

STUDY GUIDE

2024

千葉商科大学会計大学院
会計ファイナンス研究科

STUDY GUIDE

2024

千葉商科大学会計大学院
会計ファイナンス研究科

目 次

学長あいさつ	1
建学の趣旨	3
建学の精神	4
大学略年譜	6
千葉商科大学校歌	7
学園組織図	8
会計ファイナンス研究科のポリシー	9
学事暦	11
学事カレンダー	12
履修について	16
1. 学生への連絡	16
2. 授業教室について	16
3. 学期区分	16
4. オフィスアワー	17
5. 大学院課窓口	17
6. 履修要項（2020年度以降入学者適用）	17
7. 試験	24
8. 成績	24
9. 教育課程の特色と履修方法	25
10. 研究指導について	27
11. 公認会計士試験短答式試験 試験科目一部免除申請について	28
12. 税理士試験 試験科目一部免除申請について	31
13. CFP [®] ・AFP資格について	32
14. 学位について	37
学生生活について	38
15. 学生生活案内	38
16. ハラスメント	51
17. 地震発生時の対応（学生）	51
18. CUC安心サポートについて	56
19. 本学のエコ・キャンパスについて	56
20. 個人情報保護方針	58
21. 個人情報保護に関する本学の取り組みについて	60
付録	
学則	62
1. 千葉商科大学専門職大学院学則	62
2. 千葉商科大学大学院学則	67
3. 千葉商科大学学位規則	71
4. 千葉商科大学学則	74
建物配置図	79
主要建物平面図	80

入学おめでとう

学長 原 科 幸 彦

新入生の皆様、ご入学おめでとうございます。新たな旅立ちです。希望に胸をふくらませていることでしょう。皆様が入学された千葉商科大学大学院は、政策研究科政策専攻博士課程、商学研究科商学専攻修士課程、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の3研究科を擁する大学院です。

千葉商科大学は、商業道德、倫理教育を基礎とした実学教育を伝統とし、今年で95年の歴史を有します。実学の伝統は、明治の教育者 福澤諭吉とならんで、昭和の教育者と称された遠藤隆吉先生が1928年（昭和3）年に巢鴨高等商業学校を創設された時以来、受け継がれてきたものです。1928年といえば、世界経済大恐慌の前年です。遠藤先生は、当時の商業道德の乱れを憂い、本学を創設しました。

大学院に入学された皆様は、それぞれの研究科において、高度な専門性を身につけ、研究者あるいは実務家としての研鑽を積まれることと思います。しかし、専門家として社会で活躍するためには、各分野の専門性だけでなく、高い倫理観が求められます。商業道德、倫理教育を基礎とした実学教育の伝統を育んできた本学の教育理念がそこでは大いに生きてくるのです。

今、世界は、ロシアによるウクライナ侵攻やイスラエルによるガザ地区攻撃など多くの難しい問題をかかえています。我が国では少子化、高齢化、人口減少が進み、年金や社会保障の維持がこのままではより難しくなり、税負担も重くならざるを得ません。また、気候変動やエネルギー・資源など環境制約もさらに厳しくなり、中国やインドの台頭も目覚ましく、国際関係はますます複雑化しています。

このような複雑で難しい課題に直面する社会であるからこそ、高い倫理観を備え、それに裏付けられた信頼性によって、身につけた高度な専門能力を発揮できる人材が求められているのです。皆様がこれからの2年あるいは3年間、千葉商科大学大学院でそれぞれの専門分野において学問を究められ、社会の諸問題の解決に大いに貢献される人材となれることを期待しています。

T H E S P I R I T

建 学 の 趣 旨

のうりよく そと ちようよう じよ みと
能力を外にして長幼の序を認め、
ため ところ じんかく ひかり あお
為にする所なくして人格の光を仰
てんどう おのづか いた おそ じんりん まさ
ぎ、天道の自ら至るを恐れ人倫の當
よ したが じんるい し
に依るべきに従う。人類を一視して
そ こうえい ぞうしん ゆうよう がくじゆつ おさ
其の幸栄を増進し、有用の學術を修
しつじつ きふう やしな ゆ ところ
め質実の氣風を養い、適く所として
そ てんしよく まつと
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、一步を譲るの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しみ、如何なる場合でも、人間として己れの行うべき道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、その氣風はあくまで堅実を第一とし、世の流行に染まらず、ぜいたくを慎しみ、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

千葉商科大学の前身、巣鴨高商は戦時中、東京三高商としてその名を全国にとどろかせていました。巣鴨高商は当初、巣鴨商業学校として巣鴨の地に、遠藤隆吉先生によって設立されたのです。

福沢諭吉に40年おそく誕生された遠藤隆吉先生は、自分の著書の印税を土地購入にあて、ついに巣鴨商業学校を設立したのです。日本に学校は多くあっても、私財を投入して設立したのは、福沢諭吉の慶應義塾と遠藤隆吉の巣鴨商業学校のみと注目され、明治の教育者福沢諭吉、昭和の教育者遠藤隆吉とならび謳われたとのことでした。（「万朝報」）

遠藤隆吉先生は、巣鴨商業学校設立にあたりこう書かれました。（大正11年11月）

「今日商業道德の頽廢は頗る寒心すべきものあり。外国貿易の不振も畢竟此處より来る。故に実業家となるべき者に商業道德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。

一面より見れば実業家の品性多くは下劣なるは要するに学問力の足らざるがためにして、中学校と同等若しくはそれ以上にして中学校よりも学力の劣り居ることが自然彼らをして自ら卑しむ心を起さしむ。此れ実に本校設立の一大動機なりとす。」

世の頽廢を嘆き、日本人を世界に通用する人物に育てようとした遠藤隆吉先生のお気持ちが、切々と伝わってくるではありませんか。

商業は人と人との交流です。現代はこれをインターネットを介してできるようになりました。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、そしてその約束を守る倫理が存在しなければなりません。遠藤先生のいわれる武士的精神とは、新渡戸稲造の『武士道』にいうところの人に対する仁愛の心にほかなりません。

「天は人の上に人を造らず、人の下に人を造らずと言えり」という言葉は、平等を宣言したものだとして理解されていますが、実はそうではないのです。このあとにこう書かれています。人間には能力や環境の差がいろいろあって、そのために人は平等ではないと言っています。その平等でない社会に生きていくために、なすべき事は何か？その差を埋めるのは学問しかない。つまり学ぶことによって能力の差を埋めていくことであると福沢諭吉は宣言したのであります。

遠藤隆吉先生もまた同じことを言っておられます。「人間の社会は不平等である。」と。だから、「学ばなければならない。学ばなければ人々は平等になることができない。」と。この言葉をもってこの千葉学園がどういう考え方で作られたかがわかっていただけたと思います。

遠藤隆吉先生の「余は実業家に非ず。而して治道家なり」とは世の頹廢を憂えそれを立て直そうとする毅然たる姿勢を示されたものでありましょう。

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 学校位置を千葉縣市川市国府台に変更する件、認可される。
- 1950年4月1日 千葉商科大学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 千葉商科大学商経学部経済学科を開設する。
- 1955年7月1日 巣鴨経済専門学校を1955年3月31日をもって廃止認可申請の件、認可される。
- 1964年4月1日 千葉商科大学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 千葉商科大学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 千葉商科大学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 千葉商科大学人間社会学部人間社会学科を開設する。
- 2015年4月1日 千葉商科大学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。

千葉商科大学校歌

金子彦二郎 作詞
小松耕輔 作曲

明朗に ♩=116

1. みずほもゆたけきふさのくに
ふん-かのかにしむこうのだい
ちとせをへだててさらにいま
ふがくとつくばねみはるかしあお
ぐもをささえてがくえんそびえ一つしょう
だいしょうだいわれら一のちばしょうだい

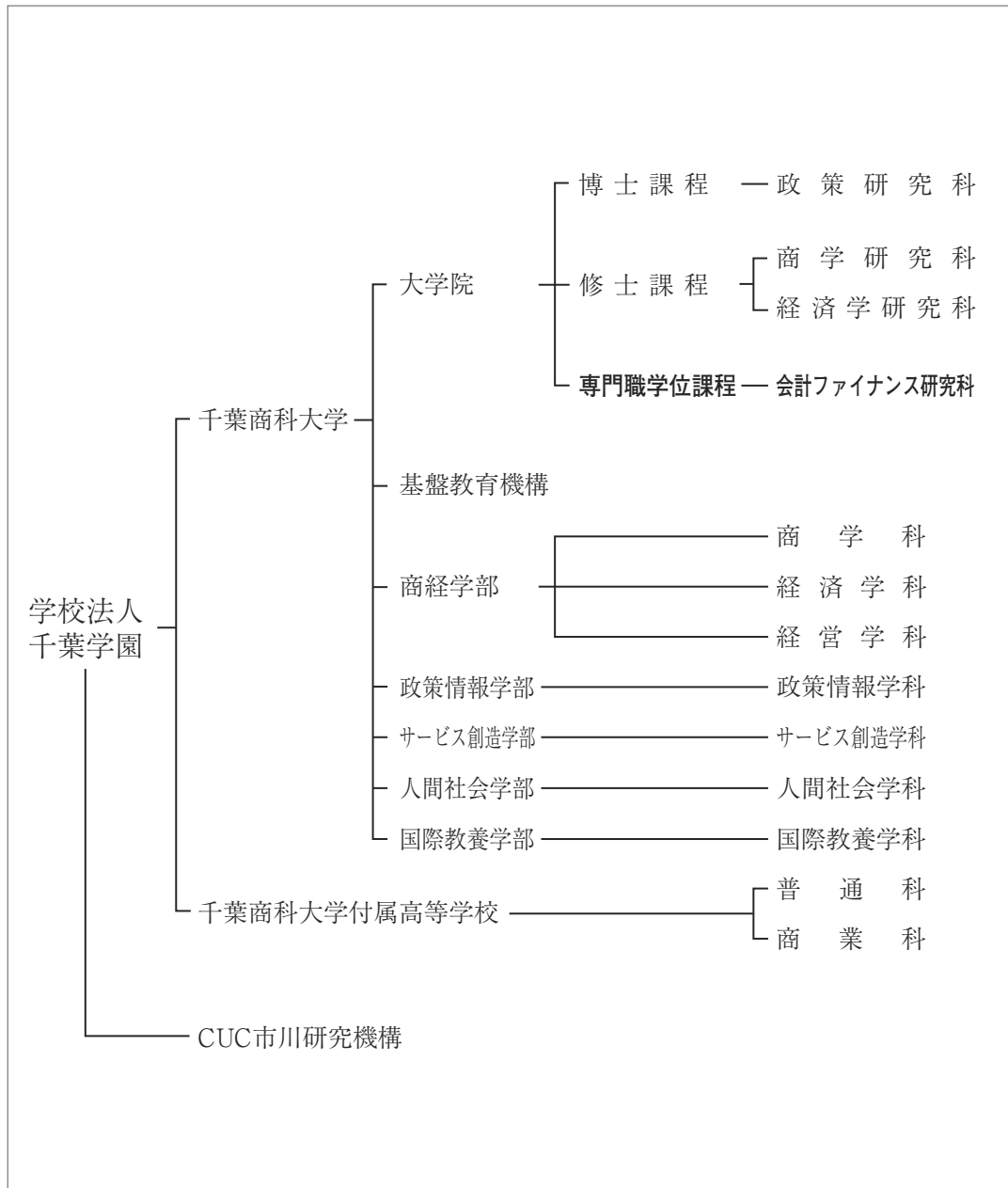
一、瑞穂も饒けき総の国
文化の香に染む 国府台
千年を隔てて さらに今
富嶽と筑波嶺見はるかし
青雲を撐へて 学園聳えつ
商大 商大 われらの千葉商大

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液らす
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、鳳雛時來て 翼成るや
祖国を經めて 世を濟ひ
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 覇氣にぞ生きゆく
商大 商大 われらの千葉商大

学園組織図



(2024年4月1日現在)

会計ファイナンス研究科のポリシー

ディプロマ・ポリシー(学位授与方針)

千葉商科大学では、次に掲げる目標を達成した学生に専門職学位を授与する。

1. 選択した会計、税務、ならびにファイナンスコースにおける専門知識を修得し、高度専門職業人としての学識及び実務能力を有するとともに、高い職業倫理観をもって経済社会の発展に貢献する能力を有すること
2. 高度専門職業人としての専門性を維持・向上させるための自己研鑽能力を有すること

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、専門職学位授与の方針で示した目標を学生が達成できるよう、以下の方針に拠り教育課程を編成し、実施する。

1. 会計、税務、ならびにファイナンス各コースの高度専門職業人として必要な専門的知識・能力の獲得および高い職業倫理観の醸成を促すために、各コースに対応した科目を体系的かつ段階的に提供する
2. 各コースに対応した適切な教育内容と、専門職修士学位課程修了に必要な授業科目を標準修了年限内で履修できる体制を提供する
3. 専門職修士学位課程修了認定に関するコース別基準を明示し、学位授与の方針に沿った学習成果の評価、単位認定を行う

2024 年度学事暦

月	日	曜日	学 事 暦
4	6	土	4月入学式・新入生オリエンテーション
	13	土	春学期授業開始
	27	土	休講日
	28	日	休講日
	30	火	振替休講日（7月15日海の日）
5	1	水	本学園創立記念祝日
	2	木	振替休講日（10月14日スポーツの日）
7	15	月祝	通常授業日（海の日）
	22	月	春学期授業終了
	23	火	春学期補講期間開始（7月29日まで）
	30	火	夏季休暇開始（10月10日まで）
9	9	月	修了確定者等発表（9月修了）
	20	金	9月学位記授与式
10	11	金	秋学期授業開始
	14	月祝	通常授業日（スポーツの日）
11	3	日祝	瑞穂祭1日目（文化の日）
	4	月	瑞穂祭2日目
	5	火	休講日、瑞穂祭片付け日
	23	土祝	通常授業日（勤労感謝の日）
12	24	火	授業終了
	25	水	冬季休暇開始（1月4日まで）
1	5	日	授業開始
	17	金	振替休講日（3月20日春分の日）
	18	土	休講日
	19	日	休講日
	27	月	秋学期授業終了
	28	火	秋学期補講期間開始（2月3日まで）
2	8	土	修士論文最終試験（3月修了）（2月9日まで）
3	10	月	修了確定者等発表（3月修了）
	20	木祝	3月学位記授与式（春分の日）

注1. 2025年1月17日（金）～19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 (専門職学位課程)

2024年度春学期

※①～⑬は、各曜日の授業回数を示します。

2024 4 April

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

2024 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 (10/14スポーツ の日)	3 憲法記念日	4 みどりの日
5 こどもの日	6 休日	7	8 ③	9 ③	10 ③	11 ③
12 ③	13 ③	14 ④	15 ④	16 ④	17 ④	18 ④
19 ④	20 ④	21 ⑤	22 ⑤	23 ⑤	24 ⑤	25 ⑤
26 ⑤	27 ⑤	28 ⑥	29 ⑥	30 ⑥	31 ⑥	/

2024 6 June

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

2024 7 July

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

2024 8 August

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

2024 9 September

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

2024年度秋学期

2024 10 October

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

2024 11 November

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

2024 12 December

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

2025 1 January

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

2025 2 February

日	月	火	水	木	金	土
						1 補講期間
2 補講期間	3 補講期間	4	5	6	7	8 修士論文最終試験
9 修士論文最終試験	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 休日	25	26	27	28	

2025 3 March

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10 3月修了確定者 等発表	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					

履修について

はじめに

このSTUDY GUIDEは、会計ファイナンス研究科に在籍する学生のみなさんを対象に、履修にあたっての諸注意、履修の方法、学則の運用、学習指導要領を解説しています。履修に関わる事項について説明しますので、履修登録の時だけでなく、常に振り返って内容を確認するように心がけてください。

履修登録などのトラブルにより、計画通りの履修ができなくなる場合もあります。不明な点は、大学院課にお尋ねください。

1. 学生への連絡

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。

ICCアカウントについて

大学院では、学生のみなさん全員にICCアカウントを付与します。大学内でのコンピュータ・ネットワークや学内Wi-Fiの利用に関しては、市川キャンパス図書館2階の情報システム課で対応しますので、お気軽にお問い合わせください。

2. 授業教室について

市川キャンパスの教室もしくはオンラインで実施します。

3. 学期区分

会計ファイナンス研究科は、 Semester制（2学期制とし、春学期・秋学期と区分）を採用しており、入学した学期を第1 Semesterとし、在学期間2年間で4 Semesterとなります。

それぞれの学期で授業期間や補講期間などが決まっています。「学事カレンダー」を確認の上、留意してください。

4. オフィスアワー

オフィスアワーとは、専任教員が研究室や教員談話室等で、学生のみなさんからの質問・相談等に応じるための時間のことです。詳細については学期初めに掲示等でお知らせします。オフィスアワーの利用を希望する場合は、教員へ事前にメールで確認を取ってください。

※ 1号館教員談話室への立入は学生単独ではできません。

5. 大学院課窓口

市川キャンパス 1号館 2階の大学院課窓口において事務取扱全般を行っています。

窓口：火曜～日曜 9：00～17：00 ※月曜は窓口での事務取扱は行いません。

Tel：047-373-9755 E-mail：grad2@cuc.ac.jp

6. 履修要項

(1) 標準修業年限

2年

(2) 履修登録について

履修登録とは、各学期の初めにその学期の学習計画を立てて、履修する科目を登録する手続きのことです。所定の期限までに履修登録を行わないと、授業に出席して試験を受験しても単位を修得することができません。この手続きは、学期の初めに行う最も重要な手続きです。

履修登録は、年に2回、学期ごとにWeb（CUC PORTAL）にて行います。詳細な履修登録日程は、掲示等で必ず確認してください。

(3) 履修上の留意点

会計ファイナンス研究科の設置科目は、基本科目群、発展科目群、応用・実践科目群に分類されています。基礎を重視し、発展的知識、そして実務的応用への展開という段階的な科目構成にしています。

(ア) 各科目群の概念について

- ① 基本科目群＝基礎的な技能や知識の概要を把握するための理論を中心とした科目群
- ② 発展科目群＝理論を前提として、理論と実践を結合していくための科目群
- ③ 応用・実践科目群＝実務を行うための問題解決を経験し、実践するための科目群。双方向または多方向的なものになるように、ケーススタディに基づくディスカッションや、文献講読、ディベート、プレゼンテーションやゲームなどを取り入れた「演習」、「事例研究」を含みます。

(イ) 配当年次について

2年次配当の科目は1年次では履修できませんが、1年次配当の科目は2年次でも履修できます。マルチディグリーで再入学した場合、学年は1年生でも「2年次配当」科目も履修可能です。

	1年次学生	2年次学生
1年次 配当科目	○	○
1年次・2年次 配当科目	○	○
2年次 配当科目	×	○

(ウ) 先修科目、同時履修科目について

シラバスに先修科目および同時履修などの留意点が記してある場合は、その記載に従って授業を履修してください。

(エ) 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。

- ① 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。
- ② 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。)
- ③ 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。
- ④ 単位を修得した科目は成績証明書に反映されますが、GPAには算入されません。
- ⑤ 公認会計士短答式試験の免除申請対象科目には利用できません。

(4) コース制

会計ファイナンス研究科では、教育目的を効果的に達成するため、履修上の区分として以下の3つのコースを設けています。

会計プロフェッションコース
税務プロフェッションコース
ファイナンスプロフェッションコース

〈2020年度以降入学者適用〉

(1) 修了単位数

40単位以上

(2) 修了要件

会計ファイナンス研究科会計ファイナンス専攻(専門職大学院)の修了要件は、標準修業年限以上在学し、次の要件を満たした上で40単位以上の単位を修得することです。

(ア) 会計プロフェッションコース

- ① 会計系・財務会計の選択必修・選択科目から5科目10単位以上
- ② 会計系・管理会計の選択必修・選択科目から3科目6単位以上
- ③ 監査論系の選択必修・選択科目から「会計職業倫理」「企業倫理」「コーポレート・ガバナンス」のいずれか1科目を含む3科目6単位以上
- ④ 租税法系の選択必修・選択科目から1科目2単位以上
- ⑤ 企業法系の選択必修科目から1科目2単位以上
- ⑥ ファイナンス系、経済・経営系及び関連科目の選択必修科目から、1科目2単位以上
- ⑦ 修士論文の作成を希望する者は、研究指導I～IVの4科目8単位を履修すること。また、中間発表会を経て、修士論文の審査及び最終試験に合格すること

(イ) 税務プロフェッションコース

- ① 会計系・財務会計の選択必修科目（事例研究を除く）から1科目2単位以上
- ② 会計系・管理会計の選択必修科目（事例研究を除く）から1科目2単位以上
- ③ 監査論系の選択必修科目（事例研究を除く）から「会計職業倫理」「企業倫理」「コーポレート・ガバナンス」のいずれか1科目を含む1科目2単位以上
- ④ 租税法系の選択必修科目から9科目18単位以上
- ⑤ 企業法系の選択必修科目から1科目2単位以上
- ⑥ ファイナンス系、経済・経営系及び関連科目の選択必修科目のいずれかから1科目2単位以上
- ⑦ 修士論文の作成を希望する者は、研究指導Ⅰ～Ⅳの4科目8単位を履修すること。また、中間発表会を経て、修士論文の審査及び最終試験に合格すること
- ⑧ 修士論文を作成しない者は、上記⑦に関わらず、監査論系及び企業法系の選択必修科目から上記③、⑤で選択した科目以外の科目を2科目4単位以上修得すること

(ウ) ファイナンスプロフェッションコース

- ① 会計系・財務会計の選択必修科目（事例研究を除く）から1科目2単位以上
- ② 会計系・管理会計の選択必修科目（事例研究を除く）から1科目2単位以上
- ③ 監査論系の選択必修科目（事例研究を除く）から「会計職業倫理」「企業倫理」「コーポレート・ガバナンス」のいずれか1科目を含む1科目2単位以上
- ④ 租税法系の選択必修科目（判例研究を除く）から1科目2単位以上
- ⑤ 企業法系の選択必修科目（判例研究を除く）から1科目2単位以上
- ⑥ ファイナンス系の選択必修科目から8科目16単位以上
- ⑦ 経済・経営系及び関連科目の選択必修科目のいずれかから2科目4単位以上

