

KUMAMOTO GAKUEN UNIVERSITY GRADUATE SCHOOL  
熊本学園大学大学院

# 令和6(2024)年度 会計専門職研究科 学生便覧



# 目 次

会計専門職研究科 令和6(2024)年度学年暦	1
研究科長挨拶	2
研究科の構成	4
「教育理念・目的」と「3つのポリシー」	5
熊本学園大学専門職大学院学則	7
熊本学園大学学位規則	14
専門職大学院 授業科目履修規程	22
令和6(2024)年度 専門職学位論文提出要領	25
公認会計士試験の一部免除について	27
専門職大学院 試験及び成績評価に関する規程	28
専門職大学院 定期試験の受験心得	31
専門職大学院 休学及び復学に関する規程	32
専門職大学院 退学に関する規程	34
専門職大学院 長期履修生に関する規程	35
熊本学園大学大学院 長期履修制度について	36
専門職大学院 研究生規程	38
専門職大学院 科目等履修生規程	39
専門職大学院 単位換算認定基準	41
ティーチング・アシスタントに関する規程	42
専門職大学院 授業料その他納入金等に関する規程	44
専門職大学院 私費外国人留学生授業料減免規程	50
会計専門職研究科 特別奨学金に関する規程	51
奨学制度	52
熊本学園大学大学院複写機利用	54
熊本学園大学印刷システムの利用に関する内規	55
志文会会則	56
会計専門職研究科 令和6(2024)年度 教員一覧	58
令和6(2024)年度 会計専門職研究科 開設科目一覧	59
校舎等配置図	63

# 会計専門職研究科 令和6(2024)年度学年暦

■は祝日

( )は春・秋学期毎の各曜日の授業回数

※は祝日に実施される行事

	月	火	水	木	金	土	日	行事予定
	1	2	3	4	5	6 ○	7 ○	春学期
4	8 (1)	9 (1)	10 (1)	11 (1)	12 (1)	13 ○	14 ○	4/3(水) 入学式
	15 (2)	16 (2)	17 (2)	18 (2)	19 (2)	20 ○	21 ○	4/6(土) 新入生歓迎講演会・歓迎会
	22 (3)	23 (3)	24 (3)	25 (3)	26 (3)	27 ○	28 ○	4/8(月) 春学期授業開始
	29 (4)	30 (4)						4/29(月) 休日授業(昭和の日)
5			1 (4)	2 (4)	3 (4)	4 ○	5 ○	5/3(金) 休日授業(憲法記念日)
	6 ※	7 (5)	8 (5)	9 (5)	10 (5)	11 ○	12 ○	5/6(月) (税法分野)テーマ発表会
	13 (5)	14 (6)	15 (6)	16 (6)	17 (6)	18 ○	19 ○	5/30(木) 休日授業(創立記念日)
	20 (6)	21 (7)	22 (7)	23 (7)	24 (7)	25 ○	26 ○	7/1(月)~7/5(金) 学位論文受付期間(9月期修了)
	27 (7)	28 (8)	29 (8)	30 (8)	31 (8)			7/15(月) 休日授業(海の日)
6						1 ○	2 ○	7/22(月) 春学期授業終了
	3 (8)	4 (9)	5 (9)	6 (9)	7 (9)	8 ○	9 ○	7/23(火)~9/19(木) 夏期休業
	10 (9)	11 (10)	12 (10)	13 (10)	14 (10)	15 ○	16 ○	8/24(土)~9/1(日) 春学期定期試験
	17 (10)	18 (11)	19 (11)	20 (11)	21 (11)	22 ○	23 ○	9/16(月) (税法分野)中間発表会
	24 (11)	25 (12)	26 (12)	27 (12)	28 (12)	29 ○	30 ○	
7	1 (12)	2 (13)	3 (13)	4 (13)	5 (13)	6 ○	7 ○	
	8 (13)	9 (14)	10 (14)	11 (14)	12 (14)	13 ○	14 ○	
	15 (14)	16 (15)	17 (15)	18 (15)	19 (15)	20 ○	21 ○	
	22 (15)	23	24	25	26	27 ○	28 ○	
8	29	30	31					
				1	2	3	4	
	5	6	7	8	9	10	11	
	12	13	14	15	16	17	18	
	19	20	21	22	23	24	25	
9	26	27	28	29	30	31		
							1	秋学期
	2	3	4	5	6	7	8	9/20(金) 秋学期授業開始
	9	10	11	12	13	14 ○	15 ○	9/23(月) 休日授業(秋分の日)
	16 ※	17	18	19	20 (1)	21 ○	22 ○	9/27(金) 9月期学位記授与式(予定)
10	23 (1)	24 (1)	25 (1)	26 (1)	27 (2)	28 ○	29 ○	10/14(月) 休日授業(スポーツの日)
	30 (2)							11/4(月) 論文予備審査会
		1 (2)	2 (2)	3 (2)	4 (3)	5 ○	6 ○	12月上旬 論文指導ガイダンス
	7 (3)	8 (3)	9 (3)	10 (3)	11 (4)	12 ○	13 ○	12/25(水)~1/5(日) 冬期休業
	14 (4)	15 (4)	16 (4)	17 (4)	18 (5)	19 ○	20 ○	1/6(月) 秋学期授業再開
11	21 (5)	22 (5)	23 (5)	24 (5)	25 (6)	26 ○	27 ○	1/6(月)~1/10(金) 学位論文提出期間(3月期修了)
	28 (6)	29 (6)	30 (6)	31 (6)				1/13(月) 休日授業(成人の日)
					1 (7)	2 ○	3 ○	1/14(火) 補講日
	4 (※)	5 (7)	6 (7)	7 (7)	8 (8)	9 ○	10 ○	1/16(木) 秋学期授業終了
	11 (7)	12 (8)	13 (8)	14 (8)	15 (9)	16 ○	17 ○	1/25(土)・1/27(月)~2/2(日) 秋学期定期試験
12	18 (8)	19 (9)	20 (9)	21 (9)	22 (10)	23 ○	24 ○	2/3(月)~3/31(月) 春期休業
	25 (9)	26 (10)	27 (10)	28 (10)	29 (11)	30 ○		2/3(月)・2/4(火) 学位論文審査及び最終試験
							1 ○	3/24(月) 学位記授与式(予定)
	2 (10)	3 (11)	4 (11)	5 (11)	6 (12)	7 ○	8 ○	
	9 (11)	10 (12)	11 (12)	12 (12)	13 (13)	14 ○	15 ○	
1	16 (12)	17 (13)	18 (13)	19 (13)	20 (14)	21 ○	22 ○	
	23 (13)	24 (14)	25	26	27	28	29	
	30	31						
	6 (14)	7 (15)	8 (14)	9 (14)	10 (15)	11 ○	12 ○	
	13 (15)	14	15 (15)	16 (15)	17	18	19	
2	20	21	22	23	24	25	26	
	27	28	29	30	31			
						1	2	
	3	4	5	6	7	8	9	
	10	11	12	13	14	15	16	
3	17	18	19	20	21	22	23	
	24	25	26	27	28			
						1	2	
	3	4	5	6	7	8	9	
	10	11	12	13	14	15	16	
3	17	18	19	20	21	22	23	
	24	25	26	27	28	29	30	
	31							

- (注) 1. 授業日数確保のため、昭和の日(4月29日)、憲法記念日(5月3日)、創立記念日(5月30日)、海の日(7月15日)、秋分の日(9月23日)、スポーツの日(10月14日)、成人の日(1月13日)は授業を行う。  
 2. 1月14日(火)は補講日とする。  
 3. 土・日・祝日の○印はウィークエンドコースの授業実施予定日である。  
 4. 祝日や休講日等も授業を実施することがある。  
 5. 上記日程は、都合により一部変更する場合がある。



## 研究科長挨拶

熊本学園大学大学院

会計専門職研究科長 成宮 哲也

熊本学園大学大学院会計専門職研究科は、2009（平成 21）年 4 月に開設された、岡山以西で唯一の会計専門職大学院です。

本学は、熊本商科大学から熊本学園大学に改組し、発展してきました。その間に、経済界をはじめとして各界で活躍する多くの卒業生を輩出していますが、その中で公認会計士、税理士などの会計プロフェッションとして活躍する卒業生も多数います。これは、これまで本学が社会のニーズに応えてきた証左でもあります。本研究科は、このような伝統とともに経済界の要請を受けとめたうえで、さらに高度な教育プログラムを提供するために、開設されました。

資本市場のグローバル化は、会計基準の国際化を推し進め、わが国でも企業会計基準はドラステックな改正をもたらしました。会計基準の改正等は、法人税においても、課税所得金額の計算に大きな影響を及ぼしました。このような問題に対応するためには、最新の研究成果を学ぶことは有益です。一方で、例えば、近年の会計スキャンダルを踏まえた場合、公認会計士の役割は重要で、監査基準等を理解していることは必要です。経営者が作成した損益計算書や貸借対照表などの決算書に関して、内容がその企業の実態を適正に表示しているのか否かについて、監査を行い、意見を表明する役割を担っているのが公認会計士です。また、例えば、国際化した租税回避問題を考えた場合、税における課税の公平、申告納税制度の理念に対する考え方などが問題となります。この場合、納税者の権利保護も重要な課題です。このような基本的な学習も重要です。会計プロフェッションとしてこれらの問題を考えるにあたっては、同時に高い会計倫理観が求められています。本研究科はこのような要請に応えるために高度な教育プログラムを提供しています。

本研究科では、単に資格取得を目的とするだけではなく、専門職大学院での教育プログラムを通じて、高度な財務会計、管理会計、公会計、監査、租税法、さらに IT 関連の分野など幅広い知識を学び、国内における問題だけでなく国際的な問題に対応できる高潔な倫理観をもった人材を養成することを目指しています。

そのために、本研究科はいくつかの履修モデルを提案して、目指す方向性が具体的にイメージできるようにしています。一つは、公認会計士コースの履修モデル、二つ目には税理士コースの履修モデル、三つ目には組織内会計人コースの履修モデルです。例えば、税理士コースの履修モデルでは、税法論文の執筆、会計論文の執筆、さらに再度入学向けのモデルなどきめ細やかな提案をしています。また、公認会計士コースおよび組織内会計人コースの履修モデルでは、公会計に焦点を当てて、特徴ある提案をしています。基本的な会計科目は共通したもので

すが、これら基本的な科目に加えて、それぞれ目指す専門職のニーズに適合するように、幅広い高度な知識を得るための会計学以外の講義科目を充実させることにより、上記の履修モデルを提案しています。

本研究科は、開設してから16年目を迎え、既に300名を超える学生が修了しています。公認会計士、税理士として活躍している修了生は多数いますが、企業等において活躍している修了生も少なくありません。さらに、研究者になって、大学で研究している修了生もいます。このように修了後のキャリアは多彩です。在学中にしっかりと学習し、さらに研究することによって、新たな可能性を見いだすこともできます。また、本研究科は、地理的には九州の中心に位置するので、九州各地から入学しています。そのため様々なバックボーンをもった人と繋がりをもつことができ、それは学習するうえでの刺激にもなるし、さらにネットワークを作るうえでも役に立つでしょう。

本研究科の特徴は、高度の教育プログラムを平日だけでなく、土曜、日曜にも開講していることです。土曜、日曜日に開講することで、仕事をしながら土曜、日曜日などで学習したい、との社会人等の希望に応えています。

会計大学院に入学することは、具体的な職業やキャリアに的を絞っての選択でもありますが、同時に新たな可能性を見いだす機会にもなります。

# 研究科の構成



## 「教育理念・目的」と「3つのポリシー」

### ◆専門職大学院の教育理念・目的

専門職大学院は、高度な専門性が求められる職業を担うための深い学識及び卓越した能力を培うことを目的とする。

### ◆教育理念・目的

会計専門職研究科は、21世紀に相応しい高度な専門性と幅広い視野、そして社会的責任感と倫理観を備えた会計専門職業人の養成を目的とする。

### ◆学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

本学大学院会計専門職研究科専門職学位課程においては、2年以上在学し、授業科目履修規程に定める単位を修得した者について、以下の能力を身につけているものと判断して、会計修士（専門職）の学位を授与します。なお、「論文指導」を履修して学位を取得する場合は、必要な研究指導を受け、学位論文を提出し、その審査及び最終試験に合格しなければ、修了することができません。

1. 会計専門職として必要な、会計・監査・税法等に関する専門知識とスキルを修得し、論理的な判断力を身につけています。
2. 会計専門職として必要な、社会的責任感と高潔な倫理観を身につけ、職業倫理に基づく適切な判断力を身につけています。
3. 学位論文を作成する者については、自身の研究内容を会計学や税法学の理論や方法論の中での確に位置づけることができ、研究テーマに応じて説得力のある論文として構築できる能力を身につけています。

### ◆教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

本学大学院会計専門職研究科専門職学位課程においては、学位授与の方針に定めた能力、および会計・監査・税法等に関する高度な専門知識を修得するため、以下のとおり教育課程を編成し、実施しています。

1. 会計・監査・税法等に関する幅広い知識を身につけるため、科目を「財務会計分野」「管理会計分野」「監査分野」「企業法分野」「租税法分野」「経済・経営分野」「統計・IT分野」「実践分野」に分類し、体系的な科目の配置を行うとともに、重要な科目を必修科目・選択必修科目とすることで、必要なスキルを確実に身につけることができるようにしています。
2. 上記の各分野において基礎科目、発展科目、応用・実践科目を配置し、基礎科目では会計専門職教育の基本部分を、発展科目では会計専門職としての基礎的な実務対応能力の習得を、応用・実践科目では会計専門職としての実践的な実務適応能力の習得を、無理なく段階的に身につけることができるようにしています。
3. 会計学の初学者に対して「入門簿記」「入門財務会計」を用意し、会計専門職として重要な簿記・財務会計について最低限身につけておく知識の確実な定着をはかります。
4. 会計専門職として必要となるリサーチ能力や文書作成能力を高めるとともに、ディベート、プレゼンテーション、コミュニケーションの各能力を涵養するための科目を設け、学習到達度や進路に応じて必要な科目を履修するよう指導します。
5. 学位論文を作成する者については、指導教員を中心とした指導体制と、年に複数回実施する発表会を通じて、必要な研究能力を涵養します。

◆入学者受入れの方針（アドミッション・ポリシー）

本学大学院会計専門職研究科専門職学位課程においては、入学前に簿記・会計に関する基礎的知識（学部卒業程度）を有し、次の会計専門職業人を目指す方を受け入れます。

1. 公認会計士
2. 税理士
3. 企業・地方自治体などの組織における会計専門家

なお、入学者選抜については、簿記・会計に関する基礎的知識（学部卒業程度）を有しているかを確認するために筆記試験や書類審査を行い、上記1から3に関する興味・関心等を確認するために面接試験を実施します。



# 熊本学園大学専門職大学院学則

## 第1章 総則

(趣旨)

**第1条** この学則は、熊本学園大学大学院学則第4条第4項の規定にもとづき、熊本学園大学大学院（以下「大学院」という。）に設置する専門職大学院について、必要な事項を定めるものとする。

(専門職大学院の目的)

**第2条** 専門職大学院は、高度な専門性が求められる職業を担うための深い学識及び卓越した能力を培うことを目的とする。

(自己評価)

**第3条** 前条の目的を達成するため、本専門職大学院における教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行う。

2 前項の点検及び評価を行うに当たっては、同項の趣旨に則し適切な項目を設定するとともに、適切な体制を整えて行う。

3 自己評価に関する詳細は、別に定める。

(第三者評価)

**第4条** 専門職大学院は、その教育研究活動その他専門職大学院の運営に関して、会計の分野に係る高度の専門性を要する職業等に従事し、専門職大学院に関し広く、かつ、高い識見を有する熊本学園大学（以下「本大学」という。）以外の組織等に所属する者による評価を行うものとする。

(研究科及び専攻)

**第5条** 専門職大学院に、次の研究科及び専攻を置く。

会計専門職研究科 アカウンティング専攻

(研究科の目的)

**第6条** 会計専門職研究科は、21世紀に相応しい高度な専門性と幅広い視野、そして社会的責任感と倫理観を備えた会計専門職業人の養成を目的とする。

(収容定員)

**第7条** 研究科の収容定員は、次のとおりとする。

研究科	専攻	入学定員	収容定員
会計専門職研究科	アカウンティング専攻	30	60

(修業年限)

