

# 授業計画及び講義概要

(平成27年度)

京都大学経済学部

## 人材育成・教育理念

経済学部は 1919 年の創立以来、自学自習を旨とする伝統を形成し、優秀な人材を多数社会に送り出してきた。わが教育理念は、真理の探究を通して、現在の社会が直面している様々な課題の解決を目指し、激動絶え間ない現代社会の平和で調和ある発展に貢献する人材を育成することにある。そのためには専門的知識の教育にとどまることなく、学生の自主的な学問への取り組みを尊重しつつ、柔軟な思考力とともに豊かな人間性を涵養することを目指している。

経済学は効率と合理性の価値を教える学問でもあるが、しかし、その価値は、同時に人間的価値、地球社会の繁栄、人びとが協力し合う社会と両立しなければならない。しかも、社会の諸問題は複雑高度化しているから、確かな専門的基礎知識の教育も重要である。

そのため、経済学部では系統的で多角的なカリキュラムを整備して教育にあたり、演習を重視して個人指導および集団学習をおこなっている。また、日本国内に限らない背景をもつ学生を多数受け入れ、国際的視野のもとで教育にあたっている。教育活動の全体を通じて、時代の進展に対応した専門基礎学力を備えさせるとともに、豊かな人間愛、人権感覚を備え、公正を求める廉潔な姿勢と豊かな心情をもった人材の育成に努めている。

# 平成27(2015)年度 経済学部学事予定

★下記日程は変更される場合があります。詳細な日程については別途掲示にて通知するので注意してください。

授業料免除、各種奨学金についてのお知らせは別途掲示しますので、各自で確認してください。

年 月 日 (曜)	学 部 学 事 日 程
平成27年 4月 1日(水)	前期始まり
4月2日(木)～ 7日(火)	調整期間 (授業等がある場合は、掲示で通知します。) ★「経済英語」登録 ★学部2回生以上成績開示・講義概要等配付
4月2日(木)～21日(火)	学生定期健康診断
4月2日(木)～6日(月)は新入生限定	2日(木)新入生、15日(水)2回生、17日(金)3回生以上
4月 7日(火)	入学式
4月 8日(水)	前期授業開始 (前期授業期間：4/8～7/22)
4月中旬	★他学部科目聴講願提出 ★履修登録 (全学共通科目・専門科目) ★卒業論文題目届提出 (H20年以前入学者)
5月 1日(金)	月曜日の授業
6月上旬	★他学部科目単位算入手続 (H24年以降入学者・H26年編入学者)
6月中旬	前期試験時間割発表
6月18日(木)	創立記念日 *授業・窓口業務休止
7月22日(水)	前期授業終了
7月23日(木)～ 7月29日(水)	前期試験期間
7月30日(木)～ 8月 5日(水)	前期試験予備期間
8月 6日(木)	夏季休業始まり
9月 1日(火)	★経済学研究科修士課程 入学試験
9月下旬	★前期科目成績開示
9月30日(水)	夏季休業終わり、前期終わり
10月 1日(木)	後期始まり・後期授業開始 (後期授業期間：10/1～1/22)
10月上旬	★平成28年度教育実習参加申込 ★履修登録 (全学共通科目・専門科目) ★「経済英語」登録 ★卒業論文題目届提出 (H21年以降入学者・H23年以降編入学者) ★他学部科目聴講願提出 ★平成28年度転学部資格照会
10月15日(木)	月曜日の授業
11月中旬	★「2回生演習」・「演習」参加申込
11月下旬	★11月祭 *授業休止：11月20日(金)・24日(火)
11月27日(金)	火曜日の授業
11月30日(月)	卒業論文提出期限(午後4時30分締切厳守)
12月上旬	★進路届提出(4回生以上) ★他学部科目単位算入手続( (H24年以前入学者・H26年以前編入学者))
12月中旬	★後期試験時間割発表
12月28日(月)	冬季休業前授業終了
12月29日(火)	冬季休業始まり
平成28年 1月 3日(日)	冬季休業終わり
1月 4日(月)	冬季休業後授業開始
1月14日(木)	金曜日の授業
1月15日(金)	大学入試センター試験準備日 *授業・窓口業務休止
1月16日(土)・17日(日)	大学入試センター試験
1月22日(金)	後期授業終了
1月25日(月)～ 1月 29日(金)	後期試験期間
2月 1日(月)～ 2月5日(金)	後期試験予備期間
2月24日(水)	学部入学試験準備日 *窓口業務休止
2月25日(木)・26日(金)	学部入学試験 *窓口業務休止
3月24日(木)	卒業式
3月31日(木)	後期終わり



# 1. 京都大学経済学部規程

昭和 24 年 11 月 5 日達示第 23 号制定

## 第 1 学 科

**第 1 条** 本学部の学科は次に掲げるとおりとする。  
経済経営学科

## 第 2 入 学

**第 2 条** 入学者の選抜方法は、教授会で定める。

**第 3 条** 入学候補者の決定は、教授会で行う。

## 第 3 修 学

**第 4 条** 授業は、学部科目及び全学共通科目を必修科目、選択必修科目及び選択科目に分けて行う。

**第 5 条** 学部科目及び全学共通科目の単位数、配当及び授業時間数は、別に定めるところによる。

**第 6 条** 京都大学通則（昭和 28 年達示第 3 号。以下「通則」という。）第 19 条の規程により他学部の科目を履修しようとする者は、学年の初め又は学期の初めに学部長に願い出て、当該学部の学部長の許可を受けるものとする。

**第 7 条** 通則第 20 条第 1 項の規程により他の大学又は短期大学の科目を履修しようとする者には、教育上有益と認めるときは、教授会の議を経て、許可することがある。

**第 8 条** 通則第 20 条第 2 項の規程により外国の大学又は短期大学に留学し、その科目を履修しようとする者には、教育上有益と認めるときは、教授会の議を経て、許可することがある。

**第 9 条** 通則第 20 条第 3 項の規程により外国の大学又は短期大学が行う通信教育における授業科目を我が国において履修しようとする者には、教育上有益と認めるときは、教授会の議を経て、許可することがある。

**第 10 条** 修学期間は、4 年とする。

2 前項の規程にかかわらず、第 3 年次に入学した者の修学期間は、2 年とする。

## 第 4 試 験

**第 11 条** 試験は、履修登録した科目につき履修した者に対して行う。

**第 12 条** 試験実施の期日その他については、あらかじめ告知する。

## 第 5 学 士 の 学 位 授 与

**第 13 条** 4 年以上在学し、学部の定めるところにより、124 単位以上を修得した者は、学士試験に合格した者とし、通則第 54 条に定める学士の学位を授与する。

2 次の各号に掲げる単位数は、教授会の議を経て、前項の単位数に算入することがある。

- (1) 第 6 条、第 7 条及び第 8 条の規定により他学部並びに他の大学又は短期大学及び外国の大学又は短期大学において履修し修得した単位数
- (2) 第 9 条の規定により外国の大学又は短期大学が行う通信教育における授業科目を我が国において履修し修得した単位数
- (3) 通則第 21 条第 1 項の規定により短期大学又は高等専門学校の特攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修により履修し修得した単位数

- (4) 通則第22条第1項の規定により本学に入學する前に大学又は短期大学において履修し修得した単位数（大学設置基準（昭和31年文部省令第28号）第31条に定める科目等履修生として修得した単位数を含む。）
- (5) 通則第22条第2項の規定により本学に入學する前に行った短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修により履修し修得した単位数
- 3 第15条の規定により本学他学部から本学部に転学した場合における転学前に履修し修得した単位数は、教授会の議を経て、第1項の単位数に通算することがある。
- 4 第1項の規定にかかわらず、第3年次に入學した者の学士の学位授与に必要な単位数は、別に教授会で定める。

## 第6 在 学

**第14条** 在学は、8年を超えることができない。

- 2 前項の規定にかかわらず、第3年次に入學した者の在学は、4年を超えることができない。

## 第7 転 学

**第15条** 本学他学部学生で本学部に転学を志望する者又は本学部学生で他学部で転学を志望する者があるときは、教授会の議を経て、許可することがある。

## 第8 科目等履修生、聴講生及び特別聴講学生

**第16条** 通則第61条第1項の規定により科目等履修生として入學を志望する者には、教授会の議を経て、入學を許可することがある。

**第17条** 特定の科目につき、聴講を志望する者があるときは、教授会の議を経て、聴講生として入學を許可することがある。

- 2 聴講生の取扱いその他については、別に定める。

**第18条** 通則第63条第1項の規定により特別聴講学生として入學を志望する者には、教授会の議を経て、入學を許可することがある。

## 附 則

- 1 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

## 2. 平成27年度学部開講科目

● 備考欄 # の科目は他学部学生の履修不可。 ● 頁欄 - の科目のシラバスについては KULASIS にてご確認ください。

頁	授業科目名	担当教員	配当学年	期	週コマ数	単位	備考
入 門 演 習							
44	入門演習 1	高野	1	前期	1	2	#
44	入門演習 2	加藤	1	前期	1	2	#
45	入門演習 3	松井	1	前期	1	2	#
45	入門演習 4	佐々木	1	前期	1	2	#
46	入門演習 5	草野	1	前期	1	2	#
46	入門演習 6	澤邊	1	前期	1	2	#
47	入門演習 7	神事	1	前期	1	2	#
47	入門演習 8	北田	1	前期	1	2	#
48	入門演習 9	田中	1	前期	1	2	#
48	入門演習 10	江上	1	前期	1	2	#
入 門 科 目							
49	ミクロ経済学入門	菊谷	1・2	前期	1	2	#
49	マクロ経済学入門	敦賀	1・2	後期	1	2	#
50	社会経済学入門	宇仁	1・2	後期	1	2	#
50	基礎統計学	矢野	1・2	前期	1	2	#
50	経済史・思想史入門	根井・渡辺・坂出	1・2	後期	1	2	#
51	現代経済事情	川北	1・2	前期	1	2	#
51	経営学入門	梶山	1・2	後期	1	2	#
52	会計学入門	藤井	1・2	前期	1	2	#
52	情報処理入門	飯山	1・2	前期	1	2	#
専 門 基 礎 科 目							
53	ミクロ経済学 1	若井	2～4	前期	1	2	
53	ミクロ経済学 2	小島	2～4	後期	1	2	
54	マクロ経済学 1	片山	2～4	前期	1	2	
54	マクロ経済学 2	遊喜	2～4	後期	1	2	
55	社会経済学 1	宇仁	2～4	前期	1	2	
55	社会経済学 2	佐々木	2～4	後期	1	2	
56	計量経済学	末石	2～4	後期	1	2	
56	経済史 1	堀	2～4	前期	1	2	
57	経済史 2	坂出	2～4	後期	1	2	
57	財政学	植田	2～4	後期	1	2	大学院共通
58	金融論	島本	2～4	後期	1	2	
58	経済統計学	矢野	2～4	後期	1	2	
59	経営戦略	武石	2～4	前期	1	2	
59	経営組織 1	若林直	2～4	前期	1	2	
60	経営組織 2	松山	2～4	後期	1	2	
60	マーケティング 1	若林靖	2～4	前期	1	2	
61	マーケティング 2	日高	2～4	後期	1	2	
61	経営財務	加藤	2～4	後期	1	2	
62	会計学 1	宮本	2～4	前期	1	2	
62	会計学 2	藤井	2～4	後期	1	2	
63	基礎環境経済論(国際化支援科目)	井上	3・4	前期	1	2	国際化支援科目・大学院共通
63	基礎環境マネジメント論(国際化支援科目)	井上	3・4	後期	1	2	国際化支援科目・大学院共通
64	基礎人的資源論(国際化支援科目)	稲葉	2～4	後期	1	2	国際化支援科目
64	基礎組織行動論(国際化支援科目)	稲葉	2～4	前期	1	2	国際化支援科目

● 備考欄 # の科目は他学部学生の履修不可。 ● 頁欄 - の科目のシラバスについては KULASIS にてご確認ください。

頁	授業科目名	担当教員	配当学年	期	週コマ数	単位	備考
<b>専 門 科 目 I</b>							
-	経済数学 2	兵庫	2~4	前期	1	2	
-	社会思想史	川名	2~4	前期	1	2	
65	経済学史	佐々木	2~4	前期	1	2	
-	国際経営史	西牟田	2~4	後期	1	2	
65	市場構造と企業戦略	宇高	2~4	前期	1	2	
66	情報処理論 1 b	宮崎	2~4	前期	1	2	
66	情報処理論 2 b	宮崎	2~4	後期	1	2	
67	日本経済論	田中	2~4	前期	1	2	
67	社会政策論	久本	2~4	前期	1	2	
68	労働経済学	山田	2~4	前期	1	2	
68	開発経済論	高野	2~4	前期	1	2	
68	行動経済学	依田	2~4	後期	1	2	
69	組織経済論	菊谷	2~4	後期	1	2	
-	ITビジネス論	末松	2~4	前期	1	2	
69	財務会計	草野	2~4	前期	1	2	
69	管理会計	澤邊	2~4	前期	1	2	
70	ファイナンス工学	江上	2~4	前期	1	2	
70	証券投資論	川北	2~4	前期	1	2	
<b>専 門 科 目 II</b>							
70	アジア経済史	堀	3・4	後期	1	2	
71	国際金融論	岩本	3・4	前期	1	2	
71	国際経済学	神事	3・4	前期	1	2	
71	金融政策	曲	3・4	後期	1	2	
72	現代経済思想	根井	3・4	前期	1	2	
72	公共政策論	敦賀	3・4	前期	1	2	
72	医療経済学	後藤(励)	3・4	前期	1	2	
73	都市経済学	文	3・4	後期	1	2	
-	産業組織論	成生	3・4	前期	1	2	
-	産業・企業成長論	曳野	3・4	後期	1	2	
73	国際経営論	楯山	3・4	後期	1	2	
73	市場経済移行論	溝端	3・4	後期	1	2	
74	地域開発論	岡田	3・4	前期	1	2	
74	国際農政論	久野	3・4	前期	1	2	
75	租税論	松田	3・4	前期	1	2	
75	環境経済論	植田	3・4	後期	1	2	
76	東アジア経済論	劉	3・4	後期	1	2	
-	意思決定論	松井	3・4	後期	1	2	
-	経営情報論	松井	3・4	前期	1	2	
76	イノベーション・マネジメント概論	原(良)	3・4	前期	1	2	
-	会計監査論	大久保	3・4	後期	隔週 2	2	
<b>特 別 科 目</b>							
77	外国経済書講読(独)1	北川	2~4	前期	1	2	#
77	外国経済書講読(中)1	王	2~4	前期	1	2	#
78	外国経済書講読(中)2	何	2~4	後期	1	2	#
78	外国経済書講読(英)1	田添	2~4	前期	1	2	#
79	外国経済書講読(英)2	井澤	2~4	後期	1	2	#
79	外国経済書講読(英)2	藤澤	2~4	後期	1	2	#



