

平成26年度

(2014年度)

履 修 要 項

大 学 院 修 士 課 程

〔経済・経営システム研究科〕



富 士 大 学

Fuji University

富士大学大学院の教育目的

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

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

【富士大学大学院の入学受入れの方針（アドミッション・ポリシー）】

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

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

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

【富士大学大学院の教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）】

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

【富士大学大学院の学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）】

富士大学大学院は、以下の要件を満たした者に修士の学位を授与します。

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

〈履修要項目次〉

平成26年度大学院学年暦	1
平成26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	
大学院科目等履修留学生に関する規則	
大学院聴講生規程	
大学院聴講留学生に関する規則	
大学院研究生規程	
大学院研究生の「研究課題および研究の成果」の提出要項	
大学院特別研究生規程	
大学院委託生規程	
大学院修士論文または研究の成果の提出要項	
大学院修士論文作成・提出方法等について	
大学院特定課題作成・提出方法等について	
大学院共同研究室の利用について	
入学前の既修得単位の認定基準について	
平成26年度大学院学年暦	

平成26年度大学院学年暦

在学生健康診断	4月3日(木)	
在学生ガイダンス	4月3日(木)	
入学式	4月5日(土)	午前
新入生ガイダンス	4月5日(土)	午後
新入生健康診断	4月11日(金)	
新入生履修ガイダンス	4月11日(金)	
授業開始	4月14日(月)	
履修登録締切	4月24日(木)	
第1回論文等発表会レジュメ提出期限	5月2日(金)	
第1回論文等発表会レジュメ製本	5月7日(水)	
第1回論文等発表会	5月13日(火)、15日(木)	
集中講義(夏期)	未定	
後期授業開始	9月16日(火)	
第2回論文等発表会	10月14日(火)、16日(木)	
集中講義(冬期)	未定	
冬季休業日	12月24日(水)～1月2日(金)	
後期授業再開	1月5日(月)	
論文等提出メ切	1月の後期授業再開日の翌週火曜日(午後5時メ切)	
創立記念日	1月25日(日)	
最終試験(口頭試問)	2月10日(火)、12日(木)	
学位記授与式	未定	

詳細は、本要項末、「平成26年度 大学院学年暦」を参照

平成26年度授業科目および担当教員

1. 研究指導員（教授、准教授）

職名	氏名	授業科目
学長	藤原 隆男	経済史特論
研究科長	早川 毅	統計学特論、計量経済学特論、演習Ⅰ
教授	斉藤 国雄	金融論特論、国際金融論特論、外国語文献購読（前期）、演習Ⅰ、演習Ⅱ
教授	吉田 信一	経営倫理特論、演習Ⅰ、演習Ⅱ
教授	小林 保美	マクロ経済学特論、経済学方法論特論
教授	金子 賢一	人間情報学特論〔知識情報処理〕、演習Ⅰ

2. 研究指導教員（客員教授）

職名	氏名	授業科目
客員教授	伊藤 義朗 <small>イトウ ヨシロウ</small>	会計学原理特論、演習Ⅰ、演習Ⅱ
客員教授	岸田 貞夫 <small>キシダ サダオ</small>	租税法特論A、演習Ⅰ、演習Ⅱ
客員教授	中江 博行 <small>ナカエ ヒロユキ</small>	租税法特論B、演習Ⅰ、演習Ⅱ

3. 研究指導補助（教授、准教授）

職名	氏名	授業科目
教授	鈴木 健	民法特論
准教授	堀 圭介	人的資源管理特論、外国語文献講読（後期）

4. 研究指導補助（非常勤講師）

職名	氏名	授業科目
非常勤講師	軽部 大 <small>カルベ マサル</small>	経営戦略特論
非常勤講師	小山 明宏 <small>コヤマ アキヒロ</small>	経営数理特論
非常勤講師	新田 忠誓 <small>ニッタ タダチカ</small>	財務諸表分析特論
非常勤講師	山重 慎二 <small>ヤマシゲ シンジ</small>	財政学特論
非常勤講師	厚井 裕司 <small>コウイ ユウジ</small>	情報システム特論
非常勤講師	尾畑 裕 <small>オハタ ヒロシ</small>	原価計算特論
非常勤講師	吉田 直 <small>ヨシダ スナオ</small>	会社法特論

