
令和3年度

大学院要覧

各項目をクリックすると各ページへジャンプします

目次1

目次2

- 1 博士前期課程
- 2 博士後期課程
- 3 学生生活
- 4 学籍の取扱い・学生証・諸届（願）・各種証明書等
- 5 外国人留学生のために
- 6 特別研究生制度・奨学金制度等
- 7 学費等の納入
- 8 就職
- 9 図書館
- 10 研究所

目 次

大学院経済学研究科の沿革	1
日本大学教育憲章	2
日本大学大学院経済学研究科の教育理念と教育目標	3
大学院経済学研究科教育研究上の目的	3
大学院経済学研究科アドミッション・ポリシー(入学者受け入れ方針)	3
大学院経済学研究科カリキュラム・ポリシー(教育課程編成・実施方針)	4
大学院経済学研究科ディプロマ・ポリシー(学位授与の方針)	5
日本大学研究倫理ガイドライン	5
学びの流れ	7
1 博士前期課程	9
博士前期課程における複数指導制の実施についての方針	
修了要件	
学位論文に係る評価に当たっての基準	
博士前期課程修了予定者対象修士論文中間発表会の実施	
博士前期課程における CAP 制度について	
本研究科入学前に既に修得した単位の認定	
相互履修制度	
単位互換制度	
教育職員専修免許状	
授業	
試験	
成績評価	
博士前期課程の授業科目	
コース別授業科目と担当者・履修モデル	
2 博士後期課程	23
博士後期課程における複数指導制の実施についての方針	
博士後期課程の修業年限	
博士後期課程の履修方法	
学位論文の提出と学位の授与	
学位論文に係る評価に当たっての基準	
博士後期課程学生対象研究報告会の実施	
博士後期課程の研究指導科目と担当者	
3 学生生活	26
各種の連絡-掲示板等の確認	
各種の問い合わせ・相談	
科目履修	
教員との連絡	
パソコン, EcoLink の利用について	
自習室	
コピーカード	
修士論文の閲覧・貸出し	
学生相談	
保健室(学生支援窓口)	
健康診断	
通学定期乗車券の購入	
学生生徒旅客運賃割引証(学割証)	
購買部	
厚生施設	
4 学籍の取扱い・学生証・諸届(願)・各種証明書等	30
学籍とは	
学生番号	
学生証	
修業年限と在学年数	
諸届(願)の提出	
各種証明書の種類と発行について	

5	外国人留学生のために	33
	外国人留学生のために	
	在留期間更新の手続き	
	一時出国／再入国	
	アルバイト(資格外活動)	
	国民健康保険制度	
	留学生住宅総合補償	
6	特別研究生制度・奨学金制度等	35
	日本大学経済学部特別研究生制度	
	日本大学経済学部特別研究生(キャリアパス)制度	
	日本大学大学院海外派遣奨学生制度	
	日本大学大学院経済学研究科ティーチング・アシスタント制度	
	日本大学大学院経済学研究科学生の学会発表に対する補助金支給制度	
	ロバート・F・ケネディ奨学金制度	
	古田奨学金制度	
	日本大学校友会	
	日本学生支援機構奨学金	
	外国人留学生のための奨学金制度	
	留学について	
	日本大学経済学部産業経営研究所学生懸賞論文の募集	
	『経済集志』への論文の投稿	
7	学費等の納入	38
	学費等の納入	
	学費等の納入に当たって	
8	就職	39
	就職指導課	
	国家試験受験準備室	
	就職相談コーナー(就職指導課内)	
	NU就職ナビ	
	日本大学経済学部校友会資格等取得奨励金	
	就職関係の主な年間行事	
9	図書館	41
	開館時間	
	休館日	
	資料の貸出と返却	
	図書館ウェブサイト(開館日程・利用案内・資料検索・デジタルコンテンツ等)	
	利用上の注意事項	
10	研究所	43
	経済科学研究所	
	産業経営研究所	
	人口研究所	
	グローバル社会文化研究センター	
付 録	45
	日本大学学則(抄)	
	日本大学学位規程(抄)	
	日本大学大学院経済学研究科における課程による博士の学位審査に関する内規	
	日本大学大学院経済学研究科ティーチング・アシスタントに関する内規	
	日本大学大学院経済学研究科学生の学会発表に対する補助金支給に関する内規	
	日本大学大学院経済学研究科研究アドバイザー制度(抜粋)	
	個人情報の取扱いについて	
	校舎の開門と閉門時刻	
	事務局各課電話番号・事務取扱時間	
	事務局各課の主な業務内容	
	校舎周辺図	
	校舎案内図	
	防災要領	
	校歌	

大学院経済学研究科の沿革

日本大学経済学部は、明治 37 年 3 月、大学部の商科として設置されました。大正 9 年 4 月、大学令による大学として商学部昇格したのち、大正 13 年 1 月、商学部に経済学科が増設され、昭和 9 年 3 月には商経学部と改称されました。商経学部は、昭和 19 年 2 月に経済学部と改称され、その後、昭和 24 年に本学が新制大学に移行した際、経済学科と経営学科の 2 科が設置されました。そして、経済学部経営学科は、昭和 32 年分離独立して日本大学商学部となり、昭和 39 年に産業経営学科が設置され、さらに、平成 22 年には金融公共経済学科が新設され、本学部の新たな形が整いました。

日本大学大学院経済学研究科は、昭和 26 年 4 月、本学に新学制による大学院が設置されることになり、大学院経済学研究科修士課程（経済学専攻）として誕生しました。昭和 28 年 4 月には、博士課程（当時は金融経済学専攻）が設けられました。昭和 42 年の経済学部本館の竣工に続いて、昭和 48 年 5 月、大学院の授業教室と図書館が含まれている 3 号館が落成しました。また、昭和 51 年には博士課程金融経済学専攻は廃止されて、博士課程経済学専攻が設置され、現在の大学院経済学研究科の形になりました。平成 11 年度からは社会人の再教育と高度な実務者の養成を目的として社会人入試を実施しています。

日本大学経済学部は、平成 16 年に創設 100 周年を迎えました。その記念事業として 7 号館が建設され、大学院教育の主要施設を集約し、21 世紀にふさわしいより高度な教育と研究の拠点として、新たな歴史を刻んでおります。

具体的には、これまでの大学院教育の主眼であった研究者の養成に加え、高度専門職業人の育成、社会人の再教育、さらには資格取得への積極的援助という目的を掲げ、社会の要請に応えようとしています。

このため、本学大学院の特色である多彩な専門科目と豊富な教員スタッフの設置に基づき、これまでの体制を維持するとともに、博士前期課程においては、本学大学院のリソースの再編成を通じ、より特化した高度専門職業能力の修得やキャリアアップを目的とした「コース制」によるカリキュラム運営を実施しています。

日本大学教育憲章

日本大学は、本学の「目的及び使命」を理解し、本学の教育理念である「自主創造」を構成する「自ら学ぶ」、「自ら考える」及び「自ら道をひらく」能力を身につけ、「日本大学マインド」を有する者を育成する。

日本大学マインド

・日本の特質を理解し伝える力

日本文化に基づく日本人の気質、感性及び価値観を身につけ、その特質を自ら発信することができる。

・多様な価値を受容し、自己の立場・役割を認識する力

異文化及び異分野の多様な価値を受容し、地域社会、日本及び世界の中での自己の立ち位置や役割を認識し、説明することができる。

・社会に貢献する姿勢

社会に貢献する姿勢を持ち続けることができる。

「自主創造」の3つの構成要素及びその能力

< 自ら学ぶ >

・豊かな知識・教養に基づく高い倫理観

豊かな知識・教養を基に倫理観を高めることができる。

・世界の現状を理解し、説明する力

世界情勢を理解し、国際社会が直面している問題を説明することができる。

< 自ら考える >

・論理的・批判的思考力

得られる情報を基に論理的な思考、批判的な思考をすることができる。

・問題発見・解決力

事象を注意深く観察して問題を発見し、解決策を提案することができる。

< 自ら道をひらく >

・挑戦力

あきらめない気持ちで新しいことに果敢に挑戦することができる。

・コミュニケーション力

他者の意見を聴いて理解し、自分の考えを伝えることができる。

・リーダーシップ・協働力

集団のなかで連携しながら、協働者の力を引き出し、その活躍を支援することができる。

・省察力

謙虚に自己を見つめ、振り返りを通じて自己を高めることができる。

日本大学大学院経済学研究科の教育理念と教育目標

日本大学大学院経済学研究科は、本学の建学の精神に基づき、経済学及びその関連学術分野において、深い学識を備え、革新的な研究を担うことのできる研究者を養成するとともに、高度に専門的な知識をもち、高度専門職業人としての能力と資質を有する人材を育成することを使命とする。この使命に従い、研究者の養成、高度専門職業人の養成、社会人の職業的再教育、実務的専門知識の涵養を目標とする。

大学院経済学研究科教育研究上の目的

経済学及びその関連学術分野（経営・会計・情報等）における専門的な理論並びに応用の研究を進めるとともに、学術界や実業界においてプロフェッショナルとして求められる高度の専門知識・能力を備えた人材を養成する。このため、①研究者の養成、②高度専門職業人の養成、③社会人の職業的再教育・実務的専門知識の涵養を3本柱とし、加えて、学生の資格取得ニーズにも積極的支援を行う。

博士前期課程

経済学及びその関連学術分野における、①専門知識の教授及び研究能力の涵養を通じた研究者の養成、②資格取得を含め目的に沿った専門知識・能力の涵養を通じた高度専門職業人の養成、③社会人の職業的再教育・実務的専門知識の涵養を3本柱としており、加えて、学生の資格取得ニーズにも積極的支援を行う。

博士後期課程

経済学及びその関連学術分野において、研究者又はその他の高度な専門性が求められる職業に従事する者に対し、適切な指導を通じ、高度の研究能力及びその基礎となる豊かな学識を涵養する。

大学院経済学研究科アドミッション・ポリシー（入学者受け入れ方針）

大学院経済学研究科は、本学が掲げる教育の理念をもとに、深い学識を有する研究者、高度な専門知識を要する職業人、深い学識を備え活躍できる社会人の養成を教育目標としている。

そのため、入学試験においては、研究に不可欠な次のような資質をもった人材を大学院生として受け入れる。

1 博士前期課程では以下のような人材を選抜する。

- ① 経済コース、金融コース、公共経済コース、経営コース、会計コースでは、基礎的な学力に加え、以下のような素養を有している者。
 - (1) 志望する研究分野・研究課題に関する知識
 - (2) 各コースで必要とする教育・研究を継続的に学ぶ資質
 - (3) 将来的に研究者、高度職業人となりうる思考力・コミュニケーション能力
- ② 会計コース（特に公認会計士、税理士を目指す者）、税法コースでは、以下のような素養を有し

ている者。

- (1) 各専門領域に関する知識
- (2) 各コースで必要とする教育・研究を継続的に学ぶ資質
- (3) 高度専門職業人に対する多様なニーズに応えうる能力

また、各コースでは一般入試、社会人入試、外国人留学生入試を選抜入試として実施しており、各入試では以下を考慮した選抜を行う。

- ① 一般入試では、上記各コースに必要な資質のなかでも、基礎的な学力、各コースで必要とする教育・研究を継続的に学ぶ資質に重点を置いた選抜を行う。
- ② 社会人入試では、上記各コースに必要な資質のなかでも、各専門領域に関する知識と、各コースで必要とする教育・研究を継続的に学ぶ資質に重点を置いた選抜を行う。
- ③ 外国人留学生入試では、上記各コースに必要な資質のなかでも基礎的な学力、将来的に研究者、高度職業人となりうる思考力・コミュニケーション能力に重点を置いた選抜を行う。

2 博士後期課程では研究者、より高度な専門職に必要な資質として、以下を基準に判定する。

- ① 専攻分野でのより深い学識
- ② 独創的な研究を行うことができる分析能力
- ③ 研究成果を海外に発信する能力

大学院経済学研究科カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施方針）

大学院経済学研究科は、本学が掲げる教育の理念をもとに、深い学識を有する研究者、高度な専門知識を要する職業人、深い学識を備え活躍できる社会人を養成する。

そのため、大学院経済学研究科では上記の目標とする人材に求められる資質と能力を、以下のとおり定める。

博士前期課程においては、以下のような人材を養成することを目的とする。

- 1 経済学及びその関連分野において深い学識を備え、博士後期課程に進学し、研究者を目指すに十分な資質と能力をもつ者。
- 2 中央官庁ならびに地方自治体等の行政機関、シンクタンク等の研究機関、民間企業において、経済学及びその関連分野の専門的知識を要する職業人として活躍できる資質と能力をもつ者。
- 3 公認会計士、税理士として、会計及び税法分野の専門知識のみならず、経済学及びその関連分野に関する深い学識を備え、活躍できる能力をもつ者。

博士後期課程においては、経済学及びその関連分野において、高度な専門性が求められる研究者として、十分な能力と資質をもつ者を養成することを目的とする。

本研究科の教育課程は、上記の人材の養成を実現するために、以下の方針に基づいて編成・運営される。

- 1 本研究科で学ぶ者が、経済学及びその関連分野において、幅広い知識を修得することを可能とするために、経済学だけでなく、経営学、会計学等の広範な領域をカバーする多彩な科目を設定する。
- 2 本研究科で学ぶ者が、特定の領域において、高度に専門的な知識を修得することを可能とするために、特定の領域に属する科目を集中的に修得できるよう、経済、経営、会計、金融、税法、公共経済の各領域ごとに、コース制を設ける。
- 3 本研究科で学ぶ者が、修得した知識を基礎として、学術研究の発展に寄与する優れた学位論文を提出することを可能とするために、複数の教員による指導体制をとることで、研究指導の強化・充実を図る。
- 4 本研究科で学ぶ者が、研究科全体として研究交流を深めるだけでなく、修了後も相互に交流し、人的ネットワークを形成することで、研究者および職業人としての諸活動を促進する場を設ける。

大学院経済学研究科ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）

大学院経済学研究科は、本学が掲げる教育の理念をもとに、深い学識を有する研究者、高度な専門知識を要する職業人、深い学識を備え活躍できる社会人を養成する。

そのため、大学院経済学研究科では上記の目標とする人材に求められる資質と能力を、以下のとおり定める。

- 1 博士前期課程では、以下の能力を身につけ、本研究科が定める単位を修得し、学位論文の審査及び試験に合格した者に修士（経済学）の学位を授与する。
 - ① 経済学及びその関連分野において深い学識を有し、研究者となるべき能力を有している。
 - ② 経済学及びその関連する専門的知識を有し、中央官庁ならびに地方自治体等の行政機関、シンクタンク等で高度専門職業人として活躍できる能力を有している。
 - ③ 会計及び税法分野の深い専門知識のみならず経済学及びその関連する専門的知識も有し、高度専門職業人として活躍できる能力を有している。
- 2 博士後期課程では、本研究科で求められる経済学及びその関連分野における幅広く深い知識を修得し、かつ以下の能力を身につけ、学術研究の発展に貢献する学位論文の審査及び試験に合格した者に博士（経済学）の学位を授与する。
 - ① 研究者として独創的研究を遂行できる能力、国際的研究者に求められる語学能力を有している。
 - ② 高度な専門性が求められる高度専門職業人たる資質と能力、社会的倫理観を有している。

日本大学研究倫理ガイドライン

（平成 19 年 3 月 6 日制定）
（平成 19 年 4 月 1 日施行）

世界は今、グローバル化の一層の進展とともに、知を基盤とする社会の時代にあるといわれ、新たな知の創造、継承、活用がさらなる発展のために必要不可欠となっています。また、社会における様々な事象が多様化、複雑化することに伴い、高度な知識による解決方法が求められています。

そのような中において、学術研究は、先人たちが築き上げてきた知の資産を礎にして、未知の領域をさらに深遠化させ、あらたな知識を創造する崇高な行為であるといえます。そして、すべての人々の福祉に寄与するため、それらを具現化する研究活動を行う者は、研究の独自性と研究者自身の自律性が保障されつつ、社会からの信頼と負託にこたえなければならない責務を有しています。

一方、大学は、人文科学、社会科学、自然科学のあらゆる学問分野を対象とする、個々の研究者による自由な発想と知的好奇心に根ざした創造的な活動を行っている組織体であり、また広く社会の発展のために営々と保持してきた重厚な知的ストックを還元していく公共的かつ公益的な使命を担っていることを真しに受け止めなければなりません。

以上の研究活動に関する基本的認識を再確認すると、日本大学（以下本大学という）が昭和 24 年、新学制による大学となった際に制定した「日本大学の目的及び使命」にその精神が集約されております。すなわち、本大学は、日本精神に基づき、道統、憲章を遵守し、自主創造の精神を養い、文化の進展を図り、もって世界平和と人類の福祉に寄与することを目的と定め、広く知識を世界に求めた深遠な学術研究の振興と健全な文化人の育成を使命としております。

ここで本大学は、自らの目的及び使命を再確認し、誠実に実践し続けていくことを宣言いたします。
本大学の研究者は、学術研究の自律性が社会からの信頼と負託の上に成り立つことを自覚し、常に良心と信念にしたがって、自らの責任で行動しなければならないという研究者としての倫理に関する基本的な考え方を礎として、研究活動を実践していきます。そして、研究倫理に関する規範を再確認し、適正な研究活動の励行に資する下記諸事項を明記し、本大学のすべての教職員に対する周知徹底を図ります。

記

(定 義)

- 1 研究者とは、本大学の教員に加え、学外からの共同研究者等、本大学において研究活動に従事するすべての者をいいます。

(責 務)

- 2 研究者は、その研究活動の中で自らが生み出した専門知識を真理探究の観点から担保する責任を有し、そこで得た知識を生かして人類の福祉に貢献する責務を有します。

(自己研さん)

- 3 研究者は、自己の専門知識の維持向上に努め、常に最善の判断と姿勢を示します。

(説明責任)

- 4 研究者は、自身が遂行する研究の意義を積極的に説明し、その研究成果が人々の生活に与える影響について中立性・客観性をもって公表し、社会との関わり合いを築きます。

(コンプライアンス)

- 5 研究者は、研究の実施、研究費の使用等に当たっては、法令及び学内関係規程等の遵守はもとより、研究の遂行における道義的責務を果たすよう配慮します。

(公正性)

- 6 研究者は、ねつ造、改ざん、盗用及び研究費不正使用など研究活動の不正行為を行わず、公正な立場を堅持します。

(自己による点検・評価)

- 7 研究者は、研究遂行中における研究計画の進捗状況及び研究計画終了後における研究成果について、自ら厳正に点検・評価し、さらなる知の創造に努めます。

(他研究者との関係)

- 8 研究者は、研究を遂行するための協力者の人格及び人権を尊重するとともに、それら共同研究者の知的成果を正当に評価します。

(安全への配慮)

- 9 研究者は、研究活動を遂行するうえで、事故等が発生しないよう災害防止に努め、安全配慮に最善を尽くします。

(ライフサイエンス)

- 10 研究者は、遺伝子組換え実験、動物実験及び疫学実験等の研究について、生命倫理及び動物愛護等の観点から、法令等を遵守し、真しな態度で扱います。

(利益相反等)

