2020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）

2020

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しう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色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合否基準によって審査され、合否が判断されます。

（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）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しうる人材の育成」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おした総合性を図り、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た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 高等学校教諭専修免許状（商業）の取得

既に「高等学校教諭一種免許状（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「高等学校教諭専修免許状（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（掲示板又は学生ポータルサイトでお知らせします）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、「高等学校教諭一種免許状（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		修士論文テーマ（主題）確定	→修士論文計画書を作成
		10 月 （4 月）	修士論文中間報告会に参加	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
		11 月 （6 月）	修士論文計画書 [2] を提出	→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）	修士論文中間報告会で発表	報告・発表後、質疑に応答し、助言を受ける
		1 月 （7 月）	修士論文・要旨、学位論文審査申請書 [3] 提出	
			修士論文審査	主査（指導教員）、副査による修士論文の審査 [4]
		2 月 （7 月）	口述試問	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
		3 月 （9 月）	修了 [5]	
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「修士号授与合否基準」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。
②１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。2020 年度秋セメスターからは web 登録になるので履修登録期間内に所定の方法で仮履修登録を行ってください。その仮履修登録票を印刷し、指導教員の検印を受け、指定日までに教務課に提出してください。その後本登録となります。

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。

$$ＧＰＡ = \frac{[ＧＰ※1\times \text{単位数}] + [ＧＰ\times \text{単位数}] + [ＧＰ\times \text{単位数}] \cdots}{\text{単位数の合計（不可も含む）}}$$

※1　ＧＰ（秀=4.0、優=3.0、良=2.0、可=1.0、不可=0）

4.修士論文計画書の提出と学位論文審査の申請

修士号授与合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

○○○○年度

中央学院大学大学院　　修士論文

○○○○○○○○○○○○○○○○に
関する研究

商学研究科○○学系列

氏　　名

扉

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）：○○○○.....

指導教員：○○　○○

商学研究科○○学系列
学籍番号：
氏名　　印

＊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　　記入しないでください。
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
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

※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。
①２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、学内の掲示板又は学生ポータルサイトで案内します。

7.その他

1 学生への連絡について

本館１階の掲示板又は学生ポータルサイトに以下のような連絡事項についてお知らせします。随時連絡事項を確認してください。

①教室の変更
②授業の休講・補講
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、審査してください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、院生談話コーナーを備えています。

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、パソコン・内線電話・コピー機・応接・
ミーティングテーブル・研究図書用の書架を備えています。

院生談話コーナー・・・自由に利用できる大学院学生専用の談話コーナーです。

中央学院大学大学院学則

（平成１８年４月１日制定）

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。

商学研究科　修士（商学）

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っては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、願い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、再入学を願い出たときは、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か月以内に入学を取り消した者

（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。

中央学院大学学位規則

（平成１８年３月１日制定）

（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。

（学位の名称）

第１１条　学位を授与された者が、学位の名称を用いるときは、学位（専攻分野）（中央学院大学）と明記するものとする。

（学位記の様式）

第１２条　学士の学位記については様式１、修士の学位記については様式２のとおりとする。

（規則の改廃）

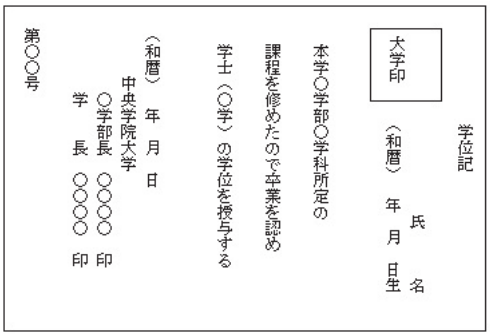
第１３条　この規則において、学士の学位に関する事項の改廃は学部教授会の議を経て、修士の学位に関する事項の改廃は研究科委員会の議を経て、学長がこれを決する。

附則

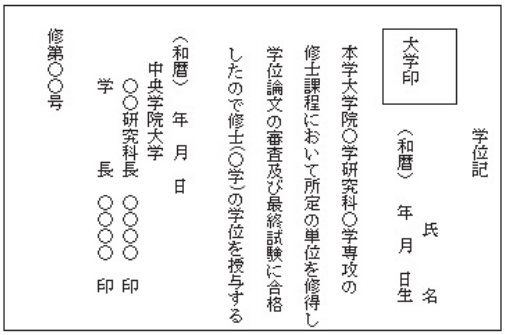
（施行期日）

１　この規則は、平成１８年４月１日から施行する

様式１



様式２



講義要項（シラバス）

１．会計学系列

財務会計論特論Ⅰ・Ⅱ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・増尾　賢一　２２
財務会計論演習Ⅰ・Ⅱ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・椎名　市郎　２３
管理会計論特論Ⅰ・Ⅱ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・寺戸　節郎　２４
管理会計論演習Ⅰ・Ⅱ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・寺戸　節郎　２５
税務会計論特論Ⅰ・Ⅱ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・濵沖　典之　２６
税務会計論演習Ⅰ・Ⅱ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・濵沖　典之　２７
ビジネス・ロー特論Ⅰ・Ⅱ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・清水　正博　２８
ビジネス・ロー演習Ⅰ・Ⅱ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・清水　正博　２９
租税法特論Ⅰ・Ⅱ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・田口　和夫　３０
租税法演習Ⅰ・Ⅱ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・田口　和夫　３１
ファイナンス特論Ⅰ・Ⅱ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・樋口　和彦　３２
会計監査論特論Ⅰ・Ⅱ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・吉岡　正道　３３

２．経営学系列

現代企業管理特論Ⅰ・Ⅱ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・松本　芳男　３４
現代企業管理演習Ⅰ・Ⅱ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・松本　芳男　３５
経営組織論特論Ⅰ・Ⅱ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・関岡　保二　３６
経営組織論演習Ⅰ・Ⅱ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・関岡　保二　３７
国際経営論特論Ⅰ・Ⅱ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・上池　あつ子　３８
国際経営論演習Ⅰ・Ⅱ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・上池　あつ子　３９
経営情報論特論Ⅰ・Ⅱ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・高橋　律　４０
経営情報論演習Ⅰ・Ⅱ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・高橋　律　４１
国際経済論特論Ⅰ・Ⅱ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・森元　晶文　４２
国際経済論演習Ⅰ・Ⅱ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・森元　晶文　４３
マーケティング論特論Ⅰ・Ⅱ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・大驛　潤　４４
マーケティング論演習Ⅰ・Ⅱ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・大驛　潤　４５
流通論特論Ⅰ・Ⅱ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・坂本　秀夫　４６
保険論特論Ⅰ・Ⅱ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・福地　幸文　４７
外国文献研究（英語）Ⅰ・Ⅱ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・森元　晶文　４８

３．特別研究指導Ⅰ・Ⅱ

＜研究分野＞

管理会計論・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・寺戸　節郎　４９
税務会計論・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・濵沖　典之　５０
ビジネス・ロー・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・清水　正博　５１
租税法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・田口　和夫　５２
現代企業管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・松本　芳男　５３
経営組織論・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・関岡　保二　５４
国際経営論・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・上池　あつ子　５５
経営情報論・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・高橋　律　５６
国際経済論・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・森元　晶文　５７
マーケティング論・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・大驛　潤　５８

