

平成28年度

(2016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

【富士大学大学院の入学受入れの方針（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

【富士大学大学院の教育課程編成・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。

【富士大学大学院の学位授与の方針（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）の審査に合格したこと

〈履 修 要 項 目 次〉

平成28年度大学院学年暦	1
--------------------	---

平成28年度授業科目および担当教員	3
-------------------------	---

講義概要	4～35
------------	------

富士大学大学院規程等	37～72
------------------	-------

大学院学則

大学院履修規程

授業科目および研究指導の履修方法に関する特則

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

富士大学大学院入学者選抜規程

富士大学大学院学長表彰規程

富士大学大学院学生懲戒規程

平成28年度大学院学年曆

平成28年度大学院学年暦

在学生健康診断	4月7日（木）	
在学生ガイダンス	4月7日（木）	
入学式	4月9日（土）	午前
新入生ガイダンス	4月9日（土）	午後
新入生健康診断	4月15日（金）	
新入生履修ガイダンス	4月15日（金）	
授業開始	4月18日（月）	
履修登録締切	4月22日（金）	
第1回論文等発表会レジュメ提出期限	5月10日（火）	
第1回論文等発表会レジュメ製本	5月13日（金）	
第1回論文等発表会	5月17日（火）、20日（金）	
集中講義（夏期）	未定	
後期授業開始	9月12日（月）	
第2回論文等発表会	10月18日（火）、21日（金）	
集中講義（冬期）	未定	
冬季休業日	12月23日（金）～1月9日（月）	
後期授業再開	1月10日（火）	
論文等提出〆切	1月17日（火）	
創立記念日	1月25日（水）	
最終試験（口頭試問）		
学位記授与式		

詳細は、本要項末、「平成28年度 大学院学年暦」を参照

平成28年度 大学院授業科目および担当教員

(平成28年4月1日現在)

1. 研究指導教員（教授）

職 名	氏 名	授 業 科 目	科目数
学 長	おかだ しゅうじ 岡田 秀二	経済史特論	1
研究科長	よしだ しんいち 吉田 信一	経営倫理特論、演習Ⅰ、演習Ⅱ	3
教 授	さいとう くにお 斉藤 国雄	金融論特論、国際金融論特論、外国語文献講読（前期） 演習Ⅰ、演習Ⅱ	4.5
教 授	こばやし やすよし 小林 保美	マクロ経済学特論、経済学方法論特論	2
教 授	かねこ けんいち 金子 賢一	人間情報学特論 [知識情報処理]、情報システム特論	2

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	会計学原理特論、演習Ⅰ、演習Ⅱ	3
客員教授	きしだ さだお 岸田 貞夫	租税法特論A、演習Ⅰ、演習Ⅱ	3
客員教授	なかえ ひろゆき 中江 博行	租税法特論B、演習Ⅰ、演習Ⅱ	3

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	1
准教授	ほり けいすけ 堀 圭介	人的資源管理特論、外国語文献講読（後期）	1.5

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	よしだ すなお 吉田 直	会計法特論	1
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	きくや まさと 菊谷 正人	税務会計特論	1
非常勤講師	ふくかわ ひろのり 福川 裕徳	会計監査特論	1
非常勤講師	さ さ き たかし 佐々木 隆志	簿記原理特論	1
非常勤講師	ふじわら まさとし 藤原 雅俊	マーケティング特論	1
非常勤講師	こやま あきひろ 小山 明宏	企業財務特論	1

履修年次
1・2年次 通期

マクロ経済学特論

担当者名
4単位 小林 保美

履修年次
1・2年次 通期

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。前期は、基礎的マクロ経済理論の主要内容の体系的理解を眼目とし、後期は、これを踏まえてマクロ経済学上の諸論点を取り上げて、フロンティア部分の論争点を明確に理解できるようにしたい。

	回	授 業 内 容
通	1	1.マクロ経済の巨視的構造 1.1.経済循環と国民所得概念 1.2.国民所得の諸概念
	2	1.3.三面等価の原則 1.4.名目と実質 1.5.ストックとフロー 2.所得－支出分析モデル
	3	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 2.2.1.基本モデル
	4	2.2.2.ギャップ分析 2.2.3.乗数理論 2.2.4.政府部門の導入 2.2.5.海外部門の導入
	5	2.3.有効需要の原理の含意と意義 3.消費関数 3.1.消費関数論争 3.2.絶対所得仮説他3.6.まで
	6	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
	7	5.資金循環と貨幣市場 5.1.資金循環 5.2.貨幣供給 5.2.1.貨幣の機能 5.2.2.貨幣の種類
	8	5.2.3.現金通貨の供給 5.2.4.預金通貨の供給 5.2.5.貨幣供給についての総括
	9	5.3.貨幣需要 5.3.1.貨幣数量説 5.3.2.現金残高方程式 5.3.3.流動性選好説 5.4.貨幣市場の均衡
	10	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
	11	6.3.生産物市場と貨幣市場の同時均衡 6.4.比較静学分析 6.5.財政・金融政策の効果と限界
	12	7.開放経済下のマクロ経済理論 7.1.国際収支表 7.2.固定相場制下の所得決定
	13	7.3.変動相場制下の所得決定 7.4.政策効果の比較
	14	8.インフレーション 8.1.インフレーションの種類と型 8.2.経済的影響 8.3.インフレの原因とメカニズム
	15	8.4.物価安定の諸手段 8.5.インフレ体質の定着とその原因 8.6.自然失業率仮説とその問題点
期	16	9.総需要－総供給モデル 10.動学的総需要－総供給モデル
	17	11.マクロ経済分析の展開と変遷 11.1.ケインジアン・パラダイムの定着と隆盛
	18	11.2.反ケインジアンパラダイムの勃興と台頭 11.3.ケインジアン・パラダイムの崩壊
	19	11.4.反ケインジアンパラダイムの新展開 11.5.ニュー・ケインジアンの出現と新しいケインズ経済学
	20	12.マネタリズム 12.1.マネタリズムとは何か 12.2.財政政策とクラウディング・アウト
	21	12.3.裁量的政策の否定 12.4.金融政策の運営目標
	22	13.現代古典派経済学 13.1.現代古典派経済学とは何か 13.2.合理的期待形成仮説
	23	13.3.政策無効性 13.4.合理的期待と景気循環 13.5.合理的期待と政策含意
	24	14.供給重視の経済学 14.1.供給重視の経済学の一般的枠組みと特徴
	25	14.2.サプライ・サイド・モデルの構造とその政策含意
	26	15.1.財政政策のサプライ・サイド効果
	27	15.2.金融政策のサプライ・サイド効果
	28	15.3.再分配政策のサプライ・サイド効果
	29	15.4.規制政策のサプライ・サイド効果
	30	16.社会保障制度の個人貯蓄率に及ぼす効果 17.失業保険制度の雇用・勤労意欲に及ぼす効果

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：ミクロ経済学特論、経済政策特論。

学修方法指示：事前に指示された文献を熟読した上で、毎回、講義に臨むこと。さらにまた、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。

成績評価方法：討議への寄与度、レポート、及び試験の三者の評価値を各3分の1ずつのウェイトで加算して最終評価を決定。

授業方法 講義および演習方式

授業概要 講義の目的：経済の現状・実情を経済の論理や理論とも関連させながら時系列的展開の中で整理して捉え、説明が出来るようにする。時系列の時間軸は、アダムスミス以降というのではなく、学部での経済学的基本を踏まえ、例えばここ20—30年間という歴史的時間を目途に、時代の節目をもって設定する。本講義では主に我が国経済の低成長期以降を扱う。

