２０２２年度

授　業　要　覧
Ph.D.／D.B.A.
Programs

ABS
Aoyama Business School

国際マネジメント研究科
国際マネジメントサイエンス専攻
青山学院大学

2022/4/1

青 山 学 院 教 育 方 針

青山学院の教育は
キリスト教信仰にもとづく教育をめざし、
神の前に真実に生き
真理を謙虚に追求し
愛と奉仕の精神をもって
すべての人と社会とに対する責任を
進んで果たす人間の形成を目的とする。

The Educational Policy of Aoyama Gakuin

Aoyama Gakuin has as its aim
education based upon the Christian faith
and as its purpose the building up of persons
who live in sincerity before God,
who seek for truth with humility,
and who actively take responsibility for all people
and for society in a spirit of love and service.

青 山 学 院 大 学 の 理 念

青山学院大学は、「青山学院教育方針」に立脚した、
神と人とに仕え社会に貢献する
「地の塩、世の光」としての教育研究共同体である。
本学は、地球規模の視野にもとづく正しい認識をもって
自ら問題を発見し解決する知恵と力をもつ人材を育成する。
それは、人類への奉仕をめざす自由で幅広い学問研究を通してなされる。
本学のすべての教員、職員、学生は、
相互の人格を尊重し、建学以来の伝統を重んじつつ、
おのおのの立場において、
時代の要請に応えうる大学の創出に努める。

【国際マネジメントサイエンス専攻が目指すべき人材像】

・社会的責任を果たし、地球市民として活動する国際マネジメント分野の創造的研究者

【カリキュラム・ポリシー】

①知識・技能

・国際マネジメントの専門分野に関する先進的理論・事例を指導する。

②思考力・判断力・表現力

・国際マネジメントの問題発見能力及び問題解決能力に必要な定量的・定性的方法を指導する。

・国際マネジメント研究に必要とされる能力を修得するべく指導する。

・国際マネジメント研究に必要とされるコミュニケーション能力を修得するべく指導する。

③意欲・関心・態度

・研究者倫理とグローバルな視野の修得に向け指導する。

【ディプロマポリシー】

①知識・技能

・国際マネジメントの専門分野に関する先進的理論・事例を修得している。

②思考力・判断力・表現力

・国際マネジメント分野に関する独創的・先進的な研究テーマの設定ができる。

・国際マネジメント研究に必要とされる先端的な分析能力を修得している。

・国際マネジメント研究に必要とされるコミュニケーション能力を修得している。

③意欲・関心・態度

・国際マネジメント研究に必要とされる経営倫理とグローバルな視野を修得している。

目　　次

Ⅰ．学事暦 …… 1

Ⅱ．教員組織 …… 2

Ⅲ．国際マネジメント研究科履修規定 …… 5

1．修了要件について …… 5

1）Ph.D.プログラム …… 5

2）M.A. …… 5

3）D.B.A.プログラム（3年次編入） …… 6

2．カリキュラムについて …… 7

1）授業科目と配置 …… 7

2）単位制について …… 7

3．履修について …… 8

1）履修登録について …… 8

2）履修制限単位 …… 8

3）同一名称科目の履修について …… 8

4）同一曜日同一時限科目の履修について …… 8

5）演習科目について …… 9

6）他研究科科目について …… 9

7）青山アクション・ラーニング科目について（2年次配置科目） …… 9

8）研究演習・研究指導について …… 10

9）履修取消制度について …… 11

４．授業について……12
１）授業時間……12
２）授業教室について……12
３）休講について……12
４）授業の欠席について……12
５）授業評価アンケートについて……12

５．試験・レポート、成績評価について……13
１）試験・レポートについて……13
２）成績について……13
３）既修得単位の認定について……14
４）国際マネジメント専攻専門職学位課程出身者の既修得単位の認定について……14

６．博士課程研究発表会について……14

７．研究指導計画……14

８．学位申請論文提出までの諸注意……16
１）「進路申請書」「進級資格試験」(Ph.Dプログラム対象)……16
２）研究倫理教育の受講……16
３）「研究計画評価」（公開指導委員会）……16
４）「中間報告審査」（公開指導委員会）……17
５）「最終報告」……17
６）「博士論文最終審査」……17
７）学位論文審査基準……17
８）学位申請論文の提出について……18
９）博士学位申請論文提出フローチャート……18
10）論文及び論文要旨の様式……19
11）博士論文のインターネットの利用による公表について……19

９．カリキュラムと担当者……23

10. 学籍等について……30
１）修業年限(在学期間)……30
２）休学……30
３）復学……30
４）退学……30
５）再入学……31
６）除籍……31
11. 専門職大学院教務課の事務取扱について……32
12. 国際マネジメント研究科合同研究室の事務取扱について……33
13. 青山キャンパスマップ……34

Ⅳ．学生生活上の諸注意……35
１．窓口事務取扱内容および取扱時間……36
２．大学院からの通知連絡について……38
３．各種証明書について……38
４．各種届出について……38
５．学生プロフィール入力について……39
６．学費等納付について……39
７．奨学金制度について……39
８．学生証について……40
９．学割について……40
10. 紛失物、拾得物、盗難の届について……41
11. 就職相談、健康管理、「こころ」の健康相談、大学礼拝、資料センターについて……41
1. 就職相談について
2. 健康管理について
3.「こころ」の健康相談について
4. 大学礼拝について
5. 青山学院資料センターについて
12. 緊急時の「授業の取り扱い」および「伝達手段」について……42
13. 個人情報の取り扱い……43

Ⅴ．授業時間割……47

Ⅰ．学事暦

2022（令和4）年度　　国際マネジメント研究科学事暦

宗教行事	【前　期】		【後　期】	
	新入生歓迎礼拝	4月　5日(火)～　11日(月)	チャペル・ウィーク(後期)	10月17日(月)～21日(金)
	新入生歓迎礼拝(夕礼拝)	4月　5日(火)	宗教改革記念礼拝	10月27日(木)
	イースター礼拝	4月18日(月)	創立記念礼拝	11月16日(水)
	イースター礼拝(夕礼拝)	4月19日(火)	クリスマス・ツリー点火祭	11月25日(金)
	チャペル・ウィーク(前期)	5月16日(月)～20日(金)	クリスマス礼拝(青山)	12月20日(火)
	ジョン・ウェスレー回心記念日礼拝	5月24日(火)	クリスマス礼拝(相模原)	12月22日(木)
	ペンテコステ礼拝	6月6日(月)	リーダーシップ・カレッジ	2月　1日(水)～　3日(金)
	清里サマー・カレッジ	2022年度は休止	卒業礼拝	3月25日(土)

国民の休・祝日				
	昭和の日	4月29日(金)	スポーツの日	10月10日(月)
	憲法記念日	5月　3日(火)	文化の日	11月　3日(木)
	みどりの日	5月　4日(水)	勤労感謝の日	11月23日(水)
	こどもの日	5月　5日(木)	元日	1月　1日(日)
	海の日	7月18日(月)	振替休日（元日）	1月　2日(月)
	山の日	8月11日(木)	成人の日	1月　9日(月)
	敬老の日	9月19日(月)	建国記念の日	2月11日(土)
	秋分の日	9月23日(金)	天皇誕生日	2月23日(木)
			春分の日	3月21日(火)

	日	月	火	水	木	金	土	前期
						1	2	4月1日(金)　入学式(学部・大学院)、新入生ガイダンス
4	3	4	5	6	7	8	9	4月4日(月)　前期授業開始
		①	①	①	①	①	①	
	10	11	12	13	14	15	16	4月15日(金)　前期履修登録最終日
		②	②	②	②	②	②	
月	17	18	19	20	21	22	23	
		③	③	③	③	③	③	
	24	25	26	27	28	㉙	30	
		④	④	④	④			
	1	2	③	④	**5**	6	7	
						④	④	
5	⑧	9	10	11	12	13	14	
		⑤	⑤	⑤	⑤	⑤	⑤	
	15	16	17	18	19	20	21	
		⑥	⑥	⑥	⑥	⑥	⑥	
月	22	23	24	25	26	27	28	
		⑦	⑦	⑦	⑦	⑦	⑦	
	29	30	31					
		⑧	⑧					
				1	2	3	4	
				⑧	⑧	⑧	⑧	
6	5	6	7	8	9	10	11	6月11日(土)　ｱﾄﾞﾊﾞｲｻﾞｰ・ｸﾞﾙｰﾌﾟ・ﾃﾞｰ(両キャンパス授業実施)
		⑨	⑨	⑨	⑨	⑨	⑨	
	12	13	14	15	16	17	18	
		⑩	⑩	⑩	⑩	⑩	⑩	
月	19	20	21	22	23	24	25	
		⑪	⑪	⑪	⑪	⑪	⑪	
	26	27	28	29	30			
		⑫	⑫	⑫	⑫			
						1	2	
						⑫	⑫	
7	3	4	5	6	7	8	9	
		⑬	⑬	⑬	⑬	⑬	⑬	
	10	11	12	13	14	15	16	
		⑭	⑭	⑭	⑭	⑭	⑭	
月	17	⑱	19	20	21	22	23	7月18日(月)〔海の日〕は授業実施日
		⑮	⑮	⑮	⑮	⑮	⑮	
	24	25	26	27	28	29	30	
								7月25日(月)～7月30日(土)試験・補講実施可能日
	31							
		1	2	3	4	5	6	8月1日(月)～9月15日(木)　夏期休業期間
8	7	8	9	10	**11**	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
月	21	22	23	24	25	26	27	
	28	29	30	31				
					1	2	3	
9	4	5	6	7	8	9	10	
	11	12	13	14	15	16	17	9月16日(金)　後期授業開始
						①	①	
月	18	⑲	20	21	22	**23**	24	9月19日(月)〔敬老の日〕は授業実施日
		①	①	①	①		②	9月24日(土)　9月学部・大学院学位授与式
	25	26	27	28	29	30		9月27日(火)　後期履修登録最終日
		②	②	②	②	②		

	日	月	火	水	木	金	土	後期
							1	
							③	
10	2	3	4	5	6	7	8	
		③	③	③	③	③	④	
	9	⑩	11	12	13	14	15	10月10日(月)〔スポーツの日〕は授業実施日
		④	④	④	④	④	⑤	
月	16	17	18	19	20	21	22	
		⑤	⑤	⑤	⑤	⑤	⑥	
	23	24	25	26	27	28	29	10月28日(金)～10月30日(日)　青山祭期間
		⑥	⑥	⑥	⑥	⑥	⑦	(10月28日・29日授業実施日)
	30	31						
		⑦						
			1	2	**3**	4	5	
			⑦	⑦		⑦	⑧	
11	6	7	8	9	10	11	12	
		⑧	⑧	⑧	⑦	⑧	⑨	
	13	14	15	⑯	17	18	19	11月16日(水)〔創立記念日〕は授業実施日
		⑨	⑨	⑨	⑧	⑨	⑩	
月	20	21	22	**23**	24	25	26	
		⑩	⑩		⑨	⑩	⑪	
	27	28	29	30				
		⑪	⑪	⑩				
					1	2	3	
					⑩	⑪	⑫	
12	4	5	6	7	8	9	10	
		⑫	⑫	⑪	⑪	⑫	⑬	
	11	12	13	14	15	16	17	
		⑬	⑬	⑫	⑫	⑬	⑭	
月	18	19	20	21	22	23	24	12月24日(土)～1月5日(木)　冬期休業期間
		⑭	⑭	⑬	⑬	⑭		
	25	26	27	28	29	30	31	
	1	**2**	3	4	5	6	7	1月6日(金)　後期授業再開
						⑮	⑮	
1	8	**9**	10	11	12	13	14	1月13日(金)～15日(日)　大学共通テスト試験準備日・実施日
			⑮	⑭	⑭			(1月13日(金)・14日(土)　青山キャンパスのみ休講)
	15	16	17	18	19	20	21	
		⑮		⑮	⑮			1月17日(火)、20日(金)、21日(土)、23日(月)、25日(水)、
月	22	23	24	25	26	27	28	26日(木)試験・補講実施可能日
	29	30	31					
					1	2	3	4
2	5	6	7	8	9	10	**11**	
	12	13	14	15	16	17	18	
月	19	20	21	22	**23**	24	25	
	26	27	28					
				1	2	3	4	
3	5	6	7	8	9	10	11	
	12	13	14	15	16	17	18	
月	19	20	**21**	22	23	24	25	3月25日(土)　学部・大学院学位授与式
	26	27	28	29	30	31		

1. □囲み表示日は学事上の休講日
2. ゴチック表示日は休・祝日
3. ○囲み表示日は休日授業実施日
4. ■アミかけ表示日は補講日(通常授業は休講)
5. 　アミかけ表示日は関連キャンパスのみ休講
6. □囲み表示は振り替え授業日

Ⅱ. 教員組織

1）国際マネジメント研究科役職者

研究科長：中里　宗敬
専攻主任：細田　髙道

2）国際マネジメント研究科専任教員
（50 音順）

教　授	MAYHEW,G.E	Ph.D.（University of California）、「価格戦略」
教　授	市野　初芳	博士（法学）（名古屋経済大学）、「財務諸表論」
教　授	岩井　千明	博士（経営学）（横浜国立大学）、「ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ・ｹﾞｰﾑ」
教　授	黒岩　健一郎	博士（経営学）（慶應義塾大学）、「ｻｰﾋﾞｽ・ﾏｰｹﾃｨﾝｸﾞ」
教　授	澤田　直宏	博士（商学）（一橋大学）、「競争戦略」
教　授	須田　敏子	Ph.D.　（University of Bath）、「ｷｬﾘｱとﾘｰﾀﾞｰｼｯﾌﾟ」
教　授	髙橋　文郎	M.B.A.（University of Pennsylvania）、「企業価値評価」
教　授	武田　澄広	Ph.D.（Carnegie Mellon University）、「ｲﾝﾍﾞｽﾄﾒﾝﾄ」
教　授	中里　宗敬	工学修士(東京工業大学)、「証券ﾃﾞｰﾀ分析」
教　授	中野　　勉	Ph.D.（Columbia University）、「ｸﾞﾛｰﾊﾞﾙ・ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ」
教　授	福井　義高	Ph.D.（Carnegie Mellon University）、「財務会計」
教　授	藤井　賢治	経済学修士（一橋大学）、「ﾏｸﾛ経済学」
教　授	細田　髙道	Ph.D.（経営学）（Cardiff University）、「ｵﾍﾟﾚｰｼｮﾝｽﾞ・ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ」
教　授	宮副　謙司	博士（経済学）（東京大学）、「地域活性化のﾏｰｹﾃｨﾝｸﾞ」
教　授	森田　　充	博士（経済学）（九州大学）、「統計分析Ⅰ」
准　教　授	伊藤　晴祥	Ph.D.（国際経営学）（ﾊﾜｲ大学）「ｺｰﾎﾟﾚｰﾄ・ﾌｧｲﾅﾝｽ」
准　教　授	北野　泰樹	博士（経済学）（東京大学）「企業経営の経済学」
准　教　授	島田　由紀	Ph.D.（Theology）（Princeton Theological Seminary） 「ﾋﾞｼﾞﾈｽ倫理とﾘｰﾀﾞｰｼｯﾌﾟ」
助　教	大橋　英司	Ph.D.（Accounting）（University of Alberta） 「会計情報と資本市場」
助　教	中塚　昭宏	博士（工学）（慶應義塾大学）、「ｻﾌﾟﾗｲﾁｪｰﾝ・ﾓﾃﾞﾘﾝｸﾞ」

3）兼担教員

稲垣　中	教育人間科学部教授、「医療経済学」

4）寄附講座教員

相田　哲也	アマゾン ウェブ サービス ジャパン(合)寄附講座「イノベーションと組織文化」 同(合) パートナーアライアンス統括本部　第一ストラテジックパートナー本部、第二ストラテジックパートナー本部　本部長
安田　俊彦	アマゾン ウェブ サービス ジャパン(合)寄附講座「イノベーションと組織文化」 Amazon Web Services, Director, Head of Compute Specialist
岩田　宜子 （客員教授）	ジェイ・ユーラス・アイアール㈱寄附講座「アドバンスト・コーポレート・コミュニケーション」 ジェイ・ユーラス・アイアール㈱代表取締役
小方　信幸	ジェイ・ユーラス・アイアール㈱寄附講座「アドバンスト・コーポレート・コミュニケーション」「コーポレート・コミュニケーション」、法政大学大学院政策創造研究科　教授
鵜澤　慎一郎	EY Japan ピープルアドバイザリーサービス寄附講座「人的資本マネジメント」 同法人リーダー、ビジネス・ブレークスルー大学大学院客員教授
大南　信也 （客員教授）	認定 NPO 法人グリーンバレー寄附講座「地方創生実践論−神山プロジェクト」 同法人理事
黒田　明彦	企業広報戦略研究所寄附講座「パブリックリレーションズ」 同研究所フェロー
小林　信三	一般財団法人グリーンカラー・プラネット寄附講座「次世代農業イノベーション」 同法人理事/CTO
強瀬　理一	㈱東京きらぼしフィナンシャルグループ寄附講座「知的資産型経営」 ㈱きらぼしコンサルティング代表取締役社長
名川　知志	一般財団法人グリーンカラー・プラネット寄附講座「次世代デジタルイノベーション」
廣木　隆	マネックス証券㈱寄附講座「ビジネスと金融市場」「ROE マネジメント」 同㈱専門役員　チーフ・ストラテジスト
松永　達也	EY Japan㈱寄附講座「イノベーションと組織改革」 同㈱チーフ・イノベーション・オフィサー
吉田　雅也	青山学院校友会　青山トラベル・ソサエティ寄附講座「観光業のイノベーション」 淑徳大学経営学部教授
吉野　貴晶 （客員教授）	公益社団法人日本証券アナリスト協会寄附講座 「企業分析とファンド・マネジメント・シミュレーションⅠ、Ⅱ」

