

**2026年度
入学手続要領**

京都産業大学

合格おめでとうございます。

この入学手続要領を熟読のうえ、所定の期限までに入学手続を完了してください。

1. 合格された入試制度によって、入学手続期間が異なります。
2. 合格通知書は再発行できませんので、大切に扱ってください。
3. 入学までに住所や電話番号などを変更される場合は、入学センターまで電話連絡してください。なお、入学後の住所や電話番号は、インターネット入学手続の際、「UCARO」に入力していただきますので、電話連絡は不要です。

目 次

■入学手続期間	1
■入学手続完了までの流れ	1
■入学申込金（入学金）および学費など〈春学期分〉の納入方法	2
■各種入試合格者の学部等変更手続き	3
■インターネット入学手続（UCAROへの情報入力）	4
■外国人留学生の方	10
■2026年度入学金・学費など（編・転入学者を除く）	11
■2026年度入学金・学費など（編・転入学者対象）	13
■第2次手続「①学費など（春学期分）の納入」延納制度について	15
■一般選抜入試〔中期日程〕における受験料返還制度について	16
■入学辞退による学費などの返還について	17
■入学式など各行事について	19
■提出書類について〈2026年4月1日（水）持参〉	19
■奨学金制度・教育ローン	
●奨学金制度のご案内	20
●教育ローン	23
■各種ご案内	
●ノートパソコンの必携について	24
●学生寮	24
●住まい紹介	25
●学生健康保険互助会のご案内	25
●教員免許状取得〈編・転入学者対象〉	26
●寄付金のお願い	27
●京都産業大学学則（抜粋）	28
●京都産業大学の個人情報の取り扱い	32

■入学手続期間

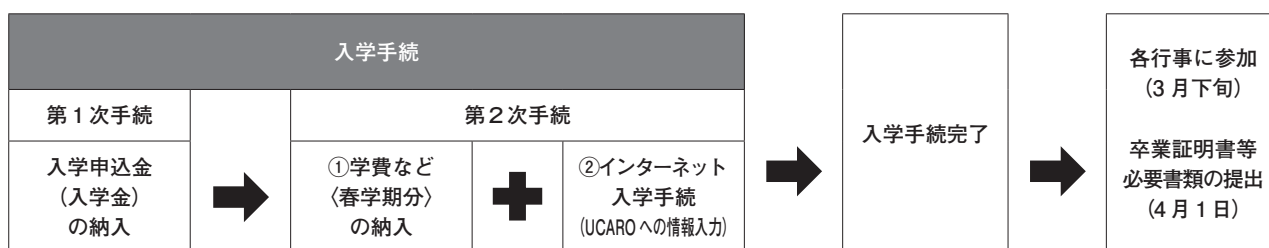
次の入学手続の完了をもって入学を許可します。以下の要領を熟読のうえ、入学制度ごとに定められた期日までに入学手続を完了してください。

なお、期日経過後の手続は、いかなる理由があっても認めませんので注意してください。

入試制度	第1次手続期間	第2次手続期間
	入学申込金（入学金）の納入【注】1	①学費など〈春学期分〉の納入 ②インターネット入学手続（UCAROへの情報入力）【注】2
・ 総合型選抜入試 ・ 帰国生徒入試 ・ 社会人入試 ・ 編・転入試	2025年11月1日（土）～11月11日（火）	2025年11月1日（土）～2026年2月18日（水）
・ 外国人留学生入試〔前期〕	2025年11月1日（土）～11月11日（火）	2025年11月1日（土）～2026年1月23日（金）
・ 公募推薦入試 ・ 専門学科等対象公募推薦入試 ・ 指定校推薦入試 ・ 経営学部高大連携校推薦入試 ・ 高大連携探究学習特別推薦入試 ・ 京都産業大学附属高等学校推薦入試 ・ 編入学指定校推薦入試 ・ スポーツ推薦入試〔前期〕	2025年12月5日（金）～12月17日（水）	2025年12月5日（金）～2026年2月18日（水）
・ 一般選抜入試〔前期日程〕 ・ 共通テスト利用入試〔前期〕	2026年2月11日（水）～2月18日（水）	2026年2月11日（水）～3月10日（火）
・ 一般選抜入試〔中期日程〕 ・ スポーツ推薦入試〔後期〕	2026年2月26日（木）～3月4日（水）	2026年2月26日（木）～3月10日（火）
・ 一般選抜入試〔後期日程〕 ・ 共通テスト利用入試〔後期〕	2026年3月18日（水）～3月24日（火）	
・ 外国人留学生入試〔後期〕	2026年1月16日（金）～1月23日（金）	

- 【注】 1. 一旦納入された入学申込金（入学金）はいかなる理由があっても返還しません。学費など〈春学期分〉の納入確認後、入学申込金は入学金として取り扱います。
2. UCARO にログインし、入学手続期間内に必要事項を入力してください。詳細は P.4を確認してください。

■入学手続完了までの流れ



※一般選抜入試〔後期日程〕、共通テスト利用入試〔後期〕、外国人留学生入試〔後期〕は、第1次手続および第2次手続を期間内に一括で手続きしてください。

■入学申込金(入学金)および学費など〈春学期分〉の納入方法

いずれかの方法で納入してください。入学手続期間内に入学手続が完了しないと入学できませんので注意してください。

なお、いずれの納入方法においても本学の領収書は発行しませんので、振込金（兼手数料）受取書や振込控、納入手続完了画面のコピー等は大切に保管してください。

1. 国内から納入する場合



2. 海外から納入する場合

日本の銀行手数料（銀行で確認してください）を加算して、日本円で正しい金額を送金してください。不足があれば受理できません。

銀行手数料や送金に必要な日数などは、事前に銀行で確認してください。

なお、送金小切手は不可とします。

また、送金後は、必ず以下の要領で送金した旨を入学センターまでメールで連絡してください。

※UCAROによる決済の場合は、連絡不要です。

〈連絡方法〉

メールアドレス：info-adm@star.kyoto-su.ac.jp

件名：「海外送金の連絡」としてください。

添付ファイル：振込受領書のコピーに「受験番号」「氏名」を記入した写真のデータを添付してください。

本文：「受験番号」と「氏名」を記入してください。

〈振込先銀行〉

銀行名・支店：SUMITOMO MITSUI BANKING CORPORATION.KYOTO BRANCH

SWIFT code/BIC code：SMBCJPJT（8桁）/ SMBCJPJTXXX（11桁）

振込先銀行住所：8,Naginatabokochō,Shimogyō-ku,Kyoto 600-8008,JAPAN

〈振込先口座情報〉

口座番号：ACCOUNT NO.6600028

口座名義：KYOTO SANGYO UNIVERSITY

大学住所・電話番号：Motoyama,Kamigamo,Kita-ku,Kyoto 603-8555,JAPAN
(TEL.+81-75-705-1415)

【注】1. 依頼人名の前に受験番号を入れるよう、金融機関に依頼してください。

2. 受験料（入学検定料）の振込先口座とは異なりますので、注意してください。

■各種入試合格者の学部等変更手続き

すでに各種入試（専願制を除く）に合格し、入学手続の第1次手続（入学申込金（入学金）の納入）を完了した方が、以下の異なる入試制度で新たに合格し、学部等変更手続期間内に手続きを行った場合は、すでに納入されている入学申込金（入学金）等を振り替えることができます。

対象の方には「学部等変更願」を別途郵送の合格通知書に同封していますので、希望する場合は、必要事項を記入・押印のうえ手続期間内に速達で郵送してください。

【注】学費などの納入が完了している場合も、振り替えることができます。ただし、この度変更される学部等の学費などとの差額があれば、これを請求または返還します。なお、インターネット入学手続（UCAROへの情報入力）は、新たに合格した受験番号で手続きが必要です。

郵送先：〒603-8555 京都市北区上賀茂本山 京都産業大学 入学センター
問い合わせ先：入学センター TEL.075-705-1437（平日9:00～16:30）

入試制度	学部等変更手続期間
公募推薦入試 専門学科等対象公募推薦入試	2025年12月5日（金）～12月12日（金） [締切日消印有効]
一般選抜入試[前期日程] 共通テスト利用入試[前期]	2026年2月11日（水）～2月18日（水） [締切日消印有効]
一般選抜入試[中期日程]	2026年2月26日（木）～3月4日（水） [締切日消印有効]
一般選抜入試[後期日程] 共通テスト利用入試[後期]	2026年3月18日（水）～3月24日（火） [締切日消印有効]

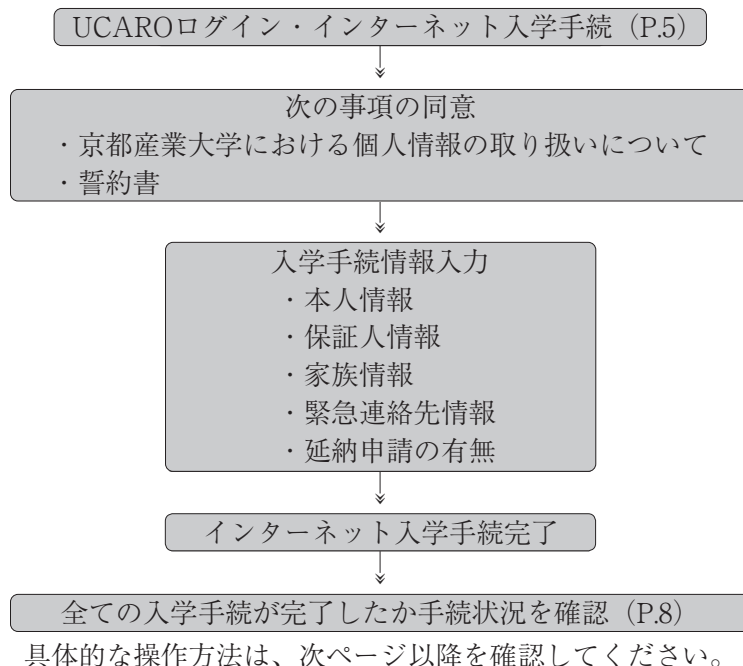
■インターネット入学手続 (UCARO への情報入力)

1. インターネット入学手続の流れ

UCAROにログイン

- ・ UCAROへログインし、入学手続に必要な情報を登録する。
- ・ インターネット環境がない方は、以下のUCAROお問い合わせ窓口にご相談してください。

インターネット入学手続の流れ



UCAROお問い合わせ窓口

03-6634-6494

[受付期間・時間] 10:00～18:00 (12/30～1/3を除く全日)

2. インターネット入学手続(入学後に必要となる情報の入力)

