

2022 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 .....	1
法学研究科 .....	3
2. 履修方法について .....	5
3. 授業等について .....	6
4. 単位の修得および試験 .....	7
5. 成績 .....	11
6. 修士論文について	
経営学研究科 .....	13
法学研究科 .....	19
7. 研究成果の発表「学生論集」について .....	23
8. 教職課程について .....	24
9. 授業科目および担当者一覧	
経営学研究科 .....	26
法学研究科 .....	28
10. 学則・諸規程 .....	31

## 1. 教育方針

### 経営学研究科

#### 1. ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与に関する方針について）

経営学研究科では、SDGsを意識し、「高い倫理観、誠実で豊かな人間性に裏付けられた勇気と意志の強さを備えた人材の育成」、「地域企業・社会に貢献できる人材の育成」、「高度な専門教育の提供」を教育の目標に定めています。原則2年以上在学し、30単位以上を修得し、修士論文の審査及び所定の試験に合格した者に修士の学位を授与しています。修士論文の作成には、高い「研究倫理」を求めています。

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、経営学研究科の科目を担当する専任教員で構成される経営学研究科委員会における審議を経て、各学生の指導教員（必要に応じて補助指導教員）を決定する。指導教員は学生に対し研究（修士論文）と授業科目選択を指導・助言します。

必要単位を修得済み又は修得見込みの学生は、3月修了の場合、11月下旬までに修士論文を研究科長に提出する。経営学研究科委員会は論文提出までに主査1名（指導教員）、副査2名（関連科目の大学院担当教員）、計3名の審査委員を決定します。

学生は、12月初旬に開催される中間論文発表会において修士論文の内容について報告します。この報告に対し審査委員以外の教員からも助言を受けます。3名の審査委員は、論理性・正当性・専門性・創造性・総合性を基準に、独立して審査を行い、経営学研究科委員会は、その審査結果に基づき、論文提出の可否を認定します。提出を認められた学生は、1月下旬までに助言・指導を参考に修士論文を再考し、修正論文及びその要旨を提出します。

さらに、学生は、2月中旬に実施される最終試験を受けます。最終試験は審査委員による口頭試問であり、修士論文の内容を複眼的な視点から検討した口述試験です。合否は、後日開催される経営学研究科委員会において、試験結果報告書に基づき判定します。なお中間発表会は一般公開され、口述試験は研究科委員に公開されます。

上記の指導プロセスを通じて、個人差はありますが、学生は、自らの選択により以下の1～6の項目のいずれかと7～10の項目を修得します。

1. 歴史的背景・国際的状況・社会情勢を踏まえて経営学を理解し、その理論と手法を企業の分析に応用して、企業活動を客観的に把握できる。
2. 人材を中心とした企業活動を把握するための理論と手法を理解し、それらの知識を企業の人材活用の分析に適用できる。また、人材活用の問題点に対する改善策を提案することができる。
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することができる。
4. 企業が扱う商品に着目して市場の動向が把握でき、企業活動の適切さを分析できる。また、その結果を用いて新しい戦略・改善策を提案することができる。
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することができる。
6. 企業を取り巻く環境の変化が理解でき、企業の進むべき方向を考察することができる。
7. 企業等における新提案・改善案の意義を論理的に判り易く説明することができる。
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な報告ができる。

9. SDGsを意識し、研究倫理に基づく研究活動ができる。
10. 研究活動を行うために十分なコミュニケーション能力を身に付けることができる。

## 2. カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針について）

経営学研究科では、「高い倫理観、誠実で豊かな人間性に裏付けられた勇気と意志の強さを備えた人材の育成」、「地域企業・社会に貢献できる人材の育成」、「高度な専門教育の提供」からなる教育目標の実現のために、「講義科目」と「研究指導」が用意されています。

- ・「講義科目」は、各科目とも2単位の選択科目であり、「経営史・国際経営」「経営組織・労務管理」「金融・会計」「マーケティング・広告」「情報・財務管理」「現代日本経済・国際政治関係」の6部門の科目群に分けることができます。各科目群はディプロマ・ポリシーの1～6の能力の修得を目指します。
- ・「研究指導」では、まず研究倫理の指導を受けます。次に、担当教員から研究の問題設定、研究方法、修士論文の作成・発表までの指導を受けます。特に、研究テーマとSDGsの関連に関する議論を行います。これらの研究指導を通じてディプロマ・ポリシーの7～9の要件も修得できるようにします。
- ・経営学研究科では、これらのカリキュラムに基づく指導を通して、ディプロマ・ポリシーで掲げた項目を修得できるようにします。

このような方針に基づいて、教育目標である人材を育成し、高度専門職、税理士、会計士、コンサルタント、データアナリストなどとして活躍できる人材の育成、あるいは研究部門へ進学できる人材の育成を推進しています。留学生に対しては、日本と母国との双方に関係を持つ企業への就職の相談にも応じています。

## 3. アドミッション・ポリシー（入学者受入れの方針）

経営学研究科では、企業活動に関心をもち、企業活動を通して地域社会に貢献しようとする意欲的な人材の育成を目指しています。そのような人材は、経済・経営に関する基礎知識をもち、現状の問題点や発展可能性を客観的に発見・把握し、問題解決や発展のための戦略を考案し、他者と協力してその戦略を実現できる能力を備えていると考えます。

そのため、経営学研究科では、基本的な専門知識、論理的思考力、それらを表現する言語力・語学力を持ち、積極性・主体性があり、研究に対する高い志と意欲をもつ、次のような人材を求めています。

1. 学問や研究に真摯に向き合う意欲・姿勢のある人。
2. 現実の社会等の問題に関心があり、それらの原因と改善方法を究明したいと考えている人。
3. 問題点等を整理・分類し、それらの問題点同士の関連性などを究明したいと考えている人。
4. 既存の学問にも関心を持ち、先駆者の言葉にも素直に耳を傾けられる人。
5. 体験に基づく自らの「ものさし」・「判断基準」を持っている人。

## 法学研究科

### 1. アドミッション・ポリシー(入学者受入れの方針)

変化の激しい今日、法律問題や政策の選択課題は複雑・多岐にわたってきています。こうした問題や課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、これらの分野について、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、検察官などの法曹はもちろんのこと、税理士や弁理士などの専門職業人や、企業法務さらには自治行政や教育について高い知見を持つ人たちの活躍が期待されています。

法学研究科は、こうした社会の多様なニーズに応えられる人材、専門家をめざす人を広く受け入れます。

### 2. カリキュラム・ポリシー(教育課程編成・実施の方針について)

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の研究を志望する人向けの「基礎法学・比較法学研究コース」に加え、②税理士や弁理士など高度な専門職資格の取得をめざす人向けの「税法務・知財法務・企業法務研究コース」、③公務員や教員専修免許状取得をめざす人向けの「自治行政研究コース/教員専修免許状取得プログラム」を設けています。

また、法学研究科のカリキュラム・ポリシー(教育課程の編成方針)の特色の一つは、これらのコース/プログラムの下に、税理士や弁理士など高度の専門職業人の資格取得の支援や、法学修士の学位と専修免許状(社会、公民)を有する中高教育のエキスパートの育成をねらいに、「租税法特修コース」、「知的財産法特修コース」、「教員専修免許状取得プログラム」を設けていることです。

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いますが、より専門性が高いものになっています。また、教育課程も、研究者の育成、専門的な知識の習得ないし専門職資格取得など各コースまたはプログラムにより異なる形で編成されています。