担当教員	増尾（マスオ）　賢一（ケンイチ）	曜日時限	木２

春セメスター科目名	単位数	秋セメスター科目名	単位数
財務会計論特論Ⅰ	２	財務会計論特論Ⅱ	２

授業目的

証券市場の視点から、外部利害関係者報告会計である財務会計の理論、制度、実態について演習形式で講義する。春セメスターでは総論として、日本の証券市場の機能と構造、証券市場と財務会計の特質、企業財務の特質、企業財務と財務会計、財務会計の意義・目的・機能・構造、欧米の証券市場の特質、欧米の証券市場と国際財務報告基準、国際財務報告基準の意義・目的・機能・構造、日本の企業会計基準と国際財務報告基準、財務会計の課題と展望について講義する。秋セメスターでは各論として、貸借対照表の基礎概念、資産会計、負債会計、純資産会計、損益計算書の基礎概念、費用・収益会計、連結財務諸表制度、企業結合会計について講義する。各項目の論点を示し、それを深く考察することにより、財務会計の本質に迫る考え方を講義していきたい。

授業計画

第 1 回	日本の証券市場の機能と構造	第 1 回	貸借対照表の基礎概念：資産概念　負債概念　純資産概念
第 2 回	日本の証券市場と財務会計の特質	第 2 回	資産会計（1）：現金預金　債権　有価証券の時価評価
第 3 回	日本における企業財務の特質	第 3 回	資産会計（2）：棚卸資産　固定資産の減損会計
第 4 回	日本の企業財務と財務会計	第 4 回	負債会計（1）：金銭債務　引当金　退職給付
第 5 回	財務会計の意義と目的	第 5 回	負債会計（2）：資産除去債務
第 6 回	財務会計の機能	第 6 回	純資産会計（1）：資本の意義　資本金　剰余金
第 7 回	財務会計の構造	第 7 回	純資産会計（2）：評価・換算差額等　新株予約権
第 8 回	欧米の証券市場の特質	第 8 回	純資産会計（3）：自己株式の会計
第 9 回	欧米の証券市場と国際財務報告基準	第 9 回	損益計算書の基礎概念：費用概念　収益概念　発生主義　実現主義　費用収益対応の原則　原価配分の原則
第 10 回	国際財務報告基準の意義と目的	第 10 回	費用・収益会計（1）：研究開発費　工事契約
第 11 回	国際財務報告基準の機能	第 11 回	費用・収益会計（2）：時価評価損益　役員賞与
第 12 回	国際財務報告基準の構造	第 12 回	連結財務諸表制度（1）：連結貸借対照表　連結損益計算書および連結包括利益計算書
第 13 回	日本の企業会計基準と国際財務報告基準(1)：ハーモナイゼーション	第 13 回	連結財務諸表制度（2）：連結キャッシュ・フロー計算書　連結株主資本等変動計算書
第 14 回	日本の企業会計基準と国際財務報告基準(2)：コンバージェンス　アドプション	第 14 回	企業結合会計（1）：取得の会計処理　共同支配企業の形成の会計処理
第 15 回	財務会計の課題と展望	第 15 回	企業結合会計（2）：共通支配下の取引等の会計処理　開示

成績評価方法・基準

レジュメを作成して発表をしてもらう。発表内容とディスカッション参加度、研究レポート内容を総合的に判断して評価する。発表内容４０%、ディスカッション参加度２０%、研究レポート４０%。

テキスト・参考書

増尾賢一他編著『信用格付と会社財務・会計制度の新動向』（泉文堂）、八田進二・橋本尚『財務会計の基本を学ぶ』（同文館出版）など

授業方法

講義形式と発表形式の併用

準備学習等

事前にテキストを必ず読んでくること。

オフィスアワー（毎週火曜日2限目　　）

担当教員	椎名（シイナ）　市郎（イチロウ）	曜日時限	水１

春セメスター科目名	単位数	秋セメスター科目名	単位数
財務会計論演習Ⅰ	2	財務会計論演習Ⅱ	2

授業目的

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。

財務会計を測定と伝達の技術でとらえる学部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。

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を有する。

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。

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	プロティスタンテイズムと会計
第 10 回	会計制度と国際文化比較論	第 10 回	プロティスタンテイズムと会計倫理
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

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（リポート）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。

テキスト・参考書

椎名市郎著『アカウンティング・マインド』(泉文堂)、椎名市郎共著『現代アメリカ・アカウンティング・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。
その他の資料は適時 (無料) 配布予定。

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

春セメスター科目名	単位数	秋セメスター科目名	単位数
管理会計論特論Ⅰ	２	管理会計論特論Ⅱ	２

授業目的

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、財務的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。

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。

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。

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。

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･ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ	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７版』同文舘出版。
佐藤紘光監訳『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	寺戸（テラド）　節郎（セツロウ）	曜日時限	木５

春セメスター科目名	単位数	秋セメスター科目名	単位数
管理会計論演習Ⅰ	2	管理会計論演習Ⅱ	2

授業目的

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。

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。

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。

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。

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（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。

履修を開始するセメスター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	濵沖（ハマオキ）　典之（ノリユキ）	曜日時限	木５

春セメスター科目名	単位数	秋セメスター科目名	単位数
税務会計論特論Ⅰ	2	税務会計論特論Ⅱ	2

授業目的

春セメスター	秋セメスター
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

	春セメスター	秋セメスター
第 1 回	課税所得の歴史	「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	「別表十四」（寄付金と損金）
第 3 回	企業会計原則	「別表十四」（寄付金と損金）
第 4 回	企業会計基準	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	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	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	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	事業所得の計算構造
第 9 回	法人税法第22条	不動産所得の計算構造
第 10 回	益金の概念と収益	山林所得の計算構造
第 11 回	損金の概念と費用	その他所得の計算構造
第 12 回	「別段の定め」	所得控除
第 13 回	「別表四」（税務損益計算書）	損益通算
第 14 回	「別表五（一）」（税務貸借対照表）	税額控除
第 15 回	「別表十六」（減価償却と損金）	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：濵沖典之編著『税務会計論』五絃舎
参考書：濵沖典之編著『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
濵沖典之『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　ノリユキ 濵沖　典之	曜日時限	水２

春セメスター科目名	単位数	秋セメスター科目名	単位数
税務会計論演習Ⅰ	２	税務会計論演習Ⅱ	２

	春セメスター	秋セメスター
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	春セメスター		秋セメスター	
	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：濵沖典之『法人税における減価償却費の史的研究』泉文堂 参考書：濵沖典之編著『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 濵沖典之編著『税務会計論』五絃舎 濵沖典之『税務会計入門』泉文堂 濵沖典之他『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	シミズ　マサヒロ 清水　正博	曜日時限	火３

春セメスター科目名	単位数	秋セメスター科目名	単位数
ビジネス・ロー特論Ⅰ	２	ビジネス・ロー特論Ⅱ	２

授業目的

春セメスター	秋セメスター
ビジネスに関連する法分野の概括的な専門的知見を得ることを主な目的とする。 あわせて、商品やサービスが生産者から流通業を通して消費者に行き渡るまでに生起する法的問題の把握、企業経営、大企業や中小企業の経営診断からマネジメントに関わる法知識の習得も目的とする。	ビジネスに関連する法分野について、先端的な問題も含めた専門的知見を得ることを主な目的とする。 あわせて、商品やサービスが生産者から流通業を通して消費者に行き渡るまでに生起する先端的な法的問題の把握、企業経営、大企業や中小企業の経営診断からマネジメントに関わる先端的な法知識の習得も目的とする。

