

平成25年度

(2013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

〈履修要項目次〉

平成25年度大学院学年暦	1
平成25年度授業科目および担当教員	3
講義概要	4～40
富士大学大学院規程等	41～75
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	
大学院聴講生規程	
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について	
平成25年度大学院学年暦	

平成25年度大学院学年暦

在学生健康診断	4月4日(木)	
在学生ガイダンス	4月4日(木)	
入学式	4月6日(土)	午前
新入生ガイダンス	4月6日(土)	午後
新入生健康診断	4月12日(金)	
新入生履修ガイダンス	4月12日(金)	
授業開始	4月15日(月)	
履修登録締切	4月26日(金)	
第1回論文等発表会	5月中旬	
集中講義(夏期)	未定	
後期授業開始	9月17日(火)	
第2回論文等発表会	10月中旬	
集中講義(冬期)	未定	
冬季休業日	12月24日(火)～1月3日(金)	
後期授業再開	1月6日(月)	
論文等提出〆切	1月の後期授業再開日の翌週火曜日(午後5時〆切)	
創立記念日	1月25日(土)	
最終試験(口頭試問)	2月上旬	
学位記授与式	未定	

詳細は、本要項末、「平成25年度 大学院学年暦」を参照

平成25年度授業科目および担当教員

科 目 名	担 当 教 員
経済政策特論	小林 保美 教 授
ミクロ経済学特論	小林 保美 教 授
財政学特論	蓼沼 宏一 非常勤講師
財政学特論	山重 慎二 非常勤講師
金融論特論	斉藤 国雄 教 授
国際金融論特論	斉藤 国雄 教 授
数値解析特論	早川 毅 教 授
計量経済学特論	早川 毅 教 授
経営学特論	村田 和彦 非常勤講師
経営史特論	堀 圭介 准教授
経営管理特論	吉田 信一 教 授
会計学原理特論	伊藤 善朗 客員教授
企業財務特論	小山 明宏 非常勤講師
会計監査特論	福川 裕徳 非常勤講師
財務会計特論	新田 忠誓 非常勤講師
情報システム特論	厚井 裕司 非常勤講師
人間情報学特論 [知識情報処理]	金子 賢一 教 授
民法特論	鈴木 健 教 授
租税法特論 A	岸田 貞夫 客員教授
租税法特論 B	中江 博行 客員教授
外国語文献講読	斉藤 国雄 教 授
外国語文献講読	堀 圭介 准教授
演習 I	早川・斎藤・吉田・小林・伊藤・岸田・中江
演習 II	早川・斎藤・吉田・小林・金子・伊藤・岸田・中江

経済政策特論

担当者名
4単位 **小林 保美**

コード番号 履修年次
1年次以上 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。政策目標、および政策目標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うえで、現実の政策的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習・研究上の到達目標となる。

回	授 業 内 容
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/経済の巨視的構造）
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. 財政部門の導入/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諸論争
14	金融政策とそれをめぐる諸論争
15	インフレーションとデイス・インフレーションをめぐる諸論争
16	再分配政策とそれをめぐる諸論争
17	各種給付の経済的インセンティブに及ぼす効果
18	社会保障制度の個人貯蓄率に及ぼす効果：その理論と実証研究の検討
19	失業保険制度をめぐる諸論争 1. 労働および雇用インセンティブに及ぼす効果
20	失業保険制度をめぐる諸論争 2. 失業期間の長期化と失業の季節的・循環的変動の増大に及ぼす効果
21	失業保険制度をめぐる諸論争 3. 分配上の効果/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. 資源配分歪曲効果
23	租税政策の経済的インセンティブに及ぼす効果 2. 累進税制とインセンティブ/再分配のパラドックス
24	租税政策の経済的インセンティブに及ぼす効果 3. 地下経済の繁栄他
25	規制政策とそれをめぐる諸論争
26	開放経済下のマクロ経済理論（IS-LM-BPモデルの導出、IS-LM-BPモデルの作動メカニズム）
27	開放経済下のマクロ経済理論（IS-LM-BPモデルによる財政・金融政策の効果と限界）
28	マクロ国際経済政策とマクロ政策協調をめぐる論点
29	経済成長論（ケインジアン経済成長論、新古典派の経済成長論）
30	経済成長をめぐる新旧の論点

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：ミクロ経済学特論、マクロ経済学特論

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習・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 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、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としての「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習・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/経済学の諸類型
3	家計行動の理論 1. 家計の消費行動の最適消費の条件
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. 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. 市場の完全競争の定義/部分均衡分析（模索過程と均衡分析モデル他）
10	市場の理論 2. 一般均衡分析（一般均衡モデル、均衡価格の決定、絶対価格の決定と貨幣数量説他）
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（費用逡減産業、外部効果、公共財、不確実性）
17	法と経済学における用語と論点（効率性/利己心の合理的極大者/外部性/複雑化要因）
18	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
19	コースの定理と関連する財産上の諸問題 2. 取引費用に対する対応/権限の保護
20	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
21	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
22	不法行為法の経済学 1. 事故費用と不法行為法の経済学
23	不法行為法の経済学 2. 責任、権利の割当、および外部性/過失の標準
24	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
25	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）
26	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
27	政府規制の経済学 2. 本質的に稀少な資源の分配/取引費用と外部性への対応
28	公共選択 1. なぜ政府の持つのか/政府に対する接近方法（功利主義、ロールズの正義論）
29	公共選択 2. なぜ投票するのか/投票を通じた選好確定の問題（アローの不可能性定理他）
30	公共選択 3. 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 nut shell, 2nd ed., West Group, 2000, 338pp. 小林保美・松岡勝美訳『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, 経済学方法論特論等.

学修方法指示：毎講義時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習・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

授業概要 現代の経済システムにおいて、政府や地方公共団体は極めて重要な役割を担っている。この授業では、経済分析に基づいて政府が果たすべき諸機能について考え、税制、政府支出、社会保障、政府間財政関係などの諸制度が及ぼす効果を明らかにする。これらの学習を踏まえて、現代の財政問題を考察し、望ましい財政運営のあり方を追求する。

