



RYUKOKU
UNIVERSITY

You, Unlimited

Ryukoku University

Course Guide

履修要項

Graduate School of
Economics
経済学研究科

2024

2024年度

大学院経済学研究科

履修要項

この履修要項は、経済学研究科生の皆さんが修得しなければならない単位数、履修方法等、研究・学修のために必要な事項を説明しています。この要項をよく読んで、修了するまで研究を系統的に学修されることを望みます。

不明な点があれば遠慮なく経済学部教務課へおたずねください。

龍谷大学

2024年度 大学院経済学研究科履修要項 目次

龍谷大学の「建学の精神」	1
龍谷大学の教育理念・目的	2
学部・研究科の「教育理念・目的」と3つの方針（「学位授与の方針」「教育課程編成・実施の方針」「入学者受入れの方針」）策定の基本方針	2
経済学研究科の教育理念・目的	2
学位授与の方針	3
教育課程編成・実施の方針	4
学生支援の方針	5
大学院の「カリキュラム」および「学位授与までのプロセス」マップ	7
2024年度大学院 学年暦	9
2024年度大学院経済学研究科 学年暦	10

第1部 修士課程履修ガイド 11

I. 修士課程におけるプログラムについて	12
1. プログラム	12
(1) 経済学総合研究プログラム	12
(2) アジア・アフリカ総合研究プログラム	14
II. 修士課程履修要領	16
1. 修士課程における履修について	16
(1) 2024年度履修登録期間	16
(2) 2024年度第2学期（後期）登録科目 修正（追加登録・登録抹消）期間	16
(3) 履修辞退制度について	16
(4) 指導教員について	16
(5) 「演習」（必修科目）について	16
(6) 「副演習」について	17
(7) 「合同演習」について	17
(8) 「研究の技法」について	17
(9) 大学院他研究科開講科目（他大学も含む）の履修について	17
(10) 放送大学大学院科目の履修および修得単位の認定について	17
(11) 入学前の他研究科における修得単位の認定について	17
(12) 学部科目の履修について	17
(13) 単位の認定と学業成績について	17
(14) GPA制度について	18
(15) 長期履修学生制度について	18
(16) 研究支援・学修環境について	19
2. 修士課程における研究指導について	19
(1) 研究指導スケジュール	19
(2) 研究計画書	20
(3) 学修成果報告書	20
3. 修了要件	20
4. 修士論文・課題研究について	20
(1) 提出の手順	20
(2) 書式	21
(3) 修士論文・課題研究提出後の差し替え・内容変更	21
(4) 修士論文・課題研究の保管・閲覧について	21
(5) 修士論文の審査基準	21
(6) 課題研究の審査基準	22
(7) 修士論文と課題研究の位置づけ	22
5. 特別専攻生について	22

6. 教職課程の履修方法	22
(1) 教職課程の概要	22
(2) 経済学研究科において修得できる教育職員免許状の種類	23
(3) 専修免許状の取得方法	23
(4) 単位の取得方法	23
7. 2024年度 経済学研究科 修士課程開設科目一覧	24
(1) 放送大学大学院科目（経済学研究科修士課程 単位認定対象科目）	26
(2) 専修免許状の取得にかかる「教科に関する科目」	26

第2部 博士後期課程履修ガイド 27

I. 博士後期課程履修要領	28
1. 博士後期課程における履修について	28
(1) 2024年度履修登録期間	28
(2) 2024年度第2学期（後期）登録科目 修正（追加登録・登録抹消）期間	28
(3) 履修辞退制度について	28
(4) 指導教員について	28
(5) 「特殊演習Ⅰ」・「特殊演習Ⅱ」・「特殊演習Ⅲ」（必修科目）について	28
(6) 博士後期課程研究発表会（合同演習）について	29
(7) 本研究科修士課程・本学大学院他研究科開講科目（他大学も可）の履修について	29
(8) 学部科目の履修について	29
(9) 単位の認定と学業成績について	29
(10) GPA制度について	29
(11) 長期履修学生制度について	30
(12) 研究支援・学修環境について	30
2. 博士後期課程における研究指導について	31
(1) 研究指導スケジュール	31
(2) 研究計画書	32
(3) 学修成果報告書	32
3. 修了要件	32
4. 博士論文について	32
(1) 提出の手順	32
(2) 書式	33
(3) 論文提出後の差し替え・内容変更	33
(4) 博士論文の保管・閲覧について	33
(5) 大学院経済学研究科博士論文審査基準	34
5. 単位取得満期退学後の学位論文提出について（2019年度以降入学生）	34
6. 研究生・特別専攻生について	34
II. 博士後期課程開設科目	34

第3部 規程・内規 35

龍谷大学大学院経済学研究科 研究指導・学位論文・課題研究規程	36
特別専攻生規程	39
大学院博士前期課程（修士課程）9月修了の取扱いについて	40
大学院経済学研究科博士後期課程の修了要件として定められた「2本以上の論文公表」の取扱いに関する内規	40
博士後期課程単位修得による依願退学について	40
経済学研究科大学院学則第9条の2に定める既修得科目の取扱いに関する内規	41
経済学研究科学生の学部科目履修に関する内規	42
教職課程履修料の納入に関する要領	43
龍谷大学大学院経済学研究科研究紀要内規	44

第4部 学修生活の手引き	45
I. 大学からの連絡・通知	46
II. 授業時間	46
III. オンライン授業について	47
1. オンライン授業の形態	47
2. オンライン授業の定義	47
3. オンライン授業を受講するにあたって	48
IV. 窓口業務	49
1. 経済学部教務課・教学部窓口取扱時間	49
2. 届書・願書および各種証明書	49
3. 裁判員制度に伴い裁判員（候補者）に選任された場合の手続きについて	52
V. 授業等の休講措置に関する取扱基準（自然災害及び交通機関不通時の授業及び定期試験の取扱について）	53
VI. 学籍の取り扱い	55
1. 学籍とは	55
2. 学籍簿	55
3. 学生証	56
4. 学籍の喪失	56
5. 休学と復学	57
6. 再入学	58
7. 9月修了について	58
VII. 留学／国際交流プログラム	58
VIII. 保健管理センター・障がい学生支援室	59
1. 保健管理センター	59
2. 障がい学生支援室	59
3. 救急・夜間休日診療および深草・大宮学舎近隣医療機関	60
第5部 付録	61
I. 経済学研究科担当教員一覧	62
II. 深草学舎・大宮学舎・瀬田学舎見取図	63

龍谷大学の「建学の精神」

龍谷大学の「建学の精神」は「浄土真宗の精神」です。

浄土真宗の精神とは、生きとし生けるもの全てを、迷いから悟りへ転換させたいという阿弥陀仏の誓願に他なりません。

迷いとは、自己中心的な見方によって、真実を知らずに自ら苦しみをつくり出しているあり方です。悟りとは自己中心性を離れ、ありのままのすがたをありのままに見ることのできる真実の安らぎのあり方です。

阿弥陀仏の願いに照らされ、自らの自己中心性が顕わにされることにおいて、初めて自己の思想・観点・価値観等を絶対視する硬直した視点から解放され、広く柔らかな視野を獲得することができるのです。

本学は、阿弥陀仏の願いに生かされ、真実の道を歩まれた親鸞聖人の生き方に学び、「真実を求め、真実に生き、真実を顕かにする」ことのできる人間を育成します。このことを実現する心として以下5項目にまとめています。これらはみな、建学の精神あってこそその心であり、生き方です。

- ・すべてのいのちを大切にす「平等」の心
- ・真実を求め真実に生きる「自立」の心
- ・常にわが身をかえりみる「内省」の心
- ・生かされていることへの「感謝」の心
- ・人類の対話と共存を願う「平和」の心

龍谷大学の教育理念・目的

建学の精神に基づき「真実を求め、真実に生き、真実を顕かにする」ことのできる人間を育成する。

学部・研究科の「教育理念・目的」と3つの方針（「学位授与の方針」「教育課程編成・実施の方針」「入学者受入れの方針」）策定の基本方針

龍谷大学の教育理念・目的を実現するために設置された学部・研究科は、広く社会に貢献できる教養教育・専門教育及びより高度な専門教育・研究を体系的かつ組織的に行うにあたり、各学問分野の独自性を活かしつつ、社会の要請等を踏まえた教育理念・目的を掲げ、学位授与の方針、教育課程編成・実施の方針、入学者受入れの方針を一体的に策定する。

経済学研究科の教育理念・目的

経済学研究科は、世界と地域社会における対話と共生に基づく平和と発展に貢献することを目指して、世界に対する深い理解と創造的な理論構築あるいは応用分析の能力を備えた研究者、高邁な理想と経済学的知識に裏打ちされた高い実践能力を持つ専門職業人等を育成することを目的とする。

◆経済学専攻

教育理念・目的

修士課程は、激変する現代社会の諸問題に 대응することができる人材の育成を目標とし、特に世界に対する深い理解と創造的な理論構築あるいは応用分析の能力を備えた研究者、高邁な理想と経済学的知識に裏打ちされた高い実践能力を持つ専門職業人等の人材を育成する。

博士後期課程は、修士課程における学修による深い学識と研究能力の基礎の上に立って、専門分野における研究者として自立して研究活動を行うに必要な高度の研究能力及びその基礎となる豊かな学識を養うことを目標として、国際的水準の創造的研究を実現できる研究者等の人材を育成する。

学位授与の方針

〔大学院学生に保証する基本的な資質〕

〈経済学研究科修士課程〉

備えるべき能力

- 世界に対する深い理解・知識を養うことができる。
- 応用分析の能力を身につけ、説得的に発信できる。
- 世代や地域を越えて自分の意見を述べ、お互いを理解することができる。

将来発揮することが期待される能力

- 創造的な理論構築ができるようになる。
- 高邁な理想と経済学的知識に裏付けされた高い実践能力を有することができるようになる。
- 課題を解決するための分析提案能力を持つことができるようになる。

〈経済学研究科博士後期課程〉

備えるべき能力

- 専攻分野について研究者としての知識を養うことができる。
- 自立して研究活動をおこなうに必要な高度の研究能力及び、その基礎となる豊かな学識を養うことができる。
- 構造的に分析し、課題解決提案能力を身につけることができる。

将来発揮することが期待される能力

- 国際的水準の創造的研究をおこなうことができるようになる。
- 自律的にかつ持続的に研究活動をおこなうことができるようになる。
- 最適な理論や手法を用い、独創的な論文作成あるいは提言ができるようになる。

〔学位授与の諸要件〕

〈経済学研究科修士課程〉

- 修士課程に1年もしくは2年以上在学すること。
- 正規の授業を受け所定の科目について32単位以上を修得すること。
- 合同演習で合計2回以上の研究発表を行うこと。
- 龍谷大学経済学研究科 研究指導・学位論文・課題研究規程に基づき、必要な研究指導を受けた上、修士論文ないしは課題研究を提出し、その口述試験に合格すること。

〈経済学研究科博士後期課程〉

2023年度以前入学生

- 博士後期課程に3年以上在学すること。
- 正規の授業を受け所定の科目について12単位以上を修得すること。
- 2本以上の論文公表をおこなうこと。
- 合同演習で合計3回以上の研究発表を行うこと。
- 龍谷大学経済学研究科 研究指導・学位論文・課題研究規程に基づき、必要な研究指導を受けた上、博士論文を提出し、その口述試験に合格すること。

2024年度入学生

次の6つの条項すべてを満たすこと。

- 1) 博士後期課程に3年以上在学すること。
- 2) 次の12単位を修得していること。
特殊演習Ⅰ（4単位）、特殊演習Ⅱ（4単位）、特殊演習Ⅲ（4単位）
- 3) 所定の期日に博士論文を提出し、その口述試験に合格すること。
- 4) 博士論文提出時に査読付学術誌（龍谷大学経済学会『経済学論集』を含む）で掲載が許可された論文を1編以上作成していること。なお、共著論文の場合、その執筆に関して主たる貢献をしたものとする。
- 5) 博士論文提出時にそのテーマと専門を同じくする学会で報告を1回以上行っていること。
国費外国人留学生等で学会での報告が難しい場合は研究科委員会が認める代替的な報告会で1回以上報告すること。
- 6) 博士論文提出時に合同演習で合計3回以上の研究発表を行っていること。
※合同演習発表時と論文提出時で、論文のテーマが異なる際には、再度の発表を求めることがあります。

教育課程編成・実施の方針

〔経済学研究科修士課程〕

研究者に求められる世界に対する理解と理論構築や応用分析の能力を養い、あるいは高度職業人に必要とされる高適な理想と学問的知識に裏打ちされた実践能力を育てることを目指す。そのために経済学総合研究プログラムを設置し、体系的な教育課程を編成する。

- 「学位授与の方針」に示した資質等を獲得するため、経済学総合研究プログラムには、研究者育成のためのリサーチ・ワークと高度職業人育成のためのコース・ワークを設置する。
コース・ワークはそれぞれの理論と応用分析能力を体系的に修得することを目的に編成され、所属生には課題研究作成の指導をおこなう。課題研究は、コース・ワークにおいて必要な理論とその応用能力を獲得したことを示すためのものである。
リサーチ・ワークでは、所属生が研究者の社会的使命を自覚し、理論と応用能力を身につけ、かつそれを学術的な論文に結実させるための指導をおこなう。そのために、演習指導および副指導教員が研究目的にてらして、適切かつ体系的な受講、合同演習での発表、修士論文あるいは課題研究作成の指導をおこなう。
なお、学生はリサーチ・ワークとコース・ワークの選択を、指導教員の指導の下で変更することができる。
- 上記のプログラムにあわせて、他研究科と共同運営するアジア・アフリカ総合研究プログラムに所属することができる。アジア・アフリカ総合研究プログラムの教育課程編成・実施の方針については、別途に方針を定める。

〈アジア・アフリカ総合研究プログラム〉

- 「学位授与の方針」に示した資質等を獲得するため、初年度に「プログラム特別演習」を実施する。また、三研究科（法学研究科、経済学研究科、国際学研究科）における専門能力を修得し、アジア・アフリカ地域研究に必要な知識・能力を得るため、研究科を横断した科目群を設け、体系的な教育プログラムを編成する。
- フィールド調査能力強化のため、フィールド調査費補助制度を設け、積極的なフィールド調査支援を行うとともに、最終的にその成果を修士論文にまとめるよう指導する。（修士号取得のための指導は、各研究科の教育課程編成に従って実施する。）
- プログラムの教育的統合性を維持・強化するため、通常の運営プロセスに加えて、教員及び院生の研究発表、意見交換、各種ワークショップ、またはフォーラムを随時開催する。

〔経済学研究科博士後期課程〕

博士後期課程においては、修士課程における学修により培われた深い学識と研究能力を基礎に、専攻分野において、国際的水準の研究を自立して遂行できる研究者および学識ある高度専門的職業人の育成をめざす。研究者および高度専門的職業人に求められる世界への深い理解と創造的な理論構築、高度な応用分析の能力を養うため、以下のように教育課程を編成し、実施する。

- 全ての学生に対し演習指導および副指導教員を配置し、3年間にわたる「特別演習」を設け、研究遂行能力の向上や論文作成に向けた総合的な指導にあてる。具体的には、「研究計画書」や、「研究・学修成果報告書」にもとづき、研究目的に照らして適切で体系的な履修、年1回の合同演習での発表、学会発表や学会誌など学術雑誌への投稿による研究成果の公表などを通じて、博士論文作成に向けて計画的に指導する。
- 研究遂行能力の向上や論文作成を支援するために、「研究ワークショップ」や学内の研究会など、研究成果を発表する機会を設け、専攻または関連分野の教員の集团的・多角的な指導を受けることができる。
- フィールド調査、学会発表など学外での学問的な研鑽を奨励・支援するため、フィールド調査補助費、学会報告奨励金を給付する。

学生支援の方針

本学では、修学支援、学生生活支援、キャリア支援、留学生支援、障がい学生支援の5つの方針に基づき、すべての学生に対して支援を行う。

修学支援の方針

本学における修学支援は、すべての学生に等しく教育機会を提供することを目的とし、学生一人ひとりが学修を円滑に進め、継続していくことができるよう、次のような支援を中心に総合的な取り組みを行う。

- ・修学に関する相談体制を整備し、教職員が相互に連携して相談・指導に取り組む。また、学生の主体的な学修を支援するとともに、必要に応じて補習・補充教育を実施する。
- ・留年者及び休・退学者の状況把握と分析を行い、関係する各組織が連携して適切な対応策を講じる。
- ・障がいのある学生や留学生など、多様な学生の学修が円滑に進むよう支援する。
- ・本学独自の奨学金制度を整備し、意欲ある学生に学ぶ機会を提供する。

学生生活支援の方針

本学における学生生活支援は、学生が、正課・課外を通じて豊かな人間性を育むとともに自省利他の精神に基づいて多様な価値観や異なる文化を尊重し、主体的に活動・成長できるよう、「生活支援」「経済支援」「課外活動支援」を柱とした総合的な支援を行う。

「生活支援」は、学生生活を安心・安全に過ごすためのメンタルヘルス、トラブル、ハラスメント等に関する支援・相談や啓発等、学生生活に係る様々な支援を行う。

「経済支援」は、修学支援、家計急変や社会環境の変化等に応じた奨学金、学業や課外活動等の奨学金の他、短期的な貸付等の支援を行う。

「課外活動支援」は、多様な学生が主体的に取り組むサークル活動、社会活動等の諸活動を通じて、学生一人ひとりが人間的な成長と調和の取れた社会の担い手になるための環境整備と支援を行う。

キャリア支援の方針

本学におけるキャリア支援は、建学の精神にもとづき、「真実を求め、真実に生き、真実を顕かにする」ことの出来る人間を育成し、社会的・職業的自立に向けて必要となる知識、能力、態度を育むことを目的とし、一人ひとりに寄り添った支援を行う。その上で、学生の職業観・勤労観を醸成し、主体的な進路選択、希望する進路の実現のために、「キャリア教育」と「進路・就職支援」を二本柱として、全学のおよび体系的に取り組む。

「キャリア教育」は、学部をはじめ各組織が連携し、正課教育および正課外教育を通して、社会で必要となる基礎的・汎用的能力を早期から育成するとともに、職業観・勤労観を醸成し、生涯を通じた持続的な就業力や自分らしい生き方を実現するための力が身につくよう取り組む。

「進路・就職支援」は、学生が自立し、主体的な進路選択・就職決定ができるよう、多様な支援プログラムを実施するとともに、face to face の面談を重視し、それぞれの学生の状況を踏まえたきめ細やかで丁寧な支援を行う。

留学生支援の方針

本学における留学生支援は、学生が国籍、宗教及び文化の違いなどを乗り越え、多様な価値観を認め、世界平和の実現に寄与する人材となり得ることを目的として、本学学生が海外へ渡航する「派遣留学支援」及び海外からの留学生が本学で学ぶ「受入留学支援」を二本の柱として取り組む。

派遣留学支援は、学生の安全を最優先として進める。その上で、海外における外国語学習の効果に加えて、現地で価値観や文化の異なる多様な存在を知り、学び、受け入れる姿勢を身に付けることを目指す。また、経済的な側面で留学を躊躇せざるを得ない学生を支援する補助制度も充実させ、国際交流を志す学生が誰一人取り残されない体制の構築に取り組む。

受入留学支援においては、自国と異なる環境下においても、受入留学生が安心して生活を送り学修に注力できるよう、多様なニーズに応じ得る奨学金や留学生寮の整備を行うとともに、受入留学生に対する多言語での支援を展開する。加えて本学学生が自主的且つ主体的に受入留学生を支援することで双方が異文化理解を深められる仕組みを整える。

障がい学生支援の方針

本学では、誰一人取り残さないという理念のもと、修学の権利の主体が学生本人にあることを踏まえ、学生の要望に基づいた調整を図り、障がいのある学生の内発的主体性を育み、自立と社会参加につながる支援を行う。また、障がいの有無にかかわらず、学生が共に学びやすいインクルーシブな環境づくりに努める。その際、個々の状態や障がいの特性に応じ、適宜改善する姿勢で取り組んでいく。

これらの支援は、学内関係部署や学外の関係機関との有機的な連携に基づき行っていく。

大学院の「カリキュラム」および「学位授与までのプロセス」マップ

【修士課程】 経済学研究科経済学専攻

	〔カリキュラム〕	〔学位授与までのプロセス〕
1年	入学後、以下のいずれかに所属 ・経済学総合研究プログラム ・アジア・アフリカ総合研究プログラム	4月 (9月) 履修登録（指導教員・所属プログラムの届出） 研究計画書の提出
	※経済学総合研究プログラムは、コース ワーク・リサーチワークから選択。	5月中旬 (10月中旬) 履修辞退受付 在籍中、合同演習（毎年6月と11月に開催）で研究 発表（2回以上行うことが修士論文・課題研究提出 の要件）
		7月 (1月) 学修成果報告書の提出
		9月中旬 (4月上旬) 分野の選択
		1月 (7月) 学修成果報告書の提出
2年	○所定の科目 32単位以上	4月 (9月) 履修登録 研究計画書の提出
	○修士論文または課題研究提出	5月中旬 (10月中旬) 履修辞退受付
		7月 (1月) 学修成果報告書の提出
		11月下旬 (5月下旬) 修士論文・課題研究題目届の提出
		1月中旬 (7月中旬) 修士論文・修士論文要旨の提出 課題研究・課題研究要旨の提出
	1月下旬～ (7月中旬～) 修士論文・課題研究口述試験	
	3月中旬 (9月中旬) 学位記授与式	

（ ）内は9月入学者

※指導教員は1名とし、演習を担当する。指導教員が必要と認める場合に限り、副指導教員を定め、副演習を担当する。
 ※大学院他研究科や放送大学の開講科目等を履修することを認め、単位として認定する。また、入学前の単位修得（他大
 学研究科・本学他研究科での修得単位）を認定する。上限単位数の設定あり。

【博士後期課程】 経済学研究科経済学専攻

	〔カリキュラム〕	〔学位授与までのプロセス〕
1年	○3科目 12単位必修 特殊演習Ⅰ 4単位 (1年) 特殊演習Ⅱ 4単位 (2年) 特殊演習Ⅲ 4単位 (3年)	4月 (9月) 履修登録 (指導教員の届出) 研究計画書の提出
		5月中旬 (10月中旬) 履修辞退受付 在籍中、 ①合同演習 (毎年6月と11月に開催) で研究発表 (3回以上行うことが博士論文提出の要件) ②査読付学術誌に1稿以上の掲載許可 ③学会での報告1回以上
		7月 (1月) 学修成果報告書の提出 1月 (7月) 学修成果報告書の提出
2年		4月 (9月) 履修登録 研究計画書の提出
		5月中旬 (10月中旬) 履修辞退受付 7月 (1月) 学修成果報告書の提出
		1月 (7月) 学修成果報告書の提出
3年	○博士論文提出	4月 (9月) 履修登録 研究計画書の提出
		5月中旬 (10月中旬) 履修辞退受付 7月 (1月) 学修成果報告書の提出
		10月上旬 (4月中旬) 博士論文題目届の提出
		11月中旬 (5月下旬) 学位申請・学位請求論文の提出
		2月中旬 (8月上旬) 博士論文口述試験
		3月中旬 (9月中旬) 学位記授与式 () 内は9月入学者

※指導教員は1名とし、特殊演習を担当する。

※本学他研究科の開講科目を履修することを認める、ただし、修了要件単位としての認定はおこなわない。

龍谷大学大学院経済学研究科は5年を標準修学年限とする経済学専攻の博士課程です。この課程は、前期2年と後期3年に区分されます。

前期2年の課程は一般的に博士前期課程といわれますが、学則上は修士課程として取り扱われます。後期3年の課程は博士後期課程です。

なお、修士課程の最長在学年数は5年、博士後期課程の最長在学年数は6年です。

経済学研究科博士後期課程における学位授与状況 2024年3月31日現在 課程博士 36名 論文博士 2名

2024年度 大学院 学年暦

	日	月	火	水	木	金	土
2024		1	2	3	4	5	6
4	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
月	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30				
5				1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18
月	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30	31	
6							1
	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
月	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30						
7							
	1	2	3	4	5	6	
	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
月	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30	31			
8					1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
月	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	31
9							
	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
月	22	23	24	25	26	27	28
	29	30					

- 1 学年始
- 2 入学式
- 1.3-8 履修指導期間
- 9 第1学期・第1クォーター授業開始
- 15 お逮夜法要(深草)
- 16 ご命日法要(大宮)
- 29 昭和の日(授業実施日)
- 3 憲法記念日
- 4 みどりの日
- 5 こどもの日
- 6 振替休日
- 7-10.13 履修辞退受付期間(第1学期・第1クォーター)
- 15 降誕会(5講時以降休講)
- 16 ご命日法要(大宮)
- 18-19 降誕会(18全学授業実施日)
- 21 創立記念・親鸞聖人降誕会法要(全学終日休講)
- 25 5講時以降 水曜日7回目分
- 5-6.11.14-15.17 第2クォーター授業開始
- 21 ご生誕法要(瀬田)
- 24-28 履修辞退受付期間(第2クォーター)
- 15 海の日(授業実施日)
- 15 お逮夜法要(深草)
- 16 ご命日法要(大宮)
- 24.25 集中補講日
- 29 第1学期授業終了
- 30-8/6 第1学期定期試験期間
- 4.6 定期試験予備日
- 7-10 期間外授業実施可能日
- 7-9/7 夏期休業
- 11 山の日
- 12 振替休日
- 11-18 一斉休暇
- 19-20 期間外授業実施可能日
- 21-23 追試験期間(全学部)
- 26-31 サマーセッション①
- 2-7 サマーセッション②
- 9 第2学期開始
- 9-18 履修指導期間
- 16 敬老の日
- 18 9月学位記授与式・入学式
- 19 第2学期・第3クォーター授業開始
- 22 秋分の日
- 23 振替休日(授業実施日)

	日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4	5
10	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
月	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30	31		
11						1	2
	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
月	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30
12							
	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
月	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	31				
2025				1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18
月	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30	31	
2							1
	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
月	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	
3							1
	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
月	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30						

