

2019年度 中央学院大学

大学院 商学研究科

学生要覧

講義要項 (シラバス)



2019

Graduate School of Commerce

建学の精神

公正な社会観と倫理観の涵養

教育理念

公正な社会観と倫理観の涵養をめざし、
徹底した少数教育を通じて
実力と創造力をそなえた有能な社会人の育成

本学は、単なる知識の伝達ではなく、人間を基調とした全人格の形成を求め「公正な社会観と倫理観の涵養をめざし、徹底した少数教育を通じて実力と創造力をそなえた有能な社会人の育成」を目的としています。時代が大きく変わろうとしている今、社会も、そして大学自体も変わっていかなくてはなりません。その様な状況のもと、教育理念という普遍のテーマをベースに、高度に多様化していく時代に対応すべく、より具体的に進化した教育プログラムを構築し、学生の個性や可能性を大きく伸ばしていくことを教育の原点としています。

学校法人 中央学院 沿革

明治 33 年(1900 年)	「日本橋簡易商業夜学校」設立
明治 35 年(1902 年)	「中央商業学校」開校
昭和 23 年(1948 年)	商業学校を廃し新学制による「中央高等学校」を設置、 商業科、普通科を置く
昭和 26 年(1951 年)	「学校法人中央学院」設置 「中央商科短期大学」設置
昭和 30 年(1955 年)	「中央商業高等学校」設置
昭和 41 年(1966 年)	「中央学院大学」商学部商学科設置(千葉県我孫子市)
昭和 43 年(1968 年)	「淡江大学(台湾)」と合作交流協議書調印
昭和 45 年(1970 年)	「中央学院高等学校」設置(千葉県我孫子市)
昭和 51 年(1976 年)	「メンフィス大学(米国)」と姉妹校協定書調印
昭和 60 年(1985 年)	「中央学院大学」法学部法学科設置
平成 10 年(1998 年)	「中央商業高等学校」を「中央学院大学中央高等学校」と改称
平成 11 年(1999 年)	「大邱大学校(韓国)」と学術交流に関する協定書調印
平成 13 年(2001 年)	「中央学院大学中央高等学校」を江東区亀戸に移転 「中央商科短期大学」廃止
平成 14 年(2002 年)	法人創立 100 周年を迎える
平成 18 年(2006 年)	「中央学院大学」大学院商学研究科設置 中央学院大学創立 40 周年を迎える
平成 20 年(2008 年)	「京畿大学校(韓国)」と学術交流に関する協定書調印
平成 21 年(2009 年)	「長春工業大学(中国)」と学術交流に関する協定書調印
平成 29 年(2017 年)	「中央学院大学」現代教養学部現代教養学科設置

CONTENTS

■大学院 商学研究科

学生要覧

1. 商学研究科カリキュラム概要と特色	1
2. 学位取得までの流れ（研究指導計画）	3
3. 授業科目の履修と単位認定について	4
4. 修士論文計画書の提出と学位論文審査の申請	6
5. 課程修了の要件	8
6. 交通機関の運転中止や天災の場合の授業と試験について	8
7. その他	9
中央学院大学大学院学則	11
中央学院大学学位規則	18

講義要項(シラバス)	21
------------	----

学年暦

1. 商学研究科カリキュラム概要と特色

1 教育研究上の理念、目的

本研究科では、建学の精神や時代のニーズに応じ、一市民としての責任と義務を自覚し、かつ、自らの個性や特性を最大限に伸ばしながら21世紀型の新しい産業を創出する人材を育成することを目指しています。

20世紀の商学の特徴は、大量生産、大量消費、大量廃棄の拡大型物資優先の産業構造を前提に、利益最優先という企業側の論理に立脚した業態研究や流通研究が中心にありました。しかし、21世紀は地球環境問題を踏まえ消費者側の論理が注入され、教育上からも論理や法の遵守というコーポレート・ガバナンス（企業統治）や企業関係者のコンプライアンス（遵法精神）を学ぶことが必要となってきました。

また、グローバル以上に地域の特徴を重視したローカルの視点が強く求められています。本学は長年、アクティブセンター（生涯学習センター）の活動や、我孫子市商工観光事業審議会への参加や手賀沼学会の運営を通じて地域社会に貢献してきました。その結果、我孫子市を中心に地域振興に不可欠な商学研究機関として本研究科の設置が望まれてきました。

このような商学をめぐる社会環境とその変化の中でそれらの社会の要求に対応できる会計、経営の専門職業人の養成が各方面から求められています。

本研究科ではこのような「商学」変革時代の要請を受けて専門職業人等の養成を行うことを目的としています。

【会計学系列】

中堅企業の会計に精通した経営管理者や会計専門スタッフ、税理士や会計事務所のスタッフなどの職業会計人を育成することを目的としています。

【経営学系列】

地域の起業家や中小企業の経営者や中堅企業のビジネスリーダーを育成することを目的としています。

ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）

本研究科は、現代社会における専門的知識を備えた人材に対する要請と期待にこたえるために、より高度な経営および会計の専門知識修得の機会と知的訓練の場を提供します。

当研究科は、この理念、目的に則り、以下のように審査に合格して課程を修了した者に学位を授与します。

1. 提出された修士論文は以下の修士号授与可否基準によって審査され、可否が判断されません。
 - (1) 論文のテーマ（主題）が適切に設定されている。
 - (2) 論文のタイトル（題目）が、論文の内容を適切に表現している。
 - (3) 先行研究や関連研究が的確に渉猟され、理解されている。
 - (4) 引用文献・参考文献が適切に明示され、学術論文としての体裁が整っている。
2. 所定の単位を修得し、審査に合格した者は、以下のいずれかの能力を身につけていると判断され、修士（商学）の学位が授与されます。
 - (1) 国際ビジネスおよび国際ビジネス研究に必要な専門知識と能力。
 - (2) 企業経営を担うために必要な専門知識と能力。
 - (3) 税理士を中心とした会計専門職に必要な専門知識と能力。

2 教育課程の特色および各系列について

本研究科では、「商学部の教育理念・カリキュラムを基礎に深い専門知識をもつ専門職業人・地域社会のリーダーの育成を図る」、また、「文化の進展に寄与する」、「21世紀型の新しい産業を創出する人材の育成」という設立趣旨や教育目標に則り、カリキュラム（教育課程）を編成し、実施しています。

1. 商学を総合的な市場ネットワーク学問としてとらえ、国際的市場展開の経営や情報技術（IT）を含んだカリキュラムを構築してきた商学部の商学総合・経営・国際ビジネス・会計・経済・情報等の教育を基礎に大学院専門カリキュラムを展開し、一層の専門性や学問の深化をととした総合性を図り、その教育課程を2系列に体系化しています。

【会計学系列】 商学部の会計コースを中心として、商学総合コースの法律分野を包含した体系をとっています。

【経営学系列】 商学部の経営コースを中心として、国際ビジネス、情報、経済、商学総合の各コースの特徴を包含したカリキュラム体系をとっています。

2. 修士論文が学術論文の水準に達成するよう、入学時から一人ひとりに状況に応じたきめ細やかな論文指導を行います。
3. 大学の建学の精神である「公正な社会観・倫理観」を身につけるよう、授業時間内外を通じてきめ細やかな個別指導を実施します。

カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

本研究科は、当研究科の理念、目的に則り、以下のようにカリキュラムを編成しています。

1. 経営学系列および会計学系列、それぞれの系列のより高度な知識と技能を十分に修得して研究を行うことができるように、専門分野別に体系化したカリキュラムを編成しています。
2. 表現能力や多様な意見の吸収能力を養い、より高い水準の修士論文を完成することができるように、関連する複数の教員が参加する公開の中間報告会を実施しています。それにより、執筆の進捗状況を確認するとともに多様な観点から課題の指摘、助言などの指導を行います。
3. 教育・研究者、専門職業人・リーダーとしての高度な能力を身につけることができるように、学生の指導者としての教育訓練の機会を提供するティーチング・アシスタント（TA）制度を設けています。

3 セメスター制

本研究科では**セメスター制**を導入しています。「**学期制**」の意味で、1年間を春と秋の2学期に分け、それぞれの学期で授業が終了し、単位が認定されます。4月から始まる学期を「**春セメスター**」、10月から始まる学期を「**秋セメスター**」と呼びます。

4 修業年限

本研究科の修業年限は**2年間（4セメスター）**です。休学期間を除き、**4年間**をこえて在学することはできません。

5 教育職員専修免許状（商業）の取得

既に「教育職員一種免許状（商業）」を取得している院生は、「特別研究指導」を除いた本研究科の科目24単位以上を修得し、修士の学位を授与されると、教育委員会へ申請することにより「教育職員専修免許状（商業）」を取得することができます。

なお、2年次の秋セメスターに「教員免許状一括申請ガイダンス」を実施します（掲示板でお知らせします）ので、教育委員会へ大学を通して一括申請することを希望する場合には、必ず出席してください。

また、「教育職員一種免許状（商業）」の取得を希望する学生は、商学部教職課程の履修をすることができます。ただし、単位の修得状況によっては、免許状取得までに3年以上を要する場合もあり、科目等履修生として履修料も必要となりますので、まずは教務課窓口で相談してください。

2.学位取得までの流れ（研究指導計画）

時 期 ¹⁾		事 項	内 容
1年次 履修単位： 20単位以上 26単位以下	第1セメスター	特論科目の履修、(担当教員による)評価 演習科目の履修・研究、(担当教員による)評価	専門的知識に関する学習 総合的・専門知識に関する学習 研究課題決定、文献・資料検索 調査の計画・実施
	第2セメスター	10月 (4月) 11月 (6月) 修士論文テーマ(主題)確定 修士論文中間報告会に参加 修士論文計画書 ²⁾ を提出	→修士論文計画書を作成 2年次生による中間報告会の見学、質疑を通して発表や質疑応答、研究の進め方等について学習 →修士論文研究計画の実行
2年次 履修単位： 4単位以上	第3セメスター	研究計画の遂行 特別研究指導科目の履修、研究指導・(指導教員による)評価	分析の枠組み・調査結果の分析、論文 草稿執筆・推敲、修正等 修士論文草稿の発表、(指導教員による)査読・個別指導
	第4セメスター	10月 (4月) 1月 (7月) 2月 (7月) 3月 (9月) 修士論文中間報告会で発表 修士論文・要旨、学位論文審査申請書 ³⁾ 提出 修士論文審査 口述試問 修了 ⁵⁾	報告・発表後、質疑に应答し、助言を受ける 主査(指導教員)、副査による修士論文の審査 ⁴⁾ 主査、副査による修士論文に対する口述試問→知識の確認、評価等
修士(商学)の学位授与			

注 1) 括弧内は秋入学者または春セメスター修了予定者の場合を示す。

2) 4.1「修士論文計画書の提出」参照。

3) 4.2「学位論文審査の申請」、4.3「修士学位論文等作成要領」参照。

4) 具体的な審査の基準は、4「修士号授与可否基準」参照。

5) 1.1「ディプロマポリシー」、5「課程修了の要件」参照。

3. 授業科目の履修と単位認定について

1 授業科目

本研究科では以下のとおり科目が配置されています。

会計学系列		経営学系列	
財務会計論特論Ⅰ	2単位	現代企業管理特論Ⅰ	2単位
財務会計論特論Ⅱ	2単位	現代企業管理特論Ⅱ	2単位
財務会計論演習Ⅰ	2単位	現代企業管理演習Ⅰ	2単位
財務会計論演習Ⅱ	2単位	現代企業管理演習Ⅱ	2単位
管理会計論特論Ⅰ	2単位	経営組織論特論Ⅰ	2単位
管理会計論特論Ⅱ	2単位	経営組織論特論Ⅱ	2単位
管理会計論演習Ⅰ	2単位	経営組織論演習Ⅰ	2単位
管理会計論演習Ⅱ	2単位	経営組織論演習Ⅱ	2単位
税務会計論特論Ⅰ	2単位	国際経営論特論Ⅰ	2単位
税務会計論特論Ⅱ	2単位	国際経営論特論Ⅱ	2単位
税務会計論演習Ⅰ	2単位	国際経営論演習Ⅰ	2単位
税務会計論演習Ⅱ	2単位	国際経営論演習Ⅱ	2単位
租税法特論Ⅰ	2単位	経営情報論特論Ⅰ	2単位
租税法特論Ⅱ	2単位	経営情報論特論Ⅱ	2単位
租税法演習Ⅰ	2単位	経営情報論演習Ⅰ	2単位
租税法演習Ⅱ	2単位	経営情報論演習Ⅱ	2単位
ビジネス・ロー 特論Ⅰ	2単位	マーケティング論特論Ⅰ	2単位
ビジネス・ロー 特論Ⅱ	2単位	マーケティング論特論Ⅱ	2単位
ビジネス・ロー 演習Ⅰ	2単位	マーケティング論演習Ⅰ	2単位
ビジネス・ロー 演習Ⅱ	2単位	マーケティング論演習Ⅱ	2単位
会計監査論特論Ⅰ	2単位	国際経済論特論Ⅰ	2単位
会計監査論特論Ⅱ	2単位	国際経済論特論Ⅱ	2単位
ファイナンス 特論Ⅰ	2単位	国際経済論演習Ⅰ	2単位
ファイナンス 特論Ⅱ	2単位	国際経済論演習Ⅱ	2単位
		流通論特論Ⅰ	2単位
		流通論特論Ⅱ	2単位
		保険論特論Ⅰ	2単位
		保険論特論Ⅱ	2単位
		外国文献研究Ⅰ(英語)	2単位
		外国文献研究Ⅱ(英語)	2単位
特別研究指導Ⅰ 特別研究指導Ⅱ (2年次修士論文指導科目)		各2単位	

2 履修方法

2 系列（会計学系列・経営学系列）のうち、主に研究する系列としていずれか 1 系列を選択し、以下のとおり履修をしてください。

- ① 修士の学位取得には 30 単位以上の修得が必要です。
- ② 1 年次の履修単位は 20 単位以上 26 単位まで、2 年次の履修単位は 4 単位以上です。
- ③ 主に研究する系列の授業科目を 22 単位以上履修し、残りの 8 単位以上を主に研究する系列以外の授業科目から履修してください。
- ④ 主に研究する系列の授業科目のうち、指導教員（修士論文指導教員）が担当する特論 I・II、演習 I・II、特別研究指導 I・II の計 12 単位を必ず履修してください。
- ⑤ 指導教員の演習科目（I・II セット）は 1 年次に履修してください。指導教員以外の演習科目（I・II セット）も 1 科目を上限に履修できます。
- ⑥ 「特別研究指導 I・II」は指導教員以外で履修することはできません。また、2 年次からの履修となります。
- ⑦ 指導教員の判断により、学部科目の聴講・科目等履修を義務づける場合があります。
- ⑧ 履修科目については、必ず指導教員の指示を受けてください。
- ⑨ 履修科目が確定したら、「履修届」に記入し、指導教員の検印を受けたものを指定日までに教務課に提出してください。

3 単位認定

筆記・口述試問・レポート等により試験を実施し、合格者に所定の単位を認定します。成績の評価基準は以下のとおりです。

[秀]	90 点以上
[優]	89 点～80 点
[良]	79 点～70 点
[可]	69 点～60 点
[不可]	59 点以下（単位認定されません）

4 GPA(Grade Point Average)について

GPA とは、各科目の成績から特定の方式によって算出された学生の成績評価値のことをいいます。学力を測る一つの指標となります。100 点を満点として成績評価される科目（認定以外の科目）が対象となります。算出は下記の式で計算します。

$$\text{GPA} = \frac{[\text{GP} \times 1 \times \text{単位数}] + [\text{GP} \times \text{単位数}] + [\text{GP} \times \text{単位数}] \cdots}{\text{単位数の合計}} \quad ※2$$

※1 GP（秀=4.0、優=3.0、良=2.0、可=1.0、不可=0）

※2 成績がついた総ての履修科目

4. 修士論文計画書の提出と学位論文審査の申請

修士号授与可否基準は以下のとおりです。

- ①論文のテーマ(主題)が適切に設定されている。
- ②論文のタイトル(題目)が、論文の内容を適切に表現している。
- ③先行研究や関連研究が的確に渉猟され、理解されている。
- ④一貫した論述が展開され、結論が明確に示されている。
- ⑤引用文献・参考文献が適切に明示され、学術論文としての体裁が整っている。

1 修士論文計画書の提出

1年次の指定日までに、予定する修士論文の題目を明記し、論文計画書(フォント:MS明朝体・フォントサイズ:10.5ポイント)を教務課に提出してください。

<修士論文計画書様式> A4版・縦

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日	
中央学院大学大学院 商学研究科長 殿	商学研究科〇〇系列 学籍番号 氏名 印
修 士 論 文 計 画 書	
指導教員	印
論文題目	
研究目的
研究計画

2 学位論文審査の申請

修士の学位審査を受けようとする学生は、2年次の指定日までに、以下の書類を教務課に提出しなければなりません。

<修士論文審査申請書> (様式1) 1部 A4版・縦

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日	
中央学院大学大学院 商学研究科長 殿	商学研究科〇〇系列 学籍番号 氏名 印
修 士 論 文 審 査 申 請 書	
修士(商学)の学位を受けたく、学位規則に基づき学位論文、要旨を添えて申請いたします。	
論文題目	

3 修士学位論文等作成要領

修士論文の作成は以下の要領に準じて行うものとする。

1. 修士論文の本文の作成要領

- (1) 言語：日本語
- (2) サイズ規格：A4版
- (3) 本文の書式：横書き
- (4) フォント：MS明朝体
- (5) フォントサイズ：12ポイント
- (6) ワープロ打ちだし
片面のみ（35字×42行＝1470字程度／頁）
- (7) 論文形式

2-1

- (1) 修士論文は、口述試問審査用にレバーファイルに綴じて3部作成し、指定日までに教務課に提出する。

2-2

- (1) 提出された修士論文3部の取り扱いは、指導教授に1部を配布する。著者に1部を製本して進呈する。本学図書館に1部を保存する。
- (2) 修士論文の著作権は、本学に帰属する。著作物(修士論文)は本学図書館で保存し、公衆の閲覧に供する。(公表権) 著作権の範囲内で複製する。(複製権)

2. 修士論文の管理要領 学位論文表紙等の見本

表紙

<p>○○○○年度</p> <p>中央学院大学大学院 修士論文</p> <p>○○○○○○○○○○○○○○○○○○に 関する研究</p> <p>商学研究科○○学系列</p> <p>氏 名</p>

扉

<p>修士論文（西暦○○○○年度） 論文題目（和文）：○○○○○○○○○○○○○○○○に 関する研究 論文題目（英文）：○○○.....</p> <p style="text-align: right;">指導教員：○○ ○○</p> <p style="text-align: right;">商学研究科○○学系列 学籍番号： 氏名 印</p>

* 扉は、西暦○○○○年度、修士論文「題目」、商学研究科会計学系列または商学研究科経営学系列、「氏名」を記載する。

* 表紙は図示したように、西暦○○○○年度、修士論文「題目」、商学研究科会計学系列または商学研究科経営学系列、「氏名」を記載する。要旨は記録媒体（USBメモリなど）で指定日までに提出すること。

〈修士論文要旨〉 A4版・縦

氏 名 (フリガナ)(国籍) 学籍番号 学位 修士(商学) 学位記番号 修第 号 学位授与日 年 月 日 論文審査委員 主査 副査 論文題目(和文名)..... 論文題目(英文名)..... 論文内容の要旨	}	記入しないでください。
--	---	-------------

※要旨は、研究目的、方法、結論がわかるように800字程度で簡潔に述べてください。

5. 課程修了の要件

課程修了の要件は以下のとおりです。

- ① 2年以上在学すること。
- ② 主に研究する系列の授業科目を、指導教員（修士論文指導教員）が担当する特論Ⅰ・Ⅱ、演習Ⅰ・Ⅱ、特別研究指導Ⅰ・Ⅱの計12単位を含めて22単位以上を履修・修得すること。
- ③ 主に研究する系列以外の授業科目8単位以上を履修・修得すること。
- ④ 必要な研究指導を受け、修士論文の審査および最終試験に合格すること。