	回	授 業 内 容
通	1	現代の経済システムにおける財政の役割
	2	財政の仕組み
	3	経済分析の基本ツール（1）
	4	経済分析の基本ツール（2）
	5	市場と効率性
	6	外部性
	7	公共財
	8	社会厚生と再分配政策
	9	効率性と再分配政策
	10	景気安定化機能
	11	公共投資と社会資本
	12	公営企業と規制産業
	13	民主政と財政
	14	政府の失敗
	15	中間試験
期	16	地方財政(1)：地方財政の仕組み（概要）
	17	地方財政(2)：政府間財政移転と地方債
	18	地方財政(3)：望ましい地方分権
	19	地方財政(4)：望ましい政府間財政移転
	20	税制(1)：税制の基礎理論
	21	税制(2)：所得に対する課税
	22	税制(3)：法人に対する課税
	23	税制(4)：消費に対する課税
	24	社会保障(1)：公的年金
	25	社会保障(2)：医療・介護
	26	社会保障(2)：・育児・教育・労働
	27	社会保障(2)：生活保護
	28	財政運営のあり方(1)：財政収支
	29	財政運営のあり方(2)：財政の持続可能性
	30	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：あらかじめ教科書を読んだ上で、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：前期：授業中に行う小テストを50%，前期最後の授業におけるまとめの試験を50%とする総合点で成績を評価する。
後期：授業への積極的参加（平常点）を50%，課題等の達成度評価50%とする総合点で成績を評価する。

授業方法 講義・演習方式（報告者はレジメ＝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上
	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」

参考書：随時指定する

関連科目リスト：

学修方法指示：①毎回一人報告者となる。報告者はレジメ作成の上、口頭で報告する。
②夏休みに課題として証券化/投資ファンド組成プロジェクトに取り組む、「レポート」を作成・発表する。

成績評価方法：期末テスト(50%)＋夏休みプロジェクト・レポート(25%)＋レジメ、授業参加態度等の評価合計(25%)

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）

授業概要および到達目標 この授業では、国際金融システムの抱える色々な問題、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、経済の不況・停滞と黒字・円高の続く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（数字は授業回数）
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（負債）
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) ——アジア危機以降のタイ、韓国等
18	同上
19	IMFの役割とIMF批判
20	ケース・スタディ(2) ——欧州危機発生後のスペイン、ドイツ等
21	同上
22	ユーロをめぐる諸問題
23	ケース・スタディ(3) ——中国（2000～）
24	同上
25	ケース・スタディ(4) ——日本（2000～）
26	同上
27	ケース・スタディ(5) ——米国（2000～）
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・参考書：橋本優子・小川英治・熊本方雄「国際金融論をつかむ」

成績評価方法：ミニレポート等の評価点（40点満点）、および期末テストの点数（100点満点）を次式により集計し、最終評価とする。

$$\text{最終評価点} = (\text{ミニレポート等の点数} + \text{期末テストの点数} - 60) * 0.5 + 60$$

授業方法 講義

授業概要 各種の現象を理解するために多くの要因と同時に観測して行う重要な統計的方法として多変量分析がある。母集団分布に正規分布を想定した理論は広く、精緻に研究されているが、近年非正規母集団からの場合についても急速な発展が見られる。本講義では最初正規母集団からの場合について考察する。統計学は観測値の変動を分析する学門である。多変量分析ではWishart分布が基本的な役割をする。相関係数、回帰分析、判別分析、主成分分析等に現れる各種統計量の変動を考察するが、精密分布が解析できない場合には標本数が大きい場合の漸近理論を用いる。また正規分布から離れた場合の統計量のロバストネス等をEdgeworth展開等を用いて考える。また近似が良いSaddle point法について述べ、最近のこの方面の動向についても述べる予定である。

	回	授 業 内 容
前 期	1	正規分布と母数の推定, 行列と行列式
	2	変数変換 Jacobian
	3	平均の分布, Wishart分布, Beta分布, F-分布
	4	統計的距離, Mahalanobisの距離, Hotellingの T^2
	5	相関係数(1) 精密標本分布
	6	相関係数(2) 漸近分布
	7	相関係数(3) 偏相関係数, 重相関係数, 正準相関係数
	8	判別分析(1) Fisherの判別関数
	9	判別分析(2) Andersonの判別関数, Z-判別関数
	10	回帰分析(1) 回帰推定, 幾何学的構造
	11	回帰分析(2) 漸近分布 (Box-近似), Pillai近似
	12	回帰分析(3) Seemingly unrelated regression model
	13	回帰分析(4) 漸近理論
	14	主成分分析(1) 定義と解析
	15	主成分分析(2) 精密分布
		(試験)
後 期	1	主成分分析(3) 漸近分布
	2	共分散行列の検定(1) 統計量と検定の不偏性
	3	共分散行列の検定(2) 漸近分布
	4	楕円母集団(1) 平均と共分散行列の分布
	5	楕円母集団(2) Hotellingの T_0^2 , 相関係数, 検定統計量
	6	一般の母集団(1) 尤度比規準
	7	一般の母集団(2) Wald統計量, Rao統計量, 局所対立仮説
	8	一般の母集団(3) 等値性検定と独立性
	9	Saddlepoint近似(1) \bar{X} の密度関数
	10	Saddlepoint近似(2) \bar{X} の分布関数
	11	高次漸近展開
	12	p^* -form
	13	条件付分布及び対数尤度微分
	14	符号付尤度比規準
	15	総括
		(試験)

教科書 : T.W.Anderson. "An Introduction to Multivariate Statistical Analysis" John-Wiley and Sons /
T.A.Serverini "Likelihood methods and Statistics" Oxford Univ. Press

参考書 :

関連科目リスト :

学修方法指示 : 復習を重視し、講義内容を2, 3回手書きをして暗記すること

成績評価方法 : レポート

授業方法 講義

授業概要 本講義においては計量経済学で扱われる各種手法についての理論的根拠を理解し、実際問題へ適切に使用出来る様にする。この為に、確率論、統計学、検定理論、線形代数についても講義をするので、事前にこのような知識を習熟している者には全体の内容が理解しやすい。

	回	授 業 内 容
前 期	1	計量経済学の考え方
	2	確率変数, 積率, 正規分布, $t \rightarrow$ 分布
	3	最小2乗法と単純回帰モデル
	4	診断
	5	推定量の性質, Gauß-Markovの定理
	6	検定, 異常値の検定
	7	行列・行列式(1) 基本的計算法, Excelによる計算
	8	行列・行列式(2) 線形空間, 固有値, 二次形式
	9	回帰モデルの幾何学的性質
	10	多重回帰モデル, 偏相関係数, 重相関係数
	11	推定量の性質, 検定
	12	多重共線性, 分散拡大因子
	13	ダミー変数, 数量化1類
	14	モデルの選択(1)
	15	モデルの選択(2) C_p -統計量 赤池情報量規準
後 期	16	系列相関のあるモデル, Durbin-Watson検定
	17	尤度にもとづく検定理論(1)
	18	尤度にもとづく検定理論(2) 漸近理論
	19	ラグ付き内生変数, Durbinの h -統計量
	20	同時方程式(1) 識別問題
	21	同時方程式(2) 推定, 検定
	22	時系列モデル(1) ARMA, ARIMA
	23	時系列モデル(2) 推定, 検定
	24	確率過程
	25	伊藤積分
	26	単位根検定(1)
	27	単位根検定(2)
	28	共和分分析(1)
	29	共和分分析(2)
	30	まとめ
	(試験)	

