

履修要覧

大学院 経営学研究科

2026



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
ディプロマ・ポリシー	2
学位論文（修士論文）評価基準	2
カリキュラム・ポリシー	3
○ 学 年 暦	4
○ 教 育 課 程	6
○ 教 職 課 程	14
○ 税理士試験免除制度	15
○ 各種願（届）書等	16
○ 朝日大学の取り組み	18
個人情報の取り扱いについて	18
朝日大学ハラスメント防止宣言	22
朝日大学情報ネットワークセキュリティ宣言	25
○ 大学院に関する規程	26
大 学 院 学 則	26
学 位 規 程	39
大学院経営学研究科細則	43
○ 学内施設配置図	46

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。

経営学研究科ディプロマ・ポリシー

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つ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。

経営学研究科経営学専攻学位論文（修士論文）評価基準

（趣旨）

本研究科の学位論文評価基準は、ディプロマ・ポリシーを踏まえ、次のとおり定めるものとする。

（満たすべき水準）

経営学分野に関する研究能力とその基礎となる豊かな学識に基づく独創的な研究であり、専攻分野の発展に貢献する又は社会的に意義のある内容であること。

（審査の体制）

学位論文の審査は、研究科長が受理した学位論文ごとに研究科委員会の意見を聴いて選出した審査委員3名以上（主査1名、副査2名を含む。）で構成する審査委員会において行う。

なお、審査委員には、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。

（評価の項目）

1. 問題意識が明確であり、研究テーマの設定、研究方法や論証方法が適切であること。
2. 論文の構成・体系が適切に設定され、論理が首尾一貫しており、結論が明確であること。
3. 先行研究を渉猟し、資料の取扱いや引用等が適切に処理されていること。
4. 論文の体裁や形式等規定した要件を満たしていること。
5. 研究分野において新規性や独創性が認められること。
6. 研究倫理を遵守したものになっていること。

（審査の方法）

審査委員会は、学位論文が評価の項目を満たすことを確認した後、学位論文を中心としてこれに関連ある科目についての口頭又は筆答による最終試験を行い、審査する。

経営学研究科カリキュラム・ポリシー

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2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する。
- 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単位以上を修得する。

2026年度 大学院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

月	日	月	火	水	木	金	土	行事予定	
4月	3/22	3/23	3/24	3/25	3/26	3/27	3/28	3/27～3/31、4/1 2日 3日 7日 14日 15日 28日 29日	定期健康診断（在学生 3/27～3/31、新入生 4/1） 入学式（春季） 新入生オリエンテーション（春季） 前学期授業開始 前学期履修届提出期限 授業休講日 ※水曜日3回目授業を実施 昭和の日
	3/29	3/30	3/31	1	2	3	4		
	5	6	7	8	9	10	11		
	12	13	14	15	16	17	18		
	19	20	21	22	23	24	25		
	26	27	28	29	30	...	...
5月	1	2	3日 4日 5日 6日 中旬	憲法記念日 みどりの日 こどもの日 振替休日 学位論文口頭発表会（9月修了予定）
	3	4	5	6	7	8	9		
	10	11	12	13	14	15	16		
	17	18	19	20	21	22	23		
	24	25	26	27	28	29	30		
	31	...	...	...	...	...	...
6月	...	1	2	3	4	5	6	30日	学位論文提出期限（9月修了予定）
	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	20日 23日 24日 28日 29日～8月5日	海の日 ※月曜日14回目の授業を実施 ※水曜日15回目の授業を実施 前学期授業終了日 前学期定期試験期間
	5	6	7	8	9	10	11		
	12	13	14	15	16	17	18		
	19	20	21	22	23	24	25		
	26	27	28	29	30	31	...		
		
8月	1	6日～13日 11日 14日～9月18日	前学期集中講義期間 山の日 夏季休業
	2	3	4	5	6	7	8		
	9	10	11	12	13	14	15		
	16	17	18	19	20	21	22		
	23	24	25	26	27	28	29		
	30	31	...	...	...	...	...
9月	1	2	3	4	5	19日 19日 21日 22日 23日 24日 30日 30日	卒業式（秋季）・入学式（秋季） 新入生オリエンテーション（秋季） 敬老の日 国民の休日 秋分の日 後学期授業開始日 研究計画書提出期限（翌9月修了予定） 後学期履修届提出期限
	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	...	...	...
		

※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。

※2026年度前学期月・水曜日の授業について、当該曜日で15回の確保ができません。

別途振替日にて授業を実施するので、留意すること。

【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

月	日	月	火	水	木	金	土	行 事 予 定	
10 月	1	2	3	12日	スポーツの日
	4	5	6	7	8	9	10		
	11	12	13	14	15	16	17		
	18	19	20	21	22	23	24		
	25	26	27	28	29	30	31		
		
11 月	1	2	3	4	5	6	7	3日 中旬 21日～22日 23日	文化の日 学位論文口頭発表会（3月修了予定） 朝日祭（全学休講） 勤労感謝の日
	8	9	10	11	12	13	14		
	15	16	17	18	19	20	21		
	22	23	24	25	26	27	28		
	29	30	...	...	...	...	...
		
12 月	1	2	3	4	5	25日 29日～1月5日	学位論文提出期限（3月修了予定） 冬季休業
	6	7	8	9	10	11	12		
	13	14	15	16	17	18	19		
	20	21	22	23	24	25	26		
	27	28	29	30	31	...	...
		
1 月	1	2	6日 授業再開 7日 ※月曜日13回目の授業を実施 8日 ※火曜日13回目の授業を実施 11日 成人の日 16日～17日 大学入学共通テスト (全学休講)	19日 創立記念日 [授業実施] 20日 ※月曜日15回目の授業を実施 21日 ※土曜日15回目の授業を実施 21日 後学期授業終了日 22日～29日 後学期定期試験期間
	3	4	5	6	7	8	9		
	10	11	12	13	14	15	16		
	17	18	19	20	21	22	23		
	24	25	26	27	28	29	30		
	31	...	...	...	...	...	...
2 月	...	1	2	3	4	5	6	3日～15日 8日 11日 23日	後学期集中講義期間 創立記念日の振替日 建国記念の日 天皇誕生日
	7	8	9	10	11	12	13		
	14	15	16	17	18	19	20		
	21	22	23	24	25	26	27		
	28	...	...	...	...	...	...
		
3 月	...	1	2	3	4	5	6	6日～31日 12日 21日 22日 31日	春季休業 卒業式（春季） 春分の日 振替休日 研究計画書提出期限（翌3月修了予定）
	7	8	9	10	11	12	13		
	14	15	16	17	18	19	20		
	21	22	23	24	25	26	27		
	28	29	30	31	...	...	...
		

※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。

※2026年度後学期月・火・土曜日の授業について、当該曜日で15回の確保ができません。

別途振替日にて授業を実施するので、留意すること。

教 育 課 程

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、その他教育研究上の目的は、大学院の使命・目的に基づき、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。

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

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。

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

時限	時間	曜日	土
I	9:00~10:30		講 義・演 習
II	10:45~12:15		講 義・演 習
III	13:10~14:40		講 義・演 習
IV	14:55~16:25		講 義・演 習
V	16:35~18:05		講 義・演 習

注1) 月曜日～金曜日；I時限（9：00～10：30）からIV時限（14：55～16：25）は原則として一般学生及び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。

6. 2026年度オフィスアワー時間帯

氏名	曜日	時間帯	場所（ ）内は内線番号	備考
畦地真太郎	木	3時限	5号館3階：教員研究室 (1319)	左記以外は、事前に電子メール (az@asahi-u.ac.jp) など で連絡した上で、必要に応じて調整する。
荒深 友良	木	4時限	5号館3階：教員研究室 (1313)	左記以外は、事前に電子メール (arafuka@asahi-u.ac.jp) などで連絡した上で、必要に応じて調整する。
小畠 信史	火	昼休み	5号館3階：教員研究室 (1311)	左記以外は、事前に電子メール (sk@asahi-u.ac.jp) など で連絡した上で、必要に応じて調整する。
	水	2時限、昼休み		
	金	昼休み		
曾我部雄樹	月	昼休み	5号館3階：教員研究室 (1367)	左記以外は、事前に電子メール (ysogabe@asahi-u. ac.jp) など連絡した上で、必要に応じて調整する。
	火	昼休み		
	水	4・5時限		
	木	終日		
	金	昼休み		
	土	1・2時限		
土井 義夫	月	昼休み	5号館3階：教員研究室 (1329)	左記以外は、事前に電子メール (ydoi@asahi-u.ac.jp) など で連絡した上で、必要に応じて調整する。
中垣 勝臣	水	昼休み	5号館3階：教員研究室 (1326)	左記以外は、事前に電子メール (nakagaki@asahi-u. ac.jp) など連絡した上で、必要に応じて調整する。
服部 徳秀	月	2時限	5号館3階：教員研究室 (1339)	左記以外は、事前に電子メール (hattori@asahi-u.ac.jp) などで連絡した上で、必要に応じて調整する。
矢守 恭子	水	昼休み	5号館3階：教員研究室 (1342)	左記以外は、事前に電子メール (kyamori@asahi-u. ac.jp) など連絡した上で、必要に応じて調整する
米田 真理	月	昼休み	5号館3階：教員研究室 (1322)	左記以外は、事前に電子メール (yoneda@asahi-u.ac.jp) などで連絡した上で、必要に応じて調整する。
	火	昼休み		
	水	昼休み		
森下伊三男	火	5時限	7号館7階：教員研究室 (1338)	左記以外は、事前に電子メール (isao@asahi-u.ac.jp) など で連絡した上で、必要に応じて調整する。

1時限 9:00～10:30、2時限 10:45～12:15、昼休み 12:15～13:10、3時限 13:10～14:40、4時限 14:55～16:25、
5時限 16:35～18:05

※非常勤教員については、別途、当該教員と日程調整をするので、学事二課 経営学研究科担当（5号館事務室）への申し出
が必要となる。

7. 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、研究指導等を中心的
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。

8. 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 12 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15科目(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。

9. 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。

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。

(3) 長期履修期間の短縮は、1年を単位として許可するが、延長は許可しない。ただし、通算在学期間は2年以上でなければならない。

10. 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。

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。

11. 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、各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。

(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。

12. 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。

13. 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。
- (2) 入学前の既修得単位の認定は、同単位の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、15 単位を限度として認定を行うことができる。
- (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。

14. 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。

15. 学位の申請

- (1) 修士の学位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。
 - 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) 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。
 - 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、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、簡易製本のうへ、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。

16. 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した審査委員により行う。
- (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。

17. 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）
-------------	---

↓

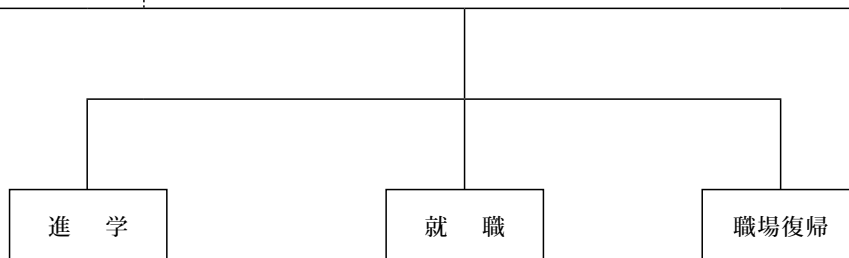
2 学 年 前 学 期	(1) 5月の研究科委員会：審査委員指名（主査1名、副査2名以上） (2) 副査はオフィスアワーを利用して適宜指導する。
-------------	---

↓

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：製本用の学位論文と要旨をそれぞれ2部提出（製本版は研究科長室、資料室で保管） (4) 3月中旬：学位記授与
-------------	--



18. 2026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	小島 信史
			教授	曾我部 雄樹
			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
			教授	米田 真理
			准教授	中垣 勝臣
			非常勤	板谷 雄二
			非常勤	奥山 徹
			非常勤	柯 麗華
			非常勤	壁谷 順之
基本科目群	外国語文献調査法	2	准教授	中垣 勝臣
	論文作成法	2	教授	米田 真理
基礎科目群	会計学特論	2	教授	小島 信史
	企業特論	2	教授	土井 義夫
	企業法特論	2	非常勤	奥山 徹
	経営科学特論	2	非常勤	板谷 雄二
	経営情報学特論	2	教授	曾我部 雄樹
	経営統計学特論	2	教授	矢守 恭子
	経済学特論	2	非常勤	壁谷 順之
	国際経営学特論	2	准教授	中垣 勝臣
	社会心理学特論	2	教授	畦地 真太郎
	人事管理特論	2	教授	荒深 友良
	物流特論	2		本年度開講せず（隔年開講）
	マーケティング特論	2	非常勤	柯 麗華
	マネジメント特論	2		本年度開講せず（隔年開講）
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		本年度開講せず（隔年開講）
	社会シミュレーション特論	2		本年度開講せず（隔年開講）
	*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	畦地 真太郎
	地域ロジスティクス特論	2	教授	土井 義夫
	地方財政特論	2	非常勤	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	非常勤	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	

