

科目名・単位数	論文指導Ⅰ（会計学） 2単位	科目分類	研究指導	
配当年次	1年次・春学期	科目ナンバリング	SMT4201	
履修形態	選択	担当教員	ふるいち まつ井 古市 松井	
授業概要	財務会計をテーマとする修士論文作成を前提とした研究指導を行う。財務会計論のなかから受講生各自が設定するテーマについて、各自の問題意識やアプローチに基づいて文献を収集し、論点を整理し、研究報告を行う。このプロセスを繰り返す行うことを通して、修士論文を作成し、完成させる。			
到達目標	修士論文の完成			
授業方法	受講生各自が設定したテーマについて、その内容の報告を行い、討議を行う。			
事前・事後学習	資料収集、論点整理、論文作成、指導結果の反映			
成績評価の方法	報告の準備、討議における発言内容、論文作成の過程における作成への姿勢、論文の内容（論旨の明快さ、内容の独自性、文献収集等）等を総合的に評価する。			
フィードバックの方法	毎回の論文指導において質疑応答			
履修上の注意	特になし			
授 業 計 画				
第1回	論文作成の準備（1） ※①論文作成分野の論点整理、②論文の書き方の指導、③論文テーマの設定、 ④参考文献の検索と収集（以下、同じ） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）			
第2回	論文作成の準備（2） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）			
第3回	論文作成の準備（3） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）			
第4回	論文作成の準備（4） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）			

第 5 回	論文作成の準備（5） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
第 6 回	論文作成の準備（6） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
第 7 回	論文作成の準備（7） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
第 8 回	論文作成の準備（8） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
第 9 回	論文作成の準備（9） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
第 10 回	論文作成の準備（10） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
第 11 回	論文作成の準備（11） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
第 12 回	論文作成の準備（12） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
第 13 回	論文作成の準備（13） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
第 14 回	論文作成の準備（14） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
第 15 回	論文作成の準備（15） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
テ キ ス ト	テキストは特にないが、適宜、資料を配布する。
参 考 図 書	適宜、紹介する。

研究指導

科 目 名 ・ 単 位 数	論文指導Ⅱ（会計学） 2単位	科 目 分 類	研究指導	
配 当 年 次	1年次・秋学期	科目ナンバリング	SMT4202	
履 修 形 態	選択	担 当 教 員	ふるいち まつ井 古市 松井	
授 業 概 要	財務会計をテーマとする修士論文作成を前提とした研究指導を行う。財務会計論のなかから受講生各自が設定するテーマについて、各自の問題意識やアプローチに基づいて文献を収集し、論点を整理し、研究報告を行う。このプロセスを繰り返し行うことを通して、修士論文を作成し、完成させる。			
到 達 目 標	修士論文の完成			
授 業 方 法	受講生各自が設定したテーマについて、その内容の報告を行い、討議を行う。			
事前・事後学習	資料収集、論点整理、論文作成、指導結果の反映			
成績評価の方法	報告の準備、討議における発言内容、論文作成の過程における作成への姿勢、論文の内容（論旨の明快さ、内容の独自性、文献収集等）等を総合的に評価する。			
フィードバックの方法	毎回の論文指導において質疑応答			
履修上の注意	特になし			
授 業 計 画				
第1回	論文作成の準備（1） ※①論文作成分野の論点整理、②論文の書き方の指導、③論文テーマの設定、 ④参考文献の検索と収集（以下、同じ） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）			
第2回	論文作成の準備（2） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）			
第3回	論文作成の準備（3） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）			
第4回	論文作成の準備（4） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）			

第 5 回	論文作成の準備（5） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
第 6 回	論文作成の準備（6） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
第 7 回	論文作成の準備（7） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
第 8 回	論文作成の準備（8） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
第 9 回	論文作成の準備（9） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
第 10 回	論文作成の準備（10） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
第 11 回	論文作成の準備（11） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
第 12 回	論文作成の準備（12） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
第 13 回	論文作成の準備（13） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
第 14 回	論文作成の準備（14） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
第 15 回	論文作成の準備（15） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
テ キ ス ト	テキストは特にないが、適宜、資料を配布する。
参 考 図 書	適宜、紹介する。