教科書:

参考書: 計量経済学 山本拓 新世社
計量経済学 田中勝人 岩波書店

学修方法指示: 講義内容の復習を良くし, 内容を熟読含味すること。

成績評価方法: レポートを数回提出していただく。

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、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、企業活動が市民の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 (数字は授業回数)
集	1	第1回：経営学の対象
	2	第2回：経営学の課題
	3	第3回：経営学の方法と体系
	4	第4回：企業活動の主体—機能資本家と専門経営者—
	5	第5回：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	第6回：企業の生産合理化活動(2)—成行管理・課業管理・同時管理
	7	第7回：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	第8回：企業の民主化活動
	9	第9回：企業の市場適応活動
中	10	第10回：企業の市場創造活動(1)—シエムペーター説の検討
	11	第11回：企業の市場創造活動(2)—ガルブレイス説の検討
	12	第12回：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	第13回：企業活動と市民生活
	14	第14回：企業の指導原理と規定要因
	15	第15回：企業の発展と資本主義社会の変質

教科書・参考書：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：教科書の予習と復習、疑問点については、質問すること。

成績評価方法：授業への参加の態様とレポートに基づいて評価を行なう。

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現代企業の成立過程、および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』ダイヤモンド社、2004年、および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、などを予定している。

	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章の講読
	3	『組織は戦略に従う』第2章の講読
	4	『組織は戦略に従う』第3章の講読
	5	『組織は戦略に従う』第4章の講読
	6	『組織は戦略に従う』第5章の講読
	7	『組織は戦略に従う』第6章の講読
	8	『組織は戦略に従う』第7章の講読
	9	『組織は戦略に従う』終章の講読
	10	これまでの議論の要約
	11	『経営者の時代』序論の講読
	12	『経営者の時代』第1章の講読
	13	『経営者の時代』第2章の講読
	14	『経営者の時代』第3章の講読
	15	『経営者の時代』第4章の講読
	16	『経営者の時代』第5章の講読
	17	『経営者の時代』第6章の講読
	18	『経営者の時代』第7章の講読
	19	『経営者の時代』第8章の講読
	20	『経営者の時代』第9章の講読
	21	『経営者の時代』第10章の講読
	22	『経営者の時代』第11章の講読
	23	『経営者の時代』第12章の講読
	24	『経営者の時代』第13章の講読(1)
	25	『経営者の時代』第13章の講読(2)
	26	『経営者の時代』第14章の講読(1)
	27	『経営者の時代』第14章の講読(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	受講者による総括レポートの報告

教科書：上記文献が相当する。

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、予習が必須となる。各回の担当者はレジュメを作成し報告を行う。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第1章を読んでおくとう理解が多少容易になる。

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。

授業方法 講義

授業概要 経営にとって人間を使うという問題は古くて、新しい問題である。それは仕事において人間の持つ多面的な側面・役割を理解することだけが経営学の理解は不十分である。当然のことながら、財・サービスを提供するための制度である企業を検証することも求められる。本講義は企業における達成すべき目的、稀少な経営資源の効果的な活用、効率的な活用、生産的な活用等々に伴う諸課題を考察する。その中で今年度は特に経営学における「計画」について検討する。前期では計画の概要を検証し、後期は英語の文献による計画の細目の中の一つを取り上げて考えてみることにする。

	回	授 業 内 容
通	1	講義の内容とガイダンス
	2	野中郁次郎氏の著作の検討：計画
	3	野中郁次郎氏の著作の検討：計画
	4	野中郁次郎氏の著作の検討：計画
	5	野中郁次郎氏の著作の検討：計画
	6	野中郁次郎氏の著作の検討：計画
	7	野中郁次郎氏の著作の検討：計画
	8	野中郁次郎氏の著作の検討：計画
	9	野中郁次郎氏の著作の検討：計画
	10	野中郁次郎氏の著作の検討：計画
	11	野中郁次郎氏の著作の検討：計画
	12	野中郁次郎氏の著作の検討：計画
	13	野中郁次郎氏の著作の検討：統合
	14	野中郁次郎氏の著作の検討：統合
	15	野中郁次郎氏の著作の検討：統合
期	16	英語文献による計画の検討
	17	英語文献による計画の検討
	18	英語文献による計画の検討
	19	英語文献による計画の検討
	20	英語文献による計画の検討
	21	英語文献による計画の検討
	22	英語文献による計画の検討
	23	英語文献による計画の検討
	24	英語文献による計画の検討
	25	英語文献による計画の検討
	26	英語文献による計画の検討
	27	英語文献による計画の検討
	28	英語文献による計画の検討
	29	英語文献による計画の検討
	30	英語文献による計画の検討

教科書：野中郁次郎『経営管理』（日経文庫）。

参考書：逐次、指示する。

関連科目リスト：経営学特論，企業財務特論，労務管理特論，マーケティング特論，経営史特論

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。

授業方法 講義

授業概要 会計学の研究には技術的な問題とは別の問題が存在する。例えば、会計基準の国際的調和化においても、国際会計基準や米国会計基準を形式的に取り入れるのではなく、我が国の歴史的、文化的、および経済的な独自性を考慮に入れた検討が重要である。このような検討の後に初めて実質的な会計基準の国際的調和化が可能になる。

本講は我が国の会計制度と米国会計制度等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、毎年度FASB/IASBのドキュメントを丹念に読みながら、財務報告の目的、会計情報の質的特性、財務諸表の構成要素および財務諸表における認識・測定に関する考え方の相違を比較検討しながら議論する。

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

参 考 書 : IASB/FASBのホームページより必要なドキュメントをダウンロードして教科書とします。

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。

企業財務特論

2単位 担当者名 小山 明宏

コード番号 履修年次 集中
1～2年次

※シラバスは別紙参照

授業方法 講義

授業概要 この授業では、実証的な監査研究に焦点を当て、今日注目されている監査上のさまざまな論点について、これまでに蓄積されている研究結果に基づく知見を学ぶことを目的とする。扱うトピックは、典型的な監査論のテキストに沿って選択する。具体的には、監査人の独立性、監査リスク・アプローチ、心証形成（監査手続・監査証拠）、内部統制の評価、監査報告（監査意見）、監査市場などを取り上げる。国際的に高く評価されている学術雑誌に掲載された最新の研究（論文）を主たる題材として、各トピックについて何がどこまで明らかとなっているのか、残されている課題は何かを明らかにする。さらに、実証的な監査研究の典型的方法について理解を深めるとともに、それらの利点と欠点を知ることにより、その研究結果を適切に評価できる力を身につける。