- 11 研究者は、研究活動において、個人及び組織、あるいは異なる組織間の利益の衝突に注意を払い、公共性に配慮しつつ適切に対応します。

学びの流れ

研究課題を見出し、探究することの面白さを知る

専門分野の研究者を目指す人も、高度専門職業人を目指す人も。
探究意欲に全力で応える、深く、広く、そして手厚い指導体制を整えています。

【博士前期課程】 標準修業年限2年（在学4年まで）

1 年次

論文テーマの決定

多様な講義科目からより多角的な視点で、研究テーマを
とらえられるように知識を深め、論文テーマを決定します。

2 年次

論文作成を 演習の授業で学

出願時

コースの選択

出願時に研究計画書と
研究指導教員の希望
を提出。口述試問を
経て、コース（「経済」
「金融」
「公共経済」「経営」「会
計」「税法」から選択）
と指導教員を決定しま
す。

step1

履修科目の設定

入学後、選択必修科目
と専門科目を選択し、
自身の学びに合ったプ
ログラムを設定。コー
ス以外の科目からも選
択できます。選択必
修科目は14単位の
修得が必要です。

step2

修士論文 テーマ決定

興味・関心の高い分野
にとどまらず多角的な
視点から様々な文献・
論文を検証し、担当教
員の指導のもとテーマ
を決定します。2月頃
が一般的です。

step3

中間発表の 要旨づくり

ここまでの研究をもと
に、修士論文の骨格を
考えます。研究を具
体化しながら担当教員
の指導を受け、方向性
を固めていきます。

step4

修士論文 中間発表

9月中旬には博士前
期課程修了予定者を
対象とした中間発表会
を実施。質疑応答な
どを通じて自身の研究
をさらに深めていきま
す。

サポート

希望通りの学びを選択するために

自身が作成した研究計画書に基づく最適な選択がで
きるよう、教員や教務スタッフが個別面談に応じサ
ポートします。

税理士資格の取得希望者には、専門性に特化した科目が履修
可能です。制度の変化にもすばやく対応しています。

サポート

論文テーマを絞り込むために

担当教員をはじめとした複数の教員の意見を基にテーマの可能性を広げ
ます。研究テーマの近い院生同士による自主勉強会も実施され、ディス
カッションなどを通じて、テーマにおける論点を多角的な視点で取り込
み、整理することができます。

入学から修了まで、研究に集中できる多様な支援体制・環境を整え、一人ひとりを力強くバックアップします。

■ 最先端に触れる機会

各分野に精通した豊富な教授陣はい
ずれも第一線で活躍する人材ばかり。
また海外をはじめ各種学会へも積極的
に参加可能。日々進化する学問の「今」
に触れられます。

■ 見識を広げられる環境

専門コース以外のコースからも科目
選択が可能。また各界著名人を招い
た講演会や、社会人や留学生など異な
る立場の学生との交流など、自然と関
心が広がる刺激的な環境です。

■ 高度な学術資料が充実

図書館には約41万冊の蔵書と経
済・社会関係の雑誌約6,000タイト
ルを所蔵。約60種類のオンライン
データベースや電子ジャーナルも利用
でき、資料・情報収集を行う上で恵ま
れた環境が整っています。

[博士後期課程] 標準修業年限3年（在学6年まで）

中心に

びながら、論文作成に取り組みます。

step5

修士論文執筆

11月中旬に「修士論文テーマ届」を提出。積み上げてきた研究成果をまとめていきます。

step6

修士論文提出

2年間の研究成果として40,000字以上の修士論文を提出します。提出された論文の審査と共に最終口述試問が行われ、合格した者に「修士（経済学）」の学位が授与されます。



サポート

論文を仕上げるために

論文の仕上げ段階では、担当教員がマンツーマンで対応。提出後の口述試問も含めて徹底的に指導します。また修了後の進路についても相談を受けます。

step7

博士論文執筆

博士後期課程では、自主的に研究を行い論文を執筆する中で、基本的に週1回、研究指導教員による指導が繰り返されます。これにより研究を深化させていきます。

step8

博士論文提出

「博士（経済学）」の学位は、本研究科に所定の年限在学し、専攻科目について30単位以上を修得し、博士論文の審査および最終試験に合格した者に授与されます。



個別サポート

コピー費用などの日常的な研究費の補助だけでなく、海外での研究発表など、研究者としての活動に対する支援を行います。



個別サポート

論文のチェックはもちろん、今後研究者として進んでいく上で必要となる技能の習得をサポートします。

修士号取得

博士号取得

■ 研究に便利な立地環境

水道橋駅2分、神保町駅5分という交通の利便性だけでなく、国会図書館や神保町古書店街や官公庁街にも近接。さらには、大手町などビジネスの中心地に近く研究・調査に最適なロケーションです。

■ 社会人も通しやすい

本研究科には社会人学生も多数在籍。現役のビジネスパーソンも通しやすい立地であることに加え、昼夜および土曜日の開講を通じて様々な探究意欲を柔軟にサポートします。

■ 奨学金、研究補助金

研究に集中する環境を整えるための様々なサポートを用意。図書費をはじめとした各種研究支援、海外や学会への参加旅費、また学部の授業補助業務などで金銭的にバックアップします。

1 博士前期課程

大学院は、高度にして専門的な学術の理論及び応用を教授研究し、その深奥を究めて、文化の進展に寄与することを目的とします。殊に、修士課程の目的は、広い視野に立って精深な学識を授け、専攻分野における研究能力又は高度の専門性を要する職業等に必要の高度の能力を培うことにあります。以下では、「修士課程」という代わりに「博士前期課程」と呼称します。

博士前期課程における複数指導制の実施についての方針

本研究科の院生に対する教育指導体制の強化を図ることを目的として、複数指導制を実施する。

1. 大学院生は、入学後、指導教員1名に加えて、副指導教員1名を、教員同意の上選択する。
2. 指導教員は、大学院生の日常的な教育指導に努めるとともに、修士論文作成を指導する。
3. 副指導教員は、大学院生の研究上の必要に応じて、適宜、指導・助言する。
4. 以上のことを実現するため、当面、以下のことを実施する。
 - (1) 大学院生は、原則として副指導教員の授業を履修する。
 - (2) 大学院生は、修士論文中間報告会への報告に当たって、指導教員と副指導教員のコメントを受ける。
 - (3) 大学院生は、年度終了時に、研究経過を報告し、指導教員と副指導教員の講評を受ける。

修了要件

「修士（経済学）」の学位は、本研究科に2年以上在学し、専攻科目について30単位以上を修得、必要な研究指導を受け、更に修士論文の審査及び最終試験に合格した者に授与されます。

科目履修に関する修了要件

【経済コース、金融コース、公共経済コース、経営コース、会計コース、税法コース】

		単位数	備考
必修科目	演習	8	2年間継続履修
選択必修科目	所属するコースの設置科目	22	14単位以上修得
選択科目	P.15～P.22参照		①「演習」及び選択必修科目として修得済みの各コース別設置科目を除く本研究科の授業科目 ②相互履修制度の科目 ③単位互換制度の科目 ④本研究科入学前既修得の科目
総計単位数		30	

「特殊講義」について、修得できる単位数は10単位までとします。

※④については、申請に基づき、履修した科目のシラバス等を勘案して、本研究科の認定科目を決定します。

※②～④で認定される単位数は合わせて、10単位までとします。

修士論文

①「修士論文テーマ届」の提出【11月初旬～中旬】

教務課窓口（本館1階）又は講師室（7号館3階）で所定の用紙を受け取り、必要事項を記入の上、定められた期間内に教務課窓口へ提出してください。

なお、提出に際しては、必ず、研究指導教員と相談の上、論文題目を決定することとします。

また、諸般の事情により、修了を延期する場合は、研究指導教員と相談した上で、「修士論文テーマ届」の提出期間内に教務課窓口へ申し出てください。

②修士論文等の提出【1月中旬】

提出された修士論文により、審査及び最終試験（口述試問）を行いますので、研究指導教員の許可を受けた上で、教務日程で定められた期日までに、下表のとおり教務課窓口へ提出してください。

なお、提出した修士論文等は、訂正、差し替え、付記等できないこととします。

	提出書類	提出数	備考
1	修士論文提出届(注1)	1通	本研究科所定用紙
2	主論文	4部	A4版 横書き 字数 40,000字以上(図表を含む) 表紙に、氏名、学生番号、研究科・専攻、論文題目、研究指導教員名を明記する。(P.11 図1 見本参照) 片面印刷したものをクリップでとめて提出する。 ※この時点では、製本はしない。
3	論文要旨(注2)	5部	A4版 横書き 字数 3,000字以上 表紙に、氏名、学生番号、研究科・専攻、論文題目、研究指導教員名を明記する。(P.11 図2 見本参照) 片面印刷したものをホチキスでとめて提出する。
4	論文要旨を保存したCD-R	1枚	提出された論文要旨を保存したCD-Rは、『修士論文要旨集』作成用とする。(データはWordで保存すること) なお、修士論文口述試問当日返却する。 ※論文要旨以外の内容を保存しないこと。

(注1) 用紙は、教務課窓口で受け取ってください。

(注2) 『修士論文要旨集』作成用です。研究指導教員の許可を受けた上で提出してください。

③修士論文(研究科内保管用)の提出【2月中旬頃】

修士論文口述試問を経て、修士論文(保管用)を次頁の表のとおり教務課窓口へ提出してください。

修士論文(保管用)は、本研究科内に保管され、本研究科在学学生には閲覧及び貸出しを、科目等履修生、大学院経済学研究科(専攻)単位互換制度及び「首都大学院コンソーシアム」学术交流による特別聴講学生には閲覧のみを、それぞれ認めるものとします。

そのため、修士論文(研究科内保管用)の提出と併せて、修士論文の閲覧及び貸出しの許諾に関する同意書を提出してください。

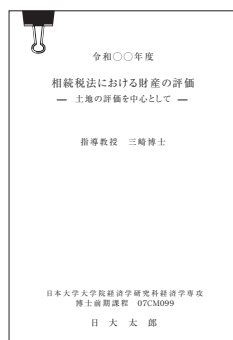
	提出書類	提出数	備考
1	主論文	2部	A4版 横書き 字数 40,000字以上 表紙に、氏名、学生番号、研究科・専攻、論文題目、研究指導教員名を明記する。 背表紙には、論文題目と氏名を明記する。 (P.11 図3 見本参照) 片面印刷したものをハードカバー(黒地に金文字)で製本して提出する。 提出された主論文は、本研究科内保管用及び研究指導教員用とする。
2	主論文を保存したCD-R	1枚	保存用
3	修士論文の取り扱いに関する同意書	1部	必要事項を記入・捺印し、研究指導教員の了解を得た上で提出する。

※ 日程等の詳細については、EcoLink・掲示等でお知らせします。

最終試験（修士論文口述試問）

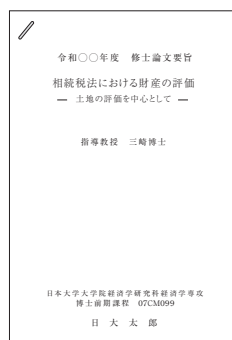
最終試験は、口述により、学位論文を中心としたこれに関連のある領域について試問をします。

図1 修士論文(審査等用)様式



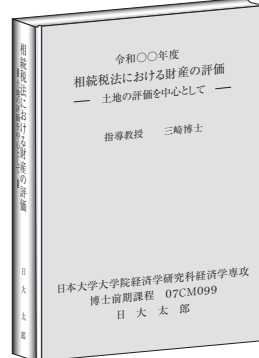
[表紙]

図2 論文要旨様式



[表紙]

図3 修士論文(研究科内保管用)様式



[背表紙]

[表紙]

学位論文に係る評価に当たっての基準

1 学位論文が満たすべき水準

修士学位論文は、新規性や独創性を有し、当該分野における新しい知見を含んでいる学術的価値を有する自著の論文であること。

2 審査体制

主査1名，副査2名により審査を行う。

3 審査方法（項目）

論文審査並びに試験及び口述試問を行う。

（項目）

- ① 論文の題名は内容に対して適切であるか。
- ② 問題意識が明確であるか。
- ③ 構成は適切であるか。
- ④ 論述の論理性は適切であるか。
- ⑤ 先行研究を系統的に説明し、当該分野における研究の位置付けが明確になされているか。
- ⑥ 参考（引用）文献は適切であるか。

博士前期課程修了予定者対象修士論文中間発表会の実施

本研究科における研究指導体制の一環として、博士前期課程修了予定者を対象に修士論文の中間発表を行います。

- ① 発表者 博士前期課程在籍学生で当該年度内の修了予定者。
- ② 聴講者 博士前期課程在籍学生及び聴講希望者。
- ③ 開催時期 9月以降に開催します。詳細は、EcoLink等でお知らせします。
- ④ 手続方法 研究指導教員の許可を得た上で、次の書類を教務課窓口へ提出してください。提出期間については、EcoLink等でお知らせします。
なお、中間発表要旨は、中間発表会当日の資料として、聴講者に配布します。
(1) 修士論文中間発表会申込書
(2) 中間発表要旨（1,600字程度，A4判1枚）
※ 中間発表要旨には、学生番号、氏名、論文題名及び目次を明記してください。
- ⑤ 開催方法 発表時間は、質疑応答を含め、一人当たり20分程度です。

博士前期課程における CAP 制度について

本研究科では、単位制度を実質化し、学修すべき講義科目を精選することで十分な学修・研究時間を確保し、講義内容を深く身につけることを目的として、履修登録できる単位数の上限を定め、各年次に適切な履修を促すことを目的に下記のとおり、CAP 制度を実施しています。

大学院生が1年間に履修登録できる単位数の上限を28単位とします。但し、この中に『演習』並びに『入学前に既に修得した単位』は含めないものとします。

本研究科入学前に既に修得した単位の認定

本研究科において、教育研究上有益と認めるときは、あらかじめ協議の上、学生が本研究科に入学する前に、本大学大学院の各研究科又は他大学大学院で修得した単位について、本研究科の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ます。

本研究科入学前に既に修得したものとして認定された単位は、相互履修制度及び単位互換制度により修得した単位と合わせて、10単位を超えない範囲で、修了に必要な単位数に算入されます (P.9 ※参照)。

相互履修制度

相互履修制度とは、日本大学大学院の他研究科の科目を履修することができる制度です。他の研究科に開講されている科目を修了までに10単位を超えない範囲で履修することができ、修得した単位数は選択科目の単位として修了要件に算入されます (P.9 ※参照)。

単位互換制度

大学院学生の研究機会及び情報交換の場を拡充し、経済学並びにその関連分野の研究の質を高めることを目的として、下記の大学院と単位互換協定を結んでいます。学生は研究指導教員の承認を得た上で、これらの研究科(専攻)の授業を履修することができます。

単位互換制度により修得した単位は、10単位を超えない範囲内で、修了に必要な単位数に算入されます (P.9 ※参照)。

【大学院経済学研究科(専攻)単位互換協定参加大学(令和3年4月現在)】

青山学院大学大学院経済学研究科

専修大学大学院経済学研究科

中央大学大学院経済学研究科

東洋大学大学院経済学研究科

法政大学大学院経済学研究科経済学専攻

立教大学大学院経済学研究科経済学専攻

明治学院大学大学院経済学研究科

明治大学大学院政治経済学研究科経済学専攻

【「首都大学院コンソーシアム」加盟大学大学院(令和3年4月現在)】

順天堂大学大学院 専修大学大学院 玉川大学大学院 中央大学大学院

東京電機大学大学院 東京理科大学大学院 東洋大学大学院 法政大学大学院

明治大学大学院 共立女子大学大学院

※ 受入研究科名については、事前に教務課で確認してください。

教育職員専修免許状

本研究科在学生のうち、教育職員1種免許状取得者で、大学院在学中、所定の科目の単位を修得した者は、教育職員専修免許状を取得できます。取得希望者は、1年次4月の履修登録前に必ず教務課窓口へお問い合わせください。

取得可能な教育職員専修免許状	対象者
中学校教諭専修免許状（社会）	中学校教諭1種免許状（社会）取得者
高等学校教諭専修免許状（公民）	高等学校教諭1種免許状（公民）取得者
高等学校教諭専修免許状（商業）	高等学校教諭1種免許状（商業）取得者

授 業

授 業 時 限

本研究科における授業時限は、次の表のとおりです。

1時限	2時限	3時限	4時限	5時限	6時限	7時限
8:55	10:40	12:55	14:40	16:20	18:00	19:40
}	}	}	}	}	}	}
10:25	12:10	14:25	16:10	17:50	19:30	21:10
月～金			1時限～7時限			
土			1時限～5時限			

授 業 形 態

「演習」を除くすべての授業科目が半期科目となっています。

学期	開講期間
前期科目	4月～7月
後期科目	9月～翌1月

休講・補講

- やむを得ない事由により授業が休講となる場合は、曜日・時限・科目・担当者などを記載した休講掲示を大学院の掲示板（7号館11階）に掲示します。
また、教学支援システム EcoLink でも休講情報が確認できます。
なお、当日の休講については、公開が間に合わない場合がありますので掲示板で確認ください。
- 授業開始時刻から30分以上経過しても教室に連絡がない場合は、掲示を確認の上、講師室（7号館3階）へお問い合わせください。
- 休講となった授業は、補講を行います。詳しくは、EcoLinkでお知らせします。

自然災害や事故等による授業措置

台風や大雪など自然災害及び事故などにより、次のいずれかの交通機関が運休した場合、以下のとおり授業を休講することがある。なお決定次第、経済学部ホームページ [<https://www.eco.nihon-u.ac.jp>]、EcoLink、テレフォン・サービス [03-3219-3370]、掲示及び校内放送にてお知らせしますので確認してください。

JR総武線（千葉以西）、中央線（東京－高尾間）、山手線

運休時刻	授業の取り扱い（※）
当日午前6時の時点で運休	1・2時限目の授業を休講
当日午前10時の時点で運休	3時限以降

※「授業の取り扱い」は、上記運休状況を含め、天候等の状況も鑑み決定する。

試 験

① 試験方法

試験の方法は、平常点、レポート試験、筆記試験、あるいは、これらを併用して行われます。

② 試験実施時期

前期科目は前期終了時に、後期科目は学年末に実施します。

成 績 評 価

学業成績の判定は、SからDの5種をもってこれを表記し、S・A・B・Cを合格とし、Dを不合格とします。

合格した授業科目については、所定の単位数が与えられます。

また、修得単位として認定された科目はNとし、所定の単位数が与えられます。

なお、履修登録をしたが定期試験等を受験しなかった科目はE（未受験）、履修中止手続きをした科目はP（履修中止）として表記されます。

これらを係数化して表したものがGPAによる評価になります。

前年度までに履修した科目の成績表は、年度始めに一定の期間を設けて教務課窓口で配付します。

電話での問い合わせや期間外の申し出は受け付けません。

成績評価基準

	判 定					無 判 定		
	合 格				不 合 格	未 受 験	履 修 中 止	認 定
素 点	100～90点	89～80点	79～70点	69～60点	59点以下			
評 価	S	A	B	C	D	E	P	N
係 数	4	3	2	1	0	0	—	—

GPA とは

GPA（Grade Point Average）は、授業ごとの成績評価を所定の判定基準に従い評価し、各成績評価段階に係数（Grade Point）を付与して1単位当たりの平均値（Grade Point Average）を算出する成績評価方法です。

履修中止制度

履修中止制度とは、科目履修登録を完了した科目について、定められた期間内に本人からの申請に基づき、当該科目の履修中止を認める制度です。

この手続きを取らない場合、実際に履修を中止し成績評価を受けない科目が生じた結果、GPAの算出に際し不利益となる場合がありますので、留意してください。

なお、手続期間等の詳細については、EcoLinkでお知らせします。

《留意点》

- 履修を中止した科目は、いかなる理由があっても履修中止の申請を取り消して年度中に履修を復活させることはできません。
- 履修を中止した科目分の単位を他の科目で追加して履修登録をすることはできません。
- 履修を中止した科目を次年度に再度履修登録することは可能です。
- 履修中止をした場合、修了要件に影響する場合がありますので、履修中止をせずにすむよう、『シラバス』を熟読し、研究指導教員による指導の下、十分な学修・研究計画を立てた上で、科目履修登録をしてください。