6. 交通機関の運転中止や天災の場合の授業と試験について

交通機関の運転中止(運転見合わせ・不通・ストライキ)や天災(台風など)等で登校できない場合の授業と試験は、下記のとおりとします。

(1) 運転中止の対象とする交通機関

JR常磐快速線とJR常磐線各駅停車(千代田線)の両方が、柏駅と我孫子駅間で不通となった場合。

JR成田線、JR常磐線(快速・各駅停車)我孫子駅より取手方面、つくばエクスプレス、関東鉄道、JR武蔵野線や東武野田線などが不通となった場合は対象としません。

(2) 運転中止による授業と試験について

運転中止状況	授業・試験対応
午前6時までに解除された場合	第1時限から開始
午前9時までに解除された場合	第3時限から開始
正午までに解除された場合	第4時限から開始
正午までに解除されない場合	1日休講(試験は延期)

(3) 暴風警報等が発令された場合

暴風警報または暴風雪警報が千葉県北西部に発令された場合は、交通機関の運転中止の対応と同じとします。

他の地域に発令されても対象になりません。同様に、大雨警報、大雪警報、洪水警報のみの場合は対象としません。

- ・遅刻や登校不能な場合は、交通機関の遅延証明書等を取得し、早急に学生課で手続きをしてください。
- ・試験は可能な限り実施する予定ですが、都合により実施できない場合もあります。
- ・延期になった試験の実施は、後日、学内の掲示板で案内します。

7.その他

1 学生への連絡について

本館1階の掲示板に以下のような連絡事項について掲示します。毎日掲示板を確認してください。

- ①教室の変更
- ②授業の休講
- ③授業に関する連絡事項
- ④教育職員免許状一括申請ガイダンスの案内
- ⑤呼び出し
- ⑥その他、必要な連絡事項

2 9月修了について

所定の修業年限以上在学し修了判定を受けた者は、9月末日付けで学位授与を受けることができます。

3 ティーチング・アシスタントについて

TAの資格は、院生の当該指導教員の推薦に基づき研究科長が承認した者とし、TAは学部
の学生に対する実習及び演習等の教育補助業務を行ない、教育・研究者・専門職業人・リーダ
ーとしての教育訓練機会の提供を受けることができます。また、それは学部教育の充実を図る
役割を担っています。

4 入学前の既修得単位の認定

本研究科入学前に他の大学院において修得した単位については、審査により、10単位を超えない範囲で本研究科の単位として認定されます。

希望者は以下の申請書類を添えて3月末までに教務課に提出してください。

- ①入学前の既修得単位認定願書
- ②認定希望の単位に関する証明書
- ③認定希望の単位に関する講義要項（写し）

<既修得単位認定審査申請書（様式1）> A4版・縦

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日				
中央学院大学大学院 商学研究科長 殿	商学研究科〇〇〇系列			
	氏名 印			
入学前の既修得単位の認定審査申請書				
本研究科入学前に他の大学院において修得した単位について、10単位を超えない範囲で本研究科の単位として認定していただきたく、審査していただきますよう認定希望の単位に関する証明書と講義要項の（写し）を添えて申請いたします。				
認定を希望する修得科目の内訳				
既修得科目名	単位数	成績	認定希望科目	備考

5 大学院専用フロアについて

研究棟9階は、大学院専用フロアです。
研究科長室のほか、院生研究室、院生談話室を備えています。

院生研究室・・・学習・研究ができる大学院学生専用の研究室です。
研究用個別デスクのほか、研究図書用の書架を備えています。

院生談話室・・・自由に利用できる大学院学生専用の談話室です。
パソコン・内線電話・コピー機・応接・ミーティングテーブルを備えています。

第1章 総則

(目的)

第1条 中央学院大学大学院（以下「本大学院」という。）は、中央学院大学（以下「本学」という。）の建学の精神に則り、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。

2 商学研究科は、建学精神や時代の求めに応じ、一市民としての責任と義務を自覚し、かつ、自らの個性や特性を最大限に伸ばしながら21世紀型の新しい産業を創出しうる人材を育成することを目的とする。

(自己点検・評価)

第2条 本大学院は、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、教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行ない、その結果を公表するものとする。

2 教育研究活動等の状況については、刊行物への掲載その他の方法によって積極的に情報を提供することに努めるものとする。

3 点検及び評価の結果については、学外者による検証を受けることに努めるものとする。

第2章 研究科の組織及び定員等

(課程等)

第3条 本大学院に次の研究科、専攻、課程を置く。

商学研究科 商学専攻 修士課程

(収容定員)

第4条 本大学院の収容定員は、次のとおりとする。

商学研究科 商学専攻 修士課程

入学定員 10名

収容定員 20名

(修業年限)

第5条 修士課程の標準修業年限は、2年とする。

2 修士課程の在学年限は、4年を超えることはできない。

第3章 教員及び運営組織

(教員組織)

第6条 本大学院における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。）は、本学の教授または准教授のうちから選任された者が、これを担当する。ただし、必要に応じて専任の教授、准教授及び兼任の講師に授業を担当させることができる。

(研究科委員会)

第7条 本大学院に研究科委員会を置く。

2 研究科委員会は、本大学院で科目を担当する専任教員をもって構成する。

3 研究科委員会は、研究科長が召集してその議長となる。

4 研究科委員会は、構成員の3分の2以上の出席をもって成立するものとし、その議決は出席者の過半数による。可否同数の場合には、議長がこれを決する。

- 5 研究科委員会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うにあたり意見を述べるものとする。
- (1) 学生の入学・修了に関する事項
 - (2) 学位に関する事項
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、研究科委員会の意見を聴くことが必要なものとして学長が別に定めるもの
- 6 研究科委員会は、前項に規定するもののほか、学長及び研究科長（以下この項において「学長等」という。）がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、及び学長等の求めに応じ、意見を述べることができる。
- 7 研究科委員会に関する規程は、研究科委員会の意見を聴いて学長が別に定める。

(研究科長)

第8条 本大学院に研究科長を置く。

2 研究科長は、研究科委員会の意見を聴いて、本大学院で科目を担当する専任教授のうちから選任する。

3 研究科長の任用に関する規程は、研究科委員会の意見を聴いて学長が別に定める。

第4章 授業科目及び履修方法等

(教育方法等)

第9条 本大学院の教育は、研究指導によって行うものとする。

(授業科目等)

第10条 研究科の授業科目及び単位数は、別表1のとおりとする。

(履修方法等)

第11条 学生は、修士課程の標準修業年限中に、専攻における所定の授業科目について30単位以上を修得しなければならない。

年 次	履 修 単 位 数
1 年 次	20単位以上～26単位以内
2 年 次	4単位以上
合 計	30単位以上

(入学前の既修得単位の認定)

第12条 本大学院に入学する前に本大学院または他大学の大学院（外国の大学の大学院を含む。）において修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）は、当該研究科委員会において教育研究上有益と認めるときは、10単位を超えない範囲で、第11条に規定する単位数に充当することができる。

第5章 課程の修了及び学位の授与

(課程の修了)

第13条 修士課程の修了は、2年以上在学し、第11条に定める単位を修得し、且つ必要な研究指導を受けた上、学位論文の審査及び最終試験に合格したものとする。

(学位規則)

第14条 学位論文の審査及び最終試験、その他学位に関し必要な事項は、本学学位規則の定めるところによる。

(学位の授与)

第15条 本大学院において、商学研究科の課程を修了した者には、次の学位を授与する。

第6章 学年、学期及び休業日

（学年等）

第16条 学年、学期及び休業日は、中央学院大学学則の定めるところによる。

第7章 入学

（入学時期）

第17条 入学の時期は、学期の始めとする。

（入学資格）

第18条 修士課程に入学することのできる者は、次の各号の1に該当する者とする。

- （1）修業年限4年以上の大学を卒業した者
- （2）学校教育法第104条の規定により学士の学位を授与された者
- （3）外国において学校教育における16年の課程を修了した者
- （4）文部科学大臣の指定した者
- （5）大学に3年以上在学し、又は外国において学校教育における15年の課程を修了し、かつ本大学院の研究科委員会において、既修得の単位が優れた成績であることを認められた者
- （6）本大学院の研究科委員会が（1）の者と同等以上の学力があると認めた者

（入学志願）

第19条 入学志願者は、入学願書に所定の入学検定料及び別に定める書類を添えて願い出なければならない。

（入学者の選考）

第20条 入学志願者については、学力試験、その他の方法により選考する。

（入学手続）

第21条 選考により合格した者は、指定の期日までに、保証人連署の在学保証書を含む本学所定の書類を提出し、入学金その他の諸費を納めなければならない。

（入学の許可）

第22条 学長は、前条の入学手続きを完了した者に入学を許可する。

（転入学）

第23条 他の大学院から、本大学院に転入学を願い出た者は、志願する研究科に欠員のある場合に限り、研究科委員会で選考の上、入学を許可することがある。

2 第19条及び第21条の定めは、転入学志願者に準用する。

3 第1項により入学を許可された者の在学年数及び既修得単位の認定は、当該研究科委員会において行なう。

（保証人）

第24条 保証人については、本学学則第29条を準用する。

第8章 教育職員免許状

（教育職員免許状）

第25条 教育職員免許状を得ようとする者は、当該免許教科に係わる一種免許状を既に取得または同免許状の取得申請資格を得た上で、本大学院研究科において教育職員免許法及び同施行規則に定める所定の科目の単位を修得しなければならない。

2 本大学院の研究科において取得できる教育職員の専修免許状の免許教科の種類は次のとおりとする。
高等学校教諭専修免許状 商業

第9章 科目等履修生等

(科目等履修生)

第26条 本大学院の学生以外の者で本大学院研究科における授業科目を履修し、単位の修得を希望する者があるときは、正規学生の研究並びに指導に支障のない範囲において、その者の学力を考査し、科目等履修生として受け入れることがある。

2 科目等履修生に関し必要な事項は、別に定める。

(聴講生)

第27条 本大学院の学生以外の者で本大学院研究科における授業科目の聴講を希望する者があるときは、正規学生の研究並びに指導に支障のない範囲において、その者の学力を考査し、聴講生として受け入れることがある。

2 聴講生に関し必要な事項は、別に定める。

(研究生)

第28条 本大学院の学生以外の者で本大学院研究科において特定事項の研究を希望する者（他大学の大学院または企業・公共団体等からの委託によって一定期間指導教員の指導を受け、特定事項の研究に従事する者を含む。）があるときは、正規学生の研究並びに指導に支障のない範囲において、その者の学力を考査し、研究生として受け入れることがある。

2 研究生に関し必要な事項は、別に定める

第10章 休学・退学・再入学・除籍・復籍

(休学)

第29条 学生が、疾病その他特別の理由により1か月以上修学することができない場合は、学長の許可を得て休学することができる。

2 学生が、疾病その他の理由により1か月以上修学することが適当でないと認められる場合、学長は、休学を命ずることがある。

(休学期間)

第30条 休学期間は、通算して修士課程にあつては2年を超えることはできない。

2 休学期間は、第5条第2項に規定する在学期間には算入しない。

3 休学期間中に休学の理由が消滅した場合は、願出により休学の取り消しを認め、復学させることがある。

(退学)

第31条 学生が、退学しようとする場合は、学長の許可を得なければならない。

(再入学)

第32条 第31条の規定により退学した者が、再入学を願出たときは、退学後2年以内に限り、研究科委員会の意見を聴いて、学長は、これを許可することができる。

2 再入学を許可された者の既に修得した授業科目及び単位の取扱い並びに在学すべき年数等については、研究科委員会の意見を聴いて、研究科長が決する。

3 再入学に関する取扱いは、第21条を準用する。

(除籍)

第33条 次の各号のいずれかに該当するときは、学長は、その者を除籍する。

- (1) 学費その他の諸費を所定の期限までに納入せず、督促を受けても納入しない者
- (2) 第5条第2項に規定する在学年限を超えた者
- (3) 第30条第1項に定める休学期間を超えた者
- (4) 入学の時期から1か月以内に入學を取り消した者

- (5) 在学中に死亡した者
- (6) その他研究科委員会が認めた者

2 学長は、前項に規定する者のほか、研究科委員会が認めた者の除籍について決定する。

(復籍)

第34条 第33条第1項第1号及び第2号の定めによって除籍された者が、2年以内に所定の手続きを経て、復籍を願い出たときは、研究科委員会の意見を聴いて、学長は、これを認めることがある。

第11章 賞罰

(表彰・懲戒)

第35条 表彰及び懲戒は、本学学則第59条及び第60条を準用する。

第12章 外国人留学生

(外国人留学生)

第36条 外国人が、本大学院に入学を志願するときは、特別選抜を実施し、外国人留学生として入学を許可することができる。

第13章 学費等

(入学検定料)

第37条 入学検定料は、別表2のとおりとする。

(学費)

第38条 入学金及び授業料その他の費用は、別表2のとおりとする。

(納入期限)

第39条 納入期限は、別表2のとおりとする。

2 学費の延納は、「中央学院大学学籍異動及び学費納入金の取扱要綱」第5条規定を準用する。

(再入学者の学費)

第40条 再入学者の学費は、「中央学院大学学籍異動及び学費納入金の取扱要綱」第14条規定を準用する。

(休学期間の学費)

第41条 休学期間の学費は、「中央学院大学学籍異動及び学費納入金の取扱要綱」第9条及び第10条の規定を準用する。

(学費の減免)

第42条 本学学部卒業者が、本大学院に進学する場合に限り、入学金を全額免除する。

附則

(施行期日)

- 1 この大学院学則は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 平成19年4月1日一部改正
- 3 平成20年4月1日一部改正
- 4 平成21年4月1日一部改正
- 5 平成25年4月1日一部改正
- 6 平成27年4月1日一部改正

別表 1 商学研究科商学専攻（修士課程）の授業科目及び単位

	授業科目の名称	単位	修了必要単位
会 計 学 系 列	財務会計論特論Ⅰ	2単位	主に研究する系列の授業科目を22単位以上履修しなければならない。 また、同一教員（修士論文指導教員）が担当する特論Ⅰ・Ⅱ、演習、特別研究指導の計12単位は必ず履修しなければならない。 合計30単位以上履修のこと。
	財務会計論特論Ⅱ	2単位	
	財務会計論演習Ⅰ	2単位	
	財務会計論演習Ⅱ	2単位	
	管理会計論特論Ⅰ	2単位	
	管理会計論特論Ⅱ	2単位	
	管理会計論演習Ⅰ	2単位	
	管理会計論演習Ⅱ	2単位	
	租税法特論Ⅰ	2単位	
	租税法特論Ⅱ	2単位	
	租税法演習Ⅰ	2単位	
	租税法演習Ⅱ	2単位	
	ビジネス・ロー 特論Ⅰ	2単位	
	ビジネス・ロー 特論Ⅱ	2単位	
	ビジネス・ロー 演習Ⅰ	2単位	
	ビジネス・ロー 演習Ⅱ	2単位	
	会計監査論特論Ⅰ	2単位	
	会計監査論特論Ⅱ	2単位	
	税務会計論特論Ⅰ	2単位	
	税務会計論特論Ⅱ	2単位	
	税務会計論演習Ⅰ	2単位	
	税務会計論演習Ⅱ	2単位	
	ファイナンス 特論Ⅰ	2単位	
ファイナンス 特論Ⅱ	2単位		
経 営 学 系 列	現代企業管理特論Ⅰ	2単位	
	現代企業管理特論Ⅱ	2単位	
	現代企業管理演習Ⅰ	2単位	
	現代企業管理演習Ⅱ	2単位	
	経営組織論特論Ⅰ	2単位	
	経営組織論特論Ⅱ	2単位	
	経営組織論演習Ⅰ	2単位	
	経営組織論演習Ⅱ	2単位	
	国際経営論特論Ⅰ	2単位	
	国際経営論特論Ⅱ	2単位	
	国際経営論演習Ⅰ	2単位	
	国際経営論演習Ⅱ	2単位	
	経営情報論特論Ⅰ	2単位	
	経営情報論特論Ⅱ	2単位	
	経営情報論演習Ⅰ	2単位	
	経営情報論演習Ⅱ	2単位	
	マーケティング論特論Ⅰ	2単位	
	マーケティング論特論Ⅱ	2単位	
	マーケティング論演習Ⅰ	2単位	
	マーケティング論演習Ⅱ	2単位	
	国際経済論特論Ⅰ	2単位	
	国際経済論特論Ⅱ	2単位	
	国際経済論演習Ⅰ	2単位	
	国際経済論演習Ⅱ	2単位	
	流通論特論Ⅰ	2単位	
	流通論特論Ⅱ	2単位	
	保険論特論Ⅰ	2単位	
保険論特論Ⅱ	2単位		
外国文献研究Ⅰ（英語）	2単位		
外国文献研究Ⅱ（英語）	2単位		
特別研究指導Ⅰ	2単位		
特別研究指導Ⅱ	2単位		

別表2 学費等（単位：円）

4月入学者 1年次

	本学出身者	他大学出身者	納入期日
入学金	—	300,000	指定された入学手続期間
授業料 (年額)	500,000 (固定制)	500,000 (固定制)	前期、春セメスター 250,000 指定された入学手続期間 後期、秋セメスター 250,000 10月31日まで
施設設備費	180,000	180,000	前期、春セメスター 180,000 指定された入学手続期間
入学検定料	35,000	35,000	指定された入学志願時

注1) 本学出身者の入学金は、全額免除。

注2) 留学生の授業料減免は後期、秋セメスターの授業料を対象とする。

10月入学者 1年次

	本学出身者	他大学出身者	納入期日
入学金	—	300,000	指定された入学手続期間
授業料 (年額)	500,000 (固定制)	500,000 (固定制)	後期、秋セメスター 250,000 指定された入学手続期間 前期、春セメスター 250,000 4月30日まで
施設設備費	180,000	180,000	後期、秋セメスター 180,000 指定された入学手続期間
入学検定料	35,000	35,000	指定された入学志願時

注1) 本学出身者の入学金は、全額免除。

注2) 留学生の授業料減免は前期、春セメスターの授業料を対象とする。

4月入学者 2年次以降

	本学出身者	他大学出身者	納入期日
授業料 (年額)	500,000 (固定制)	500,000 (固定制)	前期、春セメスター 250,000 4月30日まで 後期、秋セメスター 250,000 10月31日まで
施設設備費	180,000	180,000	前期、春セメスター 180,000 4月30日まで

注) 留学生の授業料減免は後期、秋セメスターの授業料を対象とする。

10月入学者 2年次以降

	本学出身者	他大学出身者	納入期日
授業料 (年額)	500,000 (固定制)	500,000 (固定制)	後期、秋セメスター 250,000 10月31日まで 前期、春セメスター 250,000 4月30日まで
施設設備費	180,000	180,000	後期、秋セメスター 180,000 10月31日まで

注) 留学生の授業料減免は前期、春セメスターの授業料を対象とする。

(目的)

第1条 この規則は、学位規則（昭和28年文部省令第9号）、中央学院大学学則（以下「本学学則」という。）及び中央学院大学大学院学則（以下「本大学院学則」という。）に基づき、中央学院大学（以下「本学」という。）が授与する学位について、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 本学において授与する学位は、学士及び修士とする。

2 学士の学位に付記する専攻分野の名称は次のとおりとする。

商学部 商学科 学士（商学）

法学部 法学科 学士（法学）

3 修士の学位に付記する専攻分野の名称は次のとおりとする。

商学研究科 商学専攻 修士課程 修士（商学）

(学士の学位授与の要件)

第3条 学士の学位は、本学学則の定めるところにより、本学を卒業した者に授与する。

(修士の学位授与の要件)

第4条 修士の学位は、本大学院学則の定めるところにより、本大学院修士課程を修了した者に授与する。

(修士の学位の申請方法)