	回	授 業 内 容
集 中	1	実証的監査研究の概要
	2	アーカイバル・データに基づく研究の方法
	3	実験データに基づく研究の方法
	4	実証的監査研究を評価するにあたってのLibby's Five Boxの活用
	5	監査人の独立性—その測定と影響—
	6	監査リスク・アプローチの実態 —リスク評価の方法がもたらす影響—
	7	監査リスク・アプローチの実態 —リスク評価と監査計画の対応関係—
	8	監査証拠の評価 —監査要点の設定方法による影響—
	9	監査証拠の評価 —証拠の入手・評価に影響を与えるその他の要因—
	10	内部統制の評価とその帰結 —統制リスクの評価—
	11	内部統制の評価とその帰結 —内部統制の重要な不備をもたらす要因と、その開示がもたらす影響—
	12	監査意見の表明とその帰結 —ゴーイング・コンサーン問題に対する監査人の判断・意思決定を中心として—
	13	監査市場 —監査報酬の決定要因—
	14	監査市場 —大手監査法人による寡占とそれがもたらす影響—
	15	実証的監査判断研究の展望と課題

教科書：福川裕徳『監査判断の実証分析』国元書房，2012年

参考書：

関連科目リスト：

学修方法指示：

成績評価方法：出席および授業での発言を総合して評価する。

授業方法 ゼミナール方式

授業概要 インターネットは、私達の教育、ビジネス、医療等のあらゆる活動に不可欠なものとなっている。スマートフォンの普及は、今後のオンラインショッピング、音楽、電子書籍、ゲーム、アプリといった各種コンテンツの流通促進で、さらに拡大すると予想されている。これまでのインターネットは「全てのコンピュータを接続するための技術」であったが、今後5年間で家電製品など様々な機器がインターネットを利用するようになるであろう。本授業では、このように既に私達の生活基盤となっているインターネットが、どのような仕組みで動きどのように活用されて、運用されてきたか、また、これからどのように変化するのかについて学習する。後半では、東日本大震災において情報通信インフラに甚大な被害が発生し、災害時の情報共有システムのあり方が課題になっており、これについて情報システムやインターネットの観点から有効な手立てや対策を調査・分析する。

回	授 業 内 容
前 期	<p>はじめにインターネットの生い立ちと利用方法を学習する。次にインターネットを構成する通信システムの構成と働きについて簡単に示す。さらに、インターネットアドレスとインターネットのアプリケーションについて学ぶ。続いて、携帯電話とインターネットの融合について概説する。最後にインターネットを実現する要素技術を説明する。以下に各学習項目を列挙する。</p> <p>第1週 インターネットの生い立ち 第2～3週 インターネットの基礎 第4～5週 インターネットの構成 第6～7週 インターネットの働き 第8～9週 インターネットシステム 第10週 インターネットアドレス 第11週 インターネットのアプリケーション 第12～13週 通信プロトコル 第14週 電子メールの仕組み 第15週 Webアクセスの仕組み</p>
後 期	<p>発生が繰り返される地震等の災害に備え、将来の「防災の担い手」を育成するためには、地域との連携・協力のもと、地震津波をはじめとする自然災害を正しく理解し、自らの的確な判断で防災・減災行動が取れるよう防災教育を推進しておくことが重要である。また、災害時に住民や自治体をはじめとする関係諸機関に対し、インターネット等を利用して災害状況、防災情報等を確実に収集・共有・伝達することが求められている。このためには、防災や減災について情報システムの観点からも考察しておくことが重要である。これに対して、本授業では災害情報とは何か、災害時に共有すべき情報は何か、どのように集約されるのか、どのように管理されるべきか等について学ぶ。その後、今後の新しいインターネット時代に即した防災システムについて各自考察して、レポートに纏めて提出する。以下に各学習項目を列挙する。</p> <p>第16～18週 災害時情報共有システム要件 第19～21週 災害時情報共有システム概要 第22～24週 災害時情報共有システム機能 第25～30週 調査・分析およびレポート作成</p>

教科書：

参考書：「わかりやすいデータ通信」（石坂充弘，オーム社）

関連科目リスト：

学修方法指示：前期にインターネットに関する基礎的な講義を行い、後期にそれを応用した災害時情報共有システムの調査・分析を行う。

成績評価方法：各講義で実施する小テストとレポートを総合して評価する。

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	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)
	期	14
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：統計学持論、情報システム持論

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%)、出席点(10%)

授業方法 ゼミ形式

授業概要 人が安心して社会生活を営むにあたり、その社会環境を整え、それを維持する一つの秩序として法の存在がある。自由な存在である個々の人間には彼に帰属する一定の力が存在する。この力は個々人の意思が支配するものである。しかしまた個々の人の力の行使は他者からの同意を得られる領域をもつ。サヴィニーはその力を権利と呼ぶ。この領域は私法の重要な一部を形成する。近代国家はこれに法的保護を与えるとともに、個々人がその権利を実現するについて自力救済を禁ずる。本授業は、私法の一般理論に関するものであり、また私法の一般法である民法に関するものである。

	回	授 業 内 容
通 期	1	授業の進め方についてのガイダンス
	2	民法とは何か
	3	民法のシステム
	4	法源について
	5	民法の解釈とその方法
	6	民法の基本原則
	7	民法の適用範囲
	8	私権の概念について
	9	人の概念について
	10	物の概念について
	11	法律行為と意思表示について
	12	法律行為の自由と制約について
	13	無効と取消しについて
	14	条件・期限について
	15	代理について
	16	期間について
	17	時効について
	18	(判例) 他人の権利の処分と追認
	19	(判例) 取消しと現に利益を受ける限度
	20	(判例) 故意の条件成就と民法130条の類推適用
	21	(判例) 時効援用の可否
	22	(判例) 時効完成後の債務承認と時効利益の喪失
	23	(判例) 自己の物の時効取得
	24	(判例) 消滅時効の起算点
	25	(判例) 土地崩壊の危機と所有権に基づく妨害排除請求
	26	(判例) 物権的請求権の相手方
	27	(判例) 物権変動の時期
	28	(判例) 特約によらない中間省略登記請求権
	29	(判例) 民法177条の物権変動の範囲
	30	(判例) 法律行為の取消しと登記
	31	(判例) 時効取得と登記

