

[平成18年度設置]

計画の区分：大学の設置（基本計画書様式2号に記載なし）

注1

大原大学院大学 会計研究科

注2

設置に係る留意事項実施状況報告書

学校法人 大原学園
平成21年5月1日現在

作成担当者

担当部局（課）名 事務局

職名・氏名

電話番号 03 - 3237 - 8760

（夜間）

F A X 03 - 3237 - 8340

e - mail

(注) 1 「計画の区分」は認可申請時の基本計画書の「計画の区分」と同様に記載してください。

2 大学院の場合は、表題を「 大学大学院 . . . 」と記入してください。

表題は「計画の区分」に従い、記入してください。

例)

・大学新設の場合：「 大学」

・学部の新設の場合：「 大学 学部」

・学部の学科の新設の場合：「 大学 学部 学科」

・短期大学の学科の新設の場合：「 短期大学 学科」

・大学院の研究科の新設の場合：「 大学大学院 研究科」

・通信教育課程の開設の場合：「 大学 学部 学科（通信教育課程）」

大学等設置に係る留意事項実施状況報告書

1 調査対象大学等の概要等

(1) 設置者

学校法人 大原学園

(2) 大学名

大原大学院大学

(3) 大学の位置

〒101-0065
東京都千代田区西神田二丁目2番10号

(4) 管理運営組織

職名	認可時	変更状況	備考
理事長	(クボ フミオ) 久保 富美夫 (平成11年4月1日)	(アベ タツシ) 安部 辰志 (平成19年4月1日)	任期満了に伴う改選により平成19年4月1日に交代した。(19)
学長	(アオキ ヤスアキ) 青木 靖明 (平成18年4月1日)		
研究科長	(ナカムラ タダシ) 中村 忠 (平成18年4月1日)	(サイトウ ススム) 齋藤 奏 (平成20年11月12日)	中村忠研究科長が亡くなったことにより平成20年11月12日の教授会で交代を決定した。(21)

(注) 『(3) 大学の位置』は、申請学部等の位置が大学本部の位置と異なる場合、本部の位置を()書きで記入してください。

『(4) 管理運営組織』の「変更状況」欄は、変更があった場合のみ記入し、併せて「備考」欄に変更の理由と変更年月日、報告年度を()書きで記入してください。

(例)平成19年度に報告済の内容 (19)

平成21年度に報告する内容 (21)

「留意事項報告書」の場合は、タイトルを修正してください。

(5) 調査対象研究科等の名称，定員，入学者の状況等

- (注) 1 当該調査対象の学部の学科または研究科の専攻等，定員を定めている組織ごとに記入してください。
 2 様式は，平成18年度開設の場合（平成21年度までの4年間）ですが，開設年度に合わせて作成してください。（修業年限が3年以下の場合には欄を削除し，5年以上の場合には，欄を設けてください。）
 3 定員を変更した場合は，備考欄に変更前的人数，変更年月及び報告年度を（ ）書きで記入してください。

(5) - 調査対象研究科等の名称，定員

調査対象研究科等の名称(学位)	認可時の計画				備考
	修業年限	入学定員	編入学定員	収容定員	
会計研究科 会計監査専攻 会計修士(専門職)	2年	30人	0年次人	60人	

(5) - 調査対象研究科等の入学者の状況

区分	対象年度	平成20年度	平成21年度	平均入学定員超過率	備考
A 入学定員		(-)人 30	(-)人 30	0.50倍	
志願者数		(-)人 18	(-)人 19		
受験者数		(-)人 17	(-)人 19		
合格者数		(-)人 17	(-)人 19		
B 入学者数		(-)人 14	(-)人 16		
入学定員超過率 B/A		(-)人 0.46	(-)人 0.53		

- (注) 1 ()内には，編入学の状況について外数で記入してください。なお，編入学を複数年次で行っている場合には，(())書きとするなどし，その旨を備考欄に付記してください。該当がない年には「-」を記入してください。
 2 「平均入学定員超過率」欄には，開設年度から提出年度までの入学定員超過率の平均を記入してください。入学定員超過率については，小数点以下第3位を切り捨て，小数点以下第2位まで記入し，平均入学定員超過率も同様の方法としてください。

(5) - 調査対象研究科等の在学者の状況

学年	対象年度	平成20年度	平成21年度	備考
1年次		[1] 14	[6] 16	
2年次		[-] 14	[1] 13	
3年次		/	/	
4年次		/	/	
計		[1] 28	[7] 29	

- (注) 1 []内には，留学生の状況について内数で記入してください。

(5) - 調査対象研究科等の退学者等の状況

区分 対象年度	退学者数 (a)	入学者数 (b)	入学者に対する 退学者数の割合 (a / b)
平成20年度	計 [0] 5人	計 [1] 58人	[0] 8.6%
	うち平成18年度入学者 1人	うち平成18年度 30人	
	うち平成19年度入学者 3人	うち平成19年度 14人	
	うち平成20年度入学者 1人	うち平成20年度 14人	
	(主な退学理由) ・就学意欲の低下 1人 ・学生個人の心身に関する事情 1人 ・除籍 3人		
平成21年度	計 [0] 0人	計 [7] 74人	[0] 0.0%
	うち平成18年度入学者 0人	平成18年度 30人	
	うち平成19年度入学者 0人	平成19年度 14人	
	うち平成20年度入学者 0人	平成20年度 14人	
	うち平成21年度入学者 0人	平成21年度 16人	
(主な退学理由)			

(注)1 []内には、留学生の状況について内数で記入してください。

2 「入学者数に対する退学者数等の割合」欄は、各対象年度における退学者等の数を開設年度から当該年度までの入学者(累積)で除した割合(%)を記入してください。その際、小数点以下第2位を四捨五入し、小数点以下第1位までを記入してください。

3 「主な理由」欄は、下の項目を参考に、その人数も含めて記入してください。

・就学意欲の低下 ・学力不足 ・他の教育機関への入学・転学 ・海外留学
・就職 ・学生個人の心身に関する事情 ・家庭の事情 ・除籍 ・その他

(例)今年度完成年度を迎える大学

一般的には、平成21年度欄については、入学後1か月程度しか経過していないため、退学者数は「0」や少数であることが想定されます。また、平成18、19年度は原則として昨年度の報告書と同様の記載となります。

2 授業科目の概要

< 会計研究科 会計監査専攻 >

(1) 授業科目表

科目区分	授業科目の名称	配当年次	単位数			専任教員等の配置					備考	
			必修	選択必修	選択	教授	准教授	講師	助教	助手		
財務会計系	簿記原理	1前		2	-2	0 +						簿記原理を選択科目から選択必修科目に変更。詳細を欄外に示す。(20) 担当教員の退職に伴い本田尚嗣(兼任講師)に交代。(21)
	基礎簿記	1前		-2	-2	—						基礎簿記 を選択科目から選択必修科目へ、基礎簿記 を必修科目から選択必修科目へ変更。詳細を欄外に示す。(20)
	基礎簿記	1前	-2	-2		—						基礎簿記 、基礎簿記 共にカリキュラムの改正に伴い廃止。(21)
	応用簿記	1前	-2	-2		—						応用簿記 から特殊会計実務までを必修科目から選択必修科目へ変更。経理実務演習を選択科目から選択必修科目へ変更。詳細を欄外に示す。(20)
	応用簿記	1後	-2	-2		—						応用簿記 、応用簿記 共にカリキュラムの改正に伴い廃止。(21)
	簿記	1前		2								簿記 、簿記 をカリキュラムの改正により追加。本田尚嗣(兼任講師)が担当。(21)
	簿記	1後		2								簿記 、簿記 をカリキュラムの改正により追加。本田尚嗣(兼任講師)が担当。(21)
	財務会計 財務会計原理	1前	-2	2			1					財務会計原理、実践会計論共にカリキュラムの改正に伴い科目名を変更。但し、授業内容は従来と同様。(21)
	財務会計 実践会計論	1後	-2	2								財務会計原理、実践会計論共にカリキュラムの改正に伴い科目名を変更。但し、授業内容は従来と同様。(21)
	簿記 応用簿記	2前	-2	2								応用簿記 はカリキュラムの改正に伴い、科目名を変更。但し、授業内容は従来と同様。(21)
	実践財務会計 特殊会計実務	2前	-2	2		1						授業内容に即した科目名への変更。授業内容は従来と同様。(20)
	経理実務演習	1後		-2	-2	—						経理実務演習をカリキュラムの改正に伴い廃止。(21)
	会計基準論	2前		2								会計基準論をカリキュラムの改正により追加。鷹野宏行(准教授)が担当。(21)
	財務会計演習	2後 1後		2	-2	—						財務会計演習から税務会計演習までを選択科目から選択必修科目へ変更。詳細を欄外に示す。(20) 財務会計演習をカリキュラムの改正に伴い、1年後期から2年後期へ移動。開講は平成22年度からとなる。担当教員の退職に伴い、鷹野宏行(准教授)に交代。(21)
	米国財務会計	1前		-2	-2							米国財務会計 、 をカリキュラムの改正に伴い、廃止。(21)
	米国財務会計	1後	未開講	-2	-2							履修希望者がいなかったため(20)
	英文会計 国際財務報告基準概論	1前 1後		2 2								英文会計、国際財務報告基準概論をカリキュラムの改正により追加。米国財務会計 、 担当である石塚昭夫(兼任講師)が担当。(21)
	企業会計実務 税務会計演習	2前 2後		2 2	-2 -2	1						
	管理会計系	原価計算原理	1前		2	-4		1				
管理会計 応用管理会計		1前	-2	2								応用管理会計 から財務諸表分析までを必修科目から選択必修科目へ変更。詳細を欄外に示す。(20)

