CUC
千葉商科大学

2025年度
大学院学生便覧

CHIBA UNIVERSITY OF COMMERCE
GRADUATE SCHOOL

千葉商科大学大学院

大 学 院 学 生 便 覧

2025年度

千 葉 商 科 大 学 大 学 院

目　次

学長あいさつ …… 2
建学の趣旨 …… 4
建学の精神と教育の理念 …… 5
大学略年譜 …… 7
学園組織図 …… 8
博士課程・修士課程のポリシー …… 9
　1．学 事 暦 …… 11
　2．千葉商科大学大学院学則…… 16
　3．千葉商科大学学位規則…… 20
　4．千葉商科大学学則…… 23
　5．博士課程…… 28
　6．修士課程…… 38
　7．学生生活案内…… 46
　8．地震発生時の対応（学生）…… 63
　9．ハラスメント…… 67
　10. CUC安心サポートについて…… 67
　11. 本学のエコ・キャンパスについて…… 68
　12. 個人情報保護方針…… 70
　13. 個人情報保護に関する本学の取り組みについて…… 72
　14. ダイバーシティ推進について…… 74
建物配置図…… 75
主要建物平面図…… 76
千葉商科大学　校歌…… 91

注．最新情報については、本学webサイトを参照してください。

祝福の辞

学長　宮　崎　　緑

ご入学おめでとうございます。社会が歴史的なパラダイムシフトに直面している今日、特に社会人の皆様は、明確な目標とそれを達成する意志をもって進まれたことと思います。しかも、多くの志願者の中から狭き門をくぐって合格し、人生の次のステージに一歩を踏み出されました。先ずは、その一歩を祝福したいと思います。

初等中等教育における「勉強」は、文字通り強いられて勉めるものでした。規定の理論をどのくらい覚えているか、答え合わせをした結果が点数となる次第。しかし、高等教育では「学問」です。自ら問い学ぶ、答えのない問題を発見し解決するプロセスとなります。さらに、大学院においてはそれが普遍的理論として昇華されたり、社会に還元されたりするところまで極められます。

即ち、皆さんの学問が時代を切り拓いていくのです。

そうした学びに極力寄り添えるよう、週末の開講やオンラインによる授業を取り入れ、例えば政策研究科では今年度より一定の研究歴がある方に向け最短1年で早期修了できる仕組みを開始するなど、カリキュラムも工夫しています。商学研究科や会計ファイナンス研究科では税理士試験の一部科目免除申請ができますし、特に税務プロフェッションコースでは遠隔授業のみで修了を可能としています。

これまでの学位授与数は、会計ファイナンス研究科専門職学位課程1,167名、商学研究科修士課程534名、政策研究科では課程博士84名、論文博士4名、そして中小企業診断士220名を輩出しています。

千葉商科大学大学院のDNAを持ったこれだけの修了者が、その後の社会における活躍で新たな時代を創っていくのです。DNAの中心軸は治道家の精神です。遠藤隆吉博士が本学を創立された時の理念として掲げられました。治道家とは、大局的見地に立ち、時代の変化をとらえ、社会の諸課題を解決する高い倫理観を備えた指導者のことです。

サイバー空間に重心が移り、AIやSNSが功罪様々な事象を惹き起こし、国際社会のパワーバランスが変遷しようとする不透明な世の中において、今こそ治道家が求められています。皆さんがその任を担ってくださる姿に接した時、さらなる祝福を送りたいと思います。

大学院での日々が充実したものでありますよう、輝かしい未来に到達されますようお祈り申し上げます。

THE SPIRIT

建学の趣旨

能力を外にして長幼の序を認め、為にする所なくして人格の光を仰ぎ、天道の自ら至るを恐れ人倫の當に依るべきに従う。人類を一視して其の幸栄を増進し、有用の学術を修め質実の気風を養い、適く所として其の天職を完うせんとす。

創設者　文学博士　遠藤隆吉

解説

学問や社会的地位、財力等がいくらまさっていても、年長者に対しては常に礼を忘れず、一歩を譲る奥ゆかしい気持を持つとともに、虚心にすべての人間の人格の尊さを敬仰するはもちろん、すぐれた人格の持主には素直にその長所を認めて尊び、かりにも自分の個人的都合などで曲解したり誹謗するような事がないように心掛けねばならない。

天道は常に人の善行に味方し、悪事には必ずその報いを下すものであることを考えて行いを慎み、如何なる場合でも、人間として己れの行うべき道をはずれぬよう注意しなければならない。

その上で、一切の人類を平等に考え、差別せず、自分の幸福と同様に他の人の幸福の増進に力を尽くし、学問は自分とともに社会の為になるものであることをよく認識して精励するとともに、その気風はあくまで堅実を第一とし、世の流行に染まらず、ぜいたくを慎み、困難を克服する旺盛な精神をもって与えられた自己の職分に忠実に従事し、自己の向上と社会の発展に寄与しなければならない。

建学の精神

遠藤隆吉は、昭和13(1938)年7月、千葉県津田沼に生々示宇修養道場の設立を決意し、その趣旨を明らかにするため、道場内に「生々示宇」碑を建立しました。碑の前面には、哲学者ヘラクレイトスの「万物は流転する」(panta rhei)というギリシャ語の見出しに続いて、創設者の学問的な立場を示す「生々主義」の学説が英文で刻まれています。火を万物の原理(根源)とする「パンタライ」の学説は、ヘラクレイトスが自ら戦いに敗れ、エフェソス王族の地位を失った末に見出した哲理であり、栄枯盛衰の厳しい現実を達観した末の悟りの境地に似ています。創設者遠藤隆吉は、かかる激しい現実の荒々しい変化の渦中において人々が逞しく生き抜いていくための知恵を「有用の学術」に求めました。そして、創設当初より、実学尊重の教育理念を尊重してきたのです。

また、遠藤隆吉は、次のようにも述べています。

> 今日商業道徳の頽廃は頗る寒心すべきものあり。外国貿易の不振も畢竟此処より来る。故に実業家となるべき者に商業道徳を吹き込み殊に武士的精神を注入するは最も急務なりと謂わざるべからず。

遠藤隆吉は、当時、武士的精神を忘れたことが商業道徳の頽廃をもたらしたことを歎き、外国貿易の不振もそれが原因であるから、実業家として世に立つ者に商業道徳を身につけさせ、武士的精神を注入することが急務であると指摘しました。商業は人と人との交流であり、未知の人と国や民族を超えて交流するには、相手を信頼し、約束を守る倫理が存在しなければならない。そのためには、日本の精神に基づいて世界の在り方を考える視点と武士的精神の涵養が重要です。巣鴨高等商業学校設立の意義は、まさに当時の商業道徳の頽廃を打破することにありました。

教育の理念：治道家の育成

遠藤隆吉の教育の理念は、高い理想のもとに現実の天職を完うする人物、総合的視点から個別科学を見ることのできる人物、すなわち「治道家」を育成することにあります。この理念を受け継ぎ、実社会に役立つ学問である「実学」を通して新しい時代の治道家を育成するのが本学の使命です。

今日的に解釈すれば、治道家とは「大局的見地に立ち、時代の変化を捉え、社会の諸課題を解決する、高い倫理観を備えた指導者」といえます。

真の教育者とは、治道家こそがそのモデルである

遠藤隆吉は、「教育学者必ずしも教育家にあらず、学者必ずしも達見家にあらず、政治家必ずしも教育学とに詳かなるにあらず。社会の病弊を洞破し、全体の上より一部を観察するは治道家にあらざれば能はず」として治道家としての自らの立場を明らかにしました。真の教育者とは教育学者でも政治家でもなく、治道家こそがそのモデルであるということを言っています。そして、教育の基本理念を次のように示しています。

> 教育の要は、人の大なるを知り、
> 人をしてその大なる所以の者を知らしむるにあり。
> 亦人に接するの第一義なり。

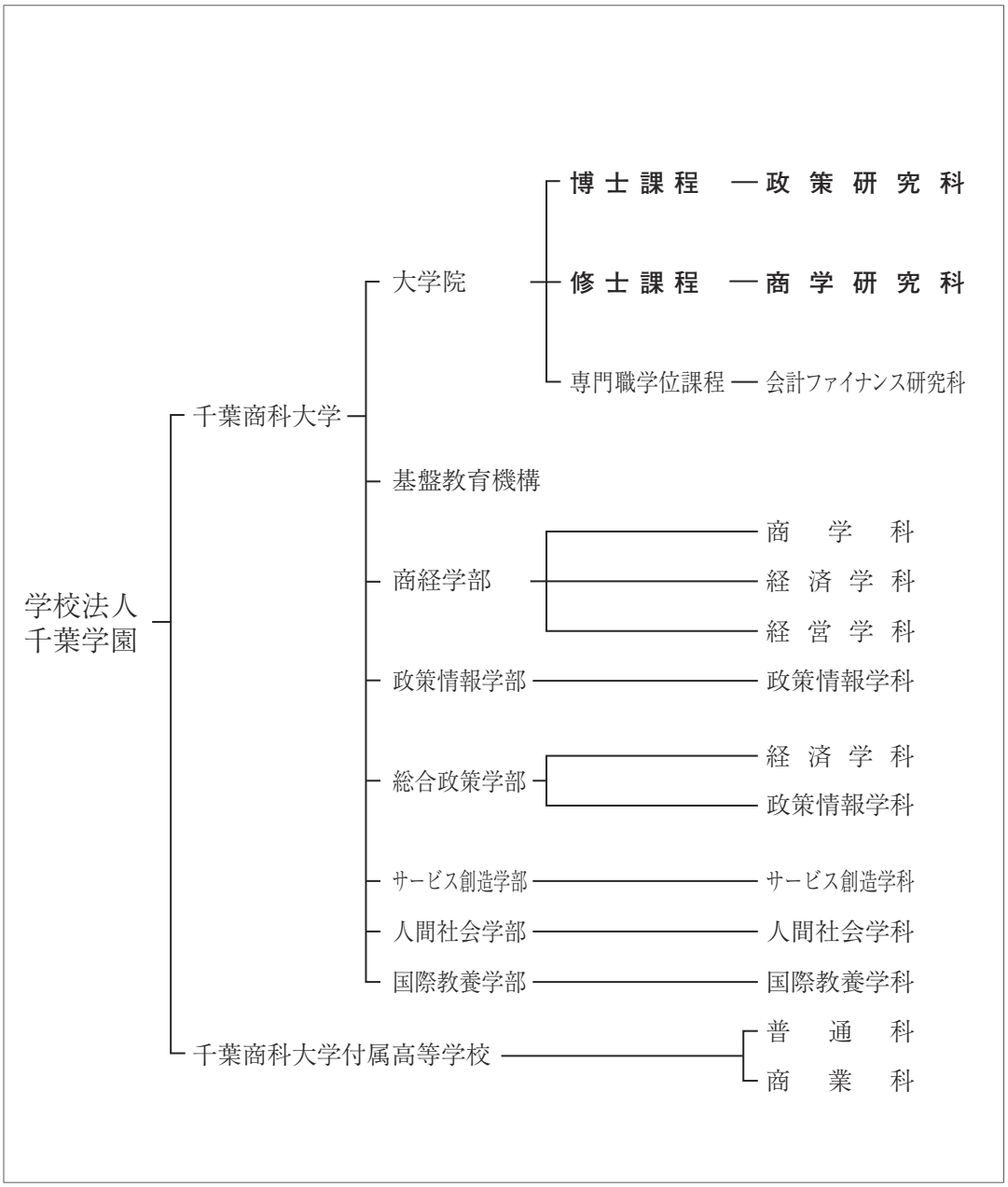
[解説]

人を教育する者は、人間は絶対的偉大なる天分を持っていることを深く認識していることが肝要である。教育者としては心から学生を愛し、人間としてこれを尊敬しなければならない。その上で、教育を受ける者に対し、人が何故偉大であるのか、どうすれば自分が人としての偉大さを発揮できるのかについて理解できるよう教導することである。このことは、ただ大学における師弟の基本的心構えであるばかりでなく、広く社会においてすべての人々が互いに接しあう上で最も基本となるものである。これを外れては大学の真の姿はなく、また人間社会の構成はもとより、その福祉幸栄は望むべくもないことを心に深く銘記すべきである。

大学略年譜

1927年12月10日	文学博士遠藤隆吉は、財団法人巣鴨学園を創設するとともに、巣鴨高等商業学校設立の認可を申請する。
1928年２月８日	巣鴨高等商業学校を東京府下西巣鴨町に設立する件、認可される。
1930年８月12日	文部省より､高等学校高等科若しくは大学予科と同等以上と指定される。
1944年３月31日	校名を巣鴨経済専門学校と改称する。
1945年９月26日	戦災により、学校位置を千葉県津田沼町鷺沼に変更する。
1946年８月１日	学校位置を千葉県市川市国府台に変更する件、認可される。
1950年４月１日	新たに千葉商科大学として、商学部商学科を開設する。
1951年３月７日	財団法人巣鴨学園を学校法人千葉学園に組織変更認可申請の件、認可される。
1955年４月１日	学部名称を商経学部と改称し、経済学科を開設する。
1955年３月31日	巣鴨経済専門学校を廃止する。
1964年４月１日	商経学部経営学科を開設する。
1977年４月１日	大学院商学研究科商学専攻修士課程を開設する。
1979年４月１日	大学院経済学研究科経済学専攻修士課程を開設する。
1988年４月１日	経済研究所を設置する。
2000年４月１日	政策情報学部政策情報学科及び大学院政策研究科政策専攻博士課程を開設する。
2004年４月１日	大学院政策情報学研究科政策情報学専攻修士課程を開設する。
2005年４月１日	大学院会計ファイナンス研究科会計ファイナンス専攻専門職学位課程を開設する。
2009年４月１日	サービス創造学部サービス創造学科を開設する。
2010年１月14日	中小企業診断士登録養成機関として、大学院修士課程３研究科合同コースの登録申請の件、経済産業省より受理される。
2012年４月１日	会計教育研究所を設置する。
2014年４月１日	人間社会学部人間社会学科を開設する。
2015年４月１日	国際教養学部国際教養学科を開設する。
2019年４月１日	基盤教育機構を設置する。
2020年４月１日	大学院修士課程３研究科（商学・経済学・政策情報学研究科）を改編し、商学研究科商学専攻修士課程１研究科とする。
2023年３月１日	既設の経済研究所、会計教育研究所に、新たに遠藤隆吉研究所、サステナビリティ研究所を加え、各研究所を統括する総合研究センターを設置する。
2024年４月１日	総合研究センターに中小企業経営研究所を設置する。
2025年４月１日	商経学部経済学科、政策情報学部政策情報学科、国際教養学部国際教養学科の学生募集を停止し、総合政策学部経済学科及び政策情報学科を開設する。

学園組織図



（2025年4月1日現在）

博士課程・修士課程のポリシー

■政策研究科博士課程

ディプロマ・ポリシー(学位授与方針)

本研究科の学位は、博士(政策研究)である。政策研究科博士課程を修了するためには、所定の期間以上在籍し、優れた教養と深い専門的知見を備えたうえで所定の単位を修得し、学会発表や学術論文の発表等所定の条件を満たしたうえで、必要な研究指導を受け、(1)公聴会における発表のうえ博士候補となり、(2)学位論文に係る評価項目を満たす学術論文の提出及び審査を経て、最終試験に合格することが必要である。

カリキュラム・ポリシー(教育課程の編成・実施方針)

千葉商科大学では、建学の趣旨にある「有用の学術を修め質実の気風を養い、適所として其の天職を完うせんとす」る人物、つまり自己の職分に忠実に従事し、自己の向上と社会の発展に寄与する人物である「治道家」を育成することを目指している。大学院は、この理念のもと、「実学を通して新しい社会を拓く人材」を育成する。 政策研究科博士課程では、自立して研究活動を行い、政策研究に焦点を絞った総合的な教育研究を展開し、政策研究の飛躍的な進展を図るとともに、「この分野の専門的研究者」や「優れた政策分析・政策企画能力を持つ高度な専門家の育成及び再教育」という社会的要請に応えることを目標とする。この目標を実現するために、次のような教育課程を編成している。

1. ３年間の博士後期課程の研究及び教育を集中的に行うために半年単位(春学期・秋学期)のセメスター制とする。
2. 本研究科で設ける講義科目は、今日の学術研究の動向、社会における政策課題の複雑で多元的な変動に的確に対応できるように、４つの政策研究分野(政策思想・政策領域・政策過程・政策評価)を設定し、より現実に即した理論的かつ実証的な研究を展開している。
3. 飛躍的な研究を可能とするような知の集積のために、アドバイザリー制度及びナヴィゲーター制度を導入している。

   アドバイザリー制度は、入学当初の第１セメスターにおいて、３年間を通じた研究を深めるアドバイザー教員を設定する。この教員を「アドバイザリー教授」と呼ぶ。

   ナヴィゲーター制度は、第２セメスター以降、プロジェクト演習及び博士論文作成指導

において、学生の主体性を重んじると同時に効率的な研究を推進させるために、教員を「ナヴィゲーター」として配置するものである。この教員を「ナヴィゲーター教授」とよび、第５・６セメスターの博士論文作成指導において、特に重点指導する教員を「主ナヴィゲーター教授」と呼ぶ。

４.博士論文の作成については、幅広い視野を持つことができるように、主ナヴィゲーター教授及びそれ以外の複数教員指導体制を取っている。博士候補となるためには、教員参加の下で公聴会において研究発表を行い、参加者による多角的・複眼的な視点からの助言を得て研究がより深化する体制としている。

■商学研究科修士課程

ディプロマ・ポリシー（学位授与方針）

本研究科では、人間社会の諸活動において、モノ、カネ、サービス、情報を流通させるために、多様な関係者の間を協議してすり合わせるという「商う（あきなう）」の本来の意味に立ち返り、商学・経営学・会計学に経済学と政策情報学を統合させることで、商学の新たな創造を目指す「商（あきない）学」を探究する研究者及び高度職業人を養成することを目的としている。履修上のコースとして、商学コース、経済学コース、政策情報学コースを設定したうえで、次の諸手続きを経た者に、コース毎に対応する学位を授与する。

カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成・実施方針）

千葉商科大学では、建学の理念である高い理想のもとに現実の天職を完うする人物、総合的視点から個別科学をみることのできる人物、すなわち「治道家」を育成することを目指している。本研究科においても、この理念を受け継ぎ、実学を通して新しい社会を拓く人材を育成する。履修上のコース毎に、主となる教育課程を編成している。

1.学　事　暦

月	日	曜日	修士課程	博士課程
4	5	土	４月入学式・新入生オリエンテーション	４月入学式・新入生オリエンテーション
	12	土	春学期授業開始	春学期授業開始
	29	火祝	通常授業日（昭和の日）	通常授業日（昭和の日）
	30	水	振替休講日（４月 29 日昭和の日）	振替休講日（４月 29 日昭和の日）
5	1	木	本学園創立記念祝日	本学園創立記念祝日
	2	金	振替休講日（７月 21 日海の日）	振替休講日（７月 21 日海の日）
7	18	金	春学期授業終了	春学期授業終了
	19	土	春学期補講期間開始（７月 25 日まで）	春学期補講期間開始（７月 25 日まで）
	21	月祝	補講日（海の日）	補講日（海の日）
	26	土	夏季休暇開始（10 月９日まで）	夏季休暇開始（10 月９日まで）
9	5	金	９月修了確定者等発表	
	19	金	９月学位記授与式	９月学位記授与式
10	10	金	秋学期授業開始	秋学期授業開始
	13	月祝	通常授業日（スポーツの日）	通常授業日（スポーツの日）
11	2	日	瑞穂祭１日目	瑞穂祭１日目
	3	月祝	瑞穂祭２日目（文化の日）	瑞穂祭２日目（文化の日）
	4	火	振替休講日（10 月 13 日スポーツの日）、瑞穂祭片付け日	振替休講日（10 月 13 日スポーツの日）、瑞穂祭片付け日
	24	月祝	通常授業日（勤労感謝の日）	通常授業日（勤労感謝の日）
12	23	火	授業終了	授業終了
	24	水	冬季休暇開始（１月４日まで）	冬季休暇開始（１月４日まで）
1	5	月	授業開始	授業開始
	16	金	振替休講日（11 月 24 日勤労感謝の日）	振替休講日（11 月 24 日勤労感謝の日）
	17	土	休講日	休講日
	26	月	秋学期授業終了	秋学期授業終了
	27	火	秋学期補講期間開始（２月２日まで）	秋学期補講期間開始（２月２日まで）
	31	土	修士論文最終試験（３月修了）	
2	7	土	中小企業診断士登録養成課程受講修得水準審査	
3	6	金	３月修了確定者等発表 中小企業診断士登録養成課程修了確定者等発表	
	20	金祝	３月学位記授与式（春分の日）	３月学位記授与式（春分の日）

注１．2026 年 1 月 16 日（金）～1 月 18 日（日）は大学入学共通テストのため、学内立入禁止とします。

注２．日程は変更となる場合があります。

学 事 カ レ ン ダ ー
（博士課程・修士課程）

2025年度春学期

※①～⑬は、各曜日の授業回数を示します。

2025 4 April

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5 大学院入学式 オリエンテーション
6	7	8	9	10	11	12 ①
13	14 ①	15 ①	16 ①	17 ①	18 ①	19 ②
20	21 ②	22 ②	23 ②	24 ②	25 ②	26 ③
27	28 ③	29 昭和の日 ③	30 振替休講日 （4/29昭和の日）			

2025 5 May

日	月	火	水	木	金	土
				1 本学園創立記念祝日	2 振替休講日 （7/21海の日）	3 憲法記念日
4 みどりの日	5 こどもの日	6 振替休日	7 ③	8 ③	9 ③	10 ④
11	12 ④	13 ④	14 ④	15 ④	16 ④	17 ⑤
18	19 ⑤	20 ⑤	21 ⑤	22 ⑤	23 ⑤	24 ⑥
25	26 ⑥	27 ⑥	28 ⑥	29 ⑥	30 ⑥	31 ⑦

2025 6 June

日	月	火	水	木	金	土
1	2 ⑦	3 ⑦	4 ⑦	5 ⑦	6 ⑦	7 ⑧
8	9 ⑧	10 ⑧	11 ⑧	12 ⑧	13 ⑧	14 ⑨
15	16 ⑨	17 ⑨	18 ⑨	19 ⑨	20 ⑨	21 ⑩
22	23 ⑩	24 ⑩	25 ⑩	26 ⑩	27 ⑩	28 ⑪
29	30 ⑪					

2025 7 July

日	月	火	水	木	金	土
		1 ⑪	2 ⑪	3 ⑪	4 ⑪	5 ⑫
6	7 ⑫	8 ⑫	9 ⑫	10 ⑫	11 ⑫	12 ⑬
13	14 ⑬	15 ⑬	16 ⑬	17 ⑬	18 ⑬	19 補講期間
20	21 補講期間 海の日	22 補講期間	23 補講期間	24 補講期間	25 補講期間	26
27	28	29	30	31		

2025 8 August

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11 山の日	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

2025 9 September

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5 9月修了確定者等発表	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15 敬老の日	16	17	18	19 学位記授与式	20
21	22	23 秋分の日	24	25	26	27
28	29	30				

2025 10 October

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10 ①	11 ①
12	13 スポーツの日 ①	14 ①	15 ①	16 ①	17 ②	18 ②
19	20 ②	21 ②	22 ②	23 ②	24 ③	25 ③
26	27 ③	28 ③	29 ③	30 ③	31 ④	

2025 11 November

日	月	火	水	木	金	土
						1 ④
2 瑞穂祭	3 文化の日 瑞穂祭	4 10/13振替休講日 瑞穂祭片付け日	5 ④	6 ④	7 ⑤	8 ⑤
9	10 ④	11 ④	12 ⑤	13 ⑤	14 ⑥	15 ⑥
16	17 ⑤	18 ⑤	19 ⑥	20 ⑥	21 ⑦	22 ⑦
23 勤労感謝の日	24 振替休日 ⑥	25 ⑥	26 ⑦	27 ⑦	28 ⑧	29 ⑧
30						

2025 12 December

日	月	火	水	木	金	土
	1 ⑦	2 ⑦	3 ⑧	4 ⑧	5 ⑨	6 ⑨
7	8 ⑧	9 ⑧	10 ⑨	11 ⑨	12 ⑩	13 ⑩
14	15 ⑨	16 ⑨	17 ⑩	18 ⑩	19 ⑪	20 ⑪
21	22 ⑩	23 ⑩	24	25	26	27
28	29	30	31			

2026 1 January

日	月	火	水	木	金	土
				1 元日	2	3
4	5 ⑪	6 ⑪	7 ⑪	8 ⑪	9 ⑫	10 ⑫
11	12 成人の日	13 ⑫	14 ⑫	15 ⑫	16 11/24振替休講日	17 休講日
18 休講日	19 ⑫	20 ⑬	21 ⑬	22 ⑬	23 ⑬	24 ⑬
25	26 ⑬	27 補講期間	28 補講期間	29 補講期間	30 補講期間	31 補講期間 修士論文最終試験

2026 2 February

日	月	火	水	木	金	土
1	2 補講期間	3	4	5	6	7
8	9	10	11 建国記念の日	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23 天皇誕生日	24	25	26	27	28

2026 3 March

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6 3月修了確定者 等発表	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20 春分の日 学位記授与式	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

千葉商科大学大学院学則

第１章　総　　則

第１条　千葉商科大学大学院（以下「大学院」という。）は、千葉商科大学の使命に従い、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及び社会の進展に寄与することを目的とする。

第１条の２　大学院は、教育研究水準の向上に資するため、教育及び研究、組織及び運営並びに施設及び設備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　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、文部科学大臣の認証を受けた者による評価を受けるものとする。

３　その他、自己点検及び評価については、別に定める。

第２条　大学院に修士課程及び博士課程を置く。

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これに加えて高度の専門性が求められる職業を担うための卓越した能力を培うことを目的とする。

　商学研究科は、人間社会の諸活動において、モノ、カネ、サービス、情報を流通させるために、多様な関係者の間を協議してすり合わせるという「商う（あきなう）」の本来の意味に立ち返り、商学・経営学・会計学に経済学と政策情報学を統合させることで、商学の新たな創造を目指す「商（あきない）学」を探求する研究者及び高度職業人を養成することを目的としている。

３　博士課程は、専攻分野について、研究者として自立して研究活動を行い、又はその他の高度に専門的な業務に従事するに必要な高度の研究能力及びその基礎となる豊かな学識を養うことを目的とする。

第２章　研究科の組織、修業年限及び定員

第３条　大学院に次の研究科、専攻を置く。

　商学研究科　　商学専攻　　修士課程
　政策研究科　　政策専攻　　博士課程

２　政策研究科政策専攻博士課程は、後期３年の課程のみの博士課程（以下「博士課程」という。）とする。

第３条の２　大学院に専門職大学院を置く。

２　専門職大学院の学則は、別に定める。

第４条　修士課程の標準修業年限は、２年とする。

２　博士課程の標準修業年限は、３年とする。

３　在学期間は、修士課程にあっては４年、博士課程にあっては６年を超えることができない。

第４条の２　博士課程の在学者が、在学期間中に学位請求論文を提出し、その審査期間中に６年を超えた場合の在学期間は、学位審査が終了した年度末までとする。

第５条　各研究科の収容定員は、次の通りとする。

課程	研究科	専攻	入学定員	収容定員
修士課程	商学研究科	商学専攻	５１名	１０２名
	計		５１名	１０２名
博士課程	政策研究科	政策専攻	６名	１８名
	計		６名	１８名
合計			５７名	１２０名

第３章　授業科目及び履修方法等

第６条　大学院においては、当該研究科の教育上の目的を達成するために必要な授業科目を自ら開設するとともに学位論文の作成等に対する指導（以下「研究指導」という。）の計画を策定し、体系的に教育課程を編成するものとする。

２　教育課程の編成には、大学院の専攻分野に関する高度な専門的知識及び能力を修得させるとともに、当該分野に関連する分野の基礎的素養を涵養するよう適切に配慮するものとする。

第７条　大学院各課程においては、教育上特別の必要があると認める場合には、所定の授業時間帯以外の時間又は時期において授業又は研究指導を行う等の適当な方法により教育を行うことができる。

第７条の２　大学院各課程においては、学生に対して、授業及び研究指導の方法及び内容並びに一年間の授業及び研究指導の計画をあらかじめ明示するものとする。

２　大学院各課程においては、学修の成果及び学位論文に係る評価並びに修了の認定に当たっては、客観性及び厳格性を確保するため、学生に対してその基準をあらかじめ明示するとともに、当該基準にしたがって適切に行うものとする。

第７条の３　大学院各課程においては、当該大学院各課程の授業及び研究指導の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究を実施するものとする。

第１節　修士課程

第８条　修士課程商学研究科の授業科目及び単位数は、別表(A)の通りとする。

第９条　修士課程の学生は、在学期間中に研究科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。

２　学長が承認したときは、学生は、学部及び会計ファイナンス研究科専門職学位課程の授業科目を10単位に限り履修することができ、且つ、その単位を前項の修得単位に含めることができる。

　また、以下の場合については自由科目として定め、単位を修得できることとする。ただし、第１項の修得単位に含めることはできない。

(1)既に履修済みの科目をあらためて学習したい場合

(2)１セメスターの履修上限単位数を超えて、さらに履修したい科目がある場合

(3)10単位を超えて学部及び会計ファイナンス研究科専門職学位課程の授業科目を履修する場合

３　学長が承認したときは、学生が修士課程に入学する前に履修を認められた修士課程の授業科目について修得した単位は、10単位以内に限り、第１項の修得単位に含めることができる。

第10条　学長が承認したときは、学生は、在籍する研究科委員会と協議を行った他の大学大学院においてその授業科目を履修することができる。

２　前項の規定により履修した授業科目の修得単位は、10単位以内に限り、第９条第１項に定める単位数に含めることができる。

第10条の２　学長が教育上有益と認めるときは、学生が大学院に入学する前に他の大学院において履修した授業科目について修得した単位及び他の大学院の科目等履修生として修得した単位は、第９条第２項、第３項及び前条により修得した単位と合わせて10単位を超えないものとする。

第11条　学生は、すみやかに自己の指導教員を定め在籍する研究科委員会に申請し、学長の承認を得なければならない。

第12条　学生は、履修すべき授業科目の選択について、指導教員の指導を受けなければならない。

２　選択した授業科目の履修にあたっては、学期の始めにおいて指定の様式に従い、科目担当教員に申請し、その承認を得なければならない。

第13条　大学院修士課程商学研究科に、中小企業診断士登録養成課程を置く。中小企業診断士登録養成課程に関する細則は、別に定める。

第14条　商学研究科において、教育職員免許状授与の所要資格が得られる教育職員免許状の種類及び免許教科は、次の通りとする。

研究科	専攻	免許状の種類	免許教科
商学研究科	商学専攻	高等学校教諭専修免許状	商業

２　前項の教育職員免許状授与の所要資格を得ようとする者は、当該教科の高等学校教諭一種免許状を有する者にして、教育職員免許法及び教育職員免許法施行規則に定める所要の単位を修得しなければならない。

第２節　博士課程

第15条　政策研究科博士課程の授業科目及び単位数は、別表(5)の通りとする。

第16条　学生は、在学期間中に専攻における所定の授業科目について、４単位以上を修得しなければならない。

２　学長の承認により、学生は、基盤教育機構、学部、研究科修士課程及び専門職学位課程の授業科目を履修するものとする。ただし、その単位は、修了要件の単位数には含まれない。

第17条　学長が承認したときは、学生は、政策研究科委員会と協議を行った他の大学院において、その授業科目を履修することができる。ただし、その単位は、修了要件の単位数には含まれない。

第18条　博士課程における研究指導は、原則として２人以上の教員が担当（以下、指導教員等という。）するものとする。うち１人は主任指導教員とする。

第19条　学生は、すみやかに自己の指導教員等を定め政策研究科委員会に申請し、学長の承認を得なければならない。

２　学生は、履修すべき授業科目等の選択について、指導教員等の指導に従って定め、政策研究科委員会の承認を受けなければならない。

３　選択した授業科目等の履修にあたっては、学期の始めにおいて指定の様式に従い、科目担当教員に申請し、その承認を得なければならない。

第４章　課程の修了及び学位の授与等

第１節　課程修了の認定

第20条　修士課程の修了は、大学院に２年以上在学し、研究科修士課程所定の単位を修得し、且つ、必要な研究指導を受けたうえ、修士論文の審査及び最終試験に合格したものとする。ただし、中小企業診断士登録養成課程履修者を除く修士課程在籍者の在学期間に関しては、優れた業績を上げた者については、大学院に１年以上在学すれば足りるものとする。

２　前項において、研究科修士課程の目的に応じ適当と認められるときは、特定の課題についての研究の成果の審査をもって修士論文の審査に代えることができる。

第20条の２　博士課程の修了は、３年以上在学し、研究科博士課程所定の単位を修得し、且つ、必要な研究指導を受けたうえ、博士論文の審査及び最終試験に合格したものとする。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、大学院に３年（修士課程に２年以上在学し、当該課程を修了した者にあっては、当該課程における２年の在学期間を含む。）以上在学すれば足りるものとする。

２　前項の規定にかかわらず、第27条第２項第２号、第３号及び第４号の規定により、大学院への入学資格を認められた者が、博士課程に入学した場合の修了要件は、大学院に３年以上在学し、当該研究科所定の単位を修得し、且つ、必要な研究指導を受けたうえ、博士論文の審査及び最終試験に合格したものとする。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、大学院に１年以上在学すれば足りるものとする。

第21条　修了時期は、学年の終了日とする。ただし、博士課程については、博士論文の審査又は休学期間の関係により春学期の終了日とすることができる。

２　前項の規定にかかわらず、修士課程において標準修業年限を超えた者が、研究科委員会の定める期日までに学位論文を提出し、課程修了を認定された場合には、春学期の終了日とすることができる。

第２節　学位及びその授与

第22条　修士の学位は、大学院修士課程を修了した者に与えられる。

第23条　博士の学位は、次の各号の１に該当する者に与えられる。

(1) 大学院博士課程を修了した者
(2) 研究科委員会の承認を得て博士論文を提出し、その論文の審査に合格し、かつ前号と同等以上の学力を有することを確認された者
2　学位に関し必要な事項は、千葉商科大学学位規則に定めるところによる。
第24条　大学院において、各研究科の課程を修了した者には、次の学位を授与する。

研　究　科　名	学　　位	
商　学　研　究　科	修　士（商　　学）	千葉商科大学
	修　士（経　済　学）	千葉商科大学
	修　士（政策情報学）	千葉商科大学
	修　士（経 営 管 理）	千葉商科大学
政　策　研　究　科	博　士（政 策 研 究）	千葉商科大学

第５章　学年、学期及び休業日

第25条　学年、学期及び休業日は、千葉商科大学学則の定めるところによる。

第６章　入学、休学、転学、退学、除籍

第26条　入学の時期は、学年の始めとする。ただし、学長の承認により、入学の時期を学期の始めとすることができる。
第27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、大学院において、所定の単位を優れた成績をもって修得したものと認めた者
(6) 大学院における個別の入学資格審査により、学長が大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、22歳に達したもの
(7) 学長が(1)の者と同等以上の学力があると認めた者
2　博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) 修士の学位を有する者
(2) 外国において修士の学位に相当する学位を授与された者
(3) 文部科学大臣の指定した者
(4) 大学院における個別の入学資格審査により、学長が修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者で、24歳に達したもの
(5) その他学長が修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者