授業計画

	春セメスター		秋セメスター	
第 1 回	ビジネス・ロー、企業法務総論	第 1 回	コンプライアンス総論
第 2 回	会社設立に関連する法的問題	第 2 回	経営判断に関する法的問題
第 3 回	会社役員に関連する法的問題	第 3 回	企業会計に関する法的問題
第 4 回	会社の会計処理に関する法的問題	第 4 回	資金調達に関する法的問題
第 5 回	会計監査、業務監査に関する法的問題	第 5 回	事業承継に関する法的問題
第 6 回	会社訴訟	第 6 回	企業結合に関する法的問題
第 7 回	個人商人に関する法的問題	第 7 回	企業買収に関する法的問題
第 8 回	情報保護に関する法的問題	第 8 回	企業情報開示に関する法的問題
第 9 回	投資、資産運用に関する法的問題	第 9 回	諸外国への事業展開に関する法的問題
第 10 回	輸出入、貿易に関する法的問題	第 10 回	現代型場屋取引における法的問題
第 11 回	資金決済に関する法的問題	第 11 回	商行為、商取引に関する法的問題
第 12 回	会社の機関設計規定の日米比較	第 12 回	閉鎖会社特有の法的問題
第 13 回	ケーススタディ①（コンテンツ産業の法的問題）	第 13 回	ケーススタディ①（会計専門職業人に求められる法的知識）
第 14 回	ケーススタディ②（新規創業の法的問題）	第 14 回	ケーススタディ②（企業経営者に求められる法的知識）
第 15 回	これまでのまとめとビジネス・ローに関する公開討論会	第 15 回	これまでのまとめとビジネス・ローに関する公開討論会

成績評価方法・基準

最終レポートと講義への参画状況を総合的に判断する（１００％）

テキスト・参考書

【参考書】
田中亘『会社法』（第2版、東京大学出版会、2018年）、江頭憲治郎『商取引法』（第8版、弘文堂、2018年）、酒巻俊雄ほか編『会社法重要判例』（第3版、成文堂、2019年）

授業方法

座学による講義を中心とするが、特論（Advanced study）にふさわしいものとなるべく、受講院生間での討論、議論の場を設けながら実施するものとする

準備学習等

各回テーマに関する概括的な知識について予め確認しておくことが望ましい

オフィスアワー（　水曜２限、木曜５限　）

担当教員	シミズ　マサヒロ 清水　正博	曜日時限	火４

春セメスター科目名	単位数	秋セメスター科目名	単位数
ビジネス・ロー演習Ⅰ	２	ビジネス・ロー演習Ⅱ	２

授業目的

春セメスター	秋セメスター
各回のテーマ、プロジェクトへの参画を通じて、ビジネスに関連する法分野の概括的な専門的知見を得るとともに、問題解決能力の育成を主な目的とする。 あわせて、商品やサービスが生産者から流通業を通して消費者に行き渡るまでに生起する法的問題の把握、企業経営、大企業や中小企業の経営診断からマネジメントに関わる法知識の習得、法的問題の解決への道筋を見いだすための思考を身につけることも目的とする。	各回のテーマ、プロジェクトへの参画を通じて、ビジネスに関連する法分野の先端的な専門的知見を得るとともに、問題解決能力の育成を主な目的とする。 あわせて、商品やサービスが生産者から流通業を通して消費者に行き渡るまでに生起する先端的な法的問題の把握、企業経営、大企業や中小企業の経営診断からマネジメントに関わる法知識の習得、法的問題の解決への道筋を見いだすための思考を身につけることも目的とする。

授業計画

	春セメスター		秋セメスター	
第 1 回	プロジェクト概要説明と分担（事業承継・会計参与拡大・エストニア会社設立etc）	第 1 回	各プロジェクトの進捗状況確認
第 2 回	事業承継に関する法的問題の把握と事業承継ステーションプロジェクトの進行	第 2 回	事業譲渡、営業譲渡に関する問題（事業承継ステーションプロジェクト関連）
第 3 回	会計参与をめぐる問題と会計参与拡大プロジェクトの進行	第 3 回	会計監査、業務監査に関する問題（会計参与拡大プロジェクト関連）
第 4 回	諸外国における会社設立、事業展開に関する問題とエストニア会社設立プロジェクトの進行	第 4 回	企業情報開示に関する問題（エストニア会社設立プロジェクト関連）
第 5 回	各種会社の定款規定の効力に関する問題（事業承継ステーションプロジェクト関連）	第 5 回	Ｍ＆Ａに関する法的問題（事業承継ステーションプロジェクト関連）
第 6 回	会計参与と監査役、監査委員の連携のために必要な方策（会計参与拡大プロジェクト関連）	第 6 回	会社訴訟に関する問題（会計参与拡大プロジェクト関連）
第 7 回	会社設立手続の簡略化で生じる問題（エストニア会社設立プロジェクト関連）	第 7 回	株主総会に関する問題（エストニア会社設立プロジェクト関連）
第 8 回	各プロジェクトの中間発表会	第 8 回	各プロジェクトの中間発表会
第 9 回	種類株式の法的問題（事業承継ステーションプロジェクト関連）	第 9 回	小規模閉鎖会社に関する法的問題
第 10 回	会社役員の責任と権利義務（会計参与拡大プロジェクト関連）	第 10 回	大規模会社に関する法的問題
第 11 回	企業会計法に関する問題（会計参与拡大・エストニア会社設立プロジェクト関連）	第 11 回	個人商人に関する法的問題
第 12 回	デッドロック解消のための法的問題（事業承継ステーションプロジェクト関連）	第 12 回	情報銀行とその拡大に伴う法的問題
第 13 回	会計専門職業人に求められる法的知識（会計参与拡大プロジェクト関連）	第 13 回	社会実験の事業化に伴う法的問題
第 14 回	ＥＵにおける事業展開に関する法的問題（エストニア会社設立プロジェクト関連）	第 14 回	暗号資産に関する法的問題
第 15 回	これまでのまとめと各プロジェクトの公開発表会	第 15 回	これまでのまとめと各プロジェクトの公開発表会

成績評価方法・基準

最終レポートと演習への参画状況を総合的に判断する（１００％）

テキスト・参考書

【参考書】
田中亘『会社法』（第2版、東京大学出版会、2018年）、江頭憲治郎『商取引法』（第8版、弘文堂、2018年）、酒巻俊雄ほか編『会社法重要判例』（第3版、成文堂、2019年）

授業方法

各回テーマについて、受講院生それぞれの意見等を発表してもらい、教員からや受講院生間の質疑応答を交えながら進めていくこととする。

準備学習等

ビジネス・ロー特論Ⅰ、Ⅱを履修済ないし同時履修が望ましい

オフィスアワー（　水曜２限、木曜５限　）

担当教員	タグチ　カズオ 田口　和夫	曜日時限	火３

春セメスター科目名	単位数	秋セメスター科目名	単位数
租税法特論Ⅰ	２	租税法特論Ⅱ	２

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』（２４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	田口（タグチ）　和夫（カズオ）	曜日時限	火４

春セメスター科目名	単位数	秋セメスター科目名	単位数
租税法演習Ⅰ	２	租税法演習Ⅱ	２

	春セメスター	秋セメスター
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	春セメスター		秋セメスター	
	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５６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	テキスト・参考書
報告内容：　６０％ 討論への参加・貢献：４０％	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』（２４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	樋口（ヒグチ）　和彦（カズヒコ）	曜日時限	火２

春セメスター科目名	単位数	秋セメスター科目名	単位数
ファイナンス特論Ⅰ	２	ファイナンス特論Ⅱ	２

授業目的	(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 (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 (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 (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	(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。 (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。 (3) MM理論の意義 (4) 実証的な考察

