慶應義塾大学

2023年度

CALAMVS GLADIO FORTIOR

商学部
履修案内
（三田キャンパス 第3・4学年）

この履修案内は，三田キャンパスにおける一般的な留意事項や履修，授業，進級，卒業等に関する案内をまとめたものです。日吉キャンパスと大きく異なる点もありますので，あらためてよく読み，卒業までの学習計画に役立ててください。また，卒業後も本冊子を必要とする場合がありますので，卒業後も大切に保管してください。

目　次

商学部の基本理念・役職者 …… 2
三田キャンパスガイド …… 4
主な事務室と事務取扱時間
振鈴表
学事関連の伝達事項
校舎と教室番号
三田キャンパスマップ
その他
第 1　学事関連スケジュール（三田）…… 6
第 2　学籍（休学・留学・退学）…… 12
1　休学 …… 12
2　留学 …… 12
3　退学 …… 12
留学・休学の取扱いについて …… 13
第 3　学生証・諸届・証明書 …… 14
1　学生証 …… 14
2　住所変更（本人・保証人）…… 14
3　保証人変更 …… 14
4　改姓・改名（本人・保証人）…… 15
5　国籍変更 …… 15
6　通学証明書（通学定期）…… 15
7　証明書（成績証明書・学割証等）…… 15
第 4　Web システム …… 17
1　塾生サイト …… 17
2　keio.jp …… 17
3　パスワード再発行 …… 18
4　K-LMS: 学修支援システム（CanvasLMS）…… 18
第 5　授業・成績 …… 19
1　教室等使用申請（三田）…… 19
2　教室設置 AV 機器の鍵・機材の貸出 …… 19
3　緊急時における授業の取扱い …… 19
4　早慶野球戦時における授業の取扱い …… 19
5　裁判員候補者に選定された場合の取扱い …… 19
6　授業科目ナンバリング（K-Number）…… 21
7　「遠隔(オンライン)授業」の修得上限単位数の取扱い …… 21
8　成績 …… 21
9　成績質問制度 …… 21
10　取得可能学位 …… 21
第 6　試験 …… 22
1　試験の種類 …… 22
2　レポート …… 24
3　不正行為 …… 24
第 7　学生生活 …… 26
1　窓口案内 …… 26
2　学生生活支援 …… 26
3　奨学金 …… 27
4　就職・進路 …… 27
5　学生相談室 …… 27
6　学生健康保険互助組合 …… 28
7　学生教育研究災害傷害保険 …… 28
8　任意加入の補償制度 …… 28
9　障害学生支援 …… 28
10　健康管理 …… 29
第 8　商学部カリキュラムについて …… 30
1　カリキュラムのねらい …… 30
2　新カリキュラム導入に伴う注意事項 …… 30
3　入学年度と適用される学則 …… 30
第 9　05学則　進級・卒業要件，カリキュラム・設置科目および履修ルール …… 31
1　進級・卒業要件 …… 31
2　商学部（三田）のカリキュラムと設置科目 …… 32
3　履修ルール …… 37
4　卒業単位数チェック表 …… 40
第 10　19学則　進級・卒業要件，カリキュラム・設置科目および履修ルール …… 41
1　進級・卒業要件 …… 41
2　商学部（三田）のカリキュラムと設置科目 …… 42
3　履修ルール …… 52
4　卒業単位数チェック表 …… 55
第 11　履修要項 …… 56
1　履修申告 …… 56
2　履修申告期間と履修申告の流れ …… 57
3　履修申告の方法 …… 61
4　事前抽選・選抜科目，教員による選抜科目，履修申告期間中の抽選科目について …… 62
5　履修上の注意 …… 64
6　在学期間延長制度 …… 68
7　他学部･他研究科学生の履修を制限する科目(学部) …… 69
8　他学部・他研究科生による履修登録取消が認められない科目（学部）…… 70
9　特色あるプログラム …… 71

商学部の基本理念・役職者

基本理念

本学部は，福澤諭吉の実学の精神を「商学」の分野において継承し，現代社会の進歩と変革に対応して，つねに新鮮にして活力のある学部であることをめざす。

1. 本学部は，広い視野と創造的思考をもって，現代の産業社会を商学の理論と実証を通して把握し，その方向を洞察することを，研究と教育の基本とする。
2. 教育にあたっては，経済社会現象に対する自主的関心と豊かな発想をもってつねに新しい課題に取組み，体得した科学的方法と商学の専門知識を積極的に問題解決に適用できる人材の育成をめざす。
3. 本学部は，このような知的教育にとどまらず，教員と学生の人間的接触を重視し，個性の伸長をはかり，意欲的で国際性豊かな，活力ある人間の形成をめざす。
4. 「商学」の核を，経営学・会計学・商業学・経済学および産業経済論とする。
5. 本学部は，これらの実現のために，独自な研究教育体制とカリキュラムの有機的編成をはかる。

役職者

◆ 学　　部　　長：岡本　大輔

◆ 学習指導主任（三田）：荒田　映子

研究室 335 号室（内線 23135）　e-mail: eikoara@keio.jp

◆ 学習指導副主任（三田）：安藤　光代

研究室 424 号室（内線 23174）　e-mail: m-ando@fbc.keio.ac.jp

◆ 学習指導副主任（三田・国際担当）：久保　研介

研究室 338 号室（内線 23138）　e-mail: kuboken@keio.jp

※ 学習指導に相談のある場合には，事前にアポイントメントを取って面談（対面あるいはオンライン）の日程調整をしてください。対面での面談を行う場合，当日は研究室棟 1 階受付の内線電話で連絡をしてから，教員の指示に従ってください。

専攻課程に学ぶ諸君へ

日吉での課程を終えた諸君は，これからいよいよ商学部の専門科目を履修することになります。商学部では，従来から日吉・三田間の教育の連続性と一貫性という点を考慮しており，日吉における専門科目の基礎や入門的な科目の設置，そして三田における教養科目に属する科目の設置，とするカリキュラムが編成されています。

このようなカリキュラム編成は，商学部の教育目的として，諸君らが幅広い知識と教養をそなえ，次代を担う知識人になってほしいという願いがあるのと同時に，諸君らにできるだけ早く商学部の主要な学問分野の内容に接してもらい，商学部がどのような研究教育をするところなのかを理解してもらう，という意図を有しております。三田におかれている教養科目についても，三田で専門的な分野を学んでいく過程で，基礎的な分野の学習の必要性をあらためて認識した諸君のために，履修の便宜を図って設置されています。

こうした三田・日吉間の教育の連続性と一貫性を考慮に入れたカリキュラムではありますが，その中心をなしているのは「経営」「会計」「商業」そして「経済・産業」という４つのフィールドです。各学生は三田においてこれら４つのフィールドのいずれか選択し，選択したフィールドの専門性を培うとともに，各フィールドは相互補完的な関係にあるため，これら４つのフィールドを柱に各自の知的関心と希望する進路にそって自主的かつ個性的に科目を選択し履修することが可能です。また，フィールドの垣根を超えた横断的課題を体系的に履修するためのプログラムとして，「グローバル」「戦略」「政策・規制」「実証分析手法」および「理論・学説史・実践史」も用意されています。諸君には，カリキュラム編成の意図を十分に理解し，自らの関心を深め，能力を高めるにはどうしたらよいかという視点から，慎重に履修計画を組んでほしいと思います。

また商学部では，全学部の３・４年生を対象とした英語で行う選抜型プログラム「Global Passport Program」を 2014 年度から開設しました。その目的は，グローバルに活躍する人材に求められる高い知的レベル，チャレンジ精神，自立心や多様性に対する理解度を育むための教育の実践にあります。この目的を達成するために，①専門性の高いコースワーク，②理論と現実の接点を強く意識したワークショップ，③経験知を学ぶアクティビティ，という３つの特徴を持つカリキュラムで学ぶことができます。さらに，卒業に必要な科目や単位を工夫して組むことで，専門分野である商学以外の特定分野を系統的に学ぶことができる「国際教養プログラム・数理科学プログラム」を三田でも設置しています。「国際教養プログラム・数理科学プログラム」には，英語，ドイツ語，フランス語，中国語，スペイン語と数学があり，履修者は，卒業後に社会で求められる基礎力としての語学力や応用力を重点的に強化することができます。

今日，経済社会は激しく変化しており，それに伴い大学や学生諸君に対する社会のニーズも大きく変化しています。時代の変化は，既存知識の適応力に限界があることを示し，我々に新たな知識の構築を迫っています。こうした状況のもと，専攻課程の２年間をどう過ごすかということが，これまで以上に重要になってきています。三田の２年間で，できるだけ幅広い視野から，社会で起こっている諸問題を見据え，合理的実証精神に基づいて分析や検討を加え，解決策を模索するという習慣をぜひ身につけてください。この姿勢は，社会に出てからも間違いなく役に立つことでしょう。

三田での２年間の生活を通して，諸君が次代を担う豊かな知識人に成長されることを願ってやみません。

学部長　岡本　大輔

学習指導主任（三田）荒田　映子

三田キャンパスガイド

主な事務室と事務取扱時間

	事務室	主な業務	事務取扱時間	場　所
学生部	総務・総合窓口グループ	諸届・申請・遺失物取扱	平日 8:45～16:45※	南校舎地下１階 ＊学事グループ法務研究科担当窓口は南館１階
	学事グループ	履修・授業・成績・教室貸出・大学院入試		
	学生生活支援グループ	学生生活		
		学生相談	平日 9：30～16：30※	
	福利厚生支援グループ	奨学金・学生健保	平日 8：45～16：45※ ただし,奨学金申請受付時間は上記と異なる	
	国際交流支援グループ	留学	平日 8:45～16:45※	
	就職・進路・教職課程支援グループ	就職・進路		
		教職課程		南館地下１階
		就職資料室	平日 10:15～13:00, 14:00～16:45	南校舎１階
保健管理センター		健康診断・ヘルスケア	平日 8:30～17:00※ 三田診療所の受付時間は Web（https://www.hcc.keio.ac.jp/）でご確認ください	北館１階
三田 ITC		keio.jp･ITC アカウント･ソフトウェアライセンス・貸出 PC	平日 8:45～16：45※	大学院校舎地下１階

※土曜，日曜，授業のない祝日，夏季・冬季三田キャンパス一斉休業期間および１月 10 日（福澤先生誕生記念日）は閉室します。
・変更等は適時塾生サイトでお知らせします。

振鈴表

時限	授業期間／学期前半科目追加試験	定期試験		学期末・学期後半科目追加試験	
	三田・日吉	三田	日吉	三田	日吉
第１時限	9:00～10:30	9:00～10:30	9:00～10:00	9:00～10:20	9:30～10:30
第２時限	10:45～12:15	10:45～12:15	10:20～11:20	10:30～11:50	10:50～11:50
第３時限	13:00～14:30	13:00～14:30	12:20～13:20	12:30～13:50	12:50～13:50
第４時限	14:45～16:15	14:45～16:15	13:40～14:40	14:00～15:20	14:10～15:10
第５時限	16:30～18:00	16:30～18:00	15:00～16:00	15:30～16:50	15:30～16:30
第６時限	18:10～19:40※	18:15～19:45	16:20～17:20	17:00～18:20	16:50～17:50
第７時限	—	—	17:40～18:40	—	—

※ 日吉は第５時限までです。

学事関連の伝達事項

三田キャンパス設置科目（法務研究科を除く）の時間割変更，休講・補講，緊急通達，各種試験の実施要項，学事日程，呼出等の各種お知らせは Web 等に掲載しますので，必ず確認してください。学生部からの最新情報も Web 等に掲載します。また，学事共通の掲示板は西校舎正面入口，大学院共通（法務研究科を除く）の掲示板は大学院校舎１階にありますので，随時確認してください（研究会に関する掲示は西校舎地下１階の掲示板を利用してください）。他キャンパス設置科目についての情報は，同様に Web 等およびその科目を設置しているキャンパスの掲示板を確認してください。

校舎と教室番号

第１校舎	大学院校舎	南校舎	西校舎	南　館
101～147	313～375-B	411～477 南校舎ホール	501～545 西校舎ホール	2B11～2B42

三田キャンパスマップ（2023 年 4 月現在）

その他

（1） PC・プリンタ・ネットワークの利用

三田 ITC の Web ページで確認してください。
https://www.mita.itc.keio.ac.jp/

＊ PC 等充電可能エリアは，塾生サイトより確認してください。
https://www.students.keio.ac.jp/mt/life/facility/mita.html

（2） 証明書発行機（第 3 – 7 証明書（成績証明書・学割証等）参照）

証明書発行機は南校舎 1 階に設置されています。稼働期間･時間などは，塾生サイトより確認してください。
証明書の発行
https://www.students.keio.ac.jp/com/procedure/certificate/issue.html

（3） コピー

コピー機は生協食堂にあります。

（4） 遺失物

届出のあった遺失物は，三田学生部総合窓口にて保管しています。
遺失物・拾得物
https://www.students.keio.ac.jp/com/life/lost-found/

（5） 食堂

南校舎に「ザ・カフェテリア」，西校舎に「山食（やましょく）」と「生協食堂」の 3 つの食堂があります。

第1 学事関連スケジュール（三田）

2023年 4月

1–14：2学期制科目の春・秋学期の回数
①–⑭：4学期制科目の春前半・秋前半の回数
❶–⑭：4学期制科目の春後半・秋後半の回数

授業期間　休校期間　休　日

日	月	火	水	木	金	土
※ 諸研究所のガイダンス日程は p. 10 のとおり 下旬　定期健康診断						1 入学式 成績証明書発行開始 4年生用卒業見込証明書発行開始
2	3 春学期 Web 履修申告期間(一次)(3日12：30～5日16：45) ※p. 56参照	4	5	6 許可者発表(18：00) 履修確認画面公開①(18:00予定) 履修調整結果反映 春学期 Web 履修申告期間(二次)(6日18：00～14日10：00)	1①②　7 春学期授業開始 春学期前半科目授業開始	1①②　8
9	1①②　10 許可者発表(18：30予定)	1①②　11	1①②　12 許可者発表(18：30予定)	1①②　13	2③④　14	2③④　15
16	2③④　17	2③④　18	2③④　19 履修確認画面公開②(16:00予定)	2③④　20 春学期履修エラー修正期間(20日8：45～21日16：45)	3⑤⑥　21	3⑤⑥　22
23 開校記念日 30	3⑤⑥　24	3⑤⑥　25	3⑤⑥　26	3⑤⑥　27 春学期履修登録取消期間(27日10:00～28日16:45) ※対象：通年(セット)・春学期・春学期前半科目	4⑦⑧　28 授業料等納入期限 (全納または春学期分納)	29 昭和の日

5月

日	月	火	水	木	金	土
	4⑦⑧　1 履修科目証明書発行開始(春学期分)	4⑦⑧　2	3 憲法記念日	4 みどりの日	5 こどもの日	4⑦⑧　6
7	5⑨⑩　8	5⑨⑩　9	4⑦⑧　10	4⑦⑧　11	5⑨⑩　12	5⑨⑩　13
14	6⑪⑫　15	6⑪⑫　16	5⑨⑩　17	5⑨⑩　18	6⑪⑫　19	6⑪⑫　20
21	7⑬⑭　22	7⑬⑭　23	6⑪⑫　24	6⑪⑫　25	7⑬⑭　26	7⑬⑭　27 早慶野球戦(予定)
28	8❶❷　29 春学期後半科目授業開始	8❶❷　30	7⑬⑭　31 休学願提出期限(春学期分)	上旬　定期健康診断 中旬　春学期前半定期試験時間割発表		

6月

※「試験日」には4学期制前半科目の試験が行われる場合があります。
※「補講日」には補講の設定がなされた授業のみが行われます。

日	月	火	水	木	金	土
				7⑬⑭　1 春学期前半科目終了	2 試験日／補講日	3 試験日／補講日
4	9❸❹　5	9❸❹　6	8❶❷　7	8❶❷　8	8❶❷　9 健康診断証明書発行開始	8❶❷　10
11	10❺❻　12	10❺❻　13	9❸❹　14	9❸❹　15	9❸❹　16	9❸❹　17
18	11❼❽　19 春学期前半科目成績公開 春学期履修登録取消期間(19日10：00～20日16：45) ※対象：春学期後半科目	11❼❽　20	10❺❻　21	10❺❻　22	10❺❻　23	10❺❻　24
25	12❾❿　26	12❾❿　27	11❼❽　28	11❼❽　29	11❼❽　30	

7月

※「補講日」には補講の設定がなされた授業のみが行われます。

日	月	火	水	木	金	土
中旬　春学期末定期試験時間割発表 中旬　春学期末追加試験申込受付						11❼❽ 1
2	13⓫⓬ 3	13⓫⓬ 4	12❾❿ 5	12❾❿ 6	12❾❿ 7	12❾❿ 8
9	14⓭⓮ 10	14⓭⓮ 11	13⓫⓬ 12	13⓫⓬ 13	13⓫⓬ 14	13⓫⓬ 15
16	17 海の日	18 補講日	14⓭⓮ 19	14⓭⓮ 20	14⓭⓮ 21	14⓭⓮ 22 春学期授業終了 春学期後半科目授業終了
23	24 春学期末定期試験(24日～31日予定)(この期間に授業は行われません)	25	26	27	28	29
30	31					

8月

日	月	火	水	木	金	土
		1 夏季休校(～9月21日)	2	3	4	5
6	7 春学期末追加試験(7日～8日予定) ※春学期末定期試験を行う科目のみ対象	8	9 三田キャンパス一斉休業（9日～16日）	10	11 山の日	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

9月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5 春学期末学業成績表(keio.jp)公開	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18 敬老の日	19	20	21	22 成績証明書に春学期科目反映	23 秋分の日
24	25	26 秋学期Web履修申告期間(一次)(26日12：30～28日16：45) ※p. 56参照	27	28	29 許可者発表(18：00) 履修確認画面公開①(18:00予定) 履修調整結果反映 秋学期Web履修申告期間(二次)(9月29日18：00～10月9日10：00)	30

10月

授業期間　休校期間　休　日

日	月	火	水	木	金	土
1	2 ①①② 秋学期授業開始 秋学期前半科目授業開始	3 ①①② 許可者発表(18：30予定)	4 ①①②	5 ①①② 許可者発表(18：30予定)	6 ①①②	7 ①①②
秋学期 Web 履修申告期間(二次)(9月29日18：00〜10月9日10：00)						
8	9 ②③④ スポーツの日 (授業を行います)	10 ②③④	11 ②③④	12 ②③④	13 ②③④ 履修確認画面公開②(16:00予定)	14 ②③④
15	16 ③⑤⑥ 秋学期履修エラー修正期間(16日8：45〜17日16：45)	17 ③⑤⑥	18 ③⑤⑥	19 ③⑤⑥	20 ③⑤⑥	21 ③⑤⑥
22	23 ④⑦⑧ 秋学期履修登録取消期間(23日10:00〜24日16:45) ※対象：秋学期・秋学期前半科目	24 ④⑦⑧	25 ④⑦⑧	26 ④⑦⑧ 履修科目証明書発行開始 (秋学期分)	27 ④⑦⑧	28 ④⑦⑧ 早慶野球戦(予定)
29	30 ⑤⑨⑩	31 ⑤⑨⑩ 授業料等納入期限 (秋学期分納)				

11月

※「試験日」には4学期制前半科目の試験が行われる場合があります。
※「補講日」には補講の設定がなされた授業のみが行われます。

日	月	火	水	木	金	土
上旬　秋学期前半定期試験時間割発表			1 ⑤⑨⑩	2 ⑤⑨⑩	3 ⑤⑨⑩ 文化の日 (授業を行います)	4 ⑤⑨⑩
5	6 ⑥⑪⑫	7 ⑥⑪⑫	8 ⑥⑪⑫	9 ⑥⑪⑫	10 ⑥⑪⑫	11 ⑥⑪⑫
12	13 ⑦⑬⑭	14 ⑦⑬⑭	15 ⑦⑬⑭	16 ⑦⑬⑭	17 ⑦⑬⑭	18 ⑦⑬⑭ 秋学期前半科目授業終了
19 補講日	20 ⑧❶❷ 秋学期後半科目授業開始	21 試験日／補講日(午前) 三田祭準備	22 三田祭準備	23 勤労感謝の日 三田祭	24 三田祭	25 三田祭
26 三田祭	27 三田祭片付け	28 試験日／補講日	29 ⑧❶❷	30 ⑧❶❷ 休学願提出期限(秋学期分)		

12月

日	月	火	水	木	金	土
					1 ⑧❶❷	2 ⑧❶❷
3	4 ⑨❸❹	5 ⑧❶❷	6 ⑨❸❹	7 ⑨❸❹	8 ⑨❸❹	9 ⑨❸❹
10	11 ⑩❺❻	12 ⑨❸❹	13 ⑩❺❻ 秋学期前半科目成績公開 秋学期履修登録取消期間(13日10:00〜14日16:45) ※対象：秋学期後半科目	14 ⑩❺❻	15 ⑩❺❻	16 ⑩❺❻
17	18 ⑪❼❽	19 ⑩❺❻	20 ⑪❼❽	21 ⑪❼❽	22 ⑪❼❽	23 ⑪❼❽
24	25 ⑫❾❿	26 ⑪❼❽	27 ⑫❾❿	28 冬季休校(〜1月4日)	29	30
31				三田キャンパス一斉休業(28日〜1月4日)		

2024年 1月

※「補講日」には補講の設定がなされた授業のみが行われます。

日	月	火	水	木	金	土
	1 元日	2	3	4	12❾⑩ 5	12❾⑩ 6
7	8 成人の日	12❾⑩ 9	10 福澤先生誕生日	12❾⑩ 11	13⑪⑫ 12	13⑪⑫ 13
14	13⑪⑫ 15	13⑪⑫ 16	13⑪⑫ 17	13⑪⑫ 18	14⑬⑭ 19	14⑬⑭ 20
21 補講日	14⑬⑭ 22	14⑬⑭ 23	14⑬⑭ 24	14⑬⑭ 25 秋学期授業終了 秋学期後半科目授業終了	26 秋学期末定期試験	27
28	29 (26日～2月2日予定)(この期間に授業は行われません)	30	31	中旬　秋学期末定期試験時間割発表 中旬　秋学期末追加試験申込受付		

2月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3 福澤先生命日
4	5	6	7	8	9	10
11 建国記念の日	12 振替休日	13	14	15 秋学期末追加試験（15日～16日予定） ※秋学期末定期試験を行う科目のみ対象	16	17
18	19	20	21	22	23 天皇誕生日	24
25	26	27	28	上旬～3月下旬　春季休校		

3月

日	月	火	水	木	金	土
※成績表の「判定欄」に「卒業・進級」などの判定結果が記載されます。					1	2
3	4	5	6	7	8 卒業・進級発表 ※ (秋学期学業成績表 (keio.jp)公開)	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20 春分の日	21	22	23
24	25 卒業式	26	27	28	29	30
31						

【補講日／試験日】春学期：6/2(金)，3(土)，　秋学期：11/21(火)午前，28(火)
【補講日】春学期：7/18(火)，秋学期：11/19(日)，1/21(日)
【休日の授業】春学期：なし，秋学期：スポーツの日：10/9(月)，文化の日：11/3(金)
【代替日】春学期：なし，秋学期：なし

諸研究所ガイダンスについて

諸研究所のガイダンスについては，各自でホームページを参照のうえ最新情報を確認してください。なお，ガイダンスが３月に開催される研究所もありますので日程に注意してください。
また，塾生サイトの案内も合わせて確認してください。
https://www.students.keio.ac.jp/mt/class/registration/institutes.html

研究所名	URL 等
言語文化研究所	http://www.icl.keio.ac.jp/
斯道文庫	http://www.sido.keio.ac.jp/
体育研究所	https://ipe.hc.keio.ac.jp/
福澤研究センター	http://www.fmc.keio.ac.jp/
国際センター 短期海外研修プログラム	https://www.ic.keio.ac.jp
教職課程センター ※ 教職課程登録期間： ４月１日(土)～４月３日(月)9：00 まで	https://www.ttc.keio.ac.jp/
アート・センター	http://www.art-c.keio.ac.jp/education/
外国語教育研究センター	http://www.flang.keio.ac.jp/
グローバルリサーチインスティテュート	https://www.kgri.keio.ac.jp/
ミュージアム・コモンズ	https://kemco.keio.ac.jp/
学芸員課程登録(博物館学実習エントリー) 実施方法は右の塾生サイトより確認してください。 ※ 資格取得希望者は必ず確認してください。	https://www.students.keio.ac.jp/com/class/certification/curator.html

MEMO

第2　学籍（休学・留学・退学）

※授業期間中，長期間にわたり海外等に行く場合は必ず学生部商学部担当に申し出てください。
※申請方法が変更となった場合は，Web 等に掲載されますので，必ず確認してください。

1　休学（学則第 152 条）

病気その他やむを得ない理由により欠席が長期にわたる場合には，学部教授会の許可を得て休学をすることができます。休学希望者は，所定の「休学願」に事由を証する書類（病気の場合は医師の診断書，語学研修等の場合は入学許可書の写し等）を添えて，学習指導または研究会の指導教員と面接し承認を受けたうえで，提出期限までに三田学生部商学部担当に提出してください。休学期間（在学可能な年数制限や進級卒業に必要な在学期間には算入されません。学則第 114 条, 第 115 条, 第 156 条）は下表のとおりとなります。

休学期間が終了し，再び学業に戻る場合は，速やかに所定の「就学届」を提出してください。病気・怪我を理由に休学をしていた場合は，医師の診断書が必要です。休学が次の年度・学期に及ぶ場合はあらためて「休学願」を提出してください。

休学期間	通年	春学期	秋学期
	4 月 1 日～翌年 3 月 31 日	4 月 1 日～ 9 月 21 日	9 月 22 日～翌年 3 月 31 日
休学願提出期限	5 月 31 日（水）16：45		11 月 30 日（木）16：45
休学上限	2023 年度より学則第 152 条が改正されたことに伴い，以下のとおりとします。 休学期間は通算して 4 年を超えることはできません。休学期間が 4 年を超過しても就学しない場合, 退学処分となります。 ※ 2022 年度以前の入学者については，2023 年 4 月 1 日以降の休学から，休学期間の通算に含めます。 ※ 休学の事由が母国における兵役義務による場合，その事由の期間は休学期間の通算に含めません。 ※ 編入者および再入学者の休学期間の上限については上記と異なります。詳細は学生部商学部担当へ問い合わせてください。		

2　留学（学則第 153 条）

外国の大学に留学を予定している者は，教育上有益と認められる場合に学則による留学が許可されることがあります。語学研修は学則による留学とはみなされず，休学となります。

留学希望先の大学でオンライン授業が提供され，商学部でオンライン授業の履修を留学として認められた場合は，現地に渡航せずにオンライン留学が認められることがあります。

留学期間中，慶應義塾大学での科目履修はできません。

(1) 国外留学申請

留学を希望する場合は，あらかじめ学生部商学部担当に確認・相談のうえ必要書類を用意し，所定の「国外留学申請書」を学生部商学部担当に提出してください。また，学習指導と面接し（※ 1），教授会での承認も必要です。これらを含めて出発の**1 ヶ月前まで**（※ 2）に手続を済ませてください。

（※ 1）交換留学の場合は，学習指導との面接を省略することができます。私費留学の場合は，学習指導との面接が必要です。
（※ 2）9 月 30 日までに留学に出発する場合は，**6 月 30 日（金）まで**に手続を済ませてください。

その他留学に関する詳細については次頁の「留学・休学の取扱いについて」を参照してください。

(2) 就学届

留学期間が終了し再び学業に戻る場合は, 速やかに所定の「就学届」を学生部商学部担当へ提出してください。

(3) 留学に伴う単位認定

留学先で取得した単位は, 30 単位を超えない範囲で慶應義塾大学での履修単位として認定することがあります。認定を希望する場合は,「就学届」の提出とあわせて，所定の「留学に伴う単位申請書」と留学先での成績証明書，講義要綱等を用意して学生部商学部担当にて帰国後 1 ヶ月以内に確認・相談をしてください。

3　退学

(1) 自主退学（学則第 154 条）

病気その他の事由により退学したい者は退学届を記入し，学生証を添えて学生部商学部担当に提出してください。授業料等を納入しないで退学する場合，授業料等の納入年度（学期）までさかのぼって退学とします（学則第 171 条）。退学年月日は授業料等納入済の学期末日となります。これに伴い，退学した学期よりあとの在籍および取得した成績は無効となります。

(2) 退学処分（学則第 156 条・第 188 条）

① 大学の学則もしくは諸規律に違反したと認められた時，履修申告を期日までに提出せず休学・退学の願い出もなく修学の意志が確認できない時などには学則第 188 条により退学処分となります。
② 以下の要件に該当する場合には学則第 156 条により退学処分となります。
・第 1・第 2 学年併せて 4 年在学し当該年度末に第 3 学年に進級し得ない者
・第 3・第 4 学年併せて 4 年在学し当該年度末に卒業し得ない者
・第 1 学年もしくは第 3 学年在籍者で，第 1 学年もしくは第 3 学年に 3 年在学し当該年度末に進級し得ない者

【半期休学した場合の注意】

ⅰ，ⅱに該当する者が原級となった場合，翌年度末まで在籍が認められます。ただし，在籍が認められた年度の秋学期のみの休学は認められません(春学期のみの半期休学, または春･秋学期の 1 年間の休学は認められます)。
ⅰ　年度末において第 3 学年の在学年数が 2.5 年となる 3 年生
ⅱ　年度末において第 3・4 学年の在学年数が 3.5 年となる 4 年生

また，第 3 学年に 3.5 年在籍し，第 4 学年に進級した者については，第 4 学年で春学期のみ，秋学期のみの半期休学は認められません（1 年間の休学は認められます)。

【留学・休学の取扱いについて】

		留　学	休　学
種類		教授会において適正と認められた海外の大学で正式な手続を経て正規生と同じ授業を受ける場合。留学は「交換留学」・「私費留学」の2つに区別しています。	・語学研修，その他左記の留学と認定されない海外研修など ・病気による休学(医師の診断書を添付してください) ・一身上の都合による休学
期間	申請期間	「留学」の開始日から最長1年まで	年度・学期単位 (休学の申請日がいつであっても，当該年度・学期はすべて休学の扱いになります。申請締切は p. 10 参照)
	延長上限	1回可能(最長で留学開始日から2年間まで) それ以降は「休学」となります。 ＊「留学」を延長する場合，「国外留学申請書（延長)」を提出してください。	新規・延長に関わらず年度・学期毎に申請してください。 休学期間は通算して4年を超えることはできません。詳細は p. 12 の「1 休学」の項を確認してください。
学費	学費減免措置	【交換留学（ダブルディグリー含む)】 原則として減免制度はありません。ただし，学費の相互免除が含まれない交換留学については，代理徴収費用（研究会費・自治会費・学生健康保険互助組合費等）を除き，学費の全額を減免します。 【私費留学（延長を含む)】 各学期において授業料・施設設備費・実験実習費の全額を減免します。納付が必要な費用は在籍基本料および代理徴収費用（研究会費・自治会費・学生健康保険互助組合費等）となります。 減免される期間は，最長4学期まで（交換留学・ダブルディグリーの期間含む)。 ただし，本大学での学習を奨励するため，入学1年目の私費留学については，学費は減免されません。	【入学1年目】 本大学での学習を奨励するため，入学1年目の休学については，学費は減免されません。 ただし，兵役と正課・課外活動中の事故による傷害，地震・台風等の大規模な自然災害（激甚災害）の影響の場合は授業料・施設設備費・実験実習費が減免されることがあります。 【入学2年目以降】 各学期において授業料・施設設備費・実験実習費の全額を減免します。納付が必要な費用は在籍基本料および代理徴収費用（研究会費・自治会費・学生健康保険互助組合費等）となります。
単位取得・認定	履修	年度の途中から留学する場合，以下に該当する留学前に履修申告した通年科目（履修が春学期，秋学期にまたがる科目，ただし日吉設置科目は継続履修不可)，セット科目（ただし「産業経済論 a・b」「データとの対話 Da・Db」「総合教育セミナー Da・Db」を除く）を留学後に継続履修し，単位を取得できる場合があります。継続履修を希望する場合は，必ず留学前に各科目担当者に，留学後に継続履修する意志があることを伝えてください。 ＜継続履修が可能な科目＞ 留学後の履修申告時に，留学前と同一科目同一担当者である科目。日吉設置科目は外国語科目および自主強化科目のインテンシブ科目を対象とする。ただし，以下の科目(1)(2)については，別担当者であっても継続履修可能。 (1)商学部日吉設置の英語，ドイツ語，フランス語，中国語，スペイン語の科目（学部学則第97条4および同98条①に掲載されている科目)。※留学前の科目担当者が交代した場合に限る。 (2)外国語教育研究センター設置科目（特設科目)。 ・研究会を継続履修する場合の扱いについては，05学則適用者は p. 38，19学則適用者は p. 54 を確認してください。 ・体育実技は，履修登録が学期開始日前で，履修定員に余裕があり，健康診断証明書を持参した場合にのみ継続履修可能。	休学中の学期は履修できません。 ［年度始めから休学］履修申告は不要です。休学願を履修申告日までに提出してください。 ［年度途中から休学］春学期休学する場合は 4 月に履修申告した春学期設置科目はすべて無効です。秋学期休学する場合は春学期に履修・取得した科目は有効です。秋学期および翌年度春学期に休学する場合，復学した秋学期に，休学前に履修申告した通年・セット履修科目を継続履修することが可能です。その場合の条件は，左記と同じです。
	単位認定	30単位を超えない範囲で，慶應義塾大学の単位として認定される場合があります。認定希望の場合は，帰国後1ヶ月以内に学生部商学部担当に申し出てください。認定対象科目は専門教育科目と語学科目（総合教育科目は対象外）です。また，既取得科目と同一科目の認定は不可です。希望する科目が認められないこともあります。この単位は履修上限には含まれません。ただし，認定科目と同一科目の履修申告はできません。	単位認定はありません。
進級・卒業	在学年数への算入	1年間に限り留学期間が慶應義塾大学の在学年数に算入され，遡及して進級できる場合があります。ただし，遡及卒業はできません。 ［例］第3学年夏から留学し，1年後に帰国した場合，在学年数への算入が認められ，進級諸条件を満たしていれば第4学年への遡及進級となり，その年度末に卒業することが可能です。 ［例］第4学年夏から留学し，1年後に帰国した場合，再度第4学年に在籍することになります（卒業は帰国年度の年度末)。 ［第3学年で留学した場合の遡及進級の条件］ 第4学年への遡及進級を希望する場合，次の①②の合計で進級所要単位数を満たす必要があります。 ①留学前に第3学年で履修し，取得した単位 ②留学先で取得した単位で帰国後に認定された単位 なお，研究会の扱いについては学生部商学部担当に確認してください。単位認定により帰国年度末の進級・卒業を希望する場合は，1月上旬が申請期日です。	休学期間は在学年数に算入されません。休学終了後は原級にとどまります。 進級・卒業の時期は年度末とし，当該学期に在学していることを要件とします。進級・卒業するためには，各学年において2学期以上在学し，各学年における進級・卒業要件を充足することが必要です。
申請手続の流れ		1. 塾生サイトで「国外留学申請書」をダウンロード https://www.students.keio.ac.jp/mt/procedure/status/apply.html 2. 必要事項を記入，必要書類を準備 3. 学生部商学部担当で書類確認 4. 学習指導面談を受ける（交換留学の場合は不要) 5. 学生部商学部担当に提出 6. 学部会議で承認後，承認通知が保証人宛に届く ◆申請には時間がかかるので，早めに準備してください。	1. 塾生サイトで「休学願」をダウンロード https://www.students.keio.ac.jp/mt/procedure/status/apply.html 2. 必要事項を記入，必要書類を準備 3. 学習指導面談を受ける 4. 学生部商学部担当に提出 5. 学部会議で承認後，承認通知が保証人宛に届く

※学費減免措置は，適用される学費体系によって必要な手続・書類が異なります（第2学年編入・学士入学・再入学の場合は在籍学年にかかわらず，入学年度は入学1年目として扱われます)。
減免を受けるための手続き等の詳細については，学生部商学部窓口で確認してください。
学費の詳細および金額については，「慶應義塾 Web ページ」→「入学案内」→「学費」ページを確認してください。
https://www.keio.ac.jp/ja/admissions/fees/

なお，留学・休学中も，本大学の学事・学生生活支援，図書館，情報環境等に関する諸サービスの利用が可能であるため，在籍基本料は減免の対象となりません（交換留学のうち，学費の相互免除が含まれないものを除く)。

第3 学生証・諸届・証明書

以下すべての手続や届出は原則として，窓口のみで受け付けます。
※申請方法が変更となった場合は，Web 等に掲載されますので，必ず確認してください。

1 学生証

学生証は本大学学生であることを証明する身分証明書です。様々な場面で必要になるので常に携帯してください。学生証を他人に貸与または譲渡することはできません。

(1) 再交付

学生証または学生証裏面シール（在籍確認シール）を紛失，汚損した場合は，速やかに三田学生部総合窓口で再交付を受けてください。

―必要書類

学生証再交付願〈所定用紙〉，証明書用写真（縦 4cm 横 3cm，カラー光沢仕上げ，脱帽，上半身正面，白・青またはグレーを基調とした無地の背景（風景やカーテンなどの背景は不可），3 ヶ月以内に撮影されたもの），2,000 円（証紙※証紙は三田学生部総合窓口の券売機で販売しています）

再交付理由	手数料
カードの紛失または破損	2,000 円
改姓名 在籍確認シールの紛失 磁気ストライプ・IC チップの破損	無料

(2) 学生証裏面シール（在籍確認シール）

年度ごとのシール更新は行いません。休学・留学・原級等の理由で，シールの有効期限が切れる学生には，有効期限が切れる前に，有効期限を更新したシールを配付します。

(3) 学生証の返却

再交付を受けた後に前の学生証がみつかった場合，また，退学等で離籍した場合はただちに三田学生部総合窓口へ返却してください。

2 住所変更（本人・保証人）

海外住所に変更を希望する場合は，所属学部窓口へお問い合わせください。

(1) 本人の住所変更の場合

速やかに keio.jp「住所確認・変更」にて，住所変更の申請を行ってください（URL およびログイン方法は p. 17 参照）。不備がなければ，申請は通常，数日で承認されます。承認されると，keio.jp のメールアドレスに承認通知が届きます。

通学定期の区間が変更となる場合は，承認通知のメールが届いた翌朝 7:00 以降に，証明書発行サービスで通学証明書を申請してください。

(2) 保証人の住所変更の場合

速やかに三田学生部総合窓口へ届け出るか，塾生サイト（https://www.students.keio.ac.jp/com/procedure/register/apply.html）から申請を行ってください。利用に当たっては keio.jp の ID・パスワードが必要です。

―必要書類

学生証，住所変更届〈所定用紙〉，保証人の住民票（3 ヶ月以内に発行されたもので，マイナンバー（個人番号）の記載のないものに限る）

本人・保証人の住居表示・地番・電話番号変更の場合も手続を行ってください。

これらの手続が行われない場合は，履修その他の重要な連絡に重大な支障をきたすことがありますので，十分注意してください。

3 保証人変更

保証人を変更する場合は，速やかに三田学生部総合窓口へ届け出るか，塾生サイト（https://www.students.keio.ac.jp/com/procedure/register/apply.html）から申請を行ってください。利用に当たっては keio.jp の ID・パスワードが必要です。保証人は原則として日本国内に居住し一家計を立てている成年者で，本人の学費と一身上に関する一切の責任を負うことのできる者とし，父または母としてください。父母が保証人となり得ない場合は，兄，姉，伯父，伯母等後見人またはこれに準ずる方としてください。なお，国内に居住する者が保証人となり得ない場合は，国外に居住する者を保証人とすることができます。ただし，この場合は，本人に緊急事態が発生した場合の連絡先として，日本国内の住所を必ず「緊急連絡先」として届け出てください。「緊急連絡先」は，緊急時に速やかに連絡がつくことをその要件とします。また，保証人の住所が国外の場合，学費振込用紙は本人住所宛に送付します。

―必要書類

学生証，保証人変更届〈所定用紙〉，新保証人の住民票（3 ヶ月以内に発行されたもので，マイナンバー（個人番号）の記載のないものに限る）

4　改姓・改名（本人・保証人）

改姓・改名した場合は，速やかに三田学生部総合窓口へ届け出てください。届出後，履修中の科目担当者に必ずその旨を申し出てください。

―必要書類

学生証，改姓(名)届〈所定用紙〉，学生証再交付願〈所定用紙〉※本人の改姓・改名時のみ（写真貼付〈縦 4cm 横 3cm，カラー光沢仕上げ，脱帽，上半身正面，白・青またはグレーを基調とした無地の背景（風景やカーテンなどの背景は不可)，3 ヶ月以内に撮影されたもの〉，手数料不要)，新姓名の戸籍謄本または抄本，もしくは旧姓併記の住民票（3 ヶ月以内に発行の原本のみ)／旧姓併記の運転免許証（写）

5　国籍変更

国籍を変更した場合は，速やかに所属学部窓口へ届け出てください。

―必要書類

学生証，戸籍抄本（コピーでも可）や住民票等の国籍変更が確認できる公的な証明書（必要な情報が記載されていることをあらかじめ発行元に確認してください）

6　通学証明書（通学定期）

以下の手順で，紙の「通学証明書」をあらかじめ発行してから，通学定期を購入してください。

①証明書発行サービス（「塾生サイト」→「各種手続き」→「証明書」→「証明書の発行」からアクセス）にログインし，「通学証明書」を申請する。

②コンビニエンスストア，もしくは学内証明書発行機で「通学証明書」を印刷する。

③通学証明書に通学区間等を記入し，駅窓口等に通学証明書を提出して通学定期を購入する。

※「通学証明書」の発行手数料は無料ですが，コンビニエンスストアで印刷する場合，印刷料金が 60 円かかります。

※ 通学区間は「自宅最寄駅」から「学校最寄駅（田町・三田・白金高輪・赤羽橋のいずれか 1 駅)」の最も経済的な経路に限ります（バス利用の場合は最寄りの停留所)。不正が判明した場合，通学証明書の発行を停止したり，学則に基づき処分することがあります。

※ 自宅住所を変更する場合，keio.jp「住所確認・変更」にて，住所変更の申請を行ってください。通学証明書に新住所が反映されるのは，住所変更の承認通知メールが届いた翌朝 7:00 以降です。

なお，授業科目履修のために所属以外のキャンパスに通学するための手続きについても証明書発行サービスで行ってください。詳しくは塾生サイト（https://www.students.keio.ac.jp/com/procedure/pass/）を確認してください。

7　証明書（成績証明書・学割証等）

(1) 発行方法

各キャンパスの証明書発行機，もしくは全国のコンビニエンスストアにて証明書を発行できます。また，電子証明書（PDF）のダウンロードリンクを直接提出先に送付するオンライン送付機能もあります。

詳細は塾生サイト（https://www.students.keio.ac.jp/com/procedure/certificate/issue.html）を確認してください。

①コンビニエンスストアでの発行

全国のコンビニエンスストア（セブン - イレブン，ファミリーマート，ローソン）にて，各種証明書を発行できます。発行には事前の申請・手数料の支払いが必要です。

※ 学割証はコンビニエンスストアで発行できません。証明書発行機を利用してください。

②証明書発行機での発行

設置場所	稼働時間
南校舎 1 階	月～土　8:45～20:00 （授業・定期試験のない土曜日，また祝日・一斉休業期間・システムメンテナンス中は利用できません）

※他キャンパス（日吉・矢上・藤沢・芝共立）に設置されている発行機も利用できます。

※メンテナンス・故障等による利用停止情報等は，適時 Web 等でお知らせします。

③電子証明書（PDF）のオンライン送付

電子証明書（証明書の PDF データ）のダウンロードリンクを就職先企業，海外の教育機関等に直接送付する機能です。詳細は塾生サイトで確認してください。

(2) 証明書の厳封

厳封を希望する場合は，三田学生部総合窓口で申し込んでください。証明書発行機・コンビニエンスストアで発行された証明書を後から厳封することはできません。

(3) 代理人による申請

代理人による証明書の申請は，学生本人が大学に来ることが困難な場合（留学中，入院中等）に限り受け付けます。所属学部窓口にて申し込んでください。

―必要書類

本人の学生証の写し，委任状，代理人の身分証明書

※委任状には特に所定の書式はありませんが，例を参照のうえ，学生本人の意思が確認できるように作成してください。

［例］委任状

私「(本人氏名)」は，「(代理人氏名)」に，証明書の申込みと受け取りを一任します。

20XX年〇月△日・本人署名・捺印

※身分証明書とは，慶應義塾大学学生証，運転免許証，パスポート，健康保険証（被保険者等記号・番号等にマスキングを施すこと)，在留カードを原則とします。社員証，他大学学生証等は受け付けません。

(4) 証明書一覧

証明書	言語	手数料	発行場所	発行日数	発行開始日	備　　考
在学証明書	和文	300 円	学内発行機 オンライン コンビニ	即　日	4 月 1 日	
	英文					
成績証明書	和文	300 円	学内発行機 オンライン コンビニ	即　日	4 月 1 日	春学期に取得した科目は 9 月 22 日に反映されます。
	英文					
卒業見込証明書	和文	300 円	学内発行機 オンライン コンビニ	即　日	4 月 1 日	4 年生のみ発行されます。 休学中・留学中の場合は，学部窓口で申請してください。
	英文					
履修科目証明書	和文	300 円	学内発行機 オンライン コンビニ	即　日	春学期：5 月 1 日 秋学期：10月26日	休学中・留学中の場合は，学部窓口で申請してください。
	英文	300 円	学部窓口	即　日		
健康診断証明書	和文	300 円	学内発行機 オンライン コンビニ	即　日	6 月 9 日	受診した年度の年度末まで発行されます。
	英文	保健管理センターに問い合わせてください。（TEL：03-5427-1607）				
学割証	和文	無料	学内発行機	即　日	4 月 1 日	
所属地区通学証明書	和文	無料	学内発行機 コンビニ	即　日	4 月 1 日	
他地区通学証明書	和文	無料	学内発行機 コンビニ	即　日	春学期：4 月 7 日 秋学期：10月 1 日	授業科目履修を目的として，所属以外のキャンパスに通学するための通学定期券購入に必要な証明書です。詳細は塾生サイト（https://www.students.keio.ac.jp/com/procedure/pass/）を確認してください。
各種資格試験等受験用単位取得証明書	和文	300 円	学部窓口	数　日(注)	—	
提出先所定の用紙（リクエストフォーム）に証明・記入を要するもの，その他	和文	300 円	学部窓口	数　日(注)	—	
	英文					

※発行までに時間がかかる場合がありますので，余裕をもって申請してください。
※窓口での証明書発行には学生証が必要です。
※学割証の有効期限は発行日から 3 ヶ月以内です（有効期間内でも学籍を失った場合は無効）。必要な枚数だけ発行するようにしてください。
※団体旅行申込書（団体割引）を発行する場合は，学生生活支援担当に申し出てください。
※学費未納の場合は，すべての証明書が発行できません。納入後，所属学部窓口に経理部発行「授業料納入確認書」を持参のうえ，申し出ることで発行が可能ですが，発行まで数日を要する場合があります。

第4 Web システム

1 塾生サイト

https://www.students.keio.ac.jp/ ログイン ID・パスワードは不要です。	塾生の皆様に向けた各種情報を提供しています。
主な提供サービス： ■授業／履修／試験　履修案内／シラバス／時間割の公開等 ■学生生活／就職・進路　窓口利用案内／イベントや奨学金についての情報等	

2 keio.jp

http://keio.jp/ ログイン方法：慶應 ID とパスワード ※	keio.jp は「慶應義塾共通認証システム」の通称で，義塾が提供する各種オンラインサービスを安全かつ便利に利用するための認証システムです。 keio.jp のトップページには，事務室からのお知らせや呼出，イベント案内など，最新の情報が掲載されるため，日常的に確認してください。
主な提供サービス：(　) 内は主管部署 ■ K-LMS：学修支援システム（CanvasLMS）(ITC) ■履修申告（学生部） ■登録済科目確認（学生部） ■休講･補講任意認定講義情報(学生部) ■Web エントリーシステム(学生部) ■住所確認・変更（学生部） ■証明書発行サービス（学生部） ■学業成績表(学生部) ■健診結果のお知らせ（保健管理センター） ■各種就職活動支援用システム（学生部） ■Google Workspace(ITC) ■Box(ITC) ■ソフトウェアライセンス取得システム(ITC) ■keiomobile2/eduroam(ITC)	主に学修支援を目的としたシステムです。教材配布・レポート提出・お知らせ・ディスカッション等の機能を提供しています。 履修申告・追加履修申告・履修取消・新規履修申告科目なし申告を行うシステムです。履修申告期間に何度でも申告内容の修正が行えます。履修申告のルールは各学部で異なるので不明な点は各学部担当に確認してください。 履修中科目の一覧を表示します。科目が正しく登録できているか必ず確認してください。また，**教室情報の確認も可能です。** 休講・補講のある授業の一覧が表示されます。休講・補講情報は変更されることがありますので，当該授業の直前にも確認するようにしてください。 事前抽選が必要な科目の抽選申込み（エントリー）を行うシステムです。ただし，科目によっては「履修希望科目事前登録」を使用する場合や，Web を使わずにエントリーシートを窓口に提出する場合もあります。また，受付期間が科目ごとに異なります。 本人および保証人の連絡先を確認できます。上部メニュー「各種変更」から，「住所確認・変更」を選択してください。変更がある場合は直ちに手続を行ってください（詳細は p. 14）。 学内証明書発行機，および全国のコンビニエンスストアで証明書を発行できるサービスです。 学業成績表の閲覧が可能です。利用可能期間は，学部・研究科，学年等で異なります。詳細は塾生サイトで告知します。 当該年度に受診した学生のみ健康診断の結果の閲覧ができます。閲覧開始時期は健診受診時にお知らせします。結果についての質問等は保健管理センターに問い合わせてください。 先輩塾生による就職活動体験記の閲覧，メールでのOB・OG 訪問依頼，求人票や企業情報の検索が各システムを通じて可能です。 Google 社が提供する Web アプリで，メール（慶應メール），ドライブ，カレンダー，グループ，連絡先などのサービスが利用できます。 クラウド型のオンラインストレージサービスで，ファイルのバックアップやアーカイブといった用途に加え，教職員や学生間，外部の方とファイルを共有する目的でも利用できます。 義塾が契約を結んでいるソフトウェアのライセンス配布システムです。 個人のパソコンやスマートフォンなどをキャンパス内無線 LAN（Wi-Fi）に接続することでインターネットを利用できます。
※ITC アカウントでログインすることも可能です（ただし，keio.jp の利用登録は必須）。	

その他 Web システムの説明，履修申告や Web エントリーシステムの操作マニュアル，操作上の注意事項は，塾生サイトの以下のページを参照してください。

Web システム

https://www.students.keio.ac.jp/com/class/system/

（塾生サイト TOP > 授業 > Web システム）

3　パスワード再発行

パスワード再発行窓口は以下のとおりです。

ログイン ID	再発行窓口	必要書類
慶應 ID	各キャンパス ITC 窓口	学　生　証
ITC アカウント	湘南藤沢を除く 各キャンパス ITC 窓口	

4　K-LMS：学修支援システム（CanvasLMS）

主に学修支援を目的としたシステムです。教材配布・レポート提出・お知らせ・ディスカッション等の機能を提供しています。詳細は以下のページを参照してください。

K-LMS（CanvasLMS）マニュアル

https://www.mita.itc.keio.ac.jp/ja/keiojp_edu2.html

第5 授業・成績

1　教室等使用申請（三田）

新型コロナウイルス感染症の対策等により，利用方法が変更になる場合があります。最新の情報は塾生サイトを必ず確認してください。

https://www.students.keio.ac.jp/mt/life/facility/classroom.html

(1) 教室の使用申請（研究会・サブゼミ・公認学生団体・体育会を対象）

以下の塾生サイトをご確認ください。

https://www.students.keio.ac.jp/mt/life/facility/classroom.html

(2) グループ学習室（南校舎 7 階）の使用申請

2 名以上の在学生がディスカッションやグループ学習をするために利用することができます。

以下の塾生サイトをご確認ください。

https://www.students.keio.ac.jp/mt/life/facility/classroom.htm

(3) 学生食堂の使用申請

対　　象 …… 公認学生団体・研究会のパーティー
使用可能期間 …… 日曜・祝日以外
手　　続 …… 三田学生部教室担当窓口に「学生食堂使用願」を提出して申込みをしてください。
備　　考 …… 食事の内容等については「学生食堂使用願」提出後に，当該食堂に直接相談をしてください。利用日の 2 週間前までに各食堂に連絡がない場合，予約が取り消される場合があります。

2　教室設置 AV 機器の鍵の貸出

貸 出 窓 口 …… 教員室（南館 1 階）
手　　続 …… 学生証提示

3　緊急時における授業の取扱い

台風・大雨・大雪・地震等の各種自然災害や，大規模な事故等による鉄道等交通機関の運行停止，その他緊急事態の発生により，休講措置をとらざるを得ない場合は，塾生サイトを通じてお知らせします。

【三田】緊急時における授業等の取扱い
https://www.students.keio.ac.jp/mt/class/schedule/emergency.html

4　早慶野球戦における授業の取扱い

塾生サイトより最新の情報を確認してください。

早慶戦における授業の取扱い
https://www.students.keio.ac.jp/com/class/schedule/sokei.html

5　裁判員候補者に選定された場合の取扱い

慶應義塾大学は，いわゆる「公欠」という考え方をとっていません。裁判員候補者に選定され，授業の出欠に迷う場合は，三田学生部商学部担当へご相談ください。なお，授業の性質上欠席が認められない場合がありますので，ご留意ください。

6　授業科目ナンバリング（K-Number）

2022 年度より，**全授業科目に対して**，レベルや学問分野，授業形態等を示す番号を付番する授業科目ナンバリング制度（K-Number）を導入しています。

K-Number によって興味関心のある学問分野を検索し，体系的な学修計画に基づいた学びが可能となります。

なお，複数の学部・研究科に併設された授業科目については，各学部・研究科ごとに異なる K-Number が付与されます。

K-Number の構成　〈商学部設置科目の見方〉

FBC−BC−1 1 11 1−1 1 1-11

①　②　③④　⑤　⑥　⑦⑧⑨　⑩

		種類		内容
①	科目設置	学部・研究科		商学部設置科目は FBC-BC と表記されます。 各学部・研究科の表記は，塾生サイトで確認してください。
②		学科・専攻		
③	科目主番号	レベル （履修学年の目安）		0:学部共通 1:1 年次配当レベル（または入門／導入レベル） 2:2 年次配当レベル（または基礎レベル） 3:3 年次配当レベル（または応用／発展レベル） 4:4 年次配当レベル（または専門／実践レベル） 9:その他
④		大分類		塾生サイトで確認してください。
⑤		小分類		
⑥		科目種別		1:必修科目，2:選択必修科目，3:選択科目，4:自由科目，9:その他
⑦	科目補足	授業区分（全塾共通）		1:語学，2:講義，3:演習，4:実験・実習・実技，5:論文， 6:研究指導，7:講義および実習，9:その他
⑧		授業実施形態 （全塾共通）	対面授業	1:対面授業（主として対面授業）
			遠隔授業	2:オンライン授業（主としてリアルタイム形式） 3:オンライン授業（主としてオンデマンド形式） 4:オンライン授業（全回オンデマンド形式）
⑨		授業言語（全塾共通）		1:日本語，2:英語，9:その他
⑩	学問分野	学問分野（全塾共通）		塾生サイトで確認してください。

7　「遠隔（オンライン）授業」の修得上限単位数の取扱い

遠隔（オンライン）授業 ※1 で修得した単位のうち，卒業要件単位数に含めることのできる上限は 60 単位 ※2 です。

履修科目を決める際は，必ず授業実施形態を確認したうえで学修計画をたててください。それぞれの授業の授業実施形態は，シラバスおよび K-Number にて確認できます。

なお，履修申告時には，遠隔（オンライン）授業の修得済単位と履修科目の単位数の合計が 60 単位を超える履修申告はできません。遠隔（オンライン）授業の履修単位数が修得済単位数と合計して 60 単位を超過する場合には，自由科目として履修申告してください。

※1 「遠隔（オンライン）授業」とは，全体の講義回数のうち，対面以外で実施される講義回数が，半数を超える授業です。

※2　2021 年度以前に遠隔（オンライン）授業で修得した単位は，新型コロナウイルス感染症の感染拡大による特例措置として上限の対象外です。

8　成　績

成績に関する詳細は，塾生サイトをあわせて確認してください。
https://www.students.keio.ac.jp/com/class/grade/

(1) 成績評語

所定の授業に出席し評価試験（定期試験またはレポート）を受けた後に評語が決まります。学業成績の評語は，S・A・B・C・D の 5 段階を基本とし，S・A・B・C を合格，D を不合格とします。ただし，特定の科目は，評語を P・F の 2 種とし，この場合，P を合格，F を不合格とします。なお，他大学等で履修した科目を S・A・B・C または P の評語を用いずに認定する場合は，G とします。

なお，セット履修科目の評語は両方合格（S・A・B・C）か，両方不合格（D）のいずれかとなります。

● 2016 年度以前の履修科目の成績評語

学業成績の評語は，A・B・C・D の 4 段階とし，A・B・C を合格，D を不合格とします。なお，特定の科目や他大学等で履修した科目については上記と同様です。

(2) GPA（Grade Point Average）※2017 年度以降入学者のみ

GPA は，履修登録した科目毎の 5 段階評価を 4.0 から 0.0 までの GP（Grade point）（S:4.0，A:3.0，B:2.0，C:1.0，D:0.0）に置き換えて単位数を掛け，その総和を履修登録単位数の合計で割った平均点で，成績を数値で表したものです。

GPA =（履修した授業科目の単位数 × 当該授業科目の GP）の総和 ÷ 履修した授業科目の単位数の合計

GPA 算出にあたり，P（合格）の科目や F（不合格）の科目，G（認定）の科目，および自由科目は除かれます。

GPA は，当該学期における「学期 GPA」と在学中の全期間における「累積 GPA」の二種類があります。学業成績表には学期 GPA と累積 GPA が記載され，成績証明書には累積 GPA が記載されます。

なお，GPA は学習指導のためにも活用され，著しく低い場合には，退学が勧告される等の指導を受ける場合があります。

(3) 学業成績表

学業成績表は特定期間に Web で閲覧可能です。紙媒体での郵送は行いません。利用に当たっては「keio.jp」の ID・パスワードが必要です。閲覧期間等の詳細は塾生サイトで告知します。なお，パスワードの再発行等，Web システムの利用案内については，「第 4　Web システム」の項を参照してください。

(4) 学業成績証明書

学業成績証明書に単位を修得した科目の成績評語が反映されるのは，春学期分は 9 月 22 日以降，秋学期分は 4 月 1 日以降です。ただし，卒業発表後，卒業決定者については卒業の日（3 月 10 日）以降の最初の平日から学内証明書発行機，もしくは全国のコンビニエンスストアにて発行可能です。

9　成績質問制度

履修した科目の成績評語に対して，確固たる根拠をもって問い合わせたいと考える場合は，質問制度を利用してください。申請日程等の詳細は Web 等で案内します。申請日を過ぎたものは一切受け付けません。なお，この制度を利用せずに，メールやその他の方法で直接授業担当者に問い合わせること（嘆願等を含む）はできません。この場合は不正行為とみなされ，学則第 188 条および商学部内規により厳しく処分されます。

10　取得可能学位

本大学において授与する学位については，以下を確認してください。

・入学年度の学部学則（学位規程（抜粋）を含む）掲載の学位規程第 2 条
・学部案内
https://www.keio.ac.jp/ja/academics/undergraduate/

第6　試　験

1　試験の種類

(1) 定期試験

定期試験の日程は「第1　学事関連スケジュール（三田）」の項を参照してください。

※定期試験時間割，持ち込み指示，受験に関する注意事項等の詳細は，塾生サイトや K-LMS で必ず確認してください。

※定期試験・追加試験の Web ページ：https://www.students.keio.ac.jp/mt/class/exam/

①定期試験に関する注意

a 学生証

(a) 学生証を必ず携帯し，提示してください。

(b) 試験当日，万一学生証を携帯しなかった場合は，三田学生部総合窓口で必ず仮学生証（発行当日に限り全キャンパスで有効，図書館入館も可）の交付を受けてください。なお，仮学生証の発行には，手数料500円が必要です。

(c) 学生証または仮学生証を携帯せずに試験教室に入室することは一切認められません。

(d) 仮学生証の発行手続により，試験教室への入室が遅れても試験時間の延長はありません。また，追加試験の対象とはなりません。

b 禁止事項

(a) 2時限以降は，前時限の監督者が退室しない限り，試験教室へ入室できません。

(b) 試験教室を間違えないようにしてください。履修していない科目の試験教室へは立ち入らないでください。

(c) 答案用紙は必ず提出しなければなりません。未提出の場合，不正行為と判断され，処分の対象とされます。

c 定期試験の実施時間

(a) 定期試験の振鈴は授業時の振鈴とは異なります。「三田キャンパスガイド」の項を参照してください。また，定期試験の振鈴は日吉キャンパスと三田キャンパスで異なりますので注意してください。

(b) 三田キャンパスの追加試験の振鈴は定期試験の振鈴とは異なります。

d 遅刻

(a) 試験開始後20分までの遅刻の場合は，試験を受験することができます（試験時間の延長はありません）。ただし，遅刻理由が本人に過失のない電車遅延の場合，当該試験をそのまま受験するのか，あるいは追加試験の申請をするのかは，本人の判断に依ります。電車遅延発生に伴い試験開始時間を遅らせる場合がありますので，必ず試験教室に向かって試験監督の指示に従ってください。

e 退室

(a) 試験開始後30分間および試験終了前10分間は退室を認めません。また，試験開始後の体調不良等の理由で途中退室する場合は，追加試験の対象とはなりません。

f その他

(a) 試験時間割発表時に指示する注意事項，持ち込み等は，その都度更新されますので注意してください。

(b) 答案用紙の担当者および科目名ならびに氏名・学籍番号等の記入事項は，すべて略さず正確に記入してください。記入がない場合は成績はつきません。

②定期試験時間割重複の取扱いについて

a 三田キャンパスで時間割が重複した場合，三田学生部商学部担当で手続が必要です。

（a）時間割確認後すぐに三田学生部商学部担当へ申し出てください。

（b）期限に遅れると受験できません（申し込み期間は掲示します）。

（c）受験料は不要です。

b 他キャンパスの試験と重複した場合は，いずれかの学生部各学部担当で確認してください。

（a）三田と日吉の試験が重複した場合は，その旨を申し出てください。また，矢上，藤沢の各設置科目を追加試験とする場合は，各地区に早急に確認してください。

(2) 授業内試験

随時授業時間内に行われます。

(3) 追加試験

追加試験は，履修申告した授業科目で病気や不慮の事故等，やむを得ぬ事情により定期試験を受験できなかった授業科目に対して行うものです。ただし，外国語科目，演習科目，体育実技，その他定期試験期間中に定期試験を行わず，レポート・平常点・授業内試験等により評価の定まる科目，ならびに研究会については追加試験を行いません。

他学部設置の授業科目を履修した場合，その実施の有無を含めて取扱いは当該他学部の方針によります。他学部・諸研究所が設置主体である併設科目（p. 66 参照）についてもこれに準じます。

追加試験の申請には，試験欠席の理由を明示できる証明書（医師の診断書（加療期間の明記されたもの），事故の証明書など），あるいは学習指導の受験許可のいずれかが必要です。詳細は，定期試験時間割発表の際にWeb 等に掲載します。また，追加試験の対象科目であっても，申請時点で書類不備の場合や，それによって申請期限に遅れた場合，その他学習指導委員の許可を得られない場合等は，いかなる事情があっても受験は認められません。

他キャンパスにおいて履修した授業科目の追加試験の申請は，所定の手続を所属学部で行う必要があります。なお，試験場は原則として当該他キャンパスになります。以上の手続を怠って試験を受けても無効です。

なお，定期試験期間中，当該科目の試験時間内に試験教室に入室していた場合は，追加試験が認められません。

(4) 再試験

商学部学生に対してはその履修する科目がいずれの学部の設置科目であっても再試験は行いません。

2　レポート

レポートを提出する場合は以下を厳守してください。

(1) 指定された期間に指定された方法で提出してください。

(2) オンラインでレポートを提出する場合，提出期限直前は通信トラブルが発生しやすくなります。期限に余裕を持って提出するようにしてください。

3　不正行為

定期試験，授業内試験，レポート，授業中に行われる小テスト等における不正行為は，学生の本分にもとるきわめて悪質な違反であり，学則第188条および商学部内規により厳しく処罰されます。当該科目が不合格になるだけでなく，その年度に履修し，合格した他の全科目についても評価を1ランク下げる措置がとられます。場合によっては氏名が公表され，停学・退学の処分を受けることもあります。

定期試験，授業内試験（小テスト）で不正行為とみなされる行為には以下のようなものがあります。

・カンニング　・代筆　・答案用紙持ち帰り

・試験監督者の指示に意図的に従わない行為　・スマートフォン，時計型端末の持ち込み

また，試験に臨む時は，不正行為と誤認されるような紛らわしい態度を取らないようにしなければなりません。

レポートで不正行為とみなされる行為は，担当教員による特別な指示（グループワークや共同研究）がある場合を除き，成績評価の対象となるレポートを他の人と協力して作成することと定義され，具体的には以下の行為が含まれます。

・他の人と協力してレポートを作成すること

・部分的であれ，他の人のレポートを写すこと，また逆に他の人にレポートを見せること

・他の人のレポートファイルをもとに文言を修正して自らのレポートを作成すること

・他の人にレポートを作成してもらうこと

・他の人のレポートを作成すること

なお，レポートの内容に関して不正行為とみなされる行為には，上記の他にも以下のようなものがあります。

・代筆

・盗用（または剽窃）：活字媒体やWebサイト等に掲載された他人の文章や資料，自分*が別の機会に作成した文章や資料などを出典を示さずにそのまま使うこと

＊自分が過去に書いた文章や公表した研究成果を，出典等を示さずに使うことを自己盗用と言います。自分の過去のレポートやゼミでの公表物を，引用，出典を示さずに他の授業のレポートに用いたり，そのまま提出したりすると不正行為とみなされます。もちろん，同じ内容のレポートを同時に複数の授業の課題として提出することも不正行為です。

・改ざん：主張の根拠となる資料やデータを故意に書き換えて使用すること

・ねつ造：実際には存在しない資料やデータをあたかも存在するように偽って使用すること

・その他これらに類する行為

レポートや論文におけるこれらの行為は不正行為であり，自分で意図したものではなくても，定期試験，授業内試験での不正行為と同等のあるいはより深刻な処分の対象となります。

レポート・論文の執筆上の注意

レポートや論文（卒業論文を含む）の執筆・提出は，定期試験や授業内試験と並んで大学での学修成果としての到達度を証する重要なものです。

自分の文章で自分の考えを述べることが必須であり，ウェブサイトや文献，他者のレポートから抜粋，丸写ししたものを提出することは許されません。担当教員から他の学生と共同で作成するよう指示がある場合を除き，執筆は一人で行ってください。文献等から得た情報をレポートや論文に載せる場合には，自分の考えと明確に区別するために，出典を明示することが必要です。自分が過去に書いた文章や公表した研究成果についても，出典等を示さずに用いることは許されません。また，同じ内容のレポートを同時に複数の授業の課題として提出することも許されません。これらの不適切なレポートや論文は剽窃や盗用（自分の成果の場合は自己剽窃，自己盗用）と判断され，不正行為として処分の対象となります。

以下に重要なポイントを挙げておきます。

1. 自分の意見や考えとそれ以外の部分を明確に分ける。
2. 他人の文章や見解などを参照・引用する場合は必ず出典（文献名と著者およびページ，ウェブサイトの場合には URL とページタイトル，およびその取得日）を明らかにする。
3. 自分が過去に書いた文章や研究成果についても，2. と同様に出典を明らかにする。
4. 文言を引用するときは，誤字も含めて一字一句正確に引用する。
5. 参考にした文献やウェブサイトがある場合には，2. と同様に必ず参考資料として（文献名，著者，ページ，ウェブサイトの場合には URL とページタイトル，およびその取得日を）記載する。
6. 出典の示し方はルールに従う（下記の文献も参照のこと）。

出典の示し方の一般的な方法については，以下の参考書やチュートリアルなどで学んでください。

佐藤望，湯川武，横山千晶，近藤明彦著『アカデミック・スキルズ（第 3 版）―大学生のための知的技法入門』（慶應義塾大学出版会，2020 年）

河野哲也著『レポート・論文の書き方入門（第 4 版）』（慶應義塾大学出版会，2018 年）

情報リテラシーのためのウェブチュートリアルシステム『KITIE』（慶應義塾大学日吉メディアセンター，2019 年）http://project.lib.keio.ac.jp/kitie

第7　学生生活

1　窓口案内

(1) 学生生活支援
課外活動，課外教養等に関することを取り扱っています。

(2) 福利厚生支援
奨学金やその他の経済支援制度，学生健康保険互助組合等に関することを取り扱っています。

(3) 就職・進路支援
就職・進路相談，OB・OG 情報，就職ガイダンス，求人情報等に関することを取り扱っています。

(4) 学生相談室
学生生活を送っていく中で出会う様々な問題について，カウンセラーとともに話し合っていきます。

2　学生生活支援

以下については，学生部学生生活支援担当窓口（以下この章では「窓口」という）において必要な手続きを行ってください。なお，以下の運用については変更する可能性があります。最新の運用については塾生サイト「学生生活」にて確認してください。

https://www.students.keio.ac.jp/com/life/extracurricular/club.html

(1) 音楽練習室・音楽練習のための西校舎教室の使用申請

対　　象 …… 音楽練習が必要な公認学生団体（使用を希望する団体は説明会への出席が必要）
使用可能期間 …… 西校舎：授業期間中のみ使用可能。／音楽練習室：一斉休暇をのぞく月～土曜日
※日曜・祝日・義塾が定めた休日，定期試験期間中・休業期間中は原則不可。
使用可能時間 …… ・音楽練習室
月～土曜日　8:30～20:00
・西校舎教室
月～金曜日　18:10～20:00
土曜日　13:00～18:00
手　　続 …… 施設予約システムにて申請（学生生活支援担当で発行する団体ごとの予約キーが必要）
申 込 期 日 …… 西校舎教室：使用希望日の 2 週間前から事務室開室日換算の 2 日前まで
音楽練習室：使用希望日の 2 週間前から当日まで可。

(2) その他申請
音楽練習以外の教室の申請は「第 5　授業・成績」の項を参照してください（申請必要）。

(3) 学外行事の届出，団体割引の届出

対　　象 …… 公認学生団体・研究会が学外にて行う活動
手　　続 …… 学生団体活動支援システムにて申請
申 込 期 日 …… 学生団体活動支援システム「学外行事届の申請手引き」を参照
備　　考 …… 受理されると「学生教育研究災害傷害保険」の対象になり得ます。また，団体割引やゴルフ場使用税免除に関する証明も受け付けます。

(4) 備品借用の申請

対　　象 …… 公認学生団体の備品借用　［例］ステッカー，ワイヤレスマイク，塾旗，椅子，机等
手　　続 …… 窓口に「借用書」を提出
申 込 期 日 …… 借用希望日の 4 日前まで（土・日・祝日・義塾が定めた休日を除く）

(5) 郵便物の取扱い

対　　象 …… 外部から送付される公認学生団体宛（三田本部）の郵便物
取　扱　い …… 学生部内のメールボックスに区分けしてあります。責任者が定期的に取りに来てください。一定期間経過したものは破棄する場合があります。
備　　考 …… 団体名が違う場合や，個人宛の郵便物は一切取り扱いません。

(6) 組織届

対　　象 …… クラブ，サークル等の新設を希望する組織
手　　続 …… Web エントリーのうえ，窓口に「未公認団体組織届」を提出

(7) 掲示・チラシ配布の申請

対　　象 …… 公認学生団体のポスターの掲示やチラシの配布（学生部学生生活支援担当が許可した物に限る）
手　　続 …… 掲示：窓口に申し出て「掲示物受付簿」を記入
配布：窓口に「届出書」を提出（チラシの原本を添付のこと）
申 込 期 日 …… 掲示：随時
配布：配布希望日の 4 日前まで（土・日・祝日・義塾が定めた休日を除く）
備　　考 …… 掲示は A2 サイズのスペースまで 10 日間掲示可能

(8) 伝言板（「DENGON」）

対　　象 …… 塾生間の連絡用（学生部学生生活支援担当が許可した掲示物に限る）
手　　続 …… 窓口に申し出て「掲示物受付簿」を記入。掲示物には必ず所属・氏名・連絡先を明記してください。
備　　考 …… A4 用紙 1 枚のみ 10 日間掲示可能

(9) 車輌入構の申請

塾生の車輌入構は認められていません。やむを得ず公認学生団体の活動に必要な車輌入構がある場合は下欄を参照してください。

手　　続 …… 窓口に「届出書」を提出
申 込 期 日 …… 入構希望日の 4 日前まで（土・日・祝日・義塾が定めた休日を除く）

(10) 配布物・閲覧物関係

ボランティア募集や公募関係の案内をファイル等により窓口で公開しています。

3　奨学金

(1)「奨学金案内」

奨学金を申請するためには，「奨学金案内」が必要です。「奨学金案内」は 3 月中旬頃より，塾生サイトの奨学金ページに掲載します。

https://www.students.keio.ac.jp/mt/scholarships/unique/

(2) 主な奨学金

奨学金に関する情報は塾生サイトの奨学金ページの奨学金公募情報一覧に掲載します。

慶應義塾大学給費奨学金〔給付〕
　10 月に申請受付を行います。

慶應義塾大学修学支援奨学金〔給付〕
　急激な家計状況の変化（大規模自然災害による被災を含む），あるいは継続的な困窮のため経済的に修学が困難な者を支援します。年 2 回申請受付を行います。

慶應義塾創立 150 年記念奨学金（海外学習支援）〔給付〕
　年 3 回申請受付を行います。

慶應義塾維持会奨学金〔給付〕
　募集は 4 月に行います。

指定寄付奨学金〔給付〕
　主に 4 月に申請受付を行います。

日本学生支援機構奨学金〔貸与〕
　4 月上旬に申請受付を行います。秋に申請を受け付ける場合は，9 月中旬頃に奨学金公募情報一覧に掲載します。第一種（無利子）と第二種（有利子）があり , その他に家計急変者を対象とした緊急採用（第一種）・応急採用（第二種），留学する学生に対する第二種（短期留学）もあります。

民間団体・地方公共団体による奨学金〔給付・貸与〕
　募集は主に 4・5 月に行います。

国による「高等教育の修学支援新制度」〔授業料等減免・給付〕
　年 2 回申請受付を行う予定です。学力・家計基準を満たした者が支援を受けられます。

※留学の際に利用できる奨学金，外国人留学生の奨学金については，国際センター Web ページ（https://www.ic.keio.ac.jp/）を参照してください。

4　就職・進路

就職・進路支援担当では，会社案内や企業からの求人票，OB・OG 訪問のためのコンタクト先等就職活動に関する情報を提供しています。また就職ガイダンス（セミナー）の実施や個別相談の受付，『就職ガイドブック』の配布など，就職活動をサポートする様々なコンテンツもご用意しています。活動する中でわからないこと，困ったこと等があった場合は，就職・進路支援担当の窓口にお気軽にご相談ください。各種コンテンツの詳細は塾生サイトをご覧ください。

https://www.students.keio.ac.jp/com/career/service/date.html

5　学生相談室

学生相談室は，学生生活を送っていく中で出会うさまざまな問題について，カウンセラーとともに話し合っていきます。困ったときは気軽にご相談ください。原則として予約制ですが（電話予約可），可能な限りその場で応じます。友人や家族と一緒のご相談も可能です。必要に応じて他の窓口への紹介も行います。相談内容については，秘密を守ります。また学生相談室では，カウンセリングだけでなく，より豊かで充実したキャンパスライフを送れるよう，様々な企画を用意しています。開催に関しては，Web 等でお知らせします。

問い合わせ先：03-5427-1575
https://www.students.keio.ac.jp/com/life/consult/counseling-room.html

6　学生健康保険互助組合

学生健康保険互助組合では，医療給付や契約旅館に対する宿泊費補助等を行っています。また，日吉塾生会館内にトレーニングルームを設置しています。その他にも，入学時に配布した『健保の手引き』で様々な案内をしていますので，詳細を確認してください。最新の『健保の手引き』は学生部福利厚生支援担当で配布しています。以下の Web ページでも最新の『健保の手引き』が入手できます。

https://www.students.keio.ac.jp/com/life/health/

※医療給付は，健康保険の保険証を提示して医療機関にかかった場合，窓口で支払った自己負担額の一部について，組合から医療費給付を受けられる制度です。詳細については，『健保の手引き』を参照してください。

7　学生教育研究災害傷害保険

教育研究活動中の不慮の災害事故補償のために，大学で保険料の全額を負担し，日本国際教育支援協会の「学生教育研究災害傷害保険」（略称「学研災」）に加入しています。

学生教育研究災害傷害保険（https://www.students.keio.ac.jp/com/life/health/insurance.html）

この保険の適用を受ける「教育研究活動中」とは次の場合をいいます。

(1)　正課中

講義，実験・実習，演習または実技による授業（総称して以下「授業」といいます）を受けている間をいい，次に掲げる間を含みます。

①指導教員の指示に基づき，卒業論文研究または学位論文研究に従事している間。ただし，もっぱら被保険者の私的生活にかかわる場所において，これらに従事している間を除きます。

②指導教員の指示に基づき，授業の準備もしくは後片付けを行っている間，または授業を行う場所，大学の図書館・資料室もしくは語学学習施設において研究活動を行っている間。

③大学設置基準第 28 条及び大学院設置基準第 15 条の規定に基づき，他の大学または短期大学の正課を履修している間。なお，ここにいう「他の大学または短期大学」には，外国の大学または短期大学も含みます。

(2)　学校行事中

大学の主催する入学式，オリエンテーション，卒業式等の教育活動の一環としての各種学校行事に参加している間。

(3)　(1) (2) 以外で学校施設内にいる間

大学が教育活動のために所有，使用または管理している施設内にいる間。ただし，寄宿舎・学生寮にいる間，大学が禁じた時間もしくは場所にいる間，大学が禁じた行為を行っている間を除きます。

(4)　通学中または学校施設等相互間の移動中

被保険者の住居と学校施設等との間の通学，学校施設等相互間の移動中に発生した事故によって身体に傷害を被った場合に保険金が支払われます。

(5)　学校施設外で大学に届け出た課外活動を行っている間

大学の規則に則った所定の手続により，大学の認めた学内学生団体の管理下で行う文化活動または体育活動を行っている間。ただし山岳登はんやハングライダー等の危険なスポーツを行っている間を除きます。

保険金は本人（被保険者）の申請に基づき支払われますので，上記活動中に万一事故にあった場合は，学生生活支援担当窓口で相談のうえ，本人が所定の手続を行ってください。また，本保険の適用が円滑に行われるよう，公認学生団体および研究会が学外で活動する場合は，事前に「学外行事届」を提出してください。

その他この保険に関する詳細については，入学時に配布した「学研災加入者のしおり」や「学研災のごあんない」で確認していただくか，直接学生生活支援担当窓口で尋ねてください。

8　任意加入の補償制度

任意加入の補償制度としては，以下の 2 種類があります。資料請求や加入希望の場合は直接連絡をしてください。

(1)「塾生総合補償制度」

(株)慶應学術事業会（慶應義塾関連会社）TEL 03–3453–6098

(2)「学生総合共済」・「学生賠償責任保険」

慶應生活協同組合　TEL 045–563–8489

9　障害学生支援

慶應義塾大学は障害のある学生が，他の学生と同様・同等な教育を受けることができるように必要な修学機会の確保に向けた，支援内容や方法の提供に努めます。

詳細は協生環境推進室 Web ページを参照してください。

https://www.diversity.keio.ac.jp/bf/index.html

10　健康管理

(1) 保健管理センター（慶應義塾三田診療所）

健康管理，診療，保健教育，健康情報提供，環境衛生などの業務を行っています。塾生は内科診療（有料）や怪我等の応急処置，健康相談，などで利用できます。また，予約制ですが，精神科診療（有料）も受けられます。体調が悪いときは，各キャンパスの診療所を利用してください（外部医療機関に直行されても構いません）。詳細は保健管理センターの Web ページを参照してください。

http://www.hcc.keio.ac.jp/ja/index.html

(2) 健康相談

有意義な学生生活を送るためには，心身ともに健康でなくてはなりません。また将来のためにも学生である今からより良い生活習慣を身につけておく必要があります。

保健管理センターでは健康相談として，医師や保健師から健康に関するアドバイスを受けることができます。通常は無料ですので，気軽に相談しください，詳細は保健管理センター窓口で確認してください。

(3) 保健管理センターでの応急処置としての市販薬の使用

保健管理センターでは，学生本人の希望があれば，応急処置として，市販薬を使用することがあります。その場合，大学の保健管理センターでは，利用される方が未成年であっても，通常，保護者の同意の確認は行っていません。

薬剤アレルギーや薬剤に対する皮膚過敏症がある方，その他の理由で特定の薬剤の使用を希望されない方は，保健管理センター利用時に必ず自己申告してください。

頭痛，生理痛，喘息，食物アレルギー，その他治療中の疾患など持病をお持ちの方は，各人で常備薬，発作時に使用する薬を常に持参されることをお勧めします。

(4) 定期健康診断

年 1 回，就学上の配慮の必要性を検討するために定期健康診断を行います。定期健康診断は学校保健安全法および慶應義塾大学学則での受診が義務づけられていますので必ず受診してください。なお，健康診断結果は個別に郵送はしていません。ご自身で Web ページにアクセスして確認してください。（トップ画面の「カテゴリー別表示」から「サービス」を選択，その中の「健診結果のお知らせ」を開く。）

健康診断を受診しないと「健康診断証明書」が発行されません。健康診断の日程，会場は keio.jp のニュースを参照してください。指定された期間以外の健康診断は実施していません。ただし，健康診断期間中に休学中，留学中だった場合や，学校感染症罹患で登校禁止期間であった場合，傷病により通学不可能であった場合，新型コロナウイルス感染症の自宅待機期間であった場合は別途ご相談ください。

(5) 感染症の予防措置

本キャンパスでは，麻しん（はしか），風しん（三日ばしか），流行性耳下腺炎（おたふくかぜ），水痘（みずぼうそう），百日咳，インフルエンザ，新型コロナウイルス感染症などの感染症の罹患が報告されます。

これらの学校感染症にかかった場合は，学校保健安全法により出席停止となります。罹患した場合（特にインフルエンザや新型コロナウイルス感染症にかかった場合）は，ただちに Web ページ（http://www.hcc.keio.ac.jp/ja/infection/report.html）にアクセスし，保健管理センターへ罹患報告をしてください。また，登校する際には，必ず「感染症登校許可証明書」（Web ページ〈http://www.hcc.keio.ac.jp/ja/infection/report.html〉からダウンロード可）に必要事項を記載して登校再開日に，保健管理センターへ提出してください。罹患した感染症によっては主治医からの診断書や保健管理センター学校医との面接が必要になることもあります。

また，新型コロナウイルス感染症に関しては，感染が疑われる症状のある場合や，陽性者との適切な感染防護なしに接触した場合は，原則，国が指定する待機期間中の登校は控えてください。帰国者，入国者は国の水際対策指示に従ってください。詳細は保健管理センターの Web ページをご確認ください。

http://www.hcc.keio.ac.jp/ja/index.html

第8 05学則（2018年度以前入学者）・19学則（2019年度以降入学者）共通
商学部カリキュラムについて

1　カリキュラムのねらい

商学部のカリキュラムの特徴は，問題発見・解決能力，情報発信能力，コミュニケーション能力などの知的鍛錬の強化を狙っていることです。本カリキュラムの主旨を十分に理解して，皆さんが充実した履修計画を立案することを期待します。

2　新カリキュラム導入に伴う注意事項

商学部では2019年4月入学者より新カリキュラムが導入されました。2018年度以前の入学者の卒業単位・進級条件は変わりません。どの学則が適用されるかを必ず確認し，履修計画を立ててください。

3　入学年度と適用される学則

05学則：2005年度以降2018年度以前に第1学年に入学した者に適用される学則。（p. 31～40，p. 56～72）

19学則：2019年度以降に第1学年に入学した者に適用される学則。（p. 41～72）

これ以降，05学則の学生のみに適用される項目には05学則，19学則の学生のみに適用される項目には19学則，共通する項目には05学則・19学則共通と記載します。

第9 05学則（2018年度以前入学者）
進級・卒業要件，カリキュラム・設置科目および履修ルール

1　進級・卒業要件

商学部における第4学年への進級条件，および卒業要件は以下のとおりです。p. 40の「卒業単位数チェック表」も活用しながら，進級や卒業に向けた準備を入念に行い，履修科目や取得単位について間違いのないように各自で管理してください（大学（学生部）で学生本人に代わって進級や卒業の単位数チェックは行いません）。なお，学士入学者の各種要件については，該当者に個別に案内します。

(1) 第4学年への進級条件

第4学年に進級するためには，当該年度末において，**第3学年に2学期以上在学し，履修する専攻科目Ⅲ類，専攻科目Ⅳ類，および商学関連科目の中から12単位以上を取得**していなければなりません（単位認定により取得した単位もこの12単位に含まれます）。

なお，当該年度末において，留学・休学中の場合には進級対象になりません（原級となります）。

(2) 卒業要件

商学部を卒業するためには，卒業年度の年度末において，以下の①および②の両方を満たしていなければなりません。なお，当該年度末において，留学・休学中の場合には卒業対象になりません（原級となります）。

①第4学年において2学期以上在学し，12単位以上を取得すること。

・商学部設置の「研究会」を第3・4学年を通じて履修し合格した場合，取得した8単位はこの12単位に含まれます。

・単位認定により取得した単位はこの12単位に含まれます。

・原級者の場合，第4学年に在学した期間を通じて合計12単位を取得していれば必要条件を満たします（毎年新たに12単位を取得する必要はありません）。

・自由科目は，この12単位に含まれません。

②次の表に示した【条件1】および【条件2】の両方を満たし，かつ卒業所要単位である合計128単位以上を取得していること。ただし，【条件3】に示したとおり，一部科目において，この単位に算入できる上限が定められており，これを超えた分は卒業所要単位に含まれません。また，自由科目は卒業所要単位に含まれません。

授業科目の種類	【条件1】所要単位数	【条件2】科目分野ごとに必要な単位数		【条件3】卒業要件として算入できる上限	
総合教育科目	20単位以上	Ⅰ～Ⅳ類のうち，「指定演習科目」（p. 36参照）2単位以上			
		Ⅰ類（自然科学系科目）	6単位以上	Ⅰ類	
		Ⅱ類（人文・社会科学系科目）		Ⅱ類	
		Ⅲ類（学際的・総合的科目）		Ⅲ類	他学部・諸研究所設置科目は8単位まで（※1）
		Ⅳ類（自主強化科目）		Ⅳ類	
		Ⅴ類（体育系科目(実技を含む)）		Ⅴ類	4単位まで
外国語科目	16単位	英語，ドイツ語，フランス語，中国語，スペイン語のうち2か国語を各8単位			
基礎科目	16単位以上	Ⅰ類（基礎必修科目）	12単位		
		Ⅱ類（基礎基盤科目）	4単位以上		
専攻科目	18単位以上	Ⅰ類（専攻核科目）	10単位以上(※2)		
		Ⅱ類（専攻基本科目）	4単位以上		
	46単位以上	Ⅲ類			
		Ⅳ類	2単位以上		
商学関連科目	12単位以上			うち，他学部・諸研究所設置科目は8単位まで(※1)	
				うち，商学部設置寄附講座は8単位まで	
合　計	128単位以上				

（※1）他学部・諸研究所設置科目は，第1・2学年では総合教育科目Ⅲ類（分野：01-03-03）として8単位まで，第3・4学年では商学関連科目（分野：05-01-04）として8単位までの合計16単位まで卒業所要単位として履修できます。

（※2）専攻科目Ⅰ類には，次の科目を含まなければなりません。
・「経営学（環境と戦略）」または「経営学（組織と管理）」のうち1科目
・「基本簿記と財務諸表の見方」
・「商業学Ⅰ」または「商業学Ⅱ」のうち1科目

2　商学部（三田）のカリキュラムと設置科目

(1) カリキュラム

商学部における第3・4学年向けのカリキュラムは，以下の科目種類から構成されています。

科目種類	概要
総合教育科目	人文・社会・自然科学の諸分野における教養を深めるための科目群です。
専攻科目Ⅲ類	商学部の専門分野（商業学，会計学，経営学，経済・産業）の知識を各自の専門や興味に応じて，選択的・体系的に学ぶことができる科目群です。
専攻科目Ⅳ類	「研究会」（ゼミナール）や「専攻演習」をはじめ，専門分野を演習形式で学ぶことができる科目群を中心に設置しています。
商学関連科目	商学部の各専門分野に関連する，さまざまな分野の科目を設置しています。他学部や諸研究所が設置する科目も，商学関連科目の一部として履修することができます。

(2) 設置科目

①授業の開講形態

・開講される授業には，a. 週1コマの春学期または秋学期にのみ開講される**半期科目**，b. 週1コマで春学期・秋学期を通して開講される**通年科目**，c. 週2コマ（以上）で春学期または秋学期にのみ開講される**集中科目**があります。

・科目名の末尾に「a・b」が付く科目の一部は「セット科目」と呼ばれ，両方をセットで履修しなければなりません。「セット科目」に該当するかどうかはシラバス（講義要綱）等で確認してください。

・科目名の末尾に「Ⅰ・Ⅱ」が付く科目は，一方のみの履修も可能ですが，科目によっては「Ⅰ」で行う授業内容を前提に「Ⅱ」を実施します。シラバス（講義要綱）等で履修の条件を事前に確認してください。

②商学部設置科目一覧

・2023年度の設置科目はp. 33～36の表のとおりです（他学部・諸研究所設置科目は除く）。科目名の後の括弧内の数字は単位数です。

・下線のついている科目は今年度開講されません。また，各論科目およびE Globalの科目は，学則掲載科目を除き，今年度開講するもののみを記載しています。

・各科目の開講学期・曜日時限はシラバス・時間割検索で確認してください。

・「申告欄」を変更することで，表の分野とは異なる分野で科目を履修申告できる場合があります。
詳細はp. 61「(2)「A欄」申告と「B欄」申告」を参照してください。

科目種類（括弧内は卒業所要単位数）			分野		授業科目	申告欄	B欄分野
総合教育科目（20単位以上）	Ⅰ類～Ⅳ類 指定演習科目（2単位以上）（34ページ参照）	Ⅰ類 自然科学系科目（6単位以上）	01-01-01	日吉	総合教育セミナーD(Ⅰ類)(4)　総合教育セミナーDa･b(Ⅰ類)(各2) 総合教育セミナーS(Ⅰ類)(2)　他学部少人数セミナー(Ⅰ類)(2または4)	A欄	
			01-01-02	日吉	化学Ⅰ･Ⅱ(実験を含む)(各3)　生物学Ⅰ･Ⅱ(実験を含む)(各3) 物理学Ⅰ･Ⅱ(実験を含む)(各3)		
			01-01-03	日吉	宇宙の科学(2)　科学と環境Ⅰ･Ⅱ(各2)　現代生物学概論(2)　自然人類学(2) 自然地理学Ⅰ･Ⅱ(2)　心理学Ⅰ～Ⅳ(各2)　人類学Ⅰ･Ⅱ(各2) 生命現象の分子科学(2)　生命の科学(2)　地学Ⅰ･Ⅱ(各2) 地球科学概論Ⅰ･Ⅱ(各2)　天文学Ⅰ･Ⅱ(各2)　動物行動学(2) 料理と科学Ⅰ･Ⅱ(各2)		
				三田	自然科学概論(2)　数学Ⅴ･Ⅵ(各2)　統計学Ⅲ･Ⅳ(各2)		
		Ⅱ類 人文・社会科学系科目	01-02-01	日吉	総合教育セミナーD(Ⅱ類)(4)　総合教育セミナーDa･b(Ⅱ類)(各2) 総合教育セミナーS(Ⅱ類)(2)　他学部少人数セミナー(Ⅱ類)(2または4)		
			01-02-02	日吉	異文化コミュニケーションⅠ･Ⅱ(各2)　映像･音響文化論(2)　音楽Ⅰ･Ⅱ(各2)　科学史Ⅰ･Ⅱ(各2)　科学史Ⅲ･Ⅳ(各2) 漢文Ⅰ･Ⅱ(各2)　近代思想史Ⅰ･Ⅱ(各2)　経済人類学Ⅰ･Ⅱ(各2) 芸術文化論Ⅰ･Ⅱ(各2)　健康･身体活動Ⅰ(2)　言語学Ⅰ～Ⅳ(各2) 言語認識論(2)　現代芸術論(2)　現代思想論(2)　現代社会論(2) 現代世界史(2)　現代日本史(2)　現代メディア論(2)　国語国文Ⅰ･Ⅱ(各2) 社会学Ⅰ･Ⅱ(各2)　社会心理学Ⅰ･Ⅱ(各2)　宗教学Ⅰ･Ⅱ(各2) 宗教学a･b(各2)　身体文化論(2)　ジェンダー論Ⅰ･Ⅱ(各2) 女性学(2)　人文総合講座Ⅰ･Ⅱ(各2)　政治学Ⅰ･Ⅱ(各2)　世界の政治(2) 造形・デザイン論(2)　地域研究－東南アジア(2)　地域研究－アフリカ(2) 地域研究－スペイン事情Ⅰ･Ⅱ(各2)　地域研究－中国事情Ⅰ～Ⅳ(各2) 地域研究－北米事情Ⅰ･Ⅱ(各2)　地域研究－ヨーロッパ事情Ⅰ･Ⅱ(各2) 地域生態文化論(2)　地域文化論(2)　地域文化論Ⅰ～Ⅳ(各2)　中国事情(2) 地理学Ⅰ･Ⅱ(各2)　哲学Ⅰ･Ⅱ(各2)　ドイツ事情Ⅰ･Ⅱ(各2)　日本の政治(2) 東アジア宗教文化概論Ⅰ～Ⅳ(各2)　人の尊厳(社会と人権)(2) 美術Ⅰ･Ⅱ(各2)　フランス事情Ⅰ･Ⅱ(各2)　文化人類学Ⅰ･Ⅱ(各2) 文学Ⅰ･Ⅱ(各2)　法学Ⅰ･Ⅱ(憲法を含む)(各2)　倫理学Ⅰ･Ⅱ(各2) 歴史Ⅰ･Ⅱ(各2)　老年学Ⅰ(2)　論理学Ⅰ･Ⅱ(各2)		
				三田	映画演劇論Ⅰ･Ⅱ(各2)　芸術と文明(2)　地域研究－中国事情Ⅴ･Ⅵ(各2) 人間と音楽Ⅰ･Ⅱ(各2)　人の尊厳(社会と人権)(2)　ロシア文学Ⅰ･Ⅱ(各2)		
		Ⅲ類 学際的・総合的科目	01-03-01	日吉	総合教育セミナーD(Ⅲ類)(4)　総合教育セミナーDa･b(Ⅲ類)(各2) 総合教育セミナーS(Ⅲ類)(2)　他学部少人数セミナー(Ⅲ類)(2または4)		
			01-03-02	日吉	医療･福祉の行政(2)　科学技術と現代社会(2)　科学と社会(2) 障害者雇用の現状と将来(2)　情報リテラシー基礎(4)　生命の教養学(2) 21世紀の実学(2)　バリアフリー／ユニバーサル･デザイン入門Ⅰ･Ⅱ(各2) 比較文化論Ⅰ･Ⅱ(各2)　表象文化論Ⅰ･Ⅱ(各2)　民族文化論(2) ラテンアメリカ研究Ⅰ･Ⅱ(各2)		
				三田	自然科学特論Ⅰ･Ⅱ(各2)　情報処理(2)		
			01-03-03（他学部･諸研究所科目は8単位まで算入）	日吉 ※第1･2学年のみ	○その他，商学部設置の外国語科目（必修語学を必修分とは別に履修する場合） ○他学部設置の科目で担当教員に履修が許可されたもの（設置学部の必修科目および商学部設置科目と同一名称の科目を除く） ○言語文化研究所設置講座 ○メディア･コミュニケーション研究所設置講座 ○福澤研究センター設置講座 ○国際センター設置講座 ○保健管理センター設置講座 ○外国語教育研究センター特設講座 ○教養研究センター設置講座（アカデミック･スキルズⅠ～Ⅳ，生命の教養学を除く） ○グローバルセキュリティ研究所設置講座 ○グローバルリサーチインスティテュート設置講座「リーダーシップ基礎」（日吉設置）	B欄	38
				三田	○慶應義塾ミュージアム・コモンズ（KeMCo）設置講座	A欄	
			01-03-04	日吉	アカデミック・スキルズⅠ･Ⅱ(各2)　アカデミック・スキルズⅢ･Ⅳ(各2) アカデミック・リテラシー(2)	A欄	
		Ⅳ類 自主強化科目	01-04-01	日吉	確率論基礎(2)　ゲーム理論基礎(2)　線形代数(2)　線形代数演習(2)　中級線形代数(2)　中級微積分(2)　微積分演習(2)	A欄	
			01-04-02	日吉	データとの対話Da･b(各2)　データとの対話S(2)		
				三田	データとの対話D(4)　データとの対話S(2)		
			01-04-03	日吉	英語アカデミックライティング(2)　英語ディスカッション(2) 英語ディベート(2)　英語プレゼンテーション(2) 英語リーディングセミナー(2)　英語リスニングセミナー(2)		
			01-04-04	日吉	ドイツ語インテンシブⅢ(2)　ドイツ語インテンシブⅥ(2)		
			01-04-05	日吉	フランス語インテンシブⅢ(2)　フランス語インテンシブⅥ(2)		
			01-04-06	日吉	中国語インテンシブⅢ(2)　中国語インテンシブⅥ(2)		
			01-04-07	日吉	スペイン語インテンシブⅢ(2)　スペイン語インテンシブⅥ(2)		
	Ⅴ類 体育系科目（実技を含む）（4単位まで算入）		01-05-01	日吉･三田	体育実技A(1)　体育実技B(1)		
			01-05-02	日吉	体育学講義Ⅰ･Ⅱ(各2)　体育学演習(1)		

科目種類（括弧内は卒業所要単位数）			分野	授業科目	申告欄	B欄分野
外国語科目（計16単位）	第1学年配当科目（2か国語各4単位）		02-01-01	英語 (各1)	A欄	
			02-01-02	ドイツ語 (各1)		
			02-01-03	フランス語 (各1)		
			02-01-04	中国語 (各1)		
			02-01-05	スペイン語 (各1)		
			02-01-11	日本語 (外国人留学生) (各1)		
	第2学年配当科目（2か国語各4単位）		02-02-01	英語 (各1)		
			02-02-02	ドイツ語 (各1)		
			02-02-03	フランス語 (各1)		
			02-02-04	中国語 (各1)		
			02-02-05	スペイン語 (各1)		
			02-02-11	日本語 (外国人留学生) (各1)		
基礎科目	Ⅰ類 基礎必修科目（12単位）		03-01-01	経済学基礎Ⅰ (2)　経済学基礎Ⅱ (2)		
			03-01-02	微積分Ⅰ (2)　微積分Ⅱ (2)		
			03-01-03	統計学Ⅰ (2)　統計学Ⅱ (2)		
	Ⅱ類 基礎基盤科目（4単位以上）		03-02-01	経済史Ⅰ (2)　経済史Ⅱ (2)		
			03-02-02	社会経済学Ⅰ (2)　社会経済学Ⅱ (2)		
			03-02-03	私法 (2)		
専攻科目（日吉設置）	Ⅰ・Ⅱ類あわせて18単位	Ⅰ類 専攻核科目（10単位以上）	04-01-01	経営学 (環境と戦略) (2)　経営学 (組織と管理) (2)		
			04-01-02	基本簿記と財務諸表の見方 (2)		
			04-01-03	商業学Ⅰ (2)　商業学Ⅱ (2)		
			04-01-04	産業経済論ａ・ｂ (各2)		
		Ⅱ類 専攻基本科目（4単位以上）	04-02-01	応用経営学 (企業をめぐる諸課題) (2)		
			04-02-02	応用簿記Ⅰ(2)　応用簿記Ⅱ(2)　財務会計論Ⅰ(2)　財務会計論Ⅱ(2)　管理会計論Ⅰ(2) 管理会計論Ⅱ(2)　監査論(2)　企業法Ⅰ(2)　企業法Ⅱ(2)		
			04-02-03	マーケティング・マネジメント論 (2)		
			04-02-04	経済学Ⅰ (2)　経済学Ⅱ (2)		
専攻科目（三田設置）（Ⅲ・Ⅳ類あわせて46単位以上）	Ⅲ類	A経営	04-03-01	現代企業経営各論(イノベーション・マネジメント)(2)　現代企業経営各論(会社と持続可能性)(2) 現代企業経営各論(企業コンプライアンス)(2)　現代企業経営各論(企業制度)(2)　現代企業経営各論(企業評価)(2) 現代企業経営各論(企業倫理)(2)　現代企業経営各論(経営経済)(2)　現代企業経営各論(経営情報論)(2) 現代企業経営各論(経営戦略と企業構造)(2)　現代企業経営各論(経営組織)(2) 現代企業経営各論(コーポレート・ガバナンス)(2)　現代企業経営各論(国際経営論)(2)　現代企業経営各論(CSR論)(2) 現代企業経営各論(組織行動)(2)　現代企業経営各論(組織文化論)(2)　現代企業経営各論(中小企業経営)(2) 現代企業経営各論(ビジネスモデルの理論と実践)(2)　経営管理各論(経営計画)(2)　経営学説史各論(理論史)(2)		
		B会計	04-03-02	会計史Ⅰ・Ⅱ(各2)　財務会計各論(会計基準論)(2)　財務会計各論(会計基礎理論)(2) 財務会計各論(企業会計の基礎)(2)　財務会計各論(キャッシュ・フロー計算書)(2)　財務会計各論(財務会計の基礎)(2) 財務会計各論(財務会計の役割と企業価値評価)(2)　財務会計各論(税務会計論Ⅰ・Ⅱ)(各2) 財務会計各論(ディスクロージャー制度と会計情報)(2)　財務会計各論(連結会計入門)(2) 会計監査各論(公認会計士による財務諸表監査)(2)　管理会計各論(業績評価と会計)(2)　管理会計各論(原価管理論Ⅰ)(2) 管理会計各論(原価計算論)(2)　管理会計各論(現代管理会計論)(2)　管理会計各論(上級管理会計)(2)　会計史各論(2)		
		C商業	04-03-03	マクロ・マーケティング論(2)　マクロ・マーケティング各論(流通論)(2)　ミクロ・マーケティング論(2) ミクロ・マーケティング各論(eマーケティング論)(2)　ミクロ・マーケティング各論(グローバル・マーケティング論)(2) ミクロ・マーケティング各論(広告論)(2)　ミクロ・マーケティング各論(市場戦略論)(2) ミクロ・マーケティング各論(消費者間相互作用とマーケティング)(2)　ミクロ・マーケティング各論(消費者行動とマーケティング)(2) ミクロ・マーケティング各論(戦略的消費者行動論)(2)　ミクロ・マーケティング各論(データ解析論)(2) ミクロ・マーケティング各論(マーケティング経済学)(2)　ミクロ・マーケティング各論(マーケティング・サイエンス)(2) ミクロ・マーケティング各論(マーケティング・リサーチ)(2)　マーケティング学説史(2)　マーケティング史(2)		
		D経済産業 D1国際経済	04-03-04	国際経済学Ⅰ・Ⅱ(各2)　国際経済学各論(国際経済政策論)(2)　国際経済学各論(国際貿易論)(2) 国際経済学各論(多国籍企業・直接投資論)(2)　世界経済論Ⅰ・Ⅱ(各2) 世界経済各論(経済成長論)(2)　世界経済各論(中国経済論)(2)　世界経済各論(比較制度分析)(2) 国際金融論Ⅰ・Ⅱ(各2)　国際金融各論(国際金融の理論と実際)(2)		
		D経済産業 D2計量経済	04-03-05	理論経済学Ⅰ・Ⅱ(各2)　理論経済学各論(空間経済学)(2)　理論経済学各論(経済成長論)(2) 経済政策Ⅰ・Ⅱ(各2)　経済政策各論(公共経済学)(2)　経済統計Ⅰ・Ⅱ(各2) 経済統計各論(産業連関分析)(2)　経済統計各論(指数論)(2)　経済統計各論(数理統計基礎)(2) 経済統計各論(統計的推論)(2)　計量経済学Ⅰ・Ⅱ(各2)　計量経済学各論(ミクロ計量経済学)(2) 計量経済学各論(離散選択モデル)(2)		

科目種類（括弧内は卒業所要単位数）				分野	授業科目	申告欄	B欄分野
専攻科目（三田設置）（Ⅲ・Ⅳ類あわせて46単位以上）	Ⅲ類	D経済産業	D3 金融・保険	04-03-06	金融論Ⅰ・Ⅱ(各2)　金融各論（企業金融論Ⅰ・Ⅱ）(各2)　金融各論（資本市場論Ⅰ・Ⅱ）(各2) 財政学Ⅰ・Ⅱ (各 2)　財政学各論 (2)　保険学Ⅰ・Ⅱ(各2)　保険学各論（生命保険論）(2) 保険学各論（損害保険論）(2)　リスク・マネジメント各論（企業リスクマネジメント）(2) リスク・マネジメント各論（リスクマネジメントと保険）(2)	A欄	
			D4交通・公共政策・産業組織	04-03-07	産業組織論Ⅰ・Ⅱ(各2)　産業組織各論（産業組織と企業戦略）(2)　サービス経済学Ⅰ・Ⅱ(各2) 交通経済論Ⅰ・Ⅱ(各2)　交通経済各論（交通政策Ⅰ・Ⅱ）(各2)　交通経済各論（国際交通論Ⅱ）(2)		
			D5 労働・社会	04-03-08	労働経済学Ⅰ・Ⅱ(各2)　産業関係論Ⅰ・Ⅱ(各2)　産業関係各論（日韓における社会政策の比較分析Ⅰ・Ⅱ）(各2) 産業社会学Ⅰ・Ⅱ(各2)　産業社会学各論（職業と生活Ⅰ・Ⅱ）(各2)　組織心理学 a・b(各2) 社会保障論Ⅰ・Ⅱ(各2)　社会保障各論（人口・労働問題と社会保障）(2)		
			D6産業史・経営史	04-03-09	産業史(2)　産業史各論（比較小売業史）(2)　経営史 (2)　経営史各論（アメリカ経営史）(2) 経営史各論（戦後日本経営史）(2)		
		E Global		04-03-10	Advanced Academic Writing for Undergraduates(2)　Advanced Studies in International Finance(2) Advanced Study of International Economic Policy(2)　Advanced Study of International Relations(2) Business and Strategic Management in Asia(2)　Choice Analysis Technique(2) Consumer Behavior and Marketing(2)　Consumer Psychology in Global Markets(2) Domestic Tax Law(Comparative Studies on Tax Systems)(2)　Economic Analysis(2)　Economic Growth(2) e-Marketing(2)　Global Marketing(2)　IFRS Basic(2)　International Business and Japanese Firms(2) International Economics: Empirical Studies on Trade and FDI(2)　International Economy: Policy Implications of Globalization(2)　International Tax Law(2)　Introduction to Management Strategy(2) Japanese Economy(2)　Macroeconomic Aspects of Public Finance(2)　Managerial Economics(2) Marketing Data Analysis(2)　Microeconomics of Taxation(2)　Organizational Architecture(2) Spatial Economics(2)　The Role of Culture in Communication(2)		
	Ⅳ類（2単位以上）			04-04-01	専攻演習D (4)　専攻演習S (2)　外国語演習D(時事ドイツ語)(4) 外国語演習D(ドイツ語表現演習)(4)　外国語演習D(中国語講読)(4) 外国語演習D(中国語作文)(4)　外国語演習D(中国語ヒアリング)(4) 外国語演習D(ビジネス中国語会話)(4)　外国語演習S(時事英語演習Ⅰ・Ⅱ)(各2) 外国語演習S(実践英語演習Ⅰ・Ⅱ)(各2)　外国語演習S(総合英語演習Ⅰ・Ⅱ)(各2) 外国語演習S(フランス語講読Ⅰ・Ⅱ)(各2)　外国語演習S(フランス語表現法Ⅰ・Ⅱ)(各2) 外国語演習S(スペイン語会話Ⅰ・Ⅱ)(各2)　外国語演習S(スペイン語講読Ⅰ・Ⅱ)(各2) 専門外国書研究 (4)　関連課題研究D(ドイツ語)(4)　関連課題研究D(中国語)(4) 関連課題研究D(スペイン語)(4)　関連課題研究S(英語)(2) 関連課題研究S(フランス語)(2)　関連課題研究S(数学)(2)　グローバル・ラーニングD(4) グローバル・ラーニングS(2)　インターンシップ (8)*　国際ビジネス研究 (2)*		
				04-04-02	研究会（3年生）(0)		
				04-04-03	研究会（4年生）(8または4)		
				04-04-05	Passport Members' Activity D(4)　Passport Members' Activity S(2) Passport Members' Workshop D (4)　Passport Members' Workshop S(2)		
商学関連科目	第3・4学年のみ（12単位以上）			05-01-01	経済数学基礎(2)　経済数学Ⅰ・Ⅱ(各2)　ゲーム理論(2) 法学各論（商法ⅠA・ⅠB・ⅡA・ⅡB）(各2)　法学各論（租税法Ⅰ・Ⅱ）(各2) 法学各論（民法ⅠA・ⅠB・ⅡA・ⅡB）(各2)　法学各論（労働法Ⅰ・Ⅱ）(各2) 経済学史Ⅰ・Ⅱ (各2)　アラビア語a・b(各1)　イタリア語a・b(各1)　ギリシャ語Ⅰ・Ⅱ (各1) ラテン語Ⅰ・Ⅱ (各1)　ロシア語a・b(各1)	A欄	
				05-01-02	社会科学の考え方 (2)　ジャパニーズ・エコノミー (2)		
				05-01-03	商学部に設置されている科目のうち，あらかじめ商学関連科目として履修申告したもの（分野01-05-01/01-05-02/05-01-01/05-01-02/05-01-05および研究会は除く）	B欄	50
				05-01-04（8単位まで算入）	○他学部設置の科目で担当教員に履修が許可されたもの(商学部設置科目と同一名称の科目を除く)		51
					○言語文化研究所設置講座 ○メディア・コミュニケーション研究所設置講座 ○斯道文庫設置講座 ○福澤研究センター設置講座 ○国際センター設置講座 ○保健管理センター設置講座 ○外国語教育研究センター設置講座 ○グローバルリサーチインスティテュート設置講座 ○三田キャンパス全学部共通外国語科目	A欄	
				05-01-05（8単位まで算入）	現代の企業金融 (2)　経済・社会環境の変化に対応する企業の挑戦 (2) 現代の証券市場 (2)　営業学―人生を成功に導く『営業』という仕事― (2)　不動産学概論 (2)		
					日吉開講寄附講座科目（商学部設置）を商学関連科目として履修申告したもの	B欄	52

＊エセック経済商科大学院大学ダブル・ディグリープログラム参加学生のみ履修が可能です。

科目種類（括弧内は卒業所要単位数）		分野	授業科目	申告欄	B欄分野
自由科目	自由科目Ⅰ （＊卒業単位に含まれません。1カ年につき8単位まで）	06-01-01	○学生総合センター設置講座 ○アート・センター設置講座	A欄	
			○商学部設置科目（必修科目は，履修を許可された場合のみ） ○他学部設置の授業科目 ○言語文化研究所設置講座 ○メディア･コミュニケーション研究所設置講座 ○斯道文庫設置講座 ○体育研究所設置講座 ○福澤研究センター設置講座 ○国際センター設置講座 ○保健管理センター設置講座 ○外国語教育研究センター特設講座 ○教養研究センター設置講座 ○グローバルリサーチインスティテュート設置講座 ○ GIC センター設置科目 ○慶應義塾ミュージアム・コモンズ（KeMCo）設置講座 ○三田キャンパス全学部共通外国語科目 ○先取り履修が可能な商学研究科設置科目・法務研究科設置科目 ○先取り履修が可能な社会学研究科・法学研究科設置科目（4年生のみ対象）	B欄	60
	自由科目Ⅱ （＊卒業単位に含まれません）	06-01-02	○教職課程センター設置科目	A欄	
			○メディア･コミュニケーション研究所研究生として履修するメディア･コミュニケーション研究所設置講座 ○教員免許取得のために履修する教職課程授業科目	B欄	61

［指定演習科目一覧］

Ⅰ類からⅣ類の以下科目の中から1科目以上履修すること（商学関連科目および自由科目での履修は除く）。

分類		授業科目名称
総合教育科目	（Ⅰ類）	化学Ⅰ（実験を含む）
		化学Ⅱ（実験を含む）
		生物学Ⅰ（実験を含む）
		生物学Ⅱ（実験を含む）
		物理学Ⅰ（実験を含む）
		物理学Ⅱ（実験を含む）
		総合教育セミナー（Ⅰ類）
		他学部設置少人数セミナー（Ⅰ類）
	（Ⅱ類）	総合教育セミナー（Ⅱ類）
		他学部設置少人数セミナー（Ⅱ類）
	（Ⅲ類）	アカデミック・スキルズⅠ
		アカデミック・スキルズⅡ
		アカデミック・スキルズⅢ
		アカデミック・スキルズⅣ
		総合教育セミナー（Ⅲ類）
		他学部設置少人数セミナー（Ⅲ類）

分類		授業科目名称
総合教育科目	（Ⅳ類）自主強化科目	確率論基礎
		ゲーム理論基礎
		線形代数演習
		微積分演習
		線形代数
		中級線形代数
		中級微積分
		データとの対話（D/Da・b/S）
		英語アカデミックライティング
		英語ディスカッション
		英語ディベート
		英語プレゼンテーション
		英語リーディングセミナー
		英語リスニングセミナー
		ドイツ語インテンシブⅢ
		ドイツ語インテンシブⅥ
		フランス語インテンシブⅢ
		フランス語インテンシブⅥ
		中国語インテンシブⅢ
		中国語インテンシブⅥ
		スペイン語インテンシブⅢ
		スペイン語インテンシブⅥ

3　履修ルール

(1) 履修最低単位数について

留学・休学する場合を除き，春・秋各学期に1単位以上の科目を履修し，その単位を取得する努力をしなければなりません（前学期までに卒業要件を満たしている場合でも同様）。

履修申告が確認できない場合は，就学の意思がないものとみなし学則第188条により退学処分となります。ただし，春学期に研究会等の通年・セット科目を履修申告している場合は，この限りではありません。

(2) 履修上限単位数について

商学部において，1年間（1年度）に履修できる単位の上限は50単位です。

上限50単位には春学期に不合格となった科目および秋学期に履修する科目を含みます。

春学期に上限50単位まで履修してしまうと，秋学期に科目が履修できなくなり，学則第188条により退学処分となる可能性がありますので十分注意してください。

例外事項）次のa～eに該当する場合は，上記の履修単位数には含まれません。
ただし，a・bについて，年度開始時点での卒業に最低限必要な不足単位分を超えて余分に履修申告する単位分は，上記の履修単位数に含みます。

a　不合格のために再履修する第1・2学年配当の必修科目（外国語科目，基礎科目Ⅰ類）および単位不足の選択科目（基礎科目Ⅱ類，専攻科目Ⅰ・Ⅱ類）
b　単位不足の総合教育科目（Ⅰ類6単位，および指定演習科目2単位を含む）
c　第3学年において履修する商学部設置の「研究会」
d　自由科目

(3) 各分野の履修ルールについて

専攻科目Ⅲ類・Ⅳ類および商学関連科目の履修ルールは以下の通りです。

分野	履修ルール
専攻科目Ⅲ類	選択履修により，専攻科目Ⅳ類とあわせて卒業までに46単位以上を取得する必要があります。
専攻科目Ⅳ類	選択履修により，卒業までに2単位以上を取得する必要があります。
商学関連科目	選択履修により，卒業までに12単位以上を取得する必要があります。 ただし，他学部・諸研究所設置科目（分野：05−01−04）および商学部寄附講座科目（分野：05−01−05）を取得した場合，卒業所要単位数に算入できるのは各8単位までです。

注意事項：

・商学部設置科目の中には履修申告期間（一次）前に事前抽選・選抜を行う科目，教員による選抜科目，履修申告期間中の抽選科目がありますので，注意してください。詳細はp. 62～63を確認してください。
・p. 35に掲載されている「E Global」（分野：04-03-10）の科目および他学部・諸研究所設置科目（分野：05-01-04）の履修を希望する場合は，事前の履修許可確認は不要としますが，科目担当者から履修を制限すると指示があった際には履修取消しとなる可能性があります。
・商学部に設置されている総合教育科目，外国語科目，基礎科目，専攻科目は，履修申告の際に「B欄50」で申告することで商学関連科目として履修することができます（総合教育科目Ⅴ類および商学部設置の「研究会」を除く）。ただし，外国語科目，基礎科目および専攻科目Ⅰ・Ⅱ類は，その分野で卒業までに必要な単位数を満たしている場合のみに限ります。
・商学関連科目として商学部に設置されている科目を他の分野で履修することはできません（自由科目Ⅰは可）。
・履修した科目を履修申告期間以降に他の分野に振り替えることはできません。
・他学部・諸研究所設置科目（分野：05−01−04）および商学部寄附講座科目（分野：05−01−05）は商学関連科目として各8単位を超えて履修申告し，単位を取得することはできますが，上限8単位を超えた分は卒業所要単位には含まれませんので，十分注意してください。なお，他学部・諸研究所が設置している寄附講座科目は，他学部・諸研究所設置科目に含まれます。
・専攻科目Ⅳ類の履修を取消す場合は，履修登録取消期間までに担当教員の許可を受けたうえで「専攻科目Ⅳ類削除願」（所定用紙）を学生部商学部担当に提出する必要があります。用紙は以下塾生サイトの「所定用紙」からダウンロードが可能です。
https://www.students.keio.ac.jp/mt/fbc/class/registration/

(4) 研究会（商学部設置）の履修について

①選考に関する注意

・研究会を履修する場合は，所定の入ゼミ選考を受け，合格しなければなりません。説明会や選考の詳細は商学部ゼミナール委員会 Web サイト（http://news.fbc.keio.ac.jp/~fbc-zemi/index.html）で確認してください。

②履修申告上の注意

・原則として，第 3・4 学年を通じて履修しなければなりません。
・3 年生は，「研究会（3 年）」を申告してください。
・4 年生は，「研究会（4 年）」を申告してください（3 年生の分を再度申告する必要はありません）。
・第 3 学年の履修申告時には履修単位数に含まれませんが，第 4 学年の履修申告時に 8 単位が履修単位数に含まれます。
・専攻科目Ⅳ類としてのみ履修できます。商学関連科目として履修することはできません。

③単位

・合格した場合，単位は第 4 学年でまとめて 8 単位付与されます。
・第 3 学年のみ履修し，単位を取得することはできません。

④履修登録取消手続

・研究会の履修を取り消す場合は，速やかに「専攻科目Ⅳ類削除願」（所定用紙）を学生部商学部担当に提出してください。用紙は，以下の塾生サイトの「所定用紙」よりダウンロードが可能です。
https://www.students.keio.ac.jp/mt/fbc/class/registration/
なお，第 4 学年の春学期履修登録取消期間後（2023 年度：4 月 29 日以降）は，取り消しは認められません。

⑤第 4 学年のみの履修を希望する場合

・留学により，所定の入ゼミ選考を受けることができなかった場合，第 4 学年のみの追加募集を行っています。詳細は，以下の塾生サイトで案内しています。
https://www.students.keio.ac.jp/mt/fbc/class/registration/seminar.html
・前述の場合とは別に，研究会担当教員の了承を得た場合は，第 4 学年のみ「研究会」を履修し，4 単位を取得することができます。
・いずれの場合も，「研究会認定用紙」（所定用紙）を学生部商学部担当に提出してください。
用紙は，以下の塾生サイトよりダウンロードが可能です。
https://www.students.keio.ac.jp/mt/fbc/class/registration/seminar.html

⑥研究会の継続履修について

・留学・休学終了後に研究会の継続履修を希望する学生は，留学・休学前に担当教員の許可を得たうえで，必ず秋学期の履修申告期間前までに学生部商学部担当に申し出てください。留学・休学が承認された時点で，履修中の研究会科目は履修取消しとなるため，継続履修の手続きを行わなかった場合，単位は取得できません。十分注意してください。

⑦その他：他学部設置の研究会履修について

・他学部設置の研究会は，商学関連科目，または自由科目Ⅰとしてのみ履修できます。
・他学部設置の研究会を履修する場合も，各学部所定の選考に合格していなければなりません。

(5) 専攻科目Ⅳ類の複数履修について

専攻科目Ⅳ類に設置されている科目の複数履修については，以下のような履修上の規則があります。

①「研究会」および「Passport Members' Workshop D」を履修または取得している場合

専攻演習 D	「商学関連科目」として履修できます（「専攻科目Ⅳ類」としては履修できません）
専攻演習 S	
グローバル・ラーニング D	
グローバル・ラーニング S	
外国語演習 D	「専攻科目Ⅳ類」として履修できます
外国語演習 S	
関連課題研究 D	
関連課題研究 S	
専門外国書研究	
Passport Member's Workshop D	
Passport Member's Workshop S	
Passport Member's Activity D	
Passport Member's Activity S	
研究会	

②その他の専攻科目Ⅳ類を複数履修する場合

それぞれ以下の規則に従って，複数科目の履修が認められます。

「外国語演習 D」を複数履修する場合
「外国語演習 S」を複数履修する場合
「専門外国書研究」を複数履修する場合

・いずれも，科目名のカッコ内が異なれば，「専攻科目Ⅳ類」として複数履修できます。
・科目名のカッコ内が同じ場合は，以下を参照してください。

「専攻演習 D」を複数履修する場合
「関連課題研究 D」を複数履修する場合
「グローバル・ラーニング D」を複数履修する場合
カッコ内が同じ「外国語演習 D」を複数履修する場合

・いずれも，担当者が異なれば，2 科目目を「商学関連科目」として履修できます（「専攻科目Ⅳ類」としては履修できません）。
・3 科目目以降は，「自由科目Ⅰ」として履修できます。

「専攻演習 S」を複数履修する場合
「関連課題研究 S」を複数履修する場合
「グローバル・ラーニング S」を複数履修する場合
カッコ内が同じ「外国語演習 S」を複数履修する場合

・いずれも，内容が異なれば（担当者が同じ場合でも ※），2 科目目を「商学関連科目」として履修できます（「専攻科目Ⅳ類」としては履修できません）。
・3 科目目以降は，「自由科目Ⅰ」として履修できます。
※なお，同一担当者の科目を履修する場合，担当者の承認を得てください。承認を得ていない場合，科目担当者から履修を制限すると指示があった際には履修取消しとなる可能性があります。

4　卒業単位数チェック表

※ 必ず本要項を参照して，チェックをしてください。

	科目種類		分野	備考・注意	卒業に必要な単位			前学期までに取得した単位			
1・2年時取得単位	総合教育科目	Ⅰ類	01-01-01 ～ 01-01-03		6単位以上		20単位以上 ［うち指定演習科目2単位以上］	Ⅰ類		計	［うち指定演習科目］ 単位
		Ⅱ類	01-02-01 01-02-02					Ⅱ類			
		Ⅲ類	01-03-01 ～ 01-03-04	他学部・諸研究所設置科目は8単位まで算入				Ⅲ類			
		Ⅳ類	01-04-01 ～ 01-04-07					Ⅳ類			
		Ⅴ類	01-05-01 01-05-02	4単位まで算入				Ⅴ類			
	外国語	外国語1	02-01-01 ～ 02-01-05 02-01-11		8単位			外国語1			
		外国語2	02-02-01 ～ 02-02-05 02-02-11		8単位			外国語2			
	基礎科目	Ⅰ類 （基礎必修科目）	03-01-01 ～ 03-01-03		12単位			Ⅰ類			
		Ⅱ類 （基礎基盤科目）	03-02-01 ～ 03-02-03		4単位以上			Ⅱ類			
	専攻科目	Ⅰ類 （専攻核科目）	04-01-01		2単位以上	10単位以上	18単位以上	Ⅰ類		計	
			04-01-02		2単位						
			04-01-03		2単位以上						
			04-01-04								
		Ⅱ類 （専攻基本科目）	04-02-01 ～ 04-02-04		4単位以上			Ⅱ類			
	小計(1)				70単位以上						

※ 上記に所定単位不足の科目があったとしても，合計で70単位以上を取得していれば第3学年に進級できます。
　ただし，不足している単位は，以下の第3・4学年で必要な58単位には含まれません。注意してください。

	科目種類		分野	備考・注意	卒業に必要な単位			前学期までに取得した単位			
3・4年時取得単位	専攻科目	Ⅲ類	04-03-01 ～ 04-03-10				46単位以上	Ⅲ類		計	
		Ⅳ類	04-04-01 ～ 04-04-05		2単位以上			Ⅳ類			
	商学関連科目	下記以外の商学関連科目	05-01-01 ～ 05-01-03		12単位以上			下記以外の商学関連科目		計	
		他学部・諸研究所設置科目	05-01-04	8単位まで算入				他学部・諸研究所設置科目	【上限8単位】		
		商学部設置寄附講座科目	05-01-05	8単位まで算入				商学部設置寄附講座科目	【上限8単位】		
	小計(2)				58単位以上						
	合計(1)＋(2)				128単位以上						
	4年生取得単位				12単位以上						
	(3年生)第4学年への進級条件				12単位以上						

※他学部・諸研究所設置科目は，第1・2学年では総合教育科目Ⅲ類(分野：01-03-03)として8単位まで，第3・4学年では商学関連科目(分野：05-01-04)として8単位までの合計16単位まで卒業所要単位として履修できます。

第10 19学則（2019年度以降入学者）
進級・卒業要件，カリキュラム・設置科目および履修ルール

1　進級・卒業要件

商学部における第4学年への進級条件，および卒業要件は以下のとおりです。p. 55の「卒業単位数チェック表」も活用しながら，進級や卒業に向けた準備を入念に行い，履修科目や取得単位について間違いのないように各自で管理してください（大学（学生部）で学生本人に代わって進級や卒業の単位数チェックは行いません）。なお，学士入学者の各種要件については，該当者に個別に案内します。

(1) 第4学年への進級条件

第4学年に進級するためには，当該年度末において，**第3学年に2学期以上在学し，履修する専攻科目Ⅲ類，専攻科目Ⅳ類，および商学関連科目の中から12単位以上を取得**していなければなりません（単位認定により取得した単位もこの12単位に含まれます）。

なお，当該年度末において，留学・休学中の場合には進級対象になりません（原級となります）。

(2) 卒業要件

商学部を卒業するためには，卒業年度の年度末において，以下の①～③をすべて満たしていなければなりません。なお，当該年度末において，留学・休学中の場合には卒業対象になりません（原級となります）。

①第4学年において2学期以上在学し，12単位以上を取得すること。

・商学部設置の「研究会Qa・b・c・d（タイプ1）」を第3・4学年を通じて履修し合格した場合，取得した8単位はこの12単位に含まれます。
・商学部設置の「研究会Da・b（タイプ2および3）」を第4学年で履修し合格した場合，取得した4単位はこの12単位に含まれます。
・単位認定により取得した単位はこの12単位に含まれます。
・原級者の場合，第4学年に在学した期間を通じて合計12単位を取得していれば必要条件を満たします（毎年新たに12単位を取得する必要はありません）。
・自由科目は，この12単位に含まれません。

②1つ以上のフィールド認定を受けること。

・フィールド認定は，同じフィールド内で専攻科目Ⅳ類を1科目・専攻科目Ⅲ類を8単位以上を取得することで受けられます。なお，認定を受けるフィールドは履修申告時に適用されたフィールドと必ずしも合致している必要はありません。また，フィールド認定を受けるために手続き等は必要なく，最終的な取得単位に応じて卒業判定時に認定の可否が判断されます。

＊フィールド認定可否の例

ケース	取得科目の分野		フィールド認定
	専攻科目Ⅳ類（フィールド）	専攻科目Ⅲ類	
①	研究会Qa・b，Qc・d（経営学）	経営学フィールドから8単位	○
②	研究演習S（経済産業）	経済産業フィールドから8単位	○
③	研究演習S（経営学）	経営学フィールドから4単位	○
	研究演習S（商業学）	商業学フィールドから10単位	
④	研究会Da・b（会計学）	会計学フィールドから6単位	×
	研究演習S（会計学）	経営学フィールドから8単位	
⑤	研究会Da・b（会計学）	会計学フィールドから2単位	○
	研究演習S（経済産業）	経済産業フィールドから8単位	
⑥	研究会Qa･b，Qc･d（経済産業）	経済産業フィールドから6単位	○
		GPP関連科目から4単位	
⑦	研究演習S（商業学）	GPP関連科目から8単位	○
⑧	未取得	経営学フィールドから8単位	×
		経済産業フィールドから10単位	
		GPP関連科目から12単位	
⑨	Passport Members' Workshop D	いずれか1つのフィールドから8単位	○
⑩	グローバル・ラーニングD	GPP関連科目から8単位	○

※「フィールド制」の詳細については次項「2 商学部（三田）のカリキュラムと設置科目」の（1）カリキュラムを確認してください。

③次の表に示した【条件 1】および【条件 2】の両方を満たし，かつ卒業所要単位である合計 128 単位以上を取得していること。ただし，【条件 3】に示したとおり，一部科目において，この単位に算入できる上限が定められており，これを超えた分は卒業所要単位に含まれません。また，自由科目は卒業所要単位に含まれません。

授業科目の種類	【条件 1】所要単位数	【条件 2】科目分野ごとに必要な単位数		【条件 3】卒業要件として算入できる上限	
外国語科目	16 単位	英語，ドイツ語，フランス語，中国語，スペイン語のうち 2 か国語を各 8 単位			
総合教育科目	20 単位以上（※3）	Ⅰ～Ⅳ類のうち，「指定演習科目」（p. 51 参照）2 単位以上			
		Ⅰ類（自然科学系科目）	6 単位以上	Ⅰ類	
		Ⅱ類（人文・社会科学系科目）		Ⅱ類	
		Ⅲ類（学際的・総合的科目）		Ⅲ類	他学部・諸研究所設置科目は 8 単位まで（※1）
		Ⅳ類（自主強化科目）		Ⅳ類	
		Ⅴ類（体育系科目（実技を含む））		Ⅴ類	4 単位まで
基礎科目	30 単位以上（※3）	Ⅰ類（基礎必修科目）	14 単位		
		Ⅱ類（基礎選択科目）	2 単位以上（※2）		
専攻科目		Ⅰ類（選択必修科目）	8 単位以上		
		Ⅱ類（選択科目）			
	46 単位以上	Ⅲ類	Ⅳ類と同じフィールドから 8 単位以上		
		Ⅳ類	1 科目以上		
商学関連科目	12 単位以上			うち，他学部・諸研究所設置科目は 8 単位まで（※1）	
				うち，商学部設置寄附講座は 8 単位まで	
合　計	128 単位以上				

（※1）他学部・諸研究所設置科目は，第 1・2 学年では総合教育科目Ⅲ類（分野：01-03-03）として 8 単位まで，第 3・4 学年では商学関連科目（分野：05-01-04）として 8 単位までの合計 16 単位まで卒業所要単位として履修できます。
（※2）微積分，線形代数，確率論，ゲーム理論基礎から 2 単位以上必要です。
（※3）総合教育科目・基礎科目・専攻科目（Ⅰ類・Ⅱ類）は合計 54 単位以上必要です。

2　商学部（三田）のカリキュラムと設置科目

(1) カリキュラム

①フィールド制について

新カリキュラムでは，商学部の多様な学問分野の体系的な学習を促すことを目的に，「フィールド制」が導入されます。「フィールド制」において，すべての専攻科目Ⅲ類・Ⅳ類は，経営学・会計学・商業学・経済産業の 4 つの「フィールド」に分類されます。

※さらに経済産業フィールド内には 6 つの分野も存在します（ただし，フィールド認定においては区別されません）。
※GPP 関連科目（分野：04-03-10/04-04-05）およびグローバル・ラーニング等の演習科目（分野：04-04-06）は，4 つのフィールドすべてと紐付きます。
※卒業要件の「フィールド認定」については，前項「1 進級・卒業要件」の（2）卒業要件を確認してください。

②カリキュラムマップ

学問領域・分野としての体系的な履修を促すため，経営学・会計学・商業学・経済産業の各フィールド・分野内での「カリキュラムマップ」を以下に示します。

経営学フィールド

企業経営や組織についての理論的また方法論的研究だけでなく，現代日本の企業に対する実証的・計量的研究を含めた広範な問題を扱っています。そこで扱われるアプローチもアメリカ経営管理論からドイツの経営経済学にまでおよんでいます。

〈科目例〉
マネジメント各論（会社と持続可能性①，企業制度①，企業評価②④，企業分析の方法④，企業倫理③，経営経済①，経営情報論①③，経営戦略と企業構造①②，経営組織①，国際経営論①③，組織文化論③，中小企業経営①，経営計画②④*，方法論史①③，理論史①③，CSR 論，企業コンプライアンス論，経営哲学）

①～④は図の各事象に相当
＊マークの科目は「線形代数」との関連が強い

会計学フィールド

洋式簿記の最初の紹介者である福澤諭吉を祖として，その伝統を守っています。財務会計，管理会計，会計監査を対象に，国際的，戦略的，歴史的観点から取り上げています。

〈科目例〉
会計史Ⅰ③④，会計史Ⅱ③④，財務会計各論（会計基礎理論④，キャッシュフロー計算書④，連結会計の基礎④，財務会計の役割と企業価値評価①③，企業会計の基礎④，ディスクロージャー制度と会計情報②，会計基準論②④，税務会計論Ⅰ③④，税務会計論Ⅱ③④），会計監査各論（公認会計士による財務諸表監査②，内部統制と実態監査①②），管理会計各論（業績評価と会計①，原価管理論Ⅰ①，原価計算論④，現代管理会計論①，サービス業の管理会計①③，上級管理会計①②），会計史各論③④

①～④は図の各事象に相当

商業学フィールド

商品やサービスを中心として起こる市場の問題を，理論的・経験的に解明することを目指しています。その対象は，マーケティング意思決定，流通・小売，広告・コミュニケーション，サービス，消費者行動等々にまでおよんでいます。

〈科目例〉
マクロ・マーケティング論，マクロ・マーケティング各論（流通論），ミクロ・マーケティング論，ミクロ・マーケティング各論（e マーケティング論，グローバル・マーケティング論，広告論，消費者間相互作用とマーケティング，消費者行動とマーケティング，消費者行動論，製品開発論，戦略的消費者行動論，データ解析論，マーケティング経済学，マーケティング・サイエンス*，マーケティング・リサーチ），マーケティング学説史，マーケティング史

※ ○数字は科目分類に対応。
矢印の終点の科目が始点の科目に関連

	理論	実証
ミクロ・マーケティング	①	②
マクロ・マーケティング	③	④

＊マークの科目は「微積分基礎」「微積分」「線形代数」「確率論」との関連が強い

経済産業フィールド

国際経済

国際化の時代において，世界経済と日本経済の関係がより密接かつ多面的になる中，貿易，資本移動，技術移転，国際通貨制度といった諸問題を理論的・実証的に解明し，政策提言を図ります。

計量経済

理論とデータを使って企業や家計の行動を定性的・定量的に分析し，社会の変化に対応した市場や政策の在り方を考察します。

金融・保険

金融の分野は，個々の経済主体の金融問題から国民経済全体の貨幣的側面まで幅広く研究対象を包摂します。保険の分野は経済的保障のうちでもっとも重要な保険制度を対象とし，その制度の経済的，機能的，数理的な諸側面が分析の対象になります。

＊マークの科目は「微積分基礎」「微積分」「線形代数」「確率論」「ゲーム理論基礎」との関連が強い
＊＊マークの科目は、「微積分基礎」「統計学基礎」「線形代数」「確率論」との関連が強い

経済産業フィールド

交通・公共政策・産業組織

資本主義経済における望ましい市場競争のあり方―競争と独占―を究明することを目指します。また，交通などの公益事業を取り上げ，政府規制の在り方を分析の対象とします。

＊マークの科目は「微積分基礎」「微積分」「線形代数」「ゲーム理論基礎」との関連が強い
※ マークの科目は「経営学フィールド」の科目
＃マークの科目は商学関連科目

労働・社会

仕事と暮らしの経済学です。具体的には個人の就業行動，企業の雇用行動，それらが調整される労働市場の分析です。またその中での労使関係，組織心理，さらに仕事と暮らしを社会的に支える社会保障などについても考えます。

産業史・経営史

経済生活の歴史を産業発展，経営活動，金融といった個別の視点からとらえ，解明していくことを目指します。

③プログラム

複数のフィールドを横断した体系的な履修を促す「プログラム」（科目群）を以下に示します。プログラムは，「グローバル」，「戦略」，「政策・規制」，「実証分析手法」，「理論・学説史・実践史」から構成されます。

〈プログラム構成〉

プログラム名	概要	キーワード	科目			
			経営学フィールド	会計学フィールド	商業学フィールド	経済産業フィールド
1. グローバル	本プログラムでは，ヒト・モノ・カネのグローバルな取引に焦点を当て，グローバル経済における企業・消費者・労働者・政府の行動を学ぶことができる。	国際経営，国際金融，国際会計基準，国際貿易，海外直接投資，グローバル企業，比較制度，国際機関	マネジメント各論(国際経営論)，マネジメント各論(企業倫理)，マネジメント各論(経営経済)，マネジメント各論(組織文化論)，マネジメント各論(ビジネスモデルの理論と実践)，マネジメント各論(組織行動)，マネジメント各論(中小企業経営)		ミクロ・マーケティング各論(グローバル・マーケティング論)，ミクロ・マーケティング各論(eマーケティング論)，ミクロ・マーケティング各論(戦略的消費者行動論)	国際経済学Ⅰ，国際経済学Ⅱ，国際経済学各論(国際経済政策論)，国際経済学各論(国際貿易論)，国際経済学各論(多国籍企業・直接投資論)，世界経済論Ⅰ，世界経済論Ⅱ，世界経済各論(経済成長論)，世界経済各論(中国経済論)，世界経済各論(比較制度分析)，国際金融論Ⅰ，国際金融論Ⅱ，国際金融各論(国際金融の理論と実際)，応用経済学各論：マクロ(Economic Growth)，応用経済学各論：マクロ(グローバリゼーションの計量分析)，交通経済各論(国際交通論Ⅱ)
2. 戦略	本プログラムでは，企業戦略に焦点を当て，企業・組織構造，マーケティング，企業買収，原価管理，製品開発などの企業行動を学ぶことができる。	企業グループ，マーケティング戦略，コーポレートガバナンス，M&A，製品開発，原価管理	マネジメント各論(経営経済)，マネジメント各論(経営戦略と企業構造)，マネジメント各論(企業評価)，マネジメント各論(国際経営論)，マネジメント各論(経営計画)，マネジメント各論(イノベーション・マネジメント)，マネジメント各論(経営情報論)，マネジメント各論(中小企業経営)，マネジメント各論(ビジネスモデルの理論と実践)，マネジメント各論(CSR論)	管理会計各論(原価計算論)，管理会計各論(戦略的管理会計)，管理会計各論(原価管理論Ⅰ)，管理会計各論(現代管理会計論)	マクロ・マーケティング各論(流通論)，ミクロ・マーケティング論，ミクロ・マーケティング各論(eマーケティング論)，ミクロ・マーケティング各論(広告論)，ミクロ・マーケティング各論(消費者間相互作用とマーケティング)，ミクロ・マーケティング各論(消費者行動とマーケティング)，ミクロ・マーケティング各論(消費者行動論)，ミクロ・マーケティング各論(製品開発論)，ミクロ・マーケティング各論(戦略的消費者行動論)，ミクロ・マーケティング各論(マーケティング経済学)，ミクロ・マーケティング各論(グローバル・マーケティング論)，ミクロ・マーケティング各論(マーケティング・サイエンス)，マーケティング学説史，マーケティング史，マクロ・マーケティング論	産業組織各論(産業組織と企業戦略)，産業組織論
3. 政策･規制	本プログラムでは，企業や消費者の経済活動に影響を与える経済政策や規制・制度に焦点を当て，その概要や経緯，必要性，理論，影響などを学ぶことができる。	経済政策，金融政策，財政政策，産業政策，交通政策，労働政策，貿易協定，税，社会保障，規制緩和	マネジメント各論(会社と持続可能性)，マネジメント各論(中小企業経営)，マネジメント各論(ビジネスモデルの理論と実践)，マネジメント各論(企業コンプライアンス論)	財務会計各論(税務会計論Ⅰ)，財務会計各論(税務会計論Ⅱ)，会計監査各論(公認会計士による財務諸表監査)	マクロ・マーケティング論	経済政策各論(ミクロの経済政策)，経済政策各論(マクロの経済政策)，公共政策各論(障害者の経済学)，経済政策各論(Economic Analysis)，応用経済学各論：ミクロ(Spatial Economics)，応用経済学各論：マクロ(マネタリー・エコノミクス)，応用経済学各論：マクロ(日本経済の現状と展望)，産業組織論，交通経済論Ⅰ，交通経済論Ⅱ，交通経済各論(交通政策Ⅰ)，交通経済各論(交通政策Ⅱ)，交通経済各論(国際交通論Ⅰ)，社会保障論Ⅰ・Ⅱ，産業関係論Ⅰ・Ⅱ，組織心理学a・b，労働経済学Ⅰ・Ⅱ
4. 実証分析手法	本プログラムでは，商学におおける実証的分析手法に焦点を当て，経済社会現象を的確に捉え，データや事例に基づいて定量的・定性的なビデンスを導出するための各種のツールを習得することができる。	計量分析，ビックデータ，データ解析，企業評価，企業分析，インタビュー調査	マネジメント各論(企業評価)，マネジメント各論(経営計画)		ミクロ・マーケティング各論(データ解析論)，ミクロ・マーケティング各論(マーケティング・サイエンス)，ミクロ・マーケティング各論(マーケティング・リサーチ)，ミクロ・マーケティング論，ミクロ・マーケティング各論(広告論)，ミクロ・マーケティング各論(消費者間相互作用とマーケティング)，ミクロ・マーケティング各論(消費者行動とマーケティング)，ミクロ・マーケティング各論(製品開発論)	経済統計各論(数理統計基礎)，経済統計各論(統計的推論)，経済統計各論(指数論)，公共政策各論(障害者の経済学)，計量経済学各論(入門：分析手法の仕組みと解釈)，計量経済学各論(基礎理論)，計量経済学各論(データ分析)，計量経済学各論(Choice Analysis Technique)，計量経済学各論(Financial Econometrics)，計量経済学各論(産業連関分析)，計量経済学各論(Introductory Econometrics Ⅰ)，計量経済学各論(Introductory Econommetrics Ⅱ)，応用経済学各論：ミクロ(企業と市場の計量分析)，応用経済学各論：ミクロ(Spatial Economics)，応用経済学各論：マクロ(グローバリゼーションの計量分析)，応用経済学各論：マクロ(マネタリー・エコノミクス)，応用経済学各論：マクロ(日本経済の現状と展望)，応用経済学各論：マクロ(Economic Growth)
5. 理論･学説史･実践史	本プログラムでは，商学分野の中心的理論を学ぶと同時に，その理論が出てきた時系列的な展開と時代背景を総合的に理解し，学問としての商学の全体像を体系的に学ぶことができる。	理論，経済史，産業史，経営史，会計史，方法論史，学説史	マネジメント各論(組織文化論)，マネジメント各論(方法論史)，マネジメント各論(理論史)，マネジメント各論(企業倫理)，マネジメント各論(イノベーション・マネジメント)，マネジメント各論(企業制度)，マネジメント各論(組織行動)	会計史Ⅰ，会計史Ⅱ，会計監査各論(内部統制と実態監査)	マクロ・マーケティング論，ミクロマーケティング論，マーケティング学説史，マーケティング史，マクロ・マーケティング各論(流通論)	経済統計各論(経済と統計学の系譜)

(2) 設置科目

①授業の開講形態

・開講される授業には，a. 週 1 コマの春学期または秋学期にのみ開講される**半期科目**，b. 週 1 コマで春学期・秋学期を通して開講される**通年科目**，c. 週 2 コマ（以上）で春学期または秋学期にのみ開講される**集中科目**があります。

・科目名の末尾に「a・b」が付く科目の一部は「セット科目」と呼ばれ，両方をセットで履修しなければなりません。「セット科目」に該当するかどうかはシラバス（講義要綱）で確認してください。

・科目名の末尾に「Ⅰ・Ⅱ」が付く科目は，一方のみの履修も可能ですが，科目によっては「Ⅰ」で行う授業内容を前提に「Ⅱ」を実施します。シラバス（講義要綱）等で履修の条件を事前に確認してください。

②科目種類・フィールド

商学部における第 3・4 学年向けの科目は，以下の科目種類から構成されています。

科目種類	概要
総合教育科目	人文・社会・自然科学の諸分野における教養を深めるための科目群です。
専攻科目Ⅲ類	商学部の専門分野（商業学，会計学，経営学，経済・産業）の知識を各自の専門や興味に応じて，選択的・体系的に学ぶことができる科目群です。
専攻科目Ⅳ類	「研究会」（ゼミナール）や「研究演習」をはじめ，専門分野を演習形式で学ぶことができる科目群を中心に設置しています。
商学関連科目	商学部の各専門分野に関連する，さまざまな分野の科目を設置しています。他学部や諸研究所が設置する科目も，商学関連科目の一部として履修することができます。

また，専攻科目Ⅲ・Ⅳ類におけるフィールドと各分野の対応は以下のとおりです。

フィールド	分野	
	専攻科目Ⅲ類	専攻科目Ⅳ類
経営学フィールド	04-03-01	04-04-01
会計学フィールド	04-03-02	04-04-02
商業学フィールド	04-03-03	04-04-03
経済産業フィールド	04-03-04 ～04-03-09	04-04-04
すべてのフィールドに紐づく	04-03-10	04-04-05 04-04-06

③商学部設置科目一覧

・2023 年度の設置科目は p. 48～51 の表のとおりです（他学部・諸研究所設置科目は除く）。科目名の後の括弧内の数字は単位数です。

・下線のついている科目は今年度開講されません。また，各論科目および E Global の科目は，今年度開講するもののみを記載しています。

・各科目の開講学期・曜日時限はシラバス・時間割検索で確認してください。

・「申告欄」を変更することで，表の分野とは異なる分野で科目を履修申告できる場合があります。
詳細は p. 61「(2)「A 欄」申告と「B 欄」申告」を参照してください。

科目種類（括弧内は卒業所要単位数）			分野	授業科目		申告欄	B欄分野
総合教育科目（20単位以上）	Ⅰ類～Ⅳ類 指定演習科目（2単位以上）（49ページ参照）	Ⅰ類 自然科学系科目（6単位以上）	01-01-01	日吉	総合教育セミナーD(Ⅰ類)(4)　総合教育セミナーDa·b(Ⅰ類)(各2) 総合教育セミナーS(Ⅰ類)(2)　他学部少人数セミナー(Ⅰ類)(2または4)	A欄	
			01-01-02	日吉	化学Ⅰ·Ⅱ(実験を含む)(各3)　生物学Ⅰ·Ⅱ(実験を含む)(各3) 物理学Ⅰ·Ⅱ(実験を含む)(各3)		
			01-01-03	日吉	宇宙の科学(2)　科学と環境Ⅰ·Ⅱ(各2)　現代生物学概論(2)　自然人類学(2) 自然地理学Ⅰ·Ⅱ(2)　心理学Ⅰ～Ⅳ(各2)　人類学Ⅰ·Ⅱ(各2) 生命現象の分子科学(2)　生命の科学(2)　地学Ⅰ·Ⅱ(各2) 地球科学概論Ⅰ·Ⅱ(各2)　天文学Ⅰ·Ⅱ(各2)　動物行動学(2) 料理と科学Ⅰ·Ⅱ(各2)		
				三田	自然科学概論(2)　数学Ⅴ·Ⅵ(各2)　統計学Ⅲ·Ⅳ(各2)		
		Ⅱ類 人文・社会科学系科目	01-02-01	日吉	総合教育セミナーD(Ⅱ類)(4)　総合教育セミナーDa·b(Ⅱ類)(各2) 総合教育セミナーS(Ⅱ類)(2)　他学部少人数セミナー(Ⅱ類)(2または4)		
			01-02-02	日吉	異文化コミュニケーションⅠ·Ⅱ(各2)　映像·音響文化論(2)　音楽Ⅰ·Ⅱ(各2)　科学史Ⅰ·Ⅱ(各2)　科学史Ⅲ·Ⅳ(各2) 漢文Ⅰ·Ⅱ(各2)　近代思想史Ⅰ·Ⅱ(各2)　経済人類学Ⅰ·Ⅱ(各2) 芸術文化論Ⅰ·Ⅱ(各2)　健康·身体活動Ⅰ(2)　言語学Ⅰ～Ⅳ(各2) 言語認識論(2)　現代芸術論(2)　現代思想論(2)　現代社会論(2) 現代世界史(2)　現代日本史(2)　現代メディア論(2)　国語国文Ⅰ·Ⅱ(各2) 社会学Ⅰ·Ⅱ(各2)　社会心理学Ⅰ·Ⅱ(各2)　宗教学Ⅰ·Ⅱ(各2) 宗教学a·b(各2)　身体文化論(2)　ジェンダー論Ⅰ·Ⅱ(各2) 女性学(2)　人文総合講座Ⅰ·Ⅱ(各2)　政治学Ⅰ·Ⅱ(各2)　世界の政治(2) 造形・デザイン論(2)　地域研究－東南アジア(2)　地域研究－アフリカ(2) 地域研究－スペイン事情Ⅰ·Ⅱ(各2)　地域研究－中国事情Ⅰ～Ⅳ(各2) 地域研究－北米事情Ⅰ·Ⅱ(各2)　地域研究－ヨーロッパ事情Ⅰ·Ⅱ(各2) 地域生態文化論(2)　地域文化論(2)　地域文化論Ⅰ～Ⅳ(各2)　中国事情(2) 地理学Ⅰ·Ⅱ(各2)　哲学Ⅰ·Ⅱ(各2)　ドイツ事情Ⅰ·Ⅱ(各2)　日本の政治(2) 東アジア宗教文化概論Ⅰ～Ⅳ(各2)　人の尊厳(社会と人権)(2) 美術Ⅰ·Ⅱ(各2)　フランス事情Ⅰ·Ⅱ(各2)　文化人類学Ⅰ·Ⅱ(各2) 文学Ⅰ·Ⅱ(各2)　法学Ⅰ·Ⅱ(憲法を含む)(各2)　倫理学Ⅰ·Ⅱ(各2) 歴史Ⅰ·Ⅱ(各2)　老年学Ⅰ(2)　論理学Ⅰ·Ⅱ(各2)		
				三田	映画演劇論Ⅰ·Ⅱ(各2)　芸術と文明(2)　地域研究－中国事情Ⅴ·Ⅵ(各2) 人間と音楽Ⅰ·Ⅱ(各2)　人の尊厳(社会と人権)(2)　ロシア文学Ⅰ·Ⅱ(各2)		
		Ⅲ類 学際的・総合的科目	01-03-01	日吉	総合教育セミナーD(Ⅲ類)(4)　総合教育セミナーDa·b(Ⅲ類)(各2) 総合教育セミナーS(Ⅲ類)(2)　他学部少人数セミナー(Ⅲ類)(2または4)		
			01-03-02	日吉	医療·福祉の行政(2)　科学技術と現代社会(2)　科学と社会(2) 障害者雇用の現状と将来(2)　情報リテラシー基礎(4)　生命の教養学(2) 21世紀の実学(2)　バリアフリー／ユニバーサル·デザイン入門Ⅰ·Ⅱ(各2) 比較文化論Ⅰ·Ⅱ(各2)　表象文化論Ⅰ·Ⅱ(各2)　民族文化論(2) ラテンアメリカ研究Ⅰ·Ⅱ(各2)		
				三田	自然科学特論Ⅰ·Ⅱ(各2)　情報処理(2)		
			01-03-03（他学部·諸研究所科目は8単位まで算入）	日吉 ※第1·2学年のみ	○その他，商学部設置の外国語科目（必修語学を必修分とは別に履修する場合） ○他学部設置の科目で担当教員に履修が許可されたもの（設置学部の必修科目および商学部設置科目と同一名称の科目を除く） ○言語文化研究所設置講座 ○メディア·コミュニケーション研究所設置講座 ○福澤研究センター設置講座 ○国際センター設置講座 ○保健管理センター設置講座 ○外国語教育研究センター特設講座 ○教養研究センター設置講座（アカデミック·スキルズⅠ～Ⅳ，生命の教養学を除く） ○グローバルセキュリティ研究所設置講座 ○グローバルリサーチインスティテュート設置講座「リーダーシップ基礎」（日吉設置）	B欄	38
				三田	○慶應義塾ミュージアム・コモンズ（KeMCo）設置講座	A欄	
			01-03-04	日吉	アカデミック·スキルズⅠ·Ⅱ(各2)　アカデミック·スキルズⅢ·Ⅳ(各2) アカデミック·リテラシー(2)	A欄	
		Ⅳ類 自主強化科目	01-04-01	日吉	線形代数演習(2)　中級線形代数(2)　中級微積分(2)　微積分演習(2)	A欄	
			01-04-02	日吉	データとの対話Da·b(各2)　データとの対話S(2)		
				三田	データとの対話Da·b(各2)　データとの対話S(2)		
			01-04-03	日吉	英語アカデミックライティング(2)　英語ディスカッション(2) 英語ディベート(2)　英語プレゼンテーション(2) 英語リーディングセミナー(2)　英語リスニングセミナー(2)		
			01-04-04	日吉	ドイツ語インテンシブⅢa·b(2)　ドイツ語インテンシブⅥ－Ⅰ·Ⅱ(各1)		
			01-04-05	日吉	フランス語インテンシブⅢa·b(2)　フランス語インテンシブⅥ－Ⅰ·Ⅱ(各1)		
			01-04-06	日吉	中国語インテンシブⅢa·b(2)　中国語インテンシブⅥ－Ⅰ·Ⅱ(各1)		
			01-04-07	日吉	スペイン語インテンシブⅢa·b(2)　スペイン語インテンシブⅥ－Ⅰ·Ⅱ(各1)		
	Ⅴ類 体育系科目（実技を含む）（4単位まで算入）		01-05-01	日吉·三田	体育実技A(1)　体育実技B(1)		
			01-05-02	日吉	体育学講義Ⅰ·Ⅱ(各2)　体育学演習(1)		

科目種類（括弧内は卒業所要単位数）			分野	授業科目	申告欄	B欄分野
外国語科目（計16単位）	第1学年配当科目（2か国語各4単位）		02-01-01	英語 (各1)	A欄	
			02-01-02	ドイツ語 (各1)		
			02-01-03	フランス語 (各1)		
			02-01-04	中国語 (各1)		
			02-01-05	スペイン語 (各1)		
			02-01-11	日本語 (外国人留学生)(各1)		
	第2学年配当科目（2か国語各4単位）		02-02-01	英語 (各1)		
			02-02-02	ドイツ語 (各1)		
			02-02-03	フランス語 (各1)		
			02-02-04	中国語 (各1)		
			02-02-05	スペイン語 (各1)		
			02-02-11	日本語 (外国人留学生)(各1)		
基礎科目	基礎科目・専攻科目合計30単位以上	Ⅰ類 基礎必修科目（14単位）	03-01-01	経済学基礎Ⅰ (2)　経済学基礎Ⅱ (2)		
			03-01-02	経営学基礎 (2)		
			03-01-03	商業学基礎 (2)		
			03-01-04	会計学基礎（基本簿記と財務諸表の見方）(2)		
			03-01-05	微積分基礎 (2)		
			03-01-06	統計学基礎 (2)		
		Ⅱ類 基礎選択科目（03-02-01から2単位以上）	03-02-01	微積分 (2)　線形代数 (2)　確率論 (2)　ゲーム理論基礎 (2)		
			03-02-02	統計学 (2)		
			03-02-03	経済史Ⅰ (2)　経済史Ⅱ (2)		
			03-02-04	私法 (2)		
専攻科目(日吉設置)		Ⅰ類 選択必修科目（8単位以上）	04-01-01	経営学（組織と戦略）(2)　経営学（企業をめぐる諸問題）(2)		
			04-01-02	商業学（マクロ・マーケティング）(2)　商業学（ミクロ・マーケティング）(2)		
			04-01-03	会計学（財務会計論Ⅰ）(2)　会計学（財務会計論Ⅱ）(2)　会計学（管理会計基礎）(2)		
			04-01-04	経済学（ミクロ経済学）(2)　経済学（マクロ経済学）(2)		
		Ⅱ類 選択科目	04-02-01	監査論(2)　原価計算基礎(2)　応用簿記Ⅰ(2)　応用簿記Ⅱ(2)　企業法Ⅰ(2)　企業法Ⅱ(2)		
			04-02-02	産業経済論 a・b(各2)		
専攻科目（三田設置）（Ⅲ・Ⅳ類あわせて46単位以上）	Ⅲ類（Ⅳ類と同じフィールドから8単位以上）	A 経営学フィールド	04-03-01	マネジメント各論(イノベーション・マネジメント)(2)　マネジメント各論(会社と持続可能性)(2) マネジメント各論(企業コンプライアンス)(2)　マネジメント各論(企業制度)(2)　マネジメント各論(企業評価)(2) マネジメント各論(企業倫理)(2)　マネジメント各論(経営経済)(2)　マネジメント各論(経営情報論)(2) マネジメント各論(経営戦略と企業構造)(2)　マネジメント各論(経営組織)(2) マネジメント各論(コーポレート・ガバナンス)(2)　マネジメント各論(国際経営論)(2)　マネジメント各論(CSR論)(2) マネジメント各論(組織行動)(2)　マネジメント各論(組織文化論)(2)　マネジメント各論(中小企業経営)(2) マネジメント各論(ビジネスモデルの理論と実践)(2)　マネジメント各論(理論史)(2)		
		B 会計学フィールド	04-03-02	会計史Ⅰ・Ⅱ(各2)　財務会計各論(会計基準論)(2)　財務会計各論(会計基礎理論)(2) 財務会計各論(企業会計の基礎)(2)　財務会計各論(キャッシュ・フロー計算書)(2)　財務会計各論(財務会計の基礎)(2) 財務会計各論(財務会計の役割と企業価値評価)(2)　財務会計各論(税務会計論Ⅰ・Ⅱ)(各2) 財務会計各論(ディスクロージャー制度と会計情報)(2)　財務会計各論(連結会計入門)(2) 会計監査各論(公認会計士による財務諸表監査)(2)　管理会計各論(業績評価と会計)(2)　管理会計各論(原価管理論Ⅰ)(2) 管理会計各論(原価計算論)(2)　管理会計各論(現代管理会計論)(2)　管理会計各論(上級管理会計)(2)　会計史各論(2)		
		C 商業学フィールド	04-03-03	マクロ・マーケティング論(2)　マクロ・マーケティング各論(流通論)(2)　ミクロ・マーケティング論(2) ミクロ・マーケティング各論(eマーケティング論)(2)　ミクロ・マーケティング各論(グローバル・マーケティング論)(2) ミクロ・マーケティング各論(広告論)(2)　ミクロ・マーケティング各論(市場戦略論)(2) ミクロ・マーケティング各論(消費者間相互作用とマーケティング)(2) ミクロ・マーケティング各論(消費者行動とマーケティング)(2)　ミクロ・マーケティング各論(戦略的消費者行動論)(2) ミクロ・マーケティング各論(データ解析論)(2)　ミクロ・マーケティング各論(マーケティング経済学)(2) ミクロ・マーケティング各論(マーケティング・サイエンス)(2)　ミクロ・マーケティング各論(マーケティング・リサーチ)(2) マーケティング学説史(2)　マーケティング史(2)		
		D 経済産業フィールド　D1 国際経済	04-03-04	国際経済学Ⅰ・Ⅱ(各2)　国際経済学各論(国際経済政策論)(2)　国際経済学各論(国際貿易論)(2) 国際経済学各論(多国籍企業・直接投資論)(2)　世界経済論Ⅰ・Ⅱ(各2) 世界経済各論(経済成長論)(2)　世界経済各論(中国経済論)(2)　世界経済各論(比較制度分析)(2) 国際金融論Ⅰ・Ⅱ(各2)　国際金融各論(国際金融の理論と実際)(2)		
		D2 計量経済	04-03-05	応用経済学各論:ミクロ(企業と市場の計量分析)(2)　応用経済学各論：ミクロ(Spatial Economics)(2) 応用経済学各論：マクロ(Economic Growth)(2)　応用経済学各論:マクロ(グローバリゼーションの計量分析)(2) 経済政策各論(Economic Analysis)(2)　経済統計各論(経済と統計学の系譜)(2)　経済統計各論(指数論)(2) 経済統計各論(数理統計基礎)(2)　経済統計各論(統計的推論)(2)　計量経済学各論(基礎理論)(2) 計量経済学各論(産業連関分析)(2)　計量経済学各論(Choice Analysis Technique)(2)　計量経済学各論(データ分析)(2) 計量経済学各論(入門：分析手法の仕組みと解釈)(2)		

科目種類（括弧内は卒業所要単位数）			分野	授業科目	申告欄	B欄分野
専攻科目（三田設置）（Ⅲ・Ⅳ類あわせて46単位）	Ⅲ類（Ⅳ類と同じフィールドから8単位以上）	D 経済産業フィールド D3 金融・保険	04-03-06	金融論Ⅰ・Ⅱ(各2)　金融各論（企業金融論Ⅰ・Ⅱ）(各2)　金融各論（資本市場論Ⅰ・Ⅱ）(各2) 保険学Ⅰ・Ⅱ(各2)　保険学各論（生命保険論）(2)　保険学各論（損害保険論）(2) リスク・マネジメント各論（企業リスクマネジメント）(2) リスク・マネジメント各論（リスクマネジメントと保険）(2)	A欄	
		D4 交通・公共政策・産業組織	04-03-07	産業組織論Ⅰ・Ⅱ(各2)　産業組織各論（産業組織と企業戦略）(2)　交通経済論Ⅰ・Ⅱ(各2) 交通経済各論（交通政策Ⅰ・Ⅱ）(各2)　交通経済各論（国際交通論Ⅱ）(2) 公共政策各論（障害者の経済学）(2)　財政学Ⅰ・Ⅱ(各2)　財政学各論(2)		
		D5 労働・社会	04-03-08	労働経済学Ⅰ・Ⅱ(各2)　産業関係論Ⅰ・Ⅱ(各2)　産業関係各論（日韓における社会政策の比較分析Ⅰ・Ⅱ）(各2) 産業社会学Ⅰ・Ⅱ(各2)　産業社会学各論（職業と生活Ⅰ・Ⅱ）(各2)　組織心理学a・b(各2) 社会保障論Ⅰ・Ⅱ(各2)　社会保障各論（人口・労働問題と社会保障）(2)		
		D6 産業史・経営史	04-03-09	産業史(2)　産業史各論（比較小売業史）(2)　経営史(2)　経営史各論（アメリカ経営史）(2) 経営史各論（戦後日本経営史）(2)		
		E Global ※	04-03-10	Advanced Academic Writing for Undergraduates(2)　Advanced Studies in International Finance(2) Advanced Study of International Economic Policy(2)　Advanced Study of International Relations(2) Business and Strategic Management in Asia(2)　Choice Analysis Technique(2)　Consumer Behavior and Marketing(2) Consumer Psychology in Global Markets(2)　Domestic Tax Law(Comparative Studies on Tax Systems)(2) Economic Analysis(2)　Economic Growth(2)　e-Marketing(2)　Global Marketing(2)　IFRS Basic(2) International Business and Japanese Firms(2)　International Economics: Empirical Studies on Trade and FDI(2) International Economy: Policy Implications of Globalization(2)　International Tax Law(2) Introduction to Management Strategy(2)　Japanese Economy(2)　Macroeconomic Aspects of Public Finance(2) Managerial Economics(2)　Marketing Data Analysis(2)　Microeconomics of Taxation(2) Organizational Architecture(2)　Spatial Economics(2)　The Role of Culture in Communication(2)		
	Ⅳ類（1科目以上）		04-04-01	研究会Qa・b（経営学）(各2)　研究会Qc・d（経営学）(各2)　研究会Da・b（3年）（経営学）(各2) 研究会Da・b（4年）（経営学）(各2)　研究演習D（経営学）(4)　研究演習S（経営学）(2)		
			04-04-02	研究会Qa・b（会計学）(各2)　研究会Qc・d（会計学）(各2)　研究会Da・b（3年）（会計学）(各2) 研究会Da・b（4年）（会計学）(各2)　研究演習D（会計学）(4)　研究演習S（会計学）(2)		
			04-04-03	研究会Qa・b（商業学）(各2)　研究会Qc・d（商業学）(各2)　研究会Da・b（3年）（商業学）(各2) 研究会Da・b（4年）（商業学）(各2)　研究演習D（商業学）(4)　研究演習S（商業学）(2)		
			04-04-04	研究会Qa・b（経済産業）(各2)　研究会Qc・d（経済産業）(各2)　研究会Da・b（3年）（経済産業）(各2) 研究会Da・b（4年）（経済産業）(各2)　研究演習D（経済産業）(4)　研究演習S（経済産業）(2)		
			04-04-05 ※	Passport Members' Activity D(4)　Passport Members' Activity S(2) Passport Members' Workshop D (4)　Passport Members' Workshop S(2)		
			04-04-06 ※	専門外国書研究Da・b(各2)　グローバル・ラーニングD(4) グローバル・ラーニングS(2)　インターンシップ(8)*　国際ビジネス研究(2)*		
商学関連科目	第3・4学年のみ（12単位以上）		05-01-01	社会数理各論（応用数学）(2)　社会数理各論（組み合わせの数理）(2)　社会数理各論（数学と機械学習）(2) 社会数理各論（数理ファイナンス）(2)　法学各論（商法ⅠA・ⅠB・ⅡA・ⅡB）(各2)　法学各論（租税法Ⅰ・Ⅱ）(各2) 法学各論（民法ⅠA・ⅠB・ⅡA・ⅡB）(各2)　法学各論（労働法Ⅰ・Ⅱ）(各2)　経済学史Ⅰ・Ⅱ(各2) 国際教養演習D（ドイツ語）(4)　国際教養演習D（中国語）(4)　国際教養演習D（スペイン語）(4) 国際教養演習Da・b(各2)　国際教養演習S（英語Ⅰ～Ⅵ）(各2)　国際教養演習S（フランス語Ⅰ・Ⅱ）(各2) 外国語演習D（時事ドイツ語）(4)　外国語演習D（ドイツ語表現演習）(4) 外国語演習D（中国語講読）(4)　外国語演習D（中国語作文）(4)　外国語演習D（中国語ヒアリング）(4) 外国語演習D（ビジネス中国語会話）(4)　外国語演習Da・b(各2) 外国語演習S（時事英語演習Ⅰ・Ⅱ）(各2)　外国語演習S（実践英語演習Ⅰ・Ⅱ）(各2) 外国語演習S（総合英語演習Ⅰ・Ⅱ）(各2)　外国語演習S（フランス語講読Ⅰ・Ⅱ）(各2) 外国語演習S（フランス語表現法Ⅰ・Ⅱ）(各2)　外国語演習S（スペイン語会話Ⅰ・Ⅱ）(各2) 外国語演習S（スペイン語講読Ⅰ・Ⅱ）(各2)　アラビア語a・b(各1)　イタリア語a・b(各1) ギリシャ語Ⅰ・Ⅱ(各1)　ラテン語Ⅰ・Ⅱ(各1)　ロシア語a・b(各1)		
			05-01-02	社会科学の考え方(2)　ジャパニーズ・エコノミー(2)		
			05-01-03	商学部に設置されている科目のうち，あらかじめ商学関連科目として履修申告したもの（分野01-05-01/01-05-02/05-01-01/05-01-02/05-01-05および研究会は除く）	B欄	50
			05-01-04（8単位まで算入）	○他学部設置の科目で担当教員に履修が許可されたもの（商学部設置科目と同一名称の科目を除く）		51
				○言語文化研究所設置講座 ○メディア・コミュニケーション研究所設置講座 ○斯道文庫設置講座 ○福澤研究センター設置講座 ○国際センター設置講座 ○保健管理センター設置講座 ○外国語教育研究センター設置講座 ○グローバルリサーチインスティテュート設置講座 ○三田キャンパス全学部共通外国語科目	A欄	
			05-01-05（8単位まで算入）	現代の企業金融(2)　経済・社会環境の変化に対応する企業の挑戦(2) 現代の証券市場(2)　営業学―人生を成功に導く『営業』という仕事―(2)　不動産学概論(2)		
				日吉開講寄附講座科目（商学部設置）を商学関連科目として履修申告したもの	B欄	52

※GPP関連科目（分野：04-03-10/04-04-05）およびグローバル・ラーニング等の演習科目（分野：04-04-06）は，4つのフィールドすべてと紐付きます。
＊エセック経済商科大学院大学ダブル・ディグリープログラム参加学生のみ履修が可能です。

科目種類（括弧内は卒業所要単位数）		分野	授業科目	申告欄	B欄分野
自由科目	自由科目Ⅰ （＊卒業単位に含まれません。1カ年につき8単位まで）	06-01-01	○学生総合センター設置講座 ○アート・センター設置講座	A欄	
			○商学部設置科目（必修科目は，履修を許可された場合のみ） ○他学部設置の授業科目 ○言語文化研究所設置講座 ○メディア･コミュニケーション研究所設置講座 ○斯道文庫設置講座 ○体育研究所設置講座 ○福澤研究センター設置講座 ○国際センター設置講座 ○保健管理センター設置講座 ○外国語教育研究センター特設講座 ○教養研究センター設置講座 ○グローバルリサーチインスティテュート設置講座 ○ GIC センター設置科目 ○慶應義塾ミュージアム・コモンズ（KeMCo）設置講座 ○三田キャンパス全学部共通外国語科目 ○先取り履修が可能な商学研究科設置科目・法務研究科設置科目 ○先取り履修が可能な社会学研究科・法学研究科設置科目（4年生のみ対象）	B欄	60
	自由科目Ⅱ （＊卒業単位に含まれません）	06-01-02	○教職課程センター設置科目	A欄	
			○メディア･コミュニケーション研究所研究生として履修するメディア･コミュニケーション研究所設置講座 ○教員免許取得のために履修する教職課程授業科目	B欄	61

［指定演習科目一覧］
Ⅰ類からⅣ類の以下科目の中から1科目以上履修すること（商学関連科目および自由科目での履修は除く）。

分類		授業科目名称
総合教育科目	（Ⅰ類）	化学Ⅰ（実験を含む）
		化学Ⅱ（実験を含む）
		生物学Ⅰ（実験を含む）
		生物学Ⅱ（実験を含む）
		物理学Ⅰ（実験を含む）
		物理学Ⅱ（実験を含む）
		総合教育セミナー（Ⅰ類）
		他学部設置少人数セミナー（Ⅰ類）
	（Ⅱ類）	総合教育セミナー（Ⅱ類）
		他学部設置少人数セミナー（Ⅱ類）
	（Ⅲ類）	アカデミック・スキルズⅠ
		アカデミック・スキルズⅡ
		アカデミック・スキルズⅢ
		アカデミック・スキルズⅣ
		総合教育セミナー（Ⅲ類）
		他学部設置少人数セミナー（Ⅲ類）

分類		授業科目名称
総合教育科目	（Ⅳ類） 自主強化科目	線形代数演習
		微積分演習
		中級線形代数
		中級微積分
		データとの対話（D/Da・b/S）
		英語アカデミックライティング
		英語ディスカッション
		英語ディベート
		英語プレゼンテーション
		英語リーディングセミナー
		英語リスニングセミナー
		ドイツ語インテンシブⅢa・b
		ドイツ語インテンシブⅥ-Ⅰ・Ⅱ
		フランス語インテンシブⅢa・b
		フランス語インテンシブⅥ-Ⅰ・Ⅱ
		中国語インテンシブⅢa・b
		中国語インテンシブⅥ-Ⅰ・Ⅱ
		スペイン語インテンシブⅢa・b
		スペイン語インテンシブⅥ-Ⅰ・Ⅱ

3　履修ルール

(1) 履修最低単位数について

留学・休学する場合を除き，春・秋各学期に1単位以上の科目を履修し，その単位を取得する努力をしなければなりません（前学期までに卒業要件を満たしている場合でも同様）。

履修申告が確認できない場合は，就学の意思がないものとみなし学則第188条により退学処分となります。ただし，春学期に研究会等の通年・セット科目を履修申告している場合は，この限りではありません。

(2) 履修上限単位数について

商学部において，1年間（1年度）に履修できる単位の上限は50単位です。

上限50単位には春学期に不合格となった科目および秋学期に履修する科目を含みます。

また，第3学年で履修する「研究会 Qa・b（タイプ1）」の4単位は，第3学年の履修上限に含まれます。

春学期に上限50単位まで履修してしまうと，秋学期に科目が履修できなくなり，学則第188条により退学処分となる可能性がありますので十分注意してください。

なお，自由科目は履修上限単位数には含まれません。

(3) 各分野の履修ルールについて

専攻科目Ⅲ類・Ⅳ類および商学関連科目の履修ルールは以下の通りです。

分野	履修ルール
専攻科目Ⅲ類	選択履修により，専攻科目Ⅳ類とあわせて卒業までに46単位以上を取得する必要があります。 なお，そのうち8単位以上は，取得した専攻科目Ⅳ類と同じフィールドである必要があります。
専攻科目Ⅳ類	選択履修により，卒業までに1科目以上を取得する必要があります。
商学関連科目	選択履修により，卒業までに12単位以上を取得する必要があります。 ただし，他学部・諸研究所設置科目（分野：05−01−04）および商学部寄附講座科目（分野：05−01−05）を取得した場合，卒業所要単位数に算入できるのは各8単位までです。

注意事項：

- 商学部設置科目の中には履修申告期間（一次）前に事前抽選・選抜を行う科目，教員による選抜科目，履修申告期間中の抽選科目がありますので，注意してください。詳細はp. 62〜63を確認してください。
- p. 50に掲載されている「E Global」（分野：04-03-10）の科目および他学部・諸研究所設置科目（分野：05-01-04）の履修を希望する場合は，事前の履修許可確認は不要としますが，科目担当者から履修を制限すると指示があった際には履修取消しとなる可能性があります。
- 商学部に設置されている総合教育科目，外国語科目，基礎科目，専攻科目は，履修申告の際に「B欄50」で申告することで商学関連科目として履修することができます（総合教育科目Ⅴ類および商学部設置の「研究会」を除く）。ただし，外国語科目，基礎科目および専攻科目Ⅰ・Ⅱ類は，その分野で卒業までに必要な単位数を満たしている場合のみに限ります。
- 商学関連科目として商学部に設置されている科目を他の分野で履修することはできません（自由科目Ⅰは可）。
- 履修した科目を履修申告期間以降に他の分野に振り替えることはできません。
- 他学部・諸研究所設置科目（分野：05−01−04）および商学部寄附講座科目（分野：05−01−05）は商学関連科目として各8単位を超えて履修申告し，単位を取得することはできますが，上限8単位を超えた分は卒業所要単位には含まれませんので，十分注意してください。なお，他学部・諸研究所が設置している寄附講座科目は，他学部・諸研究所設置科目に含まれます。
- 専攻科目Ⅳ類の履修を取消す場合は，履修登録取消期間までに担当教員の許可を受けたうえで「専攻科目Ⅳ類削除願」（所定用紙）を学生部商学部担当に提出する必要があります。用紙は以下塾生サイトの「所定用紙」からダウンロードが可能です。
  https://www.students.keio.ac.jp/mt/fbc/class/registration/

(4) 研究会（商学部設置）の履修について

①タイプについて

研究会には以下の3つのタイプがあります。各研究会のタイプやフィールド等の情報は，商学部ゼミナール委員会 Web サイト（http://news.fbc.keio.ac.jp/~fbc-zemi/index.html）で確認してください。

〈タイプ1〉：研究会 Qa・b，Qc・d
　第 3～4学年の2年間の履修が必要で，第4学年末に8単位が付与される研究会
〈タイプ2〉：研究会 Da・b
　原則第3～4学年の2年間の履修が必要だが，第3学年末と第4学年末にそれぞれ4単位ずつ付与される研究会
〈タイプ3〉：研究会 Da・b
　1年間の履修が必要で，学年末に4単位が付与される研究会（第3学年および第4学年に設置）

※研究会毎にいずれかのタイプが決まっています。商学部の研究会を同一年度内に複数履修することはできません。
※タイプ3は，教員の退任前の1年間および留学・特別研究期間前後の1年間に，募集停止せずに1年間だけ研究会を開講するケース，また，タイプ1あるいはタイプ2の研究会に加えて，同一の先生がエキストラで開講するケースが該当します。
※ 他学部生はタイプ3の研究会を履修することはできません。