はじめによく読んでください

【注】セキュリティソフトをインストールしている場合、UCAROを正常に利用できないことがありますので、注意してください。

- ・UCAROに掲載している「お知らせ」「注意事項」は必ず確認してください。
- ・「京都産業大学における個人情報の取り扱いについて」に同意すると、他の入力項目への入力が可能となります。
- ・本システムで使用できる漢字は、いわゆる JIS 第 1 水準および第 2 水準に含まれるものに限り、ます。対象外の漢字が入力された場合は、エラーとなり完了できません。その場合は、代替の漢字（なければカタカナ）を入力してください。

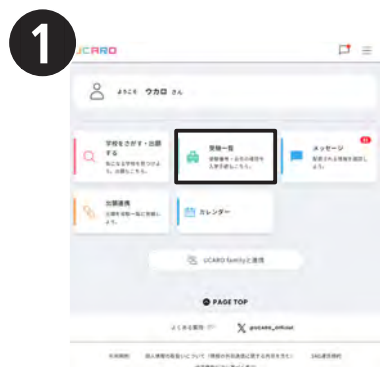
※入学後の氏名表記（学生証・証明書等）についても、入力した内容になります。これにより、各種手続きに不具合が生じる場合は、入学後に教学センター（TEL.075-705-1425）に相談してください。

- ・各項目の登録ボタン、完了ボタンは画面の最下部にありますので、必ず最後まで確認（スクロール）してください。
- ・前ページに戻る場合は、ブラウザの戻るボタンを使用せずに、画面内の「戻る」ボタンを使用してください。
- ・本システムは、手続を開始してから 30 分以上更新がないと自動的にタイムアウトとなります。
- ・入学手続は手続期間内に完了してください。なお、入学手続完了後でも、以下の項目のみ 3 月 31 日（火）まで UCARO から修正することが可能です。

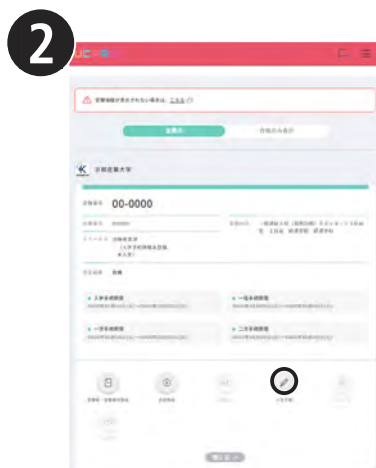
「本人情報」「保証人情報」「家族情報」「緊急連絡先情報」

- ・入学手続画面に表示される手続期間は「インターネット入学手続」の期間です。「入学申込金（入学金）および学費など〈春学期分〉の納入」期間とは異なります。詳細は P.1 を確認してください。
- ・掲載している画面は実際とは異なる場合があります。

■UCAROにログインし、インターネット入学手続に進む。



マイページのメニューから「受験一覧」を選択します。



受験一覧から、入学を希望する学部・学科・専攻・学環の「入学手続」を選択します。



「個人情報の取り扱いに同意して手続きを進めてください」を選択してください。

〈個人情報の取り扱い（つづき）〉

4

個人情報の取り扱いが表示されますので、確認してください。同意いただいた場合は、「同意条項に同意する」に●印をつけ、「完了する」を選択してください。個人情報の取り扱いに同意することで、この後の入学手続情報入力が可能になります。

〈誓約書〉

5

誓約書が表示されますので確認してください。同意いただいた場合は、「誓約書に同意する」に●印をつけ、「完了する」を選択してください。

〈本人情報の入力〉

6

本人情報は、出願時に登録された情報が表示されます。

〈本人情報の入力（つづき）〉

7

入学後の住所を入力してください（本学の学生寮に入寮予定の人は学生寮の住所を入力）。転居先が未定の場合は、入力時点の住所を入力してください。住所は番地、アパート・マンション名、部屋番号まで正確に入力してください。間違っていると、入学後、大学からの郵送物が届きません。
【注】入学後の住所は入学手続が完了した後も3月31日（火）まで修正が可能です。

〈本人情報の入力（つづき）〉

8

電話番号もしくは携帯電話のいずれかを必ず入力してください。携帯電話のメールアドレスを登録される場合は、「ucaro.net」[kyoto-su.ac.jp]からのメールを受信可能な状態に設定してください。
【注】入学手続が完了した後も3月31日（火）まで修正が可能です。

〈本人情報の入力（つづき）〉

9

母子健康手帳を確認のうえ、「予防接種調査」を入力してください。なお、予防接種の回数が不明あるいは確認できない場合は、「0回・不明」を選択してください。

★入力する前に必ず確認してください。

保証人とは・・・

原則、両親（もしくは両親に代わる方）で、独立した生計を営み、かつ学生本人の身上に関する一切の責任を負うことができる方。

※保証人には学業成績や学費納入に関する情報を案内します。

※メールアドレスの入力は必須です。携帯電話のメールアドレスを登録される場合は、「ucaro.net」「kyoto-su.ac.jp」からのメールを受信可能な状態に設定してください。

※外国人留学生の方
原則、両親（もしくは両親に代わる方）とし、入力内容は画面の指示にしたがってください。

〈保証人情報の入力〉

10

〈家族情報の入力〉

11

家族は、両親もしくは両親に代わる2名の氏名と続柄・携帯番号もしくは海外電話番号いずれかを入力してください。
最後に、「登録する」を選択してください。
【注】保証人情報と重複しても問題ありません。

住所は、番地まで正確に入力してください。間違いますと、入学後、大学からの郵送物が届きません。転居予定の方は4月以降の住所を入力してください。最後に、「登録する」を選択してください。

【注】入学手続きが完了した後も3月31日（火）まで修正が可能です。

〈インターネット入学手続き完了へ〉

14

全項目について登録完了後に、入学手続きを完了して「入学手続き情報入力完了」を選択してください。

〈緊急連絡先情報の入力〉

12

緊急に連絡を要する場合の連絡先（電話番号）を入力してください。最後に、「登録する」を選択してください。

【注】自宅以外の連絡先を入力してください。自営業などの場合も自宅以外を入力してください。

【注】緊急に連絡を要する場合の連絡先（電話番号）は、日本国内に限ります。

〈延納申請の有無の入力〉

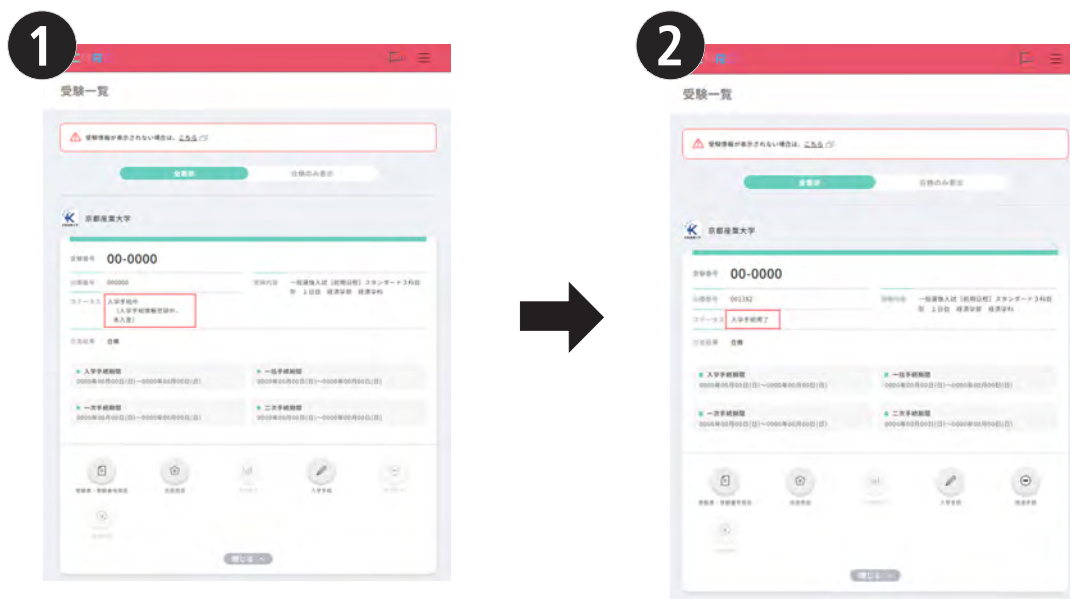
13

第2次手続「①学費など（春学期分）の納入」の延納制度を利用する場合は「有り」を選択し、各項目情報を入力してください。利用しない場合は「無し」を選択してください。延納制度の詳細はP.15をご確認ください。

インターネット入学手続き完了後も次の項目は、3月31日（火）まで修正することが可能です。
・本人情報
・家族情報
・保証人情報
・緊急連絡先情報

3. 入学手続状況の確認

UCARO より下記の方法で入学手続状況が確認できます。



「受験一覧」から入学手続状況を確認することができます。

インターネット入学手続、学費などの納入が全て完了すると「入学手続完了」となります。

【入金状況の UCARO 反映について】

〈UCARO による決済（Pay-easy およびネットバンキング）を利用して納入した場合〉
即日 UCARO に反映されます。

〈本学指定の振込依頼書を使用して金融機関窓口から納入した場合〉

UCARO 反映まで、振込後、概ね 3 営業日程度かかります。

※振込日（金融機関窓口受付日）が入学手続期間内であれば、UCARO 反映が入学手続期間後になっても問題はありません。

注意

入学手続完了の通知や入学許可書等の発行はありません。

各自 UCARO で確認してください。

また、入学式や授業開始までのスケジュールは、全て本学ホームページ「入学予定者向けサイト」に掲出します。紙媒体での案内・郵送はありませんのでご注意ください。

なお、2026 年 4 月 1 日（水）学生証等交付時に「出身学校の卒業証明書等（原本）」の提出が必要です。詳細は本冊子 P.19 に掲載しています。確認の上、準備しておいてください。

4. UCARO による決済手続

【金融機関 ATM (Pay-easy)およびネットバンキング(Pay-easy・ネット専用銀行)からの納入方法】

※本学指定の振込依頼書を使用して金融機関窓口から納入される場合は不要です。

■P.5の手順に沿って、マイページのメニューから「受験一覧」を選択し、受験一覧から、入学手続を行う学部・学科・専攻・学環の「入学手続」を選択してください。

1



2



3



「決済手続」をスクロールし、「決済手続へすすむ」を選択してください。

決済方法を選択し、「決済手続へすすむ」を選択してください。

ご利用される支払方法を選択してください。

4 各支払方法先の指示に従って、納入してください。

A 「ATM」(Pay-easy)を選択した場合
※現金での払込不可、キャッシュカードでの払込のみ可

B 「ネットバンキング」(Pay-easy・ネット専用銀行)を選択した場合

「ATM」(Pay-easy) を選択した場合



「ネットバンキング」(Pay-easy・ネット専用銀行) を選択した場合



口座をお持ちの金融機関を選択してください。選択した金融機関の「各種料金の払込み」などの画面に従い、納入してください。

表示されている「収納機関番号」「お客様番号」「確認番号」を控え、Pay-easy対応の金融機関ATMへ行ってください。ATMを操作し、「収納機関番号」「お客様番号」「確認番号」を入力し、納入してください。

