

履修要覧

大学院 経営学研究科

2018



朝日大学

目 次

○ 建学の精神・大学院の目的	1
建学の精神	1
大学院の目的	1
カリキュラムポリシー	2
ディプロマポリシー	2
○ 学 年 暦	3
○ 修 士 課 程	5
・教育課程	5
・講義概要	13
○ 教 職 課 程	58
○ 各種願(届)書等	59
○ 個人情報の取り扱いについて	61
○ 大学院に関する規程	65
大学院学則	65
学位規程	77
大学院経営学研究科細則	81
○ 学内施設配置図	84

建学の精神

本学の建学の精神は、
国際未来社会を切り開く社会性と創造性、
そして、人類普遍の人的知性に富む人間を
育成することにある。

社会性について

人類共存の理念は、今や地球の資源・環境問題をはじめ高齢化社会に伴う労働問題、先進国の国際経済問題、発展途上国の社会経済問題など、解決すべき諸問題に直面している。これらの課題と取り組み、人類の繁栄と幸福を推進するため、国際性と社会性に富む人間、和を重んずる心豊かな人間を育成する。

創造性について

人類は、科学・技術のめざましい発展により、物質的豊かさを獲得したが、この科学・技術の発展はまた、豊かな人間性の涵養に資するものでなくてはならない。

先端的科学の進歩と豊かな人間性との調和を図るため人類は創造的英知を発揮する必要がある。

本学は、このため自然科学と人文・社会科学、その他芸術との学際的協力により、専門的かつ総合的な教育・研究活動を推進する。

人的知性について

高度な産業化・情報化の社会を迎えて、人間の生活様式も価値観も激変している。このさい科学・技術の健全な発達を図る反面、技術の独走が警戒される。従って人類普遍の理念としての人間性の発揚を志し、自己を確立し、人権と自由を尊重する調和ある国際未来社会を建設する必要のため、新しい人的知性の涵養を企図するものである。

大学院の目的

朝日大学大学院は、
学術の理論及び応用を教授研究し、
その深奥をきわめて、
文化の進展に寄与することを目的とする。

経営学研究科カリキュラムポリシー（教育課程の編成・実施の方針）

経営学研究科修士課程の人材育成に関する目的は、広い視野に立って精深な学識を授け、経営学・情報学分野における研究能力又はこれに加えて高度の専門性が求められる職業を担うための卓越した能力を培うことである。

本研究科修士課程では、アドミッションポリシーに示したとおり、「プロジェクト研究」と「専門研究」の2つの研究方法について、大学院生を募集する。このような研究科入学の目的に合わせて二種類のカリキュラムを用意する。すなわち、既に研究の目的が明確な「プロジェクト研究」では、高度な専門領域の特論科目を履修するのではなく、基本科目群＋基礎科目群とプロジェクト研究指導科目群の履修により修了要件を満たすことを可能とする。一方、「専門研究」では、基本科目群＋基礎科目群に加え、高度な専門領域の応用科目群の特論科目を履修し、個別研究指導科目群により研究指導を受けることで履修要件を満たすことができるようにする。

本研究科のカリキュラムは、講義内容の連続性や科目の重要性を考慮して、次の4つに区分する。

- 1) 基本科目群：「研究の方法」、「文献調査法」、「論文作成法」といった、研究の推進・論文作成に必要な知識を身につけることを目的とした科目群である。教員の専門分野における研究方法や研究倫理、情報セキュリティ、CSRなどについて、各教員がオムニバスで講義する「経営学研究法」、主に外国語の文献調査の方法、図書館の使い方や文献整理方法について学ぶ「外国語文献調査法」、修士論文の書き方をはじめとする「論文作成法」の3科目を必修科目として配置する。
- 2) 基礎科目群：経営学研究に必要な基礎的な特論科目を配置し、高度な資格取得を目指す者やプロジェクト研究を行う者は、基礎科目群を中心として履修することで単位が充足できるように設計する。基礎的な特論科目を中心に13科目を配置する。この中から3科目6単位以上を必修選択科目として履修する。
- 3) 応用科目群：専門研究を進める上で必要となる高度な専門知識を修得するための科目群である。研究科の基本方針に従い、地域に関連する特論科目を充実させるように配慮する。時事問題等を扱う「特殊講義」2科目を含む14科目を配置する。いずれも選択科目とする。
- 4) 研究指導科目群：研究指導を受けるための演習科目群である。「問題解決型」のプロジェクト研究を選択した者のための「プロジェクト研究指導科目群」4科目又は専門研究を選択した者のための「個別研究指導科目群」4科目があり、選択した研究方法に従いどちらか4科目を必修として履修させる。
- 5) 以上、基本科目群、基礎科目群、応用科目群、研究指導科目群の必修科目・必修選択科目を含めて、15科目30単位以上を修得させる。

経営学研究科ディプロマポリシー（学位授与に関する方針）

朝日大学大学院経営学研究科修士課程は、教育目的に基づき、課程修了時に主専攻分野についての高い学識及び応用力並びに基礎的研究能力を身に付けていることを到達目標に掲げている。

当該課程に必要な年限以上在学して所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、学位論文を提出してその審査及び最終試験に合格した者に対して、修士（経営学）の学位を授与することとしている。

2018年度 経営学研究科学年暦

【4月から9月の行事予定】

■ は、日曜日・国民の祝日に関する法律に規定する休日・その他大学が定める休業日

● は、大学が定める休業日に実施される行事予定日

月	日	月	火	水	木	金	土	行 事 予 定	
4 月	1	2	3	4	5	6	7	2日	入学式（春季） 新入生オリエンテーション 前学期授業開始 前学期履修届提出期限 授業休業日 昭和の日の振替休日
	8	9	10	11	12	13	14	3日	
	15	16	17	18	19	20	21	5日	
	22	23	24	25	26	27	28	12日	
	29	30	...	...	...	...	...	25日
	...	...	...	...	...	...	...	30日
5 月	1	2	3	4	5	3日	憲法記念日 みどりの日 こどもの日 中旬 学位論文口頭発表会
	6	7	8	9	10	11	12	4日	
	13	14	15	16	17	18	19	5日	
	20	21	22	23	24	25	26	中旬	
	27	28	29	30	31	...	...
		
6 月	1	2	30日	学位論文提出期限
	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		
		
7 月	1	2	3	4	5	6	7	16日	海の日（授業実施日） 7月16日の振替休業日 前学期授業終了 前学期定期試験期間
	8	9	10	11	12	13	14	24日	
	15	16	17	18	19	20	21	25日	
	22	23	24	25	26	27	28	26日～8月1日	
	29	30	31	...	...	...	...
		
8 月	1	②	③	④	2日～10日	集中講義期間 夏季休業 山の日
	5	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	11	2日～9月18日	
	12	13	14	15	16	17	18	11日	
	19	20	21	22	23	24	25		
	26	27	28	29	30	31	...		
		
9 月	1	17日	敬老の日 卒業式（秋季）・入学式（秋季） 新入生オリエンテーション 後学期授業開始 秋分の日振替休日（授業実施日） 後学期履修届提出期限
	2	3	4	5	6	7	8	19日	
	9	10	11	12	13	14	15	20日	
	16	17	18	19	20	21	22	21日	
	23	24	25	26	27	28	29	24日	
	30	...	...	...	...	...	...	28日

※授業が休講となった場合は、別途補講を実施します。

※行事予定を変更する場合は、掲示にて周知します。

【10月から3月の行事予定】

■ は、日曜日・国民の祝日に関する法律に規定する休日・その他大学が定める休業日

● は、大学が定める休業日に実施される行事予定日

月	日	月	火	水	木	金	土	行 事 予 定	
10 月	...	1	2	3	4	5	6	8日	体育の日 9月24日の振替休業日 第48回朝日祭（全学休講）
	7	8	9	10	11	12	13	9日	
	14	15	16	17	18	19	20	19日～21日	
	21	22	23	24	25	26	27		
	28	29	30	31	...	...	...
		
11 月	1	2	3	3日	文化の日（授業実施日） 学位論文口頭発表会 勤労感謝の日（授業実施日）
	4	5	6	7	8	9	10	中旬	
	11	12	13	14	15	16	17	23日	
	18	19	20	21	22	23	24		
	25	26	27	28	29	30	...		
		
12 月	1	24日	天皇誕生日振替休日（授業実施日） 学位論文提出期限 11月23日の振替休業日 冬季休業
	2	3	4	5	6	7	8	25日	
	9	10	11	12	13	14	15	26日	
	16	17	18	19	20	21	22	27日～1月5日	
	23	24	25	26	27	28	29		
	30	31	...	...	...	...	...
1 月	1	2	3	4	5	7日	授業再開 成人の日 12月24日の振替休業日 創立記念日 大学入試センター試験（全学休講） 後学期授業終了 後学期定期試験期間
	6	7	8	9	10	11	12	14日	
	13	14	15	16	17	18	19	15日	
	20	21	22	23	24	25	26	19日	
	27	28	29	30	31	...	...	19日～20日
	...	...	...	...	...	...	...	22日
2 月	1	2	1月31日～2月5日	集中講義期間 11月3日の振替休業日 建国記念の日
	3	4	5	6	7	8	9	2日	
	10	11	12	13	14	15	16	11日	
	17	18	19	20	21	22	23		
	24	25	26	27	28	...	...
		
3 月	1	2	6日～31日	春季休業 卒業式（春季） 春分の日
	3	4	5	6	7	8	9	12日	
	10	11	12	13	14	15	16	21日	
	17	18	19	20	21	22	23		
	24	25	26	27	28	29	30		
	31	...	...	...	...	...	...

※授業が休講となった場合は、別途補講を実施します。

※行事予定を変更する場合は、掲示にて周知します。

1. 教育研究目的

本研究科修士課程の人材育成に関する目的その他の教育研究上の目的は、広い視野に立って精深な学識を授け、経営学・情報学分野における研究能力又はこれに加えて高度の専門性が求められる職業を担うための卓越した能力を培うこととする。

2. 教育方針

修士課程の教育研究目的を達成するため、次の教育方針に基づき教育を行う。

- (1) 実践的で創造的な能力の育成
企業経営の実践の現場で役立つ知識の習得とそれを使った独創性のある企業活動を支える能力の育成を目指す。
- (2) 高度な判断力・問題解決能力の育成
意思決定の現場でぶれない判断力を養い、組織が抱える問題を解決する能力の育成を目指す。
- (3) 高度なデータ解析とその結果を経営現場に反映させる能力の育成
巨大なデータを解析し、そこから秩序ある法則を導き出し、その結果を経営現場にフィードバックできる能力の育成を目指す。
- (4) コンプライアンスセンスの育成
企業の社会的責任を自覚し、コンプライアンスを遵守するセンスの育成を目指す。
- (5) 教育課程の体系化と実体化
大学院としての教育研究の質的充実を図り、教育課程の体系化と実体化を目指す。
- (6) 教育方法の特例等の導入
教育方法の特例（昼夜開講）及びセメスター制（学期の区分によって授業が完結する。）の導入を図り、社会人の受け入れと履修を考えた教育体制の確立を目指す。

3. 単 位

授業科目の単位数は、次の基準により計算するものとする。

各授業科目（講義及び演習）の単位数は、15時間の授業をもって1単位とする。

4. 授 業 期 間

教育効果の向上を図ることを目指し、また、国際化への対応を考え、セメスター制（一つの授業科目を学期ごとに完結する制度）を導入し、1年間を前学期及び後学期の2つの学期に分け、各学期とも概ね15週の授業を行う。

5. 授 業 時 間

授業時間は2時間（90分）単位とし、次のとおり行う。

また、授業時間割の変更等の通知は、全て掲示により行うので必ず各自確認すること。

時限	曜日		月	火	水	木	金	時限	曜日		土
	時間	曜日							時間	曜日	
I	9:00 }							I	9:00 }		講 義・演 習
	10:30								10:30		
II	10:45 }							II	10:45 }		講 義・演 習
	12:15								12:15		
III	13:10 }							III	13:10 }		講 義・演 習
	14:40								14:40		
IV	14:55 }							IV	14:55 }		講 義・演 習
	16:25								16:25		
V	16:35 }							V	16:35 }		講 義・演 習
	18:05								18:05		
VI	18:30 }										
	20:00										

注1) 月曜日～金曜日；I時限（9：00～10：30）からIV時限（14：55～16：25）は原則として外国人留学生向けに開講する。

注2) プロジェクト研究は、学生と相談の上、決定する。

なお、オフィスアワーは、授業時間以外に教育研究上の問題等について、教員と学生が相互に意見交換ができる時間帯としており、各教員別の具体的な曜日及び時間については、掲示により通知する。

6. 研究区分、指導教員及び主専攻

次のとおり研究区分を設け、研究指導及び学位論文の作成に関する指導（以下「研究指導等」と表記）を行う。

(1) プロジェクト研究

産官学連携を主眼とした特定の研究領域について、複数の教員で指導を行う体制をいい、研究指導等を中心に行う専任教員を指導教員という。

(2) 専門研究

大学院学則別表1に定める特論科目を担当する専任教員の専門領域に基づき、単一の教員で指導を行う体制をいい、研究指導等を行う教員を指導教員という。

(3) 研究科委員会は、学生の志望を勘案の上、プロジェクト研究又は専門研究のうち一つを選定し、これを学生の主専攻とする。

7. カリキュラムポリシー及びディプロマポリシーと授業科目との関連

(1) 学生は、次のとおり授業科目を履修し、単位を修得しなければならない。

（開講授業科目は11ページを参照）

①基本科目群 3科目必修

②基礎科目群 3科目以上選択必修

3科目を超えて修得した単位は、応用科目群の単位数に算入できる。

③応用科目群 5科目以上選択

④プロジェクト研究指導科目群 プロジェクト研究で入学した者は4科目必修

⑤個別研究指導科目群 専門研究で入学した者は4科目必修

⑥全体で30単位以上修得

(2) 授業科目の履修については、指導教員の指導を受けなければならない。

8. 長期履修

- (1) 学生が職業を有している等の事情により、標準修業年限（2年）を超えて長期にわたり計画的に教育課程を履修（以下「長期履修」と表記）することを希望する者は、経営学研究科へ入学した日から1年以内に、次に掲げる書類により申し出るものとする。
 - ①長期履修許可願
 - ②在職証明書又は就業が確認できる書類（該当する者のみ）
 - ③その他学長が必要と認める書類
- (2) 長期履修が認められた者は、指導教員の指導に基づき、3年又は4年（1年を単位とする）で授業科目を履修し、単位を修得しなければならない。

9. 学部等の授業科目の履修

- (1) 指導教員が教育研究上必要と認めた場合は、経営学部の授業科目を履修することができるものとする。
なお、履修にあたっては、学長の許可を得て履修しなければならない。
- (2) 高等学校教諭専修免許状（商業）取得のため、教職課程の授業科目を履修しようとする場合は、学長の許可を得て履修できるものとする。

10. 履修科目の登録

- (1) 学生は、履修する全ての授業科目について、学期の始めに登録をしなければならない。
- (2) 履修登録にあたっては、指導教員の指導を受けて履修届を所定の期日までに学事二課へ提出しなければならない。
なお、期日を過ぎた場合は、履修届を受理しないので十分注意すること。
- (3) 同一の曜日・時限等で複数の授業科目は履修できない。
- (4) 履修登録がされていない授業科目は履修できない。
- (5) 既に単位を修得した授業科目は、当該授業科目担当教員の許可が得られた場合、聴講できる。
- (6) 履修登録の変更、追加又は取り消しをする場合は、履修登録変更願を所定の期日までに学事二課へ提出し、学長の許可を得なければならない。

11. 成績評価・単位の授与

- (1) 各授業科目の単位の授与は、試験を実施した上で、あらかじめ公表された成績評価基準に基づき成績評価を行い単位を授与する。
- (2) 各授業科目の試験の方法及び時期等は、掲示により通知する。
- (3) 試験の成績は、A：優（100点～80点）、B：良（79点～70点）、C：可（69点～60点）、D：不可（59点以下）の4種とする。このうち、A、B、Cを合格、Dを不合格とする。

12. 入学前の既修得単位の認定

- (1) 入学前の既修得単位の認定は、学生の志望の目的及び主専攻等を勘案の上、教育上有益と認めるものについて行うことができるものとする。
- (2) 入学前の既修得単位の認定は、同単位に係る授業科目の内容及び単位数が修士課程の授業科目の履修により修得したとみなすことができるものについて、10単位を限度として認定を行うことができるものとする。
- (3) 入学前の既修得単位の認定を申請しようとする学生は、履修届の提出期日までに必要な書類を学事二課へ提出しなければならない。
- (4) 入学前の既修得単位の認定手続きは、次の手順で行うこととする。
 - ①指導教員に相談する。
 - ②授業科目担当教員へ申請を行う。
 - ③指導教員の承認を受ける。
 - ④学事二課へ申請書等を提出する。

13. 修了の要件

- (1) 修士課程修了の要件は、当該課程に2年以上在学して30単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、修士論文（特定の課題についての研究成果を含む。）を提出してその審査及び最終試験に合格することとする。ただし、在学期間に関し、優れた研究業績を上げた者については、修士課程に1年以上在学すれば足りるものとする。
- (2) 修了者には、修士（経営学）の学位を授与する。

14. 学位の申請

- (1) 修士の学位の申請に必要な書類は、次に掲げる書類とする。
 - ①学位申請書 1通
 - ②学位論文 4通（正本1通、副本3通）
 - ③学位論文の要旨 4通
- (2) 学位申請をしようとする者は、指導教員の指導を受けて、研究計画書を1年次において次の期日までに提出しなければならない。
 - ①3月修了予定者は3月31日
 - ②9月修了予定者は9月30日
- (3) 研究計画書を提出し、大学院学則別表1に定める所定の単位を修得又は修得見込みの者は、必要な論文指導を受けた後、学位申請に必要な書類を指導教員の承認を得て、2年次において次に定める期日までに提出しなければならない。
 - ①3月修了予定者は12月25日
 - ②9月修了予定者は6月30日
- (4) 学位申請をしようとする者は、本学内の公開の会場で口頭発表しなければならない。
- (5) 学位論文の形式は、ワープロで作成（図表については、一部手書き可とする。）した次の各号のいずれかとし、簡易製本のうえ、表紙に題目、指導教員名、研究科名及び氏名等を記載するものとする。
 - ①和文の場合：A4版用紙横書（全角文字で原則として1行40字×30行、左右マージン30mm、上下部25mm）とし、40,000字（図表、参考文献及び脚注を除く。）以上とする。
 - ②英文の場合：A4版用紙横書（半角文字で原則として1行80字×30行、左右マージン30mm、上下部25mm）とし、80,000字（図表、参考文献及び脚注を除く。）以上とする。

15. 学位論文等の審査及び最終試験

- (1) 学位論文等の審査は、研究科委員会において選出された審査委員により行うものとする。
- (2) 最終試験は、学位論文等の審査を終了した後、同論文等を中心としてこれに関連ある科目について、口頭又は筆頭で行うものとする。

16. 指導日程

3月修了予定の場合

1 学 年 前 学 期	(1) 課題意識の明確化をはかる
-------------	------------------

↓

1 学 年 後 学 期	(1) 研究計画の作成（課題意識の具体化） (2) 3月31日研究計画書（テーマを含む）の提出（様式有）
-------------	---------------------------------------------------------

↓

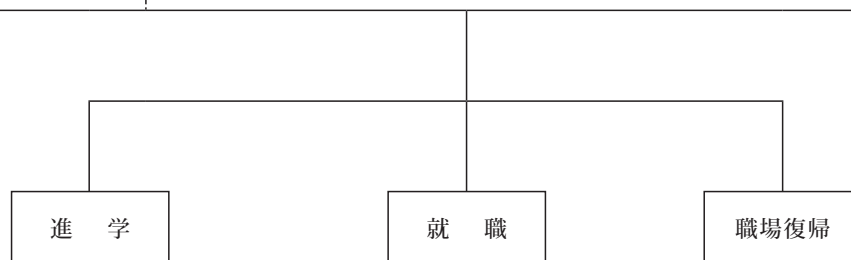
2 学 年 前 学 期	(1) 4月の研究科委員会：審査委員指名（主査1名、副査2名） (2) 副査はオフィスアワーを利用して適宜指導する。
-------------	---------------------------------------------------------------

↓

11月中旬 口頭発表会

↓

2 学 年 後 学 期	(1) 12月25日：修士論文提出（正本1通＋副本3通＋要旨4通＋学位申請書） (2) 1月～2月上旬：論文審査（主査＋副査）・最終試験 2月中旬：研究科委員会へ審査結果の報告 ↓ 合否判定の意見とりまとめ ↓ 学長へ報告 (3) 3月中旬：正本版と要旨の提出（製本版は研究科長室、資料室で保管。要旨はファイルに綴じ研究科長室で保管） (4) 3月中旬：学位記授与
-------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



9月修了予定の場合

1 学 年 後 学 期	(1) 課題意識の明確化をはかる
-------------	------------------

↓

1 学 年 前 学 期	(1) 研究計画の作成（課題意識の具体化） (2) 9月30日研究計画書（テーマを含む）の提出（様式有）
-------------	---------------------------------------------------------

↓

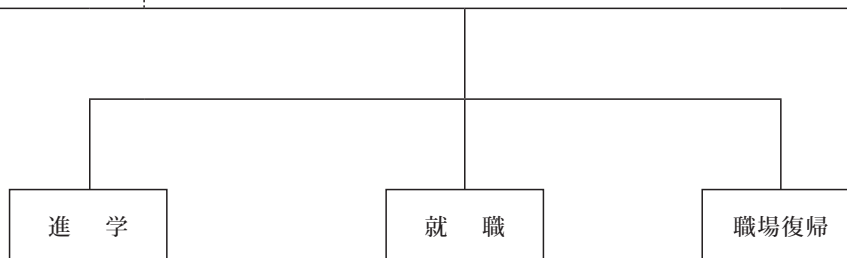
2 学 年 後 学 期	(1) 10月の研究科委員会：審査委員指名（主査1名、副査2名） (2) 副査はオフィスアワーを利用して適宜指導する。
-------------	----------------------------------------------------------------

↓

5月中旬 口頭発表会

↓

2 学 年 前 学 期	<p>(1) 6月30日：修士論文提出（正本1通+副本3通+要旨4通+学位申請書）</p> <p>(2) 7月～8月下旬：論文審査（主査+副査）・最終試験 9月上旬：研究科委員会へ審査結果の報告 ↓ 合否判定の意見とりまとめ ↓ 学長へ報告</p> <p>(3) 9月中旬：正本版と要旨の提出（製本版は研究科長室、資料室で保管。要旨はファイルに綴じ研究科長室で保管）</p> <p>(4) 9月中旬：学位記授与</p>
-------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



17. 2018 年度修士課程開講科目及び担当者

区分	授業科目	単位数	担当者	
基本科目群	経営学研究法	2	教授	畦地 真太郎
			教授	荒深 友良
			教授	板谷 雄二
			教授	荻久保 嘉章
教授			奥山 徹	
准教授			壁谷 順之	
教授			小島 信史	
教授			土井 義夫	
教授			服部 徳秀	
教授			森下 伊三男	
教授			矢守 恭子	
非常勤			種田 智哲	
非常勤			忍田 和良	
	外国語文献調査法	2	非常勤	種田 智哲
	論文作成法	2	教授	奥山 徹
基礎科目群	会計学特論	2	教授	小島 信史
	企業特論	2	教授	荻久保 嘉章
	企業法特論	2	教授	奥山 徹
	経営科学特論	2	教授	板谷 雄二
	経営情報学特論	2	教授	服部 徳秀
	経営統計学特論	2	教授	矢守 恭子
	経済学特論	2	准教授	壁谷 順之
	国際経営学特論	2		未定（後学期開講予定）
	社会心理学特論	2	教授	畦地 真太郎
	人事管理特論	2	非常勤	武田 尚仁
	物流特論	2	非常勤	忍田 和良
			教授	土井 義夫
	マーケティング特論	2	非常勤	松江 宏
マネジメント特論	2	教授	荒深 友良	
応用科目群	経営情報システム特論	2	教授	服部 徳秀
	経営事例研究特論	2	教授	荒深 友良
	コミュニティ心理学特論	2	教授	畦地 真太郎
	社会シミュレーション特論	2	教授	板谷 雄二
	*税法特論A	2	教授	坂元 弘一
	*税法特論B	2	教授	坂元 弘一
	ソーシャルデザイン特論	2	教授	矢守 恭子
	地域産業特論	2	教授	荻久保 嘉章
	地域ロジスティクス特論	2	非常勤	忍田 和良
			教授	土井 義夫
	地方財政特論	2	准教授	壁谷 順之
	中小企業会計特論	2	教授	小島 信史
	データサイエンス特論	2	教授	奥山 徹
特殊講義Ⅰ	2		必要に応じて開講	
特殊講義Ⅱ	2		必要に応じて開講	

区 分	授 業 科 目	単位数	担 当 者	
プロジェクト研究指導科目群	プロジェクト研究Ⅰ	2	教 授	畦 地 真太郎 荒 深 友 良 板 谷 雄 二章 萩久保 嘉 章 奥 山 徹 史 小 畠 信 史夫 土 井 義 夫秀 服 部 徳 秀 森 下 伊三男 矢 守 恭 子
	プロジェクト研究Ⅱ	2	教 授	
	プロジェクト研究Ⅲ	2	教 授	
	プロジェクト研究Ⅳ	2	教 授	
個別研究指導科目群	演習Ⅰ	2	教 授	畦 地 真太郎 荒 深 友 良 板 谷 雄 二章 萩久保 嘉 章 奥 山 徹 史 小 畠 信 史夫 土 井 義 夫秀 服 部 徳 秀 矢 守 恭 子
	演習Ⅱ	2	教 授	
	演習Ⅲ	2	教 授	
	演習Ⅳ	2	教 授	

*は、法学研究科開講科目である。

注) プロジェクト研究指導科目群は、プロジェクト研究で入学した学生がいる場合に限り開講する。

目 次

基本科目群（必修）

経営学研究法	14
外国語文献調査法	17
論文作成法	18

基礎科目群（3科目以上選択必修）

会計学特論	19
企業特論	20
企業法特論	21
経営科学特論	22
経営情報学特論	23
経営統計学特論	24
経済学特論	25
社会心理学特論	26
人事管理特論	27
物流特論	28
マーケティング特論	29
マネジメント特論	30

応用科目群

経営情報システム特論	31
経営事例研究特論	32
コミュニティ心理学特論	33
社会シミュレーション特論	35
税法特論A〔所得税法〕	36
税法特論B〔所得税法〕	37
税法特論A〔法人税法〕	39
税法特論B〔法人税法〕	40

ソーシャルデザイン特論	42
地域産業特論	43
地域ロジスティクス特論	44
地方財政特論	45
中小企業会計特論	46
データサイエンス特論	47

プロジェクト研究指導科目群

（プロジェクト研究で入学した者は必修）

グローバルロジスティクス	48
観光地域経営	49
ソーシャルデザイン	50

個別研究指導科目群

（専門研究で入学した者は必修）

担当者：畦地 真太郎	50
担当者：荒深 友良	51
担当者：板谷 雄二	52
担当者：荻久保 嘉章	53
担当者：奥山 徹	53
担当者：小島 信史	54
担当者：土井 義夫	55
担当者：服部 徳秀	55
担当者：矢守 恭子	56

経営学研究法

畦地 真太郎	土井 義夫
荒深 友良	服部 徳秀
板谷 雄二	森下 伊三男
荻久保 嘉章	矢守 恭子
奥山 徹	種田 智哲
壁谷 順之	忍田 和良
小島 信史	

〈講義概要〉

経営学の研究手法は千差万別であり、対象とする経営主体（国際機関、国家、企業組織、非営利組織、人（家計）等）ごとにデータ収集の方法からその解析手法、結果の解釈までが異なる。したがって、経営学研究では、研究目的としての経営主体とそれのどのような経営活動に着目するかで、具体的な研究手法は議論されなければならない。

経営学研究法では、そのような視点にたち、研究科の教員が、自分たちの研究対象とそれに対する研究方法を大学院生に提示するための授業である。

また、自分が専門研究あるいはプロジェクト研究で指導を受ける教員以外の話を聞くことは、別の視点からの研究方法を模索する場合に役立つ。そのため、この講義では、全ての教員の話聞き、それを自分なりに解釈できるようになることを目的としている。

〈講義計画〉

回	テ ー マ 等	
1	研究倫理と研究不正防止 担当者：研究科長	<p>研究における不正は、論文中の図の著作権違反から、論文の盗用・データの捏造・研究費の不正流用まで多岐にわたる。軽微なものであっても、研究不正であるという事実には変わりない。</p> <p>本講義では、研究倫理とは何か、研究不正はどのように起きるのか、それを防ぐためにはどうしたらよいかを述べる。</p>
2	ワープロソフトを用いた論文作成法 担当者：研究科長	<p>修士論文では、最初に書いた文章がそのまま提出できるものとなることは少ないであろう。</p> <p>文章は書き直したり、修正したり、編集したりする。さらには以前書いた文章を再利用したりすることを考慮すると、手書きで文章を書くのではなく、ワープロソフトを用いるのが現実的である。</p> <p>本講義では、代表的なワープロソフトのWordを使って、修士論文を書くときに有用な機能（アウトライン機能、スタイル機能、目次・索引・図表番号などの作成方法）について説明する。</p>
3	ソーシャルな問題を解決するためのデザイン思考を学ぶ 担当者：矢守 恭子	<p>デザイン思考とは、頭で考え理解する「知る」と手頭体を動かし「作る」の往復、目に見える現象・カタチなどの「具象」と目に見えない概念・アイデアなどの「抽象」を往復する思考プロセスである。</p> <p>社会課題の全容を理解し（①森を知る）、住民や事業者の声を聞く（②声を聞く）。課題を構造的に整理し（③地図を描く）、取り組む課題を絞る（④立地を選ぶ）。アイデアを発想し（⑤道を構想する）、実現に向けて試作する（⑥道をつくる）。一緒に取り組んでくれる仲間を募る（⑦仲間をつくる）。</p> <p>この講義では、ソーシャルデザインのプロセスを学び、地域の課題を解決する流れについて紹介する。</p>
4	近年の地方財政システムと税制 担当者：壁谷 順之	<p>地方分権の推進が注目されてから既に久しくなっている。国・都道府県・市町村の各主体が果たす役割をどのようにとらえていく必要があるのか。特に、国と異なり地方自治体は財源の確保が重要になっている。例えば、住民税、事業税、固定資産税などの基幹税目は、どのような仕組みになっているのか。また、都市部と地方では、なぜ格差が生じているのかといった課題を検討していくことも意義が深い。</p> <p>本講義では、近年の地方財政における制度的変遷を中心に、現状と課題を整理して今後のあり方を考えていく。</p>