5）非常勤講師

FRANCIS, Eric M.	「ｸﾞﾛｰﾊﾞﾙ・ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ（基礎）、（上級）」
CHEN, Jane	㈱ﾋﾟｰﾌﾟﾙﾌｫｰｶｽ・ｺﾝｻﾙﾃｨﾝｸﾞ ｺﾝｻﾙﾀﾝﾄ 「ｸﾞﾛｰﾊﾞﾙ・ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ（基礎）、（上級）」
赤井　俊一	㈱電通 ｼﾆｱ・ﾌﾟﾗﾝﾆﾝｸﾞ・ﾃﾞｨﾚｸﾀｰ、「ﾏｰｹﾃｨﾝｸﾞ・ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ」
伊藤　大輔	日本ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄｿﾘｭｰｼｮﾝｽﾞ㈱ 代表取締役社長 他 「ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄ・ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ」「ﾋﾞｼﾞﾈｽ・ﾌﾟﾗﾝﾆﾝｸﾞ」
川音　聡	「ﾍﾙｽｹｱ・ﾋﾞｼﾞﾈｽ」
北村　智紀	武蔵大学経済学部教授、ﾆｯｾｲ基礎研究所金融研究部門 客員研究員 「FAST」
熊平　美香	㈱ｴｲﾃｯｸｸﾏﾋﾗ代表取締役、「ｿｰｼｬﾙ・ｱﾝﾄﾚﾌﾟﾚﾅｰｼｯﾌﾟ」
小谷　恵子	明海大学経済学部講師、「ﾋﾞｼﾞﾈｽ・ﾃﾞｻﾞｲﾝ」
小林　敦	「ﾘｽｸ・ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄとｺﾝﾌﾟﾗｲｱﾝｽ」「ｿｰｼｬﾙ・ｱﾝﾄﾚﾌﾟﾚﾅｰｼｯﾌﾟ」
坂本　雅志	㈱ｽﾏｰﾄｳｨﾙ代表取締役社長、「CRM 戦略」
清水　絹代	「異文化ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄとﾘｰﾀﾞｰｼｯﾌﾟ」、「ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ・ｽｷﾙ」
進藤　美希	東京工科大学ﾒﾃﾞｨｱ学部教授、「ﾃﾞｼﾞﾀﾙ・ﾏｰｹﾃｨﾝｸﾞ」
髙木　研太郎	ｱｸｾﾝﾁｭｱ㈱ｲﾝﾀﾗｸﾃｨﾌﾞ本部ﾏﾈｼﾞﾝｸﾞﾃﾞｨﾚｸﾀｰ、「ｾｰﾙｽ・ﾏｰｹﾃｨﾝｸﾞ」
萩原　雅之	ﾄﾗﾝｽｺｽﾓｽ・ｱﾅﾘﾃｨｸｽ㈱取締役ﾌｪﾛｰ、「ﾏｰｹﾃｨﾝｸﾞ・ﾘｻｰﾁ」
林　順一	「ｺｰﾎﾟﾚｰﾄ・ｶﾞﾊﾞﾅﾝｽ」
広瀬　彩	㈱ﾄﾋﾞﾗﾎﾞ CEO、「ﾋﾞｼﾞﾈｽへの演劇ｱﾌﾟﾛｰﾁ」
福井　一枝	「ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ・ｹﾞｰﾑ」
松浦　良高	㈱StrategyX 代表取締役/戦略ﾌﾟﾗﾝﾆﾝｸﾞﾃﾞｨﾚｸﾀｰ、「ﾌﾞﾗﾝﾄﾞ戦略」
宮田　富美代	宮田公認会計士事務所代表 公認会計士、「ｱｶｳﾝﾃｨﾝｸﾞ」
村上　健一郎	法政大学ﾋﾞｼﾞﾈｽｽｸｰﾙ教授、「ｲﾝﾀｰﾈｯﾄ・ﾋﾞｼﾞﾈｽ」
森　祐治	PwC ｺﾝｻﾙﾃｨﾝｸﾞ(合) Strategy& ﾊﾟｰﾄﾅｰ、「ｲﾝﾀｰﾈｯﾄ・ﾋﾞｼﾞﾈｽ」「IT と経営戦略」
森川　美幸	東京工科大学専任講師、「ｴﾝﾀﾃｲﾝﾒﾝﾄ・ﾋﾞｼﾞﾈｽ」
山本　功	起業投資㈱代表取締役、「企業財務戦略」
吉永　康樹	公認会計士吉永康樹事務所 代表、「企業合併・買収」
吉橋　昭夫	多摩美術大学准教授、「ﾏｰｹﾃｨﾝｸﾞ・ﾌﾟﾗﾝﾆﾝｸﾞ・ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄ」、「ﾃﾞｻﾞｲﾝ・ｼﾝｷﾝｸﾞ」

※上記に記載されている職名は、変更の可能性があります。

Ⅲ. 国際マネジメント研究科履修規定

1. 修了要件について

1）Ph.D.プログラム

【修了要件】

1. 標準修業年限 5 年以上の在学
2. 学位申請論文審査及び最終試験合格
3. 所定の 46 単位以上の修得
4. 1外国語認定合格（下記のいずれかによる）
   - ・国際会議での研究発表
   - ・外国学術査読雑誌（査読論文）への発表
   - ・TOEIC860 点以上の得点
   - ・外国語認定試験合格
5. 査読論文もしくは、これに相当するものを 1 本以上の発表

【修了要件単位数】

分類	Ⅰ	Ⅱ	Ⅲ	Ⅳ	Ⅴ	計
コード	000	100/200	300/350/400/500	600	700	
単位数	4	10	14	6	12	46

【研究演習・指導】

第 1 年次		第 2 年次		第 3 年次		第 4 年次		第 5 年次	
―	演習Ⅰ	演習Ⅱ	演習Ⅲ	指導Ⅰ	指導Ⅱ	指導Ⅲ	指導Ⅳ	指導Ⅴ	指導Ⅵ

【授与学位】 博士（国際経営学）/Ph.D.（Management）

2）M.A.

Ph.D プログラムに 2 年以上在籍し、修士学位を取得し、退学する場合。

【学位取得要件】

1. 標準修業年限 2 年以上の在学
2. 所定の 34 単位以上の修得
3. 修士論文の審査および最終試験の合格
4. TOEIC730 点以上の得点

【修了要件単位数】

分類	Ⅰ	Ⅱ	Ⅲ	Ⅳ	計
コード	000	100/200	300/350/400/500	600	
単位数	4	10	14	6	34

【研究演習】

第 1 年次		第 2 年次	
―	演習Ⅰ	演習Ⅱ	演習Ⅲ

【授与学位】 修士（国際経営学）/M.A.（Master of Arts in International Management）

3）D.B.A.プログラム （3 年次編入）

【修了要件】

1. 標準修業年限 3 年以上の在学
2. 学位申請論文審査及び最終試験合格
3. 所定の 16 単位以上の修得
4. 1 外国語認定合格（下記のいずれかによる）
   - ・国際会議での研究発表
   - ・外国学術査読雑誌（査読論文）への発表
   - ・TOEIC860 点以上の得点
   - ・外国語認定試験合格
5. 査読論文もしくは、これに相当するものを1本以上の発表

【修了要件単位数】

分類	Ⅰ	Ⅱ	Ⅲ	Ⅳ	Ⅴ	計
コード	000	100/200	300/350/400/500	600	700	
単位数	4	0	0	―	12	16

【研究指導】

第 3 年次		第 4 年次		第 5 年次	
指導Ⅰ	指導Ⅱ	指導Ⅲ	指導Ⅳ	指導Ⅴ	指導Ⅵ

【授与学位】 博士（経営管理）/D.B.A.（Doctor of Business Administration）

2. カリキュラムについて

1）授業科目と配置

授業科目は次の通り区分されます。

・方法論研究科目（000）
博士課程の選択必修科目。論文作成のために必須の科目。

・基礎研究科目（100）
1 年次に履修。企業経営の各分野を概観し、ビジネスの基礎を修得する科目。

・基礎研究科目（200）
1 年の前期から 2 年次にかけて履修。経営各分野の共通の基礎となる科目。高い倫理観と国際的視野等の資質を身に着けるための関連科目。

・応用研究科目（300）
1 年次後期から 2 年次にかけて履修。4 つの専門分野（ストラテジー＆オーガニゼーション、マーケティング、ファイナンス＆アカウンティング、オペレーションズ＆情報システムズ）から構成される。各分野の専門性を高め、企業経営の専門的知識を修得する科目。
各専門分野の演習科目もここに含まれます。

・共通専門科目（350）
ビジネスの応用的なテーマを扱う科目。

・他研究科科目（400）
本学の他研究科の科目で本研究科の学生が履修することができる科目。これらの科目以外の他研究科の科目も一部を除き履修することができるが、担当教員の許可を必要とする。履修方法については「3. 履修について6）他研究科科目について」を参照してください。

・青山アクション・ラーニング科目（500）
実践的なシミュレーション・ゲームや企業分析、事業計画策定などを行い、学んだ知識を実際に活用する、MBA プログラムの知識の総まとめとなる科目。

・研究演習科目（600）
Ph.D.プログラム学生用の科目。1 年次後期および2年次配置必修科目。履修順序があります。研究指導教員の「研究演習」科目を履修してください。

・研究指導科目（700）
論文作成のための 3 年次以降配置必修科目。履修順序があります。研究指導教員（主査）の「研究指導」科目を履修してください。

2）単位制について

①授業科目の履修には単位制が採用されています。
単位制とは、入学年度の履修規定に定められた一定の基準に従って授業科目を履修し、所定の試験・レポート等に合格することによって、その授業科目に与えられている単位を修得していく制度です。

②各授業科目の単位数を定めるに当たっては、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業科目による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により計算するものとします。

・講義及び演習については、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。

・実験、実習及び実技については、30 時間から 45 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。

・ここで言う 1 時間とは、授業時間 45 分を表します。本学での 1 時限の授業は 90 分で行われるので、単位計算上は 1 時限＝2 時間分の授業となります。
半期の講義科目では 15 週×2 時間＝30 時間分＝2 単位となります。

・授業はおおむね前期あるいは後期の 15 週をもって完結するものとします。

3. 履修について

1）履修登録について

履修科目については、研究指導教員（主査）に相談の上、登録してください。

本学の履修登録は、特別な指示がある科目以外はすべて Web 上の「Web 履修登録システム」を利用して、履修登録期間中に各自で登録を行ないます。履修登録期間中であれば、一度登録をした科目を変更、削除することも可能です。

	履修登録期間
前期科目および通年科目	2022年 4月 2日（土）9:30～ 4月15日（金）16:00
後期科目	2022年 9月13日（火）9:30～ 9月27日（金）16:00

※通年科目の履修登録は、前期科目の履修登録期間に行ってください。

※『履修登録システム利用案内』をよく読み、各自の責任において、履修登録期間内に履修登録を完了してください。履修登録期間終了後の履修登録の変更は認められません。履修が確定した後、各自「今年度履修登録情報」の画面を印刷し、誤りがないか必ず確認し、年度末まで保管してください。確認を怠ったために生じた問題について、大学は一切責任を負いません。履修登録を行ったつもりで登録されていなかった科目や、誤って登録してしまった科目については、間違えたまま授業に出席し、試験を受けても単位を修得することはできません。登録していない科目の試験を受けることは不正行為と見なされ、処分の対象となります。

他研究科科目の履修については、6）他研究科科目についてを参照してください。

なお、**期日までに履修登録をしない場合は、修学の意思がないものとして、大学院学則第24条に基づき除籍処分となるので、充分に注意してください。**

2）履修制限単位

次表に定める履修制限単位を超えての履修登録はできません。

	1年次		2年次	
	前期	後期	前期	後期
Ph.D.コース	14	14	20	18

Ph.D.コース D.B.A.コース （3年次編入）	3年次		4年次		5年次	
	前期	後期	前期	後期	前期	後期
	10	10	14	10	10	10

①通年科目の単位は、前期の履修制限単位に含めます。

②入学前に他大学院で修得し、入学後に認定された単位は履修制限単位に含めません。

3）同一名称科目の履修について

既に単位を修得した科目を、再度履修登録することはできません。但し、「～演習Ⅰ」を除く。[5）演習科目について、を参照]また前期に不合格となった科目を同一年度の後期に再度履修登録することはできません。

4）同一曜日同一時限科目の履修について

同一曜日の同一時限に2科目以上の授業科目を重複して履修登録することはできません。

5）演習科目について

演習科目は、少人数（数名から10名程度）で運用され、担当教員の掲げるテーマに基づいて、インタラクティブな講義・討議がなされます。

演習科目には「マネジメント演習Ⅰ」「マネジメント演習Ⅱ」「マーケティング演習Ⅰ」「マーケティング演習Ⅱ」「ファイナンス会計演習Ⅰ」「ファイナンス会計演習Ⅱ」「オペレーションズ・情報システム演習Ⅰ」「オペレーションズ・情報システム演習Ⅱ」があります。

- 演習科目は各学期1科目のみを履修することができます。
- 「～演習Ⅱ」は同一分野かつ同一教員の「～演習Ⅰ」を修得した者のみ履修登録することができます。
- 「～演習Ⅰ」に限り、同一年度に同一名称科目を各学期1科目ずつ履修することができます。

Ph.D.プログラムの学生は、研究演習Ⅰ～Ⅲを履修すると共に、研究指導教員（主査）の担当する演習科目に出席してください。

履修事例

前期		後期		履修可否
マネジメント演習Ⅰ	教員A	マネジメント演習Ⅱ	教員A	○
マネジメント演習Ⅰ	教員A	マネジメント演習Ⅱ	教員B	×
マネジメント演習Ⅰ	教員A	マネジメント演習Ⅰ	教員B	○
マネジメント演習Ⅰ	教員A	マーケティング演習Ⅰ	教員C	○
マネジメント演習Ⅱ	教員A	マネジメント演習Ⅱ	教員B	×

6）他研究科科目について

授業要覧に記載の 400 番台科目（他研究科科目）のほか、他研究科において国際マネジメント研究科学生に対して履修可能としている科目は、**修了までに 4 単位まで履修することができ、400 番台科目としてみなされます。**ただし、他研究科と国際マネジメント研究科では、学事暦および履修条件が異なるため、1 年次の後期以降に履修してください。

講義日程、時間割、シラバスは科目を開講する研究科の窓口、及び WEB の「講義内容検索」で早目に確認してください。他研究科の授業実施日は国際マネジメント研究科と異なりますので注意が必要です。

履修にあたっては、国際マネジメント研究科、及び科目を設置する研究科の履修登録期間最終日までに下記の①～④の手続を行ってください。

①専門職大学院教務課にある**「科目履修申込票」**に必要事項を記入
②当該授業の授業担当教員の承認印をもらう
③専門職大学院教務課へ「科目履修申込票」を提出
④ご自身で履修登録

他研究科科目の休講・補講、試験・課題レポート等の情報は、各研究科が指定する連絡方法によって確認してください。

7）青山アクション・ラーニング科目について（2年次配置科目）

青山アクション・ラーニング科目（500 番台科目）は MBA プログラムの知識の総まとめの科目として位置づけられています。2 年次に配置され、1 年間に 1 科目（Ⅰ・Ⅱに分かれている場合は併せて 1 科目とみなす）のみ履修登録ができます。

500 番台科目を履修しようとする者は、1 年次の後期に実施する説明会に必ず出席し、所定の手続きにより履修申請を行い、履修許可を得なければなりません。

それぞれの科目は人数制限があり、選考を行います。なお、履修希望者が 5 名以下の場合は、その年度は休講となる場合があります。

8) 研究演習・研究指導について

国際マネジメント研究科博士課程は、複数研究指導体制をとっています。従って、学生は所定の手続きに従い所定の期日までに研究指導教員(主査)1 名と研究指導教員(副査)2 名を決めなければなりません。主査、副査の指導教員は本研究科の専任教員とします。

◎研究主題届・研究指導教員の登録

研究主題及び研究指導教員の登録は所定届出用紙により行います。指導教員の承認印を受け、登録してください。

〇登録締切日:研 究 主 題 届:2022 年 4 月 22 日(金)
研究指導教員届:2022 年 9 月 30 日(金)

〇登録受付場所:専門職大学院教務課(17 号館 2 階)

◎研究主題、研究指導教員変更届について

研究主題、研究指導教員に変更があった場合は、所定の用紙にて届けてください。

・研究演習・研究指導は、1～2 年次の研究演習(Ⅰ～Ⅲ)と3～5 年次の研究指導(Ⅰ～Ⅵ)とに分かれます。
・研究演習・研究指導は、履修順序に従って各学期に履修するものとし、同一学期において並行履修はできません。
・研究演習科目(Ⅰ～Ⅲ)(1 年次後期および 2 年次配置科目)について
研究指導教員の「研究演習」科目を履修してください。
・研究指導科目(Ⅰ～Ⅵ)(3 年次～5 年次配置科目)について
研究指導教員(主査)の「研究指導」科目を履修してください。

第 1 年次		第 2 年次		第 3 年次		第 4 年次		第 5 年次	
―	演習Ⅰ	演習Ⅱ	演習Ⅲ	指導Ⅰ	指導Ⅱ	指導Ⅲ	指導Ⅳ	指導Ⅴ	指導Ⅵ

◎研究指導のみを履修する場合

標準修業年限以上在籍し、修了要件の単位を修得済で、さらに授業科目を履修せず、研究指導のみを履修したい場合は、所定の用紙を専門職大学院教務課へ提出してください。

9）履修取消制度について

授業の内容が学習したいものと異なっていた場合、前期科目は前期科目の履修登録期間終了後の定められた期間内、後期科目は後期科目の履修登録期間終了後の定められた期間内であれば履修を取りやめることができます。ただし、履修を取りやめるだけであって、その分の履修を追加登録することはできません。また、この制度による履修取消科目の単位は、標準修業年限を超過して在学する学生の学費の計算に際して、単位数に含みます。すなわち、この履修取消科目の単位分は、学費の減額となりませんので、注意してください。