■外国人留学生の方

1. 私費外国人留学生対象オリエンテーションについて

外国人留学生の方で、入学手続きを完了された在留資格が「留学」の方は、2026年4月上旬に実施する私費外国人留学生対象オリエンテーションに必ず参加してください。開催日時および場所など詳細については、本学ホームページ内に設ける「入学予定者向けサイト（2025年11月上旬開設予定）」で確認してください。

2. 各種手続きについて

各項目の詳細は、以下のURLからご確認ください。

URL：<https://www.kyoto-su.ac.jp/wr-international/is/procedure.html>



(1) 入学許可書、在留期間更新許可申請書等の発行

「入学許可書」や「在留期間更新許可申請書（所属機関等作成用）」等が必要な場合は、上記のURLから詳細を確認のうえ、発行申請を行ってください。なお、各種書類は入学手続き（第2次）の完了後に発行します。

(2) 在留期間の更新

(a) 在留資格が「留学」の場合

在留期限が切れる前に、出入国在留管理庁にて、必ず在留期間の更新を行ってください。手続きについては、在留期間が満了する約3か月前から出入国在留管理庁で受付をしています。審査に時間がかかる場合もありますので、余裕をもって申請してください。

在留期間更新の許可が下りなかった場合、速やかに帰国する必要がある為、入学許可を取り消します。

(b) 在留資格が「留学」以外の場合、または在留資格を持っていない場合

必要書類や条件などを確認するため、至急、国際交流センター事務室へ連絡してください。

(3) 私費外国人留学生授業料減免

在留資格が「留学」の方は、授業料減免を申請することができます。「留学」以外の在留資格を所持している人は、入学までに「留学」の在留資格への変更手続きを完了させておく必要があります。

授業料減免については、入学後の申請となります。申請方法などの詳細は私費外国人留学生対象オリエンテーションでご案内します。

(4) 国際交流会館への入寮について（外国人留学生入試〔前期〕〔後期〕合格者のみ）

本学では、留学生のみなさんが安心して京都産業大学での学生生活を送れるよう、また第一の目的である勉学に集中できるよう、その拠点となる「国際交流会館」を設置しています。入寮を希望する人は、上記のURLから確認のうえ期日までに申請手続きをとってください。

問い合わせ先：国際交流センター事務室 TEL.075-705-1455（平日8:45～16:30）

E-mail cip-ml@star.kyoto-su.ac.jp

■ 2026 年度入学金・学費など（編・転入学者を除く）

本学では、入学年度の納入金（入学金＋学費など）の負担を軽減するため、学費などのうち、1年次の教育充実費を低額としています。

また、学費などは、春学期分・秋学期分の2期に分割して徴収します。春学期分の学費などについては入学手続期間内に納入してください。

なお、秋学期分の学費などの納入方法については、入学後、秋学期授業開始頃にご案内します。

■ 経済学部、経営学部、法学部

（単位：円）

	1 年次			2 年次 (春学期・秋学期)	3 年次 (春学期・秋学期)	4 年次 (春学期・秋学期)
	春学期 (入学手続時)	秋学期	合 計			
入 学 金	230,000	—	230,000	—	—	—
学 費						
授業料	397,500	397,500	795,000	797,000	797,000	797,000
教育充実費	64,000	64,000	128,000	315,000	315,000	315,000
教育後援費	4,000	2,000	6,000	4,000	4,000	4,000
学生健康保険互助会費	2,250	1,250	3,500	2,500	2,500	2,500
同窓会終身会費予納金	10,000	—	10,000	—	—	10,000
合 計	707,750	464,750	1,172,500	1,118,500	1,118,500	1,128,500

■ 現代社会学部

（単位：円）

	1 年次			2 年次 (春学期・秋学期)	3 年次 (春学期・秋学期)	4 年次 (春学期・秋学期)
	春学期 (入学手続時)	秋学期	合 計			
入 学 金	230,000	—	230,000	—	—	—
学 費						
授業料	412,000	412,000	824,000	827,000	827,000	827,000
教育充実費	81,000	81,000	162,000	357,000	357,000	357,000
教育後援費	4,000	2,000	6,000	4,000	4,000	4,000
学生健康保険互助会費	2,250	1,250	3,500	2,500	2,500	2,500
同窓会終身会費予納金	10,000	—	10,000	—	—	10,000
合 計	739,250	496,250	1,235,500	1,190,500	1,190,500	1,200,500

■ 国際関係学部

（単位：円）

	1 年次			2 年次 (春学期・秋学期)	3 年次 (春学期・秋学期)	4 年次 (春学期・秋学期)
	春学期 (入学手続時)	秋学期	合 計			
入 学 金	230,000	—	230,000	—	—	—
学 費						
授業料	462,000	462,000	924,000	927,000	927,000	927,000
教育充実費	81,000	81,000	162,000	357,000	357,000	357,000
教育後援費	4,000	2,000	6,000	4,000	4,000	4,000
学生健康保険互助会費	2,250	1,250	3,500	2,500	2,500	2,500
同窓会終身会費予納金	10,000	—	10,000	—	—	10,000
合 計	789,250	546,250	1,335,500	1,290,500	1,290,500	1,300,500

■ 外国語学部、文化学部

（単位：円）

	1 年次			2 年次 (春学期・秋学期)	3 年次 (春学期・秋学期)	4 年次 (春学期・秋学期)
	春学期 (入学手続時)	秋学期	合 計			
入 学 金	230,000	—	230,000	—	—	—
学 費						
授業料	427,000	427,000	854,000	857,000	857,000	857,000
教育充実費	81,000	81,000	162,000	357,000	357,000	357,000
教育後援費	4,000	2,000	6,000	4,000	4,000	4,000
学生健康保険互助会費	2,250	1,250	3,500	2,500	2,500	2,500
同窓会終身会費予納金	10,000	—	10,000	—	—	10,000
合 計	754,250	511,250	1,265,500	1,220,500	1,220,500	1,230,500

■ 理学部（数理科学科）

（単位：円）

		1 年次			2 年次	3 年次	4 年次
		春学期 (入学手続時)	秋学期	合 計	(春学期・秋学期)	(春学期・秋学期)	(春学期・秋学期)
入 学 金		230,000	—	230,000	—	—	—
学 費	授業料	527,500	527,500	1,055,000	1,060,000	1,060,000	1,060,000
	実験実習費	33,500	33,500	67,000	68,000	68,000	68,000
	教育充実費	81,000	81,000	162,000	357,000	357,000	357,000
教育後援費		4,000	2,000	6,000	4,000	4,000	4,000
学生健康保険互助会費		2,250	1,250	3,500	2,500	2,500	2,500
同窓会終身会費予納金		10,000	—	10,000	—	—	10,000
合 計		888,250	645,250	1,533,500	1,491,500	1,491,500	1,501,500

■ 理学部（物理科学科、宇宙物理・気象学科）、情報理工学部、生命科学部（産業生命科学科）（単位：円）

		1 年次			2 年次	3 年次	4 年次
		春学期 (入学手続時)	秋学期	合 計	(春学期・秋学期)	(春学期・秋学期)	(春学期・秋学期)
入 学 金		230,000	—	230,000	—	—	—
学 費	授業料	529,000	529,000	1,058,000	1,059,000	1,059,000	1,059,000
	実験実習費	62,000	62,000	124,000	126,000	126,000	126,000
	教育充実費	86,000	86,000	172,000	367,000	367,000	367,000
教育後援費		4,000	2,000	6,000	4,000	4,000	4,000
学生健康保険互助会費		2,250	1,250	3,500	2,500	2,500	2,500
同窓会終身会費予納金		10,000	—	10,000	—	—	10,000
合 計		923,250	680,250	1,603,500	1,558,500	1,558,500	1,568,500

■ 生命科学部（先端生命科学科）

（単位：円）

		1 年次			2 年次	3 年次	4 年次
		春学期 (入学手続時)	秋学期	合 計	(春学期・秋学期)	(春学期・秋学期)	(春学期・秋学期)
入 学 金		230,000	—	230,000	—	—	—
学 費	授業料	550,000	550,000	1,100,000	1,110,000	1,110,000	1,110,000
	実験実習費	75,000	75,000	150,000	150,000	150,000	150,000
	教育充実費	100,000	100,000	200,000	390,000	390,000	390,000
教育後援費		4,000	2,000	6,000	4,000	4,000	4,000
学生健康保険互助会費		2,250	1,250	3,500	2,500	2,500	2,500
同窓会終身会費予納金		10,000	—	10,000	—	—	10,000
合 計		971,250	728,250	1,699,500	1,656,500	1,656,500	1,666,500

■ アントレプレナーシップ学環

（単位：円）

		1 年次			2 年次	3 年次	4 年次
		春学期 (入学手続時)	秋学期	合 計	(春学期・秋学期)	(春学期・秋学期)	(春学期・秋学期)
入 学 金		230,000	—	230,000	—	—	—
学 費	授業料	427,000	427,000	854,000	857,000	857,000	857,000
	教育充実費	81,000	81,000	162,000	357,000	357,000	357,000
教育後援費		4,000	2,000	6,000	4,000	4,000	4,000
学生健康保険互助会費		2,250	1,250	3,500	2,500	2,500	2,500
同窓会終身会費予納金		10,000	—	10,000	—	—	10,000
合 計		754,250	511,250	1,265,500	1,220,500	1,220,500	1,230,500

- 【注】 1. 入学金については、入学年度のみ徴収します。
 2. 学費などは、春学期分・秋学期分の2期に分割して徴収します。
 3. 教育後援費については、入学年度は6,000円（年額）を、次年度以降は4,000円（年額）を徴収します。
 4. 学生健康保険互助会費については、入学年度は3,500円（年額）を、次年度以降は2,500円（年額）を代理徴収します。
 5. 同窓会終身会費予納金20,000円のうち、10,000円を入学年度に代理徴収し、残り10,000円は4年次学費納入時に代理徴収します。
 6. 法学部は、入学金・学費など以外に法学会費として、入学年度のみ14,000円が別途必要になります。
 7. 文化学部の3学科共通の英語特別コースでは、長期留学を卒業要件としていますので、入学金・学費など以外に留学費用（90万～160万程度）が別途必要になります。なお、留学費用は前年度の実績で、毎年度為替レートにより変動します。
 8. 学部・学環が指定したノート型パソコンを1人1台持つことを前提に授業などを行いますので、入学金・学費など以外にノート型パソコン購入費用が別途必要になります。

