

STUDY GUIDE

2026

千葉商科大学会計大学院
会計ファイナンス研究科

STUDY GUIDE

2026

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
会計ファイナンス研究科のポリシー	3
学事暦	8
学事カレンダー	9
履修について	
1. 学生への連絡	13
2. 授業教室について	13
3. 学期区分	13
4. オフィスアワー	14
5. 大学院課窓口	14
6. 履修要項	14
7. カリキュラムの変更について	27
8. 試験	28
9. 成績	28
10. 教育課程の特色と履修方法	29
11. 研究指導について	31
12. 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	32
13. 税理士試験 試験科目一部免除申請について	35
14. CFP®・AFP資格について	36
15. 学位について	43
学生生活について	
16. 学生生活案内	44
17. ハラスメント	61
18. 地震発生時の対応（学生）	61
19. CUC安心サポートについて	66
20. 本学のエコ・キャンパスについて	66
21. 個人情報保護方針	68
22. 個人情報保護に関する本学の取り組みについて	70
23. ダイバーシティ推進	72
学則	
千葉商科大学専門職大学院学則	73

注. 最新情報については、本学webサイトを参照してください。

祝福の辞

学長 宮 崎 緑

ご入学おめでとうございます。社会が歴史的なパラダイムシフトに直面している今日、特に社会人の皆様は、明確な目標とそれを達成する意志をもって進まれたことと思います。しかも、多くの志願者の中から狭き門をくぐって合格し、人生の次のステージに一步を踏み出されました。先ずは、その一步を祝福したいと思います。

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

即ち、皆さんの学問が時代を切り拓いていくのです。

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

これまでの学位授与数は、会計ファイナンス研究科専門職学位課程1,262名、商学研究科修士課程571名、政策研究科では課程博士86名、論文博士4名、そして中小企業診断士250名を輩出しています。

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

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

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

建学の精神に基づき、実学教育を通じて創設者・遠藤隆吉が唱える「治道家」を育成することを教育理念とする。

会計ファイナンス研究科では、高い倫理観、幅広い教養、専門的な知識・技能を身につけ、所定の単位を修得した学生に学位を授与する。

会計、税務ならびにファイナン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および実務能力を有するとともに、高い職業倫理感をもって経済社会の発展に貢献する能力を有する人材および、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を継続的に実践し、その能力を十分に発揮できる人材の育成に努める。

本学では、建学の精神に基づき、「実学教育」を通じて創設者・遠藤隆吉が唱える「治道家」を育成することを教育の理念とし、以下の力を身につけ、所定の単位を修得した学生に修了を認定し、学位を授与する。

治道家とは、「大局的見地に立ち、時代の変化を捉え、社会の諸課題を解決する、高い倫理観を備えた指導者」を指す。

高い倫理観

- 高度専門職業人として認識すべき高い職業倫理観と社会への貢献に資する能力

幅広い教養

- 持続可能な社会の実現に貢献するための学際的な視点と普遍的な知識を身につける能力
- 他者の多様な考え方を理解しながら協働できる能力
- 専門分野の学修に主体的に取り組み、知識を深化させる能力
- 実務を通じて実践力と専門性を発揮する能力
- 計画的な自己研鑽と振り返りを通じて継続的に成長し続ける能力

専門的な知識・技能

- 高度専門職業人として求められる職業を担うための深い知識や技能
- 会計プロフェッションでは、財務・管理の会計系と監査系を重視し、会計・監査の本質を基本、発展、応用・実践と体系的に身につけ、企業会計や監査実務に資する能力
- 税務プロフェッションでは、租税法系を重視し、多くの判例や学説を分析、探求し、実務においても適確な判断、問題解決をする能力
- ファイナンスプロフェッションでは、パーソナルファイナンス系を重視し、個人顧客の将来を見据えることを可能とする幅広い見識と職業的倫理観を有する能力

会計ファイナンス研究科では、ディプロマ・ポリシーの達成のため、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高い職業倫理観の醸成、専門的知識および能力の獲得を促すために、各コースに対応した講義を体系的かつ段階的に実施する。
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整える。
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修成果の評価、単位認定を行う。

教育目的を達成するため、履修上のコースとして3つのコースを設置する。

会計プロフェッションコース

財務・管理の会計系科目と監査論系科目を重視する。日本の会計・監査の本質を基本、発展、応用・実践と体系的に学ぶことができ、IFRSにも対応している。幅広い科目と実務家教員を揃え、企業会計や監査実務の理解を高める。論文作成では、その指導に精通した教員が研究論文レベルに達するように指導する。

税務プロフェッションコース

租税法科目を重視すると同時に、関連する知識等を幅広く複合的に学びながら税務の専門家を養成する。論文作成では、その指導に精通した教員が高度なレベルの内容となるように指導し、幅広い各科目を学ぶ際には、多くの判例や学説を分析、探求し、理論面のみならず実務における適確な判断能力、問題解決能力をも身につける教育を行う。

ファイナンスプロフェッションコース

パーソナルファイナンス系に関する科目を重視し、ファイナンシャルプランナー(FP)として、個人顧客の将来を見据えることを可能とする幅広い見識と職業的倫理観などを指導する。FPとして第一線で活躍する実務家教員から学ぶ最新動向を取り入れた実践的かつ理論的講義で、独立の礎を形成できる教育を行う。
また、マクロ、ミクロの経済の理論、金融やマネジメントの現状、およびそれらの動向に加え、統計の理論と技法を学べる教育を行う。

授業科目は、会計系、監査論系、租税法系、企業法系、経営・ファイナンス系、関連科目の6分野で構成する。

会計系

会計学の基本から応用までを学ぶもので、会計に関する体系的な教育を展開する。財務会計、管理会計の分野から成り立ち、問題解決能力を養うための実践的な教育を行う。

監査論系

監査論系の中心である会計監査に加えて、会計職業倫理、IT 監査、内部統制監査などにも対応できるように幅広い教育を行う。

租税法系

租税法における基本原則などの総論的な内容から各税目の詳細まで幅広い科目を展開し、制度の趣旨、背景、経緯等の理論面の理解を深めるとともに、実務的な問題解決能力を養うための教育を行う。

企業法系

企業法は、企業の運営に関するルールを明確にし、企業活動の透明性を理解することを目的とする。公認会計士試験の受験科目にもなっている、商法、会社法、金融商品取引法などの要素を盛り込んだ教育を行う。

