2025年度

授　業　要　覧

MBA Programs

（2022～2025年度入学生用）

ABS
Aoyama Business School

国際マネジメント研究科

国際マネジメント専攻

青山学院大学

2025. 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。

【国際マネジメント研究科国際マネジメント専攻が目指すべき人材像】

キリスト教の教育理念に基づき、社会的責任を果たし、地球市民として活動する、創造的リーダー

【カリキュラムポリシー】

国際マネジメント専攻の人材育成目的の達成のため、国際的感覚を備えた専門職業人の育成を目的とした、経営倫理とグローバルな視野に関する教育として、下記のような教育課程を編成する。

・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を配置する。
・高い倫理観と国際的視野等の素質を身に付けるための関連科目を配置する。
・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）から構成される企業経営の専門的知識を修得する科目を配置する。
・ケーススタディーやグループワーク、実践的なシミュレーションゲームなど実務に活かすための科目を配置する。

【ディプロマポリシー】

①知識・技能
・企業の主要な経営機能について理解している。
・国際マネジメントに関する基礎的理論及び基礎的概念を修得している。

②思考力・判断力・表現力
・国際マネジメント分野の問題発見能力及び問題解決能力を修得している。
・国際マネジメントに必要とされる定量的及び定性的分析方法を修得している。
・国際マネジメント分野での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
・経営倫理とグローバルな視野を修得している。
・国際マネジメントに必要とされるリーダーシップを修得している。

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）授与学位 ……5

2）修了要件 ……5

3）修了要件単位 ……5

4）外国語認定 ……5

5）研究倫理教育の受講について ……7

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）最高履修制限単位 ……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）100番台科目のクラス指定について ……9

6）国際マネジメント演習科目について（2年次配置科目） ……9

7）他研究科科目について ……9

8）協定大学院科目について ……9

9）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

10）「海外研修セミナー」について ……9

11）「国際マネジメント・セミナー」について ……9

12）履修取消制度について ……10

13）ﾃﾞｲﾀｲﾑｺｰｽ学生で在学中に就職が決まった場合の履修特別措置について ……10

14）ｲﾌﾞﾆﾝｸﾞｺｰｽ学生で諸事情によりﾃﾞｲﾀｲﾑｺｰｽの科目履修を希望する場合 ……10

15）成績面談について ……10

４．授業について

１）授業時間 …… 11
２）授業教室について …… 11
３）休講について …… 11
４）補講について …… 11
５）授業の欠席について …… 11
６）授業評価アンケートについて …… 11

５．試験・レポート、成績評価について …… 12
１）試験・レポートについて …… 12
２）成績評価について …… 12
３）既修得単位の認定について …… 13

６．カリキュラムと担当者 …… 14

７．学籍等について …… 20
１）修業年限（在学期間） …… 20
２）休学 …… 20
３）復学 …… 20
４）退学 …… 20
５）再入学 …… 21
６）除籍 …… 21

８．専門職大学院教務課の事務取扱について …… 22
９．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 …… 22
10．授業担当教員への連絡について …… 22
11．青山キャンパスマップ …… 23

Ⅳ．学生生活上の諸注意 …… 25
１．窓口事務取扱内容および取扱時間 …… 26
２．大学院からの通知連絡について …… 28
３．各種証明書について …… 28
４．各種届出について …… 29

５．学生プロフィール入力について……29
６．学費等納付について ……29
７．奨学金制度について ……30
８．学生証について ……30
９．学割について ……31
10. 紛失物、拾得物、盗難の届について……31
11. 就職相談、健康管理、「こころ」の健康相談、障がい学生支援センター、大学礼拝、青山学院ミュージアムについて ……32
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. 障がい学生支援センターとは
5. 大学礼拝について
6. 青山学院ミュージアムについて
12. 緊急時の「授業の取り扱い」および「伝達手段」について……33

Ⅰ．学事暦

2025（令和7）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7日(月)～11日(金)	チャペル・ウィーク(後期)　10月20日(月)～24日(金)
	イースター礼拝　4月21日(月)	宗教改革記念礼拝　10月30日(木)
	チャペル・ウィーク(前期)　5月12日(月)～16日(金)	創立記念礼拝　11月17日(月)
	ジョン・ウェスレー回心記念日礼拝　5月23日(金)	クリスマス・ツリー点火祭　11月28日(金)
	ペンテコステ礼拝　6月9日(月)	クリスマス礼拝(青山)　12月16日(火)
		クリスマス礼拝(相模原)　12月18日(木)
		リーダーシップ・カレッジ　2月4日(水)～6日(金)
		卒業礼拝　3月25日(水)

	日	月	火	水	木	金	土	前期
4月			1	2	3	4	5	4月1日(火)学部・大学院入学式 4月4日(金)前期授業開始
	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14	15	16	17	18	19	4月15日(火)前期履修登録最終日
	20	21	22	23	24	25	26	
	27	28	29	30				4月29日(火)昭和の日は授業実施日
5月					1	2	3	
	4	5	6	7	8	9	10	
	11	12	13	14	15	16	17	
	18	19	20	21	22	23	24	
	25	26	27	28	29	30	31	5月30日(金)、6月4日(水)～5日(木)前期前半科目　試験・補講実施可能日
6月	1	2	3	4	5	6	7	
	8	9	10	11	12	13	14	6月14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日)
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30						
7月			1	2	3	4	5	
	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14	15	16	17	18	19	
	20	21	22	23	24	25	26	7月21日(月)海の日は授業実施日 7月25日(金)～7月31日(木)試験・補講実施可能日
	27	28	29	30	31			
8月						1	2	8月1日(金)～9月18日(木)夏期休業期間
	3	4	5	6	7	8	9	
	10	11	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	
	24	25	26	27	28	29	30	
	31							
9月		1	2	3	4	5	6	
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	9月19日(金)後期授業開始
	21	22	23	24	25	26	27	
	28	29	30					9月27日(土)9月学部・大学院学位授与式

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

1. 囲み表示日は学事上の休講日
2. ｺﾞﾁｯｸ表示日は休・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国際マネジメント専攻　役職者