博士前期課程の授業科目

部門	授業科目	単位数
経済理論	マクロ経済理論	2
	上級マクロ経済理論Ⅰ・Ⅱ	2
	ミクロ経済理論	2
	上級ミクロ経済理論Ⅰ・Ⅱ	2
	ゲーム理論Ⅰ・Ⅱ	2
	行動経済学Ⅰ・Ⅱ	2
	経済成長論Ⅰ・Ⅱ	2
	計量経済学Ⅰ・Ⅱ	2
	組織の経済学Ⅰ・Ⅱ	2
数理科学・情報	統計学Ⅰ・Ⅱ	2
	経済統計学Ⅰ・Ⅱ	2
	経営情報論Ⅰ・Ⅱ	2
	情報処理論Ⅰ・Ⅱ	2
経済史・経済学史	日本経済史Ⅰ・Ⅱ	2
	西洋経済史Ⅰ・Ⅱ	2
	経済学史Ⅰ・Ⅱ	2
	経済思想史Ⅰ・Ⅱ	2
応用経済	国際経済論Ⅰ・Ⅱ	2
	開発経済論Ⅰ・Ⅱ	2
	比較経済体制論Ⅰ・Ⅱ	2
	景気循環論Ⅰ・Ⅱ	2
	国際貿易論Ⅰ・Ⅱ	2
	労働経済論Ⅰ・Ⅱ	2
	人口経済論Ⅰ・Ⅱ	2
	産業組織論Ⅰ・Ⅱ	2
	日本経済論Ⅰ・Ⅱ	2
	中国経済論Ⅰ・Ⅱ	2
	空間経済学Ⅰ・Ⅱ	2
特殊講義Ⅰ（経済地理学Ⅰ・Ⅱ）	2	
公共経済	経済政策論Ⅰ・Ⅱ	2
	公共経済学Ⅰ・Ⅱ	2
	社会保障論Ⅰ・Ⅱ	2
	福祉経済論Ⅰ・Ⅱ	2
	公共政策論Ⅰ・Ⅱ	2
	財政学Ⅰ・Ⅱ	2
	環境経済論Ⅰ・Ⅱ	2
	交通経済論Ⅰ・Ⅱ	2
	法と経済学Ⅰ・Ⅱ	2
	都市経済学Ⅰ・Ⅱ	2
金融	金融論Ⅰ・Ⅱ	2
	国際金融論Ⅰ・Ⅱ	2
	金融工学Ⅰ・Ⅱ	2
	金融システム論Ⅰ・Ⅱ	2
	クレジットリスクマネジメントⅠ・Ⅱ	2
	コーポレートファイナンスⅠ・Ⅱ	2

部門	授業科目	単位数
経営学	国際経営論Ⅰ・Ⅱ	2
	中小企業論Ⅰ・Ⅱ	2
	基礎経営学Ⅰ・Ⅱ	2
	経営学 AⅠ・Ⅱ	2
	経営学 BⅠ・Ⅱ	2
	経営学 CⅠ・Ⅱ	2
	経営戦略論Ⅰ・Ⅱ	2
	経営組織論Ⅰ・Ⅱ	2
	生産管理論Ⅰ・Ⅱ	2
	人的資源管理論Ⅰ・Ⅱ	2
	経営史Ⅰ・Ⅱ	2
	マーケティング論Ⅰ・Ⅱ	2
会計学	会計学Ⅰ・Ⅱ	2
	管理会計論Ⅰ・Ⅱ	2
	財務会計論 AⅠ・Ⅱ	2
	財務会計論 BⅠ・Ⅱ	2
	財務会計論 CⅠ・Ⅱ	2
	監査論Ⅰ・Ⅱ	2
	原価計算論Ⅰ・Ⅱ	2
	金融会計論Ⅰ・Ⅱ	2
	公会計論Ⅰ・Ⅱ	2
	特殊講義Ⅰ（会計実務）	2
租税・法律	商法Ⅰ	2
	商法Ⅱ（企業法）	2
	法人税法Ⅰ・Ⅱ	2
	所得税法Ⅰ・Ⅱ	2
	資産税法	2
	国際課税	2
	消費税法	2
	国税通則法	2
	国税徴収法	2
	地方税法	2
	税務会計	2
	租税法総論	2
	企業取引課税	2
	国税争訟	2
	特殊講義Ⅰ（金融市場と法制度）	2
特殊講義Ⅰ（住民税・事業税）	2	
特殊講義Ⅰ（国税徴収法実務Ⅰ・Ⅱ）	2	
その他	外国書研究Ⅰ・Ⅱ	2
	演習 学位論文	8

[注] すべての授業科目が開講されるとは限りませんので、当該年度の「時間割表」で確認してください。

コース別授業科目と担当者・履修モデル

※太字は「演習」担当の研究指導教員を示します。

● 経済コース

部 門	授 業 科 目	単位数	科 目 担 当 者			
経 済 理 論	マクロ経済理論	2	教 授	博士 (経済学)	吉 田 博 之	
	上級マクロ経済理論 I・II	2	教 授	博士 (経済学)	得 田 雅 章	
			准教授	博士 (経済学)	大 内 雅 浩	
			教 授	博士 (経済学)	得 田 雅 章	
	ミクロ経済理論	2	特任教授	Ph.D.	金 谷 貞 男	
			教 授	博士 (経済学)	廣 野 桂 子	
			准教授	Ph.D.	齋 藤 哲 哉	
	上級ミクロ経済理論 I・II	2	教 授	博士 (経済学)	中 村 靖 彦	
			特任教授	Ph.D.	小 林 信 治	
			教 授	Ph.D.	リ	ケ
			教 授	博士 (経済学)	廣 野 桂 子	
			教 授	博士 (経済学)	中 村 靖 彦	
			准教授	Ph.D.	齋 藤 哲 哉	
	ゲーム理論 I・II	2	講 師	経済学博士	瀬 古 美 喜	
特任教授			Ph.D.	小 林 信 治		
行動経済学 I・II	2	教 授	Ph.D.	丸 田 利 昌		
経済成長論 I・II	2	専任講師	博士 (経済学)	大 橋 賢 裕		
計量経済学 I・II	2	特任教授	Ph.D.	金 谷 貞 男		
組織の経済学 I・II	2	准教授	博士 (経済学)	行 武 憲 史		
数理科学・情報	統計学 I・II	2	教 授	博士 (経済学)	権 赫 旭	
	経済統計学 I・II	2	特任教授	理学博士	大 澤 秀 雄	
			特任教授		川 崎 茂	
	経営情報論 I・II	2	教 授		坪 内 浩	
情報処理論 I・II	2	教 授	博士 (工学)	大 槻 明		
経 済 史 ・ 経 済 学 史	日本経済史 I・II	2	教 授	博士 (工学)	寺 沢 幹 雄	
	西洋経済史 I・II	2	教 授	博士 (工学)	寺 沢 幹 雄	
	経済学史 I・II	2	准教授	博士 (商学)	山 下 雄 司	
			特任教授		塚 本 隆 夫	
経済思想史 I・II	2	准教授	博士 (経済学)	石 田 教 子		
応 用 経 済	国際経済論 I・II	2	教 授		齋 藤 宏 之	
			准教授		井 尻 直 彦	
	開発経済論 I・II	2	教 授	Ph.D.	南 雅 一 郎	
	比較経済体制論 I・II	2	教 授		リ	ケ
			講 師	博士 (学術)	池 本 修 一	
	景気循環論 I・II	2	講 師	博士 (学術)	栖 原 学	
	国際貿易論 I・II	2	教 授	博士 (経済学)	吉 田 博 之	
	労働経済論 I・II	2	教 授	博士 (経済学)	村 田 安 寧	
	人口経済論 I・II	2	教 授	博士 (経済学)	安 藤 至 大	
	産業組織論 I・II	2	准教授		松 倉 力 也	
			教 授	博士 (商学)	手 塚 広 一 郎	
	日本経済論 I・II	2	特任教授		佐 久 間 隆	
			教 授	博士 (国際公共政策)	河 越 正 明	
中国経済論 I・II	2	教 授	博士 (学術)	曾 根 康 雄		
		教 授	経済学博士	村 上 直 樹		
空間経済学 I・II	2	教 授	博士 (経済学)	吳 逸 良		
特殊講義 I (経済地理学 I・II)	2	准教授	博士 (理学)	宮 地 忠 幸		

[注] すべての授業科目が開講されるとは限りませんので、当該年度の「時間割表」で確認してください。

履修モデル

●理論経済学を学ぶ

高度な理論経済学を習得し、研究者としてのバックボーンを固めたい方の履修例です。

演習

上級ミクロ経済理論

上級マクロ経済理論

計量経済学Ⅰ・Ⅱ

経済統計学Ⅰ・Ⅱ

ゲーム理論Ⅰ・Ⅱ

組織の経済学Ⅰ・Ⅱ

経済成長論Ⅰ・Ⅱ

●日本経済の将来をモデル推計する

官公庁やシンクタンクなどで日本経済に関する政策立案に携わりたい方の履修例です。

演習

ミクロ経済理論

マクロ経済理論

計量経済学Ⅰ・Ⅱ

経済統計学Ⅰ・Ⅱ

景気循環論Ⅰ・Ⅱ

日本経済論Ⅰ・Ⅱ

経済政策論Ⅰ・Ⅱ

●国際経済のダイナミクスを学ぶ

激変するグローバルな経済現象を、さまざまな理論や手法で解明したい方の履修例です。

演習

ミクロ経済理論

マクロ経済理論

経済統計学Ⅰ・Ⅱ

国際経済論Ⅰ・Ⅱ

国際貿易論Ⅰ・Ⅱ

国際金融論Ⅰ・Ⅱ

開発経済論Ⅰ・Ⅱ

●日本経済の将来について考える

企業内やコンサルティングな立場から、未来の経済活動の方向性を導きたい方の履修例です。

演習

ミクロ経済理論

マクロ経済理論

経済統計学Ⅰ・Ⅱ

日本経済論Ⅰ・Ⅱ

人口経済論Ⅰ・Ⅱ

労働経済論Ⅰ・Ⅱ

景気循環論Ⅰ・Ⅱ

●経済と経済学の歴史的展開を学ぶ

経済学の科学性を、それらが成立した時代背景や思想環境から解明したい方の履修例です。

演習

ミクロ経済理論

マクロ経済理論

日本経済史Ⅰ・Ⅱ

経済学史Ⅰ・Ⅱ

経済思想史Ⅰ・Ⅱ

経営史Ⅰ・Ⅱ

コース別授業科目と担当者・履修モデル

● 金融コース

部門	授業科目	単位数	科目担当者			
経済理論	マクロ経済理論	2	教授	博士(経済学)	吉田博之	得田雅章
	上級マクロ経済理論 I・II	2	准教授	博士(経済学)	大内雅浩	
			教授	博士(経済学)	得田雅章	
			特任教授	Ph.D.	金谷貞男	
	ミクロ経済理論	2	教授	博士(経済学)	廣野桂子	
			准教授	Ph.D.	齋藤哲哉	
			教授	博士(経済学)	中村靖彦	
	上級ミクロ経済理論 I・II	2	特任教授	Ph.D.	小林信治	
			教授	Ph.D.	リケ	
			教授	博士(経済学)	廣野桂子	
			教授	博士(経済学)	中村靖彦	
			准教授	Ph.D.	齋藤哲哉	
			講師	経済学博士	瀬古美喜	
ゲーム理論 I・II	2	特任教授	Ph.D.	小林信治		
		教授	Ph.D.	丸田利昌		
行動経済学 I・II	2	専任講師	博士(経済学)	大橋賢裕		
経済成長論 I・II	2	特任教授	Ph.D.	金谷貞男		
計量経済学 I・II	2	准教授	博士(経済学)	行武憲史		
組織の経済学 I・II	2	教授	博士(経済学)	権赫旭		
金融	金融論 I・II	2	教授	博士(経済学)	豊福建太	
	国際金融論 I・II	2				
	金融工学 I・II	2	教授	博士(経済学)	三井秀俊	
	金融システム論 I・II	2	教授	博士(経済学)	澤田充	
	クレジットリスクマネジメント I・II	2	教授	Ph.D.	渡邊修士	
	コーポレートファイナンス I・II	2	教授	博士(経済学)	鶴田大輔	

[注] すべての授業科目が開講されるとは限りませんので、当該年度の「時間割表」で確認してください。

履修モデル

●証券経済の今を学ぶ

金融のメカニズムを理論的に把握し、具体的な対策を追究していきたい方の履修例です。

演習

ミクロ経済理論

マクロ経済理論

計量経済学 I・II

金融論 I・II

コーポレートファイナンス I・II

金融工学 I・II

クレジットリスクマネジメント I・II

●金融政策を研究する

金融政策が抱えるさまざまな問題点を、高度な理論を通じて掘り下げていきたい方の履修例です。

演習

ミクロ経済理論

マクロ経済理論

計量経済学 I・II

金融論 I・II

国際金融論 I・II

金融システム論 I・II

経済成長論 I・II

コース別授業科目と担当者・履修モデル

● 公共経済コース

部門	授業科目	単位数	科目担当者			
経済理論	マクロ経済理論	2	教授 博士(経済学)	吉田博之	教授 博士(経済学)	得田雅章
	上級マクロ経済理論 I・II	2	准教授 博士(経済学)	大内雅浩	教授 博士(経済学)	得田雅章
			特任教授 Ph.D.	金谷貞男	教授 博士(経済学)	中村靖彦
	教授 博士(経済学)	廣野桂子	准教授 Ph.D.	齋藤哲哉		
	ミクロ経済理論	2	教授 博士(経済学)	廣野桂子	教授 博士(経済学)	中村靖彦
			特任教授 Ph.D.	小林信治	教授 Ph.D.	リケ
	上級ミクロ経済理論 I・II	2	教授 博士(経済学)	廣野桂子	教授 博士(経済学)	中村靖彦
			教授 博士(経済学)	中村靖彦	准教授 Ph.D.	齋藤哲哉
			講師 経済学博士	瀬古美喜	教授 博士(経済学)	中村靖彦
			特任教授 Ph.D.	小林信治		
			特任教授 Ph.D.	丸田利昌	教授 博士(経済学)	大橋賢裕
	行動経済学 I・II	2	専任講師 博士(経済学)	大橋賢裕	特任教授 Ph.D.	金谷貞男
	経済成長論 I・II	2	特任教授 Ph.D.	金谷貞男	准教授 博士(経済学)	行武憲史
計量経済学 I・II	2	准教授 博士(経済学)	行武憲史	教授 博士(経済学)	権赫旭	
組織の経済学 I・II	2	教授 博士(経済学)	権赫旭	特任教授	竹中康治	
公共経済	経済政策論 I・II	2	教授 Ph.D.	小滝一彦	教授	杉原茂
			教授	杉原茂	教授 博士(経済学)	中川雅之
	公共経済学 I・II	2	教授 博士(経済学)	中川雅之	教授	小柳治宣
	社会保障論 I・II	2	教授	小柳治宣	教授	宮里尚三
	福祉経済論 I・II	2	教授	宮里尚三	教授 博士(政治学)	金田耕一
	公共政策論 I・II	2	教授	川出真清	教授 博士(経済学)	常木淳
			教授 博士(経済学)	常木淳	教授 博士(経済学)	根本志保子
	環境経済論 I・II	2	教授 博士(経済学)	根本志保子	教授 博士(商学)	手塚広一郎
	交通経済論 I・II	2	教授 博士(商学)	手塚広一郎	教授 博士(経済学)	常木淳
	法と経済学 I・II	2	教授 博士(経済学)	常木淳	教授	浅田義久
都市経済学 I・II	2	教授	浅田義久	教授 博士(経済学)	村田安寧	
		教授 博士(経済学)	村田安寧			

[注] すべての授業科目が開講されるとは限りませんので、当該年度の「時間割表」で確認してください。

履修モデル

● 公共政策を学ぶ

理論学習から政策立案のための考え方や分析技術を習得したい方の履修例です。

演習

上級ミクロ経済理論

上級マクロ経済理論

財政学 I・II

公共経済学 I・II

経済政策論 I・II

計量経済学 I・II

● 社会保障を学ぶ

経済学の基礎理論を社会保障や福祉経済、財政学と関連させて学びたい方の履修例です。

演習

ミクロ経済理論

マクロ経済理論

計量経済学 I・II

財政学 I・II

社会保障論 I・II

福祉経済論 I・II

コース別授業科目と担当者・履修モデル

● 経営コース

部門	授業科目	単位数	科目担当者
数理科学・情報	統計学Ⅰ・Ⅱ	2	特任教授 理学博士 大澤 秀雄
	経済統計学Ⅰ・Ⅱ	2	特任教授 川崎 茂
			教授 坪内 浩
	経営情報論Ⅰ・Ⅱ	2	教授 博士(工学) 大槻 明
情報処理論Ⅰ・Ⅱ	2	教授 博士(工学) 寺沢 幹雄	
経営学	国際経営論Ⅰ・Ⅱ	2	教授 博士(商学) 米澤 聡士
	中小企業論Ⅰ・Ⅱ	2	
	基礎経営学Ⅰ・Ⅱ	2	教授 経営学博士 三井 泉
			教授 オルシニ・フィリップ
			専任講師 博士(経済学) 孫 徳峰
	経営学AIⅠ・Ⅱ	2	専任講師 博士(経済学) 孫 徳峰
	経営学BIⅠ・Ⅱ	2	教授 経営学博士 三井 泉
	経営学CIⅠ・Ⅱ	2	教授 オルシニ・フィリップ
	経営戦略論Ⅰ・Ⅱ	2	教授 博士(経営学) 大森 信
	経営組織論Ⅰ・Ⅱ	2	教授 博士(経済学) 西脇 暢子
	生産管理論Ⅰ・Ⅱ	2	特任教授 博士(工学) 大場 允晶
	人的資源管理論Ⅰ・Ⅱ	2	准教授 加藤 恭子
			准教授 Ph.D. 櫻井 研司
	経営史Ⅰ・Ⅱ	2	
	マーケティング論Ⅰ・Ⅱ	2	講師 博士(商学) 江上 哲

[注] すべての授業科目が開講されるとは限りませんので、当該年度の「時間割表」で確認してください。

履修モデル

●経営に必要な高度な知識を学ぶ

経営学全般の高度な学問知識を習得し、企業経営の現場で活かしたい方の履修例です。

演習

経営学Ⅰ・Ⅱ

マーケティング論Ⅰ・Ⅱ

人的資源管理論Ⅰ・Ⅱ

経営組織論Ⅰ・Ⅱ

生産管理論Ⅰ・Ⅱ

経営情報論Ⅰ・Ⅱ

経営戦略論Ⅰ・Ⅱ

●起業家として必要な知識を学ぶ

将来グローバルに活躍し、起業をめざす方の履修例です。

演習

基礎経営学Ⅰ・Ⅱ

国際経営論Ⅰ・Ⅱ

マーケティング論Ⅰ・Ⅱ

中小企業論Ⅰ・Ⅱ

特殊講義Ⅰ(中小企業の市場開発Ⅰ・Ⅱ)

コース別授業科目と担当者・履修モデル

● 会計コース

部 門	授 業 科 目	単位数	科 目 担 当 者			
会 計 学	会計学Ⅰ・Ⅱ	2	教 授	博士(プロフェッショナル会計学)	古 庄	修
			特任教授	博士(経済学)	村 田	直 樹
	管理会計論Ⅰ・Ⅱ	2	教 授	博士(商学)	藤 野	雅 史
	財務会計論ⅠⅠ・Ⅱ	2	教 授		尾 上	選 哉
	財務会計論ⅠⅡ・Ⅱ	2	特任教授	博士(経済学)	村 田	直 樹
	財務会計論ⅠⅢ・Ⅱ	2	教 授	博士(プロフェッショナル会計学)	古 庄	修
	監査論Ⅰ・Ⅱ	2	教 授	博士(経営学)	石 川	恵 子
	原価計算論Ⅰ・Ⅱ	2	講 師	博士(商学)	高 橋	賢
	金融会計論Ⅰ・Ⅱ	2	講 師	博士(経済学)	梶 田	龍 三
	公会計論Ⅰ・Ⅱ	2	講 師		齋 藤	真 哉
特殊講義Ⅰ(会計実務)	2	講 師		川 崎	定 昭	

