

履修の手引き

経営学研究科

2026

東海学園大学大学院

人材養成の目的

経営学研究科では、大学の教育理念である「共生」に基づき、新しい日本の経営をリードできる人材、すなわち企業の戦力となる創造性豊かな高度専門職業人の養成を「人材養成の目的」としている。

ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与方針）

各自の研究テーマへの展開を前提として主専攻とする領域の演習科目を履修するとともに、経営学、産業・企業、会計学、税法の各分野から同様の科目を選択して履修する。また、ケーススタディを履修し、実証的な分析の手法を具体的に学ぶ。こうした指導及び研究により、各自の研究テーマを体系的に深めてゆき、一定の集約をもって再度演習に立ち返り演習科目担当教員の指導の下、その成果を修士論文もしくは課題研究報告書（リサーチペーパー）にまとめる。

以上の流れの下、演習科目担当教員の下での専門分野の演習ならびにそれぞれの講義科目を合計で30単位以上取得し、中間報告会を経て修士論文もしくは課題研究報告書（リサーチペーパー）を作成して審査に合格した場合、修士（経営学）の学位を授与する。

学位の授与者は、以下の能力を修得していると認められる。

- 1.各自が選択した主領域の学習と研究を通して、専門職業人としての高度な知識と技能を修得している。
- 2.修士（経営学）の学位取得にふさわしい研究課題・テーマを構築する能力を修得している。
- 3.各自の主張の論拠とする資料あるいはデータを適切に選択・作成し、論理性と説得性を持った結論を導出・提示できる能力を修得している。

カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施方針）

経営学研究科では、経営学分野、産業・企業分野、会計学分野、税法分野の分野別研究テーマを基にした専門的なカリキュラムを編成している。このカリキュラムの下、地域に密着しつつもグローバルな視点を併せ持つ高度専門職業人養成のためのきめ細やかな指導と教育を実施する。

教育課程の編成と履修方法

(1) 教育課程の編成

本研究科においては、国際的かつ地域的視野に立ち、ますます国際化する日本社会、日本企業のそれぞれの場で、多方面に活躍しうる高度な専門的知識・能力を有する創造性豊かな専門職業人の育成を目指すことを基本方針として教育課程を編成する。

この基本方針を実現するために、教育課程全体を大きく3分野に分けて構築する。「経営学分野」、「産業・企業分野」、「会計学分野」を置き、「経営学分野」は、企業経営における管理の経営学的・経済学的解明を目指し、「産業・企業分野」では、企業が活動する場としての産業及び企業そのものについての経営学的・経済学的解明、そして「会計学分野」においては会計現象についての会計学的解明を目指すものである。こうした目標にしたがって、各科目を設定し、さらに、その授業内容については、国際性・地域性、実証性・実践性という特色を發揮するよう配慮している。

また、実証的な分析の手法を具体的に学ぶことを可能とするために、演習科目を展開し、さらに特別研究科目として「ケーススタディ」を開講して、実社会の経験をもつ社会人を含めた多様な進学者の研究意欲や目的に対応するよう配慮している。

(2) 履修方法、修了要件

学生は、各自の研究テーマへの展開を前提として主専攻とする領域の演習科目を履修するとともに、前述の各分野から科目を選択して履修する。又、ケーススタディを履修し、実証的な分析の手法を具体的に学ぶものとする。こうした指導及び研究により、各自の研究テーマを体系的に深めてゆき、一定の集約をもって再度演習に立ち返り演習科目担当の教員の指導のもと、その成果を修士論文もしくは課題研究報告書にまとめるものとする。

○履修方法・修了要件

- ① 2年以上在籍し、所定の授業科目について、合計30単位以上を履修し、このうち各自が研究テーマとする演習科目及び演習指導教員担当科目及びケーススタディを、必修とする。
- ② 演習担当の教授を指導教授とし、履修する授業科目及び修士論文その他について1年次から研究指導を受ける。
- ③ ケーススタディは、2年間に1科目2単位を必修とする。
- ④ 課程を修了するためには、40,000字以上の修士論文を作成し、審査及び最終試験の合格をもって認定する。但し、社会人の場合、特定課題についての研究成果の審査及び最終試験の合格をもってこれに代えることを認める場合がある。この場合20,000字以上の課題研究報告書（リサーチペーパー）を提出する。