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	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。 **オフィスアワー（授業開始前　10：10　～　10：30　）**		

担当教員	ヨシオカ マサミチ 吉岡　正道	曜日時限	月４

春セメスター科目名	単位数	秋セメスター科目名	単位数
会計監査論特論Ⅰ	２	会計監査論特論Ⅱ	２

授業目的

春セメスター	秋セメスター
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

	春セメスター		秋セメスター	
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	監査メッセイジの目的
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−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	松本（マツモト）　芳男（ヨシオ）	曜日時限	水２

春セメスター科目名	単位数	秋セメスター科目名	単位数
現代企業管理特論Ⅰ	２	現代企業管理特論Ⅱ	２

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リゼーション
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	松本（マツモト）　芳男（ヨシオ）	曜日時限	水３

春セメスター科目名	単位数	秋セメスター科目名	単位数
現代企業管理演習Ⅰ	２	現代企業管理演習Ⅱ	２

	春セメスター	秋セメスター
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	春セメスター		秋セメスター	
	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

春セメスター科目名	単位数	秋セメスター科目名	単位数
経営組織論特論Ⅰ	２	経営組織論特論Ⅱ	２

授業目的

春セメスター	秋セメスター
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。春セメスターでは、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。秋セメスターでは、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。春セメスターでは、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。秋セメスターでは、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

	春セメスター	秋セメスター
第 1 回	Ⅰ　ミクロレベルの組織論 序論－近代社会と組織	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	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	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	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	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	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：ヒューリステックとフレーミング	経営組織の理論(6)：ゴミ箱モデル
第 8 回	集団の意思決定	経営組織の理論(7)：知識創造理論
第 9 回	集団浅慮	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	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	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	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	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)	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	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

春セメスター科目名	単位数	秋セメスター科目名	単位数
経営組織論演習Ⅰ	２	経営組織論演習Ⅱ	２

授業目的

春セメスター	秋セメスター
この演習は３つのパートから構成される。春セメスターでは、「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。秋セメスターでは、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。春セメスターでは、「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。秋セメスターでは、主な経営戦略論と事故・不祥事防止のための諸手法と概念を学ぶ。

授業計画

	春セメスター		秋セメスター	
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－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	上池（カミイケ）　あつ子（アツコ）	曜日時限	木３

春セメスター科目名	単位数	秋セメスター科目名	単位数
国際経営論特論Ⅰ	２	国際経営論特論Ⅱ	２

	春セメスター	秋セメスター
授業目的	グローバリゼーションは進展しているものの、依然として世界には国ごとの文化的、制度的、経済的差異が存在しており、それが企業のグローバル戦略に大きな影響を与えている。本講義では、国際経営の知識と理解を深めることを目標とする。可能な限り広範に、国際経営が直面する課題、それを取り巻く理論体系、また最新の課題に触れる。	グローバリゼーションは進展しているものの、依然として世界には国ごとの文化的、制度的、経済的差異が存在しており、それが企業のグローバル戦略に大きな影響を与えている。本講義では、国際経営の知識と理解を深めることを目標とする。可能な限り広範に、国際経営が直面する課題、それを取り巻く理論体系、また最新の課題に触れる。

授業計画	春セメスター		秋セメスター	
	第 1 回	国際経営へのアプローチ	第 1 回	セミグローバリゼーションと国際経営
	第 2 回	国際経営戦略論（1）	第 2 回	OLI理論
	第 3 回	国際経営戦略論（2）	第 3 回	ADDING価値スコアカード
	第 4 回	国際経営戦略論（3）	第 4 回	Ｉ-Ｒフレームワーク
	第 5 回	経営の国際化の諸側面	第 5 回	グローバル・バリューチェーン
	第 6 回	多国籍企業の組織論	第 6 回	ナレッジ・マネジメント・サイクル
	第 7 回	グローバル統合・ローカル適応	第 7 回	オープンイノベーション
	第 8 回	トランスナショナル経営論とメタナショナル経営論	第 8 回	競争優位の構築
	第 9 回	国境を越えるイノベーション戦略（1）	第 9 回	新興国市場戦略（1）
	第 10 回	国境を越えるイノベーション戦略（2）	第 10 回	新興国市場への進出のメリット（1）
	第 11 回	グローバル戦略提携（1）	第 11 回	新興国市場への進出のメリット（2）
	第 12 回	グローバル戦略提携（2）	第 12 回	新興国市場におけるリスク（1）
	第 13 回	国際的な事業環境の類型	第 13 回	新興国市場におけるリスク（2）
	第 14 回	国際経営におけるリージョナル・マネジメント	第 14 回	新興企業の経営戦略
	第 15 回	国際経営の課題	第 15 回	国際経営の類型化

成績評価方法・基準	プレゼンテーション６０％、レポート３０％、出席状況１０％として、総合評価する。
テキスト・参考書	浅川和弘『グローバル経営入門』日本経済新聞社 2003年。琴坂将広『領域を超える経営学 グローバル経営の本質を「知の系譜」で読み解く』ダイヤモンド社 2014年 参考書は適宜指示します。
授業方法	講義形式と履修生のプレゼンテーションを併用する。
準備学習等	プレゼンテーションに対するディスカッションを積極的に行うため、必ずテキストを通読しておくこと。 オフィスアワー（　　）

担当教員	上池（カミイケ）　あつ子（アツコ）	曜日時限	木４

春セメスター科目名	単位数	秋セメスター科目名	単位数
国際経営論演習Ⅰ	２	国際経営論演習Ⅱ	２

授業目的	パンカジ・ゲマワット『コークの味は国ごとに違うべきか ゲマワット教授の経営教室』文芸春秋 2009年（原著Pankaj Ghemawat 2018 *Redefining Global Strategy, with a New Preface: Crossing Borders in a World Where Differences Still Matter* Harvard Business Review Press）を輪読し、グローバル戦略の在り方について議論し、国際経営への理解を深める。	『ケースに学ぶ国際経営』を輪読し、ケーススタディを用いて，国際経営の実態から重要な概念や戦略への理解を深める。代表的なケースに加えて，成長が著しいアジアや新興国の動向グローバル戦略について議論し、理解を深める。そして、国ごとの文化的、制度的、そして経済的差異に対応する戦略について考察する。

授業計画				
	第 1 回	セミグローバリゼーションとは？：単一市場ではない世界	第 1 回	国際経営とは：味の素のケース
	第 2 回	クロスボーダーでの統合の進展と国境	第 2 回	国際経営戦略：トヨタ自動車
	第 3 回	企業のグローバリゼーションの必要性	第 3 回	国際経営組織：アクセンチュア
	第 4 回	第1章　コークの味は国ごとに違うべきか	第 4 回	国際マーケティング：資生堂
	第 5 回	第2章　ウォルマートは外国ではあまり儲けていない	第 5 回	海外生産：シーゲートテクノロジー
	第 6 回	第3章　ハーゲンダッツはヨーロッパの会社ではない	第 6 回	国際研究開発とイノベーション：IBM，ネスレ
	第 7 回	第１、2、3章の問題整理と討論	第 7 回	国際経営の人的資源管理：シーメンス
	第 8 回	第4章　インドのマクドナルドには羊バーガーがある	第 8 回	国際経営財務：ソニー
	第 9 回	第5章　トヨタの生産ネットワークはここがすごい	第 9 回	自動車産業：現代自動車とトヨタ
	第 10 回	第6章　だからレゴは後発メーカーの追随を許した	第 10 回	エレクトロニクス：レノボグループ，ノキア，サムスン
	第 11 回	第4、5，6章の問題整理と討論	第 11 回	IT：グーグルとIBM
	第 12 回	第7章IBMはなぜ新興国の社員を3倍にしたか	第 12 回	流通：ウォルマート，カルフール，イオン
	第 13 回	第8章　世界で成功するための5つのステップ	第 13 回	生活文化財産業：P&G，ユニリーバ，花王
	第 14 回	第7、8章の問題整理と討論	第 14 回	国際経営マネジメントの変革：野村ホールディングス
	第 15 回	総合討論	第 15 回	総合討論

