

お 知 ら せ

本学大学院法学研究科ビジネス法務専攻修士課程（2年制コース）は、厚生労働大臣が指定する一般教育訓練講座として再指定を受けました（指定期間：2018年4月1日～2021年3月31日）。今年度次期の再指定に向け、申請手続きをしております。

これにより、次に該当する雇用保険の被保険者又は被保険者であった方が、本専攻修士課程に入学・修了し、一定の期間内に所定の支給申請を行った場合、最高10万円の給付金が支給されます。

①雇用保険の被保険者

一般教育訓練の受講を開始した日（本専攻では入学式の日）において雇用保険の一般被保険者である方のうち、支給要件期間（注1）が3年以上（※）ある方。

②雇用保険の被保険者であった方

受講開始日において被保険者でない方のうち、被保険者資格を喪失した日（離職日の翌日）以降、受講開始日までが1年以内（注2）であり、かつ支給要件期間が3年以上（※）ある方。

※上記①、②とも、当分の間、初めて教育訓練給付の支給を受けようとする方については支給要件期間が1年以上あれば可。

（注1）支給要件期間とは、受講開始日までの間に同一の事業主の適用事業に引き続いて被保険者等（一般被保険者、高年齢被保険者又は短期雇用特例被保険者）として雇用された期間をいう。また、その被保険者資格を取得する前に、他の事業所等に雇用されるなどで被保険者等であったことがあり、被保険者資格の空白期間が1年以内の場合は、その被保険者等であった期間も通算する。

なお、過去に教育訓練給付金を受給したことがある場合、その時の受講開始日より前の被保険者等であった期間は通算しない。このため、過去の受講開始日以降の支給要件期間が3年以上とならないと、新たな資格が得られないことになる。また、このことから、同時に複数の教育訓練講座について支給申請を行うことはできない。

上記要件に加え、2014年10月1日以降に教育訓練給付金を受給した場合、前回の教育訓練給付金受給日から今回受講開始日前までに3年以上経過していることが必要である。

（注2）被保険者資格を喪失した日以降1年間のうちに妊娠、出産、育児、疾病、負傷等の理由により引き続き30日以上教育訓練の受講を開始できない日がある場合には、ハローワークにその旨を申し出ることにより、当該被保険者資格を喪失した日から受講開始日までの教育訓練給付の対象となり得る期間（適用対象期間）を、その受講を開始できない日数分（最大19年まで）、延長することができる。

以上が一般教育訓練に関する教育訓練給付金制度の概略です。教育訓練給付金の受給資格の有無については、希望に応じて、ハローワークに支給要件の照会をすることができます。なお、この制度の詳細は厚生労働省ホームページに掲載されておりますので、そちらをご覧ください。

一 般 教 育 訓 練 明 示 書 (様 式 例)

講座の名称	法学研究科ビジネス法務専攻修士課程(2年制コース)													
実施方法	① 通学(昼間・夜間・土日) ② 通信 スクーリング(回数 回)													
指定講座番号	1	3	7	8	7	—	0	6	1	0	0	2	—	2
講座の創設年月日	一般教育訓練給付金対象講座の指定期間			過去一年の講座実績	入講者数(累積)(13人) 2017年4月入学者				修了者数 (11人) 2019年3月修了者					
	2005年 4月 1日			2021年 3月 31日まで										
訓練期間	24ヶ月				総訓練時間				450時間					
1. 教育訓練目標														
①取得目標とする資格の名称、目標レベル					修士(ビジネスロー)									
②①に係る資格・試験等の実施機関名称					青山学院大学大学院法学研究科									
③当該資格等を取得するための要件または受験資格等					修業年限以上在学し、所定の履修方法に従い、30単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、修士学位申請論文を提出して、その審査及び最終試験に合格しなければならない。なお、ほかに1外国語の認定に合格しなければならない。									
④当該技能・知識の習得が必須又は有利となる職種・職務及び習得された技能・知識が活用されている業界と活用状況					会計事務所、税理士法人、監査法人、銀行・証券会社等の一般企業、法学研究職(博士後期課程への進学)。									
2. 教育訓練の内容														
教科 (カリキュラム)					時間					使用教材名				
別紙のとおり					別紙のとおり					下記URLにアクセスし、シラバスをご覧ください。科目ごとに教材の記載があります。 http://syllabus.aoyama.ac.jp/				
3. 受講者となるための要件(この講座を受講するために必要とされている条件など)														
①受講するに当たって必要な実務経験等					特になし。									
②受講者が受講に最低限有しておくべき資格・技能・知識等の内容及びその水準					社会人経験(職歴)3年以上またはビジネス法務専攻の研究教育の趣旨を十分に理解できる者。									
③その他														

