

平成23年度

(2011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

## 大学院教育目標

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標とする。

- 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

## 〈履修要項目次〉

平成23年度大学院学年暦 .....	1
平成23年度履修ガイダンス等日程表 .....	2
平成23年度開講科目および担当教員 .....	3
講義概要 .....	4～35
富士大学大学院規程等 .....	37～66
大学院学則	
大学院履修規程	
大学院学位規程	
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	
大学院特別研究生規程	
大学院委託生規程	
大学院修士論文提出方法	
大学院共同研究室利用について	



## 平成23年度大学院学年暦

在学生健康診断	4月28日(木)
在学生ガイダンス	4月28日(木)
入学式	5月2日(月) 午前
新入生ガイダンス	5月2日(月) 午後
授業開始	5月9日(月)
新入生健康診断	5月6日(金)・5月11日(水)
履修登録締切	5月末
第1次修士論文中間発表会	6月14日(火)・16日(木)・17日(金)
前期授業終了日	8月5日(金)
集中講義(夏期)	未定
後期授業開始	9月26日(月)
第2次修士論文中間発表会	10月11日(火)・13日(木)・14日(金)
集中講義(冬期)	未定
冬期休暇	12月26日(月)～1月6日(金)
後期授業再開	1月9日(月)
修士論文提出〆切	1月10日(火)
後期授業終了日	1月27日(金)
創立記念日	1月25日(水)
修士論文最終試験(口頭試問)	2月上旬
学位記授与式	未定

## 《平成23年度履修ガイダンス等日程表》

大学院

月 日	内 容	時 間	場 所	備 考
4月28日(木)	健康診断 (在學生)	8:30～11:30 13:00～15:00		身長・体重・視力 尿検査・レントゲン撮影
		13:00～15:00		内科検診
	在學生ガイダンス	15:30～	<b>641教室</b>	
5月2日(月)	入学式	9:00～	本学	
	ガイダンス	(新入生) 14:00～	641教室に集合し、 その後入学形態等 に応じて他の教室 へ移動する	連絡・資料の配布等
5月6日(金)	健康診断 (新入生)	8:30～11:30 13:00～15:00		身長・体重・視力 尿検査・レントゲン撮影等

- 注意** 1) 履修登録の方法、プロセス、スケジュールの詳細は、ガイダンス時に示します。  
2) 健康診断日程・場所等の詳細についてはガイダンス時に連絡します。

## 平成23年度開講科目および担当教員

科 目 名	担 当 教 員
マクロ経済学特論	小林 保美 教 授
経済政策特論	小林 保美 教 授
財政学特論 [税法含む]	青木 一郎 教 授
数値解析特論	早川 毅 教 授
金融論特論	斉藤 国雄 教 授
国際金融論特論	斉藤 国雄 教 授
計量経済学特論	早川 毅 教 授
労務管理特論	村田 和彦 非常勤講師
経営管理特論	吉田 信一 教 授
マーケティング特論	前田 邦夫 教 授
経営史特論	藤原 隆男 教 授
企業財務特論 I	小山 明宏 非常勤講師
企業財務特論 II	小山 明宏 非常勤講師
会计学原理特論	伊藤 善朗 教 授
財務会計特論	新田 忠誓 非常勤講師
管理会計特論	尾畑 裕 非常勤講師
実証会计学	福川 裕徳 非常勤講師
情報システム特論	小山田隆信 非常勤講師
人間情報学特論 [知識情報処理]	金子 賢一 准教授
民法特論	鈴木 健 准教授
租税法特論	岸田 貞夫 教 授 ・ 中江 博行 教 授
演習 I	早川・斉藤・吉田・小林・伊藤・岸田・中江・青木・佐久間
演習 II	早川・斉藤・小林・吉田・伊藤・岸田・中江

# ミクロ経済学特論

担当者名  
4単位 小林 保美

コード番号 履修年次  
6101 1～2年次 通期

講義題目 前期：基本的なミクロ経済理論の習得  
後期：応用ミクロ経済学の一分野としての「法と経済学」

授業方法 講義方式

授業概要 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を第1の目的とする。つぎにこれらを踏まえて、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、基礎的ミクロ理論の応用の仕方や活用方法について学んでゆく。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）の有用性と限界について、しっかりと認識してもらうことが、本講義全体の目的である。

回	授 業 内 容
前 期	1. ミクロ経済学の基礎, 2. 家計行動の理論, 3. 企業行動の理論, 4. 市場の理論 — 均衡と安定 — , 5. 不完全競争の理論.
後 期	6. 厚生経済学 I — 最適資源配分と厚生 — 7. 厚生経済学 II — 市場の失敗 — , 8. コースの定理と財産権上の諸問題, 9. ミクロ理論の契約法への適用, 10. 不法行為法の経済学, 11. 独占禁止の経済学, 12. 政府規制の経済学, 13. 公共選択

教科書：J. L. ハリソン著『法と経済学』，多賀出版，2001年9月。

参考書：適宜指示する。

学修方法指示：予習・復習をしっかりと行うこと。

成績評価方法：総合評価。



# 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  
6104 1～2年次 通期

講義題目 前期：マクロ経済政策  
後期：ミクロ経済政策

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。政策目標の設定、および政策目標を達成する諸手段の内容について、目的と手段の連環に注意しつつ、ミクロ経済政策、マクロ経済政策、および国際経済政策の3者に関して、詳細に議論して行く。さらに、現代的な政策課題とそれらを解決する処方箋についても、議論を深めて行くことにしたい。

回	授 業 計 画 等
前 期	1. 経済政策の目的と手段, 2. 財政政策, 3. 金融政策, 4. 再分配政策, 5. 規制政策, 6. 経済成長論
後 期	1. マクロ経済政策に対するミクロ的アプローチ, 2. 国際経済政策