成績評価方法・基準	プレゼンテーション６０％、レポート３０％、出席状況１０％として、総合評価する。	テキスト・参考書	春セメスター：パンカジ・ゲマワット『コークの味は国ごとに違うべきか ゲマワット教授の経営教室』文芸春秋 2009年 秋セメスター：吉原英樹ほか編著『ケースに学ぶ国際経営』有斐閣　2013年
授業方法	テキストの輪読をしながら、グローバル経営戦略の論点を整理し、ディスカッションを行う。秋セメスターは、多国籍企業の国際経営戦略について、ケーススタディを行う。		
準備学習等	プレゼンテーションは日本語で行う。プレゼンテーションに対するディスカッションを積極的に行うため、プレゼンテーションするパート以外についても、必ずテキストを通読しておくこと。 オフィスアワー（　　）		

担当教員	高橋（タカハシ）　律（リツ）	曜日時限	火２

春セメスター科目名	単位数	秋セメスター科目名	単位数
経営情報論特論Ⅰ	２	経営情報論特論Ⅱ	２

授業目的

春セメスター	秋セメスター
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。	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。

授業計画

	春セメスター	秋セメスター
第 1 回	本講義受講に関する留意点	情報技術を活用した事業戦略
第 2 回	経営情報論の基礎	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	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	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	業務モデルの定義
第 6 回	経営情報システムの設計	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	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	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	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	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	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	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	システムリスクの分析
第 14 回	経営情報システムの展望	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	経営情報論の総括的理解

成績評価方法・基準

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％

テキスト・参考書

講義中に指示する。

授業方法

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。

準備学習等

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。

オフィスアワー（追って指示する　　）

担当教員	タカハシ　リツ 高橋　律	曜日時限	火４

春セメスター科目名	単位数	秋セメスター科目名	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	森元（モリモト）　晶文（アキフミ）	曜日時限	木３

春セメスター科目名	単位数	秋セメスター科目名	単位数
国際経済論特論Ⅰ	2	国際経済論特論Ⅱ	2

授業目的

国際経済論特論Ⅰ	国際経済論特論Ⅱ
本講義の目的は、相互依存と格差拡大によって特徴づけられる世界経済の構造と動態を歴史的・体系的に把握し、今日の世界経済が直面する諸課題を主体的に考察するための経済学的分析視角を習得することである。具体的には、資本主義世界経済システムの成立と構造変化の過程について、近年の国内外の研究蓄積を参照しながら概説し、受講生との質疑応答を通じて、理解を深めていくことである。	本講義の目的は、1980年代以降に進展してきたグローバリゼーションに対する分析視角を習得することである。グローバリゼーションを巡る研究は多方面に及ぶが、本講義では（1）1990年代以降に頻発する世界的なバブル経済の生成・崩壊プロセスと（2）多国籍企業による国際分業ネットワークの構築を通じた生産の国際化を取り上げ、世界経済のグローバル化と国民経済との相剋関係に焦点を当て検討していく。

授業計画

	国際経済論特論Ⅰ	国際経済論特論Ⅱ
第 1 回	講義の概要説明	講義の概要説明
第 2 回	世界経済の史的分析視角	世界経済のグローバル化
第 3 回	世界経済の胎動	直接投資と貿易−展開過程と発展内容−
第 4 回	世界経済の誕生	興隆するカジノ資本主義
第 5 回	パックス・ブリタニカの成立と崩壊過程	21世紀型通貨危機の発生とその特徴
第 6 回	大恐慌と戦間期の世界経済	膨張する金融市場−貨幣の商品化−
第 7 回	戦後世界経済の基本構造−IMF=GATT体制	世界経済のグローバル化と国民経済(1) アジア
第 8 回	ブレトンウッズ体制と「資本主義の黄金時代」	世界経済のグローバル化と国民経済(2) ラテンアメリカ・アフリカ
第 9 回	「南北問題」−自立的国民経済の形成を巡って	世界経済のグローバル化と国民経済(3) EU
第 10 回	資源ナショナリズムの登場と世界経済	世界経済のグローバル化と国民経済(4) アメリカ
第 11 回	ブレトンウッズ体制の解体と世界経済の構造変化	世界経済のグローバル化と国民経済(5) 日本
第 12 回	オイルショックとスタグフレーションによる世界経済の構造転換	グローバリゼーションの光と影（1）WTOの成立と多極化する世界経済
第 13 回	NIEsの開発政策	グローバリゼーションの光と影（2）グローバリズムとリージョナリズム
第 14 回	途上国の累積債務問題	グローバリゼーションの光と影（3）途上国の開発とグローバリゼーション
第 15 回	新自由主義の台頭と世界経済	グローバリゼーションの光と影（4）グローバリゼーションと地球環境

成績評価方法・基準

質疑・応答をはじめとする受講態度など、授業への貢献度 100%。

テキスト・参考書

Ⅰ・ウォーラーステイン著、川北稔訳『史的システムとしての資本主義』岩波書店。
福田邦夫監修、小林尚朗・吉田敦・森元晶文編著『世界 経済の解剖学』法律文化社。
その他、講義内で適宜指示する。

授業方法

講義形式

準備学習等

毎回の授業のため、周到な準備をする。講義形式の授業ではあるが、教員による一方向的な講義ではなく、受講生による質疑と討論を前提に授業を展開する。したがって、指定された文献や資料などの精読は不可欠となる。

オフィスアワー（　　）

担当教員	森元（モリモト）　晶文（アキフミ）	曜日時限	木４

春セメスター科目名	単位数	秋セメスター科目名	単位数
国際経済論演習Ⅰ	2	国際経済論演習Ⅱ	2

授業目的

グローバリゼーションの動態と変容をどのように把握するかは、今日の世界経済を分析する上で不可欠な取り組みとなっている。グローバリゼーションは、その歴史区分や対象範囲が論者によって異なることから、その分析アプローチも多岐にわたるが、本講義では（1）途上国の開発政策とグローバリゼーションとの関係、そして（2）グローバリゼーションと国民経済との相克関係に焦点を当て、考察していく。

春セメスターでは、上記の内容に沿ったテキストを輪読し、質疑応答を通じて、受講生各自のグローバリゼーションに対する分析アプローチを確立していく。秋セメスターは、修士論文の作成に向けた準備を中心に進めていく。具体的には、受講生による修士論文のテーマと研究計画の発表、分析方法の検討、そして先行研究の発表となる。