第5条 修士の学位を受けようとするものは、そのための論文を3部作成して、指導教員を通じて研究科委員会に提出しなければならない。学位論文の様式、部数及び提出期限は研究科委員会において定める。

2 修士の学位論文は1編に限る。ただし、参考として他の論文を添付することができる。

(修士の学位論文の審査)

第6条 修士の学位論文の審査は、研究科委員会の定める審査委員会によって行なう。

2 審査委員会は、主査（1名）及び副査（1名）の教員で構成する。

3 審査のため必要があるときは、他大学の大学院等の教員・研究員を審査委員に加えることができる。

4 審査委員会において必要があると認めるときは、学位論文の副本、訳本その他を提出させることができる。

(修士の最終試験)

第7条 修士の最終試験は、学位論文を中心として、これに関連のある学問領域について、試問の方法によって行なう。

2 試問は、口頭による。ただし、筆記試問を併せて行なうことができる。

(修士の審査結果の報告)

第8条 審査委員会は、学位論文の審査及び最終試験の結果を研究科委員会に文書により報告しなければならない。

(研究科委員会の審議及び報告)

第9条 研究科委員会は、前条の報告に基づいて、本学大学院学則に定めるところにより、学位授与の可否を審議し、その結果を学長に報告しなければならない。

2 前項の審議に係る議決は、出席者の過半数による。可否同数の場合には、議長がこれを決する。

(修士の学位の授与)

第10条 修士の学位の授与については、研究科委員会の報告に基づき、学長が決定する。

2 学長は、前項の決定により、学位を授与すべき者には所定の学位記を授与し、授与できない者には、その旨を通知する。

講義要項(シラバス)

1. 会計学系列

財務会計論特論Ⅰ・Ⅱ	椎名 市郎	2 2
財務会計論演習Ⅰ・Ⅱ	椎名 市郎	2 3
管理会計論特論Ⅰ・Ⅱ	寺戸 節郎	2 4
管理会計論演習Ⅰ・Ⅱ	寺戸 節郎	2 5
税務会計論特論Ⅰ・Ⅱ	濱沖 典之	2 6
税務会計論演習Ⅰ・Ⅱ	濱沖 典之	2 7
ビジネス・ロー特論Ⅰ・Ⅱ	望月 敏江	2 8
ビジネス・ロー演習Ⅰ・Ⅱ	望月 敏江	2 9
租税法特論Ⅰ・Ⅱ	田口 和夫	3 0
租税法演習Ⅰ・Ⅱ	田口 和夫	3 1
ファイナンス特論Ⅰ・Ⅱ	樋口 和彦	3 2
会計監査論特論Ⅰ・Ⅱ	吉岡 正道	3 3

2. 経営学系列

現代企業管理特論Ⅰ・Ⅱ	松本 芳男	3 4
現代企業管理演習Ⅰ・Ⅱ	松本 芳男	3 5
経営組織論特論Ⅰ・Ⅱ	関岡 保二	3 6
経営組織論演習Ⅰ・Ⅱ	関岡 保二	3 7
国際経営論特論Ⅰ・Ⅱ	加藤 達男	3 8
国際経営論演習Ⅰ・Ⅱ	加藤 達男	3 9
経営情報論特論Ⅰ・Ⅱ	高橋 律	4 0
経営情報論演習Ⅰ・Ⅱ	高橋 律	4 1
国際経済論特論Ⅰ・Ⅱ	飯島 寛一	4 2
国際経済論演習Ⅰ・Ⅱ	飯島 寛一	4 3
マーケティング論特論Ⅰ・Ⅱ	大驛 潤	4 4
マーケティング論演習Ⅰ・Ⅱ	大驛 潤	4 5
流通論特論Ⅰ・Ⅱ	坂本 秀夫	4 6
保険論特論Ⅰ・Ⅱ	江澤 雅彦	4 7
外国文献研究(英語)Ⅰ・Ⅱ	飯島 寛一	4 8

3. 特別研究指導Ⅰ・Ⅱ

<研究分野>

財務会計論	椎名 市郎	4 9
管理会計論	寺戸 節郎	5 0
税務会計論	濱沖 典之	5 1
ビジネス・ロー	望月 敏江	5 2
租税法	田口 和夫	5 3
現代企業管理	松本 芳男	5 4
経営組織論	関岡 保二	5 5
国際経営論	未 定	5 6
経営情報論	高橋 律	5 7
国際経済論	飯島 寛一	5 8
マーケティング論	大驛 潤	5 9

担当教員	シナ イチロウ 椎名 市郎		曜日時限	木 2		
春semester科目名			単位数	秋semester科目名		
財務会計論特論 I			2	財務会計論特論 II		
授業目的	<p>会計情報はたまたまには、企業の日常の財産管理や経営改善の判断資料を提供すること以外に企業の体力である財政状態や血液であるキャッシュの状況を測定し、企業の経営能力である営業成績を把握することが大切である。財務会計は、これらの会計情報を外部の利害関係者に財務諸表等を通じて伝達するための理論や会計制度を学ぶ学問である。</p> <p>人間の経済活動を簿記などの独自の会計手法を用いて貨幣数値で測定し、その結果を外部の利害関係者に伝達する技術や思考や法的制度などの背景や基本的考え方アカウンティング・マインドをここでは研究する。財務会計は経済の基盤となるインフラの一つとして重要であり、春semはその会計原理の基本を研究する。</p>			<p>会計制度の機軸をなす会計基準の本質を様々な角度から考察することが大切である。会計基準がある国々の経験の産物と特徴づけるなら、その本質はローカル（地域性）にして哲学的には「個（特殊性）」が支配する。</p> <p>一方、世界標準の会計基準であるIFRS（国際財務報告基準—国際会計基準を含む）の会計基準は、グローバル（国際性）な視点を有し哲学的には「全（共通性）」が支配する属性を有している。</p> <p>ローカルでもグローバルであれ、会計基準の本質は理論的な面より、合理的な相互妥協性の産物にある。典型がIFRSに見られる原則主義である。会計基準は、経済のインフラを支える重要なファクターではあるが、最終的には合理的妥協の産物にその本質と限界があることを研究する。</p>		
	授業計画	第 1 回	財務会計の意義	第 1 回	日本の財務諸表制度の特徴	
第 2 回		会計の目的観	第 2 回	国際財務報告基準と日本の会計制度の変貌		
第 3 回		会計の構造（しくみ）と機能（働き）	第 3 回	IFRSの構造とその特徴		
第 4 回		会計学の体系と財務会計の特徴	第 4 回	貸借対照表の構造と機能		
第 5 回		予算や簿記と財務諸表の関係	第 5 回	損益計算書の構造と機能		
第 6 回		会計手続きの一巡と財務会計	第 6 回	キャッシュ・フロー計算書の構造と機能		
第 7 回		利益計画と資金計画の概要	第 7 回	企業経営とキャッシュ・フロー		
第 8 回		製造予算と原価計算	第 8 回	営業キャッシュ・フローの分析		
第 9 回		固定費と変動費	第 9 回	フリーキャッシュフローの構造		
第 10 回		ESG投資と統合報告書	第 10 回	会計基準の領域の拡大		
第 11 回		3つの企業活動の形態分析	第 11 回	会計基準の現代社会に果たす役割		
第 12 回		企業活動の形態と財務諸表の関係	第 12 回	会計基準と会計プロフェッション		
第 13 回		簿記の構造	第 13 回	会計基準の本質とCEOの倫理観		
第 14 回		簿記と財務諸表	第 14 回	会計制度の本質とガバナンスの変貌		
第 15 回		財務会計の本質	第 15 回	会計制度の課題と展望		
成績評価方法・基準	<p>課題を出して毎回発表をしてもらい、その発表内容と出席と中間に何度か研究レポートを提出するのでこれらを総合的に判断する。出席課題50点、研究レポート20点、毎回の発表内容30点。</p>			テキスト・参考書	<p>椎名市郎著『アカウンティング・マインド』（泉文堂）、椎名市郎著『現代財務諸表の基礎理論』（税務経理協会）など開講時に指示をする。その他資料は適時無料配布予定</p>	
授業方法	講義形式と各自発表形式の併用					
準備学習等	学部招聘特別講師として実務家を授業に招聘することもある。					

オフィスアワー（毎週木曜日・金曜日昼休み）

担当教員	シイナ 椎名 イチロウ 市郎		曜日時限	木 3		
春semester科目名			単位数	秋semester科目名		
財務会計論演習Ⅰ			2	財務会計論演習Ⅱ		
授業目的	<p>テーマは「(財務) 会計マインド」の研究である。具体的には、近代資本主義の精神と複式簿記との関連、企業複式簿記と複式簿記原理の概念の方法論的峻別、複式簿記における均衡性と二重性の概念、近江商人の経済倫理と才覚、算用の問題、会計ビッグバンで表面化した国際財務報告基準の時代における利用者志向型会計と利害調整型会計の背後の比較会計文化論等を通じて財務会計理論のエッセンスを演習形式で研究する。</p> <p>財務会計を測定と伝達の技術でとらえる学部での授業と会計思考を重視する大学院の授業は視点が異なる。</p>			<p>財務会計の機軸をなす会計基準の本質には全体的統一性による比較可能性と個々の企業や経済環境を反映させる個別性の相反する属性がある。このことは、会計マインド会計思考を考察する上でも重要な議論の対象である。会計基準とガバナンスは不可欠の関係性を有する。</p> <p>この演習と並行してインターネットを通じてアメリカのM. Susan G. 博士(米国公認会計士・弁護士)と日米財務情報の質と量の比較研究を外国書講読という学部の授業を聴講すれば国際比較の問題も学ぶこともできる。</p>		
	授業計画	第 1 回	財務会計の基礎構造	第 1 回	財務会計情報と経済のインフラ	
第 2 回		近代資本主義の精神と複式簿記	第 2 回	近江商人の歴史と算用		
第 3 回		企業簿記と複式簿記の峻別	第 3 回	算用の概念とマネジメント		
第 4 回		複式簿記の歴史と構造 (1)	第 4 回	近江商人の算用と宗教倫理		
第 5 回		複式簿記の歴史と構造 (2)	第 5 回	近代資本主義の精神		
第 6 回		複式簿記の歴史と構造 (3)	第 6 回	近代資本主義の精神と簿記		
第 7 回		均衡性と二重性の概念	第 7 回	ロビンソンクルソーと経済人モデル		
第 8 回		簿記の測定と財務諸表伝達—誘導法	第 8 回	形式的合理主義と簿記		
第 9 回		財務報告における二つの概念と簿記	第 9 回	プロテスタンティズムと会計		
第 10 回		会計制度と国際文化比較論	第 10 回	プロテスタンティズムと会計倫理		
第 11 回		多面化の財務会計と単純化する簿記	第 11 回	近代資本主義の精神の倫理喪失の構造		
第 12 回		国際財務報告基準 (IFRS) の特徴	第 12 回	会計倫理の構造		
第 13 回		国際財務報告基準 (IFRS) の構造	第 13 回	会計と人間の問題		
第 14 回		国際財務報告基準 (IFRS) の展開	第 14 回	会計の精神と近代資本主義の精神		
第 15 回		財務会計の研究課題	第 15 回	財務会計の本質と機能とその限界		
成績評価方法・基準	<p>演習であるので講義は短く、各自が演習での研究ワークを通して修士論文の資料収集、修士論文のフレームワーク、一部執筆を開始する。出席点50点、発表・論文(レポート)作成内容50点。1年間の演習成果を椎名ゼミ論集会計学論集23号に掲載予定である。</p>			テキスト・参考書	<p>椎名市郎著『アカウント・マインド』(泉文堂)、椎名市郎共著『現代アメリカ・アカウント・プロフェッション』(第一書林)、椎名市郎著『現代財務諸表の基礎理論』(税務経理協会)など開講時に指示をする。</p> <p>その他の資料は適時(無料)配布予定。</p>	
授業方法	講義形式と個人の発表形式の併用					
準備学習等	学部招聘特別講師として実務家を授業に招聘することもある。					
オフィスアワー (毎週木曜日・金曜日昼休み)						

担当教員	テラド セツロウ 寺戸 節郎		曜日時限	金 2		
春semester科目名			単位数	秋semester科目名		
管理会計論特論 I			2	管理会計論特論 II		
授業目的	<p>企業、自治体その他の経済主体・経済組織を経営・運営するための管理会計による会計情報の作成、提供される会計情報の経営者、管理者等による意思決定への活用に関して考究する。すなわち、管理会計の枠組みのもとで原価情報の作成と原価情報の業務的意思決定に対する適合性、財務情報の戦略的計画に対する適合性とそれらの要因を探究する。</p> <p>代替案の探索と選択に有用な財務情報を識別して適切に意思決定を行う能力を形成することを目標とする。</p>			<p>企業、自治体その他の経済主体・組織において業績を管理するための管理会計による会計情報の作成、提供される会計情報の経営者、管理者等による業績管理への活用に関して考究する。すなわち、組織単位によって遂行される活動の計画とコントロール、組織成員の動機づけに対する管理会計実践とそのあり方、管理会計情報の特質を探究する。</p> <p>実績の計画への一致、目標の達成に有用な財務情報を識別して適切に業績管理を行う能力を形成することを目標とする。</p>		
	授業計画	第 1 回	管理会計の枠組み	第 1 回	業績管理会計 (1) 短期利益計画	
第 2 回		管理会計の発展過程	第 2 回	" (2) 予算管理		
第 3 回		原価情報 (1) 原価計算の意義・目的	第 3 回	" (3) 分権化組織		
第 4 回		" (2) 原価概念	第 4 回	" (4) 分権化組織の業績管理		
第 5 回		" (3) 差額原価情報	第 5 回	" (5) 原価改善		
第 6 回		" (4) 製造間接費の活動基準配賦	第 6 回	" (6) 間接部門・活動の管理		
第 7 回		" (5) 活動原価の低減	第 7 回	" (7) 製品組合せと価格政策		
第 8 回		戦略的計画 (1) 全社事業構造戦略	第 8 回	" (8) チャンネル政策、販売促進		
第 9 回		" (2) 投資意思決定	第 9 回	" (9) 研究開発の予算管理		
第 10 回		" (3) 環境・資源分析	第 10 回	管理会計情報 (1) 会計情報		
第 11 回		" (4) 事業競争戦略	第 11 回	" (2) 会計情報の評価基準		
第 12 回		" (5) 戦略的コスト・マネジメント	第 12 回	" (3) 管理会計情報		
第 13 回		" (6) 戦略の計画化	第 13 回	" (4) 評価基準の適用		
第 14 回		課題テーマ (1) 原価情報	第 14 回	課題テーマ (1) 業績管理会計		
第 15 回		課題テーマ (2) 意思決定会計	第 15 回	課題テーマ (2) 管理会計情報		
成績評価方法・基準	出席： % レポート： 60 % 小テスト： % 定期試験： % その他： 40 % (質問、発言等の授業参加度合)		テキスト・参考書	教科書：開講時に指示する。 参考書： 齋藤正章『管理会計』放送大学教育振興会。 櫻井通晴『管理会計 第6版』同文館出版。 佐藤絃光監訳『会計情報の理論』中央経済社。		
授業方法	講義形式 (教科書の指定された部分の予習に基づいて履修者が疑問点を提示し、その解明に必要な知識、理解を深めるための関連する論点について講じる。)					
準備学習等	授業の内容を理解するために、教科書の予習を中心に所定時間の自学自修を行うこと。疑問点を明確にして授業に臨み、自らの答えを求めて反転的、能動的に学習すること。 学部で会計学科目を履修していない場合は、学部の会計学科目を受講することが望ましい。 オフィスアワー (金曜日 14時30分～16時00分)					

担当教員	テラド セツロウ 寺戸 節郎		曜日時限	木 5		
春semester科目名			単位数	秋semester科目名		
管理会計論演習Ⅰ			2	管理会計論演習Ⅱ		
授業目的	<p>管理会計分野の会計学研究における研究課題を追究するために、管理会計論特論Ⅰの学修成果に基づき、課題発見型の学習を通じて基礎的な研究能力を養成する。すなわち、管理会計及び隣接する諸学の主要な研究領域における研究成果の学修を通じ、受講生各自の問題意識の形成をはかるとともに、問題関心に応じて主題に関連する先行研究を独自にレビューする。</p> <p>修士論文のテーマの適切な設定に向け、管理会計における受講生各自の研究領域を設定することを目標とする。</p>			<p>管理会計分野の会計学研究における研究課題を追究するために、管理会計論特論Ⅰ・Ⅱの学修成果に基づき、課題発見型の学習を通じて基礎的な研究能力を養成する。すなわち、進展する管理会計及び隣接する諸学の研究成果を取り入れながら、受講生各自が設定した主題の先行研究を跡づけるために文献をサーベイし、必要な分析手法を修得する。</p> <p>修士論文の草稿執筆に向け、管理会計における研究テーマから受講生各自の修士論文のテーマを設定することを目標とする。</p>		
	授業計画	第1回	研究方法・研究倫理	第1回	主題別研究レビューⅠ 研究領域(1)	
第2回		領域別研究レビューⅠ 戦略的意思決定(1)	第2回	主題別研究レビューⅠ 研究領域(2)		
第3回		修士論文中間報告会に参加	第3回	主題別研究レビューⅠ 研究領域(3)		
第4回		領域別研究レビューⅠ 戦略的意思決定(2)	第4回	研究領域レビュー総括		
第5回		領域別研究レビューⅡ 活動別意思決定(1)	第5回	論文構成案の作成(1)		
第6回		領域別研究レビューⅡ 活動別意思決定(2)	第6回	論文構成案の作成(2)		
第7回		意思決定会計領域研究レビュー総括	第7回	修士論文中間報告会に参加		
第8回		領域別研究レビューⅢ 利益管理(1)	第8回	研究計画案の作成(1)		
第9回		領域別研究レビューⅢ 利益管理(2)	第9回	研究計画案の作成(2)		
第10回		領域別研究レビューⅣ コスト・マネジメント	第10回	主題別研究レビューⅡ 修士論文主題(1)		
第11回		領域別研究レビューⅤ 組織単位管理(1)	第11回	主題別研究レビューⅡ 修士論文主題(2)		
第12回		領域別研究レビューⅤ 組織単位管理(2)	第12回	主題別研究レビューⅡ 修士論文主題(3)		
第13回		業績管理会計領域研究レビュー総括	第13回	修士論文主題研究レビュー総括		
第14回		研究領域の設定	第14回	論文構成の第一次確定		
第15回		休業期間中の領域研究計画	第15回	休業期間中の主題研究計画		
成績評価方法・基準	出席： % レポート： 60 % 小テスト： % 定期試験： % その他： 40 % (質問、発言等の授業参加度合)		テキスト・参考書	教科書： 使用しない 参考書： 青木茂男編著『文献学説による原価計算論の研究』中央経済社。 溝口一雄編著『文献学説による管理会計論の研究』中央経済社。 日本管理会計学会編『管理会計学大辞典』中央経済社。 その他は授業中に適宜紹介する。		
授業方法	演習形式 (それぞれの研究領域、論文主題における先行研究のレビューに基づき、履修者がその要点を報告し、参加者とのディスカッションを通して理解を深め、論点、研究課題を明確にする。研究、文献や資料の検索、論文及びレジュメ作成、口頭発表やプレゼンテーションとそれらのためのソフトウェアの活用について、報告の都度個別具体的に助言、指導する。)					
準備学習等	授業開始後速やかに附属図書館による「論文作成のための資料検索講習」を受講し、学部で会計学または管理会計論を履修していない場合は、指定する商学部で開講されている会計学科目または「管理会計総論」・「管理会計論」を、また、必要に応じて日本語読解、作文に関する科目を履修すること。 履修を開始するsemesterに合わせ授業計画は適宜修正する。主題別研究レビューを通して研究領域が決まった段階で特定主題研究レビューに進む。修士論文主題についても同様である。					
オフィスアワー (金曜日 14時30分～16時00分)						