管理会計系	管理会計 応用管理会計	1 後	2	2					応用管理会計、応用管理会計 共にカリキュラムの改正に伴い、科目名を変更。但し、授業内容は従来と同様。(21)
	財務諸表分析 特殊管理会計	2 前	2	2	1				授業内容に即した科目名への変更。授業内容は従来と同様。(20)
	財務諸表分析演習 財務分析実践演習	2 後		2	2				授業内容に即した科目名への変更。授業内容は従来と同様。(21)
	コストマネジメント研究	2 前		2	2				財務諸表分析からコストマネジメント研究までの3科目は担当教員の退職に伴い、教員が交代。 担当 山田庫平(教授) 平成21年4月就任 (21)
監査系	会計職業倫理	1 前 1 後		2		0 4			カリキュラムの改正により、早期に倫理教育を行うため、1年前期に移動。また、担当教授の退職に伴い、田中恒夫(兼任講師)に交代。(21)
	監査論 基礎監査論	1 前	2	2		1			基礎監査論から応用監査論までの各科目を必修科目から選択必修科目へ変更。詳細は欄外に示す。(20)
	監査論 実践監査論	1 後	2	2					基礎監査論から応用監査論までカリキュラムの改正に伴い科目名を変更。但し、授業内容は従来と同様。(21)
	監査論 応用監査論	2 前	2	2					
	監査知識実務応用	2 後	2	2		0 —			担当教授の退職に伴い、田中恒夫(兼任講師)に交代。(21)
法律系	会社法 企業法	1 前		2	2	1			企業法、企業法 を選択科目から選択必修科目へ変更。詳細は欄外に示す。(20)
	会社法 企業法	1 後		2	2				企業法、企業法 を授業内容に即した科目名へ変更。授業内容は従来と同様。(21)
	民法 実践民法	1 前		2					実践民法から民法応用 までカリキュラムの改正に伴い、科目名を変更し、民法 は1年後期、民法 は2年前期へ移動。但し、授業内容は従来と同様。(21)
	民法 民法応用	1 後 2 前		2					
	民法 民法応用	2 後		2					
	会社法実務	1 後	2	2		1			会社法実務 から金融商品取引法実務までを必修科目から選択必修科目へ変更。(20)
	会社法実務	2 前	2	2		—			
	会社法実践	2 後	2	2		—			会社法実務、会社法実務、会社法実践をカリキュラムの改正に伴い廃止。新たに会社法特講、会社法特講 を追加。担当教員の退職に伴い、佐藤正典(兼任講師)に交代。(21)
	会社法特講 会社法特講	2 前 2 後		2		2			
	会社法演習 企業法演習	2 後	2	2					授業内容に即した科目名への変更。授業内容は従来と同様。(21)
	金融商品取引法実務 証券取引法実務	2 後	2	2					証券取引法が金融商品取引法となったことにより科目名を変更。(19)
租税法系	租税法概論 租税実務	1 前 2 前	2		2	1			租税実務を必修科目から選択科目へ変更。(20)
	租税法実務演習	2 後			2	1			租税実務、実務所得税法、実務消費税法をカリキュラムの改正に伴い、科目名を変更。但し、授業内容は従来と同様。租税法概論は1年前期に移動(21)
	法人税法	1 後			2	1			租税法実務演習をカリキュラムの改正に伴い廃止。新たに法人税法を追加。担当は税法実務演習を担当している高橋敏則(教授)が担当。(21)
	所得税法 実務所得税法	2 前			2		0		教員3名によるオムニバス方式から専任教員1名が担当する方式に変更。 担当 高橋 敏則(教授) 平成19年1月 教員審査済 判定 可 (19)

租税法系	消費税法											
	実務消費税法	2 前			2		1					
	租税法演習	2 後			2							
経済・経営系	経営学概論	1 前		-2	-2							経営学概論およびミクロ経済 からマクロ経済までは選択必修科目から選択科目へ変更。詳細を欄外に示す。(20) 経営学概論をカリキュラムの改正に伴い廃止し、経営学概論 と経営学概論 を追加。担当は現在、経営学概論を担当する谷田充明(兼任講師)。経営学概論 の開講は平成22年度からとなる。(21)
	経営学概論	1 前			2							
	経営学概論	2 前			2							
							0					
	流通経営論	1 前			-2	-1						流通経営論、市場分析論共に平成19年5月に担当の専任教員が死亡し、現在、兼任講師(明治大学専任講師)が担当。(20) 流通経営論、市場分析論共にカリキュラムの改正に伴い廃止。(21)
	市場分析論	1 後			-2							
	ミクロ経済	1 後		-2	-2		-1					カリキュラム改正に伴い、ミクロ経済、 を廃止し、ミクロ経済学を追加。なお、ミクロ経済 は本年度開講したが、履修者はなかった。担当は中野宏(准教授) (21)
	ミクロ経済	2 前		-2	-2							
	ミクロ経済学	1 後			2		1					
	マクロ経済学 マクロ経済	2 前		-2	2							カリキュラムの改正に伴い、科目名を変更。授業内容は従来と同様。(21)
日本経済・経済学概論	1 前										日本経済・経済学概論をカリキュラムの改正により追加。担当は中野宏(准教授) (21)	
		2 後									通常開講 (21)	
		未開講									履修希望者がいなかったため(20)	
	経済学特講	2 後			2	1						
情報・統計系	統計学概論	1 前		-2	2				1			担当教員が兼任講師から助教になったことによる。 担当 土谷 洋平(助教) 平成19年1月 教員審査済 判定 可 (19) 統計学概論を選択科目から選択必修科目へ変更。詳細を欄外に示す。(20)
	実証経済・統計学特講	2 後			2							
	会計情報システム論	1 後			2							担当していた福田真之助(兼任講師)の退職に伴い、教員を交代。石川 幸代(准教授)が担当。(21)

必修科目、選択必修科目、選択科目の振り分け変更の詳細

平成20年度から大幅なカリキュラムの変更を行った。その要旨は次のとおりである。

1. 必修科目数 変更前は20科目であったが、変更後は会計職業倫理 1科目とした。

2. 選択必修科目数 変更前は実践基礎科目群(ミクロ経済、ミクロ経済、マクロ経済、実践民法、民法応用、民法応用)から1科目以上、応用・発展科目群(経営学概論、統計学概論)から1科目以上としていたが、変更後は分野(系)別に、財務会計系15科目から2科目以上、管理会計系6科目から1科目以上、監査系5科目(会計職業倫理を除く)から1科目以上、法律系10科目から1科目以上とすることとした。これに伴い、必修科目、選択必修科目、選択科目の区分が大幅に変わった。(20)

(2) 授業科目数

認可時の計画				変更状況				備考
必修	選択必修	選択	計	必修	選択必修	選択	計	
科目	科目	科目	科目	科目	科目	科目	科目	選択必修科目であるが、財務会計系15科目から2科目以上、管理会計系6科目、監査系4科目、法律系10科目から各1科目以上を選択必修とする。表の選択必修科目であるが、対象となる科目の総数を示す。(20) カリキュラムの改正に伴い、51科目から47科目へ変更した。(21)
20	8	23	51	1	32	14	47	
				[19]	[+24]	[9]	[4]	

(3) 未開講科目

番号	授業科目名	単位数	配当年次	一般・専門	必修・選択	未開講の理由，代替措置の有無
1	該当なし					
2						
3						

(4) 廃止科目

番号	授業科目名	単位数	配当年次	一般・専門	必修・選択	廃止の理由，代替措置の有無
1	基礎簿記	2	1前		選択必修	簿記分野の科目の整理統合により廃止。代替措置として、従来の6科目(「簿記原理」、「基礎簿記」、「基礎簿記」、「応用簿記」、「応用簿記」、「応用簿記」)を新たな4科目(「簿記原理」、「簿記」、「簿記」、「簿記」)に集約。カリキュラム及びシラバスの見直しにより、セメスタ毎の配置の適正化を図る。
2	基礎簿記	2	1前		選択必修	
3	応用簿記	2	1前		選択必修	
4	応用簿記	2	1後		選択必修	
5	経理実務演習	2	1後		選択必修	カリキュラムの改正により廃止。代替措置として、より重要と判断した「会計基準論」を追加。
6	米国財務会計	2	1前		選択必修	米国基準から国際会計基準へ潮流が変化していることに伴う廃止。代替措置として、「英文会計」、「国際財務報告基準概論」を追加。
7	米国財務会計	2	1後		選択必修	
8	会社法実務	2	1後		選択必修	
9	会社法実務	2	2前		選択必修	企業法分野のカリキュラムの改正により廃止。代替措置として、「会社法特講」、「会社法特講」を追加。
10	会社法実践	2	2後		選択必修	
11	税法実務演習	2	2後		選択必修	カリキュラムの改正により廃止。代替措置として、税目として重要と判断した「法人税法」を追加。
12	ミクロ経済	2	1後		選択	カリキュラムの改正による廃止。代替措置として、「ミクロ経済学」1科目にまとめ、新たに「日本経済・経済学概論」を追加。
13	ミクロ経済	2	2前		選択	
14	経営学概論	2	1前		選択	カリキュラムの改正による廃止。代替措置として、経営学に重点を置いた科目配置とするために、「経営学概論」、「経営学概論」を追加。
15	流通経営論	2	1前		選択	カリキュラムの改正による廃止。より経営学に重点を置いた科目配置とするための措置で科目の追加はしない。
16	市場分析論	2	1後		選択	