[注] すべての授業科目が開講されるとは限りませんので、当該年度の「時間割表」で確認してください。

履修モデル

●より高度な専門知識を追究する

高度な会計学の知識を学ぶ会計学分野の研究者をめざす方の履修例です。

演習

会計学Ⅰ・Ⅱ

財務会計論Ⅰ・Ⅱ

管理会計論Ⅰ・Ⅱ

金融会計論Ⅰ・Ⅱ

公会計論Ⅰ・Ⅱ

監査論Ⅰ・Ⅱ

特殊講義Ⅰ(会計実務)

●専門職としての必須知識を学ぶ

会計学分野の研究者や、公認会計士をはじめとする職業会計人をめざす方の履修例です。

演習

会計学Ⅰ・Ⅱ

財務会計論Ⅰ・Ⅱ

管理会計論Ⅰ・Ⅱ

原価計算論Ⅰ・Ⅱ

監査論Ⅰ・Ⅱ

企業会計法Ⅰ・Ⅱ

特殊講義Ⅰ(会計実務)

コース別授業科目と担当者・履修モデル

● 税法コース

部 門	授 業 科 目	単位数	科 目 担 当 者	
租 税・法 律	商法Ⅰ	2	教 授	酒 巻 俊 之
	商法Ⅱ（企業法）	2	教 授	酒 巻 俊 之
			講 師	小 池 信 人
	法人税法Ⅰ・Ⅱ	2	講 師	立 川 正 三 郎
	所得税法Ⅰ・Ⅱ	2	教 授	橘 光 伸
	資産税法	2	講 師	伏 見 俊 行
	国際課税	2	講 師	伏 見 俊 行
	消費税法	2	教 授	岡 根 秀 規
	国税通則法	2	講 師	小 林 幹 雄
	国税徴収法	2	講 師	小 林 幹 雄
	地方税法	2	教 授	脇 本 利 紀
	税務会計	2	講 師	坂 本 雅 士
	租税法総論	2	教 授	脇 本 利 紀
	企業取引課税	2	講 師	坂 本 雅 士
	国税争訟	2	教 授	岡 根 秀 規
	特殊講義Ⅰ（金融市場と法制度）	2	講 師	廣 瀬 康
	特殊講義Ⅰ（住民税・事業税）	2		
特殊講義Ⅰ（国税徴収法実務Ⅰ・Ⅱ）	2	講 師	橘 素 子	

[注] すべての授業科目が開講されるとは限りませんので、当該年度の「時間割表」で確認してください。

履修モデル

●税法の実務を学ぶ

主に税理士として、税務エキスパートをめざす方の履修例です。税務の専門家が実務に即した実践的な指導を行います。

演習

法人税法Ⅰ・Ⅱ

所得税法Ⅰ・Ⅱ

資産税法

国際課税

消費税法

国税通則法

国税徴収法

商法Ⅱ（企業法）

2 博士後期課程

大学院博士後期課程は、専攻分野について研究者として自立して研究活動を行うのに必要な、高度の研究能力及びその基礎となる豊かな学識を養うことを目的としています。

博士後期課程における複数指導制の実施についての方針

本研究科の院生に対する教育指導体制の強化を図ることを目的として、複数指導制を実施しています。

1. 大学院生は、入学後、指導教員1名に加えて、副指導教員1名を、教員同意の上選択する。
2. 指導教員は、大学院生の日常的な研究指導に努めるとともに、博士論文作成を指導する。
3. 副指導教員は、大学院生の研究上の必要に応じて、適宜、指導・助言する。
4. 以上のことを実現するため、当面、以下のことを実施する。
 - (1) 大学院生は、本研究科主催の『博士後期課程学生研究報告会』への報告にあたって、指導教員と副指導教員のコメントを受ける。
 - (2) 大学院生は毎年度終了時、指導教員と副指導教員に研究経過を報告し、講評を受ける。

博士後期課程の修業年限

博士後期課程の標準修業年限は3年で、在学年数は6年を超えることはできません。

博士後期課程の履修方法

博士後期課程の学生は、定められた研究指導教員について、専攻する科目及びその他の研究に関して、指導を受けなければなりません。

学位論文の提出と学位の授与

「博士（経済学）」の学位は、本研究科に所定の年限在学し、専攻科目について30単位以上（博士前期課程（修士課程）の修了者については、その修得単位を含む）を修得、必要な研究指導を受け、博士論文の審査及び最終試験に合格した者に授与されます。

学位論文の提出に当たっては、研究指導教員の許可を受けた上で、10月末日までに下表の書類を教務課窓口へ提出してください。

[参考]：「日本大学学則」，「日本大学学位規程」，「日本大学大学院経済学研究科における課程による博士の学位審査に関する内規」

	提出書類	提出数	備考
1	学位申請書	1通	日本大学所定用紙
2	主論文	5部	
3	論文の内容の要旨	6部	A4判
4	論文の内容の要旨を保存したCD-R	1枚	
5	履歴書	2通	日本大学所定用紙
		1通	本研究科所定用紙
6	研究業績一覧	2通	日本大学所定用紙
7	論文目録	2通	日本大学所定用紙
8	博士後期課程入学後に公表した論文等	3点 各3部	「日本大学大学院経済学研究科における課程による博士の学位審査に関する内規」第3条③参照
9	研究業績一覧に記載された論文や発表を証明する書類	各1部	6の研究業績に8以外の論文や学術発表が含まれている場合に提出

[注] 上記1, 5, 6, 7の用紙は、教務課窓口で受け取ってください。

上記9については、学術論文であれば、氏名、掲載誌、公刊日、題目、執筆ページ数等が確認できるもの（例えば、表紙のコピー）、学術発表であれば、氏名、発表の学会、発表日、題目、発表の持ち時間等が確認できるもの（例えば、プログラム）とします。また、学位論文の提出後に以下①～③の書類を提出していただきます。提出期日については、教務課からお知らせいたします。

①論文を保存したCD-R ②博士論文の登録・公表依頼書 ③その他

学位論文に係る評価に当たっての基準

- 1 学位論文が満たすべき水準
博士學位論文は、新規性や独創性を有し、当該分野において十分な学術的価値を有する自著の論文であること。また、当該分野における学術研究の発展に貢献できること。
- 2 審査体制
主査1名，副査2名により審査を行う。
- 3 審査方法（項目）
論文審査並びに試験及び口述試問を行う。
（項目）
 - ① 論文の題名は内容に対して適切であるか。
 - ② 問題意識が明確であるか。
 - ③ 構成は適切であるか。
 - ④ 論述の論理性と客観性は適切であるか。
 - ⑤ 理論的整合性はとれているか。
 - ⑥ 先行研究を系統的にかつ必要十分に説明し、当該分野における研究の位置付けが明確になされているか。
 - ⑦ 参考（引用）文献は適切であるか。

博士後期課程学生対象研究報告会の実施

本研究科における研究指導体制の一環として、標準修業年限内に博士の学位を授与するに値する学生の資質向上を目指し、学位申請予定者に対して研究発表を義務付けています。

なお、この研究報告会は、あくまで発表者及び聴講者双方の資質向上を目指すものであり、課程博士學位論文の審査に係る評価の対象ではありません。

- (1) 発表者
 - ①博士後期課程在籍学生で当該年度内の学位申請予定者。
※ 当該年度内に学位申請を予定する学生は、研究報告会にて発表しなければならない。
 - ②その他博士後期課程2年生以上の在籍学生全員
 - ③『経済集志』投稿予定の学生は、原則として発表を義務付ける。
- (2) 聴講者 当該学生の研究指導教員並びに本研究科専任教員，博士後期課程在籍学生全員，その他，当該研究に関心のある者。
- (3) 開催時期 毎年度5月上旬を目途とします。詳細は、掲示等でお知らせします。
- (4) 手続方法 研究指導教員の許可を得た上で、報告会実施日1か月前までに、「研究報告会発表申込書」及び発表要旨を教務課窓口へ提出してください。なお、当日配布資料がある場合は、報告会実施日3日前までに、教務課窓口へ提出してください。

博士後期課程の研究指導科目と担当者

研究指導科目	単位数	科 目 担 当 者					
理論経済学研究	2	教授	博士（経済学）	中	村	靖	彦
		教授	博士（経済学）	廣	野	桂	子
		教授	Ph.D.	丸	田	利	昌
		准教授	博士（経済学）	行	武	憲	史
		教授	Ph.D.	リ			ケ
統計学研究	2						
経済学研究	2						
経済政策論研究	2	教授		浅	田	義	久
		教授		池	本	修	一
		教授	Ph.D.	小	滝	一	彦
		教授	博士（経済学）	権		赫	旭
		教授	博士（学術）	曾	根	康	雄
		教授	博士（商学）	手	塚	広	郎
		教授		宮	里	尚	三
教授	経済学博士	村	上	直	樹		
教授	博士（経済学）	村	田	安	寧		
財政学研究	2	教授	博士（政治学）	金	田	耕	一
		教授		川	出	真	清
		教授	博士（経済学）	常	木		淳
金融論研究	2	教授	博士（経済学）	澤	田		充
		教授	博士（経済学）	鶴	田	大	輔
		教授	博士（経済学）	三	井	秀	俊
経営学研究	2	教授	博士（経済学）	西	脇	暢	子
		教授	経営学博士	三	井		泉
		教授	博士（商学）	米	澤	聡	士
会計学研究	2	教授	博士（経営学）	石	川	恵	子
		教授	博士（商学）	藤	野	雅	史
		教授	博士（プロフェッショナル会計学）	古	庄		修
商学研究	2						
税法研究	2	教授		岡	根	秀	規
		教授		橘		光	伸
		教授		脇	本	利	紀
情報科学研究	2	教授	博士（工学）	大	槻		明
		教授	博士（工学）	寺	沢	幹	雄
特別演習	2						
特別研究指導Ⅰ	2						
特別研究指導Ⅱ	2						
特別研究指導Ⅲ	2						
学位論文							

3 学生生活

各種の連絡－掲示板等の確認

本研究科からの連絡は、原則として、すべて本研究科内の掲示板（7号館11階掲示板）への掲示によって行います。掲示を確認しなかったために生じる不利益は、学生本人の責任となります。

休講、補講、教室変更、定期試験などの授業に関する告知をはじめとする学生への重要な連絡は、すべて掲示で行います。緊急を要する重要な連絡事項もありますので、登校の際は、必ず、掲示板を確認する習慣をつけてください。

なお、本研究科（学部）ホームページで確認できる情報もありますが、あくまで補助的な手段となりますので、必ず、本研究科内の掲示板を確認するようにしてください。

各種の問い合わせ・相談

授業や履修・成績等に関する問い合わせや相談は、必ず、学生本人が直接教務課窓口で行ってください。また、学生本人が教務課窓口へ来ることのできない特別の事情がある場合を除いて、電話や電子メール、学生本人以外の方からの問い合わせや相談は、一切、受け付けていません。

科目履修

科目履修登録などの履修に関する詳細は、この『大学院要覧』と年度始めに配付される『時間割表』の記載内容を参照し、間違いのないように手続きを行ってください。

教員との連絡

教員に対する授業内容などに関する質問や相談は、原則として、授業時間の前後（休憩時間）に受け付けています。講師室（7号館3階）に申し出てください。

パソコン、EcoLink の利用について

本研究科には、大学院学生のための自習室や3号館に学生共用のパソコンを設置しています。3号館では、持参したノートパソコンなどを無線LANに接続して利用できます。また、大学からの連絡や授業教材の受取、履修登録等の重要な諸手続きなどを行うための学生向けポータルサイトEcoLinkがあります。学部内のパソコン等及びEcoLinkの利用については、それぞれ別途配付する『コンピュータ利用の手引き』及び『EcoLink Manual（学生用）』を熟読、習熟して、さらに以下の点に留意の上、積極的に活用してください。

<日本大学のドメイン名の個人メールアドレスを取得すること>

日本大学のドメイン名(@g.nihon-u.ac.jp)の個人のメールアドレスが付与されます。このアドレスは、学内PCの利用、大学から学生への連絡等に使用します。

<EcoLinkを必ず定期的に確認すること>

①大学からの連絡、②履修・成績関係（履修申請、シラバス検索、成績参照など）、③授業関係（レポート提出、授業教材の受取）、④休講等の確認、⑤住所変更等の届け出等ができます。

自習室

次のとおり大学院学生のための自習室があります。

場 所 7号館11階
開 室 時 間 8:00～22:00
※行事などにより入校できない場合がありますので、掲示等で確認してください。

なお、自習室内設置のプリンター印刷限度枚数は、年間1,200枚までとします。

コピーカード

大学院学生一人につき1枚ずつコピーカードを配付します。このコピーカードは、7号館11階及び図書館に設置されているコピー機専用のものです。図書館での利用時は、3号館1階図書カウンターで手続きをしてください。

年間利用限度枚数は、博士前期課程の学生は2年間で3,000枚、博士後期課程の学生は年間3,000枚となっています。年度内の再発行はしませんので、紛失しないよう注意してください。（※修了時には、必ず教務課まで返却のこと）

修士論文の閲覧・貸出し

本研究科博士前期課程修了者の修士論文を閲覧及び貸し出しすることができます。希望者は、講師室（7号館3階）で所定の手続きをしてください。

学生相談

学生支援室

専任の教員や専門のカウンセラーが学習や生活上の相談ができる学生支援室は、本館2階にあります。

受付時間については、前期授業開始時に掲示でお知らせします。

学生支援センター

学生支援センターは、日本大学会館3階にあります。

所 在 地 東京都千代田区九段南4-8-24（JR・地下鉄市ヶ谷駅徒歩2分）
電話番号 03-5275-8238
カウンセリング受付時間 月曜日～土曜日 10:30～16:00（原則として）

保健室（学生支援窓口）

保健室は、本館1階学生課の隣にあります。常時看護師が学生の健康相談・保健指導を行うとともに、適切な支援部署につなぐ学生支援窓口にもなっています。

また、水曜日は内科、金曜日は精神神経科の医師が来室（いずれも午後）し、相談を受け、必要に応じて、日本大学病院等に受診紹介をしています。

開 室 時 間 平 日 8:55～18:00
土曜日 8:55～12:55

※医師の来室日は変更になることがあります。時間等を含めて保健室入口の掲示で確認してください。

健康診断

学校保健安全法に基づき、定期健康診断（無料）を毎年4月上旬に実施しています。今でもなお結核の感染が報告されており、疾病等の早期発見のためにも、全員が毎年必ず受診してください。（社会人の方は、会社で受けた健康診断のコピーを保健室に提出することにより受診となります。）

健康診断証明書（1通100円）が必要な場合、定期健康診断を受診した人には、「証明書自動発行機」（本館1階）で交付となります。

なお、英文証明書は1通600円・2通目以降1通200円（コピー）となります。

通学定期乗車券の購入

通学定期乗車券(通学定期)は「自宅最寄り駅」から「学校最寄り駅」の相互間に限り購入できます。（JR東日本の最寄り駅は水道橋駅）その経路は（1）最も経済的な経路（2）最も距離が短い経路（3）最も時間が短い経路のいずれかとなります。また、たとえ金額が同じでも、大学最寄り駅以遠までの通学定期は購入できません。

通学定期の購入には、予め印字された学生証裏面の通学証明が必要です。内容に間違いがなければ、この通学証明により、駅の窓口にて購入できます。同一年度内に継続する場合は、発行駅の自動発行機で購入できます。

印字内容に誤りや空白がある場合は、学生課窓口で、別途定められた手続きにより発行します。

なお、住所データは自分で登録・変更ができます。転居した場合は、EcoLinkの学生カルテにある現住所や通学経路を変更した後に、学生課窓口で学生証裏面の現住所及び経路変更手続きをしてください。（JR東日本の通学証明電子認証システム「ネットde定期」は使用できません）

通学証明（学生証の裏面シール）みほん

通学証明として使えるもの

全項目が印字され、経路確認の印がある

氏名	経済 太郎	学年	1	学生番号	21AZ999
通学校舎所在地	東京都千代田区神田三崎町1-3-2		有効期限	2022年3月31日 日本大学	
現住所	〇〇市△△区□□町9-99-9				経路確認
通学区間	JR水道橋～▽▽		經由 上野・秋葉原		
通学定期乗車券発行控	発行年月日	通用	発行年月日	通用	発行年月日
備考					

一部手書きだが、経路確認の印がある

氏名	日大 太郎	学年	1	学生番号	21AZ999
通学校舎所在地	東京都千代田区神田三崎町1-3-2		有効期限	2022年3月31日 日本大学	
現住所	〇〇市△△区□□町9-99-9				経路確認
通学区間	水道橋～▽▽		經由 上野・秋葉原		
通学定期乗車券発行控	発行年月日	通用	発行年月日	通用	発行年月日
備考					

通学証明として使えないもの

氏名	経済 太郎	学年	1	学生番号	21AZ999
通学校舎所在地	東京都千代田区神田三崎町1-3-2		有効期限	2022年3月31日 日本大学	
現住所	何らかの項目が足りず、「経路確認」の押印が無いものは無効です				
通学区間	JR水道橋～▽▽		經由 上野・秋葉原		
通学定期乗車券発行控	発行年月日	通用	発行年月日	通用	発行年月日
備考					

- ①経路確認の印がないもの
- ②加筆修正に対し大学の認印がないもの など

※転居に伴う住所変更・経路変更は、EcoLinkの学生カルテで必要情報を変更登録した翌日に学生課窓口にお越しください。

通学定期は、大学院に通うためのものです。アルバイト及び課外活動（サークル活動）等、修了に必要な単位修得以外の目的の場合は、乗車券、回数乗車券、通勤定期乗車券を購入してください。

また、適正でない区間の通学定期乗車券を購入及び使用した際は、運送約款に基づき、旅客運賃・増運賃を請求されるとともに、当該学生は通学定期乗車券の発行停止を受けることとなります。

不明な点は、学生課で確認してください。

通学定期乗車券が無効となる場合

- (1) 事実を偽って購入したとき。
- (2) 定期券の表面に表示された事項を消去又は改変して利用したとき。
- (3) 学籍を喪失したとき、学籍が休学のとき。
- (4) 学生証を携帯していないとき。
- (5) 区間の連続していない2枚以上の定期乗車券を使用し、その各券面に表示された区間と区間との間を無札で乗車したとき又は片方が普通乗車券・回数券の場合も同様に無効となる。
- (6) そのほか、不正乗車的手段として使用したとき。

学生生徒旅客運賃割引証（学割証）

JRの学生生徒旅客運賃割引証（学割証）が必要な場合には、証明書自動発行機で交付となります。交付にあたっては学生証が必要です。

①帰省・課外活動等で鉄道及び航路を101km以上利用する場合、学割料金（運賃の2割引）で利用できます。

②学割証裏面の「使用上の注意」を遵守してください。

購買部

購買部は、本館地下1階にあります。市価よりも安く、教科書、学術参考書、文房具等を販売しています。そのほか、修士論文等の製本や宅配便の受付も行っています。

営業時間	月～金曜日 8時45分～17時30分 土曜日 8時45分～12時30分 ※休暇中や学校行事等により変わることがあります。
電話番号	03 - 3291 - 3403

厚生施設

厚生施設の利用に際しては、学生課窓口で手続きをしてください。

日本大学軽井沢研修所

所在地	長野県北佐久郡軽井沢町軽井沢1052 - 1 0267 (42) 2401
収容人数	256名
使用料金	1泊2食付4,200円（冬期暖房費（11月～3月）1名1泊300円）

※使用料金は、変更される場合があります。

※大学本部の施設のほか、他学部が所管している施設も、課外活動や研修等に利用できます。施設の詳細については、『日本大学厚生施設案内』を参照してください（HPでも参照できます）。

