

# 一 般 教 育 訓 練 明 示 書

講座の名称	嘉悦大学大学院ビジネス創造研究科 博士前期課程				
実施方法	① 通学 ( 昼間・夜間・土日 ) ② 通信 スクーリング(回数 回)				
指定講座番号(15桁)	1321400	—	2120012	—	9
講座の創設年月日 年月日	一般教育訓練給付金対象 講座の指定期間  令和9年9月30日まで	過去一 年の講 座実績	入講者数(累積)(10人)	修了者数 (7人)	
訓練期間	24ヶ月		総訓練時間	350時間	
1. 教育訓練目標					
①取得目標とする資格の名称、目標レベル		修士(経営管理)			
②①に係る資格・試験等の実施機関名称		嘉悦大学大学院			
③当該資格等を取得するための要件または受験資格等		所定の単位を修得し、修士の学位論文の審査及び最終試験に合格すること			
④当該技能・知識の習得が必須又は有利となる職種・職務及び習得された技能・知識が活用されている業界と活用状況		企業経営やコンサルタント及び社会的企業(コミュニティービジネス等)、中小企業従事者、社会的企業従事者、中小企業支援業務従事者(行政及び公的機関職員)、中小企業診断士、税理士、地域起こし等			
2. 教育訓練の内容					
教科 (カリキュラム)		時間	使用教材名		
添付資料に示す		350	【シラバスURL】		
1.必修科目			<a href="https://gakunavi.kaetsu.ac.jp/ufaces/login/Com00501B.jsp">https://gakunavi.kaetsu.ac.jp/ufaces/login/Com00501B.jsp</a>		
研究指導4科目 4単位		46.6			
特殊講義1科目 2単位		23.3			
2.選択必修科目					
基礎領域2科目		46.6			
3.選択科目					
上記1.2以外の演習科目及び講義科目 または実験・実習科目 20単位		233.3			
3. 受講者となるための要件(この講座を受講するために必要とされている条件など)					
①受講するに当たって必要な実務経験等		特に必要無し			
②受講者が受講に最低限有しておくべき資格・技能・知識等の内容及びその水準		大学を卒業し学士の学位を有しているか、大学学部卒業と同等以上の知識を有することを条件とする			
③その他					