研究科長：細田　髙道
教務主任：市野　初芳、澤田　直宏、森田　充

2）国際マネジメント研究科専任教員
（50 音順）

教　授	市野　初芳	博士（法学）（名古屋経済大学）、「財務諸表論」
教　授	伊藤　晴祥	Ph.D.（International Management）（University of Hawaii） 博士（政策・ﾒﾃﾞｨｱ）（慶應義塾大学）、「ｺｰﾎﾟﾚｰﾄ・ﾌｧｲﾅﾝｽ」
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）、「戦略的ﾏｰｹﾃｨﾝｸﾞ」
教　授	澤田　直宏	博士（商学）（一橋大学）、「競争戦略」
教　授	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」
教　授	須田　敏子	Ph.D.（University of Bath）、「人材ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ」
教　授	中里　宗敬	工学修士(東京工業大学)、「FAST」
教　授	中野　勉	Ph.D.（Columbia University）、「ﾋﾞｼﾞﾈｽ・ﾌﾟﾗﾝﾆﾝｸﾞ」 （前期特別研究期間）
教　授	福井　義高	Ph.D.（Carnegie Mellon University）、「財務会計」
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	北野　泰樹	博士（経済学）（東京大学）「ｹﾞｰﾑ理論とﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ」
准　教　授	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」
准　教　授	西井　真祐子	博士（商学）（早稲田大学）、「消費者購買行動」
准　教　授	廣瀬　雄大	Ph.D.（工学）（University of Cambridge）「ｱﾝﾄﾚﾌﾟﾚﾅｰｼｯﾌﾟ」
助　教	NICHOLS, David	M.B.A. (University of California)「意思決定の経済学」
助　教	大橋　英司	Ph.D.（Accounting）（University of Alberta）、 「ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄｺﾝﾄﾛｰﾙ」
特 任 教 授	熊平　美香	M.B.A.(Harvard University)、「ｿｰｼｬﾙ・ｲﾉﾍﾞｰｼｮﾝ」

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

岩田　宜子 （客員教授）	ｼﾞｪｲ･ｺｰﾗｽ･ｱｲ･ｱｰﾙ㈱寄附講座「ｱﾄﾞﾊﾞﾝｽﾄ･ｺｰﾎﾟﾚｰﾄ･ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ」 同㈱取締役会長
小方　信幸 （客員教授）	ｼﾞｪｲ･ｺｰﾗｽ･ｱｲ･ｱｰﾙ㈱寄附講座「ｺｰﾎﾟﾚｰﾄ･ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ」「ｱﾄﾞﾊﾞﾝｽﾄ･ｺｰﾎﾟﾚｰﾄ･ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ」
大南　信也 （客員教授）	特定非営利活動法人ｸﾞﾘｰﾝﾊﾞﾚｰ寄附講座「地方創生実践論-神山ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄ」 ESG 研究所　所長
水野　義和	㈱ｺﾞｰﾙﾄﾞｳｲﾝ　寄附講座「ｻｽﾃﾅﾌﾞﾙ･ｺｰﾎﾟﾚｰﾄ･ﾏｰｹﾃｨﾝｸﾞ」 同㈱　ｺｰﾎﾟﾚｰﾄｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ室長
稲村　淳	㈱ｺﾞｰﾙﾄﾞｳｲﾝ　寄附講座「ｻｽﾃﾅﾌﾞﾙ･ｺｰﾎﾟﾚｰﾄ･ﾏｰｹﾃｨﾝｸﾞ」 同㈱　総合企画本部ｺｰﾎﾟﾚｰﾄｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ室ｴｷｽﾊﾟｰﾄ
黒田　明彦	企業広報戦略研究所(電通 PR ｺﾝｻﾙﾃｨﾝｸﾞ)　寄附講座「ﾊﾟﾌﾞﾘｯｸﾘﾚｰｼｮﾝｽﾞ」 同研究所　ﾌｪﾛｰ
強瀬　理一	東京きらぼしﾌｨﾅﾝｼｬﾙｸﾞﾙｰﾌﾟ寄附講座「知的資産型経営」 ㈱きらぼしｺﾝｻﾙﾃｨﾝｸﾞ　ｴｸﾞｾﾞｸﾃｨﾌﾞｱﾄﾞﾊﾞｲｻﾞｰ
高柳　圭介	EY Japan　寄附講座「DX と組織・人材戦略」 EY ｽﾄﾗﾃｼﾞｰ･ｱﾝﾄﾞ･ｺﾝｻﾙﾃｨﾝｸﾞ㈱　ﾋﾟｰﾌﾟﾙ･ｺﾝｻﾙﾃｨﾝｸﾞ　ﾊﾟｰﾄﾅｰ
名川　知志	一般社団法人ｸﾞﾘｰﾝｶﾗｰ･ﾌﾟﾗﾈｯﾄ寄附講座「次世代ﾃﾞｼﾞﾀﾙｲﾉﾍﾞｰｼｮﾝ Ⅰ・Ⅱ」
小林　信三	一般社団法人ｸﾞﾘｰﾝｶﾗｰ･ﾌﾟﾗﾈｯﾄ寄附講座「次世代ﾃﾞｼﾞﾀﾙｲﾉﾍﾞｰｼｮﾝ Ⅰ・Ⅱ」 同法人　理事/CTO
羽間　裕貴	一般社団法人ｸﾞﾘｰﾝｶﾗｰ･ﾌﾟﾗﾈｯﾄ寄附講座「次世代ﾃﾞｼﾞﾀﾙｲﾉﾍﾞｰｼｮﾝ Ⅰ・Ⅱ」 ｲｸﾞﾆｼｮﾝ・ﾎﾟｲﾝﾄ㈱　執行役員 AI Innovation Hub 代表
橋場　剛	ﾋﾞｼﾞﾈｽｺｰﾁ㈱寄附講座「ｺｰﾁﾝｸﾞとﾘｰﾀﾞｰｼｯﾌﾟ」 同㈱　取締役副社長
長谷川　一英	㈱ﾘﾝｸｱﾝﾄﾞﾓﾁﾍﾞｰｼｮﾝ寄附講座「ｲﾉﾍﾞｰｼｮﾝとｱｰﾄ」 ㈱E&K Associates 代表
岡田　将稔	㈱三菱 UFJ 銀行寄附講座「ｳｪﾙｽﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ」 ㈱三菱 UFJ 銀行ﾌｧﾐﾘｰｵﾌｨｽ　室長、神戸大学大学院経営学研究科　客員教授

※上記職名は、2025 年 3 月時点のものです。

5）非常勤講師

FRANCIS, Eric M.	Global Communication Specialist「ｸﾞﾛｰﾊﾞﾙｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ（中級）、（上級）」
KHATRI, S. L.	Manulife Japan　Chief Information Officer, Vice President & Managing Corporate Officer「ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄとﾘｰﾀｼｯﾌﾟ」
MAYES, Thomas O.	㈱資生堂　「複雑性下のﾘｰﾀﾞｰｼｯﾌﾟ」
赤井　俊一	㈱電通 ｼﾆｱ･ｿﾘｭｰｼｮﾝ･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」
大澤　裕	㈱ﾋﾟﾝﾎﾟｲﾝﾄ･ﾏｰｹﾃｨﾝｸﾞ･ｼﾞｬﾊﾟﾝ　代表　「国際営業と交渉術」
梶野　真弘	㈱野村総合研究所 ｴｷｽﾊﾟｰﾄｺﾝｻﾙﾀﾝﾄ　「経営戦略とｵﾍﾟﾚｰｼｮﾝｽﾞﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ」
北村　智紀	武蔵大学経済学部　教授　「ｲﾝﾍﾞｽﾄﾒﾝﾄ」
小谷　恵子	東海大学観光学部　准教授　「ﾏｰｹﾃｨﾝｸﾞ戦略」
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」「ｿｰｼｬﾙ･ｲﾉﾍﾞｰｼｮﾝ」

