

平成29年度

(2017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29年度大学院学年暦	1
--------------------	---

平成29年度授業科目および担当者	3
------------------------	---

講義概要	4～36
------------	------

富士大学大学院規程等	37～82
------------------	-------

大学院学則

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

平成29年度大学院学年暦

平成29年度大学院学年暦

在学生健康診断	4月6日(木)	
在学生ガイダンス	4月6日(木)	
入学式	4月8日(土)	午前
新入生ガイダンス	4月8日(土)	午後
新入生健康診断	4月14日(金)	
新入生履修ガイダンス	4月14日(金)	
授業開始	4月10日(月)	
履修登録締切	4月25日(火)	
第1回論文等発表会レジュメ提出期限	5月9日(火)	
第1回論文等発表会レジュメ製本	5月12日(金)	
第1回論文等発表会	5月16日(火)、19日(金)	
集中講義(夏期)	未定	
後期授業開始	9月11日(月)	
第2回論文等発表会	10月17日(火)、20日(金)	
集中講義(冬期)	未定	
冬季休業日	12月25日(月)～1月8日(月)	
後期授業再開	1月9日(火)	
論文等提出〆切	1月16日(火)	
創立記念日	1月25日(木)	
最終試験(口頭試問)		
学位記授与式		

詳細は、本要項末、「平成29年度 大学院学年暦」を参照

平成29年度 大学院授業科目および担当者（経済・経営システム研究科）

（平成29年4月1日現在）

1. 研究指導教員（教授，准教授）

職 名	氏 名	授 業 科 目	科目数
学 長	おかだ しゅうじ 岡田 秀二	地域経済研究特論	1
研究科長	よしだ しんいち 吉田 信一	経営組織特論、経営倫理特論、演習Ⅰ、演習Ⅱ	4
教 授	さいとう くに 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	ミクロ経済学特論、マクロ経済学特論、経済政策特論	3
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	やなぎ ゆうじ 柳 裕治	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	経営史特論、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	やましげ しんじ 山重 慎二	財政学特論	1
非常勤講師	むらた かずひこ 村田 和彦	経営学特論	1
非常勤講師	かるべ まさる 軽部 大	経営戦略特論	1
非常勤講師	につた ただちか 新田 忠誓	簿記原理特論	1
非常勤講師	さ さ き たかし 佐々木 隆志	財務会計特論	1
非常勤講師	おばた ひろし 尾畑 裕	原価計算特論	1

ミクロ経済学特論

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 前期においては、家計行動の理論、企業行動の理論、市場の理論、および不完全競争の理論、および厚生経済学の主要内容について、正確に理解してもらうことが眼目である。後期においては、これを踏まえて、応用ミクロ経済学の一分野である「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について学んでいく。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理論（本講義では特にミクロ経済理論）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・研究上の到達目標となる。