経営・ファイナンス系

資産運用の理論と実務を総合的に学ぶことを目的とする。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しての科目を設置するほか、ファイナンスの中心となる金融資産は、株式、債券、新金融商品まで幅広く展開する。また、経済・経営系では、マクロ、ミクロの経済の理論、金融やマネジメントの現状、およびそれらの動向に加え、統計の理論と技法を学べる教育を行う。

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べる科目を設置する。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を身につけられる教育を行う。

会計ファイナンス研究科は「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している。

本研究科では、専門的知識の修得に加え、実務能力および高い職業倫理を備え、経済社会の発展に寄与し得る人材の養成を重視している。

また、専門性の維持・向上を図るための自己研鑽能力の涵養にも力を注いでいる。これらの教育目標に基づくディプロマ・ポリシーおよびカリキュラム・ポリシーの達成のため、「会計・税務」および「ファイナンス」に対する強い関心を有し、幅広くかつ深い知識の修得と、実務および研究分野における主体的なキャリア形成を志向する者を受け入れる。

求める学生像

1. 高度専門職業人として必要とされる知識・実務能力の修得に意欲を持つ者
2. 高度専門職業人として認識すべき職業倫理観と経済社会発展への貢献に資する能力の修得に意欲を持つ者
3. 高度専門職業人としての責任を果たすための自己研鑽能力と継続的な学修を成長につなげる意欲を持つ者

入学者選抜の基本方針

1. A0 入学試験

面接、経歴書、志願理由書、研究計画書、小論文等を用いて「求める学生像」を体現する可能性をはかり、総合的に合否を判定する。

(1)小論文

小論文では、

- ①会計
- ②法律（税法・会社法・その他関連法）、
- ③ファイナンス、その他（時事問題）

のいずれかに関する課題について問う。

その際、課題の理解力、論理構成能力、記述力・表現力を重視し評価する。

(2)面接

面接は、個別面接を行い志望動機、修学計画、修学意欲を重視し評価する。

(3)書類審査

書類審査では、経歴書、志願理由書、研究計画書を用いて志望動機、学問的背景、学力、研究能力、研究目的の明確さ、論理的な構成等を重視し、評価する。

2. 社会人選抜試験

面接、経歴書、志願理由書、研究計画書等を用いて「求める学生像」を体現する可能性をはかり、総合的に合否を判定する。

(1)面接

面接は、個別面接を行い志望動機、修学計画、修学意欲を重視し評価する。

(2)書類審査

書類審査では、経歴書、志願理由書、研究計画書を用いて志望動機、学問的背景、学力、研究能力、研究目的の明確さ、論理的な構成等を重視し、評価する。

2026 年度学事暦

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

注1. 2027年1月15日（金）～1月17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)

2026年度春学期

※①～⑬は、各曜日の授業回数を示します。

2026 4 April

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

2026 5 May

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

2026 6 June

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

2026 7 July

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

2026 8 August

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

2026 9 September

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

2026年度秋学期

2026 10 October

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

2026 11 November

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

2026 12 December

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

2027 1 January

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

2027 2 February

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

2027 3 March

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5 3月修了確定者 等発表	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21 春分の日	22 振替休日 学位記授与式	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、学修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。

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

事務取扱時間 : 9 : 00~17 : 00 (月曜・祝日、日曜 11 : 30~12 : 30を除く)

日曜日は電話対応を行っていません。

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修計画を立てて、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

〈2025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 経営・ファイナンス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 修士論文の作成を希望しない者は、演習Ⅰ、演習Ⅱの2科目4単位を履修すること

(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 経営・ファイナンス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 経営・ファイナンス系及び関連科目の選択必修科目から8科目16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、無理なく学修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について

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。

〈2020年度～2024年度入学者適用〉

(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。

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・2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 財務諸表分析 連結財務諸表	会計制度	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 国税通則法	
発展科目群	1・2年次配当	国際財務報告基準(IFRS)Ⅱ 税務会計Ⅱ 財務会計論Ⅱ	上級簿記Ⅰ 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 ○コーポレート・ガバナンス 内部統制		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Ⅰ(租税法)	
応用・実践科目群	1・2年次配当	事例研究(財務会計) 事例研究(IFRS)	上級簿記Ⅱ	業績評価会計論 事例研究(管理会計)	意思決定会計論 環境会計	事例研究(会計監査)		国税徴収法 資産課税 判例研究Ⅱ(租税法)	
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		経営・ファイナンス系		関連科目	
		選択必修	選択	選択必修	選択	選択必修	選択
基本科目群	1・2年次配当	民法Ⅰ 商法・会社法Ⅰ 商法・会社法Ⅱ 会社法概論		ファイナンス基礎【金融】 基礎経済学 統計学 経営学 基礎FP&A			
発展科目群	1・2年次配当	民法Ⅱ 商法・会社法Ⅲ 商法・会社法Ⅳ 金融商品取引法		応用経済学 応用ファイナンス【金融】 応用FP&A 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】 企業評価分析			インターンシップ
応用・実践科目群	1・2年次配当			証券市場論【金融】 経営戦略論 不動産運用設計論【不動産】 相続対策実務【相続】 CFP実務演習Ⅰ CFP実務演習Ⅱ			会計インターンシップ 特別講義
規定取得単位数		選択必修科目から 1科目2単位以上		経営・ファイナンス系及び関連科目の 選択必修科目から1科目2単位以上			

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		修士論文作成希望者は、 研究指導Ⅰ～Ⅳの計8単位	

科目群/科目系		演習	
		選択必修	選択
基本・発展科目群	1年次配当		演習Ⅰ(会計)
			演習Ⅱ(会計)
規定取得単位数		修士論文を作成しない者は、 演習Ⅰ～Ⅱの計4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)経営・ファイナンス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)修士論文の作成を希望しない者は、演習Ⅰ 演習Ⅱの2科目4単位を履修すること