科目名・単位数	論文指導Ⅲ（会計学） 2単位	科目分類	研究指導	
配当年次	1・2年次・春学期	科目ナンバリング	SMT4203	
履修形態	選択	担当教員	ふるいち まつ井 古市 松井	
授業概要	財務会計をテーマとする修士論文作成を前提とした研究指導を行う。財務会計論のなかから受講生各自が設定するテーマについて、各自の問題意識やアプローチに基づいて文献を収集し、論点を整理し、研究報告を行う。このプロセスを繰り返す行うことを通して、修士論文を作成し、完成させる。			
到達目標	修士論文の完成			
授業方法	受講生各自が設定したテーマについて、その内容の報告を行い、討議を行う。			
事前・事後学習	資料収集、論点整理、論文作成、指導結果の反映			
成績評価の方法	報告の準備、討議における発言内容、論文作成の過程における作成への姿勢、論文の内容（論旨の明快さ、内容の独自性、文献収集等）等を総合的に評価する。			
フィードバックの方法	毎回の論文指導において質疑応答			
履修上の注意	特になし			
授 業 計 画				
第1回	論文作成の準備（1） ※①論文作成分野の論点整理、②論文の書き方の指導、③論文テーマの設定、 ④参考文献の検索と収集（以下、同じ） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）			
第2回	論文作成の準備（2） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）			
第3回	論文作成の準備（3） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）			
第4回	論文作成の準備（4） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）			

第 5 回	論文作成の準備（5） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
第 6 回	論文作成の準備（6） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
第 7 回	論文作成の準備（7） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
第 8 回	論文作成の準備（8） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
第 9 回	論文作成の準備（9） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
第 10 回	論文作成の準備（10） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
第 11 回	論文作成の準備（11） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
第 12 回	論文作成の準備（12） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
第 13 回	論文作成の準備（13） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
第 14 回	論文作成の準備（14） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
第 15 回	論文作成の準備（15） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
テ キ ス ト	テキストは特にないが、適宜、資料を配布する。
参 考 図 書	適宜、紹介する。

科目名・単位数	論文指導Ⅳ（会計学） 2単位	科目分類	研究指導	
配当年次	1・2年次・秋学期	科目ナンバリング	SMT4204	
履修形態	選択	担当教員	ふるいち まつ井 古市 松井	
授業概要	財務会計をテーマとする修士論文作成を前提とした研究指導を行う。財務会計論のなかから受講生各自が設定するテーマについて、各自の問題意識やアプローチに基づいて文献を収集し、論点を整理し、研究報告を行う。このプロセスを繰り返し行うことを通して、修士論文を作成し、完成させる。			
到達目標	修士論文の完成			
授業方法	受講生各自が設定したテーマについて、その内容の報告を行い、討議を行う。			
事前・事後学習	資料収集、論点整理、論文作成、指導結果の反映			
成績評価の方法	報告の準備、討議における発言内容、論文作成の過程における作成への姿勢、論文の内容（論旨の明快さ、内容の独自性、文献収集等）等を総合的に評価する。			
フィードバックの方法	毎回の論文指導において質疑応答			
履修上の注意	特になし			
授 業 計 画				
第1回	論文作成の準備（1） ※①論文作成分野の論点整理、②論文の書き方の指導、③論文テーマの設定、 ④参考文献の検索と収集（以下、同じ） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）			
第2回	論文作成の準備（2） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）			
第3回	論文作成の準備（3） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）			
第4回	論文作成の準備（4） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）			

第 5 回	論文作成の準備（5） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
第 6 回	論文作成の準備（6） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
第 7 回	論文作成の準備（7） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
第 8 回	論文作成の準備（8） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
第 9 回	論文作成の準備（9） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
第 10 回	論文作成の準備（10） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
第 11 回	論文作成の準備（11） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
第 12 回	論文作成の準備（12） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
第 13 回	論文作成の準備（13） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
第 14 回	論文作成の準備（14） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
第 15 回	論文作成の準備（15） （予習：課題の作成 120 分 復習：提出課題への指導のフィードバック 120 分）
テ キ ス ト	テキストは特にないが、適宜、資料を配布する。
参 考 図 書	適宜、紹介する。