対象者：全入学年度の在籍生
対象科目：以下①、②、③を除く全科目
① 事前登録科目（履修登録期間中に大学側が登録する科目を含む）
② 人数制限を行う科目
③ 履修にあたり、許可を必要とする科目
※このほかに研究科で対象外としている科目がある場合は、授業要覧に記載します。

・履修取消科目の扱い
本制度を利用して取り消した前期科目と同一名称の科目を後期に履修することはできません。
・履修取消科目の単位の扱い
本制度を利用して取り消した科目の単位数は、当該年度の申請単位数に含まれます。ただし、G.P.A.算出における履修登録総単位数には含まれません。
・履修取消科目の成績評価の表示
成績通知書「W」。成績証明書には記載されません。

履修取消の申請は、以下の期間内に専門職大学院教務課の窓口でのみ受け付けます。一度提出した申請の取り下げは一切認めません。

	履修取消申請受付期間
前期科目および通年科目	2022年 4月26日（火） ～ 5月 2日（月）
後期科目	2022年10月10日（月） ～ 10月14日（金）

※この制度による履修取消し科目の単位は、標準修業年限を超過して在学する学生の学費の計算に際して、単位数に含まれます。履修取消科目の単位分は学費の減額となりませんので、注意してください。

4. 授業について

1）授業時間

1時限	9:00～10:30
礼　拝	10:30～11:00
2時限	11:00～12:30
3時限	13:20～14:50
4時限	15:05～16:35
5時限	16:50～18:20
6時限	18:30～20:00
7時限	20:10～21:40

2）授業教室について

教室については、「Ⅴ.授業時間割表」に掲載されています。

教室が変更になる場合、随時学生ポータル等で伝達します。特に各学期の授業開始直後の2週間は変更がないかどうか注意が必要です。

本研究科では主として 17 号館 8,11 階の教室を使用します。17 号館の教室で学生証をかざすことによって、入室を管理している教室があります。学生証を忘れると入室できないため注意が必要です。教室棟、建物の配置図については、「13.キャンパスマップ」を参照してください。

3）休講について

授業が休講になる場合は、学生ポータルで伝達します。休講情報がなく、授業開始から 30 分以上経過しても担当教員が来ず、連絡もない場合は、専門職大学院教務課に問い合わせてください。

予定されていた授業が休講となった場合の授業の振替については、学生ポータルを通じて伝達します。

4）授業の欠席について

体調不良、勤務の都合、忌引等で授業を欠席した場合、次回の授業時に直接担当教員に申し出て指示を受けてください。教員によっては、事前に教員指定のメールアドレス宛に欠席の連絡を送信するように指示している場合があるので、初回の講義の際に教員に確認してください。

なお、長期にわたる欠席の場合は、専門職大学院教務課に相談してください。

5）授業評価アンケートについて

本研究科の授業とカリキュラムの改善を目的に、各講義・演習等の最終回に、学生による授業評価アンケートを実施しています。集計結果は学生ラウンジ等に、後日公開されます。

5. 試験・レポート、成績評価について

1）試験・レポートについて

【期末試験】

期末試験を行う科目については、実施日詳細を学生ポータルで伝達します。試験情報は変更される場合もあるので、随時情報を確認してください。

【レポート提出について】

期末にレポートの提出が課された場合は、学生ポータルで伝達します。レポート情報は変更される場合もあるので、随時情報を確認してください。

なお、担当者提出レポートについては課題、枚数、用紙サイズ、提出期限等を確認し、必ず指定された期限（時間）までに、教員の指定した方法で提出してください。

2）成績について

①成績評価

学業成績は、科目ごとに 100 点満点で評価し、60 点以上を合格とし、所定の単位が与えられます。成績証明書及び成績通知書の成績欄は AA,A,B,C 等の評語により表示します。なお、不合格（または欠席による不合格）科目は、成績通知書にのみ 1 年間表示されますが、成績証明書には記載されません。

実点数範囲	学生への成績通知	成績証明書の記載
100 点～90 点	AA	AA
89 点～80 点	A	A
79 点～70 点	B	B
69 点～60 点	C	C
59 点以下または不合格	XX	表示せず
欠席等評価不能＊	X	表示せず

※試験未受験、レポート未提出、成績不良等で評価不能であることを表す。

②成績通知

学生への成績通知は、9 月中旬および 3 月中旬に行います。

③G.P.A.について

2009 年度以降のカリキュラム適用学生については、成績通知書に「G.P.A.」の数値を表示しています。G.P.A.（Grade Point Average）とは、学生の履修登録科目の1単位あたりの評点平均値を指します。これは、欧米で広く用いられている世界標準的な成績評価方法で、本学では各種奨学金や学位授与式の総代選出等の際に活用されています。

履修した科目には、A、B、C、XX 等の成績が与えられますが、これらの評価を数値化して1単位ごとの平均を算出したものが G.P.A.となります。

本学の各評価に与えらえる評点は次のとおりです。

本学評価	評点
AA	4.0
A	3.0
B	2.0
C	1.0
X X	0.0
X	0.0

$$\text{G.P.A.} = \frac{(\text{AA の単位数}\times 4 + \text{A の単位数}\times 3 + \text{B の単位数}\times 2 + \text{C の単位数}\times 1)}{(\text{AA の単位数} + \text{A の単位数} + \text{B の単位数} + \text{C の単位数} + \text{XX の単位数} + \text{X の単位数})}$$

※「認定」・「合格」・「W」（履修取消）の科目は G.P.A.算出の対象外。

※本学は G.P.A.の対外的な公表は一切行っておりません。

3)既修得単位の認定について

新たに入学した1年生で、本学入学以前に大学院ですでに修得した単位があり、修得済単位として認定を受けたい学生は、指定された期間(2022 年 4 月入学式～4 月 4 日(月)16:00 迄)に専門職大学院教務課に必要書類を提出し、申請してください。内容確認後、教授会の承認を経て、既修得単位として認定します。ただし、申請されても認定されない場合もあります。

必要書類:成績証明書、授業要覧、講義内容、教科書等、認定を希望する科目の内容が分かるもの。

4) 国際マネジメント専攻専門職学位課程出身者の既修得単位の認定について

①本研究科国際マネジメント専攻で修得した科目の単位認定は行いません。

②研究上必要な科目は、研究指導担当教員および授業科目担当教員の承諾を得て、国際マネジメント専攻で修得した科目と同じ名称の科目の講義の履修登録が可能です。

6. 博士課程研究発表会について

学生相互の研究、研鑽の場として年 2 回(前期、後期各 1 回)「博士課程研究発表会」を実施しています。

① 博士課程の学生は、原則として、半期ごとに開催される博士課程研究発表会において、半年間の研究経過の報告をします。

② 博士課程の学生は、原則として、公開指導委員会(研究計画評価、中間報告)の審査を受験する前に、最低 1 回は博士課程研究発表会での報告をすることとします。但し、学生の都合により博士課程研究発表会に参加できない場合は、研究指導担当教員(主査)から研究科長宛に文書で事情を申し入れ、博士課程委員会の承認を得た場合のみ、公開指導委員会の審査を受験できるものとします。

③ 博士課程研究発表会は、学生相互の勉強会ですが、主査のみならず、副査にも事前に研究発表内容について指導を受けてください。

7. 研究指導計画

研究指導教員は、以下の指導計画に基づき、研究指導を行います。

① 学生が設定する研究主題および研究計画に対して適切な指導を行う。

② 博士論文の作成過程において、専門知識や分析方法に関する指導を行う。

③ 学会、各種研究会への参加機会を提供し、研究成果の発表を奨励する。

④ 博士課程研究発表会で講評を行う。

⑤ 学位授与の各プロセス(進級資格試験、研究計画評価、中間報告審査、最終報告、博士論文最終審査)で審査を行う。

学位授与のプロセスには、「進級資格試験」「研究計画評価」「中間報告審査」があり、それぞれ順に合格した後、「最終報告」を経て、学位申請論文を提出する手続きに入ります。

第 1 年次		第 2 年次		第 3 年次		第 4 年次		第 5 年次	
前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
			▲	▲		▲	△		

「進級資格試験」「研究計画評価」「中間報告審査」「最終報告」

① 学生は第 2 年次後期に「進級資格試験」を受験し、「進級資格試験」に合格しなければ 3 年次からの「研究指導」は履修できません。

② 学生は第 3 年次後期に「研究計画評価」を受験し、「研究計画評価」に合格しなければ「中間報告審査」を受験できません。

③ 後期に「中間報告審査」を受験し、「中間報告審査」に合格しなければ「最終報告」ができません。
④ 「進級資格試験」「研究計画評価」および「中間報告審査」は、公開指導委員会にて行います。いずれも受験回数は 2 回までとし、審査は 5 月、7 月、9 月、12 月、2 月に実施予定です。最終報告」は研究成果の報告とし、公聴会形式で行います。
⑤ 学生は、原則として、半期ごとに開催される「博士課程研究発表会」において、研究内容について発表します。博士課程研究発表会で発表しなければ、公開指導委員会の審査（研究計画評価、中間報告）を受けることが出来ません。（前出 6.博士課程研究発表会についてを参照）
⑥ 9 月修了について：前年度の 10 月に最終報告を実施したが、最終試験の受験には至らなかった場 合、翌年度前期に最終試験を受験し、9 月修了をすることも出来ます。（専門職大学院教務課に相談してください）

国際マネジメント研究科博士課程(5年一貫制3年次編入 D.B.A.コース）修了までのプロセス

	入学	公開指導委員会		研究発表会 公開指導委員会		公開指導委員会			公開指導委員会	研究発表会	公開指導委員会	
2022年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
		公開指導委員会		公開指導委員会	研究発表会	公開指導委員会			公開指導委員会	研究発表会	公開指導委員会	
2023年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
		4年目以降在学者 博士学位申請論文提出 公開指導委員会		公開指導委員会	研究発表会	公開指導委員会 博士学位授与	最終報告	博士学位申請論文提出	公開指導委員会	研究発表会	公開指導委員会	博士学位授与
2024年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

公開指導委員会　博士論文研究計画評価(受験機会2回)
博士論文中間報告審査(受験機会2回)
博士論文最終報告(10月)
◇ 在学年数標準3年、6年を超えて在学することはできない。

8. 学位申請論文提出までの諸注意

1)「進路申請書」「進級資格試験」(Ph.D.プログラム対象)

Ph.D.プログラムの学生は、2 年次に「進路申請書」を専門職大学院教務課に提出し、3 年次に進学するか、2 年次で修士の学位を修得して退学するかを選択します。3 年次に進学する場合は、後期に実施する、「進級資格試験」を受験し、合格する必要があります。

進路申請書提出:10 月

進級資格試験実施時期:12 月　タームペーパー(「研究演習」の成果)および「研究計画書」(D.B.A. 受験時提出物に相当する)の発表による口述試問を実施します。
「研究演習」指導教員を含む 3 名の教員により評価を行います。

2)研究倫理教育の受講について

本学大学院に所属する学生には、研究倫理教育の受講を義務としています。各自で対象の e ラーニング受講、修了し、定められた期間内に各研究科の事務窓口に修了証を提出してください。修了証は入学年度以降に取得したものが有効となります。提出期限等の詳細については、年度初頭のガイダンスなどで告知いたします。修了証が未提出であると、論文(特定の課題についての研究の成果含む)の受理をしないことや、学位記を交付しない等の措置が行われる場合がありますので注意してください。

◆2021 年度以前入学生:日本学術振興会　研究倫理 e ラーニングコース
詳細は日本学術振興会のホームページにて確認してください。

◆2022 年度以降入学生:公正研究推進協会　APRIN e ラーニングプログラム
詳細は公正研究推進協会のホームページにて確認してください。

3)「研究計画評価」(公開指導委員会)

実施時期:5 月、7 月、9 月、12 月、2 月の年 5 回(詳細日程別紙。申請により実施)

試験方法:研究計画書審査及び口述試問

提出書類:博士論文研究概要報告書・研究計画書(A4(1,200 字)×10 枚程度、目次を付ける)
※提出部数:6 部(うち 1 部はホチキス留めなし)

報告内容(参考)①研究内容の説明 ②情報収集および処理の方法 ③研究日程 ④文献リスト、他

※研究計画評価を受験できる回数は 2 回までとします。

※入学後 2 年以内に「研究計画評価」に合格しない場合は、博士課程委員会より退学の勧告がなされます。

≪ 研究計画評価 プレゼンテーション・ガイドライン ≫

研究計画のプレゼンテーションは、以下のポイントが明確になるように行ってください。
これら基準に沿って、評価を行います。

1. 主題
2. リサーチクエスチョン
3. 意義(実務的・学術的)
   - 上のリサーチクエスチョンに答えることが、関連する実務分野で、どのような知見をもたらすと期待されるのか?
   - 関連する学術研究領域では、何が明らかにされており、何が明らかではないか?
     この研究はそれら領域に、何を新しく加えると期待されるのか?
4. 方法
   - 研究の方法を、現時点での案として、なるべく具体的に示してください。
   - 定量的分析を主な方法とする場合には、想定しているモデルや変数、データソースについて説明してください。
   - 定性的分析を主な方法とする場合には、依拠する情報の性格や収集方法、分析の進め方について説明してください。
   - 理論(モデル)構築を主な方法とする場合は、構築の考え方について、説明してください。
5. 構成
   - 学位論文の構成(章立て)案

4)「中間報告審査」(公開指導委員会)

実施時期:5 月、7 月、9 月、12 月、2 月の年 5 回(詳細日程別紙。申請により実施)

審査方法:研究報告審査及び口述試問

提出書類:博士論文研究概要報告書・博士論文中間報告要旨(目次を付ける)

※ 提出部数:6 部(うち 1 部はホチキス留めなし)

※中間報告審査を受験できる回数は 2 回までとします。

≪ 博士課程中間報告 審査基準 ≫

1. 査読論文が外部の学術誌に投稿済みである(採択済みであることが望ましい)。
   ＊D.B.A.プログラム修了要件(入学年度により異なります。P.6 でご確認ください)
2. 博士論文の中心となる分析が、学位授与の審査対象としてふさわしい水準でなされており、具体的な結果が得られている。
3. 残りの分析の進め方(方法、データなど)が明確になっている。
4. 全体として、博士論文完成の目途が立っているものと評価できる。

5)「最終報告」

博士学位申請論文の提出準備の出来た者は「博士論文最終報告」の公聴を行います。但し、<u>最終報告を実施する前までに、研究倫理教育(P16「2)研究倫理教育の受講」参照)の修了、及び学位申請論文以外の課程修了要件を満たしていることが必要です。</u>

実施時期:10 月実施

報告方法:口頭で報告を行い、教員より講評を受け博士論文作成に入る。(再報告を求められることもあります。)

※提出書類等の詳細については、専門職大学院教務課にお問い合わせください。

※論文草稿は 9 月中に完成させ、最終報告実施前までに、主査・副査、その他の教員の指導を受けた後、最終報告に臨んでください。

※最終報告の回数は 2 回までとします。

※学位申請論文以外の課程修了要件を全て満たした者で最長在学年限内に退学したものが博士学位申請論文を提出するために再入学し、博士の学位を申請する場合、その申請は、入学時から起算した当該年限内に博士学位申請論文の審査を終えるよう、行わなければなりません。
(大学院学位規則第 8 条 3 項)

6)「博士論文最終審査」

博士論文最終報告をし、講評を受けた者は、博士学位申請論文を提出することができます。

論文の受理が決定すると、最終審査として、論文の審査及び最終試験(口述試問)が行われます。

博士学位申請論文最終提出期限:11 月 25 日(金)

7) 学位論文審査基準

①研究テーマの設定が明確かつ適切であり、研究の意義が明確に述べられていること

②研究テーマに関する先行論文について十分な調査と検討が行われていること

③研究の方法が、研究の目的を達成するために適切であること

④問題提起から結論を導くまでの過程の論理展開に一貫性と妥当性があること

⑤論文の構成がきちんとしており、引用や注釈、図表等を含めて論文としての体裁が整っていること

⑥新たな知見を打ち出しており、研究の発展に寄与する学術的価値のある論文になっていること

8）学位申請論文の提出について

博士論文最終報告終了後、博士学位申請論文の修正が終了し、主査・副査の確認がとれた後に、正式に学位申請論文およびその他の必要書類を、次の通り提出してください。入学年度によって、提出物が異なります。詳細は専門職大学院教務課にお問い合わせください。

【Ph.D.プログラム】

①学位申請論文　10 部　　②論文要旨　10 部　　③学位申請書　　④履歴書

⑤1外国語認定資料（下記のいずれかによる）

・国際会議での研究発表：発表した際の資料一式（日時・場所・発表者名が記載されたもの。）

・外国学術査読雑誌（査読論文）への発表：論文掲載された学術雑誌 1 冊

・TOEIC860 点以上の得点：TOEIC スコアシート

・外国語認定試験合格：専門職大学院教務課に申し出ること

⑥査読論文もしくは、これに相当するものを1本以上の発表：論文掲載された学会誌等 1 冊

M.A.：Ph.D.プログラムに 2 年以上在籍し、修士学位を取得し、退学する場合

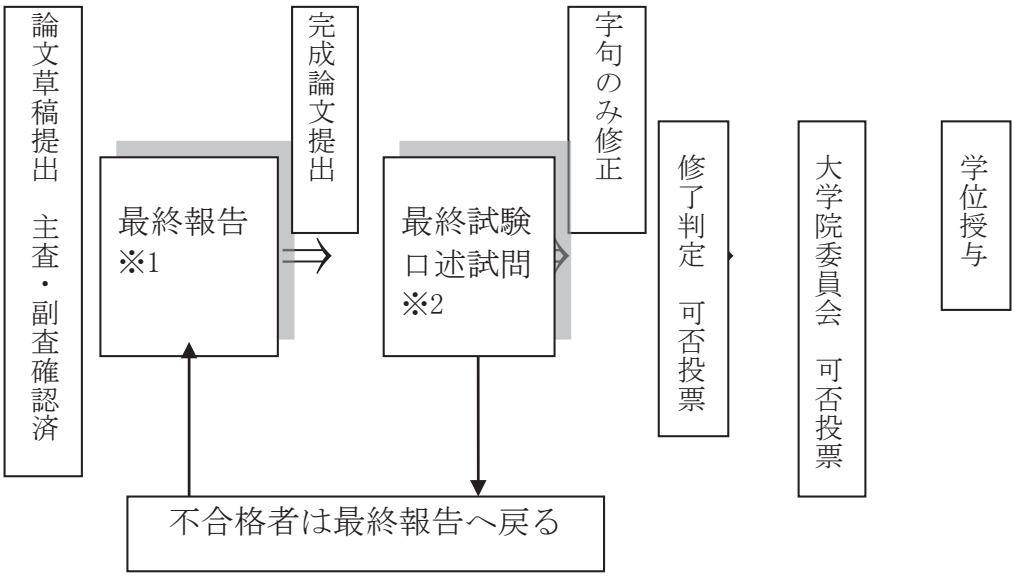
①修士学位申請論文 3 部　　②論文要旨 3 部　　③学位申請書　　④TOEIC スコア（730 点以上）