授業方法 抗議および演習方式

授業概要 世界経済の歴史的発展の諸段階を検討する。この場合、W.W.ロストウの経済発展論 (w.w.Rostow, *The Stages of Economic Growth*) の発展段階区分を中心に検討する。ロストウのそれぞれの発展段階区分の内容を深めるために、発展区分に関連する研究を取り上げる。とくに、ロストウと同世代のT.S.アシュトンのイギリスの工業化の出発点である鉄・スチールの産業革命 (T.S.Ashton, *Iron and Steel in the Industrial Revolution* 及び *The Industrial Revolution 1760-1830*)、日本の工業化のためのヨーロッパとの交流と産業の技術移転、大衆消費社会と高度成長、アメリカとロシアの経済成長の相違について検討する。

	回	授 業 内 容
通 期	1	1 5つの成長大位階
	2	2 伝統社会
	3	3 離陸の先行条件期 1) 離陸のための二つの事例
	4	2) 過度的変化 中世農法から近代農法へ 農具の改良と家畜の改良
	5	3) 初期における産業の形態
	6	4) 最初の離陸
	7	4 離陸 1) 定義、離陸期の投資率の実証 (スエーデン・カナダ現代における一般的型)
	8	2) 離陸の内部構造 起業家精神の源泉
	9	3) 初期における産業の形態離陸の主導部門
	10	4) 離陸の展望
	11	5 成熟への前進 1) 定義と時期決定 部門別にみた成熟度
	12	2) ウェールズの鉄工業
	13	3) ウェールズの石炭業
	14	4) イギリスの鉄道業
	15	5) イギリス軽工業の技術的革新
	16	6) アメリカの市場形成と鉄道業
	17	7) 日本の技術移転と博覧会
	18	8) お雇い外国人
	19	9) 留学
	20	10) スエーデン
	21	11) ロシア
	22	12) 成熟期の展望
	23	6 高度大衆消費時代 1) 選択の3方向
	24	2) アメリカの場合
	25	3) 日本の高度成長
	26	3) - 1 投資 t 技術革新
	27	3) - 2 新産業育成
	28	3) - 3 開放経済体制
	29	3) - 4 狂乱物価
	30	7 ロシアの成長とアメリカの成長 1) 主要な相違点

参考書 : W.W.Rostow, *The Stages of Economic Growth*, Cambridge U.P.(1960). T.S.Ashton, *Iron and Steel in the Industrial Revolution*. Mnchester U.P.(1924)及び *The Industrial Revolution 1760-1830*, Oxford U.P.(1948). 武田晴人『高度成長』岩波新書, 2008年.

関連科目リスト : どこから学修しても良い。1つでよいから見識を持つ。

成績評価方法 : 授業への参加及び報告とレポートの内容により評価する。

講義題目 通期：確率・数理統計・確率過程入門

授業方法 講義

授業概要 統計学の基礎理論は確率論に負っている。本講義において、確率論については基礎から始めて特性関数、反転公式、中心極限定理、Edgeworth展開、確率変数の収束等をつかう。数理統計学において、推定論では不偏推定量の性質、十分統計量、Rao-Blackwellの定理、Bayes推定量等を取扱い、検定論では最強検定、各種情報量規準によるモデル選択を取扱う。確率過程についてはマルチンゲールによる各種収束定理、連続時間の確率過程としてポアソン過程、ワイナー過程について述べる。

	回	授 業 内 容
前 期	1	事象と確率
	2	確率変数と分布関数
	3	確率分布と代表的モデル
	4	多次元確率分布、独立変数と和の分布
	5	多次元確率分布、中心極限定理、Edgeworth展開
	6	確率変数の収束
	7	正規分布に関連した分布
	8	統計における情報
	9	統計的推測決定論
	10	統計的推定(1) 不偏推定量、最小分散不偏推定量
	11	統計的推定(2) 十分統計量
	12	統計的推定(3) Rao-Blackwellの定理
	13	統計的推定(4) Cramér-Raoの不等式、指数分布族
	14	尤度解析(1) 最尤推定量
	15	統計的検定(1) 最強検定 (Neyman-Pearsonの補題) (試験)
後 期	1	統計的検定(2) 相似検定
	2	統計的検定(3) Union-Intersection法、Scheffeの検定、Tukeyの検定
	3	尤度解析(2) 尤度比検定
	4	線形モデル 二次形式の分布
	5	モデル選択 Cp-統計量、AIC
	6	適合度検定 Chernoff-Lehmanの定理
	7	条件付期待値(1) 離散型、連続型確率変数
	8	条件付期待値(2) σ -field
	9	Martingale(1) Martingaleとその例
	10	Martingale(2) Optional Stopping Theorem
	11	Martingale(3) 不等式と収束性、一様可積分性
	12	連続時間の確率過程(1) ポアソン過程
	13	連続時間の確率過程(2) Wiener過程
	14	連続時間の確率過程(3) Wiener積分
	15	総括 (試験)

