

椋山女学園大学大学院履修証明プログラム

2025年度 募集要項

■プログラム名称：女性リーダースキルアップコース（ビジネス・マネジメント） 女性リーダースキルアップコース（コーポレート・ストラテジー）

■開講研究科：現代マネジメント研究科

■プログラムの目的・概要：

現在、企業や地域のさまざまな組織において、女性の能力の活用が求められています。現代マネジメント研究科では、管理職を目指す女性社員や、すでに管理職となり組織の管理運営能力を一層高めたいと思っている女性社員などを対象に、経営の専門知識の修得とコミュニティづくりの機会を提供するため、経営管理や経営戦略、マーケティング、管理会計やファイナンス、イノベーションなどに関する科目をコンパクトに、そして効果的に履修するプログラム「女性リーダースキルアップコース」を開講しています。

このプログラムには、事業に関する基礎的な内容を学ぶ「ビジネス・マネジメント」のコース（前期開講）と、企業の全社戦略に関する発展的な内容を学ぶ「コーポレート・ストラテジー」のコース（後期開講）があります。2つのコースを履修することにより、働く女性のキャリアアップに必要な知識全般の修得を目指しますが、個別のニーズや状況に応じ、一方だけのコースを受講することもできます。また、それぞれのコースでは、科目の履修以外に、半期に5回程度のワークショップを実施し、ファシリテーターの下で、受講者同士の情報交換を行い、実習フィールドワーク等を通じて、将来のネットワークづくりに繋げることを意図しています。

企業をはじめさまざまな機関で、経営の専門知識を携えて活躍する女性たちを応援する本プログラムは、より良い組織づくりにも貢献し、女子大学の社会的使命の遂行を通して、SDGsが志向する社会の形成にも寄与するものと考えています。

■2025年度カリキュラム：

1. 女性リーダースキルアップコース（ビジネス・マネジメント） 【前期開講】

区分	科目名	時間	単位	開講曜日時限	計
必修 科目	経営管理特論 A	22.5 時間	2 単位	前期土曜 1・2 限、隔週	計 3 科目 67.5 時間
	マーケティング特論 A	22.5 時間	2 単位	前期土曜 1・2 限、隔週	
	管理会計特論 C	22.5 時間	2 単位	前期水曜 6 限	
正課外 推奨	トータルライフデザイン・ワークショップ A	—	—	前期土曜 3 限、 5 回程度開催	—

2. 女性リーダースキルアップコース（コーポレート・ストラテジー） 【後期開講】

区分	科目名	時間	単位	開講曜日時限	計
必修 科目	経営戦略特論 C	22.5 時間	2 単位	後期土曜 1・2 限、隔週	計 3 科目 67.5 時間
	ファイナンス特論 B	22.5 時間	2 単位	後期土曜 1・2 限、隔週	
	イノベーションマネジメント特論（経営）	22.5 時間	2 単位	後期水曜 6 限	
正課外 推奨	トータルライフデザイン・ワークショップ B	—	—	後期土曜 3 限、 5 回程度開催	—

〔授業時間〕 1 限：9:10～10:40、2 限：10:50～12:20、3 限：13:20～14:50、6 限：18:30～20:00

■履修期間：原則として連続した2年以内

■出願資格：女性で大学院入学の資格を有する方（本学学則に規定する本学大学院への入学資格を有する方）

■定 員：15名

■選考方法：書類選考

■出願期間：【春季募集】（前年度）2月1日～2月末日 教務課必着

【秋季募集】（当該年度）8月1日～8月末日（夏季一斉休暇期間を除く。） 教務課必着

※出願書類は、すべて揃っていることを確認の上、学務部教務課に郵送（簡易書留若しくはレターパックプラス）又は持参してください。

※出願締切日が土・日曜日の場合は、直前の金曜日を締切日とします（例：8/31が土曜日の場合は、8/30締切）。

※書類準備等の事由により、間に合わない場合は事前にご連絡ください。

- 出願書類： (1) 履修証明プログラム履修願(科目等履修願) (本学所定様式)
 (2) 履歴書
 (3) 最終学校の卒業(修了)証明書又は卒業(修了)見込証明書
 (4) 最終学校の成績証明書
 (5) 健康診断書(出願日から起算して1年以内のもの) (勤務先等の健康診断書でも可。この場合は、原本とともに写しを提出してください。原本は確認後返送します。)
 (6) 写真(縦4cm×横3cm、出願前3か月以内撮影のもの)

■受講料等：

検定料(出願時)	10,000円
登録料	10,000円
1プログラム受講料	130,000円
計	150,000円

※1年以内に複数のプログラムを申し込む場合、再度の検定料及び登録料は徴収しません。
 ※1プログラムを2年に渡って履修した場合でも、追加料金は徴収しません。
 ※上記受講料のほか、教科書代金等は実費負担となります。
 ※既納の受講料等については、いかなる理由があっても返還しません。
 ※登録料、プログラム受講料の振込については、別途ご連絡します。

■検定料振込先：

- ・検定料は、出願期間内に、次の振込先にお振り込みください。(振込手数料は各自のご負担をお願いします)
- <振込先> 銀行名：三菱UFJ銀行
 支店名：星ヶ丘支店
 種別：普通
 口座番号：0060316
 口座名義：学校法人 椋山女学園
 カナ：ガク) スギヤマジョガクエン
- ※お振り込みの際は、出願する方のお名前でお入金をお願いします。

- 修了要件： 規定の必修科目の単位を修得すること。(必修科目 3科目6単位(67.5時間))
 ※修了者には学校教育法第105条の規定に基づき履修証明書を交付する。