5	経営組織のデザイン 担当者：荒深 友良	<p>私たちの社会は組織的な活動を通じて発展してきた。しかし、その活動を合理的に展開するためには、何らかの仕組み、あるいは仕掛けが必要になる。すなわち、組織はデザインされなければならないのである。</p> <p>本講義では、今日の社会を構成する主要な組織として企業組織を取り上げ、組織デザインのあり方を概説するとともに、企業組織等の事例研究に取り組む。</p>
6	社会システム分析におけるコンピュータ利用 担当者：板谷 雄二	<p>本講義では、2つのソフトウェアを利用して、いくつかの社会システムを分析してみる。</p> <p>表計算ソフトは、経営分析や計画によく使われている。表計算ソフトを使って簡単な線形計画モデルを解き、このツールの有効性について説明する。</p> <p>数式処理ソフトは、記号のまま数式を計算できる。データや計算結果も容易に可視化でき、社会システムの分析には有用である。実演をしながら、数式処理ソフトの概要を述べ、その適用例を紹介する。</p>
7	中小企業観の変遷 担当者：荻久保 嘉章	<p>1963年の中小企業基本法制定以来、わが国の中小企業政策は、中小企業が「抱える問題」と「果たす役割」という両側面に対する政策として形成され、一定の役割を果たしてきた。しかし、異質多元に存在する中小企業は多様な問題を抱えているため、中小企業が抱える問題を単に個別企業が抱える経営上の問題としてではなく、国民経済上の問題として認識して政策形成されてきた。</p> <p>本講義では、こうした政策を形成する政策主体の認識の変遷を通じて、政策の成果を概説する。</p>
8	組織と人間行動 担当者：畦地真太郎	<p>組織内での人間行動と、それを規定する組織のあり方について、個人・集団・制度の各側面から概括する。特に組織における集団意思決定と知識創造をトピックとした説明を行う。</p>
9	企業と税金 担当者：小島 信史	<p>税金を経営戦略という側面から考察する。具体的には、わが国法人税法・所得税法・消費税法等を概説し、これをふまえて、日本企業の税務戦略、さらには多国籍企業の国際税務戦略を検討する。</p>
10	物流システムと企業経営 担当者：土井 義夫	<p>物流活動においては、荷主側の大手メーカーあるいは大手量販店等の先進事例の分析を通じて生産、販売活動を追及することや、物流に係るさまざまな意思決定が必要となる。特に拠点戦略や物流改善の考え方が必要になる場面では、実際のデータについて分析する経験を持つことが不可欠である。</p> <p>トップ・本社スタッフにおける管理力の高度化や、センター長・ドライバー・庫内作業における現場力の分析については、企業経営の視点から物流システムの在り方を考察する。</p>
11	戦略物流論 担当者：忍田 和良	<p>物流機能のあり方を生産、販売、廃棄物回収の街道効率化や社会的ニーズ対応の視点から論じる。日本固有の在庫政策、販売方式等を前提にして、諸事例を分析する。自動車メーカーのかんばん納品方式、コンビニエンスストアでの温度帯別一括納品例等を浮き彫りにする。</p> <p>また、物流システムの高度化と環境保全の両立のための『省エネ物流システム』のあり方も追う。情報機能等の活用、企業間の連携動向が対象となる。メーカーや流通業者等の物流の需要者、輸送業者等の供給業者から成る物流市場の視点も欠かせない。そして圧倒的な多数を占める中小企業への対策には行政主体、とくに地方行政の役割が目される。</p>
12	情報処理の考え方と情報処理技術 担当者：森下 伊三男	<p>「情報」とはいったい何なのか、「処理」とはいったいどのようなことなのかを中心に、日頃漠然と語られている「情報処理」という言葉の奥にある様々な考え方について講義する。また、情報処理のあらゆる側面で必要となるプログラミングの基本的な考え方についても講義する。</p>

13	ラピッドプロトタイプング 担当者：種田 智哲	<p>クラウドやビッグデータに続き、モノがインターネットを介して互いに繋がるモノのインターネット（Internet of Things：IoT）が注目されつつある。IoTを実現するためには、インターネットやコンピュータとソフトウェアだけではなく、モノ、つまりハードウェアが必要となる。しかし、専用のハードウェアの製作は、ソフトウェア開発と比較すると費用と時間を多く必要となる場合が多い。</p> <p>そこで本講義では、超小型コンピュータと、デジタル工作機械と呼ばれる3Dプリンタやレーザー加工機等を用いて、費用と時間を節約するハードウェアの試作手法を、事例を交えて紹介する。</p>
14	経営情報システムの動向 担当者：服部 徳秀	<p>企業における経営情報システムは、その時点で可能な限り最新技術を利用してきた。近年の例ではビッグデータやクラウドの活用である。最新の技術の導入が他社に対する競争優位の源になる可能性がある。逆に、最新技術を導入して生産性を向上させ続けないと、他社に負ける要因になりえる。どのような技術が、どのような業務に利用されているか最新の動向を説明する。</p>
15	データサイエンス 担当者：奥山 徹	<p>インターネット上を活動拠点とする企業が増え、消費者個人の膨大なデータが蓄積される時代となっている。そのような中で、日々増加を続けるデータから消費者の挙動を抽出し、それを元に個人マーケティングを行うことが、インターネット上の企業では、重要な課題となっている。</p> <p>ここでは、そのような巨大データの収集と解析及びそこから企業にとり重要な戦略を組み立てるための新しい職種としてのデータサイエンティストの活動について概観する。</p>

〈成績評価基準・方法〉

成績評価基準・方法は次のとおりである。

評価は、各担当教員が（1）講義の理解度、（2）議論への貢献度、（3）発表の仕方、（4）提出物の内容などを基準に100点満点で採点し、学期末に全員の得点を総合した平均得点で4段階評価とする。

合格：A＝優（excellent）80点以上　B＝良（very good）70～79点　C＝可（good）60～69点

不合格：D＝不可（poor）59点以下

〈参考文献等〉

	著者名	著書名	出版社名
第1回	眞嶋俊造（編著）、奥田太郎（編著）、河野哲也（編著）	人文・社会科学のための研究倫理ガイドブック ISBN-10：4766422554 ISBN-13：978-4766422559	慶應義塾大学出版会
第2回	奥田隆史（著）、山崎敦子（著）、永井昌寛（著）、板谷雄二（著）	アドバンストリテラシー：ドキュメント作成の考え方から実践まで ISBN-10：4320123557 ISBN-13：978-4320123557	共立出版
第5回	岸田民樹（著）	組織論から組織学へ：経営組織論の新展開 ISBN-10：4830946539 ISBN-13：978-4830946530	文真堂
第5回	岸田民樹（著）	現代経営組織論 ISBN-10：4641183309 ISBN-13：978-4641183308	有斐閣
第9回	小島信史（著）	税務会計の論点 ISBN-10：4419038403 ISBN-13：978-4419038403	税務経理協会
第9回	小島信史（著）、清水 孝（著）	移転価格の税務と管理 ISBN-10：4419025158 ISBN-13：978-4419025151	税務経理協会
第11回	忍田和良（著）	日本のロジスティクス ISBN-10：450236200X ISBN-13：978-4502362002	中央経済社

第11回	阿保栄司（編著）	ロジスティクスの基礎 ISBN-10：4419029366 ISBN-13：978-4419029364	税務経理協会
第15回	Rachel Schutt（著）、Cathy O'Neil（著）、瀬戸山雅人ほか（訳）	データサイエンス講義 ISBN-10：4873117011 ISBN-13：978-4873117010	オライリージャパン

外国語文献調査法

種 田 智 哲

〈講義目的・講義内容〉

研究論文を作成しようとする場合、先行研究の調査は不可欠である。そして、その中心となるのが先行研究についての論文である。論文は母国語で書かれたものだけでなく、国際公用語としての英語で書かれた論文を読み解くことが必要となる。

この講義では、主に日本語および英語で執筆された関連論文をどのようにして「探す・整理する・読み解く」ための基本的なテクニックを学び、それを研究に応用することを目的とする。

また、英語や日本語での概要が存在しない第三国言語の引用についての方法についても述べる。

〈到達目標〉

- (1) 日本語及び英語で執筆された関連論文の調査方法を学ぶ。
- (2) 文献カードの作成方法とその活用方法を学ぶ。
- (3) 予備的な調査における文献の仮読みとまとめ方、本読みにおける読み込みのポイントを学ぶ。
- (4) 文献の引用方法と引用文献リストの作成方法を学ぶ。（ただし、この部分は所属する学会等で方法が異なるため、主要な方法を説明した後、本学の学位論文における方法について解説する。）
- (5) 文献引用、画像引用等における著作権処理について学ぶ。

〈講義計画〉

1. ガイダンス、先行研究調査の必要性
2. 雑誌論文の特徴と書誌情報
3. 書籍、古典文書等の調査と引用
4. インターネット上の情報活用について
5. 図書館の活用（含む国立国会図書館の利用）
6. オンラインデータベースの活用（テキストデータベース編）
7. オンラインデータベースの活用（ファクトデータベース編）
8. サンプル学習：オンラインデータベースによる文献検索実習
9. 文献カードの作成方法
10. 文献の仮読みと内容のポイントの把握
11. 文献の本読みと研究との関連の検討
12. 文献カード再び（研究との関連情報の整理）
13. サンプル学習：文系学会における引用方法
14. サンプル学習：理系学会における引用方法
15. 第三国論文の引用および著作権処理の問題とまとめ

〈準備（事前・事後）学習に必要な時間及び具体的な内容〉

予習・復習するポイントについてプリント等を配付するので、次回までに必ず内容について理解し、レポートを作成すること。

〈履修の条件・注意事項〉

学部時代に英語を履修していること。

履修していない場合は、英語論文を読むことができることを証明すること。（場合によっては事前にテストを実施する。）

〈課題（試験やレポート等）に対するフィードバックの方法〉

レポート回収後、解説を行う。

〈成績評価基準・方法〉

予習・復習プリント等の理解度 40%、授業に参加する態度 60%で総合的に評価する。

〈教科書〉

プリント等を配付する。

〈参考書〉

その都度紹介する。

論文作成法

奥山 徹

〈講義目的・講義内容〉

論文の作成にはテーマの設定に始まり、文献調査（資料収集）、実験や調査等、論文執筆までの長い道のりと地道な研究活動が必要となる。それでも、実際に論文を作成する段階となると、投稿する学術雑誌に合わせたフォーマット、執筆内容（ストーリー）の検討、下書きの作成、清書、推敲・校正等の多くの過程を経ることになる。

また、学位論文となると、学術論文以上の綿密なストーリーの組み立てが必要となる。

本講義では、主に修士学位論文の作成のために必要となる過程を紹介し、よい論文として仕上げるためのヒントを与えることを目的とする。

〈到達目標〉

- ①研究論文作成までに必要な過程について理解する。
- ②修士学位論文作成についての問題点を理解する。

〈講義計画〉

1. ガイダンスと研究遂行のための基礎知識
2. 研究遂行のために①：知的生産物作成のための基礎
3. 研究遂行のために②：資料収集と研究ノート
4. 研究遂行のために③：思考実験とそのためのツール
5. 日本語文書作成法①：明文と論理
6. 日本語文書作成法②：トップダウン記述と重点先行主義による文章記述法
7. 日本語文書作成法③：明文と図表
8. 論文フォーマット研究①：文系の学会誌を例として
9. 論文フォーマット研究②：理系の学会誌を例として
10. 学位論文作成の流れ（朝日大学経営学研究科の場合）
11. 学位論文の作成①：自分の外部発表論文と学位論文の関係（共著者、発表雑誌編集者との調整）
12. 学位論文の作成②：他者の論文の引用及び著作権処理（一部、外国語文献調査法と重複）
13. 学位論文の作成③：学位論文のフォーマット（朝日大学経営学研究科の場合）
14. 学位論文の作成④：公開発表と学位論文審査、最終試験（朝日大学経営学研究科の場合）
15. 学位論文作成のまとめ（よい論文を作成するためには）

〈準備（事前・事後）学習に必要な時間及び具体的な内容〉

事前学習：各回の指定された教科書の範囲を熟読すること（1時間）

事後学習：各回の内容の復習、まとめレポートの作成と提出（2時間）

〈履修の条件・注意事項〉

ワードプロセッサソフトウェアを利用するので、習熟していること。基本的には、どのようなソフトウェアを使ってもかまわないが、授業ではマイクロソフトのMS Wordを利用する。操作方法に慣れておくこと。

テキストは事前に予習として熟読しておくこと。

〈課題（試験やレポート等）に対するフィードバックの方法〉

二回目からは、前回提出されたまとめレポートの内容の説明から入るために、その内容を説明できるようにしておくこと。その際、まとめレポートの内容と説明についての寸評を示す。

〈成績評価基準・方法〉

成績は、授業に参画する態度 50%、特に模擬論文執筆に対する態度を重視し、提出レポートの内容 50%で評価する。定期試験あるいはそれに代わるレポートは課さないで、毎回の積み重ねが成績に反映される。したがって、欠席はしないこと。

〈教科書〉

阿部圭一、『明文術伝わる日本語の書きかた』、NTT 出版

奥田隆史、他、『アドバンスリテラシー』、共立出版

〈参考書〉

必要に応じて紹介する。

会計学特論

小 島 信 史

〈講義目的・講義内容〉

会計は、まず「家計（個人の会計）」、「公会計（国・地方自治体等の会計）」および「企業会計」に大きく分けられ、このうち企業会計は、さらに「営利企業会計」と「非営利企業会計」とに分類される。しかし、通常は、この語を狭義に用い、会計といえば営利企業会計を指す。

会計の学問領域はきわめてひろい。本講では、財務会計、管理会計、監査、税務会計、経営分析、国際会計などの現代会計学の主要な領域について、基本的な論点の考察を行う。考察の手法は、内外の文献を渉猟、検討するというものであるが、可能なかぎり制度や実務の動向にもふれ、実学としての会計学に対する理解を深めていく。

〈到達目標〉

会計の諸領域について、中級程度の知識を修得し、今日的課題を論考することができる。

〈講義計画〉

1. ガイダンス
2. 会計の意義と諸領域
3. 金融商品取引法会計
4. 会社法会計
5. 法人税法会計
6. 原価計算
7. 管理会計
8. 会計監査
9. 経営分析
10. キャッシュ・フロー計算書
11. 減損会計
12. 税効果会計
13. 連結財務諸表
14. 米国基準
15. 国際財務報告基準

〈準備（事前・事後）学習に必要な時間及び具体的な内容〉

講義計画に示した各テーマについて、あらかじめ文献を渉猟し、講義後、重要文献を選びわけ、読みこんでおくこと。

〈履修の条件・注意事項〉

受講生としては、学部において、簿記原理・財務諸表論・原価計算論・管理会計論・監査論・税務会計論等の科目を履修している者が望ましい。

〈課題（試験やレポート等）に対するフィードバックの方法〉

個別に、レポート・報告等の内容についてコメントし、準備学習にかかわるアドバイスを行う。

〈成績評価基準・方法〉

次の1～3により総合的に評価を行う。

1. レポートの内容（50%）
2. 報告の内容（20%）
3. 討論への参加の程度（30%）

〈教科書〉

伊藤邦雄『ゼミナール現代会計入門』（日本経済新聞出版社）

片岡洋一『現代会計学の基礎』（税務経理協会）

櫻井通晴『管理会計』（同文館）

〈参考書〉

必要に応じて指示する。

企業特論

荻久保 嘉 章

〈講義目的・講義内容〉

経済社会における企業の活動の成果は、直接的間接的に社会を動かす原動力となっている。

本講では、企業の生成から継続、そして果たすべき責任等、企業の形態と成長に関わる諸課題について社会との関係において議論し、その社会的役割について考察していきたい。

〈到達目標〉

現代企業の存在意義とその活動により生ずる課題に対する見識を高める。

〈講義計画〉

1. 企業生成の契機
2. 企業活動におけるリターンとリスク
3. 企業形態の展開
4. 企業と市場①労働力市場
5. 企業と市場②商品・サービス市場
6. 企業と市場③資本市場
7. 企業系列
8. 企業支配①個人大株主支配
9. 企業支配②経営者支配・法人大株主支配
10. 株式会社の組織①株主総会
11. 株式会社の組織②取締役会と委員会
12. コーポレート・ガバナンス
- 13.アントレプレナーシップ
- 14.ベンチャー・ビジネス
15. 企業の社会的責任

〈準備（事前・事後）学習に必要な時間及び具体的な内容〉

事前：講義において十分なプレゼンテーションや議論ができるように準備する。

事後：講義の内容と自己の研究課題との関連について整理する。

〈履修の条件・注意事項〉

第1回目の講義において、履修目的と研究課題について説明を求めるので準備しておくこと。研究課題に応じて、講義内容を変更する可能性もある。

〈課題（試験やレポート等）に対するフィードバックの方法〉

講義内容を反映した研究ノート等の成果報告を歓迎する。こうした報告内容についても講義中に論考・議論したい。

〈成績評価基準・方法〉

報告内容（事前学習、分析力、レジュメ等）および議論の内容（100%）を評価する。

〈教科書〉

学生の履修目的にあわせて指示する。

〈参考書〉

講義の進捗にあわせて指示する。

企業法特論

奥山 徹

〈講義目的・講義内容〉

企業に関連する法律を知ることが、企業の社会的位置づけや社員の責務、企業そのものの責務を知る上で重要なことである。ここでは、会社の設立に関連する法律から始めて、利害関係者、機関としての会社、役員及び社員の責任や資金調達の問題、コーポレートガバナンスや企業倫理、企業の社会的責任などについて関連する法律とともに紹介する。また、知的財産権（特許、実用新案、意匠、商標・商号、営業秘密等）の問題についても取り上げる。

〈到達目標〉

企業経営を円滑に進めるために最低限必要な法律の知識を身につけるとともに、会社の財産とも言える知的財産について、その内容と関連法律（著作権を含む）、コーポレートガバナンス、コンプライアンス、内部統制、企業倫理、社会的責任等の概要を身につける。

〈講義計画〉

1. ガイダンス、法律からみた会社
2. 会社の種類と利害関係者、企業自治
3. 会社の設立
4. 会社役員と社員
5. 会社の資金調達
6. 会社の合併・分割、倒産、会社更生
7. 会社の財産（物的財産）
8. 会社の財産（知的財産）1：特許、実用新案、意匠、著作物
9. 会社の財産（知的財産）2：商標・商号、営業秘密
10. コーポレートガバナンス
11. 不祥事対応と企業倫理、内部統制
12. コンプライアンス
13. 企業の社会的責任
14. 企業法務の役割
15. まとめと今後の課題

〈準備（事前・事後）学習に必要な時間及び具体的な内容〉

事前学習：各回の事前配付したプリントを熟読すること（1時間）

事後学習：各回の内容の復習、まとめレポートの作成と提出（2時間）

〈履修の条件・注意事項〉

企業特論を先に履修していることが望ましい。

予習のためのプリントを配付するので、必ず次回までにその内容を理解しておくこと。

〈課題（試験やレポート等）に対するフィードバックの方法〉

まとめレポートの内容について説明させることで、内容把握のための学習を毎回実施する。

〈成績評価基準・方法〉

授業に臨む態度 30%、中間及び期末試験（レポート又は筆答試験）70%を割合で評価する。

〈教科書〉

プリント等を配付する。

〈参考書〉

必要に応じて紹介する。

経営科学特論

板谷 雄二

〈講義目的・講義内容〉

戦争における作戦研究は第二次世界大戦中に盛んに行われた。その成果が経営に関する諸問題の解決に使われるようになり、経営科学として発展した。経営科学の手法は数学の知識を必要とするものが多いが、本講義では比較的高度な数学の知識を必要としない手法について述べる。表計算ソフトウェアの Excel を用いて具体的な事例を解くことにより理解を深められるようにする。

〈到達目標〉

- Excel の応用的な操作ができ、Excel の関数が見える。
- 問題を解く際に有用な Excel のソルバー、シナリオ、およびピボットテーブルの機能が見える。
- Excel を使って、データの収集・整理・分析・予測ができる。
- 経営科学のいくつかの手法を説明できる。
- 代表的な計画問題を説明できる。
- 計画問題を定式化できる。
- 経営科学の手法と Excel を使って問題を解くことができる。

〈講義計画〉

1. イントロダクション
2. Excel の応用的な操作
3. Excel の関数
4. ソルバー・シナリオ・ピボットテーブル
5. データの収集
6. データの整理
7. データの分析
8. データの予測
9. 在庫管理
10. 生産計画
11. 潜在価格
12. 輸送計画
13. 割り当て計画
14. 配置計画
15. OR 実施の手順

〈準備（事前・事後）学習に必要な時間及び具体的な内容〉

事前に教科書の該当箇所を読み理解しておき、教科書に掲載されている Excel のシートを入力・保存し、動作を確認しておくこと。事後は、教科書や授業中に説明した方法を参照しなくても、Excel を使って問題が解けるようにしておくこと。

〈履修の条件・注意事項〉

Excel の基本的操作（学部レベルの半年程度の授業内容）ができることを受講の条件とする。

〈課題（試験やレポート等）に対するフィードバックの方法〉

提出されたレポート課題については、授業中に解答例を示す。さらに、各自が提出した解答を使って議論することにより理解を深めてもらう。

〈成績評価基準・方法〉

数回のレポートを課す。レポートの評価基準は次のとおりとする。

- (1) 与えられた問題を定式化できる。

- (2) 問題に対して適した手法を用いて解ける。
- (3) 自分が関心のある分野に経営科学の手法を適用できる。

配点は、授業中の議論の参加状況を 20%、(1) を 25%、(2) を 25%、(3) を 30% とする。

〈教科書〉

高井英造・真鍋龍太郎編著『問題解決のためのオペレーションズ・リサーチ入門』（日本評論社）

〈参考書〉

なし

経営情報学特論

服部 徳 秀

〈講義目的・講義内容〉

企業などの組織の経営における情報は、情報技術の普及に伴いヒト・モノ・カネに次ぐ第 4 の経営資源として呼ばれるように、重要度が増してきた。ただ、対象とする情報の種類やその活用方法は、経営の各場面で異なる。さらに、近年のビッグデータに代表されるように情報技術の進歩により、新たな情報が対象となることもある。

本講義の前半では、これらの情報の種類や活用方法について、事例を交えて説明していく。

もし特許、営業秘密、個人情報などの情報漏えいがあれば、企業の重大な経営危機になる可能性がある。そのため企業には高度な情報セキュリティが求められる。本講義の後半では、情報セキュリティについての基礎知識とともに、個人情報保護法、不正競争防止法、特許法などの関連する法規についても解説する。

〈到達目標〉

- 企業などの組織の経営で情報がどのように活用されているかを理解する。
- 情報の活用方法が情報技術の発展によって大きく依存していることを理解する。
- 情報セキュリティや関連法規を理解する。

〈講義計画〉

1. イントロダクション
2. ヒトの管理と情報
3. モノの管理と情報
4. カネの管理と情報
5. POS の事例
6. CRM の事例
7. SFA の事例
8. SCM の事例
9. BI の事例
10. ビッグデータとは
11. ビッグデータの事例
12. 情報セキュリティとは
13. 個人情報保護法
14. 不正競争防止法
15. 特許法など

〈準備（事前・事後）学習に必要な時間及び具体的な内容〉

それぞれの事前学習として、テーマ（ヒトの管理、POS、ビッグデータ、情報セキュリティなど）に関して WWW など調べて、基礎知識を習得しておくこと。事後学習として、論点を整理して、レポートにまとめて、提出すること。事前学習と事後学習にはそれぞれ、合計で 30 時間以上が必要である。

〈履修の条件・注意事項〉

履修の条件は経営管理の基礎知識があること。

〈課題（試験やレポート等）に対するフィードバックの方法〉

事後学習として作成し提出したレポートが不十分な場合には、修正すべき点について指摘を受けて再提出すること。

〈成績評価基準・方法〉

授業への参加（質疑・意見など）30%、中間レポート30%、最終レポート40%

〈教科書〉

適宜指示する。

〈参考書〉

適宜指示する。

経営統計学特論

矢守 恭子

〈講義目的・講義内容〉

この科目では、ビッグデータ解析について学習する。講義では、多変量解析が世の中でどのように利用されているかを紹介し、各解析法の特徴について紹介する。また、Excelを用いた実習を行い、解析技術の技術を身につける。ビッグデータ解析など、最新の統計分析技術と経営への適用について体系的に学び、未来予測がどのように行われているのか学ぶ。

〈到達目標〉

- 1) 相関の意味を理解できる。
- 2) 重回帰分析が理解できる。
- 3) 判別分析が理解できる。
- 4) 主成分分析が理解できる。

〈講義計画〉

1. ガイダンス
2. ビッグデータ解析とは
3. レコメンデーションの技術
4. ディープラーニング
5. 単回帰分析、非線形関数の当てはめ
6. 重回帰分析 理論
7. 重回帰分析 例題演習
8. 重回帰分析 応用演習
9. 判別分析 理論
10. 判別分析 例題演習
11. 判別分析 応用演習
12. 主成分分析 理論
13. 主成分分析 例題演習
14. 主成分分析 応用演習
15. まとめ

〈準備（事前・事後）学習に必要な時間及び具体的な内容〉

事前学習：教科書の指定された箇所を熟読しておく（1～2時間）

事後学習：講義の復習、まとめレポートの作成と提出（2時間程度）

〈履修の条件・注意事項〉

特になし

〈成績評価基準・方法〉

平素の学習成果物（70%）、授業への取組状況・態度（30%）による総合判定で評価する。

〈課題（試験やレポート等）に対するフィードバックの方法〉

まとめレポートを発表することでより理解を深めさせるようにする

〈教科書〉

別途指示する。

〈参考書〉

別途指示する。

経済学特論

壁谷 順之

〈講義目的・講義内容〉

本講義では、年代に沿って日本経済の理解を深めていく。日本経済を体系的に理解するには、色々な角度から見ていくことで、関心が高まっていくと考える。私たちがよく知っている高度経済成長やバブル崩壊、リーマンショックなどの景気転換期を中心に、物価や金利などの動きと私たちの生活の関わりなどを見ていく。

〈到達目標〉

景気、物価、少子高齢化社会など、日本経済の動きについて年代に沿って整理し、実際の出来事が理解できるようになること。

〈講義計画〉

1. ガイダンス
2. 戦前の日本経済
3. 経済統計、国民経済計算、GDP
4. 戦後復興とハイパー・インフレーション
5. 景気循環と経済成長
6. 高度成長期の構造変化
7. 石油危機と日米経常収支不均衡
8. バブル経済の発生と崩壊、対応
9. 1990年代以降の日本経済
10. 構造改革への取り組み
11. 財政・財政政策
12. 企業活動と金融・金融政策
13. 数字・統計で比較する日本と諸外国
14. 少子高齢化社会への対応
15. まとめ

〈準備（事前・事後）学習に必要な時間及び具体的な内容〉

事前・事後学習として毎回2時間程度を目安に、各回の講義テーマに関する資料（ニュースや新聞なども含む）を中心に、現状・課題を整理することが望ましい。

準備学習については、発表者だけでなく受講者全員が当日までに該当箇所を一読して、分からない論点・項目などを整理する必要がある。また、各回の講義内容の関連性が高いので、定期的に復習しておくことを勧める。

〈履修の条件・注意事項〉

学部レベルの経済学知識があることが前提であり、財政や金融分野に関心のあることが望ましい。経済に関する情報は、私たちの日常生活に多く存在しているため、日頃からTV・新聞に関心を持って取り組むことが求められる。

講義形式は、テキストの該当箇所に沿って、毎回受講者が輪読で発表していく。そのため、発表する受講者は、担当回までに内容を整理してレジメを作成する必要がある。

〈課題（試験やレポート等）に対するフィードバックの方法〉

課題については、毎回講義中に疑問に感じたことを中心にレポートで次回までに提出する。

〈成績評価基準・方法〉

授業への参加（質疑・意見など）（40%）、最終レポート（60%）。その他、講義中に指示する課題レポート等（回数未定）の成果を付加して総合的に評価する。

〈教科書〉

受講者と相談の上で決定する。

〈参考書〉

日本経済に関連するもので、初級～中級レベルの書籍を掲載する。

八代尚宏『日本経済論・入門』有斐閣、2013年

八田英二・廣江満郎『日本経済の新地平』晃洋書房、2013年

釣雅雄『入門 日本経済論』新世社、2014年

その他、講義中に随時紹介していく予定。

社会心理学特論

畦地 真太郎

〈講義目的・講義内容〉

社会の中での個人の行動を解明するために、実験心理学的な研究アプローチを概括する。このアプローチでは、個人を“社会から受け取る情報を処理し反応する生体”とみなし、ある条件における刺激への反応が特定の属性を持つ個人の集まり（集団）によって異なるという見立てを行う。この直線的因果論に基づいた社会把握と分析を行うために、①（論理実証主義的な立場に基づいた）仮説＝検証型の研究手法、②実験計画法に基づいた研究の設計、③統計的手法、④標準的なレポートの作成法の4点について学ぶ。これにより社会現象を科学的方法に基づいて研究する技術を身につけるとともに、“科学的とは言えない”言説や結果を把握する技量を修得する。

なお本講義では実験室実験だけではなく社会調査等も含んだ解説を行う。

〈到達目標〉

講義目的に挙げた次の4点について理解できていること。①仮説＝検証型の研究手法、②実験計画法に基づいた研究の設計、③統計的手法（分散分析の基礎）、④標準的なレポート作成の方法。

〈講義計画〉

1. オリエンテーション：様々な社会および人間観と“科学的”研究法のあり方
2. 社会心理学の分野1：記憶、認知、思考
3. 社会心理学の分野2：対人認知と認知の偏向
4. 社会心理学の分野3：社会的影響力と権威・説得
5. 社会心理学の分野4：集団力学とリーダーシップ
6. 社会心理学の分野5：動機づけ理論とその展開
7. 社会心理学の分野6：組織におけるコミュニケーション
8. 実験計画法1：独立変数と従属変数
9. 実験計画法2：尺度水準とワーディング
10. 実験計画法3：実験計画と標本抽出
11. 統計的手法1：様々な統計量
12. 統計的手法2：分散分析
13. 標準的レポートの作成1：目的・方法・結果・考察と、それぞれの重点
14. 標準的レポートの作成2：著作権・研究倫理・その他の留意事項
15. クロージング：問題解決のための実験心理学的アプローチの実際

〈準備（事前・事後）学習に必要な時間及び具体的な内容〉

各授業回において具体的な社会的事象と絡めた議論を行う。

【事前学習】オリエンテーションにおいて各回の具体的な方向性を把握し、議論の準備に努めること（授業回ごとに2時間）。

【事後学習】授業回ごとにふりかえりを行い、次回授業に備えること（授業回ごとに2時間）。

〈履修の条件・注意事項〉

本講義においては、社会心理学の方法について学ぶことが主となるため、その主要な知見について学ぶ時間が限られている。そのため、学部レベルの授業として「社会心理学」あるいはそれに類する心理学系の講義を受講していない場合には、自習により知識を深める必要がある。参考書は本シラバス記載のもの他、各自の興味に応じて授業中に紹介する。

〈課題（試験やレポート等）に対するフィードバックの方法〉

授業回ごとに行うふりかえりについては、文書として提出があった場合には、コメントを施し原則翌週返却する。提出は必須とはしないが、平常点への加点材料とする。

期末レポートについては査読を行い、事務局を通じて複写を返却する。

〈成績評価基準・方法〉

平常点 60%（受講態度、議論への参加度、ノートテイキング）および期末レポート 40% を併せて評価とする。

〈教科書〉

「社会心理学研究入門 補訂新版」（安西清志ら／東京大学出版会）

〈参考書〉

「社会心理学」（池田謙一ら／有斐閣）

「徹底図解 社会心理学」（山岸俊男（監修）／新星出版社）

「影響力の武器 第三版」（チャルディーニ／誠信書房）

「改訂新版 心理学論文の書き方」（松井豊／河出書房新社）

人事管理特論

武田尚仁

〈講義目的・講義内容〉

企業は、資本や労働力等の財をインプットすると製品やサービス等異なった形の財をアウトプットするブラックボックスに例えられることがある。同じ設備・技術・システム等の生産手段や情報を含めたインフラやルールを持つ企業＝ブラックボックスが2つあった場合、同量の財をインプットしたとしてもアウトプットは異なる。何故ならば企業組織そして組織を構成する個人の動きは、行動経済学や脳科学あるいは社会心理学が示す通り、必ずしも合理性によらないからである。

本講においては、合理的意思決定を前提とする経済学的なアプローチではなく、社会経済的な背景や社会心理的視点および経済法視点を踏まえつつ、実際の現場で行われている人事管理を考察するとともに、システム論的に企業というブラックボックスにおける組織とヒトの有り様を捉え、企業としての環境変化対応と人事管理機能について理解を深める。また、ワークやケーススタディを通じて、人事管理の実際を体感的に理解する。

〈到達目標〉

日本の人事管理をモチーフに、グローバルに通用するヒューマン・リソース・マネジメントのポイントを理解する。そして企業組織の現状を洞察・診断する力とイノベーションする力をつける。言い換えると、活きた経営能力の獲得とマインドセットを指向し、受講生自身のエンプロイアビリティ（ビジネス・パーソンとして雇用される能力）の開発につなげる。

〈講義計画〉

1. ガイダンス 1：企業の価値創造活動 ものづくり企業の基本プロセスと経営（資源とマネジメント）
2. ガイダンス 2：日本における最近の人事管理関連トピックス考察
3. 人事管理の基本機能：人事のお仕事考察 日本における大企業・中堅企業・小企業・零細企業の人事の実際
4. 人事・人材戦略：日本の経営の変容と欧米型人事の考察 グローバル人事の実際
5. 日本に見る修正資本主義下における経済法：ILO 国際労働基準と日本国憲法、民法、労働基準法、労働契約法他
6. 人事管理の基本機能 1 人的経営資源確保：労働市場考察と採用・派遣・請負他 の実際 採用時のアセスメント
7. 人事管理の基本機能 2-1 人材開発：人材開発の実際 キャリアビジョンとモチベーション
8. 人事管理の基本機能 2-2 人材開発：人材・組織開発のためのコンセンサス、メンタリング、コーチングとコミュニケーション（アクティブリスニング & アサーション、モノローグとダイアローグ）
9. 人事管理の基本機能 3-1 人材処遇：日本における人事体系・給与体系 福利厚生 年金・退職金 社会保険
10. 人事管理の基本機能 3-2 人材処遇：処遇制度（給与）設計の実際
11. 人事管理の基本機能 4-1 人事評価：人事考課の基本理論と技法
12. 人事管理の基本機能 4-2 人事評価：人事評価の実際
13. 人事リスク管理 1：組織分析の実際 システム論的組織分析（円環的偽解決サイクル分析）およびソシオメトリッ