②選考に関する注意

・研究会を履修する場合は，所定の入ゼミ選考を受け，合格しなければなりません。説明会や選考の詳細は商学部ゼミナール委員会 Web サイト（http://news.fbc.keio.ac.jp/~fbc-zemi/index.html）で確認してください。

③タイプごとのルール

<table>
<tr><th>項目</th><th>タイプ1</th><th>タイプ2</th><th>タイプ3</th></tr>
<tr><td>履修期間</td><td>第3～4学年の2年間の履修が必要です。</td><td>原則第3～4学年の2年間の履修が必要です。</td><td>第3または第4学年の各1年間の履修で完結します。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">履修科目</td><td>第3学年：研究会 Qa・b
第4学年：研究会 Qc・d</td><td>第3学年：研究会 Da・b（3年）
第4学年：研究会 Da・b（4年）</td><td rowspan="2">3年：研究会 Da・b（3年）
4年：研究会 Da・b（4年）</td></tr>
<tr><td colspan="2">※第4学年次に第4学年分の履修申告を忘れず行ってください。
※第4学年次に第3学年分を再度申告する必要はありません。</td></tr>
<tr><td>履修分野</td><td colspan="3">専攻科目Ⅳ類としてのみ履修できます。商学関連科目として履修することはできません。</td></tr>
<tr><td>単位</td><td>・合格した場合，第4学年でまとめて8単位付与されます。
・第3学年のみ履修し，単位を取得することはできません。</td><td>第3学年末と第4学年末にそれぞれ4単位ずつ付与されます。</td><td>履修した学年末に4単位付与されます。</td></tr>
<tr><td>第4学年のみの履修を希望する場合</td><td colspan="2">・留学により，所定の入ゼミ選考を受けることができなかった場合，第4学年のみの追加募集を行っています。詳細は，以下の塾生サイトで案内しています。
https://www.students.keio.ac.jp/mt/fbc/class/registration/seminar.html
・前述の場合とは別に，研究会担当教員の了承を得た場合は，第4学年のみ「研究会」を履修し，4単位を取得することができます。
・いずれの場合も，「研究会認定用紙」（所定用紙）を学生部商学部担当窓口に提出してください。用紙は以下の塾生サイトよりダウンロードが可能です。
https://www.students.keio.ac.jp/mt/fbc/class/registration/seminar.html</td><td>所定の入ゼミ選考にて，第4学年の募集をしている研究会を受験してください。</td></tr>
<tr><td>履修登録取消手続</td><td colspan="3">研究会の履修を取り消す場合は，速やかに「専攻科目Ⅳ類削除願」（所定用紙）を学生部商学部担当に提出してください。用紙は，以下の塾生サイトの「所定用紙」よりダウンロードが可能です。
https://www.students.keio.ac.jp/mt/fbc/class/registration/
なお，各履修年度の春学期履修登録取消期間後（2023年度：4月29日以降）は，取り消しは認められません。</td></tr>
</table>

④研究会の継続履修について

留学・休学終了後に研究会の継続履修を希望する学生は，留学・休学前に担当教員の許可を得たうえで，必ず秋学期の履修申告期間前までに学生部商学部担当に申し出てください。留学・休学が承認された時点で，履修中の研究会科目は履修取消しとなるため，継続履修の手続きを行わなかった場合，単位は取得できません。十分注意してください。

⑤その他：他学部設置の研究会履修について

・他学部設置の研究会は，商学関連科目，または自由科目Ｉとしてのみ履修できます。

・他学部設置の研究会を履修する場合も，各学部所定の選考に合格していなければなりません。

(5) 専攻科目Ⅳ類の複数履修について

専攻科目Ⅳ類に設置されている科目の複数履修については，以下のような履修上の規則があります。

研究演習 D	同一名称・同一担当者の科目であっても，内容が異なれば，いずれも「専攻科目Ⅳ類」として履修できます。ただし，同一名称・同一担当者の科目を履修する場合，科目担当者の許可を得てください。承認を得ていない場合，科目担当者から履修を制限すると指示があった際は履修取消となる可能性があります。
研究演習 S	
グローバル・ラーニング D	
グローバル・ラーニング S	
専門外国書研究 Da・b	
Passport Member's Workshop D	担当者や内容にかかわらず，「専攻科目Ⅳ類」として履修できます。ただし，商学部の研究会科目を同一年度内に複数履修することはできません。
Passport Member's Workshop S	
Passport Member's Activity D	
Passport Member's Activity S	
研究会（Qa・b・c・d/Da・b）	

4　卒業単位数チェック表

※ 必ず本要項を参照して，チェックをしてください。

	科目種類		分野	備考・注意	卒業に必要な単位		前学期までに取得した単位			
1・2年時取得単位	総合教育科目	Ⅰ類	01-01-01 ～ 01-01-03		**6単位以上**	**20単位以上** **［うち指定演習科目2単位以上］**	Ⅰ類		計	［うち指定演習科目］ 単位
		Ⅱ類	01-02-01 01-02-02				Ⅱ類			
		Ⅲ類	01-03-01 ～ 01-03-04	他学部・諸研究所設置科目は8単位まで算入			Ⅲ類			
		Ⅳ類	01-04-01 ～ 01-04-07				Ⅳ類			
		Ⅴ類	01-05-01 01-05-02	4単位まで算入			Ⅴ類			
	外国語	外国語1	02-01-01 ～ 02-01-05 02-01-11		**8単位**					
		外国語2	02-02-01 ～ 02-02-05 02-02-11		**8単位**					
	基礎科目	Ⅰ類 （基礎必修科目）	03-01-01 ～ 03-01-06		**14単位**	**基礎科目・専攻科目合計30単位以上**	Ⅰ類		計	
		Ⅱ類 （基礎選択科目）	03-02-01 ～ 03-02-04		**2単位以上** **※**		Ⅱ類			
	専攻科目	Ⅰ類 （選択必修科目）	04-01-01 ～ 04-01-04		**8単位以上**		Ⅰ類			
		Ⅱ類 （選択科目）	04-02-01 ～ 04-02-02				Ⅱ類			
	小計(1)				**70単位以上**					

※微積分，線形代数，確率論，ゲーム理論基礎から2単位以上

※上記に所定単位不足の科目があったとしても，第3学年に進級することは可能です。詳細は日吉商学部履修案内の【第3学年への進級条件】を確認してください。
なお，第1・2学年で不足している単位は，以下の第3・4学年で必要な58単位には含まれません。注意してください。

	科目種類		分野	備考・注意	卒業に必要な単位		前学期までに取得した単位			
3・4年時取得単位	専攻科目	Ⅲ類	04-03-01 ～ 04-03-10		**Ⅳ類と同じフィールドから8単位以上**	**46単位以上**	Ⅲ類		計	
		Ⅳ類	04-04-01 ～ 04-04-06		**1科目以上**		Ⅳ類			
	商学関連科目	下記以外の商学関連科目	05-01-01 ～ 05-01-03		**12単位以上**		下記以外の商学関連科目		計	
		他学部・諸研究所設置科目	05-01-04	8単位まで算入			他学部・諸研究所設置科目	【上限8単位】		
		商学部設置寄附講座科目	05-01-05	8単位まで算入			商学部設置寄附講座科目	【上限8単位】		
	小計(2)				**58単位以上**					

合計(1)＋(2)	**128単位以上**	
4年生取得単位	**12単位以上**	
(3年生)第4学年への進級条件	**12単位以上**	

※他学部・諸研究所設置科目は，第1・2学年では総合教育科目Ⅲ類(分野：01-03-03)として8単位まで，第3・4学年では商学関連科目(分野：05-01-04)として8単位までの合計16単位まで卒業所要単位として履修できます。

第11 05学則（2018年度以前入学者）・19学則（2019年度以降入学者）共通 履修要項

1　履修申告

(1) 履修申告の時期について

履修申告は各学期の履修申告期間に行う必要があります。科目の開講学期によって履修申告が可能な時期が異なりますので，十分注意してください。

各学期の履修申告期間で申告が可能な科目は以下の通りです。

〈春学期履修申告期間〉
対象科目：春学期科目・春学期前半科目・春学期後半科目・通年科目（セット科目含む）
〈秋学期履修申告期間〉
対象科目：秋学期科目・秋学期前半科目・秋学期後半科目

(2) 履修申告の概要

各学期の履修申告期間は以下の通りです。

履修を希望する科目は，必ず履修申告期間 (一次) 中に申告を終えるよう注意してください。
なお，定員を超過した科目は，履修申告期間 (一次・二次) 中に抽選が実施されます。

〈春学期〉
履修申告期間（一次）　4月3日（月）12：30～4月5日（水）16：45
履修申告期間（二次）　4月6日（木）18：00～4月14日（金）10：00
〈秋学期〉
履修申告期間（一次）　9月26日（火）12：30～9月28日（木）16：45
履修申告期間（二次）　9月29日（金）18：00～10月9日（月）10：00
keio.jp（http://keio.jp/）から「履修申告」にアクセスしてください。
※操作方法・注意は以下塾生サイトの操作マニュアルを参照してください
（「履修申告」の画面からも確認が可能です）。
https://www.students.keio.ac.jp/com/class/system/course-reg-manual.html

①履修申告期間前

a 最新の学業成績表で，すでに取得している科目･単位を確認し，本項を正確に理解し，「シラバス（講義要綱）」や，履修案内の各部を参照のうえ，今年度の履修計画をたててください。

b 事前の抽選・選抜科目および教員による選抜科目等の情報入手や，諸研究所のガイダンスに参加する等の場合，個別に事前手続を把握しておいてください。なお，諸研究所のガイダンス日程はp. 10の「諸研究所ガイダンスについて」を参照してください。

c 履修に関する疑問点やその他不明点がある場合は学習指導，または学生部商学部担当へあらかじめ確認するようにしてください。

d 住所等が変わっている場合は，「第3　学生証・諸届・証明書」の項を参照し，必要な手続を行ってください。大学からの郵送物は，大学に届け出のある住所に郵送します。

②履修申告期間中

a keio.jpより履修申告をしてください。
期日最終日に初めて申告するのではなく，履修申告期間（一次）中の早い時期に申告してください。履修申告期間（一次・二次）中は何度でも申告内容の修正ができます（毎日午前4時から1時間程度：定期メンテナンスのためシステム停止します）。

b 時間割が変更になることがありますので，随時塾生サイト等で最新の情報を確認してください。
※登録していない授業科目を受験しても一切無効です。単位は取得できません。
※期日までに履修申告をしない場合は，修学の意志がないものとして退学処分になります（学則第188条）。

③履修申告期間後

a **履修の変更・追加・取消は原則として認めません。**また，閲覧・照会にも応じません。keio.jpより登録済科目確認画面を印刷し，控えとして保管してください。

b 履修申告期間（一次）中に申告した科目の履修調整等の結果は，履修申告期間（二次）の開始時に履修申告画面および登録済科目確認画面に反映される予定ですので，必ず確認してください。履修申告期間（二次）終了後，学生部から修正の指示があった場合は，履修修正期間中に学生部商学部担当に申し出て修正を行ってください。

c 春学期・秋学期それぞれの履修申告修正期間後は当該学期の履修確認が終了したものとみなし，履修内容は確定されます。

以上を怠ったために生じた問題（申告漏れ，科目または分野間違い等により，結果として進級・卒業単位不足となる等）について大学は一切責任を持ちません。

大学からの郵送物・連絡が正しく届くよう，常に最新の住所・連絡先をkeio.jpに登録してください。

2　履修申告期間と履修申告の流れ

2023 年度の各種履修申告期間は以下のとおりです。予め時間割やシラバス等もよく確認したうえで，1 年間の履修計画を立ててください。

〈春学期〉

3月24日(金) ～29日(水) 16：00	**グローバル・ラーニング D：事前手続き（必要書類提出）期間** 専攻科目Ⅳ類の「グローバル・ラーニング D」の履修を希望する場合は，当該期間に事前手続き（必要書類の提出）を行ってください。手続きの詳細は Web 等でお知らせします。
初回：3月27日(月) 10：00 ～28日(火) 12：00 追加：3月29日(水) 10：00～16：00	**専攻演習 D・S（05 学則）／研究演習 D・S（19 学則）：Web エントリー** 専攻科目Ⅳ類の「専攻演習 D・S ／研究演習 D・S」の履修を希望する場合は，当該期間に Web エントリーを行ってください。手続きの詳細は Web 等でお知らせします。
4月3日(月) 12：30 ～5日(水) 16：45	**履修申告期間（一次）** 対象科目：春学期科目・春学期前半科目・春学期後半科目・通年科目（セット科目含む） keio.jp（http://keio.jp/）からアクセス 原則としてこの期間にすべての履修希望科目の登録を済ませてください。履修申告期間（一次）終了後，定員を超過した科目については抽選を行います。 **【重要】・申告が完了したら必ず科目や分野（B 欄で申告した場合）の間違いや不足がないかを確認してください。** **・履修申告の結果は 4 月 6 日（木）18：00 に必ず自身の履修申告画面または登録済科目確認画面で確認し，必要に応じて履修申告期間（二次）で追加・修正を行ってください。** **・履修申告期間一次・二次を通して履修申告を行っていない場合は，修学の意志がないものとして退学処分となる場合があります（学則第 188 条）。** 登録完了後，履修申告画面を印刷し，控えとして保管してください。 履修申告していない授業科目を受験しても一切無効です。単位は取得できません。 ※一部の科目は，履修申告前に抽選や選抜を行います。履修案内 p. 62～63 をよく確認し，所定の期間に手続を行ってください。 ※時間割の変更や新たに履修制限をする科目，新規開講科目がある場合がありますので，塾生サイトで確認のうえ申告してください。 ※履修を許可された「専攻演習 D・S ／研究演習 D・S」をやむを得ない事情で削除する場合は，「専攻科目Ⅳ類削除願」（所定用紙）を学生部商学部担当に提出してください。
4月6日(木) 18：00 (予定)	**履修申告調整結果発表** 【三田設置科目】： 履修申告期間（一次）終了後に抽選が行われた科目の抽選結果が表示されます。必ず自身の履修申告画面または登録済科目確認画面で確認してください。**落選した科目は「不許可」と表示されます。「不許可」および「許可者指定予定」以外の科目についてはこの時点で履修許可者として確定され，以後抽選が行われた場合でも抽選の対象者には含まれません。** 【日吉設置の総合教育科目，体育科目】： 履修申告の結果，履修定員を超えた科目は履修者数調整を行います。調整結果は，keio.jp（http://keio.jp/）の「授業」カテゴリにある「履修申告」画面で確認してください。 なお，調整結果の見方は塾生サイト「日吉設置科目の履修調整（選抜・抽選）について」（https://www.students.keio.ac.jp/hy/class/registration/restriction.html）で確認してください。 初回授業当日に調整が行われる科目があります。調整方法について特別な指示事項がある科目は，塾生サイト「日吉設置科目の履修調整（選抜・抽選）について」（https://www.students.keio.ac.jp/hy/class/registration/ restriction.html）にその詳細を掲載しますので，必ず事前に確認の上，初回授業の前日（23：59）までに履修申告し，初回授業に出席してください。K-LMS には履修申告をした翌朝に反映されるため，初回授業日以降に履修申告を行うと，選抜・抽選を受けられない可能性があります。 初回授業当日に調整を行う科目の調整結果は，keio.jp のメールアドレス宛に通知されるので，確認を怠らないようにしてください。

4月6日(木) 18：00 ～14日(金) 10：00	**履修申告期間（二次）** 対象科目：春学期科目・春学期前半科目・春学期後半科目・通年科目（セット科目含む） keio.jp（http://keio.jp/）からアクセス 履修申告期間（一次）の結果を受けて，科目の追加・修正が発生する場合は当該期間中に対応してください。追加可能な科目は，「抽選予定」・「許可者指定予定」・「[履修制限] 予定なし」と表示されている科目のみです。また以下のとおり，**抽選は履修申告期間（二次）中，抽選①と抽選②の２回と履修申告期間（二次）終了後の計３回行います。** ▶抽選① 4 月 10 日（月）17：00～18：30（予定） ▶抽選② 4 月 12 日（水）17：00～18：30（予定） 抽選①と抽選②では，各日程の 17 時時点で定員を超過した科目について抽選を行います。結果は同日 18 時 30 分に自身の履修申告画面で確認してください（17 時～ 18 時 30 分の間は履修申告システムにアクセスはできません）。 抽選の結果，履修が許可された科目は「許可者指定済（履修可）」，落選した科目は「不許可」と表示されます。また，抽選が行われなかった科目は「抽選予定」と表示され，その時点での自身の履修許可は確定していません。 履修申告期間（二次）終了後，定員を超過した科目について抽選を行います。抽選結果は 4 月 15 日（土）0 時に自身の登録済科目確認画面に反映されますので，必ず確認してください。**なお，抽選結果にかかわらず，これ以降の科目追加は認められません。** **【重要】・申告が完了したら必ず科目や分野（B 欄で申告した場合）の間違いや不足がないかを確認してください。原則これ以降の科目の追加・修正はできません。** **・履修申告期間一次・二次を通して申告がない場合は，修学の意志がないものとして退学処分となる場合があります（学則第 188 条）。** 登録完了後，履修申告画面を印刷し，控えとして保管してください。 履修申告していない授業科目を受験しても一切無効です。単位は取得できません。 ※一部の科目は，履修申告前に抽選や選抜を行います。履修案内 p. 62～63 をよく確認し，所定の期間に手続を行ってください。 ※時間割の変更や新たに履修制限をする科目，新規開講科目がある場合がありますので，塾生サイトで確認のうえ申告してください。 ※履修を許可された「専攻演習 D・S ／研究演習 D・S」をやむを得ない事情で削除する場合は，「専攻科目Ⅳ類削除願」（所定用紙）を学生部商学部担当に提出してください。

4月7日(金)	**春学期授業開始** 諸研究所設置科目の履修やガイダンスの日程については p. 10 の「諸研究所ガイダンスについて」で確認してください。

4月19日(水) 16：00 （予定）	**履修申告科目確認** 履修エラー等の結果が反映されたら，必ず keio.jp で自身の履修申告科目を確認してください。 **この確認を怠ったために生じた問題については大学は一切責任を負いません。**
4月20日(木) 8：45 ～21日(金) 16：45	**春学期履修エラー修正期間** **対象者：学生部から修正の指示を受けた者のみ** 学生部商学部担当より履修申告ミスの指摘があった場合は，学生部の指示に従い，この期間内に正しく修正申告してください。指摘があった場合を除いて，履修の追加・取消はできません。
4月27日(木) 10：00 ～28日(金) 16：45	**春学期履修登録取消期間　　受付方法：keio.jp（http://keio.jp/）からアクセス** すでに履修登録した春学期科目・春学期前半科目・通年科目（セット科目含む）の一部について履修を取り消すことができます。 **【重要】進級・卒業を満たさなくなるような取消は一切認めません。** **取消を行った場合は，申告完了後に科目の間違い，単位の不足がないことを必ず確認してください。これ以降の科目の修正は一切できません。** ※取消後，登録済科目確認画面を印刷し，控えとして保管してください。

春学期履修登録取消の注意

(1)　取り消しできる単位数の上限は 8 単位までです。また履修単位数が 0 となる取り消しはできません。

(2)　専攻科目Ⅳ類は，取消期間中に Web 上で取り消すことはできません。取消方法については，05 学則適用者は p. 37，19 学則適用者は p. 52 を確認してください。

(3)　商学部必修科目は，取り消すことはできません。

(4)　他学部設置科目・諸研究所設置講座等，商学部以外が設置している科目の取消可否については，p. 70 を確認してください。

(5)　特定期間集中科目は取消期間に関わらず授業初日の（休日を除いた）翌日まで取り消し可能です。希望者は三田学生部商学部担当まで申し出てください。

〈秋学期〉

初回：9月12日(火) 10：00 ～13日(水) 12：00 追加：9月14日(木) 10：00～16：00	**専攻演習 D・S（05 学則）／研究演習 D・S（19 学則）：Web エントリー** 専攻科目Ⅳ類の「専攻演習 D・S ／研究演習 D・S」の履修を希望する場合は，当該期間に Web エントリーを行ってください。手続きの詳細は Web 等でお知らせします。
9月26日(火) 12：30 ～28日(木) 16：45	履修申告期間（一次） 対象科目：秋学期科目・秋学期前半科目・秋学期後半科目 keio.jp（http://keio.jp/）からアクセス 原則としてこの期間にすべての履修希望科目の登録を済ませてください。履修申告期間（一次）終了後，定員を超過した科目については抽選を行います。 **【重要】・申告が完了したら必ず科目や分野（B 欄で申告した場合）の間違いや不足がないかを確認してください。** **・履修申告の結果は 9 月 29 日（金）18：00 に必ず自身の履修申告画面または登録済科目確認画面確認し，必要に応じて履修申告期間（二次）で追加・修正を行ってください。** **・履修申告期間一次・二次を通して履修申告を行っていない場合は，修学の意志がないものとして退学処分となる場合があります（学則第 188 条）。** 登録完了後，履修申告画面を印刷し，控えとして保管してください。 履修申告していない授業科目を受験しても一切無効です。単位は取得できません。 ※一部の科目は，履修申告前に抽選や選抜を行います。履修案内 p. 62～63 をよく確認し，所定の期間に手続を行ってください。 ※時間割の変更や新たに履修制限をする科目，新規開講科目がある場合がありますので，塾生サイトで確認のうえ申告してください。 ※履修を許可された「専攻演習 D・S ／研究演習 D・S」をやむを得ない事情で削除する場合は，「専攻科目Ⅳ類削除願」（所定用紙）を学生部商学部担当に提出してください。
9月29日(金) 18：00 （予定）	**履修申告調整結果発表** 【三田設置科目】： 履修申告期間（一次）終了後に抽選が行われた科目の抽選結果が表示されます。必ず自身の履修申告画面または登録済科目確認画面で確認してください。**落選した科目は「不許可」と表示されます。「不許可」および「許可者指定予定」以外の科目についてはこの時点で履修許可者として確定され，以後抽選が行われた場合でも抽選の対象者には含まれません。** 【日吉設置の総合教育科目，体育科目】： 履修申告の結果，履修定員を超えた科目は履修者数調整を行います。調整結果は，keio.jp ポータル（http://keio.jp/）の「授業」カテゴリにある「履修申告」画面で確認してください。 なお，調整結果の見方は塾生サイト「日吉設置科目の履修調整（選抜・抽選）について」（https://www.students.keio.ac.jp/hy/class/registration/restriction.html）で確認してください。 初回授業当日に調整が行われる科目があります。調整方法について特別な指示事項がある科目は，塾生サイト「日吉設置科目の履修調整（選抜・抽選）について」（https://www.students.keio.ac.jp/hy/class/registration/restriction.html）にその詳細を掲載しますので，必ず事前に確認の上，初回授業の前日（23：59）までに履修申告し，初回授業に出席してください。K-LMS は履修申告をした翌朝に反映されるため，初回授業日以降に履修申告を行うと，選抜・抽選を受けられない可能性があります。 初回授業当日に調整を行う科目の調整結果は，keio.jp のメールアドレス宛に通知されるので，確認を怠らないようにしてください。

9月29日(金) 18：00 ～10月9日(月) 10：00	**履修申告期間（二次）** 対象科目：秋学期科目・秋学期前半科目・秋学期後半科目 keio.jp（http://keio.jp/）からアクセス 履修申告期間（一次）の結果を受けて，科目の追加・修正が発生する場合は期間中に対応してください。追加可能な科目は，「抽選予定」・「許可者指定予定」・「［履修制限］予定なし」と表示されている科目のみです。また以下のとおり，**抽選は履修申告期間（二次）中，抽選①と抽選②の２回と履修申告期間（二次）終了後の計３回行います。** ▶抽選① 10 月 3 日（火）17：00～18：30（予定） ▶抽選② 10 月 5 日（木）17：00～18：30（予定） 抽選①と抽選②では，各日程の 17 時時点で定員を超過した科目について抽選を行います。結果は同日 18 時 30 分に自身の履修申告画面で確認してください（17 時～ 18 時 30 分の間は履修申告システムにアクセスはできません）。 抽選の結果，履修が許可された科目は「許可者指定済（履修可）」，落選した科目は「不許可」と表示されます。また，抽選が行われなかった科目は「抽選予定」と表示され，その時点での自身の履修許可は確定していません。 履修申告期間（二次）終了後，定員を超過した科目について抽選を行います。抽選結果は 10 月 10 日（火）0 時に自身の登録済科目確認画面に反映されますので，必ず確認してください。**なお，抽選結果にかかわらず，これ以降の科目追加は認められません。** **【重要】・申告が完了したら必ず科目や分野（B 欄で申告した場合）の間違いや不足がないかを確認してください。原則これ以降の科目の追加・修正はできません。** **・履修申告期間一次・二次を通して申告がない場合は，修学の意志がないものとして退学処分となる場合があります（学則第 188 条）。** 登録完了後，履修申告画面を印刷し，控えとして保管してください。 履修申告していない授業科目を受験しても一切無効です。単位は取得できません。 ※一部の科目は，履修申告前に抽選や選抜を行います。履修案内 p. 62～63 をよく確認し，所定の期間に手続を行ってください。 ※時間割の変更や新たに履修制限をする科目，新規開講科目がある場合がありますので，塾生サイトで確認のうえ申告してください。 ※履修を許可された「専攻演習 D・S ／研究演習 D・S」をやむを得ない事情で削除する場合は，「専攻科目Ⅳ類削除願」（所定用紙）を学生部商学部担当に提出してください。

10月2日(月)	秋学期授業開始

10月13日(金) 16：00 （予定）	**履修申告科目確認** 履修エラー等の結果が反映されたら，必ず keio.jp で自身の履修申告科目を確認してください。 **この確認を怠ったために生じた問題については大学は一切責任を負いません。**
10月16日(月) 8：45 ～17日(火) 16：45	**秋学期履修エラー修正期間** **対象者：学生部から修正の指示を受けた者のみ** 学生部商学部担当より履修申告ミスの指摘があった場合は，学生部の指示に従い，この期間内に正しく修正申告してください。指摘があった場合を除いて，履修の追加・取消はできません。
10月23日(月) 10：00 ～24日(火) 16：45	**秋学期履修登録取消期間　　受付方法：keio.jp（http://keio.jp/）からアクセス** すでに履修登録した秋学期科目・秋学期前半科目の一部について履修を取り消すことができます。 **【重要】進級・卒業を満たさなくなるような取消は一切認めません。** **取消を行った場合は，申告完了後に科目の間違い，単位の不足がないことを必ず確認してください。これ以降の科目の修正は一切できません。** ※ 取消後，登録済科目確認画面を印刷し，控えとして保管してください。

秋学期履修登録取消の注意

(1) 取り消しできる単位数の上限は 8 単位までです（春学期に取り消した単位数は含めません）。また，秋学期の履修単位数が 0 となる取り消しはできません。
(2) 通年科目，およびセット科目を取り消すことはできません。
(3) 専攻科目Ⅳ類は，取消期間中に Web 上で取り消すことはできません。取消方法については，05 学則適用者は p. 37，19 学則適用者は p. 52 を確認してください。
(4) 商学部必修科目は，取り消すことはできません。
(5) 他学部設置科目・諸研究所設置講座等，商学部以外が設置している科目の取消可否については，p. 70 を確認してください。
(6) 特定期間集中科目は取消期間に関わらず授業初日の（休日を除いた）翌日まで取り消し可能です。希望者は三田学生部商学部担当まで申し出てください。

3　履修申告の方法

ここでは履修申告の具体的な方法や，履修申告の際に注意すべきことについて説明します。事前によく確認したうえで，履修申告を行ってください。

(1) 履修申告の基本

a　履修案内，シラバス（講義要綱），時間割等を事前によく確認のうえ，履修計画を立ててください。
授業科目の履修条件（事前ガイダンスへの参加や事前エントリーの必要があるか，所属の学部や学年で履修制限があるか，履修に必要な知識や技能の指定があるか等）や授業計画，履修者数の調整（抽選・選抜）の有無等，履修を計画している科目の個別の情報について，シラバス（講義要綱）等で確認しておいてください。

b　履修申告は **keio.jp** により行ってください。

keio.jp（http://keio.jp/）から「履修申告」にアクセス

・履修申告は余裕をもって，履修申告期間（一次）中の早い時期に行ってください。期間中であれば，何度でも申告内容の修正ができます。

・操作方法・注意は以下塾生サイトの操作マニュアルを参照してください（「履修申告」の画面からも確認が可能です）。
https://www.students.keio.ac.jp/com/class/system/course-reg-manual.html

c　履修申告は**「登録番号」**を利用して行ってください。

・1つの授業科目には1つの登録番号（5桁の数字）が付いており，番号はシラバス・時間割検索から確認ができます。

・商学部設置科目のうち，他学部・諸研究所と併設している科目（p. 66 参照）については，必ず商学部の設置科目を履修しなければなりませんので，商学部の登録番号で履修申告してください。

d　履修した科目を履修登録が確定した後に他の分野に振り替えることはできません。

(2)「A 欄」申告と「B 欄」申告

a　「A 欄」申告とは
「2　商学部（三田）のカリキュラムと設置科目」に紹介したとおり，商学部3・4年生向けに設置された科目は，学部のカリキュラム上，「専攻科目Ⅲ類」「専攻科目Ⅳ類」「商学関連科目」といった科目種類に分かれています。各科目を商学部が定めている分野でそのまま履修申告する場合は，「A 欄」申告をします。

b　「B 欄」申告とは
通常とは異なる履修申告をする場合の例外パターンが，「B 欄」申告です。例えば，「専攻科目Ⅲ類」に分類されている科目をあえて「商学関連科目」として履修する場合や，他学部に設置されている科目を履修する場合などがそれにあたります。

c　「B 欄」申告の具体的な方法
科目追加画面にある分野のプルダウンより希望する「B 欄」分野を選択することで，「B 欄」申告が可能です。なお，第3・4学年で申告が可能な「B 欄」分野のパターンは次の表に示す通りです。

B 欄 分野番号	登録される分野	申告パターンや使用例
31	総合教育科目Ⅰ類	他学部設置少人数セミナー形式科目（総合教育科目Ⅰ類に該当するもの）を履修申告する場合　※1
34	総合教育科目Ⅱ類	他学部設置少人数セミナー形式科目（総合教育科目Ⅱ類に該当するもの）を履修申告する場合　※1
36	総合教育科目Ⅲ類	他学部設置少人数セミナー形式科目（総合教育科目Ⅲ類に該当するもの）を履修申告する場合　※1
50	商学関連科目	商学部設置科目を商学関連科目として履修申告する場合
51	商学関連科目	他学部設置科目を商学関連科目として履修申告する場合　※2
52	商学関連科目	日吉で開講される商学部設置の寄附講座科目を履修申告する場合
60	自由科目Ⅰ	授業科目を自由科目Ⅰとして履修申告する場合
61	自由科目Ⅱ	①メディア・コミュニケーション研究所設置講座をメディア・コミュニケーション研究所研究生として履修する場合 ②教職課程授業科目を教員免許取得のために履修する場合

※1　履修を希望する他学部設置少人数セミナーが総合教育科目Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ類のいずれに該当するかは，商学部からのお知らせを keio.jp で確認してください。
※2　諸研究所設置科目・「三田キャンパス全学部共通外国語科目履修案内」に掲載の外国語科目は A 欄で申告してください。

4　事前抽選・選抜科目，教員による選抜科目，履修申告期間中の抽選科目について

(1) 事前抽選・選抜科目

①専攻演習 D・S（05 学則）／研究演習 D・S（19 学則）

専攻演習 D・S（05 学則）／研究演習 D・S（19 学則）の履修を希望する場合は，履修申告期間（一次）より前に事前の Web エントリーを行い，抽選で許可される必要があります。春学期・秋学期の各事前 Web エントリーの日程は p. 57 および p. 59 を確認してください。手続きの詳細については Web 等でお知らせします。

②グローバル・ラーニング

グローバル・ラーニングの履修を希望する場合は，履修申告期間（一次）より前に事前の手続きが必要になります。事前手続きの日程は p. 57 を確認してください。手続きの詳細については Web 等でお知らせします。

(2) 教員による選抜科目

シラバスに「教員選抜科目」と記載のある科目は，教員による選抜が行われます。選抜方法等の詳細は当該科目のシラバスを確認してください。また，選抜結果の確認方法は Web 等でお知らせします。

(3) 履修申告期間中に抽選を行う科目

履修申告期間一次・二次中に定員を超過した科目は抽選が行われます。各日程や注意事項等については p. 57 の「履修申告期間と履修申告の流れ」を確認してください。

【参考】フィールド制における抽選のルールについて（19 学則適用者）

19 学則適用者は，春学期履修申告期間（一次）の申告時に，申告画面で希望のフィールドを選択する必要があります（選択を完了しないと履修申告は開始されません）。ただし，「研究会」を履修申告した場合，自身で選択したフィールドに関わらず，自動的に研究会の所属フィールドが選択フィールドになります。体系的な履修を可能にするため，フィールド制では，選択したフィールドに応じて，同フィールドに属する専攻Ⅲ類科目の抽選時に履修が優先されます。ただし，経済産業フィールドの科目に関しては，科目数が多いため，異なるフィールドを選択した場合でも優先枠が設定されます。具体的な優先枠は，経済産業フィールドが抽選定員数の 50%，経済産業フィールド以外（経営学・商業学・会計学フィールド）が 50% となります。なお，フィールドに属さない科目（総合教育科目・商学関連科目）や，4 つのフィールド全てに紐づく科目（GPP 関連科目等）で抽選が発生した場合は，選択したフィールドに関係なく一律の抽選が行われます。

※選択フィールドと同じフィールドの専攻Ⅲ類科目の抽選に必ずしも通るわけではありませんので，留意してください。

※専攻Ⅲ類科目において，GPP 関連科目（分野：04–03–10）と併設されている科目については，フィールドに関係なく一律の抽選が行われます。対象科目は p. 66 の表 3 から確認してください。

※秋学期履修申告期間（一次）におけるフィールドは，春学期に選択したフィールドから原則変更不可としますが，留学・休学明けのため未選択の場合や，卒業要件に関わるケースなど，やむを得ない場合にのみ変更を認めます。

※05 学則適用者はフィールドを選択せずに履修申告可能です。フィールドを考慮せずに抽選が行われます。

5　履修上の注意

(1) 他学部・諸研究所設置科目の履修について

基本ルール　：　商学関連科目，または自由科目として履修することができます。ただし，商学部設置科目と同一名称の科目が開講されている場合，商学部設置科目のみ履修できます。

a　履修申告上の注意

・事前に手続（エントリー等）が必要なものや，他学部の学生の履修を認めない場合もあります。
p. 69 に記載の表と，設置学部のシラバス（講義要綱）を事前に確認してください。

・履修の際は，事前の履修許可確認は不要としますが，科目担当者から履修を制限すると指示があった際には履修取消しとなる可能性があります。

・シラバス・時間割検索で最新の登録番号を確認のうえ，履修申告をしてください。

・定期試験は通常の授業時間割と異なる時間帯で，地区ごとに実施されます。そのため，試験時間割が他地区の科目と重複することがあります。重複の場合は追加試験を受験する必要がありますので，留意してください。

・商学部設置科目との同一名称科目の例としては，次のようなものがあります（あくまで一例となります）。このような科目を他学部・諸研究所設置科目として登録した場合，履修エラー扱いで削除となりますので，注意してください。

例）文学部設置：宗教学Ⅰ・Ⅱ，比較文化論Ⅰ・Ⅱ，人類学Ⅰ・Ⅱ
　　法学部設置：社会学Ⅰ・Ⅱ，政治学Ⅰ・Ⅱ

・商学部設置科目と併設されている他学部・諸研究所設置科目を履修する場合は，商学部の登録番号で履修しなければなりません。

(2) 重複履修について

基本ルール　：　曜日，時限が重複している場合や同一名称の科目，同一とみなされる科目，併設科目で実質的には同一の科目は重複して履修することができません。

①　曜日，時限が重複している科目の履修について

・曜日，時限が重複している場合，その授業科目を重複して履修することはできません。

・他地区設置授業を履修する場合，地区間を移動するにあたり，移動不可能な履修申告はできません（重複とみなされます）。

例 1）3 限に三田キャンパスの授業を履修し，4 限に日吉キャンパスの授業を履修する。

例 2）2 限に三田キャンパスの授業を履修し，3 限に湘南藤沢キャンパスの授業を履修する。

　なお，三田・日吉キャンパスの移動に関しては，昼休みをはさむ 2・3 時限の履修は可能としますが，授業に遅れてしまう場合も有り得ますので，十分に注意してください。

②「遠隔（オンライン）授業」の履修について

「遠隔（オンライン）授業」の履修上の注意は，K-LMS 等に掲載されている，「オンライン授業受講ガイドライン」を確認してください。

　また，異なる地区において連続した時限に開講される授業であっても，一方または両方が遠隔（オンライン）授業（例えば 1 時限目に日吉の対面授業，2 時限目に三田の遠隔授業や，1 時限目に日吉の遠隔授業，2 時限目に三田の遠隔授業）の場合，履修することは可能とします。ただし，遠隔（オンライン）授業であっても一部対面授業を実施する，授業内試験を対面で実施する等，履修上の不都合が発生する場合もあります。異なる地区において連続した時限で開講される授業で，一方または両方が遠隔（オンライン）授業である場合には，シラバスで授業実施形態の詳細を確認すると同時に，科目担当者への確認等を行い，不都合がないことを確認したうえで，自身の責任のもと履修をするようにしてください。

③　同一名称の科目，同一とみなされる科目，併設科目で実質的には同一の科目の履修について

a　同一名称の科目履修について

同一名称の科目は，重複して履修することはできません。ただし，各論科目および外国語演習・国際教養演習で，括弧内が異なる場合は同一名称とはみなされません。また，以下に示す例外事項のケースでは重複履修が認められます。

例外事項）・異なる年度で，過去に履修し不合格（「D」評価）だった科目を再度履修する場合
・一方の科目を自由科目Ⅰとして履修申告する場合
・三田キャンパス全学部共通外国語科目のうち，同一名称の科目でも担当者が異なる場合（担当者が同じでも内容が異なる場合には担当者の承認を得ることを条件に履修を認めます）
・商学部設置の「研究会」と他学部設置の「研究会」を両方履修する場合
・専攻科目Ⅳ類（諸条件については，05 学則適用者は p. 39，19 学則適用者は p. 54 を確認してください）
・総合教育科目のうち，次の表に示す科目の場合

総合教育セミナー （他学部設置少人数セミナー含む）	担当者が異なれば可 同担当者でもサブタイトルが異なり，担当者の許可があれば可（※）
総合教育科目Ⅱ類 （総合教育セミナー以外）	担当者が異なれば可 同じ担当者でも内容が異なり，担当者の許可があれば可（※）
総合教育科目Ⅳ類のうち， 「データとの対話Ｄ」 「データとの対話 Da･b」 「データとの対話Ｓ」	担当者が異なれば可 同担当者でもサブタイトルが異なれば可
総合教育科目Ⅴ類（実技科目）	重複履修可

※　日吉設置科目の場合，日吉学生部商学部窓口で「重複履修許可申請書」（所定用紙）を受け取り，担当者の許可を得て提出すること。申請書の提出がない場合，履修は認められません。

b　同一とみなされる科目の科目履修について

科目名称が異なっても，内容が同一とみなされる科目があり，これらを重複して履修することはできません。同一とみなされる科目は表 1・表 2 に示すとおりです。

表 1）商学部設置科目と他学部設置科目で，科目名称が異なっても同一とみなされる科目（三田設置）

商学部設置科目	同一とみなされる他学部設置科目			
	経済学部設置科目	法学部設置科目	総合政策・環境情報学部設置科目	
世界経済論Ⅰ・Ⅱ	世界経済論 a・b	国際経済論Ⅰ・Ⅱ		
国際金融論Ⅰ・Ⅱ	国際金融論 a・b		国際金融論	
経済政策Ⅰ／経済政策各論（ミクロの経済政策）・Ⅱ	経済政策論 a・b			＊
計量経済学Ⅰ／計量経済学各論（基礎理論）・Ⅱ／計量経済学各論（データ分析）	計量経済学中級 a・b	計量経済学Ⅰ・Ⅱ		
金融論Ⅰ・Ⅱ	金融論 a・b			
財政学Ⅰ・Ⅱ	財政論 a・b	財政論Ⅰ・Ⅱ		＊
産業組織論Ⅰ・Ⅱ	産業組織論 a・b			
労働経済学Ⅰ・Ⅱ	労働経済論 a・b	労働経済論Ⅰ・Ⅱ		
産業社会学Ⅰ・Ⅱ	産業社会学 a・b			
法学各論（経済法Ⅰ・Ⅱ）		経済法Ⅰ・Ⅱ		＊
法学各論（商法ⅠA）	商法Ⅰ a	商法ⅠA／会社法Ⅰ		
法学各論（商法ⅡA）	商法Ⅱ a ※	商法ⅡA／有価証券法Ⅰ		
法学各論（商法ⅠB）	商法Ⅰ b	商法ⅠB／会社法Ⅱ		
法学各論（商法ⅡB）	商法Ⅱ b ※	商法ⅡB／有価証券法Ⅱ		
法学各論（民法ⅠA）	民法Ⅰ a ※	民法Ⅰ／民法（総論）Ⅰ		
法学各論（民法ⅠB）	民法Ⅰ b ※	民法Ⅰ／民法（総論）Ⅱ		
法学各論（民法ⅡA）	民法Ⅱ a ※	民法Ⅱ／民法（物権法）Ⅰ		
法学各論（民法ⅡB）	民法Ⅱ b ※	民法Ⅱ／民法（物権法）Ⅱ		

※商学部設置科目との併設科目。併設科目を履修する場合には，商学部設置の科目名（登録番号）で履修しなければなりません。

＊2023 年度休講

表 2）過年度の商学部設置科目と現在の商学部設置科目で，同一とみなされる科目（三田設置）

設置分野	過年度の授業科目名等	現在の授業科目名	
総合教育科目	データとの対話 S（Java 言語プログラミング）	データとの対話 S（Java 言語プログラミングⅠ）	
	データとの対話 D	データとの対話 Da・b	
専攻科目Ⅲ類	産業組織論	産業組織論Ⅰ・Ⅱ	
	Macroeconomic Theory	理論経済学Ⅱ	※
	Monetary Economics		
商学関連科目	ギリシャ語 a・b	ギリシャ語Ⅰ・Ⅱ	
	ラテン語 a・b	ラテン語Ⅰ・Ⅱ	
	これまでに開講された 経済広報センター寄附講座	経済広報センター寄附講座 「経済・社会環境の変化に対する企業の挑戦」	
	これまでに開講された 日本取引所グループ寄附講座	日本取引所グループ寄附講座 「現代の証券市場」	
	これまでに開講された プルデンシャル生命保険寄附講座	プルデンシャル生命保険寄附講座 「営業学―人生を成功に導く『営業』という仕事―」	

※2023 年度休講

c　併設科目で実質的には同一の科目の履修について

併設科目を履修する場合には，商学部設置の科目名（登録番号）で履修しなければなりません（ただし，GPP 関連科目と併設されている場合は，どちらも商学部設置となるため，いずれの科目名（登録番号）でも履修可能です）。対象となる科目は，次の表のとおりです。

表 3）併設科目で実質的には同一の科目（三田設置）

分野	商学部設置科目（三田）		他学部設置科目（他学部での科目名）				
		GPP 関連科目（分野：04-03-10）	文学部設置	経済学部設置	法学部設置	外国語教育研究センター設置	
総合教育	数学Ⅴ・Ⅵ		数学Ⅰ・Ⅱ		数学Ⅴ・Ⅵ		
	データとの対話 S (Java 言語プログラミングⅠ)			情報処理Ⅱ(Java 言語プログラミングⅠ)	情報処理特論Ⅵ (Java 言語Ⅰ)		※
	データとの対話 S (Java 言語プログラミングⅡ)			情報処理Ⅲ(Java 言語プログラミングⅡ)			※
専攻Ⅲ類	ミクロ･マーケティング各論 (e マーケティング論)	e-Marketing					
	ミクロ･マーケティング各論 (グローバル･マーケティング論)	Global Marketing					
	ミクロ･マーケティング各論 (消費者行動とマーケティング)	Consumer Behavior and Marketing					
	ミクロ･マーケティング各論 (データ解析論)	Marketing Data Analysis					
	国際経済学Ⅰ･Ⅱ				国際経済論Ⅰ･Ⅱ		
	理論経済学各論(空間経済学) ／応用経済学各論：ミクロ (Spatial Economics)	Spatial Economics					
	理論経済学各論(経済成長論) ／応用経済学各論：マクロ (Economic Growth)	Economic Growth					
	経済政策各論(公共経済学)／ 経済政策各論 (Economic Analysis)	Economic Analysis					
	経済統計各論(産業連関分析)／ 計量経済学各論(産業連関分析)			経済統計 a			
	経済統計各論(指数論)			経済統計 b			
	計量経済学各論(離散選択モデル)／計量経済学各論 (Choice Analysis Technique)	Choice Analysis Technique					
	計量経済学各論(Introductory Econometrics I/ Essentials of Regression Analysis with R)	Essentials of Regression Analysis Using R					※
	計量経済学各論(Introductory Econometrics II/ Economic Evaluation of Technology)	Stochastic Calculus: An Introduction with Application / Economic Evaluation of Technology					※
	計量経済学各論 (Financial Econometrics)	Estimating Volatility in High-Frequency Data / Financial Econometrics					※
	社会保障論Ⅰ･Ⅱ				社会保障論Ⅰ･Ⅱ		
商学関連	ジャパニーズ･エコノミー	Japanese Economy					
	法学各論(商法ⅡA･ⅡB)			商法Ⅱa･Ⅱb			
	法学各論(租税法Ⅰ)			租税法 a	所得税法		
	法学各論(租税法Ⅱ)			租税法 b	企業税法		
	法学各論(労働法Ⅰ･Ⅱ)			労働法 a･b	労働法Ⅰ･Ⅱ		
	経済学史Ⅰ･Ⅱ			経済学史Ⅰa･Ⅰb			
	イタリア語 a･b		イタリア語Ⅰ・Ⅱ／イタリア語初級ⅠB･ⅡB			イタリア語表現技法 1(Ⅰ)・(Ⅱ)	
	ロシア語 a･b		ロシア語Ⅰ・Ⅱ／ロシア語初級Ⅰ･Ⅱ				
	アラビア語 a･b		アラビア語Ⅰ･Ⅱ				
	ギリシャ語Ⅰ・Ⅱ		古典ギリシア語初級Ⅰ･Ⅱ				
	ラテン語Ⅰ・Ⅱ		ラテン語初級Ⅰ･Ⅱ				

※2023 年度休講

(3) 第１・２学年の不合格科目の履修について

a　外国語科目が不合格の場合

必修の外国語科目に不合格がある者は，日吉設置の授業科目を履修しなければなりません（三田には特修授業等は設置されていません）。「商学部外国語科目・総合教育セミナー履修案内」を熟読し，対象科目を正しく履修申告してください。

なお，クラス変更に関する注意事項，および所定の用紙は学生部商学部担当窓口で配付しています。間違ったクラスで履修した場合，成績がつきませんので，充分注意してください。

b　不合格のために再履修する第１・２学年設置の必修科目は第３学年で履修することを原則とします。第３学年で単位が取得できない場合，第４学年で履修しなければなりませんが，授業時間割が重複したり，定期試験で日吉・三田の試験が重複して受験できなくなったりすることがありますので注意してください。

なお，総合教育科目は卒業までに 20 単位以上（うちⅠ類は６単位以上）必要になり，Ⅰ類～Ⅳ類の指定演習科目も２単位以上が必修です。第３学年での履修の仕方および成績によっては，第４学年に進級できても第４学年の履修申告時点で卒業できないことが決定する場合があります。卒業所要単位を考慮に入れて誤りがないよう十分に注意してください。

(4) 商学研究科設置科目の先取り履修について

慶應義塾大学大学院商学研究科修士課程に進学を希望している学部３・４年生に対して，同課程に設置された科目のうち研究科委員会が許可した科目について，大学院入学前に最大で 10 単位までを先取り履修することができます。先取り履修した科目は，大学院修士課程入学後の所定の手続きによって認定を受けることができた場合には，修士課程の修了に必要な単位に含めることが可能になります。（学部では，自由科目の扱いとなります。そのため卒業単位には含まれません。）

詳細は下記を参照してください。

https://www.students.keio.ac.jp/mt/gsbc/class/registration/advance.html

6　在学期間延長制度

卒業要件を満たした場合でも，本学商学部にて勉学を継続したいと希望する場合は在学期間延長制度を利用することができます。申請には学習計画を明確に記した申請書の提出が必要です。

(1) 申請手続き・審査等

・所定の期日（2 月上旬を予定）までに学生本人と保証人の連署（自署）・押印した申請書を学生部商学部担当窓口に提出する必要があります。詳細は，12 月上旬頃までに Web 等で案内します。

・申請内容に対する審査は商学部教授会で行い，在学延長の可否を決定します。

・申請結果は，2024 年 3 月中旬に通知する予定です。

(2) 在学延長の条件

a 学則第 156 条 2 項に抵触しない場合に限り，在学延長が認められます（再申請の場合も同様です）。

b 在学延長期間は 1 年間（1 年度）になります。半期単位での延長はできません。

c 在学延長期間の途中で卒業することはできません。途中で籍を離れる場合は，退学となります。

d 在学延長期間は，授業料等の必要諸経費を納入しなければなりません（減免制度はありません）。

e 在学延長期間中は，留学・休学する場合を除き，春・秋各学期に 1 単位以上の科目を履修し，その単位を取得する努力をしなければなりません（履修申告をせずに在学することは認められません）。

f 在学延長期間中は，所定の申請を経て，休学・留学をすることができます。ただし，秋学期末は在学していなければなりません。当該年度末において，留学・休学中の場合には卒業対象になりません（原級となります）。

学則第 156 条抜粋：

学則第 156 条 2 項：前項の規定にかかわらず，文学部，商学部，理工学部および看護医療学部では，第 1 学年および第 2 学年併せて 4 年在学し当該年度末に第 3 学年に進級し得ない者，第 3 学年および第 4 学年併せて 4 年在学し当該年度末に卒業し得ない者は退学させる。……後略

7　他学部・他研究科学生の履修を制限する科目（学部）

【注意事項（全学部・全研究科）】

※最新情報を必ず以下の URL で確認してください。
https://www.students.keio.ac.jp/com/class/registration/other-faculties.html

1. 必ず事前に履修案内等を熟読し，他学部他研究科設置科目履修に必要な手続きをしてください。
　下記の科目以外にも，個々の授業によって履修の制限をする場合があります。必ず講義要綱・シラバスを熟読してください。
2. 初回の授業で履修に関するガイダンスや履修の制限を行う場合があります。必ず初回の授業に出席してください。
3. 所属学年による制限もあります。学年条件を満たしていない場合は，制限科目でなくても履修できません。
4. 秋からは履修できない科目もありますので，シラバスや時間割等で確認してください。

地区	学部	履修可能な学年	履修制限科目
三田	文学部	学部2年生以上	1. 不可 ◆必修語学科目（文学部履修案内　第9「2・3・4年生設置科目」参照） ◆総合教育科目の系列科目（文学部履修案内第9「2・3・4年生設置科目」参照） ◆卒業論文・卒業試験（研究会は履修可能） 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目 ◆必修科目や，履修者数が多い場合は，文学部生優先となる場合があります。 ＊上記以外で履修を制限する科目については，別途 Web あるいはシラバスにてお知らせします。 ＊セット科目・要件科目は科目の性質上，履修できない場合があります。
	経済学部	学部3年生以上	1. 不可 ◆外国語科目の選択必修科目 ＊外国語科目の選択必修科目と併設する選択科目は履修可能です（登録番号が異なります）。 ◆東京工業大学設置科目 ＊上記以外で履修を制限する科目については，別途 Web にてお知らせします。 2. 条件付不可 ◆ PCP 科目，研究プロジェクト科目 ＊一部の科目を除き，事前選考に合格した学生のみが履修できます。
	法学部	学部3年生以上	1. 不可 ◆「会計学Ⅰ／Ⅱ」「経営学Ⅰ／Ⅱ」「金融論Ⅰ」 ◆「国際私法Ⅰ／Ⅱ」 ◆「経済史Ⅰ／Ⅱ」（政治学科の学生のみが履修できます） ◆「ローマ法」 ◆「西洋法制史」 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目 履修者数が多い場合は，原則として法学部生優先となります。
	商学部	学部3年生以上	1. 不可 ◆「計量経済学各論（データ分析）」 ◆「グローバル・ラーニング D/S」 ◆「インターンシップ」「国際ビジネス研究」 ◆「研究会 Da・b（タイプ3）」 2. 条件付不可 ◆「研究演習 D/S」 ＊抽選後人数に余裕があり，授業担当者の了承を得られれば履修可能です。必ず事前に空き状況を三田学生部商学部担当に確認してください。（追加願（所定用紙）に授業担当者の了承印が必要です）。 ◆ GPP 科目 ＊「Passport Members' Activity D/S」，「Passport Members' Workshop D/S」は GPP 生のみが履修できます。その他のコースワーク科目は，科目担当者が許可した場合は，GPP 生以外でも履修可能です。 3. 優先される科目 ◆履修者数が多い科目は，原則商学部生優先となる場合があります。

地区	学部	履修制限科目
日吉	文学部	1. 不可 （1）必修語学科目（文学部履修案内参照） （2）特論科目すべて ・人文科学特論Ⅰ(2 単位)・人文科学特論Ⅱ(2 単位) ・社会科学特論Ⅰ(2 単位)・社会科学特論Ⅱ(2 単位) ・自然科学特論Ⅰ(2 単位)・自然科学特論Ⅱ(2 単位) （3）基礎情報処理（2 単位） 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目（文学部 1 年生） 履修者数が多い場合は，文学部生優先となります。
	経済学部	1. 不可 ◆基礎教育科目の必修科目 ◆外国語科目の必修科目，選択必修科目 ◆専門教育科目の必修科目 2. 条件付不可 PEARL 設置科目を履修する場合は，科目担当者及び PEARL アカデミック・ディレクターの許可を得る必要があります。 3. 優先される科目 履修者数が多い場合やクラスが指定されている場合は，経済学部生優先となる科目があります。
	法学部	1. 不可 【法律学科】 ◆外国語科目の必修科目 ◆社会科学科目の必修科目： 「法学Ⅰ(憲法を含む)」「法学Ⅱ(憲法を含む)」 ◆法律学科目の必修科目： 「憲法（総論・人権）Ⅰ」「憲法（総論・人権）Ⅱ」 「民法（総論）Ⅰ」「民法（総論）Ⅱ」 「刑法（総論）Ⅰ」「刑法（総論）Ⅱ」 【政治学科】 ◆外国語科目の必修科目 ◆社会科学科目の必修科目： 「社会学」「法学（憲法を含む）」「経済原論Ⅰ」 「憲法」「経済原論Ⅱ」 ◆政治学科目の必修科目： 「政治学基礎」 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目 履修者数が多い場合やクラスが指定されている場合は，法学部生優先となる科目もあります。
	商学部	1. 不可 ◆必修外国語科目 ◆基礎科目・専攻科目・総合教育科目の下記科目 「経済学基礎Ⅰ・Ⅱ」「経営学基礎」「商業学基礎」「会計学基礎（基本簿記と財務諸表の見方）」「微積分基礎」「統計学基礎」「経営学（組織と戦略）」「経営学（企業をめぐる諸問題）」「商業学（マクロ・マーケティング）」「商業学（ミクロ・マーケティング）」「会計学（財務会計論Ⅰ）」「会計学（財務会計論Ⅱ）」「会計学（管理会計基礎）」「経済学（ミクロ経済学）」「経済学（マクロ経済学）」 「情報リテラシー基礎」 「データとの対話」 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目 上記以外の科目でも履修者数が多い場合やクラスが指定されている場合は，商学部生優先となる科目もあります。
	医学部	1. 不可 ・外国語科目 ・医学基礎教育科目 ・基礎科学必修科目のうち実験科目 2. 条件付不可 基礎科学必修科目のうち講義科目 ＊科目担当者の判断により履修を許可する場合があります。 （上限あり。講義要綱・シラバス参照） 3. 優先される科目 なし

地区	学部	履修制限科目
日吉	理工学部	1. 不可 グローバルリーダーシップセミナー グローバルリーダーシップセミナー実地研修 プログラミング言語 2. 条件付不可 ・必修科目 ・実験科目（必修または選択） ・演習科目（必修または選択） 教職に必要な場合に限り，科目担当者と学習指導が判断し，履修を許可する場合があります。 3. 優先される科目 履修者数が多い場合は，理工学部生優先となる科目があります。
	薬学部	1. 不可 ◆実習科目 ◆薬学研究のためのコミュニケーションスキル 1A/1B/2A/2B 2. 条件付不可 ◆講義・演習科目 （科目担当者の許可が必要です。）下記リンクから科目担当者に連絡してください。 https://www.pha.keio.ac.jp/inquiry/ 3. 優先される科目 ◆履修者が多い場合は，薬学部生が優先されます。
矢上	理工学部	1. 不可 プログラミング第 2 同演習 A／B，情報工学実験第 1A／B，情報工学実験第 2A／B，パターン情報処理 2. 要許可 履修希望学生の学力や，学習環境をもとに，科目担当者が判断し，履修許可します。 科目の履修にあたり科目担当者の許可が必要となりますので，履修希望者は https://www.students.keio.ac.jp/yg/st/class/registration/ にアクセスのうえ所定の手続きをしてください。
湘南藤沢（信濃町看護含む）	総合政策学部・環境情報学部	◆卒業プロジェクト 1 ◆卒業プロジェクト 2 ◆心身ウェルネス ◆体育 1 ◆体育 2 ◆体育 3 ◆体育 4 ◆体育 5 ◆ SFC 実践英語入門 ◆外国語ベーシック ◆外国語インテンシブ ◆外国語海外研修 ◆フィールド研究 1/2 ＊外国語ベーシック・インテンシブ・海外研修に限り，看護医療学部，政策・メディア研究科，健康マネジメント研究科生の履修を認めます。 ＊マレー・インドネシア語，アラビア語，朝鮮語の海外研修については科目担当者の判断により履修を許可する場合があります。
	看護医療学部	1. 不可 ・実習科目 ・以下の講義・演習科目 「生活援助技術」「医療支援技術」「ヘルスアセスメント」「看護過程」「母性発達援助論」「在宅看護技術演習」「成人看護技術演習」「急性期病態学総論」「急性期病態学各論」「急性期看護学演習」「慢性期病態学各論」「慢性期看護学演習」「小児看護学演習」「精神看護学演習」「終末期病態学」「終末期看護学演習」「助産理論」「助産ケア学Ⅰ」「助産ケア学Ⅱ」「助産診断・技術学Ⅰ」「助産診断・技術学Ⅱ」「助産管理」 2. 条件付不可 その他の科目は，科目担当者が許可しない場合は履修不可 3. 優先される科目 なし
信濃町	医学部	すべて不可
芝共立	薬学部	1. 不可 ◆実習科目（実習相当科目含む） ◆科学と社会 A/B/C/D 2. 条件付不可 ◆講義・演習科目 科目担当者の許可が必要です。下記リンクから科目担当者に連絡してください。 https://www.pha.keio.ac.jp/inquiry/ 3. 優先される科目 ◆履修者が多い場合は，薬学部生が優先されます。 ＊他の地区と学事日程が異なるため，授業日・定期試験日程等，各自，塾生サイトをよく確認してください。 ＊各学期前半科目の成績は学期末に公開されます。

8　他学部・他研究科生による履修登録取消が認められない科目（学部）

【注意事項（全学部・全研究科）】

※最新情報を必ず以下の Web ページで確認してください。
https://www.students.keio.ac.jp/com/class/registration/other-faculties.html

1. 下記の科目以外にも，個々の授業によって履修登録取消の制限をする場合があります。必ず講義要綱・シラバスを熟読してください。
2. 新規に履修登録取消が制限される場合がありますので，最新情報を掲示等で必ず確認してください。
3. 履修する分野や所属学年による制限もありますので，注意してください。

地区	学部	取消制限科目
三田	文学部	◆博物館学実習
	経済学部	なし
	法学部	なし
	商学部	◆研究演習 D/S ◆専門外国書研究 Da/Db ※取消には所定の手続きが必要（Web 上のみの取消は不可）

地区	学部	取消制限科目
日吉	文学部	なし
	経済学部	なし
	法学部	なし
	商学部	なし
	医学部	なし
	理工学部	◆グローバルリーダーシップセミナー ◆理工学基礎実験
	薬学部	科目担当者の判断により履修を許可されたすべての科目

地区	学部	取消制限科目
矢上	理工学部	機械系のための電気・電子回路 機械工学ものづくりプロジェクト
湘南藤沢（信濃町看護含む）	総合政策学部・環境情報学部	◆言語コミュニケーション科目の海外研修科目 ◆特別研究プロジェクト A/B ◆日本語インテンシブ 1（春季休校期間集中開講） その他休校期間中に実施する科目
	看護医療学部	◆性と生殖における健康と権利
信濃町	医学部	— ※信濃町医学部設置科目は，他学部生の履修は不可
芝共立	薬学部	すべて不可

諸研究所・センター設置科目の履修登録取消が認められない科目

履修登録取消を制限する科目は以下のとおりです。

※最新情報を必ず以下の Web ページで確認してください。
https://www.students.keio.ac.jp/com/class/registration/other-faculties.html

研究所・センター	取消制限科目
教職課程センター	教職課程センターの一部科目は取消許可が必要となります。 詳細は履修案内を参照してください。

9　特色あるプログラム

商学部が実施する，特色あるプログラムを紹介します。

(1) 国際教養プログラム・数理科学プログラム

商学部には，専門分野である商学以外にも何か一つ，自分の興味のある分野を自主的かつ系統的に学ぶことができるように，いくつかの「プログラム」が用意されています。「自分は大学でこれを学んだ」という得意分野をアピールできるよう，4年間を通しての体系的な学習を支援するためのカリキュラムです。日吉から始まるプログラムには，外国語をベースとして英語・ドイツ語・フランス語・中国語・スペイン語の各言語圏に応じて設置されている**「国際教養プログラム」**と，数学を中心とする**「数理科学プログラム」**があります。「国際教養プログラム」では，語学力だけでなく，各言語圏の歴史や文化に関する知識と理解を深めることをめざします。「数理科学プログラム」では，論理と数字に対する自信を養い，社会活動とも結びつく応用的なスキルを身につけることが目標です。詳細については，別冊の『国際教養プログラム・数理科学プログラム』パンフレットと，商学部公式ウェブサイトおよび以下の塾生サイトを参照してください。

https://www.students.keio.ac.jp/hy/fbc/class/program/hiyoshiprogram.html

＊　国際教養プログラム・数理科学プログラムは，2019年度の商学部新カリキュラム導入にあわせて，旧強化プログラム（2018年度以前）を改訂・継承したものです。2019年度以降の認定申請に際しては，2018年度以前入学者も含め，新しいプログラムの認定条件が適用されます。

(2) Global　Passport　Program（GPP）

① GPPとは

学内にいながらにして留学空間を体験できる国際教育プログラムです。対象は全学部の3・4年生で，原則として英語により授業を行います。プログラムに参加するためには，学業成績（GPA），英語試験結果（TOEIC，TOEFL　iBTまたはIELTS），および自己PR動画を用いて行われる選考に応募し，合格しなければなりません。また，より多くの学生に参加機会を提供するとともに，メンバーの学習成果を検証するため，春学期・秋学期ごとに参加メンバーの募集と選抜を行います。したがって，プログラムに参加するためには，一定の成績を維持する必要があります。2学期間GPPに参加し，コースワークを4科目8単位，ワークショップを2科目8単位取得した者には，塾長ならびに商学部長よりプログラム修了の認証が与えられます。

② GPPのカリキュラムを構成する三つの柱

a　専門性の高いコースワーク
商学研究科とのコードシェア科目（併設科目）を中心に，大学院イントロダクトリーレベルの講義科目を履修します。これらの科目は，商学部・商学研究科の専門領域である経営，会計，商業，経済・産業分野から提供されます。海外からの短期留学生も多く履修し，多様性の中で参加メンバーの理論の修得と知的レベルの向上を目指します。

b　理論と現実の接点を強く意識したワークショップ
理論に即し，現実社会を強く意識した教育を実践するため，少人数形式のワークショップを必修としています。ワークショップでは，実践的な問題を，理論的観点から，エビデンスを用いて解決するプロジェクトを行います。ワークショップは，主に外国人講師が担当しています。これを通じ，多様性の高い環境下での適応能力，コミュニケーション力やリーダーシップの向上を期待しています。

c　経験知を学ぶアクティビティ
自ら経験することで学び，他者の経験からも学ぶ機会として，キャンパス内外でのアクティビティが提供されます。1週間程度の短期海外研修も実施しています。

③ GPPの詳細について

プログラムの詳細は以下の塾生サイトで公開しています。応募，選考，履修等に関する最新情報は塾生サイトで確認してください。

https://www.students.keio.ac.jp/mt/fbc/class/program/gpp.html

(3) グローバル・ラーニング

商学部では，3・4年生向けに開講する専攻科目（Ⅳ類）として，授業の一部に米国ミネソタ大学ビジネススクールでの夏季短期研修を組み込んだ科目を開講しています。ミネソタ大学は世界大学学術ランキング（ARWU）経済・商学分野でも高い評価を得ている名門校です。これにより，商学部生の海外留学体験を積極的にサポートするとともに，語学研修とは異なる，商学部の専門領域をグローバルな環境下で学ぶ機会を提供しています。詳細は下記を参照して下さい。

https://www.students.keio.ac.jp/mt/fbc/class/program/minesota-fbc.html

(4) ダブル・ディグリープログラム

・エセック経済商科大学院大学

本プログラムは，商学部生（3・4年生）がフランスを代表するグランゼコール・エセックで1年間学び，6か月のインターンシップ，国際ビジネスに関する論文を執筆することで，慶應義塾大学とエセックの両方から学位取得できるものです。詳細は下記を参照して下さい。

https://www.students.keio.ac.jp/mt/fbc/class/program/kbc-essec-dd.html

・北京大学光華管理学院

本プログラムは，商学部生（3・4年生）が北京大学光華管理学院に2年間留学することによって，慶應義塾大学と北京大学の両方から学位を取得できるものです。授業は基本的に英語で行われ，世界中の名門大学の留学生とともに学ぶことで貴重な経験が得られます。詳細は下記を参照してください。

https://www.students.keio.ac.jp/mt/fbc/class/program/fbc-beijingdd.html

個人情報の取扱いについて

慶應義塾では個人情報の取扱いに際して「慶應義塾個人情報保護基本方針」および「慶應義塾個人情報保護規程」を遵守し，適正かつ安全に管理します。

入学手続，ならびに入学後にお知らせいただいた氏名，住所その他の個人情報は，慶應義塾各部門におきまして，①入学手続，②学事（学生が関与する学術研究活動を含みます。）に関する管理，連絡および手続，③学生生活全般に関する管理，連絡および手続，④大学内の施設・設備利用に関する管理，連絡および手続，⑤寄付金，学校債，維持会および慶應カードの募集等に関する連絡，⑥本人および保証人宛に送付する各種書類の発送その他の連絡，⑦三田会（同窓会）に関する書類送付とこれらに付随する事項を行うために利用します。また，個人が特定できないように統計処理した個人情報のデータは，本学における入学者選抜のための調査・研究の資料として利用されます。

上記の業務は，その一部を慶應義塾より当該業務の委託を受けた業者（以下，「受託業者」といいます。）において行います。業務委託にあたり，受託業者に対して，委託した業務を遂行するために必要となる限度で，お知らせいただいた個人情報の全部または一部を提供することがあります。

また，慶應義塾では三田会（同窓会）活動を支援する一環として，卒業後も三田会（同窓会）から要請があった場合は，所定の手続および審査の上で必要な範囲内において個人情報を提供することがあります。

その他，法律上開示すべき義務を負う場合や，学生本人または第三者の生命／身体／財産を保護するために必要であって本人の同意を得ることが困難な場合など，法令上の例外事由に該当する場合には，第三者に個人情報を開示することがあります。

慶應義塾は，以上の場合を除いて，同意なく，個人情報を第三者に開示いたしません。

なお，学生の学業成績表は保証人にも開示いたします。これは，学生の自律性を尊重しつつも，保証人の方に学生の学修状況をご理解いただきたいからにほかなりません。

個人情報の取扱いについて
https://www.keio.ac.jp/ja/privacy-policy/

商学部　　商学科　　学年　　組
学籍番号
氏名

＜訂正＞2023.3.31掲載
P.52 総合教育科目（矢上設置科目）単位数修正

原子エネルギーの科学　誤4→正2
建築論　誤4→正2
建築空間論　誤6→正2
建築構法　誤6→正2
情報と職業　誤4→正2
人体の科学　誤4→正2
地球環境科学Ⅰ　誤4→正2
地球環境科学Ⅱ　誤4→正2

＜訂正＞2023.4.7掲載
P.79　物理学科　学科専門科目標準課程表
素粒子物理学　→　休講

2023年度

履修案内　慶應義塾大学理工学部

（矢上キャンパス　第3・4学年）

Faculty of Science and Technology KEIO UNIVERSITY 2023

2023 年度理工学部履修案内

目　　次

2023 年度　理工学部　授業実施カレンダー…… 1
学事日程一覧（2023 年度）…… 5
主な役職教員 …… 6
はじめに …… 7
　1．学生課開室時間
　2．振鈴表
　3．掲示板
学生証、諸届、証明書 …… 8
　1．学生証（身分証明書）
　2．諸届、各種証明書
学生生活担当、国際担当について …… 11
　1．学生生活担当
　2．国際担当
各種窓口について …… 15
　1．事務取扱時間
　2．総務課
　3．管財課
　4．大学保健管理センター矢上分室
　5．矢上診療所
　6．理工学メディアセンター（松下記念図書館）
　7．理工学インフォメーションテクノロジーセンター（ITC）
授業・試験・成績について …… 18
　1．実験・実習に当たっての注意
　2．緊急時における授業の取扱い
　3．早慶野球戦当日の授業および定期試験の取扱い
　4．三田祭期間中の授業
　5．裁判員候補者に選定された場合の取扱い
　6．試験・レポート
　7．学業成績表について
　8．成績評語について
　9．成績評語に関する質問制度について
学籍（休学、留学、退学、再入学）…… 23
　1．休学（学部学則第 152 条）
　2．留学（学部学則第 153 条）
　3．退学（学部学則第 154 条、156 条、188 条）
　4．再入学（学部学則第 155 条）
進級・卒業、9 月卒業、在学期間延長制度等について…… 27
　1．科目の種類
　2．4 年進級条件、卒業条件
　3．9 月卒業制度
　4．在学期間延長制度
履修要領 …… 31
　1．履修申告の注意事項
　2．履修上限単位数について
　3．授業科目ナンバリング（K-Number）について
　4．「遠隔（オンライン）授業」の単位数上限について
　5．履修申告の流れ
　6．履修取消制度について
　7．再履修方法
　8．分野一覧

9. 理工学部日吉設置科目・他学部設置科目について
10. 大学院設置科目先取り履修について（4 年生対象）
11. 他学部他研究科学生の履修を制限する科目（学部）
12. 他学部他研究科学生の履修登録取消が認められない科目（学部）
Web システムについて …… 43
標準課程表 …… 45
総合教育科目 …… 45
機械工学科 …… 54
電気情報工学科 …… 64
応用化学科 …… 68
物理情報工学科 …… 70
管理工学科 …… 72
数理科学科 …… 76
物理学科 …… 78
化学科 …… 80
システムデザイン工学科 …… 82
情報工学科 …… 84
生命情報学科 …… 86
工場見学、学外実習について …… 88
電気主任技術者免状取得について …… 90
電気情報工学科における第一級陸上無線技術士試験免除について …… 93
電気情報工学科における特殊無線技士国家試験免除について …… 94
情報工学科における特殊無線技士国家試験免除について …… 95
システムデザイン工学科における一級建築士試験の受験資格取得について …… 96
国際センター短期海外研修プログラムについて …… 99
グローバルリサーチインスティテュート（KGRI）設置講座 …… 101
塾生、保護者・保証人の方々にかかわる個人情報の取扱い …… 102

2023年度 理工学部 授業実施カレンダー

【授業時間帯】
1時限 9：00–10：30　2時限 10：45–12：15　3時限 13：00–14：30　4時限 14：45–16：15　5時限 16：30–18：00

2023年 4月

1–14：2学期制科目の春・秋学期の回数
①–⑭：4学期制科目の春前半・秋前半の回数
❶–⓮：4学期制科目の春後半・秋後半の回数

授業期間　休校期間　休　日

日	月	火	水	木	金	土
下旬　定期健康診断						1 入学式 成績証明書発行開始 4年生用卒業見込証明書発行開始
2	3 春学期履修申告期間(一次)(3日12：30～5日16：45)	4	5	6 許可者発表(18：00) 履修確認画面公開①(18:00予定) 履修調整結果反映 春学期履修申告期間(二次)(6日18：00～14日10：00)	1①②　7 春学期授業開始 春学期前半科目授業開始	1①②　8
9	1①②　10	1①②　11	1①②　12	1①②　13	2③④　14	2③④　15
16	2③④　17	2③④　18	2③④　19 履修確認画面公開②(16:00予定)	2③④　20 春学期履修エラー修正期間(20日8：45～21日16：45)	3⑤⑥　21	3⑤⑥　22
23 開校記念日	3⑤⑥　24	3⑤⑥　25	3⑤⑥　26	3⑤⑥　27	4⑦⑧　28 授業料等納入期限 (全納または春学期分納)	29 昭和の日
30				春学期履修登録取消期間(27日10:00～28日16:45) ※対象:通年(セット)・春学期・春学期前半科目		

5月

日	月	火	水	木	金	土
	4⑦⑧　1 履修科目証明書発行開始(春学期分)	4⑦⑧　2	3 憲法記念日	4 みどりの日	5 こどもの日	4⑦⑧　6
7	5⑨⑩　8	5⑨⑩　9	4⑦⑧　10	4⑦⑧　11	5⑨⑩　12	5⑨⑩　13
14	6⑪⑫　15	6⑪⑫　16	5⑨⑩　17	5⑨⑩　18	6⑪⑫　19	6⑪⑫　20
21	7⑬⑭　22	7⑬⑭　23	6⑪⑫　24	6⑪⑫　25	7⑬⑭　26	7⑬⑭　27 早慶野球戦(予定)
28	8❶❷　29 春学期後半科目授業開始	8❶❷　30	7⑬⑭　31 休学願提出期限(春学期分)	中旬　春学期前半定期試験時間割発表		

6月

※「試験日」には4学期制前半科目の試験が行われる場合があります。
※「補講日」には補講の設定がなされた授業のみが行われます。

日	月	火	水	木	金	土
				7⑬⑭　1 春学期前半科目終了	2 試験日	3 試験日
4	9❸❹　5	9❸❹　6	8❶❷　7	8❶❷　8	8❶❷　9 健康診断証明書発行開始	8❶❷　10
11	10❺❻　12	10❺❻　13	9❸❹　14	9❸❹　15	9❸❹　16	9❸❹　17
18	11❼❽　19 春学期前半科目成績公開 春学期履修登録取消期間(19日10：00～20日16：45) ※対象：春学期後半科目	11❼❽　20	10❺❻　21	10❺❻　22	10❺❻　23	10❺❻　24
25	12❾❿　26	12❾❿　27	11❼❽　28	11❼❽　29	11❼❽　30	

7月

※「補講日」には補講の設定がなされた授業のみが行われます。

日	月	火	水	木	金	土
中旬　春学期末定期試験時間割発表 中旬　春学期末追加試験申込受付						11❼❽ 1
2	13❶❶❷ 3	13❶❶❷ 4	12❾❿ 5	12❾❿ 6	12❾❿ 7	12❾❿ 8
9	14❸❹ 10	14❸❹ 11	13❶❶❷ 12	13❶❶❷ 13	13❶❶❷ 14	13❶❶❷ 15
16	17 海の日	18 補講日	14❸❹ 19	14❸❹ 20	14❸❹ 21	14❸❹ 22 春学期授業終了 春学期後半科目授業終了
23	24 春学期末定期試験(24日～8月1日予定)(この期間に授業は行われません)	25	26	27	28	29
30	31					

8月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2 夏季休校(～9月21日)	3	4	5
6	7 春学期末追加試験(7日～8日予定) ※春学期末定期試験を行う科目のみ対象	8	9 矢上キャンパス一斉休業（9日～16日）	10	11 山の日	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

9月

日	月	火	水	木	金	土
※対象者には成績表の「判定欄」に「卒業・進級」などの判定結果が記載されます。					1	2
3	4	5 9月卒業・進級発表※ 春学期末学業成績表(keio.jp)公開	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18 敬老の日	19	20 9月卒業式	21	22 9月入学式 成績証明書に春学期科目反映	23 秋分の日
24	25	26 秋学期履修申告期間(一次)(26日12：30～28日16：45)	27	28	29 許可者発表(18：00) 履修確認画面公開①(18:00予定) 履修調整結果反映 秋学期履修申告期間(二次)(9月29日18：00～10月9日10：00)	30

10月

授業期間　休校期間　休　日

日	月	火	水	木	金	土
1	1 1 2 2 秋学期授業開始 秋学期前半科目授業開始	1 1 2 3	1 1 2 4	1 1 2 5	1 1 2 6	1 1 2 7
秋学期履修申告期間(二次)(9月29日18：00～10月9日10：00)						
8	2 3 4 9 スポーツの日 (授業を行います)	2 3 4 10	2 3 4 11	2 3 4 12	2 3 4 13 履修確認画面公開②(16:00予定)	2 3 4 14
15	3 5 6 16 秋学期履修エラー修正期間(16日8：45～17日16：45)	3 5 6 17	3 5 6 18	3 5 6 19	3 5 6 20	3 5 6 21
22	4 7 8 23 秋学期履修登録取消期間(23日10:00～24日16:45) ※対象：秋学期・秋学期前半科目	4 7 8 24	4 7 8 25	4 7 8 26 履修科目証明書発行開始 (秋学期分)	4 7 8 27	4 7 8 28 早慶野球戦(予定)
29	5 9 10 30	5 9 10 31 授業料等納入期限 (秋学期分納)				

11月

※「試験日」には4学期制前半科目の試験が行われる場合があります。
※「補講日」には補講の設定がなされた授業のみが行われます。

日	月	火	水	木	金	土
上旬　秋学期前半定期試験時間割発表			5 9 10 1	5 9 10 2	5 9 10 3 文化の日 (授業を行います)	5 9 10 4
5	6 11 12 6	6 11 12 7	6 11 12 8	6 11 12 9	6 11 12 10	6 11 12 11
12	7 13 14 13	7 13 14 14	7 13 14 15	7 13 14 16	7 13 14 17	7 13 14 18 秋学期前半科目授業終了
19 補講日	8 ❶❷ 20 秋学期後半科目授業開始	21 試験日(午前) 三田祭準備	22 三田祭準備	23 勤労感謝の日 三田祭	24 三田祭	25 三田祭
26 三田祭	27 三田祭片付け	28 試験日	8 ❶❷ 29	8 ❶❷ 30 休学願提出期限(秋学期分)		

12月

日	月	火	水	木	金	土
					8 ❶❷ 1	8 ❶❷ 2
3	9 ❸❹ 4	8 ❶❷ 5	9 ❸❹ 6	9 ❸❹ 7	9 ❸❹ 8	9 ❸❹ 9
10	10 ❺❻ 11	9 ❸❹ 12	10 ❺❻ 13 秋学期前半科目成績公開 秋学期履修登録取消期間(13日10:00～14日16:45) ※対象：秋学期後半科目	10 ❺❻ 14	10 ❺❻ 15	10 ❺❻ 16
17	11 ❼❽ 18	10 ❺❻ 19	11 ❼❽ 20	11 ❼❽ 21	11 ❼❽ 22	11 ❼❽ 23
24 31	12 ❾❿ 25	11 ❼❽ 26	12 ❾❿ 27	28 冬季休校(～1月4日) 矢上キャンパス一斉休業(28日～1月4日)	29	30

2024年 1月

※「補講日」には補講の設定がなされた授業のみが行われます。

日	月	火	水	木	金	土
	1 元日	2	3	4	5	6
7	8 成人の日	9	10 福澤先生誕生日	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21 補講日	22	23	24	25 秋学期授業終了 秋学期後半科目授業終了	26 秋学期末定期試験	27
28	29 (26日～2月3日予定)(この期間に授業は行われません)	30	31	中旬　秋学期末定期試験時間割発表 中旬　秋学期末追加試験申込受付		

2月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3 福澤先生命日
4	5	6	7	8 秋学期末追加試験（8日～9日予定） ※秋学期末定期試験を行う科目のみ対象	9	10
11 建国記念の日	12 振替休日	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23 天皇誕生日	24
25	26	27	28	29	上旬～3月下旬　春季休校	

3月

日	月	火	水	木	金	土
※成績表の「判定欄」に「卒業・進級」などの判定結果が記載されます。					1	2
3	4	5	6	7	8 卒業発表※ 秋学期学業成績表(keio.jp)公開	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20 春分の日	21	22	23
24	25 卒業式	26	27	28	29	30
31		新年度ガイダンス				

【試験日】春学期：6/2(金)，3(土)，　秋学期：11/21(火)午前，28(火)
【補講日】春学期：7/18(火)，秋学期：11/19(日)，1/21(日)
【休日の授業】春学期：なし，秋学期：スポーツの日：10/9(月)，文化の日：11/3(金)
【代替日】春学期：なし，秋学期：なし

学事日程一覧（2023 年度）

春学期	・総合教育科目（矢上）語学ガイダンス ・3 年生外国語科目（必修）再履修ガイダンス ・学年別ガイダンス	3月25日（土）（予定）オンデマンド資料の公開 3月25日（土）（予定）オンデマンド資料の公開 3月27日（月）（予定）
	・履修申告期間（1次） ・履修申告期間（2次） ・春学期授業開始 ・履修エラー修正期間 ・定期健康診断（矢上） ・開校記念日 ・履修取消申告期間（春学期前半・春学期科目）	4月 3 日（月）12時30分～4月5日（水）16時45分 4月 6 日（木）18時～4月14日（金）10時 4月 7 日（金） 4月20日（木）8時45分～4月21日（金）16時45分 4月21日（金）～4月26日（水）（予定） ※事前予約制。 4月23日（日） 4月27日（木）10時～4月28日（金）16時45分
	・春学期前半科目試験時間割発表 ・早慶野球戦	5月中旬（予定） 5月27日（土）、5月28日（日）（予定）
	・春学期前半科目試験日 ・春学期前半科目追加試験日 ・理工学部創立記念日（授業日） ・春学期前半科目履修結果（成績）通知 ・春学期前半科目成績質問期間 ・履修取消申告期間（春学期後半）	6月 2 日（金）、6月 3 日（土） 6月上～中旬（予定） 6月17日（土） 6月19日（月） 6月19日（月）9時～6月20日（火）16時45分 6月19日（月）10時～6月20日（火）16時45分
	・春学期末試験時間割発表 ・補講日 ・春学期授業終了 ・春学期末試験期間	7月上旬（予定） 7月18日（火） 7月22日（土） 7月24日（月）～8月1日（火）（予定）
	・夏季休校期間 ・春学期末追加試験時間割発表 ・春学期末追加試験期間（矢上）	8月 2 日（水）～9月21日（木） 8月初旬（予定） 8月 7 日（月）～8月8日（火）（予定）
	・春学期履修結果（成績）通知 ・春学期後半成績質問期間	9月 5 日（火） 9月 5 日（火）9時～9月7日（木）16時45分 ※春前半科目は対象外
秋学期	・履修申告期間（1次） ・履修申告期間（2次）	9月26日（火）12時30分～9月28日（木）16時45分 9月29日（金）18時～10月9日（月）10時
	・秋学期授業開始 ・スポーツの日（授業日） ・履修エラー修正期間 ・履修取消申告期間（秋学期前半・秋学期科目） ・早慶野球戦	10月 2 日（月） 10月 9 日（月） 10月16日（月）8時45分～10月17日（火）16時45分 10月23日（月）10時～10月24日（火）16時45分 10月28日（土）、10月29日（日）（予定）
	・文化の日（授業日） ・秋学期前半科目試験時間割発表 ・秋学期補講日① ・秋学期前半科目試験日 ・三田祭（休講）―準備― ―本祭― ―後片付け― ・秋学期前半科目追加試験日	11月 3 日（金） 11月上旬（予定） 11月19日（日） 11月21日（火）（午前中）、11月28日（火） 11月21日（火）13時～11月22日（水） 11月23日（木）～11月26日（日） 11月27日（月） 11月下旬～12月上旬（予定）
	・秋学期前半科目履修結果（成績）通知 ・秋学期前半科目成績質問期間 ・履修取消申告期間（秋学期後半） ・冬季休校期間	12月13日（水） 12月13日（水）9時～12月14日（木）16時45分 12月13日（水）10時～12月14日（木）16時45分 12月28日（木）～1月4日（木）
	・授業開始 ・秋学期末試験時間割発表 ・福澤先生誕生記念日 ・秋学期補講日② ・秋学期授業終了 ・秋学期末試験期間	1 月 5 日（金） 1 月上旬（予定） 1 月10日（水） 1 月21日（日） 1 月25日（木） 1 月26日（金）～2月3日（土）（予定）
	・福澤先生命日 ・秋学期末追加試験時間割発表 ・秋学期末追加試験期間	2 月 3 日（土） 2 月上旬（予定） 2 月 8 日（木）～2月9日（金）（予定）
	・秋学期履修結果（成績）通知 ・秋学期後半成績質問期間 ・藤原先生命日 ・卒業式 ・翌年度ガイダンス期間	3 月 8 日（金） 3 月 8 日（金）9時～3月12日（火）16時45分 ※秋前半科目は対象外 3 月17日（日） 3 月25日（月） 3 月26日（火）～

注：理工学研究科修士課程入学試験に関する日程や、上表で日程が未定のものについては web ページや keio.jp の News、Message に注意してください。

主な役職教員

学部長	教授	村上俊之
日吉主任	教授	井上京子

学科主任

機械工学科	教授	三木則尚
電気情報工学科	教授	眞田幸俊
応用化学科	教授	片山靖
物理情報工学科	教授	内山孝憲
管理工学科	教授	山田秀
数理科学科	教授	田村明久
物理学科	教授	大橋洋士
化学科	教授	中嶋敦
システムデザイン工学科	教授	小檜山雅之
情報工学科	教授	斎藤英雄
生命情報学科	教授	土居信英

学習指導主任

専門	教授	白濱圭也
専門基礎	教授	横森剛
総合教育	教授	高桑和巳

学習指導副主任

機械工学科	教授	宮田昌悟
電気情報工学科	教授	田邉孝純
応用化学科	准教授	犀川陽子
物理情報工学科	教授	海住英生
管理工学科	教授	田中健一
数理科学科	教授	小林景
物理学科	准教授	檜垣徹太郎
化学科	准教授	畑中美穂
システムデザイン工学科	准教授	嘉副裕
情報工学科	教授	杉本麻樹
生命情報学科	教授	荒井緑
専門基礎	教授	杉浦孔明
専門基礎	教授	山本零
外国語・総合教育	専任講師	杉山有紀子
外国語・総合教育	准教授	井本由紀
外国人留学生担当	准教授	アルマザン カバジェーロ，ホルヘ
教職課程	教授	塚田孝祐
総合教育	教授	岸本達也

はじめに

1．学生課開室時間

	事務室	主な業務	事務取扱時間	場所
学生課	学事担当	履修・授業・ガイダンス・成績・休学・退学・教職課程・学外実習・工場見学・教室貸出・電気主任技術者・無線技術士・建築士	月～金　8：45～16：45 ※授業・定期試験期間以外は、昼休み 11：30～12：30 に閉室します	25 棟 1 階
	学生生活担当	就職・進路・学生生活・奨学金・学生健保		
	国際担当	留学		
	総合受付	遺失物取扱・証明書申請・諸届		

2．振鈴表

時限	授業時間	定期試験時間	
	矢上・日吉	矢上	日吉
第 1 時限	9 ：00～10：30	9 ：00～10：30	9：00～10：00
第 2 時限	10：45～12：15	10：45～12：15	10：20～11：20
第 3 時限	13：00～14：30	13：00～14：30	12：20～13：20
第 4 時限	14：45～16：15	14：45～16：15	13：40～14：40
第 5 時限	16：30～18：00	16：30～18：00	15：00～16：00
第 6 時限	18：10～19：40	18：10～19：40	16：20～17：20
第 7 時限			17：40～18：40

※実験、製図などは休憩時間を短縮することもあります。

3．掲示板

学生課掲示板は、学生課前廊下および 24 棟 1 階ピロティに設置しています。掲示板は、学事担当（学部共通）、各学科、学生生活、奨学金、就職関係、国際担当と分かれていますので、機会があるごとに掲示に注意してください。

なお、掲示内容の一部については、keio.jp、塾生サイト、理工学部 Web サイトでも掲出することがあります。

掲示に注意しなかったために、諸君自身が不利益を被ることもあります。

〈主な掲示内容〉

学事担当：授業に直接関係のある緊急連絡、各種試験の実施要項、学事日程、呼出しなど。

学生生活担当：現在、学生生活・奨学金・就職関係の情報は主に Web ページに掲載していますので、以下に記載の Web サイトからご確認ください。

学生生活・奨学金（https://www.st.keio.ac.jp/students/life/）

就職関係（https://www.st.keio.ac.jp/students/career/）

「慶應義塾トップページ」→「在学生」→「塾生サイト」

「理工学部・理工学研究科トップページ」→「在学生」→「授業・履修・試験」/「学生生活・奨学金」/「キャリア支援」

学生証、諸届、証明書

1．学生証（身分証明書）

⑴　学生証は、諸君が本塾大学学生であることを証明する身分証明書であり、同時に本塾図書館利用券および本塾大学学生健康保険互助組合員証を兼ねています。他人に貸与または譲渡することはできません。

⑵　学生証は登校の際、常に携帯し、次のような場合には提示しなければなりません。

①　本塾教職員の請求があった場合

②　各種証明書および学割証の交付を受ける場合

③　各種試験を受験する場合

④　通学定期券、学生割引乗車券を購入する場合、およびそれを利用して乗車船し係員の請求があった場合

⑶　学生証裏面シール（在学確認シール）の交付

2022 年度以降、年度ごとのシール更新は行いません。休学・留学・原級等の理由で、シールの有効期限が切れる学生には、有効期限が切れる前に、有効期限を更新したシールを配布します。

⑷　再交付手続

学生証の紛失や、汚損の場合は、写真 1 枚を添えて総合受付で再交付の手続き（手数料 2,000 円）をしてください。写真は次のものを用意してください。

①　大きさ縦 4 cm・横 3 cm（枠なし）②　光沢つやあり仕上げのカラー写真を使用（絹目仕上げは不可）

③　脱帽・正面向き・背景なし、3 ヶ月以内に撮影したもの（以前の学生証に使用した写真は不可）

⑸　返却

再交付を受けた後に、前の学生証が見つかった場合や、退学した場合は直ちに学事担当へ返却しなければなりません。

2．諸届、各種証明書

⑴　欠席届

授業に欠席した場合の対応は科目担当者に確認のうえ、必要に応じて「欠席届」を提出してください。

⑵　住所変更（本人・保証人）

①　本人の住所変更の場合

速やかに keio.jp にて、住所変更の申請を行ってください。（URL およびログイン方法は p.43 参照）。不備がなければ、申請は通常、数日で承認されます。承認されると、keio.jp のメールアドレスに承認通知が届きます。住所変更に伴い通学定期の区間が変更となる場合は、承認通知メールが届いた翌朝 7：00 以降に、証明書発行サービスで通学証明書を申請してください。

②　保証人の住所変更の場合

速やかに総合受付へ届け出るか、塾生サイト（各種手続き→氏名・住所・保証人変更）から申請してください。

〈必要書類〉学生証、住所変更届（所定用紙）、保証人の住民票（3 ヶ月以内に発行されたもので、マイナンバー（個人番号）の記載のないものに限る）

本人・保証人の住居表示・地番・電話番号変更の場合も手続きを行ってください。これらの手続きが行われない場合は、履修その他の重要な連絡に重大な支障をきたすことがありますので、十分注意してください。

⑶　保証人変更

保証人を変更する場合は、速やかに総合受付へ届け出るか、塾生サイト（各種手続き→氏名・住所・保証人変更）から申請してください。保証人は原則として日本国内に居住し一家計を立てている成年者で、本人の学費と一身上に関する一切の責任を負うことのできる者とし、父または母としてください。父母が保証人となり得ない場合は兄、姉、伯父、伯母等後見人またはこれに準ずる方としてください。

〈必要書類〉学生証、保証人変更届（所定用紙）、新保証人の住民票（3 ヶ月以内に発行されたもので、マイナンバー（個人番号）の記載のないものに限る）

なお、国内に居住する者が保証人となりえない場合は、国外に居住する者を保証人とすることができます。ただし、この場合は、その国での公印付住民票に相当するものを提出し、本人に緊急事態が発生した場合の連絡先として、日本国内の住所を必ず「緊急連絡先」として届け出てください。「緊急連絡先」は、緊急時に速やかに連絡がつくことをその要件とします。また、保証人の住所が国外の場合、学費振込用紙は本人住所宛に送付します。

⑷　改姓・改名

改姓・改名した場合は、速やかに総合受付へ届け出てください。届出後、履修中の科目担当者にその旨申し出てください。

〈必要書類〉学生証、改姓（名）届（所定用紙）、学生証再交付願（所定用紙）

※本人の改姓・改名時のみ（写真貼付〈縦 4 cm、横 3 cm、カラー光沢仕上げ、脱帽、上半身正面、背景なし、3 ヶ月以内に撮影されたもの〉、手数料不要）、新姓名の戸籍抄本、もしくは旧姓併記の住民票（3 ヶ月以内発行原本）／旧姓併記の運転免許証（写）

⑸　学外研究・学会活動届

慶應義塾以外の機関で研究・学会活動をする場合は、「学外研究・学会活動届」を理工学部 Web サイトからダウンロードして記入し、学生課総合受付窓口に提出してください。

⑹　学割

学割は、各キャンパス（矢上は 14 棟 1 階学生コミュニケーションルーム）の証明書発行機にて発行できます（コンビニエンスストアでの発行は不可）。有効期間は発行日から 3 ヶ月以内です。使用学割は、JR 管理局で不正使用の有無を厳重に調査され、その事実があった場合には、本人の処罰はもちろん、学校全体が学割発行停止処分を受けるような重大な結果となることがあります。使用に当たっては十分注意してください。

⑺　在学・成績・卒業見込証明書

各キャンパスの証明書発行機、もしくは全国のコンビニエンスストアにて証明書を発行できます。詳細は塾生サイト（「塾生サイト」→「各種手続き」→「証明書」→「証明書の発行」）を確認してください。

①　コンビニエンスストアでの発行

全国のコンビニエンスストア（セブン－イレブン、ファミリーマート、ローソン）にて、各種証明書を発行できます。発行には事前の申請・手数料の支払いが必要です。

※学割証はコンビニエンスストアで発行できません。証明書発行機を利用してください。

②　証明書発行機での発行

設置場所	稼働時間
矢上 14 棟 1 階学生コミュニケーションルーム	月～土　8:45 ～ 20:00 （授業・定期試験のない土曜日、また祝日・一斉休業期間・システムメンテナンス中は利用できません）

※他キャンパス（三田・日吉・藤沢・芝共立）に設置されている発行機も利用できます。
※メンテナンス・故障等による利用停止情報等は、適時 Web 等でお知らせします。

③　電子証明書（PDF）のオンライン送付

電子証明書（証明書の PDF データ）のダウンロードリンクを就職先企業、海外の教育機関等に直接送付する機能です。詳細は塾生サイトで確認してください。

⑻　通学証明書（通学定期券の購入）

2022 年度より、通学定期券の購入手順が変更されました。以下の手順で、紙の「通学証明書」をあらかじめ発行してから、通学定期券を購入してください。

①　証明書発行サービス（塾生サイト→各種手続き→証明書→証明書の発行からアクセス）にログインし、「通学証明書」を申請する。

②　コンビニエンスストア、もしくは学内証明書発行機で「通学証明書」を印刷する。

③　通学証明書に通学区間等を記入し、駅窓口等に通学証明書を提出して通学定期券を購入する。

※「通学証明書」の発行手数料は無料ですが、コンビニエンスストアで印刷する場合、印刷料金がかかります。

※通学区間は「自宅最寄駅」から「学校最寄駅（日吉）」の最も経済的な経路に限ります（バス利用の場合は最寄りの停留所）。不正が判明した場合、通学証明書の発行を停止したり、学則に基づき処分することがあります。

※自宅住所を変更する場合、keio.jp「住所確認・変更」にて、住所変更の申請を行ってください。通学証明書に新住所が反映されるのは、住所変更の承認通知メールが届いた翌朝 7：00 以降です。

なお、授業科目履修のために所属以外のキャンパスに通学するための手続きは、塾生サイトでお知らせします。

＜証明書一覧＞

証明書	言語	手数料	発行場所	発行日数	発行開始	備考
在学証明書	和文	300 円	学内発行機 コンビニ オンライン	即　日	4 月 1 日	
	英文					
成績証明書	和文	300 円	学内発行機 コンビニ オンライン	即　日	4 月 1 日	
	英文					
卒業見込証明書	和文	300 円	学内発行機 コンビニ オンライン	即　日	4 月 1 日	4 年生のみ発行されます。 休学中・留学中の場合は、学部窓口で申請してください。
	英文(注)					
履修科目証明書	和文	300 円	学内発行機 コンビニ オンライン	即　日	5 月 1 日 10 月 26 日	休学中・留学中の場合は、学部窓口で申請してください。
	英文		総合受付	即　日		
健康診断証明書	和文	300 円	学内発行機 コンビニ オンライン	即　日	6 月 10 日	受診した年度の年度末まで発行されます。
	英文	保健管理センターに問い合わせてください。（TEL：045-566-1456）				
学割証	和文	無　料	学内発行機	即　日	4 月 1 日	定期健康診断を未受診でも発行できます。
通学証明書	和文	無　料	学内発行機 コンビニ	数　日(注)	4 月 1 日	
各種資格試験等受験用単位取得証明書	和文	300 円	総合受付	数　日(注)	—	
提出先所定の用紙（リクエストフォーム）に証明・記入を要するもの、その他	和文	300 円	総合受付	数　日(注)	—	
	英文					

※発行までに時間がかかる場合がありますので、余裕を持って申請してください。
※証明書発行には学生証が必要です。
※学割証の有効期限は発効日から 3 ヶ月以内です（有効期限内でも学籍を失った場合は無効）。必要な枚数だけを発行するようにしてください。
※団体旅行申込書（団体割引）を発行する場合は、学生生活担当に申し出てください。
※学費未納の場合は、すべての証明書が発行できません。納入後、総合受付に申し出ることで発行が可能ですが、発行まで数日を要する場合があります。
※コンビニ発行の場合は、証明書発行手数料の他に別途印刷費（60 円／枚）がかかります。
※生命情報学科 4 年生は、英文の卒業見込証明書をコンビニで発行することができません。発行をご希望の場合、総合受付にご相談ください。

学生生活担当、国際担当について

1．学生生活担当

学生生活担当は、奨学金制度、福利厚生、課外活動及び課外教養等、さらに就職、進路の問題など学生生活上の諸問題について総合的に対応しています。学生生活担当の窓口業務を中心に簡単に紹介します。

⑴　奨学金制度

奨学金には、日本学生支援機構奨学金、慶應義塾大学給費奨学金、慶應義塾維持会奨学金、慶應義塾創立 150 年記念奨学金、指定寄付奨学金、慶應義塾大学修学支援奨学金および地方公共団体・民間団体奨学金（学外奨学金）等があります。奨学金は人物、学業成績が優秀な学生に対して与えられるものと、前記に加えて経済的理由により修学が困難な学生に対して与えられるものに分かれています。いずれの奨学金もこれらの学生に給付または貸与することにより、勉学に専念できる環境を整え、将来良識のある社会人として活躍できる人材を育成する事を目的としています。詳細については「奨学金案内」を参照してください。奨学金の募集は下記の Web サイトで閲覧できます。

塾生サイト（奨学制度総合 Web サイト・奨学金案内・Web 申請システム・募集要項）
https://www.students.keio.ac.jp/com/scholarships/apply/form.html
理工学部学生生活担当 Web サイト（申請期間・申請方法等確認画面）https://www.st.keio.ac.jp/students/life/

理工学部
Web サイト

⑵　福利厚生

①　学生健康保険互助組合

組合員の皆さんが医療機関で保険証を提示して診療を受けた際に支払った自己負担額の一部を給付する【医療給付】が受けられます。給付対象・自己負担額・申請方法に関しては「健保の手引き」を参照してください。

組合ではこの他、トレーニングルーム（日吉塾生会館内）、契約旅館の申込も受け付けています。こちらについても詳細は「健保の手引き」を参照してください。

②　学生教育研究災害傷害保険（略称＝学研災）

大学の教育研究活動中に生じた不慮の事故により、身体に傷害を受けた場合の救済措置として、全塾生を対象に大学が保険料を負担してこの保険に加入しています。ここで教育研究活動中とは、大学内外での正課、大学行事、課外活動（学外の場合は事前に大学への届け出が必要、⑶課外活動②を参照のこと）をいいます。また、保険金は、学生健康保険互助組合の給付および他の保険に学生自身が自主的に加入している場合の給付とは関係なく支払われます。詳しい内容は「加入者のしおり」（理工学部 Web サイト内「学生生活・奨学金」ページに掲載）を参照してください。

③　学研災　付帯賠償責任保険

正課、学校行事における「インターンシップ活動」や、課外活動として「ボランティア活動」を目的とした公認団体の活動等に参加する場合、賠償責任保険により活動中他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したことにより被る法律上の損害賠償を補償する保険です。理工学部・理工学研究科では、矢上キャンパスに在籍をしている学部 3 年生以上の正規生を対象に、大学が保険料を負担してこの保険に加入しています。詳しい内容は「加入者のしおり」（理工学部 Web サイト内「学生生活・奨学金」ページに掲載）を参照してください。

④　その他の保険

次の 2 つの補償制度（任意加入）に加入を希望する場合は、直接それぞれに資料請求をしてください。

「学生総合補償保険」→（株）慶應学術事業会　TEL.03-3453-6098
「学生総合共済」　→　慶應義塾生活共同組合（日吉）　TEL.045-563-8489

⑤　立科山荘

立科山荘は、昭和 48 年に開設された校外教育施設です。課外活動、研究室合宿などに利用してください。なお、宿泊を伴う活動の可否は、学生総合センターや指導教員の指示に従ってください。利用する場合は、学生生活担当で相談の上、所定の「利用予約申込書」に必要事項を記入のうえ、申し込んでください。

⑥　学生ラウンジ（34 棟 2F）

このラウンジは教職員および学生の懇談と親交の場として、互いに迷惑をかけぬよう使用してください。ただし、学生団体等の集会などには使用できません。

⑦　学生コミュニケーションルーム（創想館―14 棟―1F）

「学生がみんなで集まりたくなるような魅力的なエントランス」というコンセプトで設計されている明るく広々としたスペースです。

また、ルーム内にはグランドピアノも置かれており、学生諸君は定期試験期間以外いつでも自由に弾くことができます。午後 4 時 30 分以降に懇談会等集会に利用する場合は学生課学生生活担当窓口で申し込んでください。利用にあたって

は指導教員の同席が必要です。詳細は学生生活担当へ相談してください。

⑧　授業料等延納申請

やむを得ない事情で授業料を期日までに納入できなくなった場合は、所定の「授業料等延納申請書」を春学期分は 5 月 15 日、秋学期分は 11 月 15 日までに学生生活担当に提出してください。

「授業料等延納申請書」は Web サイト（https://www.students.keio.ac.jp/com/scholarships/tuition/extension.html）からダウンロードできます。

⑶　課外活動

①　教室などの使用申込

公認学生団体が、集会あるいは会合のために教室などを使用したいときは、事前に学生生活担当へ申請してください。研究室で使用したいときは、指導教員に相談してください。ただし、授業期間以外の使用はできません。なお、他大学学生は使用できません。詳細は Web サイト（https://www.st.keio.ac.jp/students/life/guide/shisetsu.html）をご確認ください。

②学外行事届

学生団体、研究室などが、試合、研究活動、合宿、コンサート等の行事を学外で行う場合には「学外行事届」（keio.jp ポータルサイト内「学生団体活動支援システム」）と参加者名簿をその営業日 4 日前までに教員の承認を得たうえで届け出てください。また、団体割引、減税証明書などの必要があれば申し出てください。なお、海外での学外行事は必ず海外旅行保険に加入してください。

③　学生団体公認申請

クラブ、サークルなどで学生団体を継続・新設する場合は、所定の組織届を提出してください。組織届の提出がないと学内施設の使用の便宜を受けることができません。

④　掲示・配布物などの届出

ポスターやビラなどを学内で掲示・配布する場合は、学生生活担当に届け出て、受付印を受けた上、場所などの指示を受けることが必要です。

⑤　備品の使用申請

学生団体で、机、椅子、立看板などの備品を借用したい場合は、使用希望日の 4 日前までに申請してください。

⑥　郵便物の取扱（公認団体）

外部からのクラブ、サークルへの郵便物は、学生課事務室内のメールボックスに区分けしてありますので、各団体の学生責任者は定期的に取りに来てください。

⑦　運動施設の使用

矢上キャンパスには「グランド」「テニスコート」および「体育館」があります。いずれの施設も学生・教職員がスポーツを目的として使用することができます。

各運動施設の使用の申し込みは学生生活担当で受け付けています。なお、各施設の使用に際しては使用心得を遵守してください。

⑷　学生生活（その他）

①　車両入構申請

a）　駐車場の利用について

学生の車両入構は認められていませんが、学生団体や研究室などで、やむを得ず、車両入構の必要がある場合は、入構希望日の 3 日前までに、学生団体は学生生活担当に、研究室は管財課に指導教員経由で申請してください。

b）バイク・自転車の利用について

駐輪場利用登録申請を学生生活担当で必ず行ってください。登録料は年度毎に 500 円です。ステッカーを発行します。当該年度のステッカーを貼っていないバイク、自転車は撤去します。決められた場所に駐輪してください。

なお、自動車、バイク、自転車などの運転に際しては、常に交通規則を守ることは当然ですが、特に塾生としての自覚を持った運転に心掛け、周辺の住民に迷惑を及ぼしたり、違法駐車など無用なトラブルを引き起こしたりすることがないよう、充分に留意してください。

②　遺失物・拾得物

学内での遺失物・拾得物は学生課総合受付に届けてください。届けられた拾得物は 3 か月間事務室内に保管してあります。

③　住居（下宿等）とアルバイトの紹介

下宿とアルバイトの紹介は、学生が自主的に運営している福利厚生機関の共済部が行っています。希望者は、共済部 Web サイト（https://kyosaibu.jimdo.com/）を確認するか日吉キャンパスにある塾生会館内の共済部部室（TEL045-561-3102）へ問い合わせてください。

⑸　学生相談室

学生相談室は、学生の皆さんが快適な学生生活を送れるように援助する場です。学業、課外活動、適性や進路、対人関係、性格、心身の健康、その他生活一般について困ったとき広く話し合い、解決に向けての糸口をともに探っていきたく思っております。

なお、相談内容につきましては、固く秘密を守りますので、どうぞお気軽にご相談ください。

・相談の内容について

相談の受付は学生相談室（26 棟 101 号室）の窓口へ直接お越しいただくか、もしくは電話でも受け付けております。希望の日時を申し出てください。学部学生・大学院生及び学生に関することであればそのご家族、教員はどなたでもご利用いただけます。

受付時間：平日 10：00～17：00

学生相談室：26 棟 101 号室

相談室電話：直通 045-566-1431

⑹　就職・進路

就職・進路関係業務については、学生生活担当内のキャリア支援オフィスにて取扱います。

①　「就職活動早わかり」（リーフレット）

就職年次の学生に配布いたします。就職活動に関する重要事項が記載されています。理工学部キャリア支援 Web サイト（https://www.st.keio.ac.jp/students/career/index.html）から入手してください。

②　就職ガイダンス（就職に関する説明会）

最新情報は掲示と理工学部キャリア支援 Web サイトにて確認してください。

以下は予定です。

a）全体就職ガイダンス：9 月～10 月に行う予定です。

b）各種講座・セミナー：全体ガイダンス後、就職支援関連各種講座、企業セミナー等を順次行います。

c）各系（学科）別ガイダンス：1 月以降に各系（学科）ごとに行う予定です。

③　求人票について

大学宛求人（自由応募）については、keio.jp を利用したキャリタス UC でインターネットより検索できます。理工学部では学校推薦制度も運用しています。学校推薦対象企業については、理工学部キャリア支援 Web サイト及び、就職資料室内の学校推薦関連資料をご覧ください。

④　進路希望調査

企業への応募形態には自由応募と学校推薦があります。

各系（学科）別に調査を行いますので、進路については、事前に十分考えておくことが望まれます。進路希望調査期間についてはキャリア支援 Web サイト等に掲出します。

⑤　推薦状の発行

学校推薦が決定した場合には、キャリア支援オフィスで発行いたします。詳細は理工学部キャリア支援 Web サイト等で案内します。

⑥　就職資料室（25 棟学生課事務室内）

各会社の求人票がファイルされ、常時公開しています。学校推薦対象企業のファイルも閲覧できます（最新情報は理工学部キャリア支援 Web サイトで確認してください）。

⑦　相談

キャリア支援オフィスでは、進路や就職などの悩みについて、常に対応できる体制を整えています。また、各系（学科）別に就職担当の委員がいて、就職の相談に応じています。

⑧　進路届登録

キャリア支援オフィスでは進路についての統計をとり、文部科学省・公共職業安定所・私立大学連盟等に報告する義務があります。このため、例年進路が決定した時期に、最終学年全員が「進路決定届」登録をすることになっています。キャリア支援オフィスより、登録方法について適宜ご案内いたしますので、進学や留学等、就職以外の進路の方も必ず登録してください。

⑺　就職・進路（文系就職希望者への各種案内）

①　就職ガイドブック Web 版（文系就職用）

塾生サイト「就職・進路」カテゴリ内の「就職関連情報」から閲覧できます。

②　就職ガイダンス（三田キャンパス）

学内就職ガイダンスを各種開催しています。詳しくは塾生サイトに掲載していますので、興味のある方は参加してくだ

さい。

2．国際担当

国際担当では、理工学部・理工学研究科に在籍する日本人学生および外国人留学生に対し、留学や国外研修、奨学金等に関する情報提供やアドバイスなどを行っています。詳細は Web サイト（https://www.st.keio.ac.jp/students/ic/index.html）でご確認ください。

電話：045-566-1468　FAX：045-566-1469　E-MAIL：ic-yagami@adst.keio.ac.jp
留学生談話室　12棟201号室（利用時間 8：30～20：00）

各種窓口について

1．事務取扱時間

窓口取扱時間

総務課	月～金：8：30～16：30（現金等の取り扱いは 15：00 まで） ※昼休み　11：30～12：30
管財課 管財担当・施設担当 検収センター	月～金：9：00～16：30 ※昼休み　11：30～12：30
保健管理センター 応急処置	月～金：8：30～17：00 ※昼休み　11：30～12：30
矢上診療所 一般診療	保健管理センターの Web サイトでご確認ください。 http://www.hcc.keio.ac.jp/ja/clinic/yagami-schedule.html

休業日：

土・日曜、祝日、夏季・冬季一斉休業期間、義塾の定めた休校日（福澤先生誕生記念日：1 月 10 日、開校記念日：4 月 23 日）

※理工学メディアセンター、並びに理工学 ITC は各 Web サイトを参照してください。

2．総務課

学費は毎年 4 月中旬に保証人宛に本塾経理部から授業料等払込のご案内を送付しますので、最寄りの銀行で振り込んでください。また、分納した場合は、10 月中旬に秋学期分を送付します。保証人が海外に居住している場合は、国内の学生本人住所に送付します。

3．管財課

予算管理、物品購入・調達および支払管理、資産管理、物品納品の検収、建物・設備の維持管理、清掃・警備の委託管理

学生に関係する主な業務は次のとおり

① 研究室の予算管理
② 物品等の発注
③ 物品の納品検収（検収センター：24 棟 1 階）
④ 施設・設備の営繕・維持
⑤ 会議室の使用申請および付帯設備に要する物品の貸出
⑥ 残留届（22 時以降の残留）・休日届の受付
⑦ 研究室などの鍵の管理
⑧ 入退室管理システムのセキュリティカード交付（学生対象）
⑨ 空調、蛍光灯切れ、テンキー電池切れは、サービス受付：内線 40930（25 棟地下 1 階）
⑩ 廃棄物（感染性廃棄物）の申請は、サービス受付：内線 40930（25 棟地下 1 階）
⑪ 防火防災のための避難訓練の実施
⑫ 免税アルコールの新規申請・年度報告の提出

4．大学保健管理センター矢上分室

① 定期健康診断（2023 年 4 月から矢上地区で実施します）
② 保健管理（健康相談および医療機関への紹介）
③ 特殊健康診断（電離放射線取扱者、特定化学物質、有機溶剤、鉛化合物取扱者、遺伝子組換え・病原体実験実施者が対象）
④ 応急処置
⑤ 感染症罹患者に対する学校医、産業医による就学、就業可否の判定

5．矢上診療所

一般診療（内科のみ）、診断書作成（和文・英文）

6．理工学メディアセンター（松下記念図書館）

メディアセンターへの入退館および資料の貸出・返却には学生証が必要です。

在学中は各キャンパスメディアセンターへの入館および貸出等のサービスを受けられます。

サービスの詳細はメディアセンター Web サイト（https://www.lib.keio.ac.jp/）をご覧ください。

※キャンパスの方針等により開館時間、サービスを変更する場合があります。最新情報は各メディアセンター Web サイトをご確認ください。

⑴　開館時間

平日：8：45〜21：30　土曜日：8：45〜20：00（夏季休校期間は 8：45〜18：00）　試験期間（1 月・7 月）の日曜日は開館

休館日：日曜、祝日（授業日を除く）、夏季・冬季一斉休業期間、福澤先生誕生記念日（1 月 10 日）

⑵　施設概要

PC 設置席のほか、グループ学習室、セミナールーム、夜間も利用できる自習室など多彩な学習環境を整備しています。

⑶　資料の貸出・返却・更新

貸出期間：図書 14 日（返却期限の更新は最大 90 日まで）　雑誌 7 日（更新不可）　貸出冊数：制限なし（一部例外あり）

・資料はどのメディアセンターでも返却することができます（一部例外あり）。

・返却期限日を過ぎると、1 日につき 1 冊 10 円の延滞料金がかかります（休館日を含む）。

・KOSMOS（蔵書検索システム）から、貸出状況および貸出履歴の確認、返却期限の更新、塾内他キャンパス資料の取寄せ（一部不可あり）等の申込みができます。

⑷　データベース・電子ジャーナル・電子ブック・Σ Star・KOARA の利用

慶應義塾が契約しているデータベースや電子ジャーナル・電子ブックを利用できます。慶應 ID の認証で自宅や研究室からのアクセスも可能です。Σ Star（理工学メディアセンター機関リポジトリ）から修士論文の全文や要旨を利用できます（アクセスは矢上キャンパス内限定）。博士論文は KOARA（慶應義塾大学学術情報リポジトリ）をご利用ください。

⑸　その他のサービス

・ラーニングサポートスタッフ（院生）が研究・学習に関する相談に応じます。

・各種データベース、電子ジャーナル、文献管理ソフト等の利用説明会を実施しています。

・未所蔵の資料については他機関の所蔵を調査し、資料や文献コピーを取り寄せます（費用の補助あり）。

・文献コピーの取寄せ、調査・質問、資料の購入希望、他大学への紹介状発行などは Web サイトのフォームから申込みができます。

・新川崎タウンキャンパス（K^2）での資料の貸出返却、文献コピーの受け取りが可能です。

お問い合わせ先　Web サイト https://www.lib.keio.ac.jp/scitech/
E-mail　rmc-info-group@keio.jp
直通電話（045）566-1477（平日 8：45〜17：00）
レファレンスデスク内線 40307

7．理工学インフォメーションテクノロジーセンター（ITC）

ITC はキャンパスネットワーク、コンピューターをはじめとした情報通信技術（ICT）環境にかかわるサービスを総合的に提供している部門です。

⑴　サービス概要

・ワークステーション、および PC による教育研究環境の提供

・キャンパス内の情報コンセント、無線 LAN アクセスポイントによるネットワーク利用環境の提供

⑵　施設概要

理工学 ITC では Linux および Windows 環境のワークステーションを設置した“ワークステーション室”8 室を運用しており、授業に使用される時間以外の開室時間中は自由に利用できるよう開放しています。場所・開放予定等の詳細は理工学 ITC Web サイトをご覧ください。

⑶　ご相談・お問い合わせ先

・直接お越しいただく場合：理工学 ITC 事務室（14-B104）

各種申請等の事務手続受付時間	月～金 9：00～17：00（※昼休み 11：30～12：30）
ワークステーション室利用中の機器トラブル等の受付時間	月～金 9：00～20：00
	土 9：00～17：00（授業期間のみ）

※休校期間等、上記の時間は変更される場合があります。サービスの詳細および最新情報については、理工学 ITC Web サイトをご覧ください。

理工学 ITC Web サイト：https://www.st.itc.keio.ac.jp/　お問い合わせ先：st-itc@itc.keio.ac.jp

授業・試験・成績について

1．実験・実習に当たっての注意

専門課程に進級した 3 年生の学生諸君は、専門課程における実験・実習科目を履修することになりますが、これらの授業科目は日吉在籍当時とは違って、その内容が高度なものとなるため、危険性に対する充分な注意が必要です。一方、4 年生の学生諸君は、各研究室に所属し、卒業論文作成のため、さらに高度な実験・実習を通じて、研究に着手することになります。

ここで、実験・実習に当たっては、すでに内容は熟知しているとして安易に考え、「慣れ」に走ることのないよう、各学科における「教職員の指示」、「ガイダンスにおける指示」および「マニュアル」に従い、真摯な態度で臨んでください。一層の注意を喚起します。

装置・器具・物質など取扱上、特に注意が必要なものを次に列挙します。

⑴　危険な装置

（電気装置、機械装置、高圧装置、高温・低温装置、高エネルギー装置、ガラス器具、その他）

⑵　危険な物質

（発火性物質、引火性物質、爆発性物質、有毒性物質、その他）

⑶　実験室廃棄物の処理

（無機系実験廃液の処理、有機系実験廃液の処理、その他）

2．緊急時における授業の取扱い

台風・大雨・大雪・地震等の各種自然災害や、大規模な事故等による鉄道等交通機関の運行停止、その他緊急事態の発生により、休講措置をとらざるを得ない場合は塾生サイトを通じてお知らせします。

https://www.students.keio.ac.jp/yg/class/schedule/emergency.html

※ keio.jp における「News」や「Message」でもお知らせがある場合がありますので、併せてご確認ください。

〈その他の注意事項〉

授業開始後に緊急事態が発生した場合は、状況により授業の短縮や早退など別途措置を講じます。

掲示や構内放送、上記の Web サイトによる大学からの指示に従ってください。

3．早慶野球戦当日の授業および定期試験の取扱い

⑴　授業

試合開催日の授業は 1 時限のみとし、2 時限以降は応援のため休講とします。3 回戦以降もこれに準じます。雨天等で中止になった場合は、平常どおり授業を行います。

早慶戦当日の休講取扱いは、当日朝 9 時に以下の keio.jp の「News」および塾生サイトにて告知いたします。

https://www.students.keio.ac.jp/com/class/schedule/sokei.html

試合結果は、東京六大学野球連盟オフィシャルサイト（https://big6.gr.jp/）で確認してください。

※理工学研究科設置科目は早慶戦の有無にかかわらず、平常どおり授業を行います。

※各学科における学生実験については、ガイダンスで指示されたとおりとします。

※他キャンパスの科目については、各キャンパスの指示のとおりとします。

⑵　定期試験

試合開催日であっても、定期試験を行いますので十分にご注意ください。

4．三田祭期間中の授業

三田祭は 4 日間行われますが、授業は準備期間の初日の 3 時限以降から後片付けの日まで休講になります。

※理工学研究科設置科目は本祭期間のみ休講になります。

5．裁判員候補者に選定された場合の取扱い

慶應義塾大学は、いわゆる「公欠」という考え方をとっていません。裁判員候補者に選定され、授業の出欠に迷う場合は、学事担当へご相談ください。なお、授業の性質上欠席が認められない場合がありますので、ご留意ください。

6．試験・レポート

⑴　定期試験

・日程は、「学事日程一覧」を参照してください。

・試験時間割や注意事項は、Web により発表します。

※試験時間割は、平常の授業時間帯と異なる場合がありますのでご注意ください。

試験に関する URL：https://www.students.keio.ac.jp/yg/class/exam/

・早慶野球戦が同日に行われる場合でも、定期試験を行います。

＜定期試験に関する注意事項＞

①　学生証

・学生証を必ず携帯してください。

・万が一、学生証を携帯しなかった場合は、総合受付で必ず「仮学生証」（発行当日に限り全キャンパスで定期試験・図書館入館にのみ有効。発行手数料 500 円）の交付を受けてください。

・学生証または仮学生証を携帯せずに試験教室に入室することは一切認められません。

②　遅刻・退室

・試験開始後 20 分以内であれば、試験を受験できます。

・仮学生証発行手続により、試験教室への入室が遅れても試験時間の延長はありません。試験開始 20 分以内に試験教室に入室できず試験を受験できなかった場合でも、追加試験の対象とはなりません。

・電車遅延発生により、試験開始時刻を遅らせる場合がありますので、必ず試験会場に向かってください。

・電車遅延等、追加試験対象の遅刻の場合、当該試験を受験するか、追加試験を受験するかは本人の判断によります。ただし、試験開始後 20 分以内に入室した場合は追加試験の対象とはなりません。また、試験時間延長もありません。

・間違った教室に入って試験問題を見てしまった場合、試験開始後 20 分間は退室できませんので、試験教室を充分に確認してください。

・試験開始後に体調不良などの理由で途中退室する場合は、追加試験の対象とはなりません。

・いかなる理由であっても、途中退出すると教室に戻ることはできません。

・試験時間中の中途退室は試験開始後 30 分から試験終了 10 分前までは可能です。退室する場合は監督者に答案用紙を提出し手荷物を持参してから退室してください。

③　不正行為等

受験に際しては不正行為のないように、真摯な態度で臨んでください。不正行為は、処分の対象となります。

・携帯電話などの通信機器は電源を切ってかばんの中にしまってください。時計や電卓としての使用も認めません。

・試験教室では、学生証または仮学生証を机の右上に置いてください。持ち込みを許可されているもの以外、机の上・机の中に置かず、バッグ等に片付けてください。

・試験開始後に出席表を配布します。氏名・学籍番号・学生証の有無を書き後席に廻してください。

・答案用紙の担当者および科目名、学籍欄の記入事項は、すべて略さずに正確に記入してください。

・試験終了の合図があったら、ただちに答案を書くのをやめてください。

・答案は必ず提出してください。持ち帰った場合は不正行為と判断されます。

・試験終了後、回収した答案用紙の枚数と出席表の合計数を確認しますので、許可があるまでは退室できません。

以上の事項に加え、受験に関する注意事項等の詳細は、Web サイトの試験時間割で必ず確認してください。

⑵　授業内試験

随時、授業時間内で行われます。

⑶　追加試験

追加試験は、履修申告した授業科目のうち、日吉の定期試験と時間割が重複した場合や病気や不慮の事故等、やむを得ない事情により定期試験を受験できなかった者に対して行われる試験です。

①下記以外の理由により追加試験受験を希望する場合は、1 科目につき 2000 円の受験料が必要になります。

・日吉の定期試験と時間割が重複した場合

・電車が遅延した場合

②下記の理由により追加試験受験を希望する場合は、定期試験を欠席した理由を証明する書類の提出が必要になります。下記以外の理由の取扱いについては、矢上学生課学事担当に問い合わせください。

理由	提出が必要な書類
病気や不慮の事故	・医師の診断書（加療期間（試験欠席日を含むこと）が明記されていること） ・診断書を発行した病院の領収書（診断書の発行が確認できること）
電車の遅延	遅延時間の記載されている遅延証明書 ※交通機関に照会を行い、確認の上で申込を受け付けます。 ※追加試験の申請は原則として遅延の当日中です。 ※認められるのは自宅（大学に登録されている自宅住所）からの経路に限ります。 ※バスなど、電車以外の遅延は認められません。
冠婚葬祭（2 親等以内）	・保証人の理由書 ・会葬礼状等

③日吉の定期試験との時間割重複や電車の遅延以外の場合は、状況により学習指導副主任が面接をして受験の可否を判断します。面接の結果、受験不可となる場合もあります。

④日吉において履修した授業科目の追加試験の申請（矢上設置科目との時間割重複の場合を除く）も、所定の手続きを矢上で行う必要があります。試験会場は原則として日吉となります。所定の手続き行わず追加試験を受けても無効となります。

⑤追加試験を欠席するときは、事前に矢上学生課学事担当にご連絡ください。無断で欠席した場合、不正行為とみなされることがあります。

⑥ 1 月末～2 月上旬に行われる卒業論文発表会と試験が重複した場合、追試の対象とはなりません。必ず指導教員にご相談ください。

⑷　レポート

最終試験と同様に取り扱われますので、提出にあたっては次の手続きを厳守してください。

①指定された日時に、指定された場所に提出してください。特に学生課窓口では、指定日時以外は一切受け付けませんので、掲示および Web で確認してください。

・学生課レポートボックス受付時間　授業期間中：平日 8 時 45 分～16 時 45 分

※その他の事務取扱時間については p.7 参照

②学生課窓口への提出を指示された場合は、学生課指定のレポート提出用紙（2 枚複写式）に必要事項を記入し、2 枚とも添付してください。レポート提出用紙は学生課カウンターに備えてあります。

③一度提出したレポートの変更・訂正は、提出期間内であっても一切認めません。

⑸　不正行為

定期試験、授業内試験、レポート等は、大学での勉学の成果の証となる重要なものであり、そこでの不正行為は絶対に許されるものではありません。学則第 188 条には、「この学則若しくは、これに基づいて定められた学内諸規則に違反し、または学業を怠り、気品を害ね、その他学生としての本分にもとる行為のあった者については、懲戒として情状により譴責・減点・停学または退学の処分をする」とあります。**試験やレポートなどにおける不正行為は、ここでいう「学内諸規則に違反し」、「学業を怠り、気品を害ね」、「学生としての本分にもとる」行為にあたり、塾生としての品位に欠ける、極めて悪質な行為であると言わざるをえません。**

不正行為があった場合はこの学則第 188 条に基づいて、当該科目を不合格、その学期に履修合格した他の全科目の評価を 1 ランク下げる、さらに停学または退学などの処分が下される場合もあります。

定期試験、授業内試験（小テスト）で不正行為とみなされる行為には以下のようなものがあります。

・カンニング　・代筆　・答案用紙持ち帰り
・試験監督者の指示に意図的に従わない行為　・スマートフォン、時計型端末の持ち込み

また、試験に臨む時は、不正行為と誤認されるような紛らわしい態度を取らないようにしなければなりません。

レポートにおいては、担当教員による特別な指示（グループワークや共同研究）がある場合を除き、成績評価の対象となるレポートを他の人と協力して作成することは不正行為とみなされます。具体的には以下の行為が含まれます。

・他の人と協力してレポートを作成すること
・部分的であれ、他の人のレポートを写すこと、また逆に他の人にレポートを見せること
・他の人のレポートファイルをもとに文言を修正して自らのレポートを作成すること
・他の人にレポートを作成（または代筆）してもらうこと
・他の人のレポートを作成（または代筆）すること

なお、レポート等で不正行為とみなされる行為には上記の他にも以下のようなものがあります。

・盗用（または剽窃）：活字媒体やWebサイト等に掲載された他人の文章や資料、自分＊が別の機会に作成した文章や資料等を出典を示さずにそのまま使うこと

＊自分が過去に書いた文章や公表した研究成果を、出典等を示さずに使うことを自己盗用と言います。自分の過去のレポートやゼミでの公表物を、引用、出典を示さずに他の授業のレポートに用いたり、そのまま提出すると不正行為とみなされます。もちろん、同じ内容のレポートを同時に複数の授業の課題として提出することも不正行為です。

・改ざん：主張の根拠となる資料やデータを故意に書き換えて使用すること

・ねつ造：実際には存在しない資料やデータをあたかも存在するように偽って使用すること

・その他これらに類する行為

レポートや論文における剽窃・盗用は不正行為です。他人の意見・文章を断りなく用いた場合は、自分では意図していなくても盗用、剽窃とみなされ、定期試験、授業内試験での不正行為と同等のあるいはより深刻な不正行為として、処分の対象となります。

以下に重要なポイントを挙げておきます。

1. 自分の意見や考えとそれ以外の部分を明確に分ける。
2. 他人の文章や見解などを参照・引用する場合は必ず出典（文献名と著者およびページ、ウェブサイトの場合にはURLとページタイトル、およびその取得日）を明らかにする。
3. 文言を引用するときは，誤字も含めて一字一句正確に引用する。
4. 参考にした文献やウェブサイトがある場合には、2. と同様に必ず参考資料として（文献名、著者、ページ、ウェブサイトの場合にはURLとページタイトル，およびその取得日を）記載する。
5. 出典の示し方はルールに従う（下記の文献も参照のこと）。

出典の示し方の一般的な方法については，以下の参考書やチュートリアルなどで学んでください。

佐藤望，湯川武，横山千晶，近藤明彦著『アカデミック・スキルズ（第3版）―大学生のための知的技法入門』（慶應義塾大学出版会，2020年）

河野哲也著『レポート・論文の書き方入門（第4版）』（慶應義塾大学出版会，2018年）情報リテラシーのためのウェブチュートリアルシステム『KITIE』（慶應義塾大学日吉メディアセンター，2019年）http://project.lib.keio.ac.jp/kitie

不正行為によって処分対象となった場合、周囲に対する自らの信用・信頼を失するだけでなく、これまで勉学を応援してくれた周囲の方々にも多大な迷惑をかけることになります。

不正行為は絶対にしてはいけません。

7．学業成績表について

学業成績表はWeb上で閲覧可能です。2021年度より、学業成績表の保証人宛の郵送は行っておりません。春学期終了科目については9月上旬に、春秋セット科目や通年科目、秋学期終了科目も含めた当該年度最終の学業成績表については3月中旬に公開します。学期前半科目については、前半科目成績公開時に公開します。また、事前、事後の成績照会は一切受け付けません。

学業成績表のWeb閲覧にあたっては「keio.jp」のID・パスワードが必要です。閲覧方法や期間等の詳細は塾生サイトで告知します。パスワードの再発行等、Webシステムの利用案内については、p.43「Webシステムについて」をご確認ください。

なお、保証人は保証人IDを利用して学業成績表をWeb上で閲覧することができます。保証人IDは2019年3月、もしくは入学時に保証人宛に郵送で通知しております。

・（学生向け）学業成績表オンライン閲覧マニュアル　https://www.students.keio.ac.jp/com/class/grade/manual.html

・（保証人向け）学業成績表オンライン閲覧マニュアル　https://www.studentds.keio.ac.jp/other/guarantor/grade-manual.html

8．成績評語について

⑴　成績評語

所定の授業に出席し評価試験（定期試験またはレポート）を受けた後に評語が決まります。学業成績の評語は、S・A・B・C・Dの5段階を基本とし、S・A・B・Cを合格、Dを不合格とします。ただし、特定の科目は、評語をP・Fの2種とし、この場合、Pを合格、Fを不合格とします。なお、他大学等で履修した科目をS・A・B・CまたはPの評語を用いずに認定する場合は、Gとします。

※ 2016 年度以前の履修科目の成績評語

学業成績の評語は、A･B･C･D/ ★の 4 段階とし、A･B･C を合格、D を不合格、★を未受験とします。なお、特定の科目は上記と同様です。

⑵　GPA（Grade Point Average）※ 2017 年度以降入学者のみ

GPA は、履修登録した科目毎の 5 段階評価を 4.0 から 0.0 までの GP（Grade point）（S : 4.0、A : 3.0、B : 2.0、C : 1.0、D : 0.0）に置き換えて単位数を掛け、その総和を履修登録単位数の合計で割った平均点で、成績を数値で表したものです。

GPA＝（履修した授業科目の単位数×当該授業科目の GP）の総和÷履修した授業科目の単位数の合計

GPA 算出にあたり、P（合格）の科目や F（不合格）の科目、G（認定）の科目、および自由科目は除かれます。

GPA には、当該学期における「学期 GPA」と在学中の全期間における「累積 GPA」の二種類があります。学業成績表には学期 GPA と累積 GPA が記載され、成績証明書には累積 GPA が記載されます。

なお、GPA は学習指導のためにも活用され、著しく低い場合には、退学が勧告される等の指導を受ける場合があります。

9．成績評語に関する質問制度について

自身の履修状況（試験内容・結果、課題提出状況やその内容、出席状況など）を具体的かつ正確に記し、根拠をもって成績評語について科目担当教員に質問することができる制度です。申請方法や受付期間については、成績公開の際に keio.jp の News や Message を用いて告知します。期限を過ぎた申請は一切受け付けません。

本制度は、異議申し立てを目的とするものではありませんので、諸事情に起因する言い訳や懇願、脅し、授業内容に関する文句が質問内容に含まれていると判断される場合は質問を受け付けません。また、質問内容によっては、教員から回答を得られないこともあります。なお、この制度を利用せずに、メールやその他の方法で科目担当教員に直接問い合わせることは認められていません。この場合は不正行為とみなされることがあり、学則第 188 条により厳しく処分されます。

学籍（休学、留学、退学、再入学）

申請に必要な所定用紙は下記 URL からダウンロードできます。なお、手続き方法については履修案内熟読の上、学事担当窓口にて手続きを確認してください。

・「休学願」: https://www.st.keio.ac.jp/students/ApplicationForTemporaryLeaveOfAbsence.pdf
・「国外留学申請書」: https://www.st.keio.ac.jp/students/ApplicationForStudyAbroad.pdf
・「退学届」: https://www.st.keio.ac.jp/students/NotificationOfWithdrawal.pdf
・「就学届」: https://www.st.keio.ac.jp/students/NotificationOfReturningToStudy.pdf

1．休学（学部学則第 152 条）

病気やその他やむを得ない理由により欠席が長期にわたる場合は、学習指導会議の了承を経て休学することができます。休学期間は在学可能な年数制限（学則第 156 条）には算入されません。

⑴　休学の期間

通　年：4 月 1 日～翌年 3 月 31 日、春学期：4 月 1 日～9 月 21 日、秋学期：9 月 22 日～3 月 31 日

⑵「休学願」の提出

休学希望者は、所定の「休学願」に保証人連署のうえ、休学事由を証する書類（病気・怪我の場合は医師の診断書、語学研修等の場合は入学願書の写し等）を添えて、学事担当へ提出してください。記載事項に不備があったり、学習指導副主任の承認を得ていない場合（下記⑶参照）、「休学願」の提出が認められませんのでご注意ください。休学が次の学期・年度に及ぶ場合はあらためて「休学願」を提出してください。「休学願」の提出なしに、休学期間が延長されることはありません。

2023 年度　春学期休学願提出期限：2023 年 5 月 31 日（水）16：45 まで（厳守）

2023 年度　通年・秋学期休学願提出期限：2023 年 11 月 30 日（木）16：45 まで（厳守）

⑶　学習指導面接

「休学願」提出前に所属学科の学習指導副主任と面接し、「休学願」に承認印をもらう必要があります。面接日時等の詳細は学事担当窓口で相談してください。

⑷「就学届」の提出

休学期間終了後、再び学業に戻る場合は、速やかに「就学届」を提出してください。なお、病気・怪我を理由に休学していた場合は、医師の診断書を添付してください。4 年生は、再び学業に戻ることを指導教員および学習指導副主任に報告してください。

⑸　休学終了後の健康診断について

春学期休学により、健康診断を受けていない場合、保健管理センターにご相談ください。就学届提出時に学事担当窓口でご相談いただいても構いません。

⑹　休学期間の上限

2023 年より学則 152 条が改正されたことに伴い以下のとおりとします。

休学期間は通算して 4 年を超えることはできません。休学期間が 4 年を超過しても就学しない場合、退学処分となります。

※ 2022 年度以前の入学者については、2023 年 4 月 1 日以降の休学から、休学期間の通算に含めます。

※休学の事由が母国における兵役義務による場合、その事由の期間は休学期間の通算に含めません。

※編入者および再入学者の休学期間の上限については上記と異なります。詳細は学生課学事担当へ問い合わせてください。

⑺　休学期間中における活動の単位認定について

休学中に実施した活動に対しては、単位の付与は行いません。例えば春学期休学を取得した方が、夏季休校中にインターンシップに参加しても、秋学期科目の学外実習を履修することはできません。同様に休学を利用して留学した場合も単位認定の対象外となります。

2．留学（学部学則第 153 条）

外国の教育機関に留学する場合の取り扱いについて本大学が教育上有益と認めたときは休学することなく、外国の大学に留学することを許可することがあります。

⑴　学籍について

在学期間中に留学を希望する場合、学籍状態が①「留学」と②「休学」に分けられます。

①「留学」は学部学習指導会議において適正と認められた、海外の大学で正式な手続きを経て正規生と同じ授業を受ける場合を指します。「交換留学」、「私費留学」の 2 つに分類されます。年度の途中に開始し、翌年度の途中に終了することが可能です。

（例：2023.4.1～2023.10.1、2023.9.1～2024.8.1 など）

②「休学」は①「留学」と認定されない場合を指します。休学理由は「語学研修」となります。（前項参照）

⑵　国外留学申請書の提出について

「留学」を希望する学生は、留学先大学の入学許可を取得し所定の「国外留学申請書」を提出してください。

⑶　学習指導面接

「国外留学申請書」提出前に所属学科の学習指導副主任が面接します。「国外留学申請書」提出後、学部学習指導会議の承認を受けてから、留学希望先大学での正式手続きを経て、留学先大学正規生と同じ授業を受ける場合に限り「留学」として許可される可能性があります。（語学留学のみの留学は、「留学」に該当せず「休学」対象になります。）

⑷　留学先大学での取得単位

「留学」と認められた場合、留学した大学で取得した単位は、帰国後、30 単位を超えない範囲で慶應義塾大学の単位として認定される場合があります。認定を希望する場合は、帰国後速やかに学事担当に申請してください。認定は原則として、帰国した年度内に限ります。認定対象科目は、総合教育科目（講義系科目のみ、語学・セミナー・実習科目は対象外）、専門基礎科目、学科専門科目（他学部の関連科目は対象外）です。理工学部設置科目に読み替え、評語は S、A、B、C、G となります。「休学」の場合は、単位認定を申請することはできません。

⑸　在学年数について

「留学」と認められた場合、1 年間に限り留学期間を慶應義塾大学の在学年数に算入することが可能です。留学期間中は進級できませんが、たとえば、3 年次に留学前に取得した単位と留学先で取得した単位で認定されたものを合わせて 4 年への進級条件を満たせば、帰国した年度の途中であっても進級すること（遡及進級）ができます。ただし、4 年生においては、帰国した年度の途中に卒業すること（遡及卒業）は認められません。（「休学」の場合、在学年数に算入されません。）詳しくは学事担当窓口にご相談ください。

⑹　帰国後の健康診断について

留学から帰国後、保健管理センターにご相談ください。就学届提出時に学事担当窓口でご相談いただいても構いません。

【留学・休学の取扱いについて】

<table>
<tr><th colspan="2"></th><th>留　　学</th><th colspan="2">休　　学</th></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="4">1. 種別</td><td rowspan="4">「交換留学（ダブルディグリーを含む）」「私費留学」の 2 種類。どちらの場合も、学部学習指導会議において適正と認められた、海外の大学で正式な手続きを経て正規生と同じ授業を受ける場合。</td><td>休学理由</td><td>必要書類</td></tr>
<tr><td>語学研修</td><td>入学許可書の写し等</td></tr>
<tr><td>病気・怪我</td><td>医師の診断書</td></tr>
<tr><td>上記以外の理由</td><td>休学の可否を含め、学事担当までお問い合せください。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">2. 期間</td><td>対象期間・申請期限</td><td>「留学」の開始日から最長 1 年間まで。
年度途中に開始し、年度途中に終了することが可能です。

明確な申請期日はありませんが、出発日までに理工学部の会議で承認されている必要があります。会議日については、学事担当窓口で確認してください。</td><td colspan="2">・休学は、通年もしくは学期単位での申請となります。
通　年：4 月 1 日～翌年 3 月 31 日
春学期：4 月 1 日～9 月 21 日
秋学期：9 月 22 日～3 月 31 日
（申請期日は、履修案内の「休学」の項参照。）

＊申請期限にかかわらず、履修申告をせずに休学する場合は、履修申告期間最終日までに休学願を提出してください。
休学の申請日（実質的な休学の開始日）がいつであっても、該当学期はすべて休学の扱いになります。</td></tr>
<tr><td>延長</td><td>希望する場合は所定の「国外留学申請書」の再提出が必要です。延長は 1 回まで可能です。最長で留学開始日から 2 年間までです。（ダブルディグリーを除く）3 年目以降は「休学」となります。</td><td colspan="2">年度をまたいで休学する場合、新年度に「休学願」の再提出が必要です。
なお延長回数についての制限はありません。</td></tr>
<tr><td colspan="2">3. 学費</td><td>【交換留学（ダブルディグリー含む）】
原則として減免制度はありません。ただし、学費の相互免除が含まれない交換留学については、代理徴収費用（研究会費・自治会費・学生健康保険互助組合費等）を除き、学費の全額を減免します。

【私費留学（延長を含む）】
各学期において授業料・施設設備費・実験実習費の全額を減免します。納付が必要な費用は在籍基本料および代理徴収費用（研究会費・自治会費・学生健康保険互助組合費等）となります。
減免される期間は、最長 4 学期まで（交換留学・ダブルディグリーの期間含む）。
ただし、本大学での学習を奨励するため、入学 1 年目の私費留学については、学費は減免されません。</td><td colspan="2">【入学 1 年目】
本大学での学習を奨励するため、入学 1 年目の休学については、学費は減免されません。
ただし、兵役と正課・課外活動中の事故による傷害、地震・台風等の大規模な自然災害（激甚災害）の影響の場合は授業料・施設設備費・実験実習費が減免されることがあります。

【入学 2 年目以降】
各学期において授業料・施設設備費・実験実習費の全額を減免します。納付が必要な費用は在籍基本料および代理徴収費用（研究会費・自治会費・学生健康保険互助組合費等）となります。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="3"></th><th>留　学</th><th colspan="2">休　学</th></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="3">※学費減免措置は、適用される学費体系によって必要な手続・書類が異なります（第2学年編入・学士入学・再入学の場合は在籍学年にかかわらず、入学年度は入学1年目として扱われます）。
減免を受けるための手続き等の詳細については、学生課学部担当窓口で確認してください。
学費の詳細および金額については、「慶應義塾ウェブサイト」→「入学案内」→「学費」ページを確認してください。
なお、留学・休学中も、本大学の学事・学生生活支援、図書館、情報環境等に関する諸サービスの利用が可能であるため、在籍基本料は減免の対象となりません（交換留学のうち、学費の相互免除が含まれないものを除く）。</td></tr>
<tr><td colspan="3">4. 手続き</td><td>1.「国外留学申請書」を入手する。（窓口もしくはWeb）
2. 必要事項を記入、必要書類を準備
3. 学事担当で書類確認
4. 学習指導面談を受け、「国外留学申請書」の下欄「②学習指導・専攻担任」欄に印を受ける
5. 学事担当に提出
6. 学部会議で承認後、承認通知が保証人宛に届く。
◆ 申請には余裕をもって、早めに準備してください。</td><td colspan="2">1.「休学願」を入手する。（窓口もしくはWeb）
2. 必要事項を記入、必要書類を準備
3. 学習指導面談を受け、「休学願」の承認印欄に印を受ける。
4. 学事担当に提出
5. 学部会議で承認後、承認通知が保証人宛に届く。
◆ 申請には余裕をもって、早めに準備してください。</td></tr>
<tr><td rowspan="3">5. 履修</td><td rowspan="2">留学・休学を開始する年度（学期）</td><td>留学開始時期 年度始めから</td><td>履修申告は不要です。国外留学申請書を履修申告日迄に提出してください。</td><td rowspan="2">実質的な休学開始時期（いつであっても、該当学期はすべて休学の扱いになります）</td><td>年度始めから</td><td>履修申告は不要です。休学願を履修申告日までに提出してください。</td></tr>
<tr><td>年度途中から</td><td>4月の履修申告期間に、履修申告をしてください。ただし、以下の点に注意してください。

・春学期末定期試験終了日以降に留学を開始する場合は、4月に履修申告した春学期科目は有効です。なお、通年科目は自動的に削除されます。
・秋学期定期試験終了日以降に留学を開始する場合は、履修申告した科目はすべて有効です。なお、進級・卒業については、年度末日の在学を必須とします。（ただし、在学期間延長者を始めとする、卒業研究・輪講の単位取得済み者についてはこの限りではありません。）</td><td>年度途中から</td><td>4月の履修申告期間に、履修申告をしてください。ただし、以下の点に注意してください。

・春学期休学の場合は、4月に履修申告した春学期科目および通年科目はすべて無効です。
・秋学期休学の場合は、4月に履修申告した春学期科目は有効です。
・通年休学の場合は、当該年度の春学期に単位取得済みの科目があっても全て無効となります。</td></tr>
<tr><td>留学・休学終了後（※）</td><td colspan="2">【①履修修正期間（4月中旬）最終日迄に就学】
…春学期科目や通年科目も申告可能です。ただし、総合教育科目は4月上旬に履修調整を行うため、履修調整終了後に、定員を超えた科目を履修することはできません。なお、教職科目については別途お問い合わせください。
【②履修修正期間（4月中旬）終了後から秋学期履修申告期間（9月下旬～10月上旬）最終日迄に就学】
…秋学期科目の申告が可能です。
【③秋学期履修申告期間（9月下旬～10月上旬）終了後から秋学期履修修正期間（10月中旬）最終日迄に就学】
…②と同様ですが、日吉・矢上設置の秋学期・総合教育科目は秋学期始めに履修調整を行うため、履修調整終了後に定員を超えた科目を履修することはできません。</td><td colspan="2">【春学期を休学した後、秋学期に就学する場合】
…秋学期科目の申告が可能です。
（注1）日吉・矢上設置の秋学期・総合教育科目は秋学期始めに履修調整を行います。
（注2）年度始め以外の時期に、教職科目の履修申告をすることは原則としてできません。履修を希望する場合は、履修の可否を教職・学習指導教員が判断します。就学時に教職の学習指導面談を受けてください。</td></tr>
<tr><td colspan="3">6. 単位認定</td><td>留学先での取得単位は、30単位を超えない範囲で慶應義塾大学の単位として認定される場合があります。認定を希望する場合は、帰国後速やかに学事担当に申請してください。認定は原則として、帰国した年度内に限ります。認定対象科目は以下の通りです。
1.「総合教育科目」 ただし講義系科目のみとし、語学・セミナー・実習科目は対象外とする。
2.「専門基礎科目」
3. 理工学部設置の「学科専門科目」 ただし他学部の関連科目は対象外とする。
なお、取得済の科目と同一科目名での認定、および認定科目と同一名称科目の履修申告は、できません。
不明な点は、早めに学事担当にご相談ください。また、留学前に検討することを強く薦めます。</td><td colspan="2">単位認定制度はありません。</td></tr>
<tr><td colspan="3">7. 在学年数への算入（進級・卒業）</td><td>1年間に限り留学期間が慶應義塾大学の在学年数に算入され、遡及して進級できる場合があります。ただし、遡及卒業はできません。
［例］第3学年夏から留学し、1年後帰国した場合、進級諸条件を充たしていれば第4学年への遡及進級となり、その年度末に卒業することが可能です。
なお、第4学年夏に留学し、1年後帰国した場合は、再度第4学年に在籍することになります（卒業は帰国年度の年度末です）。</td><td colspan="2">在学年数への算入はできません。休学終了後は、原級にとどまることになります。ただし、下記［例］の場合は進級可能です。遡及卒業はできません。

［例］原級による2回目の第3学年の春学期で、進級に必要な在学年数と単位数を満たせた場合、その年度の秋学期を休学しても次年度に遡及進級することは可能です。</td></tr>
</table>

※4年必修科目である、「卒業研究」や「輪講」は通年科目ですが、帰国後遡及進級により4年生になる場合、また、4年生の途中で留学を開始し、その後就学した場合のみ、②・③の時期であっても、履修が認められる可能性があります。

（第3学年の途中に留学を開始し、かつ、留学期間中に理工学研究科の6月入試出願を希望する場合は、別途、学事担当にお問い合わせください。）

3．退学（学部学則第 154 条、156 条、188 条）

事情により退学しなければならなくなった場合は、所定の「退学届」に退学理由を具体的に明記し、保証人連署のうえ、所属学科の学習指導副主任と面接をし退学届に承認印をもらった後に、学生証を添えて学事担当へ提出してください。

退学年月日が 3 月 31 日の場合、当該年度に取得した成績および在籍は有効とされます。退学年月日が学期中の場合、当該学期に取得した成績および在籍は無効とされます。

また、授業料その他必要諸経費を所定の期日までに納入しない時は、退学となることがあります（学部学則第 171 条）。退学後に完納された場合でも、無効となった在籍および成績は有効にはなりません。

【学則第 156 条による退学処分】

第 1・第 2 学年併せて 4 年在学し当該年度末に第 3 学年に進級し得ない者、第 3・第 4 学年併せて 4 年在学し当該年度末に卒業し得ない者は退学処分となります。また、第 1 学年もしくは第 3 学年在籍者で、第 1 学年もしくは第 3 学年に 3 年在学し当該年度末に進級し得ない者についても、学則第 156 条にもとづき退学処分となります。

＜半期休学した場合の注意＞

・第 1 学年および第 3 学年の在籍者

年度末において第 1 学年の在学年数が 2.5 年の者、もしくは第 3 学年の在学年数が 2.5 年の者が原級となった場合、翌年度末まで在籍が認められます。

・第 2 学年および第 4 学年在籍者

年度末において第 1・第 2 学年の在学年数が 3.5 年の者、もしくは第 3・第 4 学年の在学年数が 3.5 年の者が原級となった場合、翌年度末まで在籍が認められます。

また、第 1 学年もしくは第 3 学年に 3.5 年在籍し、第 2 学年もしくは第 4 学年に進級した者については、第 2 学年もしくは第 4 学年で春学期のみ、または秋学期のみの半期休学は認められません。（1 年間の休学は認められます。）

【学則第 188 条による退学処分】

大学の学則もしくは諸規律に違反したと認められた時、履修申告を期日までに行わず就学の意志が確認できない時などには学部学則第 188 条により退学処分となります。

＜学部学則第 188 条（抜粋）＞

この学則若しくはこれに基づいて定められた学内諸規則に違反し、または学業を怠り、気品を害ね、その他学生としての本分にもとる行為のあったものについては、懲戒として情状により譴責、減点、停学または退学の処分をする。ただし、懲戒退学は、次の各号の一つに該当する者に対してのみ、これを命ずるものとする。

1　性行不良で改善の見込みがないと認められる者
2　学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
3　正当な理由がなくで出席常でない者
4　大学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者

4．再入学（学部学則第 155 条）

［学部学則第 155 条（抜粋）］

退学した者が再入学しようとする場合には、事情を考慮した上で原級に編入することがある。

（注：学部学則第 156 条、第 171 条、および第 188 条により処分退学になった者に、この学則第 155 条の適用はできない。）

（注：学力不振で自主退学した学生がこの制度で再入学できる可能性は極めて低い。）

進級・卒業、9月卒業、在学期間延長制度等について

1．科目の種類

必修科目	必ず履修して合格しなければいけない科目　（外国語科目、専門基礎必修科目、学科専門必修科目など）
選択科目	学生各自の希望により選択し、規定単位数以上を合格しなければいけない科目 （総合教育科目、専門基礎選択科目、学科専門選択科目など）
自主選択科目	卒業に必要な総単位数に8単位を限度として加算される科目
自由科目	4年進級・卒業に必要な単位に加算されない科目　（教職課程科目、諸研究所設置科目など）

2．4年進級条件、卒業条件

標準課程の授業科目は、各学科の授業科目の履修順序を考慮のうえ、第3学年以後について定めてあります。各学年の標準課程と履修方法に従って履修しなければなりません。なお、進級の時期は年度末とします。

【4年進級条件】
（2023年度3年生用　4年進級条件）（学士入学者を除く）

第3学年に1年以上在学し下記に定めた単位数を得たものは、第4学年に進級する。ただし、関連科目として取得した単位数を学科専門科目の選択科目に4単位まで加算する。

種　類		機械工学科	電気情報工学科	応用化学科	物理情報工学科	管理工学科	数理科学科	物理学科	化学科	システムデザイン工学科	情報工学科	生命情報学科
総合教育科目		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
外国語科目		16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
基礎教育科目		28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28
専門教育科目	専門基礎科目	28 (18)	28 (14)	28 (20)	28 (20)	##28 (4)	24 (10)	28 (14)	28 (12)	29 (19)	26 (12)	28 (24)
	学科専門科目	23 (♭3)	23 (6)	22.5 (*4.5)	25 (#7)	24 (6)	21 (0)	22 (8)	24 (†9)	24 (4)	26 (4)	24.5 (**4.5)
計		105	105	104.5	107	106	99	104	106	107	106	106.5

（　）は内数で必修単位数を表わす
♭印には機械工学総合実験、機械工学デザイン演習のいずれかを含むこと。
＊印には応用化学実験A、応用化学実験B、応用化学実験Cおよび応用化学実験Dのうち3科目を含むこと。
＃印には物理情報工学実験A、物理情報工学実験B、物理情報工学実験Cおよび物理情報工学実験Dを含むこと。
＃＃印には特別選択科目18単位を含むこと。
†印には化学実験第1および化学実験第2を含むこと。
＊＊印には生命情報実験A、生命情報実験B、生命情報実験Cおよび生命情報実験Dのうち3科目を含むこと。
※各学科とも他に条件があるので、所属学科の標準課程表を必ず確認してください。

（学士入学者・2023年度3年生用4年進級条件）

1年以上在学し下記に定めた単位数を得たものは、第4学年に進級する。ただし、関連科目として取得した単位数を学科専門科目の選択科目に4単位まで加算する。

種　類		機械工学科	電気情報工学科	応用化学科	物理情報工学科	管理工学科	数理科学科	物理学科	化学科	システムデザイン工学科	情報工学科	生命情報学科
専門教育科目	学科専門科目	23 (♭3)	23 (6)	22.5 (*4.5)	25 (#7)	24 (6)	21 (0)	22 (8)	24 (†9)	24 (4)	26 (4)	24.5 (**4.5)
計		23	23	22.5	25	24	21	22	24	24	26	24.5

（　）は内数で必修単位数を表わす
♭印には機械工学総合実験、機械工学デザイン演習のいずれかを含むこと。
＊印には応用化学実験A、応用化学実験B、応用化学実験Cおよび応用化学実験Dのうち3科目を含むこと。
＃印には物理情報工学実験A、物理情報工学実験B、物理情報工学実験Cおよび物理情報工学実験Dを含むこと。
†印には化学実験第1および化学実験第2を含むこと。
＊＊印には生命情報実験A、生命情報実験B、生命情報実験Cおよび生命情報実験Dのうち3科目を含むこと。
※各学科とも他に条件があるので、所属学科の標準課程表を必ず確認してください。

【卒業条件】

（2023 年度 3 年生用卒業条件）（学士入学者を除く）

4 年以上在学し、学則 128 条に定める授業科目の中から、自由科目を除き、下記の単位数を含めて**合計 138 単位以上**を取得したものを卒業とする。ただし、関連科目・自主選択科目・大学院理工学研究科設置科目として取得した単位数を p.37-38 の通り加算する。

種　類			機械工学科	電気情報工学科	応用化学科	物理情報工学科	管理工学科	数理科学科	物理学科	化学科	システムデザイン工学科	情報工学科	生命情報学科
総合教育科目			18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
外国語科目			16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
基礎教育科目			28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28
専門教育科目	専門基礎科目	必修	18	14	20	20	4	10	14	12	19	12	24
		選択	10	14	8	8	♯♯24	14	14	16	10	14	4
	学科専門科目	必修	13	17	17	16	13	8	17	21	12	14	15
		選択	27	23	23	24	★27	♭♭36	23	19	27	28	25
自主選択科目			8										
計			138										

♯♯印には特別選択科目 20 単位を含むこと。
★印では、設定されている 4 分野（分野 1～分野 4）それぞれにおいて、2 科目以上に合格していなければならない。
♭♭印では、各専攻で指定された科目に合格し、一定の単位数を取得しなければならない。
※各学科とも他に条件があるので、所属学科の標準課程表を必ず確認してください。
※自主選択科目とは、「各分野の卒業条件の単位を満たし、超過した単位全て（自由科目を除く）」を指します。詳細は p. 37 参照。

（学士入学者・2023 年度 3 年生用卒業条件）

2 年以上在学し、下記に定めた単位数を得たものを卒業とする。ただし、関連科目・自主選択科目・大学院理工学研究科設置科目として取得した単位数を p.37-38 の通り加算する。

種　類			機械工学科	電気情報工学科	応用化学科	物理情報工学科	管理工学科	数理科学科	物理学科	化学科	システムデザイン工学科	情報工学科	生命情報学科
専門教育科目	学科専門科目	必修	13	17	17	16	13	8	17	21	12	14	15
		選択	27	23	23	24	★27	♭♭36	23	19	27	28	25
	自主選択科目		8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
	計		48	48	48	48	48	52	48	48	47	50	48

★印では、設定されている 4 分野（分野 1～分野 4）それぞれにおいて、2 科目以上に合格しなければならない。
♭♭印では、各専攻で指定された科目に合格し、一定の単位数を取得しなければならない。
※各学科とも他に条件があるので、所属学科の標準課程表を必ず確認してください。
※自主選択科目とは、「各分野の卒業条件の単位を満たし、超過した単位全て（自由科目を除く）」を指しますが、総合教育科目、基礎教育科目、専門基礎科目を履修し単位を取得した場合も自主選択科目として、卒業単位に算入されます。詳細は p. 37 参照。

【卒業条件】

（2023 年度 4 年生用卒業条件）（学士入学者を除く）

4 年以上在学し、学則 128 条に定める授業科目の中から、自由科目を除き、下記の単位数を含めて**合計 138 単位以上**を取得したものを卒業とする。ただし、関連科目・自主選択科目・大学院理工学研究科設置科目として取得した単位数を p.37-38 の通り加算する。

種　類			機械工学科	電気情報工学科	応用化学科	物理情報工学科	管理工学科	数理科学科	物理学科	化学科	システムデザイン工学科	情報工学科	生命情報学科
総合教育科目			18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
外国語科目			16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
基礎教育科目			28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28
専門教育科目	専門基礎科目	必修	18	14	20	18	4	10	14	12	19	12	24
		選択	10	14	8	10	♯♯24	14	14	16	10	14	4
	学科専門科目	必修	13	17	17	16	13	8	17	21	12	14	15
		選択	27	23	23	24	★27	♭♭36	23	19	27	28	25
自主選択科目			8										
計			138										

♯♯印には特別選択科目 20 単位を含むこと。
★印では、設定されている 4 分野（分野 1～分野 4）それぞれにおいて、2 科目以上に合格していなければならない。
♭♭印では、各専攻で指定された科目に合格し、一定の単位数を取得しなければならない。
※各学科とも他に条件があるので、所属学科の標準課程表を必ず確認してください。
※自主選択科目とは、「各分野の卒業条件の単位を満たし、超過した単位全て（自由科目を除く）」を指します。詳細は p. 37 参照。

（学士入学者・2023 年度 4 年生用卒業条件）

2 年以上在学し、下記に定めた単位数を得たものを卒業とする。ただし、関連科目・自主選択科目・大学院理工学研究科設置科目として取得した単位数を p.37-38 の通り加算する。

種　類			機械工学科	電気情報工学科	応用化学科	物理情報工学科	管理工学科	数理科学科	物理学科	化学科	システムデザイン工学科	情報工学科	生命情報学科
専門教育科目	学科専門科目	必修	13	17	17	16	13	8	17	21	12	14	15
		選択	27	23	23	24	★27	♭♭36	23	19	27	28	25
	自主選択科目		8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
	計		48	48	48	48	48	52	48	48	47	50	48

★印では、設定されている 4 分野（分野 1～分野 4）それぞれにおいて、2 科目以上に合格しなければならない。
♭♭印では、各専攻で指定された科目に合格し、一定の単位数を取得しなければならない。
※各学科とも他に条件があるので、所属学科の標準課程表を必ず確認してください。
※自主選択科目とは、「各分野の卒業条件の単位を満たし、超過した単位全て（自由科目を除く）」を指しますが、総合教育科目、基礎教育科目、専門基礎科目を履修し単位を取得した場合も自主選択科目として、卒業単位に算入されます。詳細は p. 37 参照。

3．9 月卒業制度

第 4 学年を 1 年以上在学し（休学期間は在学年数に含まれません）、春学期終了時点で卒業に必要な単位を満たした場合、9 月卒業となります。（注意：「卒業研究」や第 4 学年設置の「輪講」は通年科目であり、年度途中に成績評価が行われることはありませんので、それらの科目の単位を取得していない場合は、9 月卒業とはなりません。）

また、9 月卒業の場合、卒業年度の学費（授業料、その他必要諸経費）は春学期分のみとなり、秋学期分は不要です。

なお、9 月卒業予定の者が、翌年 3 月の卒業を希望する場合は、次項「在学期間延長制度」を参照の上、手続きを行ってください。

（参考）

2023 年度	9 月卒業	3 月卒業
卒業決定者発表	2023 年 9 月 5 日（火）	2024 年 3 月 8 日（金）
卒業日付	2023 年 9 月 5 日付	2024 年 3 月 10 日付
卒業式	2023 年 9 月 20 日（水）	2024 年 3 月 25 日（月）

4．在学期間延長制度

4 年生が卒業に必要な単位を満たした場合でも、在学期間延長を申請し許可を得られれば、学則第 156 条に抵触しない範囲内において引き続き次の学期末または翌年度末まで在学することが可能です。（参考：学則第 169 条）

⑴　申請方法

1.「在学許可願」（所定用紙：学事担当窓口で交付／本人・保証人の連署・捺印）を指導教員、および所属学科の学習指導副主任の確認印を受けた上で、所定の期日までに提出してください。期日を過ぎてからの提出は認めませんので、十分に余裕をもって対応してください。「在学許可願」は許可された場合の「誓約書」も兼ねます。

2. 卒業判定会議で協議され、保証人宛に結果が通知されます。

⑵　関連日程

対象者	2023 年 9 月卒業予定者	2024 年 3 月卒業予定者		2024 年 9 月卒業予定者
	↓	↓		↓
在学延長希望期間	2023 年度	2024 年度		
	秋学期	春学期	春・秋学期	秋学期
	↓	↓		↓
申請期限	2023 年 9 月 1 日（金）11：30	2024 年 2 月 16 日（金）11：30		2024 年 8 月下旬（予定）
結果通知	2023 年 9 月 5 日（火）	2024 年 3 月 8 日（金）		2024 年 9 月上旬（予定）

⑶　在学が許可された年度（学期）の注意：

1．在学中は義塾諸規則を守ってください。

2．在学期間を延長した学生の学年は第 4 学年となります。

3．在学期間を延長した学生は、第 4 学年在学者として授業料等の必要諸経費を納入しなければなりません。（9 月卒業の場合、当該年度の学費（授業料、その他必要諸経費）は春学期分のみとなり、秋学期分は不要です。）

4．在学を許可された年度（学期）には、1 学期以上在学しなければなりません。在学を許可された年度（学期）の途中で籍を離れる場合は退学となります。

5．在学を許可された年度（学期）には、1 科目以上の科目を履修しなければなりません。

A 欄や一部の B 欄で履修登録した場合、その科目は GPA 算出に含まれます。GPA に算入したくない場合は、自由科目として履修してください。

6．在学を許可された年度（学期）中の、私費留学、休学は認められません。交換留学は認められます。

7．在学期間の再延長は学則第 156 条に抵触しない範囲内において申請することができます。

⑷　【参考】

学則第 156 条（抜粋）：理工学部では、第 1・第 2 学年併せて 4 年在学し第 3 学年に進級し得ない者、第 3・第 4 学年併せて 4 年在学し卒業し得ない者は退学させる。

学則第 169 条（抜粋）：各学部が定めるところにより、第 156 条の定める範囲内において次の学期末または年度末まで引き続き在学することができる。ただし、卒業は当該学期末または年度末に在学していることを要件とする。

履修要領

1．履修申告の注意事項

⑴　2021 年度より、履修申告の仕組みが変更となりました。春学期の履修申告時には、春学期科目・春学期前半科目・春学期後半科目・通年科目（セット科目含む）のみが対象となり、秋学期科目・秋学期前半科目・秋学期後半科目は、秋学期の履修申告時に申告します。下記「2．履修上限単位数について」も併せて確認し、春学期の履修申告の時点で多くの科目を申告し、秋学期に必要な科目を秋学期履修申告時に履修することができなくなることのないようご注意ください。

⑵　履修申告に際しては、送付された学業成績表の履修結果を確認のうえ、履修申告の要領（ガイダンスの時に配布）、および、その他関連の項を熟読して、履修申告してください。曜日時限重複・申告漏れなどないよう十分注意してください。

⑶　履修に関する疑問点などは履修申告終了日までに、学習指導教員または学事担当窓口に問い合わせてください。

⑷　時間割の変更などがありますので、申告日までに時間割を塾生サイトで確認して、曜日時限重複のないようにしてください。

⑸　履修申告後は登録済科目一覧を印刷して保管しておいてください。

⑹　一度合格した授業科目を進級、卒業要件に含める形で再度履修することはできません（体育実技 A は除く）。授業科目名が変更になった場合でも授業内容が同じ科目については、履修することはできません。

⑺　履修申告をしていない授業科目を受験しても、一切無効であり単位は取得できません。

⑻　履修申告した授業科目を受験しなかった場合、当該科目は不合格評価となります。

⑼　進級、卒業条件を満たさなくなるような履修申告・修正・取消は認められません。

⑽　掲示板や塾生サイト、keio.jp は、その他の最新情報や追加情報も掲載されることがありますので、注意してください。
塾生サイトでは「所定用紙」のダウンロード、「よくある質問」等について確認することができます。
URL：https://www.students.keio.ac.jp/yg/st/class/registration/

⑾　「遠隔（オンライン）授業」の履修について
K-LMS 等に掲載されている、「オンライン授業受講ガイドライン」をご確認ください。異なる地区において連続した時限に開講される授業であっても、一方または両方が遠隔（オンライン）授業（例：1 時限目に日吉の対面授業、2 時限目に三田の遠隔授業）の場合、履修することは可能とします。ただし、遠隔（オンライン）授業であっても一部対面授業を実施する、授業内試験を対面で実施する等、履修上の不都合が発生する場合もあります。異なる地区において連続した時限で開講される授業で、一方または両方が遠隔（オンライン）授業である場合には、シラバスで授業実施形態の詳細を確認すると同時に、科目担当者への確認等を行い、不都合がないことを確認したうえで、自身の責任のもと履修してください。

2．履修上限単位数について

2017 年度の第 1 学年より、履修申告単位に上限が設定され、年間 54 単位となりました（自由科目は除く）。

・いかなる事情でも、上限を超過した履修申告は認められません。
・秋学期に必要な科目を履修することができなくなることのないよう、計画的に履修してください。
・春学期に履修して不合格となった科目（成績評語「D」）も年間の履修単位に含まれます。
・履修取消を前提に 54 単位を超える履修申告を行うことはできません。

3．授業科目ナンバリング（K-Number）について

2022 年度より、全授業科目に対して、レベルや学問分野、授業形態等を示す番号を付番する授業科目ナンバリング制度（K-Number）を導入します。K-Number によって興味関心のある学問分野を検索し、体系的な学修計画に基づいた学びが可能となります。

なお、複数の学部・研究科に併設された授業科目については、各学部・研究科ごとに異なる K-Number が付与されます。
詳細は Web 等を参照してください。

☆　K-Number の構成＜理工学部設置科目の見方＞

FST	－	ST	－	1	1	11	1	－	1	1	1	－	11
①		②		③	④	⑤	⑥		⑦	⑧	⑨		⑩

		種類		内容
科目設置	①	学部・研究科		理工学部設置科目はFSTと表記されます。 ※他学部・研究科の表記はWeb等参照
	②	学科・専攻		ST：理工学部共通　ME：機械工学科 EE：電気情報工学科　AC：応用化学科 AP：物理情報工学科　IS：管理工学科 MA：数理科学科　PH：物理学科 CH：化学科　SD：システムデザイン工学科 IC：情報工学科　BI：生命情報学科
科目主番号	③	レベル（履修学年の目安）		0：学部共通 1：1年次配当レベル（または入門／導入レベル） 2：2年次配当レベル（または基礎レベル） 3：3年次配当レベル（または応用／発展レベル） 4：4年次配当レベル（または専門／実践レベル） 9：その他
	④	分野	大分類	Web等参照
	⑤		小分類	
	⑥	科目種別		1：必修科目　2：選択必修科目 3：選択科目　4：自由科目　9：その他
科目補足	⑦	授業区分（全塾共通）		1：語学　2：講義　3：演習 4：実験・実習・実技　5：論文　6：研究指導 7：講義および実習　9：その他
	⑧	授業形態（全塾共通）		1：対面授業（主として対面授業） 2：オンライン授業（主としてリアルタイム形式） 3：オンライン授業（主としてオンデマンド形式） 4：オンライン授業（全回オンデマンド形式）
	⑨	授業言語（全塾共通）		1：日本語　2：英語　3：その他
学問分野	⑩	学問分野（全塾共通）		Web等参照

4.「遠隔（オンライン）授業」の単位数上限について

2022年度以降の授業について、「大学設置基準」（文部科学省令）に基づき、大学学部（学士課程）に卒業要件単位数として含めることができる「遠隔（オンライン）授業」（※）の単位数上限は、60単位と学部学則に明記されました。

各自、授業科目ナンバリング（K-Number）の授業形態項目などを確認し、卒業まで計画的な履修を行ってください。

参考：文部科学省　告示・通達　大学等における遠隔授業の取扱いについて（周知）
https://www.mext.go.jp/b_menu/hakusho/nc/mext_00027.html

（※）「遠隔（オンライン）授業」とは、全体の講義回数のうち、対面以外で実施される講義回数が半数を超える授業と定められています。
ただし、2020年度および2021年度にオンライン授業で修得した単位については、新型コロナウイルス感染症の感染拡大による特例措置として、上限の対象外となります。

5. 履修申告の流れ

（春学期）

4月3日（月）12：30 ～5日（水）16：45	**【春学期】履修申告期間（一次申告）** **対象科目：春学期科目・春学期前半科目・春学期後半科目・通年科目（セット科目含む）** ・履修を希望する科目は、この期間にすべて履修申告してください。登録方法などの詳細は塾生サイトの「履修申告操作マニュアル」で確認してください。 ・履修申告画面に表示される登録科目は、履修が決定したものではありません。その後の履修調整により不許可になる可能性や、履修申告不備のため修正が必要となる可能性があります。 ・一次申告の結果、履修定員に達した科目は二次申告期間に追加申告できなくなりますのでご注意ください。 ・申告が完了しましたら、科目や分野の間違いや登録漏れがないか必ず確認してください。なお、必修科目等の一部の科目は予め履修登録されている場合があります。 ・一次申告時に履修申告した科目は、二次申告期間に取り消すことが可能です。 ・履修上限単位数に注意し、秋学期に必要な科目を履修申告できなくなることのないよう計画的に履修してください。

⬇

4 月 6 日（木）18：00（予定）	**履修申告調整結果発表** 履修申告（一次申告）の結果、履修定員を超えた科目は履修者数調整を行います。調整結果は、keio.jp ポータルの「授業」カテゴリにある「履修申告」画面で確認してください。

⬇

4 月 6 日（木）18：00 ～14 日（金）10：00	**【春学期】履修申告期間（二次申告）** **対象科目：春学期科目・春学期前半科目・春学期後半科目・通年科目（セット科目含む）** ・登録方法などの詳細は塾生サイトの「履修申告操作マニュアル」で確認してください。 ・履修申告調整結果を受け、科目の追加・削除を行う場合はこの期間に行ってください。 ・keio.jp の「K-LMS（Cavas LMS, 旧授業支援）」は履修申告をした翌日より利用可能となりますので、初回授業日の前日までには履修申告を行ってください。 ・一次申告の時点で定員に達した科目は追加できません。Web システム上、選択可能な科目が追加可能です。 ・初回授業後などの二次申告期間中に履修者の調整が行われる科目がある場合があります。 ・申告が完了しましたら、科目や分野の違い、申告漏れがないか必ず確認してください。 ・二次申告期間後は、指定された履修エラー修正期間、履修登録取消期間を除き、履修申告内容の変更はできませんので、十分に慎重を期して履修申告してください。
4 月 7 日（金）～	**授業開始**

⬇

4 月 19 日（水）16：00～	**履修申告科目確認期間** ・keio.jp の「登録済科目確認」から登録科目一覧画面を印刷し必ず内容を確認してください。 ・この確認を怠り、履修エラー修正を所定期間に行わなかった場合は、塾生本人の責任になりますので注意してください。

⬇

4 月 20 日（木）8：45 ～21 日（金）16：45	**履修エラー修正期間** ・詳細は keio.jp の News もしくは Message にてお知らせします。 ・修正申告対象者は、履修申告に不備（エラー）がある学生です。履修申告の不備（エラー）がある場合は、この期間内に正しく修正の手続きを行ってください。 ・履修申告に不備がある場合を除き、個人的な理由による履修科目の追加や変更、削除、すでに自由科目として履修申告した科目の分野変更はできません。

⬇

4 月 27 日（木）10：00 ～28 日（金）16：45	**履修取消期間（前半）　上限 8 単位** **対象科目：春学期科目・春学期前半科目・通年科目（セット科目含む）** ・履修取消制度については、「6. 履修取消制度について」も確認してください。 ・春学期後半科目は、「履修取消期間（後半）」で取り消し可能です。 ・取り消した科目の成績はつきません。また、新たな科目の追加はできません。 ・理工学部設置科目のうち、所属学科の必修科目、理工学基礎実験、総合教育セミナー、グローバルリーダーシップセミナー、機械工学ものづくりプロジェクトは取り消し禁止です。「12. 他学部他研究科学生の履修取消が認められない科目（学部）」も確認してください。

⬇

6 月 19 日（月）10：00 ～20 日（火）16：45	**履修取消期間（後半）　上限 8 単位** **対象科目：春学期後半科目** ・履修取消制度については、「6. 履修取消制度について」も確認してください。 ・春学期後半科目以外は、この期間に取り消しすることはできません。 ・取り消した科目の成績はつきません。また、新たな科目の追加はできません。

（秋学期）

9 月 26 日（火）12：30 ～28 日（木）16：45	**【秋学期】履修申告期間（一次申告）** **対象科目：秋学期科目・秋学期前半科目・秋学期後半科目** ・履修を希望する科目は、この期間にすべて履修申告してください。登録方法などの詳細は塾生サイトの「履修申告操作マニュアル」で確認してください。 ・履修申告画面に表示される登録科目は、履修が決定したものではありません。今後の履修調整により不許可になる可能性や、履修申告不備のため修正が必要となる可能性があります。 ・一次申告の結果、履修定員に達した科目は二次申告期間に追加申告できなくなりますのでご注意ください。 ・申告が完了しましたら、科目や分野の間違いや登録漏れがないか必ず確認してください。なお、必修科目等の一部の科目は予め履修登録されている場合があります。 ・一次申告時に履修申告した科目は、二次申告期間に取り消すことが可能です。 ・履修上限単位数に注意し、秋学期に必要な科目を履修申告できなくなることのないよう計画的に履修してください。

⬇

9 月 29 日（金）18：00（予定）	**履修申告調整結果発表** 履修申告（一次申告）の結果、履修定員を超えた科目は履修者数調整を行います。調整結果は、keio.jp の「授業」カテゴリにある「履修申告」画面で確認してください。