(3) 履修上限

授業を効果的に履修するために、各セメスターに履修上限を設定しています。履修上限単位数は18単位とし、無理なく学習できるよう配慮しています。

ただし、夏季・春季集中開講科目は履修上限単位数には含みません。

(4) 修士課程授業科目の履修

研究科教授会が認めたときは、20単位以内に限り修士課程の授業科目を履修することができ、その単位を修了単位数全体の40単位に含めることができます。

※コース修了に要する個別の要件には算入されませんのでご注意ください。

(5) 既修得科目の認定方法

本研究科へ入学する前に、本学の本研究科、修士課程ならびに他大学院（全て科目等履修生、履修証明プログラムを含む）において修得した単位は、研究科教授会が認めたときは(4)の修士課程授業科目を履修した単位と合わせて20単位以内に限り、本研究科の修了要件単位数に含めることができるよう配慮します。

単位認定の申請は入学時のみです。認定方法は、修得科目名および科目内容とその履修成績結果がわかる書類に基づき、研究科教授会において個々の科目ごとに審査を行います。

会計プロフェッションコース(2024年度入学者)

科目群/科目系		会計系				監査論系		租税法系	
		財務会計		管理会計		選択必修	選択	選択必修	選択
		選択必修	選択	選択必修	選択				
基本科目群	1年次配当	簿記論 財務会計論 I 国際財務報告基準(IFRS) I 税務会計 I	会計原理 簿記原理	管理会計論 原価計算 I 会計情報システム論		監査論 I ○会計職業倫理 ○企業倫理		租税法総論 法人税法 I 所得税法 I 消費税法 I 相続税法 I 国際租税 I 日本の税制	
	1・2年次配当	連結財務諸表 財務諸表分析 財務会計論 II							
発展科目群	1・2年次配当	企業評価分析 国際財務報告基準(IFRS) II 税務会計 II	上級簿記 I 上級簿記 II 公会計論	原価計算 II 会計と社会 I 会計と社会 II		監査論 II IT監査論 国際監査基準 ○コーポレート・ガバナンス		法人税法 II 所得税法 II 消費税法 II 相続税法 II 国際租税 II 判例研究(租税法)	
応用・実践科目群	1・2年次配当		会計制度	業績評価会計論	意思決定会計論 環境会計			国税徴収法 資産課税	
	2年次配当	事例研究(財務会計) 事例研究(IFRS)		事例研究(管理会計)		事例研究(会計監査)			
規定取得単位数		選択必修・選択科目から 5科目10単位以上		選択必修・選択科目から 3科目6単位以上		選択必修・選択科目から 「会計職業倫理」「企業倫理」「コーポレート・ガバナンス」のいずれか1科目を 含む3科目6単位以上		選択必修・選択科目から 1科目2単位以上	

科目群/科目系		企業法系		ファイナンス系		経済・経営系		関連科目	
		選択必修	選択	選択必修	選択	選択必修	選択	選択必修	選択
基本科目群	1年次配当	民法 I 商法・会社法 I (※) 会社法概論		ファイナンス基礎		基礎経済学 統計学 経営学			
	1・2年次配当			不動産関連法規 社会保険・企業福祉 生命保険コンサルティング 損害保険コンサルティング					
発展科目群	1・2年次配当	民法 II 商法・会社法 II (※) 金融商品取引法		不動産運用設計論 証券市場論 応用ファイナンス		応用経済学			インターンシップ
応用・実践科目群	1・2年次配当			CFP実務演習 I CFP実務演習 II 相続対策実務		経営戦略論			会計インターンシップ 特別講義
	2年次配当								
規定取得単位数		選択必修科目から 1科目2単位以上		ファイナンス系、経済・経営系及び関連科目の 選択必修科目のいずれかから1科目2単位以上					

(※)4単位科目

修了要件40単位以上

科目群/科目系		研究指導	
		選択必修	選択
応用・実践科目群	1年次配当		研究指導 I 研究指導 II
	1・2年次配当		研究指導 III 研究指導 IV
規定取得単位数		修士論文作成者希望者は、 研究指導 I～IVの計8単位	

【修了要件】 以下の各項目の条件を満たした上で、合計40単位以上

- (1)会計系・財務会計の選択必修・選択科目から5科目10単位以上
- (2)会計系・管理会計の選択必修・選択科目から3科目6単位以上
- (3)監査論系の選択必修・選択科目から「会計職業倫理」「企業倫理」「コーポレート・ガバナンス」のいずれか1科目を含む3科目6単位以上
- (4)租税法系の選択必修・選択科目から1科目2単位以上
- (5)企業法系の選択必修科目から1科目2単位以上
- (6)ファイナンス系、経済・経営系及び関連科目の選択必修科目から1科目2単位以上
- (7)修士論文の作成を希望する者は、研究指導 I～IVの4科目8単位を履修すること
また、中間発表会を経て、修士論文の審査及び最終試験に合格すること

税務プロフェッションコース(2020年度以降入学者)

科目群/科目系		会計系				監査論系		租税法系	
		財務会計		管理会計		選択必修	選択	選択必修	選択
		選択必修	選択	選択必修	選択				
基本科目群	1年次配当	簿記論 財務会計論Ⅰ 国際財務報告基準(IFRS)Ⅰ 税務会計Ⅰ	会計原理 簿記原理	管理会計論 原価計算Ⅰ 会計情報システム論		監査論Ⅰ ○会計職業倫理 ○企業倫理		租税法総論 法人税法Ⅰ 所得税法Ⅰ 消費税法Ⅰ 相続税法Ⅰ 国際租税Ⅰ 日本の税制	
	1・2年次配当	連結財務諸表 財務諸表分析 財務会計論Ⅱ							
発展科目群	1・2年次配当	企業評価分析 国際財務報告基準(IFRS)Ⅱ 税務会計Ⅱ	上級簿記Ⅰ 上級簿記Ⅱ 公会計論	原価計算Ⅱ 会計と社会Ⅰ 会計と社会Ⅱ		監査論Ⅱ IT監査論 国際監査基準 ○コーポレート・ガバナンス		法人税法Ⅱ 所得税法Ⅱ 消費税法Ⅱ 相続税法Ⅱ 国際租税Ⅱ 判例研究(租税法)	
応用・実践科目群	1・2年次配当		会計制度	業績評価会計論	意思決定会計論 環境会計			国税徴収法 資産課税	
	2年次配当	事例研究(財務会計) 事例研究(IFRS)		事例研究(管理会計)		事例研究(会計監査)			
規定取得単位数		選択必修科目(事例研究を除く)から1科目2単位以上		選択必修科目(事例研究を除く)から1科目2単位以上		選択必修科目(事例研究を除く)から「会計職業倫理」「企業倫理」「コーポレート・ガバナンス」のいずれか1科目を含む1科目2単位以上		選択必修科目から9科目18単位以上	

科目群/科目系		企業法系		ファイナンス系		経済・経営系		関連科目	
		選択必修	選択	選択必修	選択	選択必修	選択	選択必修	選択
基本科目群	1年次配当	民法Ⅰ 商法・会社法Ⅰ(※) 会社法概論		ファイナンス基礎		基礎経済学 統計学 経営学			
	1・2年次配当			不動産関連法規 社会保険・企業福祉 生命保険コンサルティング 損害保険コンサルティング					
発展科目群	1・2年次配当	民法Ⅱ 商法・会社法Ⅱ(※) 金融商品取引法		不動産運用設計論 証券市場論 応用ファイナンス		応用経済学			インターンシップ
応用・実践科目群	1・2年次配当			CFP実務演習Ⅰ CFP実務演習Ⅱ 相続対策実務		経営戦略論			会計インターンシップ 特別講義
	2年次配当								
規定取得単位数		選択必修科目から1科目2単位以上		ファイナンス系、経済・経営系及び関連科目の選択必修科目のいずれかから1科目2単位以上					

(※)4単位科目

修了要件40単位以上

科目群/科目系		研究指導	
		選択必修	選択
応用・実践科目群	1年次配当		研究指導Ⅰ 研究指導Ⅱ
	1・2年次配当		研究指導Ⅲ 研究指導Ⅳ
規定取得単位数		修士論文作成者希望者は、研究指導Ⅰ～Ⅳの計8単位	

【修了要件】 以下の各項目の条件を満たした上で、合計40単位以上

- (1)会計系・財務会計の選択必修科目(事例研究を除く)から1科目2単位以上
- (2)会計系・管理会計の選択必修科目(事例研究を除く)から1科目2単位以上
- (3)監査論系の選択必修科目(事例研究を除く)から「会計職業倫理」「企業倫理」「コーポレート・ガバナンス」のいずれか1科目を含む1科目2単位以上
- (4)租税法系の選択必修科目から9科目18単位以上
- (5)企業法系の選択必修科目から1科目2単位以上
- (6)ファイナンス系、経済・経営系及び関連科目の選択必修科目から1科目2単位以上
- (7)修士論文の作成を希望する者は、研究指導Ⅰ～Ⅳの4科目8単位を履修すること
また、中間発表会を経て、修士論文の審査及び最終試験に合格すること
- (8)修士論文を作成しない者は、上記(7)に関わらず、監査論系及び企業法系の選択必修科目から上記(3)、(5)で選択した以外の科目を2科目4単位以上修得すること

ファイナンスプロフェッションコース(2020年度以降入学者)

科目群/科目系		会計系				監査論系		租税法系	
		財務会計		管理会計		選択必修	選択	選択必修	選択
		選択必修	選択	選択必修	選択				
基本科目群	1年次配当	簿記論 財務会計論Ⅰ 国際財務報告基準(IFRS)Ⅰ 税務会計Ⅰ	会計原理 簿記原理	管理会計論 原価計算Ⅰ 会計情報システム論		監査論Ⅰ ○会計職業倫理 ○企業倫理		租税法総論 法人税法Ⅰ 所得税法Ⅰ 消費税法Ⅰ 相続税法Ⅰ 国際租税Ⅰ 日本の税制	
	1・2年次配当	連結財務諸表 財務諸表分析 財務会計論Ⅱ							
発展科目群	1・2年次配当	企業評価分析 国際財務報告基準(IFRS)Ⅱ 税務会計Ⅱ	上級簿記Ⅰ 上級簿記Ⅱ 公会計論	原価計算Ⅱ 会計と社会Ⅰ 会計と社会Ⅱ		監査論Ⅱ IT監査論 国際監査基準 ○コーポレート・ガバナンス		法人税法Ⅱ 所得税法Ⅱ 消費税法Ⅱ 相続税法Ⅱ 国際租税Ⅱ 判例研究(租税法)	
応用・実践科目群	1・2年次配当		会計制度	業績評価会計論	意思決定会計論 環境会計			国税徴収法 資産課税	
	2年次配当	事例研究(財務会計) 事例研究(IFRS)		事例研究(管理会計)		事例研究(会計監査)			
規定取得単位数		選択必修科目(事例研究を除く)から 1科目2単位以上		選択必修科目(事例研究を除く)から 1科目2単位以上		選択必修科目(事例研究を除く)から「会計職業倫理」「企業倫理」「コーポレート・ガバナンス」のいずれか1科目を含む1科目2単位以上		1科目2単位以上 (判例研究を除く)	

科目群/科目系		企業法系		ファイナンス系		経済・経営系		関連科目	
		選択必修	選択	選択必修	選択	選択必修	選択	選択必修	選択
基本科目群	1年次配当	民法Ⅰ 商法・会社法Ⅰ(※) 会社法概論		ファイナンス基礎		基礎経済学 統計学 経営学			
	1・2年次配当			不動産関連法規 社会保険・企業福祉 生命保険コンサルティング 損害保険コンサルティング					
発展科目群	1・2年次配当	民法Ⅱ 商法・会社法Ⅱ(※) 金融商品取引法		不動産運用設計論 証券市場論 応用ファイナンス		応用経済学			インターンシップ
応用・実践科目群	1・2年次配当			CFP実務演習Ⅰ CFP実務演習Ⅱ 相続対策実務		経営戦略論			会計インターンシップ 特別講義
	2年次配当								
規定取得単位数		1科目2単位以上(判例研究を除く)		選択必修科目から 8科目16単位以上		経済・経営系及び関連科目の選択必修科目のいずれかから 2科目4単位以上			

(※)4単位科目

修了要件40単位以上

【修了要件】 以下の各項目の条件を満たした上で、合計40単位以上

- (1) 会計系・財務会計の選択必修科目(事例研究を除く)から1科目2単位以上
- (2) 会計系・管理会計の選択必修科目(事例研究を除く)から1科目2単位以上
- (3) 監査論系の選択必修科目(事例研究を除く)から「会計職業倫理」「企業倫理」「コーポレート・ガバナンス」のいずれか1科目を含む1科目2単位以上
- (4) 租税法系の選択必修科目(判例研究を除く)から1科目2単位以上
- (5) 企業法系の選択必修科目(判例研究を除く)から1科目2単位以上
- (6) ファイナンス系の選択必修科目から8科目16単位以上
- (7) 経済・経営系及び関連科目の選択必修科目のいずれかから2科目4単位以上

授業科目一覧(2020年度以降入学者)

科目群		基本科目群		発展科目群	応用・実践科目群		
		(1年次配当)	(1・2年次配当)	(1・2年次配当)	(1年次配当)	(1・2年次配当)	(2年次配当)
会計系	財務会計	会計原理 簿記論 簿記原理 財務会計論Ⅰ 国際財務報告基準(IFRS)Ⅰ 税務会計Ⅰ	財務諸表分析 連結財務諸表 財務会計論Ⅱ	企業評価分析 公会計論 上級簿記Ⅰ 上級簿記Ⅱ 国際財務報告基準(IFRS)Ⅱ 税務会計Ⅱ		会計制度	事例研究(財務会計) 事例研究(IFRS)
	管理会計	管理会計論 原価計算Ⅰ 会計情報システム論		会計と社会Ⅰ 会計と社会Ⅱ 原価計算Ⅱ		業績評価会計論 意思決定会計論 環境会計	事例研究(管理会計)
	監査論系	監査論Ⅰ 会計職業倫理 企業倫理		国際監査基準 IT監査論 監査論Ⅱ コーポレート・ガバナンス			事例研究(会計監査)
	租税法系	租税法総論 法人税法Ⅰ 所得税法Ⅰ 消費税法Ⅰ 相続税法Ⅰ 国際租税Ⅰ 日本の税制		判例研究(租税法) 法人税法Ⅱ 所得税法Ⅱ 消費税法Ⅱ 相続税法Ⅱ 国際租税Ⅱ		国税徴収法 資産課税	
	企業法系	民法Ⅰ 商法・会社法Ⅰ 会社法概論		民法Ⅱ 金融商品取引法 商法・会社法Ⅱ			
	ファイナンス系	ファイナンス基礎【金融】	不動産関連法規【不動産】 社会保険・企業福祉【ライフ】 生命保険コンサルティング【リスク】 損害保険コンサルティング【リスク】	応用ファイナンス【金融】 不動産運用設計論【不動産】 証券市場論【金融】		CFP実務演習Ⅰ CFP実務演習Ⅱ 相続対策実務【相続】	
	経済・経営系	基礎経済学 統計学 経営学		応用経済学		経営戦略論	
	関連科目			インターンシップ		会計インターンシップ 特別講義	
	研究指導				研究指導Ⅰ 研究指導Ⅱ	研究指導Ⅲ 研究指導Ⅳ	

※インターンシップ及び会計インターンシップについては、単位を付与しない。

7. 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。

8. 成績

(1) 成績評価

履修科目の成績評価は、原則として、各学期における筆記試験、口述試験または提出論文、日常の授業への取り組みとその成果等による評価を行い、合格した場合、単位を認定します。

成績評価は、素点による評価を行います。評価点は、100点満点中、90点以上をS、80点以上90点未満をA、70点以上80点未満をB、60点以上70点未満をC、60点未満をFとし、履修者が極端に少人数の場合を除き、S・AおよびFをそれぞれ全体の20%程度とします。S、A、B、Cが合格、Fが不合格とします。

合 否	成績通知書の表示	成績証明書の表示	GP	備 考
合 格	S	S	4	特に優秀な者（成績上位20%以内程度）
	A	A	3	
	B	B	2	優秀な者
	C	C	1	合格可能な者
認 定	N	N	—	他大学院等での単位修得科目
不合格	F	非表示	0	不合格者（成績下位20%以内）

※ 成績証明書では、F（不合格）は表示されません。

科目によっては、S・AおよびFの評価がそれぞれ20%以内でない場合もあります。

他大学院等で履修した授業科目を、N（認定）とする場合があります。

(2) 成績通知

在籍中に履修した科目の成績は、各学期終了後、春学期は9月中旬に、秋学期は3月中旬にCUC PORTALの成績照会で確認してください。

(3) GPA

GPA（Grade Point Average）とは、Sは4、Aは3、Bは2、Cは1、Fは0に単位数を掛け、成績点（Grade Point）に換算して、その成績点の合計を履修登録した総単位数で割り、算出した数値のことです。

(4) GPAの対象科目

単位の修得・未修得にかかわらず履修登録したすべての科目（自由科目は除く）が対象となります。ただし、N（認定）と評価された科目は、GPAの対象とはなりません。

9. 教育課程の特色と履修方法

会計ファイナンス研究科の授業科目は、会計系、監査論系、租税法系、企業法系、ファイナンス系、経済・経営系、関連科目の7科目分野で構成されています。

7科目分野の狙いと概要は以下の通りです。

① 「会計系」

会計学の基本から応用までを学ぶもので、会計に関する実践的な教育を目指しています。現在、会計実務においては、トライアングル体制（金融商品取引法会計、会社法会計、税務会計）の関係整理、決算開示制度の整備・効率化、監査制度の改善など会計制度の改革が求められています。また、各種の会計基準が検討され、公表されてきています。このような状況下で、会計専門家は、日々、遂行する会計実務に対して、新会計基準を含む高度の会計専門知識を身に付け、業務上の問題を解決する能力を身に付けていなければなりません。

しかし、これまでの会計専門家は、会計諸規則を熟知はするものの、その知識を十分に活用し、問題解決を適切なかたちで処理する能力に欠けていたといえます。そのため、このような問題解決能力を養う教育内容が求められます。これが会計系を学ぶ目的です。

会計系は、財務会計、管理会計の分野から成ります。会計系の科目の授業は、問題解決能力を養うために、実践的な教育ができるように工夫しています。

② 「監査論系」

従来は「会計系」の一分野と考えられていましたが、監査の重要性が認識されていること、監査は、会計のみに限らないことから独立の科目系としました。監査論系の中心は会計監査となりますが、それ以外の監査、例えば社会監査、業務監査、環境監査等がありますので、それらについても十分対応できるように幅広く学んでいきます。経済社会の成長・発展は、「信用」・「信頼」の上に成り立っています。この「信用」・「信頼」をサポートするのが監査であり、「監査」こそ信用社会・信頼社会のインフラといえます。その意味で、監査の重要性はますます高まっています。

③ 「租税法系」

租税法全般を学ぶものですが、会計とは（利益または所得等の）計算という面では共通していません。しかしながら、租税には課税公平という高い理念があり、それに導かれた会計とは異なる考え方があります。これを税の論理という論者もいます。これを学ぶのが目的です。言い換えますと、ある取引について税の立場からどう考えるのか、会計の考え方とはどう違うのかを学ぶのです。また、ファイナンスを学ぶ者にとっても社会的負担という面から考えれば、租税法は基礎知識として必要です。一つ一つの税法の規定を学ぶ中でおのずと身についてくるものと思います。税法は法律ですから、条文をどう読むかを学ぶことと言えますが、字句、文言の意味を解しただけでは充分とは言えません。背景、経緯等も踏まえた上での理解が社会では求められます。

④ 「企業法系」

会計の実践的なあり方は、制度会計にあります。制度としての会計とは、まさに法律制度としての会計であり、法律制度の理解は会計の理解にとって不可欠なものとなっております。会計の主たる対象が企業であることから、企業会計をとりまく企業法の理解を一体として位置付けできます。

もとより金融資産と企業制度が密接な関係にあることは言うまでもなく、よって企業法系はファイナンスの分野においても重要な領域です。

⑤ 「ファイナンス系」

資産運用の理論と実務を総合的に学ぶ科目群です。まず金融ならびに不動産、保険といった資産の内容と特質に関する科目が用意されています。とりわけ、ファイナンスの中心となる金融資産については、株式や債券から、新金融商品までも含めて幅広く学べるようにします。

また、ファイナンスは実務としてその運用がはかられることが大切です。ファイナンスの実践として、資産運用の担い手やコンサルティングに必須なポートフォリオ理論があります。ポートフォリオについては、理論も重要ですが同時に運用設計などの実務も習得しておかねばなりません。

さらに、ファイナンスの実務に携わるためには企業や個人の実態に合わせた個性的な運用が求められます。適用される関連法規についての科目や、それに対する実務的な対応を教授する科目も設けることにします。

⑥ 「経済・経営系」

マクロ、ミクロの経済の理論や動向、また金融やマネジメントの現状及び動向、あるいは統計の理論と技法を学びます。これらの分野は広大な領域にわたっており、会計ファイナンスの高度専門職業人にとって専門的な知識技術のバックグラウンドを形成する領域の科目といえます。

⑦ 「関連科目」

会計やファイナンスの高度専門職業人として、実務の中で必要とされる基本的な能力を学びます。すなわち、社会の情報化に対応した情報技術の活用と高度専門職業人に求められる公正さと倫理性です。

10. 研究指導について

【修士論文の作成について】

修士論文の作成を希望する場合は、2年以上在学して各コースの修了要件を満たし、所定の単位以上を修得、かつ研究指導Ⅰ～Ⅳを履修し必要な研究指導を受けた上、中間発表会を経て、修士論文の審査及び最終試験に合格しなければなりません。

最終試験は、研究発表を必修とし、口述試験、筆記試験などを課して、判定します。

(1) 提出資格

修士論文を提出する者は、1年次の1月に修士論文の主題とその研究計画を記載した研究計画書を作成し、論文指導教員を通じて教授会に提出し、承認を受けていなければなりません。また、論文提出までに中間発表会を経てください。

なお、修士論文研究計画書は、所定用紙をWebによるお知らせから取得して、論文題目（和文の他に英文名を付する）、論文要旨、研究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てください。

(2) 提出要領

ア 提出期間及び場所

修士論文は、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。

イ 提出方法

・審査用について

修士論文及びその要旨は、審査委員の閲覧用として3部作成し、「修士論文審査願」を添えて提出してください。詳細は別途掲示にてご案内します。

・製本用について

修士論文の製本については別途ご案内します。

(3) 体裁等について

修士論文の用紙・枚数及び体裁等については別途ご案内します。

(4) 修士論文の審査

修士論文の審査は、主査1名、副査2名により行います。

(5) 最終試験

最終試験は、所定の単位を修得し（見込み含む）、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又は筆記によって実施します。

(6) 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。

11. 公認会計士試験短答式試験 試験科目一部免除申請について

本研究科において、各コースの修了要件を満たすことに加えて、在学中に(2) 所定の科目の単位を修得し、学位を得ることにより、公認会計士試験短答式試験の試験科目が一部免除される資格が得られます。