● 備考欄 # の科目は他学部学生の履修不可。 ● 頁欄 - の科目のシラバスについては KULASIS にてご確認ください。

頁	授業科目名	担当教員	配当学年	期	週コマ数	単位	備考
<b>法 学 部 提 供 科 目</b>							
80	憲法第一部	土井	3・4	前期	2	4	#
80	憲法第二部	毛利	3・4	後期	2	4	#
81	行政法第一部	高木	3・4	前期	2	4	#
81	民法第一部	山本豊	3・4	前期	2	4	#
82	民法第二部	橋本	3・4	後期	2	4	#
82	民法第三部	潮見	3・4	前期	2	4	#
82	商法第一部	齊藤	3・4	後期	2	4	#
83	商法第二部	北村	3・4	前期	2	4	#
83	刑法第一部	塩見	3・4	前期	2	4	#
84	国際法第一部	浅田	3・4	後期	2	4	#
84	国際法第二部	酒井	3・4	前期	2	4	#
85	税法	岡村	3・4	後期	2	4	#
85	労働法	村中	3・4	前期	2	4	#
86	政治原論	建林	3・4	後期	2	4	#
86	法社会学	船越	3・4	前期	2	4	#
87	英米法概論	木南	3・4	前期	2	4	#
87	行政学	曾我	3・4	前期	2	4	#
88	金融法と銀行実務	山本ほか	3・4	後期	1	2	#
88	信託法の理論と実務	佐久間ほか	3・4	後期	1	2	#
89	国際企業取引の実務と法	西谷ほか	3・4	前期	1	2	#
89	生命保険の実務と法	洲崎ほか	3・4	後期	1	2	#
<b>特 殊 講 義</b>							
-	応用計量経済学	西山	3・4	後期	1	2	大学院共通
89	金融システム論	曲	3・4	前期	1	2	大学院共通
90	思想史の方法と対象	竹澤	3・4	後期	1	2	大学院共通
90	国際マーケティング	若林(靖)	3・4	前期	1	2	大学院共通
91	経済情報調査論	白井	3・4	後期	1	2	大学院共通
91	社会経済学・理論A	佐々木	3・4	前期	1	2	大学院共通
92	現代マーケティング	若林(靖)他	3・4	後期	隔週2	2	大学院共通
92	企業金融のフロンティア	みずほ証券	3・4	前期	隔週2	2	大学院共通
93	金融資本市場論	熊谷	3・4	後期	隔週2	2	大学院共通
93	財務戦略論	杉浦	3・4	後期	隔週2	2	大学院共通
94	M&A理論と実際	佐山	3・4	前期	1	2	大学院共通
-	京都経済論	京都銀行	3・4	後期	1	2	大学院共通
94	社会経済学・古典研究A	岡田	3・4	前期	1	2	大学院共通
94	社会経済学・古典研究B	坂出	3・4	後期	1	2	大学院共通
95	先端バンキング論	みずほFG	3・4	後期	隔週2	2	大学院共通
95	実践簿記Ⅰ	山田、東中川	1～4	前期	1	2	
96	実践簿記Ⅱ	山田、東中川	1～4	前期	1	2	
96	実践簿記Ⅲ	山田、東中川	1～4	後期	1	2	
97	実践簿記Ⅳ	山田、東中川	1～4	後期	1	2	
97	アセットマネジメントの実務と法	川北	3・4	後期	1	2	
98	官製金融と民間金融概論	宇野	2～4	後期	隔週2	2	
98	投資銀行業務とグローバル戦略	三井住友銀行	2～4	前期	1	2	大学院共通
99	ケーススタディ環境政策実務	東條	3・4	前期	1	2	大学院共通
99	ツーリズム産業論	前川	3・4	前期	1	2	大学院共通
100	金融危機後のリスクマネジネント	碓井	2～4	後期	隔週2	2	
-	英語による東アジア経済論ワークショップ	ランビーノ	3・4	後期	1	2	
100	企業価値創造と評価	川北	3・4	前期	1	2	大学院共通
101	公共経営論1	加藤	3・4	前期	隔週2	2	
101	公共経営論2	加藤	3・4	後期	隔週2	2	
102	エネルギー経済論	山家	3・4	前期	1	2	
102	エネルギー政策論	山家	3・4	後期	1	2	
103	数値計算による経済分析	照山	3・4	後期	1	2	大学院共通
103	地域主導の再生可能エネルギー事業とキャリア	山下	3・4	前期集中	集中	2	大学院共通
104	Geopolitical Economy of Development	ランビーノ	3・4	前期前半	2	2	大学院共通
104	Sustainable Development and Ethics	チョイ	3・4	前期後半	2	2	大学院共通
105	厚生経済学	岡	3・4	後期	隔週2	2	大学院共通

教科に関する専門科目（商業の教員免許状取得希望者対象）

頁	授業科目名	担当教員	配当学年	期	週コマ数	単位	備考
-	職業指導		3・4	-	-	2	27年不開講

◎名称変更になった科目

現授業科目と従前の科目は同一科目です。

現科目名	前の科目名
応用経済学	情報・通信産業論
経済情報調査論	経済情報調査論1 経済情報調査論2
特殊講義 思想史の方法と対象	思想史の方法と対象
特殊講義 国際マーケティング	国際マーケティング
環境経済論	特殊講義 環境経済論
イノベーション・マネジメント概論	特殊講義 イノベーション・マネジメント概論
特殊講義 応用計量経済学	応用計量経済学
特殊講義 国際財政論	国際財政論
特殊講義 金融システム論	金融システム論
経済政策論	経済政策論1 経済政策論2
社会経済学・理論A	社会経済学・理論1
社会経済学・理論B	社会経済学・理論2
社会経済学・理論C	社会経済学・理論3
社会経済学・古典研究A	社会経済学・古典研究1
社会経済学・古典研究B	社会経済学・古典研究2

# 3. 経済学部 経済経営学科 コースツリー

DP1:経済メカニズムの本質について理論的・歴史的に深い考察が行える能力を身につける。

DP2:理論的・実証的分析に裏付けられた実践的な政策提言が行えるような能力を身につける。

DP3:民間企業のコーポレートガバナンスやビジネスデザインのみならず、NPO法人の設立・経営など、組織経営の実践的で主体的な意思決定を行える能力を身につける。

DP4:高度化・国際化が進むファイナンスの最新知識と、会計のグローバル・スタンダードを身につける。

※科目を4コースに体系化し、コースの中で学ぶことにより専門性が高まることを目指していますが、コース制は履修モデルに基づく弾力的な制度であり、コース制に基づく科目履修は卒業要件ではありません。

※履修モデルコース

理論・歴史コース

政策コース

マネジメントコース

ファイナンス・会計コース

卒業論文

4年次

3年次

2年次

1年次

専門基礎科目

ミクロ経済学1  
ミクロ経済学2  
マクロ経済学1  
マクロ経済学2  
社会経済学1  
社会経済学2  
経済史1  
経済史2  
財政学  
金融論  
計量経済学  
経済統計学  
経営学原理  
経営戦略  
経営組織1  
経営組織2  
マーケティング1  
マーケティング2  
経営財務  
会計学1  
会計学2  
市場構造と企業戦略

理論・歴史コース  
専門科目Ⅰ

経済数学1  
経済数学2  
社会思想史  
経済学史  
日本経済史  
欧米経済史  
公共経済学  
現代経済思想  
比較経営論  
農業経済論  
経営学史  
国際経営史  
現代日本経営史  
情報処理論1a~1b  
情報処理論2a~2b

理論・歴史コース  
専門科目Ⅱ

アジア経済史  
ヨーロッパ経済論  
国際金融論  
国際経済学  
金融政策  
現代経済思想  
公共政策論  
医療経済学  
交通経済論  
都市経済学  
産業組織論  
産業・企業成長論  
動的マクロ経済分析  
国際貿易政策

政策コース  
専門科目Ⅰ

日本経済論  
公共経済学  
社会政策論  
農業経済論  
行動経済学  
開発経済学  
経済政策論  
情報処理論1a~1b  
情報処理論2a~2b

政策コース  
専門科目Ⅱ

ヨーロッパ経済論  
比較経済システム論  
世界経済論  
国際金融論  
国際経済学  
市場経済移行論  
労働経済論  
地域開発論  
国際農政論  
租税論  
金融政策  
公共政策論  
地方財政論  
財政政策論  
医療経済学  
交通経済論  
環境経済論  
応用経済学  
東アジア経済論  
現代日本産業論  
動的マクロ経済分析  
国際貿易政策

マネジメントコース  
専門科目Ⅰ

経営史  
日本経済論  
組織経済論  
開発経済論  
比較経営論  
国際経営史  
IT  
ビジネス論  
財務会計  
管理会計  
情報処理論1a~1b  
情報処理論2a~2b

マネジメントコース  
専門科目Ⅱ

計画理論  
意思決定論  
経営情報論  
国際経済学  
労働経済論  
産業組織論  
医療経済学  
産業・企業成長論  
人的資源管理論  
応用経済学  
現代日本産業論  
オペレーション・マネジメント  
流通論  
環境経済論  
イノベーション・マネジメント  
概論  
経営分析論  
国際経営論  
事業創成  
国際貿易政策

ファイナンス・会計コース  
専門科目Ⅰ

経済数学1  
経済数学2  
国際経営学  
行動経済学  
ファイナンス工学  
証券投資論  
派生証券論  
保険論  
財務会計  
管理会計  
情報処理論1a~1b  
情報処理論2a~2b

ファイナンス・会計コース  
専門科目Ⅱ

会計監査論  
原価計算論  
国際会計論  
計画理論  
意思決定論  
経営情報論  
国際経済学  
金融政策  
人的資源管理論  
オペレーション・マネジメント  
イノベーション・マネジメント  
概論  
流通論  
経営分析論  
国際経営論  
事業創成  
国際貿易政策

特別科目

外国経済書講読(独、仏、英、中、韓・朝、西)  
職業指導

演習

全コース共通科目

2回生演習

特殊講義

全コース共通科目

法学部科目

憲法第一部  
憲法第二部  
行政法第一部  
民法第一部  
民法第二部  
民法第三部  
商法第一部  
商法第二部  
刑法第一部  
国際法第一部  
国際法第二部  
税法  
労働法  
政治原論  
法社会学  
英米法概論  
行政学  
西洋法制史  
金融法と銀行業務  
信託法の理論と実務  
国際企業取引の実務と法  
生命保険の実務と法

※専門科目には各コースに重複しているものがあります。

卒業に必要な単位

- ・専門科目 84単位以上
- ・全学共通科目 40単位以上

入門科目

ミクロ経済学入門、マクロ経済学入門、社会経済学入門、基礎統計学、経済史・思想史入門、現代経済事情、経営学入門、会計学入門、情報処理入門

入門演習

全学共通科目

## 4. 平成25年度以降入学者用 (平成27年度以降編入学者を含む)

- 平成25年度以降入学者学部専門科目表  
(平成27年度以降編入学者を含む)
- 平成25年度以降入学者の科目履修について  
(平成27年度以降編入学者を含む)

平成25年度以降入学者学部専門科目表

科目区分	理論・歴史コース	政策コース	マネジメントコース	ファイナンス・会計コース
入門演習 (1回生前期 配当)	入門演習1 入門演習5 入門演習9	入門演習2 入門演習6 入門演習10	入門演習3 入門演習7	入門演習4 入門演習8
入門科目 (1回生: 2回生 配当)	ミクロ経済学入門 経済史・思想史入門 情報処理入門	マクロ経済学入門 現代経済事情	社会経済学入門 経営学入門	基礎統計学 会計学入門
専門基礎科目 (2回生以上 配当)	ミクロ経済学1 社会経済学1 経済統計学 経営組織2 会計学1 マーケティング1	ミクロ経済学2 社会経済学2 財政学 経営学原理 会計学2 マーケティング2	マクロ経済学1 経済史1 金融論 経営戦略 市場構造と企業戦略	マクロ経済学2 経済史2 計量経済学 経営組織1 経営財務
(国際化支援科目)	基礎環境経済論	基礎環境マネジメント論	基礎人的資源論	基礎組織行動論
専門科目 I (2回生以上 配当)	経済数学1 経済数学2 社会思想史 経済学史 日本経済史 欧米経済史 公共経済学 比較経営論 農業経済論 経営史 国際経営史 現代日本経営史 情報処理論1a~1b 情報処理論2a~2b	日本経済論 公共経済学 社会政策論 農業経済論 行動経済学 開発経済論 経済政策論 労働経済学 情報処理論1a~1b 情報処理論2a~2b	経営史 日本経済論 組織経済論 開発経済論 比較経営論 国際経営史 ITビジネス論 財務会計 管理会計 労働経済学 情報処理論1a~1b 情報処理論2a~2b	経済数学1 経済数学2 国際経営史 行動経済学 ファイナンス工学 証券投資論 派生証券論 保険論 財務会計 管理会計 情報処理論1a~1b 情報処理論2a~2b
専門科目 II (3回生以上 配当)	アジア経済史 ヨーロッパ経済論 国際金融論 国際経済学 金融政策 現代経済思想 公共政策論 医療経済学 交通経済論 都市経済学 産業組織論 産業・企業成長論 動学的マクロ経済分析 国際貿易政策	ヨーロッパ経済論 比較経済システム論 世界経済論 国際金融論 国際経済学 市場経済移行論 労働経済論 地域産業論 地域開発論 国際農政論 租税論 金融政策 公共政策論 地方財政論 財政政策論 医療経済学 交通経済論 環境経済論 応用経済学 東アジア経済論 現代日本産業論 動学的マクロ経済分析 国際貿易政策	計画理論 意思決定論 経営情報論 国際経済学 労働経済論 産業組織論 医療経済学 産業・企業成長論 人的資源管理論 応用経済学 現代日本産業論 オペレーション・マネジメント 流通論 環境経済論 イノベーション・マネジメント概論 経営分析論 国際経営論 事業創成 国際貿易政策	会計監査論 原価計算論 国際会計論 計画理論 意思決定論 経営情報論 国際金融論 国際経済学 金融政策 人的資源管理論 オペレーション・マネジメント イノベーション・マネジメント概論 流通論 経営分析論 国際経営論 事業創成 国際貿易政策
特別科目	外国経済書講読(独、仏、中、英、韓・朝、西) 演習		職業指導 卒業論文	
法学部科目 (3回生以上 配当)	憲法第一部 民法第二部 刑法第一部 労働法 行政学 国際企業取引の実務と法	憲法第二部 民法第三部 国際法第一部 政治原論 西洋法制史 生命保険の実務と法	行政法第一部 商法第一部 国際法第二部 法社会学 金融法と銀行業務	民法第一部 商法第二部 税法 英米法概論 信託法の理論と実務
特殊講義(全コース共通科目)				

