

学校コード F140310110641
注3

設置年度 令和 4年度
計画の区分： 研究科の設置
注1



注2

九州共立大学大学院 経済・経営学研究科 経済・経営学専攻 (必要がある場合) ○○専攻

【認可】 設置に係る設置計画履行状況報告書 (改正前大学設置基準適用)

学校法人福原学園
令和5年5月1日現在

作成担当者	
担当部局(課)名	総務課
職名・氏名	ソウムカチョウ シゲタマサヒロ 総務課長 重田勝弘
電話番号	093-693-3005
(夜間)	093-693-3005
e-mail	soumu@kyukyo-u.ac.jp

(注) 1 「計画の区分」は設置時の基本計画書「計画の区分」と同様に記載してください。

2 大学院の場合は、表題を「○○大学大学院・・・」と記入してください。

設置時から対象学部等の名称変更があった場合には、表題には現在の名称を記載し、その下欄に
()書きにて、設置時の旧名称を記載してください。

例) ○○大学 △△学部 □□学科

(旧名称：◇◇学科(平成◇◇年度より学科名称変更))

表題は「計画の区分」に従い、記入してください。

例)

- 大学の設置の場合：「○○大学」
- 学部の設置の場合：「○○大学 △△学部」
- 学部の学科の設置の場合：「○○大学 △△学部 □□学科」
- 短期大学の学科の設置の場合：「○○短期大学 △△学科」
- 大学院設置の場合：「○○大学大学院」
- 大学院の研究科の設置の場合：「○○大学大学院 ○○研究科」
- 大学院の研究科の専攻の設置等の場合：「○○大学大学院 ○○研究科 ○○専攻(修士課程)」
- 通信教育課程の開設の場合：「○○大学 △△学部 □□学科(通信教育課程)」

3 学校コードについては、以下URLを確認の上、該当番号を記載してください。

なお、該当がない場合は、本番号は学校基本調査での「学校コード」と同様の番号ですので、
当該番号を記載してください。

https://www.mext.go.jp/b_menu/toukei/mext_01087.html

目次

経済・経営学研究科

<経済・経営学専攻>	ページ
1. 調査対象大学等の概要等	1
2. 授業科目の概要	5
3. 施設・設備の整備状況、経費	11
4. 既設大学等の状況	12
5. 教員組織の状況	13
6. 附帯事項等に対する履行状況等	20
7. その他全般的事項	22

1 調査対象大学等の概要等

(1) 設置者

学校法人福原学園

(2) 大学名

九州共立大学大学院

(3) 調査対象大学等の位置

〒807-8585

福岡県北九州市八幡西区自由ヶ丘1番8号

- (注) ・対象学部等の位置が大学本部の位置と異なる場合、本部の位置を()書きで記入してください。
・対象学部等が複数のキャンパスに所在する場合には、複数のキャンパスの所在地をそれぞれ記載してください。

(4) 管理運営組織

職名	設置時	変更状況	備考
理事長	(フクハラ キミコ) 福原 公子 (平成27年6月)	—	—
学長	(オクダ トシヒロ) 奥田 俊博 (平成27年6月)	—	—
学部長	(カン チョウセイ) 甘 長青 (令和4年4月)	—	—
学科長等	—	—	—

- (注) ・「変更状況」は、変更があった場合に記入し、併せて「備考」に変更の理由と変更年月日、報告年度を()書きで記入してください。
(例) 令和4年度に報告済の内容 → (4)
令和5年度に報告する内容 → (5)
・昨年度の報告後から今年度の報告時までに変更があれば、「変更状況」に赤字にて記載(昨年度までに報告された記載があれば、そこに赤字で見え消し修正)するとともに、上記と同様に、「備考」に変更理由等を記入してください。
・大学院の場合には、「職名」を「研究科長」等と修正して記入してください。
・大学独自の職名を設けていて当該職位がない場合は、各職に相当する職名の方を記載してください。

(5) 調査対象学部等の名称、定員、入学者の状況等

- (注) ・ 当該調査対象の学部の学科または研究科の専攻等、定員を定めている組織ごとに記入してください(入試区分ごとではありません)。
 ・ なお、課程認定等によりコースや専攻に入学定員を定めている場合は、法令上規定されている最小単位(大学であれば「学科」、短期大学であれば「専攻課程」)のほか、それらのコースや専攻単位でも記載したものを、別ファイルにて提出してください。
 ・ 様式は、平成30年度開設の4年制の学科が完成年度を越えて報告する場合(令和5年度までの6年間)ですが、設置計画履行状況等調査の対象期間が7年を越え、様式に変更が必要な場合には、別途ご連絡ください。
 ・ 留学生については、「出入国管理及び難民認定法」別表第一に定められる「『留学』の在留資格(いわゆる「留学ビザ」)により、我が国の大学(大学院を含む。)、短期大学、高等専門学校、専修学校(専門課程)及び我が国の大学に入学するための準備教育課程を設置する教育施設において教育を受ける外国人学生」を記載してください。
 ・ 短期交換留学生など、定員内に含めていない学生については記入しないでください。

(5) - ① 調査対象学部等の名称等

調査対象学部等の名称(学位)	学位又は学科の分野	設置時の計画				学生募集の停止について	備考
		修業年限	入学定員	編入学定員	収容定員		
経済・経営学研究科 経済・経営学専攻 修士(経済学)	経済学関係	2 年	5 人	2年次 0 人 3年次 0 人 4年次 0 人	10 人		経済・経営学科

- (注) ・ 定員を変更した場合は、「備考」に変更前の人数、変更年月及び報告年度を()書きで記入してください。
 ・ 基礎となる学部等がある場合には、「備考」に基礎となる学部等の名称を記入してください。
 ・ 「学位又は学科の分野」には、「認可申請書」又は「設置届出書」の「教育課程等の概要(別記様式第2号(その2の1))」の「学位又は学科の分野」と同様に記入してください。
 ・ 学生募集停止を予定している場合は、「新規入学者を募集停止予定」を選択するとともに、「備考」に「令和〇年度から学生募集停止(予定)」と記載してください。(学生募集停止を予定していない場合は「-」を選択。)

(5) - ② 調査対象学部等の入学者の状況

対象年度 区分	平成30年度		令和元年度		令和2年度		令和3年度		令和4年度		令和5年度		平均入学定員超過率	平均入学定員超過率(控除後)	収容定員充足率	収容定員充足率(控除後)	備考
	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期					
A 入学定員	-	-	-	-	-	-	-	-	5	5	-	-	2.70倍	-倍	2.70倍	-倍	
志願者数	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	13	14	-						
受験者数	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	13	14	-						
合格者数	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	13	14	-						
B 入学者数	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	13	14	-						
入学定員超過率 B/A									2.60	2.80							

- (注) ・ 報告年度の5月1日現在の情報を記入してください。(過年度については、各年度末時点の情報として記入してください。)
 ・ 調査対象学部等の開設年度から報告年度まで記入してください。なお、開設年度以前は「-」を記入してください。
 ・ ()内には、編入学の状況について外数で記入してください。なお、編入学を複数年度で行っている場合には、()書きとするなどし、その旨を「備考」に付記してください。該当がない年度には「-」を記入してください。
 ・ 転入学生は記入しないでください。
 ・ []内には、留学生の状況について内数で記入してください。該当がない年度には「-」を記入してください。
 ・ 学期の区分に従い学生を入学させる場合は、春季入学とその他の学期(春季入学以外の学期区分を設けている場合)に分けて数値を記入してください。春季入学のみの実施の場合は、その他の学期欄は「-」を記入してください。
 また、その他の学期に入学定員を設けている場合は、備考欄にその人数を記入してください。
 ・ 「入学定員超過率」については、各年度の春季入学とその他の学期を合計した入学定員、入学者数で算出してください。なお、計算の際は小数点以下第3位を切り捨て、小数点以下第2位まで記入してください。
 ・ 「平均入学定員超過率」には、開設年度から報告年度までの入学定員超過率の平均を記入してください。計算の際は「入学定員超過率」と同様にしてください。なお、完成年度を越えて報告書を提出する大学等は、報告年度から起算した修業年限に相当する期間の入学定員超過率の平均を記載してください。
 ・ 「平均入学定員超過率(控除後)」には、「平均入学定員超過率」が1.00倍を超える場合、「大学、短期大学及び高等専門学校の設置等に係る認可の基準」附則第2項及び第4項に該当する入学者の控除後の「平均入学定員超過率」を記入してください。
 なお、「平均入学定員超過率」が1.00倍以下の場合や、1.00倍を超える場合であっても上記の控除該当者がいない場合は、「-」としてください。
 ・ 「収容定員充足率」には、開設年度から報告年度までの報告年度における5月1日現在の収容定員数に対する学生数の割合を記入してください。算出に当たっては、「大学の設置等に係る提出書類の作成の手引(令和6年度開設用)IV.33収容定員の充足状況」をご確認ください。
 なお、計算の際は小数点以下第3位を切り捨て、小数点以下第2位まで記入してください。また、完成年度を越えて報告書を提出する大学等は、報告年度から起算した修業年限に相当する期間の収容定員充足率を記載してください。
 ・ 「収容定員充足率(控除後)」には、「収容定員充足率」が1.00倍を超える場合、「大学、短期大学及び高等専門学校の設置等に係る認可の基準」第1条第2項により修業年限超過者を控除した場合及び附則第2項及び第4項を適用した場合の控除及び適用後の「収容定員充足率」を記入してください。
 なお、「収容定員充足率」が1.00倍以下の場合や、1.00倍を超える場合であっても上記の控除及び適用がない場合には、「-」としてください。

(5) - ③ 調査対象学部等の在学者の状況

学年	平成30年度		令和元年度		令和2年度		令和3年度		令和4年度		令和5年度		備 考
	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期	
1年次	- [-] (-)	- [-] (-)	- [-] (-)	- [-] (-)	- [-] (-)	- [-] (-)	- [-] (-)	- [-] (-)	13 [9] (-)	- [-] (-)	14 [8] (-)	- [-] (-)	
2年次			- [-] (-)	- [-] (-)	- [-] (-)	- [-] (-)	- [-] (-)	- [-] (-)	- [-] (-)	- [-] (-)	13 [9] (0)	- [-] (-)	
3年次					- [-] (-)	- [-] (-)	- [-] (-)	- [-] (-)	- [-] (-)	- [-] (-)	- [-] (-)	- [-] (-)	
4年次							- [-] (-)	- [-] (-)	- [-] (-)	- [-] (-)	- [-] (-)	- [-] (-)	
計	- [-] (-)	- [-] (-)	- [-] (-)	- [-] (-)	- [-] (-)	- [-] (-)	- [-] (-)	- [-] (-)	13 [9] (-)	27 [17] (0)			

- (注) ・ 報告年度の5月1日現在の情報を記入してください。(過年度については、各年度末時点の情報として記入してください。)
- ・ []内には、留学生の状況について、内数で記入してください。該当がない年度には「-」を記入してください。
 - ・ ()内には、留年者の状況について、内数で記入してください。該当がない年度には「-」を記入してください。
 - ・ 編入学生や転入学生も含めて記入してください。その際、備考欄に人数の内訳を記入してください。
 - ・ 学期の区分に従い学生を入学させる場合は、春季入学とその他の学期(春季入学以外の学期区分を設けている場合)に分けて数値を記入してください。春季入学のみの実施の場合は、その他の学期欄は「-」を記入してください。また、その他の学期に入学定員を設けている場合は、備考欄にその人数を記入してください。
 - ・ 「計」については、各年度の春季入学とその他の学期を合計した在学生数、留学生数を記入してください。

(5) -④ 調査対象学部等の退学者等の状況

区分 対象年度	在学者数(b)	退学者数(a)	内訳			主な退学理由 (留学生の理由は「」書き)
			入学した年度	退学者数		
				うち留学生数		
平成30年度	人	人	平成30年度	人	人	
令和元年度	人	人	平成30年度	人	人	
			令和元年度	人	人	
令和2年度	人	人	平成30年度	人	人	
			令和元年度	人	人	
			令和2年度	人	人	
令和3年度	人	人	平成30年度	人	人	
			令和元年度	人	人	
			令和2年度	人	人	
			令和3年度	人	人	
令和4年度	13人	人	平成30年度	人	人	
			令和元年度	人	人	
			令和2年度	人	人	
			令和3年度	人	人	
			令和4年度	0人	0人	
令和5年度	27人	人	平成30年度	人	人	
			令和元年度	人	人	
			令和2年度	人	人	
			令和3年度	人	人	
			令和4年度	0人	0人	
			令和5年度	0人	0人	
合計		0人		0人	0人	

- (注)・数字は、報告年度の5月1日現在の数字を記入してください。(過年度については、各年度末時点の情報として記入してください。)
- 各対象年度の在学者数については、対象年度の人数を記入してください。(在学者数から退学者数を減らす必要はありません。)
 - 内訳については、退学した学生が入学した年度ごとに記入してください。また、留学生数欄の人数については、退学者数の内訳を記入してください。
 - 在学者数、退学者数には編入学生や転入学生も含めて記入してください。
 - 「主な退学理由」は、下の項目を参考に記入してください。その際、「就学意欲の低下(0人)」というように、その人数も含めて記入してください。
(記入項目例)・就学意欲の低下 ・学力不足 ・他の教育機関への入学・転学 ・海外留学
・就職 ・学生個人の心身に関する事情 ・家庭の事情 ・除籍 ・その他

(5) -⑤ 調査対象学部等の年度ごとの退学者の割合

【平成30年度】

$$\frac{\text{平成30年度の退学者数(a)}}{\text{平成30年度の在学者数(b)}} = \frac{0}{0} = \boxed{-} \%$$

【令和元年度】

$$\frac{\text{令和元年度の退学者数(a)}}{\text{令和元年度の在学者数(b)}} = \frac{0}{0} = \boxed{-} \%$$

【令和2年度】

$$\frac{\text{令和2年度の退学者数(a)}}{\text{令和2年度の在学者数(b)}} = \frac{0}{0} = \boxed{-} \%$$

【令和3年度】

$$\frac{\text{令和3年度の退学者数(a)}}{\text{令和3年度の在学者数(b)}} = \frac{0}{0} = \boxed{-} \%$$

【令和4年度】

$$\frac{\text{令和4年度の退学者数(a)}}{\text{令和4年度の在学者数(b)}} = \frac{0}{13} = \boxed{0} \%$$

【令和5年度】

$$\frac{\text{令和5年度の退学者数(a)}}{\text{令和5年度の在学者数(b)}} = \frac{0}{27} = \boxed{0} \%$$

- (注)・小数点以下第3位を切り捨て、小数点以下第2位まで表示されます。

2 授業科目の概要

<経済・経営学研究科 経済・経営学専攻>

(1) -① 授業科目表

【認可時又は届出時】

科目区分	授業科目の名称	配当年次	単位数			専任教員等の配置					兼任・兼任	
			必修	選択	自由	教授	准教授	講師	助教	助手		
専門教育科目	経済・経営学研究概論A	1前	2			1		1				
	経済・経営学研究概論B	1前	2			1		1				
	財政学特論	1前		2		1						
	証券経済特論	1前		2			1					
	国際経済特論	1前		2		1						
	国際通貨金融特論	1前		2		1						
	経営管理特論	1前		2		1						
	財務会計特論	1前		2		1						
	租税特論	1後		2		1						
	ファイナンス特論	1後		2			1					
	財務分析特論	1後		2		1						
	多国籍企業特論	1後		2		1						
	地域公共政策特論	1後		2		1						
	マーケティング特論	1後		2				1				
	東アジア経済関係特論	2前		2		1						
	地域産業政策特論	2前		2		1						
	管理会計特論	2前		2		1						
	税務会計特論	2前		2		1						
	中小企業会計特論	2後		2				1				
小計(19科目)	-		4	34	0	7	1	3	0	0		
修了研究科目	修士論文作成指導	1前	2					2				
	修了研究Ⅰ	1前	2			5	1					
	修了研究Ⅱ	1後	2			5	1					
	修了研究Ⅲ	2前	2			5	1					
	修了研究Ⅳ	2後	2			5	1					
小計(5科目)	-		10	0	0	5	1	2	0	0		
合計(24科目)	-		14	34	0	7	1	3	0	0		
卒業要件及び履修方法												
必修科目14単位、選択科目から16単位以上を修得し、かつ、修士論文の審査及び最終試験に合格すること。												

【令和5年度】

科目区分	授業科目の名称	配当年次	単位数			専任教員等の配置					兼任・兼任	
			必修	選択	自由	教授	准教授	講師	助教	助手		
専門教育科目	経済・経営学研究概論A	1前	2			1		1				
	経済・経営学研究概論B	1前	2			1		1				
	財政学特論	1前		2		1						
	証券経済特論	1前		2			1					
	国際経済特論	1前		2		1						
	国際通貨金融特論	1前		2		1						
	経営管理特論	1前		2		1						
	財務会計特論	1前		2		1						
	租税特論	1後		2		1						
	ファイナンス特論	1後		2			1					
	財務分析特論	1後		2		1						
	多国籍企業特論	1後		2		1						
	地域公共政策特論(未開講)	1後		2				1				
	マーケティング特論	1後		2					1			
	東アジア経済関係特論	2前		2		1						
	地域産業政策特論(未開講)	2前		2				1				
	管理会計特論	2前		2		1						
	税務会計特論	2前		2		1						
	中小企業会計特論	2後		2						1		
小計(19科目)	-		4	34	0	7	1	3	0	0		
修了研究科目	修了論文作成指導	1前	2					2				
	修了研究Ⅰ	1前	2			5	1					
	修了研究Ⅱ	1後	2			5	1					
	修了研究Ⅲ	2前	2			5	1		4	0		
	修了研究Ⅳ	2後	2			5	1		4	0		
小計(5科目)	-		10	0	0	5	1	2	0	0		
合計(24科目)	-		14	34	0	7	1	3	0	0		
卒業要件及び履修方法												
必修科目14単位、選択科目から16単位以上を修得し、かつ、修士論文の審査及び最終試験に合格すること。												