(1) 免除科目について

免除申請を行うことにより免除になる科目は、短答式試験の「財務会計論」「管理会計論」「監査論」です。

(2) 免除申請対象科目一覧

公認会計士試験の免除申請を行う者は、次の科目一覧表の3分野に配当されている科目から所定の単位数を修得する必要があります。

- ① 財務会計に属する科目から10単位以上
- ② 管理会計に属する科目から6単位以上
- ③ 監査に属する科目から6単位以上
- ④ 上記①～③の所定の単位数を満たしたうえで、合計28単位以上修得すること

【科目一覧表】

	2018～2019年度入学者対象科目	修得単位	2020年度以降入学者対象科目	修得単位
財務会計に属する科目			簿記原理	2
	会計原理	2	会計原理	2
	簿記論	2	簿記論	2
	財務会計論Ⅰ	2	財務会計論Ⅰ	2
	財務会計論Ⅱ	2	財務会計論Ⅱ	2
	会計制度	2	会計制度	2
	公会計論	2	公会計論	2
	国際財務報告基準 (IFRS) Ⅰ	2	国際財務報告基準 (IFRS) Ⅰ	2
	国際財務報告基準 (IFRS) Ⅱ	2	国際財務報告基準 (IFRS) Ⅱ	2
	企業評価分析	2	企業評価分析	2
	財務諸表分析	2	財務諸表分析	2
	連結財務諸表	2	連結財務諸表	2
	税務会計Ⅰ	2	税務会計Ⅰ	2
	税務会計Ⅱ	2	税務会計Ⅱ	2
上級簿記	2	上級簿記Ⅰ	2	
			上級簿記Ⅱ	2
小計 (10単位以上)				
管理会計に属する科目	管理会計論	2	管理会計論	2
	原価計算Ⅰ	2	原価計算Ⅰ	2
	原価計算Ⅱ	2	原価計算Ⅱ	2
	意思決定会計論	2	意思決定会計論	2
	業績評価会計論	2	業績評価会計論	2
	会計情報システム論	2	会計情報システム論	2
	会計と社会Ⅰ	2	会計と社会Ⅰ	2
	会計と社会Ⅱ	2	会計と社会Ⅱ	2
環境会計	2	環境会計	2	
小計 (6単位以上)				
監査に属する科目	監査論Ⅰ	2	監査論Ⅰ	2
	監査論Ⅱ	2	監査論Ⅱ	2
	会計職業倫理	2	会計職業倫理	2
	コーポレート・ガバナンス	2	コーポレート・ガバナンス	2
	国際監査基準	2	国際監査基準	2
	IT監査Ⅰ	2	IT監査論	2
	IT監査Ⅱ	2	企業倫理	2
	上級監査論	2		
企業倫理	2			
小計 (6単位以上)				
合計 (28単位以上)				

(3) 免除申請の流れ

免除申請は、申請者本人が責任を持って、公認会計士・監査審査会へ申請を行ってください。申請方法の詳細については掲示で案内いたしますが、流れは次の通りとなりますので事前に確認しておいてください。

1

免除申請について

- ①条件付き免除申請
- ②本免除申請
→大学院修了後に受験する場合

2

①免除申請の流れ ~条件付き免除申請~

```

    graph TD
      A["【公認会計士・監査審査会宛】免除申請書等書類の送付  
①免除申請書②修了・修得見込証明書③科目一覧表④返信用封筒"] --> B["通知書(条件付き免除通知書)の受領"]
      B --> C["【各財務局宛】願書+通知書(条件付き免除通知書)の正本を提出"]
      C --> D["学位取得！"]
      D --> E["【公認会計士・監査審査会宛】  
①修了・修得証明書②返信用封筒 送付"]
      E --> F["通知書(本免除)の受領"]
      F --> G["短答式試験 1科目の受験"]
      H["試験地により異なる為提出先を確認！"] -.-> B
      I["提出期限を厳守！"] -.-> E
      J["公認会計士試験に合格するまで大切に保管！"] -.-> F
  
```

3

②免除申請の流れ~本免除申請~

```

    graph TD
      A["学位取得！"] --> B["【公認会計士・監査審査会宛】免除申請書等書類の送付  
①免除申請書②修了・修得証明書③科目一覧表④返信用封筒"]
      B --> C["通知書(本免除)の受領"]
      C --> D["【財務局宛】願書+通知書(本免除)のコピーを提出"]
      D --> E["短答式試験 1科目の受験"]
      F["受付は過年可能ですが、受験願書の受付開始に間に合うように申請を行ってください。"] -.-> B
      G["公認会計士試験に合格するまで大切に保管！"] -.-> C
      H["公認会計士試験の受験を決めたら・・・"] -.-> C
  
```

4

免除申請に必要な書類

- ① 免除申請書 自分で見本に倣い作成します
- ② 修了・修得(見込)証明書 大学院課で発行します
- ③ 科目一覧表 履修該年度の履修科目にマーカーでチェックする
- ④ 返信用封筒(簡易書留) 住所・氏名記載、切手貼付のこと

5

書類作成にあたっての注意点

免除申請書

- ◆ 申請書の日付 → 郵送する日を記入のこと。
- ◆ 氏名欄 → システム入力のため、フリガナを忘れずに。パソコンで対応しない外字は手書きでOK(戸籍上の漢字を使用)
- ◆ 電話番号欄 → 必ず日中に連絡が取れる番号を記載のこと。

科目一覧表

- ◆ 履修科目は必ず履修した年度の一覧表のものにマーク
- ◆ 同一科目名で複数の担当教員がいる場合は、必ず履修した先生をマーク

(4) 単位認定科目の取り扱い

単位認定された科目については原則として免除申請科目の対象外となりますが、以下の場合は、免除申請対象科目として取り扱います。

- ①他の会計大学院で修得した免除申請対象科目
- ②他コースで修得した免除申請対象科目 (マルチディグリー入学者や再入学者等)

(5) 自由科目及び科目等履修の取り扱い

自由科目及び科目等履修生として修得した科目については、免除申請科目の対象外となりますので、ご注意ください。

(6) その他

公認会計士試験に関する全ての取り扱いは公認会計士・監査審査会が行っています。概要は公認会計士・監査審査会のホームページなどで公表されています。公認会計士試験に関する件については、公認会計士・監査審査会へ直接照会してください。

【照会先】

公認会計士・監査審査会

Certified Public Accountants and Auditing Oversight Board

〒100-8905 東京都千代田区霞が関 3 - 2 - 1 中央合同庁舎第7号館

電話番号 03-3506-6000 (代表)

ホームページ <https://www.fsa.go.jp/cpaaoab/>

12. 税理士試験 試験科目一部免除申請について

(1) 概要

会計プロフェッションコース

2年以上在籍し会計分野の論文を作成し学位を得ること（修了）で、税理士試験の会計系科目2科目のうち1科目の免除申請が可能です。免除申請をするためには、会計学に属する試験科目のうち、1科目に合格している必要があります。また、免除の認定は国税審議会において申請論文の審査の結果、認定の可否が決定します。

税務プロフェッションコース

2年以上在籍し税法分野の論文を作成し学位を得ること（修了）で、税理士試験の税法系科目3科目のうち2科目の免除申請が可能です。免除申請をするためには、税法に属する試験科目のうち、1科目に合格している必要があります。また、免除の認定は国税審議会において申請論文の審査の結果、認定の可否が決定します。

(2) 免除申請に必要な書類

国税審議会に試験科目の免除申請をする上で必要な書類の概要（参考）は以下の通りです。なお詳細や様式、記載方法等については国税庁のホームページを必ず参照してください。

<https://www.nta.go.jp/taxes/zeirishi/zeirishishiken/yoshiki/01.htm>

(参考)

○今回、認定を受けることにより試験科目の全部が免除となる場合

1. 研究認定申請書兼税理士試験免除申請書
2. 住民票の写し
3. 学位取得証明書
4. 成績証明書
5. 修士の学位等取得に係る学位論文のコピー
6. 論文の内容及び修士の学位等取得に係る論文であることについての指導教授の証明書
7. 講義概要（講義要項）等のうち履修した全科目の担当教授、講義内容及び単位数が記載された部分のコピー
8. 合格科目を証する税理士試験等結果通知書又は一部科目合格（免除決定）通知書のコピー

13. CFP[®]・AFP資格について

CFP[®]認定教育プログラムの実施大学院である本研究科では、「所定の科目」の単位を修得することで、特定非営利活動法人日本ファイナンシャル・プランナーズ協会（以下「日本FP協会」）が実施する、CFP[®]資格審査試験の受験資格を得ることができます。なお、「所定の科目」の単位を修得し、「一定の要件」を満たすことで、AFP認定者としての登録権利が付与されます。

また、継続教育研修機関である本研究科のファイナンス系科目（一部除く）を履修し単位を修得すると、AFP、CFP[®]認定者に義務付けられている2年毎の資格更新に必要な継続教育の単位に含めることが可能です。1科目につき、AFP認定者は7.5単位、CFP[®]認定者は15単位がカウントされます。

【CFP[®]（サーティファイドファイナンシャルプランナー[®]）とは】

CFP[®]資格は、北米、アジア、ヨーロッパ、オセアニアを中心に世界25ヵ国・地域（2020年8月現在）で導入されている、「世界が認めるプロフェッショナルFPの証」で、FPの頂点とも言えるものです。原則として一国一組織により資格認定が行われており、日本においては日本FP協会が認定しています。

CFP[®]資格は、認定要件の「4E（教育 = Education、試験 = Examination、経験 = Experience、倫理 = Ethics）」と、実務プロセス指針であるファイナンシャル・プランニング・プロセスの「6ステップ」のコンセプトに基づき、世界で認められた共通水準のファイナンシャル・プランニング・サービスを提供できる証明となります。CFP[®]認定者は、高度な知識と経験をもって長期的かつ総合的な視点で適切なアドバイスをし、他のFPの規範となる確固たる職業倫理を身につけているプロフェッショナルとしてCFP[®]資格を認定されています。

国際組織FPSBとのライセンス契約の下に日本FP協会が認定しており、約2万5千人（2023年2月現在）が日本全国で活躍しています。

【AFP（アフィリエイトファイナンシャルプランナー）とは】

資格更新要件である継続教育により、常に知識とスキルを高めているFPに付与される資格です。日本全国で約16万1千人（2023年2月現在）が活躍しています。

(1) CFP[®]資格審査試験

CFP[®]資格審査試験は年2回（6・11月）実施されており、通常はAFP認定者のみに受験資格がありますが、本学で所定の科目（後述(3)）の単位を修得することで受験資格が得られます。

* 本研究科の修了は要件ではありませんので、上記条件を満たせば在学中でも受験資格が得られます。

(2) AFP認定者登録権利

上記(1)のCFP[®]資格審査試験の条件である、『本学で所定の科目（後述(3)）の単位を修得すること』に加え、一定の要件（後述(4)）を満たすことで、AFP認定者としての登録権利が付与され、CFP[®]資格審査試験の受験資格も同時に得ることができます。

CFP[®]資格審査試験合格後、CFP[®]認定を受けるには次のすべての要件を満たすことが必要です。

【CFP[®]資格の認定要件】

1. CFP[®]資格審査試験全6課目に合格すること
2. 本研究科を修了すること

3. 試験合格後に実務研修であるCFP[®]エントリー研修を受講し、修了すること
4. 2年ごとの資格更新に際し、協会が定める所定の継続教育単位を取得すること
5. 3年間の実務経験を有すること（試験合格前10年、後5年の期間の実務経験を対象）
*本研究科修了生は、大学院在学2年を上限として実務経験とみなすことができます。
6. 協会が定める倫理規定等の諸規定を順守する旨の誓約を、所定の書面等にて行うこと

(3) 所定の科目

CFP[®]受験資格及びAFP認定者登録権利付与・対応科目一覧から、FP関連6分野（タックス、金融、ライフ、不動産、リスク、相続）に対応する科目を各1科目2単位以上、計12単位以上及びCFP実務演習Ⅰ・Ⅱの各2単位、合計16単位以上を修得することが必要です。

(4) 一定の要件

（上記(3)、所定の科目の単位を修得し）『提案書課題の作成科目』として指定された「CFP実務演習Ⅰ」の単位を修得、且つ、FP協会から出される「提案書」課題を作成・提出し、審査に合格することが必要です。

*所定の科目の単位を全て取り終えていなくても、「CFP実務演習Ⅰ」のみ単位を修得していれば、提案書課題を作成・提出することは可能です。しかし、AFP認定者登録申請時には所定の科目を全て取得していることが必要となります。（AFP認定者登録申請までの有効期限は、提案書課題合格後から2年間

*本研究科の修了は要件ではありませんので、上記条件を満たしていれば在学中でもAFP認定者の登録権利が付与されます。

(5) 受験申請手続き

CFP[®]資格審査試験の受験申請手続きの詳細については、日本FP協会Webサイトの下記URLを参照してください。

「大学院で所定の課程を修了した方のCFP[®]試験出願について」

https://www.jafp.or.jp/aim/cfp/cfp_exam/cfp_graduate.shtml

(6) 継続教育制度対象科目

AFP、CFP[®]認定者は、継続的に知識や技能の維持・向上に努めなければなりません。そのため、それぞれ2年ごとの資格更新が義務付けられており、資格更新の要件として所定の継続教育単位を取得する必要があります。本研究科のファイナンス系科目（一部除く）は継続教育制度対象科目となっているため、単位を取得することでAFP認定者は7.5単位、CFP[®]認定者は15単位を継続教育単位に含めることができます。

[継続教育対象科目一覧]

分野	科目名称	開講期	単位	
			AFP認定者	CFP®認定者
金融	ファイナンス基礎／ファイナンス	春	7.5	15
金融	応用ファイナンス	秋	7.5	15
不動産	不動産運用設計論	春	7.5	15
不動産	不動産関連法規	春	7.5	15
ライフ	社会保険・企業福祉	春・秋	7.5	15
リスク	生命保険コンサルティング	春・秋	7.5	15
リスク	損害保険コンサルティング	春	7.5	15
相続	相続対策実務	秋	7.5	15
金融	証券市場論	春	7.5	15

* 継続教育単位申請をするには承認番号が必要ですので、大学院課までお問合せください。

(7) 単位認定科目の取扱い

認定された科目については、CFP®資格審査受験資格、AFP認定者登録権利、及び継続教育制度の対象科目から外れますのでご注意ください。

(8) 自由科目及び科目等履修の取扱い

自由科目及び科目等履修生として修得した科目についても、CFP®資格審査受験資格、AFP認定者登録権利、及び継続教育制度の対象科目に含まれます。

(9) その他

FPに関する件については、日本FP協会のWebサイトを確認するか、または直接照会してください。

〈照会先〉

NPO法人 日本ファイナンシャル・プランナーズ協会（日本FP協会）本部事務所

〒105-0001

東京都港区虎ノ門4-1-28 虎ノ門タワーズオフィス5F

TEL：03-5403-9700

URL <<https://www.jafp.or.jp/>>

2020年度以降 CFP®受験資格及びAFP認定者登録権利付与・対応科目一覧

区分	科目名称	CFP®該当分野	単位
会計系	基本科目群	会計原理	タックス 2
		簿記原理	タックス 2
		簿記論	タックス 2
		財務会計論Ⅰ	タックス 2
		財務諸表分析	金融 2
		連結財務諸表	タックス 2
		国際財務報告基準(IFRS)Ⅰ	タックス 2
		税務会計Ⅰ	タックス 2
		管理会計論	タックス 2
		原価計算Ⅰ	タックス 2
	発展科目群	企業評価分析	タックス 2
		公会計論	タックス 2
		上級簿記Ⅰ	タックス 2
		上級簿記Ⅱ	タックス 2
		財務会計論Ⅱ	タックス 2
		国際財務報告基準(IFRS)Ⅱ	タックス 2
		税務会計Ⅱ	タックス 2
		会計と社会Ⅰ	タックス 2
		会計と社会Ⅱ	タックス 2
		原価計算Ⅱ	タックス 2
	応用・実践科目群	会計制度	タックス 2
		意思決定会計論	タックス 2
		業績評価会計論	タックス 2
		環境会計	タックス 2
		事例研究(財務会計)	タックス 2
		事例研究(IFRS)	タックス 2
		事例研究(管理会計)	タックス 2
監査論系	基本科目群	監査論Ⅰ	タックス 2
		会計職業倫理	タックス 2
		企業倫理	タックス 2
	発展科目群	国際監査基準	タックス 2
		コーポレート・ガバナンス	タックス 2
		監査論Ⅱ	タックス 2
	応用・実践科目群	事例研究(会計監査)	タックス 2
租税法系	基本科目群	租税法総論	タックス 2
		法人税法Ⅰ	タックス 2
		所得税法Ⅰ	タックス 2
		消費税法Ⅰ	タックス 2
		相続税法Ⅰ	相続 2
		国際租税Ⅰ	タックス 2
		日本の税制	タックス 2
	発展科目群	判例研究(租税法)	タックス 2
		法人税法Ⅱ	タックス 2
		所得税法Ⅱ	タックス 2
		消費税法Ⅱ	タックス 2
		相続税法Ⅱ	相続 2
		国際租税Ⅱ	タックス 2
	応用・実践科目群	国税徴収法	タックス 2
		資産課税	タックス 2

区分		科目名称	CFP®該当分野	単位
企業法系	基本科目群	民法Ⅰ	タックス	2
		商法・会社法Ⅰ	タックス	4
		会社法概論	タックス	2
	発展科目群	民法Ⅱ	タックス	2
		金融商品取引法	タックス	2
		商法・会社法Ⅱ	タックス	4
ファイナンス系	基本科目群	ファイナンス基礎	金融	2
		不動産関連法規	不動産	2
		社会保険・企業福祉	ライフ	2
		生命保険コンサルティング	リスク	2
		損害保険コンサルティング	リスク	2
	発展科目群	不動産運用設計論	不動産	2
		応用ファイナンス	金融	2
		証券市場論	金融	2
	応用・実践科目群	相続対策実務	相続	2
		CFP実務演習Ⅰ	演習等	2
CFP実務演習Ⅱ		演習等	2	
経済・経営系	基本科目群	基礎経済学	金融	2
		統計学	金融	2
		経営学	タックス	2
	発展科目群	応用経済学	金融	2

FP関連6分野に対応する科目を各1科目2単位以上、計12単位以上を修得するとともに、CFP実務演習Ⅰ、Ⅱを4単位の計16単位とする。

6分野は、以下の通りである。

- ・タックスプランニング
- ・金融資産運用設計
- ・ライフプランニング・リタイアメントプランニング
- ・不動産運用設計
- ・リスクと保険
- ・相続・事業承継設計

14. 学位について

修士（専門職）の学位は、所定の修了要件単位数を修得した者に授与されます。授与される者の学籍番号は、掲示等でお知らせします。

学位の名称は次の通りです。

[2012年度以降入学者]

会計プロフェッションコース

会計学修士（専門職）（MBA）

（英訳名：Master of Business Administration（Accounting））

税務プロフェッションコース及びファイナンスプロフェッションコース

税務ファイナンス修士（専門職）（MBA）

（英訳名：Master of Business Administration（Tax & Finance））

<参考>

千葉商科大学大学院

（英訳名：Chiba University of Commerce Graduate School）

会計ファイナンス研究科

（英訳名：Graduate School of Accounting & Finance, MBA Program）

会計ファイナンス専攻

（英訳名：Majored in Accounting & Finance）

15. 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部事務課、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／中小企業診断士養成プログラム関連業務
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・学費支援制度受付/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
会 計 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

(2024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サイト及び掲示、CUC PORTAL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
会計課	9：00～17：00	閉室	閉室
情報基盤センター	9：00～18：00	9：00～18：00 ※各学期の授業開始直前から第2週までの土曜日（各3日）	閉室
大学院課	9：00～17：00（月曜閉室）		

※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	

(2) 大学からの連絡

ア. 掲示連絡

大学院では、学生のみなさんへの連絡は原則としてCUC PORTALへの配信（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。

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。

(3) 授業及び教室番号について

ア. 学期区分

大学院は Semester 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

昼間

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

夜間

S-1	S-2	S-3
16：35	18：25	20：15
18：20	20：10	22：00

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	9	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。

(7) 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 室 体 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、口座引落としとなります。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	口座振替予定日
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の掲示機能を通じて通知します。
- ・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、速やかに会計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

(10) 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すから、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。

(11) 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<2024年度>

① 第一種（無利子）

区 分		修士・専門職課程	博 士 課 程
貸 与 月 額	1 年	50,000円または88,000円	80,000円または122,000円
	2 年		
	3 年		
貸 与 対 象	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の高度の能力を備えて活動することができる者と認められる者		

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円から自由を選択	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の高度の能力を備えて活動することができる者と認められる者 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

生計維持者の失職、事故、病気、死亡、災害等により家計が急変し、奨学金を緊急に必要とする場合、要件を満たすことが確認できれば支援対象となる。（家計急変の事由発生が申込時より1年以内）

イ 募集の時期

募集は年に2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

文部科学省では、2024年度から新たに、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に、在学中は授業料を納付せず、卒業後の所得に応じて後払いする仕組みを大学院修士課程（博士前期課程を含む）及び専門職学位課程に創設しました。

詳細につきましては、学生課へお問い合わせください。

(12) 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、直接募集するケースが多いので、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。

(13) 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。

(14) 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（50cc超）による通学の禁止

本学では、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による通学は禁止しています。

自動車及び自動二輪車（50cc超）で通学し、本学の敷地および近隣の敷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

- ア. 原動機付自転車での通学は、50cc以下の登録車両または、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。
- イ. 登録までの流れ
 - (ア) CUC PORTALを確認し、申請書類を本館1階学生課に提出する。
 - (イ) 指定のステッカーを受け取り、車両後部の見やすい場所に貼付する。
- ウ. 登録は在学期間中有効です。
- エ. 申請内容に変更が生じた場合には、新たに通学用原動機付自転車（50cc以下）登録申請書を作成し、提出してください。
- オ. 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。
- カ. 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. 自宅外通学者の健康保険証（遠隔地被扶養者証）の利用

自宅外通学者が医者にかかる場合、家族が加入している健康保険を本人居住地で利用できる制度があります。遠隔地被扶養者証交付手続きをして交付を受けておくと、病気や怪我をしたとき医療費の自己負担が少なくなります。

(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

措 置	基準時刻	状 況
午前の授業を休講とする	午前6時現在	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。
午後の授業も休講とする	午前9時現在	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。

(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・教職員が自由に利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

