

平成29・30年度

横浜国立大学大学院国際社会科学府

経営学専攻（博士課程後期）

学生募集要項（案）

平成29年10月入学（追加）・平成30年4月入学（2次）

【出願手続について】

出願手続は、インターネットから出願申請を行った上で、必要書類を提出してください。

1. 出願申請に必要な環境

出願申請を行うためには、インターネットを利用できるパソコン、プリンター及び電子メールアドレスが必要です。

2. 出願手続の流れ

(1) メールアドレス等の登録

①本学のWeb出願システムにアクセスしてください。

URL : <http://e-apply.jp/e/ynu/>

②画面の指示に従って、志望する専攻等を指定してください。

③氏名やメールアドレス等を登録し、申込を行ってください。

④メールアドレス等の登録が済みましたら、登録完了メールが届きます。

(2) 出願申請から出願書類提出まで

①Web出願システムにログインし、必要な事項を入力し登録してください。（出願申請）

②出願申請後、Web出願システムから入学検定料の支払い方法を選択してください。

③選択した支払い方法に基づき、入学検定料を支払ってください。

④入学検定料の支払完了通知メールを受信した後、Web出願システムから出願に必要な書類を印刷してください。

⑤印刷した書類及び証明書類等を所定の出願期限までに提出してください。

⑥全ての書類が本学府に到着した時点をもって、出願手続が完了となります。

※Web出願システムに出願申請を行っただけでは出願手続は完了しませんので、ご注意ください。

※出願手続の詳細は、本要項及びWeb出願システムにて確認してください。

国際社会科学府博士課程後期の他専攻を出願希望する者は、各専攻の募集要項を確認してください。

横浜国立大学

## 目次

1. 一般入試募集要項 .....	2
2. 社会人入試募集要項.....	11
3. 授業科目と履修方法.....	23
4. 開講科目一覧.....	25
5. 責任指導教員一覧 .....	25
6. 学位取得までの過程.....	26

※本募集要項には、平成29年10月、平成30年4月に国際社会科学府経営学専攻（博士課程後期）へ入学を希望する人に必要な情報が記載されています。

募集には「一般入試」と「社会人入試」の2種類があります。それぞれ該当の箇所をよく読み、間違いのないように出願手続きを行ってください。

これらの入試で合格した場合の違いは長期履修制度（19ページ）の有無です。一般入試合格者と社会人入試合格者で入学後に履修できる科目に違いが生じるということではありません。

経営学専攻では、企業を取り巻く環境の変化に機敏に対応できる新しい方法、理論、戦略を分析・構築する能力を有する高度専門職業人及び研究者を養成します。このため、経営学、会計学、経営システム科学の視点から、企業経営に関わる最新かつ高度な理論・方法論を体系的に習得することを通じて、実証的・実践的な教育研究を行います。

平成25年4月より国際社会科学府には、専攻横断型の教育プログラム「国際公共政策 EP (Education Program)」と「租税法・会計 EP (Education Program)」が開設されています。「国際公共政策 EP」は、開発途上国、新興国、先進工業国の各種公共政策を比較・分析し、政策協調を研究できる、高度な能力を有する専門家の養成を目的とする専攻横断型の教育プログラムです。また、「租税法・会計 EP」は、租税法と企業会計のいずれか一方に軸足を置き、租税法と企業会計の交錯する複雑な現代的課題に挑戦する研究を行い、租税法と企業会計の課題に総合的に対応する能力を有する専門家の養成を目的とする専攻横断型の教育プログラムです。経営学専攻では、いずれの教育プログラムも選択することができます。ただし、これらの教育プログラムを希望する人は、出願時にプログラム選択を申請する必要があります。

経営学専攻に所属する学生は、博士号請求論文の専門性に対応し、所定の手続きを経て、博士（経営学）、博士（学術）のいずれかの博士号を請求できます。ただし「租税法・会計 EP」の学生は、博士（学術）のみを請求できます。希望する責任指導教員の選択にあたっては、責任指導教員一覧（25 ページ）を参考にしてください。

# 1. 一般入試募集要項

## I. 募集人員

平成29年10月入学：若干名

平成30年 4月入学：若干名

※募集人員には、教育プログラム（「国際公共政策 EP」及び「租税法・会計 EP」）の人員を含む。

## II. 出願資格

次の（1）から（9）のいずれかに該当する者

- （1）修士の学位又は専門職学位を有する者及び本大学院入学の前までに取得見込みの者
- （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及び本大学院入学の前までに授与される見込みの者
- （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及び本大学院入学の前までに授与される見込みの者
- （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及び本大学院入学の前までに授与される見込みの者
- （5）国際連合大学の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者及び本大学院入学の前までに授与される見込みの者
- （6）外国の大学院、第4号の指定を受けた教育施設又は国際連合大学の教育課程を履修し、大学院設置基準第16条の2に規定する試験及び審査に相当するものに合格し、修士の学位を有する者と同以上の学力があると認められた者
- （7）大学を卒業し、大学又は研究所等において2年以上研究に従事した者で、本大学院において、当該研究の成果等により、修士の学位を有する者と同以上の学力があると認めた者
- （8）外国において学校教育における16年の課程を修了した後、又は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後、大学、研究所等において、2年以上研究に従事した者で、本大学院において、当該研究の成果等により修士の学位を有する者と同以上の学力があると認めた者
- （9）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以上の学力があると認められた者で、本大学院入学の前までに24歳に達するもの

[注1] 出願資格（6）に該当する者は、平成29年8月23日（水）までに経営学務係に連絡をして、出願書類の詳細について指示を受けてください。

[注2] 出願資格（7）、（8）、（9）に該当する者は、個別の入学資格審査を行います。

[注3]出願資格(9)に該当する者とは、上記(1)～(8)に該当しない者で、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られた者で、本大学院入学の前までに24歳に達するものです。

[注4]在留資格について

留学生として在留資格「留学」を取得するに当たっては、留学生生活を維持できる経済基盤を有している必要があります。

### Ⅲ. 出願手続

#### 1. 入学資格審査

上記「Ⅱ. 出願資格」の(7)、(8)、(9)に該当する者は、事前に個別の入学資格審査を行う必要がありますので、下記の書類を、平成29年8月22日(火)から8月23日(水)までに社会科学系経営学務係に提出してください。郵送の場合は、書留速達で送付してください(必着)。窓口受付時間は、平日9時～16時まで(12時45分～13時45分を除く。)です。

認定の結果は平成29年8月30日(水)に本人あてに電子メールにより通知します。なお、資格審査にあたっては個別に資料を要求する場合があります。

(1)「Ⅱ. 出願資格」(7)、(8)で出願を希望する者

- ・「3. 提出書類及び入学検定料」(2)～(5)に掲げる書類
- ・在籍証明書 大学を卒業した後又は外国において学校教育における16年の課程を修了した後又は学校教育法第104条4項の規定により学士の学位を授与された後、大学・研究所等で2年以上研究に従事したことを証明するもの。