担当教員	ハマオキ 濱沖 ノリユキ 典之		曜日時限	木 4	
春semester科目名			単位数	秋semester科目名	
税務会計論特論Ⅰ			2	税務会計論特論Ⅱ	
税務会計論特論Ⅰ			2	税務会計論特論Ⅱ	
授業目的	課税所得計算構造の考察を目的とする。課税所得には会社法に規定する株式会社等に対する課税所得と個人企業の課税所得が実在する。前者については法人税法が規定し、後者については所得税法が規定している。前者の課税所得計算構造を考察する為には複式簿記・単式簿記等の理解がまず必要となる。次に企業会計原則・企業会計基準・中小企業の会計に関する基準等についての詳細な理解が必要となる。さらに会社法・商法の商業帳簿に関する理解が必要となる。以上の理解に基づき法人の課税所得金額の算定が可能となる。		法人税法で重要な条文は第22条であり、益金・損金を定めている。またいわゆる税務損益計算書と称される「別表四」及び税務貸借対照表と称される「別表五(一)」の理解が重要となる。一方、所得税法における個人企業の課税所得計算構造の考察においては複式簿記・単式簿記等の理解の上に所得税法全体の計算構造の理解が必要となる。課税所得の算定に当たっては、会計学の立場からの逆基準性が生じている実態をその必然性の視点から考察する。さらに課税所得計算構造と消費課税計算構造との関係についても考察する。		
授業計画	第1回	課税所得の歴史	第1回	「別表十六」(減価償却と損金)	
	第2回	複式簿記・単式簿記と帳簿記入の実際	第2回	「別表十四」(寄付金と損金)	
	第3回	企業会計原則	第3回	「別表十四」(寄付金と損金)	
	第4回	企業会計基準	第4回	所得税法の計算構造	
	第5回	中小企業の会計に関する指針 1	第5回	総収入金額の概念と収益	
	第6回	中小企業の会計に関する指針 2	第6回	必要経費の概念と費用 1	
	第7回	法人課税及び所得課税の実数	第7回	必要経費の概念と費用 2	
	第8回	法人擬制説・法人実在説と受取配当金	第8回	事業所得の計算構造	
	第9回	法人税法第22条	第9回	不動産所得の計算構造	
	第10回	益金の概念と収益	第10回	山林所得の計算構造	
	第11回	損金の概念と費用	第11回	その他所得の計算構造	
	第12回	「別段の定め」	第12回	所得控除	
	第13回	「別表四」(税務損益計算書)	第13回	損益通算	
	第14回	「別表五(一)」(税務貸借対照表)	第14回	税額控除	
	第15回	「別表十六」(減価償却と損金)	第15回	課税所得計算と消費課税の計算構造	
成績評価方法・基準	授業参加度: 40 % 授業内容理解度: 60 %		テキスト・参考書	テキスト: 濱沖典之編著『税務会計論』五絃舎。 参考書: 濱沖典之編著『税法学・税務会計論の要点—租税法をふまえての現代税現象の解明—』五絃舎 濱沖典之『税務会計入門』泉文堂。 金子宏『租税法』弘文堂。	
授業方法	講義形式				
準備学習等	簿記・会計及び税金に関心を持つことが、この講義を理解していくためには大事なこととなります。				

オフィスアワー (水曜日12:15~12:45)

担当教員	ハマオキ 濱沖 ノリユキ 典之		曜日時限	木 5		
春semester科目名			単位数	秋semester科目名		
税務会計論演習Ⅰ			2	税務会計論演習Ⅱ		
授業目的	レポート・論文作成指導を行う。レポートと論文の違い、問題提起の仕方、レポート・論文作成の構成、文献収集の仕方、「注」の振り方などについて理解する前半部である。			レポート・論文作成指導を行う。レポートと論文の違い、問題提起の仕方、レポート・論文作成の構成、文献収集の仕方、「注」の振り方などについて理解する後半部である。		
	授 業 計 画	第 1 回	作文作成について	第 1 回	構成の有機性について 1	
	第 2 回	レポート作成について 1	第 2 回	構成の有機性について 2		
	第 3 回	レポート作成について 2	第 3 回	構成の有機性演習 1		
	第 4 回	レポート作成について 3	第 4 回	構成の有機性演習 2		
	第 5 回	レポート作成演習 1	第 5 回	構成の有機性演習 3		
	第 6 回	レポート作成演習 2	第 6 回	テーマ（問題提起）設定と結論 1		
	第 7 回	レポート作成演習 3	第 7 回	テーマ（問題提起）設定と結論 2		
	第 8 回	論文作成について 1	第 8 回	テーマ（問題提起）設定と結論演習 1		
	第 9 回	論文作成について 2	第 9 回	テーマ（問題提起）設定と結論演習 2		
	第 10 回	テーマ（問題提起）の仕方 1	第 10 回	論文作成演習 1		
	第 11 回	テーマ（問題提起）の仕方 2	第 11 回	論文作成演習 2		
	第 12 回	テーマ（問題提起）設定演習 1	第 12 回	論文作成演習 3		
	第 13 回	テーマ（問題提起）設定演習 2	第 13 回	論文作成演習 4		
	第 14 回	文献収集の仕方	第 14 回	論文作成演習 5		
	第 15 回	「注」の振り方	第 15 回	論文作成演習 6		
成績評価方法・基準	授業参加度：40% 報告内容：60%			テキスト・参考書	テキスト：濱沖典之『法人税における減価償却費の史的研究』泉文堂 参考書：濱沖典之編著『税法学・税務会計論の要点―租税法をふまえての現代税現象の解明―』五紘舎 濱沖典之編著『税務会計論』五紘舎。 濱沖典之『税務会計入門』泉文堂 濱沖典之他『税務会計の基礎』創成社	
授業方法	演習形式					
準備学習等	その都度指示する課題を着実にこなすこと。 修士論文作成に必要な情報入手のために、財団法人日本税務研究センター（大崎）、国税庁租税資料情報センター（和光市）、財団法人租税資料館（中野区）等での資料収集の仕方を案内する。 オフィスアワー（水曜日12:15～12:45）					

担当教員	モチヅキ トシエ 望月 敏江		曜日時限	月 2		
春semester科目名			単位数	秋semester科目名		
ビジネス・ロー特論 I			2	ビジネス・ロー特論 II		
授業目的	<p>本講義では、会社法改正（平成26年6月20日）を主体に展開することを目的とする。</p> <p>ビジネス・ローは、企業生活関係特有な法規の総体として、会社法改正の問題を判例や学説を取り入れて講義を行う。したがって、ビジネス・ローの対象を広範囲に捉えているため、会社法や会社組織を中心とする内容である。</p> <p>なお、会社法改正後に関しては、会社法附則第25条についても講義の対象としたい。</p>			<p>秋semの講義では、改正会社法および欧州や米国の会社法の問題点を示唆し検討することを目的とする。</p> <p>なお、会社法の比較研究ではアメリカやヨーロッパ（イギリス法）の会社法を紹介する。</p>		
	授業計画	第 1 回	会社法の変遷と会社法改正	第 1 回	株主総会の実態と問題点	
第 2 回		なぜ改正されたか	第 2 回	会社法改正と取締役・取締役会		
第 3 回		会社法改正の主要点と問題点	第 3 回	役員等の任務懈怠責任		
第 4 回		会社の機関設計のルール	第 4 回	(1) 企業の不祥事と会社法改正		
第 5 回		(1) 監査役会設置会社の論点	第 5 回	(2) 1990年代以降の事例研究		
第 6 回		(2) 指名委員会等設置会社	第 6 回	株主代表訴訟		
第 7 回		(3) 監査等委員会設置会社	第 7 回	多重代表訴訟		
第 8 回		社外取締役の問題点	第 8 回	アメリカの代表訴訟		
第 9 回		社外取締役の導入状況と実態	第 9 回	イギリス会社法		
第 10 回		会社法改正における機関設計	第 10 回	新株予約権		
第 11 回		機関設計の問題点	第 11 回	新株予約権の無償割当て		
第 12 回		会社法と金融商品取引法との関連	第 12 回	M&Aと組織再編		
第 13 回		日本版スチュワードシップ・コード	第 13 回	合併、分割		
第 14 回		コンプライ・オア・エクスプレイン	第 14 回	株式交換、株式移転		
第 15 回		会社法改正とコーポレートガバナンス・コード	第 15 回	院生による研究報告会		
成績評価方法・基準	出席： 15% レポート： 40% 報告(発表)： 30% 授業態度： 15%		テキスト・参考書	望月敏江 (2018) 『ビジネス法学』 [改訂第2版]、八千代出版。		
授業方法	講義形式					
準備学習等	毎回資料を配布し理解力を深める。					
オフィスアワー（月曜日昼休み）						

担当教員	モチヅキ トシエ 望月 敏江		曜日時限	月 3		
春semester科目名			単位数	秋semester科目名		
ビジネス・ロー演習Ⅰ			2	ビジネス・ロー演習Ⅱ		
授業目的	<p>ビジネス・ロー演習では、会社法改正の諸問題を取り上げ検討する。とくに、会社法の重要判例を取り上げる。</p> <p>また、ヨーロッパ会社法改革とわが国会社法改正の関連を検討する。</p>			<p>秋semのビジネス・ロー演習では、アメリカのビジネス・ローとの比較研究を踏まえ、判例を紹介し判例研究を考察する。</p> <p>なお、英国コーポレートガバナンス・コードおよび日本のスチュワードシップ・コード、コーポレートガバナンス・コードの研究を紹介する。</p>		
	授業計画	第 1 回	会社法改正と株式会社法	第 1 回	会社法改正後の問題点	
第 2 回		公開会社と非公開会社	第 2 回	イギリス会社法		
第 3 回		会社法改正後の判例研究	第 3 回	英国コーポレートガバナンス・コード		
第 4 回		会社の機関設計の論点	第 4 回	アメリカビジネス・ローの判例		
第 5 回		監査役会設置会社の問題点	第 5 回	英米法の比較研究		
第 6 回		指名委員会等設置会社の 3 委員会	第 6 回	株主代表訴訟		
第 7 回		監査等委員会設置会社の委員会	第 7 回	多重代表訴訟		
第 8 回		監査等委員会設置会社への移行状況	第 8 回	アメリカ代表訴訟		
第 9 回		社外監査役（事例研究）	第 9 回	ケースメソッド		
第 10 回		社外取締役の導入状況	第 10 回	原告適格、被告適格を考える		
第 11 回		なぜ社外取締役が注目されるのか	第 11 回	新株予約権の事例		
第 12 回		執行役と会計参与	第 12 回	新株予約権付無償割当て		
第 13 回		モニタリング・システム	第 13 回	組織再編		
第 14 回		コンプライアンス	第 14 回	会社法とコーポレート・ガバナンス強化		
第 15 回		レポートの発表	第 15 回	レポート報告会と討論		
成績評価方法・基準	出席：15% 授業態度：15% レポート：40% レポート報告(発表)：30%		テキスト・参考書	望月敏江（2018）『ビジネス法学』〔改訂第2版〕、八千代出版。		
授業方法	演習形式					
準備学習等	毎回プリントを配布する。また、判例や学説を図書館で調べて理解を深めること。					
オフィスアワー（月曜日昼休み）						

担当教員	タグチ カズオ 田口 和夫		曜日時限	火 3		
春semester科目名			単位数	秋semester科目名		
租税法特論Ⅰ			2	租税法特論Ⅱ		
授業目的	租税法総論に係る基本原則について、テキストの講義及び裁判例の検討を通じて理解を深めることを目的とする。			租税実体法のうち、所得税法及び法人税法を中心に、テキストの講義及び裁判例の検討を通して、「所得課税」の基本的仕組についての理解を深めることを目的とする。また、近年注目を集める国際租税法の基本についても学ぶ。		
	授業計画	第1回	租税法序説 (租税の意義)	第1回	所得税 (総説)	
		第2回	同 (租税法の意義と特質)	第2回	同 (基本的仕組)	
		第3回	同 (我が国における租税制度の発達)	第3回	同 (各種所得の意義と範囲 1)	
		第4回	同 (租税法の基本原則)	第4回	同 (同 2)	
		第5回	同 (租税法の法源と効力)	第5回	同 (収入金額と必要経費、税額の計算)	
		第6回	同 (租税法の解釈と適用)	第6回	判例研究 1	
		第7回	租税実体法 (序説)	第7回	判例研究 2	
		第8回	同 (納税義務者)	第8回	法人税 (総説)	
		第9回	同 (課税物件、課税物件の帰属)	第9回	同 (法人所得の意義と計算 1)	
		第10回	同 (課税標準、税率)	第10回	同 (同 2)	
		第11回	判例研究 1	第11回	同 (法人税額の計算)	
		第12回	判例研究 2	第12回	判例研究 1	
		第13回	判例研究 3	第13回	判例研究 2	
		第14回	判例研究 4	第14回	国際租税 1	
		第15回	判例研究 5	第15回	同 2	
成績評価方法・基準	レポート: 60% 小テスト: 40%			テキスト・参考書	テキスト: 金子宏『租税法』(23版 弘文堂)	
授業方法	講義形式					
準備学習等	テキスト(教材)の該当部分を予習しておくこと。					
オフィスアワー(火曜日昼休み)						

担当教員	タグチ カズオ 田口 和夫		曜日時限	火 4		
春semester科目名			単位数	秋semester科目名		
租税法演習 I			2	租税法演習 II		
授業目的	租税法総論に係る基本原則について、テキストから基本的な裁判例を取り上げ、担当者による報告・ディスカッションを通じて、理解を深めることを目的とする。			テキストの裁判例から、主として、所得税法及び法人税法に係る事例を取り上げ、担当者による報告・ディスカッションを通じて、両法の基本的概念・仕組についての理解を深めることを目的とする。		
	授業計画	第 1 回	租税法の基本原則	第 1 回	課税単位	
		第 2 回	租税法律主義（憲法と租税法）	第 2 回	所得税法 5 6 条の適用範囲	
		第 3 回	同上（遡及立法）	第 3 回	不法な所得	
		第 4 回	同上（課税要件法定主義）	第 4 回	不動産所得と譲渡所得の区別	
		第 5 回	同上（課税要件明確主義）	第 5 回	事業所得と給与所得の区別	
		第 6 回	租税公平主義（総評サラリーマン訴訟）	第 6 回	サラリーマン・マイカー税金訴訟	
		第 7 回	同上（不公平な課税と処分の適否）	第 7 回	雑所得と損益通算	
		第 8 回	租税法の解釈と適用（租税法の解釈）	第 8 回	同族会社の行為計算の否認と所得税	
		第 9 回	同上（借用概念）	第 9 回	低額譲渡と法人税法22条2項	
		第 10 回	同上（税負担の錯誤）	第 10 回	無利息融資と法人税法22条2項	
		第 11 回	同上（租税法と信義即）	第 11 回	脱税工作のための支出金の損金性	
		第 12 回	同上（私法上の法形式の選択と課税）	第 12 回	法人税法22条 3 項1号の売上原価	
		第 13 回	同上（租税回避行為の否認）	第 13 回	貸倒れの意義	
		第 14 回	課税要件総論（住所の意義）	第 14 回	交際費の意義	
		第 15 回	課税物件の帰属	第 15 回	日蘭租税条約の「その他所得」	
成績評価方法・基準	報告内容： 60% 討論への参加・貢献： 40%			テキスト・参考書	テキスト：『別冊ジュリスト：租税法判例百選』（第6版 有斐閣） 参考書：金子宏『租税法』（23版 弘文堂）	
授業方法	各回の報告者を定め、演習形式で行う。					
準備学習等	各回のテーマについて参考書の該当箇所を参考に予習しておくことが望ましい。					
オフィスアワー（火曜日昼休み）						

担当教員	ヒグチ カズヒコ 樋口 和彦		曜日時限	火 2		
春semester科目名			単位数	秋semester科目名		
ファイナンス特論 I			2	ファイナンス特論 II		
単位数			単位数		2	
授業目的	<p>(1) 企業資本調達・運用の統一的意思決定ならびに企業評価に関する諸問題の理論的研究</p> <p>(2) 資本調達源泉とその組合せの決定法と資本コストとの関連から、最適資本構成の考察ならびに財務レバレッジと業績との関連分析</p> <p>(3) 設備投資決定に関わる諸要因とプロジェクト評価モデル構築仮定、キャッシュ・フロー創出と資本資産再配分の考察</p> <p>(4) 在庫関連費用のトレードオフ、最適在庫水準の決定プロセスの考察</p>			<p>(1) 企業評価モデルの理論的枠組みの研究：効率的資本市場諸仮定、などについての考察。</p> <p>(2) 株式、社債、借入金などの源泉別資本コスト推定、加重平均、加重限界資本コストの推定、資本構成と財務弾力性分析、自己資本比率と業績・経済構造との因果性分析。</p> <p>(3) MM理論の意義</p> <p>(4) 実証的な考察</p>		
授業計画	第 1 回	企業財務の役割、株式会社の構造と資本市場の役割	第 1 回	企業評価モデル I		
	第 2 回	資本調達源泉と資本コスト	第 2 回	企業評価モデル II		
	第 3 回	資本調達源泉と資本コスト、最適資本構成	第 3 回	企業評価モデル III		
	第 4 回	最適資本構成に関する理論（伝統論）	第 4 回	企業評価モデル IV		
	第 5 回	最適資本構成に関する理論（MM論の概要） I	第 5 回	調達源泉別の資本コスト推定、加重平均-加重限界資本コスト		
	第 6 回	最適資本構成に関する理論（MM論の概要） II	第 6 回	調達源泉別の資本コスト推定		
	第 7 回	財務分析と意義と手法	第 7 回	資本構成と財務弾力性分析		
	第 8 回	財務分析手法	第 8 回	自己資本比率と業績・経済構造との関連性分析		
	第 9 回	財務レバレッジと企業業績	第 9 回	自己資本比率と業績・経済構造との因果性分析		
	第 10 回	設備投資の重要性とプロジェクト評価法、キャッシュ・フローの役割	第 10 回	M-M理論の検討		
	第 11 回	プロジェクト評価法	第 11 回	実証的な考察 I		
	第 12 回	在庫投資の必要性、在庫関連費用、EOQモデル	第 12 回	実証的な考察 II		
	第 13 回	最適在庫水準決定モデル	第 13 回	実証的な考察 III		
	第 14 回	まとめ 1（主に資本調達意思決定関連）	第 14 回	まとめ 1（主に企業評価モデル関連）		
	第 15 回	まとめ 2（主に資本運用意思決定関連）	第 15 回	まとめ 2（主に資本構成・資本コスト関連）		
成績評価方法・基準	レポート1：60%（時間内レポート） レポート2：40%（まとめレポート）		テキスト・参考書	テキストは使用しない。参考文献についてはその都度授業時に伝える。		
授業方法	講義ならびに演習（コンピュータの活用）併用					
準備学習等	<p>受講者の習熟度などによって授業内容の変更や順番の入れ替えなどを行う場合がある。コンピュータを活用して理論、モデルの検証をすることも予定しているのでコンピュータの操作（EXCELなど）に慣れておくことが望ましい。電子メールでの連絡が主になるので、メールアドレスの確認と送受信の確認をしておくこと。</p> <p style="text-align: center;">オフィスアワー（授業開始前 10：10 ～ 10：30）</p>					

