

2020 年度

大学院要項

経営学研究科

経営学専攻

京都先端科学大学大学院

目 次

2020年度 大学院経営学研究科学年暦	1
経営学研究科の教育目的	2
学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）	2
教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）	2
入学者受入れの方針（アドミッション・ポリシー）	2
修了必要単位数	3
指導教員と履修指導	3
授業科目および担当者一覧（2020年度）	4
研究・指導スケジュール	5
学位論文について	7
税理士養成コースについて	10
京都先端科学大学大学院による「CFP® 認定教育プログラム」	11
気象警報発令時あるいは交通機関が不通等になった場合の授業の取り扱い	12
京都先端科学大学大学院学則（抜粋）	13
京都先端科学大学学位規程	18
京都先端科学大学大学院長期履修学生内規	20

2020年度 大学院経営学研究科学年暦

《春学期》

	行事	1年生	2年生
4月 1日（水）	学年始め	オリエンテーション	
4月 4日（土）		入学式	
4月 6日（月）	春学期授業開始		
4月29日（水）	休日授業		
6月19日（金）			学位論文題目提出締切（秋学期修了者） 学位論文・要旨提出締切（春学期修了者）
7月15日（水）			学位論文口頭試問（春学期修了者）
7月22日（水）	春学期授業終了		
8月 4日（火） ～9月6日（日）	夏期休業		
9月9日（水）			大学院学位授与式（春学期修了者）

《秋学期》

	行事	1回生	2回生
9月17日（木）	秋学期授業開始		
10月14日（水）		学位論文仮題目提出締切	学位論文題目変更届提出締切 （秋学期修了者）
10月30日（金）	龍尾祭準備 （3時限目から休講予定）		学位論文中間報告会／太秦キャンパス （秋学期修了者）
10月31日（土） ～11月1日（日）	龍尾祭（休講予定）		
11月2日（月）	龍尾祭後片付け （2時限目まで休講予定）		
11月23日（月）	休日授業		
12月26日（土） ～1月3日（日）	冬期休業		
1月4日（月）	授業再開		
1月14日（木）	振替授業（龍尾祭休講分、 AM11/2振替分、 PM10/30振替分）		
1月19日（火）	秋学期授業終了		学位論文・要旨提出締切（秋学期修了者）
2月 4日（木）			学位論文口頭試問（秋学期修了者）
2月26日（金）			修了者発表（予定）
3月22日（月）			大学院学位授与式
3月31日（水）	学年終り		

2. 教務センター窓口取扱時間 京都太秦キャンパス 8:30～17:00

原則は上記時間帯としますが、場合によっては変更になることもあります。

土日祝日（休日授業日を除く）、夏期休業中の一斉休業及び年末年始は休業となります。

経営学研究科の教育目的

経営学研究科は、国際化・情報化・コンプライアンスの遵守といった社会環境の著しい変化の中にあって経営組織体の内外で生ずる関連諸現象に関して、経営学的側面の理論的かつ応用実践的な専門能力を有する有為の人材育成を教育目的としている。

学位授与の方針(ディプロマ・ポリシー)

所定の単位を修得し、修士論文の審査に合格した、次のような素養や能力を身につけた者に修士（経営学）の学位を授与する。

1. 企業経営における諸問題について短期的、長期的視野から洞察し、その解決のために論理的、実践的な判断をすることができる。
2. 起業や事業承継に必要とされる新たなビジネスモデルを構築し、その過程で生じる課題を解決することができる。
3. 組織や個人が直面する課題に対し、会計的思考を実践的に活用して解決できる。

教育課程編成・実施の方針(カリキュラム・ポリシー)

経営学研究科修士課程の教育課程は、次の諸点を重点に編成している。

1. 論理的思考力と実践的思考力を育成する多彩な科目を経営管理・会計・情報の各科目群に配置する。
2. 専門性を体系的に深めるために、正・副指導教員制のもとで2年間継続的な研究指導を実施する。
3. 1年生の段階から修士論文題目を設定し、論文審査の客観性・透明性の確保や研究水準の向上を図る観点から、本学教員や院生が参加可能な「中間報告会」及び「最終諮問試験」での報告と討論を義務化し、段階的指導を行う。

入学者受入れの方針(アドミッション・ポリシー)

本研究科は、本研究科修士課程の履修に必要とされる基礎的な能力を有し、なおかつ次のような資質を備えた人物を求める。

1. 経営と会計に関する専門的な知識をバランスよくあわせもつ専門的職業人の育成という本研究科の教育目的を理解している者。
2. すぐれた組織経営の原理の究明や、生きた経営の中でその課題を克服する実践的手法を修得する情熱をもっている者。
3. 現実への幅広い問題意識と旺盛な探究心をもち、起業や事業承継などを志すフロンティア精神をもっている者。

修了必要単位数

必修科目	指導教員の担当する演習 および正副指導教員の担当する講義	16単位
選択科目	講義科目群から16単位以上	16単位
合 計		32単位

院生は、第1年次において指導教員の演習A・Bおよび正副指導教員の担当する講義A・Bを履修し、第2年次において第1年次と同一演習のC・Dを履修しなければなりません。ただし、時間割の関係上、副指導教員の講義を第1年次に履修できない場合には、第2年次に履修することができます。

