

2012年度

# 大学院履修要綱

経営学研究科  
法学研究科

白 鷗 大 学

# 目 次

1. 教育方針	
経営学研究科	2
法 学 研 究 科	4
2. 2012（平成24）年度 年間行事予定表	6
3. 学籍について	8
4. 履修方法について	9
5. 修士論文関連スケジュール	
経営学研究科	10
法 学 研 究 科	14
6. 試験	17
7. 成績	20
8. 授業時間等について	22
9. 教職課程について	23
10. 研究成果の発表「学生論集」について	24
11. 授業概要	
経営学研究科	26
法 学 研 究 科	101
12. 白鷗大学大学院学則	181
13. 白鷗大学大学院 経営学研究科・法学研究科 履修規程	191
14. 白鷗大学大学院外国人留学生、科目等履修生、 聴講生、研究生、委託生、および交流学生に 関する規程	193
15. 白鷗大学学位規程	196

# 1. 教育方針

## 経営学研究科 教育方針

### 1. アドミッション・ポリシー（大学院が求める人材像、入学前に必要な学力）

企業活動に関心を持ち、企業活動を通して地域社会に貢献しようとする積極的な意欲をもつ人材を求めています。さらに、ディプロマ・ポリシーを、カリキュラム・ポリシーに基づく指導で実現するために、次のような基礎学力を持つ人を求めています。

- (1) 国語：義務教育9年、高校3年の計12年間の学習と大学での4年間の専門的学習。またはそれに準じる学力を有すること。留学生は母国語に替える。
- (2) 経営学部の教育科目：経営学部の大学4年間で開講されている専門科目。またはそれに準じる知識。
- (3) 外国語：英語で書かれた専門書を読める英語力。留学生は日本語で書かれた専門書を読める日本語力。

### 2. カリキュラム・ポリシー（ディプロマ・ポリシー実現のための教育体制）

ディプロマ・ポリシー(1)~(8)の実現のために、本研究科では、次のようなカリキュラムを準備しています。

ディプロマ・ポリシーの番号	科目
(1)	経営学特論・経営学演習 日本経営史特論・日本経営史演習 国際経営論特論・国際経営論演習 経営戦略論特論・経営戦略論演習 中小企業論特論・中小企業論演習 異文化マネジメント論特論・異文化マネジメント論演習
(2)	経営組織論特論・経営組織論演習 経営管理論特論・経営管理論演習 労務管理論特論・労務管理論演習 現代女性労働論特論・現代女性労働論演習
(3)	金融経済論特論・金融経済論演習 財務会計論特論・財務会計論演習 原価計算論特論・原価計算論演習 管理会計論特論・管理会計論演習 国際会計論特論・国際会計論演習 会計監査論特論・会計監査論演習
(4)	マーケティング論特論・マーケティング論演習 広告論特論・広告論演習 交通論特論・交通論演習
(5)	情報管理論特論・情報管理論演習 情報産業論特論・情報産業論演習 財務管理論特論・財務管理論演習 経済学特論・経済学演習 現代日本経済論特論・現代日本経済論演習 国際政治経済論特論・国際政治経済論演習
(6)	現代日本経済論特論・現代日本経済論演習 国際政治経済論特論・国際政治経済論演習
(7)	全科目
(8)	修士論文の作成、中間論文発表
(9)	研究指導Ⅰ・研究指導Ⅱ・中間論文発表、最終試験

### 3. ディプロマ・ポリシー（修了生は何を修得しており、何ができるか）

経営学研究科は大学の教育理念に基づき、広く地域経済の礎となり、地域と世界とを結ぶ人材の育成を目指しています。そのため、修了生は選択に応じて次の内容を可能とします。

- (1) 歴史的背景、国際的背景を踏まえて経営学を理解し、その理論を企業の分析に応用し、企業活動を客観的に把握できる。
- (2) 人材を中心にした企業活動を把握する理論を理解し、その知識を企業の人材活用の分析に適用できる。また、問題点に対する改善策を提案できる。
- (3) 資金の流れに着目して企業を分析・把握できる。また、問題点に対する改善策を提案できる。
- (4) 企業が扱う製品に着目して、市場の動向を把握し、企業活動の適切さを分析できる。その結果を用いて新しい戦略・改善策を提案できる。
- (5) 企業が保有する情報に着目し、その効果的な収集・活用・分析ができる。また、新しい管理法や問題点に対する改善策を提案できる。
- (6) 企業を取り巻く環境の変化を理解し、企業の進むべき方向を考察できる。
- (7) 新提案・改善案の意義を論理的に判り易く説明できる。
- (8) 調査・研究内容を研究論文にまとめ、発表用ソフトを用いて効果的に報告できる。
- (9) 研究活動を行うのに十分なコミュニケーション能力をもつ。

習熟には個人差がありますが、本研究科では、学生の選択により(1)~(6)のいずれかと(7)~(9)の全てを修得した学生に対し修士（経営学）の学位を授与します。

## 法学研究科 教育方針

### 1. アドミッション・ポリシー（入学者の受入方針）

※研究者、高度な専門職業人、企業法務や自治行政のスペシャリストをめざす人

変化が激しい今日の社会において、法律問題も複雑・多岐にわたってきています。こうした法律問題に的確に対処するためには、法律学、政治学、政策学など幅広い分野にわたる高度な知識や分析力が求められます。また、こうした分野について基礎から応用、理論と実践の双方に精通した人材、専門家が求められます。研究者に加え、弁護士や裁判官、検察官のような法曹はもちろんのこと、税理士や社会保険労務士、弁理士などの専門職や、企業法務さらには自治行政に詳しい人たちの活躍が期待されています。

本学法学研究科の理念・目的は、こうした社会の多様な法学研究のニーズに応えることにあります。このために、研究者の養成から高度な専門職業人、企業法務や自治行政のスペシャリストの育成を、教育目標としています。

法学研究科は、高度な法学研究や外国法研究を志望する人、税法務、労務管理、企業法務など高度な専門職業人やスペシャリストをめざす人、公務員や政府系機関の職員をめざす人や、在職者で法政策などについてさらに研究を深めたい人を広く門戸を開いています。働きながら学びたい人のために社会人入試も実施しています。

ちなみに、税理士志望者のために開設されている「租税法特修コース」には、4月入学に加え、10月入学も可能です。

### 2. カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成方針）

※他学部出身者は学部科目を履修可能、院生は研究会に参加可能

法学研究科では、その理念・目的を実現するために、民法・刑事法・行政法などの研究を基礎として、①高度な法学研究や外国法研究の志望者には「基礎法学・比較法学」研究コース、②税理士など高度専門職の志望者には「税務・労務・企業法務」研究コース、③公務員などの志望者や在職者には「自治行政」研究コースを設定し、教育サービスを提供しています。さらに、税理士志望者のために、各種税法に特化した実務研究科目を履修できるように配置した「租税法特修コース」を設けています。

法学研究科の教育内容は、法学部の教育内容を基礎として、より専門性が高いものになっています。

本学法学部には法律学科のみが設けられています。しかし、研究大学院、法科大学院（ロースクール）、公務員、会社員など幅広い進路選択や、教養志向や国際志向といった多様な学習ニーズに応えるため、法律科目は、基礎法学から公法、民事法、刑事法、社会法・経済法、国際関係法・外国法まで網羅して配置されています。一方、政治関連科目も、行政学、政策学、財政学、日本政治史、西洋政治史など、配置されています。

法学研究科も、法学部と対応する形でこうした多様な法律科目や政治学関連科目が配置されています。ただ、科目内容は学部と比べるとより専門的です。例えば、法学部では政策学に関して「政策学Ⅰ（総論）」と「政策学Ⅱ（各論）」が配置されていますが、法学研究科では法と政策に関してより専門的な内容を取り扱う「法政策学研究」が設置されています。この科目は法学研究科だけに設けられているものです。また、例えば、租税法専攻では、経済学部など他学部出身で租税法の基礎に不安がある学生に対しては、租税法の指導教員が自ら担当する学部の租税法その他関連科目の履修や聴講を勧めています。

法学研究科の授業科目は、大きく「講義科目」と「論文指導」に分かれます。講義科目は、各科目とも2単位の選択科目となっています。例えば「憲法研究Ⅰ・Ⅱ」、「行政法研究Ⅰ～Ⅲ」、「刑事法研究Ⅰ～Ⅲ」、「民法研究Ⅰ～Ⅳ」、「商法研究Ⅰ～Ⅳ」、「国際法研究Ⅰ～Ⅲ」というように、基幹的な分野については複数の授業科目に分かれているのが特色です。Ⅰでは「基礎理論」、Ⅱでは「判例研究」、Ⅲでは「比較法」や「各論」というように、授業科目ごとに研究教育の内容・手法が異なります。基礎理論では、教員がその科目の基礎となる理論や学説について講義を行い、院生との質疑応答を行う授業の形が一般的です。判例研究では、学んだ理論や学説をふまえ、院生がリストアップされた判例や裁決などについて分析・評釈を行い、教員や他の院生らと討議を行うという形が一般的です。もっとも、実際の授業の進め方は担当教員により異なります。一方、論文指導は、6単位の必修科目となっています。修士論文を執筆するための基礎から分析方法まで、指導教員が個別の指導をします。

法学研究科においては、指導教員が教育研究上必要と認めた場合には、本学の他の研究科や学部の授業科目の履修を許可し、8単位を超えない範囲で本研究科の修得単位として認定しています。また、本学以外の国内外の大学院等で授業科目を修得した場合には10単位を超えない範囲で認定しています。

法学研究科入学前に本研究科を含むすべての大学院において修得した単位については、教育研究上有益と認められる場合には、10単位を超えない範囲で本研究科の修得単位として認定しています。

働きながら学ぶ社会人である院生向けの一部授業や論文指導については、フレックスタイム開講制（昼夜時間選択開講制）を実施しています。

このほか、法学研究科では、学内の教職員や大学院生を対象とした「法政研究会」を定期的開催しています。法政研究会は、教員や院生の発表を聞いてもらい、院生が法学・政治学などに関する特定の課題について分析・検討するための基礎力を高めてもらうことをねらいとしています。大学院生は自分の研究課題にかかわらず誰でも参加することができます。

### 3. ディプロマ・ポリシー（学位授与に関する方針）

法学研究科では、修士の学位は、原則2年以上在学し、30単位以上を修得して、修士論文の審査および試験に合格した者に授与しています。

法学研究科の教育・研究指導及び学位授与にいたるまでの基本的なプロセスは次のとおりです。

入学後、法学研究科で科目を担当する専任教員で構成される法学研究科委員会で、各院生の指導教員（必要に応じて補助指導教員）を決定します。指導教員は院生に対し研究テーマ（修士論文のテーマ）と授業科目選択を指導・助言します。

必要単位を修得済みまたは修得見込みの院生は、3月修了の場合、11月下旬までに修士論文提出票を学長に出します。法学研究科委員会では、提出資格を判定するとともに、3人の審査委員を決定します。審査委員は論文指導教員を主査とし、関連科目の大学院担当教員2人を副査とします。提出を認められた院生は、1月下旬までに修士論文及びその要旨を提出します。

院生は、2月上旬に開催される報告会で修士論文要旨についての発表を行い、2月中旬に実施される最終試験を受ける必要があります。最終試験は審査委員との面接による修士論文内容を中心とした広く関連科目に関する口述試験です。最終試験が終了すると、審査委員は合議に基づき報告書を作成します。そして、後日開催される法学研究科委員会において、報告書に基づき可否を判定します。

		9月修了予定者	3月修了予定者
論文提出者の登録	提出期限	6月下旬	11月下旬
	様式	修士論文提出票	
最終論文等の提出	提出期限	8月下旬	1月下旬
	様式	論文・要旨、4部提出	
要旨の提出	提出期限	8月下旬	1月下旬
	様式	要旨、英文題名、連絡先等	
修士論文（要旨）報告会	開催日	9月上旬	2月上旬
	要領	報告10分、質疑応答15分	
口述試験	試験日	9月中旬	2月中旬
	要領	審査委員3名との面接、45分	