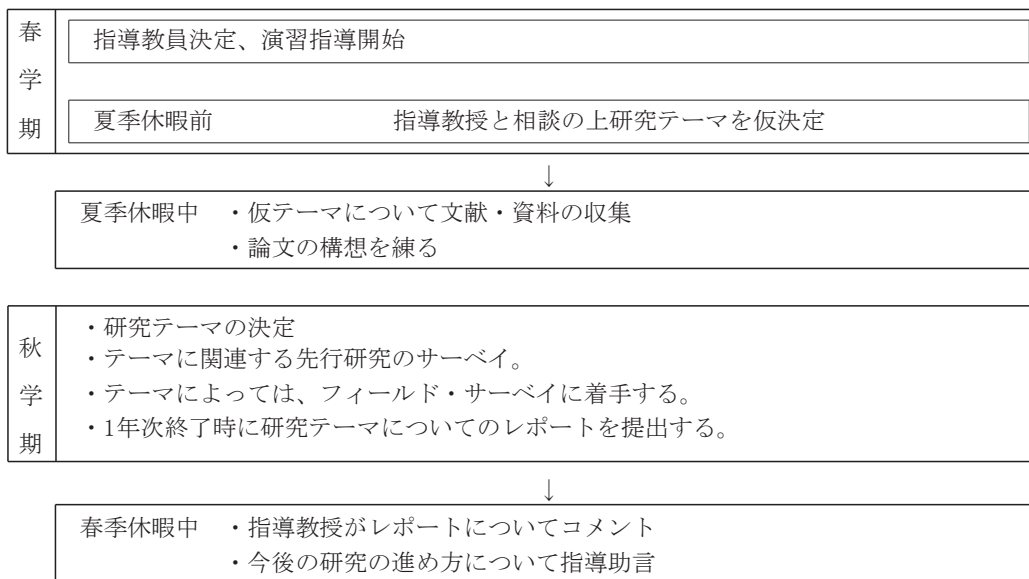
(3) セメスター制度

開講科目はすべてセメスター制で実施する。短期的に完結するセメスター制の特色はより多様な受講形態を生み出すところにあり、これは専門性の高い職業人養成については必要なことである。

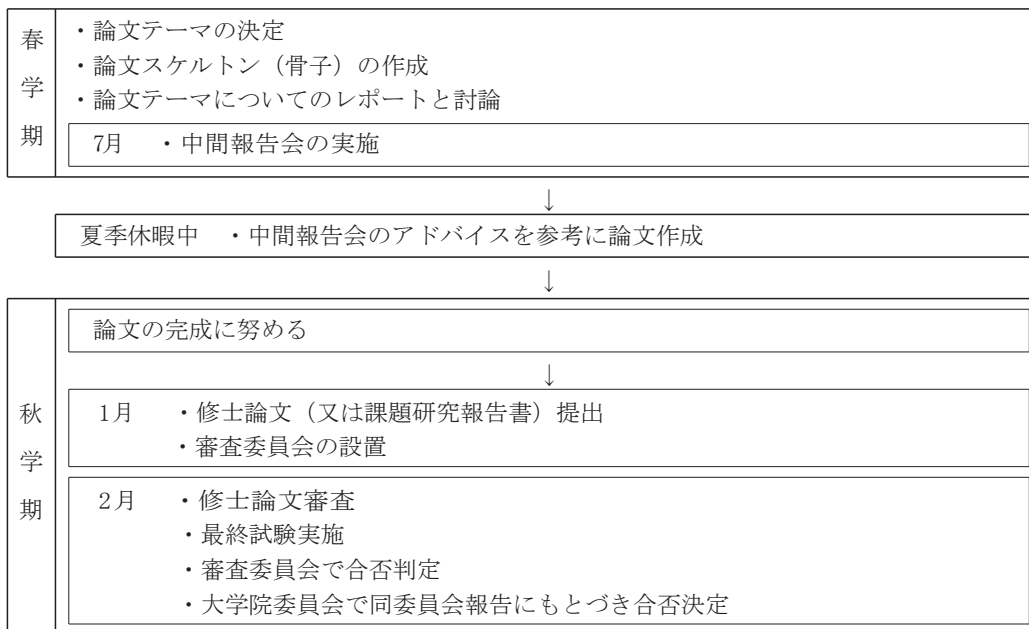
研究指導の方法

修士論文の作成にあたっては、演習科目担当教員のうち1名を指導教員として定め、授業科目の履修にあわせて一貫した演習形式の指導を受けるものとする。指導教員の決定から修士論文の審査に至るまでのプロセスを例示すれば、およそ以下のような流れとなる。

[第1年次]



[第2年次]