教科書：

参考書：稲垣宣生「数理統計学」裳華房

確率過程については講義時に示す。

関連科目リスト：

学修方法指示：復習と練習問題を解くこと。

成績評価方法：宿題 (30%)、レポート (70%)

授業方法 レポートの報告

授業概要 本抗議では計量経済学で取り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できるようにする。毎回責任レポートを定めて報告し、受講者はレポートとの議論に参加することが求められる。確率論、初等統計学、線形代数について、事前に知識を習熟している者は全体の理解がしやすい。

	回	授 業 内 容
通 期	1	序章 計量経済学とは
	2	第1章 条件付き期待値と直線のあてはめ (1)
	3	第1章 条件付き期待値と直線のあてはめ (2)
	4	第2章 古典的2変数回帰モデル (1)
	5	第2章 古典的2変数回帰モデル (2)
	6	第2章 古典的2変数回帰モデル (3)
	7	第3章 K変数回帰モデル (1)
	8	第3章 K変数回帰モデル (2)
	9	第4章 古典的2変数回帰分析 (1)
	10	第4章 古典的2変数回帰分析 (2)
	11	第4章 古典的2変数回帰分析 (3)
	12	第5章 K変数回帰モデルの応用 (1)
	13	第5章 K変数回帰モデルの応用 (2)
	14	第6章 モデルの定式化, 多量共線性 (1)
	15	第6章 モデルの定式化, 多量共線性 (2)
	16	第6章 モデルの定式化, 多量共線性 (3)
	17	第7章 一般化古典的回帰モデル (1)
	18	第7章 一般化古典的回帰モデル (2)
	19	第7章 一般化古典的回帰モデル (3)
	20	第8章 説明変数と攪乱項の相関 (1)
	21	第8章 説明変数と攪乱項の相関 (2)
	22	第8章 説明変数と攪乱項の相関 (3)
	23	第8章 最尤法 (1)
	24	第8章 最尤法 (2)
	25	第10章 質的従属変数
	26	第11章 切断された従属変数 (1)
	27	第11章 切断された従属変数 (2)
	28	第12章 パネルデータ
	29	第13章 特定化ノテスト (1)
	30	第13章 特定化ノテスト (2)
	31	レポート

教科書：浅野 哲, 中村二郎「計量経済学」有斐閣

参考書：山本 卓「計量経済学」新世社

関連科目リスト：経済学特論

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

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

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」第2版

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・レポート等(50%)

授業方法 講義および演習方式（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、そして長い間の不況・デフレと黒字・円高が続いて来た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」

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

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

経営倫理論

担当者名
4単位 吉田 信一

コード番号 履修年次
6205 1年次 通期

授業方法 講義

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

	回	授 業 内 容
通 期	1	ガイダンス：授業の進め方とその準備
	2	教科書の検討
	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
	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
	31	同上

教科書：Thomas M.Garrett, et al., eds.,(1968),, Cases in Business Ethics., Prentice-Hall: Englewood N.J.他

参考書：

関連科目リスト：

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

成績評価方法：授業期間におけるレポート（50%）、期末のレポート（50%）

マクロ経済学特論

担当者名
4単位 小林 保美

コード番号 履修年次
6102 1～2年次 通期

授業方法 講義方式

授業概要 マクロ経済学はすぐれて実践的な学問である。前期は、マクロ経済理論の主要内容の体系的理解を眼目とし、後期はこれを踏まえてマクロ経済学上の諸論点を取り挙げて、フロンティア部分の論争点を明確に理解できるようにしたい。

回	授 業 計 画 等
前 期	1. マクロ経済の巨視的構造 2. 所得－支出分析モデル 3. 消費関数・投資関数 4. 貨幣市場 5. 生産物市場と貨幣市場の同時均衡－IS・LMモデル－ 6. 財政・金融政策の効果と限界 7. 総需要・総供給モデル
後 期	1. マネタリスト 2. 現代古典派経済学 3. 供給重視の経済学 4. ニュー・ケインジアン 5. マクロ経済学上の諸論争