(2)「Ⅱ. 出願資格」(9)で出願を希望する者

- ・「3. 提出書類及び入学検定料」(2)～(5)及び(7)に掲げる書類
- ・入学試験出願資格認定審査調書
- ・最終学歴の卒業(見込)証明書又は在学期間(見込)証明書(学校長名で発行・厳封されたもの)

※入学資格認定願書、入学試験出願資格認定審査調書及び研究計画書(入学資格審査用)は、本学ホームページ(<http://www.ynu.ac.jp/exam/graduate/internet/form/>)から様式をダウンロードし、A4サイズ用の紙に印刷の上、作成してください。

#### 2. 出願手続方法及び出願期間

出願手続は、インターネットでの出願申請登録及び入学検定料を納付した上で、出願書類一式を本学府へ期間内に提出してください。

(1) 出願手続方法

- ① Web出願システムにアクセスし、メールアドレス等の登録を行ってください。引き続きWeb出願システムにログインし、必要な事項を全て入力して出願申請を行ってください。

出願申請期間：平成29年9月5日（火）～9月11日（月）

URL：<http://e-apply.jp/e/ynu/>

※一度「出願申請」をクリックした後は、登録内容を変更することはできません。

- ② 出願申請後、支払手続画面の指示に従って、平成29年9月11日（月）までに入学検定料の支払手続を行ってください。（入学検定料の支払い方法は、6ページの「(10) 入学検定料」を参照してください。）
- ③ 支払手続後に受信した支払完了通知メールをA4サイズ of 用紙に印刷してください。
- ④ 5ページの「3. 提出書類及び入学検定料」の内容を取りそろえ、以下の出願期限までに提出してください。

（出願期間及び提出方法は次項の「(2) 出願期間及び提出先」を参照してください。）

## (2) 出願期間及び提出先

- ① 出願期間（出願書類の提出期限）：

平成29年9月12日（火）まで（郵送の場合は9月12日（火）消印有効）

- ② 提出先：〒240-8501 横浜市保土ヶ谷区常盤台79番4号  
横浜国立大学社会科学系経営学務係

- ③ 提出方法：窓口への持参又は書留速達による郵送とします。

- ・窓口受付時間は、平日9時～16時まで（12時45分～13時45分を除く）です。
- ・封筒表面にWeb出願システムから印刷した宛名ラベルを貼付して郵送してください。
- ・提出の際は、Web出願システムから印刷した「出願提出書類チェック票」により、提出書類に漏れがないか確認してください。

## (3) 注意事項

- ① 出願手続は、Web出願システムによる出願申請、入学検定料の支払を平成29年9月11日（月）までに完了した上で、平成29年9月12日（火）（消印有効）までに必要書類を提出していることが確認されたもののみ受理します。
- ② Web出願システムの入力において、一定時間（約20分間）何も操作を行わなかった場合は入力内容が取り消される場合があります。
- ③ Web出願システムにおける入力作業を一時中断する場合は、「一時保存」をクリックしてログアウトしてください。再ログイン後、入力を再開することができます。これ以外の方法で入力作業を中断した場合は、入力内容が取り消されます。
- ④ Web出願システムの操作方法に関するお問い合わせは、以下へお願いします。

株式会社ディスコ 「学び・教育サポートセンター」

TEL：0120-708898（受付時間：月～金 10:00～18:00）

E-Mail：[cvs-web@disc.co.jp](mailto:cvs-web@disc.co.jp)

### 3. 提出書類及び入学検定料

以下の出願書類を提出するにあたり、過不足がないか必ず確認の上、送付してください。

以下の出願書類のうち、(1)、(7)は入学検定料を納付した後、Web出願システムから印刷してください。

- (1) 入学願書 Web出願システムにて必要事項の入力後に作成される入学願書をA4サイズ用の紙に印刷し、写真を貼付の上、提出してください。  
なお、Web出願システムにて希望する責任指導教員を2名選ぶ際、「国際公共政策 EP」及び「租税法・会計 EP」を志望する出願者は、それぞれのEP担当教員から選んでください。責任指導教員一覧については25ページを参照してください。
- (2) 修了(見込)証明書 出身大学大学院の研究科長等が作成したもの。  
ただし、II.出願資格(6)により出願する者は、大学院設置基準第16条の2に規定する試験及び審査に相当するものに合格し、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認められたことを証明する書類をもってこれに代えます。また、II.出願資格(7)、(8)、(9)により出願する者は、入学資格認定願書をもってこれに代えます。
- (3) 成績証明書 出身大学大学院の研究科長等が作成し、厳封されたもの。  
ただし、II.出願資格(7)、(8)、(9)により出願する者は、出身大学長又は学部長が作成し、厳封されたものをもってこれに代えることができます。
- (4) TOEIC あるいは TOEFL、IELTS の成績証明書 TOEIC 730 点以上あるいは TOEFL PBT 換算 550 点(iBT79 点)以上、IELTS スコア 6.0 以上の成績証明書。過去3年以内に受験した試験の成績証明書本紙を提出してください。コピーは不可です。(外国語【英語】試験の免除を希望する場合のみに必要です。V. 選抜方法を参照してください。) TOEFL、IELTS の成績証明書は大学に直送される証明書(公式スコア)が必要です。公式スコアを直送する際の横浜国立大学のコード番号(Institution Code)は「0410」、機関名(Name of Institution)は「Yokohama National University」です。  
なお、公式スコアの到着が遅延する場合があります。時間には十分余裕を持って送付手続きをしてください。出願期間内に公式スコアが本学に届いていることが確認できない場合は、出願資格を失います。
- (5) 研究業績リスト 4部 研究論文その他の業績リスト(研究論文その他の業績の題目、共同・単独の別、発行所又は発表雑誌名、発表年月日、100字程度の要旨を記したもの。A4サイズで様式自由)