【令和4年度】

科目区分	授業科目の名称	配当年次	単位数			専任教員等の配置					兼任・兼任	
			必修	選択	自由	教授	准教授	講師	助教	助手		
専門教育科目	経済・経営学研究概論A	1前	2			1		1				
	経済・経営学研究概論B	1前	2			1		1				
	財政学特論	1前		2		1						
	証券経済特論	1前		2			1					
	国際経済特論	1前		2		1						
	国際通貨金融特論	1前		2		1						
	経営管理特論	1前		2		1						
	財務会計特論	1前		2		1						
	租税特論	1後		2		1						
	ファイナンス特論	1後		2			1					
	財務分析特論	1後		2		1						
	多国籍企業特論	1後		2		1						
	地域公共政策特論	1後		2		1						
	マーケティング特論	1後		2				1				
	東アジア経済関係特論	2前		2		1						
	地域産業政策特論	2前		2		1						
	管理会計特論	2前		2		1						
	税務会計特論	2前		2		1						
	中小企業会計特論	2後		2				1				
小計(19科目)	-	4	34	0	7	1	3	0	0			
修了研究科目	修士論文作成指導	1前	2					2				
	修了研究Ⅰ	1前	2			5	1					
	修了研究Ⅱ	1後	2			5	1					
	修了研究Ⅲ	2前	2			5	1					
	修了研究Ⅳ	2後	2			5	1					
小計(5科目)	-	10	0	0	5	1	2	0	0			
合計(24科目)	-	14	34	0	7	1	3	0	0			
卒業要件及び履修方法												
必修科目14単位、選択科目から16単位以上を修得し、かつ、修士論文の審査及び最終試験に合格にすること。												

- (注) ・ 報告年度の5月1日現在の情報を記入してください。(過年度については、各年度末時点の情報として記入してください。)
- ・ 認可申請書又は設置届出書の様式第2号(その2の1)に準じて作成してください。
 - ・ 各欄の作成方法は「大学の設置等に係る提出書類作成の手引」の「教育課程等の概要」を確認してください。
 - ・ 「認可時又は届出時」には 設置認可時又は届出時の授業科目全て(兼任、兼任教員が担当する科目を含む。)を黒字で記入してください。その上で、各年度については、**認可時又は届出時から変更となっている箇所は本字の赤字**としてください。
 - ・ 履修希望者がいなかったために未開講となった科目についても科目名の後ろに「(未開講)」として記入してください。
 - ・ 1ページ目には認可時又は届出時と報告年度2つの表を記入してください。
 - ・ 不要な年度(令和4年度開設であれば令和3年度以前)の表は適宜削除してください。
- (2つの表が1ページに表示されるようにしてください。)
- ・ 専門職大学等の場合、「実験、実習又は実技による授業科目」には「【※】」、「臨地実務実習」による授業科目には「【臨】」、「連携実務演習」による授業科目には「【連】」を授業科目の名称の右側に記入してください。
 - ・ 指定規則の改正により、新旧カリキュラムを並行して実施している場合は、新旧シートを分けてご作成ください。

(1) ②授業科目表に関する変更内容

【令和4年度】

・特になし。

【令和5年度】

- ・履修者がいないことにより、「修了研究Ⅲ」の専任教員等の配置を「教授5」から「教授4」に「准教授1」から「准教授0」に変更。
- ・履修者がいないことにより、「修了研究Ⅳ」の専任教員等の配置を「教授5」から「教授4」に「准教授1」から「准教授0」に変更。

- (注) ・ 2(1)① 授業科目表に記入された各年度における変更内容(配当年次の変更、専任教員等の配置の変更、授業科目名の変更、新規科目の追加など)を箇条書きで記入してください。変更がない年度は「特になし。」と記入してください。
- ・ 変更内容には、授業科目の未開講や廃止については記入しないでください。
 - ・ 不要な年度(令和4年度開設であれば令和3年度以前)の表は適宜削除してください。
 - ・ 指定規則の改正により、新旧カリキュラムを並行して実施している場合は、新旧の変更内容をそれぞれ1つの枠内に記入してください。

(2) 授業科目数

設置時の計画				変更状況				備考
必修	選択	自由	計 (A)	必修	選択	自由	計	
7 科目	17 科目	0 科目	24 科目	7 科目 []	17 科目 []	0 科目 []	24 科目 []	

- (注) ・ 未開講科目も含めた教育課程上の授業科目数を記入するとともに、[] 内に、設置時の計画からの増減を記入してください。(記入例：1科目減の場合：△1)
- ・ 指定規則の改正により、新旧カリキュラムを並行して実施している場合は、「変更状況」には変更後のカリキュラム(新カリキュラム)の授業科目数及び設置時の計画からの増減を記入するとともに、「備考」に変更前のカリキュラム(旧カリキュラム)の授業科目数と設置時の計画からの増減を記入してください。

(3) 未開講科目

番号	授業科目名	単位数	配当年次	一般・専門	必修・選択	未開講の理由、代替措置の有無
1	地域公共政策特論	2	1年後期	専門	選択	後任未定および履修者がいないため未開講。令和6年4月後任採用予定。
2	地域産業政策特論	2	2年前期	専門	選択	後任未定および履修者がいないため未開講。令和6年4月後任採用予定。
3						

- (注) ・ 配当年次に達しているにも関わらず、何らかの理由で未開講となっている授業科目について記入してください。なお、理由については可能な限り具体的に記入してください。
- ・ 履修希望者がいなかったために未開講となった科目については記入しないでください。
 - ・ 教職大学院の場合は、「一般・専門」を「共通・実習・その他」と修正して記入してください。
 - ・ 専門職大学等の場合は、「一般・専門」を「基礎、展開、職業専門、総合」と修正して記入してください。
 - ・ 該当がない場合は「未開講の理由、代替措置の有無」欄に「該当なし」と記入してください。

(4) 廃止科目

番号	授業科目名	単位数	配当年次	一般・専門	必修・選択	廃止の理由、代替措置の有無
1						該当なし
2						
3						

- (注) ・ 設置時の計画にあり、何らかの理由で廃止（教育課程から削除）した授業科目について記入してください。なお、理由については可能な限り具体的に記入してください。
- ・ 教職大学院の場合は、「一般・専門」を「共通・実習・その他」として記入してください。
 - ・ 専門職大学等の場合は、「一般・専門」を「基礎、展開、職業専門、総合」と修正して記入してください。
 - ・ 該当がない場合は「未開講の理由、代替措置の有無」欄に「該当なし」と記入してください。

(5) 授業科目を未開講又は廃止としたことに係る「大学の所見」及び「学生への周知方法」

「大学の所見」
専任教員1名の辞任に係る後任教員の補充については、現在公募中であり採用にまで至っていないこと、また、当該科目について履修者がいなかったため、令和5年度は未開講とした。

「学生への周知方法」
対象学生に対して、年度初めのガイダンス時に時間割等を提示し、配当期の前期を後期に変更し開講する旨の説明を行い周知したが、履修者がいなかったため、令和5年度は未開講とした。
令和6年4月採用に向け、引き続き公募を行うこととする。

- (注) ・ 授業科目を未開講又は廃止としたことによる学生の履修への影響に関する大学の所見、学生への周知方法、今後の方針などを可能な限り具体的に記入してください。

(6) 「設置時の計画の授業科目数の計」に対する「未開講科目と廃止科目の計」の割合

$$\frac{\text{未開講科目(3)と廃止科目(4)の計}}{\text{設置時の計画の授業科目数の計(A)}} = \frac{2}{24} = \boxed{8.33} \%$$

- (注) ・ 小数点以下第3位を切り捨て、小数点以下第2位まで表示されます。
・ 「未開講科目と廃止科目の計」が、「(3)未開講科目」と「(4)廃止科目」の合計数となるように留意してください。

3 施設・設備の整備状況、経費

区 分		内 容				備 考	
(1) 校地等	区 分	専 用	共 用	共用する他の 学校等の専用	計		
	校舎敷地	40,084.53㎡	- ㎡	- ㎡	40,084.53㎡		
	運動場用地	136,313.89㎡	- ㎡	- ㎡	136,313.89㎡		
	小 計	176,398.42㎡	- ㎡	- ㎡	176,398.42㎡		
	そ の 他	377,591.82㎡ 380,240.66㎡	- ㎡	- ㎡	377,591.82㎡ 380,240.66㎡		
	合 計	553,990.24㎡ 556,639.08㎡	- ㎡	- ㎡	553,990.24㎡ 556,639.08㎡		
(2) 校舎	専 用	共 用	共用する他の 学校等の専用	計			
	36,427.38㎡ (36,427.38㎡)	- ㎡ (- ㎡)	- ㎡ (- ㎡)	36,427.38㎡ (36,427.38㎡)			
(3) 教室等	講義室	演習室	実験実習室	情報処理学習施設	語学学習施設		
	57室	22室	10室	7室 (補助職員 1人)	- 室 (補助職員 - 人)		
(4) 専任教員研究室	新設学部等の名称			室 数			
	経済・経営学研究科 経済・経営学専攻			11 室			
(5) 図書・設備	新設学部等の 名称	図 書 〔うち外国書〕	学術雑誌 〔うち外国書〕	電子ジャーナル 〔うち外国書〕	視聴覚資料 点	機械・器具 点	標 本 点
		冊	種	〔うち外国書〕			
	経済・経営学研究科 経済・経営学専攻	241,858 [52,206] 238,754 [52,111] 231,510 [51,988]	2,113 [1,088] 2,062 [1,119] 2,039 [1,184]	19 [19] 17 [17]	2,426 2,417 2,407	-	-
	計	(241,858 [52,206]) (238,754 [52,111]) (231,510 [51,988])	(2,113 [1,088]) (2,062 [1,119]) (2,039 [1,184])	(19 [19]) (17 [17])	(2,426) (2,417) (2,407)	(-)	(-)
(6) 図書館	面 積	閲覧座席数		収 納 可 能 冊 数			
	4,933.31㎡	431		236000 232000			
(7) 体育館	面 積	体育館以外のスポーツ施設の概要					
	15,971.02㎡	野球場1面、サブ野球場1面、人工芝サッカー場1面、人工芝ラグビー場1面、人工芝多目的コート1面、第3種公認陸上競技場1面、投てき場1面、テニスコート5面、トレーニング室、多目的室内練習場					
(8) 経費の見積り及び維持方法の概要	区 分	開設年度	完成年度	区 分	開設前年度	開設年度	完成年度
		教員1人当り研究費等	300千円	300千円	図書購入費	500千円	0千円
	共同研究費等	- 千円	- 千円	設備購入費	4,028千円 3,082千円	0千円	0千円
	学生1人当り 納付金	第1年次	第2年次	第3年次	第4年次	第5年次	第6年次
		667千円	557千円	- 千円	- 千円	- 千円	- 千円
学生納付金以外の維持方法の概要		私立大学等経常費補助金、資産運用収入、雑収入 等					

該当研究科単位での
特定不能なため、大
学・大学院全体の数
図書・視聴覚資料の購
入が増えたため、変更
した。
学術雑誌は、データ修
正作業により変更し
た。(5)

(注) ・ 設置時の計画を、申請書の様式第2号(その1の1)に準じて作成してください。(複数のキャンパスに分かれている場合
複数の様式に分ける必要はありません。なお、「(1)校地等」及び「(2)校舎」は大学全体の数字を、その他の
項目はAC対象学部等の数値を記入してください。)

- ・ 運動場用地が校舎敷地と別地にある場合は、その旨(所要時間・距離等)を「備考」に記入してください。
- ・ 「(5)図書・設備」については、上段に完成年度の予定数値を、下段には令和5年5月1日現在の数値を記入してください。
- ・ 昨年度の報告後から今年度の報告時までに変更のあったものについては、変更部分を**赤字で見え消し**修正するとともに、その理由及び報告年度「(5)」を「備考」に赤字で記入してください。
なお、昨年度の報告において**赤字で見え消し**した部分については、**見え消しのまま黒字にしてください。**
- ・ 校舎等建物の計画の変更(校舎又は体育館の総面積の減少、建築計画の遅延)がある場合には、「建築等設置計画変更書」を併せて提出してください。
- ・ 国立大学については「(8)経費の見積り及び維持方法の概要」は記載不要です。

4 既設大学等の状況

大学の名称	九州共立大学										平均入学定員超過率0.7倍以下の学科数	0	平均入学定員超過率1.15倍以上の学科数	1	収容定員充足率0.7倍以下の学科数	0	収容定員充足率1.15倍以上の学科数	1
	既設学部等の名称	修業年限	入学定員	編入学定員	収容定員	学位又は称号	平均入学定員超過率	平均入学定員超過率(控除後)	収容定員充足率	収容定員充足率(控除後)	定員変更年度(AC期間の学科のみ)	開設年度	所在地	備考				
経済学部	4	430	-	1690	-	1.12	-	1.09	1.08	-	昭和40	-						
経済・経営学科	4	350	-	1350	学士(経済学)	1.19	-	1.17	1.16	令和3	平成21	福岡県北九州市八幡西区自由ヶ丘1-8	入学定員変更(300→350)					
地域創造学科	4	80	-	340	学士(経営学)	0.81	-	0.76	-	-	平成21	同上	入学定員変更(100→80)					
スポーツ学部	4	250	-	1000	-	1.14	-	1.11	1.10	-	平成18	福岡県北九州市八幡西区自由ヶ丘1-8						
スポーツ学科	4	250	-	1000	学士(スポーツ)	1.14	-	1.11	1.10	-	平成18	同上						
大学全体	4	680	-	2690	-	1.12	-	1.10	1.09	-	-	-						

- (注) ・本調査の対象となっている大学、短期大学及び高等専門学校(以下「大学等」という。)について、既に設置している学部等(短期大学、高等専門学校にあっては学科等)の報告年度の5月1日現在の状況を記入してください。(大学院、専攻科及び別科を除く)。
 なお、本調査の対象となっている大学等の設置者が設置している他の大学等の状況については、記入する必要はありません。(様式のうち、記載する必要がない学校種は削除してください)。
 ・学部・学科等、「入学定員を定めている組織」ごとに全ての組織を記入してください。
 ※「入学定員を定めている組織」ごとには、課程認定等によりコース・専攻に入学定員を定めている場合を含めます。履修上の区分としてコース・専攻を設けている場合は含めません。
 ・本年度ACの対象となる学部等については、必ず下線を引いてください。
 ・「平均入学定員超過率」には、報告年度から起算した修業年限に相当する期間の入学定員超過率の平均を記載してください。
 ・「平均入学定員超過率(控除後)」には、「平均入学定員超過率」が1.00倍を超える場合、「大学、短期大学及び高等専門学校の設置等に係る認可の基準」附則第2項及び第4項に該当する入学者の控除後の「平均入学定員超過率」を記入してください。
 なお、「平均入学定員超過率」が1.00倍以下の場合や、1.00倍を超える場合であっても上記の控除該当者がいない場合は、「-」としてください。
 ・「収容定員充足率」には、報告年度における5月1日現在の収容定員数に対する学生数の割合を記入してください。算出に当たっては、「大学の設置等に係る提出書類の作成の手引(令和6年度開設用)IV.33収容定員の充足状況」をご確認ください。
 ・「収容定員充足率(控除後)」には、「収容定員充足率」が1.00倍を超える場合、「大学、短期大学及び高等専門学校の設置等に係る認可の基準」第1条第2項により修業年限超過者を控除した場合及び附則第2項及び第4項を適用した場合の控除及び適用後の「収容定員充足率」を記入してください。
 なお、「収容定員充足率」が1.00倍以下の場合や、1.00倍を超える場合であっても上記の控除及び適用がない場合には、「-」としてください。
 ・「平均入学定員超過率(控除後含む)」及び「収容定員充足率(控除後含む)」は、小数点以下第3位を切り捨て、小数点以下第2位まで記入してください。
 また、0.7倍以下又は1.15倍以上の学科については、必ず太字にしてください。
 ・「備考」の欄については、学年進行中の入学定員の増減や学生募集停止など、収容定員に影響のある情報を記入してください。

5 教員組織の状況

<経済・経営学研究科 経済・経営学専攻>

(1) -① 担当教員表

【認可時又は届出時】

【令和4年度】

【令和5年度】

専任・兼任・兼任の別	職名	氏名 (年齢) <就任(予定)年月> 保有学位等
		担当授業科目名
専	教授	甘長青 (52) <令和4年4月> 博士(経済学)
		国際通貨金融特論 東アジア経済関係特論 修了研究Ⅰ 修了研究Ⅱ 修了研究Ⅲ 修了研究Ⅳ
専	教授	李只香 (62) <令和4年4月> 博士(商学)
		経済・経営学研究概論A 経営管理特論 修了研究Ⅰ 修了研究Ⅱ 修了研究Ⅲ 修了研究Ⅳ
専	教授	水戸康夫 (62) <令和4年4月> 博士(経済学)
		国際経済特論 多国籍企業特論
専	教授	梅田勝利 (51) <令和4年4月> 博士(学術)
		財務分析特論 管理会計特論 修了研究Ⅰ 修了研究Ⅱ 修了研究Ⅲ 修了研究Ⅳ
専	教授	石川達哉 (63) <平成4年4月> 経済学士
		財政学特論 租税特論 修了研究Ⅰ 修了研究Ⅱ 修了研究Ⅲ 修了研究Ⅳ