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 教 授 教 授 教 授 教 授 教 授	畦 地 真太郎 荒 深 友 良 小 畠 信 史 曾我部 雄 樹 土 井 義 夫 服 部 徳 秀 森 下 伊三男 矢 守 恭 子
	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	教 授 教 授 教 授 教 授 教 授	畦 地 真太郎 荒 深 友 良 小 畠 信 史 曾我部 雄 樹 土 井 義 夫 服 部 徳 秀 矢 守 恭 子
	演習Ⅱ	2		
	演習Ⅲ	2		
	演習Ⅳ	2		

*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。

教 職 課 程

1. 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

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、次の要件を充足していることが必要である。

(教育職員免許法第5条 別表第一及び教育職員免許法施行規則第5条)

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		
		教科及び教科の 指導法に関する科目	教育の基礎的理解 に関する科目等	大学が独自に 設定する科目
高等学校教諭 専修免許状	修士の学位を 有すること	24	23	36

(注) 高等学校教諭一種免許状(商業)の所有者は、「教科及び教科の指導法に関する科目」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。

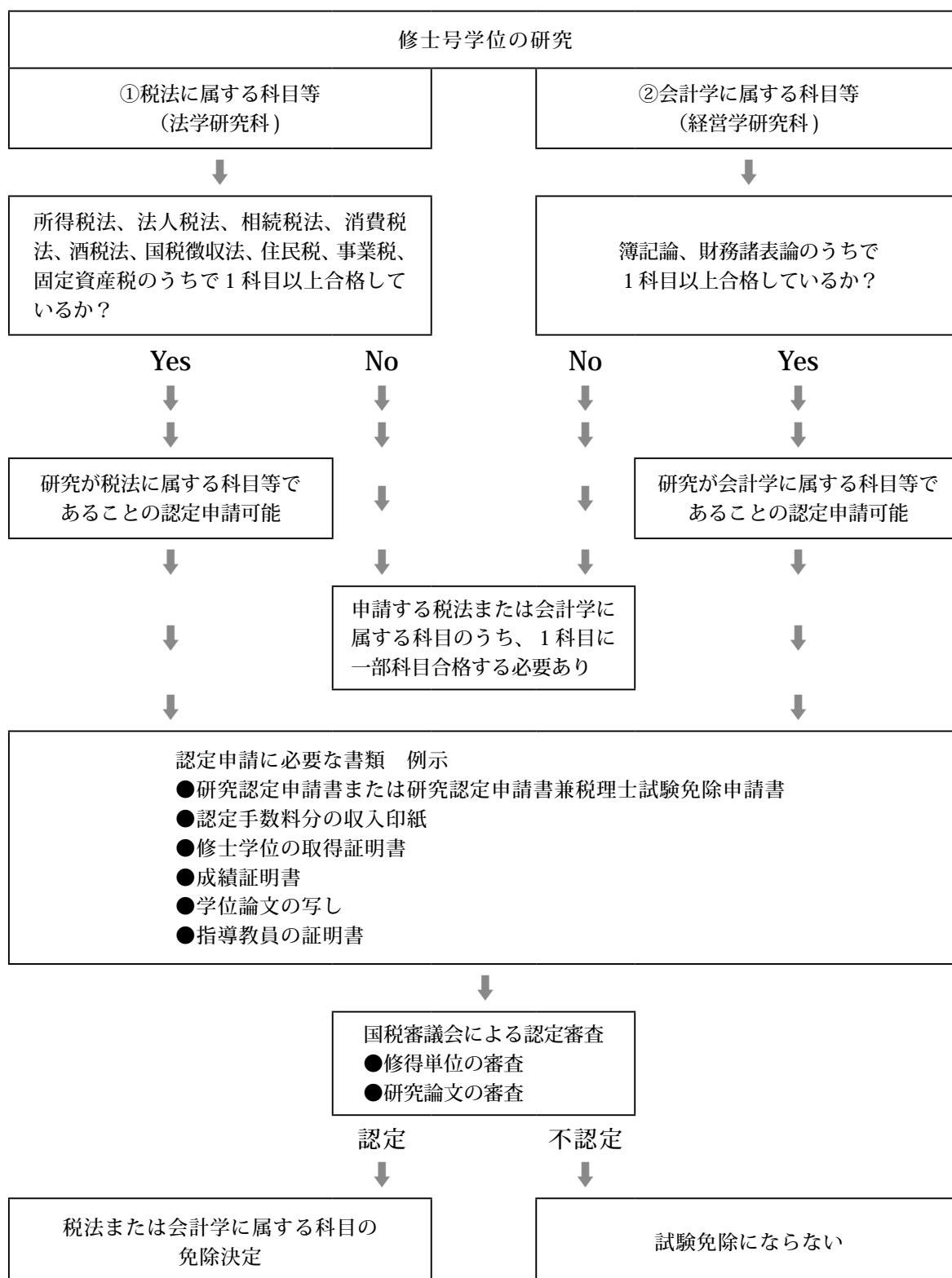
3. 開設する授業科目及び履修方法

「教科及び教科の指導法に関する科目」の単位は、次の授業科目の中から、24単位以上を修得する。

○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		

改正税理士法 学位による税理士試験免除制度フローチャート (2002年4月以降入学者・朝日大学の場合)



<https://www.nta.go.jp/taxes/zeirishi/zeirishishiken/kaisei-qa/01.pdf> に基づき作成

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必要がある。

(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超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。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(年額100,000円/半期50,000円)を納付する。

(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、学長の許可を得て休学時の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け出る必要がある。

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	学 割 証 通 学 証 明 書	学生・スポーツ支援課
		健 康 診 断 書	学生・スポーツ支援課

※ 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 時まで申請した場合は、原則として当日の午後 5 時まで発行。

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。

- (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にもとまない、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、本大学では、教育研究及び学生支援に必要な情報提供として、次の8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) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 本大学の医療機関を利用した学生について、当該医療機関から学生の連絡先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。
- (6) 経営学研究科同窓会から、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。
- (7) 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。
- (8) 教育学等の研究者から、学術研究のために、本大学の卒業生又は在学生の個人情報が含まれる本大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。

「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、変更し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」

学事二課

連絡先

- 法学研究科：☎ 058 - 329 - 1079
- 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）	住民票記載事項 証 明 書	学 事 二 課	<ul style="list-style-type: none"> • 学籍番号設定 • 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 学 願 書		
	入 試 区 分			
	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	
	Eメールアドレス			
	電 話 番 号			
親権者 (学費支弁者)	氏 名	誓 約 書 身 元 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・出入国在留管理庁への学籍異動報告及び定期報告
	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
学生・スポーツ支援課	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・情報センター事務課		学籍番号、学生氏名、性別	図書閲覧・貸出・返却事務処理、利用統計資料作成
経理課	2年生	修了認定者名簿	(経理課) 学費・諸納付金の請求
学生・スポーツ支援課			(学生・スポーツ支援課) 卒業式挙行、各種奨学金事務処理
図書・情報センター事務課			(図書・情報センター事務課) 図書閲覧・貸出・返却事務処理、返却延滞者の督促通知
学生・スポーツ支援課	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	1～2年生	退学・除籍者に関するデータ（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）	(経理課) 学費・諸納付金の請求
図書・情報センター事務課			(図書・情報センター事務課) 図書閲覧・貸出・返却事務処理
出入国在留管理庁	外国人留学生退学・除籍者	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	退学・除籍・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	退学・除籍・所在不明者の定期報告
朝日大学病院 医科歯科医療センター PDI岐阜歯科診療所	1～2年生	学籍番号、学生氏名、性別、現住所（郵便番号、電話番号含む）	医療機関を利用した際の連絡

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。

朝日大学ハラスメント防止宣言

朝日大学におけるハラスメントに対する方針

朝日大学は、建学以来、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ことに努めてきた大学として、いかなるハラスメントも容認しないことを、ここに宣言します。

朝日大学ハラスメント防止ガイドライン

朝日大学及び朝日大学歯科衛生士専門学校（以下「本大学」という。）におけるハラスメントを防止することによって、職員の労働環境及び学生の就学環境の公正の確保と個人の利益の保護等を図ることとし、そのための取り組みとして、次のとおりハラスメント防止のためのガイドラインを定めます。

ハラスメントの定義

セクシャル・ハラスメント

学修上、課外活動上、教育・研究上及び就業上の関係を利用して、相手方の意に反する性的な言動を行うことによって、相手方に不快感、不利益を与えることをいいます。

「性的な言動」とは、性的な内容の発言や行動を指し、次のようなものが含まれます。

「性的な内容の発言」

- 性的な冗談、からかい、質問
- 性的な噂の流布 など

「性的な行動」

- 交際、性的な関係の強要
- 身体への不必要な接触
- わいせつな図面の閲覧、配付、掲示
- ストーカー的行為 など

セクシャル・ハラスメントは、男性から女性に対して行われる場合が多いのですが、男性から男性に対して、女性から女性に対して、また女性から男性に対して行われる場合も含まれます。

この他、クラス、ゼミナール、クラブ、サークル、研究室など学生同士の共同生活の場でも、同級生同士、上級生と下級生、指導スタッフと一般メンバーとの間でも起こり得ます。また、職員が学生に対して暗黙のうちにあるいははっきりと成績や学業判断を条件にし「性的な言動」をすること、又は、同僚や部下に対して同様に「性的な言動」をすることもセクシャル・ハラスメントになります。

アカデミック・ハラスメント

教育・研究、課外活動の場及び職場において、優越的地位あるいは有利な立場にある者が、その地位や立場を利用して、より下位あるいは不利な立場の者に対し、不当な言動・指導等を行い、その指導等を受ける者に精神的苦痛又は不利益を与えることをいい、具体的には次のようなものが挙げられます。

「教員間型」

- 権限ある同僚等による研究妨害
- 昇任差別
- 退職勧奨 など

「教員・学生間型」

- 指導教員からの不当な退学や留年の勧奨
- 正当な理由なく教育指導を行わない
- 指導上の差別行為
- 学位の取得妨害
- 就職上の指導差別

- 公平性を欠く成績評価 など

「職務型」

- 優越的地位にある者が意識的であるか無意識的であるを問わず、その地位及び職務上の権限を利用し、または逸脱して、部下や同僚の就労意欲及び就労環境を著しく阻害する結果をもたらす不適切な言動、指導又は待遇

パワー・ハラスメント

職務上若しくはその他の地位、人間関係などの優位性を利用して、精神的・身体的苦痛を与え、相手の就労上若しくはその他の利益や権利、人格、尊厳を侵害する言動又は職場やその他の環境を悪化させる言動をいいます。

パワー・ハラスメントには、攻撃型（人前で怒鳴る、机等を叩いて脅かす）、否定型（仕事、人格、能力を否定する）、強要型（自分のやり方をおしつける、責任をなすりつける）、妨害型（仕事を与えない、必要な情報を与えない）などさまざまなタイプがあり、具体的には次のようなものが挙げられます。

「攻撃型」

- 暴言を吐いたり、怒鳴りつける
- 机を叩いて脅かす
- みせしめのように特定の者を攻撃し、周囲を委縮させて支配力を得ようとする

「否定型」

- 指導や注意の範囲を超えて、人格を著しく傷つける発言をする
- 挨拶を無視する
- メールに返事しない
- 業務、課外活動等に関して、著しく不公平・不公正な評価・処遇をする

「強要型」

- 不正や違法行為を強要する
- 不当で自分勝手なルールを強要する
- 正当な理由なく、過剰な業務を課したり、時間外の労働を強いる
- 責任をなすりつける

「妨害型」

- 職務上必要な情報を意図的に伝えない
- 課せられた業務の遂行を理由なく妨害する
- 業務を与えない

マタニティ・ハラスメント

妊娠、出産及び育児休暇取得等を理由として、退職、雇い止め及び降格等の不利益な取扱いを行うこと、並びに妊娠、出産及び育児休暇取得等にあたり精神的、肉体的苦痛を与える言動又は職場の環境を悪化させる言動をいい、具体的には次のようなものが挙げられます。

- 解雇、契約の打ち切り
- 雇い止め
- 労働契約内容の変更の強要
- 降格
- 業務に従事させない、もっぱら雑務に従事させる等
- 不利益な配置転換
- 不利益な自宅待機命令
- 減給
- 賞与等における不利益な算定
- 人事考課における不利益な評価
- 妊娠による体調不良者に対し、本人の求めがあるにもかかわらず休暇取得や時差出勤等の対応を認めない
- 妊娠による体調不良により通常と同じ業務に就けない者に対し、「迷惑」、「無責任」などとみなす言動を行うこと

その他のハラスメント

本人が意図するか否かにかかわらず、一般的に他の者の意に反して不利益、不快感、脅威又は屈辱感を与える言動、又は教育研究環境、職場の環境等を悪化させる言動は、前述のいずれかに特定できない、又は相互に絡み合いながら発生する複合型の場合もハラスメントに該当することがあります。