**第8条** 専門職大学院の標準修業年限は、2年とする。

2 前項の規定にかかわらず、主として実務の経験を有する者に対して教育を行う場合であって、かつ、昼間と併せて夜間その他の特定の時間または時期において授業を行う等の適切な方法により教育上支障を生じないときは、研究科、専攻または学生の履修上の区分に応じ、1年以上2年未満の期間とすることができる。

3 第1項の規定にかかわらず、職業を有している等の事情により、学生が第1項に定める標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し修了することを希望する旨を申し出た

ときは、学長は第 42 条に定める研究科委員会の議を経て、その計画的な履修を認めることができる。

4 前項の学生（以下「長期履修生」という。）の修業年限は 3 年とする。

5 長期履修生に関する詳細は、別に定める。

（最長在学年限）

**第 9 条** 専門職大学院における在学年限は、休学期間を除き 4 年を超えることはできない。

2 前項の規定にかかわらず、長期履修生の在学年限は、休学期間を除き 5 年を超えることはできない。

（学年、学期、授業期間及び休業日）

**第 10 条** 専門職大学院の学年、学期、授業期間、休業日については、熊本学園大学学則第 31 条、第 32 条、第 33 条及び第 34 条を準用する。

## 第 2 章 教育課程

（授業科目及び単位数）

**第 11 条** 授業科目及び単位数は、別表に掲げるとおりとする。

2 前項別表に掲げるもののほか、学長は研究科委員会の議を経て、臨時に授業科目を開講することができる。

（履修方法）

**第 12 条** 専門職大学院の学生は、その在学期間中に、授業科目履修規程に規定する単位を修得しなければならない。

2 第 11 条第 1 項及び第 2 項に掲げる授業を、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室以外の場所で履修させることができる。

3 授業科目の履修に関し、必要な事項は授業科目履修規程で定める。

（単位の授与）

**第 13 条** 授業科目を履修し、科目担当の教員による単位の認定に合格した者には、その授業科目所定の単位を与える。

（単位認定の方法）

**第 14 条** 単位修得の認定の方法は、試験及び成績評価に関する規程に定める。

（他大学院における授業科目の履修等）

**第 14 条の 2** 学長は、教育上有益と認めるときは、研究科委員会の議を経て、学生が他大学院における授業科目を履修することを許可し、修得した単位を、24 単位を上限として、本研究科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。

（入学前の既修得単位等の認定）

**第 14 条の 3** 学長は、本研究科に在学する学生が、入学前に本学または他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、教育上有益と認めるときは、24 単位を限度として、研究科委員会の議を経て、本研究科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。外国の大学院において修得した単位についても同様とする。

（修得単位等の認定）

**第 14 条の 4** 学長は、本研究科の学生が、第 14 条の 2 及び第 14 条の 3 の規定により修得した科目・単位については、24 単位を限度として、研究科委員会の議を経て、本研究科における授業科目を修得したものとみなすことができる。

### 第3章 修了要件及び学位授与

(修了の要件)

**第15条** 専門職学位課程の修了要件は、専門職大学院に2年以上在学し、授業科目履修規程に定める単位を修得することとする。ただし在学期間に関しては、第14条の3により入学前の既修得単位について認定された者については、当該単位の数に相当する1年を超えない範囲の期間在学期間を短縮することができる。

2 会計専門職研究科アカウンティング専攻において、学生の選択により論文を提出する者については、論文の審査及び最終試験に合格しなければならない。

(学位の授与)

**第16条** 専門職大学院を修了した者に授与する学位は、次のとおりとする。

	学位名称
研究科 課程	専門職学位課程
会計専門職研究科	会計修士(専門職)

**第17条** 学位及びその授与について必要な事項は、熊本学園大学学位規則に定める。

### 第4章 入学、休学及び退学

(入学資格)

**第18条** 専門職大学院に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 学士の学位を有する者
- (2) 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
- (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
- (4) 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
- (5) 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の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
- (6) 文部科学大臣が指定した者
- (7) 大学に3年以上在学し、又は外国において学校教育における15年の課程を修了し、本専門職大学院において所定の単位を優れた成績をもって修得したものと認められた者
- (8) 本専門職大学院において、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
- (9) 本専門職大学院において、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

(入学時期)

**第19条** 入学の時期は、原則として学年の初めとする。ただし研究科が必要とするときは、入学の時期を学期の初めとすることができる。

(入学志願)

**第20条** 入学を志願する者は、次の所定の書類に検定料を添えて、これを指定期日までに提出しなければならない。

- (1) 入学志願書
- (2) 大学卒業証明書及び成績証明書

(入学試験)

**第21条** 入学志願者に対しては、選抜試験を行う。

- 2 入学試験の方法、時期等については、専門職大学院の定めるところによる。

(入学の許可)

**第22条** 学長は、入学志願者に対しては、考査のうえ入学を許可する。

(入学の手続)

**第23条** 入学を許可された者は、専門職大学院の必要とする書類を指定の期日までに提出しなければならない。

(休学及び復学)

**第24条** 病気その他やむを得ない理由によって3か月以上学業継続が困難な者は、学長に保証人連署のうえ願い出て、休学の許可を受けることができる。

- 2 休学期間は、2か年以内とし、2回を超えることはできない。ただし、休学した期間は、専門職大学院学則第8条及び第9条に規定する修業年限及び在学年限に算入しない。
- 3 休学者が復学しようとするときは、学長に保証人連署のうえ願い出なければならない。
- 4 復学の時期は、学期の初めとする。
- 5 休学及び復学に関する詳細は、別に定める。

(退学)

**第25条** 病気その他やむを得ない理由によって退学しようとする者は、学長に保証人連署の退学願を提出し、許可を得なければならない。

- 2 退学に関する詳細は、別に定める。

(再入学)

**第26条** 前条によって退学を許可された者が再入学を願い出たときは、学長は研究科委員会の議を経て、許可することができる。

(除籍)

**第27条** 次の各号の一に該当する者は、除籍する。

- (1) 授業料他所定の学費を指定期日までに納入しない者
- (2) 第9条に定める在学年限を超える者
- (3) 第24条第2項に定める休学期間の限度を超え、なお修学できない者

(復籍)

**第28条** 前条第1号により除籍された者が復籍を願い出た場合には、学長は研究科委員会の議を経て、許可することができる。

(科目等履修生)

**第29条** 専門職大学院において科目等履修生として学修することを志望する者があるときは、履修希望科目の担当教員の許可を得たうえ、学長は選考につき研究科委員会の議を経て、学修を許可する

ことができる。

2 科目等履修生に関する規程は、別に定める。

(研究生)

**第30条** 本学専門職学位課程を修了した者が、研究の継続を志望する場合には、学長は選考につき研究科委員会の議を経て、研究生として入学を許可することができる。

2 研究生に関する規程は、別に定める。

## 第5章 賞罰

(表彰)

**第31条** 専門職大学院学生の表彰については、熊本学園大学学則第64条を準用する。

(懲戒)

**第32条** 専門職大学院学生の懲戒については、熊本学園大学学則第65条を準用する。

## 第6章 入学金及び授業料等

(入学金及び授業料等)

**第33条** 入学を許可された者は、指定期日までに入学金を納付しなければならない。

**第34条** 専門職大学院の学生は、次の2期に分けて授業料等を納付しなければならない。

第1期 4月28日まで

第2期 9月28日まで

**第35条** 授業料、入学検定料、入学金、施設費その他の納入金に関しては、次のとおりとする。

入学検定料 32,000円

入学金 100,000円

授業料 1,100,000円

施設費 100,000円

2 授業料その他の納入金に関する詳細は、別に定める。

**第36条** 入学金及び授業料は、納付後は返還しない。ただし入学許可を得た者で、3月31日までに入学手続の取消を願った者については、入学金を除く学費相当額を返還することがある。

(履修料)

**第37条** 科目等履修生の履修料については、別に定める。

(研究生授業料)

**第38条** 研究生の授業料については、別に定める。

## 第7章 教員組織

(研究科長)

**第39条** 専門職大学院に研究科長を置く。

2 研究科長は、研究科に関する校務をつかさどる。

(教育職員)

**第40条** 専門職大学院研究科に教授、准教授、講師及び助教を置く。

## 第8章 運営組織

(大学院委員会)

**第41条** 大学院に、大学院委員会（以下「委員会」という。）を置き、委員長は学長が、これを兼ねる。

- 2 委員会は、学長、担当副学長、研究科長及び各研究科において選出された2名の委員をもって構成し、必要に応じ、他の教職員の出席を求めることができる。
- 3 研究科において選出された委員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。
- 4 委員会に関し必要な事項は、別に定める。

(研究科委員会)

**第42条** 専門職大学院研究科に研究科長および専任教員（みなし専任教員を含む。）をもって組織する研究科委員会を置く。

- 2 研究科委員会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり、意見を述べるものとする。
  - (1) 学生の入学及び課程の修了
  - (2) 学位の授与
  - (3) 前二号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、研究科委員会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定めるもの
- 3 研究科委員会は、前項各号に規定するもののほか、教育研究に関する事項について審議し、及び学長又は研究科長の求めに応じ、意見を述べることができる。
- 4 研究科委員会に関し必要な事項は、別に定める。

## 第9章 学則等の準用

(学則の準用)

**第43条** この学則に定めるもののほか、専門職大学院に関し必要な事項は、熊本学園大学学則及びその他の熊本学園大学諸規程を準用する。

## 第10章 雑則

(改廃)

**第44条** この学則の改廃は、研究科委員会、大学院委員会及び教育研究評議会の議を経て、理事会が行う。

## 附 則

- 1 この学則は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 この改正は、平成23年4月1日から施行する。
- 3 この改正学則の施行に当り、現に2年次以上に在学中の者については、なお従前の例による。
- 4 この改正は、平成26年4月1日から施行する。
- 5 この改正は、平成27年4月1日から施行する。
- 6 この改正は、平成28年4月1日から施行する。
- 7 この改正は、令和2年4月1日から施行する。
- 8 この改正は、令和3年4月1日から施行する。
- 9 この改正は、令和4年4月1日から施行する。
- 10 この改正は、令和5年4月1日から施行する。
- 11 この改正は、令和6年4月1日から施行する。

別表（第 11 条関係）

科目区分		授業科目の名称	単位数
入門科目		会計リテラシー	1
		アカデミック・ライティング	1
財務会計分野	基礎科目	基本簿記	2
		上級簿記	2
		基本財務会計	2
		上級財務会計	2
		国際財務報告基準	2
	発展科目	国際会計	2
		会計制度	2
		非営利法人会計	2
		公会計	2
		中小会社会計	2
応用・実践科目	会計基準	2	
	連結会計	2	
	非営利・公会計実務指導	2	
管理会計分野	基礎科目	基本原価計算	2
		上級原価計算	2
		基本管理会計	2
		上級管理会計	2
	発展科目	意思決定会計	2
		財務分析 企業評価	2 2
監査分野	基礎科目	会計監査	2
		監査基準	2
		会計職業倫理	2
	発展科目	監査制度	2
		監査実務	2
		公監査 内部統制・内部監査	2 2
企業法分野	基礎科目	企業法基礎	2
		企業法応用	2
	発展科目	民法（入門）	2
		民法（発展）	2
応用・実践科目	コーポレート・ガバナンス	2	
租税法分野	基礎科目	租税法原理	2
		法人税法Ⅰ	2
	発展科目	法人税法Ⅱ	2
		所得税法Ⅰ	2
		所得税法Ⅱ	2
		消費税法	2
		相続税法	2
		租税手続法・争訟法	2
租税法事例研究	2		
応用・実践科目	国際税務	2	
経済・経営分野	基礎科目	ミクロ経済学	2
		マクロ経済学	2
	発展科目	経営管理	2
		コーポレート・ファイナンス	2
		ビジネスコミュニケーション	2
応用・実践科目	経営コンサルティング	2	
統計・IT分野	基礎科目	ビジネス統計	2
	発展科目	ICT と会計・税務	2
	応用・実践科目	情報セキュリティ	2
実践分野	実践科目	財務会計演習Ⅰ	2
		財務会計演習Ⅱ	2
		管理会計演習Ⅰ	2
		管理会計演習Ⅱ	2
		監査演習Ⅰ	2
		監査演習Ⅱ	2
		租税法演習Ⅰ	2
		租税法演習Ⅱ	2
		論文指導Ⅰ	2
		論文指導Ⅱ	4

# 熊本学園大学学位規則

## 第1章 総則

(目的)

**第1条** この規則は、学位規則（昭和28年文部省令第9号）並びに熊本学園大学学則、熊本学園大学大学院学則及び熊本学園大学専門職大学院学則により定めるよう規定されている事項、その他熊本学園大学（以下「本学」という。）が授与する学位について必要な事項を定めることを目的とする。

(学位の種類)

**第2条** 本学において授与する学位は、次のとおりとする。

学部・学科及び研究科・専攻		学位名称及び専攻
商学部	商学科	学士（商学）
	経営学科	学士（経営学）
	ホスピタリティ・マネジメント学科	学士（経営学）
経済学部	経済学科	学士（経済学）
	リーガルエコノミクス学科	学士（経済学）
外国語学部	英米学科	学士（文学）
	東アジア学科	学士（文学）
社会福祉学部	社会福祉学科	学士（社会福祉学）
	福祉環境学科	学士（福祉環境学）
	子ども家庭福祉学科	学士（社会福祉学）
	ライフ・ウェルネス学科	学士（社会福祉学）
商学研究科	商学専攻	修士（商学）
		博士（商学）
経済学研究科	経済学専攻	修士（経済学）
		博士（経済学）
商学・経済学研究科	商学・経済学専攻	修士（商学）
		修士（経済学）
		博士（商学）
		博士（経済学）
国際文化研究科	国際文化専攻	修士（文学）
		博士（文学）
社会福祉学研究科	社会福祉学専攻	修士（社会福祉学）
	福祉環境学専攻	修士（福祉環境学）
会計専門職研究科	アカウンティング専攻	会計修士（専門職）

(学士の学位)

**第3条** 学士の学位は、本学学則の定めるところにより、広く専門学術の理論を研究し、専門性を要する職業等に必要の高い知的応用能力を有する者に授与する。



(修士の学位)

**第4条** 修士の学位は、本学大学院学則の定めるところにより、広い視野に立って精深な学識を修め、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な高度の能力を有する者に授与する。

(博士の学位)

**第5条** 博士の学位は、本学大学院学則の定めるところにより、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有する者に授与する。

(専門職学位)

**第6条** 専門職学位は、本学専門職大学院学則の定めるところにより、高度な専門性が求められる職業を担うための深い学識及び卓越した能力を有する者に授与する。

## 第2章 学士の学位

(学位授与の要件)

**第7条** 学士の学位は、本学に4年以上在学し、本学学則第17条に定める授業科目及び単位を修得して、卒業が認定された者に授与する。

(卒業の判定)

**第8条** 学部教授会は、前条の要件を満たしているか否かを審議する。

(学部長の報告)

**第9条** 学部長は、前条の審議の結果を学長に文書をもって報告する。

(学位記の授与)

**第10条** 学長は、前条の報告に基づき、学位を授与すべき者を決定し、別記様式の学位記を授与する。

## 第3章 修士の学位

(学位授与の要件)

**第11条** 修士の学位は、修士課程に2年以上在学し、本学大学院学則第16条第1項に定める単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けたうえ、修士論文を提出して、その審査並びに最終試験に合格した者に授与する。

2 本学大学院学則第15条の3の規定により本学大学院に入学する前に修得した単位（本学大学院学則第22条の規定により入学資格を有した後、修得したものに限る。）を本学大学院において修得したものとみなす場合であって、当該単位の修得により本学大学院の修士課程の教育課程の一部を履修したと認めるときは、当該単位数、その修得に要した期間その他を勘案して1年を超えない範囲で本学大学院が定める期間在学したものとみなすことができる。ただし、この場合においても、当該課程に少なくとも1年以上在学するものとする。

(学位論文の提出)

**第12条** 修士課程の学位論文は、在学期間中に提出しなければならない。

2 修士課程の学位論文を提出しようとする者は、課程修了予定の1年前の学年末までに、大学院学則第13条に定める授業科目について、20単位以上を修得しなければならない。ただし、第11条第

2項の規定の適用を受ける者については、この限りでない。

3 修士課程の学位論文の提出に関しては、本学大学院研究科規則において定める。

(学位論文の審査)

**第13条** 修士課程の学位論文の審査及び最終試験は、研究科委員会から選出された教員3名以上よりなる審査委員会がこれを行う。

2 審査委員は、指導教員を主査とし、当該学位論文に関連する授業科目担当教員を副査とする。ただし、研究科委員会が特に必要と認めたときは、大学院委員会の議を経て、前項以外の教員を審査委員会に加えることができる。