修士論文及び課題研究報告書（リサーチペーパー）の作成・提出

1. 作成

修士論文・課題研究報告書（リサーチペーパー）は、執筆要領に基づいて作成してください。

2. 表紙

作成要領に基づいて作成した論文には、黒の綴込み表紙（市販）をつけてください。

表紙には、下記の事項を記載してください。

- ・表題（副題がある場合は副題を含む）
- ・演習担当教員名
- ・学籍番号
- ・氏名

3. 提出

上記により、論文を3部（審査用2部・保管用1部）作成し、指定期間内に提出してください。

修士論文執筆要領

修士論文の執筆は、以下の要領を一応の目安として作成することにする。

1. 原稿枚数は、400字詰め原稿用紙100枚を目途とする。これをワープロでA4版用紙に40字×35行×29枚程度にまとめる。（縦長で横書き）
2. 文字の種類は明朝を用い、大きさは、本文は10.5ポイントを用いる。見出し等のポイントについてはバランスのとれた大きさにする。なお、脚注については、10ポイントないし9ポイントにして、本文よりもやや小さめにすること。（ソフトによっては、ポイントは定められており、この場合は、それに従ってよい。）
3. 文章は「・・・である。」調とする。
4. 論文の最初のページには、以下の見出しによって目次をつけること。
5. 見出しは、次のようにする。大見出しの必要がない場合は、中見出しを大見出しに代えてもよい。
大見出し：Ⅰ、Ⅱのローマ数字を用いる。
中見出し：1、2のアラビア数字を用いる。
小見出し：1-1、1-2とする。
細見出し：1-1-1、1-2-1とする。
以下の見出しは、同様に扱う。
6. 図表については、原則として本文中に挿入し、各見出しの中で（1）（2）のように通し番号を付ける。図表の出典は、図表の下に記載する。
例 小見出し1-1に図表がある場合：表1-1、図1-1
同じ小見出しに幾つか図表がある場合：表1-1（1）、表1-1（2）
7. 文章中の「注」は、以下のようにつける。ただし、ソフトが異なる場合は当該ソフトの付け方に従ってよい。
例 修士論文の作成は次の規定による。¹
（引用箇所については次のようにする。「修士論文の作成は次の規定による。」²
修士論文の作成は次の規定³による。）
8. 「注」は原則として脚注とし、ページごとの通し番号とする。あるいは文末脚注にしてもかまわない。

〈例〉

-
- 1
 - 2
 - 3

9. 引用文献は、以下の表示による。

和文献

(1) 単行書

中岡哲郎著『工場の哲学—組織と人間—』平凡社、1981年、初版第12刷発行、10ページ

(2) 雑誌論文

村田昭治著「技術・職業教育における国際的動向」『産業教育学研究』2001年7月、5ページ

(3) 新聞等

『朝日新聞』2001年9月11日朝刊、5ページ

外国文献

(1) 単行書

Herbert G. Hicks, C. Ray Gullett, Management, McGraw-Hill, 1981, p.5

訳本がある場合

Chester I. Barnard, The Functions of The Executive, Harvard University Press, 1938, p.10 (山本安次郎、田杉 競、飯野春樹訳『経営者の役割』ダイヤモンド社、1999年、新訳52版、10ページ)

(2) 雑誌論文

Lynne Tyson, Herman Birnbrauer, Coaching : A Tool for Success, Training and Development, September, 1983, p.30

(3) 新聞

Japan Times, September 10, 2001, p.5

10. 同じ注で繰り返し用いる場合は、次のようにする。

直前の場合 : 和書 同書、3ページ (複数ページにわたる場合は、3~5ページ)

洋書 Ibid., p.3 (複数ページにわたる場合は、pp.3-5)

直前でない場合 : 和書 著者名、前掲書、3ページ

洋書 Hicks, H, op.cit., p.5

11. 文中の人名と年代については、初出のみ、次のように書く。

和文の場合 : 櫻井克彦 (2006) は、

欧文の場合 : Hicks (Hicks, G.1981) は、

12. 引用文献と参考文献は、洋文の場合はアルファベット順、和文の場合はアイウエオ順に、巻末に一括してそれぞれ掲載する。引用文献の場合は、引用ページは割愛してよい。

修士論文審査基準

本大学院学位規程が定める申請要件等を満たして提出された修士論文およびリサーチペーパー (課題研究報告書) は、以下の審査体制・基準等によって審査する。

1. 審査体制

(1) 審査委員

審査委員は、修士論文・リサーチペーパー (課題研究報告書) ごとに演習指導教員を主査とし、論文・報告書の内容に関連した大学院担当教員1名を副査とする。副査は演習指導教員が研究科長と協議し、大学院委員会で審議・決定する。