担当教員	ヨシオカ マサミチ 吉岡 正道		曜日時限	月 4		
春semester科目名			単位数	秋semester科目名		
会計監査論特論 I			2	会計監査論特論 II		
授業目的	監査は、オーディットと言われてきた。すなわち、企業が自ら財務情報を開示し、営業活動を円滑に進めていく。本授業では、監査のプロセスが理解できるようにしている。本授業形式は、アクティブ・ラーニングを採っている。受講生によるグループ・ワークを通して、問題解決能力を養うことを目標とする。			企業は、自ら財務情報を開示する。ところが、開示された財務情報は、その利用者の理解を得なければならず、その信頼性も得なければならない。そこには、監査人の責任がある。他方、監査人に対して社会的期待がある。本授業では、監査人の社会的責任と期待のギャップが理解できるようにしている。グループ・ワークを通して、問題解決能力を養うことを目標とする。		
	授業計画	第 1 回	監査契約プロセス	第 1 回	監査報告書の意義	
第 2 回		監査証拠プロセス	第 2 回	監査メッセージの目的		
第 3 回		監査報告プロセス	第 3 回	監査報告書の構造		
第 4 回		監査手続の構造	第 4 回	情報提供機能		
第 5 回		監査証拠	第 5 回	監査人の結論		
第 6 回		立証の対象	第 6 回	除外事項の意義		
第 7 回		監査リスク・アプローチの理論的根拠	第 7 回	除外事項による影響		
第 8 回		監査リスク・アプローチの適用	第 8 回	意見不表明		
第 9 回		監査リスク・アプローチの有効性	第 9 回	重要な証拠不確定		
第 10 回		監査上の重要性概念	第 10 回	ゴーイング・コンサーンの本質		
第 11 回		監査プロセスにおける重要性判断	第 11 回	ゴーイング・コンサーンの解決方法		
第 12 回		監査証拠概念	第 12 回	ゴーイング・コンサーンの情報開示		
第 13 回		監査証拠の評価プロセス-個別-	第 13 回	監査報酬の形態		
第 14 回		監査証拠の評価プロセス-総合-	第 14 回	監査に対する社会的期待		
第 15 回		監査の認識	第 15 回	監査人の責任		
成績評価方法・基準	発表:50 % 小論文:50 %		テキスト・参考書	鳥羽至英著『財務諸表監査』国元書房 2009年		
授業方法	アクティブ・ラーニングを採り入れ、グループ・ワークによる問題解決能力を養う。必要に応じて、英語での発表をおこなす。					
準備学習等	授業終了直前に、次回の授業で取上げるテーマを説明する。事前に、受講生は問題意識を持つよう心掛ける。					
オフィスアワー (曜日、 : :)						

担当教員	マツモト ヨシオ 松本 芳男		曜日時限	水 2		
春semester科目名			単位数	秋semester科目名		
現代企業管理特論 I			2	現代企業管理特論 II		
授業目的	現代社会は企業中心社会である。企業は多くの人を雇用し、生活に必要な製品やサービスを生み出し、国の経済を支えている。この講義では、このような現代企業の本質的特徴や企業経営を有効に行うための基礎知識を提供する。特に、企業と会社の概念・形態、現代企業における所有・経営・支配の関係、コーポレート・ガバナンス、企業目的と経営目標、経営戦略、企業組織の形態などを中心に検討する。経営学検定試験の初級合格レベルを到達目標とする。			「現代企業管理特論I」で習得した基礎知識を踏まえ、企業経営の各論や現代企業が取り組むべき課題などを検討する。すなわち、マーケティング、生産システム、人的資源管理、財務管理などの各論と、日本型経営システム、中小企業とベンチャー企業、経営の国際化・グローバル化、労働者の経営参加、企業の社会的責任、企業評価などを取り上げる。経営学検定試験の初級合格レベルを到達目標とする。		
	授業計画	第 1 回	経営学とはどのような学問か	第 1 回	マーケティング戦略	
第 2 回		経営学発展の歴史	第 2 回	生産システムの進化		
第 3 回		現代産業社会の特質	第 3 回	現代企業の人的資源管理		
第 4 回		企業・会社の概念と形態	第 4 回	日本型経営システムとその変容		
第 5 回		企業集団・系列とグループ連結経営	第 5 回	中小企業とベンチャー企業		
第 6 回		現代企業における所有・経営・支配	第 6 回	経営の国際化とグローバル化		
第 7 回		コーポレート・ガバナンス (1)	第 7 回	労働者の経営参加		
第 8 回		コーポレート・ガバナンス (2)	第 8 回	企業の社会的責任と企業倫理		
第 9 回		企業経営の目的と経営目標	第 9 回	企業不祥事とコンプライアンス経営		
第 10 回		経営戦略の概念・アプローチ・体系	第 10 回	「よい企業とは何か」(企業評価)		
第 11 回		経営戦略の論理	第 11 回	ケース (1) パナソニックにおける事業部制組織の変遷		
第 12 回		合併と経営統合	第 12 回	ケース (2) 日立製作所とGEにおける経営改革		
第 13 回		意思決定のプロセスとモデル	第 13 回	ケース (3) ソニーとシャープの成功と挫折		
第 14 回		企業組織の諸形態	第 14 回	ケース (4) 前川製作所の独法経営と大陽工業の細胞分裂型組織		
第 15 回		企業経営の職能とマネジメント	第 15 回	ケース (5) ミスミとカンキョーのファブレス戦略		
成績評価方法・基準	授業中の発言 (30%)、レポート (70%)			テキスト・参考書	【テキスト】松本芳男著『現代企業経営学の基礎(新装版) 上巻・下巻』同文館出版、2015年 【参考書】経営能力開発センター編『経営学検定試験公式テキスト1 経営学の基本』中央経済社、2015年	
授業方法	講義形式					
準備学習等	事前にテキストの該当箇所を読んでおくこと。					
オフィスアワー ()						

担当教員	マツモト ヨシオ 松本 芳男		曜日時限	水 3		
春semester科目名			単位数	秋semester科目名		
現代企業管理演習 I			2	現代企業管理演習 II		
授業目的	現代企業の経営・管理・組織デザインとマネジメントにかかわる諸問題を多面的に考察する。 例えば、企業中心社会の論理と病理、企業研究者や学会の使命、マシーン・モデルとオルガニック・モデルの統合、ネットワーク組織論、パラドックス・マネジメント、企業文化と経営理念、異文化経営、経営者能力、女性経営者・管理者の育成などを中心に検討する。			経営・管理・組織に関する重要な現代的課題について考察する。社会・会社が求める人材像、マネジャーの仕事と育成法、職務・権限・責任の関係、働く意味と働き方、コンフリクトへの対応、コーポレート・ガバナンスのデザインなどを中心に、企業社会を生き抜くために必要な洞察力を養成する。		
	授業計画	第 1 回	企業中心社会の光と影	第 1 回	組織・管理の概念	
第 2 回		有事における研究者・学会の果たすべき使命	第 2 回	管理論における人間モデルの変遷		
第 3 回		組織論におけるコンティンジェンシー理論	第 3 回	社会・会社が求める人材像		
第 4 回		マシーン・モデルとオルガニック・モデルの相剋を超えて	第 4 回	会社人間はどこへ行く		
第 5 回		組織デザインにおけるパラダイム・シフト	第 5 回	マネジャーの仕事と育て方		
第 6 回		GMのサターン・プロジェクトの意味するもの	第 6 回	職務・権限・責任の関係		
第 7 回		ネットワーク論考	第 7 回	働く意味と働き方を考える		
第 8 回		情報ネットワーク社会と「信頼」	第 8 回	建設的コンフリクト		
第 9 回		中国企業における組織と個人	第 9 回	経営者育成法：ハーバード方式とアスペン方式		
第 10 回		ファブレス経営の光と影	第 10 回	H. ミンツバーグの経営論		
第 11 回		マネジメントの経営実践論	第 11 回	コーポレート・ガバナンスのデザイン		
第 12 回		優れた経営者の言葉に学ぶ経営理念	第 12 回	理念先行型経営モデル		
第 13 回		異文化経営と経営教育	第 13 回	基軸価値競合モデル		
第 14 回		経営者能力とその育成	第 14 回	何のために学ぶのか		
第 15 回		女性経営者・管理者の育成	第 15 回	総括		
成績評価方法・基準	授業中の発言（30%）、レポート（70%）			テキスト・参考書	【テキスト】松本芳男著『経営学と組織論の探究』学文社、2016年3月 【参考書】松本芳男編著『経営組織の基本問題』八千代出版、2003年	
授業方法	講義形式と演習形式					
準備学習等	事前にテキストの該当箇所を読んでおくこと。					
オフィスアワー（ ）						

担当教員	セキオカ ヤスジ 関岡 保二		曜日時限	木 3		
春semester科目名			単位数	秋semester科目名		
経営組織論特論 I			2	経営組織論特論 II		
授業目的	経済組織論は、さまざまな組織（特に企業）を対象に、それらの組織の構造と機能、組織を構成する集団の性質や特徴、集団の中の人間行動（人間関係）などを研究する経営学の一分野である。春semesterでは、集団の性質や特徴、集団の中の人間行動、モチベーション、リーダーシップなどミクロレベルの組織論を学ぶ。秋semesterでは、前半には、組織の構造と機能、主な経営組織理論、主な組織形態などマクロレベルの組織論を、後半には、経営理念と組織文化を学ぶ。			経済組織論は、さまざまな組織（特に企業）を対象に、それらの組織の構造と機能、組織を構成する集団の性質や特徴、集団の中の人間行動（人間関係）などを研究する経営学の一分野である。春semesterでは、集団の性質や特徴、集団の中の人間行動、モチベーション、リーダーシップなどミクロレベルの組織論を学ぶ。秋semesterでは、前半には、組織の構造と機能、主な経営組織理論、主な組織形態などマクロレベルの組織論を、後半には、経営理念と組織文化を学ぶ。		
授業計画	第 1 回	I ミクロレベルの組織論 序論－近代社会と組織		第 1 回	II マクロレベルの組織論 組織の構造と機能	
	第 2 回	個人と集団(1)：集団の定義		第 2 回	経営組織の理論(1)：ウェーバーの官僚制論	
	第 3 回	個人と集団(2)：組織コミットメントと 職務満足		第 3 回	経営組織の理論(2)：経営学の誕生と古典的 組織論	
	第 4 回	個人と集団(3)： コミュニケーションとコンフリクト		第 4 回	経営組織の理論(3)：新古典的組織論と人間 関係論	
	第 5 回	個人と集団(4)：キャリアとキャリア発達		第 5 回	経営組織の理論(4)：近代組織論（バーナードとサイモン）	
	第 6 回	個人と集団(5)：チームの特徴と有効性		第 6 回	経営組織の理論(5)：コンティンジェンシー 理論	
	第 7 回	個人の意思決定：ヒューリスティックとフ レーミング		第 7 回	経営組織の理論(6)：ゴミ箱モデル	
	第 8 回	集団の意思決定		第 8 回	経営組織の理論(7)：知識創造理論	
	第 9 回	集団浅慮		第 9 回	経営組織(1)：ライン組織と職能別組織	
	第 10 回	モチベーション(1)：外発的モチベーシ ョン理論		第 10 回	経営組織(2)：ライン・アンド・スタッフ組織、 職能部門制組織と事業部制組織	
	第 11 回	モチベーション(2)：内発的モチベーシ ョン理論		第 11 回	経営組織(3)：マトリックス組織、 日本型事業部制その他	
	第 12 回	リーダーシップ(1)：カリスマ的リーダ ーシップ		第 12 回	III 経営理念と組織文化 経営理念	
	第 13 回	リーダーシップ(2)：資質理論		第 13 回	組織文化の概念と定義	
	第 14 回	リーダーシップ(3)：行動理論(ミシガン研 究とオハイオ研究)		第 14 回	組織文化(1)：シャインの組織文化論	
	第 15 回	リーダーシップ(4)：状況理論		第 15 回	組織文化(2)：コッター＝ヘスケットの 組織文化研究	
成績評価方法・基準	出席：30% 発表の回数とレベル：70%			テキスト・参考書	授業中に指示する。	
授業方法	講義形式					
準備学習等						

オフィスアワー（火曜日昼休み）

担当教員	セキオカ ヤスジ 関岡 保二		曜日時限	木 4		
春semester科目名			単位数	秋semester科目名		
経営組織論演習 I			2	経営組織論演習 II		
授業目的	この演習は3つのパートから構成される。春semesterでは、「経営理念と組織文化」という題目の下に、組織文化に関する知識をより深めるとともに、国民文化と組織文化の国際比較研究、各国の経営倫理（職業倫理）、組織文化に関する代表的な研究などを学ぶ。秋semesterでは、主な経営戦略理論と事故・不祥事防止のための諸手法と概念を学ぶ。			この演習は3つのパートから構成される。春semesterでは、「経営理念と組織文化」という題目の下に、組織文化に関する知識をより深めるとともに、国民文化と組織文化の国際比較研究、各国の経営倫理（職業倫理）、組織文化に関する代表的な研究などを学ぶ。秋semesterでは、主な経営戦略理論と事故・不祥事防止のための諸手法と概念を学ぶ。		
	授業計画	第 1 回	I 経営理念と組織文化 国民文化と組織文化の国際比較(1)	第 1 回	II 組織の成長 経営戦略論の誕生ーチャンドラーの研究	
第 2 回		国民文化と組織文化の国際比較(2)	第 2 回	経営戦略論(1)：アンゾフの成長戦略論		
第 3 回		プロテスタントの経営倫理	第 3 回	経営戦略論(2)：経験曲線とPPM		
第 4 回		儒教の経営倫理	第 4 回	経営戦略論(3)：ポーターの競争戦略論(1)		
第 5 回		日本人の経営倫理(1)：石門心学	第 5 回	経営戦略論(4)：ポーターの競争戦略論(2)		
第 6 回		日本人の経営倫理(2)：近江商人	第 6 回	M&A(1)		
第 7 回		日本人の経営倫理(3)：松下幸之助	第 7 回	M&A(2)		
第 8 回		老舗企業の家訓と経営理念	第 8 回	戦略的提携		
第 9 回		日本的経営論の系譜	第 9 回	III 組織事故と不祥事の防止 リスク管理の諸手法(1)：リスクマネジメントと危機管理		
第 10 回		日本企業と米国企業の経営比較	第 10 回	リスク管理の諸手法(2)：事業継続マネジメント (BCM)		
第 11 回		組織文化(1)：シャインの組織文化論	第 11 回	リスク管理の諸手法(3)：ヒューマンファクターズ (ヒューマンエラー)		
第 12 回		組織文化(2)：コッター=ヘスケットの 組織文化研究	第 12 回	事例研究：東海村臨海事故		
第 13 回		組織文化(3)：ピーターズ=ウォーターマンの エクセレント・カンパニー論	第 13 回	企業不祥事の防止(1)：企業の社会的責任(CSR)と コンプライアンス		
第 14 回		組織文化(4)：コリンズ=ポラスのビジョナ リーカンパニー論	第 14 回	企業不祥事の防止(2)：内部統制		
第 15 回		組織文化(5)：デ・グースのリビングカ ンパニー論	第 15 回	事例研究：エンロン事件		
成績評価方法・基準	出席：30% 発表の回数とレベル：70%			テキスト・参考書	テキスト：授業中に指示する。 参考書：菊池敏夫・太田三郎・金山 権・ 関岡保二編著『企業統治と経営行 動』文眞堂、2012年	
授業方法	演習形式					
準備学習等						

オフィスアワー（火曜日昼休み）

担当教員	カトウ タツオ 加藤 達男		曜日時限	木 3		
春semester科目名			単位数	秋semester科目名		
国際経営論特論 I			2	国際経営論特論 II		
授業目的	国際経営をマクロ的な観点から学ぶ。この科目をマスターすれば、下記の項目について、修士論文を作成するための必要となる知識が得られる。			国際経営を歴史的な観点から学ぶ。この科目をマスターすれば、下記の項目について、修士論文を作成するための必要となる知識が得られる。		
授 業 計 画	第 1 回	国際経営とは	第 1 回	国際経営とグローバル化		
	第 2 回	国際経営の手段(1)	第 2 回	多国籍企業		
	第 3 回	国際経営の手段(2)	第 3 回	多国籍企業とグローバル化(1)		
	第 4 回	国際経営の手段(3)	第 4 回	多国籍企業とグローバル化(2)		
	第 5 回	国際経営理論(1)	第 5 回	多国籍企業とグローバル化(3)		
	第 6 回	国際経営理論(2)	第 6 回	多国籍企業と資源(1)		
	第 7 回	国際経営理論(3)	第 7 回	多国籍企業と資源(2)		
	第 8 回	国際経営理論(4)	第 8 回	多国籍企業と資源(3)		
	第 9 回	国際経営と国家(1)	第 9 回	多国籍企業と製造業(1)		
	第 10 回	国際経営と国家(2)	第 10 回	多国籍企業と製造業(2)		
	第 11 回	国際経営と国家(3)	第 11 回	多国籍企業と製造業(3)		
	第 12 回	国際経営と国家(4)	第 12 回	多国籍企業と製造業(4)		
	第 13 回	国際経営と文化(1)	第 13 回	多国籍企業とサービス業(1)		
	第 14 回	国際経営と文化(2)	第 14 回	多国籍企業とサービス業(2)		
	第 15 回	国際経営と文化(3)	第 15 回	多国籍企業とサービス業(3)		
成績評価方法・基準	出席：10点 発表：40点 レポート：50点			テキスト・参考書	加藤達男『国際経営の展開』IPC出版、2005年。 ジェフリー・ジョーンズ『国際経営講義』有斐閣、2007年。 参考書は授業中随時指示する。	
授業方法	演習形式					
準備学習等	「国際経済論特論」及び「マーケティング論特論」を同時履修することが望ましい。 オフィスアワー（木曜の昼休み）					

担当教員	カトウ タツオ 加藤 達男		曜日時限	木 4		
春semester科目名			単位数	秋semester科目名		
国際経営論演習 I			2	国際経営論演習 II		
授業目的	国際経営の重要な環境要因である世界経済を学ぶ。この科目をマスターすれば、下記の項目について、修士論文を作成するための必要となる知識が得られる。			国際経営の重要な環境要因である世界経済を学ぶ。この科目をマスターすれば、下記の項目について、修士論文を作成するための必要となる知識が得られる。		
授業計画	第 1 回	グローバル化をどうとらえるか(1)	第 1 回	国際収支と国際投資ポジション(1)		
	第 2 回	グローバル化をどうとらえるか(2)	第 2 回	国際収支と国際投資ポジション(2)		
	第 3 回	日本・中国・アジア(1)	第 3 回	グローバル化とWTO(1)		
	第 4 回	日本・中国・アジア(2)	第 4 回	グローバル化とWTO(2)		
	第 5 回	アメリカ経済(1)	第 5 回	国際通貨体制(1)		
	第 6 回	アメリカ経済(2)	第 6 回	国際通貨体制(2)		
	第 7 回	ヨーロッパ経済(1)	第 7 回	低開発と貧困削減(1)		
	第 8 回	ヨーロッパ経済(2)	第 8 回	低開発と貧困削減(2)		
	第 9 回	国際貿易の構造と基礎理論(1)	第 9 回	一次産品と資源・食糧問題(1)		
	第 10 回	国際貿易の構造と基礎理論(2)	第 10 回	一次産品と資源・食糧問題(2)		
	第 11 回	多国籍企業と直接投資(1)	第 11 回	国際環境政策(1)		
	第 12 回	多国籍企業と直接投資(2)	第 12 回	国際環境政策(2)		
	第 13 回	金融グローバル化(1)	第 13 回	人の移動とグローバル化(1)		
	第 14 回	金融グローバル化(2)	第 14 回	人の移動とグローバル化(2)		
	第 15 回	金融グローバル化(3)	第 15 回	人の移動とグローバル化(3)		
成績評価方法・基準	出席：20点 発表：30点 レポート：50点		テキスト・参考書	石田修・他編『現代世界経済をとらえる』(Ver. 5) 東洋経済新報社、2010年。		
授業方法	演習形式					
準備学習等	「国際経営論特論」を同時履修することが望ましい。					
オフィスアワー（木曜の昼休み）						

