

履修要項

2014年度入学生用

京都学園大学

法学部

京都学園大学 教育目的と3つのポリシー

＜教育目的＞

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、広く知識を授けると共に深く専門の学芸を教授研究し、世界的視野で主体的に考え行動する人材を育成することを目的とする。

＜入学者受け入れの方針＞（アドミッション・ポリシー）

旺盛な向学心を持ち、かつ次のような学生を求める。

1. 本学の教育目的と各学部・各学科の教育目標を理解している。
2. 文化・社会・自然そして健康の事象に関心を持っている。
3. 知的好奇心に富み、幅広い教養と高い専門性の修得を目指している。

＜教育課程編成・実施の方針＞（カリキュラム・ポリシー）

本学の教育目的を達成するために、次の方針に沿って教育課程を編成する。

- (ア) 社会人として必要となる基礎力を育成する。
- (イ) 幅広い知識を修得し、多角的に真理を探究する力を育成する。
- (ウ) 専門的な知己や技能を高めるとともに、自己の学修方法を主体的に構築する力を育成し、問題解決に活用する力を身につける。

＜学位授与の方針＞（ディプロマ・ポリシー）

所定の単位を修めた次のような学生に卒業を認定し、学位を授与する。

1. 社会人として自立し、生涯にわたって主体的に考え、行動することができる。
2. 文化の多様性を理解し幅広い視野で的確に判断することができる。
3. 自然や生命、健康を理解しながら、社会生活の向上と発展を積極的に担うことができる。

履修要項とは

入学から卒業までの間に、学則および履修規定に定められた科目を学修し、所定の単位を修得しなければなりません。この「履修要項」には、学修計画を決定するために必要な情報をすべて掲載しています。熟読して、卒業までの学修の指針として活用してください。

（履修要項の構成）

第1部 履修の心得：履修する上で必要な事項

第2部 教育課程：カリキュラムと卒業要件等

京都学園大学法学部 履修要項 目次

2015(平成27)年度 カレンダーおよび学年暦	表紙裏
まず覚えてほしい大切なこと	履修要項 5

第1部 履修の心得

I. 履修をはじめるとに当たって	履修要項 9
II. 授業科目の開設について	履修要項 10
III. 履修登録	履修要項 11
IV. 出席管理システムについて	履修要項 12
V. 試験	履修要項 13
VI. 単位認定と成績	履修要項 16
VII. GPA について	履修要項 17
VIII. 卒業と学位	履修要項 18

第2部 教育課程

I. 法学部カリキュラムについて	履修要項 19
1. 法学部の教育目標	履修要項 19
2. 勉強をはじめるとに当たって	履修要項 19
3. 設置科目	履修要項 20
(1) I 類科目について	履修要項 20
(2) II 類科目(学部共通科目)について	履修要項 24
4. 成績不振基準	履修要項 26
II. 卒業後の進路と選択コース	履修要項 27
1. コース制	履修要項 27
(1) 企業コース	履修要項 27
(2) 法職コース	履修要項 30
(3) 公務員コース	履修要項 32
(4) 警察・消防コース	履修要項 34
(5) 生活と法コース	履修要項 35
コース別カリキュラム一覧	履修要項 37
2. 2014 年度生の注意事項	履修要項 39
3. 資格課程と単位認定	履修要項 41
4. 検定試験に対する単位認定(技能検定 A~C)	履修要項 42
5. インターン・シッププログラム	履修要項 43
III. 各種教育プログラム	履修要項 46
1. 英語プログラムと英語プロジェクト	履修要項 46

2. 初習外国語プログラム	履修要項 50
3. 「京都学」研究プログラム	履修要項 51
4. 留学生対象日本語プログラム	履修要項 52
5. 情報教育プログラム	履修要項 53
6. 生涯スポーツプログラム	履修要項 56
IV. 大学コンソーシアム位互換科目	履修要項 59
V. 国内留学（札幌学院大学・沖縄国際大学）	履修要項 60
VI. 海外留学・語学研修	履修要項 63

京都学園大学学則・教育修学支援センター関係諸規則

京都学園大学 学則	履修要項 69
京都学園大学 学費規定	履修要項 74
在学期間が4年を超えた場合の授業料の取り扱いについて	履修要項 75

まず覚えてほしい大切なこと

教育修学支援センター

みなさんの学生生活の手助けをするのが「教育修学支援センター」〈京都太秦キャンパス：東館 1 階総合事務室内、京都亀岡キャンパス：光風館 2 階事務室内〉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行っています。教育修学支援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。まずは教育修学支援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。（その際は掲示で連絡します。）

「京学なび」～学生個人向け専用サイト～

「京学なび」は、パソコンの Web ブラウザ、携帯サイトを使用して、様々な学生生活に関わる情報を学生各個人向けに提供します。携帯電話やスマートフォンでご利用の際は、右の QR コードをご利用ください。



◇諸連絡 ◇各種案内 ◇休講情報 ◇呼び出し情報 ◇履修登録、シラバスの参照
◇各人の授業時間割の参照 ◇出欠状況 ◇課題(レポート等)の確認・提出
◇住所等届出事項の変更 ◇面談予約 ◇就職関係
など

この「京学なび」にご自分のメールアドレスを登録しておく、各種情報がメールでも配信されます。

大学からの連絡

1. 学生のみなさんに対する連絡は、原則「京学なび」を通じて行います。毎日必ず「京学なび」を確認してください。
2. 連絡期間は原則として掲載した日から1週間とします。1週間掲載したものは、全学生に周知されたものとして取り扱います。

教員との連絡

1. 京都太秦キャンパスには教員室〈北館 2 階・教員研究〉があります。各教員との連絡は、授業前後もしくはオフィス・アワーで行ってください。オフィス・アワーは「京学なび」で確認できます。
2. 非常勤講師とは授業時しか会うことができません。
3. 教職員の住所等は、理由に関係なく一切公開しません。

やむを得ず授業を欠席する場合

病気・けが等により、1 週間以上授業を欠席する場合は、医師の診断書（コピー可）を教育修学支援センターに提出してください。履修登録されている科目の各先生には教育修学支援センターから連絡します。

上記以外の場合は、事前または事後に科目担当教員にその旨を直接伝えてください。教育修学支援センターへの連絡は不要です。また、教育修学支援センターに連絡されても担当教員への取り次ぎは行いません。

また、大学にはいわゆる「公欠」はありません。病気・忌引きやクラブ活動等による欠席を含めて、授業に出席していないことは事実ですので、欠席である理由を伝えて、科目担当教員の指示に従ってください。

学籍

学籍とは、本学の学生としての身分を意味する用語です。学籍は入学によって発生し、在籍、在学、休学、留学、卒業、除籍、退学などがあります。

1. 学籍の喪失

卒業以外の事由で学籍を喪失（本学の学生でなくなる）する場合として、退学と除籍の2種類があります。さらに、退学はその内容により、自主退学と懲戒退学に区分されます。

(1) 退学

① 自主退学

自主退学は、学生自身の意思により学籍を喪失することです。退学するときは所定の手続きが必要になります。

- ・ 原則として、指導教員（ゼミ教員）と面談する必要があります。
- ・ 「退学願」に事由を明記して、保証人との連署により学生証を添えて願い出てください。

② 懲戒退学

学則に定める懲戒すべき事由に該当する学生に対して、学生の意思に関係なく、大学が一方的に契約を解消することです。学則に定める懲戒退学事由は次のとおりです。

- ・ 学業成績が不良で改善の見込みがない場合
- ・ 素行が悪く改善の見込みがない場合
- ・ 正当な理由がなく欠席が多い場合
- ・ 本学の秩序を乱し、学生としての本分に著しく反する場合

(2) 除籍

学則に定める除籍事由は次のとおりです。

- ・ 定められた期間に所定の学費を納入しない場合
- ・ 修学年限が8年を超える場合
- ・ 休学期間の満了する2週間前までに、復学手続きがない場合
- ・ 正当な理由がなく、所定の手続きを怠り、修学意志がない場合

なお、死去された場合も除籍としています。

(3) 復籍

学費未納で除籍された場合に限り、除籍措置の日から1ヶ月以内であれば、願い出により復籍することができます。所定の学費を納入し、復籍願に保証人と連署の上、復籍料（10,000円）とともに願い出てください。

除籍措置の日から1ヶ月を超えてしまうと、再入学の手続きとなります。

2. 休学と復学

病気その他の事由により3ヶ月以上就学できない見込みの場合は、休学を願い出ることができます。

(1) 休学の願い出

「休学願」に事由を明記して、保証人との連署で願い出てください。（病気等で休学される場合は診断書を添付）伝染病、その他の病気のために就学不相当と認めた場合には、学部長が休学を命ずることがあります。

(2) 休学期間

継続して2年を超えることはできません。ただし、留学生で母国の兵役により、休学期間が2年を超える場合は、引き続き1年以内に限り延長することができます。休学の期間は、通算して4年を超えることはできません。

(3) 休学中の学費

休学中は学費の納付を免除します。ただし、休学期間中は春・秋学期ごとに在籍料（10,000円）を納付しなければなりません。

(4) 復学

休学事由が消滅したときは、願い出により復学することができます。休学期間が満了する2週間前までに、「復学願」を保証人と連署で提出してください。病気等で休学されていた場合は、就学に支障のない旨の診断書を添付してください。

休学期間の満了する2週間前までに復学願が提出されない場合は除籍になります。除籍後、就学を希望する場合は再入学の手続きとなります。

3. 再入学

(1) 再入学を願い出ることができるのは、次の事由により学籍を喪失した場合に限ります。

- ① 退学により学籍を喪失した場合
- ② 復学手続きに間に合わなかった場合
- ③ 復籍手続きに間に合わなかった場合

(2) 再入学を願い出ることのできる期間

上記①～③の学籍喪失日(退学日・除籍日)より2ヶ年以内で、再入学しようとする各学期の1ヶ月前まで。

(3) 再入学金

再入学を希望する場合は、再入学金(130,000円)が必要です。

4. 転学部・転学科・転専攻

転学部・転学科・転専攻を希望する場合は、7月末日または1月末日までに現所属学部の教育修学支援センターに相談してください。

5. 留学

本学が認めた留学期間は、「留学」という学籍になり、在学期間に含まれます。

学籍関係事項について

休学、復学、退学、再入学、除籍、復籍、転・編入学、転学部、転学科及び転専攻については、京都学園大学学則第19条、第20条、第21条および第28条に定めるほか、この規定の定めるところによる。

〈休学〉

1. 病気その他の事由により3か月を超えて就学できない者は、所定の様式により学部長に休学願いを提出し、許可を得て休学することができる。
2. 伝染病、その他の病気のため就学不相当と認めた者に対しては、学部長は休学を命ずることがある。
3. 休学の期間は継続2年を超えることはできない。ただし、特別の理由(注1)がある場合、引き続き1年以内に限り延長時間がある。
4. 休学の期間は、通算して4年を超えることはできない。
5. 休学期間の学費は、免除する。ただし、在籍料としてその年度の学期毎に10,000円を指定の日までに納付しなければならない。なお、その年度の学費納入者にあつては、在籍料は免除する。

〈復学〉

1. 休学者が復学しようとするときは、復学しようとする学期の2週間前までに所定の様式により復学願いを学部長に提出し、許可を得て復学することができる。
2. 復学を許可する時期は、春学期および秋学期の始めとする。ただし秋学期復学者の受講は、秋学期において開講する授業科目のみとする。
3. 休学者が休学期間の終わる2週間前までに復学手続きをしなかった場合は、その休学期間の末日をもって除籍する。

〈退学〉

1. 病気その他の事由により退学しようとする者は、所定の様式により退学願いに学生証を添えて学部長に提出し許可を受けなければならない。
2. 退学者の退学日付は、退学願いの日付とする。ただし上記の者が退学願いの日付までの学費を滞納している場合は、学費の納入されている期間の末日をもって退学の日付とする。

〈再入学〉

1. 再入学を願い出ることができる期間は、退学の日より2年以内とする。
2. 再入学を許可された者は、再入学金を指定の日までに納付しなければならない。
3. 再入学金は再入学した年度の入学金の2分の1とし、学費は再入学した学籍年度の額とする。
4. 再入学を許可する時期は、毎学期の始めとする。

〈除籍〉

次の場合は除籍とする。

1. 授業料その他の学費の滞納期間が1か月を超える者。
2. 修学期間が8年を超える者。
3. 正当な理由がなく、所定の手続きを怠り、就学の意志のない者。
4. 死亡した者。

〈復籍〉

1. 授業料その他学費の未納によって除籍された者が、除籍処置の日から1ヵ月以内に保証人連署をもって学部長に復籍を願い出た場合のみ、復籍を許可することがある。
2. 復籍手续をする場合は、復籍金10,000円と滞納の学費とを納付しなければならない。
3. 除籍処置の日から1か月を超えた者、又は学費未納以外の理由によって除籍された者が、復籍を希望する場合は、再入学をするものとみなして取扱うものとする。

〈転学・編入学〉

1. 他の大学に転学を希望する場合は、退学願を提出し教授会の議を経てこれを許可することがある。

〈転学部・転学科・転専攻〉

1. 転学部・転学科・転専攻は、各学部・各学科・各専攻に欠員が生じた場合に限り、選考の上、志願学部教授会の議を経てこれを許可することがある。
2. 転学部・転学科・転専攻を希望する者は、所定の期日までに、志願学部長に願い出るものとする。
3. 転学部・転学科・転専攻の併願及び再転学部・再転学科・再転専攻はこれを認めない。
4. 転学部・転学科・転専攻を許可された者は、学期始めをもって転籍するものとする。
5. 転学部・転学科・転専攻を許可された者は、所定の期日までに手数料及び学費等を納付しなければならない。手数料は10,000円とし、学費は新所属学部・学科・専攻の当該回生と同額とする。
6. 転学部者・転学科者・転専攻者の既修得単位の認定については、各学部において定める。

京都学園大学学生留學内規 平成11年4月1日制定

第1条 京都学園大学学則（以下「学則」という。）第14条に基づく他の大学または短期大学への留學に関しては、学則に定めるもののほか、この内規による。

第2条 この内規にいう留學とは、他の大学または短期大学の特定の授業科目を履修するために現地で留まり、本学での履修は行わない場合をいう。

第3条 留學の対象となる大学等とは、国内においては留學（単位互換）に関して本学と協定を結んだ大学、外国においては留學に関して本学と協定または合意している大学等、あるいは学位授与権を有する大学等及びこれに相当すると学長が認めた教育機関をいう。

第4条 留學できる者は、本学に1年以上在学した者でなければならない。

第5条 留學する者の学籍上の取扱いは、留學とし、休学扱いしない。留學期間は在學期間に算入する。

第6条 留學期間は1年以内とする。

- 2 外国留學で特別の事情がある場合は、1年以内に限り留學の延長を許可することがある。

第7条 留學を希望する場合は、所定の留學願及び留學予定先の留學許可を証する書類の写し等必要書類を当該学部長を通じて学長に提出しなければならない。

- 2 留學の許可は、当該学部教授会の議を経て、学長がこれを行う。

第8条 外国留學で留學期間の延長を願い出る場合は、留學延長願を当該学部長を通じて学長に提出しなければならない。

- 2 留學延長の許可は、当該学部教授会の議を経て、学長がこれを行う。

第9条 留學を終了した者は、指定の留學終了届を、当該学部長を通じて学長に提出しなければならない。

第10条 留學期間中に修得した授業科目の単位を本学の卒業要件の単位として認定を受けようとする者は、留學先大学等の発行した成績証明書等必要書類を添付した単位認定願を当該学部長に提出しなければならない。

- 2 前項の単位の認定は、当該学部教授会の議を経て学部長がこれを行う。この場合の認定し得る単位数は60単位を限度とする。

第11条 年度の途中から留學する者は、留學前に科目登録し受講している授業科目について、留學終了後に再度科目登録し、継続して履修することができる。ただし、開講している科目に限る。春学期開講科目または秋学期開講科目についても、年度当初または秋学期登録期間に科目登録し、履修することを認める。

第12条 留學中の学費の取扱については、本学学費規程によるものとする。

第13条 留學している者が当初の目的を達成することができず、学生の本分に反する行為があったと認められるとき、学長は、当該学部教授会の議を経て、留學の許可を取り消すことができる。

第14条 外国の語学専門学校のうち、学長が認めた学校における10週間以上の語学研修も留學の対象とする。

- 2 前項の留學を終えて、第10条に該当しない授業科目の履修を本学の科目の単位として認定を受けようとする者は、履修時間数及び修了証書等必要書類を添付した単位認定願を当該学部長に提出しなければならない。

第15条 この内規の改廃は、国際交流委員会、各学部教授会及び大学評議会の議を経るものとする。

附則省略

＝＝＝＝＝＝＝＝ 第1部 履修の心得 ＝＝＝＝＝＝＝＝

I. 履修をはじめるとあって

1.大学の授業

大学は「学生が自主的に学ぶところ」です。つまり、一方的に教えられるというのではなく、自ら考え、自分の意見を形成していくところです。

4年間を通じての学修プランを立て、卒業時には「この点については特に学習した」と言えるようになることが必要です。学修は自分のためにするものです。また、文章を書く力、議論をする力、深く考え学習する力、新しい発想を創造する力等々は、社会に出て非常に大切な事柄であり、大学の授業を通じてこれらの力を向上させる努力が大切です。

2.受講時のマナー

大学の授業において守るべき最低限のマナーには次のようなものがあります。みなさん自身で集中して受講できる環境をつくりましょう。一例として、

- (1) 私語をしない。
- (2) 携帯電話・スマートフォン・音楽プレーヤー等は、使用の指示がない限り使用しない。
- (3) 途中入退室をしない(手洗いに行く場合や体調不良・通院などの事情がある場合は授業担当教員に届けること)。
- (4) 飲食をしない。
- (5) 教室内では帽子を取る(一般社会でのルールにならう。事情があって帽子着用の必要な学生は事前に授業担当教員に届けること)。

※ これらのマナーを守らない学生には、授業担当教員がその都度注意することとしますが、改善が見られない学生については、指導教員等が事情を聴き、注意・指導を行います。

3.単位制度について

(1) 単位制

大学での学修は単位制になっています。単位制とは、すべての科目に単位数が定められており、その科目の授業を受け、合格した場合にその単位が与えられる制度です。修得単位が一定の要件を充たした場合に、卒業が認定されます。

(2) 単位とは何か

単位とは、学修の量を数字で表すものです。

- ① 講義は、15時間の授業時間をもって1単位とします。

(例) 講義科目の単位算出

1回の授業は90分ですが、これを2時間とみなして計算します。2時間×15回＝30時間の授業時間数となります。15時間の授業時間をもって1単位としますので、30時間では「2単位」になります。

- ② 実習、実技は、30～45時間の授業時間をもって1単位とします。

③ 自主的学習時間と単位の関係

1単位の内容は45時間の学修を標準としています。

15時間の授業をもって1単位とする場合には、1単位について30時間の自主的学習を期待しています。

30時間の授業をもって1単位とする場合には、1単位について15時間の自主的学習を期待しています。

Ⅱ. 授業科目の開設について

1. セメスター制

セメスター制とは、半年を1学期とするもので、1年間を春学期と秋学期の2つの学期に区分し、以降4学年まで計8学期に区分して教育課程（カリキュラム）の編成を行うものです。回生、学期、セメスターの関係は、次のとおりです。（春学期入学の場合）

回生	1 回生		2 回生		3 回生		4 回生	
学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
セメスター	1セメスター	2セメスター	3セメスター	4セメスター	5セメスター	6セメスター	7セメスター	8セメスター

2. 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

3. 休講

- (1) 大学または授業担当教員のやむを得ない事由により、授業を休講することがあります。休講連絡は「京学なび」で行います。「京学なび」にメールアドレスを登録すると、そのメールアドレスに休講情報が届きます。
- (2) 休講の掲示もなく、授業開始後30分以上経過しても授業担当教員が入室しない場合は、教育修学支援センターに問合せ指示を受けてください。

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に「特別警報」「暴風警報」「暴風雪警報」「大雪警報」のいずれかが発令された場合（京都亀岡キャンパス・京都太秦キャンパス・京町家「新柳居」共通）

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」は休講の対象にはなりません。

※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

当日中に授業担当者に直接その旨を伝え、担当者の指示に従うこと。授業担当者に伝えられなかった場合は、3 日以内に教育修学支援センターへ申し出ること。

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、3 日以内（試験当日・日祝を含まない）に教育修学支援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間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「京学なび」をご利用ください。電話による問合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。

Ⅲ. 履修登録

1. 履修登録

履修登録とは、その学期に受講しようとする科目の授業を受けるための手続きです。正しく履修登録されていない科目は、毎回授業に出席したとしても、単位を修得することができません。

履修登録は、春学期開講科目と通年開講科目は春学期に、秋学期開講科目は秋学期に、それぞれ「京学なび」から履修登録します。登録後の科目確認は「京学なび」で確認してください。

2. 履修登録の要件

履修登録が有効に行われるためには、次に定めるすべての要件を充たしていなければなりません。

履修登録は、すべて自己責任において行ってください。

- 必修科目を修得していない時は、必修科目を他の科目に優先して必ず登録してください。
- 科目・クラスによる履修制限を守ってください。
- 重複登録の禁止（同一講義時間に2科目以上を登録してはいけません。）
- 登録変更の禁止（登録した科目を変更、追加することはできません。）
- 単位修得済み科目の再受講の禁止（単位を修得した科目をもう一度受講することはできません。）
- 各セメスターで定められている履修制限単位を越えてはいけません。

3. 履修登録の形態

(1) 自動登録科目

受講クラスが決められている科目、履修が義務づけられている科目。

自動登録科目は、時間割表の登録形態欄に「自動」と記載されています。

(2) 事前登録科目

定員のある科目。定員以上の受講希望者があった場合、選抜条件にしたがって受講者を決定します。

事前登録の手続きを経て受講が許可されれば、必ず受講しなければなりません。（受講辞退不可）

事前登録科目は、時間割表の登録形態欄に「事前」と記載されています。

(3) 任意登録科目

(1)(2)以外の科目。任意登録科目は、時間割表の登録形態欄は「空欄」となっています。

4. 履修登録科目の取り消し

任意登録科目に限って、春学期は4月最終講義日まで、秋学期は10月最終講義日まで履修登録を取り消すことができます。

なお、履修登録を取り消した代わりに別の科目を登録することは認めませんので、卒業要件となる単位数等を十分考慮して、履修の取り消しを行なってください。

履修登録取り消しの手続きは、教育修学支援センターにて所定の「履修取消願」を上記の期間内に提出してください。

Ⅳ. 出席管理システムについて

本学では、出席管理システムを導入しています。各教室内壁面にタッチパネルの出席管理システム端末が設置されています。毎講時、授業が始まる際に学生証をかざすと、自動的に出席状況が登録されます。

必ず学生証を携帯し、各授業の際にかざしてください。この操作をしないと、たとえ出席していても欠席の扱いとなってしまいます。

1. タッチパネル



2. 出席・遅刻・欠席の扱いについて

授業開始の8分前、出席データの読み取りが可能となります。

授業開始の5分後、遅刻の扱いへ切り替わります。

授業開始から20分以降は、欠席扱いになります。

3. 出欠・遅刻情報の扱いについて

みなさんの出席・遅刻の情報は教務システムで一元管理されます。授業担当者はこのシステムに登録された出欠情報に基づいて出欠遅刻評価を行うことを原則としますが、担当者によっては授業終了時の質問票提出など他の要件が考慮される場合もあります。

V. 試験

1. 試験の方法

試験の方法には、主として次の3種類があります。なお、複数の方法を組み合わせで実施される場合もあります。

- ① 教室筆記試験
- ② レポート試験
- ③ 実技試験

2. 試験の時期

試験を実施時期によって分類すると次の2種類になります。

① 定期試験

各学期末試験期間に、授業時間割とは別に編成される「定期試験時間割」により実施される試験。

② 追試験

定期試験欠席者のために、願い出により実施される試験。(受験の条件あり。追試験の項参照)

上記①②のほか、科目担当者の判断で、適宜授業内で試験が実施される場合があります。

3. 定期試験の時間

(1) 試験時間帯

京都太秦キャンパス

1 講時	2 講時	3 講時	4 講時	5 講時
8:50～9:50	10:30～11:30	12:40～13:40	14:20～15:20	16:00～17:00

京都亀岡キャンパス

1 講時	2 講時	3 講時	4 講時	5 講時
9:30～10:30	11:10～12:10	13:20～14:20	15:00～16:00	16:40～17:40