# 平成 25 年度以降入学者の科目履修について

## 1. 卒業に必要な単位数

4年以上在学（3年次編入学者は2年以上）して、以下に定める単位を取得した人は、学士試験に合格したものと認められ、学士の学位が授与されます。

卒業に必要な単位数は124単位以上です。そのうち全学共通科目は40単位以上、学部専門科目を84単位以上取得しなければなりません。

卒業論文（選択）の合格者には6単位が認められます。

全学共通科目については、以下の表に示すとおり取得しなければなりません。なお、全学共通科目の履修についての詳細は、『全学共通科目履修の手引き』を参照してください。

全 学 共 通 科 目	学 部 選 択 科 目
人文・社会科学系科目群から 10単位以上	選択科目 84単位以上 （演習及び卒業論文の単位を含む）
自然・応用科学系科目群から*1 8単位以上	経済学部開講の法学部科目及び他学部科目を合わせて20単位まで卒業単位に算入することができる。ただし、他学部科目については8単位までとする。
外国語科目群*2 英語、独語、仏語、露語、伊語、中国語、西語、朝鮮語、アラビア語、日本語（外国人留学生のみ取得可）から2ヶ国語、各8単位以上 計16単位以上 ※英語選択者は2単位を経済英語A、経済英語Bいずれかで修得すること。	なお、他学部科目を卒業単位に算入するには、次頁の2-(7)に従って所定の手続きをする必要があるが、経済学部開講の法学部科目についてはこの必要はない。ただし、他学部科目には、卒業単位に認められないものもある。
現代社会適応科目群 2単位以上	
拡大科目群 4単位以上	
合 計 40 単 位 以 上	合 計 84 単 位 以 上
総 計 124 単 位 以 上	

### \* 1 : 自然・応用科学系科目群における指示事項

数学は経済学の学習に必要な不可欠な科目であるために、下記①の講義を履修することを強く推奨します。また、理系入試による合格者及び理論経済学・統計学を専攻する予定の学生は、理学部・工学部指定の数学講義②を履修することを強く推薦します。数学の履修に関する質問があれば、入門演習の担当教員に相談することができます。

① 数学基礎（経済学一般の学習に最低限必要な数学力の修得を目指す）

数学基礎A・B（8単位）を履修してください。

② 理系用数学講義（理論経済学・統計学を専攻する上で最低限必要な数学力の修得を目指す）

微分積分学（講義・演義）A・B（6単位）、線形代数学（講義・演義）A・B（6単位）または微分積分学A・B（8単位）、線形代数学A・B（4単位）を履修してください。なお、この科目を履修しよ

うとする1回生は、特別履修の手続きが必要になりますので、所定の期間内に履修手続きを行ってください。また、2回生以上は担当教員の許可を得て履修登録してください。

②を履修した学生は、引き続き、微分積分学続論Ⅰ・Ⅱ（4単位）、線形代数学続論（2単位）も履修することを推薦します。

## \* 2 : 外国語科目群における指示事項

(1) 英語は、「英語Ⅰ」または「英語Ⅱ」から6単位、「経済英語A・B」の2単位の計8単位を修得してください。（経済英語は2回生より修得可能）

(2) ドイツ語、フランス語は、〈初級〉から4単位、〈中級〉及び〈上級〉から4単位の計8単位を修得してください。

※ 初級の「フランス語Ⅰ（8Hコース）」を履修する場合は、8単位のうち6単位のみ卒業に必要な単位として認めますが、〈中級〉または〈上級〉から4単位の修得が必要です。

(3) スペイン語は、〈初級〉から4単位、〈中級〉から4単位の計8単位を修得してください。

なお、スペイン語Ⅰ（会話）は、卒業に必要な単位に算入しません。

(4) 中国語、ロシア語、イタリア語、朝鮮語、アラビア語は、〈初級〉から4単位、〈中級〉から4単位の計8単位を修得してください。

(5) 日本語は、外国人留学生を対象とし、「日本語（上級）ⅠA・ⅠB ※1、日本語（上級）ⅡA・ⅡB ※2、経済・経営日本語（上級）Ⅰ・Ⅱ ※3、日本語・日本事情A・B ※4、日本語（上級）ⅢA・ⅢB ※5」から計8単位を修得してください。

※1 平成27年度より 「日本語ⅠA・ⅠB」は「日本語（上級）ⅠA・ⅠB」に科目名変更

※2 平成27年度より 「日本語ⅡA・ⅡB」は「日本語（上級）ⅡA・ⅡB」に科目名変更

※3 平成27年度より 「日本語E-1A・E-1B」は統合し、「経済・経営日本語（上級）Ⅰ」に科目名変更

※4 平成27年度より 「日本語E-2A・E-2B」は統合し、「経済・経営日本語（上級）Ⅱ」に科目名変更

※5 平成27年度より 「日本語（上級）A・B」は「日本語（上級）ⅢA・ⅢB」に科目名変更

(6) 初修外国語の履修において、「初修外国語初級免除」の場合は、卒業に必要な単位数を中級以上で修得してください。なお、初級免除を受けた場合は、必ず教務掛へ申し出てください。

## 2. 履修の仕方と単位の取り扱いについて

(1) 重複登録の禁止

同一年度、同一曜日、同一時限の経済学部専門科目・全学共通科目・他学部専門科目を重複して単位取得することはできません。

(2) 学部科目はすべて選択科目です。自分で4年間の履修計画をたてて選択すること。

教員のオフィス・アワーを積極的に活用してください。

(3) ミクロ経済学入門、マクロ経済学入門、社会経済学入門、基礎統計学、経済史・思想史入門、現代経済事情、経営学入門、会計学入門、情報処理入門の9科目は入門科目ですから、1年次（遅くとも2年次）に履修しておくことが望ましいものです。（ただし、第3年次編入学者は3年次・4年次に履修可、転入学部者は転入後1年以内に限り履修可。）

(4) 1・2年次で履修できる入門科目を受けて、2年次からは専門基礎科目が開講されています。系統的な履修が望ましい分野もありますし、幅広く基礎を習得することが重要な分野もありますので、専門基礎科目を自らの関心・目標をもとに選択して履修してください。

(5) 外国経済書講読は異なる外国語の講読であれば同一年度でも併修可能です。

(6) 各講義科目には「ぜひ履修すべきもの」「履修が望ましいもの」が指定されています。「ぜひ履修すべきもの」は該当講義科目を履修する基本的な要件、水準を示していますので、事前ないし同時に履修することが望まれます。また「履修が望ましいもの」は関連性が高い科目であることを示していますので、同時ないし連続して履修することが望まれます。履修登録の参考にしてください。

(7) 他学部の学部専門科目（以下、「他学部科目」と略）を、卒業必要単位に算入することを希望する場合は、所定の手続きに従ってください。申請には ①「他学部科目単位算入申請書」、②「学業成績表」のコピー、③該当科目のシラバスのコピーが必要です。詳細については年度当初に掲示等によりお知らせします。なお、本学部の卒業単位に認められないものもありますので注意してください。

(8) 成績の異議申し立て

学生からの成績に関する異議申し立ては、学業成績表の交付後から異議の申し出期間に「成績異議申立書」を教務掛窓口へ提出して行ってください。申し出期間は原則として3日間（4回生で卒業予定者は、成績交付日をふくむ2日間）とします。なお、成績誤記の場合を除き、成績評価の変更は認めません。また、担当教員に直接異議を申し出ることはできません。

上記に反する行為をした場合は、成績取り消しとなる場合がありますので、注意してください。

### 3. 履修登録について

経済学部の学部科目を履修し、前期及び後期試験を受験しようとする者は、必ず教務情報システム（クラス）により「履修登録」を行ってください。なお、集中講義は日程が決定していない場合がありますが、履修を希望する場合も必ず「履修登録」を行ってください。「履修登録」に際しては、誤りがないか、十分確認してください。

この登録を怠ると、科目登録ができず、単位は認定されません。

登録期間等の詳細については、前期・通年開講科目は4月上旬、後期開講科目は7月下旬に通知します。

### 4. 全学共通科目について

(1) 全学共通科目は全学年で修得できますが、なるべく1・2回生時点で修得することが望まれます。

3・4回生で修得しようとする場合は、全学共通科目と3・4回生配当学部科目との試験日時が重複する可能性があります。なお、平成22年度から全学共通科目・他学部専門科目との重複履修も一切認められなくなりました。

(2) 全学共通科目の履修については前期・後期とも15コマを上限とします。

### 5. 経済英語について

全学共通科目C群（外国語）のなかに「経済英語」という科目が設けられています。これは国際社会での経済的要因の意義が増大していることを本学の英語教育に反映させるために、2回生以上の全学部の学生に対して本学部が提供するものです。平成13年度より、本学部の学生が全学共通科目のC群で英語を選択した場合、2回生時に「英語Ⅱ」の2単位と「経済英語」の2単位で必要単位を充足することになっています。本年度は18クラスを開講しますが、1クラスの上限はクラスにより35名あるいは50名で、同一科目名（経済英語Aと経済英語A、経済英語Bと経済英語B）の重複履修は認めません。なお、3回生以上の学生がこれを履修した場合にも、C群の英語科目の卒業所要単位数8単位のなかに算定されます。「経済英語」の担当教員とその内容は『全学共通科目履修の手引き』及び『全学共通科目授業内容』に記載されますが、履修登録手続き等の詳細については、別途掲示等により通知しますので、必ずそれを見てください。

### 6. 演習（入門演習・2年次以降の演習）について

演習は、学部等の教授および准教授の各教員が指導を担当します。

○ 入門演習について

1年次前期は多様性選抜の特性を踏まえつつ、かつ、新入生が経済学の学習に必要な基礎知識を習得する目的で、指定されたクラス別に入門演習を開講します。



○ 2回生の演習について

この演習は、他の演習と区別するため「2回生演習」と呼び、他の科目と同様、前期、後期、別々に履修することができます。

平成25年度開講の2回生演習については、11月頃に研究テーマ等を提示し、2回生演習参加の申し込みを受け付け、選考の結果、参加者を決定します。なお、「2回生演習」については、3回生の「演習」と異なり、全教員が行うわけではありませんので、注意してください。

○ 3回生以上の演習について

年度を通じ同一の演習を履修することになります。前期と後期に別々の演習を履修できません。

2回生の秋の11月頃に研究テーマ等を掲示し演習参加申し込みを受け付け、選考の結果参加者を決定します。なお、3回生で演習に参加する場合は、改めて2回生の秋に演習参加申し込みすることとなりますので、2回生演習に参加していても、3回生で同一教員の演習に優先的に参加できる訳ではありません。また、4回生以上は前年度の演習が継続しますので注意してください。

4回生時の演習の変更は、原則として認めません。ただし、特に事情があり当該教員同士が合意した場合に限り、4回生時に演習を変更することができます。教員の許可を得て届出用紙を事務室へ通常の演習募集時に提出してください。また、演習参加を取りやめる場合も指導教員の許可を得て、通常の演習募集時に事務室へ届出用紙を提出してください。届出用紙は事務室にあります。

## 7. オフィス・アワーについて

原則的に全教員が研究室で学生に面会し、個別的なガイダンスをおこなうためのオフィス・アワーを設けています。授業についての質問をしたり、学習への助言を受けたり、またゼミ生などが論文指導や生活指導を受けるために用いることができます。オフィス・アワーの時間については、変更されることがありますので、各教員に確かめてください。また、できる限り、アポイントメントをとって訪問してください。

## 8. 卒業論文について

卒業予定年次の後期演習参加者は全て卒業予定年次に卒業論文を提出することができます。

所定の手続きに従って卒業論文を提出し、審査に合格すれば、演習単位とは別に6単位（後期）が与えられます。

審査は2名の委員により行われ、合格論文は審査委員が署名・捺印し、製本のうえ経済学部図書室に保管されます。

### (1) 日程

- a. 論文作成のため指導予定教員から、年度当初より指導を受けてください。
- b. 論文題目の届出：履修登録と同時期（10月上旬頃）  
なお、論文題目には指導教員の承認印が必要です。  
また、題目提出後、変更があった場合は論文提出時に申し出てください。
- c. 論文提出期限：11月30日（月）午後4時30分（時間厳守）
- d. 論文の審査：12月中旬から28日頃までの期間に指定する日（指導教員を含む2名の教員による口頭試問）

なお、口頭試問の日時については、教員より指示があります。

### (2) 論文の提出部数、制限枚数、形式等

- a. 3部（1部は保存用）
- b. 論文作成にあたっては、ワードプロセッサを使用してください。
- c. 横書き、1ページ35字×30行＝1050字で、上・下端及び左・右端に各30mm程度のスペースを取ってください。制限枚数は20～40枚程度です。なお、図表、注、参考文献等は、この枚数に含めるものとします。
- d. 用紙は、必ずA4サイズとし、縦長、左綴りで作成してください。また、両面印刷も可とします。

### (3) その他

卒業論文作成予定者は「卒業論文作成の手引き」を教務情報システム（クラシス）の各種様式によりプリントアウトし、形式や執筆要領を確認してください。

## 9. コース制について

今日における学術研究の学際化と専門化は、経済学と経営学の分野においても著しく、研究分野が隣接する領域で専門的な分野が出現するといった展開を示しています。このような状況に迅速かつ柔軟な対応をするため、京都大学経済学部は、経済経営学科の1学科の中で、経済学・経営学およびそれらの隣接領域で出現する先端的な専門分野に対して、領域横断的な学習ができるようにしています。

また、科目を理論・歴史コース、政策コース、マネジメントコース、ファイナンス・会計コースの4コースに体系化し、コースの中で学ぶことにより自ずと専門性が高まることを目指しています。