- (6) 審査用論文 これまでの研究成果を示す論文2点以内（日本語の場合10,000字以上、英文の場合4,000語以上）及び論文の要旨（日本語で2,000字程度。表紙として題名と氏名を記したものを貼付。A4サイズで様式自由）を各4部。ただし、研究成果を示す論文には、修士（請求）論文・既発表論文、リサーチペーパー、あるいは調査報告書、プロジェクト企画書、実績報告書等をもって代えることができます。（これらが複数ある場合は、主要なもの数点を提出してもかまいません。）なお、共同執筆の場合は本人執筆箇所を明記してください。論文の要旨は、それら報告書等の概要（日本語で2,000字程度）をもって代えることができます。
- (7) 研究計画書 4部 Web出願システムにて必要事項の入力後に作成される研究計画書をA4サイズの用紙に印刷し、提出してください。（研究題目、研究内容、研究内容と希望指導教員を選んだ理由との関連性、研究との関係及び研究年次計画を記したもの。）指導教員等の推薦状（様式自由）がある場合は、これを添付してください。
- (8) 写真 2枚（受験票及び入学願書に貼付、出願前3ヶ月以内に撮影した、縦4cm×横3cm、上半身脱帽のもの。）
- (9) 在留資格及び在留期間を証明する書類 外国人は、在留カードの両面の写しを提出してください。ただし、日本に居住していない場合は、パスポートの写しを提出し、受験当日はパスポートを持参してください。
- (10) 入学検定料 30,000円
- Web出願システムで出願申請した後に表示される支払手続画面に従い、平成29年9月11日（月）までに支払手続を完了してください。支払手続後に受信した支払完了通知メールをA4サイズの用紙に印刷したものを提出してください。
- 【支払方法は次から選択できます】
- a. コンビニエンスストア
  - b. Pay-easy（ペイジー）対応ATMによる支払
  - c. Pay-easy（ペイジー）対応ネットバンクによる支払
  - d. クレジットカード（海外在住の志願者及び外国人留学生志願者のみ）
  - e. 中国銀聯網決済（海外在住の志願者及び外国人留学生志願者のみ）
- ※支払時に別途必要な支払手数料は、志願者本人の負担となります。
- ※支払方法の詳細は、Web出願システム「はじめに」の「検定料の支払いについて」を参照してください。
- ※コンビニエンスストア及びPay-easy（ペイジー）対応ATMの支払方法を選択した場合は、Web出願システムの画面に表示された各種支払用の番号を当該支払機関に持参の上、お支払いください。



※支払後に受取るお客様控え又は支払完了通知メールを印刷したものは、ご自分の控えとして大切に保管してください。

※普通為替や現金では受理できません。

※出願書類を受理した後は、次の場合を除き、いかなる理由があっても払込済の入学検定料は返還いたしません。

- ・入学検定料を払い込んだが本学大学院に出願しなかった場合、又は出願が受理されなかった場合
- ・入学検定料を誤って二重に払い込んだ場合

【返還方法の問い合わせ先】社会科学系経営学務係（045-339-3684）

※本学大学院の修士課程もしくは博士課程（前期）、又は専門職学位課程を、本大学院入学の前の月に修了見込みの者、並びに日本政府（文部科学省）国費留学生については、不要です。

※災害救助法等の適用地域の被災者に対する入学検定料免除特別措置について  
本学では、災害等で被災した受験生の進学のを確保する観点から、入学検定料免除の特別措置を行います。詳細は本学ホームページ  
(<http://www.ynu.ac.jp/exam/index.html>) をご覧ください。

#### 4. 受験票

平成29年9月15日（金）までに、出願を正式に受理した旨を電子メールでお知らせします。受験票は、メールに記載されている注意事項に従い、Web出願システムにログインして印刷してください。印刷した受験票は、写真を貼付の上、試験当日に持参してください。

## IV. 選抜方法

外国語試験（租税法・会計 EP を除く）、論文審査及び口述試験の結果を総合して行います。

### （1）外国語試験 英語 1 題を選択。

※辞書の持込みはできません。

※解答は日本語で行ってください。また、TOEIC 730 点以上の者あるいは、TOEFL PBT 換算 550 点(iBT79 点)以上、IELTS スコア 6.0 以上の者は外国語試験（英語）が免除されます。

※租税法・会計 EP では、外国語試験が課されません。

### （2）論文審査 審査用論文について行います。

### （3）口述試験 研究業績リスト、審査用論文及び研究計画書に基づいて、専門知識・経験・学力などを総合的に問います。

## V. 試験日程及び場所

### (1) 試験日程

試験区分	日	時
外国語（英語）	<u>平成29年9月20日（水）</u>	10時00分～11時00分
口述試験	<u>平成29年9月20日（水）</u>	12時00分～18時00分

### (2) 試験場所

横浜市保土ヶ谷区常盤台79番4号 横浜国立大学 経営学部講義棟2号館

## VI. 合格発表

平成29年9月25日（月） 15時頃

本学府掲示板に掲示するとともに、合格者にのみ合格通知書を郵送します。また、参考として本専攻ホームページ（URL <http://www.b.ynu.ac.jp/index.html>）上にも掲載します。

なお、電話等による合否に関するの問い合わせには応じません。

## VII. 入学手続

### (1) 入学手続期間

平成29年10月入学：平成29年9月28日（木）～29日（金）

平成30年 4月入学：平成30年2月 5日（月）～ 7日（水）

### (2) 入学手続時に要する経費

① 入学金 282,000円 [現行]

（ただし、本学大学院の修士課程もしくは博士課程（前期）、又は専門職学位課程を、本大学院入学の前の月に修了した者、並びに日本政府（文部科学省）国費留学生については、不要です。）

② 授業料（半期分） 267,900円（年額535,800円）[現行]

注1 入学金及び授業料は、改定される場合があります。

注2 在学中に授業料の改定が行われた場合には、改定時から新しい授業料が適用されます。

注3 詳細は入学手続書類と一緒に送付します。

## Ⅷ. 障がい等のある入学志願者の事前相談について

障がい等のある者（下表以外の者も含む）が、受験及び修学の上で配慮が必要とする場合は、出願前に必ず経営学務係に相談してください。また、出願後の不慮の事故などにより、受験及び修学の上で配慮が必要となった場合は、その時点で速やかに経営学務係まで申し出てください。

なお、下表から判断できない場合については、お尋ねください。

### 【代表的な事項】

区 分	障 が い の 程 度
視覚障がい	両眼の視力がおおむね0.3未満のもの又は視力以外の視機能障がいが高いもののうち、拡大鏡等の使用によっても通常の文字、図形等の視覚による認識が不可能又は著しく困難な程度のもの
聴覚障がい	両耳の聴力レベルがおおむね60デシベル以上のものうち、補聴器の使用によっても通常の話し声を解することが不可能又は著しく困難な程度のもの
肢体不自由	1. 肢体不自由の状態が補装具の使用によっても歩行、筆記等日常生活における基本的な動作が不可能又は困難な程度のもの 2. 肢体不自由の状態が前号に掲げる程度に達しないもののうち、常時の医学的観察指導を必要とする程度のもの
病 弱	1. 慢性の呼吸器疾患、腎臓疾患及び神経疾患、悪性新生物その他の疾患の状態が継続して医療又は生活規制を必要とする程度のもの 2. 身体虚弱の状態が継続して生活規制を必要とする程度のもの
発達障がい	自閉症、アスペルガー症候群、広汎性発達障がい、学習障がい、注意欠陥多動性障がいのため配慮を必要とする者

### 申請方法及び連絡先

- (1) 申請は、下表の様式例を参考に申請書を作成し、診断書又は身体障害者手帳(写)、その他参考資料を添えて申請してください。
- (2) 申請内容によっては対応に時間を要する場合もあるので、出願する前のできるだけ早い時期に相談してください。
- (3) 申請・連絡先

