

大学院要覧

経営学研究科

平成27年度

東京富士大学



GUIDANCE 2015

東京富士大学校歌

学園創立者 高田勇道 作詞・作曲

一、春爛漫の夢さめて 匂へる花の移ろへば

世は盛衰を嘆けども 至誠の矜厳かに

文化の流れ拓かんと 破壊の嵐吹きささぶ

曠野を進む若人の 燃ゆる瞳に希望あり

二、興亡くらき人類の 歴史の波瀾たけれども

見よ東雲の黎明に 世紀の鐘の音高く

挙りて謳ふ大き世を 四海の人に語らんと

時代に起てる若人の 守る使命に力あり

三、ああ海原の空広く 精神は清き民族の

明日の道にそなへんと 此の学舎に集ひして

久遠にかをる建設の 理想を高く仰ぎつつ

すぐりて結ぶ若人の 固き誓に光あり

校歌

建学の趣旨及び教育理念

建学の趣旨

昭和22年4月起草

高田 勇 道



学園創立者
高田勇道先生遺影

1. 大愛の涵養に努むること
即ち、万物育成の大自然愛を養い、諸民族の解放と和親とを図り、万邦の協和に貢献すること
2. 正義の顕揚を図ること
即ち、各々生存の自由と人格の尊厳を重んじ進んで自らの義務を完遂して億兆協力の実を挙げること
3. 文化の向上に資すること
即ち、常に人類の幸福を念とし、各々その能力を最大限に發揮して、更に万象の特性を活かして天地の繁栄を図ること

教育理念

『建学の趣旨に則って、「人道による世界平和」実現の理想のもとに、社会に貢献できる有為の人材を育成するために、時代に即した「人間教育」を行う。すなわち、社会科学教育によって、職業ならびに社会生活において必要とされる能力を育成するとともに、幅広い教養教育によって判断力を養い、かつ品位の向上を図って、人間性豊かな社会有為の人材を養成する総合教育を行う。』

なお、この理念に沿った教育を行うに当たって、「教育とは学生に生命をあたへてゆくことである」という創立者の自戒の言葉を教育方針としていく。

つまり、本学の教育は単に知識を学生に教授することだけではなく、創立者が掲げた理想を学生に伝えながら、その夢を育み、学ぶ意欲を喚起するところの人間的な触れ合いを大事にする「人間教育」である。

3つのポリシー

使命・目的

東京富士大学大学院は、高度の専門性を有する職業に必要な高度の能力を持つ有為の人材育成を目指す。そのため精深な学識を授けるとともに、人道による世界平和の精神を指導理念とし、教育研究活動の成果を広く社会に提供することにより、社会の発展に寄与することを使命とする。

1. 入学者受け入れの方針 (アドミッション・ポリシー)

東京富士大学は、創立以来「人道による世界平和」の理念のもと経営学を学ぶことを通じて広く経済界で活躍できる人材の育成に努めてきました。大学院経営学研究科は、このような伝統を踏まえさらに高度な専門性を有する職業人ならびに高度研究者の養成に取り組みたいと考えています。

そのために優れた資質と経営学に対して高い意欲を有する人材を世界各国から受け入れたいと願っています。大学の理念に賛同し、研究においてもこの理念を忘れずに取り組める人の入学を期待します。

2. 教育課程編成・ 実施方針 (カリキュラム・ポリシー)

- (ア) 学士課程で修得した知識を発展させて、より専門的な学識を涵養するとともに、経営学関連の基礎的知識・先端的知識を修得させ、専門職業人としての能力を培わせる。
- (イ) 細分化された学問分野だけに偏ることなく、より広い視点から自己の学問分野を見直せるカリキュラムを編成し、「人道による世界平和」の実現に貢献できる研究を実践させる。
- (ウ) 慣習的な思考に流されることなく、さまざまな思考を批判的に考察する力を育成するとともに、本質を洞察する能力を育成する。

3. 学位授与の方針 (ディプロマ・ポリシー)

- (ア) 経営学研究科が定める期間在籍し、研究科が設定した授業科目を履修し、基準となる単位数以上を修得し、なおかつ修士論文審査及び試験に合格することが課程修了の要件である。
- (イ) 経営学に関する専門知識と研究能力を身につけているかどうか、高度職業人として必要な能力がみについているかどうか、課程修了の基準となる。
- (ウ) 「人道による世界平和」を理念として掲げる本学においては、研究方法、研究成果がこの理念に反していないか、理念の現実に貢献するものであるかどうかも課程修了の基準として考慮される。

沿 革 一 抄 一

昭和18年 5 月	東亜学院創立
昭和19年 3 月	東亜学院設置認可
昭和19年 4 月	大東亜学院と校名変更
昭和20年10月	大東学院と校名変更
昭和21年 4 月	大世学院と校名変更
昭和22年12月	財団法人大世学院設置認可。高田勇道, 初代理事長に就任
昭和26年 3 月	学校法人富士短期大学設置認可。高田勇道, 学校法人富士短期大学の初代理事長に就任 勝俣銓吉, 富士短期大学初代学長に就任 経済科第1部設置認可
昭和26年 6 月	二上仁三郎, 学校法人富士短期大学第2代理事長に就任
昭和28年 1 月	経済科第2部設置認可
昭和34年10月	小松武治, 第2代学長に就任
昭和37年12月	企業経営科第1部, 第2部設置認可
昭和40年 3 月	中村佐一, 第3代学長に就任
昭和43年 2 月	経済科通信教育部設置認可
昭和44年 4 月	経済学科・企業経営学科に, 科名変更
昭和47年 4 月	酒枝義旗, 第4代学長に就任
昭和51年 4 月	稲田正次, 第5代学長に就任
昭和52年 4 月	企業経営学科を経営学科に科名変更
昭和58年 4 月	宮本富士雄, 第6代学長に就任
平成 3 年 4 月	石原義盛, 第7代学長に就任
平成 8 年 4 月	二上仁三郎, 学校法人富士短期大学初代学園長に就任 二上貞夫, 学校法人富士短期大学第3代理事長に就任
平成10年 4 月	早坂忠博, 第8代学長に就任
平成13年12月	法人名を学校法人東京富士大学に変更 東京富士大学経営学部ビジネス学科設置認可
平成14年 4 月	東京富士大学経営学部ビジネス学科開設 富士短期大学を東京富士大学短期大学部に校名変更 早坂忠博, 東京富士大学初代学長に就任
平成16年 3 月	東京富士大学短期大学部経済学科第1部・第2部, 経営学科第2部, 経済学科通信教育部を廃止
平成17年 4 月	岡村一成, 東京富士大学第2代学長, 東京富士大学短期大学部第9代学長に就任
平成20年 4 月	東京富士大学大学院経営学研究科開設 経営学部ビジネス心理学科開設 経営学部ビジネス学科を経営学科に学科名変更 短期大学部経営学科をビジネス学科に学科名変更
平成25年 4 月	経営学部イベントプロデュース学科開設 経営学部ビジネス心理学科を経営心理学科に学科名変更
平成27年 1 月	二上映子, 学校法人東京富士大学第4代理事長に就任
平成27年 3 月	東京富士大学短期大学部を廃止

平成27年度 大学院学事日程（行事日程）

4月	3日(金)	入学式	10月	2日(金)	平成27年9月修了 学位記授与式
	6日(月)	履修説明		12日(月)	祝日(体育の日)〈通常月曜日の授業〉
	7日(火)	履修相談		14日(水)	防災訓練
	8日(水)	履修登録		30日(金)	
	9日(木)	健康診断		↓	東京富士祭《全学休講》
	13日(月)	春学期授業開始		2日(月)	
	29日(水)	祝日(昭和の日)〈通常水曜日の授業〉		16日(月)	
5月	1日(金)	臨時休校(4/29昭和の日振替休日)	11月	↓	第1回修士論文計画書提出期間(1年次生)
	2日(土)	臨時休校		↓	修士論文タイトル変更期間(2年次生)
	17日(日)	創立記念日《全学休校》		20日(金)	
	28日(木)	体育祭		23日(月)	祝日(勤労感謝の日) 〈通常月曜日の授業〉
6月	15日(月)	第2回修士論文計画書提出期間 (2年次生)	12月	3日(木)	学部ゼミ発表大会《全学休講》
	↓			22日(火)	授業終了
19日(金)		23日(水)	冬期休業開始		
7月	20日(月)	祝日(海の日)〈通常月曜日の授業〉	平成28年	11日(月)	冬期休業終了
8月	1日(土)	春学期授業終了	12日(火)	授業再開	
	2日(日)	夏期休業開始	1月	12日(火)	
	20日(木)	成績送付(予定)	↓	修士論文提出期間	
9月	18日(金)	修士論文中間報告会	19日(火)		
	23日(水)	夏期休業終了	2月	1日(月)	秋学期授業終了
	24日(木)	秋学期授業開始	4日(木)	修士論文公聴会	
			17日(水)	修了予定者発表	
			3月	20日(日)	学位記授与式・「卒業記念パーティー」

(注) 各曜日の授業日数を均一にするため、下記の通り授業日が変更になります。

4/29(水) 祝日(昭和の日)ですが、通常・水曜日の授業を行います。

7/20(月) 祝日(海の日)ですが、通常・月曜日の授業を行います。

10/12(月) 祝日(体育の日)ですが、通常・月曜日の授業を行います。

11/23(月) 祝日(勤労感謝の日)ですが、通常・月曜日の授業を行います。

目 次

校 歌

建学の趣旨及び教育理念・3つのポリシー・沿革一抄一

学 年 暦

第 1 章 教育課程と履修

1. 教育研究目的	1
2. 履 修	1
3. 試験・成績評価	2
4. GPA制度	2
5. 修士論文	3
6. 修了・学位の取得	4
7. 学位取得のプロセス	5
8. 開 講 科 目	6

第 2 章 学修生活

1. 学 籍	9
2. 授 業 等	9
3. 事務取扱い	10
4. 個人情報取扱いについて	11

第 3 章 学則および諸規程

東京富士大学大学院 学則	15
東京富士大学大学院 科目等履修生規程	23
東京富士大学大学院 学位規程	25
東京富士大学大学院 「学位論文（修士論文）」に関する細則	26
東京富士大学大学院 「修士の学位」に関する細則	29
留学生の入学・在籍管理に関する規程	32
東京富士大学 図書館利用規程	34

第 4 章 施 設

施設一覽	39
------	----

講義要綱（シラバス）	49
------------	----

学 生 歌

第1章 教育課程と履修

1. 教育研究目的

経営学研究科は本学園の教育理念に基づき、高度の専門性を有する職業に必要な高度の能力をもつ有為の人材育成を目指しています。そのため精深な学識を授けるとともに、人道による世界平和の精神を指導理念とし、教育研究活動の成果を広く社会に提供することにより、社会発展に寄与することを使命としています。すなわち、以下の3つのことを目指しています。

1. 学士課程で修得した知識を発展させて、より専門的な学識を涵養するとともに、経営学関連の基礎的知識・先端的知識を修得させ、専門職業人としての能力を培わせる。
2. 細分化された学問分野だけに偏ることなく、より広い視点から自己の学問分野を見直せるカリキュラムを編成し、「人道による世界平和」の実現に貢献できる研究を実践させる。
3. 慣習的な思考に流されることなく、さまざまな思考を批判的に考察する力を育成するとともに、本質を洞察する能力を育成する。

2. 履修

履修方法

2系統（経営学系統・会計学系統）のうち、主に研究するいずれか1系統を選択し、以下の通り履修してください。

- (1) 修士課程の修了要件は2年以上在学し、必修科目8単位、選択科目22単位以上、計30単位以上修得し、かつ必要な論文指導を受けたうえで、修士論文の審査及び最終試験に合格しなければなりません。
- (2) 履修時に、自己の研究テーマに合致した研究指導教員を面談のうえ決定し、その教員の担当する講義科目、演習Ⅰ、演習Ⅱを履修します。

在学中、特別の事由があるときは、研究指導教員を変更することができますが、その場合は、研究科委員会の承認が必要となります。

- (3) 各年次の履修単位数は、1年次は演習Ⅰ 4単位を含む26単位まで

とし、2年次は演習Ⅱを含む4単位以上とします。

年次	必修科目	選択科目	合計
1年次	研究指導教員の演習Ⅰ 4単位	22単位 以上	30単位 以上
2年次	研究指導教員の演習Ⅱ 4単位		

(4) 履修科目の選択にあたっては、研究指導教員の指導を受け、修士論文作成の基礎となる関連科目を選択してください。

3. 試験・成績評価

試験

筆記試験・研究報告または口答試験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。試験の方法は、掲示等により連絡します。

成績評価

成績評価はS、A、B、C、Xの5段階で行います。評価が「C」以上を合格とし、所定の単位が認定されます。「X」は不合格となります。

	成績	評点
合格	S	90点以上
	A	80～89点
	B	70～79点
	C	60～69点
不合格	X	59点以下

4. GPA制度

GPAとは

GPAとは、「Grade Point Average」の略で、学業成果を総合的に判断する指標として役立ち、修得単位数や量的な判断に加えて、質的な観点からの判断材料となり、下記の目的で使用します。

1. 成績優秀者、奨学金受給者の選出。
2. 履修制限科目における選抜（高度な専門性を持つ授業科目等）。
3. 学生の学習意欲、学習目標の明確化。

GPAの算出

履修登録した全ての科目がGPAの算出に使用されます。履修放棄の科目や出席不良等で「停止」評価の科目も含まれますので、十分な学習計画をたてた上で、履修登録を行ってください。

GPAは、成績評価に対して、それぞれのGP（グレード・ポイント）を与え、グレード・ポイントに各科目の単位数を掛け合わせ、その総計数を総履修登録単位数で割ることにより、算出します。

修得単位数とは別の尺度で、学生の成績評価を行います。

区 分	評 価	点 数	GP
合 格	S	100～90点	4.0
	A	89～80点	3.0
	B	79～70点	2.0
	C	69～60点	1.0
不合格	X	59～0点	0.0
	停止	出席不良等	0.0
GP対象外	認定	単位認定科目	—

○GPAの算出方法

$$GPA = \frac{4.0 \times S \text{の修得単位数} + 3.0 \times A + 2.0 \times B + 1.0 \times C}{\text{総履修登録単位数 (「X, 停止」の単位数を含む)}}$$

注：(1) 単位認定科目・学部前提科目は計算式に含みません。

(2) GPAは成績表には記載されません。

5. 修士論文

修士論文を提出するためには、研究科に1年以上在学し、演習及び、講義科目22単位以上を修得予定であることが必要です。

修士論文計画書

各年次生は、指定された期限までに、研究テーマと研究計画の内容を記載した「修士論文計画書」を、特別研究指導教員の承認を得たうえで提出してください。

- ・1年次：11月の指定された日まで
- ・2年次：6月の指定された日まで

修士論文の作成

修士論文は、研究指導教員より必要な指導を受け、次の要領に従って作成してください。

- (1) ①A4版・白、横書き、②表紙・白厚紙、③左綴じ、④ワープロ使用
- (2) 字数制限：下限40,000字、上限65,000字、字数には、目次、本文、図・表、注・注記・脚注、引用文献・参考文献を含む。
- (3) 表紙は、本要覧の28ページの<別紙2>修士論文の体裁（A4サ

イズ)に従ってください。

修士論文の要旨

修士論文の要旨は、A4版・白、横書字数2,000字以上6,000字以内でワープロを使って作成してください。

修士論文の提出

修士論文は、その要旨とともに1月の指定された日までに提出してください。

修士論文審査申請

修士の学位審査を受けようとする学生は、2年次の1月の指定された日までに、以下の書類を提出してください。

(1) 修士論文 3部 (正本1部, 副本2部)

(2) 修士論文の要旨 3部

なお、論文審査手数料(¥10,000)が必要となります。

6. 修了・学位の取得

修士課程の修了には、2年以上在学し、学則第11条に定められた単位を修得し、かつ必要な研究指導を受けたうえで、学位論文の審査及び最終試験に合格することが必要となります。