担当教員	タカハシ 高橋 リツ 律		曜日時限	火 2		
春semester科目名			単位数	秋semester科目名		
経営情報論特論 I			2	経営情報論特論 II		
授業目的	<p>企業経営について、グローバルな経済・産業社会の論理的検証と専門的実証研究を基盤として研究を行う。それによって、より高度な専門知識を習得した、地域社会や地域産業のリーダー的人材育成をはかる。また、高度な経営情報に関する専門性の獲得をはかる。そのために、文献研究によって経営情報に関する先端技術に関する知見を高めることにする。</p>			<p>実践的研究としてネットワーク敷設やネットワークシステム構築に関する実際的なスキルアップについて、実習形式の学習機会を提供していきたい。また、平成21年から大幅に内容が刷新された情報処理推進機構主催の情報処理技術者試験についても、高度な資格取得を実現できるよう、その指導に当たる。</p>		
授業計画	第 1 回	本講義受講に関する留意点	第 1 回	情報技術を活用した事業戦略		
	第 2 回	経営情報論の基礎	第 2 回	情報技術によるビジネスモデルの開発		
	第 3 回	経営情報論の基礎理論	第 3 回	システムソリューションの選択		
	第 4 回	経営情報システムの変遷	第 4 回	アウトソーシング戦略の策定		
	第 5 回	情報通信技術の進展	第 5 回	業務モデルの定義		
	第 6 回	経営情報システムの設計	第 6 回	情報システム全体体系の定義		
	第 7 回	経営情報システムの開発	第 7 回	情報システムの開発課題の分析		
	第 8 回	経営情報システムの管理	第 8 回	情報システムの開発課題の優先順位付け		
	第 9 回	情報通信技術とビジネスプロセス革新	第 9 回	情報システム基盤構成方針の策定		
	第 10 回	インターネットビジネス	第 10 回	システムソリューション適用方針の策定		
	第 11 回	情報通信技術と組織変革	第 11 回	中長期情報システム化計画の策定		
	第 12 回	情報通信技術と組織コミュニケーション	第 12 回	情報システム部門運営方針の策定		
	第 13 回	情報通信技術による社会変化	第 13 回	システムリスクの分析		
	第 14 回	経営情報システムの展望	第 14 回	情報システム化年度計画の策定		
	第 15 回	経営情報システムに関する総括的理解	第 15 回	経営情報論の総括的理解		
成績評価方法・基準	<p>毎回、講義の前半において前時の講義内容に基づいた研究報告を受講生に求める。 出席率 30% 参加意欲 30% 研究報告 40%</p>			テキスト・参考書	講義中に指示する。	
授業方法	<p>講義形式 講義の後半に理解度を評価する小テストを行なう</p>					
準備学習等	<p>経営学に関する基礎的文献を事前に通読し、基礎知識を習得しておくこと。</p> <p style="text-align: right;">オフィスアワー（追って指示する）</p>					

担当教員	タカハシ 高橋		リツ 律	曜日時限	火 4	
春semester科目名			単位数	秋semester科目名		単位数
経営情報論演習 I			2	経営情報論演習 II		2
授業目的	今日の企業経営においてICTを戦略的に導入し、情報の共有および分散による意思決定の迅速化、精緻化、およびフラット化を実現するためには、高度な専門的職業人の育成が重要である。本演習では、従前の社会科学分野と理工学分野とを融合した、新たな学習体系を確立し、ユニークな教育体系を特徴として基礎から総合的・専門的な理論展開を図る。			企業経営に情報技術の活用は不可欠である。情報システムを人間を含めて捉え、ICTの活用の現状、問題点、課題を、経営学の考えを射程に入れて研究する。経営情報システムの有効性は、技術による効率に依存するだけではない。本演習では、ヒューマンリソースの相互作用をも含めて、組織論や戦略論などの基礎を踏まえて体系化し、検討することとする。		
授業計画	第 1 回	本演習の方針と履修に関する留意点		第 1 回	個人と情報システム	
	第 2 回	企業経営と情報システム		第 2 回	前時を踏まえた演習生による研究報告 1	
	第 3 回	前時を踏まえた演習生による研究報告 1		第 3 回	企業変革と経営のオープン化	
	第 4 回	企業経営パラダイムの変化		第 4 回	前時を踏まえた演習生による研究報告 2	
	第 5 回	前時を踏まえた演習生による研究報告 2		第 5 回	バーチャル・コーポレーション	
	第 6 回	経営組織と情報技術の関係		第 6 回	前時を踏まえた演習生による研究報告 3	
	第 7 回	前時を踏まえた演習生による研究報告 3		第 7 回	情報資源管理	
	第 8 回	情報技術の発展と情報利用		第 8 回	前時を踏まえた演習生による研究報告 4	
	第 9 回	前時を踏まえた演習生による研究報告 4		第 9 回	情報システム環境における人間の意識と行動	
	第 10 回	経営情報システム		第 10 回	前時を踏まえた演習生による研究報告 5	
	第 11 回	前時を踏まえた演習生による研究報告 5		第 11 回	テクノストレス	
	第 12 回	意思決定と情報システム		第 12 回	前時を踏まえた演習生による研究報告 6	
	第 13 回	前時を踏まえた演習生による研究報告 6		第 13 回	人材活用と情報システム	
	第 14 回	戦略と情報システム		第 14 回	前時を踏まえた演習生による研究報告 7	
	第 15 回	前時を踏まえた演習生による研究報告 7		第 15 回	経営情報論の総括的理解	
成績評価方法・基準	隔回の講義で、前時の講義内容を踏まえた研究報告を受講生に求める。 出席率 30% 参加意欲 30% 研究報告 40%			テキスト・参考書	講義中に指示する。	
授業方法	演習形式					
準備学習等	パワーポイントを用いたプレゼンテーションを求めるので、ソフトウェアの操作法を事前に理解しておくこと。 オフィスアワー（追って指示する）					

担当教員	イジマ カンイチ 飯島 寛一		曜日時限	木 3		
春semester科目名			単位数	秋semester科目名		
国際経済論特論 I			2	国際経済論特論 II		
授業目的	《世界経済の同質化・異質化と長期景気循環》 21世紀に形成される世界経済の秩序はどのようなものなのか。ある国の経済実体に発生した産業革新は、その国にいかなる経済の構造変動を起こさせるのか。その変動は、グローバル化した経済にいかなる波及効果を及ぼすものなのか。それを世界景気同質化と異質化としてとらえ、それらが交替的にあらわれることを検証し、それをコンドラチェフ長期波動の枠組みでとらえる。			《世界経済の理論的把握》 第2次世界大戦後の世界経済を理論的に把握する。産業構造の比較検討からそれらが異質化しているのか同質化しているのかを検討し、これら質の問題を総需要・総供給という量の問題へと転嫁し、その観点から需給構造の変化、あるいはそれに伴う貿易政策の観念と秩序を研究する。具体的には、古典派的貿易理論、ケインズ・ハロッドの乗数理論などの検討、あるいは開発途上国の雁行的発展形態、EUなどの地域統合あるいはGATT・WTOなどの国際経済秩序の吟味である。		
	授業計画	第1回	講義計画、世界経済論の研究対象	第1回	講義計画、現代世界経済論の研究領域	
第2回		世界経済論研究の方法(1)	第2回	貨幣の発生とその機能		
第3回		世界経済論研究の方法(2)	第3回	赤松の総合弁証法		
第4回		世界経済と国際金融 世界経済の構造変動と長期波動世界経済構造の同質化と異質化	第4回	第2次世界大戦以後の世界経済秩序 プレトン・ウッズ体制の成立と崩壊経済統合、新興経済国の台頭、		
第5回		コンドラチェフ波の第1次波・第2次波と世界経済の構造変動(1)	第5回	世界経済とアジアの経済問題		
第6回		コンドラチェフ波の第1次波・第2次波と世界経済の構造変動(2)	第6回	通貨危機と国際金融		
第7回		コンドラチェフ波の第3次波と世界経済の構造変動	第7回	アジアにおける通貨危機(1)		
第8回		世界経済の構造変動と国際通貨(1) 金生産と世界経済	第8回	アジアにおける通貨危機(2)		
第9回		世界経済の構造変動と国際通貨(2) 1930年代の平価切下げと世界経済	第9回	アジアNIEs及びASEANの経済		
第10回		世界恐慌と世界経済	第10回	東アジアの経済と中国の経済発展		
第11回		ケインズ経済学と世界経済	第11回	インドの経済発展と世界経済		
第12回		第2次世界大戦後の世界経済の構造変動 世界経済の新秩序	第12回	経済統合と世界経済		
第13回		コンドラチェフ波の第4波と世界経済の構造変動	第13回	WTO, EPA, FTAと世界経済		
第14回		20世紀第4四半期とそれ以後の世界経済の構造変動	第14回	地球環境問題と世界経済		
第15回		21世紀の世界経済の新たな秩序	第15回	世界経済論の課題と展望		
成績評価方法・基準	成績評価方法・基準 3諸項目を設定し、それぞれ、以下の如く配分し評価する。 レポートおよび口頭発表・30% 出席・・・・・・・・・・20% 期末レポート・・・・・・・・50%		テキスト・参考書	講義の進行に合わせてその都度指示する。		
授業方法	講義形式					
準備学習等	講義は基本的には、日本語で行なう。口頭発表および討論は、活発に行なうことを希望する。 オフィスアワー(金曜日の昼休み)					

担当教員	イイジマ カンイチ 飯島 寛一		曜日時限	木 4	
春semester科目名			単位数	秋semester科目名	
国際経済論演習 I			2	国際経済論演習 II	
授業目的	<p>世界経済の歴史的把握を景気の長期波動と構造変動との関連において捉える。過去の長波研究においてその動因としてさまざまな要因が挙げられ、多くの議論がなされているが、いまだ明確に認識できるものはない。本演習では、今日にいたる長波論を検討し、それと世界経済の構造変動とのかかわりについて分析する。履修者は、長波論を各自の研究の対象とし、長波の動因と世界経済の構造変動を探索。</p> <p>現代の世界経済を分析し、国際金融問題、アジアの経済、発展途上国および地球環境問題等を研究し新たな世界経済の枠組みを考察する。</p> <p>討論を中心に受講生各自の自由で、ユニークな発想を期待する。</p>				
授業計画	第 1 回	研究計画の確認	第 1 回	研究計画の確認	
	第 2 回	各自の研究計画に応じて資料収集・分析を行なう。研究状況の報告および検討	第 2 回	各自の研究計画に応じて資料収集・分析を行なう。研究状況の報告および検討	
	第 3 回	同上	第 3 回	同上	
	第 4 回	同上	第 4 回	同上	
	第 5 回	同上	第 5 回	同上	
	第 6 回	同上	第 6 回	同上	
	第 7 回	研究途中経過の報告会	第 7 回	研究途中経過の報告会	
	第 8 回	各自の研究計画に応じて資料収集・分析を行なう。研究状況の報告	第 8 回	各自の研究計画に応じて資料収集・分析を行なう。研究状況の報告	
	第 9 回	同上	第 9 回	同上	
	第 10 回	同上	第 10 回	同上	
	第 11 回	同上	第 11 回	同上	
	第 12 回	同上	第 12 回	同上	
	第 13 回	研究途中経過の報告会	第 13 回	研究途中経過の報告会	
	第 14 回	各自の研究計画に応じて資料収集・分析を行なう。研究状況の報告	第 14 回	同上	
	第 15 回	同上	第 15 回	研究報告会	
成績評価方法・基準	レポート50%、プレゼンテーション30%、出席20%としてそれぞれ評価する。		テキスト・参考書	各自の研究の進度に応じてその都度指示する。	
授業方法	演習形式				
準備学習等	<p>口頭発表、及び討論は活発に行なうことを希望する。レポートは日本語にて作成のこと。</p> <p>夏季休暇中に合宿研究を予定している。</p> <p style="text-align: right;">オフィスアワー（金曜日の昼休み）</p>				

担当教員	オオエキ ジュン 大驛 潤		曜日時限	金 1	
春semester科目名			単位数	秋semester科目名	
マーケティング論特論 I			2	マーケティング論特論 II	
【到達目的/ Goal】 この講義では、経営・マーケティング戦略についての様々な概念や理論を理解するとともに、企業が実際にとっている経営・マーケティング戦略を学ぶ			【到達目的/ Goal】 経営・マーケティング戦略論の基礎を身につけ、戦略とはどのようなものであり、企業は戦略をどのように策定し、実行しているのかを説明することができる。		
授業目的	第 1 回	第 1 章 戦略の意味と重要性——目的達成のための選択された手段	第 1 回	ガイダンス	
	第 2 回	第 2 章 戦略の目的——あるべき財務業績、ビジョンを考える	第 2 回	ソーシャルゲーム登場	
	第 3 回	第 3 章 市場の特性と選択——優良な市場を選択して資源を投下する	第 3 回	ソーシャルメディアのこれまで	
	第 4 回	第 4 章 市場間のダイナミズム——複数市場間の資源配分をマネージする	第 4 回	ソーシャルメディアの現状	
	第 5 回	第 5 章 競合との棲み分け：ニッチと差別性——市場内での位置取りを考える	第 5 回	ソーシャルゲームはなぜハマるのか	
	第 6 回	第 6 章 経営資源からの視点——自社の資源が活きる市場を選ぶ	第 6 回	ゲーミフィケーション・フレームワークとは	
	第 7 回	第 7 章 事業機能と主要成功要因——事業機能構築の優先順位を考える	第 7 回	釣りスタのゲーミフィケーション・フレームワーク分析	
	第 8 回	第 8 章 ビジネスモデルと事業構造——自社側の陣形や事業の運用メカニズムを整える	第 8 回	怪盗ロワイヤルのゲーミフィケーション・フレームワーク分析	
	第 9 回	第 9 章 競合との非対称性の利用——競合との克服しがたい違いを利用して勝つ	第 9 回	モチベーションとは何か	
	第 10 回	第 10 章 提携——他社を利用して勝利し、業績を向上させる	第 10 回	課金のきっかけ	
	第 11 回	第 11 章 財務モデル——効率的なカネの循環を設計する	第 11 回	ゲーム以外の領域への応用	
	第 12 回	第 12 章 環境変化と不確実性——複数のシナリオを前提に意思決定する	第 12 回	ゲーミフィケーション	
	第 13 回	第 13 章 ストーリー——戦略の実現経路を選択する	第 13 回	理論：ゲーミフィケーション	
	第 14 回	第 14 章 イノベーション——競合のいない世界を作り出す	第 14 回	事例に見るゲーミフィケーション	
	第 15 回	第 15 章 戦略のマネジメント・プロセス——戦略を PDCA の中に	第 15 回	ゲーミフィケーションのデザイン	
成績評価方法・基準	欠席率と発言・発表力、レポートで評		テキスト・参考書	今枝昌宏『実務で使える 戦略の教科書』日本経済新聞社 深田 浩嗣『ソーシャルゲームはなぜハマるのかーゲーミフィケーションが変える顧客満足』ソフトバンク	
授業方法	ディスカッション型				
準備学習等	予習50分 復習50分				
オフィスアワー (水木曜日 昼休み)					

担当教員	オオエキ ジュン 大驛 潤		曜日時限	金 2	
春semester科目名			単位数	秋semester科目名	
マーケティング論演習 I			2	マーケティング論演習 II	
2			2		
授業目的	【到達目的/ Goal】 この講義では、マーケティング戦略における定性分析についての様々な概念や理論を理解するとともに、企業が実際にとっているマーケティングリサーチを学ぶ		【到達目的/ Goal】 マーケティングのビジネスモデルに関し多様な概念やフレームワークを咀嚼・理解する。同時に、企業が実際にとっているビジネスモデルのケースを学ぶ		
授業計画	第 1 回	第 1 章 イントロダクション	第 1 回	はじめに	
	第 2 回	第 2 章 はじめてみよう：定性調査プロジェクトの始め方	第 2 回	ビジネスモデル総論	
	第 3 回	第 3 章 深層インタビュー	第 3 回	ビジネスモデルとは何か？	
	第 4 回	第 4 章 エスノグラフィーと観察法	第 4 回	ビジネスモデルの定義；	
	第 5 回	第 5 章 オンライン上の観察とネットノグラフィー	第 5 回	ビジネスモデルとは何か？	
	第 6 回	第 6 章 データ収集のための道具	第 6 回	ビジネスモデルと従来の戦略論との関係	
	第 7 回	第 7 章 学術調査のためのデータ分析・解釈・理論構築のアプローチ	第 7 回	ビジネスモデル各論 1	
	第 8 回	第 8 章 実務家のための分析・理論・プレゼンテーション	第 8 回	事業の内容モジュール	
	第 9 回	第 9 章 プレゼンテーション・公開・共有	第 9 回	対象市場定義	
	第 10 回	第 10 章 理論的分析	第 10 回	顧客・案件の獲得	
	第 11 回	第 11 章 注意事項	第 11 回	ビジネスモデル各論	
	第 12 回	第 12 章 定量分析との比較	第 12 回	事業全体を貫く仕組み	
	第 13 回	第 13 章 定量アプローチの基本	第 13 回	好循環；ライフサイクル	
	第 14 回	第 13 章 定量アプローチの応用	第 14 回	事業間の仕組み	
	第 15 回	第 15 章 定量と定性	第 15 回	アライアンス；コーポレート	
成績評価方法・基準	欠席率と発言・発表力、レポートで評価		テキスト・参考書	松井剛『消費者理解のための定性的マーケティング・リサーチ』碩学舎、今枝昌宏『ビジネスモデルの教科書（上級編）競争優位の仕組みを見抜く&構築する』東洋経済新報社	
授業方法	ディスカッション型				
準備学習等	予習50分 復習50分				
オフィスアワー（ 水木曜日 昼休み ）					

担当教員	サカモト ヒデオ 坂本 秀夫		曜日時限	水 2	
春semester科目名			単位数	秋semester科目名	
流通論特論 I			2	流通論特論 II	
授業目的	<p>今日、日本の流通には次から次へと難問が襲いかかり、しかもそれらの変化のスピードが速すぎて、理論がなかなか現実に追いつけない。結果、流通論も暗中模索の状態になる。とはいえ、流通論として確保されるべき不変的な部分はもちろん存在する。本講義では、流通の概念・研究方法、流通機構の形成プロセス、流通の主要プレイヤーである卸売業、小売業およびメーカーといったそれぞれの立場からみた流通のあり方ないし論理など、上述の確保されるべき不変的な部分を中心として、「流通」の本質を追究していく。</p>			<p>今日、日本の流通は、かつて経験したことのない大転換期のただ中にある。人事破壊、組織破壊にも通じるといわれる価格破壊現象、ますます加速化する流通の国際化、さらには大店法の撤廃に象徴される流通規制緩和とそれに伴う商店街の壊滅現象など、次から次へと新たな難問が襲いかかっている。本講義では、近年の日本の流通を大きく規定する上述の諸現象に光を当て、これらを流通弱者、国民本位の立場から解明していく。また、あわせて中小流通業者の生き残り策やあるべき流通政策の姿を求めての具体的提言をも行っていくこととする。</p>	
授業計画	第 1 回	流通の概念と研究方法	第 1 回	卸売業における構造・環境変化	
	第 2 回	流通機構の史的形成	第 2 回	"	
	第 3 回	"	第 3 回	卸売業（中小卸）の生き残り方向	
	第 4 回	卸売業の概念および分類	第 4 回	"	
	第 5 回	"	第 5 回	小売業に進む構造変化	
	第 6 回	卸売業の社会的役割	第 6 回	中小小売業の生き残り方向	
	第 7 回	小売業の概念および分類	第 7 回	"	
	第 8 回	"	第 8 回	価格破壊の実態とメカニズム	
	第 9 回	小売業の社会的役割	第 9 回	価格破壊の影響と中小小売商への提言	
	第 10 回	小売業における主要業態	第 10 回	流通の国際化	
	第 11 回	"	第 11 回	"	
	第 12 回	小売業の経営方式	第 12 回	規制緩和と国際流通政策	
	第 13 回	"	第 13 回	流通政策の体系と小売流通政策	
	第 14 回	メーカーのチャンネル戦略	第 14 回	流通政策の大転換	
	第 15 回	"	第 15 回	"	
成績評価方法・基準	出席：20% 授業態度：10% レポート：70% 小テスト： % 定期試験： % その他：		テキスト・参考書	(テキスト) 坂本秀夫『現代流通の諸相』同友館、2016年。	
授業方法	講義形式				
準備学習等	履修条件はとくにないが、最低限、予習は充分に行ったうえで授業に臨んで欲しい。 オフィスアワー（授業終了後）				