研究指導

科目名・単位数		論文指導Ⅰ（税法） 2単位	科目分類	研究指導	論文指導
配当年次		1年次・春学期	科目ナンバリング	SMT 4 2 0 1	
履修形態		選択	担当教員	うえまつ おおしろ かわね きくや こじま さかもと ぬまた 上松 大城 川根 菊谷 小島 坂本 沼田 たぐち ひらの ひろき やなぎ やまもと よだ 田口 平野 廣木 柳 山元 依田	
授 業 概 要		税理士法第7条第2項に規定する国税審議会の認定を受け得る水準の修士論文を完成させるために必要な指導を行う。 授業内容は担当教員によって異なるが、一例としては、次のとおりとなる。 ①租税法の基本原則の内容確認 ②文献、資料の検索方法 ③研究倫理、論文を執筆する上のルールの確認 ④判決例の読み方、まとめ方 ⑤成果報告及びレビュー、ブラッシュアップ、論点の深耕			
到 達 目 標		①研究テーマの確定 ②文献・資料の収集・渉猟、蓄積 ③問題点・論点の把握 ④研究の意義についての明確化			
授 業 方 法		担当教員の方針に基づき、クラス全員での合同方式あるいは履修生ごとの個別方式によって進行する。			
事前・事後学習		目標到達すべく、文献・資料の収集・渉猟、読込み、文章化、疑問点の確認などを授業時間外に綿密な計画の下に行う必要がある。			
成績評価の方法		研究に取り組む姿勢、研究の進捗度、成果物の内容に基づいて行う。			
フィードバックの方法		随時、担当教員と履修生において相互に適当、適切な方法において行う。			
履修上の注意		研究に取り組み、論文を執筆するためになにが必要であるかを履修生自ら認識、把握しておくこと（不明な点は躊躇なく担当教員に相談、確認すること）。			
授 業 計 画					
第1回	（ガイダンス） 研究の進め方、進行スケジュール、指導方法等の確認。				
第2回	修士論文講習会				
第3回	（一例） 租税法の基本原則について確認する。				
第4回	（一例） 文献・資料の検索方法について確認する。				

第 5 回	(一例) 研究倫理や論文を執筆する上でのルールについて確認する。
第 6 回	(一例) 判決例の読み方、まとめ方について確認する。
第 7 回	(一例) 成果報告及びレビュー・ブラッシュアップ、論点の深耕
第 8 回	(一例) 成果報告及びレビュー・ブラッシュアップ、論点の深耕
第 9 回	(一例) 成果報告及びレビュー・ブラッシュアップ、論点の深耕
第 10 回	(一例) 成果報告及びレビュー・ブラッシュアップ、論点の深耕
第 11 回	(一例) 成果報告及びレビュー・ブラッシュアップ、論点の深耕
第 12 回	(一例) 成果報告及びレビュー・ブラッシュアップ、論点の深耕
第 13 回	(一例) 成果報告及びレビュー・ブラッシュアップ、論点の深耕
第 14 回	(一例) 成果報告及びレビュー・ブラッシュアップ、論点の深耕
第 15 回	(一例) 成果報告及びレビュー・ブラッシュアップ、論点の深耕
テ キ ス ト	特になし。
参 考 図 書	開講時に指示する。