〒240-8501 横浜市保土ヶ谷区常盤台79-4  
横浜国立大学 社会科学系経営学務係  
TEL. 045-339-3684 FAX. 045-339-3665

## 【参考】事前相談申請書様式例

(様式) A4 判縦	平成 年 月 日
横浜国立大学長 殿	ふりがな 氏 名 生 年 月 日 住 所 〒 電 話 番 号
横浜国立大学に入学を志願したいので、下記のとおり事前に相談します。	
記	
1. 志望する学府・専攻・教育プログラム・出願する入試名	
2. 障がいの種類、程度	
3. 受験に際して配慮を希望する事項	
4. 入学後の修学に際して配慮を希望する事項	
5. そ の 他 (添付書類) 診断書又は身体障害者手帳(写)、その他参考資料	

## IX. 個人情報の取り扱いについて

「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」(個人情報保護法)の規定に基づく、「国立大学法人横浜国立大学の保有する個人情報保護に関する規則」に則り、出願書類等により志願者から提出された個人情報については、本学府入学者選抜に係る用途の他、本人の申請に伴う入学料免除等の福利厚生関係の資料、本学における諸調査・研究に関する業務にのみ使用し、他の目的に利用、又は提供されることはありません。

## X. 注 意 事 項

- (1) 出願書類に不備のある場合は、受理しません。
- (2) 出願手続後は、書類の返却及び記載事項の変更は認めません。
- (3) 入学試験科目(外国語、口述試験)の内、1科目でも受験しなかった場合は、失格となります。
- (4) 入学試験に関する問い合わせは、返信用封筒(住所、氏名を明記し、82円切手を貼付)または返信用はがきを同封し、本学大学院社会科学系経営学務係あてに照会してください。ただし、掲示内容に関する問い合わせには応じません。

横浜国立大学大学院社会科学系経営学務係

〒240-8501 横浜市保土ヶ谷区常盤台 79 番 4 号

## 2. 社会人入試募集要項

国際社会科学府は、高度の専門性を備えた実務家の養成を重要な目的のひとつとしています。特に開かれた大学院として、実務経験をもつ社会人の再教育を促進するために、下記の者について社会人入試を実施します。

- (1) 官公庁、会社、非営利団体等に2年以上在職した経験のある者又は平成30年3月に在職期間が2年以上となる者 (※)

※平成29年10月入学希望者は平成29年9月までに在職期間が2年以上となる者

- (2) 官公庁、会社、非営利団体等から派遣された者

### I. 募集人員

平成29年10月入学：若干名

平成30年 4月入学：若干名

※募集人員には、教育プログラム（「国際公共政策 EP」及び「租税法・会計 EP」）の人員を含む。

### II. 出願資格

次の(1)から(9)のいずれかに該当する者

- (1) 修士の学位又は専門職学位を有する者及び本大学院入学の前までに取得見込みの者
- (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及び本大学院入学の前までに授与される見込みの者
- (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及び本大学院入学の前までに授与される見込みの者
- (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及び本大学院入学の前までに授与される見込みの者
- (5) 国際連合大学の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者及び本大学院入学の前までに授与される見込みの者
- (6) 外国の大学院、第4号の指定を受けた教育施設又は国際連合大学の教育課程を履修し、大学院設置基準第16条の2に規定する試験及び審査に相当するものに合格し、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者
- (7) 大学を卒業し、大学又は研究所等において2年以上研究に従事した者で、本大学院において、当該研究の成果等により、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者
- (8) 外国において学校教育における16年の課程を修了した後、又は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後、大学、研究所等において、2年以上研究に従事した者で、本大学院において、当該研究の成果等により修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者
- (9) 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られた者で、本大学院入学の前までに24歳に達するもの

[注1]出願資格(6)に該当する者は、平成29年8月23日(水)までに経営学務係に連絡をして、出願書類の詳細について指示を受けてください。

[注2]出願資格(9)に該当する者とは、上記(1)～(8)に該当しない者で、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られた者で、本大学院入学の前までに24歳に達するものです。

### Ⅲ. 出願手続

#### 1. 出願資格審査

社会人入試で出願する者は、本大学院において出願資格の認定が必要となりますので、下記の書類を平成29年8月22日(火)から8月23日(水)までに社会科学系経営学務係に提出してください。郵送の場合は、書留速達で送付してください(必着)。窓口受付時間は、平日9時～16時まで(12時45分～13時45分を除く)です。

認定の結果は平成29年8月30日(水)に本人あてに電子メールにより通知します。なお、資格審査にあたっては個別に資料を要求する場合があります。

##### (1)「Ⅱ. 出願資格」(1)～(6)のいずれかにより出願を希望する者

- ・「3. 提出書類及び入学検定料」(2)～(8)に掲げる書類

##### (2)「Ⅱ. 出願資格」(7)又は(8)で出願を希望する者

- ・「3. 提出書類及び入学検定料」(2)～(8)に掲げる書類
- ・在籍証明書 大学を卒業した後又は外国において学校教育における16年の課程を修了した後又は学校教育法第104条4項の規定により学士の学位を授与された後、大学・研究所等で2年以上研究に従事したことを証明するもの。

##### (3)「Ⅱ. 出願資格」(9)で出願を希望する者

- ・「3. 提出書類及び入学検定料」(2)～(8)及び(10)に掲げる書類
- ・入学試験出願資格認定審査調書
- ・最終学歴の卒業(見込)証明書又は在学期間(見込)証明書(学校長名で発行・厳封されたもの)

※社会人入試出願資格認定願書、入学資格認定願書、入学試験出願資格認定審査調書及び研究計画書(入学資格審査用)は、本学ホームページ(<http://www.ynu.ac.jp/exam/graduate/internet/form/>)から様式をダウンロードし、A4サイズの用紙に印刷の上、作成してください。

#### 2. 出願手続方法及び出願期間(出願資格を認定された者のみ出願できます)

出願手続は、インターネットでの出願申請登録及び入学検定料を納付した上で、出願書類一式を本学府へ期間内に提出してください。

##### (1) 出願手続方法

- ① Web出願システムにアクセスし、メールアドレス等の登録を行ってください。引き続き

Web出願システムにログインし、必要な事項を全て入力して出願申請を行ってください。

出願申請期間：平成29年9月5日（火）～9月11日（月）

URL：<http://e-apply.jp/e/ynu/>

※一度「出願申請」をクリックした後は、登録内容を変更することはできません。

- ② 出願申請後、支払手続画面の指示に従って、平成29年9月11日（月）までに入学検定料の支払手続を行ってください。（入学検定料の支払い方法は、15ページの「(13) 入学検定料」を参照してください。）
- ③ 支払手続後に受信した支払完了通知メールをA4サイズの内紙に印刷してください。
- ④ 14ページの「3. 提出書類及び入学検定料」の内容を取りそろえ、以下の出願期限までに提出してください。