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・2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 財務諸表分析 連結財務諸表	会計制度	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 国税通則法	
	1・2年次配当	国際財務報告基準(IFRS)Ⅱ 税務会計Ⅱ 財務会計論Ⅱ	上級簿記Ⅰ 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 ○コーポレート・ガバナンス 内部統制		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Ⅰ(租税法)	
	応用・実践科目群	1・2年次配当	事例研究(財務会計) 事例研究(IFRS)	上級簿記Ⅱ	業績評価会計論 事例研究(管理会計)	意思決定会計論 環境会計	事例研究(会計監査)		国税徴収法 資産課税 判例研究Ⅱ(租税法)
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		経営・ファイナンス系		関連科目	
		選択必修	選択	選択必修	選択	選択必修	選択
基本科目群	1・2年次配当	民法Ⅰ 商法・会社法Ⅰ 商法・会社法Ⅱ 会社法概論		ファイナンス基礎【金融】 基礎経済学 統計学 経営学 基礎FP&A			
	1・2年次配当	民法Ⅱ 商法・会社法Ⅲ 商法・会社法Ⅳ 金融商品取引法		応用経済学 応用ファイナンス【金融】 応用FP&A 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】 企業評価分析			インターンシップ
	応用・実践科目群	1・2年次配当		証券市場論【金融】 経営戦略論 不動産運用設計論【不動産】 相続対策実務【相続】 CFP実務演習Ⅰ CFP実務演習Ⅱ			会計インターンシップ 特別講義
規定取得単位数		選択必修科目から1科目2単位以上		経営・ファイナンス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			

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) 経営・ファイナンス系及び関連科目の選択必修科目いずれかから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)で選択した以外の科目を2科目4単位以上修得すること

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・2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 財務諸表分析 連結財務諸表	会計制度	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 国税通則法	
発展科目群	1・2年次配当	国際財務報告基準(IFRS)Ⅱ 税務会計Ⅱ 財務会計論Ⅱ	上級簿記Ⅰ 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 ○コーポレート・ガバナンス 内部統制		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Ⅰ(租税法)	
応用・実践科目群	1・2年次配当	事例研究(財務会計) 事例研究(IFRS)	上級簿記Ⅱ	業績評価会計論 事例研究(管理会計)	意思決定会計論 環境会計	事例研究(会計監査)		国税徴収法 資産課税 判例研究Ⅱ(租税法)	
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		経営・ファイナンス系		関連科目		
	選択必修	選択	選択必修	選択	選択必修	選択	
基本科目群	1・2年次配当	民法Ⅰ 商法・会社法Ⅰ 商法・会社法Ⅱ 会社法概論		ファイナンス基礎【金融】 基礎経済学 統計学 経営学 基礎FP&A			
発展科目群	1・2年次配当	民法Ⅱ 商法・会社法Ⅲ 商法・会社法Ⅳ 金融商品取引法		応用経済学 応用ファイナンス【金融】 応用FP&A 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】 企業評価分析			インターンシップ
応用・実践科目群	1・2年次配当			証券市場論【金融】 経営戦略論 不動産運用設計論【不動産】 相続対策実務【相続】 CFP実務演習Ⅰ CFP実務演習Ⅱ			会計インターンシップ 特別講義
規定取得単位数		1科目2単位以上(判例研究を除く)		経営・ファイナンス系及び関連科目の 選択必修科目から8科目16単位以上			

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) 経営・ファイナンス系及び関連科目の選択必修科目から8科目16単位以上

科目群		基本科目群	発展科目群	応用・実践科目群
科目系		(1・2年次配当)	(1・2年次配当)	(1・2年次配当)
会計系	財務会計	簿記論 財務会計論Ⅰ 会計制度 財務諸表分析 連結財務諸表 国際財務報告基準(IFRS)Ⅰ 税務会計Ⅰ	上級簿記Ⅰ 財務会計論Ⅱ 公会計論 国際財務報告基準(IFRS)Ⅱ 税務会計Ⅱ	上級簿記Ⅱ 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	IT監査論 監査論Ⅱ コーポレート・ガバナンス 内部統制	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 国税通則法	判例研究Ⅰ(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 判例研究Ⅱ(租税法)
企業法系		民法Ⅰ 商法・会社法Ⅰ 商法・会社法Ⅱ 会社法概論	民法Ⅱ 金融商品取引法 商法・会社法Ⅲ 商法・会社法Ⅳ	
経営・ファイナンス系		基礎経済学 統計学 経営学 ファイナンス基礎[金融] 基礎FP&A	応用経済学 企業評価分析 応用ファイナンス[金融] 応用FP&A 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]	証券市場論[金融] 経営戦略論 CFP実務演習Ⅰ CFP実務演習Ⅱ 不動産運用設計論[不動産] 相続対策実務[相続]
関連科目			インターンシップ(※1)	会計インターンシップ(※1) 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
演習		演習Ⅰ(会計)	演習Ⅱ(会計)	

※1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。

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

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

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

科目群 科目系		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. カリキュラムの変更について（2020年度～2024年度入学者向け）

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

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

■新設科目

科目系	科目名称
監査論系	内部統制
租税法系	判例研究Ⅱ（租税法）
	国税通則法
経営・ファイナンス系	基礎FP &A
	応用FP &A
演習	演習Ⅰ（会計）
	演習Ⅱ（会計）

■科目名称変更科目（読替科目）

科目系	新カリキュラム科目名称	旧カリキュラム科目名称	備考
租税法系	判例研究Ⅰ（租税法）	判例研究（租税法）	
企業法系	商法・会社法Ⅰ 2単位	商法・会社法Ⅰ 4単位	2024年度以前入学者は同時履修とする
	商法・会社法Ⅱ 2単位		
	商法・会社法Ⅲ 2単位	商法・会社法Ⅱ 4単位	2024年度以前入学者は同時履修とする
	商法・会社法Ⅳ 2単位		

■廃止科目

科目系	科目名称
会計系	財務会計
	簿記原理
	会計原理
監査論系	国際監査基準
租税法系	日本の税制

■区分変更科目

科目系	科目名称
会計系（財務会計） → 経営・ファイナンス系	企業評価分析

8. 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。

9. 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。

10. 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、経営・ファイナンス系、関連科目の6科目分野で構成されています。

6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」の上で成り立っています。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す。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 「経営・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。

科目群のうち、経済・経営系の科目では、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。

⑥ 「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。

11. 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）、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。

12. 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】

	2025年度入学者対象科目	修得単位	2020～2024年度入学者対象科目	修得単位
財務会計に属する科目			簿記原理	2
			会計原理	2
		2	簿記論	2
		2	財務会計論Ⅰ	2
		2	財務会計論Ⅱ	2
		2	会計制度	2
		2	公会計論	2
		2	国際財務報告基準 (IFRS) Ⅰ	2
		2	国際財務報告基準 (IFRS) Ⅱ	2
			企業評価分析	2
		2	財務諸表分析	2
		2	連結財務諸表	2
		2	税務会計Ⅰ	2
		2	税務会計Ⅱ	2
	2	上級簿記Ⅰ	2	
	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
	IT監査論	2	IT監査論	2
	企業倫理	2	企業倫理	2
内部統制	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～