(5) 授業科目を未開講又は廃止としたことに係る「大学の所見」及び「学生への周知方法」

<p>「大学の所見」 今回の授業科目の廃止はカリキュラムの改正に伴うもので、16科目を廃止しているが、授業科目の見直し、整理統合等により新たに12科目を追加している。このため、実質的には、4科目の減少に止まる。なお、今回のカリキュラムの改正により、より適切な授業科目構成となったものと考え。</p> <p>「学生への周知方法」 今回の授業科目の廃止と追加については年度始めに行う担任教員によるオリエンテーションで詳しく説明し、さらに担任教員が科目選択について学生を個別指導することによって、適切な履修ができるよう徹底した。</p>

(6) 「認可時の計画の授業科目数の計」に対する「未開講科目と廃止科目の計」の割合

$$\frac{\text{未開講科目と廃止科目の計}(16)}{\text{認可時の計画の授業科目数の計}(51)} = 31.37\% ()$$

廃止16科目と追加12科目の差引き4科目で計算した場合は、4科目 / 51科目で7.84%となる。

- (注) 1 「(1) 授業科目表」は、設置認可申請書の様式第2号(その2)に準じて作成してください。
 2 昨年度の報告後から今年度の報告時までに変更のあったものについては、変更部分を朱書きで見え消し修正するとともに、その理由及び報告年度「(21)」を「備考」欄に朱書きしてください。
 なお、昨年度の報告において朱書きで見え消しした部分については、黒字で記載してください。

- 3 授業科目を追加又は内容を変更する場合で、専任教員が担当するため教員審査が必要なものについては、「専任教員採用等設置計画変更書」の提出日等を「備考」に記入してください。（今後、審査を受ける場合には、「平成 年 月 提出予定」と記入してください。）
- 4 「(2) 授業科目数」は、未開講である場合や、配当年次に関わらず、教育課程上の授業科目数を記入する（資格に関する課程など、別課程としている授業科目については算入する必要はありません。）とともに、[]内に差し引き数を記入してください。（記入例：1科目減の場合： 1）
- 5 「(3) 未開講科目」は、配当年次に達しているにも関わらず、何らかの理由で未開講となっている授業科目について記入してください。なお、理由については可能な限り具体的に記入してください。
- 6 「(4) 廃止科目」は、認可時の計画にあった授業科目を何らかの理由で廃止（教育課程から削除）した授業科目について記入してください。なお、理由については可能な限り具体的に記入してください。
- 7 「(5) 授業科目を未開講又は廃止としたことに係る「大学の所見」及び「学生への周知方法」欄には、授業科目を未開講又は廃止としたことによる学生の履修への影響に関する「大学の所見」及び「学生への周知方法」を記入してください。
- 8 「(6) 「認可時の計画の授業科目数の計」に対する「未開講科目と廃止科目の計」の割合」は、小数点以下第3位を切り捨て、小数点第2位までを記入してください。

3 施設・設備の整備状況，経費

区 分		内 容				備考		
(1) 校 地 等	区 分	専 用	共 用	共用する他の 学校等の専用	計			
	校舎敷地	0 m ²	0 m ²	0 m ²	0 m ²			
	運動場用地	0 m ²	0 m ²	0 m ²	0 m ²			
	小 計	0 m ²	0 m ²	0 m ²	0 m ²			
	そ の 他	0 m ²	0 m ²	0 m ²	0 m ²			
	合 計	0 m ²	0 m ²	0 m ²	0 m ²			
(2) 校 舎	専 用		共 用	共用する他の 学校等の専用	計			
	1,096.49 m ² (1,096.49 m ²)	46.61 — m ² (— m ²)	4,635.77 — m ² (— m ²)	4,635.77 — m ² (— m ²)	5,778.87 1,143.10 m ² (1,143.10 m ²)	大原簿記学校との共用 に記入の誤りがあった ための修正(18)		
(3) 教 室 等	講 義 室	演 習 室	自 習 室	情報処理学習施設	語学学習施設	専任教員数の減少に伴い、 不使用となった専任教員 研究室、応接室のスペースを 使用し、自習室を設けた。(21)		
	2 室	2 室	1 室	1 室 (補助職員 2人)	— 室 (補助職員 1人)			
(4) 専任教員研究室	新設学部等の名称			室 数		専任教員数の減少に伴い、 専任教員研究室を自習室とし たことによる。(21)		
	会計研究科 会計監査専攻			14 17 室				
(5) 図 書 ・ 設 備	新設学部等の 名称	図 書 〔うち外国書〕 冊	学術雑誌 〔うち外国書〕 種	電子ジャーナル 〔うち外国書〕	視聴覚資料 点	機械・器具 点	標 本 点	
	会計研究科	3,500〔500〕 (2,301〔500〕)	25〔5〕 (25〔5〕)	1〔1〕 (1〔1〕)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	
	計	3,500〔500〕 (2,301〔500〕)	25〔5〕 (25〔5〕)	1〔1〕 (1〔1〕)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	
(6) 図 書 館	面 積		閲 覧 座 席 数		収 納 可 能 冊 数		閲覧席数の確保、パソコン 利用の便宜を図るため、席 数を増やした。(19)	
	67.165 m ²		24 15 席		6,500 冊			
(7) 体 育 館	面 積		体育館以外のスポーツ施設の概要					
	0 m ²		該 当 な し					
(8) 経費の見積り及び 維持方法の概要	経費の見積り	区 分	開設年度	完成年度	区 分	開設前年度	開設年度	完成年度
		教員1人当たり研究費等	200千円	419 200千円	図書購入費	0千円	4,709千円	2,709千円
		共同研究費等	1,000千円	1,000千円	設備購入費	0千円	1,000千円	1,000千円
	学生1人当り 納付金	第1年次	第2年次	第3年次	第4年次	第5年次	第6年次	
		1,500 1,700千円	1,300 1,500千円	千円	千円	千円	千円	
学生納付金以外の維持方法の概要		学校法人大原学園からの一部補助による。						

(注) 1 認可時の計画を設置認可申請書の様式第2号(その1)に準じて作成してください。

- 2 複数のキャンパスに分かれている場合は、キャンパス毎に作成してください。
- 3 運動場用地が校舎敷地と別地にある場合は、その旨（所要時間・距離等）を備考欄に記入してください。
- 4 昨年度の報告後から今年度の報告時までに変更のあったものについては、変更部分を朱書きで見え消し修正するとともに、その理由及び報告年度「(21)」を「備考」欄に朱書きしてください。
なお、昨年度の報告において朱書きで見え消しした部分については、黒字で記載してください。
- 5 校舎等建物の計画の変更（校舎又は体育館の総面積の減少、建築計画の遅延）がある場合には、《別紙様式2》により、「建築等設置計画変更書」を併せて提出してください。

4 既設大学等の状況

大学 の 名 称										備 考
既設学部等の名称	修業 年限	入 学 定 員	編入学 定 員	収 容 定 員	学位又 は称号	定 員 超過率	開 設 年 度	所 在 地		
該当なし										
大学 の 名 称										備 考
既設学部等の名称	修業 年限	入 学 定 員	編入学 定 員	収 容 定 員	学位又 は称号	定 員 超過率	開 設 年 度	所 在 地		
該当なし										

(注) 1 本調査の対象となっている大学等の設置者(学校法人等)が、すでに設置している大学の学部、学部の学科、短期大学の学科及び高等専門学校学科について、大学、短期大学又は高等専門学校ごとに、状況を記入してください。

(大学院及び短期大学の専攻科に係るものについては、記入する必要はありません。)