	回	授 業 内 容
	1	ミクロ経済学の基礎 1. 基礎概念と経済学的考え方
	2	ミクロ経済学の基礎 2. 市場メカニズム／単純な経済循環モデル／経済学の諸類系
	3	家計行動の理論 1. 最適消費の条件
	4	家計行動の理論 2. 所得・価格の変化と消費行動
	5	家計行動の理論 3. 財の需要関数／生産要素の供給
	6	企業行動の理論 1. 生産関数／費用最小化原理
	7	企業行動の理論 2. 費用関数／利潤最大化の条件
	8	企業行動の理論 3. 長期の企業行動の理論／生産要素の需要
	9	市場の理論 1. 市場と完全競争の定義／部分均衡分析
	10	市場の理論 2. 一般均衡分析
通 期	11	不完全競争の理論 1. 不完全競争の諸類型／独占における企業行動
	12	不完全競争の理論 2. 独占的競争における企業行動／寡占における企業行動
	13	厚生経済学 1. パレート最適／資源配分の最適条件（交換の最適条件、生産の最適条件）
	14	厚生経済学 2. 資源配分の最適条件（一般的最適条件）／社会的厚生関数と社会的最適
	15	厚生経済学 3. 競争の均衡とパレート最適（厚生経済学の第 1 基本定理と第 2 基本定理）
	16	厚生経済学 4. 市場の失敗（外部性、公共財、費用逓減産業、不確実性）
	17	法と経済学における用語と論点 1. 効率性／利己心の合理的極大者
	18	法と経済学における用語と論点 2. 外部性、複雑化要因
	19	コースの定理と関連する財産上の諸問題 1. コースの定理／交渉の問題／資産効果
	20	コースの定理と財産上の諸問題 2. 取引費用に対する対応／権限の保護
	21	契約法への諸適用 1. 契約法の理論と経済目的／契約の成立／契約法と分配上の目的
	22	契約法への諸適用 2. 契約法上の救済策／債務不履行責任の免除
	23	不法行為法の経済学 1. 事故費用と不法行為法の経済学
	24	不法行為法の経済学 2. 責任、権利の割り当て、および外部性／過失の標準
	25	不法行為法の経済学 3. 過失モデルの精緻化（寄与過失、比較過失）／厳格責任／損害賠償額
	26	独占禁止の経済学 完全競争と独占の比較／余剰分析／比較上の限界他
	27	政府規制の経済学 1. 自然独占の原理（機関規制、料金規制、内部補助、競争可能市場／過当競争）
	28	政府規制の経済学 2. 本質的に希少な資源の分配／取引費用と外部性への対応
	29	公共選択 1. なぜ政府を持つのか／政府に対する接近方法（功利主義、ロールズの正義論）／なぜ投票するのか
	30	公共選択 2. 投票を通じた選好確定の問題（アローの不可能性定理他）／立法の経済理論（議員の行動原理、利益者集団、立法市場）

教科書：Jeffrey L. Harrison, *Law and Economics: In a Nutshell*, 2nd ed., West Group, 2000. 338pp. 小林保美・松岡勝実訳『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：マクロ経済学特論、経済政策特論、経済学方法論特論

学修方法指示：毎講義ごとに指示した範囲と内容の予習と復習をしっかりと行うこと。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、口頭諮問、定期試験により、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。

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。基礎的マクロ経済理論に習熟し、マクロ経済学諸学派の相違と特徴について正確に理解・認識してもらうことが本講義の目標であり、受講生諸氏にとっては、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
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
期	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
	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，経済学方法論特論

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づつのウェイトで加算して最終評価を決定。

経済政策特論

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 理論の応用・適用としての経済政策論の守備範囲は多岐にわたっている。政策目的、および政策目的を達成するための諸手段の内容について、本年度は、ミクロ経済政策については、その多くを割愛し、主にマクロ経済政策の主要内容と種々の論点に焦点を合わせて議論していくことにする。さらに、現代的な政策課題とそれらを解決するための処方箋についても議論を深めていくことにしたい。マクロ経済政策に関する基礎的諸理論とそれらをめぐる諸論点の内容について十分に把握した上で、現実の政策課題に対して代替的アプローチのあることを理解し、種々の処方箋を自ら評価しうる能力を養ってもらうことが本講義全体の目的であり、これが受講生諸君にとって本講義の学修・研究上の到達目標となる。