このほかに、講義科目群から16単位以上の科目を履修しなければなりません。

また、上記の科目履修のほかに、修士論文中間報告を経た上で審査及び最終試験〔口頭試問〕の合格を以って修了となります。

指導教員と履修指導

院生が選定した演習科目の担当者を指導教員とします。履修に関しては、指導教員と研究・進路を含め相談をした上で、履修科目を決定するものとします。

授業科目および担当者一覧（2020年度）

分 類		授 業 科 目	単位	年次	担当者名	分 類	授 業 科 目	単位	年次	担当者名
講 義 科 目 群	経 営 管 理 科 目 群	経 営 管 理 論 研 究 A・B	各2	1. 2	倉 田 致 知	演 習 科 目 群	経 営 管 理 論 演 習 A・B	各2	1	倉 田 致 知
		人 的 資 源 管 理 論 研 究 A・B	各2	1. 2	大 竹 恵 子		経 営 管 理 論 演 習 C・D	各2	2	倉 田 致 知
		経 営 組 織 論 研 究 A・B	各2	1. 2	安 達 房 子		経 営 組 織 論 演 習 A・B	各2	1	安 達 房 子
		マーケティング論研究 A・B	各2	1. 2	袖 川 芳 之		経 営 組 織 論 演 習 C・D	各2	2	安 達 房 子
		中小企業経営論研究 A・B	各2	1. 2	谷 村 真 理		マーケティング論演習 A・B	各2	1	袖 川 芳 之
		起 業 論 研 究 A・B	各2	1. 2	江 向 華		マーケティング論演習 C・D	各2	2	袖 川 芳 之
		経 営 戦 略 論 研 究 A・B	各2	1. 2	大 島 博 行		会 計 学 演 習 A・B	各2	1	付 馨
							会 計 学 演 習 C・D	各2	2	付 馨
	会 計 科 目 群	会 計 学 研 究 A・B	各2	1. 2	付 馨		財 務 諸 表 論 演 習 A・B	各2	1	藤 川 義 雄
		会 計 学 研 究 C・D	各2	1. 2	付 馨		財 務 諸 表 論 演 習 C・D	各2	2	藤 川 義 雄
		監 査 論 研 究 A・B	各2	1. 2	吉 岡 一 郎		管 理 会 計 論 演 習 A・B	各2	1	(不 開 講)
		財 務 諸 表 論 研 究 A・B	各2	1. 2	藤 川 義 雄		管 理 会 計 論 演 習 C・D	各2	2	(不 開 講)
		財 務 諸 表 論 研 究 C・D	各2	1. 2	藤 川 義 雄		経 営 戦 略 論 演 習 A・B	各2	1	大 島 博 行
		管 理 会 計 論 研 究 A・B	各2	1. 2	呉 綺		経 営 戦 略 論 演 習 C・D	各2	2	大 島 博 行
							情 報 管 理 論 演 習 A・B	各2	1	新 長 章 典
							情 報 管 理 論 演 習 C・D	各2	2	新 長 章 典
	情 報 科 目 群	情 報 管 理 論 研 究 A・B	各2	1. 2	新 長 章 典					
		情 報 処 理 研 究 A・B	各2	1. 2	翁 長 朝 英					
		ア シ ア 情 報 研 究 A・B	各2	1. 2	山 下 勤					
経 済 学 科 目 群	金 融 経 済 論	2	1. 2	澤 田 吉 孝						
	財 政 学	2	1. 2	跡 田 直 澄						
	公 共 経 済 学	2	1. 2	久 下 沼 仁 筈						
	経 済 政 策 論	2	1. 2	清 水 裕 子						
	社 会 政 策 論	2	1. 2	平 田 謙 輔						
	租 税 論	2	1. 2	堀 村 不 器 雄						
	租 税 制 度 論	2	1. 2	堀 村 不 器 雄						
	税 務 会 計 実 務	2	1. 2	(不 開 講)						
	新 会 計 基 準 と 法 人 税	2	1. 2	(不 開 講)						
法 学 科 目 群	行 政 作 用 法	2	1. 2	木 藤 伸 一 朗						
	租 税 法 総 論	2	1. 2	村 井 淳 一						
	租 税 手 続 法	2	1. 2	村 井 淳 一						
	租 税 争 訟 法	2	1. 2	(不 開 講)						
	所 得 税 法	2	1. 2	橋 本 清 治						
	法 人 税 法	2	1. 2	橋 本 清 治						
	民 法 総 則	2	1. 2	色 川 豪 一						
	会 社 法 A	2	1. 2	小 野 里 光 広						
	会 社 法 B	2	1. 2	小 野 里 光 広						
	経 済 法	2	1. 2	村 田 淑 子						
	法 情 報 処 理	2	1. 2	村 田 淑 子						
	物 権 総 論	2	1. 2	右 近 潤 一						
	家 族 法	2	1. 2	色 川 豪 一						
	契 約 法	2	1. 2	右 近 潤 一						

*原則として、研究A・Cは春学期開講、研究B・Dは秋学期開講、演習Aは1年次春学期開講、演習Bは1年次秋学期開講、演習Cは2年次春学期開講、演習Dは2年次秋学期開講、とする。

研究・指導スケジュール

学 年	月	行事等	教員 ⇒ 学生			学生 (⇒ 教員)				
			指導事項	指導内容	確認項目	講義等	研究内容	到達目標 成果物	到達度	
		入学前	入学試験		研究計画書		大学院での研究 テーマ、関心等につ いての概要を記載	研究計画書		
M 1	4月	入学	指導教員 および 副指導教員 の決定	研究計画書に沿った 演習担当者(指導教 員)の決定	指導教員の 決定 副指導教員の 決定	↑ 基礎的学習	研究計画書に沿った 演習担当者(指導教 員)の決定	指導教員の決定、 副指導教員の決定		
		履修登録	履修登録 指導	研究計画書に沿った 履修科目の指導	履修科目の適否			研究計画書をベース に、学位論文作成に 向けたスケジュール を検討・確認	(4月)履修登録	
				研究計画書をベース に、学位論文作成に 向けたスケジュール を検討・確認						
	前期		↑ 基礎知識の 習得 ↓ 基礎知識の 習得、および 論文の方向 性の検討、 研究テーマ の選定、読 むべき文献 の指示	論文の探し方・読み 方、図書館・DB利用 法、論文の書き方 (形式等)、実証分析 の方法	大まかな研究 テーマ・動機、 学位論文の 書き方、 完成までの スケジュール、 実証・分析の 方法の理解度を 把握する。		基礎的な文献 (教科書・基本書)の 講読	指導教員ならびに 副指導教員とともに、 研究の動機やテー マ、学位論文の書き 方、完成までのスケ ジュール、実証分析 の方法の理解度を 確認する。		
				学位論文作成に向 けた大まかな研究テ ーマの検討 研究テーマに関連す る文献・資料の指示		基礎的な文献 (教科書・基本書)の 講読、学位論文作成 に向けた大まかな 研究テーマの検討				
	夏期 休業						研究テーマに沿った 基本的な文献・資料 の探索と講読、研究 テーマの絞り込み			
	後 期	(10月) 学位論文 仮題目提出	学位論文 仮題目の 確認・修正	問題意識、関心、 研究テーマ、 学位論文題目の 再確認	提出する学位 論文題目の確認	↑ 基礎的学習	学位論文仮題目の 検討(決定)	(10月) 学位論文仮題目提出		
				先行研究の 指示や講読	論文の概要、先 行研究の収集 状況とそれらの 理解度の確認、 またはデータの 収集状況やデー タ分析の方法を 確認する。		論文の概要の検討、 先行研究の収集や 講読、データの収集 と分析	指導教員ならびに 副指導教員とともに、 論文の概要、先行 研究の理解度、 またはデータの収集 状況やデータ分析 方法を確認する。		
				先行研究の指示や講 読、データの収集と分 析に関する指導						
	春 期 休 業									