# 一 般 教 育 訓 練 明 示 書

7. 受講中又は修了後における受講者に対する指導及び助言並びに支援の方法																															
(1) 受講中の者に対する習得度・理解度に関する具体的な助言・指導の方法	指導教員及び教務センターにおいて、学生が各々の学習目的に沿って適切な履修ができるよう、修学に関する指導・助言を行っている。																														
(2) 受講中又は修了時における資格取得・就職への具体的なバックアップ体制 (例: 資格取得関連情報や資格関連職種の人事情報の提供方法、早期就職に向けた具体的な相談体制の整備状況)	個々の学生の状況に応じて、関連分野の教員を総動員して履修に関する指導と調整を行い、修士論文を提出できるまで継続的に指導を行う。また、就職は「キャリアセンター」を設置しており、人事情報が提供され、専門職員が対応している。																														
8. その他の事項																															
指定教育訓練実施者名及び代表者名	学校法人 嘉悦学園 <span style="float: right;">(代表者名: 理事長 永久寿夫 )</span>																														
住所及び連絡先	東京都江東区東雲2丁目16番1号 <span style="float: right;">TEL 042-466-7181</span>																														
施設名称及び施設長名	嘉悦大学 <span style="float: right;">(施設長: 内藤 吉了 )</span>																														
住所及び連絡先	東京都小平市花小金井南町2丁目8番4号 <span style="float: right;">TEL 042-466-1711</span>																														
給付制度担当部署・者	学生支援センター <span style="float: right;">(担当者: 深井 賢一 )</span>																														
連絡先	TEL 042-466-3738																														
一般教育訓練経費 支払い方法	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">① 一括払</td> <td style="width: 65%;">1. 一般教育訓練給付金の対象となる経費 (① +</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">600,000 円</td> </tr> <tr> <td>② 分割払</td> <td>① 入学料 (税込額) (※割引・還元措置を実施した場合にはその差引き後の税込額とすること。)</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>③ 両方可能</td> <td>② 受講料 (税込額) (※割引・還元措置を実施した場合にはその差引き後の税込額とすること。)</td> <td style="text-align: right;">600,000 円</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">(うち、必須教材費</td> <td style="text-align: right;">円)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (① + ② + ③ + ④)</td> <td style="text-align: right;">1,368,000 円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>① 副読本代(税込額)</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>② 実習等に伴う交通費・宿泊費(税込額)</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>③ 施設維持費(税込額)</td> <td style="text-align: right;">768,000 円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>④ その他(法人への寄付金、PCの損害保険料、情報誌代) (税)</td> <td style="text-align: right;">600,000 円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3. 総額 (1+2) (税込額)</td> <td style="text-align: right;">1,968,000 円</td> </tr> </table>	① 一括払	1. 一般教育訓練給付金の対象となる経費 (① +	600,000 円	② 分割払	① 入学料 (税込額) (※割引・還元措置を実施した場合にはその差引き後の税込額とすること。)	円	③ 両方可能	② 受講料 (税込額) (※割引・還元措置を実施した場合にはその差引き後の税込額とすること。)	600,000 円		(うち、必須教材費	円)		2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (① + ② + ③ + ④)	1,368,000 円		① 副読本代(税込額)	円		② 実習等に伴う交通費・宿泊費(税込額)	円		③ 施設維持費(税込額)	768,000 円		④ その他(法人への寄付金、PCの損害保険料、情報誌代) (税)	600,000 円		3. 総額 (1+2) (税込額)	1,968,000 円
① 一括払	1. 一般教育訓練給付金の対象となる経費 (① +	600,000 円																													
② 分割払	① 入学料 (税込額) (※割引・還元措置を実施した場合にはその差引き後の税込額とすること。)	円																													
③ 両方可能	② 受講料 (税込額) (※割引・還元措置を実施した場合にはその差引き後の税込額とすること。)	600,000 円																													
	(うち、必須教材費	円)																													
	2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (① + ② + ③ + ④)	1,368,000 円																													
	① 副読本代(税込額)	円																													
	② 実習等に伴う交通費・宿泊費(税込額)	円																													
	③ 施設維持費(税込額)	768,000 円																													
	④ その他(法人への寄付金、PCの損害保険料、情報誌代) (税)	600,000 円																													
	3. 総額 (1+2) (税込額)	1,968,000 円																													

[ 特記事項 ]