- 14 スポーツの日(授業実施日)
- 15 お逮夜法要(深草)
- 16 ご命日法要(大宮)
- 18 報恩講(全学終日休講)
- 21 ご生誕法要(瀬田)
- 21-25 履修辞退受付期間(第2学期・第3クォーター)
- 26-27 龍谷祭(瀬田)(26 全学終日休講)
- 2-4 龍谷祭(深草)(2 全学終日休講)
- 3 文化の日
- 4 振替休日
- 15 お逮夜法要(深草)
- 14.19-20.22.25.30 第4クォーター授業開始
- 21 ご生誕法要(瀬田)
- 23 勤労感謝の日(授業実施日)
- 23-24 入試
- 2-6 履修辞退受付期間(第4クォーター)
- 16 ご命日法要(大宮)
- 24 土曜日13回目分(クォーターは土曜日5回目分)
- 25-1/5 冬期休業
- 29-1/5 一斉休暇
- 1 元日
- 6 授業再開
- 13 成人の日
- 15 お逮夜法要(深草)
- 16 集中補講日
- 20 第2学期授業終了
- 21 集中補講日
- 22-25.27-28.2/1 第2学期定期試験期間
- 29-31 入試
- 1 定期試験予備日
- 3-3/31 春期休業
- 3-8 期間外授業実施可能日
- 11 建国記念の日
- 14-15 入試
- 17-19 追試験期間
- 23 天皇誕生日
- 24 振替休日
- 10 入試
- 15 学位記授与式(深草)
- 19 学位記授与式(瀬田)
- 20 春分の日
- 31 学年終

休講対象日	休講内容	行事名
5月15日(水)	5講時以降休講	降誕会
5月21日(火)	全学終日休講	創立記念・親鸞聖人降誕会法要
10月18日(金)	全学終日休講	報恩講
10月26日(土)、11月2日(土)	全学終日休講	龍谷祭(学園祭)

2024年度 大学院経済学研究科 学年暦

4月	1日(月) 8日(月)～12日(金) 9日(火) 12日(金) 15日(月) 29日(月) 中旬～	学年始／入学式 履修登録期間 受講届提出期間〔4月新入生〕指導教員届提出期間 〔前年度9月入学生〕分野の届出期間 第1学期(前期)授業開始 9月修了博士論文題目届提出日 お逮夜法要(以後、毎月15日に実施 ※5月・6月・8月・9月・12月・2月・3月を除く) 昭和の日(授業実施日) 研究計画書提出期間
5月	15日(水) 20日(月) 21日(火) 25日(土)	降誕会(5講時以降休講) 9月修了博士論文提出日 9月修了修士論文・課題研究の題目提出日 創立記念日・降誕会 5講時以降水曜日7回目分授業実施
6月	中旬	合同演習(前期)
7月	10日(水) 24日(水)、25日(木) 29日(月) 中旬～	9月修了修士論文・課題研究の提出日 集中補講日 第1学期(前期)授業終了 9月修了修士論文・課題研究の審査・口述試験期間 学修成果報告書提出期間
8月	7日(水)～9月7日(土) 11日(日)～18日(日) 26日(月)～31日(土)	夏期休業 一斉休暇 サマーセッション①
9月	2日(月)～7日(土) 中旬 18日(水) 19日(木) 中～下旬 下旬～	サマーセッション② 後期特別専攻生・研究生受付 9月学位記授与式・入学式 第2学期(後期)授業開始 履修登録修正期間〔1年次生〕分野の届出期間 〔9月新入生〕は受講届・指導教員届提出期間 研究計画書提出期間
10月	2日(水) 14日(月) 18日(金) 26日(土)～27日(日)	3月修了博士論文題目届提出日 スポーツの日(授業実施日) 報恩講(全学終日休講) 龍谷祭〈瀬田〉(26日全学終日休講)
11月	2日(土)～4日(月) 中旬 18日(月)	龍谷祭〈深草〉(2日全学終日休講) 合同演習(後期) 3月修了博士論文提出日 3月修了修士論文・課題研究の題目提出日
12月	25日(水)～1月5日(日) 29日(日)～1月5日(日)	冬期休業 一斉休暇
1月	6日(月) 10日(金) 16日(木) 20日(月) 下旬～	授業再開 3月修了修士論文・課題研究の提出日 集中補講日 第2学期(後期)授業終了 3月修了修士論文・課題研究の審査・口述試験期間 学修成果報告書提出期間
2月	3日(月)～3月31日(月) 下旬～	春期休業 次年度前期特別専攻生・研究生受付
3月	15日(土) 31日(月)	学位記授与式 学年終

上記日程に変更が生じた際は、ポータルサイト等で連絡します。
お逮夜法要の実施日は、2講時終了時間を15分切りあげて開講します。

修士課程履修ガイド

- I . 修士課程におけるプログラムについて … 12
- II . 修士課程履修要領 …………… 16

Ⅰ．修士課程におけるプログラムについて

経済学研究科（修士課程）で授与する学位
 経済学専攻 修士（経済学） Master of Economics

1. プログラム

経済学研究科では、研究を専修的に進めるために、「経済学総合研究プログラム」と「アジア・アフリカ総合研究プログラム」を設けています。研究科生は、希望するプログラムに所属し、各プログラムのカリキュラムに沿って科目を履修します。初回の履修登録時に、自分がいずれのプログラムに所属するかを届け出る必要があります。

いずれのプログラムに所属しても、経済学研究科が開設する科目は原則として全て履修することができます。

（1）経済学総合研究プログラム

経済学総合研究プログラムでは、全員履修科目で経済学の実践的研究能力を修得するとともに、各自の研究テーマに基づき、「理論・思想・歴史」「政策・応用」「国際・民際」の3分野から主分野、副分野を選択し、体系的な科目履修を行います。

1) 分野について

3つの分野は、「分野別科目一覧」（13ページ参照）のとおり構成されています。

主分野・副分野は、「演習Ⅱ」に進む時点で正式に決定してください。分野の変更は、研究テーマに変更が生じ、指導教員が必要と認める場合に許可されます。なお、分野の変更は「演習Ⅳ」開始までとし、それ以降は変更できません。

2) 修了要件について

①32単位以上の修得

演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	必修	8単位
主分野の科目 *注1	選択必修	8単位
副分野の科目 *注1	選択必修	6単位
その他の科目 *注2		10単位
	合計	32単位

*注1 主分野と副分野の2つの分野で合計14単位の修得が必要（主分野と副分野の両方に配当された科目を修得した場合、その単位数は、主・副合計14単位に重複して集計されない）。

必要な修得単位数を超過した場合、超過分は「その他の科目」の単位として認定される。

*注2 全員履修科目「研究の技法」は「その他の科目」の単位として認定される。

上記にかかわらず、公的機関からの受入事業等（例：ABEイニシアティブ・プログラム）において研究科が特に認める場合、必修科目である演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳの8単位及び研究科が定める科目を24単位以上修得することにより、単位修得の要件を満たすものとします。「Academic WrittingⅠ」「Academic WrittingⅡ」は、English-based Degree Program生は、全員履修科目とする。

②所定の期日に修士論文（または課題研究）を提出し、その口述試験に合格すること

※ただし、合同演習（年2回開催）において2回以上研究発表を行うことを、修士論文（または課題研究）提出の要件とする。また、合同演習での研究発表時と論文提出時で、論文のテーマが異なる際には、再度の発表を求めることがあります。

分野別科目一覧

理論・思想・歴史	単位
社会経済理論研究	2
ミクロ経済学A	2
ミクロ経済学B	2
マクロ経済学A	2
マクロ経済学B	2
計量経済学A	2
計量経済学B	2
経済学史研究	2
経済思想史研究	2
日本経済史研究	2
ヨーロッパ経済史研究	2
社会思想史研究	2
アジア経済史研究	2
社会政策研究	2
日本経済論研究	2
国際政治経済学研究	2
社会科学のための統計分析	2
PBL実習	2

政策・応用	単位
経済政策研究	2
情報政策論研究	2
社会政策研究	2
財政学研究	2
公共経済学研究	2
地方財政論研究	2
環境経済論研究	2
農業経済論研究	2
日本経済論研究	2
産業組織論研究	2
中小企業論研究	2
国際金融論研究	2
経済情報システム研究	2
労働経済学研究	2
金融論研究	2
ファイナンス論研究	2
社会科学のための統計分析	2
PBL実習	2

国際・民際	単位
中国経済論研究	2
地域経済論研究	2
国際地域経済研究	2
アジア経済論研究	2
アフリカ経済論研究	2
フィールド調査研究	2
国際政治経済学研究	2
経済協力論研究	2
開発経済学研究	2
国際経済論研究	2
民際学特別演習	4
民際学概論	2
民際学理論研究	2
社会経済理論研究	2
環境経済論研究	2
農業経済論研究	2
中小企業論研究	2
社会科学のための統計分析	2
PBL実習	2

3) コースワークとリサーチワークについて

経済学総合研究プログラムには、コースワークとリサーチワークが置かれています。コースワークは体系的なカリキュラムに従い、理論と応用能力をしっかりと身につけることを重視しています。授業は講義・実習・レポート・試験などから構成され、少人数で徹底した指導を行います。教育内容をマスターしたあかしとして課題研究を提出、修了すれば修士（経済学）を得ることができます。

リサーチワークは学問を身につけるだけでなく、さらにオリジナルな研究を目指します。コースワークを基礎に、修士論文を作成・提出します。課題研究とは違い、学問的に独創性のある研究論文が求められます。修了すれば修士（経済学）を得て、入学試験に合格することにより博士後期課程に進むこともできます。

(2) アジア・アフリカ総合研究プログラム

アジア・アフリカ総合研究プログラムは、法学研究科、経済学研究科、国際学研究科の三つの研究科が共同で運営する大学院修士課程の共通プログラムです。それぞれの研究科から、アジア・アフリカ地域研究の専門家を中心とする教員が共通プログラムに参加し、学生を指導します。

プログラムを修了した学生は所属研究科の修士号（法学修士、経済学修士、国際文化学修士）とプログラム修了証（Certificate of Completion of Graduate Program in Asian and African Studies）を取得することができます。

つまり、経済学研究科においてプログラムを修了した学生には経済学修士号とプログラム修了証が授与されます。

※ 詳細はアジア・アフリカ総合研究プログラムパンフレット等を参照のこと。

〈2019年度以降入学生対象〉

科目区分	アジア・アフリカ総合研究プログラム 授業科目	単位数	配当 年次	開講研究科	開講期	曜日	講時	担当者	備考		
特別演習	アジアアフリカ総合研究特別演習	2	1	国際	前期	月	5	友永 雄吾(U) / 大原 盛樹(E) / 濱中 新吾(J)			
地域 研究 科目	アジア	アジア経済史研究	2	1	経済学	*	*	*	不開講		
	アジア	アジア政治論研究	2	1	法学	*	*	*	不開講		
	アジア	日本経済論研究	2	1	経済学	前期	金	3	伊達 浩憲	英語開講	
	アジア	中国経済論研究	2	1	経済学	後期	金	2	大原 盛樹	英語開講	
	アジア	日本研究A	2	1	国際学	前期	木	4	泉 文明 / 早島 慧 / 徐 光輝 /		
	アジア	共生社会研究A	2	1	国際学	*	*	*	不開講		
	アジア	言語文化研究A	2	1	国際学	*	*	*	不開講		
	アジア	言語文化研究B	2	1	国際学	前期	木	1	ファーマノフスキー・マイケル / 佐野 東生 / カルドネルシルヴァン		
	アジア	宗教文化研究B	2	1	国際学	後期	火	4	久松 英治 / 佐野 東生		
	アジア	芸術・メディア研究A	2	1	国際学	*	*	*	不開講		
	アジア	芸術・メディア研究B	2	1	国際学	後期	金	4	林 則仁 / ファーマノフスキー・マイケル / 八幡 耕一		
	アジア	特殊研究 (Asian Politics)	2	1	法学	*	*	*	不開講		
	アフリカ	アジア経済論研究	2	1	経済学	*	*	*	不開講		
	アフリカ	中東政治論研究	2	1	法学	後期	火	4	濱中 新吾		
	アフリカ	アフリカ政治論研究	2	1	法学	前期	金	3	落合 雄彦		
	アフリカ	アフリカ経済論研究	2	1	経済学	前期	木	2	レイ・クリスティ・セ・モノ	英語開講	
	アフリカ	アフリカ社会論研究	2	1	法学	*	*	*	不開講		
	アフリカ	特殊研究 (African Politics)	2	1	法学	*	*	*	不開講		
	総合 研究 科目	政治分野	国際政治経済学研究	2	1	経済学	*	*	*	不開講	
		政治分野	比較政治論研究	2	1	法学	*	*	*	不開講	
政治分野		国家・民族論研究	2	1	法学	前期	金	2	濱中 新吾		
政治分野		平和・紛争論研究	2	1	法学	*	*	*	不開講		
政治分野		外交政策論研究	2	1	法学	*	*	*	不開講		
政治分野		開発援助論研究	2	1	法学	*	*	*	不開講		
政治分野		国際法研究Ⅰ	2	1	法学	*	*	*	不開講		
政治分野		国際人権法研究Ⅱ	2	1	法学	*	*	*	不開講		
政治分野		国際環境法研究Ⅰ	2	1	法学	*	*	*	不開講		
政治分野		特殊研究 (Comparative Politics)	2	1	法学	*	*	*	不開講		
政治分野		特殊研究 (International Human Rights Law II)	2	1	法学	*	*	*	不開講		
経済分野		民際学概論	2	1	経済学	*	*	*	不開講		
経済分野		民際学理論研究	2	1	経済学	*	*	*	不開講		
経済分野		経済協力論研究	2	1	経済学	*	*	*	不開講		
経済分野		環境経済論研究	2	1	経済学	*	*	*	不開講		

総合研究科目	経済分野	国際地域経済研究	2	1	経済学	*	*	*	不開講
		農業経済論研究	2	1	経済学	*	*	*	不開講
		フィールド調査研究	2	1	経済学	*	*	*	不開講
		開発経済学研究	2	1	経済学	*	*	*	不開講
	文化社会分野	特殊研究(法政応用英語Ⅰ)	2	1	法学	前期	月	2	中川 昭
		特殊研究(法政応用英語Ⅱ)	2	1	法学	後期	月	2	中川 昭
		特殊研究(法政応用英語Ⅲ)	2	1	法学	*	*	*	不開講
		特殊研究(法政応用英語Ⅳ)	2	1	法学	*	*	*	不開講
		日本研究B	2	1	国際学	*	*	*	不開講
		共生社会研究B	2	1	国際学	後期	金	3	古川 秀夫/ 鈴木 滋
宗教文化研究A	2	1	国際学	*	*	*	不開講		

1) 経済学研究科の3分野(「理論・思想・歴史」「政策・応用」「国際・民際」分野)の中から、1つを主分野として選択してください(13ページの「分野別科目一覧」参照)。主分野の正式な決定は、「演習Ⅱ」に進む時点で行ってください。分野の変更は、研究テーマに変更が生じ、指導教員が必要と認める場合に許可されます。なお、分野の変更は「演習Ⅳ」開始までとし、それ以降は変更できません。

2) 修士課程およびアジア・アフリカ総合研究プログラムの修了要件

①32単位以上の修得

演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	必修	8単位
アジア・アフリカ総合研究特別演習	必修	2単位
主分野の科目 *注	選択必修	4単位
プログラム科目 *注 (地域研究科目+総合研究科目) うち、地域研究科目から4単位以上修得のこと	選択必修	10単位
その他の科目		8単位
合 計		32単位

*注 主分野とプログラム科目で合計14単位の修得が必要(主分野とプログラム科目の両方に配当された科目を修得した場合、その単位数は、合計14単位に重複して集計されない)。必要な修得単位数を超過した場合、超過分は「その他の科目」の単位として認定される。

*以下の科目については、対応する「特殊研究」(英語による講義)が開設されています。対応関係にある科目は両方を履修することができますが、単位はどちらか一方しか認定されません(他方の科目は随意科目扱いとなります)。例えば、「アジア政治論研究」と「特殊研究(Asian Politics)」は両方を履修することは可能ですが、どちらか一方しか単位は認定されません。

日本語講義科目		英語講義科目
アジア政治論研究	⇔	特殊研究(Asian Politics)
アフリカ政治論研究	⇔	特殊研究(African Politics)
比較政治論研究	⇔	特殊研究(Comparative Politics)
国際人権法研究Ⅱ	⇔	特殊研究(International Human Rights Law Ⅱ)

②所定の期日に修士論文または課題研究を提出し、その口述試験に合格すること

*ただし、合同演習(年2回開催)において2回以上研究発表を行うことを、修士論文(または課題研究)提出の要件とする。また、合同演習での研究発表時と論文提出時で、論文のテーマが異なる際には、再度の発表を求めることがあります。

● 当プログラムを選択しない経済学研究科修士課程の院生も、アジア・アフリカ総合研究プログラム授業科目を受講できます。ただし、仮に上記のプログラム修了要件を満たしたとしても、当初から当プログラムへの所属を届け出ていなければ、当プログラムの修了とはなりません。

II. 修士課程履修要領

1. 修士課程における履修について

大学院で受講し単位修得するには、所定期間に所定用紙により受講する科目を届け出ることが必要です。指導教員、副指導教員（(4)参照）と相談のうえ、修了要件を満たすよう、計画的に時間割を設計してください。履修登録は、年1回4月に1年分の登録を行います。登録期間以外の追加、変更、抹消等はできません。ただし、第2学期（後期）開講科目については、9月に変更することができます。

単位制学費を選択された方は、登録単位数により授業料が決まりますのでご注意ください。

9月入学生については、初回の登録を9月に半期分行き、その後については、4月入学生と同じ登録スケジュールとなります。

履修登録に際しては、指導教員、副指導教員の署名捺印が必要です。

(1) 2024年度履修登録期間

4月8日（月）～4月12日（金）	4月新生・在學生
9月中～下旬	9月新生のみ

(2) 2024年度第2学期（後期）登録科目 修正（追加登録・登録抹消）期間

9月中～下旬

(3) 履修辞退制度について

- 履修辞退制度とは、履修登録を行った科目の講義には出席していたものの、「講義内容が自分の希望したものと異なっていた」、「講義についていけるだけの知識が不足している」などの理由から、自分自身の判断により履修辞退の申請をすることができる制度で、登録確認時に行う登録修正とは異なります。
- 一旦申請をした履修辞退は取り下げることができませんが、履修辞退をした科目を次学期以降に履修登録することはできます。
- 履修辞退を申請した場合、その代わりに授業を追加登録することはできません。
- 履修辞退した科目は成績表に記載されます。
- 履修辞退の申請は、経済学部教務課で受け付けます。
- 履修辞退の申請時期は、下記の日程です。

学 期	履修辞退受付期間
第1学期（前期）	5月7日（火）～5月10日（金）、5月13日（月）16：00
第2学期（後期）	10月21日（月）～10月25日（金）16：00

※履修辞退の受付は、上記期間中の窓口開室時間内に行います。

(4) 指導教員について

入学後速やかに指導教員を選び、承諾を得たうえで、履修登録の際に所定の用紙で届け出てください。なお、その際、指導教員の助言にしたがって、必要に応じて副指導教員を選び、届け出てください。副指導教員を選んだ場合、必ず副指導教員が担当する演習（副演習）も履修してください。

(5) 「演習」（必修科目）について

指導教員が担当する「演習Ⅰ」「演習Ⅱ」（1年次）、「演習Ⅲ」「演習Ⅳ」（2年次）は、大学院の研究指導において最も重要な科目です。したがって、必ず履修してください。

「演習Ⅰ」終了後、「演習Ⅱ」からの指導教員を変更することが可能です。変更を希望する場合は、新旧両教員の承諾を得たうえで、所定の用紙で経済学研究科に届け出てください。

なお、原則として「演習Ⅱ」開始以降の指導教員変更はできません。

(6) 「副演習」について

研究における視野を拓げるため、指導教員の演習に加え、もう一つ演習を履修することができます。なお、この場合の科目名は「副演習」となり、副演習の担当者が副指導教員となります。

(7) 「合同演習」について

合同演習とは、ゼミを横断した形態で行われる研究報告・発表会です。年2回（6月中旬、11月中旬）開催します。修士論文・課題研究を提出するためには、合同演習で2回以上研究発表を行うことが必要です。発表希望者は、所定の期日までに経済学部教務課まで申し出てください。

(8) 「研究の技法」について

経済学総合研究プログラムでは、「研究の技法」は全員履修科目です。できるだけ1年次に履修してください。

(9) 大学院他研究科開講科目（他大学も含む）の履修について

- 1) 本研究科が教育研究上有益と認めるときは、他大学大学院・本学大学院他研究科の授業科目の履修（経済学総合研究プログラム所属生によるアジア・アフリカ総合研究プログラム授業科目の履修を含む）を認めることがあります。希望する場合は早めに指導教員および経済学部教務課に相談してください。
- 2) 履修が可能となった場合は、履修登録期間に所定の用紙で経済学部教務課まで願い出てください。
- 3) 上記により修得した単位は、15単位を超えない範囲で、経済学研究科にて修得したものとみなすことができます。ただし、(11) と合わせて20単位までとします。

(10) 放送大学大学院科目の履修および修得単位の認定について

放送大学大学院科目について、修得した単位の一部を本研究科での修了要件単位として認定することができます。認定される単位数は上限10単位とし、専攻を考慮し、経済学研究科委員会が認めた科目に限ります。

放送大学の2024年度出願時期は6月の予定です。なお、受講にあたっては1単位あたり11,000円の授業料が必要となります。

また、修了年次生の最終セメスター開講分については、単位認定が修了判定時期よりも遅くなることから、単位認定の対象にはなりませんのでご注意ください。

2024年度対象科目については、履修要項26ページおよび経済学部教務課で確認してください。

(11) 入学前の他研究科における修得単位の認定について

本研究科が教育上有益と認めるときは、入学前に本学または他大学の大学院で修得した単位を本研究科にて修得したものとみなすことができます。認定される単位数は15単位までとし、専攻を考慮し、経済学研究科委員会が認めた科目に限ります。ただし、(9) と合わせて20単位までとします。

希望者は指導教員と相談の上、入学後最初の履修登録期間に経済学部教務課へ願い出てください。所定用紙と当該科目が記載された成績証明書を提出してください。

※詳細については、「経済学研究科大学院学則第9条の2に定める既修得科目の取り扱いに関する内規（41ページ）をご確認ください。

(12) 学部科目の履修について

経済学部科目の履修を希望する場合、科目等履修生として履修できます。経済学部教務課まで問い合わせてください。

(13) 単位の認定と学業成績について

- 1) 1つの授業科目に定められた所定の単位を修得するためには、次の3つの要件を満たしていなければなりません。
 - ①単位の認定を受けようとする科目について、履修登録をすること。
 - ②その科目に出席し、履修に必要な学修をすること。
つまり、総授業回数の1/3を超えて欠席した場合は、その科目の単位認定は受けられないことがあります。
 - ③その科目の試験等によって、合格すること。
- 2) 学業成績は100点を満点とし、60点以上を合格、それを満たさない場合は不合格とします。
- 3) 一度合格点を得た科目は、いかなる事情があっても、再度受講及び受験することはできません。
- 4) 履修登録をした科目を受講しなかった場合の評価は0点となります。
- 5) 段階評価と評点の関係は、次のとおりとします。

段階評価	評点
S	90点～100点
A	80点～ 89点
B	70点～ 79点
C	60点～ 69点
G	合格
N	認定

- 6) 成績証明書は、すべて段階評価で表示します。
- 7) 成績の発表は、第1学期（前期）が9月下旬、第2学期（後期）が3月下旬です。
- 8) 成績について疑義がある場合は、必ず所定の「成績疑義申出用紙」に疑義内容を記入した後、経済学部教務課に提出してください。
- 申し出期間は通知も含め別途連絡します。ただし、授業担当者に直接申し出てはいけません。
- なお、成績疑義として受付できるのは、点数を変更するだけの説明が明確にできる場合のみです。

(14) GPA制度について

GPAとは、Grade Point Average（成績加重平均値）のことであり、従来の修得単位数による学修到達度判定に加え、どの程度のレベルで単位を修得したかを一目で表すものとして考えられたものです。

GPAは、各教科の評価点（100点満点）を次表のように換算しなおし、その合計を登録科目の総単位数で割って算出します。

$$GPA = \frac{\sum (\text{登録科目のグレードポイント} \times \text{単位数})}{\sum (\text{登録科目の単位数})}$$

グレードポイント	評点
4	90点～100点
3	80点～ 89点
2	70点～ 79点
1	60点～ 69点
0	59点以下

※随意科目、履修辞退した科目については、ここでいう登録科目には含みません。

※成績を評価点（100点満点）で評価しない科目は算入しません。

(15) 長期履修学生制度について

2014年度入学生からを対象とし、職業を有している等の事情により、通常の修了に係る年限では履修が困難な学生を対象に、一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し課程を修了することが出来る「長期履修学生制度」を設けています。

○対象課程

修士課程及び博士後期課程

○対象者

長期履修学生となることを希望できるのは、本学大学院研究科に入学する者または在学生（修了年次の者を除く）で、標準修業年限での修了が困難な次のいずれかに該当する者としてします。

- ①職業を有している者
- ②家事、介護、育児、出産等の諸事情を有する者
- ③その他当該研究科が相当な事情があると認めた者

※ただし、外国人留学生は対象としません。

○長期履修期間

長期履修期間は年度を単位とし、修士課程、博士後期課程ともに6年を限度に認めることができます。ただし、休学期間は算入しません。

○申請期間及び方法

長期履修学生制度を希望する場合は、長期履修開始年度の学年開始1ヶ月前までに教務課に必要書類を提出して下さい。ただし、修了年度の申請は不可です。

○申請期間の変更

原則、申請のあった履修期間内での履修を求めますが、やむを得ない事情等が発生した場合は、短縮・延長のいずれかの1回に限り変更を認めます。変更を希望する場合は、必要書類を教務課に提出して下さい。なお、変更の申請については、短縮を希望する場合は変更後の修了年度の学年開始の1ヶ月前まで、延長を希望する場合は変更前の修了年度の学年開始の1ヶ月前までに行ってください。