【注】「留学」の在留資格を有している方および在留資格を「留学」へ変更する方は、在籍管理のため入学手続前に国際交流センター事務局（TEL.075-705-1455）へ連絡してください。（外国人留学生入試〔前期〕〔後期〕で合格された方は、連絡は不要です。）

■2026 年度入学金・学費など（編・転入学者対象）

学費などは、春学期分・秋学期分の2期に分割して徴収します。春学期分の学費などについては入学手続期間内に納入してください。

なお、秋学期分の学費などの納入方法については、入学後、秋学期授業開始頃にご案内します。

■ 経済学部、経営学部、法学部（3年次入学）

（単位：円）

		3年次			4年次 (春学期・秋学期)
		春学期 (編・転入学手続時)	秋学期	合 計	
入 学 金		230,000	—	230,000	—
学 費	授業料	373,500	373,500	747,000	747,000
	教育充実費	157,500	157,500	315,000	315,000
教育後援費		4,000	2,000	6,000	4,000
学生健康保険互助会費		2,250	1,250	3,500	2,500
同窓会終身会費予納金		10,000	—	10,000	10,000
合 計		777,250	534,250	1,311,500	1,078,500

■ 外国語学部、文化学部（3年次入学）

（単位：円）

		3年次			4年次 (春学期・秋学期)
		春学期 (編・転入学手続時)	秋学期	合 計	
入 学 金		230,000	—	230,000	—
学 費	授業料	403,500	403,500	807,000	807,000
	教育充実費	178,500	178,500	357,000	357,000
教育後援費		4,000	2,000	6,000	4,000
学生健康保険互助会費		2,250	1,250	3,500	2,500
同窓会終身会費予納金		10,000	—	10,000	10,000
合 計		828,250	585,250	1,413,500	1,180,500

■ 理学部（数理科学科）（3年次入学）

（単位：円）

		3年次			4年次 (春学期・秋学期)
		春学期 (編・転入学手続時)	秋学期	合 計	
入 学 金		230,000	—	230,000	—
学 費	授業料	505,000	505,000	1,010,000	1,010,000
	実験実習費	34,000	34,000	68,000	68,000
	教育充実費	178,500	178,500	357,000	357,000
教育後援費		4,000	2,000	6,000	4,000
学生健康保険互助会費		2,250	1,250	3,500	2,500
同窓会終身会費予納金		10,000	—	10,000	10,000
合 計		963,750	720,750	1,684,500	1,451,500

■ 理学部（物理科学科）、情報理工学部（3年次入学）

（単位：円）

		3年次			4年次 (春学期・秋学期)
		春学期 (編・転入学手続時)	秋学期	合 計	
入 学 金		230,000	—	230,000	—
学 費	授業料	504,500	504,500	1,009,000	1,009,000
	実験実習費	63,000	63,000	126,000	126,000
	教育充実費	183,500	183,500	367,000	367,000
教育後援費		4,000	2,000	6,000	4,000
学生健康保険互助会費		2,250	1,250	3,500	2,500
同窓会終身会費予納金		10,000	—	10,000	10,000
合 計		997,250	754,250	1,751,500	1,518,500

■ 現代社会学部（2年次入学）

（単位：円）

		2年次			3年次 (春学期・秋学期)	4年次 (春学期・秋学期)
		春学期 (編・転入学手続時)	秋学期	合 計		
入 学 金		230,000	—	230,000	—	—
学 費	授業料	413,500	413,500	827,000	827,000	827,000
	教育充実費	178,500	178,500	357,000	357,000	357,000
教育後援費		4,000	2,000	6,000	4,000	4,000
学生健康保険互助会費		2,250	1,250	3,500	2,500	2,500
同窓会終身会費予納金		10,000	—	10,000	—	10,000
合 計		838,250	595,250	1,433,500	1,190,500	1,200,500

■ 情報理工学部（2年次入学）

（単位：円）

		2年次			3年次 (春学期・秋学期)	4年次 (春学期・秋学期)
		春学期 (編・転入学手続時)	秋学期	合 計		
入 学 金		230,000	—	230,000	—	—
学 費	授業料	529,500	529,500	1,059,000	1,059,000	1,059,000
	実験実習費	63,000	63,000	126,000	126,000	126,000
	教育充実費	183,500	183,500	367,000	367,000	367,000
教育後援費		4,000	2,000	6,000	4,000	4,000
学生健康保険互助会費		2,250	1,250	3,500	2,500	2,500
同窓会終身会費予納金		10,000	—	10,000	—	10,000
合 計		1,022,250	779,250	1,801,500	1,558,500	1,568,500

- 【注】 1. 入学金については、入学年度のみ徴収します。
2. 学費などは、春学期分・秋学期分の2期に分割して徴収します。
3. 教育後援費については、入学年度は6,000円（年額）を、次年度以降は4,000円（年額）を徴収します。
4. 学生健康保険互助会費については、入学年度は3,500円（年額）を、次年度以降は2,500円（年額）を代理徴収します。
5. 同窓会終身会費予納金20,000円のうち、10,000円を入学年度に代理徴収し、残り10,000円は4年次学費納入時に代理徴収します。
6. 法学部は、入学金・学費など以外に法学会費として、入学年度のみ7,000円が別途必要になります。
7. 文化学部京都文化学科英語コミュニケーションコースは、長期留学を卒業要件としていますので、入学金・学費など以外に留学費用（90万～160万円程度）が別途必要になります。
なお、留学費用は前年度の実績で、毎年度為替レートにより変動します。
8. 学部が指定したノート型パソコンを1人1台持つことを前提に授業などを行いますので、入学金・学費など以外にノート型パソコン購入費用が別途必要になります。

【注】「留学」の在留資格を有している方および在留資格を「留学」へ変更する方は、在籍管理のため該当する方は入学手続前に国際交流センター事務室（TEL.075-705-1455）へ連絡してください。

■第2次手続「①学費など(春学期分)の納入」延納制度について

他大学（併願校）の受験を予定している受験生の経済的負担を減らすことを目的としています。本制度申請者は、第2次手続「①学費など(春学期分)の納入」の納入期限が2026年3月24日（火）まで延長されます。ただし、第2次手続「②インターネット入学手続(UCARO への情報入力)」は、当初の手続期間内に手続きをする必要があります。

- 1. 対象となる入試制度** 公募推薦入試・一般選抜入試〔前期日程〕〔中期日程〕・共通テスト利用入試〔前期〕
※専門学科等対象公募推薦入試など、上記に記載のない入試制度は対象外
- 2. 申請条件**
 - ・第1次手続「入学申込金（入学金）の納入」を済ませていること
 - ・第2次手続締切日の翌日以降に合格発表日（追加・補欠合格の合格発表日を除く）が設定されている大学を受験すること
 - ・他大学（併願校）への出願が完了していること
- 3. 申請方法** 以下の申請期間内に UCARO にログインし、延納申請を行ってください。
なお、申請の際には他大学（併願校）の受験票の画像を UCARO にアップロードする事がが必要です。
※申請後、入学手続画面に表示される支払期限は、申請内容と他大学の受験票が確認でき次第、3営業日を目途に更新します。
※申請後、他大学へ進学が決定し、延納を取り消す場合は、UCARO 延納申請画面から「取下げ」を選択してください。



UCAROマイページ「受験一覧」入学希望の学部等の「入学手続」を選択し、個人情報の取り扱いに同意してください。



延納手続情報を選択してください。



延納手続申請の有無について、延納手続を行う場合は「有り」を選択し必要事項を入力してください。



「アップロードファイル選択」受験票の画像をアップロードしてください。その後「登録する」を選択してください。



UCAROに登録されているメールアドレス宛に延納手続の申請受付メールが届きます。

入試制度	申請期間	延納後の納入期限
公募推薦入試	2026 年 2 月 2 日 (月) 10:00 ～ 2026 年 2 月 13 日 (金) 11:59 (AM)	2026 年 3 月 24 日 (火)
一般選抜入試 [前期日程]	2026 年 2 月 24 日 (火) 10:00 ～ 2026 年 3 月 5 日 (木) 11:59 (AM)	
共通テスト利用入試 [前期]		
一般選抜入試 [中期日程]	2026 年 3 月 6 日 (金) 10:00 ～ 2026 年 3 月 9 日 (月) 11:59 (AM)	

【注意】上記期日経過後の申請・納入は、いかなる理由があっても認めませんので注意してください。
アップロードする受験票は「受験する大学名、学部名、受験日、氏名」が確認できる画像としてください。

■一般選抜入試【中期日程】における受験料返還制度について

一般選抜入試【前期日程】・共通テスト利用入試【前期】で合格した学科・学環に、一般選抜入試【中期日程】スタンダード型においても出願しており、一般選抜入試【中期日程】を欠席した場合、当該受験料を返還します。

対象となる方には、2026年2月26日（木）にUCAROに登録されているメールアドレスに通知します。以下の要領で期日までに所定の手続を行ってください。

なお、一般選抜入試【中期日程】を欠席する場合、事前に申し出る必要はありません。本学で対象者の出欠状況を確認します。

1. 手続期間 2026年2月26日（木）10:00～3月4日（水）23:59
2. 受験料返還時期 2026年3月下旬
3. 手続方法 UCAROにログインし、返還手続を行ってください。

1



受験一覧(中期スタンダード型)から「返金申請」を選択してください。

2



返金申請についてのPDFを確認のうえ、受験料を返還する振込口座情報を入力し、ページを進めてください。

3



登録情報に誤りがないか確認のうえ、最終の意思確認画面で「はい」を選択してください。

4



返金受付完了画面が表示されます。申請受付完了後に届く「返金申請受付メール」を確認してください。

【注意】 最終手続期限【2026年3月4日（水）23:59】後は、一切受け付けません。

※振込口座情報（銀行名・支店名・口座番号・口座名義など）は正しく入力してください。ゆうちょ銀行を指定される場合は、振込用の口座番号（店番・口座番号）を確認のうえ、入力してください。（記号・番号では振込できません）

■入学辞退による学費などの返還について

【注意】指定校推薦入試、経営学部高大連携校推薦入試、高大連携探究学習特別推薦入試、京都産業大学附属高等学校推薦入試、編入学指定校推薦入試、スポーツ推薦入試〔前期〕〔後期〕の合格者の場合は、以下の手順をとらず、出身学校を通じて入学センターまで電話をしてください。