## 2. 2012（平成24）年度 年間行事予定表

注) ○印：祝祭日、振替休、開学記念日等 □印：授業振替日

☆法学研究科 ★経営学研究科 一線内：ガイダンス、授業・試験期間

前		期（4月2日～9月20日）							
		お も な 行 事 予 定							
4 月	1	2	3	4	5	6	7	4月2日	入学式・ガイダンス（1年生）
	8	9	10	11	12	13	14	9日	前期授業開始
	15	16	17	18	19	20	21	11日	★「登録申請書」の提出（9月修了者）〈経営学研究科〉
	22	23	24	25	26	27	28	12日	★☆「科目履修届」「研究テーマ届」の提出（経営学・法学研究科）
	29	30						21日	水曜授業を実施
								30日	昭和の日振替休日
5 月			①	②	③	④	⑤	5月1日	7月16日授業分の代替休日
	6	7	8	9	10	11	12	2日	開学記念日振替休日
	13	14	15	16	17	18	19	3日	憲法記念日
	20	21	22	23	24	25	26	4日	みどりの日
	27	28	29	30	31			5日	こどもの日
								9日	★中間論文の提出（9月修了者）〈経営学研究科〉
								12日	木曜授業を実施
								23日	★中間論文レジュメの提出・中間発表会リハーサル（9月修了者）〈経営学研究科〉
								26日	スポーツ大会（予定）
								30日	★中間論文発表会（9月修了者）〈経営学研究科〉
6 月						1	2	6月2日	金曜授業を実施
	3	4	5	6	7	8	9	22日	☆修士論文提出票の提出（法学研究科）
	10	11	12	13	14	15	16	27日	★「登録申請書」の提出（3月修了者）〈経営学研究科〉
	17	18	19	20	21	22	23		
	24	25	26	27	28	29	30		
7 月	1	2	3	4	5	6	7	7月16日	平常授業実施（海の日）
	8	9	10	11	12	13	14	18日	★修士論文・要旨の提出（9月修了者）〈経営学研究科〉
	15	16	17	18	19	20	21	25～31日	前期試験期間
	22	23	24	25	26	27	28		
	29	30	31						
8 月				1	2	3	4	8月1日	夏期休業開始（予定）
	5	6	7	8	9	10	11	★修士論文最終試験（口述試験）（9月修了者）〈経営学研究科〉	
	12	13	14	15	16	17	18	1～2日	補講・定期試験予備日
	19	20	21	22	23	24	25	11～16日	事務局完全休業
	26	27	28	29	30	31		24日	☆修士論文・要旨の提出（法学研究科）
								28～31日	成績調査受付期間（予定）
								29日	☆修士論文（要旨）報告会（法学研究科）
9 月						1		9月4～7日	集中講義「国際私法研究」〈法学研究科〉
	2	3	4	5	6	7	8	10日	☆口述試験（法学研究科）
	9	10	11	12	13	14	15	17日	敬老の日
	16	17	18	19	20	21	22	19日	9月卒業・修了式
	23	24	25	26	27	28	29	21日	後期授業開始
	30							22日	秋分の日
								28日	★「科目履修届」の提出（経営学研究科）

【集中講義】法学研究科

授業科目	教員名	期 間
国際私法研究	江 泉 芳 信	9月4日(火)～7日(金)
国際取引法研究	江 泉 芳 信	11月17日(土)・24日(土)・12月1日(土)・8日(土)

注) 一線内: ガイダンス、授業・試験期間 ○印: 祝祭日、振替休、開学記念日等

後 期 ( 9 月 2 1 日 ~ 3 月 3 1 日 )		お も な 行 事 予 定																																										
10月	<table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>⑧</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr> <tr><td>28</td><td>⑨</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>								1	2	3	4	5	6	7	⑧	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	⑨	30	31				10月8日 体育の日  26日 白鷗祭準備 (休講) 27～28日 白鷗祭 29日 12月24日授業分の代替休日 (白鷗祭後片付け)	
	1	2	3	4	5	6																																						
7	⑧	9	10	11	12	13																																						
14	15	16	17	18	19	20																																						
21	22	23	24	25	26	27																																						
28	⑨	30	31																																									
11月	<table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>③</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr> <tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>㉓</td><td>24</td></tr> <tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td></tr> </table>					1	2	③	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	㉓	24	25	26	27	28	29	30		11月3日 文化の日 14日 ★中間論文の提出 (3月修了者) (経営学研究科) 17日 ☆集中講義/「国際取引法研究」(法学研究科) 22日 ☆「修士論文提出票」の提出 (法学研究科) 23日 勤労感謝の日 24日 ☆集中講義/「国際取引法研究」(法学研究科) 28日 ★中間論文発表会レジュメの提出 (3月修了者) (経営学研究科) ★中間論文発表会リハーサル (経営学研究科)							
				1	2	③																																						
4	5	6	7	8	9	10																																						
11	12	13	14	15	16	17																																						
18	19	20	21	22	㉓	24																																						
25	26	27	28	29	30																																							
12月	<table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>㉔</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	㉔	24	25	26	27	28	29	30	31						12月1日 ☆集中講義/「国際取引法研究」(法学研究科) 5日 ★中間論文発表会 (3月修了者) (経営学研究科) 8日 ☆集中講義/「国際取引法研究」(法学研究科) 24日 平常授業実施 (天皇誕生日振替休日) 25日 冬期休業開始
						1																																						
2	3	4	5	6	7	8																																						
9	10	11	12	13	14	15																																						
16	17	18	19	20	21	22																																						
㉔	24	25	26	27	28	29																																						
30	31																																											
1月	<table border="1"> <tr><td></td><td></td><td>①</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr><td>13</td><td>⑭</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td></tr> <tr><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td></tr> <tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td></tr> </table>			①	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	⑭	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			1月1日 元旦 7日 後期授業再開 14日 成人の日 18日 本校舎: 通常授業、東キャンパス: 休講 大学入試センター試験準備 19・20日 大学入試センター試験日 (全学休講) 22～24日 補講日 23日 ★修士論文・要旨の提出 (3月修了者) (経営学研究科) 25日 本校舎: 休講、東キャンパス: 通常授業 ☆修士論文・要旨の提出 (法学研究科) 29～31日 後期試験期間							
		①	2	3	4	5																																						
6	7	8	9	10	11	12																																						
13	⑭	15	16	17	18	19																																						
20	21	22	23	24	25	26																																						
27	28	29	30	31																																								
2月	<table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td>⑪</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td></td></tr> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td></td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>							1	2	3	4	5	6	7	8	9		10	⑪	12	13	14	15	16		17	18	19	20	21	22	23		24	25	26	27	28				2月1～4日 後期試験期間 1日 ☆修士論文(要旨)報告会 (法学研究科) 5～6日 試験予備日 11日 建国記念の日 15日 ☆修士論文最終試験(口述試験) (法学研究科) 20日 ★修士論文最終試験(口述試験) (3月修了者) (経営学研究科) 22～25日 成績調査受付期間 (予定)		
						1	2																																					
3	4	5	6	7	8	9																																						
10	⑪	12	13	14	15	16																																						
17	18	19	20	21	22	23																																						
24	25	26	27	28																																								
3月	<table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>⑫</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr> <tr><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	⑫	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							3月16日 学位記授与式/卒業・修了式 (予定) 20日 春分の日
					1	2																																						
3	4	5	6	7	8	9																																						
10	11	12	13	14	15	16																																						
17	18	19	⑫	21	22	23																																						
24	25	26	27	28	29	30																																						
31																																												



## 3. 学籍について

### 1. 学籍番号

入学と同時に8桁の学籍番号が与えられます。この番号は本学に籍があることを証明する個人番号となります。試験の際や諸届・諸願の際など、学内のすべての事務処理は、この学籍番号によって処理されますので、自分の氏名と学籍番号を一緒に使うよう心がけてください。

### 2. 学生証

学生証は、白鷗大学大学院の院生であることを証明するもので、本学に入学を許可された者全員に交付されます。学生証は常に携帯し、安易に他人に貸与したり、譲渡しないでください。

学生証は、大学院修了時または退学・除籍などにより学籍を離れた時は、直ちに返還してください。

詳細は、学生手帳で確認できます。

#### 《学生証再発行について》

学生証を紛失または汚損した場合は、学務課で再発行の手続きが必要となります。「学生証再発行願」に手数料1,000円分の証紙を貼付し、学務課窓口へ提出してください。

## 3. 学籍の異動

### (1) 休 学

病気その他やむを得ない事情により休学しようとする場合は、所定の「休学願」に記入の上、指導教員の承認印を受け、学務課に提出してください。尚、病気・ケガによる休学の場合は診断書を添付してください。

#### ① 休学の期間は下記のとおりです。

通年休学（4月1日～翌年3月31日）

前期休学（4月1日～同年9月30日）

後期休学（10月1日～翌年3月31日）

休学の期間が、次年度にわたる場合は、あらかじめ休学の手続きが必要となります。

#### ② 休学期間は通算して3年を超えることはできません。

#### ③ 休学期間は在学期間に算入されません。

#### ④ 休学の理由により、授業料減免の対象となる場合があります。

#### ⑤ 休学期間が満了となる前に、休学期間満了通知書を送付しますので、通知に従い手続きを行ってください。

### (2) 退 学

家庭の事情や一身上の都合により退学しなければならない場合は、所定の「退学願」に記入の上、指導教員の承認印を受け、学生証を添えて学務課に提出してください。ただし、当該納期分の学費を納付していなければ退学できません。

### (3) 除 籍

#### ① 授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者

#### ② 在学年限を超えた者

#### ③ 休学期間を超えてなお復学できない者

#### ④ 死亡または長期にわたり行方不明の者

## 4. 履修方法について

### (1) 単位制と単位

大学院研究科における単位計算の基礎は、本学大学院学則第23条において本学大学学則第29条の規定を準用することとされており、その内容は、科目の性質によって分けています。

講義および演習については、15時間から30時間までの範囲で行われる授業をもって1単位とします。

### (2) 指導教員

大学院学則第25条により各学生に対して、入学時に指導教員を定めます。指導教員には大学院研究科の研究指導担当教員があたります。

なお、指導教員が特に必要と認める場合には、共同して指導の任に当たる補助指導教員をおくことがあります。

### (3) 履修単位

- ① 大学院研究科の修士課程修了要件は、研究科に2年以上在学し、30単位以上修得し、かつ必要な研究指導を受けたうえ、修士論文の審査および最終試験に合格しなければなりません。
- ② 修士課程の各授業科目、単位数、必修、選択の別は大学院学則の別表1のとおりとします。学生各自の研究テーマにあわせて研究科委員会は、指導教員を定めます。指導教員の担当する「研究指導」または「論文指導」は、必修とされます。

★入学年度のカリキュラムが、大学院修了までのカリキュラムとなります。

履修する科目の選択については、研究テーマに関連の深い全科目にわたって履修することが望ましく、計画的な学修が円滑に進められるよう指導教員と相談し、承認（認印が必要）を受けてください。履修する授業科目については、科目履修届を提出して下さい。指導教員が研究上特に必要と認めた場合、研究科委員会の承認を得て他研究科または学部科目（8単位まで）の履修ができますが、事前にその科目担当教員の承認を受けなければなりません。

### (4) 履修登録及び履修確認

- ① 授業科目を履修し、所定の単位を修得するためには、春に1年分の履修登録を行い、秋に後期分の修正登録が出来ます。「科目履修届」の提出を完了して、履修科目が決定されます。  
なお、9月入学者については、秋に今年度分の履修登録を行います。

- ② 履修登録の流れは次の通りです。

a. 時間割（案）を作成する。

- ・今年度履修する科目を時間割表、履修要綱で確認し、1年間の時間割を計画する。
- ・すでに単位を修得した科目は、再び履修登録することはできない。

b. 「科目履修届」に必要事項を記入し、指導教員の許可（承認印）を得る。

- ・指導教員の承認を得た科目が今年度の履修対象科目となる。

c. 「科目履修届」を学務課に提出する。

- ・締切日を確認し、提出前に必ず指導教員の承認を得ておくこと。
- ・修士論文提出予定者は、“集中講義”で必ず「修士論文」の登録をすること。
- ・学務課から別途指示があった場合は、それに従うこと。
- ・「科目履修届」のコピーを1部とっておくこと。
- ・履修登録期間内であれば訂正可能。ただし、指導教員の許可なく科目を変更し、履修登録することはできない。

d. 履修確認 \*学生証が必要。一定期間後は有料。

- ・後日、学内の学生情報端末機・印刷装置から所定期間内に「履修確認表」を出力する。（7限まで登録した場合は、別途確認資料を配付します。）
- ・「科目履修届」と、「履修確認表」とを照合し、間違いがないことを確認する。

## 5. 修士論文関連スケジュール

項目	様式	提出期限・期日		
		9月修了予定者 (ダブルディグリー等)	3月修了予定者	
登録	修士論文 登録申請書	A4 1枚 たて置き よこ書き [様式第1号] 経営学研究科参照 各自で作成のこと。	2012年4月11日(水) 16:30締切	2012年6月27日(水) 16:30締切
中間論文	中間論文	A4 4部提出 たて置き よこ書き [様式第2号] 経営学研究科参照 1行40字35行20,000字~30,000字 各自で作成のこと。	2012年5月9日(水) 16:30締切	2012年11月14日(水) 16:30締切
	中間発表会用 レジュメ	A4 4枚~5枚程度	2012年5月23日(水) 16:30締切	2012年11月28日(水) 16:30締切
	中間発表会		2012年5月30日(水)	2012年12月5日(水)
最終論文	最終論文 + 要旨	[様式第2号]+論文本文+[様式第3号]+要旨 A4 4部提出 たて置き よこ書き 1行40字35行40,000字以上 各自で作成のこと。	2012年7月18日(水) 16:30締切	2013年1月23日(水) 16:30締切
	要旨	[様式第3号] 経営学研究科参照 A4 1部提出 たて置き よこ書き 1行40字35行・表紙1枚・要旨本文5枚 左上をホチキス止めし、各自で作成のこと ※要旨のデータも併せて提出(メール)		
	所定用紙	修士論文の英文タイトル 氏名の英語表記 卒業後の連絡先 修了式の出席確認		
	修士論文 最終審査			

