦」を参照

平成30年度 大学院授業科目および担当教員（経済・経営システム研究科）

（平成30年4月1日現在）

1. 研究指導教員（教授、客員教授、准教授、非常勤講師）

職 名	氏 名	授 業 科 目	科目数
学 長	おかだ しゅうじ 岡田 秀二	地域経済特論、地域産業特論	2
教 授	よしだ しんいち 吉田 信一	経営組織特論、経営行動特論、経営倫理特論、企業と社会特論、地域産業特論、外国語文献講読Ⅰ（前期）、研究方法基礎演習A・B、演習Ⅰ①②、演習Ⅱ①②	11
教 授	さいとう くにお 斉藤 国雄	国際金融システム特論、国際金融取引特論、ミクロ金融論特論、マクロ金融論特論、演習Ⅰ①②、演習Ⅱ①②	8
教 授	こばやし やすよし 小林 保美	経済学方法論特論、現代経済学方法論特論、ミクロ経済学特論、規範的ミクロ経済学特論、法と経済学特論、マクロ経済学特論、現代マクロ経済学特論、ミクロ経済政策特論、マクロ経済政策特論	9
教 授	かね こ けんいち 金子 賢一	人間情報学特論、情報科学特論、情報システム特論、研究方法基礎演習A・B	4

2. 研究指導教員（客員教授）

職 名	氏 名	授 業 科 目	科目数
客 員 教 授	いとう よしろう 伊藤 善朗	会計基準と分析特論、現代会計の課題特論、演習Ⅰ①②、演習Ⅱ①②	6
客 員 教 授	柳 裕治	租税基本原理特論B、租税実体法特論B、演習Ⅰ①②、演習Ⅱ①②	6
客 員 教 授	なか え ひろゆき 中江 博行	租税基本原理特論A、租税実体法特論A、演習Ⅰ①②、演習Ⅱ①②	6

3. 研究指導補助（教授、准教授）

職 名	氏 名	授 業 科 目	科目数
教 授	すずき たかし 鈴木 健	民法特論（総論）、民法特論（財産法）	2
准 教 授	ほり けいすけ 堀 圭介	地域産業特論、人的資源管理特論、人材開発特論、外国語文献講読Ⅱ（後期）	4

4. 研究指導補助（非常勤講師）

職 名	氏 名	授 業 科 目	科目数
非常勤講師	やましげ しんじ 山重 慎二	財政学特論	1
非常勤講師	かるべ まさる 軽部 大	経営学特論	1
非常勤講師	おやま あきひろ 小山 明宏	企業財務特論	1
非常勤講師	にった ただちか 新田 忠誓	財務諸表分析特論	1
非常勤講師	きくや まさと 菊谷 正人	税務会計特論	1
非常勤講師	よしだ すなお 吉田 直	会社法特論	1

授業方法 講義方式

授業概要 諸個別科学は、自然に出来上がってくるものではなく、人間が科学的思惟操作をもって創るものである。この科学的思惟操作、すなわち科学的方法を理論化したものが「科学方法論」である。学問研究に携わる者は、科学の基礎たる科学方法論を絶えず反省し、検討しなければならない。本講義では、科学方法論の基礎から説き始め、経済学の三大潮流である古典派経済学、マルクス経済学、および現代経済学のうち、前二者に対して、方法論的観点から検討を加えてゆき、その特質を明らかにしてゆくことにする。

自然科学と社会科学の相違について理解し、方法論の違いによって学問的成果が異なることを、古典派経済学とマルクス経済学の対比を通じて正確に認識することが、受講生諸君にとっての本講義の到達目標となる。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	1. 科学方法論の基礎 科学の定義と諸概念／自然科学と社会科学／科学方法論の本質
	2	科学方法論の意義／科学方法論の性格
	3	2. 社会科学方法論の基礎 社会科学方法論の体系／経験対象と認識対象
	4	3. 古典派経済学の方法 古典派経済学の認識論的基礎としてのイギリス古典経験論
	5	ミルの帰納法と斉一性の仮定
	6	経験法則とその性質／傾向法則としての経済法則
	7	4. マルクス経済学の方法 史的唯物論／史的唯物論の基本原則とマルクスの科学観
	8	マルクス科学方法論の基礎／マルクス理論の認識方法
	9	自然法則と社会法則／法則と現象との関係
	10	法則そのものと法則の実現
	11	マルクス理論における理論と現実との関係
	12	マルクス理論における認識と実践との関係
	13	認識における実践の役割／実践の性質
	14	マルクス理論における認識の性質
	15	これまでのまとめと現代科学方法論との関係

教科書：小林保美著『経済学方法論研究序説』，時潮社，2000年。

参考書：適宜指示する。

関連科目リスト：現代経済学方法論特論，ミクロ経済学特論，マクロ経済学特論，ミクロ経済政策特論，マクロ経済政策特論

学修方法指示：毎講義ごとに、事前に指示された文献・資料を熟読した上で、講義に臨むこと。また、復習をしっかりと行い、前回講義までの内容を十分に理解した上で、毎回、講義に臨むこと。議論に積極的に参加する姿勢を望む。その他については、開講の際に、指示する。

成績評価方法：毎講義時における取り組みの姿勢、小テスト、レポート、および口頭試問（各25パーセント）により、講義内容の理解度と本講義における学修・研究上の到達目標の到達度を把握して評価する。

授業方法 講義方式

授業概要 経済学方法論の基本的内容について学んだ後に、古典派経済学およびマルクス経済学との対比において、近代経済学の認識方法とそこから得られる学問的成果の特質について解明してゆく。さらに進んで、現代の経済学における方法論上の変遷とその内容について詳細に検討しながら、現代経済学の抱える方法論上の諸問題とそれらを解決するための方途を探究してゆくことにしたい。近代経済学成立から現代までの方法論上の変遷とその内容、および、現代の経済学を取り巻く方法論上の課題について論理的に理解し、認識することが、本講義の受講生諸君にとっての学修・研究上の到達目標となる。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	1. 科学方法論と経済学方法論の基礎
	2	2. 経済学の史的展開過程と古典派経済学・マルクス経済学の方法
	3	3. 近代経済学の方法 近代経済学成立の精神的背景／カントの先験論的立場
	4	先験論的方法における経験対象と認識対象の峻別
	5	現実的・経験的方法／精密の方向と精密法則
	6	精密法則の特徴／経験科学における精密法則の限界
	7	批判的合理主義の内容／批判的合理主義と近代経済学の方法
	8	価値判断の排除／理論の現実適用可能性／社会科学における実験可能性
	9	4. 現代経済学の方法論の課題 批判的合理主義と現代経済学の方法／方法の形骸化
	10	批判的合理主義の形骸化とパラダイム・チェンジ、および反証主義の崩壊
	11	批判的合理主義および反証主義の認識論上の特質
	12	反証主義崩壊の内的論理と外的論理
	13	計量経済学的実証分析の虚構性
	14	理論と現実の二極分化／価値判断の問題
	15	次代の経済学方法論の課題

教科書：小林保美著『経済学方法論研究序説』，時潮社，2000年。

参考書：適宜指示する。

関連科目リスト：経済学方法論特論，ミクロ経済学特論，マクロ経済学特論，ミクロ経済政策特論，マクロ経済政策特論

学修方法指示：毎講義ごとに、事前に指示された文献・資料を熟読した上で、講義に臨むこと。また、復習をしっかり行い、前回講義までの内容を十分に理解した上で、毎回講義に臨むこと。議論に積極的に参加する姿勢を望む。その他については、開講時に指示する。

成績評価方法：毎講義時における取り組みの姿勢、小テスト、レポート、および口頭試問(各25パーセント)により、講義内容の理解度と本講義における学修・研究上の到達目標の達成度を把握して評価する。

授業方法 講義方式

授業概要 本講義では、伝統的なミクロ経済理論の主要内容について、その基礎的部分から最新の研究成果までを、平易かつ正確に講義してゆく。基礎的ミクロ経済理論について習熟し、なおかつ、現実認識の用具としてのミクロ経済理論の有用性と限界、および、それらをめぐるさまざまな論点について、正確に理解し認識してもらうことが本講義全体の目的であり、この点が受講生諸君にとっての本講義における学修上・研究上の到達目標となる。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	1. ミクロ経済学の基礎 1.1 基礎概念と経済学的考え方 1.2 4つの基本問題と2つの解決方法
	2	1.3 市場メカニズム 1.4 経済主体と単純な経済循環モデル 1.5 ミクロ経済学の体系
	3	2. 家計行動の理論 2.1 家計の消費行動 2.2 予算制約と予算制約線 2.3 選好と効用
	4	2.4 無差別曲線とその性質 2.5 限界代替率と限界代替率逓減 2.6 最適消費の決定
	5	2.7 所得変化の効果 2.8 価格変化の効果 2.9 代替効果と所得効果 2.10 代替材と補完財他
	6	2.11 需要曲線の導出 2.12 需要関数とその性質 2.15 生産要素の供給
	7	3. 生産の理論 3.1 企業の目的と意思決定 3.2 生産関数 3.3 限界生産力 3.4 等産出量曲線
	8	3.5 技術的限界代替率 3.6 技術的限界代替率逓減 3.7 生産関数の諸類型 3.8 費用最小化原理
	9	4. 企業行動の理論 4.1 費用関数 4.2 さまざまな費用概念と諸費用の関係
	10	4.3 利潤関数 4.4 利潤最大化の条件 4.5 短期供給曲線 4.6 長期費用曲線と長期供給曲線
	11	4.7 産業の長期均衡点 4.8 産業の長期供給曲線 4.9 生産要素の需要
	12	5. 市場の理論 5.1 市場と完全競争の定義 5.2 部分均衡分析 5.3 社会的需要関数と同供給関数
	13	5.4 市場均衡 5.5 均衡の安定性 5.6 模索過程と均衡分析モデル 5.7 ワルラス的調整過程
	14	5.8 マーシャル的調整過程 5.9 安定均衡の移動 5.10 蜘蛛の巣理論
	15	5.11 消費者余剰と生産者余剰 5.12 競争的均衡の安定性 5.13 余剰分析の応用

教科書：講義ノートを配付の予定。

参考書：小林弘明・齋藤雅己・佐野晋一・武田巧・山田久著『入門ミクロ経済学』，実教出版，2008年。その他については、適宜指示する。

関連科目リスト：規範的ミクロ経済学特論，法と経済学特論，ミクロ経済政策特論

学修方法指示：毎講義ごとに、事前に指示された文献を熟読した上で、講義に臨むこと。また、復習をしっかりと行い、前回講義までの内容を十分に理解した上で、毎回講義に臨むこと。議論に積極的に参加する姿勢を望む。その他については、開講時に指示する。

成績評価方法：毎講義時における取り組みの姿勢、小テスト、レポート、および口頭試問（各25パーセント）により、講義内容の理解度と本講義における学修・研究上の到達目標の到達度を把握して評価する。

授業方法 講義方式

授業概要 ミクロ経済理論は、家計および企業行動の理論、市場の理論、そして不完全競争の理論からなるが、これらの理論は、すべて一定の最適化行動を1つの作業仮説として、現実の経済行動の解明を行おうとする実証的分析である。これに対して、規範的分析と呼ばれるアプローチがある。これは、実証的分析とは異なって、最適化すべき目的そのものを分析する。目的が正しいか否かを判断することを「価値判断」というが、この価値判断を分析するのが規範的分析であり、他方、目的を所与として、それに対する合目的性、すなわち「事実判断」を分析するのが、実証的分析である。事実判断に基づいたうえで、資源配分が望ましい仕方で行われているか、また、資源配分が望ましい仕方で行われていない場合、それを望ましい仕方に近づけるには、どのような方法が考えられるか、という価値判断に関わる問題を取り扱うのが、「厚生経済学」である。本講義では、この厚生経済学の主たる内容について平易に講義してゆく。完全競争市場において最適資源配分が達成される理由と、現実の市場が最適な資源配分に失敗する場合の理由とそれに対する対策を正確に理解してもらうことが本講義の目的であり、受講生諸君にとっては、この点が、本講義の学修・研究上の到達目標となる。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	1. 規範的ミクロ経済の基礎 1.1 実証的経済学と規範的経済学 1.2 規範的ミクロ経済学の体系
	2	2. 家計の最適化行動 2.1 財の最適消費の条件
	3	2.2 生産要素の最適供給の条件
	4	3. 企業の最適化行動 3.1 利潤最大化（財の最適供給）条件
	5	3.2 生産要素の最適需要の条件
	6	4. 最適資源配分と厚生 4.1 価値判断とパレート最適規準 4.2 パレート最適の定義と意義
	7	4.3 交換の最適条件と効用可能性曲線の導出
	8	4.4 生産の最適条件と生産可能性曲線の導出
	9	4.5 一般的最適条件と超効用可能性曲線の導出
	10	4.6 社会的厚生関数と社会的最適 4.7 競争的均衡とパレート最適
	11	5. 市場の失敗 5.1 競争的均衡の最適条件と市場の失敗 5.2 費用逓減産業
	12	5.3 外部効果 外部経済と外部不経済／外部不経済とパレート最適／外部経済とパレート最適
	13	5.4 公共財 公共財の性質／公共財の最適供給条件／市場機構と公共財の供給
	14	公共財の最適供給機構 5.5 不確実性 異時点間の資源配分と将来財市場の欠如の問題
	15	レモンの原理と逆選択／モラル・ハザードの問題

教科書：講義ノートを配布する予定。

参考書：受講生の有する知識に応じて、適宜指示する。

関連科目リスト：ミクロ経済学特論、ミクロ経済政策特論

学修方法指示：毎講義ごとに、事前に指示された文献・資料を熟読した上で、講義に臨むこと。また、復習をしっかりと行い、前回講義までの内容を十分に理解した上で、毎回講義に臨むこと。議論に積極的に参加する姿勢を望む。その他の事柄については、開講の際、指示する。

成績評価方法：毎講義時における取り組みの姿勢、小テスト、レポート、および口頭試問（各25パーセント）により、講義内容の理解度と本講義における学修・研究上の到達目標の到達度を把握して評価する。

授業方法 講義方式

授業概要 応用ミクロ経済学の1分野である「法と経済学」を取り上げて、基礎的ミクロ経済理論の応用の仕方や活用方法、およびその際の問題点などについて学んでゆく。基礎的ミクロ経済理論に習熟し、なおかつ、現実認識の用具としてのミクロ経済理論の有用性と限界、およびそれらをめぐるさまざまな論点について、しっかりと認識してもらうことが本講義全体の目的であり、この点が受講生諸君にとっての本講義における学修・研究上の到達目標となる。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	1. 法と経済学の基礎
	2	2. 価格理論概説 2.1 需要, 供給, および市場均衡 2.2 弾力性と帰着分析
	3	2.3 完全市場と不完全市場 2.4 限界分析概説
	4	3. 法と経済学における用語と論点 3.1 効率性 生産効率/配分効率/パレート最適とパレート優越
	5	カルドア-ヒックス効率性 3.2 利己心の合理的極大者 3.3 選択と選好 資産効果/
	6	問題設定/虚偽の意識 3.4 外部性 負の外部性と財産権/共有地の悲劇/囚人のジレンマ
	7	正の外部性と財産権/ただ乗り/公共財
	8	3.5 複雑化要因 辞書の順序付け/外生的効果と内生的効果/次善の理論
	9	4. コースの定理と関連する財産上の諸問題 4.1 コースの定理 コースの定理/配分上の含意
	10	権利の割当と配分上の効果/取引費用 4.2 交渉の問題 4.3 資産効果
	11	4.4 取引費用に他する対応 4.5 権原の保護
	12	5. 契約法への諸適用 5.1 契約法の理論と経済目的 5.2 契約の成立
	13	5.3 契約法と配分上の目的 5.4 契約法上の救済策 5.5 債務不履行責任の免除
	14	6. 不法行為法の経済学 6.1 事故費用と不法行為法の経済学 6.2 責任, 権利の割当, および外部性
	15	6.3 過失の標準 6.4 過失モデルの精緻化 (寄与過失) 6.5 過失の標準の精緻化 (比較過失) 他

教科書: J.L. ハリソン著『法と経済学』, 多賀出版, 2001年.

参考書: 適宜指示する.

関連科目リスト: ミクロ経済学特論, 規範的ミクロ経済学特論, ミクロ経済政策特論

学修方法指示: 毎講義ごとに、事前に指示した文献・資料を熟読した上で、講義に臨むこと。また、復習をしっかりと行い、前回講義までの内容を十分に理解した上で、毎回講義に臨むこと。議論に積極的に参加する姿勢を望む。その他については、開講時に指示する。

成績評価方法: 毎講義時における取り組みの姿勢、小テスト、レポート、および口頭試問 (各25パーセント) により、講義内容の理解度と本講義における到達目標の達成度を把握して評価する。

授業方法 講義方式

授業概要 経済学の理論体系は、ミクロ経済学とマクロ経済学の2つに大別される。ミクロ経済学は、個々の家計および企業の分析から出発し、財・サービスおよび生産要素の需要と供給の関係を解明し、これらの成果を総合することによって、個々の生産物市場および生産要素市場の価格形成メカニズム、さらには、諸市場の相互連関としての経済全体の運行メカニズムを明らかにしてゆこうというものである。これに対して、マクロ経済学は、最初から国民所得・消費・投資・雇用・物価水準等の集計量概念を用いて分析を行い、これら集計量相互間の関係を明らかにすることによって経済全体の活動水準の決定と変動のメカニズムを解明しようとするものである。

本講義では、講義の範囲を封鎖経済および物価水準一定の下での基礎的マクロ経済理論に限定し、その範囲内での主要内容の精確かつ体系的に理解してもらうことを眼目としている。受講生諸君にとっては、この点が、学修・研究上の到達目標となる。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	1. 経済の巨視的構造 1.1 マクロ経済学の基礎 1.2 経済循環と国民所得概念
	2	1.3 国民所得の諸概念 1.4 三面等価の原則 1.5 名目と実質 1.6 スtockとフロー他
	3	2. 国民所得決定の理論 2.1 総需要の内容・意義と有効需要の原理 2.2 均衡国民所得水準の決定
	4	基本モデル／貯蓄と投資による所得決定 2.3 ギャップ分析 2.4 乗数理論
	5	2.5 政府部門の導入 財政支出の導入／租税の導入と均衡予算の定理／比例税の導入
	6	2.6 海外部門の導入 2.7 有効需要の原理の含意と意義
	7	3. 消費関数 3.1 消費関数論争 3.2 各種消費関数仮説
	8	4. 投資関数 4.1 加速度原理 4.2 資本ストック調整原理 4.3 ケインズの投資決定論 4.4 トービンのq理論
	9	5. 資金循環と貨幣市場 5.1 資金循環 5.2 貨幣の機能と種類 5.3 貨幣供給 現金通貨の供給
	10	預金通貨の供給／貨幣供給についての総括
	11	5.4 貨幣需要 貨幣数量説／現金残高方程式／流動性選好説 5.5 貨幣市場の均衡
	12	6. 生産物市場と貨幣市場の同時均衡 6.1 生産物市場の均衡 6.2 貨幣市場の均衡
	13	6.3 生産物市場と貨幣市場の同時均衡 6.4 均衡の安定性 6.5 比較静学分析
	14	6.6 財政・金融政策の効果と限界
	15	6.7 IS-LMの応用

教科書：必要に応じて資料を配付する。

参考書：小林弘明・山田久・佐野晋一・武田巧著『入門マクロ経済学』，実教出版，2010年。
その他については、適宜指示する。

関連科目リスト：現代マクロ経済学特論，マクロ経済政策特論，ミクロ経済学特論

学修方法指示：毎講義ごとに、事前に指示された文献を熟読した上で、講義に臨むこと。また、復習をしっかりと行い、前回講義までの内容を十分に理解した上で、毎回講義に臨むこと。議論に積極的に参加する姿勢を望む。その他については、開講時に指示する。

成績評価方法：毎講義時における取り組みの姿勢、小テスト、レポート、および口頭試問（各25パーセント）により、講義内容の理解度と本講義における学修・研究上の到達目標の到達度を把握して評価する。

授業方法 講義方式

授業概要 マクロ経済学は、すぐれて実践的な学問である。現実経済の変遷に伴って、新たなマクロ経済現象や事象を分析するための新たな理論やアプローチが現れてきている。マクロ経済学上の諸論点をいくつか取り上げて、フロンティア部分の論争点を紹介しつつ、新たな理論やアプローチの特徴と諸学派の見解の相違の根源にまで踏み込んだ考察を行ってゆきたい。1つの論点に対してさまざまな接近方法が存在すること、基本的認識と議論の前提の違いによって、かくも異なる思考と結論が導出されるということに受講生諸君は驚くかもしれない。こうしたことを学問レベルで認識してもらうことが本講義の目的であり、受講生諸君にとっての学修・研究上の到達目標となる。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	1. インフレーション 1.1 物価指数の概念と主な物価指数 1.2 物価指数の算出方法
	2	1.3 インフレーションの種類と型 1.4 インフレーションの経済的影響 1.5 インフレーションの原因とメカニズム
	3	通貨膨張インフレーション／デマンド・プル・インフレーション／コスト・プッシュ・インフレーション／
	4	構造インフレーション／輸入インフレーション 1.6 物価安定の諸手段 総需要管理政策／総供給管理政策／
	5	構造改善策／所得政策／インデクセーション 2. 新しいインフレ理論 2.1 インフレ率の推移とラチェット効果
	6	2.2 インフレ過程のラチェットの性質とその原因 2.3 フィリップス曲線と政策運営 2.4 安定的フィリップス曲線の崩壊
	7	2.5 自然失業率仮説 2.6 右上がりのフィリップス曲線 2.7 自然失業率仮説の問題点
	8	3. 総需要・総供給モデル 3.1 総需要関数 3.2 古典派の総供給関数 3.3 ケインジアン総供給関数
	9	4. 動学的総需要・総供給モデル 4.1 動学的総需要関数 4.2 動学的総供給関数
	10	5. 動学的総需要・総供給モデルによるスタグフレーションの解明 5.1 裁量的政策の効果
	11	5.2 スタグフレーションの原因とメカニズム、および政策的対応
	12	6. マクロ経済分析の展開と変遷 6.1 ケインジアン・パラダイムの定着と隆盛～6.5 現代まで
	13	7. マネタリズム 7.1 財政政策とクラウディング・アウト 7.2 裁量的政策の否定 7.3 金融政策の運営目標
	14	8. 合理的期待形成学派 8.1 合理的期待形成仮説 8.2 政策無効性 8.3 合理的期待と景気循環
	15	8.4 合理的期待と政策含意 9. ニュー・ケインジアン 9.1 労働契約モデル 9.2 効率性賃金論 9.3 メニュー・コスト論

教科書：講義ノートを配付する予定。

参考書：小林弘明・山田久・佐野晋一・武田巧著『入門マクロ経済学』，実教出版，2010年。

関連科目リスト：マクロ経済学特論，マクロ経済政策特論

学修方法指示：毎講義ごとに、事前に指示された文献・資料を熟読した上で、講義に臨むこと。また、復習をしっかりと行い、前回講義までの内容を十分に理解した上で、毎回講義に臨むこと。議論に積極的に参加する姿勢を望む。その他の事柄については、開講時に指示する。

成績評価方法：毎講義時における取り組みの姿勢、小テスト、レポート、および口頭試問（各25パーセント）により、講義内容の理解度と本講義における学修・研究上の到達目標の到達度を把握して評価する。

授業方法 講義方式

授業概要 ミクロ経済政策の主要内容について、最新の議論も交えつつ平易に解説してゆくこととする。理論の現実社会への適用の仕方とその際の問題点等に関して、古典的議論から最新の議論までを多面的に取り上げ、その論点ごとに分析上の視点の違いとその論理的帰結の相違を明らかにしてゆくことにする。ミクロ経済政策の主要内容について正確に理解すること、さらには、分析視点の違いにより処方箋が異なることを論理的に理解することが、本講義の受講生にとっての学修・研究上の到達目標となる。

なお、本講義を受講するに当たっては、基礎的ミクロ経済理論に関する基本的知識を有していることが望ましい。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	1. 不完全競争の理論 1.1 不完全競争の諸類型 1.2 独占における企業行動
	2	1.3 独占的競争における企業行動 1.4 寡占における企業行動
	3	2. 独占禁止の経済学 2.1 独占の弊害 2.2 独占と完全競争の比較とその限界、およびレント・シーキング
	4	2.3 市場支配力と市場の限定 市場支配力／ラーナー指数／市場支配力の決定要因
	5	2.4 市場の限定と交叉弾力性／地理的市場／供給弾力性
	6	3. 政府規制の経済学 3.1 自然独占の原理 自然独占の理論／機関規制／競争可能市場
	7	3.2 過当競争 3.3 本質的に希少な資源の配分 3.4 取引費用と外部性への対応 産業の合理化／
	8	情報の利用可能性の向上／外部性に対する対応
	9	4. 公共財 4.1 公共財の定義と特質 4.2 公共財の最適供給機構
	10	5. 外部性 5.1 金銭的外部性と技術的外部性 5.2 外部不経済に対する対応とその問題点
	11	5.3 外部経済に対する対応とその問題点 5.4 ケース・スタディ
	12	4. 公共選択 4.1 なぜ政府を持つのか 4.2 政府に対する接近方法 功利主義／ロールズの正義論
	13	4.3 そもそもなぜ投票するのか 4.4 投票を通じた選好確定の問題 全員一致と多数決投票／
	14	アローの定理と可能な解／政治上の相互取引／単峰型の選好
	15	4.5 立法の経済理論 議員の選好／利益者集団／立法市場

教科書：J. L. ハリソン著『法と経済学』，多賀出版，2001年。

参考書：適宜指示する。

関連科目リスト：ミクロ経済学特論，規範的ミクロ経済学特論

学修方法指示：毎講義ごとに、事前に指示された文献・資料を熟読した上で、講義に臨むこと。また、復習をしっかりと行い、前回講義までの内容を十分に理解した上で、毎回講義に臨むこと。議論に積極的に参加する姿勢を望む。その他の事柄については、開講の際、指示する。

成績評価方法：毎講義における取り組みの姿勢、小テスト、レポート、および口頭試問（各25パーセント）により、講義内容の理解度と本講義における学修・研究上の到達目標の到達度を把握して評価する。

授業方法 講義方式

授業概要 マクロ経済学は、極めて実践的な学問である。現実の経済事象・現象の変化に伴いマクロ経済政策の有効性が問われるたびに、新たな考え方や理論が登場し、パラダイム化されてきた。こうしたことから、マクロ経済政策の指針となる理論に関しては、新旧併せて多くの学派が並存している。本講義では、こうした理論と現実の相互連関、ダイナミズムを念頭に置きながら、マクロ経済事象・現象の変化に伴ってマクロ経済政策の理論がどのように変遷し発展してきたのかについて、可能な限り平易に解説してゆくことにしたい。