【D.B.A.プログラム】

①学位申請論文　11 部　　②論文要旨　11 部　　③学位申請書　　④履歴書

※外国語認定資料、査読論文もしくは、これに相当するものを 1 本以上の発表については最終報告申込時に提出。

9）博士学位申請論文提出フローチャート



※1　最終報告の回数は 2 回までとする。

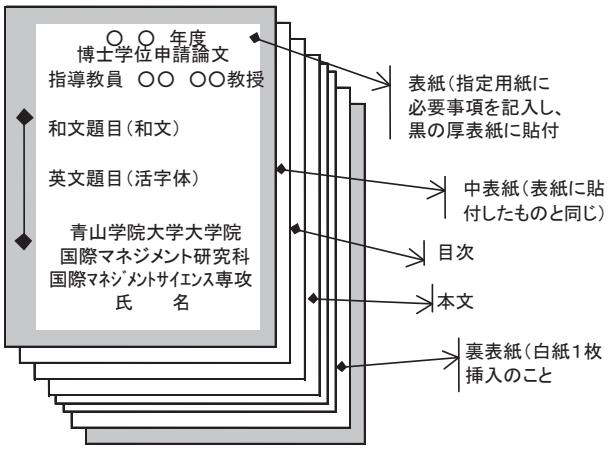
※2　最終試験で不合格となった場合は、最終報告からやり直すこととする。

10）論文及び論文要旨の様式

様式 ＼ 専攻	論文					論文要旨	
	部数	用紙・枚数 400字詰原稿用紙 A4判 又は タイプ用紙 A4判	書式	目次	参考文献	部数	枚数 A4判
国際マネジメントサイエンス専攻	※注	枚数：自由	自由	記載	記載		自由

①欧文を使用する場合は、タイプライター又はワープロを使用してください。和文の場合はワープロの使用が望ましい
②表紙の様式表紙は、黒の厚表紙（購買会において販売）に貼付して提出してください。右記見本を参照。（※注）
③論文要旨の様式は、論文に準じます。論文要旨の表紙には、「論文要旨」と明記してください。

※注：入学年度により異なります。



11）博士論文のインターネットの利用による公表について

博士学位申請論文については、学位規則にある博士学位申請論文に関する条文（第7条以降）を熟読してください。なお、学位規則の一部を改正する省令（平成 25 年文部科学省令第 5 号）により、教育研究成果の電子化及びオープンアクセス化の推進の観点から、博士の学位を授与された者は、当該学位論文をインターネットの利用により公表することとなり、公表にあたっては、当該博士の学位を授与した大学又は独立行政法人大学評価・学位授与機構の協力を得て行うものに変更されました。

この変更に伴い本学にインターネット公表を依頼する場合は、博士学位申請論文提出時に「博士学位論文の青山学院大学機関リポジトリへの登録依頼書（P.20）」を提出して頂く必要があります。また、インターネット利用による全文公表ができない「やむを得ない事由」がある場合は、「博士学位論文のインターネット利用による全文公表に代わる要約公表に関する申請書（P.21）」及び当該学位論文の概要として結論に至るまでの内容を要約したもの（学位論文の要約）を学位論文に添付して提出する必要があります。

※インターネット公表に際しては当該学位論文の全文または要約のPDFを提出する必要があります。

博士学位論文の青山学院大学機関リポジトリへの登録依頼書

２０　　年　　月　　日

青山学院大学学長　殿

私が執筆しました下記の博士学位（申請）論文について、以下のとおり申請し、「青山学院大学機関リポジトリ」への登録を依頼してインターネットにより公表することに合意します。

なお、当該博士学位論文（全文または要約）をインターネットにより公表することによって、申請者の他に帰属する著作権等の権利を侵害することはありません。

氏　　名		
研　究　科	研究科	学生番号（論文博士は記入不要）
学位授与予定日	２０　　年　　月　　日	
※種　　別	□　課程博士　　□　論文博士	
※ 論 文 題 目		
※ 全文公表・要約公表の別	□　全文公表　　□　要約公表 （注１）学位授与日から１年以内に全文の公表がやむを得ない事由（著作権保護、個人情報保護、出版刊行、特許の申請等）により不可能である場合は、博士論文の内容を要約したものを作成し、これをインターネットにより公表する必要があります。１年後でも全文の公表が困難であると見込まれる場合は、要約公表を選択してください。 （注２）やむを得ない事由があるために要約公表を選択した場合は、別紙の所定の申請書を提出し、当該研究科において要約公表の承認を得る必要があります。	
公表開始可能日	□　学位授与後即時公表可 □　２０　　年　　月　　日から公表可　**←学位授与日から１年以内**	

◎　連絡先（電話番号を必ず記入してください）

電話番号：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

◎　注意事項

※印の項目については、インターネット公表の際、当該論文に関する情報として併せて公表されます。

◎　提出先：所属する研究科の担当窓口

学務部教務課（青山キャンパス 17 号館 2 階スチューデントセンター内）
相模原事務部学務課（相模原キャンパス B 棟 1 階スチューデントセンター内）
学務部専門職大学院教務課（青山キャンパス 17 号館 2 階）

博士学位論文のインターネット利用による全文公表に代わる要約公表に関する申請書

２０　　年　　月　　日

青山学院大学　　研究科長　殿

私が執筆しました下記の博士学位（申請）論文について、下記の理由により、インターネット利用による全文の公表に代えてその内容を要約したものを公表することの承認をお願いいたします。

氏　　名		
研　　究　　科	研究科	学生番号（論文博士は記入不要）
学位授与（予定）日	２０　　（平成　　）年　　月　　日	
種　　別	□　課程博士　　□　論文博士	
論　文　題　目		

【理由】（複数選択可）

□　①立体形状による表現を含んでいる。
□　②著作権や個人情報等に係る制約がある。
□　③出版刊行（学術ジャーナルへの掲載も含む）をした。またはその予定がある。
※この場合、〔　〕内に以下の項目の詳細を記入
書　籍　の　場　合　：題名、著者、出版社、出版年等
学術誌掲載論文の場合：論文題目、著者、雑誌名、巻、出版年、頁、URL 等

□　④特許申請している情報または特許申請を予定している情報が含まれている。
□　⑤その他、特にインターネット公表ができない内容を含むことまたはインターネット公表により生じる不利益がある。　※この場合、〔　〕内に具体的に記入してください

【要約公表とする期間（＝全文公表に切り替えるまでの期間）】

□　２０　　年　　月　　日まで
□　未定　　□　無期限
※「未定」または「無期限」の場合、〔　〕内にその理由を具体的に記入してください

理由：

◎ 連絡先（電話番号を必ず記入してください）

電話番号：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

◎ 指導教員確認欄

指　導　教　員　名	確　認　印　ま　た　は　サ　イ　ン

◎ 注意事項

本紙は、指導教員と相談の上、作成してください。また、指導教員確認後、上の欄に自筆署名および押印を受けてください。

◎ 提出先

所属する研究科の担当窓口

学務部教務課（青山キャンパス 17 号館 2 階スチューデントセンター内）

相模原事務部学務課（相模原キャンパス B 棟 1 階スチューデントセンター内）

学務部専門職大学院教務課（青山キャンパス 17 号館 2 階）

〔研究科記入欄〕

２０　　年　　月　　日

研究科長氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

□ 上記理由について「やむを得ない事由」と認める。

□ 上記理由について「やむを得ない事由」と認めない。

9. カリキュラムと担当者

※2021年度入学者からコース名称変更
FULL→DAY、FLEX→EVE

必修科目（100）

	授業科目名	学期	単位	配置	授業担当者	備考
001	統計的方法論Ⅰ	前期	2	博士	福井　義高	
002	統計的方法論Ⅱ	後期	2	博士	森田　充	
003	研究方法論	前期	2	博士	細田　髙道	
004	マネジメント特論	—	2	—	—	本年度休講
005	ファイナンス特論	—	2	—	—	本年度休講
006	マーケティング特論	後期	2	博士	黒岩　健一郎	
—	オペレーションズ・情報システム特論	—	2	—	—	2022年度より閉講

基本科目（200）

	授業科目名	学期	単位	配置	授業担当者	備考
201	マクロ経済学	前期	2	DAY	藤井 賢治	
				EVE	藤井 賢治	
202	マクロ経済データ分析	後期	2	DAY	福井 義高	
				EVE	福井 義高	
203	統計分析Ⅱ	後期	2	DAY	森田 充	
				EVE	森田 充	
				共通	森田 充	
204	ビジネス・ゲーム基礎	後期	2	共通	岩井 千明	
205	オペレーションズ・リサーチ	前期	2	DAY	中塚 昭宏	
				EVE	中塚 昭宏	
206	ビジネス・フィロソフィー	前期	2	共通	髙橋 文郎	
207	文化と宗教から見るビジネスと倫理	後期	2	共通	島田 由紀	
208	ビジネス倫理とリーダーシップ	前期	2	共通	島田 由紀	
209	異文化マネジメントとリーダーシップ	前期	2	共通	清水 絹代	
210	キャリアとリーダーシップ	前期	2	共通	須田 敏子	
211	プレゼンテーション・スキル	後期	2	共通	清水 絹代	
212	グローバル・コミュニケーション（基礎）	後期	2	DAY	CHEN, Jane	
				EVE	FRANCIS,Eric M.	
213	グローバル・コミュニケーション（上級）	前期	2	DAY	CHEN, Jane	
				EVE	FRANCIS,Eric M.	
214	ビジネスへの演劇アプローチ	後期	2	共通	広瀬 彩	

S&O 300 （Strategy and Organization 300）

	授業科目名	学期	単位	配置	授業担当者	備考
301	グローバル・マネジメント	後期 後半	2	DAY	中野 勉	
				EVE	中野 勉	
302	ゲーム理論とマネジメント	前期	2	DAY	北野 泰樹	
				EVE	北野 泰樹	
303	計量経済学とマネジメント	後期 前半	2	DAY	北野 泰樹	
				EVE	北野 泰樹	
304	競争戦略	前期	2	DAY	澤田 直宏	
				EVE	澤田 直宏	
305	企業戦略	前期 前半	2	DAY	中野 勉	
				EVE	中野 勉	
306	アントレプレナーシップ	—	2	—	—	本年度休講
307	ソーシャル・ネットワークと組織のダイナミクス	前期 後半	2	DAY	中野 勉	
				EVE	中野 勉	
308	ソーシャル・アントレプレナーシップ	後期	2	共通	熊平 美香	
					小林 敦	
309	人材マネジメント	—	2	—	—	本年度休講
310	人的資本マネジメント	後期	2	共通	鵜澤 慎一郎	新設科目 寄附講座(EY Japan ﾋﾟｰﾌﾟﾙｱﾄﾞﾊﾞｲｻﾞﾘｰｻｰﾋﾞｽ)
311	マネジメント（上級）	—	2	—	—	履修不可科目
312	マネジメント演習 I	前期	2	DAY	澤田 直宏	2年次配置科目
					島田 由紀	
					中野 勉	
					藤井 賢治	
				EVE	澤田 直宏	2年次配置科目
					島田 由紀	
					中野 勉	
					藤井 賢治	
				共通	髙橋 文郎	2年次配置科目
					細田 髙道	
		後期 後半	2	DAY	北野 泰樹	2年次配置科目
				EVE	北野 泰樹	
		後期	2	共通	中塚 昭宏	2年次配置科目
313	マネジメント演習 II	後期 後半	2	DAY	中野 勉	2年次配置科目
				EVE	中野 勉	
		後期	2	共通	髙橋 文郎	2年次配置科目
					細田 髙道	
—	イノベーション・マネジメント	—	2	—	—	2022年度より閉講
—	新事業とベンチャー	—	2	—	—	2022年度より閉講

MKT 300 （Marketing 300）

	授業科目名	学期	単位	配置	授業担当者	備考
301	消費者購買行動	後期 前半	2	DAY	MAYHEW,Glenn E.	
				EVE	MAYHEW,Glenn E.	
302	マーケティング・リサーチ	前期	2	共通	萩原 雅之	
303	ブランド戦略	後期	2	共通	松浦 良高	

304	価格戦略	前期	2	DAY	MAYHEW,Glenn E.	
				EVE	MAYHEW,Glenn E.	
305	ファッション・リテイリング	後期	2	DAY	宮副 謙司	
				EVE	宮副 謙司	
306	マーケティング・コミュニケーション	後期	2	共通	赤井 俊一	
307	CRM戦略	後期	2	共通	坂本 雅志	
308	マーケティング意思決定モデル	前期	2	DAY	MAYHEW,Glenn E.	
				EVE	MAYHEW,Glenn E.	
309	マーケティング・ストラテジー・ゲーム	後期	2	共通	MAYHEW,Glenn E.	
310	地域活性化のマーケティング	前期 前半	2	共通	宮副 謙司	
311	地域活性化のプランニング	前期 後半	2	共通	宮副 謙司	
312	地方創生実践論－神山プロジェクト	夏休 集中	2	共通	大南 信也	寄附講座(認定NPO法人グリーンバレー)
					宮副 謙司	
313	マネジリアル・マーケティング	—	2	—	—	本年度休講
314	セールス・マーケティング	後期	2	共通	髙木 研太郎	
315	サービス・マーケティング	後期	2	DAY	黒岩 健一郎	
				EVE	黒岩 健一郎	
316	マーケティング戦略	—	2	—	—	本年度休講
317	次世代農業イノベーション	前期	2	共通	小林 信三	寄附講座(一般財団法人グリーンカラー・プラネット)
318	次世代デジタルイノベーション	後期	2	共通	名川 知志	寄附講座(一般財団法人グリーンカラー・プラネット)
319	デザイン・シンキング	後期	2	共通	吉橋 昭夫	新設科目
320	パブリックリレーションズ	後期	2	共通	黒田 明彦	新設科目 寄附講座(企業広報戦略研究所)
321	マーケティング（上級）	後期	2	共通	黒岩 健一郎	履修不可科目
322	マーケティング演習Ⅰ	前期	2	共通	MAYHEW,Glenn E.	2年次配置科目
		後期	2	DAY	黒岩 健一郎	
				EVE	黒岩 健一郎	
				共通	宮副 謙司	
323	マーケティング演習Ⅱ	後期	2	共通	MAYHEW,Glenn E.	2年次配置科目

F&A 300（Finance and Accounting 300）

	授業科目名	学期	単位	配置	授業担当者	備考
301	コーポレート・ファイナンス	前期 前半	2	DAY	伊藤 晴祥	
		前期 後半	2	EVE	伊藤 晴祥	
302	サステナブル・ファイナンス	後期 前半	2	DAY	伊藤 晴祥	
				EVE	伊藤 晴祥	
303	国際ファイナンス	後期	2	DAY	武田 澄広	
				EVE	武田 澄広	
304	インベストメント	後期	2	DAY	武田 澄広	
				EVE	武田 澄広	
305	証券データ分析	後期	2	共通	中里 宗敬	
306	デリバティブ	前期	2	DAY	武田 澄広	
				EVE	武田 澄広	
307	企業合併・買収	後期	2	共通	吉永 康樹	
308	企業財務戦略	後期	2	共通	山本 功	

309	財務会計	後期	2	DAY	福井 義高	
				EVE	福井 義高	
310	管理会計	後期	2	DAY	（未定）	
				EVE	（未定）	
311	タックス・プランニング	前期	2	共通	宮田 富美代	
312	会計情報と資本市場	前期	2	DAY	大橋 英司	2021年度以前入学生は「会計情報と株式市場」
				EVE	大橋 英司	
313	企業価値評価	後期	2	共通	髙橋 文郎	
314	財務諸表論	後期	2	DAY	市野　初芳	
				EVE	市野　初芳	
315	FAST	前期	2	共通	北村 智紀	
316	ビジネスと金融市場	後期	2	共通	廣木 隆	2021年度以前入学生は「金融資本市場概論」 寄附講座(ﾏﾈｯｸｽ証券㈱)
317	ROEマネジメント	前期	2	共通	廣木 隆	寄附講座(ﾏﾈｯｸｽ証券㈱)
318	コーポレート・コミュニケーション	後期	2	共通	小方 信幸	新設科目 寄附講座(ｼﾞｪｲ・ｺｰﾗｽ・ｱｲｱｰﾙ㈱)
319	知的資産型経営	後期	2	DAY	強瀬 理一	新設科目 寄附講座(㈱東京きらぼしﾌｨﾅﾝｼｬﾙｸﾞﾙｰﾌﾟ)
320	ファイナンス（上級）	—	2	—	—	履修不可科目
321	ファイナンス会計演習Ⅰ	前期	2	DAY	市野 初芳	2年次配置科目
					福井 義高	
					森田 充	
				EVE	市野 初芳	
					福井 義高	
					森田 充	
		後期	2	DAY	武田 澄広	2年次配置科目
				EVE	武田 澄広	
322	ファイナンス会計演習Ⅱ	後期	2	DAY	市野 初芳	2年次配置科目
				EVE	市野 初芳	