**平成24年度  
経営学研究科 修士論文提出・審査要領**

1. 修士論文の使用言語：日本語または英語。
2. 修士論文提出資格：原則、本大学院経営学研究科の2年次生で、30単位を修得済み、または修得見込みの者。
3. 修士論文提出者の登録：提出資格のある大学院生のうち、修士論文を提出しようとする者は、提出期限までに、論文の題名、研究指導教員の氏名及び内容の概要を記した登録申請書（A4版1枚、1,000字程度）〔様式第1号〕を学務課に提出する。論文の題名については、後日、若干の修正可能とする。
4. 提出資格の判定：研究科委員会で行う。登録しない者の論文は審査しない。
5. 審査委員：各論文ごとに研究指導教員を主査とし、論文内容に関連した大学院担当教員2名を副主査とする3名を、研究科委員会で決定する。
6. 中間論文の提出：登録を受理された大学院生は、提出期限までに、次のような中間論文（4部）を学務課に提出する。
  - ①内容：最終論文の全容を概ねカバーするものとするが、最終論文の目次、問題意識、接近(approach) ないし方法 (methodology)、結論・知見・主張の要点、参考文献リストを必ず盛り込むこと。
  - ②様式：A4版たて置きよこ書き、1行40字、35行を標準とする書式設定のワープロ打ちとし、2万字以上3万字以下（図表等を含む）を原則とする。論文の題名、研究指導教員の氏名、学籍番号・氏名、提出年度を記した表紙〔様式第2号〕をつけ、市販の紙ファイルにとじたものとする。
7. 中間論文の審査：審査委員は、中間論文を審査し評価する。審査は、中間論文そのものというよりは最終論文の完成可能性を見込んだものとし、論理性、創造性、実証性、斬新性、体系的、専門性を総合的に勘案して評価するとともに、論文の完成のために必要な改善点等に関するコメントを作成する。審査委員3名の評価を総合して、中間論文の可否の判定を研究科委員会で行う。大学院生には、可否の結果と審査委員の氏名を伏せたコメントのコピーを伝達するので最終論文の作成に役立てること。
8. 最終論文の提出：中間論文審査に合格した大学院生は、提出期限までに最終論文（4万字以上＜図表等含む＞）と要旨のセットを4部、学務課に提出する。とじ込みの方法は、1ページ目に〔様式第2号〕を加え、2ページ目以降に最終論文を、次に〔様式第3号〕と要旨をいれて市販の紙ファイルにとじること。また、修士論文の要旨を大学院論集に掲載する予定のため、〔様式第3号〕と要旨をホッチキスで左上をとじたもの、および様式第3号と要旨のデータを指定のメールアドレスhirose@ad.hakuoh.ac.jpに貼付ファイルとして提出すること。
9. 修士論文最終審査：試験日に、口述試験の形で実施する。試験は、審査委員3名による面接により、1人につき30分程度行う。修士論文を持参すること。
10. 最終試験可否の最終判定：研究科委員会で行う。所定の単位を修得できなかった者については、論文審査の結果如何にかかわらず、不合格とする。
11. 最終試験合格者の修士論文及び論文要旨の取扱：最終試験に合格した大学院生の修士論文は製本して図書館にて永久保存するため、大学院生は最終修士論文及び論文要旨各1部に製本代3,150円を添えて、許諾書と共に学務課に提出する。

## 修士論文審査基準

1. 審査委員は、論文ごとに研究指導教員を主査とし、論文内容に関連した大学院担当教員2名を副査とする。副査は研究指導教員が研究科長と協議し、研究科委員会で審議・決定する。
2. 中間論文の審査は、審査委員が中間論文を審査し、各委員が独立して評価を行う。評価は、下記基準に従って、点数評価を行う。
  - (1)論理性・専門性・創造性・総合性の4つの評価軸の配点を均一にし、各25点、合計100点を満点とし、審査委員3名の評点を、主査の評点に2倍のウエイトをつけて平均し、80点以上を合格とする。
  - (2)論理性とは、実証性を含む、論文全体の論理一貫性を評価の基準とする。
  - (3)専門性とは、体系性を含む、論文の専門レベルの高さを評価の基準とする。
  - (4)創造性とは、斬新性を含む、論文の独自性を評価の基準とする。
  - (5)総合性とは、問題意識、表現力、内容のバランス、調和度などを基準とする。
3. 中間論文の合否判定は、経営学研究科委員会にて行う。
4. 最終論文の審査は、審査委員が最終論文を審査し、修士論文最終試験（口頭試問）を含め、各委員が独立して合否の評価を行い、最終論文の合否判定は、経営学研究科委員会にて行う。

[様式第 1 号] 経営学研究科

## 登 録 申 請 書

白鷗大学 学長 殿 (学務課経由)

平成 年 月 日

提 出 者	白鷗大学大学院 経営学研究科 経営学専攻 学籍番号・氏名
論 文 題 名	
研究指導教員	①
受 付 者	学務課

内容の概要 (1000字程度)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

0000年度 (MS明朝16P)

**修 士 論 文 (MS明朝太字16P:センタリク)**

**タイトル (MS明朝太字16P:センタリク)**  
 -サブタイトル- (MS明朝太字14P:センタリク)

白鷗大学大学院 (MS明朝14P:センタリク)  
 経営学研究科 経営学専攻 (MS明朝14P:センタリク)  
 学籍番号: 00000000 (MS明朝14P:センタリク)  
 学生氏名: ○○○ ○○○ (MS明朝14P:センタリク)

指導教員 ○○○ ○○○教授 (MS明朝14P:センタリク)

0000年度 (MS明朝16P)

**修 士 論 文 (要旨) (MS明朝太字16P:センタリク)**

**タイトル (MS明朝太字16P:センタリク)**  
 -サブタイトル- (MS明朝太字14P:センタリク)

白鷗大学大学院 (MS明朝14P:センタリク)  
 経営学研究科 経営学専攻 (MS明朝14P:センタリク)  
 学籍番号: 00000000 (MS明朝14P:センタリク)  
 学生氏名: ○○○ ○○○ (MS明朝14P:センタリク)

指導教員 ○○○ ○○○教授 (MS明朝14P:センタリク)

**平成24年度  
法学研究科 修士論文提出・審査要領**

1. 修士論文の使用言語：日本語。
2. 修士論文提出資格：必要単位を修得済み、または翌年3月に修得見込みの者。
3. 修士論文提出者の登録：提出資格のある大学院生のうち、修士論文を提出しようとする者は、提出期限までに、「修士論文提出票」[様式第1号]を学務課に提出する。論文の題名については、後日、若干の修正可能とする。
4. 提出資格の判定：研究科委員会で行う。
5. 審査委員：各論文ごとに論文指導教員を主査とし、補助指導教員及び論文内容に関連した大学院担当教員計2名を副主査とする3名を、研究科委員会で決定する。
6. 修士論文の提出：登録を受理された大学院生は、提出期限までに、修士論文・1万字程度の要旨（各4部）を学務課に提出する。  
B5版、たて置きよこ書き、1行34字、1頁30行、もしくはA4版、たて置きよこ書き、1行40字、1頁35行を標準とする書式設定のワープロ打ちとする。ただし、各自指導教員に相談の上、形式を決定する。年度・修士論文・論題（副題）・研究指導教員名・所属・学籍番号・氏名を記した黒色のとじ込み表紙[様式第2号]をつけ、要旨と本文を一緒に綴じたものとする。
7. 修士論文（要旨）報告会：論文提出者は、10分前後、修士論文の要旨について研究報告を行い、15分程度の質疑応答を行う。
8. 最終試験（口述試験）：指定された日に、口述試験を行う。試験は、審査委員3名による面接により、1人につき45分程度行う。
9. 最終試験合否の最終判定：研究科委員会で行う。所定の単位を修得できなかった者については、論文審査の結果如何にかかわらず、不合格とする。
10. 最終試験合格者の修士論文及び論文要旨の取扱：最終試験に合格した大学院生の修士論文は製本して図書館にて永久保存するため、大学院生は最終修士論文及び論文要旨各1部に製本代3,150円を添えて、学務課に提出する。

[様式第 1 号] 法学研究科

[様式第 1 号] 法学研究科

## 修士論文提出票

白鷗大学 学長 殿 (学務課経由)

平成 年 月 日

提出者	白鷗大学大学院 法学研究科 法律学専攻 学籍番号・氏名
論文題名	
指導教員	④
補助指導教員	
受付者	学務課

法

[様式第 2 号] 法学研究科

2012年度 修士論文

○○○○○○○○○○

指導教員 ○○○○ 教授

白鷗大学大学院  
法学研究科 法律学専攻  
学籍番号 氏名 \_\_\_\_\_



## 論文提出資格

本大学院に2年以上在学し、必要単位を修得見込みの者

法学研究科		9月修了予定者	3月修了予定者
修士論文提出票 の提出 (論文提出者の登録)	提出期限	2012年6月22日(金)午後4時	2012年11月22日(休)午後4時
	様式	修士論文提出票(A4 1枚 たて置き よこ書き)の提出 [様式第1号] 法学研究科を参照 提出票は各自で作成のこと。	
最終論文 + 要旨	提出期限	2012年8月24日(金)午後3時	2013年1月25日(金)午後4時
	様式	B5(要旨+論文): 4部提出 たて置き よこ書き 1行34字30行 A4(要旨+論文): 4部提出 たて置き よこ書き 1行40字35行 [様式第2号] 法学研究科を参照 表紙は各自で作成のこと。	
要旨	提出期限	2012年8月24日(金)午後3時	2013年1月25日(金)午後4時
	様式	所定用紙(窓口配布): 1部提出 修士論文の英文タイトル 氏名の英語表記 緊急および修了後の連絡先 修了式の出席確認	
修士論文 (要旨) 報告会	開催日	2012年8月29日(水)	2013年2月1日(金)
		詳細は後日	
口述試験	試験日	2012年9月10日(月)	2013年2月15日(金)
		詳細は後日	

## 6. 試験

履修登録した科目の単位認定を受けるためには、定期試験を受験しなければなりません。ただし科目によっては、平常授業の成績やレポート、実技・実習等により行われる場合もあります。

### (1) 試験の種類・試験の方法

- ① 前期定期試験：前期末に実施する試験
- ② 後期定期試験：後期末・学年末に実施する試験
- ③ 追 試 験：『白鷗大学試験実施規程』の定める事由により定期試験を受験できなかった場合に実施することがあります。
- ④ そ の 他：科目によっては必要に応じて随時試験を行うこともあります。

#### ■試験の方法

- 1) 筆記試験
- 2) レポート（論文）
- 3) 実技・実験・実習 等

※ 定期試験の期間に実施されるのは主に筆記試験を対象としており、その他の評価方法による場合は、担当の先生から指示を受けてください。

### (2) 定期試験

前期および後期の年2回、一定の期間（学事日程参照）と時間割を決めて実施します。

定期試験期間に実施されるのは、主に筆記試験となりますが、その他の方法による場合もありますので、担当教員の指示に従ってください。

#### ■試験時間割

- ① 実施する科目および時間割は試験期間開始の1週間前までに掲示板および白鷗大学ホームページに発表します。  
掲示発表後、時間割の変更が生じた場合、変更・訂正を行うことがあるので、試験前に再度確認してください。
- ② 試験期間中の時間区分は、平常授業と異なりますので注意してください。

1時限	2時限	昼休み	3時限	4時限	5時限	6時限
9 : 00	10 : 50	12 : 20	13 : 15	15 : 05	16 : 55	18 : 45
}	}	}	}	}	}	}
10 : 30	12 : 20	13 : 15	14 : 45	16 : 35	18 : 25	20 : 15

- ③ 原則として授業時間割通りの曜日時限で実施しますが、授業時間割と異なる曜日時限で実施する科目もありますので、よく確認してください。時間割の見間違いによる未受験は追試験の対象となりません。
- ④ 週2回開講の科目についてはどちらか一方の曜日時限で実施します。
- ⑤ 試験実施教室は平常授業の実施教室と異なる場合がありますので確認してください。  
また、科目によっては複数の教室で実施する場合がありますので、所属学科・専攻や学籍番号を確認し、間違いのないように試験を受けてください。
- ⑥ 試験時間割発表後、災害など突発的な事情により試験を実施できなくなった場合の代替日として「試験予備日」を設定していますので、学事日程で確認しておいてください。試験予備日に実施することになった場合は、掲示およびホームページで連絡します。

#### ■受験資格

受験するにあたり次の条件をすべて満たしていることが必要です。なお、下記以外の事由により受験資格に欠格がある場合には、受験を認めません。

- ① 受験しようとする科目について、所定期間に履修登録を完了していること。
  - ② 学費納入が済んでいること。
  - ③ 原則として、受験しようとする科目のすべての授業回数の3分の2以上出席していること。
- ※ 科目担当者が認定します。3分の2以上の出席は、不可抗力による欠席の可能性を考慮してのことであり3分の1まで欠席しても良いということではありません。
- ④ 在学期間中であること。（休学期間、停学期間中ではないこと。）

## ■受験上の注意

受験の際は次の点によく注意してください。

- ① 受験科目：履修登録した授業科目に限ります。未登録の授業科目を受験しても評価の対象にはなりません。
- ② 指定された教室（座席が指定されている場合は指定された座席）で受験すること。
- ③ 必ず「学生証」を持参し、机上に提示すること。
- ④ 試験開始より30分以上遅刻した場合は受験できません。また試験開始後40分を経過するまでは退室できません。（ただし、監督者が別に指示する場合はそれに従うこと。）
- ※ 公共交通機関の遅延により、遅刻した場合の受験については、次の通りとなります。なお、必ず遅延証明書は提出してください。
  - 1) 30分以内の遅刻の場合  
定期試験を受験するか、追試験を受験するのかわを選択してください。追試験の場合は、学務課で手続きしてください。  
\* 試験問題を確認してからの選択は出来ません。
  - 2) 30分以上の遅刻の場合  
定期試験を受験することは出来ません。  
学務課で手続きをし、追試験を受験してください。
- ⑤ 筆記用具（ペンケース、下敷き不可）および持込みを許された物以外は、鞆の中に入れて、足元などに置くこと。  
携帯電話は電源を切って鞆の中に入れること。（時計代わりの使用も認めない。）
- ⑥ ノート、参考書等の持込みが許可されている場合は、自分のものを使用しなければならない。
- ⑦ 答案用紙（解答の有無にかかわらず）および出席カードに学籍番号および氏名その他必要事項を記入し、必ず提出すること。答案用紙を持ち帰ってはならない。
- ⑧ その他試験会場内におけるすべてのことは、監督者の指示に従うこと。