（出願期間及び提出方法は次項の「(2) 出願期間及び提出先」を参照してください。）

## (2) 出願期間及び提出先

- ① 出願期間（出願書類の提出期限）：  
平成29年9月12日（火）まで（郵送の場合は9月12日（火）消印有効）
- ② 提出先：〒240-8501 横浜市保土ヶ谷区常盤台79番4号  
横浜国立大学社会科学系経営学務係
- ③ 提出方法：窓口への持参又は書留速達による郵送とします。
  - ・窓口受付時間は、平日9時～16時まで（12時45分～13時45分を除く）です。
  - ・封筒表面にWeb出願システムから印刷した宛名ラベルを貼付して郵送してください。
  - ・提出の際は、Web出願システムから印刷した「出願提出書類チェック票」により、提出書類に漏れがないか確認してください。

## (3) 注意事項

- ① 出願手続は、Web出願システムによる出願申請、入学検定料の支払を平成29年9月11日（月）までに完了した上で、平成29年9月12日（火）（消印有効）までに必要書類を提出していることが確認されたもののみ受理します。
- ② Web出願システムの入力において、一定時間（約20分間）何も操作を行わなかった場合は入力内容が取り消される場合があります。
- ③ Web出願システムにおける入力作業を一時中断する場合は、「一時保存」をクリックしてログアウトしてください。再ログイン後、入力を再開することができます。これ以外の方法で入力作業を中断した場合は、入力内容が取り消されます。
- ④ Web出願システムの操作方法に関するお問い合わせは、以下へお願いします。

株式会社ディスコ 「学び・教育サポートセンター」

TEL：0120-708898（受付時間：月～金 10:00～18:00）

E-Mail：[cvs-web@disc.co.jp](mailto:cvs-web@disc.co.jp)

### 3. 提出書類及び入学検定料

以下の出願書類を提出するにあたり、過不足がないか必ず確認の上、送付してください。

以下の出願書類のうち、(1)、(10)は入学検定料を納付した後、Web出願システムから印刷してください。

- (1) 入学願書 Web出願システムにて必要事項の入力後に作成される入学願書をA4サイズ用の紙に印刷し、写真を貼付の上、提出してください。
- なお、Web出願システムにて希望する責任指導教員を2名選ぶ際、「国際公共政策 EP」及び「租税法・会計 EP」を志望する出願者は、それぞれのEP担当教員から選んでください。責任指導教員一覧については25ページを参照してください。
- (2) 修了(見込)証明書 出身大学大学院の研究科長等が作成したもの。
- ただし、II.出願資格(6)により出願する者は、大学院設置基準第16条の2に規定する試験及び審査に相当するものに合格し、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認められたことを証明する書類をもってこれに代えます。また、II.出願資格(7)、(8)、(9)により出願する者は、入学資格認定願書をもってこれに代えます。
- (3) 社会人入試出願資格認定願書 本学ホームページ
- (<http://www.ynu.ac.jp/exam/graduate/internet/form/>) から様式をダウンロードし、A4サイズの用紙に印刷の上、作成してください。
- (4) 成績証明書 出身大学大学院の研究科長等が作成し、厳封したもの。
- ただし、II.出願資格(7)、(8)、(9)により出願する者は、出身大学長又は学部長が作成し、厳封されたものをもってこれに代えることができます。
- (5) TOEIC あるいは TOEFL、IELTS の成績証明書 TOEIC 730 点以上あるいは TOEFL PBT 換算 550 点(iBT79 点)以上、IELTS スコア 6.0 以上の成績証明書。過去3年以内に受験した試験の成績証明書本紙を提出してください。コピーは不可です。(外国語【英語】試験の免除を希望する場合のみに必要です。V. 選抜方法を参照してください。) TOEFL、IELTS の成績証明書は大学に直送される証明書(公式スコア)が必要です。公式スコアを直送する際の横浜国立大学のコード番号(Institution Code)は「0410」、機関名(Name of Institution)は「Yokohama National University」です。
- なお、公式スコアの到着が遅延する場合があります。時間には十分余裕を持って送付手続をしてください。出願期間内に公式スコアが本学に届いていることが確認できない場合は、出願資格を失います。
- (6) 研究業績リスト 4部 研究論文その他の業績のリスト(研究論文その他の業績の名称、共同・単独の別、発行所又は発表雑誌名、発表年月日、100字程度の要旨を記したもの。A4サイズで様式自由)



- (7) 実務経験報告書 4部 大学卒業後あるいは大学院修了後の実務経験について詳しく述べたもの。(A4サイズで様式自由)
- (8) 在職証明書 勤務先の所属長によって作成された2年以上勤務経験を証明するもの。
- (9) 審査用論文 これまでの研究成果を示す論文2点以内(日本語の場合は10,000字以上、英文の場合4,000語以上)及び論文の要旨(日本語で2,000字程度。表紙として題名と氏名を記したものを貼付。A4サイズで様式自由)を各4部。ただし、研究成果を示す論文は、修士(請求)論文・既発表論文、リサーチペーパー、あるいは調査報告書、プロジェクト企画書、実績報告書等をもって代えることができます。(これらが複数ある場合は、主要なもの数点を提出してもかまいません。)なお、共同執筆の場合は本人執筆箇所を明記してください。論文の要旨は、それら報告書等の概要(日本語で2,000字程度)をもって代えることができます。
- (10) 研究計画書 4部 Web出願システムにて必要事項の入力後に作成される研究計画書をA4サイズの用紙に印刷し、提出してください。(研究題目、研究内容、研究内容と希望指導教員を選んだ理由との関連性、研究との関係(実務経験)及び研究年次計画を記したもの。)指導教員等の推薦状(様式自由)がある場合は、これを添付してください。
- (11) 写真 2枚(受験票及び入学願書に貼付、出願前3ヶ月以内に撮影した、縦4cm×横3cm、上半身脱帽のもの。)
- (12) 在留資格及び在留期間を証明する書類 外国人は、在留カードの両面の写しを提出してください。ただし、日本に居住していない場合は、パスポートの写しを提出し、受験当日はパスポートを持参してください。
- (13) 入学検定料 30,000円
- Web出願システムで出願申請した後に表示される支払手続画面に従い、平成29年9月11日(月)までに支払手続を完了してください。支払手続後に受信した支払完了通知メールをA4サイズの用紙に印刷したものを提出してください。
- 【支払方法は次から選択できます】
- a. コンビニエンスストア
  - b. Pay-easy (ペイジー) 対応ATMによる支払
  - c. Pay-easy (ペイジー) 対応ネットバンクによる支払
  - d. クレジットカード(海外在住の志願者及び外国人留学生志願者のみ)
  - e. 中国銀聯網決済(海外在住の志願者及び外国人留学生志願者のみ)
- ※支払時に別途必要な支払手数料は、志願者本人の負担となります。
- ※支払方法の詳細は、Web出願システム「はじめに」の「検定料の支払いについて」を参照してください。
- ※コンビニエンスストア及びPay-easy (ペイジー) 対応ATMの支払方