⬇

9 月 29 日（金）18：00 ～10 月 9 日（月）10：00	**【秋学期】履修申告期間（二次申告）** **対象科目：秋学期科目・秋期前半科目・秋学期後半科目** ・登録方法などの詳細は塾生サイトの「履修申告操作マニュアル」で確認してください。 ・履修申告調整結果を受け、科目の追加・削除を行う場合はこの期間に行ってください。 ・keio.jp の「K-LMS（Cavas LMS, 旧授業支援）」は履修申告をした翌日より利用可能となりますので、初回授業日の前日までには履修申告を行ってください。 ・一次申告の時点で定員に達した科目は追加できません。Web システム上、選択可能な科目が追加可能です。 ・初回授業後などの二次申告期間中に履修者の調整が行われる科目がある場合があります。 ・申告が完了しましたら、科目や分野の違い、申告漏れがないか必ず確認してください。 ・二次申告期間後は、指定された履修エラー修正期間、履修登録取消期間を除き、履修申告内容の変更はできませんので、十分に慎重を期して履修申告してください。
10 月 2 日（月）～	**授業開始**

⬇

10 月 13 日（金）16：00	**履修申告科目確認期間** ・keio.jp の「登録済科目確認」から登録科目一覧画面を印刷し必ず内容を確認してください。 ・この確認を怠り、履修エラー修正を所定期間に行わなかった場合は、塾生本人の責任になりますので注意してください。

⬇

10 月 16 日（月）8：45 ～17 日（火）16：45	**履修エラー修正期間** ・詳細は keio.jp の News もしくは Message にてお知らせします。 ・修正申告対象者は、履修申告に不備（エラー）がある学生です。履修申告の不備（エラー）がある場合は、この期間内に正しく修正の手続きを行ってください。 ・履修申告に不備がある場合を除き、個人的な理由による履修科目の追加や変更、削除、すでに自由科目として履修申告した科目の分野変更はできません。

⬇

10 月 23 日（月）10：00 ～24 日（火）16：45	**履修取消期間（前半）　上限 8 単位** **対象科目：秋学期科目・秋学期前半科目** ・履修取消制度については、「6. 履修取消制度について」も確認してください。 ・秋学期後半科目は、「履修取消期間（後半）」で取り消し可能です。 ・取り消した科目の成績はつきません。また、新たな科目の追加はできません。 ・理工学部設置科目のうち、所属学科の必修科目、理工学基礎実験、総合教育セミナー、グローバルリーダーシップセミナー、機械系のための電気・電子回路、機械工学ものづくりプロジェクトは取り消し禁止です。「12. 他学部他研究科学生の履修取消が認められない科目（学部）」も確認してください。

⬇

12 月 13 日（水）10：00 ～14 日（木）16：45	**履修取消期間（後半）　上限 8 単位** **対象科目：秋学期後半科目** ・履修取消制度については、下記「6. 履修取消制度について」も確認してください。 ・秋学期後半科目以外は、この期間に取り消しすることはできません。 ・取り消した科目の成績はつきません。また、新たな科目の追加はできません。

掲示版や keio.jp ポータル、塾生サイトは、最新情報や追加情報も掲載されることがありますので、注意してください。

keio.jp：http://keio.jp/

塾生サイト（矢上）：https://www.students.keio.ac.jp/yg/st/class/registration/

塾生サイト（日吉）：https://www.students.keio.ac.jp/hy/class/registration/restriction.html

履修申告画面操作マニュアル：https://www.students.keio.ac.jp/com/class/system/course-reg-manual.html

6．履修取消制度について

一度履修申告した科目を、前項の所定期間内の手続きにより取り消すことができます。春前半・春後半・秋前半・秋後半の 4 回設けられており、各回取消可能上限は 8 単位です（自由科目を含む）。取り消した科目は学業成績表・成績証明書にも記載されません。

・集中講義の履修取消について：原則、当該科目の履修確定日の翌日から当該科目の授業開始日の翌日までに履修登録取消の手続きを窓口にて行うことができます。一部例外や科目別の手続きが必要な場合がありますので keio.jp の News や Message、Web サイトに注意して下さい。尚、窓口で取消手続きを行った場合は履修取消上限に含まれませんが、Web 履修システムから取消した場合には取消上限に含まれますので注意してください。

（参考）「電気機器設計法」は 8 月 7 日（月）まで、その他の理工学部設置、理工学研究科設置集中講義は当該科目の授業開始日の翌日まで取消可。

7．再履修方法　日吉設置科目の時間割は配付いたしませんので、Web サイトから適宜出力してください。

【再履修科目のクラス指定】未取得科目は以下のクラス指定に従って再履修してください。

種類	科目名	
外国語科目	英語 1・2・3・4	学習指導教員の指示に従う＊1
	ドイツ語 2・4	日吉設置・特修（再履修）クラス
	中国語 2・4	日吉設置・特修（再履修）クラス
	フランス語 2・4	日吉設置・特修（再履修）クラス
	ロシア語 1・2・3・4	学習指導教員の指示に従う＊2
	朝鮮語 1・2・3・4	学習指導教員の指示に従う＊2
専門基礎科目	理工学基礎実験	理工学基礎実験の再履修者は、履修申告のほかに、 実験室の履修者名簿への登録が必要です。 基礎教室ホームページ＞在学生ページ（keio.jp 認証） ＞指定クラス変更・再履修登録ページ の内容を確認し、期限までに必ず申告してください。 （基礎教室ホームページ） http://www.eesc.st.keio.ac.jp/fsl/kisokyoushitu/Top.html
	【機械工学科】 機械力学の基礎 材料力学の基礎 熱力学の基礎 流体力学の基礎	第 2 学年時に所属したクラス
	上記以外	クラス指定なし （自由にクラスを選択することができます。）

＊1　2023 年 3 月 25 日（土）に公開予定である「3 年生外国語科目（必修）再履修ガイダンス」のオンデマンド資料を必ずご確認のうえ、適切なクラスを履修してください。

＊2　学事担当に確認し、指示を受けてください。

【再履修科目の申告方法】

再履修科目の履修申告も、通常の履修申告と同じ方法で行ってください。（A 欄申告）

【その他】

⑴　前述の「外国語科目」と矢上「学科専門科目（必修）」の時間割が重複した場合：以下のガイダンス資料を確認したうえで、外国語・総合教育学習指導副主任に相談してください。

・3 月 25 日（土）公開予定の前述のガイダンス

⑵ 「専門基礎科目（必修）」と矢上「学科専門科目（必修）」の時間割が重複した場合：以下のいずれかの日程に、所属学科の学習指導副主任から指示を受けてください。

・3 月 27 日（月）以降に実施される学科別ガイダンス

・3 月下旬～4 月上旬に行なわれる学習指導副主任面談

8．分野一覧

科目によって登録方法が異なります。A 欄で科目を選択した後、B 欄分野を選択して登録する科目については以下を参照してください。（「B 欄分野」に「不要」と記載してあるものは、A 欄で登録してください。）

種類	設置地区	分野名	算入可能上限	B 欄分野	分野コード	標準所要単位 1 年	2 年	3 年	4 年	所要単位（算入可能上限単位がある場合はその単位）を超えて履修・取得した単位の取り扱い
総合教育科目（注 1）	日吉	系列 X（人文・社会・学際系列）…△	※卒業には▲とあわせて 4 単位以上必要	不要	01-01-11	10				自主選択科目 8 単位に算入
		系列 Y（自然科学系列・総合教育セミナー・外国語）			01-01-12					自主選択科目 8 単位に算入
		体育実技科目…■	◎とあわせて 2 単位まで		01-01-13					自由科目
	日吉	系列 X　3・4 年次取得科目（人文・社会・学際系列）…▲	※卒業には△とあわせて 4 単位以上必要	71	01-01-14			8		自主選択科目 8 単位に算入
		系列 Y　3・4 年次取得科目（自然科学系列・総合教育セミナー・外国語）		72	01-01-15					自主選択科目 8 単位に算入
		体育実技科目…◎	■とあわせて 2 単位まで	73	01-01-16					自由科目
	矢上	矢上設置科目		不要	01-02-11					自主選択科目 8 単位に算入
外国語科目	日吉	英語		不要	02-01-01	4	4			
		ドイツ語			02-02-01	8（うち 1 語種）				
		フランス語			02-03-01					
		中国語			02-04-01					
		ロシア語			02-05-01					
		朝鮮語			02-06-01					
		日本語			02-07-01					
基礎教育科目	日吉	必修		不要	03-01-01	28				
		数学			03-01-02					
		物理学			03-01-03					
		化学			03-01-04					
専門基礎科目	日吉	必修		不要	04-01-01		＊			
		選択			04-01-02		＊			自主選択科目 8 単位に算入
学科専門科目	矢上	必修（3 年）		不要	04-02-01			＊		
	矢上	必修（4 年）			04-02-02					
	矢上	選択			04-02-11			＊		自主選択科目 8 単位に算入
	矢上	選択（分野 1）（管理工学科）			04-02-13					自主選択科目 8 単位に算入
	矢上	選択（分野 2）（管理工学科）			04-02-14					自主選択科目 8 単位に算入
	矢上	選択（分野 3）（管理工学科）			04-02-15					自主選択科目 8 単位に算入
	矢上	選択（分野 4）（管理工学科）			04-02-16					自主選択科目 8 単位に算入
	（他学部）	関連科目（注 2）	4 単位まで	39	04-02-31					4 単位を超過した取得分は進級・卒業所要単位には算入されません。
	矢上	理工学研究科設置科目（注 3）	10 単位まで	31	04-02-32					10 単位を超過した取得分は進級・卒業所要単位には算入されません。
自主選択科目		自主選択科目（注 4）	8 単位まで	(注4) 参照	04-02-33	8				8 単位を超過した取得分は進級・卒業所要単位には算入されません。
自由科目（進級・卒業単位算入対象外）		（注 5）		03	05-01-01					
	矢上	理工学研究科設置科目（注 3）（理工学研究科進学後大学院単位として認定。認定上限は 8 単位。履修上限はなし。）		35	05-02-01					

＊所要単位数は、所属学科によって異なります。詳細は p. 27-29 を参照してください。

（注 1）**総合教育科目**：第 1～4 学年を通じて履修することを前提とした科目

履修科目・パターン	Web の履修登録方法	
	A 欄 /B 欄	B 欄分野
矢上設置科目（下記①）	A 欄	分野選択不要
日吉設置科目（体育実技 A を含む）を 1・2 年次取得分として履修（下記②・③）	A 欄	分野選択不要
日吉設置科目（系列 X）を 3・4 年次取得分として履修（下記①・④）	B 欄	分野 71 選択
日吉設置科目（系列 Y）を 3・4 年次取得分として履修（下記①）	B 欄	分野 72 選択
日吉設置体育実技 A を 3・4 年次取得分として履修（下記①・③）	B 欄	分野 73 選択
日吉体育研究所設置科目（体育実技）を自由科目として履修（下記③）	B 欄	分野 03 選択

注意：**①総合教育科目は 3、4 年次において 8 単位以上履修・取得しなければいけません。この内訳は、日吉設置科目でも矢上設置科目でも構いません。**
②1、2 年次に総合教育科目を 8 単位しか取得しなかった場合、3、4 年次において日吉設置の総合教育科目を 2 単位以上取得しなければなりません。
③体育実技 A を 2 単位まで取得した場合は、3 単位目からは自由科目として履修申告してください。体育実技 B はすべて自由科目として履修申告してください。
④系列 X の科目は、1・2 年次取得分と 3・4 年次取得分を合計して 4 単位以上履修・取得しなければいけません。

（注 2）**関連科目**：4 単位を限度として学科専門科目（選択）に加算される科目

履修科目・パターン	Web 履修登録方法	
	A 欄／B 欄	B 欄分野
他学部の専門教育科目で科目担当者および学習指導副主任が適当と認めた授業科目	B 欄	分野 39 選択

注意：「科目担当教員」および「所属学科の学習指導副主任」の承認を得た上で、履修申告期間（一次申告）終了までに、学生課学事担当に報告してください。対応しない場合、関連科目としての履修が認められないのでご注意ください。

＜参考＞各学部で専門教育科目に該当するもの

文	専門教育科目	商	専攻科目	科目等詳細については、設置学部の履修案内・時間割で確認して下さい。
経済	専門教育科目	総合政策	先端科目	
法（法律）	法律学科目	環境情報	先端科目	
法（政治）	政治学科目	看護医療	専門教育科目	

（注 3）**理工学研究科設置科目**（第 4 学年対象）：下記のどちらかを選択

履修科目・パターン	Web 履修登録方法	
	A 欄／B 欄	B 欄分野
10 単位を限度として学科専門科目（選択）に加算する。	B 欄	分野 31 選択
大学院入学後、大学院の単位として 8 単位を限度に申請する。この場合、学部 4 年時は卒業必要単位数に含まない自由科目として履修する。	B 欄	分野 35 選択

注意：大学院理工学研究科設置科目のうち科目担当者が不適当と認めた科目**（大学院の総合科目、課題研究、特別研究第 1、その他専攻が指定した科目）を学部生が履修することはできません。**詳細は p.38～40 を参照してください。

（注 4）**自主選択科目**：卒業に必要な総単位数に 8 単位を限度として加算される科目

履修科目・パターン	Web 履修登録方法	
	A 欄／B 欄	B 欄分野
卒業条件の単位を満たし、超過した単位全て（自由科目を除く） 注意：履修方法は通常の履修方法に従ってください。卒業判定時に超過した単位を自動的に振り替えます。 **※自学科の専門基礎科目（選択）や学科専門科目（選択）は B 欄分野 02 選択不要です。**	A 欄	分野選択不要
他学科の専門基礎科目（選択科目のみ）	B 欄	分野 02 選択
他学科の学科専門科目（選択科目のみ）	B 欄	分野 02 選択
以下の大学付設の研究所・機関設置科目 ・国際センター・福澤研究センター ・外国語教育研究センター ・教養研究センター・斯道文庫 ・保健管理センター・グローバルリサーチインスティテュート（KGRI）	B 欄	分野 02 選択

（注 5）**自由科目**：進級・卒業に必要な単位に**加算されない**科目　※

履修科目・パターン	Web 履修登録方法	
	A 欄／B 欄	B 欄分野
学生総合センター設置科目	B 欄	分野 03 選択
教職課程センター設置科目	B 欄	分野 03 選択
他研究科設置科目	B 欄	分野 03 選択
他学部の授業科目（前頁「関連科目」を除く）	B 欄	分野 03 選択
他学科の専門基礎科目（選択）	B 欄	分野 03 選択
他学科の学科専門科目（必修・選択）	B 欄	分野 03 選択
諸研究所設置講座（自主選択科目として履修しない科目）	B 欄	分野 03 選択
すでに取得済の科目と同一名称の授業科目（「体育実技 A」を除く）	B 欄	分野 03 選択

※　履修登録が認められない科目もあります。
※　未取得の自学科設置科目を自由科目として履修することはできません。
※　自由科目として履修登録した科目を、進級・卒業単位に加えるような分野変更はできません。
※　他学科の専門基礎科目（必修）は、教職を理由とする場合にのみ、自由科目での履修が認められます。

9．理工学部日吉設置科目・他学部設置科目について

理工学部日吉設置科目・他学部設置科目については、履修案内・講義要綱（シラバス）・時間割を Web サイトから見ることができます。

URL：https://www.students.keio.ac.jp/yg/st/class/registration/

なお、学則改正により科目名や進級・卒業必要単位数が学年毎に異なっていることがありますので注意してください。

10. 大学院設置科目先取り履修について（4 年生対象）

理工学部 4 年生が理工学研究科設置科目を履修したい場合は、学事 Web システムから申告を行ってください。ただし、総合科目や指定された科目（p.39、40 参照）はいかなる理由があっても履修できませんので注意してください。

【Web 履修申告】

履修申告期間内に必ず行ってください。申告時に下記 B 欄分野番号のいずれかを選択して登録してください。なお、履修登録後の分野の変更は一切認められませんのでよく確認してください。

＜B 欄分野 31＞　学部卒業に必要な単位として申請する。（上限 10 単位）単位は学科専門選択科目として加算されます。理工学研究科設置のオンライン授業を履修し単位を取得した場合、オンライン授業上限 60 単位に含まれます。

＜B 欄分野 35＞　大学院進学後、大学院の単位として申請する。学部時は自由科目。（上限 8 単位）認定を希望する場合、大学院進学後に所定の期限までに学事担当に申請してください。

【履修申告後の取り下げ】

履修取消期間に履修申告システムから取消申告をしてください。集中講義を除き、取消期間外の取消は一切認められませんので注意してください。

【大学院進学後に大学院科目とする場合の手続き】

1. 大学院進学後、学部時に「B 欄分野 35」で取得した大学院科目のうち、大学院の単位としたい科目を、「大学院科目単位認定申請書」（院入学後のガイダンスで配付）に記入し、指導教授の承認印を得て、学事担当に提出してください。（8 単位を限度とします。）
2. 学事担当で認定処理後、大学院科目として成績表、成績証明書に成績がつき、単位が加算されます。

【学業成績表での表示形式】

＜B 欄分野 31＞　学部の学業成績表は「学科専門科目―理工学研究科設置科目」分野で表示されます。

＜B 欄分野 35＞　学部の学業成績表は「自由科目―理工学研究科設置科目」分野、大学院の学業成績表は「理工学研究科設置科目（学部 4 年次修得科目認定）」分野で表示されます。（大学院と学部両方に掲載されることになります。）

学部 4 年生の先取りを禁止する大学院設置科目（2023 年度）

専攻	授業科目名	開講学期	単位
総合科目	全科目		
語学科目	日本語		
各専攻	課題研究	定時外	4
各専攻	特別研究第 1・第 2	定時外	6
各専攻	国外研究 A（2 単位）・B（4 単位）	定時外	
各専攻	交換協定課題研究 A・B	定時外	2
基礎理工学専攻	学外特別研修（インターンシップ）	春・秋	2
基礎理工学専攻	学外特別研修（中期インターンシップ）	春・秋	2
基礎理工学専攻	学外特別研修（長期インターンシップ）	秋	4
基礎理工学専攻	統合数理科学特別講義第 1	春集	2
基礎理工学専攻	統合数理科学特別講義第 2	—	2
基礎理工学専攻	天然物合成化学特論	秋	2
基礎理工学専攻	有機合成化学特論	春	2
基礎理工学専攻	有機反応機構特論	春	2
基礎理工学専攻	有機金属化学特論第 2	春後半	2
基礎理工学専攻	実践化学プレゼンテーション 1	—	2
基礎理工学専攻	実践化学プレゼンテーション 2	—	2
基礎理工学専攻	有機化学セミナー 1	—	2
基礎理工学専攻	有機化学セミナー 2	—	2
基礎理工学専攻	メゾスコピック物質科学特論	秋	2
基礎理工学専攻	システムバイオロジー特論	秋	2
基礎理工学専攻	ポストゲノム生命科学方法論	春	2
基礎理工学専攻	ニューロインフォマティクス	春	2
基礎理工学専攻	先端創薬科学	秋	2
基礎理工学専攻	知能化機械システム	秋前半	2
総合デザイン工学専攻	学外特別研修（インターンシップ）	春・秋	2
総合デザイン工学専攻	学外特別研修（中期インターンシップ）	春・秋	2
総合デザイン工学専攻	学外特別研修（長期インターンシップ）	秋	4
総合デザイン工学専攻	マルチディシプリナリ・デザイン科学特別講義	春	2
総合デザイン工学専攻	システム制御設計論	春	2
総合デザイン工学専攻	高度設計生産システム	—	2
総合デザイン工学専攻	実時間信号処理	秋	2
総合デザイン工学専攻	知能化機械システム	秋前半	2
総合デザイン工学専攻	熱エネルギーシステム論	—	2
総合デザイン工学専攻	熱流体システムデザイン論	—	2
総合デザイン工学専攻	先進システムデザイン工学	春	2
総合デザイン工学専攻	応用システムデザイン工学	秋	2
総合デザイン工学専攻	マイクロ・ナノ空間システム統合工学	春	2
総合デザイン工学専攻	電機統合システム	秋後半	2
総合デザイン工学専攻	マイクロデバイスシステムデザイン	秋	2
総合デザイン工学専攻	応用パワーエレクトロニクス	春	2
総合デザイン工学専攻	光応用システム工学	秋	2
総合デザイン工学専攻	生命システムの物理と化学	秋	2
総合デザイン工学専攻	電気電子デバイス・システム特別講義	春	2
総合デザイン工学専攻	システムエレクトロニクス特論	秋	2
総合デザイン工学専攻	機器分析総論	春	2
総合デザイン工学専攻	機能デザイン工学	秋	2
総合デザイン工学専攻	機能物質概論	春	2
総合デザイン工学専攻	化学・バイオセンサーとセンシングマテリアル	春	2

専攻	授業科目名	開講学期	単位
総合デザイン工学専攻	マテリアルデザイン科学ジョイントセミナー ナノスケール科学ジョイントセミナー	春隔週	1
総合デザイン工学専攻	居住環境デザイン工学	秋	2
総合デザイン工学専攻	ソフトコンピューティング	秋	2
開放環境科学専攻	学外特別研修（インターンシップ）	春・秋	2
開放環境科学専攻	学外特別研修（中期インターンシップ）	春・秋	2
開放環境科学専攻	学外特別研修（長期インターンシップ）	秋	4
開放環境科学専攻	サブメジャー研究（グローバル環境システムリーダープログラム）	—	2
開放環境科学専攻	環境情報システム構築法	春	2
開放環境科学専攻	グローバル環境政策特論	—	2
開放環境科学専攻	環境科学技術・政策特論	春	2
開放環境科学専攻	大規模環境システム構築法	—	2
開放環境科学専攻	インターンシップ A・B・C・D（グローバル環境システムリーダープログラム）	春・秋	2
開放環境科学専攻	フィールドワーク A・B（グローバル環境システムリーダープログラム）	春・秋	2
開放環境科学専攻	生活セントリックデザインと社会実装	春	2
開放環境科学専攻	居住環境デザイン工学	秋	2
開放環境科学専攻	空間・環境デザイン工学特別講義第 1	春	2
開放環境科学専攻	建築デザイン工学	秋前半	2
開放環境科学専攻	建築安全工学	—	2
開放環境科学専攻	建築動力学	—	2
開放環境科学専攻	車両・交通工学	春	2
開放環境科学専攻	建築設計スタジオ A	春	4
開放環境科学専攻	建築設計スタジオ B	—	4
開放環境科学専攻	建築設計学外研修 A・B・C・D	春・秋	4
開放環境科学専攻	現代建築意匠特論	—	2
開放環境科学専攻	建築形態分析	秋	2
開放環境科学専攻	環境エネルギー科学特論第 1	春	2
開放環境科学専攻	製品・物質循環論	—	2
開放環境科学専攻	応用力学・計算力学特論第 1	春	4
開放環境科学専攻	応用力学・計算力学特論第 2	秋	2
開放環境科学専攻	コンピュータサイエンス同演習	秋	2
開放環境科学専攻	実世界指向コミュニケーション特論	春	2
開放環境科学専攻	ネットワークサービス特論	秋	2
開放環境科学専攻	実世界インタラクティブシステム	秋	2
開放環境科学専攻	ソフトコンピューティング	秋	2
開放環境科学専攻	ヒューマンエージェントインタラクション	春	2
開放環境科学専攻	フィナンシャル・エンジニアリング特論第 1	春	2
開放環境科学専攻	フィナンシャル・エンジニアリング特論第 2	秋	2
開放環境科学専攻	人間工学特論 II	—	2
開放環境科学専攻	システム分析・評価特論	春	2
開放環境科学専攻	情報経済学特論	春	2
開放環境科学専攻	インダストリアル・エンジニアリング特論	秋	2
開放環境科学専攻	オペレーションズ・リサーチ特論	秋	2
開放環境科学専攻	人工知能と複雑ネットワーク	秋	2
開放環境科学専攻	オープンシステムマネジメント同実験・演習	秋隔週	2
開放環境科学専攻	ビジネスエコノミクス特論第 1	春	2
開放環境科学専攻	ビジネスエコノミクス特論第 2	秋	2
開放環境科学専攻	パターン認識と学習	秋	2

11. 他学部他研究科学生の履修を制限する科目（学部）

【注意事項（全学部・全研究科）】

※最新情報を必ず以下の URL で確認してください。
https://www.students.keio.ac.jp/com/class/registration/other-faculties.html

1. 必ず事前に履修案内等を熟読し，他学部他研究科設置科目履修に必要な手続きをしてください。
   下記の科目以外にも，個々の授業によって履修の制限をする場合があります。必ず講義要綱・シラバスを熟読してください。
2. 初回の授業で履修に関するガイダンスや履修の制限を行う場合があります。必ず初回の授業に出席してください。
3. 所属学年による制限もあります。学年条件を満たしていない場合は，制限科目でなくても履修できません。
4. 秋からは履修できない科目もありますので，シラバスや時間割等で確認してください。

地区	学部	履修可能な学年	履修制限科目
三田	文学部	学部2年生以上	1. 不可 ◆必修語学科目（文学部履修案内　第９「2・3・4 年生設置科目」参照） ◆総合教育科目の系列科目（文学部履修案内第９「2・3・4 年生設置科目」参照） ◆卒業論文・卒業試験（研究会は履修可能） 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目 ◆必修科目や，履修者数が多い場合は，文学部生優先となる場合があります。 ＊上記以外で履修を制限する科目については，別途 Web あるいはシラバスにてお知らせします。 ＊セット科目・要件科目は科目の性質上，履修できない場合があります。
	経済学部	学部3年生以上	1. 不可 ◆外国語科目の選択必修科目 ＊外国語科目の選択必修科目と併設する選択科目は履修可能です（登録番号が異なります）。 ◆東京工業大学設置科目 ＊上記以外で履修を制限する科目については，別途 Web にてお知らせします。 2. 条件付不可 ◆ PCP 科目，研究プロジェクト科目 ＊一部の科目を除き，事前選考に合格した学生のみが履修できます。
	法学部	学部3年生以上	1. 不可 ◆「会計学Ⅰ／Ⅱ」「経営学Ⅰ／Ⅱ」「金融論Ⅰ」 ◆「国際私法Ⅰ／Ⅱ」 ◆「経済史Ⅰ／Ⅱ」（政治学科の学生のみが履修できます） ◆「ローマ法」 ◆「西洋法制史」 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目 履修者数が多い場合は，原則として法学部生優先となります。
	商学部	学部3年生以上	1. 不可 ◆「計量経済学各論（データ分析）」 ◆「グローバル・ラーニング D/S」 ◆「インターンシップ」「国際ビジネス研究」 ◆「研究会 Da・b（タイプ３）」 2. 条件付不可 ◆「研究演習 D/S」 ＊抽選後人数に余裕があり，授業担当者の了承を得られれば履修可能です。必ず事前に空き状況を三田学生部商学部担当に確認してください。（追加願（所定用紙）に授業担当者の了承印が必要です）。 ◆ GPP 科目 ＊「Passport Members’ Activity D/S」，「Passport Members’ Workshop D/S」は GPP 生のみが履修できます。その他のコースワーク科目は，科目担当者が許可した場合は，GPP 生以外でも履修可能です。 3. 優先される科目 ◆履修者数が多い科目は，原則商学部生優先となる場合があります。

地区	学部	履修制限科目
日吉	文学部	1. 不可 (1)必修語学科目（文学部履修案内参照） (2)特論科目すべて ・人文科学特論Ⅰ(2 単位)・人文科学特論Ⅱ(2 単位) ・社会科学特論Ⅰ(2 単位)・社会科学特論Ⅱ(2 単位) ・自然科学特論Ⅰ(2 単位)・自然科学特論Ⅱ(2 単位) (3)基礎情報処理（2 単位） 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目（文学部 1 年生） 履修者数が多い場合は，文学部生優先となります。
	経済学部	1. 不可 ◆基礎教育科目の必修科目 ◆外国語科目の必修科目，選択必修科目 ◆専門教育科目の必修科目 2. 条件付不可 PEARL 設置科目を履修する場合は，科目担当者及び PEARL アカデミック・ディレクターの許可を得る必要があります。 3. 優先される科目 履修者数が多い場合やクラスが指定されている場合は，経済学部生優先となる科目があります。
	法学部	1. 不可 【法律学科】 ◆外国語科目の必修科目 ◆社会科学科目の必修科目： 「法学Ⅰ(憲法を含む)」「法学Ⅱ(憲法を含む)」 ◆法律学科目の必修科目： 「憲法（総論・人権）Ⅰ」「憲法（総論・人権）Ⅱ」 「民法（総論）Ⅰ」「民法（総論）Ⅱ」 「刑法（総論）Ⅰ」「刑法（総論）Ⅱ」 【政治学科】 ◆外国語科目の必修科目 ◆社会科学科目の必修科目： 「社会学」「法学（憲法を含む）」「経済原論Ⅰ」「憲法」「経済原論Ⅱ」 ◆政治学科目の必修科目： 「政治学基礎」 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目 履修者数が多い場合やクラスが指定されている場合は，法学部生優先となる科目もあります。
	商学部	1. 不可 ◆必修外国語科目 ◆基礎科目・専攻科目・総合教育科目の下記科目 「経済学基礎Ⅰ・Ⅱ」「経営学基礎」「商業学基礎」「会計学基礎（基本簿記と財務諸表の見方）」「微積分基礎」「統計学基礎」「経営学（組織と戦略）」「経営学（企業をめぐる諸問題）」「商業学（マクロ・マーケティング）」「商業学（ミクロ・マーケティング）」「会計学（財務会計論Ⅰ）」「会計学（財務会計論Ⅱ）」「会計学（管理会計基礎）」「経済学（ミクロ経済学）」「経済学（マクロ経済学）」 「情報リテラシー基礎」 「データとの対話」 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目 上記以外の科目でも履修者数が多い場合やクラスが指定されている場合は，商学部生優先となる科目もあります。
	医学部	1. 不可 ・外国語科目 ・医学基礎教育科目 ・基礎科学必修科目のうち実験科目 2. 条件付不可 基礎科学必修科目のうち講義科目 ＊科目担当者の判断により履修を許可する場合があります。 （上限あり。講義要綱・シラバス参照） 3. 優先される科目 なし

地区	学部	履修制限科目
日吉	理工学部	1. 不可 グローバルリーダーシップセミナー グローバルリーダーシップセミナー実地研修 プログラミング言語 2. 条件付不可 ・必修科目 ・実験科目（必修または選択） ・演習科目（必修または選択） 教職に必要な場合に限り，科目担当者と学習指導が判断し，履修を許可する場合があります。 3. 優先される科目 履修者数が多い場合は，理工学部生優先となる科目があります。
	薬学部	1. 不可 ◆実習科目 ◆薬学研究のためのコミュニケーションスキル 1A/1B/2A/2B 2. 条件付不可 ◆講義・演習科目 （科目担当者の許可が必要です。）下記リンクから科目担当者に連絡してください。 https://www.pha.keio.ac.jp/inquiry/ 3. 優先される科目 ◆履修者が多い場合は，薬学部生が優先されます。
矢上	理工学部	1. 不可 プログラミング第２同演習 A／B，情報工学実験第 1A／B，情報工学実験第 2A／B，パターン情報処理 2. 要許可 履修希望学生の学力や，学習環境をもとに，科目担当者が判断し，履修許可します。 科目の履修にあたり科目担当者の許可が必要となりますので，履修希望者は https://www.students.keio.ac.jp/yg/st/class/registration/ にアクセスのうえ所定の手続きをしてください。
湘南藤沢（信濃町看護含む）	総合政策学部・環境情報学部	◆卒業プロジェクト１ ◆卒業プロジェクト２ ◆心身ウェルネス ◆体育１ ◆体育２ ◆体育３ ◆体育４ ◆体育５ ◆ SFC 実践英語入門 ◆外国語ベーシック ◆外国語インテンシブ ◆外国語海外研修 ◆フィールド研究 1/2 ＊外国語ベーシック・インテンシブ・海外研修に限り，看護医療学部，政策・メディア研究科，健康マネジメント研究科生の履修を認めます。 ＊マレー・インドネシア語，アラビア語，朝鮮語の海外研修については科目担当者の判断により履修を許可する場合があります。
	看護医療学部	1. 不可 ・実習科目 ・以下の講義・演習科目 「生活援助技術」「医療支援技術」「ヘルスアセスメント」「看護過程」「母性発達援助論」「在宅看護技術演習」「成人看護技術演習」「急性期病態学総論」「急性期病態学各論」「急性期看護学演習」「慢性期病態学各論」「慢性期看護学演習」「小児看護学演習」「精神看護学演習」「終末期病態学」「終末期看護学演習」「助産理論」「助産ケア学Ⅰ」「助産ケア学Ⅱ」「助産診断・技術学Ⅰ」「助産診断・技術学Ⅱ」「助産管理」 2. 条件付不可 その他の科目は，科目担当者が許可しない場合は履修不可 3. 優先される科目 なし
信濃町	医学部	すべて不可
芝共立	薬学部	1. 不可 ◆実習科目（実習相当科目含む） ◆科学と社会 A/B/C/D 2. 条件付不可 ◆講義・演習科目 科目担当者の許可が必要です。下記リンクから科目担当者に連絡してください。 https://www.pha.keio.ac.jp/inquiry/ 3. 優先される科目 ◆履修者が多い場合は，薬学部生が優先されます。 ＊他の地区と学事日程が異なるため，授業日・定期試験日程等，各自，塾生サイトをよく確認してください。 ＊各学期前半科目の成績は学期末に公開されます。

12. 他学部他研究科学生の履修登録取消が認められない科目（学部）

【注意事項（全学部・全研究科）】
1. 下記の科目以外にも、個々の授業によって履修登録取消の制限をする場合があります。必ず講義要綱・シラバスを熟読してください。
2. 新規に履修登録取消が制限される場合がありますので、最新情報を掲示等で必ず確認してください。
3. 履修する分野や所属学年による制限もありますので、注意してください。

地区	学部	履修取消不可科目	備考
三田	文学部	博物館学実習	
	経済学部	すべて取消可	
	法学部	すべて取消可	
	商学部	研究演習 D/S、 専門外国書研究 Da/Db	取消には所定の手続きが必要(Web 上のみの取消は不可)
日吉	文学部	すべて取消可	
	経済学部	すべて取消可	
	法学部	すべて取消可	
	商学部	すべて取消可	
	医学部	すべて取消可	
	理工学部	グローバルリーダーシップセミナー 理工学基礎実験	
	薬学部	科目担当者の判断により履修を許可されたすべての科目	
矢上	理工学部	・機械系のための電気・電子回路 ・機械工学ものづくりプロジェクト	
信濃町	医学部	—	信濃町医学部設置科目は、他学部生の履修は不可
芝共立	薬学部	すべて取消不可	

地区	学部	履修取消不可科目	備考
湘南藤沢(信濃町看護含む)	総合政策学部 環境情報学部	言語コミュニケーション科目の海外研修科目、特別研究プロジェクトA/B、日本語インテンシブ I（春季休校期間集中開講)、その他休校期間中に実施する科目	
	看護医療学部	性と生殖における健康と権利	
諸研究所・センター	外研（日吉）	すべて取消可	
	外研（三田）	すべて取消可	
	福セ	すべて取消可	
	斯道文庫	すべて取消可	
	アートセンター	すべて取消可	
	メディアコム	すべて取消可	
	言文研	すべて取消可	
	KGRI	リーダーシップ基礎（日吉) すべて取消可（三田）	
	教職課程センター	詳細は履修案内を参照してください。 教職課程センターの一部科目は取消許可が必要となります。	
	国際センター	すべて取消可	
	学生総合センター	すべて取消可	
	体育研究所	すべて取消可	

Web システムについて

1．Web システム概要

各システムの操作方法や設定方法は、各システムのマニュアル Web サイトにて詳しく説明しています。その他にも新しい機能を随時提供する可能性があります。その場合は、下記「塾生の皆様へ」や「keio.jp」トップページなどで随時お知らせいたします。

①　塾生サイト	
URL	https://www.students.keio.ac.jp
概要	塾生の皆様に向けた各種情報を提供しています。
主な提供サービス	■　授業／履修／試験 ・履修案内／時間割 ・定期試験時間割発表など ■　学生生活／就職・進路 ・窓口利用案内／イベントや奨学金についての情報など

②　keio.jp	
URL	http://keio.jp/
ID/Password	慶應 ID／パスワード
マニュアル	http://www.itc.keio.ac.jp/ja/keiojp_manual.html
概要	義塾が提供する各種オンラインサービスを安全かつ便利に利用するための認証システムです。 利用するには、慶應 ID の取得（アクティベーション）が必要です。
主な提供サービス	■ News／Message 大学の重要なお知らせが keio.jp のトップページに掲出されるので、頻繁に確認するようにしてください。 ■ K-LMS（Canvas LMS、旧授業支援） 主に学修支援を目的としたシステムです。教材配布・レポート提出・お知らせ・ディスカッション等の機能を提供しています。 ※学科からの重要なお知らせを通知するために「コミュニティ」として利用する学科があります。 ■履修申告 履修申告・追加履修申告・履修取消などを行うシステムです。履修申告期間に何度でも申告内容の修正が行えます。 ■登録済科目確認 履修中科目の一覧を表示します。科目が正しく登録できているか必ず確認してください。 また、教室情報の確認も可能です。 ■休講・補講情報 休講・補講のある授業の一覧が表示されます。休講・補講の情報は変更されることがあるため、当該授業の前にも確認するようにしてください。 ■ Web エントリーシステム 事前抽選が必要な科目の抽選申込み（エントリー）を行うシステムです。ただし、科目によっては「履修希望科目事前登録」を使用する場合や、Web を使わずにエントリーシートを窓口に提出する場合もあります。また、受付期間が科目ごとに異なります。 ■住所確認・変更 本人および保証人の連絡先を確認できます。住所に変更がある場合は、keio.jp トップ画面の上部メニュー「各種変更」から「住所確認・変更」を選択し、速やかに手続きを行ってください。 ■学業成績表 学業成績表の閲覧が可能です。利用可能時間を含め、詳細は塾生サイトで告知します。 ■証明書発行サービス 学内証明書発行機、全国のコンビニエンスストアで証明書を発行できるサービスです。 ■健診結果のお知らせ 当該年度に受診した学生のみ健康診断の結果の閲覧ができます。閲覧開始時期は健診受診時にお知らせします。結果についての質問等は保健管理センターに問い合わせてください。 ■各種就職活動支援用システム 卒業生による就職活動体験記の閲覧、メールでの OB・OG 訪問依頼、求人票や企業情報の検索が各システムを通じて可能です。詳細は塾生サイト［就職・進路］メニュー＞［就職活動支援ツール］をご覧ください。 ■ Google Workspace Google 社が提供する Web アプリで、メール（慶應メール）、ドライブ、カレンダー、グループ、連絡先などのサービスを利用できます。 ■ Box クラウド型のオンラインストレージサービスで、ファイルのバックアップやアーカイブといった用途に加え、教職員や学生間、外部の方とファイルを共有する目的でも利用できます。 ■その他 詳しくはマニュアルページで確認してください。
慶應 ID について	取得した慶應 ID はメールアドレスとしても使用します。原則変更はできません。慶應 ID やパスワードを忘れた場合は、学生証を持参の上、最寄りの ITC 窓口にお越しください。

以下、③は、理工学部独自システムです。

③　理工学部・理工学研究科 FD 授業アンケートシステム	
URL	https://fd-enquete.st.keio.ac.jp/ 塾生 Web サイトの日吉キャンパス・理工学部からもリンクがあります。 利用マニュアルは Web サイトに掲載されています。 QR コード（右）からも、スマートフォンを使ってアクセスできます。
ID/Password	慶應 ID／パスワード
概要	理工学部では、ファカルティ・ディベロップメントの一環として、2006 年度より FD 授業アンケートシステムによる授業アンケートを実施しています。以下の要領に従って全員必ず授業アンケートに回答して下さい。 FD 授業アンケートシステムとは、アンケートにより学生が授業評価を行うシステムです。学生が設定された設問に回答し、科目担当教員がその集計結果に対するコメントを公開することで、授業改善やより確かな履修選択につなげることを目指しています。
アンケート実施科目	原則として、理工学部設置の全授業科目です。ただし、学期によって本システムによらない方法で授業アンケートが行われる場合がありますので、詳細は掲示や本システム Web サイトにてお知らせします。
アンケート実施時期	各学期末です。詳細は掲示や本システム Web サイトにてお知らせします。
科目担当教員コメントの公開時期	学生回答締め切りの約 1 ヶ月後からコメントを公開します。前年度のコメントもそのまま公開されていますので、授業選択の参考としてください。

2．パスワード再発行

各 Web システムのパスワード再発行窓口は以下のとおりです。

ログイン ID	再発行窓口	必要書類
慶應 ID	湘南藤沢を除く各キャンパス ITC 窓口	学生証
ITC アカウント		

※ITC アカウント（キャンパス設置 PC・プリンタ利用）の ID 発行／照会およびパスワードの再発行は、理工学 ITC で受け付けます。

標 準 課 程 表

総合教育科目

概要

「総合教育科目」は、人間・社会・自然に対する深い洞察力の養成を目的としています。絶えず進化し続ける自然科学や工学の各学問領域の間や、さらには人文・社会科学の領域との間をつなぐ科目、また、国際化する理工学分野において、地球的規模でのコミュニケーションと文化理解に不可欠な能力を養成する外国語科目等が設置されています。これらの科目は単に教養としての知識を与えるにとどまらず、知を活性化させ、創造への意欲を刺激することでしょう。個別的な知識を有機的に統合することを、これらの科目は目指しています。

総合教育科目は、**第 1・第 2 学年の日吉で 10単位以上、第 3・第 4 学年の矢上で 8 単位以上と、両キャンパスを通して平均的に履修するようになっています。**各学科の専門領域への理解を深めることと並行して、その専門性を有機的に生かす学識をこれら総合教育科目で身につける努力をしてください。そのためには、これまでの総合教育科目の履修内容を振り返り、それらを土壌として新たな芽を吹かせてみるようにしてください。多岐にわたる分野の科目を履修するのも結構ですが、日吉で履修した科目と連携させた系統立った履修を勧めます。また、矢上に在籍しながら日吉の総合教育科目を履修することもできます。**日吉で開設されている総合教育科目でも、第 3・第 4 学年で履修すれば、矢上での履修単位（8 単位）に加えることもできます。**詳しくは履修要領を参照してください。

履修上の諸注意

・第 1、第 2 学年で日吉設置科目 10 単位をまだ履修し終えていない学生は、日吉設置の総合教育科目を履修します。
・春学期と秋学期に分散して履修するよう心がけてください。
・系列 X の科目は卒業までに 4 単位以上取得しなければなりません。
・年度始めに、3 、 4 年生総合教育科目のガイダンス資料を必ず Web で確認してください。
　2023年 3 月25日（土）より閲覧開始予定です。

外国語科目の履修制限について

・**外国語科目では原則として 1 クラス約30人（教室収容人数）を定員とします。**履修希望者がこれを超過した場合には、履修許可学生を選考します。
・選考は、履修申告期間（1 次）の履修登録状況によって行いますので、春学期・秋学期とも、**履修申告期間（1 次）に必ず履修申告してください。**
・履修許可学生として選考された学生のみが、そのクラスを履修することができます（履修許可学生として選考されなかった学生が履修申告しても認められません）。
・履修を許可されなかった科目は必ず履修申告期間中に履修科目から取り消してください。
・選考結果は keio.jp の News もしくは Message および塾生サイトにてお知らせします。

外国語科目以外の履修制限について

教室収容人数を超過する多数の履修申告者があった場合には、履修申告期間（1 次）後に履修者を抽選で選抜します。抽選結果は keio.jp の News もしくは Message および塾生サイトでお知らせします。水曜日 2・3 時限目の科目に履修希望者が集中する傾向があるので、それらの科目は履修制限をする可能性が高くなります。抽選に漏れた場合は、その後、定員に空きのある他の科目を履修申告できます。

※人文社会科学演習（言語科学、社会科学、地域研究、哲学思想、表象文化、領域横断）
　教室収容人数に関わらず、履修希望者が30名を超えた場合は履修者の選抜を行います。

総合教育科目の履修について
https://www.students.keio.ac.jp/yg/st/class/registration/

外国語科目

・英語科目について

1）教育目標

矢上設置総合教育科目の英語は、日吉設置の必修選択英語と総合教育科目の英語の履修で涵養された英語運用力の、よりいっそうの向上をはかり、コミュニケーション能力に秀でた人材の養成を目指します。

2）科目概要

〔ディスカッション〕

レベル 4―リスニングとスピーキングのコースを総合し、ディスカッション能力を養成します。

レベル 5―他者の意見を聞いてそれに的確に応答できる高度なディスカッション能力を養成します。

〔リーディング〕

レベル 4―やや高度な内容のテキストを論理的・批評的に読解する力を養成します。

レベル 5―高度な内容のテキストを論理的・批評的に読解する力と共に、大量かつ集中的に読みこなす力を養成します。

〔ライティング〕

レベル 4―英文によるレポート、意見文、レターの作成などに必要となる、発想法、論旨の展開方法、表現法を実践的に養成します。

レベル 5―学生の専門分野あるいはそれに近い分野で論文を書くことのできる力を養成します。

※矢上設置総合教育科目の英語はレベル 4 とレベル 5 のみです。日吉でレベル 3 まで履修していない学生も多いと思われますが、意欲のある学生は、敬遠せずに積極的に履修することを期待します。

総合教育科目の英語履修チャート

（註）このチャートは総合教育英語科目の標準的な履修パターンをまとめたものです。矢上設置総合教育科目の英語のクラス編成を行う際、レベル 3 のクラスの単位取得を選考基準にする場合があります。ただし、矢上設置総合教育科目の英語を履修する上で、上記の単位取得が必ずしも前提条件となるわけではありません。個々の科目のレベルや内容については講議要綱を参照し、不明な点があれば科目担当者に問い合わせてください。

・諸外国語科目について

諸外国語習得の意義

今日、企業人にとっても研究者にとっても、日本人の海外での活躍の場は英語圏だけでなく非英語圏に広がっています。もちろん英語でも現地の人たちと意思の疎通はできるかもしれませんが、本当の意味での相互理解は、やはり相手の国の言葉を知り、文化を知ることから始まるのではないでしょうか。したがって真に「国際的に」活躍するには、英語のみならず、ひとつでも多くの外国語を学ぶことが重要です。また複数の言語を知ることは、様々な考え方を知ることでもあります。複数の「ことば」の勉強を通して、複眼的な視点を持ってほしいと願っています。

矢上キャンパスにはドイツ語、フランス語、ロシア語、中国語、朝鮮語が総合教育科目として設置されています。1・2 年生で学んだ外国語の知識にさらに磨きをかけるのも良し、今まで知らなかった語種に新たに挑戦するのも良し、諸君の積極的な参加を期待しています。

ドイツ語科目について

理工学部の総合教育ドイツ語科目には、学生諸君のドイツ語を学ぶ多様な動機・目的にきめこまかく対応できるよう、矢上にもバラエティーに富んだメニューが用意されています。日吉で身につけたドイツ語の知識に磨きをかけたい人はもちろんのこと、1 年生の時に必修科目として履修したきりのドイツ語に再挑戦しようという人も、きっと自分に合った科目を見つけることができるでしょう。矢上に設置されている総合教育科目としてのドイツ語科目の概要は以下のとおりです。後掲の履修チャートおよび各科目の講義要綱・シラバス（Web）とあわせて履修計画を立てる際の参考にしてください。

「ドイツ語セミ・インテンシブ 3」（春学期、週 2 コマ、4 単位）、「ドイツ語セミ・インテンシブ 4」（秋学期、週 2 コマ、4 単位）では、将来の留学やドイツ語圏との交流も視野に入れた、実用に耐えるドイツ語運用能力の養成を目指します。本気でドイツ語をものにする意欲のある諸君、これまでのドイツ語の勉強を徒労に終わらせたくないという諸君の積極的な参加を期待しています。また、「ドイツ語上級 1」（春学期、週 1 コマ、2 単位）、「ドイツ語上級 2」（秋学期、週 1 コマ、2 単位）では、ドイツ語運用能力のいっそうの向上を目指します。

「ドイツ語中級（c）1 」（春学期、週 1 コマ、2 単位）、「ドイツ語中級（c）2 」（秋学期、週 1 コマ、2 単位）は、時間割などの都合で「セミ・インテンシブ」を履修できないけれど、ドイツ語の勉強をあきらめたくない諸君に履修してほしいクラスです。

総合教育科目のドイツ語履修チャート

「ドイツ語１・２・３・４」の単位を取得した人、ドイツ語の基礎を学んだ人

日吉・春　セミ・インテンシブ１（３クラス）
↓
日吉・秋　セミ・インテンシブ２（３クラス）
↓
矢上・春　セミ・インテンシブ３（２クラス）
↓
矢上・秋　セミ・インテンシブ４（２クラス）
↓
矢上・春　上級１（１クラス）
↓
矢上・秋　上級２（１クラス）

中級（a）１（１クラス）
↓
中級（a）２（１クラス）

中級（c）１（１クラス）
↓
中級（c）２（１クラス）

（参考）理工学研究科総合科目

矢上・春　国際交流セミナーⅠ（１クラス）

矢上・秋　国際交流セミナーⅡ（１クラス）

大学で初めてドイツ語を学ぶ学生

日吉・春　初級１（３クラス）
↓
日吉・秋　初級２（３クラス）

このチャートは総合教育科目ドイツ語の標準的な履修のしかたをまとめたものです。個々の科目のレベルや内容についてはそれぞれの講義要綱・シラバス（Web）を参照し、不明の点があれば科目担当者に問い合わせてください。なお､「ドイツ語インテンシブ１～４」「ドイツ語中級（b）1」「ドイツ語中級（b）2」は本年度休講です。

フランス語科目について

矢上設置の総合教育科目としてのフランス語科目には、以下の二つのコースと、在外研修があります。

1）「セミ・インテンシブ」コース

フランス語を集中的に学びたい人のためのコースで、総合的なフランス語能力を習得します。フランス語の基礎を習得済みの学生（フランス語学習歴 1 年～2 年以上）を対象とします。（週 2 コマ・4 単位）

◆「フランス語セミ・インテンシブ 3」（春学期・月曜 1 限＋水曜 1 限）

◆「フランス語セミ・インテンシブ 4」（秋学期・月曜 1 限＋水曜 1 限）

※以下の「レベル別コース」と組み合わせて履修することもできます。

2）レベル別コース

「セミ・インテンシブ」以外の授業として、以下の科目が設置されています。レベルに応じて選択して下さい。複数の科目を組み合わせることもできます。（各 2 単位）

◆「フランス語初級（c）1」（春学期・水曜 3 限）初めてフランス語に触れる人のための授業です。初心者専用です。

◆「フランス語初級（c）2」（秋学期・水曜 3 限）春学期と秋学期を通して学ぶことでフランス語の基礎が習得できます。

◆「フランス語中級 1」（春学期・水曜 3 限）フランス語の基礎の確認をして、より実践的な運用能力を習得します。

◆「フランス語中級 2」（秋学期・水曜 3 限）フランス語の基礎の確認をしつつ、更に高度な運用能力を習得します。

◆「フランス語上級 1」（春学期・水曜 2 限）テーマに基づいて自由に議論ができるようになるための練習をします。

◆「フランス語上級 2」（秋学期・水曜 2 限）テーマに基づいて更に自由に議論ができるようになるための練習をします。

3）在外研修「フランス語在外インテンシブ」

この科目は、エコール・サントラル・ナント（ECN）での「フランス語・フランス文化研修」に参加した学生が、研修終了後に履修登録をして、単位を申請するものです（4 単位）。春休みにフランスで 6 週間のホームステイを行い、フランス語の授業や様々な課外活動などに参加します。

ロシア語科目について

矢上でもロシア語を学べます。はじめての人にも、既習の人にも講義があります。

はじめてロシア語を勉強しようという人のためには「ロシア語初級」が秋学期に開講されます。半年間だけの授業です。とりあえずあの独特の文字を読めるようになりたい、広く浅くロシア語の文法を知りたいという人におすすめです。

日吉、矢上ですでに半年から 1 年以上ロシア語を勉強した学生には「ロシア語セミ・インテンシブ 3・4」があります。週 2 コマと一見きつそうですが、ときにはロシア文化に親しむ時間を取り入れたり、楽しく授業を進めています。水曜はロシア語でリフレッシュしましょう！

すでに一通りのロシア語学習をおえた人には、「ロシア語上級 1・2 」があります。週 1 コマの授業です。受講者の希望を聞きながら、なるべくそれに沿えるような授業にします。

中国語科目について

矢上には「中国語上級 1」（春学期、週 1 コマ）と「中国語上級 2」（秋学期、週 1 コマ）、「中国語セミ・インテンシブ 3」（春学期、週 2 コマ）、「中国語セミ・インテンシブ 4」（秋学期、週 2 コマ）が開講されます。1 年生の時に必修で中国語を勉強した学生、1 ・ 2 年生の総合教育科目で「中国語初級 1 ・ 2 」または「中国語中級（ a ）1 ・2 」「中国語中級（b）1・2」「中国語セミ・インテンシブ 1・2」などを履修した学生、中国語および中国語圏の文化に関心のある学生は積極的にトライしてみてください。

朝鮮語科目について

矢上では「朝鮮語上級 1」（春学期、週 1 コマ）と「朝鮮語上級 2 」（秋学期、週 1 コマ）が開講されます。1 年生の時に必修で朝鮮語を勉強した学生、1 ・ 2 年生の総合教育科目で「朝鮮語中級 1 ・ 2 」を履修した学生にお勧めしたい授業です。全くの初心者は受講できないので、注意してください。朝鮮語は少しでも学んでおくと、韓国の大衆文化や食文化など朝鮮半島の文化に触れる楽しみも広がり、隣国の人々に対する理解が深まります。もう少し身につくまで続けてトライしてみてください。

系列(X)　総合教育科目（人文・社会・学際系科目）

設置	科目名	授業形態	単位
理工学部主設置（理工学部のみ／共通科目）	映像・音響文化論	春／秋	2
	グローバルリーダーシップセミナー	春／秋	4
	近現代建築史	秋学期	2
	健康科学	春学期	2
	言語認識論	春学期	2
	現代芸術論	春／秋	2
	現代思想論	春学期	2
	現代社会論	春／秋	2
	現代世界史	春学期	2
	現代日本史	春学期	2
	現代メディア論	秋学期	2
	女性学	春／秋	2
	身体文化論	春学期	2
	心理学Ⅰ	春学期	2
	心理学Ⅱ	秋学期	2
	西洋建築史	春学期	2
	世界の政治	春学期	2
	造形・デザイン論	春／秋	2
	地域文化論	春／秋	2
	日本・東洋建築史	春学期	2
	日本の経済	春学期	2
	日本の政治	春学期	2
	比較文化論	春／秋	2
他学部主設置（共通科目）	アカデミック・リテラシー	春／秋	2
	異文化コミュニケーションⅠ	春学期	2
	異文化コミュニケーションⅡ	秋学期	2
	音楽Ⅰ	春／秋	2
	音楽Ⅱ	秋学期	2
	科学技術と現代社会	春学期	2
	科学史Ⅰ	春学期	2
	科学史Ⅱ	秋学期	2
	科学と環境Ⅰ	春／秋	2
	科学と環境Ⅱ	春／秋	2
	教育学Ⅰ	春学期	2
	教育学Ⅱ	秋学期	2
	近代思想史Ⅰ	春学期	2
	近代思想史Ⅱ	秋学期	2
	経済学Ⅰ	春学期	2
	経済学Ⅱ	秋学期	2
	芸術文化論Ⅰ	春学期	2

設置	科目名	授業形態	単位
他学部主設置（共通科目）	健康・身体活動Ⅰ	春／秋	2
	現代ビジネス論Ⅰ	春／秋	2
	現代ビジネス論Ⅱ	秋学期	2
	ジェンダー論Ⅰ	春学期	2
	ジェンダー論Ⅱ	秋学期	2
	社会学Ⅰ	春／秋	2
	社会学Ⅱ	秋学期	2
	宗教学	休講	4
	宗教学Ⅰ	春学期	2
	宗教学Ⅱ	秋学期	2
	障害者雇用の現状と将来	春学期	2
	女性学（GIC）	休講	2
	政治学Ⅰ	春学期	2
	政治学Ⅱ	秋学期	2
	生命の教養学	春学期	2
	地理学Ⅰ	春学期	2
	地理学Ⅱ	秋学期	2
	哲学Ⅰ	春学期	2
	哲学Ⅱ	秋学期	2
	バリアフリー／ユニバーサル・デザイン入門Ⅰ	休講	2
	バリアフリー／ユニバーサル・デザイン入門Ⅱ	休講	2
	美術Ⅰ	春学期	2
	美術Ⅱ	秋学期	2
	人の尊厳	秋学期	2
	表象文化論Ⅰ	春学期	2
	表象文化論Ⅱ	秋学期	2
	文学Ⅰ	春学期	2
	文学Ⅱ	秋学期	2
	文化人類学Ⅰ	春学期	2
	文化人類学Ⅱ	秋学期	2
	法学Ⅰ（憲法を含む）	春学期	2
	法学Ⅱ（憲法を含む）	秋学期	2
	倫理学Ⅰ	春学期	2
	倫理学Ⅱ	秋学期	2
	歴史Ⅰ	春学期	2
	歴史Ⅱ	秋学期	2
	老年学Ⅰ	休講	2
	論理学Ⅰ	春学期	2
	論理学Ⅱ	秋学期	2

（注）系列（X）「理工学部主設置」科目および系列（Y）（「体育実技A」を除く）は時間割上特定の曜日時限に設置されています。

系列(Y)　総合教育科目（自然科学・語学・セミナー・体育実技A・その他）

科目名	授業形態	単位	科目名	授業形態	単位
宇宙科学	春学期	2	ドイツ語･エンジニアリング在外研修	秋学期	2
グローバルリーダーシップセミナー実地研修	春／秋	1	ドイツ語･ドイツ文化在外研修	春学期	2
現代化学概論	秋学期	2	フランス語初級(a)1	春学期	2
現代生物学概論	春学期	2	フランス語初級(a)2	秋学期	2
自然人類学	春学期	2	フランス語初級(b)1	春学期	2
人体の生理	春学期	2	フランス語初級(b)2	秋学期	2
生物学実験	春学期	2	フランス語留学準備1	春学期	2
生物学実験集中	春学期	2	フランス語留学準備2	秋学期	2
生命現象の分子科学	春学期	2	フランス語セミ･インテンシブ1	春学期	4
総合教育セミナーⅠ	春学期	2	フランス語セミ･インテンシブ2	秋学期	4
総合教育セミナーⅡ	秋学期	2	フランス語インテンシブ1	春学期	6
地球科学概論Ⅰ	春学期	2	フランス語インテンシブ2	秋学期	6
地球科学概論Ⅱ	秋学期	2	ロシア語初級	秋学期	2
天文学	秋学期	2	ロシア語中級(a)1	春学期	2
複合領域の理工学入門	春学期	2	ロシア語中級(a)2	秋学期	2
物性科学	春学期	2	ロシア語中級(b)1	春学期	2
体育実技A	春／秋	1	ロシア語中級(b)2	秋学期	2
英語リスニング1	春／秋	2	ロシア語セミ・インテンシブ1	休講	4
英語リスニング2	春／秋	2	ロシア語セミ・インテンシブ2	休講	4
英語リスニング3	春／秋	2	中国語初級1	春学期	2
英語スピーキング1	春／秋	2	中国語初級2	秋学期	2
英語スピーキング2	春／秋	2	中国語中級(a)1	春学期	2
英語スピーキング3	春／秋	2	中国語中級(a)2	秋学期	2
英語リーディング2	春／秋	2	中国語中級(b)1	春学期	2
英語リーディング3	春／秋	2	中国語中級(b)2	秋学期	2
英語ライティング2	春／秋	2	中国語セミ・インテンシブ1	春学期	4
英語ライティング3	春／秋	2	中国語セミ・インテンシブ2	秋学期	4
英語インテンシブ･リーディング	休講	4	朝鮮語中級1	春学期	2
ドイツ語初級1	春学期	2	朝鮮語中級2	秋学期	2
ドイツ語初級2	秋学期	2	スペイン語初級1	春学期	2
ドイツ語中級(a)1	春学期	2	スペイン語初級2	秋学期	2
ドイツ語中級(a)2	秋学期	2	イタリア語初級1	春学期	2
ドイツ語セミ･インテンシブ1	春学期	4	イタリア語初級2	秋学期	2
ドイツ語セミ･インテンシブ2	秋学期	4	アラビア語初級1	春学期	2
ドイツ語インテンシブ1	休講	6	アラビア語初級2	秋学期	2
ドイツ語インテンシブ2	休講	6			

訂正有
PDF先頭ページを参照してください

総合教育科目（矢上設置科目）

科目名	授業形態	単位	科目名	授業形態	単位
英語ディスカッション4	春／秋	2	会計リテラシー	秋学期	2
英語ディスカッション5	春／秋	2	科学技術と法律	秋学期	2
英語ライティング4	春／秋	2	科学と社会Ⅰ	春学期	2
英語ライティング5	春／秋	2	科学と社会Ⅱ	秋学期	2
英語リーディング4	春／秋	2	科学と哲学	秋学期	2
英語リーディング5	春／秋	2	金融リテラシー	春学期	2
ドイツ語セミ・インテンシブ3	春学期	4	芸術と科学	秋学期	2
ドイツ語セミ・インテンシブ4	秋学期	4	言語文化論	秋学期	2
ドイツ語インテンシブ3	休講	6	原子エネルギーの科学	春学期	4
ドイツ語インテンシブ4	休講	6	建築論	秋学期	4
ドイツ語中級(b)1	休講	2	建築空間論	春学期	6
ドイツ語中級(b)2	休講	2	建築構法	春学期	6
ドイツ語中級(c)1	春学期	2	国際政治学	秋学期	2
ドイツ語中級(c)2	秋学期	2	コミュニケーション・ネットワーク論	春学期	2
ドイツ語上級1	春学期	2	公共政策の科学	休講	2
ドイツ語上級2	秋学期	2	再生・遺伝子の科学	秋学期	2
フランス語セミ・インテンシブ3	春学期	4	情報社会と情報倫理	春学期	2
フランス語セミ・インテンシブ4	秋学期	4	情報と職業	秋学期	4
フランス語在外インテンシブ	春学期	4	人体の科学	秋学期	4
フランス語初級(c)1	春学期	2	人文社会科学演習(言語科学)	春学期	2
フランス語初級(c)2	秋学期	2	人文社会科学演習(社会科学)	秋学期	2
フランス語中級1	春学期	2	人文社会科学演習(地域研究)	秋学期	2
フランス語中級2	秋学期	2	人文社会科学演習(哲学思想)	秋学期	2
フランス語上級1	春学期	2	人文社会科学演習(表象文化)	春／秋	2
フランス語上級2	秋学期	2	人文社会科学演習(領域横断)	春学期	2
ロシア語セミ・インテンシブ3	春学期	4	地球環境科学Ⅰ	春学期	4
ロシア語セミ・インテンシブ4	秋学期	4	地球環境科学Ⅱ	秋学期	4
ロシア語初級	秋学期	2	都市工学	春学期	2
ロシア語上級1	春学期	2	人間関係論Ⅰ	春学期	2
ロシア語上級2	秋学期	2	人間関係論Ⅱ	秋学期	2
中国語セミ・インテンシブ3	春学期	4	認知科学	春学期	2
中国語セミ・インテンシブ4	秋学期	4	比較宗教学	秋学期	2
中国語上級1	春学期	2	微生物学	春学期	2
中国語上級2	秋学期	2	紛争解決学	秋学期	2
朝鮮語上級1	春学期	2	マクロ経済学とその応用	休講	2
朝鮮語上級2	秋学期	2	メディア文化論	春学期	2
宇宙物理学	春学期	2			

機械工学科　学科専門科目標準課程表

3 年生

種類・分野コード	学期	科目名	単位	備考
必修科目 04-02-01	春・秋	機械工学総合実験	2	
		機械工学デザイン演習	2	
	春	工場見学	1	定時外
	秋後半	創造と倫理	2	
選択科目 04-02-11	春前半	エネルギー変換工学	2	
		振動工学	2	
		流体力学	2	
		最適デザイン科学	2	
		熱工学	2	
		機械加工学の基礎	2	
		材料力学	2	
		機械工学特別講義	2	
	春後半	機械力学	2	
		連続体の力学	2	
		構造材料の科学	2	
		創発デザイン科学	2	
		精密加工学	2	
		熱・物質移動論	2	
		コンピュータシミュレーションの基礎	2	
	春	機械工学演習 1	2	休　講
		機械工学演習 2	2	休　講
	秋前半	応用流体力学	2	
		コンピュータシミュレーションの応用	2	
		反応システムと環境	2	
		マテリアルデザイン	2	
	秋後半	統計解析の基礎	2	
		分子動力学	2	
		機械工学ものづくりプロジェクト	2	
		ダイナミカルシステムと安定性	2	
	秋	機械系のための電気・電子回路	2	
		制御工学	2	
		ロボティクス・メカトロニクス	2	
		材料と構造の強度学	2	
		機械工学演習 3	2	休　講
		機械工学演習 4	2	休　講
		学外実習	1	定時外

〈参考〉　p.27、p.29より抜粋　機械工学科

種類		〈2023年度3年生用〉 3年→4年 進級単位	〈2023年度4年生用〉 4年 卒業単位	
総合教育科目		10	18	
外国語科目		16	16	
基礎教育科目		28	28	
専門教育科目	専門基礎科目	28 (18)	必修	18
			選択	10
	学科専門科目	23 (♭3)	必修	13
			選択	27
自主選択科目		—	8	
計		105	138	

（　）は内数で必修単位数を表わす
♭印には機械工学総合実験、機械工学デザイン演習のいずれかを含むこと。

4 年生

種類・分野コード	学期	科目名	単位数	備考
必修科目 04-02-02	通年	卒業研究	6	定時外
選択科目 04-02-11	春後半	人間工学	2	
	春	航空宇宙工学	2	
		コンピュータグラフィクス	2	休講
	秋	設計・計画の最適化数理	2	

M

1．4 年進級条件

別項（p.27）の必要単位を取得していなければなりません。

専門教育科目のうち必修科目については、専門基礎科目の 18 単位、学科専門科目の 3 単位（機械工学総合実験、機械工学デザイン演習のいずれかを含むこと）を少なくとも取得していなければなりません。

2．卒業条件

別項（p.29）の必要単位を取得していなければなりません。

3．履修の仕方

機械工学科では、「学習・教育目標」（次ページ）を明確に定め、詳細なシラバスとともに開示しています。自分が学習・教育目標を現在どの程度達成し、今後どのような科目を履修すべきかを判断し易いように、付表「学習・教育目標を達成するために必要な授業科目の流れ」（次ページ以降）を掲載しています。また、学科 Web サイトには自己達成度評価用システムも用意されています。これらを参考に、計画性をもって科目を履修するようにしてください。

なお、3 年生が 4 年次選択科目を履修することは可能です（必修科目は不可）。

4．学則改正について

学則改正により以下の変更があります。

名称変更　計算力学の基礎→コンピュータシミュレーションの基礎（2017年度より）
　　計算力学→コンピュータシミュレーションの応用（2017年度より）
　　機械工学実験→機械工学総合実験（2019年度より）
　　プロダクションエンジニアリング→機械工学デザイン演習（2019年度より）

廃止科目　高速空気力学（2017年度より）
　　塑性加工学（2019年度より）
　　弾塑性力学（2022年度より）

新設科目　機械工学ものづくりプロジェクト（2018 年度より）
　　機械工学特別講義（2019年度より）
　　機械工学演習 1（2019年度より）
　　機械工学演習 2（2019年度より）
　　機械工学演習 3（2020年度より）
　　機械工学演習 4（2020年度より）

機械工学科の学習・教育目標

慶應義塾は1858年以来、「気品の泉源」、「知徳の模範」を目指す学塾として、「独立自尊」を体現する人材の育成を行ってきた。機械工学科においても、この精神のもと、自らの力で世界を先導することのできる創造性と総合力のある技術者・研究者の育成を目指している。すなわち、実体験、基礎、個性、コミュニケーション重視のもとに、機械工学の基盤である力学体系を理解するとともに、技術者倫理を踏まえ、地球環境・社会環境も視野に入れた総合的な現象解明や創造的な設計・もの創りを行う能力のある技術者・研究者の育成を行うことを本学科の学習・教育目標としている。以下に学習・教育目標の詳細を箇条書きにして示す。

(A) 基礎的理解

(A-1) 数学、物理学、化学、生物学などの自然科学の基本を理解していること。

(A-2) 機械工学の根幹をなす力学体系に関する基本理論を理解するとともに、これを問題に適用して理論解析できる能力を身に付けていること。

(A-3) 機械工学の基礎となる設計法・加工法の基本を理解するとともに、設計目的や加工法を考慮して設計を行える能力を身に付けていること。

(A-4) 幅広い教養（多様な文化、歴史、経済、福祉等の問題を理解する能力）を身に付けるとともに、機械工学を取り巻く技術者倫理問題、地球環境問題、社会環境問題の基本を理解していること。

(B) モデル化能力・解析力・数値計算力

(B-1) 機械工学の基盤である力学体系に即した現象のモデル化手法および数値解析法を理解するとともに、実際に解析する能力を身に付けていること。

(B-2) 機械工学の基盤である設計法に関し、計算機援用設計法・加工法・解析法（CAD、CAM、CAE）を理解するとともに、実際にこれらを用いる能力を身に付けていること。

(B-3) 機械システムなどの人工物を、様々な設計目的、設計条件（地球環境問題、社会環境問題、製造者責任、経済性などの環境条件を含む）のもとで適切に設計するための、総合的な設計問題モデル化能力を身に付けていること。

(C) 問題発掘力・創造力・遂行力

(C-1) 地球環境問題・社会環境問題・技術者倫理問題も含めた幅広い分野に関する実態や動向について調査し、問題を発掘する能力を身に付けていること。

(C-2) 演繹的、帰納的、仮説的な推論を繰り返しながら、問題解決のための合理的な方策を考案あるいは創造する能力を身に付けていること。

(C-3) 問題解決に至るプロセスを、自主的に、あるいは他者との協働により遂行し、結果をまとめることのできる能力を身に付けていること。

(D) 表現力・コミュニケーション能力

(D-1) 実験、解析、設計、研究の経過や成果等について、他者に論理的に伝える文章能力ならびにプレゼンテーション能力を身に付けていること。

(D-2) 多様な価値観を持つ他者と議論し相互理解できるコミュニケーション能力を身に付けていること。

(D-3) 英語力の基礎を身に付けていること。また、専門的な内容について英語でコミュニケーションする能力の基礎を身に付けていること。

付表：学習・教育目標を達成するために必要な授業科目の流れ（アンダーラインは必修科目、＊は春学期または秋学期のいずれかに受講する科目）
◎は学習・教育目標を達成するために特に重要な科目、○は比較的重要な科目である。

学習・教育目標	授業科目名							
	1 年春	1 年秋	2 年春	2 年秋	3 年春	3 年秋	4 年春	4 年秋
(A-1)	数学1A（◎） 数学2A（◎） 物理 A（◎） 物理 B（◎） 化学 A（◎） 生物学序論＊（◎） 自然科学実験＊（◎）	数学1B（◎） 数学2B（◎） 物理 C（◎） 物理 D（◎） 化学 B（◎） 生物学序論＊（◎） 自然科学実験＊（◎）	応用解析第1（◎） 解析力学（◎） 確率（◎） 集合と論理（◎） 数学解析第1（◎） 線形代数（◎） 複素解析（◎）	応用数学（◎） 数学解析第2（◎） 統計解析（◎） 幾何学序論（◎） 応用解析第2（◎） 応用確率論（◎）	統計解析の基礎（◎） コンピュータシミュレーションの基礎（◎）			
			機械力学の基礎（○） 材料力学の基礎（○） 理工学基礎実験（○） 計算機基礎（○） 量子力学入門（○）	機械工学創造演習（○） 熱力学の基礎（○） 流体力学の基礎（○） ダイナミカルシステム制御の基礎（○） 電子回路基礎（○）	機械工学総合実験（○） エネルギー変換工学（○） 構造材料の科学（○） 材料力学（○） 振動工学（○） 熱工学（○） 流体力学（○） 連続体の力学（○） 機械力学（○） 熱・物質移動論（○） 創発デザイン科学（○）	機械工学総合実験（○） 応用流体力学（○） 材料と構造の強度学（○） 制御工学（○） 機械系のための電気・電子回路（○） 反応システムと環境（○） マテリアルデザイン（○） ロボティックス・メカトロニクス（○） コンピュータシミュレーションの応用（○） 分子動力学（○） ダイナミカルシステムと安定性（○）	卒業研究（○） 航空宇宙工学（○） コンピュータグラフィックス（○）	卒業研究（○）

学習・教育目標	授業科目名							
	1年春	1年秋	2年春	2年秋	3年春	3年秋	4年春	4年秋
(A-2)			機械力学の基礎(◎) 材料力学の基礎(◎) 理工学基礎実験(◎)	熱力学の基礎(◎) 流体力学の基礎(◎) ダイナミカルシステム制御の基礎(◎) 材料科学の基礎(○)	機械工学総合実験(◎) エネルギー変換工学(◎) 構造材料の科学(◎) 振動工学(◎) 熱工学(◎) 流体力学(◎) 連続体の力学(◎) 機械力学(◎) 材料力学(◎)	機械工学総合実験(◎) 応用流体力学(◎) 制御工学(◎) 熱・物質移動論(◎) 材料と構造の強度学(◎) 機械系のための電気・電子回路(◎)	卒業研究(◎)	卒業研究(◎)
	自然科学実験*(○)	自然科学実験*(○)	応用解析第1(○) 解析力学(○)	機械工学創造演習(○) 応用数学(○)	機械工学デザイン演習*(○) コンピュータシミュレーションの基礎(○) 精密加工学(○)	機械工学デザイン演習*(○) 学外実習(○) 反応システムと環境(○) マテリアルデザイン(○) ロボティックス・メカトロニクス(○) コンピュータシミュレーションの応用(○) 分子動力学(○) 機械工学ものづくりプロジェクト(○) ダイナミカルシステムと安定性(○)	航空宇宙工学(○)	

学習・教育目標	授業科目名							
	1年春	1年秋	2年春	2年秋	3年春	3年秋	4年春	4年秋
(A-3)				形状情報の表現（◎）	機械工学デザイン演習＊（◎） 機械加工学の基礎（◎） 最適デザイン科学（◎） 精密加工学（◎）	機械工学デザイン演習＊（◎）	人間工学（◎）	
			図形情報処理（○） 理工学基礎実験（○） 機械力学の基礎（○）	機械工学創造演習（○）	機械工学総合実験（○） 構造材料の科学（○） 創発デザイン科学（○）	機械工学総合実験（○） 学外実習（○） マテリアルデザイン（○） ロボティックス・メカトロニクス（○） 機械工学ものづくりプロジェクト（○） 統計解析の基礎（○）	卒業研究（○） 航空宇宙工学（○） コンピュータグラフィックス（○）	卒業研究（○）
(A-4)	理工学概論*（◎）	理工学概論*（◎）			工場見学（◎）	創造と倫理（◎） 学外実習（◎）	卒業研究（◎）	卒業研究（◎）
				機械工学創造演習（○） 熱力学の基礎（○）	機械工学デザイン演習＊（○） エネルギー変換工学（○） 熱工学（○） 最適デザイン科学（○） 機械工学特別講義熱・物質移動論（○）	機械工学デザイン演習＊（○） 応用流体力学（○） 反応システムと環境（○） マテリアルデザイン（○） 機械工学ものづくりプロジェクト（○）	人間工学（○）	

学習・教育目標	授業科目名							
	1年春	1年秋	2年春	2年秋	3年春	3年秋	4年春	4年秋
(B-1)					コンピュータシミュレーションの基礎（◎）	コンピュータシミュレーションの応用（◎） 分子動力学（◎）	卒業研究（◎）	卒業研究（◎）
	自然科学実験＊（○） 情報学基礎（○）	自然科学実験＊（○）	応用解析第1（○） 理工学基礎実験（○） 解析力学（○） 計算機基礎（○） 機械力学の基礎（○） 材料力学の基礎（○）	機械工学創造演習（○） ダイナミカルシステム制御の基礎（○） 熱力学の基礎(○) 流体力学の基礎（○）	機械工学総合実験（○） 機械工学デザイン演習＊（○） エネルギー変換工学（○） 材料力学（○） 振動工学（○） 熱工学（○） 流体力学（○） 機械力学（○） 連続体の力学(○) 熱・物質移動論（○）	機械工学総合実験（○） 機械工学デザイン演習＊（○） 学外実習（○） 応用流体力学(○) 制御工学（○） 反応システムと環境（○） マテリアルデザイン（○） 機械系のための電気・電子回路（○） ロボティックス・メカトロニクス（○） 機械工学ものづくりプロジェクト（○） ダイナミカルシステムと安定性(○)	航空宇宙工学(○) コンピュータグラフィックス（○） 人間工学（○）	
(B-2)			図形情報処理(◎)	形状情報の表現（◎）	機械工学デザイン演習＊（◎） 創発デザイン科学（◎）	機械工学デザイン演習＊（◎） コンピュータシミュレーションの応用（◎） 機械系のための電気・電子回路（◎）	コンピュータグラフィックス（◎）	
	情報学基礎（○）			機械工学創造演習（○）	機械加工学の基礎（○） 最適デザイン科学（○）	学外実習（○） 機械工学ものづくりプロジェクト（○）	卒業研究（○）	卒業研究（○）

学習・教育目標	授業科目名							
	1年春	1年秋	2年春	2年秋	3年春	3年秋	4年春	4年秋
(B-3)					機械工学デザイン演習＊（◎） 最適デザイン科学（◎）	機械工学デザイン演習＊（◎） 創造と倫理（◎）	卒業研究（◎）	卒業研究（◎）
	理工学概論＊（○）	理工学概論＊（○）	機械力学の基礎（○） 材料力学の基礎（○）	機械工学創造演習（○）	機械工学総合実験（○） 工場見学（○） エネルギー変換工学（○） 熱工学（○） 材料力学（○） 振動工学（○） 創発デザイン科学（○）	機械工学総合実験（○） 学外実習（○） 応用流体力学（○） 材料と構造の強度学（○） 制御工学（○） 反応システムと環境（○） ロボティックス・メカトロニクス（○） マテリアルデザイン（○） 機械工学ものづくりプロジェクト（○）	航空宇宙工学（○） 人間工学（○）	
(C-1)	自然科学実験＊（◎）	自然科学実験＊（◎）	理工学基礎実験（◎）		機械工学総合実験（◎） 機械工学デザイン演習＊（◎）	機械工学総合実験（◎） 機械工学デザイン演習＊（◎）	卒業研究（◎）	卒業研究（◎）
	理工学概論＊（○）	理工学概論＊（○）		機械工学創造演習（○） 形状情報の表現（○） 流体力学の基礎（○）	流体力学（○） 工場見学（○） 機械工学演習1	学外実習（○） 分子動力学（○） 反応システムと環境（○）	人間工学（○）	

学習・教育目標	授業科目名							
	1 年春	1 年秋	2 年春	2 年秋	3 年春	3 年秋	4 年春	4 年秋
(C-2)				機械工学創造演習（◎）		機械工学ものづくりプロジェクト（◎）	卒業研究（◎）	卒業研究（◎）
					機械工学総合実験（○） 機械工学デザイン演習＊（○） 最適デザイン科学（○） 機械工学演習 2	機械工学総合実験（○） 機械工学デザイン演習＊（○） 創造と倫理（○） 学外実習（○） 応用流体力学（○） コンピュータシミュレーションの応用（○） 反応システムと環境（○）		
(C-3)				機械工学創造演習（◎）	機械工学デザイン演習＊（◎）	機械工学デザイン演習＊（◎） 機械工学ものづくりプロジェクト（◎）	卒業研究（◎）	卒業研究（◎）
					構造材料の科学（○） 流体力学（○）	創造と倫理（○） コンピュータシミュレーションの応用（○）		
(D-1)				機械工学創造演習（◎）	機械工学デザイン演習＊（◎）	機械工学デザイン演習＊（◎）	卒業研究（◎）	卒業研究（◎）
	自然科学実験＊（○） 情報学基礎（○）	自然科学実験＊（○）	理工学基礎実験（○）		機械工学総合実験（○） 工場見学（○）	機械工学総合実験（○） 創造と倫理（○） 学外実習（○） コンピュータシミュレーションの応用（○） 機械工学ものづくりプロジェクト（○）	人間工学（○）	
(D-2)	英語 1（◎）	英語 2（◎）	英語 3（◎）	英語 4（◎）	機械工学デザイン演習＊（◎）	機械工学デザイン演習＊（◎） 機械工学ものづくりプロジェクト（◎）		
					流体力学（○）	応用流体力学（○）	卒業研究（○）	卒業研究（○）
(D-3)	英語 1（◎）	英語 2（◎）	英語 3（◎）	英語 4（◎）				
				流体力学の基礎（○）	流体力学（○）	応用流体力学（○）		

電気情報工学科　学科専門科目標準課程表

3 年生

種類・分野コード	学期	科目名	単位	備考
必修科目 04-02-01	春	電気情報工学実験第 1	3	
		情報工学	2	
	秋	制御工学	2	
		電気情報工学実験第 2	3	
選択科目 04-02-11	春	LSI 回路設計 I	2	
		コンピュータシミュレーション同実習	2	
		シグナルプロセッシング	2	
		電気電子計測	2	
		量子工学	2	
		光・量子エレクトロニクス	2	
		電気情報工学特別講義	2	
	秋	LSI 回路設計 II	2	
		画像工学	2	
		計算機構成	2	
		コミュニケーションシステム	2	
		固体物性工学	2	
		フォトニクス	2	
		ワイヤレスコミュニケーション	2	
		機械学習基礎	2	
		電気情報数学	2	
		学外実習	2	定時外

4 年生

種類・分野コード	学期	科目名	単位	備考
必修科目 04-02-02	通年	卒業研究	6	定時外
		電気情報工学輪講	1	定時外
選択科目 04-02-11	春	電気機器設計法	2	定時外
		電気情報工学特別演習	1	定時外
		データベース概論	2	
		電気法規及び施設管理	2	
		電波法規	2	
		電力システム制御	2	
		ナノスケール・エレクトロニクス	2	
		マルチメディアデザイン	2	
	春前半	ネットワーク工学 I A	1	
	春後半	ネットワーク工学 I B	1	

【電気情報工学科】

1．4年進級条件

別項（p.27）の必要単位を取得していなければなりません。

3年生が4年生設置選択科目を履修したい場合は下記を参照してください。必修科目の履修はできません。

・時間割上の問題がなければ履修可能な科目

「電気法規及び施設管理」「電波法規」「電力システム制御」「電気機器設計法」

・3年生の履修不可の科目

「ナノスケール・エレクトロニクス」「マルチメディアデザイン」、「ネットワーク工学ＩA／ＩB」

・「電気情報工学特別演習」は3年次の2月頃に実施し、4年進級後に履修登録します。

2．卒業条件

別項（p.29）の必要単位を取得していなければなりません。

3．電気主任技術者について

理工学部電気情報工学科において所定の科目を履修、合格し卒業した者で、法令で定められた年限以上、電子に関する工事または維持、運用の実務経験を有する者は、法令の定める種類の主任技術者免状を経済産業大臣より受けることができます。また、前述にかかわらず、電気主任技術者国家試験に合格した者も、その交付を受けることができます。所轄官公庁は、経済産業省関東東北産業保安監督部電力安全課です。

4．第一級陸上無線技術士試験免除について

理工学部電気情報工学科において所定の科目を履修、合格し卒業した者は、所定の手続きによって、第一級陸上無線技術士資格取得のための「無線工学の基礎」の試験を免除されます。

5．特殊無線技士（第一級陸上特殊無線技士、第三級海上特殊無線技士）の資格取得について

第一級陸上特殊無線技士、および第三級海上特殊無線技士については、理工学部電気情報工学科の所定の科目を履修合格し、所轄の官公庁に所定の規則に基づき申請すると、その資格が試験なしで取得できます。第一級陸上特殊無線技士、および第三級海上特殊無線技士、それぞれ別個に申請する必要があります。

6．学則改正について

学則改正により以下の変更があります。

廃止科目　電子物理学（2020年度より）

科目名変更　ネットワーク工学
→ネットワーク工学ＩA／ＩB（2018年度より）
電気電子工学実験第1
→電気情報工学実験第1（2020年度より）
電気電子工学実験第2
→電気情報工学実験第2（2020年度より）
電気電子工学特別講義
→電気情報工学特別講義（2020年度より）
電気電子工学特別演習
→電気情報工学特別演習（2020年度より）
電気電子工学輪講
→電気情報工学輪講（2020年度より）
半導体物理
→固体物性工学（2020年度より）

新設科目　電気情報数学（2021年度より）
機械学習基礎（2021年度より）

★電気情報工学科は、2022年度より新しいカリキュラムの運用が開始されています。
（実際の運用は2020年度１年生から始まっています）

※2022年度４年生が原級し2023年度も４年生となった場合、新カリキュラム適用対象者となります。

１．2022年度の卒業条件

2022年度の卒業条件は以下のとおりです。

種類		〈2022年度４年生用〉 ４年 卒業単位	
総合教育科目		18	
外国語科目		16	
基礎教育科目		28	
専門教育科目	専門基礎科目	必修	16
		選択	12
	学科専門科目	必修	17
		選択	23
自主選択科目		8	
計		138	

（ ）は内数で必修単位数を表す

２．2023年度以降の卒業条件

2023年度の卒業条件は以下のとおりです。

種類		〈2023年度４年生用〉 ４年 卒業単位	
総合教育科目		18	
外国語科目		16	
基礎教育科目		28	
専門教育科目	専門基礎科目	必修	14
		選択	14
	学科専門科目	必修	17
		選択	23
自主選択科目		8	
計		138	

（ ）は内数で必修単位数を表す

E

応用化学科　学科専門科目標準課程表

3 年生

種類・分野コード	学期	科目名	単位	備考
必修科目 04-02-01	春	応用化学実験 A	1.5	
		応用化学実験 B	1.5	
		化学工学	2	
		有機化学	2	
	秋	応用化学実験 C	1.5	
		応用化学実験 D	1.5	
選択科目 04-02-11	春	化学工学演習	1	
		化学防災と安全工学	2	
		環境化学	2	
		高分子化学	2	
		生物化学	2	
		電気化学	2	
		分子生命化学 1	2	
		マテリアル科学 1	2	
		有機工業化学	2	
		有機システム化学	2	
		無機工業化学	2	
	秋	応用化学系英語	2	
		応用化学工学	2	
		応用高分子化学	2	
		細胞生物化学	2	
		反応物理化学	2	
		分子生命化学 2	2	
		マテリアル科学 2	2	
		マテリアル科学 3	2	
		マテリアル合成	2	
		有機構造解析	2	
		有機合成化学	2	
		有機反応機構	2	
		環境分析化学	2	
		学外実習	1	定時外

4 年生

種類・分野コード	学期	科目名	単位	備考
必修科目 04-02-02	定時外	応用化学輪講 卒業研究	1 6	
選択科目 04-02-11	春	応用化学特別講義 反応工学	2 2	休講

1．4 年進級条件

別項（p.27）の必要単位を取得していなければなりません。

必修科目4.5単位以上には、「応用化学実験 A」、「応用化学実験 B」、「応用化学実験 C」、および「応用化学実験 D」のうち 3 科目を含むこと。

3 年生が 4 年生設置選択科目を履修することは可能です。

2．卒業条件

別項（p.29）の必要単位を取得していなければなりません。

〈参考〉 p.27、p.29より抜粋　応用化学科

種類		〈2023年度3年生用〉 3年→4年 進級単位	〈2023年度4年生用〉 4年 卒業単位	
総合教育科目		10	18	
外国語科目		16	16	
基礎教育科目		28	28	
専門教育科目	専門基礎科目	28 (20)	必修	20
			選択	8
	学科専門科目	22.5 (*4.5)	必修	17
			選択	23
自主選択科目		―	8	
計		104.5	138	

（　）は内数で必修単位数を表わす
*印には応用化学実験 A、応用化学実験 B、応用化学実験 C および応用化学実験 D のうち 3 科目を含むこと。

3．学則改正について

学則改正により以下の変更があります。

新設科目　環境分析化学（2020年度より）

廃止科目　分析化学 2 （2022年度より）

　　環境化学 2 （2022年度より）

科目名変更　環境化学 1 →環境化学（2022年度より）

C

物理情報工学科　学科専門科目標準課程表

3 年生

種類・分野コード	学期	科目名	単位	備考
必修科目 04-02-01	春前半	制御工学同演習	2	
		物性物理 I	2	
		物理情報工学実験 A	1	
	春後半	物理情報工学実験 B	1	
	秋前半	物理情報工学実験 C	1	
		物理情報工学ソフトウェア開発演習	1	
	秋後半	物理情報工学実験 D	1	
選択科目 04-02-11	春前半	数値計算法	2	
		統計物理	2	
		量子力学	2	
	春後半	界面科学	2	休　講
		数理物理	2	
		フォトニクス	2	
		物性物理 II	2	
		計算物理	2	
		量子コンピューティング	2	
	春	計測信号処理	2	休　講
	秋前半	半導体工学	2	
		応用量子物性	2	
		メディカルフィジクス	2	休　講
		物理分析	2	
		モデリングと制御	2	
	秋後半	磁気物理	2	
		バイオシステム	2	
		プラズマ物理	2	
		アルゴリズムとデータ構造	2	
		光物性物理	2	
	秋	学外実習	2	定時外

4 年生

種類・分野コード	学期	科目名	単位	備考
必修科目 04-02-02	通年	プレゼンテーション技法	1	定時外
		卒業研究	6	定時外
選択科目 04-02-11	春	物理情報工学特別講義	2	

【物理情報工学科】

1．４年進級条件

別項（p.27）の必要単位を取得していなければなりません。

必修科目７単位以上には、物理情報工学実験 A、物理情報工学実験 B、物理情報工学実験 C および物理情報工学実験 D を含むこと。ただし、海外でサマースクール・インターンシップなどを受講・実施する場合には、事前の申請によって物理情報工学実験 B を含まなくても進級を認めることがあります。

３年生は４年生設置選択科目を履修することは可能ですが、４年生設置必修科目は履修することができません。

2．卒業条件

別項（p.29）の必要単位を取得していなければなりません。

3．履修の仕方

総合教育科目の「物性科学」は、必修科目である「物性物理Ⅰ」等の内容理解のためにも、できるだけ履修してください。

4．学則改正について

学則改正により以下の変更があります。

新設科目　物理分析（2019年度より）
量子コンピューティング（2020年度より）
物理情報工学ソフトウェア開発演習（2021年度より）
光物性物理（2021年度より）

科目名変更　計算機プログラミング
→アルゴリズムとデータ構造（2020年度より）
物性物理同演習
→物性物理Ⅰ（2021年度より）
物性工学
→物性物理Ⅱ（2021年度より）
マグネティクス
→磁気物理（2021年度より）

廃止科目　フォトニクスポリマー（2021年度より）
有機エレクトロニクス（2021年度より）
物理情報工学演習（2022年度より）

〈参考〉　p.27、p.29より抜粋　物理情報工学科

種類		〈2023年度3年生用〉3年→4年 進級単位	〈2023年度4年生用〉4年 卒業単位	
総合教育科目		10	18	
外国語科目		16	16	
基礎教育科目		28	28	
専門教育科目	専門基礎科目	28 (20)	必修	18
			選択	10
	学科専門科目	25 (#7)	必修	16
			選択	24
自主選択科目		—	8	
計		107	138	

（　）は内数で必修単位数を表わす
#印には物理情報工学実験 A、物理情報工学実験 B、物理情報工学実験 C および物理情報工学実験 D を含むこと。

管理工学科　学科専門科目標準課程表

3 年生

種類・分野コード		学期	科目名	単位	備考
必修科目 04-02-01		春	管理工学実験・演習 1 管理工学実験・演習 2 管理工学実験・演習 3	1 1 1	
		秋	管理工学実験・演習 4 管理工学実験・演習 5 管理工学実験・演習 6	1 1 1	
選択科目	分野 1 04-02-13	春	分散 AI プログラミング実習	2	
		秋	情報システム第 1 知能アーキテクチャーデザイン 機械学習	2 2 2	
	分野 2 04-02-14	春	オペレーションズ・リサーチ第 2 多変量解析第 1 品質管理	2 2 2	
		秋	応用統計学 オペレーションズ・リサーチ第 3 オペレーションズ・リサーチ第 4 品質マネジメント	2 2 2 2	
	分野 3 04-02-15	春	ビジネス・アカウンティング フィナンシャル・エンジニアリング第 1 ビジネスエコノミクス第 2	2 2 2	
		秋	経営計画・評価論 フィナンシャル・エンジニアリング第 2 ビジネスエコノミクス第 3	2 2 2	
	分野 4 04-02-16	春	人間工学 II 人間工学 III 人間工学 IV	2 2 2	
		秋	人間工学 V 人間工学 VI 生産管理 プロジェクト・マネジメント	2 2 2 2	
	04-02-11	春	管理工学特別講義 I	2	休　講
		秋	管理工学特別講義 II 計算機構成 学外実習	2 2 1	休　講 定時外

4 年生

種類・分野コード		学期	科目名	単位	備考
必修科目 04-02-02		通年	管理工学輪講 卒業研究	1 6	定時外 定時外
選択科目	分野 1 04-02-13	春	情報工学 情報ネットワーク データベース概論	2 2 2	
		秋	データハンドリング	2	休　講
	分野 2 04-02-14	春	多変量解析第 2 データ解析	2 2	休　講
		秋	統計調査論	2	
	分野 3 04-02-15	春	マーケティング	2	
		秋	金融データ分析	2	
	分野 4 04-02-16	春	生産情報システム	2	休　講
		秋	プロダクション・システム・デザイン	2	休　講

〈参考〉　p.27、p.29より抜粋　管理工学科

種類		〈2023年度4年生用〉 3年→4年 進級単位	〈2023年度4年生用〉 4年 卒業単位	
総合教育科目		10	18	
外国語科目		16	16	
基礎教育科目		28	28	
専門教育科目	専門基礎科目	##28 (4)	必修	4
			選択	###24
	学科専門科目	24 (6)	必修	13
			選択	★27
自主選択科目		—	8	
計		106	138	

（　）は内数で必修単位数を表わす
＃＃には特別選択科目18単位を含むこと。
＃＃＃には特別選択科目20単位を含むこと。
★印では、設定されている 4 分野（分野 1～分野 4）それぞれにおいて、2 科目以上合格していなければならない。

A

【管理工学科】

1．４年進級条件

別項（p.27）の必要単位を取得していなければなりません。

必修科目６科目すべてに合格していなければなりません。

特別に指定された選択科目（第２学年に設置されている経済性工学、統計解析、経営管理論、人間工学Ｉ、インダストリアル・エンジニアリング、ソフトウェア工学、アルゴリズム論、管理工学用数学、オペレーションズ・リサーチ第1、ビジネスエコノミクス第1、確率、プログラミング言語）の計24単位中18単位以上に合格していなければいけません。

2．卒業条件

別項（p.29）の卒業条件に記された必要単位を取得していなければなりません。

すべての必修科目に合格していなければなりません。

特別に指定された選択科目（第２学年に設置されている経済性工学、統計解析、経営管理論、人間工学Ｉ、インダストリアル・エンジニアリング、ソフトウェア工学、アルゴリズム論、管理工学用数学、オペレーションズ・リサーチ第1、ビジネスエコノミクス第1、確率、プログラミング言語）の計24単位中20単位以上に合格していなければいけません。

学科専門科目（３、４年における選択科目）において設定されている次の４分野の各々から２科目以上に合格していなければなりません。ただし、分野は次の通りです。

分野１（３年科目：分散 AI プログラミング実習、知能アーキテクチャーデザイン、情報システム第１、機械学習
４年科目：データハンドリング、情報工学、データベース概論、情報ネットワーク）

分野２（３年科目：応用統計学、多変量解析第1、オペレーションズ・リサーチ第２、オペレーションズ・リサーチ第3、オペレーションズ・リサーチ第４、品質管理、品質マネジメント
４年科目：多変量解析第２、データ解析、統計調査論）

分野３（３年科目：ビジネス・アカウンティング、経営計画・評価論、フィナンシャル・エンジニアリング第１、フィナンシャル・エンジニアリング第2、ビジネスエコノミクス第2、ビジネスエコノミクス第3
４年科目：マーケティング、金融データ分析）

分野４（３年科目：人間工学 II、人間工学 III、人間工学 VI、人間工学 V、人間工学 IV、生産管理、プロジェクト・マネジメント
４年科目：生産情報システム、プロダクション・システム・デザイン）

※学則改正により廃止された科目、名称変更された科目の単位を取得済みであれば、その単位数も条件に計上されます。

3．科目の履修方法

原則として、標準課程表（３年生）に記載されている科目に引き続き、標準課程表（４年生）に記載されている科目を履修するものとします。

4．学則改正について

名称変更　ヒューマンファクターズ→人間工学Ｉ（2019年度より）
管理工学用数学第１→管理工学用数学（2022年度より）
経営計算第１→ビジネス・アカウンティング（2018年度より）
管理工学実験・演習Ｉ→管理工学実験・演習１、管理工学実験・演習２（2019年度より）
管理工学実験・演習 II →管理工学実験・演習３、管理工学実験・演習４（2019年度より）
管理工学実験・演習 III →管理工学実験・演習５、管理工学実験・演習６（2019年度より）
ヒューマンインタフェース設計・評価論→人間工学 II（2019年度より）
プロセスシミュレーション→人間工学 III（2019年度より）
計量心理学→人間工学 IV（2019年度より）
ヒューマンエラーマネジメント→人間工学 V（2019年度より）
時系列パターンの解析→人間工学 VI（2019年度より）
e－ビジネスソフトウェア論→人工知能と人・社会（2019年度より）
知的情報処理→知能アーキテクチャーデザイン（2019年度より）
ソフトウェア工学実習→分散 AI プログラミング実習（2019年度より）
高度プログラミング→データハンドリング（2019年度より）

パターン認識→機械学習（2019年度より）
数理経済学→ビジネスエコノミクス第 2（2023 年度より）
経済システム・モデリング→ビジネスエコノミクス第 3（2023 年度より）
情報経済学→ビジネスエコノミクス第 1（2023 年度より）

分野変更　経済性工学（学科専門科目→専門基礎科目に変更　2019年度 2 年生より）
廃止科目　経営計算第 2 （2018年度より）
産業心理学（2018年度より）
信頼性解析（2018年度より）
人工知能と人・社会（2022年度より）
管理工学用数学第 2 （2022年度より）
情報システム第 2 （2022年度より）
経済原論（2023年度より）
新設科目　計算機構成（2018年度より）

A

数理科学科　学科専門科目標準課程表

3 年生

種類・分野コード	学期	科目名	単位	備考
必修科目 04-02-01	春	数理科学基礎第 3	2	
選択科目 04-02-11	春	アルゴリズム論	2	
		確率概論	2	
		関数方程式概論	2	
		関数論第 1 同演習	3	
		幾何学概論	2	
		数理最適化	2	
		計算数学	2	休　講
		実解析第 1 同演習	3	
		数理統計学第 1 同演習	3	
		代数学第 1 同演習	3	
		統計科学同演習	3	
		有限数学第 1	2	
	秋	確率論第 1 同演習	3	
		関数方程式第 1 同演習	3	
		関数論第 2	2	
		幾何学第 1 同演習	3	
		計算機システム論	2	
		実解析第 2 同演習	3	
		情報処理	2	
		情報数学第 1	2	
		数理統計学第 2	2	
		代数学第 2	2	
		データ解析同演習	3	
		統計科学輪講	1	
		有限数学第 2	2	
		学外実習	1	定時外

〈参考〉　p.27、p.29より抜粋　数理科学科

種類		〈2023年度3年生用〉 3年→4年 進級単位	〈2023年度4年生用〉 4年 卒業単位	
総合教育科目		10	18	
外国語科目		16	16	
基礎教育科目		28	28	
専門教育科目	専門基礎科目	24 (10)	必修	10
			選択	14
	学科専門科目	21 (0)	必修	8
			選択	♭♭36
自主選択科目		—	8	
計		99	138	

(　) は内数で必修単位数を表わす
♭♭印では、各専攻で指定された科目に合格し、一定の単位数を取得しなければならない。

4 年生

・数学専攻

種類・分野コード	学期	科目名	単位	備考
必修科目 04-02-02	通年	卒業研究	6	定時外
選択科目 04-02-11	春	確率論第 2	2	
		関数解析第 1	2	
		関数方程式第 2	2	
		幾何学第 2	2	
		情報数学第 2	2	
		代数学続論	2	
		数理科学特別演習	1	定時外
	春前半	図形処理 A	1	
		保険数学	2	
	春後半	図形処理 B	1	
	秋	関数解析第 2	2	
		数理科学特別講義第 2	2	
		数理論理学	2	
	秋前半	数値解析	2	
		リスク数理	2	
	秋後半	数理科学特別講義第 1	2	

・統計学専攻

種類・分野コード	学期	科目名	単位	備考
必修科目 04-02-02	通年	卒業研究	6	定時外
選択科目 04-02-11	春	確率論第 2	2	
		時系列モデル	2	
		情報数学第 2	2	
		統計的推測と応用	2	
		数理科学特別演習	1	定時外
	春前半	図形処理 A	1	
		保険数学	2	
	春後半	図形処理 B	1	
	秋	数理科学特別講義第 2	2	
		統計数学続論第 1	2	
		統計数学続論第 2	2	
	秋前半	数値解析	2	
		リスク数理	2	
	秋後半	数理科学特別講義第 1	2	

1．4 年進級条件

別項（p.27）の必要単位を取得していなければなりません。

2．卒業条件

別項（p.29）の必要単位を取得していなければなりません。

加えて、以下のとおり各専攻で指定された科目に合格し、一定の単位数を取得していなければなりません。

数学専攻：「実解析第 1 同演習」「有限数学第 1」「確率論第 1 同演習」「代数学第 1 同演習」「幾何学第 1 同演習」「関数方程式第 1 同演習」の中から 7 単位以上取得。

統計学専攻：「実解析第 1 同演習」「有限数学第 1」「確率論第 1 同演習」「統計科学同演習」「数理最適化」「情報数学第 1」の中から 7 単位以上取得。

【注意】

数理科学科では2017年度入学者よりカリキュラムが変更になっています。

3．学則変更について

科目名変更　計画数学→数理最適化（2022年度より）

非線形モデル→統計的推測と応用（2023 年度より）

新設科目　学外実習（2023 年度より）

S

物理学科　学科専門科目標準課程表

3 年生

種類・分野コード	学期	科目名	単位	備考
必修科目 04-02-01	春	熱統計力学第 1	2	
		物理学実験第 1	4	
	秋	物理学実験第 2	4	
選択科目 04-02-11	春	応用物理学第 2 （3 、 4 年設置）	1	（2024年度休講予定） （隔年開講）
		情報工学（3 、 4 年設置）	2	
		電磁気学第 2	2	
		光学	2	
		物理学演習第 3	1	
		量子力学第 2	2	
		地球物理学（3 、 4 年設置）	2	（2024年度休講予定） （隔年開講）
	秋	計算物理学実習	2	
		生物物理学	2	
		相対性理論	2	
		天体物理学（3 、 4 年設置）	2	
		熱統計力学第 2	2	
		物性物理学第 1	2	
		流体弾性体力学	2	
		量子力学第 3	2	
		物理学セミナー第 1	1	
		物理学セミナー第 2	1	
		物理学セミナー第 3	1	
		物理学セミナー第 4	1	
		学外実習	1	定時外
	秋後半	プラズマ物理学（3 、 4 年設置）	2	
	休講	物理学セミナー第 5	1	
		物理学セミナー第 6	1	
		応用物理学第 1 （3 、 4 年設置）	1	（2024年度開講予定） （隔年開講）

4 年生

種類・分野コード	学期	科目名	単位	備考
必修科目 04-02-02	通年	卒業研究	6	定時外
		論文講読発表	1	定時外
選択科目 04-02-11	春	応用物理学第 2 （3 、 4 年設置）	1	（2024年度休講予定） （隔年開講）
		原子核物理学	2	
		情報工学（3 、 4 年設置）	2	
		素粒子物理学	2	休講（素粒子物理学）
		物性物理学第 2	2	
		地球物理学（3 、 4 年設置）	2	（2024年度休講予定） （隔年開講）
	秋	天体物理学（3 、 4 年設置）	2	
		物性物理学第 3	2	
	秋後半	プラズマ物理学（3 、 4 年設置）	2	
	休講	一般相対性理論	2	
		応用物理学第 1 （3 、 4 年設置）	1	（2024年度開講予定） （隔年開講）

1． 4 年進級条件

別項（p.27）の必要単位を取得していなければなりません。

2． 卒業条件

別項（p.29）の必要単位を取得していなければなりません。

3． 履修の仕方

原則として標準課程表 3 年生、 4 年生の順に従って履修しなければなりません。ただし、隔年開講の「地球物理学」、「応用物理学第 1 」、「応用物理学第 2 」については、開講される年に履修します。

4． 学則改正について

学則改正により以下の変更があります。

廃止科目　時系列パターンの解析（2019年度より）

分野変更　物理数学（学科専門科目→専門基礎科目に変更。2020年度 2 年生より）

〈参考〉 p.27、p.29より抜粋　物理学科

種類		〈2023年度3年生用〉 3年→4年 進級単位	〈2023年度4年生用〉 4年 卒業単位	
総合教育科目		10	18	
外国語科目		16	16	
基礎教育科目		28	28	
専門教育科目	専門基礎科目	28 (14)	必修	14
			選択	14
	学科専門科目	22 (8)	必修	17
			選択	23
自主選択科目		—	8	
計		104	138	

（　）は内数で必修単位数を表わす

B

化　学　科　学科専門科目標準課程表

3 年生

種類・分野コード	学期	科目名	単位	備考
必修科目 04-02-01	春	化学実験第 1	3	
		天然物化学（生命化学第 1 ）	2	
		分子量子化学（物理化学第 1 ）	2	
		有機分子変換（有機化学第 1 ）	2	
	秋	化学実験第 2	3	
		電気化学（無機分析第 1 ）	2	
選択科目 04-02-11	春	応用有機化学	2	
		化学反応速度論	2	
		高分子化学	2	
		物理化学演習第 1	1	
		精密有機合成（有機化学第 2 ）	2	
		有機構造決定法	2	
	秋	錯体化学（無機分析第 2 ）	2	
		固体化学（無機分析第 3 ）	2	
		生物活性化学（生命化学第 2 ）	2	
		物理化学演習第 2	1	
		量子統計化学（物理化学第 2 ）	2	
		電子状態理論（物理化学第 3 ）	2	
		分子生物学（生命化学第 3 ）	2	
		合成デザイン（有機化学第 3 ）	2	
		学外実習	1	定時外

4 年生

種類・分野コード	学期	科目名	単位	備考
必修科目 04-02-02	通年	化学輪講	1	定時外
		卒業研究	6	定時外
選択科目 04-02-11	通年	化学特別講義	1	
	春	生体反応化学（生命化学第 4 ）	2	
		光及び放射線化学	2	休講
		分子分光学	2	
		有機合成化学研究法	2	
		有機合成反応総論	2	休講

〈参考〉　p.27、p.29より抜粋　化学科

種類		〈2023年度3年生用〉 3年→4年 進級単位	〈2023年度4年生用〉 4年 卒業単位	
総合教育科目		10	18	
外国語科目		16	16	
基礎教育科目		28	28	
専門教育科目	専門基礎科目	28 (12)	必修	12
			選択	16
	学科専門科目	24 (†9)	必修	21
			選択	19
自主選択科目		—	8	
計		106	138	

（　）は内数で必修単位数を表わす
†印には化学実験第 1 および化学実験第 2 を含むこと。

【化学科】

1．４年進級条件

別項（p.27）の必要単位を取得していなければなりません。

化学実験第１、化学実験第２の両方とも合格していなければなりません。

2．卒業条件

別項（p.29）の必要単位を取得していなければなりません。

3．履修の仕方

３年次には、物理化学、無機・分析化学、有機化学および生命化学に関する学科専門科目を履修する。また、化学実験第１、化学実験第２は必修科目として化学実験の基礎を学ぶ。

４年次には、より深くさまざまな化学の分野についての知識を広げるために、選択科目を履修する。

「学外実習」は３年生のみ履修可。

４年生科目は３年生科目の履修を前提としているため、３年次での履修は原則として認めない。また、４年生科目「化学特別講義」は、講演会形式であるため、３年生についても聴講は可能（科目としての履修は不可)。

この他、３、４年次で必要に応じて総合教育科目を履修すること。

履修科目の選定に当たっては、学習指導副主任その他が、ガイダンスの際に助言します。

4．学則改正

科目名変更（すべて2020年度より）

物理化学第１→分子量子化学（物理化学第１）
物理化学第２→量子統計化学（物理化学第２）
物理化学第３→電子状態理論（物理化学第３）
電子化学→電気化学（無機分析第１）
錯体化学→錯体化学（無機分析第２）
周期表の化学第２→固体化学（無機分析第3）
有機化学第１（分子変換）→有機分子変換（有機化学第１）
有機化学第２（精密合成）→精密有機合成（有機化学第２）
有機化学第３（合成デザイン）→合成デザイン（有機化学第３）
天然物有機化学→天然物化学（生命化学第１）
生物活性分子の化学→生物活性化学（生命化学第２）
分子生物学→分子生物学（生命化学第３）
酵素と生体反応→生体反応化学（生命化学第４）

新設科目

学外実習（2022年度より）

K

システムデザイン工学科　学科専門科目標準課程表

3 年生

種類・分野コード	学期	科目名	単位	備考
必修科目 04-02-01	春	システムデザイン工学実験第 1	2	
		システムデザイン工学実験第 2	2	
	秋	システムデザイン工学演習	2	
選択科目 04-02-11	春	エレクトロニクスデザイン	2	
		空間デザイン学	2	
		グラフィック表現論	2	休　講
		建築熱・空気環境工学	2	
		サステナブル建築・都市デザイン	2	
		信号処理	2	
		生産システム	2	
		線形制御理論	2	
		電気機器システム	2	
		熱エネルギー工学	2	
		マシンデザイン	2	
		空間デザイン海外研修	1	許可者のみ履修可
		空間構造力学	2	
		力学的シンセシス	2	
		情報処理システム	2	
		複雑システムのシミュレーション	2	
	秋	エネルギー変換システム	2	休　講
		音・光環境工学	2	
		居住設備デザイン工学	2	
		都市・建築のレジリエンス	2	
		空間設計製図Ⅱ	3	
		建築デザイン論	2	
		光学システム	2	
		構造システム工学	2	
		システム計測	2	
		システム工学	2	
		システム生命工学	2	
		社会・経済・文化と工学	2	
		制御システム設計論	2	
		設計・計画の最適化数理	2	
		熱機関システム	2	休　講
		パワーエレクトロニクス	2	
		分散処理システム	2	
		マニュファクチュアリングアナリシス	2	
		メカトロニクス	2	
		データシステムの知能化とデザイン	2	
		学外実習	1	定時外
	通年	システムデザイン工学研修	1	定時外

4 年生

種類・分野コード	学期	科目名	単位	備考
必修科目 04-02-02	通年	卒業研究	6	定時外
選択科目 04-02-11	春	空間設計製図Ⅲ	4	
		建築行政	2	
		建築生産	2	
		地震工学	2	
		鉄筋コンクリート構造工学	2	
		非線形工学	2	
		ヒューマンインターフェイス	2	休　講
		マルチメディアデザイン	2	
		ライフサイクル工学	2	
	春前半	通信理論 A	1	
	春後半	通信理論 B	1	
	秋	アドバンスドマニュファクチュアリング演習	2	
		エネルギーネットシステム	2	
		建築・都市の社会・経済	2	
		製品企画論	2	
		都市インフラストラクチャシステム	2	
		テクニカルコミュニケーション	2	休　講
		鉄骨構造工学	2	
	通年	システムデザイン工学輪講	1	定時外

1．4 年進級条件

別項（p.27）の必要単位を取得していなければなりません。

3 年生は 4 年生の科目を履修することが可能です。

2．卒業条件

別項（p.29）の必要単位を取得していなければなりません。

3．電気主任技術者について

別項（電気主任技術者免状取得について）参照のこと。

4．一級建築士試験の受験資格取得について

別項（システムデザイン工学科における一級建築士試験の受験資格取得について）参照のこと。詳しくは学習指導副主任に相談すること。

5．学則改正について

学則改正により以下の変更があります。

科目名変更　通信理論
→通信理論 A／B（2018年度より）
都市・建築レジリエンス概論
→都市・建築のレジリエンス
（2020年度より）

新設科目　データシステムの知能化とデザイン
（2020年度より）
複雑システムのシミュレーション
（2023 年度より）

廃止科目　インテリジェントデザイン（2023 年度より）

分野変更　情報処理システム
専門基礎科目（選択）
→学科専門科目（選択）
（2020年度の 1 年生より）

〈参考〉　p.27、p.29より抜粋　システムデザイン工学科

種類		〈2023年度3年生用〉 3年→4年 進級単位	〈2023年度4年生用〉 4年 卒業単位	
総合教育科目		10	18	
外国語科目		16	16	
基礎教育科目		28	28	
専門教育科目	専門基礎科目	29 (19)	必修	19
			選択	10
	学科専門科目	24 (4)	必修	12
			選択	27
自主選択科目		—	8	
計		107	138	

（　）は内数で必修単位数を表わす

SD

情報工学科　学科専門科目標準課程表

3 年生

種類・分野コード	学期	科目名	単位	備考
必修科目 04-02-01	春前半	情報工学実験第 1 A	1	
		プログラミング第 2 同演習 A	2	
	春後半	情報工学実験第 1 B	1	
		プログラミング第 2 同演習 B	1	
	秋前半	情報工学実験第 2A	1	
	秋後半	情報工学実験第 2B	1	
選択科目 04-02-11	春前半	アルゴリズム第 2 A	1	
		組込みリアルタイムシステム	2	
		コンピュータアーキテクチャ A	1	
		通信理論 A	1	
		ディジタル信号処理 A	1	
		ネットワーク工学 I A	1	
		ヒューマンインタフェース A	1	
		ビジュアルコンピューティング IA	1	
	春後半	アルゴリズム第 2 B	1	
		コンピュータアーキテクチャ B	1	
		通信理論 B	1	
		ディジタル信号処理 B	1	
		ネットワーク工学 I B	1	
		ヒューマンインタフェース B	1	
		ビジュアルコンピューティング IB	1	
	春	数値解析	2	
	秋	オペレーティングシステム	2	
		計算理論	2	
		コンパイラ構成論	2	
		ビジュアルコンピューティング II	2	
		人工知能プログラミング	2	
		ネットワーク工学Ⅱ	2	
		パターン情報処理	2	
		フォトニックネットワーク	2	
		符号理論	2	
		プログラミング方法論	2	
		データ解析論	2	
		計算モデル論	2	
		プログラミング第 3 同演習	3	
		学外実習 A	1	定時外
		学外実習 B	2	定時外
	休講	情報工学講義第 1	2	
		情報工学講義第 2	2	
		情報工学講義第 3	2	

4 年生

種類・分野コード	学期	科目名	単位	備考
必修科目 04-02-01	通年	情報工学輪講	1	定時外
		卒業研究	6	定時外
選択科目 04-02-11	春前半	自然言語処理	2	
		人工知能	2	
	春	情報セキュリティ	2	
		UNIX システムプログラミング	2	
		データモデリング	2	
		情報工学特別演習	1	定時外
	秋	情報工学特別講義	2	
	休講	データベースシステム	2	
		VLSI 設計演習	2	

1．4 年進級条件

別項（p.27）の必要単位を取得していなければなりません。

2．卒業条件

別項（p.29）の必要単位を取得していなければなりません。

3．履修の仕方

情報工学科の科目は、情報、通信、計算機その他広い範囲に渡っています。科目系統図中*に示す科目間の関連を考え、特定の分野に偏らずに履修することをお勧めします。ただし、3 年生は、3 年生科目を前提科目と指定している 4 年生選択科目を履修することはできません。＊　https://www.ics.keio.ac.jp/

4．特殊無線技士の資格について

所定の単位について卒業時までに履修すれば第一級陸上特殊無線技士および第三級海上特殊無線技士の免許を申請取得することができます。詳細は学事担当または大槻知明教授へお問い合わせください。

5．学則改正について

学則改正により以下の変更があります。

名称変更　データモデリング A、データモデリング B →データモデリング（2022年度より）
　　情報工学実験第 2 →情報工学実験第 2A、情報工学実験第 2B（2023 年度より）

廃止科目　インタラクティブシステム（2018年度より）

〈参考〉　p.27、29より抜粋　情報工学科

種類		〈2023年度3年生用〉 3年→4年 進級単位	〈2023年度4年生用〉 4年 卒業単位	
総合教育科目		10	18	
外国語科目		16	16	
基礎教育科目		28	28	
専門教育科目	専門基礎科目	26 (12)	必修	12
			選択	14
	学科専門科目	26 (4)	必修	14
			選択	28
自主選択科目		—	8	
計		106	138	

（　）は内数で必修単位数を表わす

J

生命情報学科　学科専門科目標準課程表

3 年生

種類・分野コード	学期	科目名	単位	備考
必修科目 04-02-01	春前半	生命情報実験 A	1.5	
	春後半	生命情報実験 B	1.5	
	秋前半	生命情報実験 C	1.5	
	秋後半	生命情報実験 D	1.5	
	秋	生命倫理学	2	
選択科目 04-02-11	春	ゲノム科学	2	休講
		細胞生物学第 2	2	
		基礎システム制御論	2	
		生体反応論第 2	2	
		生体分子分析	2	
		生物有機化学	2	
		バイオインフォマティクス	2	
		バイオサイバネティクス	2	
		分子生物学第 2	2	
	秋	ケミカルバイオロジー	2	休講
		細胞生物学第 3	2	
		システムバイオロジー	2	
		生体高分子科学	2	
		生命現象の物理学	2	
		生物統計学	2	
		発生生物学	2	
		学外実習第 2	2	定時外

4 年生

種類・分野コード	学期	科目名	単位	備考
必修科目 04-02-02	通年	生命情報輪講	1	定時外
		卒業研究	6	定時外
選択科目 04-02-11	春	環境生物工学	2	休講
		生態環境論	2	休講
		生命情報特別講義第 2	1	
	秋	生体材料工学	2	休講
		生命情報特別講義第 1	2	
		学外実習第 3	2	定時外

1．4 年進級条件

別項（p.27）の必要単位を取得していなければなりません。

必修科目4.5単位以上には、「生命情報実験 A」、「生命情報実験 B」、「生命情報実験 C」、および「生命情報実験 D」のうち 3 科目を含むこと。3 年生は、4 年生設置選択科目である「環境生物工学」、「生体材料工学」、「生命情報特別講義第 1 」、「生命情報特別講義第 2 」、「学外実習第 3 」を履修することは可能です。

2．卒業条件

別項（p.29）の必要単位を取得していなければなりません。

3．学則改正

学則改正により以下の変更があります。

単位数変更　生命情報特別講義第 1　1単位→2単位（2018年度より）

〈参考〉　p.27、p.29より抜粋　生命情報学科

種類		〈2023年度3年生用〉 3年→4年 進級単位	〈2023年度4年生用〉 4年 卒業単位	
総合教育科目		10	18	
外国語科目		16	16	
基礎教育科目		28	28	
専門教育科目	専門基礎科目	28 (24)	必修	24
			選択	4
	学科専門科目	24.5 (**4.5)	必修	15
			選択	25
自主選択科目		—	8	
計		106.5	138	

（　）は内数で必修単位数を表わす

** 印には生命情報実験 A、生命情報実験 B、生命情報実験 C および生命情報実験 D のうち 3 科目を含むこと。

L

工場見学、学外実習について

〇諸注意

休学中に活動を行った工場見学や学外実習は単位認定することができません。機械工学科の工場見学は例年 2-3 月頃の実施となるため、秋学期休学を取得する場合、翌年度の工場見学に参加してください。

1．工場見学

大学で学んでいることが実際の生産現場や研究・開発の過程でどのように活用されているのか、見聞し体得することを目的として工場見学を実施しています。機械工学科以外の学科では必修科目ではありませんが、工場や研究所を見ることができるまたとない機会ですので、積極的に参加してください。

2．3 年生設置　学科専門科目「学外実習」の履修について

〇生命情報学科以外の 4 年生は履修できません。

〇学外実習は必ず夏季休校期間中に行ってください。

◎履修の手順

⑴　ガイダンス

学科により、5 月下旬までにガイダンスを実施します。学外実習の履修希望者は必ずガイダンスに出席してください。ガイダンスを実施する場合の日程は、シラバスまたは各学科の掲示で 4 月下旬までにお知らせします。

※学科によっては、3 月下旬に行われる「3 年生向けガイダンス」で説明がなされ、「学外実習」に特化したガイダンスを実施しない場合があります。

⑵　「学外実習」実習先の選択

化学科、生命情報学科の場合：履修希望者は以下の手順によらず、科目担当教員に相談してください。

生命情報学科以外の学科の場合：履修希望者は次の A、B いずれかの方法で実習先を探してください。

※文中の様式 1 ～ 3 は、5 月中旬より次の URL からダウンロードできます。

URL：https://www.students.keio.ac.jp/yg/st/class/registration/off-campus.html

A．塾生サイトに掲載される学外実習受入れ企業の中から探す

①「企業名一覧」と「企業別実習明細書」の掲示（5 月下旬～）

履修希望者は以下の掲示を確認し、早期に実習先を選定してください。

但し、掲示に「公募」と記載されている企業への申し込み方法は、「B. 自主応募により申し込む」の手順に従ってください。

・「企業名一覧」：理工学部が「学外実習」の受入れを依頼している企業名の一覧。受入れの可否や申込締切日等、最新の募集状況を発表します。

・「企業別実習明細書」：各企業の募集人数、実習内容、場所、期間、その他諸条件（宿舎、交通費支給の有無等）が記載されています。

②申込み方法

a．仮申込み

希望する企業が見つかった場合は、履修案内または塾生サイトの手順に沿って学外学習仮申込みフォームよりエントリーしてください。一部の企業に希望者が集中した場合は抽選となります。申込み結果は keio.jp で発表します。抽選に漏れ、実習先が決まらなかった場合は、再度別の企業に仮申込みをしたり、公募制の企業（下記 B 参照）を探すことができます。

b．本申込み

ⅰ．指定の書類を求める企業：特定様式の書類の提出を求められることがあります。

ⅱ．上記以外の企業：学習実習申込書（様式 1 ）と履歴書（様式 2 ）に必要事項を記入し、学事担当に提出してください。

※実習先決定後の辞退および変更は一切認められません。

B．自主応募により申し込む

Web サイト上などにおいて公募をしている企業もあります。希望する企業が見つかった場合は、上記 A ①の「企業名一覧」の掲載企業と重複していないか確認のうえ、その実習内容や期間が所属学科の授業科目として適切であるかを事前に科目担当教員に確認してください。担当教員より適切との判断が得られた場合は、「自主応募方式による学外実習確認票」（様式 3 ）に

担当教員のサインをもらってください。この書類は、レポート提出時に貼付する必要があります（下記⑹参照）。

科目担当教員の了承を得たのちは、企業の申込み要領に従って申込みをしてください。企業から受入れの許可を受けた場合は、すみやかに「自主応募方式による学外実習確認票」（様式 3）のコピーを学事担当に提出してください。実習後に提出しても「学外実習」としての履修は認められません。

⑶　実習期間と定期試験日程が重なる場合

実習期間が定期試験日程と重なる場合、その企業には申込みできません。試験日程と重ならない企業を選んでください。追加試験日程と重なってしまった場合も特別な措置はありませんので注意してください。

⑷　「出向状」の受取り

実習先が決定した方は、学事担当からの案内に従って「出向状」一式を受取ってください。

⑸　学外実習期間

原則として夏季休校期間中の実質10日以上。但し、学科により規定が異なりますので、各自が所属する学科の「学外実習」のシラバスを確認してください。

⑹　レポート提出

指定された期間に、K-LMS を通じて提出していただきます。自主応募による実習をした場合は、「自主応募方式による学外実習確認票」（様式 3 ）も合わせて提出してください。レポートの長さについて規定はありませんが、科目担当教員に学外実習の内容と成果が伝わるよう、その構成や記述方法を十分に考えて作成してください。提出期限は例年10 月中旬ですが、改めて通知予定です。

⑺　履修申告について

学外実習は秋学期科目です。履修を希望する場合は 9 月～ 10 月の履修申告期間に申告してください。夏季休校期間中に学外実習を行わなかった場合、当該科目は履修できません。

⑻　成績評価について

提出されたレポートと企業からの学外実習履修証明書をもとに、科目担当教員が成績を評価します。成績評価（S・A・B・C・D）は、学期末に他の科目の成績と共に通知されます。

⑼　学外実習科目担当教員

機械工学科：泰岡　顕治（内線42091、E-mail：yasuoka@mech.keio.ac.jp）
電気情報工学科：田邉　孝純（内線42285、E-mail：takasumi@elec.keio.ac.jp）
応用化学科：犀川　陽子（内線42342、E-mail：saikawa@applc.keio.ac.jp）
物理情報工学科：牧　英之（内線42584、E-mail：maki@appi.keio.ac.jp）
数理科学科：小林　景（内線42720、E-mail：kei@math.keio.ac.jp）
管理工学科：田中　健一（内線42686、E-mail：ken1tnk@ae.keio.ac.jp）
物理学科：檜垣徹太郎（内線42872、E-mail：thigaki@phys.keio.ac.jp）
化学科：畑中　美穂（内線42947、E-mail：hatanaka@chem.keio.ac.jp）
システムデザイン工学科：嘉副　裕（内線43153、E-mail：kazoe@sd.keio.ac.jp）
情報工学科：杉本　麻樹（内線43284、E-mail：sugimoto@ics.keio.ac.jp）
生命情報学科：荒井　緑（内線43356、E-mail：midori_arai@bio.keio.ac.jp）

3．国外実習・研修

⑴　海外研修などに参加し、授業に出席できない場合は、短期間であっても、事前に欠席、休学などの所定の手続をしなければなりません。

⑵　海外旅行などで、授業、定期試験、実験・実習などを欠席した場合、特別な便宜は一切与えられません。授業に支障をきたさないよう十分注意してください。

⑶　IAESTE 留学で、学外実習を海外で行い、単位を取得したい場合には、事前に学習指導教員の承認が必要です。帰国後、実習先の実習証明書を提出しなければなりません。

⑷　科目の運用などを、シラバスで確認してください。

電気主任技術者免状取得について

慶應義塾大学理工学部電気情報工学科・システムデザイン工学科および慶應義塾大学大学院理工学研究科修士課程総合デザイン工学専攻に設置してある所定の学科目を履修し、卒業（大学院においては修了）した者で、取得学科目証明書および経済産業省令で定める他の必要書類を所轄の官公庁所定の規則に基づき申請し、法の定める条件に該当する場合には、主任技術者免状を経済産業大臣より受けることができる。（詳細は電気事業法第44条および主任技術者の資格等に関する省令等を参照）

1．主任技術者の資格

主任技術者免状の種類に応じて、それぞれ交付を受けるために必要な学歴または資格および実務の経験は、下表にあげる通りである。

免状の種類	学歴又は資格	実　務	
		内　容	経験年数
第一種電気主任技術者免状	1．大学（短期大学を除く）であって、経済産業大臣の認定をうけたものの電気工学に関する学科において、経済産業大臣が指定する科目を修めて卒業（大学院においては修了）した者 2．1．にあげる者以外の者であって第二種電気主任技術者免状の交付を受けている者	電圧 50,000 ボルト以上の電気工作物の工事、維持または運用	1．卒業前の経験年数の 2 分の 1 と卒業後の経験年数との和が 5 年以上 2．第二種電気主任技術者免状の交付を受けた後 5 年以上
第二種電気主任技術者免状	1．第一種と同様 2．1．にあげる者以外の者であって第三種電気主任技術者免状の交付を受けている者	電圧 10,000 ボルト以上の電気工作物の工事、維持または運用	1．卒業前の経験年数の 2 分の 1 と卒業後の経験年数との和が 3 年以上 2．第三種電気主任技術者免状の交付を受けた後 5 年以上
第三種電気主任技術者免状	1．第一種と同様	電圧500ボルト以上の電気工作物の工事、維持または運用	1．卒業前の経験年数の 2 分の 1 と卒業後の経験年数との和が 1 年以上

以上の規定にかかわらず電気主任技術者国家試験に合格した者も、その交付を受けることができる。

2．主任技術者免状交付申請に必要な書類

主任技術者免状交付申請書、卒業証明書、単位取得証明書、実務経歴証明書、戸籍抄本又は住民票（本籍地の記載がある物）（必要な書類の正しい作り方は、最寄りの地方産業保安監督部担当部署や学事担当に問い合わせること。）

3．書類の提出先

所轄の産業保安監督部電力安全課

＜参考＞　経済産業省　関東東北産業保安監督部　電力安全課

〒330-9715　埼玉県さいたま市中央区新都心 1 - 1

さいたま新都心合同庁舎 1 号館11F　TEL　048-600-0385～0388

4．将来、電気主任技術者免状の交付を受けようとする者は、下表に示す授業科目を履修し単位を取得しておく必要がある。

授業科目の履修上の注意

⑴　＊印科目は、所属学科における授業科目の必修科目を示す。

⑵　注印科目は、電気主任技術者免状を取得する場合に、絶対に必要な科目となるので、必ず履修し単位を取得しておくこと。

⑶　◎印科目は、電気主任技術者免状取得の際の重要な科目であるため、定められた単位を取得しておくこと。

⑷　大学院生は、下表中の「大学院設置科目」の授業科目を履修し、単位を取得することで、必要単位数に各々加算することができる。☆印科目は大学院設置科目の中で重要な科目である。

電気情報工学科

科目区分	必要単位数	該当授業科目及び単位数	
1．電気工学又は電子工学等の基礎に関するもの	17単位以上ただし、右のA・Bの科目群の中から1科目以上履修すること	【学部設置科目】 A ＊ ◎ 物理学C (2) A ＊ ◎ 物理学D (2) A ◎ 電磁気学 (2) B ＊ ◎ 電気回路基礎 (2) B ◎ 電気回路理論 (2) 注 電気電子計測 (2) ＊ デジタル・アナログ回路 (2) ＊ エレクトロニクス基礎 (2) 固体物性工学 (2) ＊ エレクトロニクス・デバイス (2) LSI 回路設計Ⅰ (2) LSI 回路設計Ⅱ (2)	【大学院設置科目】 参考（2023年度開講科目） 半導体デバイスの物理とモデリング (2) （2023 年度休講） 電気・磁気機能物質 (2) ナノエレクトロニクス (2) （2023 年度休講）
2．発電、変電、送電、配電及び電気材料並びに電気法規に関するもの	8 単位以上	◎ 熱エネルギー工学 (2) 注 エネルギーネットシステム (2) 注 電力システム制御 (2) 注 電気法規及び施設管理 (2) 注 電気電子材料 (2)	熱流体システムデザイン論 (2) （2023 年度休講） ☆ 熱エネルギーシステム論 (2) （2023 年度休講） ☆ 有機電子材料・デバイス (2)
3．電気及び電子機器、自動制御電気エネルギー利用並びに情報伝送及び処理に関するもの	10単位以上	注 ＊ 制御工学 (2) 注 電気機器システム (2) ◎ 線形制御理論 (2) 注 パワーエレクトロニクス (2) 光デバイス工学 (2) シグナルプロセッシング (2) ＊ 情報学基礎 (2) ＊ プログラム実習 (2) 画像工学 (2) 光・量子エレクトロニクス (2) ワイヤレスコミュニケーション (2) 計算機構成 (2) コミュニケーションシステム (2) コンピュータシミュレーション同実習 (2) アルゴリズム同演習 (2) 電磁エネルギー変換工学 (2) 通信ネットワーク工学基礎 (2)	画像工学特論 (2) 光情報計測 (2) （2023 年度休講） ☆ 知的制御工学 (2) 光エレクトロニクス (2) システム制御設計論 (2)
4．電気工学実験・電子工学実験又は電気工学実習・電子工学実習に関するもの	6 単位以上	＊ ◎ 自然科学実験（物理実験） (1) ＊ ◎ 理工学基礎実験 (2) ＊ ◎ 電気情報工学実験第 1 (3) ＊ ◎ 電気情報工学実験第 2 (3) 学外実習 (2)	
5．電気及び電子機器設計又は電気及び電子機器製図に関するもの	2 単位以上	注 電気機器設計法 (2)	

付記：①下記の科目はシステムデザイン工学科設置科目のため、自主選択科目として履修することになる。

「熱エネルギー工学」 2 単位 「パワーエレクトロニクス」 2 単位

「電磁エネルギー変換工学」 2 単位 「線形制御理論」 2 単位

「電気機器システム」 2 単位 「エネルギーネットシステム」 2 単位

②大学院設置科目は総合デザイン工学専攻の設置科目である。

システムデザイン工学科

科目区分	必要単位数	該当授業科目及び単位数 【学部設置科目】	【大学院設置科目】 参考（2023年度開講科目）
1．電気工学又は電子工学等の基礎に関するもの	17単位以上 ただし、右のA・Bの科目群の中から1科目以上履修すること	A ＊ ◎ 物理学C (2) A ＊ ◎ 物理学D (2) A ＊ ◎ 電磁気工学 (2) B ＊ ◎ 回路とシステム第1 (2) B ◎ 回路とシステム第2 (2) 注 システム計測 (2) エレクトロニクスデザイン (2) ダイナミカルシステム (2) システム工学 (2) 光学システム (2)	半導体デバイスの物理とモデリング (2) （2023 年度休講） 電気・磁気機能物質 (2) ナノエレクトロニクス (2) （2023 年度休講）
2．発電、変電、送電、配電及び電気材料並びに電気法規に関するもの	8 単位以上 ただし、右のA郡の中から1科目以上履修すること	A ◎ 熱エネルギー工学 (2) A ◎ 熱機関システム (2) （2023年度休講） 注 エネルギーネットシステム (2) 注 電力システム制御 (2) 注 電気法規及び施設管理 (2) 注 工学材料 (2) 分散処理システム (2)	熱流体システムデザイン論 (2) （2023 年度休講） ☆ 熱エネルギーシステム論 (2) （2023 年度休講） ☆ 有機電子材料・デバイス (2)
3．電気及び電子機器、自動制御電気エネルギー利用並びに情報伝送及び処理に関するもの	10単位以上	注 電気機器システム (2) ◎ 線形制御理論 (2) 注 制御システム設計論 (2) 注 パワーエレクトロニクス (2) メカトロニクス (2) 信号処理 (2) プログラミング演習 (2) ＊ 情報学基礎 (2) 電磁エネルギー変換工学 (2) 情報処理システム (2)	画像工学特論 (2) 光情報計測 (2) （2023 年度休講） ☆ 知的制御工学 (2) 光エレクトロニクス (2) システム制御設計論 (2)
4．電気工学実験・電子工学実験又は電気工学実習に関するもの	6 単位以上	＊ ◎ 自然科学実験（物理実験） (1) ＊ ◎ 理工学基礎実験 (2) ＊ ◎ システムデザイン工学実験第2 (2) ＊ ◎ システムデザイン工学演習 (2)	
5．電気及び電子機器設計又は電気及び電子機器製図に関するもの	2 単位以上	注 電気機器設計法 (2) ＊ デザインリテラシー演習 (2)	

付記：①下記の科目は電気情報工学科設置科目のため、自主選択科目として履修することになる。

「電気法規及び施設管理」　2 単位　「電気機器設計法」　2 単位

「電力システム制御」　2 単位

②大学院設置科目は総合デザイン工学専攻の設置科目である。

③「分散処理システム」、「情報処理システム」は2018年度以後に取得したもののみ必要単位数に加算できる。

電気情報工学科における第一級陸上無線技術士試験免除について

慶應義塾大学理工学部電気情報工学科に設置されている授業科目のうち、下表にある授業科目を取得し卒業した者は、所定の手続きによって、第一級陸上無線技術士資格取得のための「無線工学の基礎」の試験を免除されます。

1.「無線工学の基礎」試験免除に対応する設置授業科目

認定基準に規定する科目		卒業者が履修する科目等			備考
		科目名	時間数	単位数	
基礎教育専門科目	数学	数学 1 A	30	2	9科目の中から210時間以上を履修すること
		数学 2 A	30	2	
		数学 1 B	30	2	
		数学 2 B	30	2	
		応用解析第 1	30	2	
		応用解析第 2	30	2	
		応用数学	30	2	
		複素解析	30	2	
		コンピュータシミュレーション同実習	30	2	
	物理	物理学 A	30	2	105時間以上履修すること
		物理学 B	30	2	
		理工学概論	30	2	
		理工学基礎実験	60	2	
	電気磁気学	物理学 C	30	2	120時間以上履修すること
		物理学 D	30	2	
		量子工学	30	2	
		電磁気学	30	2	
	半導体及び電子管並びに電子回路の基礎	エレクトロニクス基礎	30	2	90時間以上を履修すること
		デジタル・アナログ回路	30	2	
		エレクトロニクス・デバイス	30	2	
	電気回路	電気回路基礎	30	2	120時間以上履修すること
		電気回路理論	30	2	
		LSI 回路設計 I	30	2	
		シグナルプロセッシング	30	2	
	電気磁気測定	電気電子計測	30	2	180時間以上履修すること
		電気情報工学実験第 1	90	3	
		電気情報工学実験第 2	90	3	

2. 科目の履修について

上記の表の備考欄に指示されたとおりの科目を履修し、それを修得しなければなりません。

3. 受験に関する事項は管轄する総合通信局に問い合わせること

＜参考＞　総務省関東総合通信局

〒102-8795　東京都千代田区九段南 1 - 2 - 1　九段第 3 合同庁舎

問い合わせ先：無線通信部航空海上課　TEL 03-6238-1749

電気情報工学科における特殊無線技士国家試験免除について

下記の授業科目を卒業時までに修得しておけば、無試験で第一級陸上特殊無線技士および第三級海上特殊無線技士の免許を申請取得できます。

なお、詳細については学習指導副主任へお問い合わせください。

法　令　区　分	第一級陸上特殊無線技士	第三級海上特殊無線技士
無線機器学その他無線機器に関する科目	情報通信工学基礎（2012年度より廃止） コミュニケーションシステム ※通信システム の 3 科目のうちいずれか 1 科目	情報通信工学基礎（2012年度より廃止） コミュニケーションシステム ※通信システム の 3 科目のうちいずれか 1 科目
電磁波工学その他空中線系及び 電波伝搬に関する科目	ワイヤレスコミュニケーション	ワイヤレスコミュニケーション
電子計測その他無線測定に関する科目	電気電子計測	（履修を要しない）
電波法規その他電波法令に関する科目	電波法規	電波法規

1．授業科目の履修上の注意

・各法令区分の※印科目は情報工学科設置科目を示します。情報工学科設置科目を履修する場合は、自主選択科目または自由科目として履修申告してください。

2．特殊無線技士の取り扱い内容

・第一級陸上特殊無線技士について

①陸上の無線局の空中線電力500ワット以下の多重無線設備（多重通信を行うことができる無線設備でテレビジョンとして使用するものを含む。）で30メガヘルツ以上の周波数の電波を使用するものの技術操作

②前号に掲げる操作以外の操作で第二級陸上特殊無線技士の操作の範囲に属するもの

・第三級海上特殊無線技士について

①船舶に施設する空中線電力 5 ワット以下の無線電話（船舶地球局及び航空局の無線電話であるものを除く。）で25010キロヘルツ以上の周波数の電波を使用するものの国内通信のための通信操作及びその無線電話（多重無線設備であるものを除く。）の外部の転換装置で電波の質に影響を及ぼさないものの技術操作

②船舶局及び船舶のための無線航行局の空中線電力 5 キロワット以下のレーダーの外部の転換装置で電波の質に影響を及ぼさないものの技術操作

3．履修内容証明書の発行について

申請に必要な履修内容証明書は、学生課学事担当窓口にて発行します。

4．受験に関する事項は管轄する地方総合通信局に問い合わせること

＜参考＞　総務省関東総合通信局

〒102-8795　東京都千代田区九段南 1 - 2 - 1　九段第 3 合同庁舎

問い合わせ先：無線通信部航空海上課　TEL　03-6238-1749

情報工学科における特殊無線技士国家試験免除について

下記の授業科目を卒業時までに修得しておけば、無試験で第一級陸上特殊無線技士および第三級海上特殊無線技士の免許を申請取得できます。

なお、詳細については大槻知明教授へお問い合わせください。

法　令　区　分	第一級陸上特殊無線技士	第三級海上特殊無線技士
無線機器学その他無線機器に関する科目	通信システム ※コミュニケーションシステム の２科目のうちから１科目	通信システム ※コミュニケーションシステム の２科目のうちから１科目
電磁波工学その他空中線系及び 電波伝搬に関する科目	※ワイヤレスコミュニケーション	※ワイヤレスコミュニケーション
電子計測その他無線測定に関する科目	※電気電子計測	（履修を要しない）
電波法規その他電波法令に関する科目	※電波法規	※電波法規

１．授業科目の履修上の注意

・各法令区分の※印科目は電気情報工学科設置科目を示します。電気情報工学科設置科目を履修する場合は、自主選択科目または自由科目として履修申告してください。

２．特殊無線技士の取り扱い内容

・第一級陸上特殊無線技士について

①陸上の無線局の空中線電力500ワット以下の多重無線設備（多重通信を行うことができる無線設備でテレビジョンとして使用するものを含む。）で30メガヘルツ以上の周波数の電波を使用するものの技術操作

②前号に掲げる操作以外の操作で第二級陸上特殊無線技士の操作の範囲に属するもの

・第三級海上特殊無線技士について

①船舶に施設する空中線電力５ワット以下の無線電話（船舶地球局及び航空局の無線電話であるものを除く。）で25010キロヘルツ以上の周波数の電波を使用するものの国内通信のための通信操作及びその無線電話（多重無線設備であるものを除く。）の外部の転換装置で電波の質に影響を及ぼさないものの技術操作

②船舶局及び船舶のための無線航行局の空中線電力５キロワット以下のレーダーの外部の転換装置で電波の質に影響を及ぼさないものの技術操作

３．履修内容証明書の発行について

申請に必要な履修内容証明書は、学生課学事担当窓口にて発行します。

４．受験に関する事項は管轄する地方総合通信局に問い合わせること

＜参考＞　総務省関東総合通信局

〒102-8795　東京都千代田区九段南１-２-１　九段第３合同庁舎

問い合わせ先：無線通信部航空海上課　TEL　03-6238-1749

システムデザイン工学科における一級建築士試験の受験資格取得について

理工学部システムデザイン工学科の学生は、主に学科に設置されている国土交通大臣の指定する建築に関する科目を所定単位数以上修めて卒業すると、一級建築士、二級建築士、木造建築士の受験資格を得ることができる。

また一級建築士に関しては、大学院理工学研究科開放環境科学専攻に設置されている国土交通大臣の指定する建築に関する科目を所定単位数以上修めて修了することで、1年または2年の実務経験（※）とみなすことができる。

※建築士資格の登録には所定の実務経験が必要。大学院科目の先取り履修で単位を取得した場合は、大学院に進学した際に、その科目の単位をインターンシップ関連科目の単位として認めない。

一級建築士の定義および試験内容

□「一級建築士」とは、国土交通大臣の免許を受け、一級建築士の名称を用いて、建築物に関し、設計、工事監理その他の業務を行う者をいう。

□一級建築士試験は、建築士法第13条の規定に基づいて国土交通大臣により行われる。試験の実施に関する事務は、建築士法第15条の2第1項の規定に基づき、国土交通大臣から中央指定試験機関の指定を受けた公益財団法人建築技術教育普及センターが行う。

□一級建築士試験は、学科の試験（計画、環境・設備、法規、構造、施工）と設計製図の試験からなる。

受験資格要件

□大学において、国土交通大臣の指定する建築に関する科目（指定科目）を修めて卒業しなければならない。指定科目は表1の通り。

免許登録要件

□一級建築士試験に合格。

□指定科目を修めて卒業後、建築に関する実務として国土交通省令で定めるものの経験を2年以上（※）有していなければならない。なお、指定科目に係る必要単位数と必要な建築実務の経験年数は表3による。

□国土交通省令で定める建築に関する実務は表2の通り。

表１　指定科目

指定科目の分類（単位数）		科目名	履修学年	システムデザイン工学科必修科目	単位数
二級・木造	一級				
①建築設計製図（５単位以上）	①建築設計製図（７単位以上）	空間設計製図Ⅰ※１	２年		４単位
		空間設計製図Ⅰ※２	２年		２単位
		図学※２	２年		２単位
		空間設計製図Ⅱ	３年		３単位
		空間設計製図Ⅲ	４年		４単位
②～④ 建築計画、建築環境工学又は建築設備（７単位以上）	②建築計画（７単位以上）	日本・東洋建築史	１年２年		２単位
		西洋建築史	１年２年		２単位
		近現代建築史	１年２年		２単位
		空間デザイン学	３年		２単位
		建築デザイン論	３年		２単位
		サステナブル建築・都市デザイン	３年		２単位
		建築空間論	３年４年		２単位
	③建築環境工学（２単位以上）	建築熱・空気環境工学	３年		２単位
		音・光環境工学	３年		２単位
	④建築設備（２単位以上）	居住設備デザイン工学	３年		２単位
⑤～⑦ 構造力学、建築一般構造又は建築材料（６単位以上）	⑤構造力学（４単位以上）	力学的モデリング	２年	○	２単位
		力学的アナリシス	２年		２単位
		力学的シンセシス	３年		２単位
		構造システム工学	３年		２単位
		地震工学	４年		２単位
	⑥建築一般構造（３単位以上）	空間構造力学	３年		２単位
		鉄骨構造工学	４年		２単位
		鉄筋コンクリート構造工学	４年		２単位
		建築構法	３年４年		２単位
	⑦建築材料（２単位以上）	工学材料	２年		２単位
⑧建築生産（１単位以上）	⑧建築生産（２単位以上）	建築生産	４年		２単位
⑨建築法規（１単位以上）	⑨建築法規（１単位以上）	建築行政	４年		２単位
⑩その他（適宜）	⑩その他（適宜）	システムデザイン工学実験第１	３年	○	２単位
		グラフィック表現論	３年		２単位
		空間デザイン海外研修	３年		１単位
		建築・都市の社会・経済	４年		２単位
		都市インフラストラクチャシステム	４年		２単位
		都市工学	３年４年		２単位
		建築論	３年４年		２単位
		設計・計画の最適化数理	３年		２単位
		社会・経済・文化と工学	３年		２単位
		都市・建築レジリエンス概論※３	３年		２単位
		都市・建築のレジリエンス※４	３年		２単位
		アーバンルーラルリデザイン※５	１～４年		２単位
			設置総単位数		76単位

※１　2017年度より単位数変更のため廃止
※２　空間設計製図Ⅰ（４単位）を取得済みの学生は、空間設計製図Ⅰ（２単位）と図学（２単位）を履修する事はできません。
※３　2014～2016年度入学者対象科目
※４　2017年度以降入学者対象科目
　　2014～2016年度入学者で本科目を履修した場合、都市・建築レジリエンス概論に読み替える
※５　SFC 設置科目

表 2　国土交通省令で定める建築に関する実務

① 建築物の設計に関する実務
② 建築物の工事監理に関する実務
③ 建築工事の指導監督に関する実務
④ 建築物に関する調査又は評価に関する実務
⑤ 建築工事の施工の技術上の管理に関する実務
⑥ 建築・住宅・都市計画行政に関する実務
⑦ 建築教育・研究・開発及びそのほかの実務
・大学院の課程（建築に関するものに限る。）において、建築物の設計又は工事監理にかかる実践的な能力を培うことを目的として建築士事務所等で行う実務実習（インターンシップ）及びインターンシップに関連して必要となる科目の所定の単位数（30単位以上又は15単位以上）を修得した場合に実務の経験とみなされる 2 年又は 1 年の実務
・建築物に係る研究（ただし査読を経て学会誌に掲載等されるなど、第三者による一定の審査を経て公表等されるものに限る。）、など

表 3　指定科目に係る必要単位数と必要な建築実務の経験年数

<table>
<tr><th>指定科目の分類</th><th colspan="3">一級建築士試験</th><th colspan="3">二級・木造建築士試験</th></tr>
<tr><td>①建築設計製図</td><td colspan="3">7 単位以上</td><td colspan="3">5 単位以上</td></tr>
<tr><td>②建築計画</td><td colspan="3">7 単位以上</td><td colspan="3" rowspan="3">7 単位以上</td></tr>
<tr><td>③建築環境工学</td><td colspan="3">2 単位以上</td></tr>
<tr><td>④建築設備</td><td colspan="3">2 単位以上</td></tr>
<tr><td>⑤構造力学</td><td colspan="3">4 単位以上</td><td colspan="3" rowspan="3">6 単位以上</td></tr>
<tr><td>⑥建築一般構造</td><td colspan="3">3 単位以上</td></tr>
<tr><td>⑦建築材料</td><td colspan="3">2 単位以上</td></tr>
<tr><td>⑧建築生産</td><td colspan="3">2 単位以上</td><td colspan="3">1 単位以上</td></tr>
<tr><td>⑨建築法規</td><td colspan="3">1 単位以上</td><td colspan="3">1 単位以上</td></tr>
<tr><td>①～⑨の計（a）</td><td colspan="3">30単位以上</td><td colspan="3">20単位以上</td></tr>
<tr><td>⑩その他（b）</td><td colspan="3">適宜</td><td colspan="3">適宜</td></tr>
<tr><td>(a)＋(b)</td><td>60単位以上</td><td>50～59単位</td><td>40～49単位</td><td>40単位以上</td><td>30～39単位</td><td>20～29単位</td></tr>
<tr><td>必要な実務経験年数</td><td>2 年</td><td>3 年</td><td>4 年</td><td>0 年</td><td>1 年</td><td>2 年</td></tr>
</table>

国際センター短期海外研修プログラムについて

全学部・研究科在籍生を対象に、夏季・春季休校期間中に開催されます。講義やディスカッションのほか大学内の寮生活をはじめとする多彩な諸活動を通して様々な異文化交流を体験することで国際性豊かな学生を育成することを目的としており、短期間で集中して国外学習を経験できる貴重な機会になっています。現地への出発前には事前研修を実施します。開催プログラムや実施形態等については、変更がある可能性があります。最新の情報は、国際センターの Web サイトをご確認ください。

〔問い合わせ先〕学生部国際交流支援グループ（三田キャンパス） URL：https://www.ic.keio.ac.jp/
「海外への留学」の「学内機関主催の短期プログラム」 詳細や変更は、随時ホームページ等で発表します。
〔募集時期予定〕
夏季講座：4 月上旬頃
春季講座：10月上旬頃

① ノートルダム大学夏季講座（米国）

テーマ：日米ビジネス、現代米国の政治・経済・社会・文化

学部生へのビジネス教育と共にスポーツが盛んな大学としても有名なノートルダム大学で学びます。日米ビジネス、そして米国の政治・社会に重点を置いた講義と関連機関への郊外学習、シカゴへのフィールドトリップを通じて専門科目の知識および英語力の向上を目指します。

〔現地研修〕 8 月下旬～（2 週間）
〔単位数〕 2 単位 ※本講座の科目の取得単位は、理工学部では自主選択科目として取り扱われます。
〔募集人数〕10名～16名（学部生のみ対象）

② ウィリアム・アンド・メアリー大学夏季講座（米国）

テーマ：米国の歴史・社会、日米比較

全米でハーバード大学に次ぐ歴史を誇り、独立宣言の起草者トマス・ジェファーソンら 3 名の大統領を輩出した東部の名門大学で、日米比較を通じ米国文化について幅広く学びます。グループワークやワシントン DC へのフィールドトリップ、数多くの現地学生との交流機会もあります。

〔現地研修〕 8 月上旬～（2 週間）
〔単位数〕 4 単位 ※本講座の科目の取得単位は、理工学部では自主選択科目として取り扱われます。
〔募集人数〕25名

③ ケンブリッジ大学ダウニング・コレッジ夏季講座（英国）

テーマ：科学、国際関係論国際ビジネス（いずれか 1 つ／今後変更の可能性あり）

前半 2 週間は英語の集中研修、後半 2 週間は複数の系列の中からテーマを 1 つ選択して受講します。自分の専攻分野を超えて、知識の幅を広げることも可能です。ケンブリッジ大学の学生が TA（Teaching Assistant）として同じ寮に宿泊しながら講座をサポートします。

〔現地研修〕 8 月上旬～（4 週間）
〔単位数〕 4 単位 ※本講座の科目の取得単位は、理工学部では自主選択科目として取り扱われます。
〔募集人数〕45名～60名

④ オックスフォード大学リンカーン・コレッジ夏季講座（英国）

テーマ：英国の歴史・政治・文化、シェークスピア演劇

800年もの伝統を持つオックスフォード大学で、20名という少人数で集中的に学ぶことができます。午前はディベートや関連トピックの講義、午後はプロの演劇ディレクターが指導する演劇のワークショップが行われます。プログラム最終日にはシェークスピア演劇を通しで上演します。

〔現地研修〕 8 月下旬～（2 週間）
〔単位数〕 4 単位 ※本講座の科目の取得単位は、理工学部では自主選択科目として取り扱われます。
〔募集人数〕20名

⑤　パリ政治学院春季講座（フランス）

テーマ：EU の政治・経済・社会・文化（使用言語：英語）

パリ中心部にある名門パリ政治学院で、EU の政治・経済・社会・文化および EU と諸外国との国際関係について学びます。授業は英語で行われますが、フランス語を学ぶ機会もあります。EU 関連機関の見学などのフィールドワークも組み込まれています。

〔現地研修〕 2 月下旬～（4 週間）

〔単位数〕 4 単位　※本講座の科目の取得単位は、理工学部では自主選択科目として取り扱われます。ただし、次年度春学期設置科目として認定の為、参加時に最終学年の場合は単位は付与されません。

〔募集人数〕10名～20名

⑥　シドニー大学春季講座（オーストラリア）

テーマ：グローバルビジネスマネジメント、異文化理解

オーストラリアで最も歴史のある名門シドニー大学で、主にグローバルビジネスマネジメントと異文化コミュニケーションを学びます。英語研修や豪文化を体感できるアクティビティ、さらに現地家庭でのホームステイなど、多角的にオーストラリア文化を体感できます。

〔現地研修〕 2 月下旬～（3 週間）

〔単位数〕 2 単位　※本講座の科目の取得単位は、理工学部では自主選択科目として取り扱われます。ただし、次年度春学期設置科目として認定の為、参加時に最終学年の場合は単位は付与されません。

〔募集人数〕20名

⑦　タフツ大学春季講座（米国）

テーマ：米国における対東アジア外交政策

世界的に有名なタフツ大学で、フレッチャースクールの講師等から米国の対東アジア外交政策について学べます。大きな転換期を迎えた米国を体感しながら、国際関係学の最高峰で学べるチャンスです。講義をより深く理解する助けとなるよう、講義内容に沿ったワークショップも受けられます。

〔現地研修〕 2 月下旬～（2 週間）

〔単位数〕 4 単位　※本講座の科目の取得単位は、理工学部では自主選択科目として取り扱われます。ただし、次年度春学期設置科目として認定の為、参加時に最終学年の場合は単位は付与されません。

〔募集人数〕10名～15名

⑧　シンガポールマネジメント大学春季講座（シンガポール）

テーマ：ソーシャル・イノベーション

アジア経済のハブであるシンガポールに滞在し、社会が抱える問題をどのように解決するか、その手法や社会的企業のモデルを学びます。シンガポールで理論を学んだ後、フィールドスタディのためアジアの第 3 国（2019 年度はマレーシア）に数日間滞在し、再びシンガポールに戻ってまとめのグループプレゼンテーションを行います。

〔現地研修〕 2 月下旬～（3 週間）

〔単位数〕 4 単位　※本講座の科目の取得単位は、理工学部では自主選択科目として取り扱われます。ただし、次年度春学期設置科目として認定の為、参加時に最終学年の場合は単位は付与されません。

〔募集人数〕10名～15名

※諸情勢により、中止あるいは実施形態や期間が変わる可能性があります。

グローバルリサーチインスティテュート（KGRI）設置講座

グローバルリサーチインスティテュート（KGRI）は、本学の関連する教育研究分野と密接に連携しながら、「長寿」「安全」「創造」の 3 つのクラスターにおいて文理融合研究や領域横断研究を推進しています。

このような研究活動を背景として、KGRI 所属の教員および各分野から招聘した専門家を講師として、最先端の課題を取り上げた講座を開設します。

1．設置科目

【秋学期】リーダーシップ基礎（2 単位）
【春学期】サイバー文明：レボリューションとエボリューション（2 単位）
【秋学期】サイバー文明：レボリューションとエボリューション（2 単位）
【春学期】プラットフォーム経済と持続可能社会 1 （2 単位）
【秋学期】プラットフォーム経済と持続可能社会 2 （2 単位）
【春学期】MUFG 寄附講座　持続可能社会に向けた「信頼」の再創造―「2040年」を超えて 1 （2 単位）
【秋学期】MUFG 寄附講座　持続可能社会に向けた「信頼」の再創造―「2040年」を超えて 2 （2 単位）
※各科目の講義要綱は次の URL から確認してください。https://gslbs.adst.keio.ac.jp/login.html

2．履修上の取り扱いについて

慶應義塾大学の各学部、研究科の学生が対象です。

履修の扱いについては各学部、研究科の履修案内で確認のうえ、履修申告をする必要があります。

【『リーダーシップ基礎』の履修にあたって】

本講座は、リーダーシップに関する指導をアクティブラーニング形式で行います。そのため、原則として毎回の出席が求められます。

2023 年度は、秋学期に日吉で開講します。講座の詳細については、下記から動画を視聴してください。なお、都合により各セッションの順番が入れ替わることもあります。

〈https://www.kgri.keio.ac.jp/endowed-courses/index.html〉

【『サイバー文明：レボリューションとエボリューション』の履修にあたって】

講座への参加に基づいて評価を行うため、毎回の出席を必要とする。概要説明は第 1 回の講義で行う。ゲスト講師の都合により、予定している講義の順番が入れ替わることもある。基本的にオンライン授業だが、三田に教室を配置する予定。

【『プラットフォーム経済と持続可能社会 1 ・ 2』の履修にあたって】

講座への参加に基づいて評価を行うため、毎回の出席を必須とする（教室とオンラインの併用とする予定）。詳細について、説明はガイダンスにて行う。ゲスト講師の都合により、予定している講義の順番が入れ替わることもある。また、状況によってオンラインでの実施になることもある。

【『MUFG 寄附講座　持続可能社会に向けた「信頼」の再創造― 「2040年」を超えて 1 ・ 2』の履修にあたって】

講座への参加に基づいて評価を行うため、毎回の出席を必要とする（基本的に、Zoom を利用したリアルタイムのオンライン授業とする予定）。詳細はガイダンスにて説明する。

ゲスト講師の都合により、予定している講義の順番が入れ替わることもある。

3．ガイダンス

【秋学期】リーダーシップ基礎

4 月 1 日より、下記からオンデマンドにてガイダンスを行います。

〈https://www.kgri.keio.ac.jp/endowed-courses/index.html〉

【春学期】【秋学期】サイバー文明：レボリューションとエボリューション

2023年度のガイダンスは実施いたしません。概要説明は第 1 回の講義で行います。

【春学期】【秋学期】プラットフォーム経済と持続可能社会 1・2

4 月 4 日（火）18：10～　概要説明　オンライン（リアルタイムもしくはオンデマンド）※ Zoom 予定。

https://www.kgri.keio.ac.jp/endowed-courses/index.html

【春学期】【秋学期】MUFG 寄附講座　持続可能社会に向けた「信頼」の再創造―「2040 年」を超えて 1・2

4 月 4 日（火）13：00～　概要説明　オンライン（リアルタイムまたはオンデマンド）※ Zoom 予定。

https://www.kgri.keio.ac.jp/endowed-courses/index.html

塾生、保護者・保証人の方々にかかわる個人情報の取扱い

1．義塾が取り扱う学生等（卒業後を含みます。）の個人情報の具体的な内容は、次のとおりです。

① 塾生ないし塾員本人の氏名・住所・電話番号・生年月日・出身校等

② 保護者・保証人の氏名・住所・電話番号（自宅および緊急連絡先）・塾生ないし塾員本人との続柄等

③ 塾生ないし塾員の学籍・成績・健康診断・在学中のその他の活動履歴情報、寄付金・慶應カードの申し込みデータなど

2．個人情報を取り扱うに当たっては、あらかじめ利用目的を特定し、明示いたします。特定した利用目的以外には利用しません。また、利用目的を変更する場合は、本人に通知するか、義塾のホームページへの掲載、所定掲示板への掲示等により公表いたします。

3．個人情報は、以下の諸業務を遂行するために利用します。

① 入学手続および学事に関する事務の処理、連絡および手続

② 学生生活全般に関する事務の処理、連絡および手続

③ 大学内の施設・設備利用に関する事務の処理、連絡および手続

④ 寄付金・維持会・慶應カードの募集および評議員選挙等に関する書類ならびに義塾が発行する刊行物の発送

⑤ 塾生ないし塾員本人および保護者・保証人に送付する各種書類の発送および諸連絡

⑥ 上記①から⑤までに付随する事項

4．上記 3 の業務のうち、一部の業務を慶應義塾から当該業務の委託を受けた受託業者において行います。業務委託に当たり、受託業者に対して委託した業務を遂行するために必要となる範囲で、個人情報を提供することがあります。

5．三田会または同窓会から要請があったときは、当該三田会または同窓会に所属する者の個人情報を当該組織の活動に必要な範囲で提供することがあります。

6．慶應義塾は、上記 3 ～ 5 の利用目的の他には、特にお断りする場合を除いて個人情報を利用もしくは第三者への提供をいたしません。ただし、法律上開示すべき業務を負う場合や、塾生ないし塾員本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を保護するために必要であると判断できる場合、その他緊急の必要があり個別の承諾を得ることができない場合には、例外的に第三者に個人情報を提供することがあります。

7．慶應義塾の個人情報保護に関する規程は、以下の URL でご覧頂くことができます。
URL（https://www.keio.ac.jp/ja/privacy-policy/）

矢上キャンパスマップ

教室棟

11棟	12棟	創想館(14棟)
11-41 (2階)	12-202A～211 (2階)	〈西館〉
11-31 (1階)	12-101～110 (1階)	14-201～204 (2階)
11-21～24 (地下1階)		〈東館〉
11-11～16 (地下2階)		14-211 (2階)

学 科 事 務 室

機械工学科事務室 24棟216B号室	数理科学科事務室 14棟506号室
電気情報工学科事務室 25棟404号室	物理学科事務室 22棟110号室
応用化学科事務室 24棟502号室	化学科事務室 22棟412B号室
物理情報工学科事務室 25棟502号室	システムデザイン工学科事務室 26棟402B号室
管理工学科事務室 25棟602号室	情報工学科事務室 26棟104号室
	生命情報学科事務室 14棟420D号室

慶應義塾大学理工学部
〒223-8522　横浜市港北区日吉3-14-1
（045）563-1141（代表）（045）566-1463（学生課学事担当）
慶應義塾Webサイト　https://www.keio.ac.jp/ja/
理工学部・理工学研究科Webサイト　https://www.st.keio.ac.jp/

理工学部	学科	学年
学籍番号		
氏名		

2023 年 9 月入学，2024 年 4 月入学

慶應義塾大学大学院

理工学研究科

前期博士課程(修士課程)

入学試験要項

Keio University

CALAMVS GLADIO FORTIOR

1858

個人情報の取扱いについて

慶應義塾では個人情報の取扱いに際して「慶應義塾個人情報保護基本方針」および「慶應義塾個人情報保護規程」を遵守し，適正かつ安全に管理します。

出願および入学手続，ならびに入学後にお知らせいただいた氏名，住所その他の個人情報は，慶應義塾各部門におきまして，①入学試験実施（出願処理，試験実施，合格発表），②入学手続，③学事（学生が関与する学術研究活動を含みます。）に関する管理，連絡および手続，④学生生活全般に関する管理，連絡および手続，⑤大学内の施設・設備利用に関する管理，連絡および手続，⑥寄付金，学校債，維持会および慶應カードの募集等に関する連絡，⑦本人および保証人宛に送付する各種書類の発送その他の連絡，⑧三田会（同窓会）に関する書類送付とこれらに付随する事項を行うために利用します。また，個人が特定できないように統計処理した個人情報のデータは，本学における入学者選抜のための調査・研究の資料として利用されます。

上記の業務は，その一部を慶應義塾より当該業務の委託を受けた業者（以下，「受託業者」といいます。）において行います。業務委託にあたり，受託業者に対して，委託した業務を遂行するために必要となる限度で，お知らせいただいた個人情報の全部または一部を提供することがあります。

また，慶應義塾では三田会（同窓会）活動を支援する一環として，卒業後も三田会（同窓会）から要請があった場合は，所定の手続および審査の上で必要な範囲内において個人情報を提供することがあります。

その他，法律上開示すべき義務を負う場合や，学生本人または第三者の生命／身体／財産を保護するために必要であって本人の同意を得ることが困難な場合など，法令上の例外事由に該当する場合には，第三者に個人情報を開示することがあります。

慶應義塾は，以上の場合を除いて，同意なく，個人情報を第三者に開示いたしません。

各手続にお進みいただいた場合には，以上の点にご同意いただいたものと取り扱わせていただきます。予めご了承ください。

大規模自然災害（激甚災害）被災地の受験生に対する特別措置について

慶應義塾大学では，大規模自然災害（激甚災害）による被害が生じた場合，被害を受けた受験生の方々に対し，経済的な面で支援を図るため，被災の状況を考慮して，それに応じた特別な措置を講じることがあります。その際の手続の詳細および申請書等は，慶應義塾大学ウェブサイト入学案内ページの新着・学部入試関連情報に掲載しますので，ご覧のうえ手続をお取りください。

アドレス：https://www.keio.ac.jp/ja/admissions/exemption/

※大学院入試における特別措置についても，慶應義塾大学ウェブサイト入学案内ページの新着・学部入試関連情報に掲載します。

お電話での問い合わせ先：03-5427-1566（入学センター直通）

安全保障輸出管理について

本学は，外国人留学生等への教育・研究内容が国際的な平和および安全の維持を妨げることが無いよう，「外国為替及び外国貿易法」等に基づく安全保障輸出管理（国外への貨物・技術の持ち出し・送付等，および国内での外国人等（外国人研究者・留学生等）への技術提供について，経済産業大臣の事前許可が必要かどうかの事前確認を含む）を行っています。それにより，＜希望する教育が受けられない場合や研究ができない＞場合があります。

※安全保障貿易管理の詳細については，以下の経済産業省のウェブサイトを参照してください。

《経済産業省ウェブサイト》https://www.meti.go.jp/policy/anpo/

2023年9月入学，2024年4月入学

理工学研究科前期博士課程（修士課程）入学試験要項

― 目　　次 ―

	ページ
受験生の皆さんへ	4
入試制度について	4
設置されている専攻と募集人員	4
問い合わせ先	4
6月入学試験・8月入学試験の流れ図	5
6月入学試験	
出願資格	6
出願期間，試験日，合格発表等の日程	6
入学試験要項と所定用紙等について	7
出願資格認定申請について	7
Webエントリーについて	7
指導教員の選択について	7
出願について	8
提出書類について	8
提出書類の宛先および郵送方法	9
考査料の支払いについて	9
支払い方法の選択と入金	9
受験票のPDF保管および印刷について	11
書類審査について	11
口述試問について	11
合格発表について	11
合格証明書について	11
入学手続き案内時期について	11
8月入学試験	
出願資格	12
出願期間，試験日，合格発表等の日程	12
入学試験要項と所定用紙等について	13
出願資格認定申請について	13
Webエントリーについて	13
指導教員の選択について	13
出願について	14
提出書類について	14
提出書類の宛先および郵送方法	15
考査料の支払いについて（新規出願者のみ）	15
受験票のPDF保管および印刷について	16
試験科目	16
記述試問について	17
英語スコアシートの提出について	17
口述試問について	17
合格発表について	18
合格証明書について	18
入学手続き案内時期について	18
飛び級入学試験	
出願資格	19
出願期間，試験日，合格発表等の日程	19
出願資格認定申請について	20
出願について	20
提出書類について	20
提出書類の宛先および郵送方法	21
考査料の支払いについて	21
選考方法・口述試問について	21
合格発表について	21
合格証明書について	21
入学手続き案内時期について	21
すべての入学試験に共通する事項（全員）	
試験当日について	22
公共交通機関（バス，タクシーを除く）の乱れ・遅れによる遅刻の扱い	22
事件・事故にあったとき，気分が悪くなったとき	22
受験上の注意	22
学校保健安全法で出席の停止が定められている感染症に関する注意事項	23
入学手続きについて	23
手続期間・方法	23
入学手続きに必要な書類等	23
入学辞退・授業料の返還	24
奨学金制度	24
寄付金，学校債について	24
過年度の入学試験結果	24
関連ウェブサイト	24
矢上キャンパス案内図	

受験生の皆さんへ

時代が急速に変わりつつある中，科学技術の面から社会の未来を担う専門家の育成を目的として，慶應義塾大学大学院理工学研究科では，「基礎理工学専攻」，「総合デザイン工学専攻」および「開放環境科学専攻」の 3 専攻を設置し，つぎのアドミッション・ポリシー（入学者受け入れ方針）を掲げています。

理工学研究科アドミッション・ポリシー

21 世紀のボーダレス時代に活躍できる創造的な科学者・技術者，社会のさまざまな分野の指導者になるべく，自らの頭で考えて行動する人材を広く受け入れます。ものづくりの基本となる数学，物理，化学などの理数系科目に特に興味があり，それらの科目の基礎学力を持っているとともに国際的舞台で活躍するためのコミュニケーション能力の習得に興味がある学生を求めます。特に次のような学生の入学を期待します。

❶ 科学及び技術に強い関心を持つ人

❷ 物事をじっくり考え，興味深い現象の発見や問題解決に意欲を持つ人

❸ 新しいことへの興味を持ってものづくりに挑戦したい人

大学学部で学んだ基盤を持ちながら，柔軟な教育研究環境のなかで専門分野を横断するトランスディシプリナリな教育を行う組織において，学生一人ひとりが自ら問題を解決することを学んで頂きたいと思います。本研究科では，学生が自主的に学び，自らの進むべき道を自らの手により開いていくことを奨励し，それを支援していくシステムを作っています。

また，前期博士課程(修士課程)のディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）を明確にし，学生自身が，修了に値する学業業績を自ら判断できるようにしています。これにより，学生諸君の能力や努力により，早期に修了できることも私たちが期待しているところです。ディプロマ・ポリシーについてはこちらのホームページ https://www.st.keio.ac.jp/about/policy.html をご覧ください。

詳しい情報は，理工学研究科を紹介したハンドブック『Emerging 2024』（4 月中旬に更新予定）https://www.st.keio.ac.jp/about/emerging.html に記載されておりますので，これを熟読され，本研究科の趣旨としくみをご理解のうえ，ご自身の希望にあった専攻にご出願ください。多くの方々の出願をお待ちしています。

入試制度について

修士課程の入学試験には，**6月入学試験・8月入学試験**と**飛び級入学試験**があります。飛び級入学試験は他大学を含む大学3年生に限定されますが，6月入学試験・8月入学試験は，本大学在学生と卒業生だけでなく，外国の大学を含めた他大学の在学生と卒業生にも門戸が開かれています。また，それ以外の方でも出願資格が認定されれば受験することができます。さらに，**日本以外の大学を卒業した方**には**留学生入学試験**もあります。

留学生入学試験制度の詳細については，理工学研究科ウェブサイト https://www.st.keio.ac.jp/en/admissions/index.html を参照してください。

6月入学試験・8月入学試験を受験する方は，次ページの流れ図を参照して，まずは全体的なスケジュールを把握してください。ご自身に関する詳細は該当する部分を必ず熟読し，出願手続を行ってください。

設置されている専攻と募集人員

前期博士課程（修士課程）	
専　攻	募 集 人 員
基 礎 理 工 学 専 攻	２００ 名
総合デザイン工学専攻	２００ 名
開 放 環 境 科 学 専 攻	２００ 名

問い合わせ先

慶應義塾大学大学院理工学研究科では前期博士課程（修士課程），後期博士課程とも様々な形態の入学試験，入学の機会を1年に複数回用意しています。それらを統括し，受験生の皆さんへの窓口になっているのがAdmissions Office（AOと略す）です。この要項をご覧になってわからないことがありましたら，遠慮なくAOにお問い合わせください。

（理工学部学生課学事担当内　理工学研究科AO　Tel: 045-566-1800，E-mail: ao_st_inquiry@info.keio.ac.jp）

6月入学試験・8月入学試験の流れ図

6月入学試験

P.6 出願資格(6)に該当する者※

出願資格認定申請

4月6日(木)－4月11日(火)

審 査　4月中旬本人宛

審査結果メールで通知

※(P.6 出願資格(1),(2),(3),(4),(5)に該当する者は,出願資格認定申請は不要です。Web エントリーから開始してください。)

締切期日は厳守。書類不備がある場合や指定された方法以外で書類を郵送した場合は，原則として不受理となります。要項に記載の各項目の内容を熟読してください。

＊書類を日本国外から送付する場合は，すべて締切日必着とします。

Web ｴﾝﾄﾘｰ期間
4月13日(木) 9:30 － 4月26日(水)

出願期間
4月13日(木)－4月26日(水)

5月16日(火) － 6月10日(土)
受験票印刷

書類審査

書類審査結果発表　合格
5月26日(金)　10：00

8月入学試験で合否が判定される者

口述試問を課された者
(口述試問受験者)

口述試問
6月11日(日)

合格発表　合格
6月16日(金) 10：00

8月入学試験で合否が判定される者

9月入学手続き
8月17日(木)－8月18日(金)

4月入学手続き
3月4日(月)－3月8日(金)

注 意

8月入学試験

P.12 出願資格(6)に該当する者※

出願資格認定申請

6月19日(月)－6月22日(木)

審 査　7月上旬本人宛

審査結果メールで通知

※(P.12 出願資格(1),(2),(3),(4),(5)に該当する者は,出願資格認定申請は不要です。Web エントリーから開始してください。)

書類審査，または口述試問で「8月入学試験で合否が判定される者」となった者が，8月入学試験を受験するためには，再出願の手続きが必要です。

8月入学試験出願期間（7/18-7/26）に出願書類を提出する必要があります。ただし，志望の専攻を変更する場合には，新規出願をし直すこととなり，考査料が別途必要です。詳細は，P.14 を読んでください。

Web ｴﾝﾄﾘｰ期間 7月18日(火) 9:30 － 7月26日 (水)

出願期間 (新規出願/再出願)
7月18日(火)－7月26日(水)

8月18日(金) － 8月22日(火)
受験票印刷

新規出願者
再出願者

記述試問 8月23日(水)
口述試問 8月25日(金)

合格発表　合格
9月1日(金)10:00

9月入学手続き
9月4日(月)－9月5日(火)

4月入学手続き
3月4日(月)－3月8日(金)

6 月 入 学 試 験

6月入学試験は書類審査と口述試問で選考する試験です。慶應義塾大学大学院理工学研究科で学ぶことを強く希望する方々に早期に進路を決めていただいて，卒業研究等に安心して励んでいただきたいと考えて2000年度から取り入れた試験です。その趣旨を十分理解して受験していただきたいと思います。6月入学試験では，3つの専攻がそれぞれの教育理念にしたがって，志願者を，書類審査のみで入学が許可される者，書類審査に加え口述試問により勉学意欲と基礎ならびに専門分野の学力の審査を受け入学を許可される者，8月入学試験を改めて受験する必要がある者**(再出願手続きが必要)** に選別し，きめ細かに志願者の審査を行います。なお，6月入学試験合格者のうち既に大学を卒業している方，または9月卒業見込みの方は，9月に入学することも可能です。

出願資格

次の各号のいずれかに該当する者

ただし，2023年9月入学希望者は下記(1)～(3)と一つ目の※印において，2024年3月を2023年9月と読み替えるものとします。

(1) 大学を卒業した者及び2024年3月までに卒業見込みの者
(2) 大学改革支援・学位授与機構により学士の学位を授与された者及び2024年3月までに学士の学位を授与される見込みの者
(3) 外国において学校教育における16年の課程を修了した者及び2024年3月までに修了見込みの者
(4) 文部科学大臣の指定した者(昭和28年文部省告示第5号参照)
(5) 外国の大学等において，修業年限が3年以上の課程を修了することにより，学士の学位に相当する学位を授与された者および授与される見込みの者
(6) その他，大学を卒業した者と同等以上の学力があると本大学大学院理工学研究科が認めた者で，入学時に22歳に達する者

※ 上記(4)に該当する者とは，旧大学令による大学，各省庁組織令・設置法による大学校等を卒業した者及び2024年3月までに卒業見込みの者を指します。

※ **出願資格(6)については，出願手続きを行う前に出願資格の審査が必要ですので， AOに書類を提出してください。**(P.7「出願資格認定申請について」参照)