女性差別や障がい者差別等、人種・民族差別、部落差別等の諸差別をはじめ、セクシュアル・マイノリティ（同性愛者、心の性と肉体の性が一致しないトランスジェンダー等）、感染症患者等への差別的言動等もこの中に含まれます。

本ガイドラインの適用範囲及び対象

本ガイドラインは、本大学の構成員である教員、職員及び学生・生徒等に適用されます。本大学の専任教員、非常勤講師等の教員、専任職員、ティーチングアシスタント、リサーチアシスタント、派遣職員、アルバイト等、大学院学生、学部学生、生徒、科目等履修生、留学生等名称のいかんを問わず、本大学の教育や研究に係わるすべての者に適用されます。

また、キャンパスの内外を問わず、実質的に本大学の就学就労環境に重大な支障を与えると認められるハラスメントについては、被害者または加害者が本大学の教員、職員、学生・生徒等であれば、本ガイドラインが広く適用ないし準用されることになります。

なお、キャンパス内の出入り業者や医科歯科医療センターの患者、他大学学生等本大学の構成員でない者については、本ガイドラインの趣旨を説明し、その者が所属する機関等に対して、予防、再発防止、行為者の処分等を行うよう強く求めるものとします。

ハラスメントを受けたときの対応

ハラスメントの被害にあった場合、あるいは身近でハラスメントが起きた場合は、被害の継続と拡大を防ぎ、早急に被害を回復することが必要です。そのためには以下のような対応が望まれます。

- 自分が不快だと感じた場合には、まず、その行為が不快である旨、すぐに止めてもらいたい旨ははっきり相手に伝えましょう。
- 実際に身近でハラスメントを見聞きした場合には、はっきりと注意を促しましょう。
- 友人や同僚から相談を受けた場合は、被害の継続を差し止め、その拡大を防ぐために、被害を受けた人の立場に立って解決にむけて協力しましょう。
- 相手の行為はあなたの責任ではありません。自分を責めたり一人で悩んだりせず、早めにハラスメント相談窓口に出しましょう。申し出があった場合には、学内に配置している相談員を紹介します。

相談体制

本大学では、ハラスメントの防止と排除、問題解決のために、ハラスメント相談員を配置しております。被害を受けた場合は、相談窓口に出してください。学内に配置している相談員を紹介します。

【相談窓口】

学生が相談を行う場合

学事部学生・スポーツ支援課 TEL 058-329-1082（直通）

【相談員】

<https://asahi-u.ac.jp/inf/efforts/harassment> を参照してください。

※相談窓口においては、相談者の秘密を厳守しますので、あなたのプライバシーは守られます。また、相談窓口につながるということによってあなたが不利になることはありません。

朝日大学情報ネットワークセキュリティ宣言

朝日大学における情報ネットワークセキュリティへの対応について

朝日大学は、建学以来、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ことに努めてきた大学として、国際的な情報ネットワーク社会におけるセキュリティの意識を高め、いかなる情報ネットワークセキュリティ上の不正な行為も認容しないことを、ここに宣言します。

朝日大学 学長

朝日大学情報ネットワークセキュリティ宣言の趣旨

情報ネットワークは、現代社会のインフラストラクチャの一つとして定着し、日々、膨大な量のデータの授受が行われています。そして、これらの情報ネットワークは単体として機能しているのではなく、接続されている全ての情報ネットワークが協調動作しています。

情報ネットワークのセキュリティの破綻によりもたらされる影響は、当該情報ネットワークの被害だけに留まらず、協調動作している世界中の情報ネットワークへの脅威となっています。そのため、全ての情報ネットワークが協調してそのセキュリティを高めることが求められています。

このような現状に鑑み、朝日大学においても情報ネットワークのセキュリティの意識を高めるとともに、技術的及び制度的なセキュリティ対策基準を設け、大学の情報資産を守るとともに、情報ネットワーク社会への影響を未然に防ぐことを宣言します。

本宣言文はそのための第一歩であり、今後、セキュリティ対策基準の策定から、実質的な運用に至る情報ネットワークセキュリティ対策を実施することを表明するものです。

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）

(教育研究上の目的等)

第3条 各研究科の人材養成に関する目的その他教育研究上の目的は、本大学院の使命・目的に基づき、次のとおりとする。

- (1) 経営学研究科修士課程は、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を目的とする。
- (2) 法学研究科修士課程は、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を目的とする。
- (3) 歯学研究科博士課程は、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ため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を目的とする。

(自己点検・評価等)

第4条 本大学院は、その教育研究水準の向上を図り、前条の目的及び社会的使命を達成するため、本大学院における教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表する。

2 前項の点検及び評価の結果並びに認証評価の結果を踏まえ、教育研究活動等について不断の見直しを行うことにより、その水準の向上を図ることに努める。

(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) 大学を卒業した者
- (2) 独立行政法人大学改革支援・学位授与機構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 本大学院は、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) 所定の誓約書及び身元保証書
- (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他の大学院(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、15単位を超えない範囲でこれを第18条第1項及び第20条第1項に規定する単位に算入できるものとする。ただし、算入できる単位数は、次条に定める単位数と合わせて20単位を超えないものとする。
- 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、15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条第1項及び第20条第1項に規定する単位に算入できるものとする。ただし、算入できる単位数は、前条に定める単位数と合わせて20単位を超えないものとする。
- 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15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。

2 第13条の2の規定により単位を修得したものとみなす場合であって、当該単位の修得により当該教育課程の一部を履修したと認めるときは、当該単位数やその修得に要した期間その他を勘案し、1年を超えない範囲で本大学院が定める期間在学したものとみなすことができる。ただし、この場合においても、少なくとも1年以上在学するものとする。

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。

2 第13条の2の規定により単位を修得したものとみなす場合であって、当該単位の修得により当該教育課程の一部を履修したと認めるときは、当該単位数やその修得に要した期間その他を勘案し、1年を超えない範囲で本大学院が定める期間在学したものとみなすことができる。

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ある。

- 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 3 6 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 3 6 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、入学を志願する者があるときは、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 3 7 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 3 7 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、当該大学院との協定又は当該研究科との協議に基づき、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 3 8 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 3 9 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 4 0 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 4 1 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 4 2 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 4 3 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 定形約款

(定形約款)

第45条 この学則及び本大学院が定めるその他の諸規則（以下「学則等」という。）を、民法第3編第2章第1節第5款で定める定形約款とみなす。

2 前項の規定により定形約款とみなす学則等は、必要に応じて変更することができる。

第15章 雑則

第46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大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、従前のおりとする事ができる。

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継続するものとする。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。

附 則（2018年9月20日）

1 この改正は、2019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別表3の規定にかかわらず、従前のおりとする。

附 則（2019年2月21日）

法学研究科法学専攻博士後期課程は、2019年3月31日をもって廃止する。

附 則（2020年2月27日）

この改正は、2020年2月27日から施行する。

附 則（2020年10月22日）

この改正は、2021年4月1日から施行する。

附 則（2021年5月27日）

この改正は、2021年5月27日から施行する。

附 則（2022年1月27日）

この改正は、2022年4月1日から施行する。

附 則（2023年1月26日）

1 この改正は、2023年4月1日から施行する。

2 2023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、従前のおりとする。

附 則（2023年3月16日）

この改正は、2023年4月1日から施行する。

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 ッ 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）
保健医療学部救急救命学科	学士（救急救命学）
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（修士課程にあつ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收受し、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、歯学部事務部歯学部事務課、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しなくなるまでの間、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。

附 則（2019年3月13日）

この改正は、2019年4月1日から施行する。

附 則（2024年3月21日）

この改正は、2024年4月1日から施行する。

附 則（2024年12月19日）

この改正は、2025年4月1日から施行する。

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6 省略

様式第7（第4条の規定により授与する学位記）

学 位 記
修 第 号
氏 名
年 月 日生
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
年 月 日
朝日大学長

様式第8～第10 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、学生を受け入れる。

(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、学生の志望を勘案した上、指導教員が研究指導等を行うもの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。

(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。

(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。

- 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。
- 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。
- 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。

(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。

(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い、あらかじめ学生に対して成績評価基準を公表する。

- 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。
- 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こととし、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した上、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。

- 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について、15単位を限度として行うことができる。ただし、次条に定める単位数と合わせて20単位を超えないものとする。
- 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。
- 大学院学則第18条第2項に規定する在学期間の短縮に係る取扱いに関しては、研究科委員会において定める。

(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、学生の主専攻及び単位の修得状況等を勘案した上、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。

- 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について、15単位を限度として行うことができる。ただし、前条に定める単位数と合わせて20単位を超えないものとする。
- 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。

- 学位申請書 1通
- 学位論文 4通(正本1通、副本3通)
- 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。

- 3月修了予定者は3月31日
- 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。

(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とおりとする。

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（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、従前のとおりとする。

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。

附 則（2020年12月23日）

この改正は、2021年4月1日から施行する。

朝日大学大学院経営学研究科

修士課程／講義概要

2026年度

目 次

基本科目群（必修）

経営学研究法	1
外国語文献調査法	5
論文作成法	7

基礎科目群（3科目以上選択必修）

会計学特論	9
企業特論	11
企業法特論	13
経営科学特論	15
経営情報学特論	17
経営統計学特論	19
経済学特論	21
国際経営学特論	23
社会心理学特論	25
人事管理特論	27
マーケティング特論	29

応用科目群

経営情報システム特論	31
経営事例研究特論	33
税法特論A〔所得税法〕	35
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〕	41
ソーシャルデザイン特論	44
地域産業特論	46
地域ロジスティクス特論	48
地方財政特論	50
中小企業会計特論	52
データサイエンス特論	54

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	56
コミュニティ経営	57
未来型地域・観光デザイン	58

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	60
担当者：荒深 友良	60
担当者：小島 信史	61
担当者：曾我部 雄樹	62
担当者：土井 義夫	63
担当者：服部 徳秀	64
担当者：矢守 恭子	64

経営学研究法

畦地 真太郎	森下 伊三男
荒深 友良	矢守 恭子
小島 信史	米田 真理
曾我部 雄樹	板谷 雄二
土井 義夫	奥山 徹
中垣 勝臣	柯 麗華
服部 徳秀	壁谷 順之

〈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、具体的な研究手法が議論されなければならない。

経営学研究法は、そのような視点に立ち、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〉

1. 大学院生のための情報リテラシー

担当者：矢守 恭子

情報リテラシーは「情報を適切に判断し、情報を通じて決定を下す能力」と定義される。すなわち、「情報」の真偽を見極めることができる知識と、情報を適切に扱うことができる技能が求められる。本講義では、本学における学内ネットワークについて説明し、大学院生が使えるメールや図書サービスの使用法を学ぶ。また、情報を扱う上で必要な情報セキュリティに関する知識を身につけ、研究活動に必要な情報収集法を講義する。

2. ソーシャルな問題を解決するためのデザイン思考

担当者：矢守 恭子

デザイン思考とは、「知る」と「作る」を往復しながら思考を深め、具象と抽象を行き来することで新たな価値を生み出す思考プロセスである。近年は、生成 AI やローカル LLM の活用により、情報整理や仮説生成といった思考の初期段階を効率化し、人間は現場理解や判断、試作といった実践的な活動により注力できるようになっている。社会課題に取り組む際には、全体像の把握、関係者の声の理解、課題の構造化、テーマの明確化という段階を踏むことが重要である。これらの過程では、AI を思考の補助として用いながら、人間が価値判断と意思決定を担う。本講義では、ソーシャルデザインの基本的な流れを学ぶとともに、生成 AI やローカル LLM を思考を拡張する協働パートナーとして活用し、地域課題を理解し解決へと導く方法を扱う。

3. 経営組織のデザイン

担当者：荒深 友良

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、組織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。

本講義では、組織の本質と組織デザインのあり方について理論的観点から検討し、さらに、さまざまな組織事例を取り上げて分析する。

[参考文献]

岸田民樹編著『組織論から組織学へ』（文眞堂）；ISBN9784830946530

岸田民樹編著『現代経営組織論』（有斐閣）；ISBN9784641183308

4. 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

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。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。

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。

5. 情報を支えるテクノロジーの進化

担当者：曾我部 雄樹

企業が事業活動を行う上で必要な資源としてヒト・モノ・カネ・情報が4大経営資源と言われているが、情報については進化が激しく、技術の取得や活用が難しい。本講義では近年の事業活動に影響を与えた情報技術について概説し、企業での実例を考察する。

6. 現代社会と経済

担当者：壁谷 順之

2000年代以降の我が国は、ITバブル崩壊、リーマンショック、東日本大震災などを経て低金利下時代からの脱却を目指している。近年では、コロナ禍を経験し、大企業を中心とする業績の拡大や証券市場の活性化など身の回りでは飛躍的な状況を耳にする。こうした中、経済学を見ていくために必要な分析力や検討能力などを身に付け、専門的視野の向上に資することを目指していく。特に、先行研究や文献レビューをはじめ、データ取り扱いなど今後役に立つスキルを高めていく。また、必要に応じて実際の事例紹介などにも努めていく。