すべての入学手続完了後、やむを得ない理由により入学を辞退される場合は、2026年3月31日（火）までに下記の要領で所定の手続を行ってください。

期限までに入学辞退の手続を行った場合に限り、入学申込金（入学金）（230,000円）を除く学費などを返還します。

なお、入学申込金（入学金）のみ納入済みの方は、学費などの返還対象ではありませんので「入学辞退」の手続は不要です。

1. 手続方法

UCARO にログインし、入学辞退の手続を行ってください。入学辞退登録の入力後、UCARO に登録されているメールアドレスに「入学辞退受付メール」が届きます。

【入学辞退手続方法】

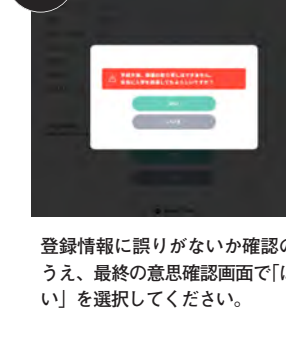
1



2



3



4



受験一覧から
「辞退手続」を選択してください。

学費などを返還するための振込
口座情報を入力し、ページを進
めてください。

※振込口座情報（銀行名・支店名・口座番号・口座名義など）は正しく入力してください。ゆうちょ銀行を指定される場合は、振込用の口座番号（店番・口座番号）を確認のうえ入力してください。（記号・番号では振り込めません）

2. 手続締切および返還時期

入学辞退の最終手続締切は、2026 年 3 月 31 日（火）23:59 までです。入学申込金（入学金）を除く学費などは、以下の日程で指定の口座に振込みで返還します。

ただし、手続内容に不備があった場合は、返還時期が遅れますので注意してください。

	返還日	UCARO 入学辞退手続締切日時	
		pay-easy またはネットバンキングから学費などを納入した方	本学指定の振込依頼書を使用し金融機関窓口から学費などを納入した方
第 1 回	3 月 31 日（火）	2 月 28 日（土）23：59 まで	3 月 10 日（火）23：59 まで
第 2 回	4 月 30 日（木）	3 月 31 日（火）23：59 まで	

※学費などを納入した方法により UCARO 入学辞退手続締切日時が変わります。

- 【注意】 1. 最終手続期限 [2026 年 3 月 31 日（火）23:59] 後は、一切受け付けません。
2. 入学辞退の手続を完了した場合、いかなる理由においても入学辞退の取り消しはできません。

■ 学費などの返還金額は、下記のとおりです。

学部 (学科)・学環	経済・経営・法	現代社会	国際関係	外国語・文化	理 (数理科)	理 (物理科、宇宙物理・気象)・情報理工・生命科 (産業生命科)	生命科 (先端生命科)	アントレプレナーシップ
春学期分	477,750 円	509,250 円	559,250 円	524,250 円	658,250 円	693,250 円	741,250 円	524,250 円

〈編・転入試対象〉

学部 (学科)	経済・経営・法	現代社会	外国語・文化	理 (数理科)	理 (物理科)	情報理工
春学期分	547,250 円	608,250 円	598,250 円	733,750 円	767,250 円	2 年次 792,250 円 3 年次 767,250 円

■入学式など各行事について

入学手続き完了をもって入学を許可された方は、3月下旬から始まる各行事（入学式、学生証等交付、各オリエンテーション、プレイスメントテストなど）に必ず参加してください。

これらのスケジュールは、京都産業大学「入学予定者向けサイト」にて案内します（紙媒体の送付はありません）。必ず、確認するようにしてください。

また、重要なお知らせ事項についても、入学予定者向けサイトにて案内しますので、適宜、確認するようにしてください。

なお、これらの行事に無断で欠席した場合には、入学許可を取り消すことがあります。

■入学予定者向けサイトはこちら

<https://www.kyoto-su.ac.jp/support/fresher/>



■提出書類について 〈2026年4月1日（水）持参〉

入学手続き完了をもって入学を許可された方は、2026年4月1日（水）の学生証等交付時に、以下の「出身学校の卒業証明書等（原本）」の提出が必要となります。

また、大学入学共通テストの成績を利用した入試制度（共通テストプラス、共通テスト利用入試）で入学手続きをした方は、併せて、「大学入学共通テストの受験票」の提示が必要となります。

上記、入学予定者向けサイト内の「入学式および授業開始までのご案内」にも再度、詳細を掲載しますので、確認の上、学生証等交付時に必ず持参ください。

●出身学校の卒業証明書等（原本に限る・厳封不要・卒業証書不可）

- ・高等学校の卒業者……………「卒業証明書」
- ・高等学校卒業程度認定試験合格者……………「合格証明書」
- ・高等専門学校第3学年修了者……………「退学証明書」
- ・専修学校高等課程の学科修了者……………「修了証明書」
- ・編入学指定校推薦入試合格者……………短期大学の「卒業証明書」および「成績証明書」
- ・編・転入試験合格者……………大学・短期大学・高等専門学校等の「卒業証明書（または退学証明書）」および「成績証明書」
- ・帰国生徒入試合格者……………高等学校の「卒業証明書」
（外国における12年の教育課程を修了・合格しており、出願時に卒業証明書を提出している場合は、提出不要です。）
- ・外国人留学生入試合格者……………高等学校の「卒業証明書」等
（出願時に卒業証明書等を提出されている場合は、提出不要です。ただし、出願時に卒業見込証明書を提出している場合は、卒業証明書等の提出が必要です。）

●大学入学共通テストの受験票

- ・大学入学共通テストの受験時に使用した受験票
（合格通知書の※印がついた受験番号が“共通テストプラス”または“共通テスト利用入試”の方で、その受験番号（8から始まる受験番号）で入学手続きを行った方のみ）

■奨学金制度・教育ローン

奨学金制度のご案内

奨学金制度には、本学独自の奨学金、日本学生支援機構奨学金、地方公共団体や民間育英団体の奨学金があります。募集の時期については、奨学金制度や団体によって異なりますので、その都度、POST(本学ポータルサイト)でお知らせします。各自で必ず確認してください。

なお、奨学金の募集は4月に集中していますので、注意してください。

1. 日本学生支援機構の奨学金制度について

日本学生支援機構奨学金の概要および募集手続などについては、以下のとおりです。

■日本学生支援機構 貸与奨学金[大学入学後に新規申込みされる方]

奨 学 金 の 種 類	第一種奨学金	第二種奨学金	入学時特別増額 貸 与 奨 学 金
利子の有無	無利子	有利子(変動制3%上限)	有利子・第二種奨学金に係る利率に0.2%上乗せした利率
奨 学 金 額	(月額) 〔自宅通学生〕 2万円・3万円・4万円・5万4千円から選択 〔自宅外通学生〕 2万円・3万円・4万円・5万円・6万4千円から選択 【注】日本学生支援機構の給付奨学金受給中の場合、月額は調整されることとなります。	(月額) 2万円～12万円の1万円単位の中から選択	10万円・20万円・30万円・40万円・50万円から選択 【注】第一種奨学金や第二種奨学金の初回振込時に、上記金額が併せて振り込まれます。 なお、この奨学金単独での出願はできません。
奨学生期間	最短修業年限(4年次生3月まで)		
募 集 及 び 手 続 時 期	4月初旬にご案内予定です。 詳細については、本学 Web サイトから確認してください。 (https://www.kyoto-su.ac.jp/support/shien/shogaku/gekuseikikou_sien.html)		
事前に用意 しておく 書 類	高等学校等の調査書 出身学校に発行を依頼してください。 なお、高等学校卒業程度認定試験合格者は合格証明書(コピー)を用意してください。 【注】事前に用意していただく書類は変更となる可能性があります。詳しくは説明会にてご案内します。調査書以外にも収入に関する証明書等が必要な場合があります。		
そ の 他	日本学生支援機構奨学金との重複採用を認めていない地方公共団体および民間育英団体の奨学金制度がありますので、注意してください。		



■日本学生支援機構 給付奨学金(高等教育修学支援新制度)[大学入学後に新規申込みされる方]

(1)対象者

家計の経済状況が「住民税非課税世帯」およびそれに準ずる世帯、理工農系の中間層および多
子世帯

※上記以外にも、定められた要件を満たす必要があります。

(2)制度概要

採用となった場合、授業料・入学金の減免を受けることができます。併せて、世帯の所得金
額によって、毎月の給付奨学金を受給できる場合があります。

なお、本制度への採用は入学後です。入学金および春学期分の学費などについては入学手続
き期間内に一旦、納入してください。採用決定後に減免額を還付します。

(3)説明会日程

4月初旬にご案内予定です。詳細については、本学 Web サイトから確認してください。

https://www.kyoto-su.ac.jp/support/shien/shogaku/highschool_sien.html



■日本学生支援機構 採用候補者（貸与および給付予約奨学金）[高等学校等在学中に申込みされた方]

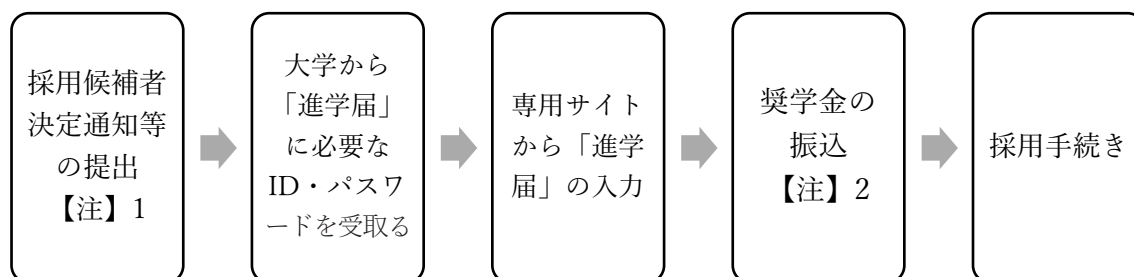
前年度に高等学校等にて選考を受け、日本学生支援機構の採用候補者（貸与および給付奨学金予約奨学生）に決定している方は、大学入学後、以下の手続きが必要となります。

なお、提出や手続きを怠ると採用候補者（貸与および給付奨学金予約奨学生）としての資格を失いますので、注意してください。

また、給付奨学金予約奨学生の方は、高等教育修学支援新制度の対象になります。そのため、授業料等の減免がありますが、一旦「入学申込金（入学金）」「学費など（春学期分）」とも全額納入ください。