専任・兼任・兼任の別	職名	氏名 (年齢) <就任(予定)年月> 保有学位等
		担当授業科目名
専	教授	甘長青 (53) <令和4年4月> 博士(経済学)
		国際通貨金融特論 東アジア経済関係特論 修了研究Ⅰ 修了研究Ⅱ 修了研究Ⅲ 修了研究Ⅳ
専	教授	李只香 (63) <令和4年4月> 博士(商学)
		経済・経営学研究概論A 経営管理特論 修了研究Ⅰ 修了研究Ⅱ 修了研究Ⅲ 修了研究Ⅳ
専	教授	水戸康夫 (63) <令和4年4月> 博士(経済学)
		国際経済特論 多国籍企業特論
専	教授	梅田勝利 (52) <令和4年4月> 博士(学術)
		財務分析特論 管理会計特論 修了研究Ⅰ 修了研究Ⅱ 修了研究Ⅲ 修了研究Ⅳ
専	教授	石川達哉 (64) <令和4年4月> 経済学士
		財政学特論 租税特論 修了研究Ⅰ 修了研究Ⅱ 修了研究Ⅲ 修了研究Ⅳ

専任・兼任・兼任の別	職名	氏名 (年齢) <就任(予定)年月> 保有学位等
		担当授業科目名
専	教授	甘長青 (54) <令和4年4月> 博士(経済学)
		国際通貨金融特論 東アジア経済関係特論 修了研究Ⅰ 修了研究Ⅱ 修了研究Ⅲ 修了研究Ⅳ
専	教授	李只香 (64) <令和4年4月> 博士(商学)
		経済・経営学研究概論A 経営管理特論 修了研究Ⅰ 修了研究Ⅱ 修了研究Ⅲ 修了研究Ⅳ
専	教授	水戸康夫 (64) <令和4年4月> 博士(経済学)
		国際経済特論 多国籍企業特論
専	教授	梅田勝利 (53) <令和4年4月> 博士(学術)
		財務分析特論 管理会計特論 修了研究Ⅰ 修了研究Ⅱ 修了研究Ⅲ 修了研究Ⅳ
専	教授	石川達哉 (65) <令和4年4月> 経済学士
		財政学特論 租税特論 修了研究Ⅰ 修了研究Ⅱ 修了研究Ⅲ 修了研究Ⅳ

専任・兼任・兼任の別	職名	氏名 (年齢) <就任(予定)年月> 保有学位等
		担当授業科目名
専	教授	岡部 勝成 (60) <令和4年4月> 博士(マネジメント)
		経済・経営学研究概論B 財務会計特論 税務会計特論 修了研究I 修了研究II 修了研究III 修了研究IV
専	教授	岩本 直 (56) <令和4年4月> 博士(工学)
		地域公共政策特論 地域産業政策特論
専	准教授	末木 将央 (57) <令和4年4月> 博士(経済学)
		証券経済特論 ファイナンス特論 修了研究I 修了研究II 修了研究III 修了研究IV
専	講師	堂野崎 融 (44) <令和5年4月> 修士(社会情報)※
		中小企業会計特論
専	講師	入江 雅仁 (44) <令和4年4月> 博士(農学)
		経済・経営学研究概論A 経済・経営学研究概論B 修士論文作成指導

専任・兼任・兼任の別	職名	氏名 (年齢) <就任(予定)年月> 保有学位等
		担当授業科目名
専	教授	岡部 勝成 (61) <平成4年4月> 博士(マネジメント)
		経済・経営学研究概論B 財務会計特論 税務会計特論 修了研究I 修了研究II 修了研究III 修了研究IV
専	教授	岩本 直 (57) <令和4年4月> 博士(工学)
		地域公共政策特論 地域産業政策特論
専	准教授	末木 将央 (58) <令和4年4月> 博士(経済学)
		証券経済特論 ファイナンス特論 修了研究I 修了研究II 修了研究III 修了研究IV
専	講師	堂野崎 融 (45) <令和5年4月> 修士(社会情報)※
		中小企業会計特論
専	講師	入江 雅仁 (45) <令和4年4月> 博士(農学)
		経済・経営学研究概論A 経済・経営学研究概論B 修士論文作成指導

専任・兼任・兼任の別	職名	氏名 (年齢) <就任(予定)年月> 保有学位等
		担当授業科目名
専	教授	岡部 勝成 (62) <令和4年4月> 博士(マネジメント)
		経済・経営学研究概論B 財務会計特論 税務会計特論 修了研究I 修了研究II 修了研究III 修了研究IV
専	准教授	末木 将央 (59) <令和4年4月> 博士(経済学)
		証券経済特論 ファイナンス特論 修了研究I 修了研究II 修了研究III 修了研究IV
専	講師	堂野崎 融 (46) <令和5年4月> 修士(社会情報)※
		中小企業会計特論
専	講師	入江 雅仁 (46) <令和4年4月> 博士(農学)
		経済・経営学研究概論A 経済・経営学研究概論B 修士論文作成指導

専任・ 兼任・ 兼任 の別	職名	氏名 (年齢) ＜就任(予定)年月＞ 保有学位等
		担当授業科目名
専	講師	國崎 歩 (37) ＜令和4年4月＞ 博士(経済学)
		マーケティング特論 修士論文作成指導

専任・ 兼任・ 兼任 の別	職名	氏名 (年齢) ＜就任(予定)年月＞ 保有学位等
		担当授業科目名
専	講師	國崎 歩 (38) ＜令和4年4月＞ 博士(経済学)
		マーケティング特論 修士論文作成指導

専任・ 兼任・ 兼任 の別	職名	氏名 (年齢) ＜就任(予定)年月＞ 保有学位等
		担当授業科目名
専	講師	國崎 歩 (39) ＜令和4年4月＞ 博士(経済学)
		マーケティング特論 修士論文作成指導

- (注) ・ 報告年度の5月1日現在の情報を記入してください。(過年度については、各年度末時点の情報として記入してください。)
- ・ 認可申請書又は設置届出書の様式第3号(その2の1)に準じて作成してください。
 - ・ 各欄の作成方法は「大学の設置等に係る提出書類作成の手引」の「教員名簿」を確認してください。
 - ・ 「認可時又は届出時」には設置認可時又は届出時の教員全て(兼任、兼任教員を含む。)を黒字で記入してください。
- その上で、各年度については、**認可時又は届出時から変更となっている箇所は太字の赤字としてください。**
- ・ 年齢は、**それぞれの年度の5月1日時点の満年齢**を記入してください。
 - ・ 専任(専門職大学等は専、実専、実(研)、実み)、兼任、兼任の順に記入してください。
 - ・ 不要な年度(令和4年度開設であれば令和3年度以前)の表は適宜削除してください。
 - ・ 指定規則の改正により、新旧カリキュラムを並行して実施している場合は、「担当授業科目名」の上段に変更後のカリキュラム(新カリキュラム)の授業科目名を記入するとともに、下段に変更前のカリキュラム(旧カリキュラム)の授業科目名を記入してください。

(1) 一②担当教員表に関する変更内容

【令和4年度】

・特になし。

【令和5年度】

専任教授1名の辞任に伴う後任教員の補充については、辞任の意思表示を受け、速やかに後任教員の公募を行い、令和5年4月着任の採用予定者を内定したが、令和5年3月末に採用予定者から内定辞退の申し出があったため、現在、令和6年4月着任の採用候補者を再公募中である。

- (注) ・ 変更内容を箇条書きで記入してください。変更がない年度は「特になし。」と記入してください。
- ・ **認可で設置された学部等の専任教員を変更する場合は**、当該専任教員が授業を開始する前に必ず「専任教員採用等設置計画変更書」を提出し、大学設置・学校法人審議会による教員資格審査（AC教員審査）を受けてください。**AC教員審査を受けずに専任教員として授業等を担当することは出来ません。**
 - ・ AC教員審査の結果、「可」の教員判定を受けている場合は「〇年〇月教員審査済」と記入してください。
- なお、設置認可審査時に教員審査省略となっている場合は、「教員審査省略」と記入してください。
- ・ 不要な年度（令和4年度開設であれば令和3年度以前）の表は適宜削除してください。

(2) 専任教員数等

(2) - ① 設置基準上の必要専任教員数

完成年度時における設置基準上の必要研究指導教員数	うち、完成年度時における設置基準上の必要教授数	完成年度時における設置基準上の必要研究指導補助教員数
5	4	4
名	名	名

(注) ・ 大学院に専攻ごとに置くものとする教員の数について定める件(平成十一年九月十四日文部省告示第百七十五号)により算出される教員数を記入してください。

(2) - ② 専任教員数等【大学院】

設置時の計画						現在(報告時)の状況					
教授	准教授	講師	助教	計(A)	助手(A')	教授	准教授	講師	助教	計(B)	助手(B')
7	1	3	0	11	0	6	1	3	0	10	0
(7)	(1)	(3)	(0)	(11)	(0)						
研究指導教員数			研究指導補助教員数	講義のみ担当の教員数	/	研究指導教員数			研究指導補助教員数	講義のみ担当の教員数	/
うち教授数				うち教授数							
8	5	0	3	8		5	0	2			
(8)	(5)	(0)	(3)		(8)	(5)	(0)	(2)			
現在(報告時)の完成年度時の状況						現在(報告時)の完成年度時の計画					
教授	准教授	講師	助教	計(C)	助手(C')	教授	准教授	講師	助教	計(D)	助手(D')
6	1	3	0	10	0	6	1	3	0	10	0
[Δ1]	[0]	[0]	[0]	[Δ1]	[0]	[Δ1]	[0]	[0]	[0]	[Δ1]	[0]
研究指導教員数			研究指導補助教員数	講義のみ担当の教員数	/	研究指導教員数			研究指導補助教員数	講義のみ担当の教員数	/
うち教授数				うち教授数							
8	5	0	2	8		5	0	2			
[0]	[0]	[0]	[Δ1]	[0]	[0]	[0]	[Δ1]				

(注) ・ 「設置時の計画」には、設置時に予定されていた完成年度時の人数を記入するとともに、() 内に開設時の状況を記入してください。
 ・ 「現在(報告時)の状況」には、報告年度の5月1日の教員数(実人数)を記入してください。
 ・ 「現在(報告時)の完成年度時の状況」には、認可で設置された学部等の場合は、「現在(報告時)の状況」に記入した数字に、教員数を要費済みであり、完成年度までに就任する教員数を加えた数を、届出で設置された学部等の場合は、「現在(報告時)の状況」に記入した数字に、完成年度までに就任することが決定している教員数を加えた数を記入するとともに、[] 内に設置時の計画との増減数を記入してください。(記入例: 1名減の場合: Δ1)
 ・ 「現在(報告時)の完成年度時の計画」には、予定されている完成年度時の人数を記入するとともに、[] 内に設置時の計画との増減数を記入してください。(記入例: 1名減の場合: Δ1)

(2) - ③ 年齢構成

年齢構成		
定年規定の定める定年年齢(歳)	報告時(上記(B))の教員のうち、定年を延長して採用している教員数	完成年度時(上記(C))の教員のうち、定年を延長して採用する教員数
教授65 その他60	0	0
歳	名	名

(注) ・ 「年齢構成」には、当該学部における教員の定年に関する規定に基づく定年年齢(特例等による定年年齢ではありません)、及び、報告年度の5月1日現在、定年に関する規定に基づく特例等により定年を超えて専任教員として採用されている教員数及び完成年度時に定年を超えて専任教員として採用する教員数を記入してください。
 ・ なお、職位等によって定年年齢が異なる場合には、職位ごとの定年年齢を「定年規定の定める定年年齢」に二段階書きで記入し、「定年を延長している教員数」には合算した数を記入してください。

(2) - ④ 設置時の計画に対する教員充足率

$$\frac{\text{現在(報告時)の完成年度時の状況(C)}}{\text{設置時の計画(A)}} = \frac{10}{11} = \boxed{90.9} \%$$

(注) ・ 小数点以下第3位を切り捨て、小数点以下第2位まで表示されます。

(2) - ⑤ 現在(報告時)の状況における定年を延長している教員構成率

$$\frac{\text{報告時の教員のうち、定年を延長して採用している教員数}}{\text{現在(報告時)の状況(B)}} = \frac{0}{10} = \boxed{0} \%$$

(注) ・ 小数点以下第3位を切り捨て、小数点以下第2位まで表示されます。

(2) - ⑥ 設置時の計画に対する助手充足率

$$\frac{\text{現在(報告時)の完成年度時の状況(C')}}{\text{設置時の計画(A')}} = \frac{0}{0} = \boxed{-} \%$$

(注) ・ 小数点以下第3位を切り捨て、小数点以下第2位まで表示されます。

(3) 専任教員辞任等の理由

(3) - ① 専任教員の就任辞退（未就任）の理由及び後任補充状況

番号	職位	専任教員氏名	時期	必修・選択・自由の別	担当予定科目	後任補充状況	就任辞退（未就任）の理由			
		該当なし								
合計 (D)						後任補充状況の集計 (E)				
就任を辞退した教員数		担当科目数の合計 (a) + (b) + (c)			①の合計数 (a)	②の合計数 (b)	③の合計数 (c)			
0	人	必修	0	科目	必修	0	科目	必修	0	科目
		選択	0	科目	選択	0	科目	選択	0	科目
		自由	0	科目	自由	0	科目	自由	0	科目
		計	0	科目	計	0	科目	計	0	科目

- (注) ・ 認可時又は届出時以降、就任を辞退した全ての専任教員の就任辞退の理由を具体的に記入してください。
 ・ 「就任辞退（未就任）」とは、認可又は届出時に就任予定としながら、実際には就任しなかった教員のことです。就任した後に辞任した教員は、以下「(3) - ②専任教員辞任の理由及び後任補充状況」に記入してください。
 ・ 昨年度の報告後から今年度の報告時まで専任教員が新たに就任を辞退した場合、赤字にて記入するとともに、「就任辞退（未就任）の理由」に就任辞退の理由等及び（ ）書きで報告年度を記入してください。
 ・ また、担当予定であった科目の後任補充の状況について、各科目ごとに状況を以下「①」～「③」から選択し、「後任補充理由」の欄にその数字を記載してください。

・ 専任教員が担当する（している）場合は「①」
 ・ 兼任兼担教員が担当する（している）場合は「②」
 ・ 後任未定、科目廃止など、上記「①」「②」以外の場合は「③」

(3) - ② 専任教員辞任の理由及び後任補充状況

番号	職位	専任教員氏名	時期	必修・選択・自由の別	担当予定科目	後任補充状況	辞任等の理由			
1	教授	岩本 直	R5.3	選択	地域公共政策特論	③	R5.3.31付け一身上の都合のため辞任（5）			
				選択	地域産業政策特論	③				
合計 (F)						後任補充状況の集計 (G)				
辞任した教員数		担当科目数の合計 (a) + (b) + (c)			①の合計数 (a)	②の合計数 (b)	③の合計数 (c)			
1	人	必修	0	科目	必修	0	科目	必修	0	科目
		選択	2	科目	選択	0	科目	選択	2	科目
		自由	0	科目	自由	0	科目	自由	0	科目
		計	2	科目	計	0	科目	計	2	科目

- (注) ・ 一度就任した後に、定年による退職以外の理由で辞任した全ての専任教員について、記入してください。
 ・ 昨年度の報告後から今年度の報告時まで専任教員が新たに辞任等した場合、赤字にて記入するとともに、「辞任等の理由」に辞任理由等及び（ ）書きで報告年度を記入してください。
 ・ また、担当予定であった科目の後任補充の状況について、各科目ごとに状況を以下「①」～「③」から選択し、「後任補充理由」の欄にその数字を記載してください。

・ 専任教員が担当する（している）場合は「①」
 ・ 兼任兼担教員が担当する（している）場合は「②」
 ・ 後任未定、科目廃止など、上記「①」「②」以外の場合は「③」

(3) - ③ 上記 (3) - ① ・ (3) - ② の合計

合計 (D) + (F)				後任補充状況の集計 (E) + (G)									
辞任等した教員数		担当科目数の合計 (a) + (b) + (c)			①の合計数 (a)		②の合計数 (b)		③の合計数 (c)				
1	人	必修	0	科目	必修	0	科目	必修	0	科目	必修	0	科目
		選択	2	科目	選択	0	科目	選択	0	科目	選択	2	科目
		自由	0	科目	自由	0	科目	自由	0	科目	自由	0	科目
		計	2	科目	計	0	科目	計	0	科目	計	2	科目

(3) - ④ 設置時の計画に対する教員辞任率

$$\frac{(3) - ③合計(D)+(F)}{(2) - ②設置時の計画(A)} = \frac{1}{11} = 9.09\%$$

- (注) ・ 小数点以下第3位を切り捨て、小数点以下第2位まで表示されます。

(3) - ⑤ 令和4年度報告書から、新たに辞任等した専任教員等の状況

1 人

- (注) ・ (3) - ①、(3) - ②で赤字で記載した専任教員数の合計数を記載してください。
 ・ 令和5年度開設の学科等の場合、(D) + (F)と同数を記載してください。

(3) - ⑥ 定年により退職した専任教員に対する後任補充状況

番号	職位	専任教員氏名	必修・選択・自由の別	担当予定科目	後任補充状況	辞任等の理由				
						該当なし				
合計					後任補充状況の集計					
辞任した教員数		担当科目数の合計 (a) + (b) + (c)			①の合計数 (a)		②の合計数 (b)		③の合計数 (c)	
0	人	必修	0	科目	必修	0	科目	必修	0	科目
		選択	0	科目	選択	0	科目	選択	0	科目
		自由	0	科目	自由	0	科目	自由	0	科目
		計	0	科目	計	0	科目	計	0	科目