講義方法： 講義は、予習と復習を前提に授業時間の内容を次のように位置づけ、そこに必要な話題や情報提供を教員と学生が一緒に行い、議論をすることで形成する。具体的には、できる限り、授業に参加した者全員が当該講義で扱うテーマについて意見交換し、予習段階での不明点や理解不足の点を補い理解の質を高めることを旨とする。

	回	授 業 内 容
後 期	1	この講義のためのガイダンス。上述の内容を受講申告者全員が理解できるようガイダンスすると共に、成績評価方法について説明する。
	2	我が国経済の低成長への移行。石油ショックと福祉国家体制の動揺
	3	資本と労働の国際的移動
	4	生産三要素（土地、資本、労働）の市場化の限界と制度の必要性
	5	福祉国家の類型と日本
	6	市場（資本主義）発生史
	7	国民国家のリージョナル化とローカル化
	8	自由貿易と帝国主義
	9	経済的覇権国家の盛衰史
	10	「世界システム論」の歴史認識は正しいか
	11	覇権国の自由主義と市場主義的リベラリズム
	12	「アジア論」と「地方分権化論」
	13	経済学批判としてのマルクス経済学は健全か
	14	20世紀末から21世紀に向けて
	15	公共空間論と分権化論

教科書：金子 勝「反経済学」（新書館）、大塚久雄「歴史と現代」（朝日選書）ほか。

参考書：

関連科目リスト：

学修方法指示：

成績評価方法：成績評価の対象者すなわち単位取得可能な者は、出席が3分の2以上の者に限る。成績は、予習（テキスト要約）の発表、復習を確認するレポート、試験により評価する。その比率は、30%、30%、40%である。

授業方法

授業概要 授業では、地方財政、税制、社会保障という財政の3つの大きな柱について、分析の理論的枠組みに関する簡単な説明を行った上で、それぞれ詳しく説明していく。現在の財政の問題を理解する上で、これら3つの柱のそれぞれについて、よく理解しておくことは極めて重要である。本講義の最後には、それまでに学んできたことも踏まえて、望ましい財政運営のあり方について、特に近年特に重要な問題となっている世代間の問題に注目しながら、議論する。

	回	授 業 内 容
	1	理論的枠組み (1)：効用・厚生分析
	2	理論的枠組み (2)：市場の失敗と政府の失敗
	3	地方財政 (1)：地方財政の仕組み（概要）
	4	地方財政 (2)：政府間財政移転と地方債
	5	地方財政 (3)：望ましい地方分権
	6	税制 (1)：税制の基礎理論
	7	税制 (2)：所得と資産に対する課税
	8	税制 (3)：法人に対する課税
	9	税制 (4)：消費に対する課税
	10	社会保障 (1)：公的年金
	11	社会保障 (2)：医療・介護
	12	社会保障 (3)：・育児・教育・労働・生活保護
	13	財政運営のあり方 (1)：財政収支
	14	財政運営のあり方 (2)：財政の持続可能性
	15	財政運営のあり方 (3)：中立命題と世代間の公平性

教科書：畑農鋭矢・林正義・吉田浩『財政学をつかむ』（有斐閣, 2008年）

参考書：

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。

金融論特論

担当者名 齊藤 国雄

履修年次
1・2年次 通期

授業方法 講義・演習方式（報告者はレジュメ＝ミニレポートを用意する）

授業概要 この授業では、まず、証券化や投資ファンド等の市場型間接金融と呼ばれる金融手法の概念と仕組みについて学ぶ。また、夏休みの課題として、受講者各自が、具体的な証券化/ファンド組成プロジェクトに取り組む。その上で、後期の授業では、米国および日本における最近の証券化/投資ファンドの事例とその課題/問題点について考察する。この授業の目的は、受講生諸氏が証券化/投資ファンドについての理解を深めることであり、この授業をとることによって、証券化/投資ファンドの考え方や手法を身近な問題の解決に活用できるようになることを期待する。

	回	授 業 内 容
通 期	1	はじめに
	2	金融手段の変遷——間接金融から直接金融に
	3	同上
	4	証券化の仕組み
	5	同上
	6	投資ファンドの仕組み
	7	同上
	8	さまざまな投資ファンド(1)——企業再生ファンド
	9	同上
	10	さまざまな投資ファンド(2)——企業買収（バイアウト）ファンド
	11	同上
	12	さまざまな投資ファンド(3)——ベンチャーファンドとコンテンツファンド
	13	同上
	14	投資組合の仕組み（夏休み課題作成の準備）
	15	同上
	16	夏休み課題の発表・討論
	17	同上
	18	同上
	19	東日本大震災被災地への金融支援と課題
	20	同上
	21	東日本大震災被災地における市民ファンド等の活動状況
	22	同上
	23	米国におけるサブプライムローンの証券化と投資ファンドの役割
	24	同上
	25	2008－09年の世界経済金融危機
	26	同上
	27	金融危機後の日本の金融政策
	28	同上
	29	まとめ
	30	期末テスト

教科書：岡林秀明「投資ファンドの基本と仕組みがよ〜くわかる本」第2版

参 考 書：隨時指定する

関連科目リスト：

学修方法指示:教科書は詳細な記述に欠けている。その為、責任レポータは担当部分に関して多くの本を参照してレポートをまとめる必要が有る。

成績評価方法：レポートのレベル及びレポートされた内容に対する積極的議論、授業への貢献によって評価する。

國際金融論特論

担当者名 齊藤 国雄

履 修 年 次
1・2年次 通期

授業方法 講義および演習方式（報告者はレジュメ＝ミニレポートを用意する）

授業概要 この授業では、国際金融システムの抱える様々な問題、特に、機軸通貨国であり恒常的な国際収支赤字国である米国、近年急激に黒字を増やしてきた中国、そして貿易黒字・円高に反転兆しも見られる日本の三カ国の当面する問題を検討・考察する。そのために、前期では、主に講義方式により、国際取引、国際収支、為替レート等の基礎概念および関連の基本的な理論を概括・復習する。後期では、日本・中国、米国およびその他の関連国のケーススタディを行い、これらの国々の当面する問題への理解を深め、その対応について考える。この授業を通じて、受講生諸氏が国際金融問題とその対応についての識見を高め、より高度の研究を進められるようになることを期待する。

	回	授 業 内 容
通 期	1	はじめに
	2	国際取引と決済
	3	為替市場と為替取引
	4	政府の為替市場介入と外貨準備
	5	国際収支と対外純資産
	6	同上
	7	国際収支と為替レート決定の理論(1) —弾力性アプローチ
	8	同上
	9	国際収支と為替レート決定の理論(2) —アセットアプローチ
	10	同上
	11	先物取引と通貨投機
	12	国際収支と為替レート決定の理論(3) —マネタリーアプローチ
	13	同上
	14	市場の自動調整機能と政策介入（＝対応）
	15	同上
	16	赤字国と黒字国 — 政策対応とファイナンス（資金調達）による対応
	17	ケース・スタディ(1) タイ，韓国等（2010～）
	18	同上
	19	IMFの役割とIMF批判
	20	ケース・スタディ(2) 欧州危機とスペイン，ギリシャ，ドイツ等（2010～）
	21	同上
	22	欧州危機とユーロをめぐる諸問題
	23	ケース・スタディ(3) 中国（2010～）
	24	同上
	25	ケース・スタディ(4) 日本（2010～）
	26	同上
	27	ケース・スタディ(5) 米国（2010～）
	28	同上
	29	まとめ——国際金融システムの展望と課題
	30	期末試験

教科書：橋本優子・小川英治・熊本方雄「国際金融論をつかむ」

参考書：随時指定する.