(2) 中間報告会

修士2年次の春学期終了時点で、修士論文もしくはリサーチペーパー (課題研究報告書) の骨子・内容に関する中間報告会を行う。大学院担当教員がここにおいて、修士論文・リサーチペーパー (課題研究報告書) の内容が、後掲する審査基準に適合しているかどうかを確認し、必要な修正部分を指摘する。

(3) 最終試験

修士論文またはリサーチペーパー (課題研究報告書) 提出後、最終試験を行う。最終試験の審査は、審査委員が修士論文またはリサーチペーパー (課題研究報告書) を査読し、最終試験における口頭試問を含め、各委員が独立して評価する。各審査委員は、100点満点の持ち点で修士論文またはリサーチペーパー (課題研究報告書) を点数付けする (合格基準は60点以上)。なお、最終的な合否判定は、大学院委員会にて行う。

2. 修士論文審査基準

経営学研究科の修士論文審査基準は以下の通りとする。

- (1) 研究テーマの妥当性（学問的意義・適切性）
論文テーマが学術研究として位置づけられるとともに、論文の内容を的確に表現していること。
- (2) 問題の適切性
学術的な意義を意識した研究課題が設定されていること。
- (3) 論理の一貫性
論理的に一貫した考察がなされていること。
- (4) 研究方法
研究課題および研究対象にふさわしい研究方法が用いられていること。研究方法が学問的批判に耐えられる適切なものであること。
- (5) 体裁
学術論文にふさわしい形式（引用および参考文献の提示等）となっていること。なお、論文の字数については、40,000 字以上とする。
- (6) 先行研究との関連性（参考文献の適切性）
当該分野の代表的な先行研究を調査した上で、適切に課題設定されていること。
- (7) 独創性（新規性）
考察の結果から得られた知見が、何らかの点で独創性（新規性）を有していること。
- (8) 専門性
当該分野における高度な知識に基づいた考察がなされていること。
- (9) その他
修学期間において、専攻分野に関して広い視野に立った研究成果に相当するものであること。

3. リサーチペーパー（課題研究報告書）審査基準

当該院生の職業上の問題意識に基づいたテーマを学術的に考察する場合、その成果をリサーチペーパー（課題研究報告書）として提出できることとする。基準は以下の通りとする。

- (1) 課題研究テーマの妥当性（学問的意義・適切性）
課題研究テーマが学術的研究として位置づけられるとともに、課題研究の内容を的確に表現していること。
- (2) 問題の適切性
学術的な意義を意識した研究課題が設定されていること。
- (3) 論理の一貫性
論理的に一貫した考察がなされていること。
- (4) 研究方法
研究課題および研究対象にふさわしい研究方法がとられていること。研究の方法が学問的批判に耐えられる適切なものであること。
- (5) 体裁
学術論文にふさわしい形式（引用および参考文献の提示等）となっていること。なお、リサーチペーパー（課題研究報告書）の字数については、20,000 字以上とする。
- (6) 先行研究との関連性（参考文献の適切性）
当該分野の代表的な先行研究を調査した上で、適切に課題設定されていること。
- (7) 独創性（新規性）
考察の結果から得られた知見が、何らかの点で独創性（新規性）を有していることが望ましいが、少なくとも現状の課題に対する知見が明らかにされていること。
- (8) 専門性
当該分野における高度な知識に基づいた考察がなされていること。
- (9) その他
修学期間において、専攻分野に関して広い視野に立った研究成果に相当するものであること。

授業時間について

1時限	2時限	昼 休 み	3時限	4時限	5時限	6時限	7時限
9:00～10:30	10:40～12:10		13:00～14:30	14:40～16:10	16:20～17:50	18:30～20:00	20:10～21:40

大学院の授業には、通常の講義期間内に毎週行われるもの、通常の講義期間内に隔週で行われるもの、土曜日（祝・日）や夏期休暇中等に集中して行われるもの等があります。社会人などの受講者と相談しながら講義の時間や場所が設定される場合もあります。

成績評価基準について

成績評価は、優（A）、良（B）、可（C）、不可（D）、失格（F）の段階をもって表示し、不可（D）と失格（F）を不合格、その他を合格とする。

合否	評価	成績
合格	A（優）	100点～80点
	B（良）	79点～70点
	C（可）	69点～60点
不合格	D（不可）	59点～0点
	F（失格）	・受験資格喪失者（欠席過多） ・退学者

東海学園大学大学院学則

第1章 総則

第1節 目的

(目的)

第1条 東海学園大学大学院（以下「本大学院」という。）は、教育基本法及び学校教育法に準拠し、学校法人東海学園（以下「学園」という。）の建学の精神に基づき、勤儉誠実の信念と共生の教育理念をもって学問の修得とその応用・活用の基礎的能力の把握に努め、グローバル社会においてわが国の果たす役割の重要性を認識し、もって社会の発展と文化の向上に寄与する人物の育成を目的とする。