下表に設置された学内PCは、いずれもインターネットに接続されており、自由に利用できます。利用時間は表の通りです。

設置場所	台数	備考
本館1階キャンパスライフセンター	4	プリンター設置 ※2
本館2階キャリア支援センター		プリンターのみ設置 ※2
1号館1階学生ラウンジ		プリンターのみ設置 ※2
1号館3階大学院共同研究室	3	プリンター設置 ※2
7号館1階学生ラウンジ		プリンターのみ設置 ※2
図書館2階メインコモンズ		プリンターのみ設置 ※2
図書館2階メディアラボ	24	プリンター設置 ※2
The University HUB地下1階 Co-workslab		プリンターのみ設置 ※2

- ※1 利用可能時間は各階・各部屋の開放時間による。
- ※2 設置されているプリンターの用紙サイズはA4のみ。メディアラボではA1サイズ（大判）の印刷が可能。
- ※3 利用できるソフトウェア等の詳細は、情報基盤センターWebサイト (<https://www.itc.cuc.ac.jp/>) 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。

(1) 利用可能時間

8時30分～21時30分

※21時30分以降は1号館の出入口が制限されます。

※利用可能時間外に利用を希望される場合は、正門守衛所に必ず学生証を呈示して使用の旨を申し出てください。

※研究室での宿泊はできません。

(2) 備 品

各研究室には、机、イスの他、共同利用の書架、テーブルが備えてあり、廊下には、個人用のロッカーが備えてあります。

電気器具（冷蔵庫、電熱器等）、私物の家具類は、研究室へ絶対に持ち込まないでください。万一火災等の事故が発生した場合には、相応の責任を負っていただくことになります。

(3) 冷暖房

ア. 冷暖房を実施する期間は、原則次の通りです。

冷房：6月1日から9月30日までの閉室日を除く期間

暖房：11月1日から3月31日までの閉室日を除く期間

イ. 冷暖房機器は、各研究室内にセットされていますが、風量、室内温度等の調整は、利用者が冷暖房機器を操作してください。

ウ. 冷暖房機器等の整備点検

冷暖房機器、扉、窓等の整備点検のため、本学施設環境課担当職員が時期を定めて入室しますので、予めご了承ください。

(4) 研究室内の清掃

研究室内の清掃を次の要領により実施しますので、ご協力をお願いいたします。

ア. 清掃日

清掃は、曜日に基づき、隔日清掃を実施します。

イ. 留意事項

(ア) 清掃業者が研究室内へ入室しますので、貴重品等にご留意ください。

(イ) 清掃に該当する曜日に在室されていない場合でも、清掃は実施させていただきます。

(ウ) 長期休暇期間中に設備の点検や清掃のため立ち入りに制限がある場合がありますのでご協力ください。

(5) 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。

(6) 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

（2024年3月末現在）

(7) 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。

(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「付帯賠償」に一括加入しています。詳しくは入学時に配布された「加入者のしおり」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>

(1) 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

(ア) 入院加算金は、入院1日目から支払われます。

(イ) 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。

(ウ) 病気はこの保険の対象となりません。

(2) 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

(ア) 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。

(イ) SkettBook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：付帯賠償）

(1) 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。

(2) 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。

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

- 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。

学研災及び付帯賠償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。

16. 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。

●その他のハラスメント

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

17. 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り越えて、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に避難する。※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）

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け合い、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、周囲が落ち着いてから大学（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、帰宅して落ち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

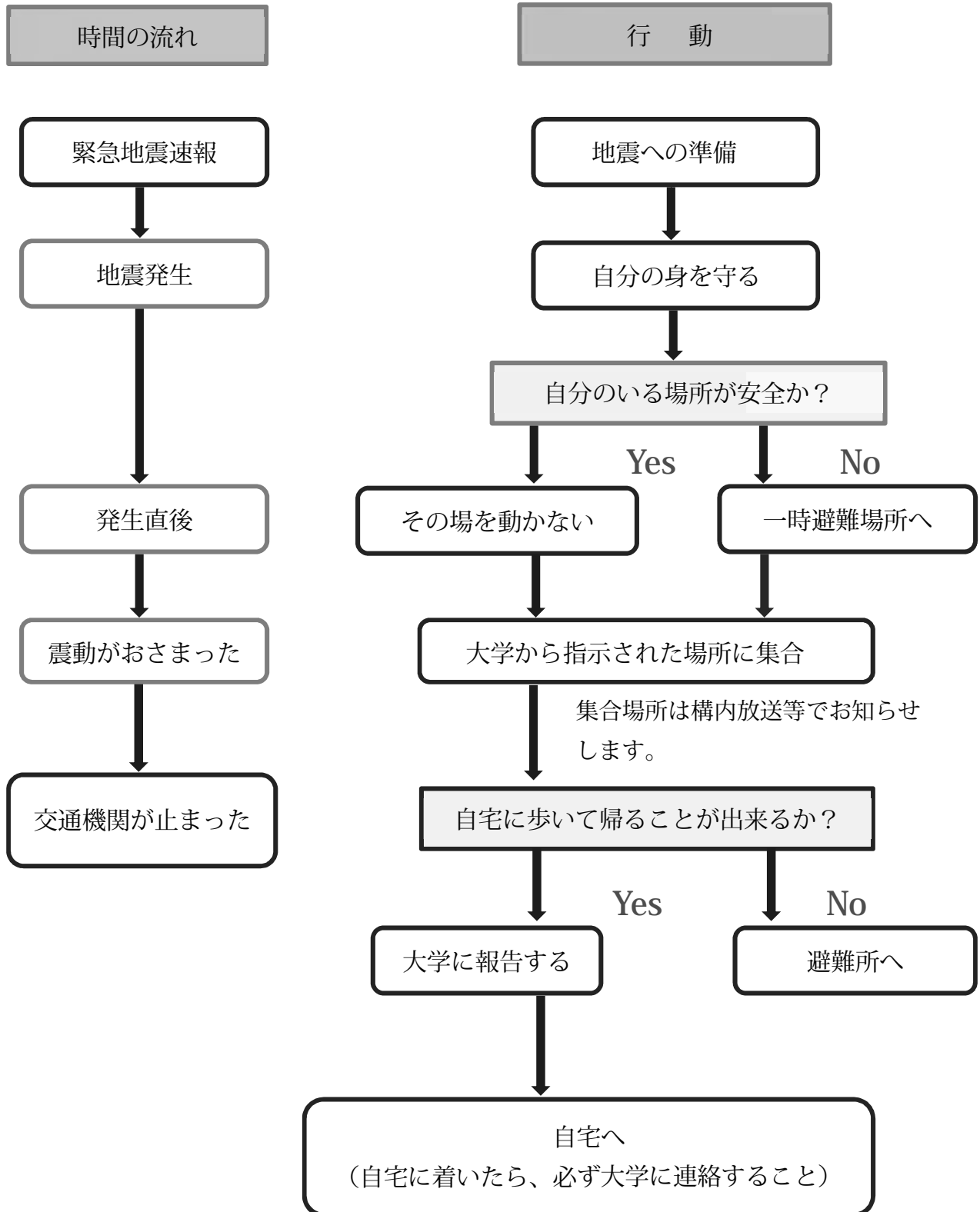
1. 大学情報

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。

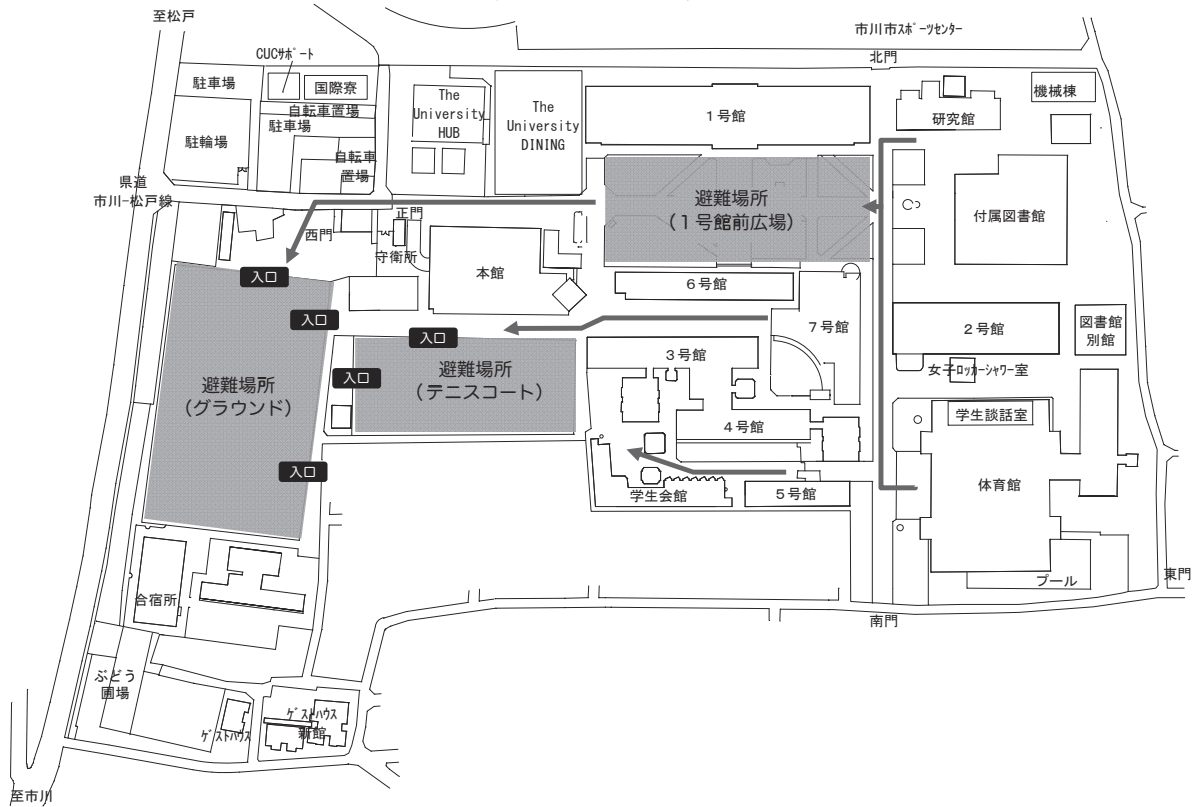
2. 家族・知人への連絡方法

- ・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 ()

18. 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、学生生活全般について

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。

19. 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、2023年度までの達成を目指している。

【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

- 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。
- 両面使用済みの印刷は、リサイクルに回しましょう。
- 30枚を超える印刷は、リソグラフを使用しましょう。
- 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

- 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

20. 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：043-320-8667 FAX：043-373-9958 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

21. 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られる場合には、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・サービス管理、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。

千葉商科大学専門職大学院学則

第1章 総則

第1条 千葉商科大学専門職大学院（以下「専門職大学院」という。）は、千葉商科大学の使命に従い、高度の専門性が求められる職業を担うための深い学識及び卓越した能力を培うことを目的とする。具体的には、「会計・税務」と「ファイナンス」を両輪に、それらの理論を学び、実践できる力を育むとともに、高い倫理性を身につけた高度な専門職業人を育成することを目的とする。

第2条 専門職大学院は、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。

第3条 前項に規定するもののほか、専門職大学院の設置の目的に照らし、教育課程、教員組織、その他教育研究活動の状況について、政令で定める期間ごとに認証評価を受けるものとする。

第4条 自己点検及び評価については、別に定める。

第5条 専門職大学院に専門職学位課程を置く。

第2章 研究科の組織、修業年限及び定員

第6条 専門職大学院に次の研究科、専攻を置く。

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

第7条 専門職学位課程の標準修業年限は、2年とする。但し、第11条第3項及び第13条の規定により専門職大学院に入学する前に修得した単位（学校教育法第102条第1項の規定により入学資格を有した後、修得したものに限る。）を専門職大学院において修得したものとみなされる場合であって、当該単位の修得により教育課程の一部を履修したものと認められる者については、学長の承認により、当該単位数、その修得に要した期間その他を勘案して1年を超えない範囲で在学期間を短縮することができる。

第8条 前項の規定にかかわらず、主として実務の経験を有する者に対して教育を行う場合であって、教育上の必要があると認められるときは、学生の履修上の区分に応じ、標準修業年限を1年以上2年未満の期間又は2年を超える期間とすることができる。

第9条 学生は、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。

第10条 研究科の収容定員は、次の通りとする。

研究科	専攻	入学定員	収容定員
会計ファイナンス研究科	会計ファイナンス専攻	70名	140名

第3章 授業科目及び履修方法等

第11条 専門職大学院は、教育上の目的を達するために必要な授業科目を、産業界等と連携しつつ、

自ら開設し、体系的に教育課程を編成し、授業を行うものとする。

第12条 専門職大学院は、専攻に係る職業を取り巻く状況を踏まえて必要な授業科目を開発し、当該職業の動向に即した教育課程の編成を行うとともに、当該状況の変化に対応し、授業科目の内容、教育課程の編成等について、不断の見直しを行うものとする。

第13条 前項の規定による授業科目の開発、教育課程の編成及びそれらの見直しは、次条に規定する教育課程連携協議会の意見を勘案するとともに、適切な体制を整えて行うものとする。

第14条 専門職大学院は、産業界等との連携により、教育課程を編成し、及び円滑かつ効果的に実施するため、教育課程連携協議会を設ける。

第15条 教育課程連携協議会については、別に定める。

第16条 専門職大学院においては、教育上特別の必要があると認められる場合には、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17条 授業科目及び単位数は、別表(1)の通りとする。

第18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、40単位以上を修得しなければならない。

第19条 学長が承認したときは、学生は、他の研究科修士課程の授業科目を修了単位として定める単位数の2分の1を超えない範囲で履修することができる。且つ、その単位を前項の修得単位に含めることができる。

第20条 学長が承認したときは、学生が専門職大学院に入学する前に履修を認められた専門職大学院の授業科目について修得した単位は、修了単位として定める単位数の2分の1を超えない範囲で第11条第1項の修得単位数に含めることができる。

第21条 学長が承認したときは、学生は、研究科教授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。

第22条 前項の規定により履修した授業科目の修得単位は、前条第2項及び第3項により修得した単位と合わせて修了単位として定める単位数の2分の1を超えない範囲に限り、前条第1項に定める単位数に含めることができる。

第23条 学長が教育上有益と認めるときは、学生が専門職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11条第2項及び前条により修得した単位と合わせて修了単位として定める単位数の2分の1を超えない範囲に限り、第11条第1項に定める単位数に含めることができる。

第24条 学生は、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、申請しなければならない。

第4章 課程の修了及び学位の授与

第25条 専門職学位課程の修了は、標準修業年限以上在学し、研究科所定の40単位以上を修得するものとする。

第26条 「修士論文」を希望する者は、前項の規定のほか、「研究指導」を履修し、必要な研究指導を受けた上で中間発表会を経て、修士論文の審査及び最終試験に合格すること。

第16条 修了時期は、学年の終了日とする。但し、在学期間が2年を超える者については、修了に必要な授業科目を春学期に履修し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。

第17条 専門職学位課程を修了した者には、履修上の区分に設定するコースにより、次の学位を授与する。

履修上の区分に設定するコース	学 位
会計プロフェッションコース	会計学修士（専門職）千葉商科大学
税務プロフェッションコース ファイナンスプロフェッションコース	税務ファイナンス修士（専門職）千葉商科大学

第5章 学年、学期及び休業日

第18条 学年は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わりとする。ただし、秋学期入学者の学年は、原則として10月1日に始まり翌年9月30日に終わるものとする。なお、春学期及び秋学期の始期と終期は学長が定める学事暦による。

2 休業日は、原則として次の通りとする。

- (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) 創立記念祝日（5月1日）
- (3) 春季休業日
- (4) 夏季休業日
- (5) 冬季休業日

3 学長は前項の休業日について必要と認めるときは変更し、別に休業日を定めることができる。

第6章 入学、休学、転学、退学、除籍

第19条 入学の時期は、学年の始めとする。但し、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20条 専門職学位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、専門職大学院において、所定の単位を優れた成績をもって修得したものと認められた者
- (6) 専門職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られた者で、22歳に達したものの
- (7) 学長が(1)の者と同等以上の学力があると認められた者

第21条 入学志願者は、入学願書に所定の入学検定料及び別に定める書類を添えて願い出なければ

ならない。

第22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23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、千葉商科大学規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24条 病氣その他の事情のため、引き続き2カ月以上休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、病氣による場合は、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。但し、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。

3 休学期間は、通算して2年を超えることはできない。

4 休学期間は、第6条の在学期間には算入しない。

第25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26条 他研究科からの転科及び他大学の大学院から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できる。

2 専門職大学院の学生で、他研究科に転科、または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27条 病氣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。但し、病氣の場合には医師の診断書を添えなければならない。

第28条 専門職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できる。なお、再入学の取扱いについては、別に定める。

第29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6条第3項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やむを得ないと認めた者を除く。

第7章 学 費

第30条 授業料、入学金の学費は、別表(2)に定める通りとする。

2 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。

3 会計ファイナンス研究科の修了者が、複数学位取得を目的として再び入学する場合、入学金は免除とする。

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。

第30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できる。

第31条 休学を許可された者については、休学期間中の授業料を免除する。

第45条 この学則の改廃は、研究科教授会及び全学部長会の議を経て、理事会が行う。

第8章 賞 罰

第32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できる。

第33条 本学の規則に違反し又は学生の本人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34条 削除

第9章 科目等履修生及び聴講生

第35条 特定の授業科目について、科目等履修生として履修を志願する者があるときは、当該研究科の授業及び研究に支障のない限り選考のうえ、研究科教授会の議を経て学長が許可する。

2 科目等履修生の履修登録料及び科目等履修生修学科は、別に定める。

第35条の2 特定の授業科目について、聴講生として聴講を志願する者があるときは、当該研究科の授業及び研究に支障のない限り選考のうえ、研究科教授会の議を経て学長が許可する。

2 聴講生の聴講登録料及び聴講料は、別に定める。

第36条 科目等履修生及び聴講生に関する規程は、別に定める。

2 科目等履修生及び聴講生に関して、特に定める場合は、千葉商科大学学則を準用する。

第37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、専門職大学院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10章 教員組織及び運営組織

第38条 専門職大学院の授業は、専門職大学院専任教員が担当する。但し、必要ある場合には兼任教員に授業を担当させることができる。

第39条 専門職大学院の研究科に研究科教授会を置く。

2 研究科教授会については、別に定める。

第40条 研究科教授会は、研究科長が招集し、その議長となる。

第41条 削除

第42条 専門職大学院には、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43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44条 専門職大学院学則に規定のない事項については、千葉商科大学大学院学則及び千葉商科大学学則を準用する。

付 則

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)

この学則は、平成19年4月1日から施行する。

付 則 (平成20年4月1日改正)

1. この学則は、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11条、第12条、第13条、第15条及び別表(1)の修了要件は入学時の学則を適用する。

付 則 (平成20年7月7日改正)

この学則は、平成20年7月7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年度以前入学者については、第30条及び第31条の学費は入学時の学則を適用する。

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1月31日改正)

この学則は、平成23年1月31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年度以前入学者については、第17条及び別表(1)の修了要件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. マルチメディアリー対心入試による再入学者については、別表(1)の配当年次に関わらず上級年次配当科目の履修も可能とし、修了要件に含めることができるものとする。

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。

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。

別表(1) (第10条関係)

系	授 業 科 目 の 名 称	配 当 年 次	単 位 数		備 考
			選 択 必 修	選 択	
会 計 系	簿記原理	1		2	
	簿記論	1	2		
	上級簿記Ⅰ	1・2		2	
	上級簿記Ⅱ	1・2		2	
	会計原理	1		2	
	財務会計論Ⅰ	1	2		
	財務会計論Ⅱ	1・2	2		
	企業評価分析	1・2	2		
	会計制度	1・2	2		
	連結財務諸表	1・2	2		
	財務諸表分析	1・2	2		
	公会計論	1・2	2		
	国際財務報告基準 (IFRS) Ⅰ	1	2		
	国際財務報告基準 (IFRS) Ⅱ	1・2	2		
	税務会計Ⅰ	1	2		
税務会計Ⅱ	1・2	2			
事例研究 (財務会計)	2	2			
事例研究 (IFRS)	2	2			
原価計算Ⅰ	1	2			
原価計算Ⅱ	1・2	2			
管理会計論	1	2			
意思決定会計論	1・2	2			
業績評価会計論	1・2	2			
会計情報システム論	1	2			
会計と社会Ⅰ	1・2	2			
会計と社会Ⅱ	1・2	2			
環境会計	1・2	2			
事例研究 (管理会計)	2	2			
監査論Ⅰ	1	2			
監査論Ⅱ	1・2	2			
コーポレート・ガバナンス	1・2	2			
国際監査基準	1・2	2			
会計職業倫理	1	2			
企業倫理	1	2			
IT監査論	1・2	2			
事例研究 (会計監査)	2	2			
法人税法Ⅰ	1	2			
法人税法Ⅱ	1・2	2			
所得税法Ⅰ	1	2			
所得税法Ⅱ	1・2	2			
消費税Ⅰ	1	2			
消費税Ⅱ	1・2	2			
相続税法Ⅰ	1	2			
相続税法Ⅱ	1・2	2			
租税法総論	1	2			
日本の税制	1	2			
国際租税Ⅰ	1	2			
国際租税Ⅱ	1・2	2			
国税徴収法	1・2	2			
資産課税	1・2	2			
判例研究 (租税法)	1・2	2			
監 査 論 系					
租 税 法 系					

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。
- 平成29年4月1日以前に在籍者については、新学則を適用する。但し、修得済みの科目については、新学則に読み替えることができるものとする。

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。なお、平成30年4月1日以降入学から適用する。

付 則 (平成31年4月1日改正)

この学則は、平成31年4月1日から施行する。

付 則 (2020年2月26日改正)

この学則は、2020年4月1日から施行する。

付 則 (2021年2月24日改正)

この学則は、2021年4月1日から施行する。ただし、第24条2項の改定は2020年10月1日から遡って適用する。

付 則 (2022年3月23日改正)

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)