7. 組織と人間行動

担当者：畦地 真太郎

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。

8. 企業と税金

担当者：小島 信史

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。

9. 物流システムと企業経営

担当者：土井 義夫

本講義では、物流活動における荷主側の大手メーカーや大手量販店の先進的な物流管理事例を分析し、生産・販売活動との連関を踏まえつつ、物流に係る各種の経営意思決定について検討する。特に、拠点戦略や物流改善を対象として、実務データを用いた分析能力の修得を目指す。

また、トップや本社スタッフに求められる管理能力の高度化、ならびにセンター長・ドライバー・庫内作業員に求められる現場オペレーション能力についても取り上げ、企業経営の視点から物流システムの在り方を考察する。

1 0. 情報処理の考え方と情報処理技術

担当者：森下 伊三男

「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。

1 1. 経営情報システムの動向

担当者：服部 徳秀

企業においては、業務の効率化や新たなビジネスを展開するために、最新の技術を利用した経営情報システムを導入する傾向がある。近年、ローコード/ノーコードやRPAなどプログラミングに精通しないユーザがシステムを開発できる技術が進歩し、普及してきた。普及の理由としては、環境の激しい変化に対する迅速な対応やローコスト化などもある。これらの技術の位置づけや概要を説明し、最新の事例を紹介する。

1 2. 企業の史的展開と国際化

担当者：中垣 勝臣

本講義では、企業の発展を捉える視点として、以下の3点について論じる。すなわち①史的形成・発展プロセス、②事業領域の多角化、③地理的拡大（国際化）である。特に日本企業においては、一般に小規模な事業会社（＝ベンチャー企業）として設立され、成長するに従って、経営多角化や国際化を図るケースが多い。企業行動を歴史的事象の中に位置づけながら、成長戦略としての経営多角化や国際化の選択とその帰結について、実在の企業を事例にしなが（＝ケーススタディ）検討する。

1 3. 文化・芸術活動における経営学

担当者：米田 真理

経済活動の形として最もわかりやすいのが「人から必要とされるモノを売ってカネを儲ける」だとすれば、文化・芸術活動はその対極にある。生活に必須とはいえないし、価格設定の基準もあいまいである。さらに、活動団体の経営形態も、営利か非営利か、民営か公営か、など様々なものがある。本講義では「アートマネジメント」と称される分野を通して、経営に関する諸要素について概観する。また、論文レポートを作成するうえで効率的な文献収集の方法について紹介したい。

1 4. データサイエンティストの役割

担当者：奥山 徹

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。

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。

[参考文献]

- ・J. D. Kelleher and B. Tierney, “Data Science”, MIT Press; ISBN9780262535434
- ・小林雅一、『生成AI—「ChatGPT」を支える技術はどのようにビジネスを変え、人間の創造性を揺るがすのか?』、ダイヤモンド社; ISBN9784478118184.
- ・A.C. Mueller and S. Guido, “Introduction to Machine Learning with Python: A Guide for Data Scientists”, O’Reilly Media; ISBN9781449369415.

15. 越境電子商取引

担当者：柯 麗華

ネット通販の普及は、私たちの購買行動に大きな影響を与え、いつでもどこでも気軽に利用できる環境を実現している。近年、「越境EC（Electronic Commerce：電子商取引）」は、有望なビジネス形態として、ますます注目を集めている。少子高齢化により国内市場が縮小する中、越境ECを活用した海外販路の拡大は、大きなビジネスチャンス秘めている。

本講義では、越境ECの仕組みや現状について詳しく説明するとともに、企業のさまざまな取り組みやビジネスモデルの特徴を、分かりやすく解説する。

〈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80点以上 B＝良70～79点 C＝可60～69点

不合格：D＝不可59点以下

外国語文献調査法

中垣 勝臣

〈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関する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. 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
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
7. 引用と著作権処理
8. 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

〈アクティブ・ラーニング実施有無〉

あり 2回から14回 インターネットを使った文献等の検索実習

〈ICTの活用有無〉

あり 2回から14回 インターネットを使った文献等の検索実習とワードプロセッサを使った文献引用と文献リストの関連付けの学習、インターネットを使った文献等の検索実習

〈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

米田 真理

〈講義目的・講義内容〉

本講義では、論文を作成する際に必要な構成や表現、さらに決まりについて学ぶ。せっかく文献やインターネットを用いてたくさんの資料を集めても、それらのどれを使い、どう組み立て、どう表現すべきかがわからなければ、論文は書けない。さらに独自の論文として成り立つために必要な“作法”も知っておかなければならない。

講義は教科書に沿って行うので、できれば夏期休業の間に目を通しておくこと。

〈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) 論理的な文章の構成法について理解する。
- (3) 論理展開に応じた適切な表現について理解する。

〈講義計画〉

1. 構想①：材料収集と分類の方法
2. 構想②：課題発見からテーマの絞り込み、全体のアウトライン
3. 構成と表現①：序論① 研究の対象と背景
4. 構成と表現②：序論② 先行研究の提示
5. 構成と表現③：序論③ 研究目的と研究行動の概略
6. 構成と表現④：本論① 研究方法の説明
7. 構成と表現⑤：本論② 結果の説明
8. 構成と表現⑥：本論③ 研究内容の記述に用いる表現
9. 構成と表現⑦：本論④ 研究行動の記述に用いる表現
10. 構成と表現⑧：本論⑤ 考察
11. 構成と表現⑨：結論① 結論の提示と研究結果の評価
12. 構成と表現⑩：結論② 今後の課題の提示
13. 参考①：順調に進まないときの軌道修正
14. 参考②：謝辞と参考文献の提示
15. 学位論文作成の流れと学位論文のフォーマット（朝日大学経営学研究科の場合）

〈アクティブ・ラーニング実施有無〉

あり すべての回を個別ディスカッション方式で行う。

〈ICTの活用有無〉

あり オンラインで参考資料と課題を配付

〈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：教科書の各回に該当する内容を熟読すること（2時間）

事後学習：各回の内容の復習、課題の提出（2時間）

〈履修の条件・注意事項〉

Microsoft 社 Word および PowerPoint の操作方法に慣れておくこと。

〈課題（試験やレポート等）に対するフィードバックの方法〉

毎回ディスカッション方式なので、その場で回答チェックを行うと同時に、宿題として回答のデジタル化したものを提出し、必要ならばその回答を再利用する。

〈成績評価基準・方法〉

成績は、授業に参画する態度 50%、特にディスカッションへの積極的な関与を評価する。提出されたレポート 50%で評価する。

〈教科書〉

二通 信子ほか著『留学生と日本人学生のためのレポート・論文表現ハンドブック』（東京大学出版会）；ISBN 9784130820165

〈参考書〉

アカデミック・ジャパニーズ研究会 編著『改訂版 大学・大学院 留学生の日本語（3）論文読解編』（アルク）；ISBN 9784757426337

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、これらのうち企業会計は、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. 会計の意義
2. 会計の諸領域
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

〈アクティブ・ラーニング実施有無〉

なし

〈ICTの活用有無〉

なし

〈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〉

伊藤邦雄著『新・現代会計入門〔第5版〕』（日本経済新聞出版社）；ISBN9784532135256

櫻井通晴著『管理会計〔第7版〕』（同文館出版）；ISBN9784495161477

〈参考書〉

必要に応じて指示する。

企業特論

土井 義夫

〈講義目的・講義内容〉

経済社会における企業活動の成果は、直接的・間接的に社会を動かす重要な原動力となっている。本講義では、企業の生成から継続的發展、さらには果たすべき社会的責任に至るまで、企業の形態および成長に関わる諸課題について社会との関係性の中で検討する。これらを通じて、現代社会における企業の役割とその意義について体系的に考察する。

〈到達目標〉

現代企業の存在意義およびその活動に伴って生じる諸課題について、理論的かつ実証的観点から考察できる能力を身につける。

〈講義計画〉

1. 企業生成の契機と現代企業論の枠組み
2. 企業活動におけるリターン・リスクと不確実性
3. 企業形態の展開とプラットフォーム企業
4. 企業と市場① 労働市場・人的資本経営
5. 企業と市場② 商品・サービス市場と競争戦略
6. 企業と市場③ 資本市場・企業価値評価
7. 企業グループ・アライアンス・M&A
8. 企業支配① 株主構造と機関投資家
9. 企業支配② 経営者支配・取締役会改革
10. コーポレート・ガバナンスと企業不祥事
11. デジタル変革 (DX)・AIと企業組織
12. サステナビリティ・ESG・企業の社会的責任
- 13.アントレプレナーシップとスタートアップ・エコシステム
- 14.ベンチャー・ビジネスとイノベーション戦略
15. 地政学リスク・サプライチェーン再編と企業経営

〈アクティブ・ラーニング実施有無〉

なし

〈ICTの活用有無〉

あり チームコミュニケーションツール (discord) 等を用い、資料の事前配付および質疑応答を含む双方向型の講義補助を行う。

〈準備 (事前・事後) 学習に必要な時間及び具体的な内容〉

事前学修：各回のテーマについて、十分なプレゼンテーションおよび議論ができるよう準備する (2時間)。

事後学修：各回の講義内容と自己の研究課題との関連について整理する (2時間)。

〈履修の条件・注意事項〉

第1回講義において、履修目的および研究課題について説明を求めため、あらかじめ準備しておくこと。なお、受講者の研究課題に応じて、講義内容の一部を調整する場合がある。

〈課題（試験やレポート等）に対するフィードバックの方法〉

講義内容を反映した研究ノート等による報告を歓迎する。提出された内容については、講義中に適宜取り上げ、検討および議論を行う。

〈成績評価基準・方法〉

講義における報告（レジюме等）および議論への貢献度を100%として総合的に評価する。

〈教科書〉

履修者の研究目的を考慮して指示する。

〈参考書〉

講義の進捗に応じて適宜指示する。

企業法特論

奥山 徹

〈講義目的・講義内容〉

電子商取引や文書の電子化と電子認証に関連する法律、個人情報保護や情報セキュリティに関連する法律、そして、いまや企業にとり生命線となっている知的財産権に関する法律等、超スマート社会(Society5.0)の進展とともに、企業が遵守しなければならない法改正や新法の制定が相次いでいる。

本特論では、このような超スマート社会において、新たに問題となっている情報とネットワーク化社会に関わる法的問題に焦点を当て、その概要と企業としての取り組みの姿勢を講述する。また、今日重大な問題となっている、SNS や生成 AI の利用、気候変動を含めた地球全体の環境問題への取り組み等について企業での活用の視点からの問題提起を授業の最初に行う。

〈到達目標〉

超スマート社会において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（著作権法を含む。）、情報セキュリティと内部統制、個人情報の活用とプライバシー保護、文書の電子化と電子認証の仕組みの理解と法整備等の概要を身につける。

〈講義計画〉

1. ガイダンス、法律からみた超スマート社会 (Society5.0)
2. 顕在化する問題の把握 Part. 1: SNS にまつわる社会的問題と規制の動き
3. 顕在化する問題の把握 Part. 2: AI の活用と規制の動き
4. 顕在化する問題の把握 Part. 3: 気候変動問題等の地球規模の大規模問題に対する企業の対応と法規制
5. 産業財産権と法律 Part. 1: 特許権と特許法（特許紛争の解決手段としての ADR を含む）
6. 産業財産権と法律 Part. 2: 著作権と著作権法（デジタル社会の著作権概説）
7. 産業財産権と法律 Part. 3: 意匠権と意匠法（デザインの登録と保護）
8. 産業財産権と法律 Part. 4: 登録商標（商標法）と商号（商法）（名称と TM の問題）
9. 不正競争の防止（経営情報の高度化と法的保護：不正競争防止法を中心として）
10. 電子商取引と関連する法律：（特定商取引法等との関連を中心として）
11. 個人情報の活用とプライバシー保護（個人情報保護法の企業における正しい解釈）
12. ネットワーク犯罪に対する体系化（刑法・不正アクセス禁止法等の観点から）
13. 文書電子化の歴史と電子署名による保護（e 文書法、電子署名法と認証業務等）
14. 情報セキュリティと内部統制について（金融商品取引法の関連部分について）
15. まとめとより深い学習のために

〈アクティブ・ラーニング実施有無〉

なし

〈ICTの活用有無〉

なし

〈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：各回で対象とする法律について概要を事前に調査する（2時間）。

事後学習：各回の内容の復習、まとめの作成（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。

予習のための資料をできる限り事前配付するので、次回までにその内容を理解しておく。

〈課題（試験やレポート等）に対するフィードバックの方法〉

レポート等の内容について説明させることで理解を深める。

〈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%の割合で評価する。

〈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〉

- (1) Excel の応用的な操作ができ、Excel の関数が使える。
- (2) 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使える。
- (3) Excel を使って、データの収集・整理・分析・予測ができる。
- (4) 経営科学のいくつかの手法を説明できる。
- (5) 代表的な計画問題を説明できる。
- (6) 計画問題を定式化できる。
- (7) 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. 経営科学とは
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

