

大学院要項

2019

京都先端科学大学大学院

経済学研究科

目次

項目	ページ
2019(平成31)年度 大学院学年暦 教務センター・授業時間について	1
I. 経済学研究科について	3
II. 履修指導	4
III. 履修方法と科目一覧	5
IV. CFP®認定教育プログラム	6
V. 学位論文について	7
VI. 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	8
VII. 諸規程	9
講義要項	21

2019（平成31）年度 大学院学年暦

春 学 期

4月 1日	学年始め
3日	入学式
4月 8日	春学期授業開始
4月 29日－5月 5日	休業
5月 6日	休日授業
5月15日	創立記念日（授業実施）
7月15日	休日授業
7月27日	春学期授業終了
8月 6日～ 9月 8日	夏季休業

秋 学 期

9月15日	龍頭祭〈京都太秦キャンパス〉
9月19日	秋学期授業開始
9月23日	休日授業
10月24日	龍尾祭準備（3・4・5 講時休講）
10月25日～10月27日	龍尾祭〈京都亀岡キャンパス〉（休講）
10月28日	龍尾祭後片付け（1・2 講時休講）
11月 4日	休日授業
12月25日～1月 5日	冬季休業
1月 6日	授業再開
1月20日	秋学期授業終了
3月 7日	大学院学位授与式
3月31日	学年終り

教務センター

みなさんの学生生活の手助けをするのが「教務センター」です。大学では、履修登録を始め様々な手続きが必要となり、これらについてアドバイス等をしています。教務センターの他にも多くの窓口があり、目的に応じて異なります。まずは教務センターへ問い合わせてください。必要に応じて窓口を案内します。

《京都太秦キャンパス窓口取扱時間》（日祝日、その他大学が定める休業日を除きます。）

月～金	8:30～16:30
土	8:30～11:30

《京都亀岡キャンパス窓口取扱時間》（日祝日、その他大学が定める休業日を除きます。）

月～金	9:00～17:00
土	9:00～12:00

いずれのキャンパスも、夏期冬期等の休業期間中は、上記窓口取扱時間に変更になる場合があります。（その際は「京学なび」や大学ホームページで連絡します。）

授業時間

京都太秦キャンパス

1 講時	2 講時	3 講時	4 講時	5 講時
8:50～10:20	10:30～12:00	12:40～14:10	14:20～15:50	16:00～17:30

京都亀岡キャンパス

1 講時	2 講時	3 講時	4 講時	5 講時
9:30～11:00	11:10～12:40	13:20～14:50	15:00～16:30	16:40～18:10

I. 経済学研究科について

○ 研究科の教育目的

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。

○ アドミッション・ポリシー【入学受入れの方針】

本研究科では、経済学部卒業者及びこれらと同等の学力を有する者で、かつ以下の条件を満たす者を受け入れる。

1. 高度な専門性を身につけて、社会の様々な分野で活躍する職業人を目指す者。
2. 経済学に立脚しつつ、経営学や法学等の学問領域横断的な問題に対する解答を見出したい者。

○ カリキュラム・ポリシー【教育課程編成・実施の方針】

本研究科では、経済学の多様な分野において、経済に関する専門知識及び応用技能を修得し、現代の経済社会を深く分析し、様々な分野で活躍できる優れた学識と能力を備えた人材を育成するため、以下のようなカリキュラム・ポリシーを設定している。

1. カリキュラムは講義科目と演習科目に区分され、講義科目は「理論分野」と「政策分野」とをバランスよく配置している。
2. CFP®認定教育プログラムを実施し、所定の科目を履修することでCFP 審査試験の受験資格が得られる。
3. 演習科目では担当教員が専門的な研究を指導し、修士論文の完成までに中間報告会を実施する。担当教員以外の教員が参加して論文の進捗状況を確認すると同時に論文の問題点が指摘され、論文に対する厳格な指導と評価を行う。