【公認会計士・監査審査会宛】免除申請書等申請書類の送付
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

試験地により異なる為提出先を確認！

通知書(条件付き免除通知書)の受領

【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

学位取得！

提出期限を厳守！

【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

公認会計士試験に合格するまで大切に保管！

通知書(本免除)の受領

短答式試験1科目の受験

3 ②免除申請の流れ～本免除申請～

学位取得！

【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

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下さい。

公認会計士試験に合格するまで大切に保管！

通知書(本免除)の受領

公認会計士試験の受験を決めたら・・・

【財務局宛】願書+通知書(本免除)のコピーを提出

短答式試験1科目の受験

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 履修該当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/>

13. 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

14. 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カ国・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2万7千人（2026年1月時点）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15万4千人（2026年1月時点）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・秋	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/>>

2025年度以降入学者 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	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	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
		意思決定会討論	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	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
		国税通則法 (※)	タックス 2
	発展科目群	判例研究 I (租税法)	タックス 2
		判例研究 II (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	2
		商法・会社法 II (※)	タックス	2
		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 III (※)	タックス	2
		商法・会社法 IV (※)	タックス	2
経営・ 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
		基礎経済学	金融	2
		統計学	金融	2
		経営学	タックス	2
		基礎FP&A (※)	金融	2
		発展科目群	企業評価分析	タックス
	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
	応用経済学		金融	2
	応用FP&A (※)		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

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

(※)の科目は新規開設科目のため現在日本 FP 協会へ対象科目の申請中です。

申請中のため対象外となる可能性があります。詳細は、CUC PORTAL でお知らせします。

2020～2024年度入学者 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
	応用・実践科目群	会計と社会 II	タックス 2
		原価計算 II	タックス 2
		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	
監査論系	基本科目群	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
	発展科目群	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
	応用・実践科目群	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
租税法系	基本科目群	事例研究 (会計監査)	タックス 2
		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
	発展科目群	国際租税 I	タックス 2
		日本の税制	タックス 2
		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
	応用・実践科目群	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

15. 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）

（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）

（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, Professional Degree Program）

会計ファイナンス専攻

（英訳名：Majored in Accounting & Finance）

16. 学生生活案内

(1) 大学事務局

ア. 大学事務局の案内

事務局の各課の役割を、特に学生生活に直接関係する窓口業務を中心に紹介します。事務局には下記の室課の他に学長事務室、総務課、人事課、入学センター、経営企画室、研究支援課等があります。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／課程修了に関する事務／休講及び補講／修了生の各種証明書の発行／中小企業診断士登録養成課程関連業務
学 生 課	本 館 1 階	大学生生活全般の相談/学生証発行・更新/学割証の申込 学内施設・備品の使用受付/課外活動・学生団体・サークル等に関する受付 拾得物・遺失物の受付/アルバイト紹介/通学用原動機付自転車登録申請 奨学金に関する受付/学生保険事務受付/休学・退学に関する受付
社会連携推進課	本 館 1 階	ボランティア活動に関すること／地域連携に関すること／市民講座に関すること
国 際 課	本 館 1 階	留学生に関すること
キャリア支援課	本 館 2 階	学生の就職指導及び相談／学生への就職斡旋／求人先の開拓及び連絡／卒業生の進路等就職に関する調査・統計に関すること／キャリア形成指導及び相談
経 理 財 務 課	本 館 3 階	学費納入に関すること
図 書 館 研究支援課（図書係）	図 書 館	図書館資料の探し方・利用に関すること／他機関への紹介状発行・資料の取り寄せに関すること／市川市図書館の利用・手続き等に関すること
情報基盤センター	図書館 2 階	PC室の管理・運営及び利用環境の整備／学内PCの利用環境の整備
健康サポートセンター	7 号館 3 階	(メンタル相談) 学生生活及び心理相談に関すること (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

(2026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／国際課／キャリア支援課／学生課／ 社会連携推進課／健康サポートセンター	9：00～17：00	閉室	閉室
経理財務課	9：00～17：00	閉室	閉室
情報基盤センター	9：00～18：00	9：00～18：00 ※春学期の授業 開始直前から第2 週までの土曜日 (3日)	閉室
大学院課	9：00～17：00（月曜・祝日、日曜11：30～12：30を除く） ※日曜日は電話対応を行っていません。		

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

※健康サポートセンター（医務室）は緊急の救護対応に備え、土・日 9：00～16：00にスタッフが待機しています。

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

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

イ. 授業時間

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	6	9	0	0	×	×

→ 入学年度に相当する西暦年数の下2桁を示す。

→ 研究科を示す。

→ 入学期を示す。(0…春学期入学・4…秋学期入学)

→ 下3桁の数字は、001からの連続番号とする。

(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で提出先に送るサービスです。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
	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。

平日に発行機の利用ができない場合は、CUC PORTAL>回答>アンケート回答

学割証発行申請フォーム[大学院]より手続きをしてください。

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、学生証を改めて発行することになるので、再発行の手続きも同時に行ってください。
本 籍 変 更 届			
住 所 等 変 更 届	〃	学生証	本人および保証人の住所変更は、CUC PORTALで学生本人が入力してください。
合宿所使用申請書	体 育 館 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	口座引落予定日
春学期分	4月～9月	4月末日
秋学期分	10月～3月	10月末日

イ. 納入上の注意

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

ウ. 学費滞納者

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

エ. その他

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

(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まれません。復学手続きは9月または3月に行い、各学期始めに休学した学年に復学することになります。復学手続きを怠った場合は、除籍になりますので注意してください。

イ. 退学と除籍

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

(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<2026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円から自由に選択	①または②のいずれかに該当する者 ①大学等・大学院における成績が優れ、将来、研究能力または高度の専門性を要する職業等に必要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

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

イ 募集の時期

募集は年に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。

なお、奨学金はご本人の希望により、一定期間の振込を停止することが可能です。

エ その他

① 在学猶予願の提出

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

② 特に優れた業績による返還免除制度（第一種奨学金）

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

③ 授業料後払い制度

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

基本的には第一種奨学金の貸与を受けると同様の手続きが必要となります。

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

詳細につきましては、学生課へお問い合わせください。

(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による通学の禁止

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

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

(16) 通学用原動機付自転車（電動キックボード）の登録

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

【登録までの流れ】

1. 「通学用車両（原付一種・電動キックボード）利用登録申請」について、CUC PORTALから案内します。
 2. 指定された方法で、申請書を作成し学生課に提出します。
 3. 許可を受けたら、指定のステッカーを受け取り、後方から見て容易に確認できる場所に貼付けます。
- 申請内容に変更が生じた場合には、変更に関する届出を提出してください。
登録は在学期間中有効です。
- 登録車両以外による通学中の事故は学生教育研究災害傷害保険が適用されません。十分注意してください。