○審査方法（新規申請及び変更）

提出された申請書類等をもとに、経済学研究科委員会で審査の上決定します。

○学費等の納入方法

長期履修学生は通常学費を履修期間に応じて均等に分割納入することとなります。

※学費とは別に諸会費が必要となります。諸会費については分割納入にはなりませんので毎年度納入する必要があります。

(16) 研究支援・学修環境について

○学会等研究発表補助

学会等における研究発表に係る費用の一部を補助する制度です。

補助限度額は、1回につき1万円を上限としています。

申請の際は、経済学部教務課まで申し出て下さい。

○コピーカード及び図書カードの支給

研究発表のレジュメや研究用資料の複写のために、コピーカードを支給しています。

また、図書購入補助として、併せて図書カードを支給しています。

○大学院研究室

各研究科に共同で利用できる大学院研究室を設置しています。

それぞれの各研究科の特性に応じ、必要文献やパソコン等を整備しています。

2. 修士課程における研究指導について

(1) 研究指導スケジュール

※時期の（ ）内は9月入学生

学年・時期	内 容	研究指導概要	
1年	4月 (9月)	オリエンテーション	新入生に対して、カリキュラム、プログラムについて説明。研究計画及び研究指導計画の検討・見直し。
	5月 (10月)	研究計画書の提出	研究計画及び研究指導計画の確定。研究の進捗状況報告を随時受け、進捗に応じた研究指導。
	5月－ (11月－)	文献や統計資料等の収集	研究テーマに即した先行研究文献、統計資料、関連情報等の収集について助言及び指導。
	6月 (11月)	合同演習発表 ※指導教員と相談	調査等を実施する場合には適切な調査方法について助言及び指導。 (修士課程は合同演習において2回以上発表することが修士論文・課題研究提出の要件。)
	7月 (1月)	学修成果報告書の提出	学位授与方針に定めた学修成果を把握。
	11月 (6月)	合同演習発表（推奨） ※指導教員と相談	(修士課程は合同演習において2回以上発表することが修士論文・課題研究提出の要件。)
	1月 (7月)	学修成果報告書の提出	学位授与方針に定めた学修成果を把握。
2年	4月－ (9月－)	研究テーマ、内容の確認と決定 ドラフト作成	引き続き文献等収集、調査実施に関する助言及び指導とともに、研究テーマの決定、ドラフト作成にあたっての助言及び指導。
	5月 (10月)	研究計画書の提出	研究計画及び研究指導計画の確定。研究の進捗状況報告を随時受け、進捗に応じた研究指導。
	6月 (11月)	合同演習発表 ※指導教員と相談	(修士課程は合同演習において2回以上発表することが修士論文・課題研究提出の要件。)
	7月 (1月)	学修成果報告書の提出	学位授与方針に定めた学修成果を把握。
	9月－ (4月－)	研究の推進、執筆	研究及び論文執筆についての助言及び指導。
	11月 (6月)	合同演習発表 ※指導教員と相談	(修士課程は合同演習において2回以上発表することが修士論文・課題研究提出の要件。)
	11月 (5月)	修士論文、課題研究題目の提出	題目についての助言及び指導、承認。
	1月 (7月)	修士論文、課題研究の提出	内容についての確認、承認。
	1月～2月 (7月～8月)	修士論文、課題研究 口述試験	審査委員会により審査及び研究科委員会による判定。
3月 (9月)	学位授与	修了要件を満たすことによる修了の認定。	

(2) 研究計画書

毎年度5月頃（9月入学生は10月頃）までに指導教員と相談のうえ、研究計画書を作成、提出する必要があります。

主な内容は以下のとおりです。

- ①研究テーマ
- ②研究計画
- ③研究指導計画 ※指導教員が記入

(3) 学修成果報告書

学位授与方針に定めた学修成果を把握することを目的として、各学期の終わり(7月または1月)に指導教員と相談のうえ、学修成果報告書を作成、提出する必要があります。

3. 修了要件

- 1) 経済学総合研究プログラム
12ページの「2) 修了要件について」を参照してください。
- 2) アジア・アフリカ総合研究プログラム
15ページの「2) 修士課程およびアジア・アフリカ総合研究プログラムの修了要件」を参照してください。

4. 修士論文・課題研究について

(1) 提出の手順

- 1) 題目の届出
指導教員の承認を得たうえで、所定の用紙で届け出てください。

[題目届提出日]

2024年5月20日（月）	9：00～17：00	2024年9月修了生
2024年11月18日（月）	9：00～17：00	2025年3月修了生

※題目の変更を希望する際は、指導教員の承認を得たうえで、所定の用紙で速やかに経済学部教務課に願い出てください。随時受け付けますが、論文提出後の題目変更はできません。

- 2) 合同演習での発表

[合同演習開催日]

2024年6月中旬	2024年9月修了予定者は最終発表の機会となります
2024年11月中旬	2025年3月修了予定者は最終発表の機会となります

- 3) 論文提出

指導教員の承認を得たうえで、4部（うち、3部は表紙等も含めコピー可）及び電子ファイルを提出してください。なお、提出された論文は返却しませんので、提出用の4部とは別に、必ず各自で控えを保存してください。

[修士論文・課題研究提出日]

2024年7月10日（水）	9：00～17：00	2024年9月修了生
2025年1月10日（金）	9：00～17：00	2025年3月修了生

【期限厳守のこと。期限に遅れた場合、理由のいかんに関わらず一切受理しません】

- 4) 口述試験

[口述試験実施期間]

2024年7月中旬～（予定）	2024年9月修了生
2025年1月下旬～（予定）	2025年3月修了生

(2) 書式

修士論文・課題研究および修士論文・課題研究の要旨共通事項

用紙	紙	A 4 サイズ、上質紙（白）、黒字印字【感熱紙不可】
用紙	字数・行数	40字×30行（1,200字詰）
文字	方向	横書き
余白		上および左右余白20mm、下余白25mm
ページ	番号位置	用紙下中央（底から10mm程度） ※製本時に上下左右それぞれ5mm程度裁断します。
備考	表紙	手書きの場合はA 4 原稿用紙を使用のこと。縦書き、英文等の場合も上記に準じます。
綴じ	方法	論文要旨、論文を一緒にダブルクリップまたはガチャック等、紙を傷つけない方法で綴じて提出のこと。（ホッチキス、綴じ紐等は使わないでください。） 【課題研究は修士論文に準じる】
綴じ	順序	論文要旨の表紙、論文要旨、論文表紙、目次、本文、参考文献目録、付図、付表の順で提出すること。指導教員からの指示があれば、図表は本文中に収録して構わないが、必要字数には算入されないので注意すること。 【課題研究は修士論文に準じる】

※提出された修士論文・課題研究はWEB上での学内公開を前提とします。

修士論文・課題研究要旨（必ず付けること）

字数		2,000字～4,000字
表紙		所定の表紙を使用すること。経済学研究科ホームページからダウンロードできます。
ページ	番号	本文とは別に要旨単独のページ番号をつけること。 表紙にはページ番号不要。

修士論文・課題研究

字数		20,000字以上 ※参考文献目録、付図、付表等は、字数に算入しない
表紙		所定の表紙を使用すること。経済学研究科ホームページからダウンロードできます。
ページ	番号	必ずつけること。 つけ方については指導教員の指示に従うこと。

(3) 修士論文・課題研究提出後の差し替え・内容変更

提出後の差し替えはできません。修士論文・課題研究は大学で保管・公開されます。ついては、悔いを残さないよう、十分な推敲を重ねた上で提出してください。ただし、誤字脱字等の範囲内で、口述試験の際に指摘された事項については、主査の責任において差し替えを認めることがあります。

(4) 修士論文・課題研究の保管・閲覧について

論文は、院生の進路や意図を問わず、社会的に十分通用するものでなければなりません。

提出された修士論文・課題研究は大学で、製本・保管し、公開を原則とします。

これまでの経済学研究科修了者の修士論文・課題研究は深草図書館に保管されています。閲覧希望者は印鑑持参の上、経済学部教務課にて閲覧許可の手続きを行ってください。

(5) 修士論文の審査基準

1. 論文テーマの妥当性：問題意識が明確で、学術的・社会的意義が意識されている。
2. 論理の一貫性：テーマに沿って問題が適切に設定され、一貫した論理が展開されている。

3. 研究方法：テーマや問題設定にふさわしい研究方法が選択されている。また、資料やデータの取扱いが妥当で、分析結果の内容や解釈も適切である。
4. 体裁：引用等が適切に処理され、学術論文としての体裁が整っている。
5. 先行研究との関連性：テーマに関連する文献を渉猟し、それらを自己の視点で分析している。
6. 独創性：テーマや問題設定、研究方法、結論等に独創性が認められる。

(6) 課題研究の審査基準

1. 論文テーマの妥当性：問題意識が明確である。
2. 論理の一貫性：テーマに沿って問題が適切に設定され、一貫した論理が展開されている。
3. 研究方法：テーマや問題設定にふさわしい研究方法が選択されている。また、資料やデータの取扱いが妥当で、分析結果の内容や解釈も適切である。
4. 体裁：引用等が適切に処理され、学術論文としての体裁が整っている。

(7) 修士論文と課題研究の位置づけ

1. 博士後期課程志願者への注意

博士後期課程への出願に際しては、修士論文の提出を求められることが一般的です。

したがって、博士後期課程への進学希望者は、志望大学の出願期間を考慮の上、論文作成計画を立てるよう留意してください。

2. 修士論文に代わる課題研究による修了について

従来の研究者育成機能に加え、近年は、高度専門職業人の養成機能・再教育機能が大学院に求められています。両者は教育目的が同じではありません。前者は知の体系化に貢献できる能力を育てるものですが、後者は専門的な知識や技術を磨くためのものです。このような社会的要請に応えるため、本研究科においても1992年度より単位制学費制度や2014年度より長期履修制度を実施し、修士課程の門戸開放に取り組んでおり、2010年度からは経済学総合研究プログラムにコースワークを導入しています。高度専門職業人の教育にとって、修士論文作成は必ずしも必要とはいえ、むしろ知識や技術の習得により多くの時間を割くことが適切です。本研究科ではこれまでも、研究科委員会が認めた場合、特定の課題についての研究の成果（課題研究）の審査をもって修士論文の審査に代えることができましたが、コースワークの発足に伴って、課題研究の一層の活用が必要となるため、その審査基準をさらに明確にしました。

課題研究の書式、枚数、提出時期などの事務的な手続きについては修士論文と同様に扱います。審査方法は指導教員を含む2名の審査員の審査によります。

本学の経済学研究科博士後期課程は従来通り研究者育成を目的としておりますので、修士論文の審査を重視します。課題研究で修了した場合は出願できません。

3. リサーチワーク生は修士論文を基本とし、研究科委員会が認めた場合、課題研究としての審査に代えることができます。他方、コースワーク生は課題研究を基本とし、研究科委員会が認めた場合、修士論文としての審査に代えることができます。

5. 特別専攻生について

修士課程修了後も継続して研究指導を希望する場合は、特別専攻生として経済学研究科に籍を置くことができます。

なお、通算在籍期間の上限は3年です。

期 間：1学期間または1学年間

研 修 費：10,000円（1学期間）、20,000円（1学年間）

出願期間：2月下旬および9月中旬

※詳細については、「特別専攻生規程」（39ページ）を参照してください。

6. 教職課程の履修方法

(1) 教職課程の概要

龍谷大学の教職課程は、教員を目指す学生のために設置されたものであり、多くの優秀な人材を教育界に送り出してきたという誇るべき実績を持っています。

教育改革が叫ばれる今日、教員の資質能力向上が特に大きな課題となっています。そのため本学では、教科等に関する確かな専門的知識を身につけ、その上に、広く豊かな教養、人間の成長・発達についての深い理解、生徒に対する教育的愛情、教育者としての使命感等を持ち、これらを基盤とした実践的指導力を養成することを目的として教職課程を編成しています。

教員は常に生徒と向き合い、実践的に対応しなければなりません。単なる批判者ではなく、何事にも自主的・主体的・集団的な取り組みができる力を身につけてほしいものです。また、積極的・意欲的に教職を目指すとともに、社会的な常識も身につけるよう心がけてください。

なお、本学の教職課程は、法定最低限度以上の講義を開設しています。また、免許法関係の変更も多く、免許取得の道が複雑にもなってきていますので、教職センターまたは経済学部教務課に相談してください。

(2) 経済学研究科において修得できる教育職員免許状の種類

「教育職員免許法」に基づき、本学が認定を受けている免許状の種類は下記のとおりです。所定の単位を修得することによって、下記教科の免許状が修得できます。

免許 教科	大学院経済学研究科	
	中学校教諭	高等学校教諭
社 会	専修免許状	—
地 理 歴 史	—	専修免許状
公 民	—	専修免許状

※中学校教諭専修免許状・高等学校教諭専修免許状について

中学校教諭専修免許状または高等学校教諭専修免許状とは修士の学位を有する（もしくは、大学院に1年以上在学し、30単位以上を修得した者）と共に一種免許状を現に有し、または、一種免許状を取得するのに必要な全単位を修得していることを前提として授与される、より上級の免許状です。

(3) 専修免許状の取得方法

①大学（本学・他大学とも）の学部在学中に既に一種免許状を取得している場合

学部で取得した免許状の教科と在学する研究科で取得できる免許状の教科が同じ場合、修士課程での自専攻開講科目24単位以上を修得することにより、免許状を取得することができます。但し、学部で取得した教科と在学する研究科で取得できる免許状の教科が異なる場合は、専修免許状は取得することができません。

②大学（本学・他大学とも）の学部在学中に一種免許状を取得していない場合

大学院在学中に一種免許状取得に必要な単位を科目等履修により修得し、かつ在籍する研究科での自専攻開講科目24単位以上を修得することにより、専修免許状を取得することができます。一種免許状取得の要件は学部生と同じです。

(4) 単位の取得方法

26ページに掲載されている各「教科に関する科目」の単位を取得してください。経済学研究科で開講している科目でも、対象とならない科目もありますので注意してください。

7. 2024年度 経済学研究科 修士課程開設科目一覧

※全員履修科目

科目名 (科目題目)	単 位	分 野			開講曜講時	科目担当者	備 考
		理 論 ・ 歴 史	政 策 ・ 応 用	国 際 ・ 民 際			
研究の技法 ※	2				前期・木2	原田太津男、松木隆、大原盛樹	
社会科学のための統計分析	2	●	●	●	不開講		
Accademic Writing I	2				後期・木2	レイサ・クリスティナ・セナ・モレノ	(英語開講)
Accademic Writing II	2				前期・金4	レイサ・クリスティナ・セナ・モレノ	(英語開講)
Project Based-Learning	2	●	●	●	後期・金4	レイサ・クリスティナ・セナ・モレノ	(英語開講)
外国文献研究	2				不開講		
マクロ経済学 A	2	●			前期・水2	川元 康一	
マクロ経済学 B	2	●			不開講		
ミクロ経済学 A	2	●			不開講		
ミクロ経済学 B	2	●			前期・月5	兵庫 一也	(英語開講)
計量経済学 A	2	●			前期・水2	渡邊 正英	
計量経済学 B	2	●			前期・火3	蛭川 雅之	(英語開講)
社会経済理論研究	2	●		●	不開講		
経済学史研究	2	●			不開講		
経済思想史研究	2	●			前期・金1	小峯 敦	
日本経済史研究	2	●			前期・水2	佐々木 淳	
ヨーロッパ経済史研究	2	●			不開講		
社会思想史研究	2	●			不開講		
アジア経済史研究	2	●			不開講		
日本経済論研究	2	●	●		前期・金3	伊達 浩憲	(英語開講)
社会政策研究	2	●	●		不開講		
中小企業論研究	2		●	●	前期・月3	辻田 素子	(英語開講)
環境経済論研究	2		●	●	不開講		
国際政治経済学研究	2	●		●	不開講		
国際地域経済研究	2			●	不開講		
農業経済論研究	2		●	●	不開講		
民際学理論研究	2			●	不開講		
民際学特別演習	4			●	不開講		
民際学概論	2			●	不開講		
地域経済論研究	2			●	後期・月4	松島 泰勝	
アフリカ経済論研究	2			●	前期・木2	レイサ・クリスティナ・セナ・モレノ	(英語開講)
フィールド調査研究	2			●	不開講		
開発経済学研究	2			●	不開講		
アジア経済論研究	2			●	不開講		
中国経済論研究	2			●	後期・金2	大原 盛樹	(英語開講)
国際経済論研究	2			●	不開講		
経済協力論研究	2			●	不開講		
経済政策研究	2		●		不開講		
産業組織論研究	2		●		不開講		
財政学研究	2		●		不開講		
公共経済学研究	2		●		前期・金2	津川 修一	
地方財政論研究	2		●		不開講		
金融論研究	2		●		不開講		
国際金融論研究	2		●		不開講		
国際金融論研究	2		●		後期・水3	竹中 正治	(英語開講)

科目名 (科目題目)	単 位	分 野			開講曜講時	科目担当者	備 考		
		理 論 ・ 思 想 ・ 歴 史	政 策 ・ 応 用	国 際 ・ 民 際					
ファイナンス論研究	2		●		不開講				
情報政策論研究	2		●		不開講				
経済情報システム研究	2		●		不開講				
労働経済学研究	2		●		前期・月4	新豊 直輝			
演習Ⅰ	2				開講曜講時・科目担当者については、履修説明会等で周知する。				
演習Ⅱ	2								
演習Ⅲ	2								
演習Ⅳ	2								
副演習Ⅰ	1								
副演習Ⅱ	1								
副演習Ⅲ	1								
副演習Ⅳ	1								
放送大学大学院科目	10						別に定める		
<英語による開講科目>									
Academic Writing I	2				後期・木2	レイサ・クリスティナ・セナ・モレノ			
Academic Writing II	2				前期・金4	レイサ・クリスティナ・セナ・モレノ			
PBL実習	2	●	●	●	後期・金4	レイサ・クリスティナ・セナ・モレノ			
計量経済学B	2	●			前期・火3	蛭川 雅之			
国際金融論研究	2		●		後期・水3	竹中 正治			
財政学研究	2		●						
アジア経済論研究	2			●					
アフリカ経済論研究	2			●	前期・木2	レイサ・クリスティナ・セナ・モレノ			
中国経済論研究	2			●	後期・金2	大原 盛樹			
マクロ経済学B	2	●							
中小企業論研究	2		●	●	前期・月3	辻田 素子			
ミクロ経済学B	2	●			前期・月5	兵庫 一也			
開発経済学研究	2			●					
農業経済論研究	2		●	●					
日本経済論研究	2	●	●		前期・金3	伊達 浩憲			
経済学史研究	2	●							
経済協力論研究	2			●					
ファイナンス論研究	2		●						
国際政治経済学研究	2	●		●					
フィールド調査研究	2			●					

※日本語と英語の両方で開講される科目は、同一科目のため、いずれか一方のみ受講することができます。

(1) 放送大学大学院科目 (経済学研究科修士課程 単位認定対象科目)

授 業 科 目	放 送 メディア	単 位	備 考
環境工学	オンライン授業	2	
地域産業の発展と主体形式	ラジオ	2	
公共政策	ラジオ	2	
社会的協力論	ラジオ	2	

講義概要は以下のホームページから参照できます。
<https://www.ouj.ac.jp/kamoku/daigakuin/B/syakai/index.html>

(2) 専修免許状の取得にかかる「教科に関する科目」

種別および教科	科 目 名
中学専修免許 (社会) 社会の教科に関する科目	社会経済理論研究、マクロ経済学A、マクロ経済学B、ミクロ経済学A、ミクロ経済学B、 経済学史研究、日本経済史研究、ヨーロッパ経済史研究、アジア経済史研究、社会思想史 研究、国際地域経済研究、中国経済論研究、アジア経済論研究、民際学概論、民際学理論 研究、国際政治経済学研究、経済協力論研究、環境経済論研究、日本経済論研究、産業組 織論研究、中小企業論研究、農業経済論研究、経済政策研究、財政学研究、公共経済学研 究、地方財政論研究、金融論研究、計量経済学A、計量経済学B、情報政策論研究、フィ ールド調査研究、経済情報システム研究、労働経済学研究、経済思想史研究、開発経済学 研究、国際経済論研究、国際金融論研究、ファイナンス論研究

種別および教科	科 目 名
高校専修免許 (公民) 公民の教科に関する科目	社会経済理論研究、マクロ経済学A、マクロ経済学B、ミクロ経済学A、ミクロ経済学B、 民際学概論、民際学理論研究、国際政治経済学研究、環境経済論研究、日本経済論研究、 中小企業論研究、経済政策研究、財政学研究、公共経済学研究、地方財政論研究、金融論 研究、計量経済学A、計量経済学B、情報政策論研究、労働経済学研究、国際経済論研究、 国際金融論研究、ファイナンス論研究

種別および教科	科 目 名
高校専修免許 (地理歴史) 地理歴史の教科に関する科目	経済学史研究、日本経済史研究、ヨーロッパ経済史研究、アジア経済史研究、社会思想史 研究、国際地域経済研究、中国経済論研究、アジア経済論研究、経済協力論研究、産業組 織論研究、農業経済論研究、フィールド調査研究、経済情報システム研究、経済思想史研 究、開発経済学研究

博士後期課程履修ガイド

I . 博士後期課程履修要領	28
II . 博士後期課程開設科目	34

I. 博士後期課程履修要領

経済学研究科（博士後期課程）で授与する学位
 経済学専攻 博士（経済学） Doctor of Economics

1. 博士後期課程における履修について

講義を受講し単位修得するには、所定期間に所定用紙で受講する科目を届け出ることが必要です。指導教員、副指導教員（(4)参照）と相談の上、修了要件を満たすよう、計画的に履修してください。履修登録は、年1回4月に1年分の登録を行います。登録期間以外の、追加・変更・抹消等はできません。ただし、後期開講科目については、9月に変更することができます。

単位制学費を選択された方は、登録単位数により授業料が決まりますのでご注意ください。

9月入学生については、初回の登録を9月に半期分行き、その後については、4月入学生と同じ登録スケジュールとなります。

授業の登録に際しては、指導教員、副指導教員の署名捺印が必要です。

(1) 2024年度履修登録期間

4月8日（月）～4月12日（金）	4月新入生・在学生
9月中～下旬	9月新入生のみ

(2) 2024年度第2学期（後期）登録科目 修正（追加登録・登録抹消）期間

9月中～下旬

(3) 履修辞退制度について

- 履修辞退制度とは、履修登録を行った科目の講義には出席していたものの、「講義内容が自分の希望したものと異なっていた」、「講義についていけるだけの知識が不足している」などの理由から、自分自身の判断により履修辞退の申請をすることができる制度で、登録確認時に行う登録修正とは異なります。
- 一旦申請をした履修辞退は取り下げることができませんが、履修辞退をした科目を次学期以降に履修登録することはできます。
- 履修辞退を申請した場合、その代わりに授業を追加登録することはできません。
- 履修辞退した科目は成績表に表記されます。
- 履修辞退の申請は、経済学部教務課で受け付けます。
- 履修辞退の申請時期は、下記の日程です。

学 期	履修辞退受付期間
第1学期（前期）	5月7日（火）～5月10日（金）、5月13日（月）16：00
第2学期（後期）	10月21日（月）～10月25日（金）16：00

※履修辞退の受付は、上記期間中の窓口開室時間にて行います。

(4) 指導教員について

入学後速やかに指導教員を選び、承諾を得たうえで、履修登録の際に所定の用紙で届け出てください。研究上の必要がある場合には、指導教員の助言にもとづき、副指導教員を選ぶことができます。

指導教員の変更を希望する場合は、新旧両教授の承諾を得たうえで、研究科の許可を得てください。

(5) 「特殊演習Ⅰ」・「特殊演習Ⅱ」・「特殊演習Ⅲ」（必修科目）について

指導教員が担当する「特殊演習Ⅰ」（1年次）、「特殊演習Ⅱ」（2年次）、「特殊演習Ⅲ」（3年次）は大学院の研究指導において、最も重要な科目です。したがって、必ず全員履修してください。

また、研究における視野を広げるため、他の特殊演習や修士課程の演習にも積極的に参加してください。

※指導教員が担当する特殊演習以外の特殊演習に参加した場合、単位認定はされません。

(6) 博士後期課程研究発表会（合同演習）について

修士課程「合同演習」と並行して年2回（6月中旬、11月中旬）開催されます。

博士論文を提出するためには、この研究発表会において、合計3回以上の中間発表（研究発表）をおこなうことが必要です。

発表希望者は、所定の期日までに経済学部教務課まで申し出てください。

(7) 本研究科修士課程・本学大学院他研究科開講科目（他大学も可）の履修について

- 1) 本研究科修士課程開講科目を受講した場合は、修士課程にて設定している単位数を随意科目扱いとして認定しますが、修了要件単位としては認定しません。
- 2) 大学院他研究科開講科目については、研究科が教育研究上有益と認めた場合、履修できます。
- 3) 科目履修希望者は、指導教員と相談の上、履修登録期間に所定用紙で経済学部教務課まで願い出てください。

(8) 学部科目の履修について

経済学部科目の履修を希望する場合、科目等履修生として履修できます。経済学部教務課まで問い合わせてください。

(9) 単位の認定と学業成績について

- 1) 1つの授業科目に定められた所定の単位を修得するためには、次の3つの要件を満たしていなければなりません。
 - ①単位の認定を受けようとする科目について、履修登録をすること。
 - ②その科目に出席し、履修に必要な学修をすること。
つまり、総授業回数の1/3を越えて欠席した場合は、その科目の単位認定は受けられないことがあります。
 - ③その科目の試験等によって、合格すること。
- 2) 学業成績は100点を満点とし、60点以上を合格、それを満たさない場合は不合格とします。
- 3) 一度合格点を得た科目は、いかなる事情があっても、再度受講及び受験することはできません。
- 4) 履修登録をした科目を受講しなかった場合の評価は0点となります。
- 5) 段階評価と評点の関係は、次のとおりとします。

段階評価	評点
S	90点～100点
A	80点～ 89点
B	70点～ 79点
C	60点～ 69点
G	合格
N	認定

- 6) 成績証明書は、すべて段階評価で表示します。
- 7) 成績の発表は、第1学期（前期）が9月下旬、第2学期（後期）が3月下旬です。
- 8) 成績について疑義がある場合は、必ず所定の「成績疑義申出用紙」に疑義内容を記入した後、経済学部教務課に提出してください。
申し出期間は通知も含め別途連絡します。ただし、授業担当者に直接申し出てはいけません。
なお、成績疑義として受付できるのは、点数を変更するだけの説明が明確にできる場合のみです。

(10) GPA制度について

GPAとは、Grade Point Average（成績加重平均値）のことであり、従来の修得単位数による学修到達度判定に加え、どの程度のレベルで単位を修得したかを一目で表すものとして考えられたものです。

GPAは、各教科の評価点（100点満点）を次表のように換算しなおし、その合計を登録科目の総単位数で割って算出します。

$$GPA = \frac{\sum (\text{登録科目のグレードポイント} \times \text{単位数})}{\sum (\text{登録科目の単位数})}$$

グレードポイント	評点
4	90点～100点
3	80点～ 89点
2	70点～ 79点
1	60点～ 69点
0	59点以下

※随意科目、履修辞退した科目については、ここでいう登録科目には含みません。

※成績を評価点（100点満点）で評価しない科目は算入しません。

(11) 長期履修学生制度について

2014年度入学生からを対象とし、職業を有している等の事情により、通常の修了に係る年限では履修が困難な学生を対象に、一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し課程を修了することが出来る「長期履修学生制度」を設けています。