修了の要件

研究科に2年以上在学し、講義科目22単位以上、かつ演習Ⅰと演習Ⅱの8単位の認定に合格することが修了の要件となります。

学位論文の提出

学位論文については、26ページを参照のうえ提出してください。

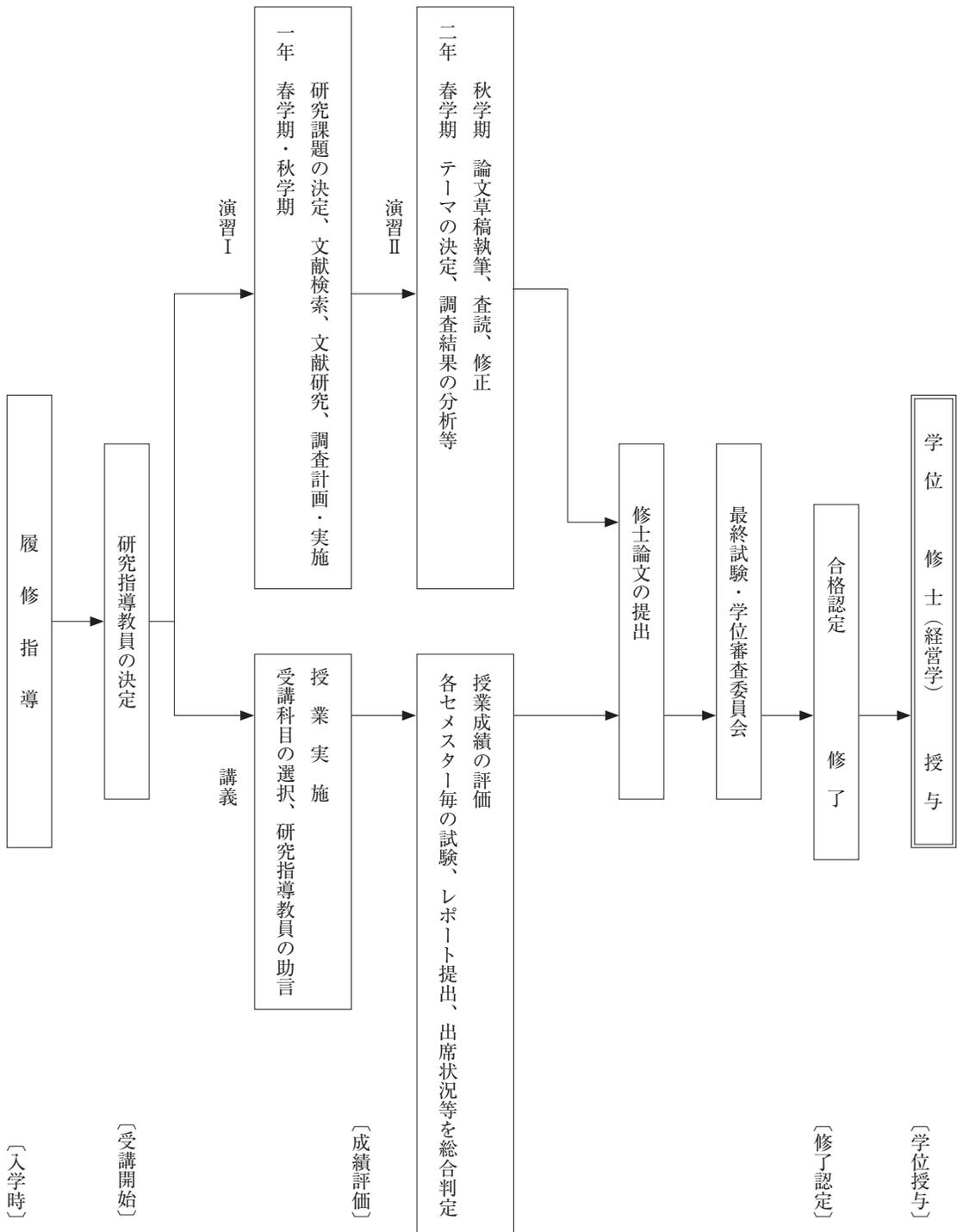
修了認定

提出された学位論文は、審査委員が審査を行い、口頭試問による最終試験を実施します。その結果、研究科委員会が合格と認めた場合、修士(経営学)が認定されます。

学位授与

修了と認定された者に、修士(経営学)の学位が授与されます。

7. 学位取得のプロセス



8. 開講科目

科目区分		授業科目の名称	単位数	配当年次	要卒単位数	
					必修	選択
演習科目	演習	演習Ⅰ	4	1	4単位	
	演習	演習Ⅱ	4	2	4単位	
講義科目	経営学系統科目	企業論研究	4	1・2	22単位以上	
		環境経営論研究	4	1・2		
		経営管理論研究	4	1・2		
		経営組織論研究	4	1・2		
		経営戦略論研究	2	1・2		
		人的資源管理論研究	2	1・2		
		起業マネジメント論研究	2	1・2		
		マーケティング論研究	2	1・2		
		経営心理学研究	2	1・2		
		広告論研究	2	1・2		
		情報管理論研究	2	1・2		
	会計系統科目	財務会計論研究	4	1・2		
		社会関連会計論研究	2	1・2		
		税務会計論研究	2	1・2		
		会計監査論研究	2	1・2		
		管理会計論研究	4	1・2		
		法人税研究Ⅰ	2	1・2		
		法人税研究Ⅱ	2	1・2		
		所得税研究Ⅰ	2	1・2		
		所得税研究Ⅱ	2	1・2		
		ビジネススロー研究	2	1・2		
		会計職業倫理研究	2	1・2		
ファイナンス論研究	2	1・2				
共通科目	外国語文献科目	英語文献研究	2	1・2		
		日本語文献研究	2	1・2		
要卒単位数					8	22

開講科目（英文名）

科目区分		授業科目の名称	英 文 名
演習科目	演習	演習Ⅰ	SeminarⅠ
	演習	演習Ⅱ	SeminarⅡ
講義科目	経営学系統科目	企業論研究	Modern Corporation
		環境経営論研究	Environmental Management
		経営管理論研究	Business Management
		経営組織論研究	Organization Theory
		経営戦略論研究	Strategic Management
		人的資源管理論研究	Human Resource Management
		起業マネジメント論研究	Venture Management
		マーケティング論研究	Marketing
		経営心理学研究	Management Psychology
		広告論研究	Principle of Advertising
	情報管理論研究	Information Management	
	会計系統科目	財務会計論研究	Financial Accounting
		社会関連会計論研究	CSR Accounting
		税務会計論研究	Tax Accounting
		会計監査論研究	Auditing System
		管理会計論研究	Management Accounting
		法人税研究Ⅰ	Corporate TaxⅠ
		法人税研究Ⅱ	Corporate TaxⅡ
		所得税研究Ⅰ	Income TaxⅠ
		所得税研究Ⅱ	Income TaxⅡ
ビジネススロー研究		Business Law	
会計職業倫理研究	Accounting Ethics		
ファイナンス論研究	Finance		
共通科目	外国語文献科目	英語文献研究	English Literature/ Bibliography
		日本語文献研究	Japanese Literature/ Bibliography

大学院 演習Ⅰ・演習Ⅱ（内容）

必修科目	専 門	英 文 名
演習Ⅰ	環境経営演習Ⅰ	Environmental Management SeminarⅠ
	環境社会責任演習Ⅰ	Environmental CSR SeminarⅠ
	環境戦略演習Ⅰ	Environmental Management Strategy SeminarⅠ
	経営管理演習Ⅰ	Business Management SeminarⅠ
	経営組織演習Ⅰ	Organization Theory SeminarⅠ
	企業倫理演習Ⅰ	Corporate Ethics SeminarⅠ
	人的資源管理演習Ⅰ	Human Resource Management SeminarⅠ
	起業マネジメント演習Ⅰ	Venture Management SeminarⅠ
	スモールビジネス演習Ⅰ	Small Business SeminarⅠ
	マーケティング演習Ⅰ	Marketing SeminarⅠ
	財務会計演習Ⅰ	Financial Accounting SeminarⅠ
	財務諸表分析演習Ⅰ	Financial Statements SeminarⅠ
	管理会計演習Ⅰ	Managerial Accounting SeminarⅠ
	会計監査演習Ⅰ	Auditing SeminarⅠ
法人税演習Ⅰ	Corporate Tax SeminarⅠ	
演習Ⅱ	環境経営演習Ⅱ	Environmental Management SeminarⅡ
	環境社会責任演習Ⅱ	Environmental CSR SeminarⅡ
	環境戦略演習Ⅱ	Environmental Management Strategy SeminarⅡ
	経営管理演習Ⅱ	Business Management SeminarⅡ
	経営組織演習Ⅱ	Organization Theory SeminarⅡ
	企業倫理演習Ⅱ	Corporate Ethics SeminarⅡ
	人的資源管理演習Ⅱ	Human Resource Management SeminarⅡ
	起業マネジメント演習Ⅱ	Venture Management SeminarⅡ
	スモールビジネス演習Ⅱ	Small Business SeminarⅡ
	マーケティング演習Ⅱ	Marketing SeminarⅡ
	財務会計演習Ⅱ	Financial Accounting SeminarⅡ
	財務諸表分析演習Ⅱ	Financial Statements SeminarⅡ
	管理会計演習Ⅱ	Managerial Accounting SeminarⅡ
	会計監査演習Ⅱ	Auditing SeminarⅡ
法人税演習Ⅱ	Corporate Tax SeminarⅡ	

第2章 学修生活

1. 学籍

修業・在学年限

修士課程の標準修業年限は2年とします。在学年限は休学期間を除き4年を超えることはできません。

休学

疾病その他の理由により、2ヶ月以上修学することができないときは、保証人連署の「休学願」に理由を付し、証明書（診断書等）を添えて、休学の許可を得てください。

- (1) 休学期間は当該年度末（3月31日）までとなります。
- (2) 休学期間は、1年以内とします。ただし、特別の理由がある場合は、1年を限度として休学期間の延長を認めることがあります。
- (3) 休学期間は、通算して2年を超えることはできません。
- (4) 休学期間は、在学期間に算入しません。

※4月～9月に休学する場合はⅠ期授業料等の納入が必要となります。
また、10月以降に休学する場合は、Ⅱ期授業料等の納入が必要です。

退学

諸事情により退学する学生は、保証人連署の「退学願」に理由を付し、学生証を添付のうえ、退学の許可を得てください。

※退学する場合は、退学時までの授業料等が納入済みであることが必要です。

除籍

授業料等が未納の者、行方不明の者、その他（学則第32条参照）については除籍となります。

留学生

外国人留学生は「留学生の入学・在籍管理に関する規程」（31ページ）を参照してください。

2. 授業等

学籍番号

学籍番号は6桁の数字からなっています。この番号は入学から修了まで変わりません。学内での事務処理はすべて学籍番号により行いますので正確に記憶してください。

学 生 証

学生証は本学学生としての身分を証明するものです。また、図書館入館証・図書貸出証ともなります。つねに携帯してください。

- (1) 学生証の有効期限は2年間となります。
- (2) 退学等により、学籍を失った場合は、学生証を返還してください。
- (3) 紛失などで学生証の再発行を受ける場合は、学務課に申し込んでください。

学 期

授業期間は、次の通りです。

春学期 4月～9月

秋学期 10月～3月

授 業 時 間

月～金曜日

1時限	2時限	3時限
14：50	16：30	18：05
）	）	）
16：20	18：00	19：35

土曜日

1時限	2時限	3時限
10：30	12：50	14：30
）	）	）
12：00	14：20	16：00

3. 事務取扱い

取扱い時間

12：00～19：30

※土・日曜日、祭日、休校日の事務取扱いは行いません。

※夏・冬期休暇中については、事務取扱い時間が変更される場合があります。

証 明 書

各種証明書は当該課で発行します。

掲 示 ・ 連 絡

学生に対する公示・告示、連絡事項等は、すべて掲示板に掲示します。必ず掲示板を見るよう心がけてください。大学が所定の掲示板に公示した事項は、周知されたものとして扱われます。掲示未確認のため支障が生じることのないよう、注意してください。

休 講

教員のやむを得ない理由により、授業を休講にすることがあります。その場合は掲示板で連絡します。また、本学のホームページにも休講情報を掲載していますが、病気・事故等の突発的な休講については、掲載が間に合わないこともありますので、必ず掲示板で確認してください。

災害等、授業に支障をきたす事態が発生した場合は、休講などの特別な措置をとることがあります。

4. 個人情報の

取扱いについて

本学では、入学手続き時その他、本学所定の手続きにしたがって学生が記入、提出した住所・氏名・電話番号等の個人情報は、厳重に管理し、本学の教育研究および学生支援に必要な業務を遂行するために使用します。

第3章 学則および諸規程

東京富士大学大学院学則

第1章 総 則

(目的および使命)

第1条 東京富士大学大学院（以下、本大学院という）は、高度の専門性を有する職業に必要な高度の能力をもつ有為の人材育成を目指す。そのため精深な学識を授けるとともに、人道による世界平和の精神を指導理念とし、教育研究活動の成果を広く社会に提供することにより、社会の発展に寄与することを使命とする。

(自己点検・評価)

第2条 本大学院は、その教育研究の向上を図り、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い、その結果を公表するものとする。

2 前項の点検及び評価に関する事項は、別に定める。

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、専攻及び課程を置く。

経営学研究科 経営学専攻 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。

経営学研究科 経営学専攻 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。ただし、長期履修学生については別に定める。

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、東京富士大学（以下、本学という）経営学部の教授及び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、必要に応じてその他の専任の教授、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 本大学院の管理運営のため、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、定例会、臨時会とに分け、定例会は毎月1回、臨時会は必要に応じて開く。
- 4 研究科委員会は、研究科長が招集しその議長となる。
- 5 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。可否同数の場合は議長がこれを決する。
- 6 研究科委員会は、以下の事項を審議し、その結果を教授会に報告する。
 - (1) 大学院学則及び諸規程の変更に関すること
 - (2) 大学院教員の審査に関すること
 - (3) 授業及び研究の計画に関すること
 - (4) 入学試験に関すること
 - (5) 学生の入学・退学・修了その他身分に関すること
 - (6) 単位の認定に関すること
 - (7) 学位に関すること
 - (8) 学生の賞罰に関すること
 - (9) その他本研究科に関すること
- 7 その他必要な事項は、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、本大学院の科目を担当する専任教授のうちから選任する。
- 3 研究科長の選任に関する規程は、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、授業科目の授業及び学位論文の作成等に対する研究指導によって行うものとする。

(授業科目等)

第10条 本大学院経営学研究科経営学専攻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、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。

(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、本大学院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13条 この章に定めるもののほか、履修方法等については、別に定める。

第5章 課程の修了及び学位の授与

(課程の修了)

第14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、か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15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、本大学院学位規程の定めるところによる。

(学位の授与)

第16条 本大学院において、経営学研究科の課程を修了した者には、次の学位を授与する。

経営学研究科 修士（経営学）

第6章 学年、学期及び休業日

(学年等)

第17条 学年、学期及び休業日は、本学学則の定めるところによる。

第7章 入 学

(入学時期)

第18条 入学の時期は、学年の始めとする。

(入学資格)

第19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68条の2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又はこれに準ずる者
- (4) 文部科学大臣の指定した者
- (5) 大学に3年以上在学し、また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

(入学の出願)

第20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。

2 提出の時期・方法等については、別に定める。

(入学者の選考)

第21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。選考については、別に定める。

(入学手続)

第22条 選考により合格した者は、指定の期日までに、誓約書を提出するとともに、所定の授業料等を納付しなければならない。

(入学許可)

第23条 学長は、前条の入学手続を完了した者に入学を許可する。

(転入学)

第24条 他の大学院から、本大学院に転入学を志願する者は、欠員のある場合に限り、入学を許可することがある。

2 第20条、第21条、第22条及び第23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、研究科委員会が行う。

第8章 科目等履修生等

(科目等履修生)

第25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、授業に支障のない範囲で、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の聴講を希望する者があるときは、授業に支障のない範囲で、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27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・公共団体からの委託によって一定の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、研究及び指導に支障のない範囲で、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9章 休学・退学・再入学・除籍・復籍

(休学)

第28条 疾病その他特別の理由により2ヶ月以上修学することができない者は、学長の許可を得て休学することができる。

2 疾病のため修学することが適当でないと認められるものについては、学長は休学を命ずるこ

とができる。

(休学期間)

第29条 休学期間は、1年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、1年を限度として休学期間の延長を認めることができる。

- 2 休学期間は、通算して2年を超えることができない。
- 3 休学期間は、第5条の在学期間に算入しない。
- 4 休学期間中にその理由が消滅した場合は、学長の許可を得て復学することができる。

(退学)

第30条 退学しようとする者は、学長の許可を得なければならない。

(再入学)

第31条 第30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聞き、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り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聞き、研究科長が決定する。
- 3 再入学に関する取り扱いは、第21条を準用する。

(除籍)

第32条 次の各号の一に該当する者は、教授会の意見を聞き、学長が除籍する。

- (1) 授業料等の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
- (2) 第5条第2項に定める在学年限を超えた者
- (3) 第28条に定める休学期間を超えてなお修学できない者
- (4) 長期間にわたり行方不明の者

(復籍)

第33条 第32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を経て復籍を願い出たときは、研究科委員会の意見を聞き、学長がこれを認めることがある。

第10章 賞 罰

(表彰)

第34条 表彰は、本学学則第39条を準用する。

(懲戒)

第35条 懲戒は、本学学則第40条を準用する。

第11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12章 授業料等

(入学検定料)

第37条 入学検定料は、別表2の通りとする。

(授業料等)

第38条 入学金及び授業料その他の費用は、別表3の通りとする。

(授業料等の納付)

第39条 授業料等の納入期限は、本学学則第46条を準用する。

(授業料等の免除及び徴収の猶予)

第40条 授業料等の免除及び徴収の猶予は、本学学則第47条を準用する。

(退学及び停学の場合の授業料等)

