

京都産業大学 大学院

履	修	要	項
2	0	2	4

Kyoto Sangyo University Graduate School
2024 Course Registration Guide

通信教育課程

教学の理念

学長 黒坂 光

京都産業大学は1965年、学祖荒木俊馬によって創設された。戦後日本の精神文化の荒廃を憂慮された学祖は、「建学の精神」において「将来の社会を担って立つ人材の育成」を大学の使命とし、その実現のため教育に心血を注いだ。

学祖が育成の目的とするのは、自らを厳しく律しつつ、創造力に富み、社会的な義務を怠ることなく、国内外を問わず社会の発展に貢献できる人材である。その人材は、日本固有の文化の特質や歴史的な意義を理解し、世界各国の文化や文明に通暁し、世界で通用し得る見識と国際感覚を持つとともに、豊かな人間性と高い倫理観、生涯にわたって学び続ける探究心と向上心を備え持つ。

科学技術が急速に発達し、人や資本や情報が国家・地域の垣根を超えて行き来する今日の社会は、地球規模で解決すべき様々な問題に直面している。その解決に向けて、本学は一拠点総合大学の利点を最大限に生かし、学部・学問分野の壁を取り払い体系化された共通教育と専門教育カリキュラム、さらに研究科の専門性を生かした大学院カリキュラムのもとで、「建学の精神」に掲げる人材を育成する。

本学は、教育の不断の検証と改善を進め、いかなる社会にも対応可能な教育を行う。

目 次

キャンパスカレンダー	1
I 研究科共通・関連事項	
Office365 メール	3
履修一般事項	4
学籍	9
学位申請	14
経済支援制度	18
教育研究支援制度	19
図書館サービス	25
学割制度	27
II 教育課程	
経済学研究科（教育課程編成及び大学院授業科目等）	29
京都文化科学研究科（教育課程編成及び大学院授業科目等）	45
III 規程	56
IV 各種申請用紙	85

2024 年度 キャンパスカレンダー

春学期

2024年

- 4月 1日 (月) 学年始め (春学期始業)
- 4月 2日 (火) **経済** 入学式・新入生オリエンテーション
- 4月 3日 (水) **京都文化** 入学式・新入生オリエンテーション
- 4月 8日 (月) 授業開始
- 4月 27日 (土) **経済** 研究成果中間報告会 (予定) <春学期修了予定者>
- 5月 18日 (土) ~ 5月 19日 (日)
- 京都文化** スクーリング・研究成果中間報告会<春学期修了予定者>
- 7月 16日 (火) 修士論文・特定課題研究報告書提出期限<春学期修了予定者>
- 7月 25日 (木) 授業終了
- 7月 27日 (土) **経済** 口述試問 (予定) <春学期修了予定者>
- 京都文化** 公聴会・審査会・スクーリング (予定) <春学期修了予定者>
- 8月 24日 (土) ~ 8月 25日 (日)
- 経済** スクーリング・研究成果中間報告会<秋学期修了予定者>・交流会
※8/24・8/25にスクーリングが実施できない場合、研究指導教員と相談
のうえ、7/13~8/23の期間内に実施することも可能
- 8月 30日 (金) ~ 9月 2日 (月)
- 京都文化** スクーリング・交流会 (期間中2日間)
※8/30~9/2にスクーリングが実施できない場合、研究指導教員と
相談のうえ、7/21~9/2の期間内に実施することも可能
- 9月 21日 (土) 春学期学位授与式・春学期終了

秋学期

- 9月 22日 (日) 秋学期始業
- 9月 24日 (火) 授業開始
- 10月 19日 (土) ~ 10月 20日 (日)
- 京都文化** スクーリング・研究成果中間報告会<秋学期修了予定者>

2025年

- 1月 6日 (月) ~ 2月 11日 (火)
- 経済** スクーリング (期間中2日間)
- 1月 15日 (水) 修士論文・特定課題研究報告書提出期限<秋学期修了予定者>
- 1月 31日 (金) ~ 2月 3日 (月)
- 京都文化** スクーリング (期間中2日間)
- 2月 1日 (土) **京都文化** 公聴会・審査会 (予定) <秋学期修了予定者>
- 2月 2日 (日) **経済** 口述試問 (予定) <秋学期修了予定者>
- 3月 22日 (土) ~ 3月 23日 (日) 秋学期学位授与式
- 3月 31日 (月) 秋学期終了

I 研究科共通・関連事項

Office365 メール

教員からの指示や事務室からの連絡は Office365 メール^(*1) を使いますので、定期的に（できれば毎日）チェックしてください。

大学院生からの教員や事務担当者への質問についても Office365 メールによって行ってください。（緊急の場合やパソコンが使えない場合は電話等による連絡もできます。）

※レポート提出については、Office365 メールに添付するか、moodle^(*2) を用いて行うかは、各科目担当教員の指示に従ってください。

Office365 メールへの入り方は以下を参照ください。

① インターネットで本学 Web サイトのトップページにアクセス
<https://www.kyoto-su.ac.jp/>

② 「在学生の方」(<https://www.kyoto-su.ac.jp/entrance/index-ksu.html>) をクリック

③ ページ中段  を選択してクリック

④ 「Office365 メール」にユーザ ID とパスワードを入力
(ユーザ ID とパスワードは入学時に交付した「コンピュータ利用時のユーザ ID・パスワードについて」に記載しています。ユーザ ID の変更はできませんが、パスワードの変更は可能です。忘れた場合は再発行の手続きが必要になりますので、注意してください。)

* 1 Office365 メール：Web メールソフト (Web ブラウザとインターネットが利用できるパソコンがあればいつでも・どこでも電子メールの送受信ができるメールシステム)

* 2 moodle : e ラーニングシステム (インターネットを利用した学習支援システム)

* 3 学外からアクセスする場合は、多要素認証の設定が必要です。詳しくは、本学 Web サイト「コンピュータ環境の使い方」をご覧ください。

経済学研究科

経済学研究科 (通信教育課程) 事務担当
〒603-8555
京都市北区上賀茂本山
〔経済学部事務室内〕
・ メールアドレス
ecr-jim@star.kyoto-su.ac.jp
・ TEL 075-705-2947
・ FAX 075-705-1949

京都文化学研究科

京都文化学研究科 (通信教育課程) 事務担当
〒603-8555
京都市北区上賀茂本山
〔文化学部事務室内〕
・ メールアドレス
bunka-kenkyuka@star.kyoto-su.ac.jp
・ TEL 075-705-1941

履修一般事項

1. 学年と Semester 制

本学では、1つの学年を春学期と秋学期に分け、学期（1つの Semester）ごとに単位を修得し、4 Semester（2年間）を積み重ねて修了要件を満たす、Semester 制度をとっています。

授業科目については、履修上「年次」を用いて表示しています。

「年次」は、単純に入学年度からの年数をカウントし、休学期間や修得単位数を考慮しません。

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">春学期 第1 Semester</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">秋学期 第2 Semester</td> </tr> <tr style="background-color: #cccccc;"> <td colspan="2" style="padding: 5px;">1 年次</td> </tr> </table>	春学期 第1 Semester	秋学期 第2 Semester	1 年次		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">春学期 第3 Semester</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">秋学期 第4 Semester</td> </tr> <tr style="background-color: #cccccc;"> <td colspan="2" style="padding: 5px;">2 年次</td> </tr> </table>	春学期 第3 Semester	秋学期 第4 Semester	2 年次	
春学期 第1 Semester	秋学期 第2 Semester								
1 年次									
春学期 第3 Semester	秋学期 第4 Semester								
2 年次									

※長期履修を認められた大学院生は、履修モデルを参考に研究指導教員と相談の上、3年又は4年間（経済学研究科は、3年間のみ）の履修計画を立て所定の単位を履修・修得してください。

2. 開講形式

Semester 制において各授業科目は、春学期もしくは秋学期の半年間で完結します。成績評価及び単位認定は学期ごとに行います。

3. スクーリング（面接授業）

演習科目については、スクーリング（面接授業）を行います。スクーリングは90分を1時限として、1日当り3時限又は4時限行います。

<第1から第3 Semester>

Semester ごとに1日3時限、2日間で計6時限のスクーリングを行います。

<修了予定年次>

経済学研究科

第3 Semester 又は第4 Semester に研究成果中間報告会、第4 Semester に口述試問（最終試験）を行います。

京都文化科学研究科

第4 Semester（最終の学期）に研究成果中間報告会や修士論文指導として2日間、公聴会や修士論文（特定課題研究報告書）審査会などとして2日間、計4日間スクーリングを行います。

※研究成果中間報告会及び口述試問の日程については、変更する場合があります。

※スクーリングは原則として本学が夏期休業期間、冬期休業期間に行いますので、大学構内の厚生施設が休業している場合があります。食事や文具は事前に準備して臨んでください。

※長期履修を認められた大学院生については、演習を履修しない学期においても研究指導のため、スクーリングを行うことがあります。

<経済学研究科>

春学期修了予定者	4/27（土） 研究成果中間報告会（予定） 7/27（土） 口述試問（予定）
秋学期修了予定者	8/24（土）又は8/25（日） 研究成果中間報告会（予定） 2/2（日） 口述試問（予定）
上記以外	8/24（土）・25（日） 春学期スクーリング（2日間）※ 1/6（月）～2/11（火） 秋学期スクーリング（左記期間中の2日間）

※8/24・25に春学期スクーリングが実施できない場合、研究指導教員と相談のうえ、7/13～8/23の期間内に実施してください。

<京都文化科学研究科>

春学期修了予定者	5/18(土)～5/19(日) 春学期スクーリング①(2日間) 5/18(土) 研究成果中間報告会(予定) 7/27(土) 公聴会・審査会・春学期スクーリング②(予定)
秋学期修了予定者	8/30(金)～9/2(月) 春学期スクーリング(2日間) 10/19(土)～10/20(日) 秋学期スクーリング①(2日間) 10/19(土) 研究成果中間報告会(予定) 1/31(金)～2/3(月) 秋学期スクーリング②(2日間) 2/1(土) 公聴会・審査会(予定)
上記以外	8/30(金)～9/2(月) 春学期スクーリング(2日間) 1/31(金)～2/3(月) 秋学期スクーリング(2日間)

※8/30～9/2に春学期スクーリングが実施できない場合、研究指導教員と相談のうえ、7/21～9/2の期間内に実施してください。

スクーリング時の授業時間は本学の授業時限(下表)に準じて行います。

時 限	時 間 帯
第1時限	9:00～10:30
第2時限	10:45～12:15
第3時限	13:15～14:45
第4時限	15:00～16:30
第5時限	16:45～18:15

4. フィールドワークの実施について 京都文化科学研究科

第1から第3セメスターでは、2日間のスクーリング期間の中で、研究指導教員との調整により、研究テーマに関連したフィールドワークを、半日又は1日内で実施することがあります。

フィールドワークを実施する場合、あらかじめ実施目的を明確にしたうえで、日時や実施の選定を行うなど入念な実施計画の策定が求められます。

実施計画は、スクーリング実施期間の2か月前には作成に着手し、遅くとも2週間前までに決めるよう研究指導教員と調整してください。

5. 研究指導計画書

大学院生は、研究指導の方法・内容及び修了までの研究指導計画を明示するため、年度ごとに「研究指導計画書(以下、計画書という)」を作成してください。

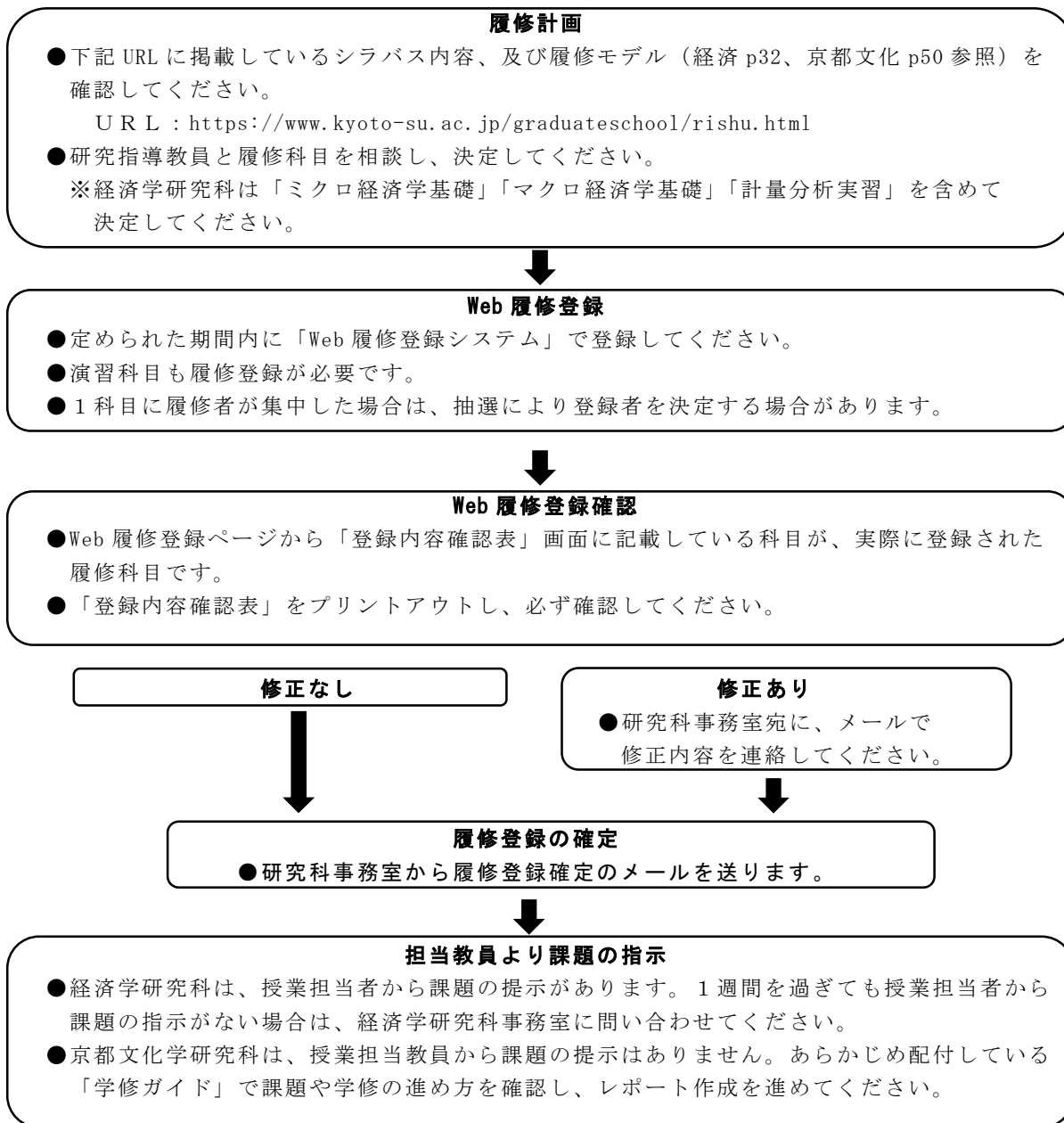
- ① 計画書の様式は、研究科が定める所定用紙とします。
- ② 計画書は、原則として各年度の4月末までに作成してください。
- ③ 計画書の作成にあたっては、研究指導教員と十分に打ち合わせを行ってください。
- ④ 計画書を学生及び研究指導教員と確認後、副研究指導教員又は研究科長の確認を受け、それぞれがコピーを保管し、原本は研究科事務室へ提出してください。
- ⑤ 必要に応じて、研究指導計画書の内容の見直しを行ってください。なお、年度中に計画の見直しを行った場合は、計画書を再提出してください。

6. 履修登録

履修登録は、授業科目について履修の意思表示をすることであり、履修登録を行っていない授業科目については履修することができません。

また、履修登録を行わない場合には、修学意志がないものとして除籍となります。

《履修登録の流れ》



7. 入学前単位認定

入学前に他の大学院において履修・修得した授業科目の単位認定は、大学院学則等により行います（上限 10 単位）。

所定の修得単位認定申請書（既修用）に単位認定を証明する書類（成績証明書等）と当該科目のシラバスを添え、研究科事務室に提出してください。研究科において審査後、単位認定を行います。

8. 成績評価

原則として授業科目はレポート、演習科目はレポートに加えてスクーリング、研究成果中間報告会及び口述試問の評価を加味して成績評価を行います。一度修得した単位を取り消すことはできません。

	評価	点数
合格	秀	100点～90点
	優	89点～80点
	良	79点～70点
	可	69点～60点
不合格	※	59点以下
	K	試験欠席・棄権
	/	出席日数不足

*認定単位は、「N」と表示されます。

*合格「P」、不合格「F」のみで評価する科目もあります。

9. GPAによる成績評価

GPAとは、Grade Point Average（成績加重平均値）のことで、各科目の評点（100点満点）をグレードポイントに換算しなおし、その合計を科目の総単位数で割り、1単位のグレードポイントの平均値を算出するものです。

GPAの試算にあたっては、合格科目だけではなく不合格科目も対象となりますので、真剣な履修登録、授業への取り組み姿勢の向上につながることを期待されています。また、5段階の成績評価をもとにGPAを試算し可視化することで、学修の達成度をより明確に示し、学生が自分自身の学修への努力の成果を把握しやすくすることも狙いとしています。

GPAは、履修登録したすべての科目を対象に算出します。但し、合格「P」、不合格「F」のみで評価する科目及び認定科目は算出対象から除きます。

最高点は4.00です。また、学期ごとのGPAと在籍期間中の通算GPAを学業成績表に記載します。

評点	グレードポイント
100～90点	4
89～80点	3
79～70点	2
69～60点	1
59点以下	0
欠席又は棄権	

$$GPA = \frac{\text{科目のグレードポイント} \times \text{単位数} \text{ の和}}{\text{科目の単位数の和}}$$

10. 成績発表

春学期 在学 生：9月中旬に、電子掲示板 POST より「Web 学業成績表」にアクセスし、各自で確認してください。

学位申請者：9月上旬に、電子掲示板 POST より「Web 学業成績表」にアクセスし、各自で確認してください。

秋学期 在学 生：3月中旬に、電子掲示板 POST より「Web 学業成績表」にアクセスし、各自で確認してください。

学位申請者：3月上旬に、電子掲示板 POST より「Web 学業成績表」にアクセスし、各自で確認してください。

11. 学業成績表を確認する際の留意点

学業成績表を確認する際、次の点に留意してください。

ア. 学業成績表に記している不足単位数は、必要単位数から修得単位数を差し引いた単位数を示しています。不足単位数が表示されていない場合でも、修得しなければならない科目が存在する可能性があります。

イ. 不足単位数にかかわらず、修得しなければならない科目については、履修要項に記載している履修規程を確認の上、履修してください。

成績の問い合わせ

成績について不明な点がある場合は、当該学期の成績発表日から7日以内（成績発表日を含み、日曜日及び祝日を除く。）に、研究科事務室に申し出てください。

但し、学位申請者については、受領後直ちに申し出てください。

12. 研究倫理教育

本学では「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」（平成26年8月26日文科科学大臣決定）に則し、広く研究活動に関わる者を対象として、研究倫理教育を実施しています。研究倫理教育教材としては、日本学術振興会「研究倫理 e-ラーニングコース（eL CoRE）」を受講していただきます。必ず受講・完了してください。

13. 修了見込証明書の発行

2年次3セメスター生（春学期のみ）及び2年次4セメスター生（春学期・秋学期）の修了見込証明書は、次の条件を満たした場合、申請により修了見込証明書を発行します。

なお、修了見込証明書は、修了に必要な科目を修得することを前提として発行します。必ず履修規程を確認のうえ、修了に必要な科目を修得してください。

次のすべての条件に合致する者

1. 在学中である者
2. 在学期間が1年以上である者

（長期履修学生の場合は、修業年限から在学期間を差し引いた年数が1年未満の者）

14. 修了時期

秋学期末（3月）：2年以上在学し、秋学期終了時において修了要件を充足した場合、修了とします。

春学期末（9月）：2年以上在学し、春学期終了時において修了要件を充足した場合、修了とします。

学籍

1. 学生証

学生証は、本学学生としての身分を証明する大切なものです。学内外を問わず常に携帯し、紛失や盗難等がないように注意してください。なお、学生証は、在籍期間中継続して使用しますので大切に扱ってください。

休学等の事由により、在籍期間を延長する場合は、研究科事務室に申し出てください。

〔学生証番号〕

本学に入学を許可された者に学籍番号を付与し、これを学生証番号とします。この学生証番号は在籍中も修了後も変わりません。本学でのすべての事務手続はこの学生証番号で処理されますので、学生証番号を間違えないように注意してください。

〔顔写真〕

顔写真は本人確認に利用されます。第三者から見て本人確認が行えないと判断される場合は、速やかに再交付の手続を取るようしてください。

【注意】学生証の取り扱いについて

- ① 学生証を他人に貸与、譲渡してはいけません。
学生証は本人以外、使用できません。他人に貸したりして悪用されると、大きな被害を受けることになりますので他人に貸与、譲渡してはいけません。
- ② 学生証は、ICチップが搭載された磁気カードです。
磁気が消えてしまうことがありますので、磁気の強い携帯電話や鉄道などのICカード（定期券）と一緒に保管しないようしてください。
また、学生証内のICチップが破損すると、建物への入館の際など、データが読み取れなくなります。破損による再交付には1,000円の手数料が必要となります。

〔学生証の再交付〕

学生証を紛失、破損又は汚損したときは、直ちに教学センターで再交付の手続をしてください。

再交付手続後、新しい学生証は、3日後に再交付します。再交付の手続には、手数料1,000円と証明写真（カラー、縦4cm×横3cm、上半身、無帽、正面向き、3か月以内に撮影したもの）が必要です。なお、氏名変更等により学生証の記載事項に変更が生じた場合は、現学生証と引換えに無料で再交付します。但し、証明写真は必要としますので提出してください。

注意！ 学生証を紛失（盗難等）した場合は、悪用される恐れがありますので、必ず最寄りの警察署に届け出てください。

〔学生証の返還〕

修了、退学又は除籍により本学の学籍を離れるときは、学生証を必ず教学センターに返還してください。なお、修了時には、学位記授与の際に返還していただきます。

再交付を受けた学生で、後日、旧学生証が見つかったときは、旧学生証を教学センターに返還してください。

2. 身上変更・住所変更・保証人変更

〔学籍上の氏名〕

学籍上の氏名は、戸籍に記載されているものとします。但し、外国籍の方は、在留カードに記載されている本名又は通名とすることができます。

戸籍に記載されている氏名に外字（旧字体、異体字、俗字等）が使用されている場合は、JIS第一水準及び第二水準の範囲内の文字に変更又は全角カタカナをもって充てるものとし、学生証及び各種証明書等の氏名に用いるものとします。但し、学位記の氏名表記はこの限りではありません。

〔身上変更・住所変更・保証人変更〕

身上等下記の事項に変更が生じたときは、下記のとおり、所定の提出先に届け出てください。

なお、学生証記載事項に変更が生じる場合は、無料で学生証を再交付します。新しい学生証は、旧学生証と交換に発行しますので、後日教学センターへ受け取りに来てください。

変更事由	提出書類	提出先
本人の氏名等に変更があったとき	身上変更届 根拠書類写し※① 証明写真※②	研究科事務室
本人の住所等に変更があったとき	窓口への届出は不要 (電子掲示板 POST「現住所及び通学区間申請」より 必要事項を入力・更新)	
保証人(保護者)の住所等に変更があったとき	住所等変更届(保証人)	教学センター
保証人(保護者)に変更があったとき	保証人変更届	
保証人(保護者)の氏名等に変更があったとき		

※①新しい氏名が確認できる公的な根拠書類(運転免許証、健康保険証、パスポート等)の写しが必要です。

※②新しい氏名の学生証を作成するため、証明写真(カラー、縦4cm×横3cm、上半身、無帽、正面向き、3か月以内に撮影したもの)が必要です。

3. 在学期間

在学期間は4年間を超えることはできません。

休学した学期、退学及び除籍となった学期は、在学期間に算入することはできません。但し、遡及措置等により学期末日が退学及び除籍の日となる学期は、在学期間に算入します。

4. 休学

病気その他やむを得ない理由により3か月以上修学できない場合は、所属する研究科事務室に「休学願」を提出し許可を得なければなりません。但し、病気による休学の場合は医師の「診断書」を添付してください。休学できる期間は通算して2年以内です。

〔休学期間及び休学中の学費〕

1年間又は1学期間の全期間を休学する場合の学費は、次のとおりです。

休学期間	休学願提出期限	休学中の学費
1年間(4/1～3/31)	4/30	所定の在籍料 春学期・秋学期2期に分けて納入のこと。
春学期(4/1～春学期終了日)	4/30	所定の在籍料
秋学期(秋学期始業日～3/31)	10/31	所定の在籍料