--

# 一般教育訓練明示書

4. 教育訓練の受講の実績及び目標達成の状況					
<b>(1) 資格取得状況</b>					
① 前年度内の受講修了者数	7	人			
② ①のうち目標資格の受験者数	7	人	受験率(②/①)	100.0	%
③ ②のうち合格者数	7	人	合格率(③/②)	100.0	%
④ 上記②・③の回答者数	7	人			
<b>(2) 受講修了者による講座の評価等</b>					
① 回答者総数	7	人			
② 受講開始時の就業状況等	1 正社員	2	人	②A: 就業者計	3人
	2 非正社員、派遣社員		人		
	3 その他の就業(自営業等)	1	人		
	4 非就業	4	人	②B: 非就業者計	
③ 受講開始前と現在の就業先の変化	1 受講開始時の就業先と現在の就業先は同じ	3	人	③の回答数合計 ※②Aと同数(又はそれ以下)	3人
	2 受講開始時の就業先と現在の就業先(自営業等含む)は異なる(轉)	2	人		
	3 受講開始時は就業していたが、現在は就業していない	2	人		
④ 受講後の就業形態	1 正社員	4	人	④A: 就業者計	5人
	2 非正社員、派遣社員		人		
	3 その他の就業(自営業等)	1	人		
	4 非就業者	2	人	④B: 非就業者計	
⑤ 受講後の賃金変化	1 3割以上増加した		人	⑤の回答数合計 ※④Aと同数(又はそれ以下)	5人
	2 1割以上3割未満増加した	2	人		
	3 1割未満増加した		人		
	4 変わらない	3	人		
	5 1割未満減少した		人		
	6 1割以上3割未満減少した		人		
	7 3割以上減少した		人		
⑥ 講座の受講の効果	1 処遇の向上(昇進、昇格、資格手当等)に役立つ	2	人	⑥の回答数合計	7人
	2 配置転換等により希望の業務に従事できる		人		
	3 社内外の評価が高まる		人		
	4 早期に転職・再就職できる	2	人		
	5 希望の職種・業界に転職・再就職できる		人		
	6 より良い条件(賃金等)で転職・再就職できる		人		
	7 趣味・教養に役立つ	3	人		
	8 その他の効果		人		
	9 特に効果はない		人		
⑦ 受講開始時に就業していなかった受講者の就業状況	1 受講中又は受講修了後3か月以内に就職した	2	人	⑦の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下)	4人
	2 受講修了後3～6か月以内に就職した		人		
	3 受講修了後6～12か月以内に就職した		人		
	4 就職していない	2	人		
⑧ 講座の全体評価	1 大変満足	4	人	⑧の回答数合計 ※①と同数(又はそれ以下)	7人
	2 おおむね満足	1	人		
	3 どちらとも言えない	2	人		
	4 やや不満		人		
	5 大いに不満		人		
<b>(3) 受講者、受給者の修了後の状況(就職等の状況、受講修了者による教育訓練への評価状況、受講後の職務内容変化等の処遇改善の状況、一定期間内でのキャリアアップ成果やその事例、在籍・採用企業の側の評価等)</b>					
5. 教育訓練の受講による効果の把握及び測定の方法並びにそのレベルを受講者に対して明らかにするための具体的な方法					
1に掲げた教育訓練目標に対する技能・知識のレベル到達度の把握・測定方法	成績の評価は筆記試験又は口述試験若しくは研究報告等により科目担当教員が行い、S・A・B・C・Dの5等で表記し、C以上を合格として単位を認定する				
(通信制講座の場合) スクーリングの実施場所、時期、期間・回数					
6. 修了を認定するための基準並びに修了を認定する時期及びその方法					
所定の単位を修得し、修士の学位論文の審査及び最終試験に合格すること					