高等教育の修学支援新制度の詳細については、日本学生支援機構および文部科学省の Web サイトを確認してください。

《大学入学後の奨学金手続きの流れ》



【注】 1. 受付日時は4月初旬を予定しております。受付日時および提出書類については、3月中旬に大学 HP にてお知らせいたします。

https://www.kyoto-su.ac.jp/support/shien/shogaku/gekuseikikou_sien.html

【注】 2. 高等教育修学支援新制度対象の方は、採用時期に応じて授業料等の減免額の還付を行う予定です。



■日本学生支援機構 在学猶予願の提出

過去に日本学生支援機構の奨学金を受けていた方で、本学在学中に奨学金の返還猶予を希望される場合は、入学後速やかに学生支援センター（10号館1階）までご連絡ください。

「在学猶予願」提出に必要な書類を渡します。

■編入学指定校推薦入試、編・転入試に合格された方の奨学金

他大学から編入学される方のうち、編入学前の学校で日本学生支援機構奨学金を受給していた方は、「転学奨学金継続願」を提出することにより、編入学後も奨学金の受給を継続することができます。（提出書類などの詳細については、現在在学している大学の奨学金担当部署に問い合わせてください。）

また、短期大学・高等専門学校・専修学校（専門課程）から編入学される方のうち、編入学前の学校で日本学生支援機構奨学金を受給していた方は、「奨学金継続願（編入学）」を提出することにより、第二種奨学金および給付型奨学金に限り、編入学後も奨学金の受給を継続することができます。（提出書類などの詳細については、入学後、学生支援センターに問い合わせてください。）

入学後の手続きを怠ると、奨学生の資格を失いますので注意してください。

2. 本学独自の給付奨学金制度について

新入生を対象とした本学独自の給付奨学金制度があります。各奨学金制度の内容は本学Webサイトから確認してください。申し込み方法等についてはPOST（本学ポータルサイト）によりお知らせします。

<https://www.kyoto-su.ac.jp/support/shien/shogaku/>



問い合わせ先：学生支援センター TEL.075-705-1433（平日9:00～16:30）
E-mail gakusei-bu-kei@star.kyoto-su.ac.jp

教育ローン

1. 京都産業大学提携教育ローン

「提携教育ローン」とは、京都産業大学と金融機関が提携契約を締結することにより、融資利率が優遇されるなど、有利な条件で融資を受けることができる制度です。

提携金融機関は、以下のとおりです。なお、制度の詳細につきましては、下記問い合わせ先まで大学名をお申し出のうえ、直接問い合わせていただくか、本学 Web サイトを確認してください。

【注】入学前に日本学生支援機構等の奨学金を借りることはできません。事前に必要な入学金・学費については教育ローンにて融資を受けることができます。審査などの手続に5日間～3週間程度かかりますので、納入期間を十分に確認のうえ、検討してください。

問い合わせ先：三井住友銀行京都支店	TEL.075-211-4133
三井住友カードカスタマーセンター	TEL.050-3827-0375 (Web申込可)
ジャックス・コンシューマーデスク	TEL.0120-338-817 (Web申込可)
オリコ学費サポートデスク	TEL.0120-517-325 (Web申込可)
滋賀銀行クレジットセンター	TEL.0120-889-201 (Web申込可)

教育ローンに関しては本学Webサイトにも記載しています。

<https://www.kyoto-su.ac.jp/about/shien/kyouiku.html>



2. 京都産業大学教育ローン利子給付奨学金

京都産業大学教育ローン利子給付奨学金は、上記提携金融機関およびその他の金融機関の教育ローンを利用して、学費などを納入した学生に対し、その返済にかかる利子の全額または一部を奨学金として給付する制度です。奨学金は、当該年度に支払った利子について、5万円を上限として給付します。

出願資格は、家計が日本学生支援機構大学第二種奨学金奨学生推薦基準の収入基準額以下であることです。詳細については、入学後（1月予定）にお知らせします。

問い合わせ先：学生支援センター	TEL.075-705-1433 (平日9:00～16:30) E-mail gakusei-bu-kei@star.kyoto-su.ac.jp
-----------------	--

■各種ご案内

ノートパソコンの必携について

京都産業大学では、授業等で用いるノートパソコンを必携としています。遠隔授業の受講や授業で使用する教材資料の閲覧、レポートや論文作成など、ノートパソコンの活用は不可欠です。

OSはWindowsを推奨していますが、Apple社のMacbookを学部指定パソコンとしている場合があります。

ノートパソコンは、学部・学環によって推奨・指定するスペックが異なります。ご自身が入学手続きを行う学部等に合わせてご準備をお願いします※。各学部等が推奨・指定しているスペックを満たしていない場合、授業をスムーズに受講できないことがあります。入学直後は、履修登録でノートパソコンを使用しますので、入学までに準備をしてください。

以下のWebサイトに、「学部・学環別ノートパソコンのスペック一覧」を掲載しています。
Webサイトを必ず確認のうえ時間に余裕を持って、準備をしてください。

<https://www.kyoto-su.ac.jp/news/news-001430.html>

※各学部等が推奨・指定しているスペックを満たしたノートパソコンを既にお持ちの場合は、新たに準備する必要はありません。



(ノートパソコンの必携について)

学生寮

本学では、寮生自らが考え、行動する中で人間力を高め、また、寮生活・行事を通じて自主性・社会性を身に付けることを教育目標とする教育寮があります。入寮期間は原則1年間ですが、2年次生以上が数名残寮し、寮生活や大学での学修等、日常生活のあらゆる場面で1年次生を支援しています。また、学生寮担当スタッフ・管理人が24時間常駐しており、緊急時の対応も万全です。

是非、入寮いただき、充実した大学生活をスタートさせてください。

寮費など（2026年度予定）

	【2024年4月新築開寮】本山寮（男子棟・女子棟）
入寮費	50,000円（入寮時）
舎費	年額 450,000円 （月額・45,000円 光熱水費・寝具リース代・Wi-Fi使用料含む）※
食費	年額 231,600円 （1日朝夕2食 1,200円）

【注】1. 記載の金額は、すべて税込価格となります。（※2月・3月分の舎費は、満期退寮期間の為徴収しません。）

2. 食事は、授業・試験期間のみ提供しており、日曜日・祝日は食事提供はありません。

なお、食費年額は2026年度食事提供予定日数に基づき計算しており、食費価格は今後増額となる可能性があります。

詳細は、本学Webサイトをご確認ください。

<https://www.kyoto-su.ac.jp/facilities/sd/motoyama.html>



問い合わせ先：学生支援センター（学生寮担当） gakusei-bu-ryo@star.kyoto-su.ac.jp

住まい紹介

本学では、入学により自宅を離れて生活する方へ、住まいの紹介（賃貸マンションや共同アパート）を行っています。第1次手続締切後（後期日程は合格発表後）順次、京都市内居住者を除いた方全員に、住まい紹介の方法や物件情報を記載したパンフレットを送付しますので、そちらで内容を確認してください。（京都市内居住者で、送付を希望される方は、学生支援センターまで個別に連絡してください。）

住まい相談会開催

本学の指定宅建業者による「住まい相談会」を大学にて開催します。当相談会では多数の物件を紹介しており、気になる物件があれば、下見をすることができます。

＜開催日時＞ 各日10:00～16:00

2025年12月13日（土）、2026年2月14日（土）、3月7日（土）

＜開催場所＞

京都産業大学 並楽館2階 学生ラウンジ

【注】1. 本学に来場者用駐車場はございませんので、公共交通機関でお越しください。

2. 上記開催日時は予定のため、開催の有無については下記の本学 Web サイトをご確認ください。

3. ナジック学生情報センター京都産業大学内店では、上記日程以外でも物件を紹介しています。

4. 住まい相談会 問い合わせ先：ナジック学生情報センター京都産業大学内店

TEL.075-724-5749 フリーダイヤル：0120-749-033

住まい紹介に関しては本学Webサイトにも記載しています。

<https://www.kyoto-su.ac.jp/support/geshuku/>

住まい紹介に関する問い合わせ先：学生支援センター TEL.075-705-1433



学生健康保険互助会のご案内

学生健康保険互助会は、学生の健康保持・増進をはかるため、会員（学生）の相互扶助によって、傷病による医療費の給付および互助会と協定している旅館やホテルを利用したときに、補助金の給付などを行う任意加入の制度です。

1. 会費

会費は、入学年度は3,500円（入会金1,000円、春学期1,250円、秋学期1,250円）、次年度以降は2,500円（春学期1,250円、秋学期1,250円）です。

学費などの納付額に半期分1,250円（入学年度の春学期のみ2,250円）を加算していますので、所定の期間内に納入してください。

2. 医療費給付

保険医療機関において、社会保険を使用して支払った医療費のうち、各年度で定められた給付率に応じて、1人年間150,000円を限度として給付します。ただし、以下に該当するものは医療費給付の対象にはなりません。

- (1) 歯科治療
- (2) コンタクトレンズおよび眼鏡検診
- (3) 外国の医療機関で診察を受けたとき
- (4) 正課中および入学式・卒業式など大学行事中の受傷事故に対する医療費（大学から給付されます）
- (5) 自動車損害賠償責任保険および政府保障事業から支給される医療費
- (6) 悪質な道路交通法違反に起因する交通事故の医療費
- (7) 労働者災害補償保険から支給される医療費
- (8) 第三者（他人）行為に起因した事故による医療費
- (9) 保険適用外の費用（健康診断の検診料、各種文書料、予防接種など）
- (10) 高額療養費の支給額
- (11) 学生教育研究災害傷害保険（保険料大学負担）の支給額

3. 厚生宿泊施設利用補助金給付

互助会と協定している宿泊施設を利用した場合、1人年間6,000円を限度として補助金を給付します。
互助会と協定している宿泊施設および施設利用補助金については、
本学Webサイトを参照してください。

<https://www.kyoto-su.ac.jp/about/shien/gakuseikenpo.html>



教員免許状取得〈編・転入学者対象〉

編・転入学した学部・学科に出身学部・学科と同一教科の教職課程がある場合とない場合では、履修科目が異なります。

教職課程の履修を希望する場合は、入学手続の第2次手続完了後すぐに教職課程教育センターに連絡してください。その後、出身大学・短期大学の「成績証明書」、「学力に関する証明書」、「履修要項（教職課程の履修に関する事項含む）」などを持参のうえ、原則3月中に教職課程教育センターで履修指導を受けてください。