第41条 退学及び停学の場合の授業料等は、本学学則第48条を準用する。

(休学の場合の授業料等)

第42条 休学の場合の授業料等は、本学学則第49条を準用する。

(科目等履修生等の授業料等)

第43条 科目等履修生及び聴講生の検定料及び授業料等については、別に定める。

第13章 奨学制度

(特待生)

第44条 学力優秀、品行方正なる学生を選び、研究科委員会の議を経て特待生とする。

2 特待生である期間は授業料等を減免する。ただし、特待生に不都合の行為があったときには、その特典を停止する。

3 特待生の選考その他必要な事項は、別に定める。

(奨学生)

第45条 災害、その他家庭の経済状況急変により修学困難な者に対し、奨学生として、給付金を給付することができる。

2 前号の制度に関する詳細は、別に定める。

第14章 改正、及び細則

(改正)

第46条 本学則の改正は、研究科委員会及び教授会の意見を聞き理事会が行う。

(細則その他)

第47条 本学則施行についての細則その他必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この学則は、平成20年4月1日から施行する。

- 2 この学則は、平成23年4月1日から施行する。
- 3 この学則は、平成25年4月1日から施行する。
- 4 この学則は、平成27年4月1日から施行する。

別表1

授業科目	配当年次	必修単位数	選択単位数	摘要
必修科目				
演習Ⅰ	1	4		
演習Ⅱ	2	4		
選 択 科 目				
企業論研究	1・2		4	
環境経営論研究	1・2		4	
経営管理論研究	1・2		4	
経営組織論研究	1・2		4	
経営戦略論研究	1・2		2	
人的資源管理論研究	1・2		2	
起業マネジメント論研究	1・2		2	
マーケティング論研究	1・2		2	
経営心理学研究	1・2		2	
広告論研究	1・2		2	
情報管理論研究	1・2		2	
財務会計論研究	1・2		4	
社会関連会計論研究	1・2		2	
税務会計論研究	1・2		2	
会計監査論研究	1・2		2	
管理会計論研究	1・2		4	
法人税研究Ⅰ	1・2		2	
法人税研究Ⅱ	1・2		2	
所得税研究Ⅰ	1・2		2	
所得税研究Ⅱ	1・2		2	
ビジネスロー研究	1・2		2	
会計職業倫理研究	1・2		2	
ファイナンス論研究	1・2		2	
英語文献研究	1		2	
日本語文献研究	1		2	

別表2

	本学卒業見込者	本学卒業者	他大学卒業者等
入学検定料	20,000	20,000	30,000

別表3

入 学 金	130,000	130,000	250,000
授業料（年額）	540,000	540,000	540,000
教育充実費（年額）	80,000	160,000	160,000

東京富士大学大学院科目等履修生規程

学則第25条に基づき、科目等履修生について必要な事項を次のとおり定める。

(目的)

第1条 本大学院の学生以外の者で、本大学院の授業科目を履修しようとする者があるときは、授業に支障のない限りにおいて選考のうえ科目等履修生として入学を許可することがある。

(入学資格)

第2条 科目等履修生として入学を希望することができる者は、次の各号の一に該当する者とする。

(1) 学則第19条に定める者

(2) 本大学院を修了したもの(単位取得による満期退学者を含む)

(3) 前1号または2号と同等以上の学力を有すると認められる者

(募集人員)

第3条 科目等履修生の募集人員は、若干名とする。

(出願手続)

第4条 科目等履修生として入学を希望する者は、別に定める科目等履修生入学願に最終卒業(見込み)証明書または学位(見込み)証明書または第2条3項の資格を証明する書類を添えて提出しなければならない。

(入学許可)

第5条 科目等履修生としての入学許可は、面接(学習指導)及び書類選考に基づき、研究科委員会の選考を経て学長が行う。

(修業年限)

第6条 科目等履修生の修業年限は、1年とする。ただし、更新は妨げない。

(履修科目)

第7条 科目等履修生が履修することができる科目は、「演習」・及び「特別研究指導」を除く講義科目とする。

(履修単位の制限)

第8条 科目等履修生の履修単位は、1年間で4単位以内とする。

(単位取得の認定)

第9条 履修科目の単位取得の認定は、研究科委員会の議を経て学長が行う。

(正規入学)

第10条 科目等履修生が改めて正規学生として入学したときは、科目等履修生として取得した単位を10単位の範囲で認定する。科目等履修生として在学した年数については、学則第5条の在学年数に算入しない。

(入学検定料)

第11条 入学検定料は、次のとおりとする。

入学検定料 5,000円

(授業料)

第12条 授業料は1単位につき、10,000円とし、当該科目を履修する当初に一括して納入するものとする。

(履修科目の単位取得証明書)

第13条 履修科目の単位取得を認定された者に対して、本人の希望により当該科目の単位取得証明書を交付する。

附 則

- 1 この規程の改正は、研究科委員会の意見を聞き学長が行う。
- 2 この規程は、平成20年4月1日から施行する。
- 3 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

東京富士大学大学院学位規程

(目的)

第1条 この規程は、学位規則（昭和28年文部省令第9号）第13条及び東京富士大学大学院学則（以下、学則という）第15条の規定に基づき、東京富士大学大学院(以下、本大学院という)において学位を授与するについて必要な事項を定めるものである。

(付記する専攻分野)

第2条 本大学院において授与する学位及び付記する専攻分野の名称は次のとおりとする。

修士（経営学）

(学位授与の要件)

第3条 修士の学位は、学則第14条の規定に基づき、所定の単位を修得し、かつ、学位論文の審査及び最終試験に合格して本大学院を修了した者にこれを授与する。

(学位の授与)

第4条 研究科委員会は修了を認定したときは、その結果を文書により学長に報告しなければならない。

2 学長は、前項の報告に基づき、学位を授与し、学位記を交付するものとする。

(学位の名称)

第5条 本大学院の学位を授与された者が、その学位の名称を用いるときは、「東京富士大学大学院」と付記するものとする。

(学位授与の取り消し)

第6条 学長は、学位を授与された者が、不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したとき、又はその名誉を汚辱する行為があったときは、研究科委員会の議を経て当該学位を取り消すことができる。

2 学長は、前項の規定に基づき当該学位を取り消したときは、学位記を返還させ、かつ、その旨を公示するものとする。

附 則

1 この規程の改正は、研究科委員会の意見を聞き、学長が行う。

2 この規程は、平成20年4月1日から施行する。

2 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

東京富士大学大学院「学位論文（修士論文）」に関する細則

（目的）

第1条 この細則は、東京富士大学大学院履修規程第5章「修了及び学位授与等」の（学位論文の提出要件）を満たす者が作成する修士論文の計画書，作成，提出に関して必要事項を定める。

（修士論文計画書の提出とその変更）

第2条 院生は，論題と趣旨を記した修士論文計画書を，特別研究指導教員から必要な指導を受け十分相談の上承認を得て，1年次及び2年次の決められた期日まで，学務課（大学院係）に提出しなければならない。修士論文計画書の様式，別紙1の通り。

修士論文計画書の提出 1年次：11月15日を含む月から金まで

2年次：6月15日を含む月から金まで

同上変更（2年次のみ） 11月15日を含む月から金まで

（修士論文計画書を準用，趣旨に変更事由を書くこと）

（修士論文とその作成）

第3条 学位論文（修士論文）は，専門分野における研究能力又は専門性の高い職業等に必要の高度な能力並びに広い視野に立った深い学識を示すに足るものであることを要する。

2 修士論文の作成に当たっては，特別研究指導教員から必要な指導を受けなければならない。

3 論文作成の要領は，次の通り。

① A4版白，横書き，左綴じ。表紙，白厚紙。ワープロ使用。

② 字数制限 40,000字以上，65,000字以内

なお，字数には，目次，本文，図・表，注・注記・脚注，引用文献・参考文献を含む。

③ 表紙には，次を必ず記載する。

研究科名，特別研究指導授員名，論文提出年度，論題・副題，学生番号・氏名

④ 表紙の体裁は，別紙2の通り。

第4条 修士論文を提出するに当たって，その要旨（2,000字以上6,000字以内，A4横書き，ワープロ使用）を添える必要がある。

（修士論文の提出）

第5条 修士論文及びその要旨は，それぞれ3部（原本1部，副本2部）を揃え，1月の指定された期日まで，学務課（大学院係）に提出しなければならない。各原本には，鉛筆書きで“原”と記すものとする。

附 則

1 この細則の改正は，経営学研究科委員会の意見を聞き，学長が行う。

2 この細則は，平成21年4月1日に施行する。

3 この細則は，平成27年4月1日に施行する。

<別紙1> 修士論文計画書の様式

修士論文計画書

平成 年 月 日提出

東京富士大学大学院
経営学研究科長 殿

経営学研究科
(専攻科目)

(学籍番号)

(氏名)

(特別研究指導教員)

印

印

修士論文の論題を下記の通り提出いたします。

論題

趣旨

* 修士論文計画書の提出期限 1年次：11月の15日を含む週の月から金まで
2年次：6月の15日を含む週の月から金まで

<別紙2>修士論文の体裁 (A4サイズ)

<裏>

<表>

<p>○</p> <p>○</p> <p>年</p> <p>度</p> <p>研究</p> <p>指導</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>先</p> <p>生</p> <p>論 題</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>氏名</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p>	<p>東京富士大学大学院経営学研究科</p> <p>○○○○年度 修士論文</p> <p>研究指導 ○ ○ ○ ○ 先生</p> <p>論 • • 題</p> <p>— 副 題 —</p> <p>修士課程_学生番号○○○○</p> <p>氏名 ○ ○ ○ ○</p>
--	--

東京富士大学大学院「修士の学位」に関する細則

(目的)

第1条 この細則は、東京富士大学大学院学則第15条及び同学位規程を補完するために定める。

2 東京富士大学大学院履修規程第5章「修了及び学位授与等」の(学位論文の提出要件)を満たす者が作成する修士論文、その審査、及び学位授与の可否等について規定する。

(修士論文提出予定者の適格性の判定)

第2条 経営学研究科委員会は、修士論文の提出期限の3ヶ月前までに、特別研究指導教員の承認済みの修士論文計画書、履修単位数の状況等に基づき修士論文提出予定者の適格条件を判定しなければならない。

2 修士論文提出の非適格者については、速やかに本人にその旨を伝達しなければならない。

(学位論文審査委員会)

第3条 修士の学位授与に係る論文の審査は、学位論文(修士論文)並びにその関連学問領域に関する口頭試問による最終試験であり、学位論文審査委員会(毎年2月中旬に開催)がこれを行う。

2 学位論文審査委員会は、原則として特別研究指導教員を主査とし、経営学系統と会計学系統から各1名の教員が副査として加わり構成される。ただし、特別な事情がある限りはこの限りではない。

3 学位論文審査委員(主査と副査)は、経営学研究科委員会の議を経て研究科長が任命する。

4 学院論文審査委員会は、審査の修了後速やかにその審査結果に評価結果を付した「修士論文審査結果の概要」(様式1)作成し、研究科長に提出しなければならない。

(学位の授与の可否)

第4条 経営学研究科委員会は、学位授与判定会(修士課程修了判定会)を毎年3月に開催し、前条4に基づいて修士の学位を授与することの可否を判定しなければならない。

2 前項の判定は、経営学研究科委員会構成員の3分の2以上が出席し、その3分の2以上の賛成を必要とする。ただし、病気その他の事由で出席不能が明確な場合、その数に算入しない。

3 研究科長は、学位授与判定会の判定結果に基づき「学位論文審査報告書」(様式2)を作成し、学長に提出しなければならない。

(学位記)

第5条 修士の学位記の様式は、様式3の通り。

(学位論文審査願)

第6条 修士の学位を請求する者は、所定の期日までに、別に定める学位論文審査手数料を納めた上、学位論文審査願(様式4)に修士論文及びその要旨を添えて提出しなければならない。

附 則

1 この細則の改正は、経営学研究科委員会の意見を聞き学長が行う。

- 2 この細則は、平成21年4月1日より施行する。
- 3 この細則は、平成27年4月1日より施行する。

学位論文審査願

東京富士大学大学院
経営学研究科長 殿

東京富士大学大学院学位規程に従い、学位論文と
その要旨を添えて、修士の学位授与の審査を申請い
たします。

平成 年 月 日

経営学研究科修士課程

印

注記：学位論文審査料の領収書（コピー）を添付すること

留学生の入学・在籍管理に関する規程

(留学生の定義)

- 第1条 日本国政府から、「在留資格 留学」(以下、留学という)を許可されて在学する外国人学生を留学生とする。
- 2 留学による在留期間更新許可あるいは在留資格の留学への変更許可を申請中であることを確認した学生は、当該更新あるいは変更の許可・不許可が決定する月日まで留学生として扱う。この確認は、旅券に記載された記録によって行う。

(入学管理)

- 第2条 本学が実施する入学試験に合格し、所定の手続を終えた者に入学許可書を交付する。
- 2 入学許可書を交付された者は、留学による在留期間の更新許可申請あるいは在留資格の留学への変更許可申請を自己責任において3月31日までにを行うものとする。留学による在留を既に許可され、その在留期間が4月1日以降にわたる者はこの限りでない。
- 第3条 入学前に許可された在留資格の在留期間が3月31日以前に満了する者が、第2条第2項に定める許可申請を、当該在留期間が満了する日までに行ったことを確認できない場合、入学許可を取り消す。
- 2 入学前に留学による在留期間更新、あるいは在留資格の留学への変更を許可されなかった者は、入学許可を取り消す。
- 3 第2項および第3項に該当するものについて、納入された入学金および学費のうち入学金は返戻しない。

(在籍管理)

- 第4条 入学した学生は、留学によって4月1日以降の在留を許可されたことを示す住民票、在留カードのコピーおよび旅券のコピー(以下、証明書および写しという)を、4月30日までに提出するものとする。
- 2 第2条第2項による許可申請に対する許可・不許可の決定が4月30日までになされなかった学生は、その旨を1週間以内に届け出るとともに、この決定がなされた際は1週間以内に第1項に定める証明書および写しを提出するものとする。
- 第5条 在学中に留学による在留期間を更新する学生について、在留期間満了日の1ヶ月前までにその更新許可を申請したことを、在留カードに記載された記録によって確認するものとする。
- 第6条 留学による在留期間更新を許可された学生は、これを示す第4条第1項に定める証明書および写しを1週間以内に提出するものとする。
- 第7条 留学の在留資格を他の在留資格に変更した学生は、これを示す第4条第1項に定める証明書および写しを添えて、その旨を1週間以内に届け出るものとする。
- 第8条 住所を変更した学生は、これを示す住民票、および在留カードのコピーを添えて、1週間以

内に届け出るものとする。

第9条 査証の種類，在留資格および在留期間，資格外活動許可等を確認するために本学が必要と認めた場合，学生に旅券の提示を求めることができる。

第10条 第1条第1項に定める学生に対して，学生証を交付する。

第1条第2項に定める学生に対して，有効期限6ヶ月の学生証を交付する。

(休学)

第11条 日本国に在留する期間は，休学を認めない。

第12条 徴兵制度を持つ国の国籍を持つ学生が兵役に就く場合，あるいは止むを得ない事情によって一時的に帰国する場合，休学を認めることができる。

(退学および除籍)

第13条 留学による在留期間更新を許可されなかった学生は，遅滞無く届け出るとともに，所定の手続を経て退学するものとする。

第14条 在留資格の留学への変更を許可されなかった学生は，遅滞無く届け出るとともに，所定の手続を経て退学するものとする。

第15条 在学中に所在不明あるいは連絡不能となった学生，および学費未納の学生は，所定の手続を経て除籍する。

第16条 連続して3か月間授業を欠席するなど出席状況が極めて不良，あるいは本試験を欠席または受験停止となるなど成績が極めて不良の学生は，所定の手続を経て退学させることができる。

附 則

- 1 この規程の改廃は，教授会の議を経て理事会が行う。
- 2 この規程は，平成20年10月1日より施行する。
- 3 この規程は，平成21年2月1日より一部改正施行する。
- 4 この規程は，平成22年11月1日から一部改正施行する。
- 5 この規程は，平成24年1月10日から一部改正施行する。

東京富士大学図書館利用規程

(趣旨)

第1条 この規程は、東京富士大学学則第4条の規定により設置された図書館の利用に関する基本事項を定める。

(図書館の目的)

第2条 図書館は、本学における教育・研究及び学習上必要とする図書及びその他の資料（以下、資料という）を収集、整理及び保管し、本学の教職員及び学部生・大学院生等の利用に供することを目的とする。

(資料の範囲)

第3条 この規程における資料とは次のものをいう。

- (1) 図書
- (2) 新聞・雑誌及びその他の逐次刊行物
- (3) 視聴覚資料・電子資料
- (4) その他の資料

(資料の管理)

第4条 資料の収集、整理及び保管等は、「学校法人東京富士大学図書館資料管理規程」による。

(資料の選択)