関連科目リスト：

学修方法指示：毎回、報告者を指名する。報告者はレジメ作成の上、口頭で報告する。

成績評価方法：ミニレポート等の評価点（35%），期末テストの点数（65%）を，最終評価点とする。

授業方法 講義および討議

授業概要 本講義の目的は、マーケティング戦略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。理論的な概念レンズを通した現象読解に力を入れたので、適宜、グループワーク時間が設けられる。さらに、コース終盤では、受講者による事例分析に関する個人プレゼンテーションおよび討議の時間を設けている。

	回	授 業 内 容
前 期	1	オリエンテーション
	2	STPと4Ps：理論編
	3	STPと4Ps：事例分析編
	4	STPと4Ps：まとめ
	5	製品ライフサイクルとマーケティング戦略：理論編
	6	製品ライフサイクルとマーケティング戦略：事例分析編
	7	製品ライフサイクルとマーケティング戦略：まとめ
	8	市場地位別戦略：理論編
	9	市場地位別戦略：事例分析編
	10	市場地位別戦略：まとめ
	11	業界構造分析：理論編
	12	業界構造分析：事例分析編
	13	マーケティング戦略総合分析：個人プレゼンテーションおよび討議
	14	マーケティング戦略総合分析：個人プレゼンテーションおよび討議
	15	全体総括

教科書：沼上幹（2008）『新版 わかりやすいマーケティング戦略』有斐閣アルマ。

参考書：

関連科目リスト：

学修方法指示：

成績評価方法：クラス貢献度および最終プレゼンテーション

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。予定している文献は授業計画に記している通りであるが、第1回目のガイダンスで受講者と相談して変更することもありうる。

	回	授 業 内 容
通 期	1	ガイダンス
	2	『「わざ」から知る』-第2章
	3	『「わざ」から知る』-第4章
	4	『「わざ」から知る』-第6章
	5	『「わざ」から知る』-終章
	6	『状況に埋め込まれた学習』-正統的周辺参加
	7	『状況に埋め込まれた学習』-実践・人・社会的世界
	8	『状況に埋め込まれた学習』-産婆・仕立屋・操舵手・肉屋・断酒中のアルコール依存症者
	9	『状況に埋め込まれた学習』-実践共同体における正統的周辺参加
	10	『状況に埋め込まれた学習』-解説1
	11	『状況に埋め込まれた学習』-解説2
	12	これまでの議論の要約
	13	『実践知-エキスパートの知性』-第1章
	14	『実践知-エキスパートの知性』-第2章
	15	『実践知-エキスパートの知性』-第3章
	16	『実践知-エキスパートの知性』-第4章
	17	『実践知-エキスパートの知性』-第5章
	18	『実践知-エキスパートの知性』-第6章
	19	『実践知-エキスパートの知性』-終章
	20	『暗黙知の次元』-暗黙の知
	21	『暗黙知の次元』-創発
	22	これまでの議論の要約
	23	『仕事の経済学』-第1章
	24	『仕事の経済学』-第2章
	25	『仕事の経済学』-第3章
	26	『仕事の経済学』-第4章
	27	『仕事の経済学』-第5章
	28	『仕事の経済学』-第6章
	29	『仕事の経済学』-第7章
	30	これまでの議論の要約

教科書：生田久美子『わざから知る』東京大学出版会、2007年。受講者は第2回目までに必ず揃えておくこと。

参考書：講義中適宜指示する。

関連科目リスト：経営管理論Ⅱ（学部、後期開講科目）

学修方法指示：講義の性格上、予習（日本語文献30-40ページ程度、担当者はレジュメ作成）が必須となる。

成績評価方法：講義へのコミットメント（単なる出席ではない）によって評価する。文献の理解度30%、ディスカッションへの参画度70%。

企業財務特論

担当者名

小山 明宏

履 修 年 次

1・2年次 集中

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
集中	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：授業終了後のレポートによる。

授業方法 講義及び演習方式

授業概要 企業経営にとって倫理上の課題は解決すべき課題の一つであろう。例えば、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軋轢も倫理上の問題になりうるだろう。あるいは、社会からは是認されない企業犯罪が生じる時、この企業犯罪が企業活動を停止に追い込むこともあろう。経営における倫理問題は多くの場合で見いだされることだろう。経済の制度である企業経営が経営の内部に倫理をビルト・インさせるためには、相当の努力とエネルギーが必要であろう。そして、企業において倫理を制度化させることが21世紀の企業経営では不可欠な要素になるだろう。本講義は企業経営と倫理の問題を取り上げて、企業経営に対して倫理性の向上を目指すものとする。

	回	授 業 内 容
通	1	ガイダンス：授業の進め方とその準備（前期）
	2	<Thomas M.Garrett, et al., eds.,(1968)„ Cases in Business Ethics„ Prentice-Hall: Englewood N.J.>の検討（1）
	3	<Thomas M.Garrett, et al., eds.,(1968)„ Cases in Business Ethics„ Prentice-Hall: Englewood N.J.>の検討（2）
	4	<Thomas M.Garrett, et al., eds.,(1968)„ Cases in Business Ethics„ Prentice-Hall: Englewood N.J.>の検討（3）
	5	<Thomas M.Garrett, et al., eds.,(1968)„ Cases in Business Ethics„ Prentice-Hall: Englewood N.J.>の検討（4）
	6	<Thomas M.Garrett, et al., eds.,(1968)„ Cases in Business Ethics„ Prentice-Hall: Englewood N.J.>の検討（5）
	7	<Thomas M.Garrett, et al., eds.,(1968)„ Cases in Business Ethics„ Prentice-Hall: Englewood N.J.>の検討（6）
	8	<Thomas M.Garrett, et al., eds.,(1968)„ Cases in Business Ethics„ Prentice-Hall: Englewood N.J.>の検討（7）
	9	<Thomas M.Garrett, et al., eds.,(1968)„ Cases in Business Ethics„ Prentice-Hall: Englewood N.J.>の検討（8）
	10	<Thomas M.Garrett, et al., eds.,(1968)„ Cases in Business Ethics„ Prentice-Hall: Englewood N.J.>の検討（9）
	11	<Thomas M.Garrett, et al., eds.,(1968)„ Cases in Business Ethics„ Prentice-Hall: Englewood N.J.>の検討（10）
	12	<Thomas M.Garrett, et al., eds.,(1968)„ Cases in Business Ethics„ Prentice-Hall: Englewood N.J.>の検討（11）
	13	<Thomas M.Garrett, et al., eds.,(1968)„ Cases in Business Ethics„ Prentice-Hall: Englewood N.J.>の検討（12）
	14	<Thomas M.Garrett, et al., eds.,(1968)„ Cases in Business Ethics„ Prentice-Hall: Englewood N.J.>の検討（13）
	15	前期の総括
期	16	ガイダンス：授業の進め方とその準備（後期）
	17	ミル『功利主義論』：「第1章 総説」の検討（1）
	18	ミル『功利主義論』：「第1章 総説」の検討（2）
	19	ミル『功利主義論』：「第2章 功利主義とは何か」の検討（1）
	20	ミル『功利主義論』：「第2章 功利主義とは何か」の検討（2）
	21	ミル『功利主義論』：「第3章 功利の原理の究極的強制力について」の検討何か」の検討（1）
	22	ミル『功利主義論』：「第3章 功利の原理の究極的強制力について」の検討何か」の検討（2）
	23	ミル『功利主義論』：「第3章 功利の原理の究極的強制力について」の検討何か」の検討（3）
	24	ミル『功利主義論』：「第4章 功利の原理はどう証明すればいいか」の検討（1）
	25	ミル『功利主義論』：「第4章 功利の原理はどう証明すればいいか」の検討（2）
	26	ミル『功利主義論』：「第4章 功利の原理はどう証明すればいいか」の検討（3）
	27	ミル『功利主義論』：「第5章 正義と功利の関係について」の検討（1）
	28	ミル『功利主義論』：「第5章 正義と功利の関係について」の検討（2）
	29	ミル『功利主義論』：「第5章 正義と功利の関係について」の検討（3）
	30	本講義の総括