2 認可申請書の様式第2号(その1)に準じて作成してください。

3 「定員超過率」欄には、各修業年限に相当する期間(学年進行中の場合は、設置後経過した年数分)における入学定員超過率の平均を記入してください。

入学定員超過率については、小数点以下第3位を切り捨て、小数点以下第2位まで記入してください。

なお、学生募集停止中の学部等については、「-」を記入するとともに、「備考」欄に「平成 年度から学生募集停止」と記入してください。

5 教員組織の状況

< 会計研究科 会計監査専攻 >

(1) 担当教員表

認可時の計画				変更状況				備考		
専任・兼任・兼任の別	職名	氏名(年齢)	就任予定年月	担当授業科目名	専任・兼任・兼任の別	職名	氏名(年齢)		就任予定年月	担当授業科目名
専	教授	中村 忠 (75歳)	平成18年4月	応用簿記 応用簿記 財務会計演習					(廃止) 財務会計演習	応用簿記、応用簿記 はカリキュラムの改正により廃止。財務会計演習は中村忠教授の退職(平成20年10月)により、鷹野宏行准教授が担当。(21)
専	教授	齊藤 奏 (76歳)	平成18年4月	租税実務 租税法演習					租税法概論	カリキュラムの改正により、科目名を租税実務から租税法概論に変更。授業内容に変更はない。(21)
専	教授	高島 忠 (68歳)	平成18年4月	経済学特講 実証経済・統計学特講義						
専	教授	唐澤 宏明 (65歳)	平成18年4月	企業法 企業法 企業法演習					会社法 会社法 会社法演習	カリキュラムの改正により、科目名を変更。授業内容に変更はない。(21)
専	教授	江田 三喜男 (68歳)	平成18年4月	流通経営論 市場分析論	兼任	講師	原 頼利 (37歳)	平成19年6月	流通経営論 市場分析論	平成19年5月 江田三喜男教授、死亡による退職。平成19年6月から原頼利(明治大学専任講師)に流通経営論(前期)を依頼。平成19年10月市場分析論からの人事は現在協議中。(19)平成19年度、平成20年度共に原頼利兼任講師が流通経営論、市場分析論を担当。(20)流通経営論、市場分析論はカリキュラムの改正により廃止。(21)
専	教授	山北 晴雄 (49歳)	平成18年4月	特殊管理会計 コスト・マネジメント研究 財務分析実践演習	専	教授	山田 庫平 (71歳)	平成21年4月	財務諸表分析 コスト・マネジメント研究 財務諸表分析演習	授業内容に即して科目名を変更。授業内容は変更なし。(20)カリキュラムの改正により財務分析実践演習は科目名を変更。授業内容に変更はない。山北晴雄教授の退職(平成21年3月)により、山田庫平(明治大学名誉教授)が専任教授が担当。(21)
専	教授	三森 茂郎 (77歳)	平成18年4月	会社法実務 会社法実務 会社法実践	兼任	講師	佐藤 正典 (55歳)	平成20年10月	(廃止) 会社法特講 会社法特講	会社法実務、会社法実務、会社法実践はカリキュラムの改正により廃止。新たに会社法特講、会社法特講を追加。三森茂郎教授の退職(平成20年8月)により、佐藤正典兼任講師が担当。(21)
専	教授	堀川 洋 (51歳)	平成18年4月	基礎簿記 基礎簿記 経理実務演習 簿記原理	兼任	講師	本田尚嗣 (34歳)		(廃止) 簿記原理 簿記 簿記	基礎簿記、基礎簿記、経理実務演習はカリキュラムの改正により廃止。(21) 簿記、簿記 はカリキュラムの改正により追加。堀川洋教授の退職(平成21年3月)により、本田尚嗣兼任講師が担当。(21)
専	教授	古川 行正 (64歳)	平成18年4月	会計職業倫理 監査知識実務応用	兼任	講師	田中 恒夫 (70歳)	平成20年10月	会計職業倫理 監査知識実務応用	古川行正教授が退職(平成21年3月)したことにより、田中恒夫兼任講師が担当。(21)
専	教授	高橋 敏則 (49歳)	平成18年4月	実務所得税法 税法実務演習					所得税法 (廃止) 法人税法	カリキュラムの改正により科目名を変更。授業内容に変更はない。(21) 税法実務演習はカリキュラムの改正により廃止。(21) 法人税法はカリキュラムの改正により追加。(21)
専	教授	山田 有人 (43歳)	平成18年4月	企業会計実務 税務会計演習						

専実	教授	末益 弘幸 (47歳)	平成18年4月	基礎監査論 実践監査論 応用監査論						監査論 監査論 監査論	カリキュラムの改正により科目名を変更。授業内容に変更はない。(21)
専実	教授	松土 陽太郎 (73歳)	平成18年4月	証券取引法実務 特殊会計実務						金融商品取引法実務 実践財務会計	証券取引法が金融商品取引法に変わったことに伴い名称を変更。(19) 授業内容に即して科目名を変更。授業内容は変更なし。(20)
専	准教授	鷹野 宏行 (40歳)	平成18年4月	財務会計原理 実践会計論						財務会計 財務会計 会計基準論 財務会計演習	カリキュラムの改正により科目名を変更。授業内容に変更はない。(21) カリキュラムの改正により授業科目を追加。(21) 中村忠教授が死亡退職したことによる担当者の変更。(21)
専	准教授	江頭 幸代 (35歳)	平成18年4月	原価計算原理 応用管理会計	兼任	講師	石川 幸代 山田 庫平 (38歳) (70歳)	平成20年8月 復帰年 月 平成20年4月	原価計算原理 管理会計 応用管理会計	原価計算原理 管理会計 応用管理会計	石川幸代が平成20年春に出産休暇に入るため、平成20年度前期に配置している原価計算原理、応用管理会計を山田庫平兼任講師(平成20年3月明治大学退職)が担当。出産後は石川幸代の復帰を予定。(20) 婚姻により、江頭を石川に改姓(20) 応用管理会計、応用管理会計は科目名を変更。授業内容は変更なし。石川幸代が平成20年8月より復帰して担当。(21)
				応用管理会計	専	准教授	石川 幸代 (37歳)		管理会計 応用管理会計	管理会計 応用管理会計	
					専	准教授	石川 幸代 (38歳)		会計情報システム論	会計情報システム論	福田真之助兼任講師の退職(平成21年3月)により担当者を変更。(21)
専	准教授	中野 宏 (43歳)	平成18年4月	マクロ経済 ミクロ経済 ミクロ経済						マクロ経済学 (廃止) ミクロ経済学 日本経済・経済学概論	カリキュラムの改正により科目名を変更。授業内容に変更はない。(21) ミクロ経済、ミクロ経済はカリキュラムの改正により廃止。(21) ミクロ経済学、日本経済・経済学概論はカリキュラムの改正により授業科目を追加。(21)
専実	准教授	熊王 征秀 (44歳)	平成18年4月	実務所得税法 実務消費税法						消費税法 実務消費税法	実務所得税法をオムニバス方式から高橋敏則教授が単独で行う方式に変更したため、熊王准教授の担当分がなくなったことによる。(19) カリキュラムの改正により、科目名を変更。授業内容に変更はない。(21)
兼任	講師	福田 真之助 (51歳)	平成18年4月	会計情報システム論	専	准教授	石川 幸代 (38歳)				福田真之助兼任講師が退職。会計情報システム論は石川幸代准教授が担当。(21)
兼任	講師	谷田 充明 (40歳)	平成18年4月	経営学概論						(廃止) 経営学概論 経営学概論	カリキュラムの改正により、経営学概論を廃止し、新たに経営学概論、経営学概論を追加。(21)
兼任	講師	山本 武 (48歳)	平成18年4月	実践民法 民法応用 民法応用						民法 民法 民法	カリキュラムの改正により、科目名を変更。授業内容に変更はない。(21)
兼任	講師	佐藤 恒之介 (38歳)	平成18年4月	応用簿記						簿記	カリキュラムの改正により、科目名を変更。授業内容に変更はない。(21)
兼任	講師	土谷 洋平 (29歳)	平成18年4月	統計学概論	専	助教	土谷 洋平 (30歳)				平成19年1月教員審査を受け、兼任講師から助教となったことによる。(19)
兼任	講師	石塚 昭夫 (55歳)	平成18年4月	米国財務会計 米国財務会計						(廃止) 英文会計 国際財務報告 基準概論	カリキュラムの改正により、米国財務会計を廃止し、英文会計、国際財務報告基準概論を追加。(21)
兼任	講師	阿部 琢也 (37歳)	平成18年4月	実務所得税法							実務所得税法をオムニバス方式から高橋敏則教授が単独で行う方式に変更したため、阿部琢也兼任講師の担当分がなくなったことによる。(21)

(2) 専任教員数

認 可 時 の 計 画						変 更 状 況						備 考
教 授	准教授	講 師	助 教	計	助 手	教 授	准教授	講 師	助 教	計	助 手	
13	4	0	0	17	0	8	4	0	1	13	0	(教授)江田三喜男教授が平成19年5月に死亡退職したことにより1人減少。(19) (助教)土谷洋平兼任講師を平成19年度から専任助教としたことにより1人追加。(19) 教授5人が辞任し、新たに山田庫平教授1人が就任したことにより、差引4人の教授が減少。(21)
(13)	(4)	(0)	(0)	(17)	(0)	[5]	[0]	[0]	[1]	[4]	[0]	

(3) 専任教員交代の理由

番 号	職 位	専任教員氏名	辞任(就任辞退を含む)等の理由
1	教授	江田三喜男	平成19年5月に死亡したことにより交代することとなった。(20)
2	教授	三森 茂郎	平成20年8月に死亡したことにより辞任。(21)
3	教授	中村 忠	平成20年10月に死亡したことにより辞任。(21)
4	教授	古川 行正	平成20年9月に入院し、長期の療養が必要と医師から診断されたことにより平成21年3月末に辞任。(21)
5	教授	山北 晴雄	平成21年4月より他大学へ移るため、平成21年3月を持って辞任。(21)
6	教授	堀川 洋	本人都合により平成21年3月に辞任。(21)

(4) 専任教員交代に係る「大学の所見」及び「学生への周知方法」

「大学の所見」

平成20年度中に2人の教員が死亡し、1人が入院により休職となったが、兼任講師の採用及び専任教授、専任准教授が授業を担当することにより、混乱を回避した。現在、山北晴雄教授の後任として山田庫平教授が就任したが、平成21年度中に故中村忠教授の後任として専任教授を迎える予定である。その他の授業科目については兼任講師が継続して当たることとし、授業に支障がないようにする。(21)