	回	授 業 内 容
通 期	1	実証的経済学と規範的経済学／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	経済の巨視的構造（単純な経済循環モデル、国民所得の諸概念、マクロ経済の恒等関係）
	3	所得－支出分析モデル 1. 基本モデル
	4	所得－支出分析モデル 2. 政府部門の導入／海外部門の導入／有効需要の原理の含意と意義
	5	資金循環と貨幣市場 1. 経済循環と資金循環／貨幣の機能
	6	資金循環と貨幣市場 2. 貨幣供給／貨幣需要／貨幣市場の均衡
	7	生産物市場と貨幣市場の同時均衡 1. $IS-LM$ モデル／比較静学分析
	8	生産物市場と貨幣市場の同時均衡 2. 財政・金融政策の効果と限界
	9	総需要・総供給モデル
	10	動学的総需要・総供給モデル
	11	マクロ経済学の新潮流 1. マネタリスト／現代古典派経済学
	12	マクロ経済学の新潮流 2. 供給重視の経済学／ニュー・ケインジアン
	13	財政政策とそれをめぐる論争 1.
	14	財政政策とそれをめぐる論争 2.
	15	金融政策とそれをめぐる論争 1.
	16	金融政策とそれをめぐる論争 2.
	17	再分配政策とそれをめぐる論争
	18	社会保障制度の個人貯蓄率に及ぼす効果
	19	失業保険制度の労働・雇用インセンティブに及ぼす効果
	20	失業保険制度の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
	21	失業保険制度の分配上の効果と税収への効果
	22	租税政策の経済的インセンティブに及ぼす効果 1.
	23	租税政策の経済的インセンティブに及ぼす効果 2.
	24	租税政策の経済的インセンティブに及ぼす効果 3.
	25	開放経済下のマクロ経済理論 1. $IS-LM-BP$ モデルの導出／同モデルの作動メカニズム
	26	開放経済下のマクロ経済理論 2. $IS-LM-BP$ モデルによる財政・金融政策の効果
	27	マクロ国際経済政策とマクロ政策協調をめぐる論点
	28	経済成長論（ケインジアンの成長論、新古典派の成長論）
	29	経済成長をめぐる新旧の論点
	30	政策目的をめぐる論点

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，ミクロ経済学特論，経済学方法論特論

学修方法指示：毎講義時に指示した範囲と内容についての予習と復習をしっかりと行うこと。そのほかの点については、開講時に指示する。

成績評価方法：毎講義への取り組みの姿勢，小テスト，レポート，口頭諮問，定期試験により，本講義の内容の理解度，および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
集 中	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』（中央経済社、2016年）

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。

履修年次
1・2年次 通期

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ことはできない。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
後 期	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	福祉国家の類型と日本
	6	フランソワ・ペルーの新しい発展
	7	中心―周辺論と従属構造是正論の射程
	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」

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。

授業方法 講義

授業概要 経営学特論の目的は、(1)経営学の学問的性格を、明らかにすること、と(2)経営学の研究対象である企業について理解を深めることである。授業では、まず、経営学の対象・課題・方法・体系を明らかにする。つぎに、経営学の研究対象である企業活動の主体（担い手）を確定する。その後、企業の対内的活動を合理化活動と、民主化活動に大別して、それぞれの内容を明らかにする。つづいて、企業の対外的活動を、市場適応活動と市場創造活動とに大別して、それぞれの特徴を明らかにする。その上で、企業活動が市民生活に及ぼしている作用を明らかにする。その後で、市民生活に一定の作用を及ぼすような企業活動を企業の活動主体にとらさせている企業の具体的・実質的指導原理と、企業の発展のうちに映し出されている資本主義社会の変質について考察する。

	回	授 業 内 容
集 中	1	経営学の対象
	2	経営学の課題
	3	経営学の方法と体系
	4	企業活動の主体－機能資本家と専門経営者－
	5	企業の生産合理化活動(1)－市場の拡大と生産形態の展開
	6	企業の生産合理化活動(2)－成行管理・課業管理・同時管理
	7	企業の生産合理化活動(3)－労働者の抵抗・市場変動と生産管理
	8	企業の民主化活動－企業構造の二重化と労務管理
	9	企業の市場適応活動－論理実証型開発と意味構成型開発
	10	企業の市場創造活動(1)－シュムペーター説の検討
	11	企業の市場創造活動(2)－ガルブレイス説の検討
	12	企業の市場創造活動(3)－石井淳蔵・野中郁次郎・ドラッカー説の検討
	13	企業活動と市民生活
	14	企業の指導原理と規定要因
	15	企業の発展と資本主義社会の変質