教科書：永田眞三郎・松本恒雄・松岡久和『民法入門・総則』（有斐閣ブックス）

参考書：開講時に指示

関連科目リスト：法学系の科目

学修方法指示：積極的な授業参加。テキスト等の資料を良く読み、考えること。

成績評価方法：出席・発表・レポート等を総合的に評価

租税法特論A

担当者名
4単位 岸田 貞夫

コード番号 履修年次
1～2年次 通期

授業方法 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	時事問題或いは、時事的な判決について検討する。
	3	〃
	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	〃

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：出席状況及び議論における積極性等により評価する。

租税法特論B

担当者名
4単位 **中江 博行**

コード番号 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』[十七版] 弘文堂（2012）

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 演習形式

授業概要 下記文献の講読を行うとともに、その内容について討論する。この講義の目的は①外国語文献講読を通して外国語の理解能力を高めること、②文献の内容である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	
集	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)	
	中	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を行う。

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

4単位 担当者名 **早川 毅**

コード番号 履修年次
1年次 通期

授業方法 ゼミ

授業概要 演習 I, II を通して修士論文の作製を行なう。
毎回問題, テーマのレジユメを作製して発表し, 統計的思考を深めて行く。

	回	授 業 内 容
通 期	1	数理統計学及び線形代数学の基礎
	2	〃
	3	〃
	4	〃
	5	〃
	6	〃
	7	〃
	8	〃
	9	〃
	10	〃
	11	多変量解析の基礎 (I)
	12	〃
	13	〃
	14	〃
	15	〃
	16	多変量解析の基礎 (II)
	17	〃
	18	〃
	19	〃
	20	〃
	21	テーマを定めて最新の論文を精読 (I)
	22	〃
	23	〃
	24	〃
	25	〃
	26	〃
	27	〃
	28	〃
	29	〃
	30	〃

教科書：演習時に提示

参考書：

関連科目リスト：統計学特論, 数値解析特論

学修方法指示：毎回問題をレポートし発表する

成績評価方法：授業で評価

演習Ⅱ

4単位 担当者名 **早川 毅**

コード番号 履修年次
2年次 通期

授業方法 ゼミ

授業概要 演習Ⅰ，Ⅱを通して修士論文を作製する。
最新の論文を精読して，各人が新しい問題を発掘し深化させる

	回	授 業 内 容
通 期	1	演習Ⅰの続きとして，最新の論文の精読（Ⅱ）
	2	〃
	3	〃
	4	〃
	5	〃
	6	〃
	7	〃
	8	〃
	9	〃
	10	〃
	11	論文原稿の作製及び検討
	12	〃
	13	〃
	14	〃
	15	〃
	16	〃
	17	〃
	18	〃
	19	〃
	20	〃
	21	〃
	22	〃
	23	〃
	24	〃
	25	〃
	26	論文原稿
	27	〃
	28	〃
	29	〃
	30	〃

教科書：特になし

参考書：

関連科目リスト：統計学特論，数値解析特論，計量経済学特論

学修方法指示：毎回問題の発掘，レポート発表，修士論文の完成

成績評価方法：論文の完成レベル

演習 I

担当者名
4単位 齊藤 国雄

コード番号 履修年次

1年次 通期
(留学生は
入学後2年目)

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	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)
期	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:

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

4単位 担当者名 齊藤 国雄

コード番号 履修年次 2年次 通期
(留学生は
入学後3年目)

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：

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 吉田 信一

コード番号 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における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出すための、基礎的な事項の修得についても十分に考慮に入れる必要がある。この授業では、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：経営学特論，企業財務特論，労務管理特論，マーケティング特論，経営史特論

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

コード番号 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のが第二義的な目的となる。すなわち、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数回、実施し、その都度、チェックをする。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：経営学特論，企業財務特論，学務管理特論，マーケティング特論，経営史特論

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 I

担当者名
4単位 **小林 保美**

コード番号 履修年次
1年次 通期

授業方法 演習方式

授業概要 専門分野の自立的研究者となるために必要な基礎的・専門的知識と能力を習得してもらうことを目的とする。この目的達成のために、各自の修士論文の関連分野について詳細に研究してゆくと同時に、資料収集、論文作成の方法、および研究方法を身に付けつつ、研究者にとって最も重要な資質のひとつである論理的思考能力を鍛えてゆくことにする。前期においては、修士論文のテーマの決定を含む研究計画書を作成し、修士論文作成のために必要な基礎的知識を習得してゆくことに的を絞る。後期においては、修士論文のテーマにかかわる先行研究を整理するとともに、同論文の枠組みを決定する。

	回	授 業 内 容
通	1	授業ガイダンス
	2	修士論文のテーマの決定を含む研究計画書の作成
	3	同上
	4	同上
	5	修士論文のテーマにかかわる分野の基礎的知識の習得
	6	同上
	7	同上
	8	同上
	9	修士論文のテーマにかかわる専門的知識の習得
	10	同上
	11	同上
	12	同上
	13	同上
	14	同上
	15	同上
	期	16
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		同上
26		同上
27		修士論文の枠組みの決定
28		同上
29		同上
30		同上

教科書：受講者の研究テーマ等を勘案して開講の際、指示する。

参考書：適宜指示・紹介する。

関連科目リスト：ミクロ経済学特論，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：開講の際、指示する。

成績評価方法：本演習の目的の達成度によって評価する。

演習Ⅱ

担当者名
4単位 **小林 保美**

コード番号 履修年次
2年次 通期

授業方法 演習方式

授業概要 専門分野の自立的研究者に求められる基礎的・専門的知識と能力の習得と、修士論文のテーマに関連する専門科学者集団に適切と認められうるレベルの修士論文を完成させることが本演習の目的である。自発的学習・研究と、その成果の発表と討論を通して、修士論文を作成してゆくことになる。

	回	授 業 内 容
通 期	1	授業ガイダンス
	2	修士論文作成計画を含む研究計画書の作成
	3	同上
	4	修士論文のテーマに関する発表と討論
	5	同上
	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	同上
	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	同上
	26	同上
	27	同上
	28	同上
	29	同上
	30	同上

教科書：開講の際、指示する。

参考書：適宜指示・紹介する。

関連科目リスト：ミクロ経済学特論，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：開講の際、指示する。

成績評価方法：本演習の目的の達成度に応じて評価する。

演習 I

担当者名
4単位 **金子 賢一**

コード番号 履修年次
6817 1年次 通期

授業方法 演習

授業概要 本演習は人間情報学の分野における研究を行うことを目的とする。人間情報学に関する専門知識を習得するとともに、研究計画の立案、文献サーベイ、実験と統計解析の方法を習得する。