OIS 300（Operations and Information Systems 300）

	授業科目名	学期	単位	配置	授業担当者	備考
301	ITマネジメント	—	2	—	—	本年度休講
302	ITと経営戦略	前期	2	共通	森 祐治	
303	サプライチェーン・マネジメント	後期	2	共通	細田 髙道	
304	サプライチェーン・モデリング	前期	2	DAY	中塚 昭宏	
				EVE	細田 髙道	
305	オペレーションズ・マネジメント・リーダーシップ	前期	2	共通	細田 髙道	
306	インターネット・ビジネス	前期	2	DAY	村上 健一郎	
		後期	2	EVE	森 祐治	
307	デジタル・マーケティング	後期	2	共通	進藤 美希	
308	ビジネスデータ分析	前期	2	DAY	岩井 千明	
				EVE	岩井 千明	
309	プロジェクト・マネジメント	前期	2	共通	伊藤 大輔	
310	オペレーションズ・情報システム演習Ⅰ	—	2	—	—	本年度休講

311	オペレーションズ・情報システム演習Ⅱ	—	2	—	—	本年度休講
—	SNS時代のパブリックリレーションズ	—	2	—	—	2022年度より閉講
—	グローバルIT	—	2	—	—	2022年度より閉講
—	オペレーションズ・情報システム（上級）	—	2	—	—	2022年度より閉講

共通専門科目（350）

	授業科目名	学期	単位	配置	授業担当者	備考
351	統計的分析論Ⅰ	前期	2	共通	福井 義高	履修不可科目
352	統計的分析論Ⅱ	後期	2	共通	森田 充	履修不可科目
353	リサーチ・メソッド	前期	2	共通	細田 髙道	履修不可科目
354	ヘルスケア・ビジネス	後期 前半	2	共通	川音 聡	2021年度以前入学生は「ﾍﾙｽｹｱ・ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ」
355	医療経済学	前期	2	共通	稲垣 中	
356	イノベーションと組織文化	後期	2	共通	相田 哲也 安田 俊彦	寄附講座(ｱﾏｿﾞﾝ ｳｪﾌﾞ ｻｰﾋﾞｽ ｼﾞｬﾊﾟﾝ(合))
357	イノベーションと組織改革	前期	2	共通	松永 達也	寄附講座(EY Japan ㈱)
358	ファッションとビジネス	—	2	—	—	本年度休講
359	エンタテインメント・ビジネス	後期	2	共通	森川 美幸	
360	コンサルティング・プロジェクト	後期 集中	6	共通	中塚 昭宏 細田 髙道	本年度の開講については、別途お知らせします。 休講になる場合もあります。
361	ビジネスにおける法と経済学	後期	2	DAY EVE	藤井 賢治 藤井 賢治	
362	市場と組織	後期	2	DAY EVE	藤井 賢治 藤井 賢治	
363	経営史	—	2	—	—	本年度休講
364	コーポレート・ガバナンス	前期 前半	2	共通	伊藤 晴祥 林 順一	
365	リスク・マネジメントとコンプライアンス	前期	2	共通	小林 敦	
366	観光業のイノベーション	前期	2	共通	吉田 雅也	新設科目 寄附講座(青山学院校友会 青山ﾄﾗﾍﾞﾙ・ｿｻｴﾃｨ)
367	海外研修セミナーⅠ	夏休 集中	2	共通	市野 初芳	履修不可科目
368	海外研修セミナーⅡ	冬休 集中	2	共通	岩井 千明	履修不可科目
369	海外研修セミナーⅢ	夏休 集中	2	共通	（未定）	履修不可科目
370	インターンシップ	後期 集中	2	共通	中塚 昭宏	履修不可科目
371	国際マネジメント・セミナーⅠ	前期 集中	2	共通	伊藤 晴祥	
372	国際マネジメント・セミナーⅡ	冬休 集中	2	共通	（未定）	本年度の開講については、別途お知らせします。 休講になる場合もあります。

他研究科科目（400）

	授業科目名	学期	単位	配置	授業担当者	備考
401	企業法Ⅰ（会社法）	前期	2	共通	重田 麻紀子	
		後期	2	共通	重田 麻紀子	
402	企業法Ⅱ（会社法）	前期	2	共通	重田 麻紀子	
		後期	2	共通	重田 麻紀子	
403	社会調査論I	前期	2	共通	小堀 真	
404	社会調査論II	後期	2	共通	金 柄式	
405	社会調査法I	前期	2	共通	芝井 清久	
406	社会調査法II	後期	2	共通	岡田 航	
407	社会統計学	前期	2	共通	金 柄式	
408	キリスト教学	前期	2	共通	髙砂 民宣	

※他研究科において国際マネジメント研究科学生に対して履修可能としている科目は、**修了までに4単位まで履修することができ、400番台科目として見なされる。**詳細は「3．履修について　7）他研究科科目について」を参照。

青山アクション・ラーニング科目（Aoyama Action Learning 500）

	授業科目名	学期	単位	配置	授業担当者	備考
501	マネジメント・ゲーム	前期	8	共通	岩井 千明 福井 一枝	2年次配置科目
502	アドバンスト・コーポレート・コミュニケーション	前期	4	共通	伊藤 晴祥 岩田 宜子 小方 信幸	2年次配置科目 寄附講座(ｼﾞｪｲ・ｺｰﾗｽ・ｱｲｱｰﾙ㈱)
503	企業分析とファンド・マネジメント・シミュレーションⅠ	前期	4	共通	森田 充 吉野 貴晶	2年次配置科目 寄附講座(公益社団法人日本証券ｱﾅﾘｽﾄ協会)
504	企業分析とファンド・マネジメント・シミュレーションⅡ	後期	4	共通	森田 充 吉野 貴晶	2年次配置科目 寄附講座(公益社団法人日本証券ｱﾅﾘｽﾄ協会)
505	ビジネス・プランニング	前期	4	共通	伊藤 大輔 髙橋 文郎	2年次配置科目
506	ビジネス・デザイン	後期	4	共通	小谷 恵子 髙橋 文郎	2年次配置科目
507	マーケティング・プランニング・プロジェクト	前期	4	共通	黒岩 健一郎 吉橋 昭夫	2年次配置科目
508	SDGsコミュニティ・マーケティング	後期	4	共通	宮副 謙司	2年次配置科目
509	ファイナンス＆テクノロジー	前期	4	共通	武田 澄広	2年次配置科目
510	インターネット・ビジネス・プロジェクトⅠ	—	4	—	—	本年度休講
511	インターネット・ビジネス・プロジェクトⅡ	—	4	—	—	本年度休講
512	プロジェクト・レポート	—	8	—	—	本年度休講

研究演習科目（600）

	授業科目名	学期	単位	配置	授業担当者	備考
601	研究演習Ⅰ	—	2	—	—	本年度休講
602	研究演習Ⅱ	—	2	—	—	本年度休講
603	研究演習Ⅲ	—	2	—	—	本年度休講

研究指導科目（700）

	授業科目名	学期	単位	配置	授業担当者	備考
701	研究指導Ⅰ	前期	2	DBA	中里 宗敬	
		前期	2	DBA	森田 充	
		前期	2	DBA	黒岩 健一郎	
701	研究指導Ⅱ	後期	2	DBA	中里 宗敬	
		後期	2	DBA	森田 充	
		後期	2	DBA	黒岩 健一郎	
703	研究指導Ⅲ	前期	2	DBA	―	本年度休講
704	研究指導Ⅳ	前期	2	DBA	伊藤 晴祥	
706	研究指導Ⅴ	後期	2	DBA	伊藤 晴祥	
707	研究指導Ⅵ	前・後期	2	DBA	黒岩 健一郎	
		前・後期	2	DBA	武田 澄広	
		前・後期	2	DBA	福井 義高	

10. 学籍等について

1）修業年限（在学期間）

修業年限は一貫制博士課程にあっては標準 5 年、3 年次編入者は標準 3 年とします。

課程を修了するために在学出来る年限は一貫制博士課程 8 年、3 年次編入者は 6 年とします。

2）休学

病気、その他やむを得ない事情で休学する場合は、事由発生後おそくとも1カ月以内に所定の「休学願」（保証人の連署・押印が必要）を専門職大学院教務課へ提出してください。病気による休学の場合は診断書を必ず添付してください（事前に専門職大学院教務課に申し出て相談してください）。

休学は、学年を原級（元の学年）にとどめるので、通年または半期休学をした場合、進級することはできません。

(1)休学期間

休学は通年休学（1 年間・4 月 1 日～翌年 3 月 31 日）、前期休学（前期・4 月 1 日～9 月 30 日）、後期休学（後期・10 月 1 日～翌年 3 月 31 日）の 3 種類があり、1年または1学期ごとに更新しなければなりません。なお、休学期間は連続 2 年までとします。ただし、特にやむを得ない場合に限り、連続 3 年まで認めることがあります。通算して 3 年を超えることはできません。また、休学期間は、修業年限に算入されません。

(2)「休学願」提出期限

①「休学願」提出期限は次のとおりとします。

1学年間または前期の「休学願」……6 月末日まで

後期の「休学願」……12 月末日まで

②提出期限以降の「休学願」は、原則として受け付けません。

③所定期間内の休学の取り消しは審査のうえ認める場合もあります。

(3)休学者の学費

①通年休学の場合……在籍基本料の前期分および後期分

②前期のみ休学の場合……在籍基本料の前期分

③後期のみ休学の場合……在籍基本料の後期分

なお、休学中である者は、諸会費の納入を要しない。

※詳細は、学生生活部学費・奨学金課に個別にお問い合わせください。

3）復学

休学期間終了後復学し、再び学業を継続する場合は、所定の「復学願」（保証人の連署・押印が必要）を、おそくとも下記の期日までに専門職大学院教務課へ提出し、教授会の承認を経なければなりません。なお、復学が承認された場合の年次は、休学の種類にかかわらず、休学前と同一年次となります。

・2022 年度後期復学希望の場合……2022 年 8 月 31 日（水）までに提出

・2023 年度前期復学希望の場合……2023 年 2 月 25 日（土）までに提出

病気による休学であった場合は、必ず診断書も添付してください。

4）退学

病気その他やむを得ない事情で退学しなければならない場合は、所定の「退学願」（保証人の連署が必要）に、学生証を添えて、専門職大学院教務課へ提出してください。この場合、退学期日を含む学期までの学費を完納しておかなければなりません（事前に専門職大学院教務課に相談のこと）。

在学期間満了による退学の場合も、必ず上記の「退学願」を提出してください。

退学期日は、前期分の学費を納付している場合は、9 月 30 日付、後期分までの学費を納付している場合は、3 月 31 日付とします。

5）再入学

退学した後に再入学を願い出た場合、事情を審査のうえ以下のように相当年次に再入学を許可することがあります。

※在学期間満了による退学の場合は、再入学の資格はありません。

●研究指導等が必要な再入学（学費発生）

博士後期課程に3年以上在学し研究科・専攻の定めるプロセス（中間報告等）を経ずに退学し、再入学を希望する場合、通常の再入学の扱いとなります（大学院学則に定められている学費等の納付が必要）。

再入学の願い出ができる期間は、原則として退学した日から 2 年以内（ただし、特別の事由がある場合のみ、各研究科において最長 5 年以内とする）、再入学できる時期は学年の初め（学期制の研究科においては、学期の初め）とします。また、再入学願の提出期間は、原則として各学期の開始 2 か月前とします。

なお、在学できる年限は、博士後期課程入学時（再入学時ではない）より休学期間および再入学までの離籍期間を除き 6 年以内です。

---参考①---

大学院の休学願い提出期限及び再入学に関する取扱い要綱

第 3 条　再入学の願い出ができる期間は、原則として退学した日から 2 年以内とする。ただし、特別の事由がある場合のみ、各研究科において、別に定めることができる。願い出期間に関しては最長 5 年以内とする。

3　再入学できる時期は、学年の初めとする。ただし、学期制の研究科においては、学期の初めとすることができる。

4　再入学願い提出期間は、原則として以下の通りとする。

前期再入学：前年度 1 月末まで

後期再入学：当年度の 7 月末まで

---参考②---

●論文提出のみの再入学

博士後期課程に 3 年以上在学し修了要件のうち博士学位申請論文の提出を残すのみとなった場合、一旦退学願を提出して標準修業年限満了退学（注 1）をすることができます。また、退学前に研究科・専攻の定めるプロセス（中間報告等）を経ていれば、博士後期課程入学時（再入学時ではない）より起算して6年以内（注2）に再入学願（通常の再入学とは異なる）とともに博士学位申請論文を提出し、課程博士の学位を取得することができます。

なお、この期限を過ぎて博士学位申請論文を提出する場合は、学位規則第 7 条第 2 号により取り扱われることになります。（論文博士）

（注 1）　単位制の専攻は博士後期課程単位取得済退学

（注 2）　休学期間および退学後経過した期間も含む。遅くとも入学後 6 年目の 10 月上旬までに。

6）除籍

休学あるいは退学等の願い出を行わないまま履修登録をしない、学費を期限内に納入しない、などの事実がある場合は、学業継続の意志なき者とみなし「除籍」の処置がとられ、学籍簿より抹消します。除籍者には、除籍の証明以外一切の証明書の発行が停止され、再入学の資格も失うことになります。

11. 専門職大学院教務課の事務取扱について

1）事務取扱時間(授業期間)

月～金:9時～11時30分　12時30分～19時00分
土　　:9時～11時30分　12時30分～13時00分

（注）日曜日、祝日、その他大学が定める休業日は事務取扱をしません。
また、授業期間以外、その他特別な場合については、その都度伝達します。

2）業務内容

学籍の作成及び管理
履修指導及び履修登録
学生の身分異動
進級、留年及び修了資格判定資料の作成
カリキュラム資料の作成及び教員組織に関する事務
学事暦及び教務関係行事の立案
授業要覧及び講義内容等の作成
授業、研究指導、試験等に関する事務
成績原簿、成績資料等の作成管理
学位申請、学位授与等の事務
学位簿、学位記台帳及び学位記に関する事務
研究科教授会及び各種委員会の付帯事務
入学試験日程立案・実施
学生募集要項の作成及び頒布
科目等履修生に関すること
各種証明書の発行
教育職員応対
学生窓口応対及び学生への伝達
各種統計調査資料の作成
研究科主催の行事に関すること
外部認証機関に関わる付帯事務
教室・演習室使用申込みに関すること

12. 国際マネジメント研究科合同研究室の事務取扱について

1）事務取扱時間(授業期間)

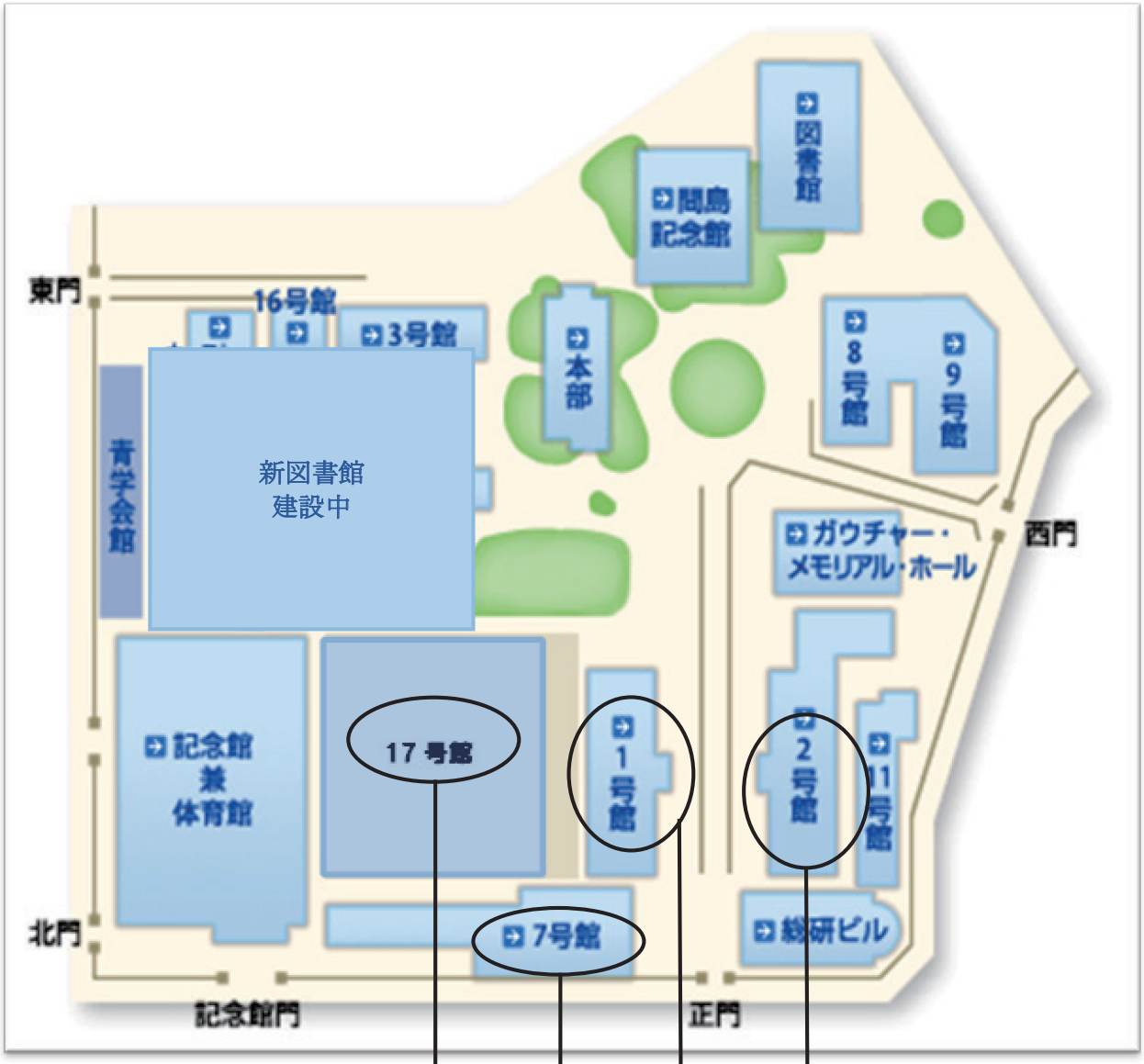
月～金:10時30分～11時30分　12時30分～22時00分
土　　: 9時00分～18時30分