マクロ経済政策をめぐる種々の学派（ないしパラダイム）について、その登場の背景から主たる内容、そしてその有効性について正確に理解することが、本講義の受講生諸君にとっての学修・研究上の到達目標となる。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	1. 経済政策の基礎 規範的経済学としての経済政策論／経済政策の目的と手段
	2	2. 戦後の日本経済の推移と変遷 2.1 石油ショックまで
	3	2.2 石油ショックから現在まで
	4	3. 戦後の世界経済の推移と変遷、および支配的政策パラダイムの変遷
	5	4. 財政政策 4.1 財政政策の目的と手段 4.2 財政政策をめぐる諸論争の主要論点
	6	4.3 マネタリストの主張とクラウディング・アウト 4.4 合理的期待形成学派の主張と政策無効性
	7	4.5 供給重視派の主張と税制を活用した総供給管理政策
	8	5. 金融政策 5.1 金融政策の目的と手段 5.2 金融政策をめぐる諸論争の主要論点
	9	5.3 マネタリストの主張 5.4 合理的期待形成学派の主張 5.5 供給重視派の主張
	10	7.3 供給重視派の主張
	11	8. 再分配政策の目的と手段 9. 再分配政策をめぐる論争 9.1 福祉プログラムをめぐる論争
	12	9.2 社会保障制度の個人貯蓄率に及ぼす効果 9.3 同制度の労働供給に及ぼす効果
	13	9.4 失業保険制度をめぐる論争 労働・雇用インセンティブに及ぼす効果／
	14	失業期間と失業の季節的・循環的変動の増大に及ぼす効果／分配上及び税収への効果
	15	10 ニュー・ケインジアンの研究内容とその評価

教科書：小林保美著『サプライ・サイドの経済学』（第2版），多賀出版，1996年。

参考書：適宜指示する。

関連科目リスト：マクロ経済学特論，現代マクロ経済学特論，ミクロ経済学特論

学修方法指示：毎講義ごとに、事前に指示された文献・資料を熟読した上で、講義に臨むこと。また、復習をしっかりと行い、前回講義までの内容を十分に理解した上で、毎回講義に臨むこと。議論に積極的に参加する姿勢を望む。その他については、開講の際、指示する。

成績評価方法：毎講義における取り組みの姿勢、小テスト、レポート、および口頭試問（各25パーセント）により、講義内容の理解度と本講義における学修・研究上の到達目標の到達度を把握して評価する。

授業方法 講義方式

授業概要 授業では、(1)政府の役割、(2)公共政策の設計、(3)財源調達の手法、(4)望ましい政府の仕組み、の4つの観点から、政府の活動に関して包括的に理解することを試みる。授業では、分析を行うための経済学の理論的枠組みを簡単に説明した上で、特に重要と考えられる問題について詳しく説明していく。現在の社会経済の問題を考える上で、政府の活動に関して、理解を深めておくことは極めて重要である。授業では、現在の社会経済の問題、そして望ましい政府のあり方について、理論的枠組みを基に考察していく。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	政府の役割
	2	市場と政府
	3	政府の仕組み
	4	公共財の供給
	5	経済政策
	6	社会保障政策
	7	社会政策
	8	課税の原理
	9	税制(1)
	10	税制(2)
	11	公的債務
	12	政治の仕組み
	13	地方分権のあり方
	14	公民連携
	15	まとめ

教科書：山重慎二『財政学』2016年，中央経済社

参考書：必要に応じて授業の中で紹介する

関連科目リスト：

学修方法指示：毎時間授業に出席し、疑問があれば積極的に質問すること。また、授業が終わったら、教科書を読み直したり、講義ノートを見直したりしながら、しっかり復習をすること。

成績評価方法：授業への積極的参加（平常点）を50%，課題等の達成度評価50%とする総合点で成績を評価する。

授業方法 演習方式

授業概要 今期は、市場型間接金融——資産の証券化や投資ファンドなどの比較的新しい資金運用・調達手法——を取り上げる。この授業を通じて、受講生者諸氏が、この新しい金融手法への理解を深め、将来、自己の研究・業務との関連で活用できるようになることを期待する。また、この金融手法の拡大することの影響、問題点と対応、等についても、自分の意見を持ち、議論をリードできるようになることも期待される。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	はじめに : 日本の金融システムと伝統的な資金運用・調達パターン
	2	新しい資金運用・調達パターン=市場型間接金融
	3	証券化と投資ファンド
	4	同上
	5	「市場型間接金融商品」: 投資信託, ETF, REIT, その他の証券化・投資ファンド関連商品
	6	同上
	7	投資ファンド(I) : 企業再生, バイアウト, ベンチャーファンド
	8	同上
	9	投資ファンド(II) : 不動産(私募), 商品, 企業ガバナンスファンド, 等
	10	同上
	11	投資ファンド(III) : 外国系, 国内民間系, 政府系ファンド(産業革新機構, 等)
	12	同上
	13	クラウドファンディングとクラウドレンディング
	14	期末レポートの発表会
	15	まとめ: 証券化・投資ファンドの課題と今後の見通し

教科書: 特になし。

参考書: 随時指定する。

関連科目リスト: マクロ金融論特論, 国際金融取引特論

学修方法指示: 各回ごとに報告者を指名。報告者は事前に用意したレジメを基に報告。その後、参加者全員でディスカッション。
また、学期中にレポート「〇〇ファンドを立ち上げる; 〇〇を証券化する」を作成; 期末の授業で発表する。

成績評価方法: 自分の担当した報告, 授業でのディスカッションへの参加, および期末発表のレポート(それぞれ1/3のウエイトで加重平均する)。

マクロ金融論特論

担当者名
2単位 齊藤 国雄

履修年次
後期

授業方法 演習方式

授業概要 この授業では、近年における日本の金融政策とマクロ経済の動向を概括し、金融政策の内容・実施方法の適切性、政策効果等について検討・考察する。また、米国、EU、の最近の金融政策・金融動向とも比較検討し、先進諸国に共通する金融政策の課題（中央銀行の国債保有の急増、マイナス金利の発生、等）とその対応についても考察する。この授業を通じて、受講生諸氏が、金融政策の仕組み、効果とその限界についての理解を深め、将来、自分の研究・業務で活用できるようになることを期待する。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	はじめに
	2	金融政策とマクロ経済(I) ; 金融政策の目的・手段・実施方法
	3	金融政策とマクロ経済(II) ; 理論的關係(貨幣数量説, ISモデル, 等)と最近の状況
	4	日本の金融政策とマクロ経済(I) ; バブルの発生と崩壊(1980年代後半)
	5	同上
	6	日本の金融政策とマクロ経済(II) ; 不良債権問題とその対応(1990年代～2000年代初頭)
	7	同上
	8	日本の金融政策とマクロ経済(III) ; 「失われた20年」と金融緩和政策(1990年代初頭～2010年代初頭)
	9	同上
	10	同上
	11	同上
	12	最近の米国, EU, 英国等の金融政策(1998年⇒)
	13	日本の金融政策とマクロ経済(IV) ; アベノミクスと異次元の金融緩和(2013⇒)
	14	同上
	15	まとめ —— 金融政策の効果と限界

教科書：特になし

参考書：随時指定する

関連科目リスト：ミクロ金融論特論, 国際金融システム特論

学修方法指示：各回ごとに報告者を指名する。報告者は、レジメを用意し授業で発表。その後全員でディスカッション。授業参加者は、積極的にディスカッションに参加することが重要。
(マクロ金融の基本的仕組み・マクロ金融の基本は、学部の教科書等で復習しておくとう有益)

成績評価方法：自分の担当した報告、授業でのディスカッションへの参加状況、期末レポート
(それぞれ1/3のウエイトで加重平均する)。

授業方法 演習方式

授業概要 この授業では、まず、国際金融システムの推移——金本位性、ブレトンウッズ体制下の金・ドル本位性から現行の複数基軸通貨体制への移行、あるいは、固定為替レート制から現行の変動為替レート制への移行——を概括・検討する。その上で、現行国際金融システムの主要メンバーである米国、EU、日本、中国の過去10年間の国際収支と為替レートの動きをレビューして、現行変動為替レート制の機能、問題点、課題、今後の見通し等を検討・考察する。この授業を受けることで、受講生諸氏が国際金融システムへの理解・認識を深め、将来、それぞれの研究や業務・職場等で活用できるようになることを期待する。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	はじめに——国際金融システムとは？
	2	金本位制（1820年代～1920年頃）
	3	同上
	4	「戦間期」の状況（1920年頃～1945年）
	5	ブレトンウッズ体制下の金・ドル本位制——IMF 設立と米国・国際収支の黒字（1945年～1960年代前半）
	6	同上——米国・国際収支の赤字化とブレトンウッズ体制の崩壊（1960年代後半）
	7	現行国際金融システム——変動レート制への段階的移行と国際金融協力（1970～
	8	同上
	9	同上
	10	同上
	11	米国の国際収支とドル為替レートの推移（2005～ ）
	12	EU（EU全体、ドイツ、およびギリシャ）の国際収支とユーロ為替レートの推移（2005～ ）
	13	中国の国際収支と人民元為替レートの推移（2005～ ）
	14	日本の国際収支と円為替レートの推移（2005～ ）
	15	まとめ——国際金融システムの現状、課題、および今後の見通し

教科書：特になし。

参考書：随時指定する。

関連科目リスト：国際金融取引論特論，マクロ金融論特論

学修方法指示：各回ごとに報告者を指名。報告者はレジメを用意し授業で発表。その後、全員でディスカッション。授業参加者は、積極的に質問・ディスカッション参加することを求められる。

成績評価方法：自分の担当した報告、授業でのディスカッション参加状況、期末レポート。
（それぞれ1/3 のウェイトで加重平均）

授業方法 演習方式

授業概要 今期の国際金融取引特論の授業では、為替（＝外貨）取引に焦点を当てて、まず、その態様、仕組み、手法、等を概括・検討する。その上で、為替レートの決定要因、為替レート変動時のリスクの回避や投機のための取引、為替レート変動あるいは投機行動への当局の市場介入による対応、等について検討・考察する。

この授業により、受講生諸氏が、為替（＝外貨）取引、為替レートの動き、為替投機や当局の市場介入、等について、卓越した知識・理解と高い識見を持ち、将来、自分の研究・業務で活用できるようになることを期待する。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	はじめに
	2	国際取引と決済
	3	国際収支 および 国際収支表と対外資産・負債表
	4	同上（取引例を基に、簡単な国際収支表を作成）
	5	外国為替市場 —— 基本的仕組み、機能、規模、等、
	6	為替（＝外貨）取引(I) —— 直物取引
	7	同上
	8	為替（＝外貨）取引(II) —— 先物取引
	9	同上
	10	為替（＝外貨）取引(III) —— スワップ取引、オプション取引、証拠金取引
	11	為替レートの決定要因
	12	為替（＝外貨）投機と通貨危機 および 当局の市場介入による対応
	13	同上
	14	円・ドル取引と円・ドルレートの推移（1980年代 ⇒）
	15	まとめ

教科書：特になし

参考書：随時提案する。

関連科目リスト：マクロ金融論特論、国際金融システム特論

学修方法指示：各回ごとに報告者を指名。報告者はレジメを用意し授業で発表。その後、全員でディスカッション。授業参加者は、積極的に質問・ディスカッション参加することが重要。

成績評価方法：自分の担当した報告、授業でのディスカッション参加状況、期末レポート。
（それぞれ1/3のウエイトで加重平均）

授業方法 講義

授業概要 従来の欧米型の経済成長論や近代化論を背景にする経済学では、地域を持続あるものにするとはできない。地球環境問題と人間崩壊問題を同時に解決しつつ、一方では現実のグローバル化を踏まえた、経済、社会、文化、政治を総合する、新たな社会経済の論理が不可欠である。そこでは豊かさ概念を新たに追求することや、既存価値概念からの転換を模索することも必要になろう。地域の経済再構築のための理論と方法に関する諸論を提供し、議論することを通して各自の地域論構築に寄与することとする。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	本講義のガイダンスと地域とは何かについて議論する
	2	我が国の地域の実情と歴史的展開
	3	帳簿組織論：仕訳帳，総勘定元帳，補助元帳，補助記入帳，補助簿の役割
	4	内発的発展論の源流…ヨーロッパの自助論ほか
	5	内発的発展論の展開…既存経済学からの転換
	6	フランソワ・ペルーの新しい発展
	7	中心一周辺論と従属構造は正論の射程
	8	世界システム論とレギュレーション理論の意義
	9	中間試験
	10	マザー・テレサが示したものから経済学を考える
	11	E・F・シュマッハに学ぶ経済
	12	ピオリとセーブルが示す「第3のイタリア」地域
	13	清成忠男の地域創生論
	14	M・E・ポーターの産業クラスター論
	15	岡田秀二の「緑の産業革命論」
	16	試験

教科書：

参考書：西川潤「人間のための経済学」（岩波書店），中村剛治郎「地域政治経済学」（有斐閣），清成忠男「地域創成への挑戦」（有斐閣）等

関連科目リスト：

学修方法指示：資料は前の週に配布しますので、予習をしっかりとってください。当日の講義時間には要約の報告をしてもらいます。

成績評価方法：成績は、10回以上の出席を前提に、2回の試験結果を6割、出席点2割、授業中の質疑内容が2割の比率で、100点満点で採点し、90点以上を秀、80点以上を優、70点以上を良、60点以上を可とする。

地域産業特論

担当者名 岡田 秀二 (第1回から第5回),
堀 圭介 (第6回から第10回),
吉田 信一 (第11回から第15回)

履修年次 前期

2単位

授業方法 講義および演習

授業概要 地域産業・振興に関する文献の講読と事例分析を通して、地域産業の現状および今後のあり方について議論する。この講義の目的は①東北地方をはじめとする地域産業の現状と課題についての理解を深めること、②地域産業論における基本的な理論・分析枠組を修得すること、③特定の産業における地域振興のあり方に関し一定の見解を提示できるようになること、である。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	本講義の狙いと進め方
	2	地域をめぐる緒論
	3	地域経済と産業
	4	地域政策と産業
	5	地域産業政策の基本
	6	産業集積の形成と地域産業
	7	地域における企業間関係
	8	社会的分業と産業型集積
	9	地域におけるイノベーション
	10	地域創発型の産業振興
	11	地域産業政策の課題：地域と産業政策
	12	地域産業政策の課題：地域と産業創発
	13	地域における提携
	14	地域産業と企業振興における課題
	15	地域産業の構築に向けて

教科書：

参考書：伊藤正昭『地域産業論』学文社（2011）．伊藤正昭他『地域産業・クラスターと革新的中小企業群』白桃書房（2009）．清成忠男ほか『地域経済の構想』学陽書房（1981）．長谷川秀男『地域産業政策』日本経済評論社（1998）．

関連科目リスト：地域経営特論

学修方法指示：地域産業振興に関わる各種事例を普段から積極的に探るとともに、講義中に提示した文献を読むようにすること。

成績評価方法：講義への参加・貢献度50%，講義内容の理解度50％で評価する。

授業方法 教科書に従い、主要講義とクラス討議で授業を進める。

授業概要 経営戦略論の基本的考え方を出発点に、経営現象を戦略的意思決定という観点から可能な限り多面的に検討する。教科書の該当箇所を事前に読んでくることを前提に、適宜ケース分析を織り交ぜながらリアルな経営課題とは何かを受講者の皆さんと考えたい。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	経営戦略とは：前提・思考法・課題
	2	経営戦略の鳥瞰図：その全体像
	3	価値創造と価値獲得
	4	マーケティング戦略①：基礎
	5	マーケティング戦略②：応用
	6	業界構造の分析①：基礎
	7	業界構造の分析②：応用
	8	業界構造の分析③：実例
	9	業界内競争とそのダイナミクス
	10	事業の範囲
	11	組織設計と競争力
	12	資源蓄積と競争優位の構築
	13	グローバル戦略の策定と実行
	14	イノベーション戦略の実行
	15	日本企業が直面する課題

教科書：サローナー、シェパード、ポドルニー『戦略経営論』東洋経済新報社（2002年）
 リチャード・P・ルメルト（著）、村井 章子（翻訳）『良い戦略、悪い戦略』（2012年）
 以上2冊を各自購入されたい。
 教科書として以下のものも利用する。
 軽部大著『関与と越境：日本企業再生の論理』有斐閣、2017年、各自購入下さい。
 軽部大著『戦略を創る』有斐閣 ゲラ（こちらで用意します）
 その他講義開始1ヶ月前にDropboxで講義資料を共有しますので、履修予定者は
 軽部（karube@iir.hit-u.ac.jp）まで必ずメールください。

参考書：講義開始1ヶ月前を目処に参考書リストも記した詳細なシラバスを別途配布する。

関連科目リスト：

学修方法指示：教科書以外の事前課題については別途指示する。1ヶ月前にすべてのコース資料を送付予定である

成績評価方法：毎回の事前課題（40%）、出席（20%）、授業中での議論への貢献度（40%）で評価する

授業方法 講義・演習

授業概要 本授業では経営における組織のあり方を考究する。「組織」の議論では、以下に示す組織において考究すべき諸課題を検討する。今年度は特に沼上幹の執筆した著作、『組織デザイン』を検討資料として授業を進める。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	イントロダクション：前期授業の進め方等の説明
	2	「序章 組織デザインとは何か」の検討
	3	「第1章 組織形態の基本型」の検討
	4	「第2章 分業のタイプ」の検討（その1）：前半部分「分業のタイプ」の検討
	5	「第2章 分業のタイプ」の検討（その2）：後半部分「各タイプの分業のメリット」の検討（前半部分）
	6	「第2章 分業のタイプ」の検討（その3）：後半部分「各タイプの分業のメリット」の検討（後半部分）
	7	「第3章 標準化を進める」の検討
	8	「第4章 作業の流れ」の検討
	9	「第5章 ヒエラルキーのデザイン」の検討（その1）：前半部分の検討
	10	「第5章 ヒエラルキーのデザイン」の検討（その2）：後半部分の検討
	11	「第6章 水平関係とその他の追加的措置」の検討（その1）：第1節・第2節部分の検討
	12	「第6章 水平関係とその他の追加的措置」の検討（その2）：第3節前半部分の検討（その1）
	13	「第6章 水平関係とその他の追加的措置」の検討（その3）：第3節後半部分の検討（その2）
	14	「終章 結びに代えて」の検討
	15	まとめ

教科書：沼上幹（2004）『組織デザイン』日本経済新聞出版社。

参考書：逐次、指示する。

関連科目リスト：経営学関係の授業科目

学修方法指示：資料をしっかりと読み、レジュメ作成を怠らないこと。
授業における質疑応答には積極的に進めることを希望します。

成績評価方法：授業における応答（30%）、課題（20%）、授業態度（50%）をもって成績評価とする。

授業方法 講義・演習

授業概要 本授業では経営における組織行動のあり方を考究する。「組織行動」の議論では、組織行動において考究すべき諸課題を検討する。とりわけ、今期はヘンリー・ミンツバーグらの執筆した著作に基づいて、経営戦略論の学説を検討する。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	イントロダクション：前期授業の進め方等の説明
	2	「第1章 サファリ・ツアーのねらいと構成」の検討
	3	「第2章 デザイン・スクール」の検討
	4	「第3章 プランニング・スクール」の検討
	5	「第4章 ポジショニング・スクール」の検討
	6	「第5章 アントレプレナー・スクール」の検討
	7	「第6章 コグニティブ・スクール」の検討
	8	「第7章 ラーニング・スクール」の前半部分の検討
	9	「第7章 ラーニング・スクール」の後半部分の検討
	10	「第8章 パワー・スクール」の検討
	11	「第9章 カルチャー・スクール」の検討
	12	「第10章 エンバイロメント・スクール」の検討
	13	「第11章 コンフィギュレーション・スクール」の前半部分の検討
	14	「第11章 コンフィギュレーション・スクール」の後半部分の検討
	15	「第12章 新たなパースペクティブ」の検討

教科書：ヘンリー・ミンツバーグ，ブルース・アルストランド，ジョセフ・ランペル【著】，齋藤 嘉則【監訳】『戦略サファリ―戦略マネジメント・コンプリートガイドブック（第2版）』東洋経済新報社。

参考書：逐次，指示する。

関連科目リスト：経営学関係の授業科目

学修方法指示：資料をしっかりと読み，レジュメ作成を怠らないこと。
授業における質疑応答には積極的に進めることを希望します。

成績評価方法：授業における応答（30%），課題（20%），授業態度（50%）をもって成績評価とする。

授業方法 演習形式

授業概要 本講義では人的資源に関連する文献講読とディスカッションを行う。本講義の目的は、①企業組織におけるヒトという経営資源の管理のあり方を主に育成・評価・活用という観点から理解すること、②企業組織における具体的な人的資源活動に関する理解を深めること、である。講読する文献としては小池和男（1999）『仕事の経済学 第2版』東洋経済新報社、伊丹敬之（2009）『デジタル人本主義への道』日本経済新聞社、などを予定しているが受講者と相談した上で決定する。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	ガイダンス
	2	『仕事の経済学』第1章、第2章の講読
	3	『仕事の経済学』第3章の講読
	4	『仕事の経済学』第4章の講読
	5	『仕事の経済学』第5章、第6章の講読
	6	『仕事の経済学』第7章の講読
	7	『仕事の経済学』第10章の講読
	8	『デジタル人本主義企業への道』序章、第1章の講読
	9	『デジタル人本主義企業への道』第2章の講読
	10	『デジタル人本主義企業への道』第3章の講読
	11	『デジタル人本主義企業への道』第4章の講読
	12	『デジタル人本主義企業への道』第5章の講読(1)
	13	『デジタル人本主義企業への道』第5章の講読(2)
	14	『デジタル人本主義企業への道』第6章の講読
	15	これまでの議論の要約

教科書：小池和男（1999）『仕事の経済学』東洋経済新報社、伊丹敬之（2009）『デジタル人本主義への道』日本経済新聞社。

参考書：講義中に適宜指示します。

関連科目リスト：人材開発特論

学修方法指示：講義の性格上、予習（担当者はレジュメ作成）が必須となる。なお経営学に関する基本的な知識がない受講者は、入門書等を通して講義と並行して知識を習得するよう努めること。

成績評価方法：講義への参加・貢献度50%、講義内容の理解度50%で評価する。

授業方法 演習形式

授業概要 本講義は「いかにして人は熟練技能を獲得していくのか」さらには「いかにして人はある現象を理解できるようになるのか」というテーマに基づき、このテーマに関連する複数の文献を講読しディスカッション形式で進める。本講義の目的は①熟練技能獲得に関する分析視角を理解すること、②熟練技能の獲得を可能にする諸制度を理解すること、である。講読する文献としては生田久美子(2007)、『「わざ」から知る』東京大学出版会、福島真人(2001)『暗黙知の解剖』金子書房、などを予定しているが受講者と相談した上で決定する。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	ガイダンス
	2	『「わざ」から知る』第1章、第2章の講読
	3	『「わざ」から知る』第3章の講読
	4	『「わざ」から知る』第4章の講読
	5	『「わざ」から知る』第5章の講読
	6	『「わざ」から知る』第6章の講読
	7	『「わざ」から知る』第7章の講読
	8	『暗黙知の解剖』第1章の講読
	9	『暗黙知の解剖』第2章の講読
	10	『暗黙知の解剖』第3章の講読
	11	『暗黙知の解剖』第4章の講読
	12	『暗黙知の解剖』第5章の講読
	13	熟練技能の獲得過程とその要件—酒蔵の事例から
	14	属人的な熟練は「いつ」「どんなときに」代替されうるか？—熟練と数量化
	15	これまでの議論の要約

教科書：生田久美子（2007）、『「わざ」から知る』東京大学出版会、福島真人（2001）『暗黙知の解剖』金子書房

参考書：講義中に適宜指示します。

関連科目リスト：人的資源管理特論

学修方法指示：講義の性格上、予習（担当者はレジュメ作成）が必須となる。なお経営学に関する基本的な知識がない受講者は、入門書等を通して講義と並行して知識を習得するよう努めること。

成績評価方法：講義への参加・貢献度50％、講義内容の理解度50％で評価する。

授業方法 講義および討議

授業概要 本講義の目的は、イノベーション・マネジメントに関する基本的な分析枠組みを理解し、その理解に基づいて現象を解釈し、論じられるようになることである。

講義は、課題範囲を担当制によって割り当てた上で、1) 各自による発表、2) 発表資料に基づく全体討議、そして3) 教員による解説、によって組み立てられる。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	オリエンテーション
	2	イノベーション・マネジメントとは
	3	イノベーションの歴史
	4	イノベーションと企業の栄枯盛衰
	5	産業とイノベーション
	6	イノベーションの測定
	7	イノベーションとアントレプレナーシップ
	8	イノベーションを実現する資源動員と知識創造
	9	新製品開発のマネジメント
	10	イノベーションと企業戦略
	11	イノベーションと企業間システム
	12	イノベーションと政策・制度
	13	科学技術イノベーション政策
	14	イノベーション創出のための知的財産権制度
	15	全体総括

教科書：一橋大学イノベーション研究センター編（2017）『マネジメント・テキスト イノベーション・マネジメント入門〈第2版〉』日本経済新聞社出版社。

参考書：

関連科目リスト：

学修方法指示：

成績評価方法：クラス貢献度

授業方法 教科書にしたがい、受講生と意見交換しながら授業を行う。練習問題にもあたる予定である。

授業概要 教科書としては「花枝英樹著：企業財務入門、白桃書房（2005）」により、下記の順番でとり上げる予定である。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	企業財務の意義
	2	投資決定－入門
	3	投資決定－応用
	4	資本市場と投資－入門
	5	資本市場と投資－応用
	6	デリバティブとその応用（金融工学入門）
	7	資金調達と資本構成－入門
	8	資金調達と資本構成－応用
	9	企業価値評価と経営者報酬－入門
	10	企業価値評価と経営者報酬－応用
	11	財務分析と企業価値評価－入門
	12	財務分析と企業価値評価－応用
	13	コーポレート・ガバナンス－入門
	14	コーポレート・ガバナンス－応用
	15	まとめ

教科書：「花枝英樹著：企業財務入門、白桃書房（2005）」

参考書：小山明宏：経営財務論、新訂第四版、創成社（2016）

関連科目リスト：

学修方法指示：教科書にあたり、参加者全員で議論しながら進める予定である。練習問題にあたることで理解を深める。

成績評価方法：授業中のディスカッションによる平常点。

授業方法 講義・演習

授業概要 現代の企業経営にとって倫理上の課題が解決すべき課題の一つである。例えば、以下のような課題があるとされる。従業員が自分の上司との価値観・倫理観の違いから生じる仕事上の軋轢からの倫理問題は、どのように対応すればよいのか。あるいは、社会からは認められ得ない従業員のハラスメントが生じる時、これに対してどのように対処すれば、よいのか。企業が犯罪行為を犯した時、企業は倫理的にどのような対応を採るべきなのか。

経営における倫理問題は多くの場面で見出すことができる。たとえば、経済の制度である企業である。その企業内における倫理の制度化は21世紀の企業経営においては必須の要素になると考える。