出願期間，試験日，合格発表等の日程

入学試験要項 所定用紙等の取得	https://www.st.keio.ac.jp/admissions/rikou-m.html のURLにて4月初旬より取得できます。	P.7「入学試験要項と所定用紙等について」参照。
出願資格認定 申請期間	出願資格(6)の認定申請書類は，メールに添付しAOへ提出してください。 2023年 4月6日(木) ～ 4月11日(火) ＜書類提出先＞ ao_st_inquiry@info.keio.ac.jp	P.7「出願資格認定申請について」参照
出願資格 審査結果通知	出願資格審査結果は，4月中旬頃に本人にメールで通知します。	
Webエントリー	2023年 4月13日(木) 9時30分 ～ 4月26日(水) ※ Webエントリーでは一部の出願書類の情報の入力・出力を行います。出力した書類を，他の出願書類と合わせて出願期間に郵送することで出願が完了します。出願期間に間に合うよう，余裕をもって登録してください。 ＜Webエントリーシステム＞ https://web-entry.st.keio.ac.jp/master/	P.7「Webエントリーについて」参照
考査料支払い	2023年 4月13日(木) ～ 4月26日(水) 金融機関・コンビニエンスストアの取扱時間にご注意ください。	P.9～10「考査料の支払いについて」参照
出願期間	2023年 4月13日(木) ～ 4月26日(水) **証明書類郵送受付**[締切日消印有効]＊	P.8「出願について」参照
受験票印刷	2023年 5月16日(火) ～ 6月10日(土) Webエントリーから印刷を行ってください。 ※書類審査結果発表準備のため5月23日(火)～5月26日(金)10時まではログインできません。	P.11「受験票のPDF保管および印刷について」参照
書類審査		P.11「書類審査について」参照
書類審査 結果発表期間	2023年 5月26日(金) 10時00分 ～ 6月11日(日)	P.11「合格発表について」参照
口述試問日	2023年 6月11日(日)	P.11「口述試問について」参照 P.22「試験当日について」参照
合格発表期間	2023年 6月16日(金) 10時00分 ～ 7月7日(金)	P.11「合格発表について」参照
2023年9月入学者の 入学手続き期間	2023年 8月17日(木) ～ 8月18日(金) **郵送受付**[締切日消印有効]＊ ※ 6月入学試験合格者が9月入学する場合の手続きはこの期間に限られます。	P.23「入学手続きについて」参照
2024年4月入学者の 入学手続き期間	2024年 3月4日(月) ～ 3月8日(金) **郵送受付**[締切日消印有効]＊	P.23「入学手続きについて」参照

＊書類を日本国外から郵送する場合は，すべて締切日必着とします。

入学試験要項と所定用紙等について

https://www.st.keio.ac.jp/admissions/rikou-m.htmlより取得できる要項および用紙等は以下のとおりです。

- 2023年9月入学，2024年4月入学理工学研究科入学試験要項
- 所定用紙
  - 出願資格認定申請書
  - 出願資格認定申請用履歴書
  - 提出書類チェックリスト
  - 考査料振込依頼書
  - 単位修得証明書
  - 出願書類宛先　　（出願時，封筒に貼付する用紙）
- Webエントリーフォーム入力方法について（6月・8月入学試験共通）
  （https://www.st.keio.ac.jp/admissions/files/web-entry-note-m2023.pdf からも取得できます。）

以下の案内は次のURLで取得してください。

- 8月入学試験用 「出願書類として有効な慶應義塾大学内で実施された試験について」
  https://www.st.keio.ac.jp/admissions/files/2023m8-e2.pdf

出願資格認定申請について

P.6出願資格(6)については，出願手続きを行う前に出願資格の審査が必要ですので，AOに次の書類を提出してください。出願資格審査には考査料は必要ありません。

●出願資格認定申請受付期間

2023年4月6日(木) ～ 4月11日(火)

●提出書類

① 出願資格認定申請書（所定用紙※）
② 出願資格認定申請用履歴書（所定用紙※ 学歴は中学卒業から記入してください。）
③ 最終学歴を証明する書類（卒業証明書など）
④ 出願資格認定申請理由書（書式は自由。研究歴，業績等がある場合にはそれも含めて，大学を卒業した者と同等以上の学力があると考える理由を記述してください。なお，業績に関する参考資料があれば添付してください。）

※ ①②の所定用紙は，Webからダウンロードしてください。
※ 審査結果は2週間を目処にE-mailで本人にお知らせします。

●提出先

必要書類（PDF）をメールに添付しご提出ください。＜書類提出先＞ ao_st_inquiry@info.keio.ac.jp

Webエントリーについて

https://web-entry.st.keio.ac.jp/master/にてWebエントリーを行い，提出書類（A入学志願票，B履歴書，C入学志願者調書）を「郵送用に印刷する」から印刷してください（B履歴書はカラーで印刷すること）。「Webエントリーフォーム入力方法について（6月・8月入学試験共通）」で郵送用に印刷したサンプルを確認できます。Webエントリーに登録した受付番号，E-mailアドレス，パスワードと受験番号をメモし，入学手続きまで大切に保管してください。出願後にWebエントリーに登録された住所・電話番号・E-mailアドレス等を変更した場合は，速やかにAOに連絡をしてください。登録情報を変更したことが原因で本学からの連絡が届かなかったとしても，本学は一切の責任を負いません。

指導教員の選択について

指導教員は下記URLの教員リストに掲載されている教員から選択してください。同じ教育研究分野に限り，第2希望まで選択できます。その際，希望指導教員が所属する教育研究分野を確認し，間違いのないように申告してください。**（原則として，同じ教育研究分野に限り合格後の指導教員の変更を認めます。指導を希望する教員には必ず事前に入学後の研究計画や，必要とされる基礎学力および研究内容等について相談の上，C入学志願者調書を作成してください。事前に相談をしていない場合は，配属において著しく不利になる場合があります。）**

教員リスト：https://www.st.keio.ac.jp/admissions/files/st-faculty-list2023.pdf
教員の連絡先（電話番号，E-mail）は，https://www.st.keio.ac.jp/tprofile/から検索できます。

出願について

提出書類について

以下の①～③の手段で書類を作成し，郵送してください。

提出書類	備考
①Webエントリーにて入力した後，A4用紙に印刷し，郵送する書類	
A 入学志願票	考査料を金融機関で支払った場合は「振込金受付証明書（考査料）」を，コンビニエンスストアで支払った場合は「収納証明書」を所定欄に貼付してください。（P.9～10「考査料の支払いについて」参照）
B 履歴書	カラーで印刷してください。顔写真データのアップロード項目があります。アップロードした顔写真と本人とを照合します。 ＜顔写真の条件＞ ・最近３カ月以内に撮影したもので，鮮明なカラー画像であること（白黒画像は不可） ・肩から上の上半身，正面，無帽で背景や枠がないもの ・背景は，白，青またはグレーを基調とした無地であること（背景が風景やカーテンなどは不可） ・写真加工アプリ等を用いて画像に修正を施していないこと ・画像形式：JPEG（.jpg/.jpeg），GIF（.gif），PNG（.png）/ファイルサイズ：100KB 以上，5MB 以下
C 入学志願者調書	
②Webエントリーにて原本をスキャンしたPDFデータをアップロードし，原本を郵送する書類	
成績証明書	出身大学学部の成績証明書(大学学部に在学中の場合は前年度までの成績証明書) ・原本で提出してください。コピーの提出は認めません。 ・複数の大学を卒業(見込) の受験者は，それぞれの成績証明書を提出してください。 ・現在他大学院に在籍中，もしくは他大学院を修了した受験者は，大学院の成績証明書もあわせて提出してください。 ・編入等で複数の大学にまたがって在籍した(している) 受験者は，それぞれの成績証明書を提出してください。(ただし，2年編入学試験を経て入学した本大学理工学部在学中の者については，他学部在籍時の成績証明書は不要です) ・日本語または英語で書かれたものを提出してください。それ以外は和訳または英訳し，翻訳された内容が原本と相違ないことを出身大学または大学院で証明を受けて添付してください。
単位修得証明書	・本大学理工学部に現在在籍していない受験者は提出が必要です。 ・所定用紙は，Webからダウンロードしてください。 ・出身大学にて，証明を受けてください。 ・原本で提出してください。コピーの提出は認めません。
大学卒業(見込)証明書	・本大学理工学部に現在在籍していない受験者は提出が必要です。 ・原本で提出してください。コピーの提出は認めません。 ・日本語または英語で書かれたものを提出してください。それ以外は和訳または英訳し，翻訳された内容が原本と相違ないことを出身大学または大学院で証明を受けて添付してください。 ・中国大陸の大学を卒業・修了した者は卒業証明書に加えて「教育部学歴証書電子注冊備案表」(英文)を提出してください(中国教育部のウェブサイト<www.chsi.com.cn/xlcx/bgys.jsp>へ登録し，PDFファイルで入手し，印刷すること。提出時点でWeb認証の有効期限が６カ月以上残っていることを確認すること)。
③用紙をWebからダウンロードし，記入したうえで郵送する書類	
提出書類チェックリスト	

※ 一度提出した書類等は，いかなる理由があっても返還および変更はできません。ただし，再発行が不可能な書類は返却します。返却を希望する場合は，出願時に返還希望理由を明記したメモおよび，簡易書留分の切手を貼付し宛名を明記した返信用封筒を同封してください(書類の返還には1～2カ月程度かかります)。なお，成績証明書，公証書，推薦状等再発行可能なものは返却致しません。また，出願期間終了後の申し出は一切受け付けません。

※ 身体上の都合等により，受験時に特別な配慮を必要とされる方は，その旨を書面で出願書類に同封して提出してください。書式は自由です。

※ 試験や入学にあたり，新たにビザが必要な場合は出願前に必ずAOにお問い合わせください(ao_st_inquiry@info.keio.ac.jp)。
入学時期までにビザの取得が間に合わない場合があります。

提出書類の宛先および郵送方法

宛先：〒223-8522 神奈川県横浜市港北区日吉3-14-1 慶應義塾大学大学院理工学研究科AO宛

「出願書類宛先」(Webからダウンロード)を角形2号(240×332 mm)の封筒に貼付し，**簡易書留・速達**で郵送してください。簡易書留・速達は，郵便局の窓口で料金を確認し，郵便局の窓口から郵送する必要があります（郵便ポストやコンビニエンスストアからは郵送できません）。また，**簡易書留・速達**の文字は，朱色である必要があります。

＜日本国外から出願する場合＞

配達状況の確認ができる国際宅配便（EMS，FedEx，DHL等）で送付してください。日本国外からの送付は締切日必着です。

考査料の支払いについて

修士課程入学試験 ： 35,000円

※ 修士課程の6月入学試験を受験した結果8月入学試験受験者となった者が，8月入学試験を受験する場合は，考査料は必要ありません。ただし，志望の専攻を変更する場合は，新たに出願することとなり，考査料が必要となります。

※ **出願資格審査には考査料は必要ありません。**

※ 納入された考査料は，次の場合を除き，返還しません。

A. 考査料を支払ったが，本学に出願しなかった(出願書類を郵送しなかった，または，出願が受理されなかった)場合

B. 考査料を誤って二重に支払った場合

上記 A または B に該当する場合には，出願期日より1カ月以内にAOにご連絡ください。

支払い方法の選択と入金

考査料の支払い方法は，下記のいずれかを選ぶことができます。

いずれの場合も支払いはWebエントリー開始日より可能となります。

・金融機関窓口（銀行，信用金庫等。ただし，ゆうちょ銀行を除く。ATMからの振込みはできません。）

・コンビニエンスストア（「ローソン」「ミニストップ」「ファミリーマート」「セブン-イレブン」）

・金融機関窓口で支払う場合

所定の考査料振込依頼書(Webからダウンロード)を使用して金融機関窓口で振り込んでください（ゆうちょ銀行，ATM不可）。振込金受付証明書（考査料）をA入学志願票の所定欄に貼付してください。

・コンビニエンスストアで支払う場合

コンビニエンスストアでの支払いの場合，支払い前にスマートフォンまたはパソコンから登録を行い，支払いに必要な番号を取得する必要があります。番号の取得から店頭での支払いまでの手続きを次のページに示しますので，手順に従って準備してください。収納証明書をA入学志願票の所定欄に貼付してください。

※スマートフォンまたはパソコンから事前登録する際に，整理番号の入力が求められます。**Webエントリー本登録時に発行された「受付番号」（4桁）を入力してください。**（Webエントリーでは，本登録後も入学時期とメールアドレスを除き，すべての内容の修正が可能です）

受付番号入力用メモ

コンビニエンスストアでの支払いについて問い合わせる場合

E-サービスサポートセンター	0120-977-336（24 時間対応）
（インテックコールセンター）	https://e-shiharai.net/

上記以外については，理工学研究科AOへお問い合わせください。

Tel: 045-566-1800， E-mail: ao_st_inquiry@info.keio.ac.jp

慶應義塾大学 大学院　理工学研究科
コンビニエンスストアでの入学試験考査料払込方法

1 Webで事前申込み

理工学研究科ホームページ
https://www.st.keio.ac.jp/admissions/aofee.html

↓

「コンビニエンスストアで支払う場合」の「事前登録はこちら」のリンクをクリック

お支払時にはWebエントリーの受付番号が必要です。

画面の指示に従って必要情報を入力し、番号を取得（番号名はコンビニによって異なります）

※番号取得後に入力ミスに気づいた場合はその番号では支払いを行わず、もう一度入力し直して新たな番号を取得してお支払いください。
支払い期限内に代金を支払わなかった入力情報は、自動的にキャンセルされます。

2 コンビニでお支払い

●入学試験考査料はATMでは振り込みできません。必ずレジでお支払いください。
●店頭端末機の画面デザイン等は、予告なく変更される場合があります。

セブン-イレブン

【払込票番号（13ケタ）】

●レジにて
「インターネット支払い」と
店員に伝え、印刷した【払込票】
を渡すか、【払込票番号】を
伝えてお支払いください。

マルチコピー機は使用しません

お支払い後、必ず「入学検定料・選考料取扱明細書」(チケット)を受け取ってください。

LAWSON / MINISTOP

【お客様番号（11ケタ）】
【確認番号（4ケタ）】

Loppi へ
各種サービスメニュー
各種代金・インターネット受付（紫のボタン）
各種代金お支払い
マルチペイメントサービス
【お客様番号】【確認番号】を入力

FamilyMart

【お客様番号（11ケタ）】
【確認番号（4ケタ）】

マルチコピー機へ
代金支払い
番号入力画面に進む
【お客様番号】【確認番号】を入力

店頭端末機より出力される「申込券」(受付票）を持って、30分以内にレジでお支払いください。

お支払い後、必ず「入学検定料・選考料　取扱明細書」を受け取ってください。

3 出　願

「入学検定料・選考料 取扱明細書」の「収納証明書」部分を切り取り、「A 入学志願票」の所定欄に貼り出願。

●セブン-イレブン　●ファミリーマート
「入学検定料・選考料 取扱明細書」
の収納証明書部分を切り取る。
「チケット等払込領収書」は保管。

●ローソン　●ミニストップ
「入学検定料・選考料 取扱明細書」
の収納証明書部分を切り取る。
「取扱明細書兼領収書」は保管。

切り取った「収納証明書」を
「A 入学志願票」の所定の欄に貼付。

「A 入学志願票」に貼付する「収納証明書」部分

※「収納証明書」を糊付けする際には、糊本体の注意書きに「感熱・感圧紙などを変色させる場合があります」と記載されている糊はご使用にならないでください。「収納証明書」が黒く変色する恐れがあります。

■注意事項
- ●出願期間を入試要項でご確認のうえ、締切に間に合うよう十分に余裕をもってお支払いください。
- ●支払最終日の「Webサイトでの申込み」は23:00まで、店頭端末機の操作は23:30までです。
- ●一度お支払いされた入学試験考査料は、店頭では返金できません。
- ●取扱いコンビニ、支払方法は変更になる場合があります。変更された場合は、Webサイトにてご案内いたします。

●入学試験考査料の他に事務手数料が別途かかります。
（全コンビニ共通）　※事務手数料は変更になる場合があります。

事務手数料

考査料が5万円未満	500円(消費税込)
考査料が5万円以上	720円(消費税込)

「入学試験考査料納入」についてのお問い合わせは、コンビニ店頭ではお答えできません。詳しくはWebサイトでご確認ください。

https://e-shiharai.net/

受験票のPDF保管および印刷について

出願手続き完了後，所定の日よりWebエントリーページから受験票の印刷が可能です。**受験票は入学手続き時まで必要ですので，PDFで保管してください。また，口述試問実施日においてはA4サイズの紙に印刷した受験票を持参する必要があります。**

書類審査について

提出された書類により審査を行います。書類審査のみで入学が許可される者，書類審査に加え口述試問により勉学意欲と基礎ならびに専門分野の学力の審査を受ける者，8月入学試験を改めて受験する必要がある者**(再出願手続きが必要)**に選別されます。書類審査合格発表では，その結果を発表します。

口述試問について

（書類審査の結果，口述試問が必要と判断された者が対象）

試験日	集合時刻	口述試問	試験場
2023年 6月11日(日)	9時00分	9時30分 ～ 12時00分＊ 13時00分 ～ 16時00分＊	矢上キャンパス 試験会場については当日誘導掲示板にて掲示する。

＊終了時刻は口述試問の進行状況により前後することがある。

口述試問当日の注意事項

(1) **集合時刻に遅れた場合は，原則として欠席扱いとなり，受験することができない。**

(2) **受験票を持参すること。**

(3) 口述試問は，原則として日本語で行われる。板書での回答を求める場合もある。

(4) 開放環境科学専攻空間・環境デザイン工学分野への入学を希望する志願者は，口述試問時に建築図面等を持参してもよい。**ただし， A1サイズを超えないこと。**

(5) **集合時刻以降は集合場所，待機場所および口述試問会場で携帯電話やPC等の電子機器の使用は認めない。**電源をオフにしてかばんにしまうこと。

合格発表について

合格発表はWebエントリーページで行います。

合否結果または受験番号の照会には応じられません。

合格証明書について

奨学金の申請等で合格証明書が必要な方は，学生課学事担当 Tel: 045-566-1463，E-mail:kym-yagami@adst.keio.ac.jp にお問い合わせください。

入学手続き案内時期について

Webエントリー時に登録したメールアドレスに案内をお送りします。

(2023年9月入学者) 2023年7月下旬

(2024年4月入学者) 2024年2月中旬

P.23「入学手続きについて」参照

８ 月 入 学 試 験

8月入学試験**では基礎・専門分野の学力を確認する記述試問ならびに口述試問を行い，総合的に審査します。**記述試問は，希望指導教員が所属する教育研究分野の試問を受験します。**8月入学試験だけを受験することもできます。また，6月入学試験で合格とならなかった方も，**再出願の手続きを行えば，**新たに考査料を納めることなく受験することができます。**

なお，8月入学試験合格者のうち既に大学を卒業している方，または9月卒業見込みの方は，9月に入学することも可能です。

※8月入試においてはTOEFL・TOEICいずれかの試験のスコアシートの提出が必要です。詳細はP.17を確認してください。

出願資格

次の各号のいずれかに該当する者

ただし，2023年9月入学希望者は下記(1)～(3)と一つ目の※印において，2024年3月を2023年9月と読み替えるものとします。

(1) 大学を卒業した者及び2024年3月までに卒業見込みの者

(2) 大学改革支援・学位授与機構により学士の学位を授与された者及び2024年3月までに学士の学位を授与される見込みの者

(3) 外国において学校教育における16年の課程を修了した者及び2024年3月までに修了見込みの者

(4) 文部科学大臣の指定した者(昭和28年文部省告示第5号参照)

(5) 外国の大学等において，修業年限が3年以上の課程を修了することにより，学士の学位に相当する学位を授与された者および授与される見込みの者。

(6) その他，大学を卒業した者と同等以上の学力があると本大学大学院理工学研究科が認めた者で，入学時に22歳に達する者

※ 上記(4)に該当する者とは，旧大学令による大学，各省庁組織令・設置法による大学校等を卒業した者及び2024年3月までに卒業見込みの者を指します。

※ **出願資格(6)については，出願手続きを行う前に出願資格の審査が必要ですので，AOに書類を提出してください。** （P.13「出願資格認定申請について」参照）

出願期間，試験日，合格発表等の日程

6月入学試験の結果で8月入学試験受験者となった者，6月入学試験を受験していない新たな受験希望者，ともに出願できます。

6月入学試験を受験している者は新たに考査料を納める必要はありませんが，再出願を行う必要があります。

入学試験要項所定用紙等の取得	https://www.st.keio.ac.jp/admissions/rikou-m.html のURLにて4月初旬より取得できます。	P.13「入学試験要項と所定用紙等について」参照
出願資格認定申請期間	出願資格(6)の認定申請書類は，メールに添付しAOへ提出してください。 2023年 6月19日(月) ～ 6月22日(木) ＜書類提出先＞ ao_st_inquiry@info.keio.ac.jp	P.13「出願資格認定申請について」参照
出願資格審査結果通知	出願資格審査結果は，7月上旬頃に本人にメールで通知します。	
Webエントリー	2023年 7月18日(火) 9時30分 ～ 7月26日(水) ※ Webエントリーでは一部の出願書類の情報の入力・出力を行います。出力した書類を，他の出願書類と合わせて出願期間に郵送することで出願が完了します。出願期間に間に合うよう，余裕をもって登録してください。再出願者は，Webエントリーの再出願の入口からエントリーを行ってください。 ＜Webエントリーシステム＞ https://web-entry.st.keio.ac.jp/master/	P.13「Webエントリーについて」参照
考査料支払い（**新規出願者のみ**）	2023年 7月18日(火) ～ 7月26日(水) 金融機関・コンビニエンスストアの取扱時間にご注意ください。	P.15「考査料の支払いについて(新規出願者のみ)」参照
出願期間（**新規・再出願期間**）	2023年 7月18日(火) ～ 7月26日(水) **郵送受付**[締切日消印有効]＊	P.14～15「出願について」参照
受験票印刷	2023年 8月18日(金) ～ 8月22日(火) Webエントリーから印刷を行ってください。	P.16「受験票のPDF保管および印刷について」参照
記述試問日	2023年 8月23日(水)	P.17「記述試問について」参照 P.22「試験当日について」参照
口述試問日	2023年 8月25日(金)	P.17「口述試問について」参照 P.22「試験当日について」参照
合格発表期間	2023年 9月1日(金) 10時00分 ～ 9月29日(金)	P.18「合格発表について」参照
2023年9月入学者の入学手続き期間	2023年 9月4日(月) ～ 9月5日(火) **郵送受付**[締切日消印有効]＊ ※ 8月入学試験合格者が9月入学する場合の手続きはこの期間に限られます。	P.23「入学手続きについて」参照
2024年4月入学者の入学手続き期間	2024年 3月4日(月) ～ 3月8日(金) **郵送受付**[締切日消印有効]＊	P.23「入学手続きについて」参照

＊書類を日本国外から郵送する場合は，すべて締切日必着とします。

入学試験要項と所定用紙等について

https://www.st.keio.ac.jp/admissions/rikou-m.htmlより取得できる要項および用紙等は以下のとおりです。

- 2023年9月入学，2024年4月入学理工学研究科入学試験要項
- 所定用紙
  - 出願資格認定申請書
  - 出願資格認定申請用履歴書
  - 提出書類チェックリスト
  - 考査料振込依頼書
  - 出願書類宛先　　（出願時，封筒に貼付する用紙）
- Webエントリーフォーム入力方法について（6月・8月入学試験共通）
  （https://www.st.keio.ac.jp/admissions/files/web-entry-note-m2023.pdf からも取得できます。）

以下の案内は次のURLで取得してください。

- 8月入学試験用「出願書類として有効な慶應義塾大学内で実施された試験について」
  https://www.st.keio.ac.jp/admissions/files/2023m8-e2.pdf

出願資格認定申請について

P.12出願資格(6)については，出願手続きを行う前に出願資格の審査が必要ですので，AOに次の書類を提出してください。出願資格審査には考査料は必要ありません。

●出願資格認定申請受付期間

2023年6月19日（月）～ 6月22日（木）

●提出書類

① 出願資格認定申請書（所定用紙※）
② 出願資格認定申請用履歴書（所定用紙※ 学歴は中学卒業から記入してください。）
③ 最終学歴を証明する書類（卒業証明書など）
④ 出願資格認定申請理由書（書式は自由。研究歴，業績等がある場合にはそれも含めて，大学を卒業した者と同等以上の学力があると考える理由を記述してください。なお，業績に関する参考資料があれば添付してください。）

※ ①②の所定用紙は，Webからダウンロードしてください。
※ 審査結果は2週間を目処にE-mailで本人にお知らせします。

●提出先

必要書類（PDF）をメールに添付しご提出ください。＜書類提出先＞ ao_st_inquiry@info.keio.ac.jp

Webエントリーについて

https://web-entry.st.keio.ac.jp/master/にてWebエントリーを行い，提出書類（A入学志願票，B履歴書，C入学志願者調書,P写真カード）を「郵送用に印刷する」から印刷してください（B履歴書，P写真カードはカラーで印刷すること）。「Webエントリーフォーム入力方法について（6月・8月入学試験共通）」で郵送用に印刷したサンプルを確認できます。Webエントリーに登録した受付番号，E-mailアドレス，パスワードと受験番号をメモし，入学手続きまで大切に保管してください。出願後にWebエントリーに登録された住所・電話番号・E-mailアドレス等を変更した場合は，速やかにAOに連絡をしてください。登録情報を変更したことが原因で本学からの連絡が届かなかったとしても，本学は一切の責任を負いません。**再出願者は，Webエントリーの再出願の入口からエントリーを行ってください。**

指導教員の選択について

指導教員は下記URLの教員リストに掲載されている教員から選択してください。同じ教育研究分野に限り，第2希望まで選択できます。その際，希望指導教員が所属する教育研究分野を確認し，間違いのないように申告してください。**（原則として,同じ教育研究分野に限り合格後の指導教員の変更を認めます。指導を希望する教員には必ず事前に入学後の研究計画や，必要とされる基礎学力および研究内容等について相談の上，C入学志願者調書を作成してください。事前に相談をしていない場合は，配属において著しく不利になる場合があります。）**

教員リスト：https://www.st.keio.ac.jp/admissions/files/st-faculty-list2023.pdf
教員の連絡先（電話番号，E-mail）は，https://www.st.keio.ac.jp/tprofile/から検索できます。

出願について

・ 6月入学試験を受験した結果8月入学試験受験者となった者が，8月入学試験を受験する場合は，考査料は必要ありません。
・ 6月入学試験を受験し合格となった者が，志望の専攻を変更して8月入学試験に新規出願し，合格と判定された場合には，6月入学試験の結果を放棄したものとみなします。6月入学試験に合格した後，8月入学試験で他専攻に出願する場合には，事前にAOに連絡してください。（P.4「問い合わせ先」参照）

提出書類について

以下の①～③の手段で書類を作成し，郵送してください。

提出書類	備考
①Webエントリーにて入力した後，A4用紙に印刷し，郵送する書類	
A 入学志願票	考査料を金融機関で支払った場合は「振込金受付証明書（考査料）」を，コンビニエンスストアで支払った場合は「収納証明書」を所定欄に貼付してください。（P.15「考査料の支払いについて（新規出願者のみ）」参照） ※再出願の場合，考査料は不要です。
B 履歴書	カラーで印刷してください。顔写真データのアップロード項目があります。アップロードした顔写真と本人とを照合します。 ＜顔写真の条件＞ ・最近３カ月以内に撮影したもので，鮮明なカラー画像であること（白黒画像は不可） ・肩から上の上半身，正面，無帽で背景や枠がないもの ・背景は，白，青またはグレーを基調とした無地であること（背景が風景やカーテンなどは不可） ・写真加工アプリ等を用いて画像に修正を施していないこと ・画像形式：JPEG（.jpg/.jpeg），GIF（.gif），PNG（.png）/ファイルサイズ：100KB以上，5MB以下
C 入学志願者調書	
P 写真カード	履歴書でアップロードした顔写真データが使用されます。 カラーで印刷してください。切り取らずA4サイズのまま提出してください。
②Webエントリーにて原本をスキャンしたPDFデータをアップロードし，原本を郵送する書類	
TOEFL，TOEICいずれかの試験のスコアシート（オリジナル）	**・提出する前に，P.17「英語スコアシートの提出について」の枠内を必ず読んでください。** ・スコアシートの**オリジナル1枚を**提出してください。コピーの提出は認めません。スコアシートの再発行が必要な者は，実施機関に問い合わせ，出願期間までにスコアシートを取得してください。 ・提出されたスコアシートの差し替えは認めません。 **・一度提出されたスコアシートの返却・コピーや点数照会には一切応じることはできません。**
成績証明書	出身大学学部の成績証明書(大学学部に在学中の場合は前年度までの成績証明書) ・原本で提出してください。コピーの提出は認めません。 ・複数の大学を卒業(見込）の受験者は，それぞれの成績証明書を提出してください。 ・現在他大学院に在籍中，もしくは他大学院を修了した受験者は，大学院の成績証明書もあわせて提出してください。 ・編入等で複数の大学にまたがって在籍した(している）受験者は，それぞれの成績証明書を提出してください。(ただし，2年編入学試験を経て入学した本大学理工学部在学中の者については，他学部在籍時の成績証明書は不要です。) ・日本語または英語で書かれたものを提出してください。それ以外は和訳または英訳し，翻訳された内容が原本と相違ないことを出身大学または大学院で証明を受けて添付してください。
大学卒業（見込）証明書	・本大学理工学部に現在在籍していない受験者は提出が必要です。 ・原本で提出してください。コピーの提出は認めません。 ・日本語または英語で書かれたものを提出してください。それ以外は和訳または英訳し，翻訳された内容が原本と相違ないことを出身大学または大学院で証明を受けて添付してください。 ・中国大陸の大学を卒業・修了した者は卒業証明書に加えて「教育部学歴証書電子注冊備案表」（英文）を提出してください（中国教育部のウェブサイト<www.chsi.com.cn/xlcx/bgys.jsp>へ登録し，PDFファイルで入手し，印刷すること。提出時点でWeb認証の有効期限が６カ月以上残っていることを確認すること）。
③用紙をWebからダウンロードし，記入したうえで郵送する書類	
提出書類チェックリスト	

※ 一度提出した書類等は，いかなる理由があっても返還および変更はできません。ただし，再発行が不可能な書類は返却します。返却を希望する場合は，出願時に返還希望理由を明記したメモおよび，簡易書留分の切手を貼付し宛名を明記した返信用封筒を同封してください（書類の返還には1～2カ月程度かかります）。なお，成績証明書，公証書，推薦状等再発行可能なものは返却致しません。また，出願期間終了後の申し出は一切受け付けません。

※ 身体上の都合等により，受験時に特別な配慮を必要とされる方は，その旨を書面で出願書類に同封して提出してください。書式は自由です。

※ 試験や入学にあたり，新たにビザが必要な場合は出願前に必ずAOにお問い合わせください（ao_st_inquiry@info.keio.ac.jp）。
入学時期までにビザの取得が間に合わない場合があります。

提出書類の宛先および郵送方法

宛先：〒223-8522 神奈川県横浜市港北区日吉3-14-1 慶應義塾大学大学院理工学研究科AO宛

「出願書類宛先」（Webからダウンロード）を角形2号(240×332 mm)の封筒に貼付し，**簡易書留・速達**で郵送してください。簡易書留・速達は，郵便局の窓口で料金を確認し，郵便局の窓口から郵送する必要があります（郵便ポストやコンビニエンスストアからは郵送できません）。また，**簡易書留・速達**の文字は，朱色である必要があります。

＜日本国外から出願する場合＞

配達状況の確認ができる国際宅配便（EMS，FedEx，DHL等）で送付してください。日本国外からの送付は締切日必着です。

考査料の支払いについて（新規出願者のみ）

修士課程入学試験 ：35,000円

※ **6月入学試験を受験した結果8月入学試験受験者となった者が，8月入学試験を受験する場合は，考査料は必要ありません。**ただし，志望の専攻を変更する場合は，新規に出願することとなり，考査料が必要となります。

※ **出願資格審査には考査料は必要ありません。**

※ 納入された考査料は，次の場合を除き，返還しません。

A. 考査料を支払ったが，本学に出願しなかった（出願書類を郵送しなかった，または，出願が受理されなかった）場合

B. 考査料を誤って二重に支払った場合

上記 A または B に該当する場合には，出願期日より1カ月以内にAOにご連絡ください。

支払い方法については，P.9～10「考査料の支払いについて」を参照してください。

受験票のPDF保管および印刷について

出願手続き完了後，所定の日よりWebエントリーページから受験票の印刷が可能です。**受験票は入学手続き時まで必要ですので，PDFで保管してください。また、記述試問および口述試問実施日においては，紙に印刷した受験票が必要です。A4サイズの紙に印刷し，点線に沿って切り取り，試験実施日に持参してください。**

試験科目

(1) 記述試問：出願時に選択した希望指導教員が所属する教育研究分野の試問を受験することになります。教員の所属分野については次のURLを参照してください。 https://www.st.keio.ac.jp/admissions/files/st-faculty-list2023.pdf

専攻	教育研究分野	出題範囲・内容等
基礎理工学専攻	A) 数理科学	微分積分，線形代数，集合と位相の基礎，代数学の基礎を中心に出題（全問解答）。
	B) 物理学	物理学の諸分野，特に力学・解析力学・電磁気学，熱力学・統計力学，量子力学から出題（全問解答）。
	C) 分子化学	物理化学，無機化学および有機化学の各分野の基礎的な内容に関して各1問出題（全問解答）。
	D) 物理情報	電気・電子回路，電磁気学・量子力学，物理情報数学に関する学力ならびに論理的思考力を調査する論述問題を出題（全問解答）。
	E) 生物化学	有機化学および生物有機化学，高分子化学，あるいは分子細胞生物学の基礎的な内容に関して出題（1分野を選択）。さらに卒業研究*の内容に関する問題を出題。
	F) 生命システム情報	分子細胞生物学，生物有機化学および生化学，生物物理化学，情報の基礎およびバイオインフォマティクスの内容全般から出題（全問解答）。
総合デザイン工学専攻	G) マルチディシプリナリ・デザイン科学	機械力学と材料力学の分野から各1問ずつ出題(どちらかの分野を選択して解答)。加えて，機械工学とデザイン科学に関する小論文形式の問題も各1問ずつ出題（どちらかの分野を選択して解答）。
	H) システム統合工学	卒業研究*に関連した学術分野に関する記述問題を出題。さらに，機械力学・材料力学，熱流体工学，ダイナミカルシステム，電磁気学，電気回路の各分野に関する基礎学力を確認する問題を出題（全問解答）。
	I) 電気電子工学	電気回路，情報工学，物性工学（量子力学の基礎を含む），数学から各1問（全問解答）。
	J) マテリアルデザイン科学	マテリアルデザイン科学に関連する ① 化学系分野および ② 物理情報工学系分野に関する問題を出題（いずれかの分野を選択）。それぞれの分野の出題範囲は，① 物理化学，無機化学の基礎的な内容に関して各1問出題（全問解答），② 電磁気学，物性物理の基礎的な内容に関して各1問出題（全問解答）。さらに，卒業研究*に関連した学術分野に関する問題を１問出題。
開放環境科学専攻	K) 空間・環境デザイン工学	卒業研究*および理工学研究科に入学した際に展開する研究に関する記述問題を出題。
	L) 環境エネルギー科学	機械工学分野（反応流体，薄膜工学，材料科学，ソフトマテリアル，結晶物理化学，熱・物質輸送機構，反応性ガス力学，エネルギー変換工学など）および応用化学分野（環境化学，化学工学，有機システム化学など）に関する学力ならびに論理的思考力を問う問題を出題（いずれかの分野を選択）。さらに，卒業研究*の内容ならびに関連する学術分野に関する問題を出題。
	M) 応用力学・計算力学	機械力学，材料力学，熱力学，流体力学の分野から各1問出題（全問解答）。
	N) 情報工学	情報工学全般および情報工学に関連した産業，科学技術に関する問題，および卒業研究*の内容に関連する問題を出題。
	O) オープンシステムマネジメント	管理工学用数学(確率を含む)，統計・オペレーションズリサーチ，経営・経済，ソフトウェア・コンピューティング，人間工学・インダストリアルエンジニアリングの分野から各1問出題（5問から3問選択）。

*「卒業研究」は卒業研究に相当する科目（特別研究，課題研究，特別実験，卒業演習など）を含みます。

※ 上記試験問題は，すべて日本語で出題されます。

(2) 口述試問：①記述試問の範囲に関する試問，②志望する専門分野に関する試問，③適性・意欲に関する試問，など。板書での解答を求める場合がある。なお，開放環境科学専攻空間・環境デザイン工学分野への入学を希望する志願者は，口述試問時に建築図面等を持参してもよい。

記述試問について

試 験 日	集合時刻	記述試問	試　　験　　場
2023年 8月23日(水)	9時30分	10時00分 ～ 12時00分	矢上キャンパス 試験会場については当日誘導掲示板にて掲示する。

記述試問当日の注意事項

(1) 集合時刻に遅れた場合は，原則として欠席扱いとなり，受験することができない。

(2) 受験票を持参すること。

(3) 試験問題は，すべて日本語で出題される。

(4) 筆記用具を除き，筆箱，電卓，辞書をはじめすべて持ち込み不可。

(5) **携帯電話やPC等の電子機器の使用は認めない。**電源をオフにしてかばんにしまうこと。時計が必要な者は，時刻表示機能のみ有する時計を持参すること。

(6) 試験時間中の途中退出は，原則として認められない。

(7) 記述試問を未受験の者は，口述試問を受験することができない。

英語スコアシートの提出について

(1) 出願時に本入学試験に有効な*TOEFL*®Testまたは*TOEIC*®Listening & Reading Testのスコアシート(オリジナル)を提出のこと*1。
出願書類にスコアシート(オリジナル)の同封がない場合，出願は不受理となる。

*1 *TOEFL*®TestのスコアはOfficial Score Report，Test Taker Score Report (またはExaminee Score Report) いずれの提出も認める。ETSから大学へ，直接Official Score Report を提出する場合，Institution Code は ″0773, Keio University-Tokyo″ を指定すること。また，送付依頼したスコアに対応する Examinee Score Report のコピーを出願書類に同封のこと。Official Score Reportは出願締切日必着とする。

(2) 本入学試験に有効なスコアシートとは，**出願時より2年以内に受験した(試験日が2021年7月18日以降)**，以下のいずれかの試験の**公式認定スコアシート(成績証明書)**を指す。

・*TOEFL*®Test　・*TOEIC*®Listening & Reading Test

(3) なお，団体特別受験制度によって**慶應義塾内で実施された特定*2の*TOEIC*®L&R-IP** のスコアシート(オリジナル)をもって公式認定スコアシートに代えることができる。

*2 有効となる特定の試験については以下のファイル(PDF)を確認すること。
https://www.st.keio.ac.jp/admissions/files/2023m8-e2.pdf

※一度提出された英語スコアシートの返却・コピーや点数照会には一切応じることはできない。
※スコアの発送・再発行には日数がかかるため，余裕を持って手配すること。

口述試問について

記述試問を未受験の者は，受験することができない。

試 験 日	集合時刻	口 述 試 問	試　　験　　場
2023年 8月25日(金)	9時00分	9時30分 ～ 12時00分* 13時00分 ～ 16時00分*	矢上キャンパス 試験会場については当日誘導掲示板にて掲示する。

*終了時刻は口述試問の進行状況により前後することがある。

口述試問当日の注意事項

(1) 集合時刻に遅れた場合は，原則として欠席扱いとなり，受験することができない。

(2) 受験票を持参すること。

(3) 口述試問は，原則として日本語で行われる。

(4) **集合時刻以降は集合場所，待機場所および口述試問会場で携帯電話やPC等の電子機器の使用は認めない。**電源をオフにしてかばんにしまうこと。

合格発表について

合格発表はWebエントリーページで行います。

合否結果または受験番号の照会には応じられません。

合格証明書について

奨学金の申請等で合格証明書が必要な方は，学生課学事担当 Tel: 045-566-1463, E-mail:kym-yagami@adst.keio.ac.jp にお問い合わせください。

入学手続き案内時期について

Webエントリー時に登録したメールアドレスに案内をお送りします。

(2023年9月入学者) 2023年9月上旬

(2024年4月入学者) 2024年2月中旬

P.23「入学手続きについて」参照

飛 び 級 入 学 試 験

飛び級入学試験は大学3年次に在籍する方が受験する試験です。在学時の成績が非常に優れている方，理工学に関する特定の分野で特に優れた能力を有する少数の方への入り口です。合格した場合には大学を卒業するより1年早く大学院に進学できますが，大学は中退になってしまいます*。このことを十分理解し，ご自身の将来の進路をきちんと考えて受験することをお勧めします。

飛び級入学試験では，Webエントリーは必要ありません。

＊ 本入学試験により，本研究科前期博士課程（修士課程）に入学した者は，学部の学籍上退学となり，学部卒業の資格（学士の学位）を得ることができません。したがって，各種国家試験等の受験資格で，大学の学部卒業が要件となっているものについては，受験資格がないこととなりますので十分に留意してください。

※ 出願書類として，出願時より2年以内に受験した(試験日が2022年1月24日以降)，*TOEFL*®TestまたはTOEIC ®Listening & Reading Testの公式認定スコアシート（成績証明書）の提出が必要となります。出願を検討される場合には，出願期間に提出できるよう，事前に手配してください。慶應義塾内で実施された*TOEIC* ®L&R-IPの取扱いについては，8月入学試験に準じます（P.17「英語スコアシートの提出について」参照）。

出願資格

2024年3月31日で大学に在学している期間が3年以上となる者（またはこれに準ずる者）で，所定の単位を優れた成績で修得したと本大学大学院理工学研究科が認めた者。

※ 出願の目安は，3年次春学期修了時までの自然科学系の科目の成績が極めて優秀で，その時点までに取得した単位数と卒業に必要な単位数との差が概ね30単位以下である者。または，理工学に関する特定分野で，特に優れた能力を有する者。

※ 出願手続きを行う前に出願資格の審査が必要ですので，AOに書類を提出してください。

出願期間，試験日，合格発表等の日程

入学試験要項所定用紙等の取得	https://www.st.keio.ac.jp/admissions/rikou-m.htmlのURLにて4月初旬より取得できます。	P.7「入学試験要項と所定用紙等について」参照
出願資格認定申請期間	出願資格認定申請書類は，メールに添付しAOへ提出してください。 2023年 11月24日(金) ～ 11月28日(火) ＜書類提出先＞ ao_st_inquiry@info.keio.ac.jp	P.20「出願資格認定申請について」参照
出願資格審査結果通知	出願資格審査結果は，12月中旬に本人に郵送で通知します。 **出願資格を有する者には，出願期間に提出する書類を同封します。**	
考査料支払い	2024年 1月18日(木) ～ 1月24日(水) 金融機関・コンビニエンスストアの取扱時間にご注意ください。	P.21「考査料の支払いについて」参照
出願期間	2024年 1月24日(水) ～ 1月25日(木) **郵送受付**[締切日消印有効]＊	
口述試問日	2024年 2月16日(金)	P.21「選考方法・口述試問について」参照 P.22「試験当日について」参照
合格発表期間	2024年 3月1日(金) 10時00分 ～ 3月8日(金)	P.21「合格発表について」参照
2024年4月入学者の入学手続き期間	2024年 3月4日(月) ～ 3月8日(金) **大学窓口受付（学生課学事担当）** 8時45分 ～ 16時45分(11時30分～12時30分は除く)	P.23「入学手続きについて」参照

＊書類を日本国外から郵送する場合は，すべて締切日必着とします。

出願資格認定申請について

※ 出願手続きを行う前に出願資格の審査が必要ですので，AOに次の書類を提出してください。出願資格審査には考査料は必要ありません。

●出願資格認定申請受付期間

2023年11月24日(金) ～ 11月28日(火)

●提出書類

なお，①～④は提出が必須であり，⑤については提出を任意とします。

提出書類	備考
① 出願資格認定申請書	所定用紙は，Webからダウンロードしてください。
② 出願資格認定申請用履歴書	所定用紙は，Webからダウンロードしてください。 学歴は中学卒業から記入してください。 写真(脱帽上半身正面，背景なし，縦4 cm×横3 cm，最近3カ月以内に撮影したもの1枚)の裏面に志望する専攻と氏名を書いてから履歴書の所定欄に貼付してください。
③ 出願資格認定申請理由書	本大学院修士課程に飛び級で入学したいと考える理由をA4版1枚，800字程度で記述してください(書式自由)。
④ 成績証明書	出身大学学部の前学期までの成績証明書 ・原本で提出してください。コピーの提出は認めません。 ・編入等で複数の大学にまたがって在籍した(している) 受験者は，それぞれの成績証明書を提出してください。(ただし，2年編入学試験を経て入学した本大学理工学部在学中の者については，他学部在籍時の成績証明書は不要です。) ・日本語または英語で書かれたものを提出してください。それ以外は和訳または英訳し，翻訳された内容が原本と相違ないことを出身大学または大学院で証明を受けて添付してください。
⑤ 特に優れた能力を有することを証明する資料	提出は任意。表彰状のコピー，推薦状等。

※ 審査結果は2週間を目処にE-mailで本人にお知らせします。

※ 一度提出した書類および論文は返還しません。

●提出先

必要書類(PDF)をメールに添付しご提出ください。＜書類提出先＞ ao_st_inquiry@info.keio.ac.jp

出願について

提出書類について

出願資格を有する者には，出願資格認定の審査結果とともに，出願期間に提出する書類を送付します。

提出書類	備考
入学志願票	出願資格審査結果通知に同封します。 考査料を金融機関で支払った場合は「振込金受付証明書(考査料)」を，コンビニエンスストアで支払った場合は「収納証明書」を所定欄に貼付してください。(P.21「考査料の支払いについて」参照)
入学志願者調書	出願資格審査結果通知に同封します。
在学証明書	本大学理工学部以外からの受験者は提出が必要です。
TOEFL，*TOEIC*いずれかの試験のスコアシート(オリジナル)	・スコアシートの**オリジナル1枚を**提出してください。コピーの提出は認めません。スコアシートの再発行が必要な者は，実施機関に問い合わせ，出願期間までにスコアシートを取得してください。 ・提出されたスコアシートの差し替えは認めません。 **・出願時より2年以内に受験した(試験日が2022年1月24日以降)，*TOEFL*®Testまたは*TOEIC*®Listening & Reading Testの公式認定スコアシート(成績証明書)が有効です。**スコアの提出方法，慶應義塾内で実施された*TOEIC*®L&R -IPの取扱いについては，8月入学試験に準じます(P.17「英語スコアシートの提出について (1),(3)」参照)。 **・一度提出されたスコアシートの返却・コピーや点数照会には一切応じることはできません。**

※ 一度提出した書類は返還いたしません。
※ 身体上の都合等により，受験時に特別な配慮を必要とされる方は，その旨を書面で出願書類に同封して提出してください。
書式は自由です。
※ 試験や入学にあたり，新たにビザが必要な場合は出願前に必ずAOにお問い合わせください（ao_st_inquiry@info.keio.ac.jp）。
入学時期までにビザの取得が間に合わない場合があります。

提出書類の宛先および郵送方法

宛先：〒223-8522 神奈川県横浜市港北区日吉3-14-1 慶應義塾大学大学院理工学研究科AO宛
「出願書類宛先」(Webからダウンロード)を角形2号(240×332 mm)の封筒に貼付し，**簡易書留・速達**で郵送してください。簡易書留・速達は，郵便局の窓口で料金を確認し，郵便局の窓口から郵送する必要があります（郵便ポストやコンビニエンスストアからは郵送できません）。また，**簡易書留・速達**の文字は，朱色である必要があります。

＜日本国外から出願する場合＞
配達状況の確認ができる国際宅配便（EMS，FedEx，DHL等）で送付してください。日本国外からの送付は締切日必着です。

考査料の支払いについて

修士課程入学試験 ： 35,000円
支払い期間 ： 2024年 1月18日（木） ～ 1月24日（水）

※ 出願資格審査には考査料は必要ありません。
※ 納入された考査料は，次の場合を除き，返還しません。
A. 考査料を納入したが，本学に出願しなかった(出願書類を郵送しなかった，または，出願が受理されなかった)場合
B. 考査料を誤って二重に納入した場合
上記 A または B に該当する場合には，出願期日より1ヵ月以内にAOにご連絡ください。

支払い方法については，P.9～10「考査料の支払いについて」を参照してください。
ただし，飛び級入学試験では，コンビニエンスストアで支払う際の事前登録で整理番号を入力する必要はありません。

選考方法・口述試問について

事前の課題提出や，口述試問でのプレゼンテーションを課す場合があります。その場合には，出願受付後，個別にご連絡いたします。

試 験 日	集合時刻	口 述 試 問	試 験 場
2024年 2月16日(金)	9時45分	10時00分～	矢上キャンパス 試験会場については当日 誘導掲示板にて掲示する。

口述試問当日の注意事項
(1) **集合時刻に遅れた場合は，原則として欠席扱いとなり，受験することができない。**
(2) **集合時刻以降は集合場所，待機場所および口述試問会場で携帯電話やPC等の電子機器の使用は認めない。**電源をオフにしてかばんにしまうこと。

合格発表について

合格発表はWebエントリーページで行います。**合否結果または受験番号の照会には応じられません。**

合格証明書について

奨学金の申請等で合格証明書が必要な方は，学生課学事担当 Tel： 045-566-1463，E-mail：kym-yagami@adst.keio.ac.jp にお問い合わせください。

入学手続き案内時期について

合格発表時に窓口で配付
P.23「入学手続きについて」参照。

すべての入学試験に共通する事項（全員）

試験当日について

公共交通機関（バス，タクシーを除く）の乱れ・遅れによる遅刻の扱い

試験会場周辺の公共交通機関に大幅な乱れ・遅れが生じ，試験当日，多くの受験生に影響があると本学が判断した場合，試験実施に支障をきたさない範囲で全体の試験開始時刻を繰り下げることがあります。ただし，このことに伴う受験生の個人的損害について本学は責任を負いません。 試験当日に開始時間変更がある際は，下記ウェブサイトでお知らせします。

慶應義塾大学大学院理工学研究科入学案内： https://www.st.keio.ac.jp/admissions/rikou-m.html

事件・事故にあったとき，気分が悪くなったとき

試験会場に向かう途中で，事件や事故にあったり，気分が悪くなったりして集合時刻に間に合わなくなった場合は，P.4に記載の問い合わせ先にご連絡ください。その際，警察や病院等の連絡先も併せてお知らせください。

受験上の注意

1. 試験場では，試験監督の指示に従ってください。
2. 試験時間中は退室を認めません。ただし，試験時間中に身体の具合が悪くなった時または用便等やむを得ない場合には，手を挙げて試験監督の指示に従ってください（その分の試験時間の延長はありません）。
3. 試験時間中，受験票のほかに机の上に置けるものは，鉛筆（黒），シャープペンシル（黒），ペン（黒または青），ボールペン（黒または青），消しゴム，鉛筆削り（電動式大型のもの・ナイフ類を除く），時計（辞書や電卓等の機能があるもの・秒針音のするもの・大型のものを除く。ストップウォッチは不可），眼鏡，マスクです。これ以外の所持品を机の上に置いてはいけません。ただし，この他のものでも試験監督から許可があったものはこの限りではありません。
4. 時計は各自持参してください（試験場に時計はありません）。ただし，翻訳・計算機能等一般的時刻表示以外の機能をもつ時計の持ち込みは認めません。また，時計のアラームを使用してはいけません。携帯電話・PHS 等を時計として使用することも認めません。
5. 携帯電話・スマートフォン・PHS・タブレット端末等の通信機器は身につけてはいけません。電源を切ってかばん等に入れてください。電源が切れることをあらかじめ確認しておいてください。電源を切れない通信機器の試験場への持ち込みはできません。また，アラーム機能等により鳴動する可能性がある通信機器は，鳴動しないように設定したうえで電源を切ってください。試験中にこれらの通信機器や時計等の音・振動等が発生し，発生源のかばん等が特定できた場合，持ち主の同意なく試験監督者が試験場外に持ち出すことがあります。
6. ハンカチ，ティッシュペーパー，座布団，ひざ掛け，点眼薬，点鼻薬等を使用したい場合は，手を挙げて試験監督者に申し出てください。
7. 「耳せん」は，試験監督者の指示等が聞き取れないことがありますので使用できません。
8. 生活騒音（航空機，自動車，風雨，空調音，動物の鳴声，周囲の受験生の咳・くしゃみ・鼻をすする音，携帯電話・携帯音楽プレーヤーの鳴動等）が発生した場合に，特別な措置は原則として行いません。
9. 以下に例示した行為をすると，不正行為となることがあります。不正行為の疑いがある場合には，試験監督が注意もしくは事情を聴取することがあります。その際に要した試験時間の延長はありません。不正行為と認められた場合，それ以降の受験はできなくなります。また，当該年度以降の本研究科のすべての入学試験の結果を無効とします。考査料は返還されません。
   - カンニング（カンニングペーパー，参考書，他の受験者の答案を見ること，他の人から答えを教わることなど）をすること
   - 使用を認められていない用具を使用して問題を解くこと
   - 試験開始の合図，もしくは試験監督者の試験開始の指示の前に問題冊子を開き，解答を始めること
   - 試験終了の合図，もしくは試験監督者の試験終了の指示の後に，筆記用具や消しゴムを持ち続けていたり，解答を続けていたりすること
   - 試験時間中に，答えを教えるなどの他の受験生を利するような行為をすること
   - 試験時間中に，携帯電話や携帯音楽プレーヤーなどを身に付けていること
   - 試験時間中に，携帯電話，時計，携帯音楽プレーヤーの音（着信，アラーム，振動音など）を鳴らすこと
   - 試験場において，他の受験生の迷惑となる行為をすること
   - 試験場において，試験監督者の指示に従わないこと
   - 志願者以外の者が，志願者本人になりすまして試験を受けること
   - その他，試験の公平性を損なう行為をすること

学校保健安全法で出席の停止が定められている感染症に関する注意事項

試験当日，学校保健安全法で出席の停止が定められている感染症に罹患し治癒していない者は，他の受験生や監督者等への感染のおそれがありますので，受験をご遠慮願います。ただし，病状により学校医その他の医師において伝染のおそれがないと認めたときは，この限りではありません。なお，上記により受験をご遠慮いただいた場合でも，原則として追試験などの措置，考査料の返還は行いません。

入学手続きについて

入学試験合格者に対し，Webエントリーに登録しているメールアドレスに，入学手続の案内をお送りします。詳細は入学手続画面に掲載する「入学手続要項」をご確認ください。2024年4月入学者は2024年2月中旬(春学期入試合格者は合格発表後すぐ)より入学手続画面へログインが可能となります。本学からの入学手続書類の送付はありません。

手続期間・方法

入学手続は，次の3つの手続を済ませることにより完了します。**指定の手続期間内に入学手続に必要な手続を部分的にしか行っていない場合，もしくは全く行っていない場合は，いかなる事情があったとしても，既に入学意思を放棄したものとして入学手続は認められず，入学の資格を失うことになります。締切日には十分に注意してください。**

・入学に必要な費用の振込み
・必要事項の入力
・手続書類の提出（郵送）

入学手続期間（※日本国内に限り，最終日消印有効）

(2023年9月入学)
6月入学試験合格者：2023年8月17日(木)～8月18日（金）
8月入学試験合格者：2023年9月4日（月）～9月5日（火）

(2024年4月入学)
2024年3月4日(月)～3月8日（金）

入学手続きに必要な書類等

① 授業料等振込受付証明書(B)(所定用紙)
② 住民票（本人のもののみ）
③ 卒業(修了)証明書・成績証明書（卒業見込または修了見込で受験した者のみ
④ 退学証明書・成績証明書（飛び級制度利用者のみ）
⑤ パスポート，在留カードのコピー ※外国籍の方のみ

(参考)〔2023年度の入学に必要な諸費用〕

	全員	全員
	2023年4月入学	2023年9月入学
在籍基本料	60,000円	30,000円
授業料	1,060,000円	530,000円
学生健康保険互助組合費	2,600円	1,350円
合計 （分納の場合 春学期）	1,122,600円 (561,350円)	561,350円

① 学生健康保険互助組合加入費を除いた学費およびその他の費用は，春学期・秋学期に分けて分納できます。春学期に学費およびその他の費用を分納した場合，秋学期分の振込用紙を10月中旬までに原則保証人宛（保証人が海外に居住の場合は学生本人の国内住所）に送付します。秋学期分の学費の納付期限は10月末日です。なお，入学後の学費納入に関しては，慶應義塾経理部(TEL：03-5427-1528)にお問い合わせください。
② 学生健康保険互助組合費には加入費 100 円を含みます。ただし，本大学院研究科を修了し引き続き他研究科に入学する場合，および本大学院修士課程を修了し，1年を経過せずに後期博士課程に入学する者の加入費は不要です。
③ 在籍基本料，授業料については，在学中学則に定めるスライド制を適用し毎年定められた額を納入することとなりますので，あらかじめご承知おきください。なお，適用するアップ率はスライド率（前年度人事院勧告による国家公務員給与のアップ率等）を基準とします。

入学辞退・授業料の返還

やむを得ず入学辞退を希望する場合には，入学手続き書類に同封された入学辞退届を提出してください。

納入された費用は，原則として，返還しません。ただし，所定の期日までに入学辞退の手続を完了した場合は，全ての費用を返還します。具体的な日程に関しては入学手続要項に記載します。

奨学金制度

理工学研究科を紹介したハンドブック『Emerging 2024』(4月中旬に更新予定) https://www.st.keio.ac.jp/about/emerging.html の「奨学金と研究助成」の頁をご覧ください。

(4月入学者のみ)

日本学生支援機構「特に優れた業績による奨学金返還免除」修士課程内定制度については下記ウェブサイトをご参照ください。

https://www.students.keio.ac.jp/com/scholarships/mmenjo.html

慶應義塾教育振興資金（寄付金）・慶應義塾債（学校債）について

(1) 慶應義塾教育振興資金

年額　一口3万円　（二口以上のご協力をお願いいたします。）

(2) 慶應義塾債

一口10万円　（三口以上のご協力をお願いいたします。）

大学院修了時または慶應義塾を離籍されるときに償還いたします。

いずれも任意ではありますが，教育充実のために多くの方々にご協力をいただいています。詳細につきましては，入学後に募集のご案内をお送りいたします。

過年度の入学試験結果

修士課程

実施年度 / 専攻	２０１９ 年度		２０２０ 年度		２０２１ 年度		２０２２ 年度	
	志願者数	合格者数	志願者数	合格者数	志願者数	合格者数	志願者数	合格者数
基 礎 理 工 学	251	221	267	238	257	231	254	221
総合デザイン工学	246	226	247	238	230	207	263	246
開 放 環 境 科 学	304	269	300	265	285	253	305	265
合　計	801	716	814	741	772	691	822	732

関連ウェブサイト

受験生向けページ	https://www.st.keio.ac.jp/admissions/
慶應義塾ウェブサイト	https://www.keio.ac.jp/
慶應義塾大学理工学部・理工学研究科ウェブサイト	https://www.st.keio.ac.jp/
慶應義塾大学大学院理工学研究科在学生向けページ（履修案内，時間割，シラバス検索，奨学金情報など）	https://www.st.keio.ac.jp/students/
教員プロフィール	https://www.st.keio.ac.jp/tprofile/
慶應義塾大学矢上キャンパス学生課国際担当	https://www.st.keio.ac.jp/students/ic/

お知らせ

社会情勢が大きく変化した場合には，要項に記載されている事項が変更される可能性があります。その場合には，ウェブサイト（https://www.st.keio.ac.jp/admissions/rikou-m.html）でお知らせいたします。ご了承ください。

矢上キャンパス案内図

〒223-8522 横浜市港北区日吉3-14-1
電話 045(566)1800

◆東急東横線・目黒線日吉駅
下車（徒歩約15分）
渋谷―日吉　約30分（急行約20分）
横浜―日吉　約20分（急行約15分）
新横浜―日吉　約6分
※特急電車は日吉駅には停車いたしませんのでご注意ください。

◆横浜市営地下鉄（グリーンライン）
日吉駅下車（徒歩約15分）
中山―日吉　約21分

2023/03/24

慶應義塾大学大学院理工学研究科修士課程（6月・8月入学試験共通）

Web エントリーフォーム入力方法について

Web エントリー推奨環境(OS 及びブラウザ)

Windows の場合 ： Windows 10 以上
- Microsoft Edge（最新版）
- Firefox（最新版）
- Google Chrome（最新版）

Macintosh の場合 ： macOS X 10.12 以上
- Firefox（最新版）
- Safari（最新版）
- Google Chrome（最新版）

※お使いのブラウザで Javascript の設定が無効になっている場合は有効に設定してください。

※Mac 上で Safari 2.0 以下をお使いの場合，一部の環境で入力や印刷画面の表示が正しく行えないことがありますので，その場合には Firefox(無料)等，別のブラウザをインストールしてお使いください。

Web エントリーの諸注意

・Web エントリーの「＊」がある項目は，必須項目ですので，必ず入力／選択をしてください。

・重複登録はできません。

・入力欄にスペース等を記入した場合，記入と見なされエラーがでる場合があります。

・Web エントリー期間を確認し，出願期間に間に合うようにエントリーしてください。

・Web エントリーの入力内容は＜印刷サンプル＞で事前に確認できます。

・「郵送用に印刷する」書類は**片面印刷（A4 サイズ）**で行ってください（B履歴書は必ずカラー印刷すること）。

・印刷物には改ページが設定されています。（うまく設定されない場合，ヘッダーとフッターを挿入するとスタイルシートが読み込まれ，改ページが設定されることもあります。）

・Web エントリーに登録した以下の項目をメモし，入学手続きまで大切に保管してください。
受験票印刷，合格発表の確認，また 8 月入学試験に再出願する場合に必要になります。

メモ欄

受付番号		E-mailアドレス	
パスワード		受験番号	

8 月入学試験に「再出願」する際の Web エントリーの諸注意

・必ず再出願の入口から行ってください。（「新規登録」の入口は「新規出願」される方の入口です。）

・英語スコアシート等の情報を入力し，6 月入学試験入力内容を編集した上，必要書類を再度印刷してください。

・受験票は 8 月入学試験用に再度印刷してください。

入力時の注意

■E-mail アドレスと入学時期は，仮登録後変更できませんので注意して入力してください。
携帯電話の E-mail アドレスでは，受信設定によってメールを受信できない場合がありますので，原則として PC の E-mail アドレスを登録してください。

■記述欄

入力内容は，Web エントリー本登録後にも編集ができます。Web エントリーの入力欄の幅に合わせて改行を挿入する必要はありません。ただし，URL 等，長いアルファベット文字列を記入すると印刷用フォームが崩れることがあります。その場合には，本登録後に「登録内容を編集する」のボタンから，該当部分の途中に改行を入れて調整してください。化学式などが入力できない場合は、添付図をアップロードしてください。

■氏名

漢字表記

(1) 住民票に記載されている氏名を入力してください。

(2) 日本国籍以外の者で，住民票に記載されている氏名が漢字でない場合，および日本国外からの出願者でこの登録手続きを行っていない者については，通称名等を使用せずに現地読みのカタカナを使用してください。

(3) 本国で姓を先頭にしない場合は，姓の次に「，（カンマ）」をつけてください。

(4) ミドルネーム欄に入力する場合は，頭文字 1 文字のみをアルファベット大文字で入力してください。

(5) 日本国籍以外の者で通称名を用いる場合は，住民票に記載されている通称名に限ります。

カナ表記

(1) 氏名の読みをカタカナで入力してください。ミドルネーム欄に入力する場合は，頭文字 1 文字のみをアルファベット大文字で入力してください。

(2) 本国で姓を先頭にしない場合は，姓の次に「，（カンマ）」をつけてください。

(3) 長音および長音と思われるものは「ー」を用いてください。なお，「オオ」と発音されるもの， 大木・太田・大熊などはオオキ・オオタ・オオクマとし，その他の安藤・西郷などはアンドウ・サイゴウとします。

(4) 拗音と促音の小文字は大文字で入力してください。

(5) 本来「チ」・「ツ」と発音するもので 2 語の連語によって生じた「ヂ」・「ヅ」は，「ヂ」・「ヅ」とします。その他は「ジ」・「ズ」とします。

(6) 「ヰ」・「ヱ」・「ヲ」は使用せず，イ・エ・オを使用します。

ローマ字表記

(1) パスポート等，公的文書に基づく表記，あるいは氏名の「読み」に対応したアルファベット（ヘボン式）を半角大文字で入力してください。

(2) 撥音について，B・M・P の前は N の代わりに M をおきます。
（例） NAMBA 難波（なんば） HOMMA 本間（ほんま） SAMPEI 三瓶（さんぺい）

(3) 促音・子音を重ねて示す場合は以下のようにします。
（例） HATTORI 服部（はっとり） KIKKAWA 吉川（きっかわ）
ただし，チ（CHI），チャ（CHA），チュ（CHU），チョ（CHO）に限り，その前に T を加えます。
（例） HOTCHI 発地（ほっち） HATCHO 八丁（はっちょう）

(4) 長音について，長音に対するローマ字は不要です。（前の母音で代用）
（例） KONO 河野（こうの） ONO 大野（おおの） TOYAMA 遠山（とおやま）

■現住所・電話番号

(1) 住所はアパート名や団地名なども省略せずに入力してください。

(2) 電話番号欄には自宅の電話番号を入力してください。現住所に電話回線を引いていない場合は，代わりに携帯電話番号を入力してください。また，日中連絡が取れるよう，携帯電話番号はできるだけ入力してください。

■指導教員の選択について

指導教員は下記URLの教員リストに掲載されている教員から選択してください。同じ教育研究分野に限り，第2希望まで選択できます。その際，希望指導教員が所属する教育研究分野を確認し，間違いのないように申告してください。
（原則として,同じ教育研究分野に限り合格後の指導教員の変更を認めます。指導を希望する教員には必ず事前に入学後の研究計画や，必要とされる基礎学力および研究内容等について相談してください。事前に相談をしていない場合は，配属において著しく不利になる場合があります。）

教員リスト：https://www.st.keio.ac.jp/admissions/files/st-faculty-list2023.pdf

教員の連絡先（電話番号，E-mail）は，https://www.st.keio.ac.jp/tprofile/から検索できます。

＜印刷サンプル＞修士課程　入学志願票，履歴書，入学志願者調書

次のページから6月入学試験の印刷サンプルを確認できます。8月入学試験もほぼ同様の内容になりますので，こちらのサンプルを参照してください。

A 2023年9月入学，　2024年4月入学　慶應義塾大学大学院理工学研究科入学志願票

修士課程

受験番号	専　攻	入学希望時期
V■■■■	■■■■■■専攻	2024年04月

志望する分野	■）■■■■	希望する指導教員名	■■■■■	教員コード	■■-■■■

志願者漢字氏名(フリガナ)	国籍コード	性別コード	生年月日
慶應　花子　（ ケイオウ　ハナコ　）	392	02	2000年01月01日

塾内受験者最終学籍番号
11111111

学部出身校コード	学部離籍理由	大学院出身校コード	大学院離籍理由
2062	2024年3月卒業見込		

現住所 (受信場所)	〒223-8522 神奈川県　横浜市港北区日吉　3-14-1 E-mailアドレス: web-entry-yagami@adst.keio.ac.jp	電話番号　0123-45-6789 携帯番号　000-0000-0000

保証人氏名(フリガナ)	生年月日(西暦)	性別コード	続柄
慶應　一郎　（ ケイオウ　イチロウ　）	1960年01月01日	01	父

保証人住所	〒223-8522 神奈川県　横浜市港北区日吉　3-14-1	電話番号　0123-45-6789

入学試験考査料
振込金受付証明書(考査料)
または収納証明書
を貼付してください。

(6月入学試験:全員貼付
8月入学試験:新規出願者のみ貼付)

振込金等領収書(本人控)は、
本人で保管してください。

印刷サンプル　修士課程6月入学試験　入学志願票，履歴書，入学志願者調書

B履歴書とC志願調書を重ねて
ホチキスでとめてください。

■

B 慶應義塾大学大学院	理工学研究科	
履　歴　書	修士課程	
	受験番号	V■■■■

フリガナ	ケイオウ　ハナコ	生年月日	2000年01月01日 生	女
氏名	慶應　花子			

現住所	〒223-8522 神奈川県　横浜市港北区日吉3-14-1	電話番号 携帯番号	0123-45-6789 000-0000-0000	国籍	日本

学歴	2017年　03月	慶應義塾中学校　卒業
	2017年　04月	慶應義塾高等学校　入学
	2020年　03月	慶應義塾高等学校　卒業
	2020年　04月	慶應義塾大学理工学部　入学
	2024年　03月	慶應義塾大学理工学部■■■学科卒業見込み
	年　月	
	年　月	
	年　月	
	年　月	
	年　月	
	年　月	
	年　月	
	年　月	
職歴	年　月	
	年　月	
	年　月	
	年　月	
	年　月	
	年　月	
研究歴	■入力上の注意■入力内容は、Webエントリー本登録後にも編集ができます。Webエントリーの入力欄の幅に合わせて改行を挿入する必要はありません。ただし、URL等、長いアルファベット文字列を入力すると印刷用フォームが崩れることがあります。その場合には、本登録後に「登録内容を編集する」のボタンから、該当部分の途中に改行を入れて調整してください。化学式などが入力できない場合は、注意2)に従い、添付図をアップロードしてください。	

印刷サンプル　修士課程6月入学試験　入学志願票，履歴書，入学志願者調書

C

2023年6月入学試験用

慶應義塾大学大学院理工学研究科前期博士(修士)課程入学志願者調書

フリガナ	ケイオウ　ハナコ	2000年01月01日生 女 (23 歳)	受験番号: V■■■■
氏名	慶應　花子		
入学希望時期	4月入学希望		
現住所	〒223-8522 神奈川県横浜市港北区日吉3-14-1	電話番号 0123-45-6789 携帯番号 000-0000-0000	
保証人	氏名　慶應　一郎	続柄	父
	〒223-8522 神奈川県横浜市港北区日吉3-14-1	電話番号 0123-45-6789	

入学の目的について
本大学大学院理工学研究科を志望する理由を具体的に記入してください。
(400字以上500字程度にまとめてください)

■入力上の注意■入力内容は、Webエントリー本登録後にも編集ができます。Webエントリーの入力欄の幅に合わせて改行を挿入する必要はありません。ただし、URL等、長いアルファベット文字列を入力すると印刷用フォームが崩れることがあります。その場合には、本登録後に「登録内容を編集する」のボタンから、該当部分の途中に改行を入れて調整してください。化学式などが入力できない場合は、注意2)に従い、添付図をアップロードしてください。

将来の進路希望とそれに対する大学院進学の意義について記入してください。
(400字以上500字程度にまとめてください)

■入力上の注意■入力内容は、Webエントリー本登録後にも編集ができます。Webエントリーの入力欄の幅に合わせて改行を挿入する必要はありません。ただし、URL等、長いアルファベット文字列を入力すると印刷用フォームが崩れることがあります。その場合には、本登録後に「登録内容を編集する」のボタンから、該当部分の途中に改行を入れて調整してください。化学式などが入力できない場合は、注意2)に従い、添付図をアップロードしてください。

印刷サンプル　修士課程6月入学試験　入学志願票，履歴書，入学志願者調書

C　氏名: 慶應 花子

これまでの学業について

1. 学部の専門に関する科目で、わずかでも習得していると思えるものを3つあげてください。

■■■■■■　■■■■■■　■■■■■■

2. 語学に関する自己評価(A:優 B:良 C:可 D:不可)、また検定試験の実績があれば記入してください。

2-1　英語

自己評価	Reading: A	Writing: A	Listening: A	Speaking: A
検定試験結果	英検1級、TOEIC 850点			

2-2　他の外国語

自己評価	Reading:	Writing:	Listening:	Speaking:
検定試験結果				

※国外の大学を卒業した志願者は必ず日本語について記入してください

3. 卒業研究について記入してください。なお、卒業研究を行っていない場合には、相当する内容を記入してください。

3-1　卒業論文の概要(具体的なテーマが決まっていない場合には、どのような卒業研究を行いたいか)をテーマ名、指導教員名とともに記入してください。(200字以上250字程度にまとめてください)

テーマ: ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■

指導教員名: ■■■■■■■

■入力上の注意■入力内容は、Webエントリー本登録後にも編集ができます。Webエントリーの入力欄の幅に合わせて改行を挿入する必要はありません。ただし、URL等、長いアルファベット文字列を入力すると印刷用フォームが崩れることがあります。その場合には、本登録後に「登録内容を編集する」のボタンから、該当部分の途中に改行を入れて調整してください。化学式などが入力できない場合は、注意2)に従い、添付図をアップロードしてください。

3-2　卒業研究に向けて現在までに行ったことを記入してください。
(200字以上250字程度にまとめてください)

■入力上の注意■入力内容は、Webエントリー本登録後にも編集ができます。Webエントリーの入力欄の幅に合わせて改行を挿入する必要はありません。ただし、URL等、長いアルファベット文字列を入力すると印刷用フォームが崩れることがあります。その場合には、本登録後に「登録内容を編集する」のボタンから、該当部分の途中に改行を入れて調整してください。化学式などが入力できない場合は、注意2)に従い、添付図をアップロードしてください。

3-3　卒業研究を行う上で必要と考えられる、専門に関する知識を3つ以内であげてください。

■■■■■■　■■■■■■　■■■■■■

C

入学後の研究について

[志望する専攻:　■■■■■■専攻]

1. 入学後にどのような研究を行いたいか、またその理由、動機等を記入してください。
(400字以上500字程度にまとめてください)

■入力上の注意■入力内容は、Webエントリー本登録後にも編集ができます。Webエントリーの入力欄の幅に合わせて改行を挿入する必要はありません。ただし、URL等、長いアルファベット文字列を入力すると印刷用フォームが崩れることがあります。その場合には、本登録後に「登録内容を編集する」のボタンから、該当部分の途中に改行を入れて調整してください。化学式などが入力できない場合は、注意2)に従い、添付図をアップロードしてください。

2. 上記の研究を行うために、希望する分野と指導教員の氏名を選択してください。(指導を希望する教員には必ず事前に入学後の研究計画や、必要とされる基礎学力および研究内容等について相談していること。)

[志望する分野:　■)■■■■]

教員名(第1希望)　■■■■■■

希望指導教員(第1希望)との連絡状況:
現在の指導教員であり、出願の了承を得ている。

教員名(第2希望)　■■■■■■

希望指導教員(第2希望)との連絡状況:
現在の指導教員ではないが、研究内容等について相談し、出願の了承を得ている。

3. 入学後の研究に必要と考えられる専門に関する知識を3つ以内であげてください。

■■■■■■　■■■■■■　■■■■■■

C

注：記入がないページもすべて提出すること

最終学歴が大学卒業以上の志願者は下記について記入してください。

1. 最終学歴卒業・修了以後の職歴，研究歴

■入力上の注意■入力内容は、Webエントリー本登録後にも編集ができます。Webエントリーの入力欄の幅に合わせて改行を挿入する必要はありません。ただし、URL等、長いアルファベット文字列を入力すると印刷用フォームが崩れることがあります。その場合には、本登録後に「登録内容を編集する」のボタンから、該当部分の途中に改行を入れて調整してください。化学式などが入力できない場合は、注意2）に従い、添付図をアップロードしてください。

2. 発表論文(投稿中を含む)

著者・発表者名(連名者を含む)、題目、掲載誌・会議名、巻号、頁、年

原著論文、国際会議発表、国内学会発表等に分類して記入してください。記入欄が足りないときは、主要論文以外は論文数を記入してください。

■入力上の注意■入力内容は、Webエントリー本登録後にも編集ができます。Webエントリーの入力欄の幅に合わせて改行を挿入する必要はありません。ただし、URL等、長いアルファベット文字列を入力すると印刷用フォームが崩れることがあります。その場合には、本登録後に「登録内容を編集する」のボタンから、該当部分の途中に改行を入れて調整してください。化学式などが入力できない場合は、注意2）に従い、添付図をアップロードしてください。

在学するにあたって留学ビザが必要な志願者は、以下の事項について記入してください。

留学に関わる費用の出所

氏名または団体名: _____ 本人との関係: _____

住所: _____ 電話番号: _____

現在の在留資格: （有効期限: 年 月 日）

印刷サンプル　修士課程6月入学試験　入学志願票，履歴書，入学志願者調書

P 慶應義塾大学大学院
修士 8月 入学試験　写真カード

写真カードは、切り取らず
このままA4サイズで提出してください。

2023年9月入学、2024年4月入学

慶應義塾大学大学院 写真カード

理工学研究科 修士 8月 入学試験

受験番号

V■■■■

フリガナ	ヤガミ	ハナコ	性別
氏名	矢上	花子	女性
生年月日	1999年12月12日		

印刷サンプル　修士課程8月入学試験　写真カード

慶應義塾大学

2023年度

CALAMVS GLADIO FORTIOR

文学部
履修案内
（三田キャンパス 第2・3・4学年）

〈履修案内について〉

この履修案内は文学部在籍者を対象とするものです。履修にあたっての注意，履修の方法，関連の学部学則（別冊）や内規について書かれています。今年度開講される各科目の内容については『講義要綱・シラバス』を参照してください。

文学部生は，この履修案内をよく読んで，ガイダンスでの説明も参考にしながら自己の責任において慎重に履修してください。毎年履修案内を読まないことによる履修上のトラブルが多く見られます。トラブルの中には，進級や卒業に関わるものが多々あります。理解できない点や不明の点は，必ず専攻担任，学習指導，学生部文学部担当に尋ねて，誤りのないように十分注意してください。

また，履修案内の変更，学習指導上の注意事項をはじめとする重要な事項は，塾生サイト（三田文学部ページ）等の Web ページに掲載しますので，絶えず注意を向けてください。

ガイダンスでの注意に従わなかったこと，履修案内を読まなかったこと，塾生サイト（三田文学部ページ）等を見なかったことによるトラブル，ならびに住所変更手続を行わなかったために大学からの郵便物が届かない等の不利益は，学生諸君の自己責任となることを肝に銘じてください。

なお，卒業後も本冊子を必要とする場合がありますので，卒業後も大切に保管してください。

〈学則について〉

学則とは，学校が制定する諸規程のうち学務に関する事項，入学・退学・卒業，学生の身分に関する取扱い，入学試験，学位，そして教育課程に関する事項について規定したものをいいます。

〈学生証，成績表について〉

学生証は本大学学生であることを証明する身分証明書です。常に学生証を携帯し，求められた場合に提示できるようにしてください。

学生証による本人確認ができない場合，情報の開示・提供など必要な対応ができないことがあります。

この履修案内や各種掲示・連絡において「成績表を持参するよう」指示があった場合，それは紙媒体の成績表を意味します。本大学の Web ページで公開された成績表を印刷したものを持参してください。

文学部における３つの方針

文学部の卒業の認定に関する方針（ディプロマ・ポリシー），教育課程の編成および実施に関する方針（カリキュラム・ポリシー），入学者の受入れに関する方針（アドミッション・ポリシー）は，以下の Web サイトに掲載しています。

文学部 Web サイト

http://www.flet.keio.ac.jp/

慶應義塾大学　学部入学案内

http://www.flet.keio.ac.jp/admissions/index.html

文学部役職者

学部長　：　倉田　敬子（図書館・情報学）
日吉主任：　市川　崇（仏文学）
【三田】　学習指導主任　：　山口　徹（民族学考古学）
　　学習指導副主任：　吉永　壮介（中国文学）
【日吉】　学習指導主任　：　徳永　聡子（英米文学）
　　学習指導副主任：　浅野　雅樹（中国文学），古川　亮平（自然科学）

文学部の専攻担任

専攻担任とは，所属専攻学生全員を取りまとめて受け持つ教員のことです。留学・休学・退学を希望する場合は必ず専攻担任の面接と承認が必要です。また，所属専攻に関して相談したいことがある場合はまず専攻担任に相談してください。

専攻	専攻担任							
哲学	荒畑　靖宏	上枝　美典	柏端　達也	田中　泉吏	峯島　宏次			
倫理学	荒谷　大輔	石田　京子						
美学美術史学	金山　弘昌	後藤　文子	佐々木康之	遠山　公一	内藤　正人	中尾　知彦	西川　尚生	福田　弥
日本史学	小山　幸伸	十川　陽一	前田　廉孝					
東洋史学	岩間　一弘	勝沼　聡	五味　知子	長谷部史彦	藤木　健二			
西洋史学	赤江　雄一	清水　明子	舘　葉月	野々瀬浩司	山道　佳子			
民族学考古学	安藤　広道	佐藤　孝雄	杉本　智俊	渡辺　丈彦				
国文学	石川　透	岡田　一祐	小川　剛生	小平麻衣子	栗本賀世子	恋田　知子	合山林太郎	
中国文学	浅野　雅樹	杉野　元子	須山　哲治	丁　雷	吉永　壮介			
英米文学	井出　新	大串　尚代	佐藤　光重	髙橋　勇	原田　範行	堀田　隆一		
独文学	佐藤　恵	西尾　宇広	平田栄一朗					
仏文学	芦野　文武	上杉　誠	大嶌健太郎	竹中　公二	西野　絢子			
図書館・情報学	安形　麻理	池谷のぞみ	岸田　和明	松本　直樹	宮田　洋輔			
社会学	岡田あおい	小倉　康嗣	樫尾　直樹	木下　衆	杉浦　淳吉	近森　高明	三尾　裕子	
心理学	板口　典弘	大森　貴秀	北　洋輔	兎田　幸司	皆川　泰代			
教育学	綾井　桜子	川本　哲也	藤澤　啓子	渡邊福太郎				
人間科学	稲葉　昭英	今井　芳昭	織田　輝哉	佐川　徹	菅　さやか	常松　淳	平石　界	

目　次

文学部における３つの方針・文学部役職者・専攻担任

よくある質問 …… 1

三田キャンパスガイド …… 2

主な事務室と事務取扱時間

振鈴表

学事関連の伝達事項

校舎と教室番号

三田キャンパスマップ

その他

第 1　学事関連スケジュール（三田） …… 4

第 2　学籍（休学・留学・退学・就学） …… 9

1　休学 …… 9

2　留学 …… 9

3　退学 …… 10

第 3　学生証・諸届・証明書 …… 12

1　学生証 …… 12

2　住所変更（本人・保証人） …… 12

3　保証人変更 …… 12

4　改姓・改名（本人・保証人） …… 13

5　国籍変更 …… 13

6　通学証明書（通学定期） …… 13

7　証明書（成績証明書・学割証等） …… 13

第 4　Web システム …… 15

1　塾生サイト …… 15

2　keio.jp …… 15

3　パスワード再発行 …… 16

4　K-LMS: 学修支援システム（CanvasLMS） …… 16

第 5　授業・成績 …… 17

1　教室使用申請（三田） …… 17

2　教室設置 AV 機器の鍵の貸出 …… 17

3　緊急時における授業の取扱い …… 17

4　早慶野球戦時における授業の取扱い …… 17

5　裁判員候補者に選定された場合の取扱い …… 17

6　授業科目ナンバリング（K-Number） …… 18

7　「遠隔（オンライン）授業」の修得上限単位数の取扱い …… 18

8　成績 …… 19

9　成績評語に関する質問制度 …… 19

10　取得可能学位 …… 20

第 6　試験・レポート・卒業論文 …… 21

1　試験の種類 …… 21

2　レポート …… 22

3　不正行為 …… 22

4　試験における不正行為の取扱いに関する文学部内規 …… 23

5　卒業試験 …… 24

6　卒業論文提出要領 …… 24

第 7　学生生活 …… 26

1　窓口案内 …… 26

2　学生生活支援 …… 26

3　奨学金 …… 27

4　就職・進路 …… 27

5　学生相談室 …… 27

6　学生健康保険互助組合 …… 28

7　学生教育研究災害傷害保険 …… 28

8　任意加入の補償制度 …… 28

9　障害学生支援 …… 28

10　健康管理 …… 29

第 8　進級・卒業 …… 30

1　学則 …… 30

2　進級条件 …… 30

3　卒業要件 …… 30

4　在学期間延長制度 …… 31

5　9 月卒業 …… 31

第 9　2・3・4 年生設置科目 …… 32

1　単位 …… 32

2　科目の種類 …… 32

3　必修語学科目 …… 33

4　総合教育科目 …… 33

5　必修語学科目および総合教育科目一覧 …… 34

6　総合教育科目（系列外） …… 36

7　専門教育科目（選択科目としても履修できる科目） …… 37

8　自由科目 …… 41

第 10　履修要領 …… 42

1　注意事項 …… 42

2　履修申告の流れ …… 43

3　2 年生での必修語学の履修方法 …… 45

4　学芸員資格の取得 …… 47

5　他学部設置科目の履修について …… 48

6　諸研究所・センター設置科目の履修 …… 50

第 11　専攻別内規および注意事項【2・3・4 年生】 …… 52

履修申告欄（A 欄・B 欄） …… 53

専攻別内規 …… 54

よくある質問

項目	質問	回答
履修	履修申告は何単位までできますか？	文学部生の年間履修単位の上限は 48 単位です。ただし自由科目はこの上限にかかわらず履修可能です。 なお，年間履修単位上限は，取得単位数（合格科目のみ）の上限ではなく，履修単位数の上限を指します。特に秋学期は，春学期に不合格になった科目も含め，48 単位以内に収まるように履修申告する必要があるので注意してください。
	総合教育科目はどれでも履修申告できますか？	他学部設置の総合教育科目は p. 36 に掲載されている「少人数セミナー形式授業」以外は自由科目としてしか履修申告できません。その他総合教育科目として履修できる科目については p. 34 を参照してください。
	必修語学科目の履修方法が分かりません。	p. 45 および別途案内する「必修語学科目　履修要領（英語）」ならびに「必修語学科目　履修要領（諸国語）」をよく読んでください。
	必修としてではなく，語学を履修したい。	塾生サイトにアップされる「全学部共通外国語科目履修案内」に掲載されている科目（3・4 年生のみ）や，外国語教育研究センター設置特設科目を総合教育科目（系列外）として履修することができます。
	他専攻の科目も履修できますか？	専門教育科目の選択科目として履修することができます（A 欄申告してください）。
	他専攻の科目の重複履修はできますか？	他専攻の科目を選択科目として重複履修することはできません。 例えば，国文学専攻以外の学生は，「国文学Ⅰ」を複数回履修することはできません（2 回目以降は自由科目として履修することはできます）。
	他学部の専門科目や研究会は履修できますか？	学部ごとの履修制限がありますので p. 48～49 を必ず確認してください。
	他学部･他専攻のゼミで卒論を提出し卒業したい。	文学部所属専攻の要件を満たさなければ卒業できません。
	体育科目を履修したい。	体育研究所 HP および履修案内を参照のうえ，必ず体育研究所のガイダンスに参加してください。締切，抽選等がありますので十分注意してください。また，4 単位までが卒業単位（総合教育科目（系列外））になります。
	メディア・コミュニケーション研究所の授業をとりたい。	所定の手続を経て研究生になった学生以外は，オープン科目しか履修できません。詳細は，シラバス（講義要綱）を参照のうえ，メディア・コミュニケーション研究所に確認してください。
	外国語教育研究センターの科目を履修したい。	外国語教育研究センターのガイダンスに参加し，所定の手続を経たうえで履修申告を行ってください。
資格	学芸員資格について教えてください。	p. 47 を参照してください。
	教職課程で必要な科目を履修した場合は進級・卒業単位に含まれますか？	教職課程センター設置科目は，専門教育科目（選択科目）として履修できます（ただし，教育実習Ⅰ・Ⅱ，教育実習基礎・教職介護等体験は自由科目）。教員免許取得に必要な科目が専攻に設置されている場合は，その単位を取得することにより，教職と専攻の両方の要件を満たすことも可能です。
	学芸員や教職科目を自由科目で履修しても資格取得単位として認められますか。	はい。自由科目で履修した場合，文学部の卒業単位には含まれませんが，資格取得の単位としてはカウントされます。
その他	他学部や，他地区の時間割・シラバス（講義要綱）を閲覧したい。	塾生サイトを確認してください。 https://www.students.keio.ac.jp/mt/class/registration/
	授業の欠席・遅刻連絡をしたいので，先生の連絡先を教えてください。	学生部では，欠席・遅刻連絡の仲介等は行いません。やむを得ない理由で授業を欠席・遅刻する場合は，自身で K-LMS 等を通じて教員に連絡をしてください。 なお，教員の個人情報は一切お教えできませんので，文学部 Web サイト等※ で公開している情報をご確認ください。また，文学部には忌引きの制度はありません。 ※「文学部 Web サイト」→「教員」 https://www.flet.keio.ac.jp/faculty/index.html
	授業内試験をインフルエンザ等の学校感染症により受けられなかった場合は，どうしたらいいですか？	K-LMS 等を通じて担当教員に申し出てください。 ※感染症については，p. 29 を確認してください。
	提出できなかったレポートを先生に転送してほしい。	レポートに限らず，担当教員への書類の転送は一切行っていません。
	研究会（ゼミ）に関する情報はどこにありますか?	随時 Web 等でお知らせします。

三田キャンパスガイド

主な事務室と事務取扱時間

	事務室	主な業務	事務取扱時間	場　所
学生部	総務・総合窓口グループ	諸届・申請・遺失物取扱	平日 8:45～16:45※	南校舎地下１階 ＊学事グループ法務研究科担当窓口は南館１階
	学事グループ	履修・授業・成績・教室貸出・大学院入試		
	学生生活支援グループ	学生生活		
		学生相談	平日 9：30～16：30※	
	福利厚生支援グループ	奨学金・学生健保	平日 8:45～16:45※ ただし,奨学金申請受付時間は上記と異なる	
	国際交流支援グループ	留学	平日 8:45～16:45※	
	就職・進路・教職課程支援グループ	就職・進路		
		教職課程		南館地下１階
		就職資料室	平日 10:15～13:00, 14:00～16:45	南校舎１階
保健管理センター		健康診断・ヘルスケア	平日 8:30～17:00※ 三田診療所の受付時間は Web（https://www.hcc.keio.ac.jp/）でご確認ください	北館１階
三田 ITC		keio.jp・ITC アカウント・ソフトウェアライセンス・貸出 PC	平日 8:45～16：45※	大学院校舎地下１階

※土曜，日曜，授業のない祝日，夏季・冬季三田キャンパス一斉休業期間および１月 10 日（福澤先生誕生記念日）は閉室します。
・変更等は適時塾生サイトでお知らせします。

振鈴表

時限	授業期間／学期前半科目追加試験	定期試験		学期末・学期後半科目追加試験	
	三田・日吉	三田	日吉	三田	日吉
第１時限	9:00～10:30	9:00～10:30	9:00～10:00	9:00～10:20	9:30～10:30
第２時限	10:45～12:15	10:45～12:15	10:20～11:20	10:30～11:50	10:50～11:50
第３時限	13:00～14:30	13:00～14:30	12:20～13:20	12:30～13:50	12:50～13:50
第４時限	14:45～16:15	14:45～16:15	13:40～14:40	14:00～15:20	14:10～15:10
第５時限	16:30～18:00	16:30～18:00	15:00～16:00	15:30～16:50	15:30～16:30
第６時限	18:10～19:40※	18:15～19:45	16:20～17:20	17:00～18:20	16:50～17:50
第７時限	—	—	17:40～18:40	—	—

※ 日吉は第５時限までです。

学事関連の伝達事項

三田キャンパス設置科目（法務研究科を除く）の時間割変更，休講・補講，緊急通達，各種試験の実施要項，学事日程，呼出等の各種お知らせは Web 等に掲載しますので，必ず確認してください。学生部からの最新情報も Web 等に掲載します。また，学事共通の掲示板は西校舎正面入口，大学院共通（法務研究科を除く）の掲示板は大学院校舎１階にありますので，随時確認してください（研究会に関する掲示は西校舎地下１階の掲示板を利用してください）。他キャンパス設置科目についての情報は，同様に Web 等およびその科目を設置しているキャンパスの掲示板を確認してください。

校舎と教室番号

第１校舎	大学院校舎	南校舎	西校舎	南　館
101～147	313～375-B	411～477 南校舎ホール	501～545 西校舎ホール	2B11～2B42

三田キャンパスマップ（2023 年 4 月現在）

その他

（1） PC・プリンタ・ネットワークの利用

三田 ITC の Web ページで確認してください。
https://www.mita.itc.keio.ac.jp/

＊ PC 等充電可能エリアは，塾生サイトより確認してください。
https://www.students.keio.ac.jp/mt/life/facility/mita.html

（2） 証明書発行機（第 3 – 7 証明書（成績証明書・学割証等）参照）

証明書発行機は南校舎 1 階に設置されています。稼働期間･時間などは，塾生サイトより確認してください。
証明書の発行
https://www.students.keio.ac.jp/com/procedure/certificate/issue.html

（3） コピー

コピー機は生協食堂にあります。

（4） 遺失物

届出のあった遺失物は，三田学生部総合窓口にて保管しています。
遺失物・拾得物
https://www.students.keio.ac.jp/com/life/lost-found/

（5） 食堂

南校舎に「ザ・カフェテリア」，西校舎に「山食（やましょく）」と「生協食堂」の 3 つの食堂があります。

第1 学事関連スケジュール（三田）

2023年 4月

1–14：2学期制科目の春・秋学期の回数
①–⑭：4学期制科目の春前半・秋前半の回数
❶–⑭：4学期制科目の春後半・秋後半の回数

授業期間　休校期間　休　日

日	月	火	水	木	金	土
※ 諸研究所のガイダンス日程はp.8のとおり 下旬　定期健康診断						1 入学式 成績証明書発行開始 4年生用卒業見込証明書発行開始
2	3 春学期Web履修申告期間(一次)(3日12：30～5日16：45)	4	5	6 許可者発表(18：00) 履修確認画面公開①(18:00予定) 履修調整結果反映 春学期Web履修申告期間(二次)(6日18：00～14日10：00)	1①②　7 春学期授業開始 春学期前半科目授業開始	1①②　8
9	1①②　10	1①②　11	1①②　12	1①②　13	2③④　14	2③④　15
16	2③④　17	2③④　18	2③④　19 履修確認画面公開②(16:00予定)	2③④　20 春学期履修エラー修正期間(20日8：45～21日16：45)	3⑤⑥　21	3⑤⑥　22
23 開校記念日 30	3⑤⑥　24	3⑤⑥　25	3⑤⑥　26	3⑤⑥　27 春学期履修登録取消期間(27日10:00～28日16:45) ※対象：通年(セット)・春学期・春学期前半科目	4⑦⑧　28 授業料等納入期限 (全納または春学期分納)	29 昭和の日

5月

日	月	火	水	木	金	土
	4⑦⑧　1 履修科目証明書発行開始(春学期分)	4⑦⑧　2	3 憲法記念日	4 みどりの日	5 こどもの日	4⑦⑧　6
7	5⑨⑩　8	5⑨⑩　9	4⑦⑧　10	4⑦⑧　11	5⑨⑩　12	5⑨⑩　13
14	6⑪⑫　15	6⑪⑫　16	5⑨⑩　17	5⑨⑩　18	6⑪⑫　19	6⑪⑫　20
21	7⑬⑭　22	7⑬⑭　23	6⑪⑫　24	6⑪⑫　25	7⑬⑭　26	7⑬⑭　27 早慶野球戦(予定)
28	8❶❷　29 春学期後半科目授業開始	8❶❷　30	7⑬⑭　31 休学願提出期限(春学期分)	上旬　定期健康診断 中旬　春学期前半定期試験時間割発表		

6月

※「試験日」には4学期制前半科目の試験が行われる場合があります。
※「補講日」には補講の設定がなされた授業のみが行われます。

日	月	火	水	木	金	土
				7⑬⑭　1 春学期前半科目終了	2 試験日／補講日	3 試験日／補講日
4	9❸❹　5	9❸❹　6	8❶❷　7	8❶❷　8	8❶❷　9 健康診断証明書発行開始	8❶❷　10
11	10❺❻　12	10❺❻　13	9❸❹　14	9❸❹　15	9❸❹　16	9❸❹　17
18	11❼❽　19 春学期前半科目成績公開 春学期履修登録取消期間(19日10：00～20日16：45) ※対象：春学期後半科目	11❼❽　20	10❺❻　21	10❺❻　22	10❺❻　23	10❺❻　24
25	12❾❿　26	12❾❿　27	11❼❽　28	11❼❽　29	11❼❽　30	

7月

※「補講日」には補講の設定がなされた授業のみが行われます。

日	月	火	水	木	金	土
中旬　春学期末定期試験時間割発表 中旬　春学期末追加試験申込受付						11❼❽ 1
2	13❶❶❷ 3	13❶❶❷ 4	12❾❿ 5	12❾❿ 6	12❾❿ 7	12❾❿ 8
9	14❸❹ 10	14❸❹ 11	13❶❶❷ 12	13❶❶❷ 13	13❶❶❷ 14	13❶❶❷ 15
16	17 海の日	18 補講日	14❸❹ 19	14❸❹ 20	14❸❹ 21	14❸❹ 22 春学期授業終了 春学期後半科目授業終了
23	24 春学期末定期試験(24日～31日予定)(この期間に授業は行われません)	25	26	27	28	29
30	31					

8月

日	月	火	水	木	金	土
		1 夏季休校(～9月21日)	2	3	4	5
6	7 春学期末追加試験(7日～8日予定) ※春学期末定期試験を行う科目のみ対象	8	9 三田キャンパス一斉休業（9日～16日）	10	11 山の日	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

9月

日	月	火	水	木	金	土
※ 対象者には成績表の「判定欄」に「卒業」などの判定結果が記載されます。					1	2
3	4	5 9月卒業発表 ※ 春学期末学業成績表(keio.jp)公開	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18 敬老の日	19	20 9月卒業式	21	22 成績証明書に春学期科目反映	23 秋分の日
24	25	26 秋学期 Web 履修申告期間(一次)(26日12：30～28日16：45)	27	28	29 許可者発表(18：00) 履修確認画面公開①(18:00予定) 履修調整結果反映 秋学期 Web 履修申告期間(二次)(9月29日18：00～10月9日10：00)	30

10月

授業期間　休校期間　休　日

日	月	火	水	木	金	土
1	1①② 2 秋学期授業開始 秋学期前半科目授業開始	1①② 3	1①② 4	1①② 5	1①② 6	1①② 7
秋学期 Web 履修申告期間(二次)(9 月 29 日 18：00〜10 月 9 日 10：00)						
8	2③④ 9 スポーツの日 (授業を行います)	2③④ 10	2③④ 11	2③④ 12	2③④ 13 履修確認画面公開②(16:00 予定)	2③④ 14
15	3⑤⑥ 16 秋学期履修エラー修正期間(16 日 8：45〜17 日 16：45)	3⑤⑥ 17	3⑤⑥ 18	3⑤⑥ 19	3⑤⑥ 20	3⑤⑥ 21
22	4⑦⑧ 23 秋学期履修登録取消期間(23日10:00〜24日16:45) ※対象：秋学期・秋学期前半科目	4⑦⑧ 24	4⑦⑧ 25	4⑦⑧ 26 履修科目証明書発行開始 (秋学期分)	4⑦⑧ 27	4⑦⑧ 28 早慶野球戦(予定)
29	5⑨⑩ 30	5⑨⑩ 31 授業料等納入期限 (秋学期分納)				

11月

※「試験日」には４学期制前半科目の試験が行われる場合があります。
※「補講日」には補講の設定がなされた授業のみが行われます。

日	月	火	水	木	金	土
上旬　秋学期前半定期試験時間割発表			5⑨⑩ 1	5⑨⑩ 2	5⑨⑩ 3 文化の日 (授業を行います)	5⑨⑩ 4
5	6⑪⑫ 6	6⑪⑫ 7	6⑪⑫ 8	6⑪⑫ 9	6⑪⑫ 10	6⑪⑫ 11
12	7⑬⑭ 13	7⑬⑭ 14	7⑬⑭ 15	7⑬⑭ 16	7⑬⑭ 17	7⑬⑭ 18 秋学期前半科目授業終了
19 補講日	8❶❷ 20 秋学期後半科目授業開始	21 試験日／補講日(午前) 三田祭準備	22 三田祭準備	23 勤労感謝の日 三田祭	24 三田祭	25 三田祭
26 三田祭	27 三田祭片付け	28 試験日／補講日	8❶❷ 29	8❶❷ 30 休学願提出期限(秋学期分)		

12月

日	月	火	水	木	金	土
					8❶❷ 1	8❶❷ 2
3	9❸❹ 4	8❶❷ 5	9❸❹ 6	9❸❹ 7	9❸❹ 8	9❸❹ 9
10	10❺❻ 11	9❸❹ 12 卒業論文および題目 オンライン提出開始 10：00〜	10❺❻ 13 秋学期前半科目成績公開 秋学期履修登録取消期間(13 日 10:00〜14 日 16:45) ※対象：秋学期後半科目	10❺❻ 14	10❺❻ 15	10❺❻ 16
17	11❼❽ 18	10❺❻ 19	11❼❽ 20	11❼❽ 21	11❼❽ 22 卒業論文提出期限(図書館・情報学専攻)〜15：00	11❼❽ 23
24	12❾❿ 25	11❼❽ 26	12❾❿ 27	28 冬季休校(〜1 月 4 日)	29	30
31				三田キャンパス一斉休業(28 日〜1 月 4 日)		

2024年 1月

※「補講日」には補講の設定がなされた授業のみが行われます。

日	月	火	水	木	金	土
	1 元日	2	3	4	5 ⑫❾❿	6 ⑫❾❿
7	8 成人の日	9 ⑫❾❿	10 福澤先生誕生日	11 ⑫❾❿ 卒業論文提出期限(図書館・情報学専攻以外)～13：00	12 ⑬⓫⓬	13 ⑬⓫⓬
14	15 ⑬⓫⓬	16 ⑬⓫⓬	17 ⑬⓫⓬	18 ⑬⓫⓬	19 ⑭⓭⓮	20 ⑭⓭⓮
21 補講日	22 ⑭⓭⓮	23 ⑭⓭⓮	24 ⑭⓭⓮	25 ⑭⓭⓮ 秋学期授業終了 秋学期後半科目授業終了	26 秋学期末定期試験	27
28	29 (26日～2月2日予定)(この期間に授業は行われません)	30	31	中旬　秋学期末定期試験時間割発表 中旬　秋学期末追加試験申込受付		

2月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3 福澤先生命日
4	5	6	7	8	9	10
11 建国記念の日	12 振替休日	13	14	15 秋学期末追加試験（15日～16日予定） ※秋学期末定期試験を行う科目のみ対象	16	17
18	19	20	21	22	23 天皇誕生日	24
25	26	27	28	上旬～3月下旬　春季休校		

3月

日	月	火	水	木	金	土
※成績表の「判定欄」に「卒業・進級」などの判定結果が記載されます。					1	2
3	4	5	6	7	8 卒業発表 ※ (秋学期学業成績表(keio.jp)公開)	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20 春分の日	21	22	23
24	25 卒業式	26	27	28	29	30
31						

【補講日／試験日】春学期：6/2(金)，3(土)，　秋学期：11/21(火)午前，28(火)
【補講日】春学期：7/18(火)，秋学期：11/19(日)，1/21(日)
【休日の授業】春学期：なし，秋学期：スポーツの日：10/9(月)，文化の日：11/3(金)
【代替日】春学期：なし，秋学期：なし

諸研究所ガイダンスについて

諸研究所のガイダンスについては，各自でホームページを参照のうえ最新情報を確認してください。なお，ガイダンスが３月に開催される研究所もありますので日程に注意してください。
また，塾生サイトの案内も合わせて確認してください。
https://www.students.keio.ac.jp/mt/class/registration/institutes.html

研究所名	URL 等
言語文化研究所	http://www.icl.keio.ac.jp/
斯道文庫	http://www.sido.keio.ac.jp/
体育研究所	https://ipe.hc.keio.ac.jp/
福澤研究センター	http://www.fmc.keio.ac.jp/
国際センター 短期海外研修プログラム	https://www.ic.keio.ac.jp
教職課程センター ※ 教職課程登録期間： ４月１日(土)～４月３日(月)9：00 まで	https://www.ttc.keio.ac.jp/
アート・センター	http://www.art-c.keio.ac.jp/education/
外国語教育研究センター	http://www.flang.keio.ac.jp/
グローバルリサーチインスティテュート	https://www.kgri.keio.ac.jp/
ミュージアム・コモンズ	https://kemco.keio.ac.jp/
学芸員課程登録(博物館学実習エントリー) 実施方法は右の塾生サイトより確認してください。 ※ 資格取得希望者は必ず確認してください。	https://www.students.keio.ac.jp/com/class/certification/curator.html

第2 文学部 学籍（休学・留学・退学・就学）

※授業期間中，長期間にわたり海外等に行く場合は必ず学生部文学部担当に申し出てください。
※申請方法が変更となった場合は，Web 等に掲載されますので，必ず確認してください。

留学・休学・退学・就学の文学部での手続きについて
https://www.students.keio.ac.jp/mt/flet/procedure/status/form.html
所定用紙は上記 URL からダウンロードできます。提出は同ページの提出フォームから行ってください。

1 休学

病気その他やむを得ない理由により欠席が長期にわたる場合は，学部学則第 152 条により，休学することができます。休学期間は進級・卒業に必要な在学年数には算入しません。

	通年	春学期	秋学期
休学期間	4 月 1 日～翌年 3 月 31 日	4 月 1 日～ 9 月 21 日	9 月 22 日～翌年 3 月 31 日
休学願提出期限	5 月 31 日（水）16：45		11 月 30 日（木）16：45

休学を希望する場合，まず専攻担任か学生部文学部担当に相談し，申請方法を確認してください。

【休学願】
「休学願」と以下の添付書類を用意し，専攻担任と面接して承認を得たうえで，塾生サイトの提出フォームにアップロードしてください。所定の「休学願」と「休学理由書」は塾生サイトからダウンロードできます。

休学理由	提出書類	
病気・怪我	所定の「休学願」（本人･保証人連署）	療養を要する期間が記載された医師による診断書
語学研修		研修期間が明記された入学許可書の写し等
上記以外		休学理由を詳細に記した本人・保証人連署の理由書（所定用紙） ※ 長期インターン・就業関係は理由書に加え，雇用通知書・事業証明書等を提出すること。

ただし，長期療養を要する病気等により期限までに休学願が提出できなかった場合や，期限後の突発的な事故等で就学が不可能になった場合は，可能な限りすみやかに専攻担任か学生部文学部担当に連絡してください。

【履修申告】
各学期の履修申告期間より前に教授会において正式な休学として承認されていない場合は，休学予定であっても，必ず履修申告をしてください。履修申告した科目は，教授会において休学が正式に認められた後に，休学期間に応じて自動的に削除されます。

【休学上限】
2023 年度より学則第 152 条が改正されたことに伴い，以下のとおりとします。
(1) 休学期間は通算して 4 年を超えることはできません。休学期間が 4 年を超過しても就学しない場合，退学処分となります。
(2) 2022 年度以前の入学者については，2023 年 4 月 1 日以降の休学から，休学期間の通算に含めます。
(3) 休学の事由が母国における兵役義務による場合，その事由の期間は休学期間の通算に含めません。
(4) 編入者および再入学者の休学期間の上限については上記と異なります。詳細は学生部文学部担当へ問い合わせてください。

【就学届】
休学期間が終了し再び学業に戻る場合は,所定の「就学届」を塾生サイトの提出フォームにアップロードしてください。
(1) 所定用紙は休学許可通知とともに保証人宛に郵送されます。また塾生サイトからもダウンロードできます。
(2) 病気による休学の場合は回復した旨の医師の診断書も提出してください。

【継続履修】
秋学期および翌年度春学期に休学した場合，留学による継続履修の取扱いに準じて，継続履修が認められる場合があります。
詳細は p. 10「2　留学【継続履修】」を確認してください。

2 留学

外国の大学に留学を予定している者は，教育上有益と認められる場合に学則による留学が許可されることがあります。語学研修等は留学に該当せず，休学の対象になります。
留学希望先の大学でオンライン授業が提供され，文学部でオンライン授業の履修を留学として認められた場合は，現地に渡航せずにオンライン留学が認められることがあります。
オンライン留学の場合も含め，留学期間中に慶應義塾大学で科目を履修することはできません。

【国外留学申請書】
留学を希望する学生は，あらかじめ学生部文学部担当に相談のうえ必要書類を用意し，塾生サイトの提出フォームにアップロードしてください。所定の「国外留学申請書」は塾生サイトからダウンロードできます。留学が許可されるためには，専攻担任による面接，学部教授会の承認が必要です。これらを含めて出発の 1 ケ月前までに手続を済ませてください（8 月は教授会がないので注意してください）。

【履修申告】
春学期／秋学期の履修申告期間より前に教授会において正式な留学として承認されていない場合は，留学予定であっても，必ず履修申告をしてください。履修申告した科目は，教授会において留学が正式に認められた後に，留学期間に応じて自動的に削除されます。

【就学届】

(1) 留学期間が終了し再び学業に戻る場合は，所定の「就学届」を塾生サイトの提出フォームにアップロードしてください。所定用紙は留学許可通知とともに保証人宛に郵送されます。また塾生サイトからもダウンロードできます。

(2) 留学を終え春学期に就学した場合，その時期により，春学期分の履修申告ができる場合があります。既に4月の履修申告期間が終わっている場合の履修申告方法は，別途案内します。

【留学に伴う単位認定】

留学中に修得した授業科目の単位は，30単位を超えない範囲で学部学則の規定する卒業に必要な単位として認定することがあります。なお，認定を受けた科目の評語は「G」（認定）になります。

(1) 認定対象科目：三田文学部設置**専門教育科目および必修語学科目**（※）

(2) 提出書類　：①単位認定申請書（所定用紙）②留学先の成績証明書 ③授業時間数を証明する書類* ④講義要綱等の授業内容を証明する資料

＊単位数換算の目安：講義科目として認定する場合は1350分以上で2単位，2700分以上で4単位。演習科目として認定する場合は1350分以上で1単位。

(3) 承認手続　：科目の種類によって承認を受ける教員が異なります。以下を参照し，承認を受けてください。

(4) 書類提出期限：帰国後に学生部文学部担当から所定用紙を受け取り，すみやかに提出すること。ただし，留学先の大学の成績証明書発行時期が決まっているなど特段の事情がある場合は，原則として教授会で承認された留学終了日から6ヶ月以内を提出期限とします。

科目の種類		認定処理担当教員		最終確認・承認教員
所属専攻設置科目	⇒	自身の所属専攻の専攻担任	⇒	自身の所属専攻の専攻担任
他専攻設置科目	⇒	科目が設置されている専攻の専攻担任		
専攻に属さない文学部設置科目（必修語学科目含む）	⇒	学習指導主任		
他学部の科目	⇒	認定不可		

※必修語学科目の単位認定を希望する場合は，留学前にも学習指導主任の承認が必要です。詳細は学生部文学部担当に確認してください。

【留学期間の在学年数への算入】

留学期間は，1年を上限に在学年数に算入することができます。ただし，在学年数への算入を行うことにより学年が変わるか否かは学年・専攻，留学に伴う単位認定結果などにより扱いが異なりますので，希望者は留学前に専攻担任と相談の上，教授会で承認された留学期間終了後，直近の履修申告期間終了までに必要な書類を学生部文学部担当に提出してください。

【継続履修】

年度の途中から留学する場合は，以下の科目に限り留学前と留学終了後に継続履修し，単位取得することが可能です。継続履修の申請は留学（休学）申請フォームから行ってください。また必ず留学前と留学終了後に各科目担当者へ，継続して履修する意志があることを伝えてください。詳細は塾生サイトを確認してください。復学後の履修申告については，p. 44を参照してください。

〈継続履修が可能な科目〉

①2年次の必修語学科目

②文学部設置の専門教育科目のうち通年・セット科目

※総合教育科目は継続履修できません。ただし，外国語教育研究センター「特設科目」((Ⅰ)(Ⅱ) 科目）はこの限りではありません。

※教職課程センター設置科目については，継続履修が認められる場合があります。必ず留学前に学生部教職課程担当に確認してください。

3 退学

(1) 自主退学

事情により退学を希望する場合は，所定の「退学届」に記入し（本人・保証人連署），専攻担任と面接のうえ承認を得たうえで，塾生サイトの提出フォームにアップロードしてください。また学生証を三田学生部文学部担当に返却してください（郵送可）。所定の「退学届」は塾生サイトからダウンロードできます。授業料等を納入しないで退学する場合，授業料等の納入年度（学期）までさかのぼって退学とするため（学則第171条），退学年月日は授業料等納入済の学期末日となります。これに伴い，退学年月日以降の在籍および成績は無効となります。なお，退学後に授業料等が完納された場合でも，無効となった在籍および成績は有効にはなりません。

【再入学を伴う退学】

正当な理由で一時的に就学が困難で退学を希望する学生に関して，学則第155条により再入学を伴う退学を認める場合があります。詳細は学生部文学部担当に相談してください。なお，再入学を伴う退学が承認されても，無条件で再入学が認められることにはなりません。

(2) 退学処分

①大学の学則もしくは諸規律に違反したと認められた時，履修申告を期日までに提出せず休学・退学の願い出もなく修学の意志が確認できない時などには学則第188条により退学処分となります。

②以下の要件に該当する場合には学則第156条により退学処分となります。

・第1・第2学年併せて4年在学し，当該年度末に第3学年に進級し得ない者

・第3・第4学年併せて4年在学し，当該年度末に卒業し得ない者

・第1学年もしくは第3学年在籍者で，第1学年もしくは第3学年に3年在学し当該年度末に進級し得ない者

③2023年度より学則第152条が改正されたことに伴い，以下の要件に該当する場合には退学処分となります。

・休学期間が通算して4年を超過した者

※ 休学期間の算出についてはp. 9「1　休学【休学上限】」を参照してください。

【留学・休学の取り扱いについて】

		留　学	休　学
種類		教授会において適正と認められた海外の大学で正式な手続を経て正規生と同じ授業を受ける場合。「交換留学」・「私費留学」の２つの区別があります。	・語学研修（その他左記の「留学」と認定されない海外研修など。入学許可書の写し等を添付してください。） ・病気による休学（医師の診断書を添付してください） ・一身上の都合による休学（本人・保証人連署の理由書を添付してください）
期間	申請対象期間	原則として「留学」の開始日から留学先大学の１学期間以上１年まで。 「留学」は年度途中に開始し，年度の途中に終了することが可能です。（例）2023.9.22 ～ 2024.9.21	通年もしくは学期単位。 通年（4月1日～翌年3月31日）春学期（4月1日～9月21日） 秋学期（9月22日～翌年3月31日） ＊複数年度・学期にわたって休学する場合は，新年度・学期用に再度休学願を提出してください。
	延長・上限	１回可能（最長で留学開始日から２年間まで） それ以降は「休学」となります。 ＊「留学」を延長する場合は，「国外留学申請書（延長）」を提出してください。	留学の延長が出来ない場合（左記の延長期間を過ぎても留学継続を希望する場合など）の休学期間は，直近の留学申請期間終了日翌日より当該学期末もしくは年度末まで。 休学期間は通算して４年を超えることはできません。詳細はp. 9の「1 休学」の項を確認してください。
学費	学費減免措置	【交換留学（ダブルディグリー含む）】 原則として減免制度はありません。ただし，学費の相互免除が含まれない交換留学については，代理徴収費用（研究会費・自治会費・学生健康保険互助組合費等）を除き，学費の全額を減免します。 【私費留学（延長を含む）】 各学期において授業料・施設設備費・実験実習費の全額を減免します。納付が必要な費用は在籍基本料および代理徴収費用（研究会費・自治会費・学生健康保険互助組合費等）となります。 減免される期間は，最長４学期まで（交換留学・ダブルディグリーの期間含む）。 ただし，本大学での学習を奨励するため，入学１年目の私費留学については，学費は減免されません。	【入学１年目】 本大学での学習を奨励するため，入学１年目の休学については，学費は減免されません。 ただし，兵役と正課・課外活動中の事故による傷害，地震・台風等の大規模な自然災害（激甚災害）の影響の場合は授業料・施設設備費・実験実習費が減免されることがあります。 【入学２年目以降】 各学期において授業料・施設設備費・実験実習費の全額を減免します。納付が必要な費用は在籍基本料および代理徴収費用（研究会費・自治会費・学生健康保険互助組合費等）となります。
単位取得・認定	履修	年度の途中から留学する場合は，以下の科目に限り留学前と留学終了後に継続履修し，単位取得することが可能です。**必ず留学前と留学終了後に各科目担当者へ，継続して履修する意志があることを伝えてください。** ＜継続履修が可能な科目＞ ①２年次の必修語学科目 ②文学部設置の専門教育科目のうち通年・セット科目 いずれの科目についても必ず所定の手続きを行ってください。 **※総合教育科目は継続履修できません。**ただし，外国語教育研究センター「特設科目」（(Ⅰ)(Ⅱ)科目）はこの限りではありません。 ※教職課程センター設置科目については，継続履修が認められる場合があります。必ず留学前に学生部教職課程担当に確認してください。	休学中の学期は履修できません。 【年度始めから休学】 履修申告が必要です（ただし，前年度教授会で休学が承認された場合は不要です）。 【年度途中から休学】 春学期休学する場合は春学期科目はすべて無効です。秋学期休学する場合は春学期に履修・取得した科目は有効ですが，セット科目の成績は，原則，春・秋ともに無効となります。秋学期および翌年度春学期に休学する場合に限り，復学した秋学期に，休学前に履修申告した通年・セット科目を継続履修することが可能です。その場合の条件は，左記と同じです。
	単位認定	30単位を超えない範囲で，学部学則の規定する卒業に必要な単位として認定することがあります。認定を希望する場合は，就学後学生部文学部担当から所定の用紙を受け取り，すみやかに提出してください。なお，認定される科目は**三田文学部設置専門教育科目及び必修語学科目**に限ります（総合教育科目は含まれません）。 また，必修語学科目の単位認定を希望する場合は，留学前にも学習指導主任の承認が必要です。	単位認定制度はありません。
留学・休学終了後		速やかに就学届を提出してください。なお，就学後の行事日程については，塾生サイト等を参照してください。	速やかに就学届を提出してください（病気による休学については，医師による病気が回復した旨の診断書を添えてください）。なお，就学後の行事日程については，塾生サイト等を参照してください。
在学年数		留学の期間は1年間を上限に在学年数に算入することができます。希望者は留学前に専攻担任と相談の上，教授会で承認された留学期間終了後，直近の履修申告期間終了までに必要な書類をそろえて学生部文学部担当に提出してください。	休学の期間は在学年数に算入されません。
進級・卒業		留学終了後の学年は，原則として留学開始前の学年と同じです（原級に留まります）。 ただし，専攻によっては在学期間算入および単位認定等により進級条件を満たせば，４月に遡って進級できる場合があります。専攻内規を確認の上，必ず留学前に専攻担任と相談してください。なお，4年生での留学は必ず原級に留まります（留学終了後に，３月に遡って卒業資格を得ることはありません）。	進級・卒業の時期は年度末です。進級・卒業のためには，各学年・専攻における進級・卒業要件を満たすとともに，各学年において２学期以上在学することが必要です。第１～３学年では進級条件を充足し各学年２学期以上在学すれば秋学期に休学していても当該年度末に進級できます。しかし，第４学年については，秋学期休学の場合には当該年度末に卒業することはできません。
申請手続の流れ		1. 塾生サイトで「国外留学申請書」をダウンロード 「慶應義塾トップページ」→「在学生」→「塾生サイト」→「三田文学部」→「各種手続き」→「留学・休学・退学・就学の文学部での手続き」（https://www.students.keio.ac.jp/mt/flet/procedure/status/form.html） 2. 必要事項を記入，必要書類を準備 3. 専攻担任と面談を行う 4. 塾生サイトの提出フォームにアップロード 5. 学部会議で承認後，承認通知が保証人宛に届く ◆申請には時間がかかるので，早めに準備してください。	1. 塾生サイトで「休学願」をダウンロード 「慶應義塾トップページ」→「在学生」→「塾生サイト」→「三田文学部」→「各種手続き」→「留学・休学・退学・就学の文学部での手続き」（https://www.students.keio.ac.jp/mt/flet/procedure/status/form.html） 2. 必要事項を記入，必要書類を準備 3. 専攻担任と面談を行う 4. 塾生サイトの提出フォームにアップロード 5. 学部会議で承認後，承認通知が保証人宛に届く

※学費減免措置は，適用される学費体系によって必要な手続・書類が異なります（第２学年編入・学士入学・再入学の場合は在籍学年にかかわらず，入学年度は入学１年目として扱われます）。
減免を受けるための手続き等の詳細については，学生部文学部窓口で確認してください。
学費の詳細および金額については，「慶應義塾 Web ページ」→「入学案内」→「学費」ページを確認してください。
https://www.keio.ac.jp/ja/admissions/fees/

なお，留学・休学中も，本大学の学事・学生生活支援，図書館，情報環境等に関する諸サービスの利用が可能であるため，在籍基本料は減免の対象となりません（交換留学のうち，学費の相互免除が含まれないものを除く）。

第3 学生証・諸届・証明書

以下すべての手続や届出は原則として，窓口のみで受け付けます。
※申請方法が変更となった場合は，Web 等に掲載されますので，必ず確認してください。

1 学生証

学生証は本大学学生であることを証明する身分証明書です。様々な場面で必要になるので常に携帯してください。学生証を他人に貸与または譲渡することはできません。

(1) 再交付

学生証または学生証裏面シール（在籍確認シール）を紛失，汚損した場合は，速やかに三田学生部総合窓口で再交付を受けてください。

―必要書類

学生証再交付願〈所定用紙〉，証明書用写真（縦 4cm 横 3cm，カラー光沢仕上げ，脱帽，上半身正面，白・青またはグレーを基調とした無地の背景（風景やカーテンなどの背景は不可），3 ヶ月以内に撮影されたもの），2,000 円（証紙※証紙は三田学生部総合窓口の券売機で販売しています）

再交付理由	手数料
カードの紛失または破損	2,000 円
改姓名 在籍確認シールの紛失 磁気ストライプ・IC チップの破損	無料

(2) 学生証裏面シール（在籍確認シール）

年度ごとのシール更新は行いません。休学・留学・原級等の理由で，シールの有効期限が切れる学生には，有効期限が切れる前に，有効期限を更新したシールを配付します。

(3) 学生証の返却

再交付を受けた後に前の学生証がみつかった場合，また，退学等で離籍した場合はただちに三田学生部総合窓口へ返却してください。

2 住所変更（本人・保証人）

海外住所に変更を希望する場合は，所属学部窓口へお問い合わせください。

(1) 本人の住所変更の場合

速やかに keio.jp「住所確認・変更」にて，住所変更の申請を行ってください（URL およびログイン方法は p. 15 参照）。不備がなければ，申請は通常，数日で承認されます。承認されると，keio.jp のメールアドレスに承認通知が届きます。

通学定期の区間が変更となる場合は，承認通知のメールが届いた翌朝 7:00 以降に，証明書発行サービスで通学証明書を申請してください。

(2) 保証人の住所変更の場合

速やかに三田学生部総合窓口へ届け出るか，塾生サイト（https://www.students.keio.ac.jp/com/procedure/register/apply.html）から申請を行ってください。利用に当たっては keio.jp の ID・パスワードが必要です。

―必要書類

学生証，住所変更届〈所定用紙〉，保証人の住民票（3 ヶ月以内に発行されたもので，マイナンバー（個人番号）の記載のないものに限る）

本人・保証人の住居表示・地番・電話番号変更の場合も手続を行ってください。

これらの手続が行われない場合は，履修その他の重要な連絡に重大な支障をきたすことがありますので，十分注意してください。

3 保証人変更

保証人を変更する場合は，速やかに三田学生部総合窓口へ届け出るか，塾生サイト（https://www.students.keio.ac.jp/com/procedure/register/apply.html）から申請を行ってください。利用に当たっては keio.jp の ID・パスワードが必要です。保証人は原則として日本国内に居住し一家計を立てている成年者で，本人の学費と一身上に関する一切の責任を負うことのできる者とし，父または母としてください。父母が保証人となり得ない場合は，兄，姉，伯父，伯母等後見人またはこれに準ずる方としてください。なお，国内に居住する者が保証人となり得ない場合は，国外に居住する者を保証人とすることができます。ただし，この場合は，本人に緊急事態が発生した場合の連絡先として，日本国内の住所を必ず「緊急連絡先」として届け出てください。「緊急連絡先」は，緊急時に速やかに連絡がつくことをその要件とします。また，保証人の住所が国外の場合，学費振込用紙は本人住所宛に送付します。

―必要書類

学生証，保証人変更届〈所定用紙〉，新保証人の住民票（3 ヶ月以内に発行されたもので，マイナンバー（個人番号）の記載のないものに限る）

4　改姓・改名（本人・保証人）

改姓・改名した場合は，速やかに三田学生部総合窓口へ届け出てください。届出後，履修中の科目担当者に必ずその旨を申し出てください。

―必要書類

学生証，改姓(名)届〈所定用紙〉，学生証再交付願〈所定用紙〉※本人の改姓・改名時のみ（写真貼付〈縦 4cm 横 3cm，カラー光沢仕上げ，脱帽，上半身正面，白・青またはグレーを基調とした無地の背景（風景やカーテンなどの背景は不可)，3 ヶ月以内に撮影されたもの〉，手数料不要)，新姓名の戸籍謄本または抄本，もしくは旧姓併記の住民票（3 ヶ月以内に発行の原本のみ)／旧姓併記の運転免許証（写）

5　国籍変更

国籍を変更した場合は，速やかに所属学部窓口へ届け出てください。

―必要書類

学生証，戸籍抄本（コピーでも可）や住民票等の国籍変更が確認できる公的な証明書（必要な情報が記載されていることをあらかじめ発行元に確認してください）

6　通学証明書（通学定期）

以下の手順で，紙の「通学証明書」をあらかじめ発行してから，通学定期を購入してください。

①証明書発行サービス（「塾生サイト」→「各種手続き」→「証明書」→「証明書の発行」からアクセス）にログインし，「通学証明書」を申請する。

②コンビニエンスストア，もしくは学内証明書発行機で「通学証明書」を印刷する。

③通学証明書に通学区間等を記入し，駅窓口等に通学証明書を提出して通学定期を購入する。

※「通学証明書」の発行手数料は無料ですが，コンビニエンスストアで印刷する場合，印刷料金が 60 円かかります。

※ 通学区間は「自宅最寄駅」から「学校最寄駅（田町・三田・白金高輪・赤羽橋のいずれか 1 駅)」の最も経済的な経路に限ります（バス利用の場合は最寄りの停留所)。不正が判明した場合，通学証明書の発行を停止したり，学則に基づき処分することがあります。

※ 自宅住所を変更する場合，keio.jp「住所確認・変更」にて，住所変更の申請を行ってください。通学証明書に新住所が反映されるのは，住所変更の承認通知メールが届いた翌朝 7:00 以降です。

なお，授業科目履修のために所属以外のキャンパスに通学するための手続きについても証明書発行サービスで行ってください。詳しくは塾生サイト（https://www.students.keio.ac.jp/com/procedure/pass/）を確認してください。

7　証明書（成績証明書・学割証等）

(1) 発行方法

各キャンパスの証明書発行機，もしくは全国のコンビニエンスストアにて証明書を発行できます。また，電子証明書（PDF）のダウンロードリンクを直接提出先に送付するオンライン送付機能もあります。

詳細は塾生サイト（https://www.students.keio.ac.jp/com/procedure/certificate/issue.html）を確認してください。

①コンビニエンスストアでの発行

全国のコンビニエンスストア（セブン - イレブン，ファミリーマート，ローソン）にて，各種証明書を発行できます。発行には事前の申請・手数料の支払いが必要です。

※ 学割証はコンビニエンスストアで発行できません。証明書発行機を利用してください。

②証明書発行機での発行

設置場所	稼働時間
南校舎 1 階	月～土　8:45～20:00 （授業・定期試験のない土曜日，また祝日・一斉休業期間・システムメンテナンス中は利用できません）

※他キャンパス（日吉・矢上・藤沢・芝共立）に設置されている発行機も利用できます。

※メンテナンス・故障等による利用停止情報等は，適時 Web 等でお知らせします。

③電子証明書（PDF）のオンライン送付

電子証明書（証明書の PDF データ）のダウンロードリンクを就職先企業，海外の教育機関等に直接送付する機能です。詳細は塾生サイトで確認してください。

(2) 証明書の厳封

厳封を希望する場合は，三田学生部総合窓口で申し込んでください。証明書発行機・コンビニエンスストアで発行された証明書を後から厳封することはできません。

(3) 代理人による申請

代理人による証明書の申請は，学生本人が大学に来ることが困難な場合（留学中，入院中等）に限り受け付けます。所属学部窓口にて申し込んでください。

―必要書類

本人の学生証の写し，委任状，代理人の身分証明書

※委任状には特に所定の書式はありませんが，例を参照のうえ，学生本人の意思が確認できるように作成してください。

［例］委任状

私「(本人氏名)」は，「(代理人氏名)」に，証明書の申込みと受け取りを一任します。

20XX年○月△日・本人署名・捺印

※身分証明書とは，慶應義塾大学学生証，運転免許証，パスポート，健康保険証（被保険者等記号・番号等にマスキングを施すこと)，在留カードを原則とします。社員証，他大学学生証等は受け付けません。

(4) 証明書一覧

証明書	言語	手数料	発行場所	発行日数	発行開始日	備　　考
在学証明書	和文	300 円	学内発行機 オンライン コンビニ	即　日	4 月 1 日	
	英文					
成績証明書	和文	300 円	学内発行機 オンライン コンビニ	即　日	4 月 1 日	春学期に取得した科目は 9 月 22 日に反映されます。
	英文					
卒業見込証明書	和文	300 円	学内発行機 オンライン コンビニ	即　日	4 月 1 日	4 年生のみ発行されます。 休学中・留学中の場合は，学部窓口で申請してください。
	英文					
履修科目証明書	和文	300 円	学内発行機 オンライン コンビニ	即　日	春学期：5 月 1 日 秋学期：10月26日	休学中・留学中の場合は，学部窓口で申請してください。
	英文	300 円	学部窓口	即　日		
健康診断証明書	和文	300 円	学内発行機 オンライン コンビニ	即　日	6 月 9 日	受診した年度の年度末まで発行されます。
	英文	保健管理センターに問い合わせてください。（TEL：03-5427-1607）				
学割証	和文	無料	学内発行機	即　日	4 月 1 日	
所属地区通学証明書	和文	無料	学内発行機 コンビニ	即　日	4 月 1 日	
他地区通学証明書	和文	無料	学内発行機 コンビニ	即　日	春学期：4 月 7 日 秋学期：10月 1 日	授業科目履修を目的として，所属以外のキャンパスに通学するための通学定期券購入に必要な証明書です。詳細は塾生サイト（https://www.students.keio.ac.jp/com/procedure/pass/）を確認してください。
各種資格試験等受験用単位取得証明書	和文	300 円	学部窓口	数　日(注)	—	
提出先所定の用紙（リクエストフォーム）に証明・記入を要するもの，その他	和文	300 円	学部窓口	数　日(注)	—	
	英文					

※発行までに時間がかかる場合がありますので，余裕をもって申請してください。
※窓口での証明書発行には学生証が必要です。
※学割証の有効期限は発行日から 3 ヶ月以内です（有効期間内でも学籍を失った場合は無効）。必要な枚数だけ発行するようにしてください。
※団体旅行申込書（団体割引）を発行する場合は，学生生活支援担当に申し出てください。
※学費未納の場合は，すべての証明書が発行できません。納入後，所属学部窓口に経理部発行「授業料納入確認書」を持参のうえ，申し出ることで発行が可能ですが，発行まで数日を要する場合があります。

第4 Web システム

1 塾生サイト

https://www.students.keio.ac.jp/ ログイン ID・パスワードは不要です。	塾生の皆様に向けた各種情報を提供しています。
主な提供サービス： ■授業／履修／試験　履修案内／シラバス／時間割の公開等 ■学生生活／就職・進路　窓口利用案内／イベントや奨学金についての情報等	

2 keio.jp

http://keio.jp/ ログイン方法：慶應 ID とパスワード ※	keio.jp は「慶應義塾共通認証システム」の通称で，義塾が提供する各種オンラインサービスを安全かつ便利に利用するための認証システムです。 keio.jp のトップページには，事務室からのお知らせや呼出，イベント案内など，最新の情報が掲載されるため，日常的に確認してください。
主な提供サービス：(　) 内は主管部署 ■ K-LMS：学修支援システム（CanvasLMS）(ITC) ■履修申告（学生部） ■登録済科目確認（学生部） ■休講･補講任意認定講義情報(学生部) ■Web エントリーシステム(学生部) ■住所確認・変更（学生部） ■証明書発行サービス（学生部） ■学業成績表(学生部) ■健診結果のお知らせ（保健管理センター） ■各種就職活動支援用システム（学生部） ■Google Workspace(ITC) ■Box(ITC) ■ソフトウェアライセンス取得システム(ITC) ■keiomobile2/eduroam(ITC)	主に学修支援を目的としたシステムです。教材配布・レポート提出・お知らせ・ディスカッション等の機能を提供しています。 履修申告・追加履修申告・履修取消・新規履修申告科目なし申告を行うシステムです。履修申告期間に何度でも申告内容の修正が行えます。履修申告のルールは各学部で異なるので不明な点は各学部担当に確認してください。 履修中科目の一覧を表示します。科目が正しく登録できているか必ず確認してください。また，**教室情報の確認も可能です。** 休講・補講のある授業の一覧が表示されます。休講・補講情報は変更されることがありますので，当該授業の直前にも確認するようにしてください。 事前抽選が必要な科目の抽選申込み（エントリー）を行うシステムです。ただし，科目によっては「履修希望科目事前登録」を使用する場合や，Web を使わずにエントリーシートを窓口に提出する場合もあります。また，受付期間が科目ごとに異なります。 本人および保証人の連絡先を確認できます。上部メニュー「各種変更」から，「住所確認・変更」を選択してください。変更がある場合は直ちに手続を行ってください（詳細は p. 12）。 学内証明書発行機，および全国のコンビニエンスストアで証明書を発行できるサービスです。 学業成績表の閲覧が可能です。利用可能期間は，学部・研究科，学年等で異なります。詳細は塾生サイトで告知します。 当該年度に受診した学生のみ健康診断の結果の閲覧ができます。閲覧開始時期は健診受診時にお知らせします。結果についての質問等は保健管理センターに問い合わせてください。 先輩塾生による就職活動体験記の閲覧，メールでのOB・OG 訪問依頼，求人票や企業情報の検索が各システムを通じて可能です。 Google 社が提供する Web アプリで，メール（慶應メール），ドライブ，カレンダー，グループ，連絡先などのサービスが利用できます。 クラウド型のオンラインストレージサービスで，ファイルのバックアップやアーカイブといった用途に加え，教職員や学生間，外部の方とファイルを共有する目的でも利用できます。 義塾が契約を結んでいるソフトウェアのライセンス配布システムです。 個人のパソコンやスマートフォンなどをキャンパス内無線 LAN（Wi-Fi）に接続することでインターネットを利用できます。
※ITC アカウントでログインすることも可能です（ただし，keio.jp の利用登録は必須）。	

その他 Web システムの説明，履修申告や Web エントリーシステムの操作マニュアル，操作上の注意事項は，塾生サイトの以下のページを参照してください。

Web システム

https://www.students.keio.ac.jp/com/class/system/

（塾生サイト TOP > 授業 > Web システム）

3　パスワード再発行

パスワード再発行窓口は以下のとおりです。

ログイン ID	再発行窓口	必要書類
慶應 ID	各キャンパス ITC 窓口	学　生　証
ITC アカウント	湘南藤沢を除く 各キャンパス ITC 窓口	

4　K-LMS：学修支援システム（CanvasLMS）

主に学修支援を目的としたシステムです。教材配布・レポート提出・お知らせ・ディスカッション等の機能を提供しています。詳細は以下のページを参照してください。

K-LMS（CanvasLMS）マニュアル

https://www.mita.itc.keio.ac.jp/ja/keiojp_edu2.html

第5 授業・成績

1　教室等使用申請（三田）

新型コロナウイルス感染症の対策等により，利用方法が変更になる場合があります。最新の情報は塾生サイトを必ず確認してください。
https://www.students.keio.ac.jp/mt/life/facility/classroom.html

(1) 教室の使用申請（研究会・サブゼミ・公認学生団体・体育会を対象）
以下の塾生サイトをご確認ください。
https://www.students.keio.ac.jp/mt/life/facility/classroom.html

(2) グループ学習室（南校舎７階）の使用申請
2名以上の在学生がディスカッションやグループ学習をするために利用することができます。
以下の塾生サイトをご確認ください。
https://www.students.keio.ac.jp/mt/life/facility/classroom.html

(3) 学生食堂の使用申請

対　　象	……	公認学生団体・研究会のパーティー
使用可能期間	……	日曜・祝日以外
手　　続	……	三田学生部教室担当窓口に「学生食堂使用願」を提出して申込みをしてください。
備　　考	……	食事の内容等については「学生食堂使用願」提出後に，当該食堂に直接相談をしてください。利用日の2週間前までに各食堂に連絡がない場合，予約が取り消される場合があります。

2　教室設置 AV 機器の鍵の貸出

貸出窓口	……	教員室（南館1階）
手　　続	……	学生証提示

3　緊急時における授業の取扱い

台風・大雨・大雪・地震等の各種自然災害や，大規模な事故等による鉄道等交通機関の運行停止，その他緊急事態の発生により，休講措置をとらざるを得ない場合は，塾生サイトを通じてお知らせします。

【三田】緊急時における授業等の取扱い
https://www.students.keio.ac.jp/mt/class/schedule/emergency.html

4　早慶野球戦における授業の取扱い

塾生サイトより最新の情報を確認してください。

早慶戦における授業の取扱い
https://www.students.keio.ac.jp/com/class/schedule/sokei.html

5　裁判員候補者に選定された場合の取扱い

慶應義塾大学は，いわゆる「公欠」という考え方をとっていません。裁判員候補者に選定され，授業の出欠に迷う場合は，三田学生部文学部担当へご相談ください。なお，授業の性質上欠席が認められない場合がありますので，ご留意ください。

6　授業科目ナンバリング（K-Number）

2022 年度より，**全授業科目に対して**，レベルや学問分野，授業形態等を示す番号を付番する授業科目ナンバリング制度（K-Number）を導入しています。

K-Number によって興味関心のある学問分野を検索し，体系的な学修計画に基づいた学びが可能となります。

なお，複数の学部・研究科に併設された授業科目については，各学部・研究科ごとに異なる K-Number が付与されます。

K-Number の構成　〈文学部人文社会学科設置科目の見方〉

FLT−BC−1 1 11 1−1 1 1-11

①　②　③④　⑤　⑥　⑦⑧⑨　⑩

		種類		内容
①	科目設置	学部・研究科		文学部設置科目は FLT-FE～HS と表記されます。 各学部・研究科の表記は，塾生サイトで確認してください。
②		学科・専攻		
③	科目主番号	レベル （履修学年の目安）		0:学部共通 1:1 年次配当レベル（または入門／導入レベル） 2:2 年次配当レベル（または基礎レベル） 3:3 年次配当レベル（または応用／発展レベル） 4:4 年次配当レベル（または専門／実践レベル） 9:その他
④		大分類		塾生サイトで確認してください。
⑤		小分類		
⑥		科目種別		1:必修科目，2:選択必修科目，3:選択科目，4:自由科目，9:その他
⑦	科目補足	授業区分（全塾共通）		1:語学，2:講義，3:演習，4:実験・実習・実技，5:論文， 6:研究指導，7:講義および実習，9:その他
⑧		授業実施形態 （全塾共通）	対面授業	1:対面授業（主として対面授業）
			遠隔授業	2:オンライン授業（主としてリアルタイム形式） 3:オンライン授業（主としてオンデマンド形式） 4:オンライン授業（全回オンデマンド形式）
⑨		授業言語（全塾共通）		1:日本語，2:英語，9:その他
⑩	学問分野	学問分野（全塾共通）		塾生サイトで確認してください。

7　「遠隔（オンライン）授業」の修得上限単位数の取扱い

遠隔（オンライン）授業 ※1 で修得した単位のうち，卒業要件単位数に含めることのできる上限は 60 単位 ※2 です。

履修科目を決める際は，必ず授業実施形態を確認したうえで学修計画をたててください。それぞれの授業の授業実施形態は，シラバスおよび K-Number にて確認できます。

なお，履修申告時には，遠隔（オンライン）授業の修得済単位と履修科目の単位数の合計が 60 単位を超える履修申告はできません。遠隔（オンライン）授業の履修単位数が修得済単位数と合計して 60 単位を超過する場合には，自由科目として履修申告してください。

※1 「遠隔（オンライン）授業」とは，全体の講義回数のうち，対面以外で実施される講義回数が，半数を超える授業です。

※2　2021 年度以前に遠隔（オンライン）授業で修得した単位は，新型コロナウイルス感染症の感染拡大による特例措置として上限の対象外です。

8 成　績

成績に関する詳細は，塾生サイトをあわせて確認してください。
https://www.students.keio.ac.jp/com/class/grade/

(1) 成績評語

所定の授業に出席し評価試験（定期試験またはレポート）を受けた後に評語が決まります。学業成績の評語は，S・A・B・C・D の 5 段階を基本とし，S・A・B・C を合格，D を不合格とします。ただし，特定の科目は，評語を P・F の 2 種とし，この場合，P を合格，F を不合格とします。なお，他大学等で履修した科目を S・A・B・C または P の評語を用いずに認定する場合は，G とします。

なお，セット履修科目の評語は両方合格（S・A・B・C）か，両方不合格（D）のいずれかとなります。

● 2016 年度以前の履修科目の成績評語

学業成績の評語は，A・B・C・D の 4 段階とし，A・B・C を合格，D を不合格とします。なお，特定の科目や他大学等で履修した科目については上記と同様です。

(2) GPA（Grade Point Average）※2017 年度以降入学者のみ

GPA は，履修登録した科目毎の 5 段階評価を 4.0 から 0.0 までの GP（Grade point）（S:4.0，A:3.0，B:2.0，C:1.0，D:0.0）に置き換えて単位数を掛け，その総和を履修登録単位数の合計で割った平均点で，成績を数値で表したものです。

GPA ＝（履修した授業科目の単位数 × 当該授業科目の GP）の総和 ÷ 履修した授業科目の単位数の合計

GPA 算出にあたり，P（合格）の科目や F（不合格）の科目，G（認定）の科目，および自由科目は除かれます。

GPA は，当該学期における「学期 GPA」と在学中の全期間における「累積 GPA」の二種類があります。学業成績表には学期 GPA と累積 GPA が記載され，成績証明書には累積 GPA が記載されます。

なお，GPA は学習指導のためにも活用され，著しく低い場合には，退学が勧告される等の指導を受ける場合があります。

(3) 学業成績表

学業成績表は特定期間に Web で閲覧可能です。紙媒体での郵送は行いません。利用に当たっては「keio.jp」の ID・パスワードが必要です。閲覧期間等の詳細は塾生サイトで告知します。なお，パスワードの再発行等，Web システムの利用案内については，「第 4　Web システム」の項を参照してください。

(4) 学業成績証明書

学業成績証明書に単位を修得した科目の成績評語が反映されるのは，春学期分は 9 月 22 日以降，秋学期分は 4 月 1 日以降です。ただし，卒業発表後，卒業決定者については卒業の日（3 月 10 日）以降の最初の平日から学内証明書発行機，もしくは全国のコンビニエンスストアにて発行可能です。

9 成績評語に関する質問制度

(1) 制度対象

①対象学生

文学部に所属する学生で，成績評語に対して疑義をもち，確固たる根拠をもって質問したいと考える者
（これは成績変更を嘆願する制度ではありません）

②対象科目・評語

履修するすべての科目のすべての評語

(2) 手続方法

①対象科目・期間

対象科目	質問制度手続期間
春学期前半科目（4 学期制）	2023 年 6 月 19 日～6 月 20 日 16：45
春学期後半科目（4 学期制） および春学期科目で春学期に成績評語が出た科目	2023 年 9 月 5 日～9 月 7 日 16：45
秋学期前半科目（4 学期制）	2023 年 12 月 13 日～12 月 14 日 16：45
秋学期後半科目（4 学期制） および秋学期科目で秋学期に成績評語が出た科目	2024 年 3 月 8 日～3 月 12 日 16：45

②手順　詳細は後日 Web 等でお知らせしますので，そちらを必ず確認してください。

(3) その他

①条件を満たしている場合のみ科目担当教員へ送付し，回答があった場合には返信します。なお，担当教員への回答の催促は一切行いません。また，回答に関する問い合わせは一切受け付けません。

②手続期間を過ぎたものは一切受け付けません。

③当該科目の最終授業（試験を実施する場合には，その最終試験）終了時以降に，この質問制度を利用せずに，成績評語についてメールやその他の方法で担当教員に直接問い合わせることはできません。この場合は，不正行為とみなされ，学則第 188 条および文学部内規により厳しく処分されます。

10　取得可能学位

本大学において授与する学位については，以下を確認してください。

・入学年度の学部学則（学位規程（抜粋）を含む）掲載の学位規程第 2 条

・学部案内

https://www.keio.ac.jp/ja/academics/undergraduate/

第6 文学部 試　験・レポート・卒業論文

1　試験の種類

(1) 定期試験

定期試験の日程は「第1　学事関連スケジュール（三田）」の項を参照してください。

※定期試験時間割，持ち込み指示，受験に関する注意事項等の詳細は，塾生サイトや K-LMS で必ず確認してください。

※定期試験・追加試験の Web ページ：https://www.students.keio.ac.jp/mt/class/exam/

①定期試験に関する注意

a 学生証

(a) 学生証を必ず携帯し，提示してください。

(b) 試験当日，万一学生証を携帯しなかった場合は，三田学生部総合窓口で必ず仮学生証（発行当日に限り全キャンパスで有効，図書館入館も可）の交付を受けてください。なお，仮学生証の発行には，手数料500 円が必要です。

(c) 学生証または仮学生証を携帯せずに試験教室に入室することは一切認められません。

(d) 仮学生証の発行手続により，試験教室への入室が遅れても試験時間の延長はありません。また，追加試験の対象とはなりません。

b 禁止事項

(a) 2 時限以降は，前時限の監督者が退室しない限り，試験教室へ入室できません。

(b) 試験教室を間違えないようにしてください。履修していない科目の試験教室へは立ち入らないでください。

(c) 答案用紙は必ず提出しなければなりません。未提出の場合，不正行為と判断され，処分の対象とされます。

c 定期試験の実施時間

(a) 定期試験の振鈴は授業時の振鈴とは異なります。「三田キャンパスガイド」の項を参照してください。また，定期試験の振鈴は日吉キャンパスと三田キャンパスで異なりますので注意してください。

(b) 三田キャンパスの追加試験の振鈴は定期試験の振鈴とは異なります。

d 遅刻

(a) 試験開始後 20 分までの遅刻の場合は，試験を受験することができます（試験時間の延長はありません）。ただし，遅刻理由が本人に過失のない電車遅延の場合，当該試験をそのまま受験するのか，あるいは追加試験の申請をするのかは，本人の判断に依ります。電車遅延発生に伴い試験開始時間を遅らせる場合がありますので，必ず試験教室に向かって試験監督の指示に従ってください。

e 退室

(a) 試験開始後 30 分間および試験終了前 10 分間は退室を認めません。また，試験開始後の体調不良等の理由で途中退室する場合は，追加試験の対象とはなりません。

f その他

(a) 試験時間割発表時に指示する注意事項，持ち込み等は，その都度更新されますので注意してください。

(b) 答案用紙の担当者および科目名ならびに氏名・学籍番号等の記入事項は，すべて略さず正確に記入してください。記入がない場合は成績はつきません。

②定期試験時間割重複の取扱いについて

a 三田キャンパスで時間割が重複した場合，三田学生部文学部担当で手続が必要です。

(a) 時間割確認後すぐに三田学生部文学部担当へ申し出てください。

(b) 期限に遅れると受験できません（申し込み期間は掲示します）。

(c) 受験料は不要です。

(2) 授業内試験

随時授業時間内に行われます。インフルエンザ等の学校感染症（p. 29 参照）により登校できない場合は，K-LMS 等を通じて担当教員に申し出てください。

(3) 追加試験

追加試験は，履修申告した授業科目の定期試験を，病気や不慮の事故等，やむを得ない理由で受けることのできなかった者に対して行われる試験です。追加試験の申請には，三田学生部文学部担当で所定の手続が必要です。手続期限ならびに手続方法は試験時間割発表の際に，以下の塾生サイト（文学部ページ）に掲載します。

塾生サイト　追加試験の申し込み（文学部ページ）
https://www.students.keio.ac.jp/mt/flet/class/exam/

①対象科目
定期試験期間内に行われる試験科目のみ
※以下の科目は，追加試験対象外です。
語学科目／演習科目／原典講読／洋書講読／体育実技／その他定期試験期間中に定期試験を行わず，授業内試験・レポート・平常点等により評価の定まる科目／研究会

②受験理由，必要書類および受験料：
以下の表 1. ～ 5. 以外の理由によって追加試験の受験を希望する場合や上記の必要書類を提出できない場合は，学習指導との面接による受験許可が必要です。

1. 時間割の重複によるもの 三田と他地区の定期試験の時間重複*	受験料不要
2. バス以外の公共交通機関の遅延によるもの 交通機関が発行する試験当日付の「遅延証明書」	受験料不要
3. 病気・怪我の場合 試験当日の日付を含む医師による「診断書」	受験料：1 科目 2000 円
4. 事故を理由とする場合 試験当日付の「事故証明」	受験料：1 科目 2000 円
5. 二親等以内の者の葬儀を理由とする場合 試験当日の日付を含む「会葬礼状」など事実を客観的に証明する書類	受験料：1 科目 2000 円

＊三田と他地区の試験が重複した場合は，相手地区の定期試験を受け，三田設置科目の追試を受けてください。

③注意事項
・他学部設置の授業科目を履修した場合，追加試験の実施の有無を含めて取扱いは当該学部の方針によります。他学部・研究所が設置主体である併設科目についてもこれに準じます。
・他キャンパスにおいて履修した授業科目の追加試験の申請は，所定の手続を所属学部で行う必要があります。なお，試験場は原則として当該他キャンパスになります。
・受験料は，学生部の証紙販売機で証紙を購入し，追加試験申込用紙の「証紙添付欄」に添付する方法で支払ってください。
・追加試験の対象科目であっても，申請時点で書類不備の場合や，それによって申請期限に遅れた場合，その他学習指導の許可を得られない場合等は，いかなる事情があっても受験は認められません。
・定期試験期間中，当該科目の試験時間に試験教室に立ち入っていた場合は，追加試験の受験資格がありません。

(4) 再試験

文学部学生に対してはその履修する科目がいずれの学部の設置科目であっても再試験は行いません。

2　レポート

レポートを提出する場合は以下を厳守してください。
(1) 指定された期間に指定された方法で提出してください。
(2) オンラインでレポートを提出する場合，提出期限直前は通信トラブルが発生しやすくなります。期限に余裕を持って提出するようにしてください。

3　不正行為

定期試験，授業内試験，レポート，授業中に行われる小テスト等における不正行為は，学生の本分にもとるきわめて悪質な違反であり，学則第 188 条および文学部内規により厳しく処分されます。当該科目が不合格になるだけでなく，その年度または学期に履修し，合格した他の全科目についても評価を 1 ランク下げる措置がとられます。場合によっては氏名が公表され，停学・退学の処分を受けることもあります。

定期試験，授業内試験（小テスト）で不正行為とみなされる行為には以下のようなものがあります。
・カンニング　・代筆　・答案用紙持ち帰り
・試験監督者の指示に意図的に従わない行為　・スマートフォン，時計型端末の持ち込み
また，試験に臨む時は，不正行為と誤認されるような紛らわしい態度を取らないようにしなければなりません。

レポートにおいては，担当教員による特別な指示（グループワークや共同研究）がある場合を除き，成績評価の対象となるレポートを他の人と協力して作成することは不正行為とみなされます。具体的には以下の行為が含

まれます。
・他の人と協力してレポートを作成すること
・部分的であれ，他の人のレポートを写すこと，また逆に他の人にレポートを見せること
・他の人のレポートファイルをもとに文言を修正して自らのレポートを作成すること
・他の人にレポートを作成（または代筆）してもらうこと
・他の人のレポートを作成（または代筆）すること

なお，レポート等で不正行為とみなされる行為には上記の他にも以下のようなものがあります。
・盗用（または剽窃）：活字媒体や Web サイト等に掲載された他人の文章や資料，自分*が別の機会に作成した文章や資料等を出典を示さずにそのまま使うこと
＊自分が過去に書いた文章や公表した研究成果を，出典等を示さずに使うことを自己盗用と言います。自分の過去のレポートやゼミでの公表物を，引用，出典を示さずに他の授業のレポートに用いたり，そのまま提出すると不正行為とみなされます。もちろん，同じ内容のレポートを同時に複数の授業の課題として提出することも不正行為です。
・改ざん：主張の根拠となる資料やデータを故意に書き換えて使用すること
・ねつ造：実際には存在しない資料やデータをあたかも存在するように偽って使用すること
・その他これらに類する行為

レポートや論文における剽窃・盗用は不正行為です。他人の意見・文章を断りなく用いた場合は，自分では意図していなくても盗用，剽窃とみなされ，定期試験，授業内試験での不正行為と同等のあるいはより深刻な不正行為として，処分の対象となります。

レポート・論文の執筆上の注意

レポートや論文（卒業論文を含む）の執筆・提出は，定期試験や授業内試験と並んで大学での学修成果としての到達度を証する重要なものです。
自分の文章で自分の考えを述べることが必須であり，ウェブサイトや文献，他者のレポートから抜粋，丸写ししたものを提出することは許されません。担当教員から他の学生と共同で作成するよう指示がある場合を除き，執筆は一人で行ってください。また，文献等から得た情報をレポートや論文に載せる場合には，自分の考えと明確に区別するために，出典を明示することが必要です。出典が明示されていない不適切なレポートや論文は剽窃や盗用と判断され，不正行為として処分の対象となります。
以下に重要なポイントを挙げておきます。

1. 自分の意見や考えとそれ以外の部分を明確に分ける。
2. 他人の文章や見解などを参照・引用する場合は必ず出典（文献名と著者およびページ，ウェブサイトの場合には URL とページタイトル，およびその取得日）を明らかにする。
3. 文言を引用するときは，誤字も含めて一字一句正確に引用する。
4. 参考にした文献やウェブサイトがある場合には，2. と同様に必ず参考資料として（文献名，著者，ページ，ウェブサイトの場合には URL とページタイトル，およびその取得日を）記載する。
5. 出典の示し方はルールに従う（下記の文献も参照のこと）。

出典の示し方の一般的な方法については，以下の参考書やチュートリアルなどで学んでください。

佐藤望，湯川武，横山千晶，近藤明彦著『アカデミック・スキルズ（第 3 版）―大学生のための知的技法入門』（慶應義塾大学出版会，2020 年）
河野哲也著『レポート・論文の書き方入門（第 4 版）』（慶應義塾大学出版会，2018 年）
情報リテラシーのためのウェブチュートリアルシステム『KITIE』（慶應義塾大学日吉メディアセンター，2019 年）http://project.lib.keio.ac.jp/kitie

4　試験における不正行為の取扱いに関する文学部内規

【第 1 条（不正行為の報告）】
本学部学生に関する試験において，不正行為があったときは，監督者は学生部学事担当に報告し，学生部学事担当は学習指導主任にこれを報告しなければならない。学習指導主任は，直ちに学部長に報告しなければならない。
【第 2 条（処分案作成）】
前条の報告をうけた学部長は，速やかに執行部会を召集し，不正行為の処分案を作成する。処分案作成に際しては当該学生の事情聴取を原則とする。また，必要に応じて，関係者の出席を求めその意見を徴することができる。
【第 3 条（処分の決定）】
執行部会は処分案を運営委員会に提出し，運営委員会は学則第 188 条により，その処分の決定を行う。
【第 4 条（処分通知および報告）】
運営委員会が処分を決定したときは，学部長は，直ちに該当学生およびその保証人に処分の内容を通知しなければならない。

5　卒業試験

(1) 文学部 4 年生で卒業論文を提出する者は，春学期の履修申告期間内に，研究会とは別に「卒業試験」（通年科目）を履修申告する必要があります。所属専攻の専攻内規（p. 52 ～）を確認のうえ，各自間違いの無いように登録してください。
登録番号は，以下の塾生サイトより「文学部卒業試験時間割」を確認してください。
https://www.students.keio.ac.jp/mt/class/registration/
「2. 学部・研究科別」→「文学部」→「文学部卒業試験時間割」

(2) 春学期に休学・留学をしている者が秋学期より復学する場合の「卒業試験」科目の履修申告方法については，別途 Web 等より案内します。

(3) 卒業論文は，卒業を左右する重要な試験ですので，提出日・提出方法を厳守してください。この手続を怠った場合は，卒業に支障が生じることになりますので，十分に注意してください。

(4) 卒業試験は原則として卒業論文によって行われますが，社会学，人間科学の各専攻はそれ以外の方法によって卒業試験とすることができます。方法は専攻により異なりますので所属専攻の内規を確認し把握しておいてください。

6　卒業論文提出要領

(1) 全般的な注意事項
学生部では，学生が「卒業試験（卒業論文）」の履修申告を行った研究会の卒業論文のみの提出を受け付けます。それ以外の研究会の卒業論文を提出したい場合は，研究会担当教員の指示に従ってください。

(2) 提出方法
詳細は提出時期の前に塾生サイト「卒業論文提出要領」からお知らせします。必ず最新情報を確認してください。確認を怠ったことに伴う不利益は自己責任となります。
https://www.students.keio.ac.jp/mt/flet/procedure/thesis/apply.html

(3) 提出期限
①図書館・情報学専攻
2023 年 12 月 12 日（火）10:00 ～ 2023 年 12 月 22 日（金）15:00

②図書館・情報学専攻以外
2023 年 12 月 12 日（火）10:00 ～ 2024 年 1 月 11 日（木）13:00

(4) 卒業論文の体裁に関する注意事項（図書館・情報学専攻所属者は，以下によらず専攻からの指示に従うこと）

表紙の記載項目（見本参照）
① 2023 年度卒業論文
②論文題名
③大学名（慶應義塾大学）
④学部名（文学部）
⑤専攻名
⑥学籍番号
⑦氏名

表紙見本

2023 年度　　卒業論文

論　文　題　目

慶應義塾大学　文学部

〇〇学専攻

学籍番号:1XXXXXXX

氏　名:〇〇 〇〇

〇　〇

2023 年度　　卒業論文

論　文　題　目

慶應義塾大学　文学部

〇〇学専攻

学籍番号:1XXXXXXX

氏　名:〇〇 〇〇

〇　〇

2023年度　卒業論文

論文題目

慶應義塾大学　文学部

〇〇学専攻

学籍番号　XXXXXXX

氏　名　〇〇 〇〇

〇　〇

2023年度　卒業論文

論文題目

慶應義塾大学　文学部

〇〇学専攻

学籍番号　XXXXXXX

氏　名　〇〇 〇〇

第7　学生生活

1　窓口案内

(1) 学生生活支援
課外活動，課外教養等に関することを取り扱っています。

(2) 福利厚生支援
奨学金やその他の経済支援制度，学生健康保険互助組合等に関することを取り扱っています。

(3) 就職・進路支援
就職・進路相談，OB・OG 情報，就職ガイダンス，求人情報等に関することを取り扱っています。

(4) 学生相談室
学生生活を送っていく中で出会う様々な問題について，カウンセラーとともに話し合っていきます。

2　学生生活支援

以下については，学生部学生生活支援担当窓口（以下この章では「窓口」という）において必要な手続きを行ってください。なお，以下の運用については変更する可能性があります。最新の運用については塾生サイト「学生生活」にて確認してください。
https://www.students.keio.ac.jp/com/life/extracurricular/club.html

(1) 音楽練習室・音楽練習のための西校舎教室の使用申請

対　　象 …… 音楽練習が必要な公認学生団体（使用を希望する団体は説明会への出席が必要）
使用可能期間 …… 西校舎：授業期間中のみ使用可能。／音楽練習室：一斉休暇をのぞく月～土曜日
※日曜・祝日・義塾が定めた休日，定期試験期間中・休業期間中は原則不可。
使用可能時間 …… ・音楽練習室
月～土曜日　8:30～20:00
・西校舎教室
月～金曜日　18:10～20:00
土曜日　13:00～18:00
手　　続 …… 施設予約システムにて申請（学生生活支援担当で発行する団体ごとの予約キーが必要）
申 込 期 日 …… 西校舎教室：使用希望日の 2 週間前から事務室開室日換算の 2 日前まで
音楽練習室：使用希望日の 2 週間前から当日まで可。

(2) その他申請
音楽練習以外の教室の申請は「第 5　授業・成績」の項を参照してください（申請必要）。

(3) 学外行事の届出，団体割引の届出

対　　象 …… 公認学生団体・研究会が学外にて行う活動
手　　続 …… 学生団体活動支援システムにて申請
申 込 期 日 …… 学生団体活動支援システム「学外行事届の申請手引き」を参照
備　　考 …… 受理されると「学生教育研究災害傷害保険」の対象になり得ます。また，団体割引やゴルフ場使用税免除に関する証明も受け付けます。

(4) 備品借用の申請

対　　象 …… 公認学生団体の備品借用　［例］ステッカー，ワイヤレスマイク，塾旗，椅子，机等
手　　続 …… 窓口に「借用書」を提出
申 込 期 日 …… 借用希望日の 4 日前まで（土・日・祝日・義塾が定めた休日を除く）

(5) 郵便物の取扱い

対　　象 …… 外部から送付される公認学生団体宛（三田本部）の郵便物
取　扱　い …… 学生部内のメールボックスに区分けしてあります。責任者が定期的に取りに来てください。一定期間経過したものは破棄する場合があります。
備　　考 …… 団体名が違う場合や，個人宛の郵便物は一切取り扱いません。

(6) 組織届

対　　象 …… クラブ，サークル等の新設を希望する組織
手　　続 …… Web エントリーのうえ，窓口に「未公認団体組織届」を提出

(7) 掲示・チラシ配布の申請

対　　象 …… 公認学生団体のポスターの掲示やチラシの配布（学生部学生生活支援担当が許可した物に限る）
手　　続 …… 掲示：窓口に申し出て「掲示物受付簿」を記入
配布：窓口に「届出書」を提出（チラシの原本を添付のこと）
申 込 期 日 …… 掲示：随時
配布：配布希望日の 4 日前まで（土・日・祝日・義塾が定めた休日を除く）
備　　考 …… 掲示は A2 サイズのスペースまで 10 日間掲示可能

(8) 伝言板（「DENGON」）

対　　象 …… 塾生間の連絡用（学生部学生生活支援担当が許可した掲示物に限る）
手　　続 …… 窓口に申し出て「掲示物受付簿」を記入。掲示物には必ず所属・氏名・連絡先を明記してください。
備　　考 …… A4 用紙 1 枚のみ 10 日間掲示可能

(9) 車輌入構の申請

塾生の車輌入構は認められていません。やむを得ず公認学生団体の活動に必要な車輌入構がある場合は下欄を参照してください。

手　　続 …… 窓口に「届出書」を提出
申 込 期 日 …… 入構希望日の 4 日前まで（土・日・祝日・義塾が定めた休日を除く）

(10) 配布物・閲覧物関係

ボランティア募集や公募関係の案内をファイル等により窓口で公開しています。

3　奨学金

(1)「奨学金案内」

奨学金を申請するためには，「奨学金案内」が必要です。「奨学金案内」は 3 月中旬頃より，塾生サイトの奨学金ページに掲載します。

https://www.students.keio.ac.jp/mt/scholarships/unique/

(2) 主な奨学金

奨学金に関する情報は塾生サイトの奨学金ページの奨学金公募情報一覧に掲載します。

慶應義塾大学給費奨学金〔給付〕
　10 月に申請受付を行います。

慶應義塾大学修学支援奨学金〔給付〕
　急激な家計状況の変化（大規模自然災害による被災を含む），あるいは継続的な困窮のため経済的に修学が困難な者を支援します。年 2 回申請受付を行います。

慶應義塾創立 150 年記念奨学金（海外学習支援）〔給付〕
　年 3 回申請受付を行います。

慶應義塾維持会奨学金〔給付〕
　募集は 4 月に行います。

指定寄付奨学金〔給付〕
　主に 4 月に申請受付を行います。

日本学生支援機構奨学金〔貸与〕
　4 月上旬に申請受付を行います。秋に申請を受け付ける場合は，9 月中旬頃に奨学金公募情報一覧に掲載します。第一種（無利子）と第二種（有利子）があり，その他に家計急変者を対象とした緊急採用（第一種）・応急採用（第二種），留学する学生に対する第二種（短期留学）もあります。

民間団体・地方公共団体による奨学金〔給付・貸与〕
　募集は主に 4・5 月に行います。

国による「高等教育の修学支援新制度」〔授業料等減免・給付〕
　年 2 回申請受付を行う予定です。学力・家計基準を満たした者が支援を受けられます。

※留学の際に利用できる奨学金，外国人留学生の奨学金については，国際センター Web ページ（https://www.ic.keio.ac.jp/）を参照してください。

4　就職・進路

就職・進路支援担当では，会社案内や企業からの求人票，OB・OG 訪問のためのコンタクト先等就職活動に関する情報を提供しています。また就職ガイダンス（セミナー）の実施や個別相談の受付，『就職ガイドブック』の配布など，就職活動をサポートする様々なコンテンツもご用意しています。活動する中でわからないこと，困ったこと等があった場合は，就職・進路支援担当の窓口にお気軽にご相談ください。各種コンテンツの詳細は塾生サイトをご覧ください。

https://www.students.keio.ac.jp/com/career/service/date.html

5　学生相談室

学生相談室は，学生生活を送っていく中で出会うさまざまな問題について，カウンセラーとともに話し合っていきます。困ったときは気軽にご相談ください。原則として予約制ですが（電話予約可），可能な限りその場で応じます。友人や家族と一緒のご相談も可能です。必要に応じて他の窓口への紹介も行います。相談内容については，秘密を守ります。また学生相談室では，カウンセリングだけでなく，より豊かで充実したキャンパスライフを送れるよう，様々な企画を用意しています。開催に関しては，Web などでお知らせします。

問い合わせ先：03-5427-1575
https://www.students.keio.ac.jp/com/life/consult/counseling-room.html

6　学生健康保険互助組合

学生健康保険互助組合では，医療給付や契約旅館に対する宿泊費補助等を行っています。また，日吉塾生会館内にトレーニングルームを設置しています。その他にも，入学時に配布した『健保の手引き』で様々な案内をしていますので，詳細を確認してください。最新の『健保の手引き』は学生部福利厚生支援担当で配布しています。以下の Web ページでも最新の『健保の手引き』が入手できます。

https://www.students.keio.ac.jp/com/life/health/

※医療給付は，健康保険の保険証を提示して医療機関にかかった場合，窓口で支払った自己負担額の一部について，組合から医療費給付を受けられる制度です。詳細については，『健保の手引き』を参照してください。

7　学生教育研究災害傷害保険

教育研究活動中の不慮の災害事故補償のために，大学で保険料の全額を負担し，日本国際教育支援協会の「学生教育研究災害傷害保険」（略称「学研災」）に加入しています。

学生教育研究災害傷害保険（https://www.students.keio.ac.jp/com/life/health/insurance.html）

この保険の適用を受ける「教育研究活動中」とは次の場合をいいます。

(1) 正課中

講義，実験・実習，演習または実技による授業（総称して以下「授業」といいます）を受けている間をいい，次に掲げる間を含みます。

①指導教員の指示に基づき，卒業論文研究または学位論文研究に従事している間。ただし，もっぱら被保険者の私的生活にかかわる場所において，これらに従事している間を除きます。

②指導教員の指示に基づき，授業の準備もしくは後片付けを行っている間，または授業を行う場所，大学の図書館・資料室もしくは語学学習施設において研究活動を行っている間。

③大学設置基準第 28 条及び大学院設置基準第 15 条の規定に基づき，他の大学または短期大学の正課を履修している間。なお，ここにいう「他の大学または短期大学」には，外国の大学または短期大学も含みます。

(2) 学校行事中

大学の主催する入学式，オリエンテーション，卒業式等の教育活動の一環としての各種学校行事に参加している間。

(3) (1) (2) 以外で学校施設内にいる間

大学が教育活動のために所有，使用または管理している施設内にいる間。ただし，寄宿舎・学生寮にいる間，大学が禁じた時間もしくは場所にいる間，大学が禁じた行為を行っている間を除きます。

(4) 通学中または学校施設等相互間の移動中

被保険者の住居と学校施設等との間の通学，学校施設等相互間の移動中に発生した事故によって身体に傷害を被った場合に保険金が支払われます。

(5) 学校施設外で大学に届け出た課外活動を行っている間

大学の規則に則った所定の手続により，大学の認めた学内学生団体の管理下で行う文化活動または体育活動を行っている間。ただし山岳登はんやハングライダー等の危険なスポーツを行っている間を除きます。

保険金は本人（被保険者）の申請に基づき支払われますので，上記活動中に万一事故にあった場合は，学生生活支援担当窓口で相談のうえ，本人が所定の手続を行ってください。また，本保険の適用が円滑に行われるよう，公認学生団体および研究会が学外で活動する場合は，事前に「学外行事届」を提出してください。

その他この保険に関する詳細については，入学時に配布した「学研災加入者のしおり」や「学研災のごあんない」で確認していただくか，直接学生生活支援担当窓口で尋ねてください。

8　任意加入の補償制度

任意加入の補償制度としては，以下の 2 種類があります。資料請求や加入希望の場合は直接連絡をしてください。

(1)「塾生総合補償制度」

(株)慶應学術事業会（慶應義塾関連会社）TEL 03–3453–6098

(2)「学生総合共済」・「学生賠償責任保険」

慶應生活協同組合　TEL 045–563–8489

9　障害学生支援

慶應義塾大学は障害のある学生が，他の学生と同様・同等な教育を受けることができるように必要な修学機会の確保に向けた，支援内容や方法の提供に努めます。

詳細は協生環境推進室 Web ページを参照してください。

https://www.diversity.keio.ac.jp/bf/index.html

10　健康管理

(1) 保健管理センター（慶應義塾三田診療所）

健康管理，診療，保健教育，健康情報提供，環境衛生などの業務を行っています。塾生は内科診療（有料）や怪我等の応急処置，健康相談，などで利用できます。また，予約制ですが，精神科診療（有料）も受けられます。体調が悪いときは，各キャンパスの診療所を利用してください（外部医療機関に直行されても構いません）。詳細は保健管理センターの Web ページを参照してください。

http://www.hcc.keio.ac.jp/ja/index.html

(2) 健康相談

有意義な学生生活を送るためには，心身ともに健康でなくてはなりません。また将来のためにも学生である今からより良い生活習慣を身につけておく必要があります。

保健管理センターでは健康相談として，医師や保健師から健康に関するアドバイスを受けることができます。通常は無料ですので，気軽に相談しください，詳細は保健管理センター窓口で確認してください。

(3) 保健管理センターでの応急処置としての市販薬の使用

保健管理センターでは，学生本人の希望があれば，応急処置として，市販薬を使用することがあります。その場合，大学の保健管理センターでは，利用される方が未成年であっても，通常，保護者の同意の確認は行っていません。

薬剤アレルギーや薬剤に対する皮膚過敏症がある方，その他の理由で特定の薬剤の使用を希望されない方は，保健管理センター利用時に必ず自己申告してください。

頭痛，生理痛，喘息，食物アレルギー，その他治療中の疾患など持病をお持ちの方は，各人で常備薬，発作時に使用する薬を常に持参されることをお勧めします。

(4) 定期健康診断

年 1 回，就学上の配慮の必要性を検討するために定期健康診断を行います。定期健康診断は学校保健安全法および慶應義塾大学学則での受診が義務づけられていますので必ず受診してください。なお，健康診断結果は個別に郵送はしていません。ご自身で Web ページにアクセスして確認してください。（トップ画面の「カテゴリー別表示」から「サービス」を選択，その中の「健診結果のお知らせ」を開く。）

健康診断を受診しないと「健康診断証明書」が発行されません。健康診断の日程，会場は keio.jp のニュースを参照してください。指定された期間以外の健康診断は実施していません。ただし，健康診断期間中に休学中，留学中だった場合や，学校感染症罹患で登校禁止期間であった場合，傷病により通学不可能であった場合，新型コロナウイルス感染症の自宅待機期間であった場合は別途ご相談ください。

(5) 感染症の予防措置

本キャンパスでは，麻しん（はしか），風しん（三日ばしか），流行性耳下腺炎（おたふくかぜ），水痘（みずぼうそう），百日咳，インフルエンザ，新型コロナウイルス感染症などの感染症の罹患が報告されます。

これらの学校感染症にかかった場合は，学校保健安全法により出席停止となります。罹患した場合（特にインフルエンザや新型コロナウイルス感染症にかかった場合）は，ただちに Web ページ（http://www.hcc.keio.ac.jp/ja/infection/report.html）にアクセスし，保健管理センターへ罹患報告をしてください。また，登校する際には，必ず「感染症登校許可証明書」（Web ページ〈http://www.hcc.keio.ac.jp/ja/infection/report.html〉からダウンロード可）に必要事項を記載して登校再開日に，保健管理センターへ提出してください。罹患した感染症によっては主治医からの診断書や保健管理センター学校医との面接が必要になることもあります。

また，新型コロナウイルス感染症に関しては，感染が疑われる症状のある場合や，陽性者との適切な感染防護なしに接触した場合は，原則，国が指定する待機期間中の登校は控えてください。帰国者，入国者は国の水際対策指示に従ってください。詳細は保健管理センターの Web ページをご確認ください。

http://www.hcc.keio.ac.jp/ja/index.html

第8 進級・卒業

文学部における各学年への進級条件，および卒業要件は以下のとおりです。この履修案内を熟読しながら，進級や卒業に向けた準備を入念に行い，履修科目や取得単位について間違いのないように各自で管理してください**（大学（学生部）で学生本人に代わって進級や卒業の単位数チェックは行いません）**。なお，第2学年編入学者ならびに学士入学者の各種要件については，該当者に個別に案内します。

1　学則

学則とは，学校が制定する諸規程のうち学務に関する事項，入学・退学・卒業，学生の身分に関する取扱い，入学試験，学位，そして教育課程に関する事項について規定したものをいいます。

今年度の文学部には，全学年において2011年度に制定された【11学則】が適用されます。

2　進級条件

【学則第40条～43条抜粋】

① 第1学年において，総合教育科目と必修語学科目を合計26単位（英語を選択しない場合は計28単位）以上修得した者は，第2学年に進級する。ただし，必修語学科目として英語を選択する者は，第1学年次に設置された英語4単位のうち2単位以上を修得するとともに，中国語・韓国語・ドイツ語・フランス語・スペイン語・イタリア語・ロシア語の中から，第1学年次に設置された6単位のうち4単位以上を修得しなければならない。必修語学科目として英語を選択しない者は，中国語・韓国語・ドイツ語・フランス語・スペイン語・イタリア語・ロシア語の中から，2語種を選択し，各々の語種において第1学年次に設置された6単位のうち4単位以上を修得しなければならない。（p. 33「3　必修語学科目」参照）

② 第2学年末までに次の各号に定める科目の単位を修得した者は，第3学年に進級する。（p. 52～，各専攻別内規参照）

(1) 14単位語学専攻では，第1学年で修得した必修語学科目2語種，計10単位（英語を選択しない場合は12単位）に加えて，第2学年で各専攻が指定する語種4単位の計14単位（英語を選択しない場合は計16単位）

(2) 18単位語学専攻においては，必修語学科目として英語8単位，中国語・韓国語・ドイツ語・フランス語・スペイン語・イタリア語・ロシア語10単位の中から，いずれか2語種，計18単位（英語を選択しない場合は計20単位）

(3) 専門教育科目のうち，第35条に定める進級条件科目

③ 第3学年に進級条件科目を定めている専攻においては，その単位数を修得した者が第4学年に進級する。（p. 52～，各専攻別内規参照）

3　卒業要件

【学則第44条抜粋】

卒業の要件は，4か年以上在学して，下表に定める科目の単位を合計128単位以上修得し，卒業試験に合格することとする。

科　目	単　位　数	
総合教育科目	38単位以上	人文科学系列 社会科学系列 自然科学系列 系列外科目 各系列最低8単位以上
必修語学科目 （p. 33参照）	国文学，中国文学，独文学，仏文学専攻	14単位 英語を選択しない場合　16単位
	上記4専攻以外のすべての専攻	18単位 英語を選択しない場合　20単位
専門教育科目 ※	国文学，中国文学，独文学，仏文学専攻	76単位以上
	上記4専攻以外のすべての専攻	72単位以上
合 計	128単位以上 英語を選択しない場合　130単位以上	

※専門教育科目については，上記単位数のみから，卒業要件を満たしているとは判断できません。
必ずp. 52～各専攻別内規に従ってください。

4　在学期間延長制度

第 4 学年在籍者で今年度卒業単位を満たし，卒業試験に合格した上で，更に次年度の在学を希望する者は，在学期間延長の申請をすることができます。ただし，学則第 156 条に抵触する場合には申請することはできません。