- (注) ・ **定年により退職した全ての専任教員**について、記入してください。
- ・ 昨年度の報告後から今年度の報告時まで専任教員が新たに辞任等した場合、赤字にて記入するとともに、「辞任等の理由」に辞任理由等及び()書きで報告年度を記入してください。
 - ・ また、担当予定であった科目の後任補充の状況について、各科目ごとに状況を以下「①」～「③」から選択し、「後任補充理由」の欄にその数字を記載してください。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 専任教員が担当する(している)場合は「①」 ・ 兼任兼担当教員が担当する(している)場合は「②」 ・ 後任未定、科目廃止など、上記「①」「②」以外の場合は「③」 |
|--|

(4) 専任教員交代に係る「大学の所見」及び「学生への周知方法」

<p>「大学の所見」 専任教員1名の辞任に伴う後任教員の補充については、辞任の意思表示を受け、速やかに後任教員の公募を行い、令和5年4月着任の採用予定者を内定したが、令和5年3月末に採用予定者から内定辞退の申し出があった。現在、再公募中で採用には至っていないため、辞任した教員の担当科目の配当期を変更し対応することとしていたが、当該科目について履修者がいなかったことから、引き続き公募は継続したうえで、令和5年度は未開講とした。</p> <p>「学生への周知方法」 対象学生に対して、年度初めのガイダンス時に時間割等を提示し、配当期の前期を後期に変更し開講する旨の説明を行い周知したが、履修者がいなかったため、問題は生じていない。 専任教員の採用については、令和6年4月採用に向け、引き続き公募を行う。</p>

- (注) ・ 上記(3)の専任教員辞任等による学生の履修等への影響に関する大学の所見、学生への周知方法、今後の方針などを可能な限り具体的に記入してください。

6 附帯事項等に対する履行状況等

区分	附帯事項等	履行状況	今後の実施計画
認可時 (令和4年)	本研究科が所在する地域や社会において、本研究科で養成する人材像についての理解を一層広げる観点から、養成する人材像についてより具体的かつ明確な説明を加えるなどの工夫をした上で、広報活動や学生募集などを通じて、学内外に対して適切に周知徹底を図ること。	<p>【認可】 遵守事項</p> <p>本研究科で養成する人物像についての理解を一層広げる観点から、養成する人物像について、設置の趣旨に記載した本研究科の経済・経営学に関する3つの学力を明確化したうえで、修了後の進路先を示したリーフレットを作成した。</p> <p>なお、リーフレットについては、本学の学部4年生や過年度の卒業生のみならず、関西以西の経済系学部を擁する大学に対し送付するとともに、学生募集活動を通じて会計事務所等の企業にも配布した。</p> <p>また、本研究科を海外の姉妹提携校に知らせ、本学ホームページにおいても掲載するなどにより、本研究科の設置を国内外に対しても幅広く周知した。(4)(5)</p>	履行済
認可時 (令和4年)	カリキュラム・ポリシーに定める教育方法において、課題探求能力・課題解決能力を育成するため、講義科目及び演習科目に「アクティブラーニングを取り入れる」ことが記載されているが、例えば、「証券経済特論」や「経済・経営学研究概論A・B」のシラバスでは、PCを用いたデータ分析等や会話形式での学生の理解度の確認がアクティブ・ラーニングとして記載されているなど、本来のアクティブ・ラーニングの趣旨と異なる記載が散見されることから、本研究科の教育課程において学修者の主体的・対話的で深い学びが適切に実施されるよう、各授業科目におけるアクティブ・ラーニングの内容を見直すとともに、シラバスの記載を適切に改めること。	<p>【認可】 遵守事項</p> <p>令和4年度講義要項(シラバス)の作成にあたり、科目担当教員に対し、各授業科目におけるアクティブ・ラーニングの手法および具体的な実施方法等を提示するとともに、シラバス【授業内容】にて実施する授業回に選択した手法の詳細を記載するよう依頼した。これにより、本研究科1年生対象科目におけるアクティブ・ラーニングの内容を見直し、シラバスへの記載を適切に改めた。</p> <p>※本研究科1年生対象科目のシラバスは添付資料のとおりである。(4)</p> <p>令和5年度講義要項(シラバス)の作成にあたり、科目担当教員に対し、各授業科目におけるアクティブ・ラーニングの手法および具体的な実施方法等を提示するとともに、シラバス【授業内容】にて実施する授業回に選択した手法の詳細を記載するよう依頼した。これにより、本研究科2年生対象科目におけるアクティブ・ラーニングの内容を見直し、シラバスへの記載を適切に改めた。</p> <p>※本研究科2年生対象科目のシラバスは添付資料のとおりである。(5)</p>	履行済
認可時 (令和4年)	「経済・経営学研究概論A・B」について、経営管理や金融・会計といった経営学分野を含む授業構成となっているが、本科目が基礎的な経済理論に関する内容を学ぶことを目的としていることに鑑み、当該目的に合致した適切な科目名称及び科目内容に改めることが望ましい。	<p>【認可】 助言事項</p> <p>「経済・経営学研究概論A」および「経済・経営学研究概論B」の2科目については、研究を進める上で基礎となる経済学・経営学の理論を学ぶ授業内容として、以下のとおり改めた。</p> <p>「経済・経営学研究概論A」 経済学分野では、ミクロ経済学の基礎である数学的分析の基礎や消費者・生産者の経済活動等を学び、経営学分野では、日米などの経営管理や経営思想の概要を学修する内容とした。</p> <p>「経済・経営学研究概論B」 経済学分野では、マクロ経済学の基礎であるIS-LMモデル、開放経済モデル等を学び、経営学分野では、財務会計のシステムと基本原則等を学修する内容とした。(4)(5)</p>	履行済

<p>認可時 (令和4年)</p>	<p>学位論文の審査体制について、修士論文に関連する分野に隣接する学問分野の専任教員から副査2名を審査委員とすることとしているが、本研究科の専任教員の総数が11名であることに鑑み、修士論文に関連する分野の教員による適切な審査体制を確保する観点から、必要に応じて、他の大学の大学院及び研究所等の教員を副査に任命するなど、厳格かつ公正で適切な審査体制の充実に努めること。</p>	<p>【認可】 遵守事項</p>	<p>学位論文の審査体制について、経済・経営学研究科の基礎となる経済学部経済・経営学科に、令和4年4月1日付でマクロ経済学担当教員およびミクロ経済学担当教員をそれぞれ1名新規採用し、必要に応じ副査として充てることにより、令和5年度の学位論文審査に向け、修士論文に関連する分野の審査体制の強化を図った。また、令和5年度の修士論文の審査においては、学位規則（文科省令）第5条に基づく九州共立大学学位規程の定めのとおり経済・経営学研究科長が必要と認めるときは、経済・経営学研究科以外の専任教員又は他の大学院もしくは研究所等の教員を副査に充てることとしている。（4） 令和5年度の修士論文の審査においては、該当の修士論文に関連する分野の教員を4名以上を充てることにより、審査体制の充実に努めている。（5）</p>	<p>履行済</p>	
<p>設置計画履行状況 調査結果 (令和4年度)</p>	<p>該当なし</p>				

(注) ・ 「認可時」には、認可時または届出時に付された附帯事項（学校法人の寄附行為又は寄附行為変更の認可の申請に係る附帯事項を除く。以下同様。）と、それに対する履行状況等について、具体的に記入してください。

- ・ 認可時または届出時に付された附帯事項に対する履行状況等の記載に当たっては、以下のとおりに記載してください。

【令和4年度報告書から記載内容に変更がある場合】

令和4年度報告書の記載内容を転記し文末に「（4）」と記載した上で、変更後の「履行状況」及び「今後の実施計画」を記載し文末に「（5）」と記載してください。

【令和4年度報告書から記載内容に変更がない場合】

令和4年度報告書の記載内容を転記し文末に「（4）（5）」と記載してください。

【令和5年度から新たに調査対象となった学科等又は令和4年度設置計画履行状況調査で付された指摘の場合】

「履行状況」及び「今後の実施計画」を記載し文末に「（5）」と記載してください。

- ・ 「設置計画履行状況調査結果」には、当該年度の調査の結果、当該大学に付された指摘を全て記入するとともに、付された指摘に対する履行状況等について、具体的かつ明確に記入してください。その履行状況等の参考や根拠となる資料があれば、添付してください。
- ・ 「履行状況」では、履行中であれば「履行中」、履行が完了していれば「履行済」を選択してください。
- ・ 該当がない場合には、「附帯事項等」の部分に「該当なし」と記入してください。
- ・ 「設置計画履行状況調査結果」には、当該調査の実施年度の年を記入してください。

7 その他全般的事項

<経済・経営学研究科 経済・経営学専攻>

(1) 設置計画変更事項等

設置時の計画	変更内容・状況、今後の見通しなど
該当なし（教務関係）	

(注) ・ 1～6の項目に記入した事項以外で、設置時の計画より変更のあったもの（未実施を含む。）及び法令適合性に関して生じた留意すべき事項について記入してください。

(2) 教員の資質の維持向上の方策（FD・SD活動含む）

<p>① 実施体制</p> <p>a 委員会の設置状況</p> <p>大学設置基準第25条第3項のに基づき、「九州共立大学ファカルティ・ディベロップメント（以下、「FD」という。）委員会規程」を制定し、組織的なFD活動を展開している。このFD委員会は、全学的組織として学長が指名する者を委員長とし、教育の質的向上・授業改善等に向けた諸施策の企画・立案、FDに係る研究会および講習会の企画、運営学生による授業評価等の企画・実施・改善を担っている。</p> <p>九州共立大学ファカルティ・ディベロップメント委員会規程（平成20年3月19日施行）</p> <p>第1条 九州共立大学評議会規則（平成4年学園規則第2号）第8条に基づき、九州共立大学ファカルティ・ディベロップメント委員会（以下「FD委員会」という。）を置く。</p> <p>第2条 FD委員会は、建学の精神及び教育理念・目的に立脚し、教育内容等の向上に資するため、組織的な研修及び研究を実施することを目的とする。</p> <p>第3条 FD委員会は、前条の目的を達成するため、次の各号に掲げる事項を審議する。</p> <p>(1) 教育の質的向上に向けた諸施策の企画、立案及び実施に関する事項</p> <p>(2) 研究会及び講習会の企画及び運営に関する事項</p> <p>(3) 学生による授業評価等の企画、実施及び改善に関する事項</p> <p>(4) その他必要と認めた事項</p> <p>第4条 FD委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。</p> <p>(1) 副学長</p> <p>(2) 各学部長</p> <p>(3) 各研究科長</p> <p>(4) 教務部長</p> <p>(5) 事務局長</p> <p>(6) 学長が推薦する教育職員 若干名</p> <p>2 前項に定める委員のほか、学長が必要と認めた職員を委員に加えることができる。</p> <p>第5条 前条第1項第6号及び第2項に定める委員の任期は、学長が別に定める。</p> <p>第6条 FD委員会に委員長を置き、学長が指名する者をもって充てる。</p> <p>2 委員長は、必要に応じてFD委員会を招集する。</p> <p>3 FD委員会の議長は、教務部長とし、FD委員会を運営する。</p> <p>4 委員長及び議長に事故あるときは、委員長があらかじめ指名した委員がその職務を代行する。</p> <p>第7条 FD委員会は、委員の3分の2以上の出席がなければ開催することができない。</p> <p>2 FD委員会の議事は、出席者の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。</p> <p>3 委員長は、必要に応じて、委員以外の職員の出席を求め、意見を聴くことができる。</p> <p>第8条 FD委員会は、第3条の各号に掲げる事項を実施するために、必要に応じて小委員会を設置することができる。</p> <p>2 小委員会の運用に関し必要な事項は、別に定める。</p> <p>第9条 FD委員会の事務は、教務課において処理する。</p>
--

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年5月19日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年11月15日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年5月17日から施行し、同年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

b 委員会の開催状況（教員の参加状況含む）

第1回FD委員会開催予定：令和5年6月上旬（委員9名）

c 委員会の審議事項等

- ・ 教育の質的向上に向けた諸施策の企画、立案及び実施に関する事項
- ・ 研究会及び講習会の企画及び運営に関する事項
- ・ 学生による授業評価等の企画、実施及び改善に関する事項
- ・ その他必要と認められた事項

② 実施状況

a 実施内容

- ・ FD・SD研修会（年2回開催）
- ・ 授業評価アンケート（各学期1回実施）
- ・ 授業参観（年1回実施）
- ・ FDハンドブック作成
- ・ 個人点検・評価報告書（ティーチング・ポートフォリオ）の作成

b 実施方法

- ・ FD研修会（年2回）
 - 第1回目 実施日：令和4年8月3日（水） 内容：令和4年度 科学研究費助成事業申請等説明
 - 第2回目 実施日：令和4年12月21日（水） 内容：個人点検・評価報告書（ティーチング・ポートフォリオ）の作成等について
- ・ 授業参観（年1回）

毎年度、他者の授業事例や手法等を確認し、自身の授業改善および授業レベルの向上につなげるため、教員間の授業参観を、前期および後期のいずれか全専任教員1回実施することを必須として行った。
- ・ FDハンドブック作成

FDハンドブックは、教員の資質と能力向上に向けて、授業を展開するにあたり留意すべき基本的な姿勢や考え方を示した授業実施に関してのマニュアルであり、非常勤講師を含めた全教員に配付している。年々の活動の振り返りによる授業改善等の事例なども盛り込み、内容等の充実をするため、FD委員会を中心に改訂を重ねている。
- ・ 個人点検・評価報告書（ティーチング・ポートフォリオ）の作成

既存のFD活動に係る報告書の統一化を図るとともに、教育研究活動等の自己省察を伴った記録として、個人点検・評価報告書（ティーチング・ポートフォリオ）を導入し、全専任教員が作成した。を義務化し、次期の授業改善フィードバックされる取り組みを行っている。

c 開催状況（教員の参加状況含む）

- ・令和4年度FD・SD研修会（年2回開催）
 - ① 第1回FD・SD研修会（令和4年度 科学研究費助成事業申請等説明会：令和4年8月3日（水）13：15～14：30）

当日欠席した教員については、後日録画視聴およびアンケート提出を求め、全員参加となった。
 - ② 第2回FD研修会（個人点検・評価報告書（ティーチング・ポートフォリオ）の作成等について：令和4年12月21日（水）13：05～14：05）

当日欠席した教員については、後日録画視聴およびアンケート提出を求め、全員参加となった。

d 実施結果を踏まえた授業改善への取組状況

授業改善への取り組みの結果については、学生からの評価である授業評価アンケートの評価ポイントの平均値に現れるとの考えから、授業評価アンケートの評価結果の平均値4.0ポイント（満点は5.0ポイント）の目標を掲げ、学生満足度を向上するよう努めている。授業評価アンケート結果の評価ポイントの平均値を維持している。

③ 学生に対する授業評価アンケートの実施状況

- a 実施の有無及び実施時期
 - 有 前期・後期年2回実施
- b 教員や学生への公開状況、方法等

授業評価アンケートの集計結果は各教員に配付するとともに、教員や学生について教務課内で閲覧できるようにしている。

（注）・「①a 委員会の設置状況」には、関係規程等を転載又は添付すること。
 「②実施状況」には、実施されている取組を全て記載すること。（記入例参照）

（3）教育課程連携協議会に関する事項

※専門職大学、専門職短期大学、専門職学科、専門職大学院以外は「該当なし」と記入ください。

該当なし

（4）自己点検・評価等に関する事項

① 設置の趣旨・目的の達成状況に関する総括評価・所見

本研究科は、本学経済学部教育研究体制を基盤にして、会計ファイナンスに関して経営戦略に必要な枠組みを把握する力、予算や税制等を踏まえて国や地方公共団体等の課題を検討する力、などといった経済学・経営学の両領域にわたって分析・考察する力を身につけることが可能な教育研究組織である。

ここで掲げた本研究科の経済・経営学に関する力を、学力として捉え直してみると、①経済・経営学に関する専門知識と技能、②国や地方公共団体等の課題や経営体が抱える課題などを探求し、解決しようとする力、③専門知識・技能を以て課題を解決するにあたって、他者と協働しながら自己の判断によって行動する力、に整理することが可能である。本研究科は、これら3点からなる学力を培い、実社会の発展に寄与できる人材を養成することを目的としている。

今後の入学者に対し、設置の趣旨・目的に沿った教育の実施に邁進する。

② 自己点検・評価報告書

- a 公表（予定）時期
 - ・令和6年3月末 公表予定
- b 公表方法
 - ・大学ホームページ上に公開（令和6年3月末）

③ 認証評価を受ける計画

- ・令和4年に評価機関（日本高等教育評価機構）の評価を受けた。
- ・令和10年に評価機関（日本高等教育評価機構）の評価を受けるべく、学内で検討中である。

（注）・ 設置時の計画の変更（又は未実施）の有無に関わらず記入してください。
 また、「① 設置の趣旨・目的の達成状況に関する総括評価・所見」については、できるだけ具体的な根拠を含めて記入してください。
 なお、「② 自己点検・評価報告書」については、当該調査対象の組織に関する評価内容を含む報告書について記入してください。

(5) 情報公表に関する事項

○ 設置計画履行状況報告書（令和5年度）

a 公表予定の有無 [有 ・ 無]

≪ aで「有」の場合≫

b 公表（予定）時期 [調査結果公表後1ヶ月以内 ・ 公表後2～3ヶ月以内 ・ 公表後3ヶ月以降]

c 公表方法 [ウェブサイトへの掲載 ・ その他 ()]