小林　知行	ﾘｻｰﾁ&ｺﾝｻﾙﾃｨﾝｸﾞ ﾕﾆｯﾄ 1 ｾﾞﾈﾗﾙﾏﾈｰｼﾞｬｰ 「ｻﾌﾟﾗｲﾁｪｰﾝ･ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄの理論と実践」
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」「英語ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ入門」 「国際経営とﾘｰﾀﾞｰｼｯﾌﾟ」
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」
須田　真魚	演劇家 俳優　「ﾋﾞｼﾞﾈｽへの演劇ｱﾌﾟﾛｰﾁ」
髙木　研太郎	ｱｸｾﾝﾁｭｱ㈱ｿﾝｸﾞ本部　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」
丹治　秀明	㈱日立ｿﾘｭｰｼｮﾝｽﾞ東日本 主任技師　「ｻﾌﾟﾗｲﾁｪｰﾝ･ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄの理論と実践」
永石　尚子	和光大学経済経営学部　教授　「ｷｬﾘｱとﾘｰﾀﾞｰｼｯﾌﾟ」
萩原　雅之	ﾄﾗﾝｽ･ｺｽﾓｽ･ｱﾅﾘﾃｨｸｽ㈱　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」
平本　奈央子	「人材ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ」
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」
藤浪　啓	㈱野村総合研究所 ﾌﾟﾘﾝｼﾊﾟﾙ　「経営戦略とｵﾍﾟﾚｰｼｮﾝｽﾞﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ」
藤野　直明	㈱野村総合研究所 未来創発ｾﾝﾀｰ ｼﾆｱﾁｰﾌｽﾄﾗﾃｼﾞｽﾄ　「経営戦略とｵﾍﾟﾚｰｼｮﾝｽﾞﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ」
松浦　良高	㈱StrategyX 代表取締役 CEO/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　「ﾀｯｸｽ･ﾌﾟﾗﾝﾆﾝｸﾞ」
森　祐治	「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　准教授　「ｴﾝﾀﾃｲﾝﾒﾝﾄ・ﾋﾞｼﾞﾈｽ」
山本　圭一	ﾋﾞｼﾞﾈｽｴﾝｼﾞﾆｱﾘﾝｸﾞ㈱ 部長　「ｻﾌﾟﾗｲﾁｪｰﾝ・ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄの理論と実践」
吉野　貴晶 (客員教授)	「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・Ⅱ」
吉橋　昭夫	Designship Do 全体監修　「ﾃﾞｻﾞｲﾝ・ｼﾝｷﾝｸﾞ」

※上記職名は、2025 年 3 月時点のものです。

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)授与学位

修了要件を満たした者には次の学位が授与されます。

経営管理修士(専門職)　Master of Business Administration(M.B.A.)

2)修了要件

1. 標準修業年限(2 年)以上の在学
2. 所定の 50 単位以上の修得
3. 外国語認定
   - ・TOEIC730 点以上を取得、または本研究科が指定する講座を受講し合格(2024 年度以前入学生)
   - ・250 番台科目 2 単位の修得をもって行なう。(2025 年度以降入学生)

3)修了要件単位

2022 年度以前入学生

計算区分	Ⅰ	Ⅱ	Ⅲ	Ⅳ	計
～番台科目	100	200	300	200/250/300/350/400/450/500	
単位数	18	4	12	16	50

2023 年度・2024 年度入学生

計算区分	Ⅰ	Ⅱ	Ⅲ	Ⅳ	計
～番台科目	100	200	300/500	200/250/300/350/400/450/500	
単位数	18	4	16	12	50

2025 年度以降入学生

計算区分	Ⅰ	Ⅱ※	Ⅲ	Ⅳ	計
～番台科目	100	200/250	300/500	200/250/300/350/400/450/500	
単位数	18	4	16	12	50

※Ⅱは 250 番台科目 2 単位以上の修得が必要

4)外国語認定(外国語未認定の 2024 年度以前入学生のみ対象)

①TOEIC について

- ・TOEIC を利用する場合、必ずオリジナルのスコアシートを専門職大学院教務課に提示する必要があります。提出方法は「学生ポータル」で配信予定です。
- ・TOEIC スコアの有効期限は IP-テストは入学年度以降に取得したものが有効とされ、公開テストのスコアは取得期限の制限はありません。
- ・オンラインによる IP-テストのスコアは、修了要件として扱うことができません。
- ・受験時に 730 点以上の公開テストのスコアを提出した場合でも、入学後にオリジナルのスコアシートを専門職大学院教務課に提示する必要があります。
- ・2026 年度 3 月修了希望者は **2026 年 2 月 21 日(土)までに**スコアシートを提出しなければなりません。ただし、9 月修了希望者は **2025 年 8 月 29 日(金)までに**スコアシートを提出する必要があります。

②英語能力を認定するために本研究科が指定する講座について

※本講座は、2025 年度をもって閉講します。

【講座概要】

講座総授業時間:各期 60 分×20 回(計 20 時間)
講 座 受 講 料:各期 20,370 円/1人(税込)

【英語能力認定の方法】

今年度実施する講座を受講し、合格することをもって認定する。

【実施時期・規模】(年度内4期実施)

◎各期とも申込開始日の 2～5 日前に募集要項を「学生ポータル」にて配信する。
◎クラスは、申込時の英会話力のセルフチェックによって能力別に編成する。
◎冬期休業期間の講座は、国際マネジメント研究科の後期試験・補講実施可能日と日程が一部重複します。履修する科目の試験・補講が実施される場合、本講座を受講できない可能性があります。なるべく前期・夏期・後期の日程で受講することをおすすめします。

前期授業期間　講 座 数：10 名以下×2 クラス
申込期間：4/4(金)9:00～4/8(火)17:00 (先着順)
講座期間：4/19(土)～6/28(土)　毎週土曜 (除 5/3)　18:30～20:30
休講が生じた際の予備日：7/5(土) 18:30～20:30
ﾚﾍﾞﾙﾁｪｯｸ：7/6 (日) ～7/10 (木) (講座申込み時に先着順で予約する)
合否発表：7/18(金)夕刻

夏期休業期間　講 座 数：10 名以下×2 クラス
申込期間：7/19(土)9:00 ～ 7/23(水)17:00 (先着順)
講座期間：8/13(水)～8/22(金) (除 日曜日)
(平日 19:00～21:00　土曜 13:00～17:00)
休講が生じた際の予備日：8/23(土)　13:00～17:00,
8/25(月)　19:00～21:00
ﾚﾍﾞﾙﾁｪｯｸ：8/26(火)～8/30(土)(講座申込み時に先着順で予約する)
合否発表：9/5(金)夕刻

後期授業期間　講 座 数：10 名以下×2 クラス
申込期間：9/5(金) 9:00～9/9(火) 17:00 (先着順)
講座期間：9/20(土)～11/22(土)　毎週土曜 18:30～20:30
休講が生じた際の予備日：11/29(土)18:30～20:30
ﾚﾍﾞﾙﾁｪｯｸ：11/30(日)～12/4(木)(講座申込み時に先着順で予約する)
合否発表：12/15(月)夕刻