「学生への周知方法」

授業が休講となったこと及びその対応については担任教員から学生へ説明し、学生への周知を徹底した。また、掲示板の掲示及び事務局職員が学生への連絡を代行することにより、学生への伝達の漏れがないよう配慮した。(21)

(注) 1 「(1) 担当教員表」は、認可申請書の様式第3号(その1)に準じて作成してください。

なお、当該設置に係る学部、学科等に所属しない教員であって、全学共通、学部共通などの授業科目を担当する教員組織に所属している場合は、表題を「共通」とし、表を分けて作成してください。

2 昨年度の報告後から今年度の報告時までに変更のあったものについては、変更部分を朱書きで見え消し修正するとともに、その理由及び報告年度「(21)」を「備考」欄に朱書きしてください。

なお、昨年度の報告において朱書きで見え消しした部分については、黒字で記載してください。

(記入例参照)

3 後任が決まっていない場合には、「後任未定」と記入してください。

4 退職者は「備考」欄に退職年月、理由を記入してください。

5 年齢は、就任年度に関わりなく、「認可時の計画」欄には、開設時現在の満年齢を、「変更状況」欄には、平成21年5月1日現在の満年齢を記入してください。

6 教員を学年進行中に変更した又は変更する予定の場合(「新規採用」、「担当授業科目の変更」又は「昇格」をいう。)は、変更後の状況を記入するとともに、その理由、後任者が決まっていない場合は「後任未定」及び今後の採用計画を「備考」欄に記入してください。また、「専任教員採用等変更書(AC)」を提出し「可」の教員判定を受けている場合は「年 月教員審査済」、変更書を提出し、教員判定の結果が出ていない場合は「年 月変更書提出済」、変更書を提出予定の場合は「年 月変更書提出予定」と記入してください。前判定があり審査が不要となる教員についてはその前判定とその授業科目名称をそれぞれ「備考」欄に()書きで記入してください。(記入例参照)

なお、設置認可審査時に教員審査省略となっている場合は、「備考」欄に「(教員審査省略)」及びその変更の理由、変更年度()書き等のみを記入してください。

7 「(2) 教員数」の「認可時の計画」欄には、完成時の人数を記入するとともに、()内に開設時の状況を記入し、「変更状況」欄には、平成21年5月1日現在(就任年月に達していない者を含む)の状況を記入するとともに、[]内に差し引き数を記入してください。

(記入例：1名減の場合： 1)

8 「(3) 専任教員交代の理由」欄には、認可時の計画からの専任教員交代の理由について、可能な限り具体的に記入してください。

9 「(4) 専任教員交代に係る大学の所見」欄には、専任教員交代に係る学生の履修等への影響に関する「大学の所見」及び「学生への周知方法」を記入してください。

6 留意事項に対する履行状況等

区 分	留 意 事 項	履 行 状 況	未履行事項について の実施計画
<p>認 可 時 (18年 1月)</p>	<p>設置の趣旨・目的等が活かされるよう、設置計画を確実に履行すること。また、専門職大学院の目的に照らし、開設時から充実した教育研究活動を行うことはもとより、その水準を一層向上させるよう努めること、さらに大学院大学を設置できるのは、教育研究上特別の必要がある場合とされていることに照らし、その必要性を十分に踏まえた教育研究活動及び大学運営に留意すること。</p>	<p>教授会において教育研究活動の進め方について協議し、その運営のため、事務局が万全な準備を行う予定である。(18)</p>	<p>教育研究活動については、平成19年4月1日に記述する。(19)</p>
		<p>教育研究活動については、平成19年4月1日に記述する。(19)</p>	
		<p>教育研究活動については、平成19年4月1日に記述する。(20)</p>	<p>該当なし(20)</p>
	<p>大学院にふさわしい教育研究環境の整備の観点から、図書については、一層の充実に努めること。また、図書の充実に伴い、学生数に応じた閲覧席(自習室を含む)等の充実にも配慮すること。</p>	<p>教育研究活動については、平成19年1月に記述する。(21)</p>	<p>該当なし(21)</p>
		<p>現在、設置認可申請書に基づく図書、閲覧席の充実を図っている。この実行とともに、より一層の充実を図る。(18)</p>	<p>平成19年度末までに設置認可申請書の冊数を揃えるため、図書の購入を行う。この際、引き続き学生・教員からの要望を取り入れる。自習室については、平成19年4月1日に記述(19)</p>
		<p>設置認可申請書の図書数を揃えるため、図書の購入を行っている。その際、学生・教員から要望のある図書を取り入れ、利用者の要望に沿うようにしている。また、図書室の閲覧席等の充実にについては平成19年4月1日に記述する。(19)</p>	
	<p>平成19年度末に設置認可申請書に記述した3,500冊を超える3,631冊を揃えた。また、平成19年度から随時、教員・学生から要望のあった図書を購入することとし、書籍を揃えるための時間の短縮を図った。(20)</p>	<p>該当なし(20)</p>	
	<p>図書は平成21年5月1日現在5,024冊(図書3,747冊、雑誌975冊、研究図書302冊)となっている。また、教員・学生から要望のあった図書を迅速に購入できる体制を整えている。自習室については、平成19年1月に記述。(21)</p>	<p>該当なし(21)</p>	
<p>実務家教員と研究者教員との協働が十分に行われる体制を確立すること。特に研究科長の主導性の下、FDの機会を確保し、充実した内容により確実な実施を図ること。</p>	<p>FDについては、早期に教授会の議題として扱い、具体的な計画を立案する。(18)</p>	<p>FDについては、平成19年4月1日に記述(19)</p>	
	<p>FDについては、平成19年4月1日に記述する。(19)</p>		
	<p>平成20年度FDについては、平成19年4月1日の欄を記述する。(20)</p>	<p>該当なし(20)</p>	

		平成21年度 F D については、平成19年1月の欄を記述する。(21)	該当なし(21)
設置計画履行状況 調査時 (19年1月)	<p>必修科目全体で、授業への出席回数が半分に満たない学生の割合が平均で50%を上回る状況であるので、学生に対する履修指導を改善するなど、早期に抜本的な対策を講ずること。また、留年や退学のおそれがある学生に対する指導や支援を適切に行うこと。</p> <p>さらには、入学定員の半数以上に及ぶまで、設置者である学校法人の職員を入学させていることは、学生確保の観点から見ても適切でないので、改善すること。</p>	<p>イ．定期試験を受験するための資格具備要件として、授業に一定回数出席することが条件となっていることを学生ガイドブックに明記した。(添付資料「大学院大学ガイドブックP.122～123参照)</p> <p>ロ．学校法人の職員を入学させることについては、本年度以降中止しており、本年度(平成19年度)入学した14人の中には、当法人の職員はいない。</p> <p>ハ．平成18年度に入学した学生30人のうち当法人の職員が16人いたが、一般学生と同様の指導を行った結果、10人については、本人との話し合いにより退学することとなり、残りの6人については学習を継続することとなった。この学生の1年次取得科目・取得単位は添付資料に示すとおりである。また、一般学生14人のうち、1人が公認会計士試験に合格し監査法人へ就職することとなり退学した。</p> <p>ニ．退学者を除く平成18年度生19人について留年した者はいない。(進級に際し留年制度を採用していないため。)ただし、1人については、健康上の問題から単位取得が進まず、話し合いの結果、1年次の未取得科目を履修したいとの希望に沿い、学習させている。(添付資料「当法人職員の単位取得状況」、添付資料「平成19年度入学試験要項」)(19)</p> <p>イ．平成19年度のオリエンテーション(1年次平成19年4月5日10:00～11:30、2年次平成19年4月5日13:00～14:30各年次とも教授2人、事務局1人が担当)と授業(第1回平成19年4月9日～13日)の際に出席の扱いについて学生に対する告知を徹底し、さらにその後の授業でも出席について教員から学生へ説明した結果、出席率は改善した。</p> <p>ロ．簿記会計の学習が遅れている学生に対しては社会人向け簿記講座の教材を提供し学習させた結果、1年次前期までに日商簿記2級の知識を修得し、授業を受けるに当たり支障はなくなった。</p> <p>ハ．担任教員が放課後学生の学習指導、進路指導を行った。(添付資料 必修科目の出席状況 添付資料 大原大学院大学試験及び成績評価に関する規程)(20)</p>	<p>イ．新年度のオリエンテーション(1年次平成19年4月5日10:00～11:30、2年次平成19年4月5日13:00～14:30各年次とも教授2人、事務局1人が担当)と授業(第1回平成19年4月9日～13日)の際に、出席の扱いについて学生に対する告知を徹底し、出席率の向上を図る。</p> <p>ロ．学習が遅れている学生については下記の指導を徹底し、留年・退学といった事態が生じないように努める。</p> <p>入学試験の結果及びオリエンテーションの際の学生との面談の結果を踏まえ、簿記会計の学習が遅れている学生に対し、学園本部の社会人向け講座で提供しているDVDを視聴してもらうことにより、日本商工会議所簿記検定3・2級の内容を課外で学習できるように配慮する。(平成19年4月5日実施オリエンテーションの際に、学生と話し合い、6人に教材等の提供を決定し、平成19年4月9日に配付)</p> <p>各年次担任教員(会計科目を担当)が、常時、学生を指導できる体制を敷き、放課後、個別指導にあたる。(19)</p> <p>該当なし(20)</p>