【延長期間】

次年度春学期末（2024 年 9 月 21 日）まで
再延長の場合，次年度秋学期末（2025 年 3 月 31 日）まで

【申請締切】

2024 年 2 月 9 日（金）16:45
提出先：塾生サイトの在学期間延長願提出フォームに所定用紙をアップロードしてください。
https://www.students.keio.ac.jp/mt/flet/procedure/status/form2.html
※再延長の申請締切は別途塾生サイトでお知らせします。

【申請書類】

在学期間延長願（所定用紙。塾生サイトからダウンロード）
※専攻担任と面談し，許可を得た上で申請してください。

【決定後の通知】

在学期間延長可否の通知は保証人宛に送付します。

【在学が許可された学期の注意事項】

・在学中は義塾諸規則を守ってください。
・在学期間を延長した学生の学年は第 4 学年となります。
・在学期間を延長した学生は，第 4 学年在学者として授業料等の必要諸経費を納入しなければなりません（減免制度はありません）。なお，9 月卒業を予定している者は，当該年度の春学期分のみ学費を納入してください。
・在学を許可された学期の途中で籍を離れる場合は退学となります。事情の如何にかかわらず，日付を遡って卒業することはできません。
・在学を許可された学期では，文学部の総合教育科目または専門教育科目を 1 科目以上履修しなければなりません。
・在学期間を延長した学期に休学することはできません。
・在学期間を延長した学期に留学することができます。その場合，在学を許可された学期に，本学の科目を履修する必要はありません。また，在学期間を延長した学期中に帰国・就学し，当該学期末に卒業することも可能です。
・在学期間の再延長は学則第 156 条に抵触しない範囲において申請することができます。
・再延長をしない学生は，9 月卒業の申請をしてください。

5　9 月卒業

卒業要件（卒業所要単位取得，卒業試験に合格，4 年生に 2 学期以上在学）を満たしていれば 9 月に卒業することができます。希望者は申請書類を下記の締切までに提出してください。申請が無い場合は，通常通り 3 月卒業となります。なお 4 年生在学 1 年目の 9 月（4 年生に 1 学期在学時点）に卒業することはできません。

【卒業時期】

2023 年 9 月

【申請締切】

2023 年 7 月下旬
提出先：塾生サイトの 9 月卒業申請フォームに所定用紙をアップロードしてください。
https://www.students.keio.ac.jp/mt/flet/procedure/status/form2.html
※詳細は別途塾生サイトでお知らせします。

【申請書類】

9 月卒業申請書（所定用紙。塾生サイトからダウンロード）
※専攻担任と面談し，許可を得た上で申請してください。

【決定後の通知】

春学期の Web 成績表の判定欄から確認してください。成績表の公開日は「第 1　学事関連スケジュール（三田）」を参照のこと。

【注意事項】

・当該の春学期に卒業に必要な単位を取得できなかった場合は，9 月に卒業することはできません。
・休学・留学等で春学期に在学していない場合は，9 月卒業の申請をすることはできません。ただし，在学期間を延長した春学期に留学している場合，春学期中に帰国・就学をすれば，9 月卒業を申請することができます。
・卒業論文・卒業試験は春学期に修得することはできないため，前年度秋学期までに修得する必要があります。
・9 月卒業を予定している者は，当該年度の学費納入時に分納（春学期分）を選択してください。

第9 文学部 2・3・4年生設置科目

1　単位

大学では，各科目の授業種別に応じて単位数が定められています。単位とは学修に要する時間を表す基準であり，授業科目の1単位は，大学における講義時間と合わせて45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準としています。

(1) 講義科目
週1回半期の授業で2単位，週1回通年の授業で4単位，週2回半期の集中講義で4単位となります。

(2) 語学科目・演習科目
週1回半期の授業で1単位，週1回通年の授業で2単位となります。

(3) 自然科学の実験科目
講義と実験がセットになった授業を週1回半期履修すると3単位，週1回通年履修すると6単位となります。

2　科目の種類

【半期科目】

春学期か秋学期に週1コマ独立して開講される科目。半期ごとに履修可能。半期ごとに成績がつきます。

【セット科目】（時間割では，科目名の後に（セ）と表記されます）

春学期・秋学期を通して開講される科目。半期のみの履修は不可。春学期・秋学期ともに年度末に成績がつきます。なお，セット科目の成績評語は，春学期・秋学期ともに合格［S・A・B・C］か，または両方不合格［D］のいずれかです（春が合格で秋が不合格となる成績の組合せはありません）。

【通年科目】

1年間連続して週1コマ開講される科目。年度末に成績がつきます。

【要件科目】（時間割では，科目名の後に（要）と表記されます）

春学期科目（Ⅰ）を修得しなければ，秋学期科目（Ⅱ）の履修が認められない科目（前年度以前に春学期科目（Ⅰ）を修得済みであれば，今年度秋学期科目（Ⅱ）のみの履修は認められます）。半期ごとに成績がつきます。
春学期科目（Ⅰ）が不合格［D］だった場合，秋学期科目（Ⅱ）の履修はできません。

【半期集中科目】

半期に週2コマ開講される科目。半期ごとに成績がつきます。

【学期前半／後半に開講される科目】（時間割では，科目名の後に（学期前半）または（学期後半）と表記されます）

2014年度から4学期制と2学期制を併用した学事日程が全塾的に導入されました。春学期と秋学期のそれぞれ前半・後半に科目を開講することにより，短期間に集中して学習に取り組むことができます。同じ曜日に2時限連続で開講する科目と，週に2回，異なる曜日に1時限ずつ開講する科目があります。履修申告は従来どおりの運用で行いますが，学期前半に開講される科目の定期試験は「学期前半試験日」に行われます。p. 4〜7（学事関連スケジュール）で確認してください。

3　必修語学科目

必修語学科目は，進級および卒業にあたって必ず履修しなければならない科目です。

(1) 指定された必修語学を履修し，合格することが 3 年生への進級条件です。

(2) クラス指定のある科目は，時間割どおりに履修してください。

(3) 2 年生で語種を変更することはできません。ただし，1 語種専攻で語種の指定がある専攻や，東洋史学専攻の学生は下記を参照してください。

〈必修語学の 3 年生への進級条件（2023 年度 2 年生に適用）〉

			英語とそれ以外の 1 語種を履修する場合	英語以外の 2 語種を履修する場合
第 1 学年次設置科目	語種（＊1）	英語	4 単位	—
		ドイツ語・フランス語・中国語・韓国語・ロシア語・スペイン語・イタリア語・日本語（留学生）	左記の語種のうち，1 語種 6 単位	左記の語種のうち，2 語種各 6 単位（12）
		小計	10 単位	12 単位
第 2 学年次設置科目（専攻により異なる）	1 語種専攻	国文学	1 年次に履修した 2 語種のうち，いずれか 1 語種 4 単位	1 年次に履修した 2 語種のうち，いずれか 1 語種 4 単位
		中国文学（＊2）（＊3）	中国語　4 単位	中国語　4 単位
		独文学（＊2）	ドイツ語　4 単位	ドイツ語　4 単位
		仏文学（＊2）	フランス語　4 単位	フランス語　4 単位
		小計	4 単位	4 単位
		1 語種専攻　1 年・2 年合計	14 単位	16 単位
	2 語種専攻	哲学系・史学系各専攻，英米文学専攻，図書館・情報学専攻，人間関係学系各専攻	1 年次に履修した語種と同一の 2 語種（＊4）各 4 単位（8）	1 年次に履修した語種と同一の 2 語種（＊4）各 4 単位（8）
		小計	8 単位	8 単位
		2 語種専攻　1 年・2 年合計	18 単位	20 単位

（＊1）1 年次設置の必修語学科目のうち未修得単位は，2 年次終了までに必ず修得しなければなりません。

（＊2）所属専攻の関連語学（中国語，ドイツ語，フランス語）を 1 年次に履修しなかった学生は，授業開始に先立って，必ず専攻担任に相談してください。

（＊3）中国語を母語とする留学生は，原則として日本語を履修してください。詳細は中国文学専攻の専攻内規で確認してください。

（＊4）東洋史学専攻の学生は，1 年生で履修した 2 語種のうち，1 語種をアラビア語，ペルシア語，トルコ語のうちいずれか一つに振り替えることができます。詳細は東洋史学専攻の専攻別内規で確認してください。

（注）2 年生の必修語学科目履修については，p. 45〜の「3　2 年生での必修語学の履修方法」を必ず確認してください。

【1 年次必修語学科目履修単位不足者】

(1) 原則として，2 年生は日吉設置の語学科目を履修できません。

(2) 各語種については，以下の要領で三田設置の科目を履修してください。

英語　：別途案内する「必修語学科目　履修要領（英語）」を熟読のうえ，所定の期間内に Web エントリーを行ってください。

他語種：単位が不足している語種のⅠ・Ⅱ(D)（ドイツ語Ⅰ・Ⅱ(D)，フランス語Ⅰ・Ⅱ(D)，中国語Ⅰ・Ⅱ(D)，スペイン語Ⅰ・Ⅱ(D)，イタリア語Ⅰ・Ⅱ(D)，韓国語Ⅰ・Ⅱ(D)，ロシア語Ⅰ・Ⅱ(D)）を履修してください。

4　総合教育科目

卒業までに 38 単位以上（内訳として，人文科学系列，社会科学系列，自然科学系列それぞれ 8 単位以上）を取得してください。

(1) 同一名称科目（同一単位数）が日吉と三田に設置されていますが，講義内容に水準の差は無いため，重複履修することはできません。

(2) 同一科目名の 2 単位科目と 4 単位科目（例えば文学Ⅰ・Ⅱ（各 2）と文学（4））は，同一科目とみなされ重複履修できません。（文学Ⅰ（2）と文学（4），文学Ⅱ（2）と文学（4）を両方履修することはできません。）

(3) 化学Ⅰ（実験を含む）・化学Ⅱ（実験を含む），生物学Ⅰ（実験を含む）・生物学Ⅱ（実験を含む），物理学Ⅰ（実験を含む）・物理学Ⅱ（実験を含む）は，2 時限連続 180 分授業で行われ，半期で 3 単位が取得できます。Ⅰは春学期，Ⅱは秋学期科目です。

※ 詳細は，履修案内（日吉キャンパス 1 年生）を確認してください。

(4) 文学部設置の人文科学特論Ⅰ・Ⅱ／社会科学特論Ⅰ・Ⅱ／自然科学特論Ⅰ・Ⅱ（総合教育科目各系列）は，文学部の 1 年生のみ履修できます。

5　必修語学科目および総合教育科目一覧

2023 年度 第 2・第 3・第 4 学年生に適用

科目種別	分野番号	設置	授業科目名（単位）三田設置科目は 1 年生履修不可　＊は言文研設置科目
必修語学科目 2種類の語学を選択	10-10-01	1年	英語Ⅰ初修(1)　英語Ⅱ初修(1)
	10-10-11	1年	英語Ⅰ基礎(1)　英語Ⅱ基礎(1)
	10-10-12	1年	英語Ⅰ中級(1)　英語Ⅱ中級(1)
	10-10-13	1年	英語Ⅰ中級発展(1)　英語Ⅱ中級発展(1)
	10-10-14	1年	英語Ⅰ上級(1)　英語Ⅱ上級(1)
	10-10-15	1年	英語Ⅰ最上級(1)　英語Ⅱ最上級(1)
	10-10-21	2年	英語Ⅲ基礎発展(1)　英語Ⅳ基礎発展(1)
	10-10-22	2年	英語Ⅲ中級(1)　英語Ⅳ中級(1)
	10-10-23	2年	英語Ⅲ中級発展(1)　英語Ⅳ中級発展(1)
	10-10-24	2年	英語Ⅲ上級(1)　英語Ⅳ上級(1)
	10-10-25	2年	英語Ⅲ最上級(1)　英語Ⅳ最上級(1)
	10-20-11	1年	ドイツ語Ⅰ(1)　ドイツ語Ⅱ(1)
	10-20-12	1年	ドイツ語Ⅰ中級(1)　ドイツ語Ⅱ中級(1)
	10-20-13	1年	ドイツ語Ⅰ上級(1)　ドイツ語Ⅱ上級(1)
	10-20-21	2年	ドイツ語Ⅲ(1)　ドイツ語Ⅳ(1)
	10-30-11	1年	フランス語Ⅰ(1)　フランス語Ⅱ(1)
	10-30-12	1年	フランス語Ⅰ中級(1)　フランス語Ⅱ中級(1)
	10-30-13	1年	フランス語Ⅰ上級(1)　フランス語Ⅱ上級(1)
	10-30-21	2年	フランス語Ⅲ A(1)　フランス語Ⅳ A(1)　フランス語Ⅲ B(1)　フランス語Ⅳ B(1)
	10-30-23	2年	フランス語Ⅲ上級 A(1)　フランス語Ⅳ上級 A(1)
	10-40-11	1年	中国語Ⅰ(1)　中国語Ⅱ(1)
	10-40-12	1年	中国語Ⅰ中級(1)　中国語Ⅱ中級(1)
	10-40-13	1年	中国語Ⅰ上級(1)　中国語Ⅱ上級(1)
	10-40-21	2年	中国語Ⅲ A(1)　中国語Ⅳ A(1)　中国語Ⅲ B(1)　中国語Ⅳ B(1)
	10-40-23	2年	中国語Ⅲ上級 A(1)　中国語Ⅳ上級 A(1)　中国語Ⅲ上級 B(1)　中国語Ⅳ上級 B(1)
	10-50-11	1年	スペイン語Ⅰ(1)　スペイン語Ⅱ(1)
	10-50-21	2年	スペイン語Ⅲ(1)　スペイン語Ⅳ(1)
	10-60-11	1年	イタリア語Ⅰ(1)　イタリア語Ⅱ(1)
	10-60-21	2年	イタリア語Ⅲ A(1)　イタリア語Ⅳ A(1)　イタリア語Ⅲ B(1)　イタリア語Ⅳ B(1)
	10-70-11	1年	韓国語Ⅰ(1)　韓国語Ⅱ(1)
	10-70-21	2年	韓国語Ⅲ(1)　韓国語Ⅳ(1)
	10-80-11	1年	ロシア語Ⅰ(1)　ロシア語Ⅱ(1)
	10-80-21	2年	ロシア語Ⅲ(1)　ロシア語Ⅳ(1)
	10-90-11	1年	日本語Ⅰ A(1)　日本語Ⅱ A(1)　日本語Ⅰ B(1)　日本語Ⅱ B(1) 日本語Ⅰ C(1)　日本語Ⅱ C(1)
	10-90-21	2年	日本語Ⅲ A(1)　日本語Ⅳ A(1)　日本語Ⅲ B(1)　日本語Ⅳ B(1)
	10-91-21	2年	アラビア語Ⅰ(1)　アラビア語Ⅱ(1)　アラビア語Ⅲ(1)　アラビア語Ⅳ(1) ペルシア語Ⅰ(1)　ペルシア語Ⅱ(1)　＊ペルシア語初級Ⅰ(1)　＊ペルシア語初級Ⅱ(1) トルコ語Ⅰ(1)　トルコ語Ⅱ(1)　トルコ語Ⅲ(1)　トルコ語Ⅳ(1)
総合教育科目 38単位以上 系列科目	**人文科学系列 8 単位以上**		
	20-10-10	日吉	音楽Ⅰ(2)　音楽Ⅱ(2)　漢文Ⅰ(2)　漢文Ⅱ(2) 芸術文化論(2)　芸術文化論Ⅰ(2)　芸術文化論Ⅱ(2) 言語学Ⅰ(2)　言語学Ⅱ(2)　国語国文Ⅰ(2)　国語国文Ⅱ(2) 哲学Ⅰ(2)　哲学Ⅱ(2)　美術Ⅰ(2)　美術Ⅱ(2) 文学Ⅰ(2)　文学Ⅱ(2)　文化人類学Ⅰ(2)　文化人類学Ⅱ(2) 倫理学Ⅰ(2)　倫理学Ⅱ(2)　歴史Ⅰ(2)　歴史Ⅱ(2)　論理学Ⅰ(2)　論理学Ⅱ(2)
		三田	美術Ⅰ(2)　美術Ⅱ(2)　歴史Ⅰ(2)　歴史Ⅱ(2)
	20-10-20	日吉	人文科学特論Ⅰ(2)　人文科学特論Ⅱ(2)
	社会科学系列 8 単位以上		
	20-20-10	日吉	教育学Ⅰ(2)　教育学Ⅱ(2)　近代思想史Ⅰ(2)　近代思想史Ⅱ(2) 経済学Ⅰ(2)　経済学Ⅱ(2)　社会学Ⅰ(2)　社会学Ⅱ(2) 政治学Ⅰ(2)　政治学Ⅱ(2)　地理学Ⅰ(2)　地理学Ⅱ(2) 法学Ⅰ（憲法を含む）(2)　法学Ⅱ（憲法を含む）(2)
		三田	近代思想史Ⅰ(2)　近代思想史Ⅱ(2) 経済学Ⅰ(2)　経済学Ⅱ(2) 法学Ⅰ（憲法を含む）(2)　法学Ⅱ（憲法を含む）(2)
	20-20-20	日吉	社会科学特論Ⅰ(2)　社会科学特論Ⅱ(2)
	自然科学系列 8 単位以上		
	20-30-10	日吉	宇宙の科学(2)　自然地理学Ⅰ(2)　自然地理学Ⅱ(2)　心理学Ⅰ(2)　心理学Ⅱ(2) 人類学Ⅰ(2)　人類学Ⅱ(2)　数学Ⅰ(2)　数学Ⅱ(2)　生命の科学(2) 地学Ⅰ(2)　地学Ⅱ(2)　天文学Ⅰ(2)　天文学Ⅱ(2) 化学Ⅰ（実験を含む）(3)　化学Ⅱ（実験を含む）(3)　生物学Ⅰ（実験を含む）(3) 生物学Ⅱ（実験を含む）(3)　物理学Ⅰ（実験を含む）(3)　物理学Ⅱ（実験を含む）(3)
		三田	基礎化学(2)　人類学Ⅰ(2)　人類学Ⅱ(2) 数学Ⅰ(2)　数学Ⅱ(2)　生命科学概論(2) 統計学Ⅰ(2)　統計学Ⅱ(2)
	20-30-20	日吉	自然科学特論Ⅰ(2)　自然科学特論Ⅱ(2)

総合教育科目38単位以上	系列外科目	系列外科目		
		20-40-10	日吉	基礎情報処理(2)　レポートの書き方(2)　心理学Ⅲ(2)　心理学Ⅳ(2) 科学と環境Ⅰ(2)　科学と環境Ⅱ(2)　書物の世界Ⅰ(2)　書物の世界Ⅱ(2) 総合教育セミナーⅠ(2)　総合教育セミナーⅡ(2)　韓国の社会文化史Ⅰ(1)　韓国の社会文化史Ⅱ(2) 現代ビジネス論Ⅰ(2)　現代ビジネス論Ⅱ(2)　アカデミック・リテラシー(2)　人の尊厳(2)
			三田	基礎情報処理(2)　実践自然科学(2) 映画演劇論Ⅰ(2)　映画演劇論Ⅱ(2)　映画演劇論Ⅲ(2)　映画演劇論Ⅳ(2)　芸術と文明(2)　現代芸術Ⅰ(2) 現代芸術Ⅱ(2)　詩学Ⅰ(2)　詩学Ⅱ(2)　人の尊厳(2) ロシア文学Ⅰ(2)　ロシア文学Ⅱ(2)　イタリア文化論(2)
		20-40-20	日吉	イタリア語入門Ⅰ(1)　イタリア語入門Ⅱ(1)　英語インテンシブⅠA(1)　英語インテンシブⅡA(1) 英語インテンシブⅠB(1)　英語インテンシブⅡB(1) 古典ギリシア語初級Ⅰ(1)　古典ギリシア語初級Ⅱ(1) 韓国語既習Ⅰ(1)　韓国語既習Ⅱ(1)　ドイツ語会話初級Ⅰ(1)　ドイツ語会話初級Ⅱ(1) ラテン語初級Ⅰ(1)　ラテン語初級Ⅱ(1)
			三田	アラビア語Ⅰ(1)　アラビア語Ⅱ(1)　アラビア語Ⅲ(1)　アラビア語Ⅳ(1) イタリア語初級ⅠA(1)　イタリア語初級ⅡA(1)　イタリア語初級ⅠB(1)　イタリア語初級ⅡB(1) イタリア語中級ⅠA(1)　イタリア語中級ⅡA(1)　イタリア語中級ⅠB(1)　イタリア語中級ⅡB(1) イタリア語中級ⅠC(1)　イタリア語中級ⅡC(1)　イタリア語上級ⅠA(1)　イタリア語上級ⅡA(1) イタリア語上級ⅠB(1)　イタリア語上級ⅡB(1) 英語インテンシブⅢA(1)　英語インテンシブⅣA(1) 英語インテンシブⅢB(1)　英語インテンシブⅣB(1) 英語インテンシブⅢC(1)　英語インテンシブⅣC(1) 英語インテンシブⅢD(1)　英語インテンシブⅣD(1) 古典ギリシア語初級Ⅰ(1)　古典ギリシア語初級Ⅱ(1) 古典ギリシア語中級Ⅰ(1)　古典ギリシア語中級Ⅱ(1) 現代ギリシア語初級Ⅰ(1)　現代ギリシア語初級Ⅱ(1) 現代ギリシア語中級Ⅰ(1)　現代ギリシア語中級Ⅱ(1) スペイン語初級Ⅰ(1)　スペイン語初級Ⅱ(1)　スペイン語中級Ⅰ(1)　スペイン語中級Ⅱ(1) 中国語初級Ⅰ(1)　中国語初級Ⅱ(1)　中国語会話Ⅰ(1)　中国語会話Ⅱ(1) 中国語会話Ⅲ(1)　中国語会話Ⅳ(1)　韓国語既習Ⅰ(1)　韓国語既習Ⅱ(1)　韓国語初級Ⅰ(1) 韓国語初級Ⅱ(1)　韓国語上級Ⅰ(1)　韓国語上級Ⅱ(1)　ドイツ語初級Ⅰ(1)　ドイツ語初級Ⅱ(1) トルコ語Ⅰ(1)　トルコ語Ⅱ(1)　トルコ語Ⅲ(1)　トルコ語Ⅳ(1) 日本語ⅢA(1)　日本語ⅣA(1)　日本語ⅢB(1)　日本語ⅣB(1) ペルシア語Ⅰ(1)　ペルシア語Ⅱ(1)　ラテン語初級Ⅰ(1)　ラテン語初級Ⅱ(1) ラテン語中級Ⅰ(1)　ラテン語中級Ⅱ(1)　ロシア語初級Ⅰ(1)　ロシア語初級Ⅱ(1) ロシア語中級Ⅰ(1)　ロシア語中級Ⅱ(1)
		20-40-30		教授会の認める各学部の総合教育相当科目
		教授会の認める次の研究所等付属施設の授業科目または講座		
		20-50-10		体育研究所設置講座(講義)　：　体育学講義(2)　体育学講義Ⅰ(2)　体育学講義Ⅱ(2)　体育学演習(1)
		20-50-11		体育研究所設置講座(実技)　：　体育実技A(1)　体育実技B(1)
		20-50-20		国際センター(日吉設置科目・講座・短期プログラム)
		20-50-40		教養研究センター設置講座
		20-50-50 以降		その他の研究所等設置講座 (外国語教育研究センター特設科目，外国語教育研究センターオープン科目（フランス語），保健管理センター設置科目，福澤研究センター設置科目，学生総合センター設置科目）など
自由科目		自由科目（卒業および進級単位にはなりません）		
		99-99-99		文学部の時間割にない他学部設置の総合教育科目 同一科目を重複して履修する場合（専攻内規で許可されている場合を除く） 外国語教育研究センター　オープン科目（フランス語以外） 教職課程センター設置「教育実習Ⅰ」「教育実習Ⅱ」「教育実習基礎」「教職・介護等体験」など グローバルリサーチインスティテュート設置科目 ミュージアム・コモンズ設置科目 アート・センター設置科目

（注 1）科目名のあとの（　）内は単位数を表します。例えば，「音楽Ⅰ(2)」は，総合教育科目の人文科学系列で 2 単位の科目です。
（注 2）時間割に掲載のない科目は開講しておりませんので注意してください。
（注 3）分野とは卒業・進級に必要な科目を学則や専攻内規に基づいて分類したもので，下例のように6桁の分野番号（分野コード）で表されます。分野番号の体系は，学則・専攻によって異なります。

《例 1》「必修語学科目」の分野番号

10 － 10 － 11
①　②　③

①10＝必修語学科目
②10＝英語
③11＝設置地区またはレベル等

《例 2》「専門教育科目」の分野番号

30 － 01 － 11
①　②　③

①30＝専門教育科目
②01＝哲学専攻
③11＝必修科目

6　総合教育科目（系列外）

・人文科学・社会科学・自然科学の 3 系列に属さない科目です。
・上述 3 系列の科目をそれぞれ 8 単位以上修得していれば，卒業に必要な総合教育科目 38 単位の残りすべてを系列外科目で満たすこともできます。
・以下の科目も総合教育科目系列外として履修可能です。

⑴　**必修科目として履修しない必修語学科目**（学則第 34 条：分野 10-10-01 ～ 10-91-21）
履修申告時に B 欄 40 を選択してください（p. 53 参照）。
※ただし，ドイツ語Ⅰ・Ⅱ(D)・フランス語Ⅰ・Ⅱ(D)・中国語Ⅰ・Ⅱ(D)・スペイン語Ⅰ・Ⅱ(D)・イタリア語Ⅰ・Ⅱ(D)・韓国語Ⅰ・Ⅱ(D)・ロシア語Ⅰ・Ⅱ(D)は系列外科目として履修することはできません。

⑵　**教授会の認める各学部設置の総合教育相当科目**
履修にあたっての特別な手続は必要ありません。
①三田キャンパス設置科目

孤独と共生Ⅰ(2)　孤独と共生Ⅱ(2)

②日吉キャンパス設置科目

異文化コミュニケーションⅠ(2 単位，半期)	異文化コミュニケーションⅡ(2 単位，半期)	医療・福祉の行政(2 単位，半期)
映像・音響文化論(2 単位，半期)	科学技術と現代社会(2 単位，半期)	科学と社会(2 単位，半期)
経済人類学Ⅰ(2 単位，半期)	経済人類学Ⅱ(2 単位，半期)	言語学Ⅲ(2 単位，半期)
言語学Ⅳ(2 単位，半期)	言語認識論(2 単位，半期)	現代芸術論(2 単位，半期)
現代思想論(2 単位，半期)	現代社会論(2 単位，半期)	現代生物学概論(2 単位，半期)
現代世界史(2 単位，半期)	現代日本史(2 単位，半期)	現代メディア論(2 単位，半期)
ジェンダー論Ⅰ(2 単位，半期)	ジェンダー論Ⅱ(2 単位，半期)	社会心理学Ⅰ(2 単位，半期)
社会心理学Ⅱ(2 単位，半期)	宗教学(2 単位，半期)	宗教学Ⅰ(2 単位，半期)
宗教学Ⅱ(2 単位，半期)	障害者雇用の現状と将来(2 単位，半期)	女性学(2 単位，半期)
人文総合講座Ⅰ(2 単位，半期)	人文総合講座Ⅱ(2 単位，半期)	世界の政治(2 単位，半期)
地域研究―アフリカ(2 単位，半期)	地域研究―スペイン事情Ⅰ(2 単位，半期)	地域研究―スペイン事情Ⅱ(2 単位，半期)
地域研究―中国事情Ⅰ(2 単位，半期)	地域研究―中国事情Ⅱ(2 単位，半期)	地域研究―中国事情Ⅲ(2 単位，半期)
地域研究―中国事情Ⅳ(2 単位，半期)	地域研究―東南アジア(2 単位，半期)	地域研究―北米事情Ⅰ(2 単位，半期)
地域研究―北米事情Ⅱ(2 単位，半期)	地域研究―ヨーロッパ事情Ⅰ(2 単位，半期)	地域研究―ヨーロッパ事情Ⅱ(2 単位，半期)
地域生態文化論(2 単位，半期)	地域文化論(2 単位，半期)	地域文化論Ⅰ(2 単位，半期)
地域文化論Ⅱ(2 単位，半期)	地域文化論Ⅲ(2 単位，半期)	地域文化論Ⅳ(2 単位，半期)
地球科学概論Ⅰ(2 単位，半期)	地球科学概論Ⅱ(2 単位，半期)	中国語・中国文化海外短期研修(1 単位，特定期間集中)
中国事情(2 単位，半期)	ドイツ事情Ⅰ(2 単位，半期)	ドイツ事情Ⅱ(2 単位，半期)
動物行動学(2 単位，半期)	21 世紀の実学(2 単位，半期)	バリアフリー／ユニバーサル・デザイン入門Ⅰ(2 単位，半期)
バリアフリー／ユニバーサル・デザイン入門Ⅱ(2 単位，半期)	比較文化論Ⅰ(2 単位，半期)	比較文化論Ⅱ(2 単位，半期)
東アジア宗教文化概論Ⅰ(2 単位，半期)	東アジア宗教文化概論Ⅱ(2 単位，半期)	東アジア宗教文化概論Ⅲ(2 単位，半期)
東アジア宗教文化概論Ⅳ(2 単位，半期)	表象文化論Ⅰ(2 単位，半期)	表象文化論Ⅱ(2 単位，半期)
フランス事情Ⅰ(2 単位，半期)	フランス事情Ⅱ(2 単位，半期)	民族文化論(2 単位，半期)
ラテンアメリカ研究Ⅰ(2 単位，半期)	ラテンアメリカ研究Ⅱ(2 単位，半期)	料理と科学Ⅰ(2 単位，半期)
料理と科学Ⅱ(2 単位，半期)		

少人数セミナー形式授業（A 欄申告）

自由研究セミナー(2)（経）	自由研究セミナー a/b(各 2)（経）	自然科学研究会Ⅰ(2)（法）
自然科学研究会Ⅱ(2)（法）	人文科学特論Ⅰ(2)（法）	人文科学特論Ⅱ(2)（法）
自然科学総合講座Ⅰ(2)（法）	自然科学総合講座Ⅱ(2)（法）	総合教育セミナーD(4)（商）
総合教育セミナーS(2)（商）	総合教育セミナーⅠ(2)（理）	総合教育セミナーⅡ(2)（理）

⑶　**教授会の認める研究所等付属施設の授業科目または講座**
履修可能な科目や履修手続の詳細については，p. 50 を確認してください。

⑷　**総合教育セミナーⅠ・Ⅱ（系列外）**
文学部 1 年生のみ履修できます。

【体育科目】体育研究所設置科目

講義科目と実技科目の 2 種類があります。

⑴　体育科目は合計 4 単位まで卒業単位として履修でき，組み合わせは自由です。例えば「体育実技 A」（各 1 単位）を 4 科目履修して合計 4 単位とすることも可能です。5 単位以上履修する場合は，自由科目として履修できます。

⑵　体育実技科目は，例外的に同一担当者，同一名称の科目でも総合教育の系列外科目として最大 4 単位まで履修することができます。

7 専門教育科目（選択科目としても履修できる科目）

(1) 学則第 35 条に定める文学部設置の専門教育科目

哲学系	哲学倫理学原典講読Ⅰ(2)	哲学倫理学原典講読Ⅱ(2)	哲学概論Ⅰ(2)	哲学概論Ⅱ(2)	西洋哲学倫理学史Ⅰ(2)
	西洋哲学倫理学史Ⅱ(2)	西洋哲学倫理学史Ⅲ(2)	西洋哲学倫理学史Ⅳ(2)	論理学入門Ⅰ(2)	論理学入門Ⅱ(2)
	科学の哲学Ⅰ(2)	科学の哲学Ⅱ(2)	中級論理学Ⅰ(2)	中級論理学Ⅱ(2)	知識の哲学Ⅰ(2)
	知識の哲学Ⅱ(2)	形而上学Ⅰ(2)	形而上学Ⅱ(2)	現代論理学の諸問題Ⅰ(2)	現代論理学の諸問題Ⅱ(2)
	心の哲学Ⅰ(2)	心の哲学Ⅱ(2)	言語の哲学Ⅰ(2)	言語の哲学Ⅱ(2)	現象学Ⅰ(2)
	現象学Ⅱ(2)	宗教の哲学Ⅰ(2)	宗教の哲学Ⅱ(2)	哲学原典研究Ⅰ(2)	哲学原典研究Ⅱ(2)
	哲学原典研究Ⅲ(2)	哲学原典研究Ⅳ(2)	哲学原典研究Ⅴ(2)	哲学原典研究Ⅵ(2)	哲学原典研究Ⅶ(2)
	哲学原典研究Ⅷ(2)	哲学倫理学特殊ⅠA(2)	哲学倫理学特殊ⅡA(2)	哲学倫理学特殊ⅠB(2)	哲学倫理学特殊ⅡB(2)
	哲学倫理学特殊ⅠC(2)	哲学倫理学特殊ⅡC(2)	哲学倫理学特殊ⅠD(2)	哲学倫理学特殊ⅡD(2)	哲学倫理学特殊ⅠE(2)
	哲学倫理学特殊ⅡE(2)	哲学倫理学特殊ⅠF(2)	哲学倫理学特殊ⅡF(2)	哲学倫理学特殊ⅠG(2)	哲学倫理学特殊ⅡG(2)
	哲学倫理学特殊ⅠH(2)	哲学倫理学特殊ⅡH(2)	哲学倫理学特殊ⅠI(2)	哲学倫理学特殊ⅡI(2)	哲学倫理学特殊ⅠJ(2)
	哲学倫理学特殊ⅡJ(2)	哲学倫理学特殊ⅠK(2)	哲学倫理学特殊ⅡK(2)	哲学倫理学特殊ⅠL(2)	哲学倫理学特殊ⅡL(2)
	哲学倫理学特殊ⅠM(2)	哲学倫理学特殊ⅡM(2)	哲学倫理学特殊ⅠN(2)	哲学倫理学特殊ⅡN(2)	哲学研究会Ⅰ(1)
	哲学研究会Ⅱ(1)	哲学研究会Ⅲ(1)	哲学研究会Ⅳ(1)	印度哲学Ⅰ(2)	印度哲学Ⅱ(2)
	倫理学概論Ⅰ(2)	倫理学概論Ⅱ(2)	哲学倫理学原典講読Ⅰ(2)	哲学倫理学原典講読Ⅱ(2)	西洋哲学倫理学史Ⅰ(2)
	西洋哲学倫理学史Ⅱ(2)	西洋哲学倫理学史Ⅲ(2)	西洋哲学倫理学史Ⅳ(2)	倫理学の課題Ⅰ(2)	倫理学の課題Ⅱ(2)
	倫理学の課題Ⅲ(2)	倫理学の課題Ⅳ(2)	倫理学洋書講読Ⅰ(2)	倫理学洋書講読Ⅱ(2)	倫理学洋書講読Ⅲ(2)
	倫理学洋書講読Ⅳ(2)	倫理学洋書講読Ⅴ(2)	倫理学洋書講読Ⅵ(2)	哲学概論Ⅰ(2)	哲学概論Ⅱ(2)
	哲学倫理学特殊ⅠA(2)	哲学倫理学特殊ⅡA(2)	哲学倫理学特殊ⅠB(2)	哲学倫理学特殊ⅡB(2)	哲学倫理学特殊ⅠC(2)
	哲学倫理学特殊ⅡC(2)	哲学倫理学特殊ⅠD(2)	哲学倫理学特殊ⅡD(2)	哲学倫理学特殊ⅠE(2)	哲学倫理学特殊ⅡE(2)
	哲学倫理学特殊ⅠF(2)	哲学倫理学特殊ⅡF(2)	哲学倫理学特殊ⅠG(2)	哲学倫理学特殊ⅡG(2)	哲学倫理学特殊ⅠH(2)
	哲学倫理学特殊ⅡH(2)	哲学倫理学特殊ⅠI(2)	哲学倫理学特殊ⅡI(2)	哲学倫理学特殊ⅠJ(2)	哲学倫理学特殊ⅡJ(2)
	哲学倫理学特殊ⅠK(2)	哲学倫理学特殊ⅡK(2)	哲学倫理学特殊ⅠL(2)	哲学倫理学特殊ⅡL(2)	哲学倫理学特殊ⅠM(2)
	哲学倫理学特殊ⅡM(2)	哲学倫理学特殊ⅠN(2)	哲学倫理学特殊ⅡN(2)	日本倫理思想Ⅰ(2)	日本倫理思想Ⅱ(2)
	東洋倫理思想Ⅰ(2)	東洋倫理思想Ⅱ(2)	キリスト教概論Ⅰ(2)	キリスト教概論Ⅱ(2)	倫理学研究会Ⅰ(1)
	倫理学研究会Ⅱ(1)	倫理学研究会Ⅲ(1)	倫理学研究会Ⅳ(1)		
	芸術研究基礎Ⅰ(1)	芸術研究基礎Ⅱ(1)	美学美術史学原典講読Ⅰ(1)	美学美術史学原典講読Ⅱ(1)	美学美術史学演習Ⅰ(1)
	美学美術史学演習Ⅱ(1)	美学美術史学原典講読Ⅲ(1)	美学美術史学原典講読Ⅳ(1)	美学概論Ⅰ(2)	美学概論Ⅱ(2)
	芸術学A(2)	芸術学B(2)	芸術学C(2)	芸術学D(2)	芸術学E(2)
	芸術学F(2)	東洋美術史概説ⅠA(2)	東洋美術史概説ⅡA(2)	東洋美術史概説ⅠB(2)	東洋美術史概説ⅡB(2)
	西洋美術史概説ⅠA(2)	西洋美術史概説ⅡA(2)	西洋美術史概説ⅠB(2)	西洋美術史概説ⅡB(2)	西洋音楽史概説ⅠA(2)
	西洋音楽史概説ⅡA(2)	西洋音楽史概説ⅠB(2)	西洋音楽史概説ⅡB(2)	美学特殊ⅠA(2)	美学特殊ⅡA(2)
	美学特殊ⅠB(2)	美学特殊ⅡB(2)	美学特殊ⅠC(2)	美学特殊ⅡC(2)	美学特殊ⅠD(2)
	美学特殊ⅡD(2)	美学特殊ⅠE(2)	美学特殊ⅡE(2)	美術史特殊ⅠA(2)	美術史特殊ⅡA(2)
	美術史特殊ⅠB(2)	美術史特殊ⅡB(2)	美術史特殊ⅠC(2)	美術史特殊ⅡC(2)	美術史特殊ⅠD(2)
	美術史特殊ⅡD(2)	美術史特殊ⅠE(2)	美術史特殊ⅡE(2)	美術史特殊ⅠF(2)	美術史特殊ⅡF(2)
	美術史特殊ⅠG(2)	美術史特殊ⅡG(2)	美術史特殊ⅠH(2)	美術史特殊ⅡH(2)	美術史特殊ⅠI(2)
	美術史特殊ⅡI(2)	美術史特殊ⅠJ(2)	美術史特殊ⅡJ(2)	美術史特殊ⅠK(2)	美術史特殊ⅡK(2)
	美術史特殊ⅠL(2)	美術史特殊ⅡL(2)	音楽史特殊ⅠA(2)	音楽史特殊ⅡA(2)	音楽史特殊ⅠB(2)
	音楽史特殊ⅡB(2)	音楽史特殊ⅠC(2)	音楽史特殊ⅡC(2)	音楽史特殊ⅠD(2)	音楽史特殊ⅡD(2)
	音楽史特殊ⅠE(2)	音楽史特殊ⅡE(2)	美学美術史学研究会Ⅰ(1)	美学美術史学研究会Ⅱ(1)	美学美術史学研究会Ⅲ(1)
	美学美術史学研究会Ⅳ(1)				
史学系	日本史史料講読Ⅰ(1)	日本史史料講読Ⅱ(1)	史学概論Ⅰ(2)	史学概論Ⅱ(2)	日本史概説Ⅰ(2)
	日本史概説Ⅱ(2)	日本史概説Ⅲ(2)	日本史概説Ⅳ(2)	古文書学Ⅰ(2)	古文書学Ⅱ(2)
	古文書学Ⅲ(2)	古文書学Ⅳ(2)	日本史特殊ⅠA(2)	日本史特殊ⅡA(2)	日本史特殊ⅠB(2)
	日本史特殊ⅡB(2)	日本史特殊ⅠC(2)	日本史特殊ⅡC(2)	日本史特殊ⅠD(2)	日本史特殊ⅡD(2)
	日本史特殊ⅠE(2)	日本史特殊ⅡE(2)	日本史特殊ⅠF(2)	日本史特殊ⅡF(2)	日本史特殊ⅠG(2)
	日本史特殊ⅡG(2)	日本史特殊ⅠH(2)	日本史特殊ⅡH(2)	日本史演習ⅠA(1)	日本史演習ⅡA(1)
	日本史演習ⅠB(1)	日本史演習ⅡB(1)	日本史演習ⅠC(1)	日本史演習ⅡC(1)	日本史演習ⅠD(1)
	日本史演習ⅡD(1)	日本史演習ⅠE(1)	日本史演習ⅡE(1)	日本史演習ⅠF(1)	日本史演習ⅡF(1)
	日本史演習ⅠG(1)	日本史演習ⅡG(1)	日本史演習ⅠH(1)	日本史演習ⅡH(1)	日本史演習ⅠI(1)
	日本史演習ⅡI(1)	日本史演習ⅠJ(1)	日本史演習ⅡJ(1)	日本史研究会Ⅰ(1)	日本史研究会Ⅱ(1)
	日本史研究会Ⅲ(1)	日本史研究会Ⅳ(1)	日本史洋書講読Ⅰ(1)	日本史洋書講読Ⅱ(1)	
	東洋史研究入門Ⅰ(1)	東洋史研究入門Ⅱ(1)	東洋史講読ⅠA(1)	東洋史講読ⅡA(1)	東洋史講読ⅠB(1)
	東洋史講読ⅡB(1)	東洋史講読ⅠC(1)	東洋史講読ⅡC(1)	東洋史講読ⅠD(1)	東洋史講読ⅡD(1)
	東洋史講読ⅠE(1)	東洋史講読ⅡE(1)	東洋史概説Ⅰ(2)	東洋史概説Ⅱ(2)	東洋史概説Ⅲ(2)
	東洋史概説Ⅳ(2)	東洋史概説Ⅴ(2)	東洋史概説Ⅵ(2)	東洋史概説Ⅶ(2)	東洋史概説Ⅷ(2)
	東洋史概説Ⅸ(2)	東洋史概説Ⅹ(2)	東洋史特殊ⅠA(2)	東洋史特殊ⅡA(2)	東洋史特殊ⅠB(2)
	東洋史特殊ⅡB(2)	東洋史特殊ⅠC(2)	東洋史特殊ⅡC(2)	東洋史特殊ⅠD(2)	東洋史特殊ⅡD(2)
	東洋史特殊ⅠE(2)	東洋史特殊ⅡE(2)	東洋史特殊ⅠF(2)	東洋史特殊ⅡF(2)	東洋史特殊ⅠG(2)
	東洋史特殊ⅡG(2)	東洋史特殊ⅠH(2)	東洋史特殊ⅡH(2)	東洋史特殊ⅠI(2)	東洋史特殊ⅡI(2)
	東洋史特殊ⅠJ(2)	東洋史特殊ⅡJ(2)	東洋史特殊ⅠK(2)	東洋史特殊ⅡK(2)	東洋史特殊ⅠL(2)
	東洋史特殊ⅡL(2)	東洋史特殊ⅠM(2)	東洋史特殊ⅡM(2)	東洋史特殊ⅠN(2)	東洋史特殊ⅡN(2)
	東洋史特殊ⅠO(2)	東洋史特殊ⅡO(2)	東洋史特殊ⅠP(2)	東洋史特殊ⅡP(2)	東洋史特殊ⅠQ(2)
	東洋史特殊ⅡQ(2)	東洋史特殊ⅠR(2)	東洋史特殊ⅡR(2)	東洋史特殊ⅠS(2)	東洋史特殊ⅡS(2)
	東洋史特殊ⅠT(2)	東洋史特殊ⅡT(2)	東洋史特殊ⅠU(2)	東洋史特殊ⅡU(2)	東洋史特殊ⅠV(2)
	東洋史特殊ⅡV(2)	史学概論Ⅰ(2)	史学概論Ⅱ(2)	東洋史研究会Ⅰ(1)	東洋史研究会Ⅱ(1)
	東洋史研究会Ⅲ(1)	東洋史研究会Ⅳ(1)	東洋史演習ⅠA(1)	東洋史演習ⅡA(1)	東洋史演習ⅠB(1)
	東洋史演習ⅡB(1)	東洋史演習ⅠC(1)	東洋史演習ⅡC(1)		

史学系	史学概論Ⅰ(2)	史学概論Ⅱ(2)	西洋史学原典講読Ⅰ(1)	西洋史学原典講読Ⅱ(1)	西洋史演習Ⅰ(1)
	西洋史演習Ⅱ(1)	西洋史概説Ⅰ(2)	西洋史概説Ⅱ(2)	西洋史概説Ⅲ(2)	西洋史概説Ⅳ(2)
	西洋史概説Ⅴ(2)	西洋史概説Ⅵ(2)	西洋史特殊ⅠA(2)	西洋史特殊ⅡA(2)	西洋史特殊ⅠB(2)
	西洋史特殊ⅡB(2)	西洋史特殊ⅠC(2)	西洋史特殊ⅡC(2)	西洋史特殊ⅠD(2)	西洋史特殊ⅡD(2)
	西洋史特殊ⅠE(2)	西洋史特殊ⅡE(2)	西洋史特殊ⅠF(2)	西洋史特殊ⅡF(2)	西洋史特殊ⅠG(2)
	西洋史特殊ⅡG(2)	西洋史特殊ⅠH(2)	西洋史特殊ⅡH(2)	西洋史特殊ⅠI(2)	西洋史特殊ⅡI(2)
	西洋史特殊ⅠJ(2)	西洋史特殊ⅡJ(2)	西洋史研究会Ⅰ(1)	西洋史研究会Ⅱ(1)	西洋史研究会Ⅲ(1)
	西洋史研究会Ⅳ(1)				
	民族学考古学原典講読Ⅰ(2)	民族学考古学原典講読Ⅱ(2)	史学概論Ⅰ(2)	史学概論Ⅱ(2)	民族学考古学研究法Ⅰ(1)
	民族学考古学研究法Ⅱ(1)	民族学考古学研究法Ⅲ(1)	民族学考古学研究法Ⅳ(1)	民族学考古学特殊Ⅰ(2)	民族学考古学特殊Ⅱ(2)
	民族学考古学特殊Ⅲ(2)	民族学考古学特殊Ⅳ(2)	民族学考古学特殊Ⅴ(2)	民族学考古学特殊Ⅵ(2)	民族学考古学特殊Ⅶ(2)
	民族学考古学特殊Ⅷ(2)	民族学考古学特殊Ⅸ(2)	民族学考古学特殊Ⅹ(2)	民族学考古学特殊ⅩⅠ(2)	民族学考古学特殊ⅩⅡ(2)
	民族学考古学特殊ⅩⅢ(2)	民族学考古学特殊ⅩⅣ(2)	民族学考古学特殊ⅩⅤ(2)	民族学考古学特殊ⅩⅥ(2)	民族学考古学特殊ⅩⅦ(2)
	民族学考古学特殊ⅩⅧ(2)	民族学考古学特殊ⅩⅨ(2)	民族学考古学特殊ⅩⅩ(2)	民族学考古学特殊ⅩⅩⅠ(2)	民族学考古学特殊ⅩⅩⅡ(2)
	考古学Ⅰ(2)	考古学Ⅱ(2)	民族学Ⅰ(2)	民族学Ⅱ(2)	人類学概論Ⅰ(2)
	人類学概論Ⅱ(2)	民族学考古学研究会Ⅰ(1)	民族学考古学研究会Ⅱ(1)	民族学考古学研究会Ⅲ(1)	民族学考古学研究会Ⅳ(1)
文学系	国文学原典講読Ⅰ(1)	国文学原典講読Ⅱ(1)	日本語学Ⅰ(2)	日本語学Ⅱ(2)	日本語学Ⅲ(2)
	日本語学Ⅳ(2)	日本語学Ⅴ(2)	日本語学Ⅵ(2)	日本語学Ⅶ(2)	日本語学Ⅷ(2)
	国文学Ⅰ(2)	国文学Ⅱ(2)	国文学Ⅲ(2)	国文学Ⅳ(2)	国文学Ⅴ(2)
	国文学Ⅵ(2)	国文学Ⅶ(2)	国文学Ⅷ(2)	国文学Ⅸ(2)	国文学Ⅹ(2)
	国文学ⅩⅠ(2)	国文学ⅩⅡ(2)	国文学ⅩⅢ(2)	国文学ⅩⅣ(2)	国文学ⅩⅤ(2)
	国文学ⅩⅥ(2)	国文学ⅩⅦ(2)	国文学ⅩⅧ(2)	国文学ⅩⅨ(2)	国文学ⅩⅩ(2)
	国文学ⅩⅩⅠ(2)	国文学ⅩⅩⅡ(2)	国文学史Ⅰ(2)	国文学史Ⅱ(2)	国文学史Ⅲ(2)
	国文学史Ⅳ(2)	国文学史Ⅴ(2)	国文学史Ⅵ(2)	国文学史Ⅶ(2)	国文学史Ⅷ(2)
	国文学演習Ⅰ(1)	国文学演習Ⅱ(1)	国文学演習Ⅲ(1)	国文学演習Ⅳ(1)	国文学演習Ⅴ(1)
	国文学演習Ⅵ(1)	国文学演習Ⅶ(1)	国文学演習Ⅷ(1)	国文学演習Ⅸ(1)	国文学演習Ⅹ(1)
	国文学演習ⅩⅠ(1)	国文学演習ⅩⅡ(1)	日本語学演習Ⅰ(1)	日本語学演習Ⅱ(1)	日本語文法Ⅰ(2)
	日本語文法Ⅱ(2)	漢文概論Ⅰ(2)	漢文概論Ⅱ(2)	国文学研究会Ⅰ(1)	国文学研究会Ⅱ(1)
	日本語教育学Ⅰ(2)	日本語教育学Ⅱ(2)	日本語教育学Ⅲ(2)	日本語教育学Ⅳ(2)	
	中国古典文学史Ⅰ(2)	中国古典文学史Ⅱ(2)	中国現代文学史Ⅰ(2)	中国現代文学史Ⅱ(2)	中国語学概論Ⅰ(2)
	中国語学概論Ⅱ(2)	中国文学特殊ⅠA(2)	中国文学特殊ⅡA(2)	中国文学特殊ⅠB(2)	中国文学特殊ⅡB(2)
	中国語学特殊ⅠA(2)	中国語学特殊ⅡA(2)	中国語学特殊ⅠB(2)	中国語学特殊ⅡB(2)	中国文化特殊ⅠA(2)
	中国文化特殊ⅡA(2)	中国文化特殊ⅠB(2)	中国文化特殊ⅡB(2)	中国語学・中国文学演習Ⅰ(1)	中国語学・中国文学演習Ⅱ(1)
	中国語学・中国文学演習Ⅲ(1)	中国語学・中国文学演習Ⅳ(1)	中国語学・中国文学演習Ⅴ(1)	中国語学・中国文学演習Ⅵ(1)	中国語学・中国文学演習Ⅶ(1)
	中国語学・中国文学演習Ⅷ(1)	中国語学・中国文学演習Ⅸ(1)	中国語学・中国文学演習Ⅹ(1)	中国語学・中国文学演習ⅩⅠ(1)	中国語学・中国文学演習ⅩⅡ(1)
	中国語表現演習Ⅰ(1)	中国語表現演習Ⅱ(1)	中国語表現演習Ⅲ(1)	中国語表現演習Ⅳ(1)	中国語表現演習Ⅴ(1)
	中国語表現演習Ⅵ(1)	中国語学・中国文学研究会Ⅰ(1)	中国語学・中国文学研究会Ⅱ(1)	中国語学・中国文学研究会Ⅲ(1)	中国語学・中国文学研究会Ⅳ(1)
	英語史Ⅰ(2)	英語史Ⅱ(2)	英文学史Ⅰ(2)	英文学史Ⅱ(2)	米文学史Ⅰ(2)
	米文学史Ⅱ(2)	現代英語学Ⅰ(2)	現代英語学Ⅱ(2)	英語英米文学基礎講読Ⅰ(1)	英語英米文学基礎講読Ⅱ(1)
	古代中世英語学Ⅰ(2)	古代中世英語学Ⅱ(2)	英語音声学Ⅰ(2)	英語音声学Ⅱ(2)	英語学演習Ⅰ(1)
	英語学演習Ⅱ(1)	英語学演習Ⅲ(1)	英語学演習Ⅳ(1)	英語学演習Ⅴ(1)	英語学演習Ⅵ(1)
	英語学演習Ⅶ(1)	英語学演習Ⅷ(1)	英語学演習Ⅸ(1)	英語学演習Ⅹ(1)	英語学演習ⅩⅠ(1)
	英語学演習ⅩⅡ(1)	英語学演習ⅩⅢ(1)	英語学演習ⅩⅣ(1)	英語学演習ⅩⅤ(1)	英語学演習ⅩⅥ(1)
	英文学演習Ⅰ(1)	英文学演習Ⅱ(1)	英文学演習Ⅲ(1)	英文学演習Ⅳ(1)	英文学演習Ⅴ(1)
	英文学演習Ⅵ(1)	英文学演習Ⅶ(1)	英文学演習Ⅷ(1)	英文学演習Ⅸ(1)	英文学演習Ⅹ(1)
	英文学演習ⅩⅠ(1)	英文学演習ⅩⅡ(1)	英文学演習ⅩⅢ(1)	英文学演習ⅩⅣ(1)	英文学演習ⅩⅤ(1)
	英文学演習ⅩⅥ(1)	英文学演習ⅩⅦ(1)	英文学演習ⅩⅧ(1)	英文学演習ⅩⅨ(1)	英文学演習ⅩⅩ(1)
	英文学演習ⅩⅩⅠ(1)	英文学演習ⅩⅩⅡ(1)	米文学演習Ⅰ(1)	米文学演習Ⅱ(1)	米文学演習Ⅲ(1)
	米文学演習Ⅳ(1)	米文学演習Ⅴ(1)	米文学演習Ⅵ(1)	米文学演習Ⅶ(1)	米文学演習Ⅷ(1)
	米文学演習Ⅸ(1)	米文学演習Ⅹ(1)	米文学演習ⅩⅠ(1)	米文学演習ⅩⅡ(1)	米文学演習ⅩⅢ(1)
	米文学演習ⅩⅣ(1)	米文学演習ⅩⅤ(1)	米文学演習ⅩⅥ(1)	英語学研究会Ⅰ(1)	英語学研究会Ⅱ(1)
	英語学研究会Ⅲ(1)	英語学研究会Ⅳ(1)	英文学研究会Ⅰ(1)	英文学研究会Ⅱ(1)	英文学研究会Ⅲ(1)
	英文学研究会Ⅳ(1)	米文学研究会Ⅰ(1)	米文学研究会Ⅱ(1)	米文学研究会Ⅲ(1)	米文学研究会Ⅳ(1)
	英語学Ⅰ(2)	英語学Ⅱ(2)	英語学Ⅲ(2)	英語学Ⅳ(2)	英語学Ⅴ(2)
	英語学Ⅵ(2)	英語学Ⅶ(2)	英語学Ⅷ(2)	英語学Ⅸ(2)	英語学Ⅹ(2)
	英語学ⅩⅠ(2)	英語学ⅩⅡ(2)	英語学ⅩⅢ(2)	英語学ⅩⅣ(2)	英文学Ⅰ(2)
	英文学Ⅱ(2)	英文学Ⅲ(2)	英文学Ⅳ(2)	英文学Ⅴ(2)	英文学Ⅵ(2)
	英文学Ⅶ(2)	英文学Ⅷ(2)	英文学Ⅸ(2)	英文学Ⅹ(2)	英文学ⅩⅠ(2)
	英文学ⅩⅡ(2)	英文学ⅩⅢ(2)	英文学ⅩⅣ(2)	英文学ⅩⅤ(2)	英文学ⅩⅥ(2)
	米文学Ⅰ(2)	米文学Ⅱ(2)	米文学Ⅲ(2)	米文学Ⅳ(2)	米文学Ⅴ(2)
	米文学Ⅵ(2)	米文学Ⅶ(2)	米文学Ⅷ(2)	米文学Ⅸ(2)	米文学Ⅹ(2)
	米文学ⅩⅠ(2)	米文学ⅩⅡ(2)			
	アカデミック・ライティングⅠA(1)	アカデミック・ライティングⅡA(1)	アカデミック・ライティングⅠB(1)		
	アカデミック・ライティングⅡB(1)	アカデミック・ライティングⅠC(1)	アカデミック・ライティングⅡC(1)		
	アカデミック・ライティングⅠD(1)	アカデミック・ライティングⅡD(1)	アカデミック・ライティングⅠE(1)		
	アカデミック・ライティングⅡE(1)				

文学系	テクスト研究中級Ⅰ(1)	テクスト研究中級Ⅱ(1)	ドイツ文学史Ⅰ(2)	ドイツ文学史Ⅱ(2)	ドイツ語学研究Ⅰ(2)
	ドイツ語学研究Ⅱ(2)	ドイツ語学演習Ⅰ(1)	ドイツ語学演習Ⅱ(1)	現代ドイツ研究Ⅰ(2)	現代ドイツ研究Ⅱ(2)
	テクスト研究上級Ⅰ(1)	テクスト研究上級Ⅱ(1)	テクスト研究上級Ⅲ(1)	テクスト研究上級Ⅳ(1)	ドイツ語作文初級Ⅰ(1)
	ドイツ語作文初級Ⅱ(1)	ドイツ語作文中級Ⅰ(1)	ドイツ語作文中級Ⅱ(1)		
	コミュニケーション・ドイツ語中級Ⅰ(1)	コミュニケーション・ドイツ語中級Ⅱ(1)	コミュニケーション・ドイツ語中級Ⅲ(1)		
	コミュニケーション・ドイツ語中級Ⅳ(1)	コミュニケーション・ドイツ語上級Ⅰ(1)	コミュニケーション・ドイツ語上級Ⅱ(1)		
	コミュニケーション・ドイツ語上級Ⅲ(1)	コミュニケーション・ドイツ語上級Ⅳ(1)			
	ドイツ研究の技法Ⅰ(2)	ドイツ研究の技法Ⅱ(2)	中世ドイツの言語と文化Ⅰ(2)	中世ドイツの言語と文化Ⅱ(2)	
	近代ドイツ研究Ⅰ(2)	近代ドイツ研究Ⅱ(2)	演劇・メディア研究Ⅰ(2)	演劇・メディア研究Ⅱ(2)	ドイツ思想研究Ⅰ(2)
	ドイツ思想研究Ⅱ(2)	ドイツ文化研究Ⅰ(2)	ドイツ文化研究Ⅱ(2)	ドイツ文化研究Ⅲ(2)	ドイツ文化研究Ⅳ(2)
	ドイツ文化史Ⅰ(2)	ドイツ文化史Ⅱ(2)			
	ドイツ語学文学ゼミナールⅠ(1)	ドイツ語学文学ゼミナールⅡ(1)	ドイツ語学文学ゼミナールⅢ(1)		
	ドイツ語学文学ゼミナールⅣ(1)	ドイツ語学文学ゼミナールⅤ(1)	ドイツ語学文学ゼミナールⅥ(1)		
	ドイツ語学文学ゼミナールⅦ(1)	ドイツ語学文学ゼミナールⅧ(1)	ドイツ語学文学ゼミナールⅨ(1)		
	ドイツ語学文学ゼミナールⅩ(1)	ドイツ語学文学ゼミナールⅩⅠ(1)	ドイツ語学文学ゼミナールⅩⅡ(1)		
	ドイツ語学文学ゼミナールⅩⅢ(1)	ドイツ語学文学ゼミナールⅩⅣ(1)	ドイツ語学文学ゼミナールⅩⅤ(1)		
	ドイツ語学文学ゼミナールⅩⅥ(1)				
	フランス語学演習Ⅰ(1)	フランス語学演習Ⅱ(1)	フランス語表現演習Ⅰ(1)	フランス語表現演習Ⅱ(1)	フランス語表現演習Ⅲ(1)
	フランス語表現演習Ⅳ(1)	フランスの文化と歴史Ⅰ(2)	フランスの文化と歴史Ⅱ(2)	フランス文学史Ⅰ(2)	フランス文学史Ⅱ(2)
	フランス文学と近代Ⅰ(2)	フランス文学と近代Ⅱ(2)	フランス文学と近代Ⅲ(2)	フランス文学と近代Ⅳ(2)	フランス文学と現代Ⅰ(2)
	フランス文学と現代Ⅱ(2)	フランス文学史Ⅲ(2)	フランス文学史Ⅳ(2)	フランス語学Ⅰ(2)	フランス語学Ⅱ(2)
	フランス語学演習Ⅲ(1)	フランス語学演習Ⅳ(1)	フランス語学演習Ⅴ(1)	フランス語学演習Ⅵ(1)	フランス語学演習Ⅶ(1)
	フランス語学演習Ⅷ(1)	フランス語表現演習ⅤA(1)	フランス語表現演習ⅥA(1)	フランス語表現演習ⅤB(1)	フランス語表現演習ⅥB(1)
	フランス語表現演習ⅦA(1)	フランス語表現演習ⅧA(1)	フランス語表現演習ⅦB(1)	フランス語表現演習ⅧB(1)	フランス文学演習ⅠA(1)
	フランス文学演習ⅡA(1)	フランス文学演習ⅠB(1)	フランス文学演習ⅡB(1)	フランス文学演習ⅢA(1)	フランス文学演習ⅣA(1)
	フランス文学演習ⅢB(1)	フランス文学演習ⅣB(1)	フランス文学演習ⅤA(1)	フランス文学演習ⅥA(1)	フランス文学演習ⅤB(1)
	フランス文学演習ⅥB(1)	フランス語学文学研究会Ⅰ(1)	フランス語学文学研究会Ⅱ(1)	フランス語学文学研究会Ⅲ(1)	フランス語学文学研究会Ⅳ(1)
図書館・情報学系	図書館・情報学文献研究Ⅰ(2)	図書館・情報学文献研究Ⅱ(2)	図書館基礎Ⅰ(2)	図書館基礎Ⅱ(2)	情報管理基礎Ⅰ(2)
	情報管理基礎Ⅱ(2)	情報メディア基礎Ⅰ(2)	情報メディア基礎Ⅱ(2)	図書館・情報学概説(2)	図書館・情報学研究法(2)
	図書館・情報学研究会Ⅰ(1)	図書館・情報学研究会Ⅱ(1)	図書館の制度と経営(2)	情報サービス概説(2)	情報資源組織論(2)
	児童サービス論(2)	図書館実習Ⅰ(1)	図書館実習Ⅱ(1)	公共図書館論(2)	大学図書館論(2)
	学校図書館論(2)	情報メディア概説(2)	図書館・情報学研究調査入門(2)	情報認識の基礎(2)	印刷メディア(2)
	ウェブ情報論(2)	学術情報メディア論(2)	社会情報論(2)	情報検索概説Ⅰ(2)	情報検索概説Ⅱ(2)
	情報行動(2)	データベース論(2)	デジタルアーカイブ論(2)	情報処理技術(2)	データ解析論(2)
	図書館・情報学特殊Ⅰ(2)	図書館・情報学特殊Ⅱ(2)	図書館・情報学特殊Ⅲ(2)	書誌学Ⅰ(2)	書誌学Ⅱ(2)
人間関係学系	社会学概論Ⅰ(2)	社会学概論Ⅱ(2)	社会心理学概論Ⅰ(2)	社会心理学概論Ⅱ(2)	文化人類学概論Ⅰ(2)
	文化人類学概論Ⅱ(2)	社会学史Ⅰ(2)	社会学史Ⅱ(2)	社会調査Ⅰ(1)	社会調査Ⅱ(1)
	社会調査Ⅲ(1)	社会調査Ⅳ(1)	医療社会論Ⅰ(2)	医療社会論Ⅱ(2)	家族・親族論Ⅰ(2)
	家族・親族論Ⅱ(2)	教育社会学Ⅰ(2)	教育社会学Ⅱ(2)	生の社会学(2)	感情社会学(2)
	コミュニケーション学Ⅰ(2)	コミュニケーション学Ⅱ(2)	宗教社会学Ⅰ(2)	宗教社会学Ⅱ(2)	環境行動論(2)
	リスクコミュニケーション論(2)	知識社会学Ⅰ(2)	知識社会学Ⅱ(2)	都市社会学Ⅰ(2)	都市社会学Ⅱ(2)
	世界社会論 (2)	日本社会論Ⅰ(2)	日本社会論Ⅱ(2)	比較文化論Ⅰ(2)	比較文化論Ⅱ(2)
	普及学Ⅰ(2)	普及学Ⅱ(2)	映像社会学(2)	文化社会学(2)	社会学特殊Ⅰ(2)
	社会学特殊Ⅱ(2)	社会学特殊Ⅲ(2)	社会学特殊Ⅳ(2)	社会学特殊Ⅴ(2)	社会学特殊Ⅵ(2)
	社会学特殊Ⅶ(2)	社会学特殊Ⅷ(2)	社会学特殊Ⅸ(2)	社会学特殊Ⅹ(2)	社会心理学特殊Ⅰ(2)
	社会心理学特殊Ⅱ(2)	社会心理学特殊Ⅲ(2)	社会心理学特殊Ⅳ(2)	社会心理学特殊Ⅴ(2)	社会心理学特殊Ⅵ(2)
	社会心理学特殊Ⅶ(2)	社会心理学特殊Ⅷ(2)	社会心理学特殊Ⅸ(2)	文化人類学特殊Ⅰ(2)	文化人類学特殊Ⅱ(2)
	文化人類学特殊Ⅲ(2)	文化人類学特殊Ⅳ(2)	文化人類学特殊Ⅴ(2)	文化人類学特殊Ⅵ(2)	文化人類学特殊Ⅶ(2)
	文化人類学特殊Ⅷ(2)	文化人類学特殊Ⅸ(2)	文化人類学特殊Ⅹ(2)	文化人類学特殊ⅩⅠ(2)	文化人類学特殊ⅩⅡ(2)
	社会学研究会Ⅰ(1)	社会学研究会Ⅱ(1)	社会学研究会Ⅲ(1)	社会学研究会Ⅳ(1)	社会学文献研究ⅠA(1)
	社会学文献研究ⅡA(1)	社会学文献研究ⅠB(1)	社会学文献研究ⅡB(1)	社会学文献研究ⅠC(1)	社会学文献研究ⅡC(1)
	社会学文献研究ⅠD(1)	社会学文献研究ⅡD(1)	社会学文献研究ⅠE(1)	社会学文献研究ⅡE(1)	社会学文献研究ⅠF(1)
	社会学文献研究ⅡF(1)	宗教学Ⅰ(2)	宗教学Ⅱ(2)		
	知覚心理学(2)	認知心理学(2)	行動・学習心理学(2)	発達心理学(2)	生理・神経心理学(2)
	心理学研究法(2)	心理統計Ⅰ(2)	心理統計Ⅱ(2)	心理学アカデミック・リーディングⅠ(1)	
	心理学アカデミック・リーディングⅡ(1)		心理学実験Ⅰ(2)	心理学実験Ⅱ(2)	心理学史(2)
	心理学研究会Ⅰ(1)	心理学研究会Ⅱ(1)	心理学研究会Ⅲ(1)	心理学研究会Ⅳ(1)	認知神経科学(2)
	行動神経科学(2)	言語心理学(2)	感性心理学(2)	感情心理学(2)	動物心理学(2)
	臨床発達心理学(2)	認知科学(2)	知覚・認知心理学特殊Ⅰ(2)	知覚・認知心理学特殊Ⅱ(2)	行動・学習心理学特殊Ⅰ(2)
	行動・学習心理学特殊Ⅱ(2)	発達・障害心理学特殊Ⅰ(2)	発達・障害心理学特殊Ⅱ(2)	生物・神経科学特殊Ⅰ(2)	生物・神経科学特殊Ⅱ(2)
	心理学基礎Ⅰ(2)	心理学基礎Ⅱ(2)	心理学基礎Ⅲ(2)	司法・犯罪心理学(2)	臨床心理学Ⅰ(2)
	臨床心理学Ⅱ(2)				
	教育学概論Ⅰ(2)	教育学概論Ⅱ(2)	教育学原典講読Ⅰ(1)	教育学原典講読Ⅱ(1)	教育史Ⅰ(2)
	教育史Ⅱ(2)	教育学史Ⅰ(2)	教育学史Ⅱ(2)	比較教育学Ⅰ(2)	比較教育学Ⅱ(2)
	教育心理学概論Ⅰ(2)	教育心理学概論Ⅱ(2)	教育学演習Ⅰ(1)	教育学演習Ⅱ(1)	教育学演習Ⅲ(1)
	教育学演習Ⅳ(1)	教育学特殊Ⅰ(2)	教育学特殊Ⅱ(2)	教育学特殊Ⅲ(2)	教育学特殊Ⅳ(2)
	教育学特殊Ⅴ(2)	教育学特殊Ⅵ(2)	教育学特殊Ⅶ(2)	教育学特殊Ⅷ(2)	教育学特殊Ⅸ(2)
	教育学特殊Ⅹ(2)	教育学特殊ⅩⅠ(2)	教育学特殊ⅩⅡ(2)	教育学特殊ⅩⅢ(2)	教育学特殊ⅩⅣ(2)
	教育学特殊ⅩⅤ(2)	教育学特殊ⅩⅥ(2)	教育学研究会Ⅰ(1)	教育学研究会Ⅱ(1)	教育学研究会Ⅲ(1)
	教育学研究会Ⅳ(1)	教育学文献研究Ⅰ(2)	教育学文献研究Ⅱ(2)	教育学文献研究Ⅲ(2)	教育学文献研究Ⅳ(2)
	教育学文献研究Ⅴ(2)	教育学文献研究Ⅵ(2)	教育測定実験Ⅰ(2)	教育測定実験Ⅱ(2)	教育研究法Ⅰ(2)
	教育研究法Ⅱ(2)				

人間関係学系	人間科学基礎(2)	人間科学研究法基礎(2)	人間科学諸領域Ⅰ(2)	人間科学諸領域Ⅱ(2)	人間科学諸領域Ⅲ(2)
	人間科学諸領域Ⅳ(2)	人間科学研究法ⅠA(2)	人間科学研究法ⅡA(2)	人間科学研究法ⅢA(2)	人間科学研究法ⅣA(2)
	人間科学研究法ⅠB(4)	人間科学研究法ⅡB(4)	人間科学研究法ⅢB(4)	人間科学研究法ⅣB(4)	人間科学演習Ⅰ(1)
	人間科学演習Ⅱ(1)	人間科学演習Ⅲ(1)	人間科学演習Ⅳ(1)	人間科学演習Ⅴ(1)	人間科学演習Ⅵ(1)
	人間科学演習Ⅶ(1)	人間科学演習Ⅷ(1)	人間科学演習Ⅸ(1)	人間科学演習Ⅹ(1)	人間科学特殊ⅠA(2)
	人間科学特殊ⅡA(2)	人間科学特殊ⅢA(2)	人間科学特殊ⅣA(2)	人間科学特殊ⅤA(2)	人間科学特殊ⅥA(2)
	人間科学特殊ⅦA(2)	人間科学特殊ⅧA(2)	人間科学特殊ⅨA(2)	人間科学特殊ⅩA(2)	人間科学特殊ⅩⅠA(2)
	人間科学特殊ⅩⅡA(2)	人間科学特殊ⅩⅢA(2)	人間科学特殊ⅩⅣA(2)	人間科学特殊ⅩⅤA(2)	人間科学特殊ⅩⅥA(2)
	人間科学特殊ⅩⅦA(2)	人間科学特殊ⅩⅧA(2)	人間科学特殊ⅩⅨA(2)	人間科学特殊ⅩⅩA(2)	人間科学特殊ⅩⅩⅠA(2)
	人間科学特殊ⅩⅩⅡA(2)	人間科学特殊ⅩⅩⅢA(2)	人間科学特殊ⅩⅩⅣA(2)	人間科学特殊ⅩⅩⅤA(2)	人間科学特殊ⅩⅩⅥA(2)
	人間科学特殊ⅩⅩⅦA(2)	人間科学特殊ⅩⅩⅧA(2)	人間科学特殊ⅩⅩⅨA(2)	人間科学特殊ⅩⅩⅩA(2)	人間科学特殊ⅩⅩⅩⅠA(2)
	人間科学特殊ⅩⅩⅩⅡA(2)	人間科学特殊ⅩⅩⅩⅢA(2)	人間科学特殊ⅩⅩⅩⅣA(2)	人間科学特殊ⅩⅩⅩⅤA(2)	人間科学特殊ⅩⅩⅩⅥA(2)
	人間科学特殊ⅩⅩⅩⅦA(2)	人間科学特殊ⅩⅩⅩⅧA(2)	人間科学特殊ⅩⅩⅩⅨA(2)	人間科学特殊ⅩLA(2)	人間科学特殊ⅩLⅠA(2)
	人間科学特殊ⅩLⅡA(2)	人間科学特殊ⅩLⅢA(2)	人間科学特殊ⅩLⅣA(2)	人間科学特殊ⅠB(4)	人間科学特殊ⅡB(4)
	人間科学特殊ⅢB(4)	人間科学特殊ⅣB(4)	人間科学研究会Ⅰ(1)	人間科学研究会Ⅱ(1)	人間科学研究会Ⅲ(1)
	人間科学研究会Ⅳ(1)	人間科学卒業研究(2)			

(2) 学則第 35 条に定める文学部設置の全専攻共通科目

全専攻共通科目	生涯学習概論(2)	博物館学概論Ⅰ(2)	博物館学概論Ⅱ(2)	博物館経営論(2)	博物館資料論Ⅰ(2)
	博物館資料論Ⅱ(2)	博物館資料保存論Ⅰ(2)	博物館資料保存論Ⅱ(2)	博物館展示論Ⅰ(2)	博物館展示論Ⅱ(2)
	博物館と教育(2)	博物館情報メディア論(2)	博物館学実習Ⅰ(1)	博物館学実習Ⅱ(1)	博物館学実習Ⅲ(1)
	博物館学実習Ⅳ(1)	博物館学特論Ⅰ(2)	博物館学特論Ⅱ(2)	博物館学特論Ⅲ(2)	博物館学特論Ⅳ(2)
	博物館学特論Ⅴ(2)	博物館学特論Ⅵ(2)	博物館美術館の現在(2)	漢文講読Ⅰ(1)	漢文講読Ⅱ(1)
	漢文講読Ⅲ(1)	漢文講読Ⅳ(1)	応用情報処理Ⅰ(2)	応用情報処理Ⅱ(2)	応用情報処理Ⅲ(2)
	応用情報処理Ⅳ(2)	応用情報処理Ⅴ(2)	応用情報処理Ⅵ(2)	情報と職業(2)	情報と倫理Ⅰ(2)
	中国語会話特殊Ⅰ(1)	中国語会話特殊Ⅱ(1)	中国語会話特殊Ⅲ(1)	中国語会話特殊Ⅳ(1)	西洋古典学Ⅰ(2)
	西洋古典学Ⅱ(2)	西洋古典研究会Ⅰ(1)	西洋古典研究会Ⅱ(1)	古典ギリシア語文献講読Ⅰ(1)	古典ギリシア語文献講読Ⅱ(1)
	古典ギリシア語文献講読Ⅲ(1)	古典ギリシア語文献講読Ⅳ(1)	現代ギリシア語文献講読Ⅰ(1)	現代ギリシア語文献講読Ⅱ(1)	ラテン語文献講読Ⅰ(1)
	ラテン語文献講読Ⅱ(1)	ラテン語文献講読Ⅲ(1)	ラテン語文献講読Ⅳ(1)	ロシア語文献講読Ⅰ(1)	ロシア語文献講読Ⅱ(1)
	イタリア語文献講読Ⅰ(1)	イタリア語文献講読Ⅱ(1)	イタリア文学演習Ⅰ(1)	イタリア文学演習Ⅱ(1)	スペイン語圏文化研究Ⅰ(1)
	スペイン語圏文化研究Ⅱ(1)	自然科学研究会Ⅰ(1)	自然科学研究会Ⅱ(1)	自然科学研究会Ⅲ(1)	自然科学研究会Ⅳ(1)
	カウンセリング概論Ⅰ(2)	カウンセリング概論Ⅱ(2)	カウンセリングワークショップⅠ(2)	カウンセリングワークショップⅡ(2)	仏教学概論Ⅰ(2)
	仏教学概論Ⅱ(2)	西洋史名著研究Ⅰ(1)	西洋史名著研究Ⅱ(1)	比較文学Ⅰ(2)	比較文学Ⅱ(2)
	演劇の歴史Ⅰ(2)	演劇の歴史Ⅱ(2)	英書講読Ⅰ(1)	英書講読Ⅱ(1)	デジタル書物学Ⅰ(2)
	デジタル書物学Ⅱ(2)	入門フランス語Ⅰ(1)	入門フランス語Ⅱ(1)	比較精神史Ⅰ(2)	比較精神史Ⅱ(2)
	環境問題と大学(2)	文章と表現Ⅰ(2)	文章と表現Ⅱ(2)	子どもの本と読書(2)	言語学概論Ⅰ(2)
	言語学概論Ⅱ(2)	言語学概論Ⅲ(2)	言語学概論Ⅳ(2)	言語学概論Ⅴ(2)	言語学概論Ⅵ(2)
	言語学特殊Ⅰ(2)	言語学特殊Ⅱ(2)	言語学特殊Ⅲ(2)	言語学特殊Ⅳ(2)	言語学特殊Ⅴ(2)
	言語学特殊Ⅵ(2)	言語学特殊Ⅶ(2)	言語学特殊Ⅷ(2)	言語学特殊Ⅸ(2)	言語学特殊Ⅹ(2)
	言語学特殊ⅩⅠ(2)	言語学特殊ⅩⅡ(2)	言語学特殊ⅩⅢ(2)	言語学特殊ⅩⅣ(2)	言語学特殊ⅩⅤ(2)
	言語学特殊ⅩⅥ(2)	言語学特殊ⅩⅦ(2)	言語学特殊ⅩⅧ(2)	音楽学Ⅰ(2)	音楽学Ⅱ(2)
	音楽学Ⅲ(2)	音楽学Ⅳ(2)	芸術の現在Ⅰ(2)	芸術の現在Ⅱ(2)	アート・マネジメントⅠ(2)
	アート・マネジメントⅡ(2)	アート・プロデュースⅠ(2)	アート・プロデュースⅡ(2)		

(3) 本年度教授会の認める専門教育科目（全専攻共通科目）

三田キャンパス設置科目

文献学の世界（2）

(4) 本大学設置の専門教育科目

①教授会の認める各学部設置の専門教育相当科目

履修を希望する科目が以下の専門教育相当科目かどうか各学部の履修案内で必ず確認し，また p. 48, 49 を参照して履修制限対象科目でないかも確認してください。複数の学則がある学部については，原則として下記の学則の科目を履修してください（ただし，各学部から別途指示がある場合にはそれに従ってください）。

学部	学則	専門教育相当科目	履修申告方法
経済学部	16･23	専門教育科目	B 欄分野番号 55 を選択。ただし同一科目を重複履修する場合は B 欄分野番号 99 を選択（p. 53 を参照）。
法学部法律学科	57	法律学科目	
法学部政治学科	14	政治学科目	
商学部	05･19	専攻科目	
理工学部	17	専門教育科目（専門基礎科目，学科専門科目）	
総合政策学部	14	先端科目，研究会 A，研究会 B	
環境情報学部	14	先端科目，研究会 A，研究会 B	
看護医療学部	19･22･23	専門教育科目	

②教授会の認める研究所等付属施設の授業科目または講座

履修可能な科目や履修手続の詳細については，p. 50 を確認してください。

(5) 文学部教職課程教科に関する専門的事項および学校司書教諭資格に関する科目

書道（書写）(2)	書道（理論）(2)	法学概論（2）	政治学Ⅰ（2）	政治学 Ⅱ（2）
地理学Ⅰ（4）	地理学 Ⅲ（4）	口語英語（2）	英作文（2）	英語圏事情（2）
比較文化論（2）	中国文化論（2）	日本史概論（2）	世界史概論（2）	学校経営と学校図書館（2）
学校図書館メディア論（2）	学習指導と学校図書館（2）	読書教育論（2）	情報メディア利用論（2）	

8　自由科目

成績や単位の取得ができますが，進級および卒業に必要な単位としては計算されず，GPA の算出にも含まれません。

(1) 同一科目を重複して履修する場合は，専攻別内規で許可されている場合を除き，どちらか一方を自由科目の B 欄分野番号【99】を指定のうえ登録してください。詳細は p. 53「B 欄による申告方法」を参照してください。

(2) 自由科目として取得した科目を後から必修語学科目・総合教育科目・専門教育科目に変更することはできません。

(3) 教職課程センター設置の「教育実習Ⅰ」,「教育実習Ⅱ」,「教育実習基礎」,「教職介護等体験」は，自由科目となります。

(4) 4 年生に限り，自由科目としてのみ社会学研究科修士課程設置科目を履修することができます。履修申告以前に科目担当者の許可が必要となるため，手続の詳細については，早めに学生部社会学研究科担当に確認してください。

※詳細は塾生サイトにてお知らせします。

https://www.students.keio.ac.jp/mt/hr/career/placement/advanced.html

(5) 3・4 年生に限り，自由科目としてのみ以下の法務研究科設置科目を履修することができます。

・2023 年度については，対象科目はありません。

・履修申告以前に科目担当者の履修許可が必要です。また，秋の所定期間に履修申告することになります。

〈法務研究科（法科大学院）早期履修（先取り履修）ガイダンス〉

2023 年度は実施しません。

(6) 4 年生に限り，自由科目としてのみ以下の法学研究科設置科目を最大 10 単位まで履修することができます。

・民事法学・公法学専攻

全ての科目（ただし合同演習／総合合同演習を除く）

・政治学専攻

特殊研究

プロジェクト科目（ただし公共政策専修コース設置「プロジェクト科目Ⅰ／Ⅱ公共政策論」を除く）

履修にあたっては，初回授業にて科目担当者から必ず許可を得てください。なお授業によっては許可を得られない場合もあります。

※詳細は Web 等にてお知らせします。

第10 文学部 履修要領

1　注意事項

(1)　履修申告システム
p. 15 および履修申告システム操作マニュアルを参照してください。
https://www.students.keio.ac.jp/com/class/system/course-reg-manual.html
履修申告システムは，保守のため午前 4：00〜1 時間程は利用できません。

・締切時間を過ぎると履修申告ができません。時間に余裕をもって履修申告を行ってください。
・申告期間中であれば，何度でも履修の修正が可能です。
・履修申告後は，登録済科目確認画面を印刷し，保管してください。学生部学事担当での閲覧・照会はできません。
・申告期間中に時間割が変更される場合があります。塾生サイト等に留意し，必要があれば期間内に履修の修正を行ってください。

(2)　履修上限
年間の履修単位数の上限は，春学期・秋学期の履修単位数の合計で 48 単位です（ただし，自由科目を除く）。
特に，秋学期の履修申告時には，春学期に不合格になった科目も含め，48 単位以内に収める必要があるので注意してください。

(3)　未履修申告
申告期間内に履修申告をしない場合は，就学の意志がないものとして退学処分になることがありますので，十分注意してください（学則第 188 条）。
〈春学期の卒業所要単位を取得済みの 4 年生で春学期履修申告をしない場合〉
履修申告システムより「新規履修申告科目なし」を申請してください。なお，「新規履修申告科目なし」は 4 年生 2 回目以降かつ卒業所要単位取得済みの学生が対象です。4 年生 1 回目の学生や，研究会等の単位が不足している学生，卒業試験に合格していない学生は通常通り履修申告をしてください。

(4)　Web 履修申告期間（一次）・（二次）について
履修申告期間（一次）中に，すべての履修希望科目の登録を済ませてください。履修申告（一次）期間終了後，履修希望者多数となった科目については抽選および履修制限を行います。履修申告期間（一次）で抽選・履修制限が行われた科目は，履修申告期間（二次）には追加履修することができません。
履修申告に誤りがあれば登録されず，履修調整（抽選）の対象になりませんので注意してください。
履修申告に追加・修正が発生する場合には，履修申告期間（二次）に対応してください。なお，履修申告期間（二次）に受け入れ可能人数を超えた科目は，履修申告期間（二次）内または終了後に抽選および履修制限を行う可能性があります。詳細は Web 等を確認してください。

(5)　A 欄と B 欄
履修科目により，自動的に分野が登録される場合（「A 欄」申告）と，各自分野を選択しなければならない場合（「B 欄」申告：2 桁の B 欄分野番号を登録）があります。どちらの欄で登録するかは，p. 53「履修申告欄（A 欄・B 欄）(2・3・4 年)」を参照してください。

(6)　同一科目の重複履修
原則として，単位を取得した同一名称の科目を二度以上履修することはできません。しかし，所属する専攻によっては，専攻別内規に示す範囲で二度以上の履修が認められる場合があります。詳しくは各専攻別内規を確認のうえ，各専攻の専攻担任に問い合わせてください。

(7)　分野変更
一度履修・修得・認定した科目の分野は原則として変更できません。ただし例外もありますので，学生部文学部担当までお問い合わせください。

(8)　他学部設置の専門教育科目
他学部設置の専門教育科目は，上級学年（3・4 年生）設置科目のため，2 年生は原則として履修できません。

(9)　他地区設置授業を履修する場合の注意事項
地区間を移動するにあたり，移動不可能な履修申告はできません。
例①：3 限に三田キャンパスの授業を履修し，4 限に日吉キャンパスの授業を履修する。
例②：2 限に三田キャンパスの授業を履修し，3 限に湘南藤沢キャンパスの授業を履修する。
なお，三田・日吉キャンパスの移動に関しては，昼休みをはさむ 2・3 時限の履修は可能としますが，授業に遅れてしまう場合も有り得ますので，十分に注意してください。

(10)「遠隔（オンライン）授業」の履修について
K-LMS 等に掲載されている，「オンライン授業受講ガイドライン」を確認してください。
異なる地区において連続した時限に開講される授業であっても，一方または両方が遠隔（オンライン）授業（例：1 時限目に日吉の対面授業，2 時限目に三田の遠隔授業）の場合，履修することは可能とします。ただし，遠隔（オンライン）授業であっても一部対面授業を実施する，授業内試験を対面で実施する等，履修上の不都合が発生する場合もあります。異なる地区において連続した時限で開講される授業で，一方または両方が遠隔（オンライン）授業である場合には，シラバスで授業実施形態の詳細を確認すると同時に，科目担当者への確認等を行い，不都合がないことを確認したうえで，自身の責任のもと履修をするようにしてください。

(11)　休学，留学，退学予定の場合
休学，留学，退学を考えている場合も，必ず履修申告してください（ただし，前年度の教授会において当該年度の休学・留学が承認されている場合を除く）。
なお，継続履修の申請方法については，p. 9〜11 を確認してください。復学後の履修方法は p. 44 を参照してください。

2　履修申告の流れ

【春学期】

3月中旬	必修語学 Web エントリー期間（2年生のみ）（keio.jp→授業→Web エントリーシステム） 2年生で英語・ドイツ語・フランス語・中国語・スペイン語を履修する者は，事前に語学クラス選択申告（エントリー）が必要です。 **必ず p. 45「3　2年生での必修語学の履修方法」および，別途案内する「必修語学　履修要領（英語）」・「必修語学科目　履修要領（諸国語）」を熟読して，間違いのないよう履修してください。**エントリーする全ての語学科目について，所属専攻の必修科目との重複がないか春学期，秋学期ともに必ず確認してください。

⇩

4月3日（月）12：30 ～4月5日（水）16：45	春学期科目　履修申告期間（一次） **対象科目：春学期科目，セット科目，通年科目** すべての履修希望科目の登録を済ませてください。履修申告期間（一次）終了後，履修希望者多数となった科目については抽選および履修制限を行います。

⇩

4月6日（木）18：00（予定）	履修確認画面公開① 履修申告期間（一次）に抽選・履修制限が行われた科目の抽選結果が反映されます。「不許可」となった科目は，各自で履修申告期間（二次）に修正してください。 ［総合教育科目（日吉）調整結果反映］ 履修申告期間中に正しく申告ができた学生のみが，抽選の対象となります。なお，調整結果により修正申告を行う場合は，塾生サイト（https://www.students.keio.ac.jp/hy/class/registration/registriction.html）で手続き等を確認できます。

⇩

4月6日（木）18：00 ～4月14日（金）10：00	春学期科目　履修申告期間（二次） 履修申告期間（一次）に登録した科目を削除したり，新たな科目を追加登録することができます。ただし，履修申告期間（一次）終了後に履修制限が行われた科目を，履修申告期間（二次）中に申告することはできません。 ※履修申告期間（一次）終了時点で抽選を行っていない科目でも，履修申告期間（二次）に受け入れ可能人数を超えた場合は，履修申告期間（二次）内または終了後に抽選および履修制限を行うことがあります。 ※オンライン授業の場合は，前日 24:00 までに履修登録をしていないと，K-LMS に履修データが反映されず，初回授業を受講することが出来ません。 ※履修制限情報が「許可者指定予定」の場合，初回授業終了後に担当教員が抽選を行います。不許可となった場合は，各自で履修申告期間（二次）に修正してください。
4月19日（水）16：00（予定）	履修確認画面公開② 履修確認画面に，最終的な抽選結果や履修エラーがある場合の修正指示が反映されます。 自分が履修申告した科目の最終確認を，全員必ず行ってください。 この確認を怠ったために生じた問題（申告漏れ，科目間違い等により，結果として進級・卒業単位不足となる等）について，大学側は一切責任を負いません。

⇩

4月20日（木）8：45 ～4月21日（金）16：45	履修エラー修正期間 ※下記対象者のみ **新たな履修科目の追加や，履修エラーがない科目の修正・削除は一切認められません**（特段の指示がある場合を除く）。 対象者　：履修エラーがあり，修正指示を受けた者 申告方法：対象者に個別に通知します

⇩

4月27日（木）10：00 ～4月28日（金）16：45	履修登録取消期間① 趣　　旨：履修登録をして授業に出席したものの，授業の内容が学びたい内容とは異なっていた，授業に対する知識が不足していることに気づいた，履修科目数を減らしたいといった理由がある場合には，履修を取り消すことができます。 なお，原則として進級・卒業条件を満たさなくなるような取消は認められません。 対象科目：**通年科目，セット科目，春学期科目，春学期前半科目**のうち，別表の条件を満たす科目 ※ 通年・セット科目はこの期間でしか取消できません。 取消上限：8単位

⇩

6月19日（月）10：00 ～6月20日（火）16：45	履修登録取消期間② 趣　　旨：履修登録取消期間①に同じ 対象科目：**春学期後半科目**のうち，別表の条件を満たす科目 取消上限：8単位

【秋学期】

9月26日（火） 12：30 ～9月28日（木） 16：45	秋学期科目　履修申告期間（一次） **対象科目：秋学期科目（春学期科目，セット科目，通年科目の履修修正はできません）** すべての履修希望科目の登録を済ませてください。履修申告期間（一次）終了後，履修希望者多数となった科目については抽選および履修制限を行います。 **※履修上限は，春学期に申告した科目も含めて合計で年間48単位です（ただし，自由科目を除く）。** ※秋学期から復学する休学者・留学者も，原則，左記の期間内に履修申告システムから通常通り履修申告をしてください。 ただし，以下に該当する者は，一部履修申告システムからは追加履修できない科目があるので，文学部担当に手続き方法を確認してください。 ・前年度秋学期から休学・留学を継続していて，所定の手続により（p. 11参照）継続履修が認められた語学科目またはセット科目になっている文学部設置専門教育科目がある者 ・帰国後，履修申告期間までに就学届を提出していない留学者，および教授会で承認された留学終了日が履修申告期間以降の留学者

⇩

9月29日（金） 18：00（予定）	履修確認画面公開① 履修申告期間（一次）に抽選・履修制限が行われた科目の抽選結果が反映されます。「不許可」となった科目は，各自で履修申告期間（二次）に修正してください。 ［総合教育科目（日吉）調整結果反映］ 履修申告期間中に正しく申告ができた学生のみが，抽選の対象となります。なお，調整結果により修正申告を行う場合は，塾生サイト（https://www.students.keio.ac.jp/hy/class/registration/registriction.html）で手続き等を確認できます。

⇩

9月29日（金） 18：00 ～10月9日（月） 10：00	秋学期科目　履修申告期間（二次） 履修申告期間（一次）に登録した科目を削除したり，新たな科目を追加登録することができます。ただし，履修申告期間（一次）終了後に履修制限が行われた科目を，履修申告期間（二次）中に申告することはできません。 ※履修申告期間（一次）終了時点で抽選を行っていない科目でも，履修申告期間（二次）に受け入れ可能人数を超えた場合は，履修申告期間（二次）内または終了後に抽選および履修制限を行うことがあります。 ※オンライン授業の場合は，前日24:00までに履修登録をしていないと，K-LMSに履修データが反映されず，初回授業を受講することが出来ません。 ※履修制限情報が「許可者指定予定」の場合，初回授業終了後に担当教員が抽選を行います。不許可となった場合は，各自で履修申告期間（二次）に修正してください。
10月13日（金） 16：00（予定）	履修確認画面公開② 履修確認画面に，最終的な抽選結果や履修エラーがある場合の修正指示が反映されます。 自分が履修申告した科目の最終確認を，全員必ず行ってください。 この確認を怠ったために生じた問題（申告漏れ，科目間違い等により，結果として進級・卒業単位不足となる等）について，大学側は一切責任を負いません。

⇩

10月16日（月） 8：45 ～10月17日（火） 16：45	履修エラー修正期間 ※下記対象者のみ **新たな履修科目の追加や，履修エラーがない科目の修正・削除は一切認められません。** （特段の指示がある場合を除く。） 対象者　：履修エラーがあり，修正指示を受けた者 申告方法：対象者に個別に通知します

⇩

10月23日（月） 10：00 ～10月24日（火） 16：45	履修登録取消期間③ 趣　　旨：履修登録取消期間①に同じ 対象科目：**秋学期科目，秋学期前半科目**のうち，別表の条件を満たす科目 ※ 通年・セット科目をこの期間に取消すことはできません。 取消上限：8単位

⇩

12月13日（水） 10：00 ～12月14日（木） 16：45	履修登録取消期間④ 趣　　旨：履修登録取消期間①に同じ 対象科目：**秋学期後半科目**のうち，別表の条件を満たす科目 取消上限：8単位

別表　履修登録取消ができる科目

文学部設置科目	日吉設置科目	すべての科目（ただし，必修語学科目および別途定める科目を除く）
	三田設置科目	すべての科目（ただし，進級条件科目および博物館学実習を除く）
他学部，諸研究所・センター等設置科目		当該設置学部等が取消を認める科目 詳細は以下のWebページを確認してください。 https://www.students.keio.ac.jp/com/class/registration/other-faculties.html

3　2年生での必修語学の履修方法

2年生で英語・ドイツ語・フランス語・中国語・スペイン語を履修する者は，事前に語学クラス抽選のためのWebエントリーをしてください（一部クラス指定されているものはWebエントリー不要。**ただし履修申告を忘れないこと**）。

不明な点は，まずこの「履修案内」と，**別途Web等で案内する「必修語学科目　履修要領（英語）」・「必修語学科目　履修要領（諸国語）」**を熟読してください。決して憶測や風説を元にエントリー手続を進めないようにしてください。

また，下記の①，③，④，⑥で発表されたクラスについては，**必ず履修申告を行ってください。**

※一部の語学科目については，クラス発表後に，空きクラスへの申込受付を行います。
抽選発表後，クラスが決まっていない学生や抽選後の空きクラスに応募したい学生は，必ずクラス発表時の案内を確認のうえ，所定の手続を取ってください。

【必修語学の履修申告の流れ】

①「必修語学科目　履修要領（英語）」・「必修語学科目　履修要領（諸国語）」公開
※ 要領内で，イタリア語・韓国語・日本語・ロシア語のクラス発表

②ドイツ語・フランス語・中国語・スペイン語クラス抽選のための諸国語Webエントリー
keio.jpログイン→授業→ Webエントリーシステム

③英語プレイスメントテスト結果発表（レベル分け発表），英語指定クラス発表
Webにて結果を発表します。

④ドイツ語・フランス語・中国語・スペイン語クラス決定（諸国語抽選結果発表）
Webにて結果を発表します。

⑤英語クラス抽選のための英語Webエントリー
※ 諸国語の抽選結果を確認したうえで，諸国語・専攻の進級条件科目との重複を避けて英語クラスを選択してください。
keio.jpログイン→授業→ Webエントリーシステム

⑥英語クラス決定（英語抽選結果発表）
Webにて結果を発表します。

【ドイツ語Ⅲ･Ⅳ, フランス語ⅢA･ⅣA/ⅢB･ⅣB, 中国語ⅢA･ⅣA/ⅢB･ⅣB, スペイン語ⅢA･ⅣA/ⅢB･ⅣB】

科目名	履修	Webエントリー	決定クラスの履修申告
ドイツ語 Ⅲ・Ⅳ	2コマ履修	○（要）	○（要）
フランス語Ⅲ A・Ⅳ A	1コマ履修		
フランス語Ⅲ B・Ⅳ B	1コマ履修		
中国語Ⅲ A・Ⅳ A	1コマ履修		
中国語Ⅲ B・Ⅳ B	1コマ履修		
スペイン語 Ⅲ A・Ⅳ A	1コマ履修		
スペイン語 Ⅲ B・Ⅳ B	1コマ履修		

Webエントリーにより事前に学生が希望クラスを申告し，必要に応じて抽選により決定します。
各語種とも，曜日と時限を自由に選ぶことができますが，**2年生で履修しなくてはならない他の科目（進級条件科目等）と重ならないよう注意してください。**
※専攻によっては春学期と秋学期で必修の時間割が異なる場合もあります。必ず所属専攻の通年の時間割を確認したうえでエントリーしてください（この確認を怠ったために生じた問題（結果として進級単位不足になる等）について大学側は一切責任を負いません）。

〈履修方法〉

① 講義要綱･シラバスを熟読のうえ，**履修可能な授業全てを選んでください**（「必修語学科目　履修要領（諸国語）」講座番号表を参照のこと）。
② 期間内にWebエントリーシステムにアクセスし，語種を選択し，希望クラス順に登録してください。
希望者数が定員を超えるものについては抽選を行います。決定したクラスの変更は認められません。
ただし特別な事情で変更の必要が生じた場合は，速やかに学生部文学部担当に申し出てください。

【中国語Ⅲ上級Ａ・Ⅳ上級Ａ／Ⅲ上級Ｂ・Ⅳ上級Ｂ，フランス語Ⅲ上級Ａ・Ⅳ上級Ａ】

科目名	履修	Webエントリー	決定クラスの履修申告
中国語Ⅲ上級Ａ・Ⅳ上級Ａ 中国語Ⅲ上級Ｂ・Ⅳ上級Ｂ	ⅢＡ・ⅣＡまたはⅢ上級Ａ・Ⅳ上級Ａより１コマと，ⅢＢ・ⅣＢまたはⅢ上級Ｂ・Ⅳ上級Ｂの合計２コマを履修	×（不要）	○（要）
フランス語Ⅲ上級Ａ・Ⅳ上級Ａ	ⅢＡ・ⅣＡまたはⅢ上級Ａ・Ⅳ上級Ａより１コマと，ⅢＢ・ⅣＢの合計２コマを履修		

上級については，１年次に履修したクラスに応じてクラスが指定されます。「必修語学科目　履修要領（諸国語）」や掲示に従って履修してください。特別な事情によって指定クラスの履修が困難な場合は，学生部文学部担当に申し出てください。

【必修語学科目としての英語の履修について】

第１学年に引き続き，専攻に分かれた後の学習・研究において重要となる「読解力」をすでに持つかどうかを基準に，レベル別クラス編成を行います。プレイスメントテストの判定結果に基づき，各自の必要と学習目標に即した履修クラスを選択してください。

	レベルごとの説明・注意事項	Webエントリー時の注意
上級・最上級	上級クラス，最上級クラスの９コマのうち計２コマを履修します。すでに十分な英語力，英語読解力を持つ学生が，英語を使っての様々なコミュニケーション能力を高めることを目的としています。「帰国生対象」と「一般学生対象」の区別はありません。 ※最上級クラスを履修する為には，「英語最上級クラス履修希望者相談」に出席し，面接の上，履修許可を得ることが必要です。最上級クラスを２コマ履修しても，一方を上級クラスとしてもかまいません。 ※最上級クラス履修許可者が，外国語教育研究センター設置「英語最上級アドバンスト英語（Ⅰ）・（Ⅱ）」と併設である，水曜３限コネリー君担当の最上級クラスを履修する場合は，外国語教育研究センターでの手続が別途必要です。	①「英語Ⅲ上級・Ⅳ上級」を２コマ履修する場合 →上級のクラスから第７希望まで選択。 ②「英語Ⅲ上級・Ⅳ上級」を１コマ，「英語Ⅲ最上級・Ⅳ最上級」を１コマ履修する場合 →上級のクラスから第７希望まで選択（１コマエントリー用の科目番号からエントリー画面にすすむ）。
中級発展	中級発展のクラスから２コマを履修します。主に日本人教員が担当する英語読解トレーニングのクラスと，主にネイティヴ・スピーカーが担当するそれ以外のクラスが設置されています。自分の必要に応じて，バランスの取れた英語力を養成することを目標としています。	中級発展のクラスから履修可能なクラスを８つ選択。その中から抽選で２クラス決定します。
中級	中級のクラスから２コマを履修します。いずれのクラスも，専攻で必要とされる英語読解力の養成を主眼としています。	中級のクラスから履修可能なクラスを８つ選択。その中から抽選で２クラス決定します。
基礎発展	対象者は，基礎発展のクラスを１コマ「指定」されています。それに加えて，中級のクラスから各自１コマを選択し，合計２コマを履修します。	基礎発展の１コマはクラス指定されているので，記入不要。中級のクラスから履修可能なクラスを８つ選択（１コマエントリー用の科目番号からエントリー画面にすすむ）。

〈履修方法〉

①プレイスメントテスト結果発表で各自の判定レベルを確認し，「英語Ⅲ・Ⅳ」基礎発展・中級・中級発展・上級・最上級の中から，上記の注意に従ってクラスを選択してください。

②選択クラスは，Webエントリーにより抽選で決定します。「必修語学科目　履修要領（英語）」を熟読のうえ，履修可能な授業を指定数選択してください。

※英語に加え他の語学も履修する者は必ず他語種のクラス分け結果，指定クラスを確認し，曜日時限が重複しないクラスを選択してください。なお，決められた希望順位までエントリーしない場合は，抽選から除外され，抽選終了後に空きクラスの中からクラスを選択することとなります。結果発表は別途案内します。

※**専攻によっては春学期と秋学期で必修の時間割が異なる場合もあります。必ず所属専攻の通年の時間割を確認したうえでエントリーしてください**（この確認を怠ったために生じた問題（結果として進級単位不足になる等）について大学側は一切責任を負いません）。

4　学芸員資格の取得

学芸員資格を取得するためには，卒業要件に加え，下記の表の科目を計画的に履修する必要があります。
以下の Web ページおよび keio.jp ニュースより，授業の履修方法等に関する資料を配布します。また，4 月には学芸員ガイダンスを開催します。資格取得希望者は必ず確認してください。
https://www.students.keio.ac.jp/com/class/certification/curator.html
（3 月頃公開予定）

※博物館学実習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳを履修する際には，学費とは別に実習費が必要となります。詳細は，上記 Web ページを参照してください。

〈11学則〉【学芸員資格取得に必要な科目】 注：（　）内は単位数を表す。

種類		授業科目名（単位）	必要単位	時間割設置
必修科目	必修	生涯学習概論(2)	2 単位	全専攻共通科目
		博物館学概論Ⅰ(2)	2 単位	
		博物館学概論Ⅱ(2)	2 単位	
		博物館と教育(2)	2 単位	
		博物館情報メディア論(2)	2 単位	
		博物館学実習Ⅰ(1)	1 単位	
		博物館学実習Ⅱ(1)	1 単位	
		博物館学実習Ⅲ(1)	1 単位	
		博物館学実習Ⅳ(1)	1 単位	
	選択必修	博物館経営論(2)	このうち 2 単位	
		アート・マネジメントⅠ(2)		
		アート・マネジメントⅡ(2)		
		博物館資料論Ⅰ(2)	このうち 2 単位	
		博物館資料論Ⅱ(2)		
		博物館資料保存論Ⅰ(2)	このうち 2 単位	
		博物館資料保存論Ⅱ(2)		
		博物館展示論Ⅰ(2)	このうち 2 単位	
		博物館展示論Ⅱ(2)		
選択科目		博物館学特論Ⅰ(2)	このうち 6 科目 12 単位	全専攻共通科目
		博物館学特論Ⅱ(2)		
		博物館学特論Ⅲ(2)		
		博物館学特論Ⅳ(2)		
		博物館学特論Ⅴ(2)		
		博物館学特論Ⅵ(2)		
		博物館美術館の現在(2)		
		アート・プロデュースⅠ(2)		
		アート・プロデュースⅡ(2)		
		東洋美術史概説Ⅰ A(2)		美学美術史学専攻
		東洋美術史概説Ⅱ A(2)		
		東洋美術史概説Ⅰ B(2)		
		東洋美術史概説Ⅱ B(2)		
		西洋美術史概説Ⅰ A(2)		
		西洋美術史概説Ⅱ A(2)		
		西洋美術史概説Ⅰ B(2)		
		西洋美術史概説Ⅱ B(2)		
		考古学Ⅰ(2)		民族学考古学専攻
		考古学Ⅱ(2)		
		民族学Ⅰ(2)		
		民族学Ⅱ(2)		

5　他学部設置科目の履修について

他学部設置科目の履修希望者は，以下のフローチャートに従って履修申告してください。

その科目は文学部との併設ですか？
※文学部開講の同曜日時限同教員の授業がありますか？

はい → 文学部科目として履修申告してください。

いいえ ↓

その科目は履修制限がありますか？
※p. 49 および別途お知らせを確認してください。

はい → 履修できません。

いいえ ↓

あなたは 2 年生ですか？

はい → 2 年生は三田地区の文学部以外の学部に設置されている科目は原則として履修できません。

いいえ ↓

その科目は専門教育科目に相当しますか？
〈※各学部の履修案内・時間割で確認〉

○各学部で専門教育科目に相当するもの

学部	学則	専門教育相当科目
経済学部	16･23	専門教育科目
法学部法律学科	57	法律学科目
法学部政治学科	14	政治学科目
商学部	05･19	専攻科目
理工学部	17	専門教育科目（専門基礎科目，学科専門科目）
総合政策学部	14	先端科目，研究会 A，研究会 B
環境情報学部	14	先端科目，研究会 A，研究会 B
看護医療学部	19･22･23	専門教育科目

はい → 専門教育科目（選択科目）の単位になります。
履修申告時に「B 欄分野番号 55」を選択してください。
※履修制限のない科目であっても，個々の授業によって履修の制限をする場合があるので，必ず初回授業に出席し，科目担当者に確認してください。

いいえ ↓

履修したい科目の種別を確認し，履修申告時に下記一覧の B 欄分野番号を選択してください。

科目の種別	履修申告時に選択する B 欄分野番号	取得単位の取扱
三田他学部設置全学部共通外国語科目	45	総合教育科目（系列外）
日吉他学部設置「少人数セミナー形式授業」科目	45	総合教育科目（系列外）
他学部設置総合教育科目	99	自由科目 ※進級・卒業単位にはならない

他学部他研究科学生の履修を制限する科目（学部）

【注意事項（全学部・全研究科）】

※最新情報を必ず以下の URL で確認してください。
https://www.students.keio.ac.jp/com/class/registration/other-faculties.html

1. 必ず事前に履修案内等を熟読し，他学部他研究科設置科目履修に必要な手続きをしてください。
   下記の科目以外にも，個々の授業によって履修の制限をする場合があります。必ず講義要綱・シラバスを熟読してください。
2. 初回の授業で履修に関するガイダンスや履修の制限を行う場合があります。必ず初回の授業に出席してください。
3. 所属学年による制限もあります。学年条件を満たしていない場合は，制限科目でなくても履修できません。
4. 秋からは履修できない科目もありますので，シラバスや時間割等で確認してください。

地区	学部	履修可能な学年	履修制限科目
三田	文学部	学部2年生以上	1. 不可 ◆必修語学科目（文学部履修案内　第９「2・3・4 年生設置科目」参照） ◆総合教育科目の系列科目（文学部履修案内第９「2・3・4 年生設置科目」参照） ◆卒業論文・卒業試験（研究会は履修可能） 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目 ◆必修科目や，履修者数が多い場合は，文学部生優先となる場合があります。 ＊上記以外で履修を制限する科目については，別途 Web あるいはシラバスにてお知らせします。 ＊セット科目・要件科目は科目の性質上，履修できない場合があります。
	経済学部	学部3年生以上	1. 不可 ◆外国語科目の選択必修科目 ＊外国語科目の選択必修科目と併設する選択科目は履修可能です（登録番号が異なります）。 ◆東京工業大学設置科目 ＊上記以外で履修を制限する科目については，別途 Web にてお知らせします。 2. 条件付不可 ◆ PCP 科目，研究プロジェクト科目 ＊一部の科目を除き，事前選考に合格した学生のみが履修できます。
	法学部	学部3年生以上	1. 不可 ◆「会計学Ⅰ／Ⅱ」「経営学Ⅰ／Ⅱ」「金融論Ⅰ」 ◆「国際私法Ⅰ／Ⅱ」 ◆「経済史Ⅰ／Ⅱ」（政治学科の学生のみが履修できます） ◆「ローマ法」 ◆「西洋法制史」 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目 履修者数が多い場合は，原則として法学部生優先となります。
	商学部	学部3年生以上	1. 不可 ◆「計量経済学各論（データ分析）」 ◆「グローバル・ラーニング D/S」 ◆「インターンシップ」「国際ビジネス研究」 ◆「研究会 Da・b（タイプ 3）」 2. 条件付不可 ◆「研究演習 D/S」 ＊抽選後人数に余裕があり，授業担当者の了承を得られれば履修可能です。必ず事前に空き状況を三田学生部商学部担当に確認してください。（追加願（所定用紙）に授業担当者の了承印が必要です）。 ◆ GPP 科目 ＊「Passport Members' Activity D/S」，「Passport Members' Workshop D/S」は GPP 生のみが履修できます。その他のコースワーク科目は，科目担当者が許可した場合は，GPP 生以外でも履修可能です。 3. 優先される科目 ◆履修者数が多い科目は，原則商学部生優先となる場合があります。

地区	学部	履修制限科目
日吉	文学部	1. 不可 （1）必修語学科目（文学部履修案内参照） （2）特論科目すべて ・人文科学特論Ⅰ（2 単位）・人文科学特論Ⅱ（2 単位） ・社会科学特論Ⅰ（2 単位）・社会科学特論Ⅱ（2 単位） ・自然科学特論Ⅰ（2 単位）・自然科学特論Ⅱ（2 単位） （3）基礎情報処理（2 単位） 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目（文学部 1 年生） 履修者数が多い場合は，文学部生優先となります。
	経済学部	1. 不可 ◆基礎教育科目の必修科目 ◆外国語科目の必修科目，選択必修科目 ◆専門教育科目の必修科目 2. 条件付不可 PEARL 設置科目を履修する場合は，科目担当者及び PEARL アカデミック・ディレクターの許可を得る必要があります。 3. 優先される科目 履修者数が多い場合やクラスが指定されている場合は，経済学部生優先となる科目があります。
	法学部	1. 不可 【法律学科】 ◆外国語科目の必修科目 ◆社会科学科目の必修科目： 「法学Ⅰ（憲法を含む）」「法学Ⅱ（憲法を含む）」 ◆法律学科目の必修科目： 「憲法（総論・人権）Ⅰ」「憲法（総論・人権）Ⅱ」 「民法（総論）Ⅰ」「民法（総論）Ⅱ」 「刑法（総論）Ⅰ」「刑法（総論）Ⅱ」 【政治学科】 ◆外国語科目の必修科目 ◆社会科学科目の必修科目： 「社会学」「法学（憲法を含む）」「経済原論Ⅰ」 「憲法」「経済原論Ⅱ」 ◆政治学科目の必修科目： 「政治学基礎」 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目 履修者数が多い場合やクラスが指定されている場合は，法学部生優先となる科目もあります。
	商学部	1. 不可 ◆必修外国語科目 ◆基礎科目・専攻科目・総合教育科目の下記科目 「経済学基礎Ⅰ・Ⅱ」「経営学基礎」「商業学基礎」「会計学基礎（基本簿記と財務諸表の見方）」「微積分基礎」「統計学基礎」「経営学（組織と戦略）」「経営学（企業をめぐる諸問題）」 「商業学（マクロ・マーケティング）」「商業学（ミクロ・マーケティング）」「会計学（財務会計論Ⅰ）」「会計学（財務会計論Ⅱ）」「会計学（管理会計基礎）」「経済学（ミクロ経済学）」 「経済学（マクロ経済学）」 「情報リテラシー基礎」 「データとの対話」 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目 上記以外の科目でも履修者数が多い場合やクラスが指定されている場合は，商学部生優先となる科目もあります。
	医学部	1. 不可 ・外国語科目 ・医学基礎教育科目 ・基礎科学必修科目のうち実験科目 2. 条件付不可 基礎科学必修科目のうち講義科目 ＊科目担当者の判断により履修を許可する場合があります。 （上限あり。講義要綱・シラバス参照） 3. 優先される科目 なし

地区	学部	履修制限科目
日吉	理工学部	1. 不可 グローバルリーダーシップセミナー グローバルリーダーシップセミナー実地研修 プログラミング言語 2. 条件付不可 ・必修科目 ・実験科目（必修または選択） ・演習科目（必修または選択） 教職に必要な場合に限り，科目担当者と学習指導が判断し，履修を許可する場合があります。 3. 優先される科目 履修者数が多い場合は，理工学部生優先となる科目があります。
	薬学部	1. 不可 ◆実習科目 ◆薬学研究のためのコミュニケーションスキル 1A/1B/2A/2B 2. 条件付不可 ◆講義・演習科目 （科目担当者の許可が必要です。）下記リンクから科目担当者に連絡してください。 https://www.pha.keio.ac.jp/inquiry/ 3. 優先される科目 ◆履修者が多い場合は，薬学部生が優先されます。
矢上	理工学部	1. 不可 プログラミング第２同演習 A／B，情報工学実験第 1A／B，情報工学実験第 2A／B，パターン情報処理 2. 要許可 履修希望学生の学力や，学習環境をもとに，科目担当者が判断し，履修許可します。 科目の履修にあたり科目担当者の許可が必要となりますので，履修希望者は https://www.students.keio.ac.jp/yg/st/class/registration/ にアクセスのうえ所定の手続きをしてください。
湘南藤沢（信濃町看護含む）	総合政策学部・環境情報学部	◆卒業プロジェクト１ ◆卒業プロジェクト２ ◆心身ウェルネス ◆体育１ ◆体育２ ◆体育３ ◆体育４ ◆体育５ ◆ SFC 実践英語入門 ◆外国語ベーシック ◆外国語インテンシブ ◆外国語海外研修 ◆フィールド研究 1/2 ＊外国語ベーシック・インテンシブ・海外研修に限り，看護医療学部，政策・メディア研究科，健康マネジメント研究科生の履修を認めます。 ＊マレー・インドネシア語，アラビア語，朝鮮語の海外研修については科目担当者の判断により履修を許可する場合があります。
	看護医療学部	1. 不可 ・実習科目 ・以下の講義・演習科目 「生活援助技術」「医療支援技術」「ヘルスアセスメント」「看護過程」「母性発達援助論」「在宅看護技術演習」「成人看護技術演習」「急性期病態学総論」「急性期病態学各論」「急性期看護学演習」「慢性期病態学各論」「慢性期看護学演習」「小児看護学演習」「精神看護学演習」「終末期病態学」「終末期看護学演習」「助産理論」「助産ケア学Ⅰ」「助産ケア学Ⅱ」「助産診断・技術学Ⅰ」「助産診断・技術学Ⅱ」「助産管理」 2. 条件付不可 その他の科目は，科目担当者が許可しない場合は履修不可 3. 優先される科目 なし
信濃町	医学部	すべて不可
芝共立	薬学部	1. 不可 ◆実習科目（実習相当科目含む） ◆科学と社会 A/B/C/D 2. 条件付不可 ◆講義・演習科目 科目担当者の許可が必要です。下記リンクから科目担当者に連絡してください。 https://www.pha.keio.ac.jp/inquiry/ 3. 優先される科目 ◆履修者が多い場合は，薬学部生が優先されます。 ＊他の地区と学事日程が異なるため，授業日・定期試験日程等，各自，塾生サイトをよく確認してください。 ＊各学期前半科目の成績は学期末に公開されます。

6　諸研究所・センター設置科目の履修

諸研究所・センター設置科目を履修する場合，科目の扱いが異なりますので，以下の表と参照ページをよく読んで，履修申告してください。また，履修の手続に関しては各研究所設置講座の履修要項，「講義要綱・シラバス」およびガイダンス等を参考にしてください。ガイダンスの情報は p. 8 の表を参照してください。

授業科目・講座の設置	地区	科目扱い	履修方法	備考
体育研究所	三田	総合教育科目（系列外）	A欄申告	総合教育科目（系列外）として履修できるのは合計 4 単位まで
	日吉	総合教育科目（系列外）	A欄申告	
国際センター	三田	専門教育科目（選択）	A欄申告	春季・夏季在外研修は総合教育科目（系列外） ※1，※2
	日吉	総合教育科目（系列外）	A欄申告	
教養研究センター	日吉	総合教育科目（系列外）	A欄申告	
外国語教育研究センター特設科目	三田・日吉	総合教育科目（系列外）	A欄申告	海外研修プログラムは総合教育科目（系列外）に含まれる。※2
外国語教育研究センターオープン科目	日吉	自由科目 総合教育科目（系列外）	A欄申告	フランス語のみ総合教育科目（系列外） それ以外の語種は自由科目
保健管理センター	三田・日吉	総合教育科目（系列外）	A欄申告	
福澤研究センター	三田	専門教育科目（選択）	A欄申告	
	日吉	総合教育科目（系列外）	A欄申告	
教職課程センター	全地区	専門教育科目（選択）	A欄申告	教職課程センターにおける教職課程登録が必要 一部の科目は自由科目扱い
言語文化研究所	三田	専門教育科目（選択）	A欄申告	
斯道文庫	三田	専門教育科目（選択）	A欄申告	
メディア・コミュニケーション研究所	三田・日吉	専門教育科目（選択）	A欄申告	研究生になるためには手続が必要
日本語・日本文化教育センター	三田・日吉	専門教育科目（選択）	A欄申告	
研究連携推進本部	三田	専門教育科目（選択）	A欄申告	
グローバルリサーチインスティテュート	三田	自由科目	A欄申告	
学生総合センター	三田	総合教育科目（系列外）	A欄申告	
ミュージアム・コモンズ	三田	自由科目	A欄申告	
アート・センター	三田	自由科目	A欄申告	

※1　2 月～3 月の研修の単位は，翌年度の単位として認定されます。なお，今年度に卒業･退学した者については，単位として認定されません。
※2　国際センター・外国語教育研究センターで登録番号を確認して，履修申告してください。履修申告がない場合は，単位は取得できません。

MEMO

第11 文学部 専攻別内規および注意事項【2・3・4年生】

文学部では学則の他に専攻ごとに専攻内規を定めています。各自，所属する専攻の内規を熟読の上，不明な点がある場合は，履修申告の前に，専攻担任に必ず相談してください。

【目次】

哲学専攻 …… 54
倫理学専攻(第2学年在籍者) …… 56
倫理学専攻(第3･第4学年在籍者) …… 58
美学美術史学専攻 …… 60
日本史学専攻 …… 64
東洋史学専攻 …… 66
西洋史学専攻 …… 70
民族学考古学専攻 …… 72
国文学専攻 …… 74
中国文学専攻 …… 78
英米文学専攻 …… 80
独文学専攻 …… 84
仏文学専攻 …… 86
図書館・情報学専攻 …… 90
社会学専攻 …… 92
心理学専攻 …… 96
教育学専攻 …… 98
人間科学専攻 …… 100

【共通　専攻内規における科目の定義】

進級条件科目とは，次学年に進級するために必ず履修し，単位を修得しなければならない科目である。

卒業要件科目とは，卒業するために必ず履修し，単位を修得しなければならない科目である。

学年指定科目とは，指定された学年において履修しなければならないが，単位修得が進級条件とはならない科目である。学年指定科目を修得できなかった場合，上位学年で再度履修することができる。また，学年指定科目は，指定された学年より下位の学年で履修することはできない。

学年推奨科目とは，その学年においての履修が推奨される科目である。

【専攻変更】

原則として認められません。ただし，真にやむを得ない理由がある場合に限り，教授会の議を経て認められることがあります。やむを得ない理由がある場合には，学生部文学部担当に申し出て指示を受けてください。

履修申告欄（A 欄・B 欄）（2・3・4 年生）

履修申告欄は，A 欄・B 欄によって構成されています。どちらの欄で申告するかは下記のとおりです。

1　**通常は A 欄にて履修申告してください。**

2　B 欄での履修申告は，変則的な履修をする場合に行います。B 欄分野番号（2 桁の数字）を使って，どの分野の単位として履修申告するかを，学則に決められた範囲内で申告することができます。

(1) ひとつの科目に対して複数の分野が選択できる科目の場合に使用します。

(2) B 欄分野番号は，通常とは異なる変則的な履修を可能とします（自由科目の履修など）。

(3) B 欄分野番号は学部により異なります。

【注意】

1　学則ならびに各専攻内規により許可されている分野以外での履修は一切認められません。

2　ほとんどの場合，**履修申告は A 欄**にて行います。例年，A 欄申告できる科目にもかかわらず，B 欄申告をしたことにより，誤った分野で履修してしまう例が散見されますので，くれぐれも注意してください。

3　**他専攻の科目を選択科目として履修申告する場合も A 欄申告**になります。

[B 欄による申告方法]

●全専攻共通事項

専攻	B 欄分野番号	分野コード	使　用　例
共通	40	20－40－20 総合教育科目（系列外）	必修語学科目を総合教育科目(系列外)として履修する場合(**2 年生のみ。3・4 年生は履修申告不可**) ※p. 34～35 の「必修語学科目および総合教育科目一覧」で，総合教育科目(系列外)の「20－40－20」に分野配当されている科目(アラビア語Ⅰ・Ⅱ,イタリア語入門Ⅰ・Ⅱなど)は A 欄申告をしてください。
共通	45	20－40－30 総合教育科目（系列外）	他学部設置の全学部共通外国語科目（三田）を総合教育科目（系列外）として履修する場合〔2 年生は履修申告不可（3・4 年生設置科目のため）〕
共通	90	10－90－21 必修語学科目（日本語）	留学生が必修語学として日本語Ⅲ A・Ⅳ A，日本語Ⅲ B・Ⅳ B を履修する場合
共通	55	30－＊＊－55 選択科目	**他学部**設置の専門教育科目を文学部の専門教育科目（選択科目）として履修する場合 ［**2 年生は履修申告不可**（3・4 年設置科目のため）］ **※文学部他専攻設置の専門科目は A 欄申告**してください。
共通	99	99－99－99 自由科目	同一科目名を重複して履修する場合，片方は自由科目として申告 （ただし，専攻内規により所定用紙の提出が求められている場合や，重複履修が認められている科目はその指示のとおり）
			自由科目として申告する場合

●各専攻別内規により特に指示がある場合

専攻	B 欄分野番号	分野コード	使　用　例
哲学	55	30－01－55（選択科目）	研究会を同一学年で二つ以上履修する場合，片方は選択科目として履修
			専攻において卒業に必要な単位としての重複履修が認められている科目で，過年度と担当者が異なる科目を重複履修する場合（ただし 1 回まで。2 回以上となる場合は，自由科目として履修（B 欄分野番号 99））
倫理学	55	30－02－55（選択科目）	研究会を同一学年で二つ以上履修する場合，片方は選択科目として履修
			専攻において卒業に必要な単位としての重複履修が認められている科目で，過年度と担当者が異なる科目を重複履修する場合（ただし 1 回まで。2 回以上となる場合は，自由科目として履修（B 欄分野番号 99））
美学美術史学	55	30－03－55（選択科目）	専攻において卒業に必要な単位としての重複履修が認められている科目（「美学美術史学研究会」および「概説」科目を除く）で，過年度と担当者が異なる科目を重複履修する場合（ただし 1 回まで。2 回以上となる場合は，自由科目として履修（B 欄分野番号 99））
東洋史学	91	10－91－21 必修語学科目（諸国語）	アラビア語・ペルシア語・トルコ語を必修語学として履修する場合
	51	30－05－51（指定選択科目）	研究会を同一学年で二つ以上履修する場合，片方は選択科目として履修申告
	55	30－05－55（選択科目）	東洋史講読のうち，同一の科目名で過年度と担当者が異なる科目を重複履修する場合 （ただし 1 回まで。2 回以上となる場合は，自由科目として履修（B 欄分野番号 99））
西洋史学	55	30－06－55（選択科目）	専攻において卒業に必要な単位としての重複履修が認められている科目で，過年度と担当者が異なる科目を重複履修する場合（ただし 1 回まで。2 回以上となる場合は，自由科目として履修（B 欄分野番号 99））
民族学考古学	55	30－07－55（選択科目）	・研究会を同一学年で二つ以上履修する場合，片方は選択科目として履修申告 ・2 年生が研究会を履修する場合
中国文学	51	30－09－51（指定選択科目）	専攻において卒業に必要な単位としての重複履修が認められている科目で，過年度と担当者が異なる科目を重複履修する場合
仏文学	55	30－12－55（選択科目）	研究会を第 3 学年次に 2 つ以上履修する場合は，片方は選択科目として履修
社会学	99	99－99－99（自由科目）	3 年生が 4 年生の研究会（Ⅲ・Ⅳ）を，4 年生が 3 年生の研究会（Ⅰ・Ⅱ）を履修する場合
心理学	99	99－99－99（自由科目）	3 年生が 4 年生の研究会（Ⅲ・Ⅳ）を，4 年生が 3 年生の研究会（Ⅰ・Ⅱ）を履修する場合
人間科学	99	99－99－99（自由科目）	3 年生が 4 年生の研究会（Ⅲ・Ⅳ）を，4 年生が 3 年生の研究会（Ⅰ・Ⅱ）を履修する場合

哲学専攻

1　専門教育科目およびその単位数

哲学専攻における専門教育科目（必修科目および選択科目）とその単位数は次の通りである。

【授業科目系列表】

種類		分野番号	授業科目名（単位）	卒業必要単位 小計	卒業必要単位 合計
必修科目	必修	30-01-11	哲学倫理学原典講読Ⅰ・Ⅱ(独)(哲学専攻用)(各2) 哲学倫理学原典講読Ⅰ・Ⅱ(仏)(哲学専攻用)(各2) のうち2科目(4)（ただし同一語種に限る）	4単位	48単位
	選択必修	30-01-21	哲学概論Ⅰ・Ⅱ（各2） 西洋哲学倫理学史Ⅰ・Ⅱ（各2） 西洋哲学倫理学史Ⅲ・Ⅳ（各2） 論理学入門Ⅰ・Ⅱ（各2） のうち6科目（12）	12単位	
		30-01-22	科学の哲学Ⅰ・Ⅱ（各2） 中級論理学Ⅰ・Ⅱ（各2） 知識の哲学Ⅰ・Ⅱ（各2） 形而上学Ⅰ・Ⅱ（各2） 現代論理学の諸問題Ⅰ・Ⅱ（各2） 心の哲学Ⅰ・Ⅱ（各2） 言語の哲学Ⅰ・Ⅱ（各2） 現象学Ⅰ・Ⅱ（各2） 宗教の哲学Ⅰ・Ⅱ（各2） 哲学原典研究Ⅰ・Ⅱ（独）（各2） 哲学原典研究Ⅲ・Ⅳ（仏）（各2） 哲学原典研究Ⅴ・Ⅵ（英）（各2） 哲学原典研究Ⅶ・Ⅷ（古典）（各2） のうち10科目（20）	20単位	
		30-01-23	哲学倫理学特殊ⅠA～ⅠN・ⅡA～ⅡN（各2）…のうち4科目（8）	8単位	
	研究会	30-01-31 30-01-32	哲学研究会Ⅰ・Ⅱ（各1） 哲学研究会Ⅲ・Ⅳ（各1）	4単位	
	卒試	30-01-41	卒業試験（卒業論文）		
選択科目		30-01-55	大学設置（学部学則第35条3項参照）の専門教育科目 哲学専攻設置の次の科目を含める 印度哲学Ⅰ・Ⅱ（各2）	24単位以上	

2　必修科目

必修科目として，上に掲げた授業科目系列表に示された48単位を，以下の条件を満たしつつ，卒業までに修得し，かつ卒業試験に合格しなければならない。

分野番号30-01-11，30-01-21の科目群を「基礎コース」の科目とする。

分野番号30-01-22，30-01-23の科目群を「専門コース」の科目とする。

注）「進級条件科目」，「卒業要件科目」，「学年指定科目」，「学年推奨科目」の定義は，52ページを確認すること。

【第2学年】

＜進級条件科目＞

「哲学倫理学原典講読Ⅰ・Ⅱ」のうち同一語種の2科目（倫理学専攻設置の「哲学倫理学原典講読Ⅰ・Ⅱ(独)(仏)(倫理学専攻用)」は含まれない）。

＜学年推奨科目＞

基礎コースの科目はこの学年で履修することが望ましい。

【第 3 学年】

＜学年指定科目＞

「哲学研究会Ⅰ・Ⅱ」(同一担当者のもの)

進級条件科目ではないが，研究会Ⅰ・Ⅱを必修科目として履修し，その単位を修得していないと，第 4 学年次で「哲学研究会Ⅲ・Ⅳ」の履修が認められない。

※「哲学研究会Ⅰ・Ⅱ」を 2 組以上履修する場合は 1 組を必修科目（A 欄）として履修申告し，他は選択科目（B 欄 55）として履修申告すること。

＜学年推奨科目＞

専門コースの科目をこの学年で履修することが望ましい。

【第 4 学年】

＜卒業要件科目＞

「哲学研究会Ⅲ・Ⅳ」(同一担当者のもの)，「卒業試験（卒業論文)」

第 3 学年次に必修科目として履修した「哲学研究会Ⅰ・Ⅱ」の単位を修得していないと，「哲学研究会Ⅲ・Ⅳ」の履修は認められない。なお，第 3 学年次に必修科目として履修した研究会と同じ担当者の研究会を 2 年継続して履修しなくともよい。

卒業試験は卒業論文によって行い，必修科目として履修する研究会の担当教員に提出する。4 年生は文学部卒業試験時間割に記載されている研究会担当教員の「卒業試験（卒業論文)」を必ず履修申告すること（研究会とは別の登録番号)。

※「哲学研究会Ⅲ・Ⅳ」を 2 組以上履修する場合は，1 組を必修科目（A 欄）として履修申告し，他は選択科目（B 欄 55）として履修申告すること。

※第 4 学年次で，必修科目の「哲学研究会Ⅲ・Ⅳ」の単位を修得済みで，かつ卒業論文を残して原級に留まった場合は，必修科目として履修した「哲学研究会Ⅲ・Ⅳ」の担当教員の「卒業試験（卒業論文)」を履修申告し，その教員の指導のもとに卒業論文を作成すること。なお，当該年度に担当教員が不在である等の特別な事情がある場合は，必ず事前に専攻担任に相談の上その指示に従うこと。

＜学年推奨科目＞

専門コースの科目をこの学年で履修することが望ましい。

3 選択科目

(1) 選択科目として，本大学設置の専門教育科目 24 単位以上を卒業までに修得しなければならない。(37～41 ページを参照)

(2) 「印度哲学Ⅰ・Ⅱ」は哲学専攻設置の選択科目である。

4 履修上の注意

(1) ひとつのグループから一定数の科目を履修するよう指定された科目（分野 30-01-21・30-01-22・30-01-23）を，指定数を超えて履修（A 欄申告）した場合は選択科目とみなし，修得した単位は卒業単位として取り扱う。

※この場合，学業成績表上では元の分野番号欄に表示されるが，選択科目とみなされる。

(2) 単位修得済科目の重複履修は，授業科目系列表内の必修科目（倫理学専攻設置のものを含む）に限り，以下のとおりとする。

卒業に必要な単位としての重複履修は，各科目 1 回までとする。重複履修が 2 回以上となる場合は，自由科目（B 欄 99）として履修すること。

A. 同一科目名で担当者が異なる場合は，重複履修を 1 回まで認め，選択科目（B 欄 55）として取り扱う。

B. 同一科目名・同一担当者の場合については，選択科目としての履修を許可する科目を，履修申告前に別途 Web 等に掲示する。許可する科目のリストにないものは，自由科目として履修申告すること。

(3) 専門コースで「中級論理学Ⅰ・Ⅱ」，「現代論理学の諸問題Ⅰ・Ⅱ」を履修する予定の者は先に基礎コースで「論理学入門Ⅰ・Ⅱ」を履修しておくこと。

倫理学専攻

＜第２学年在籍者＞

１　専門教育科目およびその単位数

倫理学専攻における専門教育科目（必修科目および選択科目）とその単位数は次の通りである。

【授業科目系列表】

種類		分野番号	授業科目名（単位）	卒業必要単位 小計	卒業必要単位 合計
必修科目	必修	30-02-11	倫理学概論Ⅰ・Ⅱ（各２）	４単位	48 単位
		30-02-12	哲学倫理学原典講読Ⅰ・Ⅱ（独）（倫理学専攻用）（各2） 哲学倫理学原典講読Ⅰ・Ⅱ（仏）（倫理学専攻用）（各2）　（ただし同一語種に限る）	４単位	
		30-02-13	西洋哲学倫理学史Ⅰ～Ⅳ（各２）	８単位	
	選択必修	30-02-20	倫理学の課題Ⅰ～Ⅳ（各２）　のうち２科目（4）	４単位	
		30-02-21	倫理学洋書講読Ⅰ～Ⅵ（各２） 哲学概論Ⅰ・Ⅱ（各２） 哲学倫理学特殊ⅠA～ⅠN・ⅡA～ⅡN（各２）　のうち 10 科目（20）	20 単位	
		30-02-22	日本倫理思想Ⅰ・Ⅱ（各２） 東洋倫理思想Ⅰ・Ⅱ（各２） キリスト教概論Ⅰ・Ⅱ（各２） 仏教学概論Ⅰ・Ⅱ（各２）［全専攻共通科目］　のうち２科目（4）	４単位	
	研究会	30-02-31 30-02-32	倫理学研究会Ⅰ・Ⅱ（各１） 倫理学研究会Ⅲ・Ⅳ（各１）	４単位	
	卒試	30-02-41	卒業試験（卒業論文）		
選択科目		30-02-55	大学設置（学部学則第 35 条３項参照）の専門教育科目	24 単位以上	

２　必修科目

必修科目として，上に掲げた授業科目系列表に示された 48 単位を，以下の条件を満たしつつ，卒業までに修得し，かつ卒業試験に合格しなければならない。

注）「進級条件科目」，「卒業要件科目」，「学年指定科目」，「学年推奨科目」の定義は，52 ページを確認すること。

【第２学年】

＜進級条件科目＞

「哲学倫理学原典講読Ⅰ・Ⅱ」

本科目の主な目的は，研究会で使用する英語以外の外国語（ドイツ語・フランス語）の修得であるから，以下のとおり履修すること。

①哲学専攻設置の「哲学倫理学原典講読Ⅰ・Ⅱ（哲学専攻用）」は含まれない。

②日吉でドイツ語・フランス語を履修した者

：同一語種を選択することを原則とする。

③日吉でドイツ語・フランス語以外を履修した者

：ドイツ語・フランス語のうちから，自分が研究したい領域の言語の原典講読を選択すること。

＜学年指定科目＞

「倫理学概論Ⅰ・Ⅱ」，「西洋哲学倫理学史Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」はすべて第２学年で履修しなくてはならない。

【第 3 学年】

＜進級条件科目＞

「倫理学研究会Ⅰ・Ⅱ」

同一担当者の研究会を，原則として，第 3・4 学年の 2 年間継続して，必修科目として履修すること（第 2 学年では履修することはできない）。

※「倫理学研究会Ⅰ・Ⅱ」を 2 組以上履修する場合は 1 組を必修科目として履修申告し（A 欄），他は選択科目として履修申告（B 欄 55）すること。

【第 4 学年】

＜卒業要件科目＞

「倫理学研究会Ⅲ・Ⅳ」,「卒業試験（卒業論文）」

同一担当者の研究会を，原則として，第 3・4 学年の 2 年間継続して，必修科目として履修すること。

卒業試験は卒業論文によって行い，必修科目として履修する研究会の担当教員に提出する。4 年生は文学部卒業試験時間割に記載されている「卒業試験（卒業論文）」を必ず履修申告すること（研究会とは別の登録番号）。

※「倫理学研究会Ⅲ・Ⅳ」を 2 組以上履修する場合は 1 組を必修科目として履修申告し（A 欄），他は選択科目として履修申告（B 欄 55）すること。

3 選択科目

選択科目として，本大学設置の専門教育科目 24 単位以上を卒業までに修得しなければならない。（37～41 ページを参照）

4 履修上の注意

(1) 必修科目のなかで，ひとつのグループから一定数の科目を履修するように指定された科目（分野 30-02-21・30-02-22）を，指定単位数を超えて履修（A 欄申告）した場合は，選択科目とみなし，修得した単位は卒業単位として取り扱う。

※この場合，学業成績表上では元の分野番号欄に表示されるが，選択科目とみなされる。

(2) 単位修得済科目の重複履修は，分野番号 30-02-11 から 30-02-32 までのうち，30-02-12 を除き，以下のとおりとする（分野番号 30-02-12 の科目は卒業に必要な単位としての重複履修を認めない）。

卒業に必要な単位としての重複履修は，各科目 1 回までとする。重複履修が 2 回以上となる場合は，自由科目として履修すること（B 欄 99）。

A. 同一科目名で担当者が異なる場合は，重複履修を 1 回まで認め，選択科目として取り扱う（B 欄 55）。

B. 同一科目名・同一担当者の場合については，選択科目としての履修を許可する科目を，履修申告前に別途 Web 等に掲示する。許可する科目のリストにないものは，自由科目として履修申告すること。

(3) 本規定に照らして専攻担任の許可を必要とする者は，履修申告の前に専攻担任に申し出ること。

倫理学専攻

＜第３学年・第４学年在籍者＞

1　専門教育科目およびその単位数

倫理学専攻における専門教育科目（必修科目および選択科目）とその単位数は次の通りである。

【授業科目系列表】

種類		分野番号	授業科目名（単位）	卒業必要単位 小計	卒業必要単位 合計
必修科目	必修	30-02-11	倫理学概論Ⅰ・Ⅱ（各2） 倫理学の基礎Ⅰ・Ⅱ（各2）	8単位	40単位
		30-02-12	哲学倫理学原典講読Ⅰ・Ⅱ（英）（倫理学専攻用）（各2） 哲学倫理学原典講読Ⅰ・Ⅱ（独）（倫理学専攻用）（各2） 哲学倫理学原典講読Ⅰ・Ⅱ（仏）（倫理学専攻用）（各2） のうち２科目（4）（ただし同一語種に限る）	4単位	
		30-02-13	西洋哲学倫理学史Ⅰ～Ⅳ（各2）	8単位	
	選択必修	30-02-21	倫理学の課題Ⅰ～Ⅳ（各2） 倫理学洋書講読Ⅰ・Ⅱ（各2） 哲学概論Ⅰ・Ⅱ（各2） 哲学倫理学特殊ⅠA～ⅠN・ⅡA～ⅡN（各2） のうち６科目（12）	12単位	
		30-02-22	日本倫理思想Ⅰ・Ⅱ（各2） 東洋倫理思想Ⅰ・Ⅱ（各2） キリスト教概論Ⅰ・Ⅱ（各2） 仏教学概論Ⅰ・Ⅱ（各2）［全専攻共通科目］ のうち２科目（4）	4単位	
	研究会	30-02-31 30-02-32	倫理学研究会Ⅰ・Ⅱ（各1） 倫理学研究会Ⅲ・Ⅳ（各1）	4単位	
	卒試	30-02-41	卒業試験（卒業論文）		
選択科目		30-02-55	大学設置（学部学則第35条３項参照）の専門教育科目	32単位以上	

2　必修科目

必修科目として，上に掲げた授業科目系列表に示された40単位を，以下の条件を満たしつつ，卒業までに修得し，かつ卒業試験に合格しなければならない。

注）「進級条件科目」，「卒業要件科目」，「学年指定科目」，「学年推奨科目」の定義は，52ページを確認すること。

【第２学年】

＜学年指定科目＞

「倫理学概論Ⅰ・Ⅱ」，「倫理学の基礎Ⅰ・Ⅱ」，「哲学倫理学原典講読Ⅰ・Ⅱ」，「西洋哲学倫理学史Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」以上の科目はすべて第２学年で履修しなくてはならない。

※哲学倫理学原典講読について

本科目の主な目的は，研究会で使用する英語以外の外国語（ドイツ語・フランス語）の修得であるから，以下のとおり履修すること。

①哲学専攻設置の「哲学倫理学原典講読Ⅰ・Ⅱ（独）（仏）（哲学専攻用）」は含まれない。

②日吉でドイツ語・フランス語を履修した者

：同一語種を選択することを原則とし，英語を選択することはできない。

③日吉でドイツ語・フランス語以外を履修した者

：ドイツ語・フランス語・英語のうちから，自分が研究したい領域の言語の原典講読を選択すること。

【第 3 学年】

＜進級条件科目＞

「倫理学研究会Ⅰ・Ⅱ」

同一担当者の研究会を，原則として，第 3・4 学年の 2 年間継続して，必修科目として履修すること（第 2 学年では履修することはできない）。

※「倫理学研究会Ⅰ・Ⅱ」を 2 組以上履修する場合は 1 組を必修科目として履修申告し（A 欄），他は選択科目として履修申告（B 欄 55）すること。

【第 4 学年】

＜卒業要件科目＞

「倫理学研究会Ⅲ・Ⅳ」,「卒業試験（卒業論文）」

同一担当者の研究会を，原則として，第 3・4 学年の 2 年間継続して，必修科目として履修すること。

卒業試験は卒業論文によって行い，必修科目として履修する研究会の担当教員に提出する。4 年生は文学部卒業試験時間割に記載されている「卒業試験（卒業論文）」を必ず履修申告すること（研究会とは別の登録番号）。

※「倫理学研究会Ⅲ・Ⅳ」を 2 組以上履修する場合は 1 組を必修科目として履修申告し（A 欄），他は選択科目として履修申告（B 欄 55）すること。

3 選択科目

選択科目として，本大学設置の専門教育科目 32 単位以上を卒業までに修得しなければならない。（37～41 ページを参照）

4 履修上の注意

(1) 必修科目のなかで，ひとつのグループから一定数の科目を履修するように指定された科目（分野 30-02-21・30-02-22）を，指定単位数を超えて履修（A 欄申告）した場合は，選択科目とみなし，修得した単位は卒業単位として取り扱う。

※この場合，学業成績表上では元の分野番号欄に表示されるが，選択科目とみなされる。

(2) 単位修得済科目の重複履修は，分野番号 30-02-11 から 30-02-32 までのうち，30-02-12 を除き，以下のとおりとする（分野番号 30-02-12 の科目は卒業に必要な単位としての重複履修を認めない）。

卒業に必要な単位としての重複履修は，各科目 1 回までとする。重複履修が 2 回以上となる場合は，自由科目として履修すること（B 欄 99）。

A. 同一科目名で担当者が異なる場合は，重複履修を 1 回まで認め，選択科目として取り扱う（B 欄 55）。

B. 同一科目名・同一担当者の場合については，選択科目としての履修を許可する科目を，履修申告前に別途 Web 等に掲示する。許可する科目のリストにないものは，自由科目として履修申告すること。

(3) 倫理学の基礎について

2 年次に「倫理学の基礎Ⅰ・Ⅱ」を修得しておらず，3 年次以降に履修する者は，必ず「倫理学の基礎Ⅰ・Ⅱ」の登録番号で履修申告すること（なお,「倫理学の基礎Ⅰ・Ⅱ」と「倫理学洋書講読Ⅲ・Ⅳ」は併設科目であるが，登録番号が異なるので注意すること）。

(4) 哲学倫理学原典講読（英）について

2 年次に「哲学倫理学原典講読Ⅰ・Ⅱ（英）」を修得しておらず，3 年次以降に履修する者は，必ず「哲学倫理学原典講読Ⅰ・Ⅱ（英）」の登録番号で履修申告すること（なお,「哲学倫理学原典講読Ⅰ・Ⅱ（英）」と「倫理学洋書講読Ⅴ・Ⅵ」は併設科目であるが，登録番号が異なるので注意すること）。

(5) 本規定に照らして専攻担任の許可を必要とする者は，履修申告の前に専攻担任に申し出ること。

美学美術史学専攻

1　専門教育科目およびその単位数

美学美術史学専攻における専門教育科目（必修科目および選択科目）とその単位数は次の通りである。

【授業科目系列表】 ※[要]：要件科目（定義は 32ページを確認すること）

種類		分野番号	授業科目名（単位）	卒業必要単位 小計	卒業必要単位 合計
必修科目	必修	30-03-11	芸術研究基礎Ⅰ・Ⅱ（各1）	2 単位	38 単位
		30-03-12	[要] 美学美術史学原典講読Ⅰ(A)～(F)・Ⅱ(A)～(F)(英)（各1） [要] 美学美術史学演習Ⅰ(A)～(D)・Ⅱ(A)～(D)(各1)	4 単位	
		30-03-13	[要] 美学美術史学原典講読Ⅲ・Ⅳ（独・仏・伊・日）（各1）	2 単位	
		30-03-14	美学概論Ⅰ・Ⅱ（各2） 芸術学 A～F のうち 1 科目 (2)	6 単位	
	選択必修	30-03-21 30-03-22 30-03-23	東洋美術史概説ⅠA～B・ⅡA～B（各2） 西洋美術史概説ⅠA～B・ⅡA～B（各2） 西洋音楽史概説ⅠA～B・ⅡA～B（各2） } のうち 6 科目 (12) ※	12 単位	
		30-03-24	美学特殊ⅠA～E・ⅡA～E（各2） 美術史特殊ⅠA～L・ⅡA～L（各2） 音楽史特殊ⅠA～E・ⅡA～E（各2） } のうち 2 科目 (4)	4 単位	
		30-03-25	アート・マネジメントⅠ・Ⅱ（各2）［全専攻共通科目］ アート・プロデュースⅠ・Ⅱ（各2）［全専攻共通科目］ } のどちらか 1 種類で 2 科目 (4)	4 単位	
	研究会	30-03-31 30-03-32	美学美術史学研究会Ⅰ・Ⅱ（各1）のうち 2 科目 (2) 美学美術史学研究会Ⅲ・Ⅳ（各1）のうち 2 科目 (2)	2 単位 2 単位	
	卒試	30-03-41	卒業試験（卒業論文）		
選択科目		30-03-55	大学設置（学部学則第 35 条 3 項参照）の専門教育科目	34 単位以上	

※　東洋美術史，西洋美術史，西洋音楽史の概説 3 種類のうちから 2 つ以上の種類にわたって修得すること（1 種類につき計 8 単位までを必修単位として認める）。

2　必修科目

必修科目として，上に掲げた授業科目系列表に示された 38 単位を，以下の条件を満たしつつ，卒業までに修得し，かつ卒業試験に合格しなければならない。

注）「進級条件科目」，「卒業要件科目」，「学年指定科目」，「学年推奨科目」の定義は，52 ページを確認すること。

【第 2 学年】

＜学年指定科目＞

「芸術研究基礎Ⅰ・Ⅱ」，「美学美術史学原典講読Ⅰ・Ⅱ」，「美学美術史学演習Ⅰ・Ⅱ」

・「美学美術史原典講読Ⅰ・Ⅱ」のクラス分けは，別に発表する。自分のクラスを確認の上，履修申告すること。

・「美学美術史学演習Ⅰ A～D」と「同Ⅱ A～D」は同じアルファベットの授業を履修すること。

【第 3 学年】

＜進級条件科目＞

「美学美術史学研究会Ⅰ」，「美学美術史学研究会Ⅱ」（組み合わせに条件あり）

進級のためには，原則として同一担当者による「美学美術史学研究会Ⅰ」と「同Ⅱ」の２科目２単位を必修科目として修得しなければならないが，留学など特別な事情のある場合にのみ，「美学美術史学研究会Ⅰ」と異なる担当者による「同Ⅰ」の２科目２単位を必修科目として修得すれば進級を認める。研究会を履修する場合，学年初めに必ず各研究会の担当教員に面接し，履修の許可を得なければならない。なお，研究会は第２学年次では履修できない。

＜学年推奨科目＞

「美学美術史学原典講読Ⅲ･Ⅳ」,「アート・マネジメントⅠ･Ⅱ」,「アート・プロデュースⅠ･Ⅱ」

これらの科目は本学年で履修することが望ましい。

「美学美術史学原典講読Ⅲ･Ⅳ」のうち，独語・仏語・伊語については，原則として，第１・２学年次に履修した第２外国語と同じ語種の授業を選択すること。ただし，本授業と並行して別に初等文法を学ぶことを条件に未修者についても履修を認める。日本語については，研究上特に近世以前の日本語原典の読解能力の修得を必要とする者，第２外国語として独語・仏語・伊語以外の語種を履修した者，あるいは，すでに「美学美術史学原典講読Ⅲ･Ⅳ」の日本語以外の授業を履修した者（重複履修），これらのいずれかに該当する者にのみ履修を認める。なお，「美学美術史学原典講読Ⅲ」と「同Ⅳ」は同一語種で履修すること。また，いずれの語種についても，学年初めに必ず担当教員から履修の許可を得なければならない。

【第４学年】

＜卒業要件科目＞

「美学美術史学研究会Ⅲ」,「美学美術史学研究会Ⅳ」(組み合わせに条件あり),「卒業試験（卒業論文)」

卒業のためには，原則として同一担当者による「美学美術史学研究会Ⅲ」と「同Ⅳ」の２科目２単位を必修科目として修得しなければならないが，留学など特別な事情のある場合にのみ，「美学美術史学研究会Ⅳ」と異なる担当者による「同Ⅳ」の２科目２単位を必修科目として修得すれば卒業要件（一部）として認める。研究会を履修する場合，学年初めに必ず各研究会の担当教員に面接し，履修の許可を得なければならない。

卒業試験は卒業論文によって行い，必修として履修した「美学美術史学研究会Ⅲ･Ⅳ」（特別な事情のある場合にのみ異なる担当者による２つの「美学美術史学研究会Ⅳ」のいずれか）の担当教員による「卒業試験（卒業論文)」（研究会とは別の登録番号が文学部卒業試験時間割に記載されている）を必ず履修し，その担当教員（指導教授）に卒業論文を提出すること。

３ 選択科目

選択科目として，本大学設置の専門教育科目 34 単位以上を卒業までに修得しなければならない。(37～41 ページを参照)

４ 履修上の注意

(1)「芸術研究基礎Ⅰ･Ⅱ」は，原則として本専攻第２学年次の学生のみが履修を認められる科目であり，第２学年次に単位を修得できなかった者についてのみ第３学年次以降での履修を認める。

(2) 概説科目（「東洋美術史概説ⅠA～B･ⅡA～B」,「西洋美術史概説ⅠA～B･ⅡA～B」,「西洋音楽史概説ⅠA～B･ⅡA～B」）は，「東洋美術史」,「西洋美術史」,「西洋音楽史」の３種類の中から２種類以上にわたり，ⅠA～B･ⅡA～B それぞれの科目の組み合わせを問わず（ただし重複履修については下記 (6) を参照)，計６科目 12 単位を必修とするが，そのうち１種類について，計８単位までを必修科目として認める。

(3) 特殊科目（「美学特殊ⅠA～E・ⅡA～E」,「美術史特殊ⅠA～L・ⅡA～L」,「音楽史特殊ⅠA～E・ⅡA～E」）は，そのうち２科目４単位を必修とする（組み合わせは自由だが，重複履修については下記 (6) を参照)。

(4) 全専攻共通科目の「アート・マネジメントⅠ･Ⅱ」と「アート・プロデュースⅠ･Ⅱ」については，「アート・マネジメント」か「アート・プロデュース」のうち１種類２科目４単位（特別な事情のある場合を除き，「Ⅰ」と「Ⅱ」の組み合わせ）を本専攻の必修とする。

(5) 必要単位を超えて履修した必修科目の取り扱いについて

必修科目（分野番号 30-03-12 から 30-03-32 までの科目）を指定単位数を超えて履修（A 欄で申告）し，その単位を修得した場合，超過分は選択科目とみなし，卒業単位として扱う。なお必修科目について，それぞれの指定単位数をすでに充足し，次年度以降において選択科目として履修する場合も，A 欄で申告すること（重複履修については下記 (6) を参照)。

※この場合，学業成績表上では元の分野番号欄に表示されるが，選択科目とみなされる。

(6)　重複履修の取り扱いについて

①「芸術研究基礎Ⅰ・Ⅱ」は卒業に必要な単位としての重複履修を認めない。また，他専攻の専門教育科目，全専攻共通科目は重複して履修できない。

②「芸術研究基礎Ⅰ・Ⅱ」を除く美学美術史学専攻の専門教育科目については，下記Aの場合，卒業に必要な単位としての重複履修は，各科目1回までとする。重複履修が2回以上となる場合，および下記Bの場合は，自由科目として履修すること（履修申告時にB欄99を選択）。

A. 同一科目名で担当者が異なる場合は，1回までの重複履修を認める［下記補足図A］。その際，「概説」科目以外については卒業に必要な選択科目として扱う。「概説」科目（上記(2)を参照）については，必修単位を満たしていない場合に限り，既修分と併せて1種類につき計8単位までを必修科目として扱う（「美学美術史学研究会」および「概説」科目はA欄申告とし，その他の科目は履修申告時にB欄55を選択）。

B. 同一科目名・同一担当者の場合は，自由科目として履修申告すること。

(7)　在学中に留学を考えている者は，当該年度の履修申告に際して必ず専攻担任に相談し，留学が決まり次第学生部文学部担当に申し出ること。

上記（6）②補足図

A.　同一科目名で担当者が異なる場合（1回までの重複分のみ）

MEMO

日本史学専攻

1　専門教育科目およびその単位数

日本史学専攻における専門教育科目（必修科目および選択科目）とその単位数は次の通りである。

【授業科目系列表】 ※[セ]：セット履修科目（定義は 32ページを確認すること）

種類		分野番号	授業科目名（単位）	卒業必要単位 小計	卒業必要単位 合計
必修科目	必修	30-04-11	[セ] 日本史史料講読Ⅰ・Ⅱ（各1）	2 単位	42 単位
		30-04-12	史学概論Ⅰ・Ⅱ（各2）	4 単位	
		30-04-13	日本史概説Ⅰ～Ⅳ（各2）	8 単位	
	選択必修	30-04-20	古文書学Ⅰ・Ⅱ（各2）のうち 1 科目（2） 古文書学Ⅲ・Ⅳ（各2）のうち 1 科目（2）	2 単位 2 単位	
		30-04-21	日本史特殊ⅠA～ⅠH・ⅡA～ⅡH（各2）のうち 6 科目（12）	12 単位	
		30-04-22	[セ] 日本史演習ⅠA～ⅠJ・ⅡA～ⅡJ（各1）のうち 4 科目（4）	4 単位	
		30-04-23	東洋史概説Ⅰ～Ⅹ（各2）［東洋史学専攻設置］ 西洋史概説Ⅰ～Ⅵ（各2）［西洋史学専攻設置］ 考古学Ⅰ・Ⅱ（各2） 民族学Ⅰ・Ⅱ（各2）［民族学考古学専攻設置］ のうち 2 科目（4）	4 単位	
	研究会	30-04-31 30-04-32	[セ] 日本史研究会Ⅰ・Ⅱ（各1） [セ] 日本史研究会Ⅲ・Ⅳ（各1）	4 単位	
	卒試	30-04-41	卒業試験（卒業論文）		
選択科目		30-04-55	大学設置（学部学則第 35 条 3 項参照）の専門教育科目 日本史学専攻設置の次の科目を含める 日本史洋書講読Ⅰ・Ⅱ（各1）	30 単位以上	

2　必修科目

必修科目として，上に掲げた授業科目系列表に示された 42 単位を，以下の条件を満たしつつ，卒業までに修得し，かつ卒業試験に合格しなければならない。

注）「進級条件科目」，「卒業要件科目」，「学年指定科目」，「学年推奨科目」の定義は，52 ページを確認すること。

【第 2 学年】

＜進級条件科目＞

「日本史史料講読Ⅰ・Ⅱ」

【第 3 学年】

＜進級条件科目＞

「日本史研究会Ⅰ・Ⅱ」（担当者の許可を得たもの）（第 2 学年では履修することができない）

＜学年指定科目＞

「日本史演習ⅠA～ⅠJ・ⅡA～ⅡJ」（担当者の許可を得たもの）（第 2 学年では履修することができない）

【第 4 学年】

＜卒業要件科目＞

「日本史研究会Ⅲ・Ⅳ」（担当者の許可を得たもの）（第 2・3 学年では履修することができない）

「卒業試験（卒業論文）」

卒業試験は，卒業論文によって行う。4年生は文学部卒業試験時間割に記載されている「卒業試験（卒業論文）」を必ず履修申告すること（日本史研究会Ⅲ・Ⅳとは別の登録番号がある）。

【各学年共通】

(1)「史学概論Ⅰ・Ⅱ」は日本史学専攻用の登録番号で登録しなければならない。

(2)「日本史概説Ⅰ～Ⅳ」すべてを卒業までに履修し，単位を修得しなければならない。

(3)「古文書学Ⅰ・Ⅱ」のうち1科目，「古文書学Ⅲ・Ⅳ」のうち1科目を卒業までに履修し，単位を修得しなければならない。

(4)「日本史特殊ⅠA～ⅠH・ⅡA～ⅡH」は，卒業までに6科目12単位を履修し，単位を修得しなければならない。

(5)「東洋史概説Ⅰ～Ⅹ」，「西洋史概説Ⅰ～Ⅵ」，「考古学Ⅰ・Ⅱ」，「民族学Ⅰ・Ⅱ」の中から2科目を卒業までに履修し，単位を修得しなければならない。

(6) 各研究会は指定された学年で履修しなければならない。
各学年で3科目以上履修することはできない。

3 選択科目

(1) 選択科目として，本大学設置の専門教育科目30単位以上を卒業までに修得しなければならない。(37～41ページを参照)

(2)「日本史洋書講読Ⅰ・Ⅱ」は日本史学専攻設置の選択科目である。

4 履修上の注意

(1) 必要単位を超えて履修した必修科目の取り扱い
指定単位数を超えて修得した必修科目は，選択科目（30-04-55）とみなし，卒業単位として取り扱う。履修申告では，必修単位として挙げられている科目は全てA欄申告すること。
※この場合，学業成績表上では元の分野番号欄に表示されるが，選択科目とみなされる。

(2) 重複履修の取り扱いについて
日本史学専攻以外の設置科目については，卒業に必要な単位としての重複履修を認めない。
日本史学専攻の設置科目の重複履修については，「日本史史料講読Ⅰ・Ⅱ」，「日本史研究会Ⅰ～Ⅳ」を除き，以下のとおりとする。
卒業に必要な単位としての重複履修は，各科目1回までとする。重複履修が2回以上となる場合は，自由科目として履修すること（B欄99）。

A. 担当者が異なる場合
同一科目名で担当者が異なる場合は，重複履修を1回まで認め，必修科目（上記（1）に該当する場合ならびに日本史洋書講読Ⅰ・Ⅱは選択科目）として取り扱う（A欄申告）。

B. 担当者が同じ場合
同一科目名・同一担当者の場合は，自由科目として履修すること（B欄99）。

東洋史学専攻

1　専門教育科目およびその単位数

東洋史学専攻における専門教育科目（必修科目および選択科目）とその単位数は次の通りである。

【授業科目系列表】 ※[要]：要件科目（定義は 32ページを確認すること）

種類		分野番号	授業科目名（単位）	卒業必要単位 小計	卒業必要単位 合計
必修科目	必修	30-05-11	[要] 東洋史研究入門Ⅰ・Ⅱ（各1）	2単位	40単位
		30-05-12	[要] 東洋史講読ⅠA～ⅠE（各1）のうち1科目 [要] 東洋史講読ⅡA～ⅡE（各1）のうち1科目	2単位	
		30-05-13	東洋史概説Ⅰ～Ⅹ（各2）のうち6科目（12）	12単位	
	選択必修	30-05-21	東洋史特殊ⅠA～ⅠV・ⅡA～ⅡV（各2）　のうち8科目（16）	16単位	
		30-05-22	史学概論Ⅰ・Ⅱ（各2）[史学系設置科目] 日本史概説Ⅰ～Ⅳ（各2）[日本史学専攻設置] 西洋史概説Ⅰ～Ⅵ（各2）[西洋史学専攻設置] のうち2科目（4）	4単位	
	研究会	30-05-31	[要] 東洋史研究会Ⅰ(A)～(F)・Ⅱ(A)～(F)（各1）　のうち2科目(2)	2単位	
		30-05-32	[要] 東洋史研究会Ⅲ(A)～(F)・Ⅳ(A)～(F)（各1）　のうち2科目(2)	2単位	
	卒試	30-05-41	卒業試験（卒業論文）		
選択科目	指定選択	30-05-51	必修科目として履修しない 東洋史特殊ⅠA～ⅠV・ⅡA～ⅡV（各2） [要] 東洋史研究会Ⅰ（A）～（F）・Ⅱ（A）～（F）（各1） [要] 東洋史研究会Ⅲ（A）～（F）・Ⅳ（A）～（F）（各1）	合計12単位まで含めることができる	32単位以上
	選択科目	30-05-55	大学設置（学部学則第35条3項参照）の専門教育科目 東洋史学専攻設置の次の科目を含める 東洋史演習ⅠA～ⅠC・ⅡA～ⅡC（各1）		

2　必修科目

必修科目として，上に掲げた授業科目系列表に示された40単位を，以下の条件を満たしつつ，卒業までに修得し，かつ卒業試験に合格しなければならない。

注）「進級条件科目」，「卒業要件科目」，「学年指定科目」，「学年推奨科目」の定義は，52ページを確認すること。

【第2学年】

＜進級条件科目＞

「東洋史研究入門Ⅰ・Ⅱ」

※必修語学科目の変更について

第2学年において必修語学科目のうち1語種をアラビア語，ペルシア語，トルコ語のうちいずれかひとつの語種に変更することができるが，同一語種を4科目（4単位）履修し，単位修得しなければならない（いずれもB欄91）

① アラビア語とトルコ語：文学部設置のアラビア語Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ，またはトルコ語Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳを履修し，かつ単位修得しなければならない。

② ペルシア語：2科目は文学部設置のペルシア語Ⅰ・Ⅱを，もう2科目は言語文化研究所特殊講座のペルシア語初級Ⅰ・Ⅱを履修し，かつ単位修得しなければならない。

【第 3 学年】

＜進級条件科目＞

「東洋史講読ⅠA～ⅠE」のうち 1 科目，「東洋史講読ⅡA～ⅡE」のうち 1 科目

「東洋史研究会Ⅰ（A）～（F）」のうち 1 科目，「東洋史研究会Ⅱ（A）～（F）」のうち 1 科目

東洋史講読の履修については次項【各学年共通】(1) を参照すること。

研究会の履修については次項【各学年共通】(3) を参照すること。

【第 4 学年】

＜卒業要件科目＞

「東洋史研究会Ⅲ（A）～（F）」のうち 1 科目,「東洋史研究会Ⅳ（A）～（F）」のうち 1 科目,「卒業試験（卒業論文）」

研究会の履修については次項【各学年共通】(3) を参照すること。

卒業試験は卒業論文によって行う。第 4 学年は文学部卒業試験時間割に記載されている「卒業試験（卒業論文）」を必ず履修申告すること（研究会とは別の登録番号がある）。

【各学年共通】

(1) 「東洋史講読ⅠA～ⅠE」のうち 1 科目，「東洋史講読ⅡA～ⅡE」のうち 1 科目を第 2 学年または第 3 学年において必修科目として履修し，かつ単位修得しなければならない。「東洋史講読ⅠA～ⅠE」と「東洋史講読ⅡA～ⅡE」は同一担当者の科目を履修すること。

(2) 「史学概論Ⅰ・Ⅱ」は東洋史学専攻用の登録番号で登録しなければならない。

(3) 「東洋史研究会」

「東洋史研究会Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」は同一担当者の科目を第 3・4 学年においてそれぞれ必修科目の単位として 2 科目ずつ 2 年間連続して履修することを原則とする。ただし，以下の場合を認める。

① 事情により第 3 学年に選択科目として単位修得した「東洋史研究会Ⅰ・Ⅱ」と同一担当者の「東洋史研究会Ⅲ・Ⅳ」を第 4 学年において必修科目として履修し，その担当者の「卒業試験（卒業論文）」を履修申告することもできる。

② 第 2 学年で履修することも可能。履修する場合は，自由科目として履修申告すること（B 欄 99）。

③ 同一学年において 4 科目以上履修することをさまたげないが，その場合，2 科目を必修科目として履修し（30-05-31 または 32），残りは指定選択科目（30-05-51）としなければならない（B 欄 51）。

ただし，第 2 学年は②のとおりとする。また，第 3 学年で 4 科目（4 単位）を修得しても卒業要件を満たさない。

3 選択科目

選択科目として，本大学設置の専門教育科目 32 単位以上を卒業までに修得しなければならない。(37～41 ページを参照)

「東洋史演習ⅠA～ⅠC・ⅡA～ⅡC」は東洋史学専攻設置の選択科目である。

指定選択科目については，次項 4 (1) ②を参照すること。

4 履修上の注意

(1) 必要単位数を超えて履修した必修科目の取り扱い

① 必修科目のなかで，ひとつのグループから一定数の科目を履修するように指定されている科目（分野番号 30-05-12，30-05-13，30-05-22 の科目）について指定単位数を超えて履修し，かつ単位修得した場合は選択科目（分野番号 30-05-55）の単位とみなす（A 欄申告。ただし重複履修については (2) を参照のこと）。

※この場合，学業成績表上では元の分野番号欄に表示されるが，選択科目とみなされる。

②「東洋史特殊ⅠA～ⅠV・ⅡA～ⅡV」,「東洋史研究会Ⅰ（A）～（F）・Ⅱ（A）～（F）・Ⅲ（A）～（F）・Ⅳ（A）～（F）」は必修科目の指定単位数を超えて単位修得した場合，合計 12 単位まで指定選択科目（分野番号は 30-05-51）として認める（A 欄申告。ただし研究会については上記【各学年共通】も参照のこと）。

(2) 重複履修の取り扱いについて

東洋史学専攻以外の設置科目については，卒業に必要な単位としての重複履修を認めない。

東洋史学専攻の設置科目の重複履修については，以下のとおりとする。

①「東洋史研究入門Ⅰ・Ⅱ」,「東洋史概説Ⅰ～Ⅹ」
同一科目を重複して履修する場合は，担当者の異同にかかわらず自由科目として履修すること（B 欄 99）。

②「東洋史講読ⅠA～ⅠE・ⅡA～ⅡE」,「東洋史演習ⅠA～ⅠC・ⅡA～ⅡC」

A. 担当者が異なる場合
同一科目名で担当者が異なる場合は，重複履修を各科目 1 回まで認め，選択科目として取り扱う（「東洋史講読」は B 欄 55,「東洋史演習」は A 欄申告すること）。重複履修が 2 回以上となる場合は，自由科目として履修すること（B 欄 99）。

B. 担当者が同じ場合
同一科目名・同一担当者の場合については，選択科目としての履修を許可する科目を，履修申告前に別途 Web 等に掲示する。許可する科目のリストにないものは，自由科目として履修申告すること。

③「東洋史特殊ⅠA～ⅠV・ⅡA～ⅡV」

A. 担当者が異なる場合
同一科目名で担当者が異なる場合は，重複履修を各科目 1 回まで認め，必修科目（上記（1）に該当する場合は指定選択科目）として取り扱う（A 欄申告）。重複履修が 2 回以上となる場合は，自由科目として履修すること（B 欄 99）。

B. 担当者が同じ場合
同一科目名・同一担当者の場合については，選択科目としての履修を許可する科目を，履修申告前に別途 Web 等に掲示する。許可する科目のリストにないものは，自由科目として履修申告すること。

④「東洋史研究会Ⅰ～Ⅳ」

A. 担当者が異なる場合
同一科目名で担当者が異なる場合は，重複履修を各科目 1 回まで認め，指定選択科目として取り扱う（B 欄 51）。重複履修が 2 回以上となる場合は，自由科目として履修すること（B 欄 99）。

B. 担当者が同じ場合
同一科目名・同一担当者の場合は，自由科目として履修すること（B 欄 99）。

(3) 東洋史演習「ⅠA～ⅠC・ⅡA～ⅡC」，文学部設置のアラビア語，ペルシア語，トルコ語，中国語，韓国語，それに言語文化研究所特殊講座のアジア諸言語をできるだけ積極的に履修することが望ましい。

MEMO

西洋史学専攻

1　専門教育科目およびその単位数

西洋史学専攻における専門教育科目（必修科目および選択科目）とその単位数は次の通りである。

【授業科目系列表】 ※[セ]：セット履修科目（定義は 32ページを確認すること）

種類		分野番号	授業科目名（単位）	卒業必要単位 小計	卒業必要単位 合計
必修科目	必修	30-06-11	史学概論Ⅰ・Ⅱ（各2）	4 単位	40 単位
		30-06-12	[セ] 西洋史学原典講読Ⅰ・Ⅱ（各1）	2 単位	
		30-06-13	[セ] 西洋史演習Ⅰ・Ⅱ（各1）	2 単位	
		30-06-14	西洋史概説Ⅰ～Ⅵ（各2）	12 単位	
	選択必修	30-06-21	西洋史特殊ⅠA～ⅠJ・ⅡA～ⅡJ（各2）　のうち 4 科目（8）	8 単位	
		30-06-22	日本史概説Ⅰ～Ⅳ（各2）　[日本史学専攻設置] のうち 2 科目（4）	4 単位	
		30-06-23	東洋史概説Ⅰ～Ⅹ（各2）　[東洋史学専攻設置] のうち 2 科目（4）	4 単位	
	研究会	30-06-31 30-06-32	[セ] 西洋史研究会Ⅰ（A）～（G）・西洋史研究会Ⅱ（A）～（G）（各1） [セ] 西洋史研究会Ⅲ（A）～（G）・西洋史研究会Ⅳ（A）～（G）（各1）	4 単位	
	卒試	30-06-41	卒業試験（卒業論文）		
選択科目		30-06-55	大学設置（学部学則第 35 条 3 項参照）の専門教育科目	32 単位以上	

2　必修科目

必修科目として，上に掲げた授業科目系列表に示された 24 科目 40 単位を，以下の条件を満たしつつ，卒業までに修得し，かつ卒業試験に合格しなければならない。

注）「進級条件科目」，「卒業要件科目」，「学年指定科目」，「学年推奨科目」の定義は，52 ページを確認すること。

【第 2 学年】

＜進級条件科目＞

「西洋史学原典講読Ⅰ・Ⅱ」

第 2 学年の在籍者で，次のいずれかの条件に該当する者は，第 2 学年の初めに専攻別ガイダンスで指示を受けること。

・必修語学として英語を履修していない。

・必修語学として独語・仏語・伊語・西語・露語のうちいずれの言語も履修していない。

【第 3 学年】

＜進級条件科目＞

「西洋史研究会Ⅰ（A）～（G）」・「西洋史研究会Ⅱ（A）～（G）」の 2 科目

「西洋史演習（独語・仏語・伊語・西語・露語のいずれか）Ⅰ・Ⅱ」

【第 4 学年】

＜卒業要件科目＞

「西洋史研究会Ⅲ（A）～（G）」・「西洋史研究会Ⅳ（A）～（G）」の 2 科目，「卒業試験（卒業論文）」

卒業試験は卒業論文によって行う。第 4 学年は文学部卒業試験時間割に記載されている「卒業試験（卒業論文）」

を必ず履修申告すること。

【各学年共通】

(1)「西洋史概説」は「Ⅰ～Ⅵ」のすべてを修得しなければならない。

(2)「西洋史特殊ⅠA～ⅠJ」および「ⅡA～ⅡJ」は4科目8単位を必修科目として修得しなければならない。同一担当者による同一科目名の科目は，自由科目としてしか履修することができない。

(3)「西洋史研究会Ⅰ～Ⅳ」は第2学年で履修することはできない。第3・4学年において同一担当者の「西洋史研究会Ⅰ・Ⅱ，Ⅲ・Ⅳ」を継続して履修することを原則とする。また同一学年で異なるアルファベットの西洋史研究会を同時に履修することはできない。

3 選択科目

選択科目として，本大学設置の専門教育科目32単位以上を卒業までに修得しなければならない。(37～41ページを参照)

4 履修上の注意

(1) 必要単位を超えて履修した必修科目の取り扱い

「西洋史特殊ⅠA～ⅠJ・ⅡA～ⅡJ」,「日本史概説Ⅰ～Ⅳ」,「東洋史概説Ⅰ～Ⅷ」はそれぞれ必修科目として指定単位数を超えて履修し，その単位を修得した場合，超過分は選択科目とみなし，卒業単位として取り扱う（A欄申告。ただし重複履修については(2)を参照のこと)。

※この場合，学業成績表上では元の分野番号欄に表示されるが，選択科目とみなされる。

(2) 重複履修の取り扱いについて

西洋史学専攻設置科目の重複履修の取り扱いは以下のとおりとする（他専攻設置科目である「日本史概説Ⅰ～Ⅳ」・「東洋史概説Ⅰ～Ⅹ」は卒業に必要な単位としての重複履修を認めない)。

①「史学概論Ⅰ・Ⅱ」,「西洋史研究会Ⅰ～Ⅳ」

卒業に必要な単位としての重複履修を認めない。同一科目を重複して履修する場合は，担当者の異同にかかわらず自由科目として履修すること(B欄99)。

②「西洋史学原典講読Ⅰ・Ⅱ」,「西洋史演習Ⅰ・Ⅱ」

A. 担当者が異なる場合

同一科目名で担当者が異なる場合は，重複履修を各科目1回まで認め，選択科目として取り扱う（B欄55)。重複履修が2回以上となる場合は，自由科目として履修すること(B欄99)。

B. 担当者が同じ場合

同一科目名・同一担当者の場合については，選択科目としての履修を許可する科目を，履修申告前に別途Web等にて掲示する。許可する科目のリストにないものは，自由科目として履修申告すること。

③「西洋史概説Ⅰ～Ⅵ」,「西洋史特殊ⅠA～ⅠJ・ⅡA～ⅡJ」

A. 担当者が異なる場合

同一科目名で担当者が異なる場合は，重複履修を各科目1回まで認め，選択科目として取り扱う（B欄55)。重複履修が2回以上となる場合は，自由科目として履修すること(B欄99)。

B. 担当者が同じ場合

同一科目名・同一担当者の場合は，自由科目として履修すること(B欄99)。

(3)「史学概論Ⅰ・Ⅱ」は西洋史学専攻用の登録番号で登録しなければならない。

(4)「西洋史演習（独語・仏語・伊語・西語・露語）Ⅰ・Ⅱ」は第2学年で履修することはできない。

民族学考古学専攻

1　専門教育科目およびその単位数

民族学考古学専攻における専門教育科目（必修科目および選択科目）とその単位数は次の通りである。

【授業科目系列表】 ※[要]：要件科目（定義は 32ページを確認すること）

種類		分野番号	授業科目名（単位）	卒業必要単位 小計	卒業必要単位 合計
必修科目	必修	30-07-11	民族学考古学原典講読Ⅰ・Ⅱ（各2）	4 単位	40 単位
		30-07-12	史学概論Ⅰ・Ⅱ（各2）	4 単位	
		30-07-13	民族学考古学研究法Ⅰ・Ⅱ（各1） 民族学考古学研究法Ⅲ・Ⅳ（各1）	4 単位	
	選択必修	30-07-21	民族学考古学特殊Ⅰ～XXⅡ（各2）　のうち 4 科目（8）	8 単位	
		30-07-22	考古学Ⅰ・Ⅱ（各2） 民族学Ⅰ・Ⅱ（各2） 人類学概論Ⅰ・Ⅱ（各2） } いずれか 4 科目（8）	8 単位	
		30-07-23	日本史概説Ⅰ～Ⅳ（各2）［日本史学専攻設置］	8 単位	
		30-07-24	東洋史概説Ⅰ～Ⅹ（各2）［東洋史学専攻設置］ } のうち4科目(8)※		
		30-07-25	西洋史概説Ⅰ～Ⅵ（各2）［西洋史学専攻設置］		
	研究会	30-07-31 30-07-32	［要］民族学考古学研究会Ⅰ（A）～（F）・Ⅱ（A）～（F）（各1） ［要］民族学考古学研究会Ⅲ（A）～（F）・Ⅳ（A）～（F）（各1）	4 単位	
	卒試	30-07-41	卒業試験（卒業論文）		
選択科目		30-07-55	大学設置（学部学則第 35 条 3 項参照）の専門教育科目	32 単位以上	