(最終試験)

**第14条** 修士課程の最終試験は、所定の単位を修得し、かつ、学位論文を提出した者について行う。

2 前項の最終試験は、提出された学位論文を中心とし、これに関連する研究領域について、口述試問により行う。

(学位論文の審査期間)

**第15条** 修士課程の学位論文の審査並びに最終試験は、原則として、在学期間中にこれを終了する。

(審査の報告)

**第16条** 修士課程の学位論文の審査並びに最終試験の結果につき、審査委員会は直ちに研究科委員会に文書で報告しなければならない。

(研究科委員会の審議・判定)

**第17条** 研究科委員会は、前条の報告に基づいて審議し、学位授与の要件を満たしているか否かを判定する。

2 前項の判定は、研究科委員会構成員の3分の2以上が出席し、その過半数の賛成を必要とする。

(研究科長の報告)

**第18条** 当該研究科長は、前条の審議の結果を学長に文書をもって報告する。

(学位記の授与)

**第19条** 学長は、前条の報告に基づき、学位を授与すべき者を決定し、別記様式の学位記を授与する。

#### 第4章 博士の学位

(学位授与の要件)

**第20条** 博士の学位は、博士後期課程に3年以上在学し、本学大学院学則第16条第2項に定める単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けたうえ、博士論文を提出して、その審査並びに最終試験に合格した者に授与する。ただし、在学期間に関しては、特に優れた研究業績をあげた者については、1年以上在学すれば足りるものとする。

2 前項に規定する博士の学位は、本学大学院の課程を経ない者であっても、博士論文を提出して、その審査に合格し、かつ、専攻学術及び外国語に関し、本学大学院の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と認められた場合に限り、その者に対しこれを授与することができる。

(学位論文の提出)

**第21条** 前条第1項により学位論文を提出しようとする者は、本学大学院研究科規則第4条第2項に定める指導教員の承認を得るものとし、別記様式による論文審査願とともに学位論文及び指定された書類を在学期間中に研究科長に提出しなければならない。

2 博士後期課程の学位論文の提出に関しては、本学大学院研究科規則において定める。

**第22条** 第20条第2項により学位論文を提出しようとする者は、別記様式による学位申請書とともに学位論文及び指定された書類を学長に提出しなければならない。

(学位論文の受理)

**第23条** 前条による学位論文の提出があったときは、学長は当該学位論文を審査すべき研究科委員会に付託してこれを受理すべきか否かを諮るものとする。

2 学長は、前項の規定により当該学位論文を付託された研究科委員会が受理すべきものと判定した学位論文に限り、これを受理する。

3 学長は、前項の規定により学位論文を受理したときは、すみやかに当該学位論文を受理すべきことを判定した研究科委員会の審査に付する。

(審査委員会)

**第24条** 当該研究科委員会は、当該学位論文が第20条第1項又は第2項のいずれにより提出されたかを問わず、学位論文の審査及び学識の認定を行うため、審査委員会を設ける。

2 前項の審査委員会は、研究科委員会から選出された当該学位論文に関連のある授業科目を担当する教員3名以上で構成するものとし、主査1名、副査2名以上とする。

3 第20条第1項により提出された学位論文の審査については、指導教員がその主査となる。

4 審査のため研究科委員会が特に必要と認めたときは、大学院委員会の議を経て、本学及び他大学の大学院又は研究所等の教員を副査とすることができる。

(最終試験)

**第25条** 第20条第1項に定める最終試験は、提出された学位論文を中心とし、これに関連する研究領域について口述試問により行う。

(学識の認定)

**第26条** 第20条第2項に定める学識の認定は、専攻学術及び外国語について口答または筆答による試問の方法により行い、本学大学院博士後期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し、かつ、研究を指導する能力を有するか否かについて行う。

(学位請求の却下)

**第27条** 学位論文を受理した場合であっても、審査委員会が学位請求者について前条に規定する学識がないことを確認したときは、当該研究科委員会の判定により、学位論文の審査を省略し、学長は直ちに学位授与の請求を却下することができる。

(学位論文の審査期間)

**第28条** 学位論文の審査並びに最終試験は、原則として学位論文を受理した後、1年以内に終了する。

(審査委員会の審査報告)

**第29条** 審査委員会は、学位論文審査及び最終試験を終了したときは、その結果の要旨をすみやかに文書をもって、当該研究科委員会に報告しなければならない。

(研究科委員会の審議・判定)

**第30条** 学位論文の審査を付託された研究科委員会は、前条の報告に基づいて審議し、学位授与の要件を満たしているか否かを判定する。

2 前項の判定は、当該研究科委員会構成員の3分の2以上が出席し、出席者の3分の2以上の賛成を必要とする。

(研究科長の報告)

**第31条** 当該研究科委員会が前条に規定する判定をしたときは、当該研究科長は学位論文に添えて学位請求者の氏名、論文の内容、論文審査要旨、最終試験の成績及び審議の結果を文書をもって学長に報告する。

(学位記の授与)

**第32条** 学長は、前条の報告に基づき、学位を授与すべき者を決定し、別記様式の学位記を授与し、学位を授与できない者にはその旨を通知する。

(学位論文要旨の公表)

**第33条** 学長は、前条により博士の学位を授与したときは、当該博士の学位を授与した日から3か月以内にその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34条** 博士の学位を授与された者は、当該博士の学位を受けた日から1年以内に当該博士の学位の授与に係る論文の全文を公表する。ただし、当該博士の学位を授与される前にすでに公表しているときはこの限りではない。

2 博士の学位を授与された者は、前項の規定にかかわらず、やむを得ない事由がある場合に限り、学長の承認を受けて、当該博士の学位の授与に係る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、その論文の全文を求めに応じて閲覧に供する。

3 博士の学位を授与された者が行う前二項の規定による公表は、本大学の協力を得て、インターネットの利用により行うものとする。

4 学位論文を公表する場合には、熊本学園大学において審査を受けた学位論文であることを明記しなければならない。

(学位授与の報告)

**第35条** 本大学は、この規則の定めるところにより博士の学位を授与したときは、当該学位を授与した日から3か月以内に別記様式による学位授与報告書を文部科学大臣に提出する。

## 第5章 専門職学位

(学位授与の要件及び決定)

**第36条** 専門職学位は、専門職学位課程に2年以上在学し、本学専門職大学院学則第15条に定める単位を修得した者に授与する。ただし、会計専門職研究科アカウントینگ専攻において「論文指導」を履修して学位を取得する者は、必要な研究指導を受け、修士の学位論文を提出して、その審査及び最終試験に合格しなければならない。

(学位論文の提出)

**第37条** 会計修士の学位論文は、在学期間中に提出しなければならない。

2 学位論文の提出に関しては、授業科目履修規程において定める。

(学位論文の審査)

**第38条** 学位論文の審査及び最終試験は、研究科委員会から選出された教員3名以上よりなる審査委員会がこれを行う。

2 審査委員は、指導教員を主査とし、当該学位論文に関連する授業科目担当教員を副査とする。ただし、研究科委員会が特に必要と認めたときは、大学院委員会の議を経て、前項以外の教員を審査委員会に加えることができる。

(審査の方法)

**第39条** 審査委員会は論文の審査並びに最終試験を行う。

2 最終試験は、提出された学位論文を中心とし、これに関連する研究領域について、口述試問により行う。

3 審査並びに最終試験は、原則として、在学期間に終了しなければならない。

(審査の報告)

**第40条** 審査委員会は、学位論文の審査並びに最終試験の結果を、研究科委員会に文書で報告しなければならない。

(研究科委員会の審議・判定)

**第41条** 研究科委員会は、課程修了を審議・判定して、学長に報告する。

(学位記の授与)

**第42条** 学長は、研究科委員会の報告に基づき、学位を授与すべき者を決定し、別記様式の学位記を授与する。

## 第6章 学位の取消し、その他

(学位の取消し)

**第43条** 学位を授与された者が、次の各号の一に該当するときは、当該学部教授会又は研究科委員会の判定に基づき、学長はその授与した学位を取消し、学位記を返還させ、かつ、その旨を公表する。

(1) 不正の方法により学位を受けた事実が判明したとき。

(2) 学位の榮譽を汚辱する行為があったとき。

2 前項の判定を行うには、それぞれ、構成員の3分の2以上が出席し、出席者の3分の2以上の賛成を必要とする。

(学位の名称)

**第44条** 学位を授与された者が、学位の名称を用いるときは、熊本学園大学と付記するものとする。

(学位記の授与日)

**第45条** 学位記は、3月と9月に授与する。

(学位記・学位申請関係書類の様式)

**第46条** 学位記及び博士の学位申請関係書類の様式は、別記様式のとおりとする。

(学位論文の保存)

**第47条** この規則の定めるところにより、修士及び博士の学位を授与した学位論文の原本は、本学図書館において保存する。

(規則の改廃)

**第48条** この規則の改廃は、学士の学位に関する条項については各学部教授会の議を経て学長が行い、修士及び博士の学位に関する条項については各研究科委員会及び大学院委員会の議を経て学長が行う。

## 附 則

- 1 この規則は、昭和 63 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この改正は、平成 2 年 4 月 1 日から施行する。
- 3 この改正は、平成 4 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 2 条における経済学研究科及び第 11 条別記様式(2)については、平成 4 年度入学者から適用する。
- 4 この改正は、平成 5 年 4 月 1 日から施行する。
- 5 この改正は、平成 6 年 4 月 1 日から施行する。
- 6 この改正は、平成 10 年 4 月 1 日から施行する。
- 7 この改正は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。
- 8 この改正は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。
- 9 この改正は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。
- 10 この改正は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。
- 11 この改正は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。
- 12 この改正は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。
- 13 この改正は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。
- 14 この改正は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。
- 15 この改正規則の施行に当り、現に 2 年次以上に在学中の者については、第 2 条の規則の適用は、なお従前の例による。
- 16 この改正は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。
- 17 この改正規則の施行に当り、現に 2 年次以上に在学中の者については、なお従前の例による。
- 18 この改正は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。
- 19 この改正は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。
- 20 第 33 条の規定は、平成 25 年 4 月 1 日以後に博士の学位を授与した場合について適用し、同日前に博士の学位を授与した場合については、なお従前の例による。
- 21 第 34 条の規定は、平成 25 年 4 月 1 日以後に博士の学位を授与された者について適用し、同日前に博士の学位を授与された者については、なお従前の例による。
- 22 この改正は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
- 23 この改正は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。
- 24 この改正は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
- 25 この改正規則の施行に当り、現に 2 年次以上に在学中の者、又は研究指導の単位を修得し退学した者については、なお従前の例による。
- 26 この改正は、令和元年 5 月 1 日から施行する。
- 27 この改正は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

別記様式（第 42 条関係）

(1) 会計修士（専門職）の学位記

専修 会計 第 号	PA
学 位 記	<i>Kumamoto Gakuen University Graduate School of Accountancy</i>
氏 名 生 年 月 日	<i>in recognition of the successful completion of all the requirements prescribed by the university</i>
本学大学院会計専門職研究科アカウンティング専攻の専門職学位 課程において所定の単位を修得したことを認める	<i>hereby confers upon</i>
年 月 日	<i>(Student's Name)</i>
熊本学園大学大学院会計専門職研究科長	<i>the degree of Master of Professional Accountancy</i>
氏名 印	<i>with all the privileges and obligations pertaining thereto given at Kumamoto City, Japan on this xx day of March, two thousand and xx</i>
本学会計専門職研究科長の認定により会計修士（専門職）の学位を 授与する	<i>(Signature) Director of Graduate Studies</i>
年 月 日	<i>(Signature) President</i>
熊本学園大学長	
氏名 印	

# 専門職大学院 授業科目履修規程

(目的)

**第1条** この規程は、熊本学園大学専門職大学院学則第12条に基づき、会計専門職研究科アカウントニング専攻（以下「本研究科」という。）学生の授業科目の履修に関し、必要な事項を定める。

(授業科目)

**第2条** 本研究科の授業科目は、入門科目と、財務会計分野、管理会計分野、監査分野、企業法分野、租税法分野、経済・経営分野、統計・IT分野、実践分野、論文指導に分ける。

2 各分野を基礎科目、発展科目及び応用・実践科目に分ける。

3 授業科目の名称、単位数、必修・選択の別、配当年次については、別表に掲げるとおりとする。

4 入門科目は、本研究科において最低限度必要となる知識の修得を目的とする。

5 入門科目については、入学後に実施する到達度テストの成績等をもとに、履修の指導を行う。

(修了及び履修方法)

**第3条** 修了に必要な単位は、次の各号に掲げる単位を含め50単位以上とする。

(1) 必修科目 20単位

(2) 選択必修 6単位

(3) 選択科目 24単位以上

2 前項の単位数には、財務会計分野10単位、管理会計分野6単位、監査分野6単位、企業法分野4単位、租税法分野6単位、実践分野4単位を含めなければならない。

3 実践分野4単位は、同じ分野の演習Ⅰ、演習Ⅱを選択するものとする。

(学位論文)

**第4条** 「論文指導」を履修して学位論文を提出しようとする者は、1編4部（正本1部、副本3部）作成し、指導教員を経て、研究科長に提出するものとする。

(履修制限)

**第5条** 1年間に履修できる単位数の上限は、36単位とする。

(応用・実践科目の履修要件)

**第6条** 基礎科目及び発展科目について、16単位以上の修得がない場合、応用・実践科目の履修を認めない。

(他大学院における授業科目の履修等)

**第7条** 本研究科の学生は、他大学院において授業科目を履修することができる。これにより修得した単位は、24単位を限度として、本研究科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（専門職大学院学則第14条の2参照）。

(入学前の既修得単位等の認定)

**第8条** 本研究科に在学する学生が、入学前に本学または他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、教育上有益と認めるときは、24単位を限度として、本研究科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。外国の大学院において修得した単位についても同様とする（専門職大学院学則第14条の3参照）。

(修得単位等の認定)

**第9条** 本研究科の学生が、第7条及び第8条の規定により修得した科目・単位については、24単位を限度として本研究科における授業科目を修得したものとみなすことができる（専門職大学院学則第14条の4参照）。



(履修登録)

**第10条** 学生は、年度初めに、履修しようとする授業科目を選択し、指定期間内に履修届を提出しなければならない。

(履修方法)

**第11条** 授業科目の履修は、第2条第3項別表の配当年次にしたがって履修しなければならない。

2 1年次及び2年次においては、各年次配当の授業科目を履修する。ただし、専門職大学院学則第8条第2項の適用を受ける者については、この限りでない。

3 2年次以降においては、未修得の下学年次配当の授業科目があれば、修了要件との係わりを考慮し、それらの授業科目を優先して履修する。

(長期履修生)

**第11条の2** 長期履修を許可された者（以下、「長期履修生」という。）が、第3条に定める要件を満たした場合でも、長期履修として認められた期間に達していない場合は、修了することができない。

2 長期履修生が、長期履修として認められた期間に履修できる単位数の上限は72単位までとし、これを超えて履修することはできない。

3 長期履修生の論文指導の履修については、別表の配当年次に関わらず、2年次または3年次で履修するものとする。

(規程の改廃)

**第12条** この規程の改廃は、会計専門職研究科委員会の議を経て、学長が行う。

#### 附 則

- 1 この規程は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 この改正は、平成23年4月1日から施行する。
- 3 この改正規程の施行に当たり、現に2年次以上に在学中の者については、なお従前の例による。
- 4 この改正は、平成25年4月1日から施行する。
- 5 この改正は、平成26年4月1日から施行する。
- 6 この改正は、平成27年4月1日から施行する。
- 7 この改正は、令和3年4月1日から施行する。
- 8 この改正は、令和4年4月1日から施行する。
- 9 この改正は、令和6年4月1日から施行する。
- 10 この改正規程の施行に当たり、現に2年次以上に在学中の者については、第2条及び第3条の規定の適用は、なお従前の例による。

別表（第2条関係）

科目区分	授業科目の名称	配当年次	単位数			
			必修	選択必修	選択	
入門科目	会計リテラシー	1・2	1			
	アカデミック・ライティング	1・2	1			
財務会計分野	基礎科目	基本簿記	1・2	2		
		上級簿記	1・2		2	
		基本財務会計	1・2	2		
		上級財務会計	1・2		2	
	発展科目	国際財務報告基準	1・2		2	
		国際会計	1・2		2	
		会計制度	1・2			2
		非営利法人会計	1・2			2
		公会計	1・2			2
		中小会社会計	1・2			2
会計基準	1・2			2		
連結会計	1・2			2		
応用・実践科目	非営利・公会計実務指導	2			2	