## 博士前期課程授業科目及び単位数

科目区分	授業科目の名称	単位数			配当年次及び学期	備考		
		必修	選択必修	選択				
ナレッジ系	基盤領域	1. 中小企業論研究(中小企業の役割)		2		1年春		
		2. 経営管理論(理論的基礎)		2		1年春		
		3. 事業創造論(起業と企業家・イノベーション)		2		1年春		
		4. 租税法研究(法人税法)		2		1年春		
		5. 公共政策論(ミクロ経済学理論)		2		1年春		
		6. 経営情報システム論		2		1年春		
	マネジメント領域	7. 中小企業論研究(日本とアジアの中小企業)			2		1・2年秋	
		8. 経営戦略概論(理論の応用とグローバル展開)			2		1・2年春	
		9. 事業承継・後継者論			2		1・2年春	
		10. Comparative studies on SMEs in the world			2		1・2年秋	※2024年度休講
		11. 経営管理論(経営管理研究)			2		1・2年秋	
		12. 経営組織論研究(組織と戦略)			2		1・2年春	※2024年度休講
		13. 経営組織論研究(組織行動)			2		1・2年秋	※2024年度休講
		14. マーケティング研究(消費者行動と企業の戦略)			2		1・2年春	
		15. マーケティング研究(マーケティングとサイコロジー)			2		1・2年秋	
		16. 財務管理論研究(コーポレートファイナンス)			2		1・2年春	
		17. 財務管理論研究(中小企業財務)			2		1・2年秋	
		18. 人事労務管理論研究(企業経営と人材マネジメント)			2		1・2年春	※2024年度休講
		19. 人事労務管理論研究(企業経営と人材開発)			2		1・2年秋	※2024年度休講
		20. 事業創造論(ベンチャーファイナンス)			2		1・2年秋	※2024年度休講
		21. アジア研究(アジアの社会・経済事情)			2		1・2年春	※2024年度休講
		22. アジア研究(アジアの工業化と経済協力)			2		1・2年秋	※2024年度休講
		23. 地域経済論(地域政策)			2		1・2年秋	
		24. 産業政策(市場経済と産業政策)			2		1・2年春	
		25. 産業政策(日中産業政策の比較)			2		1・2年秋	
		26. 戦略コンサルティング実践			2		1・2年春	
	政策・税務・会計領域	27. 財政論(国家と市場)			2		1・2年春	
		28. 財政論(地方財政)			2		1・2年秋	※2024年度休講
		29. 公共政策論(マクロ経済学理論)			2		1・2年秋	
		30. 経営法務研究(商法)			2		1・2年春	※2024年度休講
31. 経営法務研究(会社法)				2		1・2年秋	※2024年度休講	
32. 税務研究(国際課税政策)				2		1・2年春		
33. 租税論(租税政策)				2		1・2年秋		
34. 租税法研究(所得税法)				2		1・2年秋		
35. 税務政策論研究(所得税政策)				2		1・2年春		
36. 税務政策論研究(法人税政策)				2		1・2年秋		
37. 財務会計論研究(財務諸表論)				2		1・2年春		
38. 財務会計論研究(財務諸表の理論的基礎)				2		1・2年秋		
情報領域	39. 情報経済学(情報社会の経済理論)			2		1・2年春	※2024年度休講	
	40. 情報経済学(経済学的な実証分析)			2		1・2年秋	※2024年度休講	
	41. 社会システム概論			2		1・2年秋		
	42. データマイニング特論			2		1・2年春		
	43. 創造支援情報論			2		1・2年秋		
ワークショップ系	44. 研究指導Ⅰ	1				1年春		
	45. 研究指導Ⅱ	1				1年秋		
	46. 研究指導Ⅲ	1				2年春		
	47. 研究指導Ⅳ	1				2年秋		
	48. プロジェクト			2		1年通年		
	49. 特殊講義(ライブケース)	2				1年通年		
50. リテラシー養成演習			2		1年春			

(注)授業科目左の数字は、「授業科目の概要」及び「学期別開講科目」における配列順を示す。

## 教育訓練給付制度の適正な利用に必要な事項について

教育訓練給付制度を適正に利用していただくために、以下の点について十分にご理解いただくようお願いいたします。

- (1) 一般教育訓練給付の支給対象となる教育訓練経費とは、教育訓練の受講に必要な入学料及び受講料（最大1年分）に限られます。
- (2) 受講料には、受講費のほか、受講に伴い必須となる教材費用等も含まれますが、検定試験受験料、補助教材費、補講費、交通費、パソコン等の器材費等は含まれません。また、クレジット会社に対する手数料、支給申請時点での未納の額（クレジット会社を介してクレジット契約が成立している場合を除きます。）も教育訓練経費に含まれるものではありません。
- (3) 現金等（有価証券等を含みます。）や物品の還元的な給付（一つの講座について、クリアファイル等の総額千円未満の安価な物品等を付与する場合は除く。）その他の利益を受けた場合や、各種割引の適用を受けた場合には、その還元的な給付額や割引額等を差し引いた額が教育訓練給付金の対象となる教育訓練経費となります。

このため、このような還元的な給付等を受けた場合には、入学料及び受講料の額から当該還元額を控除した額で教育訓練給付金の支給を申請することが必要になります。

なお、当該教育訓練経費に係る領収書又はクレジット契約証明書の発行後、受講料の値引き等により教育訓練経費の一部の還付が行われた場合には、教育訓練給付金の支給申請に際しては、教育訓練実施者が受講者に発行する、還元額等が記載された「返還金明細書」の提出が必要となります。

- (4) 一般教育訓練給付金は、当該教育訓練を実際に本人が受講し、かつ、修了した場合のみ支給されるものです。このため本人以外の者が受講し、又は修了試験等を受験等した場合には、一般教育訓練給付金は支給されません。

また、当該教育訓練の修了試験に際して、あらかじめ解答が添付されている場合等にあっては、当該教育訓練を修了したものと認められていませんので、一般教育訓練給付金の支給を受けることはできません。