	回	授 業 内 容
通 期	1	研究計画の報告
	2	文献サーベイと文献輪読(1)
	3	文献サーベイと文献輪読(2)
	4	文献サーベイと文献輪読(3)
	5	文献サーベイと文献輪読(4)
	6	文献サーベイと文献輪読(5)
	7	実験装置の操作(1)
	8	実験装置の操作(2)
	9	実験装置の操作(3)
	10	実験装置の操作(4)
	11	実験装置の操作(5)
	12	データ処理と統計解析(1)
	13	データ処理と統計解析(2)
	14	データ処理と統計解析(3)
	15	データ処理と統計解析(4)
	16	データ処理と統計解析(5)
	17	研究計画に基づく研究の実施と進捗状況報告(1)
	18	研究計画に基づく研究の実施と進捗状況報告(2)
	19	研究計画に基づく研究の実施と進捗状況報告(3)
	20	研究計画に基づく研究の実施と進捗状況報告(4)
	21	研究計画に基づく研究の実施と進捗状況報告(5)
	22	学会発表への準備(1)アプライ
	23	学会発表への準備(2)アブストラクト作成
	24	学会発表への準備(3)アブストラクト作成
	25	学会発表への準備(4)アブストラクト作成
	26	学会発表への準備(5)結果と考察の吟味
	27	学会発表への準備(6)結果と考察の吟味
	28	学会発表への準備(7)結果と考察の吟味
	29	学会発表への準備(8)プレゼンテーション
	30	一年間の研究成果報告

教科書：演習を進める中で指示する。

参考書：関連する論文を別途配布する。

関連科目リスト：人間情報学特論，統計学特論，情報システム特論

学修方法指示：毎回、一週間分の研究活動を報告していただくので、レジュメを準備すること。

成績評価方法：ゼミでの報告、研究会での発表等を総合して判断する。

演習 I

担当者名
4単位 **伊藤 善朗**

コード番号 履修年次
6809 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修得と研究のための基本的な学習を行う。次に、研究テーマが決定した段階で各自のテーマに沿った発表と討論を通して先行研究の把握を試みる。

	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：

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**

コード番号 履修年次
6909 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。

	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：

学修方法指示：

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Ⅱ

4単位 担当者名 **岸田 貞夫**

コード番号 履修年次
2年次 通期

授業方法

授業概要 時事問題及び最新の判決を研究対象とする。

	回	授 業 内 容
通 期	1	時事問題及び最新判決
	2	〃
	3	〃
	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	〃

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：平常の発言、出席状況等を中心として評価する。

演習 I

担当者名
4単位 **岸田 貞夫**

コード番号 履修年次
1年次 通期

授業方法

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、後半においては、時事問題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	1	所得税についての検討
	2	〃
	3	〃
	4	〃
	5	〃
	6	〃
	7	法人税法についての検討
	8	〃
	9	〃
	10	〃
	11	〃
	12	〃
	13	〃
	14	〃
	15	〃
期	16	時事問題及び最新判決の検討
	17	〃
	18	〃
	19	〃
	20	〃
	21	〃
	22	〃
	23	〃
	24	〃
	25	〃
	26	〃
	27	〃
	28	〃
	29	〃
	30	〃

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：

成績評価方法：平常における出席、発言の積極性等を中心に評価する。

演習 I

担当者名
4単位 **中江 博行**

コード番号 履修年次
1年次 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

4単位 担当者名 **中江 博行**

コード番号 履修年次 2年次 通期

授業方法 ゼミナール方式

授業概要 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。

	回	授 業 内 容
通 期	1	論文の選定方法
	2	論文の基本的な書き方
	3	各自の選定したテーマによる研究発表
	4	同上
	5	同上
	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	全体中間発表
	16	論文形式について
	17	論文の作成と発表・討議
	18	同上
	19	同上
	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	全体最終発表

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。

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数は、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。）には、研究科委員会の議を経て、許可することができる。

2 長期履修学生に関する事項は、別に定める規則によるものとする。

(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、研究科委員会の議を経て学長が定める。

(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1月10日まで

(6) 臨時休業は、その都度、研究科委員会の議を経て学長が定める。

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、研究科委員会が適当と認める時期に、研究科委員会の定める方法によって行うものとする。

(入学前の既修得単位の認定)

- 第 9 条の 2 研究科委員会において教育研究上有益であると認めたときは、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 研究科委員会が、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、研究科委員会が行うものとする。

(成績の評価)

- 第 12 条 成績の評価は、研究科委員会が行うものとする。
2 成績の評価は次のとおりとする。
(1) 授業科目
①秀(S)合格 ②優(A)合格 ③良(B)合格 ④可(C)合格 ⑤不可(D)不合格
(2) 修士論文または研究の成果
①秀(S)合格 ②優(A)合格 ③良(B)合格 ④不可(D)不合格

(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、研究科委員会が行うものとする。

(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出するものとする。

(入学者の選考)

第 18 条 入学志願者については、別に定めるところにより選考を行うものとする。

(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)

第 20 条 病気その他やむを得ない事由により、2か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、学長に願い出て、許可を得て休学することができる。

2 病気のため、修学が不相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。また、通算2年を超えることができない。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。

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、学長に願い出て、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、退学をしようとする者は、その事由を証明する書類を添え、学長に願い出て、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い出たときには、学長は学年の始めに限り、研究科委員会の議を経て、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、研究科委員会の議を経て、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学を志望する者には、学長は、研究科委員会の議を経て、これを許可することができる。

(除籍)

第 24 条 次の各号の一に該当する者は、研究科委員会の議を経て、学長がこれを除籍することができる。

(1) 第2条第3項に定める在学年限を超えた者

(2) 死亡および行方不明の届け出のあった者

(指定事項による退学)

第 25 条 次の各号の一に該当する者は、研究科委員会の議を経て、学長が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滞った者で、督促してもなお納付しない者

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

(留学)

第 26 条 外国の大学またはこれに相当する高等教育機関において修学することを志望する者は、学長に願い出て、許可を得て留学することができる。

2 前項の留学の期間は、第2条に定める在学年数に含めることができる。

3 第1項の規定により留学して修得した単位のうち、研究科委員会が相当と認めたものは、大学院において修得した単位として認定できる。

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が、一または複数の授業科目の履修を希望するときは、選考のうえ、研究科委員会の議を経て、大学院における授業科目の履修を許可することができる。この者を科目等履修生と呼ぶ。
- 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が、授業科目の聴講を希望するときは、選考のうえ、研究科委員会の議を経て、大学院における授業科目の聴講を許可することができる。この者を聴講生という。
- 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すすめようとする者には、選考のうえ、研究科委員会の議を経て、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には、選考のうえ、研究科委員会の議を経て、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、研究科委員会の議を経て、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願する者には、選考のうえ、研究科委員会の議を経て、外国人留学生として入学を許可することができる。
- 2 外国人留学生に関する規程は、別に定める。