冬期休業期間　講 座 数：10 名以下×2 クラス
申込期間：12/15(月)9:00～12/19(金)17:00 (先着順)
講座期間：2026/1/24(土)～2/3(火)(除 日曜日)
(平日 19:00～21:00、1/24 (土)19:00～21:00、1/31(土)13:00～17:00)
休講が生じた際の予備日：2/4(水)19:00～21:00 2/5(木)19:00～21:00
ﾚﾍﾞﾙﾁｪｯｸ：2026/2/6(金)～2/10(火)(講座申込み時に先着順で予約する)
合否発表：2026/2/18(水)夕刻

5）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 ラーニングを受講、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、別途お知らせします。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。

◆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。

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。

・必修科目（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。

・基本科目（200）

1 年次後期から 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つけるための関連科目。

・英語コミュニケーション科目（250）

グローバルなビジネスで必要な基本的コミュニケーションスキルに関連する科目。

・専門科目（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）から構成されます。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。

演習科目もここに含まれます。

・共通専門科目（350）

ビジネスの横断的、発展的なテーマを扱う科目。

・他研究科科目（400）

本学他研究科の科目で本研究科学生が履修することができる科目。

・協定大学院科目（450）

本研究科と聴講生に関する単位互換の協定を締結した他大学院の授業科目。

・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、学んできた知識を実務に活かすための、MBA プログラムの知識の総まとめとなる科目。

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。

・実験・実習および実技については、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

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。履修登録期間は「学生ポータル」で確認してください。

※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。適切に履修登録が行われなかったことによって生じる不利益について、大学は一切責任を負いません。

履修登録期間終了後、最高履修制限単位の超過や登録の不備があった場合には大学側で登録の削除を行うことがあります。

なお、履修登録をしていない授業に出席することや試験を受けても単位を修得できないばかりか、不正行為として学生処分の対象となりますので注意してください。（「試験における不正行為者処分規則施行細則」第 2 条参照）

履修登録最終日はシステムへのアクセスが多く、登録に時間がかかるため、余裕をもって履修登録を完了してください。

エラーが表示された場合は、各自マニュアルを参照し、適切な対処をしてください。自分で解決できない場合は、専門職大学院教務課に相談してください。

他研究科科目の履修については、「7）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、専門職大学院学則第23条に基づき除籍処分となります。**

2）最高履修制限単位

最高履修制限単位は次の通りです。各学期ともこの単位を超えて履修することはできません。

1 年次		2 年次	
前期	後期	前期	後期
14	14	20	18

① 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。
② 「国際マネジメントエッセンシャルズ」の単位は、前期の履修制限単位に含めます。
③ 「海外研修セミナーⅢ」の単位は、前期の履修制限単位に含めます。
④ 「海外研修セミナーⅠ・Ⅱ」の単位は、後期の履修制限単位に含めます。
⑤ 「地方創生実践論−神山プロジェクト」の単位は、後期の履修制限単位に含めます。
⑥ 通年科目の単位は、前期の履修制限単位に含めます。

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。ただし、「国際マネジメント演習Ⅰ・Ⅱ」、「海外研修セミナーⅠ・Ⅱ・Ⅲ」「国際マネジメント・セミナーⅠ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」は担当者が異なる場合、各 2 回まで履修が可能です。

※「6）国際マネジメント演習科目について」、「10）海外研修セミナーについて」を参照

※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。

（同一学期の前半および後半に配置された科目を履修登録することによる重複は除く）

5）100 番台科目のクラス指定について

2025 年度入学の学生は 100 番台科目が全てクラス指定されています。必ずクラス指定された科目を受講してください。クラス指定は学生番号の下 3 桁により行います。詳細は新入生ガイダンス時に配付される「時間割のクラス指定について」を必ず参照してください。

6）国際マネジメント演習科目について（2年次配置科目）

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。

※修了までに 4 単位まで履修が可能です。

7）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を履修することができ、400 番台科目としてみなされます。単位は修了までに 450 番台と合計で 4 単位まで履修が可能です。

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および WEB の「講義内容検索」で早目に確認してください。他研究科科目は授業実施日、履修条件が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各自で履修登録

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。

8）協定大学院科目について

1 年次後期から国際マネジメント研究科と聴講生に関する単位互換の協定を締結した他大学院の授業科目を履修することができ、450 番台科目としてみなされます。単位は修了までに 400・450 番台合計で 4 単位まで履修が可能です。対象科目、申請方法等の詳細は各期の開始前に「学生ポータル」で配信予定です。

9）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、修了までに 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、その年度は休講となる場合があります。

10）「海外研修セミナー」について

夏期休業・春期休業期間中に約 1 週間の日程で実施する海外研修への参加と、海外研修前・後の課題レポートの提出により 2 単位が修得できる科目です。詳細が決まりましたら「学生ポータル」にてお知らせします。

11）「国際マネジメント・セミナー」について

「国際マネジメント・セミナー」は、集中講義科目です。今年度の「国際マネジメント・セミナーⅢ・Ⅳ」開講は未定のため詳細が決まりましたら「学生ポータル」にてお知らせします。

12)履修取消制度について

授業の内容が勉強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。

対象者:全入学年度の在学生

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

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。(国際マネジメント演習を除く)

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、GPA 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。

履修取消申請受付期間や申請方法は、「学生ポータル」で確認してください。

※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。

13)デイタイムコース学生で在学中に就職が決まった場合の履修特別措置について

原則としてそれぞれのコースに設置した科目以外は履修できません。ただし、デイタイムコース学生が、入学後の就職活動により通年採用の正規社員に採用され、勤務の都合上学業継続が困難な場合に限り、学修機会の維持を図ることを目的として、以下の要領でイブニングコースの科目を履修することができます。(教授会の議を経て承認されます。)

資格:デイタイムコース学生

提出書類:所定の願出書

勤務先人事部長名の正規社員採用証明書

身分証明書のコピー

適用:1 年次後期から

14)イブニングコース学生で諸事情によりデイタイムコースの科目履修を希望する場合

専門職大学院教務課に相談してください。

15)成績面談について

1 年次終了時に成績の芳しくない学生には、修学の意思を確認するとともに教員による面談を行います。

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、別紙「時間割表」に掲載されています。

教室が変更になる場合、「学生ポータル」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。

本研究科は主として 17 号館 8、11 階の教室を使用します。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、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、「11.青山キャンパスマップ」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。休講情報がないにも関わらず授業開始から 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および国際マネジメント研究科合同研究室にお問い合わせください。

4）補講について

休講となった授業に対し、補講を行う場合があります。補講は、学事暦に記載されている期間および授業期間中の主に土曜日に実施されます。上記指定日以外に補講を行う場合もありますが、補講に関する情報は、授業担当者より伝達、または「学生ポータル」で発表しますので、随時確認してください。

5）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。

6）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

試験、レポートについては、授業担当教員の指示に従ってください。

2）成績評価について

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（欠席による不合格を含む）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。

