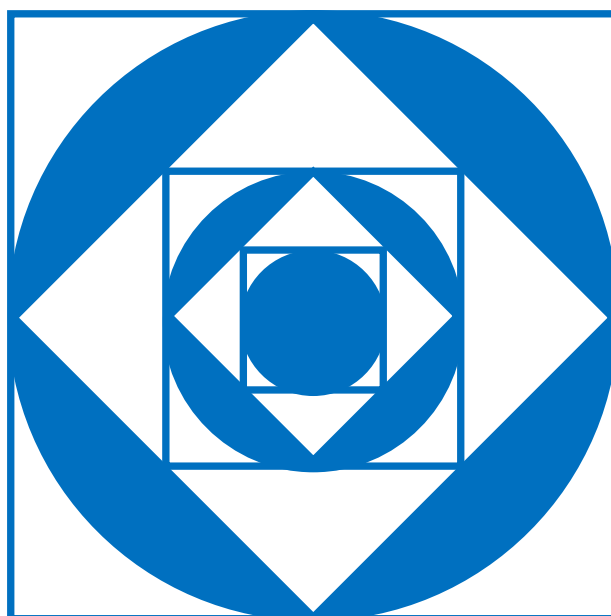


岐阜協立大学大学院 要 覧

2023年度



< 目 次 >

- ◆ 3つのポリシーについて p 1
- ◆ 2023年度学年暦 p 2
- ◆ 大学院での履修について p 3～5
- ◆ 事務窓口／連絡／奨学金／学生証／証明書／学籍について . . . p 6～8
- ◆ 大学院担当者一覧 p 9
- ◆ 修士学位論文の提出要領 p 10
- ◆ 修士学位論文に関するスケジュール p 11～12
- ◆ 修士学位論文の評価基準（項目）等 p 13
- ◆ 修士学位論文の作成手引き p 14～15
- ◆ 諸規程 p 16～31
 - ・ 岐阜協立大学大学院学則
 - ・ 岐阜協立大学教務規程
 - ・ 岐阜協立大学学位規程
 - ・ 大学院自習室及び大学院演習室の利用に関する取扱規程
 - ・ 大学院生の調査・研究に係る補助金規程
- ◆ キャンパス案内・配置図 p 32～38

3つのポリシーについて

入学者受け入れ方針（アドミッションポリシー）

大学院経営学研究科

最新の学問成果を学び理論的・実証的な研究を通じて、情報通信技術（ICT）とグローバル化の進展に伴う社会環境の変化に広く対応できる、高度な専門知識や能力を身につけた創造的な人材の養成を目的とします。このため、学士号を持つか、あるいはそれに相当する学力を有することを前提に、次のような領域の研究に関連した問題意識を持ち、かつ深く研究を行う熱意を持っている者を受け入れます。

- 企業経営やICTに関連したビジネスの研究に強い関心と問題意識を持つ者。
- 高度な専門性と高潔な倫理観を持った職業会計人になるための研究に強い関心と問題意識を持つ者。
- スポーツ経営、スポーツ産業に関する学術研究や専門的知識及び専門的技能の修得に高い関心と熱意を持つ者。

教育課程の編成方針（カリキュラムポリシー）

大学院経営学研究科

それぞれの研究領域における研究上の成果を通じて、次のような人材を育成するために、「企業経営・情報ビジネスコース」、「都市・地域政策コース」、「会計・税務コース」、「スポーツ経営コース」の4つのコースが用意されます。

■企業経営・情報ビジネスコース

激動する時代に対応できる企業経営能力やICT運用能力を養成するとともに、今後の企業社会の在り方を創造できるような人材を育成するために「企業経営・情報ビジネスコース」が用意されます。

■会計・税務コース

企業会計分野において高度な専門性と高潔な倫理観を持った人材を育成するために、「会計・税務コース」が用意されます。

■スポーツ経営コース

スポーツ経営学や、スポーツ政策、レジャー産業等の基礎研究分野に関する知識基盤を構築し、その基礎的素養の上に、スポーツマーケティング、スポーツプランニング等の応用研究分野に関する専門的素養を持った人材を育成するために、「スポーツ経営コース」が用意されます。

卒業認定・学位授与に関する方針（ディプロマポリシー）

大学院経営学研究科

■企業経営・情報ビジネスコース

グローバル化や情報化によるビジネス環境の激動に対応できる創業・経営革新能力、およびICT開発・運用能力を身に付けると共に、これからの企業社会の在り方を深く研究し、学位論文の審査に合格した者に修士（経営学）の学位を授与します。

■会計・税務コース

会計情報の国際的標準化など、会計環境の変化に対応できる高度な専門的研究を行うとともに高潔な倫理観を身につけ、学位論文の審査に合格した者に修士（経営学）の学位を授与します。

■スポーツ経営コース

スポーツマネジメント領域における専門性の高い理論、マネジメント技法および実践方法を修得し、スポーツビジネスにおける高い実践能力を有するスポーツマネージャー及び経営者となるにふさわしい能力を修得した者に修士（経営学）の学位を授与します。

2023年度学年暦 大学院

: 授業日 : 補講日
 : 定期試験

岐阜協立大学

7月							8月							9月							10月							11月							12月							1月																																		
月	日	月	火	水	木	金	土	月	日	月	火	水	木	金	土	月	日	月	火	水	木	金	土	月	日	月	火	水	木	金	土	月	日	月	火	水	木	金	土	月	日	月	火	水	木	金	土																													
							1 3日 入学式														1 3日 入学式																																																							
							2 4~6日 オリエンテーション/健康診断														2 4~6日 オリエンテーション/健康診断																																																							
							3 7日 昭和の日														3 7日 昭和の日																																																							
							4 29日 昭和の日														4 29日 昭和の日																																																							
							5 3日 憲法記念日														5 3日 憲法記念日																																																							
							4日 みどりの日														4日 みどりの日																																																							
							5日 こどもの日														5日 こどもの日																																																							
							19日、20日 五月祭(仮)														19日、20日 五月祭(仮)																																																							
							6 1日 元日														6 1日 元日																																																							
							2 講義再開 8日 成人の日														2 講義再開 8日 成人の日																																																							
							13,14日 大学入学共通テスト														13,14日 大学入学共通テスト																																																							
							22日~26日 後期定期試験日・補講日														22日~26日 後期定期試験日・補講日																																																							
							29日 定期試験予備日														29日 定期試験予備日																																																							
							1~4日 前期定期試験日・補講日														1~4日 前期定期試験日・補講日																																																							
							7日 定期試験予備日、8~11日 夏期集中講義														7日 定期試験予備日、8~11日 夏期集中講義																																																							
							11日 山の日【夏期集中講義日】														11日 山の日【夏期集中講義日】																																																							
							21~25日 追再試験														21~25日 追再試験																																																							
							14日 前期卒業式														14日 前期卒業式																																																							
							18日 前期終了														18日 前期終了																																																							
							18日 敬老の日														18日 敬老の日																																																							
							23日 秋分の日														23日 秋分の日																																																							
							31日 学年終了・後期終了														31日 学年終了・後期終了																																																							
							【前期】曜日ごとの授業最終日														【後期】曜日ごとの授業最終日																																																							
							月曜日:7月24日、火曜日:7月25日、水曜日:7月26日														月曜日:1月15日、火曜日:1月16日、水曜日:1月17日																																																							
							木曜日:7月27日、金曜日:7月28日														木曜日:1月18日、金曜日:1月19日																																																							

大学院での履修について

○修了要件

大学院修士課程の修了要件は、修士課程に2年以上在学し、所定の授業科目について単位を修得し、かつ修士論文の審査および試験に合格することです。

修了要件を満たした者には、修士の学位（経営学）が授与されます。

修了の時期は、原則3月ですが、修士論文審査の合格などにより9月修了を認めることがあります。

○修士論文

修士論文は、演習担当教員等への相談や指導のもとに、研究テーマ、目標や方法等を設定し研究を進め、「修士学位論文の提出要領」（p10）に基づき提出しなければなりません。

途中経過での中間報告会の実施など、完成・提出までのスケジュールを確認し、早い段階から修士論文に対する心構えをしてください。

※修士課程の修了要件（大学院設置基準）

第十六条 修士課程の修了の要件は、大学院に二年（二年以外の標準修業年限を定める研究科、専攻又は学生の履修上の区分にあつては、当該標準修業年限）以上在学し、三十単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、当該修士課程の目的に応じ、当該大学院の行う修士論文又は特定の課題についての研究の成果の審査及び試験に合格することとする。

○履修登録

1) 開講科目の履修について

第1回目の授業で演習担当教員の指導を受け期間内に教務課へ申請してください。

履修登録期間 4月3日(月)～11日(火) メール申請可

履修登録追加期間 9月中旬（改めて学生ポータルで周知します）

※各科目の内容については本学HP→<https://www.gku.ac.jp/campuslife/syllabus/index.html>

の『履修科目検索』より確認してください。



2) 他の大学院での履修について

①入学前に、他の大学院において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む）は、15単位を超えない範囲で単位を認定することがあります。該当する方は、教務課まで申し出てください。

②岐阜大学大学院と単位互換協定を締結しています。岐阜大学大学院では通算4単位以内履修できます。

※岐阜大学大学院で履修を希望する方は、前期科目は受講前年度の3月上旬、後期は2022年8月中旬までに教務課で申込みをしてください。詳細は別途学生ポータルでお知らせします。

○単位認定と成績評価

履修登録した科目は、筆記試験、レポートや平常点等により評価されます。

成績は、次の評語にて成績表等に表示されます。

A 80～100点 B 70～79点 C 60～69点 D 59点以下（不合格）
P 合格（修士論文） N 他大学院単位認定

○授業

大学院の授業は、半期あるいは集中等で行なわれます。ただし、「演習」は、原則として通年で行います。

時間帯は、原則として5時限から7時限（土曜日は1時限から4時限）です。

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

○教室

授業は、主に演習室（3号館2階、10号館3階、4階）で行いますが、一部は、9号館や教員研究室などで行う場合もあります。

○休講

授業担当者の事情で休講する場合、あるいは以下のような場合は休講となります。

休講に関する公式発表は、学生ポータルおよび掲示板（10号館1階）で行います。

- ・暴風警報、暴風雪警報または特別警報（種類不問）が岐阜・西濃地域に発令中の場合は休講となります。大雨警報の場合は、休講とはなりません。

- ①午前6時30分時点で発令中の場合は、1・2時限目休講
- ②午前6時30分を過ぎて発令された場合は、発令時点から休講
- ③午前10時30分までに解除された場合は、3時限目から通常授業
- ④午前10時30分時点で発令中の場合は、3～5時限目を休講
- ⑤午後3時時点で発令中の場合は、6時限以降を休講

- ・JR東海道線 名古屋－米原間の一部区間が不通となった場合は、その状態に応じて判断し休講とします。
- ・大雪など、上の事情によらない場合でも、講義を行うことが困難と認められるときは、授業を休講することがあります。
- ・その他、大規模な災害が発生した場合は、学生ポータル、SNS、大学ホームページなどでお知らせします。

○欠席

- ・授業を病気などでやむを得ず欠席する場合は、必ず担当教員に連絡してください。
- ・専任教員の場合は、大学院担当者一覧（p9）で確認し直接連絡してください。
- ・非常勤講師の場合は、当日午後1時まで教務課（0584-77-3516）へ連絡してください。