教科書：村田和彦著、『経営学原理』（改訂版），中央経済社，2011年

参考書：

関連科目リスト：

学修方法指示：教科書の予習および復習。疑問点については、質問すること。

成績評価方法：授業への参加内容とレポートを基準にして評価を行なう。

授業方法 演習形式

授業概要 経営史の分野における古典講読を行う。この講義の目的は①現代企業における戦略と組織構造の展開過程を理解すること、②経営史の課題と研究方法について学ぶこと、である。講読する文献としてはA.D.チャンドラー・Jr.『組織は戦略に従う』『経営者の時代』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
通 期	1	イントロダクション
	2	『組織は戦略に従う』序章・第1章講読
	3	『組織は戦略に従う』第2章講読
	4	『組織は戦略に従う』第3章講読
	5	『組織は戦略に従う』第4章講読
	6	『組織は戦略に従う』第5章講読
	7	『組織は戦略に従う』第6章講読
	8	『組織は戦略に従う』第7章講読
	9	『組織は戦略に従う』終章講読
	10	これまでの議論の要約
	11	『経営者の時代』序章講読
	12	『経営者の時代』第1章講読
	13	『経営者の時代』第2章講読
	14	『経営者の時代』第3章講読
	15	『経営者の時代』第4章講読
	16	『経営者の時代』第5章講読
	17	『経営者の時代』第6章講読
	18	『経営者の時代』第7章講読
	19	『経営者の時代』第8章講読
	20	『経営者の時代』第9章講読
	21	『経営者の時代』第10章講読
	22	『経営者の時代』第11章講読
	23	『経営者の時代』第12章講読
	24	『経営者の時代』第13章講読(1)
	25	『経営者の時代』第13章講読(2)
	26	『経営者の時代』第14章講読(1)
	27	『経営者の時代』第14章講読(2)
	28	『経営者の時代』結論の講読
	29	これまでの議論の要約
	30	受講者によるレポート報告

教科書：A.D.チャンドラー・Jr.『組織は戦略に従う』ダイヤモンド社、2004年。A.D.チャンドラー・Jr.『経営者の時代』（上・下）東洋経済新報社、1979年。

参考書：沼上幹『組織デザイン』日本経済新聞社、2004年。これ以外にも講義中に適宜指示する。

関連科目リスト：経営学関連講義

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。なお組織構造に関する基本的な知識がない受講者は、あらかじめ上記参考書の序章・第1章だけでも読んでおくと理解が容易になる。

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。

経営組織特論

担当者名
4単位 吉田 信一

コード番号 履修年次
1・2年次 通期

授業方法 講義及び演習

授業概要 本授業では経営組織のあり方を考究する。経営における組織の議論は「組織」と「組織行動」の議論に大別されるが、ここでは組織行動の検討を実施する。前期では、組織行動において考究すべき諸課題を検討する。後期においては、前期の授業を受けて、英語の文献を活用して、諸課題の一つを取り上げて、これを掘り下げて検証していく。

	回	授 業 内 容
通	1	イントロダクション：前期授業の進め方等の説明
	2	ロビンスの「組織行動のマネジメント」の輪読：「第1章 組織行動学とは何か」
	3	ロビンスの「組織行動のマネジメント」の輪読：「第2章 個人の行動の基礎」
	4	ロビンスの「組織行動のマネジメント」の輪読：「第3章 パーソナリティと感情」
	5	ロビンスの「組織行動のマネジメント」の輪読：「第4章 動機づけの基本的なコンセプト」
	6	ロビンスの「組織行動のマネジメント」の輪読：「第5章 動機づけ：コンセプトから応用へ」
	7	ロビンスの「組織行動のマネジメント」の輪読：「第6章 個人の意思決定」
	8	ロビンスの「組織行動のマネジメント」の輪読：「第7章 集団行動の基礎」
	9	ロビンスの「組織行動のマネジメント」の輪読：「第8章 "チーム"を理解する」
	10	ロビンスの「組織行動のマネジメント」の輪読：「第9章 コミュニケーション」
	11	ロビンスの「組織行動のマネジメント」の輪読：「第10章 リーダーシップと信頼の構築」
	12	ロビンスの「組織行動のマネジメント」の輪読：「第11章 力（パワー）と政治」
	13	ロビンスの「組織行動のマネジメント」の輪読：「第12章 コンフリクトと交渉」
	14	ロビンスの「組織行動のマネジメント」の輪読：「第13章 組織構造の基礎」
	15	ロビンスの「組織行動のマネジメント」の輪読：「第14章 組織文化」
期	16	イントロダクション：後期授業の進め方等の説明
	17	英語の文献による組織行動の検証
	18	英語の文献による組織行動の検証
	19	英語の文献による組織行動の検証
	20	英語の文献による組織行動の検証
	21	英語の文献による組織行動の検証
	22	英語の文献による組織行動の検証
	23	英語の文献による組織行動の検証
	24	英語の文献による組織行動の検証
	25	英語の文献による組織行動の検証
	26	英語の文献による組織行動の検証
	27	英語の文献による組織行動の検証
	28	英語の文献による組織行動の検証
	29	英語の文献による組織行動の検証
	30	英語の文献による組織行動の検証