②GPA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「GPA」の数値を表示しています。GPA（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GPAとなります。

本学の各評価に与えられ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
XX	0.0
X	0.0

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

※「認定」・「合格」・「W」（履修取消）の科目はGPA算出の対象外。

③成績通知

学生への成績通知は、9月上旬および3月上旬に行います。「学生ポータル」の他のメニューとは異なり、自宅のパソコンから見る場合は別途設定が必要です。詳細は、「学生ポータル」サイトの「学外から成績通知書を閲覧する手順」を参照してください。「成績通知書」は各自で印刷し、修得した科目を確認してください。

④成績調査について

成績調査は講義内容の成績評価方法に照らして、実際の評価に疑問を持つ場合に申立てができる制度です。これは科目担当者に対して、安易に評価の再考・変更を求めるものではありません。講義内容の成績評価方法を挙げ、客観的かつ具体的に疑問点を述べられる場合にのみ申請をしてください。

大学が指定する調査期間中に、申請者本人が申し出てください。調査期間および申請方法は「学生ポータル」でお知らせします。

電話での問い合わせ、期間外の申し出には一切応じません。

3）既修得単位の認定について

新たに入学した 1 年生で、本学入学以前に他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（入学式翌日～前期授業開始日）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、シラバス、教科書等、認定を希望する科目の内容が分かるもの。

6. カリキュラムと担当者
2022～2025年度入学生用

必修科目（100）

	授業科目名	英語科目	学期	単位	配置	授業担当者	備考
101	ビジネス倫理		前期	2	DAY	島田　由紀	
					EVE	島田　由紀	
102	組織行動とリーダーシップ		前期	2	DAY	須田　敏子	
					EVE	須田　敏子	
103	経営戦略		後期	2	DAY	廣瀬　雄大	
					EVE	澤田　直宏	
104	ファイナンス		前期	2	DAY	伊藤　晴祥	
					EVE	中里　宗敬	
105	マーケティング		前期	2	DAY	西井　真祐子	
					EVE	黒岩　健一郎	
106	アカウンティング		前期	2	DAY	大橋　英司	
					EVE	市野　初芳	
107	オペレーションズ・マネジメント		後期	2	DAY	中塚　昭宏	
					EVE	細田　髙道	
108	企業経営の経済学		前期	2	DAY	福井　義高	
					EVE	北野　泰樹	
109	統計分析Ⅰ		前期	2	DAY	北野　泰樹	
					EVE	森田　充	

基本科目（200）

	授業科目名	英語科目	学期	単位	配置	授業担当者	備考
201	ビジネス倫理とリーダーシップ		後期前半	2	共通	島田　由紀	
202	ビジネス・フィロソフィー		—	2	—	—	本年度休講
203	文化と宗教から見るビジネスと倫理		後期後半	2	共通	島田　由紀	
204	異文化マネジメントとリーダーシップ		前期前半	2	共通	清水　絹代	
205	キャリアとリーダーシップ		後期前半	2	DAY	永石　尚子	
					EVE	須田　敏子	
206	ソーシャル・アントレプレナーシップ		後期前半	2	共通	熊平　美香 小林　敦	
207	デザイン・シンキング		前期前半	2	共通	吉橋　昭夫	
208	ビジネスへの演劇アプローチ		後期後半	2	共通	広瀬　彩 須田　真魚	
209	プレゼンテーション・スキル		後期前半	2	共通	清水　絹代	
210	ビジネス・ゲーム基礎		後期前半	2	共通	岩井　千明	
211	マクロ経済学		—	2	—	—	本年度休講
212	マクロ経済データ分析		後期前半	2	DAY	福井　義高	
					EVE	福井　義高	
213	統計分析Ⅱ		後期後半	2	DAY	森田　充	
					EVE	森田　充	
					共通	森田　充	
214	リスク・マネジメントとコンプライアンス		前期後半	2	共通	小林　敦	

英語コミュニケーション科目 （250）

	授業科目名	英語科目	学期	単位	配置	授業担当者	備考
251	グローバルコミュニケーション（入門）	●	後期前半	2	DAY	廣瀬　雄大	新設科目
					EVE	廣瀬　雄大	
252	グローバルコミュニケーション（中級）	●	後期前半	2	DAY	NICHOLS, David	科目名称変更 2024年度以前入学生は「ｸﾞﾛｰﾊﾞﾙ・ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ（基礎）」
					EVE	FRANCIS,Eric M.	
253	グローバルコミュニケーション（上級）	●	後期後半	2	DAY	NICHOLS, David	科目名称変更 2024年度以前入学生は「ｸﾞﾛｰﾊﾞﾙ・ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ（上級）」
					EVE	FRANCIS,Eric M.	
254	英語プレゼンテーション入門	●	後期後半	2	共通	清水　絹代	新設科目
255	国際経営とリーダーシップ	●	前期後半	2	共通	清水　絹代	新設科目
256	組織マネジメントとリーダーシップ	●	前期前半	2	DAY	NICHOLS, David	新設科目
			前期後半		EVE	NICHOLS, David	
257	プロジェクトマネジメントとリーダーシップ	●	後期後半	2	共通	KHATRI, S. L.	新設科目
258	国際営業と交渉術	●	後期後半	2	共通	大澤　裕	新設科目
259	複雑性下のリーダーシップ	●	後期前半	2	共通	MAYES, Thomas O.	
260	意思決定の経済学	●	後期前半	2	DAY	NICHOLS, David	
			前期前半		EVE	NICHOLS, David	
261	国際マネジメントエッセンシャルズ	●	前期集中	2	共通	伊藤　晴祥	新設科目

S&O 300 （Strategy and Organization 300）

	授業科目名	英語科目	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		—	2	—	—	本年度休講
302	ゲーム理論とマネジメント		後期前半	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		前期前半	2	DAY	澤田　直宏	
					EVE	澤田　直宏	
305	企業戦略		—	2	—	—	本年度休講
306	アントレプレナーシップ		後期後半	2	DAY	廣瀬　雄大	
					EVE	廣瀬　雄大	
307	人材マネジメント		後期前半	2	DAY	平本　奈央子	
				2	EVE	須田　敏子	
308	人的資本経営		後期後半	2	共通	須田　敏子	
309	組織論とマネジメントのダイナミクス		後期後半	2	DAY	中野　勉	科目名称変更 2024年度以前入学生は「ｿｰｼｬﾙ・ﾈｯﾄﾜｰｸと組織のﾀﾞｲﾅﾐｸｽ」
					EVE	中野　勉	
310	組織デザイン		前期前半	2	DAY	澤田　直宏	新設科目
					EVE	澤田　直宏	
311	戦略ロードマッピング		前期前半	2	DAY	廣瀬　雄大	新設科目
					EVE	廣瀬　雄大	
312	パーパス経営		前期前半	2	共通	熊平　美香	新設科目
313	マネジメント（上級）		—	2	—	—	本年度休講