**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.

**参考書**：適宜指示する.

**学修方法指示**：予習・復習をしっかりと行うこと.

**成績評価方法**：総合評価.

講義題目 前期：財政理論の基礎，各理論の視角からの検討  
後期：財政学における租税論，および予算制度論

授業方法 講義方式

授業概要 一年間を通して，財政の仕組み（税法含む）と理論を両輪として把握し，把握した理論の視角から現実の財政を検討することを目標とする。

回	授 業 内 容
前 期	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 財政とは何か ―その概要と本質―</li> <li>・ 政府の経済が必要となる理由(1) [非排除性と非競合性, 外部性,]</li> <li>・ 政府の経済が必要となる理由(2) [所得再分配の意義と外部性, 所得再分配の意義とナショナルミニマムの達成]</li> <li>・ 政府の経済が必要となる理由(3) [人々の近視眼的な行動, リスク軽減機能, セーフティーネット機能, 外部性とパターナリズム]</li> <li>・ 政府経済の必要性から見た財政の最適規模とその達成の困難性</li> <li>・ 政府経済と景気政策(1) [財政による景気政策の概要と基礎認識]</li> <li>・ 政府経済と景気政策(2) [乗数効果の基礎と実態]</li> <li>・ 政府経済と景気政策(3) [様々な乗数]</li> <li>・ 政府経済と景気政策(4) [景気政策の実態, 歴史, 金融政策との整合性, 等]</li> </ul>
後 期	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日本の税制度（国税・地方税）の概要</li> <li>・ 租税原則の意義 ―特に十分性の原則を起点として―</li> <li>・ 租税原則の意義と現代税制の評価―安定性の原則の重要性―</li> <li>・ 地方税原則の意義(1) ―地方債依存のリスク―</li> <li>・ 地方税原則の意義(2) ―普遍性と安定性―</li> <li>・ 地方税原則の意義(3) ―地方税原則の意義と現行地方税制度の評価―</li> <li>・ 国家予算決定のしくみ</li> <li>・ 予算の機能と予算原則</li> <li>・ 予算原則の意義と現行の予算決定制度の評価</li> </ul>

教科書：『財政学〔改訂〕』青木一郎，学文社

参考書：講義で随時紹介する。

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。

学修方法指示：開講時に指示する。

成績評価方法：総合評価。

## 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、最近の金融動向（間接金融の市場化、不動産・貸し出し債権等の証券化、投資ファンドの拡大、等）を概括し、そのマクロ経済に及ぼす影響と政策対応について考察する。証券化およびファンド組成の手法は未完であり、また、その影響・政策対応についての合意はない。この授業を通じて、受講生諸氏がこれらの新金融手法とその影響およびあるべき政策対応についての理解を深め、関連の問題について更に考察を進められるようになることを期待する。

回	授 業 内 容
前 期	前期の授業では、証券化および投資ファンドの概念と仕組みを学ぶ。その上で、受講者各々が具体的な証券化プロジェクトあるいはファンド組成プロジェクトに取り組み、夏休みの課題とする。
後 期	後期の授業では、まず、1990年代—2000年代の日本経済の停滞と金融政策の対応（超低金利政策・量的緩和政策）を概括・検討する。特に、不良債権問題の長期化とこの問題解決の過程で証券化および投資ファンドの果たした役割について考察する。次に、2000年代後半において、サブプライムローン問題から始まった米国発金融危機とこの危機への各国中央銀行の対応を概括する。その上で、危機と証券化・投資ファンドはどのように関係していたのか、危機対応のための新しい資金供給方式は何故必要とされたのか、効果があったのか、また、危機回避のために提案されている金融規制（ボルカールール）は効果があるのか、等の問題を考察する。

**教科書・参考書**：随時指定する。

**成績評価方法**：出席点（25点満点）、ミニレポートの評価点（10点満点＊5回）、夏休み課題の評価点（65点満点）を次式により集計し、最終評価とする。

$$\text{最終評価点} = (\text{出席点} + \text{ミニレポートの点数} + \text{夏休み課題の点数} - 60) * 0.5 + 60$$

**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）
通 期	1	はじめに
	2	国際取引と決済
	3	為替市場と為替取引
	4	政府の為替市場介入と外貨準備
	5	国際収支と対外純資産（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（1996—2000年）時のタイ
	18	同上
	19	ケース・スタディ(2) ——中国（2000年—）
	20	同上
	21	ケース・スタディ(3) ——日本（2000年—）
	22	同上
	23	ケース・スタディ(4) ——米国（2000年—）
	24	同上
	25	おわりに

**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**：出席点（25点満点）、ミニレポートの評価点（10点満点\*4回）、および期末テストの点数（75点満点）を次式により集計し、最終評価とする。

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

## 授業方法 講義

**授業概要** 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	単位根検定(1)
	25	単位根検定(2)
	26	共和分分析(1)
	27	共和分分析(2)
	28	状態空間モデル(1)
	29	状態空間モデル(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。

# 労務管理特論

2単位 担当者名 **村田 和彦**

コード番号 履修年次  
6210 1～2年次 集中

**授業方法** 講義方式

**授業概要** まず、労務管理の経営学的研究の特徴について、明らかにする。つづいて労務管理の研究の分析枠組を提示し、それに基づいて、労務管理の成立と展開を跡づける。その後、日本企業の労務管理と、特徴と問題点について論じる。最後に労務管理の指導原理について考察する。

	回	授 業 内 容
集 中	1	労務管理論の課題
	2	労務管理の主体と対象
	3	労務管理の目的と手段
	4	労務管理の規定要因
	5	労務管理の成立と展開(1)—— 人事管理
	6	労務管理の成立と展開(2)—— 狭義の労務管理
	7	労働力の調達 —— 雇用形態の多様化・労働編成の日本の特質・採用と配置転換・教育と訓練
	8	労働力の利用(1) —— 年功主義から能力主義へ・自主管理運動
	9	労働力の利用(2) —— トヨタ生産システムと多能工
	10	労働力の利用(3) —— 組織的知識創造活動
	11	労働力の利用(4) —— 変形労働時間制・フレックスタイム制・裁量労働制
	12	労働者の生活保障 —— 終身雇用制・解雇の制限・ワークシェアリング
	13	労働者の経営参加 —— 団体交渉制度・労使協議制度
	14	労務管理と生産生活
	15	労務管理と企業の指導原理

**教科書**：

**参考書**：村田和彦著、『経営学原理』、中央経済社

**関連科目リスト**：

**学修方法指示**：授業への積極的参加、とくに理解困難な箇所についての質問をもとめる。

**成績評価方法**：授業中の取り組みの姿勢とレポートの内容とを総合して評価する。

**授業方法** 講義・演習

**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対象ではない。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経営学の研究対象である。そして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。

回	授 業 計 画 等
前 期	前期の授業は経営管理における基本的な事項について再確認を進める。今年度は組織を考えることにする。組織については、ルーサンス (Luthans, F.) のアプローチにしたがって、認知・個性・動機づけ等の「組織行動の認知プロセス」及びコミュニケーション・ストレスとコンフリクト・パワー等の「組織行動の力学」に絞って検討を進めるものである。なお、前期授業については、講義形式を中心として進めるものとする。
後 期	後期については、経営管理論における基礎的な文献の購読を進める。前期の経営管理の基礎的な事項の習得の上に立って、後期授業は文献購読を進める。経営学における文献を読み進めることで、経営学の本質を考究することが後期の最も大きな課題である。それによって、経営についての理解を深めたい。 また後期授業については、文献の輪読という形で演習形式で進めるものとする。