第28条　入学志願者は、入学願書に別に定める入学検定料及び書類を添えて願い出なければならない。
第29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。
第30条　前条の選考結果に基づき合格通知を受けた者がとるべき入学手続きは、千葉商科大学学則の規定を準用する。
2　学長は、前項の入学手続きを完了した者に入学を許可する。
第31条　病気その他の事情のため、引き続き２カ月以上修学することができない者は、休学を願い出て、学長の許可を得て休学することができる。
　なお、病気による場合は、願書に医師の診断書を添えなければならない。
2　休学期間は、１学期又は１年以内とする。ただし、休学の理由が消滅しない場合は、改めて休学を学長に願い出ることができる。
第31条の２　休学期間は、通算して修士課程にあっては２年、博士課程にあっては３年を超えることはできない。
2　休学期間は、在学期間に算入しない。
第32条　休学期間が満了し、休学の理由が消滅した場合は、復学を願い出て、学長の許可を得て復学することができる。
2　復学は、休学した学年とし、時期は学期の始めとする。
第33条　大学院の他の研究科及び他大学の大学院から転科又は転入学を志願する者については、考査のうえ許可することがある。
2　大学院の学生で、他の研究科及び他大学の大学院に転学しようとする者は、願い出て、許可を受けなければならない。
第34条　病気その他の事由により、退学しようとする者は、その理由を付して願い出て、学長の許可を受けなければならない。ただし、病気の場合には医師の診断書を添えなければならない。
第35条　大学院に在学していた者が再入学を志願するときは、事情を考慮したうえで許可することがある。なお、再入学の取扱いについては、別に定める。
第36条　次の各号の１に該当する場合は、学長が除籍する。
(1) 学費の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
(2) 第４条第３項に定める在学年限を超えた者

第７章　学　　費

第37条　授業料、学園整備費、養成課程実習費、入学金の学費は、別表(6)に定める通りとする。
2　削除
3　修了年次留年手続者の学費及び学校法人千葉学園が設置する学校から入学する者の入学金は、別に定める。
4　納付した学費及び入学検定料は、原則として返付しない。

5　授業料等の学費減免の扱いについては、別に定める。
第37条の２　前条に規定する納付金は、年度の更新に伴い改定することがある。
第38条　休学を許可された者については、休学期間中の授業料、学園整備費を免除する。
第39条　博士課程在籍者の博士論文審査期間中の学費の扱いについては、別に定める。

第８章　賞　　罰

第40条　学生であって在学中人物及び成績が優秀な者に対しては表彰することがある。
第41条　学生が本学の規則に違反し、又は学生の本分に反する行為をした者は、学長が懲戒する。
2　懲戒については、別に定める。
第42条　削除

第９章　科目等履修生及び聴講生等

第43条　大学院は、学長の承認により修士課程に限り正規学生の研究並びに指導に支障のない範囲において、選考のうえ科目等履修生、聴講生及び研究生を受け入れることがある。
第44条　特定の授業科目を履修することを希望する他大学の大学院生があるときは、学長は当該研究科とその大学院との協議及び所定の手続きを経て特別聴講学生として履修を許可することがある。
2　特別聴講学生が選修科目の試験に合格したときは、その科目の修了証明書を授与する。
第45条　科目等履修生、聴講生、特別聴講学生及び研究生（以下、「科目等履修生等」という。）の履修又は聴講の登録料及び修学料は、別に定める。
2　科目等履修生等に関しては、特に定める場合のほかは千葉商科大学学則を準用する。

第10章　教員組織及び運営組織

第46条　大学院の授業及び研究指導は、大学院担当の教授、准教授が担当する。ただし、必要ある場合には、相当の業績ある大学院担当の専任講師及び助教に授業及び研究指導を担当させることができる。
2　必要ある場合には、大学院担当の兼任教員に授業を担当させることができる。
第47条　大学院の各研究科に研究科委員会を置く。
2　研究科委員会については、別に定める。
第48条　研究科委員会は、研究科委員会委員長が招集し、その議長となる。
第49条　削除
第50条　大学院には、事務の処理、学生の補導、福祉等のため事務職員若干名を置く。

第11章　研究施設

第51条　学生は、その研究目的を達成するため本学付属図書館及びその他の施設を利用することができる。

第12章　補　　則

第52条　大学院学則に規定のない事項については、千葉商科大学学則を準用する。
第53条　この学則の改廃は、各研究科委員会及び全学部長会の議を経て、理事会が行う。

付　則
この学則は、昭和52年４月１日から施行する。
略
付　則（平成27年４月１日改正）
1．この学則は、平成27年４月１日から施行する。ただし、第46条については、平成25年４月１日から遡って適用する。
2．平成26年度以前に入学した者の授業科目の履修及び単位取得については、入学時の学則を適用する。ただし、学長が必要と判断する場合は、学長が定める授業科目の履修及び単位修得を認めることができるものとする。
付　則（平成28年４月１日改正）
この学則は、平成28年４月１日から施行する。
付　則（平成29年４月１日改正）
1．この学則は、平成29年４月１日から施行する。
2．平成29年４月１日在籍者については、新学則を適用する。
付　則（平成30年４月１日改正）
この学則は、平成30年４月１日から施行する。
付　則（2020年４月１日改正）
1．この学則は、2020年４月１日から施行する。
2．第２条の規定にかかわらず、2019年度以前に入学した者の、商学研究科、経済学研究科、政策情報学研究科の人材養成の目的について在籍者が修了するまでは次の通りとする。

研究科	人材養成の目的
商学研究科	商学研究科は、商学、経営学、会計学の３研究分野体制を効率的、総合的に生かし、新時代ビジネスのための知の創出と社会科学教育のセンターとなることを目指している。この趣旨に沿うために３つの研究分野を戦略的に体系化することにより、ビジネスに限らず、あらゆる環境に対し広い視野をもって応用できる商学、経営学、会計学の専門研究者の育成と高度なキャリアを有する人材の養成を図ることを目的としている。
経済学研究科	経済学研究科は、経済に関する分野を専門的かつ総合的に研究し、基礎及び応用理論の修得に基づく知的創造能力の構築を図るための教育のセンターとなることを目指している。経済学

	の研究能力の涵養とグローバルな経済問題に対応できる高度専門職従事者の養成を図ることを目的としている。
政策情報学研究科	政策情報学研究科は、新しい「知と方法」の開発・創造と伝達のために２つのコンピタンス（ポリシー・コンピタンスとコミュニケーション・コンピタンス）の修得を狙いとして、実学的で多彩なカリキュラムを組み、新しいタイプの高度専門職能人の育成を目指している。博士課程への進学や政策情報学専門の「治道家」として天職を求める人材を育成することを目的とする。

３．第３条の規定に関わらず、2019年度以前に入学した者の、経済学研究科、政策情報学研究科の専攻及び課程について、在籍者が修了するまでは次の通りとする。

経済学研究科　経済学専攻　修士課程
政策情報学研究科　政策情報学専攻　修士課程

４．第５条の規定にかかわらず、商学研究科、経済学研究科及び政策情報学研究科における2020年度から2021年度までの収容定員は、次の通りとする。

研究科・専攻	2020年度	2021年度
商学研究科　商学専攻	４０名	６０名
経済学研究科　経済学専攻	１０名	０名
政策情報学研究科　政策情報学専攻	１０名	０名

５．第８条の規定に関わらず、2019年度以前に入学した者の、商学研究科、経済学研究科、政策情報学研究科の授業科目及び単位数について、在籍者が修了するまでは次の通りとする。
商学研究科の授業科目及び単位数は、別表(1)の通りとする。
経済学研究科の授業科目及び単位数は、別表(2)の通りとする。
政策情報学研究科の授業科目及び単位数は、別表(3)の通りとする。

６．第13条の規定にかかわらず、2019年度以前に入学した者の、中小企業診断士養成コースの授業科目の履修及び単位修得について、入学時の学則を適用する。

７．2019年度以前に入学した者の授業科目の履修及び単位修得については、入学時の学則を適用する。但し、学長が必要と判断する場合は、学長が定める授業科目の履修及び単位修得を認めることができるものとする。

８．第24条の規定に関わらず、2019年度以前に入学した者の、商学研究科、経済学研究科、政策情報学研究科の学位について、在籍者が修了するまでは次の通りとする。

商学研究科　修士（商　学）　千葉商科大学
経済学研究科　修士（経　済　学）　千葉商科大学

政策情報学研究科　修士（政策情報学）　千葉商科大学

付　則（2021年４月１日改正）
この学則は、2021年４月１日から施行する。ただし、第31条２項の改定は2020年10月１日から遡って適用する。

付　則（2021年５月26日改正）
１．この学則は、2021年５月26日から施行する。
２．政策情報学研究科は在籍者がいなくなったため、廃止とする。

付　則（2022年３月23日改正）
１．この学則は、2022年４月１日から施行する。
２．2021年度以前に入学した者の授業科目の履修及び単位修得については、入学時の学則を適用する。但し、学長が必要と判断する場合は、学長が定める授業科目の履修及び単位修得を認めることができるものとする。

付　則（2023年３月22日改正）
１．この学則は、2023年４月１日から施行する。
２．2022年度以前に入学した者の授業科目の履修及び単位修得については、入学時の学則を適用する。但し、学長が必要と判断する場合は、学長が定める授業科目の履修及び単位修得を認めることができるものとする。

付　則（2023年６月21日改正）
１．この学則は、2024年４月１日から施行する。
２．第13条の規定にかかわらず、2023年度以前に入学した者の、中小企業診断士養成プログラムの授業科目の履修及び単位修得については、入学時の学則を適用する。

付　則（2024年３月21日改正）
この学則は、2024年４月１日から施行する。

付　則（2024年５月29日改正）
１．この学則は、2024年５月29日から施行する。
２．経済学研究科は在籍者がいなくなったため、廃止とする。

付　則（2025年３月26日改正）
１．この学則は、2025年４月１日から施行する。

２．2024年度以前に入学した者の授業科目の履修及び単位修得については、入学時の学則を適用する。但し、学長が必要と判断する場合は、学長が定める授業科目の履修及び単位修得を認めることができるものとする。

別　表（1）～（4）　削除

別　表（5）　（第15条関係）
政策研究科政策専攻博士課程授業科目及び単位数

授業科目	単位数		配当年次			備　考
	必修	選択	1年次	2年次	3年次	
基本プロジェクト演習Ⅰ	2		2			基本プロジェクト演習Ⅰ　2単位、基本プロジェクト演習Ⅱ　2単位、計４単位以上を修得するものとする。
基本プロジェクト演習Ⅱ	2		2			
政策研究特論		2	2	2	2	
ジョブ型研究インターンシップ		2	2	2	2	

別　表（６）　（第37条関係）

＜2024年度以降入学者学費＞

修士課程及び博士課程

費　目	金　額（円）	備　考
授　業　料	８２０，０００	年　額
学園整備費	７５，０００	
養成課程実習費	３００，０００	中小企業経営管理コースのみ・年額
入　学　金	１８５，０００	入学時のみ

なお、実習にかかる交通費、宿泊費、教材費は受講生負担とする。

＜2020年度から2023年度入学者学費＞

修士課程及び博士課程

費　目	金　額（円）	備　考
授　業　料	８２０，０００	年　額
学園整備費	７５，０００	
入　学　金	１８５，０００	入学時のみ

養成プログラム学費及び実習費等

養成プログラム第１、２年次生		
費　目	金　額（円）	備　考
授　業　料	８２０，０００	年　額
実　習　費	３００，０００	
学園整備費	７５，０００	
入　学　金	１８５，０００	入学時のみ

なお、実習にかかる交通費、宿泊費、教材費は受講生負担とする。

＜2019年度以前入学者学費＞

修士課程及び博士課程

費　目	金　額（円）	備　考
授　業　料	６６０，０００	年　額
学園整備費	１５０，０００	
入　学　金	２６０，０００	入学時のみ

別　表（７）　削除

別　表（A）　（第8条関係）

商学研究科商学専攻修士課程授業科目及び単位数

科目区分	授業科目	単位数 必修	単位数 選択
商学	流通システム論研究		2
	マーケティング論研究		2
	証券市場論研究		2
	商品学研究		2
	流通論研究		2
	商業経営論研究		2
経営学	経営学概論		2
	経営組織論		2
	財務管理論研究		2
	経営管理論研究		2
	経営情報論研究		2
	労務管理論研究		2
	経営情報システム論研究		2
	工業経営論研究		2
	企業社会論		2
	中小企業経営論研究		2
	国際経営論研究		2
会計学	簿記原理研究		2
	会計学原理研究		2
	財務諸表論研究		2
	原価計算論研究		2
	管理会計論研究		2
	経営分析論研究		2
	税務会計論研究		2
	会計監査論研究		2
経済理論	経済原論研究		2
	国際経済論研究		2
	経済統計論研究		2
経済史	経済史研究		2
経済政策	産業組織論研究		2
	工業経済論研究		2
	経済政策論研究		2
	租税政策研究		2
	経済地理研究		2
	地域産業論研究		2
	財政学研究		2
	金融論研究		2
	金融機関論研究		2
	国際金融論研究		2
	社会政策研究		2
	環境経済学研究		2
商法	商法研究		2
	民法研究		2
	憲法研究		2
	租税法研究Ａ		2
	租税法研究Ｂ		2
	税法Ａ（所得税法）		2
	税法Ｂ（法人税法）		2
	会社法研究		2
	金融商品取引法研究		2
語学	外書講読		2

科目区分	授業科目	単位数 必修	単位数 選択
コミュニケーション・コンピテンス系	政策情報学理論研究		2
	経営理論		2
	政策分析論		2
	統計分析法		2
	政策情報思想研究		2
	政策情報関連法研究		2
	リスク・マネジメント研究		2
	フィールドワーク・調査研究法		2
	ｅ－ビジネス関連法		2
	原典講読		2
	メディア表現技法		2
	映像表現技法		2
	画像表現技法		2
ポリシー・コンピテンス系	［行政関連クラスター］		
	行政システム研究		2
	行政デザイン研究		2
	行政評価研究		2
	政策決定プロセス論		2
	［環境関連クラスター］		
	環境システム研究		2
	環境デザイン研究		2
	環境経営・評価研究		2
	［事業関連クラスター］		
	事業評価研究		2
	事業・産業史研究		2
	アートマネジメント論		2
	データサイエンス特論		2
	情報システム特論		2
	知能システム論		2
	［文化研究クラスター］		
	文化政策理論研究		2
	メディア表現研究		2
	現代文化論		2
	映像メディア研究		2
演習	演習Ⅰ		2
	演習Ⅱ		2
	演習Ⅲ		2
	演習Ⅳ		2
プロジェクト系	プロジェクト特別講義		2
選択科目	※アカデミック・ライティング		2

※アカデミック・ライティングの対象は留学生とする。

科目区分	授業科目	単位数 必修	単位数 選択	配当年次	備考
経営診断Ⅰ	経営診断Ⅰ（経営戦略）	4		1	履修上のコースの中小企業経営管理コースは、経営診断Ⅰ、経営診断Ⅱ、関連科目の全科目及び演習（ケースメソッド）Ⅰ～Ⅳを修得すること。 なお、中小企業経営管理コース以外の者は、経営診断Ⅰ、経営診断Ⅱ、関連科目の全科目及び演習（ケースメソッド）Ⅰ～Ⅳを履修することができない。
	経営診断Ⅰ（経営管理）	2		1	
	経営診断Ⅰ（財務・情報戦略）	2		1	
	経営診断Ⅰ（コンサルティング・コミュニケーション）	2		1	
	経営診断Ⅰ（製造業実習）	2		1	
	経営診断Ⅰ（流通業実習）	2		1	
経営診断Ⅱ	経営診断Ⅱ（総合経営）	2		2	
	経営診断Ⅱ（総合コンサルティング）	2		2	
	経営診断Ⅱ（経営戦略策定実習Ⅰ）	2		2	
	経営診断Ⅱ（経営戦略策定実習Ⅱ）	2		2	
	経営診断Ⅱ（経営総合プリュージョン実習）	2		2	
関連科目	複合プログラム	6	1～2		
演習	演習（ケースメソッド）Ⅰ	2		1	
	演習（ケースメソッド）Ⅱ	2		1	
	演習（ケースメソッド）Ⅲ	2		2	
	演習（ケースメソッド）Ⅳ	2		2	

注　学位ごとに別途修了要件を定める

千葉商科大学学位規則

第１条　千葉商科大学（以下「大学」という。）が授与する学位について必要な事項は、大学学則、大学院学則及び専門職大学院学則に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

第２条　大学において授与する学位は、学士、修士及び博士とし、次に従い専攻分野の名称を付記する。

(1) 学　部

学　部	学　科	学　位
商経学部 Faculty of Commerce and Business Administration	商　学　科	学　士（商　　学） Bachelor of Commerce
	経営学科	学　士（経　営　学） Bachelor of Business Administration
総合政策学部 Faculty of Policy Planning and Management	経済学科	学　士（経　済　学） Bachelor of Economics
	政策情報学科	学　士（政策情報学） Bachelor of Policy Informatics
サービス創造学部 Faculty of Service Innovation	サービス創造学科	学　士（経　営　学） Bachelor of Business Administration
人間社会学部 Faculty of Humanities and Social Sciences	人間社会学科	学　士（人間社会学） Bachelor of Humanities and Social Sciences

(2) 大学院

研　究　科	専　攻	課　程	学　位
商学研究科 Graduate School of Commerce	商　学　専　攻	修士課程	修　士（商　　学） Master of Commerce
			修　士（経　済　学） Master of Economics
			修　士（政策情報学） Master of Policy Informatics
			修　士（経営管理） Master of Business Administration
政策研究科 Graduate School of Policy Studies	政　策　専　攻	博士課程	博　士（政策研究） Ph.D. in Policy Studies
会計ファイナンス研究科 Graduate School of Accounting & Finance	会計ファイナンス専攻	専門職学位課程	会計学修士（専門職） Master of Business Administration (Accounting)
			税務ファイナンス修士（専門職） Master of Business Administration (Tax & Finance)

第３条　大学商経学部、総合政策学部、サービス創造学部及び人間社会学部を卒業した者には、学則の定めるところにより、学士の学位を授与する。

第４条　大学院の修士及び博士課程を修了した者には、大学院学則の定めるところにより、修士及び博士の学位を授与する。

２　修士の学位は、大学院の修士課程に２年以上在学して、所定の科目について30単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けたうえ、修士論文又は特定の課題の審査及び最終試験に合格した者にこれを授与する。

３　博士の学位は、大学院の博士課程に３年以上在学して、所定の科目について４単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けたうえ、博士の学位論文の審査及び最終試験に合格した者にこれを授与する。

４　博士の学位は、大学院の博士課程を経ない者であっても、博士の学位論文を提出して、その審査及び最終試験に合格し、かつ、大学院の博士課程を修了した者と同等以上の学力を有することを所定の方法により確認（以下これを「学力の確認」という。）された者にも授与することができる。

第４条の２　大学院専門職学位課程を修了した者には、専門職大学院学則の定めるところにより、修士（専門職）の学位を授与する。

２　専門職の学位は、大学院の専門職学位課程に２年以上在学して、所定の科目について40単位以上を修得した者にこれを授与する。

第５条　修士、博士及び専門職の学位の授与に係る学位論文を提出しようとする者は、修士、博士及び専門職学位課程の最終年次の始めにおいて、論文の主題とその研究計画とを記載した研究計画書を作成し、論文指導教員を通じて当該研究科委員会又は専門職学位課程においては研究科教授会（以下、研究科委員会等という。）に提出し、その承認を受けなければならない。

２　前項の論文は１篇とし、製本したものを３部作成し、論文指導教員を通じて当該研究科委員会等に提出しなければならない。

第６条　修士及び博士の学位論文の審査は、研究科委員会等の定める審査委員がこれを行う。

２　前項の審査委員には、その論文指導教員を主査とし、ほかに研究科委員会等の選定する同委員会構成員２名を加えなければならない。

３　審査のため必要と認めたときは、研究科委員会等の議を経て、大学の他の研究科若しくは他大学の大学院又は研究所等の教員等の協力を得ることができる。

第７条　第４条第３項の博士の学位論文は、博士課程入学時より起算して最長在学年限である６年以内に限り提出することができる。ただし、「博士論文提出猶予願」を研究科委員会に提出し承認された者が単位取得退学後３年以内に博士論文を提出し、審査に合格すれば第４条第３項により、３年を超えた場合は第４条第４項によるものとする。

２　削除

第８条　第４条第４項による博士の学位を申請する者は、学位申請書に、博士論文１篇を製本したもの３部、論文要旨３部、論文目録３部及び履歴書３通並びに所定の額の論文審査手数料を添えて学長に提出しなければならない。

第９条　第４条第３項及び第４項による博士論文の受理の可否は政策研究科委員会で決定する。

第10条　一度受理した博士論文及び論文審査手数料は、いかなる理由があってもこれを返還しない。

第11条　審査委員は、論文の審査及び最終試験を行う。

２　最終試験は、提出された修士、博士及び専門職学位課程の学位論文を中心としてこれに関連のある科目について行う。

３　審査委員は、論文審査に当って必要と認めるときは、論文提出者に対して当該論文の参考論文その他の資料の提出を求めることができる。

４　修士論文（専門職学位課程における修士論文を含む。以下、同様。）の審査及び最終試験は、在学期間中にこれを終了する。

５　博士論文が提出されたときは、原則として、その提出日から１年以内に論文の審査、最終試験及び学力の確認を終了しなければならない。特別の事由があるときは、当該研究科委員会の議決により、その期間を延長することができる。

６　削除

７　第４条第４項による学位申請者について、提出論文以外の業績等により、当該研究科委員会の承認を得て学力の確認を省略することができる。

第12条　審査委員は、論文の審査及び最終試験の終了後、速やかに論文内容の要旨、審査結果の要旨及び最終試験の結果に学位授与の合否についての意見を添えて当該研究科委員会等に文書で報告しなければならない。

第13条　研究科委員会等は、前条の報告に基づき、論文及び最終試験の合否を審査する。

２　研究科委員会等は、前項の結果を学長に具申しなければならない。

３　学長は、学位の授与を決定する。

第14条　学士の学位は、教授会の議を経て、学長がこれを授与する。

２　修士及び博士の学位は、前条の審査結果の報告に基づき、学長がこれを授与する。

３　専門職の学位記は、専門職大学院学則第15条に定める単位を修得した者を修了とし、学長がこれを授与する。

第15条　大学は、博士の学位を授与した日から３月以内に、当該博士の学位の授与に係る論文の内容の要旨及び論文審査の結果の要旨をインターネットの利用により公表する。

第15条の２　博士の学位を授与された者は、学位を授与された日から１年以内に、「千葉商科大学審査学位論文」と明記して、当該博士の学位の授与に係る論文の全文を公表しなければならない。ただし、学位を授与される前に既に公表したときは、この限りではない。

２　第１項の規定にかかわらず、博士の学位を授与された者は、やむを得ない理由がある場合には、当該研究科委員会の承認を得て、当該博士の学位の授与に係る論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表することができる。この場合において大学は、その学位論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。

３　第１項の規定により公表する場合には、当該博士の学位の授与に係る論文に千葉商科大学審査学位論文である旨を、第２項の規定により公表する場合には、当該博士の学位の授与に係る論文の要旨に千葉商科大学審査学位論文の要旨である旨を明記しなければならない。

４　博士の学位を授与された者が行う第１項から第３項の規定による公表は、当該博士の学位を授与した大学の協力を得て、インターネットの利用により行うものとする。

第16条　大学において博士の学位を授与したときは、学長は学位簿に登録し、かつ、当該学位を授与した日から３月以内に文部科学大臣に報告するものとする。

第17条　学位を授与された者が学位の名称を用いるときは、千葉商科大学と付記するものとする。

第18条　修士、博士及び専門職の学位を授与された者が、次の各号の１に該当するときは、学長は当該研究科委員会等の議に基づき、授与した学位を取消し、学位記を返還させる。

(1) 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

(2) 名誉を汚す行為があったとき

２　当該研究科委員会等において前項の議決をする場合には、第13条第２項の規定を準用する。

第19条　学位記の様式は、別表の通りとする。

第20条　この規則の定めるところにより審査をし、修士、博士及び専門職学位課程の学位を授与した学位論文の原本は、大学付属図書館において保存するものとする。

第21条　学位記の再交付を受けようとする者は、その事由を記載した申請書に所定の手数料を添えて、学長に願い出なければならない。

第22条　この規則に関する事務は、教務課及び大学院課が行う。

第23条　この規則の改廃は、大学に関することは全学部長会、大学院に関することは大学院研究科連絡会の議を経て、理事会が行う。

付　則

この規則は、昭和52年４月１日から施行する。

付　則（昭和54年４月１日改正）

この規則は、昭和54年４月１日から施行する。

付　則（平成４年２月１日改正）

この規則は、平成４年２月１日から施行する。

付　則（平成12年４月１日改正）

この規則は、平成12年４月１日から施行する。

付　則（平成16年４月１日改正）

この規則は、平成16年４月１日から施行する。

付　則（平成17年４月１日改正）

この規則は、平成17年４月１日から施行する。

付　則（平成20年４月１日改正）

１．この規則は、平成20年４月１日から施行する。

２．平成19年度以前入学者については、第４条の２第２項は入学時の規則を適用する。

付　則（平成21年４月１日改正）

この規則は、平成21年４月１日から施行する。

付　則（平成23年４月１日改正）
この規則は、平成23年４月１日から施行する。
付　則（平成24年４月１日改正）
１．この規則は、平成24年４月１日から施行する。
２．平成23年度以前入学者については、入学時の規則を適用する。
付　則（平成25年５月29日改正）
１．この規則は、平成25年５月29日から施行し、平成25年４月１日から適用する。
２．平成25年３月31日までに博士の学位を取得した者については、学位取得時の規則を適用する。
付　則（平成26年４月１日改正）
この規則は、平成26年４月１日から施行する。
付　則（平成27年４月１日改正）
この規則は、平成27年４月１日から施行する。
付　則（平成28年４月１日改正）
この規則は、平成28年４月１日から施行する。
付　則（平成29年３月１日改正）
この規則は、平成29年３月１日から施行する。
付　則（平成30年６月27日改正）
この規則は、平成30年６月27日から施行し、遡って平成30年４月１日から適用する。
付　則（2020年２月26日改正）
この規則は、2020年４月１日から施行する。なお、2020年３月31日までの大学院修士課程入学者の学位は以下の通りとする。

研究科	専攻	課程	学位
商学研究科	商学専攻	修士課程	修士（商　　学） Master of Commerce
経済学研究科	経済学専攻	修士課程	修士（経　済　学） Master of Economics
政策情報学研究科	政策情報学専攻	修士課程	修士（政策情報学） Master of Policy Informatics

付　則（2022年３月23日改正）
この規則は、2022年４月１日から施行する。
付　則（2022年９月21日改正）
この規則は、2022年10月１日から施行する。
付　則（2023年６月21日改正）
この規則は、2024年４月１日から施行する。
付　則（2024年12月18日改正）
この規則は、2025年４月１日から施行する。第２条の規定にかかわらず、2024年度以前に入学した者の、商経学部商学科、同学部経済学科、同学部経営学科、政策情報学部政策情報学科及び国際教養学部国際教養学科の学位について、在籍者が卒業するまでは次の通りとする。

学　部	学　科	学　位
商経学部 Faculty of Commerce and Economics	商学科	学　士（商　　学） Bachelor of Commerce
	経済学科	学　士（経　済　学） Bachelor of Economics
	経営学科	学　士（経　営　学） Bachelor of Business Administration
政策情報学部 Faculty of Policy Informatics	政策情報学科	学　士（政策情報学） Bachelor of Policy Informatics
国際教養学部 Faculty of Global Studies	国際教養学科	学　士（国際教養学） Bachelor of Global Studies

付　則（2025年３月26日改正）
この規則は、2025年４月１日から施行する。

別表(1) 学士の学位記

Chiba University of Commerce

On the recommendation of
the Faculty of ○○○○○○○

Hereby confers upon

N A M E

The Degree of
Bachelor of ○○○○○○○

For having successfully completed
all requirements for the course

On this XX□□ day of XXXX
in the Year XXXX

Official Seal of Chiba Univ. of Commerce

○○○○ ○○○○, President
Chiba University of Commerce

学　位　記

千葉商科大学之印

氏　　名
年　月　日生

本学○○学部○○学科所定の
課程を修め本学を卒業
したので学士（○○）の学位を
授与する

年　月　日

千葉商科大学　学長
○　○　○　○

千葉商科大学之印

別表(2) 修士の学位記

Chiba University of Commerce

On the recommendation of
the Graduate School of ○○, Master's Program

Hereby confers upon

N A M E

The Degree of
Master of ○○

For having successfully completed
all requirements for the course

On this XX□□ day of XXXX
in the Year XXXX

Official Seal of Chiba Univ. of Commerce

○○○○ ○○○○, President
Chiba University of Commerce

学　位　記

千葉商科大学之印

氏　　名
年　月　日生

本学大学院○○学研究科○○学
専攻の修士課程を修了したので
修士（○○）の学位を授与する

年　月　日

千葉商科大学　学長
○　○　○　○

千葉商科大学之印

別表(3) 博士の学位記

Chiba University of Commerce

学 位 記

On the recommendation of the Graduate
School of Policy Studies, Doctoral Program

千葉商科大学之印

氏　　名
年　月　日生

Hereby confers upon

N A M E

The Degree of
Ph.D. in Policy Studies

本学大学院政策研究科政策専攻の博士課程において所定の単位を修得し学位論文の審査および最終試験に合格したので博士（政策研究）の学位を授与する

For having obtained the required credits in the Doctoral Course of the Graduate School, for having had the dissertation accepted, and for having passed the Final Examination

年　月　日

On this XX□□ day of XXXX
in the Year XXXX

千葉商科大学　学長
○　○　○　○

千葉商科大学之印

Official Seal of Chiba Univ. of Commerce

○○○○ ○○○○, President
Chiba University of Commerce

別表(4) 博士の学位記

Chiba University of Commerce

学 位 記

On the recommendation of the Graduate
School of Policy Studies, Doctoral Program

千葉商科大学之印

氏　　名
年　月　日生

Hereby confers upon

N A M E

The Degree of
Ph.D. in Policy Studies

本学大学院に学位論文を提出し所定の審査および試験に合格したので博士（政策研究）の学位を授与する

For having submitted a dissertation to the Graduate School, for having had the dissertation accepted, and for having passed the prescribed Examination

年　月　日

On this XX□□ day of XXXX
in the Year XXXX

千葉商科大学　学長
○　○　○　○

千葉商科大学之印

Official Seal of Chiba Univ. of Commerce

○○○○ ○○○○, President
Chiba University of Commerce

別表(5-1) 専門職の学位記

Chiba University of Commerce

学 位 記

On the recommendation of
the Graduate School of Accounting & Finance,
Professional Degree Program

千葉商科大学之印

氏　　名
年　月　日生

Hereby confers upon

N A M E

The Degree of
Master of Business Administration
(Accounting)

本学大学院会計ファイナンス研究科会計ファイナンス専攻の専門職学位課程を修了したので会計学修士（専門職）の学位を授与する

For having successfully completed
all requirements for the course

年　月　日

On this XX□□ day of XXXX
in the Year XXXX

千葉商科大学　学長
○　○　○　○

千葉商科大学之印

Official Seal of Chiba Univ. of Commerce

○○○○ ○○○○, President
Chiba University of Commerce

別表(5-2) 専門職の学位記

Chiba University of Commerce

学 位 記

On the recommendation of
the Graduate School of Accounting & Finance,
Professional Degree Program

千葉商科大学之印

氏　　名
年　月　日生

Hereby confers upon

N A M E

The Degree of
Master of Business Administration
(Tax & Finance)

本学大学院会計ファイナンス研究科会計ファイナンス専攻の専門職学位課程を修了したので税務ファイナンス修士（専門職）の学位を授与する

For having successfully completed
all requirements for the course

年　月　日

On this XX□□ day of XXXX
in the Year XXXX

千葉商科大学　学長
○　○　○　○

千葉商科大学之印

Official Seal of Chiba Univ. of Commerce

○○○○ ○○○○, President
Chiba University of Commerce

千葉商科大学学則

第１章　総則

（目的）

第１条　本学は広く商業、経済、政策等に関する諸科学の総合的研究及び学理の応用のため専門の学芸を教授するとともに、これらの成果を広く社会に提供し社会の発展に寄与することを目的とし、高き人格識見と教養とを備え、特に経済界を始め、地域社会の発展に資する人材を育成し、もって社会の進運に貢献することを使命とする。

（自己点検・評価）

第１条の２　本学は、教育研究水準の向上に資するため、教育及び研究、組織及び運営並びに施設及び設備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　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、文部科学大臣の認証を受けた者による評価を受けるものとする。

３　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広く周知を図ることができる方法によって、積極的に情報を提供するものとする。

４　その他、自己点検及び評価については、別に定める。

（大学名）

第２条　本学は千葉商科大学と称する。

第２章　学部及び学科等の組織

（基盤教育機構・学部及び学科）

第３条　本学に基盤教育機構及び次の学部学科を置く。

基盤教育機構

商経学部　　商学科　経営学科

総合政策学部　　経済学科　政策情報学科

サービス創造学部　サービス創造学科

人間社会学部　　人間社会学科

２　基盤教育機構は、全学部共通カリキュラムを通じて、本学の学生として高き人格識見と教養とを備えた人材を育成することを教育目的とする。

３　商経学部は、社会人として生きていくために必要な知識、技能、問題発見と分析・解決能力に加え、ビジネス・経済・社会に関する幅広い専門知識を身につけ、社会の発展に主体的・組織的に貢献する人材を育成することを教育目的とする。

(1) 商学科は会計、マーケティング、ファイナンスを中心とする商学を基礎としつつ、経営学、経済学、法学、心理学や情報技術などの学際的な知識を備えた人材を育成することを教育目的とする。

(2) 削除

(3) 経営学科は経営学を基礎としつつ、商学、経済学、法学、心理学や情報技術などの学際的な知識を備えた人材を育成することを教育目的とする。

４　総合政策学部は、従来の学問の枠を超えた総合的・多元的な学習により社会の多様な課題の情報を収集し、考察するとともに、具体的な解決策を導く力を持つ人材を育成することを教育目的とする。

(1) 経済学科は、経済学を中心として社会科学に関する深い理解を持ち、これを用いて社会の多様な課題について発見・考察し、具体的な解決策を導く力を備えた人材を育成することを教育目的とする。

(2) 政策情報学科は、法学、行政学、公共政策、経済学、社会学の諸分野を横断的に理解し、各分野の専門家たちとも協力しながら、社会の多様な課題について発見・考察し、具体的な解決策を導く力を備えた人材を育成することを教育目的とする。

５　サービス創造学部サービス創造学科は、新たなサービスを創造することを通じて価値や効用を生み出し、個人や組織、社会を豊かにする人材を育成することを教育目的とする。

６　人間社会学部人間社会学科は、複雑化・多様化しサステナビリティが求められる現代社会の構造と動態を理解し、人・社会・自然のウェルビーイングを構想・実現していく能力を持つ人材を育成することを教育目的とする。

７　削除

（大学院）

第３条の２　本学に大学院を置く。

２　大学院の学則は別に定める。

第３章　教育課程及び履修方法

（授業科目）

第４条　本学において教授する授業科目は、別表(1)(3)(4)(5)(6)(8)の通り定める。

２　前項の授業科目は、必修科目、選択必修科目、選択科目、自由科目の４種とする。

３　授業は、文部科学大臣の定めるところにより、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

（単位）

第５条　各授業科目の単位数は、１単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修を考慮して、次の基準により計算するものとする。

(1) 講義及び演習については、15時間から30時間までの授業時間をもって１単位とする。

(2) 実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの授業時間をもって１単位とする。

２　前項の規定にかかわらず、各学部のゼミナール科目群の授業科目については、学修の成果を評価して単位を授与することが適切と認められる場合には、これらに必要な学修等を考慮して単位数を定めることができる。

（卒業の要件）

第６条　学生は、第18条第１項に定める在学期間に、別表(1)(3)(4)(5)(6)に定める単位数のうち、別表(1)のCUC基盤教育科目群及びアドバンスト科目群から30単位以上、別表(3)(4)(5)(6)の専門科目群から52単位以上、ゼミナール科目群から12単位、その他、CUC基盤教育科目群及びアドバンスト科目群、専門科目群、他学科科目群を含めて合計124単位以上を修得しなければならない。