4 学籍の取扱い・学生証・諸届（願）・各種証明書等

学籍とは

学籍とは、本研究科に入学の時点で発生し、在学生としての身分を意味するものです。

学費の納付を怠った場合や欠席が長期にわたる場合は、学則に基づき除籍となり、学生の身分を失うこととなります。

なお、本研究科に在学中は、本大学の他研究科や他大学大学院に同時に在籍することはできません。

学生番号

本研究科に入学し学籍が発生すると、個々の学生に、学生番号が付与されます。

学生番号は、「学生証」に示され、本研究科に在学中、すべての手続きの際に必要なとなります。

学生証

「学生証」表面



統一学生番号

21

入学年度

CM

課程

001

個人番号

CM:博士前期課程

CD:博士後期課程

「学生証」裏面

ここに在籍確認シールを貼っていない場合は無効とする。

「在籍確認シール」

氏名	学年	学生番号	有効期限	2022年3月31日
通学校舎所在地	東京都千代田区神田三崎町1-3-2	日本大学		
現住所				経路確認
通学区間	～	(経由)		
通学定期乗車券発行控	発行年月日	通用	発行年月日	通用
備考				

- ① 学生証は、「学生証」と有効期限を明示した「在籍確認シール」からなります。「学生証」の裏面に「在籍確認シール」が貼付されていない場合は無効です。
- ② 「学生証」は、在学期間を通して使用しますが、「在籍確認シール」の有効期限は1年間です。
- ③ 「在籍確認シール」は、毎年度当初に交付します。学生証は、毎年「在籍確認シール」を貼り替えることにより効力を発します。
- ④ 学生証は、常に携帯し、本学教職員などから請求があった場合は提示してください。
- ⑤ 学生証は、絶対に他人に貸与又は譲渡してはいけません。
- ⑥ 学生証を紛失したときは、直ちに教務課窓口に届け出て指示を受けてください。
- ⑦ 「在籍確認シール」の交付を受け次第、直ちに、学生番号、氏名、現住所を確認してください。経路確認の押印がない場合は、無効です。
- ⑧ 学生証は、通学定期乗車券又は学生割引乗車券によって乗車船する場合には、必ず携帯し、係員の請求があったときには、いつでも提示しなければなりません。

- ⑨ 通学定期乗車券を購入するときは、学生課窓口で通学証明書の交付を受け、定期乗車券購入請求書（駅窓口に備え付け）に必要な事項を記入し、学生証とともに提出してください。
- ⑩ 現住所を変更した場合、「在籍確認シール」の交換が必要な場合は、直ちに学生課窓口申し出て、新たな「在籍確認シール」の交付を受けてください。
- ⑪ 学生証は、修了・退学によって学籍を失った際、直ちに教務課窓口に戻してください。

修業年限と在学年数

修業年限とは、本研究科の教育課程を修了するために必要な在学期間をいいます。

また、在学年数とは、本研究科に在学することのできる年数をいいます。

博士前期課程の標準修業年限は2年とし、在学年数は4年を超えることはできません。

博士後期課程の標準修業年限は3年とし、在学年数は6年を超えることはできません。

※ 休学の期間は、在学年数に算入されますが、修業年数には算入されません。

諸届（願）の提出

次の届（願）は、所定の用紙を用いて、教務課窓口提出してください。

休学願	保証人連署で願い出してください（病気の場合は、医師による診断書を添付してください）。
退学願	保証人連署で願い出してください（病気の場合は、医師による診断書を添付してください）。
復学願	保証人連署で願い出してください（該当者には、教務課から用紙を送付します）。
変更届	改姓・改名、父母などの変更が生じた際に届け出てください（戸籍抄本を添付してください）。

休学・復学・退学・除籍

- ① 原則として入学年度の休学はできません。ただし後学期については、修学困難な事由の場合（病気や兵役など）は認めることがあります。
- ② 病気その他の事由で休学する場合は、その事実を証明する書類を添えて、保証人連署で「休学願」を提出してください。
- ③ 休学期間は1年以内とし、許可される休学期間は当該年度末（3月31日）までとします。更に休学を希望する場合は、許可を受け、1年以内の休学をすることができます。
- ④ 休学の期間は、在学年数に算入されますが、修業年数には算入されません。
- ⑤ 休学願の提出締切及び休学中の学費は次のとおりです。

休学の種類	提出締切日	学費の取り扱い
通年 (4/1～3/31)	5/31 まで	当該年度の前学期分及び後学期分の授業料及び施設設備資金は徴収しません。 後援会費（前期及び後期分）、日本大学校友会準会員（在学生）年会費は徴収しません。 ※別途休学在籍料（12万円）を徴収します。
前学期 (4/1～9/30)		当該年度の前学期分の授業料及び施設設備資金は徴収しません。 後援会費（前期分）、日本大学校友会準会員（在学生）年会費は徴収しません。 ※別途休学在籍料（6万円）を徴収します。
後学期 (10/1～3/31)	11/30 まで	当該年度の後学期分の授業料及び施設設備資金は徴収しません。 後援会費（後期分）、日本大学校友会準会員（在学生）年会費は徴収しません。 ※別途休学在籍料（6万円）を徴収します。

- ⑥ 休学期間が満了する前に、教務課から「復学願」を送付します。復学を希望する場合は、指定された期間内に保証人連署で「復学願」を提出してください。
- ⑦ 退学しようとする場合は、保証人連署で「退学願」及び学生証を提出してください。
- ⑧ 次の場合は、除籍となります。
 - (1) 特別な理由がなく、各期の納入期限から3か月以上学費を納付しなかった場合（学費未納）。
 - (2) 特別な理由がなく、欠席が長期にわたる場合。
 - (3) 在学年数が、博士前期課程は4年、博士後期課程は6年を超過した者が退学の手続きをとらなかった場合。

※ 休学期間中に学費の減免を受けた者が休学期間中に退学等により学籍を失った場合には、徴収した学費は返還しません。

各種証明書の種類と発行について

◆自動発行機で発行可能な証明書等（即日発行）◆

種 別	金額（円）
在学証明書	100
履修証明書	100
成績証明書	200
卒業証明書（学部）	200
修了見込証明書	100
修了証明書	200
健康診断証明書	100
学割証	無料

◆窓口で発行する証明書等◆

※ 自動発行機で申請書を購入し、各窓口で手続きください。

種 別	摘要	金額（円）	発行日数	申込窓口		
在学証明書（英文）	オリジナル（1通目）	600	5日後	教務課		
	コピー（2通目）	200				
成績証明書（英文）	オリジナル（1通目）	600				
	コピー（2通目）	200				
卒業証明書（英文）	オリジナル（1通目）	600				
	コピー（2通目）	200				
修了証明書（英文）	オリジナル（1通目）	600				
	コピー（2通目）	200				
教職課程成績証明書		100			最大2週間	
学力に関する証明書		100				
教育職員免許状取得見込証明書		100	5日後			
人物考査書		100				
学生証再交付		1,000	5日後			
健康診断証明書（英文）	オリジナル（1通目）	600	3日後	学生課		
	コピー（2通目）	200				

自動発行機の設置場所及び利用方法

自動発行機は本館1階に設置されています。

利用にあたっては学生証及び、PC用のパスワードが必要です。

利用時間（日曜・祝日・休校等除く）

窓 口 } 平日 8:55～18:00 土曜 8:55～12:55
自動発行機 }

※ 夏季休暇期間など授業がない期間は、取扱時間に変更になりますので、掲示等で確認してください。

注意事項

- ①自動発行機で購入した証明書等の返金は原則いたしません。
- ②郵送を希望される場合は、各自で郵便切手をご用意ください。
- ③証明書の厳封処理（開封無効）が必要な場合は、教務課窓口申し出てください。

5 外国人留学生のために

外国人留学生のために

大学・研究科からの連絡は、原則として、すべて本研究科内の掲示板を通じて行います。外国人留学生向けの掲示板が特設されていますので、特に注意して確認する習慣をつけてください。

在留カード等のコピー、外国人留学生特有の提出書類や手続きがあります。提出期限を守って、必ず学生課で手続きをしてください。詳細は、毎年行う外国人留学生ガイダンス時に説明します。

在留期間更新の手続き

勉学のために日本に滞在する留学生は、現在の在留期間が満了する日までに在留期間更新（延長）の手続きをしなければなりません。在留期間を過ぎても手続きをしないまま日本にいますと、「不法滞在」となり、「国外追放」の処置を受けることになります。十分注意してください。申請は、在留期間が満了する日の3か月前から行うことができますので、期間に余裕を持って早めに手続きを行ってください。

在留期間の更新は、所属機関作成の申請書が必要となりますので、在留期間が終了する3か月前までには、学生課で申請の手続きを行ってください。

なお、在留期間の更新後は、必ずパスポートと新しい在留カード（両面）のコピーを学生課に提出してください。

- ① 手続期間 在留期間の満了する3か月前頃から満了日まで
- ② 手続場所 東京入国管理局(東京インフォメーションセンター) TEL 03(5796)7112
東京都港区港南5-5-30
- ③ 必要書類

在留期間更新許可申請書	1通	用紙は入国管理局にあります。 (申請書「所属機関等作成用1・2」については、学生課窓口依頼してください)
在学証明書	1通	教務課で申し込んでください。
成績証明書	1通	教務課で申し込んでください。 1年次生は履修証明書とします。
旅券(パスポート)		手続きの際、係官に提示してください。
在留カード		手続きの際、係官に提示してください。
健康保険証		手続きの際、係官に提示してください。
その他 (提出を求められる 場合がある書類)	更新理由書	「外国人留学生として日本大学に在学中であり、卒業までにと〇年間在日する必要がある」という趣旨のことを、日本語(自筆、A4用紙横書き)で作成してください。
	経費支弁の確認資料	送金等の事実、経費支弁状況、資格外活動の状況を確認できる書類。(送金証明書・預金通帳の写し等)
手数料		4,000円の収入印紙を購入してください。

一時出国／再入国

一時帰国を決めたら、必ず所定の「海外渡航届」を学生課に提出してください。再入国をした後はパスポートを学生課窓口を持参してください。

一時帰国や旅行などで一時的に日本から出国する場合は、「再入国出国記録（再入国用 ED カード）」を記入する際、「1. 一時的な出国であり、再入国する予定です。」に必ずチェックしてください。

なお、この場合、必ずビザの在留期限が切れる前までに再入国しなければなりません。

アルバイト（資格外活動）

「留学」は、「就労できない在留資格」に分類されます。そのため外国人留学生在がアルバイトをする場合は、資格外活動となり入国管理局で資格外活動の許可を受けなければなりません。勉学に支障をきたさないように、労働時間は、資格外活動期限内の週 28 時間（長期休業期間中は 1 日 8 時間）以内と定められています。また、そのアルバイトは、法令はもとより公序良俗に反しないものに限り、違反した場合は、法律により、罰則の対象となります。

国民健康保険制度

すべての留学生（在留資格「留学」）は、国民健康保険に加入することが義務付けられています。居住地の市区町村の国民健康保険課で「在留カード」を提示し加入手続きをしてください。保険料を納めることにより「国民健康保険被保険者証」が交付されます。

ただし、家族等の被扶養者として、共済組合や健康保険に加入している場合は、加入の必要はありません。

留学生住宅総合補償

アパートの賃貸借契約には通常、「連帯保証人」が必要です。「連帯保証人」を見つけられない場合、一定の条件を満たす留学生は、本学部が「連帯保証人」になる制度を利用することができます。詳細は、学生課で確認してください。

6 特別研究生制度・奨学金制度等

日本大学経済学部特別研究生制度

大学院経済学研究科の在学学生で、将来研究職に就くことを志す者の中から、特別研究生選考試験により選抜された者に、研究奨学金を給付する制度です。任用期間は1か年ですが、在学する博士前期課程又は博士後期課程の最低修業年限の残存期間に限り、再応募することができます。

なお、募集期間は4月を予定していますので、掲示、HPにご注意ください。

日本大学経済学部特別研究生（キャリアパス）制度

令和3年度より、若手研究者育成の一環として、また、今後のキャリア形成への支援を目的として、日本大学経済学部特別研究生（キャリアパス）制度を新設しました。この制度は、大学院経済学研究科の博士後期課程に在学し、将来、本学の研究職を志す方に対し、研究奨学金により、博士後期課程入学直後から、自身の専門分野の研究活動に専念できる環境を支援すると共に、研究職への意識向上を図る制度です。選考は、大学院経済学研究科博士後期課程入学試験（筆記試験）結果、論文（修士論文またはそれに準ずる学術論文）及び論文に係わる口述試問の2点で行われ、研究奨学金として、授業料・施設設備資金相当額及び図書費40万円が支給されます。

詳細は、研究事務課（本館1階）にお問い合わせください。

日本大学大学院海外派遣奨学生制度

研究者の育成及び国際交流の進展を図り、本大学の発展に資することを目的として、本大学大学院に在学する心身ともに健全にして学業成績優秀者の中から、「日本大学大学院海外派遣奨学生規程」により、毎年1研究科1名を1年間海外に派遣する制度です。留学先は、ワシントン州立大学など本大学と交換留学生協定を結んでいる海外の諸大学又は本人が希望する大学とし、奨学金として年額180万円を限度として給付します。

なお、募集要項は、掲示でお知らせします。

日本大学大学院経済学研究科ティーチング・アシスタント制度

ティーチング・アシスタント（以下TAという）とは、授業科目担当教員の指示により、TAが必要と認められた科目の教育補助業務を行う制度です。

TAの資格は、大学院に在学中の学生で、①学業成績が優秀で人物が優れていること。②担当科目に対する専門的知識を有し、学生の教育指導に熱心であること。③将来教員又は研究者等を志す者で、週3時限を限度とします。

指導教員と相談の上、教務課で手続きしてください。

日本大学大学院経済学研究科学生の学会発表に対する補助金支給制度

本研究科に在学する大学院学生で、指導教員の指導により、研究発表を行う者に対し、学会発表にかかる交通費、宿泊費及び学会参加費を補助する制度です。大学院学生一人につき年間10万円を限度とします。

補助金を希望する者は、学会開催の1か月前までに所定の申請書に学会発表を証明する書類を添え、教務課に申請してください。学会発表が終了後1か月以内に所定の学会参加報告書を提出してください。

ロバート・F・ケネディ奨学金制度

故ロバート・F・ケネディアメリカ合衆国司法長官が寄付した奨学基金から、大学院在学中の学生で、学業成績・人物が優れている者に、年額20万円の奨学金を給付する制度です。毎年4月に学生課掲示板で募集の案内をします。

古田奨学金制度

本学の興隆発展に寄与された理事長・会頭故古田重二良氏の功績を顕彰して設置された奨学基金から、大学院在学中の学生で、学業成績・人物が優れている者に、年額20万円の奨学金を給付する制度です。毎年4月に学生課掲示板で募集の案内をします。

日本大学校友会

日本大学校友会準会員奨学金制度（奨学金付教育ローン）

大学が指定した銀行の教育ローンに申し込み、在学中の利息相当額を校友会が奨学金として支給する制度です。

詳細は、校友会本部事務局へ問い合わせてください。

日本大学校友会準会員診療費助成制度

在学中の疾病等について一定額の補助をする制度です。日本大学の附属病院で受診した医療費が対象となります。

詳細は、学生課窓口又は校友会本部事務局まで問い合わせてください。

校友会本部事務局 03(5275)8280

日本学生支援機構奨学金

日本学生支援機構の大学院奨学金には、第一種奨学金（無利子）と第二種奨学金（有利子）があり、成績優秀、品行方正かつ健康な大学院学生で、経済的理由により就学が困難な者を対象とした奨学金制度です。大学院の標準修業年数の間、奨学金が貸与されます。

募集は原則として毎年4月に行います。

（令和2年度実績）

	貸与月額	
第一種奨学金	博士前期課程	50,000円又は88,000円
	博士後期課程	80,000円又は122,000円
第二種奨学金	50,000円、80,000円、100,000円、130,000円又は150,000円から選択	

外国人留学生のための奨学金制度

①日本大学創立100周年記念外国人留学生奨学金

この制度は、正規課程の私費留学生として、大学院に在学中で、次の条件を備えている大学院学生に選考の上、授業料相当額の半額を給付します。

- (1) 学業成績が優秀で人物が優れていること。
- (2) 本大学における奨学金（特待生を含む）を受けていないこと。
- (3) 本大学と駐日本国大韓民国大使館との合意書に基づく留学生として学費免除を受けていないこと。

②学外機関の奨学金制度等

学外でも企業等の機関で多くの奨学生募集があります。募集時期は、主に前年度の10月以降です。募集機関、応募締切・資格等の申請方法については、学生課留学生用掲示板でお知らせします。

主な奨学金募集一覧

奨学金の名称	募集時期	支給期間
留学生受入れ促進プログラム (文部科学省 外国人留学生学習奨励費)	4月上旬	1年間
平和中島財団	9月中旬	1年間
ロータリー米山記念奨学金	10月上旬	2年間
長谷川留学生奨学財団	10月上旬	2年間
文部科学省「国費(国内採用)」	10月下旬	1年間
三菱商事(株)	11月中旬	1～3年間
共立国際交流財団	11月下旬	2年間
神林留学生奨学会	1月下旬	1～2年間

留学について

海外での学生生活を通じて広い視野と国際的な感覚を持つ人材の育成を目指し、短期・長期留学制度を設けています。募集については、本部ホームページ(海外留学情報ページ <https://www.nihon-u.ac.jp/international/>)をご確認ください。

日本大学経済学部産業経営研究所学生懸賞論文の募集

産業経営研究所では、博士前期課程の学生・学部学生(科目等履修生・研究生は除く)を対象として、懸賞論文を募集しています。

応募条件は、次のとおりです。

- ① 「日本語」又は「英語」による論文とします。
- ② 応募は、一人1編(単独執筆)に限ります。
- ③ 応募論文は、未発表のものとして。
- ④ 応募論文は、返却しません。

応募された論文を審査の上、入賞した学生には、次の褒章がなされます。

	大学院学生の部	学部学生の部
最優秀賞	1編(賞状, 副賞5万円)	1編(賞状, 副賞3万円)
優秀賞	1編(賞状, 副賞3万円)	1編(賞状, 副賞2万円)
佳作	1編(賞状, 副賞2万円)	1編(賞状, 副賞1万円)

『経済集志』への論文の投稿

日本大学経済学部では、教員の研究成果を発表する機関誌として、『経済集志』を刊行しており、本研究科の学生及び修了生も投稿することができます。

投稿に係る詳細は、研究事務課(本館1階)にお問い合わせください。

7 学費等の納入

学費等の納入

学費等の納入は銀行（ゆうちょ銀行を除く）から電信扱いでお振り込みください。全国の銀行（ゆうちょ銀行を除く）から納入できます。振込用紙は、納入期限の約1か月前（通常4月上旬・9月上旬）に郵送しますので、必ずその用紙を使用し、学費等納入期限までに納入してください。

学費等納入期限 前期4月末日 後期9月末日

学費等振込用紙は、入学手続き時に提出している保証人住所に送付いたします。（留学生や社会人入試で入学された方は学生住所に送付いたします。）振込用紙の発送先変更希望者は、会計課窓口で手続きを行ってください。

なお、住所変更については、振込用紙の送付先となりますのでEcoLinkで責任をもって各自で修正を行って下さい。

■学費等内訳（令和3年度入学生）

（単位：円）

項目	初年度納入金			2年次以降の納入金		
	入学時納入金 (前期)	9月の納入金 (後期)	計	前期(4月)	後期(9月)	計
入学金 ※1	200,000	-	200,000			
授業料	365,000	365,000	730,000	365,000	365,000	730,000
施設設備資金	85,000	85,000	170,000	85,000	85,000	170,000
日本大学校友会準会員（在学生） 年会費 ※2	10,000	-	10,000	10,000	-	10,000
計	660,000	450,000	1,110,000	460,000	450,000	910,000