コース制は、履修モデルに基づく弾力的な制度であり、コース制に基づく科目履修は卒業要件ではありません。ただし、それぞれのコースの専門科目Ⅰ・専門科目Ⅱのうち、18科目以上の科目を履修し、かつ履修した科目のうち、9科目以上で「優」の成績を修めた学生については、卒業時に当該コースの修了認定を行います。なお、修了認定の手続き等、詳細については、別途掲示等により通知します。

## 5. 平成21～24年度入学者用

(平成23～26年度編入学者を含む)

- 平成21～24年度入学者学部専門科目表  
(平成23～26年度編入学者を含む)
- 平成21～24年度入学者の科目履修について  
(平成23～26年度編入学者を含む)

平成21～24年度入学者学部専門科目表  
(平成23～26年度編入学者を含む)

科目区分	理論・歴史コース	政策コース	マネジメントコース	ファイナンス・会計コース
入門演習 (1回生配当)	入門演習1 入門演習5 入門演習9	入門演習2 入門演習6 入門演習10	入門演習3 入門演習7	入門演習4 入門演習8
入門科目 (1回生: 2回生配当)	ミクロ経済学入門 経済史・思想史入門 情報処理入門	マクロ経済学入門 現代経済事情	社会経済学入門 経営学入門	基礎統計学 会計学入門
専門基礎科目 (2回生以上配当)	ミクロ経済学1 社会経済学1 経済統計学 経営組織2 会計学1 マーケティング1	ミクロ経済学2 社会経済学2 財政学 経営学原理 会計学2 マーケティング2	マクロ経済学1 経済史1 金融論 経営戦略 市場構造と企業戦略	マクロ経済学2 経済史2 計量経済学 経営組織1 経営財務
(国際化支援科目)	基礎環境経済論	基礎環境マネジメント論	基礎人的資源論	基礎組織行動論
専門科目 I (2回生以上配当)	経済数学1 経済数学2 社会思想史 経済学史 日本経済史 欧米経済史 公共経済学 比較経営論 農業経済論 経営史 国際経営史 現代日本経営史 情報処理論1a～1b 情報処理論2a～2b	日本経済論 公共経済学 社会政策論 農業経済論 行動経済学 開発経済論 経済政策論 労働経済学 情報処理論1a～1b 情報処理論2a～2b	経営史 日本経済論 組織経済論 開発経済論 比較経営論 国際経営史 ITビジネス論 財務会計 管理会計 労働経済学 情報処理論1a～1b 情報処理論2a～2b	経済数学1 経済数学2 国際経営史 行動経済学 ファイナンス工学 証券投資論 派生証券論 保険論 財務会計 管理会計 情報処理論1a～1b 情報処理論2a～2b
専門科目 II (3回生以上配当)	アジア経済史 ヨーロッパ経済論 国際金融論 国際経済学 金融政策 現代経済思想 公共政策論 医療経済学 交通経済論 都市経済学 産業組織論 市場構造と企業戦略 産業・企業成長論 動学的マクロ経済分析 国際貿易政策	ヨーロッパ経済論 比較経済システム論 世界経済論 国際金融論 国際経済学 市場経済移行論 労働経済論 地域産業論 地域開発論 国際農政論 租税論 金融政策 公共政策論 地方財政論 財政政策論 医療経済学 交通経済論 環境経済論 応用経済学 東アジア経済論 現代日本産業論 動学的マクロ経済分析 国際貿易政策	計画理論 意思決定論 経営情報論 国際経済学 労働経済論 産業組織論 医療経済学 産業・企業成長論 人的資源管理論 応用経済学 現代日本産業論 オペレーション・マネジメント 流通論 環境経済論 イノベーション・マネジメント概論 経営分析論 国際経営論 事業創成 国際貿易政策	会計監査論 原価計算論 国際会計論 計画理論 意思決定論 経営情報論 国際金融論 国際経済学 金融政策 人的資源管理論 オペレーション・マネジメント イノベーション・マネジメント概論 流通論 経営分析論 国際経営論 事業創成 国際貿易政策
特別科目	外国経済書講読(独、仏、中、英、韓・朝、西) 演習		職業指導 卒業論文	
法学部科目 (3回生以上配当)	憲法第一部 民法第二部 刑法第一部 労働法 行政学 国際企業取引の実務と法	憲法第二部 民法第三部 国際法第一部 政治原論 西洋法制史 生命保険の実務と法	行政法第一部 商法第一部 国際法第二部 法社会学 金融法と銀行業務	民法第一部 商法第二部 税法 英米法概論 信託法の理論と実務
特殊講義(全コース共通科目)				

## 平成 21～24 年度入学者の科目履修について (平成 23～26 年度編入学者を含む)

### 1. 卒業に必要な単位数

4 年以上在学（3 年次編入学者は 2 年以上）して、以下に定める単位を取得した人は、学士試験に合格したものと認められ、学士の学位が授与されます。

卒業に必要な単位数は 124 単位以上（第 3 年次編入学者は学部専門科目 76 単位以上）です。そのうち全学共通科目は 48 単位以上、学部専門科目を 76 単位以上取得しなければなりません。

卒業論文（選択）の合格者には 6 単位が認められます。

全学共通科目については、以下の表に示すとおり取得しなければなりません。なお、全学共通科目の履修についての詳細は、『全学共通科目履修の手引き』を参照してください。

全 学 共 通 科 目	学 部 選 択 科 目
A 群（人文・社会科学系科目）から 4 科目 16 単位以上	選択科目 76 単位以上 (演習及び卒業論文の単位を含む)
B 群（自然科学系科目）から* <sup>1</sup> 3 科目 12 単位以上	平成 21・22 年度入学者及び平成 23・24 年度編入学者は、経済学部開講の法学部科目及び他学部科目を合わせて 20 単位まで卒業単位に算入することができる。
C 群（外国語科目）* <sup>2</sup> 英語、独語、仏語、露語、伊語、中国語、西語、朝鮮語、アラビア語、日本語（外国人留学生のみ取得可）から 2ヶ国語、各 8 単位以上 計 16 単位以上 ※英語選択者は 2 単位を経済英語 A、経済英語 B で修得すること。	平成 23 年度以降入学者及び 25 年以降編入学者は、経済学部開講の法学部科目及び他学部科目を合わせて 20 単位まで卒業単位に算入することができる。ただし、他学部科目については 8 単位までとする。
D 群（保健体育科目）から 講義 2 単位、実習 2 単位 計 4 単位 又は D 群科目を含まず、A・B・C 群科目の中からそれぞれの最低必要単位数以外で自由に 4 単位	なお、他学部科目を卒業単位に算入するには、次頁の 2-(7) に従って所定の手続きをする必要があるが、経済学部開講の法学部科目についてはこの必要はない。ただし、他学部科目には、卒業単位に認められないものもある。
合 計 48 単 位 以 上	合 計 76 単 位 以 上
総 計 124 単 位 以 上	

#### \* 1 : B 群科目における指示事項

数学は経済学の学習に必要不可欠な科目であるため、下記①の講義を履修することを強く推奨します。また、理系入試による合格者及び理論経済学・統計学を専攻する予定の学生は、理学部・工学部指定の数学講義②を履修することを強く推薦します。数学の履修に関する質問があれば、入門演習の担当教員に相談することができます。

① 数学基礎（経済学一般の学習に最低限必要な数学力の修得を目指す）

数学基礎 A・B（8 単位）を履修してください。

② 理系用数学講義（理論経済学・統計学を専攻する上で最低限必要な数学力の修得を目指す）

微分積分学（講義・演義）A・B（6単位）、線形代数学（講義・演義）A・B（6単位）または微分積分学A・B（8単位）、線形代数学A・B（4単位）を履修してください。なお、2回生以上は担当教員の許可を得て履修登録してください。

②を履修した学生は、引き続き、微分積分学統論Ⅰ・Ⅱ※（4単位）、線形代数学統論（2単位）も履修することを推薦します。

※ 平成25年度より「微分積分学統論A・B」から科目名変更

## \* 2 : 外国語科目群における指示事項

(1) 英語は、「英語Ⅰ」または「英語Ⅱ」から6単位、「経済英語A・B」の2単位の計8単位を修得してください。（経済英語は2回生より修得可能）

(2) ドイツ語、フランス語は、〈初級〉から4単位、〈中級〉及び〈上級〉から4単位の計8単位を修得してください。

※ 初級の「フランス語Ⅰ（8Hコース）」を履修する場合は、8単位のうち6単位のみ卒業に必要な単位として認めますが、〈中級〉または〈上級〉から4単位の修得が必要です。

(3) スペイン語は、〈初級〉から4単位、〈中級〉から4単位の計8単位を修得してください。

なお、スペイン語Ⅰ（会話）は、卒業に必要な単位に算入しません。

(4) 中国語、ロシア語、イタリア語、朝鮮語、アラビア語は、〈初級〉から4単位、〈中級〉から4単位の計8単位を修得してください。

(5) 日本語は、外国人留学生を対象とし、

① 平成22年度以前入学者は、『日本語（上級）ⅠA・ⅠB ※1、日本語（上級）ⅡA・ⅡB ※2、経済・経営日本語（上級）Ⅰ・Ⅱ ※3、日本語・日本事情A・B ※4、日本語（上級）ⅢA・ⅢB ※5』から計8単位

② 平成23年度以降入学者は、『日本語（上級）ⅠA・ⅠB ※1、日本語（上級）ⅡA・ⅡB ※2、経済・経営日本語（上級）Ⅰ・Ⅱ ※3、日本語・日本事情A・B ※4、日本語（上級）ⅢA・ⅢB ※5』から計8単位

※1 平成27年度より 「日本語ⅠA・ⅠB」は「日本語（上級）ⅠA・ⅠB」に科目名変更

※2 平成27年度より 「日本語ⅡA・ⅡB」は「日本語（上級）ⅡA・ⅡB」に科目名変更

※3 平成27年度より 「日本語E-1A・E-1B」は統合し、「経済・経営日本語（上級）Ⅰ」に科目名変更

※4 平成27年度より 「日本語E-2A・E-2B」は統合し、「経済・経営日本語（上級）Ⅱ」に科目名変更

※5 平成27年度より 「日本語（上級）A・B」は「日本語（上級）ⅢA・ⅢB」に科目名変更

(6) 初修外国語の履修において、「初修外国語初級免除」の場合は、卒業に必要な単位数を中級以上で修得してください。なお、初級免除を受けた場合は、必ず教務掛へ申し出てください。

## 2. 履修の仕方と単位の取り扱いについて

(1) 重複登録の禁止

同一年度、同一曜日、同一時限の経済学部専門科目・全学共通科目・他学部専門科目を重複して単位取得することはできません。

(2) 学部科目はすべて選択科目です。自分で4年間の履修計画をたてて選択してください。

教員のオフィス・アワーを積極的に活用してください。

(3) ミクロ経済学入門、マクロ経済学入門、社会経済学入門、基礎統計学、経済史・思想史入門、現代経済事情、経営学入門、会計学入門、情報処理入門の9科目は入門科目ですから、1年次（遅くとも2年次）に履修しておくことが望ましいものです。（ただし、第3年次編入学者は3年次・4年次に履修可、転入学部者は転入後1年以内に限り履修可。）

(4) 1・2年次で履修できる入門科目を受けて、2年次からは専門基礎科目が開講されています。系統的

な履修が望ましい分野もありますし、幅広く基礎を習得することが重要な分野もありますので、専門基礎科目を自らの関心・目標をもとに選択して履修してください。

- (5) 外国経済書講読は異なる外国語の講読であれば同一年度でも併修可能です。
- (6) 各講義科目には「ぜひ履修すべきもの」「履修が望ましいもの」が指定されています。「ぜひ履修すべきもの」は該当講義科目を履修する基本的な要件、水準を示していますので、事前ないし同時に履修することが望めます。また「履修が望ましいもの」は関連性が高い科目であることを示していますので、同時ないし連続して履修することが望めます。履修登録の参考にしてください。
- (7) 他学部の学部専門科目（以下、「他学部科目」と略）を、卒業必要単位に算入することを希望する場合は、所定の手続きに従ってください。申請には ①「他学部科目単位算入申請書」、②「学業成績表」のコピー、③該当科目のシラバスのコピーが必要です。詳細については年度当初に掲示等によりお知らせします。なお、本学部の卒業単位に認められないものもありますので注意してください。
- (8) 成績の異議申し立て

学生からの成績に関する異議申し立ては、学業成績表の交付後から異議の申し出期間に「成績異議申立書」を教務掛窓口に提出して行ってください。申し出期間は原則として3日間（4回生で卒業予定者は、成績交付日をふくむ2日間）とします。なお、成績誤記の場合を除き、成績評価の変更は認めません。また、担当教員に直接異議を申し出ることはできません。

上記に反する行為をした場合は、成績取り消しとなる場合がありますので、注意してください。

### 3. 履修登録について

経済学部の学部科目を履修し、前期及び後期試験を受験しようとする者は、必ず教務情報システム（クラス）により「履修登録」を行ってください。なお、集中講義は日程が決定していない場合がありますが、履修を希望する場合も必ず「履修登録」を行ってください。「履修登録」に際しては、誤りがないか、十分確認してください。

この登録を怠ると、科目登録ができず、単位は認定されません。

登録期間等の詳細については、前期・通年開講科目は4月上旬、後期開講科目は7月下旬に通知します。

### 4. 全学共通科目について

- (1) 全学共通科目は全学年で修得できますが、なるべく1・2回生時点で修得することが望めます。3・4回生で修得しようとする場合は、全学共通科目と3・4回生配当学部科目との試験日時が重複する可能性があります。なお、平成22年度から全学共通科目・他学部専門科目との重複履修も一切認められなくなりました。
- (2) 二つの群にまたがる全学共通科目の履修登録後の群の変更は認められません。  
全学共通科目の履修についての詳細は、『全学共通科目履修の手引き』を参照してください。

### 5. 経済英語について

全学共通科目C群（外国語）のなかに「経済英語」という科目が設けられています。これは国際社会での経済的要因の意義が増大していることを本学の英語教育に反映させるために、2回生以上の全学部の学生に対して本学部が提供するものです。平成13年度より、本学部の学生が全学共通科目のC群で英語を選択した場合、2回生時に「英語Ⅱ」の2単位と「経済英語」の2単位で必要単位を充足することになっています。本年度は18クラスを開講しますが、1クラスの上限はクラスにより35名あるいは50名で、同一科目名（経済英語Aと経済英語A、経済英語Bと経済英語B）の重複履修は認めません。なお、3回生以上の学生がこれを履修した場合にも、C群の英語科目の卒業所要単位数8単位のなかに算定されます。「経済英語」の担当教員とその内容は『全学共通科目履修の手引き』及び『全学共通科目授業内容』に記