第5条 資料の選択は次の各号による。

- (1) 本学教職員が推薦したもの
- (2) 本学学部生・大学院生が希望したもの
- (3) 図書委員会が選定したもの
- (4) 図書館長あるいは図書部長が選定したもの

(利用資格)

第6条 図書館を利用できる者は、下記のとおりとする。

- (1) 本学専任教職員・非常勤教職員
- (2) 本学学部生
- (3) 本学大学院生
- (4) 本学名誉教授
- (5) 本学卒業生
- (6) 本学学部生の保護者
- (7) 本学大学院生の保護者
- (8) 新宿区との協定による区民利用者
- (9) その他館長の許可を受けた者

(開館時間等)

第7条 開館時間及び休館日は、次のとおりとする。但し、夏期・冬期休暇等長期にわたる休暇の場合はこれを変更できる。この場合、その都度掲示する。

(1) 開館時間

- 1) 本学専任教職員・非常勤教職員、本学学部生、本学大学院生、本学名誉教授午前9時から午後7時30分まで。ただし、土曜日は午前10時から午後4時までとする。
- 2) 本学卒業生、本学学部生の保護者、本学大学院生の保護者、新宿区との協定による区民利用者、その他館長の許可を受けた者
午前9時から午後7時30分まで。ただし、土曜日は午前10時から午後4時までとする。

(2) 休館日

日曜日・国民の祝日及び本学創立記念日(5月17日)、年末年始とする。

2 館長が必要と認めるときは、前項の規定にかかわらず、開館時間等を変更することができる。

(資料の利用)

第8条 図書館資料の利用は、次の方法による。

(1) 館内閲覧

(2) 館外貸出

第9条 閲覧室に配架されている資料は、閲覧室内で自由に閲覧できる。なお、閲覧を終えた資料は、各自所定の場所に返却するものとする。

第10条 第6条(1)(2)(3)(4)(5)(6)(7)(8)の各号に該当する者は、資料の館外貸出を受けることができる。

2 館外貸出の冊数、期間は次のとおりとする。

(1) 本学専任教職員・非常勤教職員	一般	25冊	1ヶ月以内
	長期	25冊	6ヶ月以内
(2) 本学学部生	一般	5冊	2週間以内
	長期	5冊	3ヶ月以内
(3) 本学大学院生	一般	10冊	2週間以内
	長期	10冊	3ヶ月以内
(4) 本学名誉教授	一般	25冊	1ヶ月以内
	長期	25冊	6ヶ月以内
(5) 本学卒業生	一般	5冊	2週間以内
(6) 本学学部生の保護者	一般	5冊	2週間以内
(7) 本学大学院生の保護者	一般	5冊	2週間以内
(8) 新宿区との協定による区民利用者	一般	5冊	2週間以内

3 第2項に関して、夏期・冬期休暇等長期にわたる休暇等の場合、館外貸出期間を変更することができる。

4 辞書類・統計類・年鑑類・教材・雑誌・電子資料，その他「禁帯出ラベル」を貼付した資料は，館外貸出はできない。

第11条 貸出を受けた資料は，これを他に転貸してはならない。

第12条 貸出を受けた資料は，期間内に返却しなければならない。

2 次の各号に該当する者は，貸出期間内においても，ただちに資料を返却しなければならない。

- | | |
|---------------------|----------------|
| (1) 本学専任教職員・非常勤教職員 | 休職・退職したとき |
| (2) 本学学部生 | 休学，退学したとき |
| (3) 本学大学院生 | 休学，退学したとき |
| (4) 本学学部生の保護者 | 学部生が休学，退学したとき |
| (5) 本学大学院生の保護者 | 大学院生が休学，退学したとき |
| (6) 新宿区との協定による区民利用者 | 区民でなくなったとき |

第13条 第6条 (1) (2) (3) 各号に該当する者は，図書館が所蔵していない図書の購入を依頼することができる。その選定結果は，掲示によって表示する。

(文献複写・参考調査)

第14条 利用者は，教育・研究または学習を目的とする場合に限り，図書館に図書，雑誌・新聞の複写を依頼することができる。

2 複写は，著作権法第31条の範囲内において行うものとする。複写により，当該図書等に関して著作権法上の問題が生じた場合は，複写を依頼した者が，すべてその責任を負うものとする。

第15条 利用者は，教育・研究または学習上必要がある場合は，参考となる情報の提供または関係図書館資料の調査を図書館に依頼することができる。

(相互協力)

第16条 第6条 (1) (2) (3) 各号に該当する者は，教育・研究または学習上必要があるときは，本学以外の図書館等が所蔵する資料の利用について，本人の責任において本館に利用を依頼することができる。

2 前項の利用に要する経費は，依頼者が負担しなければならない。

3 本学以外の教育・研究・調査機関から図書館及び図書の利用について依頼がある場合は，本学の教育・研究または学習に支障がない限り，これに応じるものとする。

(館内の遵守事項)

第17条 利用者は館内においては，係員の指示に従うとともに，次の事項を守らなければならない。

- (1) 食べ物を持ち込まないこと
- (2) ペットボトル（ふた付き容器）以外の飲み物は持ち込まないこと
- (3) 喫煙をしないこと
- (4) 携帯電話等の電源を切ること
- (5) 他の利用者の迷惑になるような行為をしないこと

(6) 資料の配列順序を乱す等の行為をしないこと

(7) 資料，器具その他の設備を汚損しないこと

2 前項各号を守らない場合は，退館を命ずる。

(弁償責任)

第18条 利用者は，資料を紛失または損傷した場合は，現物または相当する代価をもって弁償しなければならない。

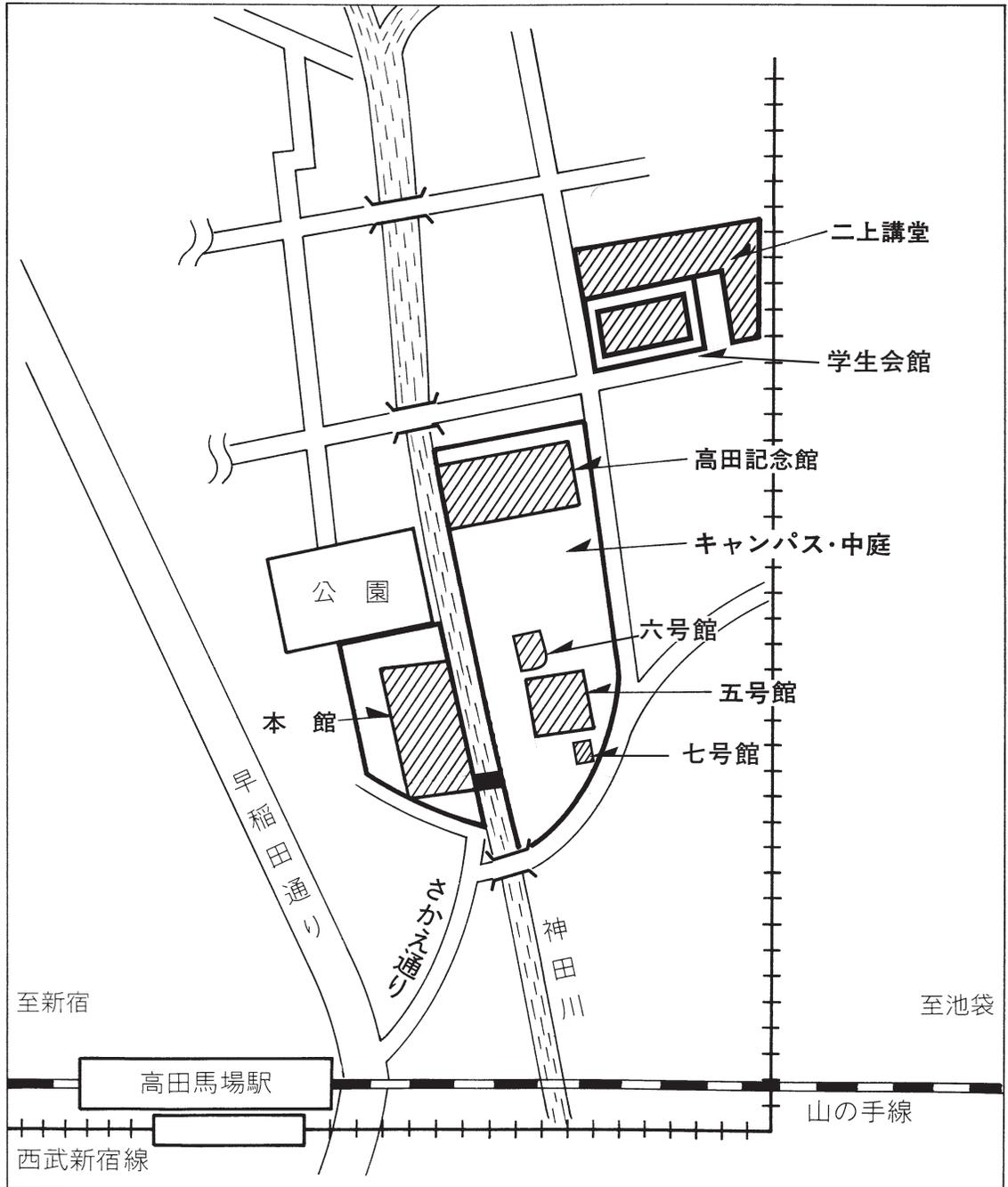
附 則

- 1 この規程の改廃は，教授会の意見を聞き学長が行う。
- 2 この規程は，平成21年4月1日より施行する。
- 3 この規程は，平成27年4月1日より一部改正施行する。

第4章 施設

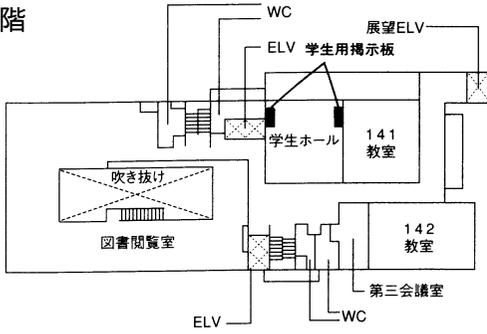
施設一覧

校舎配置図

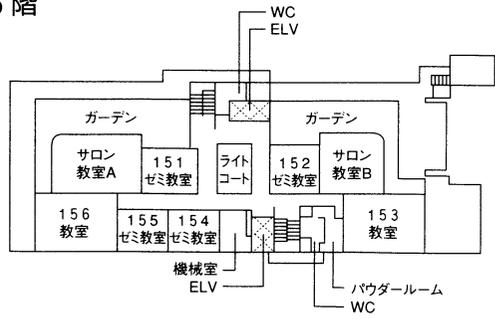


本館

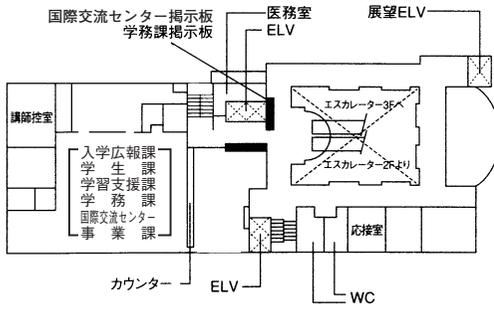
4階



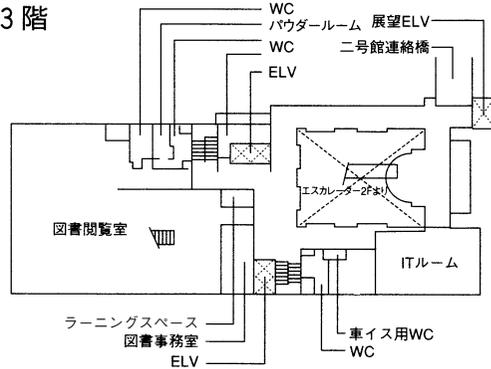
5階



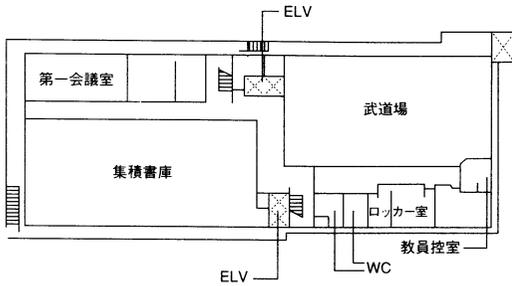
2階



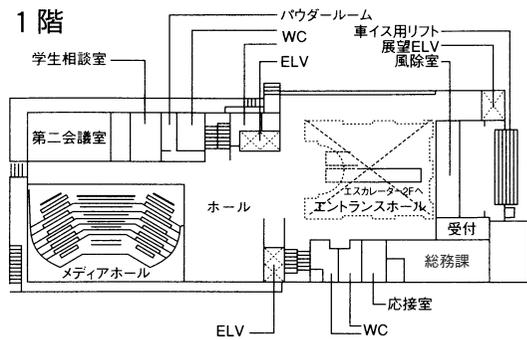
3階



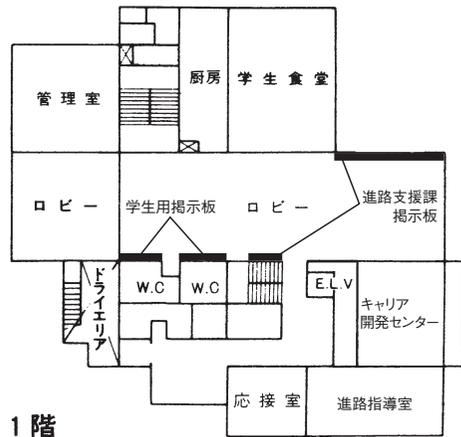
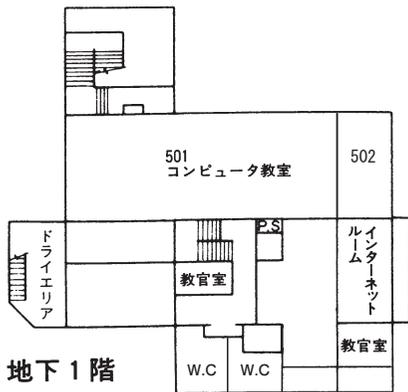
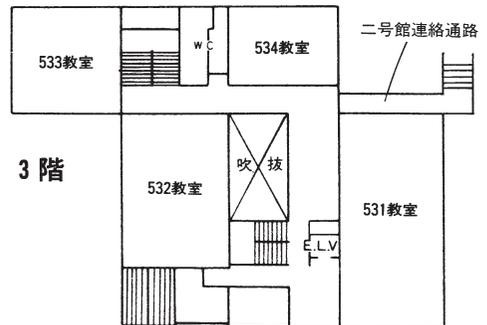
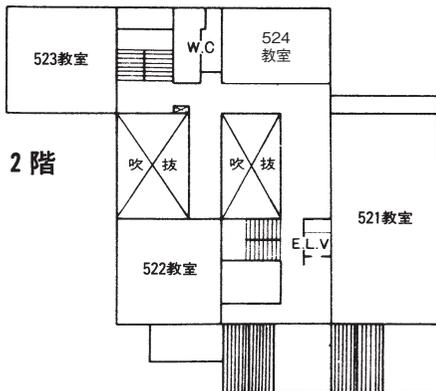
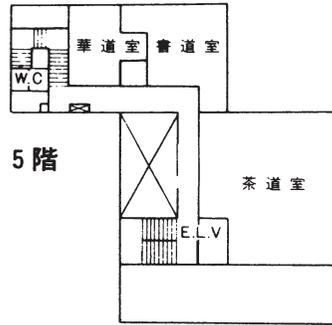
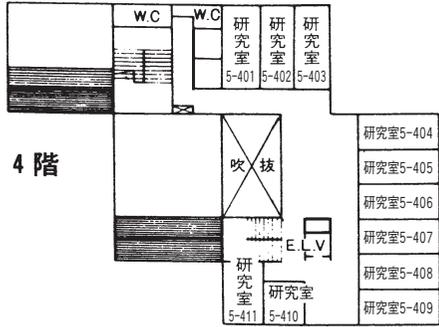
地下1階