（注）日曜日、祝日、その他大学が定める休業日は事務取扱をしません。
また、授業期間以外、その他特別な場合については、その都度伝達します。

2）業務内容

通常授業関係業務
　教材（ケース他）、資料の印刷・準備
　PC、AV機器の鍵、接続等の管理、貸し出し及び機器接続等の授業準備
　各教室の備品管理
　ゲストスピーカー、海外招聘教員関係業務
国際マネジメント学会業務
　紀要
　学会主催の講演会・研究会運営
シンポジウム、研究会、フォーラム、新入生オリエンテーション等業務
学術フロンティア・センター業務
　予算管理
　教員ランチセミナー
寄附講座関連業務
図書資料室業務
ABS同窓会活動補助
海外提携校関連業務
広報業務補助
教員・学生のコピー利用管理
スタディルームの消耗品、備品の購入・管理
各種アンケート業務

13. キャンパスマップ



1 号館1階
購買会

2 号館 1 階
情報メディアセンター
サポートラウンジ
遺失物センター

専門職大学院教務課:17 号館 2 階
国際マネジメント研究科合同研究室:17 号館 11 階
国際マネジメント研究科教室:17 号館 8 階、11 階

7 号館1階
保健管理センター
学生相談センター

学生生活上の諸注意

専　門　職　学　位　課　程
一　貫　制　博　士　課　程
博　士　後　期　課　程
（共　通）

1. 窓口事務取扱内容および取扱時間

授業期間中は、原則として、下記の時間に窓口事務取扱を行なっています。内容に変更が生じた場合は、学生ポータルで伝達します。

主な取扱内容	担当部署		場所
大学院生の休学、復学、退学、履修、試験、進級、修了、論文、学位および大学院の入試に関すること	学務部	教務課	17号館2階 (スチューデントセンター)
専門職大学院生の休学、復学、退学、履修、試験、進級、修了、論文、学位および専門職大学院の入試に関すること		専門職大学院教務課	17号館2階
協定校派遣留学及び海外語学文化研修、国際センターで取扱う奨学金・外国人留学生の在留資格の管理及び生活支援等国際交流に関すること	国際センター		17号館2階
チャットルームに関すること	チャットルーム		3号館1階
学生証、保険、各種変更届(保証人変更、改姓・改名)に関すること	学生生活部	学生生活課	17号館2階 (スチューデントセンター)
体育会各部の活動支援、応援活動の促進に関すること		スポーツ支援課	17号館2階 (スチューデントセンター)
学費の延納、特別措置、奨学金の給付、貸与および返還免除に関すること		学費・奨学金課	17号館2階 (スチューデントセンター)
進路・就職に関する相談、ガイダンス、情報提供等、進路・就職支援全般に関すること	進路・就職センター		17号館2階
定期健康診断、救急処置および健康相談に関すること	保健管理センター		7号館1階
学生生活に関わる相談・心理相談に関すること	学生相談センター		7号館1階
ボランティア活動、サービスラーニングなどの社会と連携した教育に関すること	シビックエンゲージメントセンター		1号館1階
障がいのある学生、病気、けがに係わる授業等の支援に関すること	障がい学生支援センター		9号館1階
授業、研究、個人学習のためのPC環境やインターネット環境の利用・サポートに関すること	情報メディアセンター		2号館1階サポートラウンジ
CALL教室に関することおよびAVライブラリー所蔵の音声・映像資料の提供に関すること	外国語ラボラトリー		15号館6階
図書の閲覧・貸出・返却、レファレンスなど、学習・研究に必要な情報およびサービスの提供に関すること	図書館		大学図書館
学生の論文執筆のための個別支援に関すること			アカデミックライティングセンター 9号館1階
日本学術振興会助成金申請の手続き、および研究に関する倫理・コンプライアンスなどに関すること	研究推進部	研究推進課	14号館2階
大学院学生研究室(院生研究室)の使用に関すること	庶務部施設課		9号館2階
キリスト教活動、礼拝および宗教センター主催による各種活動に関すること	宗教センター		間島記念館1階
青山学院の歴史資料、明治期キリスト教関係図書、メソジスト教会関係資料、明治期英語・英文学関係図書の収集・保管・閲覧・展示に関すること	資料センター		間島記念館2階

月～金	土	休止時間および備考	
9:00～17:00	9:00～13:00	11:30～12:30	
9:00～19:00	9:00～13:00	11:30～12:30	在学証明書、成績証明書、修了見込証明書等の交付については「3.各種証明書について」を参照してください。
9:00～17:00	9:00～11:30	月～金　11:30～12:30	国際センターホームページ https://web.iec.aoyama.ac.jp/
9:00～17:00	閉室	月～金　11:30～12:30	チャットルームホームページ https://web.iec.aoyama.ac.jp/chat_room/top
9:00～17:00	9:00～11:30	月～金　11:30～12:30	
9:00～17:00	9:00～11:30	月～金　11:30～12:30	
9:00～17:00	9:00～11:30	月～金　11:30～12:30	奨学金の情報は、学生ポータルメニュー「学費・奨学金」に掲載されています。
9:30～18:30	9:30～12:00	月～金　11:30～12:30	長期休業中の事務取扱時間は、進路・就職センターのホームページを参照してください。 https://www.aoyama.ac.jp/life/employment/
窓口事務取扱 9:00～17:00	9:00～11:30	11:30～12:30 （月～金の救急処置は取扱います）	健康診断証明書の交付については、「3.各種証明書について」を参照してください。 https://www.aoyama.ac.jp/life/health/center/
救急処置 9:00～18:30	9:00～13:00		
9:00～17:00	―	11:30～12:30	学生相談センターホームページ https://www.aoyama.ac.jp/outline/facilities/counseling_center.html
10:00～18:00	閉室	月～金　11:30～12:30	シビックエンゲージメントセンターホームページ https://volunteer-aoyamagakuin.jp/
9:00～17:00	閉室	11:30～12:30	障がい学生支援センターホームページ https://www.aoyama.ac.jp/life/disabilities_supportcenter/
9:00～21:00	9:00～21:00		公開PC室等の利用時間はホームページを参照してください。 情報メディアセンターホームページ https://www.aim.aoyama.ac.jp/
9:00～17:00	9：00～13：00		CALL教室・AVライブラリーの利用時間はホームページを参照してください。 外国語ラボラトリーホームページ https://www.agufll.aoyama.ac.jp/
9:00～21:40	9:00～21:00		日曜日の開館時間についてはWebサイトを参照してください。 図書館Webサイト https://www.agulin.aoyama.ac.jp/
11:00～18:00			アカデミックライティングセンターWebサイト https://www.agulin.aoyama.ac.jp/writingcenter/
9:00～17:00	9:00～13:00	11:30～12:30	
9:00～17:00	9:00～13:00		
9:00～17:00	9:00～13:00		大学礼拝時間 月～金　10:30～11:00 火　　18:30～19:00 宗教センターホームページ http://www.aoyamagakuin.jp/rcenter/top.html
資料閲覧　9:30～16:30	9:30～11:30	11:30～12:30	資料センターホームページ https://www.aoyamagakuin.jp/history/mcenter/index.html
展示ホール公開　9：30～17：00	9:30～13:00		

2. 大学院からの通知連絡について

大学院では、学生が円滑な大学生活を送ることができるよう、必要に応じ各種通知・連絡を「学生ポータル”Eago Wing”」「掲示」により行います。内容によっては、知らなかったために不利益を被ることもあるので常に学生ポータルと掲示には注意してください。

なお、電話による問い合わせは、間違いを生じやすいので応じられません。

＜専門職大学院教務課からの伝達 ： 学生ポータルの利用方法等＞

学生ポータルの利用方法等に関する詳細は、「学生ポータル”Eago Wing”利用案内」を参照してください。 学生ポータルは、Webによる情報提供をします。「休講情報」や「緊急メッセージ」、その他大学院からの通知・連絡など、Web環境があれば、場所や時間に制約されず学外からの利用も可能です。自宅のパソコンや携帯電話等、任意のメールアドレスに転送することが可能ですので、工夫して活用してください。研究科によっては、以下の掲示場所に掲示もします。

研究科	掲示場所
国際マネジメント研究科	17号館8階エレベーター前、11階エレベーター前
会計プロフェッション研究科	16号館1階学生ロビー

3. 各種証明書について

種類	問い合わせ窓口
①在学証明書 ②成績証明書 ③履修科目証明書 ④修了見込証明書	専門職大学院教務課
⑤健康診断証明書	保健管理センター

※スケジュール等詳細は学生ポータルを参照してください。

※提出先が定めた指定書式による証明書が必要な場合は、専門職大学院教務課まで問い合わせてください。

※証明書用封筒は専門職大学院教務課または保健管理センター窓口でお渡しします。また、厳封が必要な場合は窓口に申し出てください。

※上記以外の証明書が必要な場合は窓口で相談してください。

4. 各種届出について

在学中に改姓(名)、保証人変更が生じた場合には、直ちに学生生活部学生生活課まで届け出てください。住所変更(本人・保証人)は、学生ポータルを利用し、学生本人が変更手続してください。なお、本人住所が変更された場合は、所属キャンパス窓口で必ず在籍確認シールを受け取り、学生証の裏面に貼付してください。届け出を怠ると、大学からの緊急連絡や郵便物が届かなくなり、学生生活に支障をきたしますので注意してください。

なお、手続方法が変更になる場合は改めて学生ポータルで伝達します。

（注意）

① 届出用紙は、所定の用紙を使用してください。

② 改姓（名）の場合は、必ず公的証明書（戸籍抄本等）を添付してください。

5. 学生プロフィール入力について

本学では、学生プロフィールシステムを導入し、学生の皆さんに対し、より充実した支援を行うことができるよう、学生情報をデータ管理しています。このシステムは、学生本人による入力が必要です。学生ポータルを利用して、「①保証人情報　②家族構成　③緊急時連絡先　④通学経路　⑤職歴」の5項目を2022年4月23日（土）までに入力してください。学生ポータル画面の指示に従って確認し、入力してください。

万が一の不測の事態が生じたときに、ご家族や保証人との連携などスムーズに対応できますよう、ご協力をお願いします。

6. 学費等納付について

① 入金確認のため、送付された学費振込依頼書を用いて、金融機関の窓口で納付してください。ただし、ATM・インターネットバンキングの利用を希望される場合は、学費振込依頼書に同封の案内文記載の注意書きに従って手続してください。

② 振込手続の際、公的機関発行の身分証明書等の提示が必要となる場合があります。詳細は、各金融機関にお尋ねください。

③ 学費等の延納について
経済的に修学が困難または特別な事情がある場合は、学長の許可を得て学費等を延納することができます。希望者は、所定の願出用紙（保証人連署）を用いて、願出期限までに、学生生活部学費・奨学金課へ提出してください。（標準年限超過者は期限が異なります。ポータルでご確認ください）。なお、願出期限については学生ポータルで確認してください。

④ 学費等の未納者は、除籍の対象となるので十分留意してください。

⑤ 納入期限等は、以下のとおりです。

	前期分	後期分
標準修業年限を超えない学生	依頼書発送　4月14日 納付期限　5月 9日	依頼書発送　4月14日 納付期限　9月30日
標準修業年限を超過して在学する学生 ※在学する学期ごとに「学費振込依頼書」を発送しますので、右の納付期限までに学費を納付してください。なお、科目の履修申請をする場合は、所定の基本料に加えて履修申請単位分の学費が必要となります。	依頼書発送　5月23日 納付期限　6月10日	依頼書発送　10月21日 納付期限　11月 4日

7. 奨学金制度について

奨学金の募集は、年間を通じて、学生ポータルサイドメニュー「学費・奨学金」→「奨学金」のページより案内しています。希望者は、学生ポータルに掲載される情報で確認の上、期日までに所定の手続きをしてください。

貸与、給付の種類を問わず、希望者全員が採用になるわけではないことを理解した上で申請してください。

8. 学生証について

学生証は、入学と同時に、交付（貸与）されます。本証は、本学専門職大学院学生であることを証明する唯一のものであるとともに、学生生活を円滑に送るためにも常時携行し、教職員の要求があったときはこれを提示しなければなりません。学生証がないと、図書館の利用、試験の受験、保健管理センターでの健康相談等は受けられません。なお、携行にあたっては大切に取り扱い、他人に貸与・譲渡してはなりません。

① 学生証の更新

2年次生以上の学生は、学生証を提示し、新しい在籍確認シールの交付を受け、貼替えてください。学生証の更新方法については、学生ポータルをご確認ください。

② 学生証を紛失した場合

直ちに、最寄りの警察署または交番に届け出をしたのち、学生生活部学生生活課にて学生証再交付願と再交付料2,000円（学生証用再発行料証紙）を添えて手続をしてください。学生証が他人の手に渡ると学生ローン等に悪用される恐れがあるので保管には十分注意してください。

③ 学生番号

学生番号は8桁で構成されており、ひとつひとつの数字にそれぞれ以下の意味があり、離籍時まで変わりません。あらゆる手続に必要となるので間違いなく覚えてください。

1桁目	2～3桁目	4～5桁目	6～8桁目
S:専門職大学院	11:国際マネジメント 31:会計プロフェッション	入学年度(西暦)の下2桁	個人番号
4:博士・博士後期	E2:国際ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ・ｻｲｴﾝｽ F1:ﾌﾟﾛﾌｪｼｮﾅﾙ会計学		

④ 学生証の返還

学生証は、大学が学生に貸与しているものです。修了・退学等により学籍を失ったときには、学生証を直ちに返還してください。また、紛失のため再発行を受けた後に、前の学生証が見つかった場合も、直ちに返還してください。

⑤ 学生証のポイント機能

本学のオンデマンドプリント専用ポイントを購入すると、学内でパソコン作成文書などを印刷することが可能です。このポイントは印刷専用のポイントのため、学生食堂、購買会では利用できません。また、一度購入した印刷専用ポイントは、払い戻しができません。詳細は、情報メディアセンターサイト内、「印刷（オンデマンドプリントシステム）」ページ（以下URL）をご確認ください。

https://www.aim.aoyama.ac.jp/printstation/ （学内からのみアクセス可能）

9. 学割について

正式には「学校学生生徒旅客運賃割引証」といいます。

学生が学術研究用、実習用、帰省用等として文部科学省から交付を受けるもので、以上の目的で片道101kmを超える旅行をする場合に普通運賃が割引になる制度です。使用にあたっては、趣旨をよく理解して使用計画を立ててください。

なお、学割は発行日から3ヶ月以内に使用しないと無効になります。

10. 紛失物、拾得物、盗難の届について

学院構内で忘れ物・落し物をしたり、拾い物をしたときは、遺失物センター（2号館1階）に届け出てください。

また、構内での盗難が最近増えているので、貴重品類は必ず身に付けてください。もし、盗難にあったときは、速やかに学生生活部学生生活課まで届け出てください。

11. 就職相談、健康管理、「こころ」の健康相談、大学礼拝、青山学院資料センターについて

1. 就職相談について

大学進路・就職センター（17号館2階）では、大学院生の就職の個別相談にも応じています。希望者は、Web Ashからオンラインで予約するか、進路・就職センター窓口に申し出てください。

学生ポータルの「進路・就職」から Web Ash を展開することにより、web上で本学宛の求人票、セミナー案内、入社試験報告書、OBOG情報等を検索・閲覧することができます。

進路・就職センター掲示板には、公務員、教員、民間企業等の各種案内が掲示されます。Web Ashや掲示板を利用し、希望に合う情報がある場合は各自所定の手続きをしてください。

また、資料室のファイル等も自由に閲覧することができます。

2. 健康管理について

保健管理センター（7号館1階）では、病気の早期発見及び予防のための定期健康診断、定期健康診断後の有所見者の対応、健康診断証明書の発行、急病や怪我の救急対応、健康な生活を送るための健康教育を行っています。

〔健康診断〕 健康診断は、青山学院大学学生共通細則第9条により受診の義務があります。指定日時に必ず受診してください。健康診断日程は、保健管理センターホームページ、学生ポータル、学内掲示板等で確認できます。

〔救急対応〕 救急処置の必要が生じた場合には同センターを利用してください。

〔健康相談〕 医師・保健師・看護師による健康相談を行っています。心身の不調を感じる時は、気軽に同センターを利用してください。

3. 「こころ」の健康相談について

学生相談センターでは、大学院生の心理相談も受け付けています。大学院および日常生活で抱える様々な問題について、臨床心理士の資格をもったカウンセラーが共に考え、解決の道を見出していくところです。