（履修規程）

第６条の２　履修規程は、別に定める。

第７条　削除

（ゼミナール科目群）

第８条　ゼミナール科目群については履修規程に定める。

（特別講義）

第９条　学長が教育上有益と認めた場合は、特別講義として授業科目を開設することができる。

２　特別講義として開設した授業科目の修得単位は、第６条に規定する単位に加えることができる。

第９条の２　削除

第４章　試験、卒業及び学位の授与

（試験）

第10条　第４条に定めた授業科目については単位を認定するために試験を行う。

２　削除

３　削除

第11条　前条にかかわらず、第４条に定めた授業科目について、担当教員の判定をもって試験に代えることがある。

第12条　試験は、当該学期に開講した授業科目については担当教員がこれを行う。但し、担当教員に故障のあるときは、学長の承認により他の教員が代ってこれを行う。

（成績評価）

第13条　各授業科目の成績評価基準及び表記法については、別に定める。

２　合格した授業科目については、所定の単位を与える。

（大学以外の教育施設等における学修）

第14条　本学は、教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、学長の承認により、単位を与える。

２　前項により与えることができる単位数は、第15条により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

（他の大学又は短期大学における授業科目の履修等）

第15条　本学は、教育上有益と認めるときは、学長の承認により、他の大学、専門職大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、60単位を超えない範囲で本学における授業科目の履修により修得したものとみなす。

２　前項の規定は、学生が外国の大学又は短期大学に留学する場合に準用する。

（入学前の既修得単位の認定）

第15条の２　本学は、教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に大学、専門職大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）を、本学に入学した後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなす。

２　本学は、教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に行った第14条第１項に規定する学修を、本学における授業科目の履修とみなし、学長の承認により単位を与える。

３　前２項により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、編入学等の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、第14条第１項及び第15条第１項（同条第２項において準用する場合を含む。）により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

（留学）

第16条　第15条第１項に該当しない外国の大学又は短期大学に留学を希望する者は、保証人連署で学長に願い出て許可を得なければならない。

２　学長が教育上有益と認め、留学を許可した者の取り扱いについては、第15条第２項の規定を準用する。

３　前条第１項及び本条第１項により、留学し学修することを認められた者については、休学者とみなさない。

第17条　削除

（学位）

第18条　本学に４年（第23条第１項により入学した者については２年又は３年。）以上在学し、第６条に定める単位を修得した者は卒業とし、学士の学位を次の通り授与する。

学　部	学　科	学　位
商経学部	商学科	学士（商学）
	経営学科	学士（経営学）
総合政策学部	経済学科	学士（経済学）
	政策情報学科	学士（政策情報学）
サービス創造学部	サービス創造学科	学士（経営学）
人間社会学部	人間社会学科	学士（人間社会学）

２　前項の規定にかかわらず、文部科学大臣の定めるところにより、本学に３年以上在学したものが、卒業の要件として定める単位を優秀な成績で修得したと認める場合は、卒業を認めることができる。

（卒業）

第18条の２　卒業の時期は、学年の終了日とする。但し、第20条第２項により10月に入学した者及び在学期間が４年を超える者については、卒業に必要な授業科目を春学期に履修して単位を修得した場合には、春学期の終了日とすることができる。

（教育職員免許状）

第19条　本学において、教育職員免許状授与の所要資格が得られる教育職員免許状の種類及び免許教科は、次の通りとする。

学　　部	学　　科	免許状の種類	免許教科
商経学部	商学科	高等学校教諭 一種免許状	商　業 情　報
	経営学科	高等学校教諭 一種免許状	商　業

２　前項の教育職員免許状授与の所要資格を得ようとする者は、第６条に定める単位を修得したほかに、教育職員免許法及び同法施行規則の定めるところに従い、別表(8)の授業科目を履修し、単位を修得しなければならない。

第５章　入学、休学、転学、退学、除籍

（入学の時期）

第20条　入学の時期は、学年の始めとする。

２　前項の規定にかかわらず、帰国生徒選抜等による入学者の入学時期は、各学期の始めとする。

（入学資格）

第21条　本学に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

(1) 高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者

(2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）

(3) 外国において学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの

(4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者

(5) 専修学校の高等課程（修業年限が３年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者

(6) 文部科学大臣の指定した者

(7) 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規程による大学入学資格検定に合格した者を含む。）

(8) 本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、18歳に達したもの

第 22 条　前条の各号の一に、第 20 条に定める入学の前日までに該当する見込みの者は、当該学校長等の証明を得て入学を願い出ることができる。ただし、該当要件を満たせなかったときは、入学に関する手続きはすべて効力を失う。

（編入学）

第 23 条　編入学とは、大学以外の種類の学校を卒業した者が、教育課程の一部を省いて途中年次から履修すべく本学に入学することをいう。ただし、大学を卒業した者又は大学に１年以上在学した者が、教育課程の一部を省いて途中年次から履修すべく本学に入学する場合も編入学とする。

２　本学に編入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

(1) 大学を卒業した者

(2) 短期大学、高等専門学校を卒業した者

(3) 大学に２年以上在学し、62単位以上を修得した者

(4) 大学に１年以上在学し、30単位以上を修得した者

(5) 専修学校の専門課程のうち、文部科学大臣の定める基準を満たすものを修了した者（学校教育法第90条第１項に規定する者に限る。）

(6) 外国において、学校教育における14年の課程を修了した者

(7) 高等学校、中等教育学校後期課程および特別支援学校高等部の専攻科の課程（修業年限が２年以上であること、その他の文部科学大臣の定める基準を満たすものに限る。）を修了した者

３　前項の各号の一に、第 20 条に定める入学の前日までに該当する見込みの者は、編入学を願い出ることができる。ただし、該当要件を満たせなかったときは、編入学に関する手続きはすべて効力を失う。

４　編入学の年次は、２年次又は３年次とする。

５　本学に在学していた者が再入学を志願する場合は、学長は相当年次に入学を許可することがある。なお、再入学の取扱いについては、別に定める。

第23条の２　削除

（転部・転学科）

第24条　転部・転学科を志望する者については、願い出により、学長はこれを許可することがある。なお、転部・転学科の取扱いについては、別に定める。

（入学志願手続）

第25条　入学志願者は、入学願書に別に定める入学検定料及び書類を添えて願い出なければならない。

２　前項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）

第26条　前条第２項の選考結果に基づき合格通知を受けた者は、所定の入学手続方法により指定の期日までに保証人連署の本学所定の誓書及び住民票記載事項証明書その他の書類を提出するとともに、入学金及び入学年次の１期分の学費を納付しなければならない。但し、第23条第３項により再入学合格通知を受けた者は、入学金の納付は免除する。

２　学長は、前項の入学手続きを完了した者に入学を許可する。

第26条の２　合格者に対する入学手続方法については、別に定める。

第27条　保証人は独立の生計を営む成年者で父母、後見人その他の親族であって学生在学中に関する一切の事項につきその責務を履行し得るものでなければならない。

２　前項の保証人を得難いときは、千葉県付近の地に住所を有し、学生の在学中に関する一切の事項につきその責務を履行し得るものと本学が認めた者を保証人とすることができる。

第28条　保証人が死亡若しくは前条の資格を失ったとき又は不適当と認められたときは、新たに保証人を定め、直ちに在学誓書を提出しなければならない。

第29条　保証人が改姓、改名、転籍若しくは転居したときは、直ちにその旨を届け出なければならない。

（授業の欠席）

第30条　疾病その他やむを得ない理由により１週間以上欠席する者は、その理由を付して遅滞なく届け出なければならない。

なお、理由が疾病である場合は、医師の診断書を添えなければならない。

（休学）

第31条　疾病その他やむを得ない理由により２カ月以上修学することができない者は、保証人連署で休学を願い出て学長の許可を得て休学することができる。

なお、理由が疾病である場合は、医師の診断書を添えなければならない。

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。

（休学期間）

第32条　休学期間は、１学期又は１年以内とする。但し、休学の理由が消滅しない場合は、保証人連署で改めて休学を学長に願い出ることができる。

２　休学期間は、継続して２年、通算して４年を超えることはできない。

３　休学期間は、第37条の在学期間には算入しない。

（復学）

第33条　休学期間が満了し、休学の理由が消滅した場合は、保証人連署で復学を願い出て学長の許可を得て復学することができる。

２　復学は、休学した学年とし、時期は学期の始めとする。

（改姓、改名、転籍等）

第34条　学生が改姓、改名、転籍若しくは転居したときは、その旨を直ちに届け出なければならない。但し、改姓、改名、転籍には住民票記載事項証明書を添えなければならない。

（他大学への転学）

第35条　他の大学に転学しようとする者は、学長に転学を願い出て許可を受けなければならない。

（修業年限）

第36条　学部の修業年限は４年（第23条第１項により入学した者については２年又は３年。）とする。

（在学年限）

第37条　学生は８年（第23条第４項に定める２年次に入学した者は６年、３年次に入学した者は４年。）を超えて在学することはできない。但し、学長が所定の年限を超えて在学することもやむを得ないと認めた場合は、この限りではない。

２　削除

第38条　削除

２　削除

（退学）

第39条 退学しようとする者は、その理由を付して保証人連署のうえ願い出て、学長の許可を受けなければならない。

なお、理由が疾病である場合は医師の診断書を添えるものとする。

（除籍）

第40条　次の各号の一に該当する者は、学長が除籍する。

(1) 学費の納付を怠り、督促してもなお納付しない者

(2) 第37条に定める在学年限を超えた者。但し、学長が所定の年限を超えて在学することもやむを得ないと認めた者は除く。

(3) 第32条第２項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

(5) 当該年度の入学許可者のうち、入学意思のない者

（規程の遵守）

第41条　学生は、学則はもちろん本学の定める諸規程を遵守しなければならない。

２　諸規程は別に定める。

（表彰）

第42条　学生であって在学中、学業成績優秀で他の学生の模範となる者に対しては表彰することがある。

（懲戒）

第43条　本学の規則に違反し又は学生の本分に反する行為をした者は、学長が懲戒する。

２　懲戒については、別に定める。

第６章　学費

（学費等）

第44条　授業料、学園整備費、教育充実費及び入学金の学費は、別表(9)の定める通りとする。

２　第４年次留年手続者の学費及び学校法人千葉学園が設置する学校から入学する者の入学金は、別に定める。

第44条の２　前条に規定する納付金は、年度の更新に伴い改定することがある。

第45条　前条に定める授業料、学園整備費及び教育充実費は、原則として毎年２期に分けて本学所定の期間内に納付しなければならない。

２　授業料及び学園整備費等の納付について前項の方法によらない者の扱いについては、別に定める。

第46条　納付した入学検定料及び授業料その他の納付金は、原則として返付しない。

（退学の場合の学費）

第47条　学生が退学し又は退学を命ぜられたときは、その納付期の授業料その他の納付金はこれを徴収する。

（休学の場合の学費）

第48条　休学を許可された者については、休学期間中の月割の授業料及び学園整備費等を徴収しない。但し、休学期間中に休学の理由が消滅し復学した者は、当該学期の授業料及び学園整備費等を指定期日内に納付しなければならない。

（授業料の減免）

第49条　授業料等については、学長の認定等により減免する場合がある。

２　前項の授業料の減免等の扱いについては、別に定める。

第50条　削除

第７章　職員組織

（職員組織）

第51条　本学に次の職員を置く。

(1) 学長　１名

(2) 基盤教育機構長　１名

(3) 学部長　各１名

(4) 教授、准教授、専任講師及び助教

(5) 事務職員

２　本学に前項のほか、副学長及び必要な職員を置くことができる。

第52条　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　基盤教育機構長は基盤教育機構に関する校務をつかさどる。

４　学部長は学部に関する校務をつかさどる。

５　教授は、専攻分野について、教育上、研究上又は実務上の特に優れた知識、能力及び実績を有する者であって、学生を教授し、その研究を指導し、又は研究に従事する。

６　准教授は、専攻分野について、教育上、研究上又は実務上の優れた知識、能力及び実績を有する者であって、学生を教授し、その研究を指導し、又は研究に従事する。

７　専任講師は、教授又は准教授に準ずる職務に従事する。

８　助教は、専攻分野について、教育上、研究上又は実務上の知識及び能力を有する者であって、学生を教授し、その研究を指導し、又は研究に従事する。

９　事務職員は上司の命を受け事務に従事する。

第53条　学長は必要ある場合には非常勤講師を委嘱することができる。

第８章　教授会

（教授会）

第54条　本学に教授会を置く。

２　本学における教授会は次の通りとする。

(1) 基盤教育機構教授会

(2) 学部教授会

(3) 全学教授会

３　教授会については、別に定める。

第55条　削除

第56条　削除

第57条　削除

第９章　収容定員

（収容定員等）

第58条　本学の収容定員は、次の通りとする。

学　部	学　科	入学定員	収容定員
商経学部	商学科	４５０名	１，８００名
	経営学科	２００名	８００名
	計	６５０名	２，６００名
総合政策学部	経済学科	１５０名	６００名
	政策情報学科	１５０名	６００名
	計	３００名	１，２００名
ｻｰﾋﾞｽ創造学部	ｻｰﾋﾞｽ創造学科	２３０名	９２０名
人間社会学部	人間社会学科	２３０名	９２０名
合　計		１，４１０名	５，６４０名

第10章　研究生及び特別聴講学生等

（研究生等）

第59条　特定の事項について、本学専任教員の指導の下に研究を志望する者があるときは、学長が研究生として許可することがある。

２　官庁又は公共団体等の委託により本学専任教員の指導の下に特定の事項につき研究を志望する者があるときは、学長が委託生として許可することがある。

（特別聴講学生等）

第60条　本学において教育上有益と認めるときは、国内外の他の大学又は短期大学との協議により、他の大学等の学生を特別聴講学生又は受託留学生として、本学の授業科目の一部について履修を許可することができる。

２　特別聴講学生又は受託留学生として履修した科目について試験を受け合格した場合は、所定の単位を与える。

（科目等履修生）

第61条　本学の特定の授業科目について履修を志願する者があるときは、選考のうえ在学生の学修に妨げのない限り科目等履修生として許可することがある。

２　科目等履修生が履修した授業科目について試験を受け合格したときは、所定の単位を与える。

（聴講生）

第62条　本学の特定の授業科目につき聴講を希望する者があるときは、選考のうえ聴講生として聴講を許可することがある。

２　聴講生に対しては、試験を行わない。但し、本人の志望により聴講した授業科目につき試験を受けることができる。また、本人の志望により選考のうえ聴講証明書を授与する。

（登録料、修学料）

第63条　研究生、委託生、科目等履修生及び聴講生（以下、「研究生等」という。）の履修又は聴講の登録料及び修学料等は、別に定める。

２　研究生等に関する規定は別に定める。

第63条の２　特別聴講学生及び受託留学生の修学料は、別に定める。

第11章　図書館、総合研究センター

（図書館及び総合研究センター）

第64条　本学に教職員並びに学生の研究に資するため図書館及び総合研究センターを置く。

２　削除

３　削除

第65条　図書館及び総合研究センターに関する規程は別に定める。

２　削除

３　削除

第12章　学年、学期及び休業日

（学年及び学期）

第66条　学年は４月１日に始まり、翌年３月31日に終わる。

２　学年は春学期と秋学期の２学期に分け、期間については、当該年度の学事暦において定める。

３　前項に定める各学期を前半および後半に分けることができるものとする。

第66条の２　第20条第２項により10月に入学した者の学年は、10月１日に始まり翌年９月30日に終わる。

２　学年は、秋学期と春学期の２学期に分け、期間については、当該年度の学事暦において定める。

３　前項に定める各学期を前半および後半に分けることができるものとする。

（休業日）

第67条　休業日は次の通りとする。

(1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

(2) 日曜日

(3) 創立記念祝日（５月１日）

(4) 春季休業日

(5) 夏季休業日

(6) 冬季休業日

第68条　学長は前条の休業日について必要と認めたときは変更し、別に休業日を定めることができる。

第13章　厚生保健施設

（健康診断）

第69条　職員及び学生の保健のため毎年１回健康診断を行う。

（校医）

第70条　本学に校医を置くとともに健康サポートセンターを設置し、職員及び学生の衛生保健に関する相談並びに治療に当たることとする。

第14章　公開講座

（公開講座）

第71条　社会人の教養を高め文化の向上に資するため、本学に公開講座を開設することができる。

第15章　その他

（規程の改廃）

第72条　この学則の改廃は、全学部長会及び全学教授会の議を経て、理事会が行う。

付　則

この学則は、昭和25年４月１日から施行する。

付　則（昭和30年４月１日改正）

この学則は、昭和30年４月１日から施行する。

付　則（昭和37年４月１日改正）

この学則は、昭和37年４月１日から施行する。

付　則（昭和37年11月21日改正）

この学則は、昭和37年11月21日から施行する。

付　則（昭和39年４月１日改正）

この学則は、昭和39年４月１日から施行する。

付　則（昭和40年４月１日改正）

この学則は、昭和40年４月１日から施行する。

付　則（昭和41年４月１日改正）

この学則は、昭和41年４月１日から施行する。

付　則（昭和42年４月１日改正）

この学則は、昭和42年４月１日から施行する。

付　則（昭和43年４月１日改正）

この学則は、昭和43年４月１日から施行する。

付　則（昭和43年10月23日改正）

この学則は、昭和43年10月23日から施行する。

付　則（昭和45年４月１日改正）

この学則は、昭和45年４月１日から施行する。

付　則（昭和46年４月１日改正）

この学則は、昭和46年４月１日から施行する。

付　則（昭和49年１月１日改正）

この学則は、昭和49年１月１日から施行する。

付　則（昭和50年４月１日改正）

この学則は、昭和50年４月１日から施行する。

付　則（昭和50年７月１日改正）

この学則は、昭和50年７月１日から施行する。

付　則（昭和51年４月１日改正）

この学則は、昭和51年４月１日から施行する。

付　則（昭和52年４月１日改正）

この学則は、昭和52年４月１日から施行する。

付　則（昭和53年４月１日改正）
この学則は、昭和53年４月１日から施行する。
付　則（昭和54年４月１日改正）
この学則は、昭和54年４月１日から施行する。
付　則（昭和55年４月１日改正）
１．この学則は、昭和55年４月１日から施行する。
２．昭和55年度から昭和57年度において、商経学部各学科の総定員は、第52条の規定にかかわらず次の通りとする。

年　　度	商 学 科	経済学科	経営学科	計
昭和55年度	1,300名	1,300名	1,300名	3,900名
昭和56年度	1,400名	1,400名	1,400名	4,200名
昭和57年度	1,500名	1,500名	1,500名	4,500名

付　則（昭和56年４月１日改正）
この学則は、昭和56年４月１日から施行する。
付　則（昭和57年４月１日改正）
１．この学則は、昭和57年４月１日から施行する。
２．昭和56年度以前に入学した者については、第４条及び第６条は改正前の学則を適用する。
付　則（昭和58年４月１日改正）
この学則は、昭和58年４月１日から施行する。
付　則（昭和59年４月１日改正）
この学則は、昭和59年４月１日から施行する。
付　則（昭和60年４月１日改正）
この学則は、昭和60年４月１日から施行する。
付　則（昭和61年４月１日改正）
この学則は、昭和61年４月１日から施行する。
付　則（昭和62年４月１日改正）
この学則は、昭和62年４月１日から施行する。
但し、第56条の規定にかかわらず、昭和62年度から昭和70年度までの間の入学定員は、次の通りとする。

学　　部	学　　科	入学定員
商経学部	商 学 科	450名
	経済学科	450名
	経営学科	450名
	計	1,350名

付　則（昭和63年４月１日改正）
この学則は、昭和63年４月１日から施行する。
付　則（平成元年４月１日改正）
この学則は、平成元年４月１日から施行する。

付　則（平成２年４月１日改正）
１．この学則は、平成２年４月１日から施行する。
２．平成元年度以前に入学した者については、別表(1)及び別表(2)は改正前の学則別表(1)及び別表(2)を適用する。
付　則（平成３年４月１日改正）
この学則は、平成３年４月１日から施行する。
付　則（平成３年10月１日改正）
この学則は、平成３年10月１日から施行する。
付　則（平成４年２月１日改正）
この学則は、平成４年２月１日から施行する。
付　則（平成４年４月１日改正）
この学則は、平成４年４月１日から施行する。
付　則（平成５年４月１日改正）
この学則は、平成５年４月１日から施行する。
付　則（平成６年４月１日改正）
この学則は、平成６年４月１日から施行する。
付　則（平成７年４月１日改正）
この学則は、平成７年４月１日から施行する。
付　則（平成８年４月１日改正）
１．この学則は、平成８年４月１日から施行する。
２．第57条の規定にかかわらず、平成８年度から平成11年度までの間の入学定員は、次の通りとする。

学　　部	学　　科	入学定員
商経学部	商 学 科	450名
	経済学科	450名
	経営学科	450名
	計	1,350名

３．平成７年度以前に入学した者については、第６条及び別表(1)は改正前の学則を適用することとし、平成８年度以後に履修する授業科目の扱いについては、この学則を準用する。
付　則（平成９年４月１日改正）
１．この学則は、平成９年４月１日から施行する。
２．平成８年度以前入学者については、第４条、第５条及び第６条に規定する事項は、入学時の学則を適用する。但し、平成７年度以前入学者が履修する授業科目の扱いは、平成８年４月１日改正の学則を準用する。
付　則（平成10年４月１日改正）
１．この学則は、平成10年４月１日から施行する。但し、別表(1)に定める「海外英語研修Ⅰ、Ⅱ」及び３学科共通の専攻科学科目については、平成９年度入学者にも準用する。
２．平成８年度入学者については、第４条に規定する事項は、入学時の学則を適用するが、別表(1)に定める自然言語における自由科目の配当科目については、平成９年度入学者適用の学則

を準用する。
付　則（平成11年４月１日改正）
この学則は、平成11年４月１日から施行する。
付　則（平成12年４月１日改正）
１．この学則は、平成12年４月１日から施行する。
２．平成11年度以前に入学した者については、第19条並びに別表(1)及び別表(2)は改正前の学則を適用する。
３．第58条の規定にかかわらず、商経学部各学科における平成12年度から平成15年度までの間の入学定員は、次の通りとする。

学　　科	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度
商 学 科	420名	415名	410名	405名
経済学科	420名	415名	410名	405名
経営学科	420名	415名	410名	405名
計	1,260名	1,245名	1,230名	1,215名

付　則（平成13年４月１日改正）
１．この学則は、平成13年４月１日から施行する。
２．政策情報学部政策情報学科平成12年度入学者については、教育職員免許法別表第１の備考５のロにより高等学校「情報」の教育職員免許状授与の所要資格を得るに必要な単位の修得を認めるものとする。
付　則（平成14年４月１日改正）
１．この学則は、平成14年４月１日から施行する。
２．平成13年度以前に入学した者については、入学時の学則を適用する。
付　則（平成15年４月１日改正）
この学則は、平成15年４月１日から施行する。
付　則（平成16年４月１日改正）
この学則は、平成16年４月１日から施行する。
付　則（平成17年４月１日改正）
この学則は、平成17年４月１日から施行する。
付　則（平成18年４月１日改正）
この学則は、平成18年４月１日から施行する。
付　則（平成19年４月１日改正）
１．この学則は、平成19年４月１日から施行する。
２．平成18年度以前に入学した者については、入学時の学則を適用する。
付　則（平成20年４月１日改正）
この学則は、平成20年４月１日から施行する。
付　則（平成21年４月１日改正）
１．この学則は、平成21年４月１日から施行する。
２．平成20年度以前に入学した者については、入学時の学則を適用する。
３．第58条の規定にかかわらず、商経学部各学科における平成21年度から24年度までの間

の収容定員は、次の通りとする。

学　　科	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度
商 学 科	1,620名	1,640名	1,660名	1,680名
経済学科	1,500名	1,400名	1,300名	1,200名
経営学科	1,480名	1,360名	1,240名	1,120名
合　　計	4,600名	4,400名	4,200名	4,000名

付　則（平成22年４月１日改正）
この学則は、平成22年４月１日から施行する。
付　則（平成23年４月１日改正）
この学則は、平成23年４月１日から施行する。
付　則（平成24年４月１日改正）
１．この学則は、平成24年４月１日から施行する。
２．平成23年度以前に入学した者については、入学時の学則を適用する。
付　則（平成 25 年４月１日改正）
１．この学則は、平成 25 年４月１日から施行する。
２．平成 24 年度以前に入学した者については、入学時の学則を適用する。但し、平成 24 年度以前の入学者に対して教授会が必要と判断する場合は、教授会が定める授業科目の履修及び単位修得を認めることができるものとする。
付　則（平成26年４月１日改正）
１．この学則は、平成26年４月１日から施行する。
２．平成25年度以前に入学した者については、入学時の学則を適用する。但し、平成25年度以前の入学者に対して教授会が必要と判断する場合は、教授会が定める授業科目の履修及び単位修得を認めることができるものとする。
３．第58条の規定にかかわらず、商経学部各学科における平成26年度から29年度までの間の収容定員は、次の通りとする。

学　　科	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
商 学 科	1,680 名	1,680 名	1,680 名	1,680 名
経済学科	1,100 名	1,000 名	900 名	800 名
経営学科	1,020 名	920 名	820 名	720 名
合　　計	3,800 名	3,600 名	3,400 名	3,200 名

付　則（平成27年４月１日改正）

１．この学則は、平成27年４月１日から施行する。
２．平成26年度以前に入学した者の授業科目の履修及び単位修得については、入学時の学則を適用する。但し、学長が必要と判断する場合は、学長が定める授業科目の履修及び単位修得を認めることができるものとする。
３．第58条の規定にかかわらず、政策情報学部政策情報学科における平成27年度から平成29年度までの間の収容定員は、次の通りとする。

学 部・学 科	平成27年度	平成28年度	平成29年度
政策情報学部 政策情報学科	785名	690名	615名

付　則（平成28年４月１日改正）

１．この学則は、平成28年４月１日から施行する。

２．第44条及び別表(7)に規定する留学関連費(国際教養学部のみ)は、平成27年４月１日から適用する。

付　則（平成29年４月１日改正）

この学則は、平成29年４月１日から施行する。

付　則（平成30年４月１日改正）

１．この学則は、平成30年４月１日から施行する。

２．平成29年度以前に入学した者の授業科目の履修及び単位修得については、入学時の学則を適用する。但し、学長が必要と判断する場合は、学長が定める授業科目の履修及び単位修得を認めることができるものとする。

３．第58条の規定にかかわらず、商経学部各学科における平成30年度から平成33年度までの間の収容定員及び政策情報学部政策情報学科の平成30年度から平成31年度までの収容定員は、次の通りとする。

学　　部	学　　科	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度
商経学部	商 学 科	1,690 名	1,700 名	1,710 名	1,720 名
	経済学科	800 名	800 名	800 名	800 名
	経営学科	720 名	720 名	720 名	720 名
	計	3,210 名	3,220 名	3,230 名	3,240 名

学 部・学 科	平成30年度	平成31年度
政策情報学部 政策情報学科	520名	500名

付　則（2019年4月1日改正）

１．この学則は、2019年４月１日から施行する。

２．2018年度以前に入学した者の授業科目の履修及び単位修得については、入学時の学則を適用する。但し、学長が必要と判断する場合は、学長が定める授業科目の履修及び単位修得を認めることができるものとする。

付　則（2020年4月1日改正）

１．この学則は、2020年４月１日から施行する。

２．2019年度以前に入学した者の授業科目の履修及び単位修得については、入学時の学則を適用する。但し、学長が必要と判断する場合は、学長が定める授業科目の履修及び単位修得を認めることができるものとする。

３．第44条及び別表(9)に規定する留学・研修費(国際教養学部のみ)は、2020年４月１日から適用する。

付　則（2021年４月１日改正）

１．この学則は、2021年４月１日から施行する。

２．第32条に規定する休学期間の手続は、2020年10月1日に遡って適用する。

付　則（2022年３月23日改正）

１．この学則は、2022年４月１日から施行する。

付　則（2023年３月22日改正）

１．この学則は、2023年４月１日から施行する。

２．第64条及び第65条に規定する総合研究センターは、2023年３月１日に遡って適用する。

付　則（2024年２月21日改正）

この学則は、2024年４月１日から施行する。

付　則（2024年３月21日改正）

１．この学則は、2025年４月１日から施行する。

２．第３条の規定にかかわらず、2024年度以前に入学した者の学部学科及び人材育成の目的について在籍者が卒業するまでは次の通りとする。

基盤教育機構

商経学部　　商学科　経済学科　経営学科

政策情報学部　　政策情報学科

サービス創造学部　サービス創造学科

人間社会学部　　人間社会学科

国際教養学部　　国際教養学科

学部等	人材育成の目的
基盤教育機構	基盤教育機構は、全学部共通カリキュラムを通じて、本学の学生として高き人格識見と教養とを備えた人材を育成することを教育目的とする。
商経学部	商経学部は、三言語（自然言語＝外国語、人工言語＝コンピュータ、会計言語＝簿記・会計）の修得を基礎に、商学、経済学、経営学を学び、実業界などで活躍する人材を育成する。特定の専門にかたよらず、広い視野をもった基礎的専門知識を有し、豊かな人間性と道徳性、一般教養を備え、社会で有意な活動を行うことのできる人材を養成することを教育目的とする。 (1) 商学科は商品流通、貨幣流通、会計に関する知識を備えた人材を養成することを教育目的とする。 (2) 経済学科は経済の仕組み、市場経済の法則を理解できる人材を養成することを教育目的とする。 (3) 経営学科は企業組織と経営の在り方を学び、資本・人材・技術力の活用と運営ができる人材を養成することを教育目的とする。
政策情報学部	政策情報学部政策情報学科は、従来の学問の枠を超えた総合的・多元的な学習により時代の流れを読み取り、情報技術を活用した問題発見とその解決を目指す実践的な知識と手法を身につけた人材の養成を教育目的とする。
サービス創造学部	サービス創造学部サービス創造学科は、３つの学び（「学問から学ぶ」「企業から学ぶ」「活動から学ぶ」）を教育の柱として、サービスを多面的・複合的に教育することを通じ、進展するサービス化社会に対応した多様なサービスを創造する人材を育成することを教育目的とする。
人間社会学部	人間社会学部人間社会学科は、社会学・社会福祉学、経済学・商学に関する学びと実践的な経験を活かして少子化、高齢化、人口の減少、コミュニティの衰退、グローバル化の進展など社会の変化や課題に対応し、人にやさしい社会を、ビジネスを通じてつくりだせる人材を育成することを教育目的とする。
国際教養学部	国際教養学部国際教養学科は、グローバル化が進展する国際社会の現場で、法学や政治学・経済学を基礎とした幅広い教養と、留学などの国際的な経験を統合して、自ら発信できる能力を有する即戦力を培い、真のグローバル人材を育成することを教育目的とする。

３．第４条及び第６条の規定にかかわらず、2024年度以前に入学した者の、授業科目の履修及び単位修得については、入学時の学則を適用する。但し、学長が必要と判断する場合は、学長が定める授業科目の履修及び単位修得を認めることができるものとする。

４．第18条の規定にかかわらず、2024年度以前に入学した者の、商経学部経済学科、政策情報学部政策情報学科、国際教養学部国際教養学科の学位について、在籍者が卒業するまでは次の通りとする。

学部	学科	学位
商経学部	経済学科	学士（経済学）
政策情報学部	政策情報学科	学士（政策情報学）
国際教養学部	国際教養学科	学士（国際教養学）

５．第58条の規定にかかわらず、2025年度から2027年度までの収容定員は、次の通りとする。

学　部	学　　科	2025年度	2026年度	2027年度
商経学部	商 学 科	1,740 名	1,760 名	1,780 名
	経済学科	600 名	400 名	200 名
	経営学科	740 名	760 名	780 名
	計	3,080 名	2,920 名	2,760 名
総合政策学部	経済学科	150 名	300 名	450 名
	政策情報学科	150 名	300 名	450 名
	計	300 名	600 名	900 名
政策情報学部	政策情報学科	375 名	250 名	125 名
サービス創造学部	サービス創造学科	830 名	860 名	890 名
人間社会学部	人間社会学科	830 名	860 名	890 名
国際教養学部	国際教養学科	225 名	150 名	75 名

付　則（2025年３月26日改正）

１．この学則は、2025年４月１日から施行する。

注．別表は省略する。

5．博　士　課　程

1　履修・成績評価

⑴　博士課程修了要件

ア　各自の研究分野に従い、指導教員の研究指導を受けること

イ　3年（6セメスター）以上在学し、修了要件単位4単位以上修得すること

ウ　博士論文の審査及び最終試験に合格すること

※3年未満での学位取得については33頁「4　3年未満での学位取得」参照

⑵　履修登録

履修登録は、原則CUC PORTALにて行います。履修登録期間等については、CUC PORTALに掲載される日程を必ず確認してください。

なお、プロジェクト演習の複数履修や他研究科の開講科目を履修する場合には別途申請が必要となりますので、大学院課からの案内を確認してください。

⑶　履修方法

ア　基本プロジェクト演習（必修科目）

基本プロジェクト演習は、基本プロジェクト演習Ⅰ（2単位）・基本プロジェクト演習Ⅱ（2単位）、計4単位を修得しなければなりません。

イ　応用プロジェクト演習

応用プロジェクト演習は、政策研究科における最も特色ある教育方法であり、政策学の方法論の開発、政策学の応用のための研究開発及び政策学の具体化に関する諸ノウハウの開発を目的とする実践的な場です。

春学期及び秋学期の開講となります。第１セメスターから毎セメスター履修してください。

ウ　プレレクイジット科目の履修

プレレクイジット科目は、個別の学生に対し、教員の指導により、研究科委員会の議を経て履修を課せられる場合があります。この科目の履修によって修得した単位は修了要件の4単位には含めません。

(4) 授業科目及び単位数

授業科目	単位数		配当年次			備　考
	必修	選択	1年次	2年次	3年次	
基本プロジェクト演習Ⅰ	2		2			基本プロジェクト演習Ⅰ　２単位、基本プロジェクト演習Ⅱ　２単位、計４単位以上を修得するものとする。
基本プロジェクト演習Ⅱ	2		2			
政策研究特論		2	2	2	2	
ジョブ型研究インターンシップ		2	2	2	2	

(5) 成績評価

科目の評価は、S（100点～90点）、A（89点～80点）、B（79点～70点）、C（69点～60点）、F（59点以下）の評語とし、CUC PORTALにて通知します。

なお、C以上を合格とし、単位の修得を認めます。応用プロジェクト演習は、成績評価及び単位の付与は行いません。

2　指導体制

(1) 指導教員

ア　アドバイザリー教員

学生は、第１セメスターにアドバイザリー教員を決定しなければなりません。学生が担当教員の許可を得た上で主副のアドバイザリー教員２名を決定します。アドバイザリー教員は、第１セメスターの学生の研究に関する事項を指導するとともに、必要に応じてプレレクイジット科目の履修について研究科委員会に提案します。

イ　ナヴィゲーター教員

学生は、第１セメスターからプロジェクト演習科目を履修します。履修するプロジェクト演習科目担当教員全員がナヴィゲーター教員となります。

ウ　論文指導ナヴィゲーター教員

プロジェクト演習での第3セメスターの履修が経過し、第4セメスターに入る際に論文作成のナヴィゲーターグループを申請します。

論文作成のナヴィゲーターグループは、博士論文作成の指導にあたると同時に、博士候補審査委員会及び博士学位審査委員会の審査員に加わります。構成は、主ナヴィゲーター教員１名、副ナヴィゲーター教員若干名です。学生から主副ナヴィゲーター教員の希望を受けた上で、研究科委員会が論文作成ナヴィゲーターグループを決定します。

複数教員指導体制においては、指導の責任の所在が分散し曖昧になることがあります。したがって、主ナヴィゲーターは複数教員指導体制のコーディネーターとして、副ナヴィゲーターの助言や提案を集約し、指導方針を一本にまとめます。

(2) プロジェクトアドバイザー

政策研究科では、研究の高度化、専門化を推進するとともに、超領域である政策研究を充実することを目的として、プロジェクト演習にプロジェクトアドバイザーを委嘱することができます。プロジェクトアドバイザーは、専門分野の高度な学術研究、高度な実務経験を持つ有識者です。学生は、研究のアドバイスだけではなく、多面的なアドバイスを受けることができます。