注意! 休学を願い出る前に、学費(授業料、教育充実費)を納入している場合は、当該学期の学費(授業料、教育充実費)は返還します。但し、休学願提出期限までに休学を願い出た場合に限ります。なお、休学に必要な学費(在籍料)は納入しなければなりません。

〔休学期間終了直前の手続〕

休学期間終了直前(春学期は7月下旬、秋学期は1月下旬)に、休学期間後の修学について、本人及び保証人宛に「修学意志確認」の書類を送付します。同封書類に従い、所定の期日までに手続を行ってください。

〔連続して休学する場合〕

休学期間終了後も引続き休学を願い出る場合は、再度「休学願」を提出し許可を得なければなりません。修学意志確認書類に同封の「休学願」を、所定の期日までに研究科事務室に提出してください。なお、連続して休学する場合の「所定期日」は復学願提出期限日となります。

5. 復学

休学者が復学しようとする場合は、所属する研究科事務室に「復学願」を提出し許可を得なければなりません。但し、病気により休学していた場合は、復学しても支障のない旨の医師の「診断書」を添付してください。

復学を希望する学期	手続期間
春 学 期	2/1～2 月末日
秋 学 期	8/1～8/31

6. 除籍

次のような場合は、除籍となります。

- ① 所定の納入期日までに学費を納入しない場合
- ② 休学期間終了までに復学、休学延長、退学のいずれの手続も取らなかった場合
- ③ 留学期間終了までに帰国、休学、退学のいずれの手続も取らなかった場合
- ④ 休学期間が2年を超えてなお、復学又は退学しない場合
- ⑤ 在学期間が4年を超えてなお、退学の手続を取らなかった場合
- ⑥ 正当な理由がなく所定の手続を怠り、修学意志がない場合
- ⑦ 正当な理由がなく所定の手続を怠り、在留期間満了日を経過した場合

なお、除籍された場合は、学生証を直ちに返還してください。

〔除籍日〕

事由	除籍日
春学期学費未納者	前年度 3/31 付 ※但し、学費分割延納者が1回目を納入して2回目を納入しなかった場合は、5/31 付
秋学期学費未納者	前春学期末日付 ※但し、学費分割延納者が1回目を納入して2回目を納入しなかった場合は、11/30 付
上記事由②③④⑤	事由が該当する学期の満了日付（学期末日）
上記事由⑥	事由が該当する学期の前学期末日付
上記事由⑦	在留期間満了日付

7. 復籍

除籍となった場合は、除籍の日から一年以内に限り、復籍を願い出ることができます。

〔復籍手続〕

除籍となった者が復籍しようとする場合は、除籍の日から一年以内の所定の手続期間に、「復籍願」を保証人連署のうえ、所属する研究科事務室に提出してください。

復籍手数料として3,000円が必要です。（所定の振込用紙による郵便振込）

復籍を希望する学期	手続期間
春 学 期	2/1～2 月末日
秋 学 期	8/1～8/31

注意！ 復籍を許可された者は、所定の日までに入学金以外の学費を納入しなければなりません。所定の日までに学費を納入しない場合は、復籍を取り消します。

※復籍を許可された者には、学生証を当該研究科事務室で再交付します。

8. 退学

病気その他やむを得ない理由により退学しようとする者は、「退学願」を保証人連署のうえ、学生証を添えて所属する研究科事務室に提出し、許可を得なければなりません。

当該学期履修科目の単位修得を希望する者は、当該学期末日付で「退学願」を提出しなければなりません。

9. 再入学

以下のいずれかに該当する者が、離籍の日から3年以内に同一研究科・専攻に再入学を希望する場合、選考のうえ、許可することがあります。

但し、再入学しても残りの在学期間で修了見込みがない場合は、再入学を願い出ることはできません。

- ① 退学した者
- ② 除籍となった者（除籍事由④及び⑤の該当者は除く）
- ③ 復籍願出期間内に復籍の手続をしなかった者

希望者は「再入学願」を保証人連署のうえ、「再入学志願票」、「健康診断書」とともに所属する研究科事務室に提出してください。再入学手数料として 35,000 円が必要です（所定の振込用紙による郵便振込）。

再入学を希望する学期	手続期間
春 学 期	2/1～2 月末日
秋 学 期	8/1～8/31

注意！ 再入学を許可された者は、所定の日までに入学金と学費を納入し、入学手続書類を当該研究科事務室に提出しなければなりません。所定の日までに入学手続を行わない場合は、再入学を取り消します。なお、入学金の額は最初に入学した年度の入学金と同額とします。
※再入学を許可された者には、学生証を当該研究科事務室で再交付します。

10. 学費

〔納入期間〕

学費の納入は、春学期と秋学期の2期に分けて学費振込依頼用紙を本人宛に送付しますので、それぞれ定められた期日までに納入してください。

春学期学費納入期日 4/30

秋学期学費納入期日 10/31

※学費の納入期日が金融機関の休業日（土・日・祝日）に当たる場合は、その翌営業日をもって納入期日とします。

〔納入方法〕

必ず本学指定の「学費振込依頼用紙」を使い、電信扱いが利用できる金融機関（ゆうちょ銀行を除く）から送金してください。文書扱い、現金書留及び大学への持参は受け付けません。

〔納入金額〕

学費の納入金額については、「大学院学則」に掲載しています。

〔学費延納・分割延納制度〕

学費の納入が期日（春学期：4/30 秋学期：10/31）までに困難な場合は、学費の延納・分割延納を申請することができます。なお、復籍及び再入学を許可された方については、当該年度については、延納の申請はできません。

		春学期		秋学期	
申請期間		4/1～4/30		10/1～10/31	
納入期日	延納	5/31		11/30	
	分割延納	1 回目 5/31	2 回目 7/5	1 回目 11/30	2 回目 12/25

申請方法等の具体的な手続方法については、申請期間に別途ホームページ及び電子掲示板 POSTにてお知らせします。

11. 長期履修制度

(1) 概要

長期履修制度は、すでに社会で活躍している学問的向上心を持った社会人を対象とし、通常の2年で課程を修了するコース以外に3年又は4年の履修によって、仕事と研究を両立し教育課程を修了することができます。

希望される方は、あらかじめ研究指導教員と相談のうえ、履修計画を立て、研究科事務室に申し出てください。教員により、長期履修の選択ができない場合がありますので注意してください。

なお、特論演習Ⅳは、最終学期に履修することになります。

(2) 対象者

在学生及び入学予定者で、次のいずれかに該当する者

ア. 有職者であって、職務上の事情により標準修業年限（2年）で修了することが困難な者

イ. 育児、介護等により、標準修業年限（2年）で修了することが困難な者

(3) 修業年限

修業年限：**経済** 年単位で3年（※延長及び短縮は認めない）

京都文化 年単位で3年又は4年

※但し、最長修業（在学）年数は3年コース、4年コースともに4年

(4) 学費

2年間の学費の総額を該当修業年数に応じて分割分納

(5) 申請方法

在学生は、1年次の2月末までに、研究科事務室に相談のうえ、次の書類を添えて、当該研究科長に願い出てください。

- ・長期履修学生申請書
- ・在職証明書（職業を有する者に限る。）又は育児・介護等が確認できる本人の申告書
- ・その他必要な書類

(6) 長期履修期間の変更申請（※京都文化学研究科のみ）

許可された長期履修期間の延長又は短縮を希望する場合は、研究科事務室に相談のうえ、次の期間までに長期履修期間変更申請書及び研究科が指示する必要書類を添えて、当該研究科長に願い出てください。長期履修期間の変更は、1回限りです。

長期履修期間の延長		2年次の2月末日まで
長期履修期間の短縮	3年から2年に短縮	1年次の2月末日まで
	4年から2年に短縮	1年次の2月末日まで
	4年から3年に短縮	2年次の2月末日まで

(7) 申請の許可

研究科会議の議を経て、学長が許可します。

学位申請

1. 学位授与

修了要件を満たし、提出した学位論文の審査及び試験に合格した者に学位を授与します。

2. 修士論文による学位申請と特定課題研究報告書による学位申請

修士論文及び特定課題研究報告書は、それぞれ学位審査基準に定める要件を備えなければなりません（経済p31、京都文化p48参照）。なお、書式の体裁については、『3. 提出要領』に従ってください。また、在学中に必ず研究倫理教育を受講・完了してください。

経済学研究科

経済学研究科における学位申請は「特定課題研究報告書」を基本としています。特定課題研究報告書にかえて、修士論文により学位申請を行う場合は、下記の時期までに研究指導教員に申し出てください。同学期のスクーリング・研究成果中間報告会を経て、修士論文での提出が可能と研究指導教員が判断し、研究科会議で承認されれば修士論文による学位申請が可能となります。

なお、修士論文による学位申請を認めるにあたっては、以下の点が考慮されます。

1. 修士論文を作成するに十分な経済学についての知識を備えていると判断されること。
2. スクーリングのみでなく、必要に応じて十分な面接指導が行えること。

京都文化学研究科

京都文化学研究科における学位申請は「修士論文」を基本としています。修士論文にかえて、特定課題研究報告書により学位申請を行う場合は、下記の時期までに研究指導教員に申し出てください。同学期のスクーリング・研究成果中間報告会を経て、特定課題研究報告書での提出が可能と研究指導教員が判断し、研究科会議で承認されれば特定課題研究報告書による学位申請が可能となります。

なお、特定課題研究報告書による学位申請を認めるにあたっては、以下の点が考慮されます。

1. 研究の観点が実務的で、身近な素材や業務等を通じて集めたデータが主要な研究資料となること。
2. 本人の業務内容等に関連した問題をテーマとしたケーススタディが研究成果の中心となること。

〔研究指導教員への申出時期〕

春学期修了予定者	秋学期修了予定者
前年度の秋学期の履修登録期間	春学期の履修登録期間

3. 提出要領

①論文審査スケジュール

	春学期修了	秋学期修了
学位申請（本審査願）	7/16（必着）※	1/15（必着）※
口述試問	経済 7/27（予定）	経済 2/2（予定）
審査会	京都文化 7/27（予定）	京都文化 2/1（予定）
学位授与式	9/21	3/22, 23

※上記期日は基準日です。

②提出方法、提出先

提出方法：簡易書留などの配達記録が残る郵送受付で、必着とします。

提出先：〒603-8555 京都市北区上賀茂本山

京都産業大学 経済学部事務室 宛 **経済学研究科**
文化学部事務室 宛 **京都文化学研究科**

③提出書類

○修士論文

1. 修士学位申請書
2. 履歴書
3. 修士論文[構成：論文要旨・目次・本文]（正本1通、副本2通）
4. 修士論文・特定課題研究報告書複写許諾書

○特定課題研究報告書

1. 修士学位申請書
2. 履歴書
3. 特定課題研究報告書[構成：特定課題研究報告書の要旨・目次・本文]（正本1通、副本2通）
4. 修士論文・特定課題研究報告書複写許諾書

④申請書等の書式

申請書等の所定の書式は、次の電子掲示板 POST の KSU キャビネットよりダウンロードしてください。

リンク集

KSU キャビネット→学生用キャビネット→ 03 大学院関係→ 2. 学位申請関係

⑤論文の体裁等の見本・例

次の見本等を参考に作成してください。

なお、詳しくは研究科及び研究指導教員に確認してください。

ア. 用紙

A4判の用紙を用いて、横書き又は縦書きで作成してください。基本的に図表・資料もA4判で作成してください。

イ. 本文

- ① 字数や書式等の制限は、ありません。
- ② 書式は原則として横書きです。1枚、1行40字（10.5ポイント・明朝字体）・36行とします。数式を利用される場合は、この限りではありません。なお、用紙左側の余白を30mmとします。
- ③ 印刷は片面・両面の指定はありません。
- ④ 引用箇所・参照箇所を明記する場合には、上付きカッコ付数字で記し、脚注・後注として同じように半カッコ数字のあと、その内容・ページなどを記してください。
- ⑤ 本文で引用した文献の一覧を最後に付けてください。
（参考文献は執筆者名の五十音順にまとめて列挙します。）
- ⑥ 書式体裁の変更及びその体裁の細部については、研究指導教員の許可又は指示を受けてください。

京都文化科学研究科

本文の書式を縦書きとする場合、1行50字（10.5ポイント・明朝字体）・18行とします。また、余白は上横35mm下40mm、ページ番号は下中央とします。

ウ. 背表紙・表紙・扉

【見本1】を参考に、市販のフラットファイルを用いて作成してください。記載する情報について、例えば、それぞれ次のように設定するなどして読みやすくしてください。

エ. 論文要旨及び目次

【見本2】論文要旨及び【見本3】目次を参考に、1ページ40字×36行、文字サイズ10.5ポイントに設定するなど読みやすくしてください。

4. 学位論文審査

修士学位論文の審査は、研究科会議で行います。研究科会議は、研究科所属の研究指導教員のうちから調査委員3名（うち1名主査）を選びます。選ばれた調査委員は、論文の調査及び最終試験を行い、その結果を研究科会議に報告します。研究科会議は、調査委員の報告に基づき審査を行います。

なお、学位論文審査基準及び最終試験については、研究科に問い合わせてください。また、特定課題研究についての審査に係わる調査委員は、2名以上となります。

5. 学位授与の方針と学位審査基準

各研究科の学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）と学位審査基準を掲載しています。各自、確認してください。

6. 学位授与の決定

学位授与の決定は、研究科会議から報告された審査結果を大学院委員会にて審議のうえ、学長が決定します。

7. 修士論文及び特定課題研究報告書提出後の差し替え、内容変更

修士論文や特定課題研究報告書を提出した後の差し替えは原則、認めていません。但し、口述試験の際に指摘された事項については、主査の責任において差し替えを認める場合があります。

8. 学位論文の保存

学位論文は、本学図書館で保存・提供しています（博士学位論文は学術リポジトリに掲載）。図書館メインカウンター（2階）で手続を行うことにより閲覧することができます。

また、過去の論文テーマは本学のWebサイトに公開しています。

経済支援制度

1. 教育訓練給付制度の適用について（問い合わせ先：研究科事務室）

通信教育課程では、厚生労働省の「一般教育訓練給付」の対象講座の指定を受けています。

〔受給資格者〕

受給資格者は、以下の2つの条件を満たしている方です。

- ①雇用保険の一般被保険者又は一般被保険者であった方
- ②本課程を修了された方

注) 受講開始日が66歳の誕生日の前日以降となる場合は、支給対象となりません。

〔受給申請について〕

教育訓練給付の申請は、各自が管轄のハローワークで、受講修了日（学位授与日）の翌日から1か月以内に行ってください。

修了時に手続案内等の詳細を送付します。

〔訓練期間について〕

通信教育課程における訓練期間は、原則として3か月以上1年以内とされていますが、大学院の場合は特例として3年以内と定められています。したがって、4年間の長期履修期間（修業年限）を選ばれた場合は、教育訓練給付制度の対象とはなりませんので、注意してください。

※本制度についての詳細は、インターネットより以下のURLで確認してください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/jinzaikaihatsu/kyouiku.html

教育研究支援制度

※この制度の内容は、令和2年度以降の入学生を対象とします。

平成31（令和元）年度以前の入学生は、配付済の大学院履修要項で記載内容を確認してください。

（１）制度の目的

大学院生による国内外での学会に出席する機会や論文誌への投稿への機会を増やすことにより、大学院生の教育研究の活性化及び充実を図ることを目的とします。

（２）制度の概要

国内外で開催される学会に出席する際に要した旅費等、論文誌（査読有）への掲載費及び図書館資料費について、一人当たり25万円/年を支援額上限とします。

（３）研究支援の概要

支援総額	制 度	上限額	利用回数	備考
25万円 ／年間	国内学会参加（発表なし） （交通費・宿泊費・参加費）	1万円／回	1回／年	参加費に含まれる飲食費も対象
	国内学会参加（発表あり） （交通費・宿泊費）	5万円／回	制限なし	国内で開催される国際学会を含む。
	国内学会参加（発表あり） （参加費）	実費額／回	制限なし	参加費に含まれる飲食費も対象
	海外学会発表費 （交通費・宿泊費・参加費・英文校閲費）	実費額／回	制限なし	参加費に含まれる飲食費も対象
	論文掲載費・投稿費 英文校閲費	実費額／回	制限なし	査読有に限る。
	図書館資料費	7万円／年間	制限なし	内2万円は文献複写料として使用可

※図書館資料費の概要については、大学院履修要項 p26 を確認してください。

※図書館資料費の申込者にあつては納品金額が変更となることがあるので、総額を超えないよう余裕を持って申請してください。

※1学期間の休学者は、支援総額は125,000円（図書館資料費70,000円を含む）を上限額とします。

（４）問い合わせ先

不明な点は、所属する研究科事務室に問い合わせてください。

1. 国内学会発表・参加のための旅費等援助制度

（１）申請の流れ

●出席前

国内学会に出席する場合は、事前に研究指導教員及び研究科長の承認を得た上で、学会開催の7日前までに次の書類を揃えて、所属する研究科事務室へ提出してください。

なお、申請までに図書館資料費を申請している場合は、必ず、事前に図書館に金額を確認しておいてください。

[申請書類]

①国内学会出張旅費申請書 【POST掲載所定様式】	（様式1）
②学会全体の概要を示す文書	開催要項、開催案内書、プログラム、学会参加費が明記された文書等

③ 学会開催前日又は最終日に宿泊を伴う理由書 【任意様式】	該当者のみ 交通機関の都合又は発表準備の都合等により、当日移動が困難であり、学会開催前日又は最終日に宿泊が必要な場合、また、近距離圏内であっても宿泊が必要な場合は、理由書を提出すること。
----------------------------------	--

申請・報告に必要な書類は、次の電子掲示板POSTのKSUキャビネットよりダウンロードしてください。

リンク集 KSU キャビネット→学生用キャビネット→ 03 大学院関係→ 4-1 大学院生研究支援制度関係(R02 入学～)

● 支援額

[研究支援額・上限額・利用回数]

制 度	上限額	利用回数	備考
国内学会参加（発表なし） （交通費・宿泊費・参加費）	1万円／回	1回／年	参加費に含まれる飲食費も対象
国内学会参加（発表あり） （交通費・宿泊費）	5万円／回	制限なし	国内で開催される国際学会を含む。
国内学会参加（発表あり） （参加費）	実費額／回	制限なし	参加費に含まれる飲食費も対象

[留意事項]

交通費	出発地から帰着地までに要した経済的な通常の経路及び方法により計算された交通費の実費の範囲内で支給します。ただし、タクシーの利用は原則として認めません。 <u>バック料金等で購入する場合、金額の内訳を示すことができない場合は、支援対象外となります。</u> 例) 新幹線代・宿泊費 合計 30,000円と合計で記載がある場合 → 支援対象外 新幹線代 20,000円、宿泊費 10,000円の内訳(明細)がある場合 → 支援対象
宿泊費	実費を支給します。ただし、上限を1泊あたり12,000円とし、飲食費は支給しません。 ※当日に帰着できる場合は支給しません。
参加費	実費額を支給します。 ただし、別途、懇親会費や飲食費、学会の入会費や年会費等は支給しません。

- 原則として公共交通機関を利用し、可能な限り学割を利用してください。
- 交通費、宿泊費及び参加費は、本人の立替払いによる、事後請求方式になります。支払いの際は、次の点に留意してください。

領収書について

領収書にて内訳(明細)を示すことができない場合は、支給できません。

- ・学会出席に要した交通費、宿泊費及び参加費について、すべて領収書の発行を受けてください。
- ・発行に際し、事前の申し出等が必要な場合があります。手配をする際に確認するなど留意してください。
- ・申請者1名につき1組必要です。(複数名分が合算されている場合は支給できません。)
- ・あて名は、大学名と個人名の連名(「京都産業大学 ○○ ○○様」)にしてください。
- ・参加費領収書には領収印が必要です。領収印がない場合、また、日付及びあて名が空白の場合は、主催者に押印、記載を依頼してください。
- ・領収書記載金額に支援対象外の費用が含まれる場合は、参加報告時に内訳が分かる資料を添付してください。(例：宿泊費に飲食費が含まれる場合等)

クレジットカードの使用について

所属する研究科事務室へ事前相談したうえ、次の書類を出席後の学会旅費・参加費計算書に添えて提出してください。

利用するカードおよび引き落とし口座は本人名義、支払方法は翌月一括払いに限ります。

- クレジットカード明細書のコピー

- ・該当するクレジットカード請求額（該当項目及び総額）が分かる書類
- ・該当する部分以外は、見えないように黒く塗りつぶしておくこと。

●出席後

学会からの帰着後2週間以内に、次の書類を揃えて、所属する研究科事務室へ提出してください。

〔報告書類〕

①国内学会出張旅費報告書 【POST掲載所定様式】	(様式2)
②国内学会旅費計算書 【POST掲載所定様式】	「03.学会旅費・参加費計算書」 ・POST掲載の記入見本を参照し、経路と運賃を詳細に記入すること。 ・金額欄には支払った実費を記入し、通学定期券の範囲内はその旨を備考欄に記入すること。 ・旅費合計が支援限度額を超える場合でも、交通費に係る経路を詳細に記入すること。
③プログラム等申請者の名前が記載されている文書	発表者のみ
④領収書（原本） ・参加費・宿泊費・交通費	「●支援額」の〔留意事項〕参照
⑤振込先記入用紙 【POST掲載所定様式】	ティーチング・アシスタント（TA）等、学内アルバイトの給与振込先口座と同一であっても、必ず提出すること。

2. 海外学会発表のための研究支援制度

(1) 申請の流れ

●出席前

海外学会に出席する場合は、事前に研究指導教員及び研究科長の承認を得た上で、学会開催の14日前までに次の書類を揃えて、所属する研究科事務室へ提出してください。

なお、申請までに図書館資料費を申請している場合は、必ず、事前に図書館に金額を確認しておいてください。

〔申請書類〕

①海外学会出張旅費申請書 【POST掲載所定様式】	(様式3)
②学会全体の概要を示す文書	開催要項、開催案内書、プログラム、学会参加費が明記された文書等
③行程表【POST掲載所定様式】	
④航空運賃を示す書類	発行日・乗客氏名・内容の明細（チケット代・燃油サーチャージ・空港使用税等）、フライトスケジュール（発着日・発着国・都市名）が記載されたものを添付してください。
⑤学会開催前日又は最終日に宿泊を伴う理由書 【任意様式】	該当者のみ 交通機関の都合又は発表準備の都合等により、当日移動が困難であり、学会開催前日又は最終日に宿泊が必要な場合、また、近距離圏内であっても宿泊が必要な場合は、理由書を提出すること。
⑥その他	申請者の氏名が記載されている書類（プログラム又は受諾書等）が手元に届いている場合は、添付してください。

申請・報告に必要な書類は、次の電子掲示板POSTのKSUキャビネットよりダウンロードしてください。

リンク集

KSUキャビネット→学生用キャビネット→03 大学院関係→4-1 大学院生研究支援制度関係(R02 入学～)

● 支援額

[研究支援額・上限額・利用回数]

制 度	上限額	利用回数	備考
海外学会発表 (交通費・宿泊費・参加費・英文校閲費)	実費額/回	制限なし	参加費に含まれる飲食費も対象

[留意事項]

交通費	<p>実費を支給します。ただし、出発地から帰着地までの最も合理的かつ経済的な経路による交通費の実費を支給します。</p> <p><u>また、パック料金等で購入する場合、金額の内訳を示すことができない場合は、支援対象外となります。</u></p> <p>例) 航空運賃・宿泊費 合計 100,000 円と合計で記載がある場合 → 支援対象外 航空運賃 80,000 円、宿泊費 20,000 円の内訳 (明細) がある場合 → 支援対象</p>
宿泊費	<p>学会開催日前日から終了日までの実費を支給します。ただし、1泊あたりの上限を12,000円とし、飲食費は支給しません。</p>
参加費	<p>実費額を支給します。</p> <p>ただし、別途、懇親会費や飲食費、学会の入会費や年会費等は支給しません。</p>
英文校閲費	<p>該当者のみ</p>

- 原則として公共交通機関を利用し、可能な限り学割を利用してください。
- 交通費、宿泊費及び学会参加費は、本人の立替払いによる、事後請求方式になります。支払いの際は、次の点に留意してください。

領収書について

領収書にて内訳 (明細) を示すことができない場合は、支給できません。

- ・ 学会出席に要した交通費、宿泊費及び参加費について、すべて領収書の発行を受けてください。
- ・ 申請者1名につき1組必要です。(複数名分が合算されている場合は支給できません。)
- ・ あて名は、大学名と個人名の連名 (「京都産業大学 ○○ ○○様」) にしてください。
- ・ 参加費領収書の日付及びあて名が空白の場合は、主催者に記載を依頼してください。
- ・ 領収書記載金額に支援対象外の費用が含まれる場合は、参加報告時に内訳が分かる資料を添付してください。