**教科書**：野中『経営管理』（日経文庫）、金井『経営組織』（日経文庫）、北野『経営学説』（有斐閣文庫）

**参考書**：

**関連科目リスト**：

**学修方法指示**：

**成績評価方法**：



**授業方法** テキスト講読および意見交換

**授業概要** このマーケティング特論の目標はプロフェッショナル・コンサルタント育成である。ロスアンジェルス市再開発公社が事業主を公募した。その折、ロスアンジェルス・インターコンチネンタル・ホテル（469室）開発事業に興味を示した事業主は、高名な事業コンサルタントに事業検討を依頼した。そのコンサルタントがPannel Kerr Foster社（以下PKF）である。同社作成による「フィージビリティ・レポート」1991年、フルスコアを専門的の立場から研究する。PKFは世界各国主要都市に事務所を有する著名な国際コンサルタントである。特にホテル事業マーケティング・リサーチでは世界一と言われるプロ中のプロである。この研究成果はきわめて大きく、プロフェッショナルMRコンサルタントとして立派にスタートできるであろう。

	回	授 業 計 画 等
通	1	PKFフィージビリティ・スタディー前半の講読・討議
	2	— 全上 —
	3	— 全上 —
	4	— 全上 —
	5	— 全上 —
	6	— 全上 —
	7	— 全上 —
	8	— 全上 —
	9	— 全上 —
	10	— 全上 —
	11	— 全上 —
	12	— 全上 —
	13	— 全上 —
	14	— 全上 —
	15	前半のまとめ（夏季自習事項の協議）
期	16	PKFフィージビリティ・スタディー後半の講読・討議
	17	— 全上 —
	18	— 全上 —
	19	— 全上 —
	20	— 全上 —
	21	— 全上 —
	22	— 全上 —
	23	— 全上 —
	24	— 全上 —
	25	— 読了 —
	26	全体のまとめと「重要事項要約書（Executive Summary）」作成
	27	— 全上 —
	28	— 全上 —
	29	— 全上 —
	30	Executive Summary 作成完了、発表と提出

**教科書**：テキスト・フルスコアを貸与する。

**参考書**：前田邦夫・益満 環「学徒のためのIT活用経営分析15講」青山社 ISBN4-88359-94-1

**関連科目リスト**：オペレーションズリサーチ（学部）

**学修方法指示**：大意をつかむ事が目的であって逐語訳は求めないが、英文は極力予習しておくこと。  
プロ候補生としての自覚のもとに研究してもらいたい。

**成績評価方法**：Executive Summary内容がプロフェッショナルとしてクライアントがどの程度満足できたかを評価する。

# 経営史特論

4単位 担当者名 藤原 隆男

コード番号 履修年次  
6207 1～2年次 通期

講義題目 前期：戦後日本企業の経営史について  
後期：現代多国籍企業の経営史について

授業方法 講義形式

授業概要 本講義は現代企業の形式と展開過程を、主導的な企業（産業）の事例を通して検討し、経営史の課題と研究方法について学ぶことを目的とする。

回	授 業 内 容
前 期	戦後日本企業の経営環境と大企業体制の成立と発展について、企業集団、日本型企业、大競争時代における日本企業の戦略をキーワードに、戦後日本企業の経営史について述べる。
後 期	現代企業の発展形態としての多国籍企業の経営と展開について、自動車工業、化学工業、電気企業、繊維企業の具体例を通して述べ、経営史研究の課題と研究方法について学ぶ。

教科書：井上昭一・藤井光男編『現代経営史 — 日本・欧米 —』ミネルヴァ書房，1999年。

参考書：講義で随時紹介する。

関連科目リスト：

学修方法指示：予習が必要。

成績評価方法：出席状況、レポート提出などを総合的に判断する。

## 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。特に、我が国の会計基準に固有な部分が最近の急激な経営環境の変化に対して十分に有効であり続けているか否か、そして、もしそうでないとなれば、それは何故なのかを明らかにする必要がある。このような検討を通してのみ、我が国の社会的、法的、および経済的環境の特性を踏まえた会計基準の国際的調和化が可能になると思われる。

本講では、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、毎年度FASBの概念書等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している。

回	授 業 内 容
前 期	前期では外国文献の読み方とノートの取り方をFASB概念書の講読を通して講義する。具体的には、パラグラフの構造、スキミング法、アウトラインの書き方、パラグラフの特徴、およびノートの取り方について学習する。この段階では、文献を正確かつ効率的に読むためにパラグラフを理解するために必要不可欠なスキルの習得——トピック・センテンス、パラグラフ内のセンテンスのつながり、およびパラグラフ間のつながりの理解——を目的とする。パラグラフの構造を明確にすることができるようになると、それが基本的には一つのアイデアを伝えるために3つの要素からなる枠組みであることが分かる。言い換えれば、各パラグラフには特定の役割（記述説明、意見表明、分類、分析、因果関係、比較対照、問題解決等）があり、論文を正確に理解するためには意識的にそれを読み取る訓練が必要である。パラグラフは論文を理解するための基本単位であり、論文の理解はパラグラフの正確な把握にあり、パラグラフ間のつながりを理解することによって論理展開を理解することができるようになる。
後 期	後期では現代会計が直面している課題についてFASB概念書を講読しながら議論する。

**教科書**：FASBのホームページより必要な文書をダウンロードして教科書とする。

**参考書**：特になし。

**関連科目リスト**：

**学修方法指示**：予習と復習を欠かさなければ、文献の読み方が自然に身につくようになる。

**成績評価方法**：総合評価

**授業方法** 講義ならびに講義に基づく実習

**授業概要** 企業は財務諸表により企業活動の成果および状況と企業の状態を開示するが、本授業はこの財務諸表の作成原理を中心に解説していく。

近年、会計アプローチが収益費用アプローチから資産負債アプローチに変わったが、とくにこの変化が財務諸表作成に与えた影響を意識しながら学習していく。

	回	授 業 計 画 等
集             中	1	本授業の受講の仕方や進め方の説明
	2	収益費用アプローチと会計の構造
	3	資産負債アプローチと会計の構造
	4	貨幣性資産の会計（概論）
	5	棚卸資産の会計（概論）
	6	棚卸資産の会計（特殊）
	7	固定資産の会計（概論）
	8	固定資産の会計（特殊）
	9	貨幣性資産の会計（特殊）
	10	繰延資産の会計
	11	負債の会計
	12	純資産の会計
	13	連結財務諸表の作成と見方
	14	キャッシュ・フロー計算の作成と見方
	15	総まとめ

**教科書**：社団法人全国経理教育協会『全経簿記上級商業簿記・会計学テキスト』中央経済社（第3版）

**参考書**：新田他『会計学・簿記入門』第9版、白桃書房、2008年

**関連科目リスト**：実証会計学特論、税務会計特論

**学修方法指示**：会計学を定着させるためには、実際に財務諸表を作成できなければなりません。本授業では、これを最大の目的としますので、計算機を必ず持参して下さい。  
なお、会計学の初心者には、予め、上記の参考書を読んでおくことをおすすめします。