○対象課程

修士課程及び博士後期課程

○対象者

長期履修学生となることを希望できるのは、本学大学院研究科に入学する者または在學生（修了年次の者を除く）で、標準修業年限での修了が困難な次のいずれかに該当する者とします。

- ①職業を有している者
- ②家事、介護、育児、出産等の諸事情を有する者
- ③その他当該研究科が相当な事情があると認めた者

※ただし、外国人留学生は対象としません。

○長期履修期間

長期履修期間は年度を単位とし、修士課程、博士後期課程ともに6年を限度に認めることができます。ただし、休学期間は算入しません。

○申請期間及び方法

長期履修学生制度を希望する場合は、長期履修開始年度の学年開始1ヶ月前までに教務課に必要書類を提出して下さい。ただし、修了年度の申請は不可です。

○申請期間の変更

原則、申請のあった履修期間内での履修を求めますが、やむを得ない事情等が発生した場合は、短縮・延長のいずれかの1回に限り変更を認めます。変更を希望する場合は、必要書類を教務課に提出して下さい。なお、変更の申請については、短縮を希望する場合は変更後の修了年度の学年開始の1ヶ月前まで、延長を希望する場合は変更前の修了年度の学年開始の1ヶ月前までに行ってください。

○審査方法（新規申請及び変更）

提出された申請書類等をもとに、経済学研究科委員会で審査の上決定します。

○学費等の納入方法

長期履修学生は通常学費を履修期間に応じて均等に分割納入することとなります。

※学費とは別に諸会費が必要となります。諸会費については分割納入にはなりませんので毎年度納入する必要があります。

(12) 研究支援・学修環境について

○学会等研究発表補助

学会等における研究発表に係る費用の一部を補助する制度です。

補助限度額は、1回につき1万円を上限としています。

申請の際は、経済学部教務課まで申し出て下さい。

○コピーカード及び図書カードの支給

研究発表のレジュメや研究用資料の複写のために、コピーカードを支給しています。

また、図書購入補助として、併せて図書カードを支給しています。

○大学院研究室

各研究科に共同で利用できる大学院研究室を設置しています。

それぞれの各研究科の特性に応じ、必要文献やパソコン等を整備しています。

2. 博士後期課程における研究指導について

(1) 研究指導スケジュール

※時期の（ ）内は9月入学生

学年・時期	内 容	研究指導概要	
1年	4月 (9月)	オリエンテーション 研究計画書の提出	新入生に対してカリキュラムについての説明。研究計画及び研究指導計画の検討・見直し。 研究計画及び研究指導計画の確定。 研究の進捗状況報告を随時受け、進捗に応じた研究指導。
	5月－ (11月－)	文献や統計資料等の収集	研究テーマに即した先行研究文献、統計資料、関連情報等の収集について助言及び指導。 調査等を実施する場合には適切な調査方法について助言及び指導。
	6月 (11月)	合同演習発表 ※指導教員と相談	(博士後期課程は合同演習において3回以上発表することが博士論文提出の要件。)
	7月 (1月)	学修成果報告書の提出	学位授与方針に定めた学修成果を把握
	11月 (6月)	合同演習発表 (推奨) ※指導教員と相談	(博士後期課程は合同演習において3回以上発表することが博士論文提出の要件。)
	1月 (7月)	学修成果報告書の提出	学位授与方針に定めた学修成果を把握
2年	4月 (9月)	研究計画書の提出	研究計画および研究指導計画の確定。
	4月－ (9月－)	研究テーマ、内容の確認と決定 ドラフト作成	引き続き文献等収集、調査実施に関する助言及び指導とともに、研究テーマの決定、ドラフト作成にあたっての助言及び指導。
	6月 (11月)	合同演習発表 ※指導教員と相談	(博士後期課程は合同演習において3回以上発表することが博士論文提出の要件。)
	7月 (1月)	学修成果報告書の提出	学位授与方針に定めた学修成果を把握
	9月－ (4月－)	研究の推進、論文執筆	研究及び論文執筆の進捗状況についての助言及び指導。
	11月 (6月)	合同演習発表 ※指導教員と相談	(博士後期課程は合同演習において3回以上発表することが博士論文提出の要件。)
	1月 (7月)	学修成果報告書の提出	学位授与方針に定めた学修成果を把握
3年	4月 (9月)	研究計画書の提出	研究計画および研究指導計画の確定。
	4月－ (9月－)	論文執筆	論文執筆の進捗状況についての助言及び指導。
	6月 (11月)	合同演習発表 ※指導教員と相談	(博士後期課程は合同演習において3回以上発表することが博士論文提出の要件。)
	7月 (1月)	学修成果報告書の提出	学位授与方針に定めた学修成果を把握
	10月 (4月)	博士論文題目の提出	題目についての助言及び指導、承認。
	11月 (6月)	合同演習発表 ※指導教員と相談	(博士後期課程は合同演習において3回以上発表することが博士論文提出の要件。)
	11月 (5月)	博士論文の提出	内容についての確認、承認。
	1月－2月 (7月－8月)	博士論文の予備審査 博士論文口述試験 博士論文の本審査	審査委員会 (予備審査委員会及び本審査委員会) による審査、及び研究科委員会による判定。
	3月 (9月)	学位授与	修了要件を満たすことによる修了の認定。

(2) 研究計画書

毎年度5月頃(9月入学生は10月頃)までに指導教員と相談のうえ、研究計画書を作成、提出する必要があります。
主な内容は以下のとおりです。

- ①研究テーマ
- ②研究計画
- ③研究指導計画 ※指導教員が記入

(3) 学修成果報告書

学位授与方針に定めた学修成果を把握することを目的として、各学期の終わり(7月または1月)に指導教員と相談のうえ、学修成果報告書を作成、提出する必要があります。

3. 修了要件

2023年度以前入学生は次の4つの条項すべてを満たすこと。

- 1) 次の12単位修得
特殊演習Ⅰ(4単位)、特殊演習Ⅱ(4単位)、特殊演習Ⅲ(4単位)
- 2) 2本以上の論文公表※(経済学研究科紀要『経済研究』を含む)
※学会誌や学術雑誌の掲載決定を証明する書類の提出をもって、論文公表とみなすことができます。(p.40の「大学院経済学研究科博士後期課程の修了要件として定められた『2本以上の論文公表』の取り扱いに関する内規」を参照)。
- 3) 合同演習で合計3回以上の研究発表を行うこと(3回以上行うことが博士論文提出の要件)
- 4) 所定の期日に博士論文を提出し、その口述試験に合格すること
※筆記試験を課すこともあります。
合同演習発表時と論文提出時で、論文のテーマが異なる際には、再度の発表を求めることがあります。

2024年度入学生は次の6つの条項すべてを満たすこと。

- 1) 博士後期課程に3年以上在学すること。
- 2) 次の12単位を修得していること。
特殊演習Ⅰ(4単位)、特殊演習Ⅱ(4単位)、特殊演習Ⅲ(4単位)
- 3) 所定の期日に博士論文を提出し、その口述試験に合格すること。
- 4) 博士論文提出時に査読付学術誌(龍谷大学経済学会『経済学論集』を含む)で掲載が許可された論文を1編以上作成していること。なお、共著論文の場合、その執筆に関して主たる貢献をしたものとする。
- 5) 博士論文提出時にそのテーマと専門を同じくする学会で報告を1回以上行っていること。
国費外国人留学生等で学会での報告が難しい場合は研究科委員会が認める代替的な報告会で1回以上報告すること。
- 6) 博士論文提出時に合同演習で合計3回以上の研究発表を行っていること。
※合同演習発表時と論文提出時で、論文のテーマが異なる際には、再度の発表を求めることがあります。

4. 博士論文について

(1) 提出の手順

博士後期課程在学生の論文提出については、以下の手順を経てください。

- 1) 題目の届出
指導教員の承認を得たうえで、所定の用紙で届け出てください。
※用紙は経済学研究科ホームページからダウンロードできます。
[題目届提出日]

2024年4月12日(金)	9:00~17:00	2024年9月修了生
2024年10月2日(水)	9:00~17:00	2025年3月修了生

※題目の変更を希望する際は、指導教員の承認を得たうえで、所定の用紙で速やかに経済学部教務課に願い出てください。随時受け付けますが、論文提出後の題目変更はできません。

- 2) 博士後期課程研究発表会(合同演習)での発表
[研究発表会開催日]

2024年6月中旬	2024年11月中旬
-----------	------------

3) 論文提出

指導教員の承認を得たうえで、審査願（所定用紙）、履歴書（所定書式）、研究業績一覧（様式自由）とともに4部（内、3部は表紙等も含めコピー可）を提出してください。

なお、提出された論文は返却しませんので、提出用の4部とは別に、必ず各自で控えを保存してください。

※審査願の所定用紙は経済学研究科ホームページからダウンロードできます。

[博士論文提出日]

2024年5月20日（月）	9：00～17：00	2024年9月修了生
2024年11月18日（月）	9：00～17：00	2025年3月修了生

※経済学研究科ではインターネットによる論文公開を行っています。ついては、電子ファイルもあわせてご提出いただきますよう、ご協力をお願いします。

4) 口述試験

実施日については論文提出後に個別連絡します。

なお、口述試験は全て公開形式で実施いたします。

(2) 書式

論文要旨・論文共通事項

用紙	紙	A4サイズ、上質紙（白）、黒字印字【感熱紙不可】
用紙	字数・行数	40字×30行（1,200字詰）
文字	方向	横書き
余白		上および左右余白20mm、下余白25mm
ページ	番号位置	用紙下中央（底から10mm程度）。 製本時に上下左右それぞれ5mm程度裁断します。
備考		手書きの場合は、A4原稿用紙を使用のこと。縦書き、英文の等の場合も上記に準じます。
表紙	紙	所定の表紙をつけて提出のこと。経済学研究科ホームページからダウンロードできます。
綴じ	方法	論文要旨、論文と一緒にダブルクリップまたはガチャック等、紙を傷つけない方法で綴じて提出のこと。（ホッチキス、綴じ紐等は使わないでください。）
綴じ	順序	論文要旨の表紙、論文要旨、論文表紙、目次、本文、参考文献目録、付図、付表の順で提出すること。指導教員からの指示があれば、図表は本文中に収録して構わないが、必要字数には算入されないので注意すること。

論文要旨（必ず付けること）

字数		4,000字～8,000字
表紙		所定の表紙を使用すること。経済学研究科ホームページからダウンロードできます。
ページ	番号	本文とは別に要旨単独のページ番号をつけること。 表紙にはページ番号不要。

論文

字数		制限なし
表紙		所定の表紙を使用すること。経済学研究科ホームページからダウンロードできます。
ページ	番号	必ずつけること。 つけ方については指導教員の指示に従うこと。

(3) 論文提出後の差し替え・内容変更

提出後の差し替えはできません。論文は大学で保存し、公開されます。ついては、悔いを残すことのないよう、十分な推敲を重ねた上で提出してください。

(4) 博士論文の保管・閲覧について

提出された論文は大学で、製本・保管し、学内外に公開します。これまでの経済学研究科修了者の論文は深草図書館に保管されています。閲覧希望者は印鑑持参の上、経済学部教務課にて閲覧許可の手続きを行ってください。

(5) 大学院経済学研究科博士論文審査基準

博士学位論文は、以下の諸点から総合的に判断し、研究者として自立した研究活動を可能とする学識を有すると認められるもの、ないし高度な専門的業務に従事するための研究活動を可能とする学識を有すると認められるものでなければならない。

1. 論文テーマの妥当性
問題意識が明確で、テーマの選択の理由および学術的・社会的意義が認識されていること。
2. 論理の一貫性
論文執筆に際して終始一貫した論理が展開されていること。
3. 研究方法
研究テーマや問題設定にふさわしい研究方法が選択されている。また、資料やデータの取り扱いが妥当で、分析結果の内容や解釈も適切であること。
4. 体裁
引用等が適切に処理され、学位論文としての体裁が整っていること。
5. 先行研究との関連性
テーマに関連する内外の文献および先行研究を渉猟し、それらを自己の視点で分析していること。
6. 独創性
テーマや問題設定、研究方法、結論等に高い独創性が認められていること。
7. 専門性
当該研究分野に関する高度な専門知識を有し、これらを活用したものであること。
8. 広汎性
当該研究分野に関連する諸領域に関して幅広い基礎知識を有し、現代社会の要請にも配慮したものであること。

5. 単位取得満期退学後の学位論文提出について（2019年度以降入学生）

所定の期間在学し、所定の単位を修得して退学した者は、学位論文提出のためにさらに入学を願い出ることができません。ただし、さらに入学できる期間は、退学した翌学期から起算して5学期を超えることはできません。

その場合の学費は、論文審査在籍料（30,000円）のみとします。

なお、単位取得満期退学後の学位論文の提出については、大学院学則（第29条第3項、第38条第10項）および学位規程（第4条第1項）に定められています。

6. 研究生・特別専攻生について

博士後期課程単位修得満期退学後も博士論文作成のため継続して研究指導を希望する場合は「研究生」として、また、博士後期課程修了後も継続して研究指導を希望する場合は「特別専攻生」として、経済学研究科に籍を置くことができます。ただし、2019年度以降入学生は、「研究生」として課程博士の学位を取得することはできません。「研究生」をお考えの場合は、必ず経済学部教務課にご相談ください。

なお、特別専攻生の通算在籍期間の上限は5年です。

期 間：1学期間または1学年間（研究生は通算3年まで更新可）

研 修 費：10,000円（1学期分）

出願期間：2月下旬および9月中旬

※詳細については、「特別専攻生規程」（39ページ）および大学院学則第9章の2をご確認ください。

II. 博士後期課程開設科目

授 業 科 目					単 位
特	殊	演	習	I	4
特	殊	演	習	II	4
特	殊	演	習	III	4

規 程 ・ 内 規

龍谷大学大学院経済学研究科 研究指導・学位論文・課題研究規程 …	36
特別専攻生規程 ……………	39
大学院博士前期課程（修士課程） 9月修了の取扱いについて …	40
大学院経済学研究科博士後期課程の修了要件として定められた 「2本以上の論文公表」の取扱いに関する内規 …	40
博士後期課程単位修得による 依願退学について …	40
経済学研究科大学院学則第9条の2に定める 既修得科目の取扱いに関する内規 …	41
経済学研究科学生の学部科目履修に 関する内規 …	42
教職課程履修料の納入に関する要領 ……………	43
龍谷大学大学院経済学研究科研究紀要内規 …	44

龍谷大学大学院経済学研究科

研究指導・学位論文・課題研究規程

制 定 平成18年12月6日
一部改正 平成30年3月2日
一部改正 令和2年2月20日

この規程は、龍谷大学大学院経済学研究科の修士・博士両課程における研究指導と、学位論文の作成・提出・審査について定めたものである。

ただし、本学大学院学則第17条第3項に規定された博士学位論文に関しては、「龍谷大学学位規程」によるものとする。

第1章 研究指導

(指導教授)

第1条 修士・博士両課程の学生は、入学（進学）後すみやかに指導教授1名を選ばなければならない。研究上の必要がある場合には、指導教授の助言にもとづき、原則として副指導教授1名を選ぶことができる。

2 指導教授及び副指導教授については、当該教員の承諾を得たうえで、所定の用紙で研究科委員会が定めた期日までに届け出、研究科委員会の承認を得なければならない。

(指導教授の変更)

第2条 指導教授を変更しようとする者は、新・旧指導教授の承諾を得たうえで、所定の用紙で届け出、研究科委員会の承認を得なければならない。

(研究計画書)

第3条 両課程の学生は、指導教授の指導のもとに、学位論文予定題目及び研究の内容・方法・参考文献・発表予定などの概要を記述した「研究計画書」を作成し、研究科委員会が定めた期日までに指導教授に提出しなければならない。研究計画の大幅な変更を加える必要が生じた場合には、そのつど指導教授に報告しなければならない。

2 「研究計画書」の概要は、指導教授が研究科委員会に報告し、その承認を得るものとする。

第2章 学位論文の内容・様式及び提出手続き

(学位論文の内容)

第4条 修士・博士両課程の修了要件としての学位論文は、それぞれ本学大学院学則第12条第4項、第13条第5項に規定された内容を具備したものでなければならない。

(修士論文の研究発表)

第5条 修士論文の提出資格は、修士論文の提出前に研究科の主催する研究発表会において論文の概要について報告した者に対して与えられる。

(修士論文の提出)

第6条 修士課程を修了しようとする者は、指導教授の承認を得たうえで、修士論文、修士論文要旨各4部（それぞれ3部はコピー可）を、大学院学則第12条の規定により課程の修了が可能な学期で、研究科委員会が定めた期日に提出しなければならない。

2 修士論文の字数は、20,000字以上を標準とし、修士論文要旨の字数は、2,000字以上4,000字以内とする。

ただし、参考文献目録、付図、付表等は、上記の字数のうちに数えない。

3 修士論文が日本語以外の言語で書かれた場合には、論文及び同要旨の字数制限は前項に準じるものとする。

(博士論文の提出)

- 第7条 博士論文要旨の字数は、4,000字以上8,000字以内とする。
- 2 博士論文が日本語以外の言語で書かれた場合には、その要旨については前項に準じた字数制限を行う。
- 3 博士課程を修了しようとする者は、指導教授の承認を得たうえで、学位論文審査願、博士論文、博士論文要旨、研究業績一覧表各4部（それぞれ3部はコピー可）を大学院学則第13条により課程の修了が可能な年度以降に提出しなければならない。研究科は、必要な場合、博士課程修了予定者に対して、上記以外の資料の提出を求めることができる。
- 4 学位規程第3条第4項による博士論文の提出には、研究科委員3名の文書による推薦を要する。

第3章 博士論文の予備審査、受理および本審査

(博士論文予備審査の手続き)

- 第8条 博士論文の提出手続きを確認した場合は、学長が受理する前に研究科委員会で予備審査委員会を設置し、予備審査委員会が予備審査を行う。

(博士論文の予備審査委員会の構成)

- 第9条 博士論文の予備審査委員会は研究科委員3名以上によって構成される。予備審査委員に指導教授、ならびに前条の推薦人が含まれることを妨げない。
- 2 研究科委員会は、それが必要と認めた場合には、前項の規定にかかわらず、研究科以外の本学教員及び学外の専門家を予備審査委員に選ぶことができる。

(博士論文予備審査委員会)

- 第10条 予備審査委員会は、論文の追補、修正等を指導ないし示唆することができる。

第4章 学位論文の受理および審査

(学位論文の受理)

- 第11条 前章の諸要件をみたして提出された修士論文は、研究科委員会の議を経て、学長が受理する。
- 2 前章の諸要件をみたして提出された博士論文は、研究科委員会の議を経て、学長が受理する。なお、審査手数料は、この時点で納入する。
- 3 研究科委員会による学位論文の受理の可否は、出席者の全員一致、もしくは委員の求めがあれば無記名投票を行い、出席者の3分の2以上の賛成による。

(学位論文の審査)

- 第12条 学位論文の審査は、研究科委員会の定める審査委員会がこれを行う。
- 2 博士論文の審査は、本審査委員会を構成し、これを行う。

(修士論文の審査委員会の構成)

- 第13条 修士論文の審査委員会は、研究科委員の中から選ばれた審査委員3名（うち1名は指導教授）によって構成される。
- 2 研究科委員会は、それが必要と認めた場合には、前項の規定にかかわらず、学内外の専門家を修士論文の審査委員に選ぶことができる。

(修士論文の審査方法)

- 第14条 修士論文の審査委員会は、論文内容の検討と口述試験の結果にもとづき、研究科が定める基準（S・A・B・C・D評価、Dは不合格）をもって当該論文を評価する。

(修士論文の合否の決議)

- 第15条 研究科委員会は前条の審査結果を受けて、本学学位規程第9条にもとづいて当該論文の合否の議決を行わなければならない。

(博士論文の本審査委員会の構成)

- 第16条 博士論文の本審査委員会は、研究科委員の中から選ばれた審査委員3名以上によって構成される。本審査委員に指導教員が含まれることを妨げない。
- 2 研究科委員会は、それが必要と認めた場合には、前項の規定にかかわらず、研究科以外の本学教員および学外の専門家を博士論文の本審査委員に選ぶことができる。
 - 3 本審査委員会の主査は、指導教員以外の委員から互選する。

(博士論文の審査方法)

- 第17条 博士論文の審査委員会は、論文内容ならびに関連資料の検討と口述試験の結果にもとづき、原則として前項の予備審査委員会設置後1年以内にその審査を終えるものとする。
- 2 課程博士による論文審査にあたっては、原則として学力試験および外国語試験は免除する。
 - 3 論文博士による論文審査にあたり、学力試験および外国語試験を課すか否かは研究科委員会が予備審査委員会を構成し、予備審査を進める段階で決定する。
 - 4 前項の免除の基準は別途定める。
 - 5 口述試験は告示の上、学内公開を原則とする。

(博士論文の合否の決議)

- 第18条 研究科委員会は前条の審査結果の報告を受けて、本学学位規程第9条にもとづいてすみやかに課程博士による論文の合否の議決を行わなければならない。合否の議決は、出席者の全員一致、もしくは委員の求めがあれば無記名投票を行い、出席者の3分の2以上の賛成による。
- 2 研究科委員会は前条の審査結果の報告を受けて、すみやかに論文博士による論文の合否の議決を行わなければならない。合否の議決は、出席者の全員一致、もしくは委員の求めがあれば無記名投票を行い、出席者の3分の2以上の賛成による。
 - 3 合否の決定は、原則として予備審査委員会設置後1年以内に行う。

(課題研究の取り扱いについて)

- 第19条 大学院学則第12条第2項に定める課題研究に関する取り扱いについては、本規程第4, 5, 6条を準用する。
- 2 課題研究の審査委員会に関しては、研究科委員の中から選ばれた審査委員2名(うち1名は指導教授)によって構成され、審査にあたって口述試問を行うことがある。

※第17条第4項にある学力試験および外国語試験の免除基準

本研究科の専任教員(教授、准教授、専任講師及び特別任用教員を含む)
本研究科または他の大学院経済学研究科で博士後期課程単位取得済み
または
経済学または同関連分野での研究歴10年以上

付 則

- 1 この規程は、平成19年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行にともない、昭和63年5月18日制定の「龍谷大学大学院経済学研究科研究指導・学位論文・課題研究規程」は平成19年3月31日をもって廃止する。

付 則(平成30年3月2日第4条改正)

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

付 則(令和2年2月20日第3条第1項、第5条、第6条第2項、第7条第1項改正)

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

特別専攻生規程

制 定 平成28年1月14日

(設置)

第1条 龍谷大学大学院学則第36条の9の規定により龍谷大学（以下「本学」という。）大学院各研究科に特別専攻生制度を置く。

(対象と目的)

第2条 本学大学院修士課程又は博士後期課程を修了し、さらに研究の継続を希望する者は、特別専攻生として研究を継続することができる。

- 2 他大学に在籍する大学院生で、本学大学院理工学研究科における研究指導を希望する者があるときは、本学大学院理工学研究科と当該大学院との協議により、特別専攻生として受け入れることができる。
- 3 前項により受け入れる特別専攻生に係る事項は、本学大学院理工学研究科と当該大学院との協議により別に定める。

(出願)

第3条 特別専攻生となることを希望する者は、大学院各研究科委員会が別に定める所定の願書にその他必要書類を添えて、所属する研究科の長に願出しなければならない。

- 2 特別専攻生の選考は、大学院各研究科委員会にて行う。

(期間)

第4条 特別専攻生の在籍期間は、1年間又は1学期間とする。

- 2 前項にかかわらず、本学大学院文学研究科の特別専攻生の在籍期間は、1年間とする。
- 3 引き続き研究の継続を希望する者は、期間の更新を願い出ることができる。ただし、在籍期間は通算して修士課程においては3年を、博士後期課程においては5年を超えることはできない。

(研修費)

第5条 特別専攻生は、研修費として1年間在籍する者は20,000円、1学期間在籍する者は10,000円を大学に納入しなければならない。

- 2 前項にかかわらず、本学大学院理工学研究科の特別専攻生は、研修費として1年間在籍する者は30,000円、1学期間在籍する者は15,000円を大学に納入しなければならない。

(待遇)

第6条 特別専攻生は、大学院各研究科委員会の定めるところにより、次の待遇を受けることができる。

- (1) 担当教員の指導を受けること。
- (2) 大学院学生の研究を妨げない範囲で、研究施設を利用すること。

(身分証明書)

第7条 特別専攻生には、身分証明書を交付する。

(準用)

第8条 特別専攻生については、大学院各研究科委員会において別に定めるところによるほか、龍谷大学大学院学則を準用する。

付 則

- 1 この規程は、平成28年4月1日から施行し、平成28年度特別専攻生から適用する。
- 2 この規程の施行に伴い、文学研究科特別専攻生規程、法学研究科特別専攻生規程、経済学研究科特別専攻生規程、経営学研究科特別専攻生規程、社会学研究科特別専攻生規程、理工学研究科特別専攻生規程、国際文化学研究科特別専攻生規程、実践真宗学研究科特別専攻生規程及び政策学研究科特別専攻生規程（以下「従前の規程」という。）は廃止する。
- 3 従前の規程により在籍していた者が、引き続き本規程により在籍する場合は、従前の規程により在籍していた期間を本規程により在籍する期間に通算する。ただし、経済学研究科特別専攻生規程又は経営学研究科特別専攻生規程により在籍していた者を除く。

大学院博士前期課程（修士課程） 9月修了の取扱いについて

1. 修了資格

下記の2条件を満たした者は、9月修了を認めることができる。

- (1) 所定の期間在学し、修了要件を満たしていること。
- (2) 修士論文（大学院学則第12条第2項における課題研究を含む）を提出して研究科委員会において合格の認定を受けていること。

2. 修了日付

この取扱いによる修了日付は、9月30日とする。

3. 学位記の書式

学位記の書式は、通常の修了の際のそれと同一とする。

付記事項

9月修了学生の学費は、前期分のみとする。（大学院学則第38条第2項）

大学院経済学研究科博士後期課程の修了要件として定められた 「2本以上の論文公表」の取り扱いに関する内規 (2023年度以前入学生対象)

制 定 令和4年10月26日

第1条 学会誌や学術雑誌の掲載決定を証明する書類の提出をもって、論文公表とみなすことができる。

第2条 前条で規定された書類は、経済学研究科長に提出しなければならない。

第3条 この内規の改廃は、大学院経済学研究科委員会で行う。

付 則

この内規は、令和4年10月26日から施行する。

博士後期課程単位修得による依願退学について

3年以上在学し、特殊演習12単位を含めて12単位以上を修得し、研究科委員会でその認定を受けた者は、その年の年度末かそれ以降随時（6年次まで）に単位修得による依願退学願を申し出ることができる。