第2節 組織

(修士課程)

第2条 本大学院に修士課程を置く。

2 修士課程は、広い視野に立って精深な学識を授け、専攻分野における研究能力又は高度の専門性を要する職業等に必要の高度の能力を養うことを目的とする。

(研究科及び教育方針)

第3条 本大学院に、次の研究科及び専攻を置く。

経営学研究科 経営学専攻（修士課程）

2 経営学研究科は、経営学諸分野の理論及び実践の教育研究を行い、豊かな学識と高度な研究能力を有する研究者及び現代社会の要請する諸課題に高度な知識を持って対処しうる高度専門職業人を養成することを目的とする。

(学生定員)

第4条 学生定員は、次のとおりとする。

研究科	専攻	入学定員	収容定員
経営学研究科	経営学専攻	20人	40人
計		20人	40人

第3節 職員組織

(職員)

第5条 本大学院に学長、副学長及び研究科長を置く。

- (1) 学長は、校務をつかさどり、所属職員を統督する。
- (2) 副学長は、学長を助け、命を受けて校務をつかさどる。
- (3) 研究科長は、研究科に関する校務をつかさどる。

第6条 本大学院における授業及び研究指導を担当する教育職員は、大学院設置基準に規定する資格に該当する者をもってこれに充てる。

- 2 本大学院に事務局長、事務職員及びその他の職員を置く。

第4節 大学院委員会

(大学院委員会)

第7条 本大学院に大学院委員会を置く。

- 2 大学院委員会は、当該研究科の授業を担当する専任教員をもって組織する。
- 3 委員長は、研究科長がこれにあたる。
- 4 大学院委員会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり意見を述べるものとする。
 - (1) 学生の入学、課程の修了に関する事項
 - (2) 学位の授与に関する事項
 - (3) 学生の学修評価に関する事項
 - (4) 学生の賞罰に関する事項
 - (5) 教育課程の編成に関する事項
 - (6) 教員の教育研究業績の審査等に関する事項
- 5 大学院委員会は、前項に規定するもののほか、学長及び研究科長（以下「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。
- 6 前項のほか、大学院委員会に関する必要な事項は、別に定める。

第5節 学年、学期及び休業日

(学年)

第8条 学年は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(学期)

第9条 学年を次の2学期に分け、それぞれセメスターとする。ただし、春学期の終了日及び秋学期の開始日については年度により変更することがある。

- (1) 春学期 4月1日から9月20日まで
- (2) 秋学期 9月21日から翌年3月31日まで

(休業日)

第10条 休業日は次のとおりとする。

- (1) 日曜日
 - (2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
 - (3) 学園創立記念日 11月7日
 - (4) 春期休業日、夏期休業日、冬期休業日に関しては別に定める。
- 2 学長が必要と認めた場合は、前項に規定する休業日において、授業を行うことができる。
 - 3 学長は第1項に定めるものの他、臨時の休業日を定めることができる。

第2章 修業年限、入学、退学、教育課程及び履修方法等

第1節 修業年限及び在学期間

(修業年限・在学期間)

第11条 本大学院の修業年限は2年とし、在学期間は4年までとする。

第2節 入学

(入学の時期)

第12条 入学の時期は、毎年度の始めとする。

- 2 前項の他にも学期の区分に従い、入学することができる。

(入学資格)

第13条 次の号の一に該当する者は、本大学院の修士課程に入学資格を有する。

- (1) 大学を卒業した者
- (2) 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文部科学大臣が指定した者
- (4) 大学に3年以上在学し、本大学院が特に優れた成績で所定の単位を修得したと認めた者
- (5) 本大学院において、大学を卒業した者と同等以上の学力を有すると認めた者

(入学出願)

第14条 入学を志願する者は、本大学院所定の入学願書、その他所定書類に入学検定料を添えて指定期間内に願い出なければならない。

(入学者の選考)

第15条 前条の入学志願者については、別に定めるところにより、選考を行う。

(入学手続・入学許可)

第16条 前条の選考の結果に基づいて合格の通知を受けた者で入学を希望する者は、所定の期日までに、所定の書類に学納金を添えて、入学手続きをしなければならない。

- 2 前条の入学手続きを完了した者には、入学を許可する。

(再入学・転入学)