(2) 試験時間割

定期試験の時間割は、原則として、定期試験が始まる2週間前に発表します。

4. 受験資格

次の要件をすべて満たしていないと受験資格はありません。

- ① その科目が正しく履修登録されていること。
- ② 定められた学費を納入していること。
- ③ 担当教員の求める諸条件を満たしていること。

5. 受験上の注意（教室筆記試験の場合）

- ① 試験会場には学生証を必ず持参し、「顔写真」がよく見えるように机の上に提示すること。
- ② 学生証を忘れた場合は、教育修学支援センターで「定期試験受験許可証」の交付を受けること。
- ③ 指示された試験会場で受験すること。
- ④ 試験開始時刻から20分以上遅刻した場合は受験できません。
- ⑤ 試験開始時刻から30分以内は退室できません。
- ⑥ 答案を提出しなければ退室できません。
- ⑦ 持ち込み許可物以外の物品は、カバン等に入れて指示された場所に置くこと。
- ⑧ 携帯電話等は、試験中は必ず電源を切って、カバン等の中に入れること。
- ⑨ 答案には、必ず「学籍番号」「氏名」を記入すること。
- ⑩ 試験会場では、試験監督者の指示・注意に従うこと。
- ⑪ 次の場合、その答案は無効として扱われますので、特に注意すること。
 - ・ 無記名の場合（学籍番号・氏名、どちらか一方でも記入されていない場合でも無効になります。）
 - ・ 指定された場所に提出しない場合
 - ・ 学籍番号・氏名が書き直されている場合
 - ・ 受験態度が不良な場合
 - ・ 受験資格の各要件を満たさずに受験した場合
- ⑫ 座席が指定されている場合は、指定された座席で受験すること。

6. 受験上の注意（レポート試験の場合）

形式は教室筆記試験とは異なりますが、レポートも試験の一種です。

レポート提出要領（例）

出題日： 1 月 8 日

科目名	〇〇〇〇論 (月曜日 3 講時)		担当者名	学園 太郎
テーマ ・ 課題	・・・・・・について論じなさい。			
書 式	用紙サイズ	①. 400 字詰め A4 縦向き 横書き（大学売店販売） ②. 400 字詰め A4 横向き 縦書き（大学売店販売） ③. 400 字詰め B4 横向き縦書き→B5 製本提出（大学売店販売） ④. その他（ ） ⑤. 自由		
	字数	1600 ～ 2000 字	枚数	4 ～ 5 枚
	補足			
提出先 ・ 提出期限	講義中 月 日（ ） 教育修学支援センター 1月29日（月） その他（ ）			
備考				

（1）レポートの課題・提出期限等の受講者への連絡方法

上記書式（科目担当者独自書式の場合もあり）により掲示します。ただし、授業中の口頭連絡だけで掲示されない場合もあります。

（2）提出する際の注意事項

《教育修学支援センターに提出する場合》

- ① 提出されたレポートを確実に担当教員に届けるため、レポートには必ず指定表紙（京学なびよりダウンロード）を付けてください。指定表紙がないレポートは受け付けません。表紙は必ずペンで記入します。（鉛筆書き不可）
- ② 受付は教育修学支援センター業務取扱時間内に限ります。

《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

- ③ 郵送による提出はできません。勝手に郵送されてきたレポートは処分します。
- ④ きちんと綴じた形で持参してください。

《講義中に提出する場合》

授業に遅刻・欠席して提出できなくても、教育修学支援センターでは取り次ぎ等は一切行いません。
教員の電話番号・住所等は公開しないことになっていますので、連絡先も教えられません。
このようなことにならないためにも、提出期限に余裕を持って提出してください。

《担当教員から郵送（メール等で提出）するように指示された場合》

その指示に従ってください。教育修学支援センターに勝手に送付された場合は処分します。

7. 不正行為

定期試験期間中の不正行為があった場合は、当該試験期間中の事後の受験を停止し、その期間中の全受験科目（レポート試験を含む）を非受験扱いとし、当該科目の最終評価を「不合格」とします。さらに、所属学部教授会において審議の上、厳重な処分を受けることになります。

次の行為が、不正行為にあたります。

- ① 代理人が受験したり、受験を他人に依頼したりした場合
- ② 持込みを許可されていないものをカバン等に入れていない場合
- ③ 筆記用具や持込許可品などを貸借した場合（貸した側、借りた側双方が処分されます。）
- ④ 机等に不正な書き込みをして受験した場合
- ⑤ 答案用紙の交換、筆写の場合
- ⑥ 口頭等により不正な連絡を行った場合
- ⑦ 監督者の指示に従わない場合

（注）「大学コンソーシアム京都」開設科目を受講している場合。

他大学・短期大学等での受験に際しても、不正行為があった場合は全受験科目（本学・コンソーシアム科目）すべてを非受験扱いとし、所属学部の教授会において審議の上、厳重な処分を受けることになります。

8. 追試験

（1）受験資格

追試験を申請できるのは、定期試験を次の事由により受験できなかった場合で、かつ証明書が入手できる場合に限られます。申請手続には「 」の証明書が必要になります。

- ① 教育実習・介護等体験
- ② 2 親等以内の死亡「会葬礼状」－追試の対象期間は 1 週間
- ③ 病気・けが「診断書」
- ④ 公共交通機関の運休・遅延「運休・遅延証明書」
- ⑤ 資格試験・就職試験「受験票・受験証明書（会社説明会(セミナー)出席を含む)」
- ⑥ 自己の責めによらない不慮の事故または災害「事故証明書など」
- ⑦ 単位互換科目（大学コンソーシアム京都）の試験・授業と重複した場合「単位互換科目 受講・受験証明書」
- ⑧ その他本学がやむを得ないと認めた場合「本学が指示する証明書」

バイクによる通学途上での、交通事故・故障・交通渋滞による遅延は、追試験の対象にはなりません。

（2）申請手続

当該科目の試験終了後 3 日以内(試験当日・日祝を含まない)に、まず教育修学支援センターに連絡してください。続いて、追試験申請書に所定の証明書を添えて、教育修学支援センターに提出してください。

※ 指定された追試験日時に受験できなかった場合は、受験資格を失います。

Ⅵ. 単位認定と成績

1. 単位認定（単位の修得）

次の点が前提条件となります。

- (1) 単位認定を受けようとする科目が正しく登録されていること。
- (2) 単位認定に相応しい時間数の学修をしていること。
- (3) 担当教員の評価が合格点に達していること。
- (4) 担当教員の指示を充たしていること。

2. 成績

成績評価は 100 点満点法により 60 点以上が合格、59 点以下が不合格です。

	評価		成績表への記載	成績証明書への記載
	記号	素点		
合格	優	100～80	素点表記	記号表記
	良	79～70		
	可	69～60		
	認	N		
不合格	否	59～ 0	素点表記	表記なし

3. 成績発表

翌学期始めのオリエンテーション期間中に成績表を渡します。

4. 成績表記調査

講義要項に記載された評価方法および授業の中での評価方法の説明を十二分に考慮した上で、明らかに自分の成績が誤りであると考えられ、それを具体的に説明できる場合、成績表記調査を申し出ることができます。

申請方法：指定された期間内に「成績表記調査申請書」を教育修学支援センターに提出してください。申請期間は成績発表時にお知らせします

受付：「成績表記調査申請書」の記載内容を確認して、明らかに成績表記が誤りであると思われる場合は、申請書を受け付けます。

回答：文書により回答します。

注意：成績表記が誤りであるケースは極めて少なく、学生本人が講義要項や授業中の説明を理解していないために、成績表記が誤りであると思い込んでいるケースが多いので、事前に十分に検討してください。

Ⅶ. GPA について

本学では、GPA(Grade Point Average)を導入しています。GPA とは大学の成績評価の方法の一つで学力を測る指標となっています。

1. 本学の GPA 計算の方法と対象科目

優(80～100点)=4ポイント、良(70～79点)=3ポイント、可(60～69点)=2ポイント、不可(59点以下)=0ポイントとして、それに各単位数を掛けて加えた合計点を、履修登録科目の総単位数で割って計算します。下の計算式で GPA は求められます。

(計算式)

$$\text{GPA} = \frac{(4 \text{ ポイント} \times \text{優の科目の単位数合計}) + (3 \text{ ポイント} \times \text{良の科目の単位数合計}) + (2 \text{ ポイント} \times \text{可の科目の単位数合計}) + (0 \text{ ポイント} \times \text{不可の科目の単位数合計})}{\text{総単位数(分子となる科目の単位数の合計)}}$$

GPA 計算時の対象科目は、すべての要卒科目とします。ただし、大学コンソーシアム京都単位互換科目、留学によって修得した単位、学外での活動により認定された単位(評価が「認定」となるもの)は除きます。

本学では、みなさんに交付する成績表には不可・履修放棄科目も含んだすべての科目が表示され、GPA の計算に算入されることとなります。つまり、修得した単位数や優・良・可の数だけで評価するのではなく、大学の教育課程において、全ての履修登録科目にいかに取り組んだかが数値によって表現されることとなります。

現在の日本では、大学生の就職活動中に企業が GPA を確認することは稀ですが、文部科学省では、各大学に対しアメリカで一般的に普及している GPA 等の客観的な成績評価の仕組みを導入することを促しており、今後のことを見据えて学生諸君は履修登録する必要があります。例えば、将来企業に就職したあと、MBA などの修得を目指して海外の大学などに留学するチャンスが訪れた場合、GPA の提出を求められることも考えられます。

2. GPA 値の確認方法

GPA 値は、入学以来の全ての科目の累積 GPA 値が成績表に表示されます。

3. GPA 値の学内利用

GPA 値は、学内における奨学金審査等で用いられています。成績基準として GPA 値が各種奨学金やその他の申請等の条件となる場合には、別途募集要項等に記載します。

Ⅷ. 卒業と学位

卒業は、大学が定める教育課程の修了であり、各学科の定める「学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）」に沿って、学位が授与されます。

1. 卒業および学位

卒業するためには、大学が定める教育課程に従って学修し、次の卒業要件をすべて満たすことが必要です。

- (1) 所定在学年数
4 か年以上在学していること。休学期間は在学年数に含みません。
- (2) 所定単位の修得
卒業必要単位数・必修条件等を満たしていること。
- (3) 卒業判定
所定在学年数の要件を満たすことになる在学学生を対象に卒業判定を行います。この卒業判定に合格した場合に、卒業が認定されます。

2. 卒業見込

卒業見込証明書の発行基準は以下のとおりです。卒業見込は、卒業を保証するものではありません。

- (1) 第7セメスター開始時
要卒単位数である124単位から第7セメスターと第8セメスターで登録できる単位数（ $24 + 24 = 48$ 単位）を差し引いた単位を修得していること。（6セメスター終了時に76単位以上修得済）
- (2) 第8セメスター開始時
要卒単位数である124単位から第8セメスターで登録できる単位数（24単位）を差し引いた単位を修得していること。（7セメスター終了時に100単位以上修得済）
第7セメスターで卒業見込証明書を発行されていた場合でも、成績次第で第8セメスターでは発行されない場合もあり得ます。

3. 学位

本学学部を卒業した場合、次の学位が授与されます。

学部	学位
経済学部	学士（経済学）
経営学部	学士（経営学）
法学部	学士（法学）
人間文化学部	学士（人間文化）
バイオ環境学部	学士（バイオ環境）

第2部 教育課程

I. 法学部カリキュラムについて

1. 法学部の教育目標

(1) 教育目的

法学の基礎を習得しながら、行政や企業等のビジネス社会や市民社会で現実を生ずる紛争を多角的に分析・理解するとともに、それを法的に解決し、紛争発生を予防する実践的能力を身につけさせることを教育目的とする。

(2) 教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）

1. 入門科目から応用展開科目まで、法的知識にもとづく論理的思考力を順を追って身につけることができるようなカリキュラム編成とする。
2. 一回生時における導入期教育から上回生時における専門教育にいたるまで、全回生に渡って少人数教育を受ける機会を重視し、教育効果のさらなる向上に努める。
3. コース制の導入により、将来の進路をふまえた効果的な学習ができるようにカリキュラムを配置する。
4. 就職活動を支援するための演習を設置し、就職に対する意識を高めるとともに健全な職業観を育てる。
5. リーガルキャリア科目の充実により、公務員試験対策・資格試験対策にも配慮する。
6. 正課の講義と課外講座を連動させることにより、学問としての法学の学習と進路確保のための法学の学習を関連づけ、理解度を高める。

(3) 学位授与の方針（ディプロマポリシー）

1. 人文・社会・自然科学分野において、社会人たるにふさわしい教養を身につけていること。
2. 行政や企業等のビジネス社会や市民社会で発生する法的課題・問題を、法的に分析・理解するために必要とされる法的知識を習得していること。
3. 紛争を解決・予防するために、習得した法的知識を用いて法的課題・問題に対する論理的な思考ができること。

2. 勉強をはじめるとあって

「法」は紛争を解決するための手段です。私たちはひとりでは生活できません。たくさんの人が生活している社会では、すべての人々の利害が一致するわけではありませんので、家族間や近隣社会のもめごと、経済取引をめぐるトラブル、国際間の紛争など、さまざまな紛争が起きています。こうした紛争の最終的な解決を平和的に行うのが「法」の役割です。紛争は避けることができないにせよ、その解決方法を身につけることは、みなさんが社会に出た場合に大いに役立つばかりか自信にもなります。

法学部の卒業生の多くは、行政や司法、そして企業の現場で働いています。みなさんも、そうしたビジネスの場で活躍することになるでしょう。本法学部ではこうしたビジネス社会で実際に使うことのできる法的問題解決能力を身につけることを目標にしています。学生のみなさんはまだビジネス社会を体験していませんので、どのような紛争が起きるのかもよく知らないと思います。導入期教育を重視し、授業ではビジネス社会における紛争の具体例を提示し、その上で、どのような問題があり、解決すべき方法を考えていくことによって、法的な問題解決能力を少しずつ高めます。行政や企業の現場で生ずる法的問題に焦点を当てた科目も設置しています。これらの科目にも積極的に挑戦してほしいと思います。

卒業後の進路を切り開くことは、大学生活の重要な目的です。法学の学修は職業生活を中心とする社会生活でいつまでも大いに役立つことは間違いありません。みなさんが自分で選んだ職業に就くことをバックアップするために、本学部では2009年度入学生から「法職」、「公務員」、「警察消防」、「企業」の4コースを設け、2012年度からこれに「生活と法」コースを追加しました。それぞれ希望する進路にあわせたコース選択をしてください。2008年度以前の入学生にはコース制の適用はありませんが、コースに設置された科目を目安に科目選択をして努力すれば、同じように目標を達成することが可能です。

公務員試験や資格試験に合格するための科目もそれぞれのコースに用意されています。この他に、充実した課外講座があります。これをカリキュラムに組み込まれた科目とあわせて受講することができ、大変効果的です。本法学部では、課外講座の受講を促進するために、成績優秀者には課外講座の費用負担をしなくてよい制度(学内Wスクール制度)も用意していますので

有効に利用してください。

法は社会の中で活用されています。それが就職活動に役立ち、活きた法を学ぶ近道になります。法学を学ぶ人にはまず何よりも社会に関心を持ってほしいと思います。また、法学の専門分野だけでなく、社会科学や人文科学分野の科目も大切です。最近では環境問題に代表されるような自然科学に関する知識も法を理解するために必要とされています。教養的科目といわれる分野（Ⅱ類科目）にも、積極的に取り組むことを期待しています。

3. 設置科目

法学部で設置している科目は、大きく分けてⅠ類（法学部固有科目）とⅡ類（全学共通科目）の二種類に分かれます。

（1）Ⅰ類科目について

法学部の固有科目は、入門科目、基礎科目、応用・展開科目に分類されています。それぞれの科目群の特徴は次のとおりです。後掲の科目一覧（A）も合わせて読んでください。

① 演習（ゼミ）科目

演習科目は、少人数の授業で、演習参加者間のやりとりにより自分の考えを深めます。単に出席するだけでなく、積極的な参加（報告や討議）が求められます。演習は、「ゼミ」と呼ばれることもよくあり、大学での学修の中で、たいへん重要な地位を占めています。

法学部では、1 セメスターから3 セメスターまで、自動的にゼミの登録をします（スタートアップゼミ A～C）。4 セメスターでケーススタディを選び、5 セメスターで専門演習（1～4）に登録しなければなりません。

〔スタートアップゼミ A・B・C〕

1 回生に開講されている「スタートアップゼミ A・B」は、法学全体についての学び方や基礎知識の習得を目的としており、法学部での学修のスムーズなスタートを切るための重要な科目です。大学での学修に必要なノートのとおり方、試験答案の書き方、レポートの書き方、ゼミ報告の仕方、レジュメの書き方などの基本的な能力を、実習を通じて学びます。「スタートアップゼミ B」ではさらに、法学の基礎知識を学びつつ、法律的な考え方に慣れることも目的としています。なお、「スタートアップゼミ A」は、必修科目ですので、単位修得できるまで、何度でも繰り返し受講しなければなりません。

2 回生春学期の「スタートアップゼミ C」では、具体的な判例について学ぶことを通して、「スタートアップゼミ A・B」で培った基本的な事柄を深めて確実なものにするための科目です。様々な分野の判例をとりあげますので、どのような分野を、今後、専門的に学んでゆくのか判断するために有益です。

なお共通テキストとして、法学部の教員が中心となって執筆した『法学の扉』という教科書を利用し、必要となる基礎知識について、学ぶことができます。演習の時間以外においても、ぜひ積極的に活用してください。

〔ケーススタディ〕

2 回生に配当されている「ケーススタディ」は、実際の裁判例を使った学修となります。現実には、法律を運用するには、法律に書いてある条文を理解するだけでなく、裁判例も併せて検討する必要があります。それにはまず、「判例」を読むようにならなければなりません。ここでは、判例を読むための基本的なルールやポイントを、現実の紛争事例に触れながら学んでいきます。憲法、民法、刑法、商法といった分野ごとに開講されます。全員がいずれかのゼミに応募する必要があります。

〔現代社会と法〕

3・4 回生に配当されている「現代社会と法」は、現代社会の特定の諸問題について、さまざまな観点から検討する科目です。例えば、「生命と法」、「ペットと法」のようなテーマを取り上げて演習形式で授業を行います。ひとつのセメスターで完結しますので集中的に学修できます。

希望者のみが、応募します。セメスターごとに、ゼミのメンバーも変わります。

〔専門演習〕

「専門演習」では、スタートアップゼミや講義科目で得た知識を下にして、自分の興味関心ある分野につき、「掘り下げた」学修を行います。これによって、より具体的に各法制度のもつ現代的課題を理解し、その課題解決に向けて問題を整理する中で、各法分野の実務・実践的能力を涵養し、法学部生としての力量を高めることを目的としています。もちろん、学修だけでなく教員やゼミ仲間との交流を通して、人間的に成長することもねらいの一つです。

「専門演習」は、卒業するまで、特定の法分野に関して、同じゼミ生、同じ担当教員のもとで実施します。専門演習の学修を通して、「卒業研究」のテーマを探っていくことになります。したがって、専門演習の選択によって、大学4年間で

学ぶ中心的な法分野が決定します。自分の将来の進路、あるいは関心に応じて、どの専門演習を選択するのが重要です。全員がいずれかのゼミに応募する必要があります。なお、途中でゼミの変更は認めません。

「卒業研究」では、専門演習で学んだことを基礎として、各個人で個別にテーマを決定し、担当教員による論文指導を通して、法学部での学修成果の集大成をはかることを目的とします。各ゼミの優秀論文は、担当教員の推薦により、毎年、『学生論集』に掲載されます。希望者は登録する必要がありますが、登録しておくのが望ましい科目です。

② 1回生		2回生		3回生		4回生	
1セメスター	2セメスター	3セメスター	4セメスター	5セメスター	6セメスター	7セメスター	8セメスター
スタートアップゼミA	スタートアップゼミB	スタートアップゼミC	ケーススタディ	専門演習1 (現代社会と法)	専門演習2 (現代社会と法)	専門演習3 (現代社会と法)	専門演習4 (卒業研究) (現代社会と法)
自動的にクラス編成。	クラス編成は変わらず、担当者のみ交代。	コースごとにクラス編成。	志望理由書を提出し、自ら選択。	専門演習は志望理由書を提出し、自ら選択。(卒業まで同一メンバー) 現代社会と法は、希望する場合のみ登録。			

③ 講義科目

〔入門科目〕

入門科目では、法学を学ぶ上で必須となる基礎知識を学びます。基本的な法律用語の意味、法学初心者がつまずきやすいポイントをカバーする重要な科目です。

スタートアップゼミと並行して、ノートの取り方、授業の聞き方、教科書の読み方など、大学で学ぶための基本的な能力を習得することもこの科目の重要な目的です。

1回生に割り当てられた科目ですので、2回生以上は履修することができません。「民法法入門」、「刑法法入門」、「企業法入門」は登録必要科目となっています。また、「政治学入門」は任意登録科目ですが、1回生のみが履修できる科目です。他のすべての教科の出発点になる科目ですから、必ず、毎回出席してください。

〔基礎科目〕

法学部固有科目の中核となる科目です。

基礎科目は、各科目とも、法学部で最低限学ぶ必要がある知識が得られるように計画されたものです。基礎科目を多数履修し、よい成績で合格したみなさんは、法学部で十分に勉強したといえます。

何か特別な興味があったり、特殊な資格試験を受けたりするなど、高度な専門知識を獲得したいという希望がない限り、次に紹介する応用・展開科目を履修するよりも、基礎科目のなかから、なるべくたくさんの科目を履修するようにしてください。

憲法Ⅰ、民法Ⅳ・Ⅴ、会社法Ⅰ、刑法Ⅰは、それぞれ、「公法」「民法」「商事法」「刑事法」の基礎科目の基本となる科目で、他の基礎科目を履修する前に履修しておくことが望ましい科目です。これらの科目は、なるべく早い時期に、遅くとも2年生秋学期(4セメスター)終了までに、履修しておくようにしてください(一度履修して不合格であっても再度受講して合格しておくことが望ましい)。

〔応用・展開科目〕

基礎科目で学んだ知識を、さらに発展させて、より深く、高度な内容を学ぶための専門科目です。応用・展開科目の科目は、それぞれ事前に履修しておくべき基礎科目があり、それらを事前に履修して理解していないと、十分に理解できません。応用・展開科目を履修したいと考える人は、早くから計画的に基礎科目を履修しておくことを勧めます。

④ リーガル・キャリア科目

以上の入門、基礎、応用・展開の科目とは別に、リーガル・キャリア科目群と呼ばれる科目が設置されています。卒業後の進路を打ち開くための科目群です。各種採用試験や資格取得試験対策のための科目を用意してあります。

A. 設置科目一覧表（Ⅰ類）

		1回生	2回生	3回生～4回生
演習科目		スタートアップゼミA ② スタートアップゼミB ②	スタートアップゼミC ② ケーススタディ ②	専門演習1 ② 専門演習2 ② 専門演習3 ② 専門演習4 ② 卒業研究 ② 現代社会と法1 ② 現代社会と法2 ② 現代社会と法3 ② 現代社会と法4 ② キャリアゼミ ②
		入門科目	基礎科目	応用・展開科目
講義科目	基礎法			法哲学 ② 法社会学Ⅰ ② 法社会学Ⅱ ② 法制史Ⅰ ② 法制史Ⅱ ②
	公法	憲法Ⅰ（憲法総則） ② 消防と法Ⅰ ② 消防と法Ⅱ ②	憲法Ⅱ（基本的人権） ② 憲法Ⅲ（統治機構） ② 行政法Ⅰ（総論） ② 行政法Ⅱ（作用法） ② 行政法Ⅲ（救済法） ② 地方自治法 ②	都市開発関係法実務 ② 税法 ② 税務会計論 ②
	民事法	民法入門 ② 民法Ⅳ（契約・不法行為法） ② 民法Ⅴ（家族法） ②	民法Ⅰ（総論） ② 民法Ⅱ（物権法） ② 民法Ⅲ（債権総論） ② 消費者法 ②	民事訴訟法 ②
	商事法	企業法入門 ②	会社法Ⅰ ② 会社法Ⅱ ② 商法総則・商行為法 ②	金融商品取引法 ②
	刑事法	刑事法入門 ② 刑法Ⅰ（刑法総論） ②	刑法Ⅱ（刑法各論） ② 刑事訴訟法Ⅰ ② 犯罪学 ②	少年法 ② 刑事訴訟法Ⅱ ②
	社会法		労働法Ⅰ ② 労働法Ⅱ ② 社会保障法 ② 経済法Ⅰ	経済法Ⅱ ②
		入門科目	基礎科目	応用・展開科目
講義科目	国際法		国際法Ⅰ ② 国際法Ⅱ ②	国際法Ⅲ ② 国際人権法 ② 国際経済法 ②
	政治	政治学入門 ②	国際関係論A ② 国際関係論B ② 政治学原論A ② 政治学原論B ② 現代日本政治 ②	外交史 ② 地方自治論 ②
	学際		女性と法 ②	

リーガル・キャリア	法文化とことば ②	SPI特別研究 ②	行政書士特別研究Ⅰ ②
	文章理解特別研究 ②	公務員特別研究Ⅰ ②	行政書士特別研究Ⅱ ②
		公務員特別研究Ⅱ ②	法曹特別研究 ②
		警察・消防特別研究Ⅰ ②	
		警察・消防特別研究Ⅱ ②	
		民法特別研究②	
		宅建特別研究 ②	
		憲法特別研究 ②	
		ファイナンシャル・プランニングⅠ ②	
		ファイナンシャル・プランニングⅡ ②	
		ファイナンシャル・プランニングⅢ ②	