≪ aで公表「無」の場合≫

d 公表しない理由 []

※設置計画が各大学等が社会に対して着実に実現していく構想を表したものであることに鑑み、
設置計画履行状況報告書については、各大学等のウェブサイト公表するなど、積極的な情報提供をお願いします。

授業科目名 (Subject)	東アジア経済関係特論 Advanced Lectures on Economic Relationships in East Asia			単位数	授業内容**	
担当者	甘 長青 (KAN Chousei)			2	1 ガイダンス及びイントロダクションの後、教科書の序章(新しい「東アジア経済論」を求めて)を解説する。日中韓台、ASEANなど東アジア地域全体の経済関係の概要を取り上げる。 予復修課題： シラバスのほか、教科書の目次及び序章、参考書の関係部分をよく読んで、講義内容を予め把握しておくこと。	
授業形式	講義	科目区分	専門教育科目	専任	2 教科書の第I部 成長と分配の第1章(「東アジアの経済成長」)を解説する。まず経済成長のメカニズムに関する研究の流れを概観し、その上で東アジアの経済成長要因を考察する。 予復修課題： 教科書の第1章、参考書の関係部分を読んで講義内容を把握し、不明点があれば、前もって整理しておくこと。	
配当年次	修士課程2年生	開講学期	前期			
授業概要	1980年代以降、東アジア地域は、目ざましい経済成長を遂げてきた。そうした中、2018年に発効した貿易や投資の高度な自由化を目指す環太平洋パートナーシップ協定(TPP11)に引き続き、2020年11月に日中韓など15カ国が参加する東アジア地域包括的経済連携(RCEP)という世界最大級の貿易協定はいずれも米国抜きで署名されたことで、世界経済の中心がますます東アジアに移ることを印象づけた。本講義では、これからも顕著な経済成長を維持する可能性が高い東アジアの各国・地域が抱える貿易投資面の合従連衡関係及びその背景や将来展望を中心に扱う。			3	教科書の第2章(「工業化政策と経済発展」)を扱う。まず工業化政策とは何かを定義し、工業化のメカニズム、東アジア地域の工業化特徴を概観し、国際化の中の工業化を考える。 予復修課題： 教科書の第2章、参考書の関係部分を読んで講義内容を把握し、不明点があれば、前もって整理しておくこと。	
授業到達目標	東アジア地域の複雑な経済貿易の現状と諸課題を理解できる。 東アジアを取巻く国際取引の動向に関心を持ち、概況を説明できる。 海外からの投資受け入れの予想されるメリットとデメリットを説明できる。 クロスボーダーのヒトやモノ、カネの移動と経済発展の関係を論理的に説明できる。 TPP、RCEPなど東アジアを中心とする国際貿易の枠組を理解し、それらの概況を説明出来る。			4	教科書の第3章(「経済格差と所得格差」)を扱う。東アジアの国・地域間格差、各国や地域の内部格差、ASEAN諸国間格差を概観し、日中の両域内大国の果たすべき役割を考える。 予復修課題： 教科書の第3章、参考書の関係部分を読んで講義内容を把握し、不明点があれば、前もって整理しておくこと。	
修了認定・学位授与の方針(DP)と授業到達目標との関係[◎特に関係する ○関係する]						
【知識・技能】	経済・経営学における自身の専門分野の理論的な学問体系の基礎を理解し、当該専門分野の専門知識と技能を身につけている。			◎	7 教科書の第6章(「国際金融環境と東アジア経済」)を扱う。1985年のプラザ合意、1997～98年アジア金融危機、2008～09年世界金融危機を概観し、中国の経済台頭の影響を考える。 予復修課題： 教科書の第6章、参考書の関係部分を読んで講義内容を把握し、不明点があれば、前もって整理しておくこと。	
【思考力・判断力・表現力】	専門分野の知識・技能を用いて、国内外の社会の発展に貢献できる人材として、経済社会の諸問題に対する課題探求能力、課題解決能力を有するとともに適切な企画・計画力、的確な判断力とそれらを実践できる力を身につけている。また、専門性の高い理論を修得し、知識基盤社会における多様な課題や解決策を見いだすための指導・教育に寄与する能力を身につけている。			◎	8 教科書の第7章(「東アジアの金融システム」)を扱う。まず東アジア各国・地域の成り立ちの違い、歴史的な経緯等による金融制度の多様性を概観し、その上で協力可能性を考える。 予復修課題： 教科書の第7章、参考書の関係部分を読んで講義内容を把握し、不明点があれば、前もって整理しておくこと。	
【主体性・協働性】	専門性を併せ持った経済・生産活動の担い手として、自らを律し、主体的に物事を考え、自己の判断と責任を持って行動する力を身につけている。また、社会の一員として、自ら進んで他者と協働して経済の発展と社会への貢献に寄与できる力を身につけている。			○	9 教科書の第9章(「東南アジア経済—ASEAN4カ国の成長経路—」)を扱う。タイ、インドネシア、マレーシア、フィリピンの4カ国の成長歴を概観し、「中進国の罫」の対策を考える。 予復修課題： 教科書の第9章、参考書の関係部分を読んで講義内容を把握し、不明点があれば、前もって整理しておくこと。	
成績評価の方法(全体で100%)				履修における留意事項		
1) 授業到達目標への到達努力の評価	評価割合	この科目で扱う内容は、多岐にわたり、複雑のため、地道な努力は不可欠である。したがって教科書、参考書等の関係部分(詳しくは各回の授業内容欄を参照)を必ず読んで、授業内容を事前に把握しておくこと。不明点があれば、前もって整理しておくこと。授業の際もしくは授業の後に、納得するまで教員に質問するように。予復修課題の取組時間：120分程度				
1. 小テスト、感想文など	%					
2. 中間テスト	%					
3. 課題レポートなどの提出物	30 %					
4. 授業中の発表、討論	10 %					
5. 授業への参加意欲	10 %					
6. 自主的学修(予修・復修など)	10 %					
7.	%					
2) 最終到達度の評価	アクティブ・ラーニング					
1. まとめのテスト	%	受講者が少人数にとどまる見込みであるため、授業のアクティブ化を図るべく、全授業回において、教員⇄学生の双方向の活発な議論(ディスカッション)を通じて、理解度を深めていけるよう最善の授業形態を模索し確立する。				
2. 論文、まとめのレポートなど	40 %					
3.	%					
再評価の実施	する ○	しない				
教科書	三重野文晴/深川由起子編著『現代東アジア経済論』ミネルヴァ書房、2017年					
参考書	遠藤環/伊藤亜聖/大泉啓一郎/後藤健太編『現代アジア経済論』有斐閣ブックス、2018年 梶谷懐/藤井大輔編著『現代中国経済論[第2版]』ミネルヴァ書房、2018年 経済産業省『通商白書』各年版					
				15	教科書の第11章(「東アジアの経済統合—ASEAN共同体(AEC)の創設とRCEP—」)を扱う。東アジアを取巻くTPP、RCEPなど貿易投資の枠組を概観し、更なる経済協力の可能性を探る。 予復修課題： 各参考書の関係部分、最新のニュース等を読んで概要を把握し、不明点があれば、前もって整理しておくこと。	

*領域区分の略号表は巻頭索引ページにあります。 **授業内容は授業の進行状況により変わることがあるので、授業の前後に必ず「UNIVERSAL PASSPORT」で確認してください。

授業科目名 (Subject)	地域産業政策特論 Advanced Lectures on Regional Industrial Policies			単位数	授業内容**				
担当者	担当者未定			2	1	ガイダンス 予復修課題： シラバスを読んでおくこと			
授業形式	講義	科目区分	専門教育科目	専任	2	地域産業政策の概要 1 (地域産業政策の概要、推移)			
配当年次	修士課程2年生	開講学期	前期			予復修課題： 前回の授業内容の復修をしておくこと			
授業概要	地域が置かれている社会経済状況の変化や、価値観の多様化・個性化が進む中、地域活性化の推進、持続可能社会を構築するために、今後さらに重要になってくる地域産業政策の概要と方向性、そして地域産業の活性化に資する新事業の必要性等について、様々な事例を示しながら解説する。また、地域経済の状況を把握するために経済産業省が開発した地域経済分析システム (RESAS) の活用方法等についても理解し、実践的な地域産業の活性化に係る提案ができるようにする。					3	地域産業政策の概要 2 (産炭地域振興政策) 予復修課題： 前回の授業内容の復修をしておくこと		
	授業到達目標	1. 地域産業政策の重要性および歴史的な経緯について理解できる。 2. これまで実施されてきた地域産業政策の概要と結果について理解できる。 3. 地域産業の活性化に寄与する新事業 (新商品、新サービス等) の提案ができる。					4	地域産業政策の概要 3 (リゾート法、地域資源活用政策等) 予復修課題： 前回の授業内容の復修をしておくこと	
修了認定・学位授与の方針(DP)と授業到達目標との関係[◎特に関係する ○関係する]					5	今後の地域産業活性化の方向性 (事業経営) 1 (企業家精神について等) 予復修課題： 前回の授業内容の復修をしておくこと			
【知識・技能】 経済・経営学における自身の専門分野の理論的な学問体系の基礎を理解し、当該専門分野の専門知識と技能を身につけている。					◎	6	今後の地域産業活性化の方向性 (事業経営) 2 (企業家の事例) 予復修課題： 前回の授業内容の復修をしておくこと		
【思考力・判断力・表現力】 専門分野の知識・技能を用いて、国内外の社会の発展に貢献できる人材として、経済社会の諸問題に対する課題探求能力、課題解決能力を有するとともに適切な企画・計画力、的確な判断力とそれらを実践できる力を身につけている。また、専門性の高い理論を修得し、知識基盤社会における多様な課題や解決策を見いだすための指導・教育に寄与する能力を身につけている。					◎	7	今後の地域産業活性化の方向性 (地域経営) 1 (長寿化社会の特性等) 予復修課題： 前回の授業内容の復修をしておくこと		
【主体性・協働性】 専門性を併せ持った経済・生産活動の担い手として、自らを律し、主体的に物事を考え、自己の判断と責任を持って行動する力を身につけている。また、社会の一員として、自ら進んで他者と協働して経済の発展と社会への貢献に寄与できる力を身につけている。					○	8	今後の地域産業活性化の方向性 (地域経営) 2 (今後の地域経営の方向性) 予復修課題： 前回の授業内容の復修をしておくこと		
成績評価の方法(全体で100%)					履修における留意事項	9	新事業創出の方法 1 (新事業創出の必要性) 予復修課題： 前回の授業内容の復修をしておくこと		
1) 授業到達目標への到達努力の評価	評価割合					10	新事業創出の方法 2 (地域資源活用の事例) 予復修課題： 前回の授業内容の復修をしておくこと		
1. 小テスト、感想文など	%				予復修課題： 前回の授業内容の復修をしておくこと	11	新事業創出の方法 3 (日本の生産性等について) 予復修課題： 前回の授業内容の復修をしておくこと		
2. 中間テスト	%					12	新事業創出の方法 4 (行政等による取り組み等) 予復修課題： 前回の授業内容の復修をしておくこと		
3. 課題レポートなどの提出物	%					13	事例紹介 1 (地域商社等の事例紹介) 予復修課題： 前回の授業内容の復修をしておくこと		
4. 授業中の発表、討論	%						14	事例紹介 2 (ローカルベンチャー等の事例紹介) 予復修課題： 前回の授業内容の復修をしておくこと	
5. 授業への参加意欲	50 %							15	今後の地域産業政策の方向性、総括 予復修課題： 前回の授業内容の復修をしておくこと
6. 自主的学修(予修・復修など)	%								
7.	%								
2) 最終到達度の評価		アクティブ・ラーニング							
1. まとめのテスト	%	毎回の授業で意見交換(ディスカッション)を行います。							
2. 論文、まとめのレポートなど	50 %								
3.	%								
再評価の実施	する	しない							
教科書	特定の教科書は使用しません。								
参考書	参考書は適宜紹介します。								

* 領域区分の略号表は巻頭索引ページにあります。

** 授業内容は授業の進行状況により変わることがあるので、授業の前後に必ず「UNIVERSAL PASSPORT」で確認してください。

授業科目名 (Subject)	管理会計特論 Advanced Lectures on Management Accounting			単位数	授業内容**	
担当者	梅田 勝利 (UMEDA Katsutoshi)			2	1	ガイダンス 予復修課題： シラバスを熟読する。
授業形式	講義	科目区分	専門教育科目	専任	2	経営者のための管理会計 予復修課題： 予修:教科書pp.5-38を読み、不明な語句を調べる。復修:教科書pp.35-37の参考文献を読み、まとめる。
配当年次	修士課程2年生	開講学期	前期			
授業概要	本講義では、営利法人の主要目的である株式時価総額の上昇、長期的・継続的な利益成長、将来キャッシュフローの増大といった企業価値の創造を主なテーマに、財務分析特論で学修した高度な財務分析、企業価値評価の手法を展開し、全社戦略及び事業戦略について論理的に分析・解明する能力やそれらを策定する能力の向上を図る。具体的には、SWOT分析、製品のライフサイクル、ポートフォリオ分析、競争ポジションの評価、価値連鎖分析、サプライチェーン・マネジメント、アウトソーシングを取り上げ、考察する。				3	企業価値創造のための管理会計、プレゼンテーションの実施 (1) 予復修課題： 予修:教科書pp.39-73を読み、不明な語句を調べる。復修:教科書pp.69-72の参考文献を読み、まとめる。
	授業到達目標	1. 管理会計の意義・目的・必要性等について、説明することができる。 2. 管理会計のフレームワークについて、具体的に述べるすることができる。 3. 管理会計の技法について、列挙・使用することができる。 4. 管理会計の技法について、経営戦略策定に関係づけることができる。 5. 管理会計の技法について、マネジメント・コントロールに関係づけることができる。				4
修了認定・学位授与の方針(DP)と授業到達目標との関係[◎特に関係する ○関係する]				5	原価計算の基礎と「原価計算基準」の現代的意義 予復修課題： 予修:教科書pp.97-127を読み、不明な語句を調べる。復修:教科書pp.125-127の参考文献を読み、まとめる。	
【知識・技能】 経済・経営学における自身の専門分野の理論的な学問体系の基礎を理解し、当該専門分野の専門知識と技能を身につけている。					◎	6
【思考力・判断力・表現力】 専門分野の知識・技能を用いて、国内外の社会の発展に貢献できる人材として、経済社会の諸問題に対する課題探求能力、課題解決能力を有するとともに適切な企画・計画力、的確な判断力とそれらを実践できる力を身につけている。また、専門性の高い理論を修得し、知識基盤社会における多様な課題や解決策を見いだすための指導・教育に寄与する能力を身につけている。				◎	7	
【主体性・協働性】 専門性を併せ持った経済・生産活動の担い手として、自らを律し、主体的に物事を考え、自己の判断と責任を持って行動する力を身につけている。また、社会の一員として、自ら進んで他者と協働して経済の発展と社会への貢献に寄与できる力を身につけている。				○		8
成績評価の方法(全体で100%)				履修における留意事項		
1) 授業到達目標への到達努力の評価				評価割合	10	予復修課題： 予修:教科書pp.263-294を読み、不明な語句を調べる。復修:教科書pp.293-294の参考文献を読み、まとめる。
1. 小テスト、感想文など				%		標準原価計算によるコスト・コントロール 予復修課題： 予修:教科書pp.297-317を読み、不明な語句を調べる。復修:教科書pp.317の参考文献を読み、まとめる。
2. 中間テスト				%		
3. 課題レポートなどの提出物				%		
4. 授業中の発表、討論				40 %		
5. 授業への参加意欲				10 %		
6. 自主的学修(予修・復修など)				%		
7.				%		
2) 最終到達度の評価				アクティブ・ラーニング		
1. まとめのテスト				%	13	予復修課題： 予修:教科書pp.367-400を読み、不明な語句を調べる。復修:教科書pp.396-400の参考文献を読み、まとめる。
2. 論文、まとめのレポートなど				50 %		14
3.				%	15	
再評価の実施	する	しない	○			
教科書	櫻井通晴『管理会計〔第7版〕』同文館、2019年					
参考書	櫻井通晴『原価計算』同文館、2014年					
	伊藤邦雄『新・企業価値評価』日本経済新聞出版社、2014年					

*領域区分の略号表は巻頭索引ページにあります。 **授業内容は授業の進行状況により変わることがあるので、授業の前後に必ず「UNIVERSAL PASSPORT」で確認してください。