※日本史概説，東洋史概説，西洋史概説の概説 3 種類のうちから必ず 2 つ以上の種類にわたって修得すること。

2　必修科目

必修科目として，上掲の授業科目系列表に示された 40 単位を，以下の条件を満たしつつ，卒業までに修得し，かつ卒業試験に合格しなければならない。

注）「進級条件科目」，「卒業要件科目」，「学年指定科目」，「学年推奨科目」の定義は，52 ページを確認すること。

【第 2 学年】

＜進級条件科目＞

「民族学考古学原典講読Ⅰ・Ⅱ」

＜学年推奨科目＞

「民族学考古学研究法Ⅰ・Ⅱ」，「民族学考古学研究法Ⅲ・Ⅳ」

Ⅰ・ⅡとⅢ・Ⅳは，必ず同一学年で履修すること。必修語学と重複する場合など，やむを得ない事情がない限り，第 2 学年でⅠ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ全てを履修すること。

【第 3 学年】

＜進級条件科目＞

「民族学考古学研究会Ⅰ・Ⅱ」

【第 4 学年】

＜卒業要件科目＞

「民族学考古学研究会Ⅲ・Ⅳ」,「卒業試験（卒業論文）」

卒業試験は卒業論文によって行う。4 年生は文学部卒業試験時間割に記載されている「卒業試験（卒業論文）」を必ず履修申告すること（研究会とは別の登録番号がある）。

【各学年共通】

(1)「民族学考古学特殊Ⅰ～ⅩⅩⅡ」（分野 30-07-21）は 4 科目 8 単位を必修とする。

(2) 研究会の履修について

①「民族学考古学研究会Ⅰ・Ⅱ」は原則として第 3 学年において履修し,「Ⅲ・Ⅳ」は第 4 学年（卒論指導）において履修する。第 3 学年において民族学考古学研究会Ⅰ・Ⅱ（計 2 単位）を必修科目として修得しない場合は,第 4 学年に進級できない。

②「民族学考古学研究会Ⅰ・Ⅱ」は第 2 学年で履修し,卒業単位にすることも可能。ただしその場合は選択科目（分野 30-07-55）として履修すること（B 欄 55）。

③ 第 3・第 4 学年では,「Ⅰ・Ⅱ」あるいは「Ⅲ・Ⅳ」一組を必修科目（A 欄）として履修し，これ以外の研究会を履修する場合は，選択科目（B 欄 55）として申告すること。なお，選択科目として履修した科目を必修科目に変更することはできない。

3 選択科目

選択科目として，本大学設置の専門教育科目 32 単位以上を卒業までに修得しなければならない。(37～41 ページを参照)。

4 履修上の注意

(1) 必要単位を超えて履修した必修科目の取り扱い

必修科目の中で，ひとつのグループから一定数の科目を履修するように指定された科目（分野 30-07-21・30-07-22・30-07-23・30-07-24・30-07-25）について指定単位数を超えて履修し，単位を修得した場合は選択科目（分野 30-07-55）の単位とみなし，卒業単位として取り扱う（A 欄申告。ただし重複履修については (2) を参照のこと）。

※この場合，学業成績表上では元の分野番号欄に表示されるが，選択科目とみなされる。

(2) 重複履修の取り扱いについて

民族学考古学専攻以外の設置科目については，卒業に必要な単位としての重複履修を認めない。

民族学考古学専攻設置科目の重複履修については，以下のとおりとする。

①「民族学考古学研究会Ⅰ～Ⅳ」

2 必修科目【各学年共通】(2) を参照すること。

第 2 学年で「民族学考古学研究会Ⅰ・Ⅱ」の単位を取得し，第 3 学年において必修科目として当該科目を履修する場合にのみ，同一担当者の同一科目名の重複履修を認める。

②「民族学考古学特殊Ⅰ～ⅩⅩⅡ」

A. 担当者が異なる場合

同一科目名で担当者が異なる場合は，重複履修を各科目 1 回まで認め，選択必修科目（上記（1）に該当する場合は選択科目）として取り扱う（A 欄申告）。重複履修が 2 回以上となる場合は，自由科目として履修すること（B 欄 99）。

B. 担当者が同じ場合

同一科目名・同一担当者の場合については，選択科目としての履修を許可する科目を，履修申告前に別途 Web 等に掲示する。許可する科目のリストにないものは，自由科目として履修申告すること。

③「民族学考古学研究会Ⅰ～Ⅳ」「民族学考古学特殊Ⅰ～ⅩⅩⅡ」以外の科目

同一名称の科目は，卒業に必要な単位としての重複履修を認めない。同一科目を重複して履修する場合は，担当者の異同に関わらず自由科目として履修すること（B 欄 99）。

国文学専攻

1　専門教育科目およびその単位数

国文学専攻における専門教育科目（必修科目および選択科目）とその単位数は次の通りである。

【授業科目系列表】 ※[セ]：セット履修科目（定義は 32ページを確認すること）

種類		分野番号	授業科目名（単位）	卒業必要単位 小計	卒業必要単位 合計
必修科目	必修	30-08-11	国文学原典講読Ⅰ・Ⅱ（各1）	2単位	36単位
	選択必修	30-08-20	日本語学Ⅰ～Ⅷ（各2）のうち2科目（4）	4単位	
		30-08-21	国文学Ⅰ～XXⅡ（各2）のうち6科目（12）	12単位	
		30-08-22	国文学史Ⅰ～Ⅷ（各2）のうち4科目（8）	8単位	
		30-08-23	[セ] 国文学演習Ⅰ～XⅡ（各1） [セ] 日本語学演習Ⅰ・Ⅱ（各1） のうち4科目（4）	4単位	
		30-08-24	日本語文法Ⅰ・Ⅱ（各2） 漢文概論Ⅰ・Ⅱ（各2） のうち2科目（4）	4単位	
	研究会	30-08-31	[セ] 国文学研究会Ⅰ・Ⅱ（A）～（G）（各1）　のうち同一担当者の2科目（2）	2単位	
	卒試	30-08-41	卒業試験（卒業論文）		
選択科目	指定選択	30-08-51	日本語学Ⅰ～Ⅷ（各2） 国文学Ⅰ～XXⅡ（各2） 国文学史Ⅰ～Ⅷ（各2） [セ] 国文学演習Ⅰ～XⅡ（各1） [セ] 日本語学演習Ⅰ・Ⅱ（各1） 日本語文法Ⅰ・Ⅱ（各2） 漢文概論Ⅰ・Ⅱ（各2） のうち必修科目として履修していない10単位以上を含めなければならない。	10単位以上	40単位以上
	選択	30-08-55	本大学設置の専門教育科目（学部学則第35条3項参照） 国文学専攻設置の次の科目を含める 日本語教育学Ⅰ～Ⅳ（各2）		

2　必修科目

必修科目として，上に掲げた授業科目系列表に示された36単位を，以下の「進級条件科目」,「卒業要件科目」,「学年指定科目」の条件を満たしつつ，卒業までに修得し，かつ卒業試験に合格しなければならない。

注）「進級条件科目」,「卒業要件科目」,「学年指定科目」,「学年推奨科目」の定義は，52ページを確認すること。

【第2学年】

＜進級条件科目＞

「国文学原典講読Ⅰ・Ⅱ」のうち，2科目を修得しなければならない。

「国文学原典講読」のクラス分けは，別に発表する。自分のクラスを確認の上，履修登録すること。

【第3学年】

＜学年指定科目＞

選択必修科目としての「国文学演習Ⅰ～XⅡ」「日本語学演習Ⅰ・Ⅱ」（各1単位）はセット履修とする。第3学年において重複とならない2組みを履修すること（それ以上の履修もさまたげない）。

これらは進級条件科目ではないが，単位を取得できなかった演習と同じ担当者の「国文学研究会Ⅰ・Ⅱ」を第4

学年で履修することはできない。特別な事情がある場合のみ，第３学年で単位を取得していない演習の担当者と同一の担当者の「国文学研究会Ⅰ・Ⅱ」の履修を，担当教員と面接のうえ認めることがある。

【第４学年】

＜卒業要件科目＞

①「国文学研究会Ⅰ・Ⅱ」

研究会は，セット履修とする。「国文学研究会Ⅰ・Ⅱ」（各１単位　計２単位）のうち，第３学年で履修した２組みの「国文学演習Ⅰ～ⅩⅡ」「日本語学演習Ⅰ・Ⅱ」のうち，一方の担当者と同一の担当者のⅠ・Ⅱ１組みを選択して履修すること。２組み以上の「国文学研究会」を履修することはできない。これは卒業論文指導であるから，論文のテーマ等を考え，指導を受けようとする教員の研究会を選ぶこと。その際，専攻所定の手続を取り，担当教員の承認を受けなければ「国文学研究会Ⅰ・Ⅱ」の履修は認められない。

②「卒業試験（卒業論文）」

卒業試験は卒業論文によって行うので，４年生は文学部卒業試験時間割に記載されている「卒業試験（卒業論文）」を必ず履修申告すること（研究会とは別の登録番号がある）。

３ 選択科目

(1) 選択科目として，本大学設置の専門教育科目（国文学専攻設置の「日本語教育学Ⅰ～Ⅳ」を含める）40 単位以上を卒業までに修得しなければならない。(37～41 ページを参照)

(2) このうちには，「日本語学Ⅰ～Ⅷ」・「国文学Ⅰ～ⅩⅩⅡ」・「国文学史Ⅰ～Ⅷ」・「国文学演習Ⅰ～ⅩⅡ」・「日本語学演習Ⅰ・Ⅱ」・「日本語文法Ⅰ・Ⅱ」・「漢文概論Ⅰ・Ⅱ」・の中から必修科目として履修しない 10 単位以上を指定選択科目として，含めなければならない。

履修申告の際には，必修科目と指定選択科目を区別せず，すべてを必修科目としてＡ欄申告すること（必修科目としての単位数を超えた段階で，以降の科目が自動的に指定選択科目として処理される）。ただし重複履修の場合は４－(2) を参照。

４ 履修上の注意

(1) 必要単位数を超えて履修した必修科目の取り扱いについて

「日本語学Ⅰ～Ⅷ」・「国文学Ⅰ～ⅩⅩⅡ」・「国文学史Ⅰ～Ⅷ」・「国文学演習Ⅰ～ⅩⅡ」・「日本語学演習Ⅰ・Ⅱ」・「漢文概論Ⅰ・Ⅱ」に関しては，それぞれ必修科目としての単位数を超えて履修した科目の単位は，自動的に指定選択科目の単位となる（履修申告は必修科目としてＡ欄申告すること。ただし重複履修の場合は４－(2) を参照）。

※この場合，学業成績表上では元の分野番号欄に表示されるが，選択科目とみなされる。

(2) 重複履修の取り扱いについて

①「日本語学Ⅰ～Ⅷ」「日本語文法Ⅰ・Ⅱ」は重複履修できない。

② すでに履修した必修科目を重複履修する際は，以下の点に注意すること。特に，選択科目として履修できる単位数の制限と，履修申告の際の申告欄に注意すること。

〈対象科目〉

A.「国文学Ⅰ～ⅩⅩⅡ」，B.「国文学史Ⅰ～Ⅷ」，C.「国文学演習Ⅰ～ⅩⅡ」・「日本語学演習Ⅰ・Ⅱ」，D.「漢文概論Ⅰ・Ⅱ」

〈重複履修の方法〉

卒業に必要な単位としての重複履修は，各科目１回までとする。重複履修が２回以上となる場合は，自由科目として履修すること（B 欄 99）。

α．担当者が異なる場合

同一科目名で担当者が異なる場合は，重複履修を各科目１回まで認め，必修科目として取り扱う（A 欄申告。

β．担当者が同じ場合

同一科目名・同一担当者の場合については，選択科目としての履修を許可する科目を，履修申告前に別途 Web 等に掲示する（B 欄 51）。許可する科目のリストにないものは，自由科目として履修申告すること（B 欄 99）。

なお，同一担当者の科目を重複履修する場合，A・B の科目群においては，それぞれの科目群につき合計 8 単位まで，C の科目群においては 4 単位までとする。

(3) 学年によって履修できない科目について

①「国文学演習Ⅰ～XⅡ」「日本語学演習Ⅰ・Ⅱ」は，必修科目としてだけではなく，選択科目としても，第 2 学年では履修できない。

②「国文学研究会Ⅰ・Ⅱ」は第 2 学年・第 3 学年では履修できない。

MEMO

中国文学専攻

1　専門教育科目およびその単位数

中国文学専攻における専門教育科目（必修科目および選択科目）とその単位数は次の通りである。

【授業科目系列表】

種類		分野番号	授業科目名（単位）		卒業必要単位 小計	卒業必要単位 合計
必修科目	必修	30-09-11	中国古典文学史Ⅰ・Ⅱ（各2） 中国現代文学史Ⅰ・Ⅱ（各2） 中国語学概論Ⅰ・Ⅱ（各2）		12 単位	38 単位
		30-09-12	中国文学特殊ⅠAまたはⅠB，ⅡAまたはⅡB（各2）		4 単位	
		30-09-13	中国語学特殊ⅠAまたはⅠB，ⅡAまたはⅡB（各2）		4 単位	
		30-09-14	中国文化特殊ⅠAまたはⅠB，ⅡAまたはⅡB（各2）		4 単位	
	選択必修	30-09-21	中国語学・中国文学演習Ⅰ～XⅡ（各1） 中国語表現演習Ⅰ～Ⅵ（各1）	のうち 12 科目（12）	12 単位	
	研究会	30-09-31	中国語学・中国文学研究会Ⅰ・Ⅱ（各1）		2 単位	
	卒試	30-09-41	卒業試験（卒業論文）			
選択科目	研究会	30-09-32	中国語学・中国文学研究会Ⅲ・Ⅳ（各1）	のうち10単位以上を含めなければならない。		38 単位以上
	指定選択	30-09-51	必修科目として履修しない 中国文学特殊ⅠAまたはⅠB，ⅡAまたはⅡB（各2） 中国語学特殊ⅠAまたはⅠB，ⅡAまたはⅡB（各2） 中国文化特殊ⅠAまたはⅠB，ⅡAまたはⅡB（各2） 中国語学・中国文学演習Ⅰ～XⅡ（各1） 中国語表現演習Ⅰ～Ⅵ（各1） 中国語会話特殊Ⅰ～Ⅳ（各1）［全専攻共通科目］ 漢文講読Ⅰ～Ⅳ（各1）［全専攻共通科目］			
	選択	30-09-55	上記以外の大学設置(学部学則第 35 条 3 項参照)の専門教育科目			

2　必修科目

必修科目として，上に掲げた授業科目系列表に示された 38 単位を，以下の条件を満たしつつ，卒業までに修得し，かつ卒業試験に合格しなければならない。

注）「進級条件科目」，「卒業要件科目」，「学年指定科目」，「学年推奨科目」の定義は，52 ページを確認すること。

【第 2 学年】

＜進級条件科目＞

「中国古典文学史Ⅰ・Ⅱ」，「中国現代文学史Ⅰ・Ⅱ」，「中国語学概論Ⅰ・Ⅱ」

【第 3 学年】

進級条件科目はないが研究会Ⅰ，Ⅱを履修することが望ましい。

【第 4 学年】

＜卒業要件科目＞

「卒業試験（卒業論文）」

卒業試験は卒業論文によって行う。4 年生は文学部卒業試験時間割に記載されている「卒業試験（卒業論文）」を必ず履修申告すること（研究会とは別の登録番号がある）。(4. (3)「研究会の履修方法」を参照すること。)

【各学年共通】

(1)「中国文化特殊ⅠA・ⅡA，ⅠB・ⅡB」,「中国語学・中国文学演習Ⅰ～XⅡ」,「中国語表現演習Ⅰ～Ⅵ」は「シラバス講義要綱」で推奨学年が示される場合がある。

(2)「中国文学特殊ⅠA・ⅡA，ⅠB・ⅡB」,「中国語学特殊ⅠA・ⅡA，ⅠB・ⅡB」,「中国語学・中国文学研究会Ⅰ・Ⅱ」は第 3 学年または第 4 学年のいずれで履修してもよい。ただし,「中国語学・中国文学研究会Ⅰ・Ⅱ」については，第 3 学年で履修することが望ましい。(研究会の履修については，4. (3)「研究会の履修方法」を参照すること。)

3 選択科目

(1) 選択科目として，本大学設置の専門教育科目 38 単位以上を卒業までに修得しなければならない。(37～41 ページを参照)

(2) 選択科目の中には，指定選択科目として下記①～⑧の科目のうちから 10 単位以上を含めなければならない。

①「中国語学・中国文学研究会Ⅲ・Ⅳ」(各 1)
② 必修科目として履修しない「中国文学特殊ⅠA またはⅠB，ⅡA またはⅡB」(各 2)
③ 必修科目として履修しない「中国語学特殊ⅠA またはⅠB，ⅡA またはⅡB」(各 2)
④ 必修科目として履修しない「中国文化特殊ⅠA またはⅠB，ⅡA またはⅡB」(各 2)
⑤ 必修科目として履修しない「中国語学・中国文学演習Ⅰ～XⅡ」(各 1)
⑥ 必修科目として履修しない「中国語表現演習Ⅰ～Ⅵ」(各 1)
⑦「中国語会話特殊Ⅰ～Ⅳ」(各 1)
⑧「漢文講読Ⅰ～Ⅳ」(各 1)

4 履修上の注意

(1) 必要単位を超えて履修した必修科目の取り扱い

①「中国文学特殊ⅠA・ⅡA，ⅠB・ⅡB」,「中国語学特殊ⅠA・ⅡA，ⅠB・ⅡB」,「中国文化特殊ⅠA・ⅡA，ⅠB・ⅡB」は，指定単位数を超えて履修（A 欄申告）した場合は，指定選択科目とみなし，修得した単位は卒業単位として取り扱う。

※この場合，学業成績表上では元の分野番号欄に表示されるが，選択科目とみなされる。

②「中国語学・中国文学演習Ⅰ～XⅡ」および「中国語表現演習Ⅰ～Ⅵ」は，計 18 単位のうち 12 単位を必修科目として履修する。それ以上さらに履修する場合は，指定選択科目として履修することができる（A 欄申告）。

(2) 重複履修の取り扱い

下の学年ですでに単位を取得した中国文学専攻設置の必修科目・選択科目を上の学年で再度履修する場合は，科目担当者が異なる場合，8 単位まで指定選択科目として認める。Web 履修申告は B 欄 51 で申告すること。

(3) 研究会の履修方法

研究会は，第 3・4 学年と続けて，Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳの順に履修することが望ましい。学則上，ⅠとⅡは必修科目，ⅢとⅣは選択科目であるが，ⅢとⅣは卒業論文指導を主体とする必修に準ずる科目であるので履修することが望ましい。履修しない場合は，必ず専攻担任に申し出ること。

(4) 留学に伴う研究会履修の特別措置

研究会は，ⅠとⅡ，ⅢとⅣをそれぞれ同一学年で続けて履修することを原則とする。但し，第 3 学年秋学期から留学し，留学期間の在学期間への算入によって，翌年第 4 学年に進級して復学する場合，第 3 学年春学期（留学前）にⅠを履修し，第 4 学年秋学期（留学後）にⅡを履修することを認める。

(5) 2 年生の必修語学の履修語種

2 年生の必修語学は，1 年次に履修した語種の如何に関わらず原則として中国語（中級・上級・最上級のいずれか）を履修すること。ただし，中国語を母語とする留学生は，原則として日本語を履修すること。

英米文学専攻

1　専門教育科目およびその単位数

英米文学専攻における専門教育科目（必修科目および選択科目）とその単位数は次の通りである。

【授業科目系列表】　※［要］：要件科目（定義は 32ページを確認すること）

種類		分野番号	授業科目名（単位）	卒業必要単位 小計	卒業必要単位 合計
必修科目	必修	30-10-11	英語史Ⅰ・Ⅱ（各2） 英文学史Ⅰ・Ⅱ（各2） 米文学史Ⅰ・Ⅱ（各2） 現代英語学Ⅰ・Ⅱ（各2） 英語英米文学基礎講読Ⅰ（A）～（G）・Ⅱ（A）～（G）（各1） …第２学年での修得が望ましい	18 単位	40 単位
		30-10-12	古代中世英語学Ⅰ・Ⅱ（各2）…第３学年指定科目 英語音声学Ⅰ・Ⅱ（各2）	8 単位	
	選択必修	30-10-21	英語学演習Ⅰ～XⅥ（各1） 英文学演習Ⅰ～XXⅡ（各1） 米文学演習Ⅰ～XⅥ（各1） のうち 10 単位	10 単位	
	研究会	30-10-31	［要］英語学研究会Ⅰ・Ⅱ（各1） ［要］英語学研究会Ⅲ・Ⅳ（各1） ［要］英文学研究会Ⅰ・Ⅱ（各1） ［要］英文学研究会Ⅲ・Ⅳ（各1） ［要］米文学研究会Ⅰ・Ⅱ（各1） ［要］米文学研究会Ⅲ・Ⅳ（各1） のうち同分野同担当者 4 科目（4）	4 単位	
	卒試	30-10-41	卒業試験（卒業論文）		
選択科目		30-10-51	英米文学専攻設置の以下の科目を含める 英語学Ⅰ～XⅣ（各2）　英文学Ⅰ～XⅥ（各2） 米文学Ⅰ～XⅡ（各2） アカデミック・ライティングⅠA～ⅠE(各1)・ⅡA～ⅡE(各1)	32 単位以上	
		30-10-55	大学設置（学部学則第 35 条３項参照）の専門教育科目		

2　必修科目

必修科目として，上に掲げた授業科目系列表に示された 40 単位を，以下の条件を満たしつつ，卒業までに修得し，かつ卒業試験に合格しなければならない。

注）「進級条件科目」，「卒業要件科目」，「学年指定科目」，「学年推奨科目」の定義は，52 ページを確認すること。

【第２学年】

＜進級条件科目＞

必修科目の「英語史Ⅰ・Ⅱ」，「英文学史Ⅰ・Ⅱ」，「米文学史Ⅰ・Ⅱ」，「現代英語学Ⅰ・Ⅱ」，「英語英米文学基礎講読Ⅰ・Ⅱ」の組み合わせのうち３組以上。また，「英語英米文学基礎講読Ⅰ・Ⅱ」は第２学年で修得することが望ましい。しかし，第２学年において，「英語英米文学基礎講読Ⅰ」あるいは「英語英米文学基礎講読Ⅱ」が不合格となっても，上記の５組中３組に合格していれば，進級条件を満たすことになる。

但し，「交換留学」「私費留学」を許可された者については，進級条件を一部変更することもある。事前に専攻担任に相談のこと。

【第 3 学年】

＜進級条件科目＞

「研究会Ⅰ」および「研究会Ⅱ」

4.(4)，5.(1) を参照。

但し，「交換留学」「私費留学」を許可された者については，進級条件を一部変更することもある。事前に専攻担任に相談のこと。なお，単位認定については，履修案内の該当箇所を事前によく読んでおくこと。

＜学年指定科目＞

「古代中世英語学Ⅰ」および「古代中世英語学Ⅱ」

【第 4 学年】

＜卒業要件科目＞

「研究会Ⅲ」および「研究会Ⅳ」，「卒業試験（卒業論文）」

4.(4) を参照。

4 年生は「研究会Ⅲ」ならびに「研究会Ⅳ」とともに必ず文学部卒業試験時間割に記載されている「卒業試験（卒業論文）」も履修申告すること。

「卒業試験（卒業論文）」は，「研究会」とは別の登録番号があるので注意されたい。

3 選択科目

(1) 選択科目として，本大学設置の専門教育科目 32 単位以上を卒業までに修得しなければならない（37～41 ページを参照）。

(2) 「英語学Ⅰ～ⅩⅣ」，「英文学Ⅰ～ⅩⅥ」，「米文学Ⅰ～ⅩⅡ」，「アカデミック・ライティングⅠA～ⅠE・ⅡA～ⅡE」は英米文学専攻設置の選択科目である。

4 履修上の注意

(1) 必要単位数を超えて履修した必修科目の取り扱い

選択必修科目である「英語学演習Ⅰ～ⅩⅥ」，「英文学演習Ⅰ～ⅩⅩⅡ」，「米文学演習Ⅰ～ⅩⅥ」（分野 30-10-21）の 3 種類のみ，必修指定単位数（10 単位）を超えて履修した場合は選択科目とみなし，卒業単位として扱う（A 欄申告。ただし重複履修については (2) を参照のこと）。

※この場合，学業成績表上では元の分野番号欄に表示されるが，選択科目とみなされる。

(2) 重複履修の取り扱い

英米文学専攻設置科目の重複履修の取り扱いは以下のとおりとする。

① 選択必修科目「英語学演習Ⅰ～ⅩⅥ」，「英文学演習Ⅰ～ⅩⅩⅡ」，「米文学演習Ⅰ～ⅩⅥ」（分野 30–10–21）

上記科目については，選択必修科目（上記（1）に該当する場合は選択科目）として重複履修を認める（A 欄申告）。

② 選択科目「英語学Ⅰ～ⅩⅣ」，「英文学Ⅰ～ⅩⅥ」，「米文学Ⅰ～ⅩⅡ」，「アカデミック・ライティングⅠA～ⅠE・ⅡA～ⅡE」（分野 30–10–51）

上記科目については，同一科目名で担当者が異なる場合にかぎり，重複履修を各科目 1 回まで認め，選択科目として取り扱う（A 欄申告）。同一科目名で同一担当者の場合，あるいは重複履修が 2 回以上となる場合は，自由科目として履修すること（B 欄 99）。

③ 上記以外の科目

卒業に必要な単位としての重複履修を認めない。同一科目を重複して履修する場合は，担当者の異同にかかわらず自由科目として履修すること（B 欄 99）。

(3) 演習科目の履修上の注意

「英語学演習Ⅰ～ⅩⅥ」，「英文学演習Ⅰ～ⅩⅩⅡ」，「米文学演習Ⅰ～ⅩⅥ」は，原則として英米文学専攻の学生を対象とする。ただし，担当教員の判断により，定員の範囲内で他専攻の学生も受け入れる場合がある。演習は原則として定員を 15 名とする。

「英語学演習Ⅰ～ⅩⅥ」，「英文学演習Ⅰ～ⅩⅩⅡ」，「米文学演習Ⅰ～ⅩⅥ」は，第 2 学年では 2 単位，第 3 学年では 8 単位までしか履修を認めない。第 4 学年では特に上限を設けない。

(4) 「研究会」の履修上の注意

第3・4学年の2年間にわたって同一担当者の科目を履修する。第3学年においては，「研究会Ⅰ」および「研究会Ⅱ」を，第4学年においては「研究会Ⅲ」および「研究会Ⅳ」を履修すること。

「研究会Ⅰ」,「研究会Ⅱ」,「研究会Ⅲ」,「研究会Ⅳ」のそれぞれを，同一学年で2科目以上履修することはできない。またこれらを第2学年で履修することはできない。

5 その他

(1) 「研究会」志望上の注意

第3学年においてどの「研究会」を選ぶかは，第2学年中に行われるガイダンスに出席して各自の希望で決め，定められた期日までに志望票を提出すること。ただし，希望者多数の研究会では選抜が行われることがある。なお，以上の手続を経たうえで担当教員の承認を受けなければ，「研究会」の履修は認められない。

(2) 各学年共通の注意

履修案内を熟読してもなお不明な点がある場合は，必ず専攻担任に尋ねて疑問を解消し，後に困難な事態に立ち至らぬよう留意されたい。

MEMO

独文学専攻

1　専門教育科目およびその単位数

独文学専攻における専門教育科目（必修科目および選択科目）とその単位数は次の通りである。

【授業科目系列表】　[要]：要件科目（定義は 32ページを確認すること）

種類		分野番号	授業科目名（単位）	卒業必要単位 小計	卒業必要単位 合計
必修科目	必修	30-11-11	テクスト研究中級Ⅰ・Ⅱ（各1）	2単位	46単位
		30-11-12	ドイツ文学史Ⅰ・Ⅱ（各2）	4単位	
		30-11-13	ドイツ語学研究Ⅰ・Ⅱ（各2）	4単位	
		30-11-14	ドイツ語学演習Ⅰ・Ⅱ（各1）	2単位	
		30-11-15	現代ドイツ研究Ⅰ・Ⅱ（各2）	4単位	
	選択必修	30-11-21	テクスト研究上級Ⅰ～Ⅳ（各1）　のうち2科目（2）※	2単位	
		30-11-22	ドイツ語作文初級Ⅰ・Ⅱ（各1） ドイツ語作文中級Ⅰ・Ⅱ（各1）　のうち2科目（2）※※	2単位	
		30-11-23	コミュニケーション・ドイツ語中級Ⅰ～Ⅳ（各1） コミュニケーション・ドイツ語上級Ⅰ～Ⅳ（各1）　のうち4科目（4）※※※	4単位	
		30-11-24	[要] ドイツ研究の技法Ⅰ・Ⅱ（各2） 中世ドイツの言語と文化Ⅰ・Ⅱ（各2） 近代ドイツ研究Ⅰ・Ⅱ（各2） 演劇・メディア研究Ⅰ・Ⅱ（各2） ドイツ思想研究Ⅰ・Ⅱ（各2） ドイツ文化研究Ⅰ～Ⅳ（各2） ドイツ文化史Ⅰ・Ⅱ（各2）　のうち8科目（16）	16単位	
	ゼミ	30-11-31	ドイツ語学文学ゼミナールⅠ～XⅥ（各1）のうち6科目（6）	6単位	
	卒試	30-11-41	卒業試験（卒業論文）		
選択科目		30-11-55	大学設置（学部学則第35条3項参照）の専門教育科目	30単位以上	

※　「上級Ⅰ・Ⅱ」2科目（2）もしくは「上級Ⅲ・Ⅳ」2科目（2）を履修することが望ましい
※※　「初級Ⅰ・Ⅱ」2科目（2）もしくは「中級Ⅰ・Ⅱ」2科目（2）を履修することが望ましい
※※※「中級Ⅰ～Ⅳ」4科目（4）もしくは「上級Ⅰ～Ⅳ」4科目（4）を履修することが望ましい

2　必修科目

必修科目として，上に掲げた授業科目系列表に示された46単位を，以下の条件を満たしつつ，卒業までに修得し，かつ卒業試験に合格しなければならない。

注）「進級条件科目」，「卒業要件科目」，「学年指定科目」，「学年推奨科目」の定義は，52ページを確認すること。

【第2学年】

＜進級条件科目＞

「テクスト研究中級Ⅰ・Ⅱ」

＜学年推奨科目＞

以下の科目を，第2学年で履修すべき科目として推奨する。第2学年で単位を修得できなかった場合は，第3学年で再度履修することが望ましい。ただし，学生個々の進度に応じて学年にこだわらずに履修することも認められる。

①「ドイツ文学史Ⅰ・Ⅱ」(春秋連続して履修すること)
②「ドイツ語作文初級Ⅰ・Ⅱ」,「ドイツ語作文中級Ⅰ・Ⅱ」のうち「初級Ⅰ・Ⅱ」の2科目もしくは「中級Ⅰ・Ⅱ」の2科目
③「コミュニケーション・ドイツ語中級Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」(この4科目を同一学年で並行して履修することが望ましい)
④「ドイツ研究の技法Ⅰ・Ⅱ」(春秋連続して履修すること)

【第3学年】

＜学年推奨科目＞

以下の科目を，第3学年で履修すべき科目として推奨する。第3学年で単位を修得できなかった場合は，第4学年で再度履修すること。ただし，学生個々の進度に応じて学年にこだわらずに履修することも認められる。
①「テクスト研究上級Ⅰ～Ⅳ」のうち「Ⅰ・Ⅱ」の2科目もしくは「Ⅲ・Ⅳ」の2科目
②「コミュニケーション・ドイツ語上級Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」(この4科目は同一学年で並行して履修することが望ましい)

「ドイツ語学文学ゼミナール」の履修方法については，次項【各学年共通】を参照すること。

【第4学年】

＜卒業要件科目＞

「ドイツ語学文学ゼミナールⅠ～XⅥ」のうち1科目以上,「卒業試験(卒業論文)」
「ドイツ語学文学ゼミナール」の履修方法については，次項【各学年共通】を参照すること。
卒業試験は卒業論文によって行う。4年生は文学部卒業試験時間割に記載されている「卒業試験（卒業論文)」を必ず履修申告すること(「ドイツ語学文学ゼミナール」とは別の登録番号がある)。

【各学年共通】

(1)「ドイツ語学文学ゼミナール」の履修方法
① 第4学年において，卒業論文作成にあたり「卒業試験(卒業論文)」のいずれかの担当者に指導教員として承認と指示を受け，指導教員が担当する「ドイツ語学文学ゼミナール」を履修すること。指導を希望する教員のゼミナールは，第3学年と第4学年の2年間，継続して履修することが望ましい。
②「ドイツ語学文学ゼミナールⅠ～XⅥ」はいくつ履修してもよいが，卒業に必要な必修単位は6単位である。①の理由から，その内訳には，同一科目を2科目ずつ計4単位まで含めることができる。また，修得単位が必要単位数を超えたときには，自動的に選択科目の単位とみなされる(A欄申告)。
③ 第3学年において6単位以上修得しても卒業要件は満たさない。
④ 第2学年において「ドイツ語学文学ゼミナール」を履修することは，原則としてできないが，例外として担当教員と専攻担任が必要と認めた場合には許可することもあるので，相談し，許可状を得て学生部文学部担当に提出すること。

3 選択科目

選択科目として，本大学設置の専門教育科目30単位以上を卒業までに修得しなければならない。(37～41ページを参照)

4 履修上の注意

(1) 必要単位数を超えて履修した必修科目の取り扱い
必修科目の取得単位が必要単位数を超えたときには，自動的に選択科目の単位とみなされる（A欄申告。ただし重複履修については(2)を参照のこと)。
※この場合，学業成績表上では元の分野番号欄に表示されるが，選択科目とみなされる。

(2) 重複履修の取り扱いについて
①「ドイツ語学文学ゼミナール」以外の必修科目に関しては，原則として卒業に必要な単位としての重複履修は認められない。同一科目を重複履修する場合は，自由科目として履修すること(B欄99)。
②「ドイツ語学文学ゼミナール」は例外的に2科目ずつ計4単位まで必修科目としての重複履修が可能である(A欄申告)。

仏文学専攻

1　専門教育科目およびその単位数

仏文学専攻における専門教育科目（必修科目および選択科目）とその単位数は次の通りである。

【授業科目系列表】 以下の表を用いて履修申告する授業科目の分野番号を確認すること。

種類			分野番号	授業科目名（単位）		卒業必要単位 小計	卒業必要単位 合計
必修科目	基礎コース	必修	30-12-11	フランス語学演習Ⅰ・Ⅱ（各1） フランス語表現演習Ⅰ～Ⅳ（各1）		6 単位	40 単位
			30-12-12	フランスの文化と歴史Ⅰ・Ⅱ（各2） フランス文学史Ⅰ・Ⅱ（各2）		8 単位	
	専門コース	選択必修	30-12-21	フランス文学と近代Ⅰ～Ⅳ（各2） フランス文学と現代Ⅰ・Ⅱ（各2）	のうち 6 科目（12）	12 単位	
			30-12-22	フランス文学史Ⅲ・Ⅳ（各2） フランス語学Ⅰ・Ⅱ（各2）			
			30-12-23	フランス語学演習Ⅲ～Ⅷ（各1） フランス語表現演習 ⅤA, ⅥA, ⅦA, ⅧA, ⅤB, ⅥB, ⅦB, ⅧB（各 1）※ フランス文学演習ⅠA, ⅡA, ⅢA, ⅣA, ⅤA, ⅥA, ⅠB, ⅡB, ⅢB, ⅣB, ⅤB, ⅥB（各 1）※	のうち 13 科目（13） ただしフランス語学文学研究会Ⅰ・Ⅱ・Ⅲのうち少なくとも1科目を含めること	13 単位	
			30-12-31	フランス語学文学研究会Ⅰ・Ⅱ（各1）：3 年次履修 フランス語学文学研究会Ⅲ（1）：4 年次履修			
		研究会	30-12-32	フランス語学文学研究会Ⅳ（1）：4 年次履修		1 単位	
		卒試	30-12-41	卒業試験（卒業論文）			
選択科目			30-12-55	大学設置（学部学則第 35 条 3 項参照）の専門教育科目		36 単位以上	

※ 同じローマ数字の科目であっても，アルファベットが異なる場合は内容が異なり，別科目である。

2　必修科目

必修科目として，上に掲げた授業科目系列表に示された 40 単位を，以下の条件を満たしつつ，卒業までに修得し，かつ卒業試験に合格しなければならない。

分野番号 30-12-11，30-12-12 の科目群を基礎コースの科目とする。

分野番号 30-12-21 から 30-12-41 の科目群を専門コースの科目とする。

注）「進級条件科目」，「卒業要件科目」，「学年推奨科目」の定義は，52 ページを確認すること。

【第 2 学年】

＜進級条件科目＞

「フランス語学演習Ⅰ・Ⅱ」，「フランス語表現演習Ⅰ～Ⅳ」のうち 5 科目（5 単位）以上

＜学年推奨科目＞

基礎コースの科目は，すべて第 2 学年で履修することが望ましい。

【第 3 学年】

＜第 3 学年においてのみ履修できる科目＞

「フランス語学文学研究会Ⅰ」,「フランス語学文学研究会Ⅱ」(下記「研究会の履修方法」参照)

【第 4 学年】

＜第 4 学年においてのみ履修できる科目＞

「フランス語学文学研究会Ⅲ」,「フランス語学文学研究会Ⅳ」(下記「研究会の履修方法」参照)

＜卒業要件科目＞

「フランス語学文学研究会Ⅳ」(下記「研究会の履修方法」参照),「卒業試験 (卒業論文)」

卒業試験は卒業論文によって行う。

4 年生は文学部卒業試験時間割に記載されている「卒業試験 (卒業論文)」を必ず履修申告すること (研究会とは別の登録番号がある)。

【各学年共通】

＜研究会の履修方法＞

①「フランス語学文学研究会Ⅰ・Ⅱ」は第 3 学年次に,「フランス語学文学研究会Ⅲ・Ⅳ」は第 4 学年次に履修する。

② 卒業には, 以下の 2 科目 (計 2 単位) が必要である。

・「フランス語学文学研究会Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」から 1 科目 (1 単位)

・「フランス語学文学研究会Ⅳ」(1 単位)

卒業要件としては上記 2 科目で十分であるが, 特別な理由がない限り, 全ての研究会 (4 科目 4 単位) を履修することが望ましい。

③ 留学をする者は, 研究会の履修方法について事前に専攻担任に相談すること。

(例) 3 年次の秋学期から 4 年次春学期にかけて塾派遣交換留学, かつ帰国年度に卒業したい

→3 年次春学期に「フランス語学文学研究会Ⅰ」を必ず履修する

その他, 留学には様々なケースが考えられるので, 細心の注意を払うこと。

④ 第 2 学年では研究会は履修できない。

⑤「フランス語文学研究会Ⅰ・Ⅱ」を 2 組以上履修する場合は 1 組を必修科目 (A 欄申告) として履修し, 他は選択科目 (B 欄 55) として履修すること。

⑥ 第 4 学年で原級となった場合, 既に修得した研究会の単位は有効であるが,「卒業試験 (卒業論文)」と同一担当者の「フランス語学文学研究会Ⅲ・Ⅳ」を自由科目として履修することが望ましい (B 欄 99)。

3 選択科目

選択科目として, 本大学設置の専門教育科目 36 単位以上を卒業までに修得しなければならない。(37～41 ページを参照)

「4－(1) 必要単位を超えて履修した必修科目の取り扱い」と「4－(2) 重複履修の取り扱い」を参照のこと。

4 履修上の注意

(1) 必要単位を超えて履修した必修科目の取り扱い

必修科目専門コースの単位を指定数を超えて修得した場合は, これらを選択科目の単位とみなし, 卒業単位として取り扱う (A 欄申告。ただし重複履修については (2) を参照のこと)。

※この場合, 学業成績表上では元の分野番号欄に表示されるが, 選択科目とみなされる。

(2) 重複履修の取り扱い

①「フランス語学演習Ⅲ～Ⅷ」,「フランス語表現演習ⅤA, ⅥA, ⅦA, ⅧA, ⅤB, ⅥB, ⅦB, ⅧB」※

「フランス文学演習ⅠA, ⅡA, ⅢA, ⅣA, ⅤA, ⅥA, ⅠB, ⅡB, ⅢB, ⅣB, ⅤB, ⅥB」※

※同じローマ数字の科目であっても, アルファベットが異なる場合は内容が異なり, 別科目である。

仏文

以上の科目について，重複履修を各科目1回まで認め，選択必修科目（上記（1）に該当する場合は選択科目）として取り扱う（A欄申告）。ただし，それが同一科目・同一担当者であった場合は，履修申告前に担当者に相談のこと。重複履修が2回以上となる場合は，自由科目として履修すること（B欄99）。

② 上記以外の科目

同一名称の科目は，卒業に必要な単位としての重複履修を認めない。同一科目を重複して履修する場合は，担当者の異同に関わらず自由科目として履修すること（B欄99）。ただし，3年次に限り「フランス語文学研究会Ⅰ・Ⅱ」を2組以上履修する場合は1組を必修科目（A欄申告）として履修し，他は選択科目（B欄55）として履修すること。

MEMO

図書館・情報学専攻

1　注意事項

(1)　履修の際の注意点は，学年初めのガイダンスで指示するので，必ず出席すること。

(2)　学士入学者，原級者は，専攻担任のガイダンスを必ず受けること。

2　専門教育科目およびその単位数

図書館・情報学専攻における専門教育科目の必修科目ならびに選択科目とその単位数は授業科目系列表の通りである。

【授業科目系列表】　［要］：要件科目（定義は 32ページを確認すること）

種類	分野番号		授業科目名（単位）	卒業必要単位
必修科目	必修 2 年 30-13-01	2 年次	図書館・情報学文献研究Ⅰ・Ⅱ（各 2） 図書館基礎Ⅰ（2）　図書館基礎Ⅱ（2） 情報メディア基礎Ⅰ（2）　情報メディア基礎Ⅱ（2） 情報管理基礎Ⅰ（2）　情報管理基礎Ⅱ（2）	22 単位
	必修 3 年 30-13-03	3 年次	図書館・情報学概説（2）	
	研究会 30-13-02	3 年次 4 年次	図書館・情報学研究法（2） ［要］図書館・情報学研究会Ⅰ・Ⅱ（各 1）	
	卒業試験 30-13-11		卒業試験（卒業論文）	

種類		図書館コース			情報メディアコース			情報管理コース			卒業必要単位
		分野（B 欄）	授業科目名（単位）		分野（B 欄）	授業科目名（単位）		分野（B 欄）	授業科目名（単位）		
指定選択科目 3・4 年次	コース必修科目	図必修 30-13-21 （21）	図書館の制度と経営(2) 情報メディア概説（2） 情報資源組織論（2） 情報検索概説Ⅰ（2） 図書館・情報学研究調査入門(2) 公共図書館論（2） 大学図書館論（2） 情報サービス概説（2） 生涯学習概論（2） ［全専攻共通科目］	18 単位	メ必修 30-13-31 （31）	図書館の制度と経営(2) 情報メディア概説（2） 情報資源組織論（2） 情報検索概説Ⅰ（2） 図書館・情報学研究調査入門(2) 印刷メディア（2） 学術情報メディア論(2) 社会情報論（2） ウェブ情報論（2）	18 単位	管必修 30-13-51 （51）	図書館の制度と経営(2) 情報メディア概説（2） 情報資源組織論（2） 情報検索概説Ⅰ（2） 図書館・情報学研究調査入門(2) 情報行動（2） 情報処理技術（2） データベース論（2） デジタルアーカイブ論(2)	18 単位	26 単位以上
	コース選択科目	図選択 30-13-23 （23）	［要］図書館実習Ⅰ・Ⅱ(各1) 児童サービス論（2） 学校図書館論（2） 情報認識の基礎（2） データ解析論（2） 書誌学Ⅰ（2） 書誌学Ⅱ（2） 図書館・情報学特殊Ⅰ(2) 図書館・情報学特殊Ⅱ(2) 図書館・情報学特殊Ⅲ(2) 情報検索概説Ⅱ（2） および，図書館コース以外のコース必修科目	8 単位	メ選択 30-13-33 （33）	［要］図書館実習Ⅰ・Ⅱ(各1) 児童サービス論（2） 学校図書館論（2） 情報認識の基礎（2） データ解析論（2） 書誌学Ⅰ（2） 書誌学Ⅱ（2） 図書館・情報学特殊Ⅰ(2) 図書館・情報学特殊Ⅱ(2) 図書館・情報学特殊Ⅲ(2) 情報検索概説Ⅱ（2） および，情報メディアコース以外のコース必修科目	8 単位	管選択 30-13-53 （53）	［要］図書館実習Ⅰ・Ⅱ(各1) 児童サービス論（2） 学校図書館論（2） 情報認識の基礎（2） データ解析論（2） 書誌学Ⅰ（2） 書誌学Ⅱ（2） 図書館・情報学特殊Ⅰ(2) 図書館・情報学特殊Ⅱ(2) 図書館・情報学特殊Ⅲ(2) 情報検索概説Ⅱ（2） および，情報管理コース以外のコース必修科目	8 単位	
選択科目		30-13-55 （55）	本大学設置（学部学則第 35 条 3 項参照）の専門教育科目								24 単位以上

※ 指定選択科目の B 欄分野番号は 2 年原級者のみ使用（B 欄分野番号は上表参照）

3 履修上の注意

【各学年共通】

(1) 図書館・情報学を専攻する者は，図書館・情報学専攻専門教育科目の必修科目 22 単位，指定選択科目 26 単位以上およびその他の専門教育科目 24 単位以上，計 72 単位以上を修得しなければならない。ただし，その他の専門教育科目に図書館・情報学専攻設置の専門教育科目を含めることはできない。

(2) 必修科目 22 単位は，特別の場合を除き，第 2 学年において 16 単位，第 3 学年において 4 単位，第 4 学年において 2 単位を修得するように配分されている。

(3) 図書館・情報学研究法は第 3 学年次に，また図書館・情報学研究会Ⅰ・Ⅱは第 4 学年次に，それぞれ指定された必修科目であって，他の学年次および他の専攻の者は自由科目としても履修できない。

(4) 第 2 学年の必修科目および第 3 学年以降のコース必修科目をその年次で修得しなかった場合，時間割の関係上，翌年度以降にこれらの科目を履修することが不可能になり，卒業が遅れることがあるので留意されたい。

(5) 司書教諭資格の取得を希望する者は，教員免許取得に必要な科目の他，原則として教職課程センターに設置されている「学校経営と学校図書館」,「学校図書館メディア論」,「学習指導と学校図書館」,「読書教育論」,「情報メディア利用論」の 5 科目を修得しなければならない。

(6) 「情報」科をはじめとする各教科の教員免許の取得を希望する者は，教職課程センターが実施するガイダンスに必ず出席すること。

【第 2 学年】

(7) 原則として, 2 年生は授業科目系列表の「指定選択科目 3・4 年次」を履修することはできない (90 ページを参照)。ただし第 2 学年で原級に留まった者については，余裕をもって事前に専攻担任と面談のうえ，許可を得ること。

(8) 第 3 学年に進級するためには，第 2 学年に配分されている必修科目 8 科目（16 単位）のうち，6 科目以上（12 単位以上）を修得しなければならない。

【第 3 学年】

(9) 図書館コース，情報メディアコース，情報管理コースのいずれか一つのコースを選択する。コースごとにコース必修科目と，コース選択科目が授業科目系列表のように定められているので，その指示通りに履修しなければならない。

(10) 司書資格の取得を希望する者は，図書館・情報学専攻を卒業し，それぞれのコースの必修科目に加え，以下の科目を各コースのコース選択科目として修得しなければならない。

・図書館コースの学生：「図書館実習Ⅰ・Ⅱ」「児童サービス論」

・情報メディアコース，情報管理コースの学生：「情報サービス概説」「生涯学習概論」「図書館実習Ⅰ・Ⅱ」「児童サービス論」。加えて，「公共図書館論」「大学図書館論」「学校図書館論」のうちから 2 科目以上。

(11) 第 4 学年に進級するためには，「図書館・情報学研究法」を修得しなければならない。

【第 4 学年】

(12) 文学部卒業試験時間割に記載されている「卒業試験（卒業論文)」を必ず履修申告すること（研究会とは別の登録番号である)。卒業試験は卒業論文によって行う。卒業論文提出にあたっては，9 月に開催される中間発表会および提出後に行われる最終面接に出席しなければならない。

(13) 司書資格の取得を希望する者は，上の (10) の指示に従うこと。

社会学専攻

1　専門教育科目およびその単位数

社会学専攻における専門教育科目（必修科目および選択科目）とその単位数は次の通りである。

【授業科目系列表】 ※[要]：要件科目（定義は 32ページを確認すること）

種類		分野番号	授業科目名（単位）	卒業必要単位 小計	卒業必要単位 合計
必修科目	必修	30-14-11	次の 6 科目を第 2 学年で修得すること。 社会学概論Ⅰ・Ⅱ（各2）　社会心理学概論Ⅰ・Ⅱ（各2） 文化人類学概論Ⅰ・Ⅱ（各2）	12 単位	40 単位
必修科目	必修	30-14-12	社会学史Ⅰ・Ⅱ（各 2） 社会調査Ⅰ・Ⅱ・Ⅴ・Ⅵ（各 1） ［要］社会調査Ⅲ・Ⅳ（各 1） のうち 4 科目	8 単位	
必修科目	選択必修	30-14-21	次の科目のうちから卒業までに 20 単位を修得すること。 医療社会論Ⅰ・Ⅱ（各2）　家族・親族論Ⅰ・Ⅱ（各2） 教育社会学Ⅰ・Ⅱ（各2）　生の社会学（2） 感情社会学（2）　コミュニケーション学Ⅰ・Ⅱ（各2） ［要］宗教社会学Ⅰ・Ⅱ（各2）　環境行動論（2） 知識社会学Ⅰ・Ⅱ（各2）　リスクコミュニケーション論（2） 日本社会論Ⅰ・Ⅱ（各2）　都市社会学Ⅰ・Ⅱ（各2） 世界社会論（2）　普及学Ⅰ・Ⅱ（各2） 比較文化論Ⅰ・Ⅱ（各2）　文化社会学（2） 映像社会学（2）　社会心理学特殊Ⅰ～Ⅸ（各2） 社会学特殊Ⅰ～Ⅹ（各2）　文化人類学特殊Ⅰ～Ⅻ（各2）	20 単位	
必修科目	卒試	30-14-41 30-14-42	卒業試験（卒業論文） 卒業試験（社会学専攻）		
選択科目	指定選択	30-14-51 30-14-52	社会学研究会Ⅰ・Ⅱ（各1） 社会学研究会Ⅲ・Ⅳ（各1） 卒業論文コースの者は，「社会学研究会Ⅰ～Ⅳ（各1）」合計 4 単位を必ず含めること		32 単位以上
選択科目	選択	30-14-55	大学設置（学部学則第 35 条 3 項参照）の専門教育科目 社会学専攻設置の次の科目を含める 社会学文献研究ⅠA～ⅠE・ⅡA～ⅡE（各1） 宗教学Ⅰ・Ⅱ（各2）		

2　必修科目

必修科目として，上に掲げた授業科目系列表に示された 40 単位を，以下の条件を満たしつつ，卒業までに修得し，かつ卒業試験に合格しなければならない。

注）「進級条件科目」，「卒業要件科目」，「学年指定科目」，「学年推奨科目」の定義は，52 ページを確認すること。

卒業試験は「卒業試験（卒業論文）」あるいは「卒業試験（社会学専攻）」によって行う。

【第 2 学年】

＜進級条件科目＞

①「社会学概論Ⅰ・Ⅱ」
②「社会心理学概論Ⅰ・Ⅱ」
③「文化人類学概論Ⅰ・Ⅱ」

これらの授業科目は第 2 学年ですべて修得すること。それに満たない場合は第 3 学年に進級できない。

【第 3 学年】

＜学年指定科目＞

コースにより異なる。第 3 学年から，卒業に向けて「卒業論文コース」と「卒業試験コース」の二つのコースに分かれる。履修要件はコースごとに異なる。下記【コース別授業科目系列表】の項を参照。

【第 4 学年】

＜卒業要件科目＞

「卒業試験（卒業論文）」あるいは「卒業試験（社会学専攻）」

履修要件はコースごとに異なる。下記【コース別授業科目系列表】の項を参照。

【コース別授業科目系列表】

	卒業論文コース	卒業試験コース
第 3 学年 指定科目 （コース必修）	社会学研究会Ⅰ・Ⅱ	なし
第 4 学年 卒業要件科目 （コース必修）	社会学研究会Ⅲ・Ⅳ 卒業試験（卒業論文）	選択必修科目（分野30-14-21）のうち，合計 4 単位以上 卒業試験（社会学専攻）

「コース必修」とは，各コースにおいて必ず修得しなくてはならない科目である。

「卒業論文コース（社会学研究会を履修する）」

①「卒業論文コース」を選択した者は，第 3 学年および第 4 学年を通じ，「社会学研究会Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」を修得しなければ，最終年度において卒業論文を提出する資格を得ることができない。第 4 学年で別の担当者の研究会に変更し，その担当者に卒論を提出することを希望する場合は，変更前・変更後の研究会担当者との相談を，履修申告前に行わなければならない。なお「卒業論文コース」の者が，研究会担当者の承認を受けて第 4 学年で「卒業試験コース」に変更することもありうる。ただし，第 4 学年で，履修申告期間終了後においては，一切の変更を認めない（研究会の履修方法は 4 (3) を参照すること）。

② 卒業論文コースの者は「卒業試験（卒業論文）」に合格しなければ卒業できない。
社会学研究会に所属する（卒業論文コースの）者は第 4 学年において文学部卒業試験時間割に記載されている「卒業試験（卒業論文）」（研究会担当者の登録番号）を必ず履修申告し，所定の期日に卒業論文を提出し，合格しなければならない。

「卒業試験コース（社会学研究会を履修しない）」

「卒業試験コース」の者は，第 3 学年においては選択科目上の履修条件はないが，第 4 学年においては選択必修科目（分野 30-14-21）のうち，合計 4 単位以上を履修，修得しかつ「卒業試験（社会学専攻）」を履修申告し，卒業試験に合格しなければならない。なお，修得済み科目を自由科目として重複履修することができる。

第 4 学年において文学部時間割に記載されている「卒業試験（社会学専攻）」を必ず履修申告すること。その上で，秋学期末に行われる卒業試験に合格しなければならない。

3 選択科目

(1) 選択科目として，本大学設置の専門教育科目 32 単位以上を卒業までに修得しなければならない。（37～41 ページを参照）

(2) 「卒業論文コース」の者は，選択科目のうち指定選択科目である「社会学研究会Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」を必ず含めなければならない。

(3) 「社会学文献研究ⅠA～ⅠE・ⅡA～ⅡE」，「宗教学Ⅰ・Ⅱ」は社会学専攻設置の選択科目である。

4 履修上の注意

(1) 必要単位数を超えて履修した必修科目の取り扱い

必修科目（分野 30-14-12）を 8 単位を超えて修得した場合，または選択必修科目（分野 30-14-21）を 20 単位を超えて修得した場合は選択科目の単位とみなし，卒業単位として取り扱う（A 欄申告。ただし重複履修については (2) を参照のこと）。

※この場合，学業成績表上では元の分野番号欄に表示されるが，選択科目とみなされる。

(2) 重複履修の取り扱いについて

過年度に修得済みの科目を再履修する場合は担当者が異なっていても自由科目となる（B 欄分野番号 99 で申告すること）。

(3) 研究会の履修方法

① 指定された年次以外の研究会を履修する場合には，次のとおり自由科目として申告する。

	研究会Ⅰ・Ⅱ	研究会Ⅲ・Ⅳ
3 年生	選択科目（A 欄申告）	自由科目（B 欄分野番号 99）
4 年生	自由科目（B 欄分野番号 99）	選択科目（A 欄申告）

② 第 2 学年においては「社会学研究会」を履修することはできない。

MEMO

心理学専攻

1　専門教育科目およびその単位数

心理学専攻における専門教育科目の必修科目および選択科目とその単位数は次の通りである。

【授業科目系列表】　※[要]：要件科目（定義は 32ページを確認すること）

種類		分野番号	授業科目名（単位）	卒業必要単位 小計	卒業必要単位 合計
必修科目	必修	30-15-11	知覚心理学（2）　認知心理学（2）　行動・学習心理学（2） 発達心理学（2）　生理・神経心理学（2）	10 単位	38 単位
		30-15-12	心理学研究法（2）	2 単位	
		30-15-13	心理統計Ⅰ・Ⅱ（各 2）	4 単位	
		30-15-14	心理学アカデミックリーディングⅠ・Ⅱ（各 1）	2 単位	
		30-15-15	心理学実験Ⅰ・Ⅱ（各 2）	4 単位	
		30-15-16	心理学史（2）	2 単位	
	選択必修	30-15-21	認知神経科学（2）　行動神経科学（2） 言語心理学（2）　感性心理学（2） 感情心理学（2）　動物心理学（2） 臨床発達心理学（2）　認知科学（2） 知覚・認知心理学特殊Ⅰ，Ⅱ（各 2） 行動・学習心理学特殊Ⅰ，Ⅱ（各 2） 発達・障害心理学特殊Ⅰ，Ⅱ（各 2） 生物・神経科学特殊Ⅰ，Ⅱ（各 2） 心理学基礎Ⅰ，Ⅱ，Ⅲ（各 2） 司法・犯罪心理学（2） 臨床心理学Ⅰ，Ⅱ（各 2） のうち 10単位	10 単位	
	研究会	30-15-31 30-15-32	[要] 心理学研究会Ⅰ・Ⅱ（各1） [要] 心理学研究会Ⅲ・Ⅳ（各1）	4 単位	
	卒試	30-15-41	卒業試験（卒業論文）		
選択科目	選択指定	30-15-51	人間関係学系専攻設置の必修科目（選択必修科目を含む）	20 単位以上	34 単位以上
	選択	30-15-55	大学設置（学部学則第 35 条 3 項参照）の専門教育科目		

2　必修科目

各学年次において履修する科目および進級条件科目

	各学年次において履修する科目	進級条件科目
第 2 学年	知覚心理学（2）　認知心理学（2） 行動・学習心理学（2）　発達心理学（2） 生理・神経心理学（2） 心理学アカデミックリーディングⅠ・Ⅱ（各 1） 心理学研究法（2） 心理統計Ⅰ・Ⅱ（各 2）	知覚心理学　認知心理学 行動・学習心理学　発達心理学 生理・神経心理学 のうち 3 科目 心理学アカデミックリーディングⅠ・Ⅱ 心理学研究法 認知神経科学　行動神経科学 言語心理学　感性心理学 感情心理学　動物心理学 臨床発達心理学　認知科学 のうち 3 科目
第 3 学年	心理学実験Ⅰ・Ⅱ（各 2） 心理学史（2） [要] 心理学研究会Ⅰ・Ⅱ（各 1）	心理学実験Ⅰ・Ⅱ [要] 心理学研究会Ⅰ・Ⅱ
第 4 学年	[要] 心理学研究会Ⅲ・Ⅳ（各 1） 卒業試験（卒業論文）	

必修科目として，上に掲げた授業科目系列表に示された 38 単位を卒業までに修得し，かつ卒業試験に合格しなければならない。

【各学年共通】

＜心理学研究会の履修方法＞

第3・4学年在籍中は，同一担当教員の心理学研究会Ⅰ～Ⅳを毎年履修することを原則とする（原級・留学など特殊な事情がある場合には，事前に担当教員に相談すること）。このうち，第3学年での研究会Ⅲ・Ⅳ，および必修科目として単位取得済みの研究会は，自由科目（B欄99）として履修すること。

＜必修科目と選択必修科目について＞

選択必修科目は，知覚心理学，認知心理学，行動・学習心理学，発達心理学，生理・神経心理学（分野番号30-15-11）において当該分野の基礎知識を修得していることを前提としている。よって，これらの単位を修得してから履修することを強くすすめる。

【第4学年】

＜卒業試験（卒業論文）について＞

卒業試験は卒業論文によって行う。卒業論文は履修する心理学研究会Ⅳの担当者に提出し，その審査に合格しなければならない。4年生は文学部卒業試験時間割に記載されている「卒業試験（卒業論文）」を必ず履修申告すること（研究会とは別の登録番号がある）。

3 選択科目

(1) 選択科目として，本大学設置の専門教育科目34単位以上を卒業までに修得しなければならない。(37～41ページを参照)

(2) 選択科目のうちには，指定選択科目（人間関係学系専攻設置の必修科目（選択必修科目を含む））20単位以上を含めなければならない。次項4.(1)を参照すること。

4 履修上の注意

(1) 選択必修科目の修得単位の扱いについて

選択必修科目の単位のうち，10単位を超えて修得した単位については，指定選択科目の単位として扱い，卒業必要単位に含める（A欄申告。ただし重複履修については(2)を参照のこと）。

※この場合，学業成績表上では元の分野番号欄に表示されるが，選択科目とみなされる。

(2) 重複履修の取り扱いについて

心理学専攻設置科目の重複履修の取り扱いは以下のとおりとする。

① 選択必修科目（分野番号30-15-21）

A. 担当者が異なる場合

同一科目名で担当者が異なる場合は，重複履修を各科目1回まで認め，必修科目（上記(1)に該当する場合は指定選択科目）として取り扱う（A欄申告）。重複履修が2回以上となる場合は，自由科目として履修すること（B欄99）。

B. 担当者が同じ場合

同一科目名・同一担当者の場合は，自由科目として履修すること（B欄99）。

② 選択必修科目（分野番号30-15-21）以外の科目

卒業に必要な単位としての重複履修を認めない。同一科目を重複して履修する場合は，担当者の異同にかかわらず自由科目として履修すること（B欄99）。

(3) 「各学年次において履修する科目」についての注意

「各学年次において履修する科目」とは，学習指導の点から履修すべき学年が指定されている必須科目である。この科目については以下の点に注意すること。

・指定された学年より下の学年で履修することはできない。ただし，2年原級者の心理学実験Ⅰ，Ⅱと心理学研究会Ⅰ～Ⅳについては，専攻担任および科目担当者が必修科目または自由科目として個別に履修を認めることがある。また，心理学研究会Ⅲ，Ⅳについては上記の〈心理学研究会の履修方法〉に従って第3学年で自由科目として履修できる。

・指定された学年で単位を取得できなかった場合，時間割上の制約で翌年度以降の単位取得に時間がかかり卒業が遅れることがある。

教育学専攻

1　専門教育科目およびその単位数

(1)　教育学専攻設置の学科目は［必修科目（研究会・卒試を含む）］および［選択科目］から構成され，その単位数は以下の通りである。

(2)　卒業までに必修 16 科目（26 単位），選択必修 16 科目のうち 8 科目（16 単位），研究会 4 科目（4 単位），選択科目 26 単位以上を履修しなければならない（履修方法に関しては後述の規定に従うこと）。

(3)　卒業試験は卒業論文によって行う（卒業論文の指導担当者は研究会担当者と同一）。

【授業科目系列表】　※［要］：要件科目（定義は 32ページを確認すること）

種類		分野番号	授業科目名（単位）	卒業必要単位 小計	卒業必要単位 合計
必修科目	必修	30-16-11	教育学概論Ⅰ・Ⅱ（各2） 教育学原典講読Ⅰ・Ⅱ（各1）	6 単位	46 単位
		30-16-12	教育史Ⅰ・Ⅱ（各2） 教育学史Ⅰ・Ⅱ（各2） 比較教育学Ⅰ・Ⅱ（各2） 教育心理学概論Ⅰ・Ⅱ（各2）	16 単位	
		30-16-13	［要］教育学演習Ⅰ・Ⅱ（各1） ［要］教育学演習Ⅲ・Ⅳ（各1）	4 単位	
	選択必修	30-16-21	教育学特殊Ⅰ（2），教育学特殊Ⅱ（2） 教育学特殊Ⅲ（2），教育学特殊Ⅳ（2） 教育学特殊Ⅴ（2），教育学特殊Ⅵ（2） 教育学特殊Ⅶ（2），教育学特殊Ⅷ（2） 教育学特殊Ⅸ（2），教育学特殊Ⅹ（2） 教育学特殊XI（2），教育学特殊XII（2） 教育学特殊XIII（2），教育学特殊XIV（2） 教育学特殊XV（2），教育学特殊XVI（2） このうち 8 科目（16）	16 単位	
	研究会	30-16-31 30-16-32	［要］教育学研究会Ⅰ・Ⅱ（各1） ［要］教育学研究会Ⅲ・Ⅳ（各1）	4 単位	
	卒試	30-16-41	卒業試験（卒業論文）		
選択科目		30-16-51	教育学専攻設置の以下の科目を含める 教育学文献研究Ⅰ（2），教育学文献研究Ⅱ（2） 教育学文献研究Ⅲ（2），教育学文献研究Ⅳ（2） 教育学文献研究Ⅴ（2），教育学文献研究Ⅵ（2） ［要］教育測定実験Ⅰ・Ⅱ（各2） ［要］教育研究法Ⅰ・Ⅱ（各2）		26 単位以上
		30-16-55	大学設置（学部学則第 35 条 3 項参照）の専門教育科目		

2　必修科目

必修科目として，上に掲げた授業科目系列表に示された 46 単位を，以下の条件を満たしつつ，卒業までに修得し，かつ卒業試験に合格しなければならない（上記 1 (2) を参照）。

注）「進級条件科目」，「卒業要件科目」，「学年指定科目」，「学年推奨科目」の定義は，52 ページを確認すること。

【第 2 学年】

＜進級条件科目＞

「教育学概論Ⅰ」，「教育学概論Ⅱ」，「教育学原典講読Ⅰ」，「教育学原典講読Ⅱ」

＜教育学原典講読Ⅰ・Ⅱの履修について＞

原則として4名の教員（α・β・γ・δ）が担当する。第2学年の履修者は，4つのグループに分かれてもらう（グループ編成は専攻担任が決定する）。教育学原典講読Ⅰ（春学期）でαが担当したグループを，教育学原典講読Ⅱ（秋学期）ではβが担当する。春学期にβが担当したグループは，秋学期にはαが担当する。同様にγとδについても入れ替わる。自分が所属するグループのⅠ・Ⅱそれぞれの担当者名をきちんと確認した上で，履修申告すること。

【第3学年】

＜進級条件科目＞

「教育学演習Ⅰ」，「教育学演習Ⅱ」，「教育学研究会Ⅰ」，「教育学研究会Ⅱ」

必ずいずれかの同一担当者の科目を履修すること。教育学演習Ⅰを修得しなければ教育学演習Ⅱは履修できない。同様に教育学研究会Ⅰを修得しなければ教育学研究会Ⅱは履修できない。なお，研究会は卒業論文指導のために設けられたものであり，演習と密接な関係をもっている。したがって演習と同じ担当者の研究会を履修すること。

これらの科目は，第2学年では履修できない。

【第4学年】

＜卒業要件科目＞

「教育学演習Ⅲ」，「教育学演習Ⅳ」，「教育学研究会Ⅲ」，「教育学研究会Ⅳ」，「卒業試験（卒業論文）」

第4学年の学生は，必ずこれらの科目を履修すること。「教育学演習Ⅲ」を修得しなければ「教育学演習Ⅳ」は履修できない。同様に「教育学研究会Ⅲ」を修得しなければ「教育学研究会Ⅳ」を履修できない。なお，それらは第3学年次に履修した「教育学演習Ⅰ」・「教育学演習Ⅱ」，「教育学研究会Ⅰ」・「教育学研究会Ⅱ」と同一担当者のものであることが原則である。

「卒業試験（卒業論文）」は研究会とは別の登録番号がある。文学部卒業試験時間割を確認すること。

3 選択科目

(1) 選択科目として，本大学設置の専門教育科目26単位以上を卒業までに修得しなければならない。（上記1(2)，37～41ページを参照）

(2) 選択科目に，教育学専攻設置の「教育学文献研究Ⅰ～Ⅵ」，「教育測定実験Ⅰ・Ⅱ」，「教育研究法Ⅰ・Ⅱ」を含める。これらの科目は，専門的に教育学研究を目指す場合に必要と考えられる方法や内容に焦点を当てた科目である。したがって，専攻の設置する専門教育科目ではあるものの，あえて必修科目とはせず，選択科目扱いとしている。各研究会でより高度な卒業論文執筆を目指す学生や，大学院進学を考えている学生の積極的履修を望む。

(3) 「教育研究法Ⅰ・Ⅱ」，「教育測定実験Ⅰ・Ⅱ」の履修について

「教育研究法Ⅰ」を修得しなければ「教育研究法Ⅱ」は履修できない。同様に，「教育測定実験Ⅰ」を修得しなければ「教育測定実験Ⅱ」は履修できない。

4 履修上の注意

(1) 必要単位数を超えて履修した必修科目の取り扱い

必修科目の中の選択必修科目（「教育学特殊Ⅰ～XⅥ」）について指定単位数を超えて履修した場合，その超過分は選択科目とみなし卒業単位として取り扱う（A欄申告）。

※この場合，学業成績表上では元の分野番号欄に表示されるが，選択科目とみなされる。

ただし，同一名称科目を卒業時までに再度履修した場合は自由科目扱い（履修申告時にB欄99を選択すること）となり，選択必修科目や選択科目とみなされることはない。

人間科学専攻

1　専門教育科目およびその単位数

人間科学専攻における専門教育科目（必修科目（Ⅰ～Ⅲ類）および選択科目）とその単位数は次の通りである。

【授業科目系列表】

<table>
<tr><th colspan="3">種類</th><th>分野番号</th><th>授業科目名（単位）</th><th colspan="2">卒業必要単位</th></tr>
<tr><th colspan="3"></th><th></th><th></th><th>小計</th><th>合計</th></tr>
<tr><td rowspan="6">必修科目</td><td rowspan="2">必修</td><td>Ⅰ類</td><td>30-17-11</td><td>人間科学基礎（2）
人間科学研究法基礎（2）</td><td>4 単位</td><td rowspan="6">38 単位以上</td></tr>
<tr><td>Ⅱ類</td><td>30-17-12</td><td>人間科学諸領域Ⅰ～Ⅳ（各2）</td><td>8 単位</td></tr>
<tr><td rowspan="4">選択必修</td><td rowspan="4">Ⅲ類</td><td>30-17-21</td><td>人間科学研究法ⅠA・ⅡA（各2）
人間科学研究法ⅢA・ⅣA（各2）
人間科学研究法ⅠB～ⅣB（各 4）
人間科学演習Ⅰ・Ⅱ（各1）
人間科学演習Ⅲ・Ⅳ（各1）
人間科学演習Ⅴ・Ⅵ（各1）
人間科学演習Ⅶ・Ⅷ（各1）
人間科学演習Ⅸ・Ⅹ（各1）
人間科学特殊ⅠA～XLⅣA（各2）
人間科学特殊ⅠB～ⅣB（各 4）</td><td rowspan="3">26 単位以上</td></tr>
<tr><td>30-17-31
30-17-32
30-17-33</td><td>人間科学研究会Ⅰ（A）～（J）・Ⅱ（A）～（J）（各1）〈コース A〉
人間科学研究会Ⅲ（A）～（J）・Ⅳ（A）～（J）（各1）〈コース A〉
人間科学卒業研究（2）〈コース B〉</td></tr>
<tr><td>30-17-41
30-17-42</td><td>卒業試験（卒業論文）〈コース A〉
卒業試験（人間科学専攻）〈コース B〉</td></tr>
<tr><td colspan="3">選択科目</td><td>30-17-55</td><td>大学設置（学部学則第 35 条 3 項参照）の専門教育科目</td><td colspan="2">34 単位以上</td></tr>
</table>

今年度開講されるⅢ類科目（人間科学研究法・人間科学特殊）は以下の通りである。

人間科学研究法	（計量と解析）（各 2）　（測定と記述）（データ解析）（各 2）
人間科学研究法（半期集中）	開講科目なし
人間科学演習（半期）	（文献講読）（各 1）
人間科学特殊（半期）	（現代家族の社会学）（2）　（比較文化関係論）（2）　（文化と精神病理）（2） （責任と法の社会学）（2）　（医療人類学）（2）　（合理的選択の社会学）（2） （認知と言語の社会心理学）（2）　（依頼と説得の心理学）（2）　（集団過程論）（2） （教育と市民社会の社会学）（2）　（生命倫理の人類学）（2） （人類学とフィールドワーク）（2）　（パーソナリティ心理学Ⅰ・Ⅱ）（各 2） （文化と発達の心理学）（2）　（精神分析学）（2）　（精神医学）（2） （社会問題の社会学）（2）　（科学・技術の人類学）（2） （映像と文化）（2）　（メタ心理学）（2）　（戦いと平和の人類学）（2） （伝統文化と開発）（2）　（臨床心理学）（2）　（産業・組織心理学）（2） （認知能力の個人差と社会）（2）　（観光心理学）（2）　（司法と犯罪政策の心理学）（2） （計算社会科学）（2）　（消費社会学の理論と実証）（2）　（社会的認知の心理学）（2） （地域創造学原論）（2）
人間科学特殊（半期集中）	開講科目なし

2 必修科目

必修科目として，上に掲げた授業科目系列表に示された38単位を，以下の条件を満たしつつ，卒業までに修得し，かつ卒業試験に合格しなければならない。

注)「進級条件科目」，「卒業要件科目」，「学年指定科目」，「学年推奨科目」の定義は，52ページを確認すること。

【第2学年】

＜進級条件科目＞

①「人間科学基礎」，「人間科学研究法基礎」
これらに1科目でも不合格があれば第3学年に進級することができない。

②「人間科学諸領域Ⅰ～Ⅳ」のうち2科目
これら4科目は第2学年次に履修することを原則とする。第2学年次中に最低2科目(4単位)に合格すること。この条件が充足されなかった場合は第3学年次に進級することができない。

【第3学年】

＜学年指定科目＞

コースにより異なる。

第3学年次において，「卒業試験（卒業論文）」を卒業の要件とするコース（以下，コースAとよぶ），または，「卒業試験（人間科学専攻）」を卒業の要件とするコース（以下，コースBとよぶ）のいずれかを選ばなければならない。履修要件はコースごとに異なる。下記の【コース別授業科目系列表】を参照。

【第4学年】

＜卒業要件科目＞

「卒業試験（卒業論文）」あるいは「卒業試験（人間科学専攻）」
履修要件はコースごとに異なる。【コース別授業科目系列表】を参照。

【コース別授業科目系列表】

卒業要件		コースA	コースB
専門必修科目 (38単位以上)	Ⅰ類	4単位	4単位
	Ⅱ類	8単位	8単位
	Ⅲ類	「人間科学研究会Ⅰ・Ⅱ」(各1) … 第3学年指定科目（コース必修） 「人間科学研究会Ⅲ・Ⅳ」(各1) … 卒業要件科目（コース必修） を含めて26単位以上	「人間科学卒業研究」(2) … 卒業要件科目（コース必修） を含めて26単位以上
専門選択科目（34単位以上）		34単位以上	34単位以上
卒業試験の方法と卒業要件科目		卒業試験は卒業論文によって行う。 「卒業試験（卒業論文）」 … 卒業要件科目（コース必修）	卒業試験は人間科学卒業研究（2）の修得をもって代替する。 「卒業試験（人間科学専攻）」 … 卒業要件科目（コース必修）
卒業に必要な専門教育科目の総単位数		72単位以上	72単位以上

「コース必修」とは，各コースにおいて必ず修得しなくてはならない科目である。

(1)「コースA」について

コースAを志望する学生は，①第2学年次の秋学期に行われるガイダンスに基づいて，「卒業論文」の指導を仰ぐ教員を選定し，②当該教員にその旨申し出，当該教員の審査を受け，これに合格した上で，③当該教員の担当する「人間科学研究会Ⅰ・Ⅱ」を第3学年次で修得し，④当該教員の担当する「人間科学研究会Ⅲ・Ⅳ」を第4学年次で修得し，⑤第4学年次の定められた期日までに「卒業論文」を提出し，論文の審査（「卒業試験」に充当する）に合格しなければならない。

(2) 「コースB」について

コースBを志望する学生は，①第4学年次秋学期開講の「人間科学卒業研究」を含めて，卒業までにⅢ類26単位以上を修得し，②「卒業試験」に合格しなければならない。③「卒業試験」は「人間科学卒業研究」の修得をもって代替する。

(3) コース変更について

① 第3学年次にコースAを選択した学生が第4学年次履修申告時に「人間科学研究会Ⅲ・Ⅳ」を履修しない場合には，コースBへの変更となる。この変更をした場合，「人間科学研究会Ⅰ・Ⅱ」の単位が修得済であればⅢ類の単位として認める。

② コースAを選択しながら第4学年次に卒業試験（卒業論文）が不合格で卒業できなかった場合，次年度にコースBに変更することができる。コースBに変更した場合，既に修得した「人間科学研究会Ⅲ・Ⅳ」の単位はⅢ類の単位として認める。

③ 原則として，第4学年の途中でコースAからコースBへ変更することはできない。

3 選択科目

(1) 選択科目として，本大学設置の専門教育科目34単位以上を卒業までに修得しなければならない。（次項4（1），37～41ページを参照すること。）

4 履修上の注意

(1) 必要単位数を超えて履修した必修科目の取り扱い

Ⅲ類科目の単位を指定数を超えて修得した場合は，これらを選択科目の単位とみなし，卒業単位として取り扱う（A欄申告。ただし重複履修については（2）を参照のこと）。

※この場合，学業成績表上では元の分野番号欄に表示されるが，選択科目とみなされる。

(2) 重複履修の取り扱い

①「人間科学研究法ⅠA～ⅣA」，「人間科学研究法ⅠB～ⅣB」，「人間科学演習Ⅰ～Ⅹ」，「人間科学特殊ⅠA～ⅩⅠⅣA」，「人間科学特殊ⅠB～ⅣB」

同一科目名で担当者が異なる場合は，重複履修を各科目1回まで認め，選択必修科目（上記（1）に該当する場合は選択科目）として取り扱う（A欄申告）。重複履修が2回以上となる場合は，自由科目として履修すること（B欄99）。

② 上記以外の科目

同一名称の科目は，卒業に必要な単位としての重複履修を認めない。同一科目を重複して履修する場合は，担当者の異同に関わらず自由科目として履修すること（B欄99）。

(3) 研究会の履修方法

各学年次において，研究会Ⅰ・ⅡおよびⅢ・Ⅳを次のとおりどちらも履修申告すること。

	研究会Ⅰ・Ⅱ	研究会Ⅲ・Ⅳ
3年生	選択科目（A欄申告）	自由科目（B欄99）
4年生	自由科目（B欄99）	選択科目（A欄申告）

(4) その他

① 春学期の授業開始直前の「専攻別ガイダンス」において，科目履修上の細かい説明を行うので，専攻学生は全員必ず出席すること。

② 履修申告の控えを必ずとり，Web成績表公開までは保存しておくこと（控えがないために履修上の問題の“責”がいずれにあったのか判断のつきかねる場合があるので，このことをくれぐれも注意されたい）。

MEMO

個人情報の取扱いについて

慶應義塾では個人情報の取扱いに際して「慶應義塾個人情報保護基本方針」および「慶應義塾個人情報保護規程」を遵守し，適正かつ安全に管理します。

入学手続，ならびに入学後にお知らせいただいた氏名，住所その他の個人情報は，慶應義塾各部門におきまして，①入学手続，②学事（学生が関与する学術研究活動を含みます。）に関する管理，連絡および手続，③学生生活全般に関する管理，連絡および手続，④大学内の施設・設備利用に関する管理，連絡および手続，⑤寄付金，学校債，維持会および慶應カードの募集等に関する連絡，⑥本人および保証人宛に送付する各種書類の発送その他の連絡，⑦三田会（同窓会）に関する書類送付とこれらに付随する事項を行うために利用します。また，個人が特定できないように統計処理した個人情報のデータは，本学における入学者選抜のための調査・研究の資料として利用されます。

上記の業務は，その一部を慶應義塾より当該業務の委託を受けた業者（以下，「受託業者」といいます。）において行います。業務委託にあたり，受託業者に対して，委託した業務を遂行するために必要となる限度で，お知らせいただいた個人情報の全部または一部を提供することがあります。

また，慶應義塾では三田会（同窓会）活動を支援する一環として，卒業後も三田会（同窓会）から要請があった場合は，所定の手続および審査の上で必要な範囲内において個人情報を提供することがあります。

その他，法律上開示すべき義務を負う場合や，学生本人または第三者の生命／身体／財産を保護するために必要であって本人の同意を得ることが困難な場合など，法令上の例外事由に該当する場合には，第三者に個人情報を開示することがあります。

慶應義塾は，以上の場合を除いて，同意なく，個人情報を第三者に開示いたしません。

なお，学生の学業成績表は保証人にも開示いたします。これは，学生の自律性を尊重しつつも，保証人の方に学生の学修状況をご理解いただきたいからにほかなりません。

個人情報の取扱いについて
https://www.keio.ac.jp/ja/privacy-policy/

文学部人文社会学科	専攻	学年
学籍番号		
氏名		

慶應義塾大学

2023年度

CALAMVS GLADIO FORTIOR

経済学部
履修案内
（三田キャンパス 第3・4学年）

この履修案内は，三田キャンパスにおける一般的な留意事項や履修，授業，進級，卒業等に関する案内をまとめたものです。日吉キャンパスと大きく異なる点もありますので，あらためてよく読み，卒業までの学習計画に役立ててください。また，卒業後も本冊子を必要とする場合がありますので，卒業後も大切に保管してください。

目　次

経済学部の役職者 …… 2
三田キャンパスガイド …… 3
主な事務室と事務取扱時間
振鈴表
学事関連の伝達事項
校舎と教室番号
三田キャンパスマップ
その他
第 1　学事関連スケジュール（三田）…… 5
第 2　学籍（休学・留学・退学）…… 11
1　休学 …… 11
2　留学 …… 11
3　退学 …… 11
4　退学処分 …… 11
留学・休学の取扱いについて …… 12
第 3　学生証・諸届・証明書 …… 13
1　学生証 …… 13
2　住所変更（本人・保証人）…… 13
3　保証人変更 …… 13
4　改姓・改名（本人・保証人）…… 14
5　国籍変更 …… 14
6　通学証明書（通学定期）…… 14
7　証明書（成績証明書・学割証等）…… 14
第 4　Web システム …… 16
1　塾生サイト …… 16
2　keio.jp …… 16
3　パスワード再発行 …… 17
4　K-LMS: 学修支援システム（CanvasLMS）…… 17
第 5　授業・成績 …… 18
1　教室等使用申請（三田）…… 18
2　教室設置 AV 機器の鍵の貸出 …… 18
3　緊急時における授業の取扱い …… 18
4　早慶野球戦時における授業の取扱い …… 18
5　裁判員候補者に選定された場合の取扱い …… 18
6　授業科目ナンバリング（K-Number）…… 19
7　「遠隔(オンライン)授業」の修得上限単位数の取扱い …… 19
8　成績 …… 20
9　成績質問制度 …… 20
10　取得可能学位 …… 20
第 6　試験 …… 21
1　試験の種類 …… 21
2　レポート …… 22
3　不正行為 …… 23
第 7　学生生活 …… 24
1　窓口案内 …… 24
2　学生生活支援 …… 24
3　奨学金 …… 25
4　就職・進路 …… 25
5　学生相談室 …… 25
6　学生健康保険互助組合 …… 26
7　学生教育研究災害傷害保険 …… 26
8　任意加入の補償制度 …… 26
9　障害学生支援 …… 26
10　健康管理 …… 27
第 8　履修要項 …… 29
1　適用学則 …… 29
1　16 学則 …… 29
2　学則の移行 …… 29
2　履修申告 …… 30
1　時間割・シラバス …… 30
2　履修申告方法 …… 30
3　履修申告上の注意 …… 30
4　履修申告の流れ …… 30
5　登録番号・分野・A 欄 B 欄について …… 34
6　東京工業大学との相互科目履修について …… 34
3　開講科目と単位数 …… 35
1　総合教育科目 …… 35
2　基礎教育科目 …… 35
3　外国語科目 …… 36
4　専門教育科目 …… 38
研究会・研究プロジェクト・PCP・DEEP・FACTS …… 39
5　自主選択科目 …… 40
6　卒業単位認定科目 …… 40
7　自由科目 …… 40
4　履修上の注意 …… 42
1　セット科目について …… 42
2　日吉取り残し科目の再履修について …… 42
3　重複履修について …… 42
4　他学部設置科目の履修について …… 44
5　研究所・センター設置科目の履修について …… 47
6　履修登録取消不可科目について …… 48
7　大学院設置科目の先取り履修について …… 49
5　その他 …… 50
1　在籍期間延長制度 …… 50
2　9 月卒業 …… 51
3　学部への提言 …… 51
6　単位表 …… 52
1　卒業所要総単位 …… 52
2　履修上限単位 …… 54
3　第 3 学年における進級必要単位 …… 55
4　第 4 学年における卒業必要単位 …… 55
7　進級条件・卒業条件チェックシート …… 56
他大学との相互科目履修に関する協定・覚書 …… 60

経済学部の役職者

経済学部役職者

◆ 学　　部　　長：教　授　駒形　哲哉
◆ 学習指導主任(三田)：教　授　難波　ちづる
◆ 学習指導副主任(三田)：教　授　新井　拓児
　　教　授　寺井　公子
※　学習指導に相談のある場合には塾生サイトを参照してください。

履修案内の配布に際して

学部長　駒形　哲哉

三田キャンパスにようこそ。勉学を通じた教員や仲間とのコミュニケーション，サークル活動や友人との交流を大きく制約してきたコロナ禍の出口はなお完全には見えませんが，私たちはキャンパスライフを取り戻しつつあります。コロナ禍を経験し，私たちは対面でのコミュニケーションの重要性を認識しました。他方，コロナ禍への対応としてのオンライン授業の構築が一定の成果をあげたことも事実です。そこで新しい考え方を学生諸君と共有し，オンライン教育の経験を活かしつつ，対面授業を中心にキャンパスでの学びを取り戻していくよう努めています。

日吉の課程を終え，みなさんを待ちかまえているものは何でしょうか。進路についての漠然とした不安と就職活動についての有象無象の情報ではないでしょうか。残念なことですが，三田では膨大な時間が就職活動によって割かれ，学生の意識が進路に向かっているのが現実です。しかし，学問を通じた鍛錬こそ，諸君が社会で長く活躍していくための基盤となります。三田では，学問を継承し深めること，学問を社会と結び付けて応用していくことが求められます。三田での学びの柱は３本――最も歴史のある研究会，そして Professional Career Programme（PCP）と研究プロジェクトです。これらについての詳細，そして開講されている基本科目や特殊科目全般についての情報は，この冊子やウェブで得ることができますので，それらを検討してください。履修に際しても十分な情報を自ら集め，自らの責任で判断することは，社会で生きていくための訓練になります。

ところで，近年の経済学部の大きな特徴としては，他大学，とくに海外の大学との交流があります。この点の変化にはめざましいものがあります。以下，具体的なプログラムについて説明します。

まずは，全塾レベルでの，あるいは学部間協定に基づく交換留学制度があります。今後ないかもしれない学生生活を存分に楽しみ，また活用するためには，このようなプログラムを積極的に利用することが望まれます。さらに，パリ政治学院，ボッコーニ大学などとの BA／MA プログラムがあります。これらのプログラムでは，５年あるいは５年半で，学生は経済学の学士と先方の修士号を取得することができることになります。通常のケースで，大学学部卒業後に修士課程に進学した場合は，４年＋２年で，標準ケースでは６年かかりました。これより短い期間で二つの学位が取得できるのは，大きな魅力です。修士から博士課程という道，学者になることを考えていない，実務を目指す学生にとっては新しいキャリア・パスになる可能性も秘めています。みなさんの積極的な応募をお待ちしています。

三田のキャンパスは日吉と同じように，学生諸君の知を形成するための膨大な資源を擁しています。日本にというよりは，世界に冠たるといっても過言ではない，三田メディアセンター，それから，わたくしたち教職員という資源です。これらの無尽蔵ともいえる資源を，使い尽くすくらいの気概をもって学んでください。

PEARL Programme は昨秋，三度目の卒業生を送り出しました。通常の A／B タイプの学生，すでに開始されているダブルディグリーの学生，短期留学の学生，そして PEARL Programme の学生が集い，三田のキャンパスの風景は今後いっそう変わっていくことでしょう。これは，日本の大学教育を大きく変えていくチャレンジであるといえます。みなさんがキャンパスライフを取り戻し，三田での充実した毎日を送られることを願ってやみません。

履修選択にあたって

学習指導主任（三田）　難波　ちづる

この履修案内では，一般的な注意事項と履修の仕方に始まり，第３学年および第４学年において進級あるいは卒業に必要な単位数が示されています。皆さんが年度始めにあたってまずこの履修案内を熟読し，支障なく単位を取得する計画を立てて三田において充実した学習生活を送ることを期待しています。

三田における学習プログラムは，10 分野からなる基本科目および特殊科目・関連科目による専門教育科目を中心に展開され，さらに学習の利便性を考慮して総合教育科目や外国語科目も設置されています。経済学部が設置している基本科目と特殊科目は，経済学の伝統的な部分とその最新の動向とが，ともに学習できるように十分配慮されたものとなっています。また学際的な内容を扱う科目も多く配置され，専門教育科目全体がカバーする領域は多岐に渡っています。

経済学部の三田設置科目は多様であるがゆえに，三田でどのような学習生活を送るかは皆さんの自主的・積極的な学習計画にかかってきます。この履修案内を熟読し，各自の問題関心に照らして主体的な履修選択を行ってください。

残念ながら，例年履修上の不注意で単位を取得できず，進級あるいは卒業できなくなるケースがあとを絶ちません。

進級および卒業の条件を正確に把握し，履修上の間違いや遺漏などのないように細心の注意をはらってください。この履修案内を読んでもなお疑問があれば，必ず学習指導面談または学生部の窓口において質問して疑問点を解消することが重要です。

三田における学生生活を真に充実させられるかどうかは，自分自身の履修計画次第だと言っても過言ではありません。後悔することのないように，万全な履修選択を行うことを期待します。

三田キャンパスガイド

主な事務室と事務取扱時間

	事務室	主な業務	事務取扱時間	場　所
学生部	総務・総合窓口グループ	諸届・申請・遺失物取扱	平日 8:45～16:45※	南校舎地下１階 ＊学事グループ法務研究科担当窓口は南館１階
	学事グループ	履修・授業・成績・教室貸出・大学院入試		
	学生生活支援グループ	学生生活		
		学生相談	平日 9：30～16：30※	
	福利厚生支援グループ	奨学金・学生健保	平日 8:45～16:45※ ただし,奨学金申請受付時間は上記と異なる	
	国際交流支援グループ	留学	平日 8:45～16:45※	
	就職・進路・教職課程支援グループ	就職・進路		
		教職課程		南館地下１階
		就職資料室	平日 10:15～13:00, 14:00～16:45	南校舎１階
保健管理センター		健康診断・ヘルスケア	平日 8:30～17:00※ 三田診療所の受付時間は Web（https://www.hcc.keio.ac.jp/）でご確認ください	北館１階
三田 ITC		keio.jp・ITC アカウント・ソフトウェアライセンス・貸出 PC	平日 8:45～16：45※	大学院校舎地下１階

※土曜，日曜，授業のない祝日，夏季・冬季三田キャンパス一斉休業期間および１月 10 日（福澤先生誕生記念日）は閉室します。
・変更等は適時塾生サイトでお知らせします。

振鈴表

時限	授業期間／学期前半科目追加試験	定期試験		学期末・学期後半科目追加試験	
	三田・日吉	三田	日吉	三田	日吉
第１時限	9:00～10:30	9:00～10:30	9:00～10:00	9:00～10:20	9:30～10:30
第２時限	10:45～12:15	10:45～12:15	10:20～11:20	10:30～11:50	10:50～11:50
第３時限	13:00～14:30	13:00～14:30	12:20～13:20	12:30～13:50	12:50～13:50
第４時限	14:45～16:15	14:45～16:15	13:40～14:40	14:00～15:20	14:10～15:10
第５時限	16:30～18:00	16:30～18:00	15:00～16:00	15:30～16:50	15:30～16:30
第６時限	18:10～19:40※	18:15～19:45	16:20～17:20	17:00～18:20	16:50～17:50
第７時限	—	—	17:40～18:40	—	—

※ 日吉は第５時限までです。

学事関連の伝達事項

三田キャンパス設置科目（法務研究科を除く）の時間割変更，休講・補講，緊急通達，各種試験の実施要項，学事日程，呼出等の各種お知らせは Web 等に掲載しますので，必ず確認してください。学生部からの最新情報も Web 等に掲載します。また，学事共通の掲示板は西校舎正面入口，大学院共通（法務研究科を除く）の掲示板は大学院校舎１階にありますので，随時確認してください（研究会に関する掲示は西校舎地下１階の掲示板を利用してください）。他キャンパス設置科目についての情報は，同様に Web 等およびその科目を設置しているキャンパスの掲示板を確認してください。

校舎と教室番号

第１校舎	大学院校舎	南校舎	西校舎	南　館
101～147	313～375-B	411～477 南校舎ホール	501～545 西校舎ホール	2B11～2B42

三田キャンパスマップ（2023 年 4 月現在）

その他

（1） PC・プリンタ・ネットワークの利用

三田 ITC の Web ページで確認してください。
https://www.mita.itc.keio.ac.jp/

＊ PC 等充電可能エリアは，塾生サイトより確認してください。
https://www.students.keio.ac.jp/mt/life/facility/mita.html

（2） 証明書発行機（第 3 – 7 証明書（成績証明書・学割証等）参照）

証明書発行機は南校舎 1 階に設置されています。稼働期間･時間などは，塾生サイトより確認してください。
証明書の発行
https://www.students.keio.ac.jp/com/procedure/certificate/issue.html

（3） コピー

コピー機は生協食堂にあります。

（4） 遺失物

届出のあった遺失物は，三田学生部総合窓口にて保管しています。
遺失物・拾得物
https://www.students.keio.ac.jp/com/life/lost-found/

（5） 食堂

南校舎に「ザ・カフェテリア」，西校舎に「山食（やましょく）」と「生協食堂」の 3 つの食堂があります。

第1 学事関連スケジュール（三田）

2023年 4月

1–14：2学期制科目の春・秋学期の回数
①–⑭：4学期制科目の春前半・秋前半の回数
❶–⑭：4学期制科目の春後半・秋後半の回数

授業期間　休校期間　休　日

日	月	火	水	木	金	土
※ 諸研究所のガイダンス日程はp.9のとおり 下旬　定期健康診断						1 入学式 成績証明書発行開始 4年生用卒業見込証明書発行開始
2	3 春学期Web履修申告期間(一次)(3日12：30～5日16：45)	4	5	6 許可者発表(18：00) 履修確認画面公開①(18:00予定) 履修調整結果反映 春学期Web履修申告期間(二次)(6日18：00～14日10：00)	1①②　7 春学期授業開始 春学期前半科目授業開始	1①②　8
9	1①②　10	1①②　11	1①②　12	1①②　13	2③④　14	2③④　15
16	2③④　17	2③④　18	2③④　19 履修確認画面公開②(16:00予定)	2③④　20 春学期履修エラー修正期間(20日8：45～21日16：45)	3⑤⑥　21	3⑤⑥　22
23 開校記念日 30	3⑤⑥　24	3⑤⑥　25	3⑤⑥　26	3⑤⑥　27 春学期履修登録取消期間(27日10:00～28日16:45) ※対象：通年(セット)・春学期・春学期前半科目	4⑦⑧　28 授業料等納入期限 (全納または春学期分納)	29 昭和の日

5月

日	月	火	水	木	金	土
	4⑦⑧　1 履修科目証明書発行開始(春学期分)	4⑦⑧　2	3 憲法記念日	4 みどりの日	5 こどもの日	4⑦⑧　6
7	5⑨⑩　8	5⑨⑩　9	4⑦⑧　10	4⑦⑧　11	5⑨⑩　12	5⑨⑩　13
14	6⑪⑫　15	6⑪⑫　16	5⑨⑩　17	5⑨⑩　18	6⑪⑫　19	6⑪⑫　20
21	7⑬⑭　22	7⑬⑭　23	6⑪⑫　24	6⑪⑫　25	7⑬⑭　26	7⑬⑭　27 早慶野球戦(予定)
28	8❶❷　29 春学期後半科目授業開始	8❶❷　30	7⑬⑭　31 休学願提出期限(春学期分)	上旬　定期健康診断 中旬　春学期前半定期試験時間割発表		

6月

※「試験日」には4学期制前半科目の試験が行われる場合があります。
※「補講日」には補講の設定がなされた授業のみが行われます。

日	月	火	水	木	金	土
				7⑬⑭　1 春学期前半科目終了	2 試験日／補講日	3 試験日／補講日
4	9❸❹　5	9❸❹　6	8❶❷　7	8❶❷　8	8❶❷　9 健康診断証明書発行開始	8❶❷　10
11	10❺❻　12	10❺❻　13	9❸❹　14	9❸❹　15	9❸❹　16	9❸❹　17
18	11❼❽　19 春学期前半科目成績公開 春学期履修登録取消期間(19日10：00～20日16：45) ※対象：春学期後半科目	11❼❽　20	10❺❻　21	10❺❻　22	10❺❻　23	10❺❻　24
25	12❾❿　26	12❾❿　27	11❼❽　28	11❼❽　29	11❼❽　30	

7月

※「補講日」には補講の設定がなされた授業のみが行われます。

日	月	火	水	木	金	土
中旬　春学期末定期試験時間割発表 中旬　春学期末追加試験申込受付						11❼❽ 1
2	13⓫⓬ 3	13⓫⓬ 4	12❾❿ 5	12❾❿ 6	12❾❿ 7	12❾❿ 8
9	14⓭⓮ 10	14⓭⓮ 11	13⓫⓬ 12	13⓫⓬ 13	13⓫⓬ 14	13⓫⓬ 15
16	17 海の日	18 補講日	14⓭⓮ 19	14⓭⓮ 20	14⓭⓮ 21	14⓭⓮ 22 春学期授業終了 春学期後半科目授業終了
23	24 春学期末定期試験(24日～31日予定)(この期間に授業は行われません)	25	26	27	28	29
30	31					

8月

日	月	火	水	木	金	土
		1 夏季休校(～9月21日)	2	3	4	5
6	7 春学期末追加試験(7日～8日予定) ※春学期末定期試験を行う科目のみ対象	8	9 三田キャンパス一斉休業（9日～16日）	10	11 山の日	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

9月

日	月	火	水	木	金	土
※ 対象者には成績表の「判定欄」に「卒業・進級」などの判定結果が記載されます。					1	2
3	4	5 9月卒業・進級発表 ※ 春学期末学業成績表(keio.jp)公開	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18 敬老の日	19	20 9月卒業式	21	22 9月入学式 成績証明書に春学期科目反映	23 秋分の日
24	25	26 秋学期Web履修申告期間(一次)(26日12：30～28日16：45)	27	28	29 許可者発表(18：00) 履修確認画面公開①(18:00予定) 履修調整結果反映 秋学期Web履修申告期間(二次)(9月29日18：00～10月9日10：00)	30

10月

授業期間　休校期間　休　日

日	月	火	水	木	金	土
1	1 ①② 2 秋学期授業開始 秋学期前半科目授業開始	1 ①② 3	1 ①② 4	1 ①② 5	1 ①② 6	1 ①② 7
秋学期 Web 履修申告期間(二次)(9 月 29 日 18：00～10 月 9 日 10：00)						
8	2 ③④ 9 スポーツの日 (授業を行います)	2 ③④ 10	2 ③④ 11	2 ③④ 12	2 ③④ 13 履修確認画面公開②(16:00 予定)	2 ③④ 14
15	3 ⑤⑥ 16	3 ⑤⑥ 17	3 ⑤⑥ 18	3 ⑤⑥ 19	3 ⑤⑥ 20	3 ⑤⑥ 21
	秋学期履修エラー修正期間(16 日 8：45～17 日 16：45)					
22	4 ⑦⑧ 23	4 ⑦⑧ 24	4 ⑦⑧ 25	4 ⑦⑧ 26 履修科目証明書発行開始 (秋学期分)	4 ⑦⑧ 27	4 ⑦⑧ 28 早慶野球戦(予定)
	秋学期履修登録取消期間(23日10:00～24日16:45) ※対象：秋学期・秋学期前半科目					
29	5 ⑨⑩ 30	5 ⑨⑩ 31 授業料等納入期限 (秋学期分納)				

11月

※「試験日」には４学期制前半科目の試験が行われる場合があります。
※「補講日」には補講の設定がなされた授業のみが行われます。

日	月	火	水	木	金	土
上旬　秋学期前半定期試験時間割発表			5 ⑨⑩ 1	5 ⑨⑩ 2	5 ⑨⑩ 3 文化の日 (授業を行います)	5 ⑨⑩ 4
5	6 ⑪⑫ 6	6 ⑪⑫ 7	6 ⑪⑫ 8	6 ⑪⑫ 9	6 ⑪⑫ 10	6 ⑪⑫ 11
12	7 ⑬⑭ 13	7 ⑬⑭ 14	7 ⑬⑭ 15	7 ⑬⑭ 16	7 ⑬⑭ 17	7 ⑬⑭ 18 秋学期前半科目授業終了
19 補講日	8 ❶❷ 20 秋学期後半科目授業開始	21 試験日／補講日(午前) 三田祭準備	22 三田祭準備	23 勤労感謝の日 三田祭	24 三田祭	25 三田祭
26 三田祭	27 三田祭片付け	28 試験日／補講日	8 ❶❷ 29	8 ❶❷ 30 休学願提出期限(秋学期分)		

12月

日	月	火	水	木	金	土
					8 ❶❷ 1	8 ❶❷ 2
3	9 ❸❹ 4	8 ❶❷ 5	9 ❸❹ 6	9 ❸❹ 7	9 ❸❹ 8	9 ❸❹ 9
10	10 ❺❻ 11	9 ❸❹ 12	10 ❺❻ 13 秋学期前半科目成績公開	10 ❺❻ 14	10 ❺❻ 15	10 ❺❻ 16
			秋学期履修登録取消期間(13 日 10:00～14 日 16:45) ※対象：秋学期後半科目			
17	11 ❼❽ 18	10 ❺❻ 19	11 ❼❽ 20	11 ❼❽ 21	11 ❼❽ 22	11 ❼❽ 23
24	12 ❾❿ 25	11 ❼❽ 26	12 ❾❿ 27	28 冬季休校(～1 月 4 日)	29	30
31				三田キャンパス一斉休業(28 日～1 月 4 日)		

2024年 1月

※「補講日」には補講の設定がなされた授業のみが行われます。

日	月	火	水	木	金	土
	1 元日	2	3	4	5 ⑫❾❿	6 ⑫❾❿
7	8 成人の日	9 ⑫❾❿	10 福澤先生誕生日	11 ⑫❾❿	12 ⑬⓫⓬	13 ⑬⓫⓬
14	15 ⑬⓫⓬	16 ⑬⓫⓬	17 ⑬⓫⓬	18 ⑬⓫⓬	19 ⑭⓭⓮	20 ⑭⓭⓮
21 補講日	22 ⑭⓭⓮	23 ⑭⓭⓮	24 ⑭⓭⓮	25 ⑭⓭⓮ 秋学期授業終了 秋学期後半科目授業終了	26 秋学期末定期試験	27
28	29 (26日～2月2日予定)(この期間に授業は行われません)	30	31	中旬　秋学期末定期試験時間割発表 中旬　秋学期末追加試験申込受付		

2月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3 福澤先生命日
4	5	6	7	8	9	10
11 建国記念の日	12 振替休日	13	14	15 秋学期末追加試験（15日～16日予定） ※秋学期末定期試験を行う科目のみ対象	16	17
18	19	20	21	22	23 天皇誕生日	24
25	26	27	28	上旬～3月下旬　春季休校		

3月

日	月	火	水	木	金	土
※成績表の「判定欄」に「卒業・進級」などの判定結果が記載されます。					1	2
3	4	5	6	7	8 卒業発表 ※ (秋学期学業成績表 (keio.jp)公開)	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20 春分の日	21	22	23
24	25 卒業式	26	27	28	29	30
31						

【補講日／試験日】春学期：6/2(金)，3(土)，　秋学期：11/21(火)午前，28(火)
【補講日】春学期：7/18(火)，秋学期：11/19(日)，1/21(日)
【休日の授業】春学期：なし，秋学期：スポーツの日：10/9(月)，文化の日：11/3(金)
【代替日】春学期：なし，秋学期：なし

諸研究所ガイダンスについて

諸研究所のガイダンスについては，各自でホームページを参照のうえ最新情報を確認してください。なお，ガイダンスが３月に開催される研究所もありますので日程に注意してください。
また，塾生サイトの案内も合わせて確認してください。
https://www.students.keio.ac.jp/mt/class/registration/institutes.html

研究所名	URL 等
言語文化研究所	http://www.icl.keio.ac.jp/
斯道文庫	http://www.sido.keio.ac.jp/
体育研究所	https://ipe.hc.keio.ac.jp/
福澤研究センター	http://www.fmc.keio.ac.jp/
国際センター 短期海外研修プログラム	https://www.ic.keio.ac.jp
教職課程センター ※ 教職課程登録期間： ４月１日(土)～４月３日(月)9：00 まで	https://www.ttc.keio.ac.jp/
アート・センター	http://www.art-c.keio.ac.jp/education/
外国語教育研究センター	http://www.flang.keio.ac.jp/
グローバルリサーチインスティテュート	https://www.kgri.keio.ac.jp/
ミュージアム・コモンズ	https://kemco.keio.ac.jp/
学芸員課程登録(博物館学実習エントリー) 実施方法は右の塾生サイトより確認してください。 ※ 資格取得希望者は必ず確認してください。	https://www.students.keio.ac.jp/com/class/certification/curator.html

MEMO

第2　学籍（休学・留学・退学）

※申請方法が変更となった場合は，Web 等に掲載されますので，必ず確認してください。

1　休学（学則第 152 条）

病気その他やむを得ない理由により欠席が長期にわたる場合には学部教授会の許可を得て休学をすることができます。休学希望者は，休学願に事由を証する書類（病気の場合は医師の診断書，語学研修等の場合は入学許可書の写し等）を添えて，学習指導主任と面接し認印を受けたうえで三田学生部経済学部担当に提出してください。

休学期間終了後は，速やかに就学届を提出しなければなりません。なお，病気を理由に休学していた場合はあわせて医師の診断書の提出も必要です。また，休学期間は進級・卒業に必要な在学年数には算入しません。

休学中の授業料等の取扱いについては，p. 12【留学・休学の取扱いについて】をご確認ください。

	春学期	秋学期
休学期間	4月1日～9月21日	9月22日～翌年3月31日
	※休学が次の学期におよぶ場合も学期ごとに許可を得る必要があります。	
履修申告後の休学願提出期限	5月31日（水）16：45	11月30日（木）16：45
休学上限	2023 年度より学則第 152 条が改正されたことに伴い，以下のとおりとします。 休学期間は通算して 4 年を超えることはできません。休学期間が 4 年を超過しても就学しない場合，退学処分となります。 ※ 2022 年度以前の入学者については，2023 年 4 月 1 日以降の休学から，休学期間の通算に含めます。 ※ 休学の事由が母国における兵役義務による場合，その事由の期間は休学期間の通算に含めません。 ※ 編入者および再入学者の休学期間の上限については上記と異なります。詳細は学生部経済学部担当へ問い合わせてください。	
その他	秋学期および翌年度春学期に休学した場合，復学した秋学期に，前年度春学期に履修した未採点科目の継続履修を申請することも可能です。認められる条件については，次頁を参照してください。	
進級・卒業について	進級･卒業の時期は年度末に限られますので，当該年度の秋学期（9 月卒業の場合は春学期）に在学している必要があります。 進級・卒業のためには，必要単位を充足するとともに，各学年において 2 学期以上在学する必要があります。	

2　留学（学則第 153 条）

外国の大学に留学を予定している者は，教育上有益と認められる場合に学則による留学が許可されることがあります。語学研修は学則による留学とは見なされず休学となります。

学則による留学は，留学開始日より 1 年以内の申請で，延長は 1 回に限り許可されます。また，留学期間は 1 年を限度として進級・卒業に必要な在学年数に算入することができます。

留学を希望する場合はあらかじめ三田学生部経済学部担当で相談・確認のうえ，所定の「国外留学申請書」を提出してください。学習指導主任との面接を含めて，遅くとも出発の 1 ヶ月前には手続を全て済ませてください。

なお，留学期間中，慶應義塾大学での科目履修はできません。

【就学届・単位認定】

留学期間が終了し再び学業に戻る場合は所定の「就学届」を提出してください。外国の大学で取得した単位の認定を希望する場合は，期間終了後 1 ヶ月以内に所定の申請書を提出してください。

【遡及進級】

申請により（1 年を限度に）留学期間が慶應義塾大学の在学年数に算入され，遡及して進級できる場合があります。ただし 4 年生は，在学年数の算入による遡及卒業はできません。

その他留学に関する詳細については p. 12【留学･休学の取扱いについて】，および「留学のしおり」を参照してください。

留学のしおり：https://www.students.keio.ac.jp/mt/econ/procedure/status/files/ryugakuno-shiori_1.pdf

3　退学（学則第 154 条）

病気その他の事由により退学したい者は，速やかに学習指導主任と面接してください。あらかじめ記入した所定の「退学届」に認印を受け，学生証を添えて三田学生部経済学部担当に提出してください。

授業料等を納入しないで退学する場合，授業料等の納入年度（学期）までさかのぼって退学とします（学則第 171 条）。退学年月日は授業料等納入済の学期末日となります。これに伴い，退学年度以降の在籍・成績は無効となります。なお，退学後に授業料等が完納された場合でも，無効となった在籍および成績は有効にはなりません。

4　退学処分（学則第 156 条・第 188 条）

①大学の学則もしくは諸規律に違反したと認められた時，履修申告を期日までに提出せず休学・退学の願い出もなく修学の意志が確認できない時などには学則第 188 条により退学処分となります。

②以下の要件に該当する場合には学則第 156 条により退学処分となります。

- 第 1・第 2 学年併せて 4 年在学し当該年度末に第 3 学年に進級し得ない者
- 第 3・第 4 学年併せて 4 年在学し当該年度末に卒業し得ない者
- 第 1 学年もしくは第 3 学年在籍者で，第 1 学年もしくは第 3 学年に 3 年在学し当該年度末に進級し得ない者

【半期休学した場合の注意】

下記に該当する者が原級となった場合，翌年度末まで在籍が認められます。ただし，在籍が認められた年度の秋学期のみの休学は認められません（春学期のみの半期休学または春・秋学期の 1 年間の休学は認められます）。

(i) 年度末において第 3 学年の在学年数が 2.5 年となる 3 年生

(ii) 年度末において第 3･4 学年の在学年数が 3.5 年となる 4 年生

また，第 3 学年に 3.5 年在籍し，第 4 学年に進級した者については，第 4 学年で春学期のみ，秋学期のみの半期休学は認められません（1 年間の休学は認められます）。

【留学・休学の取扱いについて】

		留　学	休　学
種類		教授会において適正と認められた海外の大学で正式な手続を経て正規生と同じ授業を受ける場合。留学は「交換留学」・「私費留学」の2つに区別しています。	・語学研修（その他左記の留学と認定されない海外研修など） ・病気による休学（医師の診断書を添付してください） ・一身上の都合による休学
期間	申請期間	「留学」の開始日から最長1年まで （留学先から許可された在籍期間に沿った期間を許可します。在籍期間の前後1週間程度を準備期間として含めることができますが，インターンシップ等を付随させることは認めません。）	春学期・秋学期単位 （休学の申請日がいつであっても，該当学期はすべて休学の扱いになります。）
	延長・上限	1回可能（最長で留学開始日から2年間まで） それ以降は「休学」となります。 ＊「留学」を延長する場合は，「国外留学申請書（延長）」を提出してください。	新規・延長に関わらず学期毎に申請してください。留学の延長が出来ない場合（左記の延長期間を過ぎても留学継続を希望する場合など）の休学期間は，直近の留学申請期間終了日翌日より当該学期末もしくは年度末までとなります。 休学期間は通算して4年を超えることはできません。詳細はp. 11の「1 休学」の項を確認してください。
学費	学費減免措置	【交換留学（ダブルディグリー含む）】 原則として減免制度はありません。ただし，学費の相互免除が含まれない交換留学については，代理徴収費用（研究会費・自治会費・学生健康保険互助組合費等）を除き，学費の全額を減免します。 【私費留学（延長を含む）】 各学期において授業料・施設設備費・実験実習費の全額を減免します。納付が必要な費用は在籍基本料および代理徴収費用（研究会費・自治会費・学生健康保険互助組合費等）となります。 減免される期間は，最長4学期まで（交換留学・ダブルディグリーの期間含む）。 ただし，本大学での学習を奨励するため，入学1年目の私費留学については，学費は減免されません。	【入学1年目】 本大学での学習を奨励するため，入学1年目の休学については，学費は減免されません。 ただし，兵役と正課・課外活動中の事故による傷害，地震・台風等の大規模な自然災害（激甚災害）の影響の場合は授業料・施設設備費・実験実習費が減免されることがあります。 【入学2年目以降】 各学期において授業料・施設設備費・実験実習費の全額を減免します。納付が必要な費用は在籍基本料および代理徴収費用（研究会費・自治会費・学生健康保険互助組合費等）となります。
単位取得・認定	履修	年度の途中から留学する場合は，以下の場合に留学前に履修申告をした通年科目またはセット履修科目を留学後継続履修し，単位取得することが可能です。必ず留学前と留学終了後に，各科目担当者へ留学終了後に継続して履修する意志があることを伝えてください。 ＜継続履修が可能な科目＞ 留学後の年度に，留学前と同一担当者によって開講されている通年・セット履修科目。ただし，基本科目・外国語科目のみ担当者が異なっていても可。 体育実技は，履修登録が学期開始日前で，履修定員に余裕があり，健康診断証明書を持参した場合のみ継続履修可能。 ※教職課程センター設置科目の継続履修の可否は学生部教職課程担当窓口にて確認してください。	休学中の学期は履修できません。 ［年度始めから休学］履修申告は不要です。休学願を履修申告日までに提出してください。 ［年度途中から休学］春学期休学する場合は 4 月に履修申告した春学期設置科目はすべて無効です。秋学期休学する場合は春学期に履修・取得した科目は有効です。秋学期および翌年度春学期に休学する場合，復学した秋学期に，休学前に履修申告した通年・セット履修科目を継続履修することが可能です。その場合の条件は，左記と同じです。
	単位認定	慶應義塾大学での卒業に必要な単位として認定することがあります。上限は留学の回数にかかわらず 60 単位までです。 認定希望の場合は，帰国後速やかに学生部学事担当に申し出，「就学届」提出時に要申請。希望する科目が認められないこともあります。この単位は履修上限には含まれません。	単位認定はありません。
進級・卒業	在学年数への算入	申請により（1 年を限度に）留学期間が慶應義塾大学の在学年数に算入され，遡及して進級できる場合があります。 ［例］第3学年の夏から留学し，1年後帰国した場合，在学年数への算入が認められ，進級諸条件を満たしていれば第4学年に遡及進級となり，その年度末に卒業することも可能です。ただし，遡及卒業は認められません。 ［例］第4学年夏から留学し，1年後帰国した場合，卒業は早くても帰国した年度の年度末になります。	休学の期間は在学年数に算入されません。進級・卒業のためには，各学年における進級・卒業条件を充足するとともに，各学年において 2 学期以上在学することが必要です。ただし，進級・卒業の時期は年度末となりますので，秋学期休学の場合には当該年度末に進級・卒業することはできません。
申請手続の流れ		1. 塾生サイトで「国外留学申請書」をダウンロード https://www.students.keio.ac.jp/mt/procedure/status/apply.html 2. 必要事項を記入，必要書類を準備 3. 学生部経済学部担当で書類確認 4. 学習指導面談を受ける（交換留学の場合は不要） 5. 学生部経済学部担当に提出 6. 学部会議で承認後，承認通知が保証人宛に届く ◆申請には時間がかかるので，早めに準備してください。	1. 塾生サイトで「休学願」をダウンロード https://www.students.keio.ac.jp/mt/procedure/status/apply.html 2. 必要事項を記入，必要書類を準備 3. 学習指導面談を受ける 4. 学生部経済学部担当に提出 5. 学部会議で承認後，承認通知が保証人宛に届く

※学費減免措置は，適用される学費体系によって必要な手続・書類が異なります（第2学年編入・学士入学・再入学の場合は在籍学年にかかわらず，入学年度は入学1年目として扱われます）。
減免を受けるための手続き等の詳細については，学生部経済学部窓口で確認してください。
学費の詳細および金額については，「慶應義塾 Web ページ」→「入学案内」→「学費」ページを確認してください。
https://www.keio.ac.jp/ja/admissions/fees/

なお，留学・休学中も，本大学の学事・学生生活支援，図書館，情報環境等に関する諸サービスの利用が可能であるため，在籍基本料は減免の対象となりません（交換留学のうち，学費の相互免除が含まれないものを除く）。

第3 学生証・諸届・証明書

以下，個別に記載がない限り，すべての手続や届出は原則として，窓口のみで受け付けます。
※申請方法が変更となった場合は，Web 等に掲載されますので，必ず確認してください。

1 学生証

学生証は本大学学生であることを証明する身分証明書です。様々な場面で必要になるので常に携帯してください。学生証を他人に貸与または譲渡することはできません。

(1) 再交付

学生証または学生証裏面シール（在籍確認シール）を紛失，汚損した場合は，速やかに三田学生部総合窓口で再交付を受けてください。

―必要書類

学生証再交付願〈所定用紙〉，証明書用写真（縦 4cm 横 3cm，カラー光沢仕上げ，脱帽，上半身正面，白・青またはグレーを基調とした無地の背景（風景やカーテンなどの背景は不可），3 ヶ月以内に撮影されたもの），2,000 円（証紙※証紙は三田学生部総合窓口の券売機で販売しています）

再交付理由	手数料
カードの紛失または破損	2,000 円
改姓名 在籍確認シールの紛失 磁気ストライプ・IC チップの破損	無料

(2) 学生証裏面シール（在籍確認シール）

年度ごとのシール更新は行いません。休学・留学・原級等の理由で，シールの有効期限が切れる学生には，有効期限が切れる前に，有効期限を更新したシールを配付します。

(3) 学生証の返却

再交付を受けた後に前の学生証がみつかった場合，また，退学等で離籍した場合はただちに三田学生部総合窓口へ返却してください。

2 住所変更（本人・保証人）

海外住所に変更を希望する場合は，所属学部窓口へお問い合わせください。

(1) 本人の住所変更の場合

速やかに keio.jp「住所確認・変更」にて，住所変更の申請を行ってください（URL およびログイン方法は p. 16 参照）。不備がなければ，申請は通常，数日で承認されます。承認されると，keio.jp のメールアドレスに承認通知が届きます。

通学定期の区間が変更となる場合は，承認通知のメールが届いた翌朝 7:00 以降に，証明書発行サービスで通学証明書を申請してください。

(2) 保証人の住所変更の場合

速やかに三田学生部総合窓口へ届け出るか，塾生サイト（https://www.students.keio.ac.jp/com/procedure/register/apply.html）から申請を行ってください。利用に当たっては keio.jp の ID・パスワードが必要です。

―必要書類

学生証，住所変更届〈所定用紙〉，保証人の住民票（3 ヶ月以内に発行されたもので，マイナンバー（個人番号）の記載のないものに限る）

本人・保証人の住居表示・地番・電話番号変更の場合も手続を行ってください。

これらの手続が行われない場合は，履修その他の重要な連絡に重大な支障をきたすことがありますので，十分注意してください。

3 保証人変更

保証人を変更する場合は，速やかに三田学生部総合窓口へ届け出るか，塾生サイト（https://www.students.keio.ac.jp/com/procedure/register/apply.html）から申請を行ってください。利用に当たっては keio.jp の ID・パスワードが必要です。保証人は原則として日本国内に居住し一家計を立てている成年者で，本人の学費と一身上に関する一切の責任を負うことのできる者とし，父または母としてください。父母が保証人となり得ない場合は，兄，姉，伯父，伯母等後見人またはこれに準ずる方としてください。なお，国内に居住する者が保証人となり得ない場合は，国外に居住する者を保証人とすることができます。ただし，この場合は，本人に緊急事態が発生した場合の連絡先として，日本国内の住所を必ず「緊急連絡先」として届け出てください。「緊急連絡先」は，緊急時に速やかに連絡がつくことをその要件とします。また，保証人の住所が国外の場合，学費振込用紙は本人住所宛に送付します。

―必要書類

学生証，保証人変更届〈所定用紙〉，新保証人の住民票（3 ヶ月以内に発行されたもので，マイナンバー（個人番号）の記載のないものに限る）

4　改姓・改名（本人・保証人）

改姓・改名した場合は，速やかに三田学生部総合窓口へ届け出てください。届出後，履修中の科目担当者に必ずその旨を申し出てください。

―必要書類

学生証，改姓(名)届〈所定用紙〉，学生証再交付願〈所定用紙〉※本人の改姓・改名時のみ（写真貼付〈縦 4cm 横 3cm，カラー光沢仕上げ，脱帽，上半身正面，白・青またはグレーを基調とした無地の背景（風景やカーテンなどの背景は不可)，3 ヶ月以内に撮影されたもの〉，手数料不要)，新姓名の戸籍謄本または抄本，もしくは旧姓併記の住民票（3 ヶ月以内に発行の原本のみ)／旧姓併記の運転免許証（写）

5　国籍変更

国籍を変更した場合は，速やかに所属学部窓口へ届け出てください。

―必要書類

学生証，戸籍抄本（コピーでも可）や住民票等の国籍変更が確認できる公的な証明書（必要な情報が記載されていることをあらかじめ発行元に確認してください）

6　通学証明書（通学定期）

以下の手順で，紙の「通学証明書」をあらかじめ発行してから，通学定期を購入してください。

①証明書発行サービス（「塾生サイト」→「各種手続き」→「証明書」→「証明書の発行」からアクセス）にログインし，「通学証明書」を申請する。

②コンビニエンスストア，もしくは学内証明書発行機で「通学証明書」を印刷する。

③通学証明書に通学区間等を記入し，駅窓口等に通学証明書を提出して通学定期を購入する。

※「通学証明書」の発行手数料は無料ですが，コンビニエンスストアで印刷する場合，印刷料金が 60 円かかります。

※ 通学区間は「自宅最寄駅」から「学校最寄駅（田町・三田・白金高輪・赤羽橋のいずれか 1 駅)」の最も経済的な経路に限ります（バス利用の場合は最寄りの停留所)。不正が判明した場合，通学証明書の発行を停止したり，学則に基づき処分することがあります。

※ 自宅住所を変更する場合，keio.jp「住所確認・変更」にて，住所変更の申請を行ってください。通学証明書に新住所が反映されるのは，住所変更の承認通知メールが届いた翌朝 7:00 以降です。

なお，授業科目履修のために所属以外のキャンパスに通学するための手続きについても証明書発行サービスで行ってください。詳しくは塾生サイト（https://www.students.keio.ac.jp/com/procedure/pass/）を確認してください。

7　証明書（成績証明書・学割証等）

(1) 発行方法

各キャンパスの証明書発行機，もしくは全国のコンビニエンスストアにて証明書を発行できます。また，電子証明書（PDF）のダウンロードリンクを直接提出先に送付するオンライン送付機能もあります。

詳細は塾生サイト（https://www.students.keio.ac.jp/com/procedure/certificate/issue.html）を確認してください。

①コンビニエンスストアでの発行

全国のコンビニエンスストア（セブン - イレブン，ファミリーマート，ローソン）にて，各種証明書を発行できます。発行には事前の申請・手数料の支払いが必要です。

※ 学割証はコンビニエンスストアで発行できません。証明書発行機を利用してください。

②証明書発行機での発行

設置場所	稼働時間
南校舎 1 階	月～土　8:45～20:00 （授業・定期試験のない土曜日，また祝日・一斉休業期間・システムメンテナンス中は利用できません）

※他キャンパス（日吉・矢上・藤沢・芝共立）に設置されている発行機も利用できます。

※メンテナンス・故障等による利用停止情報等は，適時 Web 等でお知らせします。

③電子証明書（PDF）のオンライン送付

電子証明書（証明書の PDF データ）のダウンロードリンクを就職先企業，海外の教育機関等に直接送付する機能です。詳細は塾生サイトで確認してください。

(2) 証明書の厳封

厳封を希望する場合は，三田学生部総合窓口で申し込んでください。証明書発行機・コンビニエンスストアで発行された証明書を後から厳封することはできません。

(3) 代理人による申請

代理人による証明書の申請は，学生本人が大学に来ることが困難な場合（留学中，入院中等）に限り受け付けます。所属学部窓口にて申し込んでください。

―必要書類

本人の学生証の写し，委任状，代理人の身分証明書

※委任状には特に所定の書式はありませんが，例を参照のうえ，学生本人の意思が確認できるように作成してください。

［例］委任状

私「(本人氏名)」は，「(代理人氏名)」に，証明書の申込みと受け取りを一任します。

20XX年〇月△日・本人署名・捺印

※身分証明書とは，慶應義塾大学学生証，運転免許証，パスポート，健康保険証（被保険者等記号・番号等にマスキングを施すこと)，在留カードを原則とします。社員証，他大学学生証等は受け付けません。

(4) 証明書一覧

証明書	言語	手数料	発行場所	発行日数	発行開始日	備　　考
在学証明書	和文	300 円	学内発行機 オンライン コンビニ	即　日	4 月 1 日	
	英文					
成績証明書	和文	300 円	学内発行機 オンライン コンビニ	即　日	4 月 1 日	春学期に取得した科目は 9 月 22 日に反映されます。
	英文					
卒業見込証明書	和文	300 円	学内発行機 オンライン コンビニ	即　日	4 月 1 日	4 年生のみ発行されます。 休学中・留学中の場合は，学部窓口で申請してください。
	英文					
履修科目証明書	和文	300 円	学内発行機 オンライン コンビニ	即　日	春学期：5 月 1 日 秋学期：10月26日	休学中・留学中の場合は，学部窓口で申請してください。
	英文	300 円	学部窓口	即　日		
健康診断証明書	和文	300 円	学内発行機 オンライン コンビニ	即　日	6 月 9 日	受診した年度の年度末まで発行されます。
	英文	保健管理センターに問い合わせてください。（TEL：03-5427-1607）				
学割証	和文	無料	学内発行機	即　日	4 月 1 日	
所属地区通学証明書	和文	無料	学内発行機 コンビニ	即　日	4 月 1 日	
他地区通学証明書	和文	無料	学内発行機 コンビニ	即　日	春学期：4 月 7 日 秋学期：10月 1 日	授業科目履修を目的として，所属以外のキャンパスに通学するための通学定期券購入に必要な証明書です。詳細は塾生サイト（https://www.students.keio.ac.jp/com/procedure/pass/）を確認してください。
各種資格試験等受験用単位取得証明書	和文	300 円	学部窓口	数　日(注)	—	
提出先所定の用紙（リクエストフォーム）に証明・記入を要するもの，その他	和文	300 円	学部窓口	数　日(注)	—	
	英文					

※発行までに時間がかかる場合がありますので，余裕をもって申請してください。
※窓口での証明書発行には学生証が必要です。
※学割証の有効期限は発行日から 3 ヶ月以内です（有効期間内でも学籍を失った場合は無効）。必要な枚数だけ発行するようにしてください。
※団体旅行申込書（団体割引）を発行する場合は，学生生活支援担当に申し出てください。
※学費未納の場合は，すべての証明書が発行できません。納入後，所属学部窓口に経理部発行「授業料納入確認書」を持参のうえ，申し出ることで発行が可能ですが，発行まで数日を要する場合があります。

第4 Web システム

1 塾生サイト

https://www.students.keio.ac.jp/ ログイン ID・パスワードは不要です。	塾生の皆様に向けた各種情報を提供しています。
主な提供サービス： ■授業／履修／試験　履修案内／シラバス／時間割の公開等 ■学生生活／就職・進路　窓口利用案内／イベントや奨学金についての情報等	

2 keio.jp

http://keio.jp/ ログイン方法：慶應 ID とパスワード ※	keio.jp は「慶應義塾共通認証システム」の通称で，義塾が提供する各種オンラインサービスを安全かつ便利に利用するための認証システムです。 keio.jp のトップページには，事務室からのお知らせや呼出，イベント案内など，最新の情報が掲載されるため，日常的に確認してください。
主な提供サービス：(　) 内は主管部署 ■ K-LMS：学修支援システム（CanvasLMS）(ITC) ■履修申告（学生部） ■登録済科目確認（学生部） ■休講･補講任意認定講義情報(学生部) ■Web エントリーシステム(学生部) ■住所確認・変更（学生部） ■証明書発行サービス（学生部） ■学業成績表(学生部) ■健診結果のお知らせ（保健管理センター） ■各種就職活動支援用システム（学生部） ■Google Workspace(ITC) ■Box(ITC) ■ソフトウェアライセンス取得システム(ITC) ■keiomobile2/eduroam(ITC)	主に学修支援を目的としたシステムです。教材配布・レポート提出・お知らせ・ディスカッション等の機能を提供しています。 履修申告・追加履修申告・履修取消・新規履修申告科目なし申告を行うシステムです。履修申告期間に何度でも申告内容の修正が行えます。履修申告のルールは各学部で異なるので不明な点は各学部担当に確認してください。 履修中科目の一覧を表示します。科目が正しく登録できているか必ず確認してください。また，**教室情報の確認も可能です。** 休講・補講のある授業の一覧が表示されます。休講・補講情報は変更されることがありますので，当該授業の直前にも確認するようにしてください。 事前抽選が必要な科目の抽選申込み（エントリー）を行うシステムです。ただし，科目によっては「履修希望科目事前登録」を使用する場合や，Web を使わずにエントリーシートを窓口に提出する場合もあります。また，受付期間が科目ごとに異なります。 本人および保証人の連絡先を確認できます。上部メニュー「各種変更」から，「住所確認・変更」を選択してください。変更がある場合は直ちに手続を行ってください（詳細は p. 13）。 学内証明書発行機，および全国のコンビニエンスストアで証明書を発行できるサービスです。 学業成績表の閲覧が可能です。利用可能期間は，学部・研究科，学年等で異なります。詳細は塾生サイトで告知します。 当該年度に受診した学生のみ健康診断の結果の閲覧ができます。閲覧開始時期は健診受診時にお知らせします。結果についての質問等は保健管理センターに問い合わせてください。 先輩塾生による就職活動体験記の閲覧，メールでのOB・OG 訪問依頼，求人票や企業情報の検索が各システムを通じて可能です。 Google 社が提供する Web アプリで，メール（慶應メール），ドライブ，カレンダー，グループ，連絡先などのサービスが利用できます。 クラウド型のオンラインストレージサービスで，ファイルのバックアップやアーカイブといった用途に加え，教職員や学生間，外部の方とファイルを共有する目的でも利用できます。 義塾が契約を結んでいるソフトウェアのライセンス配布システムです。 個人のパソコンやスマートフォンなどをキャンパス内無線 LAN（Wi-Fi）に接続することでインターネットを利用できます。
※ITC アカウントでログインすることも可能です（ただし，keio.jp の利用登録は必須）。	

その他 Web システムの説明，履修申告や Web エントリーシステムの操作マニュアル，操作上の注意事項は，塾生サイトの以下のページを参照してください。

Web システム

https://www.students.keio.ac.jp/com/class/system/

（塾生サイト TOP > 授業 > Web システム）

3　パスワード再発行

パスワード再発行窓口は以下のとおりです。

ログイン ID	再発行窓口	必要書類
慶應 ID	各キャンパス ITC 窓口	学　生　証
ITC アカウント	湘南藤沢を除く 各キャンパス ITC 窓口	

4　K-LMS：学修支援システム（CanvasLMS）

主に学修支援を目的としたシステムです。教材配布・レポート提出・お知らせ・ディスカッション等の機能を提供しています。詳細は以下のページを参照してください。

K-LMS（CanvasLMS）マニュアル

https://www.mita.itc.keio.ac.jp/ja/keiojp_edu2.html

第5 授業・成績

1　教室等使用申請（三田）

新型コロナウイルス感染症の対策等により，利用方法が変更になる場合があります。最新の情報は塾生サイトを必ず確認してください。
https://www.students.keio.ac.jp/mt/life/facility/classroom.html

(1) 教室の使用申請（研究会・サブゼミ・公認学生団体・体育会を対象）
以下の塾生サイトをご確認ください。
https://www.students.keio.ac.jp/mt/life/facility/classroom.html

(2) グループ学習室（南校舎７階）の使用申請
2名以上の在学生がディスカッションやグループ学習をするために利用することができます。
以下の塾生サイトをご確認ください。
https://www.students.keio.ac.jp/mt/life/facility/classroom.html

(3) 学生食堂の使用申請

対　　象	……	公認学生団体・研究会のパーティー
使用可能期間	……	日曜・祝日以外
手　　続	……	三田学生部教室担当窓口に「学生食堂使用願」を提出して申込みをしてください。
備　　考	……	食事の内容等については「学生食堂使用願」提出後に，当該食堂に直接相談をしてください。利用日の2週間前までに各食堂に連絡がない場合，予約が取り消される場合があります。

2　教室設置 AV 機器の鍵の貸出

貸出窓口	……	教員室（南館1階）
手　　続	……	学生証提示

3　緊急時における授業の取扱い

台風・大雨・大雪・地震等の各種自然災害や，大規模な事故等による鉄道等交通機関の運行停止，その他緊急事態の発生により，休講措置をとらざるを得ない場合は，塾生サイトを通じてお知らせします。

【三田】緊急時における授業等の取扱い
https://www.students.keio.ac.jp/mt/class/schedule/emergency.html

4　早慶野球戦における授業の取扱い

塾生サイトより最新の情報を確認してください。

早慶戦における授業の取扱い
https://www.students.keio.ac.jp/com/class/schedule/sokei.html

5　裁判員候補者に選定された場合の取扱い

慶應義塾大学は，いわゆる「公欠」という考え方をとっていません。裁判員候補者に選定され，授業の出欠に迷う場合は，三田学生部経済学部担当へご相談ください。なお，授業の性質上欠席が認められない場合がありますので，ご留意ください。

6　授業科目ナンバリング（K-Number）

2022 年度より，**全授業科目に対して**，レベルや学問分野，授業形態等を示す番号を付番する授業科目ナンバリング制度（K-Number）を導入しています。

K-Number によって興味関心のある学問分野を検索し，体系的な学修計画に基づいた学びが可能となります。

なお，複数の学部・研究科に併設された授業科目については，各学部・研究科ごとに異なる K-Number が付与されます。

K-Number の構成　〈経済学部設置科目の見方〉

FEC−EC−1 1 11 1−1 1 1-11

①　②　③④　⑤　⑥　⑦⑧⑨　⑩

		種類		内容
①	科目設置	学部・研究科		経済学部設置科目は FEC-EC と表記されます。 各学部・研究科の表記は，塾生サイトで確認してください。
②		学科・専攻		
③	科目主番号	レベル （履修学年の目安）		0:学部共通 1:1 年次配当レベル（または入門／導入レベル） 2:2 年次配当レベル（または基礎レベル） 3:3 年次配当レベル（または応用／発展レベル） 4:4 年次配当レベル（または専門／実践レベル） 9:その他
④		大分類		塾生サイトで確認してください。
⑤		小分類		
⑥		科目種別		1:必修科目，2:選択必修科目，3:選択科目，4:自由科目，9:その他
⑦	科目補足	授業区分（全塾共通）		1:語学，2:講義，3:演習，4:実験・実習・実技，5:論文， 6:研究指導，7:講義および実習，9:その他
⑧		授業実施形態 （全塾共通）	対面授業	1:対面授業（主として対面授業）
			遠隔授業	2:オンライン授業（主としてリアルタイム形式） 3:オンライン授業（主としてオンデマンド形式） 4:オンライン授業（全回オンデマンド形式）
⑨		授業言語（全塾共通）		1:日本語，2:英語，9:その他
⑩	学問分野	学問分野（全塾共通）		塾生サイトで確認してください。

7　「遠隔（オンライン）授業」の修得上限単位数の取扱い

遠隔（オンライン）授業 ※1 で修得した単位のうち，卒業要件単位数に含めることのできる上限は 60 単位 ※2 です。

履修科目を決める際は，必ず授業実施形態を確認したうえで学修計画をたててください。それぞれの授業の授業実施形態は，シラバスおよび K-Number にて確認できます。

なお，履修申告時には，遠隔（オンライン）授業の修得済単位と履修科目の単位数の合計が 60 単位を超える履修申告はできません。遠隔（オンライン）授業の履修単位数が修得済単位数と合計して 60 単位を超過する場合には，自由科目として履修申告してください。

※1 「遠隔（オンライン）授業」とは，全体の講義回数のうち，対面以外で実施される講義回数が，半数を超える授業です。

※2　2021 年度以前に遠隔（オンライン）授業で修得した単位は，新型コロナウイルス感染症の感染拡大による特例措置として上限の対象外です。

8　成　績

成績に関する詳細は，塾生サイトをあわせて確認してください。
https://www.students.keio.ac.jp/com/class/grade/

(1) 成績評語

所定の授業に出席し評価試験（定期試験またはレポート）を受けた後に評語が決まります。学業成績の評語は，S・A・B・C・D の 5 段階を基本とし，S・A・B・C を合格，D を不合格とします。ただし，特定の科目は，評語を P・F の 2 種とし，この場合，P を合格，F を不合格とします。なお，他大学等で履修した科目を S・A・B・C または P の評語を用いずに認定する場合は，G とします。

なお，セット履修科目の評語は両方合格（S・A・B・C）か，両方不合格（D）のいずれかとなります。

● 2016 年度以前の履修科目の成績評語

学業成績の評語は，A・B・C・D の 4 段階とし，A・B・C を合格，D を不合格とします。なお，特定の科目や他大学等で履修した科目については上記と同様です。

(2) GPA（Grade Point Average）※2017 年度以降入学者のみ

GPA は，履修登録した科目毎の 5 段階評価を 4.0 から 0.0 までの GP（Grade point）（S:4.0，A:3.0，B:2.0，C:1.0，D:0.0）に置き換えて単位数を掛け，その総和を履修登録単位数の合計で割った平均点で，成績を数値で表したものです。

GPA =（履修した授業科目の単位数 × 当該授業科目の GP）の総和 ÷ 履修した授業科目の単位数の合計

GPA 算出にあたり，P（合格）の科目や F（不合格）の科目，G（認定）の科目，および自由科目は除かれます。

GPA は，当該学期における「学期 GPA」と在学中の全期間における「累積 GPA」の二種類があります。学業成績表には学期 GPA と累積 GPA が記載され，成績証明書には累積 GPA が記載されます。

なお，GPA は学習指導のためにも活用され，著しく低い場合には，退学が勧告される等の指導を受ける場合があります。

(3) 学業成績表

学業成績表は特定期間に Web で閲覧可能です。紙媒体での郵送は行いません。利用に当たっては「keio.jp」の ID・パスワードが必要です。閲覧期間等の詳細は塾生サイトで告知します。なお，パスワードの再発行等，Web システムの利用案内については，「第 4　Web システム」の項を参照してください。

(4) 学業成績証明書

学業成績証明書に単位を修得した科目の成績評語が反映されるのは，春学期分は 9 月 22 日以降，秋学期分は 4 月 1 日以降です。ただし，卒業発表後，卒業決定者については卒業の日（3 月 10 日）以降の最初の平日から学内証明書発行機，もしくは全国のコンビニエンスストアにて発行可能です。

9　成績質問制度

履修した科目の成績評語に対して，確固たる根拠をもって問い合わせたいと考える場合は，質問制度を利用してください。申請日程等の詳細は Web 等で案内します。申請日を過ぎたものは一切受け付けません。なお，この制度を利用せずに，メールやその他の方法で直接授業担当者に問い合わせること（嘆願等を含む）はできません。この場合は不正行為とみなされ，学則第 188 条および経済学部内規により厳しく処分されます。

10　取得可能学位

本大学において授与する学位については，以下を確認してください。

・入学年度の学部学則（学位規程（抜粋）を含む）掲載の学位規程第 2 条
・学部案内
https://www.keio.ac.jp/ja/academics/undergraduate/

第6 試　験

1　試験の種類

(1) 定期試験

定期試験の日程は p. 5「第 1　学事関連スケジュール（三田）」の項を参照してください。

※定期試験時間割，持ち込み指示，受験に関する注意事項等の詳細は，塾生サイトや K-LMS で必ず確認してください。

※定期試験・追加試験の Web ページ：https://www.students.keio.ac.jp/mt/class/exam/

①定期試験に関する注意

a 学生証

(a) 学生証を必ず携帯し，提示してください。

(b) 試験当日，万一学生証を携帯しなかった場合は，三田学生部総合窓口で必ず仮学生証（発行当日に限り全キャンパスで有効，図書館入館も可）の交付を受けてください。なお，仮学生証の発行には，手数料 500 円が必要です。

(c) 学生証または仮学生証を携帯せずに試験教室に入室することは一切認められません。

(d) 仮学生証の発行手続により，試験教室への入室が遅れても試験時間の延長はありません。また，追加試験の対象とはなりません。

b 禁止事項

(a) 2 時限以降は，前時限の監督者が退室しない限り，試験教室へ入室できません。

(b) 試験教室を間違えないようにしてください。履修していない科目の試験教室へは立ち入らないでください。

(c) 答案用紙は必ず提出しなければなりません。未提出の場合，不正行為と判断され，処分の対象とされます。

c 定期試験の実施時間

(a) 定期試験の振鈴は授業時の振鈴とは異なります。「三田キャンパスガイド」の項を参照してください。また，定期試験の振鈴は日吉キャンパスと三田キャンパスで異なりますので注意してください。

(b) 三田キャンパスの追加試験の振鈴は定期試験の振鈴とは異なります。

d 遅刻

(a) 試験開始後 20 分までの遅刻の場合は，試験を受験することができます（試験時間の延長はありません）。ただし，遅刻理由が本人に過失のない電車遅延の場合，当該試験をそのまま受験するのか，あるいは追加試験の申請をするのかは，本人の判断に依ります。電車遅延発生に伴い試験開始時間を遅らせる場合がありますので，必ず試験教室に向かって試験監督の指示に従ってください。

e 退室

(a) 試験開始後 30 分間および試験終了前 10 分間は退室を認めません。また，試験開始後の体調不良等の理由で途中退室する場合は，追加試験の対象とはなりません。

f その他

(a) 試験時間割発表時に指示する注意事項，持ち込み等は，その都度更新されますので注意してください。

(b) 答案用紙の担当者および科目名ならびに氏名・学籍番号等の記入事項は，すべて略さず正確に記入してください。記入がない場合は成績はつきません。

②定期試験時間割重複の取扱いについて

時間割が重複した場合，三田学生部経済学部担当で手続が必要です。

三田と他地区の試験が重複した場合は，相手地区の定期試験を受け，三田設置科目の追試を受けてください。

（a）時間割確認後すぐに三田学生部経済学部担当へ申し出てください。

（b）追試申し込み期限に遅れると受験できません。

（c）受験料は不要です。

(2) 授業内試験

随時授業時間内に行われます。

(3) 追加試験

追加試験は，履修申告した授業科目で病気や不慮の事故等，やむを得ぬ事情により定期試験を受験できなかった授業科目に対して行うものです。ただし，外国語科目，演習科目，体育実技，その他定期試験期間中に定期試験を行わず，レポート・平常点・授業内試験等により評価の定まる科目，ならびに研究会については追加試験を行いません。

他学部設置の授業科目を履修した場合，その実施の有無を含めて取扱いは当該他学部の方針によります。他学部・諸研究所が設置主体である併設科目についてもこれに準じます。

追加試験の申請には，試験欠席の理由を明示できる証明書（医師の診断書（加療期間の明記されたもの），事故の証明書など），あるいは学習指導の受験許可のいずれかが必要です。詳細は，定期試験時間割発表の際にWeb 等に掲載します。また，追加試験の対象科目であっても，申請時点で書類不備の場合や，それによって申請期限に遅れた場合，その他学習指導委員の許可を得られない場合等は，いかなる事情があっても受験は認められません。

他キャンパスにおいて履修した授業科目の追加試験の申請は，所定の手続を所属学部で行う必要があります。なお，試験場は原則として当該他キャンパスになります。以上の手続を怠って試験を受けても無効です。

なお，定期試験期間中，当該科目の試験時間内に試験教室に入室していた場合は，追加試験が認められません。

(4) 再試験

経済学部学生に対してはその履修する科目がいずれの学部の設置科目であっても再試験は行いません。

2　レポート

レポートを提出する場合は以下を厳守してください。

(1) 指定された期間に指定された方法で提出してください。

(2) オンラインでレポートを提出する場合，提出期限直前は通信トラブルが発生しやすくなります。期限に余裕を持って提出するようにしてください。

3　不正行為

定期試験，授業内試験，レポート，授業中に行われる小テスト等における不正行為は，学生の本分にもとるきわめて悪質な違反であり，学則第188条および経済学部内規により厳しく処分されます。当該科目が不合格になるだけでなく，その学期に履修し，合格した他の全科目についても評価を1ランク下げる措置がとられます。場合によっては氏名が公表され，停学・退学の処分を受けることもあります。

定期試験，授業内試験（小テスト）で不正行為とみなされる行為には以下のようなものがあります。

・カンニング　・代筆　・答案用紙持ち帰り
・試験監督者の指示に意図的に従わない行為　・スマートフォン，時計型端末の持ち込み

また，試験に臨む時は，不正行為と誤認されるような紛らわしい態度を取らないようにしなければなりません。

レポートにおいては，担当教員による特別な指示（グループワークや共同研究）がある場合を除き，成績評価の対象となるレポートを他の人と協力して作成することは不正行為とみなされます。具体的には以下の行為が含まれます。

・他の人と協力してレポートを作成すること
・部分的であれ，他の人のレポートを写すこと，また逆に他の人にレポートを見せること
・他の人のレポートファイルをもとに文言を修正して自らのレポートを作成すること
・他の人にレポートを作成（または代筆）してもらうこと
・他の人のレポートを作成（または代筆）すること

なお，レポート等で不正行為とみなされる行為には上記の他にも以下のようなものがあります。

・盗用（または剽窃）：活字媒体やWebサイト等に掲載された他人の文章や資料，自分＊が別の機会に作成した文章や資料等を出典を示さずにそのまま使うこと
　＊自分が過去に書いた文章や公表した研究成果を，出典等を示さずに使うことを自己盗用と言います。自分の過去のレポートやゼミでの公表物を，引用，出典を示さずに他の授業のレポートに用いたり，そのまま提出すると不正行為とみなされます。もちろん，同じ内容のレポートを同時に複数の授業の課題として提出することも不正行為です。
・改ざん：主張の根拠となる資料やデータを故意に書き換えて使用すること
・ねつ造：実際には存在しない資料やデータをあたかも存在するように偽って使用すること
・その他これらに類する行為

レポートや論文における剽窃・盗用は不正行為です。他人の意見・文章を断りなく用いた場合は，自分では意図していなくても盗用，剽窃とみなされ，定期試験，授業内試験での不正行為と同等のあるいはより深刻な不正行為として，処分の対象となります。

レポート・論文の執筆上の注意

レポートや論文（卒業論文を含む）の執筆・提出は，定期試験や授業内試験と並んで大学での学修成果としての到達度を証する重要なものです。

自分の文章で自分の考えを述べることが必須であり，ウェブサイトや文献，他者のレポートから抜粋，丸写ししたものを提出することは許されません。担当教員から他の学生と共同で作成するよう指示がある場合を除き，執筆は一人で行ってください。また，文献等から得た情報をレポートや論文に載せる場合には，自分の考えと明確に区別するために，出典を明示することが必要です。出典が明示されていない不適切なレポートや論文は剽窃や盗用と判断され，不正行為として処分の対象となります。

以下に重要なポイントを挙げておきます。

1. 自分の意見や考えとそれ以外の部分を明確に分ける。
2. 他人の文章や見解などを参照・引用する場合は必ず出典（文献名と著者およびページ，ウェブサイトの場合にはURLとページタイトル，およびその取得日）を明らかにする。
3. 文言を引用するときは，誤字も含めて一字一句正確に引用する。
4. 参考にした文献やウェブサイトがある場合には，2.と同様に必ず参考資料として（文献名，著者，ページ，ウェブサイトの場合にはURLとページタイトル，およびその取得日を）記載する。
5. 出典の示し方はルールに従う（下記の文献も参照のこと）。

出典の示し方の一般的な方法については，以下の参考書やチュートリアルなどで学んでください。

佐藤望，湯川武，横山千晶，近藤明彦著『アカデミック・スキルズ（第3版）―大学生のための知的技法入門』（慶應義塾大学出版会，2020年）
河野哲也著『レポート・論文の書き方入門（第4版）』（慶應義塾大学出版会，2018年）
情報リテラシーのためのウェブチュートリアルシステム『KITIE』（慶應義塾大学日吉メディアセンター，2019年）http://project.lib.keio.ac.jp/kitie

第7　学生生活

1　窓口案内

(1) 学生生活支援
課外活動，課外教養等に関することを取り扱っています。

(2) 福利厚生支援
奨学金やその他の経済支援制度，学生健康保険互助組合等に関することを取り扱っています。

(3) 就職・進路支援
就職・進路相談，OB・OG 情報，就職ガイダンス，求人情報等に関することを取り扱っています。

(4) 学生相談室
学生生活を送っていく中で出会う様々な問題について，カウンセラーとともに話し合っていきます。

2　学生生活支援

以下については，学生部学生生活支援担当窓口（以下この章では「窓口」という）において必要な手続きを行ってください。なお，以下の運用については変更する可能性があります。最新の運用については塾生サイト「学生生活」にて確認してください。
https://www.students.keio.ac.jp/com/life/extracurricular/club.html

(1) 音楽練習室・音楽練習のための西校舎教室の使用申請

対　　象 …… 音楽練習が必要な公認学生団体（使用を希望する団体は説明会への出席が必要）
使用可能期間 …… 西校舎：授業期間中のみ使用可能。／音楽練習室：一斉休暇をのぞく月～土曜日
※日曜・祝日・義塾が定めた休日，定期試験期間中・休業期間中は原則不可。
使用可能時間 …… ・音楽練習室
月～土曜日　8:30～20:00
・西校舎教室
月～金曜日　18:10～20:00
土曜日　13:00～18:00
手　　続 …… 施設予約システムにて申請（学生生活支援担当で発行する団体ごとの予約キーが必要）
申 込 期 日 …… 西校舎教室：使用希望日の 2 週間前から事務室開室日換算の 2 日前まで
音楽練習室：使用希望日の 2 週間前から当日まで可。

(2) その他申請
音楽練習以外の教室の申請は「第 5　授業・成績」の項を参照してください（申請必要）。

(3) 学外行事の届出，団体割引の届出

対　　象 …… 公認学生団体・研究会が学外にて行う活動
手　　続 …… 学生団体活動支援システムにて申請
申 込 期 日 …… 学生団体活動支援システム「学外行事届の申請手引き」を参照
備　　考 …… 受理されると「学生教育研究災害傷害保険」の対象になり得ます。また，団体割引やゴルフ場使用税免除に関する証明も受け付けます。

(4) 備品借用の申請

対　　象 …… 公認学生団体の備品借用　［例］ステッカー，ワイヤレスマイク，塾旗，椅子，机等
手　　続 …… 窓口に「借用書」を提出
申 込 期 日 …… 借用希望日の 4 日前まで（土・日・祝日・義塾が定めた休日を除く）

(5) 郵便物の取扱い

対　　象 …… 外部から送付される公認学生団体宛（三田本部）の郵便物
取　扱　い …… 学生部内のメールボックスに区分けしてあります。責任者が定期的に取りに来てください。一定期間経過したものは破棄する場合があります。
備　　考 …… 団体名が違う場合や，個人宛の郵便物は一切取り扱いません。

(6) 組織届

対　　象 …… クラブ，サークル等の新設を希望する組織
手　　続 …… Web エントリーのうえ，窓口に「未公認団体組織届」を提出

(7) 掲示・チラシ配布の申請

対　　象 …… 公認学生団体のポスターの掲示やチラシの配布（学生部学生生活支援担当が許可した物に限る）
手　　続 …… 掲示：窓口に申し出て「掲示物受付簿」を記入
配布：窓口に「届出書」を提出（チラシの原本を添付のこと）
申 込 期 日 …… 掲示：随時
配布：配布希望日の 4 日前まで（土・日・祝日・義塾が定めた休日を除く）
備　　考 …… 掲示は A2 サイズのスペースまで 10 日間掲示可能

(8) 伝言板（「DENGON」）

対　　象 …… 塾生間の連絡用（学生部学生生活支援担当が許可した掲示物に限る）
手　　続 …… 窓口に申し出て「掲示物受付簿」を記入。掲示物には必ず所属・氏名・連絡先を明記してください。
備　　考 …… A4 用紙 1 枚のみ 10 日間掲示可能

(9) 車輌入構の申請

塾生の車輌入構は認められていません。やむを得ず公認学生団体の活動に必要な車輌入構がある場合は下欄を参照してください。

手　　続 …… 窓口に「届出書」を提出
申 込 期 日 …… 入構希望日の 4 日前まで（土・日・祝日・義塾が定めた休日を除く）

(10) 配布物・閲覧物関係

ボランティア募集や公募関係の案内をファイル等により窓口で公開しています。

3　奨学金

(1)「奨学金案内」

奨学金を申請するためには，「奨学金案内」が必要です。「奨学金案内」は 3 月中旬頃より，塾生サイトの奨学金ページに掲載します。

https://www.students.keio.ac.jp/mt/scholarships/unique/

(2) 主な奨学金

奨学金に関する情報は塾生サイトの奨学金ページの奨学金公募情報一覧に掲載します。

慶應義塾大学給費奨学金〔給付〕
　10 月に申請受付を行います。

慶應義塾大学修学支援奨学金〔給付〕
　急激な家計状況の変化（大規模自然災害による被災を含む），あるいは継続的な困窮のため経済的に修学が困難な者を支援します。年 2 回申請受付を行います。

慶應義塾創立 150 年記念奨学金（海外学習支援）〔給付〕
　年 3 回申請受付を行います。

慶應義塾維持会奨学金〔給付〕
　募集は 4 月に行います。

指定寄付奨学金〔給付〕
　主に 4 月に申請受付を行います。

日本学生支援機構奨学金〔貸与〕
　4 月上旬に申請受付を行います。秋に申請を受け付ける場合は，9 月中旬頃に奨学金公募情報一覧に掲載します。第一種（無利子）と第二種（有利子）があり，その他に家計急変者を対象とした緊急採用（第一種）・応急採用（第二種），留学する学生に対する第二種（短期留学）もあります。

民間団体・地方公共団体による奨学金〔給付・貸与〕
　募集は主に 4・5 月に行います。

国による「高等教育の修学支援新制度」〔授業料等減免・給付〕
　年 2 回申請受付を行う予定です。学力・家計基準を満たした者が支援を受けられます。

※留学の際に利用できる奨学金，外国人留学生の奨学金については，国際センター Web ページ（https://www.ic.keio.ac.jp/）を参照してください。

4　就職・進路

就職・進路支援担当では，会社案内や企業からの求人票，OB・OG 訪問のためのコンタクト先等就職活動に関する情報を提供しています。また就職ガイダンス（セミナー）の実施や個別相談の受付，『就職ガイドブック』の配布など，就職活動をサポートする様々なコンテンツもご用意しています。活動する中でわからないこと，困ったこと等があった場合は，就職・進路支援担当の窓口にお気軽にご相談ください。各種コンテンツの詳細は塾生サイトをご覧ください。

https://www.students.keio.ac.jp/com/career/service/date.html

5　学生相談室

学生相談室は，学生生活を送っていく中で出会うさまざまな問題について，カウンセラーとともに話し合っていきます。困ったときは気軽にご相談ください。原則として予約制ですが（電話予約可），可能な限りその場で応じます。友人や家族と一緒のご相談も可能です。必要に応じて他の窓口への紹介も行います。相談内容については，秘密を守ります。また学生相談室では，カウンセリングだけでなく，より豊かで充実したキャンパスライフを送れるよう，様々な企画を用意しています。開催に関しては，Web 等でお知らせします。

問い合わせ先：03-5427-1575
https://www.students.keio.ac.jp/com/life/consult/counseling-room.html

6　学生健康保険互助組合

学生健康保険互助組合では，医療給付や契約旅館に対する宿泊費補助等を行っています。また，日吉塾生会館内にトレーニングルームを設置しています。その他にも，入学時に配布した『健保の手引き』で様々な案内をしていますので，詳細を確認してください。最新の『健保の手引き』は学生部福利厚生支援担当で配布しています。以下の Web ページでも最新の『健保の手引き』が入手できます。

https://www.students.keio.ac.jp/com/life/health/

※医療給付は，健康保険の保険証を提示して医療機関にかかった場合，窓口で支払った自己負担額の一部について，組合から医療費給付を受けられる制度です。詳細については，『健保の手引き』を参照してください。

7　学生教育研究災害傷害保険

教育研究活動中の不慮の災害事故補償のために，大学で保険料の全額を負担し，日本国際教育支援協会の「学生教育研究災害傷害保険」（略称「学研災」）に加入しています。

学生教育研究災害傷害保険（https://www.students.keio.ac.jp/com/life/health/insurance.html）

この保険の適用を受ける「教育研究活動中」とは次の場合をいいます。

(1)　正課中

講義，実験・実習，演習または実技による授業（総称して以下「授業」といいます）を受けている間をいい，次に掲げる間を含みます。

①指導教員の指示に基づき，卒業論文研究または学位論文研究に従事している間。ただし，もっぱら被保険者の私的生活にかかわる場所において，これらに従事している間を除きます。

②指導教員の指示に基づき，授業の準備もしくは後片付けを行っている間，または授業を行う場所，大学の図書館・資料室もしくは語学学習施設において研究活動を行っている間。

③大学設置基準第 28 条及び大学院設置基準第 15 条の規定に基づき，他の大学または短期大学の正課を履修している間。なお，ここにいう「他の大学または短期大学」には，外国の大学または短期大学も含みます。

(2)　学校行事中

大学の主催する入学式，オリエンテーション，卒業式等の教育活動の一環としての各種学校行事に参加している間。

(3)　(1) (2) 以外で学校施設内にいる間

大学が教育活動のために所有，使用または管理している施設内にいる間。ただし，寄宿舎・学生寮にいる間，大学が禁じた時間もしくは場所にいる間，大学が禁じた行為を行っている間を除きます。

(4)　通学中または学校施設等相互間の移動中

被保険者の住居と学校施設等との間の通学，学校施設等相互間の移動中に発生した事故によって身体に傷害を被った場合に保険金が支払われます。

(5)　学校施設外で大学に届け出た課外活動を行っている間

大学の規則に則った所定の手続により，大学の認めた学内学生団体の管理下で行う文化活動または体育活動を行っている間。ただし山岳登はんやハングライダー等の危険なスポーツを行っている間を除きます。

保険金は本人（被保険者）の申請に基づき支払われますので，上記活動中に万一事故にあった場合は，学生生活支援担当窓口で相談のうえ，本人が所定の手続を行ってください。また，本保険の適用が円滑に行われるよう，公認学生団体および研究会が学外で活動する場合は，事前に「学外行事届」を提出してください。

その他この保険に関する詳細については，入学時に配布した「学研災加入者のしおり」や「学研災のごあんない」で確認していただくか，直接学生生活支援担当窓口で尋ねてください。

8　任意加入の補償制度

任意加入の補償制度としては，以下の 2 種類があります。資料請求や加入希望の場合は直接連絡をしてください。

(1)「塾生総合補償制度」

(株)慶應学術事業会（慶應義塾関連会社）TEL 03–3453–6098

(2)「学生総合共済」・「学生賠償責任保険」

慶應生活協同組合　TEL 045–563–8489

9　障害学生支援

慶應義塾大学は障害のある学生が，他の学生と同様・同等な教育を受けることができるように必要な修学機会の確保に向けた，支援内容や方法の提供に努めます。

詳細は協生環境推進室 Web ページを参照してください。

https://www.diversity.keio.ac.jp/bf/index.html

10　健康管理

(1) 保健管理センター（慶應義塾三田診療所）

健康管理，診療，保健教育，健康情報提供，環境衛生などの業務を行っています。塾生は内科診療（有料）や怪我等の応急処置，健康相談，などで利用できます。また，予約制ですが，精神科診療（有料）も受けられます。体調が悪いときは，各キャンパスの診療所を利用してください（外部医療機関に直行されても構いません）。詳細は保健管理センターの Web ページを参照してください。

http://www.hcc.keio.ac.jp/ja/index.html

(2) 健康相談

有意義な学生生活を送るためには，心身ともに健康でなくてはなりません。また将来のためにも学生である今からより良い生活習慣を身につけておく必要があります。

保健管理センターでは健康相談として，医師や保健師から健康に関するアドバイスを受けることができます。通常は無料ですので，気軽に相談しください，詳細は保健管理センター窓口で確認してください。

(3) 保健管理センターでの応急処置としての市販薬の使用

保健管理センターでは，学生本人の希望があれば，応急処置として，市販薬を使用することがあります。その場合，大学の保健管理センターでは，利用される方が未成年であっても，通常，保護者の同意の確認は行っていません。

薬剤アレルギーや薬剤に対する皮膚過敏症がある方，その他の理由で特定の薬剤の使用を希望されない方は，保健管理センター利用時に必ず自己申告してください。

頭痛，生理痛，喘息，食物アレルギー，その他治療中の疾患など持病をお持ちの方は，各人で常備薬，発作時に使用する薬を常に持参されることをお勧めします。

(4) 定期健康診断

年 1 回，就学上の配慮の必要性を検討するために定期健康診断を行います。定期健康診断は学校保健安全法および慶應義塾大学学則での受診が義務づけられていますので必ず受診してください。なお，健康診断結果は個別に郵送はしていません。ご自身で Web ページにアクセスして確認してください。（トップ画面の「カテゴリー別表示」から「サービス」を選択，その中の「健診結果のお知らせ」を開く。）

健康診断を受診しないと「健康診断証明書」が発行されません。健康診断の日程，会場は keio.jp のニュースを参照してください。指定された期間以外の健康診断は実施していません。ただし，健康診断期間中に休学中，留学中だった場合や，学校感染症罹患で登校禁止期間であった場合，傷病により通学不可能であった場合，新型コロナウイルス感染症の自宅待機期間であった場合は別途ご相談ください。

(5) 感染症の予防措置

本キャンパスでは，麻しん（はしか），風しん（三日ばしか），流行性耳下腺炎（おたふくかぜ），水痘（みずぼうそう），百日咳，インフルエンザ，新型コロナウイルス感染症などの感染症の罹患が報告されます。

これらの学校感染症にかかった場合は，学校保健安全法により出席停止となります。罹患した場合（特にインフルエンザや新型コロナウイルス感染症にかかった場合）は，ただちに Web ページ（http://www.hcc.keio.ac.jp/ja/infection/report.html）にアクセスし，保健管理センターへ罹患報告をしてください。また，登校する際には，必ず「感染症登校許可証明書」（Web ページ〈http://www.hcc.keio.ac.jp/ja/infection/report.html〉からダウンロード可）に必要事項を記載して登校再開日に，保健管理センターへ提出してください。罹患した感染症によっては主治医からの診断書や保健管理センター学校医との面接が必要になることもあります。

また，新型コロナウイルス感染症に関しては，感染が疑われる症状のある場合や，陽性者との適切な感染防護なしに接触した場合は，原則，国が指定する待機期間中の登校は控えてください。帰国者，入国者は国の水際対策指示に従ってください。詳細は保健管理センターの Web ページをご確認ください。

http://www.hcc.keio.ac.jp/ja/index.html

MEMO

第8 履修要項

1 適用学則

1 16学則

2023年度に在学している経済学部3・4年生全員に適用される学則です。2015年度以前入学者（**13学則**適用者）の適用学則は，2020年度より16学則に移行されました。

2 学則の移行

13学則から16学則への移行では科目名・分野番号の読み替えはありません。

2012年度以前入学者（**10学則**適用者）については，10学則から13学則に移行した際に下記のような科目名・分野番号の読み替えを行っていましたが，今回の移行による読み替え科目の変更はありません。

≪10学則→13学則　移行要領≫

①履修タイプⅠ・Ⅱ共通

原則として，移行は以下の表に従うものとします。

10学則　取得済科目				13学則　移行先科目			
科目の種類	履修タイプ	科目名	分野番号	科目の種類	履修タイプ	科目名	分野番号
基礎教育科目（選択）	Ⅰ	日本経済の現状と問題	20–31–01	基礎教育科目（選択）	A	日本経済概論	20–31–01
		世界経済の現状と問題	20–31–01			歴史的経済分析の視点	20–31–01
専門教育科目 基礎科目（必修）	Ⅰ	経済史Ⅰ	40–11–01	専門教育科目 基礎科目（必修）	A	経済史入門Ⅰ	40–12–03
		経済史Ⅱ	40–11–02			経済史入門Ⅱ	40–12–04
	Ⅱ	経済史Ⅰ	40–11–01		B	経済史概論Ⅰ	40–13–03
		経済史Ⅱ	40–11–02			経済史概論Ⅱ	40–13–04
		ミクロ経済学初級Ⅰ	40–12–01			ミクロ経済学入門Ⅰ	40–13–01
		ミクロ経済学初級Ⅱ	40–12–02			ミクロ経済学入門Ⅱ	40–13–02
自由科目（履修上限内）	Ⅰ・Ⅱ	諸研究所設置科目	60–30–01	自主選択科目	A・B	諸研究所設置科目	50–50–01

※「統計学Ⅰ・Ⅱ」「微分積分」「線形代数」およびタイプⅠの「ミクロ経済学初級Ⅰ・Ⅱ」については，分野の読み替えは行いません。

②履修タイプⅡの学生の基礎教育科目選択必修の移行について

原則として「日本経済の現状と問題（10学則20–22–01）」は「日本経済概論（16学則20–12–01）」，「世界経済の現状と問題（10学則20–22–01）」は「歴史的経済分析の視点（16学則20–12–02）」，「数学概論Ⅰ／Ⅱ（10学則20–22–01）」は「数学概論Ⅰ／Ⅱ（16学則20–32–01）」に移行されます。ただし16学則での必修科目に移行する「日本経済の現状と問題」か「世界経済の現状と問題」のどちらかが未取得の場合，「数学概論Ⅰ／Ⅱ」を取得していれば，取得科目の組み合わせにより下記の通り原則と異なる移行をします。

10学則　取得済科目					13学則　移行先科目				
基礎教育科目（履修タイプⅡ）	分野番号				分野番号				基礎教育科目（履修タイプB）
	20–22–01（選択必修）				20–12–01（必修）	20–12–02（必修）	20–32–01（選択）		
	日本経済の現状と問題	世界経済の現状と問題	数学概論Ⅰ	数学概論Ⅱ	日本経済概論	歴史的経済分析の視点	数学概論Ⅰ	数学概論Ⅱ	
	取得		取得		取得	取得★			
	取得			取得	取得	取得★			
		取得	取得		取得★	取得			
		取得		取得	取得★	取得			
			取得	取得	取得★	取得★			
	取得		取得	取得	取得	取得★	取得		
		取得	取得	取得	取得★	取得		取得	

移行後の取得済み科目は，科目名を変更せず，分野番号のみ付け替えます。

★は原則と異なる移行が行われる科目です。

※ 不合格科目は，全て原則通りに移行されます。

2　履修申告

1　時間割・シラバス

時間割・シラバスは下記のウェブサイトから参照してください。シラバスは他学部の科目も含め，曜日時限・設置学部・キーワード・開講言語等を入力しての検索が可能です。

「塾生サイト」→「三田，経済学部」→「授業」→「履修案内・講義要綱・時間割」

2　履修申告方法

keio.jp「履修申告」を使用して申告を行います。履修申告を行うと，即時にエラーチェックおよび学則による一部の履修判定が行われ，メッセージが表示されます。履修科目一覧は「登録済科目確認」から確認することができます。

3　履修申告上の注意

履修申告の時期は春，秋の 2 回に分けられています。各回の期間中は，一次申告，二次申告の二回の履修申告期間があり，それぞれに履修申告すべき科目が異なります。keio.jp「学業成績表」で取得済科目を確認した後，以下の「4. 履修申告の流れ」を熟読し，間違いの無いよう履修申告を行ってください。進級・卒業に影響する場合もありますので，誤登録・申告漏れ等によって不都合が生じることがないように十分に注意してください。履修関連の日程や申告方法等の情報に変更がある場合は，ウェブサイトでお知らせします。最新の情報を適時確認してください。**履修申告をしてもまだ履修は確定ではありません。履修申告をした科目が後から履修不許可となる場合もありますので，次項の流れに従い，指定の期間に必ず履修科目一覧を確認してください。また，大学からの郵送物・連絡が正しく届くよう，住所・連絡先は常に最新のものを登録し，ウェブサイト等の告知を定期的に確認してください。これらを怠った事による不利益について大学は一切責任を負いません。**

「遠隔（オンライン）授業」の履修上の注意は, K-LMS 等に掲載されている,「オンライン授業受講ガイドライン」を確認してください。授業実施形態によっては履修できない場合があります。詳細は p. 19, 44 を確認してください。

4　履修申告の流れ

次ページに記載の日程で行います。

記載内容に変更がある場合，ウェブサイト等でお知らせします。

最新情報，履修関連申請結果等の確認を怠ったために生じた問題については大学は一切責任を負いません。

<table>
<tr><th colspan="2">日時</th><th rowspan="2">必要な手続き・確認事項</th></tr>
<tr><th>春学期</th><th>秋学期</th></tr>
<tr><td>3月16日(木)
～</td><td>9月11日(月)
～</td><td>■外国語科目エントリーと履修クラスの抽選（期間が短いので注意すること）
<table>
<tr><th>分野</th><th>抽選対象科目</th><th>エントリー方法</th></tr>
<tr><td>外国語
（選択必修）</td><td>英語セミナー（春）
英語リーディング a，b
ドイツ語/フランス語/中国語/スペイン語のⅣ a，b またはⅪ a，b
（※秋開講の半期集中科目を含む）</td><td>p. 36 の記載に従って Web エントリーを行ってください。</td></tr>
</table>
※エントリーを怠ると履修できません。
※日吉の再履修科目の時間割を十分確認してから申し込んでください。時間割が重複する場合には再履修科目が優先となりますので，エントリーすることはできません。

■履修申告前に申請が必要な科目
※科目によっては履修申告前に申請が必要な場合があります。詳細は keio.jp を確認してください。</td></tr>
<tr><td>4月3日(月)
12:30～
5日(水)
16:45</td><td>9月26日(火)
12:30～
28日(木)
16:45</td><td>■履修申告（一次）期間
keio.jp「履修申告」から当該学期に履修する科目すべてを申告します（春・秋セット科目，通年科目は春学期に申告してください）。
履修申告の結果，申告者数の著しく多い科目は履修者数調整（抽選・打ち切り）を行います。
<u>履修申告（一次）期間後に履修者数調整を行った科目を履修申告（二次）期間に追加することはできません。履修を希望する科目はすべてこの期間に申告してください。</u>
【注意事項】
※申告が完了したら必ず科目の登録間違いや漏れがないか，分野の選択ミスがないか確認してください（特に B 欄分野（p. 34）の選択ミスは Web システムでは検出されないので注意してください）。
※期間終了後，履修申告がない場合は，修学の意思がないものとして退学処分となる場合があります（学則第 188 条）。
※履修に際して制限や特別の手続・許可が必要な場合があります。本履修案内やウェブサイト等を事前に確認してください。
※履修申告していない科目は受講できません。</td></tr>
<tr><td>4月6日(木)
18:00</td><td>9月29日(金)
18:00</td><td>■履修申告（一次）調整結果発表
調整結果は，履修申告確認画面で公開します。必ず確認してください。
※調整の結果，履修が不許可になった科目がある場合，履修申告（二次）期間に追加履修が可能です。</td></tr>
<tr><td>4月6日(木)
18:00～
14日(金)
10:00</td><td>9月29日(金)
18:00～
10月9日(月)
10:00</td><td>■履修申告（二次）期間
keio.jp「履修申告」から当該学期に履修する科目の追加および削除が可能です。
期間中および期間終了後，申告者数の著しく多い科目は履修者数調整（抽選・打ち切り）を行います。
最新の日程等，詳細は keio.jp を確認してください。
ただし，調整が行われた科目，履修制限のある科目（ウェブサイト等を参照）は追加できません。この期間後にも履修者数調整が行われる可能性がありますが，調整の結果，履修が不許可となった場合でも，これ以降の科目の追加・修正はできません。</td></tr>
<tr><td>4月7日(金)</td><td>10月2日(月)</td><td>■授業開始
履修について相談したい場合，学習指導面談を受けることができます。日時は塾生サイトを参照してください。
※日吉設置科目に関する質問・相談は，日吉学習指導担当が対応します。学習指導面談を希望する学生は，日吉学生部経済学部担当に申し出てください。
※諸研究所設置科目の履修は各研究所のシラバスを確認してください。</td></tr>
<tr><td>4月19日(水)
16:00</td><td>10月13日(金)
16:00</td><td>■履修エラー表示
履修エラーメッセージを受け取った場合は，必ず以下の履修登録修正期間に，指示に従い修正してください。</td></tr>
<tr><td>4月20日(木)
8:45～
21日(金)
16:45</td><td>10月16日(月)
8:45～
17日(火)
16:45</td><td>■履修登録修正期間（<u>対象者のみ</u>）
学生部からの指示による履修修正を行います。keio.jp からの履修修正はできません。
対象者：履修エラーメッセージを受け取った学生
受付場所：所定のオンラインフォーム（対象者のみに案内）
※履修修正の注意
学生部より履修申告ミスを指摘するエラーメッセージを受けとった場合は，必ずこの期間内に正しく修正申告してください。</td></tr>
</table>

次のページへ

前ページより続き

<table>
<tr><th colspan="2">日時</th><th rowspan="2">必要な手続き・確認事項</th><th rowspan="2"></th></tr>
<tr><th>春学期</th><th>秋学期</th></tr>
<tr><td>4 月27日(木)
10:00〜
28日(金)
16:45</td><td>10月23日(月)
10:00〜
24 日(火)
16:45</td><td>■履修登録取消期間（前半）
履修登録済の科目について履修を取り消すことができます（対象科目は右の注意を参照）。
希望者は keio.jp から申請してください。
取り消しが認められた科目は 4 月 29 日（土），10 月 25 日（水）に削除されます。</td><td rowspan="2">履修取消の注意
A．履修登録取消対象科目
下記の科目のうち，B の条件に該当しないもの
取消期間（春前半）：春学期，春学期前半，春・秋セット，通年開講科目
取消期間（秋前半）：秋学期，秋学期前半開講科目
取消期間（春・秋後半）：各学期後半開講科目のみ
B．履修登録取消を認めない科目
①必修科目
② p. 48 の「他学部・他研究科生の履修登録取消が認められない科目」に記載のある科目
<u>C．特定期間集中講義は取消期間に関わらず授業初日の（休日を除いた）翌日まで取り消し可能です。</u>希望者は三田学生部経済学部担当まで申し出てください。
D．必ず左記の日付にどの科目の取り消しが認められたか確認してください。
E．履修登録取消単位数に上限はありません。ただし，進級・卒業が可能な範囲で行ってください。
F．取り消す事によって進級・卒業条件を満たさなくなる場合は，事前に三田学生部経済学部担当に申し出てください（<u>秋学期のみ</u>）。</td></tr>
<tr><td>6 月19日(月)
10:00〜
20日(火)
16:45</td><td>12月13日(水)
10:00〜
14日(木)
16:45</td><td>■履修登録取消期間（後半）
履修登録済の科目について履修を取り消すことができます（対象科目は右の注意を参照）。
希望者は keio.jp から申請してください。
取り消しが認められた科目は 6 月 21 日（水），12 月 15 日（金）に削除されます。</td></tr>
</table>

MEMO

5　登録番号・分野・A 欄 B 欄について

(1) 登録番号

時間割に記載されている 5 桁の番号で，その科目の履修登録に使用します。**授業科目名，担当者名と共に十分確認してください。**ただし，経済学部と他学部，諸研究所，センター等が共同で設置（併設）している科目については，それぞれ登録番号が異なりますので必ずシラバスを確認してください。

集中講義，実験を伴う科目等で複数の曜日・時限にわたって開講している授業科目については，1 つの登録番号を登録することで，全ての時限についても登録されます。

(2) 分野

学則に基づいて科目を種類ごとに分類したものです（詳細は p. 52「単位表」参照）。

経済学部の授業科目は，経済学部の登録番号を登録するだけで自動的に分野も登録されます。

ただし他学部の科目を履修する場合や，ひとつの科目に対して複数の分野を選択できる場合など，下記の表に該当する場合には自分で B 欄を選択して分野を登録しなければなりません。