### 仮学生証

#### 【受験時の学生証取扱について】

- ① 学生証を忘れた場合  
「仮学生証発行願」に必要事項を記入し、200円の証紙を貼付の上、学務課に願い出て、「仮学生証」の交付を受けてから受験してください。  
仮学生証は、発行当日限り有効です。  
受験後、仮学生証は必ず学務課に返却してください。
- ② 学生証の印字が消えて読めない及び顔写真が不鮮明で判別できない場合  
学生証不携帯と同様にみなされる可能性があるため、必ず、試験期間前に学務課にて再発行の手続きをしておいてください。  
受験の際、試験監督者等から指摘をうけた場合は、「①学生証を忘れた場合」と同様、「仮学生証」の交付を受けてから受験してください。

## ■次の場合は失格または無効となります。

- ① 指定された時間および試験場で受験しなかった場合
- ② 無記名の場合および答案用紙を持ち帰った場合
- ③ 履修登録をしていない科目を受験した場合
- ④ 監督者の指示に従わない場合
- ⑤ 不正行為を行った場合

## ■不正行為

不正行為があった場合は、ただちに答案を没収し、学則・規程に基づき後日処置（当期試験科目をすべて無効とする、学業特待生資格の喪失、訓告または停学・退学などの懲戒処分）を決定し、学籍、氏名、処置内容などの学内への公示や保護者への告知を行います。

不正行為とは次のようなものをいいます。

- ① 本人に代わり受験することおよびそれを他人に依頼すること。
- ② 学生証を他人に貸与および他人の学生証を所持・使用すること。
- ③ 答案の交換およびその援助をすること。
- ④ カンニングペーパーを所持、使用および貸借すること。
- ⑤ 机や所持品など、自分および他人が見える範囲の物に書き込みをすること。
- ⑥ 持込み許可されていない物を使用すること。
- ⑦ 持込み許可の有無にかかわらず、参考書・ノート・筆記用具等を貸借すること。
- ⑧ 他人と教示、連絡、相談などをすること。

- ⑨ 試験中に携帯電話を使用すること。
- ⑩ 答案ののぞき見や、のぞき見を助けたり強要するような行為及び答案の持ち出しをすること。
- ⑪ その他、上記各項目に類似する不正行為と認められる行為は同じく処分の対象となる。

### (3) レポート

科目により平常授業期間や試験期間にレポート提出が求められることがあります。

#### ■提出にあたっての注意

- ① レポートは試験に準ずるもので、独力で作成すべきものです。  
他人が書いたものや本の内容を書き写して自分が書いたように装ったり、Web上のデータをコピー&ペーストして作成したレポートは**失格となります**。
- ② 科目担当教員の指示に従い提出すること。
- ③ 所定の表紙（学務課窓口に設置）に、黒または青のペンで「科目名、担当教員名、レポート課題、提出日、学籍番号、氏名」を記入し、ホチキスや紐で綴じて提出すること。
- ④ 指示された期日・時間までに、指定された場所に提出すること。
- ⑤ 期限以降はいかなる理由があっても一切受理しない。
- ⑥ 教員メールボックスへの投函および郵送による提出は認めない。
- ⑦ 一旦提出したレポートは一切返却しない。

#### ■レポート回収ボックスへの提出

科目担当教員から「レポート回収ボックス」への提出の指示があった場合は、授業を実施しているキャンパスの「レポート回収ボックス」に、表示されている科目名・担当教員名をよく確認した上で提出してください。

※ 間違ったボックスや表示のないボックスに投函されたレポートは受理できません。

【設置場所】 本 校 舎：本館1階学務課コピー  
2号館3階エレベータ前  
東キャンパス：2階メールボックスコーナー前

### (4) 追試験

受験資格のある者が定期試験期間中に受験することができなかった科目について、『白鷗大学試験実施規程』第8条に該当する場合、所定の手続きを経て認められた者に対し実施します。

#### ■手続方法

- ① 「追試験願」に、欠席理由を証明するために必要な書類（当該試験欠席を裏付ける第三者の証明書）を添えて学務課窓口に提出し許可を受けてください。
- ② 追試験対象となる事由(1)～(7)以外で、教務委員会により追試験の受験を許可された場合は、原則として1科目につき1,000円の受験料を納入しなければなりません。

#### ■手続期間

- ① 手続期間は、試験時間割発表から、当該試験実施日の翌々日（日曜・祝日を除く）までの学務課事務取扱い時間内とします。
- ② 実習や就職試験などあらかじめ受験できないことがわかっている場合は、事前に手続を行ない許可を受けてください。
- ③ 期間内に学務課窓口での手続が困難な場合（入院など）は、必ず手続期間内に学務課に電話で連絡してください。期間以降の対応はできません。

#### ■追試験日程

追試験日、時間割は掲示および大学のホームページで確認してください。ただし、レポートの場合は、課題を窓口に取りに来ること。

※ 受験の際は「学生証」とともに「追試験願控」を提示してください。

〔追試の対象となる事由および必要書類（当該試験欠席を裏付ける第三者の証明書）〕

定期試験欠席の理由		必要な書類
(1)	天災その他の災害	官公庁の発行する被災証明書等
(2)	公共交通機関の運行不能または遅延(20分以上の延着をいう。)	20分以上の延着時分が記載された交通機関の遅延証明書
(3)	二親等以内の親族の死亡による忌引	死亡診断書のコピーまたは会葬礼状

(4)	就職試験（教員採用試験、公務員採用試験を含む）、入学試験	就職（採用）試験受験証明書または入学試験受験証明書（大学所定の用紙）
(5)	本学で定められた実習	実習指導室の証明書
(6)	負傷または疾病	医師の診断書（欠席当日に安静が必要である旨の記載があるもの）学校感染症の場合は学校感染症治癒証明書（大学所定の用紙）
(7)	裁判員法（平成十六年法律第六十三号）に基づく裁判所からの呼出しに応じた出頭	裁判所が発行する証明書
(8)	その他	教務委員会が提出をもとめたもの

※ その他教務委員会において相当と認める事由がある場合には、教務委員会が提出を求めた書類を提出してください。

#### ■注意

- ① (3) 二親等以内の親族の忌引きの場合、追試験の対象となる事由に係る期間は7日以内とします。それ以外については、当該試験日のみとします。
- ② (4) 就職試験等および(5) 実習等が遠方で実施される場合は、必要に応じてその前後の移動日も含める場合があります。
- ③ 追試の対象となる事由(6)の疾病が学校感染症に該当する場合は、医療機関で本学所定の「学校感染症治癒証明書」に記入してもらってください。この場合に限り医師の「診断書」は不要です。
- ④ 追試験を受験しなかった場合、再度の追試験は行いません。
- ⑤ 追試験による成績評価は、定期試験での評価に準じます。100%評価となり減点はありません。

#### (5) 再試験

再試験は行いません。

## 7. 成績

### (1) 評価

#### ■単位の認定

単位の修得は、定期試験の結果によりますが、授業科目によっては教室における授業時間中の筆記試験・レポート提出・平常の学修状況等により、総合的に考慮して判定することがあります。

#### ■単位認定条件

試験受験資格に、原則として授業への出席（2/3以上）が挙げられているように、単位の認定は、授業への出席を条件とします。

また、学納金が完納されない場合は受験しても単位は認定されません。

#### ■成績評価

学業成績の評価は、シラバスに記載されている評価の方法・基準に基づき行われます。なお、評価の表示は次のようになります。

判定	合格				不合格	失格
評価	100～80点	79～70点	69～60点	認定	59点以下	欠席多・試験・レポート等放棄
	A	B	C	N	D	H

※ 大学院生（法科大学院を除く）の評価はA～Hとなります。

※ 就職活動等に使用する成績単位取得証明書には、D・Hは表示されません。

Nは修得単位として認定されたもの。

※ 2年連続履修科目の1年目にあたる科目については、単位が付与されないため評価を「\*」と表示されます。

※ 法学研究科の「論文指導①」は、2年連続履修科目「論文指導」の1年目にあたるので、中間成績となり、合格の場合は「\*」となります。2年目に「論文指導」を修得した場合に単位が付与されます。

### (2) 成績発表

前期科目は8月中旬、通年・後期科目は2月下旬頃発表となります。日程は掲示で確認してください。

なお、通年科目の単位付与は、前期及び後期の成績を総合して判定し、評価を付して学年終了時に与えます。従って、半期のみ履修しても、単位は与えられません。

■成績通知表の確認

留学生、大学院生は学生本人の住所宛てに送付します。

(3) 成績調査

「成績通知表」で評価を確認し、シラバスに記載された評価方法・基準および試験実施規程に照らし合わせた結果、評価に疑問がある場合には、成績調査を申請することができます。

■成績調査に関する注意事項

- ① 成績調査は、評価に間違いがないかの確認を求めるとの目的であり、**成績再考の願い出や情状を求めると、**「交渉権」を認めるものではありません。
- ② 所定の期間以降の申請は一切受けません。また、学生から直接担当教員に申請することはできません。

■申請方法

学務課窓口で「成績調査申請書」を受取り、必要事項を記入の上、所定期間内に提出してください。提出時には必ず「成績通知表」を持参してください。

電話、メール、FAXによる申請はできません。

〔成績調査期間〕

- ① 前期科目…**8月中旬の所定の期間**
- ② 通年・後期科目…**2月下旬の所定の期間**

※ **日程は掲示で確認してください。**

■回答について

原則、回答は郵送となります。（郵送料1科目につき80円を徴収します。）

## 8. 授業時間等について

### 授業時間と時限

授業時間と時限は次表のとおりとなっています。

1時限	2時限	昼休み	3時限	4時限	5時限	6時限	7時限
9 : 00 }	10 : 40 }	12 : 10 }	13 : 05 }	14 : 45 }	16 : 25 }	18 : 05 }	19 : 45 }
10 : 30	12 : 10	13 : 05	14 : 35	16 : 15	17 : 55	19 : 35	21 : 15

### 掲示等

大学からの連絡・伝達・公示あるいは呼び出し等は、すべて掲示によって行いますので所定の掲示板に注意してください。

### その他の注意事項

- (1) 大学院の授業は、ほとんどが教員対少数の大学院生で行われます。教員対大学院生が1対1のことも、少なくありません。大学院生が無断欠席をしますと教員に迷惑をかけますので、病気等でやむをえず欠席する場合には、必ず直接教員に連絡してください。
- (2) 教員が何かの都合で欠席の場合には、所定の掲示板及び電子掲示板に掲示しますので注意してください。
- (3) 大学院生個人宛の「郵便物」や「電話」を、大学宛にはしないでください。

### コピー使用の助成について

大学院の学修・研究の助けになるよう、コピーフリーポイントを（8000ポイント：800枚分）補助します。申込は事務局総務部まで。申込方法、期間等の詳細については掲示にてお知らせします。

## 9. 教職課程について

### A. 基礎資格と単位数

(1) 取得可能な免許状の種類

経営学研究科 経営学専攻	中学校教諭 専修免許状〔社会〕 高等学校教諭 専修免許状〔公民〕 高等学校教諭 専修免許状〔商業〕
--------------	---

法学研究科 法律学専攻	中学校教諭 専修免許状〔社会〕 高等学校教諭 専修免許状〔公民〕
-------------	-------------------------------------

(2) 免許状取得の基礎資格

修士の学位を有すること。

(修士課程において大学院教職課程の所定単位を修得し、修士の学位を取得した者。)

(3) 専修免許状教職課程履修の要件

専修免許状取得に必要な科目のうち、「教科に関する科目」のみの開設となっているため、大学院入学前（学部生）において教職課程の所定単位を修得し、取得希望専修免許状と同じ免許教科の一種免許状を取得している者が履修することを原則とします。

(4) 必要な科目・単位

各免許で定められた授業科目（学則別表2の開設授業科目）から必要単位数以上を修得することが必要です。

(5) 免許状申請

- 大学院教職課程の所定単位を修得し、修士の学位を3月に取得した者は、修了式当日に、栃木県教育委員会が交付する免許状の授与を受けることができます。
- 法学研究科の秋季修了者は、修了式後に個人で申請手続きを行うため、免許状が授与されるまでには日数がかかります。

### B. 教職課程を希望するにあたっての注意事項

(1) 教職課程の担当窓口について

教職課程の事務については、実習指導室が行います。

(2) 教職課程登録について

免許状取得を希望する場合は、教職課程登録の手続きを行ってください。

① 登録票の提出

1年次始めの指定された期間内に、教職課程登録料（以下、「登録料」という）とともに実習指導室に提出してください。なお、詳細は別途指示します。

② 登録料について

a) 金額

専修免許状 1免許状につき 15,000円

b) 納入方法

金額分の証紙（シール形式）を本校舎本館2階の証紙券売機で購入し、登録票に貼付してください。

c) 注意事項

一旦納入された登録料は返金できません。

③ 登録内容確認期間について

提出された登録票の処理後、登録内容の確認期間を設定します。期間は後日、実習指導室掲示板（東キャンパスは教職課程掲示板）に掲示します。

登録内容をよく確認し、訂正・変更がある場合には、指定期間内に実習指導室に申し出てください。

④ 教職課程登録の取消手続き

登録確定後、取得希望を取り下げる場合には、「教職課程および資格課程登録取消届手続き要領」の内容を了解し、「教職課程および資格課程登録取消届」を保護者連名で提出することが必要となります。