**成績評価方法**：講義終了後に行う確認テストおよび必要に応じたレポートによる。



**授業方法** 基本的に講義方式で行うが、学生による報告・発表とそれに基づくディスカッションも含む。

**授業概要** 財務会計および監査の領域における実証研究を取り上げる。まずはじめに実証研究の類型および方法を説明することにより、実証研究の内容を理解するために必要な前提知識を身に付けてもらう。そののちに、いくつかの研究を取り上げて、その具体的な内容を説明する。また、こうした実証研究からどのような知見が得られているのか、そして得られうるのかについても取り上げる。

	回	授 業 計 画 等
集             中	1	ガイダンスー授業の概要と目的
	2	財務会計および監査の領域における実証研究の類型
	3	財務会計および監査の領域における実証研究の方法(1)
	4	財務会計および監査の領域における実証研究の方法(2)
	5	粉飾決算と会計操作
	6	会計操作と監査
	7	会計操作の識別
	8	企業の資金調達と会計操作
	9	経営者の業績予想と会計操作
	10	会計操作に対する株価の反応
	11	会計操作とビッド・アスク・スプレッド
	12	監査人のリスク評価と監査計画
	13	監査人のリスク評価への影響要因
	14	公正価値の監査可能性
	15	監査市場と監査法人の判断

**教科書**：須田一幸・山本達司・乙政正太『会計操作 その実態と識別法、株価への影響』ダイヤモンド社

**参考書**：

**関連科目リスト**：

**学修方法指示**：事前に教科書を読んでおく必要がある。また、その他の資料については、授業において配布する。

**成績評価方法**：授業における学習態度、発表・報告、発言に基づいて総合的に評価する。

**授業方法** 講義および実習

**授業概要** 情報システムとは、単なる情報処理システムではなく、人間の情報活動を支援するシステムである。

高度情報化社会と化した現代は社会のIT化と言うより、社会の情報システム化が進んでいると言える。言い換えれば情報システムは社会を構築するのに必要不可欠なインフラとなっている。鉄道の運行管理や電子商取引のようなビジネスの場だけでなく、携帯電話やICタグのように身近な所にまでも情報システムに関係する端末が浸透している。

したがって、もはや社会のいかなる場においても、情報リテラシーの範疇を超えた情報システム学の知識が求められている。我々が情報システムを自分の情報行動のために活用することは当然求められることであるが、そのためには利用技術だけではなく、システムの仕組みや運用体制なども理解しなければならない。

本講義はこうした情報システムを、その現状と変遷、構成要素、開発、人間や社会との関わりの観点から追究し、研究活動や実社会の場における必要な専門性を身につけることを目的とする。

回	授 業 計 画 等
前 期	情報システムとは何か？ 情報とは何か？ ①データ（形式的情報）・情報・知識の相違 ②人間の情報行動 情報システムの具体例 ①ビジネスシステム ②エンジニアリングシステム 情報の数値的取り扱い 情報システム／ソフトウェアの開発手順 ①ソフトウェア・ハードウェアと情報システムとの関わり ②アルゴリズム ③プログラミング【実技】 ④情報システムのテストおよび検収 ⑤情報システムに対する要求定義 情報システムのユーザーインターフェイス
後 期	データベースと情報システム ①データモデリング ②リレーショナルデータベース ③SQL 情報通信ネットワークと情報システム ①LAN,WAN ②インターネットとは？ ③イントラネット、エクストラネット ④Ethernetとパケット通信 ⑤DNS,TCP/IP 情報システムのセキュリティ ①情報セキュリティとは？ ②人的セキュリティ ③技術的セキュリティ ④暗号化技術 ⑤情報セキュリティ関連法規 情報システムの運用・管理と保守 EUC（End User Computing） 社会と情報システム ①情報システム戦略 ②業務プロセスと業務改善 ③ソリューションビジネス ④IT社会の変遷と情報システム ⑤情報システムの将来

**教科書**：なし

**参考書**：なし

**関連科目リスト**：

**学修方法指示**：身の回りにある情報システムに常に興味を持っておくこと

**成績評価方法**：出席・実技・課題などを総合評価する

**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、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 計 画 等
前 期	(1) 人間情報学の歴史と枠組み (2) 人間情報学における方法論 (3) 脳・神経の基本的機能と情報処理 (4) 運動の発現メカニズム (5) 心理学から見た外的環境と内的環境
後 期	(1) 感覚・知覚系 (2) 情動系・記憶系 (3) 思考・推論モデル (4) 社会科学と人間情報学 (5) 人間情報学の今後の展望と課題

**教科書**：八木昭宏著「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**：

**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・討論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%）



# 民法特論

4単位 担当者名 **鈴木 健**

コード番号 履修年次  
6501 1～2年次 通期

講義題目 前期：近代私法学の成立と民法学の基本問題  
後期：近代私法学の展開と現代民法学の特徴

授業方法 ゼミ形式

**授業概要** 近代私法学の理論的体系を築いたサヴィニーは、法学の使命は、与えられた法規を歴史的感觉をもってその起源に溯って内的に理解するとともに、諸概念諸規定を体系的感覺をもって全体との生き生きした結合と相互作用とに置くことにあるとする。またメーンは、近代法における人の概念について、有名な「身分から契約へ」という表現で歴史的に近代私法上の基本的な問題の所在を措定する。本講義では前期において、こうした近代私法学を構成する基本的な問題について考察する。後期においてはさらに、近代私法学の展開と現代私法学の特徴について諸論文や判例等を参考にして考察したい。

回	授 業 内 容
前 期	近代私法の基本的な考え方、基礎的な知識について学習するとともに、民法学的な思考の特徴を学ぶ。
後 期	近代私法学の展開と現代民法学の特徴を関連諸論文および判例等を適宜参考にしながら考察したい。