研究・指導スケジュール (M2)

学年	月	行事等	教員 ⇒ 学生			学生 (⇒ 教員)			
			指導事項	指導内容	確認項目	講義等	研究内容	到達目標 成果物	到達度
M 2	4月		論文作成の 進捗度の 確認	先行研究の指示や 講読、データの収集 と分析に関する指導	論文の概要や 構成の再確認	発展的学習	論文の概要の検討、 論文の各章の概要 作成、先行研究の 収集や講読、データ の収集と分析	指導教員ならびに 副指導教員とともに、 論文の構成や概要、 またはデータの収集 状況やデータ分析の 方法を確認する。	
	5月			先行研究の指示や 講読、データの収集 と分析に関する 指導、論文の概要を 検討					
	6月								進捗度 目標20%
	7月			論文の概要を検討、 論文の各章の概要 を検討	論文の概要や 構成の再確認、 中間報告に盛り 込む項目の確認	概要をもとに肉付け 中間報告に盛り込む項目 ・具体的な論文の焦点 ・問題意識、関心、分析の対象 ・分析の方法 ・構成(章立て)⇒章ごとの概要 ・先行研究の概要 ・参考文献(一覧)	概要をもとに肉付け	指導教員ならびに 副指導教員とともに、 中間報告に盛り込む 項目、および論文の 構成や概要を確認 する。	
	8月								
	9月				学位論文題目の 確認、論文の 構成や概要の 再確認		概要をもとに肉付け 中間報告資料の 作成と報告	指導教員ならびに 副指導教員とともに、 中間報告資料の 進捗、および論文の 構成や概要を確認 する。	進捗度 目標60%
	10月	学位論文題目 変更届提出 学位論文 中間報告会	学位論文題目 の再確認	中間報告の内容と 形式に関する指導	中間報告の内容 と中間報告後の 修正すべき点の 確認			(10月) 学位論文題目変更届 提出締切 (10月) 学位論文中間報告会	
	11月		論文の内容と 形式の吟味	論文の内容と形式の 吟味	中間報告後の 修正点の確認		中間報告に対する 指摘を受けての 修正・検討	指導教員ならびに 副指導教員とともに、 修正すべき点は何か を、および修正後の 確認をする。	
	12月						中間報告に対する 指摘を受けての 修正・検討、学位 論文の形式面の修正		12月末ま での進捗 度目標 90%
	1月	修士論文 提出	最終確認		最終的な学位 論文内容と形式 の確認		論文の形式面の 修正、口頭試問で 想定される質問と 対策	(1月) 学位論文提出	完成・提 出
	2月	口頭試問						(2月) 学位論文口頭試問	

学位論文について

2015.4.1 改訂
2011.1.19 初版
大学院経営学研究科

1. 学位論文題目の提出および中間報告

- (1) 「学位論文題目届」に指導教員の承認印を得た上で、1年次10月には「学位論文仮題目届」を提出し、2年次6月末までに「学位論文題目届」を教務センターに提出する。
- (2) 題目の変更を行う場合は、上記と同様の手続きを経て、遅くとも、2年次10月末までに教務センターに提出する。
- (3) 2年次秋学期の指定された時期に中間報告を行わなければならない。

2. 学位論文の提出

- (1) 学位論文は、日本語又は英語で提出する。
- (2) 学位論文の文字は、ワープロ又はタイプによって表示する。
- (3) 教育修学支援センターに提出するに当たっては、正1通、副2通を要する。
- (4) 提出期限は、年度内の1月下旬の所定の期日とする。

3. 学位論文の形式と内容

A. 日本文の場合

- (1) 学位論文は〈内表紙、論文要旨、目次、学位論文、参考文献一覧〉の順に整頓し、教育修学支援センターから配付される黒表紙で挟み綴じて、教育修学支援センターに提出する。
- (2) 黒表紙の「窓」の位置に、論文題目、指導教授名、所属研究科・専攻、学籍番号及び氏名を横書きで記入した内表紙を添付する。
- (3) 学位論文の要旨を2,400字以内にまとめて、添付する。
- (4) 学位論文の目次を作成し、章節ごとに頁数を明記する。
- (5) 学位論文の本文は(7)の書式で、本文は24,000字以上とする。ただし、税理士試験免除希望者は、同じく40,000字以上とする。
- (6) 注記は各章の末尾または頁末に置く。参考文献一覧は本文の後に付ける。
- (7) 用紙はA4版とし、印字は黒字とする。書式は横書きで、1頁に1行40字詰め×30行、各頁の中央下に頁番号を付ける。

B. 英文の場合

- (1) (2) (4) (6) はA. 日本文の場合と同様である。
- (3) 学位論文要旨を(7)の書式で4枚以内にまとめて、添付する。
- (5) 学位論文の本文は(7)の書式で40枚以上とする。
- (7) 用紙はA4版とし、印字は黒字とする。書式は横書きで、「Courier New 12ポイント」フォントを用い1頁1行62字×26行とする。ただし、次の書式設定にすること。
文書：英文 フォーマット (Blank Document (English))、
用紙サイズ：A4、段落・行間：2行

4. 学位論文の審査

- (1) 提出された論文は、学位論文審査委員会で審査する。
- (2) 審査委員会は、主査1名、副査2名の計3名とし、研究科委員会において選出する。

5. 学位論文口頭試問

- (1) 本学学位規定第8条の「最終試験」として、口頭試問を行う。
- (2) 試問は、所定の32単位以上を修得(見込み含む)し、且つ学位論文を提出したものに対して行う。
- (3) 試問は、上記の学位論文審査委員会が、提出された学位論文について口述により行う。

6. 合否判定

- (1) 論文審査にあたっては、以下の観点より、各項目をそれぞれ100点満点で採点し、合計300点以上を論文審査合格とする。

- ① 研究テーマに関する先行研究の整理と課題設定（研究動向や研究史が踏まえられ、適切な課題が設定されていること）
 - ② 論文の構成と論理展開（著者の結論を導くにいたる論理・実証の手続きが説得的であること）
 - ③ 研究方法や分析手法（分析手法や用語が妥当であること）
 - ④ 図表処理や引用文献などの表記（資料・文献の収集、処理・利用の方法が適切であること）
 - ⑤ 設定された課題の解明と創造性（結論や研究成果に創造的意義が認められること）
- (2) 論文審査結果と口頭試問結果について、研究科委員会で可否の審議を行う。
- (3) 所定の32単位以上修得し、学位論文に合格したもののには、学長より学位記が授与される。