なお、認定を受けた者には、「単位修得証明書」が発行され、証明書の「単位等認定日」については、認定された研究科委員会の開催日とする。

経済学研究科大学院学則第9条の2に定める 既修得科目の取り扱いに関する内規

制 定 2000年6月7日

一部改正 2021年2月24日

第1条 龍谷大学大学院学則第9条の2の規定により、本学または他大学の大学院研究科を修了または退学し、経済学研究科に入学した者について教育上有益と認めるときには、すでに当該の大学院で修得した単位（以下「既修得単位という。」）を経済学研究科において修得したものとして認定することができる。

第2条 既修得単位の認定を希望する者は、所定の単位認定願、認定を希望する科目が記載された学業成績証明書を、指定の期日までに提出しなければならない。

第3条 既修得単位の認定は、15単位を上限とし、経済学研究科委員会の議により決定する。ただし、大学院学則第9条に定める単位と合わせて20単位を超えないものとする。

第4条 認定対象科目は、当該学生の専攻を考慮し、研究主任および指導教授が協議の上、認めた科目に限る。

2 前項にかかわらず、特段の事情がある場合には、経済学研究科運営委員会が適当と認めた者が、認定対象科目の選考を代行することができる。

付 則

この内規は、2001年4月1日から施行する。

付 則（2021年2月24日第3条改正）

- 1 この内規は、2021年4月1日から施行する。
- 2 2020年度以前の入学生については、なお従前の規定による。

経済学研究科学生の学部科目履修に関する内規

制定 平成31年1月9日

(資格)

第1条 龍谷大学経済学研究科に在籍し、経済学部科目の履修を志願する者の取扱いはこの内規による。

(出願手続)

第2条 学部科目の履修を志願するものは、所定の願書に受講希望科目を記入し、経済学部教務課を経て、経済学研究科長に提出する。

(許可)

第3条 経済学研究科長は、前条の願書を受け付けたときは、経済学研究科委員会の議に基づき、経済学部教授会の承認を経て、これを科目等履修生として許可する。

(科目等履修料等学費)

第4条 科目等履修料（以下「履修料」という。）等学費は、学費等納入規程に規定し、単位の計算方法は学則に準じる。

2 入学時に経済学研究科委員会が修了の条件として在学中に単位取得するよう指定した経済学部科目は、学費等を免除する。

(諸課程科目の科目等履修料免除規定)

第5条 中学校教諭専修免許状、高等学校教諭専修免許状を取得するのに必要な科目を履修する場合は、履修料を免除する。

2 中学校教諭1種免許状、高等学校教諭1種免許状を取得するのに必要な科目を履修する場合、教職に関する科目は履修料を免除し、教科に関する科目は有料とする。

3 「介護等体験」「教育実習指導ⅡA」「教育実習指導ⅡB」の履修は、龍谷大学科目等履修生出願要項に準ずる（教育実習費及び介護等体験にかかる費用については、個人負担とする）。

4 経済学部で設置されている教職課程を除く諸課程の科目等履修については、必修科目のみ履修料を免除する。

(対象外科目)

第6条 経済学部の定めるところにより、履修対象外科目は次のとおりとする。

(1) 「演習」「実習」「卒業研究」関係の授業科目並びに「語学」など受講者数を制限した科目。

(2) その他、科目の性格上履修を認めない科目。

付 則

この内規は、平成31年4月1日から施行する。

教職課程履修料の納入に関する要領

制定 平成30年7月26日

(目的)

第1条 この要領は、龍谷大学学則第22条第2項並びに学費等納入規程第7条の2及び第17条の2に基づき、教職課程履修料（以下「履修料」という。）の納入について必要な事項を定めることを目的とする。

(対象)

第2条 教職課程に登録する者は、履修料を納入しなければならない。

(履修料の納入)

第3条 履修料を納入する者は、学費等納入規程別表4の2に定める履修料30,000円を3年度間に分割し、2年次生から1年度当たり10,000円ずつ納入する。

2 前項の規定にかかわらず、教職課程に3年次生から登録する者は、3年次生に20,000円を納入し、4年次生に10,000円を納入する。

3 前2項の規定にかかわらず、教職課程に4年次生以降に登録する者は、登録を開始する年度に30,000円を一括で納入する。

4 一旦納入された履修料は、履修辞退を含むいかなる理由があっても返還しない。

5 次の各号の一に該当する者は、当該年度の履修料の納入は必要としない。

(1) 休学又は留学している者

(2) 進級制度をとる学部において同一年次に複数年度にわたり在籍する者

(3) 教職課程への登録を中断する者

(納入時期)

第4条 履修料の納入の時期は、学年又は学期の始めとする。

(履修料の取扱い)

第5条 履修料を一旦納入した者が教職課程への登録を中断し、改めて登録を再開する場合は、過去に納入した履修料を除いた履修料を一括で納入することとする。

(大学院生及び科目等履修生の取扱い)

第6条 大学院生及び科目等履修生が、教職課程に登録する場合、次の各号のいずれかに基づき取り扱うものとする。

(1) 過去に履修料を納入していない者は、教職課程に登録する年度に履修料を一括して納入する。

(2) 過去に履修料を納入している者は、過去に納入した履修料を除いた履修料を一括で納入する。

(3) 大学院において専修免許状のみの課程を履修する場合、履修料の納入は必要としない。

(要領の改廃)

第7条 この要領の改廃は、教職センター会議の議を経て部局長会において決定する。

付 則

1 この要領は、制定日（平成30年7月26日）から施行する。

2 この要領は、平成30年度入学の学部生から適用する。

3 編入学生及び転入学生へのこの要領の適用は、平成32年度入学の編入学生及び転入学生からとする。

4 大学院生及び科目等履修生へのこの要領の適用は、平成30年度入学の学部生が学部を卒業し、大学院生及び科目等履修生となる平成34年度からとする。ただし、大学院生及び科目等履修生が、学部在籍時に「龍谷大学学則第32条関係別表4」に定める科目を履修していない場合には、平成31年度以降入学の大学院生及び平成31年度以降の科目等履修生に対し、この要領を適用する。

龍谷大学大学院経済学研究科研究紀要内規

制定 1999年10月21日

(目的と名称)

- 第1条 龍谷大学大学院経済学研究科学生の研究の奨励およびその成果を発表するため、経済学研究科紀要を発行する。
- 2 この経済学研究科紀要を『経済研究』と称する。

(編集委員会)

- 第2条 「経済研究」の編集に関することを管掌するために編集委員会（以下「委員会」という。）をおく。
- 1 委員会は、下記の者より構成する。大学院経済学研究科所属の専任教員3名より構成する。
- 2 委員の任期は1年とする。ただし再任を妨げない。
- 3 委員会に委員長をおく。委員長は委員の互選による。
- 4 委員会の議長および招集は、委員長がおこなう。

(論文提出資格)

- 第3条 「経済研究」に論文、書評、その他（以下論文という。）を掲載できる者は、下記の者とする。
- (1) 大学院経済学研究科在籍者
- (2) その他、委員会が認めた者

(論文募集・掲載)

- 第4条 論文は、別の募集要項にもとづき公募する。
- 2 前項の論文のうち、編集委員会が選定したものを掲載する。

(事務)

- 第5条 「経済学研究科紀要」に関する事務は、研究部がおこなう。

付 則

- 第1条 この内規は、1999年10月21日より施行する。

学修生活の手引き

I. 大学からの連絡・通知	46
II. 授業時間	46
III. オンライン授業について	47
IV. 窓口業務	49
V. 授業等の休講措置に関する取扱基準	53
VI. 学籍の取り扱い	55
VII. 留学／国際交流プログラム	58
VIII. 保健管理センター・障がい学生支援室 ...	59

I. 大学からの連絡・通知

大学からみなさんへの連絡や通知は、特別な場合を除きポータルサイトで行います。ポータルサイトを見落したために後で支障をきたさないよう、日頃からポータルサイトを確認するようにしましょう。また、個人への重要な連絡や通知等は大学が付与するメールアドレスに対しても行うことがあります。大学のメールアドレスも定期的に確認してください。

<ポータルサイト>

手 段	アクセス方法
W E B 版	龍谷大学ポータルサイト ruis (https://portal.ryukoku.ac.jp/login) からアクセスしてください。 ポータルサイトの利用には全学統合認証のIDとパスワードが必要です。
ア プ リ 版	龍谷大学ポータルサイトアプリサポートWeb (https://ru.portal.ac/support/) からアプリをダウンロードしてください。初回利用時には全学統合認証のIDとパスワードが必要です。

II. 授業時間

	1 講時	2 講時	3 講時	4 講時	5 講時	6 講時	7 講時
開 始 時 刻	9 : 15	11 : 00	13 : 30	15 : 15	16 : 55	18 : 35	20 : 10
終 了 時 刻	10 : 45	12 : 30	15 : 00	16 : 45	18 : 25	20 : 05	21 : 40

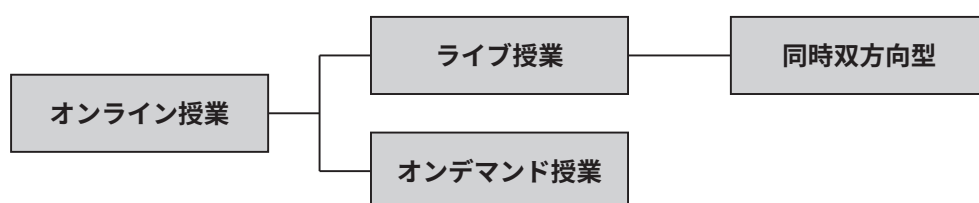
III. オンライン授業について

本学では、対面にて授業を行う科目のほか、一部においてインターネット環境を利用してオンライン上で授業を行う科目があります。

1. オンライン授業の形態

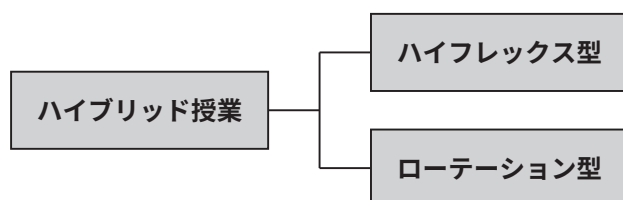
(1) オンライン授業の実施形態

本学では、次のようにオンライン授業の実施形態を区分しています。



(2) オンライン授業と対面授業を組み合わせた形態

オンライン授業と対面授業を組み合わせた形態として、ハイブリッド授業があります。



2. オンライン授業の定義

(1) オンライン授業

本学におけるオンライン授業とは、インターネットを介して、文字・音声・静止画・動画等の多様な情報を、当該授業を行う教室等以外の場所にいる学生に対して配信し、設問解答や意見交換などを実施することにより、学修を進めていくもので、標準的な1コマ（1回分）のすべてを上記のような方法を用いて行う授業を指します。

①ライブ授業

上記オンライン授業の一形態としてライブ授業があります。ライブ授業とは、オンライン授業のうち、同時かつ双方向（教員と学生）で授業を行うものを指します。ライブ授業を詳細に分類すると「同時双方向型」と「同時一方向」に分かれますが、本学においては、双方向性が確保できる「同時双方向型」を指します。

②オンデマンド授業

上記オンライン授業の一形態としてオンデマンド授業があります。オンデマンド授業とは、オンライン授業のうち、予め収録した授業（動画・音声）や音声付PowerPoint動画等を配信し、あわせて課題指示等を行うものを指します。

(2) ハイブリッド授業

オンライン授業と対面授業を組み合わせた授業形態としてハイブリッド授業があります。ハイブリッド授業には、2つの形態（ハイフレックス型、ローテーション型）があります。

①ハイフレックス型

対面授業をライブ配信することにより、オンラインとしても行う授業のことを指します。

(例) 対面希望の学生とオンライン希望の学生を2グループに分けて実施する授業。

②ローテーション型

全開講回数のうち、各回によって対面とオンラインを使い分ける授業のことを指します。

(例) 全15回のうち、4回目～11回目をオンラインで実施し、その他は対面で実施する授業。

3. オンライン授業を受講するにあたって

オンライン授業は、以下の情報環境を準備した上で受講してください。

(1) 自身所有のパソコン等を利用する

本学では、ノートパソコンの所有や自宅等でのWi-Fi環境の整備を推奨しています。

キャンパス内は学内無線LAN（Wi-Fi）が整備されています。ノートパソコン等を持参している学生は、キャンパス内の多くの場所でインターネット接続が可能です。

<ノートパソコンの推奨環境>

- ・ノートパソコン（カメラ・マイク機能付き）
※OSはWindows、Macのどちらでも可。
- ・推奨Webブラウザ：Google Chrome

※本学ではMicrosoft社との包括ライセンス契約により、在学中は無料でOfficeソフト（Word, Excel, PowerPointなど）が利用可能です。Office付属のノートパソコンやOfficeのライセンスを用意いただく必要はありません。

(2) キャンパス内の施設・機器を利用する

キャンパス内の施設や機器を利用し、オンライン授業を受講することができます。

①スチューデントコモンズでノートパソコンの貸し出しを受ける。【学内利用に限る】

深草キャンパス：和顔館1階スチューデントコモンズ（ラーニングサポートデスク）

大宮キャンパス：東覺2階スチューデントコモンズ（PC貸出カウンター）

瀬田キャンパス：智光館地下1階情報メディアセンター

②セルフラーニング室のパソコンを利用する。

深草キャンパス：5号館3階

大宮キャンパス：清風館1階

瀬田キャンパス：3号館地下1階

IV. 窓口業務

窓口取扱時間は次のとおりです。

1. 経済学部教務課・教学部窓口取扱時間

経済学部教務課、教学部

曜日等	取扱時間	備 考
月、水、木、金	9：00～17：00	ただし、授業実施日・試験期間以外の期間は、11：45～12：45を閉室し、窓口業務は行いません。
火	10：45～17：00	
土、日、祝日並びに大学の定める休業日		窓口業務は行いません。

2. 届書・願書および各種証明書

経済学部教務課窓口で取り扱う届書、願書および各種証明書には次のものがあります。なお、用紙はすべて本学所定のものを使用してください（経済学部教務課窓口で受け取ることができます）。受付は窓口の開室日に限ります。

(1) 届書（※印のものは、保証人の連署が必要。）

事 項	添 付 書 類
※保証人を変更する場合	特になし
住所を変更する場合 (本人・保証人・緊急連絡先・学費請求先)	特になし
改姓名・学生本人の転籍の場合	住民票記載事項証明書

(2) 願書（※印のものは、保証人の連署が必要。）

事 項	添付書類	受 付 期 間
※休学願	理由書または診断書	○1年間・第1学期休学 当該年度の6月30日まで ○第2学期休学 当該年度の12月31日まで
※復学願	理由書	○第1学期復学 前年度3月1日から3月31日まで ○第2学期復学 当該年度9月1日から9月30日まで
※退学願	理由書または診断書、学生証	
追試験受験願	理由書、追試験料納付書、 診断書等の証明書	当該科目の試験日を含め4日以内 (土・日・祝日は含まない。)

(3) 各種証明書の交付申請

各種証明書は、原則として学内に設置している「証明書自動発行機」にて発行します。証明書自動発行機を利用する際は、「学生証」と「全学統合認証パスワード」が必要です。

ただし、証明書の種類によっては、証明書自動発行機から発行できない証明書がありますので、その場合は、証明書自動発行機で各種証明書の交付願を出力し、経済学部教務課窓口へ提出・交付申請を行ってください。

なお、電話やファックス、電子メールによる証明書の交付申請は取り扱っておりませんが、一部の証明書を除き、オンラインで発行手続きを行うことができます。

詳細は本学ホームページの「各種証明書発行について」（下記にURL掲載）をご確認ください。なお、オンラインでの発行手続きの場合は、発行手数料とは別にシステム利用料400円、郵送料が必要となります。

証明書自動発行機で直接手続きした場合の各種証明書の交付に必要な日数や手数料は、下表のとおりです。

種 類	交付日数	手数料	備 考
在学証明書 ※	即 日	200円	
学業成績証明書	原則として2日後	200円	証明書発行機で交付願を発行のうえ、申請してください。
修了見込証明書 ※	即 日	200円	修士課程：5月上旬より交付開始 博士後期課程：論文提出時より交付開始
修了見込・学業成績証明書	原則として2日後	400円	修士課程のみ 5月上旬より交付開始
学位取得見込証明書	原則として2日後	200円	修士課程：5月上旬より交付開始 博士後期課程：論文提出時より交付開始
単位修得証明書	原則として2日後	200円	
単位修得見込証明書	原則として2日後	200円	
教員免許状取得見込証明書	原則として2日後	200円	
在籍証明書	原則として2日後	200円	
健康診断証明書 ※	即 日	200円	5月上旬より交付開始 4月上旬実施の健康診断受診者のみ交付可能
英文証明書（各種）	原則として1週間後	和文証明書と同一料金	
学割証 ※	即 日	無 料	年間20枚まで
学生証（再発行）	原則として2日後	1,000円	警察に届出の上、印鑑持参のこと
健康診断書	保健管理センターへ相談のこと		

◆交付日数の「2日後」「1週間後」については、経済学部教務課閉室日はカウントしません。

◆証明書自動発行機は経済学部教務課フロアおよび21号館1階に設置されています。

◆上表の手数料は、修了した月の末日までに申請した場合の金額です。

◆オンラインで発行手続きを行う場合は、1週間～2週間かかります。

《修了後の証明書交付申請》

電話による申請は受け付けておりません。

申請方法・手数料等詳細については、本学ホームページよりご確認ください。

〈「各種証明書発行について」URL〉

https://www.ryukoku.ac.jp/campus_career/activity_support/application/issuance.html



(4) 学校学生生徒旅客運賃割引証（以下、「学割証」）（手数料不要、即日交付）

学割証は、証明書自動発行機から直接発行が可能です。ただし、必ず学生証を持参してください。

なお、証明書自動発行機から発行できる枚数は1回の操作で2枚まで、**1人年間20枚まで**です。年間20枚を超えて必要な場合は、経済学部教務課に申し出てください。

◆学割証の使用については、学割証裏面の注意事項を厳守することはもちろん、次の事項に注意してください。

ア. 学割証は本人に限って使用できます。学生証を携帯しない場合は使用できません。

イ. 学割証を不正に使用した場合は、大学へのペナルティーとして、学割証の交付停止、既交付分の回収がされます。**他の学生への不利益が生じますので、不正使用は絶対にやめてください。**

ウ. 学割証は片道100kmを超える区間を乗車・乗船する場合に使用できます。割引率は普通運賃の2割引、有効期間は発行日から3カ月間です。なお、夏・冬期休暇前には学割証の申し込みが集中するので、余裕を持って申し込むようにしてください。

(5) 団体旅行割引証（団体割引）

学生8名以上で（ただし、学生8名の他に教職員（非常勤講師含む）1名以上の引率者を含むことを条件として）旅行する場合は、運賃が5割引（ただし、引率者は3割引）となる制度があります。申込用紙（各主要駅、旅行代理店等で求めてください）を出発日2週間前までに下記窓口へ提出してください。ゼミナールやクラスは即日発行、クラブやサークルは原則として2日後発行です

ゼミナールやクラスの場合・・・経済学部教務課

クラブやサークルの場合・・・学生部

(6) 証明書自動発行機の設置場所およびサービス時間帯について

学舎	設置場所	曜日	サービス時間帯
深草	21号館1階ロビー	月～金	9:00～20:30
		土	9:00～17:00
	紫英館学部教務課フロア	月～金	9:00～17:00 (ただし、火曜日は10:45～)
大宮	西翼1階ロビー（講師控室前）	月～金	9:00～20:30
		土	9:00～17:00
瀬田	1号館1階エントランスホール	月～金	9:00～20:30
		土	9:00～17:00
	9号館農学部教務課前	月～金	9:00～20:30
		土	9:00～17:00
	6号館社会学部教務課	月～金	9:00～17:00 (ただし、火曜日は10:45～)
大阪・梅田 キャンパス	パソコンコーナー奥	月～金	10:00～18:00

(7) 証明書等に関する注意事項

- ・証明書自動発行機を利用するときは、「学生証」と学生個々に与えられる「全学統合認証パスワード」が必要です。
※パスワードは、学内パソコンのログイン用と同じです。新入生は入学時のオリエンテーションで説明します。
- ・(3) の表に記載のある証明書以外の証明書等詳細については、本学ホームページの「各種証明書発行について」をご確認ください。
- ・手数料の納金は、すべて証明書自動発行機で行ってください。
- ・(6) の表にあるサービス時間帯は、原則として学年暦にある講義期間中の対応とします。その他の期間については、サービス時間が異なる場合がありますので、ポータルサイト内「証明書自動発行機運用期間」をご確認ください。
- ・学生証を紛失または破損した場合、経済学部教務課窓口申し出てください。証明書自動発行機にて発行する学生証紛失・破損届再交付願に必要事項を記入の上、経済学部教務課窓口へ提出してください。
- ・証明書自動発行機では、証明書交付以外に各種特別研修講座や就職対策講座などの講座受講申込にも対応しています。その他、手数料が必要な場合も原則として証明書自動発行機にて対応します。
- ・夜間時間帯および土曜日において、証明書自動発行機に故障が生じた場合の対応は、翌日または翌月曜日以降となります。
- ・一部の証明書を除き、オンラインで発行手続きを行うことができます。本学ホームページの「各種証明書発行について」をご確認ください（ただし、発行手数料とは別にシステム利用料400円と郵送料が必要となります）。

3. 裁判員制度に伴い裁判員（候補者）に選任された場合の手続きについて

2009年5月施行の「裁判員の参加する刑事裁判に関する法律」（「裁判員法」）に伴い、みなさんが裁判員（候補者）に選任される可能性があります。

「呼出状」が届いて教育上の配慮が必要な場合は、速やかに経済学部教務課に相談してください。

裁判員（候補者）を務める場合は、当該研究科長から当該授業科目を授業欠席すること及びそれによる教育上の不利益について講義担当者に配慮を求めることとします。試験については追試で対応することとし、追試料は無料とします。

V. 授業等の休講措置に関する取扱基準

(自然災害及び交通機関不通時の授業及び定期試験の取扱について)

自然災害及び交通機関不通時の授業及び定期試験の取扱については、「授業等の休講措置に関する取扱基準」によります。

○ 授業等の休講措置に関する取扱基準:

https://www.ryukoku.ac.jp/campus_career/support/classinfo/disaster.html



「授業等の休講措置に関する取扱基準」に定める自然災害及び交通機関不通時の授業等の実施有無については、以下の方法で確認することができます。

確認方法	説明
(1) 龍谷大学ホームページ https://www.ryukoku.ac.jp/ 	トップページに「重要なお知らせ」として授業実施の有無を記載します。
(2) ポータルサイト https://portal.ryukoku.ac.jp 	ポータルサイトのログイン画面に、ホームページと同様の情報を記載します。
(3) 公式X (旧Twitter) 「龍谷大学 (緊急連絡用)」 @Ryukoku_univ 	大学全体に関わる緊急情報の速報発信を目的として、本学公式X (旧Twitter) アカウントを開設しています。ここからホームページと同様の情報を発信します。

※緊急時は、大学ホームページおよびポータルサイトへのアクセスが集中し、サイトを閲覧できなくなる可能性がありますので、「公式X (旧Twitter)」と「龍谷大学 (緊急連絡用)」の利用を推奨します。

○ 休講・補講・教室変更情報

本学開講科目にかかる休講・補講・教室変更情報については、ポータルサイト上で公開しています。

<公開期間>

内 容		公開期間
休 講		30日後までの情報を公開
補 講		予定している全ての情報を公開
教室変更	臨時変更	30日後までの情報を公開
	恒常変更	前後30日分の情報を公開

<注意事項・補足>

- ・受付日や受付時間により公開に時差が生じる場合があります。
- ・当日に連絡があった情報には対応できない場合があります。
- ・本学以外の第三者機関による休講情報提供サービス等が存在しますが、本学が提供するポータルサイトの情報を確認してください。
- ・休講、補講、教室変更情報の公開については、メールでの配信サービスも行っています。Web版ポータルサイトの「連絡先・メールアドレス・メール受信設定」で設定可能です。
- ・自然災害及び交通機関不通時の授業等の実施有無の確認については、「授業等の休講措置に関する取扱基準」(53ページ)にて詳細を確認してください。

VI. 学籍の取り扱い

1. 学籍とは

「学籍」とはその学校の在学者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、入学は大学が行った入学許可に対して学生の諸手続きが完了することにより成立します。学籍は修了により消滅します。

2. 学籍簿

(1) 学籍番号

入学と同時に、各個人に記号と数字を組み合わせた7桁の学籍番号が与えられます。在学中の学内における事務取扱は、すべてこの学籍番号により処理されます。学籍番号は卒業後も変わらない当人固有の番号であり、本学在学中は身分証明証（学生証）の番号でもありますから、正確に記憶し、記入が必要な場合は省略せずに記入してください。

学籍番号の仕組み



このような仕組みになっているので、同姓同名者がいたとしても混同を防ぐ機能を持っています。

頭のアルファベット（学部・研究科をあらわす）が記入されないと、他研究科の学生と区別ができませんので注意してください。

(2) 学籍簿

学籍取得により、大学における在学関係を明確にするものとして、**学籍簿**（入学手続き時に各自がWeb入学手続にて登録）が編成されます。学籍簿に登録される事項（本人の現住所、保証人の現住所、学費の請求先等）は、基本的には本人であることの確認に必要な事項に限定されています。これら記載事項に変更が生じたときには直ちに経済学部教務課の窓口へ届け出てください。

3. 学生証

学生証は、本学の学生であるという身分を証明するとともに、学生生活での諸手続きに際して本人であることを証明する大切なものです。

(1) 学生証は常に携帯し、次の場合はこれを提示しなければなりません。

- ① 学業成績表を受け取るとき。
- ② 試験を受けるとき。
- ③ 各種証明書の発行を受けるとき。
- ④ 通学定期乗車券の購入および学割証の交付を受けるとき。
- ⑤ 龍谷大学保健管理センターを利用するとき。
- ⑥ 図書館を利用するとき。
- ⑦ その他、本人であることを確認する必要があるとき。

(2) 入学時に交付した学生証は、卒業するまで使用しますので大切に扱ってください。ただし、在籍を証明する「在籍確認シール」(学生証裏面に貼付)は、毎年学年始めに配布します。新しい「在籍確認シール」を受け取ったら(在学学生は、必ず前年度のシールをはがしたうえで)、速やかに新しいシールを貼ってください。