法を選択した場合は、Web出願システムの画面に表示された各種支払用の番号を当該支払機関に持参の上、お支払いください。

※支払後に受取るお客様控え又は支払完了通知メールを印刷したものは、ご自分の控えとして大切に保管してください。

※普通為替や現金では受理できません。

※出願書類を受理した後は、次の場合を除き、いかなる理由があっても払込済の入学検定料は返還いたしません。

・入学検定料を払い込んだが本学大学院に出願しなかった場合、又は出願が受理されなかった場合

・入学検定料を誤って二重に払い込んだ場合

【返還方法の問い合わせ先】社会科学系経営学務係（045-339-3684）

※本学大学院の修士課程もしくは博士課程（前期）、又は専門職学位課程を、本大学院入学の前の月に修了見込みの者、並びに日本政府（文部科学省）国費留学生については、不要です。

※災害救助法等の適用地域の被災者に対する入学検定料免除特別措置について

本学では、災害等で被災した受験生の進学を確保する観点から、入学検定料免除の特別措置を行います。詳細は本学ホームページ

(<http://www.ynu.ac.jp/exam/index.html>) をご覧ください。

#### 4. 受験票

平成29年9月15日（金）までに、出願を正式に受理した旨を電子メールでお知らせします。受験票は、メールに記載されている注意事項に従い、Web出願システムにログインして印刷してください。印刷した受験票は、写真を貼付の上、試験当日に持参してください。

#### IV. 選 抜 方 法

外国語試験（租税法・会計EPを除く）、研究業績・実務経験・論文の審査及び口述試験の結果を総合して行います。

(1) 外国語試験 英語1題を選択。

※辞書の持込はできません。

※解答は日本語で行ってください。また、TOEIC 730 点以上の者あるいは、

TOEFL PBT 換算 550 点(iBT79 点)以上、IELTS スコア 6.0 以上の者は外国語試験（英語）が免除されます。

※租税法・会計EPでは、外国語試験が課されません。

(2) 論文の審査 審査用論文について行います。

(3) 口述試験 研究業績リスト、実務経験報告書、審査用論文及び研究計画書に基づいて、専門知識・経験・学力などを総合的に問います。

## V. 試験日程及び場所

### (1) 試験日程

試験区分	日	時
外国語（英語）	<u>平成29年9月20日（水）</u>	10時00分～11時00分
口述試験	<u>平成29年9月20日（水）</u>	12時00分～18時00分

### (2) 試験場所

横浜市保土ヶ谷区常盤台79番4号 横浜国立大学 経営学部講義棟2号館

## VI. 合格発表

平成29年9月25日（月）15時頃

本学府掲示板に掲示するとともに、合格者にのみ合格通知書を郵送します。また、参考として本専攻ホームページ（URL <http://www.b.ynu.ac.jp/index.html>）上にも掲載します。

なお、電話等による可否に関する問い合わせには応じません。

## VII. 入学手続

### (1) 入学手続期間

平成29年10月入学：平成29年9月28日（木）～29日（金）

平成30年4月入学：平成30年2月5日（月）～7日（水）

### (2) 入学手続時に要する経費

① 入学金 282,000円 [現行]

(ただし、本学大学院の修士課程もしくは博士課程（前期）、又は専門職学位課程を、本大学院入学の前の月に修了した者については、不要です。)

② 授業料（半期分） 267,900円（年額 535,800円） [現行]

注1. 入学金及び授業料は、改定されることがあります。

注2. 在学中に授業料の改定が行われた場合には、改定時から新しい授業料が適用されます。

注3. 詳細は入学手続書類と一緒に送付します。

## Ⅷ. 障がい等のある入学志願者の事前相談について

障がい等のある者（下表以外の者も含む）が、受験及び修学の上で配慮が必要とする場合は、出願前に必ず経営学務係に相談してください。また、出願後の不慮の事故などにより、受験及び修学の上で配慮が必要となった場合は、その時点で速やかに経営学務係まで申し出てください。

なお、下表から判断できない場合については、お尋ねください。

### 【代表的な事項】

区 分	障 が い の 程 度
視覚障がい	両眼の視力がおおむね0.3未満のもの又は視力以外の視機能障がいが高度のもののうち、拡大鏡等の使用によっても通常の文字、図形等の視覚による認識が不可能又は著しく困難な程度のもの
聴覚障がい	両耳の聴力レベルがおおむね60デシベル以上のものうち、補聴器の使用によっても通常の話声を解することが不可能又は著しく困難な程度のもの
肢体不自由	1. 肢体不自由の状態が補装具の使用によっても歩行、筆記等日常生活における基本的な動作が不可能又は困難な程度のもの 2. 肢体不自由の状態が前号に掲げる程度に達しないものうち、常時の医学的観察指導を必要とする程度のもの
病 弱	1. 慢性の呼吸器疾患、腎臓疾患及び神経疾患、悪性新生物その他の疾患の状態が継続して医療又は生活規制を必要とする程度のもの 2. 身体虚弱の状態が継続して生活規制を必要とする程度のもの
発達障がい	自閉症、アスペルガー症候群、広汎性発達障がい、学習障がい、注意欠陥多動性障がいのため配慮を必要とする者

### 申請方法及び連絡先

- (1) 申請は、下表の様式例を参考に申請書を作成し、診断書又は身体障害者手帳(写)、その他参考資料を添えて申請してください。
- (2) 申請内容によっては対応に時間を要する場合もあるので、出願する前のできるだけ早い時期に相談してください。
- (3) 申請・連絡先

〒240-8501 横浜市保土ヶ谷区常盤台79-4  
 横浜国立大学 社会科学系経営学務係  
 TEL. 045-339-3684 FAX. 045-339-3665

## 【参考】事前相談申請書様式例

(様式) A4 判縦	平成 年 月 日
横浜国立大学長 殿	ふりがな 氏 名 生 年 月 日 住 所 〒 電 話 番 号
横浜国立大学に入学を志願したいので、下記のとおり事前に相談します。	
記	
1. 志望する学府・専攻・教育プログラム・出願する入試名	
2. 障がいの種類、程度	
3. 受験に際して配慮を希望する事項	
4. 入学後の修学に際して配慮を希望する事項	
5. そ の 他 (添付書類) 診断書又は身体障害者手帳(写)、その他参考資料	

## IX. 個人情報の取扱いについて

「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」（個人情報保護法）の規定に基づく、「国立大学法人横浜国立大学の保有する個人情報の保護に関する規則」に則り、出願書類等により、志願者から提出された個人情報については、本学府入学者選抜に係る用途の他、本人の申請に伴う入学料免除等の福利厚生関係の資料、本学における諸調査・研究に関する業務にのみ使用し、他の目的に利用、又は提供されることはありません。