第17条 本大学院を退学した者が、本大学院の同一研究科へ再入学を願い出た場合は、選考の上、相当年次に入学を許可することがある。

- 2 本大学院以外の大学院を修了又は退学した者が、本大学院へ転入学を願い出た場合は、選考の上、相当年次に入学を許可することがある。
- 3 前二項の規定により再入学又は転入学を許可された者が、他の大学院において履修した授業科目及びその単位の取扱並びに転入年次の決定その他必要な事項は、別に定める。

第3節 教育課程及び履修方法等

(授業及び研究指導)

第18条 本大学院の教育は、授業科目の授業及び学位論文の作成等に対する指導（以下「研究指導」という。）によって行うものとする。

- 2 前項の教育を、多様なメディアを高度に利用して、当該教育を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

(授業科目)

第19条 研究科の専攻において、教育上必要な授業科目を開設する。

- 2 授業科目の名称、分野、単位数、履修方法及び研究指導については別表第1に定める。

(履修手続)

第20条 学生は、毎学期の始めに、その学期に履修しようとする授業科目を登録し、研究科長の許可を受けなければならない。

(指導教授)

第21条 演習担当者をもって、当該学生の指導教授とする。

- 2 学生は、研究指導及び授業科目の選択等研究一般に関し指導教授の指導を受けなければならない。

(単位計算基準)

第22条 各授業科目の単位数は次の基準により計算する。

- 2 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で本大学院が定める時間の授業をもって1単位とする。

(授業期間)

第23条 1年間の授業期間は、定期試験等の期間を含め、35週にわたることを原則とする。

(単位認定)

第 24 条 授業科目を履修しその試験に合格した者には、所定の単位を与える。

- 2 試験の方法は、筆記、口述、論文、研究報告等による。
- 3 試験の評価は、優・良・可又は不可のいずれかに評定し、優・良及び可の成績を合格とする。
- 4 前各号のほか、試験の実施に関して必要な事項は、別に定める。

(履修方法の特例)

第 25 条 本大学院が教育上有益と認めるときは、休業日、夜間、その他特定の時期において授業を行なう場合がある。

(他大学院の単位互換)

第 26 条 本大学院が教育上有益と認めるときは、学生が本大学院の定めるところにより他大学院において修得した単位を、15 単位を超えない範囲で本大学院において修得したものとみなすことができる。

- 2 前項の規定は、学生が外国の大学院に留学する場合に準用する。

(入学前の既修得単位等の認定)

第 26 条の 2 本大学院が教育上有益と認めるときは、学生が本大学院に入学する前に他大学院（本大学院を含む。）において修得した単位を、15 単位を超えない範囲で本大学院に入学した後、本大学院において修得したものとみなすことができる。

- 2 前条及び前項の規定により修得したものとみなすことのできる単位数は、合わせて 20 単位を超えないものとする。

第 4 節 留学，休学，転学及び退学

(留学)

第 27 条 本大学院において教育上有益と認めるときは、本大学院と外国の大学院との協議により、学生が休学することなく当該外国の大学院に留学することを認めることがある。

- 2 前項における留学期間は、1 年を限度として、第 11 条に定める本大学院の修業年度に算入することができる。
- 3 留学期間中に外国の当該大学院において修得した単位については、第 26 条の規定を準用する。

(休学)

第 28 条 疾病その他止むを得ない事由により 3 ヶ月以上継続して修学できない者は、所定の書類を添えて願い出た上、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者については、学長は、休学を命ずることができる。
- 3 休学期間は、1 年以内とする。ただし、特別の事由がある場合は、1 年を限度として休学期間の延長を許可することがある。
- 4 休学期間は、通算して 2 年を超えることができない。
- 5 休学期間は、第 11 条の在学年限には算入しない。

6 休学期間中にその事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。

(転学)

第 29 条 他の大学院に入学又は転入学を志願しようとする者は、あらかじめ届け出なければならない。

(退学)

第 30 条 退学しようとする者は、事由を詳記し、負傷又は疾病による場合は医師の診断書を添付し、届け出なければならない。

(除籍)

第 31 条 次の各号の一に該当する者は、学長が除籍する。

- (1) 授業料等所定の納付金の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
- (2) 第 11 条に定める在学年限を超えた者
- (3) 第 28 条に基づく休学期間を超えてもなお復学できない者
- (4) 1 年以上にわたり行方がわからない者

第 5 節 課程の修了及び学位

(修士課程の修了)

第 32 条 本大学院に 2 年以上在学し、別表第 1 に定める単位を 30 単位以上修得し、かつ必要な研究指導を受けた後、修士論文の審査及び最終試験に合格した者は、学長がその課程の修了を認定する。