法学研究科の開講科目は、大きく「講義科目」と「論文指導」に分かれています。「講義科目」は、各科目とも2単位の選択科目になっています。例えば、「憲法研究Ⅰ・Ⅱ」、「行政法研究Ⅰ～Ⅲ」、「刑事法研究Ⅰ～Ⅲ」、「商法研究Ⅰ～Ⅳ」、「国際法研究Ⅰ～Ⅲ」というように、基幹的な分野では複数の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」または「各論」というように、開講科目ごとに研究教育の内容・手法等が異なっています。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、学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、教員が授業概要などにリストアップした判例や裁決などについて学生が分析・評釈を行い、教員と他の履修学生と討議する形が一般的です。もっとも、実際の授業の進め方は、コース/プログラムまたは担当教員により異なります。

とりわけ、「租税法特修コース」や「知的財産法特修コース」では、税理士試験、弁理士試験のような国家試験の一部免除(科目免除)、選択科目免除資格認定申請等に対応する必要があります。このことから、これらのコースに属する学生は、特定科目または事前審査により認定された選択科目の履修が必要になる結果、学生の履修科目の選択は極めて限定されることとなります。また、授業内容や進め方も極めて厳格になっています。

一方、「論文指導」は、6単位の必修科目になっています。指導教員が個別に、修士論文を執筆するための基礎から完成にいたるまで学生の指導を行います。通例、指導教員は一人ですが、学生が執筆を望むテーマが複数の分野にわたる場合などには、補助指導教員が選ばれ、指導教員とともに指導にあたる場合があります。

ちなみに、「租税法特修コース」や「知的財産法特修コース」では、税理士試験、弁理士試験のような国家試験の修士の学位に基づく一部免除(科目免除)、選択科目免除資格

認定申請等に対応する必要があります。このことから、学生が執筆する修士論文のテーマは限定されることになります。

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します。

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。

コースやプログラムによっては、働きながら学びキャリアアップを望む社会人に門戸を開くために、一部科目や論文指導についてフレックスタイム開講制（昼夜時間選択開講制）も実施しています。

### **3. ディプロマ・ポリシー（修了認定・学位授与に関する方針について）**

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、各学生の指導教員（必要に応じて補助指導教員）を決定します。指導教員は学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学生は、期限までに修士論文提出票を学長に提出します。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。提出を認められた学生は、修士論文及びその要旨を提出します。

修士論文及びその要旨を提出した学生は、報告会で修士論文要旨についての発表を行い、その後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口頭試験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。

論文の審査は、以下に掲げる基準により、各委員が独立して行い、口述試験による最終試験を含め、合議により評価し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。

- (1) 研究目的及び論題の明確性
- (2) 新規性及び独創性
- (3) 研究の学術上の意義
- (4) 論文の体系及び論旨の一貫性
- (5) 引用文献の適切性
- (6) 表記及び表現の適切性

法学研究科で専門的な知識の習得や専門職資格取得を推奨する科目を履修することにより、研究者、高度な専門職業人、企業法務、自治行政や中高教育のエキスパートになる可能性が開けます。

## 2. 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 28 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かれています。

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、研究科委員会の議を経て、指導教員を定めます。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、研究科に原則 2 年以上在学し、30 単位以上を修得し、かつ必要な「研究指導」または「論文指導」を受けたうえで、修士論文の審査および最終試験に合格することです。(大学院学則第 30 条)
  - ② 修士課程の各授業科目、単位数、必修、選択の別は大学院履修規程の別表第 1 のとおりとします。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。
  - ③ 各年度に履修できる単位数の上限は、36 単位までです。
- ★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。

### (4) 履修登録および履修確認

指定する期間に履修する授業科目を登録します。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。なお、秋入学者は「秋入学 新入生ガイダンス」後に、入学年度後期分の履修登録を行います。

履修する授業科目については、指導教員の承認（認印が必要）を受けた「科目履修届」を提出してください。

研究テーマに関連の深い科目を履修することが望ましいため、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て科目を選択してください。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の履修ができますが、事前にその担当教員の承認を受けなければなりません。また、評価 A 以上の場合に限り、当該研究科において 8 単位まで修得したものとすることができます。(大学院学則第 26 条、大学院履修規程第 9 条)

〈法学研究科租税法特修コース〉

税理士試験の免除申請を考えている場合は、自身の実務経験期間を十分考慮したうえで履修登録をするよう留意してください。

#### ■履修登録の流れ

##### a. 時間割（案）を作成する。

- ・今年度履修する科目を時間割やシラバスで確認し、1 年間の時間割を決める。
- ・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。

- c. 「科目履修届」を大学院事務室（本キャンパス教務課）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。
  - ・大学から別途指示があった場合は、それに従うこと。
  - ・自身の控えとして「科目履修届」の控えをとっておくこと。
- d. 履修の確認と修正
  - ・履修登録の内容は学生ポータル「Web履修申請」メニューから「履修状況表示（時間割）」で確認できる。
  - ・修正の必要があるときは期間内に修正可能だが、指導教員の許可なく科目を変更することはできない。

### 3. 授業等について

#### (1) 授業時間と時限

授業時間と時限は次のとおりです。 \*2022年度は休み時間が10分になりました。

1時限	2時限	3時限	4時限	5時限	6時限	7時限
9:00	10:40	13:00	14:40	16:20	18:00	19:40
∫	∫	∫	∫	∫	∫	∫
10:30	12:10	14:30	16:10	17:50	19:30	21:10

#### (2) 注意事項

- ①大学からの各種連絡は基本学生ポータルによって行ないます。学生ポータルのお知らせはメール転送の設定をおすすめします。
- ②やむを得ない理由で授業を欠席する場合は、本学所定の「欠席届」に欠席理由を証明する書類を添えて各自で担当教員に提出することとしていますが、「欠席届」は教員に欠席と理由を報告するためのものであり、その扱いは担当教員に委ねられています。
- ③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ので、授業を欠席する場合は直接教員に連絡するようにしてください。（連絡方法を確認しておくこと）

#### (3) 授業に対する要望について

〈法学研究科〉学生は、担当教員には要望しにくい事項や当該授業以外の要望について法学研究科主任に口頭又は顕名の文書で提出することができます。

#### (4) 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補助します。入学時に総務課よりゼミコピーカード（年間8000ポイント：800枚分）を貸与します。

#### (5) 授業支援システム「WebClass」について

資料配布や授業運営の補助として使われることがあります。大学ホームページ等を確認し、教員の指示に従ってください。

#### (6) Office ソフトのインストールについて

本学の学生は、無料でOfficeソフト（Word, Excel, PowerPoint, Accessなど）を個人のスマホやパソコンにインストールできます。インストール方法は、入学後に閲覧可能となるマニュアルページ（Office365のマニュアル第6章）をご覧ください。



## 4. 単位の修得および試験

履修登録した授業科目の単位認定を受けるためには、定期試験を受験し合格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等により行われる場合もあります。各科目のシラバスに記載された成績評価の方法をよく確認してください。

### (1) レポート

授業科目によりレポート提出が求められることがあります。

#### ■作成・提出にあたっての注意事項

①レポートは独力で作成すること。

他人が書いた書籍、Web などの内容を引用する場合、その箇所を明確に区分し、出典を明示しなければなりません。明示されていない場合には、他人の著作権を侵害する行為とみなされ、**失格となります**。