この学則は、2023年4月1日から施行する。

系	授 業 科 目 の 名 称	配当年次	単位数	
			選択必修	選 択
企 業 法 系	民法 I	1	2	
	民法 II	1・2	2	
	金融商品取引法	1・2	2	
	商法・会社法 I	1	4	
フ ァ イ ナ ン ス 系	商法・会社法 II	1・2	4	
	会社法概論	1	2	
	不動産運用設計論	1・2	2	
	不動産関連法規	1・2	2	
経 営 系	社会保険・企業福祉	1・2	2	
	生命保険コンサルティング	1・2	2	
	損害保険コンサルティング	1・2	2	
	相続対策実務	1・2	2	
	ファイナンス基礎	1	2	
	応用ファイナンス	1・2	2	
	証券市場論	1・2	2	
	CFP実務演習 I	1・2	2	
	CFP実務演習 II	1・2	2	
	基礎経済学	1	2	
科 目 連 関	応用経済学	1	2	
	統計学	1	2	
	経営学	1	2	
	経営戦略論	1・2	2	
研 究 指 導	インターンシップ	1・2	1	
	会計インターンシップ	1・2	1	
	特別講義	1・2	2	
	研究指導 I	1	2	
	研究指導 II	1	2	
	研究指導 III	1・2	2	
	研究指導 IV	1・2	2	

【修了要件】

教育目的を効果的に達成するため、履修区分上に設置するコースとして、会計プロフェッショナルコース、税務プロフェッショナルコース及びファイナンスプロフェッショナルコースを設ける。本研究科を修了するには標準修業年限以上在学し、次の要件を満たした上で4.0単位以上の単位を修得するものとする。

1. 会計プロフェッショナルコース
 - (1) 会計系・財務会計の選択必修・選択科目から5科目10単位以上
 - (2) 会計系・管理会計の選択必修・選択科目から3科目6単位以上
 - (3) 監査論系の選択必修・選択科目から「会計職業倫理」「企業倫理」「コーポレート・ガバナンス」のいずれか1科目を含む3科目6単位以上
 - (4) 租税法系の選択必修・選択科目から1科目2単位以上
 - (5) 企業法系の選択必修科目から1科目2単位以上
 - (6) ファイナンス系、経済・経営系及び関連科目の選択必修科目から、1科目2単位以上
 - (7) 修士論文の作成を希望する者は、研究指導 I～IVの4科目8単位を履修すること。また、中間発表会を経て、修士論文の審査及び最終試験に合格すること。
2. 税務プロフェッショナルコース
 - (1) 会計系・財務会計の選択必修科目（事例研究を除く）から1科目2単位以上
 - (2) 会計系・管理会計の選択必修科目（事例研究を除く）から1科目2単位以上
 - (3) 監査論系の選択必修科目（事例研究を除く）から「会計職業倫理」「企業倫理」「コーポレート・ガバナンス」のいずれか1科目を含む1科目2単位以上
 - (4) 租税法系の選択必修科目から9科目18単位以上
 - (5) 企業法系の選択必修科目から1科目2単位以上
 - (6) ファイナンス系、経済・経営系及び関連科目の選択必修科目のいずれかから1科目2単位以上
 - (7) 修士論文の作成を希望する者は、研究指導 I～IVの4科目8単位を履修すること。また、中間発表会を経て、修士論文の審査及び最終試験に合格すること
 - (8) 修士論文を作成しない者は、上記(7)に関わらず、監査論系及び企業法系の選択必修科目から上記(3)、(5)で選択した科目以外の科目を2科目4単位以上修得すること
3. ファイナンスプロフェッショナルコース
 - (1) 会計系・財務会計の選択必修科目（事例研究を除く）から1科目2単位以上
 - (2) 会計系・管理会計の選択必修科目（事例研究を除く）から1科目2単位以上
 - (3) 監査論系の選択必修科目（事例研究を除く）から「会計職業倫理」「企業倫理」「コーポレート・ガバナンス」のいずれか1科目を含む1科目2単位以上
 - (4) 租税法系の選択必修科目（事例研究を除く）から1科目2単位以上
 - (5) 企業法系の選択必修科目（事例研究を除く）から1科目2単位以上
 - (6) ファイナンス系の選択必修科目から8科目16単位以上
 - (7) 経済・経営系及び関連科目の選択必修科目のいずれかから2科目4単位以上

別 表 (2) (第30条関係)

2020年度以降入学者

費 目	金 額 (円)	備 考
授 業 料	1,180,000	年 額
入 学 金	400,000	入学時のみ

平成21年度以降入学者

費 目	金 額 (円)	備 考
授 業 料	1,000,000	年 額
入 学 金	400,000	入学時のみ

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られる場合には、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(B)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、8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、学部及び研究科修士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である。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に在籍中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である。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つては、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である。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、千葉商科大学学則に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られた者
 - (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られた者で、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られた者
- 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られた者で、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られた者

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できる。

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できる。

第41条 学生が本学の規則に違反し、又は学生の身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できる。

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できる。

2 特別聴講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科は、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

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つては2年、博士課程にあつては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、審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、その理由を付けて願い出て、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。

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取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日現在在籍者については、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。

別表(1) 商学

別表(2) (第8条関係)

学 科	授業科目	単位数		授業科目	単位数	
		必修	選択		必修	選択
理 論	経済原論(Ⅰ)研究A	2	2	経済地理研究A	2	2
	経済原論(Ⅰ)研究B	2	2	経済地理研究B	2	2
	同 演 習	4	4	同 演 習	4	4
	経済原論(Ⅱ)研究A	2	2	地域産業論研究A	2	2
	経済原論(Ⅱ)研究B	2	2	地域産業論研究B	2	2
	同 演 習	4	4	同 演 習	4	4
	国際経済論研究A	2	2	財政学研究A	2	2
	国際経済論研究B	2	2	財政学研究B	2	2
	同 演 習	4	4	同 演 習	4	4
	統計学研究A	2	2	金融論研究A	2	2
	統計学研究B	2	2	金融論研究B	2	2
	同 演 習	4	4	同 演 習	4	4
歴 史	経済統計論研究A	2	2	金融機関論研究A	2	2
	経済統計論研究B	2	2	金融機関論研究B	2	2
	同 演 習	4	4	同 演 習	4	4
	日本経済史研究A	2	2	国際金融論研究A	2	2
	日本経済史研究B	2	2	国際金融論研究B	2	2
	同 演 習	4	4	同 演 習	4	4
	西洋経済史研究A	2	2	社会政策研究A	2	2
	西洋経済史研究B	2	2	社会政策研究B	2	2
	同 演 習	4	4	同 演 習	4	4
	日本経済思想史研究A	2	2	アジア経済論研究A	2	2
	日本経済思想史研究B	2	2	アジア経済論研究B	2	2
	同 演 習	4	4	同 演 習	4	4
政 策	産業組織論研究A	2	2	環境経済学研究A	2	2
	産業組織論研究B	2	2	環境経済学研究B	2	2
	同 演 習	4	4	同 演 習	4	4
	工業政策論研究A	2	2	租税法研究A	2	2
	工業政策論研究B	2	2	租税法研究B	2	2
	同 演 習	4	4	同 演 習	4	4
	工業経済論研究A	2	2	経済法研究A	2	2
	工業経済論研究B	2	2	経済法研究B	2	2
	同 演 習	4	4	同 演 習	4	4
	交通経済論研究A	2	2	民法研究A	2	2
	交通経済論研究B	2	2	民法研究B	2	2
	同 演 習	4	4	同 演 習	4	4
業 界	医療経済学研究A	2	2	商法研究A	2	2
	医療経済学研究B	2	2	商法研究B	2	2
	同 演 習	4	4	同 演 習	4	4
	社会保障論研究A	2	2	憲法研究A	2	2
	社会保障論研究B	2	2	憲法研究B	2	2
	同 演 習	4	4	同 演 習	4	4
	経済政策論研究A	2	2	会社法研究A	2	2
	経済政策論研究B	2	2	会社法研究B	2	2
	同 演 習	4	4	同 演 習	4	4
	経済政策論研究A	2	2	金融商品取引法研究A	2	2
	経済政策論研究B	2	2	金融商品取引法研究B	2	2
	同 演 習	4	4	同 演 習	4	4

(注) 経済学特殊講義及び特別講義は、必要に応じて設けるものとする。

別表(3) 削除

別表(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

区分	授業科目	単位数	配当年次			備考
			選択必修	1年次	2年次	
研究策 分思 野想	政策思想特殊研究 (文化政策論)	2	2	2		政策思想、政策領域、政策過程、政策評価の各研究分野から2単位以上、計8単位以上を修得するものとする。
	政策思想特殊研究 (政策思想論)	2	2	2		
研究策 分願 野域	政策領域特殊研究 (流通政策論)	2	2	2		
	政策領域特殊研究 (都市政策論)	2	2	2		
研究策 分過 野程	政策過程特殊研究 (財政政策論)	2	2	2		
	政策過程特殊研究 (金融政策論)	2	2	2		
研究策 分評 野価	政策評価特殊研究 (環境情報論)	2	2	2		
	政策評価特殊研究 (業績評価会計論)	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

学 部	学 科	学 位	
商経学部	商 学 科	学 士 (商 学) Bachelor of Commerce	
		経 済 学 科	学 士 (経 済 学) Bachelor of Economics
			学 士 (経 営 学) Bachelor of Business Administration
		政 策 情 報 学 科	学 士 (政 策 情 報 学) Bachelor of Policy Informatics
			学 士 (経 営 学) Bachelor of Business Administration
		サ ー ビ ス 創 造 学 科	学 士 (経 営 学) Bachelor of Business Administration
	学 士 (人 間 社 会 学) Bachelor of Humanities and Social Sciences		
	学 士 (国 際 教 養 学) Bachelor of Global Studies		
	学 士 (経 営 学) Bachelor of Business Administration		
	学 士 (人 間 社 会 学) Bachelor of Humanities and Social Sciences		
	学 士 (国 際 教 養 学) Bachelor of Global Studies		

学 部	学 科	学 位	
商経学部	商 学 科	学 士 (商 学) Bachelor of Commerce	
		経 済 学 科	学 士 (経 済 学) Bachelor of Economics
			学 士 (経 営 学) Bachelor of Business Administration
		政 策 情 報 学 科	学 士 (政 策 情 報 学) Bachelor of Policy Informatics
			学 士 (経 営 学) Bachelor of Business Administration
		サ ー ビ ス 創 造 学 科	学 士 (経 営 学) Bachelor of Business Administration
	学 士 (人 間 社 会 学) Bachelor of Humanities and Social Sciences		
	学 士 (国 際 教 養 学) Bachelor of Global Studies		
	学 士 (経 営 学) Bachelor of Business Administration		
	学 士 (人 間 社 会 学) Bachelor of Humanities and Social Sciences		
	学 士 (国 際 教 養 学) Bachelor of Global Studies		

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	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	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	サービス創造学科	学 士 (経 営 学) Bachelor of Business Administration
人間社会学部	人間社会学科	学 士 (人 間 社 会 学) Bachelor of Humanities and Social Sciences
国際教養学部	国際教養学科	学 士 (国 際 教 養 学) Bachelor of Global Studies

(2) 大学院

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
			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	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	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、政策情報学部、サービス創造学部、人間社会学部及び国際教養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8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修了した者であっても、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程度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 前項の審査委員は、その論文指導教員を主とし、ほか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るときは、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が決定する。

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可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可否を審査する。

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

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は、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。

別表(1) 学士の学位記

Chiba University of Commerce 学位記

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

千葉商科大学 学長

○ ○ ○ ○ 学務
部長

大学
千
商
之
印

氏 名

年 月 日 生

本人○○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

別表(2) 修士の学位記

Chiba University of Commerce 学位記

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

千葉商科大学 学長

○ ○ ○ ○ 学務
部長

大学
千
商
之
印

氏 名

年 月 日 生

本人大学院○○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

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			
NAME		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	
The Degree of Ph.D. in Policy Studies			
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	
Official Seal of Chiba Univ. of Commerce	〇〇〇〇 〇〇〇〇, President Chiba University of Commerce	〇 〇 〇	之大千葉商科大学印長科

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			
NAME		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	
The Degree of Ph.D. in Policy Studies			
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	
Official Seal of Chiba Univ. of Commerce	〇〇〇〇 〇〇〇〇, President Chiba University of Commerce	〇 〇 〇	之大千葉商科大学印長科

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, MBA Program		千葉商科大学之印	氏名 年月日生
Hereby confers upon			
NAME		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	
The Degree of Master of Business Administration (Accounting)			
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	
Official Seal of Chiba Univ. of Commerce	〇〇〇〇 〇〇〇〇, President Chiba University of Commerce	〇 〇 〇	之大千葉商科大学印長科

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, MBA Program		千葉商科大学之印	氏名 年月日生
Hereby confers upon			
NAME		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	
The Degree of Master of Business Administration (Tax & Finance)			
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	
Official Seal of Chiba Univ. of Commerce	〇〇〇〇 〇〇〇〇, President Chiba University of Commerce	〇 〇 〇	之大千葉商科大学印長科

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、高き人格観見と教養とを備え、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

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観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、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。

4 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・多面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。

5 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。

6 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。

7 国際教養学部国際教養学科は、グローバル化が進化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。

(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、次の通りとする。

(1) 基盤教育機構の授業科目は、CUC基盤教育科目群に属し、その単位数は別表(1)の通りとする。なお、CUC基盤教育科目群は、共通教養科目、外国語科目、情報科目、簿記会計科目、体育科目、キャリア科目及び日本語関連科目に区分される。

(2) 商経学部の授業科目は、レクチャー科目及びセミナー科目の各群に属し、その単位数は別表(3)の通りとする。

(3) 政策情報学部の授業科目は、専門科目及びセミナー科目の各群に属し、その単位数は別表(4)の通りとする。

(4) サービス創造学部の授業科目は、サービス企業科目、専門科目及び研究科目の各群に属し、その単位数は別表(5)の通りとする。

(5) 人間社会学部の授業科目は、人間社会基礎科目、人間社会実践科目、人間社会専門科目及び研究科目の各群に属し、その単位数は別表(6)の通りとする。

(6) 国際教養学部の授業科目は、国際教養科目、国際教養入門科目、国際教養専門科目、外国語科目、情報科目、キャリア科目、セミナー科目、留学科目の各群に属し、その単位数は別表(7)の通りとする。

2 前項の授業科目は、必修科目、選択必修科目、選択科目及び自由科目の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、商経学部、政策情報学部及び国際教養学部のセミナー科目群並びにサービス創造学部及び人間社会学部の研究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、次により124単位以上を修得しなければならない。

(1) 商経学部

区 分	単 位 履 修 要 件
CUC基盤教育科目群	共通教養科目12単位以上、外国語科目12単位以上（選択必修科目12単位を含む。）、情報科目2単位（必修科目2単位）、体育科目2単位以上（必修科目2単位を含む。）、計28単位以上
レクチャー科目群	54単位以上
セミナー科目群	14単位

(2) 政策情報学部

区 分	単 位 履 修 要 件
CUC基盤教育科目群	共通教養科目6単位以上、外国語科目8単位以上（選択必修科目8単位を含む。）、情報科目2単位以上（必修科目2単位を含む。）、計16単位以上
専門科目群	コース共通科目必修2単位、コース専門科目40単位以上、計60単位以上
セミナー科目群	16単位

(3) サービス創造学部

区 分	単 位 履 修 要 件
CUC基盤教育科目群	共通教養科目6単位以上、情報科目2単位以上（必修科目2単位を含む。）、計12単位以上
サービス企業科目群	必修科目2単位及び選択必修科目2単位を含め、計8単位以上
専門科目群	「サービス創造科目」にて必修科目2単位及び選択必修科目2単位を含め18単位以上、「アカデミック共通科目」にて必修科目6単位を含め34単位以上、計60単位以上
研究科目群	16単位

(4) 人間社会学部

区 分	単 位 履 修 要 件
CUC基盤教育科目群	共通教養科目8単位以上、情報科目2単位以上（必修科目2単位を含む。）、計12単位以上

人間社会基礎科目群	12単位
人間社会実践科目群	2単位以上
人間社会専門科目群	「ソーシャル科目」から選択必修科目4単位含め計20単位以上、「ビジネス科目」から必修科目4単位及び選択必修科目4単位含め計16単位以上
研究科目群	16単位

(5) 国際教養学部

区 分	単 位 履 修 要 件
CUC基盤教育科目群	共通教養科目2単位以上、外国語科目8単位以上（選択必修科目4単位を含む。）、情報科目4単位以上（必修科目4単位を含む。）、計14単位以上
国際教養科目群	8単位
国際教養入門科目群	20単位以上
国際教養専門科目群	24単位以上
外国語科目群	英語又は中国語を選択の上8単位
情報科目群	3単位
キャリア科目群	3単位
セミナー科目群	20単位
留学科目群	必修科目4単位を含め4単位以上

(履修規程)

第6条の2 履修規程は、別に定める。

第7条 削除

(研究科目)

第8条 セミナー科目群又は研究科目群の授業科目を履修する者は、指導教員の承認を受けなければならない。

2 卒業研究の授業科目を履修した者は、卒業研究を提出することができる。

(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(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 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、転学等の場合を除き、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ひ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。
(連続)

第17条 各年次への進級については、各学部で別に定める。

(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。)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)
	経済学科	学士(経済学)
	経営学科	学士(経営学)
政策情報学部	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)
国際教養学部	国際教養学科	学士(国際教養学)

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	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、教育職員免許状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り。)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ことと認められた者で、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ひ出ることができる。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 本学3年次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) 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。)
- (5) 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
- (6) 高等学校の専攻科、中等教育学校の後期課程の専攻科および特別支援学校の専攻科(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者に限る。)を修了した者

2 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、編入学を願ひ出ることができる。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。

3 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できる。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・転学科を志願する者については、願ひ出により、学長はこれを許可することができる。

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ひ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つ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して定める。

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ひ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 疾病のため休学することが適当でないと思われる者については、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ひ出ることができる。

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ひ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、学長に転学を願ひ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年とする。

(在学年限)

第37条 学生は8年(第23条第1項により入学した者については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

(他大学からの転学)

第38条 他の大学の学生が当該学長の承認書を添えて本学に転学を志望したときは、選考のうえこれを許可することができる。

2 前項により転入学した者の在学年数には、元の大学の在学年数の全部又は一部を通算するものとする。

(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ひ出て、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 学生であつて在学中、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できる。

(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、留学・研修費(国際教養学部のみ。)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、年度の更新に伴ひ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限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、所属職員を統轄する。

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つて、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つて、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つて、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	430名	1,720名
	経済学科	200名	800名
	経営学科	180名	720名
	計	810名	3,240名
政策情報学部	政策情報学科	125名	500名
チベツ創造学部	チベツ創造学科	200名	800名
人間社会学部	人間社会学科	200名	800名
国際教養学部	国際教養学科	75名	300名
合 計		1,410名	5,640名

第10章 研究生及び特別聴講生等

(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できる。

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できる。

(特別聴講生等)

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籍に妨げのない限り科目等履修生として許可することができる。

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できる。

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、修学科)

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科等は、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 特別聴講生及び受託留学生の修学科は、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. 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年度までの間の取容定員は、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年度までの間の取容定員は、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年度までの間の取容定員は、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年度までの間の取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年度までの取容定員は、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

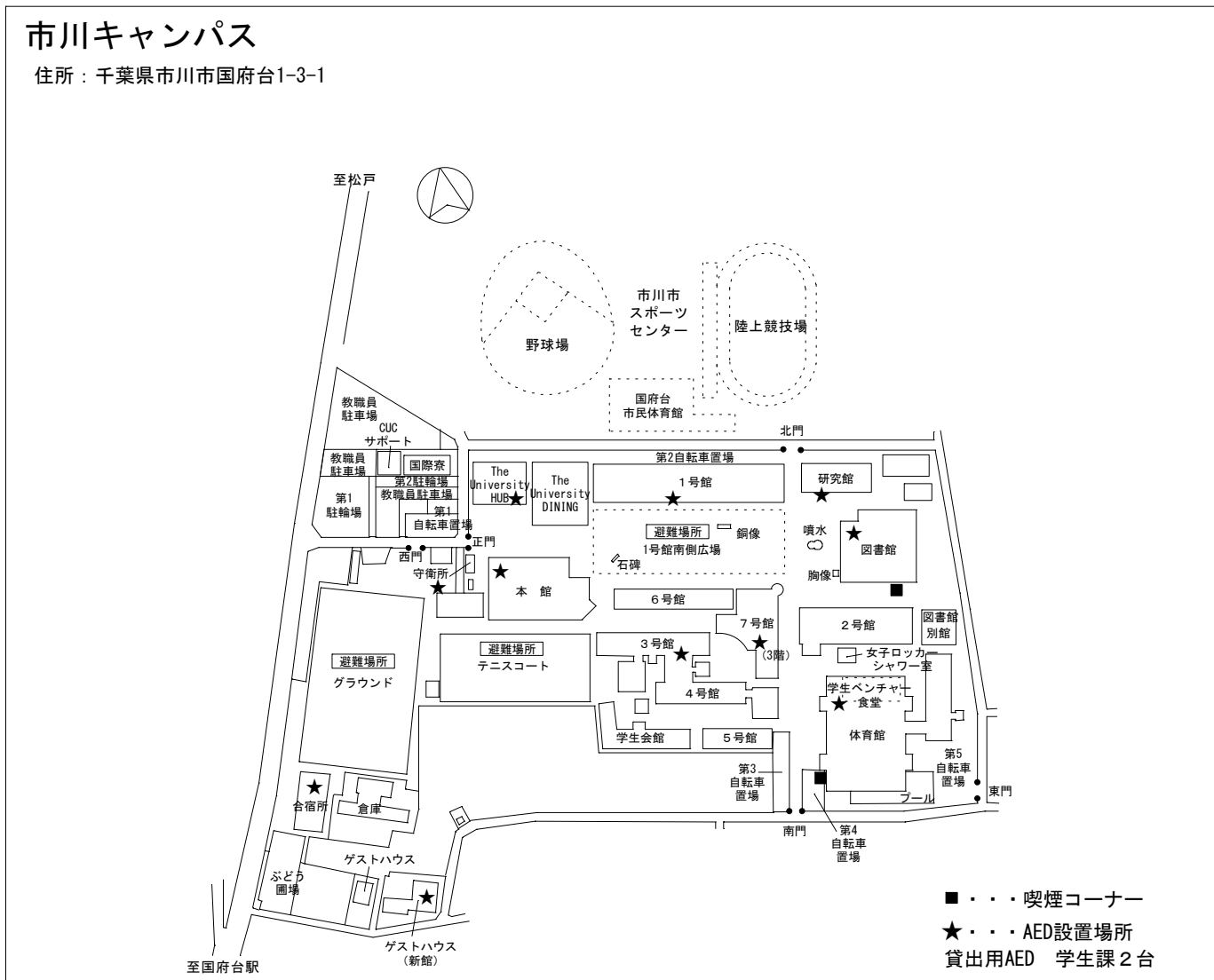
- 付 則（2019年4月1日改正）
1. この学則は、2019年4月1日から施行する。
2. 2018年度以前に入学した者の授業科目の履修及び単位修得については、入学時の学則を適用する。但し、学長が必要と判断する場合は、学長が定める授業科目の履修及び単位修得を認めることができるものとする。
付 則（2020年4月1日改正）
1. この学則は、2020年4月1日から施行する。
2. 2019年度以前に入学した者の授業科目の履修及び単位修得については、入学時の学則を適用する。但し、学長が必要と判断する場合は、学長が定める授業科目の履修及び単位修得を認めることができるものとする。
3. 第44条及び別表(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）
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