○大学院自習室

- ・10号館には、自習室2室があります。「大学院自習室及び大学院演習室の利用に関する取扱規程」（p30）に基づき利用ルールとマナーを守り、快適に研究・学習できるよう協力してください。
- ・個人用ロッカーを10号館3・4階廊下に設置してありますので、利用希望者は教務課窓口で申し込みを行ってください。

○図書館の利用

詳しくは、「図書館利用案内」を参照してください。

- ・大学院生は、20冊以内、1ヵ月以内の貸出しが受けられます。
- ・手続きを更新することによって、1回に限り継続して更に1ヵ月以内の貸出を受けることができます。ただし、貸出中に他の貸出希望者が生じた場合延長できません。

○9号館の利用

9号館電算室窓口で相談してください。

大学院生用の電子メールアドレスの取得ができます。

○調査・研究に係る補助金制度

- ・大学院生の調査・研究活動を奨励するため、交通費・宿泊費、学会等参加費および文献資料の複写費について、年間1人20,000円を限度として補助します。利用する場合は、「大学院生の調査・研究に係る補助金規程」(p31)に従って、事前に教務課窓口で手続きを行ってください。
- ・研究又は授業発表用の資料等複写は、個人別に配布するコピーカードにより10号館1階の電子複写機を使用してください。(年間700枚まで無料。超過した場合は、補助金規程第3条の(1)の額をあてることができます。その額も超過した場合は年度末に精算していただきます。)

○大学論集等について

- ・図書館では、岐阜協立大学学会の事務を担当しており、紀要(岐阜協立大学論集)を刊行しています。
- ・総務企画課においては、本学の附置研究機関である地域創生研究所の事務を担当しており、論集(地域創生)の刊行を行っています。

※公刊を望む方は、担当窓口まで申し出てください。

事務窓口／連絡／奨学金／学生証／証明書／学籍について

○窓口業務の受付時間

	場 所	受付時間（開講期間）	受付時間（休暇期間）
教 務 課	2号館1階	9:00～18:00	9:00～17:00
学生キャリア支援課	2号館1階		
教 務 課 電 算 室	2号館1階	9:00～17:00	9:00～17:00
図 書 館	図 書 館	9:00～18:30	9:00～17:00

※土曜日・日曜日・祝日は窓口対応できません。

○連絡〔掲示板〕

大学院生への連絡は、学生ポータルおよび掲示（10号館1階掲示板）によって行いますので、必ず確認してください。

○奨学金

奨学金に関する詳細については、学生キャリア支課に問い合せてください。

独立行政法人日本学生支援機構奨学金

＜第一種奨学金：無利子貸与＞

貸与月額 5万円または8万8千円

人物、学力、家計について総合的に選考します。

＜第二種奨学金：有利子貸与＞

貸与月額 5万円・8万円・10万円・13万円・15万円から選択

第一種奨学金よりゆるやかな基準によって選考します。

※海外留学のための制度（留学時特別増額貸与奨学金を含む）もあります。

※留学生の方は、受給の対象となりません。

私費外国人留学生学習奨励費

給付月額4万8千円

○学生証

- ・学生証は、本学の学生であることを証明するものなので、常に携帯してください。不携帯の場合は、図書館等の利用や証明書の発行などを受けることができないので注意してください。
- ・修了時、退学時には学生証を必ず返還してください。

○各種証明書

取扱窓口にある交付願に必要事項を記入のうえ、手数料相当額の証紙を購入・貼付し、学生証を添えて申し込んでください。

種 類	手数料	種 類	手数料	取扱窓口
成績証明書・修了見込証明書	400 円	修了見込証明書	200 円	教務課
成績証明書	200 円	修了証明書	200 円	
単位取得証明書	200 円	教員免許状取得見込証明書	200 円	
在学証明書	200 円	(各種) 英文証明書	1,000 円	
健康診断証明書	200 円	学生割引証(JR)	無料	学生キャリア支援課

○学籍について

休学、復学、退学等の学籍に関することについては、教務課で相談してください。

学籍に関する願出用紙の受取および提出先は、全て教務課です。

休 学

海外への留学や病気その他の事由により、3 ヶ月以上修学することができない場合は、保証人連署のうえ休学を願い出ることができます。病気の場合は、医師の診断書を添えなければなりません。

休学は、学期又は学年単位で扱います。休学を延長する場合は、前期は前年度の3月10日まで、後期は同年度の8月末日までに願い出てください。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、在学期間に含まれません。外国人留学生は、休学して日本以外の国へ短期留学することはできません。

願出期日：事由発生時。なお、休学願提出の期日により学費納付の取り扱いが変わりますので、事由発生時に教務課に問い合わせてください。

復 学

休学中の者が復学しようとする場合、前期は前年度の3月10日まで、後期は同年度の8月末日までに、所定の用紙により保証人連署で願い出てください。復学を許可する時期は次年度の前期、または同年度の後期の始めとなります。

なお、病気で休学した者は、診断書を添えなければなりません。

退 学

病気や一身上の都合等の事由により退学を希望する者は、所定の用紙により保証人連署で学生証を添えて願い出てください。

再入学

退学した者が再入学を希望する場合は、退学した年度末より3ヵ年以内の2月末日までに所定の再入学願に再入学審査料を添えて提出してください。

除 籍

所定の学費を所定の期日までに納入しない場合は、除籍となります。

復 籍

除籍された者が復籍を希望する場合は、所定の学費に復籍審査料を添えて願い出てください。

前期復籍期限：復籍年度の7月20日 後期復籍期限：復籍年度の1月20日

住所・電話番号、本籍地、保証人、姓・名の変更

随時、所定の変更届用紙を提出してください。改姓改名については、住民票記載事項証明書を添付してください。住民票記載事項証明書は、本人確認および学籍の記載変更等に使用します。

長期履修学生の修業年限短縮について

岐阜協立大学大学院学則第3条第2項(p15)に定める「長期履修学生」が、修業年限の変更を希望する場合は、変更開始希望年度の前年度1月末日までに、教務課備え付けの「修業年限変更届」に修業年限変更審査料(10,000円)を添えて、研究科長に願い出てください。なお、修業年限の短縮後に再度延長を願い出ることはいけません。

大学院担当者一覧

(専任教員)

氏名	職名	コース	担当科目	担当演習	研究室	電話番号	e-mail
韓 金江	教授	企業経営・情報ビジネス	経営戦略研究、国際経営学研究		10号館202号	77-3605	han@gku.ac.jp
佐々木 喜一郎	准教授	企業経営・情報ビジネス	経営情報研究	経営情報演習	10号館302号	77-3592	kii@gku.ac.jp
高橋 信一	教授	企業経営・情報ビジネス	情報戦略研究	情報戦略演習	10号館405号	77-3599	takashin@gku.ac.jp
竹内 治彦	教授	企業経営・情報ビジネス	人的資源管理研究		10号館303号	77-3600	takeuchi@gku.ac.jp
所 吉彦	教授	企業経営・情報ビジネス	マーケティング研究		10号館311号	77-3591	tok@gku.ac.jp
平手 賢治	教授	企業経営・情報ビジネス	経営学研究、経営管理研究	経営管理演習	10号館201号	77-3588	hirate@gku.ac.jp
中川 裕司	教授	企業経営・情報ビジネス 会計・税務	統計モデリング研究、金融工学研究		10号館406号	77-3601	nakagawa@gku.ac.jp
山本 重人	准教授	企業経営・情報ビジネス	経営組織研究		10号館409号	77-3581	yama01@gku.ac.jp
石坂 信一郎	教授	会計・税務	税法研究Ⅰ・Ⅱ	税法演習	10号館309号	77-3585	isizak@gku.ac.jp
河合 晋	教授	会計・税務	会計学研究Ⅰ・Ⅱ	会計学演習	10号館307号	77-3584	kawai@gku.ac.jp
為房 牧	准教授	会計・税務	国際会計研究Ⅰ・Ⅱ		10号館305号	77-3606	tamefusa@gku.ac.jp
高橋 正紀	教授	スポーツ経営	生涯スポーツ政策研究		10号館410号	77-3563	takahasi@gku.ac.jp
原田 理人	教授	スポーツ経営	スポーツマーケティング研究、スポーツランニング研究 スポーツ政策研究、スポーツ経営学研究	スポーツ経営学演習	10号館407号	77-3604	mharada@gku.ac.jp
古田 康生	教授	スポーツ経営	レジャースポーツビジネス研究	レジャースポーツビジネス演習	10号館410号	77-3570	y.furuta@gku.ac.jp

(客員教授)

氏名	職名	コース	担当科目
鈴木 洋司		会計・税務	税法演習

(非常勤講師)

氏名	職名	コース	担当科目
梅田 守彦	講師	会計・税務	管理会計研究、経営分析研究
吉田 洋	講師	会計・税務	財務会計研究、税務会計研究

修士学位論文の提出要領

1. 提出資格

修士学位論文(以下「修士論文」という。)は、本学大学院経営学研究科修士課程の最終年次に達し、所定の単位を修得または修得する見込みがあり、かつ中間報告を行った在学者が提出できる。

2. 修士学位論文計画書

前項の資格を有する者が、修士論文の提出を予定している場合は、該当年次4月末日までに「修士学位論文計画書」(所定様式)を提出しなければならない。日程の詳細は、掲示ないし学生ポータル等で周知する。

3. 提出部数

修士論文および学論文要旨(所定様式)は、当該年次1月下旬に審査用として副本(コピー可)を3部提出する。副本は3部それぞれを2穴のA4フラットファイルに綴じた状態で提出する。

審査終了後、審査で指摘のあった箇所を修正したものを正本(製本用)として、修士論文及び修士論文要旨(所定様式)を1部提出する。正本はクリップ留めの状態(穴を開けない)で提出すること。

4. 使用言語

修士論文の使用言語は、日本語とする。

5. 論文の形式

1) 修士論文は、本文で20ページ以上としA4版で横書き印字したものとする。

2) 印字は、1行40字、1ページ35行とする。

(上下余白は30ミリ、左右余白は25ミリとする。)

3) 形式は、表紙(修了年度、論文題目、学生番号、氏名を後出のページ表紙の見本のとおり明記すること)、要旨、目次、本文、図・表、脚注・引用・参考文献一覧、裏表紙(白紙)から構成される。