②担当教員の指示に従い提出すること。

表紙の有無、提出期限、提出場所など、担当教員の指示に従って提出してください。

④提出期限の厳守について

提出期限を過ぎたレポートは、いかなる理由があっても一切受理しません。

#### ■レポート回収ボックスについて

担当教員から「レポート回収ボックス」へ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」に提出してください。

なお、ボックスの科目名・担当教員名をよく確認し、投函してください。

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】

本キャンパス	本館 4 階 南館連絡通路手前
--------	-----------------

#### ■授業支援システム (WebClass) について

担当教員から授業支援システム (WebClass) へ提出の指示があった場合は、指示内容に従い作成したファイルを所定コースにアップロードしてください。

WebClass の「コース」とは、履修科目のことです。

### (2) 試験の種類・試験の方法

①定期試験：前期末に実施する前期定期試験と、後期末（学年末）に実施する後期定期試験があります

②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。

③再試験：再試験は行いません。

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。

定期試験の詳細は 7 月と 12 月に学部で公開される情報を掲示板等で確認してください。

#### ■試験の方法

定期試験期間は、主に筆記試験を対象としています。その他の評価方法の場合は、担当教員から指示を受けてください。

### (3) 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）に時間割を決めて実施します。

#### ■試験時間割

- ①実施する科目および時間割は、試験開始期間の1週間前までに発表します。時間割発表後に変更が生じることもあります。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。

<定期試験期間中の時間区分>

1 時限	2 時限	3 時限	4 時限	5 時限	6 時限
9 : 00	10 : 30	13 : 00	14 : 30	16 : 00	17 : 30
∪	∪	∪	∪	∪	∪
10 : 00	11 : 30	14 : 00	15 : 30	17 : 00	18 : 30

※60分以上の試験科目が設定される場合もあります。

- ③原則として授業時間割どおりの曜日・時限で実施しますが、異なる場合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。また、学部科目では複数の教室で実施する場合がありますので、所属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、学生ポータル等で連絡します。

#### ■受験資格

受験するにあたっては、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当該試験科目について、所定期間内に履修登録を完了していること。
- ②授業料その他の学生納付金をすべて納入していること。
- ③原則として、当該科目のすべての授業回数の3分の2以上に出席していること。  
※担当教員が認定します。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まで欠席してもよ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、停学期間等ではないこと。）

#### ■受験上の注意

受験の際は次の点に注意してください。

- ①受験科目は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座席）で受験すること。
- ③必ず「学生証」を持参し、机の上に提示すること。（顔写真照合を行うため、表面にシール等が貼られている場合は剥がしておくこと。）
- ④試験開始後30分を経過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、監督者が別に指示をする場合はそれに従うこと。）

※公共交通機関の運行不能または20分以上の遅延により、遅刻した場合の受験について

ては、次のとおりです。なお、必ず 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が必要です。

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を選択してください。追試験を受験する場合は、教務課窓口で手続きをしてください。

\* 試験問題を確認してからの選択はできません。

2) 30 分を超えた遅刻の場合

定期試験を受験することはできません。教務課窓口で手続きし、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もの以外は、鞆の中に入れて、足元などに置くこと。携帯電話（スマートフォン）等の通信機能を有する電子機器は電源を切って鞆の中に入れること。机上に置くことはもちろん、身につけること（ポケット収納を含む）も認めません。

⑥ノート、参考書等の持込みが許可されている場合は、自分の物を使用しなければいけません。また「六法」の持込みが許可されている試験において、特に指示がないにもかかわらず、書き込みのある「六法」を持込んだ場合は不正行為とみなします。

⑦電子機器の持込みは教員から特別に指示があった場合のみ認められます。（すべて可の場合でも特別に電子機器使用の許可がない場合は、持込みは認められません。）

⑧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はいけません。

⑨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。

**【受験時の学生証取扱について】**

①学生証を忘れた場合

証明書発行機にて「仮学生証」を発行し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。発行手数料が200円かかります。

②学生証で本人確認できない場合

印字が消えて読めない学生証や、顔写真が不鮮明で判別できない学生証は使用できません。必ず、試験期間前に再発行の手続きをしてください。新しい学生証は、申込み日の翌日（事務取扱休業日を除く）に渡します。

試験開始後に、試験監督者から指摘を受けた場合は、試験終了後「①学生証を忘れた場合」と同様に「仮学生証」を発行してください。また、同時に、学生証の再発行手続きもしてください。

※「仮学生証」の交付は定期試験期間のみ行います。定期試験の受験以外には使用できません。

■ 次の場合は、受験科目が失格または無効となる場合があります。

①指定された時間および試験場で受験しなかった場合（失格）

②学籍番号・氏名が記入されていない場合（失格）

③履修登録をしていない科目を受験した場合（無効）

■ 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、訓告または停学・退学などの懲戒処分）を決定し、学籍番号、氏名、処置内容などの学内への公示や保証人への告知を行います。

不正行為については、大学ホームページ（諸規程）等で確認してください。

#### (4) 追試験

受験資格のある者が定期試験当日受験することができなかった場合、「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ものに対し実施します。

##### 1) 追試験が認められる事由

追試験が受験できる事由は、原則、下表の(1)～(8)のケースです。

下表の定期試験欠席の理由以外による追試験の申込みは、一切受け付けられません。

学生は学業が優先であること、また、公的な欠席証明書の発行が出来ない事由であることを判断基準としています。

#### 〔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	受験料
(1)天災その他の災害	官公庁の発行する被災証明書等	免除
(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	免除
(3)配偶者または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（※1）	免除
(4)就職試験（説明会、懇談会その他何らの名義の如何にかかわらず、当該理由が、代替不能なものであり、かつ、出席しない場合に内定者選考上重大な不利益を生じさせるものを含む。）、教員採用試験、公務員採用試験、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（教育実習、保育実習等）への参加	実習指導室の証明書	免除
(6)負傷または疾病	医師の診断書（負傷又は疾病のため、受診日に静養が必要である旨の記載があるものに限る。以下同じ。）。ただし、学校感染症の場合は、静養期間が明記された医師の診断書及び学校感染症治癒証明書（大学所定の用紙）とする。	△1
(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	免除
(8)その他教務委員会において相当と認める事由	教務委員会が提出をもとめたもの	△2

△1 学校感染症の場合は受験料免除。

△2 教務委員長の決定により受験料が免除される場合がある。

※1 死亡日記載のもの

##### 2) 手続期間

- ①試験時間割発表から、当該試験実施日の翌々日（事務取扱休業日を除く）までの事務取扱時間内とします。
- ②実習や就職試験など、あらかじめ定期試験を受験できないことが分かっている場合は、事前に手続きを行い、許可を受けてください。
- ③期間内に教務課窓口での手続きが困難な場合（入院など）は、必ず手続き期間内に

電話で連絡してください。期間以降の対応はできません。

### 3) 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）を添えて教務課窓口へ提出し許可を受けてください。
- ②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。  
※免除されるときもあります。

### 4) 追試験日程

追試験日、時間割は学生ポータル等で確認してください。

※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。

### 5) 注意

- ①定期試験欠席の理由(2)について  
渋滞や事故などの自家用車通学による事由は、追試験対象外となります。
- ②定期試験欠席の理由(3)について  
配偶者または二親等以内の親族の死亡による忌引きの場合、追試験の受験資格が認められる事由に係る期間は、配偶者等が死亡した日から起算して7日以内とします。
- ③定期試験欠席の理由(4)(5)について  
就職試験等および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。
- ④定期試験欠席の理由(6)について  
疾病が学校感染症に該当する場合は、静養期間が明記された医師の診断書および本学所定の「学校感染症治癒証明書」の交付を受けてください。
- ⑤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。
- ⑥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。