【通学用原動機付自転車及び自転車の管理】

- (ア) 通学用原動機付自転車及び自転車の管理は、それぞれ所定の駐輪場・自転車駐輪場に整列して停め、路上や公園、近隣設備等に駐めないでください。
- (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。
駐輪場に車両を放置しないでください。（長期休暇中も含む）
長時間放置されている車両においては、警告の上、別の場所に移動します。
移動後、一定期間申し出がない場合は、車両を処分しますのでご注意ください。
- (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時に、医務室スタッフが常勤し、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。土曜、日曜 9 時～16時は緊急の救護対応時に備え、スタッフが待機しています。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. マイナンバーカードの健康保険証 (または資格確認書) の利用

健康保険証の有無により、けがや病気で病院等の医療機関を利用する際の医療費の負担額が大きく異なります。自身の健康保険証は手元においておくことをお勧めします。マイナンバーカード保有者は、マイナポータルアプリから利用登録を行うことで、マイナンバーカードを健康保険証として利用することもできます。

(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。
午後の授業を休講とする	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及びプリンター

ア. 学内PC

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

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

イ. プリンター

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

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

- ※1 授業及び補講期間中のみ。それ以外は17:00まで。
- ※2 開館時間はThe University HUBの運用による。
- ※3 開館時間は大学院共同研究室の運用による。
- ▶ 利用できるソフトウェア等の詳細は、Webサイト「情報基盤センター」を参照してください。

(2) 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：

月曜日～日曜日 8時00分 ～ 21時00分

【施錠に際して】

授業期間中、1号館正面外からの入口は21時30分に施錠されます。

建物内側から外に出ることはできますが、外側からは入ることができません。

- ・正門 大扉施錠時刻 20時00分 以後、守衛前通用口から下校可能
- ・南門 大扉施錠時刻 20時00分 くぐり扉施錠時刻 21時00分

※21時00分まではくぐり扉から下校が可能です。

(注意)

- ・上記に記載している時間は変更になることがあります。
- ・保安上の理由から、退出時間の指示は従ってください。

(2) 利用不可日：

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

(3) 利用可能者：

本学の大学院生、教職員

(4) 注意事項・ご協力のお願い：

- ・迷惑行為を見かけた際は、速やかに大学院課へ報告してください。
- ・学修の妨げや迷惑となるような行為は慎んでください。
- ・携帯電話スマートフォンでの通話は控えてください。
- ・大きな声での会話は他の利用者の妨げにならないように配慮してください。
- ・集中して学修を希望する際は、共同研究室I・Jを利用してください。
(修士課程・博士課程の大学院生は割り当てられている研究個室をお使いください。)
- ・プライバシー保護の観点から、研究室内での撮影（静止画や動画を含む）やWebカメラの使用時には、周囲の人が映り込まないようにご配慮ください。必要に応じて、バーチャル背景などの利用をお願いします。
- ・夜間の利用の際には保安上、避難経路や消火器などの位置を事前に確認しておいてください。
- ・最終退室者は、窓の施錠、電気の消灯、エアコンの停止を行ってください。

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

(5) 禁止事項：

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

(6) コピー機及びコピーカード

1号館3階共同研究室K及び図書館1階、地下1階に、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）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。

(7) 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 (2026年3月末現在)

(8) 共同研究室の鍵等貸与

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

2 ラボスクエアの利用について（予約制）

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

3 給湯室

- ・大学院生が利用できる給湯室は、共同研究室Kに隣接しています。
- ・設置している電子レンジやケトルは本学の備品です。清潔な環境維持につとめて、大切に取り扱いしてください。
- ・電子レンジの庫内に汚れが生じた場合は、必ず清掃してください。
- ・ケトルを使った後は、必ず中身を捨て、内部を軽く洗い、清潔に保つようご協力ください。
- ・電化製品の使用後は、スイッチを切るなど節電にご協力ください。
- ・故障や破損の際は、速やかに大学院課に申し出てください。
- ・衛生管理の観点により、コップなどの食器類・歯磨きセットなどの私物や飲食物を置いたままにすること、個人が所有する家電の持ち込みを禁止します。（即時撤去します。）

4 その他

1号館教員談話室への学生の立入はできません。

(23) 保険

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

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

1 学生教育研究災害傷害保険（略称：学研災）

学研災の事故（保険金請求）受付には、LINE版SkettBookの友だち登録が必要です。

※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。



(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、LINE版SkettBookの友だち登録後、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、LINE版SkettBookより、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。

〈連絡先〉 東京海上日動 学校保険コーナー フリーダイヤル 0120-868-066	・氏名、年齢、学校名 ・事故の発生場所 ・事故の原因	・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
--	----------------------------------	---

- 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手入すると共に、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。