そこで、本講義は企業経営と倫理の問題を取り上げて、企業経営における倫理を検討するものである。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	イントロダクション：授業の進め方等の説明
	2	第1章 ビジネスの倫理とは
	3	第2章 規範理論としての倫理(1)：前半部分の検討
	4	第2章 規範理論としての倫理(2)：後半部分の検討
	5	第3章 倫理的利己主義とリバータリアリズム(1)：倫理的利己主義の検討
	6	第3章 倫理的利己主義とリバータリアリズム(2)：リバータリアリズムの検討
	7	第4章 功利主義と費用・便益分析(1)：功利主義の検討
	8	第4章 功利主義と費用・便益分析(2)：費用・便益分析の検討
	9	第5章 義務論(1)：カント理論の検討
	10	第5章 義務論(2)：カント理論の検討
	11	第5章 義務論(3)：カント理論の検討
	12	第6章 正義論(1)：ロールズ理論の検討
	13	第6章 正義論(2)：ロールズ理論の検討
	14	テキストで示されていた事例の検討(1)
	15	テキストで示されていた事例の検討(2)

教科書：梅津光弘『現代社会の倫理を考える〈3〉ビジネスの倫理学』丸善

参考書：逐次、指示する。

関連科目リスト：経営学関係の授業科目

学修方法指示：資料をしっかりと読み、レジュメ作成を怠らないこと。
授業における質疑応答には積極的に進めることを希望します。

成績評価方法：授業における応答（30%）、課題（20%）、授業態度（50%）をもって成績評価とする。

授業方法 講義・演習

授業概要 本講義は企業と社会との関係を明らかにする。企業はこれまで生産と利潤獲得を目的にして活動が続けて来た。20世紀後半に至って、企業はこの二つの目的を追い求めるだけでは不十分ではないかという議論が生じた。それが「企業の社会的責任」という議論であった。この授業では、アメリカにおいて刊行された正統派とも呼ばれるテキストを利用して、この考え方を明らかにする。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	イントロダクション：授業の進め方等の説明
	2	「第1章 企業とステイクホルダー」の検討
	3	「第2章 企業と公共的課題事項」の検討
	4	「第3章 企業の社会的責任」の検討
	5	「第4章 社会的即応性マネジメント」の検討
	6	「第5章 企業と倫理的ジレンマ」の検討
	7	「第6章 倫理的推論と企業の倫理プログラム」の検討
	8	「第7章 企業と公共政策」の検討
	9	「第8章 『企業と政府』関係のマネジメント」の検討
	10	「第9章 反トラスト法、合併、グローバル競争」の検討
	11	「第10章 エコロジー、持続可能な開発、グローバル・ビジネス」の検討
	12	「第11章 環境問題のマネジメント」の検討
	13	「第12章 技術——経済・社会発展の原動力」の検討
	14	「第13章 新しい技術の出現とそのマネジメント」の検討
	15	まとめ

教科書：ジェームズ・E・ポスト，アン・T・ローレンス，ジェームズ・ウェーバー【著】，松野 弘，小阪 隆秀，谷本 寛治【監訳】（2012）『企業と社会〈上〉—企業戦略・公共政策・倫理』ミネルヴァ書房。

参考書：逐次，指示する。

関連科目リスト：経営学関係の授業科目

学修方法指示：資料をしっかりと読み，レジュメ作成を怠らないこと。
授業における質疑応答には積極的に進めることを希望します。

成績評価方法：授業における応答（30%），課題（20%），授業態度（50%）をもって成績評価とする。

授業方法 講義

授業概要 会計基準は財務報告制度の社会的規範としての役割を有しており、その有効性は会計情報利用者が享受する便益の程度に依存している。しかし、会計情報は事実の開示に主眼が置かれるべきであり、その分析による企業価値の予測は情報利用者の自己責任でなされなければならない。したがって、情報作成者の判断を必要とする場合であっても、それは情報利用者の意思決定に有用な情報提供に限定されるべきである。

本講は、IASB/FASBの公表文書を丹念に読みながら、日米欧の比較検討を通して現代会計の在り方を考察することを目的とする。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	概念フレームワークの必要性
	2	財務会計の目的(1)
	3	財務会計の目的(2)
	4	会計の基本概念(1)
	5	会計の基本概念(2)
	6	会計の基本概念(3)
	7	会計の基本概念(4)
	8	会計の基本概念(5)
	9	認識・測定概念(1)
	10	認識・測定概念(2)
	11	認識・測定概念(3)
	12	認識・測定概念(4)
	13	認識・測定概念(5)
	14	情報開示の必要性(1)
	15	情報開示の必要性(2)

教科書：IASB/FASBの公表文書

参考書：

関連科目リスト：

学修方法指示：

成績評価方法：毎回の発表内容に基づいて評価する。

授業方法 講義

授業概要 会計学の研究には技術的な問題とは別の問題が存在する。例えば、会計基準の国際的調和化のためには国際会計基準を形式的に取り入れるのではなく、わが国の歴史的、文化のおよび経済的な独自性を考慮に入れた検討が重要である。特に、わが国の会計基準に固有な部分が最近の急激な経営環境の変化に対して十分に有効であり続けているか否か、そして、もしそうでないとすれば、それは何故なのかを明らかにすることができなければ、わが国における実質的な会計基準の国際的調和を図ることはできない。

本講は、わが国の会計制度と欧米の会計制度との比較を通して現代会計が直面している課題の本質を明らかにすることを目的としている。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	財務報告の目的(1)
	2	財務報告の目的(2)
	3	財務報告の目的(3)
	4	財務報告の目的(4)
	5	財務報告の目的(5)
	6	会計の基本的前提(1)
	7	会計の基本的前提(2)
	8	会計の基本的前提(3)
	9	会計の基本的前提(4)
	10	会計情報の質的特性(1)
	11	会計情報の質的特性(2)
	12	会計情報の質的特性(3)
	13	会計情報の質的特性(4)
	14	会計情報の質的特性(5)
	15	会計情報の質的特性(6)

教科書：IASB概念フレームワーク etc.

参考書：

関連科目リスト：

学修方法指示：文献の読み方が自然に身に付くだけでなく、物事を論理的に考えられるようになるには、予習と復習を欠かさないことが肝要です。

成績評価方法：毎回の発表内容に基づいて評価する。

授業方法 講義および作業

授業概要 財務諸表は、企業の通信簿とも言われます。通信簿は、企業自身の経営の自己評価はもちろん外部から投資家の投資対象としての評価のために利用されます。本広義では、財務諸表分析の手法と意義を学んだあと、履修者に、実際の財務諸表を手にとってもらい、経営者ないし投資家になったつもりで、選択した企業の評価をしてもらいます。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	財務諸表の見方
	2	財務諸表分析の考え方と方法
	3	収益性分析の概論
	4	企業収益性分析の論理
	5	株主収益性分析の論理
	6	利益率の分析
	7	回転率の分析
	8	安全性分析の概論
	9	安全性分析の論理
	10	短期安全性の分析
	11	長期安全性の分析
	12	キャッシュ・フローの分析
	13	企業価値評価と財務諸表分析
	14	財務諸表分析と投資の仕方
	15	財務諸表分析の総括と経営分析

教科書：新田忠誓他、『実践 財務諸表分析（第2版）』 中央経済社、2017年
『財務諸表分析の理論と実践』（仮題）中央経済社（近く発刊予定）
『会計実務検定テキスト 財務諸表分析 5訂版』 新田忠誓著 実教出版

参考書：

関連科目リスト：

学修方法指示：講義では、履修者が興味のある企業の『有価証券報告書』の財務諸表を使用して、実際に分析してもらいますので、この作業に必要な計算機を用意して下さい。

成績評価方法：教場において実際に作業した結果による討論（50%）とレポート（50%）によります。

授業方法 講義・演習

授業概要 わが国の租税法に関する解説を行った上で、租税実体法として中核となる法人税法、所得税法、相続税法、消費税法の基本的必要事項及びそれに伴う税務計算について、各国税法と比較しながら講義します。法令に対する単なる条文解釈や判例研究に止まることなく、会計専門職（税理士）として身に付けなければならない税務計算技術の習得を目標とします。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	租税の意義・根拠・種類、租税法の意義・種類、課税の基本原則
	2	法人税の基本的計算構造・税務調整等
	3	通常の販売収益、特殊の販売収益、受取配当等
	4	売上原価・譲渡原価、等
	5	固定資産の減価償却費Ⅰ（固定資産の範囲、取得価額等）
	6	固定資産の減価償却費Ⅱ（償却限度額の計算、特別償却、英国の減価償却制度等）
	7	固定資産の圧縮記帳額（国庫補助金、保険差益、交換差益等）、繰延資産の償却費
	8	貸倒損失、引当金繰入額・準備金積立額等、給与、寄付金、交際費等、
	9	借地権、欠損金、所得控除、税額控除等
	10	所得税の基本的計算構造、利子・配当・不動産所得の計算
	11	事業・山林・譲渡・給与・退職・一時・雑所得の計算、損益通算、所得控除、税額控除等
	12	損益通算、所得控除、税額控除等
	13	相続税の基本的計算構造、課税価格の合計額・相続税の総額・各相続人の納付額の計算等
	14	消費税の基本的計算構造、消費税の課税対象等
	15	仕入税額控除の計算、仕入税額控除の特例（みなし仕入率）等

教科書：菊谷・依田・井上・酒井『租税法入門』同文館出版，平成28年。

参考書：菊谷正人『税制革命』税務経理協会，平成20年。

関連科目リスト：財務会計特論，租税法特論

学修方法指示：講義中に計算問題を解くために、電卓を持参して下さい。

成績評価方法：出席（30点）、宿題（計算・記述）（50点）、およびディスカッション（20点）による総合評価を行います。

授業方法 講義

授業概要 今日のIT (Information Technology) の進歩は目覚ましく、インターネットを代表とする社会情報インフラ無しには日常生活がまなならない程、ITは社会に普及、浸透している。ITに関する基礎的理論の理解とその応用としての社会情報基盤について理解を得ることは、変化の激しい情報化社会を生き抜くために極めて重要である。本講義ではますます複雑化する社会情報基盤とそれらを支えるITを深く理解し、効果的に活用できることを到達目標とする。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	ガイダンス
	2	情報とは何か
	3	情報量の定義
	4	シャノンの考える情報
	5	アラン・ケイの考える情報
	6	計算機の変遷
	7	ハードウェア中心からソフトウェア中心の考え方へ
	8	通信の歴史とコンピュータとの融合
	9	コンピュータと論理演算
	10	コンピュータのアーキテクチャ
	11	オペレーティングシステム
	12	知識処理と人工知能
	13	情報科学の産業への応用
	14	情報科学の今後の展望と課題
	15	総復習

教科書：中易秀敏，坪野博宣「情報科学」共立出版株式会社

参考書：適宜，指示する。

関連科目リスト：人間情報学特論，情報システム特論

学修方法指示：各单元ごとに，配布資料による予習と復習を行うこと（合わせて2時間）。

成績評価方法：以下の項目・比率で評価する。定期試験（50%），レポート（40%），受講態度（10%）。

授業方法 講義

授業概要 情報システムの定義を求めてみると、見解は識者によってまちまちであり、情報システムが対象とする範囲がいかに広範であるかということが分かる。本科目では情報システムをIT（Information Technology）に基づいた情報の収集、蓄積、処理、伝達、利用の仕組みと捉え、主に、ビジネスで活用されている情報システムについて解説する。まず、情報やシステムに関する工学的な基礎知識を確認した後、その応用としてのMIS（Management Information System）のさまざまなケースを学修する。情報システムを構築するエンジニア側の視点と運用するマネージャー側の視点の両面から情報システムを捉え、組織体に情報システムを導入する意義やメリット、デメリットを正しく評価できるようになることを本科目の到達目標とする。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	ガイダンス
	2	情報とは システムとは IT（Information Technology）とは
	3	情報システムと講義のMIS（Management Information System）
	4	MRP（Material Requirement Planning）
	5	ERP（Enterprise Resource Planning）
	6	SCM（Supply Chain Management）
	7	ビッグデータ
	8	クラウドコンピューティング
	9	システムダイナミックス
	10	デジタルマーケットと情報セキュリティ
	11	ケーススタディー ヤマト運輸株式会社の情報システム
	12	ケーススタディー 花王株式会社の流通情報戦略と情報システム
	13	ケーススタディー セブンイレブンジャパンの情報システム
	14	ITの革新や情報システムが組織コミュニケーションへ与える影響
	15	情報システムの今後の展望

教科書："Guiding the Digital Transformation of Organizations" by Vallabh. Sambamurthy and Robert W. Zmud

参考書：Keio Business Schoolケース教材（Information System分野）

関連科目リスト：人間情報学特論、情報科学特論

学修方法指示：授業で使用する論文や資料は單元ごとに配布する。配布された論文や資料は授業を受ける前に精読しておくこと。ケーススタディーに際しては事前にレポートを作成し、授業の中でレポートを発表することでグループディスカッションへ発展させる（合わせて2時間）。

成績評価方法：以下の項目・比率で評価する。定期試験（50%）、レポート（40%）、受講態度（10%）。

授業方法 講義

授業概要 人間情報学とは情報の概念や情報科学の方法論に基づいて人間の理解を深めようとする学問である。人間情報学には、人間が外的環境からどのように情報を取得し、処理、反応していくかという過程を脳内での情報処理も含めた「脳・神経-筋系システム」から明らかにしていこうとする基礎研究的側面と、人間がどのように社会や環境と関わりを持っているか探求しようとする応用研究的な側面がある。

本講義の到達目標は、経済活動や社会を構成する主体である人間を理解するためには心理学や神経生理学を基盤とした実験によるアプローチと情報科学を基盤とする理論的アプローチの両者が重要であること理解し、その知見を社会科学の分野に活用できることである。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	ガイダンス
	2	人間情報学が対象とするもの
	3	人間情報学の定義と隣接する分野
	4	人間情報学の歴史的背景
	5	心理学的側面からみたヒトの心
	6	神経生理学的側面からみたヒトの心
	7	情報科学からみたヒトの心
	8	感覚・知覚系（視覚，聴覚）
	9	感覚・知覚系（嗅覚，味覚，平衡感覚）
	10	情動系・記憶系
	11	思考・推論モデル
	12	生体計測機器を用いた人間の評価
	13	知覚研究の応用事例（官能検査，感性評価）
	14	知覚研究の応用事例（人間工学，ヴァーチャルリアリティー）
	15	人間情報学の今後の展望と課題

教科書：八木昭宏「現代心理学シリーズ6 知覚と認知」培風館

参考書：松波謙一・内藤栄一共著「ライブラリ脳の世紀：心のメカニズムを探る5運動と脳」サイエンス社

関連科目リスト：情報科学特論，情報システム特論

学修方法指示：参考書として推薦した図書は必ず精読した後，受講すること。授業に出席する条件として予習を行い，発表・討議の準備を十分にすること（合わせて3時間）。

成績評価方法：以下の項目・比率で評価する。定期試験（50%），レポート（40%），受講態度（10%）。

授業方法 講義

授業概要 本授業は、私法の一般理論に関するものである。私法はローマ法以来の長い伝統をもち、またドイツ私法学がそれを高度に発達させた。日本の私法はそのドイツ私法学からの影響が大きい。法律行為や違法性などの抽象的な概念を学ばなければならないのは、私法の背景にあるこうした歴史があるからである。こうして私法、そしてその私法の一般法である民法は、初学者にとってわかりづらいものとなっている。本授業は、民法学の基礎となる私法の一般的な理論と民法の基礎的な知識を受講者に与えることにより、その後の受講者の民法学修ための基礎形成に寄与することを目的とする。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	ガイダンス
	2	私法の学び方
	3	法の分類と私法の意義
	4	私法の基本原理
	5	私法の法源
	6	私法の効力
	7	私法の適用と解釈
	8	私法上の権利
	9	権利の主体
	10	権利の客体
	11	法律行為
	12	違法行為
	13	消滅時効について
	14	民法典の歴史
	15	まとめ

教科書：五十嵐清『私法入門』（有斐閣）

参考書：随時指示

関連科目リスト：法律学系の科目

学修方法指示：積極的な授業参加。テキスト等の資料を良く読み、考えること。

成績評価方法：出席・発表・レポート等を総合的に評価

授業方法 講義

授業概要 人の財産関係を規律する法を財産法という。民法において財産関係とは身分関係に対する言葉である。それは、人の衣食住その他の生活物資の生産、分配、消費のすべての面にわたる所有及び取引に関する関係である。民法典においては第1編「総則」、第2編「物権」そして第3編「債権」が財産法にあたるとされる。本講義では財産法を、民法典の条文の順序に拘らず、売買、お金の貸借、物の貸借という三つの関係を中心にして、人の財産の所有関係と取引関係を規律する法律について解説する。本授業により、受講者は財産法と民法との関係に関し一定の理解を得られるものとする。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	ガイダンス
	2	民法の法源、権利義務、その適用
	3	財産法とは何か
	4	所有権
	5	債権
	6	財産取引の通則
	7	贈与と売買
	8	金銭の貸借
	9	物の貸借
	10	他人の労務を利用する契約
	11	寄託と信託
	12	和解と調停
	13	団体
	14	不法行為と不当利得
	15	まとめ

教科書：我妻榮・良永和隆『民法』（勁草書房）

参考書：随時指示

関連科目リスト：法律学系の科目

学修方法指示：積極的な授業参加。テキスト等の資料を良く読み、考えること。

成績評価方法：出席・発表・レポート等を総合的に評価

授業方法 テキストと判例を使用して，株式会社法のポイントを理解してもらう。

授業概要 下記のテキストを使用して講義する．重要判例については会社法判例百選で補足する場合がある．

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	1～15頁 会社法総論 法人性・営利性・社団性
	2	16～29頁 機関設計のルール 取締役
	3	29～51頁 取締役の注意義務・忠実義務 監査役 会計監査人等
	4	64～78頁 競業避止・利益相反取引・報酬規制
	5	79～89頁 取締役会
	6	90～101頁 代表取締役・表見代表取締役
	7	102～119頁 取締役の責任 株主代表訴訟
	8	120～135頁 株主総会 1
	9	136～145頁 株主総会 2
	10	146～172頁 株式 1 株式の意義 株式の共有等 有限責任
	11	173～193頁 株式 2 株券の発行 株式の流通 譲渡制限
	12	194～208頁 株式 3 会社に対する権利行使 併合・分割等
	13	209～230頁 信株予約権
	14	258～285頁 企業再編 1 事業譲渡
	15	286～303頁 企業再編 2 株式交換・株式移転及び会社分割

教科書：吉田直『重要論点 株式会社法』（中央経済社，2016年）

参考書：岩原・神作・藤田編『会社法判例百選』（有斐閣，2016年）

関連科目リスト：

学修方法指示：シラバスに従って予習を徹底して行ってほしい．必ず六法（有斐閣ポケット六法など）を購入してください．

成績評価方法：レポートの提出，課題を集中講義時に指示する．

授業方法 講義

授業概要 租税とは何かなど租税法の基本原則を理解する。そこで大事なもののひとつに租税法律主義と租税公平主義がある。全てはそこからスタートし、最近ではよく議論に上がる租税回避についても何が問題なのかを講義を通じて理解してもらう。

また、加算税や税務調査など国税に関する共通な事項を定める国税通則法も理解する。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	シラバスに基づき講義内容を説明する。
	2	租税法の目的と意義
	3	租税法律主義と租税公平主義
	4	法源と慣用語
	5	判例からみる租税法律主義
	6	節税と脱税の区別
	7	租税回避
	8	行為計算の否認規定
	9	判例からみる租税回避
	10	申告納税制度
	11	更正・決定
	12	附帯税
	13	税務調査 1
	14	税務調査 2
	15	まとめ

教科書：特定の教科書は、使用しない。

参考書：金子宏『租税法』第22版・弘文堂・2017年

関連科目リスト：租税実体法特論、演習 1、演習 2

学修方法指示：事前配付資料は、プリントアウトして講義に臨むこと。

成績評価方法：課題の提出及び発表（50%）、議論の参加（50%）。

授業方法 双方向的な対話ないし討論型の授業を展開し、租税法の基礎的理論と実務を修得する。

授業概要 本講義では、租税法の内容をなす租税法基礎理論・租税実体法・租税手続法・租税救済法・租税制裁法について、基礎的文献の購読および重要租税判例研究によって理解を深めるとともに、租税の時事問題にも触れ、租税に関する幅広い知識を修得する。なお、租税実体法については、後期の「租税実体法特論」で講義する。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	ガイダンス
	2	租税法の修得の実益
	3	租税の意義と租税法
	4	租税法の隣接諸科学
	5	租税法の法源・効力
	6	租税法の基本原則(1)…租税法律主義
	7	租税法の基本原則(2)…租税平等主義
	8	租税法の解釈・適用(1)…基本原理・借用概念
	9	租税法の解釈・適用(2)…租税回避行為等
	10	租税法の解釈・適用(3)…信義誠実の原則 租税法の解釈・適用 4…信義誠実の原則
	11	租税手続法(1)…租税確定手続
	12	租税手続法(2)…租税徴収手続
	13	租税救済法…再調査の請求・審査請求・訴訟
	14	租税制裁法…行政制裁（附帯税）・租税犯・刑事制裁（租税罰）
	15	総括

教科書：岸田貞夫・吉村典久・柳裕治・矢内一好『基礎から学ぶ現代税法』財経詳報社（最新版）

参考書：金子宏著『租税法』弘文堂（最新版）・中里実ほか編『租税判例百選』有斐閣（最新版）・柳裕治編著・高木克己・北口りえ・榎本恵一・柳綾子著『税務会計論』創成社（最新版）

関連科目リスト：

学修方法指示：テキストに沿って、受講者に順番に報告してもらいます。レジュメの作成には、参考図書・判例について十分調べて下さい。

成績評価方法：報告内容80％・授業への貢献度20％を目安にして、総合的に評価する。

授業方法 講義

授業概要 租税実体法のうち法人税を中心に租税法の課税の仕組みと税制を検討する。
法人税は何故あるのかやこれからの法人税についても考える。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	シラバスに基づき講義内容を説明する。
	2	法人税の意義と性質
	3	法人税の納税義務者と課税所得の算定方法
	4	同族会社の意義と特別規定
	5	益金の概念と計上時期
	6	判例からみる益金
	7	売上原価と減価償却費
	8	役員給与と寄附金の損金不算入
	9	交際費等の損金不算入
	10	判例からみる損金
	11	租税公課、圧縮記帳と欠損金
	12	増資、減資
	13	組織再編税制
	14	国際課税
	15	まとめ

教科書：特定の教科書は、使用しない。

参考書：金子宏『租税法』第22版・弘文堂・2017年

関連科目リスト：租税基本原理特論、演習1、演習2

学修方法指示：事前配付資料は、プリントアウトして講義に臨むこと。

成績評価方法：課題の提出及び発表（50%）、議論の参加（50%）。

授業方法 双方向的な対話ないし討論型の授業を展開し、租税法の基礎的理論と実務を修得する。

授業概要 本講義では、前期の租税法基本原理特論の履修を前提に、租税実体法、特に所得課税制度の内容をなす所得税法・法人税法を中心に、相続税法・消費税法・国際租税法について、基本的文献の輪読及び重要判例研究によって理解を深めるとともに、租税の時事問題にも触れ、租税に関する幅広い知識を修得できるようにしたいと思っている。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	ガイダンス
	2	所得税法…所得課税の基本原則・所得概念
	3	所得税法…所得の種類と計算(1)…利子・配当・不動産・事業所得
	4	所得税法…所得の種類と計算(2)…給与・退職・山林・譲渡・一時・雑所得
	5	所得税法…所得税額の計算
	6	法人税法…法人税の意義・性格
	7	法人税法…同族会社の所得課税
	8	法人税法…課税所得の計算構造
	9	法人税法…益金の概念と計算
	10	法人税法…損金の概念と計算
	11	法人税法…法人税額の計算・連結納税制度・組織再編税制等
	12	相続税法…相続税・贈与税の概要
	13	消費税法…消費税の概要
	14	国際租税法…租税条約・移転価格税制・タックスヘイブン対策税制等
	15	総括

教科書：岸田貞夫・吉村典久・柳裕治・矢内一好著『基礎から学ぶ現代税法』 財経詳報社（最新版）

参考書：金子宏著『租税法』弘文堂（最新版）・中里実ほか編『租税判例百選』有斐閣（最新版）・柳裕治編著・高木克己・北口りえ・榎本恵一・柳綾子著『税務会計論』創成社（最新版）

関連科目リスト：

学修方法指示：テキストに沿って、受講者に順番に報告してもらいます。レジュメの作成には、参考図書・判例について十分調べて下さい。

成績評価方法：報告内容80％・授業への貢献度20％を目安にして、総合的に評価する。

授業方法 講義・演習

授業概要 本授業は経営学の外国語文献を購読する授業である。外国語としては英語を利用する。この授業の目的は経営学の基礎文献を購読することで、経営学の基本的なあり方を理解することにある。併せて、英語力を向上させるとともに、文献購読の基礎力の増進も主たる目標となる。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	イントロダクション
	2	冒頭部分の検討
	3	The Original Management Theory Jungle
	4	The Continuing Jungle: Difference Between the Original and Present Jungle
	5	The Continuing Jungle: The Current Approaches Management Theory and Science (1)
	6	The Continuing Jungle: The Current Approaches Management Theory and Science (2)
	7	The Continuing Jungle: The Current Approaches Management Theory and Science (3)
	8	The Continuing Jungle: The Current Approaches Management Theory and Science (4)
	9	The Continuing Jungle: The Current Approaches Management Theory and Science (5)
	10	The Management Theory Jungle: Promising Tendencies Toward Convergence of Theories (1)
	11	The Management Theory Jungle: Promising Tendencies Toward Convergence of Theories (2)
	12	The Management Theory Jungle: Promising Tendencies Toward Convergence of Theories (3)
	13	The Management Theory Jungle: Promising Tendencies Toward Convergence of Theories (4)
	14	The Need for More Effort In Disentangling the Jungle
	15	まとめ

教科書：Harold Koontz., (1980)., "The Management Theory Jungle Revisited.",
The Academy of Management Review., Vol. 5, No. 2., pp.175-188.

参考書：

関連科目リスト：経営学の関連する授業科目

学修方法指示：予習を欠かさないこと。毎回、授業に当たっては事前にレジュメを作成し授業に臨むこと。

成績評価方法：講義に対する授業態度50%，レジュメ作成およびレポート50%で評価する

授業方法 演習

授業概要 下記文献の講読を行うとともに、その内容について議論する。この講義の目的は①文献講読を通して外国語の理解能力を高めること、②企業内部での学習と人材育成のあり方について理解を深めること、である。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	イントロダクション
	2	文献第1章の講読(1)
	3	文献第1章の講読(2)
	4	文献第2章の講読(1)
	5	文献第2章の講読(2)
	6	文献第2章の講読(3)
	7	文献第3章の講読(1)
	8	文献第3章の講読(2)
	9	文献第3章の講読(3)
	10	文献第4章の講読(1)
	11	文献第4章の講読(2)
	12	文献第4章の講読(3)
	13	文献結論の講読(1)
	14	これまでの議論の要約
	15	受講者による総括レポートの報告

教科書：Jean Lave and Etienne Wenger, *Situated Learning: Legitimate Peripheral Participation*, Cambridge University Press, 1991.