## 5. 成績

### (1) 評価

#### ■単位の認定

履修登録した授業科目の単位認定を受けるためには、定期試験を受験し合格しなければなりません。科目によっては筆記試験、レポート・課題提出、平常時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、学生納付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および以下の基準に基づき

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

- ①大学院生の評価はA～Hとなります。なお、他研究科及び学部の授業科目については、評価A以上の場合に限り、当該研究科において修得したものとすることができます。  
(上限8単位)
- ②就職活動等に使用する成績単位修得証明書には、D・Hは記載されません。
- ③Nは修得単位として認定されたものです。
- ④2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は「\*」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年目にあたるため合格の場合は中間成績「\*」となり、2年目に「論文指導」を修得して修了時に単位が付与されます。
- ⑤修士論文は、最終試験に合格すると「合」と表示されます。

## (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ので学生ポータルで確認してください。

学生ポータル「Web 学生カルテ」 > 学生カルテ参照 > 成績情報

なお、通年科目の単位は、前期およ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。

## (3) 成績調査

成績評価を確認し、シラバスに記載された評価方法、評価の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。日程や詳細は、学生ポータルや掲示板等で確認してください。

### ■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ためのものであり、成績再考の願い出や情状を求めるなど、「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。成績調査期間終了後の調査申請については一切受けません。
- ③学生から直接担当教員に申請することはできません。

## (4) 修了発表

修了判定会議後、判定結果を学生本人に通知します。(秋は9月下旬、春は3月上旬予定)

修了確定者は、学位授与式に出席し、学位記の授与を受けてください。なお、判定結果に関する問い合わせには応じません。

## 6. 修士論文について

### 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およ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]を大学院事務室(本キャンパス教務課)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：

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)を大学院事務室に提出する。

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(英語では7,500字程度)。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綴じたものとする。

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、大学院事務室に提出する。綴じ込みの方法は、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綴じること。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

め、[様式第3号]と要旨をステープラーで左上を綴じたもの、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 [gakumu@ad.hakuoh.ac.jp](mailto:gakumu@ad.hakuoh.ac.jp) にファイル添付し、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. 最終試験合格否の最終判定：

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および論文要旨の取扱：

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および論文要旨各1部に製本代を添えて、許諾書と共に大学院事務室に提出する。



## 白鷗大学大学院経営学研究科修士(経営学)論文審査基準

(目的)

**第1条** 白鷗大学大学院経営学研究科(以下「本研究科」という。)における修士(経営学)論文(以下「論文」という。)の審査に関しては、この基準の定めるところによる。

(審査委員)

**第2条** 論文の審査委員は、3人とし、審査する論文ごとに、当該論文の指導教員を主査とし、当該論文に関し学識を有する本研究科担当教員2人を副査とする。この場合において、副査については、本研究科長が当該論文の指導教員と協議した上で委嘱し、本研究科委員会の承認を得るものとする。

(中間審査)

**第3条** 中間論文の審査は、次に掲げる基準により、各委員が独立して行い、点数により評価を行うものとする。

(1) 論理性、専門性、創造性及び総合性の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名の評点の平均点が80点以上の者を合格とする。この場合における平均点は、副査2名のそれぞれの評点及び主査の評点に2を乗じた点数の合計点を4で除した点数とする。

(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、内容のバランス及び調和度などを基準とする。

(中間判定)

**第4条** 中間論文の判定は、本研究科委員会において「合」又は「否」によりこれを行う。

(最終審査)

**第5条** 最終論文の審査は、中間論文において「合」の判定を得た者を対象として、論理性、専門性、創造性及び総合性につき、第3条第2号乃至第5号に規定する基準により、各委員が最終論文を審査し、口頭試問による最終試験を含め、各委員が独立して「合」又は「否」により評価を行うものとする。

(最終判定)

**第6条** 最終論文の判定は、本研究科委員会において「合」又は「否」によりこれを行う。

(改正)

**第7条** この基準の改正は、本研究科委員会の議を経て学長が行う。

附則

この基準は、平成27年4月1日から施行する。

## 登 録 申 請 書

白鷗大学 学長殿（大学院事務室経由）

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	印
受付者	大学院事務室（本キャンパス教務課）

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 : センタリング)

タイトル(MS 明朝太字 16P : センタリング)  
—サブタイトル—(MS 明朝太字 14P : センタリング)

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

指導教員 ○○○ ○○○教授(MS 明朝 14P : センタリング)

0000 年度 (MS 明朝 16P)

修 士 論 文 (要旨)(MS 明朝太字 16P : センタリング)

タイトル(MS 明朝太字 16P : センタリング)  
—サブタイトル—(MS 明朝太字 14P : センタリング)

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

指導教員 ○○○ ○○○教授(MS 明朝 14P : センタリング)

## 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：  
原則本大学院法学研究科に2年以上在学し、必要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、「修士論文提出票」[様式第1号]を大学院事務室（本キャンパス教務課）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：  
論文ごとに論文指導教員を主査とし、補助指導教員および論文内容に関連した大学院担当教員計2名を副査とする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）を大学院事務室に提出する。  
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）・論文指導教員名・所属・学籍番号・氏名を記した黒色の綴じ込み表紙[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および論文要旨の取扱：  
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および論文要旨各1部に製本代を添えて、許諾書と共に大学院事務室に提出する。

### 修士論文スケジュール

	様式・要領	9月修了	3月修了
論文提出者の登録	修士論文提出票 [様式第1号]	6月中旬	11月中旬
論文と要旨の提出	論文・要旨・表紙 [様式第2号]、4部	8月中旬	1月中旬
修士論文(要旨)報告会	報告10分、質疑応答15分	8月下旬	2月上旬
口述試験	審査委員3名との面接、45分	9月上旬	2月中旬

[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（大学院事務室経由）

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	Ⓔ
補助指導教員※	Ⓔ
※指導教員の指示に従い、必要あるときにのみ記入	
受付者	大学院事務室(本キャンパス教務課)

余白：上 30mm 下 20mm 左右 20mm

〇〇〇〇年度 (MS 明朝 18p)

修 士 論 文 (MS 明朝 18p:センタリング)

論文題名 (MS 明朝 16p:センタリング)

—サブタイトル— (MS 明朝 14p:センタリング)

指導教員 〇 〇 〇 〇 教授 (MS 明朝 14p:センタリング)

白鷗大学大学院 (MS 明朝 14p)

法学研究科 法律学専攻 (MS 明朝 14p)

学籍番号 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_ (MS 明朝 14p)

## 白鷗大学大学院法学研究科修士(法学)論文審査基準

(目的)

**第1条** 白鷗大学大学院法学研究科（以下「本研究科」という。）における修士（法学）論文（以下「論文」という。）の審査に関しては、この基準の定めるところによる。

(審査委員)

**第2条** 論文の審査委員は、3人とし、審査する論文ごとに、当該論文の指導教員を主査とし、当該論文に関し学識を有する本研究科担当教員2人を副査とする。この場合において、副査については、本研究科長が当該論文の指導教員と協議した上で委嘱し、本研究科委員会の承認を得るものとする。

(審査)

**第3条** 論文の審査は、次の各号に掲げる基準により、各委員が独立して行い、口述試験による最終試験を含め、合議により評価する。

- (1) 研究目的及び論題の明確性
- (2) 新規性及び独創性
- (3) 研究の学術上の意義
- (4) 論文の体系及び論旨の一貫性
- (5) 引用文献の適切性
- (6) 表記及び表現の適切性