※1 本大学の卒業生又は本大学大学院の修了者は、入学金を徴収しません。

※2 日本大学校友会からの代理徴収金。

※3 修了予定年度の後学期に、日本大学校友会からの代理徴収金として、正会員費10,000円（初年度分）を徴収いたします。

学費等の納入におけるお願い

やむを得ない事情により納入期限までに納入できない場合には、納入期限内に、必ず会計課に相談してください。

学費等の納入に当たって

学費等の納入は、本校から送付する振込用紙を使用して銀行窓口で納入してください。

ATM及びネットバンキング等をご利用になる場合は、振込用紙に記載されている「学生番号及び学生氏名」を必ず打電してください。打電忘れをした場合や文字制限等で入力できなかった場合には、必ず会計課まで連絡してください。

- ・振込手数料は振込依頼人がご負担願います。
- ・ATM及びネットバンキング等で納入した学費等の領収書は、会計課では発行できませんので、利用明細書等を大切に保管してください。
- ・ネットバンキングの振込は、金融機関によっては口座名義人氏名での振込になる場合がありますので、その際は必ず会計課までご連絡ください。

8 就 職

就職指導課

就職指導課では、就職活動に必要な企業情報や求人情報の提供、各種就職支援ガイダンスの実施、履歴書の配布、個別相談、キャリアカウンセラーによる履歴書・エントリーシートの添削や就職関連図書の貸出、新聞・雑誌の閲覧などの就職に対するサポートのほか公認会計士、税理士、簿記検定などの「資格取得支援講座」、「キャリアデザインセミナー」などを行っています。

さらに、専門の相談員（キャリアカウンセラー）を配置した就職相談コーナーも設け、就職や進路など将来に関する様々な疑問や悩みの相談に応じています。

国家試験受験準備室

経済学部では、国家公務員総合職・一般職試験、地方上級公務員試験、国税専門官試験、公認会計士試験、税理士試験等の受験を志す学生のために、整った環境で勉強できる自習室「国家試験受験準備室」を提供しています。学習机、個人ロッカーなどを完備し、集中して勉強に取り組むことができます。

また、多くの先輩が残してくれた教材もあり、効率的に学習を進めることが可能です。卒業生による学習相談会も開催しています。

入室にあたっては、筆記試験と面接試験を行い、入室が許可された学生は、1年間（10月から翌年9月まで）無料で利用できます。

出願書類は6月頃配付予定ですので、入室を希望する学生は、掲示で確認の上、出願手続きを行ってください。

就職相談コーナー（就職指導課内）

キャリアカウンセラーによる就職及び修了後の進路に関する相談を次のとおり行っていますので、利用してください。

■利用時間

月	利用時間	月	利用時間
4・5・6・7	月・水・木・金 10:00～17:00	2	月・水・木 13:00～17:00
	火 13:00～15:00		火 13:00～15:00
9	火 13:00～15:30	3	月・水・木・金 10:00～17:00
10・11	月・水 13:00～17:00		火 13:00～15:00
		火 13:00～15:00	場所
12・1	火 13:00～15:00	利用方法	就職指導課 HP で予約

※受付は、各曜日とも終了時間の30分前までとなっています。

※行事等による休校日、休暇期間中は行っていません。

※利用時間は変更することがあります。

NU 就職ナビ

企業情報や求人情報の検索、各種届出ができる日本大学の学生専用の就職支援サイトです。

一度登録すれば、いつでも、どこからでもアクセス可能です。

NU 就職ナビの特徴は、みなさんが知りたい企業の名前からだけでなく、興味のある業界・職種から求人情報が随時閲覧できるほか、説明会等のエントリーもできます。パソコン・携帯メールアドレスを NU 就職ナビに登録することで、求人情報を受信することができます。さらに、企業情報（約16万件）や経済学部のセミナー情報のほか他学部のセミナー等の開催情報も随時、お知らせとして掲載しています。

また、博士前期課程1年次・博士後期課程2年次に提出する「進路希望調査」、修了年次に提出する「進路決定届」は、このNU 就職ナビで行いますので、必ず登録してください。

なお、就職活動に必要な大学指定の履歴書は、「進路希望調査」提出者に対して配布します。

※初回のみ、学内のパソコンにてNU-AppsGからアカウントを取得する必要があります。

<https://apps.nihon-u.ac.jp/noauth/StudentsIndex>より「アカウント通知」をクリック。

※NU就職ナビ <https://uc-student.jp/nihon-u/>

日本大学経済学部校友会資格等取得奨励金

在学中の学生の各種資格等取得の推奨による自主創造型人材の育成を目的に、各種資格取得者及び国家公務員等合格者に対して経済学部校友会の協力を得て、奨励金を給付しています。年度の初めに目的を定め、学業と資格等取得の両立を図り、奨励金を獲得してください。資格等の種類や手続きが定められています。詳細は、募集要項で確認してください。(募集要項は5月～6月頃にEcoLink等に掲載します)

就職関係の主な年間行事

※以下の各講座は、大学院生、学部学生の共有プログラムになっています。

●全学年対象

キャリアデザインセミナー（業界研究・行政研究）
資格取得支援講座

●インターンシップ関係

インターンシップガイダンス
スーツ着こなし&メイク講座
ビジネスマナー講座
業界研究セミナー

●博士前期課程1年生・博士後期課程2年生対象

自己分析講座
面接試験講座
SPI対策講座
履歴書講座
エントリーシート作成対策講座
模擬面接
外国人留学生ガイダンス
Uターン・Iターン就職ガイダンス
春季学内企業研究会
日本大学合同企業研究会・就職セミナー

●博士前期課程2年生・博士後期課程3年生対象

求人票紹介フェア
社会人準備プレ新入社員研修セミナー

※年度により、内容を変更することがあります。

9 図書館

経済学部図書館（日本大学図書館経済学部分館）は、平成29年4月に3号館内に開館いたしました。蔵書数は約42万冊です。利用にあたっては、学生証が必要となります。

グループ学習に有用なラーニングコモンズ（1階・地下1階）やグループスタディルーム（4階）、デジタルコンテンツの利用やパソコンの利用に対応したメディアルーム（2・3階）などを備えています。

開館時間

月～金曜日 8:55～21:00 土曜日 8:55～16:55

※貸出、コピー機・パソコン・プリンタ・PCロッカー・メディアルーム・地下1階ラーニングコモンズボックス席・地下書庫の利用は、閉館時間の30分前で終了します。

※グループスタディルームの利用は閉館時間の1時間前で終了します。

※時期によって、開館時間は変更になる場合があります。

休館日

日曜日、授業のない祝日、年末年始、本学創立記念日（10月4日）、休暇期間中の一定期間、その他学校行事日等

※開館時間・休館日等の変更時は、掲示や図書館ウェブサイトでお知らせします。

資料の貸出と返却

貸出冊数は30冊以内、貸出期間は3ヶ月までです。

図書館カウンターに学生証と貸出希望資料をお持ちください。

返却は、返却期限日までに図書館カウンターまで貸出資料をお持ちください。図書館が閉まっている時間は、図書館入口前か、3号館の通用口に設置した「ブックポスト」に返却できます。

- ① 他に予約がない場合、1回に限り貸出延長をすることができます。
- ② 貸出希望資料が貸出中の場合、予約をすることができます。
- ③ 指定図書など、貸出期間が短い資料があります。
- ④ 製本雑誌、未製本雑誌、参考図書、辞書、年鑑、白書、統計書等は「当日貸出」、マイクロ資料・AV資料の一部は閲覧室内での利用となります。
- ⑤ 資料等を紛失または汚損した場合は、現物で弁償していただきます。
- ⑥ 大学が必要とする場合は、返却期限日前でも返却を請求する場合があります。
- ⑦ 返却期限日を過ぎた場合は、過ぎた日数分、貸出停止となります。

図書館ウェブサイト（開館日程・利用案内・資料検索・デジタルコンテンツ等）

経済学部図書館ウェブサイトでは、「開館日程」「図書館利用案内」が掲載されているほか、図書館で開催されるイベントのお知らせや報告があります。「OPAC等の各種情報検索」や「デジタルコンテンツ」、「施設予約」、「利用者サービス」等を利用できます。「経済学部EDS」では、日本大学全学部の資料（デジタルコンテンツ含む）を検索することができます。

利用方法は、「コンピュータ利用の手引き」、「図書館利用案内」や図書館ウェブサイトをご参照ください。

そのほか先生方のおすすめ本や、図書館と本にまつわるエッセイなどを掲載した図書館報『ライブラリー』を公開しています。

利用上の注意事項

図書館の利用には、学生証が必要です。学生証を忘れた場合は、図書館カウンターに声をかけてください。

また、以下のことは禁止とします。

- ① 貸出していない所蔵資料の持ち出し
- ② 貸出ノートパソコンの持ち出し
- ③ 所蔵資料および図書館内の撮影
- ④ 図書館内での食事、喫煙
- ⑤ 蓋の閉まらない容器（タンブラー、紙パック、紙コップ、スチールカップ等）の飲料の持ち込み（ペットボトル等の倒してもこぼれない蓋付き容器の飲料を、カバンにしまうことなく机に出したままにしたり、手に持ち続けていたりすることはできません。）
- ⑥ 定められた場所以外での雑談、音読、携帯電話等での通話、電卓及びパソコン等の使用
詳細は、「図書館利用案内」等をご参照ください。
- ⑦ 荷物を席に置いたままでの長時間の離席
- ⑧ その他図書館内の秩序を乱す行為

※ご不明な点は、図書館カウンターへお問い合わせください。

10 研究所

経済科学研究所

経済科学研究所は、昭和19年に経済学及びこれに関連する分野について、広く調査研究を行うことを目的に設立されました。本研究所は、特に経済理論とその現実社会への具体的適用について、学外の研究者をも含めてプロジェクト研究を進めています。

プロジェクト研究の成果は、チームごとに研究発表会を開催し、学内外に広く公表されております。また、研究終了後には各分野の学会で研究成果を発表しております。さらに、本研究所では、時代の潮流を反映させた研究テーマをもとに、学外の研究者・実務家による研究会（講演会）を開催しており、本学の教員・学生はもとより一般社会人にも公開されております。

これらの研究成果並びに研究所の活動内容は、研究所機関誌『紀要』及び『経科研レポート』を通じて発表され、研究所のホームページでも逐次公開しております。

産業経営研究所

産業経営研究所は、産業・経営・会計の各専門分野における、調査・研究をすることを目的に昭和29年に設立されました。本研究所は、昭和53年以来、産業・企業経営・企業行動に関する調査、分析、研究を行うため学内外の研究者を集めた3種類のプロジェクト研究（産業経営動向調査研究、産学連携研究、産業経営一般研究）を実施しています。

これらのプロジェクトは、本学部の専任教員が中心となっておりますが、ときには学外の専門家も加わって、調査・研究を行っています。これまでに50件以上のプロジェクトとして、調査を完了しましたが、いずれのプロジェクトも学界及び産業界が直面している重要課題を取り扱っています。そして、研究終了後には『産業経営プロジェクト報告書』として公刊されています。

さらに、本研究所では、毎年統一テーマをもとに、公開研究会を開催して本学の専任教員や学外の研究者・実務家の研究報告並びに講演会が行われており、本学の教員・学生はもとより、一般社会人にも広く公開し、産業経営研究所の活動の一つとして高い評価を得ています。本研究所のこれらの研究成果は、『所報』、『産業経営研究』を通じて発表され、研究所のホームページでも逐次公開しております。

人口研究所

日本大学人口研究所は、人口に関する学術研究とその分析結果を用いての政策提言による国際的な貢献を目的に昭和54年4月に設立しました。

設立以来、本研究所は狭義の人口問題のみならず、医療・介護・労働・都市・住宅等関連する経済学的諸問題をも視野に入れ、基礎研究、応用研究、政策研究を実施しています。これらの研究成果は、ワーキング・ペーパーとして発表され、本研究所のホームページでも逐一公開しております。

また、平成19年より世界保健機関（WHO）より世界で初めて人口、リプロダクティブ・ヘルス（性と生殖に関する健康）、開発に関する3分野で共同研究・研修実施機関としてWHOコラボレーティング・センターに認定されています。この背景には、本研究所が日本で唯一の人口問題を扱う大学の付置研究所として、調査・研究や各種国際会議開催等の学術貢献により評価されたことが挙げられます。なお、日本を含むWHO西太平洋地域では、コラボレーティング・センターの強化・活性化を目的として、平成26年よりコラボレーティングセンターフォーラムが2年に一度開催しており、本研究所からも参加しています。フォーラムでは、過去2年間の活動報告をするとともに、今後の活動プラン等について話し合い、連携促進を図っております。

このように、本研究所はこれからも実績を挙げ、国際的な貢献をしていきます。

グローバル社会文化研究センター

グローバル社会文化研究センターは、平成18年に設立された中国・アジア研究センターをその前身とし、平成30年より研究対象を広く全世界に広げることを目的として改組し、名称を改めたものです。

前身の中国・アジア研究センターは、エマージング・エコノミーとして注目を集めるアジア地域を対象として学際的（interdisciplinary）研究および地域研究（area studies）を行ってきました。これまでに9件の研究プロジェクトが実施され、それらの研究成果を世に問い、当初の目的は十分に達成されたと思われます。

翻って、現代のグローバル社会には大きな変化が生じており、将来の世界経済・社会の行方を分析するためには、研究対象をアジアに限定するべきではありません。また、複雑で多様化した世界で生じている様々な事象を理解するためには、社会科学の理論や方法論を用いつつも、各国・地域の文化・歴史・宗教等の分野にまで研究の射程を広げる必要があります。

こうした時代の要請に鑑み、新たなスタートを切るグローバル社会文化研究センターでは、日本大学経済学部の資源を余すことなく活用し、国際的な研究交流のプラットフォームの役割を担います。また、グローバル社会の動向を学際的に研究することを通じ、既存の経済科学研究所・産業経営研究所を補完するとともに、本学におけるグローバル人材の育成に寄与することを目指します。

付 録

日本大学学則（抄）

第3章 大学院

第1節 総則

第104条 本大学に、大学院を置く。

2 大学院は、高度にして専門的な学術の理論及び応用を教授研究し、その深奥を究めて、文化の進展に寄与することを目的とする。

第105条 本大学院の課程は、修士課程、博士課程及び専門職学位課程とする。

2 修士課程は、広い視野に立って精深な学識を授け、専攻分野における研究能力又はこれに加えて高度の専門性が求められる職業を担うための卓越した能力を培うことを目的とする。

3 博士課程は、専攻分野について研究者として自立して研究活動を行い、又はその他の高度に専門的な業務に従事するに必要な高度の研究能力及びその基礎となる豊かな学識を養うことを目的とする。

4. 5 略

6 修士課程の標準修業年限は、2年とする。

7. 8 略

9 博士課程の標準修業年限は、5年とする。

10 博士課程は、前期2年及び後期3年の課程に区分し、前期2年の課程はこれを修士課程として取り扱う。

11. 12 略

第106条 修士課程は、所定の年限在学し、専攻科目について30単位以上を修得、必要な研究指導を受け、更に修士論文の審査及び最終試験に合格した者に修士の学位を授与する。ただし、優れた業績を上げた者については、1年以上在学すれば足りるものとする。

2 修士の学位に付記する専攻分野の名称は、次のとおりである。ただし、学術の専攻分野の名称は、学際領域等専門別に区分しがたい分野を専攻した者について授与する。

研究科名	専攻名	専攻分野の名称
経済学研究科	経済学専攻	経済学

3 博士課程は、所定の年限在学し、専攻科目について30単位以上（修士課程を修了した者については、その修得単位を含む）を修得、必要な研究指導を受け、博士論文の審査及び最終試験に合格した者に博士の学位を授与する。ただし、優れた業績を上げた者については、大学院に3年（修士課程に2年以上在学し当該課程を修了した者にあつては、当該課程における2年の在学期間を含む）以上在学すれば足りるものとする。

4 前項の規定にかかわらず、経済学研究科における修得すべき単位数は、36単位以上（修士課程を修了した者については、当該課程で修得した30単位を含む）とする。

5 前2項の規定にかかわらず、第116条第3項第2号から第8号までの規定により、博士課程の後期3年の課程に入学した者又は専門職学位課程を修了し、博士課程の後期3年の課程に入学した者については、大学院（専門職大学院を除く）に3年（法科大学院の課程を修了した者にあつては、2年）以上在学し（経済学研究科においては6単位以上）、必要な研究指導を受け、博士論文の審査及び最終試験に合格した者に博士の学位を授与する。ただし、優れた業績を上げた者については、大学院に1年（標準修業年限が1年以上2年未満の専門職学位課程を修了した者にあつては、3年から当該1年以上2年未満の期間を減じた期間）以上在学すれば足りるものとする。

6 博士の学位に付記する専攻分野の名称は、次のとおりである。ただし、学術の専攻分野の名称は、学際領域等専門別に区分しがたい分野を専攻した者について授与する。

研究科名	専攻名	専攻分野の名称
経済学研究科	経済学専攻	経済学

7 博士課程に標準修業年限在学し、所定の単位だけを修得して、課程を修了しない者が、引き続き学生として在学する場合は、第14項に定める在学年限の範囲内において、当該大学院分科委員会の許可を受けなければならない。

8. 9. 10. 11. 12. 13 略

14 大学院における在学年限は、修士課程4年、博士後期課程6年とする。

第107条 本章に規定しない事項については、第1章総則による。

第2節 教員及び運営機構 略

第3節 入学及び入学資格

第116条 修士課程、総合科学研究科博士課程及び専門職学位課程に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する資格を有し、本大学院の選抜試験に合格した者とする。

- ① 大学を卒業した者
 - ② 学校教育法第104条第7項の規定により学士の学位を授与された者
 - ③ 外国において学校教育における16年の課程を修了した者
 - ④ 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における16年の課程を修了した者
 - ⑤ 我が国において、外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における16年の課程を修了したとされるものに限る）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者
 - ⑥ 外国の大学等において、修業年限が3年以上である課程を修了することにより、学士の学位に相当する学位を授与された者
 - ⑦ 専修学校の専門課程（修業年限が4年以上であることその他文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以降に修了した者
 - ⑧ 文部科学大臣の指定した者
 - ⑨ 学校教育法第102条第2項の規定により大学院に入学した者であって、本大学院において、大学院における教育を受けるにふさわしい学力があると認めたもの
 - ⑩ 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た者で、22歳に達したもの
- 2 前項の規定にかかわらず、大学に文部科学大臣の定める年数以上在学した者（これに準ずる者として文部科学大臣が定める者を含む）であって、本大学の定める単位を優秀な成績で修得したと認めるものであり、かつ、本大学院の選抜試験に合格した者を入学させることができる。
- 3 博士後期課程に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する資格を有し、本大学院の選抜試験に合格した者とする。
- ① 修士の学位若しくは専門職学位を有する者
 - ② 外国において修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
 - ③ 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
 - ④ 我が国において、外国の大学院の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
 - ⑤ 略
 - ⑥ 略
 - ⑦ 文部科学大臣の指定した者
 - ⑧ 本大学院において、個別の入学資格審査により、修士の学位又は専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者で、24歳に達したもの
4. 5. 6. 7. 8. 9 略

- 10 本大学院においては、他大学大学院からの編入学及び所属する研究科を変更することはできない。ただし、所属する研究科内において専攻の変更を許可する場合がある。

第4節 教育課程及び履修方法

- 第117条 本大学院の教育は、授業科目の授業及び学位論文の作成等に対する指導によって行うものとする。
- 2 略
 - 3 各研究科における授業科目・単位数及び研究指導並びに履修方法は次条以下による。
 - 4 学生が許可を受け、他の研究科又は他大学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については、当該学生が在籍する研究科の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。
 - 5 学生が本大学院に入学する前に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については、当該学生が在籍する研究科の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。
 - 6 前2項により修得したものとみなす単位は、10単位を超えない範囲で、修了するために必要な単位数に算入することができる。
 - 7 各研究科において、教育研究上有益と認めるときは、あらかじめ協議の上、学生が他の研究科、他大学大学院の研究科又は研究所等において必要な研究指導を受けることを認めることができる。ただし、修士課程の学生について認める場合には、当該研究指導を受ける期間は、1年を超えないものとする。
 - 8 略
 - 9 第4項から第7項までの規定は、学生が各研究科の許可を受けて外国の大学に留学する場合に準用する。
- 第117条の2 教育上特別の必要がある場合は、夜間その他特定の時間又は時期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。
- 2 前項に該当する研究科、専攻は次のとおりとする。
修士課程・博士前期課程