〈アクティブ・ラーニング実施有無〉

あり 15 回目に各自が提出したレポートの解答を使ってディスカッションを行う。

〈ICTの活用有無〉

あり 毎回、Excel を用いた演習を行う。

〈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（各回2時間）。

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（各回2時間）。

〈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）；
ISBN9784535551916

〈参考書〉

なし

経営情報学特論

曾我部 雄樹

〈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〉

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 情報セキュリティや関連法規を理解する。

〈講義計画〉

1. 経営活動における情報の位置づけ
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

〈アクティブ・ラーニング実施有無〉

なし

〈ICTの活用有無〉

なし

〈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などで調べて、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、ビッグデータ解析の基礎となる多変量解析を中心に学習する。講義では、相関分析、回帰分析、判別分析、主成分分析といった伝統的な統計手法が、経営や社会の意思決定においてどのように用いられてきたかを理解することを目的とする。

実習ではExcelを用い、数式の操作に偏るのではなく、分析結果の意味を読み取り、説明し、活用する力を養う。加えて、講義の終盤では、これらの統計的手法が、機械学習やAIによるデータ分析とどのようにつながっているかを概観し、現代的なデータサイエンスにおける位置づけを理解する。

〈到達目標〉

- (1) 相関の意味と限界を理解できる。
- (2) 重回帰分析の考え方を理解し、結果を解釈できる。
- (3) 判別分析の基本構造を理解できる。
- (4) 主成分分析を理解し、データ要約の考え方を説明できる。

〈講義計画〉

1. ガイダンス、統計学の基礎
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概観（統計学との関係）
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. 主成分分析と次元削減の考え方
14. 多変量解析と機械学習・AIの関係
15. まとめ：経営統計学からデータサイエンスへ

〈アクティブ・ラーニング実施有無〉

あり 実習では、教科書の課題に加え、インターネット上で公開されているオープンデータを活用し、分析結果の解釈や意思決定への応用について議論を行う。

〈ICTの活用有無〉

あり 分析にはデータ分析ツールを用いるため、毎回の講義でパソコンを利用する。

〈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することで、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。

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が必要であると考え。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. 日本経済の主要統計・データ紹介
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

〈アクティブ・ラーニング実施有無〉

なし

〈ICTの活用有無〉

なし

〈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。

八代尚宏著『日本経済論・入門』（有斐閣）；ISBN9784641164116

八田英二、廣江満郎著『日本経済の新地平』（晃洋書房）；ISBN9784771024830

釣雅雄著『入門 日本経済論』（新世社）；ISBN9784883842056

その他、講義中に随時紹介していく予定。

国際経営学特論

中垣 勝臣

〈講義目的・講義内容〉

本講義の目的は、特に日本を本国とする多国籍企業の経営全般について、すなわちその歴史的発展プロセス、戦略、組織構築、国際化における企業固有の特徴、マーケティング活動、国際人的資源管理、海外拠点の役割と機能変化、国際SCMなどに関して、その理論枠組みと実際の企業行動およびその帰結等を理解し、合わせて、日本国内における経営の国際化（内なる国際化）についても理解することにある。そのために、各自が国際経営の現状と課題について調査し、担当者を決めてプレゼンテーションを行い、受講者全員で議論する。

〈到達目標〉

国際経営全般に関する理解を深めるために、授業は講義、プレゼンテーション、ディスカッションの3部構成、すなわち、まず講義を聴講して知識習得を図ったのち、前回の授業で課した課題（事例研究）に対するプレゼンテーション、そしてそれに基づくディスカッションという順で行う。国際経営を成功に導くための論理的な分析力を養うとともに、多国籍企業が直面する諸課題について認識し、解決を図るための思考力と議論の能力を高めることが到達目標となる。

〈講義計画〉

1. イントロダクション（授業の概要、評価方法、進め方等）・国際経営の基礎知識
2. 多国籍企業による国際経営の歴史（欧米）
3. 多国籍企業による国際経営の歴史（日本）
4. 海外直接投資論
5. 多国籍企業の戦略
6. 多国籍企業の組織（歴史的変遷）
7. 多国籍企業の組織（近代的）
8. 海外子会社論
9. グローバル・イノベーション論
10. 国際パートナーシップ
11. 国際マーケティング①外国企業
12. 国際マーケティング②日系企業
13. 国際生産
14. 国際研究開発
15. 国際人的資源管理

〈アクティブ・ラーニング実施有無〉

あり プレゼンテーションおよびディスカッションを毎回行う。

〈ICTの活用有無〉

なし

〈準備（事前・事後）学習に必要な時間及び具体的な内容〉

国際経営は「国内」経営に加えて、国際経営活動に付随して生じる特有の課題を理解する必要がある。したがって経営学全般に関する幅広い知識（組織論、戦略論、マーケティングなど）に加えて、異文化理解、異文化マネジメント、国際社会、国際経済、国際政治、時事問題などに関する知識を必要とする。また、プレゼンテーションの準備も必要となるため、事前2時間、事後2時間の学習が最低限必要となる。

〈履修の条件・注意事項〉

特に定めていない。

〈課題（試験やレポート等）に対するフィードバックの方法〉

提出レポートの内容に対し、講師コメントをもってフィードバックする。

〈成績評価基準・方法〉

授業への参加度（質問と議論の活性度）50%、授業内容の理解に対する自己発言力30%、レポート20%で評価する。

〈教科書〉

講師作成の資料を使用する。

〈参考書〉

関連した文献や論文については、適宜紹介する。

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

〈アクティブ・ラーニング実施有無〉

あり 第1回～第15回 ディスカッション

〈ICTの活用有無〉

あり 第8回～第14回 ワープロソフト、統計演算パッケージ

〈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。授業中に指示があるまで購入する必要はない。

〈課題（試験やレポート等）に対するフィードバックの方法〉

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〉

指定しない

〈参考書〉

安西清志ほか著『社会心理学研究入門〔補訂新版〕』（東京大学出版会）；ISBN9784130121125

池田謙一ほか著『社会心理学』（有斐閣）；ISBN9784641053755

山岸俊男監修『徹底図解 社会心理学』（新星出版社）；ISBN9784405107021

チャルディーニ著『影響力の武器 第三版』（誠信書房）；ISBN9784414304220

松井豊著『改訂新版 心理学論文の書き方』（河出書房新社）；ISBN9784309245225

人事管理特論

荒深 友良

〈講義目的・講義内容〉

経済の成熟化とグローバル化にともなって、日本企業における「メンバーシップ型雇用」から「ジョブ型雇用」への移行の動きなど、これまでの終身雇用や年功制といった日本の雇用慣行にも変遷が見られ、経営環境の変化に対して柔軟に適応できる人事政策を打ち出す企業が増えている。また、働く側においても、自己のキャリアを重視したスペシャリスト志向の広がりなどの意識変化が見られる。

「企業は人なり」といわれるように、ヒトは企業の重要な経営資源である。人材の採用から始まり、配置、異動、そして退職に至るまでの一連のプロセスを合理的にマネジメントすることが重要となる。そのために、人材育成のための教育訓練、能力開発、人事考課、昇進昇格あるいは報酬制度に関して計画的かつ体系的な人事システムを構築することが必要になる。また、労働時間や仕事環境などを含む労働条件の整備とともに適切な労使関係の構築も企業活動の円滑化には欠かせないことである。

本講義では、人材のマネジメントに関して、国際化や情報化、産業社会の高度化による経営環境の変化が、人事管理のあり方に及ぼす影響について考察する。その上で、新しい人事管理の構築に向けた所論を展開する。

〈到達目標〉

人事管理の理論と実践に関する専門的知識を修得する。

〈講義計画〉

1. 人事管理の役割
2. 人事管理と組織
3. これまでの日本的人事管理の特徴
4. 雇用流動化と多様化する人材の活用
5. 採用管理
6. 配置と異動の管理
7. 教育訓練・能力開発
8. 人事考課
9. 人事制度
10. 昇進管理
11. 賃金管理
12. 労働時間管理
13. 福利厚生制度
14. 労使関係管理
15. 人事管理の新展開

〈アクティブ・ラーニング実施有無〉

あり 2～15回（発表）

〈ICTの活用有無〉

あり 2～15回（インターネットによる資料検索）

〈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（2時間）。

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（2時間）。

〈履修の条件・注意事項〉

人事管理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。学部レベルの人事管理論（人的資源管理論）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〉

佐藤博樹・藤村博之・八代充史著『新しい人事労務管理〔第6版〕』（有斐閣）；ISBN9784641221444

持本志行・荒深友良著『経営学要論』（白桃書房）；ISBN9784561151371

岸田民樹編著『組織論から組織学へ』（文真堂）；ISBN9784830946530

岸田民樹編著『現代経営組織論』（有斐閣）；ISBN9784641183308

マーケティング特論

柯 麗華

〈講義目的・講義内容〉

企業が消費者のニーズを把握するとは、いったいどういうことなのか。ヒット商品の背後には、どのような仕組みがあるのか。価格が安いだけで商品は売れるのだろうか。メーカーと流通業者との間には、どのような力関係が存在しているのか。広告を行えば、商品は本当に売れるのだろうか。このような疑問に答える学問が、マーケティング論である。

本講義では、マーケティングに関する基礎理論に加え、さまざまな応用事例や、実際に市場で生じているケースを数多く取り上げ、理論と実践をバランスよく学習する。まず、企業経営におけるマーケティングの役割を理解し、マーケティングが企業経営にどのように貢献しているのかを学ぶ。さらに、経営者としての意思決定につながるマーケティング課題の設定方法や、その活用の仕方についても学習する。

〈到達目標〉

- (1) 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。
- (2) マーケティングの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. マーケティングの本質
2. 市場の選択
3. 市場の分析
4. 消費者行動の分析
5. 競争の分析
6. ケーススタディ①：コカ・コーラの事例研究
7. マーケティング戦略の立案
8. 製品戦略
9. 価格戦略
10. プロモーション戦略
11. チャネル戦略
12. ケーススタディ②：お〜いお茶の事例研究
13. 新製品の開発①：アパレルの事例
14. 新製品の開発②：食品の事例
15. 総括および発表

〈アクティブ・ラーニング実施有無〉

あり 実施方法：ディスカッションや発表（第3回～15回で実施する）

〈ICTの活用有無〉

あり 実施方法：パソコンやタブレット、インターネットなどの情報通信技術を用いた双方向型講義（第4回～14回で実施する）

〈準備（事前・事後）学習に必要な時間及び具体的な内容〉

毎回授業の最後に次回の内容を伝えるので、関連の情報を収集する（2時間）。そして、配付資料を読み込みながら、授業の内容を整理し、次回の授業までに理解する（2時間）。

〈履修の条件・注意事項〉

日頃から、企業のマーケティング戦略に関する情報収集を積極的に行う必要がある。

〈課題（試験やレポート等）に対するフィードバックの方法〉
成績評価に関する質問についてメールで対応する。

〈成績評価基準・方法〉
授業参加の積極度（20%）、プレゼンテーション（40%）、課題レポート（40%）等によって総合的に評価する。

〈教科書〉
指定なし。

〈参考書〉
和田充夫、恩蔵直人、三浦俊彦著『マーケティング戦略 第6版』（有斐閣）；ISBN: 9784641221833
小川孔輔著『マーケティング入門』（日本経済新聞出版社）；ISBN:9784532133696
村松潤一編著『顧客起点のマーケティングシステム』（同文館出版）；ISBN:9784495643119

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WWW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、WWWやクラウドをその活用事例も併せて解説する。

〈到達目標〉

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

〈講義計画〉

1. 経営活動における情報技術の位置づけ
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. SaaSの事例
 15. IaaSの事例

〈アクティブ・ラーニング実施有無〉

なし

〈ICTの活用有無〉

なし

〈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などで調べて、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、その上で長期にわたって存続してきた長寿企業、さらに社会的企業（ソーシャルビジネス）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、環境変化と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. 経営事例の研究について
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. 長寿企業（100年以上続く企業）の環境適応に関する事例の分析
7. 長寿企業の戦略に関する事例の分析
8. 長寿企業の組織に関する事例の分析
9. 社会的企業（ソーシャルビジネス）に関する事例の分析
10. 非営利組織（医療・福祉経営等）に関する事例の分析
11. 組織再生に関する事例の分析
12. 戦略と業績に関する考察
13. 組織と業績に関する考察
14. 環境変化と組織の盛衰に関する考察
15. 経営の成功（失敗）要因に関する考察

〈アクティブ・ラーニング実施有無〉

あり 2～15回（発表）

〈ICTの活用有無〉

あり 2～15回（インターネットによる資料検索）

〈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（2時間）。

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（2時間）。

〈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著『ケースに学ぶ経営学 [新版]』(有斐閣) ; ISBN9784641183582

山根 節、山田英夫、根来龍之著『日経ビジネスで学ぶ経営戦略の考え方』(日本経済新聞社) ; ISBN9784532142179

塩次喜代明、高橋伸夫、小林敏男著『経営管理 [新版]』(有斐閣) ; ISBN9784641123755

持本志行・荒深友良著『経営学要論』(白桃書房) ; ISBN9784561151371

遠藤功著『経営戦略の教科書』(光文社) ; ISBN9784334036300

岸田民樹編著『組織論から組織学へ』(文眞堂) ; ISBN9784830946530

岸田民樹編著『現代経営組織論』(有斐閣) ; ISBN9784641183308

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. 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（事例研究）
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）