B. 先修条件の設定について

以下の対象科目にあげた科目は「先に履修しておくべき科目」の単位を修得していないと受講できません。

先に履修しておくべき科目	対象科目
ファイナンシャル・プランニングⅠ 及び 金融入門 (両科目とも履修していなければなりません。金融入門は他学部受講科目です。)	ファイナンシャル・プランニングⅡ、Ⅲ

(2) II類科目（学部共通科目）について

本法学部では、法律を学ぶために必要な総合的で基礎的知識・能力を身につけるために、いわゆる教養的科目を設けてあります。例えば、法学でよく使われる「公序良俗」という言葉ですが、その具体的意味内容を理解するためには、社会思想、社会構造、歴史性、多文化理解など法の背景にある事柄についての理解が不可欠です。本法学部のカリキュラムは、法の背景にある事柄を広い観点から学ぶことにより、法律を総合的、批判的にすなわち学問的に学修することができるようになっています。また、将来法律に通じている人材として活躍するためにも、人としての教養は大事な要素になるでしょう。この観点からも、II類科目として様々な科目を設けてあります。

多様な科目を設けてありますので、各自の問題意識や学修進度に合わせて選択できます。法学をある程度学んだ段階で湧いた問題意識に従って、さらにII類科目に設けられた科目を履修することも考えられますし、法学以外の領域に関しさらに深く学修したいということもあり得ます。このような事態に対応できるよう、II類科目にも、応用・展開的な科目が設けられています。教養を幅広く学修するだけでなく、より深く学修できるよう工夫されています。また、卒業後の希望を実現するための就職活動を支援する科目も設けられています。

設置科目一覧表（II類）

	1回生		2回生	3回生以上
一般教養科目	キャリアデザインⅠ ②	東洋史概説A ②	キャリアバースケットトレーニング ②	
	キャリアデザインⅡ ②	東洋史概説B ②	キャリアデザイン ②	
	論理学入門A ②	日本語表現法 ②	ビジネス実務論 ②	
	論理学入門B ②	心の科学A ②	現代基礎教養 ②	
	自然環境A ②	心の科学B ②	コミュニケーションスキル ②	
	自然環境B ②	日本史概説A ②	産業心理学A ②	
	人権の歴史と現代A ②	日本史概説B ②	産業心理学B ②	
	人権の歴史と現代B ②	自然地理学A ②	倫理学概論 ④	
	マスコミ論A ②	自然地理学B ②	西洋史概説A ②	
	マスコミ論B ②	経済学概説A ②	西洋史概説B ②	
	ジェンダー論A ②	経済学概説B ②	土壌の科学 ②	
	ジェンダー論B ②	社会学概論 ④	昆虫の科学 ②	
	文化人類学A ②	日本の農業 ②	微生物の世界 ②	
	文化人類学B ②	歴史入門A ②	社会病理学 ④	
	生命の科学A ②	歴史入門B ②	政治社会学 ②	
	生命の科学B ②	白書で学ぶ現代日本 ②	社会心理学Ⅱ ②	
	物質の科学A ②	医療倫理学 ②	京野菜栽培加工実習 ②	
	物質の科学B ②	環境倫理学 ②		
	科学の歴史A ②	現代社会と教育 ④		
	科学の歴史B ②	統計学入門A ②		
	地誌A ②	統計学入門B ②		
	地誌B ②	人文地理学 ④		
	哲学概論A ②	自然保護思想 ②		
	哲学概論B ②	食の安全安心 ②		
	ビジネスパーソンの常識②	知的財産 ②		
	実用日本語 ②	国際関係論入門 ②		
	経済学入門 ②	コーポレートガバナンス②		
		経営学入門 ②		
情報処理	パソコン入門 ①	パソコン応用C ①	プログラミングBⅡ ④	
	パソコン応用A ①	プログラミングBⅠ ④	マルチメディア表現s ②	
	パソコン応用B ①	プログラミングC ④	マルチメディア表現f ②	
	コンピュータ・ネットワーク入門 ②			

初習外国語科目	入門ドイツ語 s ② 入門ドイツ語 f ② 入門フランス語 s ② 入門フランス語 f ② 入門スペイン語 s ② 入門スペイン語 f ②	入門中国語 s ② 入門中国語 f ② 入門ハングル s ② 入門ハングル f ②		
留学生科目	(留)日本語基礎A ② (留)日本語基礎B ② (留)日本事情 ②	(留)日本語応用A ② (留)日本語応用B ② (留)日本語作文演習 ②		
生涯スポーツ科目	健康スポーツ理論A ② 健康スポーツ理論B ② 生涯スポーツ実技 ① やさしい健康科学 ② 運動生理学 ②			
	1回生	2回生	3回生以上	
その他の科目	他学部開講科目(他学部受講許可科目)	※他学部開講科目は36単位まで要卒単位として算入可能		
	海外研修 ② 技能検定C ② 海外事情A ② 海外事情B ② 海外事情C ② 海外事情D ④ 大学コンソーシアム京都単位互換科目	技能検定A ② 技能検定B ② インターンシップA ② インターンシップB ②	AIP入門 ② 企業実務A ④ 企業実務B ④ 企業実務C ④ 企業実務D ②	現代アジア事情A ④ 現代アジア事情B ④ 現代アジア事情C ② 海外企業実務A ④ 海外企業実務B ④ 海外企業実務C ④ 海外企業実務D ②
		※国内留学、海外留学での取得科目および大学コンソーシアム京都単位互換科目での取得科目の単位を合算して60単位まで要卒単位として算入可能		
京都学研究プログラム	京都学Ⅰ ② 京都学Ⅱ ② きもの学 ② フィールドワーク京都(歴史と文化)A ② フィールドワーク京都(歴史と文化)B ② 日本の文学A ② 日本の文学B ②			京都検定講座Ⅰ ② 京都検定講座Ⅱ ②
	京都の文学 ②《人間文化学部》 京都の歴史 ②《人間文化学部》 日本文化史A ②《人間文化学部》 日本文化史B ②《人間文化学部》 伝統文化論A(茶道) ②《人間文化学部》 伝統文化論B(能楽) ②《人間文化学部》 エコの知恵 ②《人間文化学部》 京都の観光産業Ⅰ ②《経営学部》 京都の観光産業Ⅱ ②《経営学部》	日本文化論Ⅰ ②《人間文化学部》 日本文化論Ⅱ ②《人間文化学部》 伝統文化論C(陶芸) ②《人間文化学部》 伝統文化実習C(陶芸) ①《人間文化学部》 梅岩「心学」研究 ②《経営学部》 京都商人論 ②《経営学部》 ベンチャー・ビジネス論 ②《経営学部》 日本経営史Ⅰ ②《経営学部》 日本経営史Ⅱ ②《経営学部》 企業家史 ②《経営学部》(2013年度不開講)	※《00学部》は他学部開講科目 ※「その他の科目：他学部開講科目」の要卒単位算入可能単位数36単位に含まれる ※「京都学研究プログラム」のページを参照のこと。	
英語プログラム	総合英語A ② 基礎英語A ② 英語スピーキング ② 英語リスニング ② 英語リーディング ② 英語ライティング ②	英語資格試験ワーク ② 英語資格試験パソコンワーク ② 英語文化事情A ② 英語文化事情B ② 総合英語B ② 基礎英語B ②		

4. 成績不振基準

4年間で卒業するために、計画をたてて単位取得をしていく必要があります。このため、法学部ではセメスターごとに成績不振基準を設けています。

なお、ここで決められている基準は、最低限度のものなので、この基準をクリアするだけでなく、履修登録した全ての科目について、単位取得することを目標にしてください。

時 期	総取得	直前セメスター
1 セメスター終了時	15 以下	
2 セメスター終了時	30 以下	15 以下
3 セメスター終了時	45 以下	15 以下
4 セメスター終了時	60 以下	15 以下
5 セメスター終了時	75 以下	15 以下
6 セメスター終了時	90 以下	
7 セメスター終了時	105 以下	

※ 上記単位数は、要卒業単位数に含まれる科目の単位数に限る（教職、資格等は含まない）。

また、成績不振基準に該当する学生には、担当教員との面談が行われ、履修指導を受けなければなりません。

履修指導を受けた学生は、就職活動も満足にできないことがあるので、くれぐれも注意して、ゆとりのある履修計画を立ててください。

Ⅱ. 卒業後の進路と選択コース

1. コース制

大学での勉強の目的の一つとして、卒業後の進路を切り開くことが挙げられます。本法学部では、各自が卒業後の進路目標を実現できるよう、「企業」、「法職」、「公務員」、「警察・消防」、「生活と法」の5つのコースを設けてあります。コース制は、法学全般を系統的に学修できるようになっていますので、後述する履修モデルを参考に4年間の学修計画を組んでください。しっかりした目的意識を持って学んでいただきたいのですが、そのためには将来の進路について考えておく必要があります。

さらに、コース制をより効果的に運用するために、各コースと連携した課外講座がある場合には、課外講座も受講してください。本法学部では、課外講座の受講料を免除する制度（学内Wスクール制度）がありますので、意欲のある学生諸君は積極的に応募してください。

2009年度入学生以降は、1回生の終了時に、希望する進路にあわせたコースを選択し登録してください。2008年度以前の入学生にはコース制への適用はありませんが、コースに設置された科目を目安に科目選択をして努力すれば、同じように目標を達成することが可能ですし、課外講座の受講料免除制度も利用できます。

(1) 企業で活躍したい人 ⇒ 企業コース

法学部卒業生の多くは、一般企業（製造業・サービス業など）に就職していますので、もっともスタンダードなモデルです。

民法ならびに商法を中心に学修し、とくに契約法、金融法、消費者法、会社法は必ず履修するよう計画してください。さらに、関心に応じて、労働法、経済法なども受講してください。国際化・情報化がますます進んでいきますので、英語、パソコン技術の取得にも力を入れてください。

【ビジネスパーソン履修モデル】

		1回生	2回生	3回生	4回生
Ⅰ類	演習科目	スタートアップゼミA スタートアップゼミB	スタートアップゼミC ケーススタディ	専門演習1 専門演習2 現代社会と法 キャリアゼミ	専門演習3 専門演習4 現代社会と法 卒業研究
	公法	憲法Ⅰ	憲法Ⅱ 憲法Ⅲ 行政法Ⅰ		
	民事法	民事法入門 民法Ⅳ 民法Ⅴ	民法Ⅰ 民法Ⅱ 民法Ⅲ 消費者法		
	商事法	企業法入門	会社法Ⅰ 商法総則・商行為法 会社法Ⅱ	金融商品取引法	
	刑事法	刑事法入門 刑法Ⅰ	刑法Ⅱ		
	社会法		労働法Ⅰ 社会保障法 労働法Ⅱ 経済法Ⅰ	経済法Ⅱ	
	国際法		国際法Ⅰ		
	政治	政治学入門	政治学原論A 政治学原論B		
	学際				
	リーガル・キャリア	法文化とことば 文章理解特別研究			
Ⅱ類		キャリアデザインⅠ キャリアデザインⅡ	現代基礎教養 キャリアペーシクトレーニング キャリアデザイン	ビジネス実務論 インターンシップA インターンシップB	

【ビジネス実務法務検定履修モデル】

		1回生	2回生	3回生	4回生
I 類	演習科目	スタートアップゼミA スタートアップゼミB	スタートアップゼミC ケーススタディ	専門演習1 専門演習2 (現代社会と法) キャリアゼミ	専門演習3 専門演習4 (現代社会と法) 卒業研究
	講義科目	公法	憲法Ⅱ 憲法Ⅲ 行政法Ⅰ		
		民事法	民法Ⅰ 消費者法 民法Ⅱ 民法Ⅲ		
		商事法	会社法Ⅰ 会社法Ⅱ 商法総則・商法行為		
		刑事法	刑事法入門 刑法Ⅰ		
		社会法	労働法Ⅰ 労働法Ⅱ 経済法Ⅰ	経済法Ⅱ	
		国際法	国際法Ⅰ		
		政治	政治学入門 政治学原論A 政治学原論B		
		学際			
		リーガル・ キャリア	法文化とことば 文章理解特別研究		
	Ⅱ 類	キャリアデザインⅠ キャリアデザインⅡ	現代基礎教養 キャリアデザイン		

【宅建履修モデル】

			1回生	2回生	3回生	4回生
Ⅰ 類	演習科目		スタートアップゼミA スタートアップゼミB	スタートアップゼミC ケーススタディ	専門演習1 専門演習2 (現代社会と法) キャリアゼミ	専門演習3 専門演習4 (現代社会と法) 卒業研究
	講義科目	公法	憲法Ⅰ	憲法Ⅱ 憲法Ⅲ 行政法Ⅰ 行政法Ⅱ	都市開発関係法実務	
		民事法	民法入門 民法Ⅳ 民法Ⅴ	民法Ⅰ 消費者法 民法Ⅱ 民法Ⅲ		
		商事法	企業法入門	会社法Ⅰ 会社法Ⅱ		
		刑事法	刑事法入門 刑法Ⅰ			
		社会法				
		国際法		国際法Ⅰ		
		政治	政治学入門	政治学原論A 政治学原論B		
		学際				
		リーガル・ キャリア	法文化とことば 文章理解特別研究	宅建特別研究 民法特別研究		
Ⅱ 類		キャリアデザインⅠ キャリアデザインⅡ	現代基礎教養 キャリアデザイン			
課外講座			宅建講座	宅建講座		

(2) 法律専門職を目指す人 ⇒ 法職コース

① ロースクール（法科大学院）入試

2004 年 4 月より、全国で約 70 のロースクールが開設されました。ロースクールとは、法曹（裁判官・検察官・弁護士）養成を目的とした教育機関です。ロースクールに進学するためには、独立行政法人大学入試センターと財団法人日弁連法務研究財団の実施する LSAT（エルサット。適性試験）を受験し、その後各ロースクールで行う試験に合格しなければなりません。修業年限は 3 年（法学未修者コース）と 2 年（法学既修者コース）であり、必要な単位を取得後、いわゆる新司法試験に合格することで法曹資格が与えられます。

ロースクールへの進学を考えている人は、まず六法と呼ばれている基幹科目（憲法・民法・刑法・商法・民事訴訟法・刑事訴訟法）の基礎を十分に学修し、さらに関心に応じて、税法、国際法、労働法、経済法などを受講してください。国際化・情報化の進展に対応するため、英語、パソコン技術の取得も不可欠です。

【ロースクール進学履修モデル】

			1回生	2回生	3回生	4回生
I 類	演習科目		スタートアップゼミA スタートアップゼミB	スタートアップゼミC ケーススタディ	専門演習1 専門演習2 現代社会と法 キャリアゼミ	専門演習3 専門演習4 現代社会と法 卒業研究
		公法	憲法Ⅰ	憲法Ⅱ 行政法Ⅱ 憲法Ⅲ 行政法Ⅲ 行政法Ⅰ 地方自治法		
	講義科目	民事法	民事法入門 民法Ⅳ 民法Ⅴ	民法Ⅰ 民法Ⅱ 民法Ⅲ		
		商事法	企業法入門	会社法Ⅰ 会社法Ⅱ 商法総則・商行為法	金融商品取引法	
		刑事法	刑事法入門 刑法Ⅰ	刑法Ⅱ 刑事訴訟法Ⅰ	刑事訴訟法Ⅱ	
		社会法				
		国際法		国際法Ⅰ		
		政治	政治学入門	政治学原論A 政治学原論B		
		学際				
		リーガル・キャリア	文章理解特別研究		法曹特別研究	
	II 類		キャリアデザインⅠ キャリアデザインⅡ	現代基礎教養 キャリアデザイン		

② 行政書士試験

行政書士とは、飲食店などの営業許可申請書、株式会社等の設立、外国人の帰化・在留資格取得許可申請、車庫証明などの書類の作成・提出手続代理、さらには遺言書や各種契約書の作成、またはこれらに関する相談に応ずることなどを業務とする、私たちの暮らしに身近な法律コンサルタントともいえるべき存在です。このような業務の性質から、広範囲にわたる法律上の知識が要求されます。

行政書士になるには、一年に一回実施される行政書士試験(国家試験)に合格することが必要です。受験科目は、憲法、民法、行政法、商法、基礎法学から出題される法令等および行政書士の業務に関する一般知識等からなる筆記試験です。

【行政書士取得履修モデル】

			1回生	2回生	3回生	4回生
Ⅰ 類	演習科目		スタートアップゼミA スタートアップゼミB	スタートアップゼミC ケーススタディ	専門演習1 専門演習2 (現代社会と法) キャリアゼミ	専門演習3 専門演習4 (現代社会と法) 卒業研究
	講義科目	公法	憲法Ⅰ	憲法Ⅱ 行政法Ⅱ 憲法Ⅲ 行政法Ⅲ 行政法Ⅰ 地方自治法	法制史Ⅰ 法制史Ⅱ	
		民事法	民法入門 民法Ⅳ 民法Ⅴ	民法Ⅰ 民法Ⅱ 民法Ⅲ		
		商事法	企業法入門	会社法Ⅰ 会社法Ⅱ 商法総則・商行為法		
		刑事法	刑事法入門 刑法Ⅰ			
		社会法				
		国際法		国際法Ⅰ		
		政治	政治学入門	政治学原論A 政治学原論B		
		学際				
		リーガル・ キャリア	文章理解特別研究	憲法特別研究 民法特別研究	行政書士特別研究Ⅰ 行政書士特別研究Ⅱ	
	Ⅱ 類		キャリアデザインⅠ キャリアデザインⅡ	現代基礎教養 キャリアデザイン	インターシップA インターシップB	
課外講座				公務員講座(対策コース)		

(3) 公務員を目指す人 ⇒ 公務員コース

ここでは、法学部生に人気のある公務員試験のなかから、いくつかを紹介します。なお、公務員試験についても、資格試験と同様に、キャリアサポートセンターによる課外講座が別途用意されていますので、詳しくはセンターに問合せてください。

試験の出題範囲は、職種により異なりますので、十分に注意してください。しかし、ここでも基本科目（憲法、民法、刑法、商法）を十分に学修してから、それぞれの専門科目に進んでください。

法学部では、「公務員特別研究Ⅰ・Ⅱ」という科目を用意しています。

なお、公務員試験には、年齢制限がありますので注意してください。さらに、職種によっては、身体検査（身長、体重、視力など）を義務づけ、一定の基準をみたしていなければ合格できない場合があります。

【公務員コース履修モデル】

			1回生	2回生	3回生	4回生
Ⅰ類	演習科目		スタートアップゼミA スタートアップゼミB	スタートアップゼミC ケーススタディ	専門演習1 専門演習2 (現代社会と法) キャリアゼミ	専門演習3 専門演習4 (現代社会と法) 卒業研究
		公法	憲法Ⅰ	憲法Ⅱ 行政法Ⅱ 憲法Ⅲ 行政法Ⅲ 行政法Ⅰ 地方自治法		
	講義科目	民事法	民事法入門 民法Ⅳ 民法Ⅴ	民法Ⅰ 民法Ⅱ 民法Ⅲ		
		商事法	企業法入門	会社法Ⅰ 会社法Ⅱ		
		刑事法	刑事法入門 刑法Ⅰ			
		社会法		労働法Ⅰ 労働法Ⅱ		
		国際法		国際法Ⅰ		
		政治	政治学入門	政治学原論A 政治学原論B	地方自治論	
		学際				
		リーガル・キャリア	法文化とことば 文章理解特別研究	憲法特別研究 公務員特別研究Ⅰ 公務員特別研究Ⅱ 民法特別研究	公務員特別研究Ⅰ 公務員特別研究Ⅱ	
	Ⅱ類		キャリアデザインⅠ キャリアデザインⅡ 経済学概論A 経済学概論B	現代基礎教養 ミクロ経済学 キャリアデザイン	マクロ経済学	

課外講座		公務員講座(入門コース)	公務員講座(対策コース)	
------	--	--------------	--------------	--

① 国家公務員採用総合職試験（大卒程度試験）（旧Ⅰ種試験）

「主として政策の企画立案等の高度の知識、技術又は経験を必要とする業務に従事する係員の採用試験」とされ、いわゆるキャリアとよばれる、中央省庁の幹部候補生を採用するための試験であり、超難関な公務員試験のひとつです。

法律職の場合、一次試験（択一式）では、基礎能力試験と専門試験（憲法、行政法、民法、商法、刑法、労働法、国際法）が行われ、さらに二次試験では、記述式の専門試験（憲法、行政法、民法、国際法）、政策論文試験および人物試験が実施されます。

② 国家公務員採用一般職試験

「主として事務処理等の定型的な業務に従事する係員の採用試験」とされ、各省庁やその出先機関で、行政事務、技術、研究事務に従事する中級職員の採用を目的とする試験です。

行政職の場合、一次試験（択一式および記述式）では、基礎能力試験と専門試験（政治学、行政学、憲法、行政法、民法、経済学、財政学、労働経済・社会保障、経営学、国際関係、社会学、英語）および一般論文試験が行われ、さらに二次試験（人物試験）に合格しなければなりません。

③ 地方公務員採用試験

地方公務員試験の詳細は、各自治体で異なるので、十分に注意してください。一般的には、初級、中級、上級などに区分し、一次試験（択一式による教養試験および専門試験）、二次試験（記述式）が行われ、さらに個別面接で合否を決することが多いようです。

④ 裁判所職員採用総合職試験（大卒程度試験、法律・経済区分）・一般職試験（大卒程度試験）

いずれの試験でも裁判所事務官として採用されますが、総合職試験は、政策の企画立案に係る高い能力を有するかどうかを、一般職試験は、的確な事務処理に係る能力を有するかどうかを重視して行う試験です。従前のⅠ種、Ⅱ種、Ⅲ種の各採用試験とは直接の連続性や対応関係はないとされています。裁判所事務官に一定期間在職すると、裁判所書記官への道が開かれています。

総合職試験では、一次試験（択一式）で基礎能力試験と専門試験（憲法、民法、刑法など）が行われ、二次試験では、論文試験および記述式の専門試験（憲法、民法、刑法）、政策論文試験および人物試験（個別面接）が行われ、三次試験でも人物試験（集団討論および個別面接）が行われます。

一般職試験では、一次試験（択一式）で教養試験と専門試験（憲法、民法、刑法など）が行われ、さらに二次試験で論文試験、記述式の専門試験（憲法）ならびに人物試験（個別面接）が行われます。

⑤ その他

皇宮護衛官採用試験（大卒程度試験）

天皇后両陛下・皇族各殿下の護衛と皇居・御所等の警備に従事します。

国税専門官採用試験

国税局や税務署において、適正な課税を維持し、また租税収入を確保するため、税務のスペシャリストとして法律、経済、会計等の専門知識を駆使し、適正な納税申告が行われているかどうかの調査・検査を行うとともに申告や納税に関する指導などの業務に従事します。

労働基準監督官採用試験

厚生労働本省又は全国各地の労働局、労働基準監督署に勤務して、労働基準法、労働安全衛生法などに基づいて、工場、事業場などに立ち入り、事業主に法に定める基準を遵守させることにより、労働条件の確保・向上、労働者の安全や健康の確保を図り、労働災害にあわれた方に対する労災補償の業務のほか、刑事訴訟法に規定する特別司法警察職員としての職務を行います。

警察官・消防官を目指す人 ⇒ 警察・消防コース

【警察・消防コース履修モデル】

			1回生	2回生	3回生	4回生
Ⅰ 類	演習科目		スタートアップゼミA スタートアップゼミB	スタートアップゼミC ケーススタディ	専門演習1 専門演習2 (現代社会と法) キャリアゼミ	専門演習3 専門演習4 (現代社会と法) 卒業研究
	講義科目	公法	憲法Ⅰ 消防と法Ⅰ 消防と法Ⅱ	憲法Ⅱ 憲法Ⅲ 行政法Ⅰ 行政法Ⅱ		
		民事法	民事法入門 民法Ⅳ 民法Ⅴ	民法Ⅰ		
		商事法	企業法入門	会社法Ⅰ 会社法Ⅱ		
		刑事法	刑事法入門 刑法Ⅰ	刑法Ⅱ 刑事訴訟法Ⅰ 犯罪学	刑事訴訟法Ⅱ 少年法	
		社会法				
		国際法		国際法Ⅰ		
		政治	政治学入門	政治学原論A 政治学原論B		
		学際				
		リーガル・ キャリア	法文化とことば 文章理解特別研究	警察・消防特別研究Ⅰ 警察・消防特別研究Ⅱ		
Ⅱ 類		キャリアデザインⅠ キャリアデザインⅡ	現代基礎教養 キャリアデザイン	社会病理学		
課外講座			公務員講座(警察・消防コース)	公務員講座(警察・消防コース)		