(例：宿泊費に飲食費が含まれる場合等)

クレジットカードの使用について

所属する研究科事務室へ事前相談したうえ、次の書類を出席後の学会旅費・参加費計算書に添えて提出してください。

利用するカードおよび引き落とし口座は本人名義、支払方法は翌月一括払いに限ります。

- クレジットカード明細書のコピー
 - ・ 該当するクレジットカード請求額 (該当項目及び総額) が分かる書類
 - ・ 該当する部分以外は、見えないように黒く塗りつぶしておくこと。

● 出席後

学会からの帰着後2週間以内に、次の書類を揃えて、所属する研究科事務室へ提出してください。

[報告書類]

① 海外学会出張旅費報告書 【POST 掲載所定様式】	(様式4)
② 海外学会旅費計算書 【POST 掲載所定様式】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 電子掲示板 POST 掲載の記入見本を参照し、経路と運賃を詳細に記入すること。 ・ 金額欄には支払った実費を記入し、通学定期券の範囲内はその旨を備考欄に記入すること。 ・ 旅費合計が支援限度額を超える場合でも、交通費に係る経路を詳細に記入すること。

③プログラム等申請者の名前が記載されている文書	
④パスポートの写し	顔写真及び出入国スタンプ押印のページ
⑤領収書（原本） ・参加費領収書 ・宿泊費領収書 ・交通費領収書 ・英文校閲費領収書	「●支援額」の〔留意事項〕参照
⑥振込先記入用紙 【POST 掲載所定様式】	ティーチング・アシスタント（TA）等、学内アルバイトの給与振込先口座と同一であっても、必ず提出すること。

3. 論文投稿掲載費の掲載支援制度

(1) 申請の流れ

●投稿前

査読有の国内外論文誌へ投稿する場合は、事前に研究指導教員及び研究科長の承認を得た上で、次の書類を揃えて、所属する研究科事務室へ提出してください。

なお、申請までに図書館資料費を申請している場合は、必ず、事前に図書館に金額を確認しておいてください。

〔申請書類〕

①大学院生論文投稿掲載費申請書 【POST 掲載所定様式】	(様式5)
②論文投稿掲載費等が明記されたもの	明細書等

申請・報告に必要な書類は、次の電子掲示板 POST の KSU キャビネットよりダウンロードしてください。

リンク集

KSU キャビネット→学生用キャビネット→ 03 大学院関係→ 4-1 大学院生研究支援制度関係(R02 入学～)

●支援額

〔研究支援額・上限額・利用回数〕

制 度	上限額	利用回数	備考
論文掲載費・投稿費・英文校閲費	実費額/回	制限なし	査読有に限る。

〔留意事項〕

論文投稿掲載費 論文投稿費 英文校閲費	実費額を支給します。ただし、その他の入会費や年会費等は、支給しません。
---------------------------	-------------------------------------

- 投稿先は、国内外を問いません。
- 論文の投稿費と掲載費は、請求金額が確定した時点での一括申請とします。
- 共同執筆による投稿にあたっては、申請者を含む、本学正規大学院生、学部生又は専任教育職員で構成されているものとします。複数人による投稿の場合の申請書等は、個々が作成しなければなりません。また、請求金額を複数人で分担する場合は、共著者全員の合議のもとで申請しなければなりません。
- 論文投稿掲載費は、本人の立替払いによる、事後請求方式になります。支払いの際は、次の点に留意してください。

領収書について

あて名は、大学名と個人名の連名（「京都産業大学 ○○ ○○様」）にしてください。

クレジットカードの使用について

所属する研究科事務室へ事前相談したうえ、次の書類を投稿後の掲載報告書に添えて提出してください。

利用するカードおよび引き落とし口座は本人名義、支払方法は翌月一括払いに限ります。

▶ クレジットカード明細書のコピー

- ・該当するクレジットカード請求額（該当項目及び総額）が分かる書類
- ・該当する部分以外は、見えないように黒く塗りつぶしておくこと。

●投稿後

発刊された掲載誌の写し又は抜き刷りが入手でき次第、ただちに次の書類を揃えて、所属する研究科事務室へ提出してください。

〔報告書類〕

①大学院生論文投稿掲載報告書 【POST 掲載所定様式】	(様式 6)
②発刊された掲載誌の写し又は抜き刷り	
③領収書（原本） ・論文投稿掲載費 ・論文投稿費 ・英文校閲費	「●支援額」の〔留意事項〕参照
④振込先記入用紙 【POST 掲載所定様式】	ティーチング・アシスタント（TA）等、学内アルバイトの給与振込先口座と同一であっても、必ず提出すること。

図書館サービス

1. 資料の貸出

- ・開架資料（配置場所が2・3階）は20冊・2週間、閉架資料（2・3階以外）は50冊・6か月貸出できます（視聴覚資料や参考図書など、一部貸出しできない資料があります。）。
- ・その他、資格・就職資料は5冊・2週間、多読資料は3冊・2週間の貸出が可能です。
- ・来館または大学への届出住所に郵送により貸出します。
- ・郵送は「図書館資料配達申込書」（本人確認のためOffice365メールからの電子メールのみ受付）により申し込いただけます。大学から貸出時の送料は大学負担、返却時は本人負担となります。申込書は 電子掲示板POST>リンク集>KSUキャビネット>学生用キャビネット>07図書利用関係にあります。
- ・返却期限は厳守してください（必着）。貸出資料を紛失・汚損・破損した場合は弁償となります。

2. レファレンス・サービス

- ・レファレンスカウンター、Office365メールからの電子メールで図書館の利用やレファレンス質問を受け付けます。

3. 相互利用サービス

本学図書館に所蔵していない資料は、他大学図書館等との相互利用サービスにより入手することができます。

① ILL 複写依頼

- ・申込みは「5. マイライブラリー」を利用してください。
- ・該当資料を所蔵する他大学図書館等から、資料の複写物を取り寄せるサービスです。
- ・通信教育課程の方は、複写物の大学への届出住所への郵送も選択できます。

備考欄に【住所（郵便番号から）】を記入してください。送料は大学が負担します。

※国立国会図書館「図書館向けデジタル化資料送信サービス」により、本学図書館の専用端末から閲覧・複写できる資料の場合は、「6. 図書館所蔵資料（図書・雑誌記事）の複写」に準じます。

※ILL複写の経費は、公費（大学院学生用資料費）または私費を選択してください。

公費（大学院学生用資料費）については、「7. 大学院学生用資料費」を確認してください。

② ILL 貸借依頼

- ・申込みは「5. マイライブラリー」を利用してください。
- ・該当資料を所蔵する他大学図書館等から、一時的に資料を借り受けるサービスです。
- ・利用にあたっては、片道分の送料が本人負担となります。
- ・借り受けた資料は「館内利用のみ」です。通信教育課程の方には「③ 所蔵館への訪問」をおすすめします。

③ 所蔵館への訪問

- ・申込みは「相互利用申込書」を本学図書館2階レファレンスカウンターへ提出してください。「5. マイライブラリー」からは申込みできません。
- ・該当資料を所蔵する他大学図書館等を直接訪問し、資料を閲覧するサービスです。
- ・訪問して資料を閲覧するための紹介状等を発行します。

※「相互利用申込書」は、電子掲示板POST>リンク集>KSUキャビネット>学生用キャビネット>07図書利用関係にあります。

4. 情報検索

- ・契約データベース（電子ジャーナルを含む）は、図書館Webサイトからアクセスできます。学外から利用する場合は、専用ソフトウェアのインストールが必要です。（ユーザIDとパスワードはOffice365メールや電子掲示板POSTと同じです。）詳細は、以下のURLをご覧ください。図書館Webサイト > データベース にPDFファイルがあります。

【アクセスマニュアル】

https://www.kyoto-su.ac.jp/library/search/lpom4700000069cs-att/dbej_access_1.pdf

【ソフトウェアマニュアル】

https://www.kyoto-su.ac.jp/library/search/lpom4700000069cs-att/sslvpn_1_1_1.pdf

【よくある質問】

https://www.kyoto-su.ac.jp/library/search/sslvpn_faq.html

- ・学認や個別のアカウントを必要とするデータベースは上記専用ソフトウェアを用いずに利用できます。

・「むすびわざサーチ 京都産業大学 Discovery Service」は、図書館で提供している膨大な学術情報のうち、収録が認められている情報をまとめて検索できるサービスです。図書館 Web サイトから利用できます。学外から利用する際は上記専用ソフトウェアが必要です。

5. マイライブラリー

京都産業大学蔵書検索システム KSU-Cat から貸出状況の照会や貸出更新(返却期限の延長: 3 回まで、他の利用者から予約が入っている場合を除く)、貸出中資料へ予約が行えます。また本学に所蔵していない資料の相互利用サービスの申込みもできます。

Office365 メールユーザ ID とパスワード (電子掲示板 POST と同じ) でログインしてください。

6. 図書館所蔵資料 (図書・雑誌記事) の複写

・図書館所蔵の資料は、一部分 1 部、調査研究のため複写できます。

※著作権法を遵守してください。

・通信教育課程の方には、希望に応じて図書館職員が複写し大学への届出住所に郵送することも可能です。複写料 (白黒 10 円/枚、カラー 50 円/枚) は、同封の振込用紙でお支払いください。送料は大学が負担します。

7. 大学院学生用資料費 (図書館資料費)

本学は、大学院生の研究活動を促進することを目的に「大学院学生用資料費」を設けています (本学「大学院生研究支援制度」では、これを「図書館資料費」と規定しています。)

本学大学院生は、この資料費により研究に必要な図書館資料の購入や複写を申し込むことができます。購入を申し込まれた当該資料は、図書館での購入・配架後、図書館から貸出を受けて利用することができます。

大学院学生用資料費 (図書館資料費) として使用可能な資料については、次の二つに大別されます。

名称	概要	金額・申込期限等
(1) 図書	<p>研究指導教員が学生の研究に不可欠なものとして推薦する図書や学生が各自の研究に必要とする図書</p> <p>※ 図書購入の申込は、既刊の資料のみ可能です。</p> <p>※ 図書購入の申込手続の前に、本学図書館に所蔵されていないことを必ず確認してください (京都産業大学蔵書検索システム「KSU-Cat」により所蔵の有無を確認できます。)</p> <p>※ 図書購入の申込手続は、京都産業大学蔵書検索システム「KSU-Cat」の「マイライブラリー」を用いて行います。詳細な手順 (マニュアル) については、下記を御参照ください。</p> <p>電子掲示板 POST > リンク集 > KSU キャビネット > 学生用キャビネット > 07 図書利用関係 > 「マイライブラリー」からの図書購入申込手順 - 院生対象</p> <p>※ 購入を申し込まれた資料は、図書館での購入・配架後に図書館から貸出を受けて利用することができます。</p> <p>* 通信教育課程の方は、本学への届出住所にお送りすることが可能です。)</p>	<p>詳細は、電子掲示板 POST により別途通知</p> <p>【参考】令和 5 年度の例</p> <p>電子掲示板 POST 掲出時期・表題</p> <p>4 月下旬「大学院学生用資料費 (図書館資料費) の使用について」</p> <p>一人あたりの上限額</p> <p>7 万円 (内、2 万円までは I L L 複写に使用可)</p>
(2) ILL 複写	上記「3. 相互利用サービス ① ILL 複写依頼」参照	

8. 図書館連絡先

	連絡先 (メールアドレス・電話番号)	
資料の貸出申込	出納受付:	lib-cir@star.kyoto-su.ac.jp
レファレンスの申込	レファレンス:	lib-ref@star.kyoto-su.ac.jp
相互利用の申込	相互利用:	lib-ill@star.kyoto-su.ac.jp
大学院生用資料購入申込	受入:	lib-tosho@star.kyoto-su.ac.jp
		075-705-1470
		075-705-1445

学割制度

学校学生生徒旅客運賃割引証（通称：学割証）

JRにおいて、片道100kmを超える区間を乗車する際、普通乗車券を購入する際に学割証を提示すると、その運賃（特急・急行料金等は除く）が「2割引」になる制度です。

1. 有効期間

面接授業又は試験期間の初日の10日前から終了日の5日後までです。

2. 使用目的

上記の有効期間内であれば、通学課程の学生と同様の使用目的で発行可能です。

- (1) 休暇、所用による帰省
- (2) 実験実習並びに通信による教育を行う学校の面接授業及び試験などの正課の教育活動
- (3) 学校が認めた特別教育活動又は体育・文化に関する正課外の教育活動
- (4) 就職又は進学のための受験等
- (5) 学校が修学上適当と認めた見学又は行事への参加
- (6) 傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理
- (7) 保護者の旅行への随行

3. 申請方法

送付する封筒の表面に「学割証申請」と朱書きし、「学校学生生徒旅客運賃割引証交付願」及び返信用封筒（84円切手貼付・返信先記入）を同封のうえ、郵送にて教学センターに申請してください。

4. 申請期限

面接授業又は試験期間の初日を起算日として、2週間前までに申請してください。

5. その他

- ・ 交付された学割証を使用しなかった場合には、必ず教学センターに返送（返却）してください。
- ・ 学割証は、1枚で往復乗車券を購入できますので、原則1回の申請につき1枚の発行となります。2枚以上必要とする場合は、必要な枚数とその理由を理由欄に記入してください。（理由によっては、複数枚発行できない場合があります。）
- ・ 申請には巻末の各種申請用紙「A-2.学校学生生徒旅客運賃割引証交付願」をコピーして使用してください。

6. 学割証交付願送付先及び学割に関する問い合わせ先

京都産業大学 教学センター（教務担当）

〒603-8555 京都市北区上賀茂本山

TEL 075-705-1425

kyogaku-center-kyomu@star.kyoto-su.ac.jp

II 教育課程

経済学研究科

研究科の目的

社会人を対象に、通信教育を通して各自が関心を持つ経済政策領域を学ぶことによって、実社会で直面する経済学的課題について常に理論と実証の両面から分析できる、高度な判断力と実践力を備えた人材の養成を目的とする。

教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

本課程の学生の多くは、社会で活躍する中で得た極めて具体的な研究テーマや問題意識を持って入学します。それを研究として深め成果を得るためには、経済学の理論や分析手法について基礎的な内容から学び直すことが欠かせません。本課程では、経済学に十分精通していない入学者であっても、2年間の履修を通してディプロマ・ポリシー（修了認定・学位授与の方針）に掲げる目標を達成することができるようなカリキュラム（教育課程）を構築しています。また、仕事と学業の両立が困難な学生に対して長期履修制度を設けることで、学修意欲を持続・促進し、研究を完遂できるための環境を整えています。

各年度の始めに提出を求める研究指導計画書の作成を通じて、指導教員と学生とが共通認識をもって研究指導・研究遂行を進める機会を提供しています。また、春学期中及び修了時にアンケート調査を行います。全ての研究指導計画書及びアンケート調査の集計結果は本研究科会議の場を通じて組織的に情報共有され、それを通じて各科目及びカリキュラム全体の教育効果を自己点検・評価することで、カリキュラム（教育課程）の適正化を図っています。

1. 教育内容

< 1年次 >

「ミクロ経済学基礎」及び「マクロ経済学基礎」を開講し、特に経済学に十分精通していない学生に対する導入教育支援を行うことで、応用的な関連科目の学修効率を高めるための指導を行います。

「計量分析実習」を開講し、今後の研究において統計データの処理・分析能力が特に必要となる学生に対して情報解析能力を身に付けるための指導を行います。

各指導教員が担当する講義科目「特論A・B」及び演習科目「特論演習Ⅰ・Ⅱ」での学修を通じて、2年間の研究遂行にあたり必要となる基礎的な知識・技能の修得及び計画的な研究遂行を促します。また、担当教員間での相互連携に基づいて履修モデルを策定し、研究テーマごとに必要とされる関連分野の知識及び分析方法を学生に提示しています。履修モデルは指導教員との履修相談において活用され、効率的・体系的履修及び自身の興味関心に応じた科目選択を実現できます。

< 2年次 >

各指導教員が担当する演習科目「特論演習Ⅲ・Ⅳ」の履修が中心となります。そこでは、1年次の演習科目での学修を通じて進めてきた研究をさらに深め、ディプロマ・ポリシー（修了認定・学位授与の方針）を満たす学修成果を完成させるべく、指導を行います。

2. 教育方法

2年間で履修する科目の教育方法は、講義科目・演習科目に関わらず基本的には共通しています。いずれの科目も、課題の提示、学生からの課題の提出、課題に対する担当教員からのフィードバックを、それぞれメール等を通じたインターネット通信により行います。なお、科目によってはインターネット環境を活用した双方向コミュニケーションによる指導も行われます。

3. 学修成果の評価

各科目の学修成果の評価は、学期中の提出物など、各科目のシラバスに定める評価方法・基準により行います。また、所定の単位を修得し修士論文（特定課題研究報告書）を提出した者について、修士論文（特定課題研究報告書）の審査及び最終試験を行い、学内での審議を経て、修了認定・学位授与判定が行われます。

修了に必要な最低必要単位数

修了するためには、2年以上在学し、研究指導教員が担当する演習科目8単位及び指定する授業科目（特論科目）4単位以上を含め合計30単位以上を修得し、かつ修士論文（特定課題研究報告書）についての口述試問を経て経済学研究科（通信教育課程）会議で修了判定を受けなければなりません。

学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

本課程の教育研究上の目的を踏まえ、次の素養を身に付けるために、本課程が定めるカリキュラム（教育課程）により学修し、本課程が定める修了要件を満たした者に、修了を認定し、「修士（経済学）」の学位を授与します。

1. 実社会で直面する課題について、それを経済学的に理解するための知識を有すること
2. 修得した経済学的知識をもって、様々な課題に対して常に理論と実証の両面から経済学的分析を行うための高度な知的判断力を有すること
3. 課題に対して自らが導き出した解決策の導出過程の妥当性及びその解決策の有効性について、第三者に適切に伝えるための実践力を有すること
4. 経済学的思考方法に基づき経済社会の動向を論理的かつ多角的な視点から理解・分析する姿勢を持ちつつ、自らが求められる社会的役割の中で本課程において修得した学修成果を発揮する能力及び意志をもつこと

学位審査基準

（1）特定課題研究報告書の審査の評価基準

- （ア）研究テーマが明確であること。
- （イ）研究テーマについて、一定の結論を導き出したものであり、かつ結論を導くに至る考察に独自性があること。
- （ウ）論理構成が整っていること。

（2）修士論文の審査の評価基準

- （ア）研究テーマが明確であること。
- （イ）当該分野における先行研究の整理が適切になされていること。
- （ウ）先行研究に対して、新たな視点・経済モデル・分析手法に基づいているか、または新たな事実・結論・見解を導き出したものであること。
- （エ）論理構成が整っていること。

（3）最終試験の評価基準

口述試問において、上記の審査内容に関する主査及び副査からの質問に的確に回答できること。

京都産業大学大学院経済学研究科（通信教育課程）履修規程

制 定 平成 19 年 4 月 1 日

最近改正 令和 6 年 4 月 1 日

（趣旨）

第 1 条 この規程は、本学大学院学則第 9 条及び第 11 条の規定に関し、経済学研究科通信教育課程（以下「研究科」という。）の履修に関する必要な事項を定めるものとする。

（授業科目）

第 2 条 授業科目及び単位数は、この規程の別表のとおりとする。

2 前項に規定する授業科目及び単位数は、毎年研究科会議で定める。

（修了要件）

第 3 条 修了要件は、次のとおりとする。

- (1) 学生は、在学中に研究指導教員の担当又は指定する科目（特論 4 単位と特論演習 8 単位）12 単位を含めて 30 単位以上を修得するとともに、修士論文又は特定課題研究報告書を提出し口述試問に合格しなければならない。
- (2) 研究指導教員の演習科目の認定単位数については、特論演習Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳの合計 8 単位とする。
- (3) 研究科において教育上有益と認めたときは、学生が入学する前に他の大学院（外国の大学院を含む）において修得した単位は 10 単位を限度として修了要件単位数に充当することができる。
- (4) 学生は、研究科会議の設ける報告会で研究報告を行わなければならない。

（履修登録）

第 4 条 学生は、入学時に主要科目を定めて研究指導教員を決定し、届け出なければならない。

2 研究科会議がやむを得ないと認めた場合は、研究指導教員を変更することができる。

（その他）

第 5 条 この規程に定めるもののほか、履修に関する事項は、大学院学則を適用するものとする。なお、長期履修に関する事項については、別に定める。

（改廃）

第 6 条 この規程の改廃は、本研究科会議及び大学院委員会の議を経て、部局長会で決定する。

附 則（略）

大学院授業科目

経済学研究科経済学専攻（通信教育課程）

修士課程

授業科目		配当年次	週時間数	単位数	担当教員		備考
【講義科目】							
計量分析実習	1	2	2	栗田 高光	教授	春学期	
計量分析実習	1	2	2	〃		秋学期	
ミクロ経済学基礎	1	2	2	八塩 裕之	教授	春学期	
ミクロ経済学基礎	1	2	2	北村 紘	教授	秋学期	
マクロ経済学基礎	1	2	2	寺崎 友芳	教授	春学期	
マクロ経済学基礎	1	2	2	寺井 晃	教授	秋学期	
経済理論特論 A	1	2	2			本年度休講	
経済理論特論 B	1	2	2			〃	
労働経済学特論 (1)	A	1	2			〃	
労働経済学特論 (1)	B	1	2			〃	
労働経済学特論 (2)	A	1	2			〃	
労働経済学特論 (2)	B	1	2			〃	
産業連関論特論 A	1	2	2	小田 秀典	教授		
産業連関論特論 B	1	2	2	〃			
産業組織論特論 A	1	2	2	北村 紘	教授		
産業組織論特論 B	1	2	2	〃			
企業経済論特論 (1)	A	1	2	加茂 知幸	教授		
企業経済論特論 (1)	B	1	2	〃			
企業経済論特論 (2)	A	1	2			本年度休講	
企業経済論特論 (2)	B	1	2			〃	
中小企業論特論 A	1	2	2	大西 辰彦	教授		
中小企業論特論 B	1	2	2	〃			
現代企業論特論 A	1	2	2			本年度休講	
現代企業論特論 B	1	2	2			〃	
日本経済史特論 A	1	2	2	山内 太	教授		
日本経済史特論 B	1	2	2	〃			
日本経済論特論 (1)	A	1	2	塩津 ゆりか	教授		
日本経済論特論 (1)	B	1	2	〃			
日本経済論特論 (2)	A	1	2	関田 静香	准教授		
日本経済論特論 (2)	B	1	2	〃			
農業政策特論 A	1	2	2			本年度休講	
農業政策特論 B	1	2	2			〃	
経済政策論特論 (1)	A	1	2	寺井 晃	教授		
経済政策論特論 (1)	B	1	2	〃			
経済政策論特論 (2)	A	1	2			本年度休講	
経済政策論特論 (2)	B	1	2			〃	
環境経済学特論 A	1	2	2	武田 史郎	教授		
環境経済学特論 B	1	2	2	〃			
地域経済学特論 (1)	A	1	2	寺崎 友芳	教授		
地域経済学特論 (1)	B	1	2	〃			
地域経済学特論 (2)	A	1	2	広田 茂	教授		
地域経済学特論 (2)	B	1	2	〃			
交通経済学特論 A	1	2	2	倉本 宜史	教授		
交通経済学特論 B	1	2	2	〃			
金融論特論 A	1	2	2			本年度休講	