載されますが、履修登録手続き等の詳細については、別途掲示等により通知しますので、必ずそれを見てください。

## 6. 演習（入門演習・2年次以降の演習）について

演習は、学部等の教授および准教授の各教員が指導を担当します。

### ○ 入門演習について

1年次前期は多様性選抜の特性を踏まえつつ、かつ、新入生が経済学の学習に必要な基礎知識を習得する目的で、指定されたクラス別に入門演習を開講します。

### ○ 2回生の演習について

この演習は、他の演習と区別するため「2回生演習」と呼び、他の科目と同様、前期、後期、別々に履修することができます。

平成25年度開講の2回生演習については、11月頃に研究テーマ等を提示し、2回生演習参加の申し込みを受け付け、選考の結果、参加者を決定します。なお、「2回生演習」については、3回生の「演習」と異なり、全教員が行うわけではありませんので、注意してください。

### ○ 3回生以上の演習について

年度を通じ同一の演習を履修することになります。前期と後期に別々の演習を履修できません。

2回生の秋の11月頃に研究テーマ等を掲示し演習参加申し込みを受け付け、選考の結果参加者を決定します。なお、3回生で演習に参加する場合は、改めて2回生の秋に演習参加申し込みすることとなりますので、2回生演習に参加していても、3回生で同一教員の演習に優先的に参加できる訳ではありません。また、4回生以上は前年度の演習が継続しますので注意してください。

4回生時の演習の変更は、原則として認めません。ただし、特に事情があり当該教員同士が合意した場合に限り、4回生時に演習を変更することができます。教員の許可を得て届出用紙を事務室へ通常の演習募集時に提出してください。また、演習参加を取りやめる場合も指導教員の許可を得て、通常の演習募集時に事務室へ届出用紙を提出してください。届出用紙は事務室にあります。

## 7. オフィス・アワーについて

原則的に全教員が研究室で学生に面会し、個別的なガイダンスをおこなうためのオフィス・アワーを設けています。授業についての質問をしたり、学習への助言を受けたり、またゼミ生などが論文指導や生活指導を受けるために用いることができます。オフィス・アワーの時間については、変更されることがありますので、各教員に確かめてください。また、できる限り、アポイントメントをとって訪問してください。

## 8. 卒業論文について

卒業予定年次の後期演習参加者は全て卒業予定年次に卒業論文を提出することができます。

所定の手続きに従って卒業論文を提出し、審査に合格すれば、演習単位とは別に6単位（後期）が与えられます。

審査は2名の委員により行われ、合格論文は審査委員が署名・捺印し、製本のうえ経済学部図書室に保管されます。

### (1) 日程

a. 論文作成のため指導予定教員から、年度当初より指導を受けてください。

b. 論文題目の届出：履修登録と同時期（10月上旬頃）

なお、論文題目には指導教員の承認印が必要です。

また、題目提出後、変更があった場合は論文提出時に申し出てください。

c. 論文提出期限：11月30日（月）午後4時30分（時間厳守）

d. 論文の審査：12月中旬から28日頃までの期間に指定する日（指導教員を含む2名の教員による口頭試問）



なお、口頭試問の日時については、教員より指示があります。

(2) 論文の提出部数、制限枚数、形式等

- a. 3部（1部は保存用）
- b. 論文作成にあたっては、ワードプロセッサを使用してください。
- c. 横書き、1ページ35字×30行＝1050字で、上・下端及び左・右端に各30mm程度のスペースを取ってください。制限枚数は20～40枚程度です。なお、図表、注、参考文献等は、この枚数に含めるものとします。
- d. 用紙は、必ずA4サイズとし、縦長、左綴りで作成してください。また、両面印刷も可とします。

(3) その他

卒業論文作成予定者は「卒業論文作成の手引き」を教務情報システム（クラシス）の各種様式によりプリントアウトし、形式や執筆要領を確認してください。

## 9. コース制について

今日における学術研究の学際化と専門化は、経済学と経営学の分野においても著しく、研究分野が隣接する領域で専門的な分野が出現するといった展開を示しています。このような状況に迅速かつ柔軟な対応をするため、京都大学経済学部は、経済経営学科の1学科の中で、経済学・経営学およびそれらの隣接領域で出現する先端的な専門分野に対して、領域横断的な学習ができるようにしています。

また、科目を理論・歴史コース、政策コース、マネジメントコース、ファイナンス・会計コースの4コースに体系化し、コースの中で学ぶことにより自ずと専門性が高まることを目指しています。

コース制は、履修モデルに基づく弾力的な制度であり、コース制に基づく科目履修は卒業要件ではありません。ただし、それぞれのコースの専門科目Ⅰ・専門科目Ⅱのうち、18科目以上の科目を履修し、かつ履修した科目のうち、9科目以上で「優」の成績を修めた学生については、卒業時に当該コースの修了認定を行います。なお、修了認定の手続き等、詳細については、別途掲示等により通知します。

## 6. 平成15～20年度入学者用

(平成21・22年度編入学者を含む)

- ・平成15～20年度入学者学部専門科目表  
(平成21・22年度編入学者を含む)
- ・平成15～20年度入学者の科目履修について  
(平成21・22年度学士・編入学者を含む)

# 平成15～20年度入学者学部専門科目表

## (平成21・22年度編入学者を含む)

入門科目 (1・2回生担当)	ミクロ経済学入門 経済史・思想史入門 情報処理入門	マクロ経済学入門 現代経済事情	社会経済学入門 経営学入門	基礎統計学 会計学入門
専門基礎科目 (2回生以上担当)	ミクロ経済学1 社会経済学1 計量経済学 金融論 経営組織2 会計学1	ミクロ経済学2 社会経済学2 経済統計学 経営学原理 マーケティング1 会計学2	マクロ経済学1 経済史1 経済政策論 経営戦略 マーケティング2	マクロ経済学2 経済史2 財政学 経営組織1 経営財務
	〈以下4科目は国際化支援科目〉			
	基礎比較経済論	基礎企業ガバナンス論	基礎人的資源論	基礎組織行動論
専門科目Ⅰ (2回生以上担当)	経済数学1 日本経済史 世界経済論 社会政策論 金融政策 保険論 国際経営史 情報処理論1	経済数学2 欧米経済史 国際金融論 労働経済論 ファイナンス工学 経営史 ITビジネス論 情報処理論2	社会思想史 日本経済論 国際経済学 農業経済論 証券投資論 組織経済論 財務会計 開発経済論	経済学史 公共経済学 工業経済論 国際農政論 派生証券論 比較経営論 管理会計 行動経済学
専門科目Ⅱ (3回生以上担当)	社会経済変動論 経営情報論 市場経済移行論 公共政策論 サービス経済論 現代経済思想 東アジア経済論 都市経済学 原価計算論	経済哲学 アジア経済史 地域産業論 地方財政論 医療経済学 産業組織論 現代日本産業論 流通論 国際会計論	意思決定論 ヨーロッパ経済論 地域開発論 財政政策論 交通経済論 市場構造と企業戦略 人的資源管理論 会計監査論 国際経営論	計画理論 比較経済システム論 租税論 金融リスク論 情報・通信産業論 産業・企業成長論 オペレーション・マネジメント 経営分析論 事業創成
「特別科目」及び「演習」	外国経済書講読	演習	卒業論文	特殊講義
法学部科目 (3回生以上担当)	憲法第一部 民法第二部 刑法第一部 労働法 行政学	憲法第二部 民法第三部 国際法第一部 政治原論 西洋法制史	行政法第一部 商法第一部 国際法第二部 法社会学	民法第一部 商法第二部 税法 英米法概論

# 平成 15～20 年度入学者の科目履修について

## (平成 21・22 年度編入学者含む)

### 1. 卒業に必要な単位数

4 年以上在学（3 年次編入学・学士入学者は 2 年以上）して、以下に定める単位を取得した人は、学士試験に合格したものと認められ、学士の学位が授与されます。

卒業に必要な単位数は 124 単位以上（第 3 年次編入学・学士入学者は学部専門科目 76 単位以上）です。そのうち全学共通科目は 48 単位以上、学部専門科目を 76 単位以上取得しなければなりません。

卒業論文（選択）の合格者には 12 単位が認められます。

全学共通科目については、以下の表に示すとおり取得しなければなりません。なお、全学共通科目の履修についての詳細は、『全学共通科目履修の手引き』を参照してください。

全 学 共 通 科 目	学 部 選 択 科 目
<p>A 群（人文・社会科学系科目）から 4 科目 16 単位以上</p> <p>B 群（自然科学系科目）から *1 3 科目 12 単位以上</p> <p>C 群（外国語科目） *2 英語、独語、仏語、露語、伊語、中国語、西語、朝鮮語、アラビア語、日本語（外国人留学生のみ取得可）から 2ヶ国語、各 8 単位以上 計 16 単位以上 ※英語選択者は 2 単位を経済英語 A、経済英語 B で修得すること。 （平成 15 年度入学者は 2 単位を経済英語で修得することが望ましい。）</p> <p>D 群（保健体育科目）から 講義 2 単位、実習 2 単位 計 4 単位 又は D 群科目を含まず、A・B・C 群科目の中からそれぞれの最低必要単位数以外で自由に 4 単位</p>	<p>選択科目 76 単位以上 （演習及び卒業論文の単位を含む）</p> <p>経済学部開講の法学部科目及び他学部科目は、合わせて 20 単位まで卒業単位に算入することができる。</p> <p>なお、他学部科目を卒業単位に算入するには、次頁の 2-(7) に従って所定の手続きをする必要があるが、経済学部開講の法学部科目についてはこの必要はない。ただし、他学部科目には、卒業単位に認められないものもある。</p>
合 計 48 単 位 以 上	合 計 76 単 位 以 上
総 計 124 単 位 以 上	

\* 1 : B 群科目における指示事項

【平成 20 年度入学者】

数学基礎 A・B（8 単位）を履修することを推奨します。

## \* 2 : C群科目における指示事項

- (1) 英語は、「英語Ⅰ」または「英語Ⅱ」から6単位、「経済英語A・B」の2単位の計8単位を修得してください。(経済英語は2回生より修得可能)
- (2) ドイツ語、フランス語は、〈初級〉から4単位、〈中級〉及び〈上級〉から4単位の計8単位を修得してください。  
※ 初級の「フランス語Ⅰ(8Hコース)」を履修する場合は、8単位のうち6単位のみ卒業に必要な単位として認めますが、〈中級〉または〈上級〉から4単位の修得が必要です。
- (3) スペイン語は、〈初級〉から4単位、〈中級〉から4単位の計8単位を修得してください。  
なお、スペイン語Ⅰ(会話)は、卒業に必要な単位に算入しません。
- (4) 中国語、ロシア語、イタリア語、朝鮮語、アラビア語は、〈初級〉から4単位、〈中級〉から4単位の計8単位を修得してください。
- (5) 日本語は、外国人留学生を対象とし、
  - ① 平成22年度以前入学者は、『日本語(上級)ⅠA・ⅠB ※1、日本語(上級)ⅡA・ⅡB ※2、経済・経営日本語(上級)Ⅰ・Ⅱ ※3、日本語・日本事情A・B ※4、日本語(上級)ⅢA・ⅢB ※5』から計8単位
  - ① 平成23年度以降入学者は、『日本語(上級)ⅠA・ⅠB ※1、日本語(上級)ⅡA・ⅡB ※2、経済・経営日本語(上級)Ⅰ・Ⅱ ※3、日本語・日本事情A・B ※4、日本語(上級)ⅢA・ⅢB ※5』から計8単位

※1 平成27年度より 「日本語ⅠA・ⅠB」は「日本語(上級)ⅠA・ⅠB」に科目名変更  
※2 平成27年度より 「日本語ⅡA・ⅡB」は「日本語(上級)ⅡA・ⅡB」に科目名変更  
※3 平成27年度より 「日本語E-1A・E-1B」は統合し、「経済・経営日本語(上級)Ⅰ」に科目名変更  
※4 平成27年度より 「日本語E-2A・E-2B」は統合し、「経済・経営日本語(上級)Ⅱ」に科目名変更  
※5 平成27年度より 「日本語(上級)A・B」は「日本語(上級)ⅢA・ⅢB」に科目名変更
- (6) 初修外国語の履修において、「初修外国語初級免除」の場合は、卒業に必要な単位数を中級以上で修得してください。なお、初級免除を受けた場合は、必ず教務掛へ申し出てください。

## 2. 履修の仕方と単位の取り扱いについて

- (1) 重複登録の禁止  
同一年度、同一曜日、同一時限の経済学部専門科目・全学共通科目・他学部専門科目を重複して単位取得することはできません。
- (2) 選択必修、必修の廃止  
学部科目はすべて選択科目です。『経済学を学ぶために』を参考にして、自分で4年間の履修計画をたてて選択すること。  
教員のオフィス・アワーを積極的に活用してください。
- (3) ミクロ経済学入門、マクロ経済学入門、社会経済学入門、基礎統計学、経済史・思想史入門、現代経済事情、経営学入門、会計学入門、情報処理入門の9科目は入門科目ですから、1年次(遅くとも2年次)に履修しておくことが望ましいものです。(ただし、第3年次編入学者は3年次・4年次に履修可、転入学部者は転入後1年以内に限り履修可。)
- (4) 1・2年次で履修できる入門科目を受けて、2年次からは専門基礎科目が開講されています。体系的な履修が望ましい分野もありますし、幅広く基礎を習得することが重要な分野もありますので、専門基礎科目を自らの関心・目標をもとに選択して履修してください。
- (5) 外国経済書講読は異なる外国語の講読であれば同一年度でも併修可能です。
- (6) 各講義科目には「ぜひ履修すべきもの」「履修が望ましいもの」が指定されています。「ぜひ履修すべきもの」は該当講義科目を履修する基本的な要件、水準を示していますので、事前ないし同時に履修す

ることが望まれます。また「履修が望ましいもの」は関連性が高い科目であることを示していますので、同時ないし連続して履修することが望まれます。履修登録の参考にしてください。