① 警察官・消防官採用試験

消防官は、火災の消火活動・救急要請、火災・防災の予防行政、災害時の人命救助等を担っています。

消防官の採用区分は、専門系(法律、建築、電気、電子・通信、化学、物理、土木、機械)、Ⅰ類、Ⅱ類、Ⅲ類と一般職員(事務)がありますが、採用試験は全国一律で行われるのではなく、各市町村自治体の消防本部(局)ごとに実施されるため、募集定員、試験日、問題などは、それぞれの市町村によって異なります。試験の内容・レベルが警察官と類似しているので、併願する受験生も多数にのぼります。

② 刑務官採用試験

刑務官は、刑務所や拘置所に勤務する国家公務員です。被収容者の社会復帰に向けた生活指導、職業訓練を行うほか、施設の管理、警備などを行います。

一次試験は、教養試験(択一式)と作文試験とで行われ、さらに二次試験では身体測定、身体検査、体力検査、人物試験などで合否が決められます。試験では、法律専門科目からは出題されませんが、採用されれば研修で、憲法、刑法、刑事訴訟法、犯罪学などを学修しますので、在学中はこれらの科目の履修を行ってください。

(4) 生活に役立つ法律を勉強したい人 ⇒ 生活と法コース

本コースは、「良き市民・賢い消費者」になるために必要な法律に関わる素養を身につけたいと思っている人のために設けられたコースです。

日常生活の様々な側面に法がどのように関わっているのか、ということを中心に法律を学びたい者のためのコースです。家族法、不動産法、税法、各自のライフスタイルを実現するための法的な素養を見につけてください。

このコースにはファイナンシャル・プランナー（FP）になるための履修モデルが用意されています。ファイナンシャル・プランナーとは、不動産・相続・税金・金融などの幅広い知識と視野を持ち、顧客のライフプランの実現に寄与するプロフェッショナルです。企業で活躍する企業内FPと、独立・開業して活躍する独立系FPに大きく分けられます。このプランナーになるためには、国家資格である「ファイナンシャル・プランニング技能士」の取得が必要です。「ファイナンシャル・プランニングⅠ、Ⅱ、Ⅲ」と「金融入門」を受講・修了することによって、AFPの研修認定証を得ることができます。

【生活と法コース履修モデル】

			1回生	2回生	3回生	4回生
Ⅰ 類	演習 科目		スタートアップゼミA スタートアップゼミB	スタートアップゼミC ケーススタディ	専門演習1 (現代社会と法) 専門演習2 キャリアゼミ	専門演習3 (現代社会と法) 専門演習4 卒業研究
		公法	憲法Ⅰ	憲法Ⅱ 行政法Ⅰ 憲法Ⅲ 行政法Ⅱ	税法	
	講義 科目	民事法	民事法入門 民法Ⅳ 民法Ⅴ	民法Ⅰ 消費者法		
		商事法	企業法入門	会社法Ⅰ 会社法Ⅱ		
		刑事法	刑事法入門 刑法Ⅰ	刑法Ⅱ		
		社会法		労働法Ⅰ 経済法Ⅰ 労働法Ⅱ 経済法Ⅱ 社会保険法		
		国際法		国際法Ⅰ		
		政治	政治学入門	政治学原論A 政治学原論B		
		学際		女性と法		
		リーガル・ キャリア	法文化とことば 文章理解特別研究			
	Ⅱ 類		キャリアデザインⅠ キャリアデザインⅡ ジェンダー論A ジェンダー論B 人権の歴史と現代A 人権の歴史と現代B	社会福祉論 消費者行動論 キャリアデザイン		

【FP 検定モデル】

		1回生	2回生	3回生	4回生	
Ⅰ 類	演習科目	スタートアップゼミA スタートアップゼミB	スタートアップゼミC ケーススタディ	専門演習1 専門演習2 (現代社会と法) キャリアゼミ	専門演習3 専門演習4 (現代社会と法) 卒業研究	
		公法	憲法Ⅰ	憲法Ⅱ 行政法Ⅰ 憲法Ⅲ 行政法Ⅱ	税法	
	講義科目	民事法	民法入門 民法Ⅳ 民法Ⅴ	民法Ⅰ 民法Ⅱ 消費者法		
		商事法	企業法入門	会社法Ⅰ 会社法Ⅱ 金融商品取引法		
		刑事法	刑事法入門 刑法Ⅰ	刑法Ⅱ		
		社会法		労働法Ⅰ 経済法Ⅰ 労働法Ⅱ 経済法Ⅱ 社会保障法		
		国際法		国際法Ⅰ		
		政治	政治学入門	政治学原論A 政治学原論B		
		学際		女性と法		
		リーガル・ キャリア	法文化とことば 文章理解特別研究	ファイナシヤル・プランニングⅠ		
Ⅱ 類			キャリアデザイン			
課外講座			FP検定3級講座	FP検定3級講座		

コース別カリキュラム一覧

		企業コース、法職コース、公務員コース、警察・消防コース、生活と法コース《共通》				
コース共通基幹科目	演習科目	スタートアップゼミA スタートアップゼミB スタートアップゼミC	ケーススタディ 専門演習1 専門演習2	専門演習3 専門演習4 現代社会と法	卒業研究 キャリアゼミ	
	講義科目	憲法Ⅰ 憲法Ⅱ 憲法Ⅲ 行政法Ⅰ	民法法入門(1ㇵのみ) 民法Ⅰ 民法Ⅳ 刑法Ⅰ	企業法入門(2ㇵのみ) 会社法Ⅰ 会社法Ⅱ 刑事法入門(1ㇵのみ)	国際法Ⅰ 政治学入門(2ㇵのみ) 政治学原論A 政治学原論B	
	リカル・キャリア科目	法文化とことば(2ㇵのみ) 文章理解特別研究 SPI特別研究	憲法特別研究 法曹特別研究 民法特別研究	公務員特別研究Ⅰ 公務員特別研究Ⅱ 行政書士特別研究Ⅰ 行政書士特別研究Ⅱ	警察・消防特別研究Ⅰ 警察・消防特別研究Ⅱ 宅建特別研究	ファイナンス・プランニングⅠ ファイナンス・プランニングⅡ ファイナンス・プランニングⅢ
	Ⅱ類	キャリアデザインⅠ(必修)				
		企業コース	法職コース	公務員コース	警察・消防コース	生活と法コース
コース別基幹科目	基礎科目	民法Ⅱ 民法Ⅲ 民法Ⅴ商法総則・商行為法 金融商品取引法 刑法Ⅱ 労働法Ⅰ 労働法Ⅱ 社会保障法 経済法Ⅰ	行政法Ⅱ 行政法Ⅲ 民法Ⅱ 民法Ⅲ 民法Ⅴ民事訴訟法 商法総則・商行為法 金融商品取引法 刑法Ⅱ 刑事訴訟法Ⅰ	行政法Ⅱ 行政法Ⅲ 民法Ⅱ 民法Ⅲ 民法Ⅴ	消防と法Ⅰ 消防と法Ⅱ 民法Ⅴ 刑法Ⅱ 刑事訴訟法Ⅰ 犯罪学	行政法Ⅱ 民法Ⅱ 民法Ⅴ 刑法Ⅱ 労働法Ⅰ 労働法Ⅱ 社会保障法 経済法Ⅰ 女性と法
	応用展開科目	都市開発関係法実務 民事訴訟法 経済法Ⅱ	地方自治法 刑事訴訟法	地方自治法 民法Ⅳ 労働法Ⅰ 労働法Ⅱ 地方自治論	行政法Ⅱ 刑事訴訟法Ⅱ 少年法	税法 経済法Ⅱ
	Ⅱ類	キャリアデザイン ビジネス実務論 キャリアベクトルトレーニング インターンシップA インターンシップB	インターンシップA インターンシップB	経済学概論A 経済学概論B ミクロ経済学 マクロ経済学	政治社会学 社会心理学Ⅱ 社会病理学 キャリアデザイン キャリアベクトルトレーニング コミュニケーションスキル インターンシップA インターンシップB	ジェンダー論A ジェンダー論B 人権の歴史と現代A 人権の歴史と現代B 福祉社会論 消費者行動論

(次ページへ続く)

		企業コース	法職コース	公務員コース	警察・消防コース	生活と法コース
コース別選択科目	基礎科目	法哲学 行政法Ⅱ 行政法Ⅲ 税法 消費者法 国際法Ⅱ 国際法Ⅲ 国際関係論A 国際関係論B 外交史 現代日本政治 地方自治論 女性と法	法哲学 法社会学Ⅰ 法制史Ⅰ 法制史Ⅱ 税法 労働法Ⅰ 労働法Ⅱ 経済法Ⅰ 国際法Ⅱ 国際法Ⅲ 国際関係論A 国際関係論B 地方自治論	法哲学 税法 刑法Ⅱ 社会保障法 国際法Ⅱ 国際法Ⅲ 国際関係論A 国際関係論B 外交史 現代日本政治 女性と法	法哲学 行政法Ⅲ 民法Ⅱ 民法Ⅲ 労働法Ⅰ 労働法Ⅱ 社会保障法 国際法Ⅱ 国際法Ⅲ 国際関係論A 国際関係論B 外交史 現代日本政治 地方自治論 女性と法	法哲学 商法総則・商行為法 行政法Ⅲ 消費者法 金融商品取引法 国際法Ⅱ 国際法Ⅲ 国際関係論A 国際関係論B 外交史 現代日本政治 地方自治論 民法Ⅲ
	応用展開科目	国際人権法 国際経済法	法社会学Ⅱ 経済法Ⅱ 国際人権法 国際経済法	都市開発関係法実務 国際人権法	国際人権法	民事訴訟法 国際人権法
その他選択科目	基礎科目	法社会学Ⅰ 法制史Ⅰ 法制史Ⅱ 地方自治法 消防と法Ⅰ 消防と法Ⅱ 刑事訴訟法Ⅰ 犯罪学 少年法	消防と法Ⅰ 消防と法Ⅱ 犯罪学 少年法 社会保障法 女性と法 外交史 現代日本政治	法社会学Ⅰ 法制史Ⅰ 法制史Ⅱ 消防と法Ⅰ 消防と法Ⅱ 民事訴訟法 商法総則・商行為法 金融商品取引法 刑事訴訟法Ⅰ 犯罪学 少年法 経済法Ⅰ	法社会学Ⅰ 法制史Ⅰ 法制史Ⅱ 地方自治法 民事訴訟法 商法総則・商行為法 金融商品取引法 経済法Ⅰ	法社会学Ⅰ 法制史Ⅰ 法制史Ⅱ 地方自治法 消防と法Ⅰ 消防と法Ⅱ 刑事訴訟法Ⅰ 犯罪学 少年法
	応用展開科目	法社会学Ⅱ 刑事訴訟法Ⅱ	都市開発関係法実務 消費者法	法社会学Ⅱ 消費者法 刑事訴訟法Ⅱ 国際経済法 経済法Ⅱ	法社会学Ⅱ 都市開発関係法実務 消費者法 国際経済法 経済法Ⅱ	法社会学Ⅱ 刑事訴訟法Ⅱ 都市開発関係法実務 国際経済法

2. 入学年度別注意事項

2014J

1. 卒業必要単位数

科目群	小計		総計
I 類（法学部固有科目）	58単位(注)	任意 26単位	124単位以上
II 類（学部共通科目）	40単位		

4 年間で学すること、必修科目を修得すること、上記のとおり 124 単位（必修科目 6 単位を含む）以上取得することが卒業要件です。

注）I 類科目は演習（ゼミ）10 単位以上（卒業研究、キャリアゼミを除く）を含めて、58 単位取得しなければなりません。
生涯スポーツ科目（実技、講義含む）は、合計 8 単位を超えた場合は、要卒単位にカウントされません。

※ 2014J 必修科目

	1回生（1セメスター）
I 類	スタートアップゼミA②
II 類	キャリアデザインI②

※ 必修科目が修得できなかった場合は、次年度に自動登録されます。

2. 演習（ゼミ）プログラム概要図

（ ）登録制限単位数

1回生		2回生		3回生		4回生	
1セメスター(春) (24単位)	2セメスター(秋) (24単位)	3セメスター(春) (24単位)	4セメスター(秋) (24単位)	5セメスター(春) (24単位)	6セメスター(秋) (24単位)	7セメスター(春) (24単位)	8セメスター(秋) (24単位)
スタートアップ ゼミA② (必修)	スタートアップ ゼミB②	スタートアップ ゼミC②	ケーススタディ②	専門演習1② +キャリアゼミ (+) (現代社会と法②)	専門演習2② (+) (現代社会と法②)	専門演習3② (+) (現代社会と法②)	専門演習4② +卒業研究② (+) (現代社会と法②)

1 回生

春学期には「スタートアップゼミ A」を、秋学期には「スタートアップゼミ B」を履修しなければなりません（自動登録）。
「スタートアップゼミ A」は、修得できるまで何度でも履修しなければなりません（必修科目）。

なお、「スタートアップゼミ A・B」は、1 年を通じて、同一メンバーで行われます（担当教員は変わります）。

2 回生

春学期には「スタートアップゼミ C」を、履修しなければなりません（自動登録であるが、必修ではない）。

秋学期には、「ケーススタディ」を履修しなければなりません（選択制）。

なお、「ケーススタディ」は、2 回生春学期に行う希望調査で、事前にクラス分けされます。

3 回生

「専門演習 1・2」「キャリアゼミ」を履修しなければなりません。専門演習で学ぶ以外の分野を演習で学びたい場合、
「現代社会と法」も履修することができます。

ゼミは、2 回生秋学期（4 セメスター）に行う希望調査によって、事前にクラス分けされます。

なお、8 セメスターまで「専門演習」が自動登録されます。

4 回生

「専門演習 3・4」が自動登録されます。「現代社会と法」を履修したい場合は、履修する前の学期に志望理由書を提出してください。

3. 履修登録の方法

	1セメスター（1回生春学期）	2セメスター（1回生秋学期）	3セメスター（2回生春学期）	4セメスター（2回生秋学期）
Ⅰ 類 科 目	スタートアップゼミA② （必修）	スタートアップゼミB②	スタートアップゼミC②	ケーススタディ②
	刑事法入門② 民事法入門②	企業法入門 以下の科目は、2セメスター時 のみ履修可能 〔政治学入門② 法文化とことば②〕	自由選択（24p～参照）	自由選択（24p～参照）
Ⅱ 類 科 目	キャリアデザインⅠ②（必修） ＋ パソコン入門①or パソコン応用A①or パソコン応用B① ＋ その他自由選択科目	キャリアデザインⅡ② ＋ その他自由選択科目 （但し、2セメスター配当科目の み）	その他自由選択科目 （但し、1～3セメスター 配当科目のみ）	その他自由選択科目 （但し、1～4セメスター 配当科目のみ）
登録 合計	24単位	24単位	24単位	24単位

1 回生

春学期（1 セメスター）⇒Ⅰ・Ⅱ類合わせて、9 単位が自動登録されます。

Ⅰ 類科目：「スタートアップゼミ A」②、「刑事法入門」②、「民事法入門」②の 6 単位が自動登録されます。

Ⅱ 類科目：「キャリアデザインⅠ」②と「パソコン入門」①または「パソコン応用 A」①または「パソコン応用 B」①の 3 単位が自動登録されます。

これ以外に、15 単位選択可能です。

秋学期（2 セメスター）⇒Ⅰ・Ⅱ類合わせて、6 単位が自動登録されます。

Ⅰ 類科目：「スタートアップゼミ B」②、「企業法入門」②の 4 単位が自動登録されます。なお、履修可能科目は、24p～25pの表を参照してください。「政治学入門」②「法文化とことば」②は、2 セメスター時のみ履修可能です。

Ⅱ 類科目：「キャリアデザインⅡ」②の 2 単位が自動登録されます。その他、2 セメスター配当科目を自由選択可能です。

2 回生

春学期（3 セメスター）⇒Ⅰ 類科目で、2 単位が自動登録されます。

Ⅰ 類科目：「スタートアップゼミ C」②が自動登録されます。

秋学期（4 セメスター）⇒Ⅰ 類科目で、2 単位が自動登録されます。

Ⅰ 類科目：「ケーススタディ」②が自動登録されます。なお、「ケーススタディ」は、2 回生春学期に行う希望調査で、事前にクラス分けされます。

3 回生

「専門演習 1・2」「キャリアゼミ」を履修しなければなりません。専門演習で学ぶ以外の分野を演習で学びたい場合、「現代社会と法」も履修することができます。ゼミは、2 回生秋学期（4 セメスター）に行う希望調査によって、事前にクラス分けされます。なお、「専門演習」は、8 セメスターまで「専門演習」が自動登録されます。「現代社会と法」を登録した場合は、セメスターごとに履修登録をします。前セメスターで、「現代社会と法」を希望した場合でも、次のセメスターで登録しなくてもかまいません。

4 回生

「専門演習 3・4」が自動登録されます。「現代社会と法」を登録した場合は、セメスターごとに履修登録をします。前セメスターで、「現代社会と法」を希望した場合でも、次のセメスターで登録しなくてもかまいません。

なお、「卒業研究」は、自動登録科目ではないので、各自で登録してください。

3. 資格課程と単位認定

資格課程	
教職課程	◎
博物館学芸員課程	○
日本語教員養成課程	○
図書館司書課程	○

◎：法学部で取得可能

○：他学部受講により取得可能

1. 教職課程

(1) 法学部で取得できる免許状

「中学校教諭 1 種社会」「高等学校教諭 1 種公民」

(2) 履修上の注意点

- ① 教員免許状を取得するためには、法学部の要卒単位の他に、多くの教職専門科目の単位を修得しなければなりません。
詳細は、「資格免許課程 履修ガイド」を参照してください。
履修登録の前には、オリエンテーション（教職課程の説明会）に出席し、教職課程指導室（朋文館 1 階）で必ず履修指導を受けてください。履修相談を受けずに勝手な履修登録をすると、後に重大な支障をきたす場合があります。
- ② 教職専門科目には多くの必修科目等がありますので、一科目でも修得できないと、4 年間で免許状を取得することが大変困難になる場合があります。

2. 社会教育主事養成課程・図書館司書課程・博物館学芸員課程・日本語教員養成課程

詳細は、「資格免許課程 履修ガイド」を参照してください。

4. 検定試験に対する単位認定（技能検定 A～C）

本学在学中に次にあげる各種資格試験に合格した場合、単位認定を受けることができます。下記により手続を行ってください。入学前に取得している各種資格は、対象とはなりません。評価は「認」となります。履修登録制限単位には、含みません。

(1) 対象となる資格試験

各種試験名・級等	主たる実施者
実用英語検定試験2級以上	(財)日本英語検定協会 [2級・準1級・1級]
TOEIC 500点以上	(財)国際ビジネスコミュニケーション協会 [500～599、600～729、730以上]
TOEFL-iBT 39点以上	国際教育交換協議会 [39～52、53～77、78以上]
ITパスポート	(独)情報処理推進機構
法学検定試験 中級以上	(財)日弁連法務研究財団
ビジネス実務法務検定 3級以上	東京商工会議所
社会保険労務士	全国社会保険労務士会連合会
行政書士	日本行政書士会連合会
宅地建物取引主任者	(財)不動産適正取引推進機構

なお、英検、TOEIC、TOEFL については、3 段階のランクを設けています（上表 [] 内参照）。異なるランクについて、それぞれ単位認定を行います。

(2) 申請期間

申請期間	単位認定年度
2015年7月31日まで	2015年度春学期の認定単位
2016年1月31日まで	2015年度秋学期の認定単位

*申請は、在学期間中に取得したものに限りします。

教育修学支援センター事務室に所定の用紙があります。合格証等の原本（コピー等写しは不可）と印鑑を持参し、申請すること。

申請期間を過ぎた場合は、翌学期の単位認定とします。

(3) 単位認定の方法

成績評価：「技能検定 A・B・C」（各 2 単位）にて、単位を認定します。

成績表には、「認」（単位が認定されたことを意味します）と記載されます。素点評価はしません。

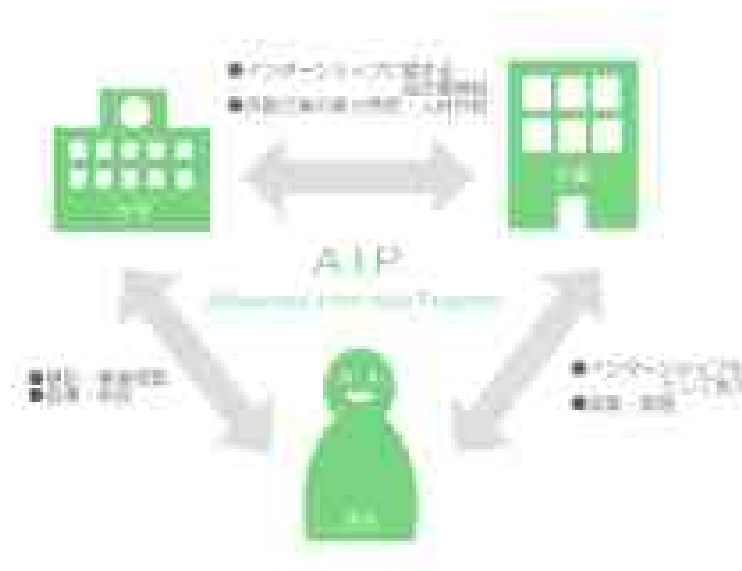
認定された単位は、要卒単位になります。

履修登録制限単位には、含まれません。

アドバンスト・インターンシップ・プログラム【AIP】

法学部では、アドバンスト・インターンシップ・プログラム【AIP】を実施しています。このプログラムは、約3ヶ月にわたるインターンシップです。大学・企業・学生の三者が協同してプログラムを運営し、本学が目指す“教育から協育へ。”を体現した内容になっています。

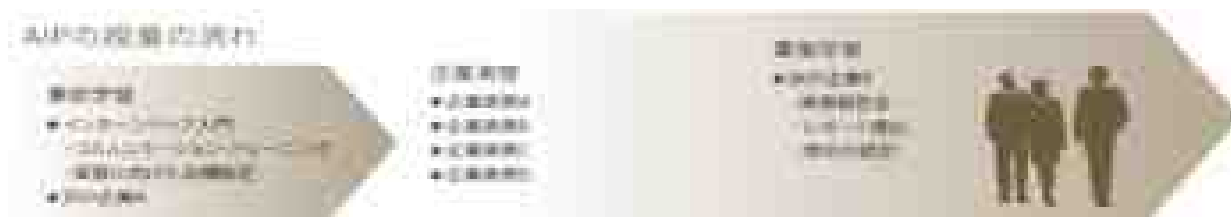
学生は大学での学びと企業留学での学びの中で、まさに理論と実践を融合させた学びを体得することができます。こうした進化した学習から、画期的なイノベーションを生み出す次世代を担う人材を育成していきます。



《期待される学修の成果》

- ① 現在の自分の力を試すことで、向上心を高めることができる。
- ② 実社会を経験するなかで、各専門分野における理論と現実とのギャップを体験できる。
- ③ 事前教育を通じて、企業研究・業界研究を深め、企業を見る眼を養うことができる。
- ④ インターンシップをやり遂げた達成感や自信を得ることができる。

《授業の内容》



【事前学習】科目名：「インターンシップ入門②」、「京の企業A②」

AIPでは、約3ヶ月間の長期にわたるインターンシップ実習を行うため、充実した事前学習プログラムを実施しています。インターンシップ実習に向けた目標設定や、コミュニケーショントレーニング、実習先の若手社員からの体験談などの授業を展開しています。

【企業実習】科目名：「企業実務A④」、「企業実務B④」、「企業実務C④」または「企業実務D②」

学生は、実際に新入社員が行う仕事を体験しながら、理想と現実のギャップを経験し、社会で働くことの意味について考えます。企業および担当教員は、定期的に面談を行い、学生の仕事状況を確認しながら、メンタルケアやサポートを行います。

【事後学習】科目名：「京の企業B②」

事前学習と同様に充実した事後学習プログラムを実施します。実習を振り返り、気づいたことや身につけておいた方がよい知識など、今後の大学生活での学びに結び付けられるよう、プレゼンテーションやディスカッションを交えながら授業を展開します。

2013年度 受け入れ企業（順不同）

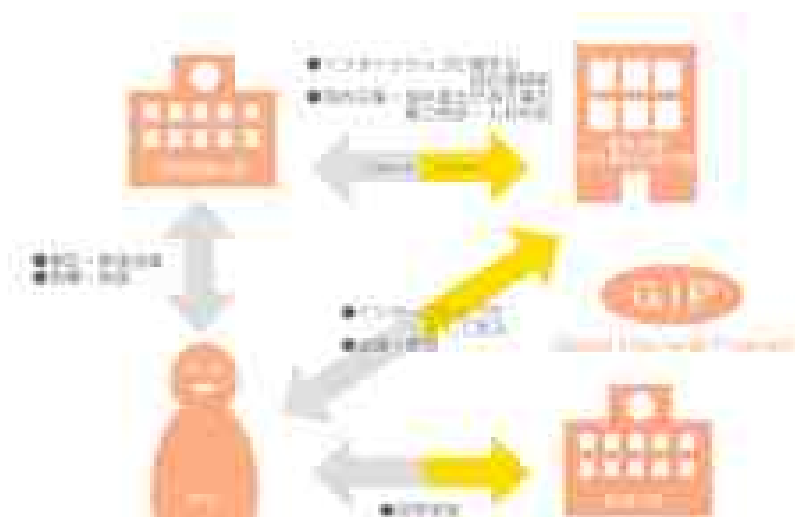
株式会社石田大成社、医療法人知音会御池クリニック、株式会社京信システムサービス、京都信用金庫、株式会社クロスエフェクト、株式会社中村藤吉本店