教科書：高巖『コンプライアンスの知識 第2版』日本経済新聞社、2010年。ジョン・スチュアート・ミル『功利主義論』及び原著。Thomas M.Garrett, et al., eds.,(1968)„ Cases in Business Ethics„ Prentice-Hall: Englewood N.J.他

参考書：

関連科目リスト：他の経営関係の科目。

学修方法指示：教科書だけではなく、あらゆる企業関係の著作・論文を読み、経営倫理の理解を高めること。

成績評価方法：授業期間におけるレポート（50%）、期末のレポート（50%）

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。したがって、会計基準の国際的調和化においても、IFRSを形式的に取り入れるのではなく、わが国の歴史的・文化的・経済的独自性を考慮に入れた検討が重要である。このような検討があって初めて実質的な会計基準の国際的調和化が可能になる。本講はわが国の会計制度とIFRS/ASCとの比較を通して会計の本質を総合的に解明することに主眼を置いている。具体的には、IASB/FASBのドキュメントを丹念に読みながら、会計の基本的な考え方の相違を比較検討しながら議論を進めている。

	回	授 業 内 容
通 期	1	IASB/FASBのドキュメントの講読と議論
	2	IASB/FASBのドキュメントの講読と議論
	3	IASB/FASBのドキュメントの講読と議論
	4	IASB/FASBのドキュメントの講読と議論
	5	IASB/FASBのドキュメントの講読と議論
	6	IASB/FASBのドキュメントの講読と議論
	7	IASB/FASBのドキュメントの講読と議論
	8	IASB/FASBのドキュメントの講読と議論
	9	IASB/FASBのドキュメントの講読と議論
	10	IASB/FASBのドキュメントの講読と議論
	11	IASB/FASBのドキュメントの講読と議論
	12	IASB/FASBのドキュメントの講読と議論
	13	IASB/FASBのドキュメントの講読と議論
	14	IASB/FASBのドキュメントの講読と議論
	15	IASB/FASBのドキュメントの講読と議論
	16	IASB/FASBのドキュメントの講読と議論
	17	IASB/FASBのドキュメントの講読と議論
	18	IASB/FASBのドキュメントの講読と議論
	19	IASB/FASBのドキュメントの講読と議論
	20	IASB/FASBのドキュメントの講読と議論
	21	IASB/FASBのドキュメントの講読と議論
	22	IASB/FASBのドキュメントの講読と議論
	23	IASB/FASBのドキュメントの講読と議論
	24	IASB/FASBのドキュメントの講読と議論
	25	IASB/FASBのドキュメントの講読と議論
	26	IASB/FASBのドキュメントの講読と議論
	27	IASB/FASBのドキュメントの講読と議論
	28	IASB/FASBのドキュメントの講読と議論
	29	IASB/FASBのドキュメントの講読と議論
	30	まとめ

教科書：IASB/FASBのドキュメント

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：出席率と出席時の学習態度により総合的に評価します。

授業方法 講義・演習・討論

授業概要 2018年度から国際的に、新たに導入される可能性の高い、新・収益認識基準についての簿記処理を中心に学ぶ。IASB概念フレームワークの知識を再確認した上で、IFRS15号の概要と特色を理解することが目的である。

	回	授 業 内 容
集 中	1	オリエンテーション
	2	IASB概念フレームワーク
	3	IFRS15号の概要（１）－顧客との契約から生ずる収益
	4	IFRS15号の概要（２）－５つのステップ
	5	IFRS15号の概要（３）－契約資産・負債とその開示情報
	6	IFRS15号の概要（４）－いわゆる工事進行基準
	7	IFRS15号の概要（５）－契約コストの処理
	8	IFRS15号の概要（６）－開示と簿記・会計処理
	9	IFRS15号適用上の問題（１）－契約の結合・変更
	10	IFRS15号適用上の問題（２）－変動対価と返品権付き販売
	11	IFRS15号適用上の問題（３）－知的財産ライセンスの処理
	12	IFRS15号適用上の問題（４）－独立販売価格に基づく配分
	13	IFRS15号適用上の問題（５）－一定の期間にわたり充足される履行義務
	14	IFRS15号適用上の問題（６）－一時点で充足される履行義務
	15	経営管理のための簿記と収益認識の関係

教科書：配付資料

参考書：IFRS財団編(2015)（ASBJ・FASB翻訳）『国際財務報告基準IFRS 2014特別追補版 IFRS第15号「顧客との契約から生じる収益」』中央経済社

関連科目リスト：会計学原理特論

学修方法指示：毎回の授業中に自分の意見をまとめ、述べる必要がある。積極的に議論に参加されたい。

成績評価方法：議論への参加度等の平常点（50％）と、最終レポート（50％）によって総合的に評価する。

税務会計特論

担当者名
2単位 菊谷 正人

履修年次
1・2年次 集中

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
集中	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 講義及び演習

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することを本科目の目標とする。

	回	授 業 内 容
後 期	1	イントロダクション
	2	情報とは システムとは IT（Information Technology）とは
	3	情報システムと広義のMIS（Management Information System）
	4	MRP（Material Requirement Planning）
	5	ERP（Enterpris Resource Plannning）
	6	SCM（Supply Chain Mangement）
	7	ビッグデータとクラウドコンピューティング
	8	システムダイナミックス
	9	デジタルマーケットと情報セキュリティ
	10	中間試験
	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	最終試験

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：統計学特論、人間情報学特論

学修方法指示：授業で使用する論文や資料は单元ごとに配布する。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。

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%）、出席点（10%）。

人間情報学持論 [知識情報処理] 4単位

担当者名

金子 賢一

履修年次

1・2年次 通期

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。本授業では、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を学ぶ。

	回	授 業 内 容
通 期	1	人間情報学の歴史と枠組み(1)
	2	人間情報学の歴史と枠組み(2)
	3	人間情報学における方法論(1)
	4	人間情報学における方法論(2)
	5	脳・神経の基本的機能と情報処理(1)
	6	脳・神経の基本的機能と情報処理(2)
	7	脳・神経の基本的機能と情報処理(3)
	8	運動(行動)の発現のメカニズム(1)
	9	運動(行動)の発現のメカニズム(2)
	10	心理学からみた外的環境と内的環境(1)
	11	心理学からみた外的環境と内的環境(2)
	12	神経科学からみたヒトの心(1)
	13	神経科学からみたヒトの心(2)
	14	前期の総復習
	15	感覚・知覚系(1)
	16	感覚・知覚系(2)
	17	情動系・記憶系(1)
	18	情動系・記憶系(2)
	19	思考・推論モデル(1)
	20	思考・推論モデル(2)
	21	情報の定義と理論
	22	情報量の定義と理論
	23	シャノンとアラン・ケイの考える知識情報(1)
	24	シャノンとアラン・ケイの考える知識情報(2)
	25	コンピュータと通信技術の融合(1)
	26	コンピュータと通信技術の融合(2)
	27	社会科学と人間情報学(1)
	28	社会科学と人間情報学(2)
	29	人間情報学の今後の展望と課題
	30	総復習

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：統計学特論、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行うこと。