研究指導

科目名・単位数		論文指導Ⅱ（税法） 2単位	科目分類	研究指導	論文指導
配当年次		1年次・秋学期	科目ナンバリング	SMT4202	
履修形態		選択	担当教員	うえまつ おおしろ かわね きくや こじま さかもと ぬまた 上松 大城 川根 菊谷 小島 坂本 沼田 たぐち ひらの ひろき やなぎ やまもと よだ 田口 平野 廣木 柳 山元 依田	
授業概要		税理士法第7条第2項に規定する国税審議会の認定を受け得る水準の修士論文を完成させるために必要な指導を行う。 授業内容は担当教員によって異なるが、成果報告及びレビュー、ブラッシュアップ、論点の深耕が、主要な内容となる。			
到達目標		①文献・資料の収集・渉猟、蓄積 ②問題点・論点の把握 ③研究の意義についての明確化 ④論文概要、研究の目的、論文構成（案）を固める。			
授業方法		担当教員の方針に基づき、クラス全員での合同方式あるいは履修生ごとの個別方式によって進行する。			
事前・事後学習		目標到達すべく、文献・資料の収集・渉猟、読込み、文章化、疑問点の確認などを授業時間外に綿密な計画の下に行う必要がある。			
成績評価の方法		研究に取り組む姿勢、研究の進捗度、成果物の内容に基づいて行う。			
フィードバックの方法		随時、担当教員と履修生において相互に適當、適切な方法において行う。			
履修上の注意		研究に取り組み、論文を執筆するためになにが必要であるかを履修生自ら認識、把握しておくこと（不明な点は躊躇なく担当教員に相談、確認すること）。			
授業計画					
第1回	成果報告及びレビュー・ブラッシュアップ、論点の深耕				
第2回	成果報告及びレビュー・ブラッシュアップ、論点の深耕				
第3回	成果報告及びレビュー・ブラッシュアップ、論点の深耕				
第4回	成果報告及びレビュー・ブラッシュアップ、論点の深耕				

第 5 回	成果報告及びレビュー・ブラッシュアップ、論点の深耕
第 6 回	成果報告及びレビュー・ブラッシュアップ、論点の深耕
第 7 回	成果報告及びレビュー・ブラッシュアップ、論点の深耕
第 8 回	成果報告及びレビュー・ブラッシュアップ、論点の深耕
第 9 回	成果報告及びレビュー・ブラッシュアップ、論点の深耕
第 10 回	成果報告及びレビュー・ブラッシュアップ、論点の深耕
第 11 回	成果報告及びレビュー・ブラッシュアップ、論点の深耕
第 12 回	成果報告及びレビュー・ブラッシュアップ、論点の深耕
第 13 回	成果報告及びレビュー・ブラッシュアップ、論点の深耕
第 14 回	成果報告及びレビュー・ブラッシュアップ、論点の深耕
第 15 回	成果報告及びレビュー・ブラッシュアップ、論点の深耕
テ キ ス ト	特になし。
参 考 図 書	開講時に指示する。

科目名・単位数		論文指導Ⅲ（税法） 2単位	科目分類	研究指導	論文指導
配当年次		1・2年次・春学期	科目ナンバリング	SMT4203	
履修形態		選択	担当教員	うえまつ おおしろ かわね きくや こじま さかもと ぬまた 上松 大城 川根 菊谷 小島 坂本 沼田 たぐち ひらの ひろき やなぎ やまもと よだ 田口 平野 廣木 柳 山元 依田	
授業概要		税理士法第7条第2項に規定する国税審議会の認定を受け得る水準の修士論文を完成させるために必要な指導を行う。 授業内容は担当教員によって異なるが、論文の構成を確定し、草稿及び初稿の執筆を支援することが、主要な内容となる。			
到達目標		論文の構成、問題認識の確定、必要な文献・資料の完備、草稿及び初稿の執筆。			
授業方法		担当教員の方針に基づき、クラス全員での合同方式あるいは履修生ごとの個別方式によって進行する。			
事前・事後学習		目標到達すべく、引き続き文献・資料の収集・渉猟、読込みを行うとともに、草稿及び初稿を執筆し著者校正を繰り返す。			
成績評価の方法		研究の進捗度、成果物の内容に基づいて行う。			
フィードバックの方法		随時、担当教員と履修生において相互に適當、適切な方法において行う。			
履修上の注意		研究に取り組み、論文を執筆するためになにが必要であるかを履修生自ら認識、把握しておくこと（不明な点は躊躇なく担当教員に相談、確認すること）。			
授 業 計 画					
第1回	必要な文献・資料を読み込むとともに、論文の構成・問題認識を確定する。				
第2回	必要な文献・資料を読み込むとともに、論文の構成・問題認識を確定する。				
第3回	必要な文献・資料を読み込むとともに、論文の構成・問題認識を確定する。				