グローバル・インターンシップ・プログラム【GIP】への参加と単位認定

グローバル・インターンシップ・プログラム【GIP】は、学生が在学中に海外進出企業に企業留学し、G20時代のグローバル化した経済を体感し、現実のビジネスの最前線を学ぶための教育プログラムです。

3 回生春学期に、中国江蘇省の南通大学での語学研修を通じて中国での基本的なコミュニケーション能力を高めた後、上海市もしくはその近郊の日本企業・団体に企業留学をします。

このプログラムを通じて、学生はアジアのビジネスシーンを体験し、海外で働くことへの自信をつけることができます。



《期待される学修の成果》

- ① 現在の自分の力を試すことで、向上心を高めることができる。
- ② 実社会を経験するなかで、各専門分野における理論と現実とのギャップを体験できる。
- ③ 事前教育を通じて、企業研究・業界研究を深め、企業を見る眼を養うことができる。
- ④ インターンシップをやり遂げた達成感や自信を得ることができる。

《授業の内容》

【事前学習】科目名：「現代アジア事情A④」、「現代アジア事情B④」、「現代アジア事情C②」

中国江蘇省南通大学で語学研修を行います。ここでは、中国での基本的なコミュニケーション能力の向上を目指します。

【企業実習】科目名：「海外企業実務A④」、「海外企業実務B④」、「海外企業実務C④」または「海外企業実務D②」

中国企業ならびに中国に進出した日系企業等に企業留学することによって、ビジネスの最前線を学びつつ、G20時代のグローバル化経済を体感することができます。修学意欲や、知的好奇心を深め、達成感や自信を得るだけでなく、経済を見る眼を磨くことができるようになります。

【事後学習】

実習を振り返り、気づいたことや身につけておいた方がよい知識など、今後の大学生活での学びに結び付けられるよう、プレゼンテーションやディスカッションを交えながら授業を展開します。

2013年度 受け入れ企業（順不同）

オムロン（中国）株式会社、京都産業21上海代表処、上海フェイマスキー株式会社

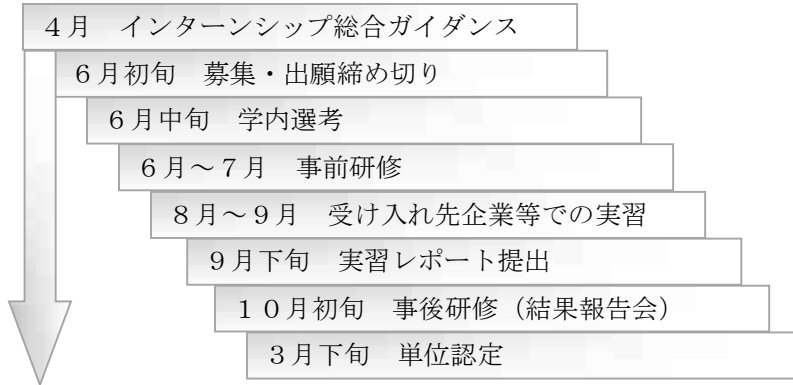
インターンシップ・プログラム

インターンシップとは、実習生である学生のみなさんが、実習先企業などで仕事を体験しながら研修することです。これを通して、職業意識の育成、自主性、独創性、柔軟性を養うことにあります。

以下のインターンシップ・プログラムに参加して、所定の要件を満たすと要卒単位として単位が認定されます。

1. インターンシップ・プログラム

(1) 京都学園大学キャリアサポートセンター主催インターンシップ・プログラム（窓口：キャリアサポートセンター）



(2) 大学コンソーシアム京都が提供するインターンシップ・プログラム（窓口：キャリアサポートセンター）

〈参加手続〉

例年5月頃に登録申請を受け付けます（年1回）。受講が許可され、一定の要件を満たした場合「インターンシップ」という科目名で単位認定されます。認定された単位は、各学部のカリキュラムで規定されている範囲内で要卒単位に含まれます。詳細は、キャリアサポートセンターに照会してください。

2. 単位認定の方法

科目名および単位数：「インターンシップAⅠ」②、「インターンシップAⅡ」②、「インターンシップB」④

評価欄：単位認定を意味する「認（N）」

Ⅲ.各種教育プログラム

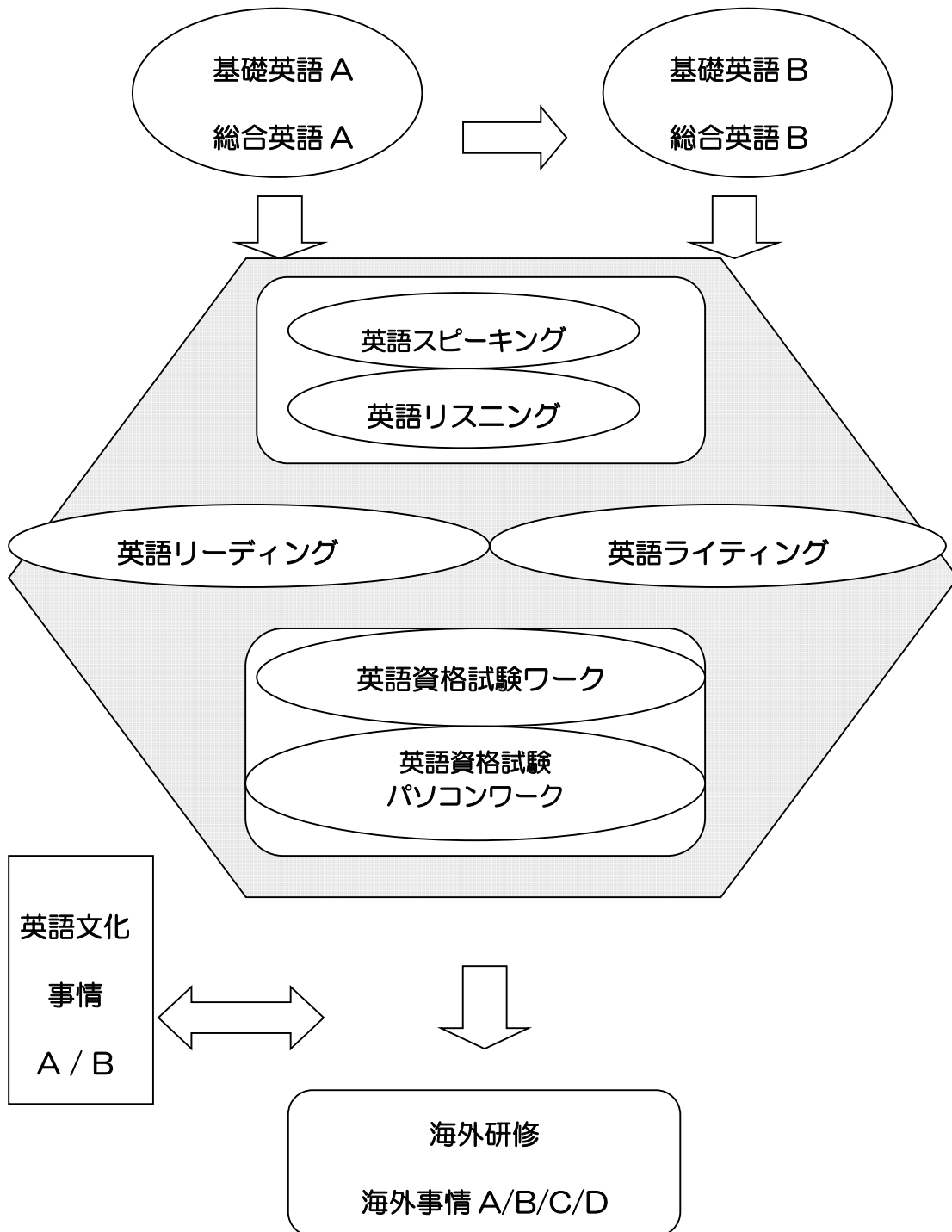
1. 英語プログラムと英語プロジェクト

英語は今日、インターネットの普及や企業の海外進出等により、パソコンとともに現代社会において不可欠の「ツール」となっています。在学中にできるだけ多くの英語プログラム科目を履修し、単に世界の情報をキャッチするだけでなく、自らも世界に発信できるような英語力の向上に努めてください。

英語プログラム科目

科目分類	科目名	単位数	定員	科目の特徴
基礎英語 演習科目	基礎英語 A	2	35	平易な英語教材を使用し、「総合英語 A/B」およびその他の英語演習科目を学ぶ上で基礎となる英語力を養成します。
	基礎英語 B	2	35	
英 語 演習科目	総合英語 A	2	35	比較的平易な総合教材を使用し、基本的な語彙や文法の習得をはかり、「読む、書く、聞く、話す」という4技能の活用力を養成します。
	総合英語 B	2	35	
	英語スピーキング	2	20	初級英会話演習です。ネイティブスピーカーの教員が担当して、英会話表現の基礎を実践的に養成します。
	英語リスニング	2	30	初級リスニング演習です。DVD、ビデオ、CD、テープなどの教材を活用した演習を行い、英語リスニングを上達させるための基礎力を養成します。
	英語リーディング	2	30	初級英文講読演習です。英語圏の事情や社会問題、国際問題、時事問題などのさまざまなテーマの英文から正確に情報を入手する技能の基礎を学びます。
	英語ライティング	2	30	初級英語表現演習です。英語コミュニケーションに必要な「書く」技能の基礎を習得します。日常よく使われる英語表現や基本的な語彙を用いて身近なテーマを短い英文で表したり、英語で日記やブログ、メールなど作成したりするための基礎を養います。
	英語資格試験ワーク	2	30	英語検定や資格取得に対応した初級英語演習です。英検や TOEIC などの基礎的な問題を実際に解くなかで、語彙、文法、読解、リスニングなどの力を養います。英検準2級、TOEIC380-470 点の取得を目標としています。
文化事情 講義科目	英語文化事情 A	2		英語の運用能力を高めるには、その背景となっている英語圏の文化事情や英語という言葉の特性を理解することが不可欠です。英語力の向上を視野に入れながら、英語圏の国ぐにの文化事情、文学、英語資料に基づく文化問題や社会問題、あるいは英語という言葉に見られる固有の「文化性」などをテーマとした講義を行います。
	英語文化事情 B	2		

英語プログラム 履修モデル



英語プロジェクトの科目

第2セメスターから、英語プログラム科目に加えてより多くの英語科目を履修し、段階的に英語の運用能力を高めていくためのプロジェクト（コース）です。多くの英語に接して、社会で通用するレベルの英語力を身に付けられるよう努力してください。英語プロジェクトへの参加は原則として2セメスターからです。なお、英語プロジェクト科目の所定の単位を修得し、かつ「英語プロジェクト修了研究」に合格したものは英語プロジェクト修了証を授与します。

分類	科目名	単位数	科目の特徴
登録必要科目	英語ゼミⅠ	2	英語プロジェクトに参加した学生には一人ずつゼミ生ファイルを作成し、個人の能力に応じた指導を行います。ゼミでの演習を通じてそれぞれの英語力を測定し、弱点補強と一層の英語運用能力の向上をはかります。英検準2級/TOEIC400/TOEFL-iBT39点以上を取得できる英語力の養成を目標とします。
	英語ゼミⅡ	2	
	英語ゼミⅢ	2	英米の政治・社会・文化・文学、英語学・英語史の領域から、ゼミ担当者の専門に応じて演習を行うとともに、「修了研究」受講に必要なレポート作成の基礎知識、プレゼンテーションの方法なども学習します。3回生終了時までに英検2級、TOEIC520/TOEFL-iBT53点を取得できる程度の英語力をつけることを目標とします。
	英語ゼミⅣ	2	
	英語ゼミⅤ	2	英米の政治・社会・文化・文学、英語学・英語史の領域から、ゼミ担当者の専門に応じて演習を行うとともに、これまでインプットしてきたスキルや知識のアウトカムできる能力の向上を図ります。「英語プロジェクトゼミ」の終了時までに英検準1級、TOEIC700/TOEFL-iBT78点を取得できる程度の英語力をつけることを目標とします。
	英語ゼミⅥ	2	
	英語プロジェクト修了研究	2	「英語ゼミⅠ～Ⅵ」で学んだ知識を基に、各自の興味のあるテーマを選んで、英語によるレポートの作成、またはプレゼンテーションなどを行います。3年間の英語プロジェクト学習の集大成となる科目であり、英語プロジェクト修了条件に含まれる科目です。
専門科目	TOEIC 研究	2	TOEICの模擬テストを用いて習熟度を測定し、スコアアップをはかるための実践的な授業を行います。TOEICに頻出する語彙、表現、文法事項を学習しながら、問題を体系的に攻略していきます。将来、仕事で英語を使う分野へ就職を希望する学生には必須の科目です。
	TOEFL 研究	2	TOEFLの模擬テストを用いて習熟度を測定し、スコアアップをはかるための実践的な授業を行います。TOEFLの出題形式を把握し、問題を体系的に攻略していきます。留学を希望する学生に対して指導や助言も行います。
	英語中級スピーキング	2	ネイティブスピーカーの教員との会話を通して、的確なリスニング力と応答能力の習得を目指します。「英語スピーキング」から進んで、あるトピックに対する自分の意見や考えをまとめて口頭で表現できる力を養います。
	英語パーソナルコミュニケーション	2	ネイティブスピーカーの教員が担当する英会話演習です。少人数での対話やペアワークの形式で、日本および英語圏の文化や社会問題などについて英語で話し合える力を養います。
	英語スピーチ&ディベート	2	ネイティブスピーカーの教員から、英語でのプレゼンテーションの技術やディベートの方法を学び、スピーチとディベートを実践する演習です。
	英語中級リーディング	2	「英語リーディング」よりやや高度な内容の英文教材を用いて、まとまった一定量の英文を読む力を養います。
	英語ラピッドリーディング	2	多量の英文を素早く読んで内容を把握する力を養います。概要や要点を読みとるすくい読み（スキミング）や、知りたい情報のみを見付ける探し読み（スキミング）の技術を身に付け、英文読解のスピードアップをはかります。
	英語インセンシブリーディング	2	エッセイや論文を正確に読み、その内容を的確に理解する能力を養成します。専門分野の文献を読んだり、文学作品を鑑賞したりできる、より高度な読解力を身につけることを目標とします。
	英語中級ライティング	2	文単位の英文から一歩進んで、まとまった内容を持つ一定量の英文（パラグラフ）を書く練習をします。パラグラフの構成を学び、自分が伝えたい内容を整理して表現できる能力を養います。
	英語プラクティカルライティング	2	メモ、Eメール、手紙などの実用文書を英文で作成する力を養います。多くの実用文を書く作業を通して、実践的な英語コミュニケーション能力の向上をはかります。
	英語クリエイティブライティング	2	自分の気持ちや考え、テキストの要約などを書き表す自由英作文の演習です。内容のまとめ方、文章構成、文体の選択などに関わる知識を身につけ、英語の文書で十分なコミュニケーションをはかる技能を養います。
	英語文化研究 A	2	すべての英語科目の背景となる英語圏の文化と英語という言葉への理解を深めることを目的とします。日英の文化や言葉の比較、英語圏の文化事情を扱ったテキストの読解とテーマについてのディスカッション、英語圏の文学、映像作品の鑑賞などを通して、異文化理解をはかります。
	英語文化研究 B	2	
	英語文化研究 C	2	

【関連科目】「言語学Ⅰ」「言語学Ⅱ」「音声学Ⅰ」「音声学Ⅱ」「英語文化事情A」「英語文化事情B」「現代アメリカ事情」「西洋史概説A」「西洋史概説B」「メディア・リテラシー」「比較社会論A」「比較社会論B」「文化人類学A」「文化人類学B」「宗教学Ⅰ」「宗教学Ⅱ」「国際関係論A」「国際関係論B」「日本語表現法」および初習外国語プログラム科目と留学生日本語プログラム科目

英語プロジェクト 履修モデル

1セメスターの英語プログラム開講科目のうちから4単位以上を取得すること

1セメ(英語プログラム科目)

「基礎英語A」「総合英語 A」「英語リーディング」「英語ライティング」「英語スピーキング」
「英語リスニング」「英語資格試験ワーク」「英語資格試験パソコンワーク」

英語プロジェクト科目スタート

英語プロジェクト専門科目(「英語ゼミ」8単位以上、その他 16 単位以上取得すること)

英語プロジェクト関連科目
(4単位以上取得すること)

2/3セメ(以上)

「英語ゼミⅠ」「英語ゼミⅡ」(登録必要)
「TOEIC 研究」
「TOEFL 研究」
「英語中級スピーキング」
「英語パーソナルコミュニケーション」
「英語スピーチ&ディベート」
「英語中級リーディング」
「英語ラピッドリーディング」
「英語インテンシブリーディング」
「英語中級ライティング」
「英語プラクティカルライティング」
「英語クリエイティブライティング」
「英語文化研究 A」
「英語文化研究 B」
「英語文化研究 C」

4・5セメ

「英語ゼミⅢ」「英語ゼミ」(登録必要)

6・7セメ

「英語ゼミⅤ」「英語ゼミⅥ」(登録必要)

8セメ

「英語プロジェクト修了研究」

「言語学Ⅰ」「言語学Ⅱ」
「音声学Ⅰ」「音声学Ⅱ」
「西洋史概説 A」「西洋史概説 B」
「メディア・リテラシー」
「比較社会論 A」「比較社会論 B」
「現代アメリカ事情」
「英語文化事情 A」「英語文化事情 B」
「文化人類学 A」「文化人類学 B」
「宗教学Ⅰ」「宗教学Ⅱ」
「国際関係論 A」「国際関係論 B」

「海外研修」
「海外事情 A」「海外事情 B」
「海外事情 C」「海外事情 D」
「海外留学」

「日本語表現法」
初習外国語プログラム科目
留学生日本語プログラム科目

海外の大学で留学中に取得した英語関連科目の単位を9単位まで
英語プロジェクト専門科目(「ゼミ」以外)の単位として認定する。

2. 初習外国語プログラム

本学の特徴として、在学中にいくつもの言語を学べる機会が設けられています。「初習外国語」とは、大学に入って初めて習う外国語、つまり英語以外の外国語のことです。これは、これまでにないものの見方・考え方に出会える機会でもあります。新しいことばを学ぶことで、新しい世界に挑戦してください。

本学では、ドイツ語、フランス語、スペイン語、中国語、ハンガルの5言語を開設しており、「読み、書き、聴く、話す」の四技能を総合的に学ぶ科目となっています。

(1) 言語と科目

言語	科目
ドイツ語	入門ドイツ語s② 入門ドイツ語f②
フランス語	入門フランス語s② 入門フランス語f②
スペイン語	入門スペイン語s② 入門スペイン語f②
中国語	入門中国語s② 入門中国語f②
ハンガル	入門ハンガルs② 入門ハンガルf②

(2) 履修について

①セット履修（週1回型）

各科目名称のあとに付くsとfは、それぞれ春学期(s)、秋学期(f)を意味しています。初習外国語の場合は、春学期・秋学期連続で週一回、一年間続けて履修します。春学期と秋学期をセットにして履修するので「セット履修」と呼んでいます。

②成績

成績は、各学期の終了後に発表されます。各学期2単位で、一年間で4単位になります。春学期の成績が合格の場合は、秋学期の学習を続けることができますが、不合格となった場合、その科目は秋学期の履修ができません。

3. 「京都学」研究プログラム

「京都学」研究プログラムは、京都というまちを「歴史と文化」と「企業と産業」の両側面から学際的・総合的に学ぶことのできる学習プログラムです。初心者向けの入門科目から高度に専門的な科目まで多数の科目が幅広く開講されており、本学の学生ならば誰でも受講することが可能です。

(1) 「京都学」研究プログラムのねらい

「京都学」研究プログラムのねらいは、生活の場である「京都」という地域を、歴史・文化・経済・企業・産業といった総合的な観点から学際的に学ぶことによって、暮らしに結びついた生きた知識を習得し、地域貢献の前提となる幅広い教養を培うことにあります。こうして身につけた知識や教養は、京都や周辺地域に就職する場合や、地域で活動する場合に大いに役立つと考えられます。

また、本プログラムは、京都商工会議所が主催する「京都検定（京都・観光文化検定試験）※」の資格取得にも役立ちます。関連する科目を履修することで、出題される各テーマに関する知識や理解が得られます。（※「京都検定」は京都商工会議所の商標です。「京都学」研究プログラムは、本学独自の学習プログラムであり、京都商工会議所の認定講座ではありません。）

(2) 「京都学」研究プログラムの科目構成と履修のポイント

「京都学」研究プログラムは、基本科目、「歴史と文化」科目群、「企業と産業」科目群の3つで構成されています。

科目はそれぞれの興味関心にあわせて自由に組み合わせて履修することができますが、京都の魅力を全体的に学ぶためには、「京都学」をはじめとした基本科目から出発し、「歴史と文化」科目群と「企業と産業」科目群の両方の科目をバランスよく履修することが望ましいです。また、2科目のフィールドワーク科目が用意されていますから、これらを講義科目と組み合わせることで、より効果的な学習が期待できます。

(3) 履修上の注意点

・単位認定の区分

本プログラムの各科目が卒業要件においてどの単位として認定されるのかは、各学部によって異なります。各科目の位置づけについては、所属学部の履修要項で確認してください。

・実費の自己負担

フィールドワーク科目や京都学Ⅰ・Ⅱなどの科目では、学外で授業がなされることがありますが、そのための交通費、入館料、拝観料などの実費は各自が自己負担することになります。実習科目についても同様です。

(4) プログラム修了証

修了要件：基本科目群から4単位以上、「歴史と文化」科目群から8単位以上、「企業と産業」科目群から8単位以上、全体で30単位以上を取得

修了要件を満たした場合は修了書を発行しますので、教育修学支援センター事務室まで申し出てください。成績表にはプログラムの履修単位数や修了認定の有無については特に記載されません。

「京都学」研究プログラム科目一覧

科目群	科目名
基本科目群	京都学Ⅰ② 京都学Ⅱ② 京都検定講座Ⅰ② 京都検定講座Ⅱ②
「歴史と文化」科目群	きもの学② フィールドワーク京都(歴史と文化)A② フィールドワーク京都(歴史と文化)B② 京都の文学② 京都の歴史② 日本の文学A② 日本の文学B② 日本文化史A② 日本文化史B② 日本文化論Ⅰ② 日本文化論Ⅱ② 伝統文化論A(茶道)② 伝統文化論B(能楽)② 伝統文化論C(陶芸)② 伝統文化実習B(能楽)① 伝統文化実習C(陶芸)① 梅岩「心学」研究② エコの知恵② (2012年度まで)日本文学概論A② 日本文学概論B②も含む
「企業と産業」科目群	京都商人論Ⅰ② 京都商人論Ⅱ② 京都の観光産業Ⅰ② 京都の観光産業Ⅱ② ベンチャー・ビジネス論② 日本経営史Ⅰ② 日本経営史Ⅱ② 企業家史②

4. 留学生対象日本語プログラム

- ①留学生は、編入学生も含めて、公的に証明された日本語能力レベルまたは単位取得科目に応じて、下記の所定の科目を履修する必要があります。
- ②本プログラムの目的は、留学生の日本語技能を日本語能力試験 N1 級レベルにまで引き上げるのを支援することにあります。
したがって、既に日本語能力試験 N1 級を取得している留学生に対しては、上級科目の「日本語作文演習」および新入学 1 回生対象の「日本事情」以外の履修を義務づけません。ただし、日本語能力試験 N1 級を既に取得している留学生であっても、希望者には「日本語応用 A」ならびに「日本語応用 B」の履修を許可します。
- ③日本留学試験「日本語」（「記述」を除く）220 点以上の取得者は、日本語能力試験 N2 級取得者と同等であるとみなします。
- ④本プログラムは、平成 23（2011）年度の編入学を含む入学生（大学院生を除く）から適用されます。