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%）、授業態度（10%）

履修年次
1・2年次 通期

授業方法 教科書と会社法判例を使用して、会社法の基礎理論と判例を理解する。

授業概要 吉田直『株式会社法』及び会社法判例百選により、下記の要領で講義を進める。

	回	授 業 内 容
集 中	1	事業と法形態
	2	会社の概念（法人税・営利性・社団性）会判百1事件
	3	会社の概念2 会判百2・3事件
	4	株式1 株式の意義株主平等原則利益供与の禁止会判9・11・12事件
	5	株式2 株式の内容と種類株式の流通（譲渡制限・自己株式） 会判百19・22事件
	6	株式3 会社に対する権利行使会判15・16事件
	7	株式と新株予約権の発行発行手続と瑕疵会判百25・28・98事件
	8	機関1 株主総会1 会判百34・40事件
	9	機関2 株主総会2 会判百41・43事件
	10	機関2 株主総会2 会判百41・43事件
	11	機関4 代表取締役会判百67事件
	12	取締役と会社との関係会判百52・54事件
	13	取締役の責任会判百71・72・74事件
	14	組織再編1 会判百87・90事件
	15	組織再編2 会判百92・99事件

教科書：吉田直『株式会社法』（中央経済社，2016），『会社判例百選（2版）』（有斐閣，2011）

参考書：

関連科目リスト：

学修方法指示：授業計画に基づき教科書の該当頁を読み、会判百により関連判例を理解する。

成績評価方法：判例の報告，講義中の質疑による。

租税法特論A

担当者名
4単位 岸田 貞夫

履修年次
1・2年次 通期

授業方法 演習（特定のテーマについて、全員による討論を予定している。）

授業概要 大学院に相応しい、高度かつ自主的な研究を目指すべく、時事問題等（時事的な判決を含む）を取上げて、全員で議論し、検討していきたい。

	回	授 業 内 容
通 期	1	授業方法の説明など授業方法の紹介
	2	租税とは、租税の役割、租税の種類
	3	租税の基本原則
	4	租税法の特色
	5	納税義務の成立
	6	確定方式等
	7	所得税法の概要・基本的構造
	8	基本的原則
	9	所得区分（1）：利子・配当・不動産
	10	所得区分（2）：事業・山林・譲渡
	11	所得区分（3）：給与・退職・一時・雑
	12	収入金額の計算
	13	必要経費の計算
	14	損益通算・所得の統合
	15	所得控除・税務控除
	16	法人税を課税する理由
	17	法人税の種類
	18	内国法人と外国法人
	19	所得計算の仕組み（1）：益金の額
	20	所得計算の仕組み（2）：益金の額
	21	所得計算の仕組み（3）：損金の額
	22	所得計算の仕組み（4）：損金の額
	23	所得計算の仕組み（5）：損金の額
	24	税務調査
	25	益金の計上時期
	26	損金の計上時期
	27	同族会社の特例
	28	企業再編成
	29	連結納税申告
	30	国際課税

教科書：特になし。テーマは事前に準備し、提供する。

参考書：金子宏著『租税法』（弘文堂）の最新版

関連科目リスト：

学修方法指示：

成績評価方法：平常における授業態度（50%）、授業時における発言の積極性（50%）を中心に評価する。

租税法特論B

担当者名
4単位 中江 博行

履修年次
1・2年次 通期

授業方法

授業概要 租税法の基本原理の研究を講義の出発点とし、各税法にはどのような問題があるのかを討論してもらう。
租税法の基本原理としては、租税の目的・意義を踏まえ、租税法律主義の原理と租税回避について研究をする。
各税法としては、所得税及び法人税を中心に、消費税や国税通則法についても関連があるのでその目的、構造について研究する。

	回	授 業 内 容
通 期	1	講義内容の説明及び総論
	2	租税法の目的と意義
	3	租税法律主義
	4	租税公平主義
	5	判例研究
	6	租税法規の解釈原理
	7	借用概念と固有概念
	8	租税回避
	9	判例研究
	10	所得税の納税義務・所得概念
	11	所得税の所得分類
	12	所得税の収入金額・必要経費
	13	判例研究
	14	付加価値税の概略
	15	消費税法の基本構造
	16	法人税の意義と性質
	17	法人税の納税義務者と課税所得の算定方法
	18	益金の概念と計上時期
	19	判例研究
	20	売上原価と減価償却費
	21	役員賞与と寄附金・交際費等
	22	租税公課、圧縮記帳等
	23	判例研究
	24	租税公課、圧縮記帳と欠損金
	25	増資・減資・組織再編税制
	26	国際課税とグループ法人課税
	27	判例研究
	28	国税通則法概論
	29	更正等及び国税の調査
	30	加算税

教科書：岸田貞夫監修、中江博行著『法人税法講座』[五訂版] 税務経理協会（2010）

参考書：金子宏『租税法』[二十版] 弘文堂（2015）

関連科目リスト：会計学

学修方法指示：基礎的な講義を中心とするが、修論テーマに役立つような一部専門的な内容も取り入れる。

成績評価方法：課題の提出及び討論への参加等総合して判断する。

授業方法 講義・演習方式

授業概要 外国語文献（下記の教科書）を精読する。その上で、内容について討論する。この講義の目的は、

- ① 文献精読を通じて、外国語の理解能力を高める。
- ② 修士論文の作成等に必要外国語文献の扱い方を取得する。
- ③ 文献の内容である国際金融システムの歴史について理解を深める、ことである。

	回	授 業 内 容
後 期	1	はじめに
	2	教科書Chapter 18 The international Monetary System,1870-1973
	3	同上：
	4	同上：
	5	同上：
	6	同上：
	7	同上：
	8	Chapter 19 Macroeconomic Policy and Coordination under Floating Exchange Rates
	9	同上：
	10	同上：
	11	同上：
	12	同上：
	13	同上：
	14	総括レポート発表会
	15	期末テスト

教科書：Krugman/Obstfeld "International Economics--Theory and Policy"

参考書：

関連科目リスト：

学修方法指示：① 毎回一人報告者となる。報告書はレジメ作成の上、口頭で報告

② 期末に、各自、学習内容について、「総括レポート」を作成、発表会にて発表する。

成績評価方法：期末テスト（60%）＋総括レポート、レジメ、授業参加態度等の評価合計（40%）

授業方法 演習形式

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
後 期	16	イントロダクション
	17	文献第1章の講読（1）
	18	文献第1章の講読（2）
	19	文献第2章の講読（1）
	20	文献第2章の講読（2）
	21	文献第2章の講読（3）
	22	文献第3章の講読（1）
	23	文献第3章の講読（2）
	24	文献第3章の講読（3）
	25	文献第4章の講読（1）
	26	文献第4章の講読（2）
	27	文献第4章の講読（3）
	28	文献結論の講読（1）
	29	これまでの議論の要約
	30	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。

演習 I

担当者名
4単位 吉田 信一

履修年次
1年次 通期

授業方法 演習

授業概要 本授業は修士論文を執筆するために経営学の必要とされる相当の知識・技量を習得を目指すものである。またこの授業では修士論文及び特定の課題という研究成果を導きだすための、基礎的な事項の修得についても十分に考慮に入れて進行する。そこで、この授業は、学術資料・文献（著者・論文）の読解方法についても授業を進めたいと考えている。

	回	授 業 内 容
通 期	1	講義内容の説明及びガイダンス
	2	研究とは何かの検討・論文とは何かの検討
	3	研究とは何かの検討・論文とは何かの検討
	4	論文作成のための資料読み込み
	5	論文作成のための資料読み込み
	6	論文作成のための資料読み込み
	7	論文作成のための資料読み込み
	8	論文作成のための資料読み込み
	9	論文作成のための資料読み込み
	10	論文作成のための資料読み込み
	11	論文作成のための資料読み込み
	12	論文作成のための資料読み込み
	13	論文作成のための資料読み込み
	14	論文作成のための資料読み込み
	15	論文作成のための資料読み込み
	16	論文作成のための資料読み込み
	17	修士論文等のテーマ絞り込み等
	18	修士論文等のテーマ絞り込み等
	19	修士論文等のテーマ絞り込み等
	20	修士論文等のテーマ絞り込み等
	21	修士論文等のテーマ絞り込み等
	22	修士論文等のテーマ絞り込み等
	23	修士論文等のテーマ絞り込み等
	24	2年生の修士論文等計画書及び発表会への準備
	25	2年生の修士論文等計画書及び発表会への準備
	26	2年生の修士論文等計画書及び発表会への準備
	27	2年生の修士論文等計画書及び発表会への準備
	28	2年生の修士論文等計画書及び発表会への準備
	29	2年生の修士論文等計画書及び発表会への準備
	30	2年生の修士論文等計画書及び発表会への準備