ク分析

14. 人事リスク管理 2：ラインにおける人事リスク管理 安全配慮義務 係争事案に見るハラスメント・リスクの実際
15. 人事管理の応用：①ヒューマンエラーと業務、②ジョブカードを通じたキャリア理解

〈準備（事前・事後）学習に必要な時間及び具体的な内容〉

事前準備：指定教科書「新しい人事労務管理（第5版）」第一章を事前に通読して疑問点のリストアップ……約2時間
復習：各授業の開始時に前の授業での学び（感想や気づき）や疑問を発表し、それに基づく議論を行う。

〈履修の条件・注意事項〉

ケーススタディや制度分析・設計実習等は個人ワーク、グループワークおよび発表といったアクティブ・ラーニング形態にて行う。PCのエクセルおよびパワーポイントを使用するため、知識がない場合には基本操作の事前学習が要件となる。

〈課題（試験やレポート等）に対するフィードバックの方法〉

試験：解答およびそれに関連する事項を時間内に確認・検討する。

〈成績評価基準・方法〉

①試験：50% ②授業貢献度 1：30% 質疑の応答状況（問題意識、洞察等） ③授業貢献度 2：20% マナー、状況への配慮的態度

〈教科書〉

- 佐藤博樹・藤村博之「新しい人事労務管理（第5版）」（2015年、有斐閣アルマ）
- 橋本健二「新・日本の階級社会」

〈参考書〉

- 大内伸哉・川口大司「法と経済で読みとく雇用の世界」（2014年 有斐閣）
- 「2016年版 日本の労働経済事情」（日本経済団体連合会）

物流特論

忍 田 和 良
土 井 義 夫

〈講義目的・講義内容〉

本特論では、物流機能の特徴とその今日的な態様を説く。また、この機能を生産、販売、廃棄物回収の活動効率化や社会的課題への対応から学ぶ。この際、日本固有の在庫政策、販売方式等を前提にして、諸事例があげられるが、本特論では、自動車メーカーのかんばん納品方式、卸売業のリテールサポート、コンビニエンスストアでの温度帯別一括納品例等日本のロジスティクス全般について学ぶ。また、物流市場の構成者の特徴・その関連、取り巻く諸要因を分析するための基礎的な技法を身につける。

〈到達目標〉

- 物流機能を構築する6機能の相互関連を理解する。
- 物流目標のトレードオフ関連の事例、この解決のための基本方策を説明できる。
- 物流市場の構成者の特徴・その関連、取り巻く諸要因を分析する。
- 事例分析の方法を習得する。

〈講義計画〉

1. 物流とロジスティクスの特徴、6機能の今日の特徴
2. 物流活動のトレードオフ関連と基本策
3. 包装機能の多様化、輸送機能の効率化
4. 保管機能の今日化、荷役機能の確実化
5. 流通加工機能の活性化、情報機能の高度化
6. 調達・生産活動と物流機能
7. 製造業の調達・生産活動における物流システム事例
8. 製造業の販売活動における物流システム事例
9. 流通構造と物流活動
10. 卸売業における物流システム事例

11. 小売業における物流システム事例
12. 物流市場の特徴
13. 物流業の基本課題と方策
14. 中小企業対策と物流行政の特徴
15. 総括、今後の地域課題

〈準備（事前・事後）学習に必要な時間及び具体的な内容〉

事前・事後学習として毎回2時間程度の時間を投入し、上記に示す講義計画にある各回テーマに関する参考文献（論文・書籍）を読んでおくことが望ましい。

〈履修の条件・注意事項〉

物流機能は、企業活動の諸側面にに関わり、社会的な課題にも密接に関係する。不断に企業活動、社会動向にも関心をもつことが望ましい。

〈課題（試験やレポート等）に対するフィードバックの方法〉

課題については、講義のなかで具体的に解説することでフィードバックを行う。

〈成績評価基準・方法〉

授業への参加（質疑、意見姿勢）30%、レポートの構成（テーマ設定、内容、表現）60%と提出、レポートの説明（まとめ方、説明力）10%

〈教科書〉

プリントを配付する。

〈参考書〉

プリントを配付する。

マーケティング特論

松 江 宏

〈講義目的・講義内容〉

こんにちビジネスマンの中でマーケティングという用語が日常語化してきている。このことはこんにちの企業経営においてマーケティングが必要であり、重要であることを物語っている。

もともとマーケティングは、アメリカで生成し、発展したものである。第2次世界大戦後、日本をはじめ先進国にも導入され、その必要性、重要性が認識された。現在は新興国にも伝播している。

本講では、前半でなぜマーケティングが必要になったのか、どうして重要なのか、マーケティング志向理念はどのように変遷してきたかなどについて考察し、後半でマーケティング・マネジメントの体系やマーケティング戦略の策定を中心にしながら、国際マーケティング、環境マーケティング、ネット・マーケティングについても講義する。

なお、毎回講義レジュメを配付する。

〈到達目標〉

- 現代企業経営におけるマーケティングの必要性・重要性について理解を深める。
- 修士課程修了後、マーケティング実践に役立つ創造的能力・問題解決能力を身につけることを目指す。

〈講義計画〉

1. アメリカにおけるマーケティング問題の発生
2. アメリカにおけるマーケティング論の展開
3. 生産志向理念とマーケティング志向理念
4. マーケティング志向理念の高度化
5. 消費者行動とマーケティング
6. マーケティング・マネジメントの体系
7. マーケティング・リサーチ
8. マーケティング戦略の立案
9. 製品戦略

10. 価格戦略
11. 促進戦略
12. チャンネル戦略
13. 国際マーケティング
14. 環境マーケティング
15. インターネット・マーケティング

〈準備（事前・事後）学習に必要な時間及び具体的な内容〉

講義計画に則り、授業前に教科書等で該当箇所を素読して、当日講義の大綱を把握しておくようにする（60分）。そして、授業中に配付された講義レジュメと教科書を授業後に再読（30分）すれば、学習効果は向上する。

〈履修の条件・注意事項〉

毎回出席できる院生の履修を希望する。

〈課題（試験やレポート等）に対するフィードバックの方法〉

毎回授業終了後に質問を受け付け、講義内容の理解を深めさせるようにする。また、学期末にはレポートを作成し、発表しなければならない。レポート発表に際しては、質疑応答の時間、講評の時間を設けている。

〈成績評価基準・方法〉

平常点（50%）ならびに学期末レポート点（50%）によって総合的に評価する。

〈教科書〉

松江 宏編著『現代マーケティング論』（創成社）

〈参考書〉

小川孔輔著『マーケティング入門』（日本経済新聞出版社）

近藤文男著『成立期マーケティングの研究』（中央経済社）

松江 宏著『マーケティングと流通』（創成社）

松江 宏・村松幸廣編著『現代消費者行動論』[第4版]（創成社）

村松潤一編著『顧客起点のマーケティングシステム』（同文館）

マネジメント特論

荒 深 友 良

〈講義目的・講義内容〉

マネジメントは、一定の目的を合理的に達成するために必要になる。それは、企業活動をはじめ、さまざまな目的活動において、限られた資源と時間の制約の下、目的を効果的かつ効率的に達成するための必要不可欠なツールとなる。

マネジメントの活動は、マネジメントサイクル、すなわち、計画（Plan）－実行（Do）－評価（See）を通じて遂行される。こうしたマネジメントの遂行は、そのプロフェッショナルとしてのマネジャーを必要とする。

今日、多くのマネジャーによる精緻なマネジメントがなければ、巨大化・複雑化するさまざまな社会システムを持続・発展させることは困難である。現代のマネジメントについて、これまでのマネジメント諸理論を展望した上で、特に、企業経営における戦略－組織－財務の諸側面を中心に、その本質を探求する。

〈到達目標〉

マネジメントの諸理論に関する専門的知識を修得する。

〈講義計画〉

1. 講義の概要説明
2. 企業の発展とマネジメント（プロフェッショナルとしてのマネジャーの出現）
3. 古典的管理論（科学的管理法、管理過程論、官僚制組織論）
4. 人間関係論と組織行動論（モチベーションとリーダーシップ）
5. 近代管理論（組織均衡論、意思決定論）
6. 状況適合理論と組織デザイン論
7. 組織学習論

8. 組織文化論
9. 組織間関係論
10. 経営戦略の策定
11. 企業戦略と事業戦略
12. 経営組織の編成と運営
13. 組織の構造（分業、階層、権限、部門化）
14. 組織の過程（情報処理と意思決定）
15. まとめ

〈準備（事前・事後）学習に必要な時間及び具体的な内容〉

各回の授業テーマについて図書館等を利用して事前学習しておくこと。また、事後学習として授業を通じて理解したマネジメント理論にあてはまる実践事例を収集・整理・分析すること。

〈履修の条件・注意事項〉

経営理論の論点を整理し、それに関連する実践事例を活用し、知識の現実への適用について探求すること。学部レベルの経営学に関する知識を修得していることが望ましい。

〈課題（試験やレポート等）に対するフィードバックの方法〉

各回の授業において、課題の解説および評価のフィードバックを行う。

〈成績評価基準・方法〉

以下の配分により総合的に評価する。

平常点（受講態度・質疑応答・討論内容を含む） 50%

レポート（問題意識・内容の充実度を含む） 50%

〈教科書〉

教材として使用する資料を配付する。

〈参考書〉

P.F. ドラッカー『マネジメント』（ダイヤモンド社）

塩次喜代明・高橋伸夫・小林敏夫『経営管理』（有斐閣）

持本志行・荒深友良『経営学要論』（白桃書房）

遠藤 功『経営戦略の教科書』（光文社）

岸田民樹編著『組織論から組織学へ』（文眞堂）

岸田民樹編著『現代経営組織論』（有斐閣）

経営情報システム特論

服 部 徳 秀

〈講義目的・講義内容〉

コンピュータやネットワークなどの情報技術を活用した経営情報システムは、1960年代から活用され始め、現在では必要不可欠な存在になっている。企業間の競争を優位にするために、従来から最新の情報技術を取り入れて経営情報システムが開発されてきた。過去数年ごとに経営情報システムのトレンドが変化してきた。近年はWWとクラウドコンピューティングの活用が盛んである。

本講義では、コンピュータやネットワークの仕組みなど情報技術の基本を説明したあとに、経営情報システムの歴史を学び、経営情報システムが情報技術に依存してきたことを解説する。また、現在の経営情報システムについて基幹系・情報系・戦略系に分類して、説明する。さらに、WWやクラウドをその活用事例も併せて解説する。

〈到達目標〉

- 情報技術の基礎を理解する。
- 情報技術の発展と経営情報システムの関係を理解する。
- クラウドの基礎知識を修得する。

〈講義計画〉

1. イントロダクション
2. 情報技術
3. コンピュータ
4. ネットワーク
5. 1960年代、70年代の経営情報システム
6. 1980年代、90年代の経営情報システム
7. 現在の経営情報システムの分類
8. 基幹系システムの事例
9. 情報系システムの事例
10. 戦略系システムの事例
11. WWW
12. WWW の事例
13. オンプレミスとクラウド
14. SaS の事例
15. IaaS の事例

〈準備（事前・事後）学習に必要な時間及び具体的な内容〉

それぞれの事前学習として、テーマ（情報技術、基幹系システム、WWW など）に関して WWW など調べて、基礎知識を習得しておくこと。事後学習として、論点を整理して、レポートにまとめて、提出すること。事前学習と事後学習にはそれぞれ、合計で 30 時間以上が必要である。

〈履修の条件・注意事項〉

履修の条件として、経営管理の基礎知識があること。

〈課題（試験やレポート等）に対するフィードバックの方法〉

事後学習として作成し提出したレポートが不十分な場合には、修正すべき点について指摘を受けて再提出すること。

〈成績評価基準・方法〉

授業への参加（質疑・意見など）30%、中間レポート 30%、最終レポート 40%

〈教科書〉

適宜指示する。

〈参考書〉

適宜指示する。

経営事例研究特論

荒 深 友 良

〈講義目的・講義内容〉

企業の経営事例を中心に、社会における組織体の経営について、その成功事例あるいは失敗事例を収集・分析する。そして、何が経営の成功要因あるいは失敗要因なのかを抽出・整理し、マネジメント実践に資する知識の獲得と体系化を試みる。

具体的な経営事例を読み解くために、マネジメントに関する諸理論を概観し、その上で、さまざまな環境の中で活動する業種や規模の異なる産業企業や非営利の組織体を対象として、各種の事例を考察する。

経営事例の研究によって、戦略および組織の諸側面と業績との連関を中心に、多種多様な経営の実践について、その理論化を進めるとともに、マネジメントの成功、失敗あるいは再生に関する経営モデルの構築を目指す。

〈到達目標〉

マネジメントに関する応用的知識を修得する。

〈講義計画〉

1. 講義の概要説明
2. 経営管理論の概説
3. 経営戦略論の概説
4. 経営組織論の概説
5. 経営分析論の概説
6. 企業戦略（全社戦略）に関する事例の分析
7. 事業戦略（競争戦略）に関する事例の分析
8. 国際戦略に関する事例の分析
9. 組織構造に関する事例の分析
10. 組織運営に関する事例の分析
11. 人材活用に関する事例の分析
12. 組織再生に関する事例の分析
13. 戦略と業績
14. 組織と業績
15. まとめ

〈準備（事前・事後）学習に必要な時間及び具体的な内容〉

各回授業の事前学習として、授業テーマに関連する経営事例の収集に努めること。また、事後学習として、経営事例等の分析を通じて得られた知見を整理しておくこと。

〈履修の条件・注意事項〉

経営に関する実践事例を収集・整理・分析し、それらの知見の応用について探求すること。学部レベルの経営学に関する知識を修得していることが望ましい。

〈課題（試験やレポート等）に対するフィードバックの方法〉

各回の授業において、課題の解説および評価のフィードバックを行う。

〈成績評価基準・方法〉

以下の配分により総合的に評価する。

平常点（受講態度・質疑応答・討論内容を含む） 50%

レポート（問題意識・内容の充実度を含む） 50%

〈教科書〉

教材として使用する資料を配付する。

〈参考書〉

東北大学経営学グループ『ケースに学ぶ経営学』（有斐閣）

山根 節・山田英夫・根来龍之『日経ビジネスで学ぶ経営戦略の考え方』（日本経済新聞社）

塩次喜代明・高橋伸夫・小林敏夫『経営管理』（有斐閣）

持本志行・荒深友良『経営学要論』（白桃書房）

遠藤 功『経営戦略の教科書』（光文社）

岸田民樹編著『組織論から組織学へ』（文眞堂）

岸田民樹編著『現代経営組織論』（有斐閣）

コミュニティ心理学特論

畦 地 真太郎

〈講義目的・講義内容〉

本講義の目的は、①コミュニティ心理学の理論的背景となっているコミュニティ論、社会システム論、人間性心理学についての概要を学び、②実際のコミュニティの抱える問題に対する解決策を模索すること、の2点である。

コミュニティにおける問題の解決は、コミュニティの様態と水準が多岐に渡る一方、そこにおける問題も多種多様であ

るため、各事例を包括的・理論的に解決することは難しい。一方で、社会的行為の原因と結果が円環的に連鎖し、自己創発的に相互作用すると捉える社会システム論的な考え方を基盤とすると、ある程度一貫した理論的背景に基づいた問題把握が可能になる。以上の枠組みを学習することにより、コミュニティにおける現実の問題を解決することへの援用を図る。

〈到達目標〉

コミュニティ論、社会システム論、人間性心理学の知識を関連づけながら、コミュニティにおける実際の問題解決に援用できること。

〈講義計画〉

1. オリエンテーション：コミュニティの抱える問題の多様性とセクター
2. コミュニティ論 1：様々なコミュニティの様態と水準
3. コミュニティ論 2：コミュニティ論の変遷と社会変化への適応
4. コミュニティ論 3：コミュニティと社会システム
5. 社会システム論 1：社会システム論の概要
6. 社会システム論 2：心理学における社会システム論的アプローチ
7. 社会システム論 3：ブリーフ・アプローチとコミュニティ問題解決
8. 人間性心理学 1：その概要と歴史的意義
9. 人間性心理学 2：カウンセリングにおける理論と方法
10. 人間性心理学 3：人間中心主義とコミュニティの抱える問題
11. コミュニティ問題への取り組み 1：「自助・共助・公助」論と、その限界
12. コミュニティ問題への取り組み 2：コミュニティにおけるステークホルダーの問題
13. コミュニティ活性化の手法 1：地域ファシリテーションのあり方
14. コミュニティ活性化の手法 2：住民・地域を巻き込み、盛り上げる
15. クロージング：科学的かつ人間的方法によるコミュニティ問題への対応

〈準備（事前・事後）学習に必要な時間及び具体的な内容〉

各授業回において具体的な社会的事象と絡めた議論を行う。

【事前学習】オリエンテーションにおいて各回の具体的な方向性を把握し、議論の準備に努めること（授業回ごとに2時間）。

【事後学習】授業回ごとにふりかえりを行い、次回授業に備えること（授業回ごとに2時間）。

〈履修の条件・注意事項〉

受講者は、次の①②の条件のいずれかを満たしていること。両条件を総合した期末レポートを課すため、受講前にいずれかを満たしていない場合、達成が非常に困難になる。

①学部レベルの授業として「コミュニティ心理学」あるいはそれに類する心理学系の講義を受講していること

②実際のコミュニティにおける問題に取り組む意識づけと、授業知識の応用を行う強い目的意識を持つこと

〈課題（試験やレポート等）に対するフィードバックの方法〉

授業回ごとに行うふりかえりについては、文書として提出があった場合には、コメントを施し原則翌週返却する。提出は必須とはしないが、平常点への加点材料とする。

期末レポートについては査読を行い、事務局を通じて複写を返却する。

〈成績評価基準・方法〉

平常点 60%（受講態度・理解度・ノートテイキング）および期末レポート 40% を併せて評価とする。

〈教科書〉

「よくわかるコミュニティ心理学（第2版）」（植村勝彦ら（編）／ミネルヴァ書房）

〈参考書〉

「ザ・ファシリテーター」（森時彦／ダイヤモンド社）

「『無理しない』地域づくりの学校」（岡山県社会福祉協議会／ミネルヴァ書房）

「よくわかる！短期療法ガイドブック」（若島孔文／金剛出版）

〈講義目的・講義内容〉

実世界では容易に確認・経験・実験できないことを現実に即したモデルを使って試行を重ねる方法をシミュレーションという。社会をシミュレーションするとき、社会のすべての情報を使って考察することは事実上不可能である。社会の複雑な状況から必要情報を取捨選択し、取り扱いやすい形にするためにモデル化をする必要がある。それらのモデルはコンピュータを使って解かれることが多い。

本講義は、コンピュータを使ったシミュレーションを中心とする。まず、乱数について述べ、それをを用いたシミュレーション方法であるモンテカルロ法を説明する。その後、各論的に、システムダイナミクス、待ち行列、セル・オートマトン等の代表的なシミュレーション方法について講義を行う。

〈到達目標〉

- 乱数を使いこなし、コンピュータを用いて社会現象をシミュレーションができる。
- 各シミュレーション方法を理解する。

〈講義計画〉

1. オリエンテーション
2. シミュレーションと社会科学
3. 確率と乱数
4. モンテカルロシミュレーション
5. シミュレーションと最適化
6. システムダイナミクスと世界モデル
7. アーバンダイナミクス
8. ミクロシミュレーションモデル
9. 待ち行列モデル
10. マルチレベルシミュレーションモデル
11. セル・オートマトンモデル
12. マルチエージェントモデル
13. ニューラルネットワーク
14. 遺伝的アルゴリズム
15. まとめ

〈準備（事前・事後）学習に必要な時間及び具体的な内容〉

学部レベルの確率と微積分の知識が足りない場合は、事前に学習してもらおう。また、参考資料を事前に配付するので、十分に読み込み、授業中の議論に参加できるように準備すること。事後は、資料や授業中に説明した方法を参照しなくても、重要な点を要約して説明できるようにしておくこと。

〈履修の条件・注意事項〉

「経営科学特論」が履修済みであることが望ましい。本講義では、学部レベルの確率と微積分の知識が必要となる。

〈課題（試験やレポート等）に対するフィードバックの方法〉

提出されたレポート課題については、授業中に解答例を示す。さらに、各自が提出した解答を使って議論することにより理解を深めてもらう。

〈成績評価基準・方法〉

数回のレポートを課す。レポートの評価基準は次のとおりとする。

- (1) 乱数を使いこなせるかどうか。
- (2) 各シミュレーション方法を理解しているかどうか。

配点は、授業中の議論の参加状況を35%、(1)を30%、(2)を35%とする。

〈教科書〉

なし

〈参考書〉

ナイジェル・ギルバード、クラウス・G・トロイツシュ著、井庭 崇、岩村拓哉、高部陽平訳
『社会シミュレーションの技法』（日本評論社）

Nigel Gilbert, Klaus G. Troitzsch 著 『Simulation for the Social Scientist, 2nd Edition』（Open University Press）

税法特論 A〔所得税法〕

坂 元 弘 一

〈講義目的・講義内容〉

税法は、何にどう課税するかを定める「租税実税法」と、賦課徴収手続等を定める「租税手続法」に分けられるが、その理解には、民法・商法・行政法等の一般法の知識のほか、簿記・会計学等の知識も必要であり、税法をどのような観点からどう学ぶかは、様々に考えられる。

この講義は、あくまで法解釈学の立場からの税法を学ぶということで、法人税以外の個々の分野ごとに税法上の特定のテーマ（トピック）を選び、事例を中心に、主要な判例、裁決等を題材として、課税上の問題点及びその背景・考え方等について検討するものである。あくまで何故課税されるか等の理論面の検討が中心であり、具体的な計算（金額の確定）は原則として行わないこととしている。

必要に応じ、実務経験を踏まえた税務行政の現状にふれるとともに、講義においては配付資料を充実し、また、質疑応答の時間を十分とりたいと考えている。

〈到達目標〉

各税法の論点（解釈上の問題点）について判例等を通じて整理・分析する能力を養うこと。

〈講義計画〉

1. 序論：日本の税制、財政
2. 総論（1）：租税法律主義の意義、政令への委任、不確定概念（事例研究）
3. 総論（2）：租税回避行為の否認（事例研究）
4. 総論（3）：租税法と信義則（事例研究）
5. 所得税法（1）：所得税法の体系、居住者、非居住者
6. 所得税法（2）：所得の種類（Ⅰ）（各種所得の意義等）
7. 所得税法（3）：所得の種類（Ⅱ）（事例研究）
8. 所得税法（4）：所得の種類（Ⅲ）（事例研究）
9. 所得税法（5）：給与所得課税、特定支出控除、事業専従者控除等（事例研究）
10. 所得税法（6）：所得控除（Ⅰ）（各種所得控除の意義等）
11. 所得税法（7）：所得控除（Ⅱ）（事例研究）
12. 所得税法（8）：譲渡所得（Ⅰ）（意義、計算方法、課税の特例等）
13. 所得税法（9）：譲渡所得（Ⅱ）（事例研究①）
14. 所得税法（10）：譲渡所得（Ⅲ）（事例研究②）
15. 所得税法（11）：損益通算、変動、臨時所得の平均課税（事例研究）

〈準備（事前・事後）学習に必要な時間及び具体的な内容〉

事前学習：教科書の該当箇所を事前に読んでおくこと。：2 時間

事後学習：講義で配付した資料を読み直す。：2 時間

〈履修の条件・注意事項〉

判例等に係る学期末レポートを提出する必要がある。

〈課題（試験やレポート等）に対するフィードバックの方法〉

前期末レポートについては、後期の最初の講義で講評する。

後期末レポートについては、オフィスアワー等の時間を調整し講評する。

〈成績評価基準・方法〉

授業態度 40%、発表 20%、レポート 40%を目安として、レポート内容及び日頃の取り組み姿勢（出席点等）を総合勘案して評価する。

〈教科書・参考書〉

金子宏『租税法〔第22版〕』（弘文堂）
吉野維一郎『図説 日本の税制』（平成29年度版）（財経詳報社）

〈参考文献〉

水野忠恒『租税法〔第5版〕』（有斐閣）
栗津明博『税法解釈の限界を考える―判例・裁決の批判的検討―』（岩波ブックセンター）
栗津明博『税法解釈の限界を考える―判例・裁決の批判的検討―』（改訂版）（日本評論社）
八ッ尾順一（四訂版）『租税回避の事例研究』（清文社）
酒井克彦『所得税法の論点研究』（財経詳報社）
酒井克彦『ブラッシュアップ租税法』（財経詳報社）
ジュリスト『租税判例百選〔第6版〕』（有斐閣）
『最新租税基本判例80』〔税研106号〕（日本税務研究センター）
『最新租税判例60（税研148号）』（日本税務研究センター）
佐藤孝一著『最近の税務訴訟』（大蔵財務協会）
佐藤孝一著『最近の税務訴訟Ⅱ』（大蔵財務協会）
佐藤孝一著『最近の税務訴訟Ⅲ』（大蔵財務協会）
佐藤孝一著『最近の税務訴訟Ⅳ』（大蔵財務協会）
佐藤孝一著『最近の税務訴訟Ⅴ』（大蔵財務協会）
佐藤孝一著『最近の税務訴訟Ⅵ』（大蔵財務協会）
佐藤孝一著『最近の税務訴訟Ⅶ』（大蔵財務協会）
佐藤孝一著『最近の税務争訟Ⅷ』（大蔵財務協会）
西野克一編『所得税 質疑応答集』（平成22年2月改訂）（大蔵財務協会）
一杉直著『最新判例による所得税法の解釈と実務』（平成21年増刷改訂）（大蔵財務協会）
三木義一・田中治・占部裕典編著『【租税】判例分析ファイルⅠ所得税編（第2版）』（税務経理協会）
小田満著『基礎から身につく所得税（平成29年度版）』（大蔵財務協会）

税法特論B〔所得税法〕

坂元弘一

〈講義目的・講義内容〉

税法は、何にどう課税するかを定める「租税実体法」と、賦課徴収手続等を定める「租税手続法」に分けられるが、その理解には、民法・商法・行政法等の一般法の知識のほか、簿記・会計学等の知識も必要であり、税法をどのような観点からどう学ぶかは、様々に考えられる。

この講義は、あくまで法解釈学の立場からの税法を学ぶということで、法人税以外の個々の分野ごとに税法上の特定のテーマ（トピック）を選び、事例を中心に、主要な判例、裁決等を題材として、課税上の問題点及びその背景・考え方等について検討するものである。あくまで何故課税されるか等の理論面の検討が中心であり、具体的な計算（金額の確定）は原則として行わないこととしている。

必要に応じ、実務経験を踏まえた税務行政の現状にふれるとともに、講義においては配付資料を充実し、また、質疑応答の時間を十分とりたいと考えている。

〈到達目標〉

各税法の論点（解釈上の問題点）について判例等を通じて整理・分析する能力を養うこと。

〈講義計画〉

1. 相続税法（1）：課税の仕組み（事例研究）
2. 相続税法（2）：債務控除等（事例研究）
3. 相続税法（3）：物納、連帯納付義務、租税回避行為の否認（事例研究）
4. 相続税法（4）：贈与税（事例研究）、相続時精算課税制度

5. 相続税法 (5) : 相続税、贈与税 (事例研究)
6. 消費税法 (1) : 課税の仕組み
7. 消費税法 (2) : 消費税の課否判定 (事例研究)
8. 消費税法 (3) : 仕入税額控除 (事例研究)
9. 租税手続法 (1) : 国税通則法 (重加算税、更正の請求等に係る事例研究)
10. 租税手続法 (2) : 青色申告の更正の理由付記、処分理由の差換 (事例研究)
11. 租税手続法 (3) : 質問検査権、推計課税 (事例研究)
12. 租税手続法 (4) : 国税徴収法 (滞納処分、第二次納税義務の意義と事例研究)
13. 国税犯則取締法 : 制度の仕組み、事例研究
14. 地方税 : 地方税制の概要、外形標準課税 (事例研究)
15. 税務行政の課題 : 適正公平な課税と納税者の信頼確保の実現に向けて

〈準備 (事前・事後) 学習に必要な時間及び具体的な内容〉

事前学習 ; 教科書の該当箇所を事前に読んでおくこと。 : 2 時間

事後学習 ; 講義で配付した資料を読み直す。 : 2 時間

〈履修の条件・注意事項〉

判例等に係る学期末レポートを提出する必要がある。

〈課題 (試験やレポート等) に対するフィードバックの方法〉

前期末レポートについては、後期の最初の講義で講評する。

後期末レポートについては、オフィスアワー等の時間を調整し講評する。

〈成績評価基準・方法〉

授業態度 40%、発表 20%、レポート 40% を目安として、レポート内容及び日頃の取り組み姿勢 (出席点等) を総合勘案して評価する。

〈教科書・参考書〉

金子宏『租税法 [第 22 版]』(弘文堂)

吉野維一郎『図説 日本の税制』(平成 29 年度版)(財経詳報社)

〈参考文献〉

高藤一夫『平成 29 年版 図解 相続税・贈与税』(大蔵財務協会)

水野忠恒『租税法 [第 5 版]』(有斐閣)

粟津明博『税法解釈の限界を考える一判例・裁決の批判的検討一』(岩波ブックセンター)

粟津明博『税法解釈の限界を考える一判例・裁決の批判的検討一』(改訂版)(日本評論社)

ハッ尾順一(四訂版)『租税回避の事例研究』(清文社)

池本征男・酒井克彦共著『裁判例からみる相続税・贈与税』(大蔵財務協会)

酒井克彦『ブラッシュアップ租税法』(財経詳報社)

ジュリスト『租税判例百選 [第 6 版]』(有斐閣)

『最新租税基本判例 80』[税研 106 号](日本税務研究センター)

『最新租税判例 60 (税研 148 号)』(日本税務研究センター)

佐藤孝一著『最近の税務訴訟』(大蔵財務協会)

佐藤孝一著『最近の税務訴訟Ⅱ』(大蔵財務協会)

佐藤孝一著『最近の税務訴訟Ⅲ』(大蔵財務協会)

佐藤孝一著『最近の税務訴訟Ⅳ』(大蔵財務協会)

佐藤孝一著『最近の税務訴訟Ⅴ』(大蔵財務協会)

佐藤孝一著『最近の税務訴訟Ⅵ』(大蔵財務協会)

佐藤孝一著『最近の税務訴訟Ⅶ』(大蔵財務協会)

佐藤孝一著『最近の税務訴訟Ⅷ』(大蔵財務協会)

佐藤孝一著『最近の税務争訟Ⅷ』(大蔵財務協会)

佐藤孝一著『資産税の法解釈と実務 (三訂版)』(大蔵財務協会)

橋本守次著『資産税重要事例選集（三訂版）』（大蔵財務協会）

三浦道隆著『消費税法の解釈と実務（三訂版）』（大蔵財務協会）

三木義一・田中治・占部裕典編著『【租税】判例分析ファイルⅢ相続税・消費税編』（税務経理協会）

山本守之・守之会著『判例・裁決例等からみた消費税における判断基準（中央経済社）』

税法特論A〔法人税法〕

坂元弘一

〈講義目的・講義内容〉

法人税法は、法人所得に対する課税方法等を定めたもので、基本的には企業会計上の収益、費用を前提にそれに税法上の「別段の定め」を設けて所要の調整を行い、所得を算出する際の具体的な計算方法等を定めたきわめて技術的な法である。本法はともかく、政令及び租税特別措置法はきわめて複雑多岐にわたり、さらに国際的租税回避行為への対応、会社法の制定、商法、企業会計原則の変更に伴う企業再編税制、連結納税制度の導入等により複雑さをきわめており、しかも、ここ数年、毎年大幅に改正され、その全貌を理解するのはなかなか容易なことではない。