※本プログラム科目の履修について不明な点等がある場合は、国際交流センター事務室に問い合わせてください。

☆留学生対象日本語プログラム科目の概要と履修対象者

科目名	単位数	開講形態	科目の概要	履修対象者
（留）日本語基礎 A	2	週 2 回	日本語読解・聴解の基礎技能の習得。日本語能力試験 N2 級取得を支援する。	日本語能力試験 N2 級以上（日本留学試験「日本語」（「記述」を除く）220 点以上）の未取得者（登録必要）
（留）日本語基礎 B	2	週 2 回	日本語文法・作文・会話・発表の基礎技能の習得。日本語能力試験 N2 級取得を支援する。	日本語能力試験 N2 級以上（日本留学試験「日本語」（「記述」を除く）220 点以上）の未取得者（登録必要）
（留）日本事情	2	週 1 回	日本の地理、歴史、社会、生活等について学ぶ。	新入学 1 回生の留学生全員（登録必要）
（留）日本語応用 A	2	週 2 回	やや高度な日本語読解・聴解技能の習得。日本語能力試験 N1 級取得を支援する。	①日本語能力試験 N2 級（日本留学試験「日本語」（「記述」を除く）220 点以上）取得者または「日本語基礎 A」の単位取得者で、「日本語応用 A」の単位未取得者（登録必要） ②日本語能力試験 N1 級取得者で「日本語応用 A」の履修希望者
（留）日本語応用 B	2	週 2 回	やや高度な日本語文法・作文・会話・発表技能の習得。日本語能力試験 N1 級取得を支援する。	①日本語能力試験 N2 級（日本留学試験「日本語」（「記述」を除く）220 点以上）取得者または「日本語基礎 B」の単位取得者で、「日本語応用 B」の単位未取得者（登録必要）。 ②日本語能力試験 N1 級取得者で「日本語応用 B」の履修希望者
（留）日本語作文演習	2	週 1 回	日本語レポートを作成できる論理的な文章の書き方を学ぶ。	①日本語能力試験 N1 級取得者または「日本語応用 A」および「日本語応用 B」単位取得者で、「日本語作文演習」の単位未取得者（登録必要）。

※なお、各科目の詳細については「講義要項（シラバス）」を参照してください。

5. 情報教育プログラム

現代社会のOA（Office Automation）環境は、コンピュータ（特にパソコンとインターネット）を抜きにしては考えられません。また、発達した通信網（Internet）は、OA環境をさらに発展させるとともに、ビジネスシーンも変えてきています。これは学生の皆さんが所属する学部に関係なく、就職すると同時に、あるいは就職活動の際に直面する現実です。

プログラムの考え方

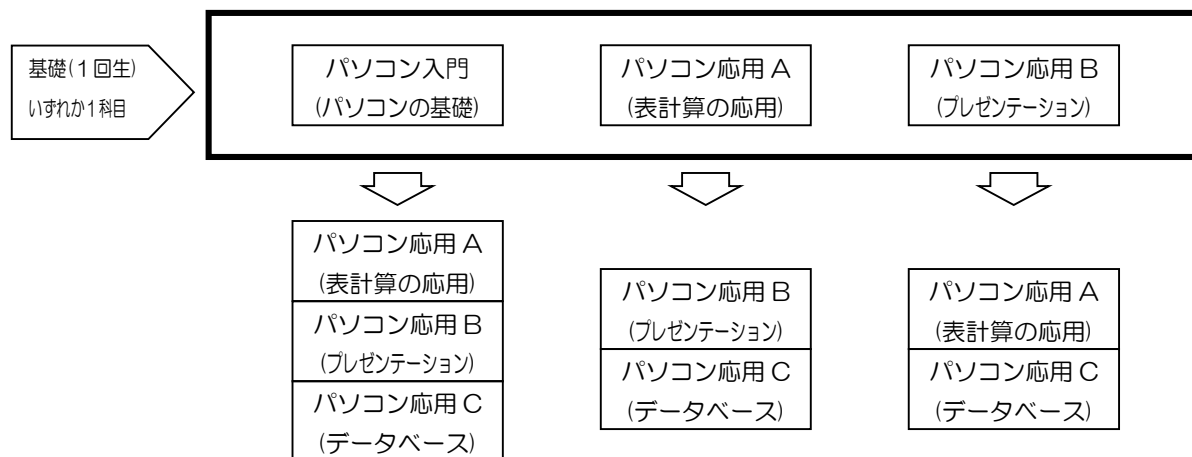
このプログラムでは、実社会で直接役立つ情報処理技術の教育と、各学部の情報処理関連の専門教育のベースとなる情報処理基礎知識の教育を行い、コンピュータによる論理構成の涵養を目指します。したがって、情報処理の専門技術者養成のカリキュラムでなく、ビジネスマン（エンドユーザー）として必要な情報処理の技術とセンスを修得できるようなカリキュラムとしています。各個人で履修スケジュールは変わりますが、標準的な履修スケジュールは下記のようになりますので参考にしてください。

1 セメスター	入学後の早い段階で全員がパソコンの基礎的な技術を習得します。レベルにあったクラスで技術を伸ばさせます。
2 セメスター	1 セメスターで修得した技術をベースに、レベルアップします。
3 セメスター以降	実社会でのコンピュータ活用の実態の講義を通じ、ビジネスマンとして社会としてのセンスを磨き、コンピュータリテラシーを習得します。多彩な表現と、ファイル・データベース技術、プログラミングの初歩・Java・PHP 言語の習得、さらにより深くパソコンを使いこなすためのプログラミング技術を習得します。

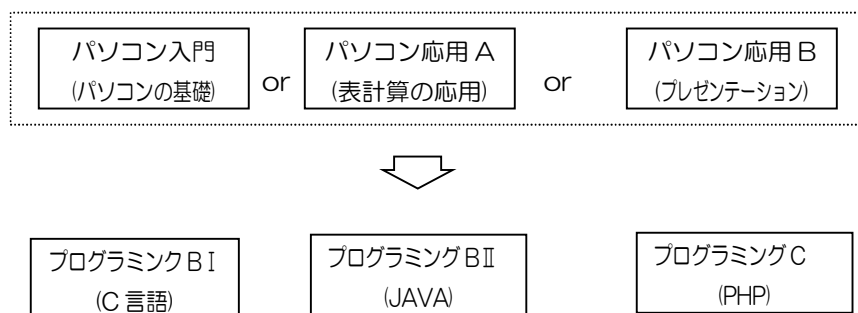
情報教育プログラム 履修のながれ

 中の記載事項は、各回生での履修の目安を示しています。

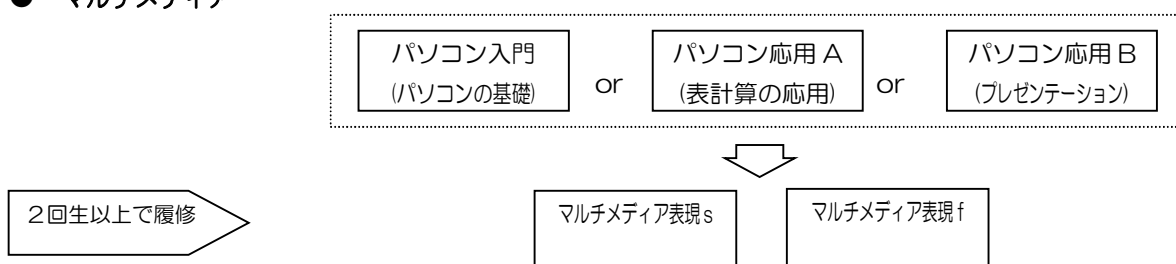
● 実習アプリケーション系



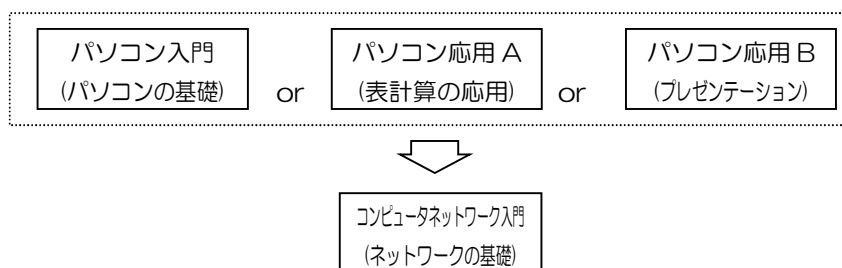
● プログラム系



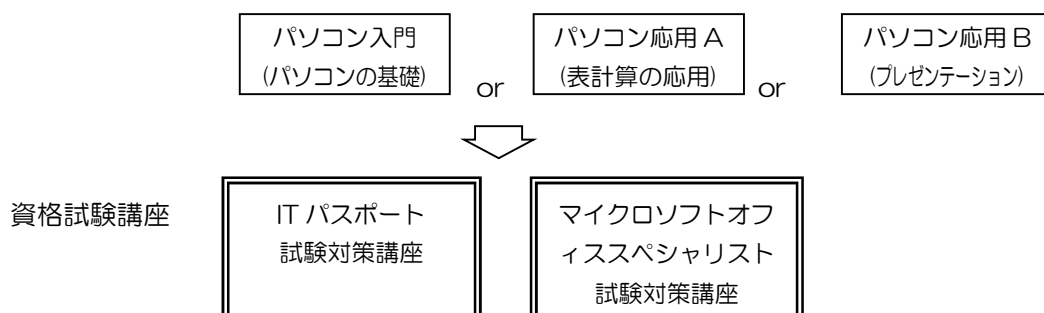
● マルチメディア



● 理論系



● 情報教育プログラム外[課外講座]



情報教育プログラムの科目とその概要

科目名	単位数	開講形態	概 要
パソコン入門	1	週 1 回	パソコンの基礎 (Windows、Word、電子メール、ホームページ検索、PowerPoint、Excel の活用等)。 自動登録科目 (登録必要科目)。
パソコン応用A	1	週 1 回	最初の授業で本学での電子メールの使用法など、基礎知識の確認を行う。 Excel (表計算) の応用。 自動登録 (登録必要科目) もしくは事前登録科目。
パソコン応用B	1	週 1 回	最初の授業で本学での電子メールの使用法など基礎知識の確認を行う。 PowerPoint (プレゼンテーション) の基本操作。 自動登録 (登録必要科目) もしくは事前登録科目。
パソコン応用C	1	週 1 回	Access (データベース) の基本操作。 事前登録科目。
プログラミングBⅠ	4	週2回	C言語の基本および応用。 事前登録科目。
プログラミングBⅡ	4	週 2 回	Java の基本および応用。 事前登録科目。
プログラミングC	4	週 2 回	PHP の基本および応用 (PHP を使った Web ページの作成)。 事前登録科目。
マルチメディア表現 s・f	各 2	週 1 回	photoshop と flash の基本操作。マルチメディア表現を行うために画像、音声、ネットを駆使する。事前登録科目。
コンピュータネットワーク入門	2	週 1 回	ネットワークの基本。 事前登録科目。

※パソコン入門、パソコン応用 A、パソコン応用 B の 3 科目については、1 回生春学期のみいずれかが自動登録科目 (登録必要科目) となります。

6. 生涯スポーツプログラム

(1) 本学生涯スポーツプログラムのねらい

社会・生活環境の変化に伴い、青年期以降の身体活動量が減少し、情報社会やコミュニケーションの不足からストレスが増加し、スポーツの重要性がクローズアップされています。加えて、運動不足と過食に由来する肥満と、逆に栄養不足による痩せ等が報告されており、生活習慣病やサルコペニア（筋肉減少症）が問題となっています。また、心肺持久力の低下や筋肉の減少は認知機能にも悪影響を及ぼします。

2人に1人は90歳以上を生きる時代となり、教養豊かに、健康で、QOL（生活の質）を高く保持することが重要課題となってきたのです。

そこで本学は多様な生涯スポーツプログラムを置いています。講義では自分の身体のしくみと社会のしくみに目を向け理論を学び、実技では豊かなライフスタイルを確立できることをねらい、12種目の豊富な生涯スポーツプログラムを展開しています。

なお、本学ではフィットネステストを実施しています。これは、自分自身の体力を知ることでスポーツを習慣化し、体力の低下に歯止めをかけることを目的とするものです。

(2) 生涯スポーツプログラムの履修について

①科目構成（詳しい内容については「講義要項（シラバス）」を参照してください。）

生涯スポーツ講義科目（各2単位）

健康スポーツ理論A、健康スポーツ理論B、やさしい健康科学、運動生理学

（2012年度まで）スポーツ社会学概論、運動学概論、スポーツ国際交流論A、スポーツ国際交流論B

生涯スポーツ実技種目（各1単位）

フットサル、ゴルフ、ソフトボール、卓球、テニス、バドミントン、バレーボール、バスケットボール、フィットネス、柔道、剣道

②受講にあたって

○講義・実技とも、1～4回生のうち、自分の希望する回生で選択することができます。

※経済、経営、法、人間文化学部：要卒単位として8単位まで認定されます。

※バイオ環境学部：他学部受講の扱いとなります。

○生涯スポーツ実技各科目は、事前登録科目です。

登録だけして授業に出席しない学生は、以後の登録を認めないこともあるので注意してください。

(3) 生涯スポーツ実技受講上の留意点

初回から運動できる服装、及び体育館シューズを用意し、参加してください。（筆記用具も準備すること。）

(ア) 注意：初回の授業におけるオリエンテーションとフィットネステストは重要なものです。

(イ) 欠席しなければならない事情が生じた場合には、「欠席理由届」（体育館事務室に常備）を必ず事前に提出し、後日フィットネステストを受験してください。この場合、1～3週目の他の授業に参加するか、予備日に測定するかを一つ選択してください。

(ウ) 必ず体育館事務室で測定予約の申込をしてください。

①掲示について

生涯スポーツ実技に関する集合場所や休講通知など当日の諸連絡は、主に体育館の掲示板で知らせます。

②授業実施場所

授業実施場所は、授業開始前に各担当者から体育館内の掲示板に指示されるので、毎回必ず確認してください。

③服装・運動靴について

運動に適した服装を用意すること。運動靴についても、運動に適した靴はもちろんのこと、屋外・屋内の区別をして利用してください。テニスを受講する場合は、テニスシューズを準備してください。

④更衣について

➤ 実技種目は、体育館内の更衣室を利用すること。ロッカーは必ず施錠してください。

➤ 貴重品は貴重品ロッカーを利用し、盗難については自己管理を徹底してください。

➤ 更衣室内の、整理整頓は各自が積極的に行ってください。体育館の器具は丁寧に扱ってください。

（ロッカー内の荷物は毎週、個人利用防止のため、合鍵で撤収します。更衣室ロッカーは授業での使用以外はできません。従って、鍵を私的に持ち出ししてはいけません。紛失した場合は鍵交換の費用を徴収します。）

⑤遅刻・早退・見学について

遅刻については、原則として認めていませんので、十分に注意すること。

長期に渡って見学する場合は、医師の診断書を提出してください。

⑥授業中の傷害について

授業中は、熱中・興奮・集中力の欠如等によって、怪我や傷害が起こりやすいので、十分に注意してください。傷害を未然に防ぐには、睡眠・休養・食事などを十分にかつ規則正しくし、授業には最高のコンディションで臨むことが大切です。

（キャンパスガイド参照：学生教育研究災害傷害保険）

⑦定期健康診断について

生涯スポーツ実技各科目を履修する学生は、定期健康診断を必ず受診していること。

（未受診者は必ず外部医療機関による健康診断を課します。この場合個人負担で有料となります。）

健康診断未受験者は履修できません。

⑧体力測定診断システムの利用について

本学では「新体力測定」の種目を採用し、フィットネステスト（体力測定）を実施、その結果を診断したプロフィールを学生に返却して、学生の皆さんにはフィットネスプロフィールを分析し、レポートを作成してもらっていますが大変好評です。何もしていないと体力は低下し、努力すれば改善するなどの成果を学生が実感しながら、自分でトレーニングジムを利用するなど、就職活動にも役立っています。

授業内での測定のために、以下の各項目の測定を事前に行ってください。

- ・授業開始前には身長・体重・体脂肪率・血圧・安静時脈拍の測定を各自で済ませておいてください。
- ・最大酸素摂取量は3週目までに、トレーニングルーム、または体育館事務室前の自転車エルゴメーターで、各自で測定して、担当教員に報告してください。

⑨生涯スポーツ実技の評価方法

評価は、「技術」「知識」「態度」の3要素で構成されます。ただし、これら3要素にどのような配点をするかについては、ガイドラインに従って担当者が決めます。ただし、75%以上の出席がないと、単位は認定されません。4回以上欠席しないように、日ごろの体調管理に気を配りましょう。

「優」（100～80点）：その科目での要求レベルを越えた成績

「良」（79～70点）：一応の要求を満たす成績

「可」（69～60点）：合格と認められる基準は満たしている

「否」（59点以下）：不合格

カテゴリ	評価項目	配点
技術（技能）	運動技術の発達度（進歩の程度） 習得度（技能レベルの高さ）	40～60%
知識（理解度）	運動・理論に関する知識 フィットネステストの評価・分析 レポート提出	20～40%
態度（意識）	熱心さ・参加の度合い 規則・マナーの理解、実践、指導力	10～30%

⑩準備・片付け・安全配慮は全員で行います。

- ◇ 各種目の経験者は、積極的に未経験者をフォローしてください。
- ◇ 全員が協力して、責任を持って準備・片付けを行うこと。
- ◇ 体育館内で床や器具に危険な状況を発見した場合は直ちに、担当者か事務室に報告してください。安全については全員で気配りしましょう。

◆レクリエーション・インストラクター資格認定について◆

<資格取得の流れ>

1. レクリエーション・インストラクター資格申請希望届けを提出します。

健康スポーツ理論Aの初回講義時に配布し、回収します。期日：4月末まで

2. 資格取得の対象となる科目を登録・受講します。

資格取得に必要な科目は4科目6単位です。まず、①スポーツ指導者論（2単位）、②スポーツ実技（エアロビックスports）（1単位）、③コーチング実習（生涯スポーツ）（1単位）、④フィールドワーク京都（スポーツ活動研究）（2単位）の合計4科目6単位（※ただし、フィールドワーク京都（スポーツ活動研究）は教育実習・介護実習で読み替え可能ですが、その場合も、必ず3回以上の事業参加が必要です）、を履修してください。これらの4科目6単位が取得できた学生が資格申請手続を終えると、本学審査会で認定し、日本レクリエーション協会から資格を得ることができるシステムとなっています。

ただし、申請に関わる実費は個人の負担です。単位を取得して申請しないという自由もありますが、実技科目には定員がありますので、受講に際しては資格申請希望者を優先します。

この資格は能力認定型資格であり、履歴書にこの資格を記入した場合はレクリエーションの指導ができるリーダーシップのある人というだけでなく、企画・運営力があるというように企業は見てくれます。

3. 学内審査について

養成課程の認可を受けた「指定科目」を全て履修し、担当者が行う科目修了試験・レポートの提出及び事業参加をもって合格点に達した場合は、資格申請の権利が生じます。申請者については学内審査を実施します。

4. 資格認定の申請及び費用について（申請先は大学教育修学支援センター事務室）

年1回のみ申請のチャンスがあります。資格申請希望者は下記の手続きにより資格を取得できます。

資格申請に必要なもの ・公認指導者資格申請書 ・公認指導者資格登録申請書（500円） ・学習履修カード（フィールドワーク京都で配布）	12月頃の約2週間の間に、資格申請をしてください。学内審査に合格した学生は、日本レクリエーション協会に報告され資格を取得できます。
---	---

5. 通知・説明会について（フィールドワーク京都の授業内で実施する）

フィールドワーク京都の授業履修生に対して資格の説明を実施します。「指定4科目」について、合格点に達した学生は、当該年度内に教育修学支援センター事務室で申請手続きをしてください。その後、資格申請者の学内資格審査会を実施し、合格者については教育修学支援センター事務室を通じて、日本レクリエーション協会への手続きを進めます。

6. 日本レクリエーション協会への資格登録手続きについて

12月に申請した学生は、1月中旬までに登録費用を納入します。

7. その他

事業参加の費用は参加者の個人負担です。また、大学のロゴ入りのTシャツやトレーナーなどを実費で揃えていただきます。

8. 登録に必要な費用（平成24年度）

公認料¥5,000（資格認定初年度のみ）、登録料¥11,000（2年毎に更新）、合計¥16,000

インストラクターに合格すると、日本レクリエーション協会に登録され公認指導者会の会員となります。

9. 資格取得

日本レクリエーション協会による入金確認を経て、インストラクター資格認定証・資格証が送付されます。（有効期限は2年間です。）

10. 資格取得後の活動

在学中に資格を取得し、地域で活躍できます。2年後の更新時には、都道府県年会費として2千円を、日本レクリエーション協会に納入します。帰省先で活動する学生は、帰省先の都道府県協会へ移籍する必要があります。該当者は申請時に申出てください。資格取得後は日本レクリエーション協会から各種の案内が届きます。

※公認指導者には、情報誌「月刊 Recrew」をお送りします。また、お近くの地域で行われる事業、活動支援、フォローアップ研修会等の情報や、レクリエーション用具の割引サービス、各種企業の指導者割引サービス等が受けられます。

Ⅳ. 大学コンソーシアム京都 単位互換制度

大学コンソーシアム京都の単位互換制度は、京都の大学・短期大学が単位互換協定を締結したことにより、加盟大学の学生は他の加盟大学の講義を受講でき、一定の要件を満たした場合、所属大学の単位として認定されるという制度です。

本制度の趣旨は「学生諸君の興味・関心に対して、幅広く学習の機会を設けること」です。本学での学修計画に支障をきたすことのないよう、また、安易な登録や受講辞退のないよう、計画的に履修してください。

1. 出願手続き

(1) ガイダンス

オリエンテーション期間中に「大学コンソーシアム京都単位互換説明会」を実施します。受講希望者は、必ずこの説明会に出席して、期日までに所定の履修登録をしてください。

単位互換科目の履修登録は、4月です。受講定員に余裕がある科目については、6月・9月に追加募集を予定しています。

(2) 出願方法

大学コンソーシアム京都ポータルシステム「e京都ラーニング」(いいことラーニング)上でWEB履修登録をし、「履修登録出願票」を各自で作成して、教育修学支援センターに提出します。詳しくは、上記「大学コンソーシアム京都単位互換説明会」に参加し、不明な点は教育修学支援センターに照会してください。

なお、単位互換科目の登録・履修制限は、年間3科目以内です。本学の履修登録単位数制限には含みません。

(3) 各科目の詳細

大学コンソーシアム京都ポータルシステム「e京都ラーニング」(いいことラーニング)のWEBサイトで検索・閲覧してください。

2. 履修許可および履修手続き

大学コンソーシアム京都単位互換科目は、全科目定員制です。科目開設大学で書類選考等を実施し、履修可否は、出願時に登録したメールアドレス宛に通知されます。

履修許可を受けた場合、科目開設大学から指示された所定の手続きを行ってください。

3. 科目開設大学からの諸連絡

授業に関するお知らせ・休講・補講・試験等については、出願時に登録したメールアドレス宛に通知されます。また、大学コンソーシアム京都のWEBサイトにて、各自で確認してください。

4. 単位認定について

履修登録が正しくできており、一定の要件を満たした場合は、単位が認定されます。受講した科目名に関わらず、本学の成績表には「単位認定(単位互換)」という科目名で表示されます。評価欄には単位認定を意味する「認」と表示され、点数は表示されません。認定された単位は、【科目区分：任意科目】として要卒単位に含まれます。

卒業回生の場合、科目開設大学からの成績通知が、本学の卒業判定に間に合わない場合があります。単位互換科目の単位認定の可否が、卒業判定に影響するような受講は避けてください。

5. 「大学コンソーシアム京都 インターンシップ・プログラム」について

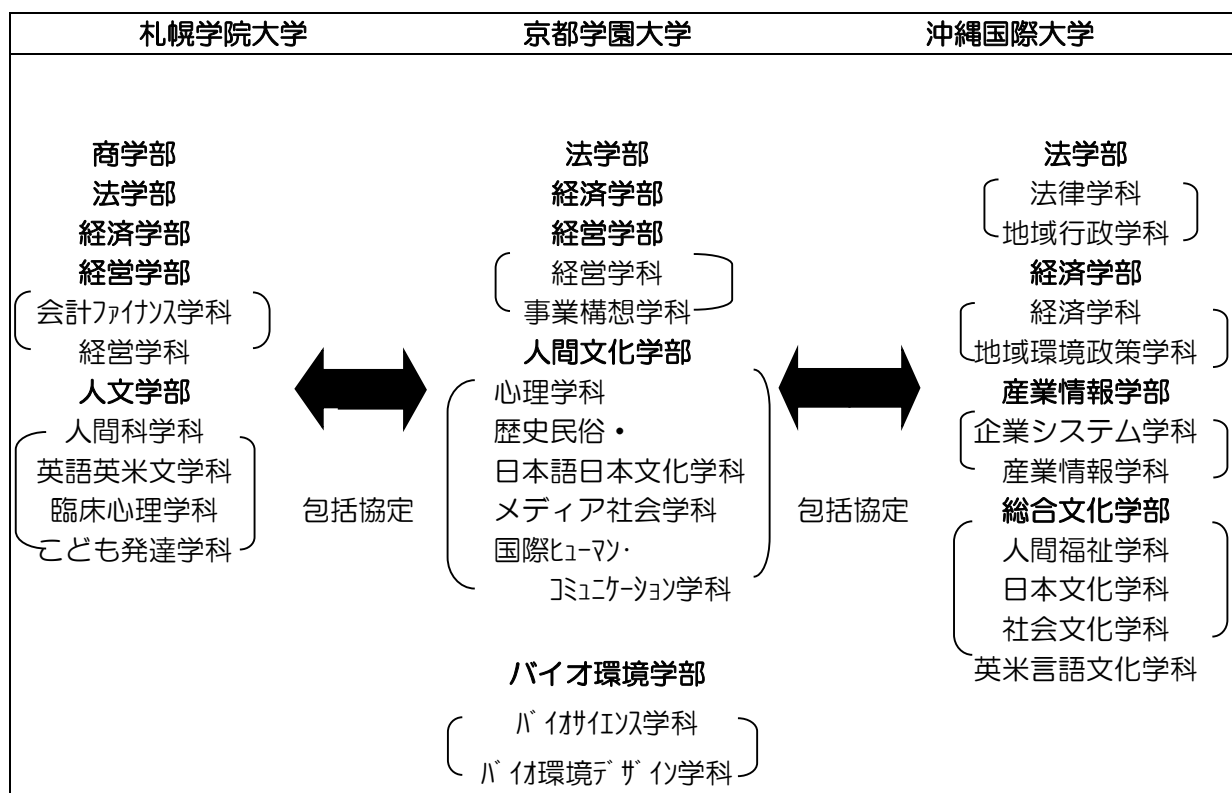
例年5月頃に、一般の単位互換科目履修登録とは別に登録申請を受け付けます(年1回)。受講が許可され、一定の要件を満たした場合「インターンシップ」という科目名で単位認定されます。認定された単位は、各学部のカリキュラムで規定されている範囲内で要卒単位に含まれます。詳細は、キャリアサポートセンターに照会してください。