シールを重ねて貼ると、カードに登録されている情報が認識されず、図書館に入館できないなどのトラブルが発生することがあります。

なお、当該年度の「在籍確認シール」が貼られていない学生証は、無効として取り扱いますので注意してください。

(3) 学生証の記載事項に変更が生じた場合は、速やかに経済学部教務課窓口にてその内容を届け出てください。ただし、「在籍確認シール」に記載されている“通学区間情報”を変更する場合は、ポータルサイトの“連絡先・通学情報登録”画面にて変更のうえ、経済学部教務課窓口で「在籍確認シール」の交付を受けてください。

(4) 学生証を破損または紛失した場合は、直ちに経済学部教務課窓口へ届け出てください。届け出は所定の「学生証再発行願」(紛失・破損届)に必要事項を記入・捺印のうえ提出してください。なお、紛失した場合は、直ちに最寄りの警察署(交番)・生協事務室に紛失届等の提出をしてください。

(5) 学生証の再発行については、1,000円の手数料が必要です。証明書自動発行機より学生証再発行願を出力できますので、所定の手続きを経済学部教務課窓口にて行ってください。

また、学生証の再発行には、2日以上を要するので注意してください。

(6) 学生証を折り曲げたり汚したり磁気に近づけたりしないでください。

(7) 学生証は他人に貸与または譲渡してはいけません。

(8) 除籍・退学の場合または有効期限が過ぎた学生証は、速やかに経済学部教務課窓口にて返納してください。

4. 学籍の喪失

修了以外の事由で学籍を喪失(本学の学生でなくなる)とする場合としては、退学と除籍の2種類があり、さらに退学はその内容により依願退学と懲戒退学に区別されます。

(1) 退学(大学院学則第29条)

1) 依願退学

依願退学は、学生自身の意志により学籍を喪失(本学の学生でなくなる)することです。

依願退学は、学生の意志によるものであることから、いつでも願い出ることはできますが、次の諸手続きが必要です。

- ① 大学所定の書式により、退学理由を明記し、保証人と連署により願い出てください。
- ② 当該学期分の学費を納入していること(学費の納入と学籍の取得は対価関係にあり、学費の納入の無い者は本学学生と見なすことができず、したがって退学を願い出る資格もありません。なお、学期当初に退学をする場合は、経済学研究科で個別に対応しますので相談してください)。
- ③ 経済学研究科博士後期課程では、さらに「博士後期課程単位修得による依願退学について」を制定していますので、詳細については経済学部教務課で相談してください。

また、休学期間中の者も退学を願い出ることができますが、除籍となった者は、退学を願い出ることはできません。

2) 懲戒退学

懲戒退学は、学生が本学の秩序を乱し、その他学生の本分に反した場合、その内容、軽重等を考慮し、別に定める学生懲戒規程により、在学契約を解消することです。

(2) 除籍

「懲戒」という概念になじまない事由であっても、大学が一方的に在学契約を解消する必要のある場合があります。このため本学ではこれを**除籍**として処理しています。しかし、除籍といえども本学学生としての身分を失う点では、退学と同じ結果となりますので、その事由は大学院学則第30条により明記されています。

本学大学院学則において定められている除籍の事由は、次のとおりです。

- ① 定められた期間に所定の学費を納入しないとき。
- ② 在学し得る年数（修士課程最長在学年数5年、博士後期課程最長在学年数6年）以内に修了できないとき。
- ③ 休学期間を終えても復学できないとき。

なお、死亡の場合も除籍とします。

5. 休学と復学

学生が疾病またはその他の事情により、3カ月以上修学を中断しようとするときは、休学を願い出ることができます。(大学院学則第28条)

(1) 休学の願出

休学には、次の諸手続きが必要です。

- ① 大学所定の書式により願出すること。
- ② 休学の必要性を証明する書類（診断書等）を添付すること。
- ③ 保証人と連署で願出すること。

(2) 休学期間

- ① 休学期間は、1学年間または1学期間のいずれかです。
1年間あるいは第1学期（前期）休学希望者は6月30日まで、第2学期（後期）休学希望者は12月31日までに経済学部教務課に大学所定の書類を提出してください。なお、受付は窓口の開室日に限ります。
- ② 休学期間の延長の必要がある場合は、さらに1学年間または1学期間の休学期間の延長を願出することができます。
- ③ 休学期間は、入学年度によって異なりますので注意してください。
 <2020年度以降入学生>
 修士課程は連続して2年、通算して2年を超えることはできない。
 博士後期課程は連続して2年、通算して3年を超えることはできない。
 <2019年度以前入学生>
 連続して2年、通算して4年を超えることはできない。
 （「龍谷大学大学院経済学研究科休学期間の取り扱いについて」（41ページ）をご確認ください。）

(3) 休学中の学費

休学者は、学費として休学する学期の休学在籍料を納入しなければなりません。

(4) 休学による学年進行

学年進行するためには、各年度末の時点で当該学年における1年以上の在学歴が必要となります。例えば1年生の時に第1学期もしくは第2学期のいずれか1学期間の休学をした場合、在籍2年目となる翌年度の一年間も1年生の扱いとなります。このことにより、在籍2年目も1年生対象の科目しか受講できないこと可能性がありますので、休学する場合は履修計画に注意してください。

(5) 復学の願出

休学者の休学事由が消滅したときは、願出により復学することができます。復学できる時期は、教育課程編成との関係で、学期の始め（第1学期（前期）または第2学期（後期）の開始日）に限定されています。復学の願出は、学期開始の前1カ月以内にしなければなりません。

6. 再入学

- (1) 大学院学則第29条により退学した者が再び入学を願出たときは、その事情を調査の上、原年次またはそれ以下の年次に入学を許可することがあります（大学院学則第29条第2項）。ただし、再入学を願出たときが、退学した年度を含めて4年以上の場合は学科試験を課します。
- (2) 大学院学則第29条によって退学した者のうち、博士後期課程に所定の期間在学し、所定の単位を修得して退学した者は、学位論文提出のためにさらに入学を願出することができます。ただし、さらに入学できる期間は、退学した翌学期から起算して5学期を超えることはできません。（大学院学則第29条第3項）。
- (3) 大学院学則第30条第1項第1号により除籍された者が再び入学を願出たときは、その事情を調査の上、原年次に入学を許可することがあります（大学院学則第30条第3項）。ただし、再入学を願出たときが、除籍された年度を含めて4年以上の場合は学科試験を課します。
- (4) 休学期間を満了するまでに退学を願出た者は、再入学を願出することができます。
- (5) 再入学を願出する時は、学費等納入規程に定める受験料を納め、所定の期間内に手続き（出願）をしなければなりません。なお、出願期間、出願書類等については入試部に問い合わせてください。

7. 9月修了について

第1学期（前期）末（9月30日）で修了要件（修得単位・在学期間）を充足することとなる学生が、届出期間内に9月修了の希望申込をした場合には、9月30日付で修了の認定を受けることができます（要件充足者について、自動的に修了認定を行うことはありません）。

経済学研究科修士課程では、さらに「大学院博士前期課程（修士課程）9月修了の取扱いについて」（40ページ）を制定していますので、詳細については経済学部教務課で相談してください。

VII. 留学／国際交流プログラム

龍谷大学では、国際社会で活躍できるグローバル人材の育成及び「多文化共生キャンパスの実現」を目的として、学生の海外派遣及び外国人留学生の受入を積極的に推進するため、様々な留学制度や国際交流プログラムを整備しています。交換留学や私費留学に加えて、龍谷大学の海外拠点を活用して展開されるRI（Ryukoku Intercultural）Program留学や短期海外派遣プログラム等の多様なプログラムが展開されています。また、グローバルコモンズにおいては、英会話レッスンのほか、本学に留学中の学生から多言語、文化を学ぶ機会や異文化交流イベントを実施しています。ランゲージスタディエリア（LSA）ではTOEIC®、TOEFL®、IELTS™等の英語資格試験や初修外国語の教材も幅広く取り揃えているため、検定試験対策はもちろんのこと、備え付けのパソコンを利用した海外とのコミュニケーション等、幅広い活用が可能です。

経済、社会、文化、政治などあらゆる局面でグローバル化が急速に進む現在、海外の大学での学修、国内外での異文化交流を通して広い視野と柔軟な発想を学ぶことは、みなさんにとって有意義な経験となることでしょう。

担当窓口：グローバル教育推進センター（和顔館1階）

関連情報

・「留学ガイド」：グローバル教育推進センターで配布しています。

・グローバル教育推進センター
ホームページ

(URL) <https://intl.ryukoku.ac.jp/>

(QRコード)



・グローバル教育推進センター
交換留学マンスリーレポート

(URL) <https://mrepo.jp/>

(QRコード)



VIII. 保健管理センター・障がい学生支援室

1. 保健管理センター

保健管理センターの利用については、本学ホームページ『保健管理センター』に掲載しています。

(<https://www.ryukoku.ac.jp/hoken/index.php>)

毎年、4月には学生の定期健康診断が実施されますので、日程をホームページで確認するようにしてください。

その他、主に次の情報を掲載しています。

- (1) 緊急時には
- (2) 学校感染症に罹患した場合には
- (3) カウンセラーに相談したい
- (4) 保健師・看護師に相談したい
- (5) 医師の診療を受けたい
- (6) 急な怪我をした
- (7) タバコをやめたい
- (8) 健康チェックをしたい
- (9) 健康診断
- (10) 健康診断証明書・健康診断書発行について
- (11) AEDについて知りたい



2. 障がい学生支援室

障がい学生支援室は、すべての学生が社会参加に向けて主体的に取り組むことを支援するという視点に立ち、障がいのある学生の学修や学生生活上の困難に対し、様々な相談、支援を行っています。また、障がいのある学生とサポートをする学生、その他すべての学生や教職員が互いに理解し、尊重し合える関係づくりを目指し、サポーター養成や研修会、交流会などにも取り組んでいます。詳しくは、本学ホームページ『障がい学生支援室』に掲載しています。(<https://www.ryukoku.ac.jp/support/index.php>)



ホームページでは主に次の情報を掲載しています。

- (1) 障がいのある学生への支援について
- (2) 支援を希望される方へ（支援の内容、支援の申し出方法、障がい学生支援室の紹介）
- (3) 支援をしたい方へ（学生スタッフ募集）
- (4) 教職員のみなさんへ
- (5) 障がいのある受験生の方へ
- (6) アクセス・お問い合わせ

3. 救急・夜間休日診療および深草・大宮学舎近隣医療機関

救急・夜間休日診療

※ 夜間・休日および年末年始の診療です。診療時間は必ず事前に電話で確認してください。

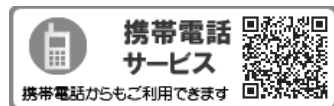
病院名	住所	電話番号	診療科目	診療受付時間
京都市急病診療所	JR二条駅すぐ 京都市中京区西ノ京東桐尾町6番地 (京都府医師会館1階)	354-6021	内科 眼科 耳鼻咽喉科	<内科・眼科> 土:18:00~22:00、 日・祝、8/15-16、12/29~1/3:10:00~17:00、18:00~22:00 <耳鼻咽喉科> 日・祝、8/15-16、12/29~1/3:10:00~17:00
京都市休日急病歯科中央診療所	京都市中京区西ノ京東桐尾町1番地 JR二条駅前 京都府歯科医師会口腔保健センター1階	812-8493	歯科	日・祝、8/15-16、12/29~1/4:10:00~17:00
京都府精神科救急情報センター	(電話専用相談窓口)	323-5280	精神科	平日:17:00~翌日8:30 土曜・日曜・祝及び年末年始:24時間

深草・大宮学舎近隣医療機関

※ 診療科目・診療日・診療時間等は変更される場合がありますので事前に電話で確認してください。
※ 救急指定病院は24時間の診療体制を行っています。診療科目など詳しいことは直接電話で確認してください。

病院名	住所	電話番号	診療受付時間	月	火	水	木	金	土	診療科目	
総合病院	京都医療センター ※救急指定病院	深草総合庁舎横 京都市伏見区深草向畑町1-1	641-9161	8:30~11:00	○	○	○	○	○	×	休日:土・日・祝祭日 12/29~1/3
	京都久野病院 ※救急指定病院	JR「稲荷」駅下車 北へ約500m 京都市東山区本町22-500	541-3136	8:30~12:00 17:30~20:00	○	○	○	○	○	○	休日・夜間は対応できない 診療科あり 事前電話相談 必要
	康生会 武田病院 ※救急指定病院	JR「京都」駅烏丸口より徒歩5分 中央郵便局横 京都市下京区塩小路通西洞院東入道堀小路町 841-5	361-1351	8:00~12:00 13:00~16:00							急患・夜間24時間受付 075-361-1351 日・祝祭日・年末年始休診
	京都南病院	市バス「七条御前通」下車すぐ 京都市下京区西七条南中野町8	312-7361	8:30~12:00 13:30~16:30							時間外の受診や急患・救急 は新京都南病院TEL連絡
	新京都南病院 ※救急指定病院	市バス「西大路七条」下車徒歩7分 京都市下京区七条御所ノ内北町94番地	322-3344	9:00~12:00 16:30~19:30	○	○	○	○	○	○	救急外来365日24h ※(水)17:30~診療Dr.交代制
内科	仁木医院	砂川東児童公園北側すぐ 京都市伏見区深草西浦町4丁目2番地	641-2411	9:00~12:00 17:30~19:30	○	○	○	×	○	○	内科・循環器科 Web初診受付あり
	西医院	「稲荷」駅下車 北へ徒歩1分 京都市伏見区深草稲荷御前町90西クニビル2F	641-6251	9:00~11:30 17:30~19:30	○	○	○	○	○	○	内科・消化器科・小児科
	ふじた医院	七条大宮西南角 京都市下京区大宮通七条下ル御器屋町67	343-4188	9:00~12:00 17:30~19:30	○	○	○	○	○	○	内科・消化器科 ※Web診療予約システムあり
	ホリイ内科クリニック	JR「京都」(烏丸地下道)から徒歩4分パシカ前 京都市下京区不明通七条下ル東堀小路町735-1 1 阪京京都ビル7F	353-3900	9:00~11:30 13:00~15:30 17:00~19:30	○	○	○	○	○	○	内科・専門外来(腎臓・高血 圧・脂質異常症・甲状腺・肥 満・糖尿病など)
外科	辻クリニック	第一軍道を東へ 京都市伏見区深草直達橋9-184-2	641-3073	9:00~12:30 16:30~19:30	○	○	○	○	○	○	外科・消化器科・整形外科・ 内科・皮膚科・泌尿器科 Web初診受付あり
	岩田クリニック	竹田街道キリン堂薬局前 京都市伏見区竹田久保町19-1 サンイステリア1F	646-2880	8:40~12:00 17:10~20:00	○	○	○	○	○	○	外科・胃腸科・内科・皮膚科 科・肛門科(時に臨時休診あり)
整形外科	高生会整形外科クリニック	京阪「龍谷大前深草」駅 東へ徒歩1分 京都市伏見区直達橋10-157-2	647-2828	9:00~12:00 16:30~19:00	○	○	○	○	○	○	(土)午前:代診
眼科	西眼科クリニック	JR「稲荷」駅下車 北へすぐ 京都市伏見区深草稲荷御前町90 西クニビル1F	646-1900	9:00~12:00 16:00~19:00	○	○	○	×	○	○	☆(土)9:00~13:00
	なかの眼科	JR「稲荷」駅下車 北へ徒歩2分 京都市伏見区深草稲荷中町45	645-1572	9:00~12:00 17:00~19:00	○	○	○	○	○	○	
耳鼻科	大岡医院(稲荷診療所)	JR「稲荷」徒歩5分 京阪「伏見稲荷」徒歩2分 伏見区深草区深草誠川町21 ファインルーム伏見稲荷 1F	642-3387	9:00~12:00 16:30~19:30	○	○	○	×	○	○	☆(土)診療12:30まで 以下 要予約 手術・検査 火金土:12時~ 睡眠検査 火土:夜 マウスピース外来あり
	大岡医院(七条診療所)	市バス「西洞院正面」停留所から1分 京都市下京区西洞院通七条上る鍛冶屋町435-1	371-3387	9:00~12:30 17:00~19:30	○	○	※	○	○	○	※手術・検査のみ(要予約) Web予約あり 睡眠時無呼吸相談可能
婦人科	京都駅前婦人科まりこクリニック	京都駅八条東口より徒歩2分 京都市南区東九条上殿町40-6 上殿ビル2階 (京都駅八条口郵便局2階)	574-7681	8:45~16:30 16:30~20:30	○	○	○	○	○	○	(日)8:45~16:30診察あり 電話予約は受付時間内に (火木以外は16:30受付終了) 24時間WEB予約あり
	第二足立病院	九条通り バス停東寺南門前から北方すぐ 京都市南区四ツ塚町1	681-7316	9:00~12:00 17:30~20:00	○	○	○	○	○	○	産科・婦人科・思春期相談 電話問い合わせ:受付時間 内Webメール問い合わせ可 ▲第2.4木曜午後休診 (土)10:00~15:00 電話予約10:00~20:00 初診受付19:30まで 24hWeb予約 あり
歯科	くいなばし デンタルクリニック	地下鉄「くいな橋」駅1番出口すぐ 京都市伏見区竹田中島町206番地 地下鉄くいな橋駅前ビル1階	643-3545	10:00~13:00 15:00~20:00	○	○	○	○	○	○	
	水谷歯科	師団街道警察学校の北側(伏見稲荷駅から徒歩3 分)京都市伏見区深草誠川町24-1	641-0675	9:00~11:30 15:00~18:30	○	○	○	×	○	○	
	ひろせ歯科医院	平安高校となり 京都市下京区大宮七条上る御器屋町43	361-6480	9:00~13:00 14:30~18:00	○	○	○	○	○	○	【予約制】 急患随時受付 臨時休診有り
皮膚科	杉の下医院	京阪「龍谷大前深草」駅東側 京都市伏見区深草直達橋10丁目171	641-0371	9:00~12:00	○	○	○	×	○	○	内科・皮膚科(時に診療日変更あり) (土)内科のみ

現在診療中の医療機関を探したいとき 【京都健康医療 よろずネット】
075-694-5499(自動音声・FAXサービス)
<http://www.mfis.pref.kvoto.lg.jp>



付 録

- I . 経済学研究科担当教員一覧 …………… 62
- II . 深草学舎・大宮学舎・瀬田学舎 見取図 … 63

I. 経済学研究科担当教員一覧

経済学研究科

氏名・職名	研究室
李 態 妍 教授	6-509
大 原 盛 樹 教授	6-309
小 瀬 一 教授	6-310
佐々木 淳 教授	6-305
竹 中 正 治 教授	6-537
伊 達 浩 憲 教授	6-313
辻 田 素 子 教授	6-324
田 園 教授	6-346
西 川 芳 昭 教授	6-318
西 垣 泰 幸 教授	6-308
西 本 秀 樹 教授	6-323
原 田 太津男 教授	6-312
兵 庫 一 也 教授	至心館-357
蛭 川 雅 之 教授	6-345
松 木 隆 教授	6-321
松 島 泰 勝 教授	6-304
若 山 琢 磨 教授	6-327
渡 邊 正 英 教授	6-431
KRAWCZYK Mariusz 教授	6-319
新 居 理 有 准教授	6-302
石 橋 郁 雄 准教授	6-525
上 山 美 香 准教授	6-306
加 藤 秀 弥 准教授	6-520
神 谷 祐 介 准教授	6-535
木 下 信 准教授	6-442
島 根 良 枝 准教授	6-326
新 豊 直 輝 准教授	6-307
谷 直 樹 准教授	6-347
大久保 翔 平 講 師	6-320
川 元 康 一 講 師	6-504
金 子 裕一郎 講 師	6-303
澤 田 有希子 講 師	6-311
高 尾 築 講 師	6-344
津 川 修 一 講 師	6-505
レイトン・クリスティーナ・モリノ 講 師	6-316

II. 深草学舎・大宮学舎・瀬田学舎 見取図



深草学舎 〒612-8577 京都市伏見区深草塚本町67
TEL 075-642-1111 (代表)

◆主な事務室連絡先

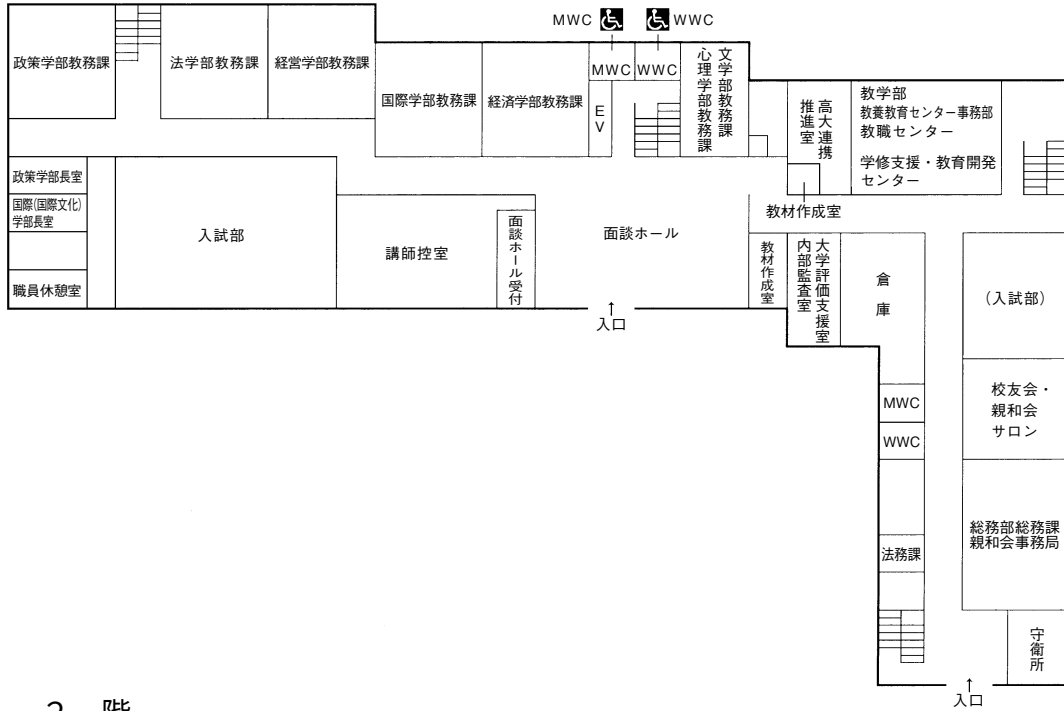
市外局番は「075」です。

部 署 名	事 例	ダイヤルイン	FAX
① 政策学部教務課	政策学部の科目に関する事	645-2285	645-2101
② 法学部教務課	法学部の科目に関する事	645-7896	643-9901
③ 経営学部教務課	経営学部の科目に関する事	645-7895	643-9901
④ 国際学部教務課	国際学部の科目に関する事	645-5645	645-6444
⑤ 経済学部教務課	経済学部の科目に関する事	645-7894	645-6444
⑥ 文学部教務課 心理学部教務課	文学部の科目に関する事 心理学部の科目に関する事	645-7893	645-5639
⑦ 短期大学部教務課 短期大学部実習指導室 短期大学部社会活動センター 矯正・保護総合センター 事務部 [2階]	短期大学部の科目・実習・社会活動に関する事	645-7897 645-7906	645-2825
⑧ 教育学部 教養教育センター事務部 教職センター(深草)	深草・大宮学舎の教養教育科目に関する事 教室に関する事 教職課程に関する事	645-7891 645-3749	643-5021 643-5021
⑩ 教材作成室	印刷が必要な教材作成に関する事	645-7891	643-5021
⑪ 研究部(深草) [2階]	各種研究支援に関する事	645-7922	645-2033
⑫ 総務部人事課 [2階]	人事・給与に関する事	645-7874	645-8685
⑬ 講師控室(6号館)	大学からの通知・連絡		
⑭ 講師控室(2号館)			
⑮ 障がい学生支援室	障がい学生支援に関する事	645-5685	645-2825
⑯ 学修支援・教育開発センター	教育活動の支援に関する事	645-2163	645-2190
⑰ グローバル教育 推進センター事務部	留学・国際交流に関する事	645-7898	645-2020
⑱ 図書館事務部(深草)	図書館利用に関する事	645-7885	645-8691
⑲ 宗教部	宗教教育・宗教行事に関する事	645-7880	645-7939
⑳ 学生部(深草) スポーツ・文化活動 強化センター	学生生活に関する事	645-7889	644-2988
㉑ 保健管理センター	診察、健康診断、健康相談に関する事	645-7879	643-9909
㉒ 情報メディアセンター [2階]	情報実習室、メディア機器の利用に関する事 メディア教材作成に関する事	645-2108	645-2109
㉓ キャリアセンター	学生の就職支援及びキャリア開発に関する事	645-7878	645-5556
㉔ ボランティア・NPO 活動センター	教育研究活動とボランティア・NPO活動との連携に 関する事	645-2047	645-2064
㉕ REC事務部(京都) [2階]	地域社会との交流、「産・官・学」連携による教育 ・研究活動の推進に関する事	645-7892	645-9222
㉖ 生活協同組合[地下1階]	購買(書籍・文具・チケット等)	642-0213	643-7774

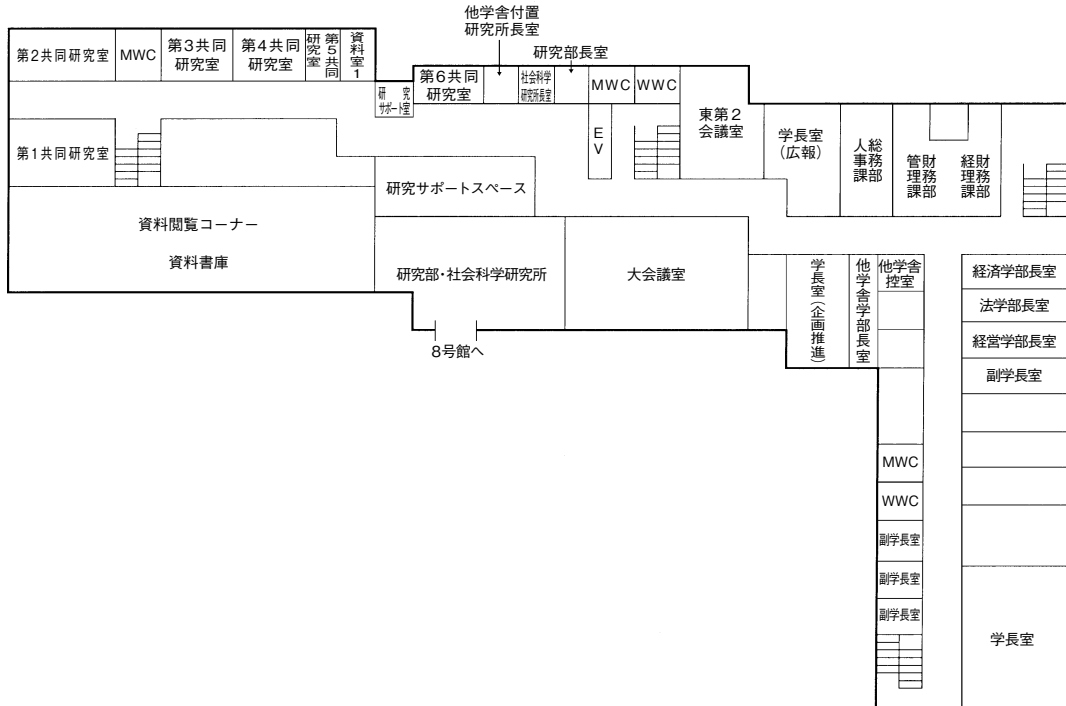


〈深草学舎〉 6号館 (紫英館)