本講義は、判例、裁決等を題材にして具体的事例に則して法人税の基本的な考え方につき全体的な理解を深めるとともに、問題点（論点）を抽出し、論文作成に資することを目的としている。また、実務上、何が問題になっているかの理解を深める意味で適宜法人税基本通達、質疑応答事例集等を参照することとする。

〈到達目標〉

法人税法の論点（解釈上の問題点）について判例等を通じて整理・分析する能力を養うこと。

〈講義計画〉

1. 総則（1）：定義規定、納税義務者（パス・スルー課税等）（事例研究）
2. 益金、損金の概念：法人税法 22 条の意義（無償取引への課税等）（事例研究）
3. 公正処理基準：事例研究
4. 収益計上時期（1）：原則的取り扱い、特別な販売形態
5. 収益計上時期（2）：事例研究
6. 益金：受取配当の益金不算入等（事例研究）
7. 売上原価：棚卸資産の取得価額及び評価方法（事例研究）
8. 減価償却費（1）：対象資産、方法、固定資産の取得価額（事例研究）
9. 減価償却費（2）：資本的支出と修繕費、少額資産（事例研究）
10. 減価償却費（3）：繰延資産（事例研究）
11. 役員給与（1）：制度の概要、役員の種類（事例研究）
12. 役員給与（2）：事例研究
13. 交際費等（1）：制度の概要・意義、他の費用科目との区分
14. 交際費等（2）：事例研究及び通達の検討（1）
15. 補遺：事例研究及び通達の検討（2）

〈準備（事前・事後）学習に必要な時間及び具体的な内容〉

事前学習：教科書の該当箇所を事前に読んでおくこと。：2 時間

事後学習：講義で配付した資料を読み直す。：2 時間

〈履修の条件・注意事項〉

判例等に係る学期末レポートを提出する必要がある。

〈課題（試験やレポート等）に対するフィードバックの方法〉

前期末レポートについては、後期の最初の講義で講評する。

後期末レポートについては、オフィスアワー等の時間を調整し講評する。

〈成績評価基準・方法〉

授業態度 40%、発表 20%、レポート 40%を目安として、レポート内容及び日頃の取り組み姿勢（出席点等）を総合勘案して評価する。

〈教科書・参考書〉

金子宏『租税法〔第22版〕』（弘文堂）

白井純夫編『図解法人税（平成29年版）』（大蔵財務協会）

〈参考文献〉

栗津明博『税法解釈の限界を考える―判例・裁決の批判的検討―』（岩波ブックセンター）

栗津明博『税法解釈の限界を考える―判例・裁決の批判的検討―』（改訂版）（日本評論社）

山本守之著『法人税の理論と実務』（平成29年度版）（中央経済社）

本庄資・藤井保憲著『法人税法―実務と理論』（弘文堂）

小田嶋清治編『法人税質疑応答集』（平成16年版）（大蔵財務協会）

森田政夫著『問答式法人税事例選集』（平成20年10月改訂）（清文社）

大淵博義著『法人税法の解釈と実務』（大蔵財務協会）

大淵博義著『役員給与、交際費、寄付金の税務』（税務研究会出版局）

大淵博義著『法人税法解釈の検証と実践的展開』（税務経理協会）

山本守之著『交際費の理論と実務（三訂版）』（税務経理協会）

品川芳宣著『役員報酬の税務事例研究』（財経詳報社）

水野忠恒著『租税法〔第5版〕』（有斐閣）

三木義一・田中治・占部裕典編著『【租税】判例分析ファイルⅡ法人税編（第2版）』（税務経理協会）

平山昇著『法人税実務問題シリーズ―役員給与』（日本税理士会連合会編）

川村文彦等著『法人税実務問題シリーズ―同族会社』（第5版）（日本税理士会連合会編）

石田泰正等著『法人税実務問題シリーズ―減価償却』（第5版）（日本税理士会連合会編）

中里実著『タックスシールド』（有斐閣）

税法特論B〔法人税法〕

坂元弘一

〈講義目的・講義内容〉

法人税法は、法人所得に対する課税方法を定めたもので、基本的には企業会計上の収益、費用を前提にそれに税法上の「別段の定め」を設けて所要の調整を行い、所得を算出する際の具体的な計算方法を定めたきわめて技術的な法である。本法はともかく、政令及び租税特別措置法はきわめて複雑多岐にわたり、さらに国際的租税回避行為への対応、会社法の制定、商法、企業会計原則の変更に伴う企業再編税制、連結納税制度の導入等により複雑さをきわめており、しかも、ここ数年、毎年大幅に改正され、その全貌を理解するのはなかなか容易なことではない。

本講義は、判例、裁決等を題材にして具体的事例に則して法人税の基本的な考え方につき全体的な理解を深めるとともに、問題点（論点）を抽出し、論文作成に資することを目的としている。また、実務上、何が問題になっているかの理解を深める意味で適宜法人税基本通達、質疑応答事例集等を参照することとする。

〈到達目標〉

法人税法の論点（解釈上の問題点）について判例等を通じて整理・分析する能力を養うこと。

〈講義計画〉

1. 寄付金（1）：制度の概要・意義（事例研究）
2. 寄付金（2）：事例研究及び通達の検討
3. 同族会社の行為計算の否認：事例研究
4. 貸倒損失等：事例研究及び通達の検討
5. 圧縮記帳：制度の概要・意義、事例研究
6. リース取引：意義と課税上の問題点の検討（事例研究）
7. 借地権：意義と課税上の問題点の検討（事例研究）
8. 公益法人等の収益事業課税（1）：収益事業の範囲、事例研究及び通達の検討
9. 公益法人等の収益事業課税（2）、保険料、損害賠償金等：課税上の問題点の検討（事例研究）

10. 積残し案件：法人税否認の法理（事例研究）
11. 国際租税制度（1）：外国税額控除（1）（事例研究）
12. 国際租税制度（2）：タックスヘイブン対策税制（事例研究）
13. 国際租税制度（3）：外国法人課税（国内源泉所得の意義等）（事例研究）
14. 企業組織再編税制：制度の概要・意義
15. 連結納税制度：制度の概要・意義、グループ法人税制

〈準備（事前・事後）学習に必要な時間及び具体的な内容〉

事前学習；教科書の該当箇所を事前に読んでおくこと。：2時間

事後学習；講義で配付した資料を読み直す。：2時間

〈履修の条件・注意事項〉

判例等に係る学期末レポートを提出する必要がある。

〈課題（試験やレポート等）に対するフィードバックの方法〉

前期末レポートについては、後期の最初の講義で講評する。

後期末レポートについては、オフィスアワー等の時間を調整し講評する。

〈成績評価基準・方法〉

授業態度 40%、発表 20%、レポート 40%を目安として、レポート内容及び日頃の取り組み姿勢（出席点等）を総合勘案して評価する。

〈教科書・参考書〉

金子宏『租税法〔第22版〕』（弘文堂）

白井純夫編『図解法人税（平成29年版）』（大蔵財務協会）

〈参考文献〉

粟津明博『税法解釈の限界を考える―判例・裁決の批判的検討―』（岩波ブックセンター）

粟津明博『税法解釈の限界を考える―判例・裁決の批判的検討―』（改訂版）（日本評論社）

山本守之著『法人税の理論と実務』（平成29年度版）（中央経済社）

本庄資・藤井保憲著『法人税法―実務と理論』（弘文堂）

小田嶋清治編『法人税質疑応答集』（平成16年版）（大蔵財務協会）

森田政夫著『問答式法人税事例選集』（平成20年10月改訂）（清文社）

大淵博義著『法人税法の解釈と実務』（大蔵財務協会）

大淵博義著『法人税法解釈の検証と実践的展開』（税務経理協会）

水野忠恒著『租税法〔第5版〕』（有斐閣）

三木義一・田中治・占部裕典編著『【租税】判例分析ファイルⅡ法人税編（第2版）』（税務経理協会）

永峰潤、日本税理士会連合会監修『国際課税の理論と実務 第1巻―非居住者、非永住者課税』（税務経理協会）

中野百々造、日本税理士会連合会監修『国際課税の理論と実務 第2巻―外国税額控除』（税務経理協会）

本庄資、日本税理士会連合会監修『国際課税の理論と実務 第3巻―租税条約』（税務経理協会）

川田剛、日本税理士会連合会監修『国際課税の理論と実務 第4巻―タックスヘイブン対策税制/過小資本税制』（税務経理協会）

渡辺淑夫『最新 外国税額控除』（同文館出版）

管野浅雄、滝口博志共著『判例、裁決からみた海外取引をめぐる税務』（平成18年改訂）（大蔵財務協会）

管野浅雄、滝口博志共著『判例、裁決からみた海外取引をめぐる税務Ⅱ』（大蔵財務協会）

小澤進著『法人税実務問題シリーズ―国際課税』（日本税理士会連合会編）

北村信彦著『法人税実務問題シリーズ―リース取引』（第6版）（日本税理士会連合会編）

渡辺昌昭著『法人税実務問題シリーズ―借地権』（日本税理士会連合会編）

中里実、神田秀樹編著『ビジネス・タックス』（有斐閣）

中里実著『タックスシェルター』（有斐閣）

矢内一好、高山政信『スピードマスター国際税務』（中央経済社）

緑川正博、阿部泰久、小畑良晴共編『会社法対応 企業組織再編の実務―法務・会計・税務―（補訂版）』（新日本法規出版）

北地達明、北爪雅彦『企業組織再編の税務』（日本経済新聞社）
阿部泰久著『連結法人税の理論と実務』（税務経理協会）
新日本アーンストアンドヤング編『連結納税制度の実務ガイドランス（第2版）』（中央経済社）
上西左大信著『新しい「グループ法人税制」の仕組みと実務』（税務研究会出版局）

ソーシャルデザイン特論

矢 守 恭 子

〈講義目的・講義内容〉

講義では、日本国内の地域課題や開発途上国の抱える難題を解決するためのソーシャルデザインについて学ぶ。ここでは複雑な社会的課題の解決のために（1）課題発見（2）解決のためのアプローチ（3）技術的視点に基づく解決案のデザイン（4）実施と評価（5）改善と次のステップについて、学際的な視点アプローチで取り組む。

本講義では、過疎や高齢化といった地域の社会的課題に取り組むための実践的な課題発見・課題解決能力を身につけることを目指す。

〈到達目標〉

- 1) 課題発見する視点を身につける。
- 2) 解決のための学際的アプローチを学ぶ。
- 3) デザイン思考を学び解決案をデザインする力を身につける。

〈講義計画〉

1. 概論
2. ソーシャルデザインの考え方
3. デザイン思考（理論）
4. デザイン思考（実習1）
5. デザイン思考（実習2）
6. ソーシャルデザイン（全体像をながめる：俯瞰）
7. ソーシャルデザイン（観察して発見する技術）
8. ソーシャルデザイン（解決案をデザインする）
9. ソーシャルデザイン（可視化の方法と技術）
10. ソーシャルデザイン（具体化の方法と技術）
11. ソーシャルデザイン（告知化とベクトル化）
12. テーマ研究（1）：調査
13. テーマ研究（2）：テーマ決定
14. 課題発表（1）：全体発表
15. 課題発表（2）：総論

〈準備（事前・事後）学習に必要な時間及び具体的な内容〉

事前学習：教科書の指定された箇所を熟読しておく（1～2時間）

事後学習：講義の復習、まとめレポートの作成と提出（2時間程度）

〈履修の条件・注意事項〉

特になし。

〈課題（試験やレポート等）に対するフィードバックの方法〉

まとめレポートを発表させることで、より理解を深めさせる。

〈成績評価基準・方法〉

平素の学習成果物（70%）、授業への取組状況・態度（30%）による総合判定で評価する。

〈教科書〉

別途指示する。

〈参考書〉

別途指示する。

地域産業特論

荻久保 嘉 章

〈講義目的・講義内容〉

地域産業の具体的な担い手は中小企業である。そこには、地域の事業所や住民を対象に財・サービスを提供する製造業・商業・サービス業等のみならず、特定産業の集積として産地を形成する地場産業等も含まれる。

本講では、中小企業と地域産業のありようを理解し、地域の産業活動を活性化するための方策を考察していきたい。

〈到達目標〉

地域の風土に根ざした地域産業の活性化による地域社会の形成について、理解を深める。

〈講義計画〉

1. 中小企業と地域社会
2. 中小企業政策における地域視点
3. 地域中小企業の果たす役割
4. 地域産業の担い手としての中小企業
5. 地域産業の機能
6. 地域産業としての製造業
7. 地域産業としての商業
8. 地域産業としてのサービス業
9. 地域の産業集積としての地場産業
10. 地場産業に期待される役割
11. 地場産業の構造
12. 地場産業における社会的分業
13. 地場産業の類型化
14. 地場産業の果たす役割
15. 地場産業と地域社会

〈準備（事前・事後）学習に必要な時間及び具体的な内容〉

事前：講義において十分なプレゼンテーションや議論ができるように準備する。

事後：講義の内容と自己の研究課題との関連について整理する。

〈履修の条件・注意事項〉

第1回目の講義において、履修目的と研究課題について説明を求めるので準備しておくこと。研究課題に応じて、講義内容を変更する可能性もある。

〈課題（試験やレポート等）に対するフィードバックの方法〉

講義内容を反映した研究ノート等の成果報告を歓迎する。こうした報告内容についても講義中に論考・議論したい。

〈成績評価基準・方法〉

報告内容（事前学習、分析力、レジュメ等）および議論の内容（100%）を評価する。

〈教科書〉

学生の履修目的にあわせて指示する。

〈参考書〉

講義の進捗にあわせて指示する。

地域ロジスティクス特論

忍 田 和 良
土 井 義 夫

〈講義目的・講義内容〉

本特論では、コストとサービスへの対応、物流効率化と社会的課題対応への両立等のための方途として、情報機能の活用、企業間連携の高度化を説く。また、この機能をトレードオフ目標追求のための省エネ物流策を分析し、垂直連鎖、供給連鎖、水平連鎖そしてネットワーク連鎖の特徴から学ぶ。この際、都市物流の効率化、グローバル化に対応した国際物流の高度化等を前提にして、諸事例があげられるが、本特論では、基本課題が経営課題の発見にあることから、企業における物流力の構成要素を分析し、物流経営の特徴について学ぶ。

〈到達目標〉

- 物流目標のトレードオフ関連の事例の特徴、課題を説明できる。
- 地域ロジスティクスの特徴・課題その方向性を分析する。
- 物流市場を取り巻く要因から各企業連携の特徴と方向性を描ける。
- 事例分析の方法を習得する。

〈講義計画〉

1. 地域物流の特徴
2. 中部地域の物流特性
3. 岐阜地域の物流特性
4. トラック輸送の地域現況、課題（地球温暖化）
5. トラック輸送の地域現況、課題（道路整備等）
6. 鉄道貨物輸送の地域現況、課題
7. 海運・航空貨物輸送の地域現況、課題
8. 国際輸送の地域現況、課題（インランドデポ等）
9. 都市物流の現況、課題、方策（高層施設、地下街）
10. 排ガス対策の課題、方策（低公害車、共同化）
11. 廃棄物対策の課題、方策
12. 企業連携の地域現況、課題（垂直、供給連鎖）
13. 企業連携の地域現況、課題（水平、ネットワーク）
14. 地域物流行政の現況、課題
15. 総括、今後の地域課題

〈準備（事前・事後）学習に必要な時間及び具体的な内容〉

事前・事後学習として2時間程度の時間を投入し、上記に示す講義計画にある各回テーマに関する参考文献（論文・書籍）を読んでおくことが望ましい。

〈履修の条件・注意事項〉

物流機能は、企業活動の諸側面にに関わり、社会的な課題にも密接に関係する。不断に企業活動、社会動向にも関心をもつことが望ましい。

〈課題（試験やレポート等）に対するフィードバックの方法〉

課題については、講義のなかで具体的に解説することでフィードバックを行う。

〈成績評価基準・方法〉

授業への参加（質疑、意見姿勢）30%、レポートの構成（テーマ設定、内容、表現）60%と提出、レポートの説明（まとめ方、説明力）10%。

〈教科書〉

プリントを配付する。

〈参考書〉

プリントを配付する。

〈講義目的・講義内容〉

本講義では、地方自治体の経済活動を中心に見ていく。私たちの日常生活において、地方自治体の果たす役割は大きくなっている。地方自治体が安定した公共サービスを提供するための仕組みはどうなっているのか。それを理解するには、現状と課題を把握し、自ら考えることができるようになることが大切である。

〈到達目標〉

税や年金など、私たちの身近なテーマについて、自ら考え、理解できるようになること。

〈講義計画〉

1. ガイダンス
2. 地方財政の機能
3. 地方財政の仕組みと課題：地方財政計画、地方分権
4. 地方公共支出の経済学：最適供給、生産と予算の効率性
5. 地方財政の動向：歳出構造、歳入構造、財政指標
6. 地方税原則と地方税体系
7. 地方税制度の現状と改革の方向①：個人住民税、地方の法人課税
8. 地方税制度の現状と改革の方向②：地方消費税、固定資産税
9. 社会保障制度①：少子高齢化、医療制度、介護保険制度
10. 社会保障制度②：生活保護制度、保育制度
11. 地方交付税
12. 国庫支出金
13. 地方債
14. 公営企業と民間活力
15. まとめ

〈準備（事前・事後）学習に必要な時間及び具体的な内容〉

事前・事後学習として毎回2時間程度を目安に、各回の講義テーマに関する資料（ニュースや新聞なども含む）を中心に、現状・課題を整理することが望ましい。

準備学習については、発表者だけでなく受講者全員が当日までに該当箇所を一読して、分からない論点・項目などを整理する必要がある。また、各回の講義内容の関連性が高いので、定期的に復習しておくことを勧める。

〈履修の条件・注意事項〉

学部レベルの経済学知識があることが前提である。例えば、マクロ経済学やミクロ経済学などの受講経験や知識があり、さらには財政・金融分野に関心のあることが望ましい。経済に関する情報は、私たちの日常生活に多く存在しているため、日頃からTV・新聞に関心を持って取り組むことが求められる。

講義形式は、テキストの該当箇所に沿って、毎回受講者が輪読で発表していく。そのため、発表する受講者は、担当回までに内容を整理してレジメを作成する必要がある。

〈課題（試験やレポート等）に対するフィードバックの方法〉

課題については、毎回講義中に疑問に感じたことを中心にレポートで次回までに提出する。

〈成績評価基準・方法〉

授業への参加（質疑・意見など）（40%）、最終レポート（60%）。その他、講義中に指示する課題レポート等（回数未定）の成果を付加して総合的に評価する。

〈教科書〉

受講者と相談の上で決定する。

〈参考書〉

地方財政に関連するもので、初級～中級レベルの書籍を掲載する。

林宏昭・橋本恭之『入門 地方財政（第3版）』中央経済社、2014年

上村敏之『コンパクト 財政学（第2版）』新世社、2013年

伊多波良雄・塩津ゆりか・原田禎夫『現代社会の財政学』晃洋書房、2009年その他、講義中に随時紹介していく予定。

〈講義目的・講義内容〉

わが国の中小企業向けの会計基準は、もともと、企業活動のグローバル化と国際財務報告基準へのコンバージェンスを背景として相次いで導入された新会計基準がもたらした過重負担の問題を引き金として、その必要性が叫ばれたものである。また、これを策定する際には、つねに中小企業の経理を実効支配している税法との親和性が主要な検討項目のひとつとされている。

平成 24 年 2 月に『中小企業の会計に関する基本要領（中間報告）』が公表され、中小企業の会計にかかわる諸問題は一応の決着をみたと言われている。しかし、すべてが解決されたわけではなく、同要領の制定により生じた新たな課題もある。

この講義では、変貌著しいわが国制度会計について理解を深め、税務会計の観点から、中小企業会計基準のあるべき姿を考究する。

〈到達目標〉

中小企業会計基準とその背景にある理論および実務を総合的に理解し、これにかかわる諸課題を論考することができる。

〈講義計画〉

1. ガイダンス
2. 中小企業会計基準の意義
3. 中小企業会計基準の変遷
4. 新会計基準と中小企業会計基準
5. 会社法と中小企業会計基準
6. 税法と中小企業会計基準
7. 収益・費用の基本的な会計処理
8. 資産・負債の基本的な会計処理
9. 金銭債権・金銭債務等
10. 有価証券・棚卸資産等
11. 固定資産・繰延資産等
12. リース取引
13. 引当金・外貨建取引等
14. 中小企業会計基準と税理士・公認会計士
15. 中小企業会計基準の今日的課題

〈準備（事前・事後）学習に必要な時間及び具体的な内容〉

講義計画に示した各テーマについて、あらかじめ文献を涉猟し、講義後、重要文献を選びわけ、読みこんでおくこと。

〈履修の条件・注意事項〉

受講生としては、学部において、簿記原理・財務諸表論・原価計算論・管理会計論・監査論・税務会計論等の科目を履修している者が望ましい。

〈課題（試験やレポート等）に対するフィードバックの方法〉

個別に、レポート・報告等の内容についてコメントし、準備学習にかかわるアドバイスを行う。

〈成績評価基準・方法〉

次の 1～3 により総合的に評価を行う。

1. レポートの内容（50％）
2. 報告の内容（20％）
3. 討論への参加の程度（30％）

〈教科書〉

河崎照行・万代勝信『詳解 中小企業の会計要領』（中央経済社）

品川芳宣『中小企業の会計と税務—中小会計要領の制定の背景と運用方法』（大蔵財務協会）

〈参考書〉

必要に応じて指示する。

データサイエンス特論

奥 山 徹

〈講義目的・講義内容〉

データサイエンスは、ICTの活用が叫ばれている現代社会において必然的に生まれた概念である。データサイエンスは単なるデータ解析ではなく、ICT機器を操る高いスキルと数学・統計学の知識、そして自分の専門領域における深い知識の積集合として定義されている。つまり、機械可読化されたデータを収集・加工してそれらを数学や統計学の知識により解析し、自分の専門領域の知識とつぎあわせてその領域での適切な成果を出すことを目的としている。

本研究科の場合、専門領域としては経営学が対象となるが、本講義では、企業においてネットワークを活用する場面での、データサイエンスの役割と解析手法、ネットワーク活用現場へのフィードバックによるデータ活用の実際について概観する。

〈到達目標〉

適切なデータの収集・加工方法の概念を学び、最新の統計学を活用した処理手順を学ぶことを第一の目標とする。

次に、それらの解析データを読み解くための能力を身につけることを第二の目標とする。

〈講義計画〉

1. ガイダンス、データサイエンスとは
2. データサイエンスのプロセス1：統計的推論
3. データサイエンスのプロセス2：探索的データ分析
4. データサイエンスのプロセス3：因果関係の解析
5. 機械学習のための3つのアルゴリズム：線形回帰、k近傍法、k平均法
6. 統計処理の応用例：コンテンツフィルタにおける統計処理
7. 意味抽出1：特徴選択の方法とその予測への適用
8. 意味抽出2：レコメンデーションにおけるデータ分析
9. データの可視化
10. ソーシャルメディアとセキュリティ問題1：ソーシャルメディアにおけるデータの特徴
11. ソーシャルメディアとセキュリティ問題2：データジャーナリズム
12. ソーシャルメディアとセキュリティ問題3：統計的セキュリティ解析
13. 因果関係ネットワークと交絡因子
14. 時系列データとタイムスタンプの役割
15. まとめと今後の課題

〈準備（事前・事後）学習に必要な時間及び具体的な内容〉

事前学習：各回の事前は付されたプリントを熟読すること（2時間）

事後学習：各回の内容の復習とまとめレポートの作成と提出（2時間）

〈履修の条件・注意事項〉

学部時代に、経営数学や統計学を履修していることが望ましい。いずれの回も最低2時間程度の予習を必要とする。予習すべきポイントについては、前の回の講義時間に明示することとする。

〈課題（試験やレポート等）に対するフィードバックの方法〉

毎回のまとめレポートの内容を説明させることで、理解を深めるようにする。

〈成績評価基準・方法〉

授業に臨む態度30%、中間及び期末試験（レポート又は筆答試験）70%を割合で評価する。

〈教科書〉

別途プリントを配付する。

〈参考書〉

必要に応じて紹介する。

プロジェクト研究Ⅰ・プロジェクト研究Ⅱ プロジェクト研究Ⅲ・プロジェクト研究Ⅳ

グローバルロジスティクス

コーディネータ 土井 義夫

〈目的・内容〉

本プロジェクト研究では、

○将来的・直近に国際事業展開を見据えている物流企業もしくは荷主企業に勤めている社会人
あるいは

○上記の企業に勤めたい学生もしくは留学生（物流関係の定量的な卒業論文を執筆した経験が認められた場合）であり、
グローバルロジスティクスに関して解き明かしていきたい自分の研究目的を持つ人を対象にする。

学生は、下記の①～③の分野から研究テーマを設定し、各専門分野の教員の指導を受けながら、研究を進める。

①海外市場拡大策の研究

進出対象国、サービス提供分野、日本からの進出・合併企業、海外提携企業一フォワード等・提携方式、競争状況 等

②機能・システム条件の研究

通関・内陸通関、コンテナ・パレット等の規格・標準化、法規制、市場動向 等

③その他物流の研究

グローバルや大手企業対象外の代替案、高度化システムー高サービス、低コストシステム・省エネシステム、環境対
策、3PL、企業連携、中小企業対策 等

基本的に、論文指導、演習指導についてはプロジェクトの複数指導体制で進めることとする。

〈実施計画〉

プロジェクト研究Ⅰ・Ⅱ（1年次）

下記の4教員による複数指導体制により、具体的な研究テーマを設定する。物流に関する世の中の大きな期待に応える調査分析と連動した研究であることが望ましい。

土井義夫教授（物流）

物流研究に対するアプローチとして、経営環境の変化、実務レベルの改善課題や経営戦略全般との折衝などの経営課題を対象とする。

板谷雄二教授（経営科学）

システム科学からのアプローチとして、モデル化を行ったり、新たな問題解決手法を開発したりする。

小島信史教授（会計学）

制度会計に対するアプローチとして、会計基準の国際的な流れをうかがいつつ、理論的かつ実践的に考察する。

荒深友良教授（経営組織）

組織理論に対するアプローチとして、組織デザインや組織変化について、実社会での実践に応用する方法について検討する。

1年次終了までに学術学会大会で発表できるような内容になることを目指す。

プロジェクト研究Ⅲ・Ⅳ（2年次）

1年次で深めた論点の整理（先行研究の整理、研究目的の明確化）と、研究テーマの追跡により分析をすすめる。

発展性のある研究を意識し、グローバルロジスティクスを対象としたプロジェクトとして、地域企業や社会との共同研究につながる貢献性の高い研究として成果物を取り纏める。

〈研究活動・修士論文テーマ等〉

プロジェクトに属する教員のテーマに準じるが、学術論文として価値ある質の高い修士論文を作成するために、以下のいずれかの論文となることを求める。

①主として統計などの定量的な分析を行った論文

②先行研究を十分にサーベイし、独自の視点をいれた論文

〈教科書〉

別途指示する。

〈参考文献〉

別途指示する。

観光地域経営

コーディネータ 畦地 真太郎

〈目的・内容〉

少子高齢社会において地域社会の衰えが現実になりつつある一方、インバウンド誘致が国策となる時代背景となっている。他地域から観光者を招き入れ、リピーターとし、定住に結びつけるという地域づくりのモデルの重要性が叫ばれる一方で、観光者との様々なレベルの摩擦による“観光公害”“観光疲れ”が見られるようになっている。

本プロジェクトでは、観光を地域にとって重要な産業の軸として捉える一方で、人口減少の中で持続可能な地域を経営していく方策を探る。学生を持つ研究テーマは多岐に渡ると考えられるが、科学的・実証的に追求し成果を出すための研究手法を学ぶ。そのために観光学や地域学のみならず、地域を活性化する知見の含まれる経営学諸論（組織論、人的資源管理論、戦略論、マーケティング論）や、地方財政学、情報工学などの知見も援用する。

〈実施計画〉

プロジェクト研究Ⅰ（１年次）

研究テーマに関連する先行研究のうち、基礎的かつ重要なものについての講読を行う。同時に、研究テーマにおける問題意識と論点の精緻化を行い、具体的なスケジュールを含む研究計画の構築を図る。

プロジェクト研究Ⅱ（１年次）

修士論文としてふさわしい仮説＝検証の具体的方法を含んだ研究テーマを決定する。同時に研究手法とフィールドの決定を行い、データ収集のための準備を行う。

プロジェクト研究Ⅲ（２年次）

フィールドにおける実証データの収集を行い、修士論文を執筆することが可能な分析と整理を行う。

プロジェクト研究Ⅳ（２年次）

修士論文を執筆し、内容の精査を行う。

〈研究活動・修士論文テーマ等〉

各自の問題意識と興味に応じて、実証的研究の枠組みを外れない範囲で、教員の指導体制も含めて臨機応変に対応する。主な研究テーマは以下のとおりである。

○観光および観光経営に関連するもの

（例）観光業におけるリピーターの増加策、観光地の魅力増大策、旅行者の周遊ルートについての研究、通過型観光者のニーズ調査

○地域および地域経営に関連するもの

（例）人口施策の効果測定、地域の魅力向上策、地域社会の活性化、地域の産業歴史を活かした新規事業

〈教科書〉

研究法および教員の指導体制に応じて、適宜指示をする。

〈参考文献〉

「DMO 観光地経営のイノベーション」（高橋一夫／学芸出版社）

「地域創造のための観光マネジメント講座」（吉兼秀夫ら／学芸出版社）

「地域プラットフォームによる観光まちづくり」（大社充／学芸出版社）

〈目的・内容〉

本プロジェクト研究では、基本的に、論文指導、演習指導についてはプロジェクトの複数指導体制で進めることとする。

〈実施計画〉

プロジェクト研究Ⅰ（1年次）

プロジェクト研究は複数指導体制で指導が行われる。1年次では、研究の基礎となる知識としてソーシャルデザインの基礎を学ぶ。ソーシャルデザインとは、地域が抱える問題を解決するためのメソッドである。これらのメソッドを身につけることを重視する。また、問題を明らかにするためのデータ収集法ならびに分析や解析のためのスキルを学ぶ。ここでは、ビッグデータ解析のためのデータサイエンスや、人工知能など情報通信技術について学ぶ。具体的には、スマートフォンなどデジタルデバイスによるデータ収集、コンピュータを用いたデータ解析、解析したデータの読み解き方を身につける。

プロジェクト研究Ⅱ（1年次）

ここでは、プロジェクト研究Ⅰで身につけた知識を用いた実践的な研究指導を行う。自ら研究テーマを立ち上げ、データ収集から解析までを行い、結果を報告する。ITCを中心到此からの産業界やサービスに関する調査分析と連動した研究であることが望ましい。

プロジェクト研究Ⅲ・Ⅳ（2年次）

1年次で深めた論点の整理（先行研究の整理、研究目的の明確化）と、研究テーマの追跡により分析をすすめる。

地域が抱える問題について、ソーシャルデザインのメソッドを用いた解決手段やサービスを提案し、地域企業や自治体と連携しながら具体的に実施し、その成果を修士論文としてまとめる。

〈研究活動・修士論文テーマ等〉

プロジェクト研究に属する教員のテーマに準じるが、学術論文として価値ある質の高い修士論文を作成するために、以下のいずれかの論文となることを求める。

- ①主として統計などの定量的な分析を行った論文
- ②先行研究を十分にサーベイし、独自の視点をいれた論文

〈教科書〉

別途指示する。

〈参考文献〉

別途指示する。

演習Ⅰ・演習Ⅱ

演習Ⅲ・演習Ⅳ

畦地 真太郎

〈目的・内容〉

社会心理学的な研究手法として、特に実験計画法に基づいた実証的手法（心理学的実験・質問紙調査・面談）を学ぶことを目的とする。この手法は、社会における人間心理の機能・構造を実証するだけでなく、様々な社会問題の分析および解決手法を提案することに応用可能である。演習では科学的・実証的研究の枠組みを外れない範囲で、各自の問題意識と興味に応じた研究内容について、臨機応変に対応する。