V. 国内留学（札幌学院大学・沖縄国際大学）

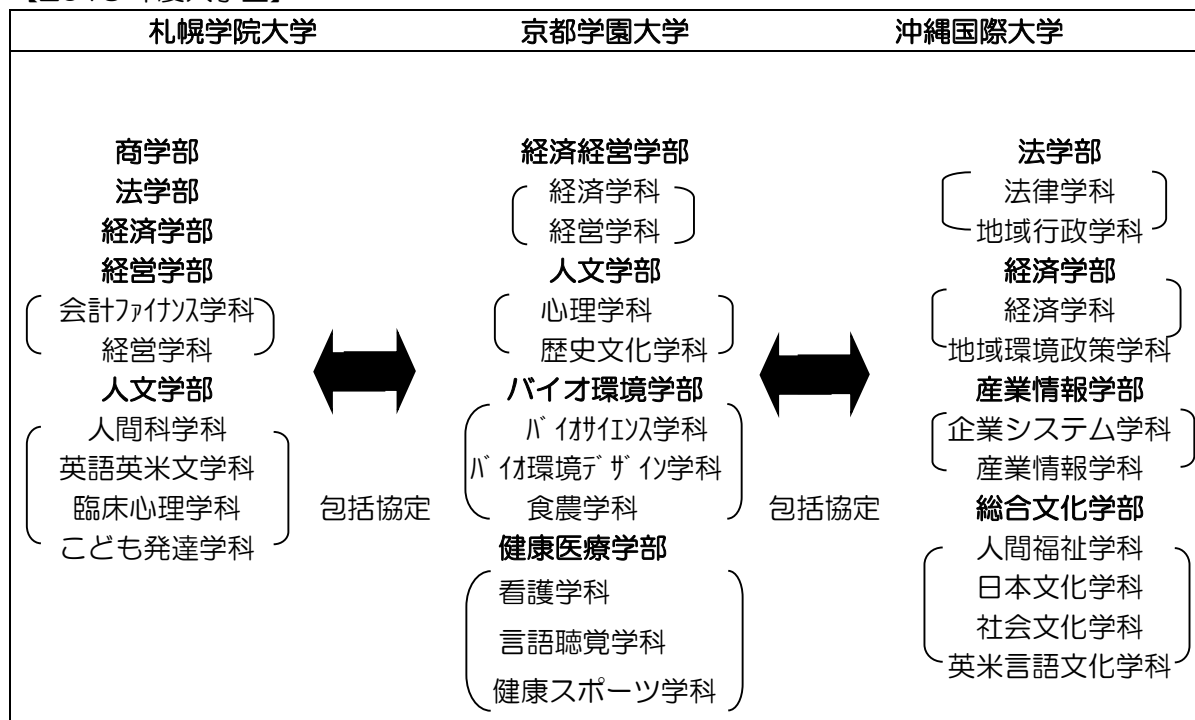
1. 趣旨及び留学先

本学と札幌学院大学及び沖縄国際大学との間で、教育研究の発展に資するため、大学間で単位互換に関する協定を結んでいます。これによりお互いに学生を交換し、交流及び学修ができるようになっています。

【2014 年度以前入学生】



【2015 年度入学生】



2. 学修・単位

履修指導：留学先の大学のカリキュラムに基づいて、履修指導を受けます。

留学先で修得した単位：学則に基づき、**60単位まで要卒単位として認定されます。**

3. 学籍

国内留学期間：「留学」という学籍になり、在学期間に含まれます。

留学により卒業の時期が延びることはありません。

手続：留学が決定した後、留学願を本学教育修学支援センターに提出します。

留学が終了した後、留学終了届を本学教育修学支援センターに提出します。

4. 経費

留学中の学費：本学に所定の学費を納めます。留学先に納める必要はありません。

その他の実習費等は、自己負担となります。

5. 資格及び決定手続

資格：原則として、先方で留学する期間が2年次以上で、留学先での目的が明確かつ成績優秀な者。

決定手続：本学において希望する学生を選考のうえ、学長が推薦します。

相手先で受け入れについて審議された後決定します。(2月下旬予定)

6. 出願手続

希望する留学先を決め、願書及び履歴書等を本学教育修学支援センターへ **2015年12月1日(火)**までに提出します。

類等

- ① 願書 (受入大学の様式。教育修学支援センターで配布)
- ② 履歴書・自己紹介書 (受入大学の様式。教育修学支援センターで配布)
- ③ 健康診断証明書 (本学保健室に申し込む：手数料200円)
- ④ 写真(学生証用 4×3 cm)

7. 留学期間

春学期始めから1年または春・秋学期始めから半年とします。

札幌学院大学は、完全なセメスター制ではありませんので、半年での科目履修は限定されます。

8. 留学先での身分及び生活等

札幌学院大学では特別科目等履修生、沖縄国際大学では特別聴講学生の身分になります。

留学先では、学生生活に必要な施設及び制度を利用することができます。

留学期間中の滞在先が決まっていない場合は、留学先の大学と相談しながら下宿先を探します。

9. その他

学則(本学および留学先の大学)に違反するとき、又は就学状況が悪いときは、資格を取り消すことがあります。

【国内留学生 体験記】

沖縄国際大学・国内留学

経営学部 経営学科 松本 瑛志

私は、何か新しい事に挑戦したいと思い、今回の国内留学を志望しました。

初めは、環境の違いに驚きましたが、沖縄で出会えた友達や一緒に留学へ行った友達に支えられながら、とても充実したスクールライフを送ることが出来ました。

沖縄国際大学では、マーケティングについての勉強にとっても興味を持っていたので「マーケティング総論」を履修しました。中でも、「顧客のニーズを探り、交換を通して価値を提起する組織活動」という内容を、担当の先生がとても熱心に教えて下さいました。

この授業を受けたことで、顧客は何を求めているのか、何を提起すれば売れるのかなど社会の仕組みや、普段の実生活で活用する方法も知ることが出来ました。興味のある方は、ぜひ「マーケティング総論」を受講して欲しいと思います。

また、他大学から沖縄国際大学に留学されていた学生とも交流する機会があり、一緒に沖縄の歴史について調べたりしました。

生活面では、初めての下宿ということもあり、生活環境などの変化に慣れるまで大変でしたが、この半年間を

通して自分自身に対する精神面での強化を実感することが出来ました。

沖縄の生活で一番楽しかったことは、沖縄国際大学で出会った友達やアルバイト先の友達と色々な所に行ったり、食事をした事です。

また、沖縄という場所は、本土との異文化が魅力的で、それに触れることで戸惑う事も多々ありますが、自分にとってとても刺激的で、特別な場所となりました。

この半年間の留学を通して、新たな自分の発見や良き友人との出会いなど、良い思い出を作る事ができ、とても充実した濃い時間を過ごすことが出来ました。

もし、留学を迷っている人がいるなら、私は絶対にお勧めします。

最後に貴重な経験をさせて頂きありがとうございました。

VI. 海外留学・語学研修

交換留学プログラム

相談窓口 国際交流センター〈京都太秦キャンパス：北館1階、京都亀岡キャンパス：学志館1階〉

本学では「全員海外体験」を目指し、さまざまな海外へ渡航するプログラムを整えています。協定校との交換留学プログラム、海外での語学研修など多種多様です。また、事前の語学学習などのプログラムも設け、準備が整えられるようしています。各プログラムの詳細は国際交流センターで確認ください。

1. 交換留学プログラム

本学では、海外の大学と協定を結び、交換留学プログラムを実施しています。

留学とは、夏期休暇や春期休暇などを利用して参加する海外研修等とは異なり、約半年あるいは約1年間、海外の大学に在籍し、留学先大学の学生と同じ授業を受ける学生になることです。滞在も長期間になりますので、留学を実りあるものにするためには、強い意欲と目的意識が必要となります。

交換留学の出願資格は以下のとおりです。詳細は、募集時期が近づいたら、「京学なび」および国際交流センター掲示板等でお知らせします。

- 留学出発時点で1年以上本学に在学していること。
- 1セメスター平均18単位以上修得していること。
- 交換留学先の大学が求める条件を満たしていること。

留学先で修得した単位は、他大学等で修得した単位と合計して60単位を限度として卒業要件単位に認定することができます。

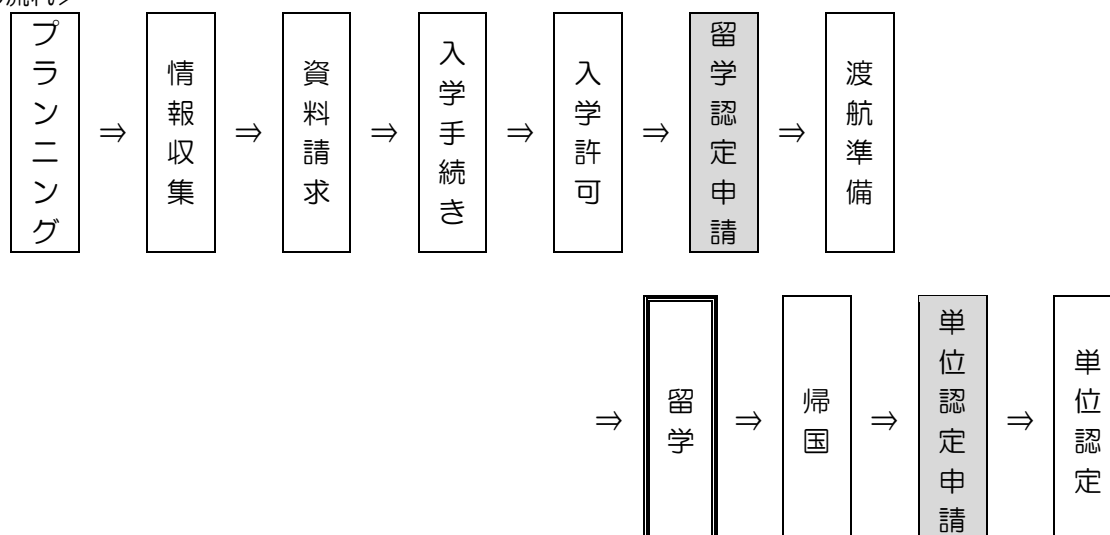
国・地域名	交流協定締結校名	HPアドレス
アメリカ合衆国	オクラホマ州立大学	http://osu.okstate.edu/
	ノースセントラル大学	http://www.noctrl.edu/
大韓民国	徳成女子大学	http://www.duksung.ac.kr/
	世明大学	http://www.semyung.ac.kr/insite/international/jp_sub_b.html
台湾	國立高雄餐旅大学	http://eng.nkhc.edu.tw/
	関南大学	http://www.knu.edu.tw/
タイ王国	カセサート大学	http://www.ku.ac.th/eng2008/
	ランシット大学	http://www.rsu.ac.th/
モンゴル国	イフ・モンゴル大学	http://www.greatmongol.edu.mn/index.php?option=com_content&task=view&id=9&Itemid=5
	イフ・ザスグ大学	http://www.ikhzasag.edu.mn/en/index.php
中華人民共和国	南通大学	http://english.ntu.edu.cn/
ベトナム社会主義共和国	フンヴォン大学	http://www.daihocphuongdong.edu.vn/
インドネシア共和国	ボゴール農業大学	http://www.ipb.ac.id/

2. 個人で行く留学

個人で大学または短期大学に留学する場合、留学期間の学籍は「留学」とし、在学期間に算入することができます。留学しても4年間の在学期間で卒業することが可能です。

目的	特定の授業科目を履修するために外国の大学または短期大学に行く
対象大学	①本学と協定または合意している大学（本学の「協定校」） ②学位授与権を持つ大学または短期大学 ③上記に相当すると学長が認めた教育機関
対象者	本学に1年以上在学した者
期間	1年以内とする。なお、教育的効果があると認められる場合は留学期間を2年まで認めることがある
留学期間の学籍と本学の学費	本学が許可した留学期間の学籍は「留学」となり、在学期間に含まれます。 留学期間の学費減免措置はありません。

<留学の流れ>



留学認定 申請

(1) 出願書類

希望者は次の書類を国際交流センターへ提出し、本学の許可を受けなければなりません。

- ①留学願（本学指定用紙）
- ②留学計画書（本学指定用紙）
- ③留学先大学等の留学許可を証する書類の写し
- ④その他本学が必要と認めた書類（留学先のカatalog・パンフレットまたはその写し等）

(2) 出願時期

留学月の3ヵ月前までに出願書類を提出してください。

※留学先大学等の留学許可を証する書類の写しを出願期日までに入手できない場合は、いつ入手できるかを確認し、国際交流センター事務室に申し出てください。

単位認定 申請

留学先の大学等で修得した単位は、本学学則に定める単位認定基準等により、単位数を換算します。単位数の換算は下記書類により行います。留学先で修得した単位は、他大学等で修得した単位と合算して60単位まで卒業要件単位として認定することができます。

- (1) 単位認定願
- (2) 当該学生の成績証明書及び単位修得証明書
- (3) 1授業の時間数・1週間の授業回数・授業終了までの授業週数の分かる資料
- (4) その他参考資料（留学先大学で修得した単位の認定を希望する場合は、帰国の際、必要資料を忘れずに持ち帰ってください。
 - ① 留学先大学の大学要覧（College Bulletin）
 - ② 授業日程を示す書類（Course Schedule）
 - ③ 授業内容を示す書類（Syllabus）
 - ④ その他単位の換算に必要な資料

3. 海外語学研修プログラム

主催	研修先・プログラム名	定員	認定単位
京都学園大学	オーストラリア メルボルン 「オーストラリア海外語学研修」	20名	2単位
	アメリカ合衆国 ボストン 「マサチューセッツ大学海外語学研修」	20名	2単位
	ドイツ レーゲンスブルグ 「ドイツ海外語学研修」	最少催行人数8名	——
個人	アメリカ合衆国 カリフォルニア州 カリフォルニア大学デーヴィス校	制限なし	2単位
	オーストラリア ビクトリア州 ラ・トローブ大学	制限なし	
	イギリス サマセットバース市 シティーオブ・バース カレッジ	制限なし	

《海外語学研修の単位認定について》

「オーストラリア海外語学研修」「マサチューセッツ大学海外語学研修」「個人参加型海外語学研修」に参加して、所定の要件を充たせば単位が認定されます。

科目名称	単位	単位認定条件	対 象
海外研修A	2	外国の大学等で語学研修等を1ヶ月程度行い、修了証明書を取得し、かつ指定されたレポート(4,000字程度)を提出し、審査に合格した場合に単位を認定する。	その他 個人海外研修
海外研修B	2	海外研修Aを履修した者が、外国の大学等で語学研修等を1ヶ月程度行い、修了証明書を取得し、かつ指定されたレポート(4,000字程度)を提出し、審査に合格した場合に単位を認定する。	

➤ 海外の大学等の同一機関で同一レベルの語学研修等を重複して行った場合、単位認定の対象になるのは一方のみです。

➤ 履修制限単位に含みません。

①単位認定の申請方法

- 「海外研修」の単位認定を希望する場合は、事前指導を受けてから研修先を決定すること。
- 海外語学研修を修了した者は、修了証明書の写し及び指定されたレポートを担当者に提出すること。
- 履修登録及び単位認定は帰国後当該年度に行う。ただし、1月以降の帰国者についての履修登録及び単位認定は翌年度に行う。
- 前各項にかかわらず、本学が行う「オーストラリア海外語学研修」「マサチューセッツ大学海外語学研修」に関する指導は別途行う。

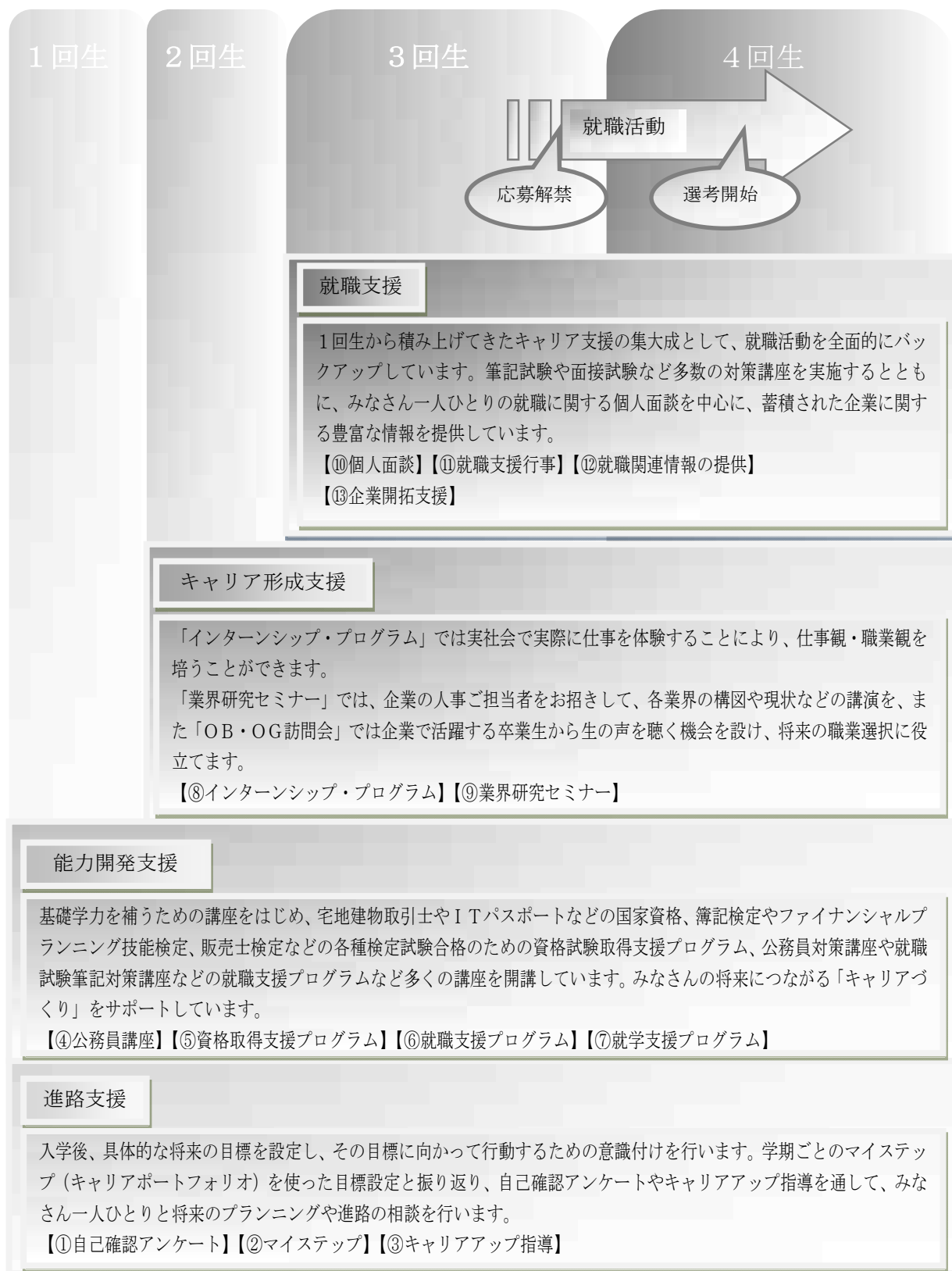
②海外語学研修期間中の学籍

「留学」にはなりませんが、在学期間に算入されます。

キャリア・就職支援体制

本学では、入学から卒業までの4年間をトータルサポートプログラムとして、スケジュールリングしています。未知なる可能性を秘めている学生が、自身の目標や夢を達成していくために、早い時期から「なりたい自分」や「やりたい仕事」について考え、行動して欲しいと願っています。

これらの支援を行っているのが「キャリアサポートセンター」〈京都太秦キャンパス：東館1階、京都亀岡キャンパス：楠風館1階〉です。



①自己確認アンケート

1・2 回生終了時期にアンケート形式で回答します。客観的に自分の能力や興味、学生生活を把握し、今後の進路の目標設定に役立て、自分が希望する進路について明確にするとともに、そのために何をすべきかを考えます。

②マイステップ

学生一人ひとりの学習歴や自己体験歴を記録するものです。これにより自らの目標と日々の学生生活を振り返るとともに今後の学生生活への参考にします。学期ごとの取り組みを振り返ることで学生生活の充実と人間的成長を促します。

③キャリアアップ指導

進路を見据えた学習ができているのか、指導教員との面談を通じて確認を行い、ステップアップに向けての計画などを立案していきます。

④公務員講座

2015 年度入学者の方は、公務員講座を無料で受講することができます。公務員講座では、公務員（警察・消防も含む）を目指す方への学習プログラムを展開しています。

⑤資格取得支援プログラム

マイクロソフトや秘書検定などの基本的な資格から、簿記会計や販売士、宅建、国内旅行業務など専門的な資格まで、各種講座をラインナップしています。

⑥就職支援プログラム

民間企業への就職を見据えた就職試験筆記対策講座を始め各種の講座を開設しています。

⑦就学支援プログラム

基礎学力の充実・補完を見据えた講座を開設しています。

⑧インターンシップ・プログラム（主として2・3年次対象）

実際の職場で、1 週間から 2 週間、長期に渡るものでは数か月間就業体験するプログラムです。これを通して、実際の業務・業界の実情を体験し、自らが描いている職業観とのギャップを埋めるとともに、就業の厳しさを感じ、アンマッチによる早期退職の防止に寄与します。なお、就職活動の中で「ワンデーインターンシップ、ツーデーインターンシップ」と呼ばれるものがありますが「インターンシップ」とはいえ、内容が大きく異なりますので注意が必要です。

⑨業界研究セミナー（主として3年次対象）

「〇〇業界ってどんな仕事をするのだろうか?」「〇〇業界の△△社なら、TV で見かけるようなこういったことをするんだ」というような、わからないことや、すでに持っているイメージ以外の部分を、わかりやすく紹介するセミナーです。これを通じて、一面的な視点から幅広い複眼的な視点に切り替えることができます。

⑩個人面談（主として3・4 年次対象）

就職活動を進めるうえで、最も重要な要素のひとつです。履歴書の書き方から、各人の強み（自己 PR）や志望動機など、希望職種・業界の求人情報など様々な就職活動に関する相談を受けています。

⑪就職支援行事（主として3・4 年次対象）

まず、ガイダンスを通じて本学の就職活動支援の概要を案内します。続いて、各種の対策講座（就職活動準備、自己分析、自己 PR、履歴書、エントリーシート、志望動機、業界研究、面接）を展開していきます。このほか、特別講座として特定分野に特化した講座（女子学生就職講座、U ターン就職講座、公務員ガイダンス、留学生就職ガイダンスなど）も展開します。

⑫就職関連情報の提供

企業からの本学への求人を「京学なび」および「J-net 求人受付 NAVI」で公開します。このほか、学外での企業説明会、各種セミナーなどを紹介しています。また、本学への求人以外に各種就職サイトを通じて求人を探すことができます。

⑬企業開拓支援

新たな求人を企業から獲得するために、多岐にわたる企業を訪問し、求人を要請しています。

キャリアサポートセンター

みなさんの就職活動や資格取得の手助けをするのが「キャリアサポートセンター」〈京都太秦キャンパス：東館 1 階、京都亀岡キャンパス：楠風館 1 階〉です。

《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。（その際は掲示で連絡します。）

主に、所属学科の授業が行われているキャンパスのキャリアサポートセンターがみなさんの窓口となります。

京都学園大学学則 昭和41年4月1日制定

第1章 総則

第1条 本学は、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、広く知識を授けると共に深く専門の学芸を教授研究し、世界的視野で主体的に考え行動する人材を育成することを目的とする。