(最終判定)

**第4条** 論文の最終判定は、本研究科委員会において「合」又は「否」によりこれを行う。

(改正)

**第5条** この基準の改正は、本研究科委員会の議を経て学長が行う。

附則

この基準は、平成27年4月1日から施行する。



## 7. 研究成果の発表

### ——「学生論集」について

#### (1) 経営学研究科

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：大学院事務室（本キャンパス教務課）

(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。

#### (2) 法学研究科

法学研究科では、毎年、学生論集『白鷗大学大学院法学研究年報』を発行し、原則として審査に合格した修士論文及びその要旨を掲載することとしている。また、在学中であっても、論文の投稿が可能である。

詳細は『白鷗大学大学院法学研究年報』に掲載された年報規約を参照すること。

また、投稿に関しては、指導教授と予め相談しておくこと。

## 8. 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、「教科に関する専門的事項」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（履修規程別表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、大行寺キャンパスの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 登録料の納入

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）を納入することにより、登録手続きを完了したとします。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  
納入方法の詳細は、別途指示します。
- 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

納入された登録料の処理後、登録内容の確認期間を設定します。期間は後日、学生ポータル等でお知らせします。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

連絡は学生ポータル等で配信します。

## 9. 授業科目および担当者一覧

### 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	
経営学特論	飛田 幸宏	2	※1
経営学演習	飛田 幸宏	2	※1
経営組織論特論	(2022休講)	2	※2
経営組織論演習	(2022休講)	2	※2
経営管理論特論	西谷 勢至子	2	※1
経営管理論演習	西谷 勢至子	2	※1
人材マネジメント論特論	張 承玖	2	
人材マネジメント論演習	張 承玖	2	
経営財務特論	樋口 和彦	2	
経営財務演習	樋口 和彦	2	
経営戦略論特論	(2022休講)	2	※2
経営戦略論演習	(2022休講)	2	※2
情報産業論特論	山田 徳彦	2	※1
情報産業論演習	山田 徳彦	2	※1
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	青崎 智行	2	
広告論演習	青崎 智行	2	
財務諸表論特論	青木 孝暢	2	
財務諸表論演習	青木 孝暢	2	
国際会計論特論	(2022休講)	2	
国際会計論演習	(2022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	
国際経営論特論	鈴木 仁里	2	
国際経営論演習	鈴木 仁里	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	八尾 政行	2	※1
経済学演習	八尾 政行	2	※1
現代日本経済論特論	(2022休講)	2	※2
現代日本経済論演習	(2022休講)	2	※2
金融経済論特論	袖山 則宏	2	
金融経済論演習	袖山 則宏	2	
情報管理論特論	黒澤 和人	2	
情報管理論演習	黒澤 和人	2	
人工知能応用論特論	舩田 眞里子	2	
人工知能応用論演習	舩田 眞里子	2	
データサイエンス論特論	古瀬 一隆	2	
データサイエンス論演習	古瀬 一隆	2	

次ページへ続く

授業科目	担当教員	単位	
交通論特論	(2022休講)	2	※2
交通論演習	(2022休講)	2	※2
日本経営史特論	片岡 豊	2	
日本経営史演習	片岡 豊	2	
ベンチャービジネス論特論	小笠原 伸	2	
ベンチャービジネス論演習	小笠原 伸	2	
エンタテインメント論特論	菅野 嘉則	2	
エンタテインメント論演習	菅野 嘉則	2	
デザイン論特論	(2022休講)	2	
デザイン論演習	(2022休講)	2	
研究指導 I	青木・青崎・内堀・小笠原・片岡・黒澤・張・菅野・飛田・西谷・范・樋口・藤井・船田・古瀬・星・山田(覚)・山田(徳)指導教員	4	
研究指導 II		4	

※1 隔年開講、2022年度開講

※2 隔年開講、2023年度開講

法学研究科 授業科目および担当者一覧

法律学専攻

2021～2022年度生				
授業科目の名称	(科目内容)	単位	担当教員	
法哲学研究		2	阿部 信行	
比較法研究		2	樫 博行	
憲法研究 I	(憲法の基礎理論)	2	田中 嘉彦	
憲法研究 II	(憲法判例の研究)	2	田中 嘉彦	
行政法研究 I	(行政法の基礎理論)	2	池村 好道	
行政法研究 II	(地方自治論)	2	市村 充章	
租税法研究 I	(租税手続法の研究)	2	伊藤 悟	※ 1
租税法研究 II	(租税実体法の研究)	2	(2022年度休講)	※ 2
租税法実務研究 I	(所得税法)	2	(2022年度休講)	※ 2
租税法実務研究 II	(消費税法)	2	(2022年度休講)	※ 2
租税法実務研究 III	(法人税法)	2	伊藤 悟	※ 1
租税法実務研究 IV	(相続税法)	2	伊藤 悟	※ 1
刑事法研究 I	(刑事法の基礎理論)	2	清水 晴生	
刑事法研究 II	(刑事判例の研究)	2	清水 晴生	
刑事政策研究		2	平山 真理	
民法研究 I	(民法の基礎理論)	2	水野 紀子	
民法研究 II	(民事判例の研究)	2	益井 公司	
民法研究 III	(財産法の研究)	2	益井 公司	
民法研究 IV	(不動産法の研究)	2	(2022年度休講)	
商法研究 I	(会社法の基礎理論)	2	白石 智則	
商法研究 II	(有価証券法の基礎理論)	2	河原 文敬	
商法研究 III	(商事判例の研究)	2	白石 智則	
商法研究 IV	(比較会社法の研究)	2	(2022年度休講)	
経済法研究 I	(独占禁止法の研究)	2	栗田 誠	
経済法研究 II	(経済法制の研究)	2	栗田 誠	
知的財産法研究		2	黒川 朋也	
特許法・実用新案法研究 I	(特許法等の基礎理論)	4	黒川 朋也	※ 1 ☆
特許法・実用新案法研究 II	(特許法等の基礎理論)	4	(2022年度休講)	※ 2 ☆
意匠法研究	(意匠法等の基礎理論)	4	黒川 朋也	※ 1 ☆
商標法研究	(商標法等の基礎理論)	4	(2022年度休講)	※ 2 ☆
知的財産関連条約研究	(知的財産関連条約等の基礎理論)	4	黒川 朋也	※ 1 ☆
著作権法研究	(著作権法の基礎理論)	2	黒川 朋也	※ 1 ☆
不正競争防止法研究	(不正競争防止法等の基礎理論)	2	栗田 誠	※ 1 ☆
知的財産法実務研究 I	(知的財産判例の研究)	2	(2022年度休講)	※ 1 ☆
知的財産法実務研究 II	(知的財産判例の研究)	2	(2022年度休講)	※ 1 ☆
知的財産法実務研究 III	(知的財産判例の研究)	2	(2022年度休講)	※ 2 ☆
知的財産法実務研究 IV	(知的財産判例の研究)	2	(2022年度休講)	※ 2 ☆
労働法研究		2	(2022年度休講)	
社会保障法研究		2	(2022年度休講)	
民事訴訟法研究 I	(民事訴訟の基礎理論)	2	坂本 恵三	
民事訴訟法研究 II	(倒産処理法制の研究)	2	坂本 恵三	
国際法研究 I	(国際法の基礎理論)	2	荒木 教夫	
国際法研究 II	(国際判例の研究)	2	荒木 教夫	
国際法研究 III	(国際組織法研究)	2	荒木 教夫	
国際経済法研究		2	荒木 教夫	
国際私法研究		2	(2022年度休講)	
国際環境法研究		2	(2022年度休講)	
外国法研究 I	(英米法)	2	樫 博行	
外国法研究 II	(フランス法)	2	(2022年度休講)	
外国法研究 III	(ドイツ法)	2	益井 公司	
外国法研究 IV	(中国法)	2	(2022年度休講)	
行政学研究		2	市村 充章	