一般教育訓練明示書(様式例)

4. 教育訓練の受講の実績及び目標達成の状況

(1) 資格取得状況

① 昨年度内の受講修了者数	21	人			
② ①のうち目標資格の受験者数	21	人	受験率(②/①)	100.0	%
③ ②のうち合格者数	21	人	合格率(③/②)	100.0	%
④ 上記②・③の回答者数	21	人			

(2) 受講修了者による講座の評価等

① 回答者総数	21	人			
② 受講開始時の就業状況等	1 正社員	16	人	②A: 就業者計	18人
	2 非正社員、派遣社員	0	人		
	3 その他の就業(自営業等)	2	人		
	4 非就業	3	人	②B: 非就業者計	
③ 就業中の受講者による講座の評価	1 処遇の向上(昇進、昇格、資格手当等)に役立つ	9	人	③の回答数合計 ※②Aと同数(又はそれ以下)	18人
	2 配置転換等により希望の業務に従事できる	0	人		
	3 社内外の評価が高まる	4	人		
	4 円滑な転職に役立つ	1	人		
	5 趣味・教養に役立つ	1	人		
	6 その他の効果	3	人		
	7 特に効果はない	0	人		
④ 就業していない受講者による講座の評価	1 早期に就職できる	0	人	④の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下)	3人
	2 希望の職種・業界で就職できる	2	人		
	3 より良い条件(賃金等)で就職できる	0	人		
	4 趣味・教養に役立つ	0	人		
	5 その他の効果	1	人		
	6 特に効果はない	0	人		
⑤ 受講者の就業状況	1 受講中又は受講修了後3か月以内に就職した	2	人	⑤の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下)	3人
	2 受講修了後3～6か月以内に就職した	0	人		
	3 受講修了後6～12か月以内に就職した	0	人		
	4 就職していない	1	人		
⑥ 講座の全体評価	1 大変満足	10	人	⑥の回答数合計 ※①と同数(又はそれ以下)	21人
	2 おおむね満足	9	人		
	3 どちらとも言えない	1	人		
	4 やや不満	1	人		
	5 大いに不満	0	人		

5. 教育訓練の受講による効果の把握及び測定の方法並びにそのレベルを受講者に対して明らかにするための具体的な方法

1に掲げた教育訓練目標に対する技能・知識のレベル到達度の把握・測定方法	<p>1. 個々の授業科目においては、通常研究発表、討論、レポート、試験等が課されており、それらに基づき成績評価が行われる。60点以上が合格で単位が認定される。修了に必要な単位は30単位となっている。</p> <p>2. 修士学位申請論文は、3名の審査委員(主査1、副査2)により論文審査と口述試問(最終試験)が行われ、60点以上の評価が合格基準とされている。</p> <p>3. 1外国語の認定は、指導教員により外国語文献の読解能力等により認定される。</p>
(通信制講座の場合) スクーリングの実施場所、時期、期間・回数	

6. 修了を認定するための基準並びに修了を認定する時期及びその方法

修業年限以上在学し、所定の履修方法に従い、30単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、修士学位申請論文を提出して、その審査及び最終試験に合格しなければならない。なお、ほかに1外国語の認定に合格しなければならない。これらの要件を満たしたと認められる者については、研究科教授会の議を経て修士の学位を授与する。なお、基本的に修了の認定時期は3月上旬である。留年者が9月修了を希望した場合は、9月中旬となる。