担当教員	エザワ マサヒコ 江澤 雅彦		曜日時限	木 2		
春semester科目名			単位数	秋semester科目名		
保険論特論 I			2	保険論特論 II		
授業目的	春semesterは、保険制度を総論的に扱う。保険の定義を分析しながら、その構成要素を検討する。その中で保険の機能と限界が明らかになる。保険の分類には、理論的なものと便宜的なものがあり、その相違を検討する。			秋semesterは、各種保険制度（火災保険、自動車保険、医療保険、生命保険、社会保険等）の現状と課題について理解を深めてもらう。保険制度をめぐる時事問題（保険会社の経営破綻、保険金不払い問題、保険の時価会計等）も適宜取り上げたい。		
	授業計画	第 1 回	保険の意義	第 1 回	損害保険業界の動向	
	第 2 回	保険の本質の構成要素	第 2 回	火災保険の現状と課題		
	第 3 回	保険の類似制度	第 3 回	地震保険の現状と課題		
	第 4 回	保険成立の前提と制約	第 4 回	自賠責保険の現状と課題		
	第 5 回	保険の分類	第 5 回	任意自動車保険の現状と課題		
	第 6 回	保険の効果と影響（ミクロ考察）	第 6 回	新種保険の現状と課題		
	第 7 回	保険の効果と影響（マクロ考察）	第 7 回	生命保険業界の動向		
	第 8 回	海外の保険の歴史（海上保険）	第 8 回	生命保険の商品動向		
	第 9 回	海外の保険の歴史（火災保険）	第 9 回	生命保険の販売チャネル		
	第 10 回	海外の保険の歴史（生命保険）	第 10 回	生命保険会社の資産運用		
	第 11 回	わが国の保険の歴史（戦前）	第 11 回	社会保険としての年金保険		
	第 12 回	わが国の保険の歴史（戦後）	第 12 回	社会保険としての医療保険		
	第 13 回	保険と法規制（保険法）	第 13 回	社会保険としての介護保険		
	第 14 回	保険と法規制（保険業法）	第 14 回	保険の時事問題 I		
	第 15 回	共済と保険	第 15 回	保険の時事問題 II		
成績評価方法・基準	出席：50% レポート：50% 小テスト： % 定期試験： % その他：			テキスト・参考書	初回授業時に指示します。	
授業方法	演習形式					
準備学習等	テキスト、日本経済新聞等の保険に関する記事を丹念に読んでおくこと。					
オフィスアワー（ ）						

担当教員	イジマ 飯島	カンイチ 寛一	曜日時限	木 2	
春semester科目名		単位数	秋semester科目名		単位数
外国文献研究 I (英語)		2	外国文献研究 II (英語)		2
授 業 計 画	<p>経済学に関する英語文献の講読を通じて研究と分析の手法を学ぶ。本年度の講読のテーマは、「経済学の誕生」である。</p> <p>春semester、秋semesterともAdam Smith, <i>Inquiry into the Nature and Causes of the Wealth of Nation</i>s, Clarendon Press Oxford, 1976を講読する。</p> <p>本書は、アダム・スミス著『諸国民の富の性質と原因の研究』である。近代的な経済学は、スミスのこの著書によってその端緒が開かれたといっても過言ではない。当時の大勢は重商主義者の言うような貨幣こそ富であった。そこで彼は本書で改めて「国富」とは何か、国富が増大する原因は何かを世に問うて重商主義批判を展開したのである。下記は、本書の序論および本書の構想」の冒頭部分である。</p> <p>“The annual labour of every nation is the fund which originally supplies it with all the necessaries and conveniences of life which it annually consumes, and which consist always, either in the immediate produce of that labour, or in purchased with that produce from other nations. (Introduction and Plan of the Work)</p> <p>つまり、スミスによれば、国民の富は、重商主義者が言うような金銀財宝ではない、年々の労働の生産物であるというのである。これは当時において画期的な発想であった。</p>				
	第 1 回	The Wealth of Nations 講義の概要。使用文献の紹介	第 1 回	春semester最終回から継続して講読する。 購読と解説、発表、ディベート	
	第 2 回	Introduction and Plan of the Work 購読と解説、発表、ディベート	第 2 回	同上 購読と解説、発表、ディベート	
	第 3 回	Chapter II (本年度は、第2章から講読を始める。) 購読と解説、発表、ディベート	第 3 回	同上 購読と解説、発表、ディベート	
	第 4 回	同上 購読と解説、発表、ディベート	第 4 回	同上 購読と解説、発表、ディベート	
	第 5 回	同上 購読と解説、発表、ディベート	第 5 回	同上 購読と解説、発表、ディベート	
	第 6 回	同上 購読と解説、発表、ディベート	第 6 回	同上 購読と解説、発表、ディベート	
	第 7 回	同上 購読と解説、発表、ディベート	第 7 回	同上 購読と解説、発表、ディベート	
	第 8 回	同上 購読と解説、発表、ディベート	第 8 回	同上 購読と解説、発表、ディベート	
	第 9 回	同上 購読と解説、発表、ディベート	第 9 回	同上 購読と解説、発表、ディベート	
	第 10 回	同上 購読と解説、発表、ディベート	第 10 回	同上 購読と解説、発表、ディベート	
	第 11 回	同上 購読と解説、発表、ディベート	第 11 回	同上 購読と解説、発表、ディベート	
	第 12 回	同上 購読と解説、発表、ディベート	第 12 回	同上 購読と解説、発表、ディベート	
	第 13 回	同上 購読と解説、発表、ディベート	第 13 回	同上 購読と解説、発表、ディベート	
	第 14 回	同上 購読と解説、発表、ディベート	第 14 回	同上 購読と解説、発表、ディベート	
第 15 回	同上 購読と解説、発表、ディベート	第 15 回	同上 購読と解説、発表、ディベート		
成績評価方法・基準	3 諸項目を設定し、それぞれ、以下の如く配分し評価する。 議論への積極的な参加・・・50% 出席・・・・・・・・・・20% レポート・・・・・・・・・・30% 100-90 (秀) 文献内容の正確な理解及び秀でた分析。積極的なディベート 89-80 (優) 文献内容の正確な理解及び優れた分析。積極的なディベート 79-70 (良) 文献内容の理解及び基本的な分析。前向きなディベート 69-60 (可) 文献内容の理解及び最低限の分析。ディベートへの理解 59-0 (不可) 文献内容の理解不可、分析不可。ディベートに不参加。		テキスト・参考書	<ul style="list-style-type: none"> ・ Adam Smith, <i>Inquiry into the Nature and Causes of the Wealth of Nations</i>, Clarendon Press Oxford, 1976. ・ その他講義の進行に合わせてその都度参考書・資料等を指示する。 	
授業方法	講義形式				
準備学習等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 講読の進度は、諸事情によって変化し、またそれに柔軟に対応するつもりである。したがって、授業計画は、必ずしも上記のとおりにはならないかもしれない。ここでは、一つの目安として記してある。 ・ 講義は基本的には、英語と日本語で行なうが、口頭発表および討論は、英語で行なうことを希望する。 <p style="text-align: right;">オフィスアワー (金曜日の昼休み)</p>				

特別研究指導 I・II

担当教員		シイナ 椎名 イチロウ 市郎		曜日時限	木 5	
春semester科目名			単位数	秋semester科目名		単位数
特別研究指導 I			2	特別研究指導 II		2
授 業 目 的	春semesterでは、「財務会計論演習」の主要テーマに関して、修士論文の指導を発表形式や個人指導形式で行う。最終的に個々人の修士論文の完成を目指す。 大学院の椎名ゼミ1年生は椎名ゼミナール研究論集にすでに修士論文のフレームワークを発表しているため、その論文を基礎に修士論文を作成する。資料の収集・整理と論文のフレームワークの視点が重要である。 基本テーマの確認、論文の全体構想、資料の適切な把握、各章の基本テーマの確認と章ごとの論理構成やバランスなど特に注意が必要である。			秋semesterでは、特別研究指導では、論文は何を基軸に体系を図り、その基軸に必要な参考文献が十分集まりそれを読みこなしているか、そして、それらを独自の見解まで止揚して修士論文にまとめているかが問われる。 論文内容をそのつど提出して教員のチェックと指導を受けつつ、最後の提出論文の完成に近づく。目次、引用文献、参考文献など論文の形式的合理性も重要となる。 テーマから結論に到る方法論の詰めが特に重要となる。参考文献の丸暗しは特に注意が必要である。		
	第 1 回	1 年次椎名ゼミ論集投稿論文の再考①	第 1 回	夏休み中に完成した草案の見直し①		
第 2 回	1 年次椎名ゼミ論集投稿論文の再考②	第 2 回	夏休み中に完成した草案の見直し②			
第 3 回	修士論文全体のフレームワーク確認	第 3 回	サマリー（要約版）執筆—本文①			
第 4 回	各章の構成と引用文献の確認①	第 4 回	サマリー（要約版）執筆—本文と注記②			
第 5 回	各章の構成と参考文献の確認②	第 5 回	口頭試問準備—全体の体系や問題提起①			
第 6 回	各章の構成と引用・参考文献の確認③	第 6 回	口頭試問準備—論文の今後の課題②			
第 7 回	I / II 章草案の執筆開始	第 7 回	最終修士論文の継続的な推敲①			
第 8 回	I / II 章草案の原稿提出/推敲・修正・指導	第 8 回	最終修士論文の継続的な推敲②			
第 9 回	III 章草案執筆開始	第 9 回	最終修士論文の継続的な推敲③			
第 10 回	III 章草案原稿提出/推敲・修正・指導	第 10 回	最終修士論文の継続的な推敲④			
第 11 回	IV 章草案執筆開始	第 11 回	最終修士論文の継続的な推敲⑤			
第 12 回	IV 章ドラフト原稿提出/推敲・修正・指導	第 12 回	合同論文執筆打合せ			
第 13 回	I 章～IV 章全体見直し—体系の視点①	第 13 回	1 年間の要約と論文製本の様式			
第 14 回	I 章～IV 章全体見直し—章のバランス②	第 14 回	口頭試問形式での論文内容把握①			
第 15 回	I 章～IV 章全体見直し—参考文献注記③	第 15 回	論文と口頭試問形式での論文内容把握②			
(夏休み中にすべて修士論文の仮完成を目指す)			(12月椎名ゼミ合宿で完成する)			
成 績 評 価 方 法 ・ 基 準	毎週の授業への出席点が大切であるが、科目の性格上修士論文の内容のみで評価し、80点から95点の範囲で評価する。参考文献を主体に独自性が見られる内容は80点、自己の見解や独自の体系が明確にあるものは95点。			テキ ス ト ・ 参 考 書	各自が必要な資料を収集し分析するので全体として指定教科書はないが、指導教員の出版物や配布資料はきちんと読了しておくこと。 毎授業ごとに論文のチェックと個人指導が入る。	
授 業 方 法	演習形式					
準 備 学 習 等	1年生の演習の授業と合同で論文作成作業や研究会を行うことがある。これは相互に良い影響や刺激が与えられ、過去にも教育・研究効果が得られているからである。					
オフィスアワー（毎週木曜日・金曜日昼休み）						

担当教員	テラド セツロウ 寺戸 節郎		曜日時限	金 1		
春セメスター科目名			単位数	秋セメスター科目名		
特別研究指導 I			2	特別研究指導 II		
授業目的	<p>管理会計論演習 I・II の学修成果に基づき、課題発見・解決型の学習を継続することにより、管理会計分野における個別の研究課題を追究し、研究成果を修士論文にまとめるために、研究計画を立て、それに従って文献、資料の収集や調査、それらの精読、分析を行う。成果の報告、討議を通じて研究内容を深めるために、個別に助言、指導を行う。</p> <p>修士論文の完成に向け、大方の草稿を執筆することを目標とする。</p>			<p>管理会計論演習 I・II の学修成果に基づき、課題発見・解決型の学習を継続することにより、管理会計分野における個別の研究課題を追究し、研究成果を修士論文にまとめるために、各自の研究成果を報告し、報告について討議する。それらの過程において、研究内容をさらに深め、修士論文を完成させるために、個別に助言、指導を行う。</p> <p>草稿の執筆を完了し、推敲、補正して修士論文を完成することを目標とする。</p>		
	授業計画	第 1 回	研究目的の確定		第 1 回	本論の論点別研究報告 II (1)
第 2 回		研究課題の確定		第 2 回	本論の論点別研究報告 II (2)	
第 3 回		修士論文中間報告会に参加		第 3 回	本論の論点別研究報告 II (3)	
第 4 回		研究内容の確定 (1)		第 4 回	本論の論点別研究報告 II の整序、課題の確認、中間報告の方針決定	
第 5 回		研究内容の確定 (2)		第 5 回	修士論文中間報告の発表準備	
第 6 回		研究方法の確定		第 6 回	修士論文中間報告要旨の報告	
第 7 回		論文構成の確定		第 7 回	修士論文中間報告	
第 8 回		緒論の報告 (1) 研究背景		第 8 回	本論の論点別研究報告 III (1)	
第 9 回		緒論の報告 (2) 研究動機		第 9 回	本論の論点別研究報告 III (2)	
第 10 回		緒論の報告 (3) 課題の設定		第 10 回	本論の論点別研究報告 III (3)	
第 11 回		本論の論点別研究報告 I (1)		第 11 回	本論の論点別研究報告 III の整序、課題の確認、口頭試問への方針決定	
第 12 回		本論の論点別研究報告 I (2)		第 12 回	修士論文要旨の報告 (1)	
第 13 回		本論の論点別研究報告 I (3)		第 13 回	修士論文要旨の報告 (2)	
第 14 回		緒論・本論の論点別研究報告 I の整序、課題の確認		第 14 回	修士論文の精査 (1)	
第 15 回		休業期間中の研究・執筆計画		第 15 回	修士論文の精査 (2)	
成績評価方法・基準	<p>出席： % レポート： 60 % 小テスト： % 定期試験： % その他： 40 % (発言等の参加、計画遂行の度合)</p>			テキスト・参考書	<p>教科書は使用しない。 参考書： 日本管理会計学会編『管理会計学大辞典』中央経済社。 その他の参考文献、資料は授業中に適宜紹介する。</p>	
授業方法	<p>各自の修士論文計画書に基づき、履修者が修士論文の緒論及び本論の草稿、原稿の要点を報告し、参加者とのディスカッションを通して理解を深め、論点、研究課題を明確にする。 研究、文献や資料の検索、参考文献や注を含む論文作成、口頭発表やプレゼンテーションとそれらのためのソフトウェアの活用について、報告の都度個別具体的に詳細に助言、指導する。</p>					
準備学習等	<p>所定時間の自学自修を含め自主的に研究を進めること。 履修を開始するセメスターに合わせ授業計画は適宜修正する。</p>					
オフィスアワー (金曜日 14時30分～16時00分)						

担当教員	ハマオキ 濱沖 ノリユキ 典之		曜日時限	火 2		
春semester科目名			単位数	秋semester科目名		
特別研究指導 I			2	特別研究指導 II		
授業目的	税務会計論に関する修士論文作成のための指導を行う。研究テーマを決定し、計画的に文献・資料などの収集や調査を行い、入手した情報を分析しながら論文の骨格を決定する。また個別項目について、論文の内容をより深く、洗練されたものにしていく。その前半部である。			税務会計論に関する修士論文作成のための指導を行う。研究テーマを決定し、計画的に文献・資料などの収集や調査を行い、入手した情報を分析しながら論文の骨格を決定する。また個別項目について論文の内容をより深く、洗練されたものにしていく。その後半部である。		
	授業計画	第 1 回	修士論文テーマの検討 1	第 1 回	課題提出・報告 1	
第 2 回		修士論文テーマの検討 2	第 2 回	課題提出・報告 2		
第 3 回		修士論文テーマの検討 3	第 3 回	修士論文中間報告書の提出・報告		
第 4 回		修士論文テーマの確定	第 4 回	修士論文中間報告書に対する討議 1		
第 5 回		修士論文の構成の検討	第 5 回	修士論文中間報告書に対する討議 2		
第 6 回		研究スケジュールの策定・指導 1	第 6 回	修士論文の論点整理 1		
第 7 回		研究スケジュールの策定・指導 2	第 7 回	修士論文の論点整理 2		
第 8 回		研究スケジュールの策定・指導 3	第 8 回	修士論文の論点整理 3		
第 9 回		論点別個別報告・指導 1	第 9 回	修士論文の論点整理 4		
第 10 回		論点別個別報告・指導 2	第 10 回	修士論文の論点整理 5		
第 11 回		論点別個別報告・指導 3	第 11 回	論文（章別）の最終チェック 1		
第 12 回		論点別個別報告・指導 4	第 12 回	論文（章別）の最終チェック 2		
第 13 回		論点別個別報告・指導 5	第 13 回	論文（章別）の最終チェック 3		
第 14 回		論点別個別報告・指導 6	第 14 回	修士論文の最終チェック 1		
第 15 回		課題の指導	第 15 回	修士論文の最終チェック 2		
成績評価方法・基準	授業参加度： 30 % 報告内容： 70 %			テキスト・参考書	テキスト：濱沖典之『法人税における減価却費の史的研究』泉文堂 参考書：濱沖典之編著『税法学・税務会の要 点―租税法をふまえての現代税現象 の解明―』五紘舎 濱沖典之編著『税務会計論』五紘 舎。	
授業方法	演習形式					
準備学習等	その都度指示する課題を着実にこなすこと。					

オフィスアワー（水曜日12:15～12:45）

担当教員	モチヅキ トシエ 望月 敏江		曜日時限	月 4		
春semester科目名			単位数	秋semester科目名		
特別研究指導Ⅰ			2	特別研究指導Ⅱ		
授業目的	本研究指導は、「修士論文」を構成、体系化を目的とするものである。 したがって、各自の研究論点の明確化、研究論文作成に不可欠な文献による判例研究に関する指導をする。 「修士論文作成」 (1) 論文をパワーポイントにまとめる。 (2) 報告の準備			秋セメは、修士論文の総体としての体系的な問題に関し指導する。 以下の点に重点を置く。 ① 中間報告会へ向けて、パワーポイント作成 ② 報告会へのシュミレーション ③ 中間報告会にて発表 ④ 中間報告会での反省点と修正 ⑤ 口述試問への準備		
	授業計画	第 1 回	特別研究指導計画の確認	第 1 回	修士論文問題点に関する指摘	
第 2 回		修正およびアドバイス	第 2 回	修士論文修正および作成		
第 3 回		修士論文作成の留意点	第 3 回	〃		
第 4 回		(1) テーマ、文章構成	第 4 回	〃		
第 5 回		(2) 「注」記載	第 5 回	中間報告に向けての準備		
第 6 回		(3) 参考文献記載	第 6 回	パワーポイント作成		
第 7 回		(4) 論文の構成	第 7 回	パワーポイント実践		
第 8 回		(5) 論文作成、確認	第 8 回	パワーポイントの修正		
第 9 回		(6) 論文の体系化	第 9 回	〃		
第 10 回		パワーポイントでの作成	第 10 回	〃		
第 11 回		修正	第 11 回	報告のシュミレーション		
第 12 回		(1) 修士論文作成指導	第 12 回	反省会 (中間報告に関する)		
第 13 回		(2) 〃	第 13 回	修士論文修正(1)		
第 14 回		(3) 〃	第 14 回	〃 (2)		
第 15 回		修士論文修正	第 15 回	口述試問に向けての準備		
成績評価方法・基準	出席：10% 修士論文作成：50% 中間報告会：20% 口述試問：20%		テキスト・参考書	望月敏江 (2018) 『ビジネス法学』[改訂第 2 版]、八千代出版。		
授業方法	講義形式と演習形式					
準備学習等	ビジネス・ロー特論およびビジネス・ロー演習の内容を確認し理解しておくことが望まれる。 オフィスアワー (月曜の昼休み)					