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、課題等の総合的な判断をもって成績評価とする。

演習Ⅱ

担当者名
4単位 吉田 信一

履修年次
2年次 通期

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を検証することが第二義的な目的となる。すなわち、この授業では論文等構成、本文、論文等の論理構成、論文等における論理の進め方、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ものである。受講者は修士論文の発表を実施し、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。本講義はまた修士論文等計画書の作成や発表会のための準備についてもこれを考慮しつつ授業を進めることになる。

	回	授 業 内 容
通 期	1	講義の内容の説明及びガイダンス
	2	「修士論文等計画書」に対する対応
	3	「修士論文等計画書」に対する対応
	4	発表会に対する対応
	5	発表会に対する対応
	6	修士論文及び特定の課題の検討
	7	修士論文及び特定の課題の検討
	8	修士論文及び特定の課題の検討
	9	修士論文及び特定の課題の検討
	10	修士論文及び特定の課題の検討
	11	修士論文及び特定の課題の検討
	12	修士論文及び特定の課題の検討
	13	修士論文及び特定の課題の検討
	14	修士論文及び特定の課題の検討
	15	修士論文及び特定の課題の検討
	16	発表会に対する対応
	17	発表会に対する対応
	18	発表会に対する対応
	19	修士論文及び特定の課題の検討
	20	修士論文及び特定の課題の検討
	21	修士論文及び特定の課題の検討
	22	修士論文及び特定の課題の検討
	23	修士論文及び特定の課題の検討
	24	修士論文及び特定の課題の検討
	25	修士論文及び特定の課題の検討
	26	修士論文及び特定の課題の検討
	27	修士論文及び特定の課題の検討
	28	修士論文及び特定の課題の検討
	29	修士論文及び特定の課題の検討
	30	修士論文及び特定の課題の検討

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：修士論文、授業における応答、課題等の総合的な判断をもって成績評価とする。

演習Ⅰ

担当者名
4単位 齊藤 国雄

履 修 年 次
1年次 通期

授業方法 演習方式

授業概要 本演習では、本格的な修士論文作成のための準備を行う。そのために、前期では、参加者各自が自分の研究分野の論文を選び、これを精読・報告する。後期では、各自が個別指導を受けながら、前期での研究をさらに進める。学年末には、1年間の研究成果をまとめて、「ミニ・論文」を提出する。

	回	授 業 内 容
通 期	1	はじめに
	2	研究計画の準備（関係文献・論文を探す、年間予定表作成）
	3	同上
	4	第1回修論発表会（傍聴）
	5	関係論文の報告（学生A）
	6	同上
	7	関係論文の報告（学生B）
	8	同上
	9	関係論文の報告（学生C）
	10	同上
	11	関係論文の報告（学生A）
	12	同上
	13	関係論文の報告（学生B）
	14	同上
	15	関係論文の報告（学生C）
	16	同上
	17	第2回修論発表会（傍聴）
	18	研究計画の中間レビュー
	19	研究・論文作成の個別指導
	20	同上
	21	同上
	22	同上
	23	同上
	24	同上
	25	同上
	26	同上
	27	同上
	28	同上
	29	同上
	30	おわりに（ミニ論文提出、研究計画のレビュー）

教科書：

参考書：

関連科目リスト：金融論特論，国際金融論特論

学修方法指示：

成績評価方法：演習での報告，ミニ論文の内容等から，総合的に評価する

演習Ⅱ

担当者名
4単位 齊藤 国雄

履 修 年 次
2年次 通期

授業方法 演習形式

授業概要 演習および個別面談により，研究指導および修士論文の作成指導を行う。

目標は，修士論文を完成・修士課程を修了すること。

	回	授 業 内 容
通 期	1	はじめに
	2	研究計画の再確認：第1回修論発表会の準備
	3	同上
	4	第1回修論発表会
	5	研究・論文作成指導
	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
	15	同上
	16	研究計画の中間レビュー：第2回修論発表会の準備
	17	同上
	18	第2回修論発表会
	19	研究・論文作成指導
	20	同上
	21	同上
	22	同上
	23	同上
	24	同上
	25	同上
	26	同上
	27	同上
	28	同上
	29	同上
	30	おわりに（修士論文提出）

教科書：

参考書：

関連科目リスト：演習Ⅰ

学修方法指示：

成績評価方法：修士論文の審査結果を基に評価する

演習 I

担当者名
4単位 岸田 貞夫

履修年次
1年次 通期

授業方法 演習

授業概要 大学院生であるから、一般的な税法について説明、検討することは必ずしも重要ではない。当初は、それらについて検討するが、以下の税法の検討及び最新判決の検討を行う予定である

	回	授 業 内 容
通 期	1	授業の進め方および研究の進め方(1)
	2	研究の進め方(2)
	3	研究の進め方(3)
	4	所得税についての検討(1)：所得の区分
	5	第1回論文等発表会
	6	所得税についての検討(2)：収入金額
	7	所得税についての検討(3)：必要経費
	8	所得税についての検討(4)：損益通算
	9	法人税法についての検討(1)：内国法人と外国法人
	10	法人税法についての検討(2)：益金の金額等（その1）
	11	法人税法についての検討(3)：益金の金額等（その2）
	12	法人税法についての検討(4)：損金の金額等（その1）
	13	法人税法についての検討(5)：損金の金額等（その2）
	14	法人税法についての検討(6)：益金・損金の計上時期
	15	前期の総括
	16	後期授業の進め方
	17	平成24年度の判例研究(1)：租税実体法からの検討（その1）
	18	平成24年度の判例研究(2)：租税実体法からの検討（その2）
	19	第2回論文等発表会
	20	平成24年度の判例研究(3)：租税手続法からの検討（その1）
	21	平成24年度の判例研究(4)：租税手続法からの検討（その2）
	22	平成25年度の判例研究(1)：租税実体法からの検討（その1）
	23	平成25年度の判例研究(2)：租税実体法からの検討（その2）
	24	平成25年度の判例研究(3)：租税手続法からの検討（その1）
	25	平成25年度の判例研究(4)：租税手続法からの検討（その2）
	26	平成26年度の判例研究(1)：租税実体法からの検討（その1）
	27	平成26年度の判例研究(2)：租税実体法からの検討（その2）
	28	平成26年度の判例研究(3)：租税手続法からの検討（その1）
	29	平成26年度の判例研究(4)：租税手続法からの検討（その2）
	30	後期の総括