2 前項の規定にかかわらず、修業年限に関しては特に優れた研究業績をあげた者に限り、修士課程に 1 年以上の在学で足りるものとする場合がある。

(学位)

第 33 条 本大学院において研究科の課程を修了した者には、次の学位を与える。

経営学研究科 修士（経営学）

第 6 節 研究指導施設及び厚生施設

(研究指導施設)

第 34 条 本大学院生は、大学図書館を利用することができる。

- 2 研究科に大学院学生専用の共同研究室を設ける。
- 3 教育研究に支障を生じない場合は、大学の施設及び設備を共有することができる。

(厚生・保健施設)

第 35 条 本大学院生は、大学の保健室、学生相談室及びその他の厚生施設を利用することができる。

る。

2 前項の施設の運営等について必要な事項は、別に定める。

第7節 科目等履修生，委託生，研究生及び外国人留学生

(科目等履修生)

第36条 本大学院の特定の授業科目について履修を希望する者があるときは、本大学院の教育に支障のない限り、選考の上、科目等履修生としてこれを許可することができる。

2 科目等履修生が履修し試験に合格した授業科目については、単位を与えることができる。成績の評価方法については第24条の規定を準用する。

3 科目等履修生が履修し試験に合格した授業科目については、単位修得証明書の交付を行なうことができる。

4 履修手続、履修検定料、履修登録料、履修料等は別に定める。

(委託生)

第37条 本大学院の特定の授業科目を学修するため、他の大学院又は公共機関から学生を委託されたときは、これを許可することがある。

2 委託生の試験及び証明書の交付については前条第2項、第3項を準用する。

(研究生)

第38条 本大学院において特定の専門事項の研究を希望する者があるときは、本大学院の授業・研究に妨げのない限り、選考の上、研究生として研究を許可することがある。

(外国人留学生)

第39条 外国人で、本大学院において教育を受ける目的を持って入国し、本大学院に入学を志願する者があるときは選考の上、外国人留学生として入学を許可することがある。

2 外国人留学生に関して必要な事項は別に定める。

第8節 入学検定料及び学納金

(入学検定料・学納金)

第40条 入学検定料の額並びに学納金の種類及び額は、別表第2のとおりとする。

(実習費等)

第41条 実習、演習等に要する費用は、別に納付しなければならない。

(納付金)

第42条 学納金の納付期は毎年4月及び10月の2期とし、各期に年額の2分の1相当額を納付し

なければならない。ただし、特別な事情があるときは、納付を猶予することができる。

(休学・復学)

第 43 条 休学期間中の者は、授業料の 2 分の 1 を納付しなければならない。

2 休学者が復学したときは、復学した日の属する期から、学納金を全額納付しなければならない。

(既納金の取扱)

第 44 条 入学を許可され学納金を納付した者が、入学初年度の初日の前日までに入学を辞退した場合は、本人の請求により、入学金を除き既納の納付金を返還する。

2 前項の場合を除き、既納の納付金は、一切、返還しない。

第 9 節 公開講座

(公開講座)

第 45 条 地域社会の文化の向上に資するため、公開講座その他の教育を行う。

2 公開講座に関する事項は、別に定める。

第 10 節 自己点検，評価

(自己点検・評価)

第 46 条 本大学院の教育研究水準の向上を図り、本大学院の目的及び社会的使命達成に資するため、本大学院における教育研究活動等の状況について自ら点検評価を行い、その結果を公表するとともに、教育研究活動等の改善及び充実に努めるものとする。

2 前項に基づく点検及び評価の実施項目、実施体制等に関する事項は別に定める。

3 本大学院は、教育研究等の総合的な状況について、政令で定める期間ごとに、文部科学大臣が認定する評価機関による認証評価を受けるものとする。

第 11 節 補 則

(大学学則の準用)

第 47 条 本学則にない事項については、東海学園大学の学則を準用する。

附 則

この学則は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 <第 25 条の改正>

この学則は、平成 13 年 4 月 1 日から改正施行する。

附 則 <別表第 1 の改正>

この学則は、平成 17 年 4 月 1 日から改正施行する。

附 則 〈第7条の改正〉

この学則は、平成19年4月1日から改正施行する。

附 則 〈第3の2、4、4の2、9、10、12、13、27、31、32、36、46条及び別表第1の改正〉

この学則は、平成21年4月1日から改正施行する。

附 則 〈別表第1の改正〉

この学則は、平成22年4月1日から改正施行する。

附 則 〈別表第1の改正〉

この学則は、平成24年4月1日から改正施行する。

附 則 〈別表第1の改正〉

この学則は、平成25年4月1日から改正施行する。

附 則 〈第1条、第5条、第7条、第10条1項3号、第11条、第14条、第16条、第17条、第25条、第27条、第28条1項、第29条、第30条、第31条、第43条、第44条、別表第1の改正〉