相談例：意欲や自信を失っている。研究室になじめない。自分の適性がわからなくなった。休息が必要だと感じるが休めない。人間関係に悩んでいる。

利用はしたいけれど行きにくいと感じる方は、心理テストやお試しカウンセリングも毎日実施していますのでまずはこちらからいかがでしょうか。

プライバシーの保持には十分な留意をしています。

4. 大学礼拝について

大学では、キリスト教活動の中心に礼拝を位置づけており、月曜から金曜まで毎日10：30～11：00に、火曜日の18：30～19：00に行っています。大学礼拝はキリスト教の信仰を土台とする青山学院の精神を最も具体的に示す場であるとともに、学生のみなさんにキリスト教による人格教育を行う場でもあります。礼拝の説教者は主として宗教主任、宣教師、学内のクリスチャン教師があたるほか、教会の牧師や海外からの来訪者を招くこともあります。英語礼拝や特別礼拝（チャペルウィーク、クリスマスなど）もあり、大学院生も礼拝には積極的に参加してください。なお、詳細は「青山学院大学礼拝週報」（宗教センターで毎週発行）をご覧ください。

5.　青山学院資料センターについて

青山学院資料センターには、145年以上にわたる青山学院全体の歴史に関する資料、明治期キリスト教関係図書、メソジスト教会関係資料、わが国明治期英語・英文学関係図書等が保存されています。

展示ホールでは、青山学院史関連資料を展示しており、自由に見学することができます。

また、特定の研究目的がある場合にはレファレンス、資料閲覧の利用もできます。あらかじめ電話、Eメールにてご連絡ください。

青山キャンパス間島記念館2階

資料閲覧	月曜日～金曜日	9:30～11:30　12:30～16:30
	土曜日	9:30～11:30
展示ホール公開	月曜日～金曜日	9:30～17:00(入場は閉室の30分前まで)
	土曜日	9:30～13:00

連絡先:03-3409-6742　E-mail:ag-archives@aoyamagakuin.jp

※取扱時間等の変更はホームページ

(https://www.aoyamagakuin.jp/history/mcenter/index.html)でお知らせします。

12. 緊急時の「授業の取り扱い」および「伝達手段」について

事故、災害などにより通常利用している交通機関の運行が停止した場合の取扱いは次のとおりとします。下記2、3は、大学ホームページで確認してください。

1.　通常利用している交通機関運休時における対応

① 代替交通機関を利用して登校が可能と判断できた場合には、危険な状況でない限り、極力、登校するよう努めてください。

② 代替交通機関の利用がかなわず登校できなかった場合には、専門職大学院教務課で「交通機関不通による授業欠席届」の用紙を受け取り、必要事項を記入のうえ、交通機関等が発行した遅延証明書、事故証明書等を添えて授業担当者に提出して欠席分の学習補填の指示を受けてください。
※研究科ごとに特段の取り扱いがある場合は、その指示に従ってください。

2.　台風の接近時などの対応

台風の接近などによる被害が予想される場合には、休講等の措置がとられることがあります。

3.　大規模地震の発生が予想されるときの対応

① 大規模地震対策特別措置法による「地震防災対策強化地域判定会」の招集が報道された時点で休校措置がとられます。

② 警戒宣言が解除され、または「判定会」が解散されたときは、休校を解き、平常授業に戻ります。

13. 個人情報の取り扱い

学校法人青山学院　個人情報保護基本方針

学校法人青山学院(以下「本法人」といいます。)は、個人情報保護の重要性について深く認識し、以下のとおり個人情報保護基本方針を策定して、個人情報保護の取組を実施してまいります。

1　個人情報の定義

(1)　個人情報とは、生存する個人(学生生徒等、保証人、保護者、入学志願者、本法人に勤務する者等)に関する情報で、以下のいずれかに該当するものをいいます。

イ　氏名、住所、生年月日、電話番号又は電子メールアドレス等、特定の個人を識別することができるもの

ロ　その情報のみでは特定の個人を識別できないものの、他の情報と容易に照合することができ、この照合により特定の個人を識別することができるもの

ハ　個人識別符号が含まれるもの(例えば、学生番号、教職員番号、顔認識データ、免許証番号、旅券番号等)

(2)　個人情報のうち、本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして政令で定める記述等が含まれるものを要配慮個人情報といいます。

2　個人情報の取得

(1)　本法人は、個人情報の取得に当たりましては、利用目的をできる限り具体的に特定し、取得する前にあらかじめその利用目的を公表し、又は本人(個人情報から識別される特定の個人をいいます。)に明示した上で、適正な手段により取得します。また、利用目的を変更したときは、法令又はこの規則の定めによる場合を除き、本人に通知し、又は公表します。

(2)　本法人は、法令の定めによる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得た上で、要配慮個人情報を取得します。

3　個人情報の利用

本法人は、個人情報の利用に当たりましては、あらかじめ本人の同意を得た場合又は法令の定めによる場合を除き、特定した利用目的の達成に必要な範囲内で取り扱います。また、個人データ(個人情報データベース等を構成する個人情報をいいます。)を第三者に提供する場合には、法令の定めによる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ます。

4　個人データの管理

(1)　本法人は、個人データの漏えい、紛失、毀損、改ざん及び不正アクセスのリスクを認識し、これらを防止するための必要かつ適切な安全管理措置を講ずるとともに、本法人に勤務する者に対して、また個人データの取扱いを委ねる外部委託先等に対して、必要かつ適切な指導及び管理を行ってまいります。

(2)　本法人は、個人データを正確かつ最新の状態を保つとともに、個人データが不要となったときは、当該個人データを迅速かつ確実に廃棄し、又は消去するよう努めます。

5　個人データの開示、訂正、削除、利用停止等

本法人は、個人データについて、本人又はその代理人から所定の手続により開示、訂正、削除、利用停止等の請求がなされた場合には、法令の定めに従い、すみやかに対応します。

また、取り扱う個人データについて、本人から苦情があった場合には、迅速かつ適切に取り組み、そのための体制整備に努めます。

6　遵守すべき法令、指針等

本法人は、個人情報の取扱いに当たりましては、個人情報保護に係る法令及び関係官庁が定める指針並びにこの基本方針及び本法人の諸規則を遵守いたします。

7　個人情報保護に対する取組の継続的改善

本法人は、個人情報保護に関する管理体制及び個人情報保護に対する取組について、適宜見直し、改善してまいります。

8　この基本方針及び本法人における個人情報の取扱いに関するお問い合わせ先は、以下のとおりです。

〒150-8366　東京都渋谷区渋谷 4-4-25
学校法人青山学院法人本部事務局総務部
電話:03-3409-6436
学校法人青山学院

学校法人青山学院の園児・児童・生徒・学生、保護者・保証人の方々にかかわる個人情報の取扱い

1.　学校法人青山学院（以下「本法人」といいます。）の園児・児童・生徒・学生等（以下「生徒等」といいます。）の主な個人情報は、次のとおりです。

①　生徒等本人の氏名・住所・電話番号・生年月日・出身校等
②　保護者または保証人（以下「保護者等」といいます。）の氏名・住所・電話番号（自宅および緊急連絡先）・職業・本人との続柄・学費振替口座等
③　生徒等の学籍・成績・健康診断・在学中の活動履歴情報等

2.　上記1. の情報は、「学校法人青山学院個人情報保護に関する規則」に基づき、本法人が設置する学校（以下「設置学校」といいます。）および設置学校の部局等において、生徒等の在籍管理、教育、生徒指導・支援等の業務ならびに当該業務に付随する生徒等・保護者等への連絡・通知など、教育に必要な範囲でのみ利用いたします。なお、利用する具体的な業務は次のとおりです。

①　入学時の学籍作成
②　学籍および教務管理
③　課外活動、福利厚生、経済援助等、学生生活全般の支援
④　進路・就職活動の支援
⑤　学費の収納管理
⑥　学内施設設備利用管理
⑦　寄付金等の募集案内
⑧　生徒等および保護者等への事務連絡通知
⑨　各設置学校での一貫教育に係る成績等の調査・分析
⑩　その他各設置学校独自の利用目的

なお、本法人が入手した個人情報の一部は、各設置学校の後援会と共同で利用いたします。詳細については、別途お知らせいたします。

3.　上記2. の業務を行う際には、本法人が入手した個人情報の漏洩、流出、不正使用等が生じないよう必要な措置を講じます。また、個人情報を取り扱う業務を学外に委託するときは、委託先業者との間で契約を交わし、委託先に必要かつ適切な管理を義務付けます。

4.　各設置学校卒業者の個人情報は、青山学院校友会に対し、当該組織の活動に必要な範囲で提供します。また、本法人が 100%出資しております株式会社アイビー・シー・エス（株式会社青学サービスより名称変更）に、各種ご案内発送等のため必要な情報を提供することがあります。

5.　本法人は、上記2～4のほかには、特にご承諾いただいた場合を除いて個人情報を利用しまたは第三者に提供しません。
ただし、「個人情報の保護に関する法律」により第三者提供が認められている場合は、この限りではありません。

6.　青山学院大学は学生への教育・指導をより適切に行うために、保証人の皆様にご理解とご協力をお願いしております。したがって、教育的配慮の必要性から保証人に対して学業成績等の開示や修業、履修状況等について相談を行っています。特別な事情により保証人に学業成績等の開示等をすることに不都合がある場合は、専門職大学院教務課にご連絡ください。

※青山学院における個人情報保護への取り組みについては青山学院ホームページ
https://www.aoyamagakuin.jp/practice/compliance/privacypolicy/ を参照ください。

Ⅴ.授業時間割

2022年度　国際マネジメント研究科　時間割表 【前期】

	No.	月					No.	火					No.	水				
1限 9:00 ∫ 10:30																		
2限 11:00 ∫ 12:30	70002	S&O	DAY	ｹﾞｰﾑ理論とﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ	北野	17801	*****	OIS	DAY	ﾋﾞｼﾞﾈｽﾃﾞｰﾀ分析	岩井	17807						
3限 13:20 ∫ 14:50	*****	必修	DAY	企業経営の経済学【A】	福井	17809	*****	必修	DAY	ﾌｧｲﾅﾝｽ【A】	髙橋	17809						
	*****	必修	DAY	統計分析Ⅰ【B】	北野	17810	*****	必修	DAY	ﾏｰｹﾃｨﾝｸﾞ【B】	黒岩	17810						
							70046	S&O	DAY	ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ演習Ⅰ	島田	17802						
4限 15:05 ∫ 16:35	*****	必修	DAY	企業経営の経済学【B】	福井	17809	*****	必修	DAY	ﾌｧｲﾅﾝｽ【B】	髙橋	17809						
	*****	必修	DAY	統計分析Ⅰ【A】	北野	17810	*****	必修	DAY	ﾏｰｹﾃｨﾝｸﾞ【A】	黒岩	17810						
	70009	基本	DAY	ﾏｸﾛ経済学	藤井	17801	70052	F&A	DAY	会計情報と資本市場	大橋	17801						
5限 16:50 ∫ 18:20	*****	基本	DAY	ｵﾍﾟﾚｰｼｮﾝｽﾞ･ﾘｻｰﾁ	中塚	17807	70055	F&A	DAY	ﾌｧｲﾅﾝｽ会計演習Ⅰ	福井	17808						
	70015	基本	DAY	ｸﾞﾛｰﾊﾞﾙ･ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ(上級)	CHEN,	17801	*****	F&A	DAY	ﾌｧｲﾅﾝｽ会計演習Ⅰ	森田	17807						
6限 18:30 ∫ 20:00	70019	基本	共通	ﾋﾞｼﾞﾈｽ･ﾌｨﾛｿﾌｨｰ	髙橋	17808	*****	必修	EVE	ｱｶｳﾝﾃｨﾝｸﾞ【C】	市野	17810	70079	OIS	共通	ITと経営戦略	森	17803
	70022	基本	共通	ｷｬﾘｱとﾘｰﾀﾞｰｼｯﾌﾟ	須田	17809	*****	必修	EVE	企業経営の経済学【D】	北野	17809	70085	共通	共通	ｲﾉﾍﾞｰｼｮﾝと組織改革	松永	17802
	70021	基本	EVE	ｸﾞﾛｰﾊﾞﾙ･ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ(上級)	FRANCIS	17801	70064	F&A	共通	ﾀｯｸｽ･ﾌﾟﾗﾝﾆﾝｸﾞ	宮田	17801	*****	AAL	共通	ｱﾄﾞﾊﾞﾝｽﾄ･ｺｰﾎﾟﾚｰﾄ･ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ	伊藤/小方/岩田	17801
	70023	S&O	EVE	ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ演習Ⅰ	藤井	17803	70062	F&A	EVE	ﾌｧｲﾅﾝｽ会計演習Ⅰ	福井	17808	*****	AAL	共通	企業分析とﾌｧﾝﾄﾞ･ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ･ｼﾐｭﾚｰｼｮﾝⅠ	森田/吉野	17810
	70029	MKT	共通	ﾏｰｹﾃｨﾝｸﾞ･ﾘｻｰﾁ	萩原	17810	*****	OIS	共通	ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄ･ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ	伊藤	H1115	*****	AAL	共通	ﾋﾞｼﾞﾈｽ･ﾌﾟﾗﾝﾆﾝｸﾞ	髙橋/伊藤	17809
	70032	共通	共通	観光業のｲﾉﾍﾞｰｼｮﾝ	吉田	17802							*****	AAL	共通	ﾏｰｹﾃｨﾝｸﾞ･ﾌﾟﾗﾝﾆﾝｸﾞ･ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄ	黒岩/吉橋	17808
7限 20:10 ∫ 21:40	*****	基本	EVE	ｵﾍﾟﾚｰｼｮﾝｽﾞ･ﾘｻｰﾁ	中塚	17807	*****	必修	EVE	ｱｶｳﾝﾃｨﾝｸﾞ【D】	市野	17810	*****	AAL	共通	ｱﾄﾞﾊﾞﾝｽﾄ･ｺｰﾎﾟﾚｰﾄ･ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ	伊藤/小方/岩田	17801
	70036	S&O	共通	ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ演習Ⅰ	髙橋	17801	*****	必修	EVE	企業経営の経済学【C】	北野	17809	*****	AAL	共通	企業分析とﾌｧﾝﾄﾞ･ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ･ｼﾐｭﾚｰｼｮﾝⅠ	森田/吉野	17810
	70035	共通	共通	ﾘｽｸ･ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄとｺﾝﾌﾟﾗｲｱﾝｽ	小林	17810	70072	F&A	EVE	会計情報と資本市場	大橋	17808	*****	AAL	共通	ﾋﾞｼﾞﾈｽ･ﾌﾟﾗﾝﾆﾝｸﾞ	髙橋/伊藤	17809
	70801	博士診	博士	統計的方法論Ⅰ	福井	17808	70071	F&A	EVE	ﾌｧｲﾅﾝｽ会計演習Ⅰ	森田	17807	*****	AAL	共通	ﾏｰｹﾃｨﾝｸﾞ･ﾌﾟﾗﾝﾆﾝｸﾞ･ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄ	黒岩/吉橋	17808
							70068	共通	共通	医療経済学	稲垣	17801						

◆クォーター科目について
・期の前半、または後半のみ実施する授業が一部あります。
・対象授業の実施日程は下記スケジュール表をご確認ください。
・ガイダンスは後半実施科目であっても期の始めに実施予定です。
・対象は時間割表内の科目名末尾に【前半】、【後半】と記載がある科目です。

	ガイダンス日	前期前半		前期後半	
		講義開始日	講義終了日	講義開始日	講義終了日
月	4月4日	4月11日	5月30日	6月6日	7月18日
火	4月5日	4月12日	5月31日	6月7日	7月19日
水	4月6日	4月13日	6月1日	6月8日	7月20日
木	4月7日	4月14日	6月2日	6月9日	7月21日
金	4月8日	4月15日	6月3日	6月10日	7月22日
土	4月9日	4月16日	6月4日	6月11日	7月23日

No.	木				
70087	S&O	DAY	ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ演習Ⅰ	澤田	17801
*****	必修	DAY	ｱｶｳﾝﾃｨﾝｸﾞ【A】	大橋	17810
*****	必修	DAY	組織行動【B】	須田	17809
70092	S&O	DAY	競争戦略	澤田	17802
70091	S&O	DAY	ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ演習Ⅰ	藤井	17801
*****	必修	DAY	ｱｶｳﾝﾃｨﾝｸﾞ【B】	大橋	17810
*****	必修	DAY	組織行動【A】	須田	17809
70095	MKT	DAY	価格戦略	MAYHEW	H1115
70097	F&A	DAY	ﾃﾞﾘﾊﾞﾃｨﾌﾞ	武田	17801
*****	必修	EVE	ﾌｧｲﾅﾝｽ【C】	中里	17809
*****	必修	EVE	ﾏｰｹﾃｨﾝｸﾞ【D】	宮副	17810
70100	基本	共通	ﾋﾞｼﾞﾈｽ倫理とﾘｰﾀﾞｰｼｯﾌﾟ	島田	17802
70101	MKT	EVE	価格戦略	MAYHEW	H1115
70107	F&A	共通	ROEﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ	廣木	17801
*****	必修	EVE	ﾌｧｲﾅﾝｽ【D】	中里	17809
*****	必修	EVE	ﾏｰｹﾃｨﾝｸﾞ【C】	宮副	17810
70110	S&O	EVE	ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ演習Ⅰ	島田	17803
70112	F&A	EVE	ﾃﾞﾘﾊﾞﾃｨﾌﾞ	武田	17808