7. 提出された論文の扱い

- (1) 合格した論文については正 1 通を図書館に保存し、副 2 通については 1 通を指導教員（主査）に提出し、もう 1 通を大学院生研究室に置く。

修士論文執筆要領

1. 修士論文とは何か

論文とは、「ある問題についての、自分の主張をなんらかの調査に基づいて、合理的な仕方でも根拠づけようとする、一定の長さの文の集まり」¹⁾と言われる。したがって、「自分の主張のないものは論文ではない」。また「自分の主張があっても、合理的な仕方でも根拠づけられていない書きものは、論文ではありません」。ゆえに、一冊の書物や、一編の論文を要約したものは論文ではないし、引用を並べただけのもの、他人の説を無批判に繰り返したのも論文ではない。他人の業績を無断で使ったものは「剽窃」であって、これは論文とは言わない。²⁾ Webサイトから無断でカット＆ペーストするのは、「剽窃」以外の何物でもない。修士論文において、自分の主張を「合理的な仕方でも根拠づける」ために利用する資料は、資料としての信頼性を充分吟味しなければならない。それと同時に、審査者をはじめ読者にちゃんと理解できるように仕方でも書かれていなければならない。

そこで以下、本要領は、修士論文作成に当たって準拠されるべき形式要件を整理する。

2. 表現スタイルと書式

- ① 論文を章・節（必要な場合にはさらに項）に分けて整理し、議論を体系的に組み立てる。
- ② 用語・文体を統一する。「である」調を用い、「です・ます」調や口語体は避ける。
Wordや一太郎などのソフトウェアはいずれも校正機能をもっており、文体の統一などは自動的にできるのでこれらのソフトを活用するのが効率的である。
- ③ みだりに略語を使わない。（たとえば、H.22などとせず、平成22年と記述する。）
あわせて、引用文中にある場合を除いて、「？」や「！」などの記号も使わない。
- ④ 正式名称が長く、これを繰り返し記述することを避けるために略称を使用する場合には、本文中の初出部分の直後に（ ）を付し、その中に断り書きを挿入する。
- ⑤ 文字は原則的に「常用漢字」を用いる。
中国語圏からの留学生は、簡体字や繁体字が混入しないよう、特に注意すること。
- ⑥ 句読点（、 ）、カッコ（ ）やカギカッコ（「 」）はそれぞれ一字分を当てる。
- ⑦ 改行した時は、一字下げて書き始める。
- ⑧ 本文中に用いる数字は、原則的にアラビア数字で統一し、半角表示とする。

3. 図・表の書き方

論文を理解しやすくしたり、資料を用いて実証的に論じるために、論文に数量的なデータを図（グラフ）や表にして掲げる場合、自ら「一次資料」に当たって図表化するのが鉄則であり、また概念図や写真を掲げる場合も、著作権があるため自身で作成するのが鉄則である。

- ① 図・表には通し番号をつける。

ただし、図・表を一括して「図表 1」…としてもよい。あるいは必要であれば、各章単位に、たとえば第 3 章の表なら

「表3-1」・・としてもよい。

②図・表には、図表番号の後に、その内容を表す「タイトル」を付ける。

③図・表には、作成の基礎となった資料を、当該図・表の下部に示す。

また、引用した図・表には、出所・出典・資料を明示し、引用に際して原図・表に修正を加えた場合にはその旨を注記すること。

4. 注記の仕方

注記は、研究の手続きを明示するものである。他人の文章を引用したり、他人の所説を紹介する場合は、引用・要約した出典を明示し、自分の主張と明確に区別しなければならない。これらは、審査者などが、修士論文の議論の展開を再検証することが可能なように、その根拠となった原典や資料を明示するものである。

①論文中に他人の文章を引用する場合は、引用文を「 」で明示し、注番号を付ける。

②論文中で他人の所説を要約したり、参照する場合は、その力所の末尾に注番号を付ける。

なお、欧文の雑誌名や書名はイタリック体にする。

③議論や論証を進める過程で利用したり、引用した資料も、その力所に注番号を付け、その出典を明記する。必要な場合にはその資料の所在・所蔵者を明記する。

④Webからの引用をする場合は、その力所に注番号を付け、そのアドレスおよびそれを参照した期日を明示する。

⑤論文中に書き込むと議論の本筋が見えにくくなったり、議論の文脈からは一義的重要性をもたないが言及しておく必要がある場合や、通常と異なる意味で用語を使用する場合にも、注番号を付けて注記する。

⑥注番号は全体を通じて通し番号とし、該当する文章・文言の右肩に付ける。

⑦注記は各章の末尾または頁末に置く。

5. 参考文献一覧(論文末尾掲載)の書き方

①文献の配列順序は下記A・Bのいずれかとする。

A. 日本語文献と欧文文献とを区別し、この順序に配列する。日本語文献は著者名の50音順またはアルファベット順に掲載し、欧文文献は著者のアルファベット順で掲載する。

B. 日本語文献と外国文献とを区別せずに、すべて著者名のアルファベット順に掲載する。

②同一著者の文献が複数ある場合は、出版年月日の昇順に掲載する。

③文献の表記。

A. 和文書物では、〈著者名(あるいは編著者名)『書名』出版社名、出版年〉の順に表示するのが一般的である。

B. 和文の雑誌論文は、〈著者名「論文名」『雑誌名』第〇巻第〇号、出版年月〉の順で記載する。

C. 欧文文献は、記載順は基本的に和文の文献と同様であるが、書名・雑誌名はイタリック体にし、論文名は“ ”で括る。なお、日本語の翻訳書がある外国語文献は、当該文献名に続けた()内に『翻訳書名』を記載する。

注

1) 門脇俊介「論文を書くとはどのようなことか」

(小林康夫・船曳建夫編著『知の技法』東京大学出版会、1994年) 213~4頁。

また、論文の書き方については下記も参照されたい。

佐々木健一『論文ゼミナール』東京大学出版会、2014年。

中田信正『財務会計法人税法論文の書き方・考え方 改訂版』同文館出版、2013年。

2) たとえば、斉藤孝『学術論文の技法[第2版]』日本エディタースクール出版部、1998年、7~13頁などを参照されたい。

税理士養成コースについて

本学大学院の税理士養成コースは、経済学・経営学研究科による学際的な結びつきを通して税務・会計領域における専門的職業人の育成を目指しています。経営学専攻の下、経済学・法学科目群における下記科目もすべて履修登録でき、経営学研究科の修了に必要な単位数に含まれます。