参考書：講義中に適宜指示する。

関連科目リスト：経営学関連科目

学修方法指示：講義の性格上、予習が必須となる。各回の担当者はレジュメを作成し報告すること。

成績評価方法：講義への参加・貢献度50%、講義内容の理解度50%で評価する。

研究方法基礎演習（A・B）

1単位

担当者名

吉田 信一
金子 賢一

履修年次

1年次 前・後期

授業方法 講義および演習方式

授業概要 本学大学院で必修となっている修士論文の執筆がスムーズに開始できるよう、この授業では、主に、経済学と経営学における研究の方法論と学術論文の書き方について講義する。まず、研究とはどのような活動を意味するのか？という問いに対する解説を行うとともに、受講生には研究機関としての大学院で論文執筆を行う意味を深く考える場にしたい。つぎに、具体的な修士論文の書き方を理解するために、実際に書かれた学術論文を用いて、その構成を解説する。さらに、たとえ社会科学系の論文であっても、実証研究論文においては数学的知識が不可欠となるため、学術論文の中で頻出する必要最小限の数学的知識やデータの統計的処理方法も合わせて解説する。最後に、情報機器を活用したプレゼンテーションの効果的な方法を説明する。特定の課題に関するプレゼンテーションを行っていただいた後、受講者全員でその評価を行うことで、効果的なプレゼンテーションの仕方を理解・習得する。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	研究とは何か？学術論文を書くことの意味と重要性について
	2	研究と論文の構成(1) 社会科学分野の論文を参考にして（形式編）
	3	研究と論文の構成(2) 社会科学分野の論文を参考にして（内容編）
	4	研究テーマの見つけ方、アイデアのまとめ方
	5	実証研究論文における数学的基礎知識
	6	実証研究論文における統計的データ処理の方法
	7	効果的なプレゼンテーションの方法
	8	プレゼンテーション（演習）

教科書：特定のテキストは使用しない。社会科学系の学術論文を適宜配布する。

参考書：適宜指示する。

関連科目リスト：演習Ⅰ－①、演習Ⅰ－②、演習Ⅱ－①、演習Ⅱ－②

学修方法指示：事前に配布された文献は熟読した上で、毎回、授業に臨むこと。
場合によっては、事前に求められた課題のレジュメを作成すること。

成績評価方法：レポート（50%）、プレゼンテーション（50%）。

演習Ⅱ－①

2単位 担当者名 齊藤 国雄

履修年次
前期

授業方法 演習方式

授業概要 修士論文作成に向けての研究および論文作成の指導.

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	論文テーマ, 参考文献, 等を検討・選択. 研究計画を作成.
	2	同上.
	3	「論文等発表会」に向け, 研究計画等をまとめ, レジメを用意.
	4	第1回「論文等発表会」で研究計画等を発表
	5	研究計画に沿って, 論文作成を開始. 作成原稿は随時提出⇒演習での議論を基に修正・再提出
	6	同上 (上述の過程を繰り返し, 第15回までに, 計画の半分を達成することをめざす.)
	7	同上.
	8	同上
	9	同上
	10	同上
	11	同上
	12	同上
	13	同上
	14	同上
	15	これまでの進捗状況を振り返り, 修正点等を検討. 休暇中の追加課題等も検討.

教科書: 特になし.

参考書: 演習参加者の研究テーマに沿って決定する.

関連科目リスト: 演習Ⅰ－① および 演習Ⅰ－②

学修方法指示: 特になし.

成績評価方法: 修士研究・修士論文への取り組みおよび進捗状況を総合的に評価

演習Ⅱ－②

2単位 担当者名 齊藤 国雄

履修年次
後期

授業方法 演習方式

授業概要 修士論文作成に向けての研究および論文作成の指導（学期末までの論文完成をめざす）。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	修士研究・修士論文の進捗状況を検討し、必要に応じ、研究計画を修正。
	2	同上。また、「論文等発表会」に向け、修正研究計画書、レジメ等を作成。
	3	「論文等発表会（第2回）」で、修正研究計画・論文概要等を発表
	4	論文作成（原稿提出 ⇒ 演習で議論 ⇒ 演習での議論・コメントを基に修正 ⇒ 再提出）
	5	同上（上述の過程を繰り返し、研究計画にそって、論文作成を進める）。
	6	同上
	7	同上
	8	同上
	9	同上
	10	同上
	11	同上
	12	同上
	13	同上
	14	同上（論文全体のバランス等についての最終微調整）。
	15	同上。論文提出。

教科書：特になし。

参考書：演習参加者の研究テーマにそって決定する。

関連科目リスト：演習Ⅰ－①、演習Ⅰ－②、および 演習Ⅱ－①

学修方法指示：特になし。

成績評価方法：修士論文（面接試験の結果も踏まえ、総合的に評価）

演習Ⅱ－①

担当者名
2単位 吉田 信一

履修年次
2年次 前期

授業方法 演習

授業概要 修士論文及び特定の課題の執筆は修士課程における最重要課題である。本授業ではこれら課題を作り上げる上での応用的な知識を修得することが第一義的な目的となる。次いで、修士論文及び特定の課題を執筆する際の様々な問題点の検証が第二義的な目的となる。すなわち、この授業では論文等の形式側面、本文の各部分の論理構成、論文全体における論理構成、注の付し方、参考文献の提示方法についての指導を進める。受講者は修士論文の一部の発表を行い、その都度、チェックを受ける。その上で、修士論文及び特定の課題の完成を目指すものとする。本講義はまた授業の初期段階においては修士論文等計画書の作成や第1回論文等発表会のための準備を考慮しつつ授業を進めることになる。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	講義内容の説明及びガイダンス
	2	修士論文等計画書の準備・作成(1): 修士論文等計画書自体の検討
	3	修士論文等計画書の準備・作成(2): 修士論文等計画書の作成
	4	第1回論文等発表会の準備(1): 報告レジユメの作成
	5	第1回論文等発表会の準備(2): 報告準備
	6	論文作成のための資料読み込み(1): 収集した学術資料によるレジユメの作成(その1)
	7	論文作成のための資料読み込み(2): 収集した学術資料によるレジユメの作成(その2)
	8	論文作成のための資料読み込み(3): 収集した学術資料によるレジユメの作成(その3)
	9	論文作成のための資料読み込み(4): 論文作成時における形式的な検討(その1)
	10	論文作成のための資料読み込み(5): 論文作成時における形式的な検討(その2)
	11	論文作成のための資料読み込み(6): 収集した学術資料によるレジユメの作成(その4)
	12	論文作成のための資料読み込み(7): 収集した学術資料によるレジユメの作成(その5)
	13	論文作成のための資料読み込み(8): 論文作成時における形式的な検討(その3)
	14	論文作成のための資料読み込み(9): 論文作成時における形式的な検討(その4)
	15	まとめ

教科書: 特になし

参考書: 逐次、指示する。

関連科目リスト: 経営学関連の授業科目

学修方法指示: 当然のことながら、毎日、出席をすることが肝要である。授業を休む際には、事前連絡をすること。

成績評価方法: 授業における応答(30%)、課題(20%)、授業態度(50%)をもって成績評価とする。

演習Ⅱ－②

担当者名
2単位 吉田 信一

履修年次
2年次 後期

授業方法 演習

授業概要 修士論文及び特定の課題の執筆は修士課程における最重要課題である。本授業ではこれら課題を作り上げる上での応用的な知識を修得することが第一義的な目的となる。次いで、修士論文及び特定の課題を執筆する際の様々な問題点の検証が第二義的な目的となる。すなわち、この授業では論文等の形式側面、本文の各部分の論理構成、論文全体における論理構成、注の付し方、参考文献の提示方法についての指導を進める。受講者は修士論文の一部、ないしは全体の発表を行い、その都度、チェックを受ける。その上で、修士論文及び特定の課題の完成を目指すものとする。本講義はまた前半の数回にあっては論文等発表会のための準備を考慮しながら授業を進める。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	講義内容の説明及びガイダンス
	2	第2回論文等発表会の準備(1): 報告レジュメの作成 (その1)
	3	第2回論文等発表会の準備(2): 報告レジュメの作成 (その2)
	4	第2回論文等発表会の準備(3): 報告準備
	5	論文内における形式的な検討 (その1): 目次, 各章
	6	論文内における形式的な検討 (その2): 注
	7	論文内における形式的な検討 (その3): 参考文献
	8	修士論文の全文チェック(1): 本文の検討 (その1)
	9	修士論文の全文チェック(2): 本文の検討 (その2)
	10	修士論文の全文チェック(3): 本文の検討 (その3)
	11	修士論文の全文チェック(4): 本文の検討 (その4)
	12	修士論文の全文チェック(5): 本文の検討 (その5)
	13	完成した修士論文の補正(1): 本文の補正
	14	完成した修士論文の補正(2): 目次, 注, 参考文献の補正
	15	まとめ

教科書: 特になし

参考書: 逐次, 指示する。

関連科目リスト: 経営学関連の授業科目

学修方法指示: 当然のことながら, 毎日, 出席をすることが肝要である。授業を休む際には, 事前連絡をすること。

成績評価方法: 授業における応答 (30%), 課題 (20%), 授業態度 (50%) をもって成績評価とする。

演習 I ー①

担当者名
2単位 伊藤 善朗

履修年次
1年次 前期

授業方法 演習

授業概要 演習 I は修論テーマを決定するために必要な予備的研究活動を中心に指導する。前期はクラス全員で修論を作成するために必要な基本的技法の修得と研究のための基本的な学習を行う。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	研究の進め方(1)
	2	研究の進め方(2)
	3	研究の進め方(3)
	4	研究の進め方(4)
	5	修士論文の作成法(1)
	6	修士論文の作成法(2)
	7	修士論文の作成法(3)
	8	修士論文の作成法(4)
	9	研究計画の確認
	10	研究計画の確認
	11	先行研究の把握(1)
	12	先行研究の把握(2)
	13	先行研究の把握(3)
	14	先行研究の把握(4)
	15	研究計画の確認

教科書：授業中に指示する。

参考書：

関連科目リスト：

学修方法指示：常に問題意識を持ち、気付いたことをメモに取るように心がける。

成績評価方法：出席率、出席中の学習態度および研究計画の内容により総合的に評価する。

演習Ⅰ－②

担当者名
2単位 伊藤 善朗

履修年次
1年次 後期

授業方法 演習

授業概要 演習Ⅰは修論テーマを決定するために必要な予備的研究活動を中心に指導する。後期は各自の研究テーマに沿った発表と討論を通して問題意識の更なる発展のための基礎研究を進める。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	受講生による報告と討論(1)
	2	受講生による報告と討論(2)
	3	受講生による報告と討論(3)
	4	受講生による報告と討論(4)
	5	受講生による報告と討論(5)
	6	受講生による報告と討論(6)
	7	受講生による報告と討論(7)
	8	受講生による報告と討論(8)
	9	受講生による報告と討論(9)
	10	受講生による報告と討論(10)
	11	受講生による報告と討論(11)
	12	受講生による報告と討論(12)
	13	受講生による報告と討論(13)
	14	受講生による報告と討論(14)
	15	受講生による報告と討論(15)

教科書：授業中に指示する。

参考書：

関連科目リスト：

学修方法指示：常に問題意識を持ち、気付いたことをメモに取るように心がける。

成績評価方法：出席率、出席中の学習態度および研究計画の内容により総合的に評価する。

演習Ⅱ－①

担当者名
2単位 伊藤 善朗

履修年次
2年次 前期

授業方法 演習

授業概要 受講生は各自の研究テーマに沿った発表の積み重ねを通して他の受講生との意見交換を行いながら修論を完成する。基本的には、クリスという研究活動の場を大切にするために受講生間の討論を重視するが、最終的には各自の研究テーマに沿った個別指導を通して研究の質を高めるようにする。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	研究計画の確認
	2	受講生による報告と討論(1)
	3	受講生による報告と討論(2)
	4	受講生による報告と討論(3)
	5	受講生による報告と討論(4)
	6	受講生による報告と討論(5)
	7	受講生による報告と討論(6)
	8	受講生による報告と討論(7)
	9	受講生による報告と討論(8)
	10	受講生による報告と討論(9)
	11	受講生による報告と討論(10)
	12	受講生による報告と討論(11)
	13	受講生による報告と討論(12)
	14	受講生による報告と討論(13)
	15	受講生による報告と討論(14)

教科書：授業中に指示する。

参考書：

関連科目リスト：

学修方法指示：常に問題意識を持ち、気付いたことをメモに取るように心がける。

成績評価方法：出席率、出席中の学習態度および研究計画の内容により総合的に評価する。

演習Ⅱ－②

担当者名
2単位 伊藤 善朗

履修年次
2年次 後期

授業方法

授業概要 受講生は各自の研究テーマに沿った発表の積み重ねを通して他の受講生との意見交換を行いながら修論を完成する。基本的には、クリスという研究活動の場を大切にするために受講生間の討論を重視するが、最終的には各自の研究テーマに沿った個別指導を通して研究の質を高めるようにする。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	研究計画の確認
	2	受講生による報告と討論(1)
	3	受講生による報告と討論(2)
	4	受講生による報告と討論(3)
	5	受講生による報告と討論(4)
	6	受講生による報告と討論(5)
	7	受講生による報告と討論(6)
	8	受講生による報告と討論(7)
	9	受講生による報告と討論(8)
	10	受講生による報告と討論(9)
	11	受講生による報告と討論(10)
	12	個別指導(1)
	13	個別指導(2)
	14	個別指導(3)
	15	個別指導(4)

教科書：授業中に指示する。

参考書：

関連科目リスト：

学修方法指示：常に問題意識を持ち、気付いたことをメモに取るように心がける。

成績評価方法：出席率、出席中の学習態度および研究計画の内容により総合的に評価する。

演習 1－①

担当者名
2単位 中江 博行

履修年次
1年次 前期

授業方法 演習

授業概要 基礎的な判例研究を通して、租税法の専門知識を発展させる。
重要判例を基に、判例の研究のしかたを研究する。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	シラバスに基づき演習内容を説明する。テーマの選定。
	2	論文の書き方・引用のしかた
	3	論文テーマの選定の仕方
	4	判例の研究と発表の仕方
	5	判例研究・租税法律主義の重要判例の研究
	6	判例研究・租税法律主義の重要判例の研究
	7	判例研究・租税法律主義の重要判例の研究
	8	判例研究・租税公平主義の重要判例の研究
	9	判例研究・租税債権の重要判例の研究
	10	判例研究・租税法の解釈・適用の重要判例の研究
	11	判例研究・租税実体法の重要判例の研究
	12	判例研究・租税実体法の重要判例の研究
	13	判例研究・租税実体法の重要判例の研究
	14	判例研究・租税実体法の重要判例の研究
	15	論文作成時の注意点

教科書：特定の教科書は、使用しない。

参考書：金子宏『租税法』第22版・弘文堂・2017年
中里実・佐藤英明他編『租税判例百選』別冊ジュリスト第6版、有斐閣、2016年

関連科目リスト：租税基本原理特論，租税実体法特論，演習 2

学修方法指示：テーマを指示し，率先して発表してもらう。

成績評価方法：判例研究及び発表（50％），議論の参加（50％）。

演習 1－②

担当者名
2単位 中江 博行

履修年次
1年次 後期

授業方法 演習

授業概要 基礎的な判例研究を通して、租税法の専門知識を発展させる。
重要判例を基に、判例の研究のしかたを研究する。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	シラバスに基づき演習内容を説明する。テーマの選定。
	2	論文の書き方・引用のしかた
	3	論文テーマの選定の仕方
	4	判例の研究と発表の仕方
	5	判例研究・租税法律主義の重要判例の研究
	6	判例研究・租税法律主義の重要判例の研究
	7	判例研究・租税法律主義の重要判例の研究
	8	判例研究・租税公平主義の重要判例の研究
	9	判例研究・租税債権の重要判例の研究
	10	判例研究・租税法の解釈・適用の重要判例の研究
	11	判例研究・租税実体法の重要判例の研究
	12	判例研究・租税実体法の重要判例の研究
	13	判例研究・租税実体法の重要判例の研究
	14	判例研究・租税実体法の重要判例の研究
	15	論文作成時の注意点

教科書：特定の教科書は、使用しない。

参考書：金子宏『租税法』第22版・弘文堂・2017年
中里実・佐藤英明他編『租税判例百選』別冊ジュリスト第6版、有斐閣、2016年

関連科目リスト：租税基本原理特論、租税実体法特論、演習 2

学修方法指示：テーマを指示し、率先して発表してもらう。

成績評価方法：判例研究及び発表（50%）、議論の参加（50%）。

演習Ⅱ－①

担当者名
2単位 中江 博行

履修年次
2年次 前期

授業方法 演習

授業概要 本演習は、修士論文の作成を視野に、興味のあるテーマを選ぶことから始めてもらう。
演習1を発展させて、修士論文のテーマ選定に向けた研究を行う。
なお、最初に税理士制度についても研究する。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	シラバスに基づき演習内容を説明する。税理士制度の発展
	2	税理士制度のこれから
	3	各自の選定した個別テーマの発表
	4	各自の選定した個別テーマの発表
	5	各自の選定した個別テーマの発表
	6	各自の選定した個別テーマの発表
	7	各自の選定した個別テーマの発表
	8	各自の選定した個別テーマの発表
	9	各自の選定した個別テーマの発表
	10	各自の選定した個別テーマの発表
	11	各自の選定した個別テーマの発表
	12	各自の選定した個別テーマの発表
	13	各自の選定した個別テーマの発表
	14	各自の選定した個別テーマの発表
	15	全員による総合発表と質疑義応答

教科書：特定の教科書は、使用しない。

参考書：金子宏『租税法』第22版・弘文堂・2017年
中里実・佐藤英明他編『租税判例百選』別冊ジュリスト第6版、有斐閣、2016年

関連科目リスト：租税基本原理特論、租税実体法特論、演習1

学修方法指示：テーマを指示し、率先して発表してもらう。

成績評価方法：判例研究及び発表（50%）、議論の参加（50%）。

演習Ⅱ－②

担当者名
2単位 中江 博行

履修年次
2年次 後期

授業方法 演習

授業概要 本演習は、修士論文の作成を視野に、興味のあるテーマを選ぶことから始めてもらう。
演習1を発展させて、修士論文のテーマ選定に向けた研究を行う。
なお、最初に税理士制度についても研究する。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	シラバスに基づき演習内容を説明する。税理士制度の発展
	2	税理士制度のこれから
	3	各自の選定した個別テーマの発表
	4	各自の選定した個別テーマの発表
	5	各自の選定した個別テーマの発表
	6	各自の選定した個別テーマの発表
	7	各自の選定した個別テーマの発表
	8	各自の選定した個別テーマの発表
	9	各自の選定した個別テーマの発表
	10	各自の選定した個別テーマの発表
	11	各自の選定した個別テーマの発表
	12	各自の選定した個別テーマの発表
	13	各自の選定した個別テーマの発表
	14	各自の選定した個別テーマの発表
	15	全員による総合発表と質疑義応答

教科書：特定の教科書は、使用しない。

参考書：金子宏『租税法』第22版・弘文堂・2017年
中里実・佐藤英明他編『租税判例百選』別冊ジュリスト第6版、有斐閣、2016年

関連科目リスト：租税基本原理特論，租税実体法特論，演習1

学修方法指示：テーマを指示し，率先して発表してもらう。

成績評価方法：判例研究及び発表（50%），議論の参加（50%）。

演習Ⅰ―①

担当者名
2単位 柳 裕治

履修年次
1年次 前期

授業方法 租税判例の分析・検討による解釈論的研究

授業概要 租税法基礎理論・租税実体法（所得税法・法人税法）・租税手続法・租税救済法・租税制裁法に関する基本的判例の総合的な分析・検討を試みる解釈論的研究を行う。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	ガイダンス
	2	租税法の基本原則に関する判例研究(1)
	3	租税法の基本原則に関する判例研究(2)
	4	租税法の解釈・適用に関する判例研究(1)
	5	租税法の解釈・適用に関する判例研究(2)
	6	租税手続法に関する判例研究
	7	租税争訟法に関する判例研究
	8	租税制裁法に関する判例研究
	9	所得税法に関する判例研究(1)
	10	所得税法に関する判例研究(2)
	11	所得税法に関する判例研究(3)
	12	法人税法に関する判例研究(1)
	13	法人税法に関する判例研究(2)
	14	法人税法に関する判例研究(3)
	15	総括

教科書：中里実ほか編『租税判例百選』有斐閣（最新版）

参考書：金子宏著『租税法』弘文堂（最新版）・
柳裕治編著・高木克己・北口りえ・榎本恵一・柳綾子著『税務会計論』創成社（最新版）

関連科目リスト：

学修方法指示：テキストに沿って、受講者に順番に報告してもらいます。その報告について私がコメントを加え質疑応答を行う。レジュメ作成には、判例・参考図書について十分調べて下さい。

成績評価方法：報告内容80％・授業への貢献度20％を目安にして、総合的に評価する。

演習Ⅰ－②

2単位 担当者名 柳 裕治

履修年次
1年次 後期

授業方法 修士論文作成のための基礎的指導

授業概要 修士論文のテーマ選定・文献資料収集・研究計画書作成等の指導を行う。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	ガイダンス
	2	修士論文研究テーマ選定指導
	3	修士論文研究テーマ選定指導
	4	修士論文資料収集方法指導
	5	修士論文資料収集方法指導
	6	修士論文全体構想指導
	7	修士論文全体構想指導
	8	修士論文研究計画書作成指導
	9	修士論文研究計画書作成指導
	10	修士論文作成指導
	11	修士論文作成指導
	12	修士論文作成指導
	13	修士論文作成指導
	14	修士論文作成指導
	15	総括

教科書：

参考書：柳裕治著『税法会計制度の研究』森山書店

関連科目リスト：

学修方法指示：受講者に順番に報告してもらい、その報告について私がコメントを加え質疑応答を行う。

成績評価方法：報告内容80％・授業への貢献度20％を目安にして、総合的に評価する。

演習Ⅱ－①

2単位 担当者名 柳 裕治

履修年次
2年次 前期

授業方法 修士論文作成指導と修士論文発表会準備指導

授業概要 租税法に関する修士論文作成のための論文構成および文献資料収集等について指導し、修士論文の完成を目指す。受講生には、毎回、各自それぞれの論文テーマについて報告してもらう。また、修士論文発表会等のための指導も行う。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	ガイダンス
	2	修士論発表会準備
	3	修士論発表会準備
	4	修士論発表会準備
	5	修士論発表会準備
	6	修士論文作成指導
	7	修士論文作成指導
	8	修士論文作成指導
	9	修士論文作成指導
	10	修士論文作成指導
	11	修士論文作成指導
	12	修士論文作成指導
	13	修士論文作成指導
	14	修士論文作成指導
	15	総括

教科書：

参考書：柳裕治著『税法会計制度の研究』森山書店

関連科目リスト：

学修方法指示：受講者に順番に報告してもらい、その報告について私がコメントを加え質疑応答を行う。

成績評価方法：報告内容80％・授業への貢献度20％を目安にして、総合的に評価する。

演習Ⅱ一②

2単位 担当者名 柳 裕治

履修年次
2年次 後期

授業方法 修士論文作成指導と修士論文発表会準備指導

授業概要 租税法に関する修士論文作成のための論文構成および文献資料収集等について指導し、修士論文の完成を目指す。受講生には、毎回、各自それぞれの論文テーマについて報告してもらう。また、修士論文発表会等のための指導も行う。

	回	授 業 内 容
授 業 計 画 等	1	ガイダンス
	2	修士論発表会準備
	3	修士論発表会準備
	4	修士論発表会準備
	5	修士論発表会準備
	6	修士論文作成指導
	7	修士論文作成指導
	8	修士論文作成指導
	9	修士論文作成指導
	10	修士論文作成指導
	11	修士論文作成指導
	12	修士論文最終チェック
	13	修士論文最終チェック
	14	修士論文最終チェック
	15	総括

教科書：

参考書：柳裕治『税法会計制度の研究』森山書店

関連科目リスト：

学修方法指示：受講者に順番に報告してもらい、その報告について私がコメントを加え質疑応答を行う。

成績評価方法：報告内容80％・授業への貢献度20％を目安にして、総合的に評価する。

富 士 大 学 大 学 院 学 則

富士大学大学院学則

第1章 総則

(目的)

第1条 富士大学大学院（以下「大学院」という。）は、富士大学の目的使命に則り、学術理論およびその応用を教授研究し、その深奥を究めて、文化の進展に寄与することを目的とする。

(自己点検・評価、認証評価)

第1条の2 大学院は、教育研究水準の向上を図り、前条の目的を達成するため、大学院の教育研究活動等の状況について自ら点検および評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 大学院は、大学院の教育研究活動等の状況について、法令の定めに従い、認証評価機関の評価を受けるものとする。

3 前二項の自己点検・評価および認証評価に関して必要な事項は、別に定める。

第2章 課程・修業年限・学年・学期および休業日

(課程および修業年限)

第2条 大学院には修士課程を置くものとする。

2 修士課程の標準修業年限は、2年とする。ただし、特に優れた業績をあげた者については、1年で修了することができるものとする。

3 大学院における最長在学年限は、4年とする。

(長期履修学生の修業年限)

第2条の2 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、修了することを入学時に希望する者（以下「長期履修学生」という。）があるときは、学長は、これを許可することができる。

2 長期履修学生に関する事項は、別に定める。

(課程の趣旨および人材養成目的)

第3条 大学院は、広い視野に立って深い学識を授け、専攻分野における研究能力または高度の専門性を有する職業等に必要の高度な能力を養うものとする。

2 大学院は、次に掲げる人材を養成することを目的とする。

(1) 高度に専門的な知識を有する実務者

(2) 公的資格を有する専門職業人

(3) 研究者として専門研究に従事しうる人材

(学年および学期)

第4条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 学年を分けて、次の2学期とする。

前期 開始日 4月1日

終了日 9月5日から20日までの間の各年度で定める日

後期 開始日 前期終了日の翌日（休日の場合はその翌日）

終了日 翌年の3月31日

3 各年度の学期は、前項の規定を基準として、授業週および春・夏・冬季休業期間等を考慮し、学長が定める。

(授業期間)

第4条の2 授業期間については、富士大学学則第8条および第8条の2を準用する。

(休業日)

第5条 休業日は、次のとおりとする。ただし、休業日でも特別に授業または試験を行うことがある。

(1) 土曜日、日曜日および国民の祝日に関する法律に規定する休日

(2) 春季休業 2月1日から3月31日まで

(3) 夏季休業 8月1日から第4条に定める前期終了日まで

(4) 冬季休業 12月20日から翌年1月10日までの間の各年度で定める期間

2 各年度の休業日は、前項の規定を基準として、学長が定める。

第3章 教育方法等

(教育方法)

第 6 条 大学院の教育は、次の各号に定める方法により行うものとする。

- (1) 授業科目の授業
 - (2) 修士論文の作成指導または特定の課題についての研究指導
- 2 前項第 2 号の指導を研究指導といい、研究指導を担当する教員を研究指導教員という。

(履修方法等)

第 7 条 大学院の研究科における授業科目は、別表のとおりとする。

- 2 授業科目および研究指導の履修方法については、別に定める。

(学部の授業科目等の履修)