注. 別表(1)から(9)は省略する。

建物配置図

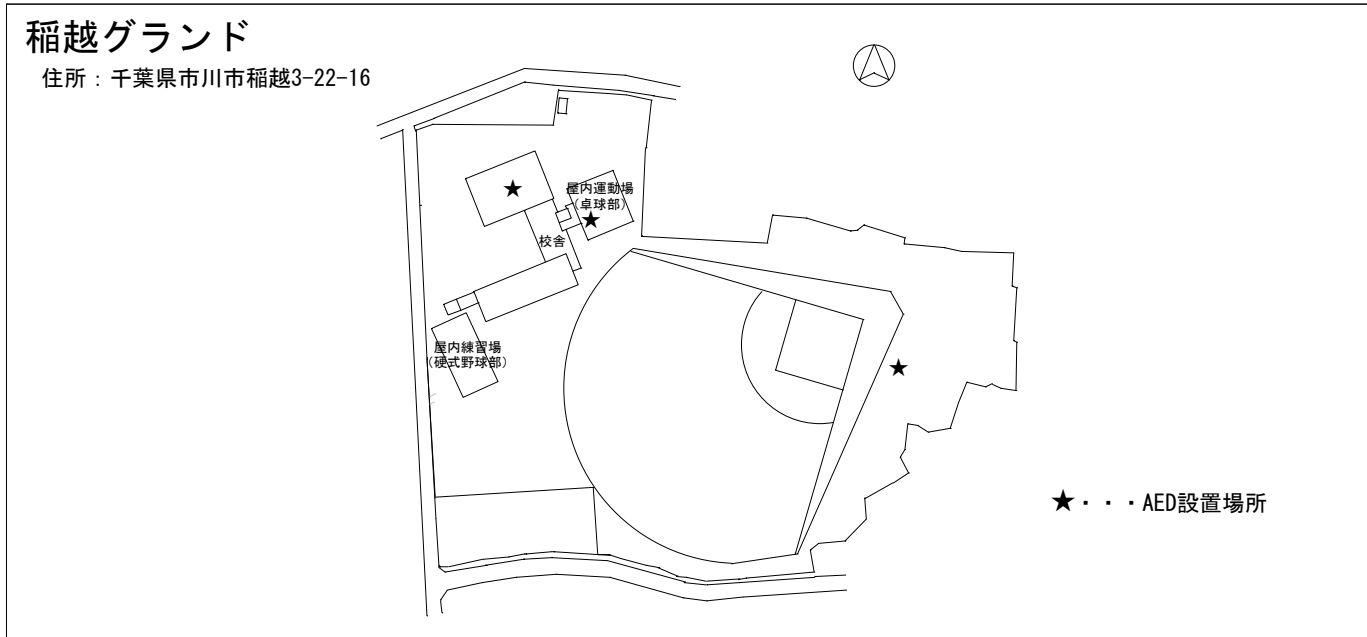
市川キャンパス

住所：千葉県市川市国府台1-3-1



稲越グラウンド

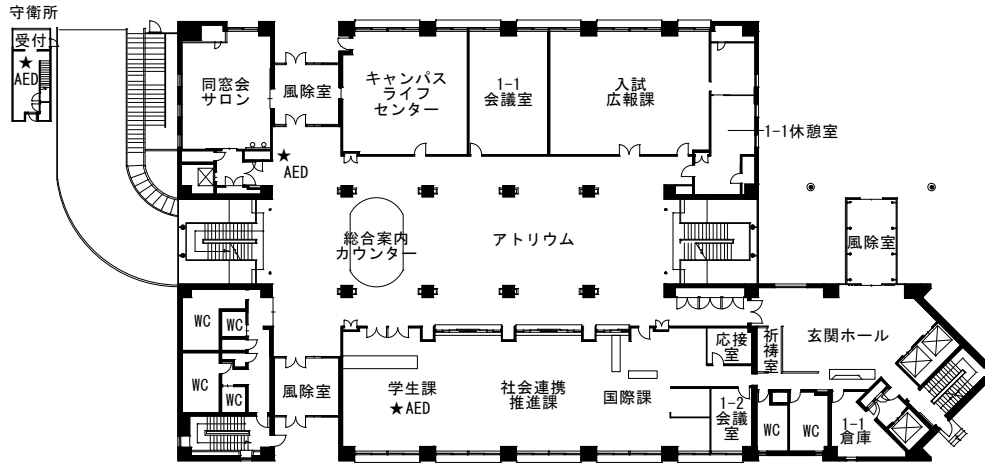
住所：千葉県市川市稲越3-22-16



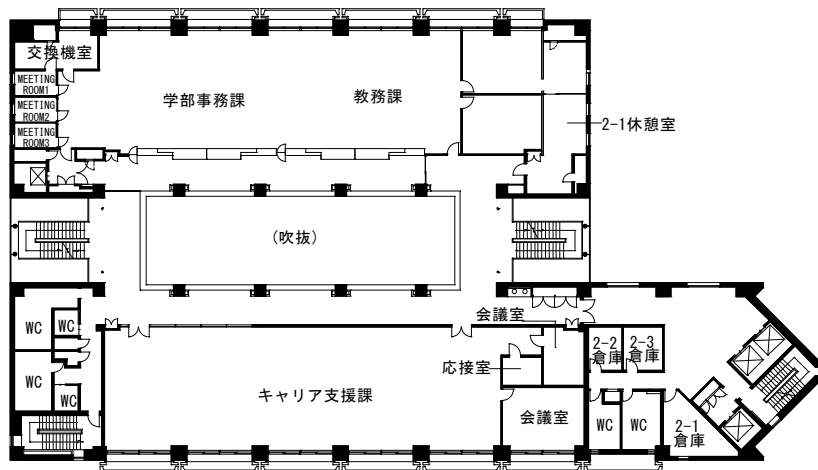
主要建物平面図

(1) 本館(1F~3F)

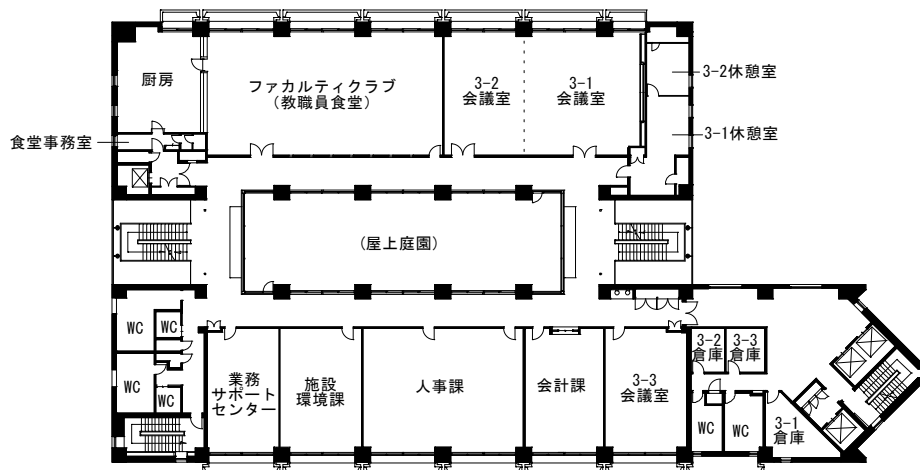
※地下1階、4階~7階は省略



1 階

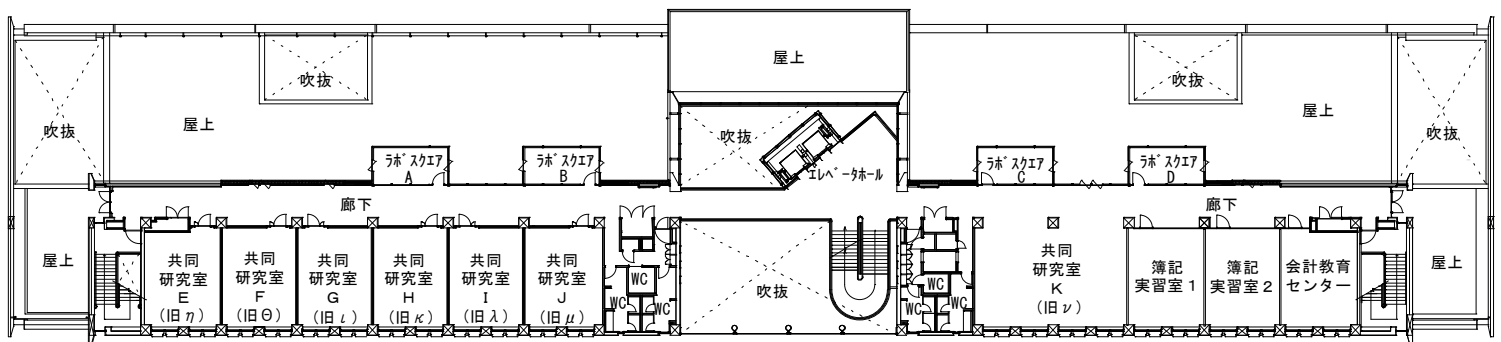
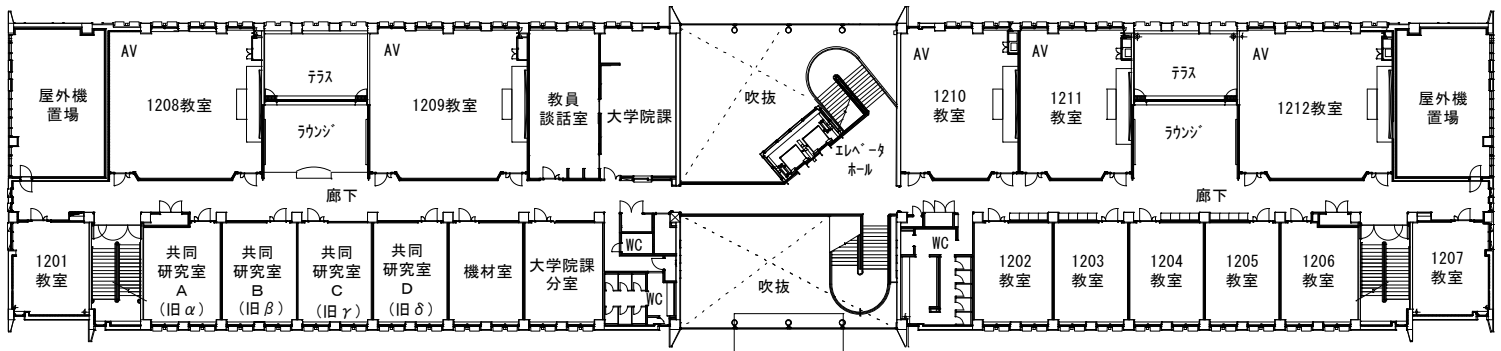
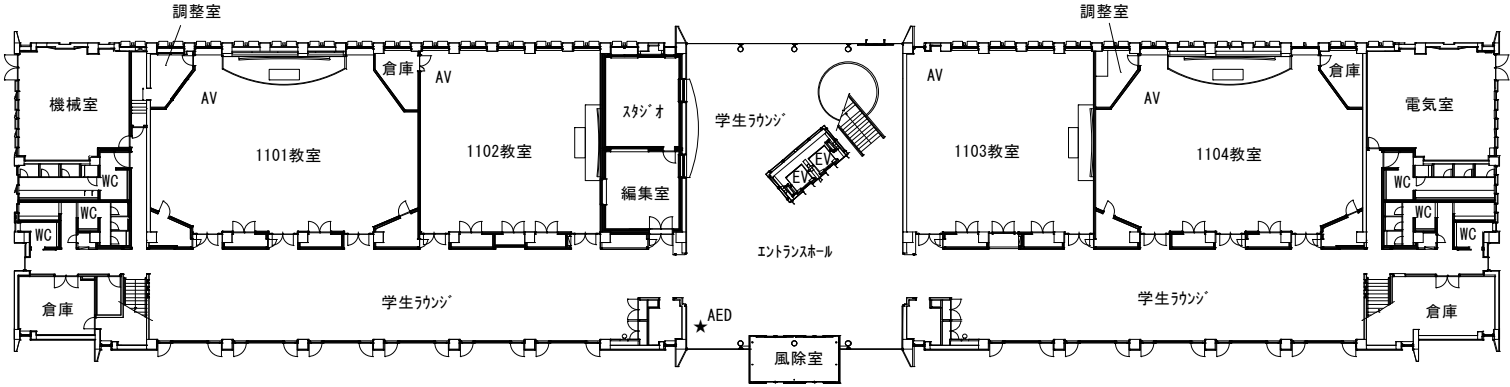