授業科目名 (Subject)		税務会計特論 Advanced Lectures on Tax Accounting		単位数	授業内容**		
担当者		岡部 勝成 (OKABE Katsuyoshi)		2	1 ガイダンスについてシラバスを精読し授業の進展に応じて適宜指示する。 履修上の注意事項と授業計画、本科目を学ぶこの意義について詳細に説明する。 予復修課題：シラバスを精読し不明な語句やその内容を調べノートにまとめること:120分。		
授業形式		講義	科目区分	専門教育科目	2 租税論における租税への検討について担当者がレジュメを作成し、報告、ディスカッションを行い、その後重要項目のフィードバックを行う。 予復修課題：本講義の範囲を精読し不明な語句やその内容を調べ、ノートにまとめること:120分。		
配当年度		修士課程2年生	開講学期	前期	3 税法学における税法と原則について担当者がレジュメを作成し、報告、ディスカッションを行い、その後重要項目のフィードバックを行う。 予復修課題：本講義の範囲を精読し不明な語句やその内容を調べ、ノートにまとめること:120分。		
授業概要		財務会計は、株主、銀行等外部利害関係者に企業の経営活動の成果を報告することを目的とした会計であるが、税務会計は法人税法上の課税所得を計算するための会計であり、一般的には制度会計の一類型と理解されている。本講義では、企業の財政状態や経営成績等を取引の詳細な記録に基づいて明らかにし、国や地方自治体に納付すべき諸税（所得税・法人税・消費税）を計算する手法やその理論構造について学ぶ。				4 社会現象としての税務会計について担当者がレジュメを作成し、報告、ディスカッションを行い、その後重要項目のフィードバックを行う。 予復修課題：本講義の範囲を精読し不明な語句やその内容を調べ、ノートにまとめること:120分。	
授業到達目標		税務会計の理論および実践の理解に必要な専門性の高い知識と技能を修得し説明できる。 税務会計の諸問題を解決するための分析手法を修得し説明できる。 税務会計に関する諸問題を体系的に理解し、自ら課題を発見してその解決策について考察し解決することができる。 税務会計に関する諸問題を持ち続けることができる。				5 取得税としての所得課税について担当者がレジュメを作成し、報告、ディスカッションを行い、その後重要項目のフィードバックを行う。 予復修課題：本講義の範囲を精読し不明な語句やその内容を調べ、ノートにまとめること:120分。	
修了認定・学位授与の方針(DP)と授業到達目標との関係[◎特に関係する ○関係する]							
【知識・技能】経済・経営学における自身の専門分野の理論的な学問体系の基礎を理解し、当該専門分野の専門知識と技能を身につけている。				◎	7 個人所得税及び復興特別所得税について担当者がレジュメを作成し、報告、ディスカッションを行い、その後重要項目のフィードバックを行う。 予復修課題：本講義の範囲を精読し不明な語句やその内容を調べ、ノートにまとめること:120分。		
【思考力・判断力・表現力】専門分野の知識・技能を用いて、国内外の社会の発展に貢献できる人材として、経済社会の諸問題に対する課題探求能力、課題解決能力を有するとともに適切な企画・計画力、的確な判断力とそれらを実践できる力を身につけている。また、専門性の高い理論を修得し、知識基盤社会における多様な課題や解決策を見いだすための指導・教育に寄与する能力を身につけている。				◎	8 個人所得税（個人事業税等）について担当者がレジュメを作成し、報告、ディスカッションを行い、その後重要項目のフィードバックを行う。 予復修課題：本講義の範囲を精読し不明な語句やその内容を調べ、ノートにまとめること:120分。		
【主体性・協働性】専門性を併せ持った経済・生産活動の担い手として、自らを律し、主体的に物事を考え、自己の判断と責任を持って行動する力を身につけている。また、社会の一員として、自ら進んで他者と協働して経済の発展と社会への貢献に寄与できる力を身につけている。				○	9 法人所得税（法人税その1）について担当者がレジュメを作成し、報告、ディスカッションを行い、その後重要項目のフィードバックを行う。 予復修課題：本講義の範囲を精読し不明な語句やその内容を調べ、ノートにまとめること:120分。		
成績評価の方法(全体で100%)				履修における留意事項			
1) 授業到達目標への到達努力の評価		評価割合	理解度によって講義内容を若干変更することがある。				
1. 小テスト、感想文など		%	最初の授業で受講上の留意点や評価の方法など重要事項を説明する。				
2. 中間テスト		%					
3. 課題レポートなどの提出物		%					
4. 授業中の発表、討論		30 %					
5. 授業への参加意欲		40 %					
6. 自主的学修(予修・復修など)		%					
7.		%					
2) 最終到達度の評価		アクティブ・ラーニング					
1. まとめのテスト		%	プレゼンテーションを行う。				
2. 論文、まとめのレポートなど		30 %	グループディスカッションを行う。				
3.		%					
再評価の実施		する	しない	○			
教科書		濱沖典之『税法学・税務会計論の要点』五紘舎、2019年					
参考書							
		15 相続税法（相続税及び贈与税）について担当者がレジュメを作成し、報告、ディスカッションを行い、その後重要項目のフィードバックを行う。 予復修課題：本講義の範囲を精読し不明な語句やその内容を調べ、ノートにまとめること:120分。					

*領域区分の略号表は巻頭索引ページにあります。 **授業内容は授業の進行状況により変わることがあるので、授業の前後に必ず「UNIVERSAL PASSPORT」で確認してください。

授業科目名 (Subject)	中小企業会計特論 Advanced Lectures on Accounting for Small and Medium-Sized Entities			単位数	授業内容**	
担当者	堂野崎 融 (Dounosaki Tooru)			2	専任	1 ガイダンス・中小企業の会計の概要 中小企業会計の必要性及び目的を概観する。 予復修課題： 中小企業会計の会計ルールを概観する。(120分)
授業形式	講義	科目区分	専門教育科目			2 中小企業の会計ルールの概要 中小企業の2つの会計ルールの成り立ちおよびそれぞれの違いを概観する。 予復修課題： 中小企業の会計ルールの概要を復修し、その処理方法について調べる(120分)
配当年度	修士課程2年生	開講学期	後期			3 中小企業の会計ルール① 金銭債権・金銭債務、貸倒損失・貸倒引当金 上記のテーマについて取り上げ、その処理方法の違い等についてディスカッションをする 予復修課題： 授業テーマの処理及びその違いについて復修し、有価証券の処理方法を熟読する(120分)
授業概要	本講義では、中小企業の財務分析、税務会計等について学ぶ。日本に約250万社あるといわれる企業の大半を占める中小企業は、税務会計中心の会計を行っている。納税という考えが優先され、財務会計はおろそかになる傾向にある。また、貸借対照表と損益計算書が会社の財政状態と経営成績を正しく表していないケースが多く、中小企業向けの会計ルールが設定されている。この中小企業向けの会計ルールを主として、その歴史や国際社会での動向を含め、中小企業の会計手法の現状と課題を把握し、経営判断に適した会計手法に言及する。					
	授業到達目標	①中小企業の会計について概観を述べるができる。 ②中小企業の2つの会計ルールを説明できる。 ③大企業と中小企業の会計の違いを説明できる。 ④中小企業の会計手法の現状と課題を説明できる。				
修了認定・学位授与の方針(DP)と授業到達目標との関係[◎特に関係する ○関係する]						
【知識・技能】	経済・経営学における自身の専門分野の理論的な学問体系の基礎を理解し、当該専門分野の専門知識と技能を身につけている。				◎	7 中小企業の会計ルール⑤ 繰延資産 上記のテーマについて取り上げ、その処理方法の違い等についてディスカッションをする 予復修課題： 授業テーマの処理及びその違いについて復修し、次のテーマの処理方法を熟読する(120分)
【思考力・判断力・表現力】	専門分野の知識・技能を用いて、国内外の社会の発展に貢献できる人材として、経済社会の諸問題に対する課題探求能力、課題解決能力を有するとともに適切な企画・計画力、的確な判断力とそれらを実践できる力を身につけている。また、専門性の高い理論を修得し、知識基盤社会における多様な課題や解決策を見いだすための指導・教育に寄与する能力を身につけている。				◎	8 中小企業の会計ルール⑥ 引当金 上記のテーマについて取り上げ、その処理方法の違い等についてディスカッションをする 予復修課題： 授業テーマの処理及びその違いについて復修し、次のテーマの処理方法を熟読する(120分)
【主体性・協働性】	専門性を併せ持った経済・生産活動の担い手として、自らを律し、主体的に物事を考え、自己の判断と責任を持って行動する力を身につけている。また、社会の一員として、自ら進んで他者と協働して経済の発展と社会への貢献に寄与できる力を身につけている。				○	9 中小企業の会計ルール⑦ リース取引 上記のテーマについて取り上げ、その処理方法の違い等についてディスカッションをする 予復修課題： 授業テーマの処理及びその違いについて復修し、次のテーマの処理方法を熟読する(120分)
成績評価の方法(全体で100%)		履修における留意事項				
1) 授業到達目標への到達努力の評価	評価割合	・予復修課題における時間は最低限のもので、より多くの時間を割くことを期待する。				
1. 小テスト、感想文など	40 %	・教科書は指定しないが、最新資料を授業中に配布する。また参考資料のデータは古いものもあるので、最新のものを参考にしながら、予復修に用いること。				
2. 中間テスト	%	・財務会計特論の単位を取得しておくことが望ましい。				
3. 課題レポートなどの提出物	%					
4. 授業中の発表、討論	%					
5. 授業への参加意欲	%					
6. 自主的学修(予修・復修など)	%					
7.	%					
2) 最終到達度の評価	アクティブ・ラーニング					
1. まとめのテスト	60 %	レポート(第2回から第14回)				
2. 論文、まとめのレポートなど	%	まとめのテスト(第15回)				
3.	%	テーマ別ディスカッション(第3回から第14回)				
再評価の実施	する ○	しない				
教科書	特定の教科書は使用しません。					
参考書	河崎照行『最新中小企業会計論』、中央経済社、2016年 河崎照行・万代勝信『詳解 中小会社の会計要領』、中央経済社、2012年					
						10 中小企業の会計ルール⑧ 外貨建取引等 上記のテーマについて取り上げ、その処理方法の違い等についてディスカッションをする 予復修課題： 授業テーマの処理及びその違いについて復修し、次のテーマの処理方法を熟読する(120分)
						11 中小企業の会計ルール⑨ 純資産 上記のテーマについて取り上げ、その処理方法の違い等についてディスカッションをする 予復修課題： 授業テーマの処理及びその違いについて復修し、次のテーマの処理方法を熟読する(120分)
						12 中小企業会計指針特有の会計ルール 税効果会計等及び組織再編の会計 上記のテーマについて取り上げ、その処理方法の違い等についてディスカッションをする 予復修課題： 授業テーマの処理及びその違いについて復修し、次のテーマの処理方法を熟読する(120分)
						13 中小企業の会計ルール⑩ 収益・費用の計上 上記のテーマについて取り上げ、その処理方法の違い等についてディスカッションをする 予復修課題： 授業テーマの処理及びその違いについて復修し、次のテーマの処理方法を熟読する(120分)
						14 中小企業の会計ルール⑪ 個別注記 上記のテーマについて取り上げ、その違い等についてディスカッションをする。 予復修課題： これまでの授業内容全体を復修しておくこと(120分)
						15 まとめのテストおよび授業の振り返り これまでの授業内容を振り返り総括を行う。 予復修課題： これまでの授業内容全体を復修しておくこと(120分)

*領域区分の略号表は巻頭索引ページにあります。 **授業内容は授業の進行状況により変わることがあるので、授業の前後に必ず「UNIVERSAL PASSPORT」で確認してください。

授業科目名 (Subject)	修了研究Ⅲ Research Method Ⅲ			単位数	授業内容**	
担当者	甘 長青 (KAN Chousei)			2	オリエンテーション 1 修士課程1年次の2月頃に大筋承認された研究計画に基づき、研究を実行する。 予復修課題： 研究計画の具体化及び論文の執筆作業	
授業形式	演習	科目区分	修了研究科目	専任	2 詳細な研究計画およびこれまでの研究成果等の発表 研究計画や研究テーマに関する背景や目的、課題等を発表し、指導教員の指摘を受ける。 予復修課題： 研究計画の微調整・見直しのほか、これまでのリサーチのまとめ	
配当年次	修士課程2年生	開講学期	前期		3 研究方法の調整・見直し、章節の構成案 必要に応じて、研究方法を再検討し、場合によっては軌道修正。論文の章節を構成する。 予復修課題： 先行研究の要約、現段階の研究進捗状況についての報告の準備等	
授業概要	まず修了研究Ⅰ・Ⅱで身につけた知識・スキルなどを踏まえて、「修了研究Ⅲ」では、最終的な研究計画を立案し、当該計画に基づき調査や論文作成を行う。また、9月に予定される修士論文中間発表会に向けて、準備作業を着実に進める。さらに研究会・学会発表を通して、様々な意見を広く聴取し、プレゼンテーションや論文作成のスキルを一層高めていく。			4 研究方法の決定、本格的な論文作成に着手 必要に応じて、研究方法の見直しを行い、論文作成作業に着手する。 予復修課題： 指導教員等から指摘のあった箇所への修正、補足の研究調査		
授業到達目標	自らの研究テーマに近い論文等の研究文献を読み、何か物足りなさを感じられる。研究課題を見出し、その本質を理解したうえで、解決方法を工夫することができる。研究課題に合わせて、先行研究をリサーチし、掘り下げ不十分なところを補足できる。自らの研究のオリジナリティーをどこに求めるかを力説し、他人の理解・同調を得られる。多様な視点から国内外の経済問題を理解し、複眼的考察を行うほどの教養を身につけている。			5 修士論文執筆・進捗報告（1） 執筆の進捗状況と内容を報告する。 予復修課題： 指導教員等から指摘のあった箇所への修正、補足の研究調査		
修了認定・学位授与の方針(DP)と授業到達目標との関係[◎特に関係する ○関係する]						
【知識・技能】 経済・経営学における自身の専門分野の理論的な学問体系の基礎を理解し、当該専門分野の専門知識と技能を身につけている。				◎	7 修士論文執筆・進捗報告（3） 執筆の進捗状況と内容を報告する。 予復修課題： 指導教員等から指摘のあった箇所への修正、補足の研究調査	
【思考力・判断力・表現力】 専門分野の知識・技能を用いて、国内外の社会の発展に貢献できる人材として、経済社会の諸問題に対する課題探求能力、課題解決能力を有するとともに適切な企画・計画力、的確な判断力とそれらを実践できる力を身につけている。また、専門性の高い理論を修得し、知識基盤社会における多様な課題や解決策を見いだすための指導・教育に寄与する能力を身につけている。				◎	8 修士論文執筆・進捗報告（4） 執筆の進捗状況と内容を報告する。 予復修課題： 指導教員等から指摘のあった箇所への修正、補足の研究調査	
【主体性・協働性】 専門性を併せ持った経済・生産活動の担い手として、自らを律し、主体的に物事を考え、自己の判断と責任を持って行動する力を身につけている。また、社会の一員として、自ら進んで他者と協働して経済の発展と社会への貢献に寄与できる力を身につけている。				◎	9 修士論文執筆・進捗報告（5） 執筆の進捗状況と内容を報告する。 予復修課題： 指導教員等から指摘のあった箇所への修正、補足の研究調査	
成績評価の方法(全体で100%)				履修における留意事項		
1) 授業到達目標への到達努力の評価		評価割合	修了研究Ⅰ・Ⅱで修得した知識・スキルを踏まえて、さらに研鑽を重ねて書き進めていく。なお、書く過程でどうすればよいかわからなくなったら、納得するまで教員に聞いてください。予復修課題の取組時間：180分程度			
1. 小テスト、感想文など		%	アクティブ・ラーニング 受講者が少人数にとどまる見込みであるため、授業のアクティブ化を図るべく、全授業回において、教員⇄学生の双方向の活発な議論（ディスカッション）を通じて、理解度を深めていくよう最善の授業形態を模索し確立する。			
2. 中間テスト		%				
3. 課題レポートなどの提出物		30 %				
4. 授業中の発表、討論		%				
5. 授業への参加意欲		%				
6. 自主的学修(予修・復修など)		20 %				
7.		%				
2) 最終到達度の評価						
1. まとめのテスト		%				
2. 論文、まとめのレポートなど		50 %				
3.		%				
再評価の実施	する	○	しない	10 修士論文執筆・進捗報告（6） 執筆の進捗状況と内容を報告する。 予復修課題： 指導教員等から指摘のあった箇所への修正、補足の研究調査		
教科書	必要に応じて、受講者と相談してから決める。			11 修士論文執筆・進捗報告（7） 執筆の進捗状況と内容を報告し、指摘を受ける。 予復修課題： 指導教員等から指摘のあった箇所への修正、補足の研究調査		
参考書	遠藤環/伊藤亜聖/大泉啓一郎/後藤健太編『現代アジア経済論』有斐閣ブックス、2018年 梶谷懐/藤井大輔編著『現代中国経済論[第2版]』ミネルヴァ書房、2018年			12 修士論文執筆・進捗報告（8） 執筆の進捗状況と内容を報告し、指摘を受ける。 予復修課題： 指導教員等から指摘のあった箇所への修正、補足の研究調査		
				13 修士論文執筆・進捗報告（9） 執筆の進捗状況と内容を報告し、指摘を受ける。 予復修課題： 指導教員等から指摘のあった箇所への修正、補足の研究調査		
				14 9月に予定される修士論文中間発表会に向けての準備（1） 現段階までの研究の進捗状況についてプレゼンテーションし、指摘を受ける。 予復修課題： 研究の途中経過のまとめとプレゼンテーション資料の準備		
				15 9月に予定される修士論文中間発表会に向けての準備（2） 前回のプレゼンテーション時に受けた指摘について、再度プレゼンテーションする。 予復修課題： 指導教員等から指摘のあった箇所への修正、補足の研究調査		

*領域区分の略号表は巻頭索引ページにあります。 **授業内容は授業の進行状況により変わることがあるので、授業の前後に必ず「UNIVERSAL PASSPORT」で確認してください。