科目区分		授業科目の名称	配当年次	単位数		
				必修	選択必修	選択
管理会計分野	基礎科目	基本原価計算	1・2	2		
		上級原価計算	1・2			2
		基本管理会計	1・2	2		
		上級管理会計	1・2			2
	発展科目	意思決定会計	1・2			2
		財務分析	1・2			2
企業評価		1・2			2	
監査分野	基礎科目	会計監査	1・2	2		
		監査基準	1・2			2
		会計職業倫理	1・2	2		
	発展科目	監査制度	1・2			2
		監査実務	1・2			2
		公監査	1・2			2
		内部統制・内部監査	1・2			2
	企業法分野	基礎科目	企業法基礎	1・2	2	
企業法応用			1・2	2		
発展科目		民法（入門）	1・2			2
		民法（発展）	1・2			2
応用・実践科目	コーポレート・ガバナンス	2			2	
租税法分野	基礎科目	租税法原理	1・2	2		
		法人税法Ⅰ	1・2			2
	発展科目	法人税法Ⅱ	1・2			2
		所得税法Ⅰ	1・2			2
		所得税法Ⅱ	1・2			2
		消費税法	1・2			2
		相続税法	1・2			2
		租税手続法・争訟法	1・2			2
	租税法事例研究	1・2			2	
応用・実践科目	国際税務	2			2	
経済・経営分野	基礎科目	ミクロ経済学	1・2			2
		マクロ経済学	1・2			2
	発展科目	経営管理	1・2			2
		コーポレート・ファイナンス	1・2			2
		ビジネスコミュニケーション	1・2			2
	応用・実践科目	経営コンサルティング	2			2
IT統計分野	基礎科目	ビジネス統計	1・2			2
	発展科目	ICTと会計・税務	1・2			2
	応用・実践科目	情報セキュリティ	2			2
実践分野	実践科目	財務会計演習Ⅰ	2		2	
		財務会計演習Ⅱ	2		2	
		管理会計演習Ⅰ	2		2	
		管理会計演習Ⅱ	2		2	
		監査演習Ⅰ	2		2	
		監査演習Ⅱ	2		2	
		租税法演習Ⅰ	2		2	
		租税法演習Ⅱ	2		2	
論文指導	応用・実践科目	論文指導Ⅰ	2			2
		論文指導Ⅱ	2			4

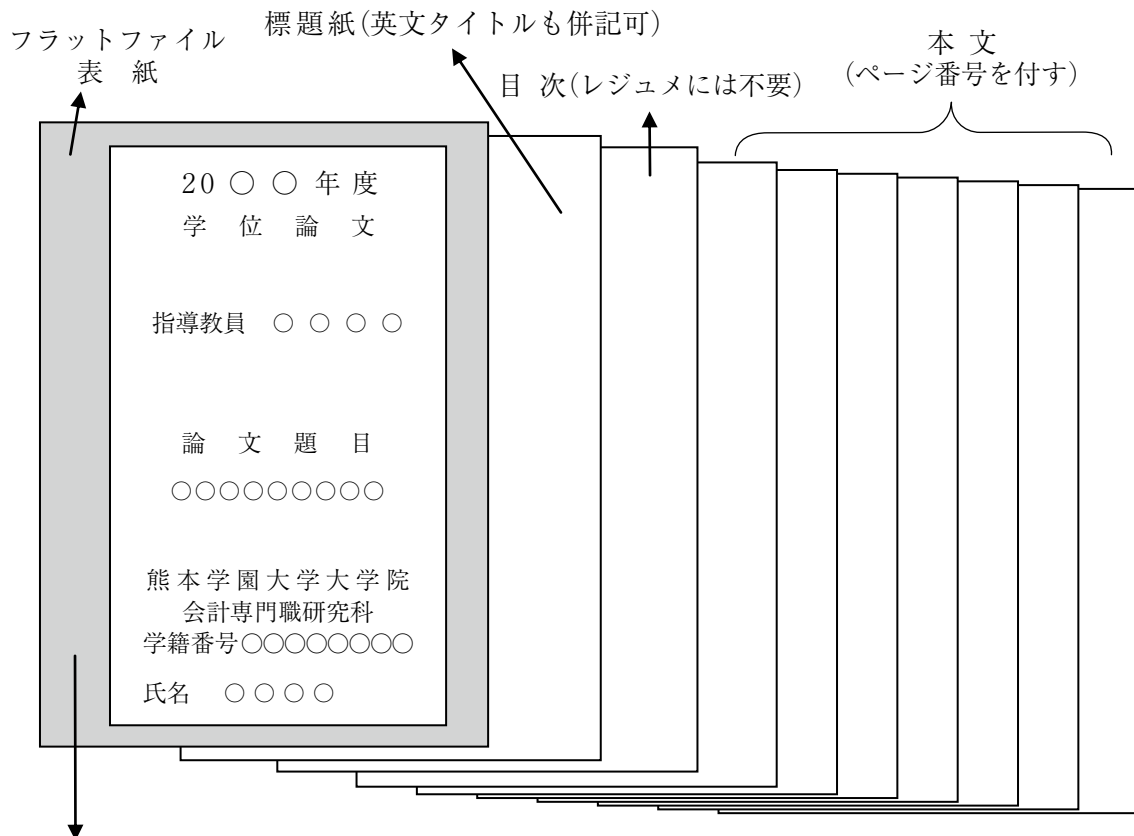
# 令和6(2024)年度 専門職学位論文提出要領

- 1. 論文受付期間** [9月期修了予定者] 2024年7月1日(月)～7月5日(金)  
[3月期修了予定者] 2025年1月6日(月)～1月10日(金)  
※**最終日は午後4時まで**(時間厳守)  
※論文提出は、必ず事前に指導教員の許可・承認を受けてください。  
※論文(印刷物・データ)及びレジюме(印刷物・データ)の両方が提出されて論文提出完了となります。どちらかが締切に間に合わなかった場合は修了できません。
- 2. 論文提出先** 大学院事務室  
※郵送する場合は、提出前に必ず大学院事務室に連絡し、締切日必着にて配達記録が確認できる方法で郵送してください。
- 3. 論文部数** ○論文…印刷物3部とデータ  
○レジюме…印刷物3部とデータ  
※論文(印刷物3部)は、フラットファイル(A4タテ)に1部ずつ綴じて提出してください。  
※レジюме(印刷物3部)は、1部ずつ左上をホッチキスで留めて提出してください。  
※論文の書式や体裁、データの提出方法については、次ページ「学位論文体裁及びデータの提出方法」を確認してください。
- 4. 論文作成要領** (1) 論文はA4版(20,000字以上)で横書きとします。  
(2) レジюмеはA4版で2,000字程度とし横書きとします。  
(3) 文字種類(和文)はMS明朝、強調する場合はMS明朝(太字)またはMSゴシックとします。
- 5. 論文審査及び口述試問日程**  
[9月期修了予定者] 2024年7月下旬～8月上旬  
[3月期修了予定者] 2025年2月上旬～中旬  
※日程等詳細については、決定次第連絡します。
- 6. 合否判定について** ポータルシステムにて行います。

# 学位論文体裁及びデータの提出方法

## (学位論文体裁)

1. ワードプロ (文書作成ソフト) を使用して作成する場合、1 ページあたりの文字数・行数の基準は、原則として「横書き、1 行 40 文字× 36 行」とし、左右を 25mm 程度あけてください。
2. 文字種類 (和文) は MS 明朝、強調する場合は MS 明朝 (太字) または MS ゴシックとします。
3. フラットファイルに以下の図示のように綴じてください。  
両面印刷とし、袋とじは不可。ページ番号は標題紙・目次には振らずに本文から振ってください。



和文のみの論文題目とし、英文タイトルをつける場合は、標題紙のみに記載すること。ただし論文が外国語で書かれている場合の論文題目は、論文の言語とします。

## (データの提出方法)

論文のデータ及びレジюмеのデータを以下のメールアドレス宛に添付ファイルにて送付してください。

送付するメールアドレス daigakuin-ronbun@kumagaku.ac.jp  
メールの件名 専門職学位論文送付 (氏名)  
メールの本文 メール本文に以下の内容を**必ず**記載してください  
・学籍番号・氏名・研究科・指導教員・論文題目

ファイルの形式 PDF 形式 (.pdf)  
添付ファイル名 論文: 学籍番号・研究科・氏名 (論文)  
レジюме: 学籍番号・研究科・氏名 (レジюме)

## 公認会計士試験の一部免除について

公認会計士法、公認会計士法施行令、公認会計士試験規則の定めにより、会計専門職大学院において、所定の要件を満たし、かつ、会計修士（専門職）の学位を取得した人は、申請に基づき、公認会計士試験の一部（短答式試験における財務会計論、管理会計論、監査論）が免除されます。

公認会計士試験の一部免除については、履修ガイダンスの際に説明を行いますが、各自で内容をよく把握し、免除できなくなるなどの間違いが生じないように、十分に注意してください。

財務会計に属する科目（財務会計分野）	10 単位以上	}	合計 28 単位以上を修得する必要があります。
管理会計に属する科目（管理会計分野）	6 単位以上		
監査に属する科目（監査分野）	6 単位以上		

# 専門職大学院 試験及び成績評価に関する規程

## 第1章 総則

(目的)

**第1条** この規程は、会計専門職研究科アカウンティング専攻の試験及び成績評価に関し必要な事項について定める。

(単位の認定)

**第2条** 授業科目を履修し、試験等の結果による成績評価が合格と判定された場合、その科目所定の単位が認定される。

(成績の評価方法)

**第3条** 成績の評価は、次のいずれかによる。

- (1) 総合評価 定期試験（追試験を含む。この条において以下同じ。）にその他の成績（臨時試験、臨時レポート及び平常の学習状況等）、あるいは出席状況などを加え総合的に評価
- (2) 試験評価 定期試験で評価
- (3) 平常評価 平常の学習状況などで評価

## 第2章 試験

(試験の種類)

**第4条** 試験は定期試験及び追試験とする。

(試験の実施方法)

**第5条** 試験は、筆記試験又はレポートにより行う。

- 2 試験の実施方法、期日等は、あらかじめ掲示又は印刷物等で発表する。

(受験資格)

**第6条** 次の各号の一に該当する者は、試験を受けることができない。

- (1) 受験しようとする科目について履修届を提出していない者
  - (2) 追試験において受験許可を得ていない者
  - (3) 学生証を携帯しない者
  - (4) 休学及び停学中の者
  - (5) 所定の学費を定められた期日までに納入しない者
- 2 受験資格をもたない者の受けた試験は、これを無効とする。

(レポート提出要領)

**第7条** レポートの作成、提出にあたっては、科目担当者の指示に従わなければならない。

(不正行為)

**第8条** 定期試験において不正行為をした者は、学則第32条により処分を受ける。

(試験時間)

**第9条** 定期試験及び追試験の試験時間は、原則として60分とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、授業科目によっては、試験時間を変更して行うことができる。
- 3 第1項の規定にかかわらず、身体しょうがい等の学生の事情により、試験時間を延長することができる。

### 第3章 定期試験

(定期試験)

**第10条** 春学期及び秋学期の期末に定期試験を行う。

2 定期試験が行われる授業科目については、受験しなければ成績評価を受けることができない。

(定期試験の時期)

**第11条** 定期試験は、次の時期に実施する。

- (1) 春学期又は秋学期科目は、各期末
- (2) 通年科目は、秋学期末
- (3) 集中講義科目は、原則として授業の最終時限

### 第4章 追試験

(追試験)

**第12条** 病気その他やむを得ない理由により、定期試験を受験できなかった者に対して、追試験を行う。

2 前項に規定する「その他やむを得ない理由」には、次の理由が含まれる。

- (1) 就職試験
- (2) インターンシップ等の実習
- (3) 3親等内の忌引
- (4) 不慮の災害
- (5) 交通機関の途絶及び延着
- (6) 交通事故
- (7) 父母兄弟姉妹の危篤
- (8) 勤務の都合
- (9) その他特に認められた場合

(追試験の受験手続き)

**第13条** 追試験の受験を希望する者は、定期試験を受験できなかった理由を証明する医師の診断書又は公の証明書を添付した所定の「追試験受験許可願」を大学院事務室に提示しなければならない。

2 前項の追試験受験許可願の提出期限は、定期試験の当該科目試験終了後の1週間（試験当日を含めて7日間）以内とする。

(追試験の受験許可)

**第14条** 追試験の受験許可は、研究科委員会が行う。

2 受験許可後において受験資格要件を欠くものと認められた場合には、受験許可を取消し、又は受験答案を無効とすることがある。

(追試験料)

**第15条** 追試験を受験する者は、別に定める追試験料を納入しなければならない。

(追試験の時期)

**第16条** 追試験は、定期試験終了後の一定期間に行うものとし、時期の発表は定期試験時間割の発表後に行う。

2 追試験を受験しなかった者に対して、さらに追試験は実施しない。

### 第5章 成績評価

(成績評価の基準)

**第17条** 成績評価の基準は次のとおりとする。

判定	評価	基準
合格	S	該当科目の履修において、所期の目標をほとんど完全にもしくはそれを超えて達成し、特段に優れた成績を修めた。(100点法では90点以上に対応)
	A	該当科目の履修において、所期の目標をほぼ達成しているが、不十分な点がある。(80～89点に対応)
	B	該当科目の履修において、所期の目標に照らして妥当な成績を修めたが、不十分な点が目に付く。(70～79点に対応)
	C	相当の欠点が見受けられるが、目標の最低限は満たしている。(60～69点に対応)
不合格	D	単位を与えるためには、さらに研究・調査が必要である。(60点未満に対応)
未受験	*	試験を受験しなかったもの

2 合格又は不合格で判定する科目については、合格をGと表示する。

3 認定した単位については、成績評価を行わずNと表示する。

(成績評価の表示及び発表)

**第18条** 成績評価は、前条に定める表記を使用して表示し、定められた期日に発表する。

(成績評価に関する調査)

**第19条** 履修届を提出し、かつ受験した科目の成績評価が成績表に記載されていない場合、又は成績評価について疑義がある場合は、調査を願い出ることができる。

2 成績評価に関する調査は指定期間内に大学院事務室に願い出るものとする。

(成績証明書の表記)

**第20条** 成績証明書は、次の表記を使用して表示する。

表記	基準
S	該当科目の履修において、所期の目標をほとんど完全にもしくはそれを超えて達成し、特段に優れた成績を修めた。(100点法では90点以上に対応)
A	該当科目の履修において、所期の目標をほぼ達成しているが、不十分な点がある。(80～89点に対応)
B	該当科目の履修において、所期の目標に照らして妥当な成績を修めたが、不十分な点が目に付く。(70～79点に対応)
C	相当の欠点が見受けられるが、目標の最低限は満たしている。(60～69点に対応)
G	合格と判定された授業科目
N	本学入学前に修得した授業科目の単位又は他大学の大学院で修得した単位を認定したもの

(規程の改廃)

**第21条** この規程の改廃は、研究科委員会の議を経て、学長が行う。

### 附 則

- 1 この規則は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 この改正は、平成24年8月1日から施行する。
- 3 この改正は、平成26年6月1日から施行する。
- 4 この改正は、平成27年4月1日から施行する。