なお、取り消し手続き後、在学中に再度、免許状の取得を希望することはできません。



(3) 連絡事項について

連絡はすべて掲示板で行い、教職課程に限定される事項は実習指導室掲示板（東キャンパスは教職課程掲示板）のみに掲示します。

## 10. 研究成果の発表

### ——「学生論集」について

経営学研究科では大学院生の研究教育を助長・支援するため、学生論集を発行しその成果を発表する。

誌 名：『白鷗大学大学院経営研究』

版 型：A4

構 成：次の2部構成とする。

第1部 修士論文要旨（当該年度に合格した修士論文の要旨）

第2部 研究科委員会にて掲載を承認された修士論文

刊行時期：毎年度3月

修士論文要旨：

- (1) 形 式：修士論文とともに提出を義務づけている「修士論文要旨」（A4版、表紙1枚、本文5枚＝40字×35行）。題名の英文訳を添えること。
- (2) 提 出：修士論文最終提出期限
- 編 集：入稿後の印刷会社との校正は院生本人が行う。留学生の院生が帰国等で対応出来ない場合は、指導教授が窓口となる場合がある。

修士論文：

- (1) 掲載資格：経営学研究科の学生
- (2) 募集期限：修士論文提出期限
- (3) 提 出 先：学務課（本校舎）
- (4) 掲載条件：研究科委員会にて掲載を承認された修士論文
- (5) 提 出：原稿のハードコピー1部と電子データ
- (6) 審 査：研究科長の委嘱する委員が審査し、研究科委員会で承認する。

## 11. 授業概要

## 経営学研究科の入学年度別カリキュラム表

2008～2009年度生		2010～2012年度生	
科目名	単位	科目名	単位
経営学特論	2	経営学特論	2
経営学演習	2	経営学演習	2
経営組織論特論	2	経営組織論特論	2
経営組織論演習	2	経営組織論演習	2
経営管理論特論	2	経営管理論特論	2
経営管理論演習	2	経営管理論演習	2
労務管理論特論	2	労務管理論特論	2
労務管理論演習	2	労務管理論演習	2
現代女性労働論特論	2	現代女性労働論特論	2
現代女性労働論演習	2	現代女性労働論演習	2
財務管理論特論	2	財務管理論特論	2
財務管理論演習	2	財務管理論演習	2
経営戦略論特論	2	経営戦略論特論	2
経営戦略論演習	2	経営戦略論演習	2
中小企業論特論	2	中小企業論特論	2
中小企業論演習	2	中小企業論演習	2
情報産業論特論	2	情報産業論特論	2
情報産業論演習	2	情報産業論演習	2
マーケティング論特論	2	マーケティング論特論	2
マーケティング論演習	2	マーケティング論演習	2
広告論特論	2	広告論特論	2
広告論演習	2	広告論演習	2
国際会計論特論	2	国際会計論特論	2
国際会計論演習	2	国際会計論演習	2
財務諸表論特論	2	財務諸表論特論	2
財務諸表論演習	2	財務諸表論演習	2
原価計算論特論	2	原価計算論特論	2
原価計算論演習	2	原価計算論演習	2
管理会計論特論	2	管理会計論特論	2
管理会計論演習	2	管理会計論演習	2
会計監査論特論	2	会計監査論特論	2
会計監査論演習	2	会計監査論演習	2
国際経営論特論	2	国際経営論特論	2
国際経営論演習	2	国際経営論演習	2
異文化マネジメント論特論	2	異文化マネジメント論特論	2
異文化マネジメント論演習	2	異文化マネジメント論演習	2
国際政治経済論特論	2	国際政治経済論特論	2
国際政治経済論演習	2	国際政治経済論演習	2
経済学特論	2	経済学特論	2
経済学演習	2	経済学演習	2
現代日本経済論特論	2	現代日本経済論特論	2
現代日本経済論演習	2	現代日本経済論演習	2
金融経済論特論	2	金融経済論特論	2
金融経済論演習	2	金融経済論演習	2
情報管理論特論	2	情報管理論特論	2
情報管理論演習	2	情報管理論演習	2
交通論特論	2	交通論特論	2
交通論演習	2	交通論演習	2
		日本経営史特論	2
		日本経営史演習	2
研究指導Ⅰ	4	研究指導Ⅰ	4
研究指導Ⅱ	4	研究指導Ⅱ	4

## 経営学研究科 授業科目および担当者一覧

### 経営学専攻

授 業 科 目	担 当 教 員	単 位	備 考
経営学特論	黒 田 勉	2	
経営学演習	黒 田 勉	2	
経営組織論特論	飛 田 幸 宏	2	
経営組織論演習	飛 田 幸 宏	2	
経営管理論特論	( H 24 年 度 休 講 )	2	
経営管理論演習	( H 24 年 度 休 講 )	2	
労務管理論特論	( H 24 年 度 休 講 )	2	
労務管理論演習	( H 24 年 度 休 講 )	2	
現代女性労働論特論	堀 眞 由 美	2	
現代女性労働論演習	堀 眞 由 美	2	
財務管理論特論	樋 口 和 彦	2	
財務管理論演習	樋 口 和 彦	2	
経営戦略論特論	柳 川 高 行	2	
経営戦略論演習	柳 川 高 行	2	
中小企業論特論	樋 口 兼 次	2	
中小企業論演習	樋 口 兼 次	2	
情報産業論特論	菅 谷 実	2	
情報産業論演習	菅 谷 実	2	
マーケティング論特論	内 堀 敬 則	2	
マーケティング論演習	内 堀 敬 則	2	
広告論特論	( H 24 年 度 休 講 )	2	
広告論演習	( H 24 年 度 休 講 )	2	
財務諸表論特論	( H 24 年 度 休 講 )	2	
財務諸表論演習	( H 24 年 度 休 講 )	2	
国際会計論特論	( H 24 年 度 休 講 )	2	
国際会計論演習	( H 24 年 度 休 講 )	2	
管理会計論特論	星 法 子	2	
管理会計論演習	星 法 子	2	
原価計算論特論	山 田 覚	2	
原価計算論演習	山 田 覚	2	
会計監査論特論	( H 24 年 度 休 講 )	2	
会計監査論演習	( H 24 年 度 休 講 )	2	
国際経営論特論	高 橋 浩 夫	2	
国際経営論演習	高 橋 浩 夫	2	
異文化マネジメント論特論	藤 井 健	2	
異文化マネジメント論演習	藤 井 健	2	
国際政治経済論特論	范 力	2	
国際政治経済論演習	范 力	2	
経済学特論	沖 津 直	2	
経済学演習	沖 津 直	2	
現代日本経済論特論	吉 川 薫	2	
現代日本経済論演習	吉 川 薫	2	
金融経済論特論	市 川 千 秋	2	
金融経済論演習	市 川 千 秋	2	
情報管理論特論	船 田 眞 里 子	2	
情報管理論演習	船 田 眞 里 子	2	
交通論特論	山 田 徳 彦	2	
交通論演習	山 田 徳 彦	2	
日本経営史特論	片 岡 豊	2	
日本経営史演習	片 岡 豊	2	
研究指導 I	市川・内堀・沖津・黒田・片岡・高橋・飛田・樋口和・樋口兼 藤井健・船田・星・堀・柳川・山田覚・山田徳・吉川	4	必 修
研究指導 II		4	必 修

経



## 法学研究科 授業科目および担当者一覧

### 法律学専攻

授 業 科 目	担 当 教 員	単 位	備 考	
法哲学研究	阿 部 信 行	2		
比較法研究	津 野 義 堂	2		
憲法研究Ⅰ	岡 田 順 太	2	(憲法の基礎理論)	
憲法研究Ⅱ	野 畑 健 太 郎	2	(憲法判例の研究)	
行政法研究Ⅰ	渡 邊 互	2	(行政法の基礎理論)	
行政法研究Ⅱ	(H24年度休講)	2	(行政判例の研究)	
行政法研究Ⅲ	市 村 充 章	2	(地方自治論)	
租税法研究Ⅰ	石 村 耕 治	2	(租税手続法の研究)	※1
租税法研究Ⅱ	(H24年度休講)	2	(租税実体法の研究)	※2
租税法実務研究Ⅰ	(H24年度休講)	2	(所得税法)	※2
租税法実務研究Ⅱ	(H24年度休講)	2	(消費税法)	※2
租税法実務研究Ⅲ	石 村 耕 治	2	(法人税法)	※1
租税法実務研究Ⅳ	石 村 耕 治	2	(相続税法)	※1
刑事法研究Ⅰ	(H24年度休講)	2	(刑事法の基礎理論)	
刑事法研究Ⅱ	(H24年度休講)	2	(刑事判例の研究)	
刑事法研究Ⅲ	(H24年度休講)	2	(比較刑事法の研究)	
民法研究Ⅰ	(H24年度休講)	2	(民法の基礎理論)	
民法研究Ⅱ	早 野 俊 明	2	(民事判例の研究)	
民法研究Ⅲ	辻 伸 行	2	(財産法の研究)	
民法研究Ⅳ	(H24年度休講)	2	(不動産法の研究)	
環境法研究	(H24年度休講)	2		
商法研究Ⅰ	高 橋 紀 夫	2	(会社法の基礎理論)	
商法研究Ⅱ	(H24年度休講)	2	(有価証券法の基礎理論)	
商法研究Ⅲ	河 原 文 敬	2	(商事判例の研究)	
商法研究Ⅳ	出 口 正 義	2	(比較会社法の研究)	
企業環境法研究	(H24年度休講)	2		
金融取引法研究	(H24年度休講)	2		
経済法研究Ⅰ	鈴 木 孝 之	2	(独占禁止法の研究)	
経済法研究Ⅱ	鈴 木 孝 之	2	(経済法制の研究)	
知的財産法研究	(H24年度休講)	2		
特許法・実用新案法研究Ⅰ	杉 山 務	4	(特許法等の基礎理論)	※1
特許法・実用新案法研究Ⅱ	(H24年度休講)	4	(特許法等の基礎理論)	※2
意匠法研究	杉 山 務	4	(意匠法等の基礎理論)	※1
商標法研究	(H24年度休講)	4	(商標法等の基礎理論)	※2
知的財産関連条約研究	(H24年度休講)	4	(知的財産関連条約等の基礎理論)	※2
著作権法研究	杉 山 務	2	(著作権法の基礎理論)	※1
不正競争防止法研究	鈴 木 孝 之	2	(不正競争防止法等の基礎理論)	※1
知的財産法実務研究Ⅰ	平 嶋 竜 太	2	(知的財産判例の研究)	※1
知的財産法実務研究Ⅱ	平 嶋 竜 太	2	(知的財産判例の研究)	※1
知的財産法実務研究Ⅲ	(H24年度休講)	2	(知的財産判例の研究)	※2
知的財産法実務研究Ⅳ	(H24年度休講)	2	(知的財産判例の研究)	※2
労働法研究	(H24年度休講)	2		
社会保障法研究	(H24年度休講)	2		
民事訴訟法研究Ⅰ	(H24年度休講)	2	(民事訴訟の基礎理論)	
民事訴訟法研究Ⅱ	(H24年度休講)	2	(倒産処理法制の研究)	
国際法研究Ⅰ	荒 木 教 夫	2	(国際法の基礎理論)	
国際法研究Ⅱ	荒 木 教 夫	2	(国際判例の研究)	
国際法研究Ⅲ	荒 木 教 夫	2	(国際組織法研究)	
国際経済法研究	荒 木 教 夫	2		
国際私法研究	江 泉 芳 信	2		
国際取引法研究	江 泉 芳 信	2		
国際環境法研究	井 上 秀 典	2		
外国法研究Ⅰ	蘇 田 三 千 穂	2	(英米法)	
外国法研究Ⅱ	(H24年度休講)	2	(フランス法)	
外国法研究Ⅲ	津 野 義 堂	2	(ドイツ法)	
外国法研究Ⅳ	(H24年度休講)	2	(中国法)	
行政学研究	市 村 充 章	2		
法政策学研究	児 玉 博 昭	2		
財政学研究	浅 羽 隆 史	2		
外交史研究	(H24年度休講)	2		
国際政治学研究	(H24年度休講)	2		
政治学研究	神 吉 尚 男	2		※1
政治思想史研究	(H24年度休講)	2		※2
日本政治史研究	三 浦 顕 一 郎	2		
西洋政治史研究	清 水 正 義	2		
現代史研究	清 水 正 義	2		
比較文化論研究	(H24年度休講)	2		
外国文献講読(英語)	蘇 田 三 千 穂	2		
外国文献講読(仏語)	神 吉 尚 男	2		
外国文献講読(独語)	阿 部 清 水	2		
論文指導	阿部・荒木・石村・市村・河原・神吉・清水正・ 鈴木・蘇田・野畑・早野・渡邊	6	必 修	

※1 隔年開講、本年度開講分  
 ※2 隔年開講、次年度開講分



學 則





## 12. 白鷗大学大学院学則

### 第 1 章 総 則

(趣 旨)

第1条 この学則は、白鷗大学学則（以下「本学学則」という。）第4条の2の規定に基づき、白鷗大学大学院（以下「本大学院」という。）に関し、必要な事項を定める。

(目 的)