1階

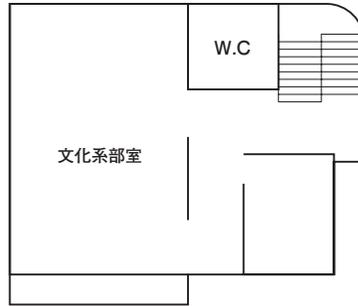


五号館

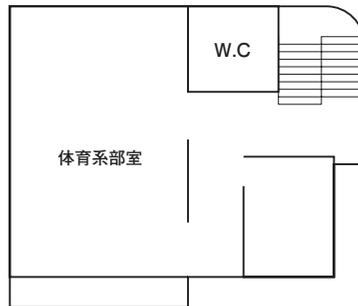


六号館

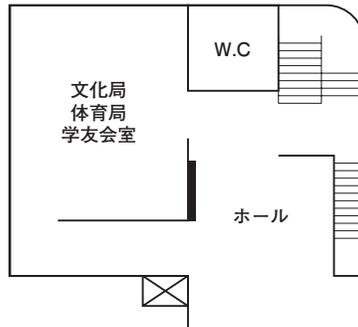
3階



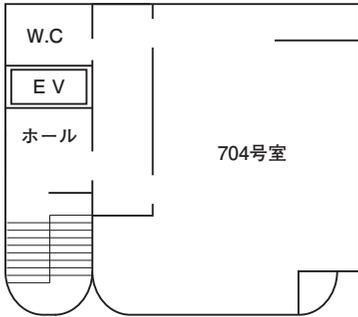
2階



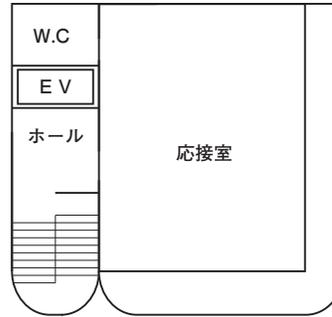
1階



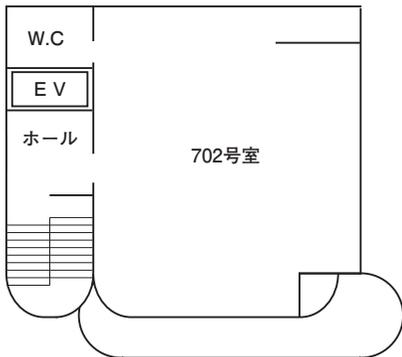
七号館 (大学院棟)



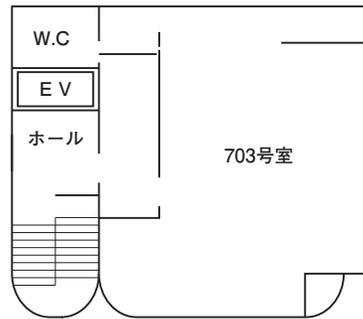
4階



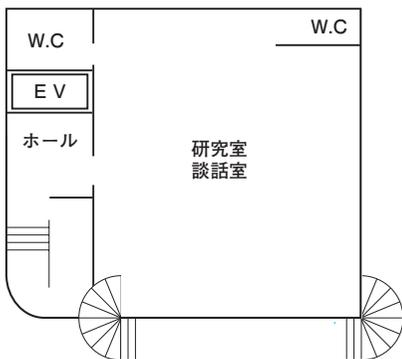
5階



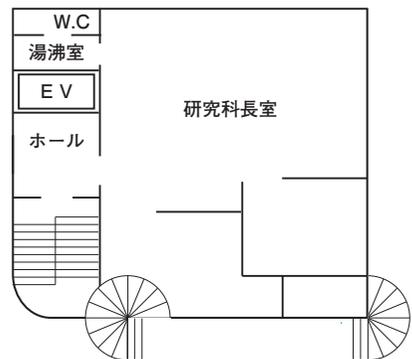
2階



3階

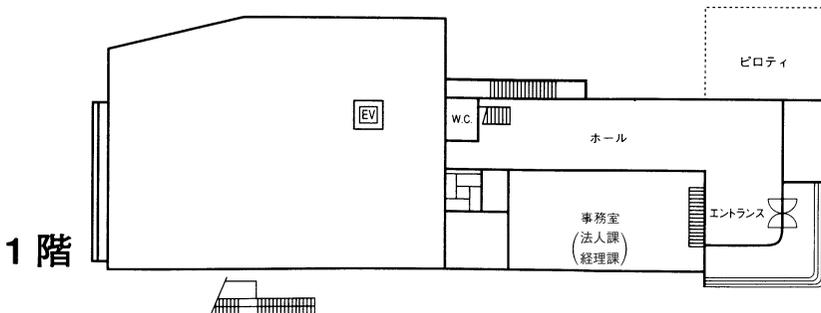
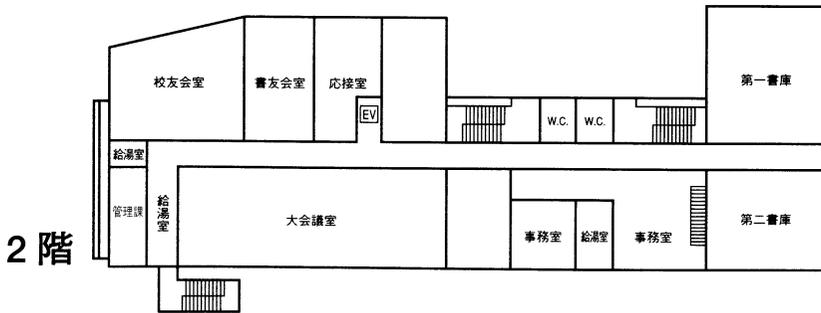
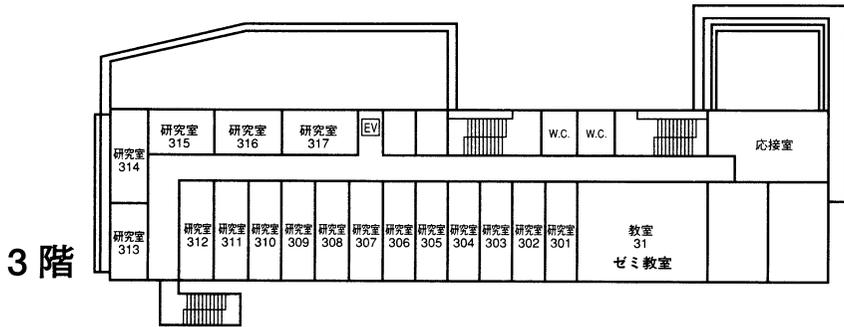
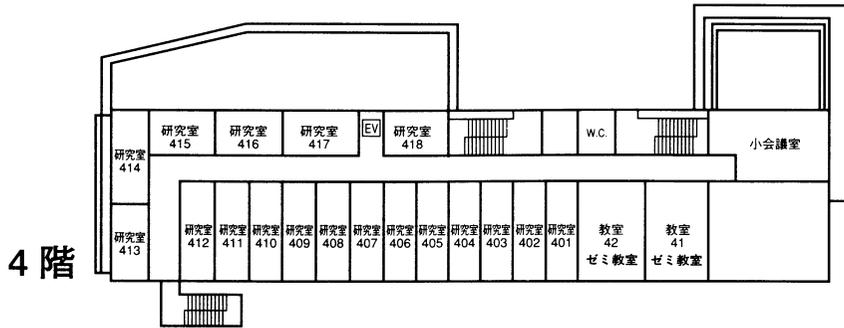


地下1階

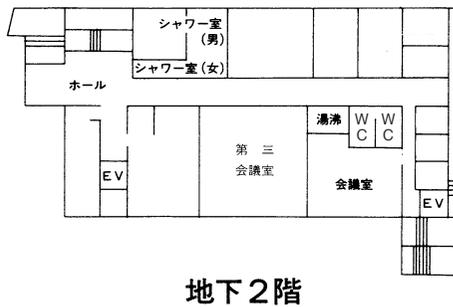
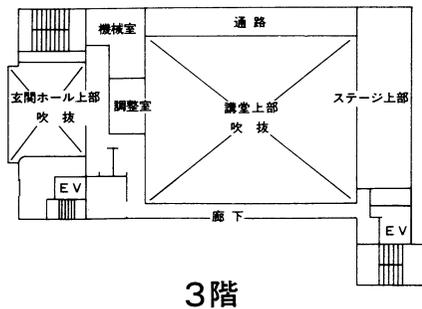
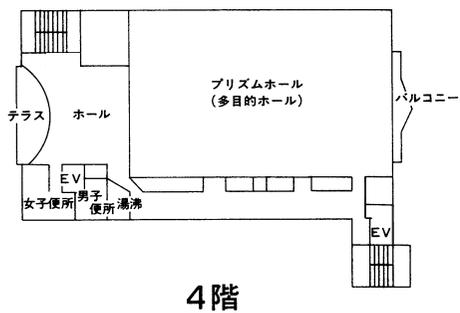
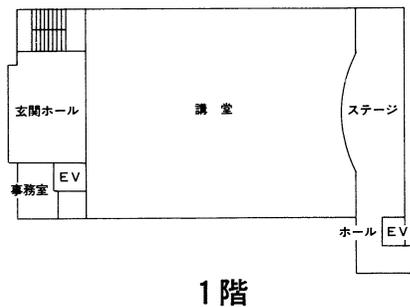
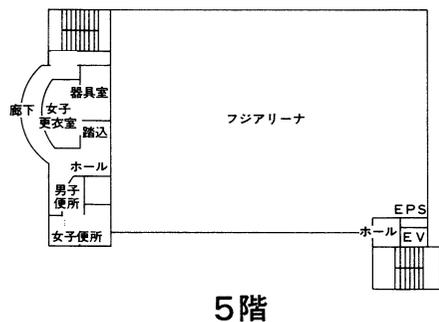
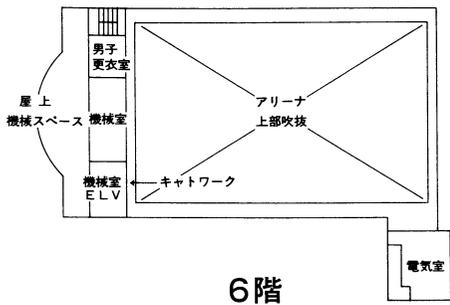


1階

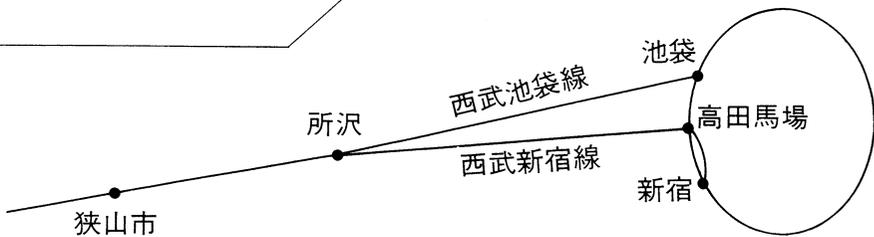
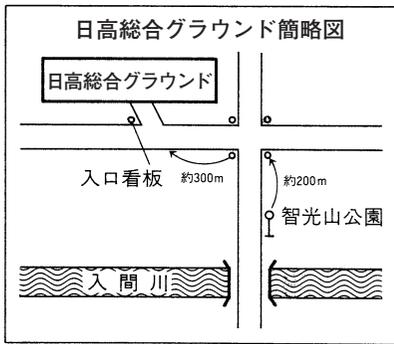
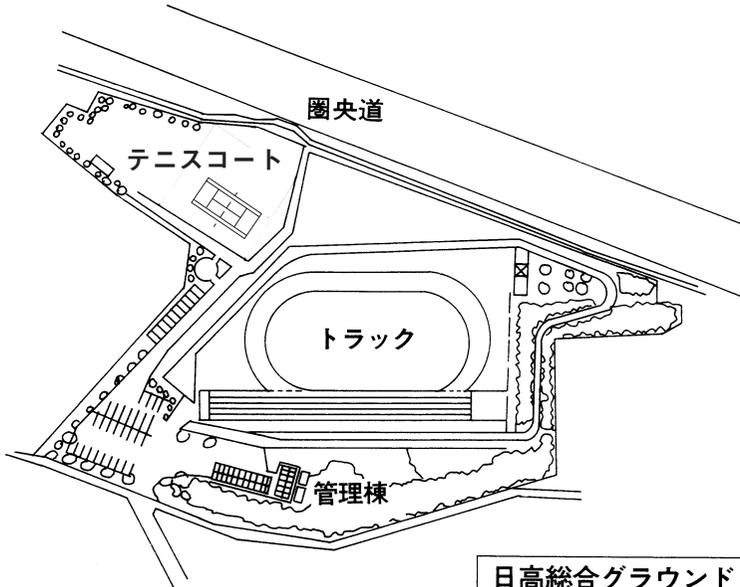
高田記念館



二上講堂



日高総合グラウンド



- 西武新宿線狭山市駅西口下車
- (西武池袋線の場合は所沢乗り換え)
- 一般路線バス (西武バス) 狭山市駅西口
- 智光山公園行 終点下車 バス停より徒歩5分

講 義 要 綱

SYLLABUS

平成27年度

経営学研究科

経営学専攻

東京富士大学 大学院

－ シラバスの利用について －

このシラバスは、平成26年度の春学期・秋学期に大学院で開講する全授業についてその概要を示してあります。学生の皆さんが1年間の学習計画を立てるための手助けとなるはずです。

シラバスには、授業内容とその達成目標、授業で使用するテキストや参考書、さらに成績評価法、履修条件、授業計画などを記してあります。

履修の際には必ず、「学生要覧」と「授業時間割表」とあわせて参照するようにしてください。また、授業期間中は、「授業計画」のどの部分を学習しているのかを常に確認して、復習および予習の参考にしてください。

※シラバス (syllabus) は、ギリシャ語の *sittuba* すなわち「羊皮紙製の書籍のラベル」または「標題紙」という意味の言葉が語源です。

目 次

科目名	配当年次	単位	期間	担当者	掲載頁
演習Ⅰ (環境戦略) (経営管理) (経営管理) (経営組織) (起業マネジメント) (財務会計) (財務諸表分析) (管理会計) (会計監査) (法人税) (法人税)	1	4	通年	藤森 大祐 岩波 文孝 名取 修一 山口 善昭 青山 和正 土井 充 石崎 忠司 岩田 康成 石塚 一彌 矢吹 寛 湯谷 成人	51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61
演習Ⅱ (経営管理) (経営組織) (財務会計) (法人税)	2	4	通年	名取 修一 山口 善昭 土井 充 湯谷 成人	62 63 64 65
企業論研究	1・2	4	通年	岩波 文孝	66
環境経営論研究	1・2	4	通年	藤森 大祐	67
経営管理論研究	1・2	4	通年	休講	—
経営組織論研究	1・2	4	通年	休講	—
経営戦略論研究	1・2	2	半期	高橋 正泰	68
人的資源管理論研究	1・2	2	半期	岡村 一成	69
起業マネジメント論研究	1・2	2	半期	休講	—
マーケティング論研究	1・2	2	半期	休講	—
経営心理学研究	1・2	2	半期	太田 さつき	70
広告論研究	1・2	2	半期	休講	—
情報管理論研究	1・2	2	半期	休講	—
財務会計論研究	1・2	4	通年	休講	—
社会関連会計論研究	1・2	2	半期	石崎 忠司	71
税務会計論研究	1・2	2	半期	湯谷 成人	72
会計監査論研究	1・2	2	半期	休講	—
管理会計論研究	1・2	4	通年	岩田 康成	73
法人税研究Ⅰ	1・2	2	半期	湯谷 成人	74
法人税研究Ⅱ	1・2	2	半期	矢吹 寛	75
所得税研究Ⅰ	1・2	2	半期	湯谷 成人	76
所得税研究Ⅱ	1・2	2	半期	矢吹 寛	77
ビジネスロー研究	1・2	2	半期	隅田 浩司	78
会計職業倫理研究	1・2	2	半期	休講	—
ファイナンス論研究	1・2	2	半期	松田 岳	79
英語文献研究	1・2	2	半期	山口 善昭	80
日本語文献研究	1・2	2	半期	名取 修一	81

演習 I (環境戦略)	フジモリ ディスケ 藤森 大祐
Environmental Management Strategy Seminar I	演習科目／通年／4単位

●**授業概要【内容、到達、教授法】**

以下の内容について、主にプレゼンテーションとディスカッションを中心に進める。

- ・さまざまな環境問題の知見の整理。
- ・経営戦略としての企業の環境対策の理解。
- ・修士論文テーマの検討、決定。
- ・論文作成のための議論、資料作成などの

●**使用教材**

- <教科書> とくに指定しない。
<参考書> 議論の展開の中で適宜資料を提供する。

●**評価方法** プレゼンテーションおよびディスカッションの内容を総合的に評価する。

●**履修条件等** とくになし。

●**授業計画**

回	テーマ、内容	回	テーマ、内容
1	ガイダンス	16	プレゼンテーション (論文指導)
2	さまざまな環境問題の理解①	17	
3	さまざまな環境問題の理解②	18	
4	さまざまな環境問題の理解③	19	
5	さまざまな環境問題の理解③	20	
6	戦略課題としての環境問題①	21	
7	戦略課題としての環境問題②	22	
8	戦略課題としての環境問題③	23	
9	プレゼンテーション (事例研究)	24	
10		25	
11		26	
12		27	
13		28	
14		29	
15		30	総括

演習 I (経営管理)	イワナミ フミタカ 岩波 文孝
Business Management Seminar I	演習科目／通年／4単位

●授業概要【内容、到達、教授法】

企業の経営活動において「企業と社会」のあり方が問題となっています。とくに、トップ・マネジメント機能がグローバルなレベルで社会に影響を与えています。演習では、「企業と社会」との望ましい関係を考えながら、現代の経営管理に求められる諸課題を追究したい。本演習を通じて、企業の社会性を踏まえた経営管理の諸課題の理解を深め、修士論文執筆に向けて問題意識を深めてもらいたい。