目次のページ数にはローマ数字を中央下部に付し、本文のページ数にはアラビア数字を中央下部に付すこと。

4) 要旨は、研究の目的・方法・結果の順に区分して要約し、所定様式により2ページ程度とする。

6. 提出期日

修士論文の副本(審査用)は、当該年次1月の所定の期間内に提出しなければならない。修士論文の正本(製本用)は、当該年次2月の所定の期間内に提出しなければならない。

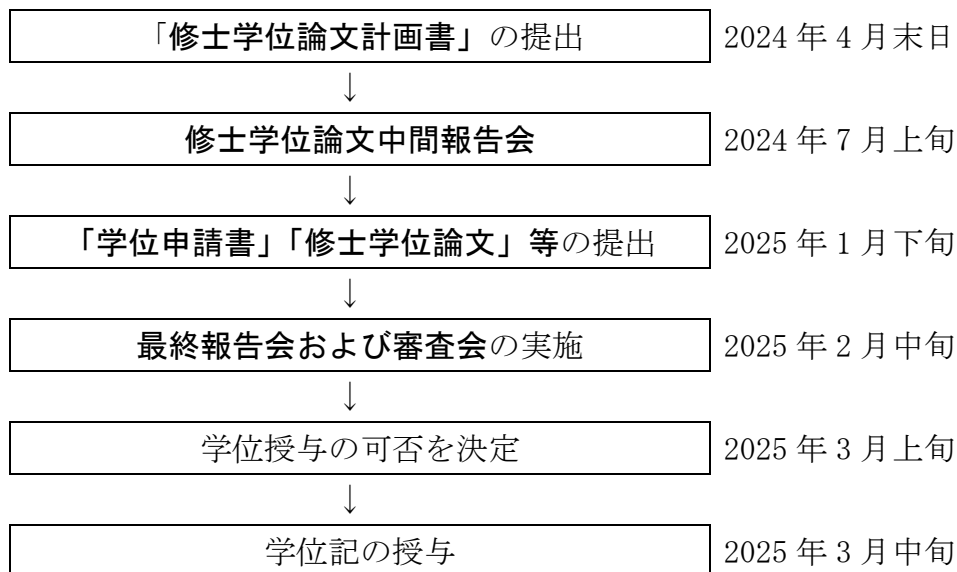
期間を過ぎてからは受け付けないので、特に注意すること。

7. 提出先

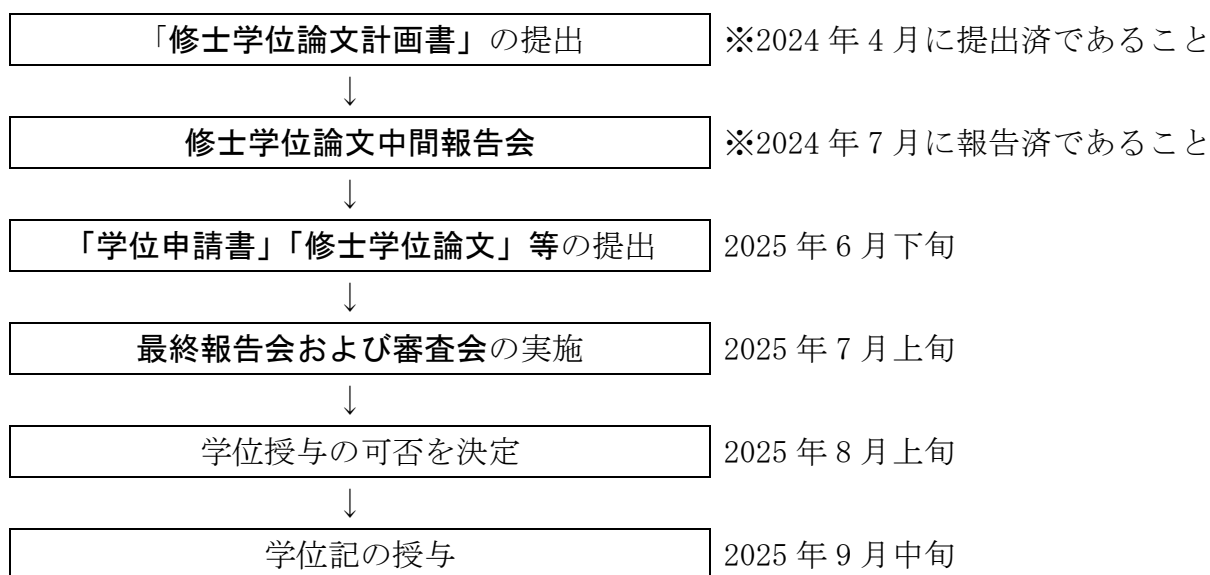
岐阜協立大学 教務課

修士学位論文に関するスケジュール

< 2年次・長期履修学生最終学年の場合 >



< 上記の期間以降（前期修了をする場合） >



※日程の詳細・変更は掲示ないし学生ポータル等で示します。

※修士論文提出に係る所定様式（「修士学位論文計画書」、「学位申請書」および「学位論文要旨」）は、本学ホームページからダウンロードして使用してください。

所定様式の場所：【大学HP】→【在学生専用】→【文書様式・規定・マニュアル】→【文書様式】

URL：http://www.gku.ac.jp/students/document_style/index.html



(表紙の見本)

〇〇〇〇年度
修士学位論文

論文題目 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

岐阜協立大学大学院
経営学研究科経営学専攻
学生番号〇〇〇〇〇〇〇 氏名〇〇〇〇

修士学位論文の評価基準（項目）等

1. テーマ

テーマ設定の動機とその意義付けが明確で、テーマが、論文の内容を適切に表示しているか

2. 論理・編成

- ①論理が一貫しているか
- ②章・節の編成が適切か

3. 先行研究の理解

- ①先行研究を充分理解して研究されているか
- ②先行研究の取扱は適切になされているか
(必要に応じて引用などする場合、適切に表記されているか)

4. 資料の利用の仕方

- ①一次資料を検討しているか（孫引きはしていないか）
- ②本文に対応した説明資料を選んでいるか

5. 形式要件（文章表現）

次の項目に依拠しているか

- ①和文・欧文・中文の文字(全角文字・半角文字)
- ②分かりやすい文章
- ③文末の統一
- ④仮名遣いの一貫性
- ⑤記号の使い分けの正確性（a、A、イ、算用数字・慣用数字など）
- ⑥句読点の正確性
- ⑦注の正確性（例：・・・である^{注番号}。）
- ⑧引用文の書き写しの正確性（直接引用、間接引用）
- ⑨文献リストの記載方法の統一性(著者名、書名、出版社、出版年など)
- ⑩図・表の記載方法の正確性(図・表のタイトル、出所の記載)
- ⑪誤字脱字
- ⑫年号表記の統一（引用文中は除く）

6. 到達度・発展性

- ①得られた成果の到達度は高いか
- ②研究の将来性、展望はあるか

7. 評価

修士論文の評価は、1～6までの項目の評価を基に「合格」「不合格」で行う。

修士学位論文の作成手引き

この手引きは、修士学位論文審査委員会による審査基準(項目)に基づいて作成していますので、修士学位論文作成の際に参考としてください。

1. テーマの意義

論文とは、結論を持ち、その結論を守り抜くように構成された、ひとまとまりの文章です。その内容を端的に示したものがテーマです。

テーマを狭く選びすぎると参考とすべき文献・資料が少なくなり、広くとりすぎると、文献・資料収集に時間をとられ、また、全てをフォローしきれなくなります。テーマが文献を決め、文献がテーマを決めるといえるでしょう。重要なのは、テーマ設定の動機とその意義付けが明確で、テーマが、論文の内容を適切に表示しているかです。

2. 論理・編成

論文は、読者を、自分の考えている結論に導くように、構成されなければなりません。バラバラな文章を無理に統合すると、全体として、何を表現しているのか分からない文章になってしまいます。

次の点に気をつけて、一つのまとまったものとする必要があります。

- ①論理が首尾一貫しているか
- ②スムーズな流れ・展開となっているか(章・節の編成)
- ③検討は充分か
- ④自己の見解が明記されているか(引用の明記)

3. 先行研究の理解

論文を作成する人の大半は、「どこから手をつけてよいかわからない」状態からスタートします。一般的に思いつくのは、図書館やインターネットにより、自分のテーマに関わる文献・資料を広く収集することです。

しかし、情報の洪水の中、何が文献なのか、取捨選択しなければなりません。一つ、中核となる先行文献を見つけることが出来れば、その引用から過去に遡って、関連した文献を探し出すことができます。

次のことを念頭において、中核となる先行文献を探し出し、理解することが大切です。

- ①検討すべき、先行研究をリストアップし、漏れのないようにする。
- ②先行研究を十分に理解する。
- ③先行研究のなかで、自分の論文に相応しい資料を引用する。

4. 形式要件

- ・誤字脱字がない。
- ・仮名遣いを統一する。
- ・記号、数字の使い分けを統一する。
- ・数値を分けない。例)「123,456」(半角)を「123,4」次の行に「56」
- ・句読点は正確にする。
- ・図・表は正確に表記する。
- ・注を明記する。
- ・引用文を明記する。引用は、「…引用文…」ⁱでくくる。
- ・用紙:A4横書き
- ・文字サイズの目安:11ポイント
- ・ページの目安

一行の文字数:40字 一ページの行数:35行 余白:上下30ミリ、左右25ミリ

5. 引用が表示

論文では、「自分の考え」と「一般的な知識」以外は、全て引用文献を示さなくてはなりません。よって、各学術分野での一般的な形式に従って、引用を明記することが必要です。

形式については、次のような方法が候補となります。

なお、括弧内に“Word”とあるものは、Microsoft Word の機能にて作成出来ます。“Google”とあるものは、Google Scholar のページで表示されます。

- ①MLA (Word,Google)、②シカゴスタイル (Word)、③Harvard – Anglia (Word)、
- ④APA スタイル (Word,Google)、⑤SIST02 (Word)、⑥IEEE 2006 (Word)、⑦ISO 690 (Word,Google)

○岐阜協立大学大学院学則

(制定 平成12年12月21日)

第1章 総則

第1条 岐阜協立大学大学院（以下「本大学院」という。）は、教育基本法及び学校教育法に従い、学術の理論及び応用を教授研究し、その深奥をきわめて、文化の進展に寄与することを目的とする。

第2章 組織及び修業年限

第2条 本大学院は「自主創造教育」、「地域実践教育」及び「キャリア形成教育」を教育理念に掲げ、以下の目的をもつ研究科及び専攻を置く。

経営学研究科 経営学専攻

最新の学問成果を学び理論的・実証的な研究を通じて、情報通信技術とグローバル化の進展に伴う企業経営や地域産業構造の変化に対応できる、高度職業人の養成を目的とする。

2 経営学研究科は、その基礎を経営学部置く。

第3条 本大学院研究科に修士課程を置く。

2 修士課程の修業年限は2年とする。ただし、社会人入学生にあつては、修業年限を3年又は4年と定め、計画的に教育課程を履修（以下「長期履修学生」という。）することができる。

3 修士課程は、4年をこえて在学することはできない。

第4条 本大学院研究科の収容定員は次の通りとする。

研究科	専攻	課程	入学定員	収容定員
経営学研究科	経営学専攻	修士課程	20名	40名

第3章 学年、学期、休業日

第5条 学年、学期、休業日については、岐阜協立大学学則（以下「本学学則」という。）を準用する。

第4章 職員組織

第6条 本大学院に次の職員を置き、岐阜協立大学の職員をもって充てる。

(1) 教授、准教授

(2) 事務職員

第7条 本大学院研究科に研究科長及び研究科委員会を置く。

2 研究科委員会は、その基礎となる学部の長及び研究科専任教員をもって組織する。

3 研究科長は、研究科委員会において選出する。

第8条 研究科委員会は、学長が決定するにあたり、次の事項について審議し、意見を述べるものとする。

(1) 学生の入学及び修了などの身分に関する事項

- (2) 学位の授与に関する事項
 - (3) 学業評価に関する事項
 - (4) 学位論文の審査に関する事項
 - (5) 教員の教育研究業績の審査（選考）など人事に関する事項
 - (6) 研究科長の選挙に関する事項
 - (7) 研究及び教授に関する事項
 - (8) 教育課程の編成、履修の方法及び試験に関する事項
 - (9) 学生の懲戒処分に関する事項
 - (10) 学生の厚生補導に関する事項
 - (11) その他研究科の運営に必要な事項
- 2 研究科委員会は、前項に定める事項のほかに、次の事項について審議する。
- (1) 教育研究に関する学内諸規程の制定・改廃に関する事項
 - (2) その他教育研究に関する事項
- 3 その他、研究科委員会運営に必要な事項は、別に定める。