1 階



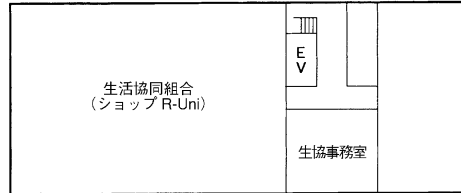
2 階



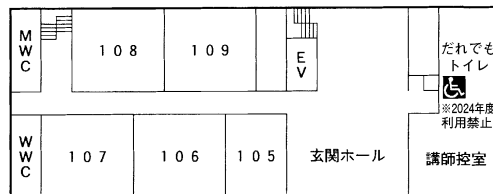


〈深草学舎〉 2 号 館

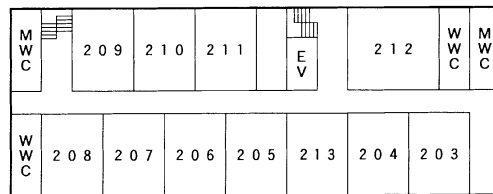
地下1階



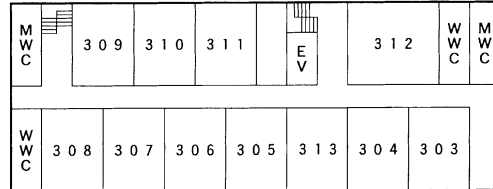
1 階



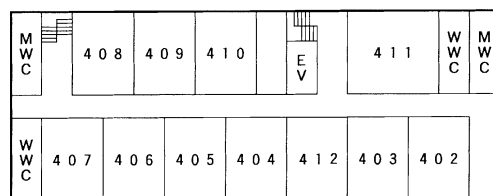
2 階



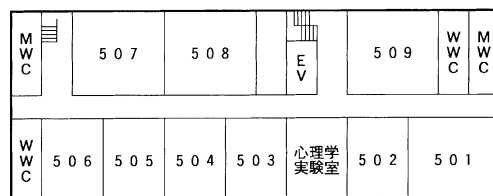
3 階



4 階



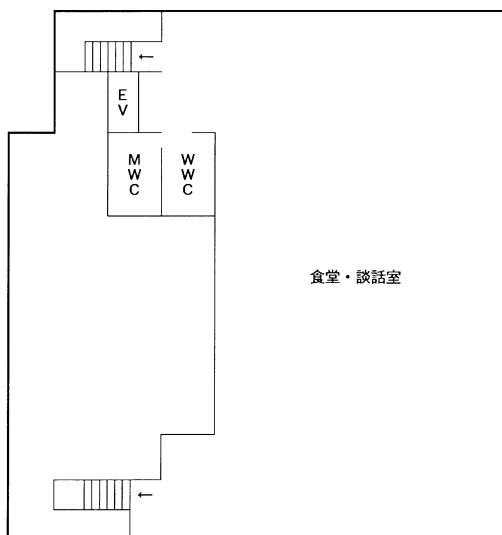
5 階



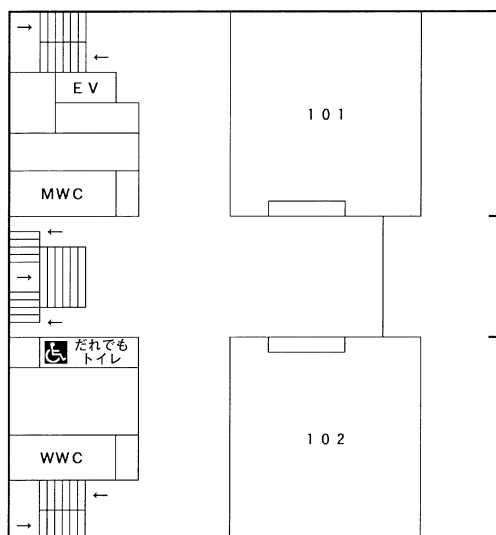


〈深草学舎〉 3 号 館

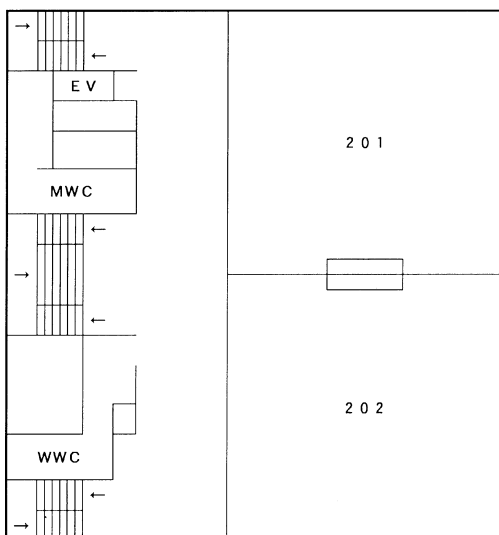
地下1階



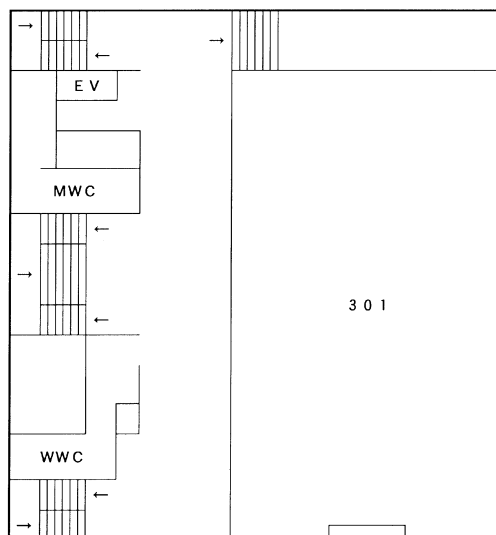
1 階



2 階



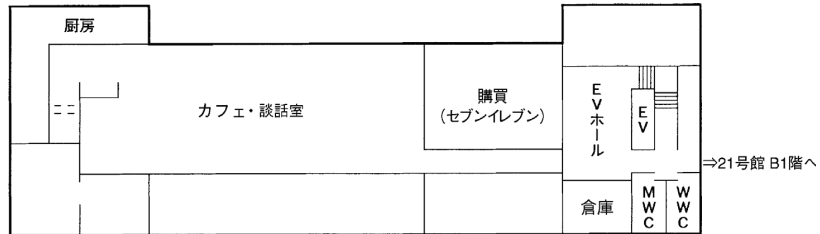
3 階





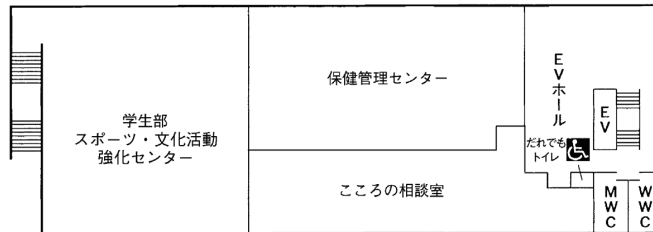
〈深草学舎〉 4 号 館

地下1階



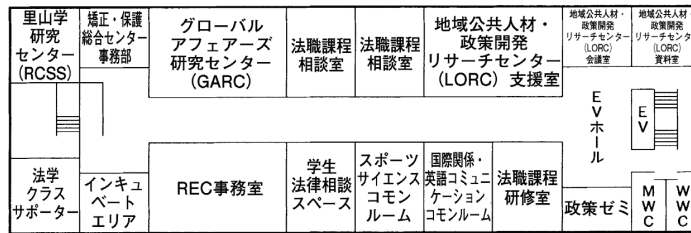
⇒21号館 B1階へ

1 階



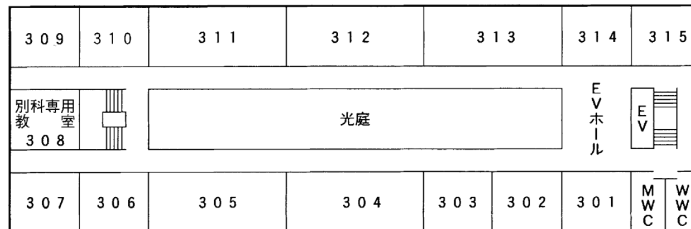
⇒21号館 1階へ

2 階

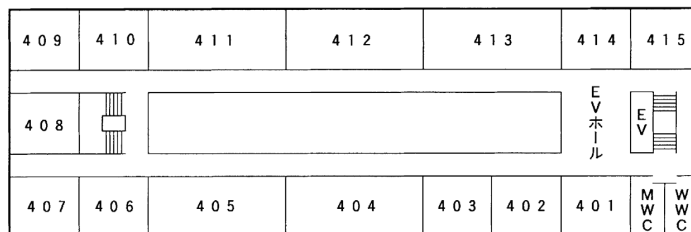


⇒21号館 2階へ

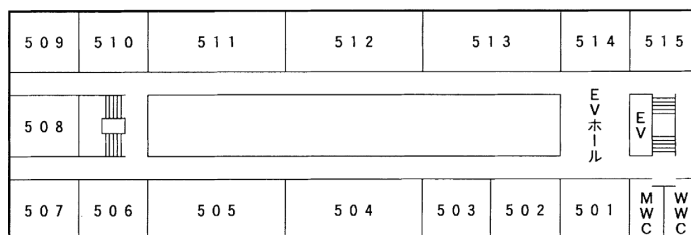
3 階



4 階



5 階

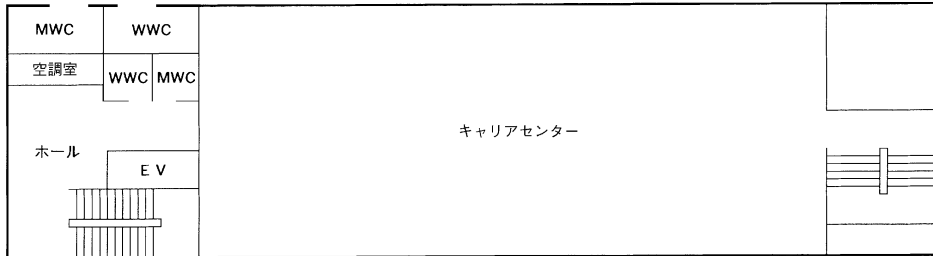


⇒21号館 4階へ

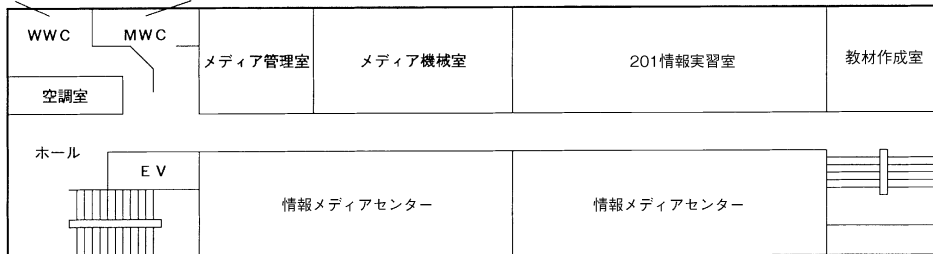


〈深草学舎〉 5 号 館 (紫明館)