本演習では、受講生の問題関心・問題意識に基づき、プレゼンテーションとディスカッションを中心として授業を進める。

●使用教材

- <教科書> 鈴木幸毅・百田義治編著『企業社会責任の研究』中央経済社、2008年
 <参考書> 随時、紹介します。

- 評価方法** レポート40%、授業時のプレゼンテーション30%、ディスカッション30%の総合評価により評価します。

- 履修条件等** とくになし。

●授業計画

回	テーマ、内容	回	テーマ、内容
1	演習の概要とガイダンス	16	EU企業の現状と課題(1)
2	企業をめぐる環境変化(1)	17	EU企業の現状と課題(2)
3	企業をめぐる環境変化(2)	18	EU企業の現状と課題(3)
4	企業をめぐる環境変化(3)	19	BRICs 企業の現状と課題(1)
5	企業をめぐる環境変化(4)	20	BRICs 企業の現状と課題(2)
6	企業・会社の定義(1)	21	グローバリゼーションの現状
7	企業・会社の定義(2)	22	グローバリゼーションの課題
8	企業と社会の関係(1)	23	企業評価基準と社会(1)
9	企業と社会の関係(2)	24	企業評価基準と社会(2)
10	社会の中の企業・経営管理(1)	25	企業の社会貢献活動(1)
11	社会の中の企業・経営管理(2)	26	企業の社会貢献活動(2)
12	社会の中の企業・経営管理(3)	27	CSR経営の現状と課題
13	アメリカ企業の現状と課題(1)	28	社会の持続的発展と経営管理の課題
14	アメリカ企業の現状と課題(2)	29	社会の持続的発展と経営管理の展望
15	アメリカ企業の現状と課題(3)	30	演習の総括

演習 I (経営管理)	ナトリ シュウイチ 名取 修一
Business Management Seminar I	演習科目／通年／4単位

●授業概要【内容、到達、教授法】

今日、企業が置かれている環境は、さまざまな要素が絡み合って複雑に変化し、企業もまたそれへの対応を模索するかたちでめまぐるしく変転してきている。本演習は、経営管理の視点から、これまでの歴史的変遷過程を整理し、現代の特徴や問題点を考察する。ここでは、人と企業、そしてそれを取り巻く環境はシステムティックな関係にあるという観点に立って、経営管理活動の効率性追求の基準点の置き方や管理技術の開発・導入など時々の背景を捉えながら考察する。

●使用教材

- <教科書> 岸田民樹・田中政光著『経営学説史』有斐閣、2009年
- <参考書> 演習を進める中で随時紹介する。

●**評価方法** レポート提出・発表・ディスカッション内容により評価する。

●**履修条件等** 事前の周到な準備が必要である。

●授業計画

回	テーマ、内容	回	テーマ、内容
1	ガイダンス	16	現代的管理論①
2	企業を概観する①	17	現代的管理論②
3	企業を概観する②	18	技術と組織構造①
4	古典的管理論①	19	技術と組織構造②
5	古典的管理論②	20	技術と組織構造③
6	管理過程論	21	組織と環境①
7	管理原則論	22	組織と環境②
8	新古典的管理論①	23	環境・技術と組織デザイン①
9	新古典的管理論②	24	環境・技術と組織デザイン②
10	近代管理論①	25	組織の進化論①
11	近代管理論②	26	組織の進化論②
12	近代管理論③	27	戦略行動①
13	制度理論①	28	戦略行動②
14	制度理論②	29	経営学説の枠組み
15	まとめとレポート	30	まとめとレポート

演習 I (経営組織)	ヤマグチ ヨシアキ 山口 善昭
Organization Theory Seminar I	演習科目／通年／4単位

●**授業概要【内容、到達、教授法】**

経営組織論領域の内容を幅広く議論します。経営組織論領域は大きくマクロ的組織論とミクロ的組織論に分かれますが、受講生の関心によりどちらを中心に授業するかを決めます。授業は、文献の輪読およびその解説を中心に進めます。

●**使用教材**

<教科書> 授業時間中に指示します。

<参考書> 授業時間中に指示します。

●**評価方法** 平常点

●**履修条件等** とくにありません。

●**授業計画**

回	テーマ、内容	回	テーマ、内容
1	イントロダクション	16	文献の輪読および解説
2	文献の輪読および解説	17	
3		18	
4		19	
5		20	
6		21	
7		22	
8		23	
9		24	
10		25	
11		26	
12		27	
13		28	
14		29	
15		30	

演習 I (起業マネジメント)	アオヤマ カズマサ 青山 和正
Venture Management Seminar I	演習科目／通年／4単位

●授業概要【内容、到達、教授法】

起業マネジメントにかかわる理論と実践を先行研究などにより考察し、起業マネジメントの全体像を理解していく。また、院生の研究テーマに合わせて関連文献、図書の収集と検索および起業事例などから起業研究を行う。必要に応じてインタビューや各種調査も実施する。到達目標は研究テーマと研究方法を構築する。

●使用教材

- <教科書> 起業のファイナンス、その他、研究テーマに合わせて指示。
- <参考書> ベンチャー企業論に関連する図書。

●**評価方法** 各自の起業マネジメントに関する分析や研究レポートにより評価。

●履修条件等

●授業計画

回	テーマ、内容	回	テーマ、内容
1	ガイダンス (論文テーマ検討含)	16	研究テーマに合わせた個別指導(1)
2	修士論文の基礎 (1)全体構成	17	同 (2)
3	同 (2) //	18	同 (3)
4	同 (3)文献収集①	19	同 (4)
5	同 (4) // ②	20	同 (5)
6	同 (5) // ③	21	修士論文の個別指導 (1)
7	修士論文の基礎 (1)アンケート集計①	22	同 (2)
8	同 (2) // ②	23	同 (3)
9	同 (3)集計・分析	24	同 (4)
10	修士論文の計画書指導(1)	25	同 (5)
11	同 (2)	26	修士論文の最終指導 (1)
12	同 (3)	27	同 (2)
13	修士論文中間報告指導(1)	28	同 (3)
14	修士論文中間報告指導(2)	29	同 (4)
15	春学期の総括	30	総括

演習 I (財務会計)	ドイ ミツル 土井 充
Financial Accounting Seminar I	演習科目／通年／4単位

●**授業概要【内容、到達、教授法】**

財務会計の基本原理を考慮したうえで、個別テーマに関する問題点の検討をつうじて基本原理の理解を深めていきます。演習は、院生が中心となり研究テーマについて調べ報告し、それについて全体で討論する形で進めていきます。

●**使用教材**

<教科書> 授業中に適宜指示します。

<参考書>

●**評価方法** 発表や討論などへの参加度合や出席状況など、演習への取り組む姿勢や貢献度などから総合的に評価します。

●**履修条件等** 簿記（日商2級）および財務会計（学部講義）程度の知識を持ち、演習に積極的・継続的に参加する学生の履修を望みます。

●**授業計画**

回	テーマ、内容	回	テーマ、内容
1	ガイダンス	16	財務会計の動向(1)
2	財務会計の役割(1)	17	財務会計の動向(2)
3	財務会計の役割(2)	18	財務会計の動向(3)
4	財務会計のシステム(1)	19	個別テーマ（文献研究）
5	財務会計のシステム(2)	20	個別テーマ（文献研究）
6	財務会計のシステム(3)	21	個別テーマ（文献研究）
7	損益計算の原理(1)	22	個別テーマ（文献研究）
8	損益計算の原理(2)	23	個別テーマ（文献研究）
9	損益計算の原理(3)	24	個別テーマ（文献研究）
10	資産評価の基本原則(1)	25	個別テーマ（文献研究）
11	資産評価の基本原則(2)	26	個別テーマ（文献研究）
12	資産評価の基本原則(3)	27	修士論文テーマの探索(1)
13	財務諸表の作成と公開(1)	28	修士論文テーマの探索(2)
14	財務諸表の作成と公開(2)	29	修士論文テーマの探索(3)
15	春学期まとめ	30	まとめ

演習 I (財務諸表分析)	イシザキ タダシ 石崎 忠司
Financial Statements Seminar I	演習科目／通年／4単位

●**授業概要【内容、到達、教授法】**

修士論文のテーマに応じて内容を決めます。

税理士試験希望者には免除申請ができるようにテーマや授業の進め方を考慮します。

税理士になった場合、顧問先の指導ができるように、財務諸表分析の基礎となる会計基準および分析方法の理解、近年需要が増えている非営利組織の会計の修得など、履修者の要望によって、授業内容を変えます。

●**使用教材**

<教科書> 授業のおり、指示します。

<参考書> 授業のおり、指示します。

●**評価方法** プレゼンテーション、レポートにより評価します。

●**履修条件等** とくになし。

●**授業計画**

回	テーマ、内容	回	テーマ、内容
1	修士論文の書き方	16	文献の収集
2	修士論文のテーマの話し合い	17	文献の収集
3	テーマに沿った文献収集	18	収集した文献の考察
4	文献についての話し合い	19	収集した文献の考察
5	講義	20	収集した文献の考察
6	講義	21	収集した文献の考察
7	講義	22	修士論文のテーマ設定
8	収集した文献の考察	23	一応の目次構成の設定
9	収集した文献の考察	24	目次に応じた論文の考察
10	収集した文献の考察	25	目次に応じた論文の考察
11	収集した文献の考察	26	目次に応じた論文の考察
12	収集した文献の考察	27	目次に応じた論文の考察
13	収集した文献の考察	28	修士論文のテーマの再検討
14	収集した文献の考察	29	後期のまとめ
15	春学期のまとめ	30	今後の方針の確定の話し合い

演習 I (管理会計)	イワタ ヤスナリ 岩田 康成
Managerial Accounting Seminar I	演習科目／通年／4単位

●**授業概要【内容、到達、教授法】**

管理会計の機能を経営管理の歴史的変遷の中に位置づけ研究する。標準原価計算と予算管理システムを中核とする伝統的な管理会計から戦略的管理会計に至る問題を取り上げその本質を検討・研究する。とくにマネジメントコントロールの観点から戦略的管理会計の基本理論と構造を体系的に検討・研究する。

●**使用教材**

- <教科書> 毎回資料を配布する。
- <参考書> とくになし。

●**評価方法** レポート50%、演習中の議論50%

●**履修条件等** とくになし。

●**授業計画**

回	テーマ、内容	回	テーマ、内容
1	イントロダクション	16	戦略的管理会計(3)
2	管理会計システムの基礎(1)	17	戦略的管理会計(4)
3	管理会計システムの基礎(2)	18	修士論文テーマの探索(1)
4	管理会計システムの基礎(3)	19	修士論文テーマの探索(2)
5	管理会計システムの基礎(4)	20	修士論文テーマの探索(3)
6	計画のための管理会計(1)	21	修士論文テーマの決定
7	計画のための管理会計(2)	22	修士論文テーマ関連
8	計画のための管理会計(3)	23	修士論文テーマ関連
9	計画のための管理会計(4)	24	修士論文テーマ関連
10	業績評価のための管理会計(1)	25	修士論文テーマ関連
11	業績評価のための管理会計(2)	26	修士論文テーマ関連
12	業績評価のための管理会計(3)	27	修士論文テーマ関連
13	業績評価のための管理会計(4)	28	修士論文テーマ関連
14	戦略的管理会計(1)	29	まとめ
15	戦略的管理会計(2)	30	まとめ

演習 I (会計監査)	イシヅカ カズヤ 石塚 一彌
Auditing Seminar I	演習科目／通年／4単位

●授業概要【内容、到達、教授法】

会計監査は、企業の公表する財務諸表について、独立の立場にある職業専門家としての監査人が意見表明することを通じて、その財務諸表の信頼性を保証することをその目的としている。本講義では、会計監査の基本的枠組みについてさまざまな角度から論じていく。とくに会計監査の目的、監査対象、監査主体の要件およびその役割などを体系的、理論的に講義するとともに、監査実施に関する技術的な側面についても言及し、さらに、職業専門家が実施する監査であることを前提とした会計監査の特質について講義する。

●使用教材

<教科書> 使用せず。各回においてレジュメを配付する。

<参考書> 使用せず。各回においてレジュメを配付する。

●**評価方法** 毎回の講義における受講状況ないし課題に対する取り組み方等を総合的に勘案して評価する。

●**履修条件等** 会計監査の前提としての「会計」全般に関する知識を有している必要がある。

●授業計画

回	テーマ、内容	回	テーマ、内容
1	オリエンテーション&講義の進め方等	16	監査の実施 (その3)
2	会計監査の意義と必要性	17	監査の実施 (まとめ)
3	会計監査の歴史	18	監査の報告 (その1)
4	金融商品取引法監査	19	監査の報告 (その2)
5	会社法監査	20	監査の報告 (その3)
6	監査主体	21	内部統制と監査 (その1)
7	監査基準の意義	22	内部統制と監査 (その2)
8	監査基準・一般基準	23	内部統制監査 (その1)
9	監査基準・実施基準	24	内部統制監査 (その2)
10	監査基準・報告基準	25	四半期レビュー
11	監査の品質管理	26	監査役監査と監査委員会監査
12	監査の実施の基礎	27	内部監査
13	監査リスク・アプローチ	28	中間監査
14	監査の実施 (その1)	29	情報技術と監査
15	監査の実施 (その2)	30	会計監査と保証概念

演習 I (法人税)	ヤブキ ヒロシ 矢吹 寛
Corporate Tax Seminar I	演習科目／通年／4単位

●授業概要【内容、到達、教授法】

法人税演習は、修士論文作成の基礎知識を習得することを最大の目標としている。法人税、所得税、相続税、消費税などの理論を体系的に勉強し、租税法という法律の面白さを体験してほしい。授業は講義を中心としながらも、履修者のディスカッションの時間を毎回必ず用意する。また、履修者が興味を持った研究テーマについて、修士論文の練習を兼ねて、年に2回、小論文の作成および発表をおこなう。

●使用教材

- <教科書> 金子宏著『租税法（第16版）』弘文堂
- <参考書> 授業中、指示します。

●評価方法

出席50%、小論文の発表50%

●履修条件等

とくになし。

●授業計画

回	テーマ、内容	回	テーマ、内容
1	条文の読み方、税法の勉強のしかた	16	消費税（その1）
2	租税法主義	17	消費税（その2）
3	租税法の法源と解釈	18	消費税（その3）
4	課税要件	19	納税義務
5	所得税（その1）	20	附帯税
6	所得税（その2）	21	租税手続法の意義
7	所得税（その3）	22	租税確定手続（その1）
8	法人税の意義と、法人所得の意義	23	租税確定手続（その2）
9	益金の額と損金の額の計算（その1）	24	租税徴収手続（その1）
10	益金の額と損金の額の計算（その2）	25	租税徴収手続（その2）
11	法人課税信託・同族会社・多様な事業体	26	租税争訟法（その1）
12	住民税・事業税	27	租税争訟法（その2）
13	相続税および贈与税	28	租税処罰法
14	事業承継税制	29	小論文の発表(2)
15	小論文の発表(1)	30	まとめ

演習 I (法人税)	ユタニ シゲト 湯谷 成人
Corporate Tax Seminar I	演習科目／通年／4単位

●**授業概要【内容、到達、教授法】**

租税法の全体像を理解し、法人税法の立法趣旨を十分に学び、最近の学説、および重要判例も踏まえた修士論文の作成ができるようにしたい。

税法の論文には法律の知識が必須であり、演習に際してはその必要性も配慮していきたい。

●**使用教材**

<教科書> 金子宏著『租税法（最新版）』弘文堂

<参考書> 授業時に指示する。

●**評価方法** 毎回の授業状況およびレポートで評価する。

●**履修条件等** とくになし。

●**授業計画**

回	テーマ、内容	回	テーマ、内容
1	租税法の基本原則 租税法律主義	16	法人税 繰越欠損金
2	租税法の基本原則 租税公平主義	17	法人税 法人組織
3	租税法の基本原則 租税法の法源	18	法人税 公益法人等関係税制
4	租税法の解釈 租税法と私法	19	法人税 連結納税制度
5	租税法の解釈 租税回避	20	修士論文作成に向けて1
6	租税法の適用 仮装行為	21	修士論文作成に向けて2
7	法人税 意義と性質	22	修士論文作成に向けて3
8	法人税 法人所得の意義	23	修士論文作成に向けて4
9	法人税 企業会計と税務会計の関係	24	修士論文作成に向けて5
10	法人税 収益および費用の年度帰属	25	修士論文作成に向けて6
11	法人税 益金の計算	26	修士論文作成に向けて7
12	法人税 売上原価	27	修士論文作成に向けて8
13	法人税 減価償却費	28	修士論文作成に向けて9
14	法人税 役員給与	29	ゼミ総括
15	法人税 交際費・寄附金	30	ゼミ総括ーまとめー