第5章 授業科目、履修方法及び課程修了の要件

第9条 本大学院の教育は、授業科目の履修及び学位論文の作成等に対する指導によって行うものとする。

- 2 研究科のコース別人材育成の目的、授業科目及び履修単位数は別表第1の通りとする。
- 3 本大学院は、教育上特別の必要があると認められる場合には、夜間その他特定の時間において授業又は研究指導を行う等の適切な方法により教育を行う。

第10条 授業科目の単位数の計算基準は、本学学則を準用する。

第11条 所定の期間を在学し、所定の科目を履修してその単位を修得し、学位論文の審査に合格した学生に対し、学長は研究科委員会の議を経て修了を認定する。

- 2 学長は前項により修了の認定を受けた者に対し、つぎの学位を授与する。

修了研究科 専攻 課程 学位

経営学研究科 経営学専攻 修士課程 修士(経営学)

- 3 学位の授与については、本学学位規程に定める。

第12条 教育上有益と認めるときは、他の大学院との協定に基づき、学生が他の大学院において履修した授業科目について修得した単位を、15単位を超えない範囲で本大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

- 2 前項の規定は、学生が外国の大学院に留学する場合に準用する。

第13条 教育上有益と認めるときは、新たに大学院第1年次に入学した者が入学前に他の大学院において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）を、大学院における授業科目の履修とみなし15単位を超えない範囲で単位を認定することができる。

- 2 前第1項により修得したものとみなし、又は与えることができる単位数は、第12条により修得したものとみなす単位数と合わせて20単位を超えないものとする。

第14条 教育上有益と認めるときは、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行

う教室等以外の場所で履修させることができる。

2 前第1項の規定により与えることができる単位数は、32単位を超えないものとする。

第15条 授業科目を履修した者に対しては、試験その他の方法により学業成績を評価する。

第16条 学業成績は、「A」「B」「C」及び「D」とし、C以上をもって合格とする。

A 80点～100点

B 70点～ 79点

C 60点～ 69点

D 0点～ 59点

2 前項によりC以上をもって合格した者にはその授業科目所定の単位を与える。

第6章 入学、退学、休学、復学、再入学

第17条 入学は毎学年の始めとする。

第18条 次の各号の一に該当する者は、選考のうえ研究科修士課程第1年次に入学することができる。

(1) 大学を卒業した者

(2) 文部科学大臣の指定した者

(3) 外国における学校教育による16年の課程を修了した者

(4) 学校教育法第104条第4項第1号の規定により学士の学位を授与された者

(5) 本大学院において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、22歳に達した者

第19条 本大学院に入学を志願する者は、所定の手続により願出しなければならない。

第20条 入学選考に合格した者は、入学のために所定の手続をとらなければならない。

第21条 病気又はその他の事由により3ヶ月をこえて修学を中止しようとするときは、学長の許可を得てその学期又は学年間休学することができる。ただし、事情により更に1年以内これを延長することができる。

2 休学期間は、所定の在学期間に算入しない。

3 休学期間は、通算2年をこえることができない。

第22条 休学の事由が消滅して復学を希望する者は、学長の許可を得て復学することができる。

第23条 病気又はその他の事由により退学を希望する者は、学長の許可を得て退学することができる。

第24条 退学した者が再入学を願出たときは、審議のうえ、学長が該当年次に入学を許可することがある。

第7章 科目等履修生、聴講生、外国人留学生及び委託生

第25条 第18条の各号のいずれかに該当する者が、本大学院の授業科目の一部について科目等履修生又は聴講生となることを願出たときは、正規の学生の学修に支障がない限りにおいて、これを許可することがある。

第26条 第18条に定める入学資格を有する外国人で、大学院において教育を受ける目的をもって入国し、本学に入学を志願する者については、選考のうえ、外国人留学生として入学を許可することができる。

第27条 他の大学、公共機関又は法人等から委託生として推薦された者については、選考のうえ、これを委託生として受け入れることがある。

第28条 科目等履修生及び聴講生には、本学則の関係条項を適用する。

2 外国人留学生には、本学則を適用する。

第8章 学費

第29条 学生は、授業料その他所定の学費並びに必要なに応じて学費以外の納付金及び手数料を納入しなければならない。

2 前項の学費の種類及び金額は別表第2の通りとし、学費以外の納付金、手数料及び長期履修学生の学費については別に定めるものとする。

3 休学者の学費は免除する。ただし、その休学期間にあつては、別に定める在籍料を納入しなければならない。

4 授業料その他所定の学費を所定の期日までに納めない者は除籍される。その除籍日付は、その学生の学費完納までの期日とする。

第30条 削除

第31条 削除

第9章 その他

第32条 学生が本学則に反し、その他学生の本分にもとる行為があつたとき、学長は研究科委員会の審議を経て、別に定める「岐阜協立大学学生懲戒規程」により懲戒処分を行う。

第33条 本学則に定めるもののほか、本大学院に関する事項は、本学学則及びその他の諸規程を準用する。

附 則

この学則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成15年4月1日から施行する。ただし、平成14年度以前の入学者については従前の学則を適用するものとする。

附 則

この学則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成17年4月1日から施行する。ただし、平成16年度以前の入学者については従前の学則を適用するものとする。

附 則

この学則は、平成19年4月1日から施行する。ただし、別表第1は、平成19年度の入学者から適用するものとする。

附 則

この学則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成29年4月1日から施行する。ただし、平成28年度以前の入学者については、従前の学則を適用するものとする。

附 則

この学則は、平成29年11月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成30年4月1日から施行する。ただし、平成29年度以前の入学者については、従前の学則を適用するものとする。

附 則（コースの改定）

この学則は、平成31年4月1日から施行する。ただし、平成30年度以前の入学者については、従前の学則を適用するものとする。

附 則（大学名称変更）

この学則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、令和3年4月1日から施行する。ただし、令和2年度以前の入学者については、従前の学則を適用するものとする。

附 則

この学則は、令和3年11月1日から施行する。

附 則

この学則は、令和4年4月1日から施行する。ただし、令和3年度以前の入学者については、従前の学則を適用するものとする。

別表第1 (第9条関係)

経営学研究科修士課程経営学専攻

コース名	授業科目の名称	単位	開講年次	修了要件	コース別人材育成の目的
企業経営・情報ビジネスコース	経営学研究	2	1	3コースのうちいずれか1コース(同一名称の「演習Ⅰ・Ⅱ」8単位を含め)16単位以上、全体で32単位以上を修得しなければならない。	グローバル化やICT(情報通信技術)活用の急激な進展につれて、企業内外の経営環境が大きく変化しており、企業経営には多様な課題が生じています。環境変化に的確に対応できる能力を養うため、多角的な視点から企業経営あるいはICT運用の専門的研究を行い、ビジネスの現場などにおいて課題解決に対応できる専門知識と能力を有する人材の養成を目指します。
	経営戦略研究	2	1		
	経営管理研究	2	1		
	人的資源管理研究	2	1		
	マーケティング研究	2	1		
	経営組織研究	2	1		
	国際経営学研究	2	1		
	経営情報研究	2	1		
	中小企業研究	2	1		
	情報戦略研究	2	1		
	統計モデリング研究	2	1		
	CGビジネス研究	2	1		
	経営学演習Ⅰ	4	1		
	経営学演習Ⅱ	4	2		
	マーケティング演習Ⅰ	4	1		
	マーケティング演習Ⅱ	4	2		
	経営管理演習Ⅰ	4	1		
	経営管理演習Ⅱ	4	2		
	経営情報演習Ⅰ	4	1		
	経営情報演習Ⅱ	4	2		
中小企業演習Ⅰ	4	1			
中小企業演習Ⅱ	4	2			
国際経営学演習Ⅰ	4	1			
国際経営学演習Ⅱ	4	2			
情報戦略演習Ⅰ	4	1			
情報戦略演習Ⅱ	4	2			
CGビジネス演習Ⅰ	4	1			
CGビジネス演習Ⅱ	4	2			
会計・税務コース	会計学研究Ⅰ	2	1	様々な社会事象の中で、企業会計の役割の必要性が高まっています。また、ITの発展に伴い世界規模での市場単一化が進出し、企業情報の開示手段としての会計情報の国際標準化が、急速に進んでいます。こうした会計環境の変化に対して、会計・税務に係る高度な専門性と高潔な倫理観を備え、地域の発展に貢献できる人材育成を目指します。	
	会計学研究Ⅱ	2	1		
	財務会計研究	2	1		
	国際会計研究Ⅰ	2	1		
	国際会計研究Ⅱ	2	1		
	管理会計研究	2	1		
	経営分析研究	2	1		
	税務会計研究	2	1		
	コンピュータ会計研究	2	1		
	会社法研究	2	1		
	税法研究Ⅰ	2	1		
	税法研究Ⅱ	2	1		
	金融工学研究	2	1		
	会計学演習Ⅰ	4	1		
	会計学演習Ⅱ	4	2		
	国際会計演習Ⅰ	4	1		
国際会計演習Ⅱ	4	2			
税法演習Ⅰ	4	1			
税法演習Ⅱ	4	2			
スポーツ経営コース	スポーツマーケティング研究	2	1	スポーツマネジメントコースでは、スポーツ産業から政府や自治体のスポーツ政策まで幅広いスポーツ関連分野を対象とし、スポーツ関連ビジネスやスポーツそれ自体におけるマネジメントの仕組みについて理解を深め、様々な課題に関する解決方法を探求します。経営学に関する基本的な理解の上に、スポーツマネジメントに関する高度な知識と技能を有した人材の養成を目指します。	
	スポーツプランニング研究	2	1		
	スポーツ政策研究	2	1		
	スポーツ経営学研究	2	1		
	レジャースポーツビジネス研究	2	1		
	生涯スポーツ政策研究	2	1		
	スポーツ経営学演習Ⅰ	4	1		
	スポーツ経営学演習Ⅱ	4	2		
レジャースポーツビジネス演習Ⅰ	4	1			
レジャースポーツビジネス演習Ⅱ	4	2			
その他	特殊講義	2	1		
	他大学院科目				
修士論文				修士論文の審査に合格すること	

別表第2（第29条関係）学費

（単位 円）

区 分	学 費	年 額
経営学研究科 修士課程	入 学 料	200,000
	授 業 料	570,000
	教育充実費	100,000
	計	870,000

ただし、平成 24 年度以前の入学者については当該入学年次の学費を適用する。

○岐阜協立大学教務規程

(制定 1969年4月1日)