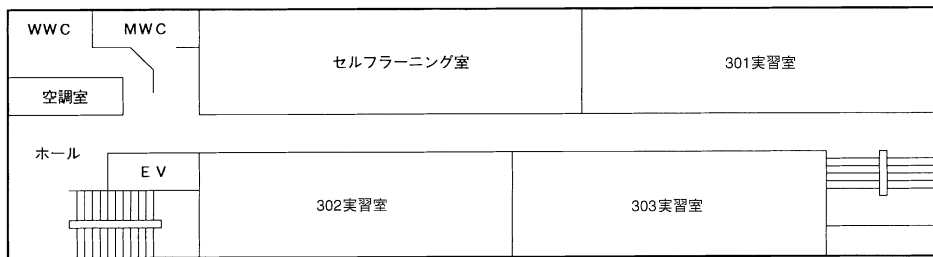
1 階



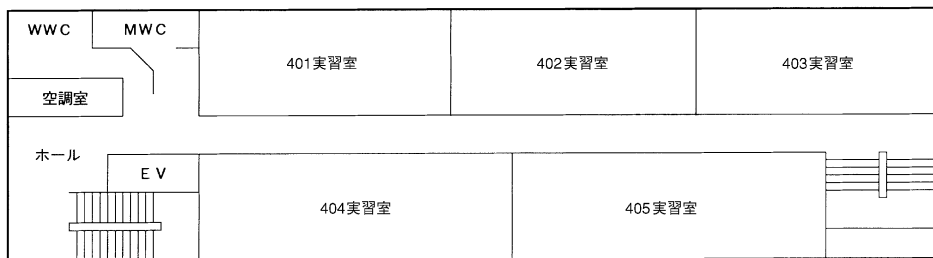
2 階



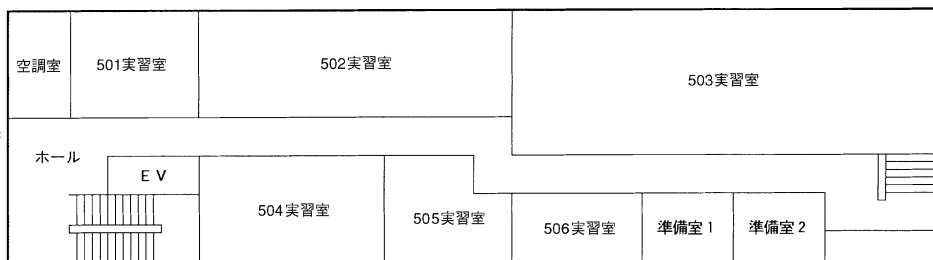
3 階



4 階



5 階

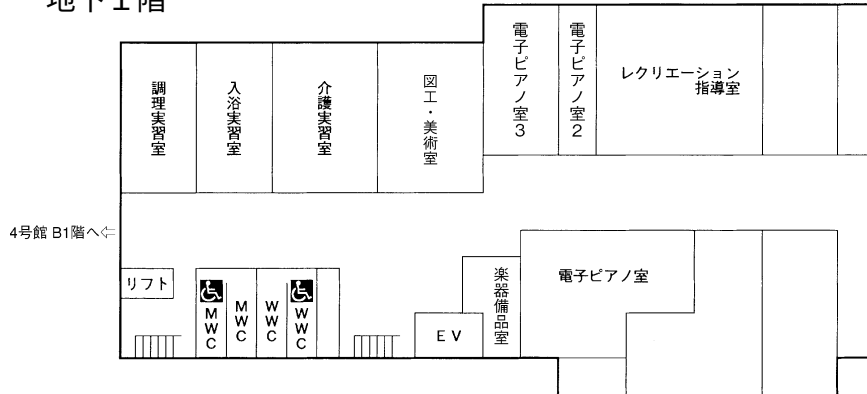


21号館 4階へ<

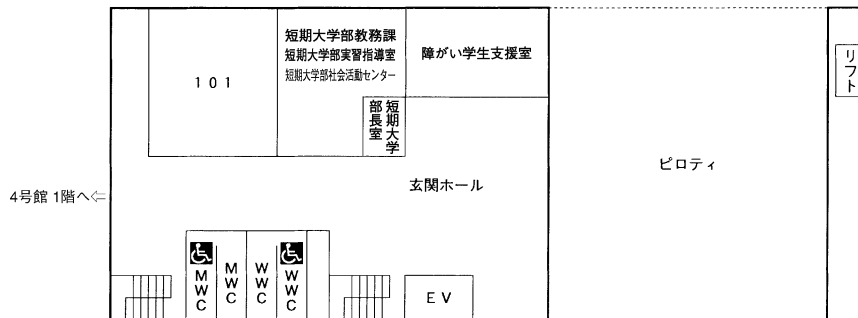


〈深草学舎〉 21 号 館

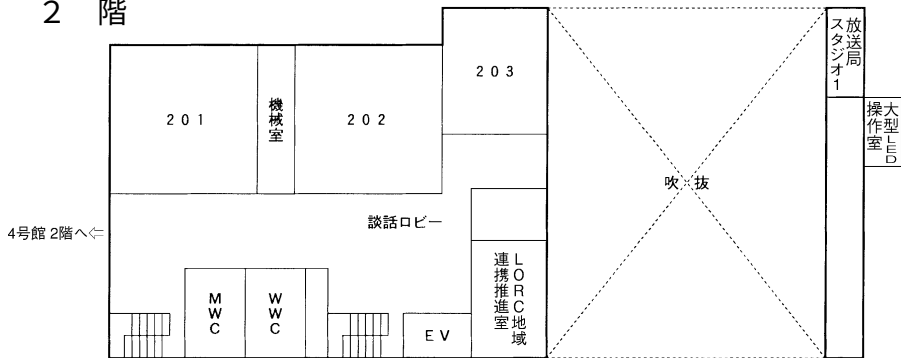
地下1階



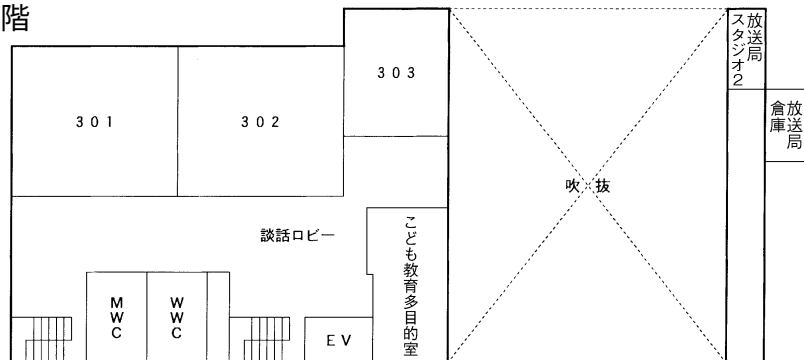
1 階



2 階

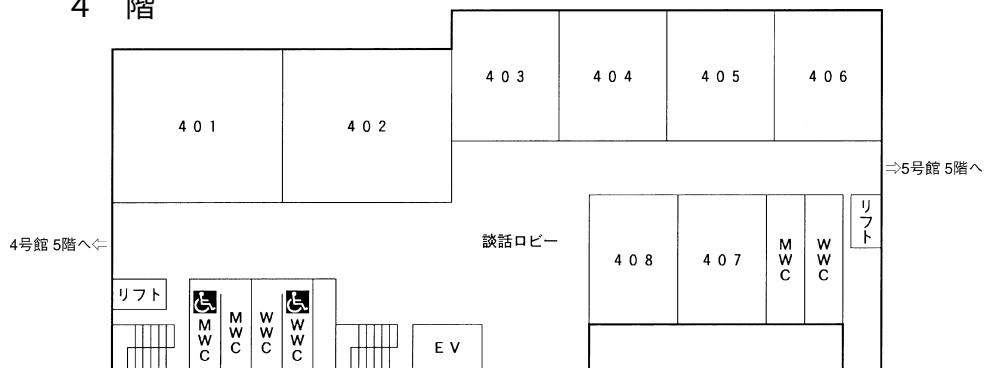


3 階

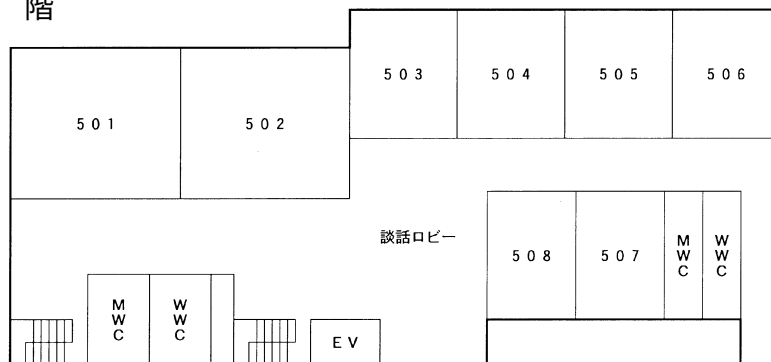




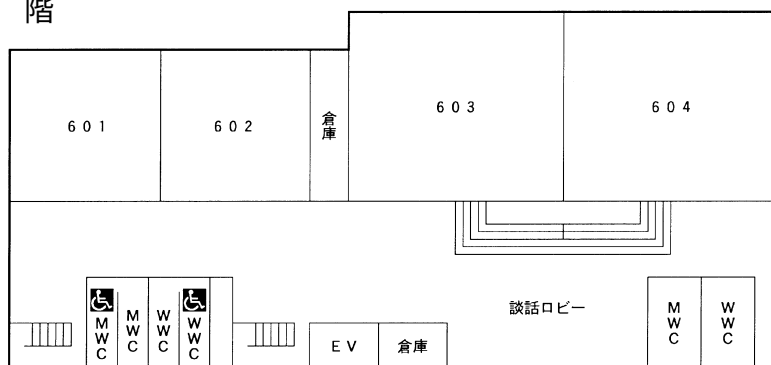
4 階



5 階



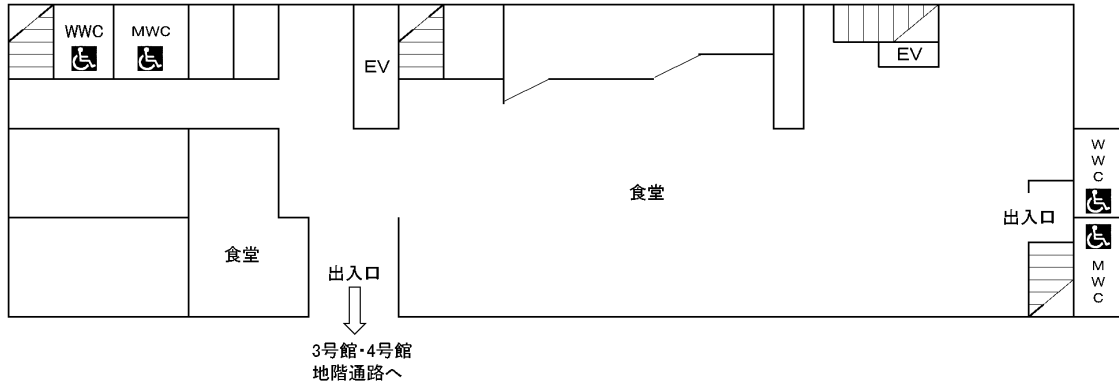
6 階



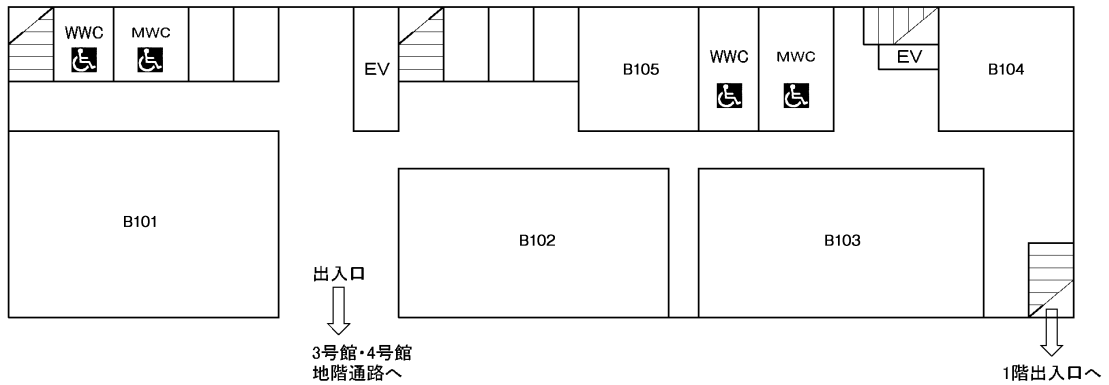


〈深草学舎〉 22 号 館

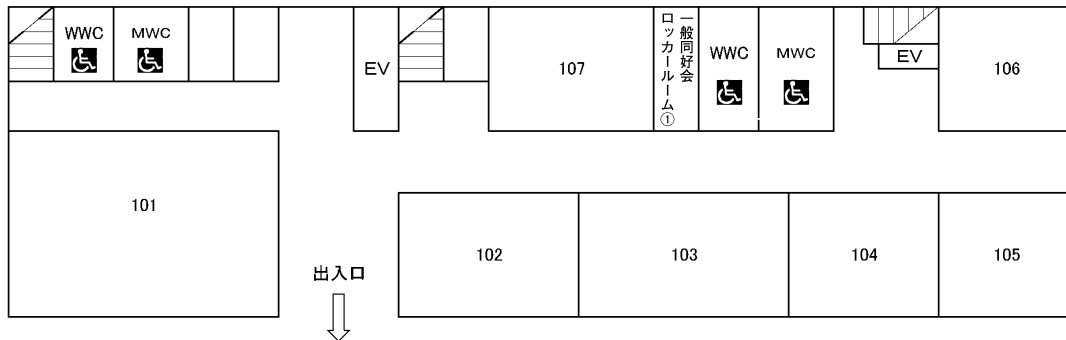
地下2階



地下1階

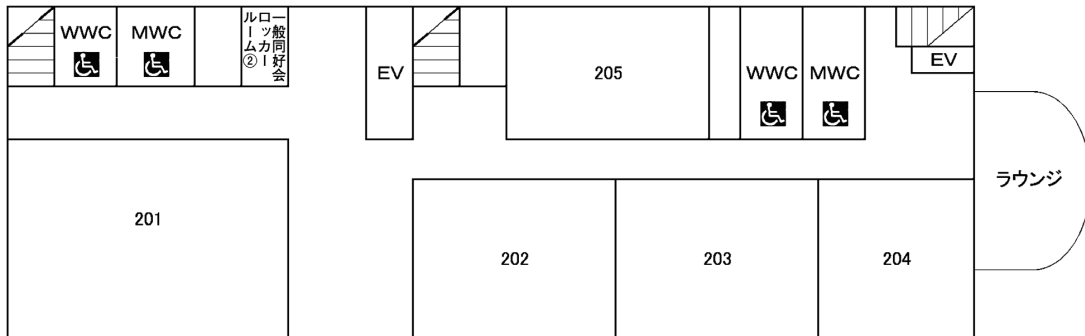


1 階

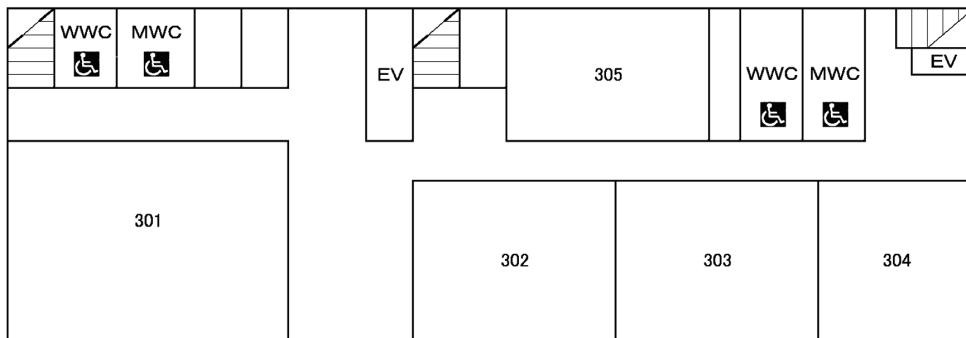




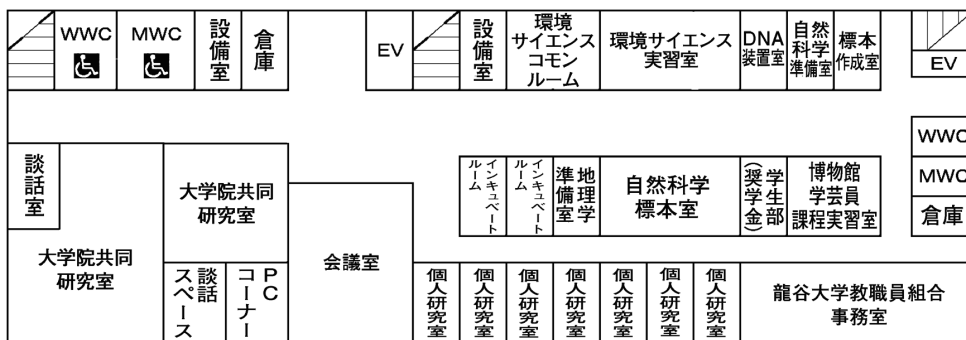
2 階



3 階



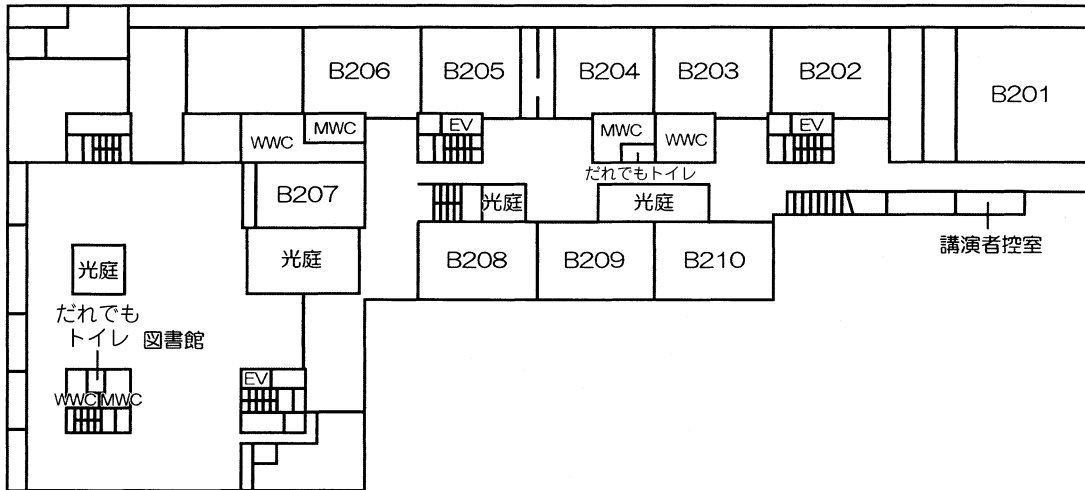
4 階



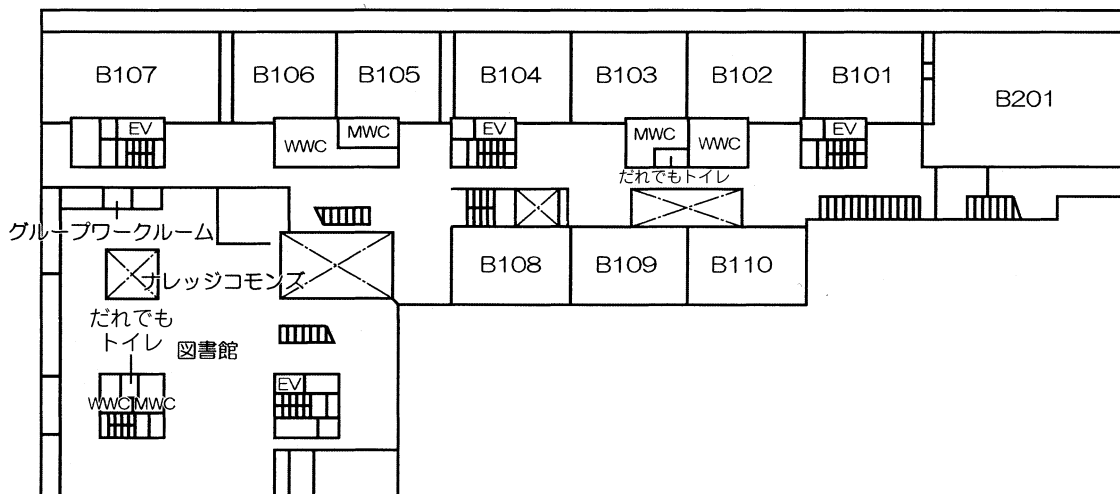


〈深草学舎〉 和 顔 館

地下2階



地下1階

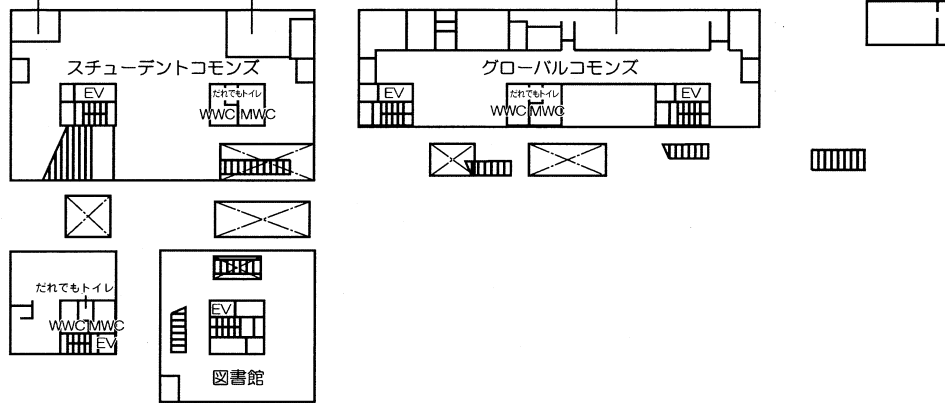




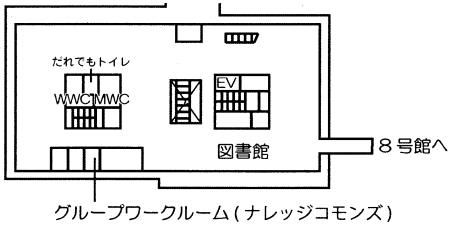
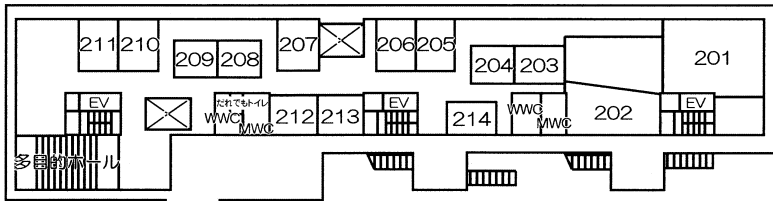
1 階

メディアスタジオ ラーニングサポートデスク

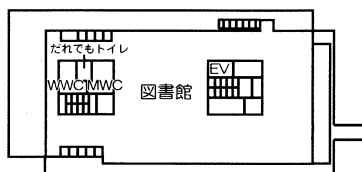
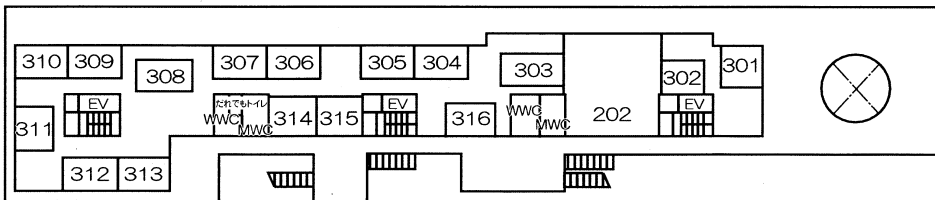
グローバル教育推進センター事務部
Center for the Promotion of Global Education Office
(R-Globe)



2 階

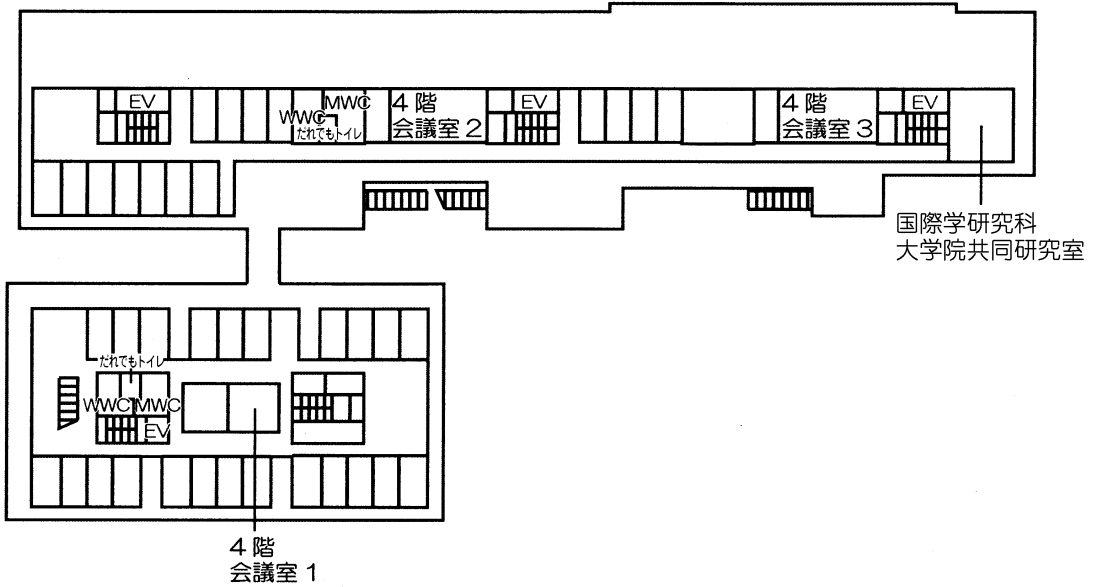


3 階

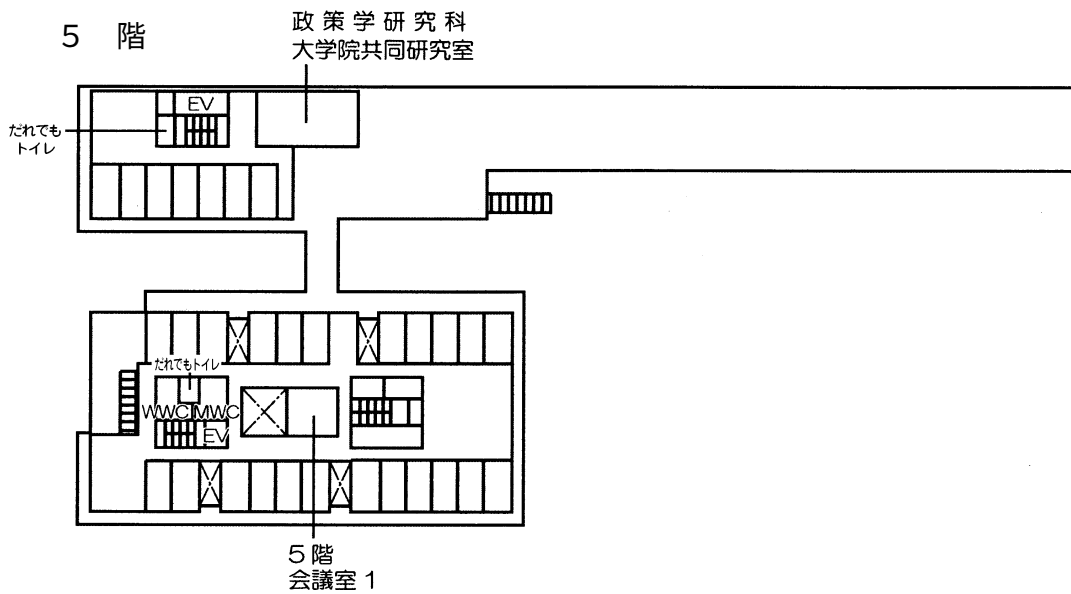




4 階



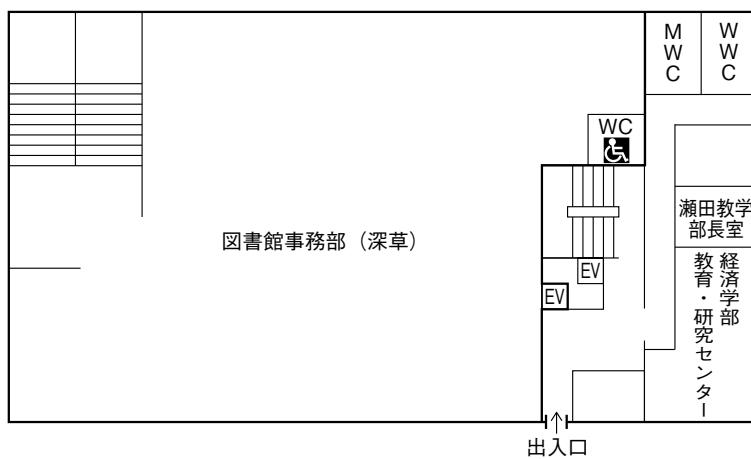
5 階



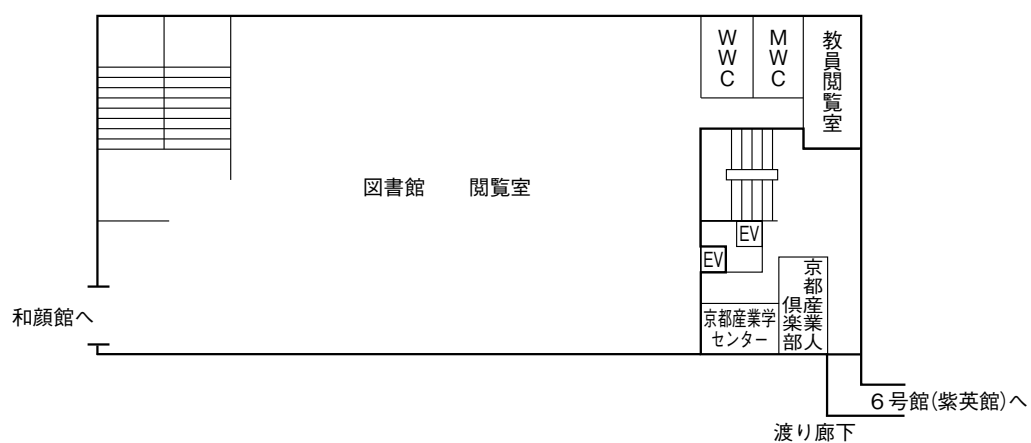


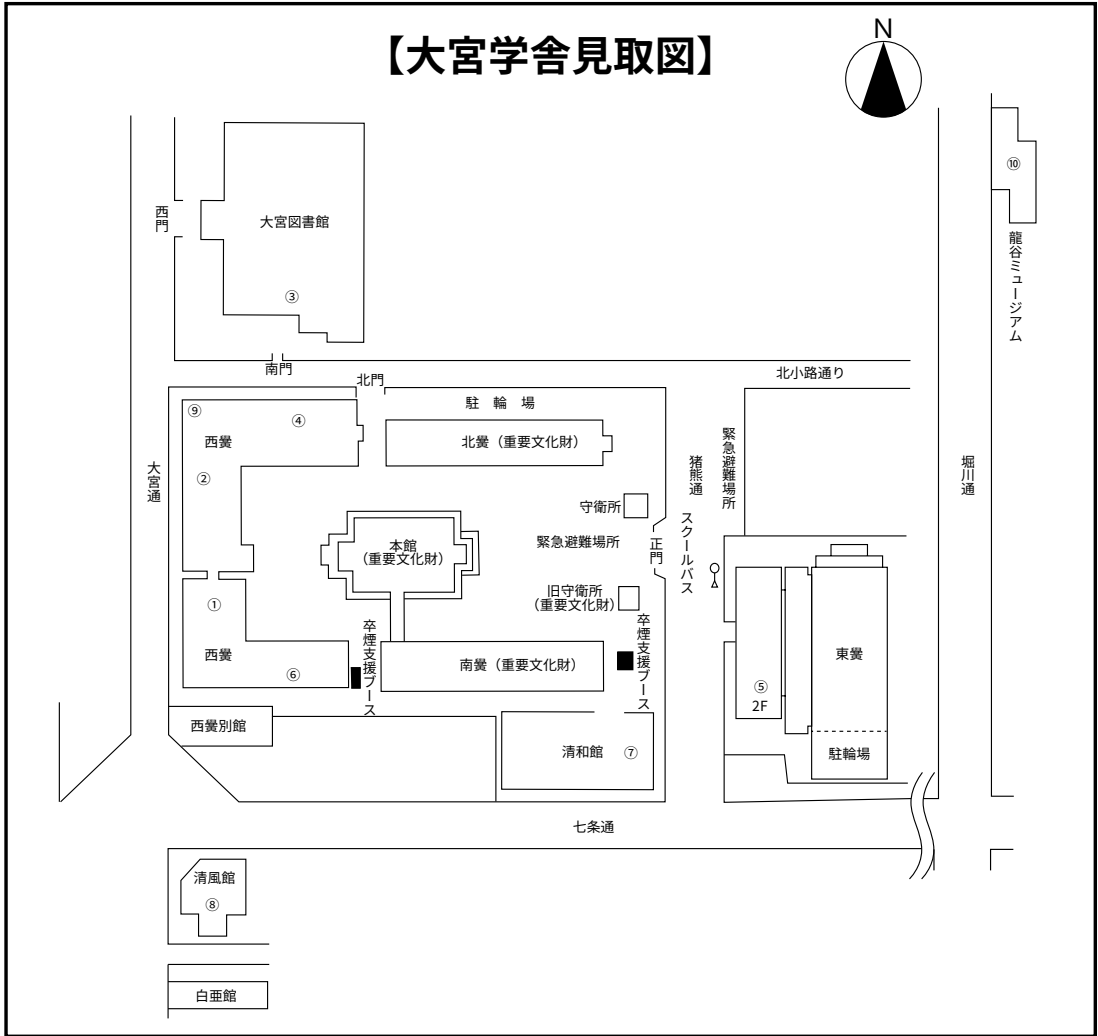
〈深草学舎〉 8 号 館

1 階



2 階



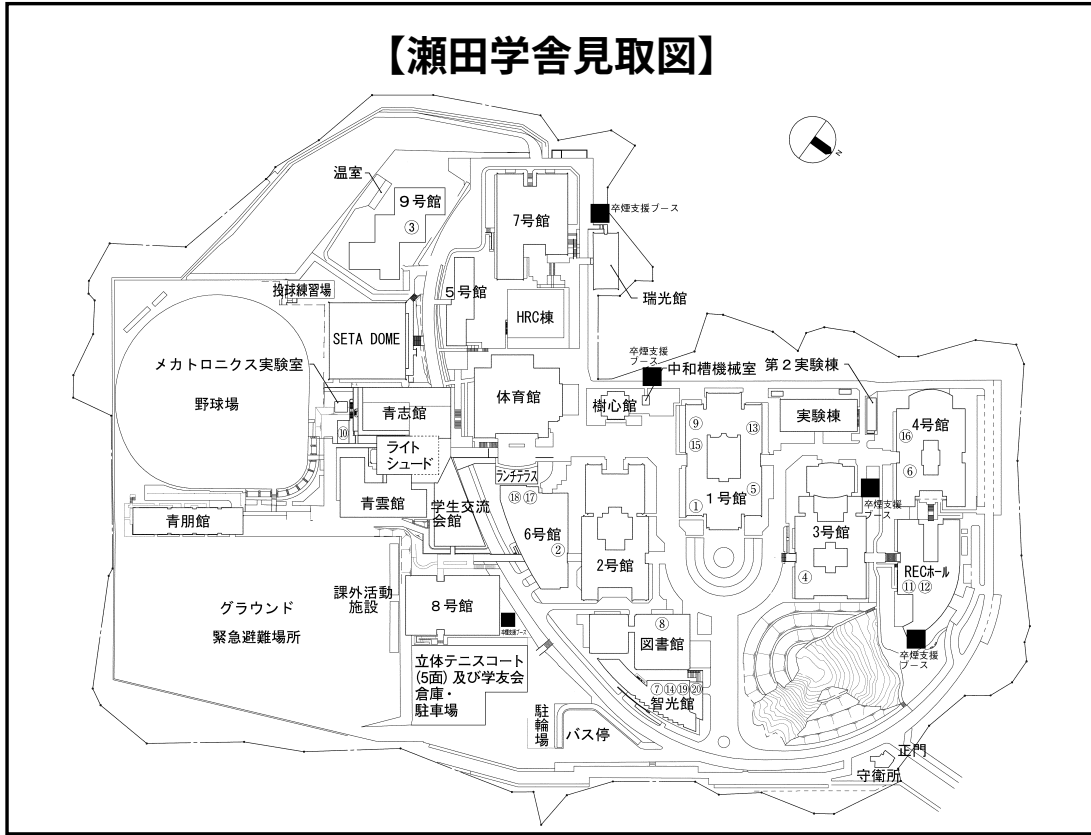


大宮学舎 〒600-8268 京都市下京区七条通大宮東入大工町125-1
 TEL 075-343-3311 (代表)

◆主な事務室連絡先

市外局番は「075」です。

部 署 名	事 例	ダイヤルイン	FAX
① 文学部教務課 心理学部教務課	文学部の科目に関すること 心理学部の科目に関すること 教材作成に関すること	343-3317	343-4302
② 講師控室	大学からの通知・連絡	343-3311 (代表)	343-3319
③ 図書館事務部 (大宮)	図書館の利用に関すること	343-3462	343-3345
④ 教職センター (大宮)	教職課程に関すること	343-3302	343-4302
⑤ キャリアセンター (大宮)	学生の就職支援及びキャリア開発に関すること	343-3484	343-3485
⑥ 保健管理センター	診察、健康診断、健康相談に関すること	343-3322	343-3490
⑦ 生活協同組合	購買 (書籍、文具、チケット等)	352-3981	343-6428
⑧ 情報メディアセンター (大宮)	情報実習室、メディア機器の利用に関すること	366-0612	366-0613
⑨ 世界仏教文化 研究センター事務部		343-3458	343-4022
⑩ 龍谷ミュージアム事務部		351-2500	351-2577



瀬田学舎 〒520-2194 大津市瀬田大江町横谷1-5
TEL 077-543-5111 (代表)

◆主な事務室連絡先

市外局番は「077」です。

部署名	事例	ダイヤルイン	FAX
① 先端理工学部教務課	先端理工学部・理工学部の科目に関すること	543-7730	543-7749
② 社会学部教務課	社会学部の科目に関すること	543-7760	543-7615
③ 農学部教務課	農学部の科目に関すること	599-5601	599-5608
④ 瀬田教育学部 教養教育センター事務部 教職センター(瀬田)	瀬田学舎の教養教育科目に関すること。教職課程に関すること。教室に関すること。教材作成に関すること	543-7739	543-7674
⑤ 講師控室	大学からの通知・連絡	543-7770	—
⑥ 学生部(瀬田)	学生生活に関すること	543-7734	543-7889
⑦ 情報メディアセンター(瀬田) (メディア教材作成室)	情報処理実習室、メディア機器の利用に関すること メディア教材作成に関すること	544-7287	544-7289
⑧ 図書館事務部(瀬田)	図書館の利用に関すること	543-7751	543-7769
⑨ 研究部(瀬田)	各種研究支援に関すること	543-7741	544-7195
⑩ ボランティア ・NPO活動センター事務部(瀬田)	教育研究活動とボランティア・NPO活動との連携に関すること	544-7252	544-7261
⑪ REC事務部(瀬田)	地域社会との交流、「産・官・学」連携による教育・研究活動の推進に関すること	543-7743	543-7771
⑫ 知的財産センター事務部	知的財産に関すること	544-7270	544-7263
⑬ キャリアセンター(瀬田)	学生の就職支援及びキャリア開発に関すること	543-7735	543-7780
⑭ グローバル教育推進センター(瀬田)	留学・国際交流に関すること	543-7672	544-7251
⑮ 瀬田事務部	瀬田学舎全般に関すること	543-7710	543-7729
⑯ 保健管理センター(瀬田)	診察、健康診断、健康相談に関すること	543-7781	543-7783
⑰ 障がい学生支援室	障がい学生支援に関すること	544-7216	543-7236
⑱ 瀬田キャンパス推進室	瀬田学舎の活性化に関すること	544-7218	—
⑲ 生活協同組合	購買(文具、チケット等)	544-4111	544-4114
⑳ 丸善	購買(書籍)	543-7777	543-5135

龍谷大学大学院 経済学研究科

〒612-8577 京都市伏見区深草塚本町67

TEL (075) 642-1111

内線 1331、1332

FAX (075) 645-6444