第2条 本大学院は、白鷗大学の目的、使命に則り、更に広い視野に立って、精深な学術の理論および応用を教授研究し、専攻分野における高度な専門性を必要とする職業等に対応することができ、かつ、国際的視野に立って活動する人材を育成することを目的とする。

第2条の2 前条の目的に従い、各専攻科は以下に掲げる研究・教育を目的とする。ただし、法務研究科については別に定めるところによる。

1 経営学研究科では、当該研究科での研究成果、専門知識を活かし、地域経済を支える人材、グローバルなビジネスの現場で活躍できる人材、研究職に携わる人材の育成を目的とする。

2 法学研究科では、当該研究科での研究成果、専門知識（資格取得も含む）を活かし、専門的職業を遂行できる人材、地域社会等に貢献できる人材、研究職に携わる人材の育成を目的とする。

(自己評価等)

第3条 本大学院は、教育研究水準の向上を図り、その目的および社会的使命を達成するため、教育研究活動の状況について自己点検および評価を実施するものとする。

2 自己点検および評価の実施体制並びに方法については、別に定める。

(研究科の課程)

第4条 本大学院に経営学研究科、法学研究科、法務研究科（法科大学院）（以下「研究科」という。）を置く。

2 本大学院の課程は、修士課程、専門職学位課程とする。

3 法務研究科（法科大学院）に関する規定は別に定める。

(学生定員)

第5条 本大学院の学生定員は、次のとおりとする。

経営学研究科 経営学専攻 入学定員 20名 収容定員 40名

法学研究科 法律学専攻 入学定員 10名 収容定員 20名

(標準修業年限)

第6条 修士課程の標準修業年限は、2年とする。

(在学年限の上限)

第7条 本大学院の在学年数は、休学期間を除き4年とし、これを超えることはできない。

(事務組織)

第8条 大学院の事務を処理するため、大学事務局内に必要な事務組織を置く。

### 第 2 章 組 織 ・ 運 営

(大学院の運営)

第9条 本大学院に関する基本的事項は、白鷗大学協議会で審議する。

(研究科委員会)

第10条 本大学院研究科に、研究科の重要事項を審議決定するため、研究科委員会を置く。

(研究科長)

第11条 研究科長は、白鷗大学学長等選任規程により選出する。

2 研究科長は、研究科委員会を招集し、その議長となる。

(研究科主任)

第12条 本大学院研究科に、当該研究科の教務事項を担当する研究科主任を置く。

(研究科委員会の組織)

第13条 研究科委員会は、学長、副学長、研究科長、大学院担当教員および事務局長をもって組織する。

(研究科委員会の審議事項)

第14条 研究科委員会は、次の事項について審議決定をする。

- (1) 研究科の教育および研究に関する必要な事項
- (2) 研究科の教育課程に関する事項
- (3) 研究科の教員人事に関する事項
- (4) 大学院生の入学、転入学、転学、再入学、留学、退学、除籍および賞罰に関する事項
- (5) 学位論文の審査、試験に関する事項
- (6) その他、研究科に関する必要な事項

### 第 3 章 学年、学期および休業日

(学年等)

第15条 学年、学期および休業日は、本学学則第11条、第12条、第13条の規定を準用する。

### 第 4 章 入学、転入学、転学、再入学、休学、退学および除籍

(入学時期)

第16条 本大学院の入学時期は、学年の始めとする。ただし、特別に必要があり、かつ研究科において教育上支障がないと認めるときは、学期の始めとすることができる。

(入学資格)

第17条 本大学院の修士課程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) 学校教育法第52条の大学を卒業した者
- (2) 学士の学位を授与された者
- (3) 外国において、学校教育における16年の課程を修了した者
- (4) 文部科学大臣が指定した者
- (5) 大学に3年以上在学し、所定の単位を優れた成績をもって修得したと本大学院が認めた者
- (6) その他、大学を卒業した者と同等以上の学力があると本大学院が認めた者

(入学選考)

第18条 修士課程に入学を志願する者に対しては、それぞれ各研究科の定めるところに従って選抜試験を行う。

(入学手続および許可)

第19条 入学手続等については、本学学則第20条の規定を準用する。

(休学、復学)

第20条 休学をしようとする者は、所定の休学願を提出し、学長の許可を受けなければならない。

2 休学の期間は、1学期または1学年を区分とし、修士課程通算2年を超えることができない。

3 休学期間満了の場合、または休学期間中にその理由が消滅した場合には学長の許可を得て、復学することができる。

(転入学、再入学、退学、除籍)

第21条 転入学、再入学、退学、除籍については、本学学則第22条、第23条、第39条、第40条を準用する。

### 第 5 章 教育課程および教育方法等

(授業および教育方法)

第22条 本大学院の教育は、授業科目の授業および学位論文の作成等に対する指導（以下「研究指導」という。）によって行う。

(授業科目および単位数)

第23条 本大学院において開設している授業科目および単位数は、別表1のとおりとする。

2 各研究科の授業科目の単位の計算基準については、本学学則第28条の規定を準用する。

(履修方法)

第24条 学生は、在学期間中にそれぞれの専攻において定められた授業科目を履修し、30単位以上を修得しなければならない。

(指導教員)

第25条 各研究科は、所属する学生に対し、各々専任教員1名を指導教員として定める。

2 研究指導については、指導教員が特に必要と認める場合には、研究科委員会の議を経て指導教員と共同して指導の任に当たる補助指導教員を定めることができる。

(他研究科等の履修および単位認定)

第26条 各研究科は、指導教員が教育研究上有益と認めるときは、他の研究科または学部/大学院の授業科目を履修させることができる。

2 各研究科は、前項の規定により修得した単位を、8単位を超えない範囲で、本研究科において修得したものとみなすことができる。

(他大学院等の履修および単位認定)

第27条 各研究科は、教育研究上有益と認めるときは、他の大学院等（国外の大学院等を含む。）の授業科目を履修させ、10単位を超えない範囲で、本研究科において修得したものとみなすことができる。

2 各研究科は、教育研究上有益と認めるときは、本大学院入学以前に本大学院を含む大学院において修得した単位を10単位を超えない範囲で、本研究科において修得したものとみなすことができる。

3 前2項の規定による修得単位の合計は、10単位を限度とする。

4 第1項および第2項による国外の大学院または国外の研究所等への留学に関する事項は別に定める。

(研究指導)

第28条 研究指導は、大学院担当教員選考基準に定める教員が行うものとする。

2 各研究科は、教育研究上有益と認めるときは、他の大学院または研究所等（国外の大学の大学院または国外の研究所等を含む。）とあらかじめ協議の上、当該他大学院または研究所等において、必要な研究指導を受けさせることができる。ただし、その研究指導を受ける期間は、1年を超えないものとする。

(教育職員免許)

第29条 教員の資格を得ようとする者は、教育職員免許法(昭和24年法律第147号)および教育職員免許法施行規則(昭和29年文部省令第26号)に則り、別表2の本学所定の科目および単位を修得しなければならない。

2 本大学院の専攻において取得できる教育職員免許状の種類および免許教科は別表2のとおりとする。

3 教育職員免許状の課程を履修する者は、別表3の授業料等のほかに、同表の教職課程費を納入しなければならない。

## 第 6 章 課程の修了要件

(修士課程の修了要件)

第30条 修士課程の修了の要件は、本大学院に2年以上在学し、30単位以上を修得し、かつ本大学院の行う修士論文の審査および試験に合格することとする。ただし、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 前項の場合において、当該課程の目的に応じ相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31条 学位論文の審査および試験は、3名以上の研究科委員会の定める審査員によって行う。試験は、口述試験で行う。

## 第 7 章 学 位

(学位に関する細目)

第32条 学位に関する細目は、白鷗大学学位規程の定めるところによる。

(授与学位の種類)

第33条 本大学院を修了した者には、本学学則の定めるところにより、修士の学位を授与する。

2 学位には、研究科専攻別に専攻分野の名称を付記する。

## 第 8 章 賞 罰

(表 彰)

第34条 人物、学業が優秀な者または学生の模範となる行為をした者には、研究科委員会の議を経て、学長がこれを表彰することができる。

(懲 戒)

第35条 本学の学生が本学の規則に違反し、その他学生の本分に反する行為をした場合には、研究科委員会の議を経て、学長が懲戒する。

2 懲戒は、退学・停学および戒告とする。

3 前項の退学は、次の各号の一に該当する者に対して行う。

(1) 性行不良で、改善の見込みがないと認められる者

(2) 学力劣等で、成業に見込みがないと認められる者

(3) 正当な理由がなくて出席常でない者

(4) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者

4 停学期間は、原則として第6条に定める修業年限に算入しない。

## 第 9 章 授業料等納付金等

(授業料等納付金)

第36条 本大学院在学学生は、別表第3の授業料等納付金を所定の期限内に全納しなければならない。

2 休学中または留学中の授業料等納付金については、別に定めるところにより、その一部を減免することができる。

## 第 10 章 外国人留学生、科目等履修生、聴講生、研究生、委託生

(外国人留学生等)

第37条 本大学院において、外国人留学生、科目等履修生、聴講生、研究生、委託生として研究または聴講を希望する者については、別に定める規程による。

## 第 11 章 白鷗大学学則の準用

(準用規定)

第38条 本学則に規定していない事項については、本学学則の規定を準用する。

- 附 則 この学則は、平成11年4月1日から施行する。
- 附 則 この学則は、平成16年4月1日から施行する。
- 附 則 この学則は、平成19年4月1日から施行する。
- 附 則 この学則は、平成20年4月1日から施行する。
- 附 則 この学則は、平成21年4月1日から施行する。
- 附 則 この学則は、平成22年4月1日から施行する。

別表1 (第23条関係 授業科目および単位数)

経営学研究科 経営学専攻

	授 業 科 目 の 名 称	配当年次	単 位 数			備 考
			必修	選択	自由	
授 業 科 目 の 概 要	経営学特論	1・2		2		
	経営学演習	1・2		2		
	経営組織論特論	1・2		2		
	経営組織論演習	1・2		2		
	経営管理論特論	1・2		2		
	経営管理論演習	1・2		2		
	労務管理論特論	1・2		2		
	労務管理論演習	1・2		2		
	現代女性労働論特論	1・2		2		
	現代女性労働論演習	1・2		2		
	財務管理論特論	1・2		2		
	財務管理論演習	1・2		2		
	経営戦略論特論	1・2		2		
	経営戦略論演習	1・2		2		
	中小企業論特論	1・2		2		
	中小企業論演習	1・2		2		
	情報産業論特論	1・2		2		
	情報産業論演習	1・2		2		
	マーケティング論特論	1・2		2		
	マーケティング論演習	1・2		2		
	広告論特論	1・2		2		
	広告論演習	1・2		2		
	国際会計論特論	1・2		2		
	国際会計論演習	1・2		2		
	財務諸表論特論	1・2		2		
	財務諸表論演習	1・2		2		
	管理会計論特論	1・2		2		
	管理会計論演習	1・2		2		
	原価計算論特論	1・2		2		
	原価計算論演習	1・2		2		
	会計監査論特論	1・2		2		
	会計監査論演習	1・2		2		
	国際経営論特論	1・2		2		
	国際経営論演習	1・2		2		
	異文化マネジメント論特論	1・2		2		
	異文化マネジメント論演習	1・2		2		
	国際政治経済論特論	1・2		2		
	国際政治経済論演習	1・2		2		
	経済学特論	1・2		2		
	経済学演習	1・2		2		
	現代日本経済論特論	1・2		2		
	現代日本経済論演習	1・2		2		
金融経済論特論	1・2		2			
金融経済論演習	1・2		2			
情報管理論特論	1・2		2			
情報管理論演習	1・2		2			
交通論特論	1・2		2			
交通論演習	1・2		2			
日本経営史特論	1・2		2			
日本経営史演習	1・2		2			
研究指導Ⅰ	1・2		4			
研究指導Ⅱ	1・2		4			

別表1 (第23条関係 授業科目および単位数)