税理士養成コース		
租税論	金融経済論	行政作用法
租税制度論	新会計基準と法人税	租税手続法
税務会計実務	公共経済学	経済法
経済政策論	租税法総論	法情報処理
財政学	所得税法	租税争訟法
社会政策論	法人税法	

* 不開講の場合もありますので、履修登録前に必ず事務窓口において確認してください。



下欄(1)～(6)に定める各分野に対応する講義科目のうち各分野 2 単位以上、及び下欄(7)に定める演習科目等のうち 4 単位以上の計 16 単位以上の修得が必要です。なお、他研究科の開講科目については、修得単位が 10 単位まで認められますので、その枠内で履修計画を立てなければなりません。

分 野	科目名	担当者	開講研究科
(1)金融資産運用設計	金融経済論	澤田 吉孝	済・営
	金融政策論	澤田 吉孝	済
	時系列モデル	木口 武博	済
	時系列データ分析	木口 武博	済
	会計学研究A	付 馨	済・営
	会計学研究B	付 馨	済・営
(2)不動産運用設計	物権総論	右近 潤一	営
	契約法	右近 潤一	営
(3)ライフプランニング・ リタイアメントプランニング	社会政策論	平田 謙輔	済・営
	パーソナルファイナンス	山本 陽一	済
	公共経済学	久下沼仁筈	済・営
(4)リスクと保険	リスクの経済学	山本 陽一	済
	リスク・マネジメント	山本 陽一	済
(5)タックスプランニング	租税法総論	村井 淳一	済・営
	租税論	堀村不器雄	済・営
	所得税法	橋本 清治	済・営
	法人税法	橋本 清治	済・営
	管理会計論研究A	呉 綺	済・営
	財務諸表論研究A	藤川 義雄	済・営
	財務諸表論研究B	藤川 義雄	済・営
(6)相続・事業承継設計	家族法	色川 豪一	営
	租税手続法	村井 淳一	済・営
	租税争訟法	不開講	済・営
	租税制度論	堀村不器雄	済・営
(7)演習等	金融経済論演習A～D	澤田 吉孝	済
	時系列解析演習A～D	木口 武博	済
	公共経済学演習A～D	久下沼仁筈	済
	社会政策論演習A～D	平田 謙輔	済
	会計学演習A～D	付 馨	営
	租税論演習A～D	堀村不器雄	済
	租税法演習A～D	村井 淳一	済

* 不開講の場合もありますので、履修登録前に必ず事務窓口において確認してください。

気象警報発令あるいは交通機関に遅延等があった場合の授業および試験の取り扱い

(1) 気象警報が発令された場合

京都府南部京都・亀岡（京都市、亀岡市、向日市、長岡京市、大山崎町のいずれか）に「特別警報」「暴風警報」「暴風雪警報」のいずれかが発令された場合は、本学が開講する授業および定期試験の対応は、以下のとおりとなります（すべてのキャンパス等が対象）。

警報解除時刻	授業および試験開始講時
7時までに解除	1 講時から実施
10 時までに解除	3 講時から実施
10 時を過ぎて解除	全講時休講

（注）「大雨警報」「洪水警報」「大雪警報」は、原則として、休講の対象にはなりません。

ただし、特例的に大学が休講にする場合があります。その場合は、本学 HP および「先端なび」に掲示を行います。

※ 授業開始後に対象警報が発令された場合は、原則として、以降の授業は休講となります。

「特別警報」が発表されたら、ただちに命を守る行動をとってください。当該事由により授業または試験に出席できなかった場合は、下記の公共交通機関が遅延した場合に準じて対応してください。

(2) 公共交通機関が遅延した場合

当該事由により授業または試験に出席できなかった場合は、下記のいずれかの対応をとってください。

① 授業（授業内試験を含む）に出席できなかった場合

当日中に科目担当教員に直接その旨を伝えて指示に従うこと。

② 期末定期試験に出席できなかった場合

追試験受験が認められるので、当該科目の試験終了後、必ず2日以内（試験当日・土日祝を含まない）に教務センターへ申し出て、追試験の申請手続きを行うこと。

なお、遅延状態によっては、授業または試験開始時刻を変更する場合もあるので、掲示に注意してください。

※ 追試験の申請手続きには運休証明または遅延証明が必要です。

休講等の確認は「先端なび」をご利用ください。電話による問い合わせは避けてください。

上記の取り扱いにかかわらず、自然災害や交通機関の状況により、別途の措置を講ずる場合があります。

京都先端科学大学大学院学則（抜粋）平成6年3月14日制定

第1章 総則

第1条 この大学院は、京都先端科学大学大学院（以下、「本大学院」という。）と称する。

第1条の2 本大学院は、学園の建学の精神を踏まえて、教育基本法及び学校教育法に基づき、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、社会の進展に寄与することを目的とする。

第1条の3 本大学院経済学研究科は、現代経済社会の特性を踏まえつつ、国民生活の環境変化に伴う諸問題を分析し、広い視野に立って深い学識を修得し、高度な専門性の求められる職業を担うことのできる人材の育成を目的とする。

本大学院経営学研究科は、国際化・情報化・コンプライアンスの欠如といった社会環境の著しい変化の中にあって経営組織体の内外部で生ずる関連諸現象に関して、経営学的側面の理論的かつ応用実践的な専門能力を有する有為の人材育成を教育目標としている。

本大学院人間文化研究科は、人間の心理、社会の態様、文化の機能を多角的に解明する学問体系の構築を図り、歴史的な視点を踏まえて、現代社会が抱える諸問題の解決に寄与できる人材を育成することを目的とする。

本大学院バイオ環境研究科は、多様な生き物と共生できる持続可能な地域環境(バイオ環境)を作り上げることを目標とし、そのために、バイオ環境をデザイン(設計)する領域の発展と、これに対応したバイオテクノロジーと環境学を連携させた広い視野を持つ人材を養成することを目的とする。

本大学院工学研究科は、次世代の電気機械システムに必須の専門領域の高度な知識に加え、多様な学問分野の動向と社会ニーズを踏まえた社会的ニーズの高い問題発見能力を有し、新しい概念を“創造”することによって次世代の産業の創出と新たな価値の創出に貢献できる技術者・研究者を育成することを目的とする。

第2条 本大学院は、教育研究水準の向上を図り、第1条及び第1条の2の目的を達成するため、教育研究活動等の状況について自己点検及び評価を行うこととする。

2 前項の点検及び評価を行うに当っては、自己点検・評価に関する委員会を置く。

第3条 本大学院に修士課程並びに博士課程を置く。博士課程は前期及び後期に区分する。

2 修士課程は、広い視野に立って精深な学識を受け、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の高度の能力を養うことを目的とする。