**教科書**：授業で使用する資料、参考文献、判例等については、こちらで準備する。

**参考書**：随時指示する。

**関連科目リスト**：

**学修方法指示**：「法律を学ぶには、暗記しないで、理解しなければならない。」（我妻 榮）

**成績評価方法**：授業における質疑応答と提出レポートにより、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  
6504 1～2年次 通期

講義題目 前期：租税法概論，及び所得税法  
後期：法人税法

授業方法 講義方式

**授業概要** 租税は、国又は地方公共団体の公共活動に必要な財源を調達するため、国民等から収集される財貨である。この租税の賦課、徴収等は各税法に基づき行われる。

本講義は、各税法の研究の前提として、まず、租税の意義、役割、種類、租税の原則について、更に、租税法一般の基本原則、考え方などについて学習する。

次に、主要な税法である所得税法および法人税法における基礎的原則等、納税義務者、課税所得の計算構造等について研究する。

回	授 業 内 容
前 期	(1) 租税の意義、役割、機能、租税の原則について学習する。 (2) 次に、租税法の法的性格、基本原則、納税義務の成立、納税義務の確定等について学習する。 (3) 所得税法の基本原則、納税義務者、課税所得の分類、所得計算の基本原則とその特例等について学習する。
後 期	(4) 法人税法の概要、納税義務者、課税所得の基本計算構造、益金の計算原則、損金の計算原則、別段の定めに係る特例、国際課税に係る税制等について学習する。

教科書：

参考書：金子宏著「租税法」第10版（弘文堂）

関連科目リスト：

学修方法指示：

成績評価方法：出席率及び学習状況等により評価する。

# 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  
6505 1～2年次 通期

**授業方法** 講義および討論方式

**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、講義を通して討論してもらう。

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、法人税を中心に、所得税、消費税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 計 画 等
前 期	租税法の基本原理と所得税法中心に講義する。
後 期	法人税法を中心として平成23年度改正予定の通則法（国税に係る共通的な手続き並びに納税者の権利及び義務に関する法律）の講義を行う。

**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』[十五版]（弘文堂）(2010)

**関連科目リスト**：

**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。

# 演習 I

4単位 担当者名 齊藤 国雄

コード番号 履修年次  
6803 1年次 通期

授業方法 演習

授業概要 本演習は参加者全員の大学院修士論文作成の準備を目的とする。

回	授 業 内 容
前 期	授業概要の目的を達成させるために、前期のゼミでは、IMFその他のサイトで得られる国際金融関係の小論文を基に議論する。報告者はレジユメを、またゼミでの議論終了後、ゼミ参加者全員簡単な感想文を、作成提出する。
後 期	この前期ゼミでの議論をもとにして、後期になると、参加者それぞれが自己のテーマを選び、それについてゼミで報告、また他の参加者はコメントをレポートで提出、議論する。

教科書：

参考書：

関連科目リスト：国際金融特論

学修方法指示：

成績評価方法：出席状況、演習での議論参加状況、提出レポートの質、量等で総合評価する。期末試験は行わない。

# 演習Ⅱ

4単位 担当者名 齊藤 国雄

コード番号 履修年次  
6903 2年次 通期

**授業方法** 演習形式

**授業概要** 本演習は、演習Ⅰの延長・積み上げであり、参加者の修士論文の作成、そして、最終的には、その完了を目的とする。

回	授 業 内 容
前 期	授業概要の目的を達成させるために、まず、1年次における演習に続いて、中国を中心とする東アジア諸国・地域の国際収支、外貨準備、為替レート等の最近の動向および関連の論調を検討・考察する。
後 期	その上で、これらのトピックについて、参加者は小論文を作成、これを、論評を通じて改善することにより、最終的に、修士論文に結びつける。

**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：**研究活動への参加状況、提出論文の質等で総合評価。

# 演習 I

担当者名  
4単位 **早川 毅**

コード番号 履修年次  
6806 1年次 通期

## 授業方法

**授業概要** エコノメトリックス, 計量生物学, 社会科学等の分野でのデータ解析において関連性を理解する有用なモデルとして回帰モデルがある. この回帰モデルを拡張した一般化回帰モデルに関係した話題を取り扱う. 一般化回帰モデルは統計手法として広い分野に適用されており, 例えば, カテゴリカルデータ解析, 縦断的データ解析, 時系列解析, 生存モデル解析等とその応用例が見られる.

回	授 業 内 容
前 期	受講者は次の文献を輪読し, 全ての問題を解く. T. W. Anderson An Introduction to Multivariate Statistical Analysis (Wiley 2003)
後 期	同時に関連する学術論文, 図書を検索して討議する.

教科書:

参考書: 関連する論文のCopyを配布する.

関連科目リスト:

学修方法指示:

成績評価方法: 研究活動への貢献度により評価する.

# 演習Ⅱ

4単位 担当者名 **早川 毅**

コード番号 履修年次  
6906 2年次 通期

**授業方法** ゼミナール

**授業概要** 各人の定めたテーマについて毎回発表を行い、修士論文の作製を行う

回	授 業 内 容
前 期	論文作製の為の資料の整理及びFirst draftの作製及び研究会での発表
後 期	論文完成のための指導

**教科書**：

**参考書**：

**関連科目リスト**：

**学修方法指示**：毎回疑問点を整理して出席すること。

**成績評価方法**：修士論文の評価による。

# 演習 I

担当者名  
4単位 **吉田 信一**

コード番号 履修年次  
6804 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 計 画 等
前 期	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 経営学における基本的な文献の講読・検討を進める。</li><li>・ 特に、外国語文献、特にアメリカにおける経営学の文献を輪読したい。</li><li>・ 状況に応じて、日本の経営学の代表的な学問業績を輪読することもある。</li><li>・ 研究における基礎的な事項の修得（資料収集等、文献目録の作成等）</li></ul>
後 期	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 後期も経営学における基本的な文献の講読・検討を進めるものとする。</li><li>・ 前期に引き続いて、経営学における基本的な文献の講読・検討を実施する。</li></ul>

**教科書**：特になし

**参考書**：

**関連科目リスト**：

**学修方法指示**：当然のことながら、毎日、出席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**：出席、授業等に課題の提出、報告状況を勘案して、総合的に判断する。



# 演習Ⅱ

担当者名  
4単位 **吉田 信一**

コード番号 履修年次  
6904 2年次 通期

## 授業方法 演習

**授業概要** 修士論文の執筆は修士課程における最重要課題である。本授業では修士論文を執筆す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、論文構成、本文、論文の論理構成、論文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、修士論文の完成を目指すものとする。本講義はまた修士論文計画書の作成や修士論文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 計 画 等
前 期	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 修士論文の執筆にあたっての基本的事項の確認</li><li>・ 修士論文の研究計画書の作成</li><li>・ 修士論文発表会のためのレジюме作成</li><li>・ 修士論文の中間報告</li></ul>
後 期	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 修士論文発表会のためのレジюме作成</li><li>・ 修士論文の作成・執筆</li><li>・ 修士論文の中間報告</li></ul>

教科書：

参考書：

関連科目リスト：

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：出席、授業等に課題の提出、報告状況を勘案して、総合的に判断する。

# 演習 I ・ II

担当者名  
4単位 **小林 保美**

コード番号 履修年次  
6805 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・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、本年度は経済学方法論について詳細に研究してゆく。このことにより、文献調査、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要因の一つである論理的思考能力をきたえてゆくことにする。