第1条の2 本学の各学部・各学科の教育目的は、次のとおりとする。

学部・学科	学部・学科の教育目的
経済学部 経済学科	経済学を中心とした幅広い教養の修得を通じて、健全な社会観と職業観を涵養し、より良い社会を構築するための諸活動に主体的かつ積極的に参画する人材の育成を目的とする。
経営学部	経営環境における変化を的確に捉え、組織経営に必要な幅広い知識を有し、経営能力と起業能力をもって主体的に活躍できる人材の育成を目的とする。
経営学科	経営学科では、将来、多様な分野で幅広く活躍できるように、経営の基本を学習し、人事、営業・販売、企画、経理・財務、情報システムなど、あらゆる部門で実力を発揮できる人材の育成を目的とする。
事業構想学科	事業構想学科では、時代の変化を見抜く力を養い、事業承継、起業、新規事業、事業拡大、スポーツ関連ビジネスの企画・運営に必要な基礎及び専門知識を持つ人材の育成を目的とする。
法学部 法学科	法学の基礎を習得しながら、行政や企業等のビジネス社会や市民社会で現実を生ずる紛争を多角的に分析・理解するとともに、それを法的に解決し、紛争発生を予防する実践的能力を身につけさせることを教育目的とする。
人間文化学部	人間が創り出した文化が人間を育み、一方で規定してゆくという連関性に立脚し、人と人、文化と社会、地域の関係性の総合的な教育研究、新時代を担う新しい人材の育成を目的とする。
心理学科	心理学の基礎的知識と技能を十分に体得し、それを企業や心理臨床などの実践現場において柔軟に應用、問題解決できる能力をもった人材の育成を目的とする。
メディア社会学科	現代社会において、ますます重要性を増すメディアに対して高度な理解を持ち、かつ、社会のしくみ・動きに対する深い洞察力を有する人材の育成を目的とする。

人間文化学部	俗・日本語日本文化学科	を歴史と民俗の観点から考え研究し、その成果を地域などに発言できるような人材の育成を目的とする。 (日本語日本文化専攻) 日本語と日本文化研究を柱として、日本人の言語・文学・文化・芸術を深く理解し、日本語を模範的に使いこなし、広い視野をもって社会に貢献できる人材の育成を目的とする。
	国際ヒューマン・コミュニケーション学科	日本の文化について深く理解し、国際的視野に立って考え行動できる人材の育成を目的とする。
バイオ環境学部		環境問題や資源・エネルギー問題の本質的な解決を図るため、バイオサイエンス分野の先端研究の成果や技術を生かし、地域のなかで「人とともに多様な生き物が共生できる環境(バイオ環境という)」を実現することを教育研究の目的とする。
	バイオサイエンス学科	環境と調和したグリーンバイオ技術の修得を教育目的とする。学生は、生物有機化学、応用生化学・遺伝子機能学、微生物機能開発学、食品機能・健康科学及び植物バイオテクノロジーの領域について講義と実験を通して広く学び、環境と健康に配慮できるグリーンバイオ技術者を目指す。
	バイオ環境デザイン学科	流域環境、農・森林環境、都市自然化からなる共生空間の動態及びエコマテリアルとバイオマスのような環境物質循環の科学・技術に基づく環境デザイン力の養成を教育目的とする。学生は、生態学関連科目や環境と調和する様々な技術を講義・実験・実習を通して学び、バイオ環境デザイナーを目指す。

第1章の2 自己点検・自己評価

第1条の3 本学は、教育水準の向上を図り、第1条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自己評価を行うこととする。

2 前項の点検及び評価を行うにあたって、本学に自己点検・評価に関する委員会を置く。

第2章 学部・学科・学生定員及び修業年限

第2条 本学に次の学部・学科を置く。

経済学部	経済学科
経営学部	経営学科
	事業構想学科
法学部	法学科
人間文化学部	心理学科
	メディア社会学科
	歴史民俗・日本語日本文化学科
	歴史民俗学専攻

人	歴 史 民	(歴史民俗学専攻) われわれの過去と現在
---	-------	----------------------

日本語日本文化専攻
国際ヒューマン・コミュニケーション学科
バイオ環境学部 バイオサイエンス学科
バイオ環境デザイン学科

2 本学に大学院を置く。大学院に必要な事項は別に定める。

第3条 本学の学生定員は次のとおりとする。

入学定員（収容定員）

経済学部 経済学科 170名（680名）
経営学部 経営学科 96名（384名）
事業構想学科 96名（384名）
法学部 法学科 120名（480名）
人間文化学部 心理学科 80名（320名）
メディア社会学科 45名（180名）
歴史民俗・日本語日本文化学科
歴史民俗学専攻 30名（120名）
日本語日本文化専攻 30名（120名）
国際ヒューマン・コミュニケーション学科 33名（132名）
バイオ環境学部 バイオサイエンス学科 100名（400名）
バイオ環境デザイン学科 100名（400名）

第4条 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。

- （1）春学期 4月1日から9月15日まで
- （2）秋学期 9月16日から翌年3月31日まで

第7条 休業日は次のとおりとする。

- （1）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）削除
- （5）夏季休業 別に定める学年暦による
- （6）冬季休業 別に定める学年暦による
- （7）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 授業科目及び履修方法

第8条 本学における授業科目、単位数及び履修方法は別表第1のとおりとする。

第8条の2 本学において取得できる資格は次のとおりとする。

（1）教育職員免許状

経済学部経済学科

免許状の種類	教科
中学校教諭1種免許状	社会
高等学校教諭1種免許状	公民・情報

人間文化学部

心理学科

免許状の種類	教科
高等学校教諭1種免許状	公民

メディア社会学科

免許状の種類	教科
中学校教諭1種免許状	社会
高等学校教諭1種免許状	公民

歴史民俗・日本語日本文化学科

歴史民俗学専攻

免許状の種類	教科
中学校教諭1種免許状	社会
高等学校教諭1種免許状	地理歴史

日本語日本文化専攻

免許状の種類	教科
中学校教諭1種免許状	国語
高等学校教諭1種免許状	国語

経営学部

経営学科

免許状の種類	教科
高等学校教諭1種免許状	情報

法学部法学科

免許状の種類	教科
中学校教諭1種免許状	社会
高等学校教諭1種免許状	公民

バイオ環境学部

バイオサイエンス学科

免許状の種類	教科
高等学校教諭1種免許状	理科

バイオ環境デザイン学科

免許状の種類	教科
中学校教諭1種免許状	理科
高等学校教諭1種免許状	理科・農業

（2）博物館学芸員

（3）図書館司書

（4）削除

第8条の3 本学に日本語教員養成課程を置く。

第8条の4 本学に社会教育主事養成課程を置く。

第8条の5 本学バイオ環境学部に食品衛生コースを置く。

第9条 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。

2 文部科学大臣が別に定めるところにより、前項の授業を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ことができる。

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

第10条 単位の計算方法は次の基準による。

- (1) 講義については、15 時間又は 30 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) 削除
- (4) 実験、実習及び実技の授業については、30 時間の実験、実習又は実技をもって 1 単位とする。

2 卒業論文、卒業研究、卒業制作等の授業科目については、これらに必要な学修等を考慮して定められた単位数とする。

第10条の2 1年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め、35週にわたることを原則とする。

第11条 授業科目の年次配当は別にこれを定める。

第12条 学生は、履修しようとする授業科目を所定の期日までに届け出なければならない。

第5章 単位の授与、卒業認定及び学位記

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。ただし、第10条第2項の授業科目については、適切な方法により学修の成果を評価して単位を与えることができる。

2 試験に関する規定は、別にこれを定める。

3 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 教育上有益と認めるときは、本学が適当と認めた他の大学又は短期大学の授業科目を学生に履修させることができる。

2 前項により修得した単位については、教授会の議を経て 60 単位を限度として、卒業要件単位に認定することができる。

第14条の2 教育上有益と認めるときは、本学が適当と認めた短期大学又は高等専門学校の専攻科において学生が行う学修、その他文部科学大臣が別に定める学修を本学における授業科目の履修とみなし、教授会の議を経て卒業の要件となる単位として与えることができる。

2 第1項により与えることができる単位数は、前条第2項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて 60 単位を超えないものとする。

第14条の3 教育上有益と認めるときは、学生が本学に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を、教授会の議を経て、本学に入学した後の授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に

った前条第1項に規定する学修を、本学における授業科目の履修とみなし、教授会の議を経て単位を与えることができる。

3 前2項により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、編入学等の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、合わせて 60 単位を超えないものとする。

第15条 4年以上在学し所定の単位を取得した者に、卒業証書を授与する。

2 本学卒業者には学士の学位を授与し、その履修した専攻に応じ、次の専攻分野名を附記するものとする。

経済学部 経済学科 経済学

経営学部 経営学科 経営学

事業構想学科 経営学

法学部 法学科 法学

人間文化学部心理学科 人間文化

メディア社会学科 人間文化

歴史民俗・日本語日本文化学科 人間文化

国際ヒューマン・コミュニケーション学科 人間文化

バイオ環境学部 バイオサイエンス学科 バイオ環境

バイオ環境デザイン学科 バイオ環境

第6章 入学、退学、休学、留学、編入学、転学部、転学科、転専攻及び転学

第16条 入学の時期は、毎学期の始めとする。

第17条 本学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) 高等学校を卒業した者

(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者

(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) 文部科学大臣の指定した者

(6) 大学入学資格検定規程により、文部科学大臣の行う大学入学資格検定に合格した者

(7) その他相当の年齢に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると本学において認められた者

第18条 本学に入学を志願する者は、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19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 休学の期間は継続 2 年を超えることはできない。ただし、特別の理由がある場合、引き続き 1 年以内に限って延長することがある。

3 休学は、第4条に定める在学年数に算入しない。

4 休学の期間は、通算して 4 年を超えることはできない。

5 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。

第 19 条の 2 本学が認めた学生の留学期間の学籍は留学とし、休学扱いしない。

2 留学は第 4 条に定める在学年数に算入する。

第 20 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 21 条 次の各号の一に該当する者が編入学を願い出たときは、欠員のある場合に限り選考の上相当年次に入学を許可することがある。

(1) 大学を卒業した者又は退学した者

(2) 短期大学若しくは高等専門学校を卒業した者又は退学した者

(3) 専修学校を修了した者

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

3 本学学生が転学部を願い出たときは、転学先の学部欠員のある場合に限り選考の上、相当年次に転学部を許可することがある。

4 本学学生が転学科を願い出たときは、転学科先欠員のある場合に限り選考の上、相当年次に転学科を許可することがある。

5 本学学生が転専攻を願い出たときは、転専攻先欠員のある場合に限り選考の上、相当年次に転専攻を許可することがある。

第 7 章 学費

第 22 条 本学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 23 条 本学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 24 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 25 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、研究生は研究料を納付しなければならない。

第 26 条 入学金、授業料その他学費の額は別表第 2 のとおりとする。

第 26 条の 2 学費等の徴収については別に定める。

第 27 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 27 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あつては、在籍料を免除する。

第 28 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者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 8 章 職員組織及び教授会等

第 29 条 本学に教育職員、事務職員及びその他の職員を置く。

第 30 条 教育職員は、教授・准教授・講師・助教及び助手とす

る。

第 31 条 本学に学長及び学部長を置く。

2 学長は学務を総括し所属職員を統督する。

3 学部長は当該学部に関する学務を掌理する。

第 32 条 本学に評議会を置き、学長・各学部長・各研究科長・各センター長・大学事務局長・大学事務局次長をもって構成する。

2 学長は、評議会を召集し、その議長となる。

3 評議会は、次の事項について審議する。

(1) 学則その他学内重要規則の制定・改廃に関する事項

(2) 大学の学部・学科並びに大学院の研究科・専攻・課程、その他重要な施設の設置・廃止に関する事項

(3) 教員人事の基準に関する事項

(4) 学生の厚生補導及びその身分に関する事項

(5) 予算概算の方針に関する事項

(6) 全学的行事に関する事項

(7) 全学的研究教育計画に関する事項

(8) その他大学運営に関する重要事項

第 33 条 本学各学部教授会を置き、学部長及び教授をもって構成する。

2 学部長は、教授会を召集し、その議長となる。

3 教授会が必要であると認めたときは、准教授・その他の職員を加えることができる。

4 教授会は、次の事項について審議する。

(1) 教員の人事に関する事項

(2) 教育課程に関する事項

(3) 教育及び研究に関する事項

(4) 学生の入学・転学・復学・休学・退学等に関する事項

(5) 試験及び卒業に関する事項

(6) 学生の補導及び賞罰に関する事項

(7) 学則に関する事項

(8) その他重要な事項

第 34 条 評議会・教授会の運営に関する事項は、別にこれを定める。

第 9 章 科目等履修生、聴講生、委託生、研究生

第 34 条の 2 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。

2 他の大学の学生で、本学において授業科目の履修を願い出る者があるときは、当該他大学との協議に基づき、他大学からの科目等履修生としてこれを許可することがある。

3 科目等履修生には単位を与えることができる。

第 35 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。

2 削除

3 聴講生には単位を与えない。

第 36 条 削除

第 37 条 公共団体又はその他の機関より本学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 委託生には単位を与えない。
第 37 条の 2 本学において特定の課題を研究することを願い
出た者に対しては、選考の上研究生としてこれを許可するこ
とができる。

2 研究生には単位を与えない。

第 38 条 削除

第 39 条 科目等履修生、聴講生、委託生、研究生は、学則及び
その他の規則を守らなければならない。ただし、第 4 条及び
第 15 条の規定は準用しない。

第 10 章 賞罰

第 40 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ある。

第 41 条 学則又は規則に違反し、その他学生の本分に背く行為
のあった者は、これを懲戒する。

2 懲戒は、訓告・停学及び退学とする。

3 前項の退学は、次の各号の一に該当する場合に限る。

(1) 学業成績が不良で改善の見込みがないと認められた者

(2) 性行不良で改善の見込みがないと認められた者

(3) 正当な理由がなくて出席常でない者

(4) 本学の秩序をみだし、その他学生としての本分に著しく
反した者

第 11 章 図書館

第 42 条 本学に図書館を置く。

2 図書館に関する規程は、別にこれを定める。

第 12 章 公開講座

第 43 条 本学は、随時に公開講座を設けることがある。

第 13 章 補則

第 44 条 この学則に定めるもののほか、学則の施行に関し必要
な事項は、別にこれを定める。

第 45 条 この学則の改廃は、各学部教授会及び大学評議会の議
を経るものとする。

附則省略

別表第 1 授業科目及び単位数及び履修方法 (省略)

別表第 2 授業料等 (省略)

1 検定料 35,000 円

(中略)

2 入学金 260,000 円

3 学費

経済学部・経営学部・法学部・人間文化学部

(1) 授業料(年額) 全年次 724,000 円

(2) 施設設備費(年額) 1 年次 60,000 円

2 年次以上 320,000 円

バイオ環境学部 入学年度 平成 18 年度以降

(1) 授業料(年額) 1 年次 920,000 円

2 年次 930,000 円

3 年次 940,000 円

4 年次 950,000 円

(2) 施設設備費(年額) 1 年次 300,000 円

2 年次 330,000 円

3 年次 330,000 円

4 年次 330,000 円

* 4 年次へ進級できない場合は、3 年次の学費を適用す
る。

4 その他の学費

(1) 在籍料 春学期・秋学期 各 10,000 円

(2) 科目等履修生登録料(本大学卒業生は除く) 初回時のみ納入 30,000 円

(3) 科目等履修生登録料

本大学卒業生以外 1 単位につき 7,000 円

本大学卒業生 1 科目につき 10,000 円

(4) 聴講生聴講料 1 科目につき 10,000 円

(5) 委託生修学料 1 科目につき 10,000 円

(6) 研究生研究料 月 額 25,000 円

5 実験・実習費 実習費徴収規程による

京都学園大学学費規程 昭和56年1月28日制定

(目的)

第1条 この規程は、京都学園大学学則及び京都学園大学大学院学則(以下「学則」という。)に定める学費等について必要な事項を定めるものとする。

(学費の金額)

第2条 学費等の金額は、学則の定めによるもののほか本規程による。

(学費の納付)

第3条 前条に定める学費等の納付は、次によるものとする。

- (1) 入学を出願するときは、入学検定料を納付しなければならない。
- (2) 入学を許可されたときは、入学金の他授業料・施設設備費の所定の額を納付しなければならない。
- (3) 第2年次以降は、授業料・施設設備費の年額を春学期及び秋学期の二期に分けて納付しなければならない。
- (4) 納付の時期は、春学期分については毎年4月30日・秋学期分については10月31日までとする。
- (5) 授業料・施設設備費の額は、前年度総理府消費者物価指数上昇率に教育条件改善率として5%以内を加え、国の私立大学経常費補助金の増減を勘案して毎年10月までに翌年度の額を決定する。ただし、バイオ環境学部においては翌入学年度生の授業料・施設設備費の額を毎年10月までに決定する。

(大学院長期履修生の授業料等取扱)

第3条の2 履修計画期間(標準修業年数に長期履修期間年数を加えた期間)における授業料等の額は、標準修業年数(修士課程・博士前期課程2年、博士後期課程3年)分の授業料、施設設備費、実験・実習料(以下「標準修業年数分学費総額」という。)を履修計画期間で除した額とする。

2 履修計画期間に変更があった場合、標準修業年数分学費総額から、支払済み授業料等を差し引いた額を、残りの履修計画期間で除した額とする。

(実験実習費の納付)

第4条 実習科目を受講する者は、実験実習費を納付しなければならない。

2 実験実習費の額及び納付については、実験実習費徴収規程の定めるところによる。

(休学者の取扱)

第5条 休学期間内は学費等の納付は免除する。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あつては、在籍料を免除する。

(留学中の学費)

第6条 留学期間内の学費等は全額徴収する。但し、留学に関して本学と協定あるいは合意している大学または短期大学への留学における学費等の取扱いは、当該校との協議によるものとする。

(再入学者の取扱)

第7条 再入学を許可された者は、再入学金を納付しなければ

ならない。

2 再学金は、再入学した年度の入学金の2分の1とする。

3 再入学者の学費は、再入学した学籍年度の額とする。

(復籍者の取扱)

第8条 除籍された者が復籍を願い出る場合には、復籍料10,000円と滞納の学費を納付しなければならない。

(編入学者の取扱)

第9条 編入学を出願するときは、編入学検定料35,000円を納付しなければならない。ただし、専修学校からの志願者については書類審査料5,000円を納付しなければならない。この志願者が編入学を出願するときの編入学検定料は30,000円とする。

2 編入学者の入学金は、入学を許可された年度の入学金の額とする。

(学園内進学者の取扱)

第10条 学園内進学者の入学検定料・入学金及び学費については、これを減額することができる。

(転学部者および転学科者の取扱)

第11条 転学部および転学科を許可された者は、転学部手数料または転学科手数料として10,000円を納付しなければならない。

2 転学部者または転学科者の学費は、新所属学部学科の学籍年度の額とする。

(再試験者の取扱)

第12条 再試験を希望する者は、再試験受験料として1科目につき3,000円を納付しなければならない。

(標準修業年限経過後の学費取扱)

第12条の2 標準修業年限経過後の授業料等の取り扱いに関し、次のとおりとする。

- (1) 大学院生については、別表第1のとおりとする。
- (2) 学部学生については、別表第2のとおりとする。

(科目等履修料)

第13条 科目等履修生として許可された者は、登録料及び受講料を納付しなければならない。

2 科目等履修生のうち他大学の学生に関わる科目等履修料の取扱いについては、当該他大学との協議がある場合はそれによるものとする。

3 科目等履修料について、特別の理由があると認められる場合は、免除または減額をすることができる。

(聴講料)

第14条 科目の聴講生として許可された者は、聴講料を納付しなければならない。

(委託生修学料)

第15条 委託生として許可された者は、修学料を納付しなければならない。

(研究料)

第16条 研究生として許可された者は、研究料を納付しなければならない。

(学費減免)

第17条 学生または学生の保証人が、天災またはこれに準する

非常災害を受けた場合は、その実情を調査の上、該当者の入学検定料・入学金及び学費を免除または減額することができる。

2 特別な理由により学長が認めた者については、入学検定料・入学金及び学費を免除または減額することができる。

(学費の返還)

第 18 条 学則の定めるところにより、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。ただし、合格者で入学手続きを完了した者のうち、学長の指定した期日内に学費返還申請の手続を行った者には、入学金以外の学費その他の納付金を返還する。

附則省略

別表第 1

【大学院生】

学費	納付額		
授業料	修士論文もしくは博士論文の審査に合格している者	修了に必要な単位を取得していない者	当該年度修士 2 年度生(博士 3 年度生)が支払う金額の 50%に相当する金額
	修士論文もしくは博士論文の審査に合格していない者	前学期終了時までに修了に必要な単位を取得している者(注 1)	当該年度修士 2 年度生(博士 3 年度生)が支払う金額の 50%に相当する金額
		不足単位数が 14 単位以下である者(注 1)	当該年度修士 2 年度生(博士 3 年度生)が支払う金額の 70%に相当する金額
		不足単位数が 15 単位以上である者(注 1)	当該年度修士 2 年度生(博士 3 年度生)が支払う金額と同額
施設設備費	授業料に準じる		
実験実習費	当該年度修士 2 年度生(博士 3 年度生)が支払う金額と同額		

注 1：不足単位数に関しては前学期終了時に算出したものを基準とします。

別表第 2

【学部学生】

学費	納付額	
授業料	卒業に必要な単位数から不足単位数が 4 単位以下である者(注 1)	当該年度 4 年度生授業料の 50%に相当する金額
	卒業に必要な単位数から不足単位数が 5 単位以上 20 単位以下である者(注 1)	当該年度 4 年度生授業料の 70%に相当する金額
	卒業に必要な単位数から不足単位数が 21 単位以上である者(注 1)	当該年度 4 年度生の授業料
施設設備費および実験実習費	当該年度 4 年度生が支払う金額と同額	

注 1：不足単位数に関しては前学期終了時に算出したものを基準とします。

在学期間が 4 年を超えた場合の授業料の取り扱いについて

在学期間が 4 年を超えた(9 セメスター以降)の場合、要卒不足単位数に応じて授業料が減免される場合があります。

不足数が 4 単位以下の場合、5 単位以上 20 単位以下の場合、21 単位以上の場合の 3 分類に区分されます。

減免後の金額

《経済学部・経営学部・法学部・人間文化学部》

	卒業に必要な単位数から不足単位数が 4 単位以下である者	卒業に必要な単位数から不足単位数が 5 単位以上 20 単位以下である者	卒業に必要な単位数から不足単位数が 21 単位以上である者
授業料	182,000 円(学期)	254,800 円(学期)	364,000 円(学期)
施設設備費	128,000 円(学期)	128,000 円(学期)	128,000 円(学期)

各人の履修科目によって、別途実験実習費が必要な場合があります。

《バイオ環境学部》

	卒業に必要な単位数から不足単位数が 4 単位以下である者	卒業に必要な単位数から不足単位数が 5 単位以上 20 単位以下である者	卒業に必要な単位数から不足単位数が 21 単位以上である者
授業料	237,500 円(学期)	332,500 円(学期)	475,000 円(学期)
施設設備費	165,000 円(学期)	165,000 円(学期)	165,000 円(学期)
実験実習費	85,000 円(学期)	85,000 円(学期)	85,000 円(学期)

各人の履修科目によって、別途実験実習費が必要な場合があります。

京都学園大学学位規程(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)、
京都学園大学学則および京都学園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	専攻名	課程名	学位名
法学研究科	ビジネス法学専攻	修士課程	修士(法学)
経済学研究科	経済学専攻	修士課程	修士(経済学)
経営学研究科	経営学専攻	修士課程	修士(経営学)
人間文化研究科	人間文化専攻	修士課程	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	バイオ環境専攻	博士課程前期 博士課程後期	修士(バイオ環境) 博士(バイオ環境)

＜学部＞

学部名	学科名	学位名
経済学部	経済学科	学士(経済学)
経営学部	経営学科 事業構想学科	学士(経営学) 学士(経営学)
法学部	法学科	学士(法学)
人間文化学部	心理学科 メディア社会学科 歴史民俗・日本語日本文化学科 国際ヒューマン・コミュニケーション学科	学士(人間文化) 学士(人間文化) 学士(人間文化) 学士(人間文化)
バイオ環境学 部	バイオサイエンス学科 バイオ環境デザイン学科	学士(バイオ環境) 学士(バイオ環境)

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
に対して、研究科委員会の議を経て授与する。
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、研究科委員会の議を経て授与する。
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
の議を経て授与する。

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の高度の

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、教授会の議を経て、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。

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、
京都学園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 カ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、もしくはその名誉を汚
辱する行為があったときは、研究科委員会の議を経て、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。

附則省略

付表省略