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

学修方法指示：復習をしっかりと行い、前回講義までの内容を十分に理解した上で毎回講義に臨むこと。

成績評価方法：総合評価（レポート含む）

経済学方法論特論

担当者名
4単位 **小林 保美**

コード番号 履修年次
6115 1～2年次 通期

授業方法 講義方式

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

回	授 業 計 画 等
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 4. マルクス経済学の方法
後 期	1. マルクス経済学の方法（続） 2. 現代経済学の方法 3. 現代経済学の方法論的課題

教科書：小林保美著『経済学方法論研究序説』，時潮社，2000年

参考書：適宜指示する

関連科目リスト：ミクロ経済学特論，マクロ経済学特論

学修方法指示：復習をしっかりと行い、前回講義までの内容を十分に理解した上で、毎回講義に臨むこと。

成績評価方法：総合評価（レポート含む）

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%)

会計学原理特論

担当者名
4単位 **伊藤 善朗**

コード番号 履修年次
6306 1～2年次 通期

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。

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

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
6505 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 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：法律学系の科目

学修方法指示：積極的な授業参加。テキスト等の資料を良く読み、考えること。

成績評価方法：出席・発表・レポート等を総合的に評価

授業方法 演習形式

授業概要 本議論は「いかにして人は熟練技能を獲得していくのか、さらにはいかにしてある現象を理解できるようになるのか」というテーマに基づき、このテーマに関連する複数の文献を講読しディスカッション形式で進める。予定している文献は授業計画に記している通りであるが、受講者と相談の上変更することもありうる。

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

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

参考書：講義仲敵船指示する。

関連科目リスト：経営管理論Ⅱ（学部，後期開講科目）

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

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

授業方法 資料を配布し、それにしたがって勉強をすすめる。

授業概要 経営数理とはどういうものなのか、できるだけ事例を伴いながら説明する。モデル分析の考え方は、数学もだることながら統計学、あるいは統計的なもの見方による勉強が効率的である。そこで、回帰分析と判別分析について、モデルとしての経営数理、そしてその事例の勉強を行う。PCによる実習を伴いながらデータ処理と共に勉強する。

	回	授 業 内 容
集 中	1	経営「数理」の意味⇒モデル（模型）分析
	2	いろいろな「模型」
	3	社会科学（経営学）でのモデル分析の例
	4	因果関係分析としての回帰分析
	5	需要予測
	6	商圏分析
	7	証券分析（ポートフォリオ・モデル）
	8	定性分析への利用
	9	「仮説」の設定と検証
	10	様々な事例
	11	企業評価でのモデル分析（判別分析）
	12	「総合評価」への道のり（十種競技を例として）
	13	2群判別へのステップ——平均値の差の検定
	14	判別得点の利用
	15	「経営の数理」の利用

教科書：配布資料

参考書：小山 明宏『財務と意思決定』（シリーズ・意思決定の科学 4）朝倉書店

関連科目リスト：

学修方法指示：

成績評価方法：授業中に練習問題をやる。受講生と共に授業を進め、ディスカッションなども行うので、平常点で成績評価。試験やレポートは課さない。

授業方法 講義方式

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

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

教科書：畑農鋭矢・林正儀・吉田浩『財政学をつかむ』（有斐閣，2008年）

参考書：

関連科目リスト：

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

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

授業方法 演習形式

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
6806 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 I

担当者名
4単位 齊藤 国雄

コード番号 履修年次
6803 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 期	1	はじめに
	2	研究計画の準備（関係文献・論文を探す，年間予定表作成）
	3	同上
	4	第1回修論発表会（傍聴）
	5	関係論文の報告（学生A）
	6	同上
	7	関係論文の報告（学生B）
	8	同上
	9	関係論文の報告（学生C）
	10	同上
	11	関係論文の報告（学生A）
	12	同上
	13	関係論文の報告（学生B）
	14	同上
	15	関係論文の報告（学生C）
	16	同上
	17	第2回修論発表会（傍聴）
	18	研究計画の中間レビュー
	19	研究・論文作成の個別指導
	20	同上
	21	同上
	22	同上
	23	同上
	24	同上
	25	同上
	26	同上
	27	同上
	28	同上
	29	同上
	30	おわりに（ミニ論文提出，研究計画のレビュー）