回	授 業 内 容
前 期	1. 科学方法論の基礎, 2. 社会科学方法論の基礎, 3. 古典派経済学の方法
後 期	4. マルクス経済学の方法, 5. 現代経済学の方法論的課題

**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**：

**学修方法指示**：開講の際指示する。

**成績評価方法**：総合評価

**授業方法**

**授業概要** 受講者は各自の研究テーマに沿った発表を通して他の受講者と意見交換を行いながら修論を完成する。

1年次では修論テーマを決定するための予備的研究活動を中心に指導する。上級生の発表に参加することによって修論作成のプロセスを間接的に体験すると同時に、上級生の前での発表を通して効果的なプレゼンテーションの方法を身に付けることができる。

2年次では研究発表を積み重ねることによって修論を完成できるように指導する。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、各自の研究テーマに沿った個別指導をとおして研究成果の質を高めるようにする。

回	授 業 内 容
前 期	1年次では発表と討論を通して修論のテーマを決定すると同時に、2年生の発表を通して修論の進捗度を間接的に体験する。2年次では1年次に作成したアウトラインに沿った発表と討論を通して修論を書き進める。個別指導が必要な受講者については時間外に直接指導する。
後 期	1年次では発表と討論を通して修論のアウトラインを作成すると同時に、2年生の発表を通して修論の進捗度を間接的に体験する。2年次では1年次に作成したアウトラインに沿った発表と討論を通して修論を更に書き進める。個別指導が必要な受講者については時間外に直接指導する。

**教科書**：なし

**参考書**：

**関連科目リスト**：

**学修方法指示**：論文とは何かを最初に明確に理解してから、研究活動に入るようにすると良い。

**成績評価方法**：総合評価

# 演習 I・II

4単位 担当者名 **岸田 貞夫**

コード番号 履修年次  
6808・6908 1・2年次 通期

**授業方法** ゼミナール方式による。

**授業概要** 各税法に関する租税判決の研究を通じて各税法の基本構造、基本原則やその特例、各税法の主要な規定の解釈を学習する予定である。ゼミ生全員が輪番で判決を担当し、その発表を基に検討する予定である。

	回	授 業 内 容
前 期	1	ガイダンス
	2	個人別発表（レジメを各自作成する）
	3	同上
	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	同上
後 期	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
		（試験）特になし

**教科書**：適宜指示する。

**参考書**：

**関連科目リスト**：

**学修方法指示**：ガイダンス時に指示

**成績評価方法**：出席率及び学習態度によって評価。

# 演習 I・II

担当者名  
4単位 **中江 博行**

コード番号 履修年次  
6810・6910 1・2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	修論テーマに沿った租税判例研究
	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	各自の修論に沿った発表・指導
	26	同上
	27	同上
	28	同上
	29	同上
	30	まとめ
	31	同上

**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、第四版）

**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受講者配布すること。

**成績評価方法**：討論への参加、研究発表等総合して判断する。

# 演習 I

4単位 担当者名 **青木 一郎**

コード番号 履修年次  
1・2年次 通期

**授業方法** ゼミナール方式・講義方式の併用

**授業概要** 本演習は、参加者の修士論文作成のための基礎力を養うことを目的とする。すなわち、本演習は、参加者の修士論文作成のための基礎力を養い高めることを目的に、参加者レベルに応じた考察を試み、より高い認識を身につけようとするものである。

回	授 業 内 容
前 期	前期は、社会経済、特に公共経済を分析する基本的な視角に対して、幅広く認識を深める。受講者のレベルに合わせて、毎時、テーマと到達目標を設定し、分析のための基礎力を養う。
後 期	後期は、参加者各人の研究テーマに則した分析の視角、方法への理解と認識を深めることを目標とする。そのために各自の状況に応じた指導を行う。同時に、それぞれの選択したテーマに則し、全員で議論を深めていく。

**教科書**：青木一郎『財政学〔改訂〕』学文社、2011年

**参考書**：演習を進める中で提示する。

**関連科目リスト**：財政学特論

**学修方法指示**：逐次、出される課題をこなすこと。

**成績評価方法**：出席状況、演習での議論参加状況、提出レポート、等を総合的に評価する。

# 演習 I

担当者名  
4単位 佐久間義浩

コード番号 履修年次

通年

## 授業方法 演習

**授業概要と到達目標** 本講義では、世界的な教科書である *Scott, Financial Accounting Theory* や *Journal of Accounting and Economics*, *The Accounting Review* などの学術誌を輪読する。本講義の受講によって、財務会計の知識を深めるとともに、報告資料の作成技術およびプレゼン技術を高めることが可能となる。さらに随時、論文作成に必要な基礎的な知識についても触れ、受講者の修士論文作成の一助となることを目標とする。

※本講義は、基礎的な会計の知識はもちろん、学術誌を読むにあたって最低限度必要となる**数字や経済学の知識を前提**とする。受講に当たっては、**事前に学習を済ませること**。

回	授 業 計 画 等
1	ガイダンス（前期）
2	Introduction
3	Accounting Under Ideal Conditions
4	The Decision Usefulness Approach to Financial Reporting
5	Efficient Securities Markets
6	The Information Perspective on Decision Usefulness
7	The Measurement Perspective on Decision Usefulness
8	中間試験
9	Economic Consequences and positive Accounting Theory
10	An Analysis of Conflict
11	Executive Compensation
12	Earnings Management
13	Standard Setting: Economic Issues
14	Standard Setting: Political Issues
15	期末試験（前期）
16	ガイダンス（後期）
17	<i>Journal of Accounting and Economics</i> の論文報告(1)
18	<i>Journal of Accounting and Economics</i> の論文報告(2)
19	<i>Journal of Accounting and Economics</i> の論文報告(3)
20	<i>Journal of Accounting and Economics</i> の論文報告(4)
21	<i>Journal of Accounting and Economics</i> の論文報告(5)
22	<i>Journal of Accounting and Economics</i> の論文報告(6)
23	中間試験
24	<i>The Accounting Review</i> の論文報告(1)
25	<i>The Accounting Review</i> の論文報告(2)
26	<i>The Accounting Review</i> の論文報告(3)
27	<i>The Accounting Review</i> の論文報告(4)
28	<i>The Accounting Review</i> の論文報告(5)
29	<i>The Accounting Review</i> の論文報告(6)
30	期末試験（後期）

**教科書**：開校時に指示する。

**参考書**：講義中、必要に応じて適宜紹介する。

**関連科目リスト**：なし

**学修方法指示**：毎時間、周到な予習を求めます。

**成績評価方法**：授業での発言・参加状況（80%）、試験（20%）。





# 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（以下「大学」という。）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、学業が特に優秀な者については、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。）があるときは、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 学年は、学期に分け、学期は次のとおりとする。