授業科目				配当年次	週時間数	単位数	担当教員		備考
金融論	特論	特論	B	1	2	2			本年度休講
証券投資論	特論	特論	A	1	2	2	西村 佳子	教授	
証券投資論	特論	特論	B	1	2	2		〃	
企業金融論	特論	特論	A	1	2	2	坂井 功治	教授	
企業金融論	特論	特論	B	1	2	2		〃	
公共経済学	特論	特論	A	1	2	2	飯田 善郎	教授	
公共経済学	特論	特論	B	1	2	2		〃	
財政学	特論	特論	A	1	2	2	八塩 裕之	教授	
財政学	特論	特論	B	1	2	2		〃	
社会保障論	特論	特論	A	1	2	2	福井 唯嗣	教授	
社会保障論	特論	特論	B	1	2	2		〃	
地方財政論	特論	特論	A	1	2	2	菅原 宏太	教授	
地方財政論	特論	特論	B	1	2	2		〃	
医療経済学	特論	特論	A	1	2	2			本年度休講
医療経済学	特論	特論	B	1	2	2			〃
国際経済論	特論	特論	A	1	2	2	大川 良文	教授	
国際経済論	特論	特論	B	1	2	2		〃	
国際金融論	特論	特論	A	1	2	2	栗田 高光	教授	
国際金融論	特論	特論	B	1	2	2		〃	
西洋経済史	特論	(1)	A	1	2	2	齊藤 健太郎	教授	
西洋経済史	特論	(1)	B	1	2	2		〃	
西洋経済史	特論	(2)	A	1	2	2	玉木 俊明	教授	
西洋経済史	特論	(2)	B	1	2	2		〃	
開発経済学	特論	特論	A	1	2	2	大坂 仁	教授	
開発経済学	特論	特論	B	1	2	2		〃	
中国経済論	特論	特論	A	1	2	2	岑 智偉	教授	
中国経済論	特論	特論	B	1	2	2		〃	
経済体制論	特論	特論	A	1	2	2	後藤 富士男	教授	
経済体制論	特論	特論	B	1	2	2		〃	
エネルギー一資源論	特論	特論	A	1	2	2	藤井 秀昭	教授	
エネルギー一資源論	特論	特論	B	1	2	2		〃	
【演習科目】									
経済政策特論	演習	演習	I	1	2	2			本年度休講
(経済理論)									
経済政策特論	演習	演習	II	1	2	2			〃
(経済理論)									
経済政策特論	演習	演習	III	2	2	2			〃
(経済理論)									
経済政策特論	演習	演習	IV	2	2	2			〃
(経済理論)									
経済政策特論	演習	演習	I	1	2	2			〃
(労働経済学 (1))									
経済政策特論	演習	演習	II	1	2	2			〃
(労働経済学 (1))									
経済政策特論	演習	演習	III	2	2	2			〃
(労働経済学 (1))									
経済政策特論	演習	演習	IV	2	2	2			〃
(労働経済学 (1))									
経済政策特論	演習	演習	I	1	2	2			〃
(労働経済学 (2))									

授業科目		配当年次	週時間数	単位数	担当教員		備考
経 済 政 策 特 論 演 習 II	(労 働 経 済 学 (2))	1	2	2			本年度休講
経 済 政 策 特 論 演 習 III	(労 働 経 済 学 (2))	2	2	2			〃
経 済 政 策 特 論 演 習 IV	(労 働 経 済 学 (2))	2	2	2			〃
経 済 政 策 特 論 演 習 I	(産 業 連 関 論)	1	2	2	小田 秀典	教授	
経 済 政 策 特 論 演 習 II	(産 業 連 関 論)	1	2	2		〃	
経 済 政 策 特 論 演 習 III	(産 業 連 関 論)	2	2	2		〃	
経 済 政 策 特 論 演 習 IV	(産 業 連 関 論)	2	2	2		〃	
経 済 政 策 特 論 演 習 I	(産 業 組 織 論)	1	2	2	北村 紘	教授	
経 済 政 策 特 論 演 習 II	(産 業 組 織 論)	1	2	2		〃	
経 済 政 策 特 論 演 習 III	(産 業 組 織 論)	2	2	2		〃	
経 済 政 策 特 論 演 習 IV	(産 業 組 織 論)	2	2	2		〃	
経 済 政 策 特 論 演 習 I	(企 業 経 済 論 (1))	1	2	2	加茂 知幸	教授	
経 済 政 策 特 論 演 習 II	(企 業 経 済 論 (1))	1	2	2		〃	
経 済 政 策 特 論 演 習 III	(企 業 経 済 論 (1))	2	2	2		〃	
経 済 政 策 特 論 演 習 IV	(企 業 経 済 論 (1))	2	2	2		〃	
経 済 政 策 特 論 演 習 I	(企 業 経 済 論 (2))	1	2	2			本年度休講
経 済 政 策 特 論 演 習 II	(企 業 経 済 論 (2))	1	2	2			〃
経 済 政 策 特 論 演 習 III	(企 業 経 済 論 (2))	2	2	2			〃
経 済 政 策 特 論 演 習 IV	(企 業 経 済 論 (2))	2	2	2			〃
経 済 政 策 特 論 演 習 I	(中 小 企 業 論)	1	2	2	大西 辰彦	教授	
経 済 政 策 特 論 演 習 II	(中 小 企 業 論)	1	2	2		〃	
経 済 政 策 特 論 演 習 III	(中 小 企 業 論)	2	2	2		〃	
経 済 政 策 特 論 演 習 IV	(中 小 企 業 論)	2	2	2		〃	
経 済 政 策 特 論 演 習 I	(現 代 企 業 論)	1	2	2			本年度休講
経 済 政 策 特 論 演 習 II	(現 代 企 業 論)	1	2	2			〃

授業科目							配当年次	週時間数	単位数	担当教員	備考		
経	済	政	策	特	論	演	習	Ⅲ	2	2	2		本年度休講
(	現	代	企	業	論)							
経	済	政	策	特	論	演	習	Ⅳ	2	2	2		〃
(	現	代	企	業	論)							
経	済	政	策	特	論	演	習	Ⅰ	1	2	2	山内 太	教授
(	日	本	経	済	史)							
経	済	政	策	特	論	演	習	Ⅱ	1	2	2	〃	
(	日	本	経	済	史)							
経	済	政	策	特	論	演	習	Ⅲ	2	2	2	〃	
(	日	本	経	済	史)							
経	済	政	策	特	論	演	習	Ⅳ	2	2	2	〃	
(	日	本	経	済	史)							
経	済	政	策	特	論	演	習	Ⅰ	1	2	2	塩津 ゆりか	教授
(	日	本	経	済	論	(	1)					
経	済	政	策	特	論	演	習	Ⅱ	1	2	2	〃	
(	日	本	経	済	論	(	1)					
経	済	政	策	特	論	演	習	Ⅲ	2	2	2	〃	
(	日	本	経	済	論	(	1)					
経	済	政	策	特	論	演	習	Ⅳ	2	2	2	〃	
(	日	本	経	済	論	(	1)					
経	済	政	策	特	論	演	習	Ⅰ	1	2	2		本年度休講
(	農	業	政	策)								
経	済	政	策	特	論	演	習	Ⅱ	1	2	2		〃
(	農	業	政	策)								
経	済	政	策	特	論	演	習	Ⅲ	2	2	2		〃
(	農	業	政	策)								
経	済	政	策	特	論	演	習	Ⅳ	2	2	2		〃
(	農	業	政	策)								
経	済	政	策	特	論	演	習	Ⅰ	1	2	2	寺井 晃	教授
(	経	済	政	策	論	(	1)					
経	済	政	策	特	論	演	習	Ⅱ	1	2	2	〃	
(	経	済	政	策	論	(	1)					
経	済	政	策	特	論	演	習	Ⅲ	2	2	2	〃	
(	経	済	政	策	論	(	1)					
経	済	政	策	特	論	演	習	Ⅳ	2	2	2	〃	
(	経	済	政	策	論	(	1)					
経	済	政	策	特	論	演	習	Ⅰ	1	2	2		本年度休講
(	経	済	政	策	論	(	2)					
経	済	政	策	特	論	演	習	Ⅱ	1	2	2		〃
(	経	済	政	策	論	(	2)					
経	済	政	策	特	論	演	習	Ⅲ	2	2	2		〃
(	経	済	政	策	論	(	2)					
経	済	政	策	特	論	演	習	Ⅳ	2	2	2		〃
(	経	済	政	策	論	(	2)					
経	済	政	策	特	論	演	習	Ⅰ	1	2	2	武田 史郎	教授
(	環	境	経	済	学)							
経	済	政	策	特	論	演	習	Ⅱ	1	2	2	〃	
(	環	境	経	済	学)							
経	済	政	策	特	論	演	習	Ⅲ	2	2	2	〃	
(	環	境	経	済	学)							

授業科目		配当年次	週時間数	単位数	担当教員	備考
経済政策特論演習Ⅳ	(環境経済学)	2	2	2	武田 史郎	教授
経済政策特論演習Ⅰ	(地域経済学(1))	1	2	2	寺崎 友芳	教授
経済政策特論演習Ⅱ	(地域経済学(1))	1	2	2	〃	
経済政策特論演習Ⅲ	(地域経済学(1))	2	2	2	〃	
経済政策特論演習Ⅳ	(地域経済学(1))	2	2	2	〃	
経済政策特論演習Ⅰ	(地域経済学(2))	1	2	2	広田 茂	教授
経済政策特論演習Ⅱ	(地域経済学(2))	1	2	2	〃	
経済政策特論演習Ⅲ	(地域経済学(2))	2	2	2	〃	
経済政策特論演習Ⅳ	(地域経済学(2))	2	2	2	〃	
経済政策特論演習Ⅰ	(交通経済学)	1	2	2	倉本 宜史	教授
経済政策特論演習Ⅱ	(交通経済学)	1	2	2	〃	
経済政策特論演習Ⅲ	(交通経済学)	2	2	2	〃	
経済政策特論演習Ⅳ	(交通経済学)	2	2	2	〃	
財政・金融特論演習Ⅰ	(金融)	1	2	2		本年度休講
財政・金融特論演習Ⅱ	(金融)	1	2	2		〃
財政・金融特論演習Ⅲ	(金融)	2	2	2		〃
財政・金融特論演習Ⅳ	(金融)	2	2	2		〃
財政・金融特論演習Ⅰ	(証券投資論)	1	2	2	西村 佳子	教授
財政・金融特論演習Ⅱ	(証券投資論)	1	2	2	〃	
財政・金融特論演習Ⅲ	(証券投資論)	2	2	2	〃	
財政・金融特論演習Ⅳ	(証券投資論)	2	2	2	〃	
財政・金融特論演習Ⅰ	(企業金融論)	1	2	2	坂井 功治	教授
財政・金融特論演習Ⅱ	(企業金融論)	1	2	2	〃	
財政・金融特論演習Ⅲ	(企業金融論)	2	2	2	〃	
財政・金融特論演習Ⅳ	(企業金融論)	2	2	2	〃	

授業科目		配当年次	週時間数	単位数	担当教員		備考
財 政 ・ 金 融 特 論 演 習 I	(公 共 経 済 学)	1	2	2	飯田 善郎	教授	
財 政 ・ 金 融 特 論 演 習 II	(公 共 経 済 学)	1	2	2		〃	
財 政 ・ 金 融 特 論 演 習 III	(公 共 経 済 学)	2	2	2		〃	
財 政 ・ 金 融 特 論 演 習 IV	(公 共 経 済 学)	2	2	2		〃	
財 政 ・ 金 融 特 論 演 習 I	(財 政 学)	1	2	2	八塩 裕之	教授	
財 政 ・ 金 融 特 論 演 習 II	(財 政 学)	1	2	2		〃	
財 政 ・ 金 融 特 論 演 習 III	(財 政 学)	2	2	2		〃	
財 政 ・ 金 融 特 論 演 習 IV	(財 政 学)	2	2	2		〃	
財 政 ・ 金 融 特 論 演 習 I	(社 会 保 障 論)	1	2	2	福井 唯嗣	教授	
財 政 ・ 金 融 特 論 演 習 II	(社 会 保 障 論)	1	2	2		〃	
財 政 ・ 金 融 特 論 演 習 III	(社 会 保 障 論)	2	2	2		〃	
財 政 ・ 金 融 特 論 演 習 IV	(社 会 保 障 論)	2	2	2		〃	
財 政 ・ 金 融 特 論 演 習 I	(地 方 財 政 論)	1	2	2	菅原 宏太	教授	
財 政 ・ 金 融 特 論 演 習 II	(地 方 財 政 論)	1	2	2		〃	
財 政 ・ 金 融 特 論 演 習 III	(地 方 財 政 論)	2	2	2		〃	
財 政 ・ 金 融 特 論 演 習 IV	(地 方 財 政 論)	2	2	2		〃	
国 際 経 済 特 論 演 習 I	(国 際 経 済 論)	1	2	2	大川 良文	教授	
国 際 経 済 特 論 演 習 II	(国 際 経 済 論)	1	2	2		〃	
国 際 経 済 特 論 演 習 III	(国 際 経 済 論)	2	2	2		〃	
国 際 経 済 特 論 演 習 IV	(国 際 経 済 論)	2	2	2		〃	
国 際 経 済 特 論 演 習 I	(国 際 金 融 論)	1	2	2	栗田 高光	教授	
国 際 経 済 特 論 演 習 II	(国 際 金 融 論)	1	2	2		〃	
国 際 経 済 特 論 演 習 III	(国 際 金 融 論)	2	2	2		〃	
国 際 経 済 特 論 演 習 IV	(国 際 金 融 論)	2	2	2		〃	
国 際 経 済 特 論 演 習 I	(西 洋 経 済 史 (1))	1	2	2	齊藤 健太郎	教授	

授業科目		配当年次	週時間数	単位数	担当教員		備考
国 際 経 済 特 論 演 習	II	1	2	2	齊藤 健太郎	教授	
(西 洋 経 済 史 (1))							
国 際 経 済 特 論 演 習	III	2	2	2	〃		
(西 洋 経 済 史 (1))							
国 際 経 済 特 論 演 習	IV	2	2	2	〃		
(西 洋 経 済 史 (1))							
国 際 経 済 特 論 演 習	I	1	2	2	玉木 俊明	教授	
(西 洋 経 済 史 (2))							
国 際 経 済 特 論 演 習	II	1	2	2	〃		
(西 洋 経 済 史 (2))							
国 際 経 済 特 論 演 習	III	2	2	2	〃		
(西 洋 経 済 史 (2))							
国 際 経 済 特 論 演 習	IV	2	2	2	〃		
(西 洋 経 済 史 (2))							
国 際 経 済 特 論 演 習	I	1	2	2	大坂 仁	教授	
(開 発 経 済 学)							
国 際 経 済 特 論 演 習	II	1	2	2	〃		
(開 発 経 済 学)							
国 際 経 済 特 論 演 習	III	2	2	2	〃		
(開 発 経 済 学)							
国 際 経 済 特 論 演 習	IV	2	2	2	〃		
(開 発 経 済 学)							
国 際 経 済 特 論 演 習	I	1	2	2	岑 智偉	教授	
(中 国 経 済 論)							
国 際 経 済 特 論 演 習	II	1	2	2	〃		
(中 国 経 済 論)							
国 際 経 済 特 論 演 習	III	2	2	2	〃		
(中 国 経 済 論)							
国 際 経 済 特 論 演 習	IV	2	2	2	〃		
(中 国 経 済 論)							
国 際 経 済 特 論 演 習	I	1	2	2	後藤 富士男	教授	本年度休講
(経 済 体 制 論)							
国 際 経 済 特 論 演 習	II	1	2	2	〃		〃
(経 済 体 制 論)							
国 際 経 済 特 論 演 習	III	2	2	2	〃		〃
(経 済 体 制 論)							
国 際 経 済 特 論 演 習	IV	2	2	2	〃		〃
(経 済 体 制 論)							
国 際 経 済 特 論 演 習	I	1	2	2	藤井 秀昭	教授	
(エ ネ ル ギ 一 資 源 論)							
国 際 経 済 特 論 演 習	II	1	2	2	〃		
(エ ネ ル ギ 一 資 源 論)							
国 際 経 済 特 論 演 習	III	2	2	2	〃		
(エ ネ ル ギ 一 資 源 論)							
国 際 経 済 特 論 演 習	IV	2	2	2	〃		
(エ ネ ル ギ 一 資 源 論)							

大学院における教職課程

1. 大学院において取得できる専修免許状は、下記のとおりです。

研究科	専攻	中学校教諭 専修免許状	高等学校教諭 専修免許状
経済学研究科 (通信教育課程)	経済学専攻	社会	公民

2. 免許状を取得するためには、次の条件を満たす必要があります。

- (1) 取得を希望する免許教科の一種免許状を所持していること、又は取得のための所要資格を有すること。
- (2) 修士課程を修了すること。
- (3) 研究科が定める科目から 24 単位以上修得すること。

【問い合わせ先】

教職課程教育センター TEL 075-705-1479

受付時間 平日：9時00分～16時30分（13時～14時を除く）

土曜日：9時00分～12時00分

教科に関する専門科目

経済学研究科(通信教育課程)経済学専攻

中学校教諭専修免許状 社会、高等学校教諭専修免許状 公民 共通

免許法施行規則に定める 専門教育科目区分	左記に対応する開設専門科目			備考
	授業科目	担当教員	単位数	
(中学校) 社会に関する専門教育科目	ミクロ経済学基礎	八塩 裕之	2	取得を希望する専修免許状 の一種免許状を取得した者 又は授与資格を有する者で なければならない。
		北村 紘	2	
(高等学校) 公民に関する専門教育科目	マクロ経済学基礎	寺崎 友芳	2	本年度休講
		寺井 晃	2	
	労働経済学特論(1)A		2	本年度休講
	労働経済学特論(1)B		2	〃
	経済政策特論演習I		2	〃
	経済政策特論演習II		2	〃
	経済政策特論演習III		2	〃
	経済政策特論演習IV		2	〃
	企業経済論特論(1)A	加茂 知幸	2	
	企業経済論特論(1)B	〃	2	
	経済政策特論演習I	〃	2	
	経済政策特論演習II	〃	2	
	経済政策特論演習III	〃	2	
	経済政策特論演習IV	〃	2	
	中小企業論特論A	大西 辰彦	2	
	中小企業論特論B	〃	2	
	経済政策特論演習I	〃	2	
	経済政策特論演習II	〃	2	
	経済政策特論演習III	〃	2	
	経済政策特論演習IV	〃	2	
	日本経済史特論A	山内 太	2	
	日本経済史特論B	〃	2	
	経済政策特論演習I	〃	2	
	経済政策特論演習II	〃	2	
	経済政策特論演習III	〃	2	
	経済政策特論演習IV	〃	2	
	日本経済論特論(2)A	関田 静香	2	
	日本経済論特論(2)B	〃	2	
	農業政策特論A		2	本年度休講
	農業政策特論B		2	〃
	経済政策特論演習I		2	〃
	経済政策特論演習II		2	〃
	経済政策特論演習III		2	〃
	経済政策特論演習IV		2	〃
	環境経済学特論A	武田 史郎	2	
	環境経済学特論B	〃	2	
	経済政策特論演習I	〃	2	
	経済政策特論演習II	〃	2	
	経済政策特論演習III	〃	2	
	経済政策特論演習IV	〃	2	
	金融論特論A		2	本年度休講
	金融論特論B		2	〃
	財政・金融論特論演習I		2	〃
	財政・金融論特論演習II		2	〃
	財政・金融論特論演習III		2	〃
	財政・金融論特論演習IV		2	〃
	証券投資論特論A	西村 佳子	2	
	証券投資論特論B	〃	2	

免許法施行規則に定める 専門教育科目区分	左記に対応する開設専門科目			備考
	授業科目	担当教員	単位数	
	財政・金融特論演習Ⅰ	〃	2	
	財政・金融特論演習Ⅱ	〃	2	
	財政・金融特論演習Ⅲ	〃	2	
	財政・金融特論演習Ⅳ	〃	2	
	公共経済学特論A	飯田 善郎	2	
	公共経済学特論B	〃	2	
	財政・金融特論演習Ⅰ	〃	2	
	財政・金融特論演習Ⅱ	〃	2	
	財政・金融特論演習Ⅲ	〃	2	
	財政・金融特論演習Ⅳ	〃	2	
	財政学特論A	八塩 裕之	2	
	財政学特論B	〃	2	
	財政・金融特論演習Ⅰ	〃	2	
	財政・金融特論演習Ⅱ	〃	2	
	財政・金融特論演習Ⅲ	〃	2	
	財政・金融特論演習Ⅳ	〃	2	
	地方財政論特論A	菅原 宏太	2	
	地方財政論特論B	〃	2	
	財政・金融特論演習Ⅰ	〃	2	
	財政・金融特論演習Ⅱ	〃	2	
	財政・金融特論演習Ⅲ	〃	2	
	財政・金融特論演習Ⅳ	〃	2	
	国際経済論特論A	大川 良文	2	
	国際経済論特論B	〃	2	
	国際経済特論演習Ⅰ	〃	2	
	国際経済特論演習Ⅱ	〃	2	
	国際経済特論演習Ⅲ	〃	2	
	国際経済特論演習Ⅳ	〃	2	
	中国経済論特論A	岑 智偉	2	
	中国経済論特論B	〃	2	
	国際経済特論演習Ⅰ	〃	2	
	国際経済特論演習Ⅱ	〃	2	
	国際経済特論演習Ⅲ	〃	2	
	国際経済特論演習Ⅳ	〃	2	
	経済体制論特論A	後藤 富士男	2	
	経済体制論特論B	〃	2	
	国際経済特論演習Ⅰ	〃	2	本年度休講
	国際経済特論演習Ⅱ	〃	2	〃
	国際経済特論演習Ⅲ	〃	2	〃
	国際経済特論演習Ⅳ	〃	2	〃
合計24単位以上修得すること				

京都産業大学大学院経済学研究科（通信教育課程）規程

制 定 平成19年4月1日
最近改正 平成25年4月1日

（趣旨）

第1条 この規程は、京都産業大学大学院学則第23条第9項に基づき、京都産業大学大学院経済学研究科（通信教育課程）経済学専攻（以下「本通信教育課程」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

（教員）

第2条 本通信教育課程は、京都産業大学大学院経済学研究科の専任教員が担当する。

2 前項の教員の他、必要なときには、兼任教員及び兼任教員を委嘱することができる。

（授業方法）

第3条 本通信教育課程の教育は、授業科目の授業及び修士論文又は特定の課題についての研究の成果（以下「特定課題研究報告書」という。）の作成等に対する指導（以下「研究指導」という。）によって行うものとする。

2 授業の方法は、次のいずれか、又はそれらの併用により行うものとする。

(1) 印刷教材等による授業

(2) 面接授業

(3) メディアを利用して行う授業

3 印刷教材等については、授業科目を担当する教員が指定するものとする。

4 研究指導については、定期的に面接授業により対面指導を行うものとする。

5 授業科目及び履修単位数は、大学院学則第9条の別表のとおりとする。

（単位計算）

第4条 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、次の基準により計算するものとする。

(1) 印刷教材等による授業については、45時間の学修を必要とする印刷教材等の学修をもって1単位とする。

(2) 面接授業又はメディアを利用して行う授業については、大学学則の規定を準用する。

（履修方法）

第5条 授業科目の履修方法は、次のとおりとする。

(1) 専攻科目について研究指導教員の担当する授業科目（主要科目）を含めて、合計30単位以上を修得しなければならない。ただし、主要科目8単位は、面接授業に出席し修得するものとする。

(2) 面接授業は、原則として本学で実施し、その時期、方法等については、その都度、通知するものとする。

（課程修了の要件）

第6条 授業科目の単位修得の認定は、試験又は研究報告等により担当教員が行うものとする。

2 試験に関しては、大学学則の規定を準用する。

3 修士課程修了の要件は、本通信教育課程に2年以上在学し、所定の30単位以上を修得し、本通信教育課程の行う修士論文又は特定課題研究報告書の審査及び試験に合格することとする。

4 修士論文又は特定課題研究報告書の審査及び最終試験は、在学期間中に受けなければならない。

（証明書の交付）

第7条 本通信教育課程に在学し、所定の単位を修得した者には、修業事実及び修得単位の証明書を交付する。

（教育職員免許状の基礎資格）

第8条 高等学校教諭専修免許状、中学校教諭専修免許状を取得するための基礎資格を得ることについては、大学院学則の定めるところによる。

（その他）

第9条 この規程に定めるもののほか、本通信教育課程に関する事項は、大学院学則、大学学則及びその他の諸規程を原則として適用するものとする。

（事務）

第10条 この規程に関する事務は、教学センターにおいて行う。

（改廃）

第11条 この規程の改廃は、本研究科会議及び大学院委員会の議を経て、部局長会で決定する。

附 則（略）

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

京都文化化学研究科

研究科の目的

京都文化・日本文化に関わる学問分野において、その研究テーマに即した手法によって専門的な調査・分析・発表ができる力を身に付け、世界的視野のもと、京都文化・日本文化の特色や意義を理解し、社会のなかで活用していくことのできる人材の養成を目的とします。

教育課程の編成の考え方及び特色

(1) 教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

ディプロマ・ポリシー（修了認定・学位授与の方針）に掲げる人材を養成するため、京都文化に関する主要な領域・分野を中心に講義科目・演習科目によりカリキュラム（教育課程）を編成しています。

①教育内容と教育方法

授業科目を「基盤科目」「展開科目」「演習科目」と区分し、学生各自の研究テーマに即した修士論文または特定課題研究報告書の完成に向けて、段階的かつ体系的な研究指導体制を整備しています。各科目区分については、以下のとおりです。

ア【基盤科目】

京都文化学研究の基本的な知識を修得するための『京都文化学研究基礎論A・B』を必修科目として設置します。本研究科専任教員全員のオムニバス方式による授業により、必要な専門分野に接することとします。