不明な点があれば、教職課程教育センターに問い合わせてください。

1. 取得できる免許状の種類・教科

本学において取得可能な教員免許状は次のとおりです。

学 部	学 科	中学校教諭一種免許状	高等学校教諭一種免許状
経 済 学 部	経済学科	社会	地理歴史・公民・商業
経 営 学 部	マネジメント学科	—	商業
法 学 部	法律学科	社会	公民
	法政策学科	社会	公民
現代社会学部	現代社会学科	社会	公民
	健康スポーツ社会学科	保健体育	保健体育
外国語学部 ^{【注】}	英語学科	英語	英語
	ヨーロッパ言語学科 ^{注1}	英語・ドイツ語・フランス語	英語・ドイツ語・フランス語
	アジア言語学科 ^{注1}	国語 ^{注2} ・英語・中国語	国語 ^{注2} ・英語・中国語
文 化 学 部	京都文化学科	社会	地理歴史
	国際文化学科	英語	英語
理 学 部	数理科学科	数学	数学・情報
	物理科学科	数学・理科	数学・理科
	宇宙物理・気象学科	理科	理科
生 命 科 学 部	先端生命科学科	理科	理科
	産業生命科学科	理科	理科

【注】1. ドイツ語・フランス語・中国語の教員免許状取得については、各言語を専攻している場合に限りです。

2. 国語の教員免許状は、日本語・コミュニケーション専攻のみ取得可能です。

2. 履修方法

(1)入学学部・学科に出身学部・学科と同一教科の課程がある場合

出身大学・短期大学が交付する「学力に関する証明書」による既修得科目の審査等を経て、履修科目が決定します。

(2)入学学部・学科に出身学部・学科と同一教科の課程がない場合、または、新たに履修する場合

教員免許状を取得するには、学部の卒業に必要な科目にくわえて、教職課程の科目の単位を修得する必要があるため、卒業と同時の教員免許状取得は極めて困難です。長期的（3年以上）な計画により教員免許状の取得を希望する場合は、教職課程教育センターへ相談してください。

※現代社会学部は2年次への編・転入学のため、時間割の都合や履修科目の良好な修得によっては卒業と同時に教員免許状取得が可能です。

3. 問い合わせ先

〒603-8555 京都市北区上賀茂本山 京都産業大学 教職課程教育センター
TEL.075-705-1479 FAX.075-705-1448

寄付金のお願

本学では学校法人京都産業大学の教育・研究の充実および施設・設備の整備のため、京都産業大学教育振興資金の募集を行っております。寄付金のお申込みは任意であり、入学前には募集していません。詳細につきましては、入学後、あらためてご案内いたしますので、何卒ご協力の程お願い申し上げます。

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、学科及び学環の組織及び修業年限

第2条 本学に次の学部及び学科を置く。

経済学部——経済学科

経営学部——マネジメント学科、経営学科、ソーシャル・マネジメント学科、会計ファイナンス学科

法学部——法律学科、法政策学科

現代社会学部——現代社会学科、健康スポーツ社会学科

国際関係学部——国際関係学科

外国語学部——英語学科、ヨーロッパ言語学科、アジア言語学科

文化学部——文化構想学科、京都文化学科、文化観光学科、国際文化学科

理学部——数理科学科、物理科学科、宇宙物理・気象学科

情報理工学部——情報理工学科

生命科学部——先端生命科学科、産業生命科学科

2 本学に大学設置基準（昭和31年文部省令第28号）に定める学部等連係課程実施基本組織として、次の学環を置く。

アントレプレナーシップ学環

3 本学に各学部及び学環共通の教育科目を掌理する教育研究組織を置く。

4 本学に特に必要とする研究分野に関して研究所を置き、それぞれの研究を推進する。

第2条の2 本学の各学部・各学科及び学環の目的は、次のとおりとする。

学部・学科及び学環	目的
経済学部 経済学科	健全な人格をもち、将来、各方面で活躍するために必要な経済学的思考方法、情報処理能力、及び幅広い教養を基盤に、常にグローバルな視野に立ち、かつ的確な総合的判断のできる“優れた経済人”を養成することを目的とする。
経営学部	経営諸科学の学びを通して、組織運営の様々な局面で発生する問題を多面的な視角から捉えて解決策を見出し、組織に関わる人々の調整を行いつつ意思決定を行い、それを実行出来る“マネジメント能力を持った人材”の養成を目的とする。
マネジメント学科	高い専門性と、諸領域を横断する知識や能力、視点、あるいは経営資源（ヒト・モノ・カネ・情報）を結びつけ、イノベーションを通じて組織の発展・変革と社会の進化を促進する「統合的なマネジメント能力」を持つ人材を養成することを目的とする。
経営学科	マネジメント能力を基盤として、企業や様々な組織の戦略や組織構造、経営行動についてのさらに専門的な知識や考え方を身につけ、企業や様々な組織の経営を担える人材を養成することを目的とする。

ソーシャル・マネジメント学科	マネジメント能力を基盤として、社会のいろいろな分野についての知識と経営諸科学の知識や考え方を融合させ、社会的な問題解決を意識しつつ、企業や様々な組織の経営を担える人材を養成することを目的とする。
会計ファイナンス学科	マネジメント能力を基盤として、会計とファイナンスについてのさらに専門的な知識や考え方を身につけ、企業や様々な組織の経営を担える人材や会計・ファイナンスの専門職業人として活躍出来る人材の養成を目的とする。
法学部	説得的な論理を構成し、ルールに基づく組織を構築し、それによって、人間相互の円滑な交流と公正な共存を促していくために、法の知識と実践的な平衡感覚に基づいて公益あるものを生み出していく人材を養成することを目的とする。
法律学科	公正な判断力と法的な思考方法を獲得するために、法律の解釈と適用を学び、それを通じて、さまざまな具体的問題に適応かつ妥当な結論を導き出し、社会に貢献できる人材を養成することを目的とする。
法政策学科	高い公共意識と政策的な思考方法を獲得するために、法学と政治学の融合に基づく政策学を学び、それを通じて、問題を発見しその解決に向かって実践的に取り組んでいくことのできる人材を養成することを目的とする。
現代社会学部	社会が真に解決を必要としている問題を発見し、その解決のために自ら考え活動するだけでなく、他者と積極的に協働することにより、現代社会の安定的発展とそこに生きる人々の幸福に寄与する人材の養成を目的とする。
現代社会学科	現代社会が内包する「地域」「人間」「メディア」にかかわる諸問題の解決に向けて、社会学の知見を活かし主体的に行動するだけでなく、他者と協働する社会に開かれた行動力を兼ね備え、多様な価値観を容認する社会の実現に寄与する人材の養成を目的とする。
健康スポーツ社会学科	現代社会が内包する「健康スポーツ」にかかわる諸問題の解決に向けて、社会学と健康スポーツ科学の知見を活かし主体的に行動するだけでなく、他者と協働する社会に開かれた行動力を兼ね備え、心身ともに健康な社会の実現に寄与する人材の養成を目的とする。
国際関係学部 国際関係学科	新たな国際情勢に関し、適切に収集した情報を基に、国際関係分野の専門的知見に基づいて正確に状況を把握し、理論的な分析を行った上、課題を発見すると共に、多様性を持った他者と協働して解決策を提示し、国際社会の発展と平和に寄与できる人材の養成を目的とする。
外国語学部	優れた外国語能力と豊かな教養を涵養し、各国、各地域の言語のみならず、その文化、社会、歴史に通暁するとともに、広く国際社会への理解を深め、将来、グローバルな視野に立って各界で活躍できる人材の養成を目的とする。
英語学科	世界で通用する高度な英語力の習得とともに、第2外国語の基本的運用能力を身につける。さらに英語学、英語圏の文学・文化、英語教育の分野の研究を深め、豊かな教養と柔軟な判断力を備えた真の国際人といえる人材の養成を目的とする。
ヨーロッパ言語学科	専攻する言語の高度な運用能力の習得とともに、英語の確かな運用能力を身につける。さらに専攻語圏及びヨーロッパの文化、社会、歴史、メディアについての研究を深め、豊かな教養と柔軟な判断力を備えた真の国際人といえる人材の養成を目的とする。
アジア言語学科	専攻する言語の高度な運用能力の習得とともに、英語の確かな運用能力を身につける。さらに専攻語圏及びアジアの文化、社会、歴史についての研究を深め、豊かな教養と柔軟な判断力を備えた真の国際人といえる人材の養成を目的とする。
文化学部	文化学の素養と豊かな教養をもち、地域社会及び国際社会に貢献する意欲を有し、柔軟な適応力と文化に関わる諸問題に対処できる能力を備えた人材の養成を目的とする。
文化構想学科	歴史、思想、文学、芸術といった人文科学の知識と方法論を基礎に、情報学的手法を取り入れながら、国際的なコミュニケーションを可能とする英語運用能力を用いて文化交流・発信に努め、人間らしい文化的な社会を構想し、その実現のために協働できる人材の養成を目的とする。
京都文化学科	京都文化・日本文化に関わる学問分野において幅広い教養を育み、専門的に探究しうる力量を養うとともに、豊かな感性と論理的思考力を身に付け、状況対応能力・実践力をもつ人材、京都文化・日本文化を海外に発信できる英語運用能力をもつ人材の養成を目的とする。

文化観光学科	他者や異文化と出合うという広義の観光について学術的に考察するとともに、情報学的手法を取り入れながら、地域社会・地域文化の発展に主体的に取り組み、その魅力を世界に向けて表現・発信できる人材の養成を目的とする。
国際文化学科	歴史、思想、文学、芸術等、文化学的主要分野に関する素養をもち、地域社会及び国際社会に貢献する意欲を有し、国際的なコミュニケーションができる英語運用能力をもち、柔軟な適応力と、文化に関わる諸問題に対処できる能力を備えた人材の養成を目的とする。
理学部	あらゆる事物の根底に潜む真理を探究するとともに、その基礎的な研究を通して高度な科学技術を理解し、問題の発掘と解決能力を養うことにより、複雑で多様な社会の変化に対応できる人材の養成を目的とする。
数理学科	数理学の基礎としての数学を身につけるとともに、数理学の諸分野の理論およびその応用を修得し、社会において指導的役割を果たし得る人材の養成を目的とする。
物理科学科	多様化した現代科学技術の基盤となっている物理学を広くかつ深く究めることを通して、物理学を構成している諸原理を理解するとともに、応用する能力を修得し、社会において指導的役割を果たし得る研究者・技術者の養成を目的とする。
宇宙物理・気象学科	物理学の基礎を身につけるとともに、地球大気から銀河へ至るスケールの物理現象を科学的に理解・説明する能力を修得し、高度な専門知識と技術に加えて、応用力・発信力を持つ人材の養成を目的とする。
情報理工学部 情報理工学科	情報理工学の高い知識・スキル・応用力と情報に関わる高い倫理観を有し、これらを活かして進展著しい情報化社会の最先端領域に立ち、新しい社会の創造に積極的に関わる人材を養成する。
生命科学部	生命科学の専門的な知識と技術に基づいて生命科学に関わる諸課題を正しく認識・理解し、その解決をはかることで健全かつ豊かな社会の実現に貢献できる人材の養成を目的とする。
先端生命科学科	生命科学に関する専門的な知識と技術を持ち、生命科学の諸問題を正しく認識・理解するとともに、その解決策を提案し実行することで社会に貢献する、あるいは研究や開発等を通して生命科学の発展に寄与する人材の養成を目的とする。
産業生命科学科	生命科学に関する基礎的な知識と社会科学的な素養を持ち、現代社会に生じる複合的な諸問題を、生命科学と社会科学の視点から正しく認識・理解するとともに、その解決策を提案し実行することで社会に貢献する人材の養成を目的とする。
アントレプレナーシップ学環	自らのアイデアを実現するための知識、スキル、自己変革力を有し、広く社会や先端の技術に目を向け、多様な人々の共感と協力を得ながら、社会の発展に向けて新しい事業の創出や革新へ、起業家精神（アントレプレナーシップ）をもって果敢に行動していくことのできる人材を養成することを目的とする。