(3) A 欄・B 欄

下記の表をよく確認し，間違いの無いように登録してください。登録が確定した後で変更することはできません。また他学部科目の場合は必ず p. 44 もあわせて確認してください。

＜登録番号のみで自動的に分野が登録される科目（「A 欄」で申告，通常はこちら）＞

A 欄	経済学部 1～4 年（三田・日吉）設置の授業科目（経済学部設置関連科目を含む）
	「全学部共通外国語科目履修案内（三田）」に掲載の外国語科目（他学部設置科目を含む）
	経済学部の時間割に掲載の諸研究所・センター等設置科目 （言語文化研究所，斯道文庫，体育研究所，福澤研究センター，国際センター，保健管理センター，外国語教育研究センター，教養研究センター，グローバルリサーチインスティテュート，GIC センター，学生総合センター，アートセンター，ミュージアム・コモンズ（KeMCo））
	メディア・コミュニケーション研究所の研究生以外が履修する同研究所設置のオープン科目
	メディア・コミュニケーション研究所の研究生が履修上限内で履修する同研究所設置の科目
	教職課程登録者以外が履修する教職課程センター設置科目
	教職課程登録者が履修上限内で履修する教職課程センター設置科目

＜登録番号と B 欄番号を指定し，分野を自分で選択する科目（「B 欄」で申告）＞

一部科目の分野を指定するために必要な 2 桁の番号です。他学部科目や，複数の分野で履修可能な科目を履修申告する際に選択する必要があります。**B 欄番号は科目を正しく履修申告するための大切なものです。**

	科目の種類	B 欄	分野
B 欄	他学部設置の専門科目	51	関連科目
	商学部研究会（3 年）	52	
	商・理工学部研究会（4 年）	53	
	文・法・総合政策・環境情報学部研究会（3 年）	54	
	文・法・総合政策・環境情報学部研究会（4 年）	55	
	取得済の科目 他学部設置の総合教育科目 他学部設置の専門科目のうち自由科目としての履修のみ認められる科目	91	自由科目
	メディアコミュニケーション研究所設置科目（上記 A 欄に該当しない場合）	p. 47「研究所・センター設置科目の履修について」参照	
	教職課程センター設置科目（上記 A 欄に該当しない場合）		

6　東京工業大学との相互科目履修について

30 単位を上限として東京工業大学設置科目を関連科目として履修することができます。ただし，留学先の大学の科目を慶應義塾大学の単位として認定している場合，卒業単位として数えられるのは東京工業大学の単位と合算して 60 単位までです（超過して申請した単位は自由科目となります）。詳細は，学生部経済学部担当に問い合わせてください。

(1) 東京工業大学設置科目の履修に関する手続き

ウェブサイト等にて案内します。

(2) 東工大 IC カード（学生証）について

履修が許可された場合，東京工業大学の授業に出席する際に必ず携帯してください。定期試験を受験する際も必ず携帯してください（仮学生証の発行はできませんので，持参しなかった場合，定期試験の受験は認められません）。

(3) 東京工業大学設置科目の履修中止について

ウェブサイト等で案内する東京工業大学の履修登録取消期間以降は履修取消はできません。なお，科目担当教員の履修許可が得られなかった場合は，速やかに学生部経済学部担当に申し出てください。

3　開講科目と単位数

2023 年度に第 3・第 4 学年のために開講される科目は次のとおりです。

1　総合教育科目

(1) 日吉設置科目も履修することができます。ただし，別途手続が必要な科目もありますので，シラバスや塾生サイト（日吉）を確認してください。

(2) 他学部設置の総合教育科目は，経済学部と共同で開講している場合は，経済学部の登録番号で登録してください（登録番号は学部ごとに異なりますので注意してください)。そうでない場合は，総合教育科目としての履修はできませんが，授業担当者の了解を得たうえで自由科目としての履修ができます。

(3) 教養研究センターが設置する以下の日吉設置科目は総合教育科目（Ⅲ系）として履修できます。
「アカデミック・スキルズⅠ・Ⅱ」「生命の教養学」「身体知」「身体知・音楽Ⅰ，Ⅱ」「日吉学」「ゲーム学」「エンターテインメントビジネス論」
※2023 年度休講：「身体知・音楽Ⅲ，Ⅳ」「アカデミック・スキルズⅢ・Ⅳ」「アカデミック・スキルズⅠ，Ⅱ（英語版)」
「身体知・映像Ⅰ，Ⅱ」

(4) 卒業必要単位を満たしていない場合でも履修上限単位に含まれます。

2　基礎教育科目

(1) 日吉設置の基礎教育科目の必修・選択必修科目を未取得の場合，p. 42「日吉取り残し科目の再履修について」を確認のうえ，履修申告を行ってください。

(2)「数学概論Ⅰ・Ⅱ」は，履修タイプ A の学生は履修できません（自由科目としても履修できません)。

3　外国語科目

(1) 外国語科目の履修

履修にあたっては以下の表に従ってください。

	未取得科目	必要単位数	履修方法
必修	英語 Study Skills	2 単位	取得済のため 3・4 年時の履修はなし
必修	ドイツ語／フランス語／中国語／スペイン語	6 単位	取得済のため 3・4 年時の履修はなし
選択必修	① 1 年時秋以降の外国語Ⅰ(英語) を 1 つも取れていない 英語セミナー, 英語リーディング a, b	2 単位	事前抽選にエントリーし，抽選で決まったクラスを履修 **外国語Ⅰ（英語）** 英語セミナー，英語リーディング a, b から履修すること。ただし，英語セミナーは三田では開講しません。 **外国語Ⅱ** 未修者：日吉・三田設置Ⅳ a, b から履修すること。 既修者：日吉設置Ⅺ a, b，三田設置Ⅳ a, b から履修すること。
選択必修	② 2 年時の外国語Ⅱを 1 つも取れていない ドイツ語／フランス語／中国語／スペイン語の（未修）Ⅳ a, b ／（既修）Ⅺ a, b	2 単位	
選択必修	上記①②どちらも 2 単位しか取れてない (どちらかがあと 2 単位必要)	2 単位	
卒業必要単位合計		14 単位	

※外国語Ⅰ・外国語Ⅱの卒業必要単位を未取得の場合は，日吉開講のものを履修してください。

※ 外国語Ⅰ・外国語Ⅱの科目では，同一担当者で同一もしくは類似サブタイトルのクラスを複数履修した場合，重複履修と見なされて履修の修正（取り消し）を求められる場合がありますので，エントリーの際には注意してください。

※ 外国語Ⅱにおいて，前学年までに履修した語種と異なる語種の履修を希望（語種変更）する場合は，塾生サイト「経済学部外国語科目履修案内」を参照してください。

(2) 選択必修科目の事前抽選

選択必修科目（三田・日吉設置）の履修を希望する学生は下記に従って事前に Web エントリーを行ってください。

		春学期開講			秋学期開講
		外国語Ⅰ（英語）		外国語Ⅱ	外国語 1（英語）
		英語セミナー	英語リーディング a,b		英語セミナー
Web エントリー期間	〔1 回目〕	3 月 16 日(木)9:30～17 日(金)9:30			9 月 11 日(月)9:30～12 日(火)9:30
Web エントリー期間	〔2 回目〕	3 月 20 日(月)9:30～12:30			9 月 13 日(水)9:30～12:30
Web エントリー期間	〔2 回目〕	2 回目のエントリーは 1 回目の登録で定員に満たないクラスのみ対象となります。 2 回目のエントリーに参加できる学生は，以下の学生のみです。1 回目の抽選で決定したクラスを変更するためのものではありません。 ・1 回目の抽選で履修クラスが決定しない学生 ・1 回目の抽選で決定したクラスに追加して履修を希望する学生			
抽選結果発表	〔1 回目〕	3 月 20 日(月)9:30			9 月 13 日(水)9:30
抽選結果発表	〔2 回目〕	3 月 22 日(水)9:30			9 月 14 日(木)9:30
Web エントリー方法		1. Webシステム のWebブラウザー用メニュートップページ（https://www.students.keio.ac.jp/com/class/system/）で keio.jp から Webエントリーシステム へのリンクボタンを押してログインする(操作方法は Webエントリーシステム操作マニュアル 参照)。 2. エントリーする科目を選び，「新規エントリー／修正」ボタンを押す。 3. 希望順に講座を選び，「エントリー」ボタンを押す。 英語セミナー・英語リーディング：第4希望まで選択 ドイツ語・フランス語・中国語・スペイン語：第3希望まで選択 4. 登録する内容を確認 受付期間中（締切日時前）であれば，何度でも登録内容を確認・修正することができます。 5. エントリー完了			
抽選結果確認方法		keio.jp にアクセスし, 抽選結果を確認してください。			

※英語セミナーは春学期と秋学期それぞれ別の日程でエントリーを受け付けます。従って第 1 希望「英語セミナー【春】」，第 2 希望「英語セミナー【秋】」というエントリーはできません。春学期と秋学期に「英語セミナー」，さらに「英語リーディング」の履修を希望する場合，「英語セミナー【春】」，「英語セミナー【秋】」，「英語リーディング」の合計 3 科目にエントリーする必要があります。

※「英語セミナー」の授業は週 2 回です。週 2 回の曜日時限が他の授業と重ならないように注意してください。

選択必修科目エントリーコード表（三田設置科目）

事前登録種類	エントリーコード	科目名	担当者名	学期	曜日・時限
英語リーディング	201	英語リーディング a,b	上野　大樹	春･秋	火４
	202	英語リーディング a,b	上野　大樹	春･秋	火５
ドイツ語	203	ドイツ語Ⅳ（セミナー）a,b	七字　眞明	春･秋	水５
	204	ドイツ語Ⅳ（中級）a,b	山本　賀代	春･秋	木２
	205	ドイツ語Ⅳ（セミナー）a,b	山口　祐子	春･秋	水４
フランス語	206	フランス語Ⅳ（セミナー）a,b	大嶋　えり子	春･秋	火４
	207	フランス語Ⅳ（セミナー）a,b	前島　和也	春･秋	火４
	208	フランス語Ⅳ（セミナー）a,b	中川　真知子	春･秋	水４
	209	フランス語Ⅳ（セミナー）a,b	山本　武男	春･秋	月５
中国語	210	中国語Ⅳ（中級）a,b	根岸　宗一郎	春･秋	火
	211	中国語Ⅳ（セミナーⅠ）a,b	胡　婉如	春･秋	木３
	212	中国語Ⅳ（セミナーⅡ）a,b	根岸　宗一郎	春･秋	金
スペイン語	213	スペイン語Ⅳ（セミナー）a,b	アロンソ，マリア・シルビア	春･秋	火５
	214	スペイン語Ⅳ（中級）a,b	山本　昭代	春･秋	水３
	215	スペイン語Ⅳ（中級）a,b	ミヤン・マルティン，アルベルト	春･秋	木２

（注）「英語セミナー」は三田では開講しません。日吉設置科目のエントリーコード表は日吉経済学部授業時間割を参照してください。

(3) 選択必修科目の履修申告

決定したクラスは，自動的に履修登録されます。keio.jp の履修申告画面を開くと，抽選の結果決定したクラスが表示されます。正しく表示されているかを，履修申告期間内に必ず確認してください。

なお，履修申告期間中に外国語の選択必修科目を削除することはできません。履修を中止する場合は履修登録取消期間に取り消してください。

(4) 選択必修科目のクラス未決定者

クラスが決定しなかった者および登録をしなかった者は第２回抽選の結果発表後，三田設置科目については，keio.jp を参照し，所定の手続きを行うことで履修できる場合があります。日吉設置科目については，指定された日時・方法にて学習指導相談を行ってください（詳細は外国語科目履修案内を確認してください）。三田・日吉いずれもその時点で定員に満たない追加履修可能クラスの中から，履修クラスを決定します。

(5) 外国語の必要単位数は全て満たしているが，更に勉強したい場合

履修希望科目	履修方法
経済学部設置　外国語科目（選択必修）	(2) に従って事前エントリーを行ってください。
経済学部設置　外国語科目（選択）	keio.jp から経済学部の登録番号で履修申告してください。
三田全学部共通外国語	「三田全学部共通外国語履修案内」（https://www.students.keio.ac.jp/mt/class/registration/files/2023kyotsugaikokugo.pdf）参照。初回授業で担当教員の許可を得た上で履修申告。
言語文化研究所設置科目	keio.jp から履修申告してください。ただし履修分野は自主選択科目【50－50－01】となります。
国際センター設置科目	
外国語教育研究センター設置科目	「外国語教育研究センター 2023 年度履修案内・講義要項」を参照してください。ただし履修分野は自主選択科目【50-50-01】となります。 ※「英語初級（a／b）」,「英語オーラル・プレゼンテーション（Ⅰ／Ⅱ）（初級）」は自由科目【60-30-01】となります。 ※「英語最上級　アドバンスト英語（a／b）」は「英語 Study Skills」または「英語セミナー（特別上級）」を取得済の学生に限り外国語選択必修【30-20-01】として履修可能です。 ※ オープン科目のうち，経済学部設置の科目は経済学部の登録番号で外国語科目選択 A【30-30-01】として申告してください。

4　専門教育科目

(1)　基礎科目

①　専門教育科目（基礎科目）の必修科目を未取得の場合，p. 42「日吉取り残し科目の再履修について」を確認のうえ，履修申告を行ってください。

②　専門教育科目（基礎科目）の選択必修科目も履修可能です。

③　選択必修科目も，第 3 学年における進級必要単位のうち，専門教育科目（基礎科目）16 単位として数えることができます。

(2)　基本科目

A ～ J までの 10 分野の中から3 分野以上にわたって各 4 単位以上の合格（計 12 単位以上）が必要です。

原則として毎年開講されますが，一部を休講とする場合もあります。

※同一科目名で複数開講されている科目は，1 科目のみ基本科目として履修できます。複数履修する場合は，1 科目を基本科目，他方を自由科目として申告してください。申告した科目の種類（分野）を後日変更することはできません。

(3)　特殊科目

第 3・第 4 学年のいずれにおいても自由に選択・履修することができます。ただし，研究会，研究プロジェクト，一部の PCP 科目は，選考に通った者のみが履修できます。

p. 52「単位表」に掲載されている科目は，本年度の開講科目を示したものであり，掲載された各科目が毎年度開講されるとは限りません。本年度開講されず，掲載されていない科目でも，前年度までに取得済の単位は有効です。

原則として 1 科目 2 単位ですが，「演習」は春・秋学期で 2 単位，半期で 1 単位ですので注意してください。

①　「専門外国書講読」と「演習」は複数の授業を特殊科目として履修できますが，「専門外国書講読」は 8 単位まで，「演習」は 4 単位までを専門教育科目の卒業所要単位 68 単位に含めることができます。また，68 単位を超えた場合は「卒業単位認定科目」の単位に加算され，卒業に必要な単位に含めることができます。

※　「専門外国書講読」は語種が異なる場合のみ複数特殊科目として履修できます。複数履修を希望する場合は，履修申告期間に学生部経済学部担当に申し出てください（keio.jp での履修申告はできません）。

②　日吉設置科目を履修することもできます。

③　日吉設置の「簿記 a／b」と三田設置の「簿記 a／b」は同一科目とみなします。

④　「自由研究特修Ⅰ／Ⅱ」「研究会特修Ⅰ／Ⅱ」は在籍期間延長許可者のみ履修できます。

研究会

※選考に合格した学生のみ履修できます。

・特定の教員の下で２年間にわたって研究を行い，卒業論文を作成します。履修には希望する研究会の入会試験に合格している必要があります。履修申告は学生本人が行います。

・研究プロジェクト，PCP と同時に履修することも可能です。

・研究会を履修していない原級予定の第３学年在籍者で，次年度の研究会 a，b の履修を希望する者は，第２学年在籍者向けの選考を受けてください。説明会や選考の詳細は経済学部ゼミナール委員会ウェブサイト（http://keizemi-keio.info/）で確認してください。

・第4学年から研究会の履修を希望する者は，希望の研究会担当教員に個別に指示を仰いでください(履修が認められない場合もあります)。

・経済学部設置の研究会を複数履修することはできません。

	第３学年	第４学年
科目名と単位数	研究会 a, b（各２単位）	研究会 c, d（各２単位） 研究会（卒業論文）（４単位）
履修申告の方法	春学期に「研究会 a，b」を履修申告してください。一度登録した「研究会 a，b」は秋学期に取消することはできません。	春学期に「研究会 c，d」「研究会（卒業論文）」（同一教員の科目）を履修申告してください。「研究会（卒業論文）」は登録番号が異なりますので，忘れずに申告してください。一度登録した「研究会 c, d」「研究会（卒業論文）」は秋学期に取消することはできません。
単年度の履修	第４学年で「研究会」を履修しない場合も，第３学年での取得単位は有効なものとして扱われます。	第４学年のみの履修でも，取得単位は有効なものとして扱われます。
単位取得時期	春･秋学期の履修で秋学期末に４単位取得できます。	春・秋学期の履修に加え卒業論文を提出して合格した場合，学年末に８単位取得できます（卒業論文が不合格の場合は４単位のみの取得，卒業論文を未提出の場合は８単位ともに取得不可）。
再履修	評価が「不合格」かつ第３学年に留年した時のみ可	「研究会 c，d」「研究会（卒業論文）」ともに評価が「不合格」かつ第４学年に留年した時のみ可
要　件	—	各自作成する「卒業論文」とともに「卒業論文題目」「要旨」を提出しなければなりません。 提出期間：2024 年 1 月 15 日(月)～ 1 月 31 日(水) ※担当教員より別に指示があった場合はそちらに従うこと。 提出先：卒業論文　→所属する研究会担当教員 卒業論文題目・要旨→ウェブサイト等で案内

研究プロジェクト

※選考に合格した学生のみ履修できます。

・学生が自ら選んだテーマについて，そのテーマに関連した専門を持つ経済学部の専任教員の指導の下で，１年間で論文を完成させる科目です。

・第３・第４学年を対象に三田・日吉両キャンパスで開講され，いずれの学年においても履修できます（複数回履修できます）。

・「研究プロジェクト a, b」（各２単位）と「研究プロジェクト C」（成果発表, 通年で２単位）を必ず合わせて履修しなければなりません。選考に合格した場合，この科目の登録は学生部が行いますので，keio.jp からの履修申告の必要はありません。

・研究会，PCP と同時に履修することも可能です。

・選考に合格したにもかかわらず履修を取り止める場合は，履修申告（一次）開始日までに学生部に申し出てください。

・選考についての詳細は以下のウェブサイトを参照してください。

https://www.econ.keio.ac.jp/undergraduate/research-project

PCP（Professional Career Programme）

※選考に合格した学生だけが参加できるプログラムです。

・第３・４学年の１～２年間，実践的な経済学教育を，少人数クラスでかつ英語で提供します。

・第３・４学年を対象に三田キャンパスで開講します。

・選考に合格してから卒業するまでに，指定された科目を合わせて 20 単位履修し単位を取得しなければなりません。この要件を満たす学生に限り，卒業時に PCP Certificate を授与します。

・研究会，研究プロジェクトと同時に履修することも可能です。

・プログラム参加者は，履修申告（一次）開始日までに keio.jp 上で所定の申請を行ってください。申請が履修申告開始日に間に合わない場合，正しく履修申告ができなくなる可能性があります。十分注意してください。

・選考に合格した直後に履修を取り止める場合は，履修申告（一次）開始日までに学生部に申し出てください。

・プログラムへの参加を途中で取り下げたい場合には，コーディネーターの了承を得たうえで，学生部に「Professional Career Programme（PCP）辞退届」を提出してください。

・選考についての詳細は次のウェブサイトを参照してください。

https://www.econ.keio.ac.jp/undergraduate/pcp

DEEP（Data-driven Economics and Econometrics Programme）

・要件を満たすことでプログラム修了の認定証が与えられる Certificate プログラムです。
・日吉キャンパス設置の特定科目取得が修了要件の一部となっています。
・詳細は次のウェブサイトを参照してください。
https://www.econ.keio.ac.jp/undergraduate/deep
・申請方法は keio.jp 上に掲載します。

FACTS（Fieldwork for Active Comprehension of Targeted Subjects）

・要件を満たすことでプログラム修了の認定証が与えられる Certificate プログラムです。
・日吉キャンパス設置の特定科目取得が修了要件の一部となっています。
・詳細は次のウェブサイトを参照してください。
https://www.econ.keio.ac.jp/undergraduate/facts
・申請方法は keio.jp 上に掲載します。

(4) 関連科目

経済学部設置科目（p. 52「単位表」参照），他学部設置の専門教育科目を関連科目として履修できます（**他学部設置科目を履修する場合は，必ず p. 44「他学部設置科目の履修について」を確認してください**）。**関連科目は 12 単位まで専門教育科目の単位として含めることができます（超過分は卒業単位認定科目に算入され，卒業に必要な単位に含めることができます）**。ただし，履修許可を得られない場合や，必要な手続きを怠った場合には履修できません。

※ 福澤研究センター設置の「近代日本研究」およびグローバルリサーチインスティテュートが設置する科目は関連科目として履修できます。

※ 東京工業大学設置科目は関連科目として履修できます。履修希望者は p. 34 を参照してください。

5 自主選択科目

(1) 体育科目

履修を希望する者は，体育科目（体育研究所設置科目）履修案内を参照およびガイダンスに出席のうえ，履修申告をしてください。履修申告の結果，予定定員を上回る場合は履修者数調整が行われます。なお，誤登録など申告に不備があった場合は，履修は不許可となります。

「体育実技 A ／ B」については同一科目（種目）でも複数回履修できます。ただし，「体育学講義」および「体育学演習」についての履修は各々 1 回に限ります。なお，卒業単位認定科目として数えられるのは，合計 6 単位までです。履修の際は十分に注意してください。

(2) 諸研究所設置科目

国際センター，メディア・コミュニケーション研究所，言語文化研究所，斯道文庫，保健管理センター，体育研究所，GIC センター，ミュージアム・コモンズ，外国語教育研究センター設置科目の一部*については，自主選択科目として履修することが可能です。履修申告方法およびその他の研究所・センター設置科目の分野は p. 47「**研究所・センター設置科目の履修について**」を確認してください。

＊p. 37「外国語教育研究センター設置科目」の欄を参照してください。

6 卒業単位認定科目

卒業には総合教育科目，基礎教育科目，外国語教育科目，専門教育科目の卒業必要単位超過分と，自主選択科目を合わせて，16 単位以上の取得が必要です。「4 年生の卒業条件チェックシート（p. 59）」を参照し，必要な単位数を確認してください。

7 自由科目

(1) 卒業必要単位（126 単位）に含めることはできません。

(2) 履修上限内の自由科目（分野番号【60－30－01】）は第 3 学年における進級必要単位（28 単位），第 4 学年における必要取得単位（12 単位）に含めることができますが，上限外（分野番号【60－39－01】【60－39－02】【60－39－03】）は含めることができません。

(3) 他学部設置科目を履修する場合は，必ず p. 44「他学部設置科目の履修について」を確認してください。

(4) 原則として，他学部および諸研究所設置科目を含めて担当者にかかわらず同一科目および同一名称とみなす科目を重複して履修することはできませんが，自由科目としての履修は認められています（p. 42「重複履修について」参照。ただし，定員や履修タイプにより認められない場合があります。）。

(5) 研究所・センター設置科目の履修方法・分野については p. 47「研究所・センター設置科目の履修について」を参照してください。

MEMO

4　履修上の注意

1　セット科目について

(1) セット科目

2科目がセットで開講されている科目であるため一方のみの履修は不可です。セット科目の評語は，ともに合格［S・A・B・C］か，または両方不合格［D］のいずれかです（一方が合格で他方が不合格というような成績の組み合せはありません）。

セット科目に該当する科目は，p. 52の単位表またはシラバスを確認してください。

春学期と秋学期のセット科目の注意

春学期と秋学期のセット科目の場合，春学期には評語がつかず，秋学期末に春・秋の評語がつきます。春学期の授業や試験に出席しなかったとしても，秋学期に履修を中止することはできません。秋学期末に評語が確定するまでは，単位取得可能な科目として取り扱われますので，履修修正などの際には特に注意してください。

(2) 同時履修を要する科目

セット科目として取り扱われていない科目であっても，科目担当教員の要請により，2科目を同時に履修申告しなければならない場合があります。これらの科目については，シラバスにその旨が明示されていますので，履修する科目のシラバスは念入りに確認してください。

2　日吉取り残し科目の再履修について

日吉キャンパス開講の必修・選択必修科目の単位を未取得の場合は，以下の表を参照してください。

科目名	どの時間の科目を取るか	進級単位（3年：28単位，4年：12単位），履修上限には
統計学Ⅰ／Ⅱ★	「日吉再履修科目時間割表」*を確認してください。 クラス指定はありません。自分の履修タイプに従って再履修してください。 ※ただしやむを得ない場合，左の★の科目はタイプBの学生がAのクラスを，☆の科目は代わりにタイプ違いの経済史概論，ミクロ経済学初級を履修できます（手続はkeio.jp参照）。	含まれません。
(タイプA)微分積分／線形代数		
(タイプB)日本経済概論 歴史的経済分析の視点		
(タイプA)マクロ経済学初級Ⅰ／Ⅱ ミクロ経済学初級Ⅰ／Ⅱ　経済史入門Ⅰ／Ⅱ☆ (タイプB)マクロ経済学初級Ⅰ／Ⅱ ミクロ経済学入門Ⅰ／Ⅱ☆　経済史概論Ⅰ／Ⅱ		
外国語（選択必修） （英語セミナー／英語リーディング，ドイツ語／フランス語／中国語／スペイン語のⅣ a, b またはⅪ a, b）	事前登録で決まります（p. 36参照）。 日吉・三田どちらの科目でも構いません。	含まれます。
＊https://www.students.keio.ac.jp/mt/class/registration/ （塾生サイト→三田キャンパス経済学部→履修案内・講義要綱・時間割→経済学部）の「日吉再履修科目時間割表」を参照してください。		

3　重複履修について

同一名称の科目および同一名称とみなす科目（※）を複数回履修した場合，重複履修とみなされます。**原則として2科目目以降は全て自由科目の分野に含まれますが，分野によりその分野での重複履修が認められることがあります。**必ず以下の表で分野ごとの取扱いを確認し，履修申告を行ってください。

	総合教育科目	基礎教育科目	外国語科目	専門教育科目	自主選択科目	自由科目
同じ分野での重複履修可否	**系（Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ）または担当者が異なる場合のみ可** ※自由研究セミナーは同一担当者であっても授業内容が異なる場合は可 ※生物学，物理学，化学は全て不可	**全て不可** ※2科目目以降は，自由科目として要履修	**全て可** ※同一担当者，同一（類似）内容の場合は不可	**演習・研究プロジェクト，専門外国書講読（語種が異なる場合）のみ可** ※それ以外の科目は，2科目目以降は自由科目として要履修	**体育実技のみ可** ※それ以外の科目は，2科目目以降は自由科目として要履修	**全て可**

◆重複履修自体が許可されないもの（自由科目としての履修も不可）

① 同一曜日・時限の科目の重複履修

② 連続した曜日・時限に異なるキャンパスで開講される科目の重複履修（昼休みをはさむ場合，p. 44. 4（2）の場合を除く）

③ 同一科目名・同一内容・同一担当者により同じ学期に開講されている総合教育科目の重複履修

④ 単位を取得済の必修科目・研究会の重複履修

●同一科目とみなす科目一覧

①他学部と併設（共同で開講）している（していた）科目は同一のものとみなし，複数回履修した場合，重複履修とみなされます。経済学部設置の科目の場合，類似の科目名でも分野が異なれば別科目とみなします。
例）経済学部設置の「財政論 a」と法学部設置の「財政論Ⅰ」は同一科目とみなし，両方履修した場合，一方は自由科目の分野に含まれます。
例）特殊科目「財政論」は，基本科目「財政論 a ／ b」とは異なる科目の扱いです。

【対象科目】

分野	経済学部設置科目	文学部設置科目	法学部設置科目	商学部設置科目	総合政策・環境情報学部設置科目
総合教育科目	人類学 a/b，人類学Ⅰ / Ⅱ	人類学Ⅰ/Ⅱ☆			
基本科目	計量経済学中級 a/b		【法政】計量経済学Ⅰ/Ⅱ★	計量経済学Ⅰ/計量経済学各論(基礎理論)，計量経済学Ⅱ/計量経済学各論(データ分析)	
	経済統計 a/b			経済統計各論(産業連関分析)，経済統計各論(指数論)	
	経済学史Ⅰa/b			経済学史Ⅰ/Ⅱ★	
	日本経済史 a/b		【法政】経済史Ⅰ/Ⅱ★		
	欧米経済史 a/b		【法政】経済史Ⅰ/Ⅱ★		
	産業組織論 a/b			産業組織論Ⅰ/Ⅱ	
	労働経済論 a/b		【法政】労働経済論Ⅰ/Ⅱ★	労働経済学Ⅰ/Ⅱ	
	経済政策論 a/b		経済政策Ⅰ/Ⅱ	経済政策Ⅰ/経済政策各論(ミクロの経済政策)，Ⅱ	
	財政論 a/b		財政論Ⅰ/Ⅱ	財政学Ⅰ/Ⅱ	
	金融論 a/b		金融論Ⅰ/Ⅱ★	金融論Ⅰ/Ⅱ	
	国際貿易論 a/b		【法政】国際経済論Ⅰ/Ⅱ☆		
	国際金融論 a/b			国際金融論Ⅰ/Ⅱ	国際金融論
	産業社会学 a/b			産業社会学Ⅰ/Ⅱ	
特殊科目	世界経済論 a		【法政】国際経済論Ⅰ/Ⅱ☆	世界経済論Ⅰ/Ⅱ	
関連科目	民法Ⅰa/b		【法法】民法(総論)Ⅰ/Ⅱ	法学各論(民法ⅠA/B)	
	民法Ⅱa/b		【法法】民法(物権法)Ⅰ/Ⅱ	法学各論(民法ⅡA/B)	
	商法Ⅰa/b		【法法】会社法Ⅰ/Ⅱ 【法政】商法ⅠA/B	法学各論(商法ⅠA/B)	
	商法Ⅱa/b		【法法】有価証券法Ⅰ/Ⅱ 【法政】商法ⅡA/B	法学各論(商法ⅡA/B)★	
	労働法 a/b		労働法Ⅰ/Ⅱ☆	法学各論(労働法Ⅰ/Ⅱ)★	
	租税法 a		【法法】所得税法★	法学各論(租税法Ⅰ)★	
	租税法 b		【法法】企業税法★	法学各論(租税法Ⅱ)★	
	会計学 a/b		会計学Ⅰ/Ⅱ★		
	経営学 a/b		経営学Ⅰ/Ⅱ★		
基礎教育科目	情報処理Ⅱ		情報処理特論Ⅰ/Ⅲ/Ⅵ★	データとの対話 S	
	情報処理Ⅲ		情報処理特論Ⅱ/Ⅳ/Ⅶ	データとの対話 S	

★：経済学部との併設科目です。経済学部の登録番号で履修申告してください。
☆：一部，経済学部科目と併設しているものがあります。シラバスを参照し，併設している場合は経済学部の登録番号で履修申告してください。
【法政】：法学部政治学科でのみ開講している科目です。
【法法】：法学部法律学科でのみ開講している科目です。

②以下の経済学部科目は同一のものとみなし，複数回履修した場合，重複履修とみなされます。

分野	同一のものとみなす科目		
基本科目	「金融論 a」（佐藤祐己君）	「金融論 b」（佐藤祐己君） ※2018 年度開講	「ファイナンス入門 a」（佐藤祐己君） ※2019 年度開講
特殊科目	長寿と金融	長寿と金融 a ／ b	
	データ駆動型ファイナンス入門	データ駆動型ファイナンス入門 a ／ b	
	ファイナンス論 a ／ b	ファイナンス入門 a ／ b	
	専門外国書講読	専門外国書講読 a ／ b	
	演習	演習 a ／ b	

(3)【原級者・在籍期間延長者のみ】相殺制度

原級者・在籍期間延長者に限り，同一学年で前年度に合格した科目の評語が「A」・「B」・「C」の場合，同科目を再履修することができ，再履修科目と取得済科目を比較して，評価が高い方のみを有効とすることができます。評価が低い方の科目は相殺されて無効になり，成績証明書にも記載されず，GPA の計算にも含まれません。結果として評語が変わるのみで，科目に合格しても取得単位数は増えませんので注意してください。相殺を希望する場合は，学生部経済学部担当に申し出て下さい。

※必修科目，研究会，(2) においてその分野での重複履修が認められている科目，および評語が S（最高評価），P（合格），G（認定）の科目は相殺制度の対象外です。
※評語が D，F（不合格）の科目に対する相殺制度はありません。単位を取得したい場合は通常の履修申告を行ってください。
※相殺せずに取得済科目を追加で履修したい場合は，(2) を参照してください。

相殺制度の申請方法

申請書類：「再履修（相殺）申請用紙」（学生部経済学部担当より配布）
提出締切：各学期の履修申告（一次）期間終了まで
提出先　：学生部経済学部担当

4　他学部設置科目の履修について

他学部設置科目は履修制限科目（p. 46 参照）でない場合，下記のように履修することができます。

① 他学部設置専門科目　→　関連科目　※ 対応する B 欄で履修

② 他学部設置総合教育科目　→　自由科目　※ B 欄「91」を指定して履修

③ 他学部設置外国語科目　→「三田全学部共通外国語科目履修案内」（p. 37 記載の URL 参照）に掲載の科目のみ，選択外国語（選択 A）として履修することができます。

ただし，上記の科目でも履修できない場合があります。履修する科目の種類（関連科目，自由科目，外国語科目）の項を参照してください。なお他学部設置科目のうち，一部の科目は秋学期に開講されるものであっても春学期中の履修申告を必要とする場合があります。ウェブサイト等を適時確認してください。

(1) 三田の他学部設置科目を履修する場合

授業担当者の許可を得てください。科目によっては他学部の学生の履修を制限する場合や設置学部の学習指導担当等の許可を必要とする場合，履修者数の制限を実施する場合があります。当該科目のシラバスや設置学部の履修案内，ウェブサイトなどを確認してください。

当該学部の時間割で登録番号を確認のうえ，次ページのフローチャートに従って B 欄番号を指定して履修申告してください。

https://www.students.keio.ac.jp/mt/class/registration/

(2) 他地区の他学部設置科目を履修する場合

「遠隔（オンライン）授業」の履修上の注意は，K-LMS 等に掲載されている，「オンライン授業受講ガイドライン」を確認してください。

異なる地区において連続した時限に開講される授業であっても，一方または両方が遠隔（オンライン）授業（例えば 1 時限目に日吉の対面授業，2 時限目に三田の遠隔授業や，1 時限目に日吉の遠隔授業，2 時限目に三田の遠隔授業）を履修することは可能とします。

三田の科目の授業形態	他地区の科目の授業形態	
	オンライン	対面
オンライン	○	○
対面	○	×

ただし，遠隔（オンライン）授業であっても一部対面授業を実施する，授業内試験を対面で実施する等，履修上の不都合が発生する場合もあります。異なる地区において連続した時限に開講される授業で，一方または両方が遠隔（オンライン）授業である場合には，シラバスで授業実施形態の詳細を確認すると同時に，科目担当者への確認等を行い，不都合がないことを確認したうえで，自身の責任のもと履修をするようにしてください。

＊双方が経済学部設置科目の場合でも，上記同様の取扱いとします。

＊双方対面授業でも昼休みを挟んだ場合（例：2 時限日吉，3 時限三田）は　可としますが，実際に移動できるか十分確認してください。

＊他地区設置科目についての情報（時間割変更，休講，試験等）は，設置地区の掲示板，ウェブサイトに掲示されます。なお，電話での問い合わせには応じられません。

(3) 他学部設置科目履修にあたっての共通注意

A．授業担当者の許可は必ず得てください。学期後半科目で，履修申告期間に担当者の認可を得られない場合も，履修申告は所定の期間内に行ってください。初回授業で担当者に確認し，許可が得られなかった場合は，必ず履修登録取消期間に取り消してください。

B．他学部設置の「研究会」は関連科目として履修ができます。また，経済学部設置の「研究会」と同時に履修することもできます。

※ 法学部設置の「人文科学研究会」，「自然科学研究会」は総合教育科目扱いですので自由科目として履修してください。

C．他学部設置の専門教育科目であっても関連科目として履修できない科目は以下のとおりです。

・経済学部と共同で設置（併設）している科目。

〔例〕「経済統計 a・b」は商学部設置科目「経済統計Ⅰ・Ⅱ」としては履修できません。

・経済学部の専門教育科目として取得済の科目と同一名称とみなす科目（自由科目としては履修できます。同一名称とみなす科目一覧は p. 43 参照）。

〔例〕経済学部設置の「財政論 a」を基本科目として履修した場合，他学部設置の「財政論Ⅰ」や「財政学Ⅰ」を関連科目として履修することはできません。

D．他学部において所属学生以外の履修を制限している科目は履修できません（p. 46 参照）。

■他学部設置科目履修フローチャート

■他学部設置科目の履修申告方法

1. 授業担当者の承認を得る
（承認は授業のレベルの確認も兼ねています。やむを得ず初回の授業で承認を得られなかった場合でも履修申告を行い，後日承認を受けてください。）
2. 下記一覧から B 欄を指定して履修申告

関連科目（※1）	B 欄 51	他学部設置の専門科目のうち以下の B 欄にあてはまらないもの
	B 欄 52	商学部研究会（3年）
	B 欄 53	商・理工学部研究会（4年）
	B 欄 54	文・法・総合政策・環境情報学部研究会（3年）※2
	B 欄 55	文・法・総合政策・環境情報学部研究会（4年）※2
自由科目（※3）	B 欄 91	取得済の科目 他学部設置の総合教育科目 他学部設置の専門科目のうち自由科目としての履修のみ認められる科目

※1 関連科目は 12 単位まで専門教育科目の単位，12 単位を超えたものは卒業単位認定科目の単位となります。

※2 文学部設置の研究会Ⅰ～Ⅳは，3 年生はⅠ・ⅡをB欄 54，Ⅲ・ⅣをB欄 91，4 年生はⅠ・ⅡをB欄 91，Ⅲ・ⅣをB欄 55 で履修申告してください。法学部設置の「人文科学研究会」，「自然科学研究会」は総合教育科目扱いですので自由科目として履修してください。

※3 自由科目は卒業所要単位 126 単位には含まれません。

■間違いやすい科目

他学部で併設している科目の場合，設置している学部学科毎に登録番号が異なります。さらにどの学部の登録番号で申告するかによって，専門科目がどうかの扱いが異なることがあります。

シラバスでは二つ以上の学部間で併設されている科目の場合，検索結果画面に複数の設置学部・科目名が表示されます。その中に一つでも専門科目として扱っている学部学科があれば，その登録番号を使って関連科目（B 欄 51）として履修することが可能です。

〔例〕経済法

設置学部	科目名	その学部での分野	経済学部生が履修した場合の分野
法学部法律学科	経済法Ⅰ／Ⅱ	法律学科目	関連科目
法学部政治学科	経済法Ⅰ／Ⅱ	社会科学科目	自由科目
商学部	法学各論(経済法Ⅰ／Ⅱ)	商学関連科目	自由科目

この例の場合，同じ授業であっても，経済学部の関連科目（B 欄 51）として履修できるのは法律学科の登録番号で申告した時のみです。他の登録番号では自由科目（B 欄 91）を選択しなければなりません。

他学部他研究科学生の履修を制限する科目（学部）

【注意事項（全学部・全研究科）】

※最新情報を必ず以下のウェブサイトで確認してください。
https://www.students.keio.ac.jp/com/class/registration/other-faculties.html

1. 必ず事前に履修案内等を熟読し，他学部他研究科設置科目履修に必要な手続きをしてください。
   下記の科目以外にも，個々の授業によって履修の制限をする場合があります。必ず講義要綱・シラバスを熟読してください。
2. 初回の授業で履修に関するガイダンスや履修の制限を行う場合があります。必ず初回の授業に出席してください。
3. 所属学年による制限もあります。学年条件を満たしていない場合は，制限科目でなくても履修できません。
4. 秋からは履修できない科目もありますので，シラバスや時間割等で確認してください。

地区	学部	履修可能な学年	履修制限科目
三田	文学部	学部2年生以上	1. 不可 ◆必修語学科目（文学部履修案内　第9「2・3・4年生設置科目」参照） ◆総合教育科目の系列科目（文学部履修案内第9「2・3・4年生設置科目」参照） ◆卒業論文・卒業試験（研究会は履修可能） 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目 ◆必修科目や，履修者数が多い場合は，文学部生優先となる場合があります。 ＊上記以外で履修を制限する科目については，別途 Web あるいはシラバスにてお知らせします。 ＊セット科目・要件科目は科目の性質上，履修できない場合があります。
	経済学部	学部3年生以上	1. 不可 ◆外国語科目の選択必修科目 ＊外国語科目の選択必修科目と併設する選択科目は履修可能です（登録番号が異なります）。 ◆東京工業大学設置科目 ＊上記以外で履修を制限する科目については，別途 Web にてお知らせします。 2. 条件付不可 ◆ PCP 科目，研究プロジェクト科目 ＊一部の科目を除き，事前選考に合格した学生のみが履修できます。
	法学部	学部3年生以上	1. 不可 ◆「会計学Ⅰ／Ⅱ」「経営学Ⅰ／Ⅱ」「金融論Ⅰ」 ◆「国際私法Ⅰ／Ⅱ」 ◆「経済史Ⅰ／Ⅱ」（政治学科の学生のみが履修できます） ◆「ローマ法」 ◆「西洋法制史」 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目 履修者数が多い場合は，原則として法学部生優先となります。
	商学部	学部3年生以上	1. 不可 ◆「計量経済学各論（データ分析）」 ◆「グローバル・ラーニング D/S」 ◆「インターンシップ」「国際ビジネス研究」 ◆「研究会 Da・b（タイプ3）」 2. 条件付不可 ◆「研究演習 D/S」 ＊抽選後人数に余裕があり，授業担当者の了承を得られれば履修可能です。必ず事前に空き状況を三田学生部商学部担当に確認してください。（追加願（所定用紙）に授業担当者の了承印が必要です）。 ◆ GPP 科目 ＊「Passport Members' Activity D/S」，「Passport Members' Workshop D/S」は GPP 生のみが履修できます。その他のコースワーク科目は，科目担当者が許可した場合は，GPP 生以外でも履修可能です。 3. 優先される科目 ◆履修者数が多い科目は，原則商学部生優先となる場合があります。

地区	学部	履修制限科目
日吉	文学部	1. 不可 （1）必修語学科目（文学部履修案内参照） （2）特論科目すべて ・人文科学特論Ⅰ(2 単位)・人文科学特論Ⅱ(2 単位) ・社会科学特論Ⅰ(2 単位)・社会科学特論Ⅱ(2 単位) ・自然科学特論Ⅰ(2 単位)・自然科学特論Ⅱ(2 単位) （3）基礎情報処理（2 単位） 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目（文学部 1 年生） 履修者数が多い場合は，文学部生優先となります。
	経済学部	1. 不可 ◆基礎教育科目の必修科目 ◆外国語科目の必修科目，選択必修科目 ◆専門教育科目の必修科目 2. 条件付不可 PEARL 設置科目を履修する場合は，科目担当者及び PEARL アカデミック・ディレクターの許可を得る必要があります。 3. 優先される科目 履修者数が多い場合やクラスが指定されている場合は，経済学部生優先となる科目があります。
	法学部	1. 不可 【法律学科】 ◆外国語科目の必修科目 ◆社会科学科目の必修科目： 「法学Ⅰ(憲法を含む)」「法学Ⅱ(憲法を含む)」 ◆法律学科目の必修科目： 「憲法(総論・人権)Ⅰ」「憲法(総論・人権)Ⅱ」 「民法(総論)Ⅰ」「民法(総論)Ⅱ」 「刑法(総論)Ⅰ」「刑法(総論)Ⅱ」 【政治学科】 ◆外国語科目の必修科目 ◆社会科学科目の必修科目： 「社会学」「法学(憲法を含む)」「経済原論Ⅰ」 「憲法」「経済原論Ⅱ」 ◆政治学科目の必修科目： 「政治学基礎」 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目 履修者数が多い場合やクラスが指定されている場合は，法学部生優先となる科目もあります。
	商学部	1. 不可 ◆必修外国語科目 ◆基礎科目・専攻科目・総合教育科目の下記科目 「経済学基礎Ⅰ・Ⅱ」「経営学基礎」「商業学基礎」「会計学基礎（基本簿記と財務諸表の見方）」「微積分基礎」「統計学基礎」「経営学（組織と戦略）」「経営学（企業をめぐる諸問題）」「商業学（マクロ・マーケティング）」「商業学（ミクロ・マーケティング）」「会計学（財務会計論Ⅰ）」「会計学（財務会計論Ⅱ）」「会計学（管理会計基礎）」「経済学（ミクロ経済学）」「経済学（マクロ経済学）」 「情報リテラシー基礎」 「データとの対話」 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目 上記以外の科目でも履修者数が多い場合やクラスが指定されている場合は，商学部生優先となる科目もあります。
	医学部	1. 不可 ・外国語科目 ・医学基礎教育科目 ・基礎科学必修科目のうち実験科目 2. 条件付不可 基礎科学必修科目のうち講義科目 ＊科目担当者の判断により履修を許可する場合があります。 （上限あり。講義要綱・シラバス参照） 3. 優先される科目 なし

地区	学部	履修制限科目
日吉	理工学部	1. 不可 グローバルリーダーシップセミナー グローバルリーダーシップセミナー実地研修 プログラミング言語 2. 条件付不可 ・必修科目 ・実験科目（必修または選択） ・演習科目（必修または選択） 教職に必要な場合に限り，科目担当者と学習指導が判断し，履修を許可する場合があります。 3. 優先される科目 履修者数が多い場合は，理工学部生優先となる科目があります。
	薬学部	1. 不可 ◆実習科目 ◆薬学研究のためのコミュニケーションスキル 1A/1B/2A/2B 2. 条件付不可 ◆講義・演習科目 （科目担当者の許可が必要です。）下記リンクから科目担当者に連絡してください。 https://www.pha.keio.ac.jp/inquiry/ 3. 優先される科目 ◆履修者が多い場合は，薬学部生が優先されます。
矢上	理工学部	1. 不可 プログラミング第２同演習 A／B，情報工学実験第 1A／B，情報工学実験第 2A／B，パターン情報処理 2. 要許可 履修希望学生の学力や，学習環境をもとに，科目担当者が判断し，履修許可します。 科目の履修にあたり科目担当者の許可が必要となりますので，履修希望者は https://www.students.keio.ac.jp/yg/st/class/registration/ にアクセスのうえ所定の手続きをしてください。
湘南藤沢（信濃町看護含む）	総合政策学部・環境情報学部	◆卒業プロジェクト１ ◆卒業プロジェクト２ ◆心身ウェルネス ◆体育１ ◆体育２ ◆体育３ ◆体育４ ◆体育５ ◆ SFC 実践英語入門 ◆外国語ベーシック ◆外国語インテンシブ ◆外国語海外研修 ◆フィールド研究 1/2 ＊外国語ベーシック・インテンシブ・海外研修に限り，看護医療学部，政策・メディア研究科，健康マネジメント研究科生の履修を認めます。 ＊マレー・インドネシア語，アラビア語，朝鮮語の海外研修については科目担当者の判断により履修を許可する場合があります。
	看護医療学部	1. 不可 ・実習科目 ・以下の講義・演習科目 「生活援助技術」「医療支援技術」「ヘルスアセスメント」「看護過程」「母性発達援助論」「在宅看護技術演習」「成人看護技術演習」「急性期病態学総論」「急性期病態学各論」「急性期看護学演習」「慢性期病態学各論」「慢性期看護学演習」「小児看護学演習」「精神看護学演習」「終末期病態学」「終末期看護学演習」「助産理論」「助産ケア学Ⅰ」「助産ケア学Ⅱ」「助産診断・技術学Ⅰ」「助産診断・技術学Ⅱ」「助産管理」 2. 条件付不可 その他の科目は，科目担当者が許可しない場合は履修不可 3. 優先される科目 なし
信濃町	医学部	すべて不可
芝共立	薬学部	1. 不可 ◆実習科目（実習相当科目含む） ◆科学と社会 A/B/C/D 2. 条件付不可 ◆講義・演習科目 科目担当者の許可が必要です。下記リンクから科目担当者に連絡してください。 https://www.pha.keio.ac.jp/inquiry/ 3. 優先される科目 ◆履修者が多い場合は，薬学部生が優先されます。 ＊他の地区と学事日程が異なるため，授業日・定期試験日程等，各自，塾生サイトをよく確認してください。 ＊各学期前半科目の成績は学期末に公開されます。

5　研究所・センター設置科目の履修について

各研究所・センター設置科目の履修分野は下記の通りです。履修に際しては必ず該当する履修分野の項も確認してください（p. 35 第3「開講科目と単位数」参照）。

※履修申告は経済学部設置科目と同様に行ってください（B 欄を指定する必要はありません）。

※下表に該当する科目でも，経済学部の時間割（日吉設置の場合は日吉の時間割）の同一曜日時限に同一教員の授業がある（経済学部と併設している）場合は，経済学部の登録番号で履修申告してください（分野も異なります。［例］日吉設置の福澤研究センター「近代日本と福澤諭吉」は経済学部の総合教育科目として日吉の時間割に掲載されています）。

科目設置研究所・センター	履修分野
教養研究センター	「総合教育科目」の単位になります。
福澤研究センター	「関連科目」の単位になります。
グローバルリサーチインスティテュート	
外国語教育研究センター	p. 37「外国語教育研究センター設置科目」の欄を参照してください。
言語文化研究所	「自主選択科目」の単位になります。
国際センター（下記 A 参照）	
斯道文庫	
保健管理センター	
メディア・コミュニケーション研究所オープン科目（研究生は下記 B 参照）	
GIC センター	
体育研究所	
ミュージアム・コモンズ（KeMCo）	
教職課程センター（下記 C 参照）	「自由科目」の単位になります。
学生総合センター	
アート・センター	

A. 国際センター設置科目の履修について

短期海外研修プログラムの春季講座（前年度末に実施済）参加者は必ず履修申告を行ってください。

短期海外研修プログラムの夏季講座参加希望者は，国際センターのガイダンスを受け，申込を行ってください。履修申告は選考に合格後，履修申告期間に行ってください。

※指定の期間外の修正手続きは一切認めませんので，注意してください。

B. メディア・コミュニケーション研究所設置科目の履修について

メディア・コミュニケーション研究所設置科目を同研究所の研究生となって履修する場合は指定のガイダンスを受けてください。研究生用科目は研究生として所属していなければ履修できません。

■**「メディアコミュニケーション研究所研究生」が修了要件を満たすため履修する同研究所設置科目は，履修上限内に含めるか否かを選択することが可能です。**履修上限を超過してしまう分は，B 欄 95 を指定して履修申告してください。

履修上限内で申告したい場合	A 欄（B 欄指定不要）自主選択科目【50–50–01】
履修上限外で申告したい場合	B 欄「95」自由科目【60–39–01】

C. 教職課程センター設置科目の履修について

教員免許取得のための授業科目を履修する場合は指定のガイダンスを受けてください。教職課程センター設置科目および教員免許取得のための授業科目については「教職課程登録」の手続がなされていなければ履修できません。

■**「教職課程登録生」が教職免許取得のため履修する科目は，履修上限内に含めるか否かを選択することが可能です。**履修上限を超過してしまう分は，B 欄 96 を指定して履修申告してください。

	設置学部での扱い	他学部設置科目（教職免許関連）	教職課程設置科目	経済学部での扱い
履修上限内で申告したい場合	専門教育科目	B 欄「51」		関連科目【40–39–01】
	非専門教育科目	B 欄「91」	A 欄（B 欄指定不要）	自由科目【60–30–01】
履修上限外で申告したい場合	—	B 欄「96」		自由科目【60–39–02】

6　履修登録取消不可科目について

他学部・他研究科生による履修登録取消が認められない科目（学部）

※最新情報を必ず以下のウェブサイトで確認してください。
https://www.students.keio.ac.jp/com/class/registration/other-faculties.html

【注意事項（全学部・全研究科）】

1. 下記の科目以外にも，個々の授業によって履修登録取消の制限をする場合があります。必ず講義要綱・シラバスを熟読してください。
2. 新規に履修登録取消が制限される場合がありますので，最新情報を掲示等で必ず確認してください。
3. 履修する分野や所属学年による制限もありますので，注意してください。

地区	学部	取消制限科目
三田	文学部	◆博物館学実習
	経済学部	なし
	法学部	なし
	商学部	◆研究演習 D/S ◆専門外国書研究 Da/Db ※取消には所定の手続きが必要（Web 上のみの取消は不可）

地区	学部	取消制限科目
日吉	文学部	なし
	経済学部	なし
	法学部	なし
	商学部	なし
	医学部	なし
	理工学部	◆グローバルリーダーシップセミナー ◆理工学基礎実験
	薬学部	科目担当者の判断により履修を許可されたすべての科目

地区	学部	取消制限科目
矢上	理工学部	機械系のための電気・電子回路 機械工学ものづくりプロジェクト
湘南藤沢（信濃町看護含む）	総合政策学部・環境情報学部	◆言語コミュニケーション科目の海外研修科目 ◆特別研究プロジェクト A/B ◆日本語インテンシブ 1（春季休校期間集中開講） その他休校期間中に実施する科目
	看護医療学部	◆性と生殖における健康と権利
信濃町	医学部	— ※信濃町医学部設置科目は，他学部生の履修は不可
芝共立	薬学部	すべて不可

諸研究所・センター設置科目の履修登録取消が認められない科目

履修登録取消を制限する科目は以下のとおりです。

※最新情報を必ず以下のウェブサイトで確認してください。
https://www.students.keio.ac.jp/com/class/registration/other-faculties.html

研究所・センター	取消制限科目
教職課程センター	教職課程センターの一部科目は取消許可が必要となります。 詳細は履修案内を参照してください。

7　大学院設置科目の先取り履修について

経済学部在学時に，慶應義塾大学大学院の一部の研究科に設置された科目を先取り履修することができます。これによって取得した単位は「大学院入学前先取り科目」として当該研究科入学後に修了単位として申請することができます。履修を希望する場合は以下の要領に沿って申請を行ってください。変更等がある場合はウェブサイトでお知らせします。

申請資格・履修可能科目

	予定進学先				
	経済学研究科修士課程	法学研究科修士課程	社会学研究科修士課程	商学研究科	法務研究科
対象者	第 4 学年在籍者	第 4 学年在籍者	第 4 学年在籍者	第 3・4 学年在籍者	第 3・4 学年在籍者
申請資格	・修士課程第一次試験免除基準（塾生サイト参照）を満たす者 または ・入学試験に合格した者	科目担当者の許可を得た者	科目担当者の許可を得た者	科目担当者の許可を得た者	科目担当者の許可を得た者
履修可能科目	経済学研究科履修案内において「大学院先取科目」が「〇」となっている修士課程の基礎科目・専攻科目	■民事法学・公法学専攻以下を除く全ての科目 ・合同演習／総合合同演習 ■政治学専攻 ・特殊研究 ・プロジェクト科目(※ただし,公共政策専修コース設置の「プロジェクト科目Ⅰ／Ⅱ公共政策論」は除きます。)	科目担当者が許可した修士課程の科目	科目担当者が許可した修士課程の科目	科目担当者が許可した科目(2023 年度は対象科目なし)
申請上限単位	年間 14 単位	10 単位	上限なし	上限なし	上限なし
進学先で認定される上限単位	14 単位	10 単位	8 単位	10 単位	10 単位
進学先で認定された場合の評語	G（認定）	G（認定）	G（認定）	G（認定）	G（認定）

経済学研究科設置科目先取り履修申請手順

(1) 各学期の履修申告前に学生部経済学部担当に申出を行い「大学院設置科目履修許可願」を受領・記入したうえで提出してください。申請資格がない場合，受付はできません。

(2) 大学院修士課程の時間割等を参照し,履修を希望する各科目の授業に出席の上,授業担当者の許可印を「大学院設置科目履修許可願」に入手してください。

(3) 春学期開講科目は 4 月 4 日（火）16：45，秋学期開講科目は 9 月 27 日（水）16：45 までに「大学院設置科目履修許可願」を学生部経済学部担当に提出してください。

※履修者多数により抽選が行われる場合，本制度による履修登録者も抽選の対象となります。抽選の結果，履修追加・削除を希望する場合は春学期開講科目は 4 月 7 日（金）16：45，秋学期開講科目は 10 月 2 日（月）16：45 までに「大学院設置科目履修許可願」を学生部経済学部担当に提出してください。

※「大学院入学前先取り科目」については，学生部で登録を行います。keio.jp 上で履修申告を行う必要はありません。

※学部での履修の取り扱いは，自由科目（履修上限外）とし，卒業必要単位および第 4 学年で取得が必要な 12 単位にも含まれません。

※学部と修士課程で共同で開講されている科目を履修する場合には,**修士課程設置の科目名および登録番号を許可願に記入してください。**なお，同一授業に対して学部設置科目としての履修と大学院設置科目としての履修を同時に申告することはできません。

ガイダンス

経済学研究科：実施しません。

法学研究科　：実施しません。

社会学研究科：実施しません。

※申請手続については，ウェブサイトにてお知らせします。

https://www.students.keio.ac.jp/mt/hr/career/placement/advanced.html

商学研究科　：実施しません。

法務研究科　：実施しません。

※申請手続については，ウェブサイトにてお知らせします。

https://www.students.keio.ac.jp/mt/gsbc/class/registration/advance.html

5　その他

1　在籍期間延長制度

第４学年在籍者で，今年度卒業単位を満たした上で更に次年度の在籍を希望する者は，在籍期間延長の申請をしてください。

延長期間

1）一年延長：次年度秋学期末（3 月 31 日）まで
2）半年延長：次年度春学期末（9 月 21 日）まで　※9 月卒業が前提となります。

申請締切

2024 年 2 月 9 日（金）16:45　提出先：三田学生部経済学部担当

※2023 年度春学期末までの在籍期間延長（半年延長）を申請しており，更に秋学期の在籍を希望する場合は 2023 年 7 月 12 日（水）までに改めて申請書類を提出してください。

申請書類

・**在籍許可願**（所定用紙。塾生サイトからダウンロード）
※本人・保証人の連署（自署）が必要です。

決定基準

1. 申請年度に卒業単位がすべて満たされていること
2. 本人および保証人連署の「在籍許可願」が提出されていること
3. 申請理由（勉学計画）が妥当であると認められること
4. 学則第 156 条 2 項に抵触しないこと（下記「学則第 156 条抜粋」参照）

※申請内容に不備がある場合，学習指導面談を実施する可能性があります。

決定後の通知

正式通知は保証人へ 3 月 8 日（秋学期末までの延長の場合は 9 月 5 日）に郵送予定です。許可された場合には次の注意事項を遵守して下さい。

在籍が許可された年度の注意

1. 在籍中は義塾諸規則を守ってください。
2. 在籍期間を延長した学生の学年は第 4 学年となります。
3. 在籍期間を延長した学生は，第 4 学年在籍者として授業料等の必要諸経費を納入しなければなりません（減免制度はありません）。
4. 在籍を許可された期間を満了せずに籍を離れる場合は退学となります（卒業には卒業する学期に在学している事が必須となります）。事情の如何にかかわらず，日付を遡って卒業することはできません。
5. 在籍を許可された期間に，経済学部設置科目（必修を除く）を 2 単位以上履修・合格しなくてはなりません。
6. 在籍を許可された期間を留学期間に含んだ留学を申請し，帰国後に外国の大学で取得した単位が経済学部設置科目として認定された場合，この単位は上記 5 の要件に含めることができます（ただし，科目の認定の際は学生本人が学習指導主任と面談し，必要な書類を 2 月中旬（9 月卒業の場合は 7 月上旬）までに三田学生部経済学部担当まで提出すること）。
7. 在籍期間を延長した学生が，経済学部の授業科目の中から 2 単位以上取得せず，かつ第 3 学年および第 4 学年の在学期間が延長時の年度終了時に合わせて 4 年経過したものは，学則第 156 条に則り退学となります。
8. 在籍期間の再延長は学則第 156 条に抵触しない範囲内において申請することができます。

学則第 156 条抜粋：

学則第 156 条 2 項：前項の規定にかかわらず，……（中略）……。経済学部，法学部，総合政策学部および環境情報学部では，第 1 学年および第 2 学年併せて 4 年在学し第 3 学年に進級し得ない者，第 3 学年および第 4 学年併せて 4 年在学し卒業し得ない者は退学させる。……（後略）。

2　9月卒業

卒業条件（卒業所要単位取得，4年生に2学期以上在学）を満たし，所定の申請を行った学生は9月に卒業することができます。希望者は申請書類を下記の締切までに提出してください。申請が無い場合は，通常通り3月卒業となります。なお4年生在学1年目の9月（4年生に1学期在学時点）に卒業することはできません。また卒業には，卒業する学期に在学していることが必要です。

卒業時期

2023年9月

申請締切

2023年7月12日（水）　提出先：三田学生部経済学部担当

申請書類

9月卒業申請書（所定用紙。塾生サイトからダウンロード）

在籍期間延長者の取り扱い

・春学期末（9月21日）までの在籍期間延長を申請した場合，9月卒業の申請は不要です。翌3月まで在籍期間を延長したい場合は再度在籍期間延長を申請してください。
・秋学期末（3月31日）までの在籍期間延長を申請していた者が，在籍期間を短縮して9月に卒業したい場合は，9月卒業の申請をしてください。

注意事項

・当該の春学期に卒業に必要な単位を取得できなかった場合，または休学・留学等で春学期末に在学していない場合は9月に卒業はできず，自動的に翌3月卒業に切り替わります。

3　学部への提言

経済学部は，常に教育のあり方について検討を加え改善につとめています。この検討には学生諸君の意見も非常に参考になります。つきましては，経済学部のカリキュラム，教育方法などの教育体制について検討すべきであると諸君が考える問題があれば，以下のE-mailアドレス宛にお送り下さい。ご意見への対応について個別具体的にご返事はできませんが，学部長および日吉主任が拝見し，今後の改善の参考とします。

なお，このE-mailアドレスへは，経済学部学生のkeio.jpのアドレスからのみ送信できます。

E-mailアドレス：dean@faculty.econ.keio.ac.jp

6 単位表

1 卒業所要総単位 ※学士入学者の卒業必要単位数等については別途指示します。

E：日本語および英語で開講される科目。E：英語のみで開講される科目。
□：履修上限単位に含まれないもの
下線の付いている科目：セット履修科目

履修すべき学年 1	2	3	4	種類	（詳細）			分野	科目名（単位）	最低必要単位		卒業必要単位（種類毎）	卒業単位認定科目
				総合教育科目（P35）	Ⅰ系			10-21-01	［自然・数理系］（2または4）	6		20	16
								10-21-02	［自然・数理系（生物学Ⅰ・Ⅱ，物理学Ⅰ・Ⅱ，化学Ⅰ・Ⅱ）］（3）				
					Ⅱ系			10-22-01	［人文・社会系］（2または4）	10			
					Ⅲ系			10-23-01	［総合・関連系］（2または4）				
								10-23-02	［総合・関連系（自由研究セミナー a/b，自由研究セミナー）］（2または4）				
								10-23-91	教養研究センター設置科目				
				基礎教育科目（P35）	履修タイプA	必修		20-10-01	統計学Ⅰ（2）	2		8	
								20-10-02	統計学Ⅱ（2）	2			
								20-11-01	微分積分（2）	2			
								20-11-02	線形代数（2）	2			
						選択		20-30-11	微分積分入門（2）線形代数続論（2）				
								20-31-01	日本経済概論（2）歴史的経済分析の視点（2）				
								20-35-01	情報処理Ⅰ（2） 情報処理Ⅱ（2） 情報処理Ⅲ（2）				
					履修タイプB	必修		20-10-01	統計学Ⅰ（2）	2			
								20-10-02	統計学Ⅱ（2）	2			
								20-12-01	日本経済概論（2）	2			
								20-12-02	歴史的経済分析の視点（2）	2			
						選択		20-30-11	微分積分入門（2）線形代数続論（2）				
								20-32-01	数学概論Ⅰ（2）数学概論Ⅱ（2） 微分積分（2）線形代数（2）				
								20-35-01	情報処理Ⅰ（2）情報処理Ⅱ（2） 情報処理Ⅲ（2）				
				外国語科目（P36）	必修	外国語Ⅰ		30-10-01	英語 Study Skills（2）	2		14	
						外国語Ⅱ		30-10-02	ドイツ語Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ，Ⅷ・Ⅸ・Ⅹ，Ⅶa(1)/b(1)	6			
								30-10-03	フランス語Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ，Ⅷ・Ⅸ・Ⅹ，Ⅶa(1)/b(1)				
								30-10-04	中国語Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ，Ⅷ・Ⅸ・Ⅹ，Ⅶa(1)/b(1)				
								30-10-05	スペイン語Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ，Ⅷ・Ⅸ・Ⅹ，Ⅶa(1)/b(1)				
								30-10-31	日本語（2）（外国人留学生対象）				
					選択必修	外国語Ⅰ		30-20-01	英語セミナー（2）英語リーディング a(1)/b(1)	2			
						外国語Ⅱ		30-20-02	ドイツ語Ⅳ，XI a(1)/b(1)	2*	左記に加えて 2*		
								30-20-03	フランス語Ⅳ，XI a(1)/b(1)				
								30-20-04	中国語Ⅳ，XI a(1)/b(1)				
								30-20-05	スペイン語Ⅳ，XI a(1)/b(1)				
								30-20-31	日本語（2）（外国人留学生対象）				
						外国語Ⅲ ※語種変更者		30-21-02	ドイツ語Ⅰ，Ⅱa(1)/b(1)	（4）語種変更した場合，*の代わりに必要			
								30-21-03	フランス語Ⅰ，Ⅱa(1)/b(1)				
								30-21-04	中国語Ⅰ，Ⅱa(1)/b(1)				
								30-21-05	スペイン語 a(1)/b(1)				
								30-21-06	ロシア語 a(1)/b(1)				
								30-21-07	韓国朝鮮語 a(1)/b(1)				
								30-21-08	イタリア語 a(1)/b(1)				
					選択	選択A		30-30-01	ドイツ語 フランス語 中国語 スペイン語 ロシア語 朝鮮語 ラテン語 ギリシャ語 ポルトガル語 アラビア語 イタリア語 トルコ語 ペルシャ語				
								30-30-31	日本語（外国人留学生対象） ＊B欄「44」で履修				
				専門教育科目（P38）	基礎科目	必修	履修タイプA	40-11-03	マクロ経済学初級Ⅰ（2）	2		68	
								40-11-04	マクロ経済学初級Ⅱ（2）	2			
								40-12-01	ミクロ経済学初級Ⅰ（2）	2			
								40-12-02	ミクロ経済学初級Ⅱ（2）	2			
								40-12-03	経済史入門Ⅰ（2） ＊代わりに「経済史概論Ⅰ」を履修可(要申請 p. 26 参照)	2			
								40-12-04	経済史入門Ⅱ（2） ＊代わりに「経済史概論Ⅱ」を履修可(要申請 p. 26 参照)	2			
							履修タイプB	40-11-03	マクロ経済学初級Ⅰ（2）	2			
								40-11-04	マクロ経済学初級Ⅱ（2）	2			
								40-13-01	ミクロ経済学入門Ⅰ（2） ＊代わりに「ミクロ経済学初級Ⅰ」を履修可(要申請 p. 26 参照)	2			
								40-13-02	ミクロ経済学入門Ⅱ（2） ＊代わりに「ミクロ経済学初級Ⅱ」を履修可(要申請 p. 26 参照)	2			
								40-13-03	経済史概論Ⅰ（2）	2			
								40-13-04	経済史概論Ⅱ（2）	2			
						選択必修		40-20-01	経済と環境（2）計量経済学概論（2） 経済思想の歴史Ⅰ（2）経済思想の歴史Ⅱ（2） マルクス経済学Ⅰ（2）マルクス経済学Ⅱ（2） 経済数学Ⅰ（2）経済数学Ⅱ（2）経済数学Ⅲ（2）	4			
								40-21-01	社会問題Ⅰ（2）社会問題Ⅱ（2）フィールドワーク論（2）				
					基本科目	A 経済理論		40-22-01	ミクロ経済学中級Ⅰa E(2)/b E(2) ミクロ経済学中級Ⅱa(2)/b(2) マクロ経済学中級Ⅰa E(2)/b E(2) マクロ経済学中級Ⅱa(2)/b(2) 独占資本主義論 a(2)/b(2)	12（1分野4単位以上×3分野）			
						B 計量・統計		40-22-02	計量経済学中級 a E(2)/b E(2) 計量経済学上級 a(2)/b E(2) 経済統計 a(2)/b(2) 確率・統計 a E(2)/E b(2) 社会科学基礎論 a(2)/b(2)				
						C 学史・思想史		40-22-03	経済学史Ⅰa(2)/b(2) 経済学史Ⅱa E(2)/b E(2) 社会思想 a(2)/b(2) 社会思想史 a(2)/b(2)				
						D 経済史		40-22-04	日本経済史 a E(2)/b E(2) 欧米経済史 a(2)/b(2) アジア経済史 a E(2)/b E(2)				
						E 産業・労働		40-22-05	工業経済論 a(2)/b(2) 農業経済論 a(2)/b(2) 産業組織論 a(2)/b(2) 労働経済論 a E(2)/b(2) 社会政策論 a(2)/b(2)				

履修すべき学年 1	2	3	4	種類	（詳細）		分野	科目名（単位）	最低必要単位	卒業必要単位（種類毎）	卒業単位認定科目
				専門教育科目（P38）	基本科目	F 制度・政策	40-22-06	経済政策論 a(2)/b(2)　財政論 a(2)/b(2) 金融論 aⒹ(2)/bⒹ(2)　日本経済システム論 a(2)/b(2)	12（1分野4単位以上×3分野）	68	16
						G 現代経済	40-22-07	現代日本経済論 aⒹ(2)/bⒹ(2)　日本資本主義発達史 a(2)/b(2) 現代資本主義論 a(2)/b(2)　経済体制論 a(2)/b(2)			
						H 国際経済	40-22-08	国際貿易論 aⒹ(2)/bⒹ(2)　国際金融論 a(2)/b(2) 経済発展論 aⒹ(2)/b(2)			
						I 環境関連	40-22-09	経済地理 a(2)/b(2)　環境経済論 aⒹ(2)/bⒹ(2) 都市経済論 a(2)/b(2)			
						J 社会関連	40-22-10	人口論 a(2)/b(2)　産業社会学 a(2)/b(2)　社会史 aⒹ(2)/bⒹ(2)			
					特殊科目	（日吉）	40-30-01	簿記 a(2)/b(2) 解析学入門Ⅰ(2) 解析学入門Ⅱ(2) 確率論入門Ⅰ(2)　確率論入門Ⅱ(2)　金融リテラシー(2)			
						（三田）		ゲームの理論 a(2)/b(2)　解析学Ⅰa(2)/b(2)　解析学Ⅱa(2)/b(2) 公共経済学 a(2)/b(2)　数理経済学Ⅰa(2)/b(2) 数理経済学特論Ⅰ［微分方程式論］a(2)/b(2) 数理経済学特論Ⅱa［確率論］(2)/b(2) 代数学a(2)/b(2)　定量的マクロ経済学a(2)　メカニズムデザインa(2) モビリティイノベーションとマーケットデザイン a(2) 経済学：理論と実践(2)Ⓔ　マルクス経済学特論(2) 組織の経済学a(2)　時系列分析aⒺ(2)/b(2)　ベイズ統計学a(2)/b(2) 人工知能入門aⒺ(2)/bⒺ(2)　データ駆動型ファイナンス入門a(2)/b(2) スタートアップとビジネスイノベーション a(2)/b(2) トークンエコノミーの理論と実践 a(2)/bⒺ(2) データサイエンス・コンサルティング(2) 日本経済思想史 a(2)/b(2)　近代日本と東アジア a(2) 東欧経済史 a(2)/b(2)　経済史 Ⓔ(2) 日本経済史各論 Ⓔ(2)　現代日本経済史 a(2) 東南アジア経済史(2)　アジア経済史各論(2) 近代東アジア経済史(2)　中東イスラーム経済史概論(2) 経済と環境の歴史(2)　公共私による新しい福祉価値の創造(2) AI 産業論(2)　ビジネス・エコノミクスⒹ(2)　実験経済学Ⓓ(2) 金融資産市場論 a(2)/b(2)　経済政策のミクロ分析 a(2)/b(2) 企業金融論 a(2)/b(2)　NPO 経済論 a(2)/b(2) 政策評価の理論と実践(2)　ファイナンス論 a(2)/b(2) 格差と援助の経済学 a(2)/b(2)　世界経済論 a(2)/b(2) 開発経済学 a(2)/b(2)　EU と日本の経済関係 Ⓔ(2) 国際経済と行動経済学 aⒹ(2)/bⒹ(2)　貿易政策 a(2)/b(2) 国際的視点から見た日本経済Ⓔ(2) 戦争と社会(2)　日本史史料講読 a(2)/b(2) 簿記 a(2)/b(2)　グローバル人材マネジメント(2)Ⓔ 生命保険概論(2)　生命保険数学特論(2) 自由研究特修Ⅰ(2)/Ⅱ(2)　研究会特修Ⅰ(2)/Ⅱ(2)			
							40-35-11	EU 競争法 Ⓔ(2)　国際法と経済(2)			
							40-35-21	応用ファイナンス Ⓔ(2)　ファイナンス特論 Ⓔ(2)			
							40-35-31	財政論 Ⓔ（(2)			
							40-35-51	環境経済学（理論）Ⓔ(2)　環境経済学（政策）Ⓔ(2)			
							40-35-61	グローバリゼーションの経済学 Ⓔ(2) フィナンシャルマネージメントとコーポレートガバナンス Ⓔ(2) 資源経済・環境と政策 Ⓔ(2)			
							40-31-01	専門外国書講読(2)　専門外国書講読 a(2)/b(2)※1			
							40-32-01	演習(1)　演習 a(1)/b(1)※2			
						研究プロジェクト	40-33-02	研究プロジェクト a(2)/b(2)			
							40-33-03	研究プロジェクト C(2)			
						研究会	40-34-01	研究会 a(2)(3 年)			
							40-34-02	研究会 b(2)(3 年)			
							40-34-03	研究会 c(2)(4 年)			
							40-34-04	研究会 d(2)(4 年)			
							40-34-05	研究会（卒業論文）(4)(4 年)			
						PCP ＊日本語科目名はシラバス参照	40-35-91	FINANCE, POLICY AND THE GLOBAL ECONOMYⒺ(2)※3 INDEPENDENT STUDYⒺ(2)※3			
					関連科目 ※4		40-39-01	民法Ⅰa(2)/b(2)　民法Ⅱa(2)/b(2)　商法Ⅰa(2)/b(2) 商法Ⅱa(2)/b(2)　労働法 a(2)/b(2)　租税法 a(2)/b(2) 会計学 a(2)/b(2)　経営学 a(2)/b(2)			
						B欄「51」で履修		他学部設置の専門教育科目			
						B欄「52」で履修	40-39-02	他学部研究会（商学部研究会３年）			
						B欄「53」で履修	40-39-03	他学部研究会（商・理工学部研究会４年）			
						B欄「54」で履修	40-39-04	他学部研究会（文・法・総合政策・環境情報学部研究会３年）			
						B欄「55」で履修	40-39-05	他学部研究会（文・法・総合政策・環境情報学部研究会４年）			
							40-39-06	東京工業大学設置科目			
							40-39-91	福澤研究センター，グローバルリサーチインスティテュート設置科目			
				自主選択科目（P40）		選択	50-30-01	体育学講義Ⅰ(2)　体育学講義Ⅱ(2)	左記総合計 6 単位まで		
							50-31-01	体育学演習（1）			
							50-32-01	体育実技 A（1）			
							50-32-02	体育実技 B（1）			
							50-50-01	一部の諸研究所設置科目（内訳は p. 47 参照）			
				合計					126		

※1：最大 8 単位まで専門教育科目に含めることができます。超過分は卒業単位認定科目として卒業に必要な 126 単位に含めることができます。
※2：最大 4 単位まで専門教育科目に含めることができます。超過分は卒業単位認定科目として卒業に必要な 126 単位に含めることができます。
※3：PCP に登録している学生のみ履修可。
※4：最大 12 単位まで専門教育科目に含めることができます。超過分は卒業単位認定科目として卒業に必要な 126 単位に含めることができます。
（自由科目については次ページ参照）

種類（詳細）			分野	内　容
自由科目（卒業必要単位には含まれない）（P40）	履修上限内（第3学年における28単位・第4学年における12単位には含めることが可能）		60-30-01	**＜B欄「91」で履修申告するもの＞** ・前年度までに取得した科目を再度履修する場合 ・今年度同一科目を複数履修申告する場合 （卒業単位に含めないものを B欄「91」で申告する） ・他学部設置の総合教育科目 **＜A欄で履修申告するもの（B 欄指定不要）＞** ・教職課程センター設置科目※ ・外国語教育研究センター設置講座のうち，経済学部で自由科目として認定しているもの ・学生総合センター設置科目 ・アート・センター設置科目
	履修上限外	メディアコム研究生のみ	60-39-01	**＜B欄「95」で履修申告するもの＞** メディア・コミュニケーション研究所研究生が，上限外で履修する同研究所設置科目 ※
		教職課程登録者のみ	60-39-02	**＜B欄「96」で履修申告するもの＞** 教職課程登録者が上限外で履修する以下の科目※ ・教職課程センター設置科目　　・教職免許取得のための他学部設置科目
		大学院設置科目の先取り履修	60-39-03	慶應義塾大学大学院経済学研究科・法学研究科・社会学研究科・商学研究科の修士課程または法務研究科専門職学位課程への進学を予定している者が上限外で履修する大学院設置科目

※ メディア・コミュニケーション研究所研究生，教職課程登録生の履修については，p. 47「研究所・センター設置科目の履修について」を参照してください。

2　履修上限単位

第 3・第 4 学年で履修できる単位数の上限は**各年度48単位**です。原級にとどまった者については，**同一学年で年度毎に 48 単位まで新たに履修申告することができます。**

「研究会」を履修する場合 3 年生では（a, b）合わせて 4 単位，4 年生では（c, d, 卒業論文）合わせて 8 単位が含まれます。

春学期に 30 単位以上申告している場合，履修申告画面に注意喚起のメッセージが表示されます。

(1) 履修上限に含まれないもの

・前ページの「1　卒業所要総単位」の中で，□の枠にある必修科目。

・メディア・コミュニケーション研究所研究生として同研究所設置科目を履修上限外扱いで履修する場合。

・教職課程に登録し，教員免許取得のために授業科目を履修上限外扱いで履修する場合。

・第 4 学年在籍時に，大学院設置科目を先取り履修する場合（p. 49 参照）。

(2) その他注意

・自由科目でも履修上限内（分野番号【60－30－01】）は，履修上限に含まれます。

・不合格となった科目も履修上限に含まれます。

・商学部研究会については，各学年での研究会の単位数がそれぞれの学年の履修上限単位に含まれます。

3　第3学年における進級必要単位　※学士入学者の必要単位は別途指示します。

以下の（1）および（2）の両方の条件を満たさない限り，第4学年への進級はできません。

(1) 基礎教育科目8単位，専門基礎科目16単位の取得

① 基礎教育科目8単位（内訳は定めない※）

※必修科目のいずれかが未取得でも，選択科目と合わせて合計8単位に達していれば要件を満たします。

（例1）（タイプA）「微分積分」を未取得だが，「線形代数」「統計学Ⅰ」「統計学Ⅱ」「歴史的経済分析の視点」を取得している。

（例2）（タイプB）「統計学Ⅰ」「統計学Ⅱ」を未取得だが，「日本経済概論」「歴史的経済分析の視点」「微分積分入門」「情報処理Ⅰ」を取得している。

② 専門教育科目の基礎科目16単位（内訳は定めない※）

※必修科目のいずれかが未取得でも，選択必修科目と合わせて合計16単位に達していれば要件を満たします。

（例）タイプAの学生が「ミクロ経済学初級Ⅰ」を未取得だが，他の必修科目10単位（「マクロ経済学初級Ⅰ／Ⅱ」「ミクロ経済学初級Ⅱ」「経済史入門Ⅰ／Ⅱ」）を取得している上，選択必修科目を6単位（「経済と環境」「計量経済学概論」「社会問題Ⅰ」）取得している。

(2) 第3学年において，履修上限の範囲内で履修した科目のうち28単位の取得

※次の科目も28単位に含まれます。

- 総合教育科目や外国語科目
- 履修上限内の自由科目（分野番号【60-30-01】）
- 留学先科目の認定単位
- （留年者の場合）前年度までに取得した第3学年の単位

■ 28単位に含まれない科目

- **履修上限外で履修した科目（必修の基礎教育科目，必修の専門教育科目基礎科目，履修上限外の自由科目）**
  例）未取得だった「統計学Ⅰ」を3年次に再び履修して単位を取得できても，28単位には含まれません。
- **他学部設置の研究会**で第3学年と第4学年の研究会の両方の履修を義務づけ，かつ研究会の単位が第4学年末に3，4年分まとめて取得できる研究会の履修をする場合は，第3学年分の研究会の単位は28単位に含まれません（商学部研究会など）。
- **（留年者のみ）相殺制度を利用して，既に第3学年で取得した評価A・B・Cの科目を再度履修した場合**，相殺された科目は無効となり，28単位に含まれません（p. 43「相殺制度」参照）。

4　第4学年における卒業必要単位　※学士入学者の必要単位は別途指示します。

以下の（1）および（2）の両方の条件を満たさない限り，卒業はできません。

(1) 卒業所要単位126単位の取得

(2) 第4学年において，履修上限の範囲内で履修した科目のうち12単位の取得

※次の科目も12単位に含まれます。

- 総合教育科目や外国語科目
- 履修上限内の自由科目（分野番号【60-30-01】）
- 留学先科目の認定単位
- （留年者の場合）前年度までに取得した第4学年の単位
- **他学部設置の研究会**で第3学年と第4学年の研究会の両方の履修を義務づけ，かつ研究会の単位が第4学年末に3，4年分まとめて取得できる研究会の履修をする場合は，第3学年・第4学年両方の研究会の単位が12単位に含まれます（商学部研究会など）

■ 12単位に含まれない科目

- **履修上限外で履修した科目（必修の基礎教育科目，必修の専門教育科目基礎科目，履修上限外の自由科目）**
  例）未取得だった「統計学Ⅰ」を4年次に再び履修して単位を取得できても，12単位には含まれません。
- **（留年者のみ）相殺制度を利用して，既に第4学年で取得した評価A・B・Cの科目を再履修した場合**，相殺された科目は無効となり，12単位に含まれません（p. 43「相殺制度」参照）。

3年生の進級条件チェックシート(1/2)

進級条件：第3学年に2学期以上在学し，さらに当該年度の秋学期に在学した上で，次の①～③の全てを満たすこと

①下記の中から必修と選択合わせて合計 8単位以上取得すればOK

チェックシート(取得した科目のチェック欄に単位数を記入しよう。合計して8単位以上あればOK。不足していた場合，チェックのついてない科目の中から履修申告して8単位以上取得しよう。)

タイプA

チェック	単位数	科目名
必修		
	2	統計学Ⅰ
	2	統計学Ⅱ
	2	微分積分
	2	線形代数
選択		
	2	微分積分入門
	2	線型代数続論
	2	日本経済概論
	2	歴史的経済分析の視点
	2	情報処理Ⅰ
	2	情報処理Ⅱ
	2	情報処理Ⅲ
	※ 合計	

タイプB

チェック	単位数	科目名
必修		
	2	統計学Ⅰ
	2	統計学Ⅱ
	2	日本経済概論
	2	歴史的経済分析の視点
選択		
	2	微分積分入門
	2	線形代数続論
	2	数学概論Ⅰ
	2	数学概論Ⅱ
	2	微分積分
	2	線形代数
	2	情報処理Ⅰ
	2	情報処理Ⅱ
	2	情報処理Ⅲ
	※ 合計	

※必修を落としても，選択と合わせて単位数を満たしていればOK

②下記の中から必修と選択必修合わせて合計 16単位以上取得すればOK

チェックシート(取得した科目のチェック欄に単位数を記入しよう。合計して16単位以上あればOK。不足していた場合，チェックのついてない科目の中から履修申告して16単位以上取得しよう。)

タイプA

チェック	単位数	科目名
必修		
	2	マクロ経済学初級Ⅰ
	2	マクロ経済学初級Ⅱ
	2	ミクロ経済学初級Ⅰ
	2	ミクロ経済学初級Ⅱ
	2	経済史入門Ⅰ
	2	経済史入門Ⅱ
	合計①	

タイプB

チェック	単位数	科目名
必修		
	2	マクロ経済学初級Ⅰ
	2	マクロ経済学初級Ⅱ
	2	ミクロ経済学入門Ⅰ
	2	ミクロ経済学入門Ⅱ
	2	経済史概論Ⅰ
	2	経済史概論Ⅱ
	合計①	

チェック	単位数	科目名
選択必修		
	2	経済と環境
	2	計量経済学概論
	2	経済思想の歴史Ⅰ
	2	経済思想の歴史Ⅱ
	2	マルクス経済学Ⅰ
	2	マルクス経済学Ⅱ
	2	経済数学Ⅰ
	2	経済数学Ⅱ
	2	経済数学Ⅲ
	2	社会問題Ⅰ
	2	社会問題Ⅱ
	2	フィールドワーク論
	合計②	

※ ①②合計＿＿＿単位

※ ①②合計が16単位以上あればOK

※必修を落としても，選択必修と合わせて単位数を満たしていればOK

3年生の進級条件チェックシート(2/2)

③以下のa,b,c以外で28単位以上取得すればOK

原級にとどまった場合：前年度の単位と併せて28単位取得すればOK。(例)原級時20単位取得できていた場合，今年度は8単位以上取得すればOK
相殺注意(p. 43参照)

a. **日吉取り残し**の必修科目 (p. 52「1　卒業所要総単位」の中で□の枠にある必修科目)	b. **教職課程生・メディアコム研究生**が教職・メディアコム修了のために履修上限外で履修した科目 ※履修の方法によりますので，p. 47を参照してください。	c. 大学院設置科目を先取り履修する場合の科目　※p. 49を参照

チェックシート

履修予定の科目を書いてみよう。(原級にとどまった者は，前年度までの3年次取得済科目も書いてください。)

科目名	単位数	この項目が上記a,b,cに該当する場合はチェック(✓)

4年生の卒業条件チェックシート(1/2)

卒業条件：第4学年に2学期以上在学し，さらに当該年度の秋学期に在学した上で，以下の①②いずれも満たすこと
(9月卒業申請者) 第4学年に2学期以上在学し，更に当該年度の春学期に在学した上で，以下の①②いずれも満たすこと

①卒業所要単位126単位以上を取得すればOK

次ページのチェックシートを利用して確認してください。

②以下のa,b,c以外で12単位以上取得すればOK

原級にとどまった場合：前年度の単位と併せて12単位取得すればOK。(例)原級時8単位取得できていた場合，今年度は4単位以上取得すればOK
相殺注意(p. 43参照)

a. **日吉取り残し**の必修科目 (p. 52「1　卒業所要総単位」の中で□の枠にある必修科目)	b. **教職課程生・メディアコム研究生**が教職・メディアコム修了のために履修上限外で履修した科目 ※履修の方法によりますので，p. 47を参照してください。	c. 大学院設置科目を先取り履修する場合の科目　※p. 49を参照

チェックシート

履修予定の科目を書いてみよう。(原級にとどまった者は，前年度までの4年次取得済科目も書いてください。)

科目名	単位数	この科目が上記a,b,cに該当する場合はチェック(✓)

4年生の卒業条件チェックシート（2/2）

※分野は，必ず最新の成績表を使って確認しよう。

□ の項目が必要単位（「／○」）を満たしているかチェック

種類	卒業要件	分野		最低必要単位		卒業必要単位		卒業単位認定科目	超過単位（超過していない場合は0）
総合教育科目									
Ⅰ系	6単位以上	10-21-01 10-21-02	a	□	／6				
Ⅱ系	10単位以上	10-22-01	b	□	／10				
Ⅲ系		10-23-01 ～ 10-23-91	c		□				
総合教育科目合計	合計20単位以上	a＋b＋c		あ	□	／20	あ－20	①	超過単位 □
基礎教育科目 履修タイプA									
統計学Ⅰ	2単位取得	20-10-01	d	□	／4				
統計学Ⅱ	2単位取得	20-10-02							
微分積分	2単位取得	20-11-01	e	□	／4				
線形代数	2単位取得	20-11-02							
（選択）		20-30-11 ～ 20-35-01	f		□				
履修タイプB									
統計学Ⅰ	2単位取得	20-10-01	d	□	／4				
統計学Ⅱ	2単位取得	20-10-02							
日本経済概論	2単位取得	20-12-01	e	□	／4				
歴史的経済分析の視点	2単位取得	20-12-02							
（選択）		20-30-11 ～ 20-35-01	f		□				
基礎教育科目合計	合計8単位以上	d＋e		い	□	／8	（い＋f）－8	②	超過単位 □
外国語科目									
必修　外国語Ⅰ（英語 Study Skills）	2単位取得	30-10-01	g	□	／2				
必修　外国語Ⅱ（ドイツ語・フランス語・中国語・スペイン語・日本語）	6単位以上	30-10-02 ～ 30-10-31	h	□	／6				
選択必修　外国語Ⅰ（英語セミナー 英語リーディング）	2単位以上	30-20-01	i		□				
選択必修　外国語Ⅱ（ドイツ語・フランス語・中国語・スペイン語・日本語）	2単位以上	30-20-02 ～ 30-20-31	j		□				
選択必修　外国語Ⅲ ※語種変更者		30-21-02 ～ 30-21-08	k		□				
選択必修　6単位 外国語Ⅰ＋外国語Ⅱ＋外国語Ⅲ	合計6単位以上	i＋j＋k		l	□	／6	※ただしi, j, k　1項目のみは不可，kを含む場合i＝2単位・k＝4単位以上でないと不可		
選択		30-30-01 ～ 30-30-31	m		□				
外国語科目合計	合計14単位以上	g＋h＋l		う	□	／14	（う＋m）－14	③	超過単位 □
専門教育科目 履修タイプA									
マクロ経済学初級Ⅰ／Ⅱ	4単位取得	40-11-03 40-11-04	n	□	／4				
ミクロ経済学初級Ⅰ／Ⅱ	4単位取得	40-12-01 40-12-02	o	□	／4				
経済史入門Ⅰ／Ⅱ	4単位取得	40-12-03 40-12-04	p	□	／4				
履修タイプB									
マクロ経済学初級Ⅰ／Ⅱ	4単位取得	40-11-03 40-11-04	n	□	／4				
ミクロ経済学入門Ⅰ／Ⅱ	4単位取得	40-13-01 40-13-02	o	□	／4				
経済史概論Ⅰ／Ⅱ	4単位取得	40-13-03 40-13-04	p	□	／4				
選択必修	4単位以上	40-20-01 40-21-01	q	□	／4				
基本科目	12単位以上（1分野4単位以上×3分野）	40-22-01 A 40-22-02 B 40-22-03 C 40-22-04 D 40-22-05 E 40-22-06 F 40-22-07 G 40-22-08 H 40-22-09 I 40-22-10 J	r	□	／12（3分野以上）				
特殊科目		40-30-01 40-33-02 ～ 40-35-91	s		□				
特殊科目（専門外国書講読）		40-31-01	t		□	8単位まで専門教育科目にカウント	t－8（8単位以上取得している場合のみ）	④	超過単位 □
特殊科目（演習）		40-32-01	u		□	4単位まで専門教育科目にカウント	u－4（4単位以上取得している場合のみ）	⑤	□
関連科目		40-39-01 ～ 40-39-91	v		□	12単位まで専門教育科目にカウント	v－12（12単位以上取得している場合のみ）	⑥	□
専門教育科目合計	68単位以上	n＋o＋p＋q＋r＋s＋t(8まで)＋u(4まで)＋v(12まで)		え	□	／68	え－68	⑦	超過単位 □
自主選択科目									
体育実技以外		50-30-01 50-31-01	w				w＋x	⑧	□ 最大6単位まで
体育実技		50-32-01 50-32-02	x						
諸研究所設置科目		50-50-01	y				y	⑨	□
							お　①～⑨を加える（超過単位数に上限無し）		□ ／16

総合計必要単位数　あ(20まで)＋い(8まで)＋う(14まで)＋え(68まで)＋お(16以上)　□ ／126

卒業条件　全ての □ が必要単位数を満たしている　→　**卒業単位充足！**

よく見られる失敗

- **余裕の無い履修申告**
  →不測の事態で単位が取得できなくなる可能性も考慮して，余裕を持って履修しよう。
- **履修分野の選択ミス**
  →特に他学部科目は自由科目になる場合があるので注意。履修する場合はどの分野になる科目か，フローチャート（p. 45）でよく確認して正しいB欄で申告しよう！また関連科目が専門教育科目扱いになるのは12単位まで。

他大学との相互科目履修に関する協定・覚書

慶應義塾大学と東京工業大学との間における
学生交流に関する協定書

平成 22 年 12 月 1 日締結

記

慶應義塾大学および東京工業大学（以下「両大学」という。）は，両大学の学則等の定めるところにより，両大学の学生が相手大学および大学院の授業科目を聴講し，単位を取得することを認めること，また自大学大学院の学生が相手大学の大学院において必要な研究指導を受けることにより両大学間の交流と協力を促進し，両大学の教育研究の充実に資することについて合意に達したので，ここに協定書を取り交わす。

1. 本協定書の実施について必要な事項は，両大学の協議により処理するものとし，実施に関する細部の事項については，協定書に付属する「覚書」に記載するところによる。
2. 本協定書の実施に係る授業料その他必要な経費は徴収しない。ただし「覚書」に特に記載のある場合はその限りではない。
3. この協定書は，平成 22 年 4 月 1 日から 2 年間効力を有するものとする。ただし両大学いずれかからの申し出がない限り，自動的に 1 年間ずつ延長するものとする。

附則

平成 20 年 3 月 27 日締結の「慶應義塾大学と東京工業大学との間における学生交流に関する協定書」は，平成 22 年 3 月 31 日限り，これを廃止する。

以上

慶應義塾大学経済学部と東京工業大学学院との間における学生交流に関する覚書

記

平成 22 年 12 月 1 日付で慶應義塾大学と東京工業大学との間で取り交わした協定書に基づく，慶應義塾大学経済学部と東京工業大学学院（以下「関係学部等」という。）との間における学生交流に関しては，この覚書により実施するものとする。

（受　入）

1. 慶應義塾大学経済学部第 2 学年・第 3 学年・第 4 学年に在籍する学生が東京工業大学学院において学士課程の授業科目の履修及び単位の修得を希望するときは，その聴講を許可するものとする。また，東京工業大学学院の系に所属する学士課程の学生が慶應義塾大学経済学部において授業科目の履修及び単位の修得を希望するときは，その聴講を許可するものとする。

（受入学生の身分）

2. 関係学部等が受け入れた学生の身分は，慶應義塾大学においては「交流学生」，東京工業大学では「特別聴講学生」とそれぞれ呼称するものとする。

（受入学生数）

3. 両大学の受入学生数が長期にわたり著しく偏りが生じないこととする。

（履修科目の範囲及び単位数）

4. 関係学部等が聴講を許可し，学生が履修することのできる授業科目は，関係学部等の協議によって定めるものとする。ただし，学生が履修することのできる授業科目の単位数の上限は在籍中それぞれ 30 単位までとし，修得した単位の取扱いについては，当該学生の所属する大学の規則の定めるところによるものとする。

（学生の推薦）

5. 関係学部等は，受入学生候補者を所定の様式により相手先大学あてに推薦するものとし，関係学部等は，前項により推薦のあった候補者のうちから受け入れる学生を決定し，相手先大学あてに通知するものとする。

（成績の通知）

6. 関係学部等は，受け入れた学生が聴講した授業科目の成績の評価及び単位の認定については，自大学の学生の場合と同様の方法によって行うものとする。

   また，関係学部等は，成績及び単位を，学期末に相手先大学あてに報告するものとする。

（施設利用の便宜）

7. 関係学部等は，両大学の規則の範囲内で，受け入れた学生が聴講する上で必要な施設・設備の利用の便宜を供与するものとする。

（その他）

8. この覚書は，平成 28 年 4 月 1 日から効力を有するものとする。

以上

個人情報の取扱いについて

慶應義塾では個人情報の取扱いに際して「慶應義塾個人情報保護基本方針」および「慶應義塾個人情報保護規程」を遵守し，適正かつ安全に管理します。

入学手続，ならびに入学後にお知らせいただいた氏名，住所その他の個人情報は，慶應義塾各部門におきまして，①入学手続，②学事（学生が関与する学術研究活動を含みます。）に関する管理，連絡および手続，③学生生活全般に関する管理，連絡および手続，④大学内の施設・設備利用に関する管理，連絡および手続，⑤寄付金，学校債，維持会および慶應カードの募集等に関する連絡，⑥本人および保証人宛に送付する各種書類の発送その他の連絡，⑦三田会（同窓会）に関する書類送付とこれらに付随する事項を行うために利用します。また，個人が特定できないように統計処理した個人情報のデータは，本学における入学者選抜のための調査・研究の資料として利用されます。

上記の業務は，その一部を慶應義塾より当該業務の委託を受けた業者（以下，「受託業者」といいます。）において行います。業務委託にあたり，受託業者に対して，委託した業務を遂行するために必要となる限度で，お知らせいただいた個人情報の全部または一部を提供することがあります。

また，慶應義塾では三田会（同窓会）活動を支援する一環として，卒業後も三田会（同窓会）から要請があった場合は，所定の手続および審査の上で必要な範囲内において個人情報を提供することがあります。

その他，法律上開示すべき義務を負う場合や，学生本人または第三者の生命／身体／財産を保護するために必要であって本人の同意を得ることが困難な場合など，法令上の例外事由に該当する場合には，第三者に個人情報を開示することがあります。

慶應義塾は，以上の場合を除いて，同意なく，個人情報を第三者に開示いたしません。

なお，学生の学業成績表は保証人にも開示いたします。これは，学生の自律性を尊重しつつも，保証人の方に学生の学修状況をご理解いただきたいからにほかなりません。

個人情報の取扱いについて
https://www.keio.ac.jp/ja/privacy-policy/

経済学部	学科	学年	組
学籍番号			
氏名			

慶應義塾大学

2023年度

CALAMVS GLADIO FORTIOR

法学部
履修案内
（三田キャンパス 第3・4学年）

この履修案内は，三田キャンパスにおける一般的な留意事項や履修，授業，進級，卒業等に関する案内をまとめたものです。日吉キャンパスと大きく異なる点もありますので，あらためてよく読み，卒業までの学習計画に役立ててください。また，卒業後も本冊子を必要とする場合がありますので，卒業後も大切に保管してください。

《課程修了にあたって習得しておくべき学習成果》

法学部では課程修了にあたり，本塾建学の精神に則り，国際的な視野に立ちつつ新しい社会を創造し未来を先導することができるよう，法学および政治学の専門分野のみならず幅広い教養を修得することが求められます。

法律学科においては，社会現象を法的な視点から捉え，柔軟かつ的確な判断のできる法的思考力の修得が求められます。政治学科においては，現代社会および歴史上の諸問題を政治学的な視点から的確に分析し，創造的かつ総合的に判断する能力の修得が求められます。

目　次

三田キャンパスガイド
主な事務室と事務取扱時間 …… 2
振鈴表 …… 2
学事関連の伝達事項 …… 2
校舎と教室番号 …… 2
三田キャンパスマップ …… 3
その他 …… 3

第 1　学事関連スケジュール（三田） …… 4

第 2　学籍（休学・留学・退学）
1　休学 …… 10
2　留学 …… 10
3　退学 …… 11
4　留学と休学の取扱いについて …… 11

第 3　学生証・諸届・証明書
1　学生証 …… 12
2　住所変更（本人・保証人） …… 12
3　保証人変更 …… 12
4　改姓・改名 …… 13
5　国籍変更 …… 13
6　通学証明書（通学定期） …… 13
7　証明書（成績証明書・学割証等） …… 13

第 4　Web システム
1　塾生サイト …… 15
2　keio.jp …… 15
3　パスワード再発行 …… 16
4　K-LMS: 学修支援システム（CanvasLMS） …… 16

第 5　授業・成績
1　教室等使用申請（三田） …… 17
2　教室設置 AV 機器の鍵・機材の貸出 …… 17
3　緊急時における授業の取扱い …… 17
4　早慶野球戦時における授業の取扱い …… 17
5　裁判員候補者に選定された場合の取扱い …… 17
6　授業科目ナンバリング（K-Number） …… 18
7　「遠隔（オンライン）授業」の修得上限単位数の取扱い …… 18
8　成績 …… 19
9　追加試験の評語 …… 19
10　採点結果問い合わせ制度 …… 19
11　取得可能学位 …… 19

第 6　試験
1　試験の種類 …… 21
2　レポート …… 22
3　不正行為 …… 23

第 7　学生生活
1　窓口案内 …… 24
2　学生生活支援 …… 24
3　奨学金 …… 25
4　就職・進路 …… 25
5　学生相談室 …… 25
6　学生健康保険互助組合 …… 26
7　学生教育研究災害傷害保険 …… 26
8　任意加入の補償制度 …… 26
9　障害学生支援 …… 26
10　健康管理 …… 27

第 8　学習指導要項（法律学科）
1　2023 年度開講科目一覧 …… 28
2　卒業に必要な単位 …… 32
3　進級に必要な単位 …… 34
4　復活制度 …… 34
5　在学期間延長制度 …… 34
6　9 月卒業 …… 34
7　クラス担任・学習指導 …… 34
8　法曹コースについて …… 35
9　【履修その1】履修申告の流れ …… 36
10　【履修その2】履修上限 …… 39
11　【履修その3】外国語を学ぶ（必修外国語の再履修除く） …… 40
12　【履修その4】必修外国語の再履修 …… 41
13　【履修その5】インテンシブ修了証 …… 41
14　【履修その6】展開科目（他学科・他学部）で政治学科・他学部科目を履修 …… 42
15　【履修その 7】他地区設置授業を履修する場合の注意事項 …… 45
16　【履修その8】諸研究所設置科目の履修の注意事項 …… 45
17　【履修その9】同一科目名でも履修できる科目 …… 45
18　【履修その10】副専攻認定証 …… 45
19　【履修その11】セット履修科目 …… 45
20　【履修その12】一部の科目の注意事項 …… 45

第 9　学習指導要項（政治学科）
1　2023 年度開講科目一覧 …… 46
2　卒業に必要な単位 …… 50
3　進級に必要な単位 …… 52
4　復活制度 …… 52
5　在学期間延長制度 …… 52
6　9 月卒業 …… 52
7　クラス担任・学習指導 …… 52
8　【履修その1】履修申告の流れ …… 53
9　【履修その2】履修上限 …… 56
10　【履修その3】外国語を学ぶ（必修外国語の再履修除く） …… 57
11　【履修その4】必修外国語の再履修 …… 58
12　【履修その5】インテンシブ修了証 …… 58
13　【履修その6】自主選択科目で法律学科・他学部科目を履修 …… 59
14　【履修その 7】他地区設置授業を履修する場合の注意事項 …… 62
15　【履修その8】諸研究所設置科目の履修の注意事項 …… 62
16　【履修その9】同一科目名でも履修できる科目 …… 62
17　【履修その10】副専攻認定証 …… 62
18　【履修その11】セット履修科目 …… 62
19　【履修その12】一部の科目の注意事項 …… 62

秋学期入学者への注意 …… 64

三田キャンパスガイド

主な事務室と事務取扱時間

	事務室	主な業務	事務取扱時間	場　所
学生部	総務・総合窓口グループ	諸届・申請・遺失物取扱	平日 8:45～16:45※	南校舎地下１階 ＊学事グループ法務研究科担当窓口は南館１階
	学事グループ	履修・授業・成績・教室貸出・大学院入試		
	学生生活支援グループ	学生生活		
		学生相談	平日 9：30～16：30※	
	福利厚生支援グループ	奨学金・学生健保	平日 8:45～16:45※ ただし,奨学金申請受付時間は上記と異なる	
	国際交流支援グループ	留学	平日 8:45～16:45※	
	就職・進路・教職課程支援グループ	就職・進路		
		教職課程		南館地下１階
		就職資料室	平日 10:15～13:00, 14:00～16:45	南校舎１階
保健管理センター		健康診断・ヘルスケア	平日 8:30～17:00※ 三田診療所の受付時間は Web（https://www.hcc.keio.ac.jp/）でご確認ください	北館１階
三田 ITC		keio.jp・ITC アカウント・ソフトウェアライセンス・貸出 PC	平日 8:45～16：45※	大学院校舎地下１階

※土曜，日曜，授業のない祝日，夏季・冬季三田キャンパス一斉休業期間および１月 10 日（福澤先生誕生記念日）は閉室します。
・変更等は適時塾生サイトでお知らせします。

振鈴表

時限	授業期間／学期前半科目追加試験	定期試験		学期末・学期後半科目追加試験	
	三田・日吉	三田	日吉	三田	日吉
第１時限	9:00～10:30	9:00～10:30	9:00～10:00	9:00～10:20	9:30～10:30
第２時限	10:45～12:15	10:45～12:15	10:20～11:20	10:30～11:50	10:50～11:50
第３時限	13:00～14:30	13:00～14:30	12:20～13:20	12:30～13:50	12:50～13:50
第４時限	14:45～16:15	14:45～16:15	13:40～14:40	14:00～15:20	14:10～15:10
第５時限	16:30～18:00	16:30～18:00	15:00～16:00	15:30～16:50	15:30～16:30
第６時限	18:10～19:40※	18:15～19:45	16:20～17:20	17:00～18:20	16:50～17:50
第７時限	—	—	17:40～18:40	—	—

※ 日吉は第５時限までです。

学事関連の伝達事項

三田キャンパス設置科目（法務研究科を除く）の時間割変更，休講・補講，緊急通達，各種試験の実施要項，学事日程，呼出等の各種お知らせは Web 等に掲載しますので，必ず確認してください。学生部からの最新情報も Web 等に掲載します。また，学事共通の掲示板は西校舎正面入口，大学院共通（法務研究科を除く）の掲示板は大学院校舎１階にありますので，随時確認してください（研究会に関する掲示は西校舎地下１階の掲示板を利用してください）。他キャンパス設置科目についての情報は，同様に Web 等およびその科目を設置しているキャンパスの掲示板を確認してください。

校舎と教室番号

第１校舎	大学院校舎	南校舎	西校舎	南　館
101～147	313～375-B	411～477 南校舎ホール	501～545 西校舎ホール	2B11～2B42

三田キャンパスマップ（2023 年 4 月現在）

その他

（1） PC・プリンタ・ネットワークの利用

三田 ITC の Web ページで確認してください。
https://www.mita.itc.keio.ac.jp/

＊ PC 等充電可能エリアは，塾生サイトより確認してください。
https://www.students.keio.ac.jp/mt/life/facility/mita.html

（2） 証明書発行機（第 3 – 7 証明書（成績証明書・学割証等）参照）

証明書発行機は南校舎 1 階に設置されています。稼働期間･時間などは，塾生サイトより確認してください。
証明書の発行
https://www.students.keio.ac.jp/com/procedure/certificate/issue.html

（3） コピー

コピー機は生協食堂にあります。

（4） 遺失物

届出のあった遺失物は，三田学生部総合窓口にて保管しています。
遺失物・拾得物
https://www.students.keio.ac.jp/com/life/lost-found/

（5） 食堂

南校舎に「ザ・カフェテリア」，西校舎に「山食（やましょく）」と「生協食堂」の 3 つの食堂があります。

第1 学事関連スケジュール（三田）

2023年 4月

1–14：2学期制科目の春・秋学期の回数
①–⑭：4学期制科目の春前半・秋前半の回数
❶–⑭：4学期制科目の春後半・秋後半の回数

授業期間　休校期間　休　日

日	月	火	水	木	金	土
※ 諸研究所のガイダンス日程は p. 8 のとおり 下旬　定期健康診断						1 入学式 成績証明書発行開始 4年生用卒業見込証明書発行開始
2	3 法律学科 p. 36 政治学科 p. 53 参照 春学期 Web 履修申告期間(一次)(3日12：30～5日16：45)	4	5	6 許可者発表(18：00) 履修確認画面公開①(18:00予定) 履修調整結果反映 春学期 Web 履修申告期間(二次)(6日18：00～14日10：00)	7 1①② 春学期授業開始 春学期前半科目授業開始	8 1①②
9	10 1①②	11 1①②	12 1①②	13 1①②	14 2③④	15 2③④
16	17 2③④	18 2③④	19 2③④ 履修確認画面公開②(16:00予定)	20 2③④ 春学期履修エラー修正期間(20日8：45～21日16：45)	21 3⑤⑥	22 3⑤⑥
23 開校記念日	24 3⑤⑥	25 3⑤⑥	26 3⑤⑥	27 3⑤⑥ 春学期履修登録取消期間(27日10:00～28日16:45) ※対象：通年(セット)・春学期・春学期前半科目	28 4⑦⑧ 授業料等納入期限 (全納または春学期分納)	29 昭和の日
30						

5月

日	月	火	水	木	金	土
	1 4⑦⑧ 履修科目証明書発行開始(春学期分)	2 4⑦⑧	3 憲法記念日	4 みどりの日	5 こどもの日	6 4⑦⑧
7	8 5⑨⑩	9 5⑨⑩	10 4⑦⑧	11 4⑦⑧	12 5⑨⑩	13 5⑨⑩
14	15 6⑪⑫	16 6⑪⑫	17 5⑨⑩	18 5⑨⑩	19 6⑪⑫	20 6⑪⑫
21	22 7⑬⑭	23 7⑬⑭	24 6⑪⑫	25 6⑪⑫	26 7⑬⑭	27 7⑬⑭ 早慶野球戦（予定）
28	29 8❶❷ 春学期後半科目授業開始	30 8❶❷	31 7⑬⑭ 休学願提出期限(春学期分)	上旬　定期健康診断 中旬　春学期前半定期試験時間割発表		

6月

※「試験日」には4学期制前半科目の試験が行われる場合があります。
※「補講日」には補講の設定がなされた授業のみが行われます。

日	月	火	水	木	金	土
				1 7⑬⑭ 春学期前半科目終了	2 試験日／補講日	3 試験日／補講日
4	5 9❸❹	6 9❸❹	7 8❶❷	8 8❶❷	9 8❶❷ 健康診断証明書発行開始	10 8❶❷
11	12 10❺❻	13 10❺❻	14 9❸❹	15 9❸❹	16 9❸❹	17 9❸❹
18	19 11❼❽ 春学期前半科目成績公開 春学期履修登録取消期間(19日10：00～20日16：45) ※対象：春学期後半科目	20 11❼❽ 採点結果問い合わせ締切 (春学期前半)	21 10❺❻	22 10❺❻	23 10❺❻	24 10❺❻
25	26 12❾❿	27 12❾❿	28 11❼❽	29 11❼❽	30 11❼❽	

7月

※「補講日」には補講の設定がなされた授業のみが行われます。

日	月	火	水	木	金	土
中旬　春学期末定期試験時間割発表 中旬　春学期末追加試験申込受付 ※学習指導面談は授業期間中のみ行われます						11❼❽ 1
2	13⓫⓬ 3	13⓫⓬ 4	12❾❿ 5	12❾❿ 6	12❾❿ 7	12❾❿ 8
9	14⓭⓮ 10	14⓭⓮ 11	13⓫⓬ 12	13⓫⓬ 13	13⓫⓬ 14	13⓫⓬ 15
16	17 海の日	18 補講日	14⓭⓮ 19 学習指導面談 ※(春学期最終)	14⓭⓮ 20	14⓭⓮ 21	14⓭⓮ 22 春学期授業終了 春学期後半科目授業終了
23	24 春学期末定期試験(24 日～31 日予定)(この期間に授業は行われません)	25	26	27	28	29
30	31					

8月

日	月	火	水	木	金	土
		1 夏季休校(～ 9 月 21 日)	2	3	4	5
6	7 春学期末追加試験(7 日～8 日予定) ※春学期末定期試験を行う科目のみ対象	8	9 三田キャンパス一斉休業 (9 日～16 日)	10	11 山の日	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

9月

日	月	火	水	木	金	土
※ 対象者には成績表の「判定欄」に「卒業・進級」などの判定結果が記載されます。					1	2
3	4	5 9 月卒業・進級発表 ※ 春学期末学業成績表(keio.jp)公開	6	7 採点結果問い合わせ締切 (春学期・春学期後半)	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18 敬老の日	19	20 9 月卒業式	21	22 9 月入学式 成績証明書に春学期科目反映	23 秋分の日
24	25	26 法律学科 p. 36 政治学科 p. 53 参照 秋学期 Web 履修申告期間(一次)(26 日 12：30～28 日 16：45)	27	28	29 許可者発表(18：00) 履修確認画面公開①(18:00 予定) 履修調整結果反映 秋学期 Web 履修申告期間(二次)(9 月	30 29 日 18：00～10 月 9 日 10：00)

10月

授業期間　休校期間　休　日

日	月	火	水	木	金	土
1	2 1①② 秋学期授業開始 秋学期前半科目授業開始	3 1①②	4 1①②	5 1①②	6 1①②	7 1①②
8	9 2③④ スポーツの日 (授業を行います)	10 2③④	11 2③④	12 2③④	13 2③④ 履修確認画面公開②(16:00 予定)	14 2③④
15	16 3⑤⑥	17 3⑤⑥	18 3⑤⑥	19 3⑤⑥	20 3⑤⑥	21 3⑤⑥
22	23 4⑦⑧	24 4⑦⑧	25 4⑦⑧	26 4⑦⑧ 履修科目証明書発行開始 (秋学期分)	27 4⑦⑧	28 4⑦⑧ 早慶野球戦(予定)
29	30 5⑨⑩	31 5⑨⑩ 授業料等納入期限 (秋学期分納)				

秋学期 Web 履修申告期間(二次)(9 月 29 日 18：00～10 月 9 日 10：00)

秋学期履修エラー修正期間(16 日 8：45～17 日 16：45)

秋学期履修登録取消期間(23日10:00～24日16:45)
※対象：秋学期・秋学期前半科目

11月

※「試験日」には 4 学期制前半科目の試験が行われる場合があります。
※「補講日」には補講の設定がなされた授業のみが行われます。

日	月	火	水	木	金	土
上旬　秋学期前半定期試験時間割発表			1 5⑨⑩	2 5⑨⑩	3 5⑨⑩ 文化の日 (授業を行います)	4 5⑨⑩
5	6 6⑪⑫	7 6⑪⑫	8 6⑪⑫	9 6⑪⑫	10 6⑪⑫	11 6⑪⑫
12	13 7⑬⑭	14 7⑬⑭	15 7⑬⑭	16 7⑬⑭	17 7⑬⑭	18 7⑬⑭ 秋学期前半科目授業終了
19 補講日	20 8❶❷ 秋学期後半科目授業開始	21 試験日／補講日(午前) 三田祭準備	22 三田祭準備	23 勤労感謝の日 三田祭	24 三田祭	25 三田祭
26 三田祭	27 三田祭片付け	28 試験日／補講日	29 8❶❷	30 8❶❷ 休学願提出期限(秋学期分)		

12月

日	月	火	水	木	金	土
					1 8❶❷	2 8❶❷
3	4 9❸❹	5 8❶❷	6 9❸❹	7 9❸❹	8 9❸❹	9 9❸❹
10	11 10❺❻	12 9❸❹	13 10❺❻ 秋学期前半科目成績公開	14 10❺❻ 採点結果問い合わせ締切 (秋学期前半)	15 10❺❻	16 10❺❻
17	18 11❼❽	19 10❺❻	20 11❼❽	21 11❼❽	22 11❼❽	23 11❼❽
24	25 12❾❿	26 11❼❽	27 12❾❿	28 冬季休校(～1 月 4 日)	29	30
31						

秋学期履修登録取消期間(13 日 10:00～14 日 16:45)
※対象：秋学期後半科目

三田キャンパス一斉休業(28 日～1 月 4 日)

2024年 1月

※「補講日」には補講の設定がなされた授業のみが行われます。

日	月	火	水	木	金	土
	1 元日	2	3	4	5 ⑫❾❿	6 ⑫❾❿
7	8 成人の日	9 ⑫❾❿	10 福澤先生誕生日	11 ⑫❾❿	12 ⑬⓫⓬	13 ⑬⓫⓬
14	15 ⑬⓫⓬	16 ⑬⓫⓬	17 ⑬⓫⓬	18 ⑬⓫⓬	19 ⑭⓭⓮	20 ⑭⓭⓮
21 補講日	22 ⑭⓭⓮	23 ⑭⓭⓮	24 ⑭⓭⓮ 学習指導面談 ※(秋学期最終)	25 ⑭⓭⓮ 秋学期授業終了 秋学期後半科目授業終了	26 秋学期末定期試験	27
28	29 (26日～2月2日予定)(この期間に授業は行われません)	30	31	中旬　秋学期末定期試験時間割発表 中旬　秋学期末追加試験申込受付 ※学習指導面談は授業期間中のみ行われます		

2月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3 福澤先生命日
4	5	6	7	8	9	10
11 建国記念の日	12 振替休日	13	14	15 秋学期末追加試験（15日～16日予定） ※秋学期末定期試験を行う科目のみ対象	16	17
18	19	20	21	22	23 天皇誕生日	24
25	26	27	28	上旬～3月下旬　春季休校		

3月

日	月	火	水	木	金	土
※成績表の「判定欄」に「卒業・進級」などの判定結果が記載されます。					1	2
3	4	5	6	7	8 卒業発表 ※ (秋学期学業成績表 (keio.jp)公開)	9
10	11	12 採点結果問い合わせ締切 (秋学期・秋学期後半・通年)	13	14	15	16
17	18	19	20 春分の日	21	22	23
24	25 卒業式	26	27	28	29	30
31						

【補講日／試験日】春学期：6/2(金)，3(土)，　秋学期：11/21(火)午前，28(火)
【補講日】春学期：7/18(火)，秋学期：11/19(日)，1/21(日)
【休日の授業】春学期：なし，秋学期：スポーツの日：10/9(月)，文化の日：11/3(金)
【代替日】春学期：なし，秋学期：なし

諸研究所ガイダンスについて

諸研究所のガイダンスについては，各自でホームページを参照のうえ最新情報を確認してください。なお，ガイダンスが３月に開催される研究所もありますので日程に注意してください。
また，塾生サイトの案内も合わせて確認してください。
https://www.students.keio.ac.jp/mt/class/registration/institutes.html

研究所名	URL 等
言語文化研究所	http://www.icl.keio.ac.jp/
斯道文庫	http://www.sido.keio.ac.jp/
体育研究所	https://ipe.hc.keio.ac.jp/
福澤研究センター	http://www.fmc.keio.ac.jp/
国際センター 短期海外研修プログラム	https://www.ic.keio.ac.jp
教職課程センター ※ 教職課程登録期間： ４月１日(土)～４月３日(月)9：00 まで	https://www.ttc.keio.ac.jp/
アート・センター	http://www.art-c.keio.ac.jp/education/
外国語教育研究センター	http://www.flang.keio.ac.jp/
グローバルリサーチインスティテュート	https://www.kgri.keio.ac.jp/
ミュージアム・コモンズ	https://kemco.keio.ac.jp/
学芸員課程登録(博物館学実習エントリー) 実施方法は右の塾生サイトより確認してください。 ※ 資格取得希望者は必ず確認してください。	https://www.students.keio.ac.jp/com/class/certification/curator.html

MEMO

第2　学籍（休学・留学・退学）

※授業期間中，長期間にわたり海外等に行く場合は必ず学生部法学部担当に申し出てください。
※申請方法が変更となった場合は，Web 等に掲載されますので，必ず確認してください。

1　休学

病気その他やむを得ない理由により欠席が長期にわたる場合は，学部学則第 152 条により，休学することができます。休学期間は在学可能な年数制限（学則第 156 条）や卒業に必要な在学期間（学則第 44 条）には算入されません。

	春学期	秋学期
休学期間	4 月 1 日～9 月 21 日	9 月 22 日～翌年 3 月 31 日
休学願提出期限	5 月 19 日（金）16 時 45 分 （最終締切）5 月 31 日（水）16 時 45 分	11 月 17 日（金）16 時 45 分 （最終締切）11 月 30 日（木）16 時 45 分

※休学は学期ごとの申請となります。
※最終締切間際になると，提出書類に不備があった場合に対応できず，休学が認められない可能性があるため，別途法学部での締切を設けています。

休学を希望する場合，以下の提出書類を用意し，塾生サイトに記載のオンラインフォームより申請を行ってください。書類提出後，学生部より学習指導教員へ確認を行います。提出書類に不備がある場合，面談が必要と判断された場合には学生部より連絡します。申請後はこまめにメールの確認をしてください。
月一度（8 月を除く）の学部会議にて正式に承認がされたのち，休学許可通知等を保証人宛に送付します。

休学理由	提出書類	
病気・怪我	療養を要する期間が記載された医師による診断書	所定の「休学願」 ※塾生サイトよりダウンロード
語学研修・留学	期間が明記された入学許可書の写し等	
上記以外	休学理由を詳細に記した本人・保証人連署・押印の理由書（自由書式，本人・保証人連署，A4 で 1 枚程度） ※海外インターン・ボランティア関係は理由書に加え，雇用通知書・受け入れ証明書等を提出すること。	

【休学期間の上限について】
2023 年度より学則第 152 条が改正されたことに伴い，以下のとおりとします。
(1) 休学期間は通算して 4 年を超えることはできません。休学期間が 4 年を超過しても就学しない場合，退学処分となります。
(2) 2022 年度以前の入学者については，2023 年 4 月 1 日以降の休学から，休学期間の通算に含めます。
(3) 休学の事由が母国における兵役義務による場合，その事由の期間は休学期間の通算に含めません。
(4) 編入者および再入学者の休学期間の上限については上記と異なります。詳細は学生部法学部担当へ問い合わせてください。

【就学届】
休学期間が終了後，速やかに所定の「就学届」（塾生サイトからダウンロード）を学生部法学部担当に提出してください。
【注意事項】
休学期間は卒業に必要な在学年数には算入されません。休学期間中の学費における詳細は，塾生サイト内「休学による学費の減免について」を確認してください。

2　留学

外国の大学に留学を予定している学生は，教育上有益と認められる場合に留学が許可されることがあります。語学研修は留学に該当せず，休学の対象になります。留学に関する詳細については「4　留学と休学の取扱いについて」を参照してください。
留学期間中，慶應義塾大学での科目履修はできません。

(1) 国外留学申請

留学を希望する学生は，留学開始の 1～2 か月前までに，所定の「国外留学申請書」およびその他必要書類を用意し，塾生サイトに記載のオンラインフォームより申請を行ってください。書類提出後，学生部にて学習指導教員へ確認を行います。提出書類に不備がある場合，面談が必要と判断された場合には学生部より連絡します。申請後はこまめにメールの確認をしてください。
※必ず余裕を持った日程で申請を行ってください。面談は授業期間にのみ行われます。2023 年度の最終面談は春学期は 7 月 19 日（水），秋学期は 2024 年 1 月 24 日（水）です（法律学科 p. 34，政治学科 p. 52「7（―3）学習指導」を参照のこと）。申請が遅れたことによる特別な対応は行いません。
※申請方法や進級・卒業時期について不明な点がある場合には，早めに学生部法学部担当に相談してください。留学に関する詳細については「4　留学と休学の取扱いについて」を参照してください。

(2) 就学届

留学期間が終了後，速やかに所定の「就学届」（塾生サイトからダウンロード）を学生部法学部担当に提出してください。

(3) 留学に伴う単位認定

30 単位を超えない範囲で慶應義塾大学での履修単位として認定することがあります。認定を希望する場合は，必要書類を用意し，塾生サイトに記載のオンラインフォームより申請を行ってください。

※単位数換算の目安は 1350 分以上の授業で 2 単位，2700 分以上の授業で 4 単位です。ただし，675 分以上の授業の場合は 1 単位として認められることがあります。認定を受けた科目の評語は「G」（認定）になります。
※ 留学先大学の成績証明書を入手してから，1 か月以内（授業期間外は除く）に申請してください。

(4) 就学時の学年

就学時の学年は出発前の学年と同じです。**留学中に進級・卒業することはありません。**帰国後に遡及進級（4 月に遡って進級）を考えている学生，9 月卒業や 11 月以降帰国で 3 月卒業を考えている学生は，帰国前，早めに三田学生部法学部担当（mita-hou@adst.keio.ac.jp）にその旨を必ず相談してください。

3 退学

(1) 自主退学

病気その他の事由により退学したい者は「退学届」を記入し，学生証を添えて学生部法学部窓口に提出してください。授業料等未納の場合，授業料等の納入年度（学期）までさかのぼって退学とします（学則第 171 条）。退学年月日は授業料等納入済の学期末日となります。これに伴い，退学年月日より後の在籍および取得した成績は無効となります。

(2) 退学処分

① 4 年間で第 3 学年に進級し得ない者および第 3・4 学年併せて 4 年間在学し卒業し得ない者は学則第 156 条により退学処分となります。

② 大学の学則もしくは諸規律に違反したと認められたとき，履修申告を期日までに提出せず休学・退学の願い出もなく修学の意志が確認できないときなどには学則第 188 条により退学処分となります。

4 留学と休学の取扱いについて

		留　学	休　学
種類		教授会において適正と認められた海外の大学で正式な手続を経て正規生と同じ授業を受ける場合です。留学は「交換留学」・「私費留学」の 2 つに区別しています。	・語学研修（その他左記の留学と認定されない海外研修など） ・病気・怪我による休学（医師の診断書を添付してください） ・一身上の都合による休学（本人・保証人の連署の理由書（自由書式，A4 1 枚程度）および第三者機関による証明書等を添付してください）
期間	申請期間	「留学」の開始日から最長 1 年までです。 （留学先から許可された在籍期間に沿った期間を許可します。在籍期間の前後 1 週間程度を準備期間として含めることができますが，インターンシップ等を付随させることは認めません。）	春学期・秋学期単位 （休学の申請日がいつであっても，該当学期はすべて休学の扱いになります。）
	延長・上限	1 回可能（最長で留学開始日から 2 年間までです） それ以降は「休学」となります。 ＊「留学」を延長する場合は，「国外留学申請書（延長）」を提出してください。	新規・延長に関わらず学期毎に申請してください。 休学期間は通算して 4 年を超えることはできません。詳細は p. 10 の「1 休学」の項を確認してください。
学費	学費減免措置	【交換留学（ダブルディグリー含む）】 原則として減免制度はありません。ただし，学費の相互免除が含まれない交換留学については，代理徴収費用（研究会費・自治会費・学生健康保険互助組合費等）を除き，学費の全額を減免します。 【私費留学（延長を含む）】 各学期において授業料・施設設備費・実験実習費の全額を減免します。納付が必要な費用は在籍基本料および代理徴収費用（研究会費・自治会費・学生健康保険互助組合費等）となります。 減免される期間は，最長 4 学期まで（交換留学・ダブルディグリーの期間含む）。 ただし，本大学での学習を奨励するため，入学 1 年目の私費留学については，学費は減免されません。	【入学 1 年目】 本大学での学習を奨励するため，入学 1 年目の休学については，学費は減免されません。 ただし，兵役と正課・課外活動中の事故による傷害，地震・台風等の大規模な自然災害（激甚災害）の影響の場合は授業料・施設設備費・実験実習費が減免されることがあります。 【入学 2 年目以降】 各学期において授業料・施設設備費・実験実習費の全額を減免します。納付が必要な費用は在籍基本料および代理徴収費用（研究会費・自治会費・学生健康保険互助組合費等）となります。
単位取得・認定	留学期間をはさむ履修	研究会の扱いについては，事前に学生部法学部担当に相談・確認してください。なお，体育実技は，履修登録が学期開始日前で，履修定員に余裕があり，健康診断証明書を持参した場合のみ継続履修可能です。	休学開始日にかかわらず，当該学期はすべて休学扱いとなるため，学期途中から休学する場合，当該学期の履修申告した科目はすべて削除となります。
	留学先で取得した単位	30 単位を超えない範囲で，慶應義塾大学の単位として認定される場合があります。認定希望の場合は，帰国後速やかに申請を行ってください。詳細は塾生サイトを確認してください。	単位認定はありません。
在学年数への算入	進級・卒業	本人の希望により，1 年間に限り留学期間を慶應義塾大学の在学年数に算入することができ，進級・卒業できる場合があります。詳細は学生部法学部担当までお問い合わせください。	在学年数への算入はできません。休学終了後は原級にとどまります。

※学費減免措置は，適用される学費体系によって必要な手続・書類が異なります（第 2 学年編入・学士入学・再入学の場合は在籍学年にかかわらず，入学年度は入学 1 年目として扱われます）。
減免を受けるための手続き等の詳細については，学生部法学部担当に確認してください。
学費の詳細および金額については，「慶應義塾 Web ページ」→「入学案内」→「学費」ページを確認してください。
https://www.keio.ac.jp/ja/admissions/fees/

なお，留学・休学中も，本大学の学事・学生生活支援，図書館，情報環境等に関する諸サービスの利用が可能であるため，在籍基本料は減免の対象となりません（交換留学のうち，学費の相互免除が含まれないものを除く）。

第3 学生証・諸届・証明書

以下すべての手続や届出は原則として，窓口のみで受け付けます。
※申請方法が変更となった場合は，Web 等に掲載されますので，必ず確認してください。

1 学生証

学生証は本大学学生であることを証明する身分証明書です。様々な場面で必要になるので常に携帯してください。学生証を他人に貸与または譲渡することはできません。

(1) 再交付

学生証または学生証裏面シール（在籍確認シール）を紛失，汚損した場合は，速やかに三田学生部総合窓口で再交付を受けてください。

―必要書類

学生証再交付願〈所定用紙〉，証明書用写真（縦 4cm 横 3cm，カラー光沢仕上げ，脱帽，上半身正面，白・青またはグレーを基調とした無地の背景（風景やカーテンなどの背景は不可），3 ヶ月以内に撮影されたもの），2,000 円（証紙※証紙は三田学生部総合窓口の券売機で販売しています）

再交付理由	手数料
カードの紛失または破損	2,000 円
改姓名 在籍確認シールの紛失 磁気ストライプ・IC チップの破損	無料

(2) 学生証裏面シール（在籍確認シール）

年度ごとのシール更新は行いません。休学・留学・原級等の理由で，シールの有効期限が切れる学生には，有効期限が切れる前に，有効期限を更新したシールを配付します。

(3) 学生証の返却

再交付を受けた後に前の学生証がみつかった場合，また，退学等で離籍した場合はただちに三田学生部総合窓口へ返却してください。

2 住所変更（本人・保証人）

海外住所に変更を希望する場合は，所属学部窓口へお問い合わせください。

(1) 本人の住所変更の場合

速やかに keio.jp「住所確認・変更」にて，住所変更の申請を行ってください（URL およびログイン方法は p. 15 参照）。不備がなければ，申請は通常，数日で承認されます。承認されると，keio.jp のメールアドレスに承認通知が届きます。

通学定期の区間が変更となる場合は，承認通知のメールが届いた翌朝 7:00 以降に，証明書発行サービスで通学証明書を申請してください。

(2) 保証人の住所変更の場合

速やかに三田学生部総合窓口へ届け出るか，塾生サイト（https://www.students.keio.ac.jp/com/procedure/register/apply.html）から申請を行ってください。利用に当たっては keio.jp の ID・パスワードが必要です。

―必要書類

学生証，住所変更届〈所定用紙〉，保証人の住民票（3 ヶ月以内に発行されたもので，マイナンバー（個人番号）の記載のないものに限る）

本人・保証人の住居表示・地番・電話番号変更の場合も手続を行ってください。

これらの手続が行われない場合は，履修その他の重要な連絡に重大な支障をきたすことがありますので，十分注意してください。

3 保証人変更

保証人を変更する場合は，速やかに三田学生部総合窓口へ届け出るか，塾生サイト（https://www.students.keio.ac.jp/com/procedure/register/apply.html）から申請を行ってください。利用に当たっては keio.jp の ID・パスワードが必要です。保証人は原則として日本国内に居住し一家計を立てている成年者で，本人の学費と一身上に関する一切の責任を負うことのできる者とし，父または母としてください。父母が保証人となり得ない場合は，兄，姉，伯父，伯母等後見人またはこれに準ずる方としてください。なお，国内に居住する者が保証人となり得ない場合は，国外に居住する者を保証人とすることができます。ただし，この場合は，本人に緊急事態が発生した場合の連絡先として，日本国内の住所を必ず「緊急連絡先」として届け出てください。「緊急連絡先」は，緊急時に速やかに連絡がつくことをその要件とします。また，保証人の住所が国外の場合，学費振込用紙は本人住所宛に送付します。

―必要書類

学生証，保証人変更届〈所定用紙〉，新保証人の住民票（3 ヶ月以内に発行されたもので，マイナンバー（個人番号）の記載のないものに限る）

4　改姓・改名（本人・保証人）

改姓・改名した場合は，速やかに三田学生部総合窓口へ届け出てください。届出後，履修中の科目担当者に必ずその旨を申し出てください。

―必要書類

学生証，改姓(名)届〈所定用紙〉，学生証再交付願〈所定用紙〉※本人の改姓・改名時のみ（写真貼付〈縦 4cm 横 3cm，カラー光沢仕上げ，脱帽，上半身正面，白・青またはグレーを基調とした無地の背景（風景やカーテンなどの背景は不可)，3 ヶ月以内に撮影されたもの〉，手数料不要)，新姓名の戸籍謄本または抄本，もしくは旧姓併記の住民票（3 ヶ月以内に発行の原本のみ)／旧姓併記の運転免許証（写）

5　国籍変更

国籍を変更した場合は，速やかに所属学部窓口へ届け出てください。

―必要書類

学生証，戸籍抄本（コピーでも可）や住民票等の国籍変更が確認できる公的な証明書（必要な情報が記載されていることをあらかじめ発行元に確認してください）

6　通学証明書（通学定期）

以下の手順で，紙の「通学証明書」をあらかじめ発行してから，通学定期を購入してください。

①証明書発行サービス（「塾生サイト」→「各種手続き」→「証明書」→「証明書の発行」からアクセス）にログインし，「通学証明書」を申請する。

②コンビニエンスストア，もしくは学内証明書発行機で「通学証明書」を印刷する。

③通学証明書に通学区間等を記入し，駅窓口等に通学証明書を提出して通学定期を購入する。

※「通学証明書」の発行手数料は無料ですが，コンビニエンスストアで印刷する場合，印刷料金が 60 円かかります。

※ 通学区間は「自宅最寄駅」から「学校最寄駅（田町・三田・白金高輪・赤羽橋のいずれか 1 駅)」の最も経済的な経路に限ります（バス利用の場合は最寄りの停留所)。不正が判明した場合，通学証明書の発行を停止したり，学則に基づき処分することがあります。

※ 自宅住所を変更する場合，keio.jp「住所確認・変更」にて，住所変更の申請を行ってください。通学証明書に新住所が反映されるのは，住所変更の承認通知メールが届いた翌朝 7:00 以降です。

なお，授業科目履修のために所属以外のキャンパスに通学するための手続きについても証明書発行サービスで行ってください。詳しくは塾生サイト（https://www.students.keio.ac.jp/com/procedure/pass/）を確認してください。

7　証明書（成績証明書・学割証等）

(1) 発行方法

各キャンパスの証明書発行機，もしくは全国のコンビニエンスストアにて証明書を発行できます。また，電子証明書（PDF）のダウンロードリンクを直接提出先に送付するオンライン送付機能もあります。

詳細は塾生サイト（https://www.students.keio.ac.jp/com/procedure/certificate/issue.html）を確認してください。

①コンビニエンスストアでの発行

全国のコンビニエンスストア（セブン - イレブン，ファミリーマート，ローソン）にて，各種証明書を発行できます。発行には事前の申請・手数料の支払いが必要です。

※ 学割証はコンビニエンスストアで発行できません。証明書発行機を利用してください。

②証明書発行機での発行

設置場所	稼働時間
南校舎 1 階	月～土　8:45～20:00 （授業・定期試験のない土曜日，また祝日・一斉休業期間・システムメンテナンス中は利用できません）

※他キャンパス（日吉・矢上・藤沢・芝共立）に設置されている発行機も利用できます。

※メンテナンス・故障等による利用停止情報等は，適時 Web 等でお知らせします。

③電子証明書（PDF）のオンライン送付

電子証明書（証明書の PDF データ）のダウンロードリンクを就職先企業，海外の教育機関等に直接送付する機能です。詳細は塾生サイトで確認してください。

(2) 証明書の厳封

厳封を希望する場合は，三田学生部総合窓口で申し込んでください。証明書発行機・コンビニエンスストアで発行された証明書を後から厳封することはできません。

(3) 代理人による申請

代理人による証明書の申請は，学生本人が大学に来ることが困難な場合（留学中，入院中等）に限り受け付けます。所属学部窓口にて申し込んでください。

―必要書類

本人の学生証の写し，委任状，代理人の身分証明書

※委任状には特に所定の書式はありませんが，例を参照のうえ，学生本人の意思が確認できるように作成してください。

［例］委任状

私「(本人氏名)」は，「(代理人氏名)」に，証明書の申込みと受け取りを一任します。

20XX年〇月△日・本人署名・捺印

※身分証明書とは，慶應義塾大学学生証，運転免許証，パスポート，健康保険証（被保険者等記号・番号等にマスキングを施すこと)，在留カードを原則とします。社員証，他大学学生証等は受け付けません。

(4) 証明書一覧

証明書	言語	手数料	発行場所	発行日数	発行開始日	備　　考
在学証明書	和文	300 円	学内発行機 オンライン コンビニ	即　日	4 月 1 日	
	英文					
成績証明書	和文	300 円	学内発行機 オンライン コンビニ	即　日	4 月 1 日	春学期に取得した科目は 9 月 22 日に反映されます。
	英文					
卒業見込証明書	和文	300 円	学内発行機 オンライン コンビニ	即　日	4 月 1 日	4 年生のみ発行されます。 休学中・留学中の場合は，学部窓口で申請してください。
	英文					
履修科目証明書	和文	300 円	学内発行機 オンライン コンビニ	即　日	春学期：5 月 1 日 秋学期：10月26日	休学中・留学中の場合は，学部窓口で申請してください。
	英文	300 円	学部窓口	即　日		
健康診断証明書	和文	300 円	学内発行機 オンライン コンビニ	即　日	6 月 9 日	受診した年度の年度末まで発行されます。
	英文	保健管理センターに問い合わせてください。（TEL：03-5427-1607）				
学割証	和文	無料	学内発行機	即　日	4 月 1 日	
所属地区通学証明書	和文	無料	学内発行機 コンビニ	即　日	4 月 1 日	
他地区通学証明書	和文	無料	学内発行機 コンビニ	即　日	春学期：4 月 7 日 秋学期：10月 1 日	授業科目履修を目的として，所属以外のキャンパスに通学するための通学定期券購入に必要な証明書です。詳細は塾生サイト（https://www.students.keio.ac.jp/com/procedure/pass/）を確認してください。
各種資格試験等受験用単位取得証明書	和文	300 円	学部窓口	数　日(注)	—	
提出先所定の用紙（リクエストフォーム）に証明・記入を要するもの，その他	和文	300 円	学部窓口	数　日(注)	—	
	英文					

※発行までに時間がかかる場合がありますので，余裕をもって申請してください。
※窓口での証明書発行には学生証が必要です。
※学割証の有効期限は発行日から 3 ヶ月以内です（有効期間内でも学籍を失った場合は無効）。必要な枚数だけ発行するようにしてください。
※団体旅行申込書（団体割引）を発行する場合は，学生生活支援担当に申し出てください。
※学費未納の場合は，すべての証明書が発行できません。納入後，所属学部窓口に経理部発行「授業料納入確認書」を持参のうえ，申し出ることで発行が可能ですが，発行まで数日を要する場合があります。

第4 Web システム

1 塾生サイト

https://www.students.keio.ac.jp/ ログイン ID・パスワードは不要です。	塾生の皆様に向けた各種情報を提供しています。
主な提供サービス： ■授業／履修／試験　履修案内／シラバス／時間割の公開等 ■学生生活／就職・進路　窓口利用案内／イベントや奨学金についての情報等	

2 keio.jp

http://keio.jp/ ログイン方法：慶應 ID とパスワード ※	keio.jp は「慶應義塾共通認証システム」の通称で，義塾が提供する各種オンラインサービスを安全かつ便利に利用するための認証システムです。 keio.jp のトップページには，事務室からのお知らせや呼出，イベント案内など，最新の情報が掲載されるため，日常的に確認してください。
主な提供サービス：(　) 内は主管部署 ■ K-LMS：学修支援システム（CanvasLMS）(ITC) ■履修申告（学生部） ■登録済科目確認（学生部） ■休講･補講任意認定講義情報(学生部) ■Web エントリーシステム(学生部) ■住所確認・変更（学生部） ■証明書発行サービス（学生部） ■学業成績表(学生部) ■健診結果のお知らせ（保健管理センター） ■各種就職活動支援用システム（学生部） ■Google Workspace(ITC) ■Box(ITC) ■ソフトウェアライセンス取得システム(ITC) ■keiomobile2/eduroam(ITC)	主に学修支援を目的としたシステムです。教材配布・レポート提出・お知らせ・ディスカッション等の機能を提供しています。 履修申告・追加履修申告・履修取消・新規履修申告科目なし申告を行うシステムです。履修申告期間に何度でも申告内容の修正が行えます。履修申告のルールは各学部で異なるので不明な点は各学部担当に確認してください。 履修中科目の一覧を表示します。科目が正しく登録できているか必ず確認してください。また，**教室情報の確認も可能です。** 休講・補講のある授業の一覧が表示されます。休講・補講情報は変更されることがありますので，当該授業の直前にも確認するようにしてください。 事前抽選が必要な科目の抽選申込み（エントリー）を行うシステムです。ただし，科目によっては「履修希望科目事前登録」を使用する場合や，Web を使わずにエントリーシートを窓口に提出する場合もあります。また，受付期間が科目ごとに異なります。 本人および保証人の連絡先を確認できます。上部メニュー「各種変更」から，「住所確認・変更」を選択してください。変更がある場合は直ちに手続を行ってください（詳細は p. 11）。 学内証明書発行機，および全国のコンビニエンスストアで証明書を発行できるサービスです。 学業成績表の閲覧が可能です。利用可能期間は，学部・研究科，学年等で異なります。詳細は塾生サイトで告知します。 当該年度に受診した学生のみ健康診断の結果の閲覧ができます。閲覧開始時期は健診受診時にお知らせします。結果についての質問等は保健管理センターに問い合わせてください。 先輩塾生による就職活動体験記の閲覧，メールでのOB・OG 訪問依頼，求人票や企業情報の検索が各システムを通じて可能です。 Google 社が提供する Web アプリで，メール（慶應メール），ドライブ，カレンダー，グループ，連絡先などのサービスが利用できます。 クラウド型のオンラインストレージサービスで，ファイルのバックアップやアーカイブといった用途に加え，教職員や学生間，外部の方とファイルを共有する目的でも利用できます。 義塾が契約を結んでいるソフトウェアのライセンス配布システムです。 個人のパソコンやスマートフォンなどをキャンパス内無線 LAN（Wi-Fi）に接続することでインターネットを利用できます。
※ITC アカウントでログインすることも可能です（ただし，keio.jp の利用登録は必須）。	

その他 Web システムの説明，履修申告や Web エントリーシステムの操作マニュアル，操作上の注意事項は，塾生サイトの以下のページを参照してください。

Web システム

https://www.students.keio.ac.jp/com/class/system/

（塾生サイト TOP > 授業 > Web システム）

3　パスワード再発行

パスワード再発行窓口は以下のとおりです。

ログイン ID	再発行窓口	必要書類
慶應 ID	各キャンパス ITC 窓口	学　生　証
ITC アカウント	湘南藤沢を除く 各キャンパス ITC 窓口	

4　K-LMS：学修支援システム（CanvasLMS）

主に学修支援を目的としたシステムです。教材配布・レポート提出・お知らせ・ディスカッション等の機能を提供しています。詳細は以下のページを参照してください。

K-LMS（CanvasLMS）マニュアル

https://www.mita.itc.keio.ac.jp/ja/keiojp_edu2.html

第5 授業・成績

1　教室等使用申請（三田）

新型コロナウイルス感染症の対策等により，利用方法が変更になる場合があります。最新の情報は塾生サイトを必ず確認してください。
https://www.students.keio.ac.jp/mt/life/facility/classroom.html

(1) 教室の使用申請（研究会・サブゼミ・公認学生団体・体育会を対象）
以下の塾生サイトをご確認ください。
https://www.students.keio.ac.jp/mt/life/facility/classroom.html

(2) グループ学習室（南校舎７階）の使用申請
2 名以上の在学生がディスカッションやグループ学習をするために利用することができます。
以下の塾生サイトをご確認ください。
https://www.students.keio.ac.jp/mt/life/facility/classroom.html

(3) 学生食堂の使用申請
対　　象 …… 公認学生団体・研究会のパーティー
使用可能期間 …… 日曜・祝日以外
手　　続 …… 三田学生部教室担当窓口に「学生食堂使用願」を提出して申込みをしてください。
備　　考 …… 食事の内容等については「学生食堂使用願」提出後に，当該食堂に直接相談をしてください。利用日の 2 週間前までに各食堂に連絡がない場合，予約が取り消される場合があります。

2　教室設置 AV 機器の鍵の貸出

貸 出 窓 口 …… 教員室（南館 1 階）
手　　続 …… 学生証提示

3　緊急時における授業の取扱い

台風・大雨・大雪・地震等の各種自然災害や，大規模な事故等による鉄道等交通機関の運行停止，その他緊急事態の発生により，休講措置をとらざるを得ない場合は，塾生サイトを通じてお知らせします。

【三田】緊急時における授業等の取扱い
https://www.students.keio.ac.jp/mt/class/schedule/emergency.html

4　早慶野球戦における授業の取扱い

塾生サイトより最新の情報を確認してください。

早慶戦における授業の取扱い
https://www.students.keio.ac.jp/com/class/schedule/sokei.html

5　裁判員候補者に選定された場合の取扱い

慶應義塾大学は，いわゆる「公欠」という考え方をとっていません。裁判員候補者に選定され，授業の出欠に迷う場合は，三田学生部法学部担当へご相談ください。なお，授業の性質上欠席が認められない場合がありますので，ご留意ください。

6　授業科目ナンバリング（K-Number）

2022 年度より，**全授業科目に対して**，レベルや学問分野，授業形態等を示す番号を付番する授業科目ナンバリング制度（K-Number）を導入しています。

K-Number によって興味関心のある学問分野を検索し，体系的な学修計画に基づいた学びが可能となります。

なお，複数の学部・研究科に併設された授業科目については，各学部・研究科ごとに異なる K-Number が付与されます。

K-Number の構成

AAA−AA−1 1 11 1−1 1 1-11

①　②　③④　⑤　⑥　⑦⑧⑨　⑩

		種類		内容
①	科目設置	学部・研究科		法学部法律学科設置科目は FLP-LA，政治学科設置科目は FLP-PS と表記されます。 各学部・研究科の表記は，塾生サイトで確認してください。
②		学科・専攻		
③	科目主番号	レベル （履修学年の目安）		0:学部共通 1:1 年次配当レベル（または入門／導入レベル） 2:2 年次配当レベル（または基礎レベル） 3:3 年次配当レベル（または応用／発展レベル） 4:4 年次配当レベル（または専門／実践レベル） 9:その他
④		大分類		塾生サイトで確認してください。
⑤		小分類		
⑥		科目種別		1:必修科目，2:選択必修科目，3:選択科目，4:自由科目，9:その他
⑦	科目補足	授業区分（全塾共通）		1:語学，2:講義，3:演習，4:実験・実習・実技，5:論文， 6:研究指導，7:講義および実習，9:その他
⑧		授業実施形態 （全塾共通）	対面授業	1:対面授業（主として対面授業）
			遠隔授業	2:オンライン授業（主としてリアルタイム形式） 3:オンライン授業（主としてオンデマンド形式） 4:オンライン授業（全回オンデマンド形式）
⑨		授業言語（全塾共通）		1:日本語，2:英語，9:その他
⑩	学問分野	学問分野（全塾共通）		塾生サイトで確認してください。

7 「遠隔（オンライン）授業」の修得上限単位数の取扱い

遠隔（オンライン）授業 ※1 で修得した単位のうち，卒業要件単位数に含めることのできる上限は 60 単位 ※2 です。

履修科目を決める際は，必ず授業実施形態を確認したうえで学修計画をたててください。それぞれの授業の授業実施形態は，シラバスおよび K-Number にて確認できます。

なお，履修申告時には，遠隔（オンライン）授業の修得済単位と履修科目の単位数の合計が 60 単位を超える履修申告はできません。遠隔（オンライン）授業の履修単位数が修得済単位数と合計して 60 単位を超過する場合には，自由科目として履修申告してください。

※1 「遠隔（オンライン）授業」とは，全体の講義回数のうち，対面以外で実施される講義回数が，半数を超える授業です。

※2　2021 年度以前に遠隔（オンライン）授業で修得した単位は，新型コロナウイルス感染症の感染拡大による特例措置として上限の対象外です。

［遠隔（オンライン）授業履修上の注意］

K-LMS 等に掲載されている，「オンライン授業受講ガイド」を確認してください。

8　成　績

成績に関する詳細は，塾生サイトをあわせて確認してください。
https://www.students.keio.ac.jp/com/class/grade/

(1) 成績評語

所定の授業に出席し評価試験（定期試験またはレポート）を受けた後に評語が決まります。学業成績の評語は，S・A・B・C・D の 5 段階を基本とし，S・A・B・C を合格，D を不合格とします。ただし，特定の科目は，評語を P・F の 2 種とし，この場合，P を合格，F を不合格とします。なお，他大学等で履修した科目を S・A・B・C または P の評語を用いずに認定する場合は，G とします。

なお，セット履修科目の評語は両方合格（S・A・B・C）か，両方不合格（D）のいずれかとなります。

● 2016 年度以前の履修科目の成績評語

学業成績の評語は，A・B・C・D の 4 段階とし，A・B・C を合格，D を不合格とします。なお，特定の科目や他大学等で履修した科目については上記と同様です。

(2) GPA（Grade Point Average）※2017 年度以降入学者のみ

GPA は，履修登録した科目毎の 5 段階評価を 4.0 から 0.0 までの GP（Grade point）（S:4.0，A:3.0，B:2.0，C:1.0，D:0.0）に置き換えて単位数を掛け，その総和を履修登録単位数の合計で割った平均点で，成績を数値で表したものです。

GPA =（履修した授業科目の単位数 × 当該授業科目の GP）の総和 ÷ 履修した授業科目の単位数の合計

GPA 算出にあたり，P（合格）の科目や F（不合格）の科目，G（認定）の科目，および自由科目は除かれます。

GPA は，当該学期における「学期 GPA」と在学中の全期間における「累積 GPA」の二種類があります。学業成績表には学期 GPA と累積 GPA が記載され，成績証明書には累積 GPA が記載されます。

なお，GPA は学習指導のためにも活用され，著しく低い場合には，退学が勧告される等の指導を受ける場合があります。

(3) 学業成績表

学業成績表は特定期間に Web で閲覧可能です。紙媒体での郵送は行いません。利用に当たっては「keio.jp」の ID・パスワードが必要です。閲覧期間等の詳細は塾生サイトで告知します。なお，パスワードの再発行等，Web システムの利用案内については，「第 4　Web システム」の項を参照してください。

(4) 学業成績証明書

学業成績証明書に単位を修得した科目の成績評語が反映されるのは，春学期分は 9 月 22 日以降，秋学期分は 4 月 1 日以降です。ただし，卒業発表後，卒業決定者については卒業の日（3 月 10 日）以降の最初の平日から学内証明書発行機，もしくは全国のコンビニエンスストアにて発行可能です。

9　追加試験の評語

「第 6−1（3)②追加試験の評語」を参照してください。

10　採点結果問い合わせ制度

履修した科目の成績評語に対して，確固たる根拠をもって授業担当者に問い合わせたいと考える場合は，採点結果問い合わせ制度を利用してください。申請日を過ぎたものは一切受け付けません。なお，この制度を利用せずに，メールやその他の方法で授業担当者に直接問い合わせることはできません。この場合は不正行為とみなされ，学則第 188 条により厳しく処分されることがあります。

［採点結果問い合わせ受付期間（予定)］※ 詳細は Web サイトでお知らせします。

- 春学期前半科目：2023 年 6 月 19 日（月）～ 20 日（火）16：45
- 春学期／春学期後半科目：2023 年 9 月 5 日（火）～ 9 月 7 日（木）16：45
- 秋学期前半科目：2023 年 12 月 13 日（水）～ 12 月 14 日（木）16：45
- 秋学期／秋学期後半／通年科目：2024 年 3 月 8 日（金）～ 3 月 12 日（火）16：45

11　取得可能学位

本大学において授与する学位については，以下を確認してください。

・入学年度の学部学則（学位規程（抜粋）を含む）掲載の学位規程第 2 条
・「慶應義塾トップページ」→「教育」→「学部」

第6　試　験

1　試験の種類

(1) 定期試験

定期試験の日程は「第1　学事関連スケジュール（三田）」の項を参照してください。

※定期試験時間割，持ち込み指示，受験に関する注意事項等の詳細は，塾生サイトや K-LMS で必ず確認してください。

※定期試験・追加試験の Web ページ：https://www.students.keio.ac.jp/mt/class/exam/

①定期試験に関する注意

a 学生証

(a) 学生証を必ず携帯し，提示してください。

(b) 試験当日，万一学生証を携帯しなかった場合は，三田学生部総合窓口で必ず仮学生証（発行当日に限り全キャンパスで有効，図書館入館も可）の交付を受けてください。なお，仮学生証の発行には，手数料500円が必要です。

(c) 学生証または仮学生証を携帯せずに試験教室に入室することは一切認められません。

(d) 仮学生証の発行手続により，試験教室への入室が遅れても試験時間の延長はありません。また，追加試験の対象とはなりません。

b 禁止事項

(a) 2時限以降は，前時限の監督者が退室しない限り，試験教室へ入室できません。

(b) 試験教室を間違えないようにしてください。履修していない科目の試験教室へは立ち入らないでください。

(c) 答案用紙は必ず提出しなければなりません。未提出の場合，不正行為と判断され，処分の対象とされます。

c 定期試験の実施時間

(a) 定期試験の振鈴は授業時の振鈴とは異なります。「三田キャンパスガイド」の項を参照してください。また，定期試験の振鈴は日吉キャンパスと三田キャンパスで異なりますので注意してください。

(b) 三田キャンパスの追加試験の振鈴は定期試験の振鈴とは異なります。

d 遅刻

(a) 試験開始後20分までの遅刻の場合は，試験を受験することができます（試験時間の延長はありません）。ただし，遅刻理由が本人に過失のない電車遅延の場合，当該試験をそのまま受験するのか，あるいは追加試験の申請をするのかは，本人の判断に依ります。電車遅延発生に伴い試験開始時間を遅らせる場合がありますので，必ず試験教室に向かって試験監督の指示に従ってください。

e 退室

(a) 試験開始後30分間および試験終了前10分間は退室を認めません。また，試験開始後の体調不良等の理由で途中退室する場合は，追加試験の対象とはなりません。

f その他

(a) 試験時間割発表時に指示する注意事項，持ち込み等は，その都度更新されますので注意してください。

(b) 答案用紙の担当者および科目名ならびに氏名・学籍番号等の記入事項は，すべて略さず正確に記入してください。記入がない場合は成績はつきません。

(c) 法学部設置の研究会，および演習科目（特殊研修含む）は定期試験はありません。

②定期試験時間割重複の取扱いについて

時間割が重複した場合，三田学生部法学部担当で手続が必要です。

三田と他地区の試験が重複した場合は，相手地区の定期試験を受け，三田設置科目の追試を受けてください。

(a) 時間割確認後すぐに三田学生部法学部担当へ申し出てください。

(b) 追試申し込み期限に遅れると受験できません。

(c) 受験料は不要です。

(2) 授業内試験

随時授業時間内に行われます。

(3) 追加試験

①追加試験について

追加試験は，履修申告した授業科目で病気や不慮の事故等，やむを得ぬ事情により定期試験を受験できなかった授業科目に対して行うものです（受験料＝1 科目につき 2,000 円）。ただし，外国語科目，演習科目，体育実技，その他定期試験期間中に定期試験を行わず，レポート・平常点・授業内試験等により評価の定まる科目，ならびに研究会については追加試験を行いません。

他学部設置の授業科目を履修した場合，その実施の有無を含めて取扱いは当該他学部の方針によります。他学部・諸研究所が設置主体である併設科目についてもこれに準じます。

追加試験の申請には，試験欠席の理由を明示できる証明書（医師の診断書（加療期間の明記されたもの），事故の証明書など），あるいは学習指導の受験許可のいずれかが必要です。詳細は，定期試験時間割発表の際に塾生サイトに掲載します。また，追加試験の対象科目であっても，申請時点で書類不備の場合や，それによって申請期限に遅れた場合，その他学習指導教員の許可を得られない場合等は，いかなる事情があっても受験は認められません。

他キャンパスにおいて履修した授業科目の追加試験の申請は，所定の手続を所属学部で行う必要があります。なお，試験場は原則として当該他キャンパスになります。以上の手続を怠って試験を受けても無効です。

なお，定期試験期間中，当該科目の試験時間内に試験教室に入室していた場合は，追加試験が認められません。

②追加試験の評語

追加試験による成績評語は，定期試験の場合のそれの一段階下の評語となります。ただし，下記③の場合，国家試験の受験を理由とした場合，文部科学省が指定する学校感染症にかかり，感染症であることが分かる病名と出席停止期間が明示された診断書を用意した場合，二親等以内の葬儀があり会葬礼状など事実を客観的に証明する書類を用意した場合，その他学習指導面談で認められた場合はこの限りではありません。

③試験時間の重複・電車の遅延により定期試験を受験できなかった授業科目の試験

定期試験の試験時間が重複したため，もしくは電車の遅延のために受験できなかった場合も，追加試験を受ける事ができます。この場合の受験は，一段階下の評語とはならず，また受験料も不要です。

(4) 再試験

法学部学生に対してはその履修する科目がいずれの学部の設置科目であっても再試験は行いません。

2 レポート

レポートを提出する場合は以下を厳守してください。

(1) 指定された期間に指定された方法で提出してください。

(2) オンラインでレポートを提出する場合，提出期限直前は通信トラブルが発生しやすくなります。期限に余裕を持って提出するようにしてください。

3　不正行為

定期試験，授業内試験，レポート，授業中に行われる小テスト等における不正行為は，学生の本分にもとるきわめて悪質な違反であり，学則第 188 条および法学部内規により厳しく処分されます。当該科目が不合格になるだけでなく，その学期に履修し，合格した他の全科目についても評価を 1 ランク下げる措置がとられます。場合によっては氏名が公表され，停学・退学の処分を受けることもあります。

定期試験，授業内試験（小テスト）で不正行為とみなされる行為には以下のようなものがあります。

・カンニング　　・代筆　　・答案用紙持ち帰り
・試験監督者の指示に意図的に従わない行為
・スマートフォン，時計型端末の持ち込み

また，試験に臨む時は，不正行為と誤認されるような紛らわしい態度を取らないようにしなければなりません。

レポートにおいては，担当教員による特別な指示（グループワークや共同研究）がある場合を除き，成績評価の対象となるレポートを他の人と協力して作成することは不正行為とみなされます。具体的には以下の行為が含まれます。

・他の人と協力してレポートを作成すること
・部分的であれ，他の人のレポートを写すこと，また逆に他の人にレポートを見せること
・他の人のレポートファイルをもとに文言を修正して自らのレポートを作成すること
・他の人にレポートを作成してもらうこと
・他の人のレポートを作成すること

なお，レポートの内容に関して不正行為とみなされる行為には，上記の他にも以下のようなものがあります。

・代筆
・盗用（または剽窃）：活字媒体や Web サイト等に掲載された他人の文章や資料，自分*が別の機会に作成した文章や資料などを出典を示さずにそのまま使うこと
　＊自分が過去に書いた文章や公表した研究成果を，出典等を示さずに使うことを自己盗用と言います。自分の過去のレポートやゼミでの公表物を，引用，出典を示さずに他の授業のレポートに用いたり，そのまま提出したりすると不正行為とみなされます。もちろん，同じ内容のレポートを同時に複数の授業の課題として提出することも不正行為です。
・改ざん：主張の根拠となる資料やデータを故意に書き換えて使用すること
・ねつ造：実際には存在しない資料やデータをあたかも存在するように偽って使用すること
・その他これらに類する行為

レポートや論文におけるこれらの行為は不正行為であり，自分で意図したものではなくても，定期試験，授業内試験での不正行為と同等のあるいはより深刻な処分の対象となります。

レポート・論文の執筆上の注意

レポートや論文（卒業論文を含む）の執筆・提出は，定期試験，授業内試験と並んで大学での勉学の成果の証となる重要なものです。

自分の文章で自分の考えを述べることが必須であり，ウェブサイトや文献，他者のレポートから抜粋，丸写ししたものを提出することは許されません。担当教員から他の学生と共同で作成するよう指示がある場合を除き，執筆は一人で行ってください。文献等から得た情報をレポートや論文に載せる場合には，自分の考えと明確に区別するために，出典を明示することが必要です。自分が過去に書いた文章や公表した研究成果についても，出典等を示さずに用いることは許されません。また，同じ内容のレポートを同時に複数の授業の課題として提出することも許されません。これらの不適切なレポートや論文は剽窃や盗用（自分の成果の場合は自己剽窃，自己盗用）と判断され，不正行為として処分の対象となります。

以下に重要なポイントを挙げておきます。

1. 自分の意見や考えとそれ以外の部分を明確に分ける。
2. 他人の文章や見解などを参照・引用する場合は必ず出典（文献名と著者およびページ，ウェブサイトの場合には URL とページタイトル，およびその取得日）を明らかにする。
3. 自分が過去に書いた文章や研究成果についても，2. と同様に出典を明らかにする。
4. 文言を引用するときは，誤字も含めて一字一句正確に引用する。
5. 参考にした文献やウェブサイトがある場合には，2. と同様に必ず参考資料として（文献名，著者，ページ，ウェブサイトの場合には URL とページタイトル，およびその取得日を）記載する。
6. 出典の示し方はルールに従う（下記の文献も参照のこと）。

佐藤望，湯川武，横山千晶，近藤明彦著『アカデミック・スキルズ（第 3 版）――大学生のための知的技法入門』（慶應義塾大学出版会，2020 年）
井下千以子著『思考を鍛えるレポート・論文作成法［第 3 版］』（慶應義塾大学出版会，2019 年）
河野哲也著『レポート・論文の書き方入門（第 4 版）』（慶應義塾大学出版会，2018 年）
桑田てるみ編『学生のレポート・論文作成トレーニング［改訂版］』（実教出版，2015 年）
野口悠紀雄著『「超」文章法』（中公新書，2002 年）
情報リテラシーのためのウェブチュートリアルシステム『KITIE』（慶應義塾大学日吉メディアセンター，2022 年）
https://www2.lib.keio.ac.jp/project/kitie/

第7　学生生活

1　窓口案内

(1) 学生生活支援
課外活動，課外教養等に関することを取り扱っています。

(2) 福利厚生支援
奨学金やその他の経済支援制度，学生健康保険互助組合等に関することを取り扱っています。

(3) 就職・進路支援
就職・進路相談，OB・OG 情報，就職ガイダンス，求人情報等に関することを取り扱っています。

(4) 学生相談室
学生生活を送っていく中で出会う様々な問題について，カウンセラーとともに話し合っていきます。

2　学生生活支援

以下については，学生部学生生活支援担当窓口（以下この章では「窓口」という）において必要な手続きを行ってください。なお，以下の運用については変更する可能性があります。最新の運用については塾生サイト「学生生活」にて確認してください。
https://www.students.keio.ac.jp/com/life/extracurricular/club.html

(1) 音楽練習室・音楽練習のための西校舎教室の使用申請

対　　象 …… 音楽練習が必要な公認学生団体（使用を希望する団体は説明会への出席が必要）
使用可能期間 …… 西校舎：授業期間中のみ使用可能。／音楽練習室：一斉休暇をのぞく月～土曜日
※日曜・祝日・義塾が定めた休日，定期試験期間中・休業期間中は原則不可。
使用可能時間 …… ・音楽練習室
月～土曜日　8:30～20:00
・西校舎教室
月～金曜日　18:10～20:00
土曜日　13:00～18:00
手　　続 …… 施設予約システムにて申請（学生生活支援担当で発行する団体ごとの予約キーが必要）
申 込 期 日 …… 西校舎教室：使用希望日の 2 週間前から事務室開室日換算の 2 日前まで
音楽練習室：使用希望日の 2 週間前から当日まで可。

(2) その他申請
音楽練習以外の教室の申請は「第 5　授業・成績」の項を参照してください（申請必要）。

(3) 学外行事の届出，団体割引の届出

対　　象 …… 公認学生団体・研究会が学外にて行う活動
手　　続 …… 学生団体活動支援システムにて申請
申 込 期 日 …… 学生団体活動支援システム「学外行事届の申請手引き」を参照
備　　考 …… 受理されると「学生教育研究災害傷害保険」の対象になり得ます。また，団体割引やゴルフ場使用税免除に関する証明も受け付けます。

(4) 備品借用の申請

対　　象 …… 公認学生団体の備品借用　［例］ステッカー，ワイヤレスマイク，塾旗，椅子，机等
手　　続 …… 窓口に「借用書」を提出
申 込 期 日 …… 借用希望日の 4 日前まで（土・日・祝日・義塾が定めた休日を除く）

(5) 郵便物の取扱い

対　　象 …… 外部から送付される公認学生団体宛（三田本部）の郵便物
取　扱　い …… 学生部内のメールボックスに区分けしてあります。責任者が定期的に取りに来てください。一定期間経過したものは破棄する場合があります。
備　　考 …… 団体名が違う場合や，個人宛の郵便物は一切取り扱いません。

(6) 組織届

対　　象 …… クラブ，サークル等の新設を希望する組織
手　　続 …… Web エントリーのうえ，窓口に「未公認団体組織届」を提出

(7) 掲示・チラシ配布の申請

対　　象 …… 公認学生団体のポスターの掲示やチラシの配布（学生部学生生活支援担当が許可した物に限る）
手　　続 …… 掲示：窓口に申し出て「掲示物受付簿」を記入
配布：窓口に「届出書」を提出（チラシの原本を添付のこと）
申 込 期 日 …… 掲示：随時
配布：配布希望日の 4 日前まで（土・日・祝日・義塾が定めた休日を除く）
備　　考 …… 掲示は A2 サイズのスペースまで 10 日間掲示可能

(8) 伝言板（「DENGON」）

対　　象 …… 塾生間の連絡用（学生部学生生活支援担当が許可した掲示物に限る）
手　　続 …… 窓口に申し出て「掲示物受付簿」を記入。掲示物には必ず所属・氏名・連絡先を明記してください。
備　　考 …… A4 用紙 1 枚のみ 10 日間掲示可能

(9) 車輌入構の申請

塾生の車輌入構は認められていません。やむを得ず公認学生団体の活動に必要な車輌入構がある場合は下欄を参照してください。

手　　続 …… 窓口に「届出書」を提出
申 込 期 日 …… 入構希望日の 4 日前まで（土・日・祝日・義塾が定めた休日を除く）

(10) 配布物・閲覧物関係

ボランティア募集や公募関係の案内をファイル等により窓口で公開しています。

3　奨学金

(1)「奨学金案内」

奨学金を申請するためには，「奨学金案内」が必要です。「奨学金案内」は 3 月中旬頃より，塾生サイトの奨学金ページに掲載します。

https://www.students.keio.ac.jp/mt/scholarships/unique/

(2) 主な奨学金

奨学金に関する情報は塾生サイトの奨学金ページの奨学金公募情報一覧に掲載します。

慶應義塾大学給費奨学金〔給付〕
　10 月に申請受付を行います。

慶應義塾大学修学支援奨学金〔給付〕
　急激な家計状況の変化（大規模自然災害による被災を含む），あるいは継続的な困窮のため経済的に修学が困難な者を支援します。年 2 回申請受付を行います。

慶應義塾創立 150 年記念奨学金（海外学習支援）〔給付〕
　年 3 回申請受付を行います。

慶應義塾維持会奨学金〔給付〕
　募集は 4 月に行います。

指定寄付奨学金〔給付〕
　主に 4 月に申請受付を行います。

日本学生支援機構奨学金〔貸与〕
　4 月上旬に申請受付を行います。秋に申請を受け付ける場合は，9 月中旬頃に奨学金公募情報一覧に掲載します。第一種（無利子）と第二種（有利子）があり，その他に家計急変者を対象とした緊急採用（第一種）・応急採用（第二種），留学する学生に対する第二種（短期留学）もあります。

民間団体・地方公共団体による奨学金〔給付・貸与〕
　募集は主に 4・5 月に行います。

国による「高等教育の修学支援新制度」〔授業料等減免・給付〕
　年 2 回申請受付を行う予定です。学力・家計基準を満たした者が支援を受けられます。

※留学の際に利用できる奨学金，外国人留学生の奨学金については，国際センター Web ページ（https://www.ic.keio.ac.jp/）を参照してください。

4　就職・進路

就職・進路支援担当では，会社案内や企業からの求人票，OB・OG 訪問のためのコンタクト先等就職活動に関する情報を提供しています。また就職ガイダンス（セミナー）の実施や個別相談の受付，『就職ガイドブック』の配布など，就職活動をサポートする様々なコンテンツもご用意しています。活動する中でわからないこと，困ったこと等があった場合は，就職・進路支援担当の窓口にお気軽にご相談ください。各種コンテンツの詳細は塾生サイトをご覧ください。

https://www.students.keio.ac.jp/com/career/service/date.html

5　学生相談室

学生相談室は，学生生活を送っていく中で出会うさまざまな問題について，カウンセラーとともに話し合っていきます。困ったときは気軽にご相談ください。原則として予約制ですが（電話予約可），可能な限りその場で応じます。友人や家族と一緒のご相談も可能です。必要に応じて他の窓口への紹介も行います。相談内容については，秘密を守ります。また学生相談室では，カウンセリングだけでなく，より豊かで充実したキャンパスライフを送れるよう，様々な企画を用意しています。開催に関しては，Web 等でお知らせします。

問い合わせ先：03-5427-1575
https://www.students.keio.ac.jp/com/life/consult/counseling-room.html

6　学生健康保険互助組合

学生健康保険互助組合では，医療給付や契約旅館に対する宿泊費補助等を行っています。また，日吉塾生会館内にトレーニングルームを設置しています。その他にも，入学時に配布した『健保の手引き』で様々な案内をしていますので，詳細を確認してください。最新の『健保の手引き』は学生部福利厚生支援担当で配布しています。以下の Web ページでも最新の『健保の手引き』が入手できます。

https://www.students.keio.ac.jp/com/life/health/

※医療給付は，健康保険の保険証を提示して医療機関にかかった場合，窓口で支払った自己負担額の一部について，組合から医療費給付を受けられる制度です。詳細については，『健保の手引き』を参照してください。

7　学生教育研究災害傷害保険

教育研究活動中の不慮の災害事故補償のために，大学で保険料の全額を負担し，日本国際教育支援協会の「学生教育研究災害傷害保険」（略称「学研災」）に加入しています。

学生教育研究災害傷害保険（https://www.students.keio.ac.jp/com/life/health/insurance.html）

この保険の適用を受ける「教育研究活動中」とは次の場合をいいます。

(1)　正課中

講義，実験・実習，演習または実技による授業（総称して以下「授業」といいます）を受けている間をいい，次に掲げる間を含みます。

①指導教員の指示に基づき，卒業論文研究または学位論文研究に従事している間。ただし，もっぱら被保険者の私的生活にかかわる場所において，これらに従事している間を除きます。

②指導教員の指示に基づき，授業の準備もしくは後片付けを行っている間，または授業を行う場所，大学の図書館・資料室もしくは語学学習施設において研究活動を行っている間。

③大学設置基準第 28 条及び大学院設置基準第 15 条の規定に基づき，他の大学または短期大学の正課を履修している間。なお，ここにいう「他の大学または短期大学」には，外国の大学または短期大学も含みます。

(2)　学校行事中

大学の主催する入学式，オリエンテーション，卒業式等の教育活動の一環としての各種学校行事に参加している間。

(3)　(1) (2) 以外で学校施設内にいる間

大学が教育活動のために所有，使用または管理している施設内にいる間。ただし，寄宿舎・学生寮にいる間，大学が禁じた時間もしくは場所にいる間，大学が禁じた行為を行っている間を除きます。

(4)　通学中または学校施設等相互間の移動中

被保険者の住居と学校施設等との間の通学，学校施設等相互間の移動中に発生した事故によって身体に傷害を被った場合に保険金が支払われます。

(5)　学校施設外で大学に届け出た課外活動を行っている間

大学の規則に則った所定の手続により，大学の認めた学内学生団体の管理下で行う文化活動または体育活動を行っている間。ただし山岳登はんやハングライダー等の危険なスポーツを行っている間を除きます。

保険金は本人（被保険者）の申請に基づき支払われますので，上記活動中に万一事故にあった場合は，学生生活支援担当窓口で相談のうえ，本人が所定の手続を行ってください。また，本保険の適用が円滑に行われるよう，公認学生団体および研究会が学外で活動する場合は，事前に「学外行事届」を提出してください。

その他この保険に関する詳細については，入学時に配布した「学研災加入者のしおり」や「学研災のごあんない」で確認していただくか，直接学生生活支援担当窓口で尋ねてください。

8　任意加入の補償制度

任意加入の補償制度としては，以下の 2 種類があります。資料請求や加入希望の場合は直接連絡をしてください。

(1)「塾生総合補償制度」

(株)慶應学術事業会（慶應義塾関連会社）TEL 03–3453–6098

(2)「学生総合共済」・「学生賠償責任保険」

慶應生活協同組合　TEL 045–563–8489

9　障害学生支援

慶應義塾大学は障害のある学生が，他の学生と同様・同等な教育を受けることができるように必要な修学機会の確保に向けた，支援内容や方法の提供に努めます。

詳細は協生環境推進室 Web ページを参照してください。

https://www.diversity.keio.ac.jp/bf/index.html

10　健康管理

(1) 保健管理センター（慶應義塾三田診療所）

健康管理，診療，保健教育，健康情報提供，環境衛生などの業務を行っています。塾生は内科診療（有料）や怪我等の応急処置，健康相談，などで利用できます。また，予約制ですが，精神科診療（有料）も受けられます。体調が悪いときは，各キャンパスの診療所を利用してください（外部医療機関に直行されても構いません）。詳細は保健管理センターの Web ページを参照してください。

http://www.hcc.keio.ac.jp/ja/index.html

(2) 健康相談

有意義な学生生活を送るためには，心身ともに健康でなくてはなりません。また将来のためにも学生である今からより良い生活習慣を身につけておく必要があります。

保健管理センターでは健康相談として，医師や保健師から健康に関するアドバイスを受けることができます。通常は無料ですので，気軽に相談しください，詳細は保健管理センター窓口で確認してください。

(3) 保健管理センターでの応急処置としての市販薬の使用

保健管理センターでは，学生本人の希望があれば，応急処置として，市販薬を使用することがあります。その場合，大学の保健管理センターでは，利用される方が未成年であっても，通常，保護者の同意の確認は行っていません。

薬剤アレルギーや薬剤に対する皮膚過敏症がある方，その他の理由で特定の薬剤の使用を希望されない方は，保健管理センター利用時に必ず自己申告してください。

頭痛，生理痛，喘息，食物アレルギー，その他治療中の疾患など持病をお持ちの方は，各人で常備薬，発作時に使用する薬を常に持参されることをお勧めします。

(4) 定期健康診断

年 1 回，就学上の配慮の必要性を検討するために定期健康診断を行います。定期健康診断は学校保健安全法および慶應義塾大学学則での受診が義務づけられていますので必ず受診してください。なお，健康診断結果は個別に郵送はしていません。ご自身で Web ページにアクセスして確認してください。（トップ画面の「カテゴリー別表示」から「サービス」を選択，その中の「健診結果のお知らせ」を開く。）

健康診断を受診しないと「健康診断証明書」が発行されません。健康診断の日程，会場は keio.jp のニュースを参照してください。指定された期間以外の健康診断は実施していません。ただし，健康診断期間中に休学中，留学中だった場合や，学校感染症罹患で登校禁止期間であった場合，傷病により通学不可能であった場合，新型コロナウイルス感染症の自宅待機期間であった場合は別途ご相談ください。