なお、課題図書については「テキスト・参考書」で掲げたものに限らず、履修生の問題意識に応じて適宜対応する。

授業計画

第 1 回	演習の概要説明	第 1 回	修士論文テーマの発表 1
第 2 回	課題図書の輪読と質疑応答	第 2 回	修士論文テーマの発表 2
第 3 回	課題図書の輪読と質疑応答	第 3 回	修士論文テーマの発表 3
第 4 回	課題図書の輪読と質疑応答	第 4 回	研究計画の発表 1
第 5 回	課題図書の輪読と質疑応答	第 5 回	研究計画の発表 2
第 6 回	課題図書の輪読と質疑応答	第 6 回	研究計画の発表 3
第 7 回	課題図書の輪読と質疑応答	第 7 回	分析方法の検討 1
第 8 回	課題図書の輪読と質疑応答	第 8 回	分析方法の検討 2
第 9 回	課題図書の輪読と質疑応答	第 9 回	分析方法の検討 3
第 10 回	課題図書の輪読と質疑応答	第 10 回	分析方法の検討 4
第 11 回	課題図書の輪読と質疑応答	第 11 回	先行研究の分析と討論 1
第 12 回	課題図書の輪読と質疑応答	第 12 回	先行研究の分析と討論 2
第 13 回	課題図書の輪読と質疑応答	第 13 回	先行研究の分析と討論 3
第 14 回	課題図書の輪読と質疑応答	第 14 回	先行研究の分析と討論 4
第 15 回	課題図書の輪読と質疑応答	第 15 回	先行研究の分析と討論 5

成績評価方法・基準

報告内容や受講態度などを含めた授業への貢献度 100%。

テキスト・参考書

A・アムスデン著、尹春志訳『帝国と経済発展:発展途上世界の興亡』法政大学出版局。
D・ロドリック著、柴山桂太、大川良文訳『グローバリゼーション・パラドクス』白水社。
その他、講義内で適宜支持する。

授業方法

演習形式

準備学習等

履修生全員が共通の輪読文献を分担して報告し、質疑と応答を中心に進めていく。分担報告に際しては、事前に参考文献や論文を紹介する。次回の授業範囲について、事前に課題図書や参考文献等を精読しておくことが不可欠となる。

オフィスアワー（金曜日の昼休み　　）

担当教員	大驛　潤（オオエキ　ジュン）	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	単位数
マーケティング論特論Ⅰ	２	マーケティング論特論Ⅱ	２

授業目的

春セメスター	秋セメスター
【到達目的/ Goal】 この講義では、経営・マーケティング戦略を軸に管理会計戦略の視点も組込み、様々な概念や理論を理解する。同時に、企業が実際にとっているマーケティング戦略、戦略的管理会計の策定方法・計画・実行プロセスを学ぶ	**【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る。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。

授業計画

	春セメスター		秋セメスター	
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	経営システムの要
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	利益とは何なのか
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	勘定合って、銭足らず
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	どの組織単位の業績を、何で測るか
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	原価計算がもたらす情報と歪み
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	事業部の利益計算はむつかしい
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	「ついつい」の資産増加を防ぐには
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	アメーバ経営と時間当たり採算
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	予算管理のウソ・マコト
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	投資採算計算の方法と落とし穴
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	研究開発管理システムの「最適なゆるさ」とは？
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	多様な影響システムー管理会計を超えて
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	なぜ人は測定されると行動を変えるのか
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	マーケティングを武器にする経営
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	まとめ

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 伊丹敬之ほか『現場が動き出す会計』日本経済新聞社
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	大驛　潤（オオエキ　ジュン）	曜日時限	木３

春セメスター科目名	単位数	秋セメスター科目名	単位数
マーケティング論演習Ⅰ	２	マーケティング論演習Ⅱ	２

授業目的

春セメスター	秋セメスター
【到達目的/ Goal】 経営・マーケティングの管理会計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	**【到達目的/ Goal】** この講義では、マーケティングにおける管理会計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管理会計を学ぶ

授業計画

	春セメスター		秋セメスター	
第 1 回	はじめに	第 1 回	はじめに
第 2 回	管理会計モデル総論	第 2 回	概念的フレームワーク
第 3 回	管理会計モデルとは何か？	第 3 回	企業のゴールと会計の測度
第 4 回	管理会計モデルの定義	第 4 回	レベニュー・ドライバー
第 5 回	管理会計モデル戦略とは	第 5 回	原価計算構造
第 6 回	管理会計モデルと従来の戦略論との関係	第 6 回	マーケティング・コストの管理
第 7 回	管理会計モデル各論１	第 7 回	マーケティング・流通コスト
第 8 回	事業の内容モジュール	第 8 回	ブランド管理
第 9 回	顧客・案件の獲得	第 9 回	ブランド・エクイティの評価
第 10 回	対象市場定義	第 10 回	流通コストの管理
第 11 回	ビジネスモデル各論	第 11 回	販売チャネル別収益性分析
第 12 回	事業全体を貫く仕組み	第 12 回	チャネル別収益性分析の応用
第 13 回	好循環；ライフサイクル	第 13 回	ネオ・ロジスティクス
第 14 回	事業間の仕組み	第 14 回	顧客価値と顧客別収益性
第 15 回	アライアンス；コーポレート	第 15 回	研究開発費の管理と業績評価

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

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、 田中隆雄『マーケティングの管理会計』中央経済社

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	坂本（サカモト）　秀夫（ヒデオ）	曜日時限	水２

春セメスター科目名	単位数	秋セメスター科目名	単位数
流通論特論Ⅰ	２	流通論特論Ⅱ	２

授業目的

春セメスター	秋セメスター
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。	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。

授業計画

	春セメスター		秋セメスター	
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	福地（フクチ）　幸文（コウブン）	曜日時限	火２

春セメスター科目名	単位数	秋セメスター科目名	単位数
保険論特論Ⅰ	２	保険論特論Ⅱ	２

授業目的

春セメスターでは、保険制度の基礎理論を確認した上で、人保険を中心に保険制度の検討を行う。
国民の多くが、就職、結婚、そして子どもの誕生等を契機に生命保険に加入し、老後に備えて年金保険に加入する。また、企業年金保険は、企業の退職年金制度を支えている。このように、人保険は個人の生活に密着した身近な問題である。
ところが、時に不適切販売や保険金不払い問題等の大きな不祥事も発生している。
この授業では人保険を中心に、社会保険と民間生命保険（共済）の補完関係、保険の原理と保険事業の志向およびガバナンス等について議論する。

秋セメスターでは、リスク・マネジメントの視点に立って、損害保険を中心に保険制度の検討を行う。
多くの人は、自動車を運転するときに自動車保険に加入し、自宅を購入すれば火災保険に加入する。企業は自社の事業継続力向上のために、各種リスクにそれぞれ対応した保険を利用している。
例えば、近年、過労死などの労災事故が大きな社会問題となっているが、これに対応して経営者の使用者賠償補償と従業員の労働災害補償をセットした保険商品が取り扱われる等、社会の変化にともなって様々なリスクに対応する保険が提供されている。
この授業では損害保険を中心に、リスクと保険制度の動向および課題について議論する。

授業計画

	春セメスター	秋セメスター
第 1 回	保険の基本原理と経済活動	損害保険の仕組み
第 2 回	生命保険の仕組み	リスク・マネジメントと損害保険
第 3 回	生命保険の種類	損害保険契約
第 4 回	生命保険契約	損害保険の市場
第 5 回	生命保険の歴史（海外）	損害保険の歴史（海外）
第 6 回	生命保険の歴史（国内）	損害保険の歴史（国内）
第 7 回	保険事業の形態と法的規制	損害保険会社の経営活動と業績開示
第 8 回	生命保険会社の経営活動と業績開示	自動車保険
第 9 回	生命保険の需要要因（実証研究）	火災保険
第 10 回	団体保険と団体年金	賠償責任保険
第 11 回	公的年金保険	海上保険
第 12 回	公的医療保険	再保険とその他のリスク分散手段
第 13 回	公的介護保険	リスクの多様化と新しい損害保険
第 14 回	その他の公的保険	世界の保険市場
第 15 回	生命保険業の環境変化への対応と今後の展望	保険時事問題