担当教員	タグチ カズオ 田口 和夫		曜日時限	水 3	
春semester科目名			単位数	秋semester科目名	
特別研究指導 I			2	特別研究指導 II	
授業目的	<租税法> 修士論文の研究テーマ・研究方法・論文構成等について指導を行うほか、個別論文に即して文章・内容についての指導を行う。			<租税法> 同左	
	授 業 計 画	第 1 回	研究テーマ、研究方法、論文構成についての指導 1	第 1 回	個別論文に沿った指導 1
	第 2 回	同上 2	第 2 回	同上 2	
	第 3 回	個別論文に沿った指導 1	第 3 回	同上 3	
	第 4 回	同上 2	第 4 回	同上 4	
	第 5 回	同上 3	第 5 回	同上 5	
	第 6 回	同上 4	第 6 回	同上 6	
	第 7 回	同上 5	第 7 回	同上 7	
	第 8 回	同上 6	第 8 回	同上 8	
	第 9 回	同上 7	第 9 回	同上 9	
	第 10 回	同上 8	第 10 回	同上 10	
	第 11 回	同上 9	第 11 回	同上 11	
	第 12 回	同上 10	第 12 回	同上 12	
	第 13 回	同上 11	第 13 回	同上 13	
	第 14 回	同上 12	第 14 回	同上 14	
	第 15 回	同上 13	第 15 回	同上 15	
成績評価方法・基準	指導に対する対応：20% 論文内容：80%			テキスト・参考書	テキストは使用しない。 参考書：金子宏『租税法』（23版 弘文堂）
授業方法	論文についての個別指導を中心とする。				
準備学習等	「租税法特論 I」及び「II」を既に履修しているか、金子宏『租税法』（23版 弘文堂）の主要部分の内容を予め理解しておくことが望ましい。 オフィスアワー（火曜昼休み）				

担当教員	マツモト ヨシオ 松本 芳男		曜日時限	火 2		
春semester科目名			単位数	秋semester科目名		
特別研究指導 I			2	特別研究指導 II		
授業目的	修士論文を作成するための指導を行う。まず適切なテーマを設定し、そのテーマについて何を明らかにするのかがというリサーチ・クエスチョンを明確に絞り込むことが大切である。次に、章の構成を練り、必要な参考文献・先行研究を探索・収集する。これらを読み進めながら下書きを作成する。適宜、進捗状況を報告する。学術論文としての形式的条件を満たすことも重要である。			論文構成の再検討と次のような課題に取り組む。 ①中間報告会に向けたパワーポイントの作成 ②中間報告会でのプレゼンテーション準備 ③中間報告会での報告 ④中間報告会での指摘を受けて修正・検討 ⑤口頭試問に対する準備		
	授業計画	第 1 回	特別研究指導の計画・日程	第 1 回	研究の進捗状況報告	
第 2 回		研究テーマの検討①	第 2 回	論文構成の修正・検討		
第 3 回		研究テーマの検討②	第 3 回	論文構成の修正・検討		
第 4 回		リサーチ・クエスチョンの検討①	第 4 回	発表・討議		
第 5 回		リサーチ・クエスチョンの検討②	第 5 回	発表・討議		
第 6 回		章の構成案作成①	第 6 回	発表・討議		
第 7 回		章の構成案作成②	第 7 回	発表・討議		
第 8 回		論文計画書作成①	第 8 回	パワーポイントの準備		
第 9 回		論文計画書作成②	第 9 回	パワーポイントの修正		
第 10 回		論文計画書作成③	第 10 回	中間報告に向けたプレゼンテーションの準備		
第 11 回		下書き開始①	第 11 回	中間報告に向けたプレゼンテーションの準備		
第 12 回		下書き開始②	第 12 回	中間報告に向けたプレゼンテーションの準備		
第 13 回		下書き開始③	第 13 回	論文修正①		
第 14 回		下書き開始④	第 14 回	論文修正②		
第 15 回		論文の中間報告	第 15 回	口頭試問に向けた準備		
成績評価方法・基準	研究報告 (30%) 論文 (70%)		テキスト・参考書	テキストは使用しない。参考文献・資料などは適宜紹介する。		
授業方法	演習形式					
準備学習等	学術論文の書き方に関する文献をあらかじめ読んでおくこと。 オフィスアワー ()					

担当教員	セキオカ ヤスジ 関岡 保二		曜日時限	火 5		
春semester科目名			単位数	秋semester科目名		
特別研究指導Ⅰ			2	特別研究指導Ⅱ		
授業目的	<p><経営組織論> 研究テーマの設定、文献収集および論文の構成など修士論文を作成する上で理解しておくべき事項に関する指導を行う。具体的には、テーマの明確化、論点の提起の仕方、研究書・研究論文・統計資料・調査報告などの入手方法、文章・構成・内容に関するアドバイスなど学術論文を完成するために不可欠なすべての事項を指導する。</p>			<p>研究テーマの設定、文献収集および論文の構成など修士論文を作成する上で理解しておくべき事項に関する指導を行う。具体的には、テーマの明確化、論点の提起の仕方、研究書・研究論文・統計資料・調査報告などの入手方法、文章・構成・内容に関するアドバイスなど学術論文を完成するために不可欠なすべての事項を指導する。</p>		
	授業計画	第1回	テーマの明確化に関する指導(1)	第1回	発表とディスカッション	
第2回		テーマの明確化に関する指導(2)	第2回	"		
第3回		テーマの明確化に関する指導(3)	第3回	"		
第4回		テーマの決定	第4回	"		
第5回		論点の提起の仕方に関する指導(1)	第5回	"		
第6回		論点の提起の仕方に関する指導(2)	第6回	"		
第7回		論点の提起の仕方に関する指導(3)	第7回	"		
第8回		研究書・研究論文・統計資料・調査報告等の入手方法に関する指導(1)	第8回	"		
第9回		研究書・研究論文・統計資料・調査報告等の入手方法に関する指導(2)	第9回	"		
第10回		研究書・研究論文・統計資料・調査報告等の入手方法に関する指導(3)	第10回	"		
第11回		研究書・研究論文・統計資料・調査報告等の入手方法に関する指導(4)	第11回	"		
第12回		文章・構成・内容に関する指導(1)	第12回	"		
第13回		文章・構成・内容に関する指導(2)	第13回	"		
第14回		文章・構成・内容に関する指導(3)	第14回	"		
第15回		文章・構成・内容に関する指導(4)	第15回	"		
成績評価方法・基準	出席: 30% 発表の回数とレベル: 70%		テキスト・参考書	授業中に指示する。		
授業方法	演習形式					
準備学習等	オフィスアワー(火曜日昼休み)					

担当教員	未 定		曜日時限	今年度非開講		
春semester科目名			単位数	秋semester科目名		
特別研究指導Ⅰ			2	特別研究指導Ⅱ		
特別研究指導Ⅰ			2	特別研究指導Ⅱ		
授 業 目 的	<p>本学の大学院生の作成した修士論文が学術論文として通用することを目標に論文指導を行う。仮説、方法論、結論という論文の基本的な構成に基づき、研究課題の設定、適切な研究方法や調査方法の選択、信頼のおける文献やデータの収集、結論のチェック等の指導が中心となる。</p>			<p>本学の大学院生の作成した修士論文が学術論文として通用することを目標に論文指導を行う。仮説、方法論、結論という論文の基本的な構成に基づき、研究課題の設定、適切な研究方法や調査方法の選択、信頼のおける文献やデータの収集、結論のチェック等の指導が中心となる。</p>		
	授 業 計 画	第 1 回	研究テーマについての指導	第 1 回	研究テーマについての指導	
第 2 回		研究方法についての指導(1)	第 2 回	研究方法についての指導(1)		
第 3 回		研究方法についての指導(2)	第 3 回	研究方法についての指導(2)		
第 4 回		研究方法についての指導(3)	第 4 回	研究方法についての指導(3)		
第 5 回		研究の結論についての指導	第 5 回	研究の結論についての指導		
第 6 回		個別論文に沿った指導(1)	第 6 回	個別論文に沿った指導(1)		
第 7 回		個別論文に沿った指導(2)	第 7 回	個別論文に沿った指導(2)		
第 8 回		個別論文に沿った指導(3)	第 8 回	個別論文に沿った指導(3)		
第 9 回		個別論文に沿った指導(4)	第 9 回	個別論文に沿った指導(4)		
第 10 回		個別論文に沿った指導(5)	第 10 回	個別論文に沿った指導(5)		
第 11 回		個別論文に沿った指導(6)	第 11 回	個別論文に沿った指導(6)		
第 12 回		個別論文に沿った指導(7)	第 12 回	個別論文に沿った指導(7)		
第 13 回		個別論文に沿った指導(8)	第 13 回	個別論文に沿った指導(8)		
第 14 回		個別論文に沿った指導(9)	第 14 回	個別論文に沿った指導(9)		
第 15 回		個別論文に沿った指導(10)	第 15 回	個別論文に沿った指導(10)		
成 績 評 価 方 法 ・ 基 準	修士論文評価：100%			テ キ ス ト ・ 参 考 書	授業中に随時指示。	
授 業 方 法	演習形式					
準 備 学 習 等	国際経営論特論及び国際経営論演習を事前に履修しておくこと。 オフィスアワー（火、水曜日の昼休み）					

担当教員	タカハシ 高橋 リツ 律		曜日時限	火 5		
春semester科目名			単位数	秋semester科目名		
特別研究指導 I			2	特別研究指導 II		
授業目的	<p><経営情報論> 論文の書き方は、その目的からおのずと決まってくる。学術研究は、構想、文献検索、理論的考察、仮説立案、立証、プレゼンテーション、論文執筆といったフェーズを持つ。論文作成では、事実とモデル及び論理的思考に基づく客観的記述を行う必要が生じる。本講義ではこれらの前提に基づいて、論文作成指導を行う。</p>			<p><経営情報論> 論文の書き方は、その目的からおのずと決まってくる。学術研究は、構想、文献検索、理論的考察、仮説立案、立証、プレゼンテーション、論文執筆といったフェーズを持つ。論文作成では、事実とモデル及び論理的思考に基づく客観的記述を行う必要が生じる。本講義ではこれらの前提に基づいて、論文作成指導を行う。</p>		
	授業計画	第 1 回	ガイダンス	第 1 回	論文の構成	
第 2 回		学術論文とは	第 2 回	構成に基づいた各章のプレゼンテーション 1		
第 3 回		論文の三要素	第 3 回	構成に基づいた各章のプレゼンテーション 2		
第 4 回		論文の構成と章立て	第 4 回	構成に基づいた各章のプレゼンテーション 3		
第 5 回		前時を踏まえた受講生による研究報告 1	第 5 回	構成に基づいた各章のプレゼンテーション 4		
第 6 回		参考文献の引用	第 6 回	中間報告指導		
第 7 回		前時を踏まえた受講生による研究報告 2	第 7 回	論文作成指導 1		
第 8 回		基本の文体	第 8 回	論文作成指導 2		
第 9 回		前時を踏まえた受講生による研究報告 3	第 9 回	論文作成指導 3		
第 10 回		日本語文法の簡単な復習	第 10 回	論文作成指導 4		
第 11 回		前時を踏まえた受講生による研究報告 4	第 11 回	論文作成指導 5		
第 12 回		表現法個別論	第 12 回	論文要旨作成指導 1		
第 13 回		前時を踏まえた受講生による研究報告 5	第 13 回	論文要旨作成指導 2		
第 14 回		文章の構成要素	第 14 回	論文精査 1		
第 15 回		前時を踏まえた受講生による研究報告 6	第 15 回	論文精査 2		
成績評価方法・基準	出席： 70% レポート： % 小テスト： % 定期試験： % その他： 30% (発表等)		テキスト・参考書	使用資料については随時、指示する。		
授業方法	演習形式					
準備学習等	日常的に、学術論文等に身近に接し、論文作成の参考にすること。 オフィスアワー (追って指示する)					

担当教員	イイジマ カンイチ 飯島 寛一		曜日時限	金 3	
春semester科目名			単位数	秋semester科目名	
特別研究指導 I			2	特別研究指導 II	
授業目的	<p><国際経済論></p> <p>修士論文の作成を目的とする。すでに特論および演習にて研究は進んでいるため、それらを体系化し、学位論文の内容と形態を整える。研究課題にしたがって資料の収集、整理、分析し、学会の動向を探り、論文を作成し、それに基づく研究発表を行う。</p> <p>具体的な研究範囲は、世界経済の歴史的な把握である。これらのおおよその研究範囲は、国際経済論演習および国際経済論特論 I および同 II に示されている。履修生は、これらの範囲において研究課題を設定してもらうことは望ましいが、しかし、それにとらわれない独自の発想に基づく研究も期待するところである。</p>				
授業計画	第 1 回	年間研究計画、研究課題の設定および確認	第 1 回	夏期休暇中の研究報告および修士論文作成のための研究計画の確認	
	第 2 回	研究課題の検討および研究計画書の作成	第 2 回	同上	
	第 3 回	同上	第 3 回	同上	
	第 4 回	同上	第 4 回	研究発表および討論	
	第 5 回	研究発表および討論	第 5 回	同上	
	第 6 回	研究発表および討論	第 6 回	同上	
	第 7 回	研究発表および討論	第 7 回	第3回研究報告会の開催	
	第 8 回	研究発表および討論	第 8 回	修士論文作成準備および討論	
	第 9 回	研究発表および討論	第 9 回	同上	
	第 10 回	第1回研究報告会の開催	第 10 回	同上	
	第 11 回	研究発表および討論	第 11 回	同上	
	第 12 回	研究発表および討論	第 12 回	同上	
	第 13 回	研究発表および討論	第 13 回	同上	
	第 14 回	研究発表および討論	第 14 回	同上	
	第 15 回	第2回研究報告会の開催	第 15 回	同上	
成績評価方法・基準	修士論文を作成するための評価であるので後期第14回までに論文が完成していることを前提とする。論文が完成していれば70%を評価する。そのほかプレゼンテーションなどの発表に20%、出席に10%の評価をそれぞれ行う。		テキスト・参考書	研究の進度に応じてその都度指示する。	
授業方法	演習形式				
準備学習等	<p>第1回の研究発表会は、学内にて特に日を定めて学部、大学院の一般学生を対象とした研究報告会を予定している。第2回の研究発表会は、夏期休業中に本学館山セミナーハウスにて合宿の中で行う。第3回は第1回と同様の設定で行う。</p> <p style="text-align: center;">オフィスアワー（金曜日の昼休み）</p>				

担当教員	オオエキ ジュン 大驛 潤		曜日時限	木 1		
春semester科目名			単位数	秋semester科目名		
特別研究指導 I			2	特別研究指導 II		
授業目的	【到達目的/ Goal】 この講義では、修士論文に向けて様々な概念や理論を理解するとともに、論理的体系や企業が実際にとっている戦略を踏まえたフレームワークを学ぶ			【到達目的/ Goal】 本講義を通じて、「理論」と「実践」を結びつける力を伸ばす。最終的に、論理的な修士論文の完成を目指す。		
	授 業 計 画	第 1 回	第 1 章 商品企画プロセス	第 1 回	イントロ	
	第 2 回	第 2 章 インタビュー法	第 2 回	ケースメソッドの重要性		
	第 3 回	第 3 章 観察法	第 3 回	ケースメソッドの意味		
	第 4 回	第 4 章 リード・ユーザー法	第 4 回	ケースメソッドの論理性		
	第 5 回	第 5 章 アイデア創出	第 5 回	ケースメソッドの枠組み		
	第 6 回	第 6 章 コンセプト開発	第 6 回	論文の財務的視点		
	第 7 回	第 7 章 プロトタイプング	第 7 回	論文の創造性の視点		
	第 8 回	第 8 章 市場規模の確認	第 8 回	論文の戦略的視点		
	第 9 回	第 9 章 競合・技術の確認	第 9 回	論文の構成		
	第 10 回	第 10 章 顧客ニーズの確認	第 10 回	ケースメソッドにおける顧客の選択		
	第 11 回	第 11 章 販促提案	第 11 回	ケースメソッドにおける製品		
	第 12 回	第 12 章 価格提案	第 12 回	ケースメソッドと論理		
	第 13 回	第 13 章 チャネル提案	第 13 回	模擬発表		
	第 14 回	第 14 章 企画書作成	第 14 回	論文のクリティカルな分析		
	第 15 回	論文における定性アプローチを学ぶ	第 15 回	論文に関するフィードバック		
成績評価方法・基準	最終的な論文の構成力、論理力、批判的能力等で評価する。			テキスト・参考書	とくになし。	
授業方法	対話型					
準備学習等	予習 2 時間 復習 4 時間					
オフィスアワー (水木曜日 昼休み)						

大学院学年暦(2019年度)

春セメスター 入学式	【春入学者】	4月 3日(水)
ガイダンス(新入生・1年生・2年生)		4月 3日(水)
春セメスター 授業開始		4月 8日(月)
定期健康診断		4月 9日(火)～ 4月 11日(木)
履修登録		4月 15日(月)～ 4月 19日(金)
修士論文中間報告会(2年生)	【春セメ修了予定者】	4月 24日(水)
※祝日等の授業実施日①		4月 30日(火) 国民の休日
創立記念日振替休業日		5月 2日(木) ●授業なし
創立記念日(祝日:こどもの日)		5月 5日(日)
※祝日等の授業実施日②		5月 6日(月) 子供の日振替休日
補講(6時限目)		5月 20日(月)～ 5月 24日(金)
体育祭		5月 28日(火) ●授業なし
補講(6時限目)		6月 10日(月)～ 6月 14日(金)
修士論文計画書提出(1年生)	【秋入学者】	6月 11日(火)～ 6月 12日(水)
修士論文提出(2年生)	【春セメ修了予定者】	7月 4日(木)～ 7月 10日(水)
補講(6時限目)		7月 8日(月)～ 7月 12日(金)
※祝日等の授業実施日③		7月 15日(月) 海の日
春セメスター 授業終了		7月 26日(金)
春セメスター 定期試験		7月 29日(月)～ 8月 2日(金)
口述試問(2年生)	【春セメ修了予定者】	7月 31日(水)
夏季休業		8月 7日(水)～ 9月 19日(木)
秋セメスター 入学式	【秋入学者】	9月 18日(水)
ガイダンス(新入生)	【秋入学者】	9月 18日(水)
秋セメスター 授業開始		9月 20日(金)
春セメスター 学位記授与式		9月 30日(月)
履修登録		10月 1日(火)～ 10月 7日(月)
※祝日等の授業実施日④		10月 14日(月) 体育の日
大学祭(あびこ祭)		10月 25日(金)～ 10月 27日(日) ●授業なし
修士論文中間報告会(2年生)	【秋セメ修了予定者】	10月 30日(水)
※祝日等の授業実施日⑤		11月 4日(月) 文化の日振替休日
補講(6時限目)		11月 4日(月)～ 11月 8日(金)
修士論文計画書提出(1年生)	【春入学者】	11月 12日(火)～ 11月 13日(水)
補講(6時限目)		12月 9日(月)～ 12月 13日(金)
年内授業終了		12月 23日(月)
冬季休業		12月 24日(火)～ 1月 9日(木)
秋セメスター 授業再開		1月 10日(金)
修士論文提出(2年生)	【秋セメ修了予定者】	1月 10日(金)～ 1月 16日(木)
休講(センター試験前日/準備)		1月 17日(金)
秋セメスター 補講		1月 22日(水)～ 1月 23日(木)
秋セメスター 授業終了		1月 30日(木)
秋セメスター 定期試験		2月 3日(月)～ 2月 7日(金)
口述試問(2年生)	【秋セメ修了予定者】	2月 12日(水)
春季休業		3月 2日(月)～ 3月 31日(火)
秋セメスター 学位記授与式		3月 20日(金)

※祝日等の授業実施日・・・授業日数確保のため、祝日、振替休日に授業を実施します。

学籍番号：

名 前：