次ページへ続く

2021～2022年度生			担当教員	
授業科目の名称	(科目内容)	単位		
法政策学研究Ⅰ	(政策過程論)	2	児玉 博昭	
法政策学研究Ⅱ	(立法政策論)	2	児玉 博昭	
財政学研究Ⅰ	(国の財政)	2	藤井 亮二	
財政学研究Ⅱ	(地方の財政)	2	藤井 亮二	
自治体法実務研究Ⅰ	(税財政法の研究)	2	(2022年度休講)	※ 2
自治体法実務研究Ⅱ	(刑法の研究)	2	(2022年度休講)	※ 2
自治体法実務研究Ⅲ	(経済法の研究)	2	栗田 誠	※ 1
自治体法実務研究Ⅳ	(家族法の研究)	2	水野 紀子	※ 1
外交史研究		2	(2022年度休講)	
国際政治学研究		2	(2022年度休講)	
政治学研究		2	(2022年度休講)	※ 2
政治思想史研究		2	神吉 尚男	※ 1
日本政治史研究		2	三浦 颯一郎	
西洋政治史研究		2	清水 正義	
現代史研究		2	清水 正義	
外国文献講読 (英語)		2	樺 博行	
外国文献講読 (仏語)		2	神吉 尚男	
外国文献講読 (独語)		2	阿部・清水正	
論文指導		必6	阿部・荒木	
			池村・市村	
			伊藤・河原	
			神吉・栗田	
			児玉・坂本	
			清水晴・清水正	
			白石・田中	
			益井・三浦	
			水野・樺	

※1 隔年開講、2022年度開講

※2 隔年開講、2023年度開講

☆知的財産法特修コース専用科目





## 10. 学則・諸規程

白鷗大学大学院学則

白鷗大学大学院 経営学研究科・法学研究科 履修規程

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、委託生及び交流学生に関する規程

白鷗大学学位規程

# 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、白鷗大学の目的及び使命に則り、さらに広い視野に立って、精深な学術の理論及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 削除

(自己点検及び自己評価)

**第3条** 本大学院は、教育研究水準の向上を図り、その目的及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及び自己評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 自己点検及び自己評価の実施体制並びに方法については、別に定めるところによる。

(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(以下「研究科」という。)を置く。

2 本大学院の課程は、修士課程とする。

(各研究科の目的)

**第4条の2** 第2条に従い、各研究科は次に掲げる研究及び教育を目的とする。

(1) 経営学研究科は、研究成果及び専門知識を活かし、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及び研究職に携わる人材の育成を目的とする。

(2) 法学研究科は、研究成果及び専門知識(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及び研究職に携わる人材の育成を目的とする。

(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。

(1) 経営学研究科 経営学専攻

入学定員 20名

収容定員 40名

(2) 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** 本大学院の事務を処理するため、本学の事務局内に必要な事務組織を置く。

## 第2章 組織及び運営

(大学院の運営)

**第9条** 本大学院に関する基本的事項は、学長がこれを決定する。この場合において、学長は白鷗大学大学協議会の意見を聴くものとする。

(研究科委員会)

**第10条** 本大学院研究科に、研究科委員会を置く。

2 各研究科委員会は、学長が当該研究科の次に掲げる事項について決定を行うに当たり、意見を述べるものとする。

(1) 学生の入学及び課程の修了に関する事項

(2) 学位の授与に関する事。

(3) 前2号に掲げるもののほか、研究科の教育研究に関する必要な事項で、研究科委員会の意見を聞くことが必要なものとして学長が定めるもの

3 各研究科委員会は、前2項に規定するもののほか、学長及び研究科長がつかさどる研究教育に関する事項について審議し、学長及び研究科長の求めに応じ、意見を述べることができる。

4 各研究科委員会は、その他審議の結果等について学長等に意見を述べることができる。

5 各研究科委員会の運用に関する事項については、別に定める規程による。

(研究科長)

**第 11 条** 各研究科長は、白鷗大学学長等選任規程により選出する。

2 各研究科長は、それぞれの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** 各研究科に、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** 各研究科委員会は、学長、副学長、当該研究科長、当該大学院担当教育職員及び事務局長をもって組織する。

**第 14 条** 削除

### 第 3 章 学年、学期及び休業日

(学年等)

**第 15 条** 学年、学期及び休業日は、本学学則第11条乃至第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、留学、退学及び除籍

(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、次の各号のいずれかに該当するものとする。

(1) 学校教育法第52条に定める大学を卒業した者

(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) 文部科学大臣の指定した者

(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学長が認めた者

(6) その他、大学を卒業した者と同等以上の学力があると学長が認めた者

(入学選考)

**第 18 条** 本大学院に入学を志願する者に対しては、別に定める大学院入学者選抜基準規程に従い、各研究科が選考を行う。

(入学の手續及び許可)

**第 19 条** 入学の手續及び許可については、本学学則第20条の規定を準用する。

(休学)

**第 20 条** 疾病その他やむをえない理由により、休学をしようとする者は、所定の休学願を提出し、休学することができる。

2 疾病のため修学することが適当でないと認められる者については、学長は休学を命ずることができる。

3 外国人留学生については、別に定めるところによる。

(休学期間及び復学)

第20条の2 休学の期間は、1学期又は1学年を区分とし、通算2年を超えることができない。

2 休学をした者は、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、留学、退学及び除籍)

第21条 転入学、再入学、留学、退学及び除籍については、本学学則第22条、第23条、第38条、第39条及び第40条を準用する。

## 第5章 教育課程及び教育方法等

(授業及び教育方法)

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

2 1年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め35週にわたることを原則とする。

(授業科目及び単位数)

第23条 本大学院において開講する授業科目及び単位数は、別に定めるところによる。

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、所属する各学生に対し、各々専任教員1人を指導教員として指定する。

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指定することができる。

(他の研究科等の履修及び単位認定)

第26条 各研究科は、指導教員が教育研究上有益と認めたときは、本学の他の研究科又は学部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、当該研究科において修得したものとみなすことができる。

(他の大学院等における履修及び単位認定)

第27条 各研究科は、教育研究上有益と認めたときは、学生が内外の他の大学院その他の教育研究機関等(以下「大学院等」という。)の授業科目を履修させ、10単位を超えない範囲で、当該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たときは、学生が当該研究科に入学する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、当該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項の規定により修得したとみなすことができる単位の合計は、10単位を超えないものとする。

4 第1項及び第2項の国外の大学院等における授業科目の履修及び単位認定に関する事項は、別に定めるところによる。

(研究指導)

第28条 学生に対する研究指導は、別に定める大学院担当教員選考基準を満たした教員が行うものとする。

2 各研究科は、学生の教育研究上有益と認めたときは、内外の他の大学院等とあらかじめ協議の上、当該大学院等において必要な研究指導を受けさせることができる。この場合において、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。

(教育職員免許状の取得)