第 8 条 研究指導教員が教育上有益と認めるときには、学部の授業科目等を履修させることができる。

(単位の認定)

第 9 条 大学院の授業科目を履修した者に対しては、試験の上、合格者に所定の単位を与えるものとする。

- 2 授業科目に関する試験については、学長が定める。

(入学前の既修得単位の認定)

第 9 条の 2 学長は、教育研究上有益であると認めるときは、大学院入学前に他大学院を含む大学院において履修した授業科目について修得した単位(科目等履修生として修得した単位を含む。)を、大学院入学後に大学院の授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

ただし、大学院において修得したものとみなす単位数は10単位を超えないものとする。

第 4 章 課程の修了および学位の授与

(修士課程の修了要件)

第 10 条 修士課程の修了要件は、大学院に 2 年以上在学し、所定の31単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けたうえ、修士課程の目的に応じ、修士論文を提出し、修士論文の審査および最終試験に合格しなければならない。ただし、第 2 条第 2 項ただし書に該当する者の在学期間については、1 年以上在学すれば足りるものとする。

- 2 学長が、修士課程の目的に応じ適当と認めるときは、特定の課題についての研究の成果(以下「研究の成果」という。)の審査をもって、修士論文の審査に代えることができる。

(課程修了の認定)

第 11 条 課程修了の認定は、学長が行うものとする。

(成績の評価・単位認定)

第 12 条 授業科目の成績評価は、次のとおりとし、合格者には単位を認定する。

- ①秀 (S) ; 90点以上 (合格)
- ②優 (A) ; 80~89点 (合格)
- ③良 (B) ; 70~79点 (合格)
- ④可 (C) ; 60~69点 (合格)
- ⑤不可 (D) ; 59点以下 (不合格)

- 2 修士論文または研究の成果の成績評価は、次のとおりとする。

- ①秀 (S) ; 90点以上 (合格)
- ②優 (A) ; 80~89点 (合格)
- ③良 (B) ; 70~79点 (合格)
- ④不可 (D) ; 69点以下 (不合格)

- 3 成績評価について必要な事項は、別に定める。

(修士論文または研究の成果の審査および最終試験)

第 13 条 修士論文または研究の成果(以下、併せて「論文等」という。)の審査および最終試験は、学長の命を受けて、研究科委員会が行うものとする。

- 2 論文等の審査および最終試験について必要な事項は、別に定める。

(学位の授与)

第 14 条 修士課程を修了した者に対して、別表に定めるところの、次のいずれかの学位を授与するものとする。

- | | |
|--------------|---------|
| 経済・経営システム研究科 | 修士(経済学) |
| | 修士(経営学) |

(学位の規定)

第 15 条 本規則に定めるもののほか、学位授与の要件その他学位の授与に関する必要な事項は、学位規程の定めによるものとする。

第5章 入学、休学、退学、転学、除籍、留学等

(入学の時期)

第 16 条 入学の時期は、学年の初めとする。

2 学長は、教育研究上有益と認めるときは、後期からの入学を認めることができる。この場合、後期入学者の学年については、第4条第1項の定めにかかわらず、後期から始まり翌年度の前期に終わるものとする。

3 学長は、やむを得ない事情がある場合には、学期の途中からの入学を認めることができる。ただし、この場合は、教育研究上支障がないように配慮しなければならない。なお、この場合の在学期間は、学期の初めから算定し、学年は学期の初めから開始するものとする。

(入学資格)

第 16 条の2 大学院に入学できる者は、学校教育法第102条に該当し、入学試験に合格した者とする。

(入学試験手続)

第 17 条 入学志願者は、所定の手続により願出するものとする。

(入学者の選抜)

第 18 条 入学者の選抜については、学長が決定する。

2 入学者の選抜については、別に定める。

(入学手続および入学許可)

第 19 条 入学者の選考の結果に基づいて合格の通知を受けた者は、所定の書類を指定された期間中に提出するとともに、入学金、授業料、その他費用（以下「学費」という。）を納付しなければならない。

2 学長は、前項の入学手続きを完了した者に入学を許可するものとする。

(休学・復学)

第 20 条 病気その他やむを得ない事由により、2ヶ月以上修学できないときは、医師の診断書、またはその事由を証明する書類を添え、学長に願出、許可を得て休学することができる。

2 病気のため修学が不適当と認められる者には、学長は、休学を命ずることができる。

3 休学は、当該学年限りとする。ただし、特別な事情がある場合には、引き続き休学を許可することがある。また、通算2年を超えることができない。

4 休学期間は、第2条に定める在学年数に算入しない。

5 休学の事由が消滅したときは、医師の診断書またはその事由を証明する書類を添え、学長に願出、許可を得て、復学することができる。

(退 学)

第 21 条 病気その他やむを得ない事由により、退学しようとする者は、その事由を証明する書類を添え、学長に願出、許可を得なければならない。

(再入学)

第 22 条 前条の規定により退学した者が再入学を願出たときには、学長は、学年の初めに限り、これを許可することができる。

2 第24条または第41条による退学者は再入学することができない。

(転 学)

第 23 条 学生が他の大学院に転学しようとするときは、学長の許可を得なければならない。

2 他の大学院から大学院に転入学を志望する者がある場合、学長は、選考のうえ、これを許可することができる。

(除 籍)

第 24 条 学長は、次の各号の一に該当する者について、除籍するものとする。

(1) 第2条第3項に定める最長在学年を超えた者

(2) 死亡または行方不明の届け出のあった者（証明書類の添付を要する。）

(指定事項による退学)

第 25 条 学長は、次の各号の一に該当する者について、退学させることができる。

(1) 第20条に定める休学期間の限度を超えた者

(2) 正当な理由なく授業料等の納付を怠った者で、督促してもなお納付しない者

(3) 所定の期日までに当該年度の履修登録をしない者で、修学の意味を照会しても返答のない者

者

(留 学)

- 第 26 条 外国の大学院またはこれに相当する高等教育機関において修学することを志望する者は、学長に願い出て、許可を得て留学することができる。
- 2 前項の留学の期間は、第 2 条に定める在学年数に含めることができる。
 - 3 第 1 項の規定により留学して単位を修得した場合、学長は、この修得した単位の全部または一部を大学院において修得した単位と認定できるものとする。
 - 4 留学に関する学内手続等については、別に定めるものとする。

第 6 章 学費等

(学費の額および論文等審査料)

- 第 27 条 学費等および学位の論文等審査料の額は、別に定めるものとする。

第 7 章 科目等履修生、聴講生、特別研究生、研究生および委託生

(科目等履修生)

- 第 28 条 大学院学生以外の者で、大学院の授業科目の履修を希望する者があるときは、学長は、選考のうえ、科目等履修生として当該授業科目の履修を許可することができる。
- 2 科目等履修生として履修した授業科目について、試験を受け合格した場合は、所定の単位を与える。
 - 3 科目等履修生に関する規程は、別に定める。

(聴講生)

- 第 29 条 大学院学生以外の者で、大学院の授業科目の聴講を希望する者があるときは、学長は、選考のうえ、聴講生として当該授業科目の聴講を許可することができる。
- 2 聴講生に関する規程は、別に定める。

(研究生)

- 第 30 条 特定の専門事項について研究を進めよう并希望する者があるときは、学長は、選考のうえ、大学院における研究を許可することができる。この者を研究生と呼ぶ。
- 2 研究生に関する規程は、別に定める。

(特別研究生)

- 第 30 条の 2 特定分野の教育指導を受けることを希望する者があるときは、学長は、選考のうえ、これを許可することができる。この者を特別研究生と呼ぶ。
- 2 特別研究生に関する規程は、別に定める。

(委託生)

- 第 31 条 公共団体またはその他の機関から、大学院で研究を行う者の受け入れを委託されたときは、学長は、大学院における研究を許可することができる。この者を委託生と呼ぶ。
- 2 委託生に関する規程は、別に定める。

(科目等履修生、聴講生、特別研究生、研究生、委託生の学費等)

- 第 32 条 科目等履修生、聴講生、特別研究生、研究生、委託生の学費等については、別に定める。

第 8 章 外国人留学生

(外国人留学生)

- 第 33 条 外国人であって大学院に入学を志望する者があるときは、学長は、選考のうえ、外国人留学生として入学を許可することができる。
- 2 大学院学則の定めは、外国人留学生に準用する。ただし、外国人留学生について、別に特則を定めることがある。

第 9 章 教員組織および運営組織

(教員組織)

- 第 34 条 大学院に、大学院担当の教授、客員教授、准教授、講師を置く。
- 2 大学院研究科に、大学院担当の教授の中から選任した研究科長を置く。研究科長は、研究科委員会の議長となる。
 - 3 前二項の他、大学院に必要な職員を置くことができる。

(授業等の実施者)

第 35 条 大学院における授業および研究指導は、大学院担当教員のうち、教授、准教授および客員教授が行う。ただし、講義および研究指導補助については、大学院担当教員のうち、専任講師および非常勤講師が行うことができる。

(研究科委員会)

第 36 条 大学院研究科に研究科委員会を置く。研究科委員会は、大学院担当の本学専任教員をもって構成する。

2 研究科委員会は、大学院の教育研究に関する事項を審議する。なお、「審議する」とは、論議・検討することであり、富士大学大学院としての決定を行うものではない。

3 研究科委員会は、学長が、次に掲げる事項について決定を行うに当たり、意見を述べるものとする。

(1) 学生の入学（転入学・再入学を含む）および課程の修了

(2) 学位の授与

(3) 前二号に掲げるもののほか、大学院の教育研究に関する重要な事項で、研究科委員会の意見を聴くことが必要なものとして、学長が定めるもの

(4) 研究科委員会は、前項に掲げるもののほか、その審議した事項について、学長の求めに応じ、意見を述べることができる。

(事務組織)

第 37 条 事務組織については、別に定める。

第10章 研究施設等

(研究施設・組織)

第 38 条 大学院学生は、その研究目的を達成するため、富士大学図書館およびその他の施設を利用することができるほか、研究組織に属することができる。

第11章 賞罰

(表 彰)

第 39 条 人物および学術の優秀な者について、学長は、これを表彰することができる。

(懲 戒)

第 40 条 大学院学生が諸規則・諸規程に違反し、または学生の本分にもとる行為があると認められたときは、学長は、これを懲戒する。

2 懲戒の種類は、退学、停学および訓告とする。

3 懲戒処分の手続については、別に定める。

(退 学)

第 41 条 前条の退学処分は、次の各号の一に該当する者に対して行うことができる。

(1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者

(2) 学業を怠り、成業の見込みがないと認められる者

(3) 正当な理由がなく、出席が常でない者

(4) 秩序を乱し、本学の名誉を損ない、学生としての本分に反した者

第12章 準用規定

(準用)

第 42 条 この規則に規定のない事項については、富士大学学則を準用する。

2 この規則の実施について必要な事項は、別に定めるものとする。

第13章 改正

(改正)

第 43 条 大学院学則の改正については、学長が、改正案を作成して、理事会に提案し、理事会の決議によらなければならない。

2 大学院学則の改正案の提案は、学長以外の理事も行うことができる。

附 則

本学則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

平成16年4月1日改正し、施行する。

附 則

平成19年4月1日改正し、施行する。

附 則

平成20年4月1日改正し、施行する。

附 則

平成24年4月1日改正し、施行する。

附 則

平成25年4月1日改正し、施行する。ただし、改正後の第12条は、平成25年度入学者から適用する。
本学則は、平成26年4月1日改正し、施行する。

附 則

本学則は、平成26年11月29日改正し、平成27年4月1日から施行する。

附 則

本学則は、平成27年3月21日改正し、平成27年4月1日から施行する。

附 則

本学則は、平成29年9月16日および平成30年3月21日改正し、平成30年4月1日から施行する。ただし、第10条に定める修了要件のうちの修得単位数に関し、平成29年度以前の入学者については、なお、従前の例による。

別 表

経済・経営システム研究科カリキュラム
(28G)

区分	経済・経営システム研究科		修士（経済学）の学位修得要件				修士（経営学）の学位修得要件			
	授業科目	単位数		配当年次	備 考	単位数		配当年次	備 考	
		必修	選択			必修	選択			
経済学系	経済学方法論特論		4	1・2	＊ 1		4	1・2		
	ミクロ経済学特論		4	1・2			4	1・2		
	マクロ経済学特論		4	1・2			4	1・2		
	経済学説史特論		4	1・2			4	1・2		
	経済史特論		2	1・2			2	1・2		
	経済政策特論		4	1・2			4	1・2		
	財政学特論		2	1・2			2	1・2		
	金融論特論		4	1・2			4	1・2		
	国際金融論特論		4	1・2			4	1・2		
	計量経済学特論		2	1・2			2	1・2		
	統計学特論		2	1・2			2	1・2		
	数値解析特論		2	1・2			2	1・2		
	地域経済研究特論		2	1・2			2	1・2		
経営学・会計学系	経営学特論		2	1・2			2	1・2	＊ 2	
	経営数理特論		2	1・2			2	1・2		
	経営史特論		4	1・2			4	1・2		
	マーケティング特論		2	1・2			2	1・2		
	経営組織特論		4	1・2			4	1・2		
	人的資源管理特論		4	1・2			4	1・2		
	企業財務特論		2	1・2			2	1・2		
	経営倫理特論		4	1・2			4	1・2		
	経営戦略特論		2	1・2			2	1・2		
	会計学原理特論		4	1・2			4	1・2		
	簿記原理特論		2	1・2			2	1・2		
	財務会計特論		2	1・2			2	1・2		
	原価計算特論		2	1・2			2	1・2		
	管理会計特論		2	1・2			2	1・2		
	会計監査特論		2	1・2			2	1・2		
	財務諸表分析特論		2	1・2			2	1・2		
	税務会計特論		2	1・2			2	1・2		
	実証会計学特論		2	1・2			2	1・2		
情報学系	情報システム特論		2	1・2			2	1・2		
	人間情報学特論[知識情報処理]		4	1・2			4	1・2		
法学系	民法特論		4	1・2			4	1・2		
	会社法特論		2	1・2			2	1・2		
	租税法特論		4	1・2			4	1・2		
演習	外国語文献講読		4	1・2			4	1・2		
	演習Ⅰ	4		1			4		1	
	演習Ⅱ	4		2			4		2	
総単位	総修得単位数		36単位以上				36単位以上			
研究	修士論文		研究指導を受けたうえ、修士論文を提出し審査に合格すること。							
	特定課題研究 ＊ 3		研究指導を受けたうえ、研究の成果を提出し審査に合格すること。							
注）必修科目8単位、選択必修科目12単位以上に加え、選択科目として16単位以上、合計36単位以上を履修し修得すること。 ＊ 1 修士（経済学）の学位取得を目指す者は、経済学系から12単位以上選択履修すること。（選択必修） ＊ 2 修士（経営学）の学位取得を目指す者は、経営学・会計学系から12単位以上選択履修すること。（選択必修） ＊ 3 研究科委員会が、当該課程の目的に応じ適当と認めた場合に限る。										

別 表

経済・経営システム研究科カリキュラム
(29G)

区分	経済・経営システム研究科	修士（経済学）の学位修得要件				修士（経営学）の学位修得要件			
	授業科目	単位数		配当年次	備 考	単位数		配当年次	備 考
		必修	選択			必修	選択		
経済学系	経済学方法論特論		4	1・2	＊ 1		4	1・2	
	ミクロ経済学特論		4	1・2			4	1・2	
	マクロ経済学特論		4	1・2			4	1・2	
	経済学説史特論		4	1・2			4	1・2	
	経済史特論		2	1・2			2	1・2	
	経済政策特論		4	1・2			4	1・2	
	財政学特論		2	1・2			2	1・2	
	金融論特論		4	1・2			4	1・2	
	国際金融論特論		4	1・2			4	1・2	
	計量経済学特論		2	1・2			2	1・2	
	統計学特論		2	1・2			2	1・2	
	数値解析特論		2	1・2			2	1・2	
	地域経済研究特論		2	1・2			2	1・2	
経営学・会計学系	経営学特論		2	1・2			2	1・2	＊ 2
	経営数理特論		2	1・2			2	1・2	
	経営史特論		4	1・2			4	1・2	
	マーケティング特論		2	1・2			2	1・2	
	経営組織特論		4	1・2			4	1・2	
	人的資源管理特論		4	1・2			4	1・2	
	企業財務特論		2	1・2			2	1・2	
	経営倫理特論		4	1・2			4	1・2	
	経営戦略特論		2	1・2			2	1・2	
	会計学原理特論		4	1・2			4	1・2	
	簿記原理特論		2	1・2			2	1・2	
	財務会計特論		2	1・2			2	1・2	
	原価計算特論		2	1・2			2	1・2	
	管理会計特論		2	1・2			2	1・2	
	会計監査特論		2	1・2			2	1・2	
	財務諸表分析特論		2	1・2			2	1・2	
	税務会計特論		2	1・2			2	1・2	
	実証会計学特論		2	1・2			2	1・2	
情報学系	情報システム特論		2	1・2			2	1・2	
	人間情報学特論[知識情報処理]		4	1・2			4	1・2	
法学系	民法特論		4	1・2			4	1・2	
	会社法特論		2	1・2			2	1・2	
	租税法特論		4	1・2			4	1・2	
演習	外国語文献講読		4	1・2			4	1・2	
	演習Ⅰ	4		1		4		1	
	演習Ⅱ	4		2		4		2	
総単位	総修得単位数	36単位以上				36単位以上			
研究	修士論文	研究指導を受けたうえ、修士論文を提出し審査に合格すること。							
	特定課題研究 ＊ 3	研究指導を受けたうえ、研究の成果を提出し審査に合格すること。							
注）必修科目8単位、選択必修科目12単位以上に加え、選択科目として16単位以上、合計36単位以上を履修し修得すること。 ＊ 1 修士（経済学）の学位取得を目指す者は、経済学系から12単位以上選択履修すること。（選択必修） ＊ 2 修士（経営学）の学位取得を目指す者は、経営学・会計学系から12単位以上選択履修すること。（選択必修） ＊ 3 研究科委員会が、当該課程の目的に応じ適当と認めた場合に限る。									

別 表

経済・経営システム研究科カリキュラム
(30G)

区分	経済・経営システム研究科		修士（経済学）の学位取得要件				修士（経営学）の学位取得要件						
	授業科目	学期	単位数		配当年次	備考	単位数		配当年次	備考			
			必修	選択			必修	選択					
経済学系	経済学方法論特論	前		2	1・2	* 1		2	1・2				
	現代経済学方法論特論	後		2	1・2			2	1・2				
	ミクロ経済学特論	前		2	1・2			2	1・2				
	規範的ミクロ経済学特論	後		2	1・2			2	1・2				
	法と経済学特論	後		2	1・2			2	1・2				
	マクロ経済学特論	前		2	1・2			2	1・2				
	現代マクロ経済学特論	後		2	1・2			2	1・2				
	経済学説史特論	前		2	1・2			2	1・2				
	経済史特論	後		2	1・2			2	1・2				
	ミクロ経済政策特論	前		2	1・2			2	1・2				
	マクロ経済政策特論	後		2	1・2			2	1・2				
	財政学特論	前		2	1・2			2	1・2				
	公共経済学特論	後		2	1・2			2	1・2				
	ミクロ金融論特論	前		2	1・2			2	1・2				
	マクロ金融論特論	後		2	1・2			2	1・2				
	国際金融システム特論	前		2	1・2			2	1・2				
	国際金融取引特論	後		2	1・2			2	1・2				
	計量経済学特論	前		2	1・2			2	1・2				
	統計学特論	後		2	1・2			2	1・2				
	(廃止)												
	環境と経済特論	前		2	1・2			2	1・2				
	地域経済特論	前		2	1・2			2	1・2				
	地域産業特論	後		2	1・2			2	1・2				
経営学・会計学系	経営学特論	後		2	1・2			2	1・2	* 2			
	経営数理特論	前		2	1・2			2	1・2				
	経営史特論	前		2	1・2			2	1・2				
	経営学古典講読特論	後		2	1・2			2	1・2				
	経営組織特論	前		2	1・2			2	1・2				
	経営行動特論	後		2	1・2			2	1・2				
	人的資源管理特論	前		2	1・2			2	1・2				
	人材開発特論	後		2	1・2			2	1・2				
	イノベーション・マネジメント特論	後		2	1・2			2	1・2				
	マーケティング特論	前		2	1・2			2	1・2				
	企業財務特論	後		2	1・2			2	1・2				
	経営戦略特論	前		2	1・2			2	1・2				
	経営倫理特論	前		2	1・2			2	1・2				
	企業と社会特論	後		2	1・2			2	1・2				
	地域経営特論	後		2	1・2			2	1・2				
	会計基準と分析特論	前		2	1・2			2	1・2				
	現代会計の課題特論	後		2	1・2			2	1・2				
	簿記原理特論	前		2	1・2			2	1・2				
	財務会計特論	後		2	1・2			2	1・2				
	原価計算特論	前		2	1・2			2	1・2				
	管理会計特論	後		2	1・2			2	1・2				
	会計監査特論	前		2	1・2			2	1・2				
	財務諸表分析特論	後		2	1・2			2	1・2				
	税務会計特論	前		2	1・2			2	1・2				
	実証会計特論	後		2	1・2			2	1・2				
	情報学系	情報科学特論	前		2		1・2				2	1・2	
		情報システム特論	後		2		1・2				2	1・2	
人間情報学特論		後		2	1・2		2		1・2				
法学系	民法特論（総論）	前		2	1・2			2	1・2				
	民法特論（財産法）	後		2	1・2			2	1・2				
	会社法特論	前		2	1・2			2	1・2				
	租税基本原理特論	前		2	1・2			2	1・2				
	租税実体法特論	後		2	1・2			2	1・2				
演習	外国語文献講読Ⅰ	前		2	1・2			2	1・2				
	外国語文献講読Ⅱ	後		2	1・2			2	1・2				
	研究方法基礎演習（* 3）	前・後	1		1		1		1				
	演習Ⅰ－①	前・後	2		1		2		1				
	演習Ⅰ－②	前・後	2		1		2		1				
	演習Ⅱ－①	前・後	2		2		2		2				
演習Ⅱ－②	前・後	2		2	2		2						
総単位	総修得単位数		31単位以上				31単位以上						
研究	修士論文		研究指導を受けたうえ、修士論文を提出し審査に合格すること。										
	特定課題研究（* 4）		研究指導を受けたうえ、研究の成果を提出し審査に合格すること。										

注）必修科目9単位、選択必修科目12単位以上に加え、選択科目として10単位以上、合計31単位以上を履修し修得すること。
* 1 修士（経済学）の学位取得を目指す者は、経済学系から12単位以上選択履修すること。（選択必修）
* 2 修士（経営学）の学位取得を目指す者は、経営学・会計学系から12単位以上選択履修すること。（選択必修）
* 3 入学後最初の学期に、必ず履修すること。
* 4 研究科委員会が、当該課程の目的に応じ適当と認めた場合に限る。

富士大学大学院履修規程

（目的）

第 1 条 この規程は、富士大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第 7 条の規定に基づき、経済・経営システム研究科（以下「研究科」という。）の授業科目および研究指導の履修方法に関連する事項について定める。

2 本規程における用語については、大学院学則、富士大学学位規程等に定める用法に従うものとする。

（課程）

第 2 条 研究科の課程は、修士課程とする。

（専攻）

第 3 条 研究科に経済・経営学専攻を置く。

（教育方法）

第 4 条 研究科の教育は、次の各号に定める方法により行うものとする。

(1) 授業科目の授業

(2) 修士論文の作成指導または特定の課題についての研究指導

（授業、授業科目）

第 5 条 1 年間の授業は試験、諸行事等を含め35週にわたることを原則とする。

（各授業科目の授業期間）

第 5 条の 2 各授業科目の授業は、15週にわたる期間を単位として行うものとする。ただし、教育上特別の必要があると認められる場合は、この期間より短い特定の期間において授業を行うことができる。

（単位）

第 6 条 授業科目の種類、単位数および必修、選択必修の別は、大学院学則別表のとおりとする。

（研究指導教員）

第 7 条 演習Ⅰ、演習Ⅱおよび研究指導を行うため、学長は、研究科委員会の意見を聴いて、学生ごとに 1 名の研究指導教員を決定する。

2 各学生への研究指導に資するため、学長は、研究科委員会の意見を聴いて、原則として、担当研究指導教員以外の大学院専任教員を研究指導の副担当者とする。

（履修登録）

第 8 条 学生は、各年度の初めに研究指導教員の承認を経て、所定の期日までに履修登録を行わなければならない。ただし、年度途中で入学した学生の履修登録は、別に指定する期日までに行わなければならない。

（試験）

第 9 条 授業科目に関する試験については、研究科委員会の意見を聴いて、学長が、その時期および方法を決定する。

2 受験資格の喪失および追試験については、富士大学履修規程第24条および第25条の規定を準用する。

3 受験心得については、富士大学履修規程第30条および第31条の規定を準用する。

（成績評価の実施者）

第 10 条 成績評価の実施者は、次のとおりとする。

(1) 授業科目；授業科目の担当教員

(2) 修士論文または研究の成果（以下、併せて「論文等」という。）
および最終試験；研究科委員会（学長の命による。）

（成績評価基準）

第 11 条 授業科目および修士論文または特定の課題の研究の成果の成績評価は、次のとおりとする。

(1) 授業科目

秀 (S)	90点～100点	合 格
優 (A)	80点～89点	
良 (B)	70点～79点	
可 (C)	60点～69点	
不可 (D)	59点以下	不合格

(2) 修士論文または研究の成果

秀 (S)	90点～100点	合 格
優 (A)	80点～89点	
良 (B)	70点～79点	
不可 (D)	69点以下	不合格

(単位認定)

第 12 条 授業科目の合格者に対しては、所定の単位を認定する。

(修士論文または研究の成果の提出)

第 13 条 学生は、指導教員の承認を得て、別に定める「提出要領」に基づき、論文等を研究科委員会に提出しなければならない。

(論文等の審査および最終試験)

第 14 条 論文等の審査および最終試験は、学長の命を受けた研究科委員会が、審査委員会を設けて実施する。

2 審査委員会の委員は、研究指導員を主査とし、研究科委員会の意見を聴いて学長が選任する大学院担当教員 2 名を副査とする、計 3 名の委員をもって構成される。

3 論文等の審査および最終試験の結果に基づく学位授与の判定等については、富士大学学位規程による。

(改廃)

第 15 条 この規程の改廃については、研究科委員会の意見を聴いて、学長が決定する。

附 則

本規程は、平成15年 4 月 1 日から施行する。

本規程は、平成17年 4 月 1 日改正し、施行する。

本規程は、平成20年 4 月 1 日改正し、施行する。

本規程は、平成24年 4 月 1 日改正し、施行する。

本規程は、平成25年 4 月 1 日改正し、施行する。ただし、改正後の第11条は、平成25年度入学者から適用する。

本規程は、平成26年12月 3 日改正、平成27年 4 月 1 日施行する。

〔大学院生の学部講義受講内規〕

第 1 条 大学院生が、学部の授業を聴講する場合は無料とする。

第 2 条 大学院生が、学部の授業を受講し単位を修得する場合は次のとおりとする。

(修業年限 3 年の「留学生・特別社会人入試合格者」は除く)