3　博士学位と博士論文

⑴　博士の学位

本研究科で取得できる学位は、**博士（政策研究）**です。

なお、博士の学位には課程博士と論文博士の２種類があります。

・課程博士（甲）　博士課程在学中（単位取得退学者含む）に博士論文を提出して学位を授与された者。

・論文博士（乙）　博士課程を経ない者で、博士論文を提出してその審査及び最終試験に合格し、かつ、博士課程を修了した者と同等以上の学力を有することを確認され学位を授与された者。

⑵　博士論文の提出及び最終試験（博士学位審査）

博士論文を提出するためには、研究計画書が承認された上で**博士候補（ドクターキャンディデート）**になることが条件です。博士候補は、基準を満たした上で審査申請を行い、公聴会での博士論文プロポーザル発表について、博士候補審査委員会の審査を経て、研究科委員会が承認したときに与えられます。博士学位取得は、次のアからオの手続きによります。

ア　研究計画書の提出

博士候補の審査申請をするときは、原則として、第５セメスターの始めに論文作成の主副ナヴィゲーター教員の指導を経て、論文の主題及びその研究計画を記載した研究計画書を作成し、研究科委員会に提出し、承認を得る必要があります。

この研究計画書に基づく博士論文プロポーザルが、博士論文の研究概要となり、博士候補審査の対象となります。

イ　博士候補審査委員会設置申請の発表者資格該当基準

博士候補の審査申請を行うためには、次の基準を全て満たしていなければなりません。

㈠　基礎学力基準	①　修了要件単位４単位が修得されていること。 ②　指定されたプレレクイジット科目について全て認定されていること。 ③　研究計画書が提出され、研究科委員会で承認されていること。 ④　プロジェクト演習において成果をあげ、ナヴィゲーター教員２名以上の推薦があること。
㈡　研究業績基準	①　論文基準 博士課程在籍中に、博士論文に直接関係した論文１編を含む、政策研究の学術論文とみなされる２編以上の論文を発表（掲載決定含む）していること。 論文は原則として単著とするが、共著でも申請者が主たる執筆者である場合は業績として受け付ける。 受け付けた共著論文は、申請者が主たる執筆者であるとみなせるか、ならびに査読の有無等を総合的に勘案し、業績と認めるかを個別に審査する。 ただし、博士課程在籍以前に発表されたものであっても、審査を経た論文であれば１編に限り発表論文に加えることができます。 ②　研究発表基準 博士課程在籍中に、博士論文に直接関係したテーマについての学会（日本学術会議登録団体またはそれに準ずるもの）発表等を行っていること。 なお、ポスター報告は学会発表に含みません。 ただし、博士課程在籍中の博士論文に直接関係した第三者機関の査読付論文１編の発表をもって代えることができます。 注. 公聴会申込期限時には、すでに発表が終了していることを条件とします。

ウ　博士候補審査委員会設置の申請及び博士論文プロポーザル

博士候補審査基準を満たし、且つ、研究計画が進捗し、学位論文提出の見込みが確立されたところ（目途としては第６セメスターの始め）で、博士論文プロポーザルを添え、博士候補審査委員会設置の申請をしてください。申請には、2、3 年次生の場合は 2 名、1 年次生の場合は 3 名の研究科教員の推薦を必要とします。

なお、博士論文プロポーザルの提出及び博士候補審査員会の設置申請は、１学期に１回を上限に再申請できるものとします。博士論文プロポーザルの作成要領は下記の通りとします。

博士論文プロポーザル作成要領	様式	任意（A4版）
	枚数	10枚程度
	記載する項目	研究テーマ、研究の成果と意義、既存の研究結果との関連、関連文献リスト、論文の章立て、学会発表、論文掲載　等

エ　博士候補審査にかかる公聴会について

公聴会は、原則として各学期に１回開催予定であり、申請に基づき開催します。（例年春学期は８月頃、秋学期は11月頃の開催を予定しています。）提出書類は下記の通りとします。

(ア)　博士候補審査（公聴会）申請時の提出書類

①　博士候補審査委員会設置申請書	１通	所定フォーマット
②　推薦書	１通	所定フォーマット
③　博士論文プロポーザル	１通	上記ウ参照
④　研究業績目録	１通	所定フォーマット
⑤　経歴書	１通	所定フォーマット
⑥　研究業績基準関係書類	１通	

注．実施スケジュール及び提出書類等の詳細はCUC PORTALに掲載される告示で必ず確認してください。

(イ)　公聴会の実施

学生の申請により設置された博士候補審査委員会は、博士候補審査基準、研究計画書及び博士論文プロポーザルにより博士候補審査が必要と認めたとき、論文作成主ナヴィゲーターが研究科委員会に公聴会の申請をするものとします。なお、公聴会は、本研究科教員及び学生全員が参加することを原則とし、運営上支障がない場合は、学内に公開するものとします。

博士候補審査委員会の設置申請をした学生は、公聴会において研究計画書に基づく博士論文プロポーザルの発表を行うものとします。公聴会は、発表45分、質疑応答（コメンテーターのコメント含む）45分、計90分を基準とします。

公聴会の結果より、博士候補審査委員会は博士候補としての合否を判定し、研究科委員会に報告し承認を得るものとします。

オ　博士論文審査と最終試験（博士学位審査）

博士候補の資格を得たのち、博士論文作成が完了した場合、博士学位審査申請をすることができます。なお、原則、博士学位審査は申請されてから１年以内に行うものとします。博士学位審査委員会の設置及び最終的な合否判定は研究科委員会で審議します。

(ア)　博士学位審査申請時の提出書類

学位審査を希望する学生は、次の博士学位請求論文（以下、学位論文）及び申請書類等関係書類一式を大学院課に提出してください。

① 博士学位請求論文	６部	
② 博士論文審査願	１通	所定フォーマット
③ 博士学位請求論文要旨（和文）	６部	
④ 研究業績目録	６部	所定フォーマット
⑤ 参考文献目録	６部	
⑥ 経歴書	１通	所定フォーマット
⑦ 宣誓書	１通	所定フォーマット
⑧ 千葉商科大学学術リポジトリ登録・公開許諾書	１通	所定フォーマット

注. 所定フォーマットのダウンロード等詳細は、CUC PORTALに掲載される告示で必ず確認してください。

(ｲ) 博士論文の審査体制及び学位論文に係る評価項目

博士の学位の授与に関して、学位申請者が提出した博士論文を、以下の審査項目について、主査１名と副査２名以上（当該研究科以外の研究者等含む）で構成された博士学位審査委員会により論文審査と口頭試問による総合評価を行う。学生本人と学位審査委員が出席する最終試験を実施し、可否（合否）を決定（判定）する。

１．問題意識が明確で、政策研究として学術性の高い課題が設定されていること
２．先行研究が適切に引用され、その再検討が十分にされていること
３．文献資料・事実に基づき、調査が十分になされていること
４．研究内容及び論旨が明瞭であること
５．文章の表現、引用、注などが適切で、学術論文としての体裁が整っていること
６．適切な研究方法が施され、研究目的・内容に即していること
７．分析・考察に独自性がみられること
８．研究内容が独自の学術的貢献を有するものであること

(ｳ) 博士学位請求論文審査委員会の設置

学生の申請に基づき、論文作成主ナヴィゲーターが、博士学位請求論文審査の開始を研究科委員会に申請します。申請された者について、研究科委員会が基本要件を確認した上で、博士学位請求論文審査委員会（以下、審査委員会）を設置します。委員会の構成は、原則として主査１名、副査２名以上とし、副査の内１名は当該研究科以外の研究者等の協力を得るものとします。

(ｴ) 最終試験

審査委員会は論文を審査し、学生本人と学位審査委員が出席する最終試験（非公開）を実施し、合否を判定します。

(ｵ) 最終発表会

審査委員会の指示により、最終発表会を実施します。なお、単位取得退学者については進捗報告会（34頁７(1)ウ参照）から半年以内の者は、審査委員会の議を経た上で最終発表会を免除することができます。

(ｶ) 閲覧

審査委員会が合格と判定した場合、論文を研究科委員会開催日から起算して７日前から閲覧に供するものとします。

(ｷ) 合否決定

研究科委員会で論文を回覧し、審査委員会の主査が審査結果を報告し、審査委員会が合格と判定した者について研究科委員会における投票により出席者の３分の２以上の可をもって合格とします。

(ｸ) 学位論文

合格した学位論文は、学位規則第20条 に定める通り、製本したものを２部作成し、電子データとあわせて大学院課に提出してください。提出された論文の１部は本学付属図書館、１部は主査に納めます。

4　3年未満での学位取得

学業成績が優秀で、研究科委員会が承認した場合は、3年未満であっても博士の学位を取得することも可能です。3年未満での取得にあたっては、次の手続きによります。

⑴　研究計画書の提出

博士学位取得をめざす直前のセメスター（1年での取得をめざす場合は、第1セメスター）に研究計画書を提出し、研究科委員会の承認を得ることとします。

⑵　博士候補

博士学位審査申請をしようとするセメスター（1年での取得をめざす場合は、第2セメスター）の始めに、博士候補審査委員会の設置を申請し、公聴会と審査を経て博士候補となっていることが必要となります。この場合の審査請求基準には、プロジェクト演習の成果に代わる「政策研究経歴報告書」の提出と本研究科所属教員3名の推薦が必要となります。

なお、博士候補に合格した時点で退学願を提出し、単位取得退学することも可能です。この場合は退学後3年以内に博士論文を提出する旨が記載された「博士論文提出猶予願」を提出し、研究科委員会で承認される必要があります。詳細は、大学院課にお問い合わせください。引き続き在籍しながら博士論文提出をめざすことも可能ですので、指導教員と相談の上決定してください。

⑶　博士論文審査と最終試験（博士学位審査）

原則、博士学位審査は申請されてから1年以内に行うものとなっていますので、審査申請する時期等は指導教員と相談の上、各自で決定してください。

5　博士論文審査期間中の学費に関する取扱いについて

博士論文審査期間中の学費の取扱いは下記の通りです。なお、2019年度以前入学者は2019年度学生便覧26頁に記載の取扱いとなります。

博士論文審査期間中の学費の取扱い（各学期）		
⑴	在学期間が6セメスター以内	1学期の授業料の全額及び学園整備費
⑵	在学期間が7セメスター以上	1学期の授業料の3割相当額及び学園整備費

6　その他

⑴　使用言語について

博士課程の審査プロセスにおいては、博士論文プロポーザル、学位論文、添付資料等すべて日本語ないし英語とします。

⑵　異議申し立て

博士課程の学生は、指導教員、研究指導及びプロセス等について異議がある場合には、直接、研究科委員長に申し立てることができます。この場合、異議申し立てがあったことや異議申し立て者、その内容については公表しないものとします。異議申し立てがあった場合には、研究科委員長は必要に応じて調査をし、速やかに適切な処理をするものとします。

7　課程経過後の進路

博士課程の標準修業年限（６セメスター、３年間）を経過した学生は、次のいずれかとなります。

⑴　博士候補と認められている場合

ア	課程修了	博士学位審査に合格した場合、課程博士として学位取得となります。
イ	留年	標準修業年限を含み、12セメスター（６年間）以内まで在籍可能です。在学期間内に博士論文作成指導を十分に受け、学位論文を提出し、審査に合格すれば、課程博士として学位取得となります。
ウ	単位取得退学	在学期間内に公聴会実施後、博士候補と認められた者が退学願を提出した場合、単位取得退学となります。単位取得退学後の学位取得については下記の通りです。また、単位取得退学者は、博士論文提出まで１年間に１回の進捗報告会の実施が必要です。実施時期については主ナヴィゲーター教員の指示に従ってください。 ㈠　課程博士 博士学位審査で不合格または博士論文未提出で単位取得退学をする際、「博士論文提出猶予願」を研究科委員会に提出し承認された者が、３年以内に博士論文を提出し、審査に合格すれば、課程博士として学位取得となります。 ㈡　論文博士 博士学位審査で不合格または博士論文未提出で単位取得退学をする際、「博士論文提出猶予願」を研究科委員会に提出し承認された者が、３年を経過して博士論文を提出し、審査に合格すれば、論文博士として学位取得となります。

⑵　博士候補と認められていない場合

ア	留年	標準修業年限を含み、12セメスター（６年間）以内まで在籍可能です。在学期間内に博士論文作成指導を十分に受け、博士候補となった上で学位論文を提出し、審査に合格すれば、課程博士として学位取得となります。
イ	退学	在学期間内に博士候補と認められていない者が退学願を提出した場合、退学となります。退学後の学位取得については、研究科委員会の承認を得た上で所定の手続を経て学位論文を提出し、審査に合格すれば、論文博士として学位取得となります。

8　論文博士

⑴　志願者の区分

博士学位請求論文（以下、学位論文）の提出により博士の学位（論文博士）を申請する者（以下、志願者）は、次のいずれかに該当する者とします。

ア　博士課程において博士候補となり、博士課程在籍期間中に学位論文を未提出で退学した者

イ　ア以外の者

⑵　申請書類

志願者は、次の学位論文及び申請書類等関係書類一式を大学院課に提出してください。学位論文及び申請書類の提出は、随時受付けます。なお、提出した書類に追加・修正・削除等が生じる場合は、提出後２週間以内に最新のものを大学院課に提出してください。

学位論文、申請書類及び各提出部数は以下の通りとします。

ア　学位論文	６部（注）
イ　博士論文審査願（所定用紙）	１通
ウ　学位論文要旨（和文）	６部
エ　研究業績目録（所定用紙）	６部

オ　参考文献目録　　６部
カ　経歴書（所定用紙）　　１通
キ　宣誓書（所定用紙）　　１通
ク　千葉商科大学学術リポジトリ登録・公開許諾書（所定用紙）　１通
ケ　その他、研究科委員会が必要と認める書類

注. 学位論文を学位審査申請時までに製本済みの論文で提出できない場合は、論文を仮綴じにして提出しても差し支えありません（２穴ファイルを使用のこと）。

⑶　学位論文の提出要件の判定

ア　博士課程において博士候補となり、博士課程在籍期間中に学位論文を未提出で退学した者の提出要件の判定は、博士課程における博士学位取得のプロセスを準用するものとします。ただし、退学後３年ごとに、博士候補審査委員会設置申請の発表者資格該当基準（以下、基準）の「研究業績基準」については、博士論文に直接関係した論文1編及び学会発表1回等を加算するものとします。

イ　ア以外の志願者の提出要件の判定は、博士課程における博士学位取得のプロセスを準用するものとします。ただし、基準の「基礎学力基準」については、原則として学識確認及び外国語の試験を行い判定するものとします。「研究業績基準」については、博士論文に直接関係した論文１編及び学会発表１回等を加算するものとします。

⑷　学位論文の受理の可否の審査

志願者の提出する学位論文の受理の可否の審査については、次の通りとします。

ア　博士課程において博士候補となり、博士課程在籍期間中に学位論文を未提出で退学した者については、博士課程在籍時の論文作成主ナヴィゲーター（主ナヴィゲーターが退職している場合は、研究科委員長）が、志願者からの申請書類の提出を受け、学位論文の提出要件の判定及び受理の可否の審査を政策研究科委員長に申請するものとします。

研究科委員長は、受理審査委員会（政策研究科担当教員３名以上で構成）を設置し、提出要件の判定及び受理の可否の審査を行い、政策研究科委員会に報告します。

政策研究科委員会は、受理審査委員会の報告について審議し、受理の可否について決定します。

政策研究科委員会は、学位論文の受理を決定した者に対し、学位審査委員会を設置し、公聴会を開催したうえで学位論文の審査を開始します。

イ　ア以外の志願者については、次の通りとします。

博士課程に所属する教員1名が、志願者の申請に基づき、推薦理由書を作成し、論文提出要件の判定及び受理の可否の審査を研究科委員長に申請します。

研究科委員長は、受理審査委員会（政策研究科担当教員３名以上で構成）を設置し、提出要件の判定及び受理の可否の審査を行い、政策研究科委員会に報告します。

政策研究科委員会は、受理審査委員会の報告について審議し、受理の可否について決定します。

政策研究科委員会は、学位論文の受理を決定した者に対し、学位審査委員会を設置し、公聴会を開催したうえで学位論文の審査を開始します。

⑸　学位審査委員会の設置

政策研究科委員会は、申請の受理を決定した時は、学識確認、公聴会の実施と審査、学位論文の審査及び最終試験を実施するために学位審査委員会を設置します。委員会の構成は、主査１名、副査２名以上とし、副査の内１名は、政策研究科以外の研究者等の協力を得るものとします。

⑹　学識の確認

志願者の学識の確認は、学位論文に関連ある学科目及び外国語の学力について行います。ただし、学位論文以外の業績及び審査によって、学位審査委員会が学識確認の一部もしくは全てを行う必要がない

と認めた場合には、当該審査をもって学識確認の一部もしくは全てに代えることができます。

⑺　公聴会

公聴会の実施については、学位審査委員会の主査が研究科委員会に所定の書類をもって申請するものとします。

公聴会の申請書類及び研究概要の提出については別に定めます。

公聴会は発表を45分､その後の質疑応答（コメンテーターコメントを含む）を45分行うものとします。発表は公開とします。

審査は学位審査委員会が研究概要と発表の結果を対象に審査し、合否の原案を研究科委員会に報告します。研究科委員会は、学位審査委員会から報告された公聴会の合否原案について、可及的速やかに審議します。

⑻　学位論文審査料

志願者は、論文博士の審査が受理された後、学位論文審査料を所定期間内に納入するものとします。学位論文審査料については、お問合せください。

⑼　審査

学位審査委員会の主査は論文審査の開始を研究科委員会に申請します。

学位論文の審査とこれに関連する学識確認、公聴会及び最終試験は、研究科委員会で論文を受理した後、１年以内に終了するものとします。ただし、特別の理由があると研究科委員会が認めるときは、審査期限を延長することができるものとします。

学位審査委員会は学位論文を審査し、志願者本人及び審査委員が出席する最終試験（非公開）を実施し、合否を判定します。

なお、審査期間は学位審査委員会設置より１年間とします。

学位審査委員会の主査は論文審査の要旨、学位授与の要件等学位審査に必要な条件の確認書を研究科委員会に提出し、研究科委員会で報告します。

学位審査委員会が合格と判定した論文について、同委員会が必要と認めた修正を学位論文に加えることができます。なお、学位申請時に製本されていない学位論文を提出した場合は、製本済みの学位論文を必要部数提出してください。

学位論文に修正が加わった場合は、当該志願者が申請書類について必要な修正を加えた上で大学院課に再提出してください。

⑽　論文等の公開

学位審査委員会が合格と判定した場合、期間を公示して学位申請書等関係書類を、研究科委員会開催の７日前から閲覧に供します。閲覧場所等については次の通りとします。

ア　閲覧場所（１号館２階教員談話室）

イ　閲覧文書（学位論文、学位論文要旨、論文目録、履歴書、論文審査要旨、その他学位審査委員会が必要と認めたもの）

ウ　閲覧者の資格（政策研究科委員及び研究科委員長から許可された者）

⑾　合否決定

研究科委員会で、学位審査委員会の主査が審査結果を報告し、学位審査委員会が合格と判定した者について研究科委員会における投票により出席者の３分の２以上の可をもって合格とします。

9　研究成果の刊行（Policy Studies Review）

政策研究科では、学生の研究成果を発表する論文集として、論説及び研究ノートを収録する『Policy Studies Review』（PSR）を、原則として年２回以上発刊しています。

投稿者は、原則として政策研究科に在籍する学生とします。

同誌はレフェリー付であり、国立国会図書館のISSN（国際標準逐次刊行物）に登録されており、掲載論文の論説及び研究ノートは、政策研究科で定める研究業績基準の論文基準に該当するものとして加算することができます。

なお、掲載応募の際は必ず指導教授による推薦書（所定フォーマット）を提出してください。

『Policy Studies Review』（PSR）の掲載原稿の執筆要領は別途お知らせします。

また、本学では、学術研究成果（学術コンテンツ）を国立情報学研究所の期間リポジトリに登録して保存し、インターネットを通じて無償で公開することにより教育・研究活動の推進を図るため、掲載を認められた論文をリポジトリにて公開します。

6．修士課程

1　履修要項

※　中小企業診断士登録養成課程の履修要項は、別冊「大学院学生便覧 中小企業診断士登録養成課程」を確認してください。

⑴　修士課程修了要件

修士課程を修了するためには、２年（４セメスター）以上在学して30単位以上を取得し、かつ修士論文審査及び最終試験に合格しなければなりません。

ただし、在学期間に関しては、特に優れた業績をあげた者については、大学院に１年（２セメスター）以上在学すれば足りるものとします。

最終試験は、研究発表を必須とし、口頭試験、筆記試験等を課する場合もあります。また、各学生の研究目的に応じ、適当と認められる場合は、特定の課題の審査をもって修士論文の審査に代えることができるものとします。

⑵　指導教員

ア　指導教員とは、専修科目の講義及び演習を担当する、入学試験出願時に届け出た教員のことを示します。

イ　学生は、履修すべき授業科目の選択、修士論文の作成、その他研究に関する事項については、指導教員の指導を受けなければなりません。

⑶　授業科目の履修方法

単位修得基準と履修制限については以下の通りです。

<table>
<tr><th>コース</th><th colspan="2">単　位　取　得　基　準　等</th><th>履　修　制　限</th></tr>
<tr><td>商　　学</td><td rowspan="3">所属コースの科目（41頁参照）より20単位以上を含み、30単位以上（うち８単位については演習Ⅰ～Ⅳとする）</td><td rowspan="2">指導教員の講義担当科目を必ず履修</td><td rowspan="3">16単位／セメスター
原則24単位／通年</td></tr>
<tr><td>経　済　学</td></tr>
<tr><td>政策情報学</td><td>①コミュニケーション・コンピタンス系から４科目８単位以上（うち、政策情報学理論研究・政策情報思想研究から１科目２単位以上）
②ポリシー・コンピタンス系科目は、行政関連・環境関連・事業関連・文化研究の４クラスターの内から２つ以上のクラスターで、それぞれ１科目２単位以上</td></tr>
<tr><td>中小企業
経営管理</td><td>所属コースの科目（42頁参照）より30単位以上を含み、38単位以上（うち8単位については演習Ⅰ～Ⅳとする）</td><td>経営診断Ⅰ、経営診断Ⅱ、関連科目の全科目及び演習（ケースメソッド）Ⅰ～Ⅳを修得すること。</td><td>原則24単位/通年</td></tr>
</table>

注.指導教員の講義担当科目については、1年次の履修を推奨します。

＜自由科目について＞

すでに履修済みの科目をあらためて学習したい場合や、１セメスターの履修上限単位数を超えて、さらに履修したい科目がある場合に、自由科目として履修することができます。ただし、自由科目として履修する際には、次のことに注意してください。

ア　自由科目として修得した単位は、修了要件単位数に算入されません。

イ　単位の修得・未修得にかかわらず、以後、修了要件単位数に算入される科目として履修することはできません。（正規科目としての履修ができなくなります。）

ウ　単位未修得となった場合は、自由科目としてのみ再び履修することが可能です。

エ　単位を修得した科目は成績証明書に反映されます。

⑷　学部及び会計ファイナンス研究科の授業科目の履修

教育上有益と認められるときは、学部及び会計ファイナンス研究科の授業科目を10単位に限り履修することができ、且つ修了要件の30単位に含めることができます。

⑸　既修得科目の認定

教育上有益と認められるときは、本大学院入学前の他大学院（全て科目等履修生、履修証明プログラムを含む）の既修得単位を修了要件の30単位に含めることができます。ただし、⑷により修得した単位と合わせて10単位を超えないものとします。

⑹　履修登録

履修登録は、年に2回、学期ごとにWeb（CUC PORTAL）にて行います。詳細は掲示等で必ず確認してください。履修登録期間後の変更は原則として認めません。演習科目及び学部・会計ファイナンス研究科授業科目については、大学院課で登録します。

⑺　授業科目

授業科目は41頁を、演習科目及び担当教員は42頁及び43頁を参照してください。

なお、修士課程はセメスター制を採用しており、各科目が開講される学期はCUC PORTALのWebシラバスで確認してください。

⑻　CFP®資格について

日本FP協会との間でCFP®認定教育プログラムに関する覚書を交わしているため、商学研究科の学生は、会計ファイナンス研究科で開講する「所定の科目」の単位を修得することでCFP®資格審査試験の受験資格を得ることができます。詳細については、大学院課にお問い合わせください。

◆所定の科目

FP 関連６分野	選択	タックス、金融、ライフ、不動産、リスク、相続 各１科目２単位以上、計 12 単位以上
CFP 実務演習Ⅰ・Ⅱ	必修	各２単位
合計		16 単位以上

＜カリキュラムの変更について＞

2025年度より、カリキュラムの改定を行いました。2024年度以前入学者のカリキュラムとの変更点については、以下の通りです。

2024年度以前入学者は、自由科目として、新設科目の履修をすることができます。また、名称変更科目については、新カリキュラムの科目を履修すると、旧カリキュラムの科目として読み替えを行います。

■新設科目

租税政策研究
税法A（所得税法）
税法B（法人税法）
アカデミック・ライティング

※アカデミック・ライティングの対象は留学生とします。

■名称変更科目（読替科目）

新カリキュラム科目名称	旧カリキュラム科目名称	新カリキュラム科目名称	旧カリキュラム科目名称
流通システム論研究	商学研究A	税務会計論研究	税務会計論研究A
マーケティング論研究	マーケティング論研究A	会計監査論研究	会計監査論研究A
証券市場論研究	証券市場論研究A	経済原論研究	経済原論（Ⅰ）研究A
商品学研究	商品学研究A	国際経済論研究	国際経済論研究A
流通論研究	流通論研究A	経済統計論研究	経済統計論研究A
商業経営論研究	商業経営論研究A	経済史研究	経済史研究A
経営学概論	経営学原理研究A	産業組織論研究	産業組織論研究A
経営組織論	経営組織論研究A	工業経済論研究	工業経済論研究A
財務管理論研究	財務管理論研究A	経済政策論研究	経済政策論研究A
経営管理論研究	経営管理論研究A	経済地理研究	経済地理研究A
経営情報論研究	経営情報論研究A	地域産業論研究	地域産業論研究A
労務管理論研究	労務管理論研究A	財政学研究	財政学研究A
経営情報システム論研究	情報システム論研究A	金融論研究	金融論研究A
工業経営論研究	工業経営論研究A	金融機関論研究	金融機関論研究A
企業社会論	企業倫理論研究A	国際金融論研究	国際金融論研究A
中小企業経営論研究	中小企業経営論研究A	社会政策研究	社会政策研究A
国際経営論研究	国際経営論研究A	環境経済学研究	環境経済学研究A
簿記原理研究	簿記原理研究A	商法研究	商法研究A
会計学原理研究	会計学原理研究A	民法研究	民法研究A
財務諸表論研究	財務諸表論研究A	憲法研究	憲法研究A
原価計算論研究	原価計算論研究A	会社法研究	会社法研究A
管理会計論研究	管理会計論研究A	金融商品取引法研究	金融商品取引法研究A
経営分析論研究	経営分析論研究A	外書講読	外書講読A

■廃止科目

商学研究B	工業経営論研究B	経済原論（Ⅱ）研究A	国際金融論研究B
マーケティング論研究B	企業倫理論研究B	経済原論（Ⅱ）研究B	社会政策研究B
証券市場論研究B	中小企業経営論研究B	国際経済論研究B	環境経済学研究B
商品学研究B	国際経営論研究B	経済統計論研究B	商法研究B
流通論研究B	簿記原理研究B	経済史研究B	民法研究B
商業経営論研究B	会計学原理研究B	産業組織論研究B	憲法研究B
経営学原理研究B	財務諸表論研究B	工業経済論研究B	会社法研究B
経営組織論研究B	原価計算論研究B	経済政策論研究B	金融商品取引法研究B
財務管理論研究B	管理会計論研究B	経済地理研究B	外書講読B
経営管理論研究B	経営分析論研究B	地域産業論研究B	マーケティング研究
経営情報論研究B	税務会計論研究B	財政学研究B	
労務管理論研究B	会計監査論研究B	金融論研究B	
情報システム論研究B	経済原論（Ⅰ）研究B	金融機関論研究B	

ア　授業科目一覧

＜商学コース＞

学科目	科目名（単位数）	学科目	科目名（単位数）	学科目	科目名（単位数）
商学	流通システム論研究 (2)＊	会計学	簿記原理研究 (2)＊	講読	外書講読 (2)
	マーケティング論研究 (2)＊		会計学原理研究 (2)＊	演習	演習 Ⅰ (2)
	流通論研究 (2)＊		財務諸表論研究 (2)＊		演習 Ⅱ (2)
経営学	経営学概論 (2)＊		原価計算論研究 (2)＊		演習 Ⅲ (2)
	経営組織論 (2)＊		管理会計論研究 (2)＊		演習 Ⅳ (2)
	経営管理論研究 (2)＊		経営分析論研究 (2)＊	関連科目	アカデミック・ライティング (2)
	経営情報論研究 (2)＊		会計監査論研究 (2)＊		
	労務管理論研究 (2)＊	関係法	商法研究 (2)＊		
	国際経営論研究 (2)＊		憲法研究 (2)		
	経営情報システム論研究 (2)＊		租税法研究Ａ (2)		
	工業経営論研究 (2)＊		租税法研究Ｂ (2)		
	企業社会論 (2)＊		税法Ａ（所得税法） (2)		
	中小企業経営論研究 (2)＊		税法Ｂ（法人税法） (2)		
			会社法研究 (2)		
			金融商品取引法研究 (2)		

＜経済学コース＞

学科目	科目名（単位数）	学科目	科目名（単位数）	学科目	科目名（単位数）
経済理論	経済原論研究 (2)	関係法	商法研究 (2)	演習	演習 Ⅰ (2)
	国際経済論研究 (2)		憲法研究 (2)		演習 Ⅱ (2)
	経済統計論研究 (2)		租税法研究Ａ (2)		演習 Ⅲ (2)
経済政策	産業組織論研究 (2)		租税法研究Ｂ (2)		演習 Ⅳ (2)
	経済政策論研究 (2)		税法Ａ（所得税法） (2)	関連科目	アカデミック・ライティング (2)
	租税政策研究 (2)		税法Ｂ（法人税法） (2)		
	財政学研究 (2)		会社法研究 (2)		
	金融論研究 (2)		金融商品取引法研究 (2)		
	国際金融論研究 (2)	講読	外書講読 (2)		
	社会政策研究 (2)				
	環境経済学研究 (2)				

＜政策情報学コース＞

学科目	科目名（単位数）	学科目	科目名（単位数）	学科目	科目名（単位数）
コミュニケーション・コンピタンス系	政策情報学理論研究 (2)	ポリシー・コンピタンス系	[行政関連クラスター]	ポリシー・コンピタンス系	[文化研究クラスター]
	政策分析論 (2)		行政システム研究 (2)		メディア表現研究 (2)
	統計分析法 (2)		行政デザイン研究 (2)		現代文化論 (2)
	政策情報思想研究 (2)		政策決定プロセス論 (2)		映像メディア研究 (2)
	政策情報関連法研究 (2)		[環境関連クラスター]	ワークショップ系	プロジェクト (2)
	フィールドワーク・調査研究法 (2)		環境システム研究 (2)		特別講義 (2)
	e-ビジネス関連法 (2)		環境デザイン研究 (2)	演習	演習 Ⅰ (2)
	原典講読 (2)		環境経営・評価研究 (2)		演習 Ⅱ (2)
	メディア表現技法 (2)		[事業関連クラスター]		演習 Ⅲ (2)
	映像表現技法 (2)		事業・産業史研究 (2)		演習 Ⅳ (2)
	画像表現技法 (2)		アートマネジメント論 (2)	関連科目	アカデミック・ライティング (2)
			データサイエンス特論 (2)		
			情報システム特論 (2)		
			知能システム論 (2)		

注1. 諸事情により不開講となる場合があります。
注2. ＊は高等学校教諭専修免許状（商業）の選択必修科目です。
注3. アカデミック・ライティングの対象は留学生とする。

＜中小企業経営管理コース＞

学科目	科目名（単位数）	学科目	科目名（単位数）	学科目	科目名（単位数）
経営診断Ⅰ	経営診断Ⅰ(経営戦略) (4) 経営診断Ⅰ(経営管理) (2) 経営診断Ⅰ(財務・情報戦略) (2) 経営診断Ⅰ(ｺﾝｻﾙﾃｨﾝｸﾞ・ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ) (2) 経営診断Ⅰ(製造業実習) (2) 経営診断Ⅰ(流通業実習) (2)	経営診断Ⅱ	経営診断Ⅱ(総合経営) (2) 経営診断Ⅱ(総合ｺﾝｻﾙﾃｨﾝｸﾞ) (2) 経営診断Ⅱ(経営戦略策定実習Ⅰ) (2) 経営診断Ⅱ(経営戦略策定実習Ⅱ) (2) 経営診断Ⅱ(経営総合ｿﾘｭｰｼｮﾝ実習) (2)	関連科目	複合プログラム (6)
				演習	演習（ケースメソッド）Ⅰ (2) 演習（ケースメソッド）Ⅱ (2) 演習（ケースメソッド）Ⅲ (2) 演習（ケースメソッド）Ⅳ (2)

注.中小企業経営管理コース以外の者は、経営診断Ⅰ、経営診断Ⅱ、関連科目の全科目及び演習（ケースメソッド）Ⅰ～Ⅳを履修することができない。

イ　演習科目及び担当教員

＜商学コース＞

科目名	専攻分野	科目詳細	担当教員
演習Ⅰ～Ⅳ	商学	流通システム論演習	野木村　忠　度
	経営学	経営組織論演習	伊藤　泰　生
		経営管理論演習	奥寺　葵
		労務管理論演習	戸室　健作
		国際経営論演習	Samuel Gildart
		工業経営論演習	松下　幸生
		中小企業経営論演習	鈴木　直志
	会計学	簿記原理演習	小田　徳仁
		会計学原理演習	千葉　啓司
		財務諸表論演習	土屋　和之
		原価計算論演習	安藤　崇
		管理会計論演習	出口　弘
		経営分析論演習	土屋　清人

＜経済学コース＞

科目名	専攻分野	科目詳細	担当教員
演習Ⅰ～Ⅳ	経済理論	経済原論演習	内海　幸久
		経済統計論演習	田原　慎二
		国際経済論演習	後藤　啓
	経済政策	産業組織論演習	松崎　朱芳
		経済政策論演習	中尾　将人
		財政学演習	栗林　隆
		租税政策演習	江波戸　順史
		金融論演習	三田村　智
		国際金融論演習	大塚　茂晃
		社会政策演習	齋藤　香里
		環境経済学演習	伊藤　康
	関係法	租税法演習	田井　良夫
		租税法演習	谷川　喜美江
		金融商品取引法演習	小杉　亮一朗
		憲法演習	合原　理映

＜政策情報学コース＞

科目名	専攻分野	科目詳細	担当教員
演習Ⅰ～Ⅳ	行政関連	比較公法演習 社会関係論演習 行政システム（比較政治と市民社会）演習	大久保優也 渕元哲 戸川和成
	環境関連	統計分析法演習 環境アセスメント演習	平原隆史 杉本卓也
	事業関連	データサイエンス演習 マネジメント演習 知能情報処理演習	大矢野潤 坂本旬 箕原辰夫
	文化研究	文化政策論演習 メディア表現演習 現代社会演習 デザイン表現演習	朽木量 楜沢順 権永詞 吉羽一之

注. 政策情報学コースの演習指導は複数の教員による複数指導制も可能となっています。
どのように演習を受けるかを指導教員と相談した上で履修登録をしてください。

＜中小企業経営管理コース＞

科目名	専攻分野	科目詳細	担当教員
演習Ⅰ～Ⅳ	経営管理	-	秋田舞美 石井孝昌 今井和夫 小野史人 角田光則

2　試　　験

試験方法等について

授業時試験実施の有無や方法等については、各授業のシラバスを確認してください。

3　成　　績

⑴　**評価方法**

成績は、試験成績及び日頃の勤惰に基づいて担当教員が評価します。

⑵　**成績通知**

成績は、S（100点～90点）、A（89点～80点）、B（79点～70点）、C（69点～60点）、F（59点以下）の評語とし、CUC PORTALにて通知します。なお、C以上を合格とし、単位の修得を認めます。