(7) 他学部の学部専門科目（以下、「他学部科目」と略）を、卒業必要単位に算入することを希望する場合は、所定の手続きに従ってください。申請には ①「他学部科目単位算入申請書」、②「学業成績表」のコピー、③該当科目のシラバスのコピーが必要です。詳細については年度当初に掲示等によりお知らせします。なお、本学部の卒業単位に認められないものもありますので注意してください。

(8) 成績の異議申し立て

学生からの成績に関する異議申し立ては、学業成績表の交付後から異議の申し出期間に「成績異議申立書」を教務掛窓口に提出して行ってください。申し出期間は原則として3日間（4回生で卒業予定者は、成績交付日をふくむ2日間）とします。なお、成績誤記の場合を除き、成績評価の変更は認めません。また、担当教員に直接異議を申し出ることはできません。

上記に反する行為をした場合は、成績取り消しとなる場合がありますので、注意してください。

### 3. 履修登録について

経済学部の学部科目を履修し、前期及び後期試験を受験しようとする者は、必ず教務情報システム（クラス）により「履修登録」を行ってください。なお、集中講義は日程が決定していない場合がありますが、履修を希望する場合も必ず「履修登録」を行ってください。「履修登録」に際しては、誤りがないか、十分確認してください。

この登録を怠ると、科目登録ができず、単位は認定されません。

登録期間等の詳細については、前期・通年開講科目は4月上旬、後期開講科目は7月下旬に通知します。

### 4. 全学共通科目について

(1) 全学共通科目は全学年で修得できますが、なるべく1・2回生時点で修得することが望まれます。

3・4回生で修得しようとする場合は、全学共通科目と3・4回生配当学部科目との試験日時が重複する可能性があります。

(2) 二つの群にまたがる全学共通科目の履修登録後の群の変更は認められません。

なお、全学共通科目の履修についての詳細は、『全学共通科目履修の手引き』を参照してください。

### 5. 経済英語について

全学共通科目C群（外国語）のなかに「経済英語」という科目が設けられています。これは国際社会での経済的要因の意義が増大していることを本学の英語教育に反映させるために、2回生以上の全学部の学生に対して本学部が提供するものです。平成13年度より、本学部の学生が全学共通科目のC群で英語を選択した場合、2回生時に「英語Ⅱ」の2単位と「経済英語」の2単位で必要単位を充足することになっています。本年度は16クラスを開講しますが、1クラスの上限は35名あるいは50名で、同一科目名（経済英語Aと経済英語A、経済英語Bと経済英語B）の重複履修は認めません。なお、3回生以上の学生がこれを履修した場合にも、C群の英語科目の卒業所要単位数8単位のなかに算定されます。

「経済英語」の担当教員とその内容は『全学共通科目履修の手引き』及び『全学共通科目授業内容』に記載されますが、履修登録手続き等の詳細については、別途掲示しますので、必ずそれを見てください。

## 6. 演習について

演習は学部等の教授及び准教授の各教員が指導を担当します。平成20年度以前入学者の演習は通年4単位科目です。シラバスは、平成21年度以降入学者用の演習（前期）・（後期）を参照して下さい。

4回生時の演習の変更は、原則としては認めません。ただし、特に事情があり当該教員同士が合意した場合に限り、4回生時の演習を変更することができます。なお、演習参加を取りやめる場合は指導教員の許可を得て、事務室に提出して下さい。届出用紙は事務室にあります。申請は通常の演習募集時にして下さい。

## 7. オフィス・アワーについて

原則的に全教員が研究室で学生に面会し、個別的なガイダンスをおこなうためのオフィス・アワーを設けています。授業についての質問をしたり、学習への助言を受けたり、またゼミ生などが論文指導や生活指導を受けるために用いることができます。オフィス・アワーの時間については、変更されることがありますので、各教員に確かめてください。また、できるかぎり、アポイントメントをとって訪問してください。

## 8. 卒業論文について

卒業予定年次の演習参加者は全て卒業予定年次に卒業論文を提出することができます。

所定の手続きに従って卒業論文を提出し、審査に合格すれば、演習単位とは別に12単位（通年）が与えられます。

審査は2名の委員により行われ、合格論文は審査委員が署名・捺印し、製本のうえ経済学部図書室に保管されます。

### (1) 日程

- a. 論文題目の届出：4月15日（水）・16日（木）

なお、論文題目には指導教員の承認印が必要です。

また、題目提出後、変更があった場合は論文提出時に申し出てください。

- b. 論文提出期限：11月30日（月）午後4時30分（時間厳守）

- c. 論文の審査：12月中旬から28日頃までの期間に指定する日（指導教員を含む2名の教員による口頭試問）

なお、口頭試問の日時については、教員より指示があります。

### (2) 論文の提出部数、制限枚数、形式等

- a. 3部（1部は保存用）

- b. 制限枚数は、400字詰め原稿用紙で50～100枚程度（図表、注、参考文献等もこの枚数に含める）。

論文作成にあたっては、ワードプロセッサを使用してください。

ワードプロセッサ使用の場合は、横書き、1ページ35字×30行＝1050字、上・下端及び左・右端に各30mm程度のスペースを取ってください。この場合、論文制限枚数は20～40枚程度です。

用紙は、必ずA4サイズとし、縦長、左綴りで作成してください。また、両面印刷も可とします。

### (3) その他

卒業論文作成予定者は「卒業論文作成の手引き」を教務情報システム（クラシス）の各種様式によりプリントアウトし、形式や執筆要領を確認してください。

## 7. 試験について

定期試験は特別な場合を除き、前期末（7月中旬から8月上旬）および後期末（1月下旬から2月上旬）に行います。

### 試験に関する注意事項

#### 〔事前の注意〕

1. 前期または後期に休学した者には、当該学期配当科目と当該年度通年配当科目の受験資格がありません。また、本年度の定期健康診断を受けていない者にも受験資格はありません。
2. 履修届を提出していない科目を受験しても単位は認定されません。
3. 試験時間と試験場は事前に掲示しますので、確認しておいてください。
4. 学生証を紛失したときには、直ちに再交付を教務掛に申請してください。
5. レポートによる試験については、「レポート試験に関する注意事項」を参照してください。

#### 〔試験にあたっての注意〕

6. 試験時間は80分とします。
7. 試験場への入室後は必ず学生証を机の上に呈示しなければなりません（学生証を紛失した者、忘れた者は教務掛窓口で仮受験票の交付を受けてください）。
8. 遅刻は20分まで認めます。試験場からの退出は試験開始20分後から許可します。ただし、試験終了10分前から、試験場からの退出は認めません。
9. とくに指示のない限り、机には学生証・筆記用具等以外のものをおいてはいけません。具体的には、試験中に机上でよいものは、学生証およびボールペン・万年筆・シャープペンシル・鉛筆、修正テープ・修正液・消しゴムなど字句を修正する文具、時計（時計機能のみを有するもの）、めがね、ティッシュペーパー（ただし袋から取り出すこと）です。許可されていない所持品等を、机におくことはできません。筆箱、下敷、定規、計算機能等を有する時計、携帯電話、情報機器、飲食物等を机におくことはできません。許可されていない所持品等はカバン等の中にしまい、足元においてください（座席横の椅子等におくことを禁止します）。この指示に従わない場合には、不正行為と同等以上の処分を行うことがあります。
10. シャープペンシルや鉛筆は解答の下書きのみに使用し、解答はボールペンまたは万年筆で書くことを原則とします。ただし、試験科目の担当教員が許可した場合に限り、シャープペンシルまたは鉛筆で解答を書くことができます。
11. 試験場では、携帯電話の電源はかならず切ってください。
12. とくに許可された場合を除き、試験時に何物も参照してはいけません。
13. 答案の全部または一部を持ち帰ることはできません。
14. 試験にあたっては、監督者の指示に従わなければなりません。指示に従わない場合には、不正行為と同等以上の処分を行うことがあります。
15. 試験実施を乱す行為、試験妨害、不正行為やこれと紛らわしい行為は厳禁します。

#### 〔追試験〕

16. 追試験は原則行いません。ただし、次の理由で本試験を受験できなかった場合、追試験を認めることがあるので、直ちに経済学部教務掛に申し出てください。申請書類は、当該科目試験実施日から3日以内に提出し、認められた場合には担当教員が指定した試験日に受験して下さい。この期間以外の受付は行いません。なお、当該科目担当教員に直接申し出ることはできません。



不受験の理由	提出する証明書
本人の疾病	医師の診断書（試験が受験できないことを明記したもの）
忌引き （2親等以内）	死亡に関する公的証明書(写し)の提出（1親等は日・祝日を含め死亡日から7日以内、2親等は日・祝日を含め死亡日から5日以内を適用期間とする。）

※ 就職活動、クラブ活動などは、追試験を認めません。

17. 本試験を受けた者は追試験を受けることはできません。本試験を受けていながら、追試験の申請をした場合には、不正行為と同等以上の処分を行うことがあります。

#### 【事後の注意】

18. 試験結果に対する事前の照会には一切応じません。  
19. 試験結果は、教務情報システム（クラシス）により開示します。

#### 【試験における不正行為に対する措置】

受験に際して、自己または他人のために不正行為をした者は、当該学期配当ならびに当該年度通年配当の全学共通科目および本学部配当科目の受験をすべて無効とし、以後の当該学期配当ならびに当該年度通年配当の全学共通科目および本学部配当科目の受験をすべて認めない等の措置を行います。他学部の学部（専門）科目についても、本学部開講の学部科目の取り扱いに準じることとします。なお、反省が見られない者および替え玉受験などの特に悪質な不正行為を行った者に対しては、在学中に修得した単位を無効にすることがあります。さらに、派遣留学及び奨学金等の推薦を行わないことがあります。すでに認められている大学推薦の留学についても、渡航前の留学については取り消しの措置をとることがあります。

#### 【試験または試験の前後における単位を懇願する行為について】

試験・レポートにおいて、単位を懇願する。または成績の変更を要請する趣旨の文言を解答用紙に書きこむこと、また試験の前後に、教員にEメール・電話・研究室訪問等の方法にて同様の要請をすることを厳禁します。このような行為によって成績が変わることは絶対にありません。

### レポート試験に関する注意事項

レポート試験を受けようとする学生は、本冊子巻末の「レポート表紙」を各自コピーの上、所定欄に記入・署名し、これを本文に付けて提出してください。提出期限と場所については別に掲示します。なお、レポート作成にあたっては、以下の事項および「レポート作成要領」を参照してください。

レポート試験は学生個人が独力で、多くの資料に接し独自の考察を加えるものです。したがって、

- (1) 他人の文章を剽窃することは、どのようなことがあっても許されません。
- (2) 他人の文章の全部あるいは一部を引用する場合には、引用部分を必ず「 」で囲み、それが引用であることを明示したうえで、引用文の出典（著者名、書名、出版社名、出版年、ページ数など、インターネット情報については、ホームページ・アドレスなど）を明記しなければなりません。
- (3) レポート提出期限まで、他人に自分のレポートを見せてはいけません。
- (4) レポート作成にあたって他人と議論することはかまいませんが、レポートはあくまで独力で作成しなければなりません。

以上のいずれかに違反した者は、不正行為を行ったものとみなし、当該学期配当ならびに当該年度通年配当の全学共通科目および本学部配当科目の受験をすべて無効とし、以後の当該学期配当ならびに当該年度通年配当の全学共通科目および本学部配当科目の受験をすべて認めない等の措置を行います。他学部の学部（専門）科目についても、本学部開講の学部科目の取り扱いに準じることとします。なお、反省が見られない者および替え玉受験などの特に悪質な不正行為を行った者に対しては、在学中に修得した単位を無効にするこ

とがあります。

なお、類似の文面のレポートが見つかった場合には、不正行為とみなされることがありますので、くれぐれも注意してください。

また、自分のレポートを他人に見せ、それが部分的であれ流用された場合には、たとえその流用が無断であっても、流用した学生はもちろん、流用された学生についても、不正行為の幫助を行ったものとみなし、上記と同様の措置を取ります。

## レポート作成要領

1. 本文中の節題番号はアラビア数字 1、2、3、4、・・・を使用すること。
2. 小節の表示はアラビア数字 (1)(2)(3)・・・を使用すること。
3. 句読点には(、。)を使用すること。
4. レポート中の数字については、原則としてアラビア数字を使用すること。例・2000 年、第 19 巻、等
5. 本文中の数の位は、「万、億、兆」の漢字で表し、「千」以下の漢字およびコンマは使用しない。(図表、数式は除く)例・1 億 3000 万、650 万人、等
6. 数式は特に指示がない場合、変数はイタリック体を使用する。
7. 外来語は必要以外はカタカナを使用する。例・独逸 → ドイツ、頁 → ページ、等
8. 表および図の見出しは、表 1、表 2、・・・、図 1、図 2、・・・、として通し番号を付すこと。
9. 表および図に関する注と資料出所は、表と図の下に記すこと。その際、注を上段に、資料出所は下段に明示すること。
10. 注は脚注形式を原則とする。ただし、手書きなど脚注形式でレポートを作成することが困難な場合には文末注も可とする。
11. 注の位置の例：「・・・興味のあることである」<sup>1</sup>といている。「・・・認められている。」<sup>2</sup>、  
・・・示されている<sup>3</sup>。
12. 引用文献、参考文献の表記については原則として下記の方式を用いることとする。インターネット情報については、典拠のアドレス、情報取得日を明記すること。

### 1) 日本語文献

- a. 単行書 著者『書名』、出版社、出版年、引用ページ。  
例・浜田宏一『国際金融』、岩波書店、1996 年、100-105 ページ。
- b. 論文集等に収録された論文 執筆者「論文名」(編者『書名』、出版社、出版年)、引用ページ。  
例・中村泰治「本来の貨幣と未来の貨幣」(山口重克編『市場システムの理論』、御茶の水書房、1992 年)、138 ページ。
- c. 雑誌論文 著者「論文名」『雑誌名』巻号、年月、引用ページ。  
例・安藤英義「株式会社の資本制度崩壊の兆し」『会計』第 164 巻第 3 号、2003 年 9 月、7 ページ。
- d. 新聞 『新聞名』、年月日、朝夕刊。例・『日本経済新聞』1998 年 4 月 20 日付、夕刊。
- e. インターネット情報 著者、(データ作成年)、データ名、出典、データ取得日  
例 1・エイジング総合研究センター (1998) 『高齢化先進国における福祉財政の動向』  
(<http://nipponzaidan.info/seikabutsu/1998/00105>、2003 年 7 月 20 日データ取得)  
例 2・国立社会保障・人口問題研究所「平成 12 年度社会保障給付費の概要について」  
([http://www.ipss.go.jp/Japanese/kyuhuhi-h12/kyuuhu\\_h12.html](http://www.ipss.go.jp/Japanese/kyuhuhi-h12/kyuuhu_h12.html)、2003 年 9 月 5 日データ取得)