教科書：

参考書：

関連科目リスト：金融論特論，国際金融論特論

学修方法指示：

成績評価方法：演習での報告，ミニ論文の内容等から，総合的に評価する

演習Ⅱ

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
(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：演習Ⅰ

学修方法指示：

成績評価方法：修士論文の審査結果を基に評価する

演習 I

担当者名
4単位 **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
6904 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：修士論文、授業における応答、課題等の総合的な判断をもって成績評価とする。

演習 I

4単位 担当者名 **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	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)
期	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 1 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 I

担当者名
4単位 岸田 貞夫

コード番号 履修年次
6808 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Ⅱ

4単位 担当者名 **岸田 貞夫**

コード番号 履修年次
6908 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 **中江 博行**

コード番号 履修年次
6810 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
6910 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。

授業方法 教科書に従い、主要講義とクラス討論で授業を進める。

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

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

教科書：サローナー，シェバード，ポドルニー『戦略経営論』東洋経済新報社（2002年）．各自購入されたい

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

関連科目リスト：

学修方法指示：教科書以外の事前課題については別途指示する。

成績評価方法：毎回の事前課題（40%），出席（20%），授業中での講義への貢献度（40%）で評価する

財務諸表分析特論

担当者名
2単位 新田 忠誓

コード番号 履修年次
6313

授業方法 講義および分析作業

授業概要 財務諸表分析は、企業の立場、株主の立場および投資家の立場で行われる。本授業では、これらの立場を意識しつつ、財務諸表分析を通じた企業経営の分析を行っていく。近年、会計の国際化の下で、財務諸表の作成法に大きな変化がもたらされた。そこで、最初に、変化した財務諸表について触れ、その後、具体的な財務諸表の分析を行う。なお、財務諸表分析は実際に分析作業を行う事が重要なので、履修者の興味のある企業を取り上げ、本授業の中で、この分析作業も行う。

	回	授 業 内 容
集 中	1	ガイダンスー講義の進め方と準備作業
	2	資産負債アプローチの下での会計構造
	3	財務諸表の見方：その1 貸借対照表
	4	財務諸表の見方：その2 損益計算書と包括利益計算書
	5	財務諸表の見方：その3 キャッシュ・フロー計算書
	6	財務諸表の見方：その4 株主資本等変動計算書
	7	財務諸表の分析の基本原理
	8	収益性の分析：その1 資産利益率
	9	収益性の分析：その2 利益率
	10	収益性の分析：その3 回転率
	11	収益性の分析のまとめ
	12	安全性の分析：その1 短期の安全性
	13	安全性の分析：その2 長期の安全性
	14	安全性の分析のまとめ
	15	投資家のあめの分析と総まとめ

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：

原価計算特論

2単位 担当者名 尾畑 裕

コード番号 履修年次
6308 1～2年次

授業方法 計算演習とディスカッション

授業概要 原価計算は原価だけを計算するわけではない。原価計算は本来的に、原価と収益の比較計算である。また、製品軸の集計のみならず組織軸の集計もありうる。また、特殊調査的に行われる価格と見積原価の比較計算もありうる。この授業では、このように広い意味での原価計算をとりあげ、その経営者にとっての意識を検討し、その方法について理解を深める。

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

教科書：プリントを配賦する

参考書：前日に配布する事前予習問題にとりこんでくること

関連科目リスト：

学修方法指示：

成績評価方法：平常点と最終試験の結果により評価。

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るときは、大学院入学前に他大学院を含む大学院において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）を、大学院入学後に大学院の授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。
ただし、大学院において修得したものとみなす単位数は10単位を超えないものとする。

第 4 章 課程の修了および学位の授与

(修士課程の修了要件)

- 第 10 条 修士課程の修了要件は、大学院に 2 年以上在学し、所定の36単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けたうえ、修士課程の目的に応じ、修士論文を提出し、修士論文の審査および最終試験に合格しなければならない。ただし、第 2 条第 2 項ただし書に該当する者の在学期間については、1 年以上在学すれば足りるものとする。
2 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
(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。							
<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単位以上を履修し修得すること。</p> <p>* 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）</p> <p>* 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）</p> <p>* 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。</p>									

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。							
<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単位以上を履修し修得すること。</p> <p>* 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）</p> <p>* 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）</p> <p>* 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。</p>									

別 表

経済・経営システム研究科カリキュラム
(26G)