⑶　中小企業診断士登録養成課程については別途定めます。

4　修士論文又は特定の課題

⑴　**修士論文又は特定の課題の提出資格**

修士論文又は特定の課題を提出する者は、1年次において修士課程を修了するに必要な単位の内、16単位以上を修得していること及び2年次のはじめに修士論文研究計画書又は特定の課題計画書を提出して研究科委員会の承認を受け、中間発表会を経ていなければなりません。

なお、修士論文研究計画書又は特定の課題計画書は、所定用紙を掲示等より取得し、題目（和文の他に英文名を付する）、要旨、計画概要及び主要参考文献を記入し、指導教員の承認を受けて掲示等で発表する日時までに大学院課に提出しなければなりません。また、論文種別（修士論文又は特定の課題）は、修士論文研究計画書又は特定の課題計画書の提出以降、原則変更することはできません。

⑵　**修士論文又は特定の課題の提出要領**

ア　提出期間及び場所

修士論文又は特定の課題は、掲示等で発表する日時までに大学院課に提出してください。なお、提出期限以降はいかなる事情があっても受付けません。また、修正及び差し替え等も認めません。

イ　提出方法

修士論文又は特定の課題及びその要旨は、審査委員の閲覧用として3部を作成し、審査願を添えて提出してください。審査願の所定用紙は、11月以降CUC PORTALに掲載される告示より取得してください。

⑶　**修士論文又は特定の課題の用紙、枚数及び体裁等（要旨も含む）**

修士論文又は特定の課題の用紙・枚数及び体裁等については、別途CUC PORTALに掲載される告示より確認してください。

⑷　**修士論文の審査体制及び学位論文に係る評価に当たっての基準**

修士の学位の授与に関して、学位申請者が提出した修士論文を、以下の審査項目について、主査1名と副査2名以上により論文審査と口頭試問による総合評価を行い、可否（合否）を決定（判定）します。

1．研究課題・問題意識が明確に設定されていること
2．先行研究が適切に引用され、その再検討が十分にされていること
3．文献資料・事実に基づき、調査が十分になされていること
4．研究内容及び論旨が明瞭であること
5．文章の表現、引用、注などが適切で、研究論文としての体裁が整っていること
6．適切な研究方法が施され、研究目的・内容に即していること
7．専門分野において独自の分析・考察が明確であること

⑸　最終試験

最終試験は、所定の30単位を修得し、かつ修士論文を提出した者に対して、学位授与資格認定のために行う試験です。試験は、提出した修士論文を中心に、これに関連する事項について口述または筆記によって実施します。日程はCUC PORTALに掲載される告示で確認してください。

⑹　その他

合格した論文は、1 部は製本して本学付属図書館に保管します。

5　学位の授与

修士の学位は、所定の30単位以上を修得し、かつ修士論文の審査及び最終試験に合格した者に授与されます。修士課程において授与される学位は、次の通りです。なお、学位を授与された者が学位の名称を用いるときは、千葉商科大学と付記しなければなりません。授与される者は所定の日程で掲示等にて告示します。

研究科	専　攻	課　　程	コース	学　　位
商　学	商　学	修　士　課　程	商　学　コ　ー　ス	修　士（商　　学） Master of Commerce
			経　済　学　コ　ー　ス	修　士（経　済　学） Master of Economics
			政 策 情 報 学 コ ー ス	修　士（政策情報学） Master of Policy Informatics
			中小企業経営管理コース	修　士（経 営 管 理） Master of Business Administration

6　教員免許状

高等学校教諭一種免許状（商業）を有する者は、本大学院商学研究科において、免許状を申請するために必要な所定の科目及び単位（24単位以上）を修得し、修士（商学）の学位を得ることによって、高等学校教諭専修免許状（商業）の申請資格が得られます。申請を希望する者は、1 年次の履修登録前に必ず大学院課に申し出てください。

注．中小企業経営管理コースの方は事前にご相談ください。

7. 学生生活案内

(1) 大学事務局

ア. 大学事務局の案内

事務局の各課の役割を、特に学生生活に直接関係する窓口業務を中心に紹介します。事務局には下記の室課の他に学長事務室、総務課、人事課、入学センター、経営企画室、研究支援課等があります。

課名	場所	取扱い業務の内容
教務課	本館２階	教職課程に関すること
大学院課	１号館２階	授業科目の履修方法及び履修登録の受付／試験及び成績関係事務／修士・博士課程修了に関する事務／休講及び補講／修了生の各種証明書の発行／中小企業診断士登録養成課程関連業務
学生課	本館１階	大学生活全般の相談/学生証発行・更新/学割証の申込 学内施設・備品の使用受付/課外活動・学生団体・サークル等に関する受付 拾得物・遺失物の受付/アルバイト紹介/通学用原動機付自転車登録申請 奨学金に関する受付/学生保険事務受付/休学・退学に関する受付
社会連携推進課	本館１階	ボランティア活動に関すること／地域連携に関すること／市民講座に関すること
国際課	本館１階	留学生に関すること
キャリア支援課	本館２階	学生の就職指導及び相談／学生への就職斡旋／求人先の開拓及び連絡／卒業生の進路等就職に関する調査・統計に関すること／キャリア形成指導及び相談
経理財務課	本館３階	学費納入に関すること
図書館 研究支援課（図書係）	図書館	図書館資料の探し方・利用に関すること／他機関への紹介状発行・資料の取り寄せに関すること／市川市図書館の利用・手続き等に関すること
情報基盤センター	図書館２階	PC室の管理・運営及び利用環境の整備／学内PCの利用環境の整備
健康サポートセンター	７号館３階	（メンタル相談） 学生生活及び心理相談に関すること／ハラスメント（セクハラ・アカハラ・パワハラ）の相談に関すること （健康相談） 救急処置及び健康管理に関する事項
体育館事務室	体育館１階	体育館・グラウンド・テニスコート等の使用申込受付／合宿所使用申請受付

（2025年３月現在）

イ．事務取扱時間

各事務の窓口取扱時間は、次の通りです。

なお、旧盆期間中及び年末年始は、事務の取扱いは行いません。詳細は本学Webサイト、CUC PORTAL及び掲示等をご確認ください。

受付窓口	月～金曜日	土曜日	日曜日
教務課／学部事務課／国際課／キャリア支援センター／学生課／社会連携推進課／健康サポートセンター	9：00～17：00	閉室	閉室
経理財務課	9：00～17：00	閉室	閉室
情報基盤センター	9：00～18：00	9：00～18：00 ※春学期の授業開始直前から第2週までの土曜日（3日）	閉室
大学院課	9：00～17：00（月曜・祝日、日曜11：30～12：30を除く） ※日曜日は電話対応を行っていません。		

※一斉休暇となる旧盆期間中及び年末年始は、事務の取扱いは行っていませんのでご注意ください。

※健康サポートセンター（医務室）は土・日　9：00～16：00も開室しています。

付属図書館開館時間

通常開館日	9：00～21：30	平日・土曜日及び学部通常授業のある休日
特別開館日	10：00～19：00	大学院の授業のある日曜・休日
休　館　日	上記以外の日曜・休日、本学園創立記念祝日（5月1日）、年末年始	

⑵　学生への連絡

ア．連絡方法等

大学院では、学生のみなさんへの連絡は、原則としてCUC PORTAL、本学Webサイト（以下、掲示等）で行います。一度掲示等でお知らせした事項については、周知したものとして取り扱います。掲示等を見落とし、必要な手続きができなかったため、不利益を被る場合がありますので必ず掲示等を見る習慣をつけてください。

また、ご自身の連絡先（住所・電話番号）が変更になった場合は、CUC PORTALにて変更登録してください。

イ．CUC PORTAL

＜本学Webサイト→在学生・保護者の方へ→インターネットサービス→CUC PORTAL＞

学内外から休講・補講、教室変更及び大学からの通知等の情報を確認できるポータルサイトです。利用時はhttps://portal.cuc.ac.jp/からログインしてください。

⑶　授業及び教室番号について

ア．学期区分

大学院はセメスター制（２学期制とし、春学期、秋学期と区分）を採用しています。

イ．授業時間

１時限	２時限	昼休み	３時限	４時限	５時限
9：00 ～ 10：45	10：55 ～ 12：40	12：40 ～ 13：30	13：30 ～ 15：15	15：25 ～ 17：10	17：20 ～ 19：05

ウ．教室番号

教室番号は次の通りです。

・教室番号が４桁の場合：

（例）１号館１階の教室	1	1	01
	↑	↑	↑
	号館	階	教室番号
・教室番号が３桁の場合：	↓	↓	↓
（例）５号館地下の教室	5	0	5

(4) 学籍番号

学籍番号は、次のとおり７桁で構成されています。この番号は、在学中は変わりません。

入学年度		研究科	番		号	
2	4	6	0	0	×	×

→下３桁の数字は，001からの連続番号とする。

→入学期を示す。（０…春学期入学・４…秋学期入学）

→研究科を示す。

→入学年度に相当する西暦年数の下２桁を示す。

(5) 学　生　証

学生証は、あなたが千葉商科大学の学生であることを証明するものです。常に携帯し、教職員等から請求があったときは呈示しなければなりません。

ア．次の場合は必ず呈示してください。

(ア) 試験を受けるとき

(イ) 各種手続きをするとき（住所変更、遺失物受取りなど）

(ウ) 学割証の交付を受けるとき

(エ) 図書館の資料を借りるとき

(オ) 各種奨学金の手続きをするとき

イ．学生証は、在学期間中有効です。裏面シールに「氏名」「学籍番号」「現住所」「在籍年次」「通学区間」を必ず記載してください。裏面シールは年度はじめに大学院課で受け取り、各自で更新手続きをしてください。なお、原則として修了時まで同じ学生証を使用します。

ウ．学生証はICカードが内蔵されています。取り扱いに充分注意してください。

エ．学生証の再発行

紛失・汚損の場合は、証明書発行サービスにて再発行の手続きをとってください。（再発行料1,500円+システム利用料）

受取方法については学生課にお問い合わせください。

(6) 電話での呼び出し、伝言、照会について

父母、友人等からの電話での呼び出しや連絡依頼に対し、電話の取り次ぎ及び学内放送での呼び出しは行いません。あらかじめ父母や友人に伝えておいてください。また、学生の身上・住所・電話番号・成績等の問い合わせにも個人情報保護のため一切応じていません。

⑺ 証　明　書

ア．証明書発行サービスについて

証明書発行サービスは、必要な証明書の発行をオンラインで申請後、コンビニエンスストアでの現金決済やクレジットカード等にて決済し、コンビニのマルチコピー機で発行、または電子証明書をオンライン送付するサービスです。利用方法については、大学Webサイトをご確認ください。

イ．発行できる証明書について

証明書発行サービスにて発行できる証明書・申請は次のとおりです。証明書発行サービスに対応していない証明書（修得・修了見込証明書等）は大学院課（1号館2階）窓口でご申請ください。

発行サービス		発行手数料		
		手数料	印刷代＊	システム利用料
証明書	在学証明書	500円	60円/枚	150円/件
	成績証明書			
	修了見込証明書			
	健康診断証明書			
申請書	学生証再発行申請	1,500円	-	150円/件
	印刷枚数追加申請	1,000円	-	
	コピーカードチャージ申請	1,000円	-	
	コピーカード購入申請	1,500円	-	
	各種申請	適宜	-	

＊印刷枚数分必要です。コンビニ発行の証明書はA4サイズ・カラー印刷となります。

ウ．証明書発行サービス提供時間

24時間365日（各種商用サービスを含めたメンテナンスや本学の運用において停止する期間を除く。）

エ．学生旅客運賃割引証（学割証）

学割証発行機（本館1階学生課前 月～金曜日9：00～17：00）にて発行することができます。

平日以外での発行方法については学生課にお問い合わせください。

学割証は、学生の修学上の経済的負担を軽減し、学校教育の振興に寄与することを目的に、JR各社を利用し、片道の営業距離が100キロメートルを超える区間を旅行する場合に、大人普通旅客運賃が2割引になるものです。

利用にあたっては、次の事項に注意してください。

① 発行枚数は原則として1度につき2枚、年間10枚を上限とします。

② 有効期限は発行日から3ヵ月以内もしくは年度末（3月31日）までとします。

③ 学割証の不正使用は、当事者が追徴金を課せられるのみならず、本学全体の学割証交付が停止される場合があるので、絶対に不正使用してはいけません。

(8) 諸届・願

種　　別	提出先	添　付　書　類	摘　　要
欠　　席　　届	授業担当教員	病気の場合は医師の診断書	欠席届は、１週間以上の欠席の場合（授業担当教員から求められた場合のみ）
改　姓（名）届	学　生　課	住民票記載事項証明書 学生証	改姓（名）届提出の場合は、学生証を作成しなおすことになるので、再発行の手続きも同時に行ってください。
本　籍　変　更　届			
保証人住所等変更届	〃	学生証	本人の住所変更は、CUC PORTALで入力してください。
合宿所使用申請書	体育館 事務室		使用希望日の10日前までに申し込んでください。
学内団体結成届	学　生　課	団　体　員　名　簿	届け出のない任意団体には、施設等の使用を認めません。
休　　学　　願	〃	病気の場合は医師の診断書 学生証（休学の場合は除く）	出願期までの学費を納入していること。
退　　学　　願			
復　　学　　願	〃		休学期間満了月に願い出ると共に、復学年度１期分の学費を納入することとします。

注．諸届・願用紙は提出先に請求のこと。

(9) 学費の納入

2024年度以降入学者の学費の納入方法は、口座引落しとなります。本学から郵送する「ネット口座振替受付サービスご利用案内」に記載されている方法に従い、必ず口座振替の手続きを行ってください。（2023年度以前入学者については、従来通り振込用紙を発送します。）

ア．納入期限

区分	月	口座引落予定日
春学期分	４月～９月	４月末日
秋学期分	10月～３月	10月末日

イ．納入上の注意

・学費の納入は原則半期毎です。
・いったん納入された学費は、理由の如何を問わず返還しません。
・学費の納入等に関する案内は、CUC PORTALを通じて9月に通知します。
・口座振替予定日は、金融機関の休業日と重なる場合には、その前日になります。

ウ．学費滞納者

学費の滞納者は、除籍対象となりますので注意してください。除籍の年月日は、学費納入月の末日となります。

エ．その他

・領収書の発行は、原則行っておりませんので振替状況は通帳やインターネットバンキングの明細等でご確認ください。
・以下に該当する場合、速やかに経理財務課までお問い合わせください。
　①口座振替の手続き方法等が分からない場合
　②諸事情により、口座振替の手続きを実施することが難しい場合
　③その他、不明な点がある場合等

⑽　学籍の異動

ア．休学

病気またはやむを得ない事情のため２カ月以上修学することができない場合、願い出により休学することができます。休学期間は、１学期または１年以内とし、休学を許可された日から各学期末までです。休学期間は、通算して博士課程は３年、修士課程及び専門職学位課程は２年を超えることはできません。なお、休学期間は、修了要件の在学期間には含みません。復学手続きは９月または３月に行い、各学期始めに休学した学年に復学することになります。復学手続きを怠った場合は、除籍になりますので注意してください。

イ．退学と除籍

退学する場合は、所定の退学手続きをとってください。学費の納入を怠り、督促してもなお未納の場合、学則により除籍となります。退学は、自ら退学願を提出するのに対し、除籍は、学費未納者に対し、修学を継続する意思がないものとして学籍を抹消することであるため、退学と除籍では本質的に異なります。従って、一身上の都合、または経済的な理由等によって修学の継続が困難になった場合は、そのまま放置せず所定の退学手続きをとることが大切です。

⑾　日本学生支援機構奨学金制度

日本学生支援機構の奨学金制度は、勉学に励む意欲があり、またそれにふさわしい能力を持った学生が、経済的理由により修学をあきらめることのないよう支援することを目的として国が実施する制度です。
http://www.jasso.go.jp/

ア．奨学生の種類及び貸与月額等＜2025年度＞

①　第一種（無利子）

<table>
<tr><th colspan="2">区　　分</th><th>修士・専門職課程</th><th>博　士　課　程</th></tr>
<tr><td rowspan="3">貸与月額</td><td>1　　年</td><td rowspan="2">50,000円または88,000円</td><td rowspan="3">80,000円または122,000円</td></tr>
<tr><td>2　　年</td></tr>
<tr><td>3　　年</td><td></td></tr>
<tr><td>貸与対象</td><td colspan="3">大学等・大学院における成績が特に優れ、将来、研究能力または高度の専門性を要する職業等に必要な高度の能力を備えて活動することができると認められる者</td></tr>
</table>

②　第二種（有利子）

学　年	貸与月額	貸与対象
全	50,000円・80,000円・100,000円・130,000円・150,000円から自由に選択	①または②のいずれかに該当する者 ①大学等・大学院における成績が優れ、将来、研究能力または高度の専門性を要する職業等に必要な高度の能力を備えて活動することができると認められる者 ②大学院における学修に意欲があり、学業を確実に修了できる見込みがあると認められる者

注）１．卒業後の返還利率は、年利３％を上限とします。
　　２．自分の責任で、自分で返還することを考えて貸与月額を選択し、自立した学生生活を送ってください。

③　緊急（第一種）・応急（第二種）採用

家計が急変し、急変後の所得が住民税情報に反映される前に支援の必要がある場合には、急変後の所得の年収見込みにより要件を満たすことが確認できれば支援対象となる。（急変事由発生日から12か月以内に申請）

イ　募集の時期

募集は年2に 回、4月と9月に行われます。募集については、新入生オリエンテーションで配布する資料及びCUC PORTALからお知らせします。

ウ　貸与期間

貸与始期の年月から、原則として修了予定年月を終期とします。但し、毎年12月～１月に「奨学金継続願」の提出が必要です。手続きを怠ったり、学業成績が不振等の場合は、奨学生の資格を失い、奨学金の貸与が打ち切られる場合があります。

エ　その他

①　在学猶予願の提出

高校・大学在学中に日本学生支援機構の貸与を受けていた者は、スカラネット・パーソナルから「在学猶予願」を提出してください。（学校番号は、学生課へお問い合わせください。）未提出者は、大学院在学中の返還猶予の扱いにはなりません。

②　特に優れた業績による返還免除制度（第一種奨学金）

大学院で第一種奨学金の貸与を受けた学生であって、貸与期間中に特に優れた業績を挙げた者として日本学生支援機構が認定した方を対象に、その奨学金の全額または半額を返還免除する制度です。募集については、当該年度中に第一種奨学金の貸与期間が終了する方を対象にCUC PORTALからお知らせします。

③　授業料後払い制度

本制度は、経済的に厳しい状況にある学生等が、進学・修学を断念することがないよう、在学中の授業料を国が立て替え、返還は卒業・修了後の所得に応じて「後払い」とする仕組みです。併せて生活費奨学金として月額２万円または４万円（選択可）の貸与を受けることができます。

基本的には第一種奨学金の貸与を受けるときと同様の手続きが必要となります。

あなたが在学中に受けた「授業料後払い制度」による支援は、支援の終了後に奨学金として返還しなければなりません。

詳細につきましては、学生課へお問い合わせください。

⑿　地方自治体・民間育英事業団体等奨学金

各地方自治体及び民間育英事業団体の奨学金は、募集の時期及び貸与額も異なります。募集依頼があった場合には、その都度CUC PORTALから通知します。

なお、地方自治体は、直接募集する場合が多いので、貸与希望者は、出身地の教育委員会等にお問い合わせください。

また、本学の推薦を受けずに奨学生となった場合には､直ちに学生課に届け出てください。

⒀　学費融資制度

本学では、日本人学生を対象に、複数の金融機関等と提携し、学費納入に際して通常の学費融資より有利な要件で融資を受けることができる制度を設けています。各金融機関等の融資条件等の詳細につきましては、本学Webサイト（https://www.cuc.ac.jp/）をご覧ください。

⒁　通学定期乗車券

通学定期乗車券は、本人現住所最寄駅と交通機関からの指定駅（JR市川駅・JR松戸駅、京成国府台駅、北総線矢切駅）との相互間を通学のため乗車する場合に利用できます。

通学定期乗車券は、現住所最寄駅又は指定駅で購入してください。なお、学生証の裏面シールには、現住所・在籍年次及び通学区間を記入しておいてください。購入は学生証の呈示のみでできます。

⑮　自動車及び自動二輪車による通学の禁止

環境への配慮と交通事故防止、不法駐車等により近隣住民に迷惑をかけないようにするため、道路交通法が定める自動車（以下、自動車）による通学は禁止しています。

自動車及び（本学に登録済の第一種原動機付自転車を除く）自動二輪車で通学し、本学の敷地及び近隣地域、公共施設・公園・私有地等に迷惑駐車をした者は厳しく処分します。

⑯　通学用原動機付自転車（電動キックボード）の登録

原付等による通学は、第一種原動機付自転車（総排気量125cc以下で最高出力が4.0kW以下のもの）または、一定の要件を満たす電動キックボード（特定小型原動機付自転車）に限ります。いずれも「通学車両利用登録申請書」による登録手続きが必要です。

【登録までの流れ】

1．「通学用車両（原付一種・電動キックボード）利用登録申請」について、CUC PORTALから案内します。

2．指定された方法で、申請書を作成し学生課に提出します。

3．許可を受けたら、指定のステッカーを受け取り、後方から見て容易に確認できる場所に貼付けます。

- 申請内容に変更が生じた場合には、変更に関する届出を提出してください。
  登録は在学期間中有効です。
- 登録車両以外による通学中の事故は学生教育研究災害傷害保険が適用されません。十分注意してください。

【通学用原動機付自転車及び自転車の管理】

（ア）通学用原動機付自転車及び自転車の管理は、それぞれ所定の駐輪場・自転車駐輪場に整列して停め、路上やキャンパス内に放置しないでください。

（イ）駐輪場・自転車駐輪場では、必ず施錠をしてください。二重ロックをするなど、自己管理に努めてください。

（ウ）車両によるキャンパス内の通り抜けは禁止です。乗り入れが必要な場合は、事前に学生課に相談してください。

（エ）駐輪場・自転車駐輪場での事故、トラブル等については、自己責任となります。

（オ）千葉県では、2022年7月1日から自転車損害賠償保険等（以下、「自転車保険」という）への加入が義務となり、また2023年4月1日から、道路交通法で自転車利用者のヘルメット着用が努力義務化されました。自転車で通学する際は、自転車を利用する者の責任として、必ず自転車保険へ加入すると共に、頭部保護のためヘルメットを着用して通学してください。

⑰　健康管理

ア．定期健康診断

定期健康診断は、学校保健安全法に基づき全学生を対象として、毎年4月に実施しています。毎年必ず受診をしてください。社会人の方は、今年度に勤務先等で受診した健康診断の結果通知を健康サポートセンターに提出することで、定期健康診断の受診に代えることができます。

健康診断証明書は、証明書発行サービスにて発行することができますが、未受診者および受診結果所見有項目がある場合は発行することができません。

イ．健康サポートセンター(健康相談)

健康サポートセンターは7号館3階にあります。平日9時～17時、土曜・日曜9時～16時に看護師が常駐し、一般的な健康相談（平日のみ）と体調不良・けが等の応急処置に対応しています。また、けが等の状況に応じ、病院での診察を案内します。なお、常駐の医師がいないことから、健康サポートセンターでは内服薬はおいていません。

ウ．学　校　医

医療法人社団　修真会　鳥海内科　院長　鳥海正明（医学博士）

〒274-0063 千葉県船橋市習志野台１－２－２ ウイング21 ３階　TEL 047（456）5020

（新京成線「高根木戸駅」下車徒歩１分）

診療科等詳しくは、URL：http://www.toriumi-naika.jp/でご確認ください。

エ．健康保険証（マイナンバーカードの健康保険証利用）

健康保険証の有無により、けがや病気で病院等の医療機関を利用する際の医療費の負担額が大きく異なります。自身の健康保険証は手元においておくことをお勧めします。マイナンバーカード保有者は、マイナポーSS

⑱ 学内環境の維持

本学は、大学の使命である教育研究にふさわしい極めて良好な学内環境の維持につとめながら、「エコ・キャンパス」の実現をめざしています。そのためには、環境に対する高い意識を持ち、一人ひとりがそれに取り組む姿勢が重要です。

ア．大学の諸施設の清掃については、それぞれの担当部署があたっていますが、ゴミは、燃えるゴミ、燃えないゴミ、ビン・カン・ペットボトル等に必ず分別してゴミ箱に捨ててください。

イ．2019年７月１日に改正された健康増進法により、非喫煙者の「望まない受動喫煙」をなくすという観点から、学校や病院などの敷地内は受動喫煙を防止するために必要な措置が執られた喫煙場所（特定屋外喫煙場所）以外では禁煙となりました。屋外の指定喫煙所以外での喫煙やキャンパス内外での歩きタバコ、ポイ捨ては厳禁です。なお、キャンパス周辺は市川市市民マナー条例により、路上喫煙ポイ捨ては禁止されています。

ウ．学生間の伝達を図るために「学生掲示板」を設置しています。自由に使用できますが、掲示期間の終了したものは、速やかに取りはずしてください。

⑲ 交通機関の運転中止による休講措置

<table>
<tr><th>措　置</th><th>基準時刻</th><th>状　　況</th></tr>
<tr><td>午前の授業を休講とする</td><td>午前６時現在</td><td rowspan="2">授業時基準（当日）
総武線（秋葉原～千葉間）、総武快速線（東京～千葉間）、常磐線（上野～取手間）、京成線（上野～京成成田間）、北総鉄道（高砂～印旛日本医大間）の全線が運転中止（一時的な運転見合わせを除く）となっている場合。

例外措置（上記以外）
授業時間帯に係わらず、急激な天候の悪化等により「授業時基準（当日）」の状況が発生することが予測される場合、急遽、それ以降の授業の休講措置を取る場合があります。また、翌日の天候の予報により、前日午後３時の段階で、「授業時基準（当日）」の状況が予測される場合、翌日の休講措置をあらかじめ決定する場合があります。</td></tr>
<tr><td>午後の授業を休講とする</td><td>午前９時現在</td></tr>
</table>

⑳ 体育館・グラウンドの利用

学部の正課授業、大学行事及び部活・サークル活動に使用するほか、学生・教職員が自由に使用できる一般開放時間を設けています。

ア．一般開放時間における使用

(ア) 一般開放の時間割については、体育館事務室前に掲示します。

なお、利用できる種目は、バレーボール、バスケットボール、バドミントン、卓球、サッカー、フットサル、硬式テニス、ソフトテニスの８種目及びトレーニング室です。

(イ) 使用申込み方法

使用を希望する者は、学生証持参のうえ、体育館事務室備え付けの申込書に必要事項を記入し、用具等の貸し出しを受けてください。

(ウ) 使用上の注意

① 硬式テニス・ソフトテニスには必ずテニスシューズを、またサッカー・フットサル以外の種目においては、必ず上履を使用すること。

② 借用した用具等は、所定の種目以外に使用しないこと。

③ 貴重品は、各自が責任をもって保管すること。

④ その他は体育館事務室前に掲示してある注意事項に従うこと。

㉑ 学内PC及びプリンター

ア．学内PC

図書館2階メディアラボには、学生であれば誰でも使える高性能なデスクトップパソコンを設置しています。レポートの作成や課題の資料収集などは 授業ノートパソコンで行いますが、Adobe製品などの有料ソフトウェアが 必要な課題作成をする場合に活用できます。

場所		台数	利用日
付属図書館	2階メディアラボ	24	開館中のみ利用可能

イ．プリンター

キャンパス各所にはプリンターが設置されています。講義に必要な資料や 課題を印刷をする機会がありますので設置場所を把握しておきましょう。

場所		台数	月～金	土	備考
本館	1階キャンパスライフセンター	1（モノクロ）	9:00~17:00	-	PC設置
本館	2階キャリア支援センター	1（モノクロ）	9:00~18:00※1	-	
The University HUB	地下1階Co-works Lab	1（モノクロ）	9:00~19:00※2	-	
1号館	3階大学院共同研究室※3	1（モノクロ）	開館中のみ利用可能		PC設置
1号館	1階学生ラウンジ	1（モノクロ） 1（カラー）			
7号館	1階学生ラウンジ	1（モノクロ） 1（カラー）			
付属図書館	1階入口前	1（モノクロ）			
	2階メインコモンズ	1（モノクロ）			
	2階メディアラボ	1（モノクロ） 1（カラー）			PC設置

※1　授業及び補講期間中のみ。それ以外は17:00まで。

※2　開館時間はThe University HUBの運用による。

※3　開館時間は大学院共同研究室の運用による。

➢ 利用できるソフトウェア等の詳細は、Webサイト「情報基盤センター」を参照してください。

㉒ 大学院生研究室利用のご案内

1　研究室の利用

大学院博士課程及び修士課程用研究室は、1号館2階、3階にあります。研究室は「共同研究室A」から「共同研究室K」と表示しています。大学院生研究室は共同利用ですので、利用者相互の協力とエチケットをお守りください。なお、私物の盗難等について大学では関与できませんので各自で管理するようにしてください。

専門職大学院の学生は共同研究室I、J、Kの利用ができます。

⑴　利用可能時間：

月曜日～日曜日　　8時00分　～　21時00分

【施錠に際して】

授業期間中、1号館正面外からの入口は21時30分に施錠されます。

建物内側から外に出ることはできますが、外側からは入ることができません。

・正門　大扉施錠時刻　20時00分　以後、守衛前通用口から下校可能

・南門　大扉施錠時刻　20時00分　くぐり扉施錠時刻　21時00分

※21時00分まではくぐり扉から下校が可能です。

（注意）

・上記に記載している時間は変更になることがあります。

・保安上の理由から、退出時間の指示は従ってください。

⑵　利用不可日：

大学が定めた学内入構禁止期間は、原則CUC PORTALでご案内をします。大学入学共通テスト期間、年末年始、学内一斉停電システム、館内メンテナンス、天候不良時等には、臨時で開室時間の変更や閉室により利用いただけないことがあります。

⑶　利用可能者：

本学の大学院生、教職員

⑷　注意事項・ご協力のお願い：

・迷惑行為を見かけた際は、速やかに大学院課へ報告してください。

・学修の妨げや迷惑となるような行為は慎んでください。

・携帯電話スマートフォンでの通話は控えてください。

・大きな声での会話は他の利用者の妨げにならないように配慮してください。

・集中して学修を希望する際は、共同研究室I・Jを利用してください。

（修士課程・博士課程の大学院生は割り当てられている研究個室をお使いください。）

・プライバシー保護の観点から、研究室内での撮影（静止画や動画を含む）やWebカメラの使用時には、周囲の人が映り込まないようにご配慮ください。必要に応じて、バーチャル背景などの利用をお願いします。

・夜間の利用の際には保安上、避難経路や消火器のなどの位置を事前に確認しておいてください。

・最終退室者は、窓の施錠、電気の消灯、エアコンの停止を行ってください。

・貴重品は各自の責任で管理をしてください。
・機密事項の書類はシュレッダーにかけ、通常紙ごみとは分別して捨ててください。
※シュレッダーは、1号館2階1208教室横広場と3階共同研究室Kにあります。
・学内のパソコンを使用する場合、USBメモリの取り忘れに注意し（特に論文データの取り扱いには十分注意すること）、短い離席時に於いてもセキュリティの関係上、必ずログアウトを行ってください。また、学内のパソコンを学修や研究の用途以外での使用はしないでください。

⑸　禁止事項：
・泊まり込み
・喫煙（全館禁煙）
・調理器具・用具、暖房器具等の電化製品、寝袋等の寝具や家具類の持ち込み
・共同机の占有、席取り行為や引き出し等への私物放置（撤去することがあります。）
・内側からのドアの施錠

⑹　コピー機及びコピーカード

１号館３階共同研究室Kに、コピー機が常設されています。教育研究用資料のコピー目的で利用する場合には、入学時にお渡しするコピーカードを利用してコピー機を使用することができます。このカードは、修士課程・専門職学位課程の学生は2,000枚／２年間、博士課程の学生は6,000枚／３年間、利用可能なポイント（１ポイント＝１枚）を付与します。

利用可能ポイントが無くなりましたら、使用しているカードに100枚単位でポイントを追加する事が可能です（1,000円/100枚+システム利用料）。ただし、ポイントの払い戻しはできませんのでご了承ください。

カードへのポイントチャージは、証明書発行サービスにて「コピーカードチャージ申請（1,000円/100枚＋システム利用料）」し、１号館２階大学院課にカードをご提出ください。ポイントをチャージし、後日お渡しいたします。

カードの利用可能ポイントは、カード内に記録されたデータによって使用可能枚数を判断しています。カードを紛失したり破損した場合には、残りの利用可能ポイントのデータが消失し、残額を調べることができませんので取扱いや保管方法には、十分注意して使用してください。

なお、カードの再発行を希望する場合は、証明書発行サービスにて「コピーカード購入申請（1,500円＋サービス利用料）」をしてください。後日カードをお渡しします。このカードにはポイントは付与されておりませんので、別途「コピーカードチャージ申請」が必要です。

また、コピー機の利用にあたっては、著作物に関する法令に十分注意し、各自の責任において使用してください。

⑺　閉室日

次の日は閉室します。なお、詳細は本学Webサイト及び掲示、CUC PORTAL等をご確認ください。
ア．国民の祝日
イ．授業期間以外の日曜日
ウ．創立記念祝日（５月１日）
エ．年末年始
オ．特別休講日（大学入学共通テスト日）※学内の立ち入りを一切禁止します。
カ．その他大学の指定した日　　（2025年３月末現在）

⑻　共同研究室の鍵等貸与

入学時に貸与した各共同研究室及び個人ロッカーの鍵は大学の備品のため修了時にご返却ください。なお、紛失・破損した場合は、すみやかに大学院課へ申し出てください。鍵等の代金は負担していただきます。なお、個人による鍵の複製は一切認めていません。

2　ラボスクエアの利用について（予約制）

１号館３階には定員８名の共同研究室「ラボスクエア」があります。利用については、１号館２階大学院課にご相談ください。

3　給湯室

・大学院生が利用できる給湯室は、共同研究室Kに隣接しています。

・設置している電子レンジやケトルは本学の備品です。清潔な環境維持につとめて、大切に取り扱ってください。

・電子レンジの庫内に汚れが生じた場合は、必ず清掃してください。

・ケトルを使った後は、必ず中身を捨て、内部を軽く洗い、清潔に保つようご協力ください。

・電化製品の使用後は、スイッチを切るなど節電にご協力ください。

・故障や破損の際は、速やかに大学院課に申し出てください。

・衛生管理の観点により、コップなどの食器類・歯磨きセットなどの私物や飲食物を置いたままにすること、個人が所有する家電の持ち込みを禁止します。（即時撤去します。）

4　その他

1号館教員談話室への学生の立入はできません。

㉓　保険

学研災は、（公財）日本国際教育支援協会による学生対象の傷害保険で、国内外での所定の教育研究活動中等に加入者本人が被った傷害に対し、医療保険金、入院加算金、後遺障害保険金、死亡保険金が支払われる保険です。

本学学生は、入学手続き時に当保険の「Bタイプ」・「通学中等傷害危険担保特約」及び「付帯賠責」に一括加入しています。詳しくは入学時に配布された「SkettBookアプリに関するチラシ」を確認してください。

1　学生教育研究災害傷害保険（略称：学研災）

学研災の事故（保険金請求）受付には、SkettBookアプリのダウンロードが必要です。

※他に、所定書式で手続きすることもできます。学生課へお問い合わせください。

https://skettbook.jp/store

⑴　保険金が支払われる事故の範囲

ア．正課授業・学校行事中（治療日数１日から）

イ．学校施設内（課外活動を除く）・通学中・施設間移動中（治療日数４日から）

ウ．大学に届け出た学校施設内外での課外活動中（治療日数14日から）

エ．留意点

㈠ 入院加算金は、入院１日目から支払われます。

㈡ 本学の学生は通学中等障害危険担保特約（略称：通学特約）に加入手続きをしています。

㈢ 病気はこの保険の対象となりません。

⑵　事故の通知及び保険金の請求・支払い

ア．保険の対象となる事故が発生したときは、アプリにログイン後、ケガの内容等、必要な情報を入力し「完了」ボタンを押下します。

イ．ケガの内容の入力が完了した日の翌営業日以降（土日祝日を除く）、今後の手続きについて保険会社（東京海上日動）よりメールが届きます。

ウ．治療後は、アプリにログインし、治療内容の報告をします。

エ．ご契約内容にしたがい、保険金をお支払いします。保険金のお支払い金額についてはハガキ等でご案内し、保険金をお支払いできない場合は速やかにご連絡します。

オ．留意点

㈠事故の日から30日以内に通知のない場合には保険金が支払われない場合があります。

㈡SkettBookアプリから事故通知ができるのは学研災のみです。

2　学研災付帯賠償責任保険（略称：付帯賠責）

⑴　保険の内容

学生が国内外で、授業中、学校行事中、インターンシップ、介護体験活動、教育実習、学校が認めたボランティア等での課外活動及びその往復途中で、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したことにより被る法律上の損害賠償を補償します。