### 2) 外国文献

著者名は倒置して姓名の順にする。共著者の場合、2 人目以降は倒置しない。

書名、雑誌名、新聞名はイタリック体にする。ページは p. を使用し、引用箇所が 2 ページ以上にわたるときは pp. を使用する。

- a. 単行書 著者、書名、版次、出版地、出版社、出版年、引用ページ。(邦訳がある場合は、

訳者『書名』、出版社、出版年)。

例・Hodgson, G. M., *Economics and Institutions : A Manifesto for a Modern Institutional Economics*, Camb., Polity Press, 1988, pp. 9-11. (八木一郎他訳『現代制度派経済学宣言』、名古屋大学出版会、1997年)。

b. 論文 (論文集に収録されたものなど)

著者、論文名 in 書名、ed. by 編者名、出版地、出版社、出版年、引用ページ。

例・Shepherd, W., "Monopoly and Antitrust Policies in Network-Based Markets such as Electricity," in: *The Virtual Utility : Accounting, Technology & Competitive Aspects of the Emerging Industry*, ed. by Awerbuch, S., A. Preston, Boston, Kluwer Academic Pub., 1997, pp.105-148

c. 雑誌論文 著者、論文名、雑誌名、巻号、出版年、引用ページ。

例・M.Spence, "Job market signaling," *Quarterly Journal of Economics*, 87, 1973, pp.355-374.

d. 新聞 新聞名、日月年。 例・*Financial Times*, 21 April 1998.

e. インターネット情報 著者、(データ作成年)、データ名、出典、データ取得日

例・The International Labour Office (ILO), *Cost of Social Security 1990-1996*, (<http://www-ilo-mirror.cornell.edu/public/english/protection/socfas/research/css/cssindex.htm> 2003年9月5日データ取得)

13. 繰返しの引用、参照の表記については原則として下記の方式を用いることとする。

1) 日本語文献

a. すぐ前に引用文献がある場合

同上書 (または同上論文、同上誌、同上紙)、引用ページ。 例・同上論文、95 ページ。

b. 間に他の引用文献がある場合

姓、前掲書、引用ページ。 例・斉藤、前掲書、13 ページ。

2) 外国語文献

a. すぐ前に引用文献がある場合 *Ibid.* (同上書、同上論文の意)、引用ページ。

例・13) Gilpin, R., *U. S. Power and the Multinational Corporation*, New York, Basic Book Inc., 1975, p. 220.

14) *Ibid.*, pp. 225-226.

b. 間に他の引用文献がある場合 姓、*op. cit.* (前掲書、前掲論文の意)、引用ページ。

例・2) Viotti, P. R., M. V. Kauppi, *International Relations Theory*, 2nd, New York, Macmillan Pub. Co., 1993, pp. 5-7, 35-37, 59.

3), 4), 5) . . . . .

30) Viotti and Kauppi, *op. cit.*, p. 537.

14. 引用文献、参照文献を論文末に一括して表記する場合は、アルファベット順または 50 音順に配列して一連の番号を付し、本文の中でその文献番号または引用文献の刊行年、および引用ページを [ ] 内に示す方法を使用してもよい。

例・小山 [1995a] [1995b] では、A. H. アバッティの『請求されない富』[1924]における有効需要論を紹介している。 . . . . . 「 . . . . . 増税し、通貨を収縮した」(Fisher [1932] p. 105)。

参考文献

Abatti, H. A. [1924] *The Unclaimed Wealth, How Money Stops Production*, London, George Allen & Unwin.

. . . . .

Fisher, I. [1932] *Booms and Depressions, Some First Principles*, London, George Allen & Unwin.

. . . . .

小山孝史 [1995a] 「ミンスキー、フィッシャー、ホートリー——債務、貨幣、景気循環——」（青木達彦 編『金融不安定性と脆弱性・・・バブルの金融ダイナミズム・・・』日本経済評論社）。

小山孝史 [1995b] 「アバッティの有効需要論（1）——A. H. アバッティ、無視されている『一般理論の先駆者』『経済論叢』第 156 巻第 1 号。

## 8. 経済学部教育科目の成績表示について

### 平成26年度以前入学者

学部教育科目の成績表示は100点を満点とする点数とし、60点以上を合格とする。  
ただし、優・良・可・合格の評価区分を必要とするときは、次の区分によるものとする。

80～100点	優
70～ 79点	良
60～ 69点	可
60点以上	合格

### 平成27年度以降入学者

学部教育科目の成績表示は100点を満点とする点数とし、60点以上を合格とする。  
成績表は素点のみを表示、成績証明書は評語のみを表示する。なお、成績証明書にFは表示しない。

素点	評語	意味
96～100	A+	極めて優れている。／Outstanding
85～95	A	特に優れている。／Excellent
75～84	B	優れている。／Good
65～74	C	合格基準に達しており、学修の効果が認められる。／Fair
60～64	D	合格基準に達しているが、更なる努力が求められる。／Pass
0～59	F	不合格。／Fail

※3年次編入学生および転学部生は、経済学部生となった学年次の学生と同一表示とする。

例 平成27年度編入学生 平成25年度入学者と同一

平成27年度転学部生 許可された年次： 2年次の場合 平成26年度入学者と同一  
3年次の場合 平成25年度入学者と同一

## 9. 気象警報発令時及び公共交通機関不通時の授業・試験について

### (1) 授業の休止、試験の延期について

- ① 下記1)又は2)の場合は、授業を休止し、または試験を延期します。
  - 1) 京都市又は京都市を含む地域に特別警報、暴風警報が発令された場合、又は次の(イ)、(ロ)のいずれかに該当する場合
    - (イ) 京都市営バスが全面的に不通の場合
    - (ロ) JR西日本(京都発着の在来線)、阪急電車(河原町・梅田間)、京阪電車(出町柳・淀屋橋または中之島間)、近鉄電車(京都・西大寺間)のうち、いずれか3つ以上の交通機関が全面的又は部分的に不通の場合
  - 2) 経済学部長の判断による場合
- ② 授業・試験開始後に上記1)の事態が生じた場合は、授業を休止し、または試験を延期します。

### (2) 特別警報、暴風警報の解除、公共交通機関の運行再開に伴う授業・試験の実施について

特別警報、暴風警報が解除された場合、又は公共交通機関の運行が再開された場合は、以下の基準により授業・試験を実施します。

- ① 午前 6時30分までに解除・運行再開の場合 ⇒ 1時限から実施
- ② 午前10時30分までに解除・運転再開の場合 ⇒ 3時限から実施

### (3) 特別警報、暴風警報の発令・解除、公共交通機関の運行の確認・周知について

- ① 特別警報、暴風警報の発令・解除及び公共交通機関の運行の確認は、テレビ・ラジオ等の報道機関の報道によります。
- ② 1時限開始後に上記1①の事態が生じた場合は、掲示等により周知します。

### (4) 特別警報、暴風警報の発令、公共交通機関不通等で授業休止又は試験延期になった場合

- ① 授業休止のため、補講がおこなわれる場合は、掲示等でお知らせします。
- ② 延期された試験に関しては、別途掲示等により指示します。

※ ただし、他学部科目については、当該学部の取扱いに従ってください。

## 10. 地震等の発生時の避難方法について

### (1) 地震の発生により建物倒壊の危機が迫った場合

窓枠が歪み窓ガラスが次々と壊れる等、建物倒壊の危機が迫った場合は、各教室の教員の避難指示に従い、建物外に出て吉田南構内グラウンドに避難、待機してください。教員等の指示が出るまでの間、勝手な行動は慎んでください。

### (2) 火災発生時の対応

各教室の教員の指示に従ってください。避難指示が出た時には教員の指示に従い、建物外に出て吉田南構内グラウンドに避難してください。

## 11. 諸 手 続 等

### 《窓口業務時間について》

月～金 9：00～17：00

土曜、日曜、祝日等の窓口業務は、行っていません。

授業休止期間中は12：00～13：00は昼休みにより窓口業務を休止します。

都合により、窓口業務を休止する場合がありますので、掲示に注意してください。

### 《学生証について》

学生証は、本学の学生であることを証明するもので、図書館及び学術情報メディアセンターの利用証と一体となっており、常に携帯していなければなりません。

諸証明等関係書類の交付時には、学生証によって身分を確認するので提示してください。万一紛失あるいは破損した場合、又は改姓等氏名変更の場合は、再交付を願い出てください。

### 《修学上の願出・届出について》

#### ①休学願

疾病その他の理由により、3ヶ月以上修学ができない場合、又は既に休学している者が引き続き休学期間の延長をする場合には、速やかに願い出てください。その際、授業料払込票兼受領証の写しも添付してください。なお、疾病により休学する場合は診断書が必要です。

#### ②復学願（届）

休学期間内に復学する場合は、以下により速やかに復学願（届）を提出してください。

- ・疾病以外の場合・・・復学届を提出してください。
- ・疾病による場合・・・復学願を提出し、本学保健管理センターの健康診断を受け、復学診断書を添付してください。

#### ③海外渡航願

在学中に海外へ行く場合（外国人留学生が一時帰国する場合を含む）に提出してください。ただし、3カ月以上にわたる渡航の場合は、休学を願い出なければなりません。

#### ④退学願

やむを得ない事情により、退学しなければならなくなった場合には、事前に願い出てください。その際、授業料払込票兼受領証の写しも添付してください。

#### ⑤学生証再交付願

紛失・破損等をした場合は、速やかに再交付を願い出てください。紛失・盗難・破損等の再交付は有料となりますので、予め京大生協で「再交付料金納付証明書【学生証用】」を購入のうえ、再交付願（窓口で交付）に必要事項を記入し捺印のうえ、直接窓口へ提出してください。

再交付は、申し込んだ日から数日かかります。なお、受取り時に印鑑が必要です。

#### ⑥改姓（名）届

姓・名が変わった場合は、改姓・改名の事実が確認できる書類（住民票等）を添えて、速やかに届け出てください。

#### ⑦現住所変更届

住所は、通学証明書の発行や、授業料振込依頼書の送付などに関係する情報です。住所（下宿先、実家に関わらず）が変更になったときには必ず届け出てください。

#### ⑧連帯保証人変更届

連帯保証人の変更及び住所が変更になった場合は、速やかに届け出てください。

休学・退学の願い出は、遡及して認められません。必ず、希望する日付の2週間前までに所定の手続きを経て、教務掛へ願い出てください。

(願い出が遅延すると、希望する日付で許可されず、許可するには授業料の振込が必要になる等の不利益が生じることがあります。)

## 《各種証明書の発行について》

### (1) 証明書の種類について

・学割証、在学証明書(和文・英文)、成績証明書(和文・英文)、卒業見込証明書(和文・英文)、卒業証明書(和文・英文)、通学証明書、健康診断証明書、健康診断結果通知書は証明書自動発行機で発行が可能です。

#### 【注意事項】

- ・卒業証明書については、卒業日から当該月の月末までとなっていますので注意してください。
- ・学割証の1年間の交付枚数は1人当たり15枚以内なので、計画を立てて使用してください。なお、有効期間は発行日から3カ月です。

### (2) 証明書の自動発行機について

証明書等自動発行機は学内15カ所に設置されています。(下表参照。設置場所は都合により変更される場合があります。) 本学に在籍中の学生はいずれの発行機でも利用可能です。

#### 【稼働時間】

月曜日から金曜日(祝日および12月29日から翌年1月3日までを除く)の、8時30分から18時までを基本としていますが、設置場所により異なりますので、注意してください。

また、機器のメンテナンスや障害等により稼働出来ない場合もありますので、証明書は早めに取得するようにしてください。

#### 証明書自動発行機稼働時間一覧

設置場所	稼働時間	管理部署
北部構内農学部総合館1階南西出入口ホール	8時30分～18時00分	農学研究科第一教務掛
北部構内理学研究科6号館南棟1階ホール	8時30分～18時00分	理学研究科第二教務掛
本部構内文学部新館1階西側ホール	8時30分～18時00分	文学研究科第一教務掛
本部構内法経本館1階中央玄関ホール	8時30分～17時15分	法学研究科教務掛
本部構内工学部8号館1階教務課前	8時30分～18時00分	工学研究科教務課教務掛
本部構内学生センター1階	8時30分～18時00分	学生センター
吉田南構内吉田南1号館1階	8時30分～18時00分	共通教育推進課
吉田南構内人間・環境学研究科棟1階事務室前	8時30分～18時00分	人間・環境学研究科大学院掛
医学部構内医学部B棟1階ホール	8時30分～18時00分	医学研究科教務・学生支援室 (医学科教務担当)
薬学部構内薬学部本館1階	8時30分～18時00分	薬学部教務掛
病院西構内医学部保健学科校舎1階正面玄関内	8時30分～18時00分	医学研究科教務・学生支援室 (人間健康科学科教務担当)
宇治キャンパス宇治地区研究所本館E棟3階中央エントランス	8時30分～17時15分	宇治地区研究協力課
桂キャンパスAクラスターA2棟3階ホール	8時30分～17時30分	工学研究科教務課大学院掛
桂キャンパスCクラスター事務棟玄関ホール	8時30分～17時30分	工学研究科教務課大学院掛
熊取地区原子炉実験所事務棟北出入口廊下	8時30分～18時00分	原子炉実験所事務部

(注) 設置場所・稼働時間は、3月現在の情報ですので、4月以降に変更がある場合があります。



## 【使用方法】

証明書の自動発行の際には、IC 学生証による認証と、パスワードの入力が必要です。

音声ガイダンスおよび画面の指示に従って画面タッチにより操作してください。

パスワードは必ず定期的に変更し、忘れないようにしてください。忘れた場合は再交付の手続きが必要になります。また、自動発行機の操作中に障害が発生した場合には、お手数ですが上表で示したそれぞれの管理部署にご連絡くださるようお願いいたします。

### (3) その他の証明書について

その他の証明書（証明書自動発行機で発行できないもの）は、経済学部教務掛で発行します。証明書の交付願は窓口にて備え付けていますので、必要事項を記入のうえ、提出箱に入れてください。（英文証明書を申込む場合は、氏名のローマ字を併記してください。）