成績評価方法・基準

授業貢献度　：30%
レポート　：70%

テキスト・参考書

テキストは使用しない。
【参考書】刀禰俊雄・北野実著『現代の生命保険［第2版］』東京大学出版会、1997年。
下和田功編『はじめて学ぶリスクと保険［第4版］』有斐閣、2017年。

授業方法

講義形式

準備学習等

次回の授業で扱う内容については、事前に参考文献などで調べておくこと。
なお、初めて保険論を学ぶ者は、開講前に宮森康『ビジュアル保険の基本（新版）』（日経文庫、2003年）等を用いて準備しておくことを希望する。

オフィスアワー（授業終了後）

担当教員	森元（モリモト） 晶文（アキフミ）	曜日時限	木２

春セメスター科目名	単位数	秋セメスター科目名	単位数
外国文献研究Ⅰ（英語）	２	外国文献研究Ⅱ（英語）	２

授業目的

本講義では、世界システム論の提唱者であるイマニュエル・ウォーラースタインの、*Historical Capitalism with Capitalist Civilization* をテキストに用いて「近代世界システム」としての資本主義経済が全世界に広がる過程を長期的視点から考察していく。16世紀以降、「中核」としての欧米諸国と世界各地の「周辺」地域が単一のシステムに組み込まれていく過程を具体的・体系的に考察することにより、現代の世界経済の変容に対する歴史的な分析視覚を養うことが目的である。

授業計画

第 1 回	講義の概要と使用文献の紹介	第 1 回	講義の概要と使用文献の紹介
第 2 回	購読と解説、発表、討論	第 2 回	購読と解説、発表、討論
第 3 回	購読と解説、発表、討論	第 3 回	購読と解説、発表、討論
第 4 回	購読と解説、発表、討論	第 4 回	購読と解説、発表、討論
第 5 回	購読と解説、発表、討論	第 5 回	購読と解説、発表、討論
第 6 回	購読と解説、発表、討論	第 6 回	購読と解説、発表、討論
第 7 回	購読と解説、発表、討論	第 7 回	購読と解説、発表、討論
第 8 回	購読と解説、発表、討論	第 8 回	購読と解説、発表、討論
第 9 回	購読と解説、発表、討論	第 9 回	購読と解説、発表、討論
第 10 回	購読と解説、発表、討論	第 10 回	購読と解説、発表、討論
第 11 回	購読と解説、発表、討論	第 11 回	購読と解説、発表、討論
第 12 回	購読と解説、発表、討論	第 12 回	購読と解説、発表、討論
第 13 回	購読と解説、発表、討論	第 13 回	購読と解説、発表、討論
第 14 回	購読と解説、発表、討論	第 14 回	購読と解説、発表、討論
第 15 回	購読と解説、発表、討論	第 15 回	購読と解説、発表、討論

成績評価方法・基準

報告内容や受講態度などを含めた授業への貢献度 100%。

テキスト・参考書

Immanuel Wallerstein, *Historical Capitalism with Capitalist Civilization*, Verso, 2011.

授業方法

演習形式

準備学習等

課題図書の輪読を中心に、発表と討論を組み合わせた授業を展開していく。受講生は各回の授業においてテキストの担当範囲を要約し、その後、質疑応答を中心に議論を行う。したがって、各回の課題図書の対象範囲を事前に熟読しておくことが不可欠となる。

オフィスアワー（　　）

特別研究指導Ⅰ・Ⅱ

担当教員	寺戸（テラド）　節郎（セツロウ）	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	単位数
特別研究指導Ⅰ	２	特別研究指導Ⅱ	２

授業目的

春セメスター	秋セメスター
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。 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。	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。 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。

授業計画

	春セメスター		秋セメスター	
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

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）

テキスト・参考書

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。

授業方法

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。

準備学習等

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。

オフィスアワー（金曜日１４時３０分～１６時００分）

担当教員	濵沖（ハマオキ）　典之（ノリユキ）	曜日時限	火３

春セメスター科目名	単位数	秋セメスター科目名	単位数
特別研究指導Ⅰ	２	特別研究指導Ⅱ	２

	春セメスター	秋セメスター
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	春セメスター	秋セメスター
第 1 回	修士論文テーマの検討１	課題提出･報告１
第 2 回	修士論文テーマの検討２	課題提出･報告２
第 3 回	修士論文テーマの検討３	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	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	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	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	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	修士論文の論点整理３
第 9 回	論点別個別報告・指導１	修士論文の論点整理４
第 10 回	論点別個別報告・指導２	修士論文の論点整理５
第 11 回	論点別個別報告・指導３	論文（章別）の最終チエック１
第 12 回	論点別個別報告・指導４	論文（章別）の最終チエック２
第 13 回	論点別個別報告・指導５	論文（章別）の最終チエック３
第 14 回	論点別個別報告・指導６	修士論文の最終チエック１
第 15 回	課題の指導	修士論文の最終チエック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：濵沖典之『法人税における減価償却費の史的研究』泉文堂 参考書　：濵沖典之編著『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―』五絃舎 濵沖典之編著『税務会計論』五絃舎
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	シミズ　マサヒロ 清水　正博	曜日時限	今年度非開講

春セメスター科目名	単位数	秋セメスター科目名	単位数
特別研究指導Ⅰ	2	特別研究指導Ⅱ	2

授業目的	ビジネス・ローに関する修士論文作成のための指導を行い、受講院生自ら研究課題の選定と課題の背景となる知識の深化、法的問題点の把握を行いながら、修士論文の骨子とそのベースとなる判例研究を完成させるための基礎的な能力を高めることを主な目的とする。 あわせて、各受講院生が設定した研究課題が現代商学においてどのような意味を持つのか、どのような法的問題点等の解決に資するかを明確に答えることができることも目的とする。	特別研究指導Ⅰで得られた成果を発展させ、修士論文を完成させることを主な目的とする。最終試験、口述試問等への対応もあわせて行いながら、専門職業人としての知見を示すことができるようにすることも目的とする。

授業計画				
	第 1 回	ビジネス・ローに関する研究事情	第 1 回	研究課題の進捗状況報告会
	第 2 回	法的問題把握のためのアプローチ手法の検討	第 2 回	修士論文進捗報告と方向性指導①
	第 3 回	研究課題選定と必要なアプローチの検討	第 3 回	修士論文進捗報告と方向性指導②
	第 4 回	研究課題に関連した先行研究の検討	第 4 回	修士論文進捗報告と方向性指導③
	第 5 回	研究課題に関連した判例の検討	第 5 回	最終試験、口頭試問に向けたアプローチの検討①
	第 6 回	研究課題と実務の関連性の検討	第 6 回	最終試験、口頭試問に向けたアプローチの検討②
	第 7 回	研究課題の学術的発展性の検討	第 7 回	最終試験、口頭試問に向けたアプローチの検討③
	第 8 回	研究成果中間発表会	第 8 回	研究成果中間発表会
	第 9 回	中間発表会で得られた知見の検討	第 9 回	中間発表会で得られた知見の検討
	第 10 回	修士論文骨子の検討	第 10 回	修士論文進捗報告と最終調整①
	第 11 回	研究課題に関連した判例研究①	第 11 回	修士論文進捗報告と最終調整②
	第 12 回	研究課題に関連した判例研究②	第 12 回	修士論文進捗報告と最終調整③
	第 13 回	研究課題に関連した判例研究③	第 13 回	最終試験、口頭試問に向けたアプローチの検討④
	第 14 回	研究課題が現代商学に与える影響についての検討	第 14 回	最終試験、口頭試問に向けたアプローチの検討⑤
	第 15 回	これまでのまとめと研究成果公開発表会	第 15 回	これまでのまとめと研究成果公開発表会