イ【展開科目】

歴史、文学、文化財、伝統産業等を学ぶ『特殊講義A・B』を設置します。研究指導教員の講義を必修とし、研究指導教員以外の教員の講義を履修することで、各自の研究の幅を広げることとします。

ウ【演習科目】

修士論文または特定課題研究報告書の執筆に向けて、1年次から修了まで各自の研究テーマに即した研究指導教員による『京都文化特論演習I～IV』を必修として設置します。研究指導では、研究技能を高め、研究成果をまとめることができるよう、研究計画の策定、先行研究の把握、文献・資料・情報等の収集・調査・分析・考察、研究成果のまとめ方、研究の位置づけ等について、助言及び実践的な指導を行います。

②学習成果の評価

各科目の学習成果の評価は、各科目のシラバスに定める評価方法・基準により行います。

(2) 教育課程の編成

本研究科の養成する人材は、京都文化に関する高度な学術的知見と研究能力を有する職業人です。

この人材を養成するために、教育課程（研究指導）は理論的知識や能力を基礎として、実務にそれらを応用できる能力が身に付けられるよう、体系的に編成しています。具体的には、印刷教材による授業の通信教育により、京都文化に関する基礎的素養の涵養を図り、学術的な分野への対応能力を含めた専門的知識を活用・応用する能力を養い、さらに、研究指導にスクーリング(面接授業)を組み合わせることで、必要な研究技法や研究能力を養います。複数の授業方法を組み合わせた授業科目を導入することで教育機能の実質化を図り多様な展開を促す教育課程とします。

京都文化を追究するには、幅広い視点・知識・方法を身に付ける必要があることから、歴史、文学、文化財、伝統産業に加え、京都の伝統的な文化を学ぶ上で必要とされる地理学、考古学、民俗学、伝統芸能などに関する科目を置き、専門領域だけでなくさまざまな領域の学びを通じて研究の幅を広げるとともに、文献学・実学双方の学びの視点・方法・

知識を身に付けることを目指します。

(3) 授業科目の展開

「基盤科目」には、京都文化に関する基礎的素養の涵養を図る科目として、『京都文化学研究基礎論A』『京都文化学研究基礎論B』を開講します。いずれも1年次配当の半期2単位の必修科目で、本研究科教員全員のオムニバス方式による授業であり、研究指導教員以外の教員の講義・研究にもふれながら、京都文化学の基礎を身に付けるとともに、各自の研究の幅を広げるために必要な専門分野に接することができます。

『京都文化学研究基礎論A』では、歴史、文学等を中心に、『京都文化学研究基礎論B』では文化財、伝統産業等を中心に取扱います。

「展開科目」には、『京都文化学研究基礎論A・B』の内容を踏まえ、学生の興味・関心に応じて、より深く専門的知識を修得することができる科目として、本研究科教員全員の『特殊講義A』『特殊講義B』を開講します。いずれも1・2年次配当の半期2単位の科目で、研究指導教員の『特殊講義A・B』2科目を必修科目とし、さらに複数の科目を通して幅広い視野・複眼的思考を身に付けるため、研究指導教員以外の教員が担当する『特殊講義A・B』を、7科目以上選択し履修します。

「演習科目」には、専門的知識を活用・応用する能力を図る科目として、『京都文化特論演習Ⅰ』『京都文化特論演習Ⅱ』『京都文化特論演習Ⅲ』『京都文化特論演習Ⅳ』を開講します。いずれも半期2単位の必修科目で、Ⅰ及びⅡについては1年次配当とし、各自の研究テーマに即した、教育研究指導を早い時期から段階的に受けることで、修士論文または特定課題研究報告書の作成準備を進めます。そして、2年次配当のⅢ及びⅣにおいて、修士論文または特定課題研究報告書の完成に向け、研究教育指導を行います。なお、これら『京都文化特論演習Ⅰ～Ⅳ』には、フィールドワークや文献調査等を組み込んだスクーリング(面接授業)を実施し、直接的で実践的な指導を行います。

学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

本研究科が定めるカリキュラムに則り所定の単位数以上を修得するとともに、「修士論文」または「特定課題研究報告書」を提出し、その審査に合格する。これらの要件を充足し、以下の素養を修得した者に「修士(京都文化学)」の学位を授与します。

ア 知識・理解

(ア)世界的視野のもと、京都文化の特色や意義を深く理解するための能力を有していること

(イ)京都文化の中で専門とする領域について高度な専門的知識を持っていること

イ 研究技能

(ア)研究遂行の基礎となる文献・資料を読解する能力があること

(イ)研究遂行に必要な資料を収集し、調査・分析する能力を持っていること

(ウ)研究成果をまとめ、学界や社会に対して発表することができること

ウ 態度・志向性

(ア)京都文化について、さらに研究し続ける能力及び意志を持っていること

(イ)研究の成果を、社会のなかで活かす能力及び意志を持っていること

学位審査基準

(1) 修士論文の審査の評価基準

(ア) 研究対象と研究目的が明確であること。

(イ) 当該分野における先行研究の把握、整理が適切に行われていること。

(ウ) 研究目的に応じた適切な研究方法が用いられていること。

(エ) 研究に関わる史(資)料の収集、調査、実験等による検証が適切であり、史実や事実、経験、実践に基づく分析と考察が的確であること。

(オ) 新しい知見と独自の観点からの結論があり、当該分野の研究及び、産業・文化の発展に寄与する学術的価値を有すること。

(2) 特定課題研究報告書の審査の評価基準

(1)の評価基準に準拠するが、特に、本人の業務内容等に即して、現在の課題を的確に把握し問題点を解き明かすことなど、方向性や解決案を提示する実行性のある議論が展開されていることを重視して評価する。

(3) 最終試験の評価基準

口述試問において、上記の審査内容に関する主査及び副査からの質問に的確に回答できること。

開講科目一覧表

(◎は必修科目、△は選択科目を示す)

科目区分	科目名	担当教員	単位数	配当年次	開講学期	研究指導教員										
						石川	小林	下出	吉野	若松	灘本	村上	ペレッキア	笹部	雲岡	マレス
基盤科目	京都文化学研究基礎論A	小林、吉野、若松、灘本	2	1	春・秋	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
	京都文化学研究基礎論B	石川、マレス、村上、ペレッキア	2	1	春・秋	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
展開科目	文化財論特殊講義A	石川 登志雄	2	1	春	◎	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
	歴史地理学特殊講義A	—	2	1	休講											
	王朝文学論特殊講義A	小林 一彦	2	1	春	△	◎	△	△	△	△	△	△	△	△	△
	伝統産業論特殊講義A	下出 祐太郎	2	1	春	△	△	◎	△	△	△	△	△	△	△	△
	古代史特殊講義A	吉野 秋二	2	1	春	△	△	△	◎	△	△	△	△	△	△	△
	近世史特殊講義A	若松 正志	2	1	春	△	△	△	△	◎	△	△	△	△	△	△
	近現代史特殊講義A	灘本 昌久	2	1	春	△	△	△	△	△	◎	△	△	△	△	△
	民俗文化論特殊講義A	村上 忠喜	2	1	春	△	△	△	△	△	△	◎	△	△	△	△
	伝統芸能論特殊講義A	ペレッキア ディエゴ	2	1	春	△	△	△	△	△	△	△	◎	△	△	△
	歴史考古学特殊講義A	山本 雅和	2	1	春	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
	近世文学論特殊講義A	雲岡 梓	2	1	春	△	△	△	△	△	△	△	△	△	◎	△
	幕末維新史特殊講義A	笹部 昌利	2	1	春	△	△	△	△	△	△	△	△	◎	△	△
	庭園学特殊講義A	マレス エマニュエル	2	1	春	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	◎
	文化財論特殊講義B	石川 登志雄	2	1	秋	◎	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
	歴史地理学特殊講義B	—	2	1	休講											
	王朝文学論特殊講義B	小林 一彦	2	1	秋	△	◎	△	△	△	△	△	△	△	△	△
	伝統産業論特殊講義B	下出 祐太郎	2	1	秋	△	△	◎	△	△	△	△	△	△	△	△
	古代史特殊講義B	吉野 秋二	2	1	秋	△	△	△	◎	△	△	△	△	△	△	△
	近世史特殊講義B	若松 正志	2	1	秋	△	△	△	△	◎	△	△	△	△	△	△
	近現代史特殊講義B	灘本 昌久	2	1	秋	△	△	△	△	△	◎	△	△	△	△	△
民俗文化論特殊講義B	村上 忠喜	2	1	秋	△	△	△	△	△	△	◎	△	△	△	△	
伝統芸能論特殊講義B	ペレッキア ディエゴ	2	1	秋	△	△	△	△	△	△	△	◎	△	△	△	
歴史考古学特殊講義B	山本 雅和	2	1	秋	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	
近世文学論特殊講義B	雲岡 梓	2	1	秋	△	△	△	△	△	△	△	△	△	◎	△	
幕末維新史特殊講義B	笹部 昌利	2	1	秋	△	△	△	△	△	△	△	△	◎	△	△	
庭園学特殊講義B	マレス エマニュエル	2	1	秋	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	◎	
演習科目	京都文化特論演習Ⅰ	研究指導教員	2	1	春・秋	◎	◎	—	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
	京都文化特論演習Ⅱ	研究指導教員	2	1	春・秋	◎	◎	—	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
	京都文化特論演習Ⅲ	研究指導教員	2	2	春・秋	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
	京都文化特論演習Ⅳ	研究指導教員	2	2	春・秋	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	

※履修は1 Semesterあたり、5科目10単位が上限です。

【履修モデル1】

入学者像：京都の保有する文化財や伝統産業等の維持・継承に従事する専門的職業人や、その魅力を発信し産業の振興につなげることを目指す人材

学年	学期	基盤科目	展開科目	演習科目
1年次	春	京都文化学研究基礎論B	伝統産業論特殊講義A 伝統芸能論特殊講義A 文化財論特殊講義A	京都文化特論演習Ⅰ
	秋	京都文化学研究基礎論A	伝統産業論特殊講義B 伝統芸能論特殊講義B 文化財論特殊講義B	京都文化特論演習Ⅱ
2年次	春		民俗文化論特殊講義A 庭園学特殊講義A	京都文化特論演習Ⅲ
	秋		庭園学特殊講義B	京都文化特論演習Ⅳ

【履修モデル2】

入学者像：博物館の学芸員や大学・高校などの教員として、京都の歴史・地理や文化財に関する研究教育に携わっている人材

学年	学期	基盤科目	展開科目	演習科目
1年次	春	京都文化学研究基礎論A	文化財論特殊講義A 古代史特殊講義A 民俗文化論特殊講義A	京都文化特論演習Ⅰ
	秋	京都文化学研究基礎論B	文化財論特殊講義B 古代史特殊講義B 民俗文化論特殊講義B	京都文化特論演習Ⅱ
2年次	春		近世史特殊講義A 歴史地理学特殊講義A	京都文化特論演習Ⅲ
	秋		近世史特殊講義B	京都文化特論演習Ⅳ

【履修モデル3】

入学者像：京都の文学や歴史に強い関心があり、ライフワークのなかで京都文化を追究したいと考える人材

学年	学期	基盤科目	展開科目	演習科目
1年次	春	京都文化学研究基礎論A	王朝文学論特殊講義A 近世文学論特殊講義A 近現代史特殊講義A	京都文化特論演習Ⅰ
	秋	京都文化学研究基礎論B	王朝文学論特殊講義B 近世文学論特殊講義B 近現代史特殊講義B	京都文化特論演習Ⅱ
2年次	春		幕末維新史特殊講義A 歴史考古学特殊講義A	京都文化特論演習Ⅲ
	秋		幕末維新史特殊講義B	京都文化特論演習Ⅳ

（趣旨）

第 1 条 この規程は、本学大学院学則第 11 条の規定に関し、京都文化科学研究科（通信教育課程）（以下「研究科」という。）の履修に関する必要な事項を定めるものとする。

（授業科目）

第 2 条 授業科目及び単位数は、別表のとおりとする。

2 前項に規定する授業科目及び単位数は、毎年研究科会議で定める。

（修了要件）

第 3 条 修了要件は、次のとおりとする。

- (1) 学生は、在学中に必修科目（京都文化科学研究基礎論 A・B）4 単位及び研究指導教員の授業科目（特殊講義 A・B，特論演習 I～IV）12 単位を含め、30 単位以上を修得するとともに、修士論文又は特定課題研究報告書を提出し口述試問に合格しなければならない。
- (2) 学生は、特論演習を通して一貫した体制のもとで研究指導教員の研究指導を受けて修士論文を作成し、その修士論文の審査及び口頭試問を受けなければならない。
- (3) 研究科会議において承認を受けたときは、特論演習を通して一貫した体制のもとで研究指導教員の研究指導を受けて作成した特定課題研究報告書を修士論文に代えることができる。
- (4) 修士論文及び特定課題研究報告書は単位としない。
- (5) 研究科において教育上有益と認めるときは、学生が入学する前に他の大学院（外国の大学院を含む）において修得した単位は 10 単位を限度として修了要件単位数に充当することができる。
- (6) 学生は、研究科会議の設ける報告会で研究報告を行わなければならない。

（研究指導教員）

第 4 条 研究指導教員は、学生の終了までの間、研究指導・履修指導を行う。

2 本研究科会議がやむを得ないと認めた場合は、研究指導教員を変更することができる。

（学生支援アドバイザー）

第 5 条 研究指導教員とは別に、各学生に学生支援アドバイザーを置く。

2 学生支援アドバイザーは、当該学生の研究指導教員以外の本研究科教員の中から、本研究科会議において決定する。

3 学生支援アドバイザーは、学生が研究指導教員とコミュニケーションを図る際、学生の相談に応じ、適切な助言を行うものとし、研究指導は行わないものとする。

（履修登録）

第 6 条 学生は、研究指導教員の指導を受けて、所定の期日までに履修登録を行わなければならない。

2 研究科会議がやむを得ないと認めた場合は、研究指導教員を変更することができる。

（その他）

第 7 条 この規程に定めるもののほか、履修に関する事項は、大学院学則を適用するものとする。なお、長期履修に関する事項については、別に定める。

（改廃）

第 8 条 この規程の改廃は、研究科会議及び大学院委員会の議を経て、部局長会で決定する。

附 則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 第 5 条の学生支援アドバイザーに関する規定は、令和 5 年度入学生から適用する。

附 則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

大学院授業科目

京都文化学研究科京都文化学専攻（通信教育課程）

修士課程

授業科目	配当年次	週時間数	単位数	担当教員	備考
【講義科目】					
京都文化学研究基礎論 A	1	2	2	小林 一彦 灘本 昌久 吉野 秋二 若松 正志	
京都文化学研究基礎論 B	1	2	2	石川 登志雄 ペレッキア ディエゴ マレス エマニュエル 村上 忠喜	
歴史地理学 特殊講義 A	1	2	2		本年度休講
王朝文学論 特殊講義 A	1	2	2	小林 一彦	春学期
近世文学論 特殊講義 A	1	2	2	雲岡 梓	春学期
伝統産業論 特殊講義 A	1	2	2	下出 祐太郎	春学期
古代史 特殊講義 A	1	2	2	吉野 秋二	春学期
近世史 特殊講義 A	1	2	2	若松 正志	春学期
幕末維新史 特殊講義 A	1	2	2	笹部 昌利	春学期
近現代史 特殊講義 A	1	2	2	灘本 昌久	春学期
民俗文化論 特殊講義 A	1	2	2	村上 忠喜	春学期
文化財論 特殊講義 A	1	2	2	石川 登志雄	春学期
伝統芸能論 特殊講義 A	1	2	2	ペレッキア ディエゴ	春学期
歴史考古学 特殊講義 A	1	2	2	山本 雅和	春学期
庭園学 特殊講義 A	1	2	2	マレス エマニュエル	春学期
歴史地理学 特殊講義 B	1	2	2		本年度休講
王朝文学論 特殊講義 B	1	2	2	小林 一彦	秋学期
近世文学論 特殊講義 B	1	2	2	雲岡 梓	秋学期
伝統産業論 特殊講義 B	1	2	2	下出 祐太郎	秋学期
古代史 特殊講義 B	1	2	2	吉野 秋二	秋学期
近世史 特殊講義 B	1	2	2	若松 正志	秋学期
幕末維新史 特殊講義 B	1	2	2	笹部 昌利	秋学期
近現代史 特殊講義 B	1	2	2	灘本 昌久	秋学期
民俗文化論 特殊講義 B	1	2	2	村上 忠喜	秋学期
文化財論 特殊講義 B	1	2	2	石川 登志雄	秋学期
伝統芸能論 特殊講義 B	1	2	2	ペレッキア ディエゴ	秋学期
歴史考古学 特殊講義 B	1	2	2	山本 雅和	秋学期
庭園学 特殊講義 B	1	2	2	マレス エマニュエル	秋学期
【演習科目】					
京都文化 特論 演習 I	1	2	2	石川 登志雄	
京都文化 特論 演習 I	1	2	2	小林 一彦	
京都文化 特論 演習 I	1	2	2	吉野 秋二	
京都文化 特論 演習 I	1	2	2	若松 正志	
京都文化 特論 演習 I	1	2	2	灘本 昌久	
京都文化 特論 演習 I	1	2	2	村上 忠喜	
京都文化 特論 演習 I	1	2	2	ペレッキア ディエゴ	
京都文化 特論 演習 I	1	2	2	笹部 昌利	
京都文化 特論 演習 I	1	2	2	雲岡 梓	
京都文化 特論 演習 I	1	2	2	マレス エマニュエル	

授業科目								配当年次	週時間数	単位数	担当教員	備考	
京	都	文	化	特	論	演	習	Ⅱ	1	2	2	石川 登志雄	
京	都	文	化	特	論	演	習	Ⅱ	1	2	2	小林 一彦	
京	都	文	化	特	論	演	習	Ⅱ	1	2	2	吉野 秋二	
京	都	文	化	特	論	演	習	Ⅱ	1	2	2	若松 正志	
京	都	文	化	特	論	演	習	Ⅱ	1	2	2	灘本 昌久	
京	都	文	化	特	論	演	習	Ⅱ	1	2	2	村上 忠喜	
京	都	文	化	特	論	演	習	Ⅱ	1	2	2	ペレッキア デイエゴ	
京	都	文	化	特	論	演	習	Ⅱ	1	2	2	笹部 昌利	
京	都	文	化	特	論	演	習	Ⅱ	1	2	2	雲岡 梓	
京	都	文	化	特	論	演	習	Ⅱ	1	2	2	マレス エマニュエル	
京	都	文	化	特	論	演	習	Ⅲ	2	2	2	石川 登志雄	
京	都	文	化	特	論	演	習	Ⅲ	2	2	2	小林 一彦	
京	都	文	化	特	論	演	習	Ⅲ	2	2	2	下出 祐太郎	
京	都	文	化	特	論	演	習	Ⅲ	2	2	2	吉野 秋二	
京	都	文	化	特	論	演	習	Ⅲ	2	2	2	若松 正志	
京	都	文	化	特	論	演	習	Ⅲ	2	2	2	灘本 昌久	
京	都	文	化	特	論	演	習	Ⅲ	2	2	2	村上 忠喜	
京	都	文	化	特	論	演	習	Ⅲ	2	2	2	ペレッキア デイエゴ	
京	都	文	化	特	論	演	習	Ⅲ	2	2	2	笹部 昌利	
京	都	文	化	特	論	演	習	Ⅲ	2	2	2	雲岡 梓	
京	都	文	化	特	論	演	習	Ⅲ	2	2	2	マレス エマニュエル	
京	都	文	化	特	論	演	習	Ⅳ	2	2	2	石川 登志雄	
京	都	文	化	特	論	演	習	Ⅳ	2	2	2	小林 一彦	
京	都	文	化	特	論	演	習	Ⅳ	2	2	2	下出 祐太郎	
京	都	文	化	特	論	演	習	Ⅳ	2	2	2	吉野 秋二	
京	都	文	化	特	論	演	習	Ⅳ	2	2	2	若松 正志	
京	都	文	化	特	論	演	習	Ⅳ	2	2	2	灘本 昌久	
京	都	文	化	特	論	演	習	Ⅳ	2	2	2	村上 忠喜	
京	都	文	化	特	論	演	習	Ⅳ	2	2	2	ペレッキア デイエゴ	
京	都	文	化	特	論	演	習	Ⅳ	2	2	2	笹部 昌利	
京	都	文	化	特	論	演	習	Ⅳ	2	2	2	雲岡 梓	
京	都	文	化	特	論	演	習	Ⅳ	2	2	2	マレス エマニュエル	

京都産業大学大学院京都文化科学研究科（通信教育課程）規程

制 定 平成 31 年 4 月 1 日

（趣旨）

第 1 条 この規程は、京都産業大学大学院学則第 23 条第 9 項に基づき、京都産業大学大学院京都文化科学研究科（通信教育課程）（以下「本研究科」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

（教員）

第 2 条 本研究科の授業及び研究指導は、本研究科の専任教育職員が担当する。

2 本研究科は、必要に応じて前項以外の教育職員に授業及び研究指導を担当させることができる。

（授業方法）

第 3 条 本研究科の教育は、授業科目の授業及び修士論文又は特定の課題についての研究の成果（以下「特定課題研究報告書」という。）の作成等に対する指導（以下「研究指導」という。）によって行うものとする。

2 授業の方法は、次のいずれか、又はそれらの併用により行うものとする。

(1) 印刷教材等による授業

(2) 面接授業

(3) メディアを利用して行う授業

3 印刷教材等については、授業科目を担当する教育職員が指定するものとする。

4 研究指導については、定期的に面接授業により対面指導を行うものとする。

5 授業科目及び履修単位数は、大学院学則第 9 条の別表のとおりとする。

（単位計算）

第 4 条 各授業科目の単位数は、1 単位の授業科目を 45 時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、次の基準により計算するものとする。

(1) 印刷教材等による授業については、45 時間の学修を必要とする印刷教材等の学修をもって 1 単位とする。

(2) 面接授業又はメディアを利用して行う授業については、大学学則の規定を準用する。

（履修方法）

第 5 条 授業科目の履修方法は、次のとおりとする。

(1) 専攻科目について研究指導教員の担当する授業科目を含めて、合計 30 単位以上を修得しなければならない。ただし、特論演習 8 単位は、面接授業に出席し修得するものとする。

(2) 面接授業は、原則として本学で実施し、その時期、方法等については、その都度、通知するものとする。

（課程修了の要件）

第 6 条 授業科目の単位修得の認定は、試験又は研究報告等により担当教員が行うものとする。

2 試験に関しては、大学学則の規定を準用する。

3 修士課程修了の要件は、本研究科に 2 年以上在学し、所定の 30 単位以上を修得し、本研究科の行う修士論文又は特定課題研究報告書の審査及び試験に合格することとする。

4 修士論文又は特定課題研究報告書の審査及び最終試験は、在学期間中に受けなければならない。

（証明書の交付）

第 7 条 本研究科に在学し、所定の単位を修得した者には、修業事実及び修得単位の証明書を交付する。

（その他）

第 8 条 この規程に定めるもののほか、本研究科に関する事項は、大学院学則、大学学則及びその他の諸規程を原則として適用するものとする。

（事務）

第 9 条 この規程に関する事務は、教学センターにおいて行う。

（改廃）

第 10 条 この規程の改廃は、本研究科会議及び大学院委員会の議を経て、部局長会で決定する。

附 則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

Ⅲ 規 程

京都産業大学大学院学則（抜粋）

第1章 総則及び修業年限

第1条 京都産業大学大学院（以下「本大学院」という。）は、専門分野における学術の理論及び応用を教授研究し、その深奥を究めて、文化の進展に寄与すること並びに高度で専門的な職業能力を有する人材の養成を目的とする。

第1条の2 本大学院は、教育研究水準の向上を図り、前条の目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 本大学院は、教育研究活動の状況について、一定期間ごとに第三者評価（文部科学大臣の認証を受けた評価機関による評価）を受けるものとする。

3 第1項の点検及び評価並びに前項の第三者評価の実施については、別に定める。

第1条の3 本大学院は、授業の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究を実施するものとする。

第2条 本大学院に、修士課程及び博士課程を置く。

2 修士課程は、広い視野に立って精深な学識を授け、専攻分野における研究能力又は高度の専門性を要する職業等に必要な能力を養うものとする。

3 博士課程は、専攻分野について、研究者として自立して研究活動を行い、又はその他の高度に専門的な業務に従事するに必要な、高度の研究能力と、その基礎となる豊かな学識を養うものとする。

第2条の2 本大学院の修士課程の標準修業年限は、2年とする。

2 博士課程の標準修業年限は、5年とし、これを前期2年及び後期3年の課程に区分する。前期2年の課程を博士前期課程（以下「前期課程」という。）、後期3年の課程を博士後期課程（以下「後期課程」という。）とし、前期課程は、修士課程として取扱うものとする。