〈実施計画〉

演習Ⅰ（1年次）

文献研究を中心として先行研究の知識を身につける一方、問題意識と論点の細密化および研究計画の構築を図る。

演習Ⅱ（1年次）

修士論文に向けたテーマの決定と実験計画を行い、データ採集に対する準備と実証仮説の構築を行う。

演習Ⅲ（2年次）

実験あるいは調査を実施することによって、修士論文を執筆するに値するデータを採集し、分析と整理を行う。

演習Ⅳ（2年次）

修士論文を執筆し、内容の精査を行う。

〈研究活動・修士論文テーマ等〉

各自の問題意識と興味に応じて、実証的研究の枠組みを外れない範囲で、臨機応変に対応する。直近の指導学生の主な研究テーマは以下のとおりである。

- (1) ネットショップにおけるコメントの購買意欲に与える影響（マーケティング的領域）
- (2) 外国人が日本に留学する際の現地での日本文化学習の意義（異文化間心理学的領域）
- (3) 岐阜県内の都市における外国人観光者への対応状況（観光経営学的領域）
- (4) 市販菓のブランドが購買意欲に与える影響（マーケティング的・行動経済学的領域）
- (5) 競技成績に与える性格特性の影響（スポーツ心理学的領域）
- (6) 株価の未来予測に対する株価推移情報の影響（行動経済学的領域）
- (7) 食品安全性の認知に対する外的要因の影響（社会心理学的・リスク認知領域）

〈教科書〉

「社会心理学研究入門 補訂新版」（安西清志ら／東京大学出版会）

「改訂新版 心理学論文の書き方」（松井豊／河出書房新社）

〈参考文献〉

別途指示する。

荒 深 友 良

〈目的・内容〉

組織は現代社会において必要不可欠な存在である。企業活動をはじめとして行政・教育・医療・福祉など、さまざまな活動において組織が大きな役割を担い、私たちの生活を支えている。さらに、情報通信や輸送手段の発達には世界規模の組織の出現を後押ししている。まさに、組織社会と言われる所以である。今後のさらなる知識社会の発展は、より専門的な知識の活用を要求し、その結果、細分化した知識の合成のための「組織」の仕組みをますます必要とするであろう。

本演習の目的は、組織を合理的に機能させるための「組織デザイン」のあり方を、多様な側面から分析・考察することにある。同時に、組織は人間が関わるものであり、必然的にその感情的側面が持ち込まれる。そのために、時に組織は非合理性を表出する。組織の合理性と非合理性を含め、統合的観点から組織の理論的研究を展開するとともに、個別・具体的組織事例について検討する。

〈実施計画〉

演習Ⅰ・Ⅱ（1年次）

前学期では、組織論の主要な文献を読み、組織研究の系譜をたどり、どのような観点から組織が論じられてきたかを検討することによって組織理論の体系的な理解に努める。同時に、組織研究の最新の動向を把握するために必要な資料を収集する。

後学期では、論文の書き方を学ぶとともに、修士論文のテーマを決定する。さらに、研究資料を整理し、体系的に位置づけることによって論文の構想を練る。

演習Ⅲ・Ⅳ（2年次）

前学期では、修士論文の執筆に取り組む。定期的な発表を通じて、論文作成の進捗状況を確認するとともに、研究領域における論点を明確化して、論文内容の充実を図る。

後学期では、修士論文を完成させる。論文の全体構成について再検討するとともに、その独創性を明確化する。引用・参考文献の確認と文章の校正後に修士論文を提出する。

〈研究活動・修士論文テーマ等〉

組織研究の史的考察を通じて、組織を体系的・統合的に捉えるための理論モデルを構築する。また、組織に関する事例研究を通じて、組織諸理論の有用性について検討する。

修士論文は、組織の合理的側面と非合理的側面、組織の環境決定論と主体的選択論あるいは組織のミクロ的側面とマクロ的側面といった多面的な観点から、組織生成、自己組織化、組織構造、組織行動、組織学習、組織慣性などのキーワード

ドを手がかりにそのテーマを選択する。特に、オリジナルな視点の発見と、組織事例の分析による理論の有用性の考察を念頭に置いて論文作成に取り組む。

<教科書>

- 岸田民樹編『現代経営組織論』(有斐閣)
- 岸田民樹編著『組織論から組織学へ』(文眞堂)
- 岸田民樹『経営組織と環境適応』(白桃書房)
- 桑田耕太郎・田尾雅夫『組織論』(有斐閣)
- 野中郁次郎他『組織現象の理論と測定』(千倉書房)

<参考文献>

- C.I. バーナード『経営者の役割』(ダイヤモンド社)
- J.D. トンプソン『オーガニゼーション・イン・アクション』(同文館)
- J.G. マーチ・H.A. サイモン『オーガニゼーションズ』(ダイヤモンド社)
- A.D. チャンドラー『組織は戦略に従う』(ダイヤモンド社)
- J. ガルブレイス『横断組織の設計』(ダイヤモンド社)

板 谷 雄 二

<目的・内容>

本演習の目的は、経営・経済システムを含む社会システムに対して経営科学の手法を適用し、モデル化と解析を行うことである。

まず、さまざまな経営科学の手法について学び、それぞれの手法の特徴を理解する。その後、学生が興味をもつ対象に対して、解析内容を明確にしたうえで、その手法が適切であるかを考察し、実際に適用する。

修士研究を進めるうえで、コンピュータは重要な道具である。本演習では、コンピュータの利用法についても実習を行いながら習得する。

<実施計画>

演習Ⅰ・Ⅱ (1 年次)

内外の基本的文献を読み、経営科学の手法を理解する。社会システムへのさまざまな適用例を学ぶ。数学的な文献の場合は、必要な数学の項目を復習しながら演習を進める。

社会システムには各種あるため、まず自分の研究対象システムを決定する。次に、そのシステムに関する文献を調査し、まとめる。自分の解析内容を明確化し、解析に適切と思われる手法を調査する。

演習Ⅲ・Ⅳ (2 年次)

研究対象のシステムを解析する。研究対象に適用するうえで従来の手法に不適切な部分があれば、改良することも考える。社会システムの解析には、コンピュータが使われることが多い。そのため、修士研究を進めるうえで必要となるコンピュータの知識、とくに、オブジェクト指向言語、数式処理、統計処理についての演習も行う。

これまでの演習で得た結果を論文にまとめる。文献の引用の仕方、文献リストの書き方を含め、論文の書き方を学ぶ。コンピュータを利用したプレゼンテーション技術を習得し、口頭発表の練習も行う。

<研究活動・修士論文テーマ等>

修士論文テーマ例

- 最適化理論を用いた社会システムの分析
- セルラオートマタによる社会システムのシミュレーション
- 理論分析を支援するコンピュータ・システムの開発

<教科書>

別途指示する。

<参考文献>

別途指示する。

〈目的・内容〉

中小企業は、人的・物的・経済的・社会的・文化的な面において地域社会に密着しており、地域的風土のなかに根をおろした中小企業の盛衰は、同時に地域社会の盛衰に強く影響を与えている。また、中小企業によって構成される地域産業のアウトプットは、地域内で隣接する産業を相互に作用・啓発し、さらに市場性の高い産業の開発や地域経済の生産・流通・サービス・消費の効率的循環など、地域内の諸活動の活発化とマネーフローの拡大が期待できる。

本演習では、以上のような「地域と企業の利益の一致」という認識に基づき、地域社会に定着した存在感のある中小企業のありようを究明していきたい。

〈実施計画〉

以下の3項目の整理を通じて、修士論文のテーマ策定と修士論文に取り組むための基本的見識を習得する。

- ①異質多元な中小企業の存立状況の整理
- ②政治・経済・社会・技術などの要因が絡み合ったなかで生起する中小企業問題の整理
- ③基本的な理論の整理

演習Ⅰ・Ⅱ（1年次）

- 先行研究の調査
- 研究テーマの絞り込みと方法論の確定
- 研究スケルトンの検討
- 研究活動と執筆の進捗管理

演習Ⅲ・Ⅳ（2年次）

- 研究活動と執筆の進捗管理
- 研究論理の確認
- 論文形式の確認

〈研究活動・修士論文テーマ等〉

研究活動は、実態調査や入手可能資料の収集分析による現状分析と現状分析を通じた理論の検証（現実との関わりでの理論研究）が中心となる。

修士論文のテーマは、研究活動を通じて明確にされた問題意識に基づき決定していく。

〈教科書〉

研究活動の進捗状況を考慮し、適宜指示する。

〈参考文献〉

研究活動の進捗状況を考慮し、適宜指示する。

〈目的・内容〉

本演習の目的は、インターネット上で生成される膨大なデータの中から、意味のあるものを抽出する方法について考える。そのため、正しい数学・統計学の知識を必要とする。内容的には、インターネット上のデータ収集のためのプローブ（あるいはセンサーともいう。）の設置とプローブにより観測されるデータの特徴をとらえる技術的基礎を身につけ、得られた膨大なデータから特徴を抽出し、電子商取引等に応用することを考える。

〈実施計画〉

演習Ⅰ（1年次）

インターネットの基礎について学び、現在主流となっているソーシャルメディアの特性や具体的なサイトの構築・運用について学ぶ。そして、そこで発生するデータ（特に時系列データ）の収集と解析法の修得を目的とする。そのためには、種々のソーシャルメディアの具体的な特徴を輪読で学び、先行研究の内容を雑誌紹介（雑誌会）で理解するように努める。

また、かならず月例報告書（月報）を作成し、研究ノートと月報により、学位論文に必要な基礎知識や技術を修得する。

演習Ⅱ（1年次）

演習Ⅰと同様に、文献調査と雑誌会での報告、英文書籍等の輪読を行う。また、研究の対象とするインターネット上の事象を選び出し、それについて詳細な解析を行う。これらにより、研究テーマとして選択した内容の具体的な研究手順を考え、研究計画書の作成に結びつける。

演習Ⅲ（2年次）

引き続き、文献調査と紹介、英文書籍の輪読を続けながら、研究上の問題点を議論する。また、必要に応じて、インターネットのセキュリティ問題や企業経営におけるネットワークの価値などの重要な問題についての知識補充を行う。

演習Ⅳ（2年次）

論文作成のために必要な文章の表現能力、あるいは、専門用語の使い方などの具体的な論文作成のための技術を学び、最終的に修士学位論文作成に結びつける。

〈研究活動・修士論文テーマ等〉

例えば、次のような研究テーマについて、修士研究への目的意識を持って本演習を実施する。

- (1) クラウドコンピューティングの利用と問題点
- (2) 電子商取引等の具体的な活動と問題点の抽出及び解決策の提示
- (3) インターネット上の新しいマーケティング手法の開発とユーザ挙動データの関連付け
- (4) インターネットを活用した新しいサービスの開発

また、学会、研究会等に参加して、研究発表、論文投稿等、研究成果のまとめ方、成果発表等の訓練を行う。

〈教科書〉

秋丸春夫、奥山 徹『情報通信プロトコル』（電気通信協会）

〈参考文献〉

Comer,D.E. “Internetworking with TCP/IP : Vol.1.Principles,Protocols,and Architectures,6th ed.” (Prentice Hall)

奥山 徹『TCPのしくみと実装』（CQ出版）

小 島 信 史

〈目的・内容〉

中小企業会計、さらに税務会計は、どちらかといえば歴史の浅い学問である。それにもかかわらず、これらに関しては、すぐれた研究書や解説書がすでに多く出版されている。識者達が、その重要性を認めているためであろう。

本演習の目的は、過去の研究成果をふまえ、中小企業会計ならびに税務会計の諸課題を理論的かつ実践的に考察することにあるが、適宜、近年注目を集めている新会計基準、国際税務などにもふれることとする。

目的を達成するため、内容については、理論に走らず、実務に偏らず、両者の調和を心がけた演習を展開したいと考えている。

〈実施計画〉

演習Ⅰ・Ⅱ（1年次）

演習Ⅰ・Ⅱの中核を成すのは、中小企業会計基準（下記1.）と課税所得論（下記2.）である。関連文献・資料等を検討し、制度会計、租税法および中小企業会計に対する理解を深める。税理士志望の院生は、この段階で、十分な基礎学力を培う必要がある。

演習Ⅲ・Ⅳ（2年次）

演習Ⅲ・Ⅳでは、修士論文の作成技法、発表技法などを指導する。2年次の前学期に論文の骨組みをつくり、後学期に個別討論を重ね、完成を目指す。

〈研究活動・修士論文テーマ等〉

次の4つの領域にかかわる研究活動を行う。

1. 中小企業会計基準
2. 課税所得論
3. 新会計基準
4. 国際税務

修士論文のテーマは、院生と相談の上で決める。選定期間については、1年次の中頃を予定している。

〈教科書〉

別途指示する。

〈参考文献〉

関連文献・資料は多数あるので、演習の中で、適宜、個別に指示する。

土 井 義 夫

〈目的・内容〉

本演習では、企業効率化と環境保全に対応する物流体系に関する研究が基本となる。そのためには、経営環境の変化、実務レベルの改善課題や経営戦略全般との折衝など、多くの経営課題と対峙していくスタンスが不可欠である。特に物流活動は、経営主体ごとに課題が山積しており、経営の職能レベルに応じた課題設定と対応策に必要な手法の開発を中心に演習を進めていく。

〈実施計画〉

演習Ⅰ・Ⅱ（1年次）

2年次までに学会（日本物流学会、日本航海学会、日本交通学会など）での予稿集での発表に耐えられる内容を目指す。そのベースとしては、物流に関する世の中の大きな期待に応える調査分析と連動した研究（例えば、社会的課題の一つについて、ロジスティクス・物流の視点から取り組んだ研究）であることが望ましい。

研究テーマ、分析アプローチの決定に際しては、海外の同種の研究サーベイが前提となる。対象は国内問題でも海外での近似の論文に目をとおり、絶えず海外発表が可能かどうかを視野に他の研究者や関係者にも独自性を理解して貫ける研究として進めていく。

演習Ⅲ・Ⅳ（2年次）

1年次で深めた論点の整理（先行研究の整理、研究目的の明確化）と、研究テーマの追跡により分析をすすめる。海外（中韓、アジア、欧米）にも研究ネットワークを形成しうる発展性のある研究を意識する。その際、地域企業や社会との共同研究につながる貢献性の高い研究として体系化できる研究として進めることが必要である。

〈研究活動・修士論文テーマ等〉

物流システムに関する研究を主題としているため、物流実務（含む「調査・研究や現場業務」）からの視点、物流に関するORやシステム設計の科学的手法からの視点を中心に、定量分析を踏まえて進めていく。

主なテーマは以下のとおり。

- 地域の物流活動に関わるテーマ全般
- 企業における物流戦略と運用に関わる研究
- 商慣行や食品物流など業種を特定した対応策の検討に関わる研究

〈教科書〉

別途指示する。

〈参考文献〉

別途指示する。

服 部 徳 秀

〈目的・内容〉

本演習の目的は、コンピュータのソフトウェアに関する様々な方法論について実践的な知識や技能を修得すること、修士研究および論文作成のための準備を行うことである。国内外で刊行されている論文誌やインターネットで公開されている資料などを読みこなし、まとめることにより、関連と知識の習得と文章作成の技能を習得する。

関連知識は、修士研究を進めるための基礎となる。文章作成の技術は、修士論文で論理的で簡潔な文章を記述する基礎となる。また、オブジェクト指向開発など様々なプログラミングパラダイムを実習により修得する。UMLなどのソフトウェアの開発ツールなども修得する。

〈実施計画〉

演習Ⅰ・Ⅱ（1年次）

国内外の文献・資料を調査し、まとめて文章として発表、討議する。これにより、関連分野の基礎知識を修得すると共に、修士研究のテーマの選定を行う。また、簡単なシステムを開発することにより、基礎的なソフトウェアの開発技術を習得する。

演習Ⅲ・Ⅳ（2年次）

修士研究のテーマに関連する国内外の文献・資料の調査をする。また、修士研究のテーマに関連するシステムを開発し、修士論文の作成の準備を行う。

〈研究活動・修士論文テーマ等〉

ソフトウェア開発に関する方法論、実験システムの開発、ソフトウェア開発の経済・社会的な側面の研究などを本演習のテーマとする。

〈教科書〉

別途指示する。

〈参考文献〉

別途指示する。

矢 守 恭 子

〈目的・内容〉

ブロードバンド回線の家庭への浸透とともに、インターネットを使った通信・放送サービスの要求が高まり、多くの事業者が様々なサービスを開始しているが、IPでは、安定した品質を提供するためのネットワーク制御技術、配信するコンテンツの確保（著作権問題、地上波・BS放送の再送信）などが問題として挙げられており、新サービスの普及にブレーキをかけている。また、新サービスの普及のもう一つの鍵として、料金が上げられる。

インターネットなどを通じた情報配信では、著作権の問題やネットワーク資源管理の側面から見ても有料になると予想される。しかしながら、高い料金設定はユーザにとって負担が大きく、通信の公共性の観点から見ても望ましいとはいえない。料金設定は、ユーザの需要に直接反映するため、ネットワーク制御の観点から考えても重要な課題である。

本演習では、IPにおける通信の問題点、乗り越えるべき課題を明らかにし、新しい通信サービスの制御、料金設定法、品質管理について研究する。

〈実施計画〉

演習Ⅰ（1年次）

演習Ⅰでは、論文の読み方や文献の調査など、研究に必要な基礎知識を身につけることを目的とし、輪講形式でそれぞれ興味のある研究について議論する。また、輪講では主に英語の文献を中心に扱うものとし、英語力も身につける。

具体的な計画は以下のとおりである。

第1回～第5回 雑誌・論文調査と発表

第6回～第15回 英語論文輪講（英語論文の読み方）

演習Ⅱ（1年次）

演習Ⅱでは、情報通信における現状調査を行い、情報通信技術やその周辺知識について議論する。また、定期的に研究課題を設け、それに関する研究報告を行い、資料作成やプレゼンテーションの手法を学ぶ。

第1回～第5回 雑誌・論文調査と発表

第6回～第10回 文書作成法、プレゼンテーション技術の習得

第11回～第15回 研究演習

演習Ⅲ（2年次）

演習Ⅲでは、修士論文の研究テーマについて、具体的な提案や内容について議論する。修士論文の執筆を行う。また、得られた結果を学会で発表する。

第1回～第15回 研究演習ならびに研究報告、修士論文指導

演習Ⅳ（2年次）

演習Ⅳでは、修士論文の研究テーマについて、具体的な提案や内容について議論する。修士論文の執筆を行う。また、得られた結果を学会で発表する。

第1回～第15回 研究演習ならびに研究報告、修士論文指導

〈研究活動・修士論文テーマ等〉

研究活動として、電子情報通信学会の通信ソサイエティに所属して通信及び情報と経済学をあわせた学際領域分野の研究に従事し、積極的に学会参加や対外発表を行う。

修士論文のテーマとして、「ユーザ行動を用いたネットワーク制御手法の提案」、「ゲーム理論を用いた通信サービスモデルの解析」、「インターネットのプライシング」などがある。

〈教科書〉

別途指示する。

〈参考文献〉

別途指示する。

教 職 課 程

1. 免許状取得の所要資格を得ることのできる免許状の種類及び教科

本研究科において免許状取得の所要資格を得ることができる免許状の種類及び教科は、次のとおりである。

免許状の種類	免許教科
高等学校教諭専修免許状	商業

2. 免許状を取得するための所要資格

本研究科において、免許状取得の所要資格を得るためには、次の要件が充足されていることが必要である。

(教育職員免許法第5条 別表第一)

免許状の種類	所要資格	基礎資格	大学における最低修得単位数		
			教科に関するもの	教職に関するもの	教科又は教職に関するもの
高等学校教諭専修免許状		修士の学位を有すること	20	23	40

(注) 高等学校教諭一種免許状(商業)の所有者は、「教科又は教職に関するもの」24単位を修得することにより単位数を充足することとなる。

3. 開設する授業科目及び履修方法

「教科又は教職に関する科目」の単位は、次の授業科目の中から、24単位以上を修得すること。

○高等学校教諭専修免許状(商業)

授 業 科 目	単位数	授 業 科 目	単位数
会計学特論	2	マネジメント特論	2
企業特論	2	経営情報システム特論	2
企業法特論	2	経営事例研究特論	2
経営科学特論	2	税法特論A	2
経営情報学特論	2	税法特論B	2
国際経営学特論	2	地域産業特論	2
人事管理特論	2	地域ロジスティクス特論	2
物流特論	2	中小企業会計特論	2
マーケティング特論	2		

各種願(届)書

1. 休学・復学・退学は、次により願い出て許可を得ること。

(1) 休学

- ① 病気その他やむを得ない事由により、休学を希望する者は、その事実を証明する書類を添え、保証人連署の上、学長に**休学願**を提出して、学長の許可を得て休学することができる。
- ② 休学期間は、当該学期の終りまでとする。ただし、特別な理由により休学期間の延長を申し出た場合は、1年を限度として休学期間の延長を認めることができる。
- ③ 休学期間は、在学期間には算入しない。
- ④ 休学期間は、通算して標準修業年限と同年数を越えることができない。(最長2年)
- ⑤ 休学を許可した場合は、授業料及び施設維持費(以下「授業料等」という。)の年額の12分の1に相当する額に、休学を許可された期間の月数を乗じて得た額の納付を免除する。なお、休学を許可された者の納付済みの授業料等は返還しない。ただし、前学期分授業料等の納付の際、後学期分授業料等を併せて納付した者が、後学期分授業料等の納付時期前に休学した場合には、後学期分の授業料等に相当する額を返還する。
- ⑥ 2018年4月1日以降に入学した者で休学を許可された者は、在籍料を納付するものとする。

(2) 復学

- ① 休学の事由が解消した者は、保証人連署の上、学長に復学願を提出して、学長の許可を得て原学年に復学することができる。
- ② 復学の時期は、学期の始めとする。
- ③ 疾病によって休学した者は、医療機関の医師が作成した診断書を添付しなければならない。

(3) 退学

修学を継続することが困難であるため、退学を希望する者は、保証人連署の上、学長に**退学願**を提出して、学長の許可を受けなければならない。

2. 学費支弁者、保証人及び住所等を変更する場合は、直ちに学事二課へ所定の用紙により届出ること。

各種証明書等の発行

各種証明書等の発行の事務取扱い窓口は、次のとおりである。

種 類	窓 口	種 類	窓 口
成績証明書 修了証明書 修了見込証明書 在学証明書 学 生 証	学 事 二 課 ただし、就職のために 使用する場合は就職支 援課へ申し出ること。	学 割 証 通 学 証 明 書	学 事 一 課 (3号館1階)
		健 康 診 断 書	健康管理センター

※1. 上記以外の証明書（英文の成績証明書など）が必要な場合は、事前に学事二課へ相談に来ること。

※2. 発行に日数を要するものもあるため、日程に余裕をもって申請を行うこと。

窓口取扱い時間

月曜日～金曜日 9:00～17:00 土曜日 9:00～13:00

*日曜日及び本大学で定めた休業日は取り扱わない。

証明書の発行日

平日（月～金） 午前10時までに申請した場合は、原則として当日の午後5時までに発行。
午前10時以降に申請した場合は、原則として翌日に発行。

土 曜 日 原則として翌週月曜日に発行。

英文等の証明書 申請から2～3週間後に発行。

経営学研究科修士課程修了見込証明書発行基準

修了見込証明書は、2年次に在学中の者で、次の各号の要件を満たしている者に発行するものとする。

- (1) 修士課程の修了に必要な単位数が履修されていること。ただし、履修未登録の必修科目については、指導教員から修得見込みであると認定されていること。
- (2) 指導教員から修了の見込みありと認定されていること。

個人情報の取り扱いについて

本学では、「個人情報の保護に関する法律」が2005年4月1日から全面施行されたこととともない、学生等に関する個人情報の適正な取り扱いを確保する観点から、本学は以下のとおり個人情報を取り扱うこととします。

「個人情報」

現在及び過去の学生並びに入学予定者に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいいます。

「個人情報データベース等」

学生の個人情報を含む情報の集合物であり、特定の個人情報をコンピュータを用いて検索することができるように体系的に構成したものをいいます。

「個人データ」

学生の個人情報のうち、データベースに管理された情報及びデータベースから引き出された情報をいいます。

「利用目的の特定」

学生の個人情報は、本学の教育研究及び学生支援に必要な業務を遂行するために利用します。

「適正な個人情報取得」

学生の個人情報を取得するときは、本人から適法かつ適正な手段により取得します。

「利用目的の通知等」

学生本人から直接書面（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録を含む。）に記載された当該本人の個人情報を取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示します。利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について、本人に通知または公表します。

「データ内容の正確性の確保」

学生の個人データは、利用目的の達成に必要な範囲内において、正確かつ最新の内容に保ちます。

「安全管理措置」

学生の個人データの漏洩、滅失又は毀損の防止その他の個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講じています。職員が学生の個人データを取り扱うにあたっては、当該個人データの安全管理が図られるよう、当該職員に対する必要かつ適切な指導監督を行っています。学生の個人データの取り扱いの全部又は一部を外部委託する場合は、その取り扱いを委託された個人データの安全管理が図られるよう、委託先に対する必要かつ適切な監督を行っています。

「第三者提供の制限」

学生の個人データは、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者に提供しません。ただし、次の場合には、あらかじめ学生本人の同意を得ないで当該学生本人の個人情報を取り扱うことが認められています。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、学生本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (3) 公衆衛生の向上又は学生の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、学生本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必

要がある場合であって、学生本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
なお、本学では、教育研究及び学生支援に必要な情報提供として、次の7つの事項に関しては、第三者提供を行います。
ただし、提供先において、個人情報の保護が守られるよう十分指導します。

- (1) 同窓会から、学生の氏名、住所、進学先や就職先の情報提供の求めがあった場合は、情報提供を行います。
- (2) 奨学団体から、当該団体が支援する奨学生の成績に関する情報提供の求めがあった場合は、情報提供を行います。
- (3) 父母又は学費支弁者若しくは保証人から、当該学生の履修及び成績に関する情報提供の求めがあった場合は、情報提供を行います。
- (4) 教育学等の研究者から、学術研究のために、本学の卒業生又は在学生の個人情報が含まれる本学所蔵の資料提供の求めがあった場合は、情報提供を行います。
- (5) 教育懇談会、父母懇談会等においては、父母に対して当該学生の履修及び成績に関する情報提供を行います。
- (6) 成績不良学生については、親権者又は学費支弁者に対して、当該学生の成績結果を通知します。
- (7) 学生の呼び出し、授業運営上必要な連絡事項（クラス分け名簿、受講許可、レポートの提出、定期試験受験資格の喪失者など）、賞罰に関する事項、卒業認定に関する事項等については、当該学生の氏名及び学籍番号を使用して掲示を行います。

「開示」

学生本人から当該本人が識別される個人データの開示を求められたときは、本人に対し遅滞なく当該個人データを開示します。ただし、開示しないことが相当であるときは、個人データの全部又は一部について開示しないことがあります。その際、本人に対して遅滞なく理由を付してその旨を通知します。

「訂正等について」

学生本人から、当該本人が識別される個人データの内容が事実でないという理由によって、当該個人データの訂正、追加又は削除を求められたときには、利用目的の達成に必要な範囲内において、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき、当該個人データの訂正等を行います。なお、個人データの内容の全部又は一部について訂正等を行ったとき、又は訂正等を行わない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく理由を付してその旨（訂正等を行ったときは、その内容を含む。）を通知します。

「個人情報の利用目的について」

学生（現在及び過去の学生並びに入学予定者）及び保証人（ご父母等）の個人情報は、次頁のとおり、本学の教育研究及び学生支援に必要な業務を遂行するために利用します。なお、利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について本人に通知または公表します。

「個人情報に関する問い合わせ先」

学事部 学事二課

連絡先

- 法学部 法学研究科 教職課程：☎ 058 - 329 - 1079
- 経営学部 経営学研究科 ：☎ 058 - 329 - 1077

学生個人情報の取り扱いについて

【大学院】

○データ収集・利用関係

内 容	項 目	収集方法	入手先	利用目的	
学籍関係	氏名（フリガナ）	住 民 票	学 事 二 課	<ul style="list-style-type: none"> • 学籍番号作成 • 学籍簿作成 • 成績通知書作成 • 在学証明書作成 • 修了証明書作成 • 修了見込証明書作成 • 成績証明書作成 • 学生証作成 • 掲示及び郵送等による各種事務手続上の本人確認 	
	生 年 月 日				
	性 別				
	出 身 校	朝 日 大 学			
	入 試 区 分	入 学 願 書			
	本 籍 地	—			
	写 真	出願時・更新用			
	入 学（日付）	—	—		
	現 住 所	履 修 届 住 所 変 更 届	学 事 二 課		
	現住所電話番号				
	親 権 者 （学費支弁者）	氏 名	誓 約 書 在 学 保 証 書		学 事 二 課
		続 柄			
		職 業			
		住 所			
電話番号					
保 証 人	氏 名				
	続 柄				
	職 業				
	住 所				
	電話番号				
成績関係	学 籍 番 号	定 期・追・再 試 験 そ の 他 試 験	学 事 二 課	<ul style="list-style-type: none"> • 修了結果（掲示） • 成績通知書作成 • 成績証明書作成 • 修了見込証明書作成 • 奨学生等の選考のための資料作成 	
	氏 名				
	試 験 成 績 （段階評価）				
外国人留学生に関する 関係省庁への報告関係	国 籍	旅券の写し 在留カードの 写し	学 事 二 課	<ul style="list-style-type: none"> • 文部科学省・入国管理局への学籍異動報告 	
	性 別				
	生 年 月 日				
	在 留 資 格				
	在 留 期 限				
	認 定 書 番 号	在留資格認定 証明書の写し	入 試 広 報 課		

○学事二課から他課へのデータ提供関係

供与先	対象学生	データ内容	利用目的
学事一課 (学生支援)	新入生	学籍番号、学生氏名、性別、生年月日、学年、入学年度、入学年月日、現住所(郵便番号、電話番号含む)、国籍	学生保障制度加入
経理課		学籍番号、学生氏名、学年、現住所(郵便番号、電話番号含む)、学費支弁者・保証人氏名、住所(郵便番号、電話番号含む)	学費・諸納付金の請求
図書館事務課		学籍番号、学生氏名、性別	図書閲覧貸出証作成、利用統計資料作成
学事一課 (学生支援) 経理課 図書館事務課	修士課程 2年生	修了認定者名簿	(経理課)学費・諸納付金の請求 (学事一課(学生支援))卒業式挙行、各種奨学金事務処理 (図書館事務課)図書閲覧貸出証返却連絡、図書延滞者督促通知
学事一課 (学生支援)	修士課程 1～2年生	奨学金受給者に係るデータ(研究科、学年、学籍番号、氏名、学年総修得単位数)	日本学生支援機構等への報告 奨学生の推薦に係る選考資料及び奨学生の指導
経理課 図書館事務課	修士課程 1～2年生	退学者に関するデータ(資料) (研究科、課程、学年、学籍番号、氏名、退学日付、退学理由) 休学者に関するデータ(資料) (研究科、課程、学年、学籍番号、氏名、休学期間、休学理由) 復学者に関するデータ(資料) (研究科、課程、学年、学籍番号、氏名、復学日付) 復籍者に関するデータ(資料) (研究科、課程、学年、学籍番号、氏名、復籍日付)	学費・諸納付金の請求
法務省 入国管理局	外国 退学生 人生者	認定書番号、国籍、氏名、性別、生年月日、在留資格、在留期限、保証人住所・氏名	除籍・退学・所在不明者の定期報告
文部科学省		国籍、氏名、性別、生年月日、住所、在留期限	除籍・退学・所在不明者の定期報告

保証人の個人情報について

学生の修学指導等に必要な連絡。各種送付物(学費等納付書、大学行事案内、アサヒニューズレター等)の発送。大学関係団体(朝日大学法学会、朝日大学法学研究科同窓会、朝日大学経営学会、朝日大学経営学研究科同窓会等)からの要請に基づく、各種案内送付のための住所、氏名の提供。

朝日大学大学院学則

第1章 総則

(大学院の目的)

第1条 朝日大学大学院（以下「本大学院」という。）は、学術の理論及び応用を教授研究し、その深奥をきわめて、文化の進展に寄与することを目的とする。

(研究科及び専攻並びに課程)

第2条 本大学院に、次の研究科及び専攻並びに課程を置く。

研究科・専攻	課程
経営学研究科 経営学専攻	修士課程
法学研究科 法学専攻	修士課程
歯学研究科 歯学専攻	博士課程（4年一貫制課程）

(研究科の目的)

第3条 経営学研究科修士課程の人材養成に関する目的その他の教育研究上の目的は、広い視野に立つて精深な学識を授け、経営学・情報学分野における研究能力又はこれに加えて高度の専門性が求められる職業を担うための卓越した能力を培うこととする。

第3条の2 法学研究科修士課程の人材養成に関する目的その他の教育研究上の目的は、広い視野に立つて精深な学識を授け、法学分野における研究能力又はこれに加えて高度の専門性が求められる職業を担うための卓越した能力を培うこととする。