演習Ⅱ（経営管理）	ナトリ シュウイチ 名取 修一
Business Management Seminar II	演習科目／通年／4単位

●**授業概要【内容、到達、教授法】**

「演習Ⅰ」において作成された各自の研究計画に基づき論文作成指導を行う。論文作成においては、各自のテーマに則した資料の収集と方法、その分析視角の提示および整理、論文の作成作業という一連の研究活動が体系的に結実していくための指導を行う。

●**使用教材**

- <教科書> 各自の研究テーマに基づいて指示する。
- <参考書> 適宜指示します。

●**評価方法** 平常点および論文内容で総合的に評価する。

●**履修条件等** とくになし。

●**授業計画**

回	テーマ、内容	回	テーマ、内容
1	ガイダンス	16	論文構成の再検討①
2	研究計画書とテーマの確認①	17	論文構成の再検討②
3	研究計画書とテーマの確認②	18	論文の作成①
4	論文構成と方法の策定①	19	論文の作成②
5	論文構成と方法の策定②	20	論文の作成③
6	論文の作成①	21	論文の作成④
7	論文の作成②	22	論文の作成⑤
8	論文の作成③	23	論文の作成⑥
9	論文の作成④	24	論文の作成⑦
10	論文の作成⑤	25	論文審査①
11	論文の作成⑥	26	論文審査②
12	論文の作成⑦	27	論文審査③
13	論文の作成⑧	28	論文発表①
14	中間発表①	29	論文発表②
15	中間発表②	30	論文評価と総括

演習Ⅱ（経営組織）	ヤマグチ ヨシアキ 山口 善昭
Organization Theory Seminar II	演習科目／通年／4単位

●**授業概要【内容、到達、教授法】**

経営組織論領域の内容を幅広く議論します。経営組織論領域は大きくマクロ的組織論とミクロ的組織論に分かれますが、受講生の関心によりどちらを中心に授業するかを決めます。授業は、文献の輪読およびその解説を中心に進めます。

●**使用教材**

<教科書> 授業時間中に指示します。

<参考書> 授業時間中に指示します。

●**評価方法** 平常点

●**履修条件等** とくにありません。

●**授業計画**

回	テーマ、内容	回	テーマ、内容
1	イントロダクション	16	文献の輪読および解説
2	文献の輪読および解説	17	
3		18	
4		19	
5		20	
6		21	
7		22	
8		23	
9		24	
10		25	
11		26	
12		27	
13		28	
14		29	
15		30	

演習Ⅱ（財務会計）	ドイ ミツル 土井 充
Financial Accounting Seminar II	演習科目／通年／4単位

●**授業概要【内容、到達、教授法】**

「演習Ⅰ」で修得した財務会計の基本原理の理解に基づき、院生の研究テーマに即した財務会計論上の現代的問題の考察を行っていきます。演習は、院生の研究テーマに関する報告に対し、全体で討論する形で進めていきます。

●**使用教材**

- <教科書> 授業中に適宜指示します。
<参考書>

●**評価方法** 発表や討論などへの参加度合や出席状況など、演習への取り組む姿勢や貢献度などから総合的に評価します。

●**履修条件等** 「演習Ⅰ」および「財務会計論研究」程度の知識を持ち、演習に積極的・継続的に参加する学生の履修を望みます。

●**授業計画**

回	テーマ、内容	回	テーマ、内容
1	ガイダンス	16	中間報告会 指摘事項の整理
2	個別テーマ（院生の研究テーマ）の論点	17	
3	整理：先行研究の整理	18	修士論文のアウトラインの再考察
4		19	個別テーマ（院生の研究テーマ）の論旨の報告（修士論文草稿の発表）
5	個別テーマ（院生の研究テーマ）の論点	20	
6	整理：問題の所在と結論の方向性の考察	21	
7	個別テーマ（院生の研究テーマ）の論点	22	
	整理：結論を根拠づける要素の整理		
8	個別テーマ（院生の研究テーマ）の論点	23	
	整理：修士論文アウトラインの報告		
9	個別テーマ（院生の研究テーマ）の本論	24	
10	を構成する要素の報告	25	
11		26	
12		27	
13	中間報告会 報告内容の検討	28	
14		29	
15	春学期まとめ	30	まとめ

演習Ⅱ（法人税）	ユタニ シゲト 湯谷 成人
Corporate Tax Seminar II	演習科目／通年／4単位

●**授業概要【内容、到達、教授法】**

租税法の全体像を理解し、法人税法の立法趣旨を十分に学び、最近の学説、および重要判例も踏まえた修士論文の作成ができるようにしたい。

税法の論文には法律の知識が必須であり、演習に際してはその必要性も配慮していきたい。

●**使用教材**

<教科書> 金子宏著『租税法（最新版）』弘文堂

<参考書> 授業時に指示する。

●**評価方法** 毎回の授業状況およびレポートで評価する。

●**履修条件等** とくになし。

●**授業計画**

回	テーマ、内容	回	テーマ、内容
1	租税法の基本原則 租税法律主義	16	法人税 繰越欠損金
2	租税法の基本原則 租税公平主義	17	法人税 法人組織
3	租税法の基本原則 租税法の法源	18	法人税 公益法人等関係税制
4	租税法の解釈 租税法と私法	19	法人税 連結納税制度
5	租税法の解釈 租税回避	20	修士論文作成に向けて1
6	租税法の適用 仮装行為	21	修士論文作成に向けて2
7	法人税 意義と性質	22	修士論文作成に向けて3
8	法人税 法人所得の意義	23	修士論文作成に向けて4
9	法人税 企業会計と税務会計の関係	24	修士論文作成に向けて5
10	法人税 収益および費用の年度帰属	25	修士論文作成に向けて6
11	法人税 益金の計算	26	修士論文作成に向けて7
12	法人税 売上原価	27	修士論文作成に向けて8
13	法人税 減価償却費	28	修士論文作成に向けて9
14	法人税 役員給与	29	ゼミ総括
15	法人税 交際費・寄附金	30	ゼミ総括—まとめ—

企業論研究	イワナミ フミタカ 岩波 文孝
Modern Corporation	選択科目／通年／4単位

●授業概要【内容、到達、教授法】

企業経営をめぐる経済的・社会的環境が急激に変化している状況において、企業は事業の存続、企業間競争の激化、雇用削減といった多様な問題に直面しています。本講義では、「企業と社会」のアプローチに基づき、私企業が持つ私的側面と社会的側面の検討を通じて、企業の現代的特質を考察したい。

本講義では、テキストを中心に進めるが、随時、時事的な問題を取り上げ、理解を深めていきたい。

●使用教材

- <教科書> 風間信隆・海道ノブチカ編著『コーポレート・ガバナンスと経営学』
ミネルヴァ書房、2009年
- <参考書> 随時、紹介します。

●**評価方法** レポート40%、授業時のプレゼンテーション30%、ディスカッション30%の総合評価により評価します。

●**履修条件等** とくになし。

●授業計画

回	テーマ、内容	回	テーマ、内容
1	企業論研究の概要とガイダンス	16	株式会社と株主
2	企業と社会(1)	17	株式会社と専門経営者(1)
3	企業と社会(2)	18	株式会社と専門経営者(2)
4	現代企業と企業経営(1)	19	日本的経営の特質(1)
5	現代企業と企業経営(2)	20	日本的経営の特質(2)
6	現代企業と企業経営(3)	21	株式会社と企業統治(1)
7	企業形態の分類(1)	22	株式会社と企業統治(2)
8	企業形態の分類(2)	23	株式会社と企業統治(3)
9	企業形態の分類(3)	24	企業の社会的責任(1)
10	証券制度と企業(1)	25	企業の社会的責任(2)
11	証券制度と企業(2)	26	企業の社会的責任(3)
12	証券制度と企業(3)	27	社会の持続的発展と企業(1)
13	株式会社制度(1)	28	社会の持続的発展と企業(2)
14	株式会社制度(2)	29	企業論研究の課題と展望(1)
15	株式会社制度(3)	30	企業論研究の課題と展望(2)

環境経営論研究	フジモリ ダイスケ 藤森 大祐
Environmental Management	選択科目／通年／4単位

●授業概要【内容、到達、教授法】

今や、企業では環境問題の解決に努力することが当然のごとくその企業活動の中に組み込まれるようになった。この講義では、そこに至るまでの経過、そして現在どのような状況にあるのか、さらに今後どうなっていくかといったことについて、毎回の研究報告・ディスカッションを通じて理解を深めていく。主に前半は基本的な知識の理解につとめ、後半はより専門的な議論を行う予定である。

●使用教材

- <教科書> 受講生との相談によって決定する。
- <参考書> 講義の中で随時紹介する。

●**評価方法** 研究報告の資料、ディスカッションの内容、およびレポートで評価する。

●**履修条件等** 企業の環境問題解決に強い関心を持っていること。経営学の基本的な科目を履修取得していることが望ましい。

●授業計画

回	テーマ、内容	回	テーマ、内容
1	イントロダクション、受講生との面談	16	後半のテーマ設定について面談
2	これ以後、毎回各自の研究報告と議論	17	これ以後、毎回各自の研究報告と議論
3		18	
4		19	
5		20	
6		21	
7		22	
8		23	
9		24	
10		25	
11		26	
12		27	
13		28	
14	レポート提出と内容の確認	29	レポート提出と内容の確認
15	レポートに対する講評	30	レポートに対する講評

経営戦略論研究	タカハシ マサヤス 高橋 正泰
Strategic Management	選択科目／半期／2単位

●授業概要【内容、到達、教授法】

企業は市場という環境に適応しながら活動しなければ、競争に負け生存することができない。その企業存続の鍵を握っているものこそが、経営戦略である。現在、企業が直面する環境の変化は、それ以前とは比べようもないほどのスピードで起こっている。技術革新、市場経済のシステムの拡大、グローバル化、そして労働者や消費者の価値観の多様化、そしてとくにIT革命は、ますます経営戦略への関心を増大している。そこで、本講義は環境への適応行動という企業の経営戦略を組織行動という視点を通して検討する。

到達目標は、経営戦略論の歴史と現在の諸理論を、現実の企業の組織行動を通して理解してもらうことが目的である。

主として、講義と参加学生によるプレゼンテーションを中心として議論する。

●使用教材

大滝精一・他『経営戦略』有斐閣、1997年

H. I. アンゾフ、広田寿亮訳『企業戦略論』産業能率大学出版部、1969年

A. D. チャンドラー、三菱総研訳『経営戦略と組織』産業能率大学出版部、1976年

G. ハメル、C. プラハラード、一條和生訳『コア・コンピタンス』日本経済新聞

H. ミンツバーグ他『戦略サファリー戦略マネジメント・ガイドブック』東洋経済新報社、1999年

M. E. ポーター、土岐 坤・他訳『競争の戦略』ダイヤモンド社、1982年

●評価方法 プレゼンテーションとレポートにより評価する。

●履修条件等 とくになし。

●授業計画

回	テーマ・内容
1	戦略の概念
2	経営戦略論の発展
3	戦略の構成要素とその形態
4	経営戦略のレベル
5	経営戦略と企業戦略
6	事業戦略と機能別戦略
7	経営戦略の策定と実践
8	経営戦略の策定プロセス
9	戦略と組織
10	戦略と組織デザイン
11	経営戦略とグローバル化
12	経営戦略と経営理念
13	経営戦略と経営文化
14	経営戦略論と組織変革論
15	経営戦略論の展開と課題

人的資源管理論研究	オカムラ カズナリ 岡村 一成
Human Resource Management	選択科目／半期／2単位

●授業概要【内容、到達、教授法】

本講座は、人的資源管理の基本的問題について、主として講義形式で行いますが、映像や事例研究によって、実際のビジネスの場面で起こったさまざまな問題について、討議をして解決策を考えていく学習も行います。

●使用教材

<教科書> とくに指定しない。

- <参考書> ①馬場昌雄・馬場房子監修、岡村一成・小野公一編集『産業・組織心理学』白桃書房
 ②小野公一『働く人々の well-being と人的資源管理』白桃書房
 ③通勤大学 MBA6 『ヒューマンリソース』総合法令

●評価方法 出席・議論の参加度、レポートの内容を総合評価。

●履修条件等 とくになし。

●授業計画

回	テーマ	内容
1	講義概要と授業の進め方	
2	人的資源管理(1)	人事・労務管理から人的資源管理へ
3	人的資源管理(2)	人間観の変遷①
4	人的資源管理(3)	人間観の変遷②
5	組織成員の選抜とアセスメント(1)	雇用形態と雇用計画
6	組織成員の選抜とアセスメント(2)	採用選抜
7	人事評価と人事制度(1)	検査によるアセスメント
8	人事評価と人事制度(2)	面接によるアセスメント
9	能力開発と教育研修(1)	組織における能力開発
10	能力開発と教育研修(2)	教育研修の内容と方法
11	メンタルヘルス(1)	メンタルヘルスの意義
12	メンタルヘルス(2)	メンタルヘルスの阻害要因
13	メンタルヘルス(3)	メンタルマネジメント
14	ビジネスコーチング	ビジネスコーチング。事例研究
15	まとめ	

経営心理学研究	オオタ サツキ 太田 さつき
Management Psychology	選択科目／半期／2単位

●授業概要【内容、到達、教授法】

組織内で人々が示す行動や態度についての体系的な学問である「組織行動学」を対象とする。組織の中の「人」の問題が、企業経営における最大のマネジメント課題であり、マネジメントのためには、人間行動を理解し影響を与えることが必要となる。そのための学問である組織行動学を学び、理解することを目的とする。受講生のプレゼンテーションや積極的な議論への参加により、理解を深めていく。

●使用教材

- <教科書> S. P. ロビンス著、高木晴夫訳『組織行動のマネジメント』
ダイヤモンド社
- <参考書> 岡村一成監修『ゼロから学ぶ経営心理学』学文社

●評価方法 発表40%、議論への貢献30%、レポート30%

●履修条件等 とくになし。

●授業計画

回	テーマ	内 容
1	オリエンテーション	授業内容と進め方
2	組織行動学とは	組織行動学の目的、生産性との関係等
3	個人の行動の基礎	職務満足感、認知的不協和理論、帰属理論等
4	パーソナリティと感情	性格タイプ、パーソナリティの5要因等
5	動機づけの基本的コンセプト	欲求5段階論、X理論とY理論、二要因理論等
6	動機づけ：コンセプトから応用	目標による管理、行動修正法等
7	個人の意思決定	合理的な意思決定モデル、意思決定におけるエラー
8	集団行動の基礎	公式集団と非公式集団、ホーソン研究等
9	“チーム”を理解する	チームと集団、優れたチームとは等
10	コミュニケーション	コミュニケーションの機能、プロセス等
11	リーダーシップと信頼の構築	特性理論、行動理論、条件適合理論等
12	力（パワー）と政治	力の定義と源泉、政治的行動とは等
13	コンフリクトと交渉	コンフリクトとは、コンフリクトのプロセス等
14	組織文化	組織文化の構成、組織文化の機能等
15	組織変革と組織開発	変革モデル、学習する組織等

社会関連会計論研究	イシザキ タダシ 石崎 忠司
CSR Accounting	選択科目／半期／2単位

●**授業概要【内容、到達、教授法】**

営利企業が持続的に成長するためには社会的責任を果たすことが必要です。授業では、社会的存在である企業が果たしている社会関連の機能に焦点を当て、経営学の視点から社会的責任論を概観するとともに、会計学の視点からCSR会計、環境会計、付加価値会計などを明らかにします

受講者の希望を取り入れて、授業を進めます。

●**使用教材**

- <教科書> 資料を準備します。
- <参考書> 授業の折、指示します。

●**評価方法** 出席20%、プレゼンテーション50%、議論への参加30%

●**履修条件等** 積極的な発言を期待します。

●**授業計画**

回	テーマ	内 容
1	社会的責任の変化	企業の社会的責任はどのように変化してきたか？
2	不祥事と企業統治	不祥事はなぜ生じるのか？ ガバナンスはなぜ重要か？
3	危機管理の方法	不祥事が発生した場合の危機管理はどうあるべきか？
4	社会的責任の戦略	社会的責任を戦略的に行えば利益に結びつくか？
5	付加価値の計算	付加価値とは何か？ 生産性向上のポイントは何か？
6	付加価値分配分析	ワーキングプアの実態はどうなっているのか？
7	環境経営の重要化	環境経営はどこまで進んできたか？
8	環境報告書	環境会計・報告はどのように行うのか？
9	環境経営の分析	どの企業が環境経営にすぐれているか？
10	統合報告書	財務情報とCSR情報の統合化はどこまで進んでいるか？
11	非営利組織・会計	非営利組織とその会計の特徴は何か？
12	学校法人会計	大学の会計はどのように行われているのか？
13	大学財政の分析	東京富士大学の財政はどのような状態にあるか？
14	トピックス	
15	トピックス	