成績評価方法・基準	研究指導の成果物と議論、討論、発表などの状況を総合的に判断する（１００%）	テキスト・参考書	【参考書】 田中亘『会社法』(第2版、東京大学出版会、2018年)、江頭憲治郎『商取引法』(第8版、弘文堂、2018年)、酒巻俊雄ほか編『会社法重要判例』(第3版、成文堂、2019年)
授業方法	各受講院生の発表、質疑応答を中心に進めていく		
準備学習等	ビジネス・ロー特論Ⅰ、Ⅱおよびビジネス・ロー演習Ⅰ、Ⅱを履修済ないし同時履修が望ましい オフィスアワー（　水曜２限、木曜５限　）		

担当教員	田口（タグチ）　和夫（カズオ）	曜日時限	水３

春セメスター科目名	単位数	秋セメスター科目名	単位数
特別研究指導Ⅰ	２	特別研究指導Ⅱ	２

授業目的	＜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』（２４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』（２４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

春セメスター科目名	単位数	秋セメスター科目名	単位数
特別研究指導Ⅰ	２	特別研究指導Ⅱ	２

授業目的	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

春セメスター科目名	単位数	秋セメスター科目名	単位数
特別研究指導Ⅰ	２	特別研究指導Ⅱ	２

授業目的	＜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。		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。	
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	上池（カミイケ）　あつ子（アツコ）	曜日時限	今年度非開講

春セメスター科目名	単位数	秋セメスター科目名	単位数
特別研究指導Ⅰ	2	特別研究指導Ⅱ	2

授業目的	国際経営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、文献・統計資料など 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。	国際経営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、文献・統計資料など 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。

授業計画				
	第 1 回	修士論文を作成するにあたっての基本的な指導	第 1 回	修士論文の章別研究報告（1）
	第 2 回	研究課題に関するアイディアの発表とその検討（1）	第 2 回	修士論文の章別の研究報告（2）
	第 3 回	研究課題に関するアイディアの発表とその検討（2）	第 3 回	修士論文の章別の研究報告（3）
	第 4 回	問題意識の設定と明確化（1）	第 4 回	修士論文の章別の研究報告（4）
	第 5 回	問題意識の設定と明確化（2）	第 5 回	修士論文の章別の研究報告（5）
	第 6 回	修士論文の構成（章立て構成）の策定（1）	第 6 回	修士論文の章別の研究報告（6）
	第 7 回	修士論文の構成（章立て構成）の策定（2）	第 7 回	修士論文の要旨作成（1）
	第 8 回	文献・統計資料の収集方法および整理方法についての検討（1）	第 8 回	修士論文の要旨作成（2）
	第 9 回	文献・統計資料の収集方法および整理方法についての検討（2）	第 9 回	修士論文の要旨作成（2）
	第 10 回	先行研究のサーベイに関する研究報告（1）	第 10 回	模擬口頭試問
	第 11 回	先行研究のサーベイに関する研究報告（2）	第 11 回	模擬口頭試問
	第 12 回	先行研究のサーベイに関する研究報告（3）	第 12 回	模擬口頭試問
	第 13 回	分析枠組みに関する研究報告（1）	第 13 回	修士論文の修正（1）
	第 14 回	分析枠組みに関する研究報告（2）	第 14 回	修士論文の修正（2）
	第 15 回	分析枠組みに関する研究報告（3）	第 15 回	修士論文の最終チェック

成績評価方法・基準	研究報告（20%）、論文（60%）、口頭試問（20%）	テキスト・参考書	とくになし。
授業方法	ゼミ方式、研究報告を中心に行う。		
準備学習等	国際経営特論Ⅰ、Ⅱ、国際経営演習Ⅰ、Ⅱで学んだ国際経営論の理論的アプローチを援用できるようにしておくこと。研究報告はパワーポイント資料を作成して、行うこと。 オフィスアワー（　　）		

担当教員	高橋（タカハシ）　律（リツ）	曜日時限	火５

春セメスター科目名	単位数	秋セメスター科目名	単位数
特別研究指導Ⅰ	２	特別研究指導Ⅱ	２

授業目的

春セメスター	秋セメスター
＜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。	＜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。

授業計画

	春セメスター		秋セメスター	
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	森元（モリモト）　晶文（アキフミ）	曜日時限	今年度非開講

春セメスター科目名	単位数	秋セメスター科目名	単位数
特別研究指導Ⅰ	2	特別研究指導Ⅱ	2

授業目的

修士論文の作成を目的とする。具体的な授業内容としては、修士論文のテーマの検討と先行研究の収集、整理、分析を通じて研究方法を確立し、それらの発表を通じて中間報告会に向けた準備を進めていく。中間報告会以降は論文全体の構成や分析方法・内容等を再検討し、修士論文の完成度を高めていく。なお、主要な研究テーマの範囲と目的は、世界経済の歴史的動態的な把握に基づき、今日の資本主義世界経済が抱える諸課題を分析し、それらを解明していくことである。

授業計画

第 1 回	修士論文テーマの報告 1	第 1 回	修士論文の構成の再検討
第 2 回	修士論文テーマの報告 2	第 2 回	中間報告会の事前発表 1
第 3 回	修士論文の構成の検討1	第 3 回	中間報告会の事前発表 2
第 4 回	修士論文の構成の検討2	第 4 回	修士論文の作成指導 1
第 5 回	修士論文の構成の検討3	第 5 回	修士論文の作成指導 2
第 6 回	主要関連文献の分析と討論 1	第 6 回	修士論文の作成指導 3
第 7 回	主要関連文献の分析と討論 2	第 7 回	修士論文の作成指導 4
第 8 回	主要関連文献の分析と討論 3	第 8 回	修士論文の作成指導 5
第 9 回	主要関連文献の分析と討論 4	第 9 回	修士論文発表会
第 10 回	主要関連文献の分析と討論 5	第 10 回	修士論文の作成指導 6
第 11 回	修士論文中間報告会の発表準備 1	第 11 回	修士論文の作成指導 7
第 12 回	修士論文中間報告会の発表準備 2	第 12 回	修士論文の作成指導 8
第 13 回	修士論文中間報告会の発表準備 3	第 13 回	修士論文の最終報告 1
第 14 回	修士論文中間報告会の発表準備 4	第 14 回	修士論文の最終報告 2
第 15 回	修士論文中間報告会の発表準備 5	第 15 回	演習内容の総括と残された課題の検討

成績評価方法・基準

報告内容や受講態度などを含めた授業への貢献度 100%。

テキスト・参考書

特に指定しないが、研究テーマや問題意識などに応じ、授業内に適宜指示する。

授業方法

演習形式

準備学習等

毎回の授業のため、周到な準備をする。具体的には、指定された文献や資料などの精読と先行研究の確認、最新の学術研究の動向を確認することが不可欠となる。

オフィスアワー（　　）

担当教員	オオエキ　ジュン 大驛　潤	曜日時限	金２

春セメスター科目名	単位数	秋セメスター科目名	単位数
特別研究指導Ⅰ	２	特別研究指導Ⅱ	２

授業目的

【到達目的/ Goal】	【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ワークを学ぶ	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　プロトタイピング	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	論文に関するフォードバック

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　　）

学籍番号：

名　　前：