3 学生が、職業を有している等の事情により、第1項及び第2項に定める標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を修了する学生（「長期履修学生」）となることを希望する旨を申し出たときは、別に定めるところにより、その計画的な履修を認めることができる。

第3条 学生の在学年数は、前期課程又は修士課程で4年、後期課程で6年を超えることはできない。

第3条の2 本学は、京都教育大学大学院連合教職実践研究科の教育研究の実施にあたっては、別に定める協定書に記載の大学等とともに協力するものとする。

第2章 組織

第4条 本大学院に次の研究科を置き、それぞれ次の専攻を置く。

経済学研究科 — 経済学専攻

マネジメント研究科 — マネジメント専攻

法学研究科 — 法律学専攻、法政策学専攻

現代社会学研究科 — 現代社会学専攻

外国語学研究科 — 英米語学専攻、中国語学専攻、言語学専攻

理学研究科 — 数学専攻、物理学専攻

先端情報学研究科 — 先端情報学専攻

生命科学研究科 — 生命科学専攻

経済学研究科（通信教育課程） — 経済学専攻

京都文化学研究科（通信教育課程） — 京都文化学専攻

2 現代社会学研究科、外国語学研究科、経済学研究科（通信教育課程）及び京都文化学研究科（通信教育課程）に修士課程を、経済学研究科、マネジメント研究科、法学研究科、理学研究科、先端情報学研究科及び生命科学研究科に博士課程を置く。

第4条の2 大学院各研究科の目的は、次のとおりである。

研究科名	課程	目的
経済学研究科	前期課程	多面的なアプローチが可能なカリキュラムをベースに最新の経済理論と分析手法を学ぶことによって、現代社会が直面する経済的諸課題を客

		観的に分析・考察できる、高度専門職業人や研究者および高度で知的な素養のある人材の養成を目的とする。
	後期課程	創造性豊かな優れた研究能力を持つ、自立した研究者を養成することを目的とする。
マネジメント研究科	前期課程	あらゆる組織を対象としたマネジメントについての諸科学を総合し、それに基づいて、マネジメントについての高次の教育を行うことで、マネジメント感覚と能力を持った高度専門職業人の養成を目的とする。
	後期課程	マネジメントについてのより高次の教育を行うことで、マネジメント感覚と能力に加え、高度に専門的な業務に従事するために必要な研究能力およびその基礎となる豊かな学識を身につけた人材の養成を目的とする。
法学研究科	前期課程	学問的探求に基づき、法律学及び政治学・政策学に関する高度な専門知識並びに法実務上・法政策上の素養を修得させることによって、知的素養と研究能力を身につけた人材、法化社会の要請に応えうる専門職業人及び公益の実現に携わる職業人を養成することを目的とする。
	後期課程	学問的探求に基づき、法律学及び政治学・政策学に関するきわめて高度な専門知識並びに法実務上・法政策上の十分な素養を修得させることによって、国内外で活躍しうる優秀な研究者及び法化社会を主体的に担いうる専門職業人及び公益の実現に携わる専門職業人を養成することを目的とする。
現代社会学研究科	修士課程	多様な他者と協働しながらエビデンスに基づく社会課題の解決策を考案するために、複雑な社会のあり方に関心を持ち、社会学理論と社会調査法の高度な知識を活用できる人材を養成することを目的とする。
外国語学研究科	修士課程	学部教育を基盤に、高度の専門職業教育をめざし、専攻分野における研究者や専門家の養成のみならず、外国語と高度の専門知識を駆使して、国内外で指導的な立場に立って活躍できる人材の養成を目的とする。
理学研究科	前期課程	数学と物理学は、様々な学問領域の基盤となっており、現代社会の諸分野へ応用されている。数学や物理学の高度な知識を身につけた理学を創造的に展開できる研究者、高度専門職業人を養成することを目的とする。
	後期課程	数学と物理学は、科学的真理を求め未知の領域を切り開くことに第一の価値を見出す学問である。数学や物理学を深く学び、独創的な研究を国際的な視野に立って展開できる研究者を養成することを目的とする。
先端情報学研究科	前期課程	現代社会において急速に進展するグローバルな高度情報社会を支える、情報技術分野における、より先進的で、高度な専門知識と技術や応用力を備えた社会的要請にこたえる人材の養成を目的とする。
	後期課程	情報科学・工学・ネットワーク・マルチメディア・インテリジェントシステム等の分野において、創造性豊かな優れた研究・開発能力を持つ研究者や、確かな教育能力と研究能力を兼ね備えた大学教員の養成を目的とする。
生命科学研究科	前期課程	生命科学に関する専門的知識と高度な技術を備え、生命科学関連の幅広い分野で活躍できる人材の育成を目的とする。
	後期課程	生命科学の著しい進歩に対応し、より高度な専門知識と技術を備え、さらにグローバルな視点と正しい倫理観を持ち合わせて、専門分野においてリーダーとなりうる高度な人材の育成を目的とする。
経済学研究科 (通信教育課程)	修士課程	社会人を対象に、通信教育を通して各自が関心を持つ経済政策領域を学ぶことによって、実社会で直面する経済的課題について常に理論と実証の両面から分析できる、高度の判断力と実践力を備えた人材の養成を目的とする。
京都文化学研究科 (通信教育課程)	修士課程	京都文化・日本文化に関わる学問分野において、その研究テーマに即した手法によって専門的な調査・分析・発表ができる力を身につけ、世界的視野のもと、京都文化・日本文化の特色や意義を理解し、社会のなかで活用していくことのできる人材の養成を目的とする。

第3章 学年、学期及び休業日

第5条 学年、学期及び休業日については、京都産業大学学則（以下「大学学則」という。）の規定を準用する。

第4章 教職員組織

第6条 本大学院における授業及び研究指導は、本学の教育職員がこれを担当する。

第7条 本大学院に大学院長及び各研究科長を置く。

2 大学院長は、大学院研究指導教員のうちから、学長が選任し、研究科長は、その基礎となる学部の学部長を充てる。

第8条 本大学院の管理運営に関し、大学院委員会及び研究科会議を置く。

2 大学院委員会は、大学院長、研究科長及び各研究科から選出された研究指導教員各1名をもって組織する。

3 研究科会議は、研究科長及び各研究科の研究指導教員をもって組織する。ただし、必要があるときは、その議を経て、その他の者を加えることができる。

4 大学院委員会は、学長の諮問に応じ、次の事項を審議する。

- (1) 大学院学則その他の制規及び企画に関する事項
- (2) 大学院の組織及び運営に関する事項
- (3) 大学院教員の人事に関する事項
- (4) 学生の入学、休学、復学、退学など身分に関する事項
- (5) 学生の課程の修了に関する事項
- (6) 学位の授与に関する事項
- (7) その他大学院に関して学長が諮問する重要事項

5 研究科会議は、次の事項を審議する。

- (1) 大学院教員の人事に関する事項
- (2) 学生の入学、休学、復学、退学など身分に関する事項
- (3) 学生の課程の修了に関する事項
- (4) 学位の授与に関する事項
- (5) 研究課程に関する事項
- (6) 研究指導に関する事項
- (7) 最終試験に関する事項及び学位論文の審査
- (8) その他研究科の運営に必要な事項

6 研究科会議は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり意見を述べるものとする。

- (1) 学生の入学及び課程の修了
- (2) 学位の授与
- (3) 前2号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、研究科会議の意見を聴くことが必要なものとして学長が定めるもの

7 大学院委員会及び研究科会議に関し、必要な事項は別に定める。

第5章 授業科目及び履修方法

第9条 本大学院の教育は、授業科目の授業及び学位論文の作成等に対する指導によって行うものとする。

2 各研究科の専攻別授業科目及び履修単位数は、別に定める。

第10条 履修単位数の計算基準については、大学学則の規定を準用する。

2 学生は、本学が教育上有益と認めるときは、次の授業科目について履修し、単位を修得することができる。履修した単位は、所属研究科の定めるところにより、合わせて15単位を限度として、本学において修得した単位とみなすことができる。ただし、経済学研究科（通信教育課程）及び京都文化科学研究科（通信教育課程）は本項を適用しない。

- (1) 他の大学院における授業科目
- (2) 大学の許可を得て在学のまま留学した外国の大学院における授業科目

3 研究科が教育上有益と認めるときは、学生が入学する前に本大学院又は他の大学院において修得した単位を、本学において修得した単位とみなすことができる。ただし、入学前の既修得単位を認定できる単位数は、15 単位を超えないものとする。

第 1 1 条 授業科目の履修方法は、次のとおりとする。

(1) 前期課程又は修士課程においては、専攻科目について研究指導教員の担当する授業科目（主要科目）を含めて、合計 30 単位以上を修得しなければならない。

(2) 後期課程においては、専攻科目について研究指導教員の担当する授業科目（主要科目）を含めて、各研究科会議の適当とする指導を受けなければならない。

第 1 1 条の 2 学生は、研究科が必要と認めるときは、他の専攻、他の研究科又は学部の授業科目を履修することができる。ただし、経済学研究科（通信教育課程）及び京都文化科学研究科（通信教育課程）は本項を適用しない。

2 前項の規定によって履修した授業科目の修得単位は、10 単位を超えない範囲で、研究科会議の議により修了要件単位数に充当することができる。

3 経済学研究科（通信教育課程）及び京都文化科学研究科（通信教育課程）を除く研究科では、他の大学院又は外国の大学院で履修し、本学において修得した単位として認定されたもの、第 10 条第 3 項に規定する入学前の既修得単位として認定されたもの及び第 2 項で修了要件単位数に充当されたものを合わせて認定できる単位数は、20 単位を超えないものとする。

第 1 1 条の 3 研究科が教育上有益と認めるときは、学生は他の大学院又は研究所等において必要な研究指導を受けることができる。ただし、前期課程又は修士課程の学生について認める場合には、当該研究指導を受ける期間は、1 年を超えないものとする。

2 経済学研究科（通信教育課程）及び京都文化科学研究科（通信教育課程）については、前項の規定を適用しない。

第 1 1 条の 4 博士課程又は修士課程においては、研究科が教育研究上の必要があると認めるときは、主として実務の経験を有する者に対して教育を行う場合に、昼間と併せて夜間その他特定の時間又は時期において授業又は研究指導を行うことができる。ただし、経済学研究科（通信教育課程）及び京都文化科学研究科（通信教育課程）は本項を適用しない。

第 6 章 収容定員

第 1 2 条 本大学院の収容定員は、次のとおりとする。

研究科	課程	専攻	入学定員	収容定員	備考
経済学研究科	前期課程	経済学専攻	5	10	
	後期課程	経済学専攻	3	9	
マネジメント研究科	前期課程	マネジメント専攻	15	30	
	後期課程	マネジメント専攻	3	9	
法学研究科	前期課程	法律学専攻	10	20	
		法政策学専攻	10	20	
	後期課程	法律学専攻	5	15	
		法政策学専攻	2	6	
現代社会学研究科	修士課程	現代社会学専攻	6	12	
外国語学研究科	修士課程	英米語学専攻	5	10	
		中国語学専攻	3	6	
		言語学専攻	3	6	
理学研究科	前期課程	数学専攻	5	10	
		物理学専攻	10	20	
	後期課程	数学専攻	3	9	
		物理学専攻	3	9	
先端情報学研究科	前期課程	先端情報学専攻	20	40	
	後期課程	先端情報学専攻	3	9	
生命科学研究科	前期課程	生命科学専攻	20	40	
	後期課程	生命科学専攻	3	9	
経済学研究科 (通信教育課程)	修士課程	経済学専攻	10	20	

京都文化科学研究科 (通信教育課程)	修士課程	京都文化学専攻	10	20	
-----------------------	------	---------	----	----	--

第7章 入学、休学、復学、退学、転学、転入学等

第13条 本大学院入学の時期は、毎学年始めとする。ただし、研究科が必要とするときは、入学の時期を学期始めとすることができる。

第14条 前期課程及び修士課程に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 大学を卒業した者
- (2) 学校教育法第104条第7項の規定により、学士の学位を授与された者
- (3) 外国において、学校教育における16年の課程を修了した者
- (4) 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者
- (5) 我が国において、外国の大学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た者
- (6) 外国の大学その他の外国の学校（その教育研究活動等の総合的な状況について、当該外国の政府又は関係機関の認証を受けた者による評価を受けたもの又はこれに準ずるものとして文部科学大臣が指定するものに限る。）において、修業年限が3年以上である課程を修了することにより、学士の学位に相当する学位を授与された者
- (7) 専修学校の専門課程で文部科学大臣が別に指定したものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (8) 文部科学大臣の指定した者
- (9) 大学に3年以上在学し、又は外国において学校教育における15年の課程を修了し、本大学院において、所定の単位を優れた成績をもって修得したものと認めたもの
- (10) 本大学院において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、22歳に達したもの

2 後期課程に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 修士の学位又は専門職学位を有する者
- (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
- (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
- (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
- (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
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 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、24歳に達したもの

第15条 入学志願者に対しては、前期課程、修士課程及び後期課程の各課程別に、選抜試験を行う。

第16条 入学志願者は、入学検定料を添えて、所定の出願書類を、所定の期日までに提出しなければならない。

2 入学検定料については別に定める。

第17条 選抜試験に合格し、所定の期日までに第28条に規定する納入金を納め、保証人連署の誓約書を提出した者に対して入学を許可する。

2 保証人については、大学学則の規定を準用する。

第17条の2 本大学院に転入学を志願する者があるときは、欠員のある場合、選考のうえ、入学を許可することができる。

2 前項の規定により入学を許可した者の本大学院における修業年限及び既に修得した単位の取扱いは、研究科会議の議を経て、学長が決定する。

第18条 病気その他やむを得ない理由によって3か月以上修学できない者は、保証人連署の上願い出で、休学の許

可を得なければならない。ただし、病気による休学の場合は、医師の診断書を添付しなければならない。

- 2 休学の期間は、その学期内とし、願い出によって引き続き休学することができる。
- 3 休学の期間は、通算して次の各号に掲げる年数を限度とする。
 - (1) 前期課程及び修士課程 2年
 - (2) 後期課程 3年
- 4 休学の期間は、第3条及び第23条に規定する在学年数に算入しない。

第19条 復学、退学、転学及び再入学については、大学学則の規定を準用する。

第20条 学生が住所を変更したときは、直ちに届け出なければならない。

- 2 学生が氏名を変更したときは、保証人連署の上直ちに届け出なければならない。

第8章 科目等履修生、聴講生、外国人特別生、外国人留学生、交換留学生、外国政府等派遣留学生及び委託生

第21条 第14条の各号のいずれかに該当する者が、本大学院の授業科目の一部について科目等履修生又は聴講生として願い出たときは、正規の学生の学修に妨げのない限り、選考試験の上、許可することがある。ただし、経済学研究科（通信教育課程）及び京都文化学研究科（通信教育課程）は本条を適用しない。

- 2 前項に定めるもののほか、科目等履修生及び聴講生については、大学学則の規定を準用する。

第22条 外国人特別生、外国人留学生、交換留学生、外国政府等派遣留学生及び委託生については、大学学則の規定を準用する。ただし、経済学研究科（通信教育課程）及び京都文化学研究科（通信教育課程）は本条を適用しない。

第9章 単位認定及び課程修了の要件

第23条 授業科目の単位修得の認定は、試験又は研究報告等により担当教員が行うものとする。

- 2 試験に関しては、大学学則の規定を準用する。

3 前期課程又は修士課程修了の要件は、前期課程又は修士課程に2年以上在学し、研究科の定めるところにより、所定の30単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、本大学院の行う修士論文の審査及び試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた業績をあげた者については、1年以上在学すれば足りるものとする。

4 研究科が前期課程又は修士課程の目的に応じ適当と認めるときは、特定の課題についての研究の成果の審査をもって修士論文の審査に代えることができる。

5 修士の学位論文審査及び最終試験は、在学期間中に受けなければならない。

6 博士課程修了の要件は、博士課程に5年（前期課程又は修士課程を修了した者においては、当該課程における2年の在学期間を含む。）以上在学し、研究科の定めるところにより、30単位（前期課程又は修士課程で修得した単位を含む。）以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、博士論文の審査及び試験に合格することとする。ただし、優れた研究業績をあげた者の在学期間については、3年以上在学すれば足りるものとする。また、修士の学位を有する者で優れた研究業績をあげた者の在学期間については、前期課程又は修士課程の在学期間（2年を限度とする。）を含めて、3年以上在学すれば足りるものとする。

7 前項の規定にかかわらず、後期課程に入学した場合の博士課程修了の要件は、後期課程に3年（専門職学位課程（法科大学院）を修了した者は、2年とする。）以上在学し、研究科の定めるところにより、必要な授業科目を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、博士論文の審査及び試験に合格することとする。ただし、優れた研究業績をあげた者の在学期間については、後期課程に1年以上在学すれば足りるものとする。また、修士の学位を有する者で優れた研究業績をあげた者の在学期間については、前期課程又は修士課程の在学期間（2年を限度とする。）を含めて、3年以上在学すれば足りるものとする。

8 第10条第3項の規定により本大学院に入学する前に履修した単位を本大学院において修得したものとみなす場合であって、当該単位の修得により本大学院の前期課程又は修士課程の教育課程の一部を履修したと認めるときは、当該単位数、その修得に要した期間その他を勘案して1年を超えない範囲で本大学院が定める期間在学したものとみなすことができる。ただし、この場合においても、前期課程又は修士課程については、当該課程に少なくとも1年以上在学するものとする。

9 経済学研究科（通信教育課程）及び京都文化科学研究科（通信教育課程）に関する細目については、別に定める。

第24条 本大学院に在学し、所定の単位を修得した者には、修業事実及び修得単位の証明書を交付する。

第24条の2 別に定める規程により中学校教諭一種免許状、高等学校教諭一種免許状所有者が、必要な授業科目及び単位数を修得し、修士の学位を授与されたときは、次の区分により中学校教諭専修免許状、高等学校教諭専修免許状を取得することができる。

研究科	専攻	中学校教諭専修免許状	高等学校教諭専修免許状
経済学研究科	経済学専攻	社会	地理歴史・公民
マネジメント研究科	マネジメント専攻	—	商業
外国語学研究科	英米語学専攻	英語	英語
	中国語学専攻	中国語	中国語
理学研究科	数学専攻	数学	数学
	物理学専攻	理科	理科
生命科学研究科	生命科学専攻	理科	理科
経済学研究科 （通信教育課程）	経済学専攻	社会	公民

第10章 学位

第25条 研究科に所定の年限在学して所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、学位論文の審査及び最終試験に合格した者をもって課程修了者とし、大学院委員会の議を経て、学長が修士・博士の学位を授与する。

第26条 博士の学位は、前条に定める者のほか、前条の規定によって博士の学位を授与される者と同様以上の内容を有する論文を提出し、かつ、専攻学術に関し、同様に広き学識を有することが、試験により確認された者にも、大学院委員会の議を経て学長がこれを授与する。ただし、この場合は、別に定める学位審査料を納付しなければならない。

2 前項の学力の試験は、口述試験又は筆記試験とし、外国語については、1か国語を課するものとする。ただし、外国語については、業績又は経歴により相当の学力を有するものと認めるときは、免除することができる。

第27条 前2条に定めるもののほか、学位に関しては、別に定める学位規程による。

第11章 学費

第28条 学費は、入学金、授業料、実験実習費、教育充実費をいい、その額は、別表のとおりとする。

2 前項に規定する学費の額は、改定することがある。

3 入学金は、入学年度のみに納入するものとする。ただし、本学卒業生又は本学に3年以上在学し引き続いて本大学院に入学を許可された者は、入学金を半額とする。

4 本大学院において、前期課程又は修士課程を修了した者が、引き続いて後期課程へ進学する場合は、入学金は不要とする。

5 特殊な実験・実習については、第1項に定めるもののほか、別に定めるところにより、更に必要実費を納入しなければならない。

6 入学金を除く学費は春学期及び秋学期の2期に区分し、各期の納入額は年額の半額とする。その納入期限は、春学期分4月30日、秋学期分10月31日とする。ただし、入学手続時の学費納入期限については、入学手続要領に定めるところによる。

7 入学金を除く学費が、所定の期日までに納入できない場合は、別に定めるところにより、延納又は分割延納することができる。

8 本学が特別の事情があると認められた場合は、別に定めるところにより、入学金を除く学費を減免することができる。

9 学費の納入等について必要な事項は、別に定める。

第29条 学費は、前条に定めるほか、大学学則第46条、第47条、第48条の規定を準用する。

第30条 第28条の規定にかかわらず、1学年の全期間を休学する者は、別表に定める在籍料を納入するものとし、1学期の全期間を休学する者は、年額の在籍料の半額を納入するものとする。

第31条 削除

第12章 賞罰

第32条 大学院の学生の賞罰に関する事項は、別に定める。

第13章 図書館・研究施設

第33条 京都産業大学図書館に関する規定は、本大学院にも準用する。

第34条 本大学院に学生研究室を設ける。ただし、経済学研究科（通信教育課程）及び京都文化科学研究科（通信教育課程）は、本項を適用しない。

2 学生研究室に関する細則は、別に定める。

第35条 学部の施設及び設備は、大学院の学生の研究達成のために用いることができる。

第14章 その他

第36条 この学則に定めるもののほか、本大学院に関する事項は、大学学則及びその他の諸規程を原則として適用するものとする。

第37条 この学則の改廃は、大学院委員会及び部局長会の議を経て、理事会で決定する。

附 則（略）

附 則

1 この学則は、令和6年4月1日から施行する。

2 第24条の2の規定にかかわらず、令和5年度以前の先端情報学研究科先端情報学専攻の入学者が取得することができる高等学校教諭専修免許状については、次のとおりとする。

研究科	専攻	高等学校教諭専修免許状
先端情報学研究科	先端情報学専攻	情報

第28条別表 学費

(1) 平成28年度以前入学者（令和6年度学費）

研究科名	費目	入 学 金	授 業 料 (年 額)	実験実習費 (年 額)	教育充実費 (年 額)
経済学研究科		270,000 円	511,000 円	—	133,000 円
マネジメント研究科					
法学研究科					
外国語学研究科					
理学研究科		270,000 円	677,000 円	82,000 円	142,000 円
先端情報学研究科					
生命科学研究科					
経済学研究科 (通信教育課程)		135,000 円	255,000 円	—	66,000 円

(2) 平成29年度以降令和2年度以前入学者（令和6年度学費）

研究科名	費目	入 学 金	授 業 料 (年 額)	実験実習費 (年 額)	教育充実費 (年 額)
経済学研究科		270,000 円	511,000 円	—	163,000 円
マネジメント研究科					
法学研究科					
外国語学研究科					
理学研究科		270,000 円	677,000 円	102,000 円	172,000 円
先端情報学研究科					
生命科学研究科					
経済学研究科 (通信教育課程)		135,000 円	255,000 円	—	81,000 円
京都文化科学研究科 (通信教育課程)					

(3) 令和3年度入学者

ア 修士課程・博士前期課程

研究科名	費 目	1 年次 (年額)	2 年次 (年額)
経済学研究科 マネジメント研究科 法学研究科 外国語学研究科	入 学 金	200,000 円	—
	授 業 料	528,000 円	528,000 円
	教育充実費	163,000 円	163,000 円
理学研究科 先端情報学研究科 生命科学研究科	入 学 金	200,000 円	—
	授 業 料	694,000 円	694,000 円
	実験実習費	102,000 円	102,000 円
	教育充実費	172,000 円	172,000 円
経済学研究科 (通信教育課程) 京都文化科学研究科 (通信教育課程)	入 学 金	100,000 円	—
	授 業 料	264,000 円	264,000 円
	教育充実費	81,000 円	81,000 円

イ 博士後期課程

研究科名	費目	1年次(年額)	2年次(年額)	3年次(年額)
経済学研究科 マネジメント研究科 法学研究科	入学金	200,000円	—	—
	授業料	528,000円	528,000円	528,000円
	教育充実費	163,000円	163,000円	163,000円
理学研究科 先端情報学研究科 生命科学研究科	入学金	200,000円	—	—
	授業料	694,000円	694,000円	694,000円
	実験実習費	102,000円	102,000円	102,000円
	教育充実費	172,000円	172,000円	172,000円

(4) 令和4年度から令和6年度までの入学者

ア 修士課程・博士前期課程

研究科名	費目	1年次(年額)	2年次(年額)
経済学研究科 マネジメント研究科 法学研究科 現代社会学研究科 外国語学研究科	入学金	200,000円	—
	授業料	528,000円	528,000円
	教育充実費	163,000円	163,000円
理学研究科 先端情報学研究科 生命科学研究科	入学金	200,000円	—
	授業料	694,000円	694,000円
	実験実習費	102,000円	102,000円
	教育充実費	172,000円	172,000円
経済学研究科 (通信教育課程) 京都文化学研究科 (通信教育課程)	入学金	100,000円	—
	授業料	264,000円	264,000円
	教育充実費	81,000円	81,000円