〈アクティブ・ラーニング実施有無〉

なし

〈ICTの活用有無〉

なし

〈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；講義で配付した判例等を読み直す（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を総合勘案して評価する。

(教科書・参考書)

金子宏著『租税法〔第24版〕』(弘文堂); ISBN9784335315558
末光大毅著『図説日本の税制〔令和6年度版〕』(財経詳報社); ISBN9784881779170

(参考文献)

百武寛泰編『図解 所得税〔令和7年版〕』(大蔵財務協会); ISBN9784754733506
水野忠恒著『大系租税法〔第5版〕』(中央経済社); ISBN9784502520013
栗津明博著『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); ISBN9784535520950
ハッ尾順一著『租税回避の事例研究〔七訂版〕』(清文社); ISBN9784433630379
酒井克彦著『所得税法の論点研究』(財経詳報社); ISBN9784881772713
酒井克彦著『ブラッシュアップ租税法』(財経詳報社); ISBN9784881772720
酒井克彦著『裁判例からみる所得税法〔二訂版〕』(大蔵財務協会); ISBN9784754729394
中里実ほか編著『別冊ジュリスト 253号 租税判例百選〔第7版〕』(有斐閣); ISBN9784641115538
『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); ISBN9784754703936
佐藤孝一著『最近の税務訴訟Ⅱ』(大蔵財務協会); ISBN9784754707255
佐藤孝一著『最近の税務訴訟Ⅲ』(大蔵財務協会); ISBN9784754709129
佐藤孝一著『最近の税務訴訟Ⅳ』(大蔵財務協会); ISBN9784754713058
佐藤孝一著『最近の税務訴訟Ⅴ』(大蔵財務協会); ISBN9784754714505
佐藤孝一著『最近の税務訴訟Ⅵ』(大蔵財務協会); ISBN9784754717339
佐藤孝一著『最近の税務訴訟Ⅶ』(大蔵財務協会); ISBN9784754718589
佐藤孝一著『最近の税務争訟Ⅷ』(大蔵財務協会); ISBN9784754718800
佐藤孝一著『最近の税務争訟 18』(大蔵財務協会); ISBN9784754729998
佐藤孝一著『最近の税務争訟 19』(大蔵財務協会); ISBN9784754731175
西野克一編『回答事例による所得税質疑応答集〔平成22年2月改訂〕』(大蔵財務協会); ISBN9784754716783
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); ISBN9784754715366
三木義一ほか編著『[租税]判例分析ファイルⅠ 所得税編〔第2版〕』(税務経理協会); ISBN9784419053918
小田満著『基礎から身につく所得税〔令和7年度版〕』(大蔵財務協会); ISBN9784754733162

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 (事例研究)
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、処分理由の差替え (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. 租税手続法 (5) : 租税犯則調査、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

〈アクティブ・ラーニング実施有無〉

なし

〈ICTの活用有無〉

なし

〈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 ; 講義で配付した判例等を読み直す (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を総合勘案して評価する。

(教科書・参考書)

金子宏著『租税法〔第24版〕』(弘文堂)；ISBN9784335315558
末光大毅著『図説日本の税制〔令和6年度版〕』(財経詳報社)；ISBN9784881779170

(参考文献)

吉瀬唯史著『図解 相続税・贈与税〔令和7年版〕』(大蔵財務協会)；ISBN9784754733407
水野忠恒著『大系租税法〔第5版〕』(中央経済社)；ISBN9784502520013
栗津明博著『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)；ISBN9784535520950
ハッ尾順一著『租税回避の事例研究〔七訂版〕』(清文社)；ISBN9784433630379
池本征男、酒井克彦共著『裁判例からみる相続税法〔五訂版〕』(大蔵財務協会)；ISBN9784754732806
酒井克彦著『ブラッシュアップ租税法』(財経詳報社)；ISBN9784881772720
中里実ほか編著『別冊ジュリスト 253号 租税判例百選〔第7版〕』(有斐閣)；ISBN9784641115538
『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)；ISBN9784754703936
佐藤孝一著『最近の税務訴訟Ⅱ』(大蔵財務協会)；ISBN9784754707255
佐藤孝一著『最近の税務訴訟Ⅲ』(大蔵財務協会)；ISBN9784754709129
佐藤孝一著『最近の税務訴訟Ⅳ』(大蔵財務協会)；ISBN9784754713058
佐藤孝一著『最近の税務訴訟Ⅴ』(大蔵財務協会)；ISBN9784754714505
佐藤孝一著『最近の税務訴訟Ⅵ』(大蔵財務協会)；ISBN9784754717339
佐藤孝一著『最近の税務訴訟Ⅶ』(大蔵財務協会)；ISBN9784754718589
佐藤孝一著『最近の税務争訟Ⅷ』(大蔵財務協会)；ISBN9784754718800
佐藤孝一著『最近の税務争訟18』(大蔵財務協会)；ISBN9784754729998
佐藤孝一著『最近の税務争訟19』(大蔵財務協会)；ISBN9784754731175
佐藤孝一著『最新判例による資産税の法解釈と実務〔三訂版〕』(大蔵財務協会)；ISBN9784754711344
橋本守次著『実務家のための資産税重要事例選集〔三訂版〕』(大蔵財務協会)；ISBN9784754716530
三浦道隆著『最新判例による消費税法の解釈と実務〔三訂版〕』(大蔵財務協会)；ISBN9784754713157
三木義一ほか編著『[租税]判例分析ファイルⅢ相続税・消費税編』(税務経理協会)；ISBN9784419046231
山本守之、守之会著『検証 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)；ISBN9784502935701

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組織再編税制、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：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、役員の範囲（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

〈アクティブ・ラーニング実施有無〉

なし

〈ICTの活用有無〉

なし

〈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；講義で配付した判例等を読み直す（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を総合勘案して評価する。

(教科書・参考書)

金子宏著『租税法〔第24版〕』(弘文堂) ; ISBN9784335315558

末光大毅著『図説日本の税制〔令和6年度版〕』(財経詳報社) ; ISBN9784881779170

(参考文献)

宮本竜平編『図解法人税〔令和7年版〕』(大蔵財務協会) ; ISBN9784754733360

森高厚胤著「図解グループ通算税制 令和6年版」(大蔵財務協会) ; ISBN9784754732363

中村慈美著「図解グループ法人課税 令和6年版」(大蔵財務協会) ; ISBN9784754732318

栗津明博著『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) ; ISBN9784535520950

山本守之著『法人税の理論と実務〔令和2年度版〕』(中央経済社) ; ISBN9784502821769

本庄資、藤井保憲著『法人税法―実務と理論』(弘文堂) ; ISBN9784335354250

小田嶋清治編『回答事例による法人税質疑応答集〔平成16年版〕』(大蔵財務協会) ; ISBN9784754710620

森田政夫ほか著『問答式法人税事例選集〔令和5年11月改訂〕』(清文社) ; ISBN9784433707835

大淵博義著『最新判例による法人税法の解釈と実務』(大蔵財務協会) ; ISBN9784754700232

大淵博義著『裁判例・裁決例からみた役員給与・交際費・寄付金の税務〔改定増補版〕』(税務研究会出版局) ; ISBN9784793106828

大淵博義著『法人税法解釈の検証と実践的展開 第3巻』(税務経理協会) ; ISBN9784419064433

山本守之著『交際費の理論と実務〔四訂版〕』(税務経理協会) ; ISBN9784419053154

品川芳宣著『役員報酬の税務事例研究』(財経詳報社) ; ISBN9784881771884

水野忠恒著『大系租税法〔第5版〕』(中央経済社) ; ISBN9784502520013

三木義一ほか編著『[租税]判例分析ファイルⅡ法人税編〔第2版〕』(税務経理協会) ; ISBN9784419053925

日本税理士会連合会編『法人税実務問題シリーズ―役員給与』(中央経済社) ; ISBN9784502957208

日本税理士会連合会編『法人税実務問題シリーズ―同族会社〔第5版〕』(中央経済社) ; ISBN9784502961007

日本税理士会連合会編『法人税実務問題シリーズ―減価償却〔第5版〕』(中央経済社) ; ISBN9784502956201

中里実著『タックスシェルター』(有斐閣) ; ISBN9784641129115

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組織再編税制、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

〈アクティブ・ラーニング実施有無〉

なし

〈ICTの活用有無〉

なし

〈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；講義で配付した判例等を読み直す（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を総合勘案して評価する。

(教科書・参考書)

金子宏著『租税法〔第24版〕』(弘文堂)；ISBN9784335315558

末光大毅著『図説日本の税制〔令和6年度版〕』(財経詳報社)；ISBN9784881779170

(参考文献)

宮本竜平編『図解法人税〔令和7年版〕』(大蔵財務協会)；ISBN9784754733360

森高厚胤著「図解グループ通算税制 令和6年版」(大蔵財務協会)；ISBN9784754732363

中村慈美著「図解グループ法人課税 令和7年版」(大蔵財務協会)；ISBN9784754733513

栗津明博著『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)；ISBN9784535520950

山本守之著『法人税の理論と実務〔令和2年度版〕』(中央経済社)；ISBN9784502821769

本庄資、藤井保憲著『法人税法―実務と理論』(弘文堂)；ISBN9784335354250

小田嶋清治編『回答事例による法人税質疑応答集〔平成16年版〕』(大蔵財務協会)；ISBN9784754710620

森田政夫ほか著『問答式法人税事例選集〔令和5年11月改訂〕』(清文社)；ISBN9784433707835

大淵博義著『最新判例による法人税法の解釈と実務』(大蔵財務協会)；ISBN9784754700232

大淵博義著『法人税法解釈の検証と実践的展開 第3巻』(税務経理協会)；ISBN9784419064433

水野忠恒著『大系租税法〔第5版〕』(中央経済社)；ISBN9784502520013

三木義一ほか編著『[租税]判例分析ファイルⅡ法人税編〔第2版〕』(税務経理協会)；ISBN9784419053925

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)；ISBN9784419036546

日本税理士会連合会監修『国際課税の理論と実務〔第2巻 改訂版〕―外国税額控除』(税務経理協会)；ISBN9784419051402

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)；ISBN9784419036560

日本税理士会連合会監修『国際課税の理論と実務〔第4巻 改訂版〕―タックスヘイブン対策税制/過少資本税制』(税務経理協会)；ISBN9784419051013

渡辺淑夫著『最新外国税額控除』(同文館出版)；ISBN9784495172121

滝口博志・管野浅雄共著『判例・裁決からみた海外取引をめぐる税務〔平成18年改訂版〕』(大蔵財務協会)；ISBN9784754712617

滝口博志・管野浅雄共著『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)；ISBN9784754717711

日本税理士会連合会編『法人税実務問題シリーズ―国際課税』(中央経済社)；ISBN9784502733642

日本税理士会連合会編『法人税実務問題シリーズ―リース取引〔第6版〕』(中央経済社)；ISBN9784502956409

日本税理士会連合会編『法人税実務問題シリーズ―借地権』(中央経済社)；ISBN9784502733741

中里実、神田秀樹編著『ビジネス・タックス』(有斐閣)；ISBN9784641129757

中里実著『タックスシェルター』(有斐閣)；ISBN9784641129115

矢内一好、高山政信著『スピードマスター国際税務』(中央経済社)；ISBN9784502798702

緑川正博ほか著『企業組織再編の実務—会社法対応 法務・会計・税務—〔補訂版〕』（新日本法規出版）；
ISBN9784788270107

北地達明ほか著『ケースでわかる企業組織再編の税務』（日本経済新聞社）；ISBN9784532132323

阿部泰久著『連結法人税の理論と実務』（税務経理協会）；ISBN9784419042172

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ンス〔第2版〕』（中央経済社）；
ISBN9784502913808

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）；ISBN9784793118241

ソーシャルデザイン特論

矢守 恭子

〈講義目的・講義内容〉

本講義では、日本国内の地域課題や開発途上国が抱える社会的課題を対象に、ソーシャルデザインの理論と実践について学ぶ。過疎や高齢化、貧困、社会的排除といった複雑で多面的な課題に対し、単一の専門分野に依存するのではなく、学際的な視点から課題を発見し、解決に向けた方向性を構想する力を養うことを目的とする。

本講義は、「経営統計学特論」と連動した科目として位置づけられ、社会課題におけるニーズの掘り起こし、課題構造の整理、解決の方向性の設計を主に扱う。一方で、統計分析や多変量解析、機械学習といった具体的な分析手法については、「経営統計学特論」において体系的に学ぶ。

講義では、課題発見から解決案の構想に至るプロセスにおいて、生成 AI やデータ分析を補助的に活用し、公開データや調査結果の整理、視点の拡張、仮説構築を行う。AI を思考の代替手段として用いるのではなく、人間の判断や創造性を支援する道具として位置づけ、社会的文脈や倫理的配慮を踏まえたソーシャルデザインの実践を学ぶ。