教科書：「税法としての所得課税」（岸田貞夫著（税務経理協会）新訂版2012年）及び中江博行著「法人税法講座」（5訂版）平成22年（税務経理協会）等

参考書：

関連科目リスト：

学修方法指示：全員の発言を求めることを前提としているから、特定の者に予め割当ててはしない。

成績評価方法：平常における授業態度（50%）、授業時における発言の積極性（50%）を中心に評価する。

演習Ⅱ

担当者名
4単位 岸田 貞夫

履修年次
2年次 通期

授業方法 演習

授業概要 修士論文の執筆に関する事項，論文等発表会への関与

	回	授 業 内 容
通 期	1	年間計画及び研究計画書の検討
	2	第1回論文等発表会の準備（その1）
	3	第1回論文等発表会の準備（その2）
	4	第1回論文等発表会の準備（その3）
	5	第1回論文等発表会
	6	次週以降で準備すべき事柄の諸注意等
	7	受講生の発表（その1）：前期分
	8	受講生の発表（その2）：前期分
	9	受講生の発表（その3）：前期分
	10	受講生の発表（その4）：前期分
	11	受講生の発表（その5）：前期分
	12	受講生の発表（その6）：前期分
	13	受講生の発表（その7）：前期分
	14	受講生の発表（その8）：前期分
	15	前期の総括および夏季休暇中での諸注意等
	16	第2回論文等発表会の準備（その1）
	17	第2回論文等発表会の準備（その2）
	18	第2回論文等発表会の準備（その3）
	19	第2回論文等発表会
	20	次週以降で準備すべき事柄の諸注意等
	21	受講生の発表（その1）：後期分
	22	受講生の発表（その2）：後期分
	23	受講生の発表（その3）：後期分
	24	受講生の発表（その4）：後期分
	25	受講生の発表（その5）：後期分
	26	受講生の発表（その6）：後期分
	27	最終段階で注意すべき事項の確認等
	28	受講生の発表（その7）：後期分
	29	受講生の発表（その8）：後期分
	30	総括

教科書：テキストは，順次準備して事前に提供する。

参考書：

関連科目リスト：

学修方法指示：全員の発言を求めることを前提としているから，特定の者に予め割当ててはしない。

成績評価方法：平常における授業態度（50%），授業時における発言の積極性（50%）を中心に評価する。

演習 II

担当者名
4単位 中江 博行

履 修 年 次
2年次 通期

授業方法 ゼミナール方式

授業概要 本演習は、論文のテーマの選定及び書き方などの指導を通じて、各自論文の作成に必要な研究を行う。そして各自にテーマを選別し発表・研究を通じて租税法をより一層理解し深めることを目的としている。

	回	授業内容
通	1	シラバスに基づき演習内容を説明する.
	2	論文の書き方・引用のしかた
	3	論文テーマの選定のしかた
	4	判例発表のしかた
	5	判例研究・租税法律主義の重要判例の研究 1
	6	判例研究・租税法律主義の重要判例の研究 2
	7	判例研究・租税法律主義の重要判例の研究 3
	8	判例研究・租税法律主義の重要判例の研究 4
	9	判例研究・租税公平主義の重要判例の研究
	10	判例研究・租税法の解釈・適用の重要判例の研究
期	11	判例研究・租税実体法（所得税法）の重要判例の研究 1
	12	判例研究・租税実体法（所得税法）の重要判例の研究 2
	13	判例研究・租税実体法（所得税法）の重要判例の研究 3
	14	判例研究・租税実体法（所得税法）の重要判例の研究 4
	15	判例研究・租税実体法（法人税法）の重要判例の研究 1
	16	判例研究・租税実体法（法人税法）の重要判例の研究 2
	17	判例研究・租税実体法（法人税法）の重要判例の研究 3
	18	判例研究・租税実体法（法人税法）の重要判例の研究 4
	19	判例研究・租税実体法（法人税法）の重要判例の研究 5
	20	判例研究・租税実体法（法人税法）の重要判例の研究 6
	21	判例研究・租税実体法（相続税法）の重要判例の研究 1
	22	判例研究・租税実体法（相続税法）の重要判例の研究 2
	23	判例研究・租税実体法（相続税法）の重要判例の研究 3
	24	判例研究・租税実体法（消費税法）の重要判例の研究 1
	25	判例研究・租税実体法（消費税法）の重要判例の研究 2
	26	判例研究・租税実体法（消費税法）の重要判例の研究 3
	27	判例研究・租税実体法（その他諸法）の重要判例の研究 1
	28	判例研究・租税実体法（その他諸法）の重要判例の研究 2
	29	判例研究・租税実体法（その他諸法）の重要判例の研究 3
		30

教科書：岸田貞夫監修，中江博行著『法人税法講座』〔五訂版〕税務経理協会（2010）

参 考 書：金子宏他編『租税判例百選』（別冊ジュリスト，第5版，2011）・その他適宜指定

関連科目リスト：

学修方法指示：発表時には前もって作成論文を参加者に配付すること。

成績評価方法：発表の内容及び議論の中身を総合的に判断する。

演習 I

担当者名
4単位 **伊藤 善朗**

履 修 年 次
1年次 通期

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。最初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習得と研究のための基本的な学習を行う。特に、テーマ設定を段階的に推し進めながら、仮説命題（仮説）の作成を試みる。次に、各自の研究テーマに沿った発表と討論を通じて先行研究の把握と整理を試み、先行研究に欠けている点を明らかにし、独自の主張を生み出すためのアウトラインの作成を試みる。

	回	授 業 内 容
通 期	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	修士論文の作成法(1)
	5	修士論文の作成法(2)
	6	修士論文の作成法(3)
	7	先行研究の把握(1)
	8	先行研究の把握(2)
	9	先行研究の把握(3)
	10	先行研究の把握(4)
	11	研究計画の確認
	12	受講生による報告と討論(1)
	13	受講生による報告と討論(2)
	14	受講生による報告と討論(3)
	15	受講生による報告と討論(4)
	16	受講生による報告と討論(5)
	17	受講生による報告と討論(6)
	18	受講生による報告と討論(7)
	19	受講生による報告と討論(8)
	20	受講生による報告と討論(9)
	21	受講生による報告と討論(10)
	22	受講生による報告と討論(11)
	23	受講生による報告と討論(12)
	24	受講生による報告と討論(13)
	25	受講生による報告と討論(14)
	26	受講生による報告と討論(15)
	27	受講生による報告と討論(16)
	28	受講生による報告と討論(17)
	29	受講生による報告と討論(18)
	30	研究計画の確認

教科書：授業中に指示します。

参考書：

関連科目リスト：会計学原理特論

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てください。

成績評価方法：出席率、出席中の学習態度および研究計画により総合的に評価します。

演習Ⅱ

担当者名
4単位 伊藤 善朗

履修年次
2年次 通期

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、クラ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成果の質を高めるようにする。なお、学生の修論作成段階に合わせた論文作成のための技術的な支援（例えば、修論テンプレートの提供や文献管理ツールの使い方指導）も行う。

	回	授 業 内 容
通 期	1	研究計画書の確認
	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	第1回中間発表会のためのレジュメ作成
	5	受講生による報告と討論(3)
	6	受講生による報告と討論(4)
	7	受講生による報告と討論(5)
	8	受講生による報告と討論(6)
	9	受講生による報告と討論(7)
	10	受講生による報告と討論(8)
	11	受講生による報告と討論(9)
	12	受講生による報告と討論(10)
	13	受講生による報告と討論(11)
	14	受講生による報告と討論(12)
	15	受講生による報告と討論(13)
	16	受講生による報告と討論(14)
	17	受講生による報告と討論(15)
	18	受講生による報告と討論(16)
	19	受講生による報告と討論(17)
	20	受講生による報告と討論(18)
	21	第2回中間発表会用のためのレジュメ作成
	22	受講生による報告と討論(19)
	23	受講生による報告と討論(20)
	24	受講生による報告と討論(21)
	25	受講生による報告と討論(22)
	26	受講生による報告と討論(23)
	27	受講生による報告と討論(24)
	28	受講生による報告と討論(25)
	29	個別論文指導(1)
	30	個別論文指導(2)

教科書：授業中に指示します。

参考書：

関連科目リスト：会計学原理特論

学修方法指示：文献リストをきちんと作成し、効率的なノートテークを心がけるようにしてください。

成績評価方法：出席率、出席中の学習態度および研究成果により総合的に評価します。

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する人材

(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 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年の3月31日まで