2 階

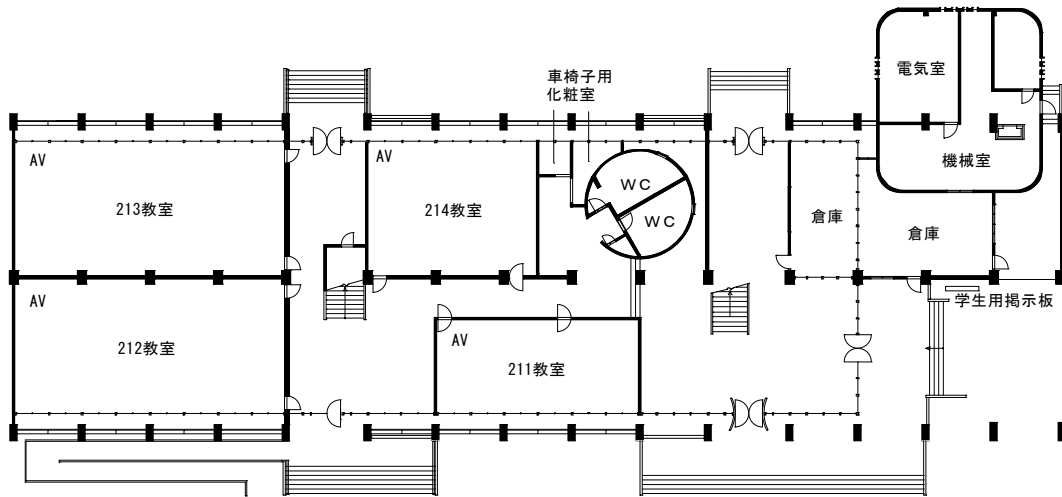


3 階

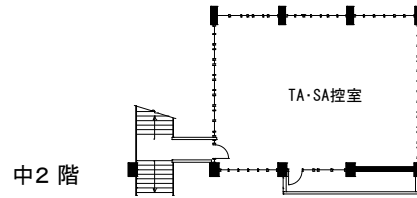
(2) 1号館



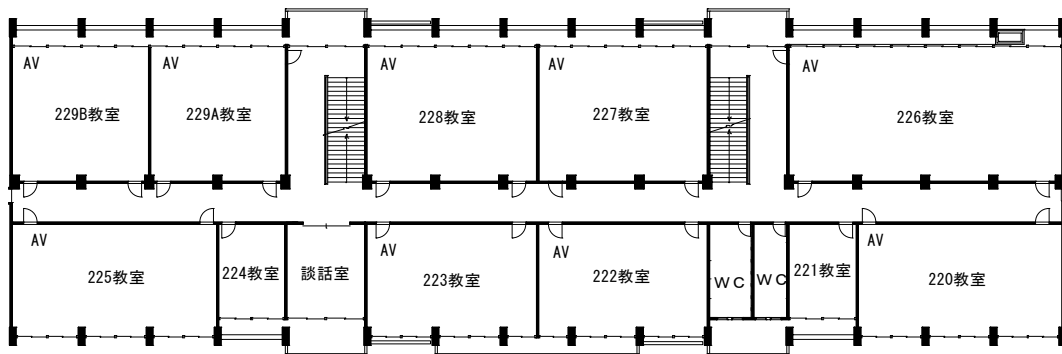
(3) 2 号館



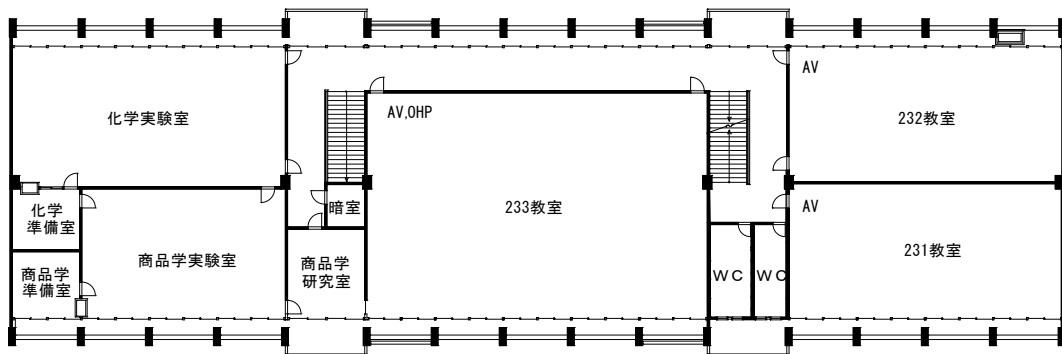
1 階



中2階

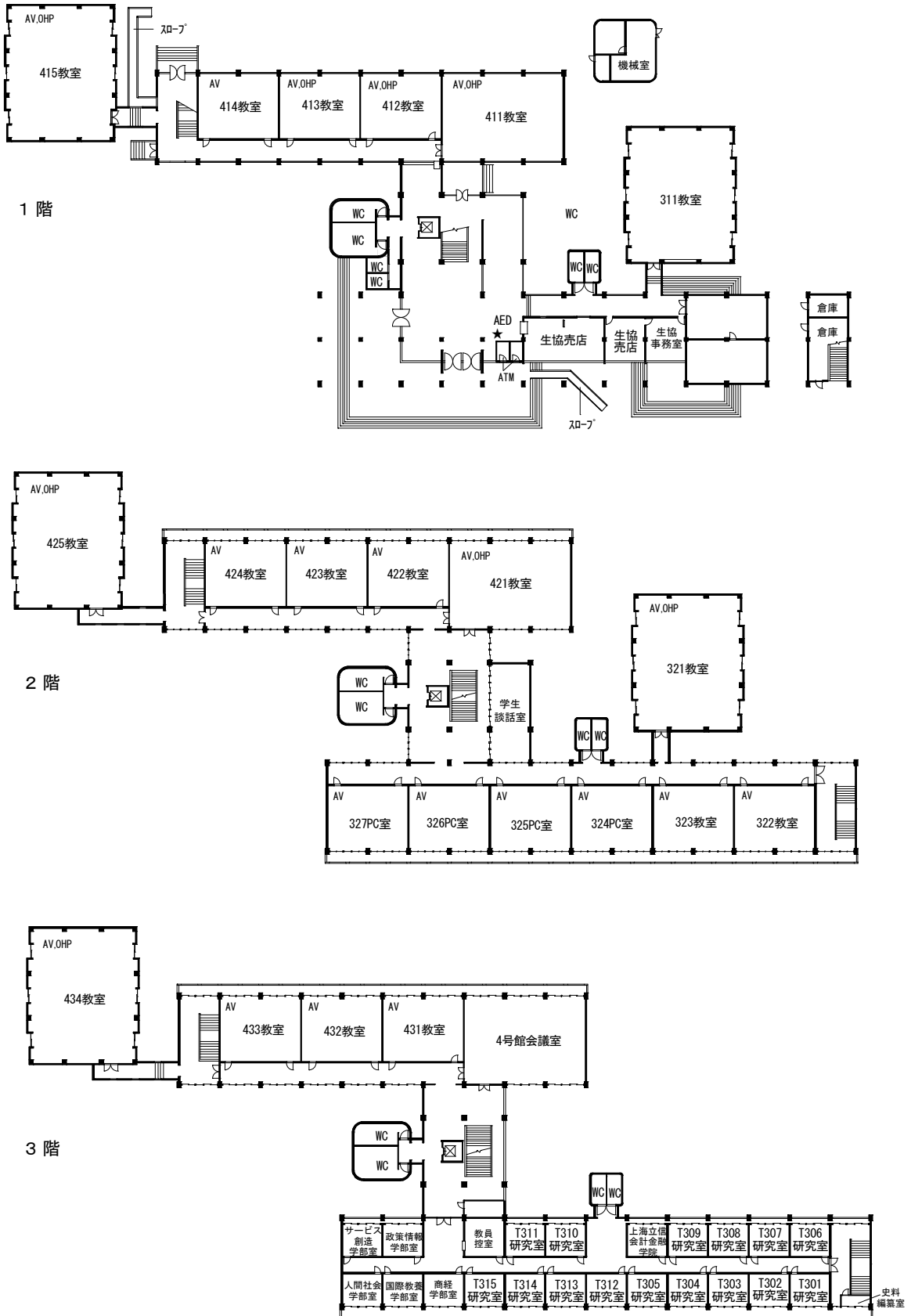


2 階

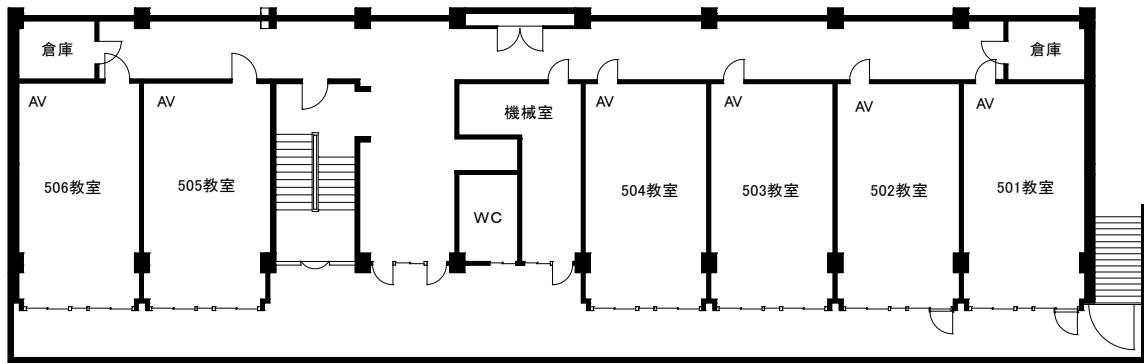


3 階

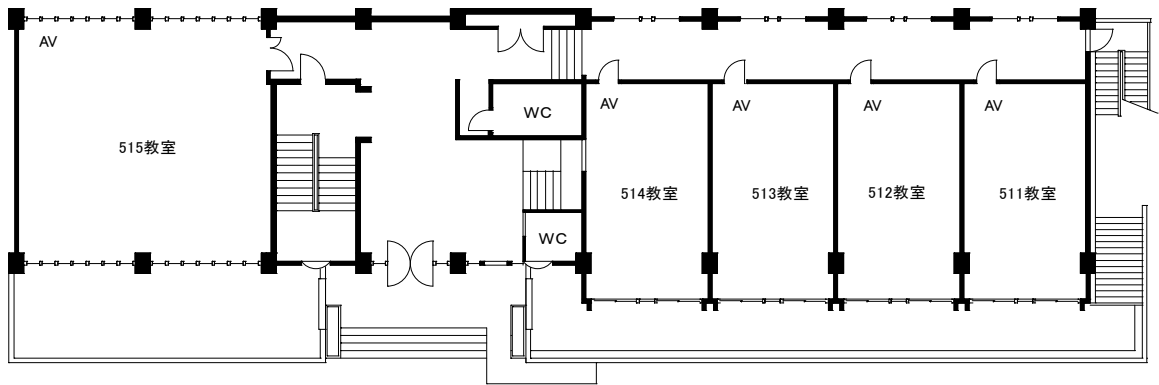
(4) 3・4号館



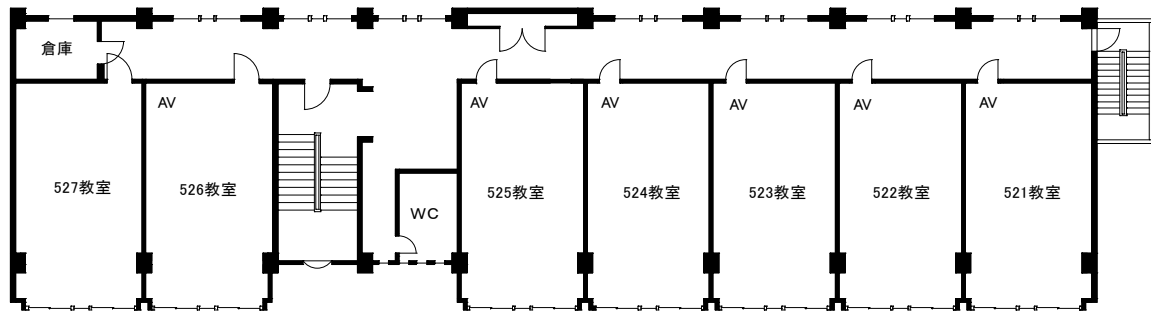
(5) 5 号館



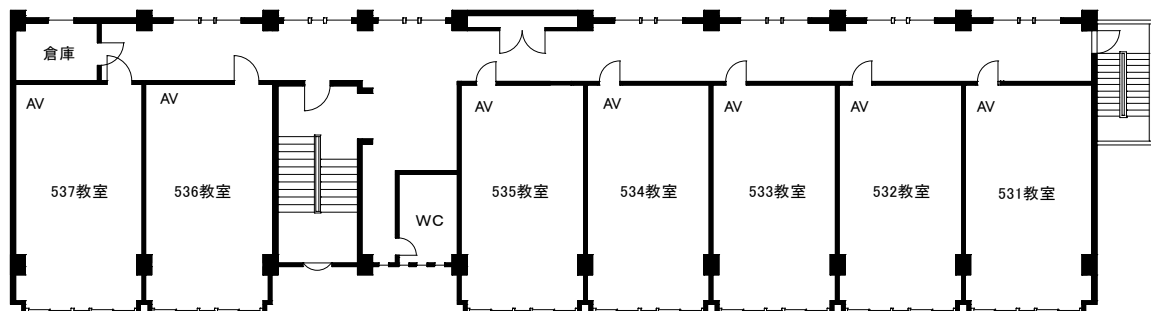
地下1階



1階

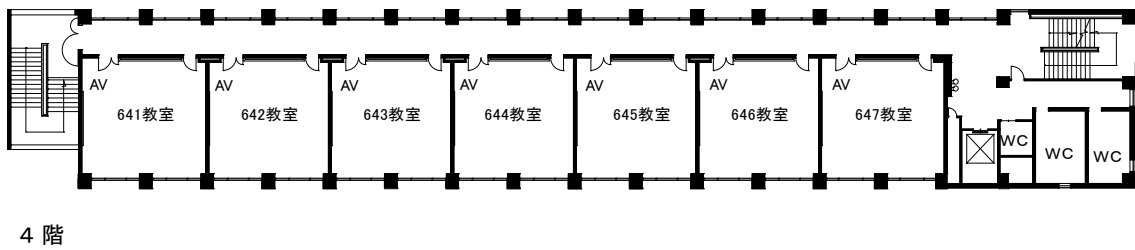
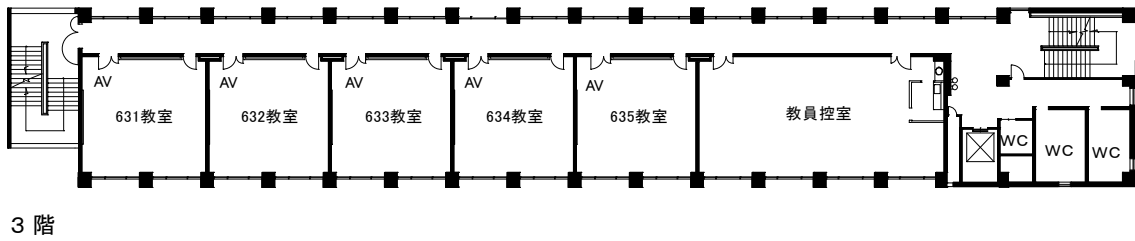
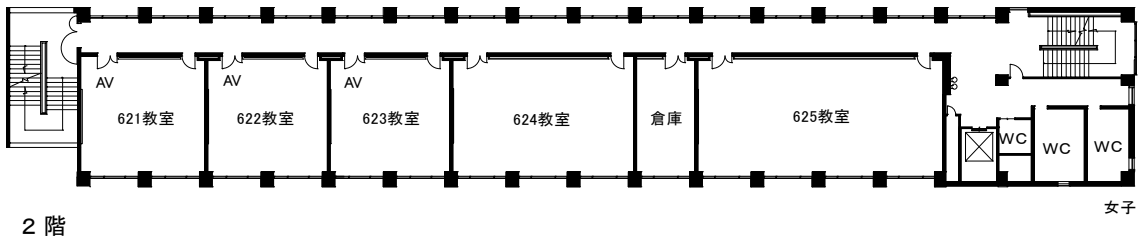
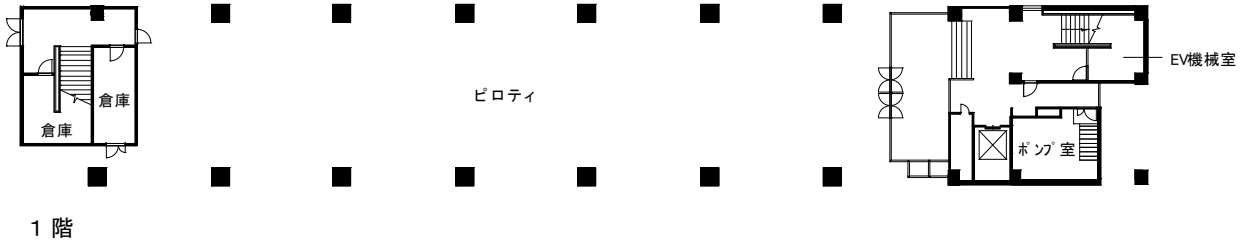


2階

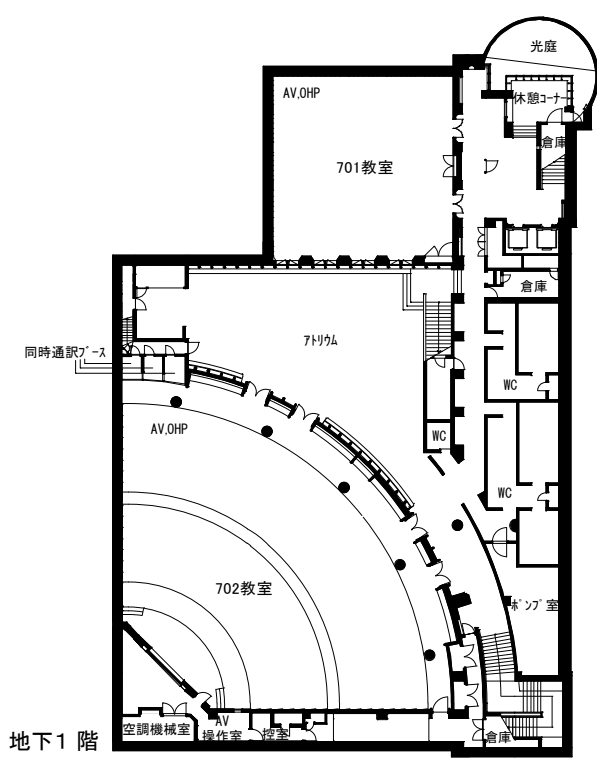
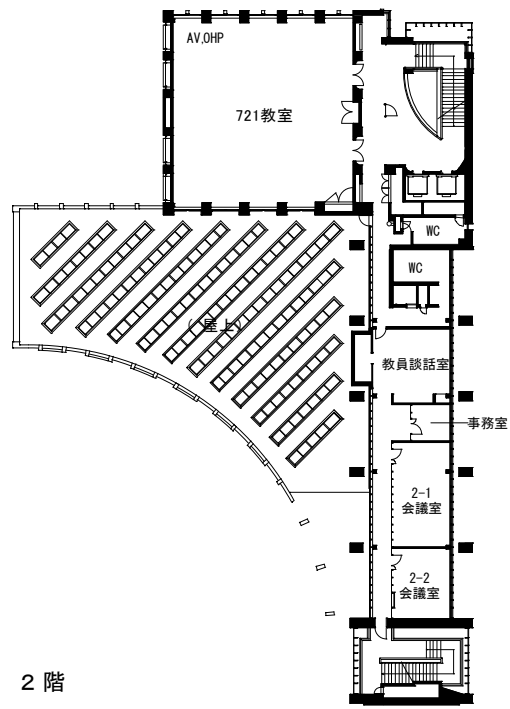
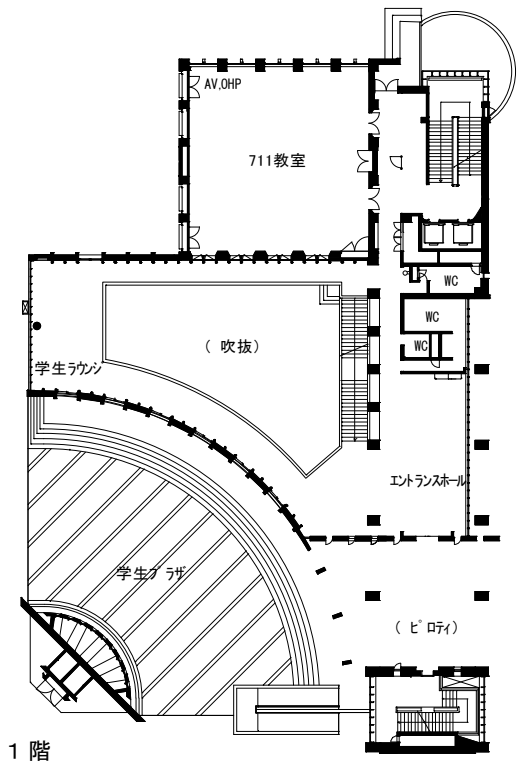


3階

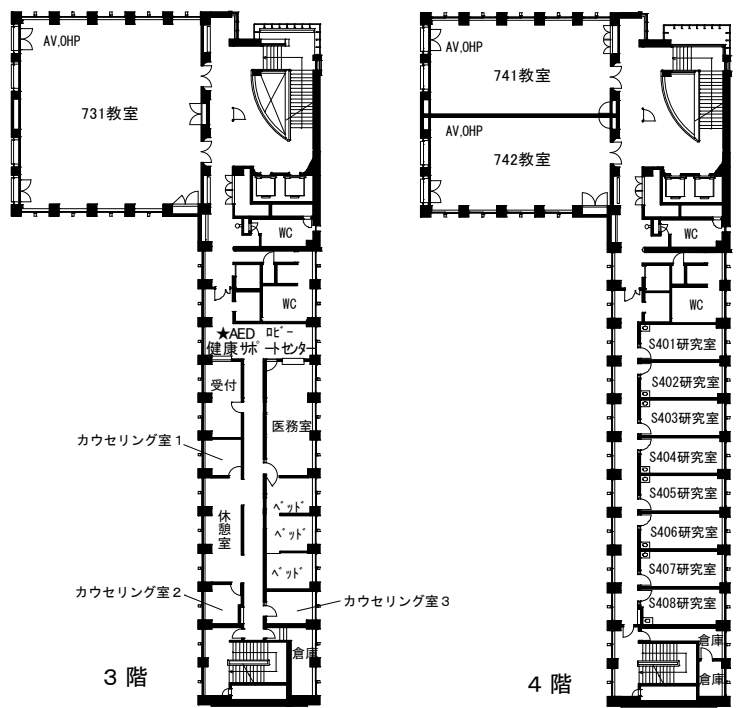
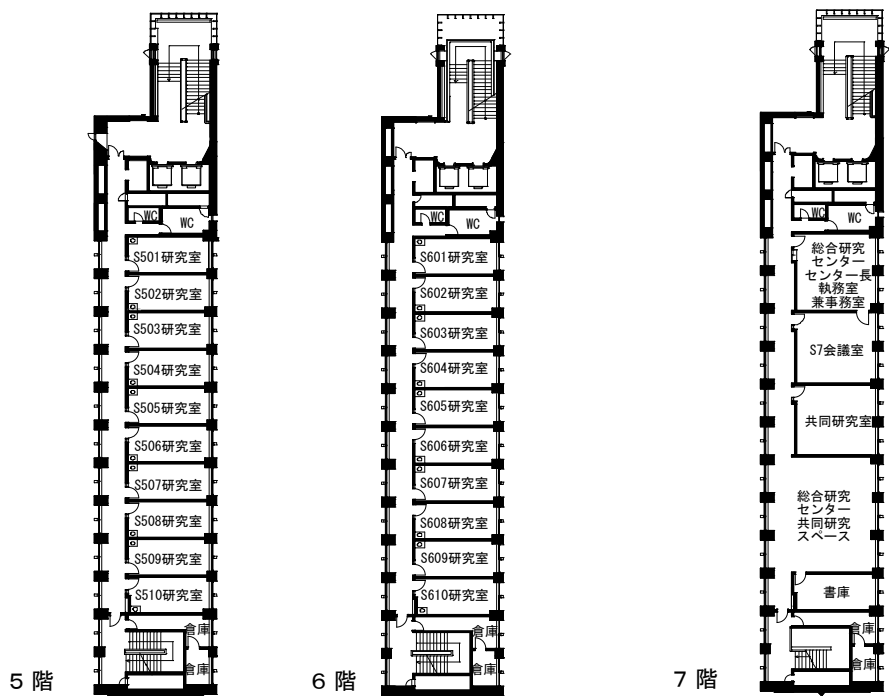
(6) 6 号館



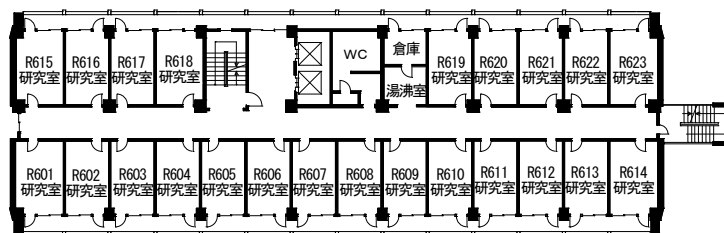
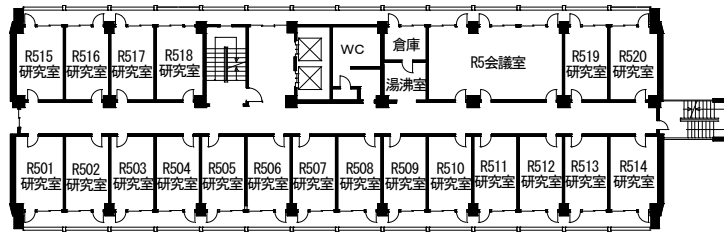
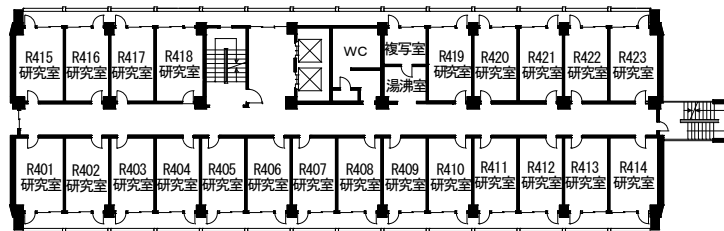
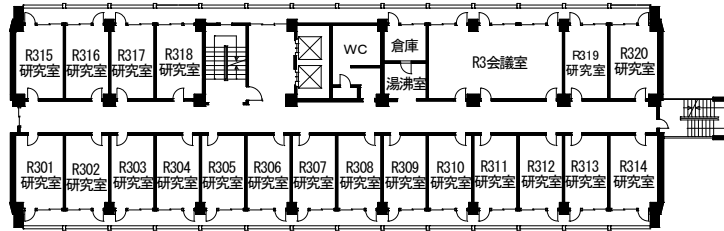
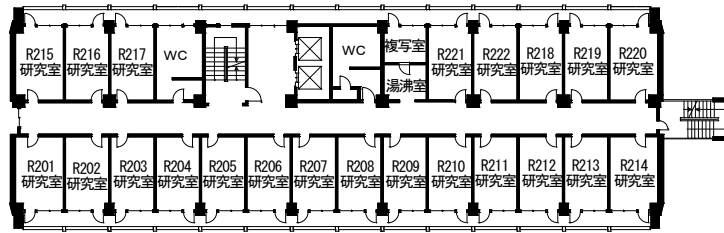
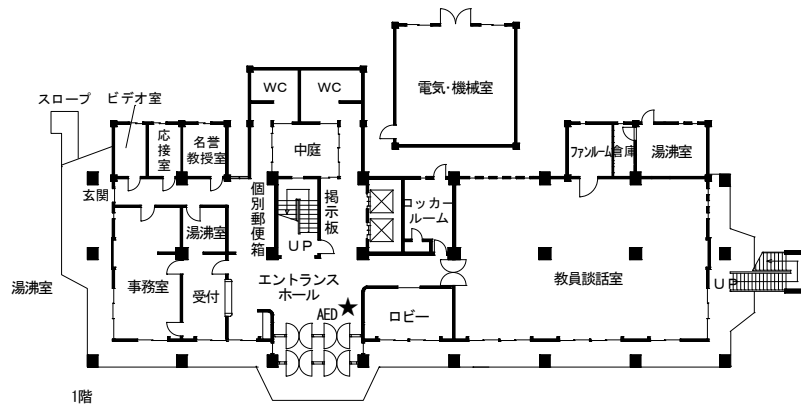
(7) 7号館(B1F~1F)



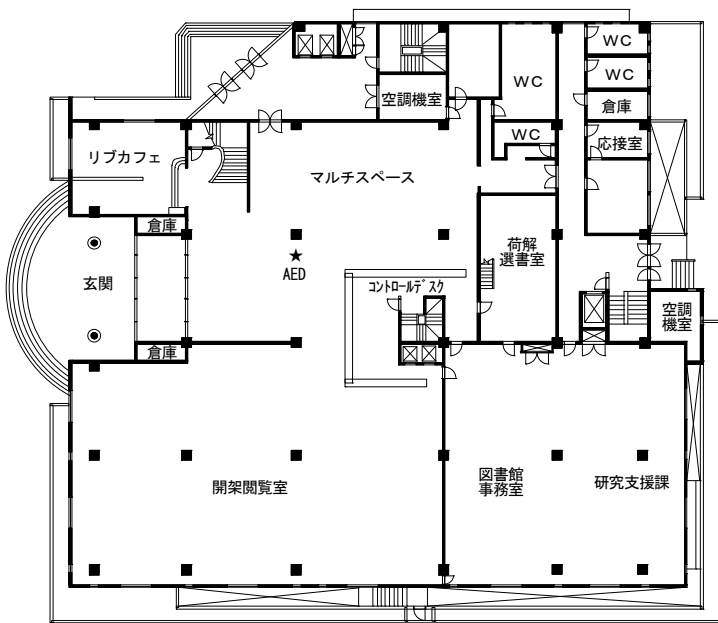
7号館(3F~7F)



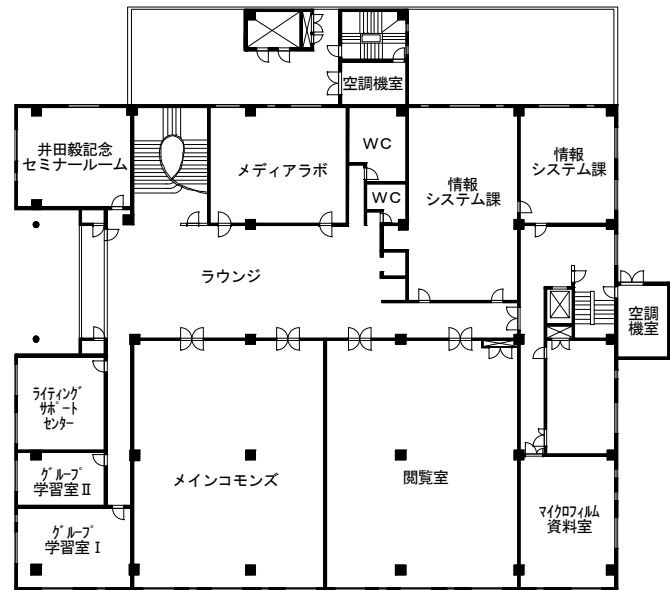
(8) 研究館



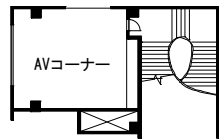
(9) 図書館(B2F~2F)