本学卒業生・・・1 単位 1,000 円

他大学卒業生・・・1 単位 2,000 円

第 3 条 聴講の場合も単位修得の場合も、受講科目を「大学院生用学部講義受講願」に記入し、研究指導教員の署名捺印のうえ、履修登録時に教務部へ提出すること。

第 4 条 教員免許の取得を希望する場合は、教職履修料 (30,000 円) と教育実習費 (20,000 円) は、別途徴収する。

附 則

本内規は、平成15年4月1日から施行する。

本内規は、平成17年4月10日改正し、施行する。

本内規は、平成20年4月1日改正し、施行する。

本内規は、平成24年4月1日改正し、施行する。

本規程は、平成29年12月6日改正し、平成30年4月1日から施行する。

大学院入学者の授業科目の履修方法等に関する特則

富士大学大学院における次の者の授業科目の履修方法等について富士大学大学院履修規程の特則を定める。

- (1) 修業年限3年以上を条件に入学を許可された留学生および特別社会人入試合格者
- (2) 富士大学大学院修了者で取得済の学位と異なる学位を取得するために入学した者

1 修業年限3年以上の「留学生および特別社会人入試合格者」の履修方法について

(1) 修業年限3年以上の「留学生」の場合

ア 1年次の履修

- ① 学部の外国語科目「日本語」および「専門科目（講義科目）」を10科目以上履修し、単位を修得すること。
- ② 大学院の演習科目「外国語文献講読」および講義科目1科目を履修し、単位を修得すること。

イ 2年次の履修

- ① 「大学院カリキュラム」に基づく講義科目を履修し、単位を修得すること。
- ② 大学院の演習科目「演習Ⅰ」を履修し、単位を修得すること。

ウ 3年次以降の履修

- ① 「大学院カリキュラム」に基づく講義科目を履修し、単位を修得すること。
- ② 「大学院」の演習科目「演習Ⅱ」を履修し、かつ、必要な研究指導を受けたうえ、修士論文または研究の成果を提出し、論文等の審査および最終試験に合格すること。

(2) 修業年限3年以上の「特別社会人入試合格者」の場合

ア 1年次の履修

A 学部の「教養科目」および「専門科目（「専門演習Ⅰ」含む。）」を履修し、以下のとおり単位を修得すること。

- ① 高等学校卒業者：60単位以上
- ② 文部科学省告示に定める専修学校の専門課程（修業年限2年以上）の修了者：40単位以上
- ③ 短期大学卒業者：40単位以上
- ④ 大学に2年以上在学して62単位以上を修得した者：40単位以上

B 以下の試験・検定合格者については次の単位を修得したとみなす。

- ① 税理士試験1科目合格者：12単位
- ② 税理士試験2科目以上合格者：24単位
- ③ 日本商工会議所簿記検定1級合格者またこれに準じる簿記検定合格者：8単位

イ 2年次の履修

- ① 「大学院カリキュラム」に基づく講義科目を履修し、単位を修得すること。
- ② 大学院の演習科目「演習Ⅰ」を履修し、単位を修得すること。

ウ 3年次以降の履修

- ① 「大学院カリキュラム」に基づく講義科目を履修し、単位を修得すること。
- ② 「大学院」の演習科目「演習Ⅱ」を履修し、かつ、必要な研究指導を受けたうえ、修士論文または研究の成果を提出し、論文等の審査および最終試験に合格すること。

2 富士大学大学院修了者で取得済学位と異なる学位を取得するために入学した者に対する「授業科目の重複履修の許可」と「単位の修得」について

この場合、「過去に履修し単位修得済みの授業科目」であっても、重複履修を許可し、単位の修得を可とする。

3 この特則の改廃については、研究科委員会の意見を聴いて、学長が決定する。

附 則

本特則は、平成22年4月1日から施行する。

本特則は、平成24年4月1日改正し、施行する。

本特則は、平成26年1月8日改正し、施行する。

本特則は、平成26年12月3日改正し、平成27年4月1日施行する。

本特則は、平成27年3月2日改正し、平成27年4月1日施行する。

本特則は、平成27年11月10日改正し、施行する。

富士大学大学院における修了の特例に関する規則

(趣 旨)

第 1 条 この規則は、富士大学大学院学則第 2 条第 2 項ただし書きに定める 1 年で修了することができる特例（以下「早期修了」という。）について、必要な事項を定める。

(対象院生)

第 2 条 早期修了の対象となる院生は、富士大学大学院（以下、単に「大学院」という。）に 1 年以上在学し、特に優れた業績を上げたと認められた者とする。なお、他の大学院から転学した院生は対象外とする。

2 前項における「特に優れた業績を上げた者」とは、次のいずれかに該当する者をいう。

(1) 大学院で履修したすべての科目の成績評価が 95 点以上であり、かつ、修士論文の成績評価が 97 点以上である者。

(2) 研究業績が極めて顕著であり、その論文が外部の権威ある研究機関等により高い評価を得た者。
なお、いずれの場合も、1 年修了時点で、大学院の修了要件を充たしていなければならない。

(早期修了候補者)

第 3 条 早期修了者は、1 年間で修了に必要な要件のすべてを充たさなければならないことから、早期修了候補者として認定されることが必要となる。

2 早期修了候補者として認定されるための要件は、次のとおりとする。

(1) 研究指導教員から、優秀であると認められること。

(2) 次のいずれかに該当すること。

① 大学院に入学した年に大学を卒業した者；大学での学業成績が全優であること（秀の成績評価がある場合は、経済・経営・会計・法律系の専門科目について、全秀であること）。

② その他の者；大学院で専攻する領域について、過去 3 年以内に学会発表や専門誌への論文掲載があり、その内容が秀逸であると認められること。

3 前項の要件を充たす者は、入学年の 4 月 20 日までに、早期修了候補者の申請をすることができる。

(早期修了候補者の認定)

第 4 条 前条により早期修了候補者の申請があった場合は、学長の命を受けた研究科委員会で審査を行う。

2 研究科委員会は、前条の基準に基づいて審査を行い、4 月末までに、早期修了候補者に認定するか否かを決定し、その結果を学長に報告する。

3 学長は、前項の報告に基づき、早期修了候補者を決定する。

(早期修了候補者の義務)

第 5 条 早期修了候補者は、1 年次において、以下の各号の義務を負う。

(1) 修了に必要な 36 単位以上を修得するための授業科目を履修すること。

(2) 「演習Ⅰ」および「演習Ⅱ」を履修し、研究指導教員の研究指導を受けること。

(3) 修士論文を作成し提出すること。

(修了の認定)

第 6 条 研究科委員会は、早期修了候補者が、次の要件を充たすか否かを審査し、その結果を学長に報告する。

(1) 第 2 条第 2 項 (1) 該当者；次のいずれをも充たすこと。

① 修了に必要な 36 単位以上を修得し、履修したすべての科目の成績評価が 95 点以上であること。

② 修士論文の成績評価が 97 点以上であること。

(2) 第 2 条第 2 項 (2) 該当者；次のいずれをも充たすこと。

① 作成した論文が外部の権威ある研究機関等により高い評価を得たこと。

② 修了に必要な 36 単位以上を修得したこと。

③ 修士論文の審査および最終試験に合格したこと。

2 学長は、前項の報告に基づき、修了の認定の可否を決定する。

(早期修了非認定の場合)

第 7 条 早期修了候補者が、早期修了の認定を得られなかった場合は、大学院で 2 年目の履修を行うものとする。

(後期入学者の取扱い)

第 8 条 後期入学者の終了の特例については、「1 年以上在学」を入学した年度の後期から翌年度の前期までの在学と読替え、前七条を準用して取扱うものとする。なお、期日が定められている場合は、別に指定する。

(改 廃)

第 9 条 この規則の改廃については、研究科委員会の意見を聴いて、学長が決定する。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成26年12月3日改正、平成27年4月1日から施行する。

附 則

本規則は、平成29年12月6日改正し、平成30年4月1日から施行する。

富士大学学位規程

(趣 旨)

第 1 条 この規程は、学校教育法（昭和22年法律第26号）、学位規則（昭和28年文部省令第9号）、富士大学学則（以下「学則」という。）第18条および富士大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第15条に基づき、富士大学（以下「本学」という。）において授与する学位について必要な事項を定めるものとする。

(学 位)

第 2 条 本学において授与する学位は、次のとおりとする。

経済学部	経済学科	学士（経済学）
	経営法学科	学士（経営法学）
	経営情報学科	学士（経営情報学）
大学院	経済・経営システム研究科 経済・経営学専攻	修士（経済学）
		修士（経営学）

(学士の学位授与の要件)

第 3 条 学士の学位は、学則の定めるところにより、本学を卒業した者に対し授与するものとする。

(修士の学位授与の要件)

第 4 条 修士の学位は、大学院学則の定めるところにより、大学院に所定の期間在学し、所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けたうえ、修士課程の目的に応じ、修士論文を提出して、その審査および最終試験に合格した者に対し授与するものとする。ただし、優れた業績を上げた者についての在学期間は、1年以上在学で足りるものとする。

2 学長が、研究科委員会の意見を聴いて、修士課程の目的に応じ適当と認めるときは、特定の課題についての研究の成果（以下「研究の成果」という。）の審査をもって、前項の修士論文の審査に代えることができる。

(修士論文または研究の成果の提出)

第 5 条 修士論文または研究の成果（以下「論文等」という。）を提出しようとする者は、修士課程2年次の初めにおいて、修士論文または特定の課題の題目および研究計画を、研究指導教員を通じて、研究科委員会に提出して、承認を得なければならない。

2 論文等は、在学期間中の所定の期日までに提出しなければならない。

3 論文等の提出は、次の各号の書類を研究科委員会に提出することにより行うものとする。

- (1) 論文等の審査願
- (2) 論文等およびその要旨
- (3) 前号の書類の写し各2通

(審査委員会)

第 6 条 研究科委員会は、学長の命を受け、審査委員会を設けて、論文等の審査および最終試験を行うものとする。

2 審査委員会の委員は、研究指導教員を主査とし、研究科委員会の意見を聴いて学長が選任する大学院担当教員2名を副査とする、計3名の委員をもって構成する。

3 前項の規定にかかわらず、論文等の審査および最終試験に当たって必要があるときは、学長は、研究科委員会の意見を聴いて、本学または他大学の教員を審査委員として加えることができる。

(最終試験)

第 7 条 最終試験は、論文等の審査終了後に、論文等を提出した者に対し、当該論文等を中心として関連のある科目および専門分野等について口頭試問の方法により行うものとする。

(審査の終了)

第 8 条 論文等の審査および最終試験は、論文等提出者の在学期間中の所定の期日までに終了するものとする。

(審査委員会の報告)

第 9 条 審査委員会は、論文等の審査および最終試験の合否結果を、研究科委員会に報告するものとする。

(学位授与の判定)

第 10 条 研究科委員会は、在学期間、単位の修得状況および前条の合否結果報告に基づき、修士の学位の授与の可否について判定を行う。

2 修士の学位の授与を可とする判定については、研究科委員会の構成員総数の過半数の賛成がなければならない。

(学長の決定)

第 11 条 研究科長は、研究科委員会における修士の学位の授与の可否判定の結果につて、学長に報告するものとする。

2 学長は、前項の報告に基づき、学位授与の可否を決定する。

(学位の授与)

第 12 条 学長は、第 3 条の規定に基づき、卒業証書・学位記を交付して学士の学位を授与する。

2 学長は、前条第 2 項の決定に基づき、修士の学位の授与を可とした者に対し、学位記を交付して修士の学位を授与する。

(学位の名称)

第 13 条 学位を授与された者が、その学位の名称を用いるときは、「富士大学」と付記するものとする。

(学位授与の取消)

第 14 条 学士の学位を授与された者が、不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したとき、またはその名誉を汚す行為があったときは、学長は、教授会の意見を聴いて、学位の授与を取り消し、卒業証書・学位記を返還させ、かつ、その旨を公表するものとする。

2 修士の学位を授与された者について、前項と同様の事実があったときは、学長は、研究科委員会の意見を聴いて、学位の授与を取り消し、学位記を返還させ、かつ、その旨を公表するものとする。

(学位記の様式)

第 15 条 学位記の様式は、別記様式 1 および様式 2 のとおりとする。

(改 廃)

第 16 条 この規定の改廃については、教授会および研究科委員会の意見を聴いて学長が決定する。

附 則

本規程は、平成15年 9 月17日から施行する。

本規程は、平成24年 4 月 1 日改正し、施行する。

附 則

本規程は、平成27年 1 月14日改正、平成27年 4 月 1 日から施行する。

様式 1

第12条第1項の規定により授与する卒業証書・学位記の様式（学士の場合）

第〇〇〇号	平成 年 月 日	富士大学長	印	本学所定の課程を修めて本学を卒業したことを認め 学士（〇〇〇）の学位を授与する	本籍	氏名	年 月 日生
					卒業証書・学位記		

様式 2

第12条第2項の規定により授与する学位記の様式（修士の場合）

第〇〇〇号	平成 年 月 日	富士大学長	印	本学大学院 経済・経営システム研究科修士課程を修了したので 修士（〇〇〇）の学位を授与する	本籍	氏名	年 月 日生
					学位記		

富士大学大学院長期履修学生規程

（趣 旨）

第 1 条 この規程は、富士大学大学院（以下「大学院」という。）に入学した者が、職業を有している等の事情により、標準修業年限（2年）を超えて一定期間計画的にカリキュラムを履修することができるように、長期の履修を認める学生（以下「長期履修学生」という。）について必要な事項を定める。

（申請資格）

第 2 条 長期履修の申請ができる者は、大学院の入学手続者および在学生のうち、次の各号のいずれかに該当するために標準修業年限で修了することが困難な場合とする。

- （1） 有職者（正規雇用以外の者を含む。）
- （2） 家事・育児・介護等の従事者
- （3） その他、大学院研究科委員会が適当と認める者

（履修期間）

第 3 条 長期履修学生の履修期間は、入学時から起算して3年または4年間とする。ただし、休学期間は、当該履修期間には算入しないこととする。

（履修登録の制限）

第 4 条 長期履修学生が、1年間に履修登録することができる単位数の上限は、年間16単位とする。ただし、履修登録の上限とする単位数には、演習の単位数は含まないものとする。

（申請手続）

第 5 条 長期履修制度の適用を希望する者は、適用が開始される年の4月末日（その日が休業日になるときは、休業日の翌日）までに、長期履修申請願を教務部に提出しなければならない。

（履修期間の短縮）

第 6 条 長期履修学生が、履修期間の短縮を希望する場合は、研究指導教員の承認を得て、短縮の適用を受ける前年度の4月末日（その日が休業日のときは、休業日の翌日）までに、長期履修短縮申請願を教務部に提出しなければならない。

（許 可）

第 7 条 前二条の申請に対しては、研究科委員会の意見を聴いて、学長がこれを許可する。

（学納金）

第 8 条 長期履修学生として許可された者は、通常の学生が標準修業年限で支払う学費を2年次まで支払うものとする。ただし、標準年限を超える分については、学費のうち授業料を免除し、施設設備費等授業料以外の学費は通常どおり支払うものとする。

（後期入学者の取扱い）

第 8 条の2 後期入学の長期履修学生については、長期履修の開始時を後期入学時とするほか、前八条を準用する。なお、期日が定められている場合は、別に指定する。

（その他）

第 9 条 この規程に定めるもののほか、長期履修学生に関し必要な事項は、研究科委員会の意見を聴いて、学長が別に定める。

（改 廃）

第 10 条 この規程の改廃については、研究科委員会の意見を聴いて、学長が決定する。

附 則

本規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

本規程は、平成24年4月1日改正し、施行する。

附 則

本規程は、平成26年12月3日改正、平成27年4月1日施行する。

附 則

本規程は、平成29年12月 6 日改正し、平成30年 4 月 1 日から施行する。

富士大学大学院科目等履修生規程

(趣 旨)

第 1 条 この規程は、富士大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第28条の規定に基づき、科目等履修生に関して必要な事項を定める。

(出願資格)

第 2 条 科目等履修生として出願できる者は、学校教育法第102条に該当する者とする。

(出 願)

第 3 条 科目等履修生として授業科目の履修を希望する者は、次の書類に選考料を添えて所定の期日までに提出しなければならない。

- (1) 願書（本学所定のもの）
- (2) 履歴書
- (3) 最終出身学校の成績証明書（または資格証明書）
- (4) 健康診断書
- (5) 写真（3 か月以内に撮影したもの）
- (6) 戸籍抄本
- (7) その他本大学院が必要と認める書類

(履修許可)

第 4 条 前条の出願があった者に対して、大学院の授業および研究に支障のない限り、研究科委員会の意見を聴いて選考のうえ、学長が履修を許可する。

(授業料等)

第 5 条 科目等履修生として履修を許可された者は、所定の期日までに授業料等を納入しなければならない。

2 諸納入金は、次のとおりとする。

選考料 13,000円

登録料 25,000円

授業料 10,000円（1 単位につき）

3 一度納めた選考料、登録料および授業料は、理由の如何にかかわらず返還しない。

(履修開始時期)

第 6 条 科目等履修生の履修は、学期の初めからとする。

(履修期間)

第 7 条 科目等履修生の履修期間は、原則として各学期とする。

2 科目等履修生が履修期間の延長を希望するときは、所定の期日までに所定の書類を提出し、学長の許可を得なければならない。この場合、学長は、研究科委員会の意見を聴くものとする。

3 複数学期にわたり科目等履修生として履修を許可された場合、納入した選考料、登録料は2年間有効とする。

(履修制限)

第 8 条 科目等履修生が履修できる単位数は、次のとおりとする。

(1) 1 年に8 単位以内。

(2) 研究科と学部の科目を同時に履修する場合、1 学期に20単位以内。

(単位の授与)

第 9 条 科目等履修生は、履修した科目について所定の試験を受けることができ、試験に合格した者には、所定の単位が与えられる。

2 前項の規定により単位を修得した者には、単位修得証明書を交付する。

(科目等履修生証)

第 10 条 科目等履修生は科目等履修生証の交付を受け、学内においては常に携帯しなければならない。

(履修許可の取消)

第 11 条 科目等履修生が本学大学院の諸規定、学内の規則に違反し、または病気、その他の理由により、履修の見込みがないと認められたときは、履修の許可を取り消す。

(科目等履修留学生)

第 12 条 外国人についても、本大学院の科目等履修生となることができる。この者を、科目等履修留学生と称する。

2 科目等履修留学生に関する特則は、別に定める。

(準用)

第 13 条 この規程に定めるもののほか、科目等履修生について必要な事項は、富士大学則および大学院学則に定める諸規定を準用する。

(改廃)

第 14 条 この規程の改廃については、研究科委員会の意見を聴いて、学長が決定する。

附 則

本規程は、平成15年7月1日から施行する。

附 則

本規程は、平成24年4月1日改正し、施行する。

附 則

本規程は、平成26年2月18日から改正、施行する。

附 則

本規程は、平成26年12月3日改正、平成27年4月1日施行する。

附 則

本規程は、平成29年12月6日改正し、平成30年4月1日から施行する。

富士大学大学院科目等履修留学生に関する特則

(趣 旨)

第 1 条 この特則は、富士大学大学院科目等履修生規程（以下「院科目等履修生規程」という。）第12条に定める科目等履修留学生についての特則を定める。

(出願資格)

第 2 条 科目等履修留学生として出願することのできる者は、次の第1号または第2号に該当し、かつ、第3号、第4号または第5号に該当する者とする。

- (1) 外国において16年の学校教育を修了した者、またはこれに準ずる者で、文部科学大臣が指定した者
- (2) 日本において大学を卒業した者、またはこれと同等以上の学力があると認められた者
- (3) 日本国際教育支援協会または国際交流基金において実施する当該年度の「日本語能力検定試験（2級以上）」を受験する者
- (4) 富士大学と協定を締結している学校長の「日本語能力検定試験（1級）または（2級）と同等の能力を有する」旨の証明がある者
- (5) 富士大学と協定を締結している学校長の「当該学生が大学院科目等履修生としての能力を有する」旨の推薦書がある者

(履修許可)

第 3 条 履修の許可については、院科目等履修生規程第4条に準ずる。

(授業料等)

第 4 条 授業料については、諸納入金を除き、院科目等履修生規程第5条に準ずる。

2 諸納入金は、次のとおりとする。

選考料	6,500円
登録料	12,500円
授業料	5,000円（1単位につき）

(履修期間)

第 5 条 履修期間は、原則として各学期とする。

2 履修期間は、最長4学期までとする。

(準 用)

第 6 条 この特則に定めるもののほか、科目等履修留学生について必要な事項は、院科目等履修生規程の定めに準ずる。

(改 廃)

第 7 条 この特則の改廃については、研究科委員会の意見を聴いて、学長が決定する。

附 則

本規則は、平成26年2月18日制定、施行する。

附 則

本特則は、平成26年12月3日改正、平成27年4月1日施行する。

附 則

本特則は、平成29年12月6日改正し、平成30年4月1日から施行する。

富士大学大学院聴講生規程

(趣 旨)

第 1 条 富士大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第29条に基づく聴講生として、本大学院の科目を聴講しようとする者は、この規程によるものとする。

(入学資格)

第 2 条 聴講生として出願することのできる者は、大学院学則第16条の各号の一に該当するものとする。

(聴講の出願)

第 3 条 聴講を希望する者は、次の書類に選考料を添えて所定の期日までに提出しなければならない。

- (1) 聴講生願書（本大学院所定のもの）
- (2) 履歴書
- (3) 最終出身学校の成績証明書（または資格証明書）
- (4) 健康診断書
- (5) 写真（3か月以内に撮影したもの）
- (6) 戸籍抄本
- (7) その他本大学院が必要と認める書類

(聴講の許可)

第 4 条 前条の出願があった者に対して、大学院の授業および研究に支障のない限り、研究科委員会の意見を聴いて選考のうえ、学長が聴講を許可する。

(聴講料等)

第 5 条 聴講生として聴講許可された者は、所定の期日までに聴講料等を納入しなければならない。

2 諸納入金は、次のとおりとする。

選考料 25,000円

聴講料 10,000円（1単位につき）

3 一度納めた選考料および聴講料は、理由の如何にかかわらず返還しない。

(聴講期間)

第 6 条 聴講生の聴講期間は、原則として各学期とする。

2 聴講生が延長を希望するときは、所定の期日までに所定の書類を提出し、学長の許可を得なければならない。この場合、学長は、研究科委員会の意見を聴くものとする。

3 複数学期にわたり聴講生として連続して聴講を許可された場合、納入した選考料は2年間有効とする。

(聴講制限)

第 7 条 聴講生が聴講できる授業科目の単位数は、1学期に10単位を超えることができない。

(証明書)

第 8 条 聴講生が、聴講した科目について所定の試験を受けることができる。

2 前項の試験に合格した者には、願い出により聴講証明書を発行する。ただし、聴講により単位の認定を受けることはできない。

(聴講生証)

第 9 条 聴講生は、聴講生証の交付を受け、学内においては常に携帯しなければならない。

(聴講許可の取消)

第 10 条 聴講生が本大学院の諸規程その他学内の諸規則に違反し、または病気、その他の理由により、聴講の見込みがないと認められたときは、聴講の許可を取り消す。

(聴講留学生)

第 10 条の2 外国人についても、本大学院の聴講生となることができる。この者を、聴講留学生と称する。

2 聴講留学生に関する特則は、別に定める。

(準 用)

第 11 条 この規程に定めるもののほか、聴講生について必要な事項は、富士大学学則および大学院学則に定める諸規定を準用する。

(改 廃)

第 12 条 この規程の改廃については、研究科委員会の意見を聴いて、学長が決定する。

附 則

本規程は、平成15年4月1日から施行する。

本規程は、平成24年4月1日改正し、施行する。

附 則

本規程は、平成26年2月18日から改正、施行する。

附 則

本規程は、平成26年12月 3 日改正、平成27年 4 月 1 日施行する。

附 則

本規程は、平成29年12月 6 日改正し、平成30年 4 月 1 日から施行する。

富士大学大学院聴講留学生に関する特則

(趣 旨)

第 1 条 この特則は、富士大学大学院聴講生規程（以下「院聴講生規程」という。）第10条の2に定める聴講留学生についての特則を定める。

(出願の資格)

第 2 条 聴講留学生として出願することのできる者は、次の第1号または第2号に該当し、かつ、第3号または第4号に該当する者とする。

- (1) 外国において16年の学校教育を修了した者、またはこれに準ずる者で、文部科学大臣が指定した者
- (2) 日本において大学を卒業した者、またはこれと同等以上の学力があると認められた者
- (3) 日本国際教育支援協会または国際交流基金において実施する当該年度の「日本語能力検定試験（2級以上）」を受験する者
- (4) 富士大学と協定を締結している学校長の「当該学生が大学院聴講生としての能力を有する」旨の推薦書がある者

(聴講の許可)

第 3 条 聴講の許可については、院聴講生規程第4条に準ずる。

(聴講料等)

第 4 条 聴講料等については、諸納入金を除き、院聴講生規程第5条に準ずる。

2 諸納入金は、次のとおりとする。

選考料 12,500円

聴講料 5,000円（1単位につき）

(聴講期間)

第 5 条 聴講期間は、原則として、各学期とする。

2 聴講期間は、最長4学期までとする。

(準 用)

第 6 条 この特則に定めるもののほか、聴講留学生について必要な事項は、院聴講生規程に準ずる。

(改 廃)

第 7 条 この特則の改廃については、研究科委員会の意見を聴いて、学長が決定する。

附 則

本特則は、平成26年2月18日制定、施行する。

附 則

本特則は、平成26年12月3日改正、平成27年4月1日施行する。

附 則

本特則は、平成29年11月1日改正し、平成30年4月1日から施行する。

富士大学大学院研究生規程

（趣 旨）

第 1 条 この規程は、富士大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第30条の規定に基づき、研究生に関し必要な事項を定める。

（入学資格）

第 2 条 研究生として入学することのできる者は、大学院において研究を進める能力がある者またはこれと同等以上の学力を有すると認められる者で、特定の分野について研究成果をあげ得ると認められる者とする。

（入学出願）

第 3 条 研究生として入学を志願する者は、次の各号に定める書類に選考料を添えて所定の期日までに学長に願い出なければならない。

- （1） 研究生願書（本大学院所定のもの）
- （2） 研究課題の主題および概要
- （3） 履歴書
- （4） 最終出身学校の成績証明書（または資格証明書）
- （5） 健康診断書
- （6） 写真（3ヶ月以内に撮影したもの）
- （7） 戸籍抄本
- （8） その他本学が必要と認める書類

（入学者の選抜）

第 4 条 入学者選抜のための審査は、学長の命を受けた研究科委員会が行う。

2 研究科委員会は、書類審査および面接審査を行う。ただし、必要があると認められるときは学力検査を行うことがある。

3 研究科委員会は、入学者選抜のための審査結果を学長に報告し、学長は、その結果に基づき、研究生の入学を決定する。

（入学の手続および入学許可）

第 5 条 前条の入学選抜に合格した者は、登録料を添えて所定の手続をとらなければならない。

（2）学長は、前条の入学手続を完了した者に入学を許可する。

（入学の時期）

第 6 条 研究生の入学の時期は、原則として、学期の初めとする。

（研究期間）

第 7 条 研究期間は、入学を許可された学期から1年以内とする。ただし、引続き研究を希望する者は、学長の許可により、通算2年の範囲内で、この期間を延長することができる。