第4条 歯学研究科の人材養成に関する目的その他の教育研究上の目的は、歯学分野について、研究者として自立して研究活動を行い、又はその他の高度に専門的な業務に従事するに必要な高度の研究能力及びその基礎となる豊かな学識を養うこととする。

(標準修業年限)

第5条 経営学研究科及び法学研究科の修士課程の標準修業年限は、2年とする。

第6条 歯学研究科の博士課程の標準修業年限は、4年とする。

第7条 前2条の規定にかかわらず、第13条第3項の規定に基づき、長期にわたる教育課程の履修を認められた者（以下「長期履修学生」という。）は、当該許可された期間を標準修業年限とする。

第7条の2 標準修業年限に関し、その他必要な事項は別に定める。

(在学年限)

第8条 本大学院に在学することができる年限は、次のとおりとする。

修士課程	4年
博士課程（4年一貫制課程）	8年

2 長期履修学生の本大学院に在学することができる年限は、前項のとおりとする。

(収容定員)

第9条 本大学院の入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

経営学研究科	修士課程	入学定員	10名	収容定員	20名
法学研究科	修士課程	入学定員	10名	収容定員	20名
歯学研究科	博士課程	入学定員	18名	収容定員	72名

第2章 入学資格

(入学資格)

第10条 修士課程に入学できる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 学校教育法第83条に定める大学を卒業した者
- (2) 学校教育法第104条第4項の規定により学士の学位を授与された者
- (3) 外国において、学校教育における16年の課程を修了した者
- (4) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を日本国において履修することにより当該外国の学校教育における16年の課程を修了した者
- (5) 日本国において、外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における16年の課程を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者
- (6) 外国の大学その他の外国の学校（その教育研究活動等の総合的な状況について、当該外国の政府又は関係機関の認証を受けた者による評価を受けたもの又はこれに準ずるものとして文部科学大臣が別に指定するものに限る。）において、修業年限が3年以上である課程を修了することにより、学士の学位に相当する学位を授与された者
- (7) 専修学校の専門課程（修業年限が4年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (8) 文部科学大臣の指定した者
- (9) 大学に3年以上在学した者（これに準ずる者として文部科学大臣が定める者を含む。）であって、本大学院の定める単位を優秀な成績で修得したと認められた者
- (10) 本大学院において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、入学時において22歳に達した者
- (11) その他本大学院において、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者

第11条 歯学研究科の博士課程に入学できる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 大学の歯学、医学、薬学（6年課程）又は獣医学に関する学科を卒業した者
- (2) 外国において、学校教育における18年の課程（最終の課程は歯学、医学、薬学又は獣医学）を修了した者
- (3) 日本国において、外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における18年の課程（最終の課程は歯学、医学、薬学又は獣医学）を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者
- (4) 外国の大学その他の外国の学校（その教育研究活動等の総合的な状況について、当該外国の政府又は関係機関の認証を受けた者による評価を受けたもの又はこれに準ずるものとして文部科学大臣が別に指定するものに限る。）において、修業年限が5年以上である課程を修了することにより、学士の学位に相当する学位を授与された者
- (5) 文部科学大臣の指定した者
- (6) その他本大学院において、大学の歯学、医学、薬学（6年課程）又は獣医学に関する学科を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者

(入学者の選抜)

第11条の2 本大学は、研究科ごとに定める入学者受入方針に基づき、入学者選抜試験を実施し、学長は当該研究科の研究科委員会の意見を聴いて、合格者を決定する。

(入学手続き及び入学の許可)

第11条の3 前条に基づき合格の通知を受けた者は、所定の期日までに、次の各号の書類を提出するとともに、第32条に定める入学金、第33条に定める学費及びその他の納付金を納付しなければならない。

- (1) 住民票記載事項証明書（外国人は在留カード又は外国人登録証明書）
- (2) 所定の誓約書及び在学保証書
- (3) 第10条又は第11条に定める入学資格を証明する書類

- 2 学長は、前項の入学手続きを完了した者に対し、入学を許可する。

第3章 教育方法

(授業及び研究指導)

第12条 本大学院の教育は、授業科目の授業及び学位論文の作成等に対する指導(以下「研究指導」という。)によって行うものとする。

- 2 本大学院は、教育上特別の必要があると認められる場合は、夜間その他特定の時間又は時期において授業又は研究指導を行うことができる。

(単位の算定)

第12条の2 各授業科目の単位数は、次の基準により算定するものとする。

- (1) 講義及び演習については、15時間の授業をもって1単位とする。
- (2) 実験、実習及び実技については、30時間から45時間の授業をもって1単位とする。
- (3) 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、その組み合わせに応じ、前2号に規定する基準を考慮して各研究科細則に定める時間の授業をもって1単位とする。

(授業科目、単位数及び履修方法)

第13条 本大学院の各研究科における授業科目等及び単位数は、別表1、別表2及び別表3のとおりとする。

- 2 学生は、その在学期間中に、前項に定めるところにより当該研究科の授業科目を履修し、所定の単位を修得することとする。
- 3 学生が職業を有している等の事情により、第5条及び第6条に規定する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、課程を修了することを希望する旨を申し出たときは、学長はその計画的な履修を認めることができる。
- 4 前3項に定めるもののほか、授業科目の履修方法等は、各研究科細則に定めるところによる。

(入学前の既修得単位の認定)

第13条の2 本大学院は、教育上有益と認めるときは、学生が本大学院に入学する前に大学院(外国の大学院を含む。)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、本大学院に入学した後の本大学院における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ものとする。

- 2 前項の規定により修得したものとみなすことができる単位数は、次条に定める他の大学院において修得した単位とは別に、10単位を超えない範囲でこれを第18条第1項及び第20条に規定する単位に算入できるものとする。
- 3 前2項に規定するもののほか、入学前の既修得単位の取扱いについては、各研究科細則に定めるところによる。

(他の大学院等における授業科目の履修)

第14条 本大学院は、教育上有益と認めるときは、学生が他の大学院(外国の大学院を含む。)の授業科目を履修することを当該大学院との事前協議の上認めるものとする。

- 2 前項の規定により修得した単位は、各研究科細則に定めるところにより、10単位を超えない範囲で本大学院における授業科目の履修により修得したものとみなし、これを第18条及び第20条に規定する単位に算入できるものとする。
- 3 前項の規定は、第28条の規定により学生が外国の大学院に留学する場合に準用する。この場合、本大学院において修得したものとみなすことができる単位数は、前項の単位数と合わせて10単位を超えないものとする。

(他の大学院等における研究指導)

第15条 本大学院は、教育研究上有益と認めるときは、学生が他の大学院又は研究所等(外国の大学院及び研究所等を含む。以下「大学院等」という。)において必要な研究指導を受けることを、当該大学院等との事前協議の上認めるものとする。

- 2 修士課程の学生が前項に規定する研究指導を受ける場合は、当該研究指導の期間は1年を超えないものとする。

第16条 教育方法に関し、その他必要な事項は別に定める。

(教職課程)

第17条 本大学院の研究科の専攻に、教育職員免許状（以下「免許状」という。）取得の所要資格を得させるための課程（以下「教職課程」という。）を置く。

2 本大学院で免許状取得の所要資格を得ることができる免許状の種類は、次のとおりとする。

経営学研究科	経営学専攻	高等学校教諭専修免許状（商業）
法学研究科	法学専攻	中学校教諭専修免許状（社会）
		高等学校教諭専修免許状（公民）

3 当該免許状取得の所要資格を得ようとする学生は、それぞれの免許状の種類及び教科の一種免許状を有する者であって、教職課程において教育職員免許法及び同法施行規則に定めるところにより開設する授業科目を履修し、当該授業科目の単位を修得しなければならない。

4 前項に定める授業科目、単位数及び履修方法は、別表1及び別表2のとおりとする。

5 教職課程に関し、その他必要な事項は別に定める。

第4章 課程の修了

（修士課程の修了）

第18条 修士課程の修了の要件は、当該課程に2年以上在学し、第13条第1項に定める単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、修士論文（特定の課題についての研究成果を含む。）を提出してその審査及び最終試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、当該課程に1年以上在学すれば足りるものとする。

第19条 削除

（博士課程の修了）

第20条 歯学研究科の博士課程の修了の要件は、当該課程に4年以上在学し、第13条第1項に定める単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、博士論文を提出してその審査及び最終試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、当該課程に3年以上在学すれば足りるものとする。

第21条 長期履修学生の課程修了に必要な在学期間は、第18条及び第20条の規定にかかわらず、長期にわたる履修を許可された期間とする。

第21条の2 課程の修了に関し、その他必要な事項は各研究科細則に定める。

第5章 学位

（課程修了の認定）

第22条 第18条及び第20条に規定する修了の要件を満たした者に対し、学長は当該研究科の研究科委員会の意見を聴いて、課程修了を認定する。

（学位の授与）

第23条 本大学院の課程を修了した者に対し、学長は当該研究科の研究科委員会の意見を聴いて、朝日大学学位規程（以下「学位規程」という。）に定める学位を授与する。

第24条 前条に定めるもののほか、博士の学位は、学位規則（昭和28年文部省令第9号）第4条第2項に基づき、本大学院に学位論文を提出し、本大学院の行う審査及び試験に合格し、かつ、本大学院の博士課程を修了した者と同等以上の学力があることを試問により確認された者に対し、学長は当該研究科の研究科委員会の意見を聴いて、授与することができる。

第25条 学位に関し、その他必要な事項は学位規程に定めるところによる。

第6章 教員組織

（教員組織）

第26条 本大学院には、研究科ごとに研究指導及び講義を担当することのできる資格を有する教育職員並びに研究

指導の補助及び講義を担当することのできる資格を有する教育職員を置くものとする。

(研究科長)

第26条の2 各研究科に研究科長を置く。

第7章 入学、休学、転学、退学及び留学

(入学、休学、転学及び退学)

第27条 入学、休学、転学及び退学については、朝日大学学則(以下「本大学学則」という。)の規定を準用する。

2 前項の規定にかかわらず、入学の時期は各研究科の定めるところにより各学期の始めとすることができるものとする。

(留学)

第28条 本大学院は、教育上有益と認めるときは、学生が外国の大学の大学院に留学して、授業科目を履修し、単位を修得することができるものとする。

2 本大学院は、教育研究上有益と認めるときは、学生が外国の大学院等に留学して、必要な研究指導を受けることができるものとする。

3 前2項に規定する留学を希望する者は、学長の許可を得るものとする。

4 留学に関し、その他必要な事項は各研究科細則に定める。

第8章 学年、学期及び休業日

(学年、学期及び休業日)

第29条 学年、学期及び休業日については、本大学学則の規定を準用する。

第9章 懲戒

(懲戒)

第30条 学生の本分にふさわしくない行為を行った者があるときは、学長は懲戒する。

2 懲戒を分けて、戒告、停学及び退学の処分とする。

3 懲戒に関する手続きは、別に定める。

(退学の命令)

第30条の2 次の各号の一に該当する者があるときは、学長は退学を命ずることがある。

(1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者

(2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者

(3) 正当の理由がなく出席が常でない者

(4) 学内の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

第10章 学費

(入学検定料)

第31条 本大学院に入学を志願する者は、入学願書を提出する際に、別表4に規定する入学検定料を納付しなければならない。

(入学金)

第32条 入学許可を受けようとする者は、所定の期日までに別表4に規定する入学金を納付しなければならない。

(授業料、実習費及び施設設備費)

第33条 学籍にある者は、別表4に規定する授業料、実習費及び施設設備費(以下「授業料等」という。)を納付するものとし、それぞれ年額とする。

- 2 長期履修学生の授業料等の年額は、前項の規定にかかわらず、同項に規定する授業料等の年額に第5条及び第6条に規定する標準修業年限を乗じて得た額を、許可された履修年数で除した額（その額に10円未満の端数があるときは、これを切り上げた額）とする。
- 3 各年度に係る授業料等は、前学期及び後学期の2期に分けて納付するものとし、前学期にあつては4月、後学期にあつては10月とする。この場合のそれぞれの期において納付する額は、年額の2分の1に相当する額とする。
- 4 前項の規定にかかわらず、前学期に係る授業料等を納付する際に、当該年度の後学期に係る授業料等を併せて納付することができるものとする。
- 5 前2項の規定にかかわらず、特別の事情がある場合は、学費支弁者の申し出に基づき月割分納を許可することとし、この場合の月割分納額は、授業料等の年額の12分の1に相当する額とする。
- 6 入学年度の前学期の授業料等については、第3項の規定にかかわらず、前項に定める場合を除き入学手続期間内に納付するものとする。

（休学の場合の授業料等）

第33条の2 休学を許可した場合は、授業料等の年額の12分の1に相当する額（円未満切り捨て）に、休学を許可された期間の月数（1か月に満たない日数は切り捨て）を乗じて得た額の納付を免除する。

- 2 休学を許可された者の納付済みの授業料等は返還しない。ただし、前学期分授業料等の納付の際、後学期分授業料等を併せて納付した者が、後学期分授業料等の納付時期前に休学した場合には、後学期分の授業料等に相当する額を免除するものとし、これを返還する。
- 3 前2項の規定にかかわらず、休学を許可された者は、別表4の定めるところにより在籍料を納付するものとする。ただし、休学期間が学期の途中から開始する場合には、在籍料の年額の12分の1に相当する額（円未満切り捨て）に、休学により授業料等の免除を受けた期間（既に納付済の授業料等がある場合には、その対象となる期間を除く）の月数を乗じて得た額とする。

（入学金及び授業料の減免）

第34条 入学金及び授業料の減免に関する事項については別に定める。

（除籍）

第35条 授業料等の納付を怠り、督促を受けてもなお納付しない者があるときは、学長は除籍することがある。

（復籍）

第35条の2 前条に該当し除籍となった者から、除籍の日の翌日から起算して2年以内に、当該除籍の事由となった未納の学費を納付して復籍の希望があったときは、学長は除籍前に在学した研究科の相当年次への復籍を許可することができる。

- 2 復籍の時期は、学年の始めとする。ただし、研究科によっては、学期の区分に従い、復籍することができる。
- 3 復籍を許可した学生の復籍後の在学期間は、除籍前の在学期間に通算する。
- 4 前条により除籍された者が、復籍後に同条の規定により再び除籍となったときは、その後の復籍は認めない。

第11章 科目等履修生、特別聴講学生、研究生、特別研究学生、委託生及び外国人留学生

（科目等履修生）

第36条 本大学院の学生以外の者で、本大学院の一又は複数の授業科目の履修を希望し、入学を志願するものがあるときは、選考の上、学長は科目等履修生として入学を許可することができる。

- 2 科目等履修生に関し、その他必要な事項は別に定める。

（特別聴講学生）

第36条の2 他の大学院（外国の大学院を含む。）に在学中の学生で、当該大学院との協議に基づき、本大学院の授業科目の履修を希望し、入学を志願するものがあるときは、選考の上、学長は特別聴講学生として入学を許可することができる。

- 2 特別聴講学生に関し、その他必要な事項は別に定める。

（研究生）

第37条 本大学院の学生以外の者で、本大学院において研究指導を受けるため、又は特別の事項について研究する

ため、入学を志願するものがあるときは、選考の上、学長は研究生として入学を許可することができる。

2 研究生に関し、その他必要な事項は別に定める。

(特別研究学生)

第37条の2 他の大学院(外国の大学院を含む。)に在学中の学生で、当該大学院との協議に基づき、本大学院において研究指導を受けるため、入学を志願する者があるときは、選考の上、学長は特別研究学生として入学を許可することができる。

2 特別研究学生に関し、その他必要な事項は別に定める。

(委託生)

第38条 国、地方公共団体、教育研究機関又は民間企業等からの委託に基づき、在学期間及び履修科目又は研究内容を定めて本大学院に入学を志願する者があるときは、選考の上、学長は委託生として入学を許可することができる。

2 委託生に関し、その他必要な事項は別に定める。

(外国人留学生)

第39条 日本の国籍を有しない者で、大学院において教育又は研究指導を受ける目的をもって入国し、本大学院に入学を志願するものがあるときは、選考の上、学長は当該研究科の研究科委員会の意見を聴いて、外国人留学生として入学を許可することができる。

2 外国人留学生に関し、その他必要な事項は別に定める。

第12章 運営組織

(研究科委員会)

第40条 本大学院の各研究科に研究科委員会を置く。

2 研究科委員会の組織及び運営に関し、必要な事項は別に定める。

(大学院委員会)

第41条 本大学院の各研究科に関する共通事項を協議するために大学院委員会を置く。

2 大学院委員会の組織及び運営に関し、必要な事項は別に定める。

3 大学院委員会に関し、その他必要な事項は別に定める。

第13章 研究指導施設及び厚生施設

(研究指導施設)

第42条 本大学院に、その目的達成のために大学院研究室を置く。

第43条 大学図書館及び学部附属の研究所等の施設は、必要に応じ大学院学生の研究指導等のために利用することができる。

(厚生施設)

第44条 本大学院学生は、本大学学生のための厚生保健施設を利用することができる。

第14章 雑則

第45条 この学則に定めるもののほか、本大学院に関し必要な事項は本学学則の規定を準用する。

附 則

この学則は、昭和52年4月1日から施行する。

附 則

1 この改正は、昭和52年12月1日から施行する。

2 第22条については、昭和53年4月1日から施行する。ただし、昭和53年3月31日以前に入学し引き続き在学している学生については、第22条の規定にかかわらず、従前の通りとする。

附 則

この改正は、昭和54年4月1日から施行する。ただし、第14条第2項の規定は昭和55年4月1日より適用する。

附 則

この改正は、昭和55年2月28日から施行する。

附 則

1 この改正は、昭和55年12月25日から施行する。

2 第22条の規定は、昭和55年12月25日現在在学している学生については、昭和55年度に限り従前の通りとする。ただし、昭和53年3月31日以前に入学し、昭和56年4月1日以後引き続き在学している学生については、同年4月1日以後も従前の通りとする。

附 則

この改正は、昭和56年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、昭和60年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成3年9月26日から施行し、同年7月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成4年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成6年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成7年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成8年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成9年10月1日から施行する。

附 則

1 この改正は、平成11年4月1日から施行する。

2 平成11年3月31日以前に入学し、引き続き在学している学生については、この改正により定められる別表1及び別表2の規定にかかわらず、従前のおりとする。

附 則

この改正は、平成11年6月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成12年10月1日から施行する。

附 則

1 この改正は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

1 この改正は、平成13年4月1日から施行する。

2 平成13年3月31日以前に入学し、引き続き在学している学生については、この改正により定められる別表1の規定にかかわらず、従前のおりとする。

附 則

この改正は、平成13年10月1日から施行する。

附 則

- 1 この改正は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この改正は、平成14年4月1日から施行する。
- 2 平成14年3月31日以前に入学し、引き続き在学している法学研究科の学生については、この改正により定められる別表4の規定にかかわらず、従前のとおりとする。

附 則

この改正は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成17年6月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この改正は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 平成18年3月31日以前に入学し、引き続き在学している学生については、この改正により定められる別表1の規定にかかわらず、従前のとおりとする。

附 則（平成18年12月21日）

この改正は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成19年3月15日）

この改正は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成19年6月29日）

- 1 この改正は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 平成20年3月31日以前に入学し、引き続き在学している学生については、この改正により定められる別表1の規定にかかわらず、従前のとおりとする。

附 則（平成20年3月13日）

- 1 この改正は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 平成20年3月31日以前に入学し、引き続き在学している学生については、この改正により定められる別表3の規定にかかわらず、従前のとおりとする。

附 則（平成20年5月29日）

この改正は、平成20年5月29日から施行する。

附 則（平成21年6月25日）

この改正は、平成21年6月25日から施行する。

附 則（平成22年6月24日）

この改正は、平成22年6月24日から施行する。

附 則（平成24年1月26日）

- 1 この改正は、平成24年4月1日から施行する。
- 2 平成24年3月31日以前に入学し、引き続き在学している学生については、この改正により定められる別表2の規定にかかわらず、従前のとおりとすることができる。

附 則（平成24年5月24日）

- 1 この改正は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 平成25年3月31日以前に入学し、引き続き在学している学生については、この改正により定められる第33条、別表3及び別表4の規定にかかわらず、従前のとおりとする。

附 則（平成25年4月25日）

- 1 この改正は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 経営学研究科情報管理学専攻博士後期課程及び法学研究科法学専攻博士後期課程は、この改正により定められる第2条の規定にかかわらず、平成26年3月31日以前に入学し、引き続き当該課程に在学する学生が在学しなくなるまでの間存続するものとする。この場合において、この改正により定められる第3条、第3条の2、第5条、第8条、第19条、第22条、別表1第2項、別表2第2項、別表4の規定については、従前のおりとする。
- 3 この改正により定められる第9条の収容定員は、平成26年度においては、次のとおり読み替えるものとする。

収容定員	平成26年度
経営学研究科 修士課程	30名

附 則（平成25年6月27日）

- 1 この改正は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 平成26年3月31日以前に入学し、引き続き経営学研究科に在学する学生については、この改正により定められる第2条、第17条、第22条、別表1の規定にかかわらず、従前のおりとする。

附 則（2015年2月26日）

この改正は、2015年4月1日から施行する。

附 則（2016年1月28日）

- 1 この改正は、2016年4月1日から施行する。
- 2 2016年3月31日以前に入学し、引き続き経営学研究科に在学する学生については、この改正により定められる第17条及び別表1の規定にかかわらず、従前のおりとする。

附 則（2016年5月26日）

経営学研究科情報管理学専攻博士後期課程は、2016年5月31日をもって廃止する。

附 則（2016年10月27日）

- 1 この改正は、2016年10月27日から施行し、2016年4月1日から適用する。
- 2 2016年3月31日以前に入学し、引き続き経営学研究科に在学する学生については、この改正により定められる別表1の規定にかかわらず、従前のおりとする。

附 則（2017年6月22日）

この改正は、2017年6月22日から施行する。

附 則（2018年1月25日）

- 1 この改正は、2018年4月1日から施行する。
- 2 2018年3月31日以前に入学し、引き続き在学している学生については、この改正により定められる第33条の2及び別表4の規定にかかわらず、従前のおりとする。

別表1 (第13条関係)

経営学研究科経営学専攻修士課程の授業科目及び単位数

区 分	授 業 科 目 名	単 位 数	履 修 方 法
学生は、次の各区分に掲げる単位を含む 30 単位以上を修得しなければならない。			
基 本 科 目 群	経 営 学 研 究 法	2	6 単位必修
	外 国 語 文 献 調 査 法	2	
	論 文 作 成 法	2	
基 礎 科 目 群	※ 会 計 学 特 論	2	基礎科目群の中から 6 単位以上修得 なお、6 単位を超えて修得した単位は、応用科目群の単位数に算入できる。
	※ 企 業 特 論	2	
	※ 企 業 法 特 論	2	
	※ 経 営 科 学 特 論	2	
	※ 経 営 情 報 学 特 論	2	
	経 営 統 計 学 特 論	2	
	経 済 学 特 論	2	
	※ 国 際 経 営 学 特 論	2	
	社 会 心 理 学 特 論	2	
	※ 人 事 管 理 特 論	2	
	※ 物 流 特 論	2	
	※ マーケティング特論	2	
※ マネジメント特論	2		
応 用 科 目 群	※ 経 営 情 報 シ ス テ ム 特 論	2	応用科目群の中から 10 単位以上修得
	※ 経 営 事 例 研 究 特 論	2	
	コ ミ ュ ニ テ ィ 心 理 学 特 論	2	
	社 会 シ ミ ュ レ ー シ ョ ン 特 論	2	
	※ 税 法 特 論 A	2	
	※ 税 法 特 論 B	2	
	ソ ー シ ャ ル デ ザ イ ン 特 論	2	
	※ 地 域 産 業 特 論	2	
	※ 地 域 ロ ジ ス テ ィ ク ス 特 論	2	
	地 方 財 政 特 論	2	
	※ 中 小 企 業 会 計 特 論	2	
	デ ー タ サ イ エ ン ス 特 論	2	
	特 殊 講 義 I	2	
特 殊 講 義 II	2		
プ ロ ジ ェ ク ト 研 究 指 導 科 目 群	プ ロ ジ ェ ク ト 研 究 I	2	プロジェクト研究で入学した学生は、8 単位必修
	プ ロ ジ ェ ク ト 研 究 II	2	
	プ ロ ジ ェ ク ト 研 究 III	2	
	プ ロ ジ ェ ク ト 研 究 IV	2	
個 別 研 究 指 導 科 目 群	演 習 I	2	専門研究で入学した学生は、8 単位必修
	演 習 II	2	
	演 習 III	2	
	演 習 IV	2	

備考 (1) プロジェクト研究とは、複数の教員による指導形態をいう。

(2) 専門研究とは、単一の教員による指導形態をいう。

(3) 表中の※印は、第 17 条に規定する高等学校教諭専修免許状(商業)取得の所要資格を得るために必要な授業科目及び単位数を示すものであり、教職課程履修者は 24 単位以上修得しなければならない。

別表2 (第13条関係) 省略

別表3 (第13条関係) 省略

別表4 (第31条、第32条及び第33条関係)

1 入学検定料

(単位 円)

区 分		入学検定料	備 考
経営学研究科	修 士 課 程	30,000	科目等履修生については、 5,000円とする。
法 学 研 究 科	修 士 課 程	20,000	
歯 学 研 究 科	博 士 課 程	20,000	

2 学費

(単位 円)

区 分		入学金	授業料	実習費	施設設備費	備 考
経営学研究科	修 士 課 程	200,000	600,000		150,000	
法 学 研 究 科	修 士 課 程	200,000	600,000			
歯 学 研 究 科	博 士 課 程	高 度 口 腔 医 療 科 学	200,000	750,000	50,000	
		口 腔 生 命 科 学	200,000	750,000		
経営学研究科 研究生		100,000	200,000			授業料は半期（前学期又は後学期）の研究期間の場合、年額の1/2相当額とする。
法 学 研 究 科 研 究 生		100,000	150,000			
科 目 等 履 修 生		10,000	10,000			授業料は1単位あたりの金額とする。

3 在籍料

在 籍 料	年額 100,000 円	休学期間が半期（前学期又は後学期）の場合は年額の2分の1に相当する額とする。
-------	--------------	----------------------------------------

朝日大学学位規程

(目的)

第1条 この規程は、朝日大学（以下「本大学」という。）が授与する学位について、学位規則（昭和28年文部省令第9号。以下「学位規則」という。）、朝日大学学則（以下「学則」という。）及び朝日大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）に基づき、その実施に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(学位の種類)

第2条 本大学において授与する学位は学士、修士及び博士とする。

2 前項の学位には、次の区分により専攻分野の名称を付記するものとする。

歯学部歯学科	学士（歯学）
経営学部経営学科	学士（経営学）
法学部法学科	学士（法学）
保健医療学部看護学科	学士（看護学）
保健医療学部健康スポーツ科学科	学士（健康スポーツ科学）
経営学研究科	修士（経営学）
法学研究科	修士（法学）
歯学研究科	博士（歯学）

(学位授与の要件)

第3条 学士の学位の授与は、本大学を卒業した者に対して行うものとする。

第4条 修士の学位の授与は、本大学大学院の修士課程を修了した者に対して行うものとする。

第5条 博士の学位の授与は、本大学大学院の博士課程を修了した者に対して行うものとする。

第6条 前条に定めるもののほか、博士の学位の授与は、各研究科細則に定めるところにより学位論文を提出し、博士論文の審査及び試験に合格し、かつ、博士課程を修了した者と同等以上の学力があることを試問により確認された者に対して行うことができる。

(課程による者の学位申請)

第7条 本大学大学院の課程による者の修士及び博士の学位申請は、各研究科細則に定めるところにより学位申請書、学位論文（修士課程にあっては特定の課題についての研究の成果を含む。以下同じ。）等を学長に提出するものとする。

(課程によらない者の学位申請)

第7条の2 第6条により学位申請をしようとする者は、各研究科細則に定めるところにより学位申請書、学位論文を学長に提出するものとする。

(学位論文等)

第7条の3 学位論文は主論文1編とし、各研究科細則に定めるところにより必要部数を提出しなければならない。この場合、必要により参考論文を添付することができる。

2 学位論文は、各研究科細則に定めるところにより本大学内の公開の会場で口頭発表するものとする。

第8条 第7条及び第7条の2により学位申請をする者は、別表1の定めにより学位論文審査手数料を申請時に納付しなければならない。

2 受理した学位申請書類及び学位論文審査手数料は、返納しない。

(学位論文の審査及び試験)

第9条 学長は、学位申請書類を受理したときは、速やかに研究科長に学位論文の審査及び最終試験等の実施を命ずるものとする。

第10条 研究科長は、前条の命を受けたときは、速やかに研究科委員会の意見を聴いて、受理した学位論文ごとに審査委員を3名以上（主査1名、副査2名を含む。）選出し、審査委員会をつくり、ここに前条に規定する学位論文の審査等を付託する。

2 前項の審査委員に、各研究科細則に定めるところにより本大学の他の研究科担当教員又は学外の適任者を加える

ことができる。

第 11 条 第 9 条に規定する最終試験等は、学位論文の審査を終了した後、同論文を中心としてこれに関連ある科目について、口頭試験又は筆記試験により行うものとする。

(学力の確認)

第 12 条 第 6 条に規定する学力の確認は、外国語試験及び専攻学術について、口頭試験又は筆記試験により行うものとする。

(審査委員会の責務等)

第 13 条 審査委員会は、課程による者に係る学位論文の審査及び最終試験の実施を付託されてから 3 月以内に終了し、その結果を研究科長を通じ、学長に報告しなければならない。

2 審査委員会は、課程によらない者に係る学位論文の審査、試験及び学力の確認の実施を付託されてから 1 年以内に終了し、その結果を研究科長を通じ、学長に報告しなければならない。

3 前 2 項の規定による報告は、学位論文の内容の要旨、学位論文の審査の要旨、最終試験の結果の要旨及び学力確認の結果の要旨を文書により行うものとする。

4 審査委員は、独立して学位審査等を厳正に行わなければならない。

5 審査委員は、その職務に関し金銭その他の財物又はサービスの提供等を収受し、又は要求してはならない。

(学位の授与等)

第 14 条 学長は前条第 3 項の報告に基づき、当該研究科委員会の意見を聴いて、学位の授与を決定する。

2 学長は前項により学位の授与を決定したときは、学位記を交付する。

3 学長は第 1 項により意見を聴くため、研究科長を通じ前条第 3 項の報告書を当該研究科委員会へ提出するものとする。

(論文要旨等の公表)

第 15 条 本大学は、博士の学位を授与したときは、当該博士の学位を授与した日から 3 月以内に論文名、論文の内容の要旨、論文審査の結果の要旨及び審査委員名を朝日大学機関リポジトリ（以下「本大学機関リポジトリ」という。）により公表する。

第 16 条 博士の学位を授与された者は、当該博士の学位を授与された日から 1 年以内に、当該博士の学位の授与に係る論文の全文を公表するものとする。ただし、学位を授与される前に既に公表したときは、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、博士の学位を授与された者は、やむを得ない事由がある場合には、学長の承認を受けて、当該博士の学位の授与に係る論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表することができる。この場合において、本大学はその論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。

3 博士の学位を授与された者が行う前 2 項の規定による公表は、インターネットの利用により行うものとする。なお、公表に際し、本大学は本大学機関リポジトリの利用について協力するものとする。

(学位の名称)

第 17 条 本大学において学位を授与された者は、学位の名称を用いるときは、朝日大学の名称を付記するものとする。

(学位授与の報告)

第 18 条 博士の学位を授与したときは、学長は学位規則第 12 条の規定により文部科学大臣に報告するものとする。

(学位授与の取消)

第 19 条 本大学において修士又は博士の学位を授与された者が、次の各号の一に該当するときは、学長は当該学位の授与を取消すと共に、学位記を返還させ、その旨を公表する。

(1) 不正な方法により修士又は博士の学位を受けたことが判明したとき。

(2) 修士又は博士の学位を授与された者に、その名誉を汚す行為があったとき。

(通報・相談窓口)

第 19 条の 2 学長は、学位審査に係る不正を防止するために通報・相談窓口を設置し、これを学内に公表するものとする。

2 通報・相談窓口は、学事部学事一課、学事部学事二課及び総務部総務課とし、当該事務課長は通報・相談の状況について、その都度学長及び当該研究科長に報告するものとする。この場合において、窓口となる事務職員は、個人の秘密を他に漏らしてはならない。