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及びその基礎となる豊かな学識を養うことを目的とする。

第2章 研究科・専攻・収容定員及び修業年限

第4条 本大学院に次の研究科及び専攻を置く。

研究科名	課程名	専攻名
経済学研究科	修士課程	経済学専攻
経営学研究科	修士課程	経営学専攻
人間文化研究科	修士課程	人間文化専攻
バイオ環境研究科	博士課程前期	バイオ環境専攻
	博士課程後期	バイオ環境専攻
工学研究科	博士課程前期	機械電気システム工学専攻
	博士課程後期	機械電気システム工学専攻

第5条 本大学院研究科の学生定員は次のとおりとする。

研究科名	課程名	専攻名	入学定員	収容定員
経済学研究科	修士課程	経済学専攻	5名	10名
経営学研究科	修士課程	経営学専攻	5名	10名
人間文化研究科	修士課程	人間文化専攻	10名	20名
バイオ環境研究科	博士課程前期	バイオ環境専攻	20名	40名
	博士課程後期	バイオ環境専攻	3名	9名

工学研究科	博士課程前期	機械電気システム工学 専攻	15名	30名
	博士課程後期	機械電気システム工学 専攻	2名	6名

第6条 本大学院の修士課程の標準修業年限は2年とする。但し、4年を超えて在学することはできない。

2 本大学院の博士課程の標準修業年限は、前期2年、後期3年とする。但し、前期4年、後期6年を超えて在学することはできない。

3 学生が、職業を有している等の事情により、前2項に定める標準修業年限を越えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し修了する学生(以下「長期履修学生」という。)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章 学年・学期及び休業日

第7条 学年は4月1日に始まり、翌年3月31日に終る。

第8条 学年を分けて次の2期とする。

- (1) 春学期 4月1日より9月15日まで
- (2) 秋学期 9月16日より翌年3月31日まで

第9条 休業日は次のとおりとする。

- (1) 土曜日・日曜日
 - (2) 「国民の祝日に関する法律」に規定する休日
 - (3) 削除
 - (4) 夏季休業 別に定める学年暦による
 - (5) 冬季休業 別に定める学年暦による
 - (6) 春季休業 別に定める学年暦による
- 2 その他学長が必要と認めた日を臨時の休業日とすることがある。
- 3 学長が必要と認めたときは、休業日に授業を行うことができる。

第4章 教育方法及び履修方法等

第10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(以下「研究指導」という。)によって行うものとする。

第11条 研究科における授業科目及び単位数は別表第1のとおりとする。

第12条 学生は、別表第1の授業科目表の授業科目について各研究科が定める次の単位以上を修得しなければならない。

研究科名	課程名	専攻名	要修了単位数
経済学研究科	修士課程	経済学専攻	32単位
経営学研究科	修士課程	経営学専攻	32単位
人間文化研究科	修士課程	人間文化専攻	32単位
バイオ環境研究科	博士課程前期	バイオ環境専攻	34単位
	博士課程後期	バイオ環境専攻	24単位
工学研究科	博士課程前期	機械電気システム工学専攻	34単位
	博士課程後期	機械電気システム工学専攻	24単位

2 本大学院において教育研究上有益と認めるときは、本学が適当と認めた他大学の大学院研究科の授業科目を履修させることができる。

3 前項の規定により履修した授業科目の単位は、10単位を超えない範囲で、本大学院において履修したもののみみなすことができる。

4 本大学院において教育研究上有益と認めるときは、本大学院に入学する前に大学院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、10単位を超えない範囲で、本大学院において履修したもののみみなすことができる。

第13条 授業科目を履修し、その試験に合格した者には、所定の単位を与える。

2 授業科目の成績は100点を満点とし、60点未満を不合格とする。その評点は、次のとおり定める。

優 80点以上	合格
良 70点以上80点未満	
可 60点以上70点未満	
否 60点未満	不合格

第14条 授業科目の単位数は次の基準による。

- (1) 講義については、15時間の講義をもって1単位とする。
- (2) 演習については、15時間の演習をもって1単位とする。
- (3) 実験及び実習については、30時間の実験又は実習をもって1単位とする。

第14条の2 本大学院において、教育職員免許法に定める中学校並びに高等学校の専修免許状を取得しようとする者は、中学校教諭又は高等学校教諭1種免許状の基礎を有し、教育職員免許法及び同施行規則に定める所定の単位を修得しなければならない。

2 前項で取得できる教員免許状は次のとおりである。

研究科	免許状の種類	教科
人間文化研究科	中学校教諭専修免許状	社会
	高等学校教諭専修免許状	地理歴史
バイオ環境研究科	中学校教諭専修免許状	理科
	高等学校教諭専修免許状	理科

第5章 単位の授与・課程の修了及び学位記

第15条 修士課程あるいは博士課程前期については、2年以上在学し、研究科所定の単位を修得し、かつ必要な研究指導を受けた上、修士論文の審査及び最終試験に合格した者をもってその課程を修了したものとする。但し、在学期間に関しては、優れた業績を上げた者については、修士課程あるいは博士課程前期に1年以上在学すれば足りるものとする。

2 前項の場合において、当該修士課程あるいは博士課程前期の目的に応じ適当と認められるときは、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。

3 博士課程後期については、3年以上在学し、研究科所定の単位を修得し、かつ必要な研究指導を受けた上、博士論文の審査及び最終試験に合格した者をもってその課程を修了したものとする。但し、在学期間に関しては、優れた業績を上げた者については、大学院に3年(修士課程あるいは博士課程前期に2年以上在学し当該課程を修了した者は当該在学期間の2年を含む)以上在学すれば足りるものとする。

第16条 本大学院の研究科の修士課程あるいは博士課程(前期・後期)を修了した者には次の学位を授与する。

研究科名	課程名	専攻名	学位名
経済学研究科	修士課程	経済学専攻	修士(経済学)
経営学研究科	修士課程	経営学専攻	修士(経営学)
人間文化研究科	修士課程	人間文化専攻	修士(文化研究) 修士(社会情報) 修士(心理学)
バイオ環境研究科	博士課程前期	バイオ環境専攻	修士(バイオ環境)
	博士課程後期	バイオ環境専攻	博士(バイオ環境)
工学研究科	博士課程前期	機械電気システム工学 専攻	修士(工学)
	博士課程後期	機械電気システム工学 専攻	博士(工学)