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		2	1・2			2	1・2	
	金融論特論		4	1・2			4	1・2	
	国際金融論特論		4	1・2			4	1・2	
	計量経済学特論		4	1・2			4	1・2	
	統計学特論		4	1・2			4	1・2	
	数値解析特論		4	1・2			4	1・2	
	地域経済研究特論		4	1・2			4	1・2	
	経営学・会計学系	経営学特論		2		1・2	* 2		2
経営数理特論			2	1・2		2		1・2	
経営史特論			4	1・2		4		1・2	
マーケティング特論			4	1・2		4		1・2	
経営組織特論			4	1・2		4		1・2	
人的資源管理特論			4	1・2		4		1・2	
企業財務特論			2	1・2		2		1・2	
経営倫理特論			4	1・2		4		1・2	
経営戦略特論			2	1・2		2		1・2	
会計学原理特論			4	1・2		4		1・2	
簿記原理特論			2	1・2		2		1・2	
財務会計特論			2	1・2		2		1・2	
原価計算特論			2	1・2		2		1・2	
管理会計特論			2	1・2		2		1・2	
会計監査特論			2	1・2		2		1・2	
財務諸表分析特論			2	1・2		2		1・2	
税務会計特論			2	1・2		2		1・2	
実証会計学特論			2	1・2		2		1・2	
情報学系	情報システム特論		2	1・2		2	1・2		
	人間情報学特論[知識情報処理]		4	1・2		4	1・2		
法学系	民法特論		4	1・2		4	1・2		
	会社法特論		2	1・2		2	1・2		
	租税法特論		4	1・2		4	1・2		
演習	外国語文献講読		4	1・2		4	1・2		
	演習Ⅰ	4		1		4		1	
	演習Ⅱ	4		2		4		2	
総単位	総修得単位数	36単位以上				36単位以上			
研究	修士論文	研究指導を受けたうえ、修士論文を提出し審査に合格すること。							
	特定課題研究 * 3	研究指導を受けたうえ、研究の成果を提出し審査に合格すること。							

注) 必修科目8単位、選択必修科目12単位以上に加え、選択科目として16単位以上、合計36単位以上を履修し修得すること。
* 1 修士（経済学）の学位取得を目指す者は、経済学系から12単位以上選択履修すること。（選択必修）
* 2 修士（経営学）の学位取得を目指す者は、経営学・会計学系から12単位以上選択履修すること。（選択必修）
* 3 研究科委員会が、当該課程の目的に応じ適当と認めた場合に限る。

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、高等学校卒業者の場合は、60単位以上、短期大学卒業者または大学に2年以上存学して62単位以上を修得した者の場合は、40単位以上を習得すること。

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。
平成26年1月8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

本特則は、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。

(研究科委員会への報告)

第 9 条 審査委員会は、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、その旨を学長に速やか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。

平成24年 4 月 1 日改正し、施行する。

様式 1

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

第 〇 〇 〇 号	平 成 年 月 日	学 士 (〇 〇 〇) の 学 位 を 授 与 す る	本 学 所 定 の 課 程 を 修 め て 本 学 を 卒 業 し た こ と を 認 め	本 籍 氏 名	卒 業 証 書 ・ 学 位 記
	富 士 大 学 長			年 月 日 生	
	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。

(科目等履修留学生)

第 12 条 富士大学大学院の科目等を履修する外国人学生を、科目等履修留学生と称する。

2 科目等履修留学生に関しては、別に定める。

(準用規定)

第 13 条 この規程に定めるもののほか、科目等履修生について必要な事項は、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。

附 則

この規程は、平成26年2月18日から改正、施行する。

富士大学大学院科目等履修留学生に関する規則

(趣 旨)

第 1 条 この規則は、富士大学大学院科目等履修留学生規定（以下「院科目等履修生規程」という。）第12条の規定に基づき、科目等履修留学生について必要な事項を定める。

(出願資格)

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

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

(履修許可)

第 3 条 入学の許可については、院科目等履修生規程第4条に準ずる。

(授業料等)

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

2 諸納入金は、次のとおりとする。

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

(履修期間)

第 5 条 履修期間は、原則として学年の初めから当該年度の末日までの1年間とするが、2単位科目については、前期または後期の履修も可とする。

(その他)

第 6 条 その他の事項については、院科目等履修生規程の定めに準ずる。

付 則

この規則は、平成26年2月18日制定、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。

(聴講留学生)