- 3 前項において、学位審査に係るハラスメントの通報・相談があった場合は、朝日大学ハラスメント防止委員会委員長に報告するものとする。
- 4 学長は、学位授与に係る不正な行為があったとの報告を受けた場合は、直ちに副学長又は研究科長に公正な調査を命ずるものとする。
- 5 前項の命を受けた者は、速やかに調査を開始し、調査結果を学長に報告するものとする。
- 6 学長は、前項の調査結果及び自らの調査に基づき適切な措置を講じ、調査結果を公表する。

(学位記の様式)

第20条 学位記の様式は、別表2のとおりとする。

(雑則)

第21条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この規程は、昭和54年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、昭和55年6月28日から施行し、第2条第3項の規定及び別表は、同年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、昭和60年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成4年4月1日から施行する。ただし、第1条、第2条(第1項の改正規定中修士に係る部分及び第2項の改正規定中法学研究科に係る部分を除く。)、第3条、第5条、第6条、第20条及び第22条(別表2の様式第5を除く。)の規定については、平成3年7月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成6年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成7年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成16年1月29日から施行する。ただし、第2条第2項の規定については、平成14年4月1日から適用する。

附 則(平成20年11月20日)

この改正は、平成21年4月1日から施行する。

附 則(平成23年5月26日)

1 この改正は、平成24年4月1日から施行する。

2 平成24年3月31日以前に入学し、引き続き在学している学生については、この改正により定められる第2条の規定にかかわらず、従前のとおりとする。

附 則(平成25年4月25日)

1 この改正は、平成25年4月25日から施行し、同年4月1日から適用する。

2 平成25年3月31日以前に博士の学位を授与された者は、この改正により定められる第18条第1項から第3項までの規定にかかわらず、従前のとおりとする。

附 則(平成25年9月19日)

1 この改正は、平成26年4月1日から施行する。

2 平成26年3月31日以前に入学し、引き続き経営学部経営情報学科、大学院経営学研究科、大学院法学研究科に在学する学生については、当該学科又は当該研究科に在学なくなるまでの間、この改正により定められる第2条第2項、第4条、第5条、別表1の規定にかかわらず、従前のとおりとする。

附 則(平成25年10月24日)

この改正は、平成25年11月1日から施行する。

附 則（2014年2月27日）

- 1 この改正は、2014年4月1日から施行する。
- 2 2014年3月31日以前に入学し、引き続き経営学部経営情報学科、大学院経営学研究科、大学院法学研究科に在学する学生については、当該学科又は当該研究科に在学しなくなるまでの間、この改正により定められる別表2の規定にかかわらず、従前のとおりとする。

附 則（2015年2月26日）

この改正は、2015年4月1日から施行する。

附 則（2017年2月23日）

- 1 この改正は、2017年4月1日から施行する。
- 2 経営学部ビジネス企画学科は、この改正により定められる第2条の規定にかかわらず、2017年3月31日以前に入学し、引き続き当該学科に在学する学生が在学しなくなるまでの間存続するものとする。この場合において、この改正により定められる別表2の規定にかかわらず、従前のとおりとする。

別表1（第8条関係）学位論文審査手数料

学位の種類	学 位 申 請 者 区 分	学位論文審査手数料 円	
修 士	大学院学則第18条に該当する者	無 料	
博 士	(1) 大学院学則第20条に該当する者	無 料	
	(2) 本大学大学院に大学院学則第20条に定める4年以上の在学年数を当該課程に在学して所定の単位を修得し、退学してから2年以内の者	同 上	
	(3) 本大学大学院に大学院学則第20条に定める4年以上の在学年数を当該課程に在学して所定の単位を修得し、退学してから2年を超える者	200,000	
	(4) 学内提出者	学 内 教 員	50,000
		研 究 生	200,000
(5) 学外提出者		300,000	
備 考	1 博士の項中学内教員とは、本大学の専任教員をいう。 2 博士の項中第4号及び第5号の場合で第2号に該当するときは同号を適用する。		

別表2

様式第1～第5 省略

様式第6（第4条の規定により授与する学位記）

<p>営 修 第 号</p> <p>学 位 記</p> <p>氏 名</p> <p>年 月 日生</p> <p>本学大学院経営学研究科経営学専攻の 修士課程において所定の単位を修得し 学位論文の審査および最終試験に合格 したので修士（経営学）の学位を授与する</p> <p>年 月 日</p> <p>朝日大学長</p>

様式第7～第9 省略

朝日大学大学院経営学研究科細則

(目的)

第1条 この細則は、朝日大学大学院経営学研究科（以下「本研究科」という。）に関する事項について、朝日大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）及び朝日大学学位規程（以下「学位規程」という。）に基づき、その実施に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(入学時期)

第2条 本研究科の入学の時期は、大学院学則第29条に規定する各学期の始めとする。

(研究区分)

第3条 学生に対して研究指導を行うために、次のとおり研究区分を設け、学生を受入れるものとする。

(1) プロジェクト研究

産官学連携を主眼とした特定の研究領域について、複数の教員で指導を行い、課題解決を図る。

(2) 専門研究

大学院学則別表1に規定する特論科目を担当する教員の専門領域に基づき、単一の教員で指導を行い、課題解決を図る。

(指導教員)

第3条の2 プロジェクト研究には、研究指導及び学位論文の作成に関する指導（以下「研究指導等」という。）を中心的に行う専任教員を配置する。ただし、研究指導上必要な場合は、複数の教員が研究指導等を行うことができる。

2 専門研究には、研究指導等を行う専任教員を配置する。

3 前2項に定める研究指導等を行う専任教員を指導教員という。

4 大学院経営学研究科委員会（以下「研究科委員会」という。）は、学生の志望を勘案の上、指導教員が研究指導等を行うものうち一つを選定し、これを学生の主専攻とする。

(授業科目の開講方法)

第4条 授業科目開講年次及び開講学期等は、研究科委員会において定める。

(履修方法)

第5条 学生は、大学院学則別表1に規定する授業科目を履修し、単位を修得しなければならない。

2 授業科目の履修については、指導教員の指導を受けなければならない。

3 第6条に定める長期履修学生は、許可された履修計画に基づき履修するものとする。

(長期履修学生)

第6条 大学院学則第13条第3項に基づき、長期にわたる教育課程の履修（以下「長期履修」という。）を希望する者は、本研究科への出願締切日又は入学した日から1年以内に、次に掲げる書類により申し出るものとする。

(1) 長期履修許可願

(2) 在職証明書又は就業が確認できる書類（該当する者のみ）

(3) その他学長が必要と認める書類

2 前項により申出があった場合は、学長がこれを認めることができるとし、当該学生を長期履修学生という。

3 長期履修を許可する期間は、3年又は4年（既に在学した期間を含む。）とし、1年を単位とする。

4 長期履修学生から、長期履修変更許可願により履修期間の短縮の申出があった場合は、学長がこれを認めることができる。この場合の短縮できる期間は、1年を単位とする。ただし、課程修了に必要な在学期間は、通算して大学院学則第5条に規定する標準修業年限以上でなければならない。

5 前項の規定により短縮を認められた後は、再度、長期履修に変更することはできない。

6 長期履修学生の履修期間の延長は許可しない。

(学部等の授業科目の履修)

第7条 指導教員が教育研究上必要と認めた場合は、経営学部の授業科目を履修することができることとし、履修にあたっては、学長の許可を得なければならない。

2 高等学校教諭専修免許状（商業）取得のため、教職課程の授業科目を履修しようとする場合、学長の許可を得て履修することができるものとする。

(履修科目の登録)

第8条 学生は、履修する科目について、大学院学則第29条に規定する各学期の始めに登録をすることとし、指導教員の指導を受けて履修届を所定の期日までに提出しなければならない。

- 2 履修登録の変更、追加又は取消をする場合は、履修登録変更願を所定の期日までに提出し、学長の許可を得なければならない。
- 3 既に単位を修得した授業科目担当教員の許可が得られた場合は、当該授業科目を聴講することができる。
- 4 同一の曜日・時限等に複数の授業科目を履修することはできない。

(単位の算定)

第8条の2 各授業科目の単位数は、15時間の授業をもって1単位とし計算する。

(単位の授与)

第9条 授業科目を履修した学生に対しては、試験を行った上で、第11条に基づき成績評価を行い、単位を与えるものとする。

(試験)

第10条 前条に定める試験は、授業科目の構成単位が完了する学期末に一定の期間を設けて行うものとする。

(成績評価)

第11条 履修した授業科目の成績評価は、試験の成績、平素の学修成績等を総合して行うものとし、あらかじめ学生に対して成績評価基準を公表するものとする。

- 2 前項の成績評価は100点満点とし、試験の成績は、優(100点～80点)、良(79点～70点)、可(69点～60点)、不可(59点以下)の4種とする。このうち、優、良、可を合格とし、不可を不合格とする。
- 3 前2項の規定にかかわらず、第12条及び第13条に定める単位を認定された授業科目における成績評価の表示は、入学前に本大学大学院で単位を修得した授業科目である場合は、在籍時の成績評価とすることができるものとし、他大学大学院で単位を修得した授業科目である場合は、「認定」とすることができる。

(入学前の既修得単位の認定)

第12条 大学院学則第13条の2に規定する入学前の既修得単位(以下「既修得単位」という。)の認定は、学生の本研究科志望の目的及び主専攻等を勘案の上、教育上有益と認めるものについて、学長が行うことができるものとする。

- 2 既修得単位の認定は、同単位に係る授業科目の内容及び単位数が本研究科修士課程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ものについて、10単位を限度として行うことができるものとする。
- 3 前項に定める単位の認定を申請しようとする者は、履修届の提出期日までに必要な書類を提出しなければならない。

(他の大学院において修得した単位の認定)

第13条 大学院学則第14条に規定する他の大学院において修得した単位の認定は、学生の専攻及び単位の修得状況等を勘案の上、教育上有益と認めるものについて学長が行うことができるものとする。

- 2 他の大学院において修得した単位の認定は、同単位に係る授業科目の内容及び単位数が本研究科修士課程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ものについて、10単位を限度として行うことができるものとする。
- 3 前項に定める単位の認定を申請しようとする者は、履修届の提出期日までに必要な書類を提出しなければならない。

(修士の学位申請)

第14条 学位規程第2条に規定する修士(経営学)の学位申請に必要な書類及び提出部数は、学位規程第7条及び第7条の3第1項の規定に基づき、次の各号に定めるものとする。

- (1) 学位申請書 1通
- (2) 学位論文 4通(正本1通、副本3通)
- (3) 学位論文の要旨 4通

- 2 学位申請をしようとする者は、指導教員の指導を受けて、研究計画書を1年次において次の期日までに提出しなければならない。

- (1) 3月修了予定者は3月31日
- (2) 9月修了予定者は9月30日

3 前項の書類を提出し、第5条第1項に定める所定の単位を修得した者又は修得見込みの者は、必要な論文指導を受けた後、第1項に規定する書類を2年次において次の期日までに提出しなければならない。

(1) 3月修了予定者は12月25日

(2) 9月修了予定者は6月30日

4 学位申請をしようとする者は、学位論文の内容等について、学位規程第7条の3第2項の規定に基づき、本大学内の公開の会場で口頭発表しなければならない。

5 第1項及び第2項に規定する書類の様式は、別に定める。

第15条 削除

(学位論文の審査及び最終試験の結果報告書)

第16条 学位規程第13条第3項に規定する学位論文の審査及び最終試験の結果報告に必要な書類の様式は、別に定める。

(学長への報告様式)

第17条 学位規程第14条に規定する学長への報告に必要な書類の様式は、別に定める。

(改正)

第18条 この細則の改正は、理事会が学長の意見を聴いて行うものとする。

(雑則)

第19条 この細則に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この細則は、平成8年6月27日から施行し、平成8年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

1 この改正は、平成18年4月1日から施行する。

2 平成18年3月31日以前に入学し、引き続き在学している学生については、この改正にかかわらず従前のおりとする。

附 則 (平成19年2月8日)

この改正は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (平成21年1月22日)

この改正は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 (平成21年11月19日)

この改正は、平成22年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年10月24日)

1 この改正は、平成26年4月1日から施行する。

2 平成26年3月31日以前に入学し、引き続き本研究科に在学する学生については、博士後期課程の学生が在学しなくなるまでの間、この改正にかかわらず、従前のおりとする。

附 則 (2015年2月26日)

この改正は、2015年4月1日から施行する。

附 則 (2015年5月28日)

この改正は、2015年5月28日から施行し、2015年4月1日から適用する。

附 則 (2016年1月28日)

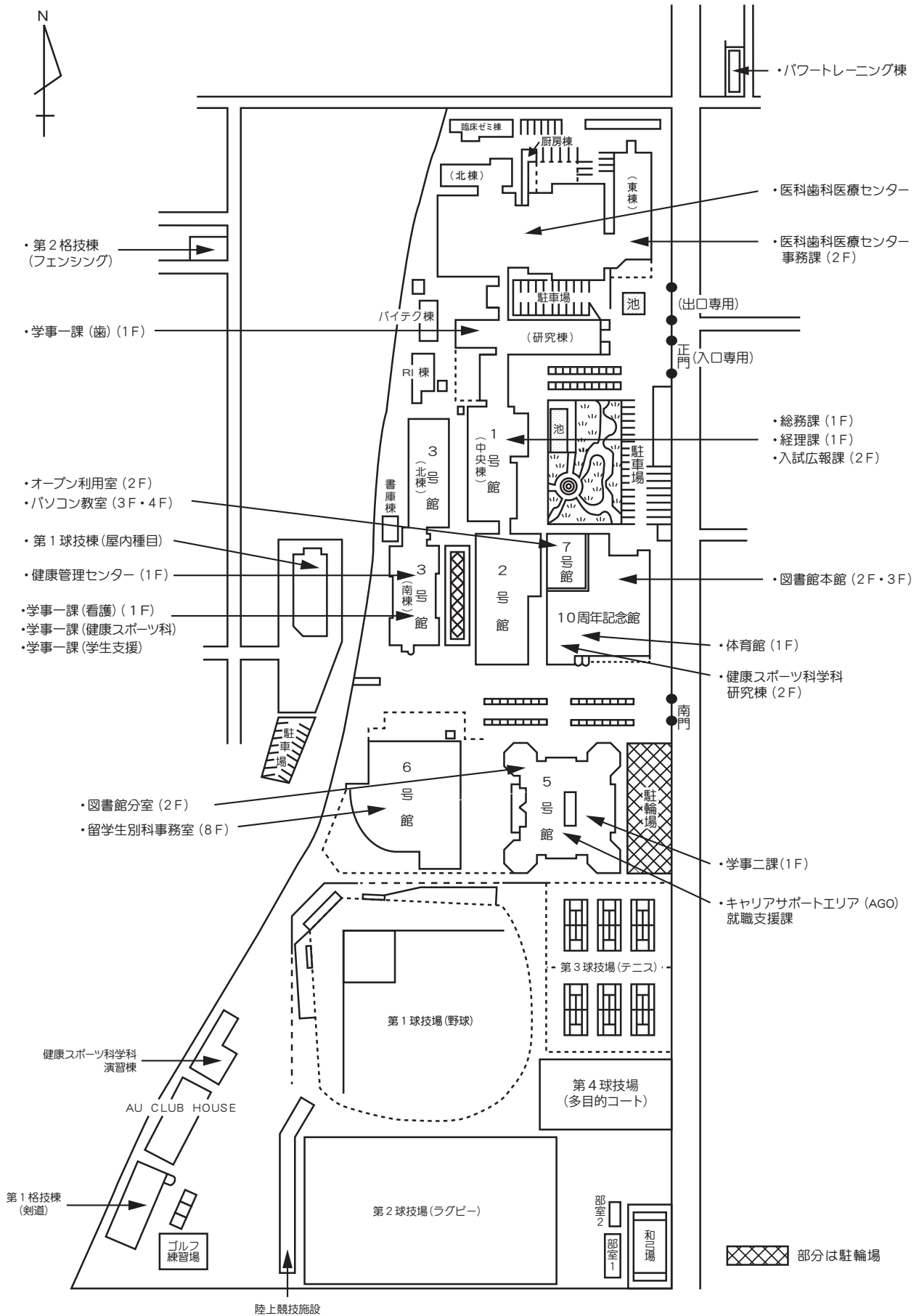
1 この改正は、2016年4月1日から施行する。

2 2016年3月31日以前に入学し、引き続き本研究科に在学する学生については、この改正にかかわらず、従前のおりとする。

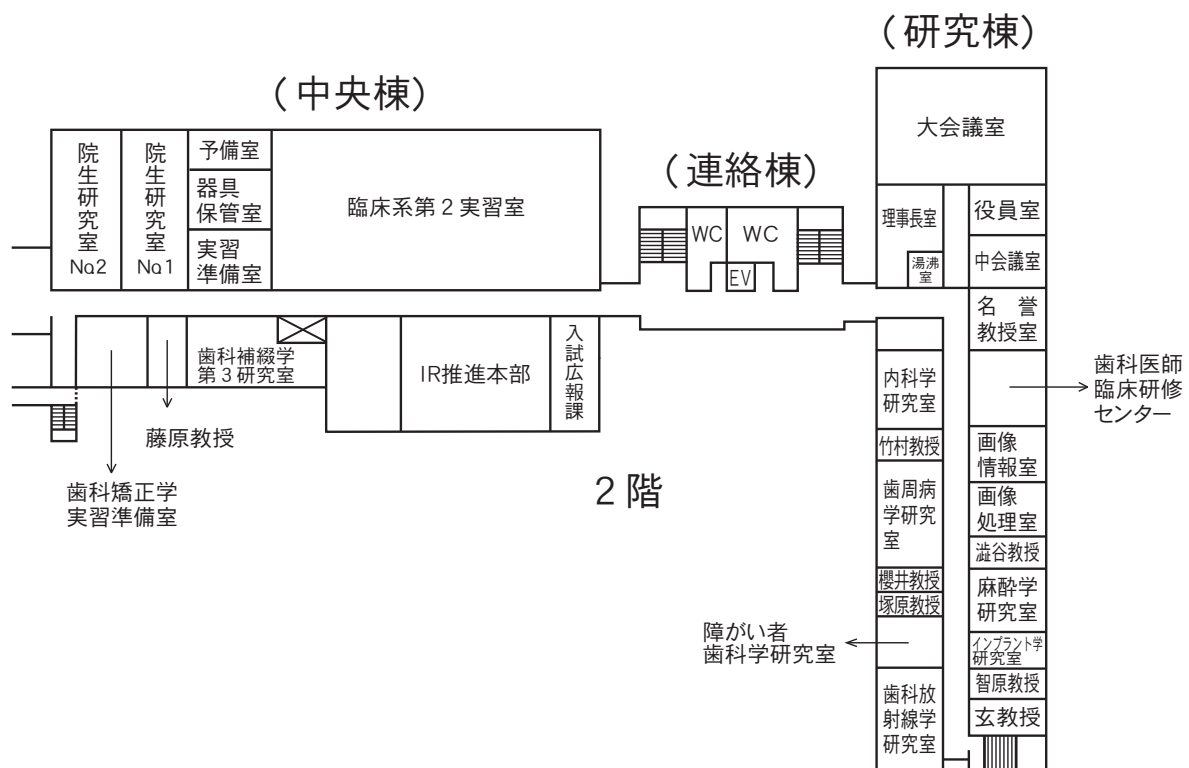
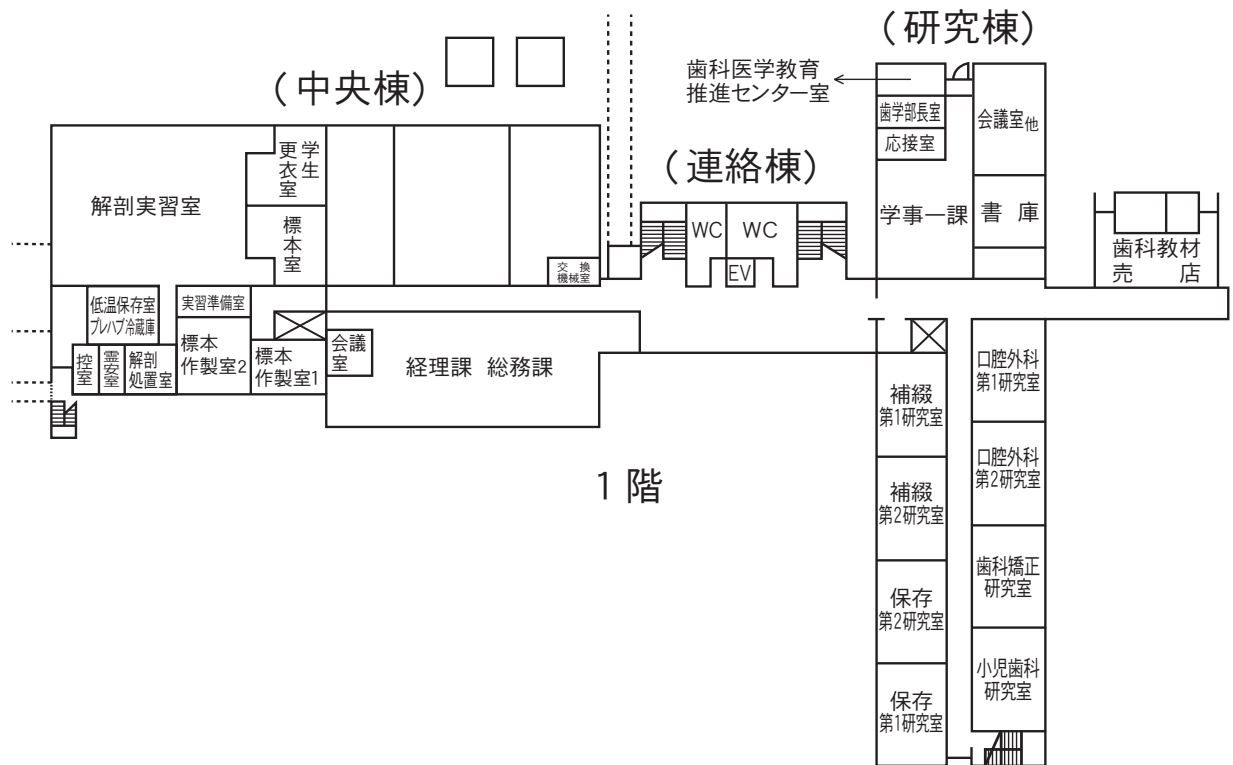
附 則 (2017年9月21日)

この改正は、2017年9月21日から施行する。

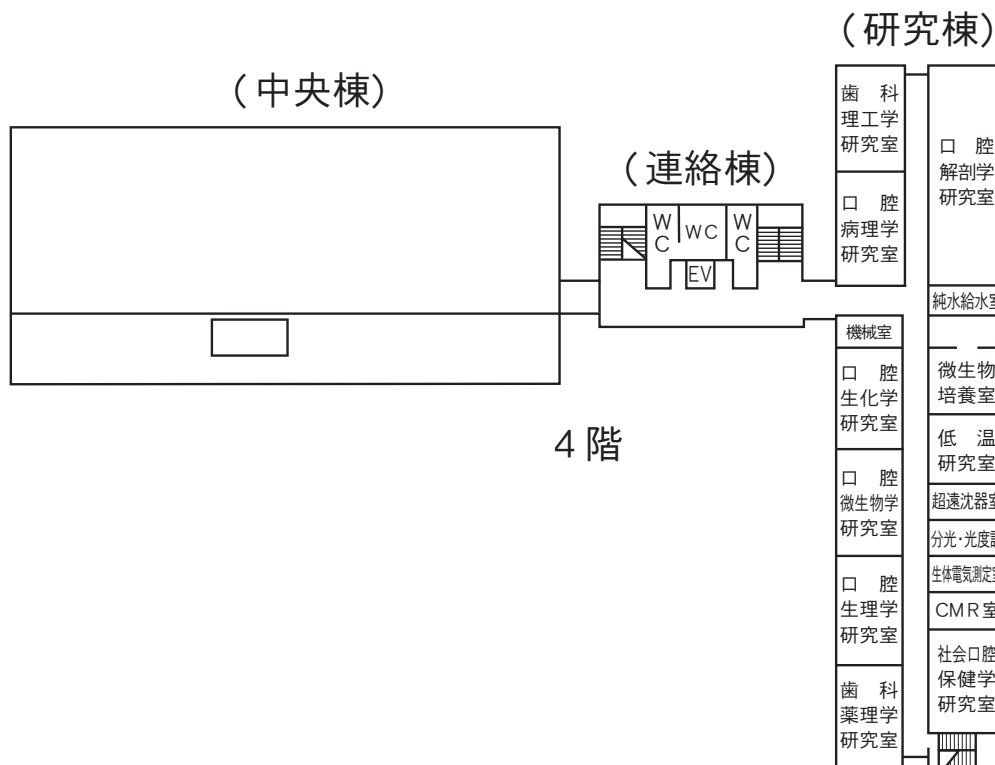
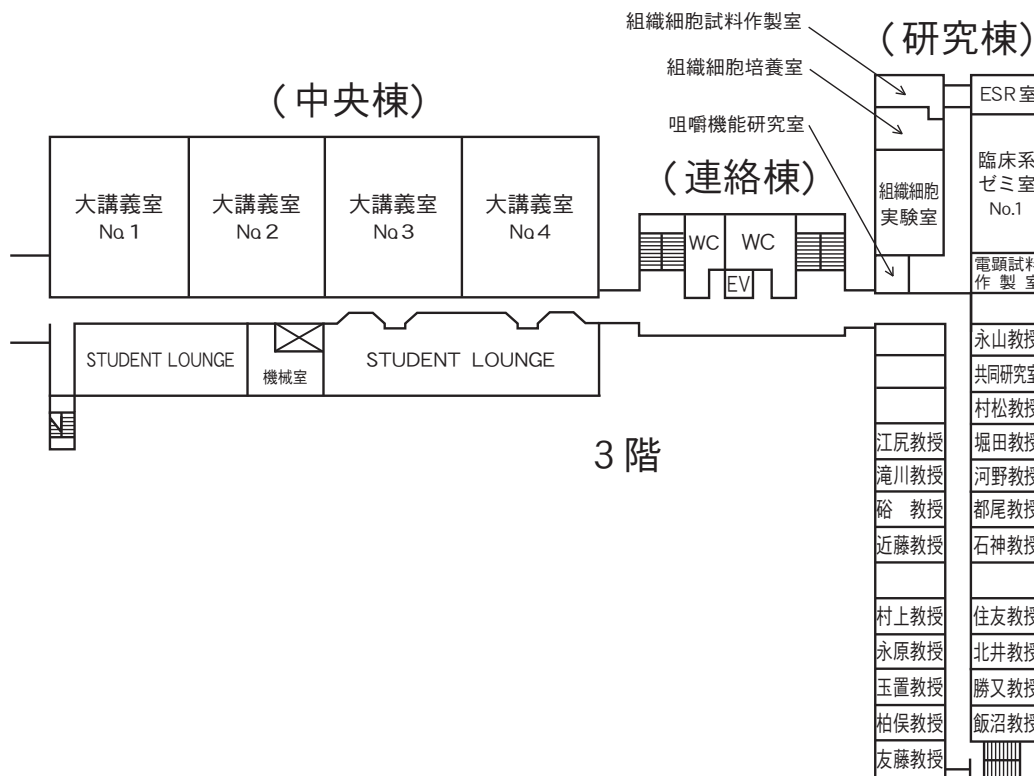
学内施設配置図



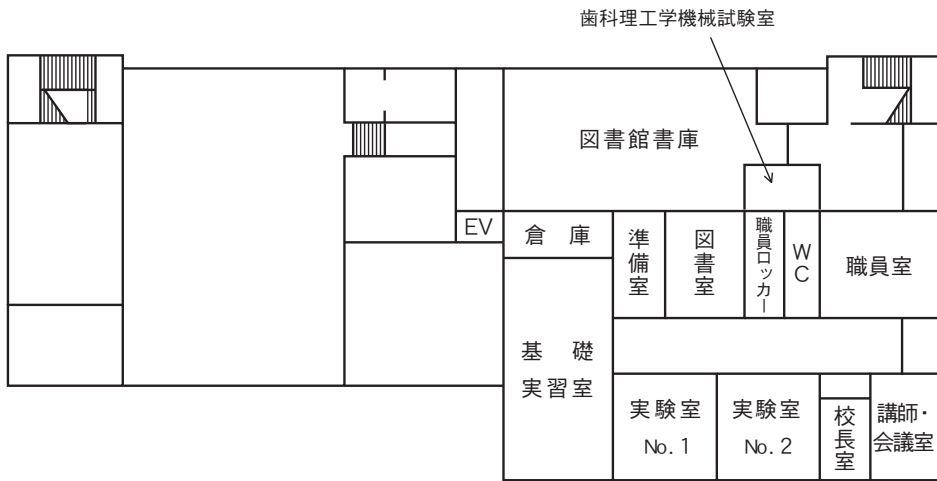
1号館



1号館

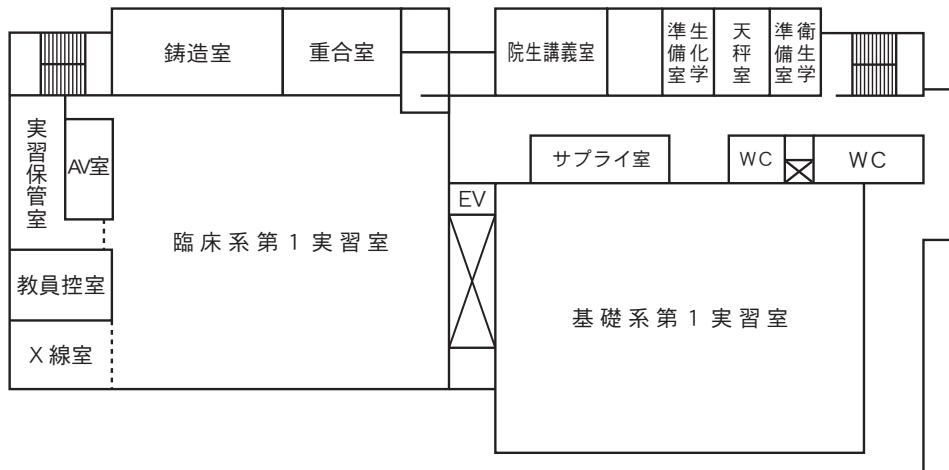


2号館



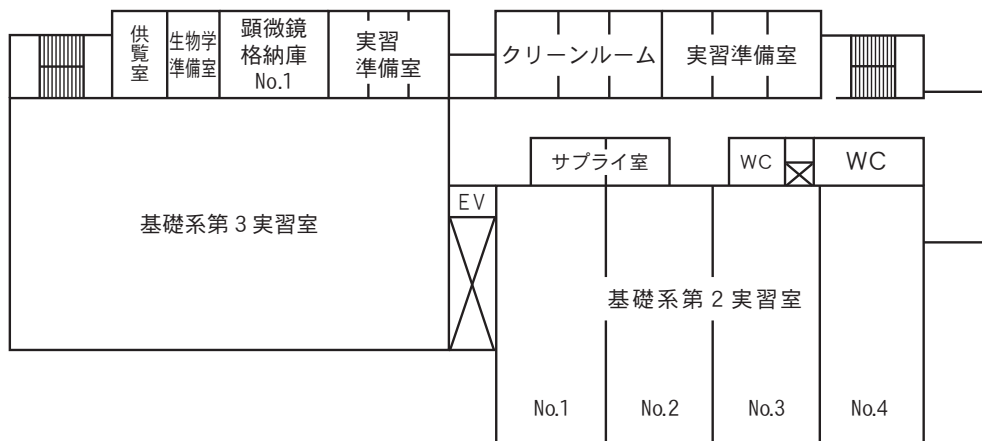
(歯科衛生士専門学校)