## X. 長期履修制度について

大学院国際社会科学府では、職業を有している等のために一般の学生に比べて年間に修得できる単位数が限られ、標準の修業年限で修了することが困難な学生を対象とした長期履修制度を設けています。この制度によって、事情に応じ標準の修業年限を超えて計画的に教育課程を履修し修了することにより、学位を取得することができます。

### (1) 申請資格

長期履修学生として申請できる者は、以下の者で入学後も職業を有する者です。

- ① 博士課程後期の社会人入試に出願し合格した者
- ② 進学資格試験に出願し、社会人資格の認定を受けて合格した者

(※進学資格試験出願時に社会人認定を受けた者)

## (2) 申請書類

長期履修学生を希望する者は以下の書類を入学手続き時に提出してください。

- ① 長期履修学生申請書（本学所定の用紙）
- ② 長期履修計画書
- ③ 在職証明書又は在職が確認できる書類（様式任意）

## (3) 申請手続

入学手続書類と同封の上、経営学務係に提出してください。提出方法は入学手続に準じます。手続期間は入学手続期間と同時期です。

※手続期間内に、やむを得ず、2) ②長期履修計画書、③在職証明書又は在職が確認できる書類の提出が不可能な場合は、事前に経営学務係に申し出の上、①長期履修学生申請書、のみの提出を認めます。（手続期間内に、①長期履修学生申請書の提出がなかった場合は、長期履修を認めることはできません）ので、ご注意ください。

## (4) 可否の認定

申請書類に基づき審査の上、認定の可否を決定し通知します。

## (5) 在学期間

長期履修学生の在学期間は、博士課程後期において3年を超え6年までとなります。

（課程修了は3月、9月です。）

## (6) 授業料の年額

長期履修学生として認められた場合に納付する年間授業料は、「定められた授業料の年額」に「修業年限に相当する年数」を乗じて得た額を「在学期間の年数」で除して得られた額となります。

（算出例）長期履修学生申請者が在学期間5年と認定された場合

$535,800 \text{ 円} \times 3 \text{ 年} \div 5 \text{ 年} = 321,480 \text{ 円}$
$\text{授業料の年額} \times \text{標準修業年限} \div \text{許可された修業年限} = \text{(長期履修学生の授業料年額)}$

※在学中に授業料の改定が行われた場合には、新授業料を適用します。

## (7) 在学期間の短縮

長期履修学生は、認定された在学期間を、願い出により短縮することができます。

在学期間の短縮を希望する者は、修了希望年度の開始2ヶ月前までに「長期履修計画変更願」を提出し、承認を得なければなりません。

※ 詳細については必ず窓口にご相談してください。

## (8) 在学期間の延長

長期履修学生で特別な事情がある場合は、在学期間の延長をすることができます。

在学期間の延長を希望する者は、在学期間が満了する2ヶ月前までに「長期履修計画変更願」を提出し、承認を得なければなりません。ただし、在学期間の延長は1度限りです。

なお、在学期間は、6年を超えることができません。

また、在学期間延長後の授業料は、標準修業年限（後期課程3年）分の授業料からすでに納付済みの授業料を差し引いた分を延長期間で新たに算出し、納付することになります。

※ 詳細については必ず窓口にご相談してください。

## (9) 履修計画書

長期履修申請者は論文提出スケジュールについて履修計画書を提出する必要があります。入学後の指導教員（予定）と相談の上、履修計画書を提出してください。

## XI. 注意事項

- (1) 出願書類に不備のある場合は、受理しません。
- (2) 出願手続後は、書類の返却及び記載事項の変更は認めません。
- (3) 入学試験科目（外国語、口述試験）の内、1科目でも受験しなかった場合は、失格となります。
- (4) 入学試験に関する問い合わせは、返信用封筒（住所、氏名を明記し、82円切手を貼付）または返信用はがきを同封し、本学大学院社会科学系経営学務係あてに照会してください。ただし、掲示内容に関する問い合わせには応じません。

横浜国立大学大学院社会科学系経営学務係

〒240-8501 横浜市保土ヶ谷区常盤台79番4号

## 大学院設置基準第14条による教育方法の特例 ＜社会人特別プログラム＞

- 1 3年間の履修計画の作成は、責任指導教員の指導の下に行うものとします。(責任指導教員については次の「授業科目と履修方法」の3を参照してください。)
- 2 3年間で修了することが勤務の都合上無理の場合には、予め4－6年間の履修計画を立てる事もできます。
- 3 原則として修業年限3年のうち第1年次は全日通学とします。
- 4 大学院設置基準第14条教育方法の特例によって授業を行う必要がある場合には、平日の下記の時間帯とします。

5時限	16時15分	－	17時45分
6時限	17時50分	－	19時20分
7時限	19時25分	－	20時55分
- 5 演習及び研究指導は、責任指導教員及び指導教員の承認を前提とし、例えば以下の日程で行うことができます。
  - 平日の夜間
  - 休業期間における集中
  - 勤務先の研究施設の利用
- 6 社会人以外の学生は、大学院設置基準第14条特例に基づいて開設される6，7時限目の授業を履修登録し、課程修了に必要な単位数に加えることができます。ただし、履修登録にあたっては、担当教員の承認を必要とします。



### 3. 授業科目と履修方法

#### I. 授業科目とプレレキジット

本学府の授業科目は、講義、演習、ワークショップ、フィールドワーク、リサーチ・プラクティカムによって構成される。そのほかに学生の基礎的知識を補充するため、プレレキジット制度を設けている。

##### (1) 講義 (半期2単位)

- 1) 各教員による講義。
- 2) 学府共通科目：英語での学位論文執筆やプレゼンテーションに関する講義。

##### (2) 演習

- 1) **演習Ⅰ・Ⅱ** (半期2単位) 各教員による演習。演習ⅠはⅠaとⅠbを一組とする。標準として1年次に履修するのが望ましい。また、演習ⅡはⅡaとⅡbを一組とする。標準として2年次に履修するのが望ましい。
- 2) **ワークショップⅠ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ** (半期1単位) 複数の教員・学外専門家等の参加による、多様な形態による演習。標準として2単位を一組とする (Ⅰ～Ⅳのうち組み合わせは問わない)。自分の所属する専攻が開講するワークショップを履修すること。
- 3) **フィールドワーク** (通年2単位) 国内・海外における調査・実習・研修を一定の条件のもとに単位として認める。

##### (3) リサーチ・プラクティカムⅠ・Ⅱ・Ⅲ (半期2単位)

※履修するためには指導委員会の許可が必要

- 1) 産官学共同研究・国際共同研究・海外フィールドワーク等のプロジェクトでの研究実践。
- 2) 本学府博士課程前期における教育実践等。
- 3) 上記Ⅰの成果の学会報告。

リサーチ・プラクティカムは、4単位までを学生の所属専攻の必修講義科目と代替することが可能である。ただし、プレレキジットとあわせて6単位までしか修了単位に含めることはできない。