第1条 本学における教務の取扱いについては、岐阜協立大学学則（以下「学則」という。）に基づいて、この規程に定めるところによる。

（学籍）

第2条 本学の入学選考に合格した者が、入学選抜及び入学手続規程第4条に定める入学手続を了えたときは、これに学生番号を与え、学籍原簿に記載するものとする。

2 前項の学生番号は、卒業のときまで原則これを変更しない。

第3条 学籍原簿及び各種証明書に記載する学生の氏名は、日本人にあつては住民票記載事項証明書、外国人にあつては住民票または旅券に記載されている本名とする。

第4条 学生は、本学に在籍中、他の大学の学生になることはできない。

第5条 第2条に定める入学生のうち、就学の意志がないと認められた者があるとき、学長は、教授会の議を経て、4月1日付で除籍する。

（学生証）

第6条 学生証は、入学年次の初めに交付するものとする。

第7条 学生証を紛失又は汚損した者が所定の手続により願い出たときは、これに学生証を再交付することができる。

第8条 学生に卒業証書・学位記を授与するときは学生証を返還させるものとする。ただし、帰省等のために学生証を必要とするときは、使用後これを返還させることができる。

（休学・復学）

第9条 学則第18条により休学しようとする者は、所定の休学願を提出しなければならない。

2 次の期日までに休学を許可された場合、休学を許可された日から2週間以内に学費に替えて在籍料を納入するものとする。

前学期 5月31日

後学期 11月15日

3 前項の期間内に在籍料を納入しない場合は、休学の許可を取り消すものとする。

第10条 休学した者が更に休学しようとするときは、前学期については3月10日、後学期については8月末日までに改めて休学願を提出しなければならない。

第11条 休学した者が復学しようとするときは、所定の復学願を提出しなければならない。

2 前項の願出は、前学期については3月10日、後学期については8月末日までに行うものとする。

3 前項の期日までに復学、退学または休学の手続を行わなかった者は、休学期間最終日をもって除籍する。

第12条 復学を許可する時期は前学期および後学期の初めとする。

（除籍・復籍）

第13条 次の各号のいずれかに該当する者は、除籍する。

- (1) 所定の納入期日までに学費を納入しなかった者
- (2) 休学者で所定の期日までに復学、退学または休学手続を行わなかった者
- (3) 在学期間を満了した者
- (4) 就学の意思がない者
- (5) 外国人留学生で在留資格「留学」を取得できなかった者。取得確認ができなかった

者も含む。

2 第1項第1号の学費未納による除籍は、次の期日に行い、その除籍日付はその学生の学費完納の期日とする。なお延納願出者については、延納期日に行う。

前学期分 5月31日

後学期分 11月30日

3 第1項第5号の在留資格「留学」を取得できなかった者の除籍は、在留資格「留学」を取得できなかった日をもって除籍とする。ただし、入学者については、4月末日をもって除籍とする。

第14条 前条第2項により除籍された者が、次の期日までに所定の学費に復籍審査料を添えて復籍を願い出たときは、これを許可することができる。

前学期 7月20日

後学期 1月20日

第15条 除籍された者が除籍の日から2ヶ月をこえても復籍を願い出ないときは、これを退学として処置する。

(退学・再入学)

第16条 学則第20条により退学を願い出る者は、所定の退学願に学生証を添えて提出しなければならない。

2 著しい成績不振が続く場合は、別に定める基準により、退学を勧告する。

第17条 退学を願い出た者がその期の学費を未納のときは、退学の日付はその学費完納の期日とする。

第18条 学則第22条第4項により除籍された者が再入学を願い出たとき、学長は教授会及び大学協議会の審議を経て、これを許可することがある。

第19条 学則第21条及び前条により再入学を願い出ることができる期間は退学した年度の末から3ヵ年以内とし、その年度の2月末日までに所定の再入学願に再入学審査料を添えて提出しなければならない。

第20条 再入学を許可された者は、指定の期日までに所定の学費を納めなければならない。

(転学部・転学科)

第21条 他学部へ転学部又は他学科へ転学科を希望する者は、2月末日までに所定の願書を提出しなければならない。

第22条 転学部・転学科に関する手続きは、「岐阜協立大学転学部・転学科規程」に定める。

第23条 削除

(授業時間)

第24条 授業時間は次の通りとする。

【北方キャンパス】

第1時限 9:10～10:40

第2時限 10:50～12:20

第3時限 13:00～14:30

第4時限 14:40～16:10

第5時限 16:20～17:50

第6時限 18:00～19:30

第7時限 19:40～21:10

【西之川キャンパス】

第1時限 9:00～10:30

第2時限 10:40～12:10

第3時限 13:00～14:30

第4時限 14:40～16:10

第5時限 16:20～17:50

(受講登録)

第25条 学生は、学年次又は学期の初めに、所定の期日までに所定の手続により履修科目の受講登録を行わなければならない。

2 学生が各年次、各学期において受講登録できる単位数等は学部毎に別に定めるものとする。

第26条 受講登録は、所定の修正期間以外にはその追加、変更又は取消しを認めない。

(試験)

第27条 各学期末には定期試験を各科目について実施する。

第28条 授業科目によっては、前条の試験を実施しないことがある。また、前条の定期試験のほか、臨時に試験を実施することがある。

第29条 受講登録を行わない科目については、受験を認めない。

第30条 (削除)

第31条 欠席が授業日数の3分の1をこえる者については、原則として受験を認めない。

(受験)

第32条 試験を受ける者は、机上に学生証を呈示しなければならない。

第33条 試験開始時間に20分以上遅刻した者は受験を認めない。また開始後30分以内の退室は認めない。

第34条 無記名の答案は無効とする。

第35条 受験中に不正行為を行った者は、学則第23条に基づいて処分する。

(追試験)

第36条 病気、鉄道事故その他不慮の災害又は就職試験等やむを得ないと認められる事情によって定期試験を受験できなかった者がその科目の試験施行前後1週間以内に所定の様式に証明書を添えて追試験を願い出たときは、これを許可することがある。

第37条 追試験を許可された者は、追試験料を納めなければならないことがある。

第38条 追試験は、定期試験終了後4週間以内に実施するものとする。

第39条 削除

(再試験)

第40条 不合格となった科目について、所定の期日までに再試験受験を願い出たときは、これを許可することがある。

2 再試験の許可対象者等については学部毎に別に定めるものとする。

第41条 再試験を許可された者は、再試験料を納めなければならない。

第42条 再試験の成績は、可否によって評価するものとする。

(試験時間)

第43条 定期試験及び追・再試験の試験時間は、60分または90分とする。

(学業成績)

第44条 学業成績は100点満点とし、60点以上を合格、60点に満たないものを不合格とする。

2 次の各号のいずれかに該当する者は失格とし、成績評価はしないものとする。

(1) 欠席が授業日数の3分の1をこえた者

- (2) 成績評価に必要なレポート等を提出しなかった者
- (3) 不正行為を行った者
- (4) 授業妨害を行った者
- (5) その他当該科目担当教員の必要な指示に従わなかった者

第45条 評点と評語の関係は次の通りとする。

AA	90～100点
A	80～89点
B	70～79点
C	60～69点
D	0～59点(不合格)

第46条 学業成績は評語によって学生に発表する。

第47条 成績証明書は、AA、A、B、Cをもって表示する。

(単位の認定)

第48条 単位の認定は、学期末の学業評価により合格した科目について行う。

第49条 修得した単位及びその成績評価は、所定の期日に成績表をもって学生に発表する。

第50条 一度合格点を得た科目については、いかなる事情があっても再度履修することを認めない。

第51条 転・編入学した者の単位認定については、転・編入学以前に在学した大学、短期大学等において修得した単位のうち本学において設置する授業科目に限り、第2年次生にあっては34単位以内において、これを認定することができる。

第3年次生にあっては、転入学者(大学2年次修了者)は、60単位を超えない範囲で包括単位認定および個別単位認定する。編入学者(短期大学等卒業生)は、60単位を包括単位認定する。包括単位認定は、「基礎教育科目」および「演習Ⅰ」について卒業に必要な単位数と「自由科目・他大学科目」とする。入学前の学修歴等によっては、個別単位認定などにより調整することがある。ただし、教職に関する科目並びに教科に関する科目のうち教員免許法に定められた必修科目の単位、及び学則別表第5に定める社会福祉士の受験資格を得るために必要な科目の単位については別に認定することができる。

第51条の2 学生が他の大学又は短期大学において修得した授業科目の単位については、学則第27条の2に基づき、当該学生の属する学部・学科の授業科目の単位に認定することができる。

第51条の3 第1年次に入学した者が、入学前に大学又は短期大学において修得した授業科目の単位については、学則第27条の3第1項に基づき当該学生の属する学部・学科の授業科目の単位に認定することができる。

2 他大学との協定に基づき転・編入学した者が、科目等履修生として修得した本学の授業科目の単位については、第51条第1項に定める包括単位認定とは別に単位認定することができる。

第51条の4 学生が入学する前又は入学後に行った短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が定める学修については、学則第27条の3第2項に基づき別に定めるところにより本学における授業科目の履修とみなし、当該学生の属する学部・学科の授業科目の単位を与えることができる。

第52条 前条による単位認定は「認定」とのみ表示し、成績評価はこれを表示しない。

(証明書)

第53条 学生証、通学証明書及び学生旅客運賃割引証、並びに成績、在学及び卒業等の

証明書は学長名をもって発行するものとする。

第53条の2 卒業見込証明書は、第4年次以上に在学する者で、学部毎に別に定める単位数を修得し、卒業必要単位を受講登録した者に対して交付することができる。

(卒業期日)

第54条 4年以上在学し、卒業要件単位の不足のために卒業延期となった者が、翌学年度前期末で卒業要件単位数を充足した場合の卒業の日は、9月末日とする。

2 3ヶ月をこえる休学者又は停学処分を受けた者の卒業の日は前期の中途となるときは、これを9月末日とし、後期の中途となるときは、年度末とする。

第55条 前条に定める9月末日卒業の学生の学費は、前期分の学費とする。

(科目等履修生)

第56条 学則第37条により授業科目の一部について履修を希望する者は、所定の期日までに所定の「科目等履修願」を提出しなければならない。

第57条 科目等履修生として、別に定める「岐阜協立大学科目等履修生規程」に基づき許可された者は、所定の期日までに科目履修料を納めなければならない。ただし、本学大学院生が学部の「教職課程」科目を履修する場合はこのかぎりではない。

第58条 科目等履修生の在学期間は1年又は半年とする。

2 1年間に履修できる単位数は、30単位以内とする。

第59条 科目等履修生は、本規程第40条、第41条及び第42条により、在学生に準じて再試験を受験することができる。

附 則

この規程は、1969年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、1972年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、1974年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、1976年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、1982年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、1983年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、1985年2月1日から施行する。

附 則

この規程は、1987年3月1日から施行する。

附 則

この規程は、1991年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、1993年1月20日から施行する。

附 則

この規程は、1994年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、1998年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、1998年4月10日から施行する。

附 則

この規程は、1999年1月10日から施行する。

附 則

この規程は、2000年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2001年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2002年4月1日から施行する。ただし、2001年度以前の入学者については、従前の教務規程を適用するものとする。

附 則

この規程は、2004年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2004年9月2日から施行する。

附 則

この規程は、2005年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2006年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2009年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2010年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2012年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2014年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2015年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2015年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、2017年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2019年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2022年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2023年4月1日から施行する。

岐阜協立大学学位規程

(制定 2000 年 12 月 21 日)

第 1 条 学位規則（昭和28年文部省令第 9 号）第13条の規定に基づき、岐阜協立大学が授与する学位については、この規程の定めるところによる。

第 2 条 本学において授与する学士、修士の種類は、次のとおりとする。

学士（経済学） 学士（経営学） 学士（社会学） 学士（スポーツ経営学）
学士（看護学） 修士（経営学）

第 3 条 学部を卒業した者に対し学士の学位を、大学院の課程を修了した者に対し修士の学位を授与する。

第 4 条 学士の学位は、学部にて 4 年以上在学し、かつ、教育課程に定める科目を履修し、所定の単位を修得した者に授与する。

第 5 条 修士の学位は、本学大学院の修士課程にて 2 年以上在学し、専攻の授業科目について所定の単位を修得し、かつ、修士論文の審査及び試験に合格した者に授与する。