MKT 300（Marketing 300）

	授業科目名	英語科目	学期	単位	配置	授業担当者	備考
301	消費者購買行動		前期前半	2	DAY	西井　真祐子	
					EVE	西井　真祐子	
302	マーケティング・リサーチ		前期前半	2	共通	萩原　雅之	
303	ブランド戦略	●	後期前半	2	共通	松浦　良高	
304	価格戦略		—	2	—	—	本年度休講
305	ファッション・リテイリング		後期前半	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		後期前半	2	共通	赤井　俊一	
307	CRM戦略		後期後半	2	共通	坂本　雅志	
308	マーケティング意思決定モデル		前期後半	2	DAY	西井　真祐子	
					EVE	西井　真祐子	
309	地域活性化のマーケティング		後期前半	2	共通	宮副　謙司	
310	地域活性化のプランニング		後期後半	2	共通	宮副　謙司	
311	戦略的マーケティング		後期前半	2	DAY	黒岩　健一郎	科目名称変更 2024年度以前入学生は「マネジリアル・マーケティング」
					EVE	黒岩　健一郎	
312	セールス・マーケティング		後期後半	2	共通	髙木　研太郎	
313	サービス・マーケティング		—	2	—	—	本年度休講
314	マーケティング戦略		後期後半	2	共通	小谷　恵子	
315	マーケティング（上級）		前期前半	2	共通	黒岩　健一郎	
—	シビック・エンゲージメント・プロジェクト		—	2	—	—	2025年度より閉講

F&A 300（Finance and Accounting 300）

	授業科目名	英語科目	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	●	後期前半	2	共通	伊藤　晴祥	
302	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	
303	サステナブル・ファイナンス		—	2	—	—	本年度休講
304	国際ファイナンス		—	2	—	—	本年度休講
305	インベストメント		前期後半	2	共通	北村 智紀	
306	証券データ分析		—	2	—	—	本年度休講
307	財務会計		後期後半	2	DAY	福井　義高	
					EVE	福井　義高	
308	管理会計		後期前半	2	DAY	（未定）	
					EVE	（未定）	
309	タックス・プランニング		前期後半	2	共通	宮田　富美代	
310	財務諸表論		後期前半	2	DAY	市野　初芳	
					EVE	市野　初芳	
			前期前半		EVE	市野　初芳	
311	FAST		後期前半	2	共通	中里　宗敬	
312	リアルオプションと経営戦略		—	2	—	—	本年度休講
313	マネジメントコントロール		後期後半	2	DAY	（未定）	新設科目
					EVE	（未定）	
314	ファイナンス（上級）		後期後半	2	共通	福井　義高	
—	デリバティブ		—	2	—	—	2025年度より閉講

OIS 300（Operations and Information Systems 300）

	授業科目名	英語科目	学期	単位	配置	授業担当者	備考
301	ITと経営戦略		後期後半	2	共通	森　祐治	
302	オペレーション戦略		前期後半	2	共通	細田　髙道	
303	サプライチェーン・モデリング		前期後半	2	DAY	中塚　昭宏	
			前期前半		EVE	中塚　昭宏	
304	オペレーションズ・マネジメント・リーダーシップ		前期後半	2	共通	細田　髙道	
305	インターネット・ビジネス		後期前半	2	共通	森　祐治	
306	デジタル・マーケティング		後期前半	2	共通	進藤　美希	
307	ビジネスデータ分析		前期後半	2	DAY	岩井　千明	
					EVE	岩井　千明	
308	プロジェクト・マネジメント		前期前半	2	共通	伊藤　大輔	
309	オペレーションズ・リサーチ		前期前半	2	DAY	中塚　昭宏	
					EVE	中塚　昭宏	
310	経済性分析		前期後半	2	DAY	中塚　昭宏	
					EVE	中塚　昭宏	
311	サプライチェーン・マネジメントの理論と実践		前期前半	2	共通	丹治　秀明 小林　知行 山本　圭一	
312	経営戦略とオペレーションズマネジメント		前期後半	2	共通	藤野　直明 梶野　真弘 藤浪　啓	

演習科目（300）

	授業科目名	英語科目	学期	単位	配置	授業担当者	備考
301	国際マネジメント演習Ⅰ		前期前半	2	DAY	熊平　美香	2年次配置科目
						福井　義高	
					EVE	熊平　美香	2年次配置科目
			前期後半	2	DAY	森田　充	2年次配置科目
					EVE	市野　初芳	2年次配置科目
						森田　充	
						福井　義高	
			後期前半	2	DAY	澤田　直宏	2年次配置科目
						西井　真祐子	
						中塚　昭宏	
					EVE	島田　由紀	2年次配置科目
						澤田　直宏	
						西井　真祐子	
					共通	中野　勉	2年次配置科目
						宮副　謙司	
						伊藤　晴祥	
			後期後半	2	DAY	島田　由紀	2年次配置科目
						北野　泰樹	
						市野　初芳	
					EVE	中塚　昭宏	2年次配置科目
						北野　泰樹	
					共通	細田　髙道	2年次配置科目
						黒岩　健一郎	
302	国際マネジメント演習Ⅱ		後期後半	2	DAY	熊平　美香	2年次配置科目
						西井　真祐子	
					EVE	熊平　美香	2年次配置科目
						西井　真祐子	
					共通	市野　初芳	2年次配置科目
						宮副　謙司	

共通専門科目(350)