## 専門職大学院 定期試験の受験心得

1. 受験に当っては、学生としての本分を自覚し、少しでも不正・不注意の行為があってはならない。
  2. 受験に当って、次のイ～チの不正行為を行った者は、当該科目と既に当試験期間中に受験した科目を順次廻り1科目まで、及び当試験期間中に受験予定の後続1科目合計3科目につき単位を与えない。ただし、該当する科目が3科目に達しない場合は、次のように取り扱うものとする。
    - ① 既に受験した科目数がない場合、受験予定の科目数に加算する。  
例：当該科目 + 受験予定の2科目 = 計3科目
    - ② 受験予定の科目数がない場合は、既に受験した科目数に加算する。  
例：当該科目 + 受験した2科目 = 計3科目
    - ③ ①と②にも拘らず該当科目が3科目に達しない場合は、該当する3科目未滿を対象とする。
- イ. カンニングペーパー及びこれに類するものを所持並びに使用すること。**
- ロ. 身替り受験をすること。**
- ハ. 机上等への書き込みをし、かつ見ること。**
- ニ. 他人の答案をのぞき見すること、及び故意に見せること。**
- ホ. 他人の学生証で受験すること。**
- ヘ. 指定された書籍類以外のものを使用すること。**
- ト. 携帯電話などの通信機器類を使用すること、及び机上に置くこと。**
- チ. その他不正行為とみなされる行為をすること。**
3. 不正行為を行った者が在学中に再度不正行為を行った場合、退学を勧告し、勧告に応じない場合、除籍する。
  4. 受験できる科目は、授業科目履修届によりあらかじめ履修を届け出て、当該科目の授業に出席して授業を受けたものに限る。
  5. 受験の時期までに納入しなければならない授業料その他の納入金は、必ず納入すること。
  6. 試験は、試験時間割で指定された教室にて受験すること。
  7. 学生証を持参していない場合は受験できない。学生証を忘れた場合は大学院事務室にて「仮学生証」の発行手続きを行い、「仮学生証」にて受験すること。仮学生証は当日のみ有効とし、受験後速やかに大学院事務室へ返却すること。なお、受験の際、学生証は机の上に名前が見えるようにして出しておくこと。
  8. 解答に際しては、原則としてペン、またはボールペンを使用すること。学籍番号や氏名も同様にペン、またはボールペンで明記すること。無記名の答案は無効とすることがある。
  9. 答案用紙は、必ず提出しなければならない。答案を提出しない場合、受験しなかったものと見なし、追試験の受験も認めない（成績評価は「\*」とする）。
  10. 試験開始後25分を超えた遅刻者は、試験の受験を認めない。
  11. 試験時間中の退室は、体調不良など特別な場合を除き、原則として認めない。
  12. 追試験については、「試験及び成績評定に関する規程」第12条から第16条までの規定を参照し、受験手続きその他間違いがないようにすること。
  13. その他定期試験の受験に当っては、「試験及び成績評定に関する規程」を熟読しておくこと。

# 専門職大学院 休学及び復学に関する規程

(趣旨)

**第1条** 熊本学園大学専門職大学院（以下「専門職大学院」という。）学則第24条の規定に基づく休学及び復学に関する詳細については、この規程の定めるところによる。

(定義)

**第2条** 休学願は、やむを得ない理由（病気、経済問題、転勤等）によって3か月以上学業継続が困難な場合に提出する。

(休学願)

**第3条** 休学しようとする者は、保証人連署の休学願に研究科長の認印をうけ、学生証を添えて大学院事務室に提出しなければならない。ただし、病気のため休学する場合には、診断書を添付するものとする。

(休学期間)

**第4条** 休学期間は、2か年以内とし、2回を超えることはできない。

2 休学した期間は、専門職大学院学則第8条及び第9条に規定する修業年限及び在学年限に算入しない。

(復学願)

**第5条** 休学者が復学しようとするときは、春学期から復学する場合は前年度の3月、秋学期から復学する場合は7月のそれぞれの指定する日までに保証人連署の復学願を大学院事務室に提出しなければならない。ただし、病気のため休学した者が復学する場合には、診断書を添付するものとする。

2 復学の時期は、学期の初めとする。

(復学の手続)

**第6条** 復学を許可された者は、所定の期日までに納入金を納入するとともに、別に定める復学に必要な書類を提出しなければならない。

(除籍)

**第7条** 休学許可後、第4条に定める休学期間内に復学の手続きをしない場合は、除籍する。

(休学の時期)

**第8条** 休学許可月日は、休学願の提出日とする。

2 前項の規定にかかわらず、6月22日から9月21日まで、及び1月1日から3月31日までに休学願を提出した者の休学許可月日は別表のとおりとする。ただし、別表に該当しない者の場合は、前項を適用する。

(復学時の学年)

**第9条** 休学者が復学する時の学年は、次のとおりとする。

(1) 休学許可日が9月21日以降の休学者が春学期に復学する場合は、休学許可時の学年より1学年進級するものとする。

(2) 上記以外の休学者の復学時の学年は、休学許可時の学年とする。

(改廃)

**第10条** この規程の改廃は、研究科委員会及び大学院委員会の議を経て、学長が行う。

## 附 則

- 1 この規程は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 この改正は、平成27年4月1日から施行する。
- 3 この改正は、令和2年4月1日から施行する。

別 表

休学願提出日	当該年度の授業料その他納入金等	休学許可月日
6月22日から9月21日まで	第一期分まで納入の者	9月21日
1月1日から3月31日まで	第二期分まで納入の者	3月31日

## 専門職大学院 退学に関する規程

(趣旨)

**第1条** 熊本学園大学専門職大学院学則第25条の規定に基づく退学に関する詳細については、この規程の定めるところによる。

(定義)

**第2条** 退学願は、学業継続の意思がない場合に提出する。

(退学願)

**第3条** 退学しようとする者は、保証人連署の退学願に研究科長の認印をうけ、学生証を添えて大学院事務室に提出しなければならない。

(退学の時期)

**第4条** 退学許可月日は、退学願の提出日とする。

(改廃)

**第5条** この規程の改廃は、研究科委員会及び大学院委員会の議を経て、学長が行う。

### 附 則

- 1 この規程は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 この改正は、平成27年4月1日から施行する。

# 専門職大学院 長期履修生に関する規程

(趣旨)

**第1条** 熊本学園大学専門職大学院（以下「専門職大学院」という。）学則第8条第5項の規定に基づく長期履修生に関しては、この規程の定めるところによる。

(対象者)

**第2条** 長期履修を申し出ることができる者は、専門職大学院学則第8条第1項に定める標準修業年限内での履修が困難な次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 職業等を有し、就業している者
- (2) 家事、介護、育児、出産等の諸事情を有する者
- (3) その他当該研究科が相当な事情があると認めた者

(申請)

**第3条** 長期履修を申し出る者は、入学試験の出願時に次に掲げる書類を大学院事務室に提出しなければならない。ただし、在学中に標準修業年限内での履修が困難となる事由が生じた場合は、指導教員の承認を得たうえで、在学中の本学が指定する期日までに申請することができる。

- (1) 長期履修申請書
- (2) 長期履修が必要であることを証明する書類（在職証明書等）

2 長期履修の取消を申し出る者は、指導教員の承認を得たうえで、本学が指定する期日までに次に掲げる書類を大学院事務室に提出しなければならない。

- (1) 長期履修取消申請書
- (2) その他当該研究科が必要と認める書類

3 前2項の申請は、原則としてそれぞれ1回を限度とする。ただし、修了予定年次における変更は、認めない。

(許可)

**第4条** 前条に規定する申請の許可は、研究科委員会及び大学院委員会の議を経て、学長が行う。

(授業料等納入金)

**第5条** 長期履修生の納入金については、専門職大学院学則第33条、第34条及び授業料その他納入金等に関する規程の定めるところによる。

(改廃)

**第6条** この規程の改廃は、研究科委員会及び大学院委員会の議を経て、学長が行う。

## 附 則

- 1 この規程は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 この改正は、平成27年4月1日から施行する。
- 3 この改正は、令和6年4月1日から施行する。
- 4 この改正規則の施行に当たり、現に2年次以上に在学中の者については、なお従前の例による。

# 熊本学園大学大学院 長期履修制度について

長期履修制度とは、仕事を続けながら大学院に通う社会人などに配慮し、標準修業年限内（修士課程2年、専門職学位課程2年、博士後期課程3年）での履修が困難な場合、修業年限を延長して履修できる制度です。

## 1 対象者

長期履修の申請をすることができるのは、次の各号のいずれかに該当する人となります。

- (1) 職業等を有し、就業している者
- (2) 家事、介護、育児、出産等の諸事情を有する者
- (3) その他当該研究科が相当な事情があると認めた者

## 2 修業年限

長期履修生の修業年限及び最長在学年限は次のとおりです。ただし、休学期間は含めません。

課程	修業年限	最長在学年限
修士課程	3年	5年
専門職学位課程	3年	5年
博士後期課程	5年	8年

## 3 申請手続

長期履修または長期履修の取消を希望する人は、次のとおり申請手続をしてください。長期履修または長期履修の取消は、原則としてそれぞれ1回を限度とします。ただし、修了予定年次における変更は認めません。

なお、在学中の人が申請する場合は、必ず指導教員の承認を得たうえで、申請してください。

### (1) 長期履修の申請

#### ①申請時期

入学試験出願時または長期履修開始希望年度の前年度の2月末の指定する期日

#### ②提出書類

- i 長期履修申請書
- ii 長期履修が必要であることを証明する書類（在職証明書等）

### (2) 長期履修の取消

#### ①申請時期

長期履修の取消を希望する前年度の2月末の指定する期日

#### ②提出書類

- i 長期履修取消申請書
- ii その他、当該研究科が必要と認める書類

#### 4 許可通知

長期履修または長期履修の取消を希望する事由や研究計画等に基づき審査のうえ、次の時期に通知します。

- (1) 入学時から長期履修生を希望する場合は、入学試験合格発表時
- (2) 在学生在新たに長期履修または長期履修の取消を希望する場合は、開始希望年次の前年度の3月末日まで

#### 5 許可後の修業年限

長期履修または長期履修の取消が許可された場合の修業年限は次のとおりです。

No.	変 更	修業年限		
		修士課程	専門職学位課程	博士後期課程
①	入学時から長期履修生	3年	3年	5年
②	2年次から長期履修生	3年	3年	5年
③	3年次から長期履修生	—	—	5年
④	2年次から長期履修を取消	2年	2年	3年
⑤	3年次から長期履修を取消	—	—	3年

※修業年限は、入学時を開始基準とします。

#### 6 授業料等納入金

長期履修または長期履修の取消が許可された人は、指定の期日までに別に定める納入金を納めてください。納入金額については、別途お知らせします。

#### 7 注意事項

- (1) 在籍期間中に指導教員が変更になることがあります。
- (2) 長期履修生として入学した場合、教育訓練給付制度の申請はできません。
- (3) 長期履修期間は1年間を単位とします。
- (4) 長期履修生の早期終了（標準修業年限より短い期間での修了）はできません。
- (5) 独立行政法人日本学生支援機構の奨学金貸与において、長期履修に応じた貸与は入学時に申請した場合にのみ適用されます。

# 専門職大学院 研究生規程

(趣旨)

**第1条** 熊本学園大学専門職大学院（以下「本学専門職大学院」という。）学則第30条に基づく専門職大学院研究生（以下「研究生」という。）に関する詳細については、この規程の定めるところによる。

(目的)

**第2条** この規程は、熊本学園大学専門職大学院を修了した者を研究生として受入れ、その研究を継続して指導助成することを目的とする。

(出願資格)

**第3条** 研究生に出願できる者は、本学専門職大学院専門職学位課程を修了または見込みの者とする。

(受入れ)

**第4条** 研究生の受入れは、正規学生の学修の妨げとならない限りとし、若干名とする。

(受入れ時期および期間)

**第5条** 研究生の受入れ時期は、原則として学年初めとし、研究期間は1年とする。ただし、専門職学位課程修了者は1回に限り期間を更新することができる。

(待遇)

**第6条** 研究生は、研究科委員会の許可を得て専門職大学院の授業を履修することができるが、単位の認定は行わない。

2 研究生は、大学の研究施設・設備を利用することができる。

(出願手続)

**第7条** 研究生を志願する者は、所定の研究生願書を定められた期間内に大学院事務室に提出しなければならない。

(受入れ許可)

**第8条** 研究生の受入れは、研究科委員会及び大学院委員会の議を経て、学長が許可する。

(受入れ手続)

**第9条** 研究生として受入れを許可された者は、指定の期日までに別に定める納入金を納めるとともに、所定の書類を提出しなければならない。

2 前項の手続きを完了した者に、研究生証を交付する。

(研究報告書および修了認定)

**第10条** 研究生は、原則として研究報告書を提出しなければならない。

2 研究報告書を提出し修了の認定を受けた者に対しては、本人の願い出により研究生修了証明書を交付する。

(改廃)

**第11条** この規程の改廃は、研究科委員会及び大学院委員会の議を経て、学長が行う。

## 附 則

1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

2 この改正は、平成27年4月1日から施行する。



# 専門職大学院 科目等履修生規程

(趣旨)

**第1条** 熊本学園大学専門職大学院学則第29条に定める科目等履修生に関しては、この規程の定めるところによる。

(出願資格)

**第2条** 科目等履修生の出願資格は、次のとおりとする。

- (1) 大学を卒業した者
- (2) 大学評価・学位授与機構から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) 文部科学大臣が指定した者
- (5) その他研究科において、特に認めた者

(履修許可願)

**第3条** 履修を志望する者は、学期の開始前に設ける期間に履修許可願を大学院事務室に提出しなければならない。

2 提出期間、提出書類については、別に定める。

(履修の許可)

**第4条** 履修は、収容人員に余裕のある場合に限り、研究科委員会の議を経て、学長が許可する。

(履修手続)

**第5条** 履修を許可された者は、指定された期間に履修手続（履修料の納入、必要書類の提出）をとらねばならない。

2 既納の履修料は返還しない。

3 履修料は、その金額により、2期に分納することができる。

(科目等履修生証)

**第6条** 履修手続を取った者には、科目等履修生証を交付する。

2 科目等履修生は登学の際は、科目等履修生証を携帯していなければならない。

(履修できる科目)

**第7条** 科目等履修生は、専門職大学院に開講する科目のなかから希望する科目を履修することができる。

(試験)

**第8条** 科目等履修生は、試験を受けることができる。

2 科目等履修生が、履修した科目の試験に合格したときは、その科目の単位を与える。

(修得単位等の認定)

**第9条** 科目等履修生として修得した科目・単位については、10単位を限度として本研究科における授業科目を修得したものとみなすことができる。

(履修の中止)

**第10条** 本人の都合により履修を中止する場合は、速やかに大学院事務室に届け出なければならない。

(資格取消し)

**第11条** 学生としての本分にもとると認められる者にたいしては、科目等履修生の資格を取り消すことがある。

(改 廃)

**第12条** この規程の改廃は、研究科委員会及び大学院委員会の議を経て、学長が行う。

#### 附 則

- 1 この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この改正は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
- 3 この改正は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

## 専門職大学院 単位換算認定基準

- 1 専門職大学院会計専門職研究科授業科目履修規程第7条及び第8条による学生の単位換算認定については、次のとおりとする。
  - (1) 単位を換算認定される科目は、本研究科の設置する科目に相当するものでなければならない。
  - (2) 認定できる単位数は24単位を限度とする。ただし、科目等履修生として修得した単位数については、10単位を限度とする。
  - (3) 単位を認定された科目については、原則として専門職大学院の試験及び成績評価に関する規程第20条に基づき、成績評価をNとして認定する。
  
- 2 単位換算認定については、提出された既修得単位の証明書等により研究科委員会の議を経て、学長が認定する。
  
- 3 この基準の改廃は、研究科委員会の議を経て、学長が行う。

### 附 則

- 1 この基準は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 この改正は、平成25年4月1日から施行する。
- 3 この改正は、平成27年4月1日から施行する。

# ティーチング・アシスタントに関する規程

(設置)

**第1条** 熊本学園大学（以下「本学」という。）に、大学教育の充実及び、大学院学生が教員・研究者になるためのトレーニングの機会の提供と経済的支援を目的として、ティーチング・アシスタント（以下「T・A」という。）制度を置く。

(職務内容)

**第2条** T・Aの職務内容は、次の各号のとおりとする。

- (1) 学部の学生等に対する講義、実習、及び演習等の教育補助業務とする。
- (2) 修士課程の学生等に対する講義、実習、及び演習等の教育補助業務とする。

(身分)

**第3条** T・Aは、専任職員に比較して、1週間の勤務時間が4分の3を超えない範囲で勤務する非常勤の職員とする。

(採用の対象)

**第4条** T・Aは、本学大学院に在籍する成績優秀な学生から採用する。ただし第2条第2号に規定する職務に従事する場合においては、本学大学院博士後期課程に在籍する学生から採用する。

(選考)

**第5条** T・Aの選考は、大学院各研究科において行うものとする。

(採用期間)

**第6条** T・Aの採用期間は、4月1日から翌年3月31日までの1年間の範囲内とする。

(勤務時間)

**第7条** T・Aの勤務時間は週12時間を限度とし、当該大学院学生の研究に支障がないよう配慮するものとする。

(手当)

**第8条** T・Aの手当は時間給とし、その手当額については別表Iに定める。

(採用手続)

**第9条** T・A採用の手続きは、次の各号のとおりとする。

- (1) T・Aの採用を希望する授業科目等担当者は、所属の学部長又は研究科長に所定の期日までに必要書類を添えて提出するものとする。
- (2) 学部長および研究科長は提出された書類にもとづき、大学院各研究科にT・Aの選考を依頼する。
- (3) T・Aの選考は、大学院各研究科の選考結果に基づき大学院委員会で決定する。
- (4) T・Aの採用は、常任理事会で決定する。