第 4 回	必要な文献・資料を読み込むとともに、論文の構成・問題認識を確定する。
第 5 回	必要な文献・資料を読み込むとともに、論文の構成・問題認識を確定する。
第 6 回	必要な文献・資料を読み込むとともに、論文の構成・問題認識を確定する。
第 7 回	必要な文献・資料を読み込むとともに、論文の構成・問題認識を確定する。
第 8 回	必要な文献・資料を読み込むとともに、論文の構成・問題認識を確定する。
第 9 回	草稿及び初稿の執筆に取り組む。さらに、論述の高度化、上質化に勤しむ。
第 10 回	草稿及び初稿の執筆に取り組む。さらに、論述の高度化、上質化に勤しむ。
第 11 回	草稿及び初稿の執筆に取り組む。さらに、論述の高度化、上質化に勤しむ。
第 12 回	草稿及び初稿の執筆に取り組む。さらに、論述の高度化、上質化に勤しむ。
第 13 回	草稿及び初稿の執筆に取り組む。さらに、論述の高度化、上質化に勤しむ。
第 14 回	草稿及び初稿の執筆に取り組む。さらに、論述の高度化、上質化に勤しむ。
第 15 回	草稿及び初稿の執筆に取り組む。さらに、論述の高度化、上質化に勤しむ。
テ キ ス ト	特になし。
参 考 図 書	開講時に指示する。

科目名・単位数	論文指導Ⅳ（税法） 2単位	科目分類	研究指導	論文指導
配当年次	1・2年次・秋学期	科目ナンバリング	SMT4204	
履修形態	選択	担当教員	うえまつ おおしろ かわね きくや こじま さかもと ぬまた 上松 大城 川根 菊谷 小島 坂本 沼田 たぐち ひらの ひろき やなぎ やまもと よだ 田口 平野 廣木 柳 山元 依田	
授業概要	税理士法第7条第2項に規定する国税審議会の認定を受け得る水準の修士論文を完成させるために必要な指導を行う。 修士論文完成までの最終段階であり、論述内容の水準向上を図るとともに、早期の脱稿に向けて支援する。			
到達目標	より水準の高い修士論文の執筆。			
授業方法	担当教員の方針に基づき、クラス全員での合同方式あるいは履修生ごとの個別方式によって進行する。			
事前・事後学習	論文の完成を目指し、ひたすら執筆と校正を繰り返す。			
成績評価の方法	論文の完成度、水準に基づいて行う。			
フィードバックの方法	随時、担当教員と履修生において相互に適當、適切な方法において行う。			
履修上の注意	研究に取り組めるのは周囲の協力と忍耐があつてこそ、まずは感謝。書いたものに指摘や修正提案を受けることは煩わしくもあるが謙虚な姿勢で受け止める。ただ、指摘や修正提案にも誤認はあるので揺るぎない自信を持って対応する（精神の安定と客観的な視点を保ちつつ担当教員とともに論文完成を目指す）。			
授 業 計 画				
第1回	初稿の完成、著者校正、担当教員によるレビュー。			
第2回	初稿の完成、著者校正、担当教員によるレビュー。			
第3回	初稿の完成、著者校正、担当教員によるレビュー。			

第 4 回	初稿の完成、著者校正、担当教員によるレビュー。
第 5 回	初稿の完成、著者校正、担当教員によるレビュー。
第 6 回	論文の執筆に取り組む。さらに、論述の高度化、上質化に勤しむ。
第 7 回	論文の執筆に取り組む。さらに、論述の高度化、上質化に勤しむ。
第 8 回	論文の執筆に取り組む。さらに、論述の高度化、上質化に勤しむ。
第 9 回	論文の執筆に取り組む。さらに、論述の高度化、上質化に勤しむ。
第 10 回	論文の執筆に取り組む。さらに、論述の高度化、上質化に勤しむ。
第 11 回	決定稿の最終チェック（脚注漏れの有無・誤字脱字の確認・修正、用語や表記の統一など）。
第 12 回	決定稿の最終チェック（脚注漏れの有無・誤字脱字の確認・修正、用語や表記の統一など）。
第 13 回	決定稿の最終チェック（脚注漏れの有無・誤字脱字の確認・修正、用語や表記の統一など）。
第 14 回	提出に向けての準備、確認。
第 15 回	提出に向けての準備、確認。
テ キ ス ト	特になし。
参 考 図 書	開講時に指示する。