授業科目名 (Subject)		修了研究Ⅲ Research Method Ⅲ		単位数	授業内容**	
担当者		李 只香 (LEE Jihyang)		2	1 ガイダンス (1) 修了研究と修士論文 修士論文審査までの流れを説明し、論文作成に必要な学修・研究について説明する。 予復修課題： 課題を確認し、学修・研究計画を考えてくること。	
授業形式		演習	科目区分 修了研究科目	専任	2 ガイダンス (2) 研究の進め方 院生の学修・研究計画、進路活動を踏まえ、今期の目標を決める。 予復修課題： 今期の学修・研究計画を作成してくること。	
配当年次		修士課程2年生	開講学期 前期			
授業概要	自らの研究テーマについて、研究の焦点から離れないように努めながら学修・研究を重ねる。また、修士論文の執筆を開始する。その際、執筆の進捗状況と内容をゼミで発表し、指摘があった部分の修正を重ねることで完成度を高める。ゼミの流れは、①研究の遂行状況の確認を行い、②研究の焦点ごとの課題や問題点を顕在化させつつ、主要な図表の完成度を高める、③補足の学修や調査などを行う、④進捗分の研究発表を行う。			3	修士論文執筆・報告 (1) 執筆の進捗状況と内容を報告する。 予復修課題： 指摘のあった箇所の修正、補足の学修や調査を行うこと。	
	授業到達目標	1. 関連の主要理論の知見が応用できる。 2. 研究方法がわかる。 3. 研究執筆要領がわかる。 4. 表現能力が高められる。			4 修士論文執筆・報告 (2) 執筆の進捗状況と内容を報告する。 予復修課題： 指摘のあった箇所の修正、補足の学修や調査を行うこと。	
修了認定・学位授与の方針(DP)と授業到達目標との関係〔◎特に関係する ○関係する〕				◎	5 修士論文執筆・報告 (3) 執筆の進捗状況と内容を報告する。 予復修課題： 指摘のあった箇所の修正、補足の学修や調査を行うこと。	
【知識・技能】 経済・経営学における自身の専門分野の理論的な学問体系の基礎を理解し、当該専門分野の専門知識と技能を身につけている。					6 修士論文執筆・報告 (4) 執筆の進捗状況と内容を報告する。 予復修課題： 指摘のあった箇所の修正、補足の学修や調査を行うこと。	
【思考力・判断力・表現力】 専門分野の知識・技能を用いて、国内外の社会の発展に貢献できる人材として、経済社会の諸問題に対する課題探求能力、課題解決能力を有するとともに適切な企画・計画力、的確な判断力とそれらを実践できる力を身につけている。また、専門性の高い理論を修得し、知識基盤社会における多様な課題や解決策を見いだすための指導・教育に寄与する能力を身につけている。				◎	7 修士論文執筆・報告 (5) 執筆の進捗状況と内容を報告する。 予復修課題： 指摘のあった箇所の修正、補足の学修や調査を行うこと。	
【主体性・協働性】 専門性を併せ持った経済・生産活動の担い手として、自らを律し、主体的に物事を考え、自己の判断と責任を持って行動する力を身につけている。また、社会の一員として、自ら進んで他者と協働して経済の発展と社会への貢献に寄与できる力を身につけている。					8 修士論文執筆・報告 (6) 執筆の進捗状況と内容を報告する。 予復修課題： 指摘のあった箇所の修正、補足の学修や調査を行うこと。	
成績評価の方法(全体で100%)			履修における留意事項			
1) 授業到達目標への到達努力の評価			評価割合	1. 状況により、順序・時間配分を変更することがある。		
1. 小テスト、感想文など			%	2. 指定の課題について学修し、発表、討議の準備を行うこと(レジュメを準備する)。		
2. 中間テスト			%	3. 予復修課題の取組時間：180分程度		
3. 課題レポートなどの提出物			%			
4. 授業中の発表、討論			25 %			
5. 授業への参加意欲			25 %			
6. 自主的学修(予修・復修など)			%			
7.			%			
2) 最終到達度の評価			アクティブ・ラーニング			
1. まとめのテスト			%	資料収集や先行研究の事前学修をしてもらうほか、第3回以降の授業回において、発表・ディスカッションを通じ、双方向の授業を展開し、理解度を深めていく。また、自分の研究や課題の進捗を論文としてまとめてもらう。		
2. 論文、まとめのレポートなど			50 %			
3.			%			
再評価の実施		する ○ しない		10 修士論文執筆・報告 (8) 執筆の進捗状況と内容を報告する。 予復修課題： 指摘のあった箇所の修正、補足の学修や調査を行うこと。		
教科書		特定の教科書は使用しません。		11 修士論文執筆・報告 (9) 執筆の進捗状況と内容を報告する。 予復修課題： こ指摘のあった箇所の修正、補足の学修や調査を行うこと。		
参考書		最初の講義で指示いたします。		12 修士論文執筆・報告 (10) 執筆の進捗状況と内容を報告する。 予復修課題： これまでの学修をまとめてくること。		
				13 まとめの報告 (1) 執筆内容をふり返り、検討を行う。 予復修課題： 主要焦点について、文章・図表について完成度を高めてくること。		
				14 まとめの報告 (2) 研究発表に向けての資料の作成・検討を行う。 予復修課題： 主要焦点について、文章・図表について完成度を高めてくること。		
				15 総括 成果を確認し、今後の課題についてアドバイスする。 予復修課題： 今後の課題を考えてくること。		

* 領域区分の略号表は巻頭索引ページにあります。

** 授業内容は授業の進行状況により変わることがあるので、授業の前後に必ず「UNIVERSAL PASSPORT」で確認してください。

授業科目名 (Subject)		修了研究Ⅲ Research Method Ⅲ		単位数	授業内容**			
担当者		梅田 勝利 (UMEDA Katsutoshi)		2	1	ガイダンス 予復修課題： 修士論文の研究テーマを設定し、その研究テーマを選んだ理由や研究目的などについて、まとめる。		
授業形式		演習	科目区分	修了研究科目	専任	2	修士論文の研究テーマの設定 予復修課題： 修士論文の研究テーマを設定し、その研究テーマを選んだ理由や研究目的などについて、まとめる。	
配当年次		修士課程2年生	開講学期	前期		3	先行研究の調査・収集・分析 (1)、プレゼンテーションの実施 (1) 予復修課題： 先行研究の調査・収集・分析を行う。	
授業概要		本授業では、①修士論文の研究テーマが学問的意義を持ち、②先行研究の調査・収集・分析を十分に行って、③論理の展開・論証の仕方が明快であって、④独創性・創造性に富んでいる、修士論文を作成して、その内容を広く発表することを目的とする。本授業においては①と②を取り上げる。				4	先行研究の調査・収集・分析 (2) 予復修課題： 先行研究の調査・収集・分析を行う。	
授業到達目標		1. 研究テーマの学問的意義について、具体的に説明することができる。 2. 先行研究の調査・分析方法を理解・実施して、その課題について推論することができる。 3. 明快な論理の展開・論証の仕方を理解し、それによって相手を説得させることができる。 4. 先行研究、客観的な根拠などにもとづき、独創的・創造的な結論を述べるることができる。				5	先行研究の調査・収集・分析 (3) 予復修課題： 先行研究の調査・収集・分析を行う。	
修了認定・学位授与の方針(DP)と授業到達目標との関係[◎特に関係する ○関係する]							6	先行研究の調査・収集・分析 (4)、プレゼンテーションの実施 (2) 予復修課題： 先行研究の調査・収集・分析を行う。
【知識・技能】 経済・経営学における自身の専門分野の理論的な学問体系の基礎を理解し、当該専門分野の専門知識と技能を身につけている。				◎	7	先行研究の調査・収集・分析 (5) 予復修課題： 先行研究の調査・収集・分析を行う。		
【思考力・判断力・表現力】 専門分野の知識・技能を用いて、国内外の社会の発展に貢献できる人材として、経済社会の諸問題に対する課題探求能力、課題解決能力を有するとともに適切な企画・計画力、的確な判断力とそれらを実践できる力を身につけている。また、専門性の高い理論を修得し、知識基盤社会における多様な課題や解決策を見いだすための指導・教育に寄与する能力を身につけている。				◎	8	研究方法の選択・研究対象範囲の設定・調査の実施 (1) 予復修課題： 研究方法の選択・研究対象範囲の設定などを行う。		
【主体性・協働性】 専門性を併せ持った経済・生産活動の担い手として、自らを律し、主体的に物事を考え、自己の判断と責任を持って行動する力を身につけている。また、社会の一員として、自ら進んで他者と協働して経済の発展と社会への貢献に寄与できる力を身につけている。				◎	9	研究方法の選択・研究対象範囲の設定・調査の実施 (2)、プレゼンテーションの実施 (3) 予復修課題： 調査を実施する。		
成績評価の方法(全体で100%)				履修における留意事項			10	研究方法の選択・研究対象範囲の設定・調査の実施 (3) 予復修課題： 調査を実施する。
1) 授業到達目標への到達努力の評価		評価割合	基本的な財務分析手法を学修していることを前提として本授業を進める。				11	研究方法の選択・研究対象範囲の設定・調査の実施 (4) 予復修課題： 調査を実施する。
1. 小テスト、感想文など		%	また、各授業ごとに180分を目安に予復修を行うことを要求する。				12	研究方法の選択・研究対象範囲の設定・調査の実施 (5)、プレゼンテーションの実施 (4) 予復修課題： 調査を実施する。
2. 中間テスト		%					13	調査結果の分析 (1) 予復修課題： 調査結果の分析・考察を行う。
3. 課題レポートなどの提出物		%					14	調査結果の分析 (2) 予復修課題： 調査結果の分析・考察を行う。
4. 授業中の発表、討論		40 %					15	中間報告：研究の進捗状況、先行研究の概要、現時点における調査結果などについて発表 予復修課題： 予修:教科書pp.347-377を読み、不明な語句を調べる。復修:営利企業を取上げ、財務分析を行う。
5. 授業への参加意欲		10 %						
6. 自主的学修(予修・復修など)		%						
7.		%						
2) 最終到達度の評価		アクティブ・ラーニング			第3回、第6回、第9回、第12回の授業中に、プレゼンテーションを実施する。受講者の発表後に、その内容について質疑応答を行う。			
1. まとめのテスト		%						
2. 論文、まとめのレポートなど		50 %						
3.		%						
再評価の実施		する ○ しない						
教科書		アメリカ心理学会『APA論文作成マニュアル 第2版』医学書院、2011年						
参考書		田中隆雄・小林啓孝編『管理会計論ガイダンス』中央経済社、1993年						
		バーバラ・ミント『新版 考える技術・書く技術』ダイヤモンド、1999年						

* 領域区分の略号表は巻頭索引ページにあります。 ** 授業内容は授業の進行状況により変わることがあるので、授業の前後に必ず「UNIVERSAL PASSPORT」で確認してください。

授業科目名 (Subject)		修了研究Ⅲ Research Method Ⅲ		単位数	授業内容**	
担当者		岡部 勝成 (OKABE Katsuyoshi)		2	1 ガイダンスと本科目の意義について財務会計の観点から概説する。 履修上の注意事項と授業計画、本科目を学ぶこの意義について詳細に説明する。 予復修課題：授業の進捗状況と展開によって適宜指示をする:180分。	
授業形式		演習	科目区分	修了研究科目	専任	
配当年次		修士課程2年生	開講学期	前期	2 研究テーマの選定について財務会計の観点から概説する。 研究テーマの選定にあたり、財務会計から先行研究等に依拠し予備知識を学修する。 予復修課題：授業の進捗状況と展開によって適宜指示をする:180分。	
授業概要		修了研究Ⅲでは、修士論文の執筆を開始する。具体的には、受講者の研究テーマ（財務会計分野）に関するデータ分析と実証成果の取りまとめなどを進め、研究論文執筆に重点的に取り組む。併せて、既存研究の文献購読や最適な分析手法も修得する。			3 研究テーマの報告とそのディスカッションをする。 各自が与えられた課題について報告し、ディスカッションをする。 予復修課題：授業の進捗状況と展開によって適宜指示をする:180分。	
授業到達目標		財務会計の理論および実践の理解に必要な専門知識を修得し説明できる。 財務会計の諸問題を解決するための分析手法を修得し説明できる。 財務会計に関する諸問題を体系的に理解し、自ら課題を発見してその解決策について考察することができる。 財務会計に関する諸問題を持ち続けることができる。			4 研究計画を研究テーマに基づいて具体化する。 各自の研究テーマについて具体的に研究計画を立てる。 予復修課題：授業の進捗状況と展開によって適宜指示をする:180分。	
修了認定・学位授与の方針(DP)と授業到達目標との関係[◎特に関係する ○関係する]						
【知識・技能】経済・経営学における自身の専門分野の理論的な学問体系の基礎を理解し、当該専門分野の専門知識と技能を身につけている。				◎	7 研究計画に基づいて課題報告とディスカッションをする。 各自の研究計画に基づき研究成果を報告し、ディスカッションをする。 予復修課題：授業の進捗状況と展開によって適宜指示をする:180分。	
【思考力・判断力・表現力】専門分野の知識・技能を用いて、国内外の社会の発展に貢献できる人材として、経済社会の諸問題に対する課題探求能力、課題解決能力を有するとともに適切な企画・計画力、的確な判断力とそれらを実践できる力を身につけている。また、専門性の高い理論を修得し、知識基盤社会における多様な課題や解決策を見いだすための指導・教育に寄与する能力を身につけている。				◎	8 研究計画に基づいて課題報告とディスカッションをする。 各自の研究計画に基づき研究成果を報告し、ディスカッションをする。 予復修課題：授業の進捗状況と展開によって適宜指示をする:180分。	
【主体性・協働性】専門性を併せ持った経済・生産活動の担い手として、自らを律し、主体的に物事を考え、自己の判断と責任を持って行動する力を身につけている。また、社会の一員として、自ら進んで他者と協働して経済の発展と社会への貢献に寄与できる力を身につけている。				◎	9 研究計画に基づいて課題報告とディスカッションをする。 各自の研究計画に基づき研究成果を報告し、ディスカッションをする。 予復修課題：授業の進捗状況と展開によって適宜指示をする:180分。	
成績評価の方法(全体で100%)				履修における留意事項		
1) 授業到達目標への到達努力の評価		評価割合	理解度や進捗状況によって講義内容を若干変更することがある。			
1. 小テスト、感想文など		%	最初の授業で受講上の留意点や評価方法等重要事項を説明する。			
2. 中間テスト		%				
3. 課題レポートなどの提出物		%				
4. 授業中の発表、討論		30 %				
5. 授業への参加意欲		20 %				
6. 自主的学修(予修・復修など)		20 %				
7.		%				
2) 最終到達度の評価		アクティブ・ラーニング				
1. まとめのテスト		%	プレゼンテーションを行う。			
2. 論文、まとめのレポートなど		30 %	ディスカッションを行う。			
3.		%				
再評価の実施		する ○ しない				
教科書		特定の教科書は使用しません。				
参考書		伊藤邦雄『新・現代会計入門』日本経済新聞社出版社、2020年 星野一郎『詳解 財務会計論—制度と慣習と政策のルール』同文館出版、2020年				
		15 これまでの研究成果の中間報告をしディスカッションをする。 予復修課題：授業の進捗状況と展開によって適宜指示をする:180分。				

*領域区分の略号表は巻頭索引ページにあります。 **授業内容は授業の進行状況により変わることがあるので、授業の前後に必ず「UNIVERSAL PASSPORT」で確認してください。