(事務)

**第10条** T・Aに関する事務は、大学院事務室が行う。

(雑則)

**第11条** この規程に定めるもののほか、T・Aの取扱い等に関し、必要な詳細は別に定める。

(規程の改廃)

**第12条** この規程の改廃は、大学院委員会に諮り、常任理事会が行う。

**附 則**

- 1 この規程は、平成 16 年 9 月 24 日から施行する。
- 2 この規程の施行により、「熊本学園大学 TA 取扱基準」は、廃止する。
- 3 この改正は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。
- 4 この改正は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
- 5 この改正は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

別表 I (第 3 条、第 8 条関係)

**T・Aの雇用手当について**

1. T・A の身分は、次のとおりとする。
  - (1) T・A は、有期雇用の短時間労働者とする。
  - (2) T・A は、原則として社会保険、労働保険には加入しない。
2. T・A の手当については、次のとおりとする。
  - (1) 授業の 1 コマにつき 2 時間分を支給する。
  - (2) 時間単価

1 時間の手当額	博士後期課程在学	1,250 円
	修士課程在学	1,120 円

# 専門職大学院 授業料その他納入金等に関する規程

## 第1章 総則

(趣旨)

**第1条** 熊本学園大学専門職大学院（以下「専門職大学院」という。）の学則に規定する授業料その他納入金等については、この規程の定めるところによる。

(授業料その他納入金等の区分)

**第2条** 専門職大学院の授業料その他納入金等を分けて、次のとおりとする。

- (1) 一般納入金
- (2) 特別納入金
- (3) 研究生の納入金、科目等履修生の履修料
- (4) 手数料
- (5) 入学検定料

(授業料その他納入金等の返還)

**第3条** 既に納入した授業料その他納入金等は、如何なる事由があっても一切返還しない。

(授業料その他納入金等の額の変更)

**第4条** 授業料その他納入金等は、物価の変動その他の事情によりその額を変更することがある。その場合には、新たに定められた額によって納入しなければならない。

## 第2章 一般納入金

(一般納入金)

**第5条** この規程で、一般納入金とは、授業料、施設費、入学金をいう。

2 一般納入金の納入額、納期別金額及び納入期限は、別表1のとおりである。

(再入学者の一般納入金)

**第6条** 再入学者の一般納入金は、再入学を許可された年次の別表1に定める額とする。なお、再入学金として、当該年度の入学金の半額を納入しなければならない。

(休学、退学、復学及び停学の場合の一般納入金)

**第7条** 休学又は退学する場合、その一般納入金は、納入を免除する。

- 2 復学を許可された場合、その一般納入金は、復学年次の第1期分から納入しなければならない。
- 3 停学の処分を受けた場合、その一般納入金は、停学期間中の分も納入しなければならない。

(一般納入金の減免)

**第8条** 次の各号の一に該当し、所定の手続きを終えた者は、一般納入金のうち授業料の半額を減免する。減免に関する詳細は別に定める。

- (1) 本学専任職員及びその扶養する子女
- (2) 正規課程に在籍する私費外国人留学生

(一般納入金の納入期限)

**第9条** 次の各号の一に該当する者は、学長に願い出て一般納入金の納入延期の許可を受けることができる。

- (1) 天災地変その他不慮の災害により納入期限内に納入することができない場合
- (2) 家庭の都合等により納入期限内に納入することができない場合

2 前項により納入延期の許可を受けようとする場合には、その都度所定の「一般納入金延期願」を作成し、研究科長の認印を受け、納入期限内に経理課に提出しなければならない。この場合、納入

延期の許可期限は、納入期限の翌日から 60 日以内とする。

- 3 納入延期の許可を受けた者で、特別な理由により許可された期間内に納入することができない場合には、改めて「一般納入金再延期願」を作成し、研究科長の認印を受け、その許可期間内に経理課に提出しなければならない。この場合、納入延期の期間を更に 30 日以内に限り許可することができる。

(一般納入金滞納者に対する処置)

**第10条** 一般納入金を滞納し、督促しても指定の期日までに納入しない者は、学則の定めるところにより除籍する。

### 第3章 特別納入金

(特別納入金)

**第11条** この規程で、特別納入金とは、追試験料、復籍料等をいう。

- 2 特別納入金の種別、納入金額、納入期限については、別表2のとおりとする。

### 第4章 研究生の納入金、科目等履修生の履修料

(研究生の納入金)

**第12条** 研究生として入学を許可された者は、許可された日から1週間以内に、別表2に定める授業料を納入しなければならない。

(科目等履修生の履修料)

**第13条** 履修を許可された者は、許可された日から1週間以内に、別表2に定める履修料を納入しなければならない。

### 第5章 手数料

(手数料)

**第14条** この規程で、手数料とは、学生証再発行手数料をいう。

- 2 前項に定める手数料の金額並びに納入期限は、別表2のとおりとする。

### 第6章 入学検定料

(入学検定料)

**第15条** この規程で、入学検定料とは、推薦入学受験料、一般入学受験料及び再入学受験料をいう。

- 2 推薦入学受験料、一般入学受験料及び再入学受験料は、別表2のとおりとする。

### 第7章 改廃

(改廃)

**第16条** この規程の改廃は、常任理事会が行う。

### 附 則

- 1 この規程は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 この改正は、平成22年4月1日から施行する。
- 3 この改正は、平成23年4月1日から施行する。
- 4 この改正は、平成24年4月1日から施行する。
- 5 この改正は、平成25年4月1日から施行する。
- 6 この改正は、平成26年4月1日から施行する。

- 7 この改正は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
- 8 この改正は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
- 9 この改正は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。
- 10 この改正は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
- 11 この改正は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
- 12 この改正は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
- 13 この改正は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
- 14 この改正は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。
- 15 この改正は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。
- 16 この改正は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。



## 令和6(2024)年度 一般納入金表(専門職学位課程)

(含 委託徴収金)

熊本学園大学大学院  
会計専門職研究科  
(単位 円)

別表1

種 別 学年・期別		一 般 納 入 金				委託徴収金	合 計	納入期限
		入学金	授業料	施設費	計	同窓会費		
第1年次 令和6(2024)年度入学		100,000			100,000		100,000	入学手続 指定日時
	1期		550,000	50,000	600,000		600,000	
	2期		550,000	50,000	600,000	20,000	620,000	9月28日
	合計	100,000	1,100,000	100,000	1,300,000	20,000	1,320,000	
第2年次 令和5(2023)年度入学	1期		550,000	50,000	600,000		600,000	4月28日
	2期		550,000	50,000	600,000		600,000	9月28日
	合計		1,100,000	100,000	1,200,000		1,200,000	

- [注] 1. 入学金については、本学学部卒業生・本学大学院修了者は免除する。  
 2. 修業年限を超えた場合の一般納入金は、授業料550,000円及び施設費100,000円とする。  
 (春学期修了予定者の一般納入金は、授業料275,000円及び施設費50,000円とする。)  
 3. 同窓会費は、本学学部卒業生・本学大学院修了者は免除する。  
 4. 納入期限が休日あるいは土曜日の場合は、その翌日または翌々日とする。  
 〈備考〉この表は、令和6(2024)年度に限り有効。

## 令和6(2024)年度 一般納入金表(専門職学位課程 入学時から長期履修生)

(含 委託徴収金)

熊本学園大学大学院  
会計専門職研究科  
(単位 円)

別表1

種 別 学年・期別		一 般 納 入 金				委託徴収金	合 計	納入期限
		入学金	授業料	施設費	計	同窓会費		
第1年次 令和6(2024)年度入学		100,000			100,000		100,000	入学手続 指定日時
	1期		368,000	50,000	418,000		418,000	
	2期		368,000	50,000	418,000	20,000	438,000	9月28日
	合計	100,000	736,000	100,000	936,000	20,000	956,000	
第2年次 令和5(2023)年度入学	1期		366,000	50,000	416,000		416,000	4月28日
	2期		366,000	50,000	416,000		416,000	9月28日
	合計		732,000	100,000	832,000		832,000	
第3年次 令和4(2022)年度入学	1期		366,000	50,000	416,000		416,000	4月28日
	2期		366,000	50,000	416,000		416,000	9月28日
	合計		732,000	100,000	832,000		832,000	

- [注] 1. 入学金については、本学学部卒業生・本学大学院修了者は免除する。  
 2. 修業年限を超えた学生の一般納入金は、授業料550,000円及び施設費100,000円とする。  
 (春学期修了予定者の一般納入金は、授業料275,000円及び施設費50,000円とする。)  
 3. 同窓会費は、本学学部卒業生・本学大学院修了者は免除する。  
 4. 納入期限が休日あるいは土曜日の場合は、その翌日または翌々日とする。  
 〈備考〉この表は、令和6(2024)年度に限り有効。

## 令和6(2024)年度 一般納入金表(専門職学位課程 2年次から長期履修生)

(含 委託徴収金)

熊本学園大学大学院  
会計専門職研究科  
(単位 円)

別表 1

種 別 学年・期別		一 般 納 入 金				委託徴収金	合 計	納入期限
		入学金	授業料	施設費	計	同窓会費		
第 1 年次 令和6(2024)年度入学		100,000			100,000		100,000	入学手続 指定日時
	1 期		550,000	50,000	600,000		600,000	
	2 期		550,000	50,000	600,000	20,000	620,000	9 月 28 日
	合計	100,000	1,100,000	100,000	1,300,000	20,000	1,320,000	

- [注] 1. 入学金については、本学学部卒業生・本学大学院修了者は免除する。  
 2. 修業年限を超えた学生の一般納入金は、授業料 550,000 円及び施設費 100,000 円とする。  
 (春学期修了予定者の一般納入金は、授業料 275,000 円及び施設費 50,000 円とする。)  
 3. 同窓会費は、本学学部卒業生・本学大学院修了者は免除する。  
 4. 納入期限が休日あるいは土曜日の場合は、その翌日または翌々日とする。

〈備考〉この表は、令和 6 (2024) 年度に限り有効。

## 令和6(2024)年度 一般納入金表(専門職学位課程 2年次から長期履修を取消)

(含 委託徴収金)

熊本学園大学大学院  
会計専門職研究科  
(単位 円)

別表 1

種 別 学年・期別		一 般 納 入 金				委託徴収金	合 計	納入期限
		入学金	授業料	施設費	計	同窓会費		
第 1 年次 令和6(2024)年度入学		100,000			100,000		100,000	入学手続 指定日時
	1 期		368,000	50,000	418,000		418,000	
	2 期		368,000	50,000	418,000	20,000	438,000	9 月 28 日
	合計	100,000	736,000	100,000	936,000	20,000	956,000	

- [注] 1. 入学金については、本学学部卒業生・本学大学院修了者は免除する。  
 2. 修業年限を超えた場合の一般納入金は、授業料 550,000 円及び施設費 100,000 円とする。  
 (春学期修了予定者の一般納入金は、授業料 275,000 円及び施設費 50,000 円とする。)  
 3. 同窓会費は、本学学部卒業生・本学大学院修了者は免除する。  
 4. 納入期限が休日あるいは土曜日の場合は、その翌日または翌々日とする。

〈備考〉この表は、令和 6 (2024) 年度に限り有効。

## 令和6(2024)年度 特別納入金表

熊本学園大学大学院  
会計専門職研究科  
(単位 円)

別表2

区 分		金 額	納 入 期 限	付 記
特別 納入 金	追 試 験 料	1 科目	2,000	追試験受験許可願提出時
	復 籍 料		5,000	復籍願提出時
研究生	研 究 生 授 業 料		200,000	許可後1週間以内
	科目等履修生の履修料	1 単位	20,000	〃 本学卒業生は 15,000 円
	履修証明プログラムの履修料	1 単位	20,000	〃
手数料	学 生 証 再 発 行 手 数 料		2,000	その都度
入 学 検 定 料	推 薦 入 学 受 験 料		32,000	入学願書提出時 本学卒業生は 16,000 円
	一 般 入 学 受 験 料		32,000	〃
	再 入 学 受 験 料		32,000	再入学願書提出時

〈備考〉この表は、令和6(2024)年度に限り有効。

# 専門職大学院 私費外国人留学生授業料減免規程

(趣旨)

**第1条** 熊本学園大学専門職大学院授業料その他納入金等に関する規程第8条に基づき私費外国人留学生の授業料減免に関しては、この規程に定めるところによる。

(減免対象)

**第2条** 熊本学園大学専門職大学院（以下「専門職大学院」という。）に在籍する私費外国人留学生の経済的負担を軽減し、勉学に専念できるように、正規課程の学生の授業料の半額を免除する。

2 前項の対象となる者は、専門職大学院に在籍することにより私費外国人留学生としての在留資格を取得し、本人が授業料を負担する場合に限る。

(資格)

**第3条** 授業料の減免を受けることのできる留学生は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 経済的に修学が困難な状況であると認められる者
- (2) 勉学意欲が旺盛で減免するにふさわしいと認められる者

2 次の各号のいずれかに該当する者は、資格を有しない。

- (1) 学業継続の意思が認められない者
- (2) 学業成績が不振で、成業の見込みがないと認められる者
- (3) その他資格を有すると認めることが不適當であると認められる者

(減免願)

**第4条** 授業料の減免を受けようとする者は、毎年所定の期日までに私費外国人留学生授業料減免願いを国際教育課を経て学長に提出しなければならない。

(減免の決定)

**第5条** 授業料の減免は、毎学年の初めに国際交流委員会にて選考のうえ、学長が決定する。この場合において、その期限は1年とする。

(改廃)

**第6条** この規程の改廃は、常任理事会が行う。

## 附 則

- 1 この規程は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 この改正は、平成27年4月1日から施行する。
- 3 この改正は、平成28年6月21日から施行する。
- 4 この改正は、令和2年4月1日から施行する。

# 会計専門職研究科 特別奨学金に関する規程

(目的)

**第1条** 熊本学園大学大学院会計専門職研究科(以下「本研究科」という。)に特別奨学金(以下「奨学金」という。)を設け、本研究科に在学する院生の学修及び研究活動を奨励することを目的とする。

(選考人数)

**第2条** 選考人数は、次のとおりとする。

- (1) 1年次 若干名
- (2) 2年次以上 若干名

(給付金額)

**第3条** 奨学金の給付額は、30万円とする。

2 奨学金の給付は、当該年度とする。

(選考委員会)

**第4条** 奨学金給付者(以下、「奨学生」という。)の選考のため、本研究科に選考委員会を置く。

2 選考委員会は、会計専門職研究科長(以下「研究科長」という。)及び拡大運営委員会委員が必要と認めた者をもって構成する。

3 選考委員会の委員長は、研究科長がこれに当たる。

4 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

(選考及び決定)

**第5条** 奨学生の選考は、次の条件を満たす者の中から、選考委員会が候補者を選考し、本研究科委員会の議を経て、学長が決定する。

- (1) 学業、人物ともに優秀である者
- (2) 本研究科に在学している者

(取消)

**第6条** 奨学生が当該年度において、次の各号のいずれかに該当する場合は、選考委員会及び本研究科委員会の議を経て、学長がその資格を取り消す。

- (1) 学籍を失った場合
- (2) 学則に定める懲戒処分を受けた場合
- (3) その他奨学生として相応しくないと認められた場合

2 学長は、前項により奨学生の資格を取り消された者に対し、奨学金の返還を求めることができる。

(併用)

**第7条** 奨学金は、他の奨学金が併用を禁止していない限り併用することができる。

(事務)

**第8条** 奨学金に関する事務は、大学院事務室が行う。

(改廃)

**第9条** この規程の改廃は、本研究科委員会の議を経て、常任理事会が行う。

## 附 則

- 1 この規程は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、平成28年度入学者から適用する。
- 3 この規程は、令和2年4月1日から施行する。

# 奨学制度

## 1. 日本学生支援機構奨学金制度

日本学生支援機構奨学金制度は、教育の機会均等に寄与するために、経済的理由により、修学が困難である優秀な学生に学資を貸与するものです。奨学金には、第一種奨学金（無利息）と第二種奨学金（利息付）があります。

貸与を希望する場合は、本学大学院が開催する説明会に参加し、本制度についての理解を深めるとともに奨学金の申込から返還に至るまでのプロセス等の詳細を確認してください。