（指導教員等）

第 8 条 研究生には、研究課題に応じて研究科長が指導教員を指定する。

2 研究生は、特定の研究課題について指導教員の指導を受けるほか、他の大学院生の教育に支障のない範囲において当該研究に関連のある授業（学部を含む）の聴講が認められる。ただし、聴講により単位の認定を受けることはできない。

（設備の利用）

第 9 条 研究生は、研究科の施設、設備、図書館その他必要な施設、設備を利用することができる。

（登録料等）

第 10 条 研究生は、指定された期限までに所定の登録料等を納付しなければならない。

2 諸納付金は、次のとおりとする。

選考料 25,000円（本学大学院修了者は免除する。）

登録料 315,000円（1年分）

3 次年度において研究生としての登録が引き続き認められた場合は、選考料を免除するものとする。

る。

4 一度納付した選考料および登録料は、理由の如何にかかわらず返還しない。

(証明書)

第 11 条 研究生であった者が請求したとき、研究期間、研究課題等について証明書を交付することができる。

(研究生証)

第 12 条 研究生は、研究生証の交付を受け、学内においては常に携帯しなければならない。

(退学等)

第 13 条 研究生が退学を希望するときは、理由を付して学長に願い出て、その許可を受けなければならない。この場合、学長は、研究科委員会の意見を聴くものとする。

2 研究生として適当でないと認められる者について、学長は、研究科委員会の意見を聴いて、退学を命じることができる。

(準 用)

第 14 条 この規程に定めるもののほか、研究生について必要な事項は、富士大学学則および大学院学則に定める諸規定を準用する。

(改 廃)

第 15 条 この規程の改廃については、研究科委員会の意見を聴いて、学長が決定する。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日改正し、施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日改正し、施行する。

附 則

この規程は、平成26年12月3日改正、平成27年4月1日施行する。

附 則

本規程は、平成29年12月6日改正し、平成30年4月1日から施行する。

富士大学大学院研究生の「研究課題および研究の成果」の提出要項

富士大学大学院研究生規程に定めるもののほか、研究課題および研究の成果（以下「研究の成果」）等の提出に関し必要な事項を定める。

（研究計画書の提出）

第 1 条 研究生は、別紙「研究生 研究計画書」を作成し、学年の初めに、研究指導教員を通じ研究科委員会の承認を得なければならない。

- （1） 研究課題の題目
- （2） 研究課題の概要（研究目的、研究方法、主たる文献、研究期間）
- （3） 研究指導教員の所見および承認印

（研究の成果等の提出）

第 2 条 研究の成果等の提出は、1月第3週火曜日の正午までに、研究指導教員を経由し研究科委員会に提出する。

（研究の成果等の発表会）

第 3 条 研究生は、研究科委員会の承認を得て、発表会において発表を行わなければならない。

（証明書）

第 4 条 研究生規程第11条に規定する「研究課題等」には、「研究の成果」を含むものとする。

（研究の成果等の作成スケジュール）

第 5 条 研究の成果等は、次のスケジュールにより研究指導教員のもとで作成を進めること。

- （1） 4月初め：ガイダンス（研究の成果等の作成および発表会）
- （2） 4月末日：研究課題の題目決定、研究計画書の提出
- （3） 後期授業の最終日正午まで、研究の成果等を提出
- （4） 2月：研究の成果等の発表会

（後期入学者の取扱い）

第 6 条 後期入学時については、前条に定めるスケジュールに関し別途指定するものとする。

附 則

本要項は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

本要項は、平成29年12月6日改正し、平成30年4月1日から施行する。

富士大学大学院特別研究生規程

（趣 旨）

第 1 条 この規程は、富士大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第30条の2の規定に基づき、特別研究生に関し必要な事項を定める。

（入学資格）

第 2 条 特別研究生として入学することができる者は、大学院において研究を進める能力またはこれと同等の学力を養成するために、特定分野の教育指導を受けることを希望する者で、学長の許可を得た者とする。

（入学出願）

第 3 条 特別研究生として入学を志願する者は、次の各号に定める書類に選考料を添えて所定の期日までに学長に願い出なければならない。

- （1） 特別研究生願書（本大学院所定のもの）
- （2） 履歴書
- （3） 最終出身学校の成績証明書（または資格証明書）
- （4） 健康診断書
- （5） 写真（3ヶ月以内に撮影したもの）
- （6） 戸籍抄本
- （7） その他本学が必要と認める書類

（入学者の選抜）

第 4 条 入学者選抜のための審査は、学長の命を受けた研究科委員会が行う。

2 研究科委員会は、書類審査および面接審査を行う。ただし、必要があると認められるときは学力検査を行うことがある。

3 研究科委員会は、入学者選抜のための審査結果を学長に報告し、学長は、その結果に基づき、特別研究生の入学を決定する。

（入学の手続および入学許可）

第 5 条 前条の入学選抜に合格した者は、登録料を添えて所定の手続をとらなければならない。

2 学長は、前条の入学手続を完了した者に入学を許可する。

（入学の時期）

第 6 条 特別研究生の入学の時期は、原則として、学期の初めとする。

（研究期間）

第 7 条 研究期間は、入学を許可された学期から1年以内とする。

（指導教員等）

第 8 条 特別研究生には、特定の研究分野に応じて研究科長が指導教員を指定する。

2 特別研究生はその特定する研究分野について指導教員の指導を受けることができる。

（設備の利用）

第 9 条 特別研究生は、図書館その他必要な施設、設備を利用することができる。

（登録料等）

第 10 条 特別研究生は、指定された期限までに所定の登録料等を納付しなければならない。

2 緒納付金は、次のとおりとする。

選考料 25,000円

登録料 315,000円（1年分）

3 一度納付した選考料および登録料は、理由の如何にかかわらず返還しない。

（証明書）

第 11 条 特別研究生が請求したときは、在籍証明書を交付することができる。

(特別研究生証)

第 12 条 特別研究生は、特別研究生の証を交付を受け、学内において常に携帯しなければならない。

(退学等)

第 13 条 特別研究生が退学を希望するときは、理由を付して学長に願い出て、その許可を受けなければならない。この場合、学長は、研究科委員会の意見を聴くものとする。

2 特別研究生として適当でないと認められる者について、学長は、研究科委員会の意見を聴いて、退学を命じることができる。

(準 用)

第 14 条 この規程に定めるもののほか、特別研究生について必要な事項は、富士大学学則および大学院学則に定める諸規定を準用する。

(改 廃)

第 15 条 この規程の改廃については、研究科委員会の意見を聴いて、学長が決定する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日改正し、施行する。

附 則

この規程は、平成26年12月3日改正、平成27年4月1日施行する。

附 則

本規程は、平成29年12月6日改正し、平成30年4月1日から施行する。

富士大学大学院委託生規程

（趣 旨）

第 1 条 この規程は、富士大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第31条に基づき、委託生に関し必要な事項を定める。

（入学資格）

第 2 条 委託生として入学することのできる者は、大学院学則第16条に規定する資格を有する者とする。

（入学出願）

第 3 条 委託生として入学を志願する者は、次の各号に定める書類に選考料を添えて所定の期日までに学長に願い出なければならない。

- （1）委託生願書（本大学院所定のもの）
- （2）履歴書
- （3）最終出身学校の成績証明書（または資格証明書）
- （4）健康診断書
- （5）写真（3ヶ月以内に撮影したもの）
- （6）戸籍抄本
- （7）研究課題、研究期間その他必要事項を記載した所属長の研究委託書
- （8）委託生研究計画書
- （9）その他、本学が必要と認める書類

（入学者の選抜）

第 4 条 入学者選抜のための審査は、学長の命を受けた研究科委員会が行う。

2 研究科委員会は、書類審査および面接審査を行う。ただし、必要があると認められるときは学力検査を行うことがある。

3 研究科委員会は、入学者選抜のための審査結果を学長に報告し、学長は、その結果に基づき、委託生の入学を決定する。

（入学手続および入学許可）

第 5 条 前条の入学選抜に合格した者は、登録料を添えて所定の手続をとらなければならない。

2 学長は、前条の入学手続を完了した者に入学を許可する。

（入学の時期）

第 6 条 委託生の入学の時期は、原則として、学期の初めとする。ただし、特別の事情がある場合は、学期の中途において入学を許可することがある。

（研究期間）

第 7 条 委託生の研究期間は、入学を許可された学期から1年以内とする。ただし、引続き研究を希望する者は、学長の許可により、通算2年の範囲内で、この期間を延長することができる。

（指導教員等）

第 8 条 委託生には、その研究課題に応じて研究科長が指導教員を指定する。

2 委託生は、特定の研究課題について指導教員の指導を受けるほか、他の大学院生の教育に支障のない範囲において当該研究に関連のある授業（学部を含む）の聴講が認められる。

ただし、聴講により単位の認定を受けることはできないが、受講した科目について成績証明書を発行する。

（設備の利用）

第 9 条 委託生は、研究科の施設、設備、図書館その他必要な施設、設備を利用することができる。

（登録料等）

第 10 条 委託生は、指定された期限までに所定の登録料等を納付しなければならない。

2 諸納金は、次のとおりとする。

選考料 25,000円

登録料 315,000円（1年分）

- 3 次年度において、委託生としての登録が引き続き認められた場合、選考料は免除するものとする。
- 4 一度納付した選考料および登録料は、理由の如何にかかわらず返還しない。

(証明書)

第 11 条 委託生が、その研究を修了したときは、研究期間、研究課題等について審査のうえ、研究修了証明書を授与する。

(委託生証)

第 12 条 委託生は委託生証の交付を受け、学内においては常に携帯しなければならない。

(退学等)

第 13 条 委託生が退学を希望するときは、理由を付して学長に願い出て、その許可を受けなければならない。この場合、学長は、研究科委員会の意見を聴くものとする。

- 2 委託生として適当でないと認められる者について、学長は、研究科委員会の意見を聴いて、退学を命じることができる。

(準用)

第 14 条 この規程に定めるもののほか、委託生について必要な事項は、富士大学学則および大学院学則に定める諸規定を準用する。

(改 廃)

第 15 条 この規程の改廃については、研究科委員会の意見を聴いて、学長が決定する。

附 則

本規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

本規程は、平成24年4月1日改正し、施行する。

附 則

本規程は、平成26年12月3日改正、平成27年4月1日施行する。

附 則

本規程は、平成29年12月6日改正し、平成30年4月1日から施行する。

富士大学大学院修士論文または研究の成果の提出要項

(趣旨)

第 1 条 この要項は、富士大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）および富士大学学位規程（以下「学位規程」という。）に定めるもののほか、修士論文または研究の成果（以下「論文等」という。）の提出等に関し必要な事項を定めるものとする。

(研究計画書の提出)

第 2 条 論文等提出者は、研究計画書を作成し、2 年次の初めに、研究指導教員を通じて研究科委員会の承認をえなければならない。

2 研究計画書は、原則として以下の項目を含むものとする。

- (1) 論文等の題目
- (2) 論文等の概要
- (3) 論文等の構成
- (4) 主たる文献
- (5) 研究指導教員の所見および承認印

(論文発表会)

第 3 条 論文発表会は（以下「発表会」という。）は、5 月と10月の2回実施する。なお、論文等提出者は、2 回とも発表会において発表を行わなければならない。また、発表に先立って、研究指導教員に論文等の要旨1通を提出し、承認を得なければならない。

(論文等審査料)

第 4 条 大学院学則第27条に定める論文等審査料は10,000円とする。

2 一度納めた論文等審査料は、論文等審査に不合格であっても、理由の如何にかかわらず返還しない。

(論文等の提出)

第 5 条 学位規程第5条2項に定める論文等の提出期限日は、1 月第2 週火曜日の午後5 時までとする。

2 3 項1 号に定める「論文等審査願」は、別紙のとおりとする。

3 提出窓口は、教務部とする。

(最終試験成績評価)

第 6 条 審査委員は、論文等の最終試験を終了したときは、別紙「論文等最終試験成績評価票」を研究科委員会に提出しなければならない。

(論文等作成スケジュール)

第 7 条 論文等は次のスケジュールにより、研究指導教員のもとで作成し進めること。

- (1) 4 月初め：ガイダンス（論文等の作成、論文等発表会の説明）
- (2) 4 月末日：論文等のテーマ決定、研究計画書の提出
- (3) 5 月中旬：第1回論文等発表会
- (4) 10月中旬：第2 回論文等発表会
- (5) 後期授業の最終日午後5 時：論文等提出締切り
- (6) 1 月末日：論文等審査終了
- (7) 2 月上旬：最終試験（口頭試問）
- (8) 3 月上旬：最終試験合否発表

(後期入学者の取扱い)

第 8 条 後期入学時については、第5 条に定める提出期限日及び第7 条に定めるスケジュールに関し別途指定するものとする。

附 則

本要項は、平成24年4月1日から施行する。

本要項は、平成24年12月5日改正し、施行する。

本要項は、平成29年12月6日改正し、平成30年4月1日から施行する。

※第5 条の別紙は最後のページに添付しております。

富士大学大学院修士論文作成・提出方法等について

1 修士論文の体裁

- 1) 修士論文は、論文とその写し2部の合計3部を作成する。
- 2) 論文要旨を800字程度（欧文は500ワード程度）で3部作成する。
- 3) 論文要旨、論文本体の順で重ねた各3部を、A4サイズでファイルに各々とし、綴じる。
- 4) ①平成○年度 修士論文、②題目、③氏名、④学籍番号、⑤研究指導教員名を記入した白紙を各ファイルの表紙に貼る。
- 5) 題目は、研究科委員会で承認されたものと同一でなくてはならない。ただし副題を付加することができる。
- 6) 論文原稿はワープロで作成する。用紙はA4の大きさを縦置きとし、余白は上下左右各3cm前後をとり横書き片面（または両面）印刷とする。文字は明朝体12ポイント以上、1頁の文字数は35字×28行程度とする。欧文原稿は原則として、文字はTimes New Romanで12ポイント以上、1頁の文字数は半角文字で1行70字×36行程度とする。
- 7) 論文本体の字数は、400字原稿換算で100枚程度とし、欧文原稿は上の規格で30枚程度とする。ただし、研究指導教員の指示によってはこのかぎりではない。（※英語での執筆可）
- 8) 論文本体は、通しで頁付けをする。

2 修士論文執筆要領

以下は「富士大学紀要投稿規程」を参考としている。また、詳細については研究指導教員と相談すること。

I 引用文献の表記と注記号

1. 引用文献

引用文献の記載要領は、原則として次の通りとする。ただし以下の記載要領に加え、3. にあける表記法も認められる。

(1) 和文

(i) 単行本

著者名（出版年：数字のみ）『書名』出版社名，引用ページの順。

例：速水祐次郎（1995）『開発経済学——諸国民の貧困と富——』創文社，pp.34-36.

* 翻訳書の場合：原書，翻訳書（記載方法は欧文篇による）の順とし，引用ページは翻訳書のページ数を記入する。

例：Grossman, G. M., and Helpman, E. (1991). *Innovation and Growth in the Global Economy*. Cambridge: MIT Press. (大住圭介監訳〔1988〕『イノベーションと内生的経済成長——グローバル経済における理論分析——』創文社，p.160)

(ii) 単行本所収の論文

論文著者名（出版年：数字のみ）「論文名」本執筆者名『書名』出版社名，引用ページの順。

例：大山道広（1999）「市場構造・国際貿易・経済厚生」岡田章他編『現代経済学の潮流1999』東洋経済新報社，p.150.

(iii) 雑誌所収の論文

著者名（出版年：数字のみ）「論文名」『所収雑誌名』（発行所）巻号，引用ページの順。

例：太田一郎（1954）「経済成長と外国貿易——戦後日本における——」『経済学論誌』（太平洋大学）第31巻第2・3号，1954年6月，pp.52-53.

（合併号は，第2，3巻ではなく，第2・3巻とする。同一タイトルにて（1）（2）というように続くものは，第31巻第5号；同第6号，1973年9月；1974年2月，というように表記する）

(iv) インターネット

インターネット上の論文を参照した場合の表記は，著者名，（掲載年）「タイトル」，定期刊行物名，巻号，引用ページ，アクセス日付，URLの順とする。

例：Ho, Corrinne and McCauley, Robert N. (2003). Living with flexible exchange rates: issues and recent experience in inflation targeting emerging market economies. *BIS Working Papers*, No.130, p.70. March 5, 2003 アクセス，<http://www.bis.org/publ/work130.pdf>.

ウェブサイト参照した場合の表記は，標準として著者名（組織名）（掲載年：ない場合はn.d.）「ウェブページ・タイトル」アクセス日付，掲載者名ウェブサイトより，URLの順とする。

例：日本国外務省 (n.d.) 「EU加盟国と地図」2002年の12月6日アクセス，外務省ウェブサイトより，
<http://www.mofa.gt.jp/mofaj/area/eu/data.html>.

(2) 欧文 (英語による例)

(i) 単行本

著者名<ファミリーネーム，ファーストネーム> (出版年：数字のみ)．書名<イタリック体>．出版地：発行所，引用ページの順．

例：Grossman, G.M., and Helpman, E. (1991). *Innovation and Growth in the Global Economy*. Cambridge: MIT Press, pp.156-160.

(ii) 単行本所収の論文

著者名<ファミリーネーム，ファーストネーム> (出版年：数字のみ)．論文名．In本の執筆者名，書名<イタリック体>．出版地：発行所，引用ページの順．

例：Metcalf, J. (1998). The Diffusion of Innovation: An Interpretative Survey. In Dosi, G., et al., *Technical Change and Economic Theory*. London: Pinter Publishers, pp.24-26.

(iii) 雑誌所収の論文

著者名<ファミリーネーム，ファーストネーム> (出版年：数字のみ)．論文名．所収雑誌名<イタリック体>，巻号，発行年，引用ページの順．

例：Sollow, R. (1956). A Contribution to the Theory of Economic Growth. *Quarterly Journal of Economics*. Cambridge, Mass.: Harvard University, Vol. 3, No. 2, 1936 (1st ed), p. 208.

(iv) (i) ~ (iii) のうち，出版地は慣例により省略してもよい．

(3) 引用文献の略記

(i) 前出の文献の繰り返しは，

和文では，編著者名 (姓のみ)，前掲書，p.〇〇．

著者名 (姓のみ)，前掲論文，p.〇〇．

欧文では，編著者名 (姓のみ)，*op.cit.*，p.〇〇．

同一著者の異なる文献の繰り返しは，編著者名 (姓のみ) (または著者名 [姓のみ]) (2003a)，前掲書 (または前掲論文)，p.〇〇.のように，a, b, c, …をつけて区別する．

インターネットの場合は，著者名 (または組織名)，前掲ウェブサイト (またはウェブページ)．

*ウェブサイトはウェブページの全体を指す場合に使われるので，本に準じると見なし，ウェブページは特定のページを指す場合に使われるので，論文に準じると見なす．

(ii) 直前の文献の繰り返しは，

和文は，同上，p.〇〇．

欧文は，*Ibid.*，p.〇〇．

(iii) 複数ページの引用は，pp.〇〇-〇〇と書く．(pp.は小文字，pp.〇〇-〇〇のつなぎ記号はハイフンである)

(iv) 本文の末尾に参考文献をまとめる場合の著者名の表記はKeynes, (姓) J.M. (名) とする．文献一覧に番号を付けるときは，[1] [2] のようにする．

2. 注と注記号

(1) 注

本文の補足のための注，引用文献の注は文末脚注とし，文末に印刷する．注記の原稿はまとめて本文の後に添付する．

(2) 注記号

注記号は該当個所の末尾に¹⁾, ²⁾…のように示す．

3. その他の文献表記要領

脚注，参考文献における文献表記については，以下の(1)，(2)の表記法も認められる．

(1) 参考文献を掲載し，脚注における表記を省略する場合

著者名 (姓のみ) (出版年：数字のみ)，引用ページ．(和書，洋書とも)．なお，この場合，「前掲」や「同上」の表記は用いない．

例：田中 (1994a)，p.7．

BIS (2001c)，pp.87-88．(pp.は小文字，pp.〇〇-〇〇のつなぎ記号はハイフンである)

参考文献一覧は必ず付け，ここで著者名，書名を略さず載せる．文献表記は，原稿作成要領に同じ．

(2) その他の表記法 (和文)

(i) 単行本

著者名『書名』(出版社名，版表示，出版年：数字のみ) 引用ページの順．

例：速水佑次郎『開発経済学 ——諸国民の貧困と富——』(創文社，第2版，1995) 34頁．

(ii) 単行本所収の論文

著者名「論文名」本執筆者名『書名』引用ページ (出版社名，出版年：数字のみ) の順．

例：大山道広「市場構造・国際貿易・経済厚生」岡田章他編『現代経済学の潮流1999』150頁（東洋経済新報社，1999）。

(iii) 雑誌所収の論文

著者名「論文名」所収雑誌名，巻号（出版年：数字のみ）引用ページの順。

例：福田耕治「EC固有財源導入と欧州議会の予算決定権拡大 ——第1次予算条約を巡る問題——」同志社法学，第163号，（1980）52－53頁。

(iv) 引用文献の略記

前出の文献の繰り返しは，著者名（姓のみ）・前掲注（28）〇〇頁

複数ページの引用は，〇〇-〇〇頁と書く。（〇〇-〇〇）頁のつなぎ記号はハイフンである）

II 表・図・写真

1. 同一データを表と図で示すことは原則として避ける。

2. 表・図・写真を他の著者から引用する場合は，必ず出典を明示する。著作権のある場合は使用許可を取り，その旨を明記する。

3. 表

（1）表は，なるべくExcelやロータス123等のソフトを用いて作成したものを用いる。

（2）用紙は本文と同規程の集計用紙（欧文は白紙）を用い，1表ごとに別紙に作成する。

（3）表題は表の上につける。

（4）表の番号は第1表，第2表（欧文ではTable 1, Table 2）と通し番号をつける。

（5）表中のある個所を説明するときは，その右肩に¹⁾, ²⁾…の記号をつける。

4. 表の説明

表の説明は，表のすぐ下の左に寄せて書く，説明文が長くなって当該ページで書ききれないときは，2枚目の用紙に，矢印や第1表の続き（欧文ではTable 1－continued）と示して続ける。

5. 図

（1）図原稿は原則として完成図（そのまま製版できるもの）とする。パソコンやワープロによる出力図形が望ましい。

（2）図の表題は必要に応じて，図の下につける。

（3）図の番号は，図・写真をいっしょにして第1図，第2図（欧文ではFigure 1, Figure 2…）と通し番号をつける。

III 表記上の注意

1. 本文中での外来語は原則としてカタカナ書きとする。

2. 外国語表記が慣用されているものは，その活字体を指定するか，または入力をする。

3. 本文中は「SL」などのような不明瞭な略語，略記の使用は避ける。

富士大学大学院特定課題作成・提出方法等について

1. 特定課題の体裁

- 1) 特定課題は、課題とその写し2部の合計3部を作成する。
- 2) 課題要旨を800字程度（欧文は500ワード）で3部を作成する。
- 3) 課題要旨、課題本体の順で重ねた各3部をA4サイズでファイルに各々とじる。
- 4) ①平成○年度、②題目、③氏名、④学籍番号、⑤研究指導教員名を記入した白紙を各ファイルの表紙に貼る。
- 5) 題目は研究科委員会で承認されたものと同一でなくてはならない。
- 6) 課題原稿はワープロで作成する。用紙はA4の大きさを縦置きとし、余白は上下左右各3cm前後をとり横置きを片面（または両面）印刷とする。文字は明朝体12ポイント以上、1頁の文字数は35字×28行程度とする。欧文原稿は原則として、文字はTimes New Roman12ポイント以上、1頁の文字数は半角文字で1行70字×36行程度とする。
- 7) 課題本体の字数は、400字原稿換算で50枚程度とし、欧文原稿は上の規格で15枚程度とする。ただし、研究指導教員の指示によってはこのかぎりではない。（※英語での執筆可）
- 8) 論文本体は、通しで頁付けをする。

大学院共同研究室の利用について

1. 目的

大学院生（以下「院生」という。）が研究活動に専念し、また情報処理機器（コンピュータ）を利用して研究活動に供することができるよう大学5号館ゼミ13教室（以下「共同研究室」という。）を提供するものである。

2. 管理

「共同研究室」の鍵は教務係が管理し、使用時に「院生」に貸し出す。

3. 使用日時

- ① 利用日は平日のみとし、土曜日・日曜日・国民の祝日及びその他、富士大学学則第9条（休業日）に定める日は使用できない。
- ② 利用時間は、午前9時～午後5時25分までとする。
- ③ 利用時間の延長を申し出ることが出来る。ただし、午後9時までの範囲内とする。

4. 使用方法

使用を希望する「院生」は、教務係へ出向き指示に従う。

- ① 教務係備付の「共同研究室利用記録簿」（以下「記録簿」という。）に氏名・貸出時刻・返却予定時刻を記入して、「共同研究室」の鍵を受け取る。
- ② 使用が終わったら、施錠し教務係にもどり「記録簿」に返却時刻を記入して、鍵を教務係に返却する。
ただし、利用時間の延長により午後5時25分を経過した場合、鍵は夜警へ返却する。
- ③ すでに、「共同研究室」が開いている場合で、先に利用している者の返却予定時刻より、早く利用が終わる場合は、「記録簿」に記入する必要はない。
- ④ ③の場合、先に「共同研究室」を利用している者が予定より早く利用が終わり、自分がそれよりも遅くなるときは、教務係で新たに「記録簿」に記入する。

5. 遵守事項

- ① 許可なく設備の移動等を行なわないこと。
- ② 故意に備え付けの設備・OS等の破損・亡失した時は弁償させる。
- ③ 利用消耗品に関しては、院生が実費徴収し購入する。（用紙、トナー等）
- ④ 利用に関しての一切の責任は、利用者が負うものとする。
- ⑤ 飲食・喫煙を一切禁ずる。
- ⑥ 退室の際には整理整頓を行い、次の利用者が気持ちよく利用できるように配慮する。

以 上

入学前の既修得単位の認定基準

富士大学大学院学則第9条の2に定める「入学前の既修得単位の認定」について、次のとおり認定基準を定める。

1. 対象者

科目等履修生、他大学院修了者、本大学院修了者

2. 基準

(1) 科目等履修生

過去において科目等履修生であった際の授業科目で単位認定があった科目のみ単位認定する。

(2) 他大学院修了者

① 5月末日までに、別紙「既修得単位等に係る単位認定願」に、「修士課程の修了要件、成績単位修得証明書、当該年度のカリキュラムおよび既修得授業科目名のシラバス」を添付し申請する。