第17条 学位授与に関して必要な事項は、大学学位規程によるものとする。

第6章 入学・退学・休学・復学・留学

第18条 入学の時期は毎学期の始めとする。

第19条 本大学院修士課程あるいは博士課程前期に入学の資格を有する者は、次の各号の一に該当する者と

する。

- (1) 大学を卒業した者
- (2) 大学評価・学位授与機構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) 文部科学大臣の指定した者
- (5) 大学に3年以上在学し、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と認めた者
- (6) 本大学院において、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

2 本大学院博士課程後期に入学の資格を有する者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 修士の学位を有する者
- (2) 外国において、修士の学位に相当する学位を授与された者
- (3) 文部科学大臣の指定した者
- (4) 本大学院において、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者

第20条 本大学院に入学を志願するものは、所定の手続を行わなければならない。

2 入学に関する手続は、別にこれを定める。

第21条 病気その他の事由により休学又は退学しようとするものは、保証人連署の上願い出なければならない。

2 休学は第6条に定める在学年数に算入しない。

3 休学者が復学しようとするときは、復学願を提出し許可を得なければならない。

4 休学の期間は、通算して2年を超えることはできない。

第22条 本学が認めた学生の留学期間の学籍は留学とし、休学扱いとしない。

2 留学は第6条に定める在学年数に算入する。

第23条 願いにより退学した者が、2年以内に再入学を願い出た場合には、これを許可することがある。

第24条 学長の許可を受けることなく、他の大学院へ入学又は転学を願い出ることとはできない。

2 他の大学院から本大学院に編入学を希望する場合には、選考の上、これを許可することがある。

第7章 科目等履修生・聴講生・委託生・研究生

第25条 授業科目の履修を願い出た者に対しては、選考の上、科目等履修生としてこれを許可することができる。

第26条 特定の授業科目について聴講を願い出た者に対しては、選考の上、聴講生としてこれを許可することができる。

第27条 公共団体又はその他の機関より本大学院の特定の授業科目について修学を委託された場合、選考の上、委託生としてこれを許可することができる。

2 特定の課題について研究を願い出たものに対しては、選考の上、研究生としてこれを許可することができる。

第28条 科目等履修生、聴講生、委託生、研究生は、本学則及びその他の規則を守らなければならない。但し、第6条及び第5章の規定は準用しない。

第8章 学費等

第29条 本大学院に入学を出願する者は、入学検定料を納付しなければならない。

第30条 本大学院に入学を許可された者は、入学金を納付しなければならない。

第31条 学生は、授業料、施設設備費、実験・実習費その他定められた学費を納付しなければならない。

第32条 科目等履修生は、登録料及び受講料を、聴講生は聴講料を、委託生は委託生修学料を、研究生は登録料及び在籍料を納付しなければならない。

第33条 学費等の金額については、別表第2のとおりとする。

2 前項の納付については、別に定める学費規程に従って納付しなければならない。

第34条 一旦受理した学費は、いかなる理由があっても返還しない。

第34条の2 休学期間内は、学費の納付を免除する。休学期間中には在籍料を春学期・秋学期ごとに納付しなければならない。なお、当該期間中の学費納付者に対しては、在籍料を免除する。

第35条 授業料その他の学費の納付を怠った者は除籍する。

2 前項により除籍されたものが復籍を願い出たときは、選考の上許可することができる。

第9章 職員組織及び運営組織

第36条 本大学院各研究科に研究科長を置く。

2 研究科長は、当該研究科に関する学務を総括する。

第37条 【欠条】

第38条 【欠条】

第39条 本大学院の各研究科に研究科委員会を置き、関係学部長・研究科長及び当該研究科の授業又は研究指導を担当する専任の教員をもって構成する。

2 研究科長は、研究科委員会を招集し、その議長となる。

3 研究科委員会は、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その他学生の身分取扱いに関する事項
- (2) 試験及び単位の修得その他の学修評価に関する事項
- (3) 学位論文の審査及び学位の授与に関する事項
- (4) 授業及び研究指導の内容及び方法の改善に関する事項
- (5) 学生の賞罰に関する事項
- (6) 研究指導資格者教員の審査に関する事項

4 研究科委員会は、前項に規定するもののほか、学園又は大学の規則その他において規定する事項について審議し、又は意見を述べるものとする。

第39条の2 研究科委員会の構成及び運営等に関しては、別に定める。

第40条 本大学院に大学院委員会を置き、学長、各研究科長・教務センター長及び各研究科から選出された専任教員1名並びに事務局長及び事務局次長をもって構成する。

2 学長は、大学院委員会を招集し、その議長となる。

3 大学院委員会は、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) 研究科相互の連絡調整に関する事項
- (2) 大学院の自己点検評価に関する事項
- (3) 大学院のFD(ファカルティ・ディベロップメント)に関する事項
- (4) その他大学院の教育研究に関する重要な事項

4 大学院委員会は、前項に規定するもののほか、学園又は大学の規則その他において規定する事項について審議し、又は意見を述べるものとする。

第41条 大学院委員会の構成及び運営等に関しては、別に定める。

第10章 賞罰

第42条 品行、学業ともに優秀で他の模範となる学生に対しては表彰を行うことができる。

第43条 学生が学則又は他の規則に違反し、その他学生の本分に反する行為をした場合は、学長は、研究科委員会の意見を聴いて、懲戒する。

2 懲戒処分は、訓告、停学及び退学とする。

3 懲戒に関する事項は、「学生の懲戒に関する規則」に定める。

第44条 科目等履修生、聴講生、委託生、研究生が学則又はその他の規則に違反した場合、学長は、研究科委員会の意見を聴いて、許可を取り消すことができる。

第11章 研究施設及び設備等

第45条 本大学院に院生研究室を置く。

2 本大学院学生は、本大学の研究施設及びその他の施設・設備等を利用することができる。

第12章 その他

第46条 本学則に規定のない事項については、京都先端科学大学学則を準用する。

2 この学則の実施について必要な細則は、別に定める。

第47条 この学則の改廃に当たって、学長は研究科委員会及び大学院委員会の意見を聴くものとする。

附則省略

別表省略

京都先端科学大学学位規程 平成6年3月14日制定

第1章 総則

第1条 この規程は、学位規則(昭和28年文部省令第9号)、京都先端科学大学学則及び京都先端科学大学大学院学則に基づき必要な事項を定めることを目的とする。

第2章 学位

第2条 本学において授与する学位は、次のとおりとする。

<大学院>

研究科名	課程名	専攻名	学位名
法学研究科	修士課程	ビジネス法学専攻	修士(法学)
経済学研究科	修士課程	経済学専攻	修士(経済学)
経営学研究科	修士課程	経営学専攻	修士(経営学)
人間文化研究科	修士課程	人間文化専攻	修士(文化研究) 修士(社会情報) 修士(心理学)
バイオ環境研究科	博士課程前期	バイオ環境専攻	修士(バイオ環境)
	博士課程後期		博士(バイオ環境)
工学研究科	博士課程前期	機械電気システム工学専攻	修士(工学)
	博士課程後期		博士(工学)