また、大学院で第一種奨学金の貸与を受けた方で、貸与期間中に特に優れた業績を挙げた方を対象に奨学金の全部又は一部の返還を免除する「特に優れた業績による返還免除制度」が設けられています。今年度貸与終了（満期・辞退・退学等）予定の方が対象となりますので、申請を希望する方は、大学院事務室にお問合せください。

奨学金は借りるものであり、必ず返還しなければならないので、  
経済状況や人生・生活設計に基づき、十分考慮のうえ申込みをしてください。

## 2. 肥後銀行国際交流奨学基金制度

学校法人熊本学園は株式会社肥後銀行の協力を得て、「肥後銀行国際交流奨学基金」を設定し、学業・人物ともに優れ、かつ留学生生活を続けていくうえで、経済的な援助を必要とする正規の私費外国人留学生および海外へ長期留学（1年以上）する日本人学生に対して、経済的援助を行い、その学習を奨励し、国際交流のより一層の発展を図るため、選考のうえ毎年若干名採用します。

## 3. 同窓会志文会奨学金奨学生制度

同窓会志文会の協力を得て熊本学園大学大学院・大学に教育・研究及び課外活動の一層の振興を図るため奨学金制度を設けています。ただし、外国人留学生は除きます。1号奨学生および2号奨学生を申請する者は現在貸与奨学金を受けているか、または今年度中に出願する貸与奨学金が採用見込みである者としてします。

- (1) 自然災害、その他家庭の経済状況が急変し、修学が困難と認められる事態が発生したとき。または経済困窮のなかで生活努力をしているにもかかわらず家計状況が徐々に悪化し、現在の学生生活に支障を来し学費の納入が困難な状況にあると認められるとき。(1号奨学生)
- (2) 人物・学力ともに優秀な者又は課外活動で顕著な成績をあげた者で、家計が苦しいと認められるとき。(2号奨学生)
- (3) 本学から外国へ1年程度以上私費留学するとき。(3号奨学生)

#### 4. **私費外国人留学生のための各種奨学金**

私費外国人留学生のための主な奨学金は次のとおりです。募集があればそのつど掲示や大学ポータルサイトで連絡します。

- |               |                  |
|---------------|------------------|
| ①ロータリー米山記念奨学会 | ②平和中島財団外国人留学生奨学金 |
| ③朝鮮奨学会        | ④ JEES 留学生奨学金    |

#### 5. **田島司郎国際奨学基金奨学生制度**

国際教育および国際交流を通じて人材育成に寄与することを目的として設立した制度です。中国及び東南アジアからの正規の私費外国人留学生、及び長期（半年または1年）留学する本学学生を対象とし、選考のうえ毎年若干名採用します。

#### 6. **その他**

大学院生のための奨学金は、現在までに次のような奨学生募集を受付けしていますが、数は多くはありません。募集があれば、そのつど掲示や大学ポータルサイトで連絡しますので、特に学年始めは掲示を注意してみてください。

- |                  |                  |
|------------------|------------------|
| ①平和中島財団日本人留学生奨学金 | ②あしなが育英会奨学金      |
| ③交通遺児育英会奨学金      | ④日本人フルブライト奨学生奨学金 |

詳細は学生課厚生係または大学院事務室窓口でお尋ねください。

## 熊本学園大学大学院複写機利用

大学院生（研究生を含む）の複写機利用に関する事項を次のとおり定める。

1. 複写機の利用に際し、年間 1,500 枚（研究生は年間 1,000 枚）までを無料とする。
2. 印刷枚数については、当該年度のみ有効とし、次年度以降への繰越はできない。
3. 上限枚数を超えた分は、利用者負担とする。毎年度末（修了予定者は 2 月末日）に 1 枚につき 10 円を請求する。
4. 本学図書館内に設置された複写機を利用する際は、図書館所定の申込書に必要事項を記入し、許可を得なければならない。
5. その他詳細については、大学院事務室で確認するものとする。



# 熊本学園大学印刷システムの利用に関する内規

(目的)

**第1条** この内規は、熊本学園大学（以下「本学」という。）のe-キャンパスセンター、図書館及び大学院等の自習利用に供されるスペースに設置された、学内ネットワークに接続したプリンターから印刷できる枚数を管理するシステム（以下「印刷システム」という。）の利用に関する基本的な事項について定めることを目的とする。

(利用者)

**第2条** 印刷システムを利用できる者は、次のとおりとする。

- (1) 本学の学部学生及び大学院生（研究生、科目等履修生、交換留学生、特別聴講生を含む。）
- (2) その他、学長が認めた者

(利用範囲)

**第3条** 印刷システムで出力できる枚数等は、利用者個人に対して付与された印刷ポイントの範囲内とする。

- 2 利用者には、毎年度、年度初めに別表1に示す印刷ポイントを付与する。
- 3 印刷ポイントは、当該年度のみ有効とし、次年度以降への繰越はできない。

(印刷ポイントの運用)

**第4条** 印刷システムを利用して出力した場合は、別表2に示す消費ポイントを印刷ポイントから差し引くものとする。

(印刷ポイントの追加)

**第5条** 印刷ポイントが年度途中で不足した場合は、必要な印刷ポイントを追加することができる。

- 2 印刷ポイントを追加する場合は、別表3追加ポイント料金表により必要な追加ポイント分の料金を経理課に納入し、所管部署において所定の手続きを行わなければならない。
- 3 追加ポイントの返金は行わない。

(所管)

**第6条** この業務の所管は、情報教育課及び大学院事務室とする。

(改廃)

**第7条** この内規の改廃は、常任理事会が行う。

## 附 則

- 1 この内規は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 この改正は、令和2年4月1日から施行する。

別表1 印刷ポイント表

対 象	印刷ポイント	備 考
学部学生	1,000 ポイント	研究生、科目等履修生、交換留学生、特別聴講生等を含む。
大学院生	1,500 ポイント	研究生、科目等履修生等を含む。

別表2 消費ポイント表

種 類	単 位	消費ポイント	備 考
A 3片面	1 枚	2 ポイント	両面印刷の場合の消費ポイントは、左記の二倍とする。
A 4片面	1 枚	1 ポイント	
B 4片面	1 枚	2 ポイント	
B 5片面	1 枚	1 ポイント	

別表3 追加ポイント料金表

種 類	単 位	単 価	備 考
追加ポイント	1 ポイント	5 円	

# 志 文 会 会 則

**第1条** 熊本学園大学同窓会志文会（以下「本会」という。）と称する。

**第2条** 本会は、会員相互の親睦を図り、母校（第4条第1号のア及びイに定める学校、大学、短期大学部及び大学院をいう。以下同じ。）と密接な連絡をとり、会員並びに母校の発展に寄与することを目的とする。

**第3条** 本会は、前条の目的を達するため次の事業を行う。

- (1) 同窓会報及び同窓会員名簿の発行
- (2) 同窓会総会及び懇親会
- (3) 卒業生就職の斡旋
- (4) 卒業生を代表する母校理事会の理事及び同評議員の選出
- (5) その他の事業

**第4条** 本会の会員は、次のとおりとする。

(1) 通常会員

ア 東洋語学専門学校、熊本語学専門学校、熊本短期大学、熊本商科大学、熊本学園大学及び熊本学園大学短期大学部の卒業生

イ 熊本商科大学大学院及び熊本学園大学大学院の修了生

(2) 準会員 在学生

(3) 賛助会員 中途退学者の内、会員になることの申出を行い、役員会の承認を得た者

(4) 特別会員 熊本学園大学及び熊本学園大学大学院に現に勤務する職員

2 客員 旧職員（母校に勤務したことのある者をいう。）、又は母校に縁故ある者の中から会長の推薦する者

**第5条** 本会は、本部を熊本学園大学内に置く。

2 本会会員が居住する地域、所属する職域及び職種により支部を設けることができる。

**第6条** 本会に、次の役員を置く。

会 長 1名 副会長 12名以内 常任委員 20名以内

委 員 各卒業年度から1名以上 監 事 2名

2 本会に顧問及び相談役を置くことができる。

**第7条** 会長、副会長及び監事は、通常会員より総会において選出する。

2 常任委員及び委員は会長が委嘱し、総会の承認を得るものとする。

3 顧問及び相談役は、四役員会の議を経て会長が委嘱する。

**第8条** 本会に、総会の承認により名誉会長を置くことができる。

**第9条** 本会に、事務局長1名・書記若干名を置く。事務局長及び書記は、会長がこれを委嘱する。

**第10条** 役員任期は、2か年とする。再任は妨げない。ただし、会長の任期は、原則として2期4年以内、副会長・監事の任期は3期6年以内とする。

**第11条** 会長は本会を代表し、会務を統轄する。

2 副会長は、会長を補佐し、会長に支障あるときは、これを代理する。

3 監事は、財務を監査する。

4 常任委員は、役員会及び四役員会に出席して会務を処理する。

5 委員は、当該卒業年度の会員の連絡にあたり、役員会に出席して会務を処理する。

6 顧問及び相談役は、役員会及び四役員会に出席して随時意見を述べるることができる。

7 事務局長及び書記は、会長の命を受け、庶務・会計の事務を行う。

**第12条** 本会の会議は次のとおりとし、会議の議決はすべて出席者の過半数の賛成を必要とする。

(1) 総会 (2) 役員会 (3) 四役員会 (4) 正副会長会

**第13条** 総会は定例総会及び臨時総会とし、会長が招集する。

2 定例総会は、原則として毎年1回開催する。

3 臨時総会は、役員会又は四役員会が招集を決議したときその他必要があるときに開催しなければならない。

**第14条** 役員会は、第6条第1項に定めるすべての役員をもって構成する。

2 四役員会は、第6条第1項に定める会長、副会長、常任委員及び監事をもって構成する。

3 正副会長会は、第6条第1項に定める会長、副会長をもって構成する。

**第15条** 会長は、必要に応じ役員会、四役員会及び正副会長会を招集して議長となり、議題を諮問する。

**第16条** 第4条に定める会員は、任意に会費を支払うものとする。

2 会費の額は、別に定める。

**第17条** 本会の会計年度は、毎年10月1日に始まり、翌年9月30日に終わる。

**第18条** 本会の運営に要する必要経費は、本学学生が入学時に納入する同窓会入会金及び同窓生の年会費・寄付金をもってこれにあてる。

2 特定の事業を行うために同窓会入会金及び同窓生の年会費の一部をもって基金を設ける。

3 前項の基金を運営するために「基金運営委員会」を設ける。

4 基金運営委員会に関する内規は、別に定める。

**第19条** 本会会則は、総会における過半数の決議により変更することができる。

## 附 則

1 本会則は、昭和28年5月31日から施行する。

2 この改正は、昭和41年11月23日から施行する。

3 この改正は、昭和57年11月23日から施行する。

4 この改正は、昭和62年11月21日から施行する。

5 この改正の施行の際、現に本学学生である者については、第17条の規定の適用はなお従前の例による。

6 この改正は、平成4年5月30日から施行する。

7 この改正は、平成6年4月1日から施行する。

8 この改正は、平成6年11月22日から施行する。

9 この改正は、平成7年11月22日から施行する。

10 この改正は、平成17年11月22日から施行する。

11 この改正は、平成23年11月22日から施行する。

12 この改正は、平成30年11月22日から施行する。

13 この改正は、令和2年11月22日から施行する。

14 この改正は、令和5年11月22日から施行する。

## 会計専門職研究科 令和6(2024)年度 教員一覧

氏名	職位	担当授業科目				
成宮 哲也 (研究科長)	教授	アカデミック・ ライティング	租税法原理	相続税法	租税手続法・ 争訟法	論文指導 I・II
大塚 成男	教授	会計リテラシー	基本簿記	上級財務会計	公会計	非営利・ 公会計実務指導
		コーポレート・ ファイナンス	論文指導 I・II			
岡村 忠生	教授	法人税法 I・II	租税法事例研究	論文指導 I・II		
佐藤 信彦	教授	会計専門職基礎	基本財務会計	国際財務報告基準	公会計基準	会計職業倫理
		論文指導 I・II				
新改 敬英	准教授	基本原価計算	基本管理会計	経営管理	ビジネス統計	ICTと会計・税務
		論文指導 I・II				
宮崎 裕士	教授	アカデミック・ ライティング	所得税法 I・II	論文指導 I・II		
山本 健人	准教授	会計監査	監査基準	監査制度	論文指導 I・II	
飯村 光敏	実務家教員 准教授	上級管理会計	管理会計演習 I・II			
大園 隆志	実務家教員 准教授	監査実務	経営コンサル ティング	財務会計演習 I・II		
吉野 任	実務家教員 准教授	上級簿記	連結会計	監査演習 I・II		
改田和歌子	実務家教員 准教授	租税法演習 I・II				
林 幸一	特任教授	消費税法	国際税務	論文指導 I・II		
山崎 広道	特任教授	租税法原理	論文指導 I・II			
井上 弘樹	兼任教授	企業法基礎	企業法応用			
甲斐 好文	兼任准教授	民法(入門)	民法(発展)			
熊谷 啓希	兼任准教授	ミクロ経済学				
日野 修造	兼任教授	非営利法人会計				
天川 竜治	非常勤	非営利・ 公会計実務指導				
落合 幸隆	非常勤	非営利・ 公会計実務指導				
城戸 善和	非常勤	企業法基礎	企業法応用			
倉田 幸路	非常勤	国際会計				
小藺 和剛	非常勤	情報セキュリティ				
笹山 茂	非常勤	マクロ経済学				
佐藤 敏郎	非常勤	内部統制・ 内部監査				
澤田 成章	非常勤	コーポレート・ ファイナンス				
杉本 徳栄	非常勤	会計制度				
角田幸太郎	非常勤	上級原価計算				
飛田 努	非常勤	基本原価計算	意思決定会計	財務分析	企業評価	
橋本 研	非常勤	中小会社会計				
林 隆敏	非常勤	会計職業倫理				
米本 昌弘	非常勤	非営利・ 公会計実務指導				

# 令和6(2024)年度 会計専門職研究科 開設科目一覧

令和6(2024)年度 入学者用

科目区分	授業科目	単位	開講				履修区分	修了要件	担当者	
			年次	期間	平日	WE				
入門科目	会計リテラシー	1	1・2	春		◎	必修	必修2単位	大塚成男	
	アカデミック・ライティング	1	1・2	春 秋	○ ◇	○	必修		成宮哲也/宮崎裕士	
	会計専門職基礎	2	1・2	秋		◎	選択		佐藤信彦	
財務会計分野	基礎科目	基本簿記	2	1・2	春 秋	○ ◇	○	必修	必修4単位 選択必修科目 2単位を含め 10単位以上	大塚成男
		上級簿記	2	1・2	秋	○	○	選択		吉野任
		基本財務会計	2	1・2	春 秋		◎ ◇	必修		佐藤信彦
		上級財務会計	2	1・2	秋	○	○	選択		大塚成男
	発展科目	国際財務報告基準	2	1・2	春 秋		○	選択必修		佐藤信彦
		国際会計	2	1・2	集中	◎		選択必修		(倉田幸路)
		会計制度	2	1・2	集中	◎		選択		(杉本徳栄)
		非営利法人会計	2	1・2	春	○		選択		(日野修造)
		公会計	2	1・2	春	○	○	選択		大塚成男
		中小会社会計	2	1・2	秋	○		選択		(橋本 研)
		会計基準	2	1・2	春 秋		○	選択		佐藤信彦
応用・実践科目	連結会計	2	1・2	春	○	○	選択	吉野任		
非営利・公会計実務指導	2	2	秋		◎	選択	大塚/(天川)/(落合)/(米本)			
管理会計分野	基礎科目	基本原価計算	2	1・2	春 秋	○ ◇	○	必修	必修4単位を 含め 6単位以上	(飛田努)
		上級原価計算	2	1・2	秋	○	○	選択		新改敬英
		基本管理会計	2	1・2	春 秋	○ ◇	○	必修		新改敬英
		上級管理会計	2	1・2	秋	○	○	選択		(角田幸太郎)
	発展科目	意思決定会計	2	1・2	秋	○		選択		新改敬英
		財務分析	2	1・2	秋		◎	選択		飯村光敏
		企業評価	2	1・2	春	○		選択		(飛田 努)
監査分野	基礎科目	会計監査	2	1・2	春 秋	○ ◇	○	必修	必修4単位を 含め 6単位以上	(飛田 努)
		監査基準	2	1・2	秋	○	○	選択		(飛田 努)
		会計職業倫理	2	1・2	集中		◎	必修		(飛田 努)
	発展科目	監査制度	2	1・2	秋	○		選択		山本健人
		監査実務	2	1・2	春	○	○	選択		山本健人
		公監査	2	1・2				選択		佐藤信彦/(林隆敏)
企業法分野	基礎科目	企業法基礎	2	1・2	春 秋		◎ ◇	必修	必修4単位を 含め 4単位以上	山本健人
		企業法応用	2	1・2	春 秋	◇	◎	必修		佐藤信彦/(林隆敏)
	発展科目	民法(入門)	2	1・2	春	○		選択		山本健人
		民法(発展)	2	1・2	秋	○		選択		大園隆志
	応用・実践科目	コーポレート・ガバナンス	2	2				選択		(開講せず)
租税法分野	基礎科目	租税法原理	2	1・2	春 秋	○ ◇	○ ◇	必修	必修2単位を 含め 6単位以上	(佐藤敏郎)
		法人税法Ⅰ	2	1・2	春	○	○	選択		(城戸善和)
	発展科目	法人税法Ⅱ	2	1・2	秋	○	○	選択		(井上弘樹)
		所得税法Ⅰ	2	1・2	春	○	○	選択		(井上弘樹)
		所得税法Ⅱ	2	1・2	秋	○	○	選択		(城戸善和)
		消費税法	2	1・2	秋	○	○	選択		(甲斐好文)
		相続税法	2	1・2	秋	○	○	選択		(甲斐好文)
		租税手続法・争訟法	2	1・2	春	○	○	選択		(開講せず)
	応用・実践科目	租税法事例研究	2	1・2	秋	○	○	選択		山崎広道
国際税務	2	2	春	○	○	選択	成宮哲也			
							選択	岡村忠生		