教科書：

参考書：

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。

成績評価方法：前期レポート（30%）、後期レポート（30%）、授業における課題（40%）

授業方法 講義及び演習方式

授業概要 現代の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はずである。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、企業経営に対して倫理性の向上を目指すものとする。

	回	授 業 内 容
通 期	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 ビジネスの倫理とは
	3	第2章 規範理論としての倫理 (1)
	4	第2章 規範理論としての倫理 (2)
	5	第3章 倫理的利己主義とリバータリアニズム (1)
	6	第3章 倫理的利己主義とリバータリアニズム (2)
	7	第4章 功利主義と費用・便益分析 (1)
	8	第4章 功利主義と費用・便益分析 (2)
	9	第5章 義務論 (1)
	10	第5章 義務論 (2)
	11	第5章 義務論 (3)
	12	第6章 正義論 (1)
	13	第6章 正義論 (2)
	14	第7章 議論のための倫理から実践の倫理へ (1)
	15	第7章 議論のための倫理から実践の倫理へ (2)
	16	イントロダクション：後期授業の進め方等の説明
	17	英語の文献による企業倫理の検証
	18	英語の文献による企業倫理の検証
	19	英語の文献による企業倫理の検証
	20	英語の文献による企業倫理の検証
	21	英語の文献による企業倫理の検証
	22	英語の文献による企業倫理の検証
	23	英語の文献による企業倫理の検証
	24	英語の文献による企業倫理の検証
	25	英語の文献による企業倫理の検証
	26	英語の文献による企業倫理の検証
	27	英語の文献による企業倫理の検証
	28	英語の文献による企業倫理の検証
	29	英語の文献による企業倫理の検証
	30	英語の文献による企業倫理の検証

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』丸善他

参考書：

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。

成績評価方法：前期レポート（30%）、後期レポート（30%）、授業における課題（40%）

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
集 中	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、シェバード、ボドルニー『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、各自購入ください。
 軽部大著『戦略を創る』有斐閣 ケラ（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

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	IASB/FASBのドキュメントの講読と議論

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 講義と課題解法

授業概要 近年の会計基準の変更は著しい。その理由として、会計の国際化はもちろん、信用制度の進化に伴う制度の改変が挙げられる。財務諸表作成の基となる簿記の処理も、これに対応しなければならない。そこで、これらの簿記処理を学習する。これが本授業の一つの課題である。しかし、一方で、簿記固有の原理ならびに理論もあるはずである。そこで、簿記原理の授業としては、これも押さえておく必要がある。これが二つ目の課題である。授業では、この二つの課題を取り上げる。なお、簿記を学ぶ以上、実際に、課題を解く作業も必要である。したがって、受講にあたっては、計算機など、課題解法のための用具も揃えておいて欲しい。

	回	授 業 内 容
集 中	1	ガイダンスと簿記能力の確認
	2	簿記の一巡と簿記の目的
	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	金銭債権・債務の簿記処理
	5	有価証券の簿記処理
	6	棚卸資産の簿記処理
	7	有形固定資産の簿記処理
	8	リースの簿記処理
	9	無形固定資産の簿記処理
	10	繰延資産の簿記処理
	11	負債の簿記処理
	12	資本の簿記処理
	13	純資産の部の簿記処理
	14	精算表の作成
	15	総括精算表の作成と簿記一巡の再確認