授業科目名 (Subject)	修了研究IV Research Method IV			単位数	授業内容**		
担当者	甘 長青 (KAN Chousei)			2	1 修了までのスケジュールや、修士論文中間発表会についての説明 修士論文審査および口頭試験までのスケジュール・流れを説明する。 予復修課題： これまでに実施してきた研究の結果をまとめ、中間発表会に備える。		
授業形式	演習	科目区分	修了研究科目	専任	2 修士論文の完成原稿提出に向けての詳細計画の確認 必要に応じて、研究方法の見直しを行い、論文作成のラストスパートに入る。 予復修課題： 中間発表時に指摘のあった箇所の修正、補足の研究調査		
配当年次	修士課程2年生	開講学期	後期				
授業概要	まず修了研究Ⅰ・Ⅱ・Ⅲで身につけた知識・スキルなどを踏まえて、「修了研究Ⅳ」では、これまでに実施してきたデータの収集や分析等の結果を踏まえて、12月に予定される論文の提出に向けて執筆を本格化する。また、教員から指摘のあった箇所の修正、補足研究調査を行い、自らの研究の理解者を増やすよう努める。さらに絶えず修士論文原稿の改善に取り組み、必要に応じて、研究結果の発表やリハーサルを行い、ほかの研究者や専門家の教えを請い、論文原稿の修正を重ね、最終的な仕上げ作業を所定の論文提出期限までに確実に終える。				3 修士論文執筆・進捗報告(1) 執筆の進捗状況と内容を報告する。 予復修課題： 指導教員等から指摘のあった箇所の修正、補足の研究調査		
					4 修士論文執筆・進捗報告(2) 執筆の進捗状況と内容を報告する。 予復修課題： 指導教員等から指摘のあった箇所の修正、補足の研究調査		
授業到達目標	研究課題を見出し、その本質を理解したうえで、解決方法を熟慮することができる。研究課題に合わせて、先行研究をリサーチし、掘り下げ不十分なところを掘り下げる。院生が自らの研究のオリジナリティーをどこに求めるのかを理解し、他人に説明できる。これまでの研究の成果をまとめ上げ、学術価値を有する修士論文に結実することができる。経済問題を複眼的な視点から考えることができ、自らの見解を論理的に述べるができる。				5 修士論文執筆・進捗報告(3) 執筆の進捗状況と内容を報告する。 予復修課題： 中間発表時に指摘のあった箇所の修正、補足の研究調査		
					6 修士論文執筆・進捗報告(4) 執筆の進捗状況と内容を報告する。 予復修課題： 指導教員等から指摘のあった箇所の修正、補足の研究調査		
修了認定・学位授与の方針(DP)と授業到達目標との関係〔◎特に関係する ○関係する〕							
【知識・技能】 経済・経営学における自身の専門分野の理論的な学問体系の基礎を理解し、当該専門分野の専門知識と技能を身につけている。				◎	7 修士論文執筆・進捗報告(5) 執筆の進捗状況と内容を報告する。 予復修課題： 指導教員等から指摘のあった箇所の修正、補足の研究調査		
【思考力・判断力・表現力】 専門分野の知識・技能を用いて、国内外の社会の発展に貢献できる人材として、経済社会の諸問題に対する課題探求能力、課題解決能力を有するとともに適切な企画・計画力、的確な判断力とそれらを実践できる力を身につけている。また、専門性の高い理論を修得し、知識基盤社会における多様な課題や解決策を見いだすための指導・教育に寄与する能力を身につけている。				◎	8 修士論文執筆・進捗報告(6) 執筆の進捗状況と内容を報告する。 予復修課題： 指導教員等から指摘のあった箇所の修正、補足の研究調査		
【主体性・協働性】 専門性を併せ持った経済・生産活動の担い手として、自らを律し、主体的に物事を考え、自己の判断と責任を持って行動する力を身につけている。また、社会の一員として、自ら進んで他者と協働して経済の発展と社会への貢献に寄与できる力を身につけている。				◎	9 修士論文執筆・進捗報告(7) 執筆の進捗状況と内容を報告し、指摘を受ける。 予復修課題： 指導教員等から指摘のあった箇所の修正、補足の研究調査		
成績評価の方法(全体で100%)				履修における留意事項			
1) 授業到達目標への到達努力の評価		評価割合	修了研究Ⅰ～Ⅲで修得した知識・スキルを踏まえて、さらに推敲を重ねながら書き進めていく。なお、書く過程でどうすればよいかわからなくなったら、すぐ教員に聞いてください。 予復修課題の取組時間：180分程度				
1. 小テスト、感想文など		%					
2. 中間テスト		%					
3. 課題レポートなどの提出物		30 %					
4. 授業中の発表、討論		%					
5. 授業への参加意欲		%					
6. 自主的学修(予修・復修など)		20 %					
7.		%					
2) 最終到達度の評価		アクティブ・ラーニング			10 執筆の進捗状況と内容を報告し、指摘を受ける。 予復修課題： 指導教員等から指摘のあった箇所の修正、補足の研究調査		
1. まとめのテスト		%	受講者が少人数にとどまる見込みであるため、授業のアクティブ化を図るべく、全授業回において、教員⇄学生の双方向の活発な議論(ディスカッション)を通じて、理解度を深めていけるよう最善の授業形態を模索し確立する。				
2. 論文、まとめのレポートなど		50 %					
3.		%					
再評価の実施	する	しない	○	11 執筆の進捗状況と内容を報告し、指摘を受ける。 予復修課題： 指導教員等から指摘のあった箇所の修正、補足の研究調査			
教科書	特定の教科書は使用しません。						
参考書	必要に応じて、適宜研究文献等を指示する。						
				12 12月に予定される修士論文最終完成原稿の提出 執筆の進捗状況と内容を報告し、指摘を受けてから修正する。 予復修課題： 指導教員等から指摘のあった箇所の修正、補足の研究調査。論文の最終チェック作業			
				13 修士論文審査および口頭試験に向けての準備(1) 修士論文の口頭試験に向けて、論文の予約・発表資料などを準備する。 予復修課題： 口頭試験に向けての資料作成			
				14 修士論文審査および口頭試験に向けての準備(2) 修士論文の口頭試験に向けて、論文の予約・発表資料などを準備する。 予復修課題： 指導教員等から指摘のあった口頭試験準備資料の見直し・修正作業			
				15 これまでの学びの総括、修士論文の合格判定・学位授与などについての説明 これまでの学びの成果を確認し、今後の研究・進路等について適宜アドバイスする。 予復修課題： 今後の研究や進路等についての考え			

* 領域区分の略号表は巻頭索引ページにあります。 ** 授業内容は授業の進行状況により変わることがあるので、授業の前後に必ず「UNIVERSAL PASSPORT」で確認してください。

授業科目名 (Subject)		修了研究IV Research Method IV		単位数	授業内容**	
担当者		李 只香 (LEE Jihyang)		2	1 ガイダンス (1) 修了研究と修士論文 修士論文審査までの流れを説明し、論文作成に必要な学修・研究について説明する。 予復修課題： 課題を確認し、学修・研究計画を考えてくること。	
授業形式		演習	科目区分	修了研究科目	2 ガイダンス (2) 研究の進め方 院生の学修・研究計画、進路活動を踏まえ、今期の目標を決める。 予復修課題： 今期の学修・研究計画を作成してくること。	
配当年次		修士課程2年生	開講学期	後期	3 修士論文執筆・報告 (1) 執筆の進捗状況と内容を報告する。 予復修課題： 指摘のあった箇所の修正、補足の学修や調査を行うこと。	
授業概要		修士論文を執筆する。その際、執筆の進捗状況と内容をゼミで発表し、指摘があった部分の修正を重ねることで完成度を高める。ゼミでは、章立てに沿って作成・発表・修正を重ねながら完成するほか、論文の作法が守られているかなどを点検する。 さらに、修士論文発表会での研究発表の準備を行う。そのために、パワーポイントなどで発表資料を作成する。修士論文発表会で指摘があった場合、必要な修正を行い、最終的に論文を完成する。			4 修士論文執筆・報告 (2) 執筆の進捗状況と内容を報告する。 予復修課題： 指摘のあった箇所の修正、補足の学修や調査を行うこと。	
授業到達目標		1. 関連の主要理論の知見が応用できる。 2. 研究方法がわかる。 3. 研究執筆要領がわかる。 4. 表現能力が高められる。			5 修士論文執筆・報告 (3) 執筆の進捗状況と内容を報告する。 予復修課題： 指摘のあった箇所の修正、補足の学修や調査を行うこと。	
修了認定・学位授与の方針(DP)と授業到達目標との関係〔◎特に関係する ○関係する〕					6 修士論文執筆・報告 (4) 執筆の進捗状況と内容を報告する。 予復修課題： 指摘のあった箇所の修正、補足の学修や調査を行うこと。	
【知識・技能】 経済・経営学における自身の専門分野の理論的な学問体系の基礎を理解し、当該専門分野の専門知識と技能を身につけている。				◎	7 修士論文執筆・報告 (5) 執筆の進捗状況と内容を報告する。 予復修課題： 指摘のあった箇所の修正、補足の学修や調査を行うこと。	
【思考力・判断力・表現力】 専門分野の知識・技能を用いて、国内外の社会の発展に貢献できる人材として、経済社会の諸問題に対する課題探求能力、課題解決能力を有するとともに適切な企画・計画力、的確な判断力とそれらを実践できる力を身につけている。また、専門性の高い理論を修得し、知識基盤社会における多様な課題や解決策を見いだすための指導・教育に寄与する能力を身につけている。				◎	8 修士論文執筆・報告 (6) 執筆の進捗状況と内容を報告する。 予復修課題： 指摘のあった箇所の修正、補足の学修や調査を行うこと。	
【主体性・協働性】 専門性を併せ持った経済・生産活動の担い手として、自らを律し、主体的に物事を考え、自己の判断と責任を持って行動する力を身につけている。また、社会の一員として、自ら進んで他者と協働して経済の発展と社会への貢献に寄与できる力を身につけている。				◎	9 修士論文執筆・報告 (7) 執筆の進捗状況と内容を報告する。 予復修課題： 指摘のあった箇所の修正、補足の学修や調査を行うこと。	
成績評価の方法(全体で100%)				履修における留意事項		
1) 授業到達目標への到達努力の評価		評価割合	1. 状況により、順序・時間配分を変更することがある。			
1. 小テスト、感想文など		%	2. 指定の課題について学修し、発表、討議の準備を行うこと(レジュメを準備する)。			
2. 中間テスト		%	3. 予復修課題の取組時間：180分程度			
3. 課題レポートなどの提出物		%				
4. 授業中の発表、討論		25 %				
5. 授業への参加意欲		25 %				
6. 自主的学修(予修・復修など)		%				
7.		%				
2) 最終到達度の評価		アクティブ・ラーニング				
1. まとめのテスト		%	資料収集や先行研究の事前学修をしてもらうほか、第3回以降の授業回において、発表・ディスカッションを通じ、双方向の授業を展開し、理解度を深めていく。また、自分の研究や課題の進捗を論文としてまとめてもらう。			
2. 論文、まとめのレポートなど		50 %				
3.		%				
再評価の実施		する	しない	○		
教科書		特定の教科書は使用しません。				
参考書		最初の講義で指示いたします。				
		15 総括 成果を確認し、今後の研究についてアドバイスする。 予復修課題： 今後の研究や進路について考えてくること。				

* 領域区分の略号表は巻頭索引ページにあります。

** 授業内容は授業の進行状況により変わることがあるので、授業の前後に必ず「UNIVERSAL PASSPORT」で確認してください。

授業科目名 (Subject)	修了研究Ⅳ Research Method Ⅳ			単位数	授業内容**	
担当者	梅田 勝利 (UMEDA Katsutoshi)			2	1	調査結果の分析 (3) 予復修課題：調査結果の分析・考察を行う。
授業形式	演習	科目区分	修了研究科目	専任	2	調査結果の分析 (4) 予復修課題：調査結果の分析・考察を行う。
配当年次	修士課程2年生	開講学期	前期		3	調査結果の分析 (5)、プレゼンテーションの実施 (5) 予復修課題：調査結果の分析・考察を行う。
授業概要	本授業では、①修士論文の研究テーマが学問的意義を持ち、②先行研究の調査・収集・分析を十分に行って、③論理の展開・論証の仕方が明快であって、④独創性・創造性に富んでいる、修士論文を作成して、その内容を広く発表することを目的とする。本授業においては①と②を取り上げる。				4	修士論文の作成 (1) 予復修課題：序文を作成する。
授業到達目標	1. 研究テーマの学問的意義について、具体的に説明することができる。 2. 先行研究の調査・分析方法を理解・実施して、その課題について推論することができる。 3. 明快な論理の展開・論証の仕方を理解し、それに従って相手を説得させることができる。 4. 先行研究、客観的な根拠などにもとづき、独創的・創造的な結論を述べるることができる。				5	修士論文の作成 (2) 予復修課題：序文を作成する。
修了認定・学位授与の方針(DP)と授業到達目標との関係[◎特に関係する ○関係する]						
【知識・技能】経済・経営学における自身の専門分野の理論的な学問体系の基礎を理解し、当該専門分野の専門知識と技能を身につけている。				◎	7	修士論文の作成 (4) 予復修課題：研究方法と結果を作成する。
【思考力・判断力・表現力】専門分野の知識・技能を用いて、国内外の社会の発展に貢献できる人材として、経済社会の諸問題に対する課題探求能力、課題解決能力を有するとともに適切な企画・計画力、的確な判断力とそれらを実践できる力を身につけている。また、専門性の高い理論を修得し、知識基盤社会における多様な課題や解決策を見いだすための指導・教育に寄与する能力を身につけている。				◎	8	修士論文の作成 (5) 予復修課題：考察と今後の課題を作成する。
【主体性・協働性】専門性を併せ持った経済・生産活動の担い手として、自らを律し、主体的に物事を考え、自己の判断と責任を持って行動する力を身につけている。また、社会の一員として、自ら進んで他者と協働して経済の発展と社会への貢献に寄与できる力を身につけている。				◎	9	修士論文の作成 (6)、プレゼンテーションの実施 (7) 予復修課題：考察と今後の課題を作成する。
成績評価の方法(全体で100%)				履修における留意事項		
1) 授業到達目標への到達努力の評価		評価割合	基本的な財務分析手法を学修していることを前提として本授業を進める。			
1. 小テスト、感想文など		%	また、各授業ごとに180分を目安に予復修を行うことを要求する。			
2. 中間テスト		%				
3. 課題レポートなどの提出物		%				
4. 授業中の発表、討論		40 %				
5. 授業への参加意欲		10 %				
6. 自主的学修(予修・復修など)		%				
7.		%				
2) 最終到達度の評価		アクティブ・ラーニング				
1. まとめのテスト		%	第3回、第6回、第9回、第12回の授業中に、			
2. 論文、まとめのレポートなど		50 %	プレゼンテーションを実施する。受講者の発表後に、その内容について質疑応答を行う。			
3.		%				
再評価の実施	する	しない	○			
教科書	アメリカ心理学会『APA論文作成マニュアル 第2版』医学書院、2011年					
参考書	田中隆雄・小林啓孝編『管理会計論ガイダンス』中央経済社、1993年					
	バーバラ・ミント『新版 考える技術・書く技術』ダイヤモンド、1999年					
	15					予復修課題：修士論文を完成させ、提出する。

*領域区分の略号表は巻頭索引ページにあります。 **授業内容は授業の進行状況により変わることがあるので、授業の前後に必ず「UNIVERSAL PASSPORT」で確認してください。

授業科目名 (Subject)		修了研究IV Research Method IV		単位数	授業内容**	
担当者		岡部 勝成 (OKABE Katsuyoshi)		2	1 ガイダンスと本科目の意義について財務会計の観点から概説する。 履修上の注意事項と授業計画、本科目を学ぶこの意義について詳細に説明する。 予復修課題：授業の進捗状況と展開によって適宜指示をする:180分。	
授業形式		演習	科目区分	専任	2 研究テーマの選定について財務会計の観点から概説する。 研究テーマの選定にあたり、財務会計から先行研究等に依拠し予備知識を学修する。 予復修課題：授業の進捗状況と展開によって適宜指示をする:180分。	
配当年次		修士課程2年生	開講学期		後期	3 研究テーマの報告とそのディスカッションをする。 各自が与えられた課題について報告し、ディスカッションをする。 予復修課題：授業の進捗状況と展開によって適宜指示をする:180分。
授業概要		修了研究での取り組みの集大成として、修士論文の完成を目指す。具体的には、論文そのものの完成を優先するが、財務会計学の見地からの論考が十分に行われているか否かなどを吟味し、必要に応じて、論文補強のための検討や再分析も適宜実施する。			4 研究計画を研究テーマに基づいて具体化する。 各自の研究テーマについて具体的に研究計画を立てる。 予復修課題：授業の進捗状況と展開によって適宜指示をする:180分。	
授業到達目標		財務会計の理論および実践の理解に必要な専門知識を修得し説明できる。 財務会計の諸問題を解決するための分析手法を修得し説明できる。 財務会計に関する諸問題を体系的に理解し、自ら課題を発見してその解決策について考察することができる。 財務会計に関する諸問題を持ち続けることができる。			5 研究計画に基づいて課題報告とディスカッションをする。 各自の研究計画に基づき研究成果を報告し、ディスカッションをする。 予復修課題：授業の進捗状況と展開によって適宜指示をする:180分。	
修了認定・学位授与の方針(DP)と授業到達目標との関係[◎特に関係する ○関係する]						
【知識・技能】経済・経営学における自身の専門分野の理論的な学問体系の基礎を理解し、当該専門分野の専門知識と技能を身につけている。				◎	7 研究計画に基づいて課題報告とディスカッションをする。 各自の研究計画に基づき研究成果を報告し、ディスカッションをする。 予復修課題：授業の進捗状況と展開によって適宜指示をする:180分。	
【思考力・判断力・表現力】専門分野の知識・技能を用いて、国内外の社会の発展に貢献できる人材として、経済社会の諸問題に対する課題探求能力、課題解決能力を有するとともに適切な企画・計画力、的確な判断力とそれらを実践できる力を身につけている。また、専門性の高い理論を修得し、知識基盤社会における多様な課題や解決策を見いだすための指導・教育に寄与する能力を身につけている。				◎	8 研究計画に基づいて課題報告とディスカッションをする。 各自の研究計画に基づき研究成果を報告し、ディスカッションをする。 予復修課題：授業の進捗状況と展開によって適宜指示をする:180分。	
【主体性・協働性】専門性を併せ持った経済・生産活動の担い手として、自らを律し、主体的に物事を考え、自己の判断と責任を持って行動する力を身につけている。また、社会の一員として、自ら進んで他者と協働して経済の発展と社会への貢献に寄与できる力を身につけている。				◎	9 研究計画に基づいて課題報告とディスカッションをする。 各自の研究計画に基づき研究成果を報告し、ディスカッションをする。 予復修課題：授業の進捗状況と展開によって適宜指示をする:180分。	
成績評価の方法(全体で100%)				履修における留意事項		
1) 授業到達目標への到達努力の評価		評価割合	理解度や進捗状況によって講義内容を若干変更することがある。			
1. 小テスト、感想文など		%	最初の授業で受講上の留意点や評価方法等重要事項を説明する。			
2. 中間テスト		%				
3. 課題レポートなどの提出物		%				
4. 授業中の発表、討論		30 %				
5. 授業への参加意欲		20 %				
6. 自主的学修(予修・復修など)		20 %				
7.		%				
2) 最終到達度の評価		アクティブ・ラーニング				
1. まとめのテスト		%	プレゼンテーションを行う。			
2. 論文、まとめのレポートなど		30 %	ディスカッションを行う。			
3.		%				
再評価の実施		する	しない ○			
教科書		特定の教科書は使用しません。				
参考書		必要に応じて、適宜指示します。				
		15 研究計画対進捗状況を比較検討し総括と最終修士論文の提出をする。 これまでの研究成果の最終報告をしディスカッションをする。 予復修課題：授業の進捗状況と展開によって適宜指示をする:180分。				

*領域区分の略号表は巻頭索引ページにあります。

**授業内容は授業の進行状況により変わることがあるので、授業の前後に必ず「UNIVERSAL PASSPORT」で確認してください。