第 11 条 富士大学大学院の科目等を聴講する外国人学生を、聴講留学生と称する。

2 聴講留学生に関しては、別に定める。

(準用規定)

第 12 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。

附 則

この規程は、平成26年2月18日から改正、施行する。

富士大学大学院聴講留学生に関する規則

(趣 旨)

第 1 条 この規則は、富士大学大学院聴講生規程（以下「院聴講生規程」という。）第12条の規定に基づき、聴講留学生について必要な事項を定める。

(入学資格)

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

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

(入学許可)

第 3 条 入学の許可については、院聴講生規程第4条に準ずる。

(聴講料等)

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

2 諸納入金は、次のとおりとする。

- | | |
|-----|----------------|
| 選考料 | 12,500円 |
| 聴講料 | 5,000円（1単位につき） |

(聴講期間)

第 5 条 聴講期間は、原則として学年の初めから当該年度の末日までの1年間とするが、2単位科目については、前期または後期の履修も可とする。

(その他)

第 6 条 その他の事項については、院聴講生規程の定めに従う。

付 則

この規程は、平成26年2月18日制定、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字程度（欧文は500ワード）で3部を作成する。
- 3) 課題要旨、課題本体の順で重ねた各3部をA4サイズでファイルに各々とじる。
- 4) ①平成○年度、②題目、③氏名、④学籍番号、⑤研究指導教員名を記入した白紙を各ファイルの表紙に貼る。
- 5) 題目は研究科委員会で承認されたものと同一でなくてはならない。
- 6) 課題原稿はワープロで作成する。用紙はA4の大きさを縦置きとし、余白は上下左右各3cm前後をとり横置きを片面（または両面）印刷とする。文字は明朝体12ポイント以上、1頁の文字数は35字×28行程度とする。欧文原稿は原則として、文字はTimes New Roman12ポイント以上、1頁の文字数は半角文字で1行70字×36行程度とする。
- 7) 課題本体の字数は、400字原稿換算で50枚程度とし、欧文原稿は上の規格で15枚程度とする。ただし、研究指導教員の指示によってはこのかぎりではない。（※英語での執筆可）
- 8) 論文本体は、通しで頁付けをする。

大学院共同研究室の利用について

1. 目的

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

2. 管理

「共同研究室」の鍵は教務係が管理し、使用時に「院生」に貸し出す。

3. 使用日時

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

4. 使用方法

使用を希望する「院生」は、教務係へ出向き指示に従う。

- ① 教務係備付の「共同研究室利用記録簿」（以下「記録簿」という。）に氏名・貸出時刻・返却予定時刻を記入して、「共同研究室」の鍵を受け取る。
- ② 使用が終わったら、施錠し教務係にもどり「記録簿」に返却時刻を記入して、鍵を教務係に返却する。
ただし、利用時間の延長により午後5時25分を経過した場合、鍵は夜警へ返却する。
- ③ すでに、「共同研究室」が開いている場合で、先に利用している者の返却予定時刻より、早く利用が終わる場合は、「記録簿」に記入する必要はない。
- ④ ③の場合、先に「共同研究室」を利用している者が予定より早く利用が終わり、自分がそれよりも遅くなる時は、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26年度 大学院 学年暦