教科書：新田他、『エッセンス簿記会計（第13版）』、森山書店、2017年

参考書：ネットスクール、『税理士 簿記論』、ネットスクール出版、2017年

関連科目リスト：

学修方法指示：授業の概要でも述べたように、簿記の習得には、具体的作業が必要である。そこで、計算機などこれに必要な用具を持参すること。また、区切り区切りで、課題を出すので、この準備も求められる。なお、その内容については、授業の進行に合わせて、その都度、指示する。

成績評価方法：区切り区切りに行う小テストと総括テストとを合わせて総合的に判断して行う。

財務会計特論

担当者名
2単位 佐々木 隆志

履修年次
1・2年次 集中

授業方法 講義ならびに受講者による討論

授業概要 20世紀を中心としたドイツ語圏の会計学説を検討する。動態論および静態論の理論構造および計算構造を基本として、19世紀から現代に至る会計理論の流れを講述する。現代の財務会計論における基本思考を、歴史的流れの中で理解することを目的とする。

	回	授 業 内 容
集 中	1	ドイツ貸借対照表論概説
	2	動態論の理論構造と計算構造1－シュマーレンバッハ理論
	3	動態論の理論構造と計算構造2－ワルプ理論
	4	動態論の理論構造と計算構造3－コジオール理論
	5	静態論の理論構造と計算構造1－旧静態論(1)
	6	静態論の理論構造と計算構造2－旧静態論(2)
	7	静態論の理論構造と計算構造3－新静態論
	8	有機論の理論構造と計算構造1－シュミット理論
	9	有機論の理論構造と計算構造2－ゾンマーフェルト理論
	10	資金会計論の現代的意義1－ドイツ運動貸借対照表論
	11	資金会計論の現代的意義2－ドイツ資金運動計算書論
	12	資金会計論の現代的意義3－キャッシュ・フロー計算書論
	13	公正価値と割引現在価値
	14	会計構造の普遍性と進化
	15	企業会計の将来像

教科書：佐々木隆志(2002)『監査・会計構造の研究』森山書店

参考書：その他の資料は授業時に配付する。

関連科目リスト：

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。

授業方法 計算演習とディスカッション

授業概要 原価計算は原価だけを計算するわけではない。原価計算は本来的に、原価と収益の比較計算である。また、製品軸の集計のみならず組織軸の集計もありうる。また、特殊調査的に行われる価格と見積原価の比較計算もありうる。この授業では、このように広い意味での原価計算をとりあげ、その経営者にとっての意義を検討し、その方法について理解を深める。計算手続きのみならず、その計算手続きの背後にある考え方を理解してもらうことを目的とする。事前に予習利用をよく読んでもらうことにより、内容を理解しておいていただき、授業中は、わからないことの質問、計算演習、ディスカッションを中心に行う。したがって必ず予習をしていただきたい。

	回	授 業 内 容
集 中	1	原価計算とは何か
	2	原価計算基準と原価計算
	3	製品軸の採算計算と組織軸の採算計算
	4	直接材料費の把握
	5	直接労務費の把握
	6	製造間接費の配賦
	7	部門別計算
	8	個別原価計算
	9	総合原価計算
	10	標準原価計算
	11	スナップショット・コストイング
	12	意思決定と原価計算
	13	利益計画と原価計算
	14	直接原価計算と全部原価計算
	15	まとめ

教科書：

参考書：

関連科目リスト：

学修方法指示：事前に配付する予習資料をよく読んでくること。

成績評価方法：平常点と最終試験の結果により評価。

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

租税法特論A

担当者名
4単位 柳 裕治

履 修 年 次
1・2年次 通期

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。前期では、租税法の基礎的理論を、後期では、租税実体法、特に法人所得課税制度の内容を成す所得税法・法人税法を中心に、相続税法・消費税法・国際租税法の概要も取り上げる。