1階



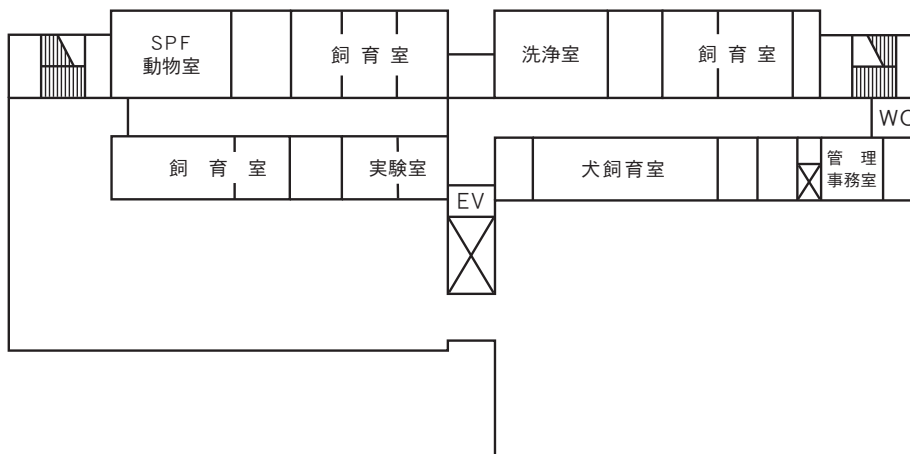
2階

2号館



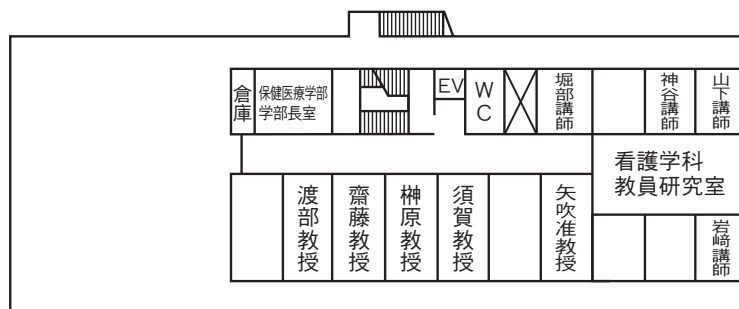
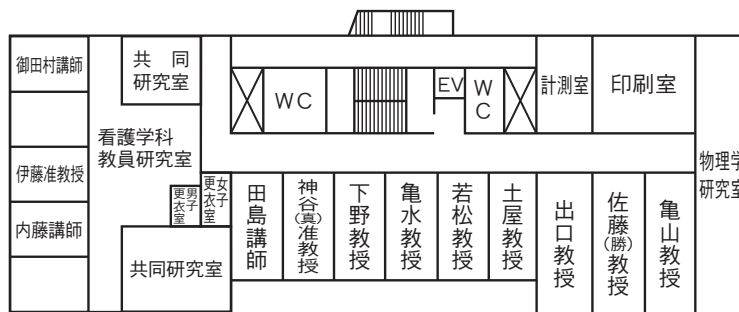
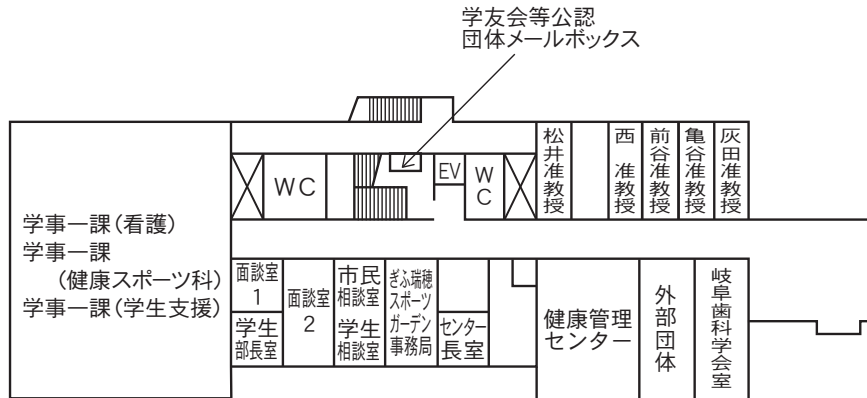
3階

(実験動物飼育施設)

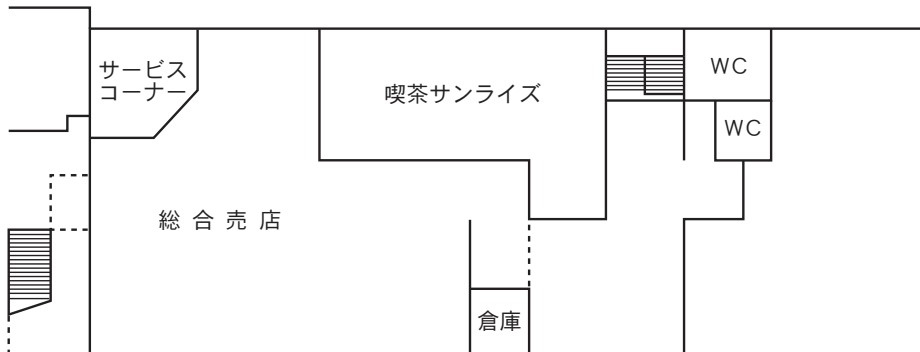


4階

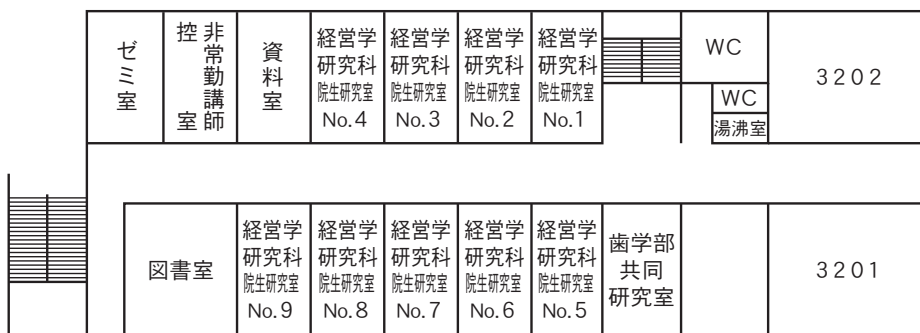
3号館 (南棟)



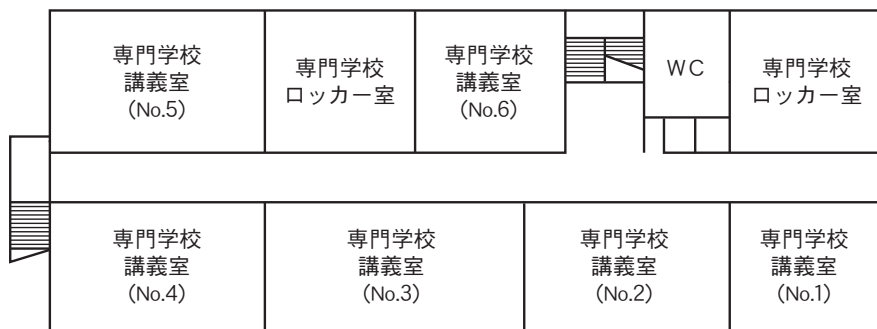
3号館 (北棟)



1階

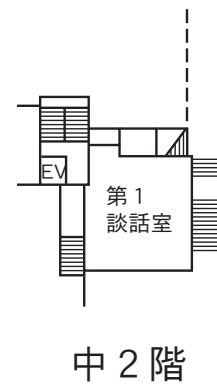
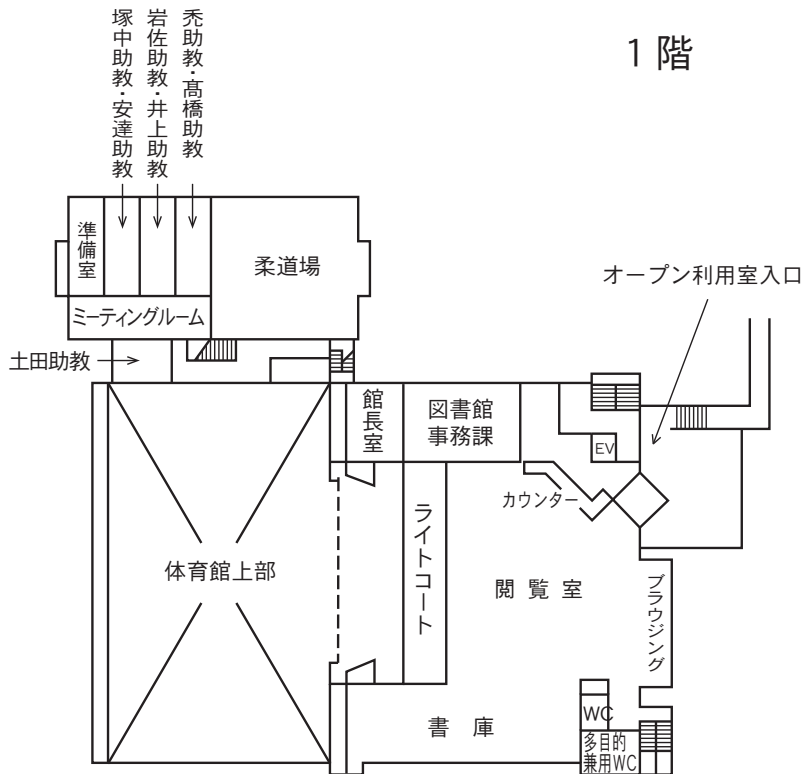
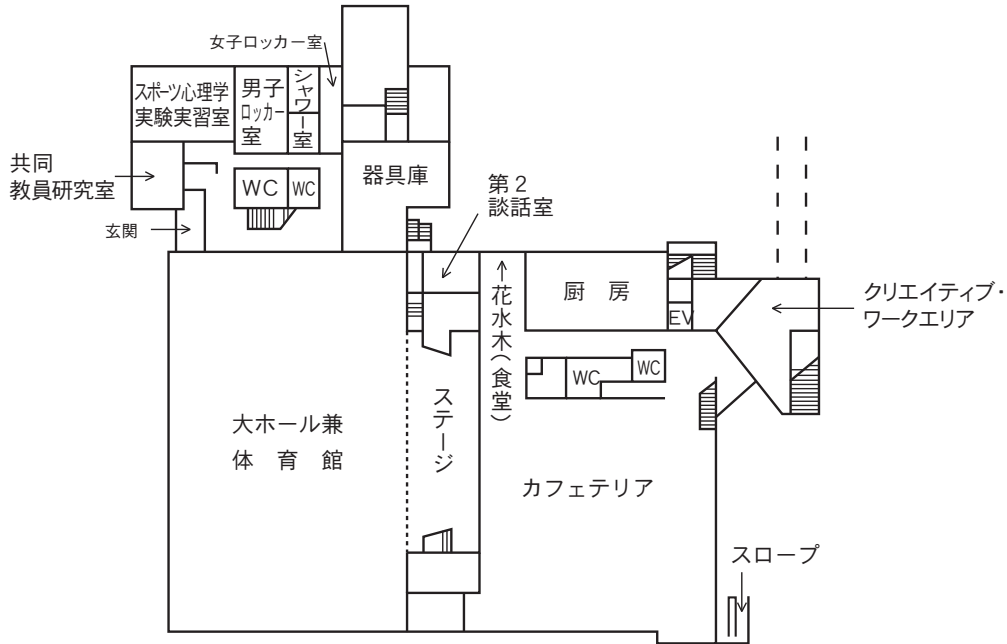


2階

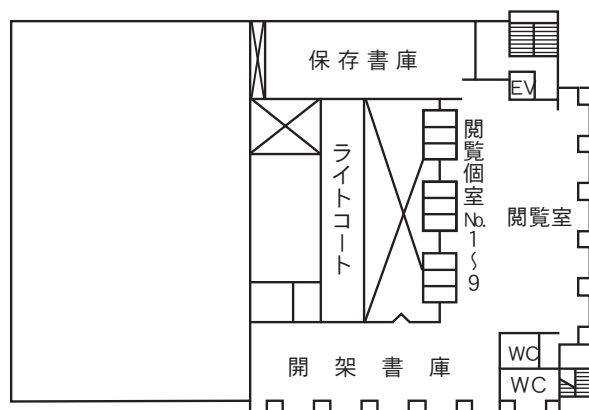


3階

10周年記念館

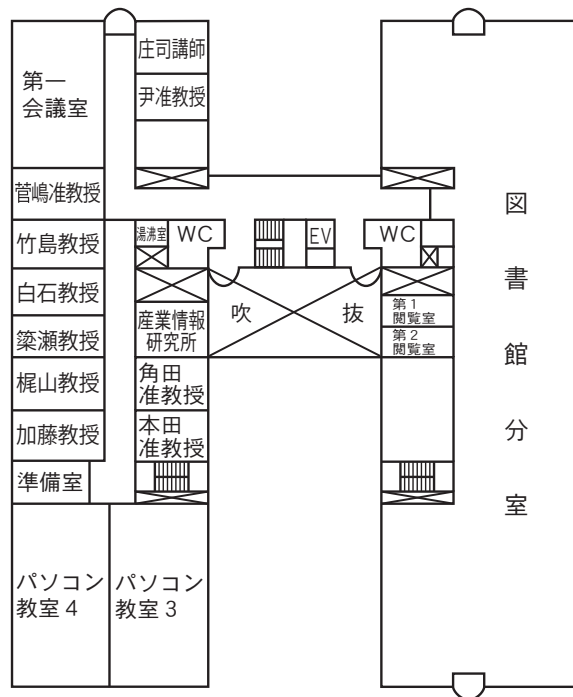
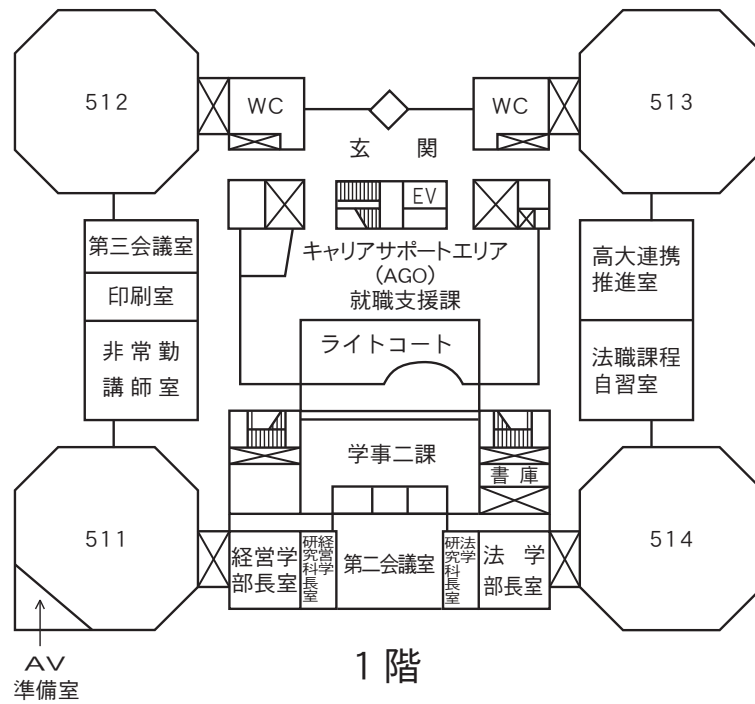


10周年記念館

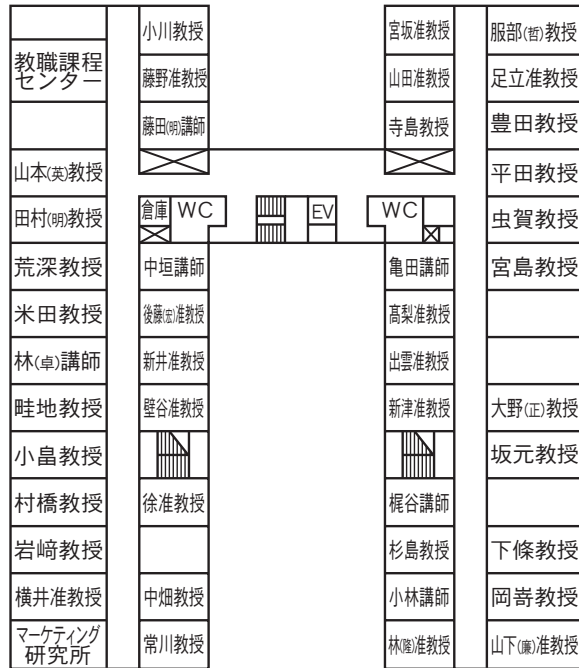


3階

5号館

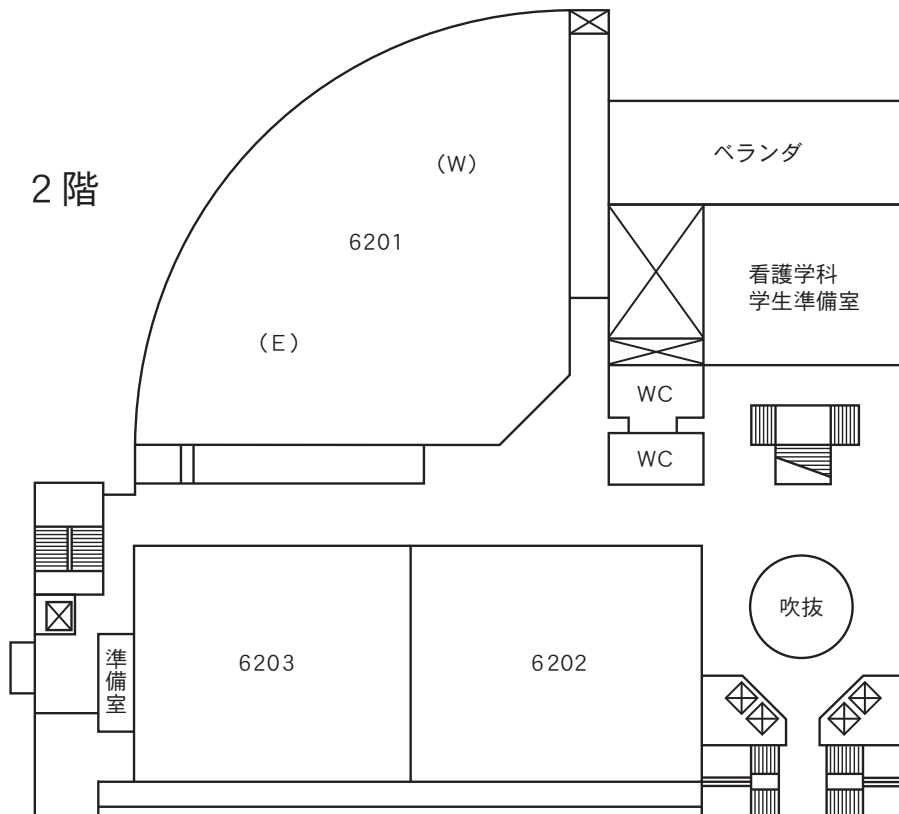
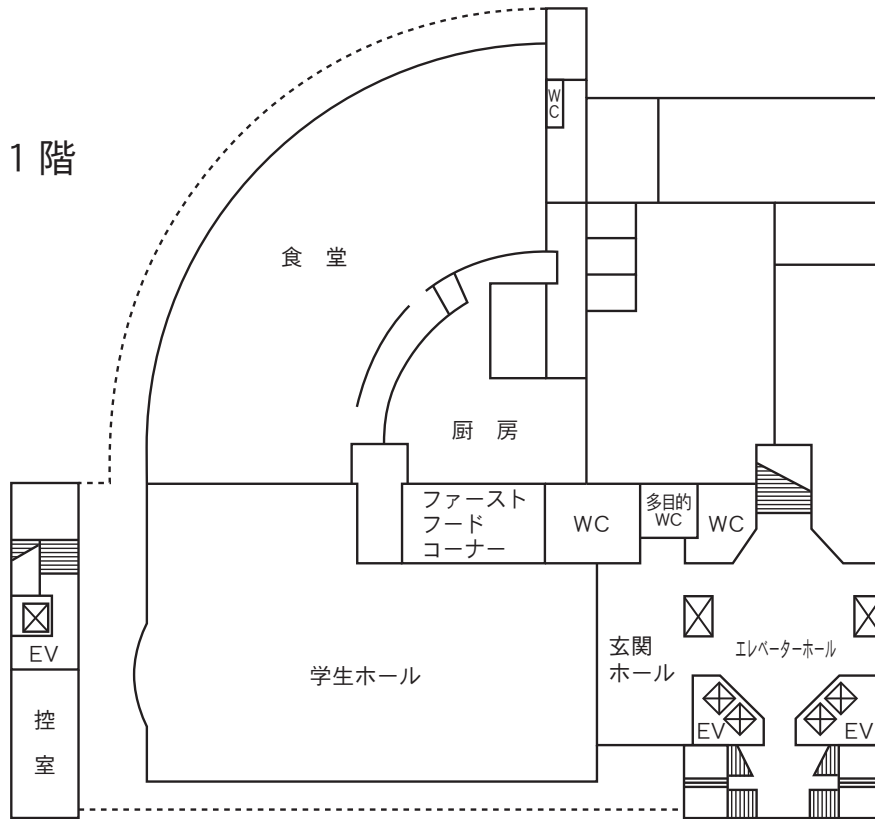


5号館

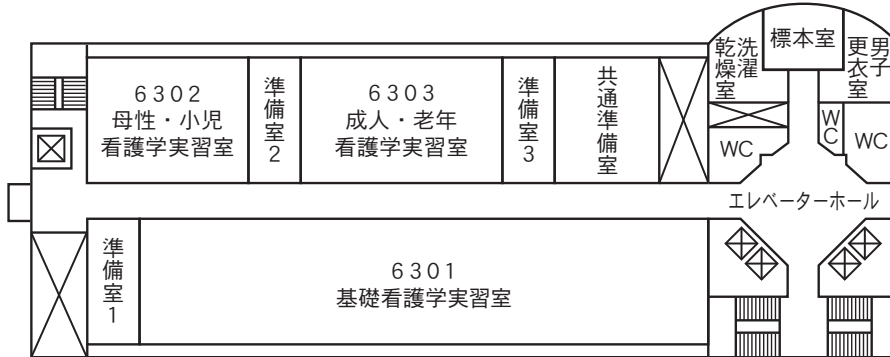


3階

6号館



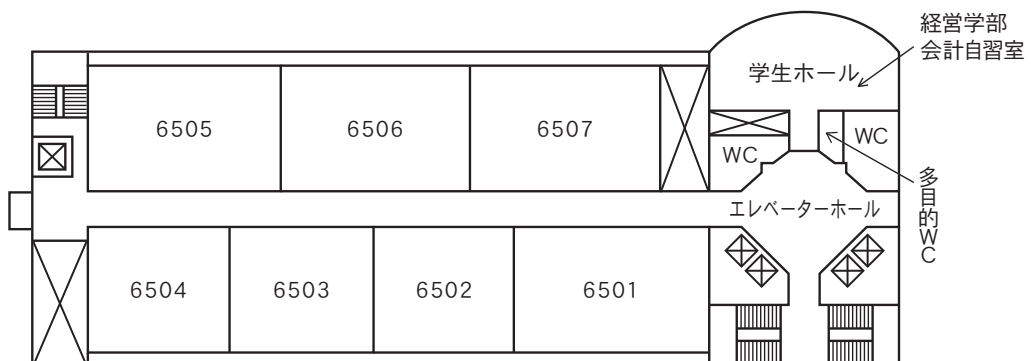
6号館



3階

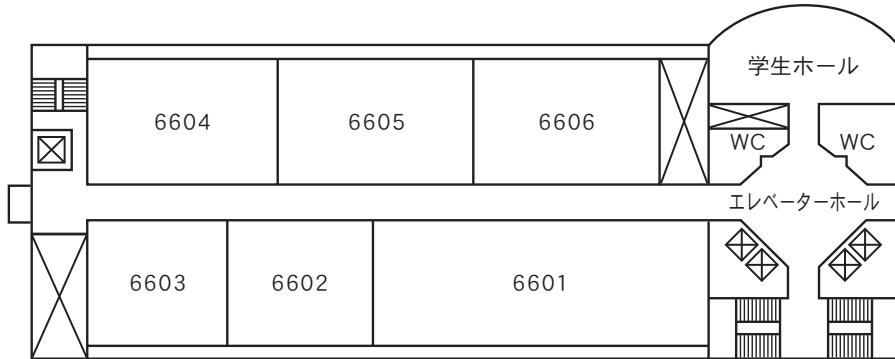


4階

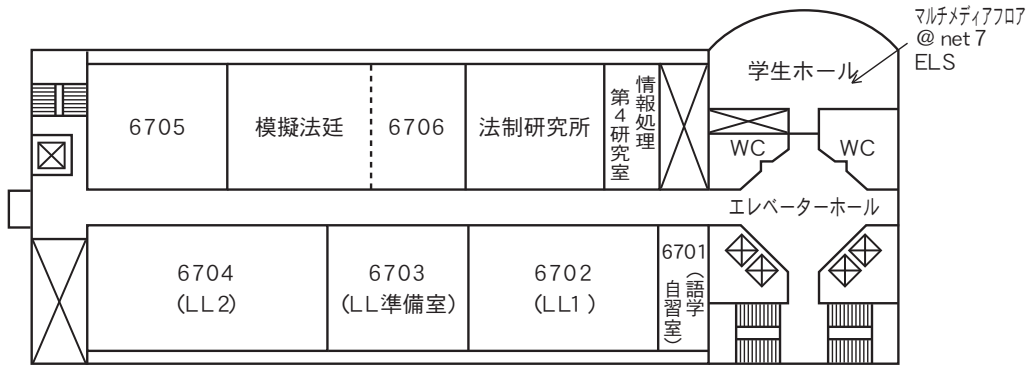


5階

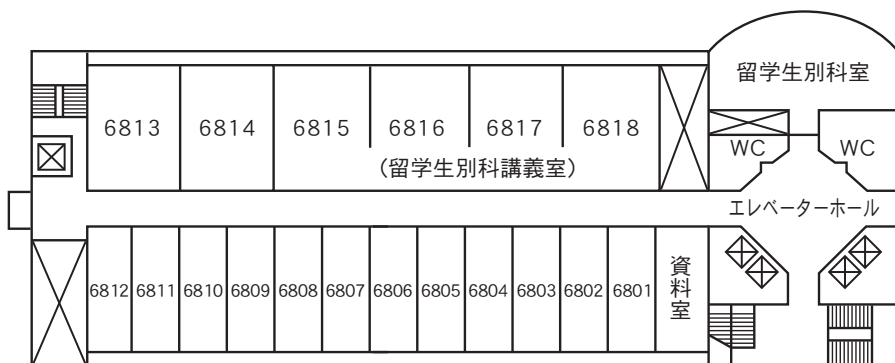
6号館



6階

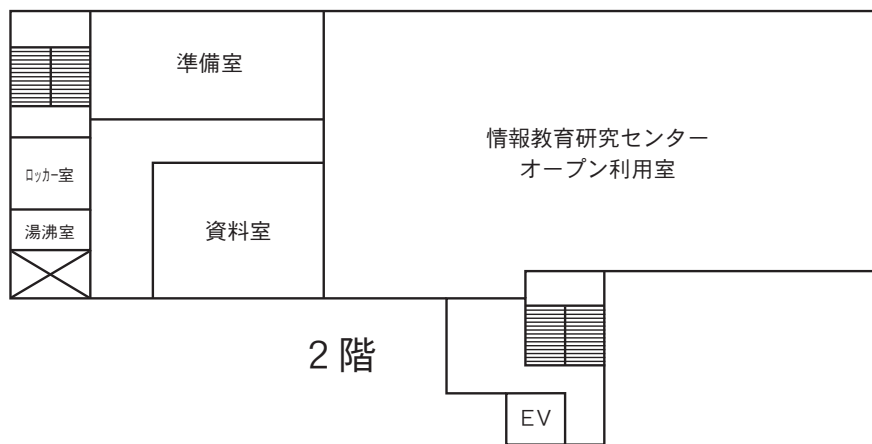
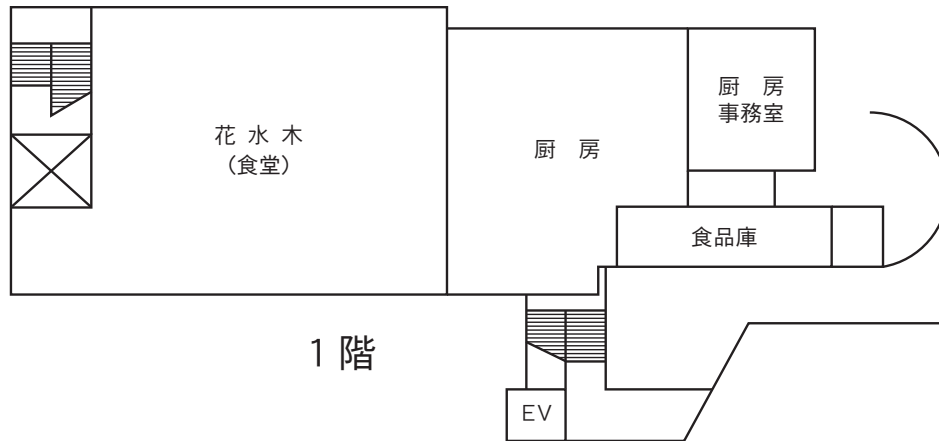


7階

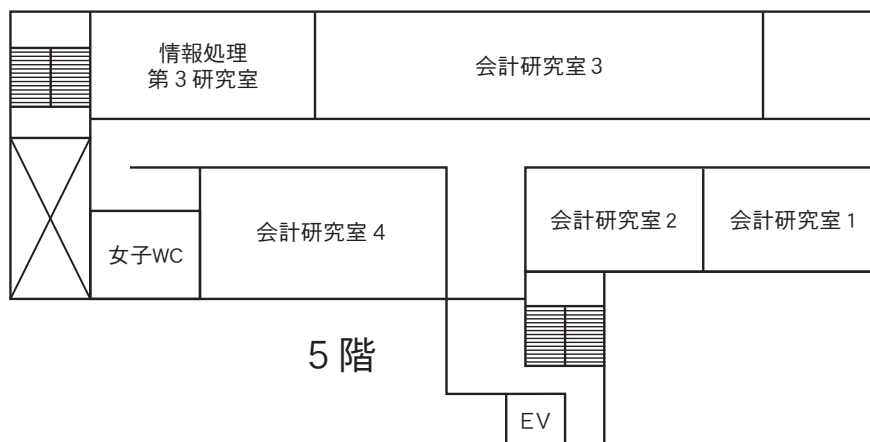
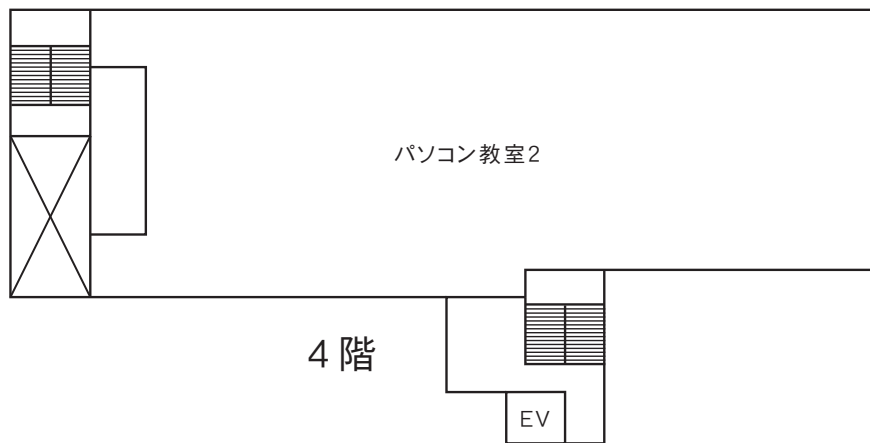
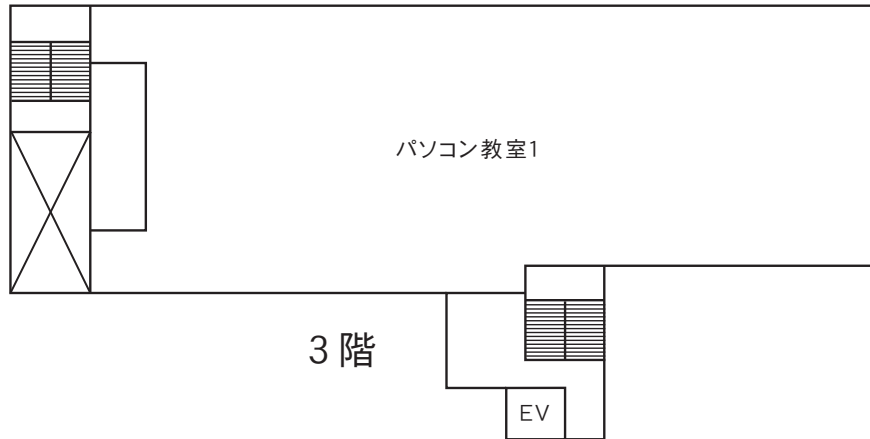


8階

7号館



7号館



7号館