○ ディプロマ・ポリシー【学位授与の方針】

本研究科では、所定の単位を修得し、提出した修士論文が審査され合格と判定された者は、以下のいずれかの能力を身につけていると判断され、修士（経済学）の学位を授与する。

1. 日本経済及び世界経済を理論的に考察し、政策提言のできる高度な専門知識・能力。
2. 税理士を中心とした税務と会計の専門職並びに金融に関する専門知識・能力。
3. 公的機関の専門職に必要な専門知識・能力。

【教育課程の特色】

1. 経済学専攻

本研究科のカリキュラムは、講義科目と演習科目とに区分され、講義科目は標準的な経済学研究のための「理論分野」と「政策分野」から構成されていますので、各自の研究テーマに即した体系的な科目履修が可能になります。指導教授は、本研究科修了までのアカデミック・アドバイザーとしての役割を果たし、指導教授担当の演習科目は、本研究科での体系的な科目履修の基幹になります。修士論文は演習担当者の指導の下で執筆していくことになりますが、修士課程 2 回生の春学期にはテーマ報告会、秋学期の初めには中間報告会が開催され、修士論文の確実な作成のための研究報告会もカリキュラムに組み込まれています。

2. 税理士養成コース

講義科目群が、「経済学」「経営学」「法学」の3分野にわたって用意されていますので、税理士資格の取得を目指す研究計画に役立つ科目を選ぶことができます。経済学研究科の演習担当者の指導の下で修士論文執筆を行う場合は、【経済学専攻】となります。

3. CFP®認定教育プログラム

CFP®資格は、ファイナンシャル・プランナーの国際資格です。経済学と経営学の両研究科にまたがる所定科目（p.7 参照）の単位を修得すれば、AFP 認定者でなくてもCFP®資格審査試験を受験することができます。また、CFP®の所定科目を修得し、さらに所定科目内で課題提案書を作成して日本FP協会へ提出すれば、AFP の登録権利を得ることができます。

II. 履修指導

入学時に選択した演習科目の担当者が、指導教授になります。指導教授は、受講生一人ひとりの研究目的に沿った科目履修ができるよう配慮するとともに、修士論文指導を含め全般的な指導を行います。

〈経済学研究科履修計画表〉

1 年次

学期	時期	行事	研究事項	備考
春学期	4 月	入学式 履修登録 指導教員の決定	指導教員と相談しながら履修登録、研究計画書を作成	
			研究領域の基礎知識の修得	論文、資料の探し方、図書館・DB の利用法、Eviews など基本的統計ソフトの利用法、論文の書き方の基本
			テーマに沿った資料、文献探索、それらの講読、大まかな研究テーマの検討	
			テーマに沿った論文、資料の講読	休業前に指導教授に休暇中の研究計画を提出
秋学期			研究計画の再確認、先行研究の整理	テーマ・問題意識・関心の確認
			学位論文テーマ設定説明会に向けての準備	テーマ設定について指導教授より承認を受ける
	2月中旬	学位論文テーマ設定説明会		
			説明会で受けたコメントを参考にテーマの論点整理およびテーマの再検討	

2 年次

学期	時期	行事	研究事項	備考
春学期			テーマの再設定および最終確認	テーマ変更を行った場合、指導教授より新テーマの承認を受ける
			テーマ報告会に向けての準備	
	5月中旬	学位論文テーマ報告会		
			報告会でのコメントを参考に修正および論点の再整理 論文骨子の完成 論文の拡張	指導教授に論文骨子を確認してもらう
秋学期			中間発表会に向けての準備	
	9月末	学位論文中間発表会		
			中間報告会でのコメントに基づき論文の検討、拡充	
	12月末		指導教授に最終稿の提出	
			論文形式、誤字・脱字などの最終チェック	
	1 月末	学位論文提出		提出前に指導教授から最後のチェックを必ず受ける
	2月中旬	学位論文口頭試問		