法学研究科 法律学専攻

	授 業 科 目 の 名 称	配当年次	単 位 数			備 考
			必修	選択	自由	
授 業 科 目 の 概 要	法哲学研究	1・2		2		( )は科目内容
	比較法研究	1・2		2		
	憲法研究Ⅰ	1・2		2		(憲法の基礎理論)
	憲法研究Ⅱ	1・2		2		(憲法判例の研究)
	行政法研究Ⅰ	1・2		2		(行政法の基礎理論)
	行政法研究Ⅱ	1・2		2		(行政判例の研究)
	行政法研究Ⅲ	1・2		2		(地方自治論)
	租税法研究Ⅰ	1・2		2		(租税手続法の研究)
	租税法研究Ⅱ	1・2		2		(租税実体法の研究)
	租税法実務研究Ⅰ	1・2		2		(所得税法)
	租税法実務研究Ⅱ	1・2		2		(消費税法)
	租税法実務研究Ⅲ	1・2		2		(法人税法)
	租税法実務研究Ⅳ	1・2		2		(相続税法)
	刑事法研究Ⅰ	1・2		2		(刑事法の基礎理論)
	刑事法研究Ⅱ	1・2		2		(刑事判例の研究)
	刑事法研究Ⅲ	1・2		2		(比較刑事法の研究)
	民法研究Ⅰ	1・2		2		(民法の基礎理論)
	民法研究Ⅱ	1・2		2		(民事判例の研究)
	民法研究Ⅲ	1・2		2		(財産法の研究)
	民法研究Ⅳ	1・2		2		(不動産法の研究)
	環境法研究	1・2		2		
	商法研究Ⅰ	1・2		2		(会社法の基礎理論)
	商法研究Ⅱ	1・2		2		(有価証券法の基礎理論)
	商法研究Ⅲ	1・2		2		(商事判例の研究)
	商法研究Ⅳ	1・2		2		(比較会社法の研究)
	企業環境法研究	1・2		2		
	金融取引法研究	1・2		2		
	経済法研究Ⅰ	1・2		2		(独占禁止法の研究)
	経済法研究Ⅱ	1・2		2		(経済法制の研究)
	知的財産法研究	1・2		2		
	特許法・実用新案法研究Ⅰ	1・2		4		(特許法等の基礎理論)
	特許法・実用新案法研究Ⅱ	1・2		4		(特許法等の基礎理論)
	意匠法研究	1・2		4		(意匠法等の基礎理論)
	商標法研究	1・2		4		(商標法等の基礎理論)
	知的財産関連条約研究	1・2		4		(知的財産関連条約等の基礎理論)
	著作権法研究	1・2		2		(著作権法の基礎理論)
	不正競争防止法研究	1・2		2		(不正競争防止法等の基礎理論)
	知的財産法実務研究Ⅰ	1・2		2		(知的財産判例の研究)
	知的財産法実務研究Ⅱ	1・2		2		(知的財産判例の研究)
	知的財産法実務研究Ⅲ	1・2		2		(知的財産判例の研究)
	知的財産法実務研究Ⅳ	1・2		2		(知的財産判例の研究)
	労働法研究	1・2		2		
	社会保障法研究	1・2		2		
	民事訴訟法研究Ⅰ	1・2		2		(民事訴訟の基礎理論)
	民事訴訟法研究Ⅱ	1・2		2		(倒産処理法制の研究)
国際法研究Ⅰ	1・2		2		(国際法の基礎理論)	
国際法研究Ⅱ	1・2		2		(国際判例の研究)	
国際法研究Ⅲ	1・2		2		(国際組織法研究)	
国際経済法研究	1・2		2			
国際私法研究	1・2		2			
国際取引法研究	1・2		2			
国際環境法研究	1・2		2			
外国法研究Ⅰ	1・2		2		(英米法)	
外国法研究Ⅱ	1・2		2		(フランス法)	
外国法研究Ⅲ	1・2		2		(ドイツ法)	
外国法研究Ⅳ	1・2		2		(中国法)	
行政学研究	1・2		2			
法政策学研究	1・2		2			
財政学研究	1・2		2			
外交史研究	1・2		2			
国際政治学研究	1・2		2			
政治学研究	1・2		2			
政治思想史研究	1・2		2			
日本政治史研究	1・2		2			
西洋政治史研究	1・2		2			
現代史研究	1・2		2			
比較文化論研究	1・2		2			
外国文献講読(英語)	1・2		2			
外国文献講読(仏語)	1・2		2			
外国文献講読(独語)	1・2		2			
論文指導	1・2		6			

別表2 (第29条第2項関係 教育職員免許状の種類・免許教科)

研究科・専攻	免許状の種類	免許教科	免許状取得に必要な最低単位数
			「教科に関する科目」 「教職に関する科目」
経営学研究科 経営学専攻	高等学校教諭専修免許状	商業	24
	高等学校教諭専修免許状	公民	
	中学校教諭専修免許状	社会	
法学研究科 法学専攻	高等学校教諭専修免許状	公民	24
	中学校教諭専修免許状	社会	



別表2 経営学研究科 経営学専攻(第29条第1項関係)

区分	開設授業科目	中学社会	高校公民	高校商業
教科に関する科目	経営学特論	2	2	
	経営学演習	2	2	
	経営管理論特論			2
	経営管理論演習			2
	現代女性労働論特論	2	2	
	現代女性労働論演習	2	2	
	財務管理論特論			2
	財務管理論演習			2
	経営戦略論特論			2
	経営戦略論演習			2
	中小企業論特論			2
	中小企業論演習			2
	情報産業論特論			2
	情報産業論演習			2
	国際会計論特論			2
	国際会計論演習			2
	財務諸表論特論			2
	財務諸表論演習			2
	管理会計論特論			2
	管理会計論演習			2
	原価計算論特論			2
	原価計算論演習			2
	国際経営論特論	2	2	
	国際経営論演習	2	2	
	異文化マネジメント論特論	2	2	
	異文化マネジメント論演習	2	2	
	国際政治経済論特論	2	2	
	国際政治経済論演習	2	2	
	経済学特論	2	2	
	経済学演習	2	2	
	現代日本経済論特論	2	2	
	現代日本経済論演習	2	2	
	金融経済論特論	2	2	
金融経済論演習	2	2		
情報管理論特論			2	
情報管理論演習			2	
交通論特論	2	2		
交通論演習	2	2		
<b>免許状取得必要単位数</b>		<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>

注) 各免許の該当科目から必要単位数以上を修得する。

別表2 法学研究科 法律学専攻(第29条第1項関係)

区分	開設授業科目	中学社会	高校公民
教科に 関する 科目	法哲学研究	2	2
	比較法研究	2	2
	憲法研究Ⅰ	2	2
	憲法研究Ⅱ	2	2
	行政法研究Ⅰ	2	2
	行政法研究Ⅱ	2	2
	行政法研究Ⅲ	2	2
	租税法研究Ⅰ	2	2
	租税法研究Ⅱ	2	2
	刑事法研究Ⅰ	2	2
	刑事法研究Ⅱ	2	2
	刑事法研究Ⅲ	2	2
	民法研究Ⅰ	2	2
	民法研究Ⅱ	2	2
	民法研究Ⅲ	2	2
	民法研究Ⅳ	2	2
	環境法研究	2	2
	商法研究Ⅰ	2	2
	商法研究Ⅱ	2	2
	商法研究Ⅲ	2	2
	商法研究Ⅳ	2	2
	企業環境法研究	2	2
	金融取引法研究	2	2
	経済法研究Ⅰ	2	2
	経済法研究Ⅱ	2	2
	知的財産法研究	2	2
	労働法研究	2	2
	社会保障法研究	2	2
	民事訴訟法研究Ⅰ	2	2
	民事訴訟法研究Ⅱ	2	2
	国際法研究Ⅰ	2	2
	国際法研究Ⅱ	2	2
	国際法研究Ⅲ	2	2
	国際経済法研究	2	2
	国際私法研究	2	2
	国際取引法研究	2	2
	国際環境法研究	2	2
	外国法研究Ⅰ	2	2
	外国法研究Ⅱ	2	2
	外国法研究Ⅲ	2	2
	外国法研究Ⅳ	2	2
	行政学研究	2	2
	法政策学研究	2	2
	財政学研究	2	2
外交史研究	2	2	
国際政治学研究	2	2	
政治学研究	2	2	
政治思想史研究	2	2	
日本政治史研究	2	2	
西洋政治史研究	2	2	
現代史研究	2	2	
比較文化論研究	2	2	
<b>免許状取得必要単位数</b>		<b>24</b>	<b>24</b>

注) 各免許の該当科目から必要単位数以上を修得する。

別表3 (第36条関係 授業料等納付金)

(入学検定料)

(単位：円)

事 項	金 額
そ の 他	30,000
合 計	30,000

(単位：円)

事 項	金 額
入 学 金	300,000
授 業 料	500,000
施 設 設 備 費	100,000
合 計	900,000

本学よりの入学者は入学金150,000円を減免する。

(教職課程費)

(単位：円)

事 項	種 類 等	金 額
教 職 課 程 登 録 料	1専修免許状(1教科)	15,000

教職課程登録料は、教職課程登録の際に納入するものとする。

## 13. 白鷗大学大学院 経営学研究科・法学研究科 履修規程

(目的)

第1条 この規程は、白鷗大学大学院（以下「本大学院」という。）学則（以下「本大学院学則」という。）第24条（履修方法）の規定及びそれに関連する事項について定めるものとする。

(単位の計算方法)

第2条 単位の計算方法は、白鷗大学学則（以下「本学学則」という。）第28条（単位計算方法）の定めるところに従い、1単位の履修時間を授業及び授業時間外の学習をあわせて45時間とし、次の各号に掲げる基準によるものとする。

- (1) 経営学研究科の特論及び演習については、15時間から30時間までの範囲の授業時間数をもって1単位とする。
- (2) 法学研究科の研究及び外国文献講読については、15時間から30時間までの範囲の授業時間数をもって1単位とする。

(授業科目及び単位並びに配当年次)

第3条 開設する授業科目及び単位並びに配当年次は、本大学院学則の別表1の定めるところによる。ただし、授業科目については、年度により休講とすることがある。

(履修登録)

第4条 授業科目を履修し、所定の単位を修得するためには、所定の期間内に履修登録を完了しなければならない。

2 前項の規定による履修登録をしていない授業科目の授業及び試験は、これを受けることができない。

(履修届)

第5条 前条第1項の規定に基づく履修登録は、所定の方式に従い、定められた期間及び場所に提出しなければならない。

2 履修する授業科目の選択は、各年度の授業時間割表に基づいてこれを行うものとする。ただし、集中科目及び随意科目のように一定期間集中して開講する科目の履修については、この限りではない。

3 第1項の規定に基づいて行った履修登録の変更は、原則としてこれを認めない。

4 第1項の規定に基づいて行った履修登録は、その年度に限り効力を有するものとする。

(履修の取消)

第6条 履修登録を完了した後に、休学若しくは退学又は除籍となった者については、当該学期分の履修を取り消すものとする。

(履修の制限)

第7条 次の各号に該当する科目の履修は、これを認めない。

- (1) 同時限における2つ以上の科目の履修
- (2) 単位修得済みの科目の履修。ただし、特別に履修が許可されているものを除く。
- (3) 連続した時限に開講される2つの科目であって、それぞれが異なるキャンパスにおいて開講されているもの。ただし、連続した時限の間に昼休みをはさむ場合を除く。
- (4) その他研究科委員会が定めた履修制限事項に該当する科目の履修

(履修科目の登録上限)

第8条 各年度に履修できる単位数の上限は、36単位とする。

(本学の他研究科及び学部の授業科目の履修)

第9条 主たる指導教員が研究上、特に必要と認める場合には、該当の研究科委員会は、8単位を限度として、本学の他研究科及び学部の授業科目の履修を許可することができる。

(試験)

第10条 授業科目の試験については、本学学則第29条（単位の授与）の規定及び白鷗大学試験実施規程（以下「本学試験実施規程」という。）を準用する。

(追試験及び再試験)

第11条 本学学則第32条（追試験）の規定に基づく追試験については、本学試験実施規程に定めるところによる。ただし、再試験についてはこれを行わない。

(成績評価及び単位の授与)

第12条 授業科目の成績評価及び単位の授与は、本学学則第31条（成績評価）及び第29条（単位の授与）の規定に基づき、次の各号に掲げる基準に従ってこれを行う。

- (1) A（優）、B（良）、C（可）及びD（不合格）の4段階で表示し、A、B、及びCを合格とし、Dを不合格とする。
- (2) Aは100～80点、Bは79～70点、Cは69～60点及びDは59点以下を目安とする。
- (3) 追試験における授業科目の成績評価は、前2号に準ずる。
- (4) 定期試験の未受験又は欠席過多による失格は、Hと表示する。

2 授業科目の成績評価について不服のある学生は、白鷗大学履修規定第14条第6項（成績評価）に定める所定の手続による。

3 入学前及び他大学等で修得した単位については、第13条（他の大学院等における履修科目の修了要件単位認定）の規定に基づき、本大学院該当研究科において修了要件単位として認定された場合には、Nと表示する。

4 経営学研究科の研究指導及び法学研究科の論文指導並びに修士論文の評価については、次の各号に掲げる基準によるものとする。

- (1) 経営学研究科の研究指導Ⅰ及び研究指導Ⅱについては、履修した年の学年末に指導教授による評価が合格の場合には、それぞれ4単位を授与する。ただし、他大学との共同学位プログラム協定等に基づいて受け入れる後期入学者の場合については、履修した翌年の前期末にこれを授与する。
- (2) 法学研究科の論文指導については、その修了時において6単位を授与する。
- (3) 経営学研究科及び法学研究科の修士論文審査に合格した場合には、修士論文の評価として合を授与する。
- (4) 大学院学則第30条第2項（修士課程の修了要件）の規定に基づいて、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た場合で、合格したときには、評価として合を授与する。

（他の大学院等における履修科目の修了要件単位認定）

第13条 本大学院学則第27条（他大学院等の履修及び単位認定）に規定する他の大学院等（国外の大学院を含む。）において履修しかつ合格した授業科目等についての単位は、10単位を限度として本大学院該当研究科において修得しかつ合格したものとし、修了要件単位と認定することができる。

2 前項に規定する修了要件単位の認定は、該当の研究科委員会の議を経てこれを行うものとする。

附 則 この規程は、平成22年4月11日から施行する。

# 14. 白鷗大学大学院 外国人留学生、科目等履修生、 聴講生、研究生、委託生、および交流学生に関する規程

## 第 1 章 総 則

(趣 旨)

第1条 この規程は、白鷗大学大学院学則第37条の規定に基づき、外国人留学生、科目等履修生、聴講生、研究生、委託生、および交流学生に関する必要な事項を定める。

## 第 2 章 外国人留学生

(外国人留学生)