この学則は、平成27年4月1日から改正施行する。

附 則 〈別表第1の改正〉

この学則は、平成28年4月1日から改正施行する。

附 則 〈第17条、第26条、別表第1の改正〉

この学則は、平成29年4月1日から改正施行する。

附 則 〈第4条、別表第1の改正〉

この学則は、平成31年4月1日から改正施行する。

附 則 〈別表第1の改正〉

この学則は、令和2年4月1日から改正施行する。

附 則 〈第3条、第3条の2、第26条、第26条の2の改正〉

この学則は、令和3年4月1日から改正施行する。

附 則 〈第18条、別表第1の改正〉

この学則は、令和4年4月1日から改正施行する。

附 則 〈別表第1の改正〉

この学則は、令和5年4月1日から改正施行する。

附 則 〈別表第1の改正〉

この学則は、令和6年4月1日から改正施行する。

附 則 〈別表第1の改正〉

この学則は、令和7年4月1日から改正施行する。

別表第 1

		授業科目の名称	授業を行う年次	単位数		
				必修	選択	自由
分野	経営学分野	経営管理特論	1・2		2	
		経営戦略特論	1・2		2	
		経営財務特論	1・2		2	
		マーケティング特論	1・2		2	
		広告コミュニケーション特論	1・2		2	
		人的資源管理特論	1・2		2	
		経営情報特論	1・2		2	
		ベンチャービジネス特論	1・2		2	
	産業・企業分野	企業金融特論	1・2		2	
		流通システム特論	1・2		2	
		医療マネジメント特論	1・2		2	
		公共マネジメント特論	1・2		2	
		地域経済特論	1・2		2	
		企業制度特論	1・2		2	
	会計学分野	財務会計特論	1・2		2	
		管理会計特論	1・2		2	
		原価計算特論	1・2		2	
		資金会計特論	1・2		2	
		会計監査特論	1・2		2	
	税法分野	租税法特論Ⅰ	1・2		2	
		租税法特論Ⅱ	1・2		2	
租税法特論Ⅲ		1・2		2		
租税法特論Ⅳ		1・2		2		
租税法特論Ⅴ		1・2		2		
租税法特論Ⅵ		1・2		2		
ケーススタディ	ケーススタディ(経営管理)	1・2		2		
	ケーススタディ(経営戦略)	1・2		2		
	ケーススタディ(マーケティング)	1・2		2		
	ケーススタディ(広告コミュニケーション)	1・2		2		
	ケーススタディ(人的資源管理)	1・2		2		
	ケーススタディ(経営情報)	1・2		2		
	ケーススタディ(ベンチャービジネス)	1・2		2		
	ケーススタディ(企業金融)	1・2		2		
	ケーススタディ(流通システム)	1・2		2		
	ケーススタディ(医療マネジメント)	1・2		2		
	ケーススタディ(公共マネジメント)	1・2		2		
	ケーススタディ(地域経済)	1・2		2		
	ケーススタディ(企業制度)	1・2		2		
	ケーススタディ(財務会計)	1・2		2		

	授業科目の名称	授業を行う年次	単位数		
			必修	選択	自由
ケース スタ ディ	ケーススタディ(管理会計)	1・2		2	
	ケーススタディ(会計監査)	1・2		2	
	ケーススタディ(租税法)	1・2		2	
演習科目	M B A	演習Ⅰ	1		2
		演習Ⅱ	1		2
		演習Ⅲ	2		2
		演習Ⅳ	2		2
	税 理 士 会 計	財務会計演習Ⅰ	1		2
		財務会計演習Ⅱ	1		2
		財務会計演習Ⅲ	2		2
		財務会計演習Ⅳ	2		2
	税 理 士 税 法	租税法演習Ⅰ	1		2
		租税法演習Ⅱ	1		2
		租税法演習Ⅲ	2		2
		租税法演習Ⅳ	2		2

別表第2

入学検定料	30,000 円
-------	----------

学納金

科 目	1 年 次	2 年 次
入 学 金	200,000	—————
授 業 料 (年 額)	450,000	450,000
教 育 運 営 費 (年 額)	200,000	200,000
合 計	850,000	650,000

- (注) 1. 授業料及び教育運営費は、年額を年度毎に春学期分と秋学期分とに分け、半額ずつ徴収する。
2. 3年次以降は、2年次の金額とする。
3. 本学卒業者については、入学金を免除し、教育運営費を各年次半額とする。