月		授業週		日							学 事 予 定	
前期授業回数→	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15		
4				1	2	3	4	5			在学ガイダンス・履修登録・健康診断等（4月3日） 入学式（5日）	
		6	7	8	9	10	11	12			新生ガイダンス・履修登録・健康診断等（7日～11日）	
	1	13	14①	15①	16①	17①	18①	19			前期授業開始（14日）、研究科委員会（16日）	
	2	20	21②	22②	23②	24②	25②	26			研究計画書締切（25日）	
		27	28③	29③	30③						授業実施日（29日（火）[昭和の日]：③、留学生歓迎会（30日）。	
5						1③	2③	3				
	4	4	5	6	7④	8④	9④	10			研究科委員会（7日）。第1回論文等発表会レジュメ提出締切（2日）、レジュメ製本（7日）	
	5	11	12④	13④	14⑤	15④	16④	17			第1回修士論文等発表会	
	6	18	19④	20④	21⑥	22⑥	23⑥	24				
	7	25	26⑥	27⑥	28⑦	29⑦	30⑦	31				
6	8	1	2⑦	3⑦	4⑧	5⑧	6⑧	7			研究科委員会（4日）	
	9	8	9⑧	10⑧	11⑨	12⑨	13⑨	14				
	10	15	16⑨	17⑨	18⑩	19⑩	20⑩	21			（この頃、集中講義日程決定）	
	11	22	23⑩	24⑩	25⑪	26⑪	27⑪	28				
		29	30⑪									
7	12			1⑪	2⑫	3⑫	4⑫	5			研究科委員会（2日）	
	13	6	7⑫	8⑫	9⑬	10⑬	11⑬	12				
	14	13	14⑬	15⑬	16⑭	17⑭	18⑭	19				
	15	20	21⑭	22⑭	23⑮	24⑮	25⑮	26			授業実施日（21日（月）[海の日]：⑭。前期授業修了日（29日）	
	16	27	28⑮	29⑮	30	31					講義調整期間（30日～31日）[学部：補講日及び前期定期試験]	
8							1	2			夏期休暇（8月1日～9月12日）	
		3	4	5	6	7	8	9				
		10	11	12	13	14	15	16			集中講義開講予定日（8月11日以降）	
		17	18	19	20	21	22	23				
		24	25	26	27	28	29	30			この週、東北税理士会研修会予定。第Ⅰ期入学試験（30日）。	
9				1	2	3	4	5	6			
		7	8	9	10	11	12	13				
	1	14	15	16①	17①	18①	19①	20			後期授業開始（16日）	
	2	21	22①	23	24②	25②	26②	27				
		28	29②	30②								
10	3				1③	2③	3③	4			研究科委員会（8日）この頃、次年度、カリキュラム講義担当者の検討開始。	
	4	5	6③	7③	8④	9④	10	11			この週、第2回、論文等発表会レジュメ提出締切、レジュメ製本。☆紫陵祭準備日（10日）	
	5	12	13	14④	15⑤	16⑤	17④	18			第2回修士論文等発表会（14日、16日）。	
	6	19	20	21	22	23	24	25				
	7	26	27	28	29	30	31				月曜授業日（29日：⑥[本来は、水曜日の授業]）	
11								1				
	8	2	3	4⑦	5⑦	6⑧	7⑦	8			研究科委員会（5日）	
	9	9	10	11	12	13	14	15			月曜授業日（13：⑧[本来は、木曜日の授業]）。第Ⅱ期入学試験（15日）	
	10	16	17⑨	18⑨	19⑨	20⑨	21⑨	22				
	11	23	24	25⑩	26⑩	27⑩	28⑩	29				
12								30				
	12		1⑩	2⑪	3⑪	4⑪	5⑪	6			研究科委員会（3日）	
	13	7	8⑪	9⑫	10⑫	11⑫	12⑫	13				
	14	14	15⑫	16⑬	17⑬	18⑬	19⑬	20				
	15	21	22⑬	23	24	25	26	27			冬期休暇（24日～1月2日）	
1						1	2	3				
	16	4	5⑭	6⑭	7⑭	8⑭	9⑭	10			後期授業再開（5日）、金曜授業日：（13日：⑮[本来は、火曜日の授業]）。	
	17	11	12	13⑮	14⑮	15⑮	16	17			論文等提出期限日（13日）。☆センター入試準備（16日）/大学センター入試（17日・18日）	
	18	18	19⑮	20⑮	21	22	23	24			後期授業終了日（20日）	
		25	26	27	28	29	30	31			研究科委員会（21日）。講義調整期間（21日～29日[学部：補講日及び後期定期試験]）。	
2		1	2	3	4	5	6	7			春期休暇（1月30日～3月27日）	
		8	9	10	11	12	13	14			論文等の審査および最終試験（10日、12日）	
		15	16	17	18	19	20	21				
		22	23	24	25	26	27	28			第Ⅲ期入学試験（28日）。	
3		1	2	3	4	5	6	7			卒業判定（ 日）。第Ⅲ期入学試験（7日）。	
		8	9	10	11	12	13	14				
		15	16	17	18	19	20	21			学位授与式（ 日）	
		22	23	24	25	26	27	28				
	29	30	31									
後期授業回数→	15	15	15	15	15							

- ※ 網掛け数字 は、補講日を示す。
- ※ 網掛け数字 は、授業曜日の変更を示す。（または、祝日の授業日を示す）
- ※ 網掛け数字 及び☆印の学校行事は、全学休講とする
- ※ ○数字は授業回数を示す。

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。	

2014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