一般教育訓練明示書（様式例）

7. 受講中又は修了後における受講者に対する指導及び助言並びに支援の方法																																		
(1) 受講中の者に対する習得度・理解度に関する具体的な助言・指導の方法	個々の授業科目では、通常研究発表、討論が少人数制でおこなわれるため、教員による学生ごとの習得度・理解度の判断が容易で、それに基づき課題を課すなど適格な指導が可能。																																	
(2) 受講中又は修了時における資格取得・就職への具体的なバックアップ体制 (例: 資格取得関連情報や資格関連職種の求人情報の提供方法、早期就職に向けた具体的な相談体制の整備状況)	進路支援の専門部署として、大学に進路・就職センターがあり、14名の専任職員が就職相談や資料収集等に専従している。大学院生についても資料室を利用し相談することができる。																																	
8. その他の事項																																		
指定教育訓練実施者名及び代表者名	学校法人 青山学院 (代表者名: 理事長 堀田 宣彌)																																	
住所及び連絡先	東京都渋谷区渋谷4-4-25 TEL.03-3409-7831																																	
施設名称及び施設長名	青山学院大学大学院 (施設長: 学長 三木 義一)																																	
住所及び連絡先	東京都渋谷区渋谷4-4-25 TEL.03-3409-7831																																	
給付制度担当部署・者	学務部教務課 (担当者: 法学研究科担当)																																	
連絡先	TEL. 03-3409-9525																																	
一般教育訓練経費 支払い方法	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">① 一括払</td> <td style="width: 60%;">1. 一般教育訓練給付金の対象となる経費 (① + ②)</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">1,460,000 円</td> </tr> <tr> <td>② 分割払</td> <td> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 35%;">① 入学料 (税込額) (※割引・還元措置を実施した場合にはその差引き後の税込額とすること。)</td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 40%; text-align: right;">290,000 円</td> </tr> <tr> <td>② 受講料 (税込額) (※割引・還元措置を実施した場合にはその差引き後の税込額とすること。)</td> <td style="text-align: right;">(うち、必須教材費)</td> <td style="text-align: right;">1,170,000 円 0 円)</td> </tr> </table> </td> <td></td> </tr> <tr> <td>③ 両方可能</td> <td>2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (① + ② + ③ + ④)</td> <td style="text-align: right;">146,000 円</td> </tr> <tr> <td></td> <td> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 35%;">① 副読本代(税込額)</td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 40%; text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>② 実習等に伴う交通費・宿泊費(税込額)</td> <td></td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>③ 施設維持費(税込額)</td> <td></td> <td style="text-align: right;">100,000 円</td> </tr> <tr> <td>④ その他(法人への寄付金、PCの損害保険料、情報誌代) (税込額)</td> <td></td> <td style="text-align: right;">46,000 円</td> </tr> </table> </td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>3. 総額 (1+2) (税込額)</td> <td style="text-align: right;">1,606,000 円</td> </tr> </table>	① 一括払	1. 一般教育訓練給付金の対象となる経費 (① + ②)	1,460,000 円	② 分割払	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 35%;">① 入学料 (税込額) (※割引・還元措置を実施した場合にはその差引き後の税込額とすること。)</td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 40%; text-align: right;">290,000 円</td> </tr> <tr> <td>② 受講料 (税込額) (※割引・還元措置を実施した場合にはその差引き後の税込額とすること。)</td> <td style="text-align: right;">(うち、必須教材費)</td> <td style="text-align: right;">1,170,000 円 0 円)</td> </tr> </table>	① 入学料 (税込額) (※割引・還元措置を実施した場合にはその差引き後の税込額とすること。)		290,000 円	② 受講料 (税込額) (※割引・還元措置を実施した場合にはその差引き後の税込額とすること。)	(うち、必須教材費)	1,170,000 円 0 円)		③ 両方可能	2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (① + ② + ③ + ④)	146,000 円		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 35%;">① 副読本代(税込額)</td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 40%; text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>② 実習等に伴う交通費・宿泊費(税込額)</td> <td></td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>③ 施設維持費(税込額)</td> <td></td> <td style="text-align: right;">100,000 円</td> </tr> <tr> <td>④ その他(法人への寄付金、PCの損害保険料、情報誌代) (税込額)</td> <td></td> <td style="text-align: right;">46,000 円</td> </tr> </table>	① 副読本代(税込額)		円	② 実習等に伴う交通費・宿泊費(税込額)		円	③ 施設維持費(税込額)		100,000 円	④ その他(法人への寄付金、PCの損害保険料、情報誌代) (税込額)		46,000 円			3. 総額 (1+2) (税込額)	1,606,000 円
① 一括払	1. 一般教育訓練給付金の対象となる経費 (① + ②)	1,460,000 円																																
② 分割払	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 35%;">① 入学料 (税込額) (※割引・還元措置を実施した場合にはその差引き後の税込額とすること。)</td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 40%; text-align: right;">290,000 円</td> </tr> <tr> <td>② 受講料 (税込額) (※割引・還元措置を実施した場合にはその差引き後の税込額とすること。)</td> <td style="text-align: right;">(うち、必須教材費)</td> <td style="text-align: right;">1,170,000 円 0 円)</td> </tr> </table>	① 入学料 (税込額) (※割引・還元措置を実施した場合にはその差引き後の税込額とすること。)		290,000 円	② 受講料 (税込額) (※割引・還元措置を実施した場合にはその差引き後の税込額とすること。)	(うち、必須教材費)	1,170,000 円 0 円)																											
① 入学料 (税込額) (※割引・還元措置を実施した場合にはその差引き後の税込額とすること。)		290,000 円																																
② 受講料 (税込額) (※割引・還元措置を実施した場合にはその差引き後の税込額とすること。)	(うち、必須教材費)	1,170,000 円 0 円)																																
③ 両方可能	2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (① + ② + ③ + ④)	146,000 円																																
	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 35%;">① 副読本代(税込額)</td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 40%; text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>② 実習等に伴う交通費・宿泊費(税込額)</td> <td></td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>③ 施設維持費(税込額)</td> <td></td> <td style="text-align: right;">100,000 円</td> </tr> <tr> <td>④ その他(法人への寄付金、PCの損害保険料、情報誌代) (税込額)</td> <td></td> <td style="text-align: right;">46,000 円</td> </tr> </table>	① 副読本代(税込額)		円	② 実習等に伴う交通費・宿泊費(税込額)		円	③ 施設維持費(税込額)		100,000 円	④ その他(法人への寄付金、PCの損害保険料、情報誌代) (税込額)		46,000 円																					
① 副読本代(税込額)		円																																
② 実習等に伴う交通費・宿泊費(税込額)		円																																
③ 施設維持費(税込額)		100,000 円																																
④ その他(法人への寄付金、PCの損害保険料、情報誌代) (税込額)		46,000 円																																
	3. 総額 (1+2) (税込額)	1,606,000 円																																