(24) 感染症に罹患または罹患の疑いによる欠席

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

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

【連絡・提出先】

学生課

【必要書類】

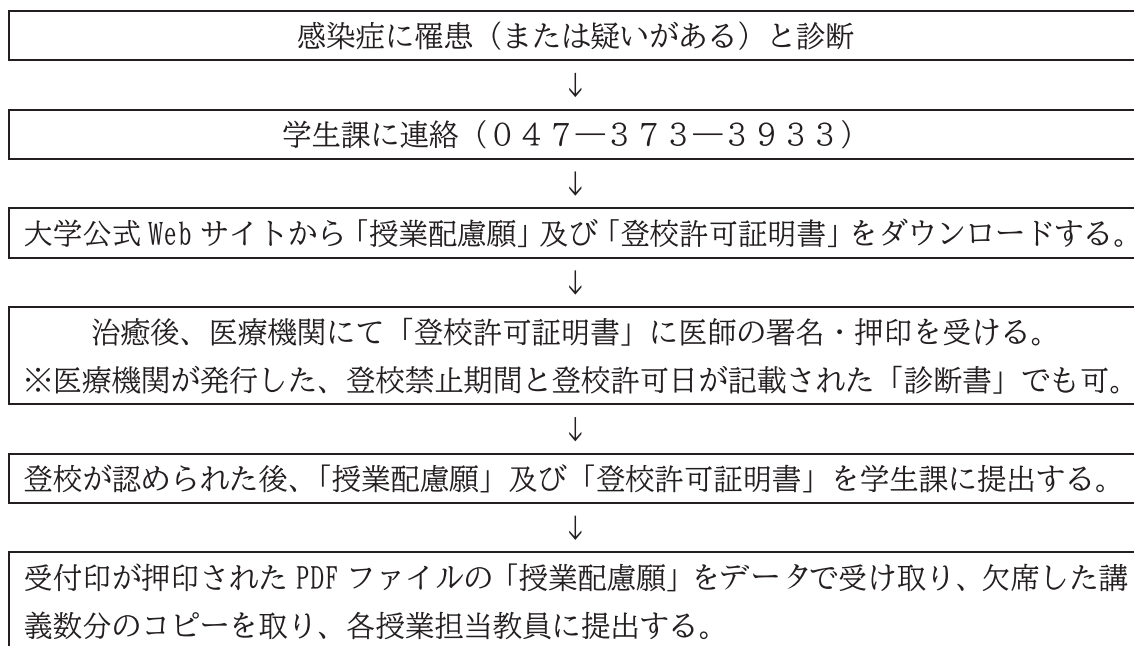
授業配慮願

登校許可証明書（学校感染症）

★大学公式Webサイト→学生生活→生活のサポート→こころとからだのサポート→感染症による出席停止等の対応について

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

【対応フロー】



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

学校において予防すべき感染症の種類及び出席停止の期間の基準

分類	感染症の種類	出席停止の期間の基準
第1種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、バスタ、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群(病原体がベータコロナウイルス属SARSコロナウイルスであるものに限る。)、中東呼吸器症候群(病原体がベータコロナウイルス属MERSコロナウイルスであるものに限る。)、特定鳥インフルエンザ(感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成十年法律第百十四号)第六条第三項第六号に規定する特定鳥インフルエンザをいう。次号及び第十九条第二号イにおいて同じ。)	治癒するまで
第2種		病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで
	インフルエンザ (鳥インフルエンザ(H5N1)を除く。)	発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後2日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
	麻疹(はしか)	解熱した後3日を経過するまで
	流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
	風しん(3日ばしか)	発しん消失するまで
	水痘(水ぼうそう)	すべての発しんが痂皮化するまで
	咽頭結膜熱(プール熱)	主要症状が消退した後2日を経過するまで
	新型コロナウイルス感染症	発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで
	結核	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで
髄膜炎菌性髄膜炎		
第3種	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで
	その他 感染性胃腸炎(ノロウイルス、ロタウイルス)、溶連菌感染症、手足口病、ヘルパンギーナ、伝染性紅斑(リンゴ病)、マイコプラズマ感染症など ※不明な点があれば、健康サポートセンター医務室に問い合わせてください。	

学校保健安全法施行規則

(25) 遺失物について

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

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

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

ア. 落とし物・忘れ物をしたとき

1. 学生課に申し出てください。
2. クレジットカードやキャッシュカードは、速やかに利用会社に連絡し、使用を止めてください。
3. 貴重品の紛失は警察に届出をしてください。

イ. 落とし物を拾得したとき

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

ウ. 落とし物の保管期間

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

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

(26) 学食・購買について

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

ア. 学食

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

(2026.3 現在)

イ. 購買

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

(2026.3 現在)