前期	4月1日から9月30日まで
後期	10月1日から3月31日まで

(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) 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) 春期休業日
- (4) 夏期休業日
- (5) 冬期休業日

- 2 各年度の休業日は、前項の規定を基準として、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、授業科目の授業および学位論文の作成や特定の課題に対する指導（以下「研究指導」という。）によって行うものとする。

- 2 前項の研究指導を担当する教員を指導教授という。

(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 指導教授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。

(入学前の既修得単位等の認定)

- 第 9 条 大学院の授業科目を履修した者に対して、試験の上、その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。  
3 研究科委員会において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。

#### 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、原則として、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上、論文審査に合格することとする。ただし、第 2 条第 2 項ただし書に該当する者については、この限りではない。  
2 研究科委員会は、当該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の審査をもって修士論文の審査に代えることができる。ただし、第 2 条第 2 項ただし書に該当する者については、この限りではない。

(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) 科目試験  
①優 (A) 合格 ②良 (B) 合格 ③可 (C) 合格 ④不可 (D) 不合格  
(2) 学位論文 (修士論文)  
①優 (A) 合格 ②良 (B) 合格 ③不可 (C) 不合格

(学位論文の審査)

- 第 13 条 学位論文の審査は、研究科委員会が行うものとする。

(特定の課題についての研究の成果の審査)

- 第 13 条の 2 特定の課題についての研究の成果の審査は、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、別に定める学位規程の定めるところによるものとする。

#### 第 5 章 入学、休学、退学、転学、除籍等

(入学資格)

- 第 16 条 大学院に入学できる者は、次の各号の一に該当し、入学試験に合格した者とする。  
(1) 学校教育法第 52 条に定める大学を卒業した者  
(2) 学校教育法施行規則第 70 条第 1 項に定める者

(入学試験手続)

- 第 17 条 入学志願者は、所定の手続により願い出るものとする。

(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か月以上就学できないときは、医師の診断書、またはその事由を説明する書類を添え、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、就学が不相当と認められる者に対して、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 他の大学の大学院から本学大学院に転学を志望する者があるときは、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、学長がこれを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、就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、本学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審査料)

第 27 条 学費等および学位の論文審査料の額は、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 本学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、本学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 本学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。この者を聴講生と呼ぶ。
- 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がいるときは、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いるときは、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がいるときは、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、本学教授のうち大学院担当者および客員教授が行う。ただし、本学の准教授、専任講師および非常勤講師は、大学院の授業を担当することができる。

(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、大学院に関係す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) 大学院規則等大学院に関係する諸規則の制定・改廃に関する事項
  - (8) その他研究科に関する重要事項
  - (9) 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。

附 則

本学則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

本学則は、平成16年4月1日改正し、施行する。

附 則

本学則は、平成19年4月1日改正し、施行する。

附 則

本学則は、平成20年4月1日改正し、施行する。



## 別表

経済・経営システム研究科カリキュラム  
(20G)

区分	経済・経営システム研究科 授業科目	修士（経済学）の学位取得条件					修士（経営学）の学位取得条件				
		単位数			配当年次	備考	単位数			配当年次	備考
		必修	選択	自由			必修	選択	自由		
経済学系	経済学方法論特論		4		1・2			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	* 1		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	
	社会保障特論		4		1・2			4		1・2	
	地域経済研究特論 A		2		1・2			2		1・2	
	地域経済研究特論 B		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		4		1・2			4		1・2	
	経営管理特論		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	
	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	
	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	* 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	
	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	* 3
	ソフトウェア科学特論		4		1・2	* 3		4		1・2	
	ハードウェア科学特論		4		1・2			4		1・2	
	データベース特論		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単位必修		4		1・2	4単位必修
	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				

注) 必修科目12単位、選択必修科目16単位以上に加え、選択科目として8単位以上、合計36単位以上を履修・修得すること。

\* 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。

\* 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。

\* 3 4単位以上選択履修すること・選択必修。

## 別表

経済・経営システム研究科カリキュラム  
(21G)

区分	経済・経営システム研究科 授業科目	修士（経済学）の学位取得条件				修士（経営学）の学位取得条件			
		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	* 3		4	1・2	* 3
	ソフトウェア科学特論		4	1・2			4	1・2	
	ハードウェア科学特論		4	1・2			4	1・2	
	データベース特論		4	1・2			4	1・2	
	人間情報学特論		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	4		1・2		4		1・2	
	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12単位、選択必修科目16単位以上に加え、選択科目として8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> <p>* 3 4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  
(22G・23G)

区分	経済・経営システム研究科 授業科目	修士（経済学）の学位取得条件				修士（経営学）の学位取得条件			
		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>									

# 富士大学大学院履修規程

## 第1章 総則

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。

## 第2章 課程および専攻

第2条 研究科の課程は、修士課程とする。

第3条 研究科に経済・経営学専攻を置く。

## 第3章 教育方法

第4条 研究科の教育は、授業科目の授業および学位論文（修士論文）作成等に対する指導によって行うものとする。

## 第4章 授業、授業科目および単位

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。

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

## 第5章 指導教員

第7条 演習Ⅰ、演習Ⅱおよび学位論文（修士論文）等を指導するため、研究科委員会の議に基づき、学生ごとに1名の主たる指導教員を定めるものとする。ただし、必要に応じて複数の教員等の協力により指導を行うことができる。

## 第6章 履修登録

第8条 学生は、毎学年のはじめに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。

## 第7章 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。

## 第8章 成績評価および単位認定

第10条 成績評価は、研究科委員会が行うものとする。

第11条 授業科目および学位論文（修士論文）の成績評価は、次のとおりとする。

(1) 科目試験

優 (A)	80点～100点	合格
良 (B)	70点～79点	
可 (C)	60点～69点	
不可 (D)	59点以下	不合格

(2) 学位論文（修士論文）

優 (A)	80点～100点	合格
良 (B)	70点～79点	
不可 (C)	69点以下	不合格

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。

## 第9章 学位論文の提出

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学位論文（修士論文）を提出しなければならない。

2 学位論文（修士論文）に関する具体的事項については、別に定める。

## 第10章 学位論文の審査

- 第 14 条 学位論文（修士論文）の審査は、研究科委員会において選出された委員により論文審査委員会が行う。
- 2 前項の論文審査委員会は、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。

## 第11章 修了要件

- 第 15 条 修士課程の修了要件は、原則として、研究科に 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上、学位論文（修士論文）の審査に合格することとする。ただし、大学院学則第 2 条第 2 項ただし書に該当する者については、この限りではない。

## 第12章 委 任

- 第 16 条 この規程に定めるもののほか、授業科目および研究指導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。