- 第 29 条** 教育職員免許状を取得しようとする者は、教育職員免許法(昭和24年法律第147号)及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、別に定める本学所定の科目及び単位を修得しなければならない。
- 2 各研究科の専攻において取得できる教育職員免許状の種類及び免許教科は、別表第1に定めるところによる。
- 3 教育職員免許状の課程を履修しようとする者は、別表第2に定める学生納付金のほかに、同表の教職課程費を納入しなければならない。
- (成績評価)
- 第 29 条の 2** 授業科目の成績評価は、A、B、C及びD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。

## 第 6 章 課程の修了要件

(修士課程の修了要件)

- 第 30 条** 修士課程の修了要件は、各研究科に原則2年以上在学し、30単位以上を修得し、かつ当該研究科が行う学位論文の審査及び試験に合格することとする。ただし、優れた業績を上げた者については、当該課程に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適当と認められるときは、特定の課題についての研究成果をもって学位論文の審査に代えることができる。
- (学位論文等の審査及び試験)

- 第 31 条** 学位論文等審査及び試験は、研究科委員会が選任した3人以上の審査員によって行う。この場合において、当該試験は、口述試験で行う。
- 2 学位論文等の審査及び試験に合格した者には、合の評価を与える。

## 第7章 学位

(学位の授与)

- 第 32 条** 本大学院を修了した者には、学長が学位記を与え、修士の学位を授与する。
- 2 修士の学位を授与するに当たっては、修士の後に次の専攻分野を付記するものとする。
- 経営学研究科 ( 経営学 )
- 法学研究科 ( 法 学 )

(学位に関する細目)

- 第 33 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。

## 第 8 章 賞罰

(表彰)

- 第 34 条** 人物、学業が優秀な者又は学生の模範となる行為をした者には、各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。

(懲戒処分)

- 第 35 条** 各研究科の学生が本学学則その他の規程に違反し、その他学生の本分に反する行為をした場合には、当該研究科委員会の議を経て、学長が懲戒の処分をする。
- 2 懲戒は、退学、停学又は戒告の処分とする。
- 3 前項の退学処分は、次の各号のいずれか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、出席常でない者
- (4) 本学の秩序を著しく乱した者
- (5) 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 入学検定料及び学生納付金

(入学検定料及び学生納付金)

**第36条** 入学検定料及び入学金、授業料、施設設備費その他の費用(以下「学生納付金」という。)については、別表第2に掲げるところによる。

2 本大学院在學生は、別表第2の学生納付金を所定の期限内に全納しなければならない。

3 休学中、留学中等の学生納付金については、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、委託生及び交流学生

(外国人留学生、科目等履修生、聴講生、研究生、委託生及び交流学生)

**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、委託生及び交流学生として研究又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。

### 附 則

この学則は、平成23年4月1日から施行する。

### 附 則

この学則は、平成24年4月1日から施行する。

### 附 則

この学則は、平成25年4月1日から施行する。

### 附 則

この学則は、「学校教育法及び国立大学法人法の一部を改正する法律」(平成26年法律第88号)に伴う改正であり、平成27年4月1日から施行する。

### 附 則

この学則は、平成29年3月31日をもって法務研究科を廃止することに伴う学則改正であり、平成29年4月1日から施行する。

別表第1 教育職員免許状の種類及び免許教科（第29条第2項関係）

研究科・専攻	免許状の種類	免許教科
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

別表第2 入学検定料及び学生納付金（第36条関係）並びに教職課程費（第29条関係）

(1) 入学検定料

(単位：円)

事 項	金 額
入学検定料	30,000
合 計	30,000

(2) 学生納付金

(単位：円)

事 項	金 額
入 学 金	200,000
授 業 料	500,000
施設設備費	100,000
合 計	800,000

ただし、本学学部を卒業した者又は本学大学院を修了した者は入学金を免除する。

(3) 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

この場合において、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。

## 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、本規程の別表第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。

(教職課程の履修)

**第3条の2** 教職課程を履修しようとする者は、本大学院学則第30条及び第32条の規定によるほか、別表第2に定められた授業科目及び単位数を履修しなければならない。

2 前項に定める者は、所定期間内に本大学院学則第29条第3項別表第2で定められた教職課程費及び別に定める諸費用を納入しなければならない。

(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、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) 削除
- (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** 主たる指導教員が下記の基準を満たし教育研究上有益と認める場合には、該当の研究科委員会は、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。

(1)再履修を目的とする科目ではないこと。

(2)専攻に強い関連があるもの。

2 前項の規定により修得した単位(教育職員免許法(昭和24年法律第147号)第4条第2項にいう一種免許状の取得を目的として履修する教職に関する科目を除く。)は、該当の研究科委員会の認定により、8単位を限度として、評価 A 以上の場合に限り、当該研究科において修得したものとすることができる。

(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、白鷗大学履修規程第14条第7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員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(他の大学院等における履修及び単位認定)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1日から施行する。

**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26年4月1日から施行する。

**附 則**

1 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

2 この規程の別表第1及び別表第2は、平成27年4月1日の本大学院学則改正に伴い、同学則から移行した。

3 この規程の別表第1は、原則として平成27(2015)年度入学生より適用する。ただし、経営学研究科は、平成26(2014)年度以前の入学生に対する措置として、在学者の入学時に遡ってその効力を有するものとする。

**附 則**

この規程は、平成29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、平成31年4月1日から施行する。

**付 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3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。

## 別表第1 (第3条関係)

(1) 経営学研究科 経営学専攻 (2022年度入学生より適用)

授業科目の名称	配当年次	単位数			備考
		必修	選択	自由	
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		
人材マネジメント論特論	1・2		2		
人材マネジメント論演習	1・2		2		
経営財務特論	1・2		2		
経営財務演習	1・2		2		
経営戦略論特論	1・2		2		
経営戦略論演習	1・2		2		
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		
財務諸表論特論	1・2		2		
財務諸表論演習	1・2		2		
国際会計論特論	1・2		2		
国際会計論演習	1・2		2		
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		
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		
人工知能応用論特論	1・2		2		
人工知能応用論演習	1・2		2		
データサイエンス論特論	1・2		2		
データサイエンス論演習	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		
ベンチャービジネス論特論	1・2		2		
ベンチャービジネス論演習	1・2		2		
エンタテインメント論特論	1・2		2		
エンタテインメント論演習	1・2		2		
デザイン論特論	1・2		2		
デザイン論演習	1・2		2		
研究指導Ⅰ	1・2	4			
研究指導Ⅱ	1・2	4			

別表第1 (第3条関係)

(2) 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 ( )は科目内容
		必修	選択	自由	
法哲学研究	1・2		2		
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		(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)
刑事政策研究	1・2		2		
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)
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)
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		

授 業 科 目 の 名 称	配当年次	単 位 数			備 考 ( )は科目内容
		必修	選択	自由	
法政策学研究Ⅰ	1・2		2		(政策過程論)
法政策学研究Ⅱ	1・2		2		(立法政策論)
財政学研究Ⅰ	1・2		2		(国の財政)
財政学研究Ⅱ	1・2		2		(地方の財政)
自治体法実務研究Ⅰ	1・2		2		(税財政法の研究)
自治体法実務研究Ⅱ	1・2		2		(刑法の研究)
自治体法実務研究Ⅲ	1・2		2		(経済法の研究)
自治体法実務研究Ⅳ	1・2		2		(家族法の研究)
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		
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			