被害者との示談等については、加害者である学生本人が行うことになります。示談に際しては事前に保険会社と十分にご相談ください。

⑵　事故の通知及び保険金の請求・支払い

ア．学生は事故にあった場合、遅滞なく東京海上日動の学校保険コーナーに電話で連絡してください。

〈連絡先〉
東京海上日動　学校保険コーナー
フリーダイヤル 0120-868-066

・氏名、年齢、学校名　・事故発生日、時刻
・事故の発生場所　・被害者の氏名、年齢
・事故の原因　・被害(障害、損壊等)の程度

イ．学生課へ事故があったことを通知し、保険会社へ連絡したことを報告してください。学生課から保険金請求書を入手すると共に、写真や修理明細等、東京海上日動指定の証拠書類を準備します。

ウ．保険会社に保険金請求の書類を提出します。

エ．保険会社の審査のうえ、保険金が支払われます。

3　学研災付帯学生生活総合保険（略称：付帯学総）

任意で加入する保険です。

学研災及び付帯賠責では補えない日常生活（24時間対応）におけるケガや病気等の治療実費の支払い、クラブ活動中、個人申込のインターンシップ等の賠償など、学生生活をより広くカバーした補償内容です。

広範囲な（日常生活を含む）補償を希望される場合にご加入ください。学生課で資料を配布しています。

㉔　感染症に罹患または罹患の疑いによる欠席

医療機関を受診し、感染症に罹患または罹患の疑いがあると診断された場合は、直ちに本人または代理人が電話連絡をしてください。

治癒後、登校を開始する場合は、「登校許可証明書（法定感染症）」または医療機関の「診断書」を提出してください。

【連絡・提出先】

学生課

【必要書類】

授業配慮願

登校許可証明書（法定感染症）

★大学公式Webサイト→学生生活→生活のサポート→健康サポート→感染症による出席停止等の対応について

※新型コロナウイルス感染症に罹患した場合も、他の感染症と同じ対応となります。

【対応フロー】

感染症に罹患（または疑いがある）と診断

↓

学生課に連絡（０４７―３７３―３９３３）

↓

大学公式 Web サイトから「授業配慮願」及び「登校許可証明書」をダウンロードする。

↓

治癒後、医療機関にて「登校許可証明書」に医師の署名・押印を受ける。
※医療機関が発行した、登校禁止期間と登校許可日が記載された「診断書」でも可。

↓

登校が認められた後、「授業配慮願」及び「登校許可証明書」を学生課に提出する。

↓

受付印が押印された PDF ファイルの「授業配慮願」をメールで受け取り、欠席した講義数分のコピーを取り、各授業担当教員に提出する。

本学では「学校において予防すべき感染症」に罹患または罹患した疑いがある場合は、学内での感染を予防するため、「学校保健安全法」「学校保健安全法施行規則」により出席停止としています。

学校において予防すべき感染症の種類及び出席停止の期間の基準

<table>
<tr><th>分類</th><th>感染症の種類</th><th colspan="2">出席停止の期間の基準</th></tr>
<tr><td>第1種</td><td>エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属SARSコロナウイルスであるものに限る。）、中東呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属MERSコロナウイルスであるものに限る。）、特定鳥インフルエンザ（感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成十年法律第百十四号）第六条第三項第六号に規定する特定鳥インフルエンザをいう。次号及び第十九条第二号イにおいて同じ。）</td><td colspan="2">治癒するまで</td></tr>
<tr><td rowspan="10">第2種</td><td>インフルエンザ（鳥インフルエンザ（H5N1）を除く。）</td><td>発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後2日を経過するまで</td><td rowspan="9">病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで</td></tr>
<tr><td>百日咳</td><td>特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで</td></tr>
<tr><td>麻しん（はしか）</td><td>解熱した後3日を経過するまで</td></tr>
<tr><td>流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）</td><td>耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで</td></tr>
<tr><td>風しん（3日ばしか）</td><td>発しん消失するまで</td></tr>
<tr><td>水痘（水ぼうそう）</td><td>すべての発しんが痂皮化するまで</td></tr>
<tr><td>咽頭結膜熱（プール熱）</td><td>主要症状が消退した後2日を経過するまで</td></tr>
<tr><td>新型コロナウイルス感染症</td><td>発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで</td></tr>
<tr><td>結核</td><td colspan="2" rowspan="3">病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで</td></tr>
<tr><td>髄膜炎菌性髄膜炎</td></tr>
<tr><td>第3種</td><td>コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染症</td></tr>
</table>

学校保健安全法施行規則

㉕ 遺失物について

学内で貴重品や物品をなくしたり、拾ったりした場合は、学生課に届け出てください。本人確認ができる物品については、学生課からCUC PORTALまたは大学に登録されている学生本人の携帯電話に連絡します。

私物の管理に責任を持つと共に、落とし物、忘れ物をしないという心構えを持ってください。

なお、遺失物に関する電話やEメールでの問い合わせには応じられませんので、本人が学生課窓口に掲示されている拾得物一覧を確認してください。

ア．落とし物・忘れ物をしたとき

1．学生課に申し出てください。

2．クレジットカードやキャッシュカードは、速やかに利用会社に連絡し、使用を止めてください。

3．貴重品の紛失は警察に届出をしてください。

イ．落とし物を拾得したとき

キャンパス内で落とし物を拾得したときは、速やかに学生課に届け出てください。土曜日・日曜日の場合は大学院課に届け出てください。

ウ．落とし物の保管期間

一定期間経過しても落とし主が分からない時は、取得権を放棄したものとみなし、学生部長の指示により処分します。

貴重品（現金・財布・時計・携帯電話・キャッシュカード・クレジットカード等）	その他（傘・衣類・安価なもの・保管に不相応な費用がかかるもの等）
拾得日から３カ月	拾得日から２週間

㉖ 学食・購買について

キャンパス内での学生生活をサポートするために、教科書・文房具類・飲食物の販売や食堂の営業を行っています。

ア．学食

名　　称	場　　所	内　　容
満腹ダイニング	学生談話室（アゴラ）	学生ベンチャー食堂
兎なり（となり）		
ラーメン結		
リコルド	体育館１階	食　　堂
The University DINING	The University DINING	

（2025.3 現在）

イ．購買

名　　称	場　　所	内　　容
千葉商科大学生活協同組合	３号館１階	教科書･文房具類･飲食物の販売

（2025.3 現在）

㉗ 不正防止への取り組み

本学では全大学院生に対して、研究倫理教育を実施し、不正行為の事前防止に取り組んでいます。次のeラーニング講座を必ず受講し、修了証明書を提出してください。（提出方法等については、別途お知らせします）。

日本学術振興会研究倫理eラーニングコース（eL CoRE）

https://elcore.jsps.go.jp/top.aspx

8. 地震発生時の対応（学生）

本学の建物は耐震工事を完了しており、震度６弱程度の地震では大きな損害を受ける事はありません。しかし、発生後の混乱、ライフラインの被害により通常の学生生活ができなくなる可能性があります。

地震から身を守り、発生後数時間の混乱を乗越えて、数日後に最低限の社会インフラが回復するまでの対応をまとめます。

Ⅰ．地震に対する日頃からの準備

1．避難場所や避難順路の確認。
2．家族との安否確認や連絡方法について確認。
3．自宅では地震による倒壊や家具転倒等による危険の要因を減らして、自分の身を守る工夫をしておく。
4．非常用持出し品、非常食等の備蓄。
5．大学や地域で実施される避難訓練に参加し、行動ルールを作り、家族と確認をしておく。

Ⅱ．地震発生時の対応

1．地震発生→状況判断と身の安全確保
・緊急地震速報等から準備の時間があれば脱出口を確保して火を消す。
・机の下に頭を保護するようにもぐるか、バック・衣類などで頭を覆うなどして、ガラス、家具、照明器具などの落下物等からの防御を行う。
・室内の安全が確認出来た場合は、揺れが収まるまでは動かないで待機する。
・屋外にいる場合は、窓ガラスの破片等の落下物の危険があるので、すぐに建物から離れ避難場所※１号館前メインストリート（予備としてグラウンド・テニスコート）に避難する。

2．揺れの沈静化→避難行動（余震に注意）
・冷静に周囲の状況を把握し、火災の発生や負傷者の確認を行う。
・建物の中にいる場合は、すぐに建物の外に飛び出さない。（状況に応じた避難を開始）
・避難の際にはどのルートが安全かを確認してエレベーターは絶対に使用しない。
（エレベーター内にいる時は、全ての階のボタンを押す）
・大地震発生後には必ず大きな余震があるので、予め余震の発生を前提に行動すること。

＜避難行動時の心構え＞
・床に飛散しているガラスや落下物に注意する。
・押合うなど周囲を脅かさない。
・避難者同士で声を掛合い、状況により脱出の手助けをする。負傷者がいる場合は安全な範囲で手助けを行う。負傷者を助けられないときは、自分が避難し、救助を要請する。
・避難の際にはタオルなどで口を覆い、煙・ほこりを吸わない

3．避難場所へ避難
・大学では1号館前メインストリート（予備としてグラウンド・テニスコート）を避難場所としているが、地震等の被災状況により、適宜安全な場所へ避難すること。

Ⅲ．地震発生後の対応（避難所に避難した後）

1．大学の避難所の利用について
・大学が避難所を開設した場合、構内放送等で一時避難者に周知する。
・避難所では、大学の指示に従うこと。非常用備蓄品（食料・飲料水・毛布）の運搬や避難所設営のお手伝いをお願いすることがある。

2．地震発生後の安否確認について

・大学は迅速な救助活動を行うと共に、学生の被災状況を把握して適切な対応（判断）や判断を行うために学生の安否を確認する。

（安否確認の連絡先は、本学Webサイトでお知らせするので、随時確認すること。）

・大学にいるときは、避難が終了し、身の安全が確保された時に、また、通学途上や自宅にいる場合は、周囲が落着いてから大学（対策本部等）に報告すること。

・帰宅者は必ず帰宅する事を大学（対策本部等）に伝えると共に、帰宅して落着いたら速やかに大学に報告すること。

＜地震発生時に大学にいる場合の帰宅判断＞

・大地震が発生した時は緊急車両（救急車・消防車等）の妨げになるので、しばらくは大学の避難所等に待機することを原則とする。

・余震がおさまり周囲の安全確認ができた後、正確な情報を基に帰宅判断を検討する。

帰宅判断

自宅（避難先）まで10km 以内が目安となる。

1．帰宅できるか状況判断する。
（履物：服装：体力：帰宅ルート等　総合的に判断する）

2．帰宅することを必ず対策本部等に伝える。

3．非常食、飲料水を大学から受取る。

4．帰宅ルート等の情報を得る。

5．途中で帰宅できるか確認する。決して無理をしない。
大学に引返すことも視野に入れる。

・地震の規模、発生時間、交通機関の状況や自身の体調・体力により臨機応変に判断すること。

・一部の自治体では、大規模災害が発生し、電車・バス等の公共交通機関が停止した場合の帰宅困難者のために、災害時帰宅支援ステーションが設置されている（自治体がコンビニエンスストア・ガソリンスタンド等と災害時帰宅支援の協定締結をしており、随時拡大中）。
このステーションでは、水道水、トイレ、情報や休憩場所の提供が行われるので、大規模災害で帰宅困難な状況になった場合には、これらの施設を有効利用して適切な状況判断を行うこと。

Ⅳ．大学との連絡等

1．大学情報

授業再開等の大学情報は本学のWebサイト等で周知するので、随時確認すること。

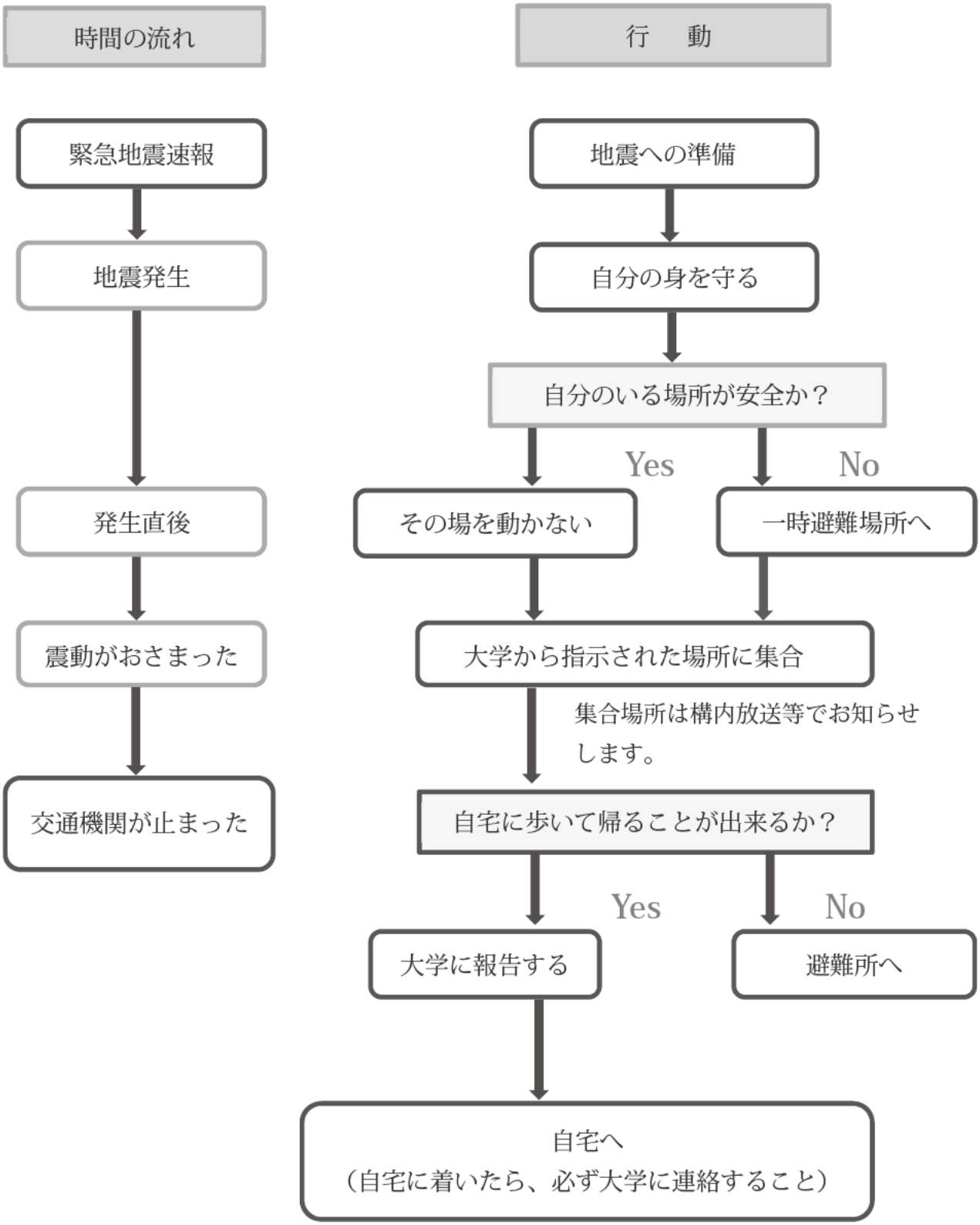
2．家族・知人への連絡方法

・NTT 災害用伝言ダイヤルの利用（災害発生時、電話がつながりにくい状況になった場合に提供されるサービス）

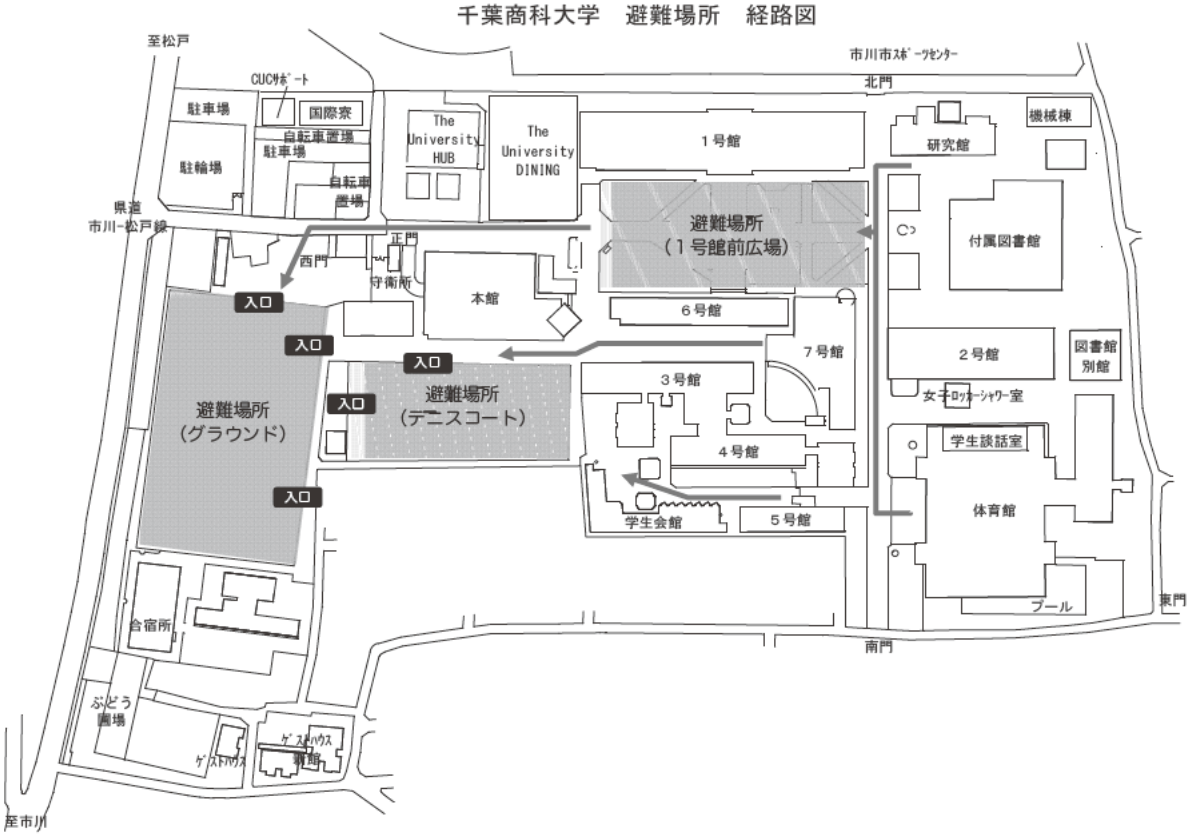
伝言の録音方法 171＋１＋自分の電話番号→録音

伝言の再生方法 171＋２＋相手の電話番号→再生

地震時の対応　学内にいる場合



千葉商科大学　避難場所　経路図



キャンパスにいるときに大地震が起きた場合は、身の安全が確保でき、余裕のあるときに次の内容を記載し、災害対策本部に提出してください。

安否報告カード	
記入年月日	年　月　日　時　分
研　究　科	
学 籍 番 号	
氏　　名	
負傷の有無	
連　絡　先 （住所・TEL・Email）	住　所： TEL　： Email：
これからの予定 （該当項目に○を付す）	帰　宅 避難所 その他（　　）

9. ハラスメント

ハラスメントとは？

ハラスメントとは、性別、社会的身分、人種、国籍、信条、年齢、職業、身体的特徴等の属性、あるいは広く人格等に対する言動によって、人としての尊厳と人格権を侵害する行為です。たとえ行為者にそのような意図がなくても、相手が嫌だと感じたり、不利益を受けたりしたら、それはハラスメントになります。

●セクシュアル・ハラスメント

「相手が不快と思う性的言動」によって個人の尊厳を傷つけ、学ぶ・働くことを困難にすることをいいます。

●アカデミック・ハラスメント

教育・研究活動上、指導的な立場にある人が、その指導を受ける人に対し、差別的な発言や行動を行ない、学業・研究・進学・働くことを妨害したり、尊厳や人格を侵害することをいいます。

●パワー・ハラスメント

職場において職務上の優越的な地位にある人が、従属的立場にある人に対し、不適切な言動・指導・不当な取扱いを行ない、不利益や損害を与え、尊厳もしくは人格を侵害することをいいます。

●そのほかのハラスメント

アルコール・ハラスメント、上級生が下級生に不快な行為を強要する、多数が少数に対して行う差別や嫌がらせ、男女間での身体的、精神的、性的な暴力（デートDV）なども問題となります。

※ハラスメントを受けた場合又は目撃した場合は、相談員にご連絡ください。

相談員は相談者の意志を尊重し、秘密厳守で慎重に対応します。安心してご相談ください。

※相談員の氏名、連絡先は本学Webサイトをご覧ください。

専用ダイヤル 090-2204-7330　利用時間：月曜日～金曜日（平日） 9 ：00～17：00

メールアドレス harass-soudan@cuc.ac.jp

10. CUC安心サポートについて

～千葉商科大学は、みなさんを全力でサポートします～

大学生活を送る上で、さまざまな不安や悩み、気になること、疑問などがある場合には、どんな些細なことでも一人で悩まず、気軽に下記の窓口でご相談ください。一緒に考えて解決しましょう。

1　ハラスメント〈セクハラ、アカハラ、パワハラ〉について

専用ダイヤル 090-2204-7330　利用時間：月曜日～金曜日（平日） 9 ：00～17：00

メールアドレス harass-soudan@cuc.ac.jp

2　メンタルヘルス〈性格、不眠、抑うつ、不安など〉について

カウンセラー：健康サポートセンター（７号館３階）

メールアドレス　health@cuc.ac.jp

TEL 047-375-1102

3　病気、ケガ、健康相談について

看護師：健康サポートセンター（７号館３階）専用ダイヤル 090-5777-8976

4　学業、就職・進路、学生生活全般ついて

①学業⇒大学院課（１号館２階）

②就職・進路⇒キャリア支援課（本館２階）

＊専門のキャリアカウンセラーによる相談も受けられます。

③学生生活全般⇒学生課（本館１階）
　またはカウンセラー：健康サポートセンター（７号館３階）
　＊このほか、専任教員によるオフィスアワーを個人研究室で実施しています。学業から就職・進路、学生生活全般まで幅広く相談が受けられます。
　・夏季休暇、年末年始等は閉室する場合がありますので、あらかじめご了承ください。
　・不明な点は、学生課（本館1階）にお問い合わせください。
　　Tel. 047-373-3933（直通）https://www.cuc.ac.jp
　　※在学生、教職員全員に上記と同内容記載のCUC安心カードを配布しています。
　　常時携帯しご活用ください。

11. 本学のエコ・キャンパスについて

本学では、市川キャンパスを対象に2003年3月に国際環境規格であるISO14001の認証を取得し、CO2排出量を2010年までに1990年比で10％削減する目標を掲げ、学生主導による様々な環境活動に取り組みました。

その結果、2010年に当目標を達成し、取り組みを通じて教職員・学生の環境意識の向上など大きな成果を挙げることができました（2012年ISO14001の認証を返上）。

その後、次なる環境目標として、2017年11月に「自然エネルギー100％大学」を目指す目標を掲げ、照明LED化等の省エネルギー対策を中心とした様々な取り組みにより、環境目標1「消費電力に関する100％」については、2019年1月に達成した。

2019年3月には、屋上太陽光発電設備を増設し、省エネルギー対策だけではなく、自ら自然エネルギーを創出する創エネルギー対策を行うなどの取り組みにより、環境目標2「消費エネルギーに関する100%」について、引き続き取り組んでいる。

【自然エネルギー100％大学について】
環境目標１：「自然エネルギー100%大学（電力）」
自らが１年間で消費している電力量に対し自らが創出している自然エネルギー量が同量、 または それ以上

環境目標２：「自然エネルギー100%大学（電力＋ガス）」
自らが１年間で消費している総エネルギー量に対し、 自らが創出している自然エネルギー量が同量、 またはそれ以上

【エコ・キャンパスへの取り組み】
本学では、省エネルギー対策を中心とした様々な取り組みにより「エコ・キャンパス」を目指して取り組んでいます。

1. 省エネルギー対策
（1）省エネルギー対策の基本メニュー
a. 照明の点灯・消灯について
　・事務室や教室は、最終退出者が必ず消灯しましょう。
　・研究室は、授業に行くときなど長時間不在にするときは、必ず消灯しましょう。
　・残業時などは、照明の必要箇所を最小限にしましょう。
　・授業以外で教室を少人数で学習や食事などで利用するときは、大きな教室の利用（照明）は控え、なるべく小さな教室（照明）を利用しましょう。

b. 空調（エアコン）の使用管理

・多くの教室の冷暖房の設定温度は、集中管理により設定されておりますが、変更が可　能な教室等では、次の設定温度を目安として、過度な冷暖房は控えましょう。

夏期・・・28℃、冬期・・・21℃

・エアコンの使用期間（目安）は、原則、以下の通りとします。

夏期・・・6 / 1 ～ 9 /30　冬期・・・11/ 1 ～ 3 /31

2．紙資源の削減及びリサイクル

（1）　用紙類削減の基本メニュー

a　印刷をする前に必要枚数を確認してから印刷しましょう。

両面印刷やNアップ・裏紙も利用しましょう。

b　両面使用済みの印刷は、リサイクルに回しましょう。

c　30枚を超える印刷は、リソグラフを使用しましょう。

d　電子メールの利用を促進しましょう。

（2）　印刷用紙の有効利用

a　印刷ミスした紙や裏面が利用できる不要印刷物を印刷内容が機密を要するものと要さないものに分類し、機密を要さないものは再利用できる裏紙として保管し、機密を要するものについては処分しましょう。

b　裏紙はコピー機かプリンター横の裏紙回収箱（サイズ別に分類し白紙の面を上にして揃えて）へ保管します。また、使用済み面には×印を書き入れます。

c　両面印刷した不要印刷物や裏紙として利用できない紙についてはリサイクル用の箱に保管します。リサイクルで出された用紙は本学独自のトイレットペーパーとして再利用しています。

3．廃棄物の削減

国府台キャンパスから排出される廃棄物を分別し、リサイクルすることにより廃棄物の排出を削減します。

廃棄物削減の基本メニュー

a「千葉学園　資源・ごみ分別表」の分別を参考に廃棄物を分別しましょう。

b　可能なものはリサイクルしましょう。

c　リサイクルしやすい製品を優先的に購入しましょう。

d　個人用のゴミ箱は各自で管理しましょう。

4．グリーン購入の推進

グリーン購入の基準

購入する物品を選択するにあたっては、適正な価格・機能・品質を確保しつつ、製品のライフサイクルにおいて環境負担が少ないもの（環境配慮型商品）を選択し、次の事項を考慮します。

a　製造・使用・廃棄物等の各段階で、環境や人の健康に被害を与えるような物質の使用及び排出が削減されていること

b　資源やエネルギーの消費が少ないこと

c　耐久性が高く、長時間使用可能であること

d　修繕、部品の交換又は詰め替えが可能なこと

e　再使用が可能であること

f　リサイクルが可能であること

g　リサイクルされた素材や部品を多く利用していること

h　廃棄されるときに処理や処分が容易であること

12. 学校法人千葉学園個人情報保護方針

2018年３月１日

個人情報保護方針

学校法人千葉学園は、個人情報の重要性を十分認識し、個人情報の不正使用や流出を防ぎ、それらを適切に使用していくため、以下の方針に基づき個人情報の保護に努めます。

１．法令の遵守

本学園は、「個人情報保護方針」、「個人情報保護規程」の他、関連する法令を遵守し、個人情報保護のために必要な措置を継続的に講じ、その改善に努めます。

２．組織及び体制

本学園は、個人情報保護管理者を置き、個人情報の適切な管理を行い、本学園の勤務者に対して、必要かつ適切な監督と研修を行います。

３．個人情報の取得

本学園は、本学園の業務の目的を達成するために必要な限度内において、個人情報の利用目的を特定するとともに、適法かつ公正な手段によって個人情報の取得を行います。ただし、要配慮個人情報（※）に該当する情報は、「個人情報保護規程」に定める場合を除き、取得しません。

（※）要配慮個人情報とは、本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要する記述等が含まれる個人情報のことをいいます。

４．個人情報の利用・提供

本学園は、本学園で保有する個人情報については、漏洩・改竄・消失を防止するために安全管理に努め、必要な措置を講じます。また、個人情報の利用にあたっては、予め開示した利用目的の範囲を超えて利用したり、本学園以外の第三者に提供しません。ただし、法令の定めに基づく場合や、本人の事前の同意がある場合は除きます。

５．個人情報の管理

本学園は、本学園で保有する個人情報の改竄、漏洩、滅失、毀損や情報システムに対する不正なアクセスを防止するように努めます。

本学園は、保有する個人情報の利用・管理業務を外部に委託する場合は、守秘契約等により個人情報保護を義務付けるとともに、業務委託先が適切に個人情報を取り扱うよう監督します。

６．個人情報の開示・訂正・追加・削除等

本学園は、本人から保有個人情報の開示・訂正・追加・削除等の請求があった場合は、個人情報に関連する法令に定める場合を除いて、本人であることを確認の上、速やかに対応します。

7．問い合わせ先

個人情報の取り扱いに関する問い合わせは、次の通りです。

(1)大学に関すること

〒272-8512　千葉県市川市国府台（こうのだい）1-3-1

・学生、保証人（ご父母等）：学生課

TEL：047-373-3933　FAX：047-375-1603　E-mail：gak@cuc.ac.jp

・受験生：入学センター

TEL：047-373-9701　FAX：047-375-1020　E-mail：info@cuc.ac.jp

・卒業生等：社会連携推進課

TEL：047-320-8667　FAX：047-373-9958　E-mail：cucr@cuc.ac.jp

・教職員等、学外の方：総務課

TEL：047-373-9774　FAX：047-375-1106　E-mail：soumu@cuc.ac.jp

(2)付属高等学校に関すること：付属高等学校事務室

〒272-0835　千葉県市川市中国分（なかこくぶん）2-10-1

TEL：047-373-2111　FAX：047-371-8146　E-mail：jim-hs@cuc.ac.jp

13. 個人情報保護に関する本学の取り組みについて

２０１８年3月１日

千葉商科大学では、個人情報保護の重要性に鑑み、個人情報の保護に関する法律その他の関係法令が定める指針等の基準を遵守して、個人情報を適切に取り扱います。

記

１．個人情報の利用目的

学生、卒業生、受験生、保証人（ご父母等）、教職員等及び学外の方からご提供いただいた個人情報は、個人データとして管理し、以下の通り、本学の教育研究、学生支援及び大学の管理・運営上、必要な範囲内において利用します。以下に記載する以外の目的で、個人情報の提供を受ける場合には、都度、利用目的を明示します。

(利用目的)
(1)本学に関わる業務上の通知・連絡を行うため
(2)円滑な授業運営及び改善のため
(3)学籍管理、履修・成績管理、保証人との成績・履修相談等を行うため
(4)奨学金管理、各種助成、健康管理、学生生活・課外活動支援及び福利厚生業務を行うため
(5)キャリア形成支援、就職関係情報の作成・管理、卒業後の進路に関する情報管理を行うため
(6)留学、語学研修等海外派遣に関わる業務を行うため
(7)外国人留学生の在留管理及び支援等に関わる業務を行うため
(8)大学内においてアルバイト等の仕事を行う場合の雇用管理、給与等の支払いのため
(9)各種証明書を発行するため
(10)学費情報管理・口座情報管理を行うため
(11)入学者選考、入学試験業務、学生募集及び入学前教育を行うため
(12)図書館、体育施設、教室、会議室等の学内施設・設備の利用管理及びICCネットワークの利用管理、防犯カメラの設置による映像情報管理を行うため
(13)大学の広報誌、記念誌及び催し物の案内等の送付のため
(14)自己点検・評価、第三者評価、各種補助金申請、各種統計調査・届出等及びIR（Institutional Research）に関わる業務を行うため
(15)教職員等の人事・服務管理、給与・手当等支給及び福利厚生業務を行うため
(16)教職員等の在外研究等海外派遣に関わる業務を行うため
(17)寄付情報の管理、募金活動に関わる業務を行うため
(18)教職等諸資格の免許状申請・更新のため
(19)資格等検定試験、各種講座・イベント等運営のため
(20)協定大学へ必要情報を提供するため
(21)千葉商科大学同窓会、千葉商科大学教育後援会へ必要情報を提供するため
(22)(株)CUCサポート及び千葉商科大学生活協同組合へ必要情報を提供するため
(23)災害時の安否確認・連絡を行うため
(24)上記の他、本学の管理・運営に関わる業務において必要な事項を処理するため

２．利用目的の変更

学生、卒業生、受験生、保証人（ご父母等）、教職員等及び学外から提供を受けた個人情報の利用目的を変更する場合は、文書もしくは本学公式Webサイト等で通知又は公表します。

なお、個人情報保護方針の変更以前に本学公式Webサイトを通じてご提供いただいた個人情報についても、変更後の個人情報保護方針を適用させていただきます。

3．安全管理措置

本学は個人データの漏洩、滅失又は毀損の防止、その他個人データの安全管理のために全学で取り組む体制を構築し、教職員に対する必要かつ適切な監督を行います。

4．個人情報の利用・提供

本学は、個人情報の利用にあたっては、予め開示した利用目的の範囲を超えて利用したり、第三者へ個人データを提供することはありません。ただし、法令の定めに基づく場合や本人の事前の同意がある場合は除きます。

5．外部委託について

本学は、利用目的の達成に必要な範囲内で、所定の個人データを業務委託先に提供することがあります。その際、適正と認められる委託先を選定し、当該個人データの漏洩、滅失、毀損等の不正な利用がなされないよう契約を締結し、適正かつ厳正な管理を義務付けています。

6．Web サイトにおける扱い

本個人情報保護方針は、本学の公式 Web サイトを通じて皆様にご提供いただく個人情報についても適用します。本個人情報保護方針の趣旨・利用目的にご同意いただけない場合は、個人情報のご提供をお控えください。ただし、その場合、本学公式 Web サイトで提供するサービスがご利用になれない場合がありますので、予めご了承ください。

7．個人情報の開示、訂正、削除等

本人から自己の個人情報について、開示、訂正、追加、削除、利用停止、第三者への提供の停止について申し出があった場合は、速やかに対応します。
また、苦情の申し出については、適正かつ迅速な処理に努めます。
なお、個人情報の開示、訂正、削除等の受付窓口は、下記の通りです。

(1)学生、保証人（ご父母等）：学生課
TEL：047-373-3933　FAX：047-375-1603　E-mail：gak@cuc.ac.jp
(2)受験生：入学センター
TEL：047-373-9701　FAX：047-375-1020　E-mail：info@cuc.ac.jp
(3)卒業生等：社会連携推進課
TEL：047-320-8667　FAX：047-373-9958　E-mail：cucr@cuc.ac.jp
(4)教職員等、学外の方：総務課
TEL：047-373-9774　FAX：047-375-1106　E-mail：soumu@cuc.ac.jp
※受付時間　月～金 9：00～17：00

8．事務手続き

この取り組みの改廃に関する事務は、総務課が行います。

9．改廃

この取り組みの改廃は、学校法人千葉学園個人情報保護委員会が行います。

14．ダイバーシティ推進について

本学は多様な働き方をしていく現代社会において、多様化する学生への支援だけではなく、ダイバーシティの視点を持った学生を社会に輩出し、教職員一人ひとりがその能力を十分に発揮できる環境づくりを推進していくため、2019年12月にダイバーシティ推進体制検討プロジェクトを立ち上げました。2021年1月にはダイバーシティ推進委員会を発足し、千葉商科大学ダイバーシティ推進宣言をするとともに推進体制の整備を進めています。