税務会計論研究	ユタニ シゲト 湯谷 成人
Tax Accounting	選択科目／半期／2単位

●**授業概要【内容、到達、教授法】**

本講義では、税務会計の全体像を理解し、企業会計の最近の動向と税務会計との関係にも配意し、具体的にどのような差異がでるのか理解できるように進めて行く。

●**使用教材**

- <教科書> 金子宏著『租税法（最新版）』弘文堂
- <参考書> 授業時に指示する。

●**評価方法** 毎回の受講状況およびレポートで評価する。

●**履修条件等** とくになし。

●**授業計画**

回	テーマ	内 容
1	法人税の会計	企業会計と税務会計
2	法人税の会計	益金の計算 無償取引 受取配当金
3	法人税の会計	益金の計算 収益の計上時期
4	法人税の会計	損金の計算 棚卸資産の評価方法
5	法人税の会計	損金の計算 減価償却費
6	法人税の会計	損金の計算 役員給与 交際費 寄附金
7	法人税の会計	損金の計算 有価証券
8	法人税の会計	損金の計算 引当金 準備金 リース会計
9	法人税の会計	損金の計算 圧縮記帳 繰越欠損金
10	法人税の会計	資本取引 自己株式
11	法人税の会計	組織再編 合併 分割
12	法人税の会計	組織再編 株式交換 株式移転
13	法人税の会計	グループ税制
14	法人税の会計	連結納税
15	法人税の会計	連結納税

管理会計論研究	イワタ ヤスナリ 岩田 康成
Management Accounting	選択科目／通年／4単位

●授業概要【内容、到達、教授法】

管理会計は経営管理に役立つ会計情報を提供することを目的にしている。本講義で前半で経営の意思決定や利益管理に関する管理会計の理論と手法について学ぶ。後半は企業戦略を管理会計の面から分析し経営戦略と会計情報の関連を具体的な企業のケーススタディーをベースに学んでいく。

●使用教材

- <教科書> 浅田考幸他著『管理会計・入門（第3版）』有斐閣
浅羽茂他著『企業戦略を考える』日本経済新聞出版社
- <参考書> 毎回レジメを配布。

- 評価方法** 議論への参加度50%、レポート50%

- 履修条件等** 会計学と経営学の融合に興味ある人。

●授業計画

回	テーマ、内容	回	テーマ、内容
1	イントロダクション	16	成長市場へ事業展開(1)
2	管理会計のスキーム	17	成長市場へ事業展開(2)
3	原価計算とコスト情報	18	競争構造の分析(1)
4	損益分岐点分析	19	競争構造の分析(2)
5	活動基準原価計算	20	多角化戦略(1)
6	全社戦略のための管理会計(1)	21	多角化戦略(2)
7	全社戦略のために管理会計(2)	22	シナジー効果(1)
8	事業戦略のための管理会計(1)	23	シナジー効果(2)
9	事業戦略のための管理会計(2)	24	事業展開とシナジー(1)
10	意思決定とキャッシュフロー	25	事業戦略とシナジー(2)
11	バランスト・スコアカード	26	競争戦略(1)
12	予算管理	27	競争戦略(2)
13	事業部制と管理会計(1)	28	企業構造の変革(1)
14	事業戦略と管理会計(2)	29	企業構造の変革(2)
15	まとめ	30	まとめ

法人税研究 I	ユタニ シゲト 湯谷 成人
Corporate Tax I	選択科目／半期／2単位

●授業概要【内容、到達、教授法】

本講義で、法人税の基本的な考え方や立法趣旨を説明し、現在問題となっている重要判例について紹介し、修士論文の作成に参考となる事項についても解説する。

●使用教材

- <教科書> 金子宏著『租税法（最新版）』弘文堂
 <参考書> 授業時に指示する。

●**評価方法** 毎回の受講状況およびレポートで評価する。

●**履修条件等** とくになし。

●授業計画

回	テーマ	内 容
1	法人税法の概要	沿革、税収、機能
2	法人税制度の各論(1)	法人税の計算の仕組み、益金、無償取引
3	法人税制度の各論(2)	受取配当等の益金不算入収益の計上時期
4	法人税制度の各論(3)	損金、減価償却費
5	法人税制度の各論(4)	役員給与
6	法人税制度の各論(5)	交際費、寄附金
7	法人税制度の各論(6)	租税、公課
8	法人税制度の各論(7)	有価証券
9	法人税制度の各論(8)	引当金・準備金
10	法人税制度の各論(9)	繰越欠損金
11	法人税制度の各論(10)	申告と納付
12	法人税制度の各論(11)	組織再編税制
13	法人税制度の各論(12)	連結納税制度
14	法人税制度の各論(13)	租税条約、タックス・ヘイブン対策税制
15	法人税制度の各論(14)	移転価格制度、過少資本制度

<h2 style="margin: 0;">法人税研究Ⅱ</h2>	ヤブキ ヒロシ 矢吹 寛
Corporate Tax II	選択科目／半期／2単位

●**授業概要【内容、到達、教授法】**

授業は講義中心に行う。法律の勉強のしかたを身につけ、法人税法を基礎から学ぶ。優秀な租税法律家を養成するため、法令や通達を逐条で学び、代表的な判例を研究する。また、法理論と税務行政実務の両面を理解することを目標とする。

●**使用教材**

- <教科書> 鈴木基史著『最新法人税法』中央経済社
- <参考書> 日本税理士会連合会編集『税務六法（法令編）』ぎょうせい

●**評価方法** 出席50%、試験50%

●**履修条件等** 日商2級程度の簿記の知識が望まれる。

●**授業計画**

回	テーマ	内 容
1	第1章	法人税の基礎
2	第2章	売上・売上原価
3	第3章	販売費・一般管理費
4	第3章	販売費・一般管理費
5	第4章	営業外損益
6	第5章	資産の評価
7	第6章	減価償却
8	第6章、第7章	減価償却、繰延資産
9	第8章、第9章	引当金、準備金
10	第10章	資本
11	第11章	圧縮記帳
12	第12章、第13章	借地権課税、欠損金の繰越しと繰戻し
13	第14章	法人税額の計算
14	第15章、第16章	法人税申告書、申告と納税
15	試験日	法人税の理論問題を4問出題する

所得税研究 I	ユタニ シゲト 湯谷 成人
Income Tax I	選択科目／半期／2単位

●**授業概要【内容、到達、教授法】**

本講義で、所得税の基本的な考え方や立法趣旨を説明し、現在問題となっている重要判例について紹介し、修士論文の作成に参考となる事項についても解説する。

●**使用教材**

- <教科書> 金子宏著『租税法（最新版）』弘文堂
- <参考書> 授業時に指示する。

●**評価方法** 毎回の受講状況およびレポートで評価する。

●**履修条件等** とくになし。

●**授業計画**

回	テーマ	内 容
1	所得税の基礎	所得の概念
2	所得税の基礎	課税単位
3	所得税の基礎	所得税額算出手続き
4	所得分類	利子所得と配当所得
5	所得分類	譲渡所得
6	所得分類	給与所得と退職所得
7	所得分類	事業所得等
8	所得計算の通則	所得の年度帰属
9	所得計算の通則	収入金額と必要経費
10	所得計算の通則	所得の人的帰属
11	所得税額の計算	所得計算上の損失の扱い
12	所得税額の計算	所得控除
13	所得税額の計算	税率表の適用と税額計算の通則
14	判例研究	大島訴訟
15	判例研究	所得税に関する重要判決

所得税研究Ⅱ	ヤブキ ヒロシ 矢吹 寛
Income Tax II	選択科目／半期／2単位

●**授業概要【内容、到達、教授法】**

授業は講義中心に行う。法律の勉強のしかたを身につけ、所得税法を基礎から学ぶ。優秀な租税法律家を養成するため、法令や通達を逐条で学び、代表的な判例を研究する。また、法理論と税務行政実務の両面を理解することを目標とする。

●**使用教材**

- <教科書> 池本征男著『所得税法―理論と計算（7訂版）』税務経理協会
- <参考書> 日本税理士会連合会編集『税務六法（法令編）』ぎょうせい

●**評価方法** 出席50%、試験50%

●**履修条件等** 日商2級程度の簿記の知識が望まれる。

●**授業計画**

回	テーマ	内 容
1	第1章	所得税の納税義務
2	第2章	各種所得の種類と計算、利子所得・配当所得・不動産所得
3	第2章	各種所得の種類と計算、事業所得・給与所得・退職所得
4	第2章	各種所得の種類と計算、山林所得・譲渡所得
5	第2章	各種所得の種類と計算、一時所得・雑所得
6	第3章	収入金額
7	第3章	必要経費
8	第4章	損益通算と損失の繰越控除
9	第5章	所得控除
10	第6章	税額の計算
11	第7章	税額控除
12	第8章	申告納税制度
13	第9章	非居住者と法人の納税義務
14	第10章	源泉徴収
15	試験日	所得税の理論問題を4問出題する

ビジネスロー研究	スミダ コウジ 隅田 浩司
Business Law	選択科目／半期／2単位

●**授業概要【内容、到達、教授法】**

この授業では、ビジネスローとして重要な分野である、会社法関係の法律、経済法、と知的財産権法そして、国際取引に関する法律を中心に、最近話題となっている法的問題を取り上げて検討します。この授業によって、最新の企業法務の状況を把握し、実務上の最新論点を理解することができます。講義はケーススタディ・シュミレーションによる演習形式です。

●**使用教材**

- <教科書> 取り扱う内容が多岐にわたるため、関係資料を講義で配布。
- <参考書> ポケット六法など(授業初回で推薦するのでそれまで買わなくてよい)。

●**評価方法** 出席・授業中の受講態度60%、講義中に指示する課題（レポート）40%として評価します。

●**履修条件等** 原則として全回出席し、積極的に演習に参加することが履修条件です。

●**授業計画**

回	テーマ	内容
1	オリエンテーション	授業の概要とビジネスローの概要の説明
2	会社法の論点分析	会社法の最新論点を分析します
3		1) コーポレート・ガバナンス
4		2) コーポレート・ファイナンスとM&A
5	経済法の論点分析	経済法の最新論点を分析します
6		1) 不当な取引制限、2) 私的独占
7		3) 不公正な取引方法、4) 企業結合
8		
9	知的財産法の論点分析	知的財産法の論点について検討します
10		・特許に関する法務戦略、著作権、商標、意匠など
11	企業法務の最新論点	企業が直面する法的問題を最新のテーマに即して解決します
12		
13		1) 景品表示法、2) 下請法など中小企業法制度、3) 税務と租
14		税回避、など
15	企業倫理と法	コンプライアンスと法のあり方について

<h2 style="margin: 0;">ファイナンス論研究</h2>	マツダ タケシ 松田 岳
Finance	選択科目／半期／2単位

●**授業概要【内容、到達、教授法】**

ファイナンス論研究では、個別企業の資金調達といったミクロのファイナンスからグローバルな資金移動といったマクロのファイナンスまで、受講生の希望に応じて幅広いテーマを取り上げる。原則として毎回の授業では受講生がファイナンス論に関連するレポートを発表し、そのレポートを題材に議論を行う形で進める。

●**使用教材**

- <教科書> 授業中に指示します。
- <参考書> 授業中に指示します。

●**評価方法** 報告の内容および議論への参加度を総合的に判断して評価する。

●**履修条件等** とくになし。

●**授業計画**

回	テーマ	内 容
1	ガイダンス	講義内容、到達目標、教授法、評価方法、履修条件
2	金融とは	資金余剰と資金不足、間接金融と直接金融
3	起業金融	黒字倒産、国民生活金融公庫、制度融資、ビジネスローン、VC
4	企業間信用	債権債務関係、手形の相互性・連鎖性、資本循環、流通空費
5	間接金融	手形割引、手形貸付、証書貸付、当座貸越
6	不良債権	不良債権の定義、間接償却、債権放棄、債権売却、法的整理
7	貸出新潮流	シンジケート、スコアリング、動産・知財担保、リレバン
8	直接金融	会社企業、株式の販売・引受・仲介、社債（普通、CP、CB）
9	利益還元	自益権、共益権、配当、株主優待、自社株買い、内部留保
10	企業のEXIT	株式公開、企業合併・買収、買収防衛策、DIP/EXITファイナンス
11	資本コスト	株主資本コスト、負債コスト、CAPM、WACC
12		
13	投資決定基準	キャッシュフロー、NPV法、ハードルレート、IRR法、回収期間法
14	最適資本構成	レバレッジ効果、MM理論
15	まとめ	

英語文献研究	ヤマグチ ヨシアキ 山口 善昭
English Literature/Bibliography	選択科目／半期／2単位

●**授業概要【内容、到達、教授法】**

この講義の目的は、経営学の論文を原書で読むことにより翻訳ではわからなかった本当の意味を知ってもらうことです。また、英語の専門用語を知ってもらうことです。

文献は、早く読むことも重要ですが、著者の意図を読み取りながら厳密に読んでいくことも重要です。とくに論文の場合、著者の主張を適切に読み解くことが重要となるので、なぜその単語を使っているのか、他の単語ではだめなのかを考えながら読んでいくことが大切です。したがって、授業の進め方は、速度よりも正確さを重視してディスカッションしながら進める予定です。

●**使用教材**

<教科書> 最初の時間に指示します。

<参考書>

●**評価方法** 授業参加度25%、発表45%、試験30%

●**履修条件等** とくになし。

●**授業計画** 受講者に順番に原書を読んでもらいます。

回	テーマ	内容
1	イントロダクション	テキストの指示
2	英語論文の読み込み	受講者による発表とその解説
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15	まとめと試験	

日本語文献研究	ナトリ シュウイチ 名取 修一
Japanese Literature/Bibliography	選択科目／半期／2単位

●授業概要【内容、到達、教授法】

日本語文献研究は、院生諸君がこれからそれぞれの立場でそれぞれの関心領域をもって研究活動を始めるときに際して、資料の収集、分析と整理、そして論文作成という一連の活動を体系化する方法を学ぶものである。

本講義では、特に留学生を対象として、まず院生各自の心構えや問題意識の所在、研究の進め方、文献収集の方法を学習する。その上で、論文作成の方法を学ぶ。

●使用教材

- <教科書> 片岡信之・齊藤毅憲・佐々木恒男・高橋由明・渡辺 峻共編著『経営・商学系大学院生のための論文作成ガイドブック（改訂版）』文真堂、2010年
- <参考書> 吉田健正著『大学生と大学院生のためのレポート・論文の書き方（第二版）』ナカニシヤ出版、2004年

Remenyi,D.,Williams,B.,Money,A.and Swartz,E “ Doing Research in Business and management :An Introduction to Process and Method” 1998.小樽商科大学ビジネス創造センター訳『社会科学系大学院生のための研究の進め方—修士・博士論文を書くまえに』同文館、平成14年

●**評価方法** 適宜レポートを課し、期末レポート評価と総合して評価する。

●**履修条件等** 事前に授業内容の準備をしておくこと。

●授業計画

回	テーマ	内容
1	ガイダンス	
2	研究活動の方法①	実証的研究と理論的研究について
3	研究活動の方法②	研究テーマの設定と資料収集について
4	研究論文の作り方	筋道・仮説・検証について
5	研究論文の書き方①	研究活動の基礎と方法について
6	研究論文の書き方②	論文の作成・記述の仕方について
7	日本語の文章作り①	作文と論文の違いについて
8	日本語の文章作り②	引用文献・参考文献・注記について
9	ケース・スタディ①	ケース・スタディの方法について
10	ケース・スタディ②	ケース・スタディのプロセスについて
11	論文作成とその計画化	計画書の作成から提出方法までの計画策定について
12	修士論文の作成①	修士論文の作成方法について
13	修士論文の作成②	修士論文作成の体験記を読む
14	まとめと課題	レポート課題を課す
15	レポート評価と解説	提出されたレポートに解説を加え評価する

東京富士大学学生歌

若
き
生^{いのち}
命^ち

若き生命^{いのち}に一筋^{ひとすじ}の

理想を胸^{むね}に集^{つど}いたる

明日^{あした}を担^{にな}うあゝ我等

建学^{けんがく}の精神^{こころ}抱^こきつつ

瞳^{ひとみ}凛々^{りんりん}しく仰^あぎみる

強く気高^{きたか}き富士^{ふじ}の嶺^ねに

習^{なら}えとぞ思^{おも}う

我等^{われら}が姿^{すがた}を

編作補作
曲曲作詞

坂三二栗

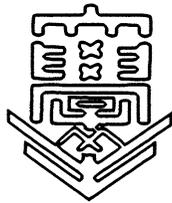
下鷹上原

貞正

滉淳夫幸

若^{いのち}き生命^ち

わ か き い の ち に ひ と す じ の ー り そ う を む ね に
つ ど い た る ー あ し た を に な う あ ー わ れ ら ー
け ん が く の こ こ ろ い だ き つ つ ー ひ と み り り し く
あ お ぎ み る ー つ よ く け だ ー か き ふ じ の ね に ー
な ら え と ぞ お も ー う ー わ れ ら が す が た を



東京富士大学

〒169-0075 東京都新宿区高田馬場3-8-1

入学広報課 TEL 03-3368-0351

学務課 TEL 03-3368-2154

学習支援課 TEL 03-3368-2154

学生課 TEL 03-3362-2252

国際交流センター TEL 03-3368-1761

図書課 TEL 03-3368-8826