(27) 不正防止への取り組み

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

日本学術振興会研究倫理eラーニングコース（eL CoRE）

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

17. 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

18. 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。

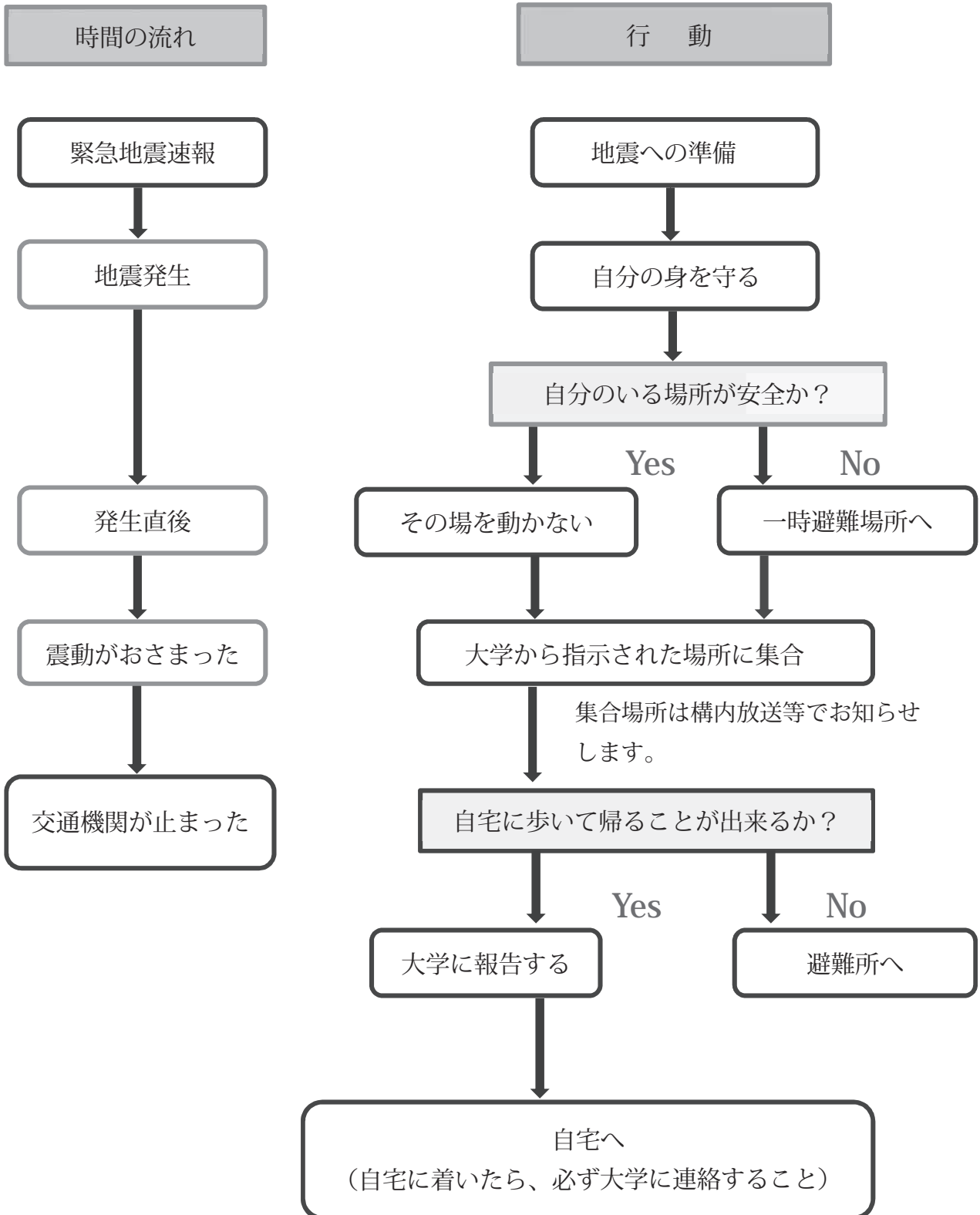
2. 家族・知人への連絡方法

- ・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）

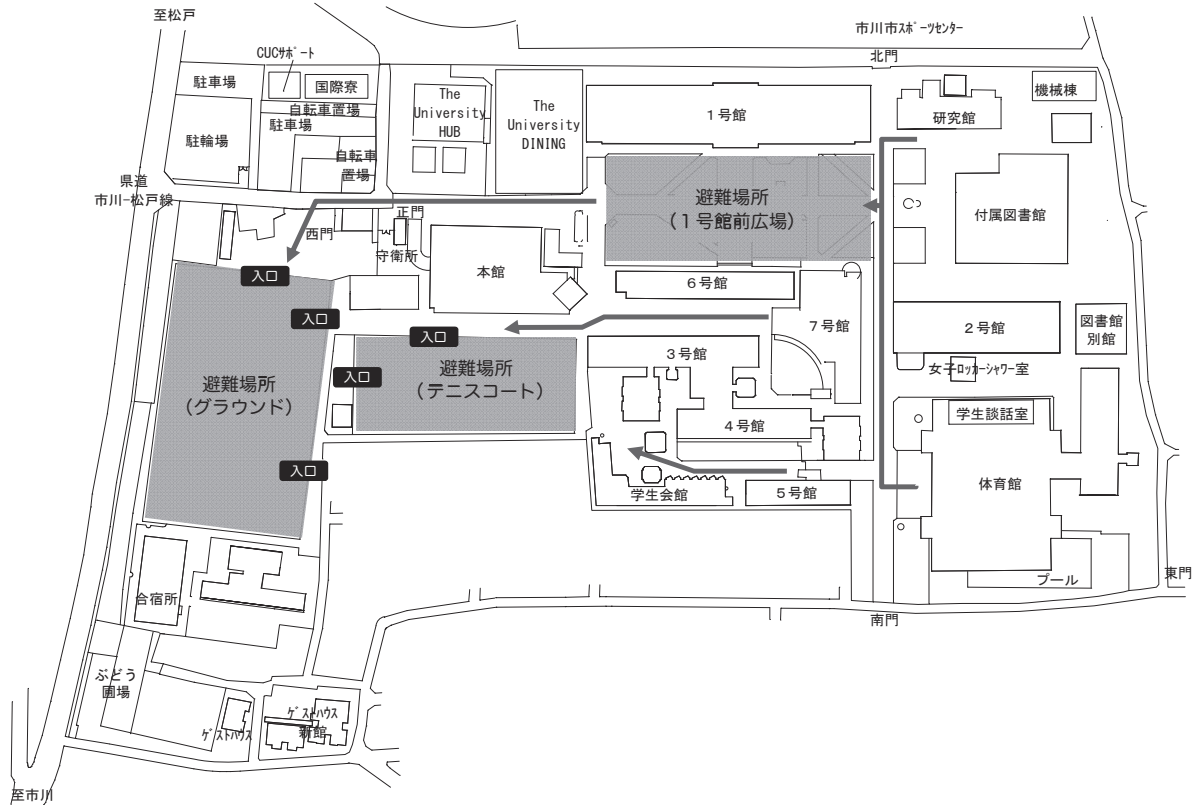
伝言の録音方法 171 + 1 + 自分の電話番号→録音

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 ()

19. 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。

20. 本学のエコ・キャンパスについて

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

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

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

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

【自然エネルギー100%大学について】

環境目標 1：「自然エネルギー100%大学（電力）」

自らが1年間で消費している電力量に対し自らが創出している自然エネルギー量が同量、またはそれ以上

環境目標 2：「自然エネルギー100%大学（電力+ガス）」

自らが1年間で消費している総エネルギー量に対し、自らが創出している自然エネルギー量が同量、またはそれ以上

【エコ・キャンパスへの取り組み】

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

1. 省エネルギー対策

(1) 省エネルギー対策の基本メニュー

a. 照明の点灯・消灯について

- ・ 事務室や教室は、最終退出者が必ず消灯しましょう。
- ・ 研究室は、授業に行くときなど長時間不在にするときは、必ず消灯しましょう。
- ・ 残業時などは、照明の必要箇所を最小限にしましょう。
- ・ 授業以外で教室を少人数で学習や食事などで利用するときは、大きな教室の利用（照明）は控え、なるべく小さな教室（照明）を利用しましょう。

b. 空調（エアコン）の使用管理

- ・ 多くの教室の冷暖房の設定温度は、集中管理により設定されておりますが、変更が可能な教室等では、次の設定温度を目安として、過度な冷暖房は控えましょう。
夏期・・・28℃、冬期・・・21℃
- ・ エアコンの使用期間（目安）は、原則、以下の通りとします。
夏期・・・6/1～9/30 冬期・・・11/1～3/31

2. 紙資源の削減及びリサイクル

(1) 用紙類削減の基本メニュー

- 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。
- 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。
- 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レットペーパーとして再利用しています。

21. 学校法人千葉学園個人情報保護方針

2018年3月1日

個人情報保護方針

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

1. 法令の遵守

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

2. 組織及び体制

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

3. 個人情報の取得

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

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

4. 個人情報の利用・提供

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

5. 個人情報の管理

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

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

6. 個人情報の開示・訂正・追加・削除等

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

7. 問い合わせ先

個人情報の取り扱いに関する問い合わせは、次の通りです。

(1) 大学に関すること

〒272-8512 千葉県市川市国府台（こうのだい）1-3-1

- ・学生、保証人（ご父母等）：学生課

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

- ・受験生：入学センター

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

- ・卒業生等：社会連携推進課

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

- ・教職員等、学外の方：総務課

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

(2) 付属高等学校に関すること：付属高等学校事務室

〒272-0835 千葉県市川市中国分（なかこくぶん）2-10-1

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

22. 個人情報保護に関する本学の取り組みについて

2018年3月1日

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

記

1. 個人情報の利用目的

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

(利用目的)