## 〔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取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 聴講の場合も単位取得の場合も受講科目を「大学院生用学部講義受講願」に記入し演習担当者の署名捺印の上、履修登録時に教務課提出すること。
- 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）は別途徴収するものとする。
- 第 5 条 仮入学の大学院生が学部の講義を受講する場合は、この限りではない。

### 附 則

- 本内規は、平成15年 4 月 1 日から施行する。

### 附 則

- 本規程は、平成17年 4 月10日改正し、施行する。

### 附 則

- 本規程は、平成20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12章「委任」第16条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」の履修等について

### (1) 留学生の場合

#### ア 1年次

- ① 学部の日本語科目及び専門科目等を履修し単位を修得する。
- ② 大学院生意識の向上を図るため大学院科目「演習Ⅰ」を履修し単位を修得する。  
なお、前期は学部担当者へ委嘱し、後期は指導教授が担当する。

#### イ 2年次

- ① 2年次となる年度の「大学院カリキュラム」に基づく授業科目を履修する。
- ② 2年次の演習は「演習Ⅱ」を履修する。

#### ウ 3年次以降

所定の36単位以上を修得し、かつ必要な研究を受けた上、学位論文（修士論文）の審査に合格すること。

### (2) 特別社会人入試合格者の場合

#### ア 1年次

経済、経営の基礎学力をつけるため学部の授業科目（外国語科目、教養科目及び専門科目（「専門演習Ⅰ」を含む））を履修し、60単位以上を修得する。

#### イ 2年次

2年次となる年度の「大学院カリキュラム」に基づく授業科目を履修する。大学院科目「演習Ⅰ」を履修する。

#### ウ 3年次以降

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上、学位論文（修士論文）の審査に合格すること。大学院科目「演習Ⅱ」を履修する。

## 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。

# 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、修士課程において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、在学期間に関しては、優れた業績を上げた者については1年以上在学すれば足りるものとする。

(修士論文の提出)

第 5 条 修士論文を提出しようとする者は、修士課程2年次の始めにおいて、論文の題目および研究計画を、指導教授を通じて研究科委員会に提出して承認を受けなければならない。

2 論文は、在学期間中に、所定の期日までに提出しなければならない。

3 論文を提出するときは、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) 論文審査願

(2) 論文およびその要旨

(3) 前号の書類の写し各2部

(審査委員会)

第 6 条 研究科委員会は、審査委員会を設け、修士論文の審査を行わせるものとする。

2 審査委員会の委員は、指導教授を主査に、研究科委員会が選任する本学教員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、修士論文の審査に当たって必要があるときは、研究科委員会の議を経て、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、審査委員会が修士論文の審査を終えた後、申請のあつた者に対し、当該論文を中心として関連のある科目又は専門分野等について面接により行うものとする。

(審査の終了)

第 8 条 修士論文の審査は、申請者の在学期間中に終了するものとする。

(研究科委員会への報告)

第 9 条 審査委員会は、修士論文の審査および最終試験の結果を研究科委員会に報告するものとする。

(合否の判定)

第 10 条 研究科委員会は、前条の報告に基づき、修士の学位授与に関し、合否の判定を行う。

- 2 修士の学位授与に関する合格の判定には、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。

(学長への報告)

第 11 条 研究科長は、研究科委員会において修士の学位の授与に関し、合格と判定したときは、速やかにその旨を学長に報告しなければならない。

(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、第 4 条および第 9 条の規定に基づき、修士の学位の授与に関し、合格とされた者に対し、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つたときは、学長は、研究科委員会の議を経て、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。

- 2 研究科委員会において前項の決定をする場合は、構成員総数の 3 分の 2 以上の賛成を要する。

(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。

附 則

本規程は、平成15年 9 月17日から施行する。

様式 1

第12条第 1 項の規定により授与する卒業証書・学位記の様式 (学士の場合)

第 〇 〇 〇 号	富士 大学 長	平成 年 月 日	本 学 所 定 の 課 程 を 修 め て 本 学 を 卒 業 し た こ と を 認 め 学 士 ( 〇 〇 〇 ) の 学 位 を 授 与 す る	本 籍	氏 名	年 月 日 生	卒 業 証 書 ・ 学 位 記
	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（○○○）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課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、指導教授の承認を得て、短縮の適用を受ける前年度の4月末日（その日が休業日になるときは、休業日の翌日）までに、長期履修短縮申請願を教務課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通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。



# 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、学年の始めからとする。

(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。

# 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、原則として学年始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) 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。

## (入学手続及び入学許可)

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、原則として学年の始めとする。

## (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。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。

## (指導教授等)

第 8 条 研究生には、その研究課題に応じて研究科長が指導教授を指定する。  
2 研究生は、特定の研究課題について指導教授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 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。

# 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出しなければならない。

- (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、原則として学年の始めとする。

## (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。

## (指導教授等)

第 8 条 特別研究生には、その特定する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の交付を受け、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。



# 富士大学大学院大学委託生規程

## (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、原則として学年の始めとする。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。

## (指導教授等)

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授を指定する。  
2 委託生は、特定の研究課題について指導教授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上、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、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17年4月1日から施行する。

# 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じる。
- 4) ①平成〇年度 修士論文、②題目、③氏名、④学籍番号、⑤指導教授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、指導教授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 修士論文の提出

- 1) 修士論文を提出しようとする者は、研究計画書を作成し、2年次の始めに、指導教授を通じて研究科委員会の承認を受けなければならない。演習等を通じて指導教授から論文作成の指導を十分に受け、相談した上で提出すること。
- 2) 研究計画書は原則として以下の項目を含む。
  - ① 論文の題名
  - ② 論文の概要
  - ③ 論文の構成
  - ④ 主たる文献
  - ⑤ 指導教授の所見および承認印
- 3) 修士論文の体裁にしたがった論文3部を指定された日の午後5時までに教務課（大学院事務取り扱い）に提出する。提出期限を過ぎた論文は一切受け付けない。

## 3 修士論文作成までの流れ

修士論文については以下の流れをふまえ、各指導教授のもとで個別にプランを作って進めていくこと。

4月・・・ガイダンス時…修士論文・研究会レジュメ・研究会報告の説明①

4月末・テーマ決定 論文計画書の提出

5月・・・第1次修士論文中間発表会

7月・・・修士論文・研究会レジュメ・研究会報告の説明②

10月・・・第2次修士論文中間発表会

1月・・・修士論文提出

1月・・・論文審査

2月・・・最終試験

3月・・・最終試験の可否発表

## 4 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、詳細については指導教授と相談すること。

### 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/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.gj.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 (1<sup>st</sup> 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<sup>1)</sup>、<sup>2)</sup>…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<sup>1)</sup>、<sup>2)</sup>…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。

# 大学院生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30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30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

2011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