第 6 条 修士論文は、研究科長に提出するものとする。

第 7 条 修士論文の提出があったときは、研究科長は、研究科委員会にその審査を付議しなければならない。

第 8 条 前条により論文の審査を付議された研究科委員会は、当該学生の指導教授を主査とし当該研究科委員会所属の専任教授 2 名以上からなる審査委員会を組織する。

2 研究科委員会において審査のため必要と認めるときは、前項以外の教員を加え、また学識経験者の意見を聞くことができる。

第 9 条 審査委員会は、論文の審査及び試験に関する事項を担当する。

2 試験は、論文の審査が終了後に、提出された修士論文を中心に関連ある科目について筆記又は口頭で行う。

3 修士の学位論文の審査及び試験は、在学中に終了する。

第10条 審査委員会は、論文の審査及び試験の終了後、ただちに審査の要旨及び試験の成績に学位を授与できるか否かの意見を添えて研究科委員会に文書で報告しなければならない。

第11条 研究科委員会は、前条の報告に基づいて審議し、学位を授与すべきか否かを議決する。

2 研究科委員会において前項の議決をする場合には、構成員の 3 分の 2 以上が出席し、その過半数の賛成を必要とする。

第12条 学長は、学位を授与すべき者に、別記様式の学位記を授与する。

第13条 学位を授与された者が、学位の名称を用いるときは、（岐阜協立大学）と付記するものとする。

第14条 修士の学位を授与された者で、次の各号の一に該当するときは、研究科委員会の議を経て、授与した学位を取消し、学位記を返還させる。

(1) 不正な方法により学位の授与を受けた事実が判明したとき。

(2) 学位を授与された者が、その名誉を汚辱する行為があったとき。

2 研究科委員会において、前項の議決をする場合には 3 分の 2 以上が出席し、その 3 分の 2 以上の賛成を必要とする。

附 則

この規程は、2001年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、2002年10月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、2006年 4 月 1 日から施行する。ただし、2005年度以前の入学者については、従前の規程を適用するものとする。

附 則

この規程は、2008年 4 月 1 日から施行する。ただし、2007年度以前の入学者については、従前の規程を適用するものとする。

附 則

この規程は、2015年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、2019年 4 月 1 日から施行する。

大学院自習室及び大学院演習室の利用に関する取扱規程

(制定2002年4月1日)

(目的)

第1条 この規程は、岐阜協立大学大学院自習室及び大学院演習室（以下、「自習室等」という。）の利用について必要な事項を定める。

(利用資格)

第2条 自習室等を利用できる者は、本学大学院所属の院生とする。

(利用時間)

第3条 自習室等の利用時間は次のとおりとする。

(1) 平日：午前9時から午後9時30分

(2) 土曜日：午前9時から午後8時

2 前項の利用時間外において利用を希望する者は、あらかじめ研究科長の承認を受けるものとする。

(休業日)

第4条 自習室等の休業日は次のとおりとする。

(1) 「国民の祝日に関する法律」に規定する休日及び日曜日

(2) 夏期休暇中の8月14日から16日まで及び冬期休暇中の12月26日から翌年1月4日まで

(3) その他研究科長が必要と認めた日

(利用者の遵守事項)

第5条 利用者は、次の事項を遵守しなければならない。

(1) 室内で喫煙・飲酒をしないこと

(2) 他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと

(3) 利用中に生じた事故・盗難については、大学は責任を負えないので常にその防止に努めること

(4) 利用した施設及び付属設備等は必ず原状に復すること

(5) 利用後は、ごみの收拾・清掃など美化に努めること

(6) 利用した施設及び付属設備等を損壊・滅失したときは、直ちに届け出ること

(7) その他、研究科長の指示に従うこと

(弁償責任)

第6条 利用者は、その責に帰すべき理由により、施設又は付属設備等を損壊又は滅失したときは、これを弁償しなければならない。

(事務)

第7条 この規程にかかる事務は教務課が担当する。

附 則

この規程は、2002年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2019年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2021年4月1日から施行する。

大学院生の調査・研究に係る補助金規程

(制定 2002 年 4 月 1 日)