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。

(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) 創立記念日 1月25日

(3) 春季休業日 3月11日から3月31日まで

(4) 夏季休業日 8月1日から9月15日まで

(5) 冬季休業日 12月20日から翌年1月10日まで

(6) 臨時休業日は、学長が定める。

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36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

(入学資格)

第16条 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ひ出るものとする。

(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、学長に願ひ出て、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、学長に願ひ出て、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、学長に願ひ出て、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ひ出たときには、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限を超えた者

(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、修学的意思を照会しても返答のない者

(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、学長に願ひ出て、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。

別 表

経済・経営システム研究科カリキュラム
(25G)

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		4	1・2			4	1・2	
	経済政策特論		4	1・2			4	1・2	
	財政学特論		4	1・2			4	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		4	1・2			4	1・2	
	統計学特論		4	1・2			4	1・2	
	数値解析特論		4	1・2			4	1・2	
	地域経済研究特論		4	1・2			4	1・2	
	経営学・会計学系	経営学特論		2		1・2			
企業論特論			2	1・2		2		1・2	
経営史特論			4	1・2		4		1・2	
経営管理特論			4	1・2		4		1・2	
労務管理特論			2	1・2		2		1・2	
マーケティング特論			4	1・2		4		1・2	
企業財務特論			4	1・2		4		1・2	
経営倫理特論			4	1・2		4		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		4	1・2			4	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		4	1・2			4	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
(26・27G)

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		4	1・2			4	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		4	1・2			4	1・2	
	統計学特論		4	1・2			4	1・2	
	数値解析特論		4	1・2			4	1・2	
	地域経済研究特論		4	1・2			4	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	
	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	
	マーケティング特論		4	1・2			4	1・2	
	企業財務特論		2	1・2			2	1・2	
	経営戦略特論		2	1・2			2	1・2	
	経営倫理特論		4	1・2			4	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	
	実証会计学特論		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
(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	
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。									

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。

（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、学長が、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定めるものとする。

（履修登録）

第 8 条 学生は、毎学年の初めに研究指導教員の承認を得て、所定の期日までに履修登録を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。

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。

(改 廃)

第 8 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。

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）

卒業証書・学位記	
本籍	氏名
年	月
日生	
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	
平成	年
月	日
富士大学長	
印	
第〇〇〇号	

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）

学位記	
本籍	氏名
年	月
日生	
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	
平成	年
月	日
富士大学長	
印	
第〇〇〇号	

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。

（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。

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、学年の初めからとする。

(履修期間)

第 7 条 科目等履修生の履修期間は、原則として当該年度の末日までとする。

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 複数年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3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16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年に40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。

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、原則として学年の初めから当該年度の末日までの1年間とするが、2単位科目については、前期または後期の履修も可とする。

(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従う。

(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。

付 則

本規則は、平成26年2月18日制定、施行する。

付 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。

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 複数年にわたり連続して聴講を希望する場合、納入した選考料は3年間有効とする。

4 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、原則として学年初めから当該年度の末日までとする。

2 聴講生が聴講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。

(聴講制限)

第 7 条 聴講生が聴講しうる単位数は、1年間に20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。

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、原則として学年の初めから当該年度の末日までの1年間とするが、2単位科目については、前期または後期の聴講も可とする。

(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。

付 則

本特則は、平成26年2月18日制定、施行する。

付 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。

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、原則として学年の初とする。

（研究期間）

第 7 条 研究期間は、入学を許可された年度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。

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） 1月：第3週火曜日正午まで、研究の成果等を提出
- （4） 2月：研究の成果等の発表会

附 則

本要項は、平成24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、原則として学年の初めとする。

（研究期間）

第 7 条 研究期間は、入学を許可された年度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。

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、原則として学年の初めとする。ただし、特別の事情がある場合は、学年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、入学を許可された年度1年以内とする。ただし、引き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。

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期日は、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) 1 月第2 週火曜日午後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

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。

※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する。
- 4) ①平成〇年度 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. にあげ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し、綴じる。
- 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。

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。

富士大学大学院入学者選抜規程（案）

（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。

（嚴重注意）

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、嚴重注意を行うことができる。

- 2 嚴重注意は、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。

平成28年度 大学院 学年暦

【平成28年 4 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	在学ガイダンス・履修登録・健康診断等（7日） 入学式（9日） 前期授業開始（18日）、新入生ガイダンス・履修登録・健康診断等（15日） 研究科委員会（12日） 研究計画書締切（22日）、留学生歓迎会（27日）、祝日の通常授業日（29日） レジュメ提出締切日（6日）、祝日の通常授業日（3・4・5日）、研究科委員会（3日） 第1回論文等発表会（17日、20日）
		3	4	5	6	7	8	9	
	1	10	11	12	13	14	15	16	
	2	17	18	19	20	21	22	23	
5	3	24	25	26	27	28	29	30	研究科委員会（7日） (この頃、集中講義日程が確定する。)
	4	1	2	3	4	5	6	7	
	5	8	9	10	11	12	13	14	
	6	15	16	17	18	19	20	21	
6	7	22	23	24	25	26	27	28	研究科委員会（5日） 祝日の通常授業日（23日）、前期授業終了日（22日）
	8	29	30	31					
					1	2	3	4	
	9	5	6	7	8	9	10	11	
7	10	12	13	14	15	16	17	18	夏期休暇（月 日～ 月 日） 研究科委員会（17日） 大学院第Ⅰ期入学試験（27日）、集中講義開講予定日（8月22日以降）
	11	19	20	21	22	23	24	25	
	12	26	27	28	29	30			
							1	2	
8	13	3	4	5	6	7	8	9	花巻まつり（月 日～ 月 日） 後期授業開始（12日）、研究科委員会（13日）、（この頃、東北税理士会集中講義）
	14	10	11	12	13	14	15	16	
	15	17	18	19	20	21	22	23	
	16	24	25	26	27	28	29	30	
9		31							研究科委員会（4日） 紫波祭（15日から16日）…予定 ☆準備日（14日） 第2回論文等発表会（18日、21日）
			1	2	3	4	5	6	
	1	11	12	13	14	15	16	17	
	2	18	19	20	21	22	23	24	
10	3	25	26	27	28	29	30		研究科委員会（1日） 大学院第Ⅱ期入学試験（12日）
								1	
	4	2	3	4	5	6	7	8	
	5	9	10	11	12	13	14	15	
11	6	16	17	18	19	20	21	22	木曜授業日（6日）、研究科委員会（7日） 金曜授業日（13日） 補講日（17日）
	7	23	24	25	26	27	28	29	
		30	31						
				1	2	3	4	5	
12	8	6	7	8	9	10	11	12	研究科委員会（10日）、論文等提出日（17日） 後期授業再開（10日） ☆センター入試準備（13日）／大学センター入試（14日・15日） 後期授業終了日（23日） 春季休暇（月 日～ 月 日） 卒論提出日（日） 研究科委員会（7日）
	9	13	14	15	16	17	18	19	
	10	20	21	22	23	24	25	26	
	11	27	28	29	30	31			
1	12	27	28	29	30	31			研究科委員会（修了判定）（1日）、大学院第Ⅲ期入学試験（4日） 卒業式（日）
	13	4	5	6	7	8	9	10	
	14	11	12	13	14	15	16	17	
2	15	18	19	20	21	22	23	24	
		25	26	27	28	29	30	31	
		1	2	3	4	5	6	7	
	16	8	9	10	11	12	13	14	
3	17	15	16	17	18	19	20	21	
	18	22	23	24	25	26	27	28	
		29	30	31					
					1	2	3	4	
4		5	6	7	8	9	10	11	
		12	13	14	15	16	17	18	
		19	20	21	22	23	24	25	
		26	27	28	29	30	31		
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、全額休講とする。
 ※ ★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。	

2016 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