[特記事項]

--

2020年度カリキュラム		
教科	時間	備考
基礎科目		
ビジネス民事法務Ⅰ(不法行為)	30時間	
ビジネス民事法務Ⅱ(契約)	30時間	
ビジネス民事法務Ⅲ(担保・回収)	30時間	
ビジネス取引法務	30時間	
ビジネス組織法務	30時間	
ビジネス行政法務	30時間	
キリスト教学	30時間	
リサーチ&ライティング	30時間	
ディベート	30時間	
専門科目		
所得税法務	30時間	
法人税法務	30時間	
相続税法務	30時間	
消費税法務	30時間	
税手続法務Ⅰ	30時間	
税手続法務Ⅱ	30時間	
課税実務法務	30時間	
税務代理法務	30時間	
租税行政・政策法務	30時間	
地方税法務	30時間	
国際課税法務	30時間	
外国税法務	30時間	
税法務特講	30時間	
関連科目		
企業再編法務	30時間	
企業評価法務	30時間	
企業倫理とコンプライアンス	30時間	
金融と法	30時間	
グローバルビジネス法務	30時間	
事業再生法務	30時間	
人事法務	30時間	
信託法務	30時間	
独占禁止法実務	30時間	
ファイナンス概論	30時間	
不動産証券化法務	30時間	
保険法務	30時間	
M&A法務	30時間	
ビジネス法務特講Ⅰ	30時間	
ビジネス法務特講Ⅱ	30時間	
ビジネス法務特講Ⅲ	30時間	
ビジネス法務特講Ⅳ	30時間	
ビジネス法務特講Ⅴ	30時間	
演習科目		
税務判例・事例演習Ⅰ	30時間	
税務判例・事例演習Ⅱ	30時間	
研究指導演習Ⅰ	30時間	
研究指導演習Ⅱ	30時間	
	修了に必要な時間数	
修了要件単位30単位修得のためには、	計	
最低15科目の修得が必要	450時間	

教育訓練給付制度の適正な利用に必要な事項について

教育訓練給付制度を適正に利用していただくために、以下の点について十分にご理解いただくようお願いいたします。

(1) 一般教育訓練給付の支給対象となる教育訓練経費とは、教育訓練の受講に必要な入学料及び受講料（最大1年分）に限られます。

(2) 受講料には、受講費のほか、受講に伴い必須となる教材費用等も含まれますが、検定試験受験料、補助教材費、補講費、交通費、パソコン等の器材費等は含まれません。また、クレジット会社に対する手数料、支給申請時点での未納の額（クレジット会社を介してクレジット契約が成立している場合を除きます。）も教育訓練経費に含まれるものではありません。

(3) 現金等（有価証券等を含みます。）や物品の還元的な給付その他の利益を受けた場合や、各種割引の適用を受けた場合には、その還元的な給付額や割引額等を差し引いた額が教育訓練給付金の対象となる教育訓練経費となります。

このため、このような還元的な給付等を受けた場合には、入学料及び受講料の額から当該還元額を控除した額で教育訓練給付金の支給を申請することが必要になります。

なお、当該教育訓練経費に係る領収書又はクレジット契約証明書の発行後、受講料の値引き等により教育訓練経費の一部の還付が行われた場合には、教育訓練給付金の支給申請に際しては、教育訓練実施者が受講者に発行する、還元額等が記載された「返還金明細書」の提出が必要となります。

(4) 一般教育訓練給付金は、当該教育訓練を実際に本人が受講し、かつ、修了した場合のみ支給されるものです。このため本人以外の者が受講し、又は修了試験等を受験等した場合には、一般教育訓練給付金は支給されません。

また、当該教育訓練の修了試験に際して、あらかじめ解答が添付されている場合等にあっては、当該教育訓練を修了したものと認められていないので、一般教育訓練給付金の支給を受けることはできません。