第 1 条 大学院生の調査・研究活動を奨励するため、大学院生調査研究補助金（以下、「調査研究補助金」という。）を支給する。

第 2 条 調査研究補助金は、調査・研究にかかる交通費・宿泊費、学会等参加費および文献資料の複写費について補助するものとする。

第 3 条 調査研究補助金は、院生 1 人あたり次のとおりとする。

(1) 交通費、宿泊費、学会等参加費及び学外文献資料の複写に係る経費 年額 20,000 円

ただし、交通費及び宿泊費の支給額計算方法は、次のとおりとする。

① 交通費は、大垣駅から目的地までの最も合理的な方法による公共交通機関の普通運賃の 2 分の 1 とする。

② 宿泊費は、1 泊 3,000 円を限度とする。

(2) 学内電子複写機使用 700 枚分

第 4 条 調査研究補助金の使用については、次の各号により取り扱うものとし、その使用手続きは関係書類を添えて教務課に提出するものとする。

(1) 調査・研究活動にかかる交通費及び宿泊費

① 「院生調査研究実施計画書」を調査・研究活動実施 2 週間以前に提出すること。

② 「院生調査研究補助願」に宿泊施設が発行する宿泊費公給領収書（利用明細が施された領収書）を添付のうえ、調査・旅行活動実施後 2 週間以内に提出すること。

(2) 学会等の参加費

「院生調査研究補助願」に学会等開催案内、請求書及び立替払済みの領収書を添付すること。

(3) 文献資料等の複写

① 本学設置の電子複写機を使用する場合は、所定のカードにより利用するものとし、超過利用分は年度末に精算すること。

② 学外で利用した場合は、「院生調査研究補助願」に立替払い済みの領収書を添付すること。

2 調査研究補助願は、2 月末日までに申請するものとする。

附 則

この規程は、2002 年 4 月 1 日から施行する。

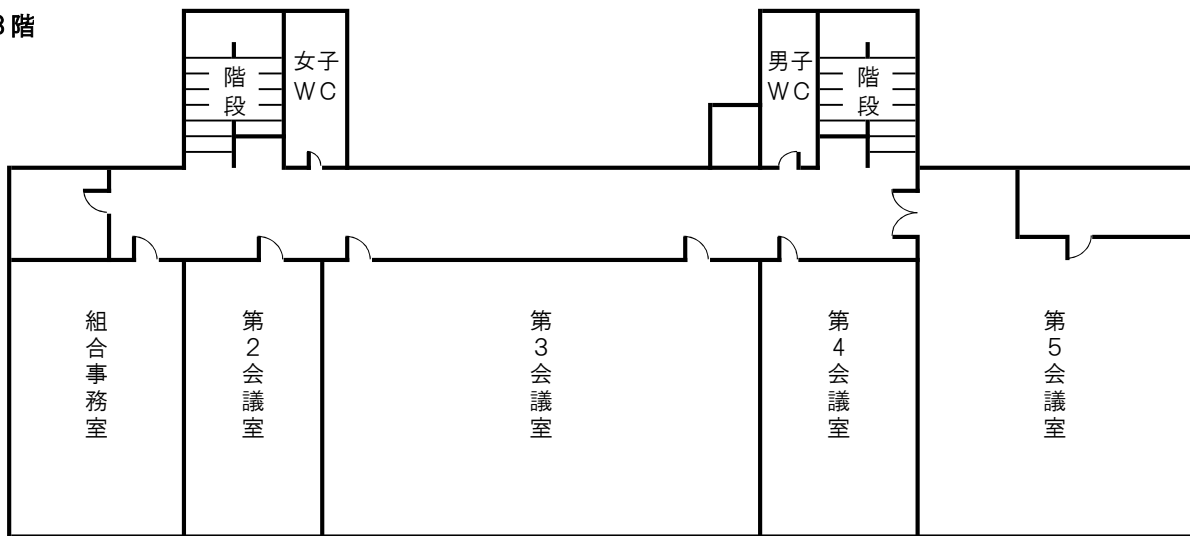
附 則

この規程は、2007 年 4 月 1 日から施行する。

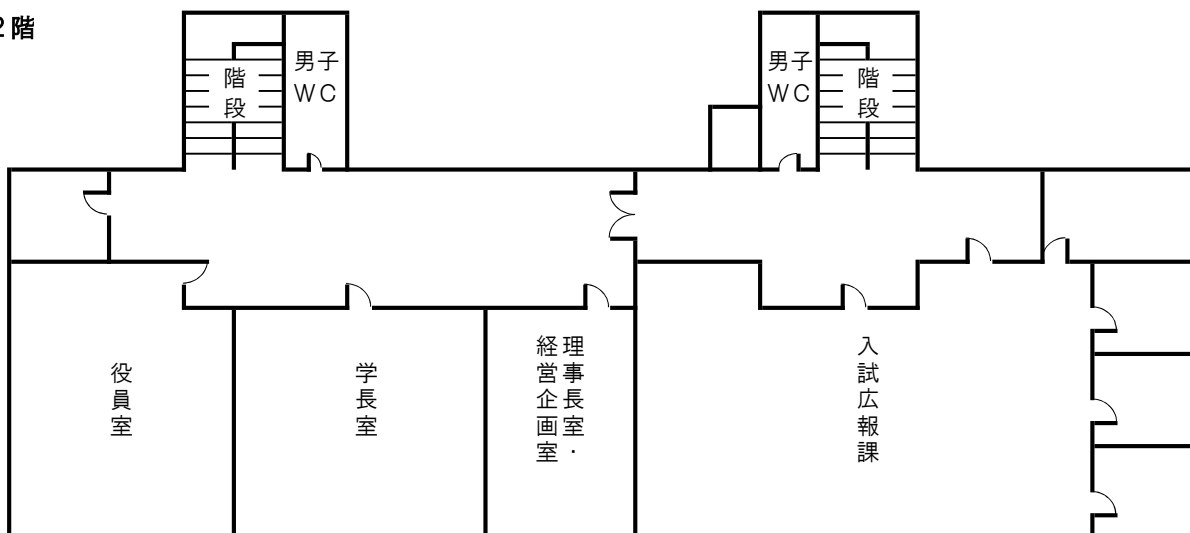
<キャンパス案内>

1号館

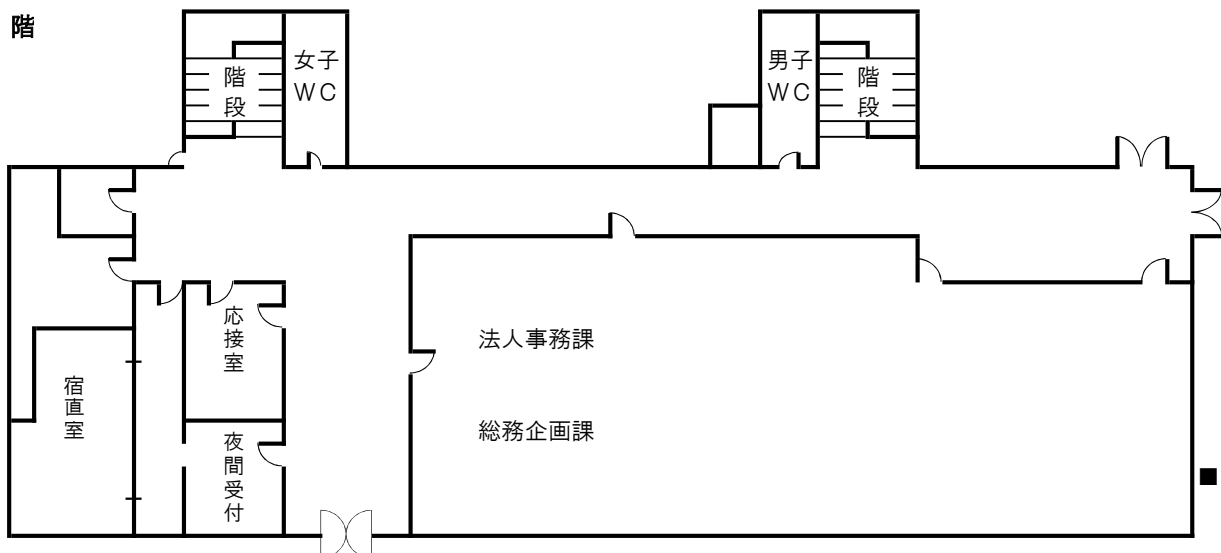
3階



2階



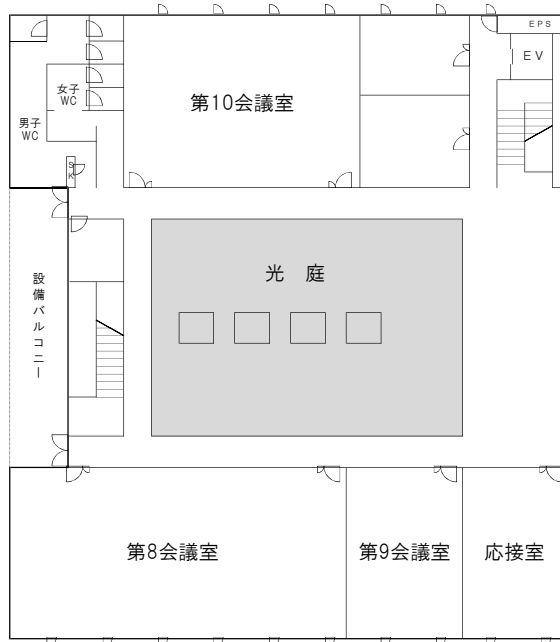
1階



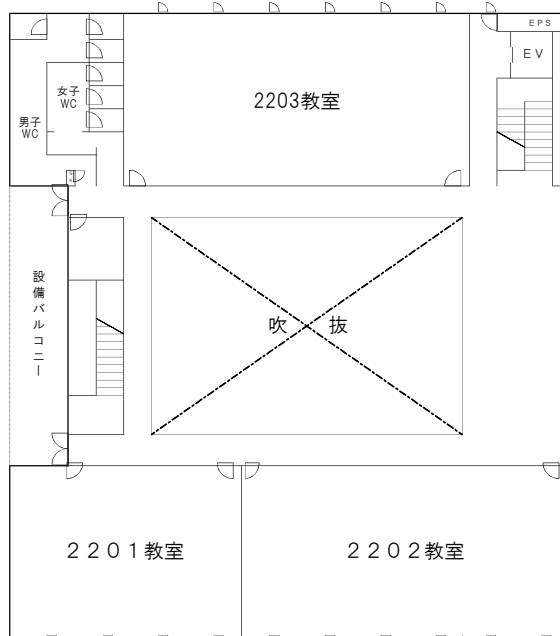
■ 公衆電話 (IC)