	回	授 業 内 容
通	1	前期ガイダンス
	2	租税法学修の実益 (1)
	3	租税法学修の実益 (2)
	4	租税の意義と租税法・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
	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
	15	前期総括
	16	後期ガイダンス
期	17	所得税法…所得課税の基本原則・所得概念
	18	所得税法…所得の種類と計算 (1) …利子・配当・不動産・事業所得
	19	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
	20	所得税法…所得税額の計算
	21	法人税法…法人税の意義・性格
	22	法人税法…同族会社の所得課税
	23	法人税法…課税所得の計算構造
	24	法人税法…益金の概念と計算
	25	法人税法…損金の概念と計算
	26	法人税法…法人税額の計算・連結納税制度・組織再編税制等
	27	相続税法…相続税・贈与税の概要
	28	消費税法…消費税の概要
	29	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
	30	後期総括

教科書：岸田貞夫・柳裕治・矢内一好・吉村典久『基礎から学ぶ現代税法』 財経詳報社 (2017)

参考書：金子宏『租税法』弘文堂 ・ 中里実ほか編『租税判例百選』有斐閣 ・ 柳裕治ほか著『税務会計論』創成社

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。

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 講義

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』[二十一版] 弘文堂（2016）

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な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
前 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	修士論文等のテーマ絞り込み等
	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 **中江 博行**

コード番号 履修年次
6810 通期

授業方法 ゼミナール方式

授業概要 租税判例の研究は、研究者ばかりでなく税務にたずさわる実務家にとって重要である。研究を通じて、租税法の解釈原理を究明し、結果として実務にも敷衍することのできる範囲を探る。本講座は、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 期	1	講義内容の説明及び総論
	2	租税判例研究（租税法総論）
	3	同上
	4	同上
	5	租税判例研究（法人税法）
	6	同上
	7	同上
	8	同上
	9	同上
	10	租税判例研究（所得税法）
	11	同上
	12	同上
	13	同上
	14	租税判例研究（消費税法）
	15	同上
	16	各自の選定による租税判例研究
	17	同上
	18	同上
	19	同上
	20	同上
	21	同上
	22	同上
	23	同上
	24	同上
	25	各自の選定した判例研究の総合的な研究
	26	同上
	27	同上
	28	同上
	29	同上
	30	まとめ

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：発表者は，前もって参加者に配付する。

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 期	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
	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	まとめ・税理士制度

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6版，2016）・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。

演習 I

4単位 担当者名 柳 裕治

履修年次
1年次 通期

授業方法 租税判例の分析・検討による解釈論的研究と修士論文作成のための基礎的指導

授業概要 前期では、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。後期では、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
通	1	前期ガイダンス
	2	租税法の基本原理に関する判例研究（1）
	3	租税法の基本原理に関する判例研究（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	前期総括
	16	後期ガイダンス
期	17	修士論文研究テーマ選定指導
	18	修士論文研究テーマ選定指導
	19	修士論文資料収集方法指導
	20	修士論文資料収集方法指導
	21	修士論文全体構想指導
	22	修士論文全体構想指導
	23	修士論文研究計画書作成指導
	24	修士論文研究計画書作成指導
	25	修士論文作成指導
	26	修士論文作成指導
	27	修士論文作成指導
	28	修士論文作成指導
	29	修士論文作成指導
	30	後期総括

教科書：前期：中里実ほか編『租税判例百選』有斐閣，後期：柳裕治『税法会計制度の研究』森山書店

参考書：

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

担当者名
4単位 柳 裕治

履 修 年 次
2年次 通期

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 租税法学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
通 期	1	前期ガイダンス
	2	修論発表会準備
	3	修論発表会準備
	4	修論発表会準備
	5	修論発表会準備
	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	前期総括
	16	後期ガイダンス
	17	修論発表会準備
	18	修論発表会準備
	19	修論発表会準備
	20	修論発表会準備
	21	修士論文作成指導
	22	修士論文作成指導
	23	修士論文作成指導
	24	修士論文作成指導
	25	修士論文作成指導
	26	修士論文作成指導
	27	修士論文最終チェック
	28	修士論文最終チェック
	29	修士論文最終チェック
	30	後期総括

教科書：柳裕治『税法会計制度の研究』森山書店

参考書：

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 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
(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
(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
(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	
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	
第〇〇〇号	
印	