- (1) 本学に関わる業務上の通知・連絡を行うため
- (2) 円滑な授業運営及び改善のため
- (3) 学籍管理、履修・成績管理、保証人との成績・履修相談等を行うため
- (4) 奨学金管理、各種助成、健康管理、学生生活・課外活動支援及び福利厚生業務を行うため
- (5) キャリア形成支援、就職関係情報の作成・管理、卒業後の進路に関する情報管理を行うため
- (6) 留学、語学研修等海外派遣に関わる業務を行うため
- (7) 外国人留学生の在留管理及び支援等に関わる業務を行うため
- (8) 大学内においてアルバイト等の仕事を行う場合の雇用管理、給与等の支払いのため
- (9) 各種証明書を発行するため
- (10) 学費情報管理・口座情報管理を行うため
- (11) 入学者選考、入学試験業務、学生募集及び入学前教育を行うため
- (12) 図書館、体育施設、教室、会議室等の学内施設・設備の利用管理及び ICC ネットワークの利用管理、防犯カメラの設置による映像情報管理を行うため
- (13) 大学の広報誌、記念誌及び催し物の案内等の送付のため
- (14) 自己点検・評価、第三者評価、各種補助金申請、各種統計調査・届出等及び IR (Institutional Research) に関わる業務を行うため
- (15) 教職員等の人事・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。

23. ダイバーシティ推進



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

学校法人千葉学園千葉商科大学ダイバーシティ推進宣言

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

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

基本方針

1. 千葉商科大学は、多様な知と豊かな感性が本学の教育理念の実現において極めて重要であることを認識し、多様性を受容し、尊重します。
2. 千葉商科大学は、すべての学生・教職員が異なる属性や多様な価値観を受容し、尊重しあうことの大切さを理解するよう啓発に取り組みます。
3. 千葉商科大学は、学内における種々の多様化に積極的に取り組み、すべての学生・教職員の個性と能力が十分に発揮できる教育・研究・就労環境を整備します。

CUC DIVERSITY TIMES



本学のダイバーシティ推進・啓発活動をまとめた広報紙

大学公式Webサイト → 大学概要 → 大学の取組み → ダイバーシティ推進
<https://www.cuc.ac.jp/>

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。

2 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3条 自己点検及び評価については、別に定める。

第4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5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6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。

2 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。

3 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7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	8名	164名

第3章 授業科目及び履修方法等

第8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。

2 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。

3 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8条の2 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。

2 教育課程連携協議会については、別に定める。

第9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10条 授業科目及び単位数は、別表(1)の通りとする。

第11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。

2 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。

3 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12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。

2 前項の規定により履修した授業科目の修得単位数は、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13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14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15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。

2 「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 ファイナンシャルプロフェッションコース	税務ファイナンシャル学修士（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歳に達したものである
- (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24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。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 病気その他の事由により、退学しようとする者は、その理由を付して願い出て、学長の許可を受けなければならない。但し、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られた者を除く。

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 会計ファイナンシャル学修士が、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ある。
- 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学料は、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 聴講生の履修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生として履修を許可することがある。
- 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、学生の輔導、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。

- 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。

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. マルチメディア対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	簿記論	1・2	2		
	上級簿記Ⅰ	1・2		2	
	上級簿記Ⅱ	1・2		2	
	財務会計論Ⅰ	1・2	2		
	財務会計論Ⅱ	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	2		
	国際財務報告基準(IFRS)Ⅱ	1・2	2		
	財務会計Ⅰ	1・2	2		
	財務会計Ⅱ	1・2	2		
	事例研究(財務会計)	1・2	2		
	事例研究(IFRS)	1・2	2		
管理会計系	原価計算Ⅰ	1・2	2		
	原価計算Ⅱ	1・2	2		
	管理会計論	1・2	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	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)	1・2	2		
	監査論Ⅰ	1・2	2		
	監査論Ⅱ	1・2	2		
	コーポレート・ガバナンス	1・2	2		
	会計職業倫理	1・2	2		
	監査論系	企業倫理	1・2	2	
IT監査論		1・2	2		
事例研究(会計監査)		1・2	2		
内部統制		1・2	2		
法人税法Ⅰ		1・2	2		
法人税法Ⅱ		1・2	2		
所得税法Ⅰ		1・2	2		
所得税法Ⅱ		1・2	2		
消費税法Ⅰ		1・2	2		
消費税法Ⅱ		1・2	2		
相続税法Ⅰ		1・2	2		
相続税法Ⅱ		1・2	2		
租税法総論		1・2	2		
国際租税Ⅰ		1・2	2		
国際租税Ⅱ		1・2	2		
租税法系	国税徴収法	1・2	2		
	資産課税	1・2	2		
	判例研究Ⅰ(租税法)	1・2	2		
	判例研究Ⅱ(租税法)	1・2	2		
	国税通則法	1・2	2		

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。

付 則 (2025年3月26日改正)

この学則は、2025年4月1日から施行する。

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

付 則 (2025年6月25日改正)

この学則は、2026年4月1日から施行する。

民法Ⅰ	1・2	2		
民法Ⅱ	1・2	2		
金融商品取引法	1・2	2		
商法・会社法Ⅰ	1・2	2		
商法・会社法Ⅱ	1・2	2		
商法・会社法Ⅲ	1・2	2		
商法・会社法Ⅳ	1・2	2		
会社法概論	1・2	2		
不動産運用設計論	1・2	2		
不動産関連法規	1・2	2		
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	2		
ファイナンス	1・2	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	2		
応用経済学	1・2	2		
統計学	1・2	2		
経営学	1・2	2		
経営戦略論	1・2	2		
基礎FP&A	1・2	2		
応用FP&A	1・2	2		
企業評価分析	1・2	2		
インタベンシブ	1・2	1		
会計インターシブ	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		
演習Ⅰ(会計)	1	2		
演習Ⅱ(会計)	1	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ンコース、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40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) 経営・ファイナンス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) 修士論文の作成を希望しない者は、演習Ⅰ、演習Ⅱの2科目4単位を履修すること。
2. 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) 経営・ファイナンス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（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) 経営・ファイナンス系及び関連科目の選択必修科目から8科目16単位以上

別表(2) (第30条関係)

2026年度以降入学者

費目	金額(円)	備考
授業料	1,280,000	年額
入学金	260,000	入学時のみ

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
削除