<学部>

学部名	学科名	学位名
経済学部	経済学科	学士(経済学)
法学部	法学科	学士(法学)
経営学部	経営学科	学士(経営学)
	事業構想学科	学士(経営学)
経済経営学部	経済学科	学士(経済学)
	経営学科	学士(経営学)
人間文化学部	心理学科	学士(人間文化)
	メディア社会学科	学士(人間文化)
	歴史民俗・日本語日本文化学科	学士(人間文化)
	国際ヒューマン・コミュニケーション学科	学士(人間文化)
人文学部	心理学科	学士(人文)
	歴史文化学科	学士(人文)
バイオ環境学部	バイオサイエンス学科	学士(バイオ環境)
	バイオ環境デザイン学科	学士(バイオ環境)
	食農学科	学士(バイオ環境)
健康医療学部	看護学科	学士(看護学)
	言語聴覚学科	学士(言語聴覚学)
	健康スポーツ学科	学士(健康スポーツ学)
工学部	機械電気システム工学科	学士(工学)

第3条 博士の学位は、大学院の博士課程後期を修了した者又は論文審査に合格した者に対して、研究科委員会の意見を聴いて授与する。

2 修士の学位は、大学院の修士課程又は博士課程前期を修了した者に対して、研究科委員会の意見を聴いて授与する。

3 学士の学位は、大学の課程を修了した者に対して、教授会の意見を聴いて授与する。

第3章 学位論文及び最終試験

第4条 修士論文又は博士論文(以下「学位論文」という。)は、研究科長に提出するものとする。

2 提出の期限は、研究科長が定める。

第5条 学位論文は一編とし、正一部・副二部を提出するものとする。

第6条 学位論文は、研究科委員会において審査する。

2 学位論文の審査を行うにあたっては、研究科委員会の下に審査委員会を設ける。審査委員会の構成並びに審査の方法については、研究科委員会が定める。

第7条 学位論文は、精深な学識と、専攻分野における主体的な研究能力又は高度の専門性を要する職業等に必要な高度の主体的能力を示すに足るものをもって合格とする。

第8条 最終試験は、学位論文を提出した者について、その論文に関する分野について、口述もしくは筆記で行う。

第9条 研究科委員会は、学位論文の審査結果及び最終試験の結果について審議し、その三分の二以上の同意をもって、合・否を決定する。

第10条 研究科長は、前条の研究科委員会の結果を文書をもって学長に報告するものとする。

第4章 学位の授与

第11条 学長は、前条の報告に基づき、修士又は博士の学位を授与するものとする。

2 学長は、教授会の意見を聴いて、大学の課程を修了した者に対して、学士の学位を授与するものとする。

3 学位を授与する者に交付する学位記の様式は、別紙付表のとおりとする。

第12条 学位を授与された者が、学位の名称を用いるときは、京都先端科学大学と付記するものとする。

第5章 博士論文の公表

第13条 博士の学位を授与したときは、学位を授与した日から3カ月以内にその論文内容の要旨及び論文審査結果の要旨を公表するものとする。

第14条 博士の学位を授与された者は、学位を授与された日から1年以内にその論文を印刷公表しなければならない。ただし、当該学位を授与される前に既に印刷公表したときは、この限りでない。

第6章 博士論文の報告

第15条 博士の学位を授与したときは、学位簿に登録し、当該学位を授与した日から3カ月以内に文部科学大臣に報告するものとする。

第7章 学位論文の保存

第16条 審査に合格した学位論文は、本学図書館に保存するものとする。

第8章 学位の取消

第17条 修士又は博士の学位を授与された者が、不正の方法により授与された事実が判明した場合、若しくはその名誉を汚辱する行為があったときは、研究科委員会の意見を聴いて、その学位を取り消すことができる。

第9章 その他

第18条 その他修士及び博士の学位の授与に関し必要な事項は、研究科において定める。

第19条 この規程の改廃に当たって、学長は教授会又は研究科委員会及び大学評議会の意見を聴くものとする。

附則省略

付表省略

大学院長期履修学生内規 平成22年2月26日制定

(趣旨)

第1条 この内規は、京都先端科学大学大学院学則第6条第3項の規定に基づき、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できる者は、本大学院の学生（以下「在學生」という。）又は本学が行う入学試験に合格した者（以下「入学予定者」という。）で職業を有している等の事情にある者とする。

(申請手続)

第3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、入學生においては入学日の原則20日前までに、次の書類を添えて、当該研究科長を通じて学長に願い出なければならない。

- (1) 長期履修学生申請書（様式第1号）
- (2) 在職証明書（職業を有する者に限る。）
- (3) その他必要と認められる書類

(許可)

第4条 前条の申請については、当該研究科の研究科委員会の議を経て、学長が許可する。

(長期履修期間)

第5条 長期履修学生として、標準修業年数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られる期間（以下「長期履修期間」という。）は年度単位とし、長期履修の限度は次のとおりとする。

- (1) 修士課程・博士前期課程は2年（履修計画期間は、標準修業年数2年を含み最大4年）
- (2) 博士後期課程は3年（履修計画期間は、標準修業年数3年を含み最大6年）

(履修計画期間の変更)

第6条 入学時に許可された履修計画期間の延長又は短縮を希望する者は、1年次の2月末までに、長期履修計画期間変更申請書（様式第2号）及び必要書類を添えて、当該研究科長を通じて学長に願い出なければならない。

2 前項の申請については、当該研究科の研究科委員会の議を経て、学長が許可する。

3 第1項に定める延長又は短縮は1回限りとする。

(その他必要事項)

第7条 この内規に定めるもののほか、必要な事項は大学院委員会が定める。

(改廃)

第8条 この内規の改廃は、大学院委員会、各研究科委員会、大学評議会の議を経ることとする。

附 則

この内規は、平成22年2月26日から施行する。

附 則

この内規は、平成24年4月1日から施行する。（組織の再編による改正）