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	
第〇〇〇号	
印	

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○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

(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。

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29年度 大学院 学年暦

【平成29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		2	3	4	5	6	7	8	在学ガイダンス・履修登録・健康診断等（6日） 入学式（8日） 前期授業開始（10日）、新入ガイダンス・履修登録・ 健康診断等（10～14日）、研究科委員会（12日） 研究科委員会（12日、13時）、研究計画書締切（28日）、新入生歓迎会（26日）
	1	9	10	11	12	13	14	15	
	2	16	17	18	19	20	21	22	
	3	23	24	25	26	27	28	29	
	4	30							
5		1	2	3	4	5	6		研究科委員会（10日、13時）、祝日の通常授業日（3・4・5日） この週、第1回論文等発表会レジュメ提出締切日 第1回論文等発表会（16日、19日）
	5	7	8	9	10	11	12	13	
	6	14	15	16	17	18	19	20	
	7	21	22	23	24	25	26	27	
	8	28	29	30	31				
6		9	4	5	6	7	8	9	研究科委員会（7日、14時）（この頃、集中講義の日程決定）
	10	11	12	13	14	15	16	17	
	11	18	19	20	21	22	23	24	
	12	25	26	27	28	29	30		
7		13	2	3	4	5	6	7	研究科委員会（7日） 祝日の通常授業日（17日）、前期授業終了日（21日） 講義調整期間、学部・前期定期試験（24日～29日）
	14	9	10	11	12	13	14	15	
	15	16	17	18	19	20	21	22	
	16	23	24	25	26	27	28	29	
		30	31						
8		6	7	8	9	10	11	12	夏期休暇（7月31日～9月8日） 集中講義開講予定日（税理士試験終了後の予定） 研究科委員会（23日）
		13	14	15	16	17	18	19	
		20	21	22	23	24	25	26	
		27	28	29	30	31			
9		3	4	5	6	7	8	9	大学院第Ⅰ期入学試験（27日）、 後期授業開始（11日）、研究科委員会（13日、14時）、東北税理士会研修会（ 日）
	1	10	11	12	13	14	15	16	
	2	17	18	19	20	21	22	23	
	3	24	25	26	27	28	29	30	
	4	1	2	3	4	5	6	7	
10	5	8	9	10	11	12	13	14	研究科委員会（4日、14時）、紫陵祭準備（13日） 紫陵祭（14日・15日）、この週、第2回論文等発表会レジュメ提出締切 月曜授業日（11日）、第2回論文等発表会（17日、20日） 金曜授業美（31日）
	6	15	16	17	18	19	20	21	
	7	22	23	24	25	26	27	28	
	8	29	30	31					
11		9	5	6	7	8	9	10	研究科委員会（1日、14時） 大学院第Ⅱ期入学試験（18日）
	10	12	13	14	15	16	17	18	
	11	19	20	21	22	23	24	25	
	12	26	27	28	29	30			
12	13	3	4	5	6	7	8	9	木曜授業日（6日） 冬期休暇（25日～1月5日）
	14	10	11	12	13	14	15	16	
	15	17	18	19	20	21	22	23	
		24	25	26	27	28	29	30	
		31							
1		16	7	8	9	10	11	12	後期授業再開（9日） ☆センター入試準備（12日）／大学センター入試（13日・14日） 論文等提出〆切（16日）、金曜授業日（16日） 研究科委員会（17日、14時）、補講日（17日・18日） 後期授業終了日（16日）、講義調整期間、学部・後期定期試験（19～26日） 春季休暇（1月29日～3月30日）
	17	14	15	16	17	18	19	20	
	18	21	22	23	24	25	26	27	
		28	29	30	31				
2		4	5	6	7	8	9	10	研究科委員会（7日、14時） この頃、修士論文口頭試験 研究科委員会（修了判定）（28日、14時）
		11	12	13	14	15	16	17	
		18	19	20	21	22	23	24	
		25	26	27	28				
3		4	5	6	7	8	9	10	大学院第Ⅲ期入学試験（3日） 学位授与式（ 日）
		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：

2017 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