<p>設置計画履行状況調査時 (19年1月) の続き</p>	<p>教員以外の職員について、認可時には16名配置する計画であったにもかかわらず、実際には3名しか配置されていないのは、配置計画の確実な履行という観点から問題であり、また、管理運営に支障が生じるおそれがあるので、早急に設置計画通り人員を配置すること。</p> <p>図書館専門職員を1名配置と履行状況の報告を行っているにもかかわらず、未だ実際には配置されておらず、大学設置基準に定める図書館に関する要件を満たすよう、平成18年度中に配置すること。</p>	<p>平成19年度と同様に、平成20年度及び平成21年度に実施したオリエンテーション(各年度共に4月実施 各年次、教授2人、事務局1人が担当)と授業第1回(平成20年4月及び平成21年4月)の際に出席の扱いについて学生に対する告知を徹底し、さらにその後の授業でも出席について教員から学生へ説明した結果、出席率は改善している。また、留年した学生もいなかった。ただし、学生自身の心身の状況や親の介護など家庭の事情から退学したものが5人いた。(添付資料 学生の出席状況(必修科目・選択必修科目))(21)</p> <p>教員以外の職員の配置については、入学定員30人、収容定員60人という規模に照らし、大学院事務局専従4人(図書室専従職員1人を含む)及び兼任職員3人の計7人で業務の遂行が可能であると判断し、この7人で行っている。(添付資料 「教員以外の職員数」参照)(19)</p> <p>教員以外の職員の職員の配置については、平成20年4月1日に記述する。(20)</p> <p>平成21年度の職員についての記述は、平成21年1月の欄に記述する。(21)</p> <p>平成19年3月1日付けで図書館専門職員1名の配置を完了した。この職員は図書室に常駐し、他の業務は行わせない。また、同職員の経歴であるが、20数年間にわたり、社会人向け税理士講座の教員を担当してきた。このため、大学の教育内容とも関連があり、経験を十分に活かせるものとする。(添付資料 図書館専門職員の職歴・辞令)(19)</p> <p>平成19年7月から9月に鶴見大学司書補講習会を受講した。さらに平成19年12月文化庁の著作権講習会を受講した。以上により、知識、技能の向上に努めた。(20)</p> <p>平成20年7月から9月、引き続き鶴見大学司書補講習会を受講し、知識、技能の向上に努めた。(21)</p>	<p>オリエンテーションでの教員の指導の結果、授業の出席率は高くなり、また、留年の可能性がある者への指導も早い段階で行ってきたため、留年した者はいないが、退学者の数が多いため、担任教員、事務局の学生担当などにより、早期の情報収集、学生への指導を徹底し、退学者の減少を図る。(21)</p> <p>該当なし (20)</p> <p>該当なし (21)</p> <p>図書館専門職員としての専門知識、技能を身に付けるため、図書館司書補となるための講習会への参加及び文化庁の図書館職員向け著作権講習会(昨年は12月に実施、本学から1人参加)への参加などを通じ、知識・技能の向上を図る。(19)</p> <p>該当なし (20)</p> <p>該当なし (21)</p>
--	---	---	---

設置計画履行状況
調 査 時
(19年1月)
の続き

F Dへの取り組みが大幅に遅延しているため、研究科長の主導下、実務家教員と理論的な科目を担う教員が協働して取り組み、組織的に速やかに実行すること。

教員全体で第1回F D研修会を行った(平成19年2月28日実施)。テーマは『平成18年度の授業の再考と新年度に向けての抱負』である。また、この機会に、中村研究科長が「日本の簿記学」について講演を行った。さらに、学生アンケート(授業、事務、施設などの全般に関するもの)を実施し、その結果を各教員に伝えた。
(添付資料 「平成18年度 第1回F D研修会報告書」参照)
(19)

教員の資質の維持向上や授業改善を図るために、原則として、月1回のF D委員会を開催し、F Dへの取り組みを積極化する。具体的には、下記のことを実施する。

講演
講師を招いて講演してもらい、その後の討議により本学の教育及び授業のあり方を高度化する。

授業参観
授業参観を実施し、授業を行った教員と参観した教員との間で意見交換を行い、研究者教員と実務家教員が協働して本学の教育及び授業のあり方の水準を高度化する。

学生アンケート
学生アンケート結果のうち全体で改善が必要と考えられるものについては、F D委員会から教授会に提言して改善に取り組み、本学の教育及び授業のあり方の水準を高度化する。(19)

平成19年度はF D講演会1回と授業参観2回を実施した。

講演
平成19年11月21日に山田辰巳先生(国際会計基準審議会理事)を招き、『会計基準の国際化と我が国の対応について』というテーマで講演を行って頂いた。教員だけでなく、学生にも出席を認め、我が国が置かれている現状と職業会計人の進むべき道について学んだ。

授業参観
平成19年7月3日に山田有人教授(企業会計実務担当・実務家教員)の授業参観を行い、終了後、教員間の意見交換を行った。

学生アンケート
学生アンケートを前期末、後期末の2回実施した。授業に関する結果については本人に知らせた。
(添付資料 山田辰巳先生講演会、添付資料 第1回授業参観報告書、添付資料 第2回授業参観報告書)(20)

該当なし (20)

平成20年度は授業参観2回及び授業アンケートを実施した。

授業参観
平成20年6月12日に鷹野宏行准教授(財務会計原理担当・研究者教員)、平成21年1月6日に江頭幸代准教授(応用管理会計 担当・研究者教員)の授業参観を行い、終了後、教員間の意見交換を行った。また、報告書にまとめ、教授会へ報告することにより情報の共有化を図った。

学生アンケート
学生アンケートを前期末、後期末の2回実施した。事務局でアンケートを回収後、集計し、学生からの意見等を添え、教員本人に知らせ、教員毎の授業改善に資した。

該当なし(21)

<p>設置計画履行状況 調査時 (19年1月) の続き</p>	<p>専任教員について、大学以外にも業務を持っている者が多いので、教育研究上の責任体制、管理運営への参画、勤務形態・処遇などの面で、専任教員としての位置付けに疑義を生じさせないようにすること。なお、平成19年4月に施行される大学設置基準の専任教員に関する規定の改正趣旨にも留意すること。</p>	<p>(添付資料 第1回授業参観報告書、添付資料 第2回授業参観報告書)(21)</p> <p>事務局に置いて教員の出勤簿の管理を行った。また、授業前に、事務局から教員へ学生の出席簿を渡し、教員が授業開始前に授業の準備に入るよう配慮した。さらに、1科目15回の授業であるが、教員の病欠などによる休講の際に、代替となる授業を実施し、授業回数に欠けることのないよう配慮した。</p> <p>研究活動の活発化を図るため、平成18年9月に研究年報編集委員会を発足させ、平成18年度末に第1号研究年報を発刊した。 (添付資料 「第1号研究年報」参照 (19))</p> <p>教務委員会、FD委員会などの委員会活動の活発化を図り、大学院の運営面への参画を促した。特に教務委員会が中心となってカリキュラムの改正を行った。さらに、学生の教育研究に役立つよう、オフィスアワーの充実、シラバスの詳細化を行った。また、平成19年度末に第2号の研究年報を発刊した。以上により、教育研究上の責任体制、管理運営への参画の強化を図った。 (添付資料 「各委員会活動の概略」、添付資料 「第2号研究年報」、添付資料 平成20年度ガイドブック平成19年4月入学生用P.146、添付資料 平成20年度ガイドブック平成20年4月入学生用P.144参照)(20)</p> <p>FD委員会などの活動により、大学院の運営面で参画を促し、平成20年度末第3号の研究年報を発刊した。こうした活動を継続することにより、教育研究上の責任体制、管理運営への参画に努めた。 (添付資料 「第3号研究年報」)(21)</p>	<p>専任教員のうち研究者教員については、その職務専従性をいっそう高めるために、今後の教務委員会等において担当授業科目及び科目数(単位数)の見直し等により、本学の専任教員に求められる勤務状況の基本線を確立し周知徹底する。あわせて、教育研究上の中核を担う者として各委員会の委員として積極的に登用し、さらに大学院の運営面への参画を促す。また、実務家教員については、左記履行状況に記す事務局による管理をいっそう高めることにより法の要求する教務への専従性を確保する。(19)</p> <p>該当なし(20)</p> <p>該当なし(21)</p> <p>大学院専用自習室を新たに確保することがむずかしいため、その代替案として、教室、ゼミ室等の利用予定がない時間帯に自習室として開放し、自習スペースの確保を図る。なお、教室、ゼミ室等を自習室として開放している状況については別に掲げる。 (添付資料 「ゼミ室等の自習室開放状況」)(19)</p>
<p>21</p>	<p>学生の教育研究環境を確保する観点から、大学院専用の教室・自習室など施設・設備を充実すること。</p>	<p>図書室(大学院専用)の座席数を15席から24席に増やした。また、図書室、ゼミ室にパソコンを設置し、レポートの作成、インターネットでの情報入手、課外講座としての公認会計士受験講座のDVDを視聴させ、設備面の充実を図った。なお、課外講座としての公認会計士講座については視聴用DVDを平成18年5月から学生に提供し、さらに、情報提供までの時間短縮(講義終了後3日)を図るために、平成19年4月からVOD方式に切り替え、学生の課外学習についての便宜を図った。(19)</p>	<p>大学院専用自習室を新たに確保することがむずかしいため、その代替案として、教室、ゼミ室等の利用予定がない時間帯に自習室として開放し、自習スペースの確保を図る。なお、教室、ゼミ室等を自習室として開放している状況については別に掲げる。 (添付資料 「ゼミ室等の自習室開放状況」)(19)</p>