〈到達目標〉

- (1) 社会課題を多面的に捉え、データや現場情報を基に課題を発見・整理できる。
- (2) 学際的視点および AI・データ活用を通じて、解決に向けた方向性を構想できる。
- (3) デザイン思考の考え方をを用いて、社会課題に対する解決案を論理的に表現できる。

〈講義計画〉

1. 概論（ソーシャルデザインとデータ活用の位置づけ）
2. ソーシャルデザインの基本的な考え方
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の全体像を俯瞰する
7. 観察と発見のための技術（定性情報とデータの読み取り）
8. 解決案をデザインする方法
9. 可視化の方法と技術（図解・データ・ストーリーテリング）
10. 具体化の方法と技術
11. 提案の告知化とベクトル化
12. テーマ研究（1）：調査・データ収集
13. テーマ研究（2）：課題構造化とテーマ設定
14. 課題発表（1）：分析結果と提案
15. 課題発表（2）：総括と振り返り

〈アクティブ・ラーニング実施有無〉

あり 第 12 回以降は地域や社会課題を題材としてテーマを設定し、公開データや調査結果、生成 AI を活用しながら課題分析を行い、改善案の提案を行う。

〈ICTの活用有無〉

あり 講義資料の配付及び課題の提出などはパソコンを用いて実施する。

〈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（2時間程度）。

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〉

まとめレポートを發表することで、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

畦地 真太郎

〈講義目的・講義内容〉

地域産業による立地要件について概括した後に、日本国内の様々な地域産業のあり方についてのケーススタディを行う。

地域産業は各地域に根づいたものであるが、そこでの自然地理学的・人文地理学的な要因に作用されて存在している。大きくは自然要因の制限を受けるが、住人による歴史的・文化的な変動により、産業が変容する場合も大きい。

本講義では、各地域の風土と産業の成立・持続が、どのような関係にあるのかを理解することを目的とする。現代的な話題として、人口減少社会と脱炭素化社会における産業構造変化の予測を取り入れる。

〈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. 地域産業とは何か：定義の試みと具体例
2. 自然地理的要因1：気候
3. 自然地理的要因2：地形
4. 自然地理的要因3：交通
5. 人文地理的要因1：近代化以前
6. 人文地理的要因2：近代化以降
7. 人文地理的要因3：地域文化
8. 人文地理的要因4：人物像
9. ケーススタディ1：北海道札幌市（政令指定都市）
10. ケーススタディ2：岩手県岩泉町・遠野市（中山間地帯と観光）
11. ケーススタディ3：岐阜県瑞穂市（歴史的考察）
12. ケーススタディ4：岐阜県瑞穂市（現状と未来）
13. ケーススタディ5：岐阜県と他県のベンチマーキング
14. 脱炭素社会と地域産業
15. 人口減少社会と地域産業

〈アクティブ・ラーニング実施有無〉

あり 第1回～第8回、第14回、第15回 ディスカッション
第9回～第13回 ケーススタディ

〈ICTの活用有無〉

なし（Webサイト検索程度のことは行う）

〈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〉

日本について、基礎的な地理的・地学的・歴史的知識を持っていること。ケーススタディは、受講生にとってなじみのない地域について行うため、その地域についての情報を積極的に調査することが求められる。

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。授業中に指示があるまで購入する必要はない。

〈課題（試験やレポート等）に対するフィードバックの方法〉

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〉

指定しない

〈参考書〉

奥山雅之著『BASIS 地域産業論：-産業の立地と集積-』；ISBN9784910331027

荻久保嘉章著『新版 杞柳産業の盛衰-地場産業産地の淘汰』；ISBN9784792350604

地域ロジスティクス特論

土井 義夫

〈講義目的・講義内容〉

本特論では、人口減少・労働力不足・脱炭素化・デジタル化の進展といった構造変化の下で、地域物流が直面する課題とその解決手法について体系的に検討する。特に、コスト削減とサービス水準の維持・向上を両立させるためのデジタル技術および企業・自治体・物流事業者間の連携高度化に注目する。

また、サプライチェーンの再構築、モーダルシフト、共同配送、防災・減災対応、ラストマイル問題などを取り上げ、地域特性を踏まえた持続可能なロジスティクス・システムの設計について、国内外の事例分析を通じて考察する。経営学的視点と政策的視点の双方から「地域物流の競争力と公共性」の両立を理解することを目的とする。

〈到達目標〉

- (1) 物流目標におけるトレードオフ構造と最新の解決手法を説明できる。
- (2) 地域ロジスティクスの特徴・制約条件・政策的背景を踏まえた課題分析ができる。
- (3) 企業間連携、官民連携、デジタル技術活用の特徴と効果を論理的に説明できる。
- (4) 実務データ・事例に基づく分析方法を習得し、改善案を提示できる。

〈講義計画〉

1. 地域ロジスティクスを取り巻く構造変化（人口減少・労働力不足・脱炭素）
2. ロジスティクスとサプライチェーン・マネジメントの再構築
3. 都市物流と地域物流の統合（ラストマイル問題・貨客混載）
4. 物流ネットワーク設計（ハブ&スポークと分散型モデル）
5. ECプラットフォームとフルフィルメント戦略
6. 小売チェーンの地域物流戦略（CVS・SM・ドラッグストア）
7. 幹線輸送と中継拠点の高度化（自動化・共同化）
8. 製造業における倉庫DX・JIT・在庫最適化
9. モーダルシフト・鉄道貨物・内航海運・共同配送
10. 離島・中山間地域物流とリスクマネジメント
11. 特積み事業・宅配ネットワークの再編と労働問題
12. 防災・BCP・災害対応ロジスティクス
13. AI・データ連携・需要予測と物流DX
14. 新技術と地域物流（ドローン・自動運転・スタートアップ事例）
15. 地域ロジスティクスの将来像（学生発表・政策提言）

〈アクティブ・ラーニング実施有無〉

あり 第15回に、協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習を実施する。

〈ICTの活用有無〉

あり チームコミュニケーションツール（Slack等）を用い、資料の事前配付、質疑応答、意見交換を含む双方向型の講義補助を行う。

〈準備（事前・事後）学習に必要な時間及び具体的な内容〉

事前・事後学習として各回2時間程度を充て、授業テーマに関する論文・政策資料・業界レポート等を精読し、論点整理を行う。

〈履修の条件・注意事項〉

物流は企業活動のみならず、地域経済・雇用・環境政策とも密接に関連する分野である。日常的に企業動向および政策動向に関心を持つことが望ましい。

〈課題（試験やレポート等）に対するフィードバックの方法〉

提出された課題については、講義内で解説・講評を行い、改善点を具体的に示す。

〈成績評価基準・方法〉

授業への参加・発言・討論への貢献 30%

レポートの構成・分析内容・論理性 60%

レポートの説明・発表内容 10%

〈教科書〉

講義資料を配付する。

〈参考書〉

講義の進捗および受講者の研究テーマに応じて適宜指示する。

地方財政特論

壁谷 順之

〈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. 地方財政の主要統計・データ紹介
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

〈アクティブ・ラーニング実施有無〉

なし

〈ICTの活用有無〉

なし

〈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、橋本恭之著『入門地方財政〔第3版〕』（中央経済社）；ISBN9784502089602

上村敏之著『コンパクト 財政学〔第2版〕』（新世社）；ISBN9784883841967

伊多波良雄、川浦明彦、原田禎夫著『基礎から学ぶ財政学』（晃洋書房）；ISBN9784771027213

その他、講義中に随時紹介していく予定。

中小企業会計特論

小島 信史

〈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17年に『中小企業の会計に関する指針』、ついで平成24年に『中小企業の会計に関する基本要領』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、これら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. わが国中小企業の意義と特徴
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

〈アクティブ・ラーニング実施有無〉

なし

〈ICTの活用有無〉

なし

〈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、万代勝信著『詳解中小会社の会計要領』（中央経済社）；ISBN9784502460609

品川芳宣著『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）；ISBN9784754719890

〈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〉

データ駆動型社会 (Data Driven Society) はオープンソースとオープンデータが織りなす社会像であり、超スマート社会 (Society5.0) の一つの終着点と考えることができる。データ駆動型社会におけるデータは、社会の中心的役割を成し、例えば、AI の学習データやEBM (Evidence Based Medicine) の基礎データ等の重要な場面で活用される。この特論では、データ駆動社会におけるデータサイエンスを単なるデータ分析ではなく、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し、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きあわせてその領域での適切な成果を生み出す手法について学ぶ。

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、企業においてデータを集積し、解析後、活用する場面、全ての段階におけるデータサイエンスとデータサイエンティストの役割について論じる。

〈到達目標〉

データの自動収集を含む適切なデータの収集・加工・蓄積方法の概念と実際を学び、最新の数学と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。

なお、その過程において、生成AIをはじめとするAI技術をどのように活用するかについても学ぶ。

〈講義計画〉

1. イントロダクション: データサイエンスからデータドリブン社会へ (含むデータ取り扱いの基礎)
2. 計算機科学序説: 頻出概念とデータ構造、アルゴリズムの関係 (データをコンピュータで処理するための基礎)
3. データサイエンスのプロセス 1: 探索的データ分析とデータの可視化 (データ可視化の演習を中心として) (演習あり)
4. データサイエンスのプロセス 2: 因果関係の解析 (因果解析のための様々な手法) (演習あり)
5. データサイエンスのプロセス 3: ベイズ統計学とテキストフィルタリング (条件付き確率とベイズ理論の応用) (演習あり)
6. データサイエンスのプロセス 4: テキスト処理の基礎 (テキストマイニングとテキストの数量化について) (演習あり)
7. データサイエンスのプロセス 5: 時系列データの処理 (時系列モデリングと予測処理) (演習あり)
8. 生成AIの活用とデータサイエンスの未来 (自身の研究のために生成AIを育ててみよう)
9. 機械学習 1: 機械学習序説 (回帰と分類の基礎、教師あり学習/教師なし学習/強化学習とは) (演習あり)
10. 機械学習 2: 分類アルゴリズムの多様性 (サポートベクターマシン、 kNN 、決定木、ナイーブベイズ等) (演習あり)
11. 機械学習 3: 過学習と汎化性能 (モデルの正当性を評価する) (演習あり)
12. 機械学習 4: 性能評価とアンサンブル学習 (モデルの解析性能を評価する) (演習あり)
13. 機械学習 5: 深層学習入門 (ニューラルネットワークとは何か?) (演習あり)
14. 機械学習 6: 教師なし学習の基礎 (クラスター分析、次元圧縮と特徴抽出) (演習あり)
15. まとめとより深い学習のために

〈アクティブ・ラーニング実施有無〉

なし

〈ICTの活用有無〉

あり 一部、Python によるデータ解析演習を実施する。

〈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：事前にテキストに準ずるドキュメントを配布するので、あらかじめ予習しておくこと（2時間）。

事後学習：各回の内容の復習、データ解析実習の復習は理解するまで十分に行うこと（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、情報処理演習等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。予習のためにあらかじめテキストに準ずるドキュメントを配付する。

〈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%の割合で評価する。

〈教科書〉

別途資料を配付する。

〈参考書〉

J. D. Kelleher and B. Tierney, “Data Science”, MIT Press; ISBN9780262535434

A. Gelman, J. B. Carlin, H. S. Stern, D. B. Dunson, A. Vehtari, and D. B. Rubin, “Bayesian Data Analysis, 3rd ed.”, CRC Press; ISBN9781439840955

C. Berzini, P. Dawid, and L. Bernardine, eds, “Causality, Statistical Perspectives and Applications”, Wiley; ISBN9780470665565

J. Kumar, “Data Warehouse and Data Mining: Concepts, Techniques and Real Life Applications,” BPB Publications; ISBN9789355517340

R. Sherman, “Business Intelligence Guidebook: From Data Integration to Analytics,” Morgan Kaufmann; ISBN9780124114616

小林雅一、『生成AI—「ChatGPT」を支える技術はどのようにビジネスを変え、人間の創造性を揺るがすのか?』、ダイヤモンド社; ISBN9784478118184

A. C. Mueller and S. Guido, “Introduction to Machine Learning with Python: A Guide for Data Scientists”, O’Reilly Media; ISBN9781449369415

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、グローバルなサプライチェーン再編、地政学リスクの高まり、経済安全保障政策の強化、脱炭素化、デジタル技術の進展といった構造変化を背景として、国際物流および国際事業活動に関する実証的・理論的研究を行う。

対象者は、以下のいずれかに該当する者とする。

- (1) 将来的または直近に国際事業展開を見据える物流企業または荷主企業に勤務する社会人
- (2) 上記企業への就職を志向する学生・留学生（物流分野における定量的な卒業論文等の研究実績を有する者）