第3条 本学学部（学環を含む。以下同じ。）の修業年限は、4年とする。
ただし、在学年数8年を超えることはできない。

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できる。

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（略）

第5章 授業科目及び単位数

第13条 本学の授業科目は、共通教育科目、融合教育科目及び専門教育科目とする。

2 本学の授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。

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2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14条 本学の授業科目及び単位数は、別に定める。

第15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、第13条第2項に定める授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、15時間から45時間までの範囲で各学部が定める時間の授業をもって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。

第6章 履修方法

第16条 学生は、原則として、別に定める教育課程に従い、授業科目を履修するものとする。

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 学生は、所属の学科によって、当該学部の定めるところにより、授業科目を履修し、その単位を修得しなければならない。

2 教育職員免許状授与の資格を得ようとする者は、前項の規定によるほか、教育職員免許法及び同施行規則に基づき、所定の科目を履修し、単位を修得しなければならない。

3 司書の資格を得ようとする者は、第1項の規定によるほか、図書館法及び同施行規則に基づき、所定の科目を履修し、単位を修得しなければならない。

4 司書教諭の資格を得ようとする者は、第1項及び第2項の規定によるほか、学校図書館法及び学校図書館司書教諭講習規程に基づき、所定の科目を履修し、単位を修得しなければならない。

5 学芸員の資格を得ようとする者は、第1項の規定によるほか、博物館法及び同施行規則に基づき、所定の科目を履修し、単位を修得しなければならない。

第18条の2 学生は、本学が教育上有益と認めるときは、他の大学又は短期大学において授業科目を履修し、単位を修得することができる。

2 学生は、本学が教育上有益と認めるときは、第23条の2の規定により留学した外国の大学等において授業科目を履修し、単位を修得することができる。

3 前2項により修得した単位は、所属学部の定めるところにより、合わせて60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。

4 学生は、本学が教育上有益と認めるときは、短期大学又は高等専門学校専攻科における学修及び平成3年文部省告示第68号（大学設置基準第29条第1項の規定により、大学が単位を与えることので

きる学修)に定める学修を行うことができる。

- 5 前項の規定により行った学修は、所属学部の特定期間により、本学における授業科目の履修とみなし、第3項により本学において修得したとみなされる単位数と合わせて60単位を限度として、単位を与えることができる。
- 6 本学が教育上有益と認めるときは、学生が入学する前に大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位(科目等履修生として修得した単位を含む。)を、所属学部の特定期間により、第3項及び前項により本学において修得したとみなされる単位数と合わせて60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。
- 7 本学が教育上有益と認めるときは、学生が入学する前に行った第4項に定める学修を、所属学部の特定期間により、本学における授業科目の履修とみなし、第3項及び前2項により本学において修得したとみなされる単位数と合わせて60単位を限度として、単位を与えることができる。
- 8 編入学者、転入学者及び再入学者については、前2項の規定を適用しない。

第7章 収容定員(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 本学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) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者(通常の課程以外の課程により、これに相当する学校教育を修了した者を含む。)
- (3) 外国において学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 専修学校の高等課程(修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。)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
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則(平成17年文部科学省令第1号)により、文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格したもの(旧規程による大学入学資格検定に合格した者を含む。)
- (8) 学校教育法第90条第2項の規定により、他の大学に入学した者であって、当該者を本学における教育を受けるにふさわしい学力があると認めたもの
- (9) 個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると本学で認めた者で、十八歳に達したもの

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、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、願い出で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 本学の他学部転入を志望する者があるときは、欠員のがある場合に限り、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 入学志願者は、入学志願書及び出身学校長から提出する調査書等所定の書類に所定の入学検定料を添えて、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た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たときは、その変更を命ずることができる。

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で、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で、許可を得なければならない。

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（略）

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い出て、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 本学に4年以上在学し、この学則第18条及び第18条の2の規定により、124単位以上を修得した者を卒業とする。ただし、在学期間に関しては、所定の単位を優秀な成績をもって修得したと当該学部教授会が認めた場合に限り、3年以上在学すれば足りるものとする。

第42条 本学を卒業した者には、学士の学位を授与する。

2 別に定める規程により、教育職員免許状授与資格に必要な授業科目及び単位数を修得して本学を卒業した者は、次の区分に従って、教員免許状を取得することができる。

学部	学科	中学校教諭一種免許状	高等学校教諭一種免許状
経済学部	経済学科	社会	地理歴史・公民・商業
経営学部	マネジメント学科	—	商業
	経営学科	社会	地理歴史・公民・商業
	ソーシャル・マネジメント学科	社会	地理歴史・公民
	会計ファイナンス学科	社会	公民・商業
法学部	法律学科	社会	公民
	法政策学科	社会	公民
現代社会学部	現代社会学科	社会	公民
	健康スポーツ社会学科	保健体育	保健体育
外国語学部	英語学科	英語	英語
	ヨーロッパ言語学科	英語・ドイツ語・フランス語	英語・ドイツ語・フランス語
	アジア言語学科	国語・英語・中国語	国語・英語・中国語
文化学部	文化構想学科	英語	英語
	京都文化学科	社会	地理歴史
	国際文化学科	英語	英語
理学部	数理科学科	数学	数学・情報
	物理科学科	数学・理科	数学・理科
	宇宙物理・気象学科	理科	理科
生命科学部	先端生命科学科	理科	理科
	産業生命科学科	理科	理科

3 別に定める規程により、司書の資格に必要な授業科目及び単位数を修得し、本学の卒業に必要な単位を修得した者は、司書の資格を取得することができる。

4 別に定める規程により、司書教諭の資格に必要な授業科目及び単位数を修得し、教育職員免許状を有する者は、司書教諭の資格を取得することができる。

5 別に定める規程により、学芸員の資格に必要な授業科目及び単位数を修得し、本学の卒業に必要な単位を修得した者は、学芸員の資格を取得することができる。

第12章 学費（略）

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できる。

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（略）

第15章 公開講座（略）

第16章 その他（略）

（附 則 省略）

（別 表 省略）

※1 上記の学則は、令和8年4月1日に改正予定（令和7年10月現在）

※2 学則に記載の経営学部経営学科、ソーシャル・マネジメント学科及び会計ファイナンス学科は学部再編に伴い平成31年4月1日より学生募集を停止

※3 学則に記載の文化学部国際文化学科は学部再編に伴い令和8年4月1日より学生募集を停止

京都産業大学の個人情報の取り扱い

以下の「京都産業大学の個人情報の取り扱い」を必ずお読みいただき、内容を確認・同意のうえ、インターネット入学手続をしてください。入学手続の完了後は、以下の内容に同意いただいたものとします。

1. 利用目的

本学では、住所、氏名、電話番号などの個人情報を本法人のプライバシーポリシーに基づいて厳重に管理します。

これらの個人情報は、以下の目的のために利用します。

- ① 入学（出願・入学手続）に関する処理
- ② 学籍（学生証交付、学籍管理、休学・復学・退学等の諸手続き等）に関する処理
- ③ 修学指導・授業運営等（履修登録、授業、試験、成績処理、卒業判定、学位記授与）
- ④ 各種証明書の発行
- ⑤ 調査・統計資料の作成
- ⑥ 教育実習等の運営
- ⑦ 教員免許状申請に関する処理
- ⑧ 学費収納に関する処理
- ⑨ 学生生活全般の指導・助言、福利厚生及び課外活動の運営
- ⑩ 進路・就職支援
- ⑪ 国際交流・留学等に関する処理
- ⑫ 図書館の利用に関する処理
- ⑬ 離籍後（卒業等）の学籍・成績関係情報の記録
- ⑭ 事務所管からの連絡
- ⑮ 保証人（保護者）への修学状況の報告・通知
- ⑯ 各種広報誌等の送付

2. 業務委託

発送などの処理を大学から委託した業者（以下、「受託業者」といいます）が行うことがあります。業務委託にあたっては、受託業者に対して、個人情報の全部または一部を提供しますが、その受託業者についても、本学と同様の安全管理措置を徹底します。

3. 個人データの関係団体への提供

①「京都産業大学学生健康保険互助会」、②「京都産業大学同窓会」、③「京都産業大学法学会」（法学部のみ）、④「株式会社サギタリウス企画」（本学100%出資会社）には、機関誌など各種案内の発送の目的に限定して、氏名、住所の情報を提供することがあります。加えて本学では、⑤「京都産業大学教職員労働組合」が行う国庫助成に関する活動の意義を理解し、署名用紙などを保護者（保証人）に送付するにあたり、当組合に対して保護者（保証人）住所・保護者（保証人）氏名を記載した宛名ラベルの提供を行います。これら①から⑤の機関への情報提供を希望されない場合は、下記の〈個人情報に関する問い合わせ先〉まで連絡してください。

4. 個人情報に関する問い合わせ先

京都産業大学総務部（総務担当） TEL.075-705-1408 FAX.075-705-1690

問い合わせ先一覧

■入学手続

入学手続全般……入学センター TEL.075-705-1437

インターネット入学手続

… UCARO 問い合わせ窓口 TEL.03-6634-6494

■学生生活

奨学金、保険制度、教育ローン、住まい紹介

……学生支援センター TEL.075-705-1433

■留学生生活全般

私費外国人留学生対象オリエンテーション・

在留資格・留学生の奨学金および外国留学支援

金・その他留学全般

……国際交流センター事務室 TEL.075-705-1455

■学生寮

本山寮 …… TEL.075-705-1550

〒601-1123 京都市左京区静海市原町777番地

京都産業大学本山寮内

■教員免許状の取得

教職課程教育センター TEL.075-705-1479

■個人情報

個人情報の取り扱い

……総務部 TEL.075-705-1408

〒603-8555 京都市北区上賀茂本山



Be Innovative.

京都産業大学

2025年、創立60周年