##### (4) リサーチ・コロキウム (通年2単位)

専攻横断教育プログラムにおける、学位論文執筆準備のための研究報告、及び当該プログラム教員による集団的な研究指導。専攻横断教育プログラムに所属する学生のみ履修することができる。

##### (5) プレレキジット

学生は、指導委員会が必要と判断したときは、国際社会科学学府博士課程前期、経済学部、経営学部、他大学院（教育学研究科、工学府、環境情報学府、都市イノベーション学府）の開講授業科目を履修しなければならない。履修すべき科目は、個々の学生ごとに指導委員会が指定する。

プレレキジットは4単位までを修了単位に含めることができる。ただし、リサーチ・プラクティカムとあわせて6単位までしか修了単位に含めることはできない。

## II. 修了に必要な単位

(1) **講義** 8単位以上(プレレキジット、リサーチ・プラクティカム、リサーチ・コロキウムを含み、学府共通科目は含まない)。所属する専攻の講義を履修。ただし、4単位を限度として他専攻の講義で代替できる。

・入学する前に大学院(他大学の大学院及び外国の大学院を含む)において履修した授業科目(博士課程後期レベルの講義)について修得した単位を有する場合、教育上有益と認める時には、当該教授会等の議を経て単位を認定することができる。入学後1ヶ月以内に所定の申請を行うこと。

### (2) 演習

#### 1) 演習 I、II

責任指導教員が担当する演習を8単位以上かつ(I a, I b, II a, II b)の全てを修めること。

2) **ワークショップ** } ワークショップとフィールドワークをあわせて4単位以上。ただし、  
3) **フィールドワーク** } フィールドワークは2単位までを認定する。

(3) 指導委員会が必要と認めた場合は、ワークショップの単位数を講義により代替することが出来る。この場合、指導委員会はワークショップに代替する講義(1科目2単位または2科目4単位)を学生ごとに指定する。

## III. 指導委員会と責任指導教員

指導委員会は、責任指導教員1名と、指導教員2名の計3名から構成され、学位論文執筆までの教育指導にあたる。

学生は第1年次に、自己の研究テーマと教員の研究・教育の分野を考慮し、責任指導教員を申請しなければならない。各学生の責任指導教員は、学生が所属する専攻の専任教員(別表を参照)から選ぶ。責任指導教員は2名の指導教員を指名する。

## 4. 開講科目一覧

科目区分	授業科目の名称	単位数
経営学分野	戦略経営研究	2
	組織マネジメント研究	2
	企業と社会研究	2
	産業分析研究	2
	産業・組織心理学的研究	2
	人的資源管理研究	2
	経営史研究	2
	国際経営研究	2
	金融システム研究	2
	比較経営研究	2
	比較社会文化研究	2
	グローバル・イノベーション・マネジメント研究	2
会計学分野	会計制度研究	2
	財務報告研究	2
	会計学説史研究	2
	戦略管理会計研究	2
	業績管理会計研究	2
	会計監査研究	2
	公会計研究	2
	生態会計研究	2
	国際会計研究	2

科目区分	授業科目の名称	単位数
経営システム科学分野	経営科学研究	2
	オペレーションズ・マネジメント研究 ※	2
	経営シミュレーション研究	2
	計量分析研究	2
	経営財務研究	2
	マーケティング研究	2
その他	企業成長戦略学	2
	Global Joint Experienced Managers Program	2
英語 EP 科目	Study of Japanese Management I ※	2
	Study of Japanese Management II ※	2
	Study of Japanese Management III ※	2
	Study of Japanese Management IV ※	2
リサーチ・コロキアム	リサーチ・コロキアム	2
リサーチ・プラクティカム	リサーチ・プラクティカム I	2
	リサーチ・プラクティカム II	2
	リサーチ・プラクティカム III	2
学府共通科目	Thesis Writing	2
	Presentation and Discussion Skills	2
演習科目	演習 I a, I b, II a, II b	各 2
	ワークショップ I, II, III, IV	各 1
	フィールドワーク	2

※： 隔年開講科目

## 5. 責任指導教員一覧

青木 洋 教授	高橋 賢 教授	森田 洋 教授	高須 悠介 准教授
泉 宏之 教授	田名部 元成 教授	八木 裕之 教授	鶴見 裕之 准教授
井上 徹 教授	曹 斗燮 教授	谷地 弘安 教授	寺本 高 <sup>注2</sup> 准教授
大雄 智 教授	中野 弘美 教授	伊藤 有希 准教授	成島 康史 准教授
大森 明 教授	中村 博之 教授	大沼 雅也 准教授	服部 泰宏 准教授
小川 慎一 教授	原 俊雄 教授	貴志 奈央子 准教授	本橋 永至 准教授
公文 蔵人 教授	二神 枝保 教授	君島 美葵子 准教授	横澤 公道 准教授
河野 英子 教授	ヘラー, タニエル 教授	木村 晃久 准教授	
小林 正佳 教授	前山 政之 教授	鈴木 香織 准教授	
齋藤 真哉 教授	松井 美樹 <sup>注1</sup> 教授	孫 颯 准教授	
ソントン, 武 アーサー 教授	真鍋 誠司 教授	高井 文子 准教授	

・ 国際公共政策 EP 担当教員

大森 明 教授	八木 裕之 教授
小川 慎一 教授	孫 颯 准教授

・ 租税法・会計 EP 担当教員

泉 宏之 教授	齋藤 真哉 教授	木村 晃久 准教授
大雄 智 教授	原 俊雄 教授	

注1：平成29年10月入学希望の者のみ選ぶことができます。

変更が生じる可能性があります。

注2：平成30年4月入学希望の者のみ選ぶことができます。

## 6. 学位取得までの過程

春学期入学者	秋学期入学者	指導・審査の進度
1年次春学期	1年次秋学期	指導委員会（3名の教員により構成）発足 研究計画書の審査 研究計画の指導
1年次秋学期	1年次春学期	論文作成計画の審査
1年次 2月	1年次 7月	論文作成計画の指導
2年次 7月	2年次 12月	第1次論文中間報告（公開）
3年次 5月	3年次 10月	第2次論文中間報告（学位論文執筆資格審査）（公開）
3年次 10月	3年次 1月	博士論文予備審査（論文の報告は公開）
3年次 12月	3年次 4月	博士請求論文提出 博士論文審査委員会（5名の教員より構成）発足
3年次 1月	3年次 6月	博士論文審査・最終試験
3年次 3月	3年次 9月	博士号授与

### ※学位論文及び審査結果の要旨並びに博士論文の全文の公表について

学位規則の一部を改正する省令（平成25年文部科学省令第5号）が平成25年3月11日に公布され、平成25年4月1日から施行されました。この改正に伴い、平成25年4月1日以後に本学大学院から博士の学位を授与された者は、「学位論文及び審査結果の要旨」並びに「博士論文の全文」をインターネット（横浜国立大学学術情報リポジトリ）の利用により公表することになりました。