研究科	専攻
経済学研究科	経済学専攻

第5節 科目等履修生・聴講生・特別聴講学生及び研究生

- 第138条 大学院修士課程の授業科目中の1科目又は数科目の履修を希望する者に対して、科目等履修生として入学を許可することができる。
- 2 科目等履修生の出願手続等については、別にこれを定める。
- 第139条 科目等履修生は、履修した授業科目について試験を受けることができる。試験に合格した者には、所定の単位を与えることができる。
- 第140条 大学院修士課程の授業科目中の1科目又は数科目の聴講を希望する者に対して、聴講生として入学を許可することができる。
- 2 聴講生の出願手続等については、別にこれを定める。
- 第141条 国内又は国外の他の大学院の学生が大学院研究科の授業科目の履修を希望するときは、特別聴講学生として入学を許可することができる。
- 2 特別聴講学生の出願手続等については、別にこれを定める。
- 第142条 各研究科において、特殊な事項に関する研究に従事しようとする者に対して、研究生として入学を許可することができる。
- 2 研究生の出願手続等については、別にこれを定める。
- 第143条 国内又は国外の他の大学院の学生が各研究科において、特殊な事項に関する研究に従事しようとするときは、特別研究学生として入学を許可することができる。
- 2 特別研究学生の出願手続等については、別にこれを定める。

日本大学学位規程（抄）

（趣旨）

第1条 この規程は、日本大学学則に定めるもののほか、日本大学（以下「本大学」という）が授与する学位についての必要事項を定める。

（学位の種類）

第2条 本大学において授与する学位は、学士、修士、博士及び専門職学位とする。

2 略

3 修士の学位に付記する専攻分野の名称は、次のとおりとする。ただし、学術の専攻分野の名称は、学際領域等専門別に区分し難い分野を専攻した者について授与する。

経済学

4 博士の学位に付記する専攻分野の名称は、次のとおりとする。ただし、学術の専攻分野の名称は、学際領域等専門別に区分し難い分野を専攻した者について授与する。

経済学

5 略

（学位授与の要件）

第3条 略

2 本大学大学院の修士課程を修了した者には、本大学学則の定めるところにより、修士の学位を授与する。

3 本大学大学院の博士課程を修了した者には、本大学学則の定めるところにより、博士の学位を授与する。

4 略

5 博士の学位は、本大学大学院の博士課程を修了しない者であっても論文を提出してその審査及び試験に合格し、かつ、専攻学術に関し、本大学大学院の博士課程の教育課程を修了して学位を授与される者と同等以上の学識を有することを、試問により確認された場合には、授与することができる。

（論文の提出）

第4条 本大学大学院の博士課程を修了しない者が、博士の学位の授与を申請するときは、学位授与申請書、論文の要旨及び論文審査手数料20万円を添え、学位に付記する専攻分野の名称を指定して論文を学長に提出しなければならない。

2 本大学大学院の博士課程に所定の修業年限以上在学し、所定の授業科目及び単位を履修したのみで退学した者が、再入学しないで博士の学位の授与を申請するときも、前項の規定による。ただし、退学後1年以内に論文を提出するときは、論文審査手数料を納付することを要しない。

3 前2項の規定により提出した論文及び一旦納付した論文審査手数料は、還付しない。

（論文）

第5条 前条第1項又は第2項により提出する論文は、1編に限る。ただし、参考として他の論文を添付することができる。

2 審査のため必要があるときは、論文の訳文、模型又は標本等の材料を、提出させることができる。

（分科委員会の指定）

第6条 第4条第1項又は第2項の規定により論文の提出があったときは、学長は、大学院委員会の議を経て、その論文を審査すべき分科委員会を指定し、その審査を付託する。

(審査委員会)

第7条 前条の規定により論文審査を付託された分科委員会は、その研究科の教員2名以上から成る審査委員会を設ける。

- 2 分科委員会は、審査のため必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、他の研究科の教員その他前項以外の教員を審査委員会の委員のうちに加えることができる。

(審査並びに試験及び試問)

第8条 審査委員会は、論文審査並びに試験及び試問を行う。

- 2 試験は、論文を中心として、これに関連のある科目について行う。
- 3 試問は、口答試問及び筆答試問により、専攻学術に関し、本大学大学院において博士課程を修了して学位を授与される者と同等以上の学識を有することを、確認するために行い、外国語については2種類を課する。ただし、外国語については、分科委員会が特別の事由があると認めるときは、1種類のみを課することができる。

(試問の免除)

第9条 第4条第2項の規定により学位の授与を申請する者が、退学の後、博士後期課程に入学した時から起算して6年（ただし、医学、歯学、獣医学及び薬学にあっては博士課程に入学した時から起算して8年）以内に論文を提出したときは、試問を免除することができる。

(審査期間)

第10条 審査委員会は、第4条第1項又は第2項の規定により論文が提出された日から1年以内に、論文審査並びに試験及び試問を終了しなければならない。ただし、特別の事由があるときは、分科委員会の審議を経て、その期間を1年以内に限り延長することができる。

(審査委員会の報告)

第11条 審査委員会は、論文審査並びに試験及び試問を終了したときは、直ちに論文の内容の要旨、論文審査の結果の要旨、試験の結果の要旨及び試問の成績に、学位を授与できるか否かの意見を添え、分科委員会に文書で報告しなければならない。

- 2 審査委員会は、論文審査の結果、その内容が著しく不良であると認めるときは、試験及び試問を行わないことができる。この場合には、審査委員会は、前項の規定にかかわらず、試験の結果の要旨及び試問の成績を添付することを要しない。

(分科委員会の審議)

第12条 分科委員会は、前条第1項の報告に基づいて、学位を授与すべきか否かを審議する。

- 2 前項の審議には、委員全員の3分の2以上の出席を必要とする。ただし、公務又は出張のため出席することができない委員は、委員の数に算入しない。
- 3 学位を授与できるものと意見を集約するには、出席委員の3分の2以上の賛成がなければならない。

(研究科長の報告)

第13条 分科委員会が前条の意見を集約をしたときは、その分科委員会の長である研究科長は、論文とともに、論文の内容の要旨、論文審査の結果の要旨、試験の結果の要旨及び試問の成績を添付し、学長に学位授与の可否について内申しなければならない。ただし、試験及び試問を経ないで、学位を授与できないものと意見を集約したときは、試験の結果の要旨及び試問の成績を添付することを要しない。

(学位の授与)

第14条 学長は、前条の内申に基づいて、学位授与の可否を決定し、学位を授与すべき者には、所定の学位記を授与し、学位を授与できない者には、その旨を通知する。

(学位論文の要旨等の公表)

第15条 本大学は、博士の学位を授与したときは、学位を授与した日から3か月以内にその学位論文の内容の要旨及び論文審査の結果の要旨をインターネットの利用により公表する。

(学位論文の公表)

第16条 博士の学位を授与された者は、学位を授与された日から1年以内に、その学位論文の全文を公表しなければならない。ただし、既に公表したときは、この限りでない。

2 前項の規定により学位論文を公表する場合には、日本大学審査学位論文である旨を明記しなければならない。

3 第1項の規定にかかわらず、博士の学位を授与された者は、やむを得ない事由がある場合には、大学院委員会の承認を得て当該論文の全文に代えて、その内容を要約したものを公表することができる。この場合において、本大学は、求めに応じて当該論文の全文を閲覧に供する。

4 博士の学位を授与された者が行う第1項及び前項の規定による公表は、本大学が定める所定の手続に基づき、インターネットの利用により行うものとする。

(学位授与の取消し)

第17条 学位を授与された者が、その榮譽を汚す行為をしたとき又は不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したときは、学長は、分科委員会の審議を経て、学位の授与を取り消し、学位記を還付させ、かつ、その旨を公表する。

2 分科委員会において前項の意見を集約するには、委員全員の3分の2以上の出席を必要とし、かつ、出席委員の4分の3以上の賛成がなければならない。第12条第2項ただし書の規定は、この場合に準用する。

(文部科学大臣への報告)

第18条 本大学において博士の学位を授与したときは、本大学は、学位を授与した日から3か月以内に、学位授与報告書を文部科学大臣に提出する。

(学位記及び書類の様式)

第19条 学位記及び学位申請関係書類は、(様式第1号)から(様式第9号)までによるものとする。

日本大学大学院経済学研究科における課程による博士の学位審査に関する内規

(趣旨)

第1条 この内規は、日本大学学則及び日本大学学位規程に定めるもののほか、日本大学大学院経済学研究科（以下本研究科という）が審査する課程による博士の学位について必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この内規でいう課程による博士とは、本研究科博士後期課程に在学している者が、論文を提出し、所定の審査に合格した場合に授与される学位をいう。

(申請資格)

第3条 学位論文を提出するに当たっては、次の要件を満たしていなければならない。

- ① 本研究科の博士後期課程に3年以上在学し、所定の学科目30単位以上を修得していること。ただし、優れた業績を上げた者については、大学院に3年（修士課程に2年以上在学し当該課程を修了した者）にあっては、当該課程における2年の在学期間を含む）以上在学すれば足りるものとする。
- ② 指導教員の推薦があること。
- ③ 博士後期課程入学後に公表した論文3点以上若しくは、著書1冊以上が本研究科分科委員会（以下分科委員会という）によって学術上価値有りとして認められていること。

(申請)

第4条 学位論文を提出するに当たっては、学位授与申請書に学位論文5部、論文要旨5部、履歴書を添えて研究科長に提出するものとする。

- ① 論文は単著であり製本されたものとする。
- ② 論文要旨は5,000字程度のもので、日本語とする。
- 2 指導教員は、指導する学生が申請を行う場合には、指導記録を研究科長に提出するものとする。
- 3 前項の申請をする者は、毎年10月31日までに申請をしなければならない。

(審査委員会)

第5条 研究科長は、分科委員会の議を経て審査委員会を設けなければならない。

- 2 審査委員会は、3名以上で構成する。ただし、主査1名及び副査1名は、分科委員会委員でなければならない。

(審査・試験及び試問)

第6条 審査は、提出された論文について行う。

- 2 試験は、口頭試問又は筆答試問により行い、外国語については、2種類を課する。ただし、分科委員会が特別の事由があると認めるときは、外国語について1種類のみを課することができる。

(審査委員会の報告)

第7条 審査委員会は、2月末日までに前条の論文の審査・試験及び試問を終了し、論文内容の要旨、審査の要旨、試験結果の要旨及び試問の成績に、学位授与できるか否かの意見を添えた審査報告書を作成し、分科委員会に提出しなければならない。

(学位授与の決定)

第8条 分科委員会は、審査委員会の報告に基づき審議し、無記名による投票により学位授与の可否を議決する。

- 2 前項の議決をするには、委員全員の3分の2以上の出席を要する。ただし、公務又は出張のため出席することができない委員は、委員の数に算入しない。
- 3 学位を授与できるものと議決するには、出席委員の3分の2以上の賛成がなければならない。

(研究科長の報告)

第9条 分科委員会が前条の議決をしたときは、研究科長は、論文とともに、論文の内容の要旨、審査の要旨、試験の結果の要旨及び試問の成績を文書で総長に報告するものとする。

(所管課)

第10条 学位審査に関する事務は、教務課が行う。

(内規の改廃)

第11条 この内規の改廃は大学院担当が発案し、大学院委員会、担当会議の議を経て、大学院分科委員会で決定する。

日本大学大学院経済学研究科ティーチング・アシスタントに関する内規

(趣旨)

第1条 この内規は、日本大学大学院経済学研究科（以下大学院という）におけるティーチング・アシスタント（以下TAという）に関する必要事項を定める。

(業務及び指導・管理)

第2条 TAは、当該授業科目担当教員の指示により、定められた時間において、TAを置くことが必要と認められた科目の教育補助業務を行う。

2 TAの教育補助業務に関する指導及び管理者は、別に定めるところにより当該授業科目担当教員とする。ただし、総括責任者は、大学院担当とする。

(資格)

第3条 TAは、大学院に在学中の学生で、次の条件を備えているものとする。

- ① 学業成績が優秀で人物が優れていること。
- ② 担当科目に対する専門的知識を有し、学生の教育指導に熱心であること。
- ③ 将来教員又は研究者等を志す者であること。

(委嘱)

第4条 TAの委嘱は、大学院指導教員の推薦に基づき、大学院委員会で審議の上、大学院分科委員会の議を経て、大学院経済学研究科長（以下研究科長という）が決定する。

(委嘱人数)

第5条 TAの委嘱人数は、補助を必要とする授業科目及び受講学生数等を勘案し、大学院委員会で審議の上、研究科長が決定する。

(委嘱期間)

第6条 TAの委嘱は、半期又は通年の開講期間とする。ただし、再任を妨げない。

(契約)

第7条 TAの委嘱に当たっては、書面により個別の契約を締結する。

(手当)

第8条 TAの手当は、別に定める基準により支給する。

(担当講座数)

第9条 TAが担当できる時限数は、週3時限を限度とする。

(解嘱)

第10条 TAが、次の各号のいずれかに該当するときは、大学院委員会の議を経て、研究科長がTAを解嘱することができる。

- ① 第2条第2項に規定する業務を遂行しなかったとき。
- ② 学則に違反する行為があったとき。
- ③ 休学又は退学したとき。
- ④ 本人から申請があったとき。
- ⑤ その他TAを解嘱するに相当な理由があると認められたとき。

(所管)

第11条 TAに関する事務は、教務課が行う。

(内規の改廃)

第12条 この内規の改廃は、大学院委員会が発案し、担当会議の議を経て大学院分科委員会において決定する。

(その他)

第13条 この内規に関するその他の必要事項は、別に定めるものとする。

日本大学大学院経済学研究科学生の学会発表に対する補助金支給に関する内規

(趣旨)

第1条 この内規は、大学院経済学研究科（以下本研究科という）学生の学会における研究発表に対する補助金（以下補助金という）支給についての必要事項を定める。

(資格)

第2条 補助金を受けられる者は、本研究科に在学する大学院学生で、次の条件を備えているものとする。

- ① 指導教員の指導により、研究発表を行う者
- ② 本研究科名において当該学会で発表を行う者

(支給額)

第3条 補助金は、学会発表にかかる交通費、宿泊費及び学会参加費について、大学院学生一人につき1年間10万円を限度として支給する。なお、支給基準については、別に定める。

(申請手続)

第4条 補助金の申請は、学会開催日の2か月前までとする。

- 2 補助金の給付を希望する者は、所定の申請書に学会発表を証明する書類を添え、教務課を経て、大学院経済学研究科長（以下研究科長という）に申請するものとする。

(決定)

第5条 補助金の支給は、大学院委員会の議を経て、研究科長が決定する。

(報告)

第6条 補助金を受けて学会発表した場合は、学会終了後1か月以内に所定の学会参加報告書を提出するものとする。

(所管)

第7条 補助金に関する事務は、教務課が行う。

(内規の改廃)

第8条 この内規の改廃は、大学院委員会が発案し、担当会議の議を経て、大学院分科委員会において決定する。

日本大学大学院経済学研究科研究アドバイザー制度（抜粋）

1 目的

「教学に関する全学的な基本方針」に基づき大学院教育の充実を図ること、及び大学院生が専門分野を横断した複眼的な視野を養えるよう、大学院生の研究活動に対し異なる専門分野から助言・支援等を行う。

本制度の詳細は、別途お知らせいたします。

個人情報の取扱いについて

日本大学では、「個人情報に関する法律」その他関係法令に従い、「日本大学個人情報取扱規程」を制定し、本大学における個人情報の取扱いに関するガイドラインを定めることにより、個人情報の保護を図るとともに、本大学の教育・研究等の円滑な管理運営を行うよう、努めています。詳細については、以下のURLを確認してください。

<日本大学における個人情報の取扱いに関するガイドライン>

<https://www.eco.nihon-u.ac.jp/sitepolicy/policy/>

本大学は、以下の情報管理宣言を定めて情報管理の徹底に努めています。学生・生徒のみなさんも日本大学を構成する一員として、この宣言を尊重し、情報の取扱いについてのルールを守り、個人情報などを不用意に流出させることのないよう十分注意してください。

日本大学情報管理宣言

日本大学は、教育理念を実現し、社会的責任を全うし、本学の誇りを守るため、次の三つを宣言します。

- 1 日本大学は、業務・教学情報の外部持ち出しを許しません
- 1 日本大学は、情報を大学の重要な財産と考え・厳格に管理します
- 1 日本大学は、構成員に対し情報管理教育を徹底します

日本大学の構成員は、自らが関わる情報が、大学の誇りと構成員・校友の尊厳に関わるものであることを常に自覚し、良識を持って情報に接することを誓います。

校舎の開門と閉門時刻

校舎		授業期間中				授業期間外(2~3月)			
		平日		土曜日		平日		土曜日	
		開門	閉門	開門	閉門	開門	閉門	開門	閉門
本館	正門 (水道橋駅側)	8:00	21:00	8:00	19:00	8:00	19:00	8:00	17:00
	南門 (2号館側)		21:30		19:00		21:00		19:00
3号館	21:00		17:00		18:00		17:00		
7号館	22:00		22:00		22:00		22:00		
8号館	20:00		20:00		20:00		20:00		

※ 状況により変更になる場合がありますので、日本大学経済学部ホームページ [\[https://www.eco.nihon-u.ac.jp/\]](https://www.eco.nihon-u.ac.jp/) 等で確認してください。

※ 行事などにより入校できない場合がありますので、掲示等で確認してください。
所在地については「校舎周辺図」を参照してください。

※ 日曜日・休校日等は原則入校できません。

事務局各課電話番号・事務取扱時間

(令和3年4月現在)

事務局	場 所	電話番号	事務取扱時間	
			平 日	土曜日
教 務 課	本館1階	03 - 3219 - 3341	8:55 ~ 18:00	8:55 ~ 12:55
講師室(本館)	本館2階	03 - 3219 - 3350	8:55 ~ 20:00	8:55 ~ 15:00
講師室(7号館)	7号館3階	03 - 3511 - 5557	8:55 ~ 20:00	8:55 ~ 17:00
講師室(3号館)	3号館6階	03 - 3219 - 3797	8:55 ~ 18:30	8:55 ~ 12:55
教務課(入試係)	7号館3階	03 - 3511 - 5590	8:55 ~ 18:00	8:55 ~ 12:55
学 生 課	本館1階	03 - 3219 - 3346	8:55 ~ 18:00	8:55 ~ 12:55
保 健 室	本館1階	03 - 3219 - 3349	8:55 ~ 18:00	8:55 ~ 12:55
会 計 課	7号館8階	03 - 3219 - 3304	8:55 ~ 18:00	8:55 ~ 12:55
図書館事務課	3号館2階	03 - 3219 - 3331	8:55 ~ 21:00	8:55 ~ 16:55
図書館カウンター	3号館1階	03 - 3219 - 3334	8:55 ~ 18:00 (授業期間外は短縮)	
研究事務課	本館1階	03 - 3219 - 3309	8:55 ~ 18:00	8:55 ~ 12:55
就職指導課	本館1階	03 - 3219 - 3313	8:55 ~ 18:00	8:55 ~ 12:55
夜間連絡先 (警備員室)	本館1階	03 - 3219 - 3348		
テレフォンサービス		03 - 3219 - 3370		
庶 務 課	7号館12階	03 - 3219 - 3301	8:55 ~ 18:00	8:55 ~ 12:55
コンピュータセンター	7号館8階	03 - 3511 - 5595	8:55 ~ 18:00	8:55 ~ 12:55
管 財 課	7号館8階	03 - 3511 - 5582	8:55 ~ 18:00	8:55 ~ 12:55
総合運動場	埼玉県川越市	049 - 264 - 3311		