CUC DIVERSITY

大学公式Webサイト → 大学概要 → 大学の取組み → ダイバーシティ推進

学校法人千葉学園千葉商科大学ダイバーシティ推進宣言

千葉商科大学は、社会の動きに即応できる有用の学術、つまり、実学尊重の教育を実践し、高い倫理観を持ち、幅広い視野からものごとを判断し実行できる人材「治道家」を育成し、社会に貢献することを教育理念としています。「治道家」の育成には、多様性の受容と尊重、そしてそれを活かすことが重要となります。その実現のため、本学では人権を尊重し、性別、障がい、人種、国籍、民族、性的指向、性自認、宗教、信条等に基づくいかなる差別も生まない環境を整えます。

この教育理念に基づき、これまでもダイバーシティ推進に取り組んでまいりましたが、以下の基本方針を掲げ、さらに発展させることを宣言します。

基本方針

1. 千葉商科大学は、多様な知と豊かな感性が本学の教育理念の実現において極めて重要であることを認識し、多様性を受容し、尊重します。

2. 千葉商科大学は、すべての学生・教職員が異なる属性や多様な価値観を受容し、尊重しあうことの大切さを理解するよう啓発に取り組みます。

3. 千葉商科大学は、学内における種々の多様化に積極的に取り組み、すべての学生・教職員の個性と能力が十分に発揮できる教育・研究・就労環境を整備します。

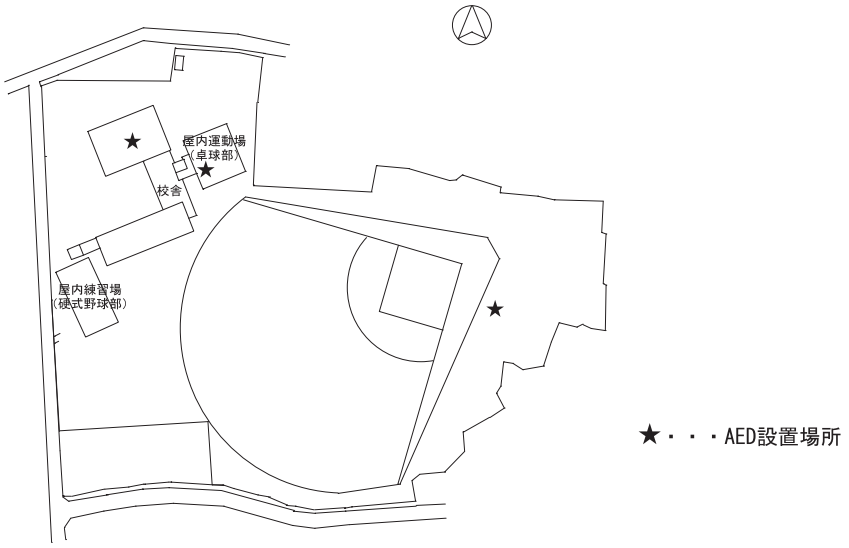
建物配置図

市川キャンパス

住所：千葉県市川市国府台1-3-1

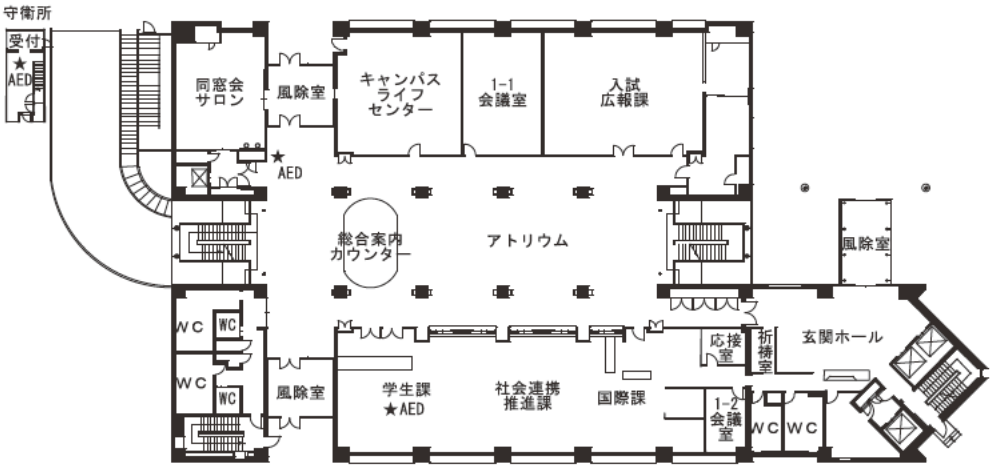
稲越グランド

住所：千葉県市川市稲越3-22-16

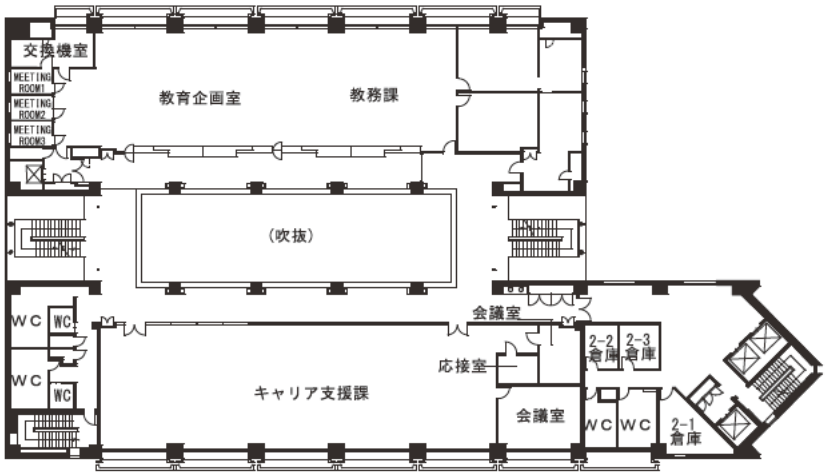


主要建物平面図

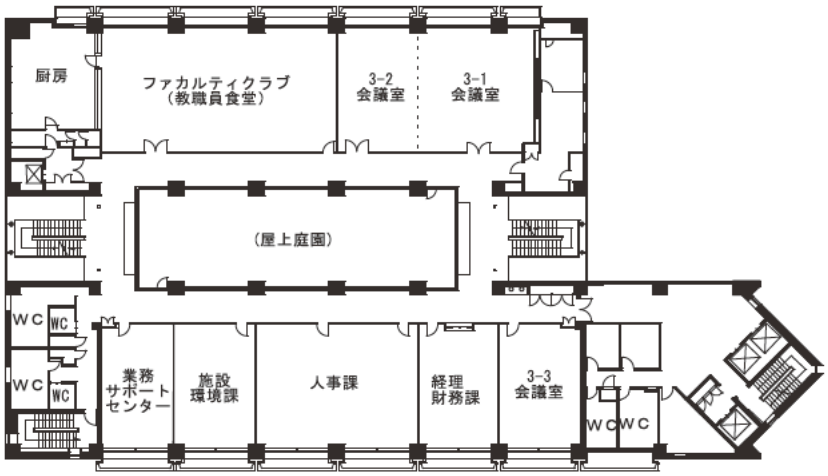
（１）本館（１Ｆ～３Ｆ）
※地下1 階、4 階～7 階は省略



1 階

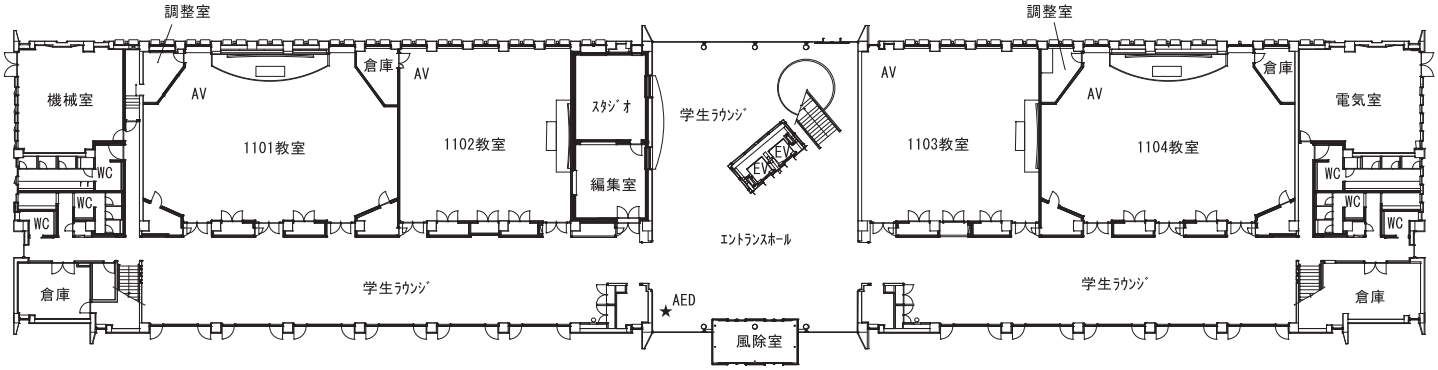


2 階

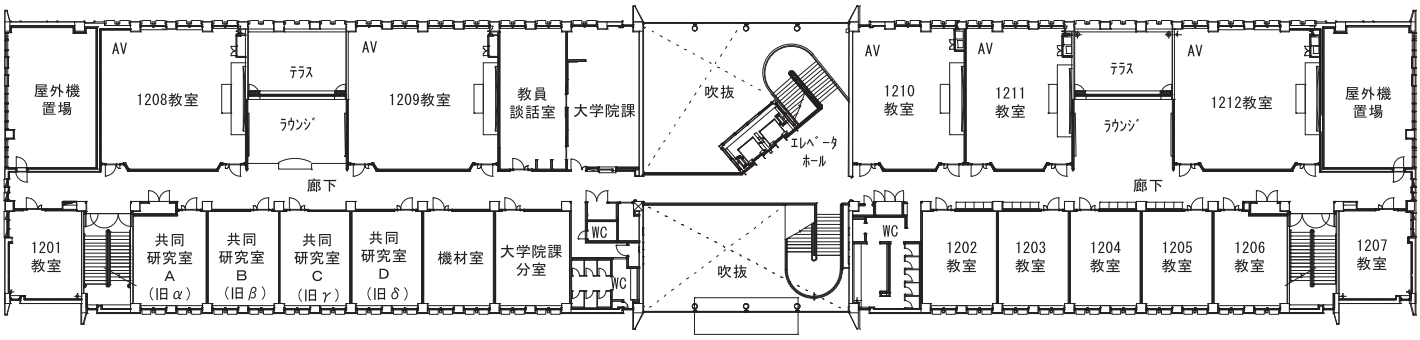


3 階

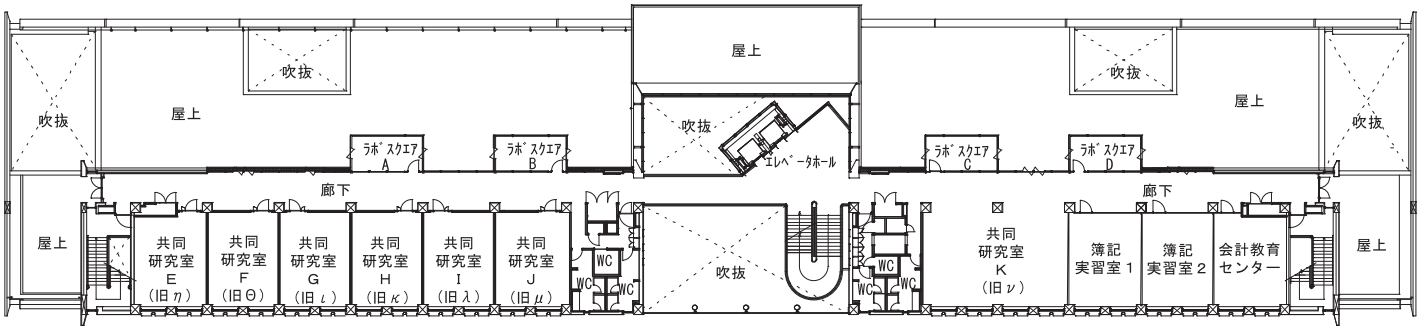
（２） １号館


調整室
調整室
機械室
AV
1101教室
倉庫
AV
1102教室
ｽﾀｼﾞｵ
編集室
学生ﾗｳﾝｼﾞ
EV
EV
エントランスホール
AV
1103教室
AV
1104教室
倉庫
電気室
WC
WC
WC
WC
WC
WC
倉庫
学生ﾗｳﾝｼﾞ
AED
風除室
学生ﾗｳﾝｼﾞ
倉庫

１階

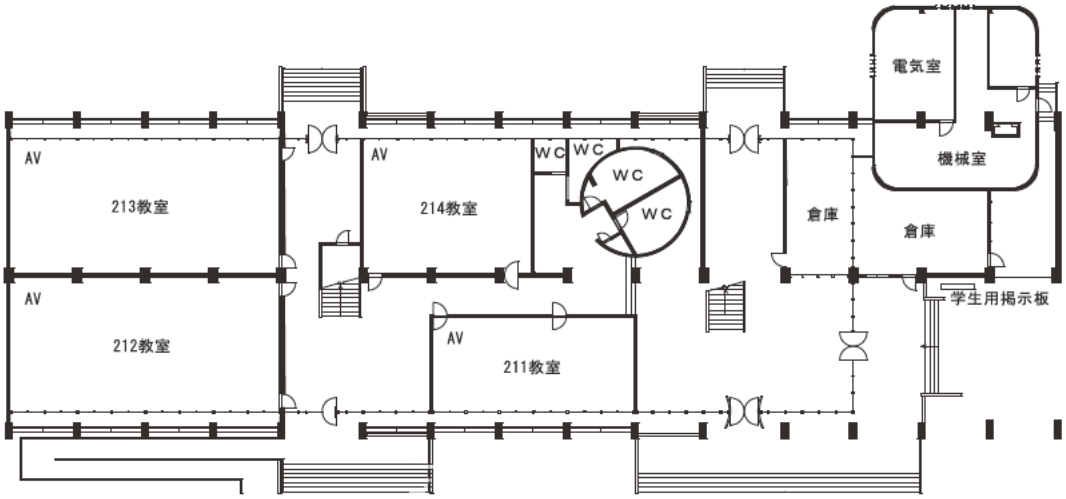

屋外機置場
AV
1208教室
ﾃﾗｽ
ﾗｳﾝｼﾞ
AV
1209教室
教員談話室
大学院課
吹抜
エレベータホール
AV
1210教室
AV
1211教室
ﾃﾗｽ
ﾗｳﾝｼﾞ
AV
1212教室
屋外機置場
廊下
廊下
1201教室
共同研究室A（旧α）
共同研究室B（旧β）
共同研究室C（旧γ）
共同研究室D（旧δ）
機材室
大学院課分室
WC
WC
吹抜
WC
1202教室
1203教室
1204教室
1205教室
1206教室
1207教室

２階

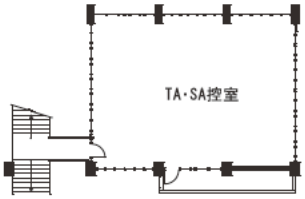

吹抜
屋上
吹抜
屋上
ﾗﾎﾞｽｸｴｱA
ﾗﾎﾞｽｸｴｱB
屋上
吹抜
エレベータホール
ﾗﾎﾞｽｸｴｱC
ﾗﾎﾞｽｸｴｱD
吹抜
屋上
吹抜
廊下
廊下
屋上
共同研究室E（旧η）
共同研究室F（旧Θ）
共同研究室G（旧ι）
共同研究室H（旧κ）
共同研究室I（旧λ）
共同研究室J（旧μ）
WC
WC
WC
吹抜
WC
WC
WC
共同研究室K（旧ν）
簿記実習室１
簿記実習室２
会計教育センター
屋上

３階

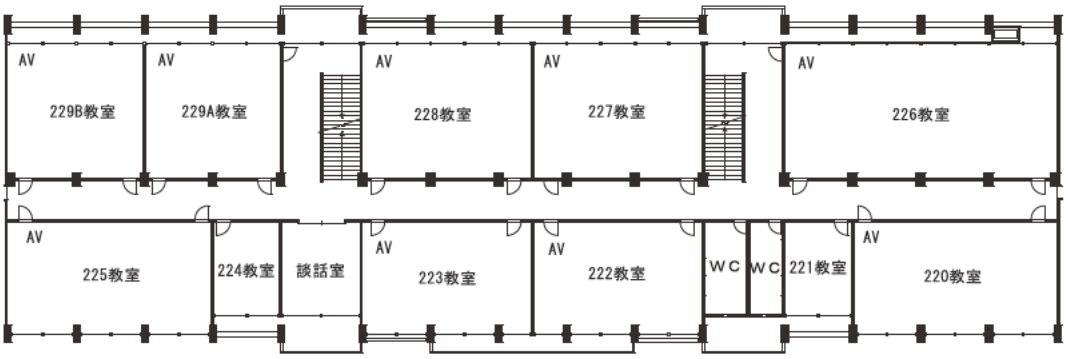
（３）２号館



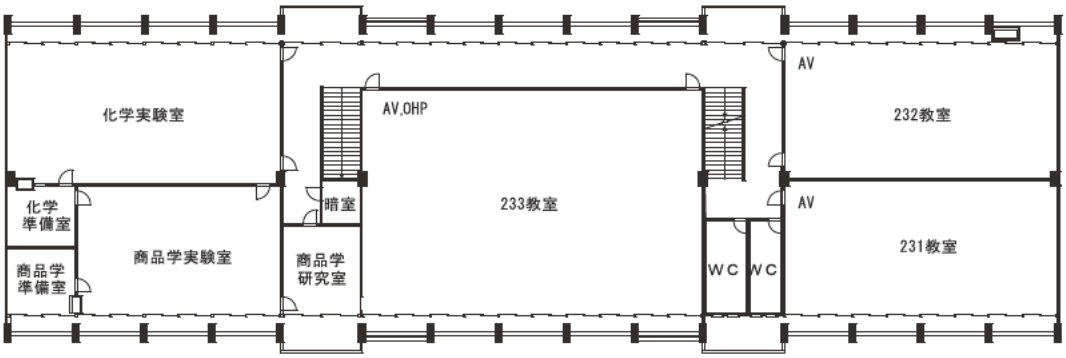
１階



中２階

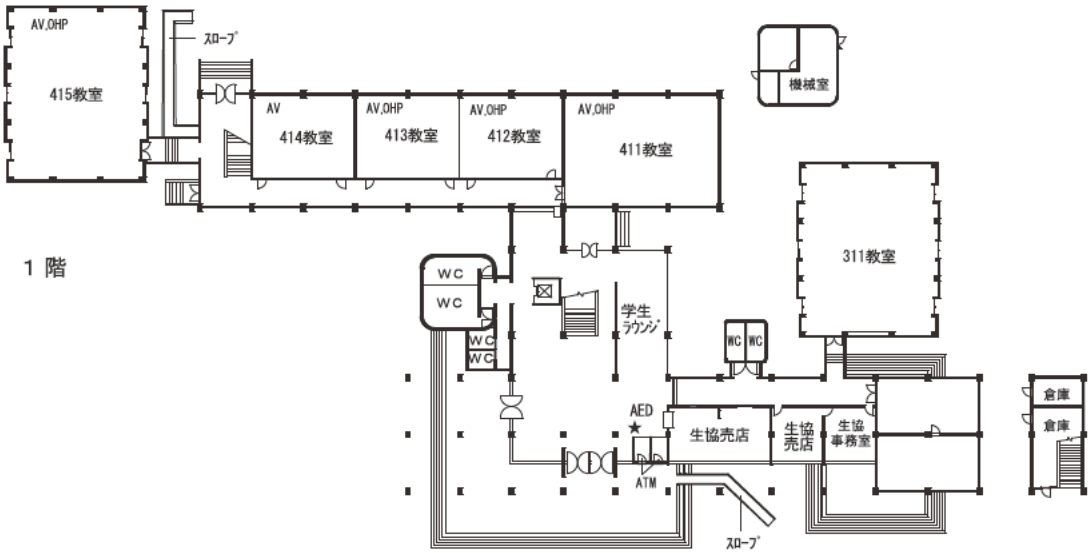


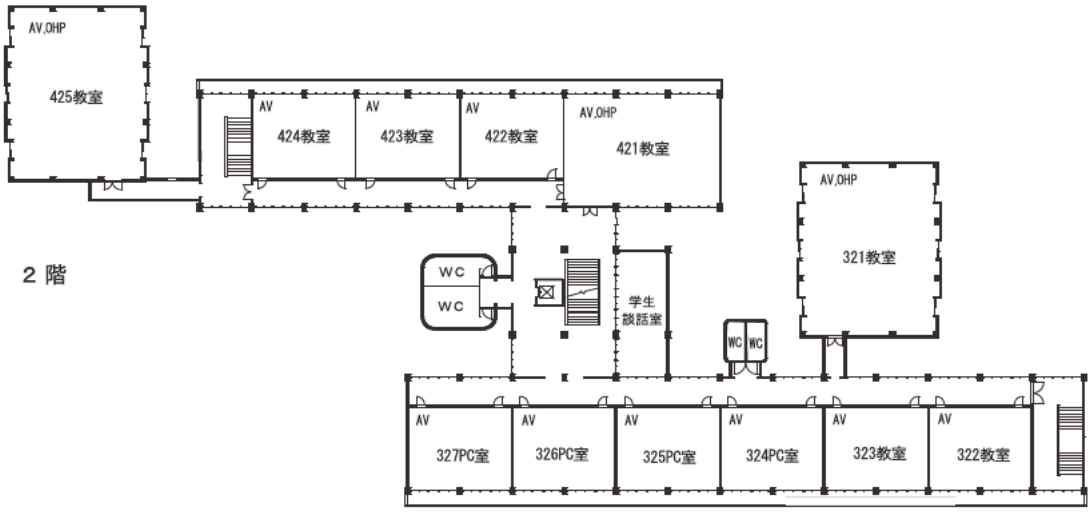
２階

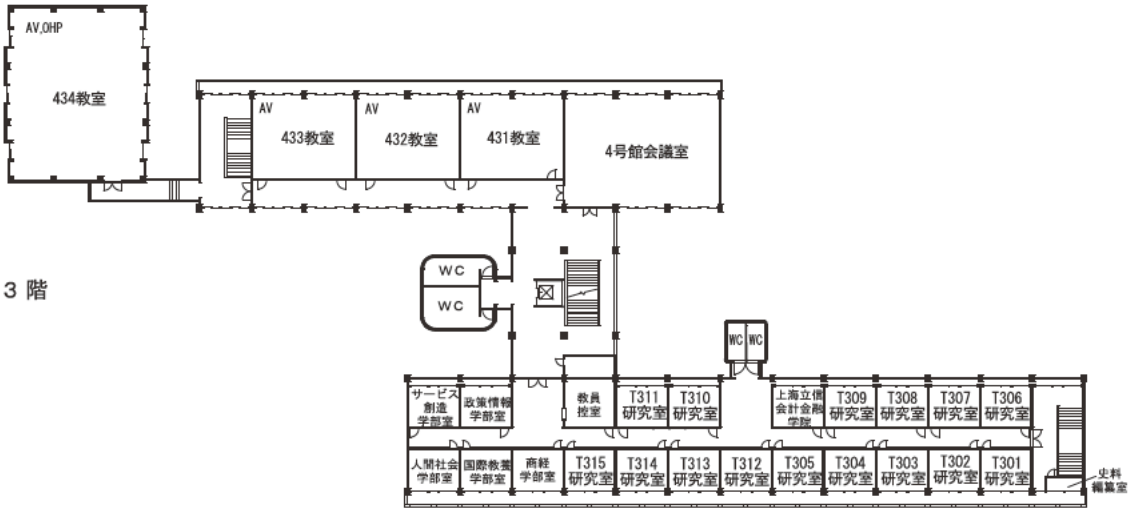


３階

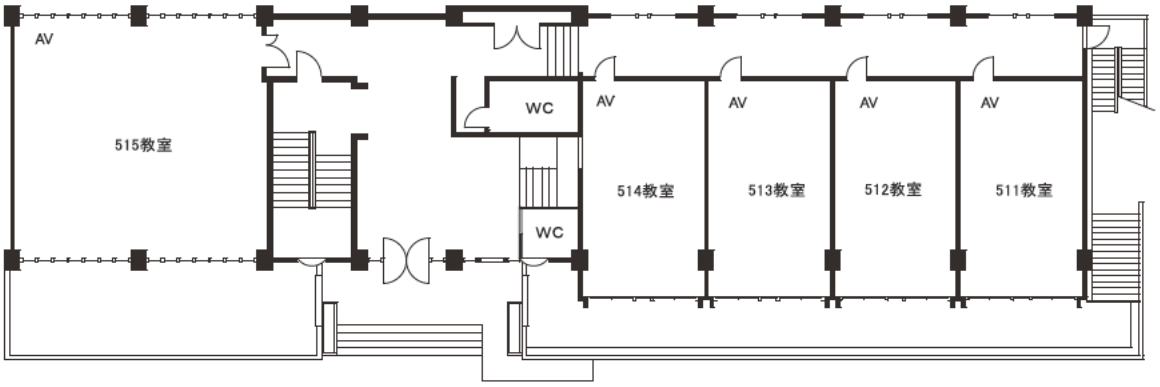
（４）３・４号館


1 階
AV,OHP
415教室
スロープ
AV
414教室
AV,OHP
413教室
AV,OHP
412教室
AV,OHP
411教室
機械室
311教室
WC
WC
WC
WC
学生ラウンジ
WC
WC
AED
ATM
生協売店
生協売店
生協事務室
倉庫
倉庫
スロープ

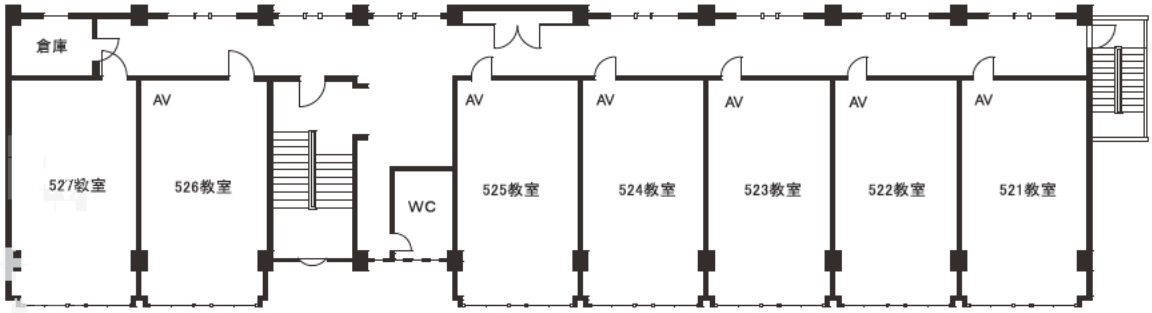

2 階
AV,OHP
425教室
AV
424教室
AV
423教室
AV
422教室
AV,OHP
421教室
AV,OHP
321教室
WC
WC
学生談話室
WC
WC
AV
327PC室
AV
326PC室
AV
325PC室
AV
324PC室
AV
323教室
AV
322教室


3 階
AV,OHP
434教室
AV
433教室
AV
432教室
AV
431教室
4号館会議室
WC
WC
WC
WC
サービス創造学部室
政策情報学部室
教員控室
T311研究室
T310研究室
上海立信会計金融学院
T309研究室
T308研究室
T307研究室
T306研究室
人間社会学部室
国際教養学部室
商経学部室
T315研究室
T314研究室
T313研究室
T312研究室
T305研究室
T304研究室
T303研究室
T302研究室
T301研究室
史料編纂室