必修20単位・選択必修6単位(計26単位)を含め50単位以上

科目区分	授業科目	単位	開講				履修区分	修了要件	担当者	
			年次	期間	平日	WE				
経済・経営分野	基礎科目	ミクロ経済学	2	1・2	春	○		選択	必修20単位・選択必修6単位(計26単位)を含め50単位以上	(熊谷啓希)
		マクロ経済学	2	1・2	秋	○		選択		(笹山 茂)
	発展科目	経営管理	2	1・2	春		◎	選択		新改敬英
		コーポレート・ファイナンス	2	1・2	春		◎	選択		大塚成男/(澤田成章)
		ビジネスコミュニケーション	2	1・2				選択		(開講せず)
	応用・実践科目	経営コンサルティング	2	2	秋	○	○	選択		大園隆志
統計・IT分野	基礎科目	ビジネス統計	2	1・2	春		◎	選択		新改敬英
	発展科目	ICTと会計・税務	2	1・2	秋		◎	選択		新改敬英
	応用・実践科目	情報セキュリティ	2	2	秋		◎	選択		(小菌和剛)
実践分野	実践科目	財務会計演習Ⅰ	2	2	春	○		選択必修		選択必修4単位 ※5
		財務会計演習Ⅱ	2	2	秋	○		選択必修	大園隆志	
		管理会計演習Ⅰ	2	2	春	○	○	選択必修	飯村光敏	
		管理会計演習Ⅱ	2	2	秋	○	○	選択必修	飯村光敏	
		監査演習Ⅰ	2	2	春	○		選択必修	吉野任	
		監査演習Ⅱ	2	2	秋	○		選択必修	吉野任	
		租税法演習Ⅰ	2	2	春	○	○	選択必修	改田和歌子	
		租税法演習Ⅱ	2	2	秋	○	○	選択必修	改田和歌子	
論文指導	応用・実践科目	論文指導Ⅰ	2	2	春		◎	選択	※6	9名
		論文指導Ⅱ	4	2	秋		◎	選択		9名

( )の担当者は兼任または非常勤

※1 ◇印は再履修クラスです。

※2 ◎印は平日・ウィークエンド(WE)コース合同で開講します。

※3 平日・ウィークエンド(WE)コース別に開講する科目は、原則として所属するコースの授業を履修してください。

※4 平日コースのみで開講する科目は、所属するコースに係わらず履修できます。

※5 演習はⅠ・Ⅱをひと組として履修する必要があります。Ⅰのみ、Ⅱのみを履修すること、また異なる演習のⅠとⅡを組み合わせることはできません。

※6 履修希望者を対象にガイダンスを実施します。詳細についてはガイダンスにて案内します。

(担当教員は岡村、成宮、林幸一、山崎、大塚、佐藤、新改、宮崎、山本の9名)

# 令和6(2024)年度 会計専門職研究科 開設科目一覧

令和5(2023)年度以前に入学した学生用

科目区分	授業科目	単位	開講				履修区分	修了要件	担当者	
			年次	期間	平日	WE				
入門科目	入門簿記	2	1・2				選択	(開講せず)		
	入門財務会計	2	1・2				選択	(開講せず)		
	入門税務会計	2	1・2				選択	(開講せず)		
	入門論文指導	2	1・2				選択	(開講せず)		
	会計専門職基礎	2	1・2	秋		◎	選択	佐藤信彦		
財務会計分野	基礎科目	基本簿記	1・2	春	○	○	必修	必修4単位 選択必修科目 2単位を含め 10単位以上	大塚成男	
			秋	◇		吉野 任				
		上級簿記	2	1・2	秋	○	○		選択	佐藤信彦
		基本財務会計	2	1・2	春		◎		必修	大塚成男
	上級財務会計	2	1・2	秋	○	○	選択			佐藤信彦
	発展科目	国際財務報告基準	2	1・2	春		○		選択必修	大塚成男
		国際会計	2	1・2	集中	◎				佐藤信彦
		会計制度	2	1・2	集中	◎			選択	(倉田幸路)
		非営利法人会計	2	1・2	春	○			選択	(杉本徳栄)
		公会計	2	1・2	春	○	○		選択	(日野修造)
		中小会社会計	2	1・2	秋	○			選択	大塚成男
		会計基準	2	1・2	春	○			選択	(橋本 研)
	連結会計	2	1・2	秋		○	佐藤信彦			
応用・実践科目	非営利・公会計実務指導	2	2	秋		◎	選択	吉野 任		
管理会計分野	基礎科目	基本原価計算	1・2	春	○		必修	必修4単位を 含め 6単位以上	大塚/(天川)/(落合)/(米本)	
			秋	◇		(飛田 努)				
		上級原価計算	2	1・2	秋	○	○		選択	新改敬英
		基本管理会計	2	1・2	春	○	○		必修	新改敬英
	上級管理会計	2	1・2	秋	○	○	選択			(角田幸太郎)
	発展科目	意思決定会計	2	1・2	秋	○			選択	新改敬英
		財務分析	2	1・2	秋	○	◎		選択	飯村光敏
企業評価		2	1・2	春	○		選択	(飛田 努)		
監査分野	基礎科目	会計監査	2	1・2	春	○	○	必修	(飛田 努)	
		監査基準	2	1・2	秋	○	○		選択	新改敬英
		会計職業倫理	2	1・2	秋		◎		必修	(角田幸太郎)
	発展科目	監査制度	2	1・2	秋	○		選択	新改敬英	
		監査実務	2	1・2	春	○	○	選択	飯村光敏	
		公監査	2	1・2				選択	(飛田 努)	
		内部統制・内部監査	2	1・2	春		○	選択	(飛田 努)	
秋	○		山本健人							
企業法分野	基礎科目	企業法基礎	2	1・2	春		◎	必修4単位を 含め 4単位以上	山本健人	
		企業法応用	2	1・2	春	◇			必修	山本健人
	発展科目	民法(入門)	2	1・2	春	○			選択	佐藤信彦/(林隆敏)
		民法(発展)	2	1・2	秋	○			選択	山本健人
	応用・実践科目	コーポレート・ガバナンス	2	2	秋				選択	大園隆志
租税法分野	基礎科目	租税法原理	2	1・2	春	○	○	必修	(開講せず)	
		法人税法Ⅰ	2	1・2	春	○	○		選択	山崎広道
	発展科目	法人税法Ⅱ	2	1・2	秋	○	○	選択	成宮哲也	
		所得税法Ⅰ	2	1・2	春	○	○	選択	岡村忠生	
		所得税法Ⅱ	2	1・2	秋	○	○	選択	岡村忠生	
		消費税法	2	1・2	秋	○	○	選択	宮崎裕士	
		相続税法	2	1・2	秋	○	○	選択	宮崎裕士	
		租税手続法・争訟法	2	1・2	春	○	○	選択	林 幸一	
		租税法事例研究	2	1・2	秋	○	○	選択	成宮哲也	
	応用・実践科目	国際税務	2	2	春	○	○	選択	成宮哲也	
							選択	岡村忠生		
							選択	林 幸一		

科目区分	授業科目	単位	開講				履修区分	修了要件	担当者	
			年次	期間	平日	WE				
経済・経営分野	基礎科目	ミクロ経済学	2	1・2	春	○		選択	必修18単位・選択必修6単位(計24単位)を含め48単位以上	(熊谷啓希)
		マクロ経済学	2	1・2	秋	○		選択		(笹山 茂)
	発展科目	経営管理	2	1・2	春		◎	選択		新改敬英
		コーポレート・ファイナンス	2	1・2	春		◎	選択		大塚成男/(澤田成章)
		ビジネスコミュニケーション	2	1・2				選択		(開講せず)
応用・実践科目	経営コンサルティング	2	2	秋	○	○	選択	大園隆志		
統計・IT分野	基礎科目	ビジネス統計	2	1・2	春		◎	選択		新改敬英
	発展科目	ICTと会計・税務	2	1・2	秋		◎	選択		新改敬英
	応用・実践科目	情報セキュリティ	2	2	秋		◎	選択		(小菌和剛)
実践分野	実践科目	財務会計演習Ⅰ	2	2	春	○		選択必修		選択必修4単位 ※5
		財務会計演習Ⅱ	2	2	秋	○		選択必修	大園隆志	
		管理会計演習Ⅰ	2	2	春	○	○	選択必修	飯村光敏	
		管理会計演習Ⅱ	2	2	秋	○	○	選択必修	飯村光敏	
		監査演習Ⅰ	2	2	春	○		選択必修	吉野 任	
		監査演習Ⅱ	2	2	秋	○		選択必修	吉野 任	
		租税法演習Ⅰ	2	2	春	○	○	選択必修	改田和歌子	
		租税法演習Ⅱ	2	2	秋	○	○	選択必修	改田和歌子	
論文指導	応用・実践科目	論文指導Ⅰ	2	2	春		◎	選択	※6	9名
		論文指導Ⅱ	4	2	秋		◎	選択		9名

( )の担当者は兼任または非常勤

※1 ◇印は再履修クラスです。

※2 ◎印は平日・ウィークエンド(WE)コース合同で開講します。

※3 平日・ウィークエンド(WE)コース別に開講する科目は、原則として所属するコースの授業を履修してください。

※4 平日コースのみで開講する科目は、所属するコースに係わらず履修できます。

※5 演習はⅠ・Ⅱをひと組として履修する必要があります。Ⅰのみ、Ⅱのみを履修すること、また異なる演習のⅠとⅡを組み合わせることはできません。

※6 履修希望者を対象にガイダンスを実施します。詳細についてはガイダンスにて案内します。

(担当教員は岡村、成宮、林幸一、山崎、大塚、佐藤、新改、宮崎、山本の9名)

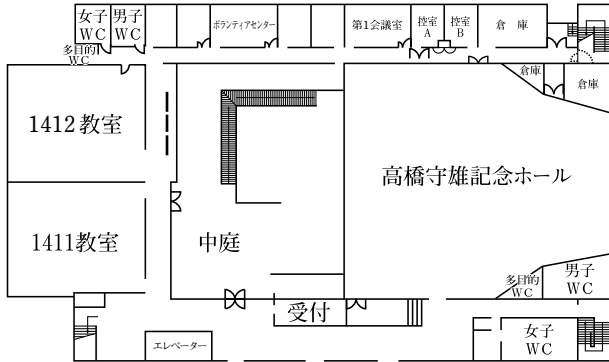


# 校地・校舎等建物の配置図

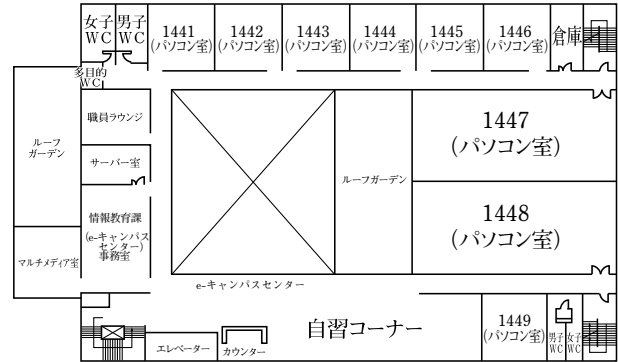


# 14 号館

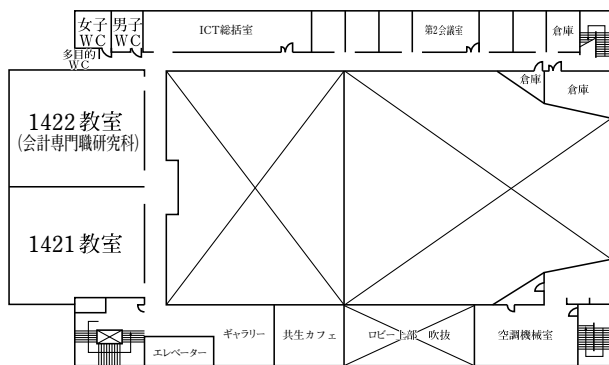
(1階)



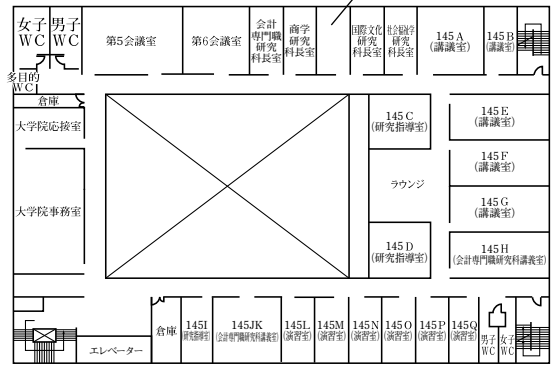
(4階)



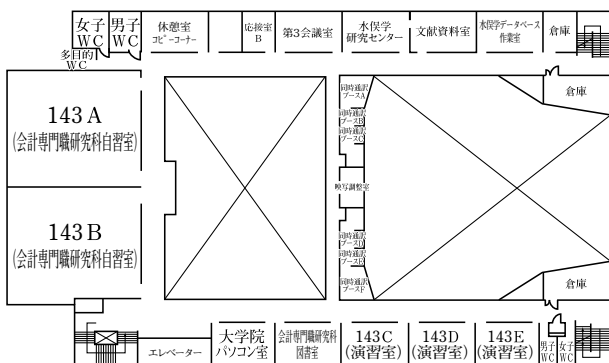
(2階)



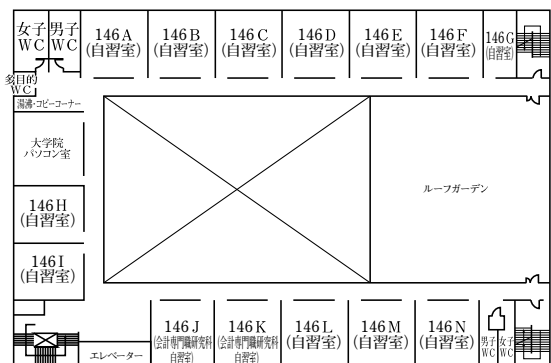
(5階) 商学・経済学研究科長室 (経済学研究科長室)



(3階)



(6階)



## ◇校章



日本三大名城の一つである熊本城（別名「銀杏城」）にちなみ、いちょうの葉2枚をかたどって、昭和29年4月に制定された。

## ◇学園旗



総合体育館の完成に伴い、昭和44年7月に制定された。いちょうの葉2枚を組み合わせ、学園の和を象徴している。

## ◇シンボルマーク



21世紀への飛躍を期してさらにポジティブに燃え続ける熊本学園の姿勢を、阿蘇を抱く火の国の象徴としての炎と不知火をモチーフにデザイン化。

2024年3月25日 印刷

2024年4月1日 発行

### 会計専門職研究科学生便覧 (2024年度)

熊本市中央区大江2丁目5番1号

編集 熊本学園大学大学院  
兼発行所 電話：(直通) 096-371-8036  
郵便番号 862-8680

<http://www.kumagaku.ac.jp/daigakuin/>

E-mail: [daigakuin@kumagaku.ac.jp](mailto:daigakuin@kumagaku.ac.jp)