第9章 教員組織および運営組織

(授業等の実施者)

- 第 34 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 35 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 大学院研究科に研究科長を置く。
 - 3 研究科長は、研究科委員会を招集し、その議長となる。

(研究科委員会の審議事項)

- 第 36 条 研究科委員会は、大学院に係る次の事項を審議する。
- (1) 教育課程および研究に関する事項
 - (2) 学生の入学、休学、退学、再入学、転学、除籍、留学および賞罰に関する事項
 - (3) 試験に関する事項
 - (4) 学位授与に関する事項
 - (5) 大学院担当教員の人事に関する事項
 - (6) 科目等履修生、聴講生、特別研究生、研究生、委託生、外国人留学生に関する事項
 - (7) 特待生および奨学生の選考に関する事項
 - (8) 大学院規則等大学院に係る諸規則の制定・改廃に関する事項

- (9) その他研究科に関する重要事項
- (10) 学長の諮問事項

(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

(研究施設)

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

第11章 賞罰

(表彰)

第 39 条 人物および学業の優秀な者には、研究科委員会の議を経て、学長がこれを表彰することがある。

(懲戒)

第 40 条 大学院学生が、諸規則、規定に違反し、または学生の本分に反する行為があったときは、研究科委員会の議を経て、学長がこれを懲戒する。

2 懲戒の種類は、けん責、停学および退学とする。

(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なう。

- (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められた者
- (2) 正当な理由がなく学業を怠る者
- (3) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

第12章 準用規定

(準用規定)

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 大学院学則の改正は、研究科委員会の決議のほか、教授会の議を経て、理事会の決議を要するものとする。

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。

別 表

経済・経営システム研究科カリキュラム
(22G・23G)

区分	経済・経営システム研究科 授業科目	修士（経済学）の学位修得要件				修士（経営学）の学位修得要件			
		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	
	経済政策特論		4	1・2			4	1・2	
	財政学特論 [税法含む]		4	1・2			4	1・2	
	経済史特論		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	
	金融論特論		4	1・2			4	1・2	
	国際金融論特論		4	1・2			4	1・2	
	地域経済研究特論 I		2	1・2			2	1・2	
	地域経済研究特論 II		2	1・2			2	1・2	
	計量経済学特論		4	1・2			4	1・2	
経営学・会計学系	経営学特論		2	1・2	* 2		2	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	
	企業財務特論 I		2	1・2			2	1・2	
	企業財務特論 II		2	1・2			2	1・2	
	経営倫理特論		4	1・2			4	1・2	
	マーケティング特論		4	1・2			4	1・2	
	経営史特論		4	1・2			4	1・2	
	企業論特論		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		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 I		2	1・2		2	1・2		
	会社法特論 II		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 I		4	1・2		4	1・2		
	外国語文献講読 II								
	演習 I	4		1		4		1	
	演習 II	4		2		4		2	
総修得単位数		36単位以上				36単位以上			
<p>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・修得すること。</p> <p>* 1 修士（経済学）の学位取得を目指すものは経済学系から12単位以上選択履修すること・選択必修。</p> <p>* 2 修士（経営学）の学位取得を目指すものは経営学・会計学系から12単位以上選択履修すること・選択必修。</p>									

別表

経済・経営システム研究科カリキュラム
(24G)

区分	経済・経営システム研究科 授業科目	修士（経済学）の学位修得要件				修士（経営学）の学位修得要件			
		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 [税法含む]		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	* 2		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
(25G)

区分	経済・経営システム研究科 授業科目	修士（経済学）の学位修得要件				修士（経営学）の学位修得要件			
		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	* 2		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。

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 本規定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、研究科委員会の議に基づき、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、研究科委員会が適当と認める時期に、研究科委員会の定める方法によって行うものとする。
- 2 受験資格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)

- 第 10 条 成績評価は、研究科委員会が行うものとする。

(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 授業科目の試験合格者に対しては、所定の単位を与える。

(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、研究科委員会の定める期日までに修士論文または研究の成果（以下、併せて「論文等」という。）を提出しなければならない。

2 論文等に関する具体的事項については、別に定める。

(論文等の審査)

第 14 条 論文等の審査は、研究科委員会において選出された委員から成る審査委員会が行う。

2 前項の審査委員会は、主査 1 名および副査 2 名によって構成されるものとする。

(委任)

第 15 条 この規程に定めるもののほか、授業科目および研究史銅の履修方法に関し必要な事項は、研究科委員会が定める。

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。

〔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。

本規程は、平成17年 4 月10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。

授業科目および研究指導の履修方法に関する特則

富士大学大学院履修規程第15条（委任）に定める事項について次のとおり特則を定める

1 修業年限3年以上の「留学生及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

学部の「外国語科目」、「教養科目」および「専門科目（「専門演習Ⅰ」含む）」を履修し、60単位以上を修得すること。

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 大学院再入学者に対する「科目の重複履修と単位認定」について

再入学した場合は、「過去に履修し単位認定済みの科目」であっても、再履修を認め単位を認定する。

附 則

本特則は、平成22年4月1日から施行する。

平成24年4月1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、4 月末日までに、研究科委員会で審査のうえ、早期修了候補者に認定するか否かを決定する。

(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、次の要件を充たす場合には、早期修了の認定を行なう。

(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

(早期修了非認定の場合)

第 7 条 早期修了候補者が、前条に定める要件を充たさず、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。

附 則

本特例は、平成 25 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	修士（経済学）
	経済・経営学専攻	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 修士課程の目的に応じ、研究科委員会から適当と認められた者は、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ものとする。

(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 論文等を提出するときは、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、審査委員会を設け、論文等の審査および最終試験を行わせるものとする。

2 審査委員会の委員は、研究指導教員を主査に、研究科委員会が選任する大学院担当教員2名を副査とし、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、研究科委員会の議を経て、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。

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（○○○）の学位を授与する	平成	年	月	日
						富士大学長	印		
第○○○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及び在学生のうち、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、大学院研究科委員会の議を経て、研究科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、研究科委員会で別に定める。

附 則

本規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

平成24年4月1日改正し、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29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。

(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) その他本学が必要と認める書類

(履修許可)

第 4 条 科目等履修生は、研究科の授業および研究に支障のないかぎり選考のうえ、研究科委員会の議を経て学長が許可する。

(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、研究科委員会の議を経て学長の許可を得なければならない。
- 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対しては、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。

(準用規定)

第 12 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、大学院学則を準用する。

附 則

この規程は、平成15年7月1日から施行する。

附 則

平成24年4月1日改正し、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。

(入学の出願)

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) その他本学が必要と認める書類

(入学の許可)