Ⅲ. 履修方法と科目一覧

【履修方法】

本課程を修了するためには、原則として2年以上在籍し、指導教授の担当する演習8単位を含む計32単位以上を修得し、修士論文審査及び最終試験に合格しなければなりません。なお、演習科目は指導教授の担当する演習のみ履修が可能です。

分類	科目名	単位	担当者	履修 科目	科目名	単位	担当者	履修 科目
理論分野	ミクロ経済学	2	川崎雄二郎	1	財政学	2	跡田 直澄	24
	ミクロ経済分析	2	川崎雄二郎	3	公共経済学	2	久下沼仁竜	26
	マクロ経済学	2	木口 武博	5	経済社会学	2	平田 謙輔	28
	マクロ経済分析	2	木口 武博	7	経済学史	2	渡辺 恵一	30
	計量経済学	2	川崎雄二郎	9	近代経済学史	2	渡辺 恵一	32
	経済統計学	2	川崎雄二郎	11	社会経済史	2	大野 彰	34
	時系列データ分析	2	木口 武博	13	西洋経済史	2	大野 彰	36
	時系列モデル	2	木口 武博	15	パーソナルファイナンス	2	山本 陽一	38
	情報科学	2	不開講		リスクの経済学	2	山本 陽一	40
	金融経済論	2	澤田 吉孝	17	リスク・マネジメント	2	山本 陽一	42
	国際金融論	2	道和孝治郎	19	不動産運用設計	2	山本 陽一	44
	国際経済学	2	李 立栄	22				
政策分野	経済政策論	2	清水 裕子	46	交通経済論	2	中条 潮	64
	比較経済政策論	2	清水 裕子	49	租税論	2	不開講(隔年)	
	公共政策論	2	久下沼仁竜	51	租税制度論	2	不開講(隔年)	
	社会政策論	2	平田 謙輔	53	税務会計実務	2	堀村不器雄	66
	産業政策論	2	土屋 貴裕	55	新会計基準と法人税	2	堀村不器雄	68
	金融政策論	2	澤田 吉孝	58	技術移転論	2	不開講	
	財政政策論	2	跡田 直澄	60	技術戦略論	2	不開講	
	地域経済論	2	土屋 貴裕	62				
経営・ 法学分野	経営戦略論研究A	2	大島 博行	70	行政作用法	2	木藤伸一郎	96
	経営戦略論研究B	2	大島 博行	72	租税法総論	2	村井 淳一	98
	中小企業経営論研究A	2	谷村 真理	74	租税手続法	2	不開講(隔年)	
	中小企業経営論研究B	2	谷村 真理	76	租税争訟法	2	村井 淳一	100
	会計学研究A	2	付 馨	78	所得税法	2	橋本 清治	102
	会計学研究B	2	付 馨	81	法人税法	2	橋本 清治	103
	監査論研究A	2	吉岡 一郎	84	民法総則	2	色川 豪一	106
	監査論研究B	2	吉岡 一郎	86	会社法A	2	小野里光広	108
	管理会計論研究A	2	呉 綺	88	会社法B	2	小野里光広	111
	管理会計論研究B	2	呉 綺	90	経済法	2	村田 淑子	114
	財務諸表論研究A	2	藤川 義雄	92	法情報処理	2	村田 淑子	116
	財務諸表論研究B	2	藤川 義雄	94				
演習科目	理論経済学演習A~D	各2	木口 武博	117	公共経済学演習A~D	各2	久下沼仁竜	145
	計量経済学演習A~D	各2	川崎雄二郎	121	地域経済論演習A~D	各2	土屋 貴裕	149
	時系列解析演習A~D	各2	木口 武博	125	地域交通論演習A~D	各2	中条 潮	153
	金融経済論演習A~D	各2	澤田 吉孝	129	社会政策論演習A~D	各2	平田 謙輔	157
	経済学史演習A~D	各2	渡辺 恵一	134	租税論演習A~D	各2	堀村不器雄	161
	社会経済史演習A~D	各2	大野 彰	138	租税法演習A~D	各2	村井 淳一	169
	経済政策論演習A~D	各2	清水 裕子	141	技術移転論演習A~D	各2	不開講	