イ 博士後期課程

研究科名	費目	1年次(年額)	2年次(年額)	3年次(年額)
経済学研究科 マネジメント研究科 法学研究科	入学金	200,000円	—	—
	授業料	528,000円	528,000円	528,000円
	教育充実費	163,000円	163,000円	163,000円
理学研究科 先端情報学研究科 生命科学研究科	入学金	200,000円	—	—
	授業料	694,000円	694,000円	694,000円
	実験実習費	102,000円	102,000円	102,000円
	教育充実費	172,000円	172,000円	172,000円

第30条別表 在籍料

(1) 平成28年度以前入学者（令和6年度在籍料）

研究科名	在籍料（年額）
経済学研究科	66,000 円
マネジメント研究科	
法学研究科	
外国語学研究科	
理学研究科	71,000 円
先端情報学研究科	
生命科学研究科	
経済学研究科 （通信教育課程）	33,000 円

(2) 平成29年度以降令和2年度以前入学者（令和6年度在籍料）

研究科名	在籍料（年額）
経済学研究科	81,000 円
マネジメント研究科	
法学研究科	
外国語学研究科	
理学研究科	86,000 円
先端情報学研究科	
生命科学研究科	
経済学研究科 （通信教育課程）	40,000 円
京都文化科学研究科 （通信教育課程）	

(3) 令和3年度入学者

ア 修士課程・博士前期課程

研究科名	在籍料（年額）
経済学研究科 マネジメント研究科 法学研究科 外国語学研究科	81,000 円
理学研究科 先端情報学研究科 生命科学研究科	86,000 円
経済学研究科 （通信教育課程） 京都文化科学研究科 （通信教育課程）	40,000 円

イ 博士後期課程

研究科名	在籍料（年額）
経済学研究科 マネジメント研究科 法学研究科	81,000 円

理学研究科 先端情報学研究科 生命科学研究科	86,000 円
------------------------------	----------

(4) 令和4年度から令和6年度までの入学者

ア 修士課程・博士前期課程

研究科名	在籍料(年額)
経済学研究科 マネジメント研究科 法学研究科 現代社会学研究科 外国語学研究科	81,000 円
理学研究科 先端情報学研究科 生命科学研究科	86,000 円
経済学研究科 (通信教育課程) 京都文化学研究科 (通信教育課程)	40,000 円

イ 博士後期課程

研究科名	在籍料(年額)
経済学研究科 マネジメント研究科 法学研究科	81,000 円
理学研究科 先端情報学研究科 生命科学研究科	86,000 円

(令和6年3月1日現在)

京都産業大学学則（抜粋）

第1章 総則

第1条 京都産業大学（以下「本学」という。）は、教育基本法及び学校教育法により、国家の要請に応じて、広く知識を授けるとともに、深く専門の諸学科を教授研究し、高度産業社会の科学的進運に寄与する有為の人材を養成することを目的とする。

第1条の2 本学は、教育研究水準の向上を図り、前条の目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 本学は、教育研究活動の状況について、一定期間ごとに第三者評価（文部科学大臣の認証を受けた評価機関による評価）を受けるものとする。

3 第1項の点検及び評価並びに前項の第三者評価の実施については、別に定める。

第1条の3 本学は、授業の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究を実施するものとする。

第2章 学部、学科の組織及び修業年限

第2条～第3条 （略）

第4条 本学に大学院を置く。

2 大学院に関する学則は、別にこれを定める。

第3章 学年、学期及び休業日

第5条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終る。

第6条 学年を分けて、次の2期とする。

春学期 4月1日から9月30日まで

秋学期 10月1日から翌年3月31日まで

2 春学期、秋学期の期間は、年度により若干の変更をすることがある。

第7条 休業日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日・国民の祝日に関する法律に規定する休日

(2) 本学創立記念日（5月4日）

(3) 夏期休業（8月1日から9月30日まで）

(4) 冬期休業（12月21日から翌年1月7日まで）

(5) 春期休業（3月25日から3月31日まで）

(6) その他学長が必要と認めた日

2 休業日においても必要がある場合は、授業を行うことがあり、また夏期、冬期及び春期の休業期間は、年度により若干の変更をすることがある。

第4章 教職員組織

第8条 本学に学長を置く。

2 本学に副学長を置く。

第9条 本学に教授、准教授、講師、助教及び助手を置く。

第10条 本学に事務職員を置く。

第11条～第12条 （略）

第5章 授業科目及び単位数

第13条～第14条 （略）

第15条 各授業科目に対する単位数は、次の基準によって計算する。

(1) 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲の授業をもって1単位とする。

(2) 実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲の授業をもって1単位とする。

2 前項の規定にかかわらず、卒業論文、卒業研究、卒業制作等の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位を授与することが適切と認められる場合には、これらに必要な学修等を考慮して、単位数を定めることができる。

3 メディアを利用して行う授業は、同時性又は即応性を持つ双方向性を有し、面接授業と同等以上の教育効果を有すると認められるものであり、あらかじめ指定した日時にパソコンその他の通信手段によって行う。

4 前項の授業を実施する授業科目については、各学部の履修規程において定める。

5 第1項の授業を、外国において履修させることができる。第3項の規定により、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させる場合についても同様とする。

第6章 履修方法

第16条 (略)

第17条 学生は、履修しようとする授業科目を毎学期始め、所定の期日までに届け出なければならない。

第18条～第18条の2 (略)

第7章 収容定員

第19条 (略)

第8章 入学、編入学、転入学、転学、留学、再入学、休学、退学及び復学

第20条 入学の時期は、学年始めとする。

第21条 (略)

第22条 入学志願者に対しては、選抜試験を行う。

第23条 次の各号のいずれかに該当する者で、本学に編入学、転入学又は再入学を志願する者があるときは、前条の規定にかかわらず、編入学定員のほか、欠員のある場合、選考の上、入学を許可することができる。

(1) 本学を卒業した者で、他の学部又は同一学部の他学科へ入学を志願する者

(2) 他大学を卒業した者又は1年次、2年次を修了した者

(3) 短期大学を卒業した者又は高等専門学校を卒業した者

(4) 専修学校の専門課程のうち、文部科学大臣の定める基準を満たすものを修了した者

ただし、学校教育法第90条に規定する大学入学資格を有する者に限る。

(5) 高等学校、中等教育学校の後期課程及び特別支援学校の高等部の専攻科の課程のうち、文部科学大臣の定める基準を満たすものを修了した者

ただし、学校教育法第90条に規定する大学入学資格を有する者に限る。

(6) 本学を中途退学した者で、3年以内に同一学部、学科へ入学を志願する者

(7) 第48条の規定により除籍された者で、復籍期限後2年以内に同一学部、学科へ入学を志願する者

2 前項の規定による選考に合格し、かつ、第26条の規定により入学の許可を受けた者の本学における修業年限及び既に取得した単位の取り扱いは、教授会の議を経て、学長が決定する。

3 前2項に規定する編入学等についての細部は、別に定める。

第23条の2 外国の大学等へ留学を希望する者は、願い出て許可を受けなければならない。

2 前項により留学した期間は、第3条及び第41条に規定する在学期間に算入する。

3 前2項に規定する留学については、この学則に定めるほか、別に定める。

第24条 本学の他学部にて転学部を志望する者があるときは、欠員のある場合に限り、選考の上、これを許可することができる。

2 本学の同一学部内において転学科を志望する者があるときは、欠員のある場合に限り、選考の上、これを許可することができる。

第25条 (略)

第26条 選抜試験に合格し、所定の期日までにこの学則第43条に規定する学費及びその他の納入金を納め、誓約書を提出した者に対して、入学を許可する。

2 保証人は、父母又はこれに代るべき者で、独立の生計を営み、保証人としての責務を確実に果し得る者でなければならない。

3 本学が保証人として不適当と認めるときは、その変更を命ずることがある。

4 学生が保証人を変更しようとするときは、新保証人連署の上直ちに届け出し、また保証人が住所又は氏名を変更したときも直ちに届け出なければならない。

第27条 病気その他やむを得ない理由によって3か月以上修学できない者は、保証人連署の上願い出て、休学の許可を得なければならない。ただし、病気による休学の場合は、医師の診断書を添付しなければならない。

2 休学の期間は、その学期内とし、願い出によって引続き休学することができる。この場合における、休学の期間は、連続して2年、通算して4年を超えることはできない。

3 休学の期間は、この学則第3条及び第41条に規定する在学年数に算入しない。

第28条 休学者が復学しようとするときは、保証人連署の上願い出て、許可を得なければならない。ただし、病気による休学者が復学しようとする場合は、医師の診断書を添付しなければならない。

第29条 病気その他やむを得ない理由によって退学しようとする者は、保証人連署の上願い出て、許可を得なければならぬ。

第30条 学生が住所を変更したときは、直ちに届け出なければならない。

2 学生が氏名を変更したときは、保証人連署の上直ちに届け出なければならない。

第9章 科目等履修生、聴講生、外国人特別生、交換留学生、外国人留学生、外国政府等派遣留学生及び委託生

第31条 この学則第21条の各号のいずれかに該当する者が、本学の授業科目の履修を希望する場合には、学生の学修に支障のない限り、選考の上、科目等履修生及び聴講生として、これを許可することがある。

2 前項の規定にかかわらず、科目の履修のときに、高等学校若しくは中等教育学校の最終学年に在籍する者又はこれに相当する教育機関の相当する学年に在籍する者が、本学の授業科目の履修を希望する場合には、学生の学修に支障のない限り、選考の上、科目等履修生として、これを許可することがある。

3 前2項に規定する科目等履修生及び聴講生については、この学則に定めるほか、別に定める。

第32条 削除

第33条 科目等履修生が履修した授業科目についての単位の授与及び学修の評価は、第40条の定めに基づいて行う。

第33条の2 削除

第34条 削除

第35条 外国人で、外務省、在外公館又は本邦所在の外国公館の紹介及び外国の大学等の推薦によって、本学の授業科目のうち一部について学修を願ひ出るときは、外国人特別生として、これを許可することがある。

第35条の2 外国政府等派遣留学生については、別に定めるところにより、受入れることがある。

第35条の3 本学と協定を締結した外国の大学からの留学生（以下「交換留学生」という。）の受入れについては、この学則に定めるほか、別に定める。

第35条の4 外国人で、大学において教育を受ける目的をもって入国し、本学に入学を志願する者があるときは、選考のうえ、外国人留学生として入学を許可することがある。

2 外国人留学生の受入れについては、この学則に定めるほか、別に定める。

第36条 他の大学又は公共機関から委託生として推薦された者が、学修を願ひ出るときは、学生の学修に支障のない限り、これを許可することがある。

第37条 削除

第38条 科目等履修生については、第31条から第33条までの規定のほかは、第3条、第18条、第18条の2、第41条及び第42条の規定を除き、この学則の規定を準用する。

第38条の2 聴講生、外国人特別生及び委託生については、第31条第1項、第32条、第35条、第36条及び第37条の規定のほかは、第3条、第14条、第18条、第18条の2、第40条第5項、第41条及び第42条の規定を除き、この学則の規定を準用する。

第10章 課程修了の認定

第39条 授業科目修了の認定は、試験による。

第40条 試験は、授業科目試験とする。

2 授業科目試験は、学期末又は学年末に行う。

3 試験の方法は、筆記試験又は口述試験による。ただし、教授会においてこれに代る方法を認めた授業科目については、この限りでない。

4 試験の成績は、秀・優・良・可・不可をもって表わし、秀・優・良・可を合格とする。

5 試験に合格した者には、その授業科目所定の単位を与える。

6 病気その他やむを得ない理由によって試験に欠席した者は、所定の期日までに願ひ出て、許可を得た場合に限り、追試験を受けることができる。

第11章 卒業及び学士の学位

第41条～第42条 (略)

第12章 学費

第43条 学費は、入学金、授業料、実験実習費、教育充実費をいい、その額は、別表のとおりとする。

2 前項に規定する学費の額は、改定することがある。

3 入学金は、入学年度のみ納入するものとする。

4 入学金を除く学費は春学期及び秋学期の2期に区分し、各期の納入額は年額の半額とする。その納入期限は、春

学期分4月30日、秋学期分10月31日とする。ただし、入学手続時の学費納入期限については、入学手続要領に定めるところによる。

- 5 入学金を除く学費が、所定の期日までに納入できない場合は、別に定めるところにより、延納または分割延納することができる。
 - 6 本学が特別の事情があると認めた場合は、別に定めるところにより、学費を減免することができる。
 - 7 第1項から前項まではこの学則第23条による入学及び第24条による転学部及び転学科の場合も同じとする。
 - 8 学費の納入等について必要な事項は、別に定める。
- 第43条の2 第23条の2の規定により留学する者の学費については、前条を適用する。
- 第44条 第43条の規定にかかわらず、1学年の全期間を休学する者は、別表に定める在籍料を納入するものとし、1学期の全期間を休学する者は、年額の在籍料の半額を納入するものとする。
- 第45条 科目等履修生は、出願料、登録料及び科目等履修料を、実験実習を伴う場合は別に実験実習料を所定の期日までに納入しなければならない。ただし、第31条第2項に定める科目等履修生については、これらを免除することができる。
- 2 聴講生は、出願料、登録料及び聴講料を、実験実習を伴う場合は別に実験実習料を所定の期日までに納入しなければならない。
 - 3 外国人特別生及び委託生の納入金については、聴講生に準ずる。ただし、外国人特別生については、これを免除することができる。
 - 4 前3項に定める納入する額については別に定める。
- 第46条 既に納入した学費及びその他の納入金は返還しない。ただし、入学手続要領に定められた期限内に入学辞退の手続を行った場合に限り、入学金を除く学費等を返還する。
- 第47条 授業料その他の学費を納入しない者は、試験を受けることができない。
- 第48条 授業料その他の学費の納入を怠った者、正当な理由がなく所定の手続を怠り修学の意思のない者及び正当な理由がなく所定の手続を怠り在留期間満了日を経過した者は除籍する。
- 2 前項により除籍された者が復籍を願い出るときは、選考の上許可することができる。

第13章 賞罰

- 第49条 学業が特に優秀な者又は学生の模範となる行為をした者は、別に定める規程によってこれを表彰することがある。
- 第50条 本学教育の趣旨に背き、又は本学学生の本分に反する行為をした者は、別に定める規程によって学長がこれを懲戒する。
- 2 懲戒は、けん責、停学及び退学とする。
 - 3 退学は、次の各号のいずれかに該当する者に対して行う。
 - (1) 性行不良で改善の見込がないと認められる者
 - (2) 学力劣等で成業の見込がないと認められる者
 - (3) 正当の理由がなくて出席常でない者
 - (4) 本学及び社会の秩序を乱し、その他別に定める本学学生としての本分に反した者

第14章 図書館

- 第51条 本学に図書館を置く。
- 2 図書館に関する細則は、別に定める。

第15章 公開講座

- 第52条 公開講座は、教授会の議を経て随時開設する。

第16章 その他

- 第53条 この学則の改廃は、部局長会の議を経て、理事会が行う。

附 則 (略)

附 則

- 1 この学則は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 (略)

(令和6年3月1日現在)

京都産業大学学籍に関する規程

制 定 平成6年4月1日
最近改正 令和2年4月1日

(趣旨)

第1条 この規程は、学籍の取扱いに関し、京都産業大学学則に規定するもののほか必要な事項を定めるものとする。

(学籍上の氏名)

第2条 学籍上の氏名は、戸籍に記載されているものとする。ただし、外国籍の者は、在留カードに記載されている本名又は通名とすることができる。

2 学位記、各種証明書等の大学が交付するすべての書類は、前項の氏名に基づいて取り扱う。

3 戸籍に記載されている氏名に外字(旧字体、異体字、俗字等)が使用されている場合は、JIS第一水準及び第二水準の範囲内の文字に変更又は全角カタカナをもって充てるものとし、学生証及び各種証明書等の氏名に用いるものとする。ただし、学位記の氏名表記はこの限りではない。

(学生証)

第3条 学生証は、本学の学生であることを証明するものであるから、常に携帯しなければならない。

2 本学教職員から学生証の呈示を求められたときは、これに応じなければならない。

(学生証番号)

第4条 学生証番号は、入学と同時に付与される学籍番号とし、この番号は学籍に異動があった場合も変更しない。

(学生証の交付及び有効期間)

第5条 学生証は、入学時に交付する。

2 学生証は、在籍中継続して使用するものとする。

3 学生証の有効期間は、修業年限とし、学生証裏面に期間を記載するものとする。

4 卒業留年及び休学等の事由により、在籍期間を延長する場合は、延長する有効期間を記載したシールを交付し、学生証裏面に貼付するものとする。

5 学生証裏面に記載の有効期間が過ぎている学生証は、無効とする。

(学生証の取扱い)

第6条 学生証は、他人に貸与又は譲渡してはならない。

2 学生証に改ざんを行ったものは無効とする。

3 学生証を呈示しなければ、履修登録手続、受験の許可、レポートの受理、諸願・届の受理、各種証明書の交付及び図書の館外貸出をしない。

4 前項の規定にかかわらず、本学が投函又は電子申請による方式を指定する場合は、学生証の呈示を省略できる。

(学生証の再交付)

第7条 学生証を紛失又は汚損したときは、所定の手数料を納入のうえ、直ちに教学センターに再交付を願い出なければならない。

2 次の各号のいずれかに該当し、学生証の記載事項に変更が生じたときは、現学生証と引換えに無料で新学生証を教学センターで再交付する。

(1) 氏名等に変更が生じたとき。

(2) 転学部により学部に変更が生じたとき。

(学生証の返還)

第8条 次の各号のいずれかに該当する場合は、直ちに教学センターに学生証を返還しなければならない。

(1) 卒業、退学及び除籍により本学の学籍を離れるとき。

(2) 再交付後に旧学生証が見つかったとき。

(仮学生証)

第9条 試験当日に学生証を忘れたときは、学生証に代わるものとして年間5回に限り、仮学生証の交付を受けることができる。

2 仮学生証は、当日限り有効とし、目的以外に使用してはならない。

(修業年限と在学期間)

第10条 修業年限は4年とし、在学期間は8年を超えることはできない。

2 休学した学期、除籍及び退学となった学期は、在学期間に算入しない。ただし、遡及措置等により学期末日が除籍及び退学の日となる学期は、在学期間に算入する。

3 編・転入学した者の修業年限及び在学期間は、次のとおりとする。

(1) 第3年次に編・転入学した者の修業年限は2年とし、在学期間は6年とする。

(2) 第2年次に編・転入学した者の修業年限は3年とし、在学期間は7年とする。

4 再入学、復籍、転学部及び転学科した者の在学期間は、次のとおりとする。

(1) 再入学した者が在学できる期間は、離籍前の在学期間と通算して8年とする。

(2) 復籍した者が在学できる期間は、除籍前の在学期間と通算して8年とする。

(3) 転学部した者が在学できる期間は、転学部する前の在学期間と通算して8年とする。

(4) 転学科した者が在学できる期間は、転学科する前の在学期間と通算して8年とする。

(休学)

第11条 3か月以上休学できない者は、休学願にその理由を具体的に記載して、教学センターに提出し、許可を得なければならない。ただし、病気による場合は医師の診断書を、また、海外渡航による場合は渡航計画書をそれぞれ休学願に添付しなければならない。

2 休学の期間は、休学を許可された日から当該学期末又は当該年度末までとし、願い出によって引き続き休学することができる。この場合における休学の期間は、連続して2年、通算して4年を超えることはできない。

3 年度をまたがって休学する場合は、年度始めに改めて休学願を提出して許可を得なければならない。

4 1年間又は1学期間の全期間を休学する場合の取扱いについては、次のとおりとする。

(1) 1年間を通じて休学する場合は、4月30日までに願い出及び所定の在籍料を納入しなければならない。

(2) 1学期間を休学する場合は、春学期は4月30日まで、秋学期は10月31日までに願い出及び所定の在籍料を納入しなければならない。

5 前項において、所定の納入期日までに休学に必要な在籍料の納入がない場合は、休学を取り消し、除籍とする。

(復学)

第12条 休学者が復学しようとする場合は、復学願を教学センターに提出し、許可を得なければならない。ただし、病気により休学していた者は、復学して支障のない旨の医師の診断書を添付しなければならない。

2 復学の手続期間は、次の各号のとおりとする。

(1) 春学期に休学し秋学期から復学する場合は、休学期間中の8月1日から8月31日までとする。

(2) 1年間又は秋学期に休学し、翌年の春学期から復学する場合は、休学期間中の2月1日から2月末日までとする。

3 復学の時期は学期の始めとする。

4 復学時の在学セメスターは、休学時の在学セメスターとする。

(留学)

第13条 留学とは、本学の学生が本学の許可を得て、在学の状態で外国の大学において学修することをいう。

2 留学期間は1年間又は1学期間とし、本学での修業年限及び在学期間に算入することができる。

3 1年を超えて引き続き留学する場合、その期間は休学扱いとし、あらかじめ休学願を教学センターに提出して許可を得なければならない。

4 留学期間の始期は、春学期初日又は秋学期初日、終期は春学期末日又は秋学期末日とし、これらの日付の前後に出国又は帰国した場合でも、いずれかの日付に読み替えるものとする。

5 留学のため出国するときは、留学届を教学センターに提出しなければならない。

6 留学期間中の学費は、規定どおり全額納入しなければならない。

7 留学を終了して帰国した者は、速やかに帰学届を教学センターに提出しなければならない。

(除籍)

第14条 次の各号のいずれかに該当する者は、除籍する。

(1) 所定の納入期日までに学費の納入を怠り、督促を受けてもなお納入しない者

(2) 休学期間終了までに所定の手続（復学、休学延長又は退学）をしない者

(3) 留学期間終了までに所定の手続（帰学、休学又は退学）をしない者

(4) 休学期間が通算4年を超えてなお復学又は退学しない者

(5) 在学期間が8年を超える者

(6) 正当な理由がなく所定の手続を怠り、修学の意志がない者

(7) 正当な理由がなく所定の手続を怠り、在留期間満了日を経過した者

2 除籍された者は、学生証を直ちに返還するとともに、図書の利用、奨学金の受給等がある場合は、返済等の手続をしなければならない。

3 第1項第1号の学費未納による除籍の日は、次の各号のとおりとする。

(1) 春学期学費未納者については、前年度3月31日付とする。ただし、春学期学費分割延納者が1回目を納入して2回目を納入しなかった場合は、5月31日付とする。

(2) 秋学期学費未納者については、前春学期末日付とする。ただし、秋学期学費分割延納者が1回目を納入して2

回目を納入しなかった場合は、11月30日付とする。

- 4 第1項第2号から第5号までの除籍の日は、その事由の満了日付とする。
- 5 第1項第6号の除籍の日は、その事由が該当する学期の前学期末日付とする。
- 6 第1項第7号の除籍の日は、在留期間満了日付とする。

(復籍)

第15条 除籍となった者が復籍しようとする場合は、復籍願を教学センターに提出及び復籍手数料を納入し、許可を得なければならない。

- 2 復籍の手続期間は、除籍の日から1年以内とし、復籍を希望する前学期の2月1日から2月末日又は8月1日から8月31日までとする。
- 3 復籍を許可された者は、所定の日までに入学金以外の学費を納入しなければならない。ただし、所定の日までに学費を納入しない場合は、復籍を取り消す。
- 4 復籍の時期は学期始めとする。
- 5 復籍時の在学セメスターは、除籍時の在学セメスターとする。
- 6 復籍を許可された者には、学生証を教学センターで再交付する。

(退学)

第16条 病気、その他の事情により退学しようとする者は、退学願に理由を具体的に記載して、教学センターに提出し、許可を得なければならない。

- 2 退学する際には、学生証を直ちに返還するとともに、学費の未納、図書の借用、奨学金の受給等がある者は、それぞれ納入、返済等の手続を完了しておかなければならない。
- 3 退学の日は、次のとおりとする。
 - (1) 退学願を持参した場合は、受理した日とする。
 - (2) 退学願を郵送した場合は、消印の日とする。
 - (3) 春学期学費未納者で4月30日までに退学願を提出した場合は、前年度3月31日付とする。
 - (4) 秋学期学費未納者で10月31日までに退学願を提出した場合は、春学期末日付とする。
 - (5) 学生が死亡した場合は、学費の納入いかんにかかわらず死亡した日とする。
- 4 前項第1号及び第2号にかかわらず、当該学期履修科目の単位認定を希望する場合は、当該学期末日付とする。ただし、前項第5号の場合は除く。
- 5 当該学期における単位認定を受けようとする場合は、当該学期末日まで在籍していなければならない。