受講者は、グローバルロジスティクスに関する明確な研究目的を設定し、次の①～③の分野から研究テーマを選択する。

① 海外市場展開・国際戦略の研究

進出対象国・地域、事業形態、物流サービス領域、日系企業・現地企業・合弁企業、国際フォワーダー、提携形態、競争環境、地政学的制約、通商政策等を対象とする。

② 機能・制度・システム条件の研究

通関制度・内陸通関、貿易デジタル化、コンテナ・パレット等の国際標準、物流データ連携、各国規制、環境規制、経済安全保障関連制度、市場構造の変化等を分析する。

③ 新領域・代替モデルの研究

グローバル大企業に限定しない中堅・中小企業の国際物流、3PL・4PL、企業間連携、サプライチェーンの分散化・冗長化、低炭素物流、エネルギー効率化、プラットフォーム型物流、地域連携モデル等を含めて検討する。

論文指導および演習指導は、プロジェクトにおける複数指導体制の下で実施する。

〈実施計画〉

プロジェクト研究Ⅰ・Ⅱ（1年次）

研究科担当教員による複数指導体制を敷き、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。

1年次終了までに学会大会で発表できる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研究分野に準拠しつつ、以下のいずれかの形式による学術的水準を満たす修士論文の作成を求める。

- ① 統計分析・計量分析・実務データ等を用いた定量的研究論文
- ② 先行研究を体系的に整理し、新たな理論的視点または実務的示唆を提示する論文

加えて、国際学会・国内学会での報告、査読誌投稿を視野に入れた研究成果の創出を奨励する。

〈教科書〉

研究テーマに応じて別途指示する。

〈参考文献〉

研究テーマおよび進捗に応じて別途指示する。

コミュニティ経営

コーディネータ 畦地 真太郎

〈目的・内容〉

人口減少社会において地域社会の衰えが現実になりつつある。また脱炭素社会に向けて産業・社会構造が大きく変化していこうとする中で、地域コミュニティにおける「支え合い」の形は、現在予測するものとは大きく異なるものとなる可能性が高い。

本プロジェクトでは、日本社会におけるコミュニティの状況について、コミュニティ心理学的・社会心理学的な観点から分析を行い、効果的なマネジメントを行う方法を探る。特に「誰が」「どのように」コミュニティに関与し、参画するのかということに視座を据え、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。学生の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、上述の心理学的分野のみならず、地域を活性化する知見の含まれる経営学諸論（特に人的資源管理論と組織行動論）について幅広く学びを深める。さらに福祉学、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。

(例) 地域コミュニティ活性施策の効果測定、地域コミュニティマネジメントについての実証的研究、地域コミュニティのステークホルダーに関する研究、世代間コミュニティ活性化に関する研究

〈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〉

研究法および教員の指導体制に応じて、適宜指示をする。

未来型地域・観光デザイン

コーディネータ 矢守 恭子

〈目的・内容〉

本プロジェクト研究では、観光を地域経済および環境の観点から多角的に分析し、持続可能な未来型地域・観光の在り方を構想・提案することを目的とする。地域社会の創意を基盤とした観光をデザインし、情報通信技術やデータ活用を通じて、人・地域・サービスをつなぐ新たな価値創出に取り組む。研究は、地域企業や自治体との連携を前提とし、実社会における課題を対象に進める。論文指導および演習指導は、複数教員による指導体制のもとで行い、理論的妥当性と実践的有用性の両立を図る。

〈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実施する。1年次前半では、研究の基礎としてソーシャルデザインの基本的な考え方を学び、地域課題を発見・整理するための方法論を身につける。

あわせて、課題を明らかにするためのデータ収集手法および分析・解析の基礎を学ぶ。ビッグデータ解析の基礎となるデータサイエンスや人工知能などの情報通信技術を対象とし、スマートフォン等のデジタルデバイスを用いたデータ収集、コンピュータによるデータ解析、分析結果の読み解き方を修得する。

プロジェクト研究Ⅱ（1年次）

プロジェクト研究Ⅰで修得した知識と手法を用い、実践的な研究を行う。学生は自ら研究テーマを設定し、データ収集から分析・解析、結果の整理と考察までを一連の研究プロセスとして実施する。研究内容は、情報通信技術やデータ活用を軸に、将来の産業やサービス、地域経営に関する調査分析と連動したものとすることが望ましい。

プロジェクト研究Ⅲ・Ⅳ（2年次）

1年次に設定した研究テーマについて、先行研究の整理や研究目的の明確化を行い、分析を深化させる。地域が抱える課題に対し、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構想・提案する。

必要に応じて地域企業や自治体と連携し、提案内容の具体化や実証的な取り組みを行い、その成果を学術的に整理した修士論文としてまとめる。

〈研究活動・修士論文テーマ等〉

修士論文のテーマは、プロジェクト研究に属する教員の研究分野に準じるものとする。学術論文としての完成度を重視し、以下のいずれかに該当する論文を求める。

- ①統計分析やデータ解析など、定量的手法を主として用いた論文
- ②先行研究を十分に整理・検討し、独自の視点を加えた論文

〈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（異文化心理学領域）
- (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・行動経済学領域）
- (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・リスク認知領域）

〈教科書〉

別途指示する。

〈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。演習では、組織について統合的な観点から理論研究を展開するとともに、個別・具体的な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〉

組織研究の学説史的考察を通じて、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〉

岸田民樹編著『現代経営組織論』（有斐閣）；ISBN9784641183308

岸田民樹編著『組織論から組織学へ』（文眞堂）；ISBN9784830946530

岸田民樹著『経営組織と環境適応』（白桃書房）；ISBN9784561264484

桑田耕太郎、田尾雅夫著『組織論〔補訂版〕』（有斐閣）；ISBN9784641124127

野中郁次郎ほか著『〔新装版〕組織現象の理論と測定』（千倉書房）；ISBN9784805110171

〈参考文献〉

C. I. バーナード著『経営者の役割』（ダイヤモンド社）；ISBN9784478320020

J. D. トンプソン著『オーガニゼーション・イン・アクション』（同文館出版）；ISBN9784495339012

J. G. マーチ&H. A. サイモン著『オーガニゼーションズ〔第2版〕』（ダイヤモンド社）；ISBN9784478021767

A. D. チャンドラー著『組織は戦略に従う』（ダイヤモンド社）；ISBN9784478340233

J. ガルブレイス著『横断組織の設計』（ダイヤモンド社）；ISBN9784478430026

小島 信史

〈目的・内容〉

中小企業会計ならびに税務会計は、どちらかといえば歴史の浅い学問領域である。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（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、租税法および課税所得計算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
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。

曾我部 雄樹

〈目的・内容〉

企業が事業活動を行う上で必要な「ヒト・モノ・カネ・情報」の4大経営資源は、近年、情報の進化が激しく、技術の取得や活用が難しい分野となっている。これらの情報技術は企業や社会の在り方を変える力を持ち、GAFAM といった大企業を育ててきた。一方で多くの制度や社会の在り方が進化に追いつくことができず、様々な問題を発生させてきた。

本演習の目的はこれらの情報技術を習得し、問題を発見・解決することで修士研究および論文作成の準備を行うことである。

〈実施計画〉

演習Ⅰ（1年次）

演習Ⅰでは様々な情報技術の動向について輪講し、関連分野の基礎知識及び技術を習得すると共に、修士論文のテーマ選定を行う。

演習Ⅱ（1年次）

演習Ⅱではテーマに沿った技術を習熟させる。定期的に輪講することで資料作成、プレゼンテーションについて学ぶとともにテーマを深掘していく。

演習Ⅲ（2年次）

演習Ⅲでは修士論文のテーマについて具体的な提案や内容について議論する。また、得られた知識・技術を基に修士論文作成の準備を行う。

演習Ⅳ（2年次）

演習Ⅳでは修士論文のテーマについて具体的な提案や内容について議論する。また修士論文の執筆を行う。

〈研究活動・修士論文テーマ等〉

情報技術に関する活用、社会実装、事業活動などをテーマとする。

〈教科書〉

別途指示する。

〈参考文献〉

別途指示する。

土井 義夫

〈目的・内容〉

本演習では、企業効率化と環境保全の双方に対応する物流体系に関する研究を基本とする。そのためには、経営環境の変化、実務レベルにおける改善課題、ならびに経営戦略全般との調整など、多様な経営課題と向き合う姿勢が不可欠である。

特に物流活動は、経営主体ごとに異なる課題を抱えており、経営の職能レベルに応じた課題設定と、それに対応する手法の構築を重視しながら演習を進める。

〈実施計画〉

演習Ⅰ・Ⅱ（1年次）

2年次までに、学術学会（日本物流学会）の予稿集において発表可能な研究内容に到達することを目標とする。その基盤として、物流に関する社会的要請に応える調査・分析と連動した研究を行う。例えば、社会的課題の1つを取り上げ、ロジスティクスおよび物流の視点から検討する研究が望ましい。

研究テーマおよび分析アプローチの決定に際しては、海外における同種研究のサーベイを前提とする。研究対象が国内問題であっても、関連する海外論文を参照し、国際学会等での発表可能性を常に意識することが重要である。他の研究者や実務関係者にも独自性が理解される研究となるよう、段階的かつ着実に研究を進める。

演習Ⅲ・Ⅳ（2年次）

1年次に構築した論点について、先行研究の整理および研究目的の明確化を行い、研究テーマの深化を通じて分析を進める。さらに、アジア諸国および欧米地域との研究ネットワークの形成を視野に入れた、発展性のある研究を志向する。

その際、地域企業や社会との共同研究へと発展し得る、社会的貢献度の高い研究として体系化することを目指す。

〈研究活動・修士論文テーマ等〉

本演習では、物流システムに関する研究を主題とし、物流実務（調査・研究および現場業務を含む）からの視点、ならびに物流に関するORやシステム設計等の科学的手法に基づく視点を踏まえ、定量分析を中心に研究を進める。

主な研究テーマは以下のとおりとする。

- (1) 地域の物流活動に関わる諸課題
- (2) 企業における物流戦略および運用に関する研究
- (3) 商慣行や食品物流等、特定業種に着目した対応策の検討に関する研究

〈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、関連する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、修士論文で論理的かつ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〉

本演習では、情報通信サービスやデータ駆動型サービスを対象として、ユーザ行動、品質、コスト、制度といった複数の要因が相互に関係する構造を分析し、持続可能なサービス設計や制御の在り方について

研究することを目的とする。

情報通信分野では、ネットワークの高度化やデータ利活用の進展により、サービス品質の評価、資源配分、料金設計、利用者行動の理解がこれまで以上に重要となっている。本演習では、特定の技術やサービスに限定せず、通信・情報サービスに共通する本質的課題を対象とし、理論・実証・応用の観点から検討する。

研究活動においては、統計分析やデータサイエンス、AI を用いた分析手法を活用しつつ、それらを単なる技術としてではなく、研究課題を解釈し説明するための手段として位置づける。文献調査、データ分析、議論、発表を通じて、研究遂行能力および修士論文作成に必要な基礎力を養う。

〈実施計画〉

演習Ⅰ（1年次）

演習Ⅰでは、研究活動の基礎となる文献調査能力および研究倫理を身につけることを目的とする。輪講形式により、情報通信、データサイエンス、経営・経済分野に関する先行研究を読み解き、研究背景や問題意識の整理を行う。英語文献を中心に扱い、専門分野における英語論文読解力の向上を図る。

第1回～第5回 文献調査と研究紹介

第6回～第15回 英語論文輪講（論文構成・読み方・批判的検討）

演習Ⅱ（1年次）

演習Ⅱでは、研究テーマ設定に向けた準備として、情報通信サービスやデータ活用の現状を整理し、課題の構造化を行う。定期的に研究課題を設定し、調査結果の報告と議論を通じて、研究計画の立案能力を養う。また、研究発表に必要な文章構成力およびプレゼンテーション能力の向上を図る。

第1回～第5回 文献調査・研究課題の整理

第6回～第10回 研究文書作成法・プレゼンテーション技術

第11回～第15回 研究演習（テーマ案の検討）

演習Ⅲ（2年次）

演習Ⅲでは、修士論文の研究テーマに基づき、理論整理、データ収集、分析を進める。研究内容について定期的に報告を行い、指導教員および参加者との議論を通じて研究の精緻化を図る。あわせて、学会発表を視野に入れた研究成果の整理を行う。

第1回～第15回 研究演習、研究報告、修士論文指導

演習Ⅳ（2年次）

演習Ⅳでは、修士論文の完成を目的とし、研究成果の統合と論文文化を行う。研究結果の学術的意義および社会的意義を明確にし、必要に応じて学会発表を行う。

第1回～第15回 研究演習、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、情報通信、データサイエンス、経営・経済分野にまたがる学際的研究に取り組み、学会発表や対外発信を積極的に行う。

修士論文のテーマ例として、以下のような研究を想定する。

- (1) ユーザ行動データを用いたサービス品質評価および制御手法の研究
- (2) AI・統計モデルを用いた情報通信サービスの需要分析
- (3) 通信・情報サービスにおける料金設計やインセンティブ設計の分析
- (4) QoE (Quality of Experience) に基づくサービス設計・評価モデルの検討

〈教科書〉
別途指示する。

〈参考文献〉
別途指示する。