■単位の授与の有無：

- ・椋山女学園大学試験及び成績評価に関する規準(平成16年大規準第21号)に基づき成績を評価し、合格した者に科目等履修生として単位を付与する。(正課外のワークショップは単位付与されない。)
 - ・本履修証明プログラムの各コースを修了した者が、その後、椋山女学園大学大学院現代マネジメント研究科に入学する場合には、本プログラムにより履修した単位を研究科修了のための単位として認定することができる。
- (参考 成績評価基準及び評語)

判定	評語	評価の基準	
合格	S	100点～90点	当該事項の到達目標の内容をほぼ完全に理解し、説明できるものと認められる。
	A	89点～80点	当該事項の到達目標の内容を十分に理解し、説明できるものと認められる。
	B	79点～70点	当該事項の到達目標の基幹部分は理解し、説明できるものと認められる。
	C	69点～60点	当該事項の到達目標のうち、最低限の部分は理解し、説明できるものと認められる。
不合格	D	59点以下	当該事項の到達目標に及ばない。
失格	失	授業を3分の1以上欠席している場合	
		授業又は試験において不正行為があった場合	
欠席	欠	試験の受験資格を有するが、受験しなかった場合	

■実施体制： 実施責任者 現代マネジメント研究科長

お問合せ： 椋山女学園大学 学務部教務課 (出願先) 〒464-8662 愛知県名古屋市千種区星が丘元町 17-3 TEL：052-781-6466 E-mail：kyoumu@sugiyama-u.ac.jp アクセス： 地下鉄東山線「星ヶ丘」駅下車、6番出口より徒歩5分	
--	--

梶山女学園大学長 殿

フリガナ
氏 名

履修証明プログラム履修願(科目等履修願)

このたび貴学において、下記のとおり履修したいので、履修を許可していただくよう検定料を添え、お願いいたします。

記

1 履修事由

2 履修プログラム

○印を記入してください。同時に複数を希望することもできます。

	【前期開講】女性リーダースキルアップコース（ビジネス・マネジメント）
	【後期開講】女性リーダースキルアップコース（コーポレート・ストラテジー）

3 履修計画

履修予定年度に○印を記入してください。（原則としては、半期の内に全ての科目の履修をしてください。）
※提出後、2025 年度履修予定を 2026 年度に変更することは可能ですが、2026 年度履修予定を 2025 年度に変更することはできません。

【前期開講】女性リーダースキルアップコース（ビジネス・マネジメント）

授業科目名	区分	履修予定年度	
		2025 年度	2026 年度
経営管理特論 A	必修		
マーケティング特論 A	必修		
管理会計特論 C	必修		
トータルライフデザイン・ワークショップ A	推奨		

【後期開講】女性リーダースキルアップコース（コーポレート・ストラテジー）

授業科目名	区分	履修予定年度	
		2025 年度	2026 年度
経営戦略特論 C	必修		
ファイナンス特論 B	必修		
イノベーションマネジメント特論（経営）	必修		
トータルライフデザイン・ワークショップ B	推奨		

受付
(検定料納付確認)

履歷書

年 月 日 作成

ふりがな			写真を貼る位置 ・縦4cm×横3cm ・3ヶ月以内撮影
氏 名			
生 年 月 日	年 月 日 生 (満 才)		
本 籍 地	都・道・府・県		
現 住 所	〒 —————		
電 話 番 号	自 宅 ————— 携 帯 —————		
メールアドレス	————— @ —————		
緊急連絡先	氏 名 ————— 続 柄 () 電話番号 —————		

最終卒業学校	年 月 卒業（修了）見込・卒業（修了）・中退
最終取得学位	年 月 取得見込・取得

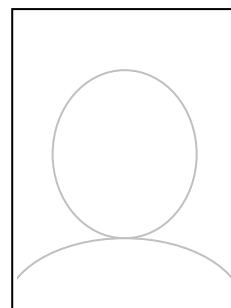
[illegible]

取得 免 許 状	種 類	符 号 番 号	取 得 年 月 日	取 得 都 道 府 県
				都 道 府 県
				都 道 府 県
				都 道 府 県

写 真 台 帳

(※学籍番号は記入不要)

学籍番号								
フリガナ								
氏 名								



写真貼付
縦 4.0cm×横 3.0cm

【文字について】

- ・記入は黒サインペンを使って、はっきりと均等に記入すること。
- ・氏名欄枠に文字がかからないこと。

(記入例)

梶 山 花 子

【顔写真貼付の注意事項】

学生証の写真は大学卒業まで使用するので、制服による撮影はしないでください。

- ・写真は、カラー写真(光沢仕上)を使用してください(絹目仕上は不可です)。
- ・写真サイズは、縦:4.0cm×横:3.0cm を使用してください。
- ・写真は、申請者本人のみ(正面、無帽、肩口まで)が写っているものとしてください。
- ・写真は、3ヶ月以内に撮影したものを使用してください。
- ・写真の頭上は 5mm 程度空けるようにしてください。
- ・写真の裏には必ず、学籍番号、氏名をソフトな堅さのペンで記入してください。

本台紙は機械で読み取りますので、汚したり、折り曲げたりしないでください。

本台紙の写真およびデータは、個人情報保護法にもとづき、学生証カード作成および学生支援システムに使用します。

【記入文字例】

※学籍番号は教務課・日進キャンパス事務課で記入します。(下記の文字例を参考に記入。)

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9			
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
N	ō	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z