本学他研究科および他大学の大学院研究科の修得単位については、合わせて10単位まで修了単位数と認める。

IV. 京都先端科学大学大学院（経済学研究科、経営学研究科）による

「CFP®認定教育プログラム」



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
	不動産運用設計	山本 陽一	済
(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 仁寛	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 純	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	不開講（隔年）	済・営
	租税争訟法	村井 淳一	済・営
	租税制度論	不開講（隔年）	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 仁寛	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で確認してください。

V. 学位論文について

1. 学位論文題目の提出

- (1) 本研究所定「学位論文題目届」に指導教授の承認印を得た上で、学年暦に定められた日までに教務センター事務室に提出する。
- (2) 題目の変更を行う場合は、上記と同様の手続を経て、教務センター事務室に提出する。

2. 学位論文の提出

- (1) 学位論文の使用言語は、日本語又は英語とする。
- (2) 学位論文の文字は、ワープロ又はタイプ書きとする。
- (3) 正 1 通、副 2 通（コピー可）を教務センター事務室に提出する。
- (4) 学年暦に定められた日までに教務センター事務室に提出する。

3. 学位論文の形式と内容

A. 日本語の場合

- (1) 表紙はA4 版の表紙を指定する。同表紙は、教務センター事務室において配布する。論文題目、指導教授名、研究科・専攻名、学籍番号及び氏名を横書きで記入した白紙を添付する。
- (2) 本文は通常のコピー用紙A4 版の白色に下記 3.A.(4)の書式で 15 枚以上（裏面使用不可）とする。
- (3) 注は、脚注もしくは各章の後に置き、参考文献一覧を掲載する場合は、末尾に付する。
- (4) 用紙は通常のコピー用紙A4 版の白色を使用する。印字は黒色とする。書式設定は、横書き、1 頁 1 行 40 字×35 行（脚注含む）とし、文字サイズ・間隔等は見やすく設定する。
- (5) 学位論文には、論文要旨を本文の前に添付するものとする。論文要旨は、本文と同じ書式とし、枚数は特に定めない。

B. 英文の場合

- (1) 表紙は、A4 版の表紙を指定する。同表紙は、教務センター事務室において配布する。論文題目等は上記 3.A.(1)に準じて白紙に記入し、それらを貼付する。
- (2) 本文は、通常のコピー用紙A4 版の白色に下記 3.B.(4)の書式で 40 枚以上（裏面使用不可）とする。
- (3) 注、参考文献一覧については、上記 3.A.(3)と同じとする。
- (4) 用紙は通常のコピー用紙A4 版の白色を使用する。印字は黒色とする。書式は、横書き、文字はエリート（1 インチに 12 文字）又はパイカ（1 インチに 10 文字）とし、エリートの場合は 1 頁 21 行、パイカの場合は 26 行とする。
- (5) 学位論文には、論文要旨を本文の前に添付するものとする。論文要旨は、本文と同じ書式とし、枚数は特に定めない。

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（見込みを含む）し、か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) 論文審査結果と口頭試問結果に基づいて研究科委員会で合否を判定する。なお、論文審査は、次の(ア)から(オ)の各項目を優・良・可・不可の四段階で評価し、これらの評価を踏まえて総合的に判断する。
 - (ア) 研究テーマに関する先行研究の整理と課題設定について
 - (イ) 論文の構成と論理展開について
 - (ウ) 研究方法や分析手法について
 - (エ) 図表処理や引用文献などの表記について
 - (オ) 設定された課題の解明について
- (2) 所定の 32 単位以上修得し、学位論文に合格したものには、学位記が授与される。

7. 提出された論文の扱い

- (1) 合格した論文は、正 1 通を図書館に保存する。

VI. 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ことがあります。その場合は、本学HP および「京学なび」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、以降の授業は休講となります。

「特別警報」が発令されたら、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・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遅延証明または遅延証明が必要です。

休講等の確認は「京学なび」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。