② 本大学院で単位認定する授業科目は、他大学院の修士課程修了要件の単位数を超えて単位を修得した科目であること。

③ 他大学院で単位を修得した授業科目の内容が、本大学院で単位を認定する科目と合致すること。

(3) 本大学院修了者

① 4月末日まで、別紙「既修得単位等に係る単位認定願」に、「成績単位修得証明書」を添付し申請する。

② 単位を認定する授業科目は、本大学院の修士課程修了要件の単位数を超えて単位を修得した科目であること。

(注) 後期入学者の既修得単位申請の期限については、上記の定めにかかわらず別途指定する。

3. 大学院生への周知

(1) 「履修要項」に掲載するほか、「入学時のガイダンス」において説明・周知する。

(2) 研究科委員会が審査認定すること。

(3) 審査認定結果の通知

① 認定の場合：教務部が認定入力を行うことにより、自動的に「成績単位修得証明書」に転記される。

② 不認定の場合：履修科目の追加登録を行う。

4. この基準の改廃については、研究科委員会の意見を聴いて、学長が決定する。

附 則

この基準は、平成25年4月1日から適用する。

附 則

この基準は、平成26年12月3日改正、平成27年4月1日から適用する。

附 則

本基準は、平成29年12月6日改正し、平成30年4月1日から施行する。

富士大学大学院入学者選抜規程

(趣旨)

第 1 条 この規程は、大学院学則第18条第 2 項に基づき、入学者選抜試験（以下「入学試験」という。）に関して、必要な事項を定める。

(受験資格)

第 2 条 入学試験の受験資格は、学校教育法第102条およびその関連政省令に定める入学資格を有する者並びに入学までに入学資格を充たす見込みがある者とする。

(入学試験の方法)

第 3 条 入学試験の方法（試験区分、試験日程、募集人員、選考方法、手続事項等）については、年度毎に研究科委員会が案を作成し、学長が決定するものとする。

2 前項の入学試験の方法は、入学者選抜要項等に明記し、公表するものとする。

(入学試験の実施)

第 4 条 入学試験の実施にあたっては、試験問題作成者、面接試験実施者、試験監督者について研究科委員会で案を作成し、学長が決定するものとする。

2 入学試験業務に従事する者は、入学試験の円滑な実施・運営に努めなければならない。

(入学者の選抜)

第 5 条 入学者の選抜については、研究科委員会が合否案を作成して、学長に提示し、学長が決定する。

(合格発表)

第 6 条 入学試験の合格発表は、所定の期間内に、本人に通知することにより行う。

(合格の取消し)

第 7 条 入学試験合格者が、本学に入学するまでの間に、第 2 条に定める入学資格を充たすことができなかった場合には、入学試験の合格を取消す。

(入学試験に関する秘密の保持)

第 8 条 入学試験業務に従事する者は、入学試験に関する秘密を保持しなければならない。

(改廃)

第 9 条 この規程の改廃については、研究科委員会において案を作成し、学長が決定する。

附 則

本規程は、平成27年11月10日から施行する。

富士大学大学院学長表彰規程

(目的)

第 1 条 本大学院学則第39条の規定に基づき、学長が修士論文優秀者を表彰する。

(表彰の時期)

第 2 条 学長表彰の時期は、大学院修了時とする。ただし、特別の事情がある場合は、この限りではない。

(基準)

第 3 条 大学院学則第40条（懲戒）に抵触しないものであることを条件とする。

但し、修士論文優秀者表彰の基準は、次のいずれかに該当する場合とする。

(1) 特に優秀な修士論文であると研究指導教員および他の大学院担当教員から推薦された者

(2) 他の権威ある期間で認められた者

(選考)

第 4 条 前条の基準を充たす者について、研究科委員会が審査し、学長に意見を述べる。

2 学長は、研究科委員会の意見に基づき、学長表彰者の決定を行う。

(特別表彰)

第 5 条 前四条に定めるほか、特別の功績がある場合、学長表彰を行うことができる。

この場合の選考は、前条に準じて行う。

(改廃)

第 6 条 この規程の改廃については、研究科委員会において案を作成し、学長が決定する。

附 則

本規程は、平成28年3月1日から適用する。

富士大学大学院学生懲戒規程

(目的)

第 1 条 この規定は、富士大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第40条第3項に規定する懲戒処分の手続について定めることを目的とする。

(懲戒対象者)

第 2 条 この規程において懲戒の対象となる者（以下「対象学生」という。）は、富士大学大学院の学生とする。また、対象学生には、大学院の科目等履修生、聴講生その他学籍番号を有する者を含むものとする。

(懲戒の対象となる期間)

第 3 条 懲戒の対象となる期間は、入学後、学籍を有する期間とする。

(懲戒の対象となる行為)

第 4 条 懲戒の対象となる行為は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 社会的諸秩序に対する侵犯行為（犯罪行為）
- (2) 重大な交通違反行為
- (3) 人権を侵害する行為およびハラスメント行為
- (4) 情報倫理に反する行為
- (5) 学問的倫理に反する行為
- (6) 学修、研究および教員の教育研究活動等の活動を妨害する行為
- (7) その他法令または学内の諸規則・諸規程に違反する行為
- (8) その他学生の本分に反する行為

(懲戒の種類)

第 5 条 懲戒の種類は、大学院学則第40条第2項に定める次の処分とする。

- 1 退学 学生の身分を剥奪するもの
- 2 停学 一定期間、学生の教育課程の履修および課外活動等を停止するもの
- 3 訓告 学生の行った行為の責任を確認し、戒め、告げるもの

(退学処分の対象者)

第 6 条 退学処分は、第4条に定める行為があり、大学院学則第41条の各号に該当する者に対して行うことができる。

(停学の期間)

第 7 条 停学の期間は、無期または1ヶ月以上6ヶ月以下の期間とする。

(厳重注意)

第 8 条 懲戒に相当しない場合であっても、大学院研究科長（以下「研究科長」という。）は、大学院研究科委員会（以下「研究科委員会」という。）の意見を聴き、学長の承認を受けたうえ、厳重注意を行うことができる。

- 2 厳重注意は、行為の問題性を自覚させ、反省を促すものとする。

(事実関係の調査)

第 9 条 懲戒の対象となる行為またはその疑いを生じたときは、研究科長は、遅滞なく、対象学生についての調査を開始するものとする。

- 2 調査の実施は、研究科長および研究科長が指名する大学院担当教員若干名および事務局長により行う。
- 3 調査は、客観的事実の調査、関係者への事情聴取、対象学生への事情聴取等により行い、事実関係を確認して、学長に報告するものとする。対象学生への事情聴取には、弁明の機会を与えることも含むものとする。
- 4 行為が重大犯罪であり、明白と認められる等特段の事情が認められる場合は、前項の調査の一部または全部を省略することができる。

(手続)

第 10 条 学長は、前条の調査報告に基づき、懲戒が相当と判断した場合は、懲戒手続を開始し、懲戒案の作成を研究科長に委ねる。

2 研究科長は、研究科委員会の意見を聴いて作成した懲戒案を、学長に報告する。

(懲戒の実施等)

第 11 条 学長は、前条の懲戒案について、研究科委員会の意見を聴いたうえで、懲戒を実行する。

2 懲戒は、対象学生に対して文書により行うものとし、その発信した日から効力が生じる。

3 懲戒文書は、学生の父母等の学費納入義務者および保証人に対しても発信するものとする。

(公示)

第 12 条 懲戒を行った場合、学長は、遅滞なく公示を行う。

2 公示する事項は、入学年次、懲戒の種類、懲戒理由とする。

3 公示期間は、1 ヶ月とする。

4 特段の事情がある場合、学長は、研究科委員会の意見を聴いて、当該公示の一部または全部を公示しないことができる。

(無期停学の解除)

第 13 条 無期停学は、懲戒が効力を生じてから、6 ヶ月を経過した後でなければ解除することができない。

2 6 ヶ月を経過した後に、無期停学の解除が相当であるとする事情が生じたときは、関係者は、学長に対し、その理由を付して、無期停学の解除を発案することができる。

3 学長は、その発案について、理由があると認めたときは、研究科長に調査を命じ、研究科長は、調査結果を、学長に報告する。

4 学長は、前項の報告に基づき、研究科委員会の意見を聴いて、無期停学の解除を行う。

5 解除の実施方法は、懲戒の実施方法に準ずる。

(懲戒の記録)

第 14 条 懲戒の事実、対象学生の学籍簿に記録する。

(不服申立)

第 15 条 懲戒を受けた学生は、懲戒の効力発生の日から30日以内に、その懲戒に対する不服申立を行うことができる。ただし、当該期間内に不服申立できない正当な理由が認められる場合は、その理由が止んだ日から起算して30日以内に不服申立を行うことができる。

2 不服申立は、懲戒を受けた学生が、学長に不服申立書を提出することにより行う。なお、不服申立書を提出した学生を、以下「申立学生」という。

(不服申立審査委員会)

第 16 条 学長は、前条の不服申立に基づき、不服申立審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

2 審査委員会は、学長が指名する副学長および大学院担当教員若干名で構成する。この審査委員会は、第 9 条の調査等に関わった者以外から選ばなければならない。

3 審査委員会は、不服申立書に基づき審査を行う。

4 申立学生は、書面で意見を述べ、資料を提供することができる。また、審査委員会は、必要に応じ、申立学生から事情聴取をすることができる。

5 審査委員会は、必要に応じ、第 9 条の調査等に関わった者およびその他の関係者から、事実関係の調査結果、懲戒を科した理由等について聴取することができる。

6 審査委員会は、学長に対して、次の勧告を行う。

(1) 懲戒の内容が相当であると判断した場合；不服申立の棄却を求める勧告

(2) 懲戒の内容が相当でないと判断した場合；懲戒の取消または内容の変更の勧告

7 前項の勧告を受けた学長は、勧告内容について、研究科委員会の意見を聴いて、不服申立の棄却または懲戒の取消もしくは変更を行い、申立学生に文書により通知する。また、学費納入義務者および保証人に対しても通知を行う。

(対象学生の退学申出の取扱)

第 17 条 学長は、第 9 条により事情聴取等調査の対象となった学生から、懲戒の決定前に退学の申出があった場合は、懲戒が決定するまでこの申出を受理しないものとする。

(関係者の守秘義務)

第 18 条 研究科委員会の構成員および懲戒の内容を知り得た富士大学の教員・職員は、その知り得た情報に関する守秘義務を負う。この義務は、その地位を離れた後も継続する。

(改廃)

第 19 条 この規程の改廃については、研究科委員会の意見を聴いて、学長が決定する。

附 則

本規程は、平成27年 1 月21日制定し、平成27年 4 月 1 日から施行する。

富士大学「会計特待生」規程

（目的）

第 1 条 富士大学「会計特待生」制度は、成績優秀で、公認会計士・税理士等の公的会計資格（以下「公的会計資格」という。）の取得を目指して、勉学に励む意欲がありながら、経済的理由により大学進学が困難な者に対し、奨学金の給付を行い、富士大学で勉学に励み、目的を達成するよう支援することを目的とする。

（会計特待生）

第 2 条 次条に定める要件のすべてを充たしているとして、高等学校長（中等教育学校長を含む）から推薦を受け、第 5 条により、富士大学に入学を許可された者を「会計特待生」とする。

2 「会計特待生」が、富士大学を卒業し、富士大学大学院に入学を許可され、引き続き、公的会計資格の取得を目指す場合は、選考により、「大学院会計特待生」とする。

（要件）

第 3 条 「会計特待生」は、次の各号に定める要件のすべてを充たす者とする。

- (1) 日本商工会議所主催の簿記検定 2 級の検定試験に合格している者
 - (2) 高等学校卒業までに商業に関する科目を 6 単位以上修得見込みの者
 - (3) 受験時直近までの高校での評定平均値が 4.0 以上の者
 - (4) 富士大学に入学し、公的会計資格取得を目指し勉学に励む意欲のある者
 - (5) 経済的支援を要する者
- 2 「大学院会計特待生」は、次の各号に定める要件のすべてを充たすものとする。
- (1) 富士大学在学中に次の何れかの試験に合格している者
 - ① 日本商工会議所主催の簿記検定 1 級の検定試験
 - ② 税理士試験の簿記論
 - ③ 税理士試験の財務諸表論
 - (2) 富士大学在学中の GPA が 3.0 以上の者
 - (3) 富士大学大学院に入学し、公認会計士または税理士試験合格を目指し、勉学に励む意欲のある者
 - (4) 経済的支援を要する者

第 4 条 削 除

（選考）

第 5 条 富士大学は、第 3 条第 1 項に定める要件をすべて充たす「会計特待生」志願者として推薦された者に対し、入学試験を行い、「会計特待生」を選考する。

2 選考に当たっては、高等学校長の推薦内容を尊重するものとする。ただし、経済的支援の要否については、入学者選抜委員会です度調査確認を行うものとする。

3 「大学院会計特待生」については、第 2 条第 2 項により、富士大学大学院に入学を許可された者で、第 3 条第 2 項に定める要件のすべてを充たす者を、大学院研究科委員会が選考する。

4 前三項の選考に基づき、学長が「会計特待生」および「大学院会計特待生」の決定を行う。

（奨学金の給付）

第 6 条 「会計特待生」の奨学金の給付は、原則として、授業料全額免除とし、免除期間は 4 年とする。

2 第 3 条各号の要件を充たす度合いにより、授業料の免除額は減額されることがある。

3 「大学院会計特待生」については、免除期間は 2 年間とし、1 年次の免除額は富士大学での学業成績に応じて決定する。また、2 年次の免除額は、関連試験の合格状況・資格取得状況および大学院 1 年次での学業成績等を勘案して決定する。

4 「大学院会計特待生」が、富士大学大学院修了後、同大学院の別の専攻に入学した場合においては、前専攻における学業成績および修士論文の評価、並びに関連試験の合格状況・資格取得状況等を勘案して決定する。

（他の富士大学奨学金制度との競合）

第 7 条 「会計特待生」または「大学院会計特待生」が、他の富士大学奨学金制度の適用を受ける資格を得た場合には、本規程による奨学金を超える金額についてのみ、当該奨学金を受給できるものとする。

(給付の停止)

第 8 条 「会計特待生」の前年度の学業成績が、次の何れかに該当する場合は、当該年度の奨学金の給付（授業料の免除）を停止する。

- (1) 前年度の修得単位数が 30 単位未満
 - (2) 前年度の学業成績の GPA が、2.5 未満
ただし、全額免除以外の者は、前年度の GPA が 2.0 未満
- 2 「大学院会計特待生」については、次の何れかに該当する場合は、2 年次の奨学金の給付（授業料の免除）を停止する。
- (1) 1 年次の修得単位数が 16 単位未満
 - (2) 1 年次の単位修得科目の平均点が 80 点未満

(給付の解除)

第 9 条 富士大学学則その他諸規則に違反した場合または公的会計資格取得の意欲を失ったと認定された場合には、「会計特待生」または「大学院会計特待生」の資格を解除し、当該年度以降の奨学金の給付（授業料の免除）は行わないものとする。

(給付の返還)

第 10 条 「会計特待生」または「大学院会計特待生」（前二条の規定により、給付の停止を受けている者、および「会計特待生」または「大学院会計特待生」の資格を解除された者を含む。）が、中途退学した場合には、「会計特待生」または「大学院会計特待生」の資格は、それぞれの入学時に遡って取り消され、既に受けた奨学金の全額を返還しなければならない。

(事務取扱)

第 11 条 本規程による事務の取扱いは、1 年次は入試・広報部（入試係）で行い、2 年次以降は学生部で行う。

(改廃)

第 12 条 この規程の改廃については、教授会の意見を聴いて、学長が決定する。ただし、理事長の承認を要する。

附 則

この規程は、平成21年2月12日から施行する。

なお、本規程は、平成21年度の学部入学生から適用し、大学院については、平成21年度学部入学生で「会計特待生」であった者が大学院に入学するときから適用する。

附 則

この規程は、平成22年8月18日改正し、施行する。

附 則

この規程は、平成22年11月17日改正し、施行する。

附 則

この規程は、平成26年度入学試験から適用する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日改正する。

なお、この改正は、組織変更時に、組織変更に伴う関連規程の改正は行わず、関連規程の読み替えのみを行い、関連規程の改正を行う際に合わせて改正を行うとしていたところ、今般、規程集のサイズ変更を行うことを機に、当該改正を行うものである。

附 則

この規程は、平成26年12月10日改正し、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年7月15日改正し、平成28年度入学試験受験者から適用する。

附 則

この規程は、平成28年2月17日改正し、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年1月18日改正し、平成29年4月1日から施行する。

富士大学大学院転入学に関する規則

(趣旨)

第 1 条 この規則は、富士大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第23条第 2 項に規定する富士大学大学院（以下「本大学院」という。）への転入学について必要な事項を定める。

(転入学の出願)

第 2 条 本大学院に転入学を希望する者で、次項に定める出願資格を有する者は、転入学の出願をすることができる。

2 出願資格は、次の何れかとする。

(1) 他大学の大学院修士課程（修士課程に相当する課程を含む。以下同じ。）に 1 年以上在学していること。

(2) 他大学の大学院修士課程に、転入学の時期までに 1 年以上在学する見込みであること。

(転入学の時期・学年)

第 3 条 転入学は、大学院学則第 4 条に定める学年の初めとし、2 学年に転入する。

(選考方法)

第 4 条 大学院研究科委員会は、転入学の出願を行った者に対し、大学院学則第18条に準じて転入学試験を実施して選考し、合否案を学長に提出する。

2 学長は、前項の合否案に基づき、合否を決定する。

(転入学手続・許可)

第 5 条 合格の決定を受けた者は、大学院学則第19条に準じて、転入学手続を行わなければならない。

2 学長は、前項の転入学手続を完了した者に対して転入学許可を行う。

(既修得単位の認定)

第 6 条 他大学の大学院修士課程で修得した単位については、転入学者の申請により、大学院研究科委員会が認定の可否を検討し、学長が決定する。

(在学期間)

第 7 条 他大学の大学院修士課程に在学していた期間は、1 年を限度として、次のとおり取扱う。

(1) 大学院学則第 2 条に定める標準修業年限および最長在学期間から減じる。

(2) 大学院学則第10条に定める修了要件としての在学期間に算入する。

(その他)

第 8 条 この規則の施行に関し必要な事項は、大学院研究科委員会が案を作成し、学長が決定する。

(改廃)

第 9 条 この規則の改廃については、大学院研究科委員会が案を作成し、学長が決定する。

附 則

この規則は、平成29年 1 月11日制定し、平成29年度転入学生から適用する。

独立行政法人日本学生支援機構第一種奨学金の貸与を受けた 富士大学大学院生の「特に優れた業績による返還免除」に関する規程

(目的)

第 1 条 この規程は、独立行政法人日本学生支援機構（以下「機構」という。）から第一種奨学金の貸与を受けた富士大学（以下「本学」という。）大学院生を、機構法施行令第 8 条に定める「特に優れた業績による返還免除」を受ける候補者として、推薦する場合の手続を定めることを目的とする。

(候補者の選考)

第 2 条 機構から本学に対し、「特に優れた業績による返還免除」の候補者を推薦するように求められたときは、候補者の選考を行う。

2 候補者の選考は、次により行う。

(1) 富士大学大学院研究科委員会（以下「研究科委員会」という。）が学内選考委員会となり、次条に定める項目・基準により、採点して業績を総合評価し、審議のうえ、候補者順位案を作成する。

(2) 研究科委員会は、前号の案を、研究科委員会の案として学長に提示する。

(3) 学長はこの案を検討のうえ、決定を行い、機構に対して所定の手続により推薦を行う。

(評価項目および評価基準)

第 3 条 機構平成16年規程第16号「候補者の選考に係る奨学規程」第47条第 3 項に規定する業績の種類および評価基準について、本学大学院が設定する評価項目は、別表のとおりとする。

2 採点は、別表に定める業績の種類ごとに、基準・項目・備考および注書に従って行う。

(改廃)

第 4 条 この規程の改廃については、研究科委員会が案を作成し、学長が決定する。

附 則

この規程は、平成28年 7 月13日制定し、施行する。

別表

業績の種類	機構が定める評価基準	具体的評価項目	備考
①学位論文	教授会での高い評価	研究科委員会での高い評価 (120点満点評価)	これらの4項目の 何れかにより、評価する。 (複数あれば、その点も評価(加点)する。) 105点以上が対象
①その他の研究論文	学会での発表	研究科委員会で、発表内容が特に優れていると認定されること。 (120点満点で評価)	
	学術雑誌への掲載	研究科委員会で、掲載された論文の内容が特に優れていると認定されること。 (120点満点で評価) 学術雑誌の格を加味する。	
	学術雑誌等での表彰	表彰した学術雑誌の格により、120点満点で評価する。	
②授業科目の成績	優れた専門知識・研究能力の修得。特に優秀な成績	「GPA×20」で評価する。 (80点満点で評価する。)	70点以上が対象
③専攻分野に関する著書、データベースその他の著作物	社会的な高い評価 (特に優れた活動実績として評価)	研究科委員会が、高い社会的評価があると認めること。 (20点満点で評価する。)	
④研究又は教育に係る補助業務の実績	RA、TA等による補助作業により、学内外での教育研究活動に大きく貢献・特に優れた業績	実績により、10点満点で評価する。	

- (注) 1. ①および②は必須項目。何れも対象になる評点を取得しなければならない。
2. ③および④は加点項目。順位付けの際、総合得点に加算される。
3. GPAは、S;4点、A;3点、B;2点、C;1点で算出する。ただし、授業科目に限るものとする。

平成30年度 大学院 学年暦

【平成30年2月】

月	授業週	日	月	火	水	木	金	土	学事予定
前期授業回数→			15	15	15	15	15		
4		1	2	3	4	5	6	7	在学生ガイダンス・履修登録・健康診断等（6日）、入学式（7日） 前期授業開始（9日）、新入生ガイダンス・健康診断等（13日） 研究計画書〆切（20日） 履修登録〆切日（27日）
	1	8	9	10	11	12	13	14	
	2	15	16	17	18	19	20	21	
	3	22	23	24	25	26	27	28	
5	4	29	30						祝日の通常授業日（3・4日） 論文等発表会レジュメ提出〆切日（10日）、レジュメ製本日（14日） 第1回論文等発表会（22日、24日） 補講日（26日）
				1	2	3	4	5	
	5	6	7	8	9	10	11	12	
	6	13	14	15	16	17	18	19	
6	7	20	21	22	23	24	25	26	補講日（23日）[この頃、集中講義の日程確定]
	8	27	28	29	30	31			
							1	2	
	9	3	4	5	6	7	8	9	
7	10	10	11	12	13	14	15	16	補講日（14日・21日） 祝日の通常授業日（16日）、前期授業終了日（23日）
	11	17	18	19	20	21	22	23	
	12	24	25	26	27	28	29	30	
	13	1	2	3	4	5	6	7	
8	14	8	9	10	11	12	13	14	夏季休業（8月1日～9月14日）
	15	15	16	17	18	19	20	21	
	16	22	23	24	25	26	27	28	
		29	30	31					
9					1	2	3	4	集中講義開講予定日（17日以降） 大学院第Ⅰ期入学試験（25日）
		5	6	7	8	9	10	11	
		12	13	14	15	16	17	18	
		19	20	21	22	23	24	25	
10								1	(この頃、東北税理士会集中講義)
		2	3	4	5	6	7	8	
	1	16	17	18	19	20	21	22	
	2	23	24	25	26	27	28	29	
11	3	30							後期授業開始（18日） 月曜授業日〔①〕（25日）
			1	2	3	4	5	6	
	4	7	8	9	10	11	12	13	
	5	14	15	16	17	18	19	20	
12	6	21	22	23	24	25	26	27	紫陵祭（13日～14日）…予定 ☆準備日→金曜授業日（12日） 第2回論文等発表会（16日、19日） 補講日（27日）月曜授業日〔⑤〕（24日）
	7	28	29	30	31				
						1	2	3	
	8	4	5	6	7	8	9	10	
1	9	11	12	13	14	15	16	17	大学院第Ⅱ期入学試験（17日） 補講日（24日）
	10	18	19	20	21	22	23	24	
	11	25	26	27	28	29	30		
								1	
2	12	2	3	4	5	6	7	8	補講日（15日）
	13	9	10	11	12	13	14	15	
	14	16	17	18	19	20	21	22	
		23	24	25	26	27	28	29	
3		30	31						冬季休業（25日～1月4日）
				1	2	3	4	5	
	15	6	7	8	9	10	11	12	
	16	13	14	15	16	17	18	19	
4	17	20	21	22	23	24	25	26	後期授業再開（7日）、補講日（12日・17日・22日・23日・24日） ☆センター入試準備（18日）／大学センター入試（19日・20日） 後期授業終了日・修士論文提出期限（25日）
	18	27	28	29	30	31			
							1	2	
		3	4	5	6	7	8	9	
5		10	11	12	13	14	15	16	春季休業（2月1日～3月29日） (この頃、論文等最終試験)
		17	18	19	20	21	22	23	
		24	25	26	27	28			
							1	2	
6		3	4	5	6	7	8	9	卒業判定（1日） 大学院第Ⅱ期入学試験（9日） 卒業式（日）
		10	11	12	13	14	15	16	
		17	18	19	20	21	22	23	
		24	25	26	27	28	29	30	
後期授業回数→			15	15	15	15	15		

- ※ 網掛け数字 は、補講日を示す。
 ※ 網掛け数字 は、授業曜日の変更を示す。（または、祝日の授業日を示す）
 ※ 網掛け数字 及び☆印の学校行事は、全学休講とする。
 ※ ★印の学校行事は、担当教員以外の科目について授業を実施する。

別紙

論文等審査願

提出年月日：平成 年 月 日

研究科委員会 御中

富士大学大学院経済・経営システム研究科
学籍番号：_____
氏 名：_____

学則第27条および学位規程第5条に基づき、論文等およびその要旨（各3通）に、論文等審査料を添えて、提出いたしますので、ご審査くださいますようお願い致します。

※ 預り証の下線部分を記入のこと。

研究指導教員名	
論文等題目主題	
論文等題目副題	
証紙貼付欄	論文審査料として10,000円の証紙を貼ってください。

論文等審査願預かり書

富士大学大学院経済・経営システム研究科
学籍番号：_____
氏 名：_____

あなたの、論文等を確かに預かりました。

証紙（引換券）貼付欄	教務部検印欄
証紙（引換券）を 貼ってください。	

平成 年 2 月 日

許 諾 書

富 士 大 学 大 学 院
経済・経営システム研究科
研究科長 殿

住所
学籍番号
氏名 ⑩
携帯電話番号

富士大学において電子化した修士論文の題目を公表することについて、下記のとおり承諾します。

記

1 修士論文の題目

2 承諾する内容

学内外の利用者が、インターネット等の広域ネットワークを経由して、印刷すること。

製本用修士論文等預かり書

富士大学大学院経済・経営システム研究科
学籍番号 _____
氏 名 _____

あなたの提出物を確かに預かりました。

教務部検印欄

研究科長殿

平成 年2月____日

学籍番号_____

氏名_____

修士論文題目変更届

修士論文の題目の変更がありましたので、以下のようにお届け致します。

新 題目名：

旧 題目名：

2018 年 富士大学大学院履修要項
大学院修士課程〔経済・経営システム研究科〕
発行 富士大学教務部
☎0198-23-7905