第 4 条 聴講生は、経済・経営システム研究科の授業および研究に支障のないかぎり選考のうえ、研究科委員会の議を経て学長が許可する。

(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 聴講生の聴講の期間は、原則として学年初めから当該年度の末日までとする。

(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。

(許可の取消)

第 10 条 聴講生が本大学院の諸規定、学内の規則に違反し、または病気、その他の理由により、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。

(準用規定)

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、富士大学学則及び大学院学則を準用する。

附 則

本規程は、平成15年4月1日から施行する。

富士大学大学院研究生規程

(趣 旨)

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

(入学資格)

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

(入学出願)

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

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

(入学者の選抜)

第 4 条 入学者の選抜は、研究科委員会が書類審査及び面接により行う。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。

(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、通算2年の範囲内で許可を得て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。
- 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 研究生が退学しようとするときは、理由を付して学長に願い出て、許可を受けなければならない。

2 学長は、研究生として適当でないと認めた者に、研究科委員会の議を経て退学を命ずることができる。

(準用規定)

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、富士大学大学院学則を準用する。

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。

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 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

この規程は、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、研究科委員会が認めた者とする。

(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 入学者の選抜は、研究科委員会が書類審査及び面接審査により行う。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。

(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 特別研究生が退学しようとするときは、理由を付して学長に願い出て、許可を受けなければならない。

2 学長は、特別研究生として適当でないと認められる者に、研究科委員会の議を経て退学を命じることができる。

(準用規定)

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、富士大学大学院学則を準用する。

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。

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 入学者の選抜は、研究科委員会が書類審査および面接により行う。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。

(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、引続き研究を希望する者は、通算2年の範囲内で許可を得て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 委託生が退学しようとするときは、理由を付して学長に願い出て、許可を受けなければならない。

(準用規定)

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、富士大学大学院学則を準用する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

平成24年4月1日改正し、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 この規程は、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月の後期授業再開日の翌週火曜日、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。

平成24年12月5日から施行する。

※第5条の別紙は最後のページに添付しております。

富士大学大学院修士論文作成・提出方法等について

1 修士論文の体裁

- 1) 修士論文は、論文とその写し2部の合計3部を作成する。
- 2) 論文要旨を800字程度（欧文は500ワード程度）で3部作成する。
- 3) 論文要旨、論文本体の順で重ねた各3部を、A4サイズでファイルに各々とする。
- 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、通して頁付けをする。

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. にあが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/pub/work130.pdf>.

ウェブサイトを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用されるので, 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用されるので, 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次程度（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時は、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について

富士大学大学院学則第3章「教育方法等」第9条に定める事項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（「再入学者」）

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（「再入学者」）

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。

平成25年度 大学院 学年暦

月	授業週	日	月	火	水	木	金	土	学 事 予 定	
↓ 前期授業週									在学生ガイダンス・履修登録・健康診断等（1日～4日）	
4			1	2	3	4	5	6	入学式（6日）	
			7	8	9	10	11	12	13	新入生ガイダンス・健康診断等（8日～12日）
	1	14	15	16	17	18	19	20	前期授業開始（15日）、研究科委員会（17日）	
	2	21	22	23	24	25	26	27	この週履修登録締切	
			28	29	30					
5					1	2	3	4	研究科委員会（1日）	
	4	5	6	7	8	9	10	11	この週、第1回、論文等発表会レジュメ提出締切、レジュメ製本	
	5	12	13	14	15	16	17	18	この週、第1回、論文等、発表会	
	6	19	20	21	22	23	24	25		
			26	27	28	29	30	31		
6								1	研究科委員会（5日）	
	8	2	3	4	5	6	7	8	（この頃、集中講義日程決定）	
	9	9	10	11	12	13	14	15		
	10	16	17	18	19	20	21	22		
			23	24	25	26	27	28	29	
			30							
7	12		1	2	3	4	5	6	研究科委員会（3日）	
	13	7	8	9	10	11	12	13		
	14	14	15	16	17	18	19	20		
	15	21	22	23	24	25	26	27	講義調整期間（24日～30日、学部はこの期間に定期テスト）	
			28	29	30	31			（31日～9/13日）夏季休業	
8						1	2	3		
		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	
9		1	2	3	4	5	6	7	第Ⅰ期入学試験（7日）	
	1	8	9	10	11	12	13	14		
	2	15	16	17	18	19	20	21	後期授業開始（17日）、研究科委員会（18日）	
		22	23	24	25	26	27	28		
			29	30						
10	3		1	2	3	4	5		（この頃、時期カリキュラム講義担当者検討開始）、研究科委員会（2日）	
	4	6	7	8	9	10	11	12	この週、第2回論文等発表会レジュメ提出、レジュメ製本	
	5	13	14	15	16	17	18	19	この週、第2回論文等発表会 ☆紫陵祭準備日（18日の予定）	
	6	20	21	22	23	24	25	26		
			27	28	29	30	31		月曜授業日（30日）	
11								1	2	
	8	3	4	5	6	7	8	9	専門基礎演習ガイダンス（6日）	
	9	10	11	12	13	14	15	16	月曜授業日（14日）、研究科委員会（13日）、第Ⅱ期入学試験（16日）	
	10	17	18	19	20	21	22	23		
			24	25	26	27	28	29	30	
			31							
12	12	1	2	3	4	5	6	7	研究科委員会（4日）	
	13	8	9	10	11	12	13	14		
	14	15	16	17	18	19	20	21	金曜日授業（17日）	
		22	23	24	25	26	27	28	（24日～1月3日）冬季休業	
			29	30	31					
1				1	2	3	4			
	15	5	6	7	8	9	10	11	後期授業再開（6日）、研究科委員会（8日）	
	16	12	13	14	15	16	17	18	☆センター入試準備（17日）／大学センター入試（18日・19日）、月曜授業（14日）、論文等提出期限（14日）	
	17	19	20	21	22	23	24	25	後期授業終了日（21日）	
			26	27	28	29	30	31	講義調整期間（24日～30日、学部はこの期間に定期テスト）	
2								1	（1/31日～3/31日）春季休業	
		2	3	4	5	6	7	8		
		9	10	11	12	13	14	15	この頃、論文等の審査および最終試験	
		16	17	18	19	20	21	22		
			23	24	25	26	27	28		
3								1	第Ⅲ期入学試験（1日）	
		2	3	4	5	6	7	8		
		9	10	11	12	13	14	15	修了式（ 日）	
		16	17	18	19	20	21	22		
			23	24	25	26	27	28	29	
			30	31						
↑ 後期授業週										

- ※ 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。

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。

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。

※ 預り証の下線部分を記入のこと。

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。	

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の高度な能力を養い、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

2013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