	授業科目名	英語科目	学期	単位	配置	授業担当者	備考
351	統計的分析論Ⅰ		後期前半	2	共通	福井　義高	
352	統計的分析論Ⅱ		後期後半	2	共通	森田　充	
353	リサーチ・メソッド		前期後半	2	共通	細田　髙道	
354	医療経済学		前期後半	2	共通	稲垣　中	
355	エンタテインメント・ビジネス		後期前半	2	共通	森川　美幸	
356	イノベーションと組織文化		—	2	—	—	寄附講座(ｱﾏｿﾞﾝｳｪﾌﾞｻｰﾋﾞｽｼﾞｬﾊﾟﾝ(同)) 本年度休講
357	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 宮副　謙司	寄附講座(ESG研究所)
358	次世代デジタルイノベーションⅠ		前期後半	2	共通	名川　知志 小林　信三 羽間　裕貴	新設科目 寄附講座(一般社団法人ｸﾞﾘｰﾝｶﾗｰ・ﾌﾟﾗﾈｯﾄ)
359	次世代デジタルイノベーションⅡ		後期前半	2	共通	名川　知志 小林　信三 羽間　裕貴	新設科目 寄附講座(一般社団法人ｸﾞﾘｰﾝｶﾗｰ・ﾌﾟﾗﾈｯﾄ)
360	パブリックリレーションズ		後期後半	2	共通	黒田　明彦	寄附講座 (電通PRｺﾝｻﾙﾃｨﾝｸﾞ)
361	コーポレート・コミュニケーション		後期後半	2	共通	小方　信幸	寄附講座(ｼﾞｪｲ・ｺｰﾗｽ・ｱｲ・ｱｰﾙ㈱)
362	知的資産型経営		後期前半	2	DAY	強瀬　理一	寄附講座(東京きらぼしﾌｨﾅﾝｼｬﾙｸﾞﾙｰﾌﾟ)
363	イノベーションとアート		後期後半			長谷川　一英	寄附講座(㈱ﾘﾝｸｱﾝﾄﾞﾓﾁﾍﾞｰｼｮﾝ)
364	DXと組織・人材戦略		後期前半	2	共通	高柳　圭介	寄附講座(EY Japan)
365	観光業とグローバリゼーション		—	2	—	—	寄附講座(青山学院校友会　青山ﾄﾗﾍﾞﾙ・ｿｻｴﾃｨ) 本年度休講
366	コーチングとリーダーシップ		後期後半	2	共通	橋場　剛	寄附講座(ﾋﾞｼﾞﾈｽｺｰﾁ㈱)
367	サステナブル・コーポレート・マーケティング		前期後半	2	共通	水野　義和 稲村　淳	寄附講座(㈱ｺﾞｰﾙﾄﾞｳｲﾝ)
368	ウェルスマネジメント		後期後半	2	共通	担当者未定 岡田　将稔	新設科目 寄附講座(㈱三菱UFJ銀行)
369	海外研修セミナーⅠ	●	不定集中	2	共通	(未定)	9ページ参照
370	海外研修セミナーⅡ	●	夏休集中	2	共通	市野　初芳 金　佳榮	9ページ参照
371	海外研修セミナーⅢ	●	前期集中	2	共通	市野　初芳 金　佳榮	9ページ参照
372	国際マネジメント・セミナーⅠ	●	後期集中	2	共通	細田　髙道	9ページ参照
373	国際マネジメント・セミナーⅡ	●	冬休集中	2	共通	岩井　千明	9ページ参照
374	国際マネジメント・セミナーⅢ	●	不定集中	2	共通	(未定)	9ページ参照
375	国際マネジメント・セミナーⅣ	●	不定集中	2	共通	(未定)	9ページ参照
—	ヘルスケア・ビジネス・リーダーシップ		—	2	—	—	2025年度より閉講
—	コンサルティング・プロジェクト		—	6	—	—	2025年度より閉講
—	ビジネスにおける法と経済学		—	2	—	—	2025年度より閉講
—	市場と組織		—	2	—	—	2025年度より閉講
—	インターンシップ		—	2	—	—	2025年度より閉講
—	国際マネジメント・セミナーⅤ		—	2	—	—	2025年度より閉講
—	次世代デジタルイノベーション		—	2	—	—	2025年度より閉講
—	次世代農業イノベーション		—	2	—	—	2025年度より閉講

他研究科科目（400）

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。

協定大学院科目（450）

	授業科目名	英語科目	学期	単位	配置	授業担当者	備考
451	Corporate Value Management	●	前期	2	共通	明治大学	
452	International Human Resource Management	●	後期	2	共通	明治大学	
453	Family Business	●	前期	2	共通	明治大学	
454	Corporate Liquidity Management	●	後期	2	共通	明治大学	

※協定大学院において本学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450番台科目として見なされる。
詳細は「3. 履修について　8）協定大学院科目について」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	英語科目	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・ﾕｰﾗｽ・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
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
505	ビジネス・プランニング		後期	4	共通	中野　勉	2年次配置科目
506	マーケティング・プランニング・プロジェクト		後期	4	共通	黒岩　健一郎	2年次配置科目
507	SDGsコミュニティ・マーケティング		前期	4	共通	宮副　謙司	2年次配置科目
508	ソーシャル・イノベーション		前期	4	共通	熊平　美香 小林　敦	2年次配置科目
509	グローバルアントレプレナーシップ		後期	4	共通	廣瀬　雄大	2年次配置科目 新設科目
—	プロジェクト・レポート		—	8	—	—	2025年度より閉講

7. 学籍等について

1）修業年限（在学期間）

標準修業年限は 2 年とします。ただし、4 年を超えて在学することはできません。

※9 月修了について

修了要件を満たしていれば、願い出によって 2 年次の 9 月に修了できる制度があります。希望者は専門職大学院教務課で相談し、「9 月修了希望届」を定められた期間に提出してください。

・提出期間は別途お知らせします。
・期限を過ぎてからの提出は、一切認められません。
・修了要件を満たした場合でも、「9 月修了希望届」の提出がなければ 9 月修了はできません。
・学費については本学の庶務部経理課にお問合せください。

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」（保護者等の連署が必要）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。）

（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、休学期間は通算 2 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す。

（2）「休学願」の提出

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」……5 月末日まで
　後期の「休学願」……10 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」（保護者等の連署が必要）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。

・2025 年度後期復学希望の場合……2025 年 8 月 29 日（金）までに提出
・2026 年度前期復学希望の場合……2026 年 2 月 21 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」（保護者等の連署が必要）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、事情を審査のうえ相当年次に再入学を許可することがあります。願い出をするためには以下の条件があります。

・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年以内とし、「再入学願」は6月中旬～6 月末日あるいは 1 月中旬～1 月末日の間（要問い合わせ）に専門職大学院教務課窓口に提出してください。

・再入学できる時期は、学期の初めとします。

※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。

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。

また、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。

8. 専門職大学院教務課の事務取扱について

1)所在地
17号館2階スチューデントセンター
2)窓口で取扱う業務
・履修、成績に関すること
・授業に関すること
・休学、退学などの学籍に関すること
・証明書に関すること
3)窓口・取扱時間
授業期間
月～金　9:00～11:30　12:30～18:30
土　9:00～11:30　12:30～13:00
※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。
※長期休業など、授業期間外の事務取扱については「学生ポータル」や大学ウェブサイトでお知らせします。

9. 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)所在地
17号館11階
2)窓口で取扱う業務
・コピー、ロッカーの利用管理
・図書資料室管理
・授業用資料受渡し
・演習室管理
3)窓口・取扱時間
授業期間
月～金　10:30～11:30　12:30～22:00
土　8:30～18:30
※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。
※長期休業など、授業期間外の事務取扱については「学生ポータル」でお知らせします。

10. 授業担当教員への連絡について

授業担当教員への連絡はCourse Power、または学生公開用メールアドレスを使用してください。学生公開用メールアドレス一覧はABSウェブサイトの「在学生専用ページ」をご確認ください。

なお、ページアクセス、ファイル閲覧するためにはサインインが必要です。（ユーザー名、パスワードは4月に「学生ポータル」に配信します。）

11. 青山キャンパスマップ

◆1 号館
　購買会：1 階

◆2 号館
　遺失物センター：1 階

◆7 号館
　保健管理センター：1 階
　学生相談センター：1 階

◆17 号館
　専門職大学院教務課：2 階スチューデントセンター内
　国際マネジメント研究科合同研究室：11 階
　国際マネジメント研究科教室：8 階、11 階
　国際マネジメント研究科博士課程研究室/学生ラウンジ：11 階