※ 事務取扱時間については、状況により変更になる場合がありますので、日本大学経済学部ホームページ [\[https://www.eco.nihon-u.ac.jp/\]](https://www.eco.nihon-u.ac.jp/) 等で確認してください。

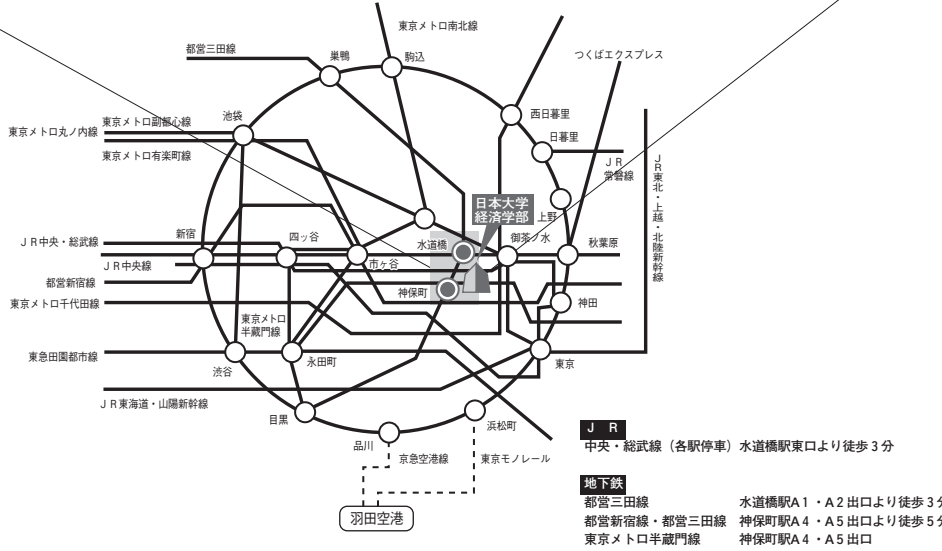
※ 夏季休暇期間など授業がない期間は、事務取扱時間を変更しますので掲示等で確認してください。

事務局各課の主な業務内容

事務局	主な業務内容
教 務 課	科目履修関連、定期試験関連、各種証明書の交付、学生証の交付、学業成績の処理・通知、学籍管理、教職課程関連、留学関連(語学研修、交換留学等)
教務課(入試係)	学生募集関連、入学試験等実施関連
学 生 課	学生生活全般に関する相談受付、通学定期・学割証の交付、奨学金制度関連、厚生施設関連、教室使用受付、学生支援室関連、健康相談・保健指導関連
会 計 課	学費等関連
図書館事務課	経済学部が必要とする資料の収集、整理、保管及び提供
研究事務課	経済科学研究所、産業経営研究所、グローバル社会文化研究センター等、学術研究支援関連
就職指導課	就職に関する情報提供・相談、キャリア形成支援、資格取得支援、就職支援講座・セミナー等の実施
庶 務 課	文書・郵便物関連
管 財 課	建物修理関連

校舎周辺図

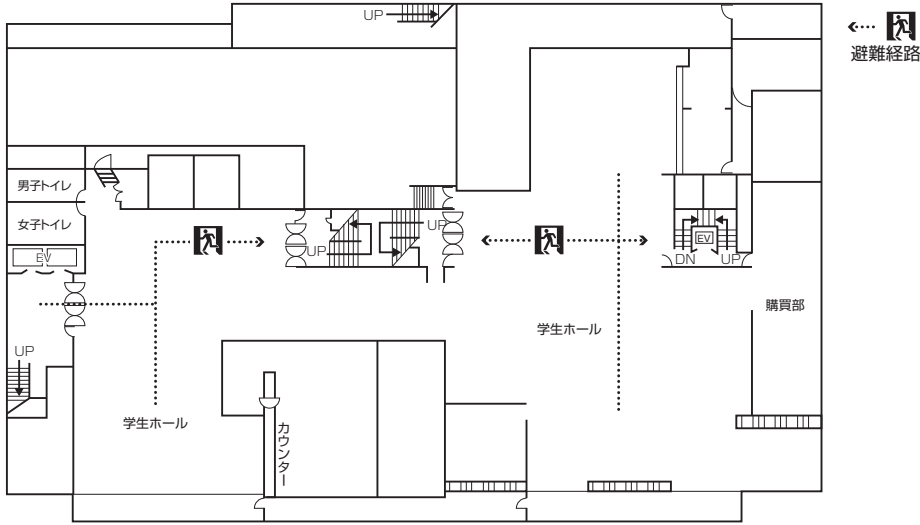
(令和3年4月現在)



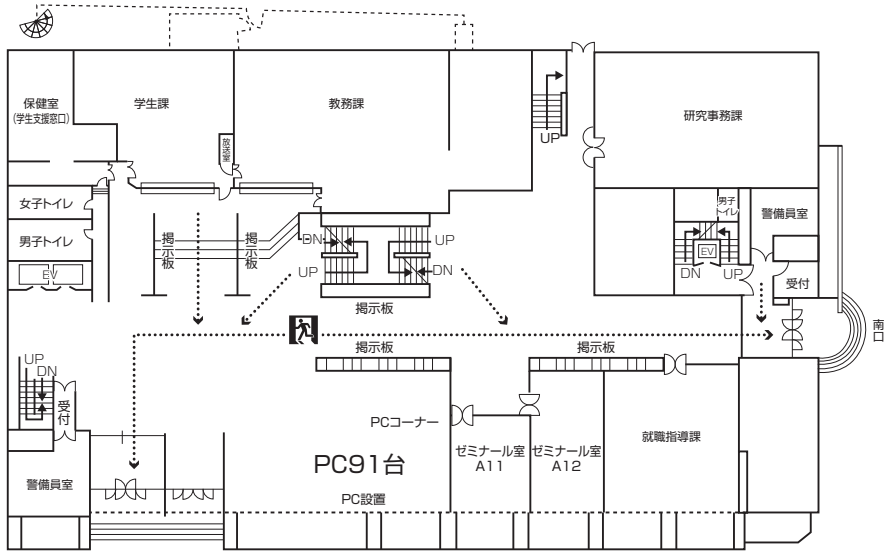
校舎案内図

(令和3年4月現在)

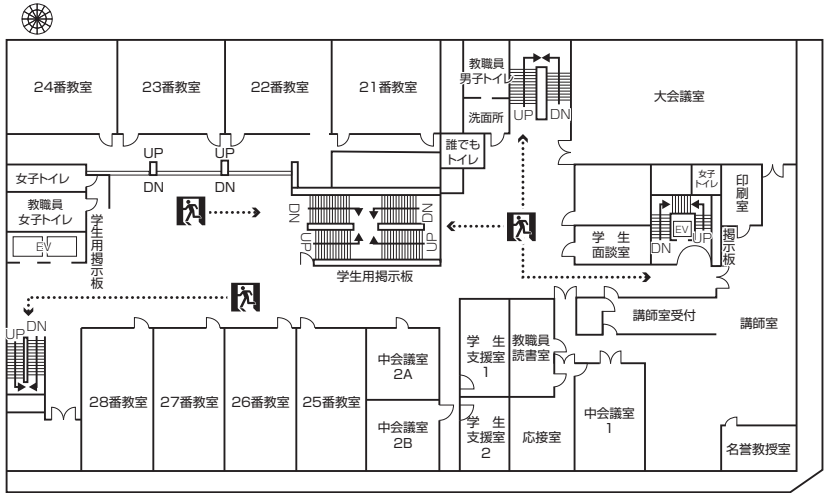
本館



地下1階



1階

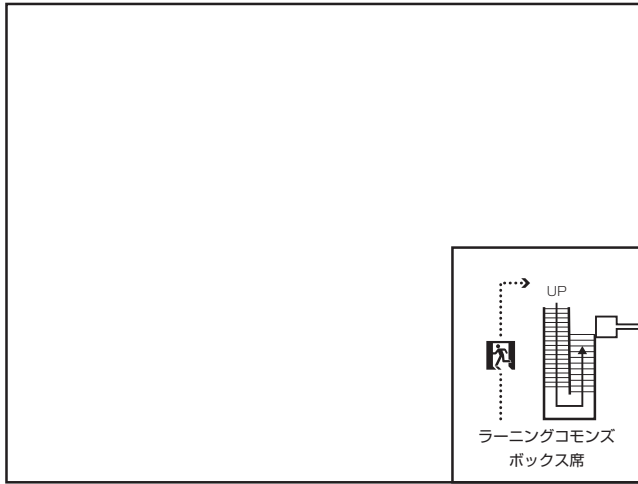


2階

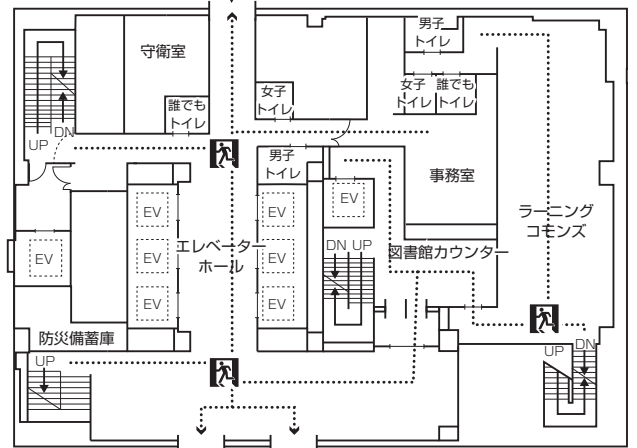
(令和3年4月現在)

3号館

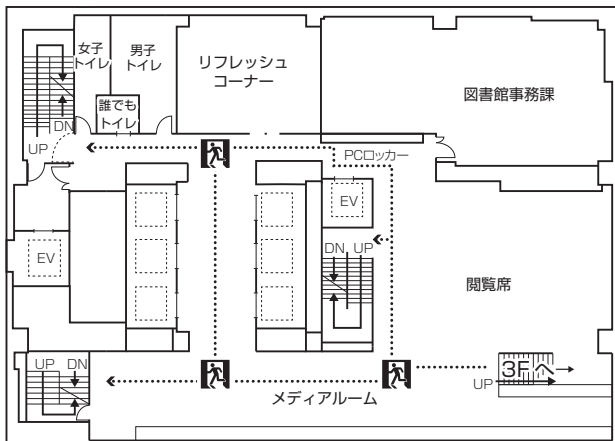
地下1階



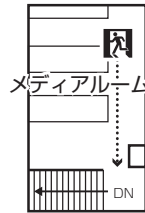
1階



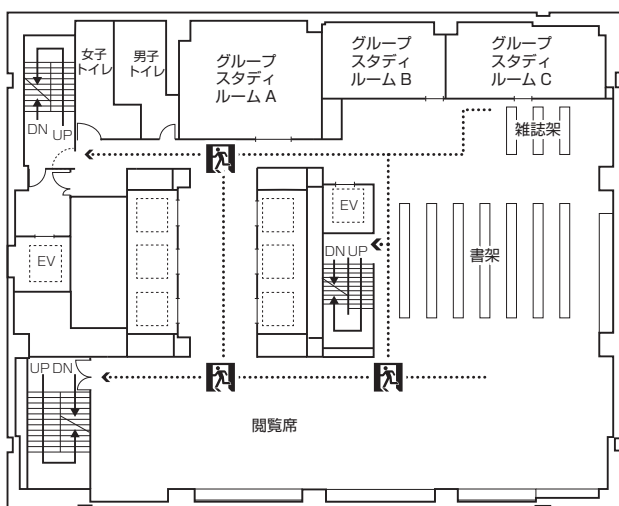
2階



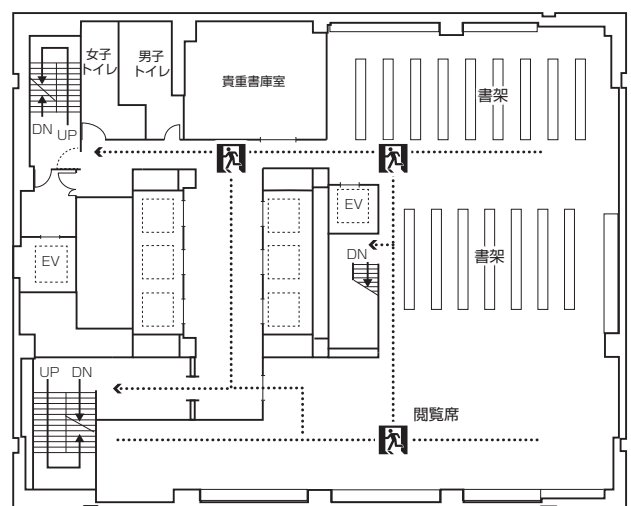
3階



4階



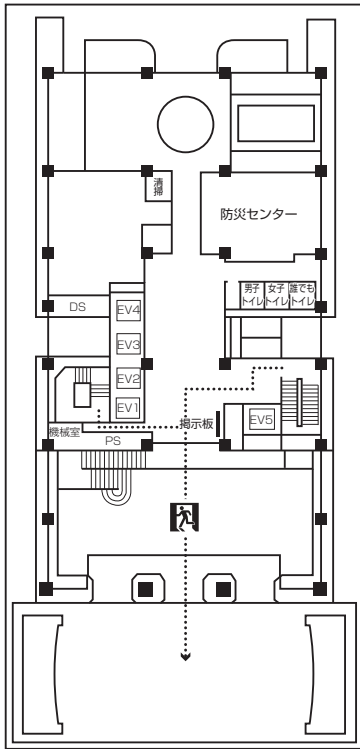
5階



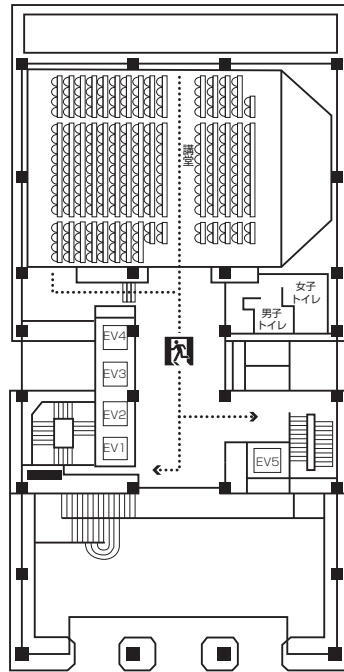
(令和3年4月現在)

7号館

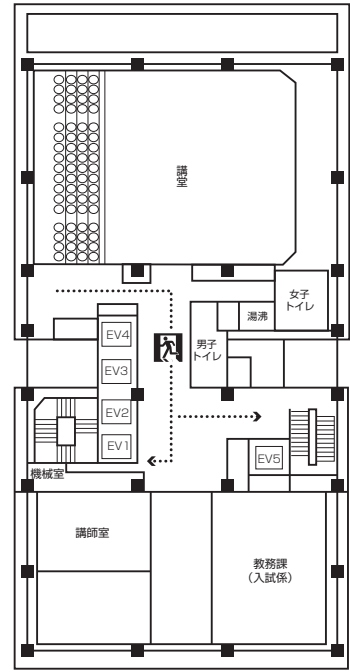
←... 避難経路



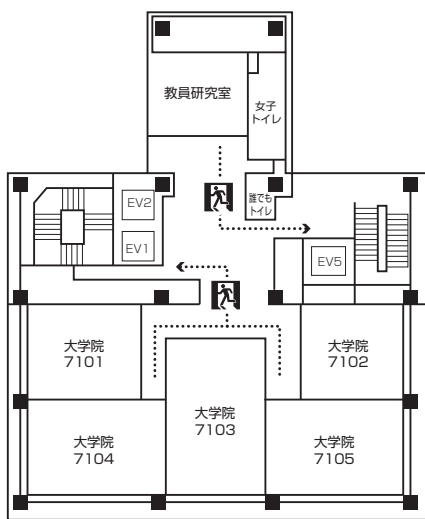
1階



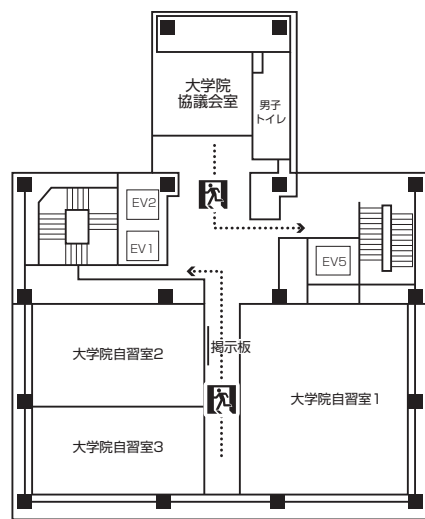
2階



3階



10階



11階

防災要領

火災予防のために

- ① 校舎内における火気の使用は厳禁とします。
- ② 行事等で火気を使用する必要がある場合には、事前に学部の許可を得てください。
- ③ 喫煙は、あらかじめ指定された場所を除き禁煙です。
- ④ 発熱を伴う器具（熱器具、照明装置等）の使用については、事前に学部の許可を得てください。
- ⑤ 校舎の設備（電気設備、機械設備等）に危険な箇所を発見した場合には、直ちに教職員に連絡してください。

出火時の行動

- ① 校舎内で異変（聞きなれない異音、におい、煙等）を感じた場合には、直ちに教職員に連絡してください。
- ② 火災を発見したときには、速やかに近くの火災報知器のボタンを押してください。
- ③ 火災が発生した場合は、校内放送等により、「〇〇にて火災が発生したので、学生は教職員の指示によりあわてずに避難してください」、「職員は直ちに自衛消防態勢についてください」と放送しますので、冷静に避難してください。ただし、エレベーターによる避難は厳禁とします。避難経路は、校舎案内図（P.57～P.59）を参照してください。

地震時の行動

- ① 地震による被害は、その後に起きる火災の被害の方が大きいことを念頭においてください。
- ② 地震が発生した時は、落下物から身を守り、転倒の恐れがない大きな備品類に身を寄せ、部屋に閉じ込められないよう出入口の扉を開放して避難路を確保してください。
- ③ 大地震では主震動が継続する時間はおよそ1分前後といわれています。したがって、1分を過ぎたら地震による直接の危険が去ったと考え、避難行動に移ってください。その際、二次災害にあわないよう万全の注意を払ってください。
- ④ ガスの元栓、電気器具のスイッチは必ず止めてから避難してください。
- ⑤ 出火を発見したときは、消火係が到着するまで初期消火に努めてください。ただし、初期消火で火の勢いが収まらない場合には、身の安全の確保を最優先にしてください。
- ⑥ 倒壊した建物から人命を救助しようとするときは、まず火災の危険を取り除いてから救助に当たってください。

日本大学校歌

相馬御風 作詞
山田耕筈 作曲

Marcia energicamente (M.M. ♩ = 120)

日に日 に あら-た- に ぶんかの-は-な-の さかゆ
くせか-い-の こうやの-うえに あさひとかが
やくくにのな負いて ぎせんとたちたる だい
がくにほ-ん せいぎとじゅう-の きひうのも
とに あつまるがくとのしめいはおもしろい
ざたたへん だいがくにほんいさうたわんわれらが-りそ-う

日本大学校歌

作詞 相馬御風
作曲 山田耕筈

- 一、日に日に新たに 文化の華の
さかゆく世界の 曠野の上に
朝日と輝く 国の名負いて
巍然と立ちたる 大学日本
正義と自由の 旗標のもとに
集まる学徒の 使命は重し
いざ讃えん 大学日本
いざ歌わん われらが理想
- 二、四海に先んじ 日いづる国に
富嶽とゆるがぬ 建学の基礎
栄ある歴史の 道一すじに
向上やまざる 大学日本
治世の一念 炎と燃ゆる
われらが行く手の 光を見よや
いざ讃えん 大学日本
いざ歌わん われらが理想