原則として、申し込んだ日から3日後に交付します。英文では10日から2週間後となります。（土・日・祝日、窓口業務休止日等を除きます。）

## 【注意事項】

- ・ 証明書の受取り時に学生証が必要です。
- ・ 窓口業務休止日については、掲示にてお知らせします。

### 《学生への伝達事項について》

学部は、KULASIS（クラシスー京都大学教務情報システムー・<http://www.k.kyoto-u.ac.jp>）を導入しています。学生への重要な連絡は、下記のとおり行います。見なかったために不利益等を受ける事のないよう、毎日必ず見るよう各自注意してください。

KULASIS を利用するには、学術情報メディアセンターで利用コード交付講習会を受講して、利用コードを取得する必要があります。そのうえで、メールアドレスを KULASIS に登録してください。（携帯電話のアドレスも可能） メールアドレスに変更があった場合は、必ず変更をしてください。

### (1) 授業関係の掲示

KULASIS によって周知されます。授業に関わる重要な情報が掲載されますので、必ず1日1回はアクセスしてください。

#### ○お知らせ (KULASIS)

学部科目に関する教務情報を公開するWEBページです。学外からもアクセス可能です。

[掲載内容] 学生の呼び出し・授業変更情報・休講情報・補講情報・授業連絡・レポート情報

#### ○電子掲示板

法経済学部東館2階西側エレベーター横に電子掲示板を設置しています。

[掲載内容] 学生の呼び出し・授業変更情報・休講情報・補講情報

### (2) 各種掲示

#### ○経済学部掲示板

[掲載内容] 履修登録関係・授業連絡・集中講義・試験成績関係・レポート・授業内容の変更・その他

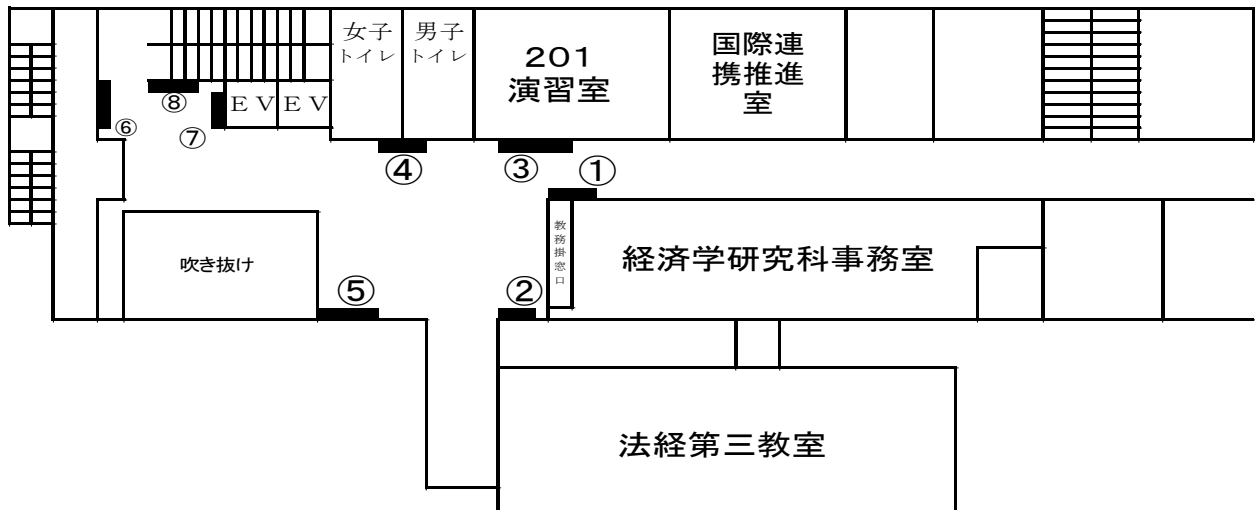
### 《授業等に関する問い合わせについて》

授業に関する電話での問い合わせについては、応じられませんので、必要な場合は、直接窓口で尋

ねてください。

また、電話による学生の呼出しや住所の照会についても応じられませんので、家族、知人、下宿先等には、十分周知しておいてください。

## 経済学研究科・経済学部公用掲示板配置図



- ① 建物配置図、経済学部教室等配置図、経済学研究科教員連絡先一覧
- ② 授業料免除関係・拾得物
- ③ 学部・大学院授業および試験関係 諸手続等
- ④ 留学生関係
- ⑤ 日本学生支援機構、各種奨学金、厚生関係
- ⑥ 他学部、授業・試験関係、全学共通、その他、一般掲示
- ⑦ //
- ⑧ 電子掲示板

## 1 2. 教育職員免許状等の資格取得について

本学部で高等学校、中学校の教育職員になることを希望する学生は、教育職員免許法に定められた所要の単位を修得し、所定の手続を行えば次の免許状が授与されます。

### ◎免許状の種類

課 程	免許状（教科）
学 部	中学校一種（社会）
	高等学校一種（地理歴史・公民・商業）
修 士	中学校専修（社会）
	高等学校専修（地理歴史・公民・商業）

免許状の取得に際して、「学生便覧」教育職員免許状のところを参照し、経済学部で配付している「教育職員免許状のしおり」を参考に免許に必要な単位を修得してください。

### 1. 単位の修得について

単位は「教職に関する科目」「教科に関する科目」「教科又は教職に関する科目」に区分されそれぞれ必要な単位を修得してください。

#### 1) 「教職に関する科目」

教育学部で開講している授業科目から指定された科目を履修してください。

#### 2) 「教科に関する科目」

本学部が指定している授業科目の中から、教科に対応する科目を履修してください。

#### 3) 「教科又は教職に関する科目」（平成12年度入学者から適用）

「教科に関する科目」および「教職に関する科目」の必要単位数を超えて修得した場合に、その当該単位として充当されます。

- ★ 平成12年度入学者からは、全ての教科に共通して「教職に関する科目」「教科に関する科目」のほかに、全学共通科目から「日本国憲法」2単位、「体育」3単位以上【運動科学または体力医科学とスポーツ実習（I A・I B・II AまたはII Bの中から1単位以上）の両方とも必要】、「外国語コミュニケーション」2単位（英語、独語、仏語、中国語、露語のIまたはII）および「情報機器の操作」2単位（基礎情報処理、情報科学演習・実習、人文情報基礎A・B、情報科学A・B、情報と知財、基礎情報処理1・2または基礎情報処理演習）を修得しておくことが必要です。また、入学年に関わりなく教育学部で開講の「民族と教育」「発達教育論I・II」「同和・人権教育論」を履修しておくことを推奨します。

### 2. 教育実習について

教育実習は必修であり、実習に係る事前および事後の指導（いずれも講義）並びに中・高等学校で行う実習（中学校免許状：4週間、高等学校：2週間）からなっています。

教育実習参加の説明会は、3回生の4月下旬、実習の事前指導は4回生の4月下旬と5月上・中旬、事後の指導は、11月下旬から12月に行う予定です。

教育職員免許状取得希望者は、必ず、説明会に参加し、事前の指導を受けてから教育実習に参加してください。また、教育実習の総括として事後指導については、掲示で周知されますから見落とさないようにしてください。

なお、3回生で大部分を修得しておかなければなりません。これら未修得の場合、教育実習に参加できない場合がありますので注意してください。

### 3. 介護等体験について

中学校教諭免許状取得希望者は、平成10年度入学者から特別支援学校で2日間と社会福祉施設等（保育所を除く）で5日間の計7日間の介護等体験を行うことが義務づけられました。

本学では、2回生から介護等体験が参加可能ですが、原則として学生の出身都道府県で行うこととなっています。しかし、都道府県によって所管する教育委員会、社会福祉協議会等の対応が異なり、出身都道府県でできない場合もあるので、介護等体験申請時までに教育学研究科の教職担当者に照会してください。

介護等体験の制度や申請方法の説明会を実施し、申し込み受付を行います。（例年：翌年度分を10月頃に実施）申し込みは、大学がまとめて行いますので、学生個人では申請できません。

申し込みの際、必ず当該年度の健康診断を受検（レントゲンを含む）と「学生教育研究災害傷害保険」（学研災）「学研災付帯賠償責任保険」（学研賠）の加入手続きをしておいてください。

### 4. 教育職員免許状の授与

京都府教育委員会への一括申請を、例年10月頃に掲示周知します。

### 5. その他の資格取得について

社会教育主事、博物館学芸員、図書館司書、学校図書館司書教諭に係る授業科目は、文学部、教育学部等で開講されていますので、希望者は該当学部へ照会してください。

# 1 3. セクシュアル・ハラスメント等の防止に関するガイドライン

## 1. このガイドラインについての基本的な考え方

セクシュアル・ハラスメントは個人の尊厳や、労働権、人格権、教育を受ける権利等の人権を侵害する行為であり、身体的、性的、心理的暴力である。性別役割分担意識や性差別意識がその背景にあり、女性がセクシュアル・ハラスメントの被害者であることが多い。セクシュアル・ハラスメントは、被差別部落出身者や外国人や障害者等に対する差別行為と同様に、重大な人権侵害行為である。

また、セクシュアル・ハラスメントは職場環境や教育研究環境を悪化させ、就業意欲や学習研究意欲の低下を招き、性差別のない環境の下で働く権利や学ぶ権利を侵害することとなる。とくに大学という教育の場におけるセクシュアル・ハラスメントは、学生からの信頼を失うだけでなく、大学に対する社会の信頼を著しく損なう恐れがあり、重大な問題である。

さらに、セクシュアル・ハラスメントは、一個人間の問題にとどまらず、加害者はもとより、管理監督者にも、その責任が問われるところであり、その防止に取り組む必要がある（1997年に改正された男女雇用機会均等法 21 条の 1, 2 項（1999 年施行）において、職場における性的な言動に起因する問題に関する雇用管理上の配慮が事業主に義務づけられた）。

以上から、個人の尊厳、法の下での平等、教育を受ける権利等を定めた憲法および労働基準法、ならびに男女雇用機会均等法 の精神にのっとり、教職員および学生が個人として尊重され、セクシュアル・ハラスメントや性差別のない環境において就労、修学する権利を保障するため、このガイドラインを定めた。

## 2. セクシュアル・ハラスメントとは何か

〈概念〉

セクシュアル・ハラスメントとは、一般的には、雇用上の関係や就学上の関係等の継続的な関係を利用してなされる、相手の望まない性的言動をいう。大学においては、セクシュアル・ハラスメントは、上司と部下との関係や、教員と学生との関係のような上下関係を利用して起こりうるほか、クラス、サークル、ゼミナール及び研究室など、学生同士の共同活動の場でも、先輩と後輩、上級生と下級生、指導的メンバーと一般メンバーの間において起こりうる。具体的には次のようなものをセクシュアル・ハラスメントとする。

- 1) 性的要求への服従または拒否を理由に、相手に対して就労上または就学上の利益または不利益を与えること。
- 2) 相手が望まないにも関わらず、あるいは就労上または就学上の利益または不利益を条件として、相手に対して性的誘いかけをなし、または性的に好意的な態度を要求すること。
- 3) 性的な言動等により相手に不快の念を抱かせたり、学生の教員に対する信頼を損なったりして職場環境、教育研究環境を著しく損なうこと。

以上はセクシュアル・ハラスメントの狭義の概念であるが、広義の概念には、次のような性差別的言動も含まれる。

- 4) 個人の人格、能力とは無関係な、社会的・文化的に作り上げられた男女のあり方に関する固定観念を根拠に、その個人の人格や能力を断定的に評価するような言動。

〈背景及び動機〉

セクシュアル・ハラスメントは、固定的なジェンダー観を背景として起こる。「冗談、からかい」、「親しさの表現」、「個人的な好意」が動機であったとしても、相手方の意に反したものであれば、セクシュアル・ハラスメントとなりうる。

〈言動の態様〉

性に関わる不快な発言、執拗な交際の誘い、ポルノ写真を見せる、身体への不必要な接触、性的関係の強要など直接的に相手方に向けられたものが中心となるが、その他、性的な噂を流すなど間接的に相手方に向けられたもの、あるいは多くの人の目につくところへヌードポスターを貼るなど不特定多数のものに向けられたものも含まれる。

また、固定的な性別役割分担意識からの行動の押しつけや言動も、セクシュアル・ハラスメントにあたるものとして認識する必要がある。

### 3. セクシュアル・ハラスメントの防止

セクシュアル・ハラスメントは、一度発生すると、回復しがたい重大な結果をもたらすこととなるため、その発生を未然に防ぐことが重要である。また、セクシュアル・ハラスメントが発生した場合、その対応にあたっては、被害がさらに深刻化することのないよう、被害者の立場で考え、迅速に対応することが重要である。

#### 1) 啓発指導の徹底

セクシュアル・ハラスメントが被害者の人権を侵害し、重大かつ深刻な結果をもたらすことを周知させるために、経済学研究科・経済学部は人権問題委員会とも協力しながら、啓発指導を徹底して行う。

#### 2) 被害を訴えやすい環境作り

セクシュアル・ハラスメントは、性に関わりのある言動であるがゆえに、事態が潜在化することも多い。被害者の保護・救済のため、被害を訴えやすい環境を整備することが必要である。被害者が被害を申し出たり、相談したりするために、「部局相談窓口」を設置する。また、この窓口においては、セクシュアル・ハラスメント以外の人権侵害も相談の対象とする。この窓口は、2名の補導委員、人権問題委員会経済学部選出委員および2名の職員代表（以上のうち少なくとも1名は女性とする）により構成する。

相談にあたっては、被害者の人権の擁護と尊厳の回復に努め、被害者がさらなる精神的被害を受けることのないよう配慮することが必要である。必要な場合はカウンセラー等の専門家を紹介する。

#### 3) 被害の申し立てと対応

被害の申し立ては、直接の被害者はもとより、被害に気づいたものによっても行うことができる。被害の申告があり、「部局相談窓口」で事情を聴取した結果、事実関係の調査が必要と認められる場合は、経済学研究科長（経済学部長）の下に調査委員会を設置し、事実関係の調査および、加害者に対する措置や再発防止策などの検討を行う。この調査と検討は、被害者の保護・救済を第一義として、被害者の人権・プライバシーに十分配慮し、公正かつ適切に行う。加害者に対する措置や再発防止策などの決定は教員協議会において行う。