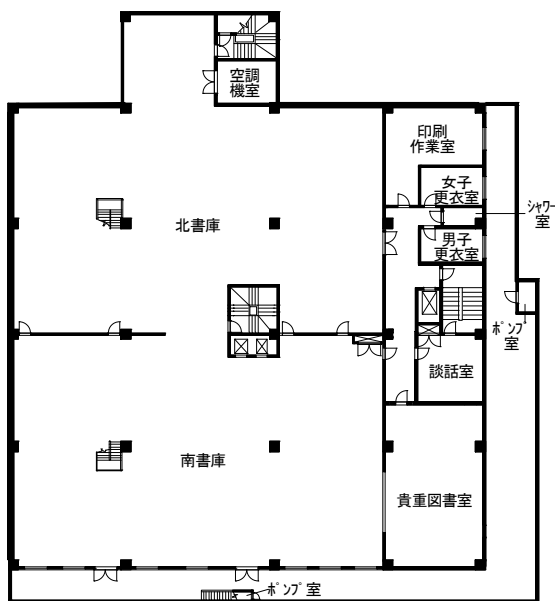
1階



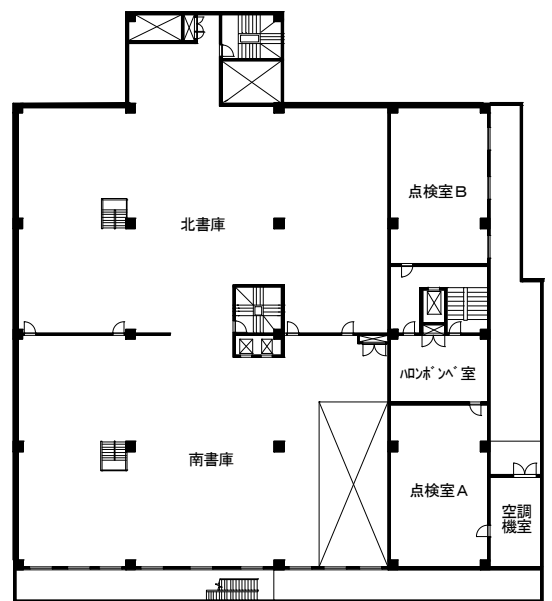
2階



中2階

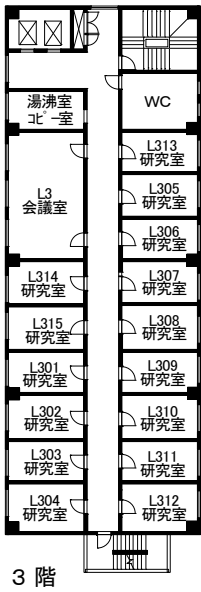


地下2階

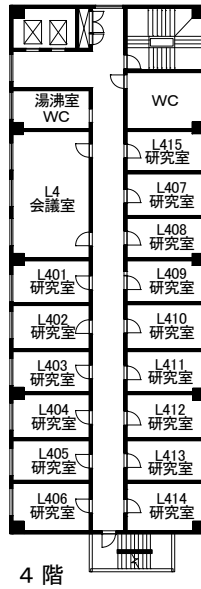


地下1階

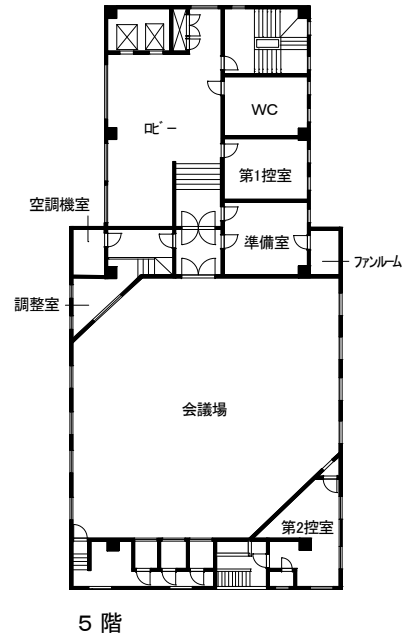
図書館(3 ~ 5 F)



3 階

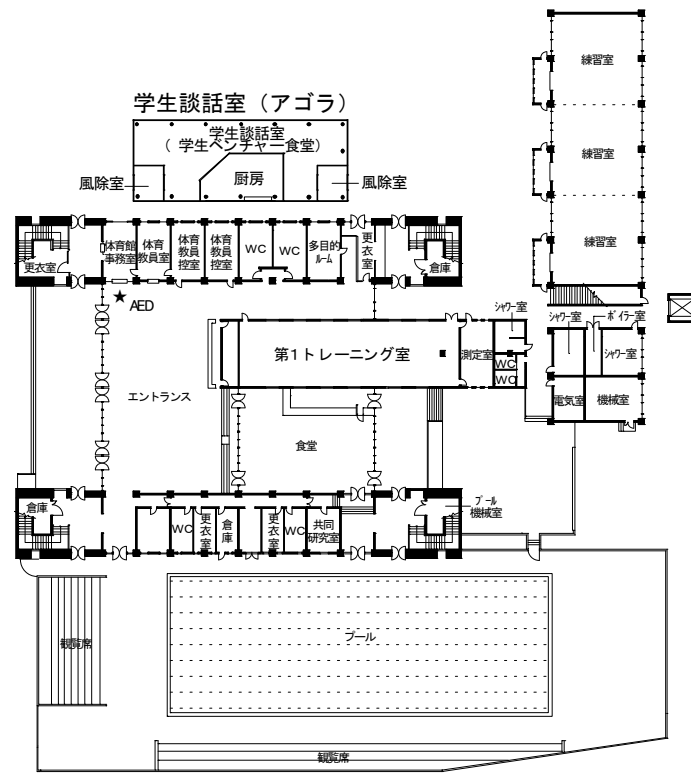


4 階

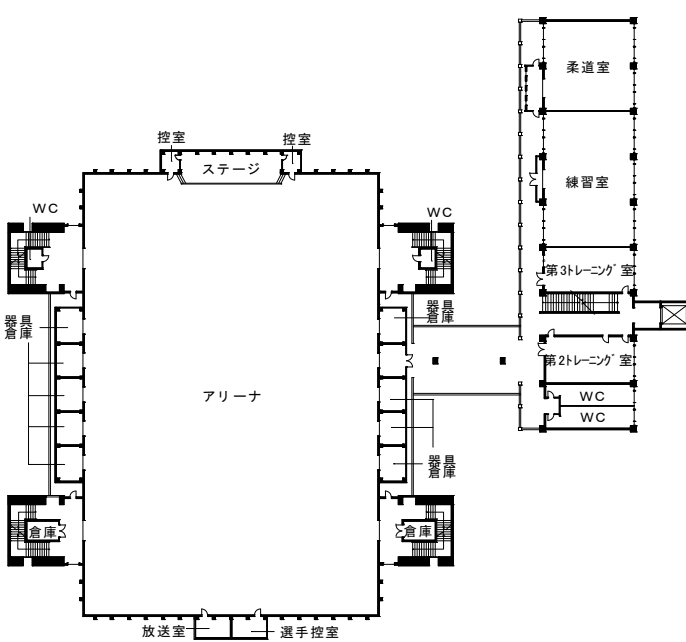


5 階

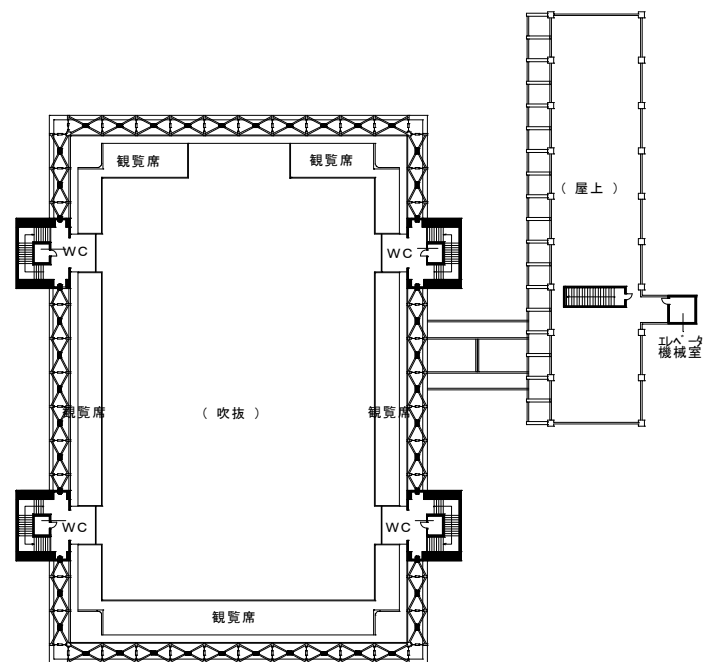
(10) 体育館



1階

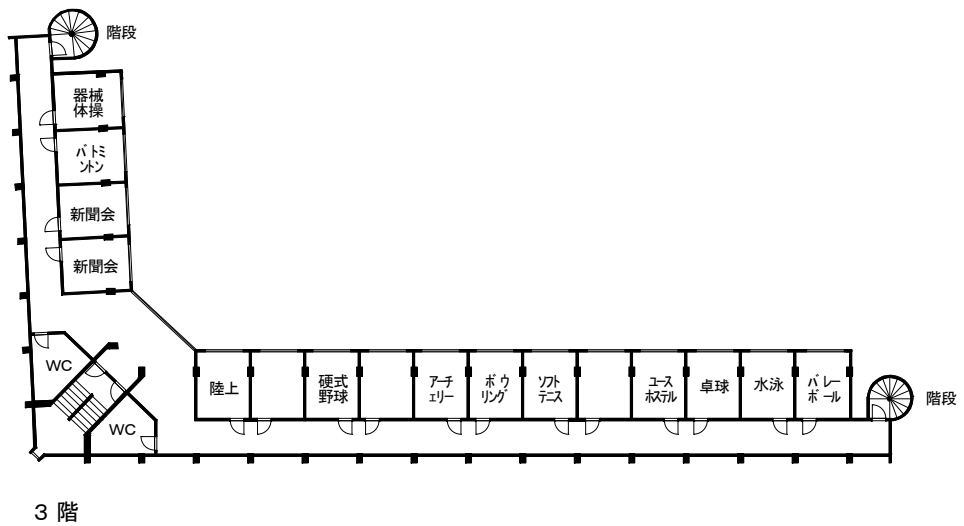
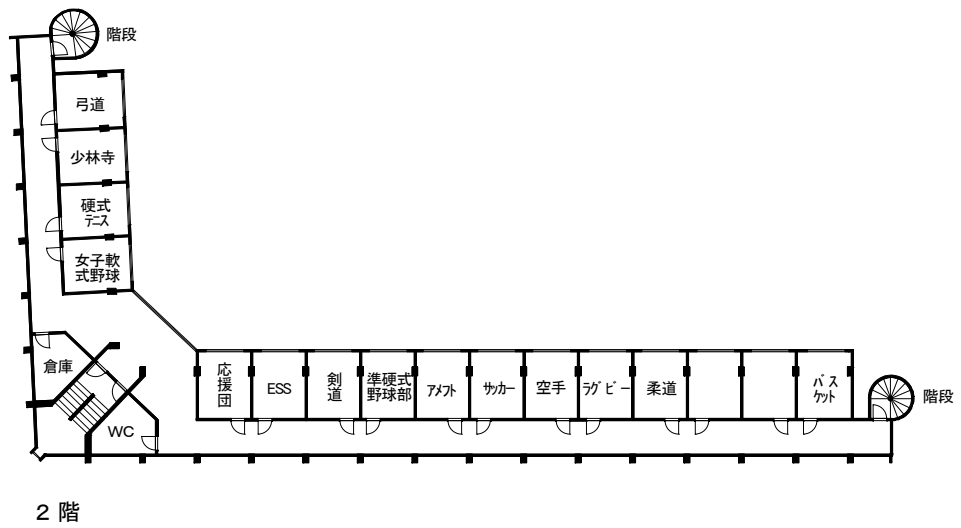
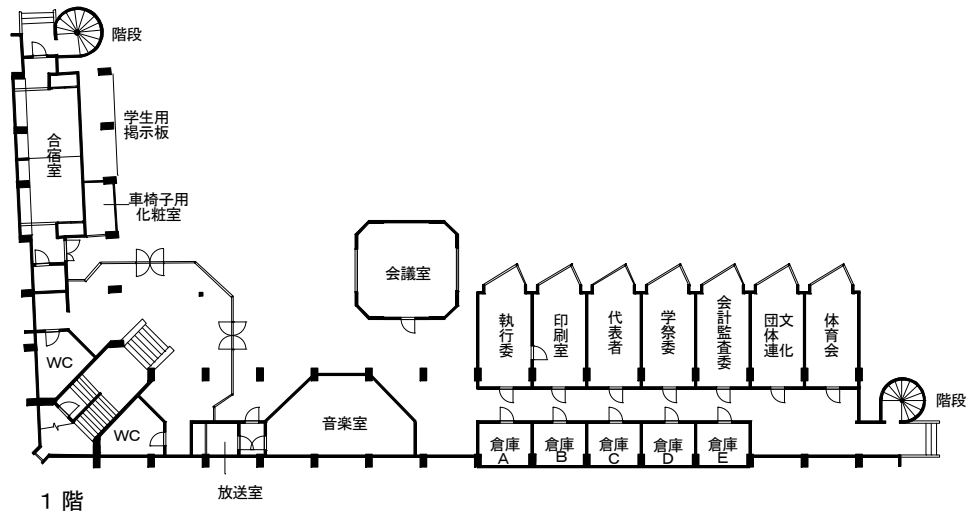


2階

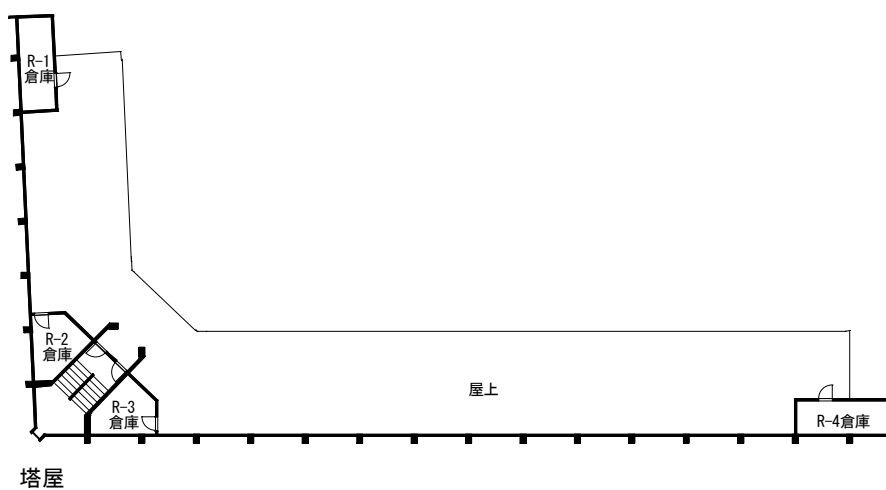
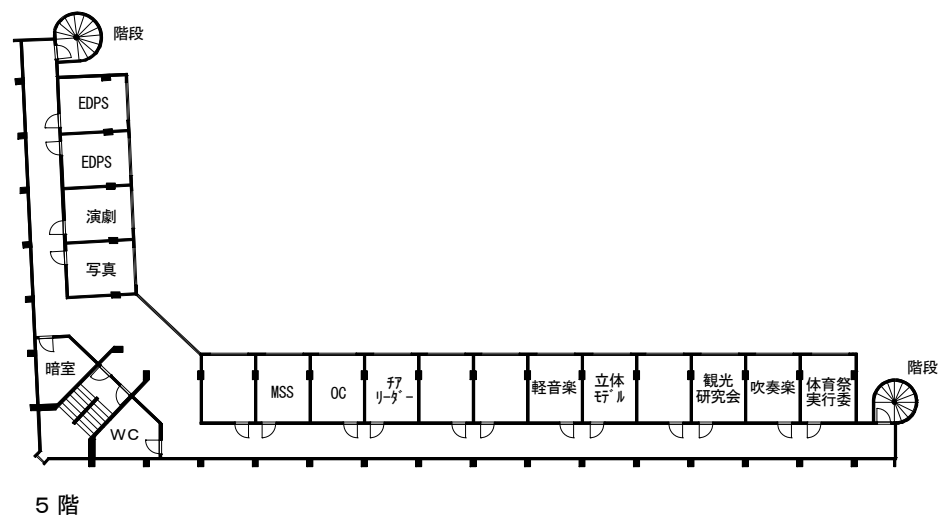
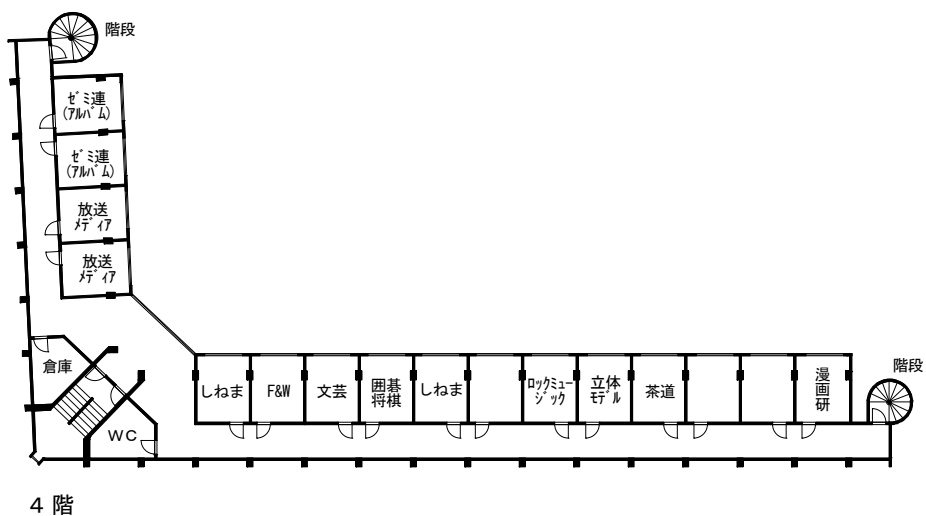


3階

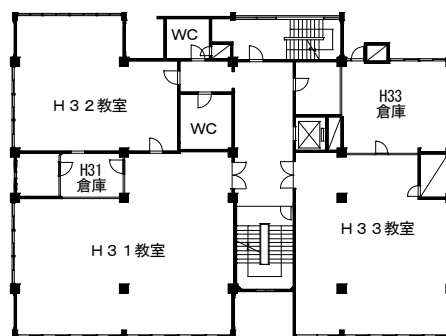
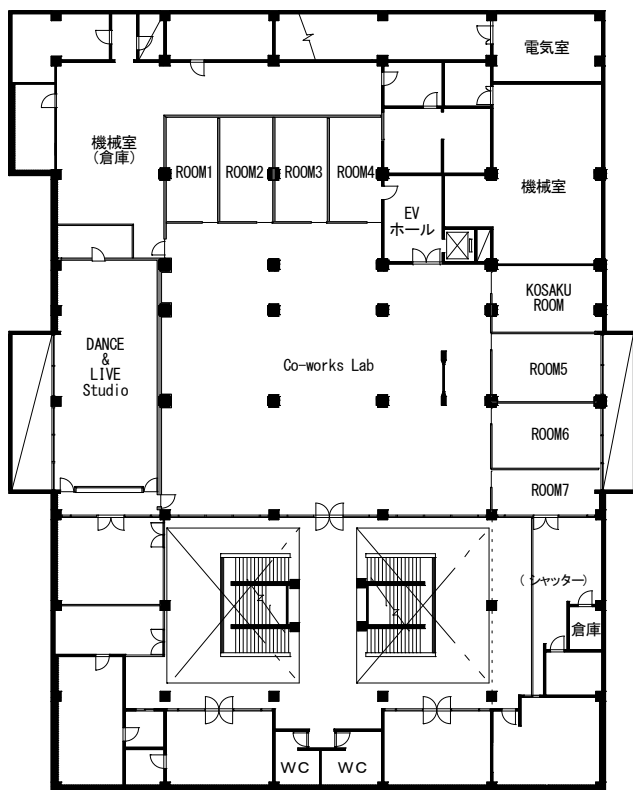
(1 1) 学生会館(1 F ~ 3 F)



学生会館(4F～塔屋)

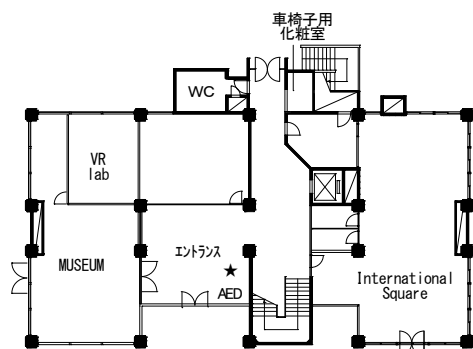


(12) The University HUB (旧瑞穂会館)

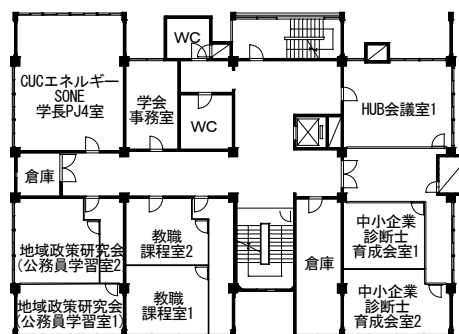


3 階

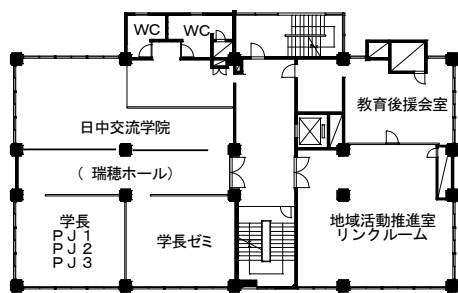
地下1 階



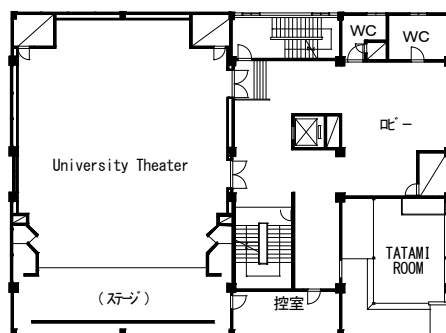
1 階



4 階



2 階



5 階

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
学部事務課	382-5205	本館 2 F
教務課	373-9754	
大学院課	373-9755	1号館 2 F
情報基盤センター	375-1757	図書館 2 F
研究支援課	710-4631	図書館 1 F
経済研究所事務室	372-4863	7号館 7 F
入学センター	373-9701	本館 1 F
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 3 F
体育館事務室	373-9744	体育館 1 F
図書館コントロールデスク	373-9798	図書館
国際課	373-9796	本館 1 F
経営企画室	373-9968	本館 5 F
学長事務室	373-9797	本館 4 F
キャリア支援センター	373-9705	本館 2 F
総務課	373-9774	本館 5 F
人事課	373-9776	本館 3 F
会計課	373-9778	

(2024年3月現在)