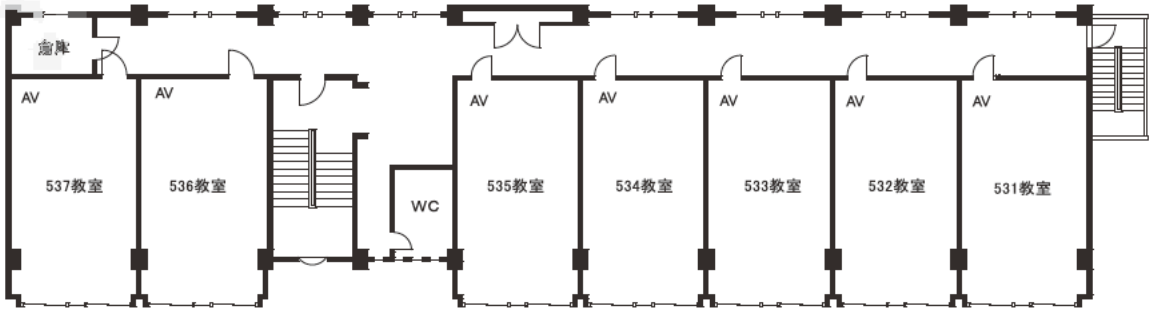
（５）５号館


AV
515教室
WC
WC
AV
AV
AV
AV
514教室
513教室
512教室
511教室

1 階

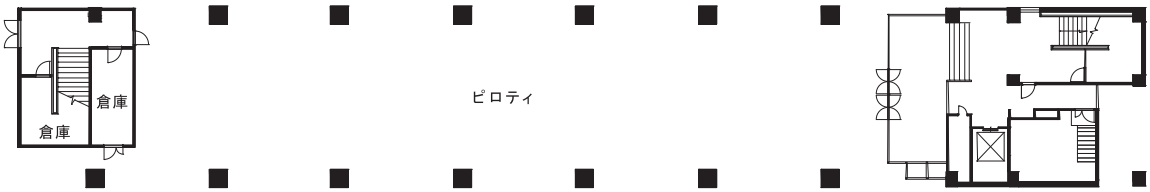

倉庫
AV
527教室
526教室
WC
AV
AV
AV
AV
AV
525教室
524教室
523教室
522教室
521教室

2 階

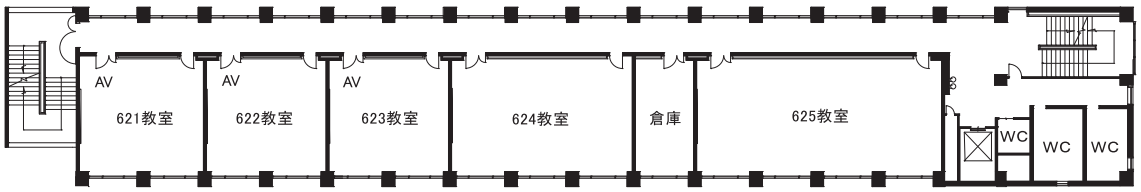

倉庫
AV
AV
537教室
536教室
WC
AV
AV
AV
AV
AV
535教室
534教室
533教室
532教室
531教室

3 階

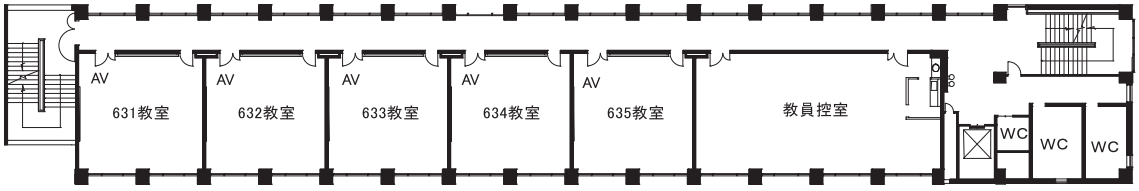
（６）６号館



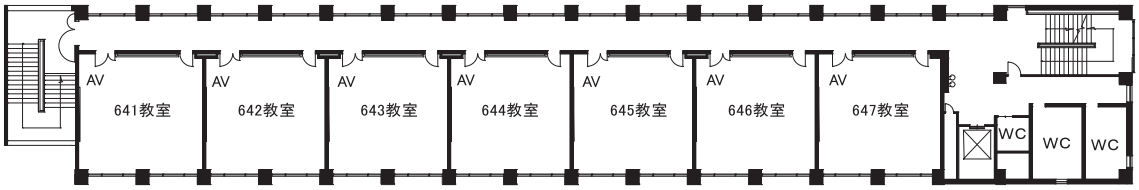
１階



２階

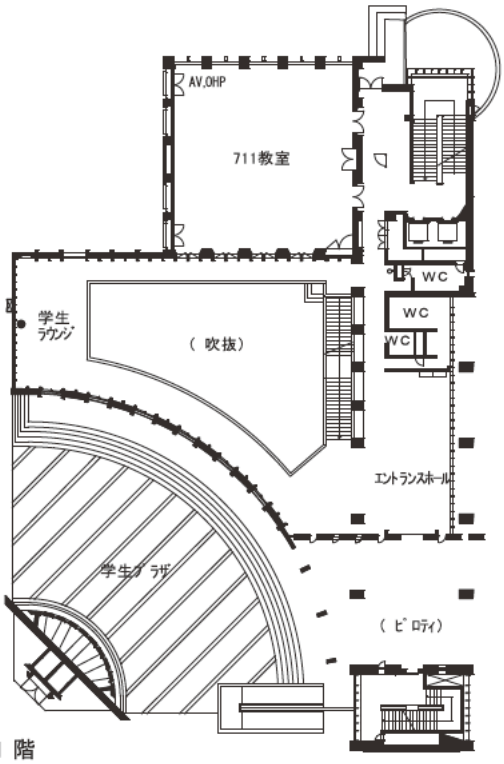


３階

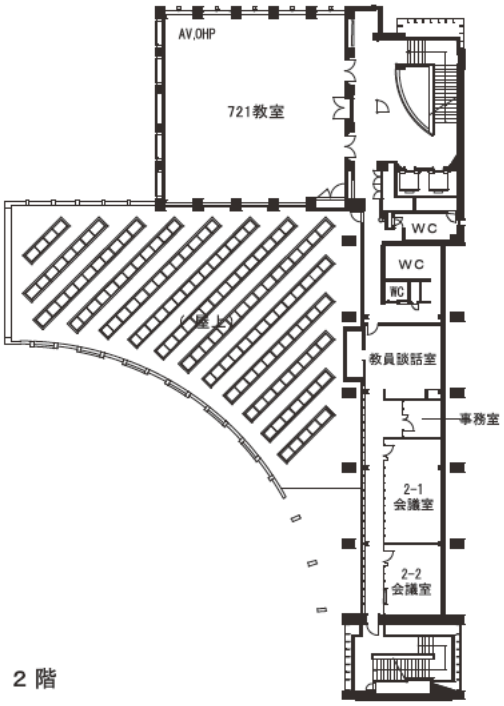


４階

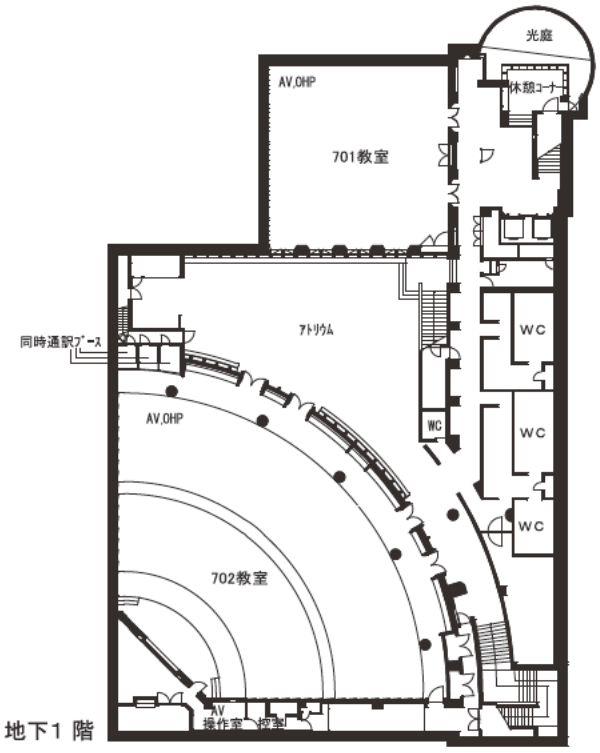
（７）７号館（Ｂ１Ｆ～２Ｆ）



１階

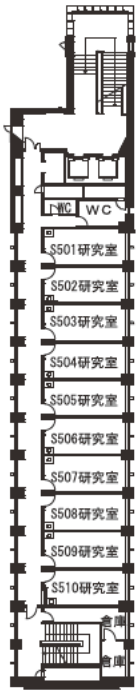


２階

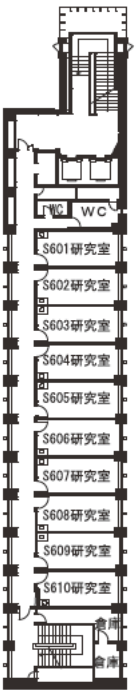


地下１階

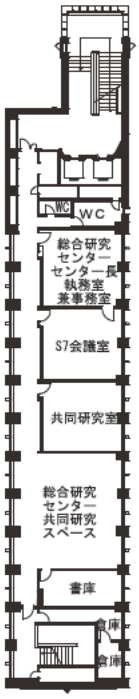
７号館（３Ｆ～７Ｆ）



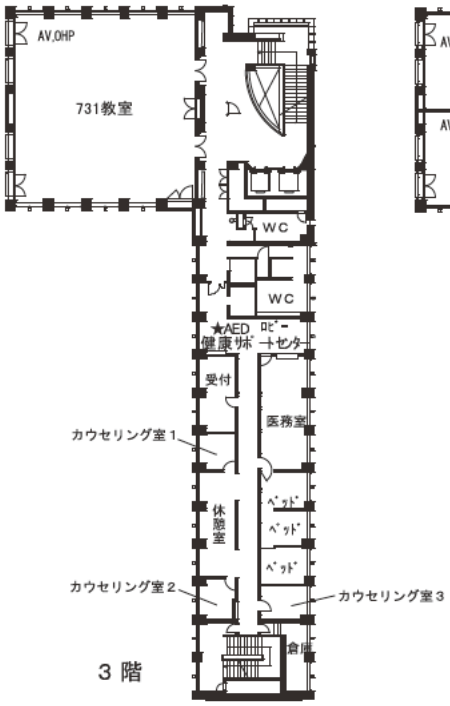
５階



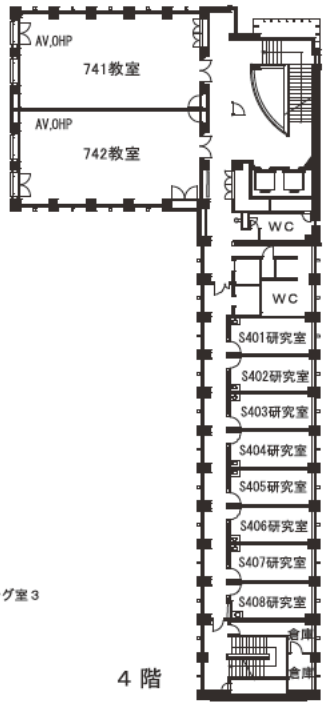
６階



７階

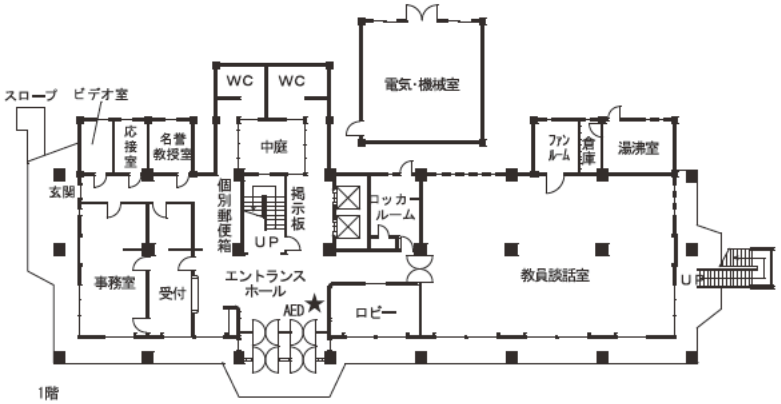


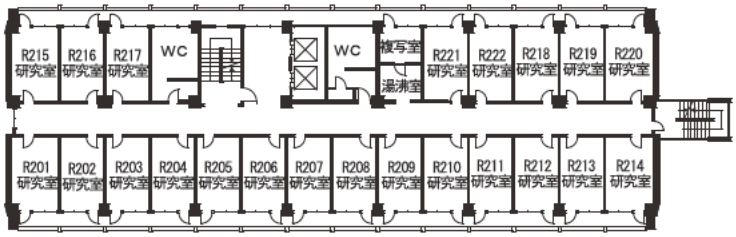
３階



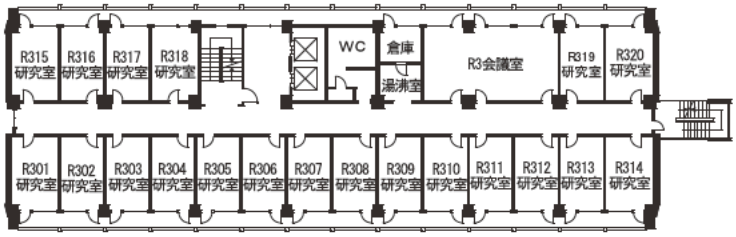
４階

（８）研究館

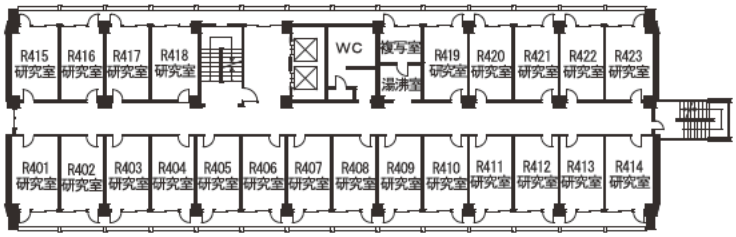




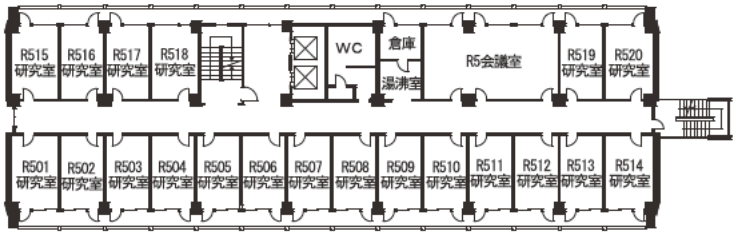
2 階



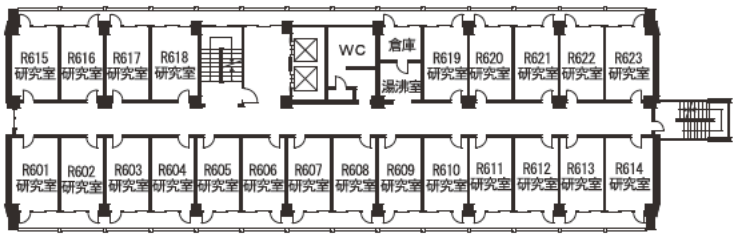
3 階



4 階

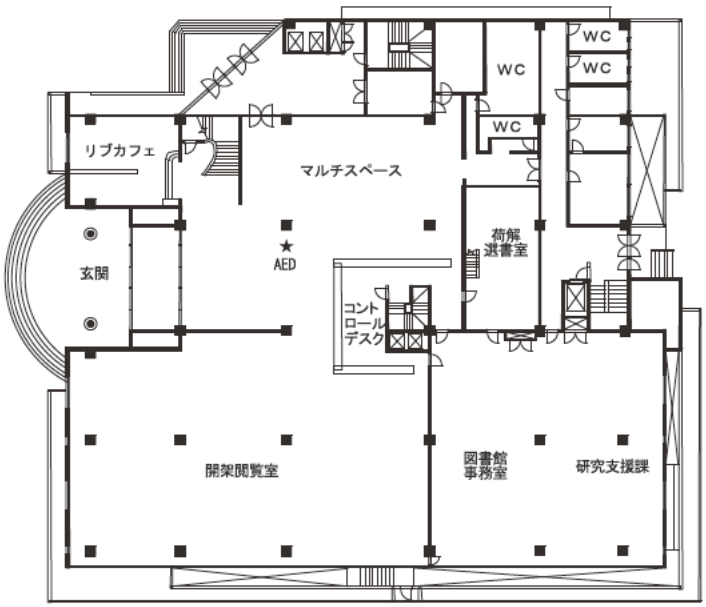


5 階

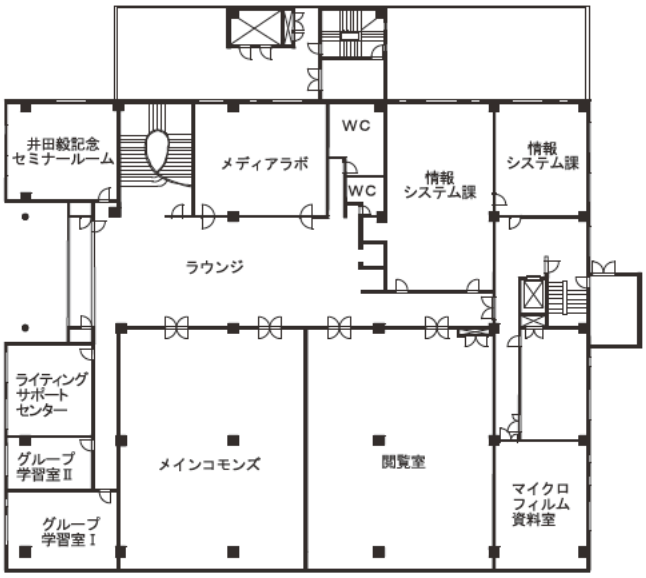


6 階

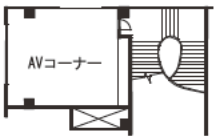
（９）図書館（Ｂ２Ｆ～２Ｆ）



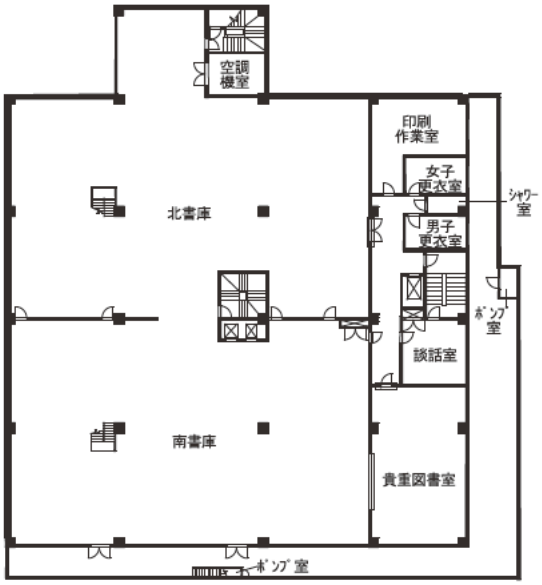
1 階



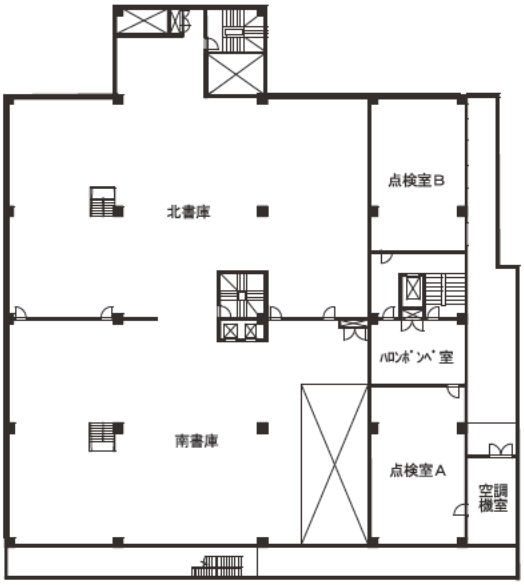
2 階



中2 階

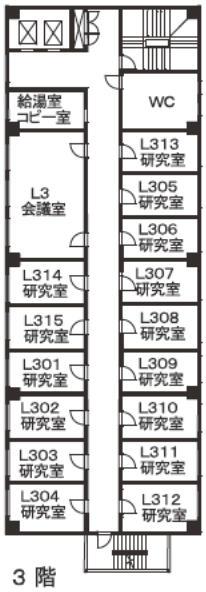


地下2 階

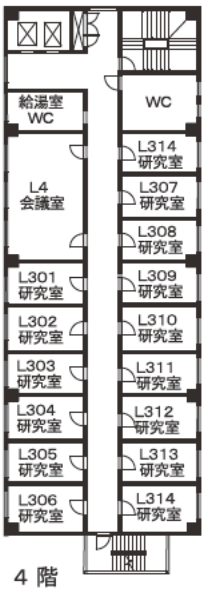


地下1 階

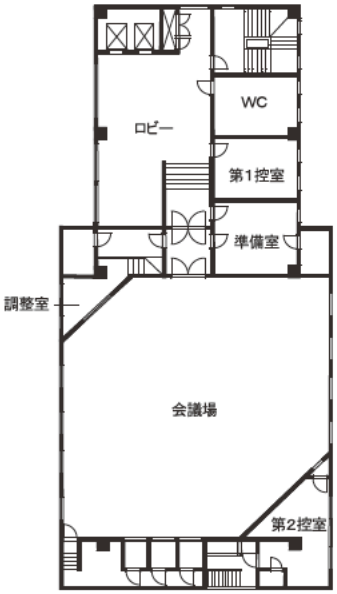
図書館（３～５Ｆ）



３階

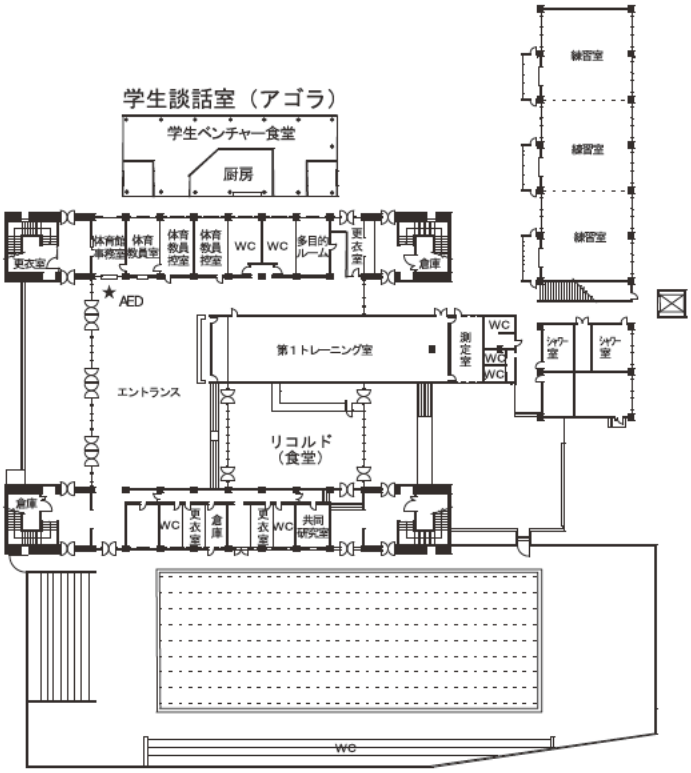


４階

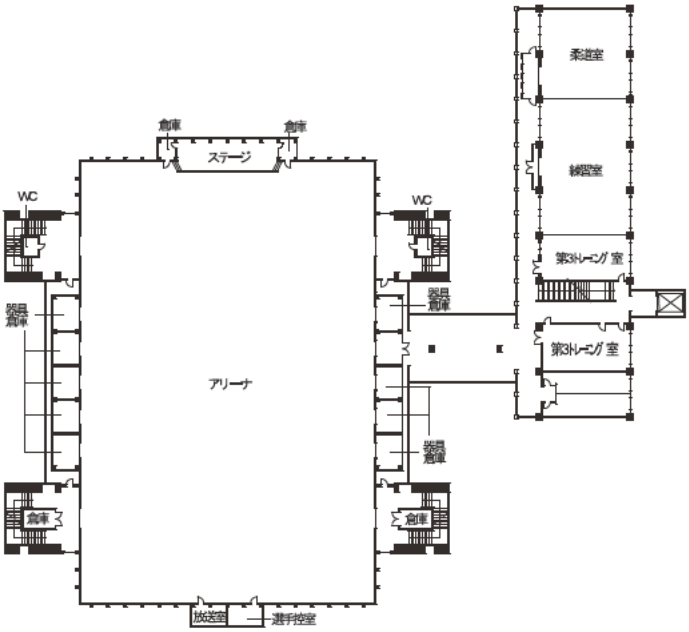


５階

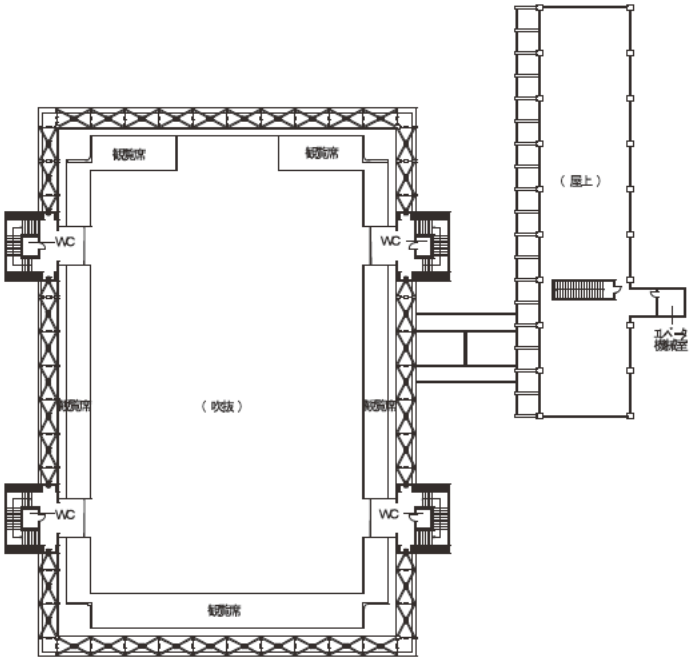
（１０）体育館



１階

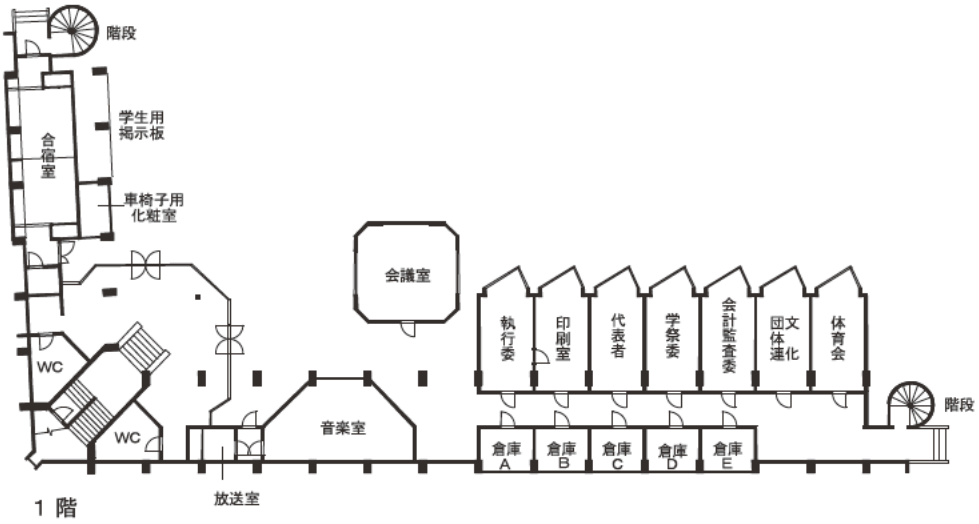


２階

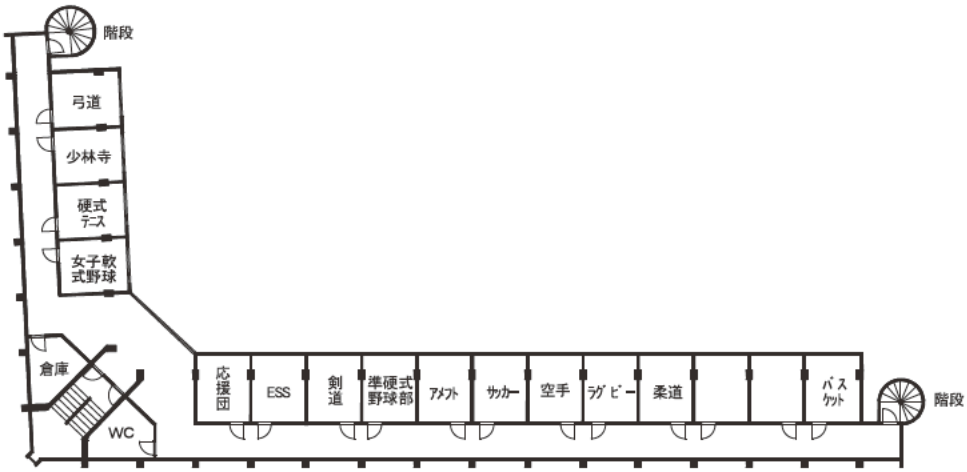


３階

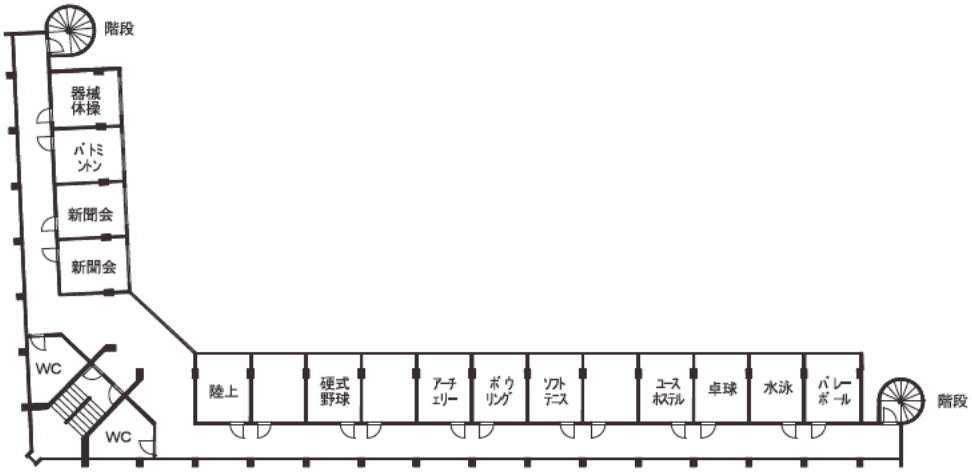
（１１）学生会館（１Ｆ～３Ｆ）



１階

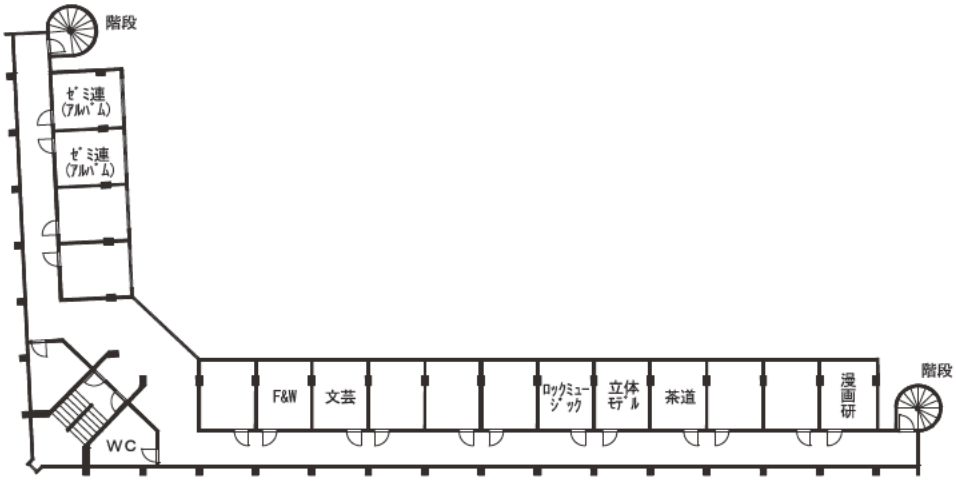


２階

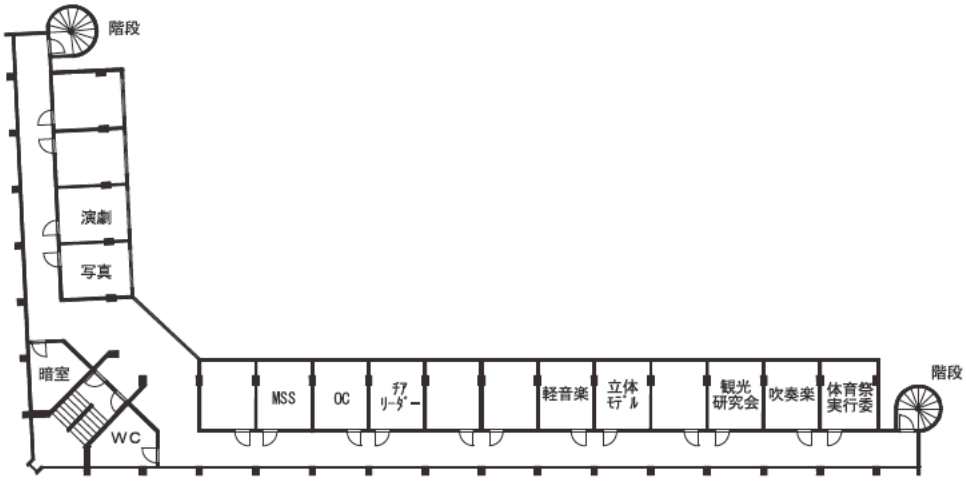


３階

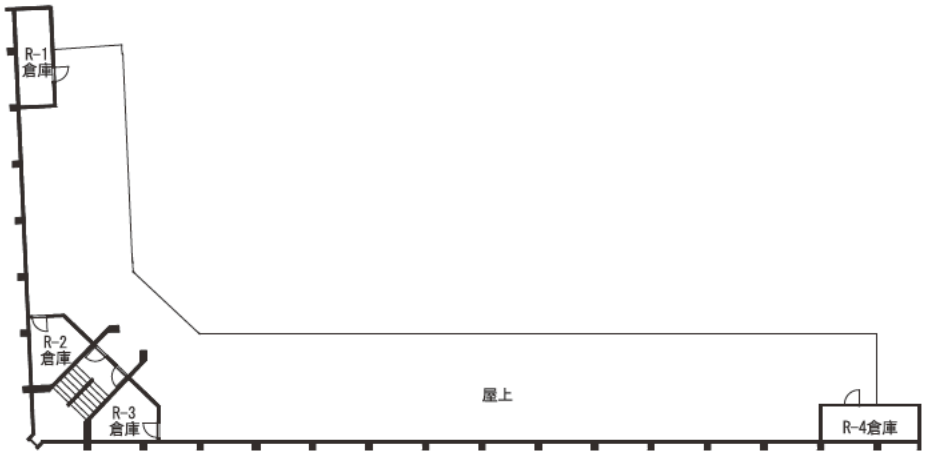
学生会館（４Ｆ～塔屋）



４階

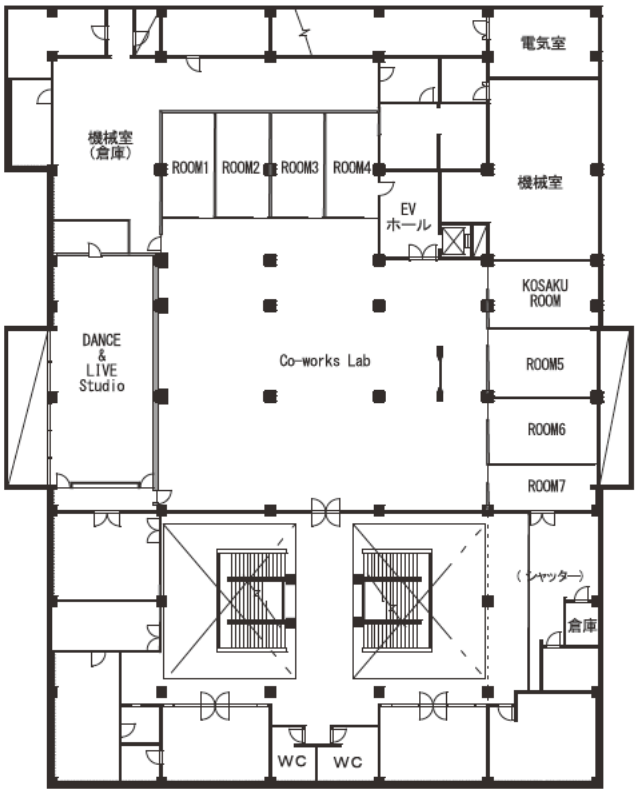


５階

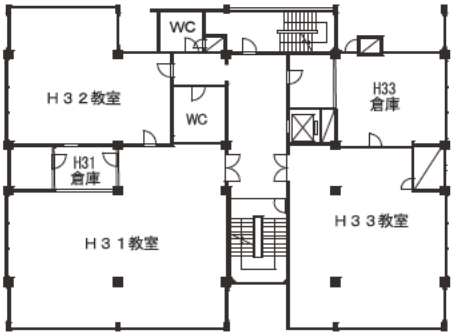


塔屋

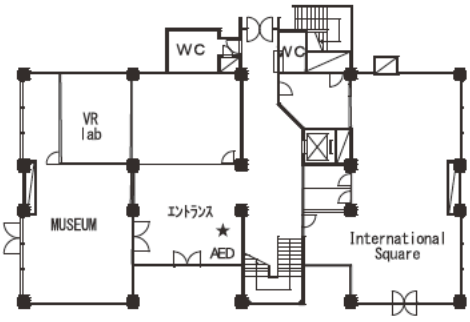
（１２）The University HUB（旧瑞穂会館）



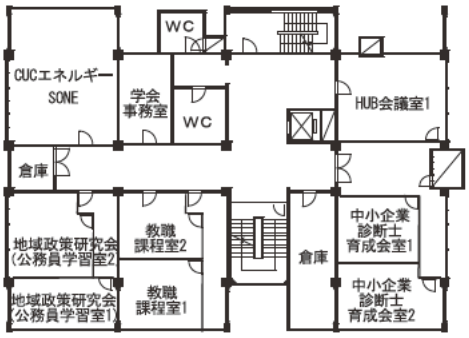
地下１階



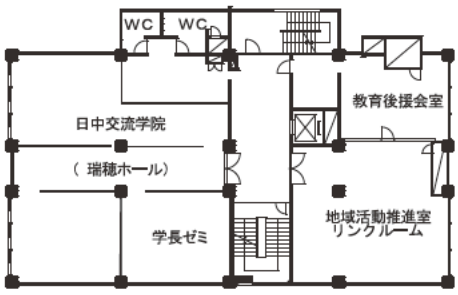
３階



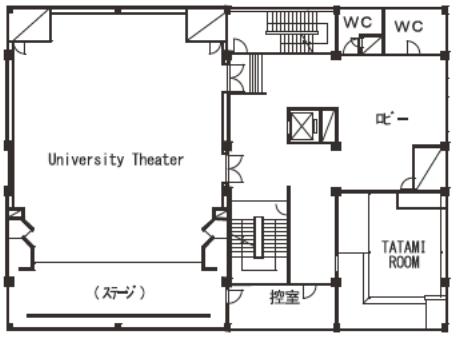
１階



４階



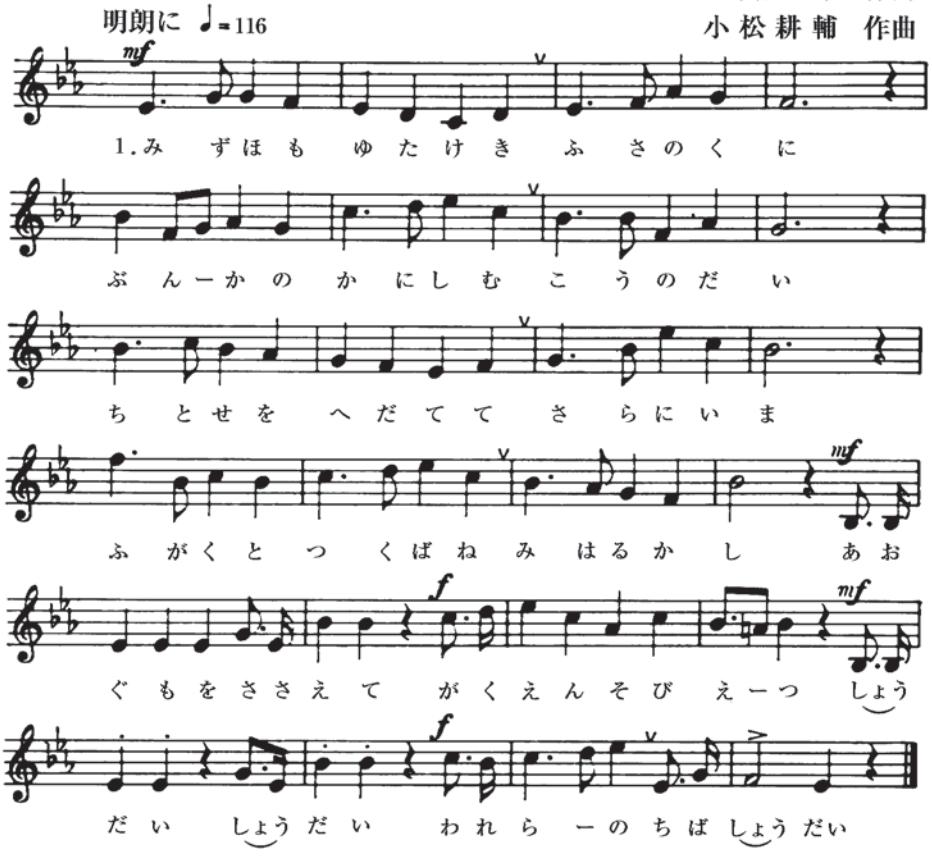
２階



５階

千葉商科大学校歌

金子彦二郎　作詞
小松耕輔　作曲



一、瑞穂も饒けき総の国
　文化の香に染む　国府台
千年を隔てて　さらに今
　富嶽と筑波嶺見はるかし
青雲を撑へて　学園聳えつ
商大　商大　われらの千葉商大

二、緑野の広袤　万余坪
　九里を潤す　江戸川を
見おろす聖なる　高丘に
　松籟聴きつつ　霊性の
前進と研磨に若き血滾らす
商大　商大　われらの千葉商大

三、世紀は変遷れど　わが学友よ
　伝統かがやく　寛らけき
気魄と師弟の　美しき
　情誼に根ざせる　逞しき
建学の理想を　紹ぎつつ進まむ
商大　商大　われらの千葉商大

四、鳳雛時来て　翼成るや
　祖国を経めて　世を済ひ
勃たる余力は　天翔けり
　七つの広海の際涯までも
栄光をもたらす覇気にぞ生きゆく
商大　商大　われらの千葉商大

事務局関係部署ダイヤルイン番号一覧

※市外局番：047

部　　署　　名	電話番号	場 所
教務課	373-9754	本館２Ｆ
大学院課	373-9755	１号館２Ｆ
情報基盤センター	375-1757	図書館２Ｆ
研究支援課	710-4631	図書館１Ｆ
経済研究所事務室	372-4863	７号館７Ｆ
入学センター	373-9701	本館１Ｆ
学生課	373-3933	
社会連携推進課	320-8667	
健康サポートセンター	375-1102	７号館３Ｆ
体育館事務室	373-9744	体育館１Ｆ
図書館コントロールデスク	373-9798	図書館
国際課	373-9796	本館１Ｆ
経営企画室	373-9968	本館５Ｆ
学長事務室	373-9797	本館４Ｆ
キャリア支援センター	373-9705	本館２Ｆ
総務課	373-9774	本館５Ｆ
人事課	373-9776	本館３Ｆ
経理財務課	373-9778	

（2025 年３月現在）