No.	金				
*****	MKT	DAY	ﾏｰｹﾃｨﾝｸﾞ意思決定ﾓﾃﾞﾙ	MAYHEW	17807
*****	S&O	DAY	企業戦略【前半】	中野	17810
70120	F&A	DAY	ｺｰﾎﾟﾚｰﾄ･ﾌｧｲﾅﾝｽ【前半】	伊藤	17809
*****	S&O	DAY	ｿｰｼｬﾙ･ﾈｯﾄﾜｰｸと組織のﾀﾞｲﾅﾐｸｽ【後半】	中野	17810
70127	OIS	DAY	ｻﾌﾟﾗｲﾁｪｰﾝ･ﾓﾃﾞﾘﾝｸﾞ	中塚	17807
70126	OIS	DAY	ｲﾝﾀｰﾈｯﾄ･ﾋﾞｼﾞﾈｽ	村上	17801
*****	S&O	DAY	企業戦略【前半】	中野	17810
70120	F&A	DAY	ｺｰﾎﾟﾚｰﾄ･ﾌｧｲﾅﾝｽ【前半】	伊藤	17809
*****	S&O	DAY	ｿｰｼｬﾙ･ﾈｯﾄﾜｰｸと組織のﾀﾞｲﾅﾐｸｽ【後半】	中野	17810
70128	S&O	DAY	ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ演習Ⅰ	中野	17810
70130	F&A	DAY	ﾌｧｲﾅﾝｽ会計演習Ⅰ	市野	17801
70135	S&O	EVE	競争戦略	澤田	17809
70138	MKT	共通	次世代農業ｲﾉﾍﾞｰｼｮﾝ	小林	17802
70137	MKT	共通	ﾏｰｹﾃｨﾝｸﾞ演習Ⅰ	MAYHEW	17808
70141	F&A	EVE	ﾌｧｲﾅﾝｽ会計演習Ⅰ	市野	17801
*****	OIS	EVE	ｻﾌﾟﾗｲﾁｪｰﾝ･ﾓﾃﾞﾘﾝｸﾞ	細田	17807
70147	S&O	EVE	ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ演習Ⅰ	澤田	17809
70148	S&O	共通	ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ演習Ⅰ	細田	H1115
*****	F&A	共通	FAST	北村	17807

No.	土				
*****	MKT	EVE	ﾏｰｹﾃｨﾝｸﾞ意思決定ﾓﾃﾞﾙ	MAYHEW	17807
*****	S&O	EVE	企業戦略【前半】	中野	17802
70158	MKT	共通	地域活性化のﾏｰｹﾃｨﾝｸﾞ【前半】	宮副	17810
70151	共通	共通	ｺｰﾎﾟﾚｰﾄ･ｶﾞﾊﾞﾅﾝｽ【前半】	伊藤/林	17801
*****	S&O	EVE	ｿｰｼｬﾙ･ﾈｯﾄﾜｰｸと組織のﾀﾞｲﾅﾐｸｽ【後半】	中野	17802
70160	MKT	共通	地域活性化のﾌﾟﾗﾝﾆﾝｸﾞ【後半】	宮副	17810
70156	F&A	EVE	ｺｰﾎﾟﾚｰﾄ･ﾌｧｲﾅﾝｽ【後半】	伊藤	17801
70165	S&O	EVE	ｹﾞｰﾑ理論とﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ	北野	17809
*****	OIS	EVE	ﾋﾞｼﾞﾈｽﾃﾞｰﾀ分析	岩井	17807
70803	博士課	博士	研究方法論	細田	17808
*****	S&O	EVE	企業戦略【前半】	中野	17802
70158	MKT	共通	地域活性化のﾏｰｹﾃｨﾝｸﾞ【前半】	宮副	17810
70151	共通	共通	ｺｰﾎﾟﾚｰﾄ･ｶﾞﾊﾞﾅﾝｽ【前半】	伊藤/林	17801
*****	S&O	EVE	ｿｰｼｬﾙ･ﾈｯﾄﾜｰｸと組織のﾀﾞｲﾅﾐｸｽ【後半】	中野	17802
70160	MKT	共通	地域活性化のﾌﾟﾗﾝﾆﾝｸﾞ【後半】	宮副	17810
70156	F&A	EVE	ｺｰﾎﾟﾚｰﾄ･ﾌｧｲﾅﾝｽ【後半】	伊藤	17801
*****	必修	EVE	統計分析Ⅰ【C】	森田	17810
*****	必修	EVE	組織行動【D】	須田	17809
70169	基本	EVE	ﾏｸﾛ経済学	藤井	17803
70177	S&O	EVE	ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ演習Ⅰ	中野	17808
70178	OIS	共通	ｵﾍﾟﾚｰｼｮﾝｽﾞ･ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ･ﾘｰﾀﾞｰｼｯﾌﾟ	細田	17801
*****	必修	EVE	統計分析Ⅰ【D】	森田	17810
*****	必修	EVE	組織行動【C】	須田	17809
70183	基本	共通	異文化ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄとﾘｰﾀﾞｰｼｯﾌﾟ	清水	17801
*****	AAL	共通	ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ･ｹﾞｰﾑ	岩井/福井	H1115
*****	AAL	共通	ﾌｧｲﾅﾝｽ&ﾃｸﾉﾛｼﾞｰ	武田	17807
*****	AAL	共通	ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ･ｹﾞｰﾑ	岩井/福井	H1115
*****	AAL	共通	ﾌｧｲﾅﾝｽ&ﾃｸﾉﾛｼﾞｰ	武田	17807
*****	AAL	共通	ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ･ｹﾞｰﾑ	岩井/福井	H1115
*****	AAL	共通	ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ･ｹﾞｰﾑ	岩井/福井	H1115

◆登録番号が「*****」の科目について
・専門職大学院教務課にて登録を行う科目です。
・必修科目や履修登録者数に上限のある科目が該当します。
・授業初日は必ず出席をしてください。

◆前期集中科目情報

科目名	国際マネジメント・セミナーⅠ
担当者	伊藤　晴祥
登録番号	70191
期間	4/29、4/30、5/3、5/4、5/8　各日2、3、4限
実施形態	オンライン（リアルタイム形式）

2022年度　国際マネジメント研究科　時間割表 【後期】

	No.	月					No.	火					No.	水				
1限 9:00 ∫ 10:30																		
2限 11:00 ∫ 12:30	70004	S&O	DAY	計量経済学とﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ【前半】	北野	17803	*****	必修	DAY	ﾋﾞｼﾞﾈｽ倫理【A】	島田	17809						
	70005	MKT	DAY	消費者購買行動【前半】	MAYHEW	17801												
	70003	S&O	DAY	ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ演習Ⅰ【後半】	北野	17803												
	70001	S&O	DAY	ｸﾞﾛｰﾊﾞﾙ･ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ【後半】	中野	17801												
3限 13:20 ∫ 14:50	70008	基本	DAY	ﾏｸﾛ経済ﾃﾞｰﾀ分析	福井	17810	*****	必修	DAY	ﾋﾞｼﾞﾈｽ倫理【B】	島田	17809						
	70004	S&O	DAY	計量経済学とﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ【前半】	北野	17803												
	70005	MKT	DAY	消費者購買行動【前半】	MAYHEW	17801												
	70003	S&O	DAY	ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ演習Ⅰ【後半】	北野	17803												
	70001	S&O	DAY	ｸﾞﾛｰﾊﾞﾙ･ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ【後半】	中野	17801												
4限 15:05 ∫ 16:35	*****	AAL	共通	ﾋﾞｼﾞﾈｽ･ﾃﾞｻﾞｲﾝ	高橋/小谷	17810	70049	MKT	DAY	ｻｰﾋﾞｽ･ﾏｰｹﾃｨﾝｸﾞ	黒岩	17810						
							70050	F&A	DAY	ﾌｧｲﾅﾝｽ会計演習Ⅰ	武田	17807						
							70051	F&A	DAY	ﾌｧｲﾅﾝｽ会計演習Ⅱ	市野	17809						
5限 16:50 ∫ 18:20	70014	基本	DAY	ｸﾞﾛｰﾊﾞﾙ･ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ(基礎)	CHEN,	17801	*****	基本	共通	ﾋﾞｼﾞﾈｽ･ｹﾞｰﾑ基礎	岩井	17807	70074	F&A	DAY	知的資産型経営	強瀬	17801
	70016	MKT	DAY	ﾏｰｹﾃｨﾝｸﾞ演習Ⅰ	黒岩	17808	70054	F&A	DAY	ｲﾝﾍﾞｽﾄﾒﾝﾄ	武田	17808						
	70017	F&A	DAY	財務会計	福井	17803												
	70013	共通	DAY	ﾋﾞｼﾞﾈｽにおける法と経済学	藤井	17802												
	*****	AAL	共通	ﾋﾞｼﾞﾈｽ･ﾃﾞｻﾞｲﾝ	高橋/小谷	17810												
6限 18:30 ∫ 20:00	70020	基本	EVE	ｸﾞﾛｰﾊﾞﾙ･ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ(基礎)	FRANCIS	17801	70059	S&O	共通	ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ演習Ⅰ	中塚	H1115	70075	S&O	共通	人的資本ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ	鵜澤	17801
	70026	S&O	共通	ｿｰｼｬﾙ･ｱﾝﾄﾚﾌﾟﾚﾅｰｼｯﾌﾟ	熊平/小林	17802	70061	MKT	EVE	ｻｰﾋﾞｽ･ﾏｰｹﾃｨﾝｸﾞ	黒岩	17810	70076	MKT	共通	ｾｰﾙｽ･ﾏｰｹﾃｨﾝｸﾞ	髙木	17809
	70030	F&A	EVE	財務会計	福井	17809	70063	F&A	EVE	ﾌｧｲﾅﾝｽ会計演習Ⅱ	市野	17809	*****	MKT	共通	ﾃﾞｻﾞｲﾝ･ｼﾝｷﾝｸﾞ	吉橋	17802
	70031	F&A	共通	企業価値評価	髙橋	17810	70060	共通	共通	ｲﾉﾍﾞｰｼｮﾝと組織文化	安田/相田	17808	70078	OIS	EVE	ｲﾝﾀｰﾈｯﾄ･ﾋﾞｼﾞﾈｽ	森	17808
	70028	S&O	EVE	計量経済学とﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ【前半】	北野	17808							*****	AAL	共通	企業分析とﾌｧﾝﾄﾞ･ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ･ｼﾐｭﾚｰｼｮﾝⅡ	森田/吉野	17810
	*****	共通	共通	ﾍﾙｽｹｱ･ﾋﾞｼﾞﾈｽ【前半】	川音	17803												
	70024	S&O	EVE	ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ演習Ⅰ【後半】	北野	17808												
	70025	S&O	EVE	ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ演習Ⅱ【後半】	中野	17803												
7限 20:10 ∫ 21:40	70037	S&O	共通	ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ演習Ⅱ	髙橋	17802	70070	MKT	共通	CRM戦略	坂本	17810	70086	MKT	共通	ﾊﾟﾌﾞﾘｯｸﾘﾚｰｼｮﾝｽﾞ	黒田	17801
	70039	MKT	EVE	ﾏｰｹﾃｨﾝｸﾞ演習Ⅰ	黒岩	17801	70069	F&A	EVE	ｲﾝﾍﾞｽﾄﾒﾝﾄ	武田	17808	*****	AAL	共通	企業分析とﾌｧﾝﾄﾞ･ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ･ｼﾐｭﾚｰｼｮﾝⅡ	森田/吉野	17810
	70038	F&A	共通	企業財務戦略	山本	17810	70073	F&A	共通	ｺｰﾎﾟﾚｰﾄ･ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ	小方	17801						
	70034	共通	EVE	ﾋﾞｼﾞﾈｽにおける法と経済学	藤井	17809												
	70028	S&O	EVE	計量経済学とﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ【前半】	北野	17808												
	*****	共通	共通	ﾍﾙｽｹｱ･ﾋﾞｼﾞﾈｽ【前半】	川音	17803												
	70024	S&O	EVE	ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ演習Ⅰ【後半】	北野	17808												
	70025	S&O	EVE	ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ演習Ⅱ【後半】	中野	17803												

◆クォーター科目について
・期の前半、または後半のみ実施する授業が一部あります。
・対象授業の実施日程は下記スケジュール表をご確認ください。
・ガイダンスは後半実施科目であっても期の始めに実施予定です。
・対象は時間割表内の科目名末尾に【前半】、【後半】と記載がある科目です。

	ガイダンス日	後期前半		後期後半	
		講義開始日	講義終了日	講義開始日	講義終了日
月	9月19日	9月26日	11月7日	11月14日	1月16日
火	9月20日	9月27日	11月8日	11月15日	1月10日
水	9月21日	9月28日	11月9日	11月16日	1月18日
木	9月22日	9月29日	11月17日	11月24日	1月19日
金	9月16日	9月30日	11月8日	11月18日	1月6日
土	9月17日	9月24日	11月5日	11月12日	1月7日

No.	木				
70090	共通	DAY	市場と組織	藤井	17810
70096	F&A	DAY	国際ﾌｧｲﾅﾝｽ	武田	17803
70102	MKT	共通	ﾏｰｹﾃｨﾝｸﾞ･ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ	赤井	17809
70104	MKT	共通	ﾏｰｹﾃｨﾝｸﾞ演習Ⅱ	MAYHEW	H1115
70106	F&A	共通	ﾋﾞｼﾞﾈｽと金融市場	廣木	17810
70105	F&A	EVE	ﾌｧｲﾅﾝｽ会計演習Ⅰ	武田	17807
70103	OIS	共通	ﾃﾞｼﾞﾀﾙ･ﾏｰｹﾃｨﾝｸﾞ	進藤	17802
70113	MKT	共通	ﾌﾞﾗﾝﾄﾞ戦略	松浦	17810
*****	MKT	共通	ﾏｰｹﾃｨﾝｸﾞ･ｽﾄﾗﾃｼﾞｰ･ｹﾞｰﾑ	MAYHEW	17807
70111	F&A	EVE	国際ﾌｧｲﾅﾝｽ	武田	17803

No.	金				
*****	必修	DAY	経営戦略【A】	澤田	17809
*****	必修	DAY	ｵﾍﾟﾚｰｼｮﾝｽﾞ･ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ【B】	中塚	17810
70122	F&A	DAY	管理会計	担当者未定	17801
70123	F&A	DAY	ｻｽﾃﾅﾌﾞﾙ･ﾌｧｲﾅﾝｽ【前半】	伊藤	17802
70117	S&O	DAY	ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ演習Ⅱ【後半】	中野	17802
*****	必修	DAY	経営戦略【B】	澤田	17809
*****	必修	DAY	ｵﾍﾟﾚｰｼｮﾝｽﾞ･ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ【A】	中塚	17810
70123	F&A	DAY	ｻｽﾃﾅﾌﾞﾙ･ﾌｧｲﾅﾝｽ【前半】	伊藤	17802
70117	S&O	DAY	ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ演習Ⅱ【後半】	中野	17802
70129	MKT	DAY	ﾌｧｯｼｮﾝ･ﾘﾃｲﾘﾝｸﾞ	宮副	17801
70131	F&A	DAY	財務諸表論	市野	17809
*****	基本	DAY	統計分析Ⅱ	森田	17807
*****	基本	EVE	統計分析Ⅱ	森田	17807
70139	MKT	EVE	ﾌｧｯｼｮﾝ･ﾘﾃｲﾘﾝｸﾞ	宮副	17808
70140	MKT	共通	次世代ﾃﾞｼﾞﾀﾙｲﾉﾍﾞｰｼｮﾝ	名川	17809
70142	F&A	EVE	財務諸表論	市野	17810
70144	OIS	共通	ｻﾌﾟﾗｲﾁｪｰﾝ･ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ	細田	H1115
70136	MKT	EVE	消費者購買行動【前半】	MAYHEW	17801
70143	F&A	EVE	ｻｽﾃﾅﾌﾞﾙ･ﾌｧｲﾅﾝｽ【前半】	伊藤	17802
70134	S&O	EVE	ｸﾞﾛｰﾊﾞﾙ･ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ【後半】	中野	17801
70149	S&O	共通	ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ演習Ⅱ	細田	H1115
70146	F&A	共通	企業合併･買収	吉永	17810
70136	MKT	EVE	消費者購買行動【前半】	MAYHEW	17801
70143	F&A	EVE	ｻｽﾃﾅﾌﾞﾙ･ﾌｧｲﾅﾝｽ【前半】	伊藤	17802
70134	S&O	EVE	ｸﾞﾛｰﾊﾞﾙ･ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ【後半】	中野	17801

No.	土				
70152	基本	EVE	ﾏｸﾛ経済ﾃﾞｰﾀ分析	福井	17810
*****	基本	共通	ﾋﾞｼﾞﾈｽへの演劇ｱﾌﾟﾛｰﾁ	広瀬	17808
70802	博士該	博士	ﾏｰｹﾃｨﾝｸﾞ特論	黒岩	17801
*****	必修	EVE	経営戦略【C】	澤田	17810
*****	必修	EVE	ｵﾍﾟﾚｰｼｮﾝｽﾞ･ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ【D】	細田	17809
70166	MKT	共通	ﾏｰｹﾃｨﾝｸﾞ演習Ⅰ	宮副	17808
70167	F&A	EVE	財務諸表論	市野	17802
70164	共通	共通	ｴﾝﾀﾃｲﾝﾒﾝﾄ･ﾋﾞｼﾞﾈｽ	森川	17801
*****	必修	EVE	経営戦略【D】	澤田	17810
*****	必修	EVE	ﾋﾞｼﾞﾈｽ倫理【C】	髙橋	17809
70176	基本	共通	文化と宗教から見るﾋﾞｼﾞﾈｽと倫理	島田	17802
70175	共通	EVE	市場と組織	藤井	17803
70804	博士該	博士	統計的方法論Ⅱ	森田	17801
*****	必修	EVE	ｵﾍﾟﾚｰｼｮﾝｽﾞ･ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ【C】	細田	17810
*****	必修	EVE	ﾋﾞｼﾞﾈｽ倫理【D】	髙橋	17809
*****	F&A	共通	証券ﾃﾞｰﾀ分析	中里	17807
70185	F&A	EVE	管理会計	担当者未定	17802
*****	AAL	共通	SDGsｺﾐｭﾆﾃｨ･ﾏｰｹﾃｨﾝｸﾞ	宮副	17801
*****	基本	共通	統計分析Ⅱ	森田	17807
70190	基本	共通	ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ･ｽｷﾙ	清水	17802
*****	AAL	共通	SDGsｺﾐｭﾆﾃｨ･ﾏｰｹﾃｨﾝｸﾞ	宮副	17801

◆登録番号が「*****」の科目について
・専門職大学院教務課にて登録を行う科目です。
・必修科目や履修登録者数に上限のある科目が該当します。
・授業初日は必ず出席をしてください。

MEMO

MEMO

青山学院スクール・モットー
地の塩、世の光
The Salt of the Earth, The Light of the World

青山学院大学 専門職大学院 国際マネジメント研究科