<p>設置計画履行状況 調 査 時 (19年1月) の続き</p>		<p>大学院専用自習室を新たに確保することがむずかしいため、代替案として、教室、ゼミ室等の利用予定がない時間帯に自習室として開放した。学生に対する告知はオリエンテーションでの説明、掲示板で行った。平成20年度からはガイドブックに記載する。 学生が使用可能なパソコンを平成20年4月より2台追加し、6台から8台とした。 (添付資料 「空き教室等の自習室利用」参照) (20)</p> <p>専任教員数の減少により、教員研究室、応接室を用途変更し、自習室(36席)を設け、在学生及び修了生の研究及び公認会計士試験を受験するまでの修学の支援を図った。 (添付資料 「自習室の図面」参照) (21)</p>	<p>該当なし(20)</p> <p>該当なし(21)</p>
<p>設置計画履行状況 調 査 時 (20年1月)</p>	<p>教員以外の職員について、16名を配置するという認可時の計画に対し7名の配置となっているが、事務局職員の増員を含め、事務処理を確実に遂行できるような体制を整備すること。</p>	<p>イ.専任職員1人を増員して事務局専従5人(図書室専門職員1人を含む。)体制とし、各担当者の業務分担を添付資料に示すように、いっそう明確にして業務の責任体制の強化を図った。 ロ.各専任職員に対し、大原学園職員を兼任職員として当てているが兼任職員3人を増員して6人とし、各専任職員のもとに配置した。以上により、事務処理が確実にできる体制を整えた。 (添付資料 「教員以外の職員の配置」参照) (20)</p> <p>教員以外の職員については、平成21年1月の蘭に記述する。 (21)</p>	<p>該当なし(20)</p>
<p>設置計画履行状況 調 査 時 (21年1月)</p>	<p>教員以外の職員について、16名を配置するという認可時の計画に対し11名の配置となっているが、事務局職員の増員を含め、事務処理体制を確実に履行できるような体制を整備すること。</p>	<p>専任職員は現状の5人(図書室専門職員1人を含む。)の体制となるが、兼任職員2人を増員し、兼任職員総数を8人とし、13人体制とする。また、学生管理システムの改善により、事務処理体制の強化を図る。 ア.兼任職員の増員 学生管理のためのコンピュータシステムの開発及び保守点検のための兼任職員1名を増員し、さらに就職指導を強化するため、兼任職員を1名増員する。 イ.学生管理システムの改善 現在、学生が少人数であることから事務局職員の手作業により学生管理を行ってきたが、これを学内で開発したコンピュータ学生管理システムに移行することにより、業務の合理化を図る。(添付資料 「教員以外の職員の配置」参照) (21)</p>	<p>該当なし(21)</p>

- (注) 1 「認可時」欄には、当該大学等の設置認可時に付された留意事項（学校法人の寄附行為又は寄附行為変更の認可の申請に係る留意事項を除く。）と、それに対する履行状況等について、毎年度、具体的に記入し、報告年度（丸数字）を付記してください。
- 2 「設置計画履行状況調査時」欄には、当該設置計画履行状況調査の結果、付された留意事項に対する履行状況等について、毎年度、具体的に記入するとともに、その履行状況等を裏付ける資料を添付してください。
- 3 入学定員超過に係る留意事項への履行状況については、指摘を受けた学科等についてのみ記入してください。
- 4 該当がない場合には、「該当なし」と記入してください。

7 その他全般的事項

< 会計研究科 会計監査専攻 >

(1) 設置計画変更事項等

認可時の計画	変更内容・状況，今後の見通しなど
<p>授業時間</p> <p>第1時限：午前10時～正午</p> <p>第2時限：午後1時～午後3時</p>	<p>・授業は配置の適正化を図るため、第3時限を新設</p> <p>第1時限：午前10時～正午</p> <p>第2時限：午後1時～午後3時</p> <p>第3時限：午後3時10分～午後5時10分（18）</p> <p>・授業科目の配置に余裕を持たせ、休講時の振替授業の実施などの円滑化を図るため、1日4時限制とし、1回の授業時間を90分に変更</p> <p>第1時限：午前9時50分～午前11時20分</p> <p>第2時限：午前11時30分～午後1時</p> <p>第3時限：午後2時～午後3時30分</p> <p>第4時限：午後3時40分～午後5時10分</p> <p>（添付資料 「学則」「新旧対照表」を参照）（20）</p>
<p>夏期休暇、冬期休暇</p> <p>夏期休暇 8月中旬～8月下旬までの約2週間</p> <p>冬期休暇 12月下旬～1月上旬までの約2週間</p>	<p>他の会計専門職大学院の学年暦を研究し、期間を変えた。ただし、今後も募集活動との関連から授業開始日が遅くなる可能性があるため、学年暦によることとした。</p> <p>夏期休暇 学年暦による</p> <p>冬期休暇 学年暦による</p> <p>（添付資料 「学年暦」参照）（19）</p>
<p>運営組織を変更</p> <p>運営組織として、大学院教授会と会計監査専攻委員会の2組織に分けて運営を行っていた。</p>	<p>大学院教授会と会計監査専攻委員会の2組織に議題を割り振って運営することの不効率性を解消するため、教授会に権限を集中し、必要に応じて委員会を置くこととした。また、寄付行為の変更は教授会の審議事項から外し理事会の議により決することとした。（19）</p>
<p>学則、学位規程を変更</p>	<p>上記～の学則改定のほか、法令の改正等により変更を行った。</p> <p>・学校教育法施行規則第70条の改正により、4年制専門学校を卒業した者に受験資格を与えた。</p> <p>・入学辞退者に対して、納付金（入学金を除く）を返還する旨の条文を加えた。</p> <p>・その他、条文の文言を整えた。</p> <p>（添付資料 「学則」「学位規程」「新旧対照表」を参照）（19）</p>
<p>- 2 平成20年度中に行った学則、学位規程の変更</p>	<p>学則、学位規程について、平成20年度再度、全面的な見直しを行い、改正を行った。</p> <p>・受験資格に学校教育法第104条第4項の規定により学士の学位を授与された者を加えた。</p> <p>・学校教育法の条文が移動したことに伴い、学則の規定で示される学校教育法の条文番号を変更した。</p> <p>・その他、条文の全般にわたり、文言の整備を図った。</p> <p>（添付資料 「学則」「学位規程」「新旧対照表」を参照）（21）</p>

カリキュラム（学則別表）の変更

a 授業科目の系（分野）

授業科目を系（分野）に分けていなかった。

b 修了要件単位数

54単位以上 必修科目40単位、選択必修科目 4単位以上、
選択科目10単位以上

c 原価計算原理の単位数

原価計算原理 1 単位

d 科目名称

特殊会計実務 特殊管理会計

e 学年別標準修得単位表

学年別標準修得単位表を定めていた。

- 2 平成21年度から適用されるカリキュラム（学則別表）の変更

a 授業科目を4つの科目群（ 会計基礎科目、 実践基礎科目、 応用・発展科目 会計発展科目 ）に分けていた。

b 科目の変更

総科目数51科目（102単位）であった。

< 財務会計系 >

・ 簿記に関する授業科目は簿記原理、基礎簿記、基礎簿記、応用簿記、応用簿記、応用簿記の6科目であった。

・ 科目の変更が行われた授業科目

科目名のみ変更 財務会計原理、実践会計論

その他科目の廃止と追加が行われた授業科目

経理実務演習、米国財務会計 ・ 米国財務会計

< 管理会計系 >

科目名のみ変更

応用管理会計、応用管理会計、

財務分析実践演習

カリキュラム（学則別表）の変更

下記のカリキュラム変更を行い、平成20年3月3日に届出を行った。

a 学生にとってカリキュラムを分かりやすくするとともに、bの選択必修科目の選択方法を分かりやすくするために、授業科目を財務会計系、管理会計系、監査系、法律系、租税法系、経済・経営系、情報・統計系の7つの系（分野）に分けた。

b 必修科目が多く、学生にとって重圧となっていることを取り除き、個々の学生の目的にあった自主的な履修を実現させるため、次の変更を行った。なお、系（分野）別のバランスを考慮し、選択必修科目の単位数を定めた。