別表第2（履修規程第3条の2第1項関係）

経営学研究科 経営学専攻

中学校教諭専修免許状（社会） (2021年度入学生より適用)  
 高等学校教諭専修免許状（公民） (2021年度入学生より適用)  
 高等学校教諭専修免許状（商業） (2021年度入学生より適用)

免許法施行規則に定める科目区分		左記に対応する本学開設授業科目				備考
科目区分	各科目に含めることが必要	授業科目	単 位			
			中専修（社会）	高専修（公民）	高専修（商業）	
教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	経営学特論	2	2	—	
		経営学演習	2	2	—	
		経営組織論特論	—	—	2	
		経営組織論演習	—	—	2	
		人材マネジメント論特論	2	2	—	
		人材マネジメント論演習	2	2	—	
		経営財務特論	—	—	2	
		経営財務演習	—	—	2	
		経営戦略論特論	—	—	2	
		経営戦略論演習	—	—	2	
		情報産業論特論	—	—	2	
		情報産業論演習	—	—	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	
データサイエンス論特論	—	—	2			
データサイエンス論演習	—	—	2			
交通論特論	2	2	—			
交通論演習	2	2	—			
ベンチャービジネス論特論	—	—	2			
ベンチャービジネス論演習	—	—	2			
免許法施行規則に定める必要最低単位数	24単位※	本学において修得すべき最低必要単位数	上記科目の中から 24単位	上記科目の中から 24単位	上記科目の中から 24単位	

※ 専修免許状は、各教科の一種免許状を取得した上で、大学院において専修免許状取得のための該当科目を24単位以上修得すれば、専修免許状が授与される。

別表第2（履修規程第3条の2第1項関係）

法学研究科 法律学専攻

中学校教諭専修免許状（社会）（2018年度入学生適用）

高等学校教諭専修免許状（公民）（2018年度入学生適用）

免許法施行規則に定める科目区分	左記に対応する本学開設授業科目			備考
	授業科目	単 位		
		中専修（社会）	高専修（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	
	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	
	民法研究Ⅰ	2	2	
	民法研究Ⅳ	2	2	
	商法研究Ⅰ	2	2	
	商法研究Ⅱ	2	2	
	商法研究Ⅲ	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	
	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	
	国際環境法研究	2	2	
	外国法研究Ⅰ	2	2	
	外国法研究Ⅲ	2	2	
	行政学研究	2	2	
	法政策学研究Ⅰ	2	2	
	法政策学研究Ⅱ	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		
免許法施行規則に定める必要最低単位数 24単位※	本学において修得すべき 最低必要単位数	上記科目の中から 24単位	上記科目の中から 24単位	

※ 専修免許状は、各教科の一種免許状を取得した上で、大学院において専修免許状取得のための該当科目を24単位以上修得すれば、専修免許状が授与される。

別表第2（履修規程第3条の2第1項関係）

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）

（2019年度入学生より適用）  
（2019年度入学生より適用）

免許法施行規則に定める科目区分		左記に対応する本学開設授業科目			備考
科目区分	各科目に含めることが必要な事項	授業科目	単 位		
			中専修（社会）	高専修（公民）	
教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	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	
		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	
		民法研究Ⅰ	2	2	
		民法研究Ⅳ	2	2	
		商法研究Ⅰ	2	2	
		商法研究Ⅱ	2	2	
		商法研究Ⅲ	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	
		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	
		国際環境法研究	2	2	
		外国法研究Ⅰ	2	2	
		外国法研究Ⅲ	2	2	
		行政学研究	2	2	
		法政策学研究Ⅰ	2	2	
		法政策学研究Ⅱ	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			
免許法施行規則に定める必要最低単位数 24単位※		本学において修得すべき最低必要単位数	上記科目の中から 24単位	上記科目の中から 24単位	

※ 専修免許状は、各教科の一種免許状を取得した上で、大学院において専修免許状取得のための該当科目を24単位以上修得すれば、専修免許状が授与される。



# 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、委託生及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、委託生及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条及び第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、学年又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号に該当する者又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** 前4条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、又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り扱うことができる。

## 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、選考の上、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、学年又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1

7条各号のいずれか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を揃えて、学長に願出しなければならない。

- (1) 科目等履修生志願票
- (2) 最終出身校の卒業証明書又は修了証明書
- (3) 在職中の者については、その所属機関等の長の承諾書
- (4) 科目等履修生の目的・理由書

2 科目等履修生として入学を志願する者は、履修を希望する科目が開講されることが確定した上で、所定の期日までに、指定金融機関に別表に掲げる選考料を振り込まなければならない。ただし、本学卒業者及び本学大学院修了者(以下、本学卒業者)については、選考料を免除する。

(選考手続及び入学の許可)

**第14条** 科目等履修生の選考は、授業科目担当教員等が書類審査及び面接審査を行い、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及び受講料を全納しなければならない。

- (1) 科目等履修生登録料及び受講料納付書(領収済み)
  - (2) 誓約書
  - (3) その他本学が必要と認めた書類
- (納付金)

**第16条** 既納の選考料、登録料及び受講料は、返還しない。

(白鷗大学出身者の特例)

**第17条** 白鷗大学の卒業者又は本大学院の修了生は、第13条の選考料及び第15条の登録料の納付が免除される。

(入学の許可の取消し)

**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又は定められた書類提出及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、学長が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いるときは、本大学院の教育研究に支障のない場合に限り、選考の上、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条各号のいずれか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) 入学志願票

(2) 最終出身校の卒業証明書又は修了証明書

(3) 在職中の者については、その所属機関等の長の承諾書

(選考手続及び入学の許可)

**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、所定の期限までに、別表に掲げる登録料及び授業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、登録料及び授業料は、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、指導教員及び各研究科長を経て学長に願い出るものとする。

(入学の許可の取消し)

**第30条** 研究生で研究を続けることが不相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、又は定められた書類提出及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又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、選考の上、委託生として入学を許可することができる。

(科目等履修生及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2項の場合において、第13条第3号及び第24条第3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、原則として学年又は学期の始めとする。

(研究期間又は履修期間)

**第35条** 委託生の研究期間又は履修期間は、原則として6か月又は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又は履修を志願する場合には、研究期間又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、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 白鷗大学大学院学則第17条各号のいずれかに該当する者
- (2) その他各研究科委員会が特に認めた者

## 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又は特定の授業科目について聴講若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又は協議に基づき、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及び学生納付金等については、当該他の大学院との協定又は協議による。

## 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、委託生及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11年4月1日から施行する。

### 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。

### 附 則

この規程は、平成27年4月1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	-----	-----	※12,000 円
聴講料(1単位あたり)	-----	20,000 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。

## 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)、白鷗大学大学院学則及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、修士及び学士とする。

2 削除

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又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日又は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。

(申請方法及び申請書類)

**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、論文の部数及び提出期限は、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、学務部及び東キャンパス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、模型又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及び報告)

**第10条** 研究科委員会は、論文審査及び試験の終了後、論文審査委員及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、公務及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。

**附 則**

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成29年3月31日をもって法務研究科を廃止することに伴う改正であり、平成29年4月1日から施行する。

様式

学士

第 号	
卒業証書・学位記	
大学印	氏 名
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	
大学印	氏 名
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

**大学院履修要綱**

**2022 年度**

2022 年4月1日発行

編集・発行 白鷗大学大学院事務室

〒323-8586 栃木県小山市駅東通り 2-2-2

電話(0285)20-8111

ホームページ <http://www.hakuoh.ac.jp/>