2号館

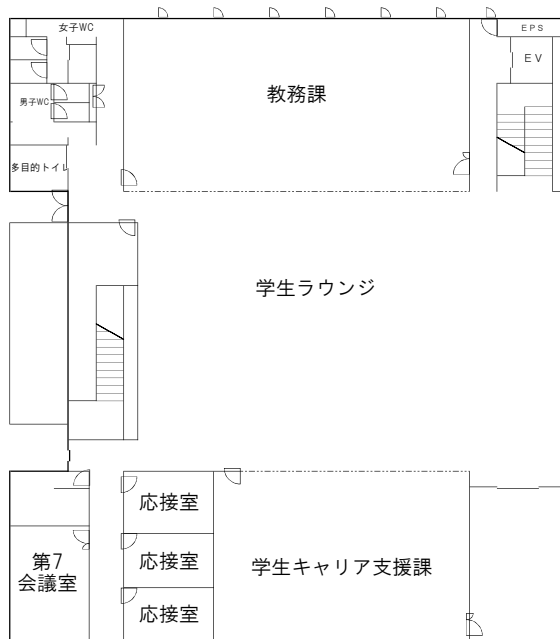
3階



2階

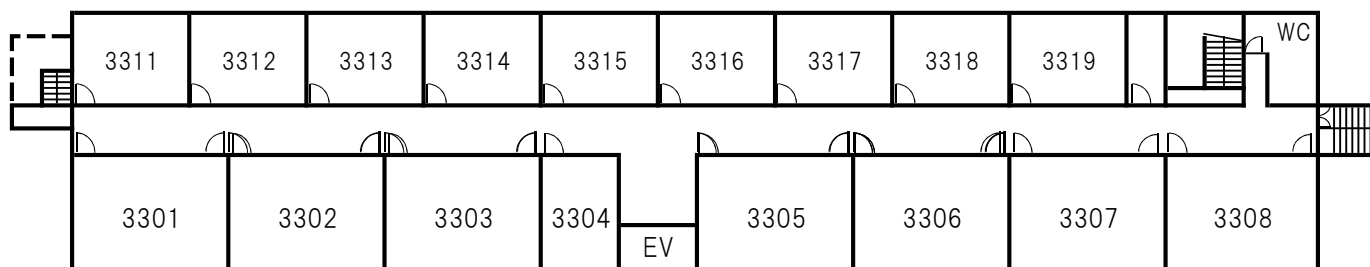


1階

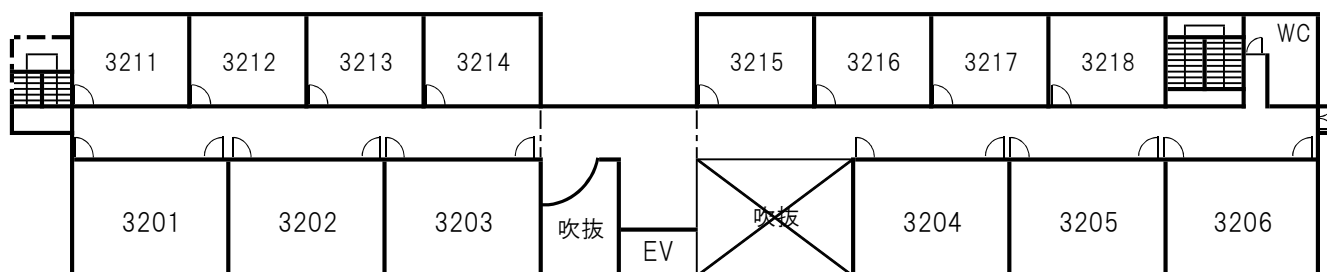


3号館

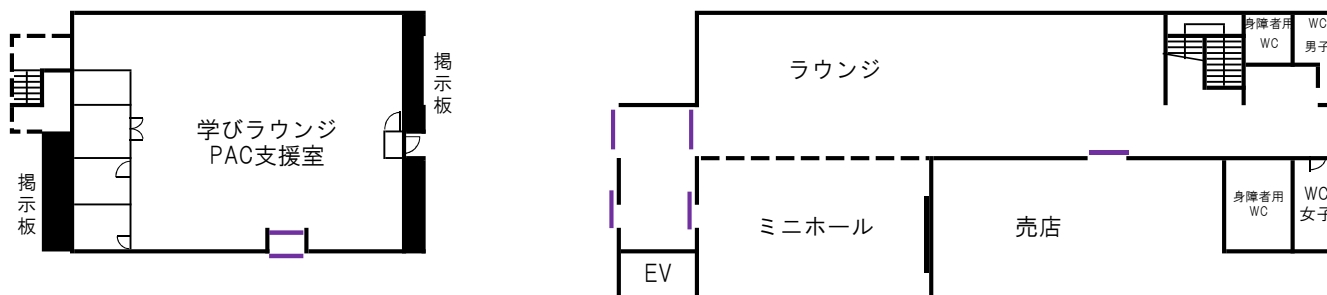
3階



2階

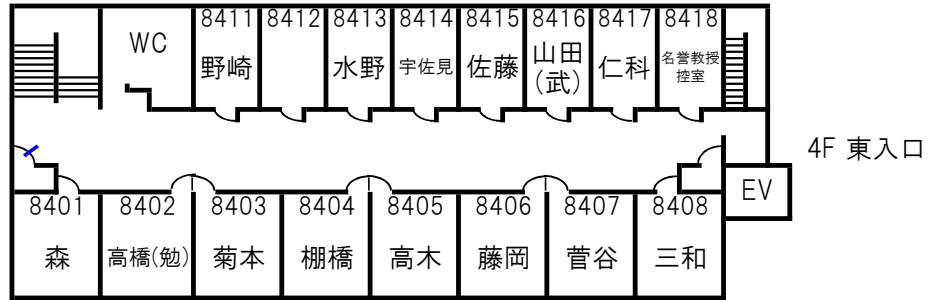


1階

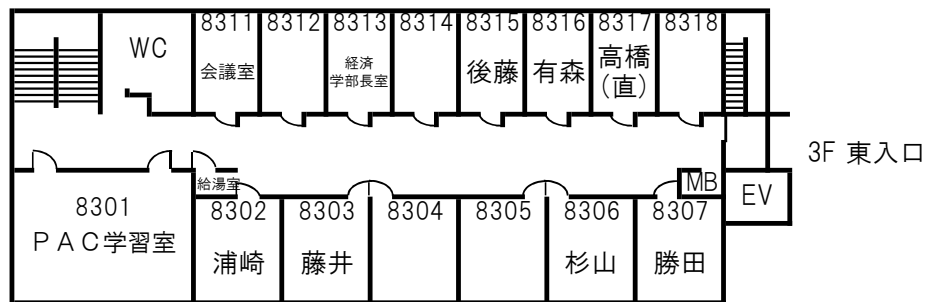


8号館

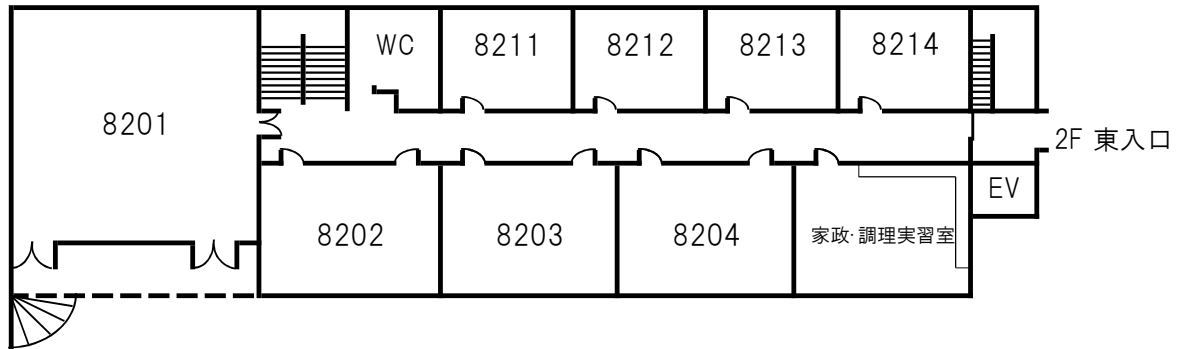
4階



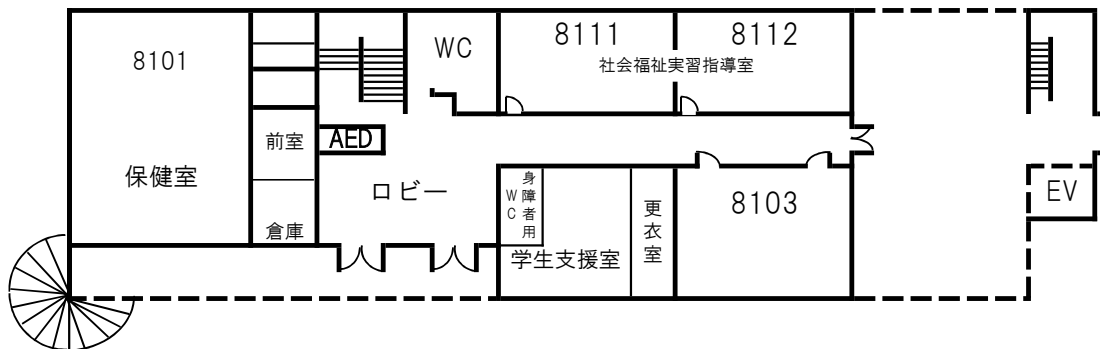
3階



2階

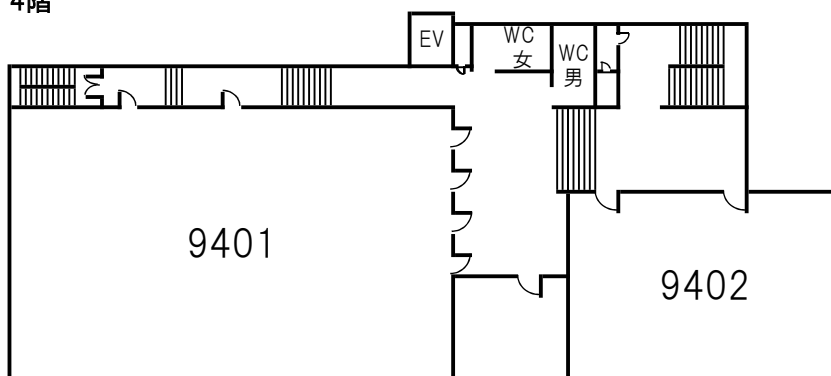


1階

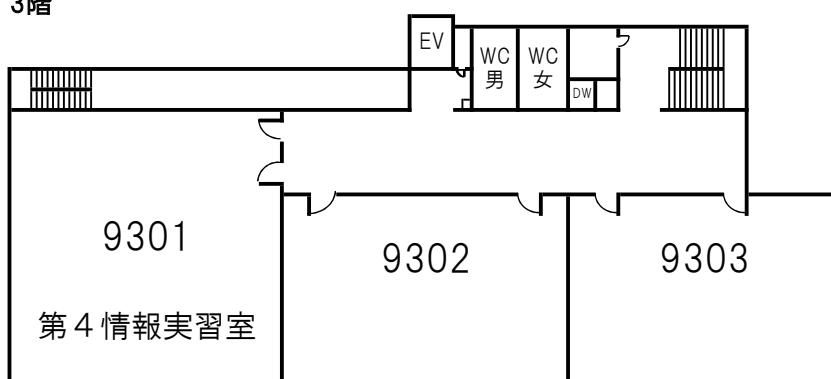


9号館（情報センター）

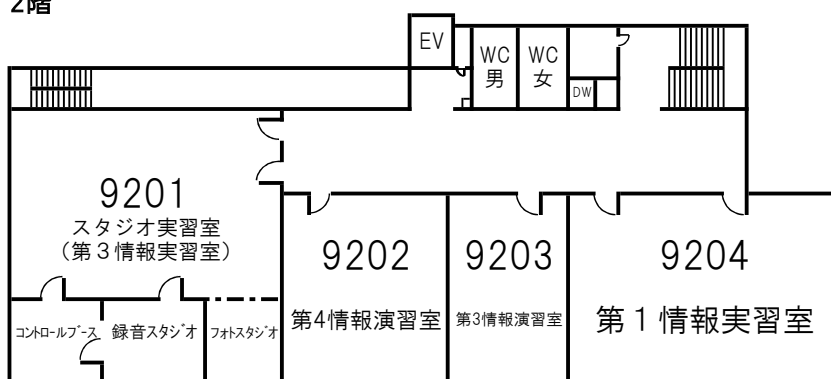
4階



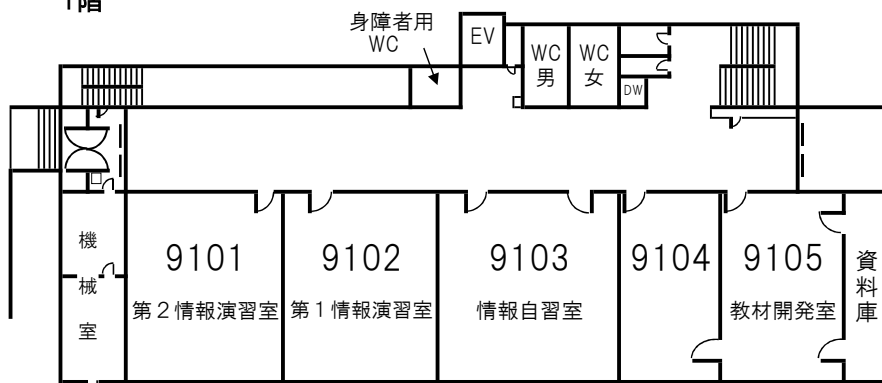
3階



2階



1階



10号館

4階

WC		給湯室 DW	テラス		10-414 第2自習室		10-413 第3演習室				
10-401 古口	10-402 井戸	10-403 白河	10-404 市川	10-405 高橋(信)	10-406 中川	10-407 原田	10-408 岸	10-409 山本	10-410 高橋(正)	10-411	10-412

3階

WC		給湯室 DW	テラス		10-314 第1自習室		10-313 第2演習室				
10-301 井口	10-302 佐々木	10-303 竹内	10-304 大坪	10-305 為房	10-306 篠田	10-307 河合	10-308 古田	10-309 石坂	10-310 客員教授	10-311 所	10-312 及川

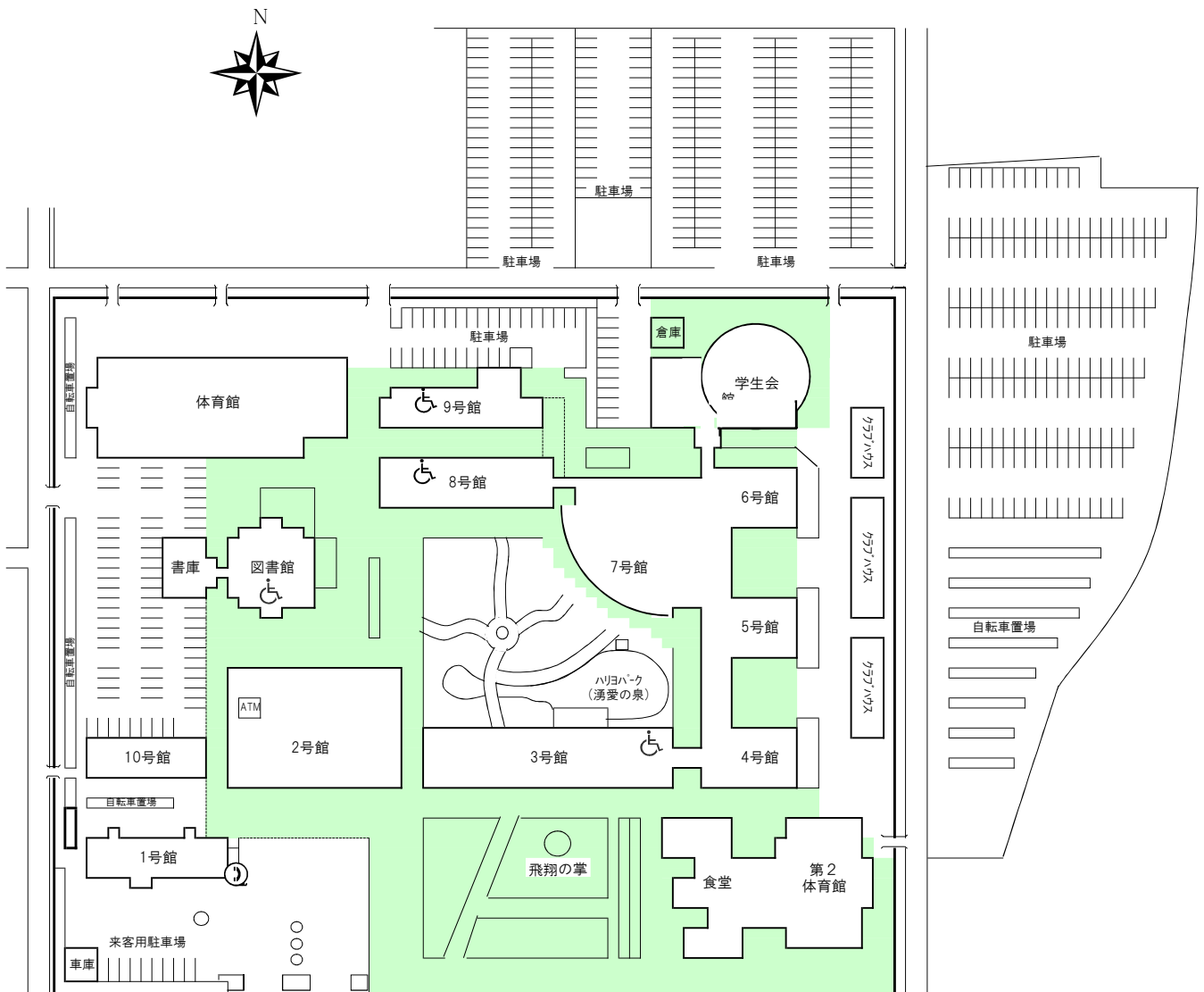
2階

WC		給湯室 DW	倉庫	10-212 第1演習室		10-211 経営学部長室			
10-201 平手	10-202 韓	10-203 揖斐	10-204 桑原	10-205 横倉	10-206 大澤	10-207	10-208 浅井	10-209 曾根	10-210 熊田

1階

WC		倉庫 DW	10-106 第6会議室		教員郵便箱	コピー室 更衣室	倉庫
倉庫	10-101 学生相談室	10-102 非常勤講師控室			10-103-3 地域創生研究所	10-103 地域連携推進センター	

キャンパス配置図



■ バイク・自転車の乗り入れ禁止区域

学内全面禁煙です。ご協力ください。

♿ 身体障がい者用トイレ

岐阜協立大学

〒503-8550 大垣市北方町 5-50
TEL 0584-77-3511(代) FAX 0584-81-7807
URL <http://www.gku.ac.jp/>

0584-77 (ダイヤルイン)

- 教 務 課 3516
- 学生キャリア支援課 3518・3500
- 総務企画課 3505
- 入試広報課 3510
- 図 書 館 3527
- 法人事務課 3501