第2条 外国人で大学院において教育を受ける目的をもって入国し、本大学院に入学を志願する者があるときは、本大学院の教育研究に支障のない場合に限り、白鷗大学大学院学則第17条および第18条の規定にかかわらず、特別の選考のうえ、外国人留学生として入学を許可することができる。

2 前項の規定による選考方法は、各研究科委員会が定める。

(入学時期)

第3条 外国人留学生の入学時期は、学年または学期の始めとする。

(外国人留学生の資格)

第4条 本大学院の外国人留学生として入学することのできる者は、白鷗大学大学院学則第17条第3号に該当する者またはこれに準ずる者とする。

(出願書類)

第5条 本大学院の外国人留学生として入学を志願する者は、所定の期日までに必要な書類等のほか、日本に在学して学業に従事することが適法であることを証明するに足りる外国政府その他の官公署の証明書を提出しなければならない。

(特別科目)

第6条 第2条から第5条までの規定により入学を許可された者については、学修の必要に応じて、一般に配置された授業科目の一部に代えてまたはこれに加えて特別の授業科目を履修させることができる。

2 前項の規定による特別の授業科目は、各研究科委員会が定める。

(外国で修学した日本人の取扱い)

第7条 日本人で白鷗大学大学院学則第17条第3号に該当する者は、本章の規定により取扱うことができる。

## 第 3 章 科目等履修生

(科目等履修生)

第8条 本大学院において特定の授業科目について履修することを志願する者があるときは、本大学院の教育研究に支障のない場合に限り、選考のうえ、科目等履修生として入学を許可することができる。

(入学時期)

第9条 科目等履修生の入学時期は、学年または学期の始めとする。

(履修期間)

第10条 科目等履修生の履修期間は、入学を許可された年度内とする。

(履修可能な授業科目数)

第11条 科目等履修生が履修することのできる授業科目数の合計は、1学年あたり、4科目を限度とする。

(科目等履修生の資格)

第12条 本大学院の科目等履修生として入学することのできる者は、白鷗大学大学院学則第17条各号の一に該当する者とする。

(出願手続)

第13条 本大学院の科目等履修生として入学を志願する者は、所定の期日までに、次の各号に掲げる書類に別表に掲げる選考料を添えて、学長に願い出なければならない。

- (1) 科目等履修生志願票
- (2) 本学所定の健康診断書
- (3) 最終出身校の卒業証明書または修了証明書
- (4) 在職中の者については、その所属機関等の長の承諾書
- (5) 科目等履修の目的・理由書
- (6) 科目等履修生資料票

(選考手続および入学の許可)

第14条 科目等履修生の選考は、講座担当教員等が書類審査および面接審査を行い、各研究科委員会の議を経て、学長が入学を許可する。

(入学手続)

第15条 前条の規定により科目等履修生として入学を許可された者は、所定の期日までに、次に掲げる書類を提出する他、別表に掲げる登録料および受講料の年間分を全納しなければならない。

- (1) 科目等履修生登録料および受講料納付書（領収済み）
- (2) 誓約書
- (3) 住民票記載事項証明書（原則として白鷗大学の卒業生または本大学院修了者は不要）

(納付金)

第16条 既納の選考料、登録料および受講料は、返還しない。ただし第17条に定める場合は、この限りではない。

(白鷗大学出身者の特例)

第16条の2 白鷗大学の卒業生または本大学院の修了生は、第13条の選考料および第15条の登録料の納付が免除される。

(履修の中止)

第17条 選考に合格した場合でも、開講中止となった科目については、履修することができない。この場合には、相当額を返金する。なお、履修科目の変更または追加はできない。

(入学許可の取消)

第18条 科目等履修生で履修を続けることが不適と認められるとき、その本分に反する行為があったと認められるときまたは定められた書類提出および諸費用の納付の義務を怠ったときは、各研究科委員会の議を経て、学長は入学の許可を取り消すことができる。

(証明書)

第19条 科目等履修生が履修した科目の単位認定が行われた場合は、その請求により、学長は成績単位修得証明書を交付する。

(聴講生)

第20条 科目等履修生で単位修得を必要としない者は、聴講生として扱う。

- (1) 聴講生の入学資格、選考方法等受入れに必要な事項は、本規程を準用する。
- (2) 聴講生の納付金は、別表のとおりとする。

## 第 4 章 研 究 生

(研究生)

第21条 本大学院において特定の専門事項について研究することを志願する者があるときは、本大学院の教育研究に支障のない場合に限り、選考のうえ、研究生として入学を許可することができる。

(研究期間)

第22条 研究生の研究期間は、1年とする。ただし、研究生が継続して研究を志願する場合は、研究期間の更新を許可することができる。

(研究生の資格)

第23条 本大学院の研究生として入学することのできる者は、白鷗大学大学院学則第17条各号の一に該当する者とする。

(出願手続)

第24条 本大学院の研究生として入学を志願する者は、所定の期限内に、次の各号に掲げる書類に別表に掲げる選考料を添えて、学長に願い出なければならない。

- (1) 入学志願書
- (2) 健康診断書
- (3) 最終出身校の卒業証明書または修了証明書
- (4) 在職中の者については、その所属機関等の長の承諾書

(選考手続および入学の許可)

第25条 研究生の選考は、各研究科委員会の議を経て、学長が入学を許可する。

(入学手続)

第26条 前条の規定により研究生として入学を許可された者は、所定の期限内に、別表に掲げる登録料および受講料を全納しなければならない。

(納付金)

第27条 既納の選考料、登録料および受講料は、いかなる理由があっても返還しない。

(指導教員)

第28条 各研究科委員長は、当該研究科委員会の議を経て、研究生に対する指導教員を定めるものとする。

2 指導教員が研究生に対する指導上の理由から本大学院の特定の授業科目を受講させることが必要であると認めるときは、当該授業科目の担当教員の承認を得て、受講させることができる。ただし、その単位修得は認めない。

(研究の中止)

第29条 研究生が許可された研究期間の期限前に研究を中止しようとするときは、その理由を付し、指導教員および各研究科委員長を経て学長に願い出るものとする。

(入学の許可の取消)

第30条 研究生で研究を続けることが不適当と認められるとき、その本分に反する行為があったと認められるとき、または定められた諸費用の納付の義務を怠ったときは、各研究科委員会の議を経て、学長が入学の許可を取り消すことができる。

(研究修了証明書)

第31条 研究生が所定の研究を修了したときは、その請求により、指導教員の報告に基づき学長は研究修了証明書を交付する。ただし、その単位修得は認めない。

## 第 5 章 委 託 生

(委託生)

第32条 官公庁、外国政府、学校、研究機関、民間団体等からの委託に基づき、本大学院において特定の専門事項について研究することを志願する者または特定の授業科目について履修することを志願する者があるときは、本大学院の教育研究に支障のない場合に限り、選考のうえ、委託生として入学を許可することができる。

(科目等履修生および研究生の規程の準用)

第33条 第3章(科目等履修生)の規程は、本章で特別の定めがある場合を除き、特定の授業科目について履修する委託生について準用する。

2 第4章(研究生)の規程は、本章で特別の定めがある場合を除き、特定の専門事項について研究する委託生について準用する。

3 前二項の場合において、第13条4号および第24条第4号中「在職中の者については、その所属機関等の長の承諾書」とあるのは、「所属機関等の長の委託書」と読み替えるものとする。

(入学時期)

第34条 委託生の入学時期は、原則として学年または学期の始めとする。

(研究期間または履修期間)

第35条 委託生の研究期間または履修期間は、原則として6か月または1年とする。ただし、官公庁、外国政府、学校、研究機関、民間団体等からの委託に基づき、委託生が継続して研究または履修を志願する場合には、研究期間または履修期間の更新を許可することができる。

(委託生の資格)

第36条 本大学院の委託生として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) 白鷗大学大学院学則第17条各号の一に該当する者

(2) その他、各研究科委員会がとくに認めた者

## 第 6 章 交 流 学 生

(交流学生)

第37条 他の大学院(外国の大学院を含む。)の学生で、本大学院において特定の専門事項について研究することを志願する者または特定の授業科目について聴講もしくは履修することを志願する者があるときは、当該他の大学院との協定または協議に基づき、交流学生として入学を許可することができる。

2 交流学生の入学手続および学費等については、当該他の大学院との協定または協議による。

## 第 7 章 準 用 規 程

(準用規程)

第38条 外国人留学生、科目等履修生、聴講生、研究生、委託生、および交流学生については、この規程に定めるもののほか、学内諸規程を準用する。

附 則 この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則 この規程は、平成20年2月10日から施行する。

別 表

	科目等履修生	聴 講 生	研 究 生	※ 委 託 生
選 考 料	30,000 円	5,000 円	30,000 円	—————
登 録 料	30,000 円	5,000 円	30,000 円	5,000 円
授 業 料 ( 年 額 )	—————	—————	240,000 円	※ 240,000 円
受講料(1単位あたり)	20,000 円	20,000 円	—————	※ 12,000 円

※ 委託生の場合は、特定事項を研究する場合は授業料を、特定授業科目を履修する場合は受講料を納付するものとする。



## 15. 白鷗大学学位規程

(目的)

第1条 この規程は、学位規則(昭和28年文部省令第9号)、白鷗大学大学院法務研究科(法科大学院)学則、白鷗大学大学院学則および白鷗大学学則に基づき、白鷗大学(以下「本学」という。)が授与する学位について必要な事項を定めることを目的とする。

(学位の種類)

第2条 本学において授与する学位は、法務博士、修士および学士とする。

2 法務博士の学位は、本学大学院法務研究科(法科大学院)学則第30条によるものとする。

3 修士の学位に付する専攻分野の名称は、次のとおりとする。

修 士 (経営学)

修 士 (法 学)

4 学士の学位は、本学学則第42条によるものとする。

(修 士)

第3条 修士の学位は、広い視野に立って精深な学識を修め、専攻分野における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有する者に授与する。

(修士の学位授与の要件)

第4条 修士の学位は、本学大学院学則第30条により、修士課程を修了した者に授与する。

(学位論文の提出)

第5条 前条の規定により修士論文の審査を申請する者は、研究科委員会が本学大学院学則で定める修了の期日(3月31日または9月30日)に修了でき、かつ、修了の期日まで在籍できる者とする。

2 修士論文の提出については、あらかじめ指導教員の承認を受けなければならない。

(申請方法および申請書類)

第6条 修士の学位を受けようとする者は、所定の学位論文提出票に学位論文を添え、学長に提出するものとする。この場合、論文の部数および提出期限は、各研究科の定めるところによる。

2 前項の規定により提出する論文は、主論文1編に限る。ただし、参考として他の論文を添付することができる。

(申請の受理等)

第7条 学位論文の申請は、学務課がこれを受理しその事務を取り扱う。

(論文の審査)

第8条 学位論文の審査は、研究科委員会の定める3名以上の審査員によって行う。

2 審査のため必要があるときは、模型または標本その他を提出させることができる。

(試 験)

第9条 本学大学院学則第31条に規定する試験は、専攻学術について行う。研究科委員会の定める3名以上の試験委員は、専攻学術について、学位論文を中心として広く関連した科目につき口述の試験により行う。

(研究科委員会の審議および報告)

第10条 研究科委員会は、論文審査および試験の終了後、論文審査委員および試験委員の文書による報告に基づいて、学位授与の可否を審議し、可決されたものについてはそれを学長に報告するものとする。

2 前項の学位授与の議決は、研究科委員の3分の2以上が出席し、出席者の3分の2以上の賛成を要する。ただし、公務および出張のため研究科委員会に出席することができない委員については、委員の数に算入しない。

(学位の授与)

第11条 学長は、研究科委員会の議決に基づいて、学位を授与し、学位記を交付する。

2 第4条で定める学位の授与日は、本学大学院学則で定める修了の期日とする。

(学位の名称)

第12条 学位を授与された者が学位の名称を用いるときは、「白鷗大学」と付記しなければならない。

(学位授与の取消し)

第13条 学長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、研究科委員会の議を経て、学位の授与を取り消し、学位記を返還させ、かつ、その旨を公表する。

(1) 学位を授与された者が、不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したとき。

(2) 学位を授与された者が、その名誉を汚辱する行為をしたとき。

2 研究科委員会において前項の審議をするには、委員の3分の2以上が出席し、出席者の3分の2以上の賛成を要する。

(学位記の様式)

第14条 学位記の様式は、別記様式のとおりとする。

附 則 この規程は、平成11年4月1日から施行する。

附 則 この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則 この規程は、平成16年4月1日から施行する。

別記様式

学士

第 号
卒業証書・学位記
氏 名
大学印
所定の課程を修了し本学を卒業 したことを認め学士（〇〇学） の学位を授与する
年 月 日
白鷗大学長 印

修士

第 号
学 位 記
氏 名
大学印
本学大学院〇〇〇研究科〇〇〇専攻 の修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 に合格したことを認め修士（〇〇学） の学位を授与する
年 月 日
白鷗大学長 印

法務博士

第 号
学 位 記
氏 名
大学印
本学大学院法務研究科法務専攻専門 職課程において所定の単位を修得し たことを認め法務博士（専門職）の 学位を授与する
年 月 日
白鷗大学長 印



大学院履修要綱

2012年度

平成24年4月1日発行

編集・発行 **白鷗大学事務局**

**本 校 舎** 栃木県小山市大行寺1117  
〒323-8585 電話(0285)22-1111(代表)

**東キャンパス** 栃木県小山市駅東通り2-2-2  
〒323-8586 電話(0285)22-8900(代表)

**ホームページ** <http://www.hakuoh.ac.jp/>