◆18 号館
　情報メディアセンターサポートラウンジ：1 階

MEMO

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）

専門職大学院教務課

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 (スチューデントセンター)
大学間協定等に基づく留学生の派遣・受入れ及び海外語学・文化研修、私費外国人留学生に関すること、国際センターで取扱う奨学金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		7号館1階 (インターナショナルコモンズ)
学生証、保険、各種変更届(保護者等変更、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		10号館1階
障がいや長期にわたる病気、ケガを理由とした就学上支援に関すること	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		18号館1階サポートラウンジ
CALL教室に関することおよび所蔵の音声・映像資料の提供に関すること、AVスタジオに関すること	外国語ラボラトリー		15号館6階窓口
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 18号館2-6階
学生の論文執筆のための個別支援に関すること			ｱｶﾃﾞﾐｯｸﾗｲﾃｨﾝｸﾞｾﾝﾀｰ 18号館2階
日本学術振興会特別研究員、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		10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		スクーンメーカー記念館 (旧女子短期大学図書館)
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	青山学院ミュージアム		間島記念館

月～金	土	休止時間および備考	
9:00～17:00	9:00～13:00	11:30～12:30	
9:00～18:30	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	国際交流・留学ページ https://www.aoyama.ac.jp/international/
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://www.aoyama.ac.jp/international/activities/chatroom/top.html
9:00～17:00	9:00～11:30	月～金　11:30～12:30	学割（学生旅客運賃割引証）の発行については、「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	
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・奨学金について」に掲載されています。
9:30～18:00	9:30～12:00	月～金　11:30～12:30	＊水曜日は17:00閉室 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/career/inquiry/
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。 保健管理センターホームページ 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/
9:00～19:00	9:00～15:00	土曜日のみ11:30～12:30	CALL教室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/
11:00～17:35			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		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 https://www.aoyamagakuin.jp/rcenter/top.html
1階　展示室　9:30～16:30	9:30～12:30		青山学院ミュージアムホームページ https://www.aoyamagakuin.jp/history/mcenter/index.html
2階　資料閲覧　9:30～16:30			

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利用環境があれば、場所・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

証明証の発行については、下の表を参照してください。証明書の種類によっては申し込み後、すぐに発行できない場合もありますので十分留意してください。また、電話による申し込みは、一切受け付けていませんので、証明書を必要とする場合は、「学生ポータル」の証明書メニュー、大学ウェブページ、窓口、郵送にて申請してください。

なお、窓口では、本人であることが確認できる身分証明書（学生証、運転免許証、パスポート、健康保険証等のいずれか）を提示して申し込んでください。

また、代理人による申請の場合は、①委任状、②申請者本人の身分証明書（学生証、運転免許証、パスポート、健康保険証等のいずれか）のコピー、③代理人の身分証明書（運転免許証、パスポート、健康保険証等のいずれか）が必要となります。

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
⑥学生旅客運賃割引証（学割証） ⑦通学証明書（一部のバス会社等）	学生生活課

※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。

※学割証は、17号館2階に設置してあります学内証明書発行機（在学生のみ利用可能）又は郵送申込み（送料自己負担）で取得可能です。

※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)、保護者等変更が生じた場合には、直ちに学生生活課まで届け出てください。住所変更(本人・保護者等)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保護者等情報　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**2025年4月19日（土）までに**入力してください。

万が一の不測の事態が生じたときに、ご家族や保護者等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。

在学中に改姓（名）、保護者等の変更が生じた場合には、直ちに学生生活課まで届け出てください。住所変更（本人・保護者等）は、「学生ポータル」を利用し、学生本人が変更手続きしてください。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）のコピーを添付してください。

6. 学費等納付について

① 学費は原則、口座振替方式（自動引き落とし）で納付していただきます。
納付は原則「分割（前期・後期）」となります。「年間一括」をご希望の場合は、庶務部経理課までご連絡ください。2025年度の学費の引き落としは、年間一括/前期学費（在学生のみ）は6月6日（金）、後期学費は11月25日（火）を予定しています。事前に振替口座の登録を行い、口座振替日前日までに所定学費を入金しておいてください。2026年度以降の学費の引き落としに関するスケジュールにつきましては、「学生ポータル」等で確認してください。

② 口座登録方法、納入期限について
「学生ポータル」等で確認してください。やむを得ない事情で口座登録が出来ない場合は、庶務部経理課までご相談ください。

③ 学費等の延納について
経済的に就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（保護者等連署）を用いて願出期限までに提出してください。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	口座振替金額通知日 5月12日 口座振替日 6月6日	口座振替金額通知日 7月18日 口座振替日 11月25日
標準修業年限を超過して在学する学生	口座振替金額通知日 5月16日 口座振替日 6月6日	口座振替金額通知日 10月23日 口座振替日 11月25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・奨学金について」→「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

本学専門職大学院の学生は入学と同時に学生証が交付（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

記載の有効期限が切れた学生は、学生生活課の窓口にて学生証を提示し、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たのち、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:ﾌﾟﾛﾌｪｯｼｮﾅﾙ会計学		

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、紛失のため再交付を受けた後に、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。

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たててください。

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、障がい学生支援センター、大学礼拝、青山学院ミュージアムについて

1.　就職相談について

進路・就職センターでは、大学院生の就職の個別相談にも応じています。希望者は、進路・就職支援システムWeb Ashからオンラインで予約してください。

進路・就職支援システムWeb Ashでは、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。

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。心身の不調を感じた時は、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.　障がい学生支援センターとは

障がい学生支援センターは、障がいや長期にわたる病気、ケガが理由で就学上支援や合理的配慮の申請を考えている場合の窓口です。本学に在籍している全ての学生が、障がいのない院生と同等の教育・研究の機会を得ることができるように希望する配慮の内容に応じて在籍する研究科や関係部署と連絡・調整を行います。

就学上の支援や合理的配慮の申請が必要な場合は気軽にご相談ください。

場所　青山キャンパス　　9号館1階　障がい学生支援センター
　　相模原キャンパス　　H棟2階　障がい学生支援センター
開室時間　授業期間中の月曜日～金曜日（9:00～17:00　但し11:30～12:30除く）

5.　大学礼拝について

大学では、大学礼拝をキリスト教活動の中心に位置づけており、月曜から金曜までの毎日10:30～11:00および火曜日の18:30～19:00に礼拝をささげています。大学礼拝はキリスト教信仰を土台とする青山学院の建学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が担当することもあります。英語礼拝や特別礼拝（チャペル・ウィーク、クリスマスなど）もあります。大学院生も礼拝にぜひ積極的に出席してください。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。

6.　青山学院ミュージアムについて（2025年5月開館予定）

青山学院ミュージアムには、150年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、明治期英語・英文学関係図書等が保存されています。

展示室では、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 1・2 階

1 階：展示室　月曜日～金曜日　9:30～16:30(入場は閉館の 30 分前まで)

土曜日　9:30～12:30(入場は閉館の 30 分前まで)

2 階：資料閲覧　月曜日～金曜日　9:30～11:30　12:30～16:30

連絡先：03-3409-6742　E-mail：ag-museum@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、休講等の特別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。

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