必修科目 2 単位（会計職業倫理）

選択必修科目10単位以上（財務会計系 4単位以上、管理会計系 2単位以上、監査系 2単位以上（会計職業倫理を除く）、法律系 2単位以上）

なお、修了要件単位数総数54単位以上は変更なし。

c 原価計算原理の授業回数は15回であり、定期試験による修了判定も他の授業科目と同様であるため、実態に合わせて2単位とした。

d 授業内容に即した名称とするために、特殊会計実務を実践財務会計、特殊管理会計を財務諸表分析に名称変更した。

e 必修科目を大幅に削減し、学生の自主的な科目履修を実現できるように変更することから、これを合わせて学年別標準修得単位表を削除した。

（添付資料 「学則」「新旧対照表」を参照）（20）

a 会計大学院協会の「自己点検評価手引書」を研究し、段階分けの意義をより適切なものとするため、3つの科目群（ 基本科目、 発展科目、 応用・実践科目 ）に分けた。

b 科目の変更

科目の見直しにより総科目数47科目（94単位）とした。

< 財務会計系 >

・ 簿記に関する授業科目のセメスター毎の配分を適正にするため、6科目から4科目（簿記原理、簿記、簿記簿記）に削減し、シラバスを見直した。

・ 科目の変更が行われた授業科目

授業内容に即した科目名とするため 財務会計原理 財務会計、実践会計論 財務会計

カリキュラムを見直しにより科目の廃止と追加

（廃止）経理実務演習、米国財務会計、米国財務会計（追加）会計基準論、英文会計、国際財務報告基準概論

< 管理会計系 >

授業内容に即した科目名とするため

応用管理会計 管理会計

応用管理会計 管理会計

財務分析実践演習 財務諸表分析演習

< 監査系 >

科目名のみ変更 基礎監査論、実践監査論、応用監査論

< 法律系 >

- ・科目名のみ変更
企業法 、企業法 、企業法演習、
実践民法、民法応用 、民法応用
- ・科目の廃止と追加が行われた授業科目
会社法実務 、会社法実務 、会社法実践

< 租税法系 >

- ・科目名のみ変更
租税実務、実務所得税法、実務消費税法
- ・科目の廃止と追加が行われた授業科目
税法実務演習

< 経済・経営系 >

- ・科目名のみ変更
マクロ経済
- ・科目の廃止と追加が行われたもの
ミクロ経済 、ミクロ経済 、経営学概論、
流通経営論、市場分析論

< 情報・統計系 >

変更なし

施設・設備

- a 研究室17室 (285.3 m²)、応接室 1 室 (27.26 m²)
- b 自習室 なし

< 監査系 >

授業内容に即した科目名とするため
基礎監査論 監査論 、実践監査論 監査論 、
応用監査論 監査論

< 法律系 >

- ・授業内容に即した科目名とするため
企業法 会社法 、企業法 会社法 、
企業法演習 会社法演習、実践民法 民法 、
民法応用 民法 、民法応用 民法
- ・カリキュラムを見直し、廃止、追加した授業科目
(廃止)会社法実務 、会社法実務 、会社法実践
(追加)会社法特講 、会社法特講

< 租税法系 >

- ・授業内容に即した科目名とするため
租税実務 租税法概論、実務所得税法 所得税法、
実務消費税法 消費税法
- ・主要な税目である法人税法を設けるために見直しを
行い、科目の廃止、追加を行った授業科目
(廃止)税法実務演習
(追加)法人税法

< 経済・経営系 >

- ・科目名をより適切なものとするため
マクロ経済 マクロ経済学
- ・学生の授業科目への要望を踏まえ、廃止と追加を行う。
(廃止)ミクロ経済 、ミクロ経済 、経営学概論
流通経営論、市場分析論
(追加)日本経済・経済学概論、ミクロ経済学、
経営学概論 、経営学概論

< 情報・統計系 >

変更なし

(添付資料 「学則別表」「新旧対照表」参照) (21)

在学生及び公認会計士試験に受験する修了生の修学環境
を改善するため、教員の減少による教員用研究室の一部
及び応接室を削減とともに新たに自習室を設けた。
なお、教員が増加した場合には、現在の研究室通路の
スペースを活用し研究室の確保は可能である。

- a 研究室14室 (245.4 m²)、応接室 (0 m²)
- b 自習室 1 室36席 (67.16 m²)

(添付資料 「自習室の図面」参照) (21)

(2) 教員の資質の維持向上の方策 (FD活動含む)

実施体制

a 委員会の設置状況

FD委員会

(添付資料 「大原大学院大学FD委員会規程」を参照)

関係規程等を転載又は添付すること

b 委員会の開催状況 (教員の参加状況含む)

平成20年度は2回の授業参観を実施したが、そのための年間計画および授業参観、講演会(中止)に関する委員会については、本学が小規模ということもあり、委員長が各委員と個別に調整を図る方法で進め、委員会そのものの開催は授業参観の2回のみとした。(教員4人)

実施状況 実施されている取組を全て記載すること。

a 実施内容

- ・授業評価アンケート
- ・教員相互の授業参観

b 実施方法

- ・授業評価アンケート

セメスター終了時点において、学生自身による自己評価及び授業評価のアンケートを実施

- ・教員相互間の授業参観

教員が授業参観を行った後、意見交換を行い、授業の改善、科目間の連携、学生指導の方法などを自由に討論

c 開催状況 (教員の参加状況含む)

- ・授業評価アンケート

前期授業評価アンケート 平成20年 7月16日から 7月22日に実施(専任教員9人、兼任教員4人)

後期授業評価アンケート 平成21年 1月21日から 1月27日に実施(専任教員7人、兼任教員2人)

なお、履修者が5人に満たない授業科目については、情報の信頼性を考慮した結果、実施していない。

- ・教員相互間の授業参観

第1回 授業参観 平成20年 6月12日実施 教員5人

第2回 授業参観 平成21年 1月 6日実施 教員7人

d 実施結果を踏まえた授業改善への取組状況

・授業評価アンケートについては、事務局が回収して集計し、集計結果及び学生の要望を各教員にフィードバックし、教員毎の授業改善に資した。

・授業参観については、授業参観及び終了後の教員間の意見交換の内容を報告書にまとめ、教授会で報告することにより、教員間の情報の共有化を図った。

(3) 自己点検・評価等に関する事項

設置の趣旨・目的の達成状況に関する総括評価・所見

専門職大学院の認証・評価に備え、平成20年度中に自己点検・評価委員会により、点検・評価報告書等の作成に入ったが、平成20年9月に自己点検・評価委員長が入院により休職し、また、同年10月に研究科長が死亡退職するといった事態により、作業が中断した。すでに大学基準協会で平成22年度に受審することを決定しているため、平成21年度は4月15日に第1回の自己点検・評価委員会を開催し、4月27日に実施される大学基準協会の説明会后、直ちに点検・評価報告書の作成に着手する予定である。

以上の状況のため、設置の趣旨・目的の達成状況に関する総括評価・所見についての最終的な結論には至っていないが、カリキュラムの全面的な見直し等を通じて、設置の趣旨・目的の達成に向けて、着実に改善を行っている。

自己点検・評価報告書

a 公表（予定）時期

平成22年11月30日 公表

b 公表方法

自己点検・評価報告書を刊行し、会計大学院協会の会員校及び準会員校（21校）、賛助会員（3団体）、希望のあった大学等に各1冊を配布

認証評価を受ける計画

- ・専門職大学院評価については、平成22年度に（財）大学基準協会の評価を受けることを決定。
- ・機関別評価については、平成24年度に（財）大学基準協会、（財）日本高等教育評価機構のいずれかの団体の評価を受けることを学内で検討中である。

(4) 情報提供に関する事項

設置認可申請書

- a ホームページに公表の有無 (有 ・ 無)
- b 公表時期(未公表の場合は予定時期) (平成19年 5月 31日)
- c 文部科学省ホームページから、貴学ホームページの「設置認可申請書」掲載ページへのリンク
(承諾する ・ 承諾しない)
- d 上記で「承諾する」を選んだ場合、そのリンク先のアドレス
(<http://www.o-hara.ac.jp/grad/>)

設置計画履行状況報告書

- a ホームページに公表の有無 (有 ・ 無)
- b 公表時期(未公表の場合は予定時期) (平成19年 5月 31日)
- c 文部科学省ホームページから、貴学ホームページの「設置計画履行状況報告書」掲載ページへのリンク
(承諾する ・ 承諾しない)
- d 上記で「承諾する」を選んだ場合、そのリンク先のアドレス
(<http://www.o-hara.ac.jp/grad/>)

- (注) 1 項目は、1～6の項目により記入した事項以外で、認可時の計画より変更のあったもの(未実施を含む。)及び法令適合性に関して生じた留意すべき事項について記入してください。
- 2 記入事項は、原則として、設置認可申請書の「設置の趣旨等を記載した書類」の項目に沿って作成し、それ以外の事柄については適宜項目を設けてください。(記入例参照)
- 3 「(3) 自己点検・評価等に関する事項」については、認可時の計画の変更(又は未実施)の有無に関わらず記入してください。また、「A 設置の趣旨・目的の達成状況に関する総括評価・所見」については、積極的な評価を行う場合、できるだけ具体的な根拠を含めて記入してください。
記入方法は、欄内には(別紙のとおり)とし、A4版1枚程度で作成した別紙を添付してください。
なお、「B 自己点検・評価報告書」については、当該調査対象の組織に関する評価内容を含む報告書について記入してください。
- 4 「(4) 情報提供に関する事項」の「 」及び「 」の「c」において「承諾する」場合、文部科学省のホームページにてリンク先を掲載しますので、大学等のトップページではなく直接リンクする先を「d」に記入してください。
なお、現在は未公表であり、今後公表を予定している場合は、公表後の取扱いについて記入してください。