(再入学)

第17条 次の各号のいずれかに該当する者が離籍の日から3年以内に同一学部学科への再入学を志願する場合は、再入学願に再入学志願票、健康診断書を教学センターに提出及び再入学手数料を納入しなければならない。ただし、再入学しても残りの在学期間で卒業の見込みがない者は、再入学の願い出を認めない。

- (1) 退学した者
- (2) 除籍となった者（ただし、第14条第1項第4号及び第5号に該当する者は除く。）
- (3) 復籍願出期間内に復籍の手続をしなかった者

- 2 再入学の手続期間は、再入学を希望する前学期の2月1日から2月末日又は8月1日から8月31日までとする。
- 3 再入学を許可された者は、所定の日までに入学金を含む学費を納入し、入学手続書類を教学センターに提出しなければならない。ただし、所定の日までに入学手続を行わない場合は、再入学を取り消す。
- 4 再入学の時期は学期始めとする。
- 5 再入学時の在学セメスターは、退学又は除籍時の履修状況その他を考慮して定める。
- 6 再入学を許可された者には、学生証を教学センターで再交付する。

(転学部)

第18条 本学の他学部転学部を志望する者は、1月31日までに転学部願を教学センターへ提出及び転学部手数料を納入しなければならない。

- 2 転学部を志望できる時期は、第1年次終了時又は第2年次終了時とし、志望する学部学科に欠員のある場合とする。
- 3 転学部の時期は学年始めとし、年度途中の転学部はできない。
- 4 転学部時の在学セメスターは、修学状況その他を考慮して定める。
- 5 転学部を許可された者には、現学生証と引換えに学部変更した新学生証を教学センターで再交付する。

(転学科)

第18条の2 本学の同一学部で転学科を志望する者は、1月31日までに転学科願を教学センターへ提出及び転学科手数料を納入しなければならない。

2 転学科を志望できる時期は、第1年次終了時又は第2年次終了時とし、志望する学部学科に欠員のある場合とする。

3 転学科の時期は学年始めとし、年度途中の転学科はできない。

4 転学科時の在学セメスターは、修学状況その他を考慮して定める。

(他大学への転学)

第19条 他大学へ入学又は転(編)入学を志望する者は、退学願を教学センターに提出しなければならない。
(卒業)

第20条 学期終了時において卒業要件を充足した場合は、学期末卒業とする。ただし、休学中は卒業できない。
(卒業延期)

第20条の2 春学期に在学し、かつ卒業要件を充足した者が、諸般の事情により同一年度内の秋学期末まで卒業延期を希望する場合は、これを認める。ただし、秋学期の履修登録をすることとし、休学は認めない。

2 前項の希望者は、指定された期日までに所定の願書を教学センターに提出して、許可を得なければならない。

3 秋学期末まで卒業延期が許可された者は、秋学期分の学費を納入しなければならない。ただし、所定の期日までに学費が納入されない場合は、卒業延期の許可を取り消し、春学期末卒業とする。

(学費延納)

第21条 学費を所定の期日までに納入できない者は、学費延納願を所定の願出期間内に教学センターに提出し、許可を得なければならない。

2 学費の延納は、次の各号のいずれかに掲げる方法による。

(1) 延納

(2) 分割延納(2回分割)

3 第15条に定める復籍及び第17条に定める再入学については、前項に定める学費延納(分割延納を含む。)を認めない。

(事務)

第22条 この規程に関する事務は、教学センターにおいて行う。

(改廃)

第23条 この規程の改廃は、教務委員会の議を経て、部局長会で決定する。

附 則 (略)

附 則

1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。

2 平成31(令和元)年度以前の入学者については、なお従前の例による。

京都産業大学学位規程

制 定 昭和 45 年 4 月 1 日
最近改正 令和 6 年 4 月 1 日

(趣旨)

第 1 条 この規程は、学位規則（昭和 28 年文部省令第 9 号。以下「省令」という。）第 13 条の規定に基づき、京都産業大学（以下「本学」という。）において行う論文審査及び試験の方法等、学位に関する必要な事項を定めるものとする。

(学位授与)

第 2 条 本学において授与する学位は、学士、修士及び博士とする。

(学位授与の要件)

第 3 条 学士の学位は、京都産業大学学則の定めるところにより、大学を卒業した者に授与する。

2 修士の学位は、京都産業大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）の定めるところにより、修士課程又は博士前期課程を修了した者に授与する。

3 博士の学位は、大学院学則の定めるところにより、博士課程を修了した者に授与する。

第 4 条 博士の学位は、前条第 3 項の規定によるもののほか、本学に学位論文を提出し、その審査に合格して、前条第 3 項によって博士の学位を授与される者と同等以上の学力があることを試験により確認された者に授与することができる。

(課程修了による学位申請)

第 5 条 修士の学位論文審査（大学院学則第 23 条第 4 項により、特定の課題についての研究の成果の審査をもって修士の学位論文審査に代えた場合を含む。以下同じ。）及び最終試験は、在学期間中に受けるべきものとし、学位申請の提出期限は、毎年 1 月 15 日又は 7 月 15 日とする。

2 第 3 条第 3 項の規定により博士の学位の授与を受けようとする者は、在学中に学位論文（正本 1 通・副本 2 通・電子データ 1 式）、論文要旨及び履歴書を添えて、所定の学位申請書を学長に提出するものとする。ただし、参考として他の論文を添えることができる。

(論文提出による学位申請)

第 6 条 第 4 条により博士の学位の授与を申請する者は、学位論文（正本 1 通・副本 2 通・電子データ 1 式）、論文要旨、履歴書及び学位審査料を添えて、所定の学位申請書を学長に提出するものとする。ただし、参考として他の論文を添えることができる。

2 学位審査料は、次のとおりとし、論文の受理を決定したのちには、事情のいかんにかかわらず返還しない。

(1) 本学大学院博士後期課程を経た者	30,000 円
(2) 本学の専任の職員	30,000 円
(3) 前 2 号で規定する者以外の本学出身者	45,000 円
(4) 前 3 号で規定する者以外の者	60,000 円

(学位論文の受理)

第 7 条 博士論文の受理については、学長は、その可否を研究科会議に諮問して決定するものとする。

(学位論文審査)

第 8 条 学位論文の審査は、当該学位論文の専攻分野の属する研究科会議で行う。この場合において、審査のため必要があるときは、研究科会議は、学位論文の訳文、要約書、模型又は標本その他の資料の提出を求めることができる。

第 9 条 研究科会議は、当該研究科所属の研究指導教員のうちから調査委員 3 名（うち 1 名主査）を選び、受理した論文の調査を行わせ、更に最終試験又は学力試験を行わせるものとする。ただし、特定の課題についての研究の成果の審査の場合は、「調査委員 3 名」とあるのは「調査委員 2 名以上」に読み替えて、適用するものとする。

2 研究科会議が必要と認めた場合には、前項の調査委員以外の者に審査の一部又は調査を委嘱することができる。

第 10 条 前条第 1 項に定める事項のうち、学力試験については、第 6 条の規定による者に対して実施するものとし、専攻学術に関し、本学大学院博士課程において所定の単位を修得した者と同等以上の学力を有することを確認するための試験とする。

2 試験は、口述又は筆記により行い、外国語については、1 か国語を課するものとする。ただし、外国語については、業績及び経歴により相当の学力を有するものと認めるときは、免除することができる。

第 11 条 調査委員は、論文の調査結果及び最終試験又は学力試験の結果を、文書をもって研究科会議に報告するものとする。

2 博士の学位の調査については、論文の内容の要旨、試験結果の要旨及び試験の成績を添えなければならない。

第 12 条 研究科会議は、前条の報告に基づいて審査を行い、議長はその結果をすみやかに文書をもって大学院委員会に報告するものとする。

第13条 博士の学位の審査は、論文受理後1か年以内に終了するものとする。

(学位授与の決定)

第14条 学士の学位授与の可否は、卒業判定会議の議を経て、学長が決定する。

2 修士及び博士の学位授与の可否は、大学院委員会の議を経て、学長が決定する。

3 前項の決議をする場合には、委員会構成員の3分の2以上が出席し、出席委員の3分の2以上が同意しなければならない。

(学長への報告)

第15条 卒業判定会議及び大学院委員会が前条の決議をしたときは、議長は、その結果をすみやかに文書をもって、学長に報告しなければならない。

(学位記の交付等)

第16条 学長は、学位を授与できると認めた者に対して学位記を授与し、学位を授与できないと認めた者に対しては、その旨を本人に通知する。

2 学位記の授与時期は、毎年3月及び9月とする。

(学位授与の報告及び論文要旨等の公表)

第17条 博士の学位を授与したときは、学長は、学位簿に登録して、省令第12条の定めるところにより、3か月以内に文部科学大臣に報告するほか、当該博士の学位の授与に係る論文の内容の要旨及び論文審査の結果の要旨を、京都産業大学学術リポジトリ（以下「リポジトリ」という。）により公表するものとする。

(学位論文の公表)

第18条 博士の学位を授与された者は、当該博士の学位を授与された日から1か年以内に、当該博士の学位の授与に係る論文の全文を公表するものとする。ただし、当該博士学位を授与される前に既に公表したときは、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、博士の学位を授与された者は、やむを得ない事由がある場合には、学長の承認を受けて、当該博士の学位の授与に係る論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表することができる。この場合において、本学は、その論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。

3 前項において、やむを得ない事由がなくなった場合には、博士の学位を授与された者は、本学に連絡したうえで、当該博士の学位の授与に係る論文の全文を公表するものとする。

4 前3項の規定による公表は、本学の協力を得て、リポジトリにより行うものとする。

(学位授与の取消し)

第19条 修士又は博士の学位を授与された者が、不正の方法によって学位の授与を受けたことが判明したとき又はその榮譽をけがす行為があったときは、学長は、当該研究科会議及び大学院委員会の議を経て、学位の授与を取消し、学位記を返還させ、かつ、その旨を公表するものとする。

2 前条の規定に違背したときは、前項の規定によることができる。

(学位の名称の使用)

第20条 学位の授与を受けた者が、学位の名称を用いるときは、京都産業大学と付記するものとする。

2 学位記の様式は、別表のとおりとする。

(事務)

第21条 この規程に関する事務は、学長室において行う。

(改廃)

第22条 この規程の改廃は、部局長会で決定する。ただし、第6条第2項の改正は、部局長会の議を経て、常任理事会で決定する。

2 大学院に関する規定の改正は、大学院委員会の議を経るものとする。

附 則 (略)

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

(大学院の通信教育課程修士課程修了の場合) <修士論文>

第 号	学 位 記	大学印	(氏名)	年 月 日生	本学大学院〇〇研究科(通信教育課程)〇〇専攻の 修士課程において所定の単位を修得し	学位論文の審査及び最終試験に合格したので	修士()の学位を授与する	令和 年 月 日	京都産業大学長 印
--------	-------------	-----	------	--------------	--	----------------------	---------------	-------------------	--------------

(付記名称)

経 済 学
京 都 文 化 学

(大学院の通信教育課程修士課程修了の場合) <特定課題研究>

第 号	学 位 記	大学印	(氏名)	年 月 日生	本学大学院〇〇研究科(通信教育課程)〇〇専攻の 修士課程において所定の単位を修得し	特定の課題についての研究成果の審査及び最終試験に 合格したので修士()の学位を授与する	令和 年 月 日	京都産業大学長 印
--------	-------------	-----	------	--------------	--	---	-------------------	--------------

(付記名称)

経 済 学
京 都 文 化 学

京都産業大学大学院生研究支援規程

制 定 令和2年4月1日

(目的)

第1条 この規程は、本学大学院生に対して次条に定めた研究支援を行うことにより、大学院における教育研究の活性化及び充実を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において「研究支援」とは、次に掲げる事項をいう。

- (1) 国内で開催される学会等参加への交通費、宿泊費・参加費（入会費・年会費を除く。以下「国内学会出張旅費」という。）
- (2) 海外で開催される学会等参加への交通費、宿泊費、参加費及び学会発表用の英文校閲に係る費用（入会費・年会費を除く。以下「海外学会出張旅費」という。）
- (3) 論文等掲載にあたって査読を受けることが条件となっている専門雑誌（国内外問わず）への投稿掲載費・投稿料及び投稿論文の英文校閲に係る費用（以下「論文投稿掲載費」という。）
- (4) 研究活動を促進するため、研究に必要な図書館資料費（以下「資料費」という。）

(対象者)

第3条 申請対象者は、次の要件を満たす者でなければならない。

- (1) 本学の大学院に在学していること。
- (2) 前条第2号の参加については、発表者であること。
- (3) 前条第1号から第3号の申請にあたり、外部資金から経済援助を受けていないこと。

(研究支援額及び支援回数)

第4条 大学院生1人が年間に研究支援を受けることができる限度額は、第2条各号を合わせて25万円以内とする。

- 2 第2条各号に定める使用用途、上限額及び利用回数は、別紙1のとおりとする。
- 3 第2条第1号から第3号に掲げる費用については、本人の立替払いとする。ただし、クレジットカードを使用する場合は、事前に当該所属事務室に相談し、指示を受けなければならない。
- 4 第2条第1号及び第2号の交通費は、実費を支給する。ただし、グリーン料金は対象外とし、タクシーの利用は原則として認めない。
- 5 第2条第1号及び第2号の宿泊費は、学会開催日の前日から終了日までの宿泊費とし、実費を支給する。ただし、一泊の宿泊費の上限を1万2千円とし、飲食費は支給しない。
- 6 参加費は、実費額を支給する。
- 7 参加費以外の懇親会費、飲食費並びに学会の入会費及び年会費は支給しない。
- 8 海外において立替払いをした費用については、立替払いの日のレートで換算するものとする。
- 9 旅費等の取扱いについては、この規程に定めるもののほか学校法人京都産業大学出張に関する規程に準ずる。

(申請方法)

第5条 申請者は、事前に研究指導教員及び研究科長の承認を得た上で、別紙2に定める所定の書類を、所定の期日までに当該所属事務室に提出しなければならない。

- 2 申請者は、不測の事態により申請内容を履行できない場合、その経緯を説明する文書（不測の事態を証明する公式な文書があれば、その文書。）を提出しなければならない。
- 3 第2条第3号により申請する者は、次のことを遵守するものとする。
 - (1) 投稿掲載費において、投稿費と掲載費が別に請求され、かつ、請求時期が分かれている場合は、請求金額が確定した時点で一括申請するものとする。
 - (2) 投稿申請書の提出は、在学中に完了しなければならない。
 - (3) 共同執筆による投稿にあたっては、申請者を含む、本学正規大学院生、学部生又は専任教育職員で構成されていなければならない。
 - (4) 複数人の投稿の場合であっても、申請書及び報告書は、個々が作成しなければならない。
 - (5) 請求金額を複数人で分担する場合は、共著者全員の合議のもとで申請しなければならない。

4 資料費に関する事項については別に定める。

(報告)

第6条 研究支援の承認を受けた者は、別紙2に定める所定の文書を、所定の期日までに研究指導教員及び当該所属事務室を経由して、当該研究科長に報告しなければならない。

- 2 第2条第3号により申請する者は、投稿報告書については発刊又は別刷りの完成後、ただちに提出しなければならない。
- 3 資料費に関する事項については別に定める。

(取消し)

第7条 次の各号のいずれかに該当する者は、研究支援を取り消す。

(1) 申請者の責任により履行できなかったと判断される場合

(2) 学会主催者側から採択が得られなかった場合。ただし、不採択の場合でも、投稿することにより発生した審査料等が必要な場合は、申請の対象とする。

(事務)

第8条 この規程に関する事務は、教学センターにおいて行う。

(改廃)

第9条 この規程の改廃は、大学院委員会で決定する。

附 則

- 1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、令和2年度入学生から適用する。

京都産業大学大学院長期履修学生規程

制 定 平成21年4月1日
最近改正 令和4年4月1日

(趣旨)

第1条 この規程は、京都産業大学大学院学則第2条の2第3項に基づき、長期履修学生に関し必要な事項を定める。

(資格)

第2条 長期履修学生として申請することができる者は、本大学院の在學生及び入学予定者のうち、次のいずれかに該当する者とする。

- (1) 有職者であって、職務上の事情により標準修業年限で修了することが困難な者
- (2) 育児、介護等により、標準修業年限で修了することが困難な者

2 前項の本学大学院とは、経済学研究科博士前期課程、マネジメント研究科博士前期課程、法学研究科博士前期課程、現代社会学研究科修士課程、外国語学研究科修士課程、理学研究科博士前期課程、先端情報学研究科博士前期課程、生命科学研究科博士前期課程、経済学研究科（通信教育課程）修士課程、京都文化学研究科（通信教育課程）修士課程とする。

(授業料)

第3条 授業料の額は、別に定めるところによる。

(申請手続)

第4条 長期履修学生となることを希望する者は、在學生においては1年次の2月末日までに、入学予定者においては入学二次手続締切日までに、次の書類を添えて、当該研究科長に願出しなければならない。

- (1) 長期履修学生申請書（様式第1号）
- (2) 在職証明書又は育児・介護等が確認できる本人の申告書
- (3) その他必要な書類

(許可)

第5条 前条の申請については、当該研究科会議の議を経て、学長が許可する。

(長期履修期間)

第6条 長期履修学生として、標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修することを認める期間（以下「長期履修期間」という。）は年度単位とし、長期履修期間は次のとおりとする。

- (1) 入学時から長期履修学生として認められた者は、3年又は4年
- (2) 1年次に長期履修学生として認められた者は、残りの修業年限に1年又は2年を加えた年数

(長期履修期間の変更)

第7条 許可された長期履修期間の延長又は短縮を希望する者は、次の期日までに長期履修期間変更申請書（様式第2号）及び必要書類を添えて、当該研究科長に願出しなければならない。

- (1) 長期履修期間を延長する場合は、2年次の2月末日まで。
- (2) 長期履修期間を短縮する場合は、次のとおりとする。
 - ア 長期履修期間を3年から2年に短縮する場合、1年次の2月末日まで。
 - イ 長期履修期間を4年から2年に短縮する場合、1年次の2月末日まで。
 - ウ 長期履修期間を4年から3年に短縮する場合、2年次の2月末日まで。

2 前項の申請については、当該研究科会議の議を経て、学長が許可する。

3 第1項に定める変更は、1回限りとする。

(雑則)

第8条 この規程に定めるもののほか、長期履修学生に関し必要な事項は、当該研究科において定める。

(事務)

第9条 この規程に関する事務は、教学センターにおいて行う。

(改廃)

第10条 この規程の改廃は、大学院委員会で決定する。

附 則（略）

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

京都産業大学大学院経済学研究科（通信教育課程）長期履修に関する取扱規程

制 定 平成 21 年 4 月 1 日

最近改正 平成 24 年 4 月 1 日

（趣旨）

第 1 条 この規程は、京都産業大学大学院長期履修学生規程（以下「長期履修規程」という。）第 8 条に基づき、経済学研究科（通信教育課程）学生の長期履修に関し必要な事項を定める。

（長期履修期間）

第 2 条 長期履修規程第 6 条第 1 号に定める長期履修期間は、3 年に限り取り扱うものとする。

2 長期履修規程第 6 条第 2 号に定める長期履修期間は、残りの修業年限に 1 年を加えた年数に限り取り扱うものとする。

（長期履修期間の変更）

第 3 条 長期履修規程第 7 条に定める長期履修期間の変更について、延期又は短縮を認めない。

（授業科目の履修）

第 4 条 長期履修学生は、定められた履修モデルをもとに、研究指導教員と相談の上、履修計画を立て、所定の単位を修得しなければならない。

2 長期履修学生は、研究指導教員の特論演習Ⅳを最終の学期に履修するものとする。

（事務）

第 5 条 この規程に関する事務は、教学センターにおいて行う。

（改廃）

第 6 条 この規程の改廃は、研究科会議で決定する。

附 則（略）

附 則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

京都産業大学大学院京都文化科学研究科（通信教育課程）長期履修に関する取扱規程

制 定 平成 31 年 4 月 1 日

（趣旨）

第 1 条 この規程は、京都産業大学大学院長期履修学生規程第 8 条に基づき、京都文化科学研究科（通信教育課程）学生の長期履修に関し必要な事項を定める。

（履修計画及び研究計画）

第 2 条 長期履修学生としての修学を希望する学生若しくは入学予定者又は長期履修制度の適用の変更を希望する学生は、長期履修学生申請書又は長期履修学生変更申請書の提出に先立ち、研究指導教員の指導の下で履修計画及び研究計画を立てなければならない。

（授業科目の履修）

第 3 条 長期履修学生は、前条の履修計画及び研究計画に沿った履修を行うものとする。

2 長期履修学生は、研究指導教員の「京都文化特論演習Ⅳ」を最終の学期に履修するものとする。

（事務）

第 4 条 この規程に関する事務は、教学センターにおいて行う。

（改廃）

第 5 条 この規程の改廃は、京都文化科学研究科（通信教育課程）会議で決定する。

附 則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

IV 各種申請用紙

- A－1. 長期履修学生申請書
- A－2. 学校学生生徒旅客運賃割引証交付願
- A－3. 修士学位申請書 (様式①)
- A－4. 履歴書 (学位申請用) (様式②)
- A－5. 特定課題研究報告書の要旨 (様式③-a)
- A－6. 論文要旨 (様式③-b)
- A－7. 修士論文および特定課題研究報告書複写許諾書 (様式④)

長期履修学生申請書

申請年月日 令和 年 月 日

_____ 研究科長 殿

下記のとおり、京都産業大学大学院長期履修学生規程第4条に基づき、長期履修制度の適用を申請いたします。

受験番号 (学生証番号)		氏 名	印
入学年度	令和 年度		
適用履修年限(※)	<input type="checkbox"/> 3年コース <input type="checkbox"/> 4年コース		
適用開始日	令和 年 月 日	修了予定日	令和 年 月 日
申請理由：			
履修計画：			

※経済学研究科（通信教育課程）は、「3年コース」のみ選択可能。

大学院長	研究科長	教学センター 課長	担当者

学校学生生徒旅客運賃割引証交付願

面接授業又は 試験期間	月 日 () ~ 月 日 ()
使用目的 (該当する番号に ○印を付けること)	1. 帰省 2. 正課教育 3. 正課外教育活動 4. 就職・受験 5. 見学 6. 傷病治療 7. 保護者旅行随伴
年次・学生証番号	年次 ・ 学生証番号
氏 名	
生年月日	年 月 日生(満 歳)
現住所	〒 _____ - _____
電話番号	自宅 _____ - _____ - _____ 携帯 _____ - _____ - _____
メールアドレス	
乗車区間	駅 ~ 駅(経由)
必要枚数	_____ 枚(記入がない場合は1枚発行します。)
理由欄	2枚以上発行希望の場合は、必ず記入してください。(記入がない場合は1枚発行します。)

令和 年 月 日

修士学位申請書

京都産業大学

学長 黒坂 光 殿

_____研究科（通信教育課程）

学生証番号 _____

氏名 _____ 印

年 月 日生

このたび、修士（ _____ ）の学位を受領いたしたく、
（※学位論文・特定課題研究報告書）等を添えて申請いたします。

※どちらかに○をしてください

（※論文・特定課題研究報告書 題目）

履 歴 書

年 月 日 現在

写真貼付欄

最近3ヵ月以内に
撮影した
正面上半身、
脱帽の写真

3.5cm×4.5cm

ふりがな		男 ・ 女
氏 名		
生年月日	年 月 日 (満 歳)	
本籍地	都・道・府・県	

ふりがな			
現住所	〒 TEL		
ふりがな			
連絡先	〒 TEL		

期 間	学 歴 ・ 職 歴	卒業・修了 ・中退の別
自 年 月 至 年 月	高等学校	
自 年 月 至 年 月		
自 年 月 至 年 月		
自 年 月 至 年 月		
自 年 月 至 年 月		
自 年 月 至 年 月		
自 年 月 至 年 月		
自 年 月 至 年 月		

資 格	賞 罰
年 月	年 月
年 月	年 月
年 月	年 月
年 月	年 月

特定課題研究報告書の要旨

氏名	
----	--

--

論 文 要 旨

氏 名

--

京都産業大学図書館長殿

修士論文・特定課題研究報告書複写許諾書

今後、利用者から複写の依頼があった場合、下記の論文・報告書の複写を認めます。

研究科名 : _____ 研究科 (通信教育課程)
学生証番号 : _____
氏 名 : _____
許諾年月日 : (西暦) _____ 年 _____ 月 _____ 日

題 目	
著 者 名	
提出年度	(西暦) _____ 年度

* 修士論文・特定課題研究報告書に添付して、所属事務室にご提出ください。

図書館長	図書館 事務部長	図書館 課長	教学センター 課長



むすんで、うみだす。

京都産業大学