(5) 感染症の予防措置

本キャンパスでは，麻しん（はしか），風しん（三日ばしか），流行性耳下腺炎（おたふくかぜ），水痘（みずぼうそう），百日咳，インフルエンザ，新型コロナウイルス感染症などの感染症の罹患が報告されます。

これらの学校感染症にかかった場合は，学校保健安全法により出席停止となります。罹患した場合（特にインフルエンザや新型コロナウイルス感染症にかかった場合）は，ただちに Web ページ（http://www.hcc.keio.ac.jp/ja/infection/report.html）にアクセスし，保健管理センターへ罹患報告をしてください。また，登校する際には，必ず「感染症登校許可証明書」（Web ページ〈http://www.hcc.keio.ac.jp/ja/infection/report.html〉からダウンロード可）に必要事項を記載して登校再開日に，保健管理センターへ提出してください。罹患した感染症によっては主治医からの診断書や保健管理センター学校医との面接が必要になることもあります。

また，新型コロナウイルス感染症に関しては，感染が疑われる症状のある場合や，陽性者との適切な感染防護なしに接触した場合は，原則，国が指定する待機期間中の登校は控えてください。帰国者，入国者は国の水際対策指示に従ってください。詳細は保健管理センターの Web ページをご確認ください。

http://www.hcc.keio.ac.jp/ja/index.html

第8 法律学科 学習指導要項

1　2023年度開講科目一覧

2023年1月現在の内容です。最新情報はシラバスを確認してください。
下線のついている科目は今年度開講されません。科目名の前に＊のついている科目は学則に記載のない教授会の定める専門的授業科目です。（　）内の数字は単位数です。

種類	分野番号	分　野	設置地区	科　目　名
外国語科目（必修）	01-10-01	必修 英語	日吉	英語第Ⅰ(1)　英語第Ⅱ(レベル2)(1)
			三田	英語第Ⅱ(1)
	01-10-02	必修 ドイツ語(初級)	日吉	ドイツ語第Ⅰ(1)　ドイツ語第Ⅱ(1)
	01-10-03	必修 フランス語(初級)	日吉	フランス語第Ⅰ(1)　フランス語第Ⅱ(1)
	01-10-04	必修 中国語(初級)	日吉	中国語第Ⅰ(1)　中国語第Ⅱ(1)
	01-10-05	必修 スペイン語(初級)	日吉	スペイン語第Ⅰ(1)　スペイン語第Ⅱ(1)
	01-10-06	必修 ロシア語(初級)	日吉	ロシア語第Ⅰ(1)　ロシア語第Ⅱ(1)
	01-10-10	必修 朝鮮語(初級)	日吉	朝鮮語第Ⅰ(1)　朝鮮語第Ⅱ(1)
	01-10-13	必修 日本語(初級)	日吉	日本語(1)
	01-10-15	必修 アラビア語（初級）	日吉	アラビア語第Ⅰ(1)　アラビア語第Ⅱ(1)
	01-10-51	必修 英語	日吉	英語第Ⅲ(1)　英語第Ⅳ(1)　英語インテンシブ(1)　外国語特殊(英語)(2)
	01-10-52	必修 ドイツ語(中級)	日吉	ドイツ語第Ⅲ(1)　ドイツ語第Ⅳ(1)　ドイツ語インテンシブ(1)
	01-10-53	必修 フランス語(中級)	日吉	フランス語第Ⅲ(1)　フランス語第Ⅳ(1)　フランス語インテンシブ(1)
	01-10-54	必修 中国語(中級)	日吉	中国語第Ⅲ(1)　中国語第Ⅳ(1)　中国語インテンシブ(1)
	01-10-55	必修 スペイン語(中級)	日吉	スペイン語第Ⅲ(1)　スペイン語第Ⅳ(1)　スペイン語インテンシブ(1)
	01-10-56	必修 ロシア語(中級)	日吉	ロシア語第Ⅲ(1)　ロシア語第Ⅳ(1)　ロシア語インテンシブ(1)
	01-10-60	必修 朝鮮語(中級)	日吉	朝鮮語第Ⅲ(1)　朝鮮語第Ⅳ(1)　朝鮮語インテンシブ(1)
	01-10-63	必修 日本語(中級)	日吉	日本語(1)
	01-10-65	必修 アラビア語(中級)	日吉	アラビア語第Ⅲ(1)　アラビア語第Ⅳ(1)
外国語科目（選択）	01-20-01	選択 英語	日吉	英語(1)
			三田	英語第Ⅴ(1)　英語インテンシブ(1)
	01-20-02	選択 ドイツ語	日吉	ドイツ語(1)　初級ドイツ語演習(1)
			三田	ドイツ語第Ⅴ(1)　ドイツ語速習(初級)(1)　ドイツ語速習(中級)(1)　ドイツ語インテンシブ(1)
	01-20-03	選択 フランス語	日吉	フランス語(1)　初級フランス語演習(1)
			三田	フランス語第Ⅴ(1)　フランス語インテンシブ(1)
	01-20-04	選択 中国語	日吉	中国語(1)
			三田	中国語インテンシブ(1)
	01-20-05	選択 スペイン語	日吉	スペイン語(1)
			三田	スペイン語第Ⅴ(1)　スペイン語インテンシブ(1)
	01-20-06	選択 ロシア語	日吉	ロシア語(1)
			三田	ロシア語第Ⅴ(1)　ロシア語インテンシブ(1)
	01-20-10	選択 朝鮮語	日吉	朝鮮語(1)
			三田	朝鮮語第Ⅴ(1)　朝鮮語インテンシブ(1)
	01-20-11	選択 ラテン語	日吉	ラテン語(1)
			三田	ラテン語(中級)(1)
	01-20-12	選択 ギリシャ語	日吉	ギリシャ語(1)
	01-20-14	選択 ポルトガル語	日吉	ポルトガル語(1)
			三田	ポルトガル語第Ⅰ(1)　ポルトガル語第Ⅱ(1)
	01-20-15	選択 アラビア語	日吉	アラビア語(1)
			三田	アラビア語第Ⅴ(1)
	01-20-16	選択 イタリア語	日吉	イタリア語(1)
			三田	イタリア語第Ⅴ(1)
外国語科目（日吉設置の選択インテンシブ）	01-30-01	選択インテンシブ 英語	日吉	英語インテンシブ(1)
	01-30-02	選択インテンシブ ドイツ語	日吉	ドイツ語インテンシブ(1)
	01-30-03	選択インテンシブ フランス語	日吉	フランス語インテンシブ(1)
	01-30-04	選択インテンシブ 中国語	日吉	中国語インテンシブ(1)
	01-30-05	選択インテンシブ スペイン語	日吉	スペイン語インテンシブ(1)
	01-30-06	選択インテンシブ ロシア語	日吉	ロシア語インテンシブ(1)
	01-30-10	選択インテンシブ 朝鮮語	日吉	朝鮮語インテンシブ(1)
人文科学科目	02-20-01	選択	日吉	音楽Ⅰ(2)　音楽Ⅱ(2)　科学史Ⅰ(2)　科学史Ⅱ(2)　科学史Ⅲ(2)　科学史Ⅳ(2)　漢文(4) 漢文Ⅰ(2)　漢文Ⅱ(2)　芸術文化論Ⅰ(2)　芸術文化論Ⅱ(2)　言語学Ⅰ(2)　言語学Ⅱ(2) 言語学Ⅲ(2)　言語学Ⅳ(2)　言語認識論(2)　国語国文(4)　国語国文Ⅰ(2)　国語国文Ⅱ(2) 社会における性Ⅰ(2)　社会における性Ⅱ(2)　宗教学(4)　宗教学Ⅰ(2)　宗教学Ⅱ(2) 人文科学特論Ⅰ(2)　人文科学特論Ⅱ(2)　人文総合講座Ⅰ(2)　人文総合講座Ⅱ(2) 地域文化論Ⅰ(2)　地域文化論Ⅱ(2)　地域文化論Ⅲ(2)　地域文化論Ⅳ(2)　哲学Ⅰ(2)　哲学Ⅱ(2) 美術Ⅰ(2)　美術Ⅱ(2)　人であることⅠ(2)　人であることⅡ(2)　文学(4)　文学Ⅰ(2)　文学Ⅱ(2) 倫理学Ⅰ(2)　倫理学Ⅱ(2)　歴史Ⅰ(2)　歴史Ⅱ(2)　論理学Ⅰ(2)　論理学Ⅱ(2)
			三田	人文科学研究会Ⅰ(2)　人文科学研究会Ⅱ(2)　人文科学研究会Ⅲ(2)　人文科学研究会Ⅳ(2)

自然科学科目	03-20-01	選択	日吉	化学Ⅰ(実験を含む)(3)　化学Ⅱ(実験を含む)(3)　生物学Ⅰ(実験を含む)(3) 生物学Ⅱ(実験を含む)(3)　物理学Ⅰ(実験を含む)(3)　物理学Ⅱ(実験を含む)(3) 基礎数学Ⅰ(2)　基礎数学Ⅱ(2)　基礎統計学Ⅰ(2)　基礎統計学Ⅱ(2)　自然科学研究会Ⅰ(2) 自然科学研究会Ⅱ(2)　自然科学総合講座Ⅰ(2)　自然科学総合講座Ⅱ(2)　自然科学特論Ⅰ(2) 自然科学特論Ⅱ(2)　自然地理学Ⅰ(2)　自然地理学Ⅱ(2)　心理学Ⅰ(2)　心理学Ⅱ(2) 心理学Ⅲ(2)　心理学Ⅳ(2)
			三田	自然科学特論Ⅰ(2)　自然科学特論Ⅱ(2)　自然科学研究会Ⅲ(2)　自然科学研究会Ⅳ(2) 自然科学総合講座Ⅰ(2)　自然科学総合講座Ⅱ(2)　実践自然科学(2)
数学・統計情報処理科目	04-20-11	選択　数学系列 ※ 自然科学科目として算入できます	日吉	数学Ⅰ(2)　数学Ⅱ(2)　数学Ⅲ(2)　数学Ⅳ(2)
			三田	数学概論Ⅰ(2)　数学概論Ⅱ(2)　数学Ⅲ(2)　数学Ⅳ(2)　数学Ⅴ(2)　数学Ⅵ(2)
	04-20-12	選択　統計系列 ※ 自然科学科目として算入できます	日吉	統計学Ⅰ(2)　統計学Ⅱ(2)　統計学Ⅲ(2)　統計学Ⅳ(2)
			三田	統計学Ⅲ(2)　統計学Ⅳ(2)　統計学Ⅴ(2)　統計学Ⅵ(2)
	04-20-13	選択　情報処理系列	日吉	情報処理Ⅰ(2)　情報処理Ⅱ(2)　情報処理Ⅲ(2)　情報処理Ⅳ(2)　＊情報処理特論Ⅰ(2) ＊情報処理特論Ⅱ(2)　＊情報処理特論Ⅲ(2)　＊情報処理特論Ⅳ(2)　＊情報処理特論Ⅴ(2) ＊情報処理特論Ⅵ(2)　＊情報処理特論Ⅶ(2)
			三田	情報処理Ⅴ(2)　情報処理Ⅵ(2)　統計情報処理Ⅰ(2)　統計情報処理Ⅱ(2) 統計情報処理Ⅲ(2)　統計情報処理Ⅳ(2)　＊情報処理特論Ⅴ(2)　＊情報処理特論Ⅵ(2)
社会科学科目	05-10-01	必修	日吉	法学Ⅰ(憲法を含む)(2)　法学Ⅱ(憲法を含む)(2)
	05-11-01	選択必修	日吉	社会学(4)　社会学Ⅰ(2)　社会学Ⅱ(2)　地理学(4)　地理学Ⅰ(2)　地理学Ⅱ(2)　経済学(4) 経済学Ⅰ(2)　経済学Ⅱ(2)　政治学(4)　政治学Ⅰ(2)　政治学Ⅱ(2)　近代思想史(4) 近代思想史Ⅰ(2)　近代思想史Ⅱ(2)
法律学科目	06-10-01	導入科目　必修	日吉	【公　法】　憲法(総論・人権)Ⅰ(2)　憲法(総論・人権)Ⅱ(2) 【刑事法】　刑法(総論)Ⅰ(2)　刑法(総論)Ⅱ(2) 【民事法】　民法(総論)Ⅰ(2)　民法(総論)Ⅱ(2)
	06-10-02	導入科目　選択必修	日吉	【基礎法等】　法制史概論(2)　法文化論(2)　国際化と法(2)
	06-20-01	基幹科目	日吉	【公　法】　憲法(統治)Ⅰ(2)　憲法(統治)Ⅱ(2) 【刑事法】　刑法(各論)Ⅰ(2)　刑法(各論)Ⅱ(2) 【民事法】　民法(物権法)Ⅰ(2)　民法(物権法)Ⅱ(2)　民法(債権総論)Ⅰ(2) 民法(債権総論)Ⅱ(2) 【商　法】　会社法Ⅰ(2)　会社法Ⅱ(2)
			三田	【公　法】　行政法総論Ⅰ(2)　行政法総論Ⅱ(2)　行政救済法Ⅰ(2)　所得税法(2)　国際法Ⅰ(2) 【刑事法】　刑事訴訟法Ⅰ(2)　刑事訴訟法Ⅱ(2) 【民事法】　国際私法Ⅰ(1)　知的財産法Ⅰ(1) 【商　法】　会社法Ⅰ(2)　会社法Ⅱ(2)　会社法Ⅲ(2)　支払決済法Ⅰ(2) 支払決済法Ⅱ(2) 【民事手続法】　民事訴訟法Ⅰ(2)　民事訴訟法Ⅱ(2)　民事訴訟法Ⅲ(2) 【社会法】　労働法Ⅰ(2)　経済法Ⅰ(2)
	06-30-01	展開科目	三田	【公法(行政法)】　行政救済法Ⅱ(2)　行政組織法Ⅰ(2)　行政組織法Ⅱ(2)　行政作用法各論(2) 【公法(租税法)】　企業税法(2)　資産税法(2)　租税法総論(2)　国際租税法Ⅰ(2) 国際租税法Ⅱ(2)　＊International Taxation(2) 【公法(国際法)】　国際法Ⅱ(2)　国際武力紛争法(2)　国際海洋法(2)　国際宇宙法(2) ＊国際宇宙公法Ⅰ(2)　＊国際宇宙公法Ⅱ(2)　＊国際宇宙私法Ⅰ(2) ＊国際宇宙私法Ⅱ(2) 【刑事法】　刑事政策(犯罪者処遇論)(2)　刑事政策(刑事制裁論)(2)　被害者学(2) 国際刑事法(2)　法医学(2) 【民事法】　民法(家族法)Ⅰ(2)　民法(家族法)Ⅱ(2)　消費者法(2) ＊Japanese Civil Law in a Globalized Economy(2)　国際私法Ⅱ(2) 国際取引法(2)　国際民事手続法(2)　知的財産法Ⅱ(2)　知的財産法Ⅲ(2) 【商　法】　会社法Ⅳ(2)　企業法総論(2)　企業取引法(2)　保険法Ⅰ(2)　保険法Ⅱ(2) 金融商品取引法(2)　＊信託法(2)　＊運送法(2)　＊航空法(2) 【民事手続法】　民事執行・保全法(2)　倒産法Ⅰ(2)　倒産法Ⅱ(2) 【社会法】　労働法Ⅱ(2)　社会保障法Ⅰ(2)　社会保障法Ⅱ(2)　経済法Ⅱ(2)　比較競争法(2) 国際経済法(2) 【基礎法】　日本法制史(2)　東洋法制史(2)　西洋法制史(2)　ローマ法(2)　法哲学Ⅰ(2) 法哲学Ⅱ(2)　法思想史(2)　法社会学(2)　＊Legal Culture(2) 【外国法】　英米法Ⅰ(2)　英米法Ⅱ(2)　ドイツ法Ⅰ(2)　ドイツ法Ⅱ(2) フランス法Ⅰ(2)　フランス法Ⅱ(2)　ラテンアメリカ法(2)　＊EU 法(2) ＊中国法(2) 【諸法・学際法】　環境法Ⅰ(2)　環境法Ⅱ(2)　医事法Ⅰ(2)　医事法Ⅱ(2)　情報法(2)　＊政策と法Ⅰ(2)　＊政策と法Ⅱ(2)　＊法と経済(2)　＊法と開発(2)　＊災害復興と法Ⅰ(2) ＊災害復興と法Ⅱ(2)　＊ジェンダーと法Ⅰ(2)　＊ジェンダーと法Ⅱ(2) ＊LGBTQ と法と社会(2) 【他分野】　政治学Ⅰ(2)　政治学Ⅱ(2)　社会学Ⅰ(2)　社会学Ⅱ(2)　金融論Ⅰ(2)　金融論Ⅱ(2) 会計学Ⅰ(2)　会計学Ⅱ(2)　経営学Ⅰ(2)　経営学Ⅱ(2)　財政論Ⅰ(2)　財政論Ⅱ(2) 経済政策Ⅰ(2)　経済政策Ⅱ(2)　経済原論Ⅰ(2)　経済原論Ⅱ(2)　＊交渉学Ⅰ(2) ＊交渉学Ⅱ(2)
	06-30-02	展開科目（研究会・演習）	日吉	【基礎演習】　法学演習(2)　法学演習Ⅰ(2)　法学演習Ⅱ(2) 【英語使用演習】　＊Legal Writing and Presentation Ⅰ(2) 【法曹コース】　法務演習Ⅰ(司法制度論)(1)　法務演習Ⅰ(憲法・民法・刑法)(2) 法務演習Ⅱ(憲法Ⅰ)(1)　法務演習Ⅱ(憲法Ⅱ)(1)　法務演習Ⅱ(民法Ⅰ)(2) 法務演習Ⅱ(民法Ⅱ)(2)　法務演習Ⅱ(刑法Ⅰ)(1)　法務演習Ⅱ(刑法Ⅱ)(1) 法務演習Ⅱ(会社法)(2)
			三田	【研究会】　研究会(法律学科)Ⅰ(2)　研究会(法律学科)Ⅱ(2)　研究会(法律学科)Ⅲ(2) 研究会(法律学科)Ⅳ(2) 【専門演習】　憲法演習(2)　行政法演習(2)　租税法演習(2)　国際法演習(2)　刑法演習(2) 刑事政策演習(2)　刑事訴訟法演習(2)　民法演習(2)　国際私法演習(2) 知的財産法演習(2)　商法演習(2)　民事訴訟法演習(2)　社会法演習(2) 外国法演習(2)　法制史演習(2)　基礎法演習(2)　環境法演習(2) 【英語使用演習】　＊Legal Writing and Presentation Ⅱ(2) ＊Legal Presentation and Negotiation Ⅰ(2) ＊Legal Presentation and Negotiation Ⅱ(2) 【法曹コース】　法務演習Ⅲ(憲法)(1)　法務演習Ⅲ(民法)(1)　法務演習Ⅲ(刑法)(1)　法務演習Ⅲ(会社法)(1)　法務演習Ⅲ(民事訴訟法)(2)　法務演習Ⅲ(刑事訴訟法)(2)
	06-30-03	展開科目(他学科・他学部)		他学科または他学部および教授会の認める大学付設の研究所その他諸機関の専門的授業科目で，当該授業科目の担当者の承認を得たもの(22 単位まで)
体育科目	08-20-01	選択　講義系	日吉	体育学講義Ⅰ(2)　体育学講義Ⅱ(2)　体育学演習(1)
	08-20-02	選択　実技系	日吉	体育実技 A(1)　体育実技 B(1)
			三田	体育実技 A(1)
自主選択科目	09-20-01	選択		展開科目（他学科・他学部）に配当される科目のうち，22 単位を超えて履修したもの
自由科目	10-30-01	自由		進級および卒業要件とならない科目
	11-30-01	自由		教職課程センター設置科目

【法律学科・専門科目の履修モデル】

太字は強く推奨される科目・その他は推奨される科目（*斜字*は同系列内で選択的に推奨される科目）

■ TYPE-1（法律専門職系）

法曹（弁護士・検察官・裁判官）や，その他の法律専門職（司法書士・不動産鑑定士・裁判所書記官など）をめざす学生のための履修モデル

法曹（弁護士・検察官・裁判官）や，それ以外の法律専門職（司法書士・不動産鑑定士・裁判所書記官など）に就くことを考えている学生のための履修モデルです。これらの進路を希望する場合には，日本の基本的な実定法科目から出題される試験に合格することを要します。したがって，なによりもまずは，現行日本法の概念，ルールおよび制度，ならびに判例と学説をしっかりと勉強しなければなりません。他方，試験に必須であるかどうかにかかわりなく，各自が志望する資格や就きたい仕事に応じて，知的財産法，経済法，租税法といった応用的な科目を習得することも重要です。とりわけ，法と社会のグローバル化が著しい今日においては，外国法の素養が求められます。

	導入科目（必修）	基幹科目（1･2 年次）	基幹科目（3･4 年次）	展開科目（3･4 年次）
公法	憲法（総論・人権）Ⅰ・Ⅱ	憲法（統治）Ⅰ・Ⅱ	**行政法総論Ⅰ・Ⅱ, 行政救済法Ⅰ** *所得税法* *国際法Ⅰ*	**行政救済法Ⅱ**, 行政組織法Ⅰ・Ⅱ *企業税法*
刑事法	刑法（総論）Ⅰ・Ⅱ	刑法（各論）Ⅰ Ⅱ	**刑事訴訟法Ⅰ・Ⅱ**	刑事政策, *被害者学, 国際刑事法, 法医学*
民事法	民法（総論）Ⅰ・Ⅱ	民法（物権法）Ⅰ・Ⅱ 民法（債権総論）Ⅰ・Ⅱ 民法（債権各論）Ⅰ・Ⅱ	**国際私法Ⅰ** **知的財産法Ⅰ**	**民法（家族法）Ⅰ・Ⅱ** **国際私法Ⅱ** **知的財産法Ⅱ**, 知的財産法Ⅲ
商法		会社法Ⅰ・Ⅱ	**会社法Ⅲ** **支払決済法Ⅰ・Ⅱ**	**会社法Ⅳ**, 金融商品取引法
民事手続法			**民事訴訟法Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ**	民事執行･保全法, 倒産法Ⅰ・Ⅱ
社会法			**労働法Ⅰ** **経済法Ⅰ**	**労働法Ⅱ** **経済法Ⅱ**
基礎法学 **外国法**				*日本法制史, 西洋法制史, 東洋法制史, ローマ法* *法哲学Ⅰ・Ⅱ, 法思想史, 法社会学* *英米法, フランス法, ドイツ法, ラテンアメリカ法*
諸法･学際法				*環境法Ⅰ・Ⅱ, 医事法Ⅰ・Ⅱ*
他分野				*政治学Ⅰ・Ⅱ, 社会学Ⅰ・Ⅱ*
法務演習	**法務演習Ⅰ・Ⅱ** ※1・2 年次の展開科目			**法務演習Ⅲ**

■ TYPE-2（企業・渉外法務系）

企業の法務部門への就職を目指す学生，企業法務を専門とする弁護士になりたいと考えている学生のための履修モデル

企業の法務部門への就職を目指す学生のための履修モデルです。また，企業法務を専門とする弁護士になりたいと考えている学生にも，この履修モデルで挙げられた科目は参考になるでしょう。大企業から中小企業にいたるまで，ほとんどの企業には法務部門が設けられています。法務部門の担当する業務は非常に様々です。たとえば，契約書の作成や契約交渉，債権管理・回収ないし担保・執行・倒産処理，会社合併や分割，企業の法令遵守（コンプライアンス），労務管理，知的財産などに関連する業務が挙げられるでしょう。将来の志望に応じて必要な科目を履修しなければなりません。また，企業の活動は国境を越えておこなわれていますから，外国法や国際私法の知識も求められます。

	導入科目（必修）	基幹科目（1･2 年次）	基幹科目（3･4 年次）	展開科目（3･4 年次）
公法	憲法（総論・人権）Ⅰ・Ⅱ	憲法（統治）Ⅰ・Ⅱ	行政法総論Ⅰ・Ⅱ, 行政救済法Ⅰ *国際法Ⅰ*	*行政救済法Ⅱ, 行政組織法Ⅰ・Ⅱ* *企業税法, 国際租税法Ⅰ・Ⅱ, 資産税法* *International Taxation*
刑事法	刑法（総論）Ⅰ・Ⅱ	刑法（各論）Ⅰ Ⅱ	刑事訴訟法Ⅰ・Ⅱ	
民事法	民法（総論）Ⅰ・Ⅱ	民法（物権法）Ⅰ・Ⅱ 民法（債権総論）Ⅰ・Ⅱ 民法（債権各論）Ⅰ・Ⅱ	**国際私法Ⅰ** **知的財産法Ⅰ**	民法（家族法）Ⅰ・Ⅱ *Japanese Civil Law in a Globalized Economy* **国際私法Ⅱ, 国際取引法** **知的財産法Ⅱ**, 知的財産法Ⅲ
商法		会社法Ⅰ・Ⅱ	**会社法Ⅲ** **支払決済法Ⅰ・Ⅱ**	**会社法Ⅳ**, 保険法Ⅰ・Ⅱ, 金融商品取引法 信託法, 運送法
民事手続法			**民事訴訟法Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ**	**倒産法Ⅰ・Ⅱ**, 民事執行・保全法
社会法			**労働法Ⅰ** **経済法Ⅰ**	**労働法Ⅱ** **経済法Ⅱ, 比較競争法, 国際経済法**
基礎法学 **外国法**				*日本法制史, 西洋法制史, 東洋法制史, ローマ法* *法哲学Ⅰ・Ⅱ, 法思想史, 法社会学* *英米法, フランス法, ドイツ法, ラテンアメリカ法*
諸法･学際法				*環境法Ⅰ・Ⅱ, 法と経済*
他分野				*金融論Ⅰ・Ⅱ, 会計学Ⅰ・Ⅱ, 経営学Ⅰ・Ⅱ*

■ TYPE-3（国際・公共政策系）

国際機関の職員，国家公務員，地方公務員，NPO 法人職員，学校・教育機関などを志望する学生のための履修モデル

この履修モデルでは，国際機関の職員，国家公務員，地方公務員，NPO 法人職員，学校・教育機関などを志望する学生を念頭に置いています。文化，教育，医療，社会保障，環境，外交，安全保障など，公共にかかわる政策は多岐にわたります。また，それが問題となるレベルも，地方・国家・国際といったように様々です。このような公共政策の形成過程に参画する資質と能力を涵養するには，憲法や行政法といった公法の基本科目を修めなければなりません。それとともに，各々の進路において求められる基礎的な素養を，早いうちから身につけるように努めましょう。とりわけ，国際機関の職員を目指す場合には，外国法や国際法関連科目の履修が必要となります。

	導入科目（必修）	基幹科目（1･2 年次）	基幹科目（3･4 年次）	展開科目（3･4 年次）	（宇宙法専修）
公法	憲法（総論･人権）Ⅰ・Ⅱ	憲法（統治）Ⅰ・Ⅱ	**行政法総論Ⅰ・Ⅱ, 行政救済法Ⅰ** **所得税法** **国際法Ⅰ**	**行政救済法Ⅱ, 行政組織法Ⅰ・Ⅱ**, 行政作用法各論 **企業税法**, 租税法総論 **国際法Ⅱ**, 国際武力紛争法, 国際海洋法	国際宇宙法など
刑事法	刑法（総論）Ⅰ・Ⅱ	刑法（各論）Ⅰ Ⅱ	刑事訴訟法Ⅰ・Ⅱ	刑事政策	
民事法	民法（総論）Ⅰ・Ⅱ	民法（物権法）Ⅰ・Ⅱ 民法（債権総論）Ⅰ・Ⅱ 民法（債権各論）Ⅰ・Ⅱ	**国際私法Ⅰ** **知的財産法Ⅰ**	**民法（家族法）Ⅰ・Ⅱ** 国際私法Ⅱ 知的財産法Ⅱ	
商法		会社法Ⅰ・Ⅱ	**会社法Ⅲ** 支払決済法Ⅰ・Ⅱ	会社法Ⅳ	
民事手続法			民事訴訟法Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ		
社会法			**労働法Ⅰ** **経済法Ⅰ**	**労働法Ⅱ, 社会保障法Ⅰ・Ⅱ** **経済法Ⅱ, 国際経済法**	
基礎法学 **外国法**				*日本法制史, 西洋法制史, 東洋法制史, ローマ法* *法哲学Ⅰ・Ⅱ, 法思想史, 法社会学* *英米法, フランス法, ドイツ法, ラテンアメリカ法*	
諸法･学際法				*環境法Ⅰ・Ⅱ, 政策と法Ⅰ・Ⅱ* *法と開発, 災害復興と法Ⅰ・Ⅱ*	
他分野				*政治学Ⅰ・Ⅱ, 財政論Ⅰ・Ⅱ*	

※宇宙関係事業・機関で活躍することをめざす人は，国際宇宙法など宇宙法関係の科目の履修を推奨します。なお，大学院法学研究科には宇宙法専修コースが設けられており，より高度な宇宙法の専門的知識・能力を身につけられるようになっています。

以上の履修モデルは, あくまで履修の一例ないし手がかりです。自分の興味や関心に従って, モデル内の科目を取捨選択し, あるいは他の科目を補充してください。

2　卒業に必要な単位

以下の表を利用して，各自の責任において卒業に必要な単位計算を行ってください。
（大学（学生部）では学生本人に代わって進級や卒業の単位数確認は行いません。）
学業成績表に記載の「分野番号」を基準に表を作成することをお勧めします。

※他学科・他学部等の専門的授業科目を「展開科目」として履修する場合，卒業までに22単位を履修上限とします。
　また，22単位を超えた分は「自主選択科目」（進級・卒業に必要な単位に含めることができる）として履修することができます。

分野・科目名				分野番号	卒業に必要な単位	前学期までに取得した単位	
外国語科目（必修）				０１－１０－０１～ ０１－１０－６６	１６		
外国語科目（選択） ＊三田設置の選択インテンシブを含む				０１－２０－０１～ ０１－２０－１６			
外国語科目（日吉設置の選択インテンシブ）				０１－３０－０１～ ０１－３０－１０			
人文科学科目				０２－２０－０１	８以上		
自然科学科目 ＊数学・統計科目も含まれます				０３－２０－０１ ０４－２０－１１ ０４－２０－１２	８以上		
情報処理科目				０４－２０－１３			
社会科学科目	必修		法学Ⅰ・Ⅱ（憲法を含む）	０５－１０－０１	４		
社会科学科目	選択必修		社会学Ⅰ・Ⅱ、 地理学Ⅰ・Ⅱ、 経済学Ⅰ・Ⅱ、 政治学Ⅰ・Ⅱ、 近代思想史Ⅰ・Ⅱ	０５－１１－０１	４以上		
法律学科目	導入科目	必修	憲法（総論・人権）Ⅰ・Ⅱ、 民法（総論）Ⅰ・Ⅱ、 刑法（総論）Ⅰ・Ⅱ	０６－１０－０１	１２		
法律学科目	導入科目	選択必修	法の基礎※、国際化と法、 法制史概論Ⅰ・Ⅱ、 法学情報処理※ ※2021 年度より開講なし	０６－１０－０２	２以上		
法律学科目	基幹科目			０６－２０－０１	３０以上		
法律学科目	展開科目		展開科目	０６－３０－０１			展開科目合計 ０６－３０－０１ ０６－３０－０２ ０６－３０－０３ 計（　　）単位 ※44単位以上必要
法律学科目	展開科目		展開科目（研究会・演習）	０６－３０－０２	８以上		
法律学科目	展開科目		※展開科目（他学科・他学部）	０６－３０－０３		22単位まで	
体育科目				０８－２０－０１ ０８－２０－０２			
自主選択科目				０９－２０－０１			
総単位（上記の合計）				０１－１０－０１～ ０９－２０－０１	１３６以上		

【自由科目】
(1) 進級・卒業に必要な単位に含めることはできません。そのため、上記の確認表に記載欄はありません。
(2) 自由科目の分野番号は「10-30-01」「11-30-01」です。

2　卒業に必要な単位（学士入学者）

学士入学者用

分野名			分野番号	内容等
法律学科目	導入科目	必修	06-10-01	憲法（総論・人権）Ⅰ・Ⅱ，民法（総論）Ⅰ・Ⅱ，刑法（総論）Ⅰ・Ⅱ　6 科目 12 単位
		選択必修	06-10-02	法の基礎※，国際化と法，法制史概論Ⅰ・Ⅱ，法学情報処理※ の中から 1 科目 2 単位以上 ※2021 年度より開講なし
	基幹科目		06-20-01	30 単位以上
	展開科目		06-30-01	44 単位以上 ※展開科目（研究会・演習）8 単位以上を含む
	展開科目（研究会・演習）		06-30-02	
	展開科目（他学科・他学部）		06-30-03	
合計				88 単位以上

3　進級に必要な単位

第 3 学年において履修する授業科目（自由科目を除き自主選択科目を含む）から，30 単位以上取得することが必要です。ただし，必修として履修した外国語それぞれの語種（英語を除く）につき，卒業に必要な単位（1 語種あたり 8 単位）に対していまだ取得していない単位が 4 単位を超える場合には，1 年間でそれを取得し終わることができませんので，第 4 学年に進級することはできません。

学士入学者の場合，第 3 学年において履修する授業科目（自由科目を除く）から，30 単位以上取得することが必要です。この中には，認定科目は含まれません。

4　復活制度

原級などの理由により同一学年を 3 学期以上在学（休学の期間は含まない）した場合は，進級した直後の学期終了後に進級・卒業の対象者となります。これを「復活制度」といい，本人の希望によらず自動的に適用されます。また，進級直後の学期に限り，前学年で取得した単位数のうち 30 単位を超える分を進級に必要な単位として繰り越されます。ただし，進級直後の学期において原級した場合，繰り越した分の単位は進級単位に含まれなくなります。

（例 1）

	春学期 (4/1～9/21)	秋学期 (9/22～3/31)
2021 年度	2 年生	2 年生（原級）
2022 年度	2 年生（進級）	3 年生（復活制度により進級）
2023 年度	4 年生	4 年生（卒業）

2021 年度 1 年間 2 年生に在学し，28 単位の単位取得のため原級になりました。翌 2022 年度春学期に 10 単位を取得し，2 年生を通じて合計 38 単位取得できたので，秋学期から 3 年生に進級しました（進級条件である 30 単位を超えて取得した 8 単位は翌学期に繰り越します）。翌 2022 年度秋学期に 24 単位取得し，これに繰り越した 8 単位分が加算され，計 32 単位取得したとみなされました。その結果，1 学期で進級条件である 30 単位取得が達成されたため，2023 年度春学期から 4 年生に進級しました。

（例 2）

	春学期 (4/1～9/21)	秋学期 (9/22～3/31)
2021 年度	2 年生	2 年生（進級）
2022 年度	3 年生	3 年生（原級）
2023 年度	3 年生（進級）	4 年生（復活制度により卒業）

2022 年度 1 年間 3 年生に在学し，28 単位の単位取得のため原級になりました。翌 2023 年度春学期に 10 単位を取得し，3 年生を通じて合計 38 単位取得できたので，秋学期から 4 年生に進級しました（進級条件である 30 単位を超えて取得した 8 単位は翌学期に繰り越します）。2023 年度秋学期終了時点で卒業に必要な単位を満たしたので，2024 年 3 月に卒業になりました。

5　在学期間延長制度

卒業要件を満たす予定の 4 年生が，さらに次の学期も在学を希望する場合は「在学期間延長」の申請が必要です。概略は以下のとおりです。

学期	申請期限	対象者
春学期	2023 年 7 月 14 日（金）（予定）	2023 年度春学期に卒業要件を満たす見込みの 4 年生
秋学期	2024 年 1 月 19 日（金）（予定）	2023 年度秋学期に卒業要件を満たす見込みの 4 年生

※各学期の申請方法等の詳細は，申請期限の約 1 か月前に Web サイトにてお知らせしますので，必ず確認して下さい。
※法学部の「研究会Ⅰ～Ⅳ」を履習していない学生は，学習指導教員の承認を得る必要があるため，上記申請期限の前週までに申請を完了する必要があります。

①学期ごとの申請になります。
②授業料の減免措置はありません。
③在学を許可された学期が終了した時点で「卒業」になります。
④在学を許可された学期の初めに「法律学科に設置されている法律学科目」を 1 科目以上履修しなければなりません。
⑤在学を許可された学期の「休学」申請はできません。

6　9 月卒業

第 4 学年に 1 年以上在学し（休学期間は在学年数に含まれません），春学期終了時点で卒業に必要な単位を満たした場合，9 月卒業となります。また，第 3 学年に 3 学期以上在学し，第 4 学年を春学期のみ半期在学した時点で卒業に必要な単位を満たした場合も，9 月卒業となります（→「復活制度」による）。9 月卒業の場合，卒業年度の学費（授業料，その他必要諸経費）は春学期分のみとなり，秋学期分は不要です。なお，9 月卒業は申請制ではなく，卒業要件を満たした場合に本人の希望によらず自動的に適用されます。卒業時期について不明な点がある場合は学生部法学部担当に問い合わせて下さい。

（例 1）2022 年度 3 月卒業（2023 年 3 月卒業）の予定だったが卒業に必要な単位が足りず原級となった場合，2023 年度春学期に卒業に必要な単位を満たすと 2023 年 9 月卒業となります。

（例 2）2022 年 9 月に 3 年生に進級し，2023 年 9 月に 4 年生に進級した場合，2024 年度春学期終了時点で卒業に必要な単位を満たすと 2024 年 9 月卒業になります。この場合，2023 年度秋学期に卒業に必要な単位を満たしても 2024 年 3 月に卒業することはできません。

（例 1）

	春学期 (4/1～9/21)	秋学期 (9/22～3/31)
2021 年度	3 年生	3 年生（進級）
2022 年度	4 年生	4 年生（原級）
2023 年度	4 年生（卒業）	

（例 2）

	春学期 (4/1～9/21)	秋学期 (9/22～3/31)
2022 年度	2 年生（進級）	3 年生
2023 年度	3 年生（進級）	4 年生
2024 年度	4 年生（卒業）	

7　クラス担任・学習指導

(1) クラス担任

クラス担任は学問上の研究指導を行うと同時に，学生生活全般にわたって相談に乗り，助言を与えることになっています。法律学科専任教員の研究会に属している場合，研究会担当者がクラス担任になります。それ以外の場合のクラス担任は以下のとおりです。

A - K 組　　丸　山　絵美子
L - U 組　　田　髙　寛　貴

(2) 学習指導

法律学科の学習指導は次のとおりです。

教　授　　丸　山　絵美子
教　授　　田　髙　寛　貴

(3) 学習指導面談

【2023 年度面談日程】毎週水曜日　午前 10：00 ～（授業期間中のみ）
※ 前週の金曜日までに三田学生部法学部担当窓口で予約を済ませてください。

面談は授業期間にしか行われません。2023 年度の最終面談は春学期は 7 月 19 日（水），秋学期は 2024 年 1 月 24 日（水）です。特に海外渡航の場合は必ず出発日前に面談を終えるよう，余裕を持った日程で面談予約をしてください。申請が遅れたことによる特別な対応は行いません。不明な点は早めに学生部法学部担当に相談してください。

※ 学習指導・学習指導面談日程等に変更がある場合は Web サイトでお知らせします。

8　法曹コースおよび早期卒業について

法曹コースとは，法学部と連携協定を結ぶ法科大学院との間で一貫的な教育プログラムを編成し，法曹を志す学生に効果的な教育をするものです。法曹コースを修了して学部を 3 年で早期卒業し，その後法科大学院の既修者コース（2 年）に進学することで，大学入学から司法修習までの期間を最短で 5 年に短縮することができます。

⑴　本学における法曹コース

法律学科の学生は，以下の表に掲げる指定科目について漏れなく単位取得することにより，法曹コース修了が認められます。指定科目を履修する際に特別な申し込みや手続きは必要ありません。ただし，早期卒業するためには次項（2）の条件をすべて満たすことが必要です。

【指定科目と推奨科目】以下の表に従って，それぞれの学年次に必要な科目を履修してください。

①**指定科目（太字）**…法曹コースの修了要件となる必須科目

②推奨科目（*斜体字*）…法曹コースの修了要件ではないが，法科大学院への進学までに修得することが望まれる科目

	春学期	秋学期
1 年次	**法学Ⅰ（憲法を含む），憲法（総論・人権）Ⅰ， 民法（総論）Ⅰ，民法（債権各論）Ⅰ，刑法（総論）Ⅰ** *法務演習Ⅰ（司法制度論）*	**法学Ⅱ（憲法を含む），憲法（総論・人権）Ⅱ， 民法（総論）Ⅱ，民法（債権各論）Ⅱ，刑法（総論）Ⅱ** *法務演習Ⅰ（憲法・民法・刑法）*
2 年次	**憲法（統治）Ⅰ，民法（物権法）Ⅰ， 民法（債権総論）Ⅰ，刑法（各論）Ⅰ， 法務演習Ⅱ（憲法Ⅰ），法務演習Ⅱ（民法Ⅰ）， 法務演習Ⅱ（刑法Ⅰ）**	**憲法（統治）Ⅱ，民法（物権法）Ⅱ，商法， 民法（債権総論）Ⅱ，刑法（各論）Ⅱ， 法務演習Ⅱ（憲法Ⅱ），法務演習Ⅱ（民法Ⅱ）， 法務演習Ⅱ（刑法Ⅱ），法務演習Ⅱ（会社法）**
3 年次	**会社法Ⅰ，会社法Ⅱ，民事訴訟法Ⅰ，民事訴訟法Ⅱ， 刑事訴訟法Ⅰ，行政法総論Ⅰ，行政法総論Ⅱ， 民法（家族法）Ⅰ，民法（家族法）Ⅱ 法務演習Ⅲ（憲法），法務演習Ⅲ（民法）， 法務演習Ⅲ（刑法），法務演習Ⅲ（会社法）**	**会社法Ⅲ，会社法Ⅳ** *※1*，**民事訴訟法Ⅲ，刑事訴訟法Ⅱ， 法務演習Ⅲ（民事訴訟法），法務演習Ⅲ（刑事訴訟法）** *民事執行・保全法 ※2，行政救済法Ⅰ，行政救済法Ⅱ*

※1：2020 年度の入学者→「会社法Ⅳ」の代わりに「企業結合法」を指定科目とする
※2：2020 年度の入学者→「民事執行・保全法」の代わりに「民事訴訟法Ⅳ」を推奨科目とする

⑵　早期卒業について

指定科目を漏れなく単位取得し，以下の条件を満たした学生は，6 学期（3 年）の在学をもって卒業（早期卒業）することができます。なお，9 月入学者，留学を経る場合については，学生部法学部担当にお問い合わせください。

①第 2 学年次の 2 学期目における所定期間に早期卒業候補者の申請を済ませること

②第 2 学年修了時の GPA が法律学科における同学年全体のうち上位 30％であること

③法科大学院特別選抜方式による選考に合格し，入学が確定していること

（法科大学院に進学しない学生は早期卒業の対象ではありません。）

④第 3 学年次の 2 学期目おける所定期間に早期卒業申請書と法科大学院の合格証明書を提出すること

⑤第 3 学年修了時において卒業に必要な単位の取得が完了していること

⑥第 3 学年修了時の GPA が法律学科における同学年全体のうち上位 25％であること

（※ ①④の詳細については，Web サイトなどでお知らせします。）

⑶　証明書・説明書の発行

法科大学院の出願および入学等に際して必要と認められる場合に限り，「修了見込証明書」や「修了証」等を発行します。ただし，それぞれ状況を確認のうえ，作成・発行いたしますので即日発行ができません。余裕をもって学生部法学部担当にお問い合わせください。

⑷　法科大学院における特別選抜について

法科大学院における特別選抜には，「5 年一貫型選抜」と「開放型選抜」の 2 種類があります。志望する法科大学院の特別選抜については，各自ウェブサイト等であらかじめ詳細を確認するようにしてください。

9 【履修その1】履修申告の流れ

① keio.jp にアクセスし，「履修申告」画面から登録してください。
http://keio.jp/
※毎日午前 4 時から約 1 時間定期メンテナンスのためシステム停止
②履修申告期間外の変更・取り消しはできません。
③登録していない科目を受講しても単位は取得できません。
④学生部に申し出なく，履修申告をしない場合は，修学の意思がないものとして退学処分の対象になります。（学則第 188 条）
当該学期の履修申告を希望しない場合は，必ず以下いずれかの対応を行ってください。詳細は塾生サイト等でお知らせします。
・休学／留学予定の場合：履修申告期間までに休学・留学申請を完了させる，または所定フォームから休学／留学予定であることを報告してください。
・卒業要件を全て満たしている場合（4 年生のみ）：履修申告期間中に「新規履修申告なし」申請を行ってください。
・その他：学生部法学部担当にご連絡ください。
⑤進級・卒業の要件を満たさない履修申告を希望する場合は，必ず学生部法学部担当に連絡をして下さい。
⑥A 欄と B 欄のどちらで履修申告すべき科目か，どの分野にあたるかは以下の一覧表で確認してください。

キャンパス	科目設置の学部・学科・研究所名	履修する科目		A 欄 or B 欄	B 欄分野番号	分野
三田	法律学科	すべて		A 欄		履修する科目がどの分野にあたるかは，p. 28～29「2023 年度開講科目一覧」で確認してください。
	政治学科・他学部	専門科目 詳細は p. 42 記載の「14【履修その 6】展開科目（他学科・他学部）で政治学科・他学部科目を履修」を確認してください	22 単位まで	B 欄	55	展開科目（他学科・他学部）
			23 単位以上		77	自主選択科目
		専門科目以外（総合教育科目等）			99	自由科目
日吉	法律学科	すべて		A 欄		履修する科目がどの分野にあたるかは，p. 28～29「2023 年度開講科目一覧」で確認してください。
	政治学科・他学部	専門科目		B 欄	77	自主選択科目
		専門科目以外（注 1）			99	自由科目
湘南藤沢	総合政策・環境情報	先端科目，研究会 A，研究会 B 詳細は p. 42 記載の「14【履修その 6】展開科目（他学科・他学部）で政治学科・他学部科目を履修」を確認してください	22 単位まで		55	展開科目（他学科・他学部）
			23 単位以上		77	自主選択科目
		上記（先端科目，研究会 A，研究会 B）以外			99	自由科目
諸研究所	メディアコミュニケーション研究所	研究会Ⅰ～Ⅵを通じて 4 単位を超えた単位 （自由科目を含まない）			99	自由科目
		時事英語Ⅰ・Ⅱ 文章作法Ⅰ・Ⅱ		A 欄		自主選択科目
		上記記載の科目以外	22 単位まで	A 欄		展開科目（他学科・他学部）
			23 単位以上	B 欄	77	自主選択科目
	外国語教育研究センター	英語		A 欄		外国語科目（選択）
		ドイツ語				
		フランス語				
		中国語				
		スペイン語				
		ロシア語				
		朝鮮語				
		ラテン語				
		ギリシア語				
		ポルトガル語				
		アラビア語				
		イタリア語				
		その他				自主選択科目

諸研究所	言語文化研究所	朝鮮語	A 欄	外国語科目（選択）
		アラビア語		
		その他		自主選択科目
	国際センター	すべて		自主選択科目
	保健管理センター	すべて		自主選択科目
	福澤研究センター	すべて		自主選択科目
	教養研究センター	すべて		自主選択科目
	体育研究所	すべて		体育科目
	斯道文庫	すべて		自由科目
	教職課程センター	履修上限単位数には含まれません。 教職課程登録者のみ履修可		自由科目
	グローバルリサーチインスティテュート	MUFG 寄附講座		自主選択科目
		上記記載の科目以外		自由科目
	GIC センター	すべて		履修する科目がどの分野にあたるかは，塾生サイト（日吉キャンパス法学部）に記載の時間割 PDF 上「GIC センター設置科目一覧（日吉）」で確認してください。
	ミュージアムコモンズ	すべて		自由科目
	アートセンター	すべて		自由科目

（注 1）日吉で開講される少人数セミナー形式授業科目を 3 年生以上で履修した場合は「自由科目」となります。

春学期

履修申告は各学期の履修申告期間に行ってください。春学期履修申告期間に，秋学期開講科目（通年科目を除く）を履修申告することはできません。履修に関するお知らせは，塾生サイト「履修上の注意」に掲載しますのでこまめに確認してください。

事前選抜・Web エントリー　3 月中

・履修申告前に事前選抜や Web エントリーを行う科目があります。
・履修を考えている科目のシラバスや，科目設置学部の履修案内を事前に確認してください。特に，必修外国語の再履修が必要な場合には，履修申告開始前に Web エントリーが必要な場合があるので注意してください。

履修申告期間（一次）　4 月 3 日（月）12：30 ～ 4 月 5 日（水）16：45

・この期間に必ずすべての春学期・通年の履修希望科目の登録を終えるようにしてください。
・履修申告期間（一次）終了後，履修希望者多数となった科目については抽選および履修制限を行います。履修申告期間（一次）で抽選・履修制限が行われた科目は，履修許可者以外は履修することができません。また，履修申告期間（二次）には追加履修することができません。
・法律学科の 3・4 年生の履修上限は，春・秋学期あわせて 48 単位です。履修上限には不合格となった単位も含まれますので十分に注意してください。

履修確認画面公開①　4 月 6 日（木）18：00

①履修申告期間（一次）に抽選が行われた科目の抽選結果が keio.jp の「履修申告」画面に反映されます。抽選結果により履修申告に変更が必要な場合には，履修申告期間（二次）に対応してください。
②抽選に外れた場合，当該科目に「不許可」と表示されます。不許可となった科目は履修することができません。
③「許可者指定予定」と表示されている科目は，初回授業後に履修可否の結果が反映されます。
④この時点では履修申告の不備に関する修正指示のメッセージについては表示されません。

履修申告期間（二次）　4 月 6 日（木）18：00 ～ 4 月 14 日（金）10：00

・履修申告期間（一次）に履修登録した科目を削除・修正したり，新たに科目を追加履修することができます。追加可能な科目は「抽選予定」／「許可者指定予定」／「［履修制限］予定なし」と表示されている科目のみです。
・履修申告期間（二次）中，受け入れ可能人数を超えた科目は抽選を行います（履修申告期間（一次）ですでに履修許可された学生は対象外）。詳細は塾生サイト「履修上の注意」にて案内します。抽選に外れた場合でも，履修申告期間（二次）終了後には，代替する科目の追加履修はできませんので注意してください。

【重要】申告が完了したら必ず科目や分野の間違いや不足がないかを確認してください。また，この期間終了時点で申告科目がない場合は，修学の意志がないものとして退学処分となる場合があります（学則第 188 条）。

履修確認画面公開②　4 月 19 日（水）16：00

①履修申告に不備がある場合，keio.jp の「登録済科目確認」画面にメッセージが表示されます。全員が必ず確認をしてください。この確認を怠ったために生じた問題については，学生部は一切責任を負いません。
②履修申告の不備に関するメッセージが表示されている場合には，Web サイトの案内に従い，必ず修正を行うこと。

春学期履修エラー修正期間　4 月 20 日（木）8：45 ～ 4 月 21 日（金）16：45

・履修申告に不備があり，修正の必要がある者として学生部が指示した学生のみ対象です。

履修取消（春）　4 月 27 日（木）10：00 ～ 4 月 28 日（金）16：45

・希望者のみ対象。keio.jp の「取消申告」画面より申請してください。詳細は次ページ参照。
対象科目：通年科目（セット科目含む）・春学期科目・春学期前半科目

履修取消（春後半）　6 月 19 日（月）10:00 ～ 6 月 20 日（火）16：45

希望者のみ対象。keio.jp の「取消申告」画面より申請してください。詳細は次ページ参照。
対象科目：春学期後半科目

秋学期

履修申告は各学期の履修申告期間に行ってください。秋学期開講科目は秋学期の履修申告期間中に申告を行ってください。履修に関するお知らせは，塾生サイト「履修上の注意」に掲載しますのでこまめに確認してください。

事前選抜・Web エントリー　9 月中

・履修申告前に事前選抜や Web エントリーを行う科目があります。
・履修を考えている科目のシラバスや，科目設置学部の履修案内を事前に確認してください。特に，必修外国語の再履修が必要な場合には，履修申告開始前に Web エントリーが必要な場合があるので注意してください。

履修申告期間（一次）　9 月 26 日（火）12:30 ～ 9 月 28 日（木）16：45

・この期間に必ずすべての秋学期履修希望科目の登録を終えるようにしてください。
・法律学科の 3・4 年生の履修上限は，春学期の履修単位数とあわせて 48 単位です（以下①の場合）。ただし，以下②にあてはまる場合には，秋学期に履修申告できる単位数が異なりますので，詳細を確認のうえ，履修申告を行ってください。

①

春学期末成績表の判定欄が空欄の場合	➡	春学期の履修単位数とあわせて 48 単位申請可

※春学期に不合格となった単位も履修上限に含まれます。

②

春学期末成績表の判定欄が「原級」「進級」，もしくは春学期に留学*・休学した場合	➡	秋学期 48 単位申請可

（＊春学期に履修申告していない場合に限る）

●履修申告期間（一次）終了後，履修希望者多数となった科目については抽選および履修制限を行います。履修申告期間（一次）で抽選・履修制限が行われた科目は，履修許可者以外は履修することができません。また，履修申告期間（二次）には追加履修することができません。
● 9 月入学者は p. 64「秋学期入学者への注意」を読むこと。

履修確認画面公開①　9 月 29 日（金）18：00

①履修申告期間（一次）に抽選が行われた科目の抽選結果が keio.jp の「履修申告」画面に反映されます。抽選結果により履修申告に変更が必要な場合には，履修申告期間（二次）に対応してください。
②抽選に外れた場合，当該科目に「不許可」と表示されます。不許可となった科目は履修することができません。
③「許可者指定予定」と表示されている科目は，初回授業後に履修可否の結果が反映されます。
④この時点では履修申告の不備に関する修正指示メッセージについては表示されません。

履修申告期間（二次）　9 月 29 日（金）18:00 ～ 10 月 9 日（月）10：00

・履修申告期間（一次）に履修登録した科目を削除･修正したり，新たに科目を追加履修することができます。追加可能な科目は「抽選予定」／「許可者指定予定」／「［履修制限］予定なし」と表示されている科目のみです。
・履修申告期間（二次）中，受け入れ可能人数を超えた科目は抽選を行います（履修申告期間（一次）ですでに履修許可された学生は対象外）。詳細は塾生サイト「履修上の注意」にて案内します。抽選に外れた場合でも，履修申告期間（二次）終了後には代替する科目の追加履修はできませんので注意してください。
【重要】申告が完了したら必ず科目や分野の間違いや不足がないかを確認してください。また，この期間終了時点で申告科目がない場合は，修学の意志がないものとして退学処分となる場合があります（学則第 188 条）。

履修確認画面公開②　10 月 13 日（金）16：00

①履修申告に不備がある場合，keio.jp の「登録済科目確認」画面にメッセージが表示されます。全員が必ず確認をしてください。この確認を怠ったために生じた問題については，学生部は一切責任を負いません。
②履修申告の不備に関するメッセージが表示されている場合には，Web サイトの案内に従い，必ず修正を行うこと。

秋学期履修エラー修正期間　10 月 16 日（月）8：45 ～ 10 月 17 日（火）16：45

・履修申告に不備があり，修正の必要がある者として学生部が指示した学生のみ対象です。

履修取消（秋）　10 月 23 日（月）10:00 ～ 10 月 24 日（火）16：45

希望者のみ対象。keio.jp の「取消申告」画面より申請してください。この期間に新たに科目の追加はできません。詳細は下記《履修取消制度》を参照すること。
対象科目：秋学期科目・秋学期前半科目

履修取消（秋後半）　12 月 13 日（水）10:00 ～ 12 月 14 日（木）16：45

希望者のみ対象。keio.jp の「取消申告」画面より申請してください。詳細は下記《履修取消制度》を参照すること。
対象科目：秋学期後半科目

《履修取消制度》

2017 年度より，履修登録取消制度が始まりました。履修登録取消制度とは，いったん履修登録した科目を決められた期間に申告手続きをとることで履修を取り消す制度で，履修登録をして授業に出たものの，授業の内容が学びたい内容と違っていた，授業に対する知識が不足していることに気付いた，履修科目数を減らしたい等といった理由から，希望者が履修を取り消すことができる制度です。keio.jp の「取消申告」画面より登録してください（http://keio.jp/）。

・履修取消不可科目
法学部に設置されている科目のうち，必修科目，外国語インテンシブ（日吉設置）は，履修取消が出来ません。他学部の履修取消不可科目は p. 44 を参照してください。

・取消上限
履修取消が出来る単位数は各期間 8 単位が上限です。

・その他
履修登録取消期間には新たな履修登録はできません。一度履修取消の申告をした科目は，当該申告期間経過後は履修を復活することができません。また，履修取消によって進級・卒業が出来なくなる場合は科目の取消は認められません。

10　【履修その2】履修上限

各学年の履修単位数の上限を「48 単位」とし，それを越えて履修する場合は「自由科目」として履修してください。

11 【履修その3】外国語を学ぶ（必修外国語の再履修除く）

①三田キャンパス開講の法学部設置外国語科目を履修

三田キャンパスでは，以下の通り7語種の科目が設置されています。

各言語のインテンシブ科目（「○○語インテンシブ」）は，通年で同じ担当者の授業を受講することが原則です。その他各言語により，履修条件や履修申告の方法が異なりますので，履修を希望する言語の欄をよく確認してください。なお，これらの科目は，履修するコマ数によって「外国語科目（選択）（A欄）」 で申告するか「自由科目（B欄99）※ 卒業・進級の単位数に換算不可」で申告するかが変わります。もし誤って申告した場合でも，履修申告期間後に科目を追加することはできませんのでご注意ください。

また，三田設置の外国語科目を「外国語科目（必修）」に振り替えることはできません。

(1)英語

1，2年時に身に付けた英語の知識と技能を錆びつかせたくない，さらに磨きをかけたいと考える諸君は「**英語第V**」を履修してください。
レベル分けはされていません。意欲のある学生は誰でも歓迎します。

(2)ドイツ語

◆「ドイツ語インテンシブ」

外国語科目選択(A欄)	「ドイツ語インテンシブ」を週4コマ履修
自由科目(B欄99)	「ドイツ語インテンシブ」を週3コマ以下履修

有機的に関連する週4回の授業で，1コース開講します。週4回セットで履修してください。3月29日(水)9時からオンラインで選抜テストを行って履修者を決定します。これまでの履修者諸君も，新たに参加を希望する諸君も，この試験を受けたうえ，面接の際に担当者に相談してください。法学部ドイツ語部会のサイト(http://hogakubu.id-keio.org/)も参照して下さい。

◆「ドイツ語第V」※ インテンシブ科目ではありません。
日吉開設のドイツ語必修を修了した諸君のための授業です。ぜひとも卒業まで学習を継続してください。

◆「ドイツ語速習」※ インテンシブ科目ではありません。
初級，中級各1コースが開講されます。ドイツ語未習者を対象として，1年間で文献が読めるまでの力をつけることを目的とします。原則として春と秋を両方履修してください。

(3)フランス語

◆インテンシブコース対象科目履修の注意

外国語科目選択(A欄)	「フランス語インテンシブ」「フランス語表現技法4」「フランス語表現技法5」から週3〜4コマ履修
自由科目(B欄99)	「フランス語インテンシブ」「フランス語表現技法4」「フランス語表現技法5」から週2コマ以下履修

「フランス語インテンシブ」と「フランス語表現技法4および5」(外セ設置)から4つないし3つ，春・秋とも同じ担当者の授業を選択して履修してください。第3学年で2つないし1つしか履修しない場合，第4学年であらためて4つないし3つ履修しないと「インテンシブ修了」と認められません。

◆継続学習に勧める科目
日吉でレギュラー・コースを履修した学生⇒「フランス語第V」を履修して学習を続けることを勧めます。
日吉で「フランス語第Ⅳ(上級クラスＡⅠ)」を履修した学生⇒「フランス語表現技法4および5」を履修して学習を続けることを勧めます。

(4)中国語

◆「中国語インテンシブ」

外国語科目選択(A欄)	「中国語インテンシブ」を週3コマ履修
自由科目(B欄99)	「中国語インテンシブ」を週2コマ以下履修

インテンシブコースを修了するためには，日吉における2年間のインテンシブコース履修に加えて，三田で「中国語インテンシブ」を週3コマ履修する必要があります。3年次または4年次に週3コマを1セットで履修する方法と，3年次週2コマ・4年次週1コマ，あるいは3年次週1コマ・4年次週2コマを履修する方法とがあります。ただし前者の方法ならば選択外国語科目扱いとなりますが，後者の方法では自由科目扱いとなります。日吉でインテンシブコースを履修しておらず，新たに参加を希望する者は，履修申告前に担当教員(林秀光)に相談してください。

◆「文献講読(中国語)Ⅰ・Ⅱ」※ インテンシブ科目ではありません。
政治学科に設置された週1コマの「文献講読(中国語)1・Ⅱ」を履修すれば，「インテンシブコース修了証」申請の際に，インテンシブコース修了要件のうちの1コマとして，これを記載することができます。ただしその場合は，この「文献講読(中国語)Ⅰ・Ⅱ」は申請書上においてのみ，通年で計2単位として扱います(つまり外国語科目1コマと同等の換算です)。「文献講読(中国語)Ⅰ・Ⅱ」を履修すると，政治学科の学生は「政治学科目」として，法律学科の学生は「展開科目(他学科・他学部)」として半期2単位，通年で計4単位を取得できます。しかし上述の2単位(インテンシブコース修了証申請書用換算)と併せて計6単位が認定されるわけではありませんので注意してください。

(5)スペイン語

◆「スペイン語インテンシブ」

外国語科目選択(A欄)	「スペイン語インテンシブ」を週3コマ以上履修
自由科目(B欄99)	「スペイン語インテンシブ」を週2コマ以下履修

日吉からの連続コースですが，新たに参加を希望する者は各授業の担当者に相談してください。

◆「スペイン語第V」※ インテンシブ科目ではありません。
日吉のレギュラーコースで学んだ諸君がスペイン語の学習を継続するための授業です。積極的に参加してください。

(6)ロシア語

◆インテンシブコース対象科目履修の注意

外国語科目選択(A欄)	「ロシア語インテンシブ」「文献講読(露)Ⅰ・Ⅱ」(政治学科設置)「ロシア語聴解」(外セ設置)から週3〜4コマ履修
自由科目(B欄99)	「ロシア語インテンシブ」「文献講読(露)Ⅰ・Ⅱ」(政治学科設置)「ロシア語聴解」(外セ設置)から週2コマ以下履修

インテンシブ科目は週4回の授業で，ネイティブ講師が2コマ，日本人講師が2コマを担当します。インテンシブコースはこの中から3コマ以上を履修しますが，文献講読，外国語教育研究センターの「ロシア語聴解」を含めて3コマとすることもできます。インテンシブコース修了証は，4年次での3コマ以上のセット履修を条件として，3年修了時に出します。

上記の授業はレギュラーコースで学んだ諸君も，より実践的なロシア語の運用能力をつけるために1コマから参加することができます。不安を感じる人は担当教員(熊野谷葉子)に相談してください。

◆「ロシア語第V」※ インテンシブ科目ではありません。
日吉のレギュラーコースで学んだ諸君がロシア語の学習を継続するための授業です。積極的に参加して下さい。

(7)朝鮮語

◆「朝鮮語インテンシブ」

外国語科目選択(A欄)	「朝鮮語インテンシブ」を週1コマ以上履修

2コマ履修を原則としますが，1コマ履修も可とします。日吉からの連続コースですが，新たに参加を希望する者は各授業の担当者に相談してください。

◆「朝鮮語第V」※ インテンシブ科目ではありません。
日吉のレギュラーコースで学んだ諸君が朝鮮語の学習を継続するための授業です。

②外国語教育研究センター

履修申告前に履修許可を得る必要や試験がある場合があります。詳細はシラバスと外国語教育研究センター事務室で確認してください。

③他学部の外国語を履修

他学部設置の外国語科目で，他学部生の履修を認めている科目を Web サイト（「塾生サイト」→「三田キャンパス法学部」→「履修案内・講義要綱・時間割」→「三田キャンパス全学部共通外国語科目」）で確認できます。初回授業において口頭で許可を得て，B 欄で申告してください。B 欄の分野番号は以下のとおりです。

英語	01
ドイツ語	02
フランス語	03
中国語	04

スペイン語	05
ロシア語	06
朝鮮語	10
ラテン語	11

ギリシア語	12
ポルトガル語	14
アラビア語	15
イタリア語	16

トルコ語	77
ペルシャ語	77

④外国語科目（必修）で取得していない語種を外国語科目（選択）で履修

必修語学として履修していない語種でも，「選択外国語科目」として履修することができます。B 欄で履修申告してください。B 欄の分野番号は以下のとおりです。

英語	01
ドイツ語	02
フランス語	03
中国語	04

スペイン語	05
ロシア語	06
朝鮮語	10
ラテン語	11

ギリシア語	12
ポルトガル語	14
アラビア語	15
イタリア語	16

履修の前に以下の手続きが必須です。語種によって必要な手続きが異なります。**「(「法学部外国語科目履修案内」参照)」**
希望する言語の学習指導教員から以下の手続きにより許可を得て，許可された科目を B 欄で履修申告してください。
※Web エントリーが行なわれる科目も，エントリーは行わずに，必ず学習指導教員の許可を得てください。

[履修クラス相談手続き（英語・ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・ロシア語・朝鮮語・アラビア語)]
・期間
　3 月 24 日（金）9:00 ～ 3 月 28 日（火）　9:00（予定）
　4 月 1 日（土）9:00 ～ 4 月 7 日（金）17:00（英語のみ 4 月 3 日（月）11:00～）（予定）
・手続き方法
　所定フォームまたはメールによる申請
※ 詳細は Web 上に掲載します。

[イタリア語・ギリシア語・ラテン語・ポルトガル語]
履修申告期間中に履修申告を行ってください。

12 【履修その4】必修外国語の再履修

3 年生のうちに英語以外の初級必修外国語 4 単位を取得できないと，たとえ進級に必要な 30 単位を満たしても，4 年生に進級することができません。早めに取得されることをおすすめします。英語以外の語種で秋学期の単位を落とした場合，秋学期科目を再履修し，合格しなければいけません。2019 年度より，未取得である学期分のみの再履修を認めていますが，秋学期分のみ再履修する場合，春学期から授業を受けている学生との間に習熟度の差が生まれやすいので，通年での履修を推奨します。その場合，取得済みの春学期分は B 欄申告で選択外国語（卒業・進級単位に含められる）として履修することが可能です。履修する場合は，必ず「法学部外国語科目履修案内」を参照すること。なお，英語を再履修する場合も同様に，必ず「法学部外国語科目履修案内」を参照して注意事項を確認してください。

英語	01
ドイツ語	02
フランス語	03
中国語	04

スペイン語	05
ロシア語	06
朝鮮語	10
アラビア語	15

・クラスが指定されている科目は，指定されたクラスを履修申告してください。
・Web エントリーが行われる科目を再履修する場合は，指定された期間内に Web エントリーを行い（「法学部外国語科目履修案内」参照），抽選の結果，履修が許可されたクラスを履修申告してください。
・Web エントリーを忘れたり，抽選の結果以上に履修が必要な場合は，以下の手続きを行いクラスの指定を受けてください。
[履修クラス相談手続き（英語・ドイツ語・フランス語・スペイン語)]
・期間
　3 月 24 日（金）9:00 ～ 3 月 28 日（火）　9:00（予定）
　4 月 1 日（土）9:00 ～ 4 月 7 日（金）17:00（英語のみ 4 月 3 日（月）11:00～）（予定）
・手続き方法
　所定フォームまたはメールによる申請
※ 詳細は Web 上に掲載します。

13 【履修その5】インテンシブ修了証

インテンシブ修了証の条件は語種によって異なります。詳しくは，「法学部外国語科目履修案内」または塾生サイト〔日吉キャンパス〕履修案内・講義要綱・時間割（https://www.students.keio.ac.jp/hy/class/registration/）を確認してください。申請方法は 7 月下旬と 1 月初旬に Web サイトにて掲示予定です。

14 【履修その6】展開科目（他学科・他学部）で政治学科・他学部科目を履修

展開科目（他学科・他学部）として科目を履修する場合，22 単位が履修上限です。22 単位を超えて履修する場合は「自主選択科目」としての履修になります。22 単位の数え方は，履修申告の時点で「取得済み科目」＋「履修中科目」の合計単位数です。
次の５つの条件を満たしたときのみ履修可能です。

条件①　履修したいと思う科目が以下の分野に該当する科目なら➡条件②へ

科目の設置学部・学科	学則	展開科目（他学科・他学部）として履修可能な分野・科目	注意事項
法学部政治学科	14	政治学科目	
文学部	11	専門教育科目	
経済学部	16・23	専門教育科目	
商学部	05・19	専攻科目	
理工学部	17	専門基礎科目・学科専門科目	
総合政策・環境情報学部	14	先端科目・研究会 A・研究会 B	
看護医療学部	19・22・23	専門教育科目	

条件②　履修しようとしている科目が政治学科もしくは他学部の科目と同一科目扱いの科目でないなら➡条件③へ

以下の科目は，政治学科もしくは他学部に設置されている科目で法律学科設置の科目と名称は異なるが同一科目として扱われている科目です。履修しようとしている科目が以下の表にあるときには，同一科目として扱われている法律学科設置の科目を優先して履修しなければなりません。このような場合に政治学科・他学部の科目を履修するときには，「自由科目」としての履修に限られます。（＊は今年度休講科目）

法律学科	政治学科	経済学部	商学部
会計学Ⅰ	会計学Ⅰ	会計学 a	
会計学Ⅱ	会計学Ⅱ	会計学 b	
会社法Ⅰ	商法ⅠA	商法Ⅰ a	法学各論（商法ⅠA）
会社法Ⅱ	商法ⅠB	商法Ⅰ b	法学各論（商法ⅠB）
金融論Ⅰ	金融論Ⅰ	金融論 a，ファイナンス入門 a	金融論Ⅰ
金融論Ⅱ	金融論Ⅱ	金融論 b，ファイナンス入門 a	金融論Ⅱ
経営学Ⅰ	経営学Ⅰ	経営学 a	
経営学Ⅱ	経営学Ⅱ	経営学 b	
経済政策Ⅰ	経済政策Ⅰ	経済政策論 a	経済政策Ⅰ，経済政策各論（ミクロの経済政策）＊
経済政策Ⅱ	経済政策Ⅱ	経済政策論 b	経済政策Ⅱ
経済法Ⅰ	経済法Ⅰ		法学各論（経済法Ⅰ）＊
経済法Ⅱ	経済法Ⅱ		法学各論（経済法Ⅱ）＊
財政論Ⅰ	財政論Ⅰ	財政論 a	財政学Ⅰ＊
財政論Ⅱ	財政論Ⅱ	財政論 b	財政学Ⅱ＊
社会学Ⅰ	社会調査論Ⅰ		
社会学Ⅱ	社会調査論Ⅱ		
所得税法		租税法 a	法学各論（租税法Ⅰ）
企業税法		租税法 b	法学各論（租税法Ⅱ）
政治学Ⅰ	現代政治理論Ⅰ		
政治学Ⅱ	現代政治理論Ⅱ		
東洋法制史	中国法制史		
西洋法制史	西洋法制史		
民法（総論）Ⅰ	民法Ⅰ	民法Ⅰ a	法学各論（民法ⅠA）
民法（総論）Ⅱ			
民法（物権法）Ⅰ		民法Ⅰ b	法学各論（民法ⅠB）
民法（物権法）Ⅱ			
民法（債権総論）Ⅰ		民法Ⅱ a	法学各論（民法ⅡA）
民法（債権総論）Ⅱ			
民法（債権各論）Ⅰ		民法Ⅱ b	法学各論（民法ⅡB）
民法（債権各論）Ⅱ			
民法（家族法）Ⅰ	民法ⅢA		
民法（家族法）Ⅱ			
支払決済法Ⅰ	商法ⅡA	商法Ⅱ a	法学各論（商法ⅡA）
支払決済法Ⅱ	商法ⅡB	商法Ⅱ b	法学各論（商法ⅡB）
労働法Ⅰ	労働法Ⅰ	労働法 a	法学各論（労働法Ⅰ）
労働法Ⅱ	労働法Ⅱ	労働法 b	法学各論（労働法Ⅱ）

条件③　他学部履修制限を受けている科目でないなら➡条件④へ

他学部生の履修を制限している科目があります。次ページの表で制限されている科目もしくは条件が課せられている科目でないか確認してください。

条件④　履修希望科目を開講している学部の履修案内，該当科目のシラバス，Web サイトを確認して問題なければ➡条件⑤へ

開講している学部で定めた履修ルールに沿って履修を行う必要があります。開講学部の履修案内をよく読んでから履修申告してください。また，授業教員が定めた履修の条件がシラバスに記載されていることがあります。履修希望科目のシラバスをチェックすること。その他，追加・修正の掲示が履修申告期間前，期間中にされることがよくありますので，各自確認の上，履修申告してください。

条件⑤　初回授業に出席し，口頭で教員から履修許可を得たら➡履修可

他学部他研究科学生の履修を制限する科目（学部）

【注意事項（全学部・全研究科）】

※最新情報を必ず以下の URL で確認してください。
https://www.students.keio.ac.jp/com/class/registration/other-faculties.html

1. 必ず事前に履修案内等を熟読し，他学部他研究科設置科目履修に必要な手続きをしてください。
   下記の科目以外にも，個々の授業によって履修の制限をする場合があります。必ず講義要綱・シラバスを熟読してください。
2. 初回の授業で履修に関するガイダンスや履修の制限を行う場合があります。必ず初回の授業に出席してください。
3. 所属学年による制限もあります。学年条件を満たしていない場合は，制限科目でなくても履修できません。
4. 秋からは履修できない科目もありますので，シラバスや時間割等で確認してください。

地区	学部	履修可能な学年	履修制限科目
三田	文学部	学部2年生以上	1. 不可 ◆必修語学科目（文学部履修案内　第９「2・3・4 年生設置科目」参照） ◆総合教育科目の系列科目（文学部履修案内第９「2・3・4 年生設置科目」参照） ◆卒業論文・卒業試験（研究会は履修可能） 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目 ◆必修科目や，履修者数が多い場合は，文学部生優先となる場合があります。 ＊上記以外で履修を制限する科目については，別途 Web あるいはシラバスにてお知らせします。 ＊セット科目・要件科目は科目の性質上，履修できない場合があります。
	経済学部	学部3年生以上	1. 不可 ◆外国語科目の選択必修科目 ＊外国語科目の選択必修科目と併設する選択科目は履修可能です（登録番号が異なります）。 ◆東京工業大学設置科目 ＊上記以外で履修を制限する科目については，別途 Web にてお知らせします。 2. 条件付不可 ◆ PCP 科目，研究プロジェクト科目 ＊一部の科目を除き，事前選考に合格した学生のみが履修できます。
	法学部	学部3年生以上	1. 不可 ◆「会計学Ⅰ／Ⅱ」「経営学Ⅰ／Ⅱ」「金融論Ⅰ」 ◆「国際私法Ⅰ／Ⅱ」 ◆「経済史Ⅰ／Ⅱ」（政治学科の学生のみが履修できます） ◆「ローマ法」 ◆「西洋法制史」 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目 履修者数が多い場合は，原則として法学部生優先となります。
	商学部	学部3年生以上	1. 不可 ◆「計量経済学各論（データ分析）」 ◆「グローバル・ラーニング D/S」 ◆「インターンシップ」「国際ビジネス研究」 ◆「研究会 Da・b（タイプ 3）」 2. 条件付不可 ◆「研究演習 D/S」 ＊抽選後人数に余裕があり，授業担当者の了承を得られれば履修可能です。必ず事前に空き状況を三田学生部商学部担当に確認してください。（追加願（所定用紙）に授業担当者の了承印が必要です）。 ◆ GPP 科目 ＊「Passport Members' Activity D/S」，「Passport Members' Workshop D/S」は GPP 生のみが履修できます。その他のコースワーク科目は，科目担当者が許可した場合は，GPP 生以外でも履修可能です。 3. 優先される科目 ◆履修者数が多い科目は，原則商学部生優先となる場合があります。

地区	学部	履修制限科目
日吉	文学部	1. 不可 （1）必修語学科目（文学部履修案内参照） （2）特論科目すべて ・人文科学特論Ⅰ(2 単位)・人文科学特論Ⅱ(2 単位) ・社会科学特論Ⅰ(2 単位)・社会科学特論Ⅱ(2 単位) ・自然科学特論Ⅰ(2 単位)・自然科学特論Ⅱ(2 単位) （3）基礎情報処理（2 単位） 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目（文学部 1 年生） 履修者数が多い場合は，文学部生優先となります。
	経済学部	1. 不可 ◆基礎教育科目の必修科目 ◆外国語科目の必修科目，選択必修科目 ◆専門教育科目の必修科目 2. 条件付不可 PEARL 設置科目を履修する場合は，科目担当者及び PEARL アカデミック・ディレクターの許可を得る必要があります。 3. 優先される科目 履修者数が多い場合やクラスが指定されている場合は，経済学部生優先となる科目があります。
	法学部	1. 不可 【法律学科】 ◆外国語科目の必修科目 ◆社会科学科目の必修科目： 「法学Ⅰ(憲法を含む)」「法学Ⅱ(憲法を含む)」 ◆法律学科目の必修科目： 「憲法（総論・人権）Ⅰ」「憲法（総論・人権）Ⅱ」 「民法（総論）Ⅰ」「民法（総論）Ⅱ」 「刑法（総論）Ⅰ」「刑法（総論）Ⅱ」 【政治学科】 ◆外国語科目の必修科目 ◆社会科学科目の必修科目： 「社会学」「法学（憲法を含む）」「経済原論Ⅰ」 「憲法」「経済原論Ⅱ」 ◆政治学科目の必修科目： 「政治学基礎」 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目 履修者数が多い場合やクラスが指定されている場合は，法学部生優先となる科目もあります。
	商学部	1. 不可 ◆必修外国語科目 ◆基礎科目・専攻科目・総合教育科目の下記科目 「経済学基礎Ⅰ・Ⅱ」「経営学基礎」「商業学基礎」「会計学基礎（基本簿記と財務諸表の見方）」「微積分基礎」「統計学基礎」「経営学（組織と戦略）」「経営学（企業をめぐる諸問題）」 「商業学（マクロ・マーケティング）」「商業学（ミクロ・マーケティング）」「会計学（財務会計論Ⅰ）」「会計学（財務会計論Ⅱ）」「会計学（管理会計基礎）」「経済学（ミクロ経済学）」 「経済学（マクロ経済学）」 「情報リテラシー基礎」 「データとの対話」 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目 上記以外の科目でも履修者数が多い場合やクラスが指定されている場合は，商学部生優先となる科目もあります。
	医学部	1. 不可 ・外国語科目 ・医学基礎教育科目 ・基礎科学必修科目のうち実験科目 2. 条件付不可 基礎科学必修科目のうち講義科目 ＊科目担当者の判断により履修を許可する場合があります。 （上限あり。講義要綱・シラバス参照） 3. 優先される科目 なし

地区	学部	履修制限科目
日吉	理工学部	1. 不可 グローバルリーダーシップセミナー グローバルリーダーシップセミナー実地研修 プログラミング言語 2. 条件付不可 ・必修科目 ・実験科目（必修または選択） ・演習科目（必修または選択） 教職に必要な場合に限り，科目担当者と学習指導が判断し，履修を許可する場合があります。 3. 優先される科目 履修者数が多い場合は，理工学部生優先となる科目があります。
	薬学部	1. 不可 ◆実習科目 ◆薬学研究のためのコミュニケーションスキル 1A/1B/2A/2B 2. 条件付不可 ◆講義・演習科目 （科目担当者の許可が必要です。）下記リンクから科目担当者に連絡してください。 https://www.pha.keio.ac.jp/inquiry/ 3. 優先される科目 ◆履修者が多い場合は，薬学部生が優先されます。
矢上	理工学部	1. 不可 プログラミング第２同演習 A／B，情報工学実験第 1A／B，情報工学実験第 2A／B，パターン情報処理 2. 要許可 履修希望学生の学力や，学習環境をもとに，科目担当者が判断し，履修許可します。 科目の履修にあたり科目担当者の許可が必要となりますので，履修希望者は https://www.students.keio.ac.jp/yg/st/class/registration/ にアクセスのうえ所定の手続きをしてください。
湘南藤沢（信濃町看護含む）	総合政策学部・環境情報学部	◆卒業プロジェクト１ ◆卒業プロジェクト２ ◆心身ウェルネス ◆体育１ ◆体育２ ◆体育３ ◆体育４ ◆体育５ ◆ SFC 実践英語入門 ◆外国語ベーシック ◆外国語インテンシブ ◆外国語海外研修 ◆フィールド研究 1/2 ＊外国語ベーシック・インテンシブ・海外研修に限り，看護医療学部，政策・メディア研究科，健康マネジメント研究科生の履修を認めます。 ＊マレー・インドネシア語，アラビア語，朝鮮語の海外研修については科目担当者の判断により履修を許可する場合があります。
	看護医療学部	1. 不可 ・実習科目 ・以下の講義・演習科目 「生活援助技術」「医療支援技術」「ヘルスアセスメント」「看護過程」「母性発達援助論」「在宅看護技術演習」「成人看護技術演習」「急性期病態学総論」「急性期病態学各論」「急性期看護学演習」「慢性期病態学各論」「慢性期看護学演習」「小児看護学演習」「精神看護学演習」「終末期病態学」「終末期看護学演習」「助産理論」「助産ケア学Ⅰ」「助産ケア学Ⅱ」「助産診断・技術学Ⅰ」「助産診断・技術学Ⅱ」「助産管理」 2. 条件付不可 その他の科目は，科目担当者が許可しない場合は履修不可 3. 優先される科目 なし
信濃町	医学部	すべて不可
芝共立	薬学部	1. 不可 ◆実習科目（実習相当科目含む） ◆科学と社会 A/B/C/D 2. 条件付不可 ◆講義・演習科目 科目担当者の許可が必要です。下記リンクから科目担当者に連絡してください。 https://www.pha.keio.ac.jp/inquiry/ 3. 優先される科目 ◆履修者が多い場合は，薬学部生が優先されます。 ＊他の地区と学事日程が異なるため，授業日・定期試験日程等，各自，塾生サイトをよく確認してください。 ＊各学期前半科目の成績は学期末に公開されます。

他学部・他研究科生による履修登録取消が認められない科目（学部）

※最新情報を必ず以下の Web ページで確認してください。
https://www.students.keio.ac.jp/com/class/registration/other-faculties.html

【注意事項（全学部・全研究科）】

1. 下記の科目以外にも, 個々の授業によって履修登録取消の制限をする場合があります。必ず講義要綱･シラバスを熟読してください。
2. 新規に履修登録取消が制限される場合がありますので，最新情報を掲示等で必ず確認してください。
3. 履修する分野や所属学年による制限もありますので，注意してください。

地区	学部	取消制限科目
三田	文学部	◆博物館学実習
	経済学部	なし
	法学部	なし
	商学部	◆研究演習 D/S ◆専門外国書研究 Da/Db ※取消には所定の手続きが必要（Web 上のみの取消は不可）

地区	学部	取消制限科目
日吉	文学部	なし
	経済学部	なし
	法学部	なし
	商学部	なし
	医学部	なし
	理工学部	◆グローバルリーダーシップセミナー ◆理工学基礎実験
	薬学部	科目担当者の判断により履修を許可されたすべての科目

地区	学部	取消制限科目
矢上	理工学部	機械系のための電気・電子回路 機械工学ものづくりプロジェクト
湘南藤沢（信濃町看護含む）	総合政策学部・環境情報学部	◆言語コミュニケーション科目の海外研修科目 ◆特別研究プロジェクト A/B ◆日本語インテンシブ 1（春季休校期間集中開講） その他休校期間中に実施する科目
	看護医療学部	◆性と生殖における健康と権利
信濃町	医学部	— ※信濃町医学部設置科目は，他学部生の履修は不可
芝共立	薬学部	すべて不可

諸研究所・センター設置科目の履修登録取消が認められない科目

履修登録取消を制限する科目は以下のとおりです。

※最新情報を必ず以下の Web ページで確認してください。
https://www.students.keio.ac.jp/com/class/registration/other-faculties.html

研究所・センター	取消制限科目
教職課程センター	教職課程センターの一部科目は取消許可が必要となります。 詳細は履修案内を参照してください。

15 【履修その7】他地区設置授業を履修する場合の注意事項

地区間を移動するにあたり，移動不可能な履修申告はできません。
例①：3限に三田キャンパスの授業を履修し，4限に日吉キャンパスの授業を履修する。
例②：2限に三田キャンパスの授業を履修し，3限に湘南藤沢キャンパスの授業を履修する。
なお，三田・日吉キャンパスの移動に関しては，昼休みをはさむ2・3時限の履修は可能としますが，授業に遅れてしまう場合も有り得ますので，十分に注意してください。
また，異なる地区において連続した時限に開講される授業であっても，一方または両方が遠隔（オンライン）授業（例えば1時限目に日吉の対面授業，2時限目に三田の遠隔授業や，1時限目に日吉の遠隔授業，2時限目に三田の遠隔授業）の場合，履修することは可能とします。ただし，遠隔（オンライン）授業であっても一部対面授業を実施する，授業内試験を対面で実施する等，履修上の不都合が発生する場合もあります。異なる地区において連続した時限で開講される授業で，一方または両方が遠隔（オンライン）授業である場合には，シラバスで授業実施形態の詳細を確認すると同時に，科目担当者への確認等を行い，不都合がないことを確認したうえで，自身の責任のもと履修をするようにしてください。

16 【履修その8】諸研究所設置科目の履修の注意事項

諸研究所の科目は，原則としてA欄で申告してください（B欄の選択は自由科目として選択する場合のみ）。履修申告の方法はp. 36を参照してください。以下に例年問い合わせの多い点を記載しています。その他，科目ごとに履修にあたって条件が定められている場合があるため，必ずシラバスで注意事項を確認してください。

①体育研究所
履修申告前に履修許可を得る必要があります。詳細はシラバスに記載があります。

②メディアコミュニケーション研究所
「研究会」は4単位までを「展開科目（他学科・他学部）」もしくは「自主選択科目」として履修可能です。4単位を超える単位は「自由科目」として履修してください。

③国際センター
短期海外研修プログラムの履修には以下の点を厳守してください。
夏季プログラム：選考の結果，参加を認められた学生は4月21日までに三田学生部法学部窓口で履修申告してください。
春季プログラム：参加後，次年度春学期履修申告期間に履修申告してください。

17 【履修その9】同一科目名でも履修できる科目

原則として，同一名称の科目は一度しか履修することができません。ただし，次の場合は同一名称の科目であっても履修することができます。

①担当者が異なれば履修が可能な科目（同じ年度でも履修可能）
人文科学科目カテゴリーの科目全て

②年度が異なれば同じ担当者でも履修可能な科目
「人文科学特論Ⅰ・Ⅱ」,「人文科学研究会Ⅰ～Ⅳ」,「自然科学研究会Ⅲ・Ⅳ」

③条件なく履修が可能な科目
体育実技科目，法律学科設置の演習科目（ただし「法務演習Ⅰ～Ⅲ」を除く），法学部設置外国語科目，少人数セミナー形式授業科目（日吉開講），不合格となった授業科目

④自由科目の分野で履修する場合
自由科目は進級・卒業単位には含まれませんので，自由科目として履修する場合においては，同一科目名の科目を複数回履修することが可能です。

18 【履修その10】副専攻認定証

「副専攻認定証」は自動的に授与されるわけではなく，申請をする必要があります。申請方法については各研究会の指導教員に申し出てください。

19 【履修その11】セット履修科目

春学期開講科目と秋学期開講科目両方の履修や同一学期に2時限分の履修が義務付けられている科目が「セット履修科目」です。シラバスに「セット科目」と書かれています。

20 【履修その12】一部の科目の注意事項

研究会	研究会は3・4年生を通じて履修しなければなりません。法律学科の研究会の単位は学期ごとに認定されます。展開科目として申請できる研究会の単位は3・4年生を通じて8単位が上限となります。秋学期に第3学年に進級する学生で，研究会の入会を希望する場合は，秋学期履修申告期間前に所属希望の研究会担当教員から入会の許可を得てください。 3年生は研究会Ⅰ・Ⅱ，4年生は研究会Ⅲ・Ⅳを履修してください。ただし，留学や休学，原級をした場合には，指定学年と異なっていても上記科目を履修できます。研究会Ⅰ～Ⅳの各科目は重複して履修することはできません。また，研究会ⅠとⅢ，ⅡとⅣの同時履修はできません。
他学部・他学科の研究会	法律学科以外の研究会は，法律学科の研究会と取扱いが異なるので注意してください。法律学科以外の研究会は，展開科目『他学科・他学部等の専門的授業科目』の一つとして位置付けられます。展開科目として履修した場合，卒業までに取得しなければならない展開科目の44単位には含めることができますが，展開科目（研究会・演習科目）の8単位には含まれません。
数学・統計・情報処理科目	数学・統計・情報処理科目のうち，「数学系列」（分野番号 04-20-11）および「統計系列」（分野番号 04-20-12）については，卒業に必要な単位を計算するうえで自然科学科目の単位として算入できます。なお，「情報処理系列」（分野番号 04-20-13）は自然科学科目の単位に算入することはできません。
社会学Ⅰ・Ⅱ	選択必修科目の「社会学Ⅰ･Ⅱ」と法律学科目の「社会学Ⅰ･Ⅱ」は科目名は同じですが，同一科目としての扱いになりません。別科目になります。
政治学Ⅰ・Ⅱ	選択必修科目の「政治学Ⅰ･Ⅱ」と法律学科目の「政治学Ⅰ･Ⅱ」は科目名は同じですが，同一科目としての扱いになりません。別科目になります。
人文科学研究会 自然科学研究会	「人文科学研究会」「自然科学研究会」を履修するには，それぞれ人文科学科目もしくは自然科学科目を8単位以上取得済みであることが原則です。

第9 政治学科 学習指導要項

1　2023年度開講科目一覧

2023年1月現在の内容です。最新情報はシラバスを確認してください。
下線のついている科目は今年度開講されません。科目名の先頭に＊がついている科目は複数の分野で開講されています。(　)内の数字は単位数です。

種類	分野番号	分　野	設置地区	科　目　名
外国語科目（必修）	01-10-01	必修 英語	日吉	英語第Ⅰ(1)　英語第Ⅱ(レベル2)(1)
			三田	英語第Ⅱ(1)
	01-10-02	必修 ドイツ語(初級)	日吉	ドイツ語第Ⅰ(1)　ドイツ語第Ⅱ(1)
	01-10-03	必修 フランス語(初級)	日吉	フランス語第Ⅰ(1)　フランス語第Ⅱ(1)
	01-10-04	必修 中国語(初級)	日吉	中国語第Ⅰ(1)　中国語第Ⅱ(1)
	01-10-05	必修 スペイン語(初級)	日吉	スペイン語第Ⅰ(1)　スペイン語第Ⅱ(1)
	01-10-06	必修 ロシア語(初級)	日吉	ロシア語第Ⅰ(1)　ロシア語第Ⅱ(1)
	01-10-10	必修 朝鮮語(初級)	日吉	朝鮮語第Ⅰ(1)　朝鮮語第Ⅱ(1)
	01-10-13	必修 日本語(初級)	日吉	日本語(1)
	01-10-15	必修 アラビア語(初級)	日吉	アラビア語第Ⅰ(1)　アラビア語第Ⅱ(1)
	01-10-51	必修 英語	日吉	英語第Ⅲ(1)　英語第Ⅳ(1)　英語インテンシブ(1)　外国語特殊(英語)(2)
	01-10-52	必修 ドイツ語(中級)	日吉	ドイツ語第Ⅲ(1)　ドイツ語第Ⅳ(1)　ドイツ語インテンシブ(1)
	01-10-53	必修 フランス語(中級)	日吉	フランス語第Ⅲ(1)　フランス語第Ⅳ(1)　フランス語インテンシブ(1)
	01-10-54	必修 中国語(中級)	日吉	中国語第Ⅲ(1)　中国語第Ⅳ(1)　中国語インテンシブ(1)
	01-10-55	必修 スペイン語(中級)	日吉	スペイン語第Ⅲ(1)　スペイン語第Ⅳ(1)　スペイン語インテンシブ(1)
	01-10-56	必修 ロシア語(中級)	日吉	ロシア語第Ⅲ(1)　ロシア語第Ⅳ(1)　ロシア語インテンシブ(1)
	01-10-60	必修 朝鮮語(中級)	日吉	朝鮮語第Ⅲ(1)　朝鮮語第Ⅳ(1)　朝鮮語インテンシブ(1)
	01-10-63	必修 日本語(中級)	日吉	日本語(1)
	01-10-65	必修 アラビア語(中級)	日吉	アラビア語第Ⅲ(1)　アラビア語第Ⅳ(1)
外国語科目（選択）	01-20-01	選択 英語	日吉	英語(1)
			三田	英語第Ⅴ(1)　英語インテンシブ(1)
	01-20-02	選択 ドイツ語	日吉	ドイツ語(1)　初級ドイツ語演習(1)
			三田	ドイツ語第Ⅴ(1)　ドイツ語速習(初級)(1)　ドイツ語速習(中級)(1)　ドイツ語インテンシブ(1)
	01-20-03	選択 フランス語	日吉	フランス語(1)　初級フランス語演習(1)
			三田	フランス語第Ⅴ(1)　フランス語インテンシブ(1)
	01-20-04	選択 中国語	日吉	中国語(1)
			三田	中国語インテンシブ(1)
	01-20-05	選択 スペイン語	日吉	スペイン語(1)
			三田	スペイン語第Ⅴ(1)　スペイン語インテンシブ(1)
	01-20-06	選択 ロシア語	日吉	ロシア語(1)
			三田	ロシア語第Ⅴ(1)　ロシア語インテンシブ(1)
	01-20-10	選択 朝鮮語	日吉	朝鮮語(1)
			三田	朝鮮語第Ⅴ(1)　朝鮮語インテンシブ(1)
	01-20-11	選択 ラテン語	日吉	ラテン語(1)
			三田	ラテン語（中級）(1)
	01-20-12	選択 ギリシャ語	日吉	ギリシャ語(1)
	01-20-14	選択 ポルトガル語	日吉	ポルトガル語(1)
			三田	ポルトガル語第Ⅰ(1)　ポルトガル語第Ⅱ(1)
	01-20-15	選択 アラビア語	日吉	アラビア語(1)
			三田	アラビア語第Ⅴ(1)
	01-20-16	選択 イタリア語	日吉	イタリア語(1)
			三田	イタリア語第Ⅴ(1)
外国語科目（日吉設置の選択インテンシブ）	01-30-01	選択インテンシブ 英語	日吉	英語インテンシブ(1)
	01-30-02	選択インテンシブ ドイツ語	日吉	ドイツ語インテンシブ(1)
	01-30-03	選択インテンシブ フランス語	日吉	フランス語インテンシブ(1)
	01-30-04	選択インテンシブ 中国語	日吉	中国語インテンシブ(1)
	01-30-05	選択インテンシブ スペイン語	日吉	スペイン語インテンシブ(1)
	01-30-06	選択インテンシブ ロシア語	日吉	ロシア語インテンシブ(1)
	01-30-10	選択インテンシブ 朝鮮語	日吉	朝鮮語インテンシブ(1)
人文科学科目	02-20-01	選択	日吉	音楽Ⅰ(2)　音楽Ⅱ(2)　科学史Ⅰ(2)　科学史Ⅱ(2)　科学史Ⅲ(2)　科学史Ⅳ(2)　漢文(4) 漢文Ⅰ(2)　漢文Ⅱ(2)　芸術文化論Ⅰ(2)　芸術文化論Ⅱ(2)　言語学Ⅰ(2)　言語学Ⅱ(2) 言語学Ⅲ(2)　言語学Ⅳ(2)　言語認識論(2)　国語国文(4)　国語国文Ⅰ(2)　国語国文Ⅱ(2) 社会における性Ⅰ(2)　社会における性Ⅱ(2)　宗教学(4)　宗教学Ⅰ(2)　宗教学Ⅱ(2) 人文科学特論Ⅰ(2)　人文科学特論Ⅱ(2)　人文総合講座Ⅰ(2)　人文総合講座Ⅱ(2) 地域文化論Ⅰ(2)　地域文化論Ⅱ(2)　地域文化論Ⅲ(2)　地域文化論Ⅳ(2)　哲学Ⅰ(2)　哲学Ⅱ(2) 美術Ⅰ(2)　美術Ⅱ(2)　人であることⅠ(2)　人であることⅡ(2)　文学(4)　文学Ⅰ(2)　文学Ⅱ(2) 倫理学Ⅰ(2)　倫理学Ⅱ(2)　歴史Ⅰ(2)　歴史Ⅱ(2)　論理学Ⅰ(2)　論理学Ⅱ(2)
			三田	人文科学研究会Ⅰ(2)　人文科学研究会Ⅱ(2)　人文科学研究会Ⅲ(2)　人文科学研究会Ⅳ(2)

自然科学科目	03-20-01	選択	日吉	化学Ⅰ(実験を含む)(3)　化学Ⅱ(実験を含む)(3)　生物学Ⅰ(実験を含む)(3) 生物学Ⅱ(実験を含む)(3)　物理学Ⅰ(実験を含む)(3)　物理学Ⅱ(実験を含む)(3) 基礎数学Ⅰ(2)　基礎数学Ⅱ(2)　基礎統計学Ⅰ(2)　基礎統計学Ⅱ(2)　自然科学研究会Ⅰ(2) 自然科学研究会Ⅱ(2)　自然科学総合講座Ⅰ(2)　自然科学総合講座Ⅱ(2)　自然科学特論Ⅰ(2) 自然科学特論Ⅱ(2)　自然地理学Ⅰ(2)　自然地理学Ⅱ(2)　心理学Ⅰ(2)　心理学Ⅱ(2) 心理学Ⅲ(2)　心理学Ⅳ(2)
			三田	自然科学特論Ⅰ(2)　自然科学特論Ⅱ(2)　自然科学研究会Ⅲ(2)　自然科学研究会Ⅳ(2) 自然科学総合講座Ⅰ(2)　自然科学総合講座Ⅱ(2)　実践自然科学(2)
数学・統計情報処理科目	04-20-11	選択　数学系列 ※自然科学科目として算入できます	日吉	数学Ⅰ(2)　数学Ⅱ(2)　数学Ⅲ(2)　数学Ⅳ(2)
			三田	数学概論Ⅰ(2)　数学概論Ⅱ(2)　数学Ⅲ(2)　数学Ⅳ(2)　数学Ⅴ(2)　数学Ⅵ(2)
	04-20-12	選択　統計系列 ※自然科学科目として算入できます	日吉	統計学Ⅰ(2)　統計学Ⅱ(2)　統計学Ⅲ(2)　統計学Ⅳ(2)
			三田	統計学Ⅲ(2)　統計学Ⅳ(2)　統計学Ⅴ(2)　統計学Ⅵ(2)
	04-20-13	選択　情報処理系列	日吉	情報処理Ⅰ(2)　情報処理Ⅱ(2)　情報処理Ⅲ(2)　情報処理Ⅳ(2)　情報処理特論Ⅰ(2) 情報処理特論Ⅱ(2)　情報処理特論Ⅲ(2)　情報処理特論Ⅳ(2)　情報処理特論Ⅴ(2) 情報処理特論Ⅵ(2)　情報処理特論Ⅶ(2)
			三田	情報処理Ⅴ(2)　情報処理Ⅵ(2)　統計情報処理Ⅰ(2)　統計情報処理Ⅱ(2)　統計情報処理Ⅲ(2) 統計情報処理Ⅳ(2)　＊情報処理特論Ⅴ(2)　＊情報処理特論Ⅵ(2)
社会科学科目	05-10-11	必修　社会学系列	日吉	社会学(4)
	05-10-12	必修　法学系列	日吉	法学(憲法を含む)(4)　憲法(4)
	05-10-13	必修　経済学・商学系列	日吉	経済原論Ⅰ(4)　経済原論Ⅱ(4)
	05-11-12	選択必修　法学系列	日吉	行政法(4)　刑法(4)　国際法(4)　民法Ⅰ(4)　民法Ⅱ(4)
	05-11-13	選択必修　経済学・商学系列	三田	経済政策Ⅰ(2)　経済政策Ⅱ(2)　財政論Ⅰ(2)　財政論Ⅱ(2)　国際経済論Ⅰ(2)　国際経済論Ⅱ(2)
	05-20-11	選択　社会学系列	日吉	社会心理学Ⅰ(2)　社会心理学Ⅱ(2)　文化人類学Ⅰ(2)　文化人類学Ⅱ(2)
	05-20-12	選択　法学系列	三田	民法ⅢA(2)　民法ⅢB(2)　商法ⅠA(2)　商法ⅠB(2)　商法ⅡA(2)　商法ⅡB(2) 労働法Ⅰ(2)　労働法Ⅱ(2)　経済法Ⅰ(2)　経済法Ⅱ(2)　犯罪学Ⅰ(2)　犯罪学Ⅱ(2)
	05-20-13	選択　経済学・商学系列	三田	計量経済学Ⅰ(2)　計量経済学Ⅱ(2)　経済史Ⅰ(2)　経済史Ⅱ(2)　日本経済論Ⅰ(2) 日本経済論Ⅱ(2)　金融論Ⅰ(2)　金融論Ⅱ(2)　労働経済論Ⅰ(2)　労働経済論Ⅱ(2) 社会保障論Ⅰ(2)　社会保障論Ⅱ(2)　経営学Ⅰ(2)　経営学Ⅱ(2)　会計学Ⅰ(2)　会計学Ⅱ(2)
政治学科目	07-10-01	必修基礎科目	日吉	2014年度以降入学者：政治学基礎(2) 2013年度以前入学者：政治学基礎Ⅰ(2)　政治学基礎Ⅱ(2)　政治思想基礎(2) 日本政治基礎(2)　地域研究・比較政治基礎(2)　国際政治基礎(2)
	07-11-01	選択必修基礎科目	日吉	2014年度以降入学者：政治理論基礎(2)　政治思想基礎(2)　日本政治基礎(2) 地域研究・比較政治基礎(2)　国際政治基礎(2)
	07-20-01	選択・系列科目 政治思想論	日吉	政治文化論(2)　民主主義思想論Ⅰ(2)
			三田	近代政治思想史Ⅰ(2)　近代政治思想史Ⅱ(2)　現代政治思想Ⅰ(2)　現代政治思想Ⅱ(2) 政治哲学Ⅰ(2)　政治哲学Ⅱ(2)　政治理論史Ⅰ(2)　政治理論史Ⅱ(2)　政治理論史Ⅲ(2) 政治理論史Ⅳ(2)　中世政治思想(2)　＊東洋政治思想史Ⅰ(2)　＊東洋政治思想史Ⅱ(2) ＊日本政治思想史Ⅰ(2)　＊日本政治思想史Ⅱ(2)　現代政治思想特殊研究Ⅰ(2) 現代政治思想特殊研究Ⅱ(2)　政治文化論特殊研究Ⅰ(2)　政治理論史特殊研究Ⅰ(2) 政治思想論特殊研究Ⅰ(2)　政治思想論特殊研究Ⅱ(2)　政治思想論特殊研究Ⅲ(2)
	07-20-02	選択・系列科目 政治・社会論	日吉	行政学Ⅰ(2)　行政学Ⅱ(2)　社会階層論Ⅰ(2)　社会変動論Ⅰ(2)　社会変動論Ⅱ(2) ＊マス・コミュニケーション論Ⅰ(2)　現代社会理論Ⅰ(2)　現代社会理論Ⅱ(2) 地域社会論Ⅰ(2)　地域社会論Ⅱ(2)　＊現代オーストラリア論Ⅰ(2)　＊現代オーストラリア論Ⅱ(2)
			三田	アメリカの司法と政治(2)　行政学特論Ⅰ(2)　行政学特論Ⅱ(2)　＊現代オーストラリア論Ⅰ(2) ＊現代オーストラリア論Ⅱ(2)　現代行政論Ⅰ(2)　現代社会理論Ⅰ(2)　現代社会理論Ⅱ(2) 現代政治理論Ⅰ(2)　現代政治理論Ⅱ(2)　公共経済論Ⅰ(2)　公共経済論Ⅱ(2)　公共政策論Ⅰ(2) 公共政策論Ⅱ(2)　政治・社会論特殊研究Ⅰ(2)　政治・社会論特殊研究Ⅱ(2) 政治・社会論特殊研究Ⅳ(2)　＊国際コミュニケーション論Ⅰ(2) ＊国際コミュニケーション論Ⅱ(2)　社会階層論Ⅰ(2)　社会階層論Ⅱ(2)　社会調査論Ⅰ(2) 社会調査論Ⅱ(2)　社会変動論Ⅰ(2)　社会変動論Ⅱ(2)　政治過程論Ⅰ(2)　政治過程論Ⅱ(2) 政治権力論Ⅰ(2)　政治権力論Ⅱ(2)　地域社会論Ⅰ(2)　地域社会論Ⅱ(2)　地方自治論Ⅰ(2) 地方自治論Ⅱ(2)　＊マス・コミュニケーション発達史Ⅰ(2) ＊マス・コミュニケーション発達史Ⅱ(2)　＊マス・コミュニケーション論Ⅰ(2) ＊マス・コミュニケーション論Ⅱ(2)　メディア社会論Ⅰ(2)　メディア社会論Ⅱ(2) 社会調査論特殊研究Ⅰ(2)　＊現代オーストラリア論特殊研究Ⅲ(2)　地域社会論特殊研究Ⅰ(2) 地域社会論特殊研究Ⅱ(2)　現代社会理論特殊研究Ⅰ(2)　社会階層論特殊研究Ⅰ(2) 社会変動論特殊研究Ⅰ(2)　社会変動論特殊研究Ⅱ(2)　社会変動論特殊研究Ⅲ(2) ＊政治過程論特殊研究Ⅰ(2)　＊政治過程論特殊研究Ⅱ(2)　政治権力論特殊研究Ⅰ(2) ＊マス・コミュニケーション論特殊研究Ⅱ(2)　ジャーナリズム講座(2) アメリカの司法と政治特殊研究Ⅰ(2)　行政学特殊研究Ⅰ(2)　行政学特殊研究Ⅱ(2) ジェンダー・セクシュアリティ論Ⅰ(2)　ジェンダー・セクシュアリティ論Ⅱ(2) 現代政治理論特殊研究Ⅰ(2)　現代政治理論特殊研究Ⅱ(2)
	07-20-03	選択・系列科目 日本政治論	日吉	＊日本外交史Ⅰ(2)　日本政治運動史Ⅰ(2)　＊マス・コミュニケーション論Ⅰ(2) 近代日本政治史Ⅰ(2)　立法過程論Ⅰ(2)　古代日本政治史Ⅰ(2)　古代日本政治史Ⅱ(2) 戦後日本政治史Ⅰ(2)
			三田	近世日本政治史Ⅰ(2)　近世日本政治史Ⅱ(2)　近代日本政治史Ⅰ(2)　近代日本政治史Ⅱ(2) 近代日本政党史Ⅰ(2)　近代日本政党史Ⅱ(2)　現代日本行政論Ⅰ(2)　現代日本行政論Ⅱ(2) 現代日本政治論Ⅰ(2)　現代日本政治論Ⅱ(2)　古代日本政治史Ⅰ(2)　古代日本政治史Ⅱ(2) 戦後日本政治史Ⅰ(2)　戦後日本政治史Ⅱ(2)　中世日本政治史Ⅰ(2)　中世日本政治史Ⅱ(2) ＊日本外交史Ⅱ(2)　日本行政史Ⅰ(2)　日本行政史Ⅱ(2)　日本政治運動史Ⅰ(2) 日本政治運動史Ⅱ(2)　＊日本政治思想史Ⅰ(2)　＊日本政治思想史Ⅱ(2) ＊マス・コミュニケーション発達史Ⅰ(2)　＊マス・コミュニケーション発達史Ⅱ(2) ＊マス・コミュニケーション論Ⅰ(2)　＊マス・コミュニケーション論Ⅱ(2) ＊マス・コミュニケーション論特殊研究Ⅱ(2)　立法過程論Ⅰ(2)　立法過程論Ⅱ(2) 近代日本政治史特殊研究Ⅰ(2)　近代日本政治史特殊研究Ⅱ(2)　古代日本政治史特殊研究Ⅰ(2) 古代日本政治史特殊研究Ⅱ(2)　＊政治過程論特殊研究Ⅰ(2)　＊政治過程論特殊研究Ⅱ(2) 日本行政史特殊研究Ⅰ(2)　日本行政史特殊研究Ⅱ(2)　日本政治思想史特殊研究Ⅱ(2) 日本政治論特殊研究Ⅰ(2)　日本政治論特殊研究Ⅱ(2)

政治学科目	07-20-04	選択・系列科目 地域研究・比較政治論	日吉	アフリカ現代史Ⅰ(2)　現代中東論Ⅰ(2)　＊現代中東論Ⅲ(2)　現代中国論Ⅰ(2) 中国政治史Ⅰ(2)　中国政治史Ⅱ(2)　比較地域研究論Ⅰ(2)　＊現代オーストラリア論Ⅰ(2) ＊現代オーストラリア論Ⅱ(2)　現代ロシア論Ⅰ(2)　現代アメリカ論Ⅰ(2) 現代ラテン・アメリカ論Ⅰ(2)　現代ラテン・アメリカ論Ⅱ(2)
			三田	アフリカ社会論Ⅰ(2)　アフリカ社会論Ⅱ(2)　アフリカの国際政治Ⅰ(2)　アメリカ政治史Ⅰ(2) アメリカ政治史Ⅱ(2)　イスラーム社会論Ⅰ(2)　イスラーム社会論Ⅱ(2) ＊開発援助政策論Ⅰ(2)　＊開発援助政策論Ⅱ(2)　現代アフリカ論Ⅰ(2)　現代アフリカ論Ⅱ(2) 現代アメリカ論Ⅰ(2)　現代アメリカ論Ⅱ(2)　＊現代オーストラリア論Ⅰ(2) ＊現代オーストラリア論Ⅱ(2)　＊現代韓国朝鮮論Ⅰ(2)　＊現代韓国朝鮮論Ⅱ(2) ＊現代韓国朝鮮論Ⅲ(2)　現代台湾論(2)　現代中国論Ⅰ(2)　現代中国論Ⅱ(2)　現代中東論Ⅰ(2) 現代中東論Ⅱ(2)　＊現代東南アジア論Ⅰ(2)　＊現代東南アジア論Ⅱ(2) ＊現代南アジア論Ⅰ(2)　＊現代南アジア論Ⅱ(2)　現代ラテン・アメリカ論Ⅰ(2) 現代ラテン・アメリカ論Ⅱ(2)　現代ロシア論Ⅰ(2)　現代ロシア論Ⅱ(2)　西洋法制史(2) 中国政治史Ⅰ(2)　中国政治史Ⅱ(2)　中国法制史(2)　＊東洋政治思想史Ⅰ(2) ＊東洋政治思想史Ⅱ(2)　＊ヨーロッパ政治史Ⅰ(2)　＊ヨーロッパ政治史Ⅱ(2) 比較地域研究論Ⅰ(2)　比較地域研究論Ⅱ(2)　現代中国論特殊研究Ⅰ(2) 現代アフリカ論特殊研究Ⅰ(2)　＊現代東南アジア論特殊研究Ⅰ(2) ＊現代東南アジア論特殊研究Ⅱ(2)　＊現代韓国朝鮮論特殊研究Ⅰ(2) 現代ラテン・アメリカ論特殊研究Ⅰ(2)　現代ラテン・アメリカ論特殊研究Ⅱ(2) 現代ロシア論特殊研究Ⅰ(2)　アフリカ社会論特殊研究Ⅰ(2)　アフリカ社会論特殊研究Ⅱ(2) アメリカ政治史特殊研究Ⅰ(2)　中国政治史特殊研究Ⅰ(2)　中国政治史特殊研究Ⅱ(2) 地域研究・比較政治論特殊研究Ⅰ(2)　地域研究・比較政治論特殊研究Ⅱ(2) 地域研究・比較政治論特殊研究Ⅲ(2)　比較地域研究論特殊研究Ⅰ(2) 比較地域研究論特殊研究Ⅱ(2)　＊現代オーストラリア論特殊研究Ⅲ(2) ＊朝鮮半島と東アジア国際政治(2)
	07-20-05	選択・系列科目 国際政治論	日吉	国際政治論Ⅰ(2)　国際政治論Ⅱ(2)　西洋外交史Ⅰ(2)　＊日本外交史Ⅰ(2)
			三田	安全保障論Ⅰ(2)　安全保障論Ⅱ(2)　＊開発援助政策論Ⅰ(2)　＊開発援助政策論Ⅱ(2) ＊現代韓国朝鮮論Ⅰ(2)　＊現代韓国朝鮮論Ⅱ(2)　＊現代韓国朝鮮論Ⅲ(2)　現代国際政治Ⅰ(2) 現代国際政治Ⅱ(2)　＊現代東南アジア論Ⅰ(2)　＊現代東南アジア論Ⅱ(2) ＊現代南アジア論Ⅰ(2)　＊現代南アジア論Ⅱ(2)　現代ヨーロッパの国際関係Ⅰ(2) 現代ヨーロッパの国際関係Ⅱ(2)　現代ヨーロッパの国際関係Ⅲ(2) 現代ヨーロッパの国際関係Ⅳ(2)　＊国際コミュニケーション論Ⅰ(2) ＊国際コミュニケーション論Ⅱ(2)　国際政治経済論Ⅰ(2)　国際政治経済論Ⅱ(2) 国際政治理論Ⅰ(2)　国際政治理論Ⅱ(2)　国際政治論Ⅰ(2)　国際政治論Ⅲ(2) 国際政治論Ⅳ(2)　西洋外交史Ⅱ(2)　＊日本外交史Ⅱ(2)　＊ヨーロッパ政治史Ⅰ(2) ＊ヨーロッパ政治史Ⅱ(2)　安全保障論特殊研究Ⅰ(2)　安全保障論特殊研究Ⅱ(2) 現代国際政治特殊研究Ⅰ(2)　＊現代東南アジア論特殊研究Ⅰ(2) ＊現代東南アジア論特殊研究Ⅱ(2)　＊現代韓国朝鮮論特殊研究Ⅰ(2) 国際政治経済論特殊研究Ⅰ(2)　国際政治経済論特殊研究Ⅱ(2)　国際政治理論特殊研究Ⅰ(2) 国際政治理論特殊研究Ⅱ(2)　国際政治論特殊研究Ⅰ(2)　西洋外交史特殊研究Ⅰ(2) 西洋外交史特殊研究Ⅱ(2)　東アジアの国際関係特殊研究Ⅰ(2) 東アジアの国際関係特殊研究Ⅱ(2)　東アジアの国際関係特殊研究Ⅲ(2) ＊朝鮮半島と東アジア国際政治(2)
	07-20-06	選択・系列科目　研究会	三田	研究会(政治学科)Ⅰ(2)　研究会(政治学科)Ⅱ(2) 研究会(政治学科)Ⅲ(2)　研究会(政治学科)Ⅳ(2)
	07-20-07	選択・系列科目　文献講読	三田	文献講読Ⅰ(2)　文献講読Ⅱ(2)
	07-20-08	選択・系列科目　政治学総合講座	三田	戦後世界と日本(2)
	07-22-01	選択・系列科目　集中学習科目	日吉	演習Ⅰ(2)　演習Ⅱ(2)
体育科目	08-20-01	選択・講義系	日吉	体育学講義Ⅰ(2)　体育学講義Ⅱ(2)　体育学演習(1)
	08-20-02	選択・実技系	日吉	体育実技A(1)　体育実技B(1)
			三田	体育実技A(1)
自主選択科目	09-20-01	選択		他学科または他学部および教授会の認める大学付設の研究所その他諸機関の専門的授業科目で，当該授業科目の担当者の承認を得たもの
自由科目	10-30-01	自由		進級および卒業要件とならない科目
	11-30-01	自由		教職課程センター設置科目

〔注意〕

政治学科目のうち，複数の分野で開講されている科目については，履修申告期間後の分野変更は一切認められませんので十分注意してください。

（例）日本政治思想史Ⅰ（思）

日本政治思想史Ⅰ（日）

シラバスに記載されている科目名の後ろの（　）内の表示が，その科目が属する分野を表しています。

どちらの分野で履修するかをかならず確認したうえで履修申告してください。

2　卒業に必要な単位

以下の表を利用して，各自の責任において卒業に必要な単位計算を行ってください。
（大学（学生部）では学生本人に代わって進級や卒業の単位数確認は行いません。）
学業成績表に記載の「分野番号」を基準に表を作成することをお勧めします。

分野・科目名			分野番号	卒業に必要な単位	前学期までに取得した単位	
外国語科目（必修）			０１－１０－０１ ～ ０１－１０－６６	１６		
外国語科目（選択） ＊三田設置の選択インテンシブを含む			０１－２０－０１ ～ ０１－２０－１６			
外国語科目（日吉設置の選択インテンシブ）			０１－３０－０１ ～ ０１－３０－１０			
人文科学科目			０２－２０－０１	８以上		
自然科学科目 ＊数学・統計科目も含まれます			０３－２０－０１ ０４－２０－１１ ０４－２０－１２	８以上		
情報処理科目			０４－２０－１３			
社会科学科目	必修	社会学	０５－１０－１１	４		
		法学・憲法	０５－１０－１２	８		
		経済原論Ⅰ・経済原論Ⅱ	０５－１０－１３	８		
	選択必修	行政法、国際法、刑法、民法Ⅰ、民法Ⅱ　のうち１科目	０５－１１－１２	４以上		
		経済政策Ⅰ・Ⅱ、財政論Ⅰ・Ⅱ、国際経済論Ⅰ・Ⅱ　のうち２科目	０５－１１－１３	４以上		
	選択	社会学系列	０５－２０－１１			
		法学系列	０５－２０－１２			
		経済学・商学系列	０５－２０－１３			
政治学科目	基礎科目 必修	政治学基礎	０７－１０－０１	２		基礎科目 および 系列科目合計 07-10-01 ～ 07-22-01 計（　　）単位 ＊48単位以上必要
	基礎科目 選択必修	政治思想基礎, 政治理論基礎, 日本政治基礎, 地域研究・比較政治基礎, 国際政治基礎	０７－１１－０１	６以上		
	系列科目	政治思想論	０７－２０－０１	４以上		
		政治・社会論	０７－２０－０２	４以上		
		日本政治論	０７－２０－０３	４以上		
		地域研究・比較政治論	０７－２０－０４	４以上		
		国際政治論	０７－２０－０５	４以上		
		研究会、文献講読、演習　等	０７－２０－０６ ０７－２０－０７ ０７－２０－０８ ０７－２２－０１			
体育科目			０８－２０－０１ ０８－２０－０２			
自主選択科目			０９－２０－０１			
総単位（上記の合計）			０１－１０－０１ ～ ０９－２０－０１	１３６以上		

【自由科目】
(1) 進級・卒業に必要な単位に含めることはできません。そのため、上記の確認表に記載欄はありません。
(2) 自由科目の分野番号は「10-30-01」「11-30-01」です。

2　卒業に必要な単位（学士入学者）

授業科目			単位数	内容等
社会科学科目			28	社会学，法学（憲法を含む），憲法，経済原論Ⅰ，経済原論Ⅱの 5 科目 20 単位
				行政法，国際法，刑法，民法Ⅰ，民法Ⅱのうち 1 科目 4 単位
				経済政策Ⅰ，経済政策Ⅱ，財政論Ⅰ，財政論Ⅱ，国際経済論Ⅰ，国際経済論Ⅱのうち 2 科目 4 単位
政治学科目	基礎科目	必修	48	政治学基礎
		選択必修		政治思想基礎，政治理論基礎，日本政治基礎，地域研究・比較政治基礎，国際政治基礎
	系列科目			政治思想論系列，政治・社会論系列，日本政治論系列， 地域研究・比較政治論系列，国際政治論系列　それぞれ 4 単位以上
				研究会，文献講読Ⅰ，文献講読Ⅱ，演習Ⅰ，演習Ⅱ
合計			76	

3　進級に必要な単位

第 3 学年において履修する授業科目（自由科目を除き自主選択科目を含む）から，30 単位以上取得することが必要です。ただし，必修として履修した外国語それぞれの語種（英語を除く）につき，卒業に必要な単位（1 語種あたり 8 単位）に対していまだ取得していない単位が 4 単位を超える場合には，1 年間でそれを取得し終わることができませんので，第 4 学年に進級することはできません。

学士入学者の場合は，第 3 学年において履修する授業科目（自由科目を除く）から，30 単位以上取得することが必要です。この中に，認定された単位のうち，最大 16 単位を繰り入れることができます。

4　復活制度

原級などの理由により同一学年に３学期以上在学（休学の期間は含まない）した場合は，進級した直後の学期終了後に進級･卒業の対象者となります。これを「復活制度」といい，本人の希望によらず自動的に適用されます。また，進級直後の学期に限り，前学年で取得した単位数のうち 30 単位を超える分を進級に必要な単位として繰り越されます。ただし，進級直後の学期において原級した場合，繰り越した分の単位は進級単位に含まれなくなります。

（例 1）

	春学期 （4/1～9/21）	秋学期 （9/22～3/31）
2021 年度	2 年生	2 年生（原級）
2022 年度	2 年生（進級）	3 年生（復活制度により進級）
2023 年度	4 年生	4 年生（卒業）

2021 年度 1 年間 2 年生に在学し，28 単位の単位取得のため原級になりました。翌 2022 年度春学期に 10 単位を取得し，2 年生を通じて合計 38 単位取得できたので，秋学期から 3 年生に進級しました（進級条件である 30 単位を超えて取得した 8 単位は翌学期に繰り越します）。翌 2022 年度秋学期に 24 単位取得し，これに繰り越した 8 単位分が加算され，計 32 単位取得したとみなされました。その結果，1 学期で進級条件である 30 単位取得が達成されたため，2023 年度春学期から 4 年生に進級しました。

（例 2）

	春学期 （4/1～9/21）	秋学期 （9/22～3/31）
2021 年度	2 年生	2 年生（進級）
2022 年度	3 年生	3 年生（原級）
2023 年度	3 年生（進級）	4 年生（復活制度により卒業）

2022 年度 1 年間 3 年生に在学し，28 単位の単位取得のため原級になりました。翌 2023 年度春学期に 10 単位を取得し，3 年生を通じて合計 38 単位取得できたので，秋学期から 4 年生に進級しました（進級条件である 30 単位を超えて取得した 8 単位は翌学期に繰り越します）。2023 年度秋学期終了時点で卒業に必要な単位を満たしたので，2024 年 3 月に卒業になりました。

5　在学期間延長制度

卒業要件を満たす予定の 4 年生が，さらに次の学期も在学を希望する場合は「在学期間延長」の申請が必要です。概略は以下のとおりです。

学期	申請期限	対象者
春学期	2023 年 7 月 14 日（金）（予定）	2023 年度春学期に卒業要件を満たす見込みの 4 年生
秋学期	2024 年 1 月 19 日（金）（予定）	2023 年度秋学期に卒業要件を満たす見込みの 4 年生

※各学期の申請方法等の詳細は，申請期限の約 1 か月前に Web サイトにてお知らせしますので，必ず確認して下さい。

※法学部の「研究会Ⅰ～Ⅳ」を履修していない学生は，学習指導教員の承認を得る必要があるため，上記申請期限の前週までに申請を完了する必要があります。

①学期ごとの申請になります。
②授業料の減免措置はありません。
③在学を許可された学期が終了した時点で「卒業」になります。
④在学を許可された学期の初めに「政治学科目」を 1 科目以上履修しなければなりません。
⑤在学を許可された学期の「休学」申請はできません。

6　9 月卒業

第 4 学年に 1 年以上在学し（休学期間は在学年数に含まれません），春学期終了時点で卒業に必要な単位を満たした場合，9 月卒業となります。また，第 3 学年に 3 学期以上在学し，第 4 学年を春学期のみ半期在学した時点で卒業に必要な単位を満たした場合，9 月卒業となります（→「復活制度」による）。9 月卒業の場合，卒業年度の学費（授業料，その他必要諸経費）は春学期分のみとなり，秋学期分は不要です。なお，9 月卒業は申請制ではなく，卒業要件を満たした場合に本人の希望によらず自動的に適用されます。卒業時期について不明な点がある場合は学生部法学部担当に問い合わせて下さい。

（例1）2022 年度 3 月卒業（2023 年 3 月卒業）の予定だったが卒業に必要な単位が足りず原級となった場合，2023 年度春学期に卒業に必要な単位を満たすと 2023 年 9 月卒業となります。

（例2）2022 年 9 月に 3 年生に進級し，2023 年 9 月に 4 年生に進級した場合，2024 年度春学期終了時点で卒業に必要な単位を満たすと 2024 年 9 月卒業になります。この場合，2023 年度秋学期に卒業に必要な単位を満たしても 2024 年 3 月に卒業することはできません。

（例 1）

	春学期 （4/1～9/21）	秋学期 （9/22～3/31）
2021 年度	3 年生	3 年生
2022 年度	4 年生	4 年生（原級）
2023 年度	4 年生（卒業）	

（例 2）

	春学期 （4/1～9/21）	秋学期 （9/22～3/31）
2022 年度	2 年生	3 年生
2023 年度	3 年生（進級）	4 年生
2024 年度	4 年生（卒業）	

7　クラス担任・学習指導

(1) クラス担任

クラス担任は学問上の研究指導を行うと同時に，学生生活全般にわたって相談に乗り，助言を与えることになっています。政治学科専任教員の研究会に属している場合，研究会担当者がクラス担任になります。それ以外の場合のクラス担任は以下のとおりです。

A - K 組　小　嶋　華津子
L - U 組　大久保　健　晴

(2) 学習指導

政治学科の学習指導は次のとおりです。

教　授　小　嶋　華津子
教　授　大久保　健　晴

(3) 学習指導面談

【2023 年度面談日程】毎週水曜日　午前 10：00 ～（授業期間中のみ）
※ 前週の金曜日までに三田学生部法学部担当窓口で予約を済ませてください。

面談は授業期間にしか行われません。2023 年度の最終面談は春学期は 7 月 19 日（水），秋学期は 2024 年 1 月 24 日（水）です。特に海外渡航の場合は必ず出発日前に面談を終えるよう，余裕を持った日程で面談予約をしてください。申請が遅れたことによる特別な対応は行いません。不明な点は早めに学生部法学部担当に相談してください。

※ 学習指導・学習指導面談日程等に変更がある場合は Web サイトでお知らせします。

8 【履修その1】履修申告の流れ

① keio.jp にアクセスし，「履修申告」画面から登録してください。
http://keio.jp/
※毎日午前 4 時から約 1 時間定期メンテナンスのためシステム停止
②履修申告期間外の変更・取り消しはできません。
③登録していない科目を受講しても単位は取得できません。
④学生部に申し出なく，履修申告をしない場合は，修学の意思がないものとして退学処分の対象になります。（学則第 188 条）
当該学期の履修申告を希望しない場合は，必ず以下いずれかの対応を行ってください。詳細は塾生サイト等でお知らせします。
・休学／留学予定の場合：履修申告期間までに休学・留学申請を完了させる，または所定フォームから休学／留学予定であることを報告してください。
・卒業要件を全て満たしている場合（4 年生のみ）：履修申告期間中に「新規履修申告なし」申請を行ってください。
・その他：学生部法学部担当にご連絡ください。
⑤進級・卒業の要件を満たさない履修申告を希望する場合は，必ず学生部法学部担当に連絡をして下さい。
⑥Ａ欄とＢ欄のどちらで履修申告すべき科目か，どの分野にあたるかは以下の一覧表で確認してください。

キャンパス	科目設置の学部・学科・研究所名	履修する科目	A 欄 or B 欄	B 欄分野番号	分野
三田	政治学科	すべて	A 欄		履修する科目がどの分野にあたるかは，p. 46～48「2023 年度開講科目一覧」で確認してください。
	法律学科・他学部	専門科目 詳細は p. 58 記載の「13【履修その 6】自主選択科目で法律学科・他学部科目を履修」を確認してください	B 欄	77	自主選択科目
		専門科目以外（総合教育科目等）		99	自由科目
日吉	政治学科	すべて	A 欄		履修する科目がどの分野にあたるかは，p. 46～48「2023 年度開講科目一覧」で確認してください。
	法律学科・他学部	専門科目	B 欄	77	自主選択科目
		専門科目以外（注 1）		99	自由科目
湘南藤沢	総合政策・環境情報	先端科目，研究会 A，研究会 B 詳細は p. 58 記載の「13【履修その 6】自主選択科目で法律学科・他学部科目を履修」を確認してください		77	自主選択科目
		上記（先端科目，研究会 A，研究会 B）以外		99	自由科目
諸研究所	メディアコミュニケーション研究所	研究会Ⅰ～Ⅵを通じて 4 単位を超えた単位 （自由科目を含まない）		99	自由科目
		上記記載の科目以外	A 欄		自主選択科目
	外国語教育研究センター	英語			外国語科目（選択）
		ドイツ語			
		フランス語			
		中国語			
		スペイン語			
		ロシア語			
		朝鮮語			
		ラテン語			
		ギリシア語			
		ポルトガル語			
		アラビア語			
		イタリア語			
		その他			自主選択科目
	言語文化研究所	朝鮮語			外国語科目（選択）
		アラビア語			
		その他			自主選択科目

諸研究所	国際センター	すべて	A 欄	自主選択科目
	保健管理センター	すべて		自主選択科目
	福澤研究センター	すべて		自主選択科目
	教養研究センター	すべて		自主選択科目
	体育研究所	すべて		体育科目
	斯道文庫	すべて		自由科目
	教職課程センター	履修上限単位数には含まれません。 教職課程登録者のみ履修可		自由科目
	グローバルリサーチインスティテュート	MUFG 寄附講座		自主選択科目
		上記記載の科目以外		自由科目
	GIC センター	すべて		履修する科目がどの分野にあたるかは，塾生サイト（日吉キャンパス法学部）に記載の時間割 PDF 上「GIC センター設置科目一覧（日吉）」で確認してください。
	ミュージアムコモンズ	すべて		自由科目
	アートセンター	すべて		自由科目

（注 1）日吉で開講される少人数セミナー形式授業科目を 3 年生以上で履修した場合は「自由科目」となります。

春学期

履修申告は各学期の履修申告期間に行ってください。春学期履修申告期間に，秋学期開講科目（通年科目を除く）を履修申告することはできません。履修に関するお知らせは，塾生サイト「履修上の注意」に掲載しますのでこまめに確認してください。

事前選抜・Web エントリー　3 月中

・履修申告前に事前選抜や Web エントリーを行う科目があります。
・履修を考えている科目のシラバスや，科目設置学部の履修案内を事前に確認してください。特に，必修外国語の再履修が必要な場合には，履修申告開始前に Web エントリーが必要な場合があるので注意してください。

履修申告期間（一次）　4 月 3 日（月）12：30 ～ 4 月 5 日（水）16：45

・この期間に必ずすべての春学期・通年の履修希望科目の登録を終えるようにしてください。
・履修申告期間（一次）終了後，履修希望者多数となった科目については抽選および履修制限を行います。履修申告期間（一次）で抽選・履修制限が行われた科目は，履修許可者以外は履修することができません。また，履修申告期間（二次）には追加履修することができません。
・法律学科の 3・4 年生の履修上限は，春・秋学期あわせて 48 単位です。履修上限には不合格となった単位も含まれますので十分に注意してください。

履修確認画面公開①　4 月 6 日（木）18：00

①履修申告期間（一次）に抽選が行われた科目の抽選結果が keio.jp の「履修申告」画面に反映されます。抽選結果により履修申告に変更が必要な場合には，履修申告期間（二次）に対応してください。
②抽選に外れた場合，当該科目に「不許可」と表示されます。不許可となった科目は履修することができません。
③「許可者指定予定」と表示されている科目は，初回授業後に履修可否の結果が反映されます。
④この時点では履修申告の不備に関する修正指示のメッセージについては表示されません。

履修申告期間（二次）　4 月 6 日（木）18：00 ～ 4 月 14 日（金）10：00

・履修申告期間（一次）に履修登録した科目を削除･修正したり，新たに科目を追加履修することができます。追加可能な科目は「抽選予定」／「許可者指定予定」／「［履修制限］予定なし」と表示されている科目のみです。
・履修申告期間（二次）中，受け入れ可能人数を超えた科目は抽選を行います（履修申告期間（一次）ですでに履修許可された学生は対象外）。詳細は塾生サイト「履修上の注意」にて案内します。抽選に外れた場合でも，履修申告期間（二次）終了後には，代替する科目の追加履修はできませんので注意してください。

【重要】申告が完了したら必ず科目や分野の間違いや不足がないかを確認してください。また，この期間終了時点で申告科目がない場合は，修学の意志がないものとして退学処分となる場合があります（学則第 188 条）。

履修確認画面公開②　4 月 19 日（水）16：00

①履修申告に不備等がある場合，keio.jp の「登録済科目確認」画面にメッセージが表示されます。全員が必ず確認をしてください。この確認を怠ったために生じた問題については，学生部は一切責任を負いません。
②履修申告の不備に関するメッセージが表示されている場合には，Web サイトの案内に従い，必ず修正を行うこと。

春学期履修エラー修正期間　4 月 20 日（木）8：45 ～ 4 月 21 日（金）16：45

・履修申告に不備があり，修正の必要がある者として学生部が指示した学生のみ対象です。

履修取消（春）　4 月 27 日（木）10：00 ～ 4 月 28 日（金）16：45

・希望者のみ対象。keio.jp の「取消申告」画面より申請してください。詳細は次ページ参照。
対象科目：通年科目（セット科目含む）・春学期科目・春学期前半科目

履修取消（春後半）　6 月 19 日（月）10:00 ～ 6 月 20 日（火）16：45

希望者のみ対象。keio.jp の「取消申告」画面より申請してください。詳細は次ページ参照。
対象科目：春学期後半科目

秋学期

履修申告は各学期の履修申告期間に行ってください。秋学期開講科目は秋学期の履修申告期間中に申告を行ってください。履修に関するお知らせは，塾生サイト「履修上の注意」に掲載しますのでこまめに確認してください。

事前選抜・Web エントリー　9 月中

・履修申告前に事前選抜や Web エントリーを行う科目があります。
・履修を考えている科目のシラバスや，科目設置学部の履修案内を事前に確認してください。特に，必修外国語の再履修が必要な場合には，履修申告開始前に Web エントリーが必要な場合があるので注意してください。

履修申告期間（一次）　9 月 26 日（火）12:30 ～ 9 月 28 日（木）16：45

・この期間に必ずすべての秋学期履修希望科目の登録を終えるようにしてください。
・法律学科の 3・4 年生の履修上限は，春学期の履修単位数とあわせて 48 単位です（以下①の場合）。ただし，以下②にあてはまる場合には，秋学期に履修申告できる単位数が異なりますので，詳細を確認のうえ，履修申告を行ってください。

①

春学期末成績表の判定欄が空欄の場合	➡	春学期の履修単位数とあわせて 48 単位申請可

※春学期に不合格となった単位も履修上限に含まれます。

②

春学期末成績表の判定欄が「原級」「進級」，もしくは春学期に留学*・休学した場合	➡	秋学期 48 単位申請可

（＊春学期に履修申告していない場合に限る）

●履修申告期間（一次）終了後，履修希望者多数となった科目については抽選および履修制限を行います。履修申告期間（一次）で抽選・履修制限が行われた科目は，履修許可者以外は履修することができません。また，履修申告期間（二次）には追加履修することができません。
● 9 月入学者は p. 64「秋学期入学者への注意」を読むこと。

履修確認画面公開①　9 月 29 日（金）18：00

①履修申告期間（一次）に抽選が行われた科目の抽選結果が keio.jp の「履修申告」画面に反映されます。抽選結果により履修申告に変更が必要な場合には，履修申告期間（二次）に対応してください。
②抽選に外れた場合，当該科目に「不許可」と表示されます。不許可となった科目は履修することができません。
③「許可者指定予定」と表示されている科目は，初回授業後に履修可否の結果が反映されます。
④この時点では履修申告の不備に関する修正指示メッセージについては表示されません。

履修申告期間（二次）　9 月 29 日（金）18:00 ～ 10 月 9 日（月）10：00

・履修申告期間（一次）に履修登録した科目を削除･修正したり，新たに科目を追加履修することができます。追加可能な科目は「抽選予定」／「許可者指定予定」／「[履修制限] 予定なし」と表示されている科目のみです。
・履修申告期間（二次）中，受け入れ可能人数を超えた科目は抽選を行います（履修申告期間（一次）ですでに履修許可された学生は対象外）。詳細は塾生サイト「履修上の注意」にて案内します。抽選に外れた場合でも，履修申告期間（二次）終了後には代替する科目の追加履修はできませんので注意してください。
【重要】申告が完了したら必ず科目や分野の間違いや不足がないかを確認してください。また，この期間終了時点で申告科目がない場合は，修学の意志がないものとして退学処分となる場合があります（学則第 188 条）。

履修確認画面公開②　10 月 13 日（金）16：00

①履修申告に不備等がある場合，keio.jp の「登録済科目確認」画面にメッセージが表示されます。全員が必ず確認をしてください。この確認を怠ったために生じた問題については，学生部は一切責任を負いません。
②履修申告の不備に関するメッセージが表示されている場合には，Web サイトの案内に従い，必ず修正を行うこと。

秋学期履修エラー修正期間　10 月 16 日（月）8：45 ～ 10 月 17 日（火）16：45

・履修申告に不備があり，修正の必要がある者として学生部が指示した学生のみ対象です。

履修取消（秋）　10 月 23 日（月）10:00 ～ 10 月 24 日（火）16：45

希望者のみ対象。keio.jp の「取消申告」画面より申請してください。この期間に新たに科目の追加はできません。詳細は下記《履修取消制度》を参照すること。
対象科目：秋学期科目・秋学期前半科目

履修取消（秋後半）　12 月 13 日（水）10:00 ～ 12 月 14 日（木）16：45

希望者のみ対象。keio.jp の「取消申告」画面より申請してください。詳細は下記《履修取消制度》を参照すること。
対象科目：秋学期後半科目

《履修取消制度》

2017 年度より，履修登録取消制度が始まりました。履修登録取消制度とは，いったん履修登録した科目を決められた期間に申告手続きをとることで履修を取り消す制度で，履修登録をして授業に出たものの，授業の内容が学びたい内容と違っていた，授業に対する知識が不足していることに気付いた，履修科目数を減らしたい等といった理由から，希望者が履修を取り消すことができる制度です。keio.jp の「取消申告」画面より登録してください（http://keio.jp/）。

・履修取消不可科目
法学部に設置されている科目のうち，必修科目，外国語インテンシブ（日吉設置）は，履修取消が出来ません。他学部の履修取消不可科目は p. 61 を参照してください。

・取消上限
履修取消が出来る単位数は各期間 8 単位が上限です。

・その他
履修登録取消期間には新たな履修登録はできません。一度履修取消の申告をした科目は，当該申告期間経過後は履修を復活することができません。
また，履修取消によって進級・卒業が出来なくなる場合は科目の取消は認められません。

9 【履修その2】履修上限

各学年の履修単位数の上限を「48 単位（※2013 年度以前入学者は 52 単位）」とし，それを越えて履修する場合は「自由科目」として履修してください。

10 【履修その3】外国語を学ぶ（必修外国語の再履修除く）

①三田キャンパス開講の法学部設置外国語科目を履修

三田キャンパスでは，以下の通り7語種の科目が設置されています。

各言語のインテンシブ科目（「○○語インテンシブ」）は，通年で同じ担当者の授業を受講することが原則です。その他各言語により，履修条件や履修申告の方法が異なりますので，履修を希望する言語の欄をよく確認してください。なお，これらの科目は，履修するコマ数によって「外国語科目（選択）（A欄）」で申告するか「自由科目（B欄99）※卒業・進級の単位数に換算不可」で申告するかが変わります。もし誤って申告した場合でも，履修申告期間後に科目を追加することはできませんのでご注意ください。

また，三田設置の外国語科目を「外国語科目（必修）」に振り替えることはできません。

(1)英語

1，2年時に身に付けた英語の知識と技能を錆びつかせたくない，さらに磨きをかけたいと考える諸君は「**英語第V**」を履修してください。
レベル分けはされていません。意欲のある学生は誰でも歓迎します。

(2)ドイツ語

◆「ドイツ語インテンシブ」

外国語科目選択(A欄)	「ドイツ語インテンシブ」を週4コマ履修
自由科目(B欄99)	「ドイツ語インテンシブ」を週3コマ以下履修

有機的に関連する週4回の授業で，1コース開講します。週4回セットで履修してください。3月29日(水)9時からオンラインで選抜テストを行って履修者を決定します。これまでの履修者諸君も，新たに参加を希望する諸君も，この試験を受けたうえ，面接の際に担当者に相談してください。法学部ドイツ語部会のサイト(http://hogakubu.id-keio.org/)も参照して下さい。

◆「ドイツ語第V」※インテンシブ科目ではありません。
日吉開設のドイツ語必修を修了した諸君のための授業です。ぜひとも卒業まで学習を継続してください。

◆「ドイツ語速習」※インテンシブ科目ではありません。
初級，中級各1コースが開講されます。ドイツ語未習者を対象として，1年間で文献が読めるまでの力をつけることを目的とします。原則として春と秋を両方履修してください。

(3)フランス語

◆インテンシブコース対象科目履修の注意

外国語科目選択(A欄)	「フランス語インテンシブ」「フランス語表現技法4」「フランス語表現技法5」から週3〜4コマ履修
自由科目(B欄99)	「フランス語インテンシブ」「フランス語表現技法4」「フランス語表現技法5」から週2コマ以下履修

「フランス語インテンシブ」と「フランス語表現技法4および5」(外セ設置)から4つないし3つ，春・秋とも同じ担当者の授業を選択して履修してください。第3学年で2つないし1つしか履修しない場合，第4学年であらためて4つないし3つ履修しないと「インテンシブ修了」と認められません。

◆継続学習に勧める科目
日吉でレギュラー・コースを履修した学生⇒「フランス語第V」を履修して学習を続けることを勧めます。
日吉で「フランス語第Ⅳ(上級クラスＡⅠ)」を履修した学生⇒「フランス語表現技法4および5」を履修して学習を続けることを勧めます。

(4)中国語

◆「中国語インテンシブ」

外国語科目選択(A欄)	「中国語インテンシブ」を週3コマ履修
自由科目(B欄99)	「中国語インテンシブ」を週2コマ以下履修

インテンシブコースを修了するためには，日吉における2年間のインテンシブコース履修に加えて，三田で「中国語インテンシブ」を週3コマ履修する必要があります。3年次または4年次に週3コマを1セットで履修する方法と，3年次週2コマ・4年次週1コマ，あるいは3年次週1コマ・4年次週2コマを履修する方法とがあります。ただし前者の方法ならば選択外国語科目扱いとなりますが，後者の方法では自由科目扱いとなります。日吉でインテンシブコースを履修しておらず，新たに参加を希望する者は，履修申告前に担当教員(林秀光)に相談してください。

◆「文献講読(中国語)Ⅰ・Ⅱ」※インテンシブ科目ではありません。
政治学科に設置された週1コマの「文献講読(中国語)1・Ⅱ」を履修すれば，「インテンシブコース修了証」申請の際に，インテンシブコース修了要件のうちの1コマとして，これを記載することができます。ただしその場合は，この「文献講読(中国語)Ⅰ・Ⅱ」は申請書上においてのみ，通年で計2単位として扱います(つまり外国語科目1コマと同等の換算です)。「文献講読(中国語)Ⅰ・Ⅱ」を履修すると，政治学科の学生は「政治学科目」として，法律学科の学生は「展開科目(他学科・他学部)」として半期2単位，通年で計4単位を取得できます。しかし上述の2単位(インテンシブコース修了証申請書用換算)と併せて計6単位が認定されるわけではありませんので注意してください。

(5)スペイン語

◆「スペイン語インテンシブ」

外国語科目選択(A欄)	「スペイン語インテンシブ」を週3コマ以上履修
自由科目(B欄99)	「スペイン語インテンシブ」を週2コマ以下履修

日吉からの連続コースですが，新たに参加を希望する者は各授業の担当者に相談してください。

◆「スペイン語第V」※インテンシブ科目ではありません。
日吉のレギュラーコースで学んだ諸君がスペイン語の学習を継続するための授業です。積極的に参加してください。

(6)ロシア語

◆インテンシブコース対象科目履修の注意

外国語科目選択(A欄)	「ロシア語インテンシブ」「文献講読(露)Ⅰ・Ⅱ」(政治学科設置)「ロシア語聴解」(外セ設置)から週3〜4コマ履修
自由科目(B欄99)	「ロシア語インテンシブ」「文献講読(露)Ⅰ・Ⅱ」(政治学科設置)「ロシア語聴解」(外セ設置)から週2コマ以下履修

インテンシブ科目は週4回の授業で，ネイティブ講師が2コマ，日本人講師が2コマを担当します。インテンシブコースはこの中から3コマ以上を履修しますが，文献講読，外国語教育研究センターの「ロシア語聴解」を含めて3コマとすることもできます。インテンシブコース修了証は，4年次での3コマ以上のセット履修を条件として，3年修了時に出します。

上記の授業はレギュラーコースで学んだ諸君も，より実践的なロシア語の運用能力をつけるために1コマから参加することができます。不安を感じる人は担当教員(熊野谷葉子)に相談してください。

◆「ロシア語第V」※インテンシブ科目ではありません。
日吉のレギュラーコースで学んだ諸君がロシア語の学習を継続するための授業です。積極的に参加して下さい。

(7)朝鮮語

◆「朝鮮語インテンシブ」

外国語科目選択(A欄)	「朝鮮語インテンシブ」を週1コマ以上履修

2コマ履修を原則としますが，1コマ履修も可とします。日吉からの連続コースですが，新たに参加を希望する者は各授業の担当者に相談してください。

◆「朝鮮語第V」※インテンシブ科目ではありません。
日吉のレギュラーコースで学んだ諸君が朝鮮語の学習を継続するための授業です。

②外国語教育研究センター

履修申告前に履修許可を得る必要や試験がある場合があります。詳細はシラバスと外国語教育研究センター事務室で確認してください。

③他学部の外国語を履修

他学部設置の外国語科目で，他学部生の履修を認めている科目を Web サイト（「塾生サイト」→「三田キャンパス法学部」→「履修案内・講義要綱・時間割」→「三田キャンパス全学部共通外国語科目」）で確認できます。初回授業において口頭で許可を得て，B 欄で申告してください。B 欄の分野番号は以下のとおりです。

英語	01
ドイツ語	02
フランス語	03
中国語	04

スペイン語	05
ロシア語	06
朝鮮語	10
ラテン語	11

ギリシア語	12
ポルトガル語	14
アラビア語	15
イタリア語	16

トルコ語	77
ペルシャ語	77

④外国語科目（必修）で取得していない語種を外国語科目（選択）で履修

必修語学として履修していない語種でも，「選択外国語科目」として履修することができます。B 欄で履修申告してください。B 欄の分野番号は以下のとおりです。

英語	01
ドイツ語	02
フランス語	03
中国語	04

スペイン語	05
ロシア語	06
朝鮮語	10
ラテン語	11

ギリシア語	12
ポルトガル語	14
アラビア語	15
イタリア語	16

履修の前に以下の手続きが必須です。語種によって必要な手続きが異なります。**「(「法学部外国語科目履修案内」参照)」**
希望する言語の学習指導教員から以下の手続きにより許可を得て，許可された科目を B 欄で履修申告してください。
※Web エントリーが行なわれる科目も，エントリーは行わずに，必ず学習指導教員の許可を得てください。

［履修クラス相談手続き（英語・ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・ロシア語・朝鮮語・アラビア語)］
・期間
3 月 24 日（金）9:00 ～ 3 月 28 日（火） 9:00（予定）
4 月 1 日（土）9:00 ～ 4 月 7 日（金）17:00（英語のみ 4 月 3 日（月）11:00～）（予定）
・手続き方法
所定フォームまたはメールによる申請
※ 詳細は Web 上に掲載します。

［イタリア語・ギリシア語・ラテン語・ポルトガル語］
履修申告期間中に履修申告を行ってください。

11 【履修その4】必修外国語の再履修

3 年生のうちに英語以外の初級必修外国語 4 単位を取得できないと，たとえ進級に必要な 30 単位を満たしても，4 年生に進級することができません。早めに取得されることをおすすめします。英語以外の語種で秋学期の単位を落とした場合，秋学期科目を再履修し，合格しなければいけません。2019 年度より，未取得である学期分のみの再履修を認めていますが，秋学期分のみ再履修する場合，春学期から授業を受けている学生との間に習熟度の差が生まれやすいので，通年での履修を推奨します。その場合，取得済みの春学期分は B 欄申告で選択外国語（卒業・進級単位に含められる）として履修することが可能です。履修する場合は，必ず，「法学部外国語科目履修案内」を参照すること。なお，英語を再履修する場合も同様に，必ず「法学部外国語科目履修案内」を参照して注意事項を確認してください。

英語	01
ドイツ語	02
フランス語	03
中国語	04

スペイン語	05
ロシア語	06
朝鮮語	10
アラビア語	15

・クラスが指定されている科目は，指定されたクラスを履修申告してください。
・Web エントリーが行われる科目を再履修する場合は，指定された期間内に Web エントリーを行い（「法学部外国語科目履修案内」参照），抽選の結果，履修が許可されたクラスを履修申告してください。
・Web エントリーを忘れたり，抽選の結果以上に履修が必要な場合は，以下の手続きを行いクラスの指定を受けてください。
［履修クラス相談手続き（英語・ドイツ語・フランス語・スペイン語)］
・期間
3 月 24 日（金）9:00 ～ 3 月 28 日（火） 9:00（予定）
4 月 1 日（土）9:00 ～ 4 月 7 日（金）17:00（英語のみ 4 月 3 日（月）11:00～）（予定）
・手続き方法
所定フォームまたはメールによる申請
※ 詳細は Web 上に掲載します。

12 【履修その5】インテンシブ修了証

インテンシブ修了証の条件は語種によって異なります。詳しくは，「法学部外国語科目履修案内」または塾生サイト〔日吉キャンパス〕履修案内・講義要綱・時間割（https://www.students.keio.ac.jp/hy/class/registration/）を確認してください。申請方法は 7 月下旬と 1 月初旬に Web サイトにて掲示予定です。

13 【履修その6】自主選択科目で法律学科・他学部科目を履修

以下の５つの条件を満たしたときのみ「自主選択科目」として履修可能です。

条件①　履修したいと思う科目が以下の分野に該当する科目なら➡条件②へ

科目の設置学部・学科	学則	自主選択科目として履修可能な分野・科目	注意事項
法学部法律学科	57	法律学科目	
文学部	11	専門教育科目	
経済学部	16・23	専門教育科目	
商学部	05・19	専攻科目	
理工学部	17	専門基礎科目・学科専門科目	
総合政策・環境情報学部	14	先端科目・研究会Ａ・研究会Ｂ	
看護医療学部	19・22・23	専門教育科目	

条件②　履修しようとしている科目が法律学科もしくは他学部の科目と同一科目扱いの科目でないなら➡条件③へ

以下の科目は，法律学科もしくは他学部に設置されている科目で政治学科設置の科目と名称は異なるが同一科目として扱われている科目です。履修しようとしている科目が以下の表にあるときには，同一科目として扱われている政治学科設置の科目を優先して履修しなければなりません。このような場合に法律学科・他学部の科目を履修するときには，「自由科目」としての履修に限られます。（＊は今年度休講科目）

政治学科	法律学科	経済学部	商学部
会計学Ⅰ	会計学Ⅰ	会計学ａ	
会計学Ⅱ	会計学Ⅱ	会計学ｂ	
金融論Ⅰ	金融論Ⅰ	金融論ａ，ファイナンス入門ａ	金融論Ⅰ
金融論Ⅱ	金融論Ⅱ	金融論ｂ，ファイナンス入門ａ	金融論Ⅱ
経営学Ⅰ	経営学Ⅰ	経営学ａ	
経営学Ⅱ	経営学Ⅱ	経営学ｂ	
経済史Ⅰ		欧米経済史ａ，日本経済史ａ	
経済史Ⅱ		欧米経済史ｂ，日本経済史ｂ	
経済政策Ⅰ	経済政策Ⅰ	経済政策論ａ	経済政策Ⅰ，経済政策各論（ミクロの経済政策）＊
経済政策Ⅱ	経済政策Ⅱ	経済政策論ｂ	経済政策Ⅱ
経済法Ⅰ	経済法Ⅰ		法学各論（経済法Ⅰ）＊
経済法Ⅱ	経済法Ⅱ		法学各論（経済法Ⅱ）＊
計量経済学Ⅰ		計量経済学中級ａ	計量経済学各論（基礎理論），計量経済学Ⅰ
計量経済学Ⅱ		計量経済学中級ｂ	計量経済学各論（データ分析），計量経済学Ⅱ
現代政治理論Ⅰ	政治学Ⅰ		
現代政治理論Ⅱ	政治学Ⅱ		
国際経済論Ⅰ		世界経済論ａ，国際貿易論ａ	国際経済学Ⅰ，世界経済論Ⅰ＊
国際経済論Ⅱ		世界経済論ｂ，国際貿易論ｂ	国際経済学Ⅱ，世界経済論Ⅱ＊
財政論Ⅰ	財政論Ⅰ	財政論ａ	財政学Ⅰ＊
財政論Ⅱ	財政論Ⅱ	財政論ｂ	財政学Ⅱ＊
社会調査論Ⅰ	社会学Ⅰ		
社会調査論Ⅱ	社会学Ⅱ		
商法ⅠＡ	会社法Ⅰ	商法Ⅰａ	法学各論（商法ⅠＡ）
商法ⅠＢ	会社法Ⅱ	商法Ⅰｂ	法学各論（商法ⅠＢ）
商法ⅡＡ	支払決済法Ⅰ	商法Ⅱａ	法学各論（商法ⅡＡ）
商法ⅡＢ	支払決済法Ⅱ	商法Ⅱｂ	法学各論（商法ⅡＢ）
西洋法制史	西洋法制史		
中国法制史	東洋法制史		
民法Ⅰ ※民法についてより詳細に学びたい場合は，法律学科設置の民法関連科目を自由科目として履修してください。	民法（総論）Ⅰ	民法Ⅰａ	法学各論（民法ⅠＡ）
	民法（総論）Ⅱ		
	民法（物権法）Ⅰ	民法Ⅰｂ	法学各論（民法ⅠＢ）
	民法（物権法）Ⅱ		
	民法（債権総論）Ⅰ	民法Ⅱａ	法学各論（民法ⅡＡ）
	民法（債権総論）Ⅱ		
	民法（債権各論）Ⅰ	民法Ⅱｂ	法学各論（民法ⅡＢ）
	民法（債権各論）Ⅱ		
民法ⅢＡ	民法（家族法）Ⅰ		
	民法（家族法）Ⅱ		
労働法Ⅰ	労働法Ⅰ	労働法ａ	法学各論（労働法Ⅰ）
労働法Ⅱ	労働法Ⅱ	労働法ｂ	法学各論（労働法Ⅱ）
労働経済論Ⅰ		労働経済論ａ	労働経済学Ⅰ
労働経済論Ⅱ		労働経済論ｂ	労働経済学Ⅱ
社会保障論Ⅰ			社会保障論Ⅰ
社会保障論Ⅱ			社会保障論Ⅱ

条件③　他学部履修制限を受けている科目でないなら➡条件④へ

他学部生の履修を制限している科目があります。次ページの表で制限されている科目もしくは条件が課せられている科目でないか確認をしてください。

条件④　履修希望科目を開講している学部の履修案内，該当科目のシラバス，Web サイトを確認して問題なければ➡条件⑤へ

開講している学部で定めた履修ルールに沿って履修を行う必要があります。開講学部の履修案内をよく読んでから履修申告してください。また，授業教員が定めた履修の条件がシラバスに記載されていることがあります。履修希望科目のシラバスもチェックすること。その他，追加・修正の掲示が履修申告期間前，期間中にされることがよくありますので，各自確認のうえ，履修申告してください。

条件⑤　初回授業に出席し，口頭で教員から履修許可を得たら➡履修可

他学部他研究科学生の履修を制限する科目（学部）

【注意事項（全学部・全研究科）】

※最新情報を必ず以下の URL で確認してください。
https://www.students.keio.ac.jp/com/class/registration/other-faculties.html

1. 必ず事前に履修案内等を熟読し，他学部他研究科設置科目履修に必要な手続きをしてください。
   下記の科目以外にも，個々の授業によって履修の制限をする場合があります。必ず講義要綱・シラバスを熟読してください。
2. 初回の授業で履修に関するガイダンスや履修の制限を行う場合があります。必ず初回の授業に出席してください。
3. 所属学年による制限もあります。学年条件を満たしていない場合は，制限科目でなくても履修できません。
4. 秋からは履修できない科目もありますので，シラバスや時間割等で確認してください。

地区	学部	履修可能な学年	履修制限科目
三田	文学部	学部2年生以上	1. 不可 ◆必修語学科目（文学部履修案内　第９「2・3・4 年生設置科目」参照） ◆総合教育科目の系列科目（文学部履修案内第９「2・3・4 年生設置科目」参照） ◆卒業論文・卒業試験（研究会は履修可能） 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目 ◆必修科目や，履修者数が多い場合は，文学部生優先となる場合があります。 ＊上記以外で履修を制限する科目については，別途 Web あるいはシラバスにてお知らせします。 ＊セット科目・要件科目は科目の性質上，履修できない場合があります。
	経済学部	学部3年生以上	1. 不可 ◆外国語科目の選択必修科目 ＊外国語科目の選択必修科目と併設する選択科目は履修可能です（登録番号が異なります）。 ◆東京工業大学設置科目 ＊上記以外で履修を制限する科目については，別途 Web にてお知らせします。 2. 条件付不可 ◆ PCP 科目，研究プロジェクト科目 ＊一部の科目を除き，事前選考に合格した学生のみが履修できます。
	法学部	学部3年生以上	1. 不可 ◆「会計学Ⅰ／Ⅱ」「経営学Ⅰ／Ⅱ」「金融論Ⅰ」 ◆「国際私法Ⅰ／Ⅱ」 ◆「経済史Ⅰ／Ⅱ」（政治学科の学生のみが履修できます） ◆「ローマ法」 ◆「西洋法制史」 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目 履修者数が多い場合は，原則として法学部生優先となります。
	商学部	学部3年生以上	1. 不可 ◆「計量経済学各論（データ分析）」 ◆「グローバル・ラーニング D/S」 ◆「インターンシップ」「国際ビジネス研究」 ◆「研究会 Da・b（タイプ 3）」 2. 条件付不可 ◆「研究演習 D/S」 ＊抽選後人数に余裕があり，授業担当者の了承を得られれば履修可能です。必ず事前に空き状況を三田学生部商学部担当に確認してください。（追加願（所定用紙）に授業担当者の了承印が必要です）。 ◆ GPP 科目 ＊「Passport Members' Activity D/S」，「Passport Members' Workshop D/S」は GPP 生のみが履修できます。その他のコースワーク科目は，科目担当者が許可した場合は，GPP 生以外でも履修可能です。 3. 優先される科目 ◆履修者数が多い科目は，原則商学部生優先となる場合があります。

地区	学部	履修制限科目
日吉	文学部	1. 不可 （1）必修語学科目（文学部履修案内参照） （2）特論科目すべて ・人文科学特論Ⅰ(2 単位)・人文科学特論Ⅱ(2 単位) ・社会科学特論Ⅰ(2 単位)・社会科学特論Ⅱ(2 単位) ・自然科学特論Ⅰ(2 単位)・自然科学特論Ⅱ(2 単位) （3）基礎情報処理（2 単位） 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目（文学部 1 年生） 履修者数が多い場合は，文学部生優先となります。
	経済学部	1. 不可 ◆基礎教育科目の必修科目 ◆外国語科目の必修科目，選択必修科目 ◆専門教育科目の必修科目 2. 条件付不可 PEARL 設置科目を履修する場合は，科目担当者及び PEARL アカデミック・ディレクターの許可を得る必要があります。 3. 優先される科目 履修者数が多い場合やクラスが指定されている場合は，経済学部生優先となる科目があります。
	法学部	1. 不可 【法律学科】 ◆外国語科目の必修科目 ◆社会科学科目の必修科目： 「法学Ⅰ(憲法を含む)」「法学Ⅱ(憲法を含む)」 ◆法律学科目の必修科目： 「憲法（総論・人権）Ⅰ」「憲法（総論・人権）Ⅱ」 「民法（総論）Ⅰ」「民法（総論）Ⅱ」 「刑法（総論）Ⅰ」「刑法（総論）Ⅱ」 【政治学科】 ◆外国語科目の必修科目 ◆社会科学科目の必修科目： 「社会学」「法学（憲法を含む）」「経済原論Ⅰ」 「憲法」「経済原論Ⅱ」 ◆政治学科目の必修科目： 「政治学基礎」 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目 履修者数が多い場合やクラスが指定されている場合は，法学部生優先となる科目もあります。
	商学部	1. 不可 ◆必修外国語科目 ◆基礎科目・専攻科目・総合教育科目の下記科目 「経済学基礎Ⅰ・Ⅱ」「経営学基礎」「商業学基礎」「会計学基礎（基本簿記と財務諸表の見方）」「微積分基礎」「統計学基礎」「経営学（組織と戦略）」「経営学（企業をめぐる諸問題）」 「商業学（マクロ・マーケティング）」「商業学（ミクロ・マーケティング）」「会計学（財務会計論Ⅰ）」「会計学（財務会計論Ⅱ）」「会計学（管理会計基礎）」「経済学（ミクロ経済学）」 「経済学（マクロ経済学）」 「情報リテラシー基礎」 「データとの対話」 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目 上記以外の科目でも履修者数が多い場合やクラスが指定されている場合は，商学部生優先となる科目もあります。
	医学部	1. 不可 ・外国語科目 ・医学基礎教育科目 ・基礎科学必修科目のうち実験科目 2. 条件付不可 基礎科学必修科目のうち講義科目 ＊科目担当者の判断により履修を許可する場合があります。 （上限あり。講義要綱・シラバス参照） 3. 優先される科目 なし

地区	学部	履修制限科目
日吉	理工学部	1. 不可 グローバルリーダーシップセミナー グローバルリーダーシップセミナー実地研修 プログラミング言語 2. 条件付不可 ・必修科目 ・実験科目（必修または選択） ・演習科目（必修または選択） 教職に必要な場合に限り，科目担当者と学習指導が判断し，履修を許可する場合があります。 3. 優先される科目 履修者数が多い場合は，理工学部生優先となる科目があります。
	薬学部	1. 不可 ◆実習科目 ◆薬学研究のためのコミュニケーションスキル 1A/1B/2A/2B 2. 条件付不可 ◆講義・演習科目 （科目担当者の許可が必要です。）下記リンクから科目担当者に連絡してください。 https://www.pha.keio.ac.jp/inquiry/ 3. 優先される科目 ◆履修者が多い場合は，薬学部生が優先されます。
矢上	理工学部	1. 不可 プログラミング第２同演習 A／B，情報工学実験第 1A／B，情報工学実験第 2A／B，パターン情報処理 2. 要許可 履修希望学生の学力や，学習環境をもとに，科目担当者が判断し，履修許可します。 科目の履修にあたり科目担当者の許可が必要となりますので，履修希望者は https://www.students.keio.ac.jp/yg/st/class/registration/ にアクセスのうえ所定の手続きをしてください。
湘南藤沢（信濃町看護含む）	総合政策学部・環境情報学部	◆卒業プロジェクト１ ◆卒業プロジェクト２ ◆心身ウェルネス ◆体育 1 ◆体育 2 ◆体育 3 ◆体育 4 ◆体育 5 ◆ SFC 実践英語入門 ◆外国語ベーシック ◆外国語インテンシブ ◆外国語海外研修 ◆フィールド研究 1/2 ＊外国語ベーシック・インテンシブ・海外研修に限り，看護医療学部，政策・メディア研究科，健康マネジメント研究科生の履修を認めます。 ＊マレー・インドネシア語，アラビア語，朝鮮語の海外研修については科目担当者の判断により履修を許可する場合があります。
	看護医療学部	1. 不可 ・実習科目 ・以下の講義・演習科目 「生活援助技術」「医療支援技術」「ヘルスアセスメント」「看護過程」「母性発達援助論」「在宅看護技術演習」「成人看護技術演習」「急性期病態学総論」「急性期病態学各論」「急性期看護学演習」「慢性期病態学各論」「慢性期看護学演習」「小児看護学演習」「精神看護学演習」「終末期病態学」「終末期看護学演習」「助産理論」「助産ケア学Ⅰ」「助産ケア学Ⅱ」「助産診断・技術学Ⅰ」「助産診断・技術学Ⅱ」「助産管理」 2. 条件付不可 その他の科目は，科目担当者が許可しない場合は履修不可 3. 優先される科目 なし
信濃町	医学部	すべて不可
芝共立	薬学部	1. 不可 ◆実習科目（実習相当科目含む） ◆科学と社会 A/B/C/D 2. 条件付不可 ◆講義・演習科目 科目担当者の許可が必要です。下記リンクから科目担当者に連絡してください。 https://www.pha.keio.ac.jp/inquiry/ 3. 優先される科目 ◆履修者が多い場合は，薬学部生が優先されます。 ＊他の地区と学事日程が異なるため，授業日・定期試験日程等，各自，塾生サイトをよく確認してください。 ＊各学期前半科目の成績は学期末に公開されます。

他学部・他研究科生による履修登録取消が認められない科目（学部）

※最新情報を必ず以下の Web ページで確認してください。
https://www.students.keio.ac.jp/com/class/registration/other-faculties.html

【注意事項（全学部・全研究科）】

1. 下記の科目以外にも，個々の授業によって履修登録取消の制限をする場合があります。必ず講義要綱・シラバスを熟読してください。
2. 新規に履修登録取消が制限される場合がありますので，最新情報を掲示等で必ず確認してください。
3. 履修する分野や所属学年による制限もありますので，注意してください。

地区	学部	取消制限科目
三田	文学部	◆博物館学実習
	経済学部	なし
	法学部	なし
	商学部	◆研究演習 D/S ◆専門外国書研究 Da/Db ※取消には所定の手続きが必要（Web 上のみの取消は不可）

地区	学部	取消制限科目
日吉	文学部	なし
	経済学部	なし
	法学部	なし
	商学部	なし
	医学部	なし
	理工学部	◆グローバルリーダーシップセミナー ◆理工学基礎実験
	薬学部	科目担当者の判断により履修を許可されたすべての科目

地区	学部	取消制限科目
矢上	理工学部	機械系のための電気・電子回路 機械工学ものづくりプロジェクト
湘南藤沢（信濃町看護含む）	総合政策学部・環境情報学部	◆言語コミュニケーション科目の海外研修科目 ◆特別研究プロジェクト A/B ◆日本語インテンシブ 1（春季休校期間集中開講） その他休校期間中に実施する科目
	看護医療学部	◆性と生殖における健康と権利
信濃町	医学部	— ※信濃町医学部設置科目は，他学部生の履修は不可
芝共立	薬学部	すべて不可

諸研究所・センター設置科目の履修登録取消が認められない科目

履修登録取消を制限する科目は以下のとおりです。

※最新情報を必ず以下の Web ページで確認してください。
https://www.students.keio.ac.jp/com/class/registration/other-faculties.html

研究所・センター	取消制限科目
教職課程センター	教職課程センターの一部科目は取消許可が必要となります。詳細は履修案内を参照してください。

14 【履修その7】他地区設置授業を履修する場合の注意事項

地区間を移動するにあたり，移動不可能な履修申告はできません。
例①：3限に三田キャンパスの授業を履修し，4限に日吉キャンパスの授業を履修する。
例②：2限に三田キャンパスの授業を履修し，3限に湘南藤沢キャンパスの授業を履修する。
なお，三田・日吉キャンパスの移動に関しては，昼休みをはさむ2・3時限の履修は可能としますが，授業に遅れてしまう場合も有り得ますので，十分に注意してください。
また，異なる地区において連続した時限に開講される授業であっても，一方または両方が遠隔（オンライン）授業（例えば1時限目に日吉の対面授業，2時限目に三田の遠隔授業や，1時限目に日吉の遠隔授業，2時限目に三田の遠隔授業）の場合，履修することは可能とします。ただし，遠隔（オンライン）授業であっても一部対面授業を実施する，授業内試験を対面で実施する等，履修上の不都合が発生する場合もあります。異なる地区において連続した時限で開講される授業で，一方または両方が遠隔（オンライン）授業である場合には，シラバスで授業実施形態の詳細を確認すると同時に，科目担当者への確認等を行い，不都合がないことを確認したうえで，自身の責任のもと履修をするようにしてください。

15 【履修その8】諸研究所設置科目の履修の注意事項

諸研究所の科目は，原則としてA欄で申告してください（B欄の選択は自由科目として選択する場合のみ）。履修申告の方法はp. 53を参照してください。以下に例年問い合わせの多い点を記載しています。その他，科目ごとに履修にあたって条件が定められている場合があるため，必ずシラバスで注意事項を確認してください。

①体育研究所
履修申告前に履修許可を得る必要があります。詳細はシラバスに記載あり。

②メディアコミュニケーション研究所
「研究会」は4単位までを「自主選択科目」として履修可能です。4単位を超える単位は「自由科目」として履修してください。

③国際センター
短期海外研修プログラムの履修には以下の点を厳守してください。
夏季プログラム：選考の結果，参加を認められた学生は4月21日までに三田学生部法学部窓口で履修申告してください。
春季プログラム：参加後，次年度春学期履修申告期間に履修申告してください。

16 【履修その9】同一科目名でも履修できる科目

原則として，同一名称の科目は一度しか履修することができません。ただし，次の場合は同一名称の科目であっても履修することができます。

①担当者が異なれば履修が可能な科目（同じ年度でも履修可能）
人文科学科目カテゴリーの科目全て，「演習Ⅰ・Ⅱ」

②年度が異なれば同じ担当者でも履修可能な科目
「人文科学特論Ⅰ・Ⅱ」，「人文科学研究会Ⅰ～Ⅳ」，「自然科学研究会Ⅲ・Ⅳ」

③条件なく履修が可能な科目
体育実技科目，法学部設置外国語科目，少人数セミナー形式授業科目（日吉開講），不合格となった授業科目

④自由科目の分野で履修する場合
自由科目は進級・卒業単位には含まれませんので，自由科目として履修する場合においては，同一科目名の科目を複数回履修することが可能です。

17 【履修その10】副専攻認定証

「副専攻認定証」は自動的に授与されるわけではなく，申請をする必要があります。申請方法については各研究会の指導教員に申し出てください。

18 【履修その11】セット履修科目

春学期開講科目と秋学期開講科目両方の履修や同一学期に2時限分の履修が義務付けられている科目が「セット履修科目」です。シラバスに「セット科目」と書かれています。

19 【履修その12】一部の科目の注意事項

研究会	①研究会，いわゆるゼミは，第3・4学年に開講され，政治学科の専任教員が担当する系列科目です。研究会は必修ではありませんが，その履修を途中で放棄することは，様々な意味で望ましくありません。2年間という長丁場での大学生活の中心となる授業科目です。研究会の履修は一人1科目に限られます。また科目の性格から履修者数は限定されます。研究会は2単位として，学期毎に成績を取得することができます。系列科目として申請できる研究会の単位は，8単位が上限となります。（原則として各学年4単位が上限です。）2単位科目となりますが，同一担当者の研究会を，第3・4学年を通じて2年履修するという原則は変わりません。なお，研究会の入会のタイミングは原則第3学年の春学期からとなります。 ②秋学期に第3学年に進級する学生で，研究会の入会を希望する場合は秋学期履修申告期間前に所属希望の研究会から入会の許可を得てください。（研究会により入会のタイミングは異なりますので，前年度までに各担当教員に相談しておいてください。） ③3年生は研究会Ⅰ・Ⅱ，4年生は研究会Ⅲ・Ⅳを履修してください。ただし，留学や休学，原級をした場合には，指定学年と異なっていても上記科目を履修できます。研究会Ⅰ～Ⅳの各科目は重複して履修することは出来ません。また，研究会ⅠとⅢ，ⅡとⅣの同時履修はできません。
他学部・他学科の研究会	政治学科以外の研究会は，自主選択科目として位置付けられます。
経済政策Ⅰ・Ⅱ 財政論Ⅰ・Ⅱ 国際経済論Ⅰ・Ⅱ	社会科学科目の中で，経済政策Ⅰ，経済政策Ⅱ，財政論Ⅰ，財政論Ⅱ，国際経済論Ⅰ，国際経済論Ⅱのうちの2科目4単位が必修です。 3年生のうちに2科目以上を履修し終わることが望ましいでしょう。2科目の組み合わせは自由ですが，なるべくⅠ・Ⅱを通して履修することが望まれます。

文献講読	文献講読は，大学院への進学や外国語の政治学文献の読解力を高めたい意欲ある学生のための科目です。 文献講読の履修にあたっては，担当者が適当と認める方法で受講者を制限する場合がありますので，シラバスを十分に参照すると同時に授業開始頃のお知らせにも注意し，初回の授業に必ず出席してください。 文献講読の授業への出席が全体の 3 分の 2 に満たない場合は，不合格とします。具体的な出欠の認定は担当者が最も適当と考える方法によって行います。
数学・統計・情報処理科目	数学・統計・情報処理科目のうち，「数学系列」（分野番号 04-20-11）および「統計系列」（分野番号 04-20-12）については，卒業に必要な単位を計算するうえで自然科学科目の単位として算入できます。なお，「情報処理系列」（分野番号 04-20-13）は自然科学科目の単位に算入することはできません。
系列科目 **・政治思想論系列** **・政治・社会論系列** **・日本政治論系列** **・地域研究・比較政治論系列** **・国際政治論系列**	卒業までに「政治思想論系列」，「政治・社会論系列」，「日本政治論系列」，「地域研究・比較政治論系列」，「国際政治論系列」の 5 系列の中から，各系列とも 4 単位以上，また文献講読Ⅰ，文献講読Ⅱ，研究会，演習Ⅰ，演習Ⅱ等も含めて合計 48 単位以上の履修が必要です。これにはもちろん，日吉で開講されている行政学Ⅰ，行政学Ⅱなどの系列科目の単位も含まれます。 系列科目の一部の授業科目は二つの系列に属しています。たとえば「ヨーロッパ政治史Ⅰ」は，「地域研究・比較政治論系列」と「国際政治論系列」にそれぞれ属しています。どちらの系列科目として履修するのかを確認したうえで，いずれか一方を履修申告してください。履修申告後に指定した分野を変更することはできません。
人文科学研究会 **自然科学研究会**	「人文科学研究会」「自然科学研究会」を履修するには，それぞれ人文科学科目もしくは自然科学科目を 8 単位以上取得済みであることが原則です。

秋学期入学者への注意

進級・卒業条件の大枠については，32ページ（法律学科），50ページ（政治学科）を参照してください。特に以下の点に注意し，不明の点は，必ず学生部に確認してください。

〔2021 年度秋学期入学者の場合〕

1. 第 1 学年前半時（2021 年秋）は，所属学科時間割に掲載されている科目のうち，秋学期から履修申告可能な科目を履修できる。1 年生の必修科目を優先的に履修することを強く勧める。申告できる履修科目の上限は，48 単位。
2. 第 1 学年後半時（2022 年春）は，2 年の専門必修・選択必修科目を除く春学期科目（通年・セット科目含む）の履修ができるが，その際に，学則にある履修上限の関係から，前年度の秋に取得した単位数と当年度春に履修申告する春学期科目の合計単位数が，法律学科・政治学科ともに 48 単位を超えないように注意すること。
3. 第 2 学年前半時（2022 年秋）に 2 年に進級した場合は，2 年の専門必修・選択必修科目を含む秋学期科目の履修を行う。その際，第 2 学年時に履修申告する科目の合計単位数，すなわち，秋学期に新たに履修申告する科目の単位数と，翌春（2023 年春）第 2 学年後半時に履修申告する科目の春学期分の単位数の合計が，48 単位を超えることができないので，2022 年秋学期だけで単位を取りすぎないよう，注意すること。なお，2022 年春に通年科目や春秋セット科目（これらは法学部には開講されていない）を履修した場合，秋学期分の単位は 2022 年秋の履修単位として計算されるので注意すること。

   第 3 学年に進級後も，履修上限について同様の取り扱いとなる。（ただし同一学年に休学・留学・原級等の理由で 3 学期以上在籍することになった場合には取扱いが異なるため，学生部に相談すること。）
4. 三田設置の研究会は，法律学科の場合，第 2 学年後半時（2023 年春）から履修を認めるものと，第 3 学年後半（2024 年春）から履修を認めるものがある。第 2 学年前半時（2022 年秋）に研究会説明会が行われるので，Web 等に注意し，その点について確認しておくこと。

   一方，政治学科の研究会は第 2 学年後半時から履修する。また副専攻認定制度＊と関係のある，人文科学研究会や自然科学研究会は，原則として第 2 学年後半時から履修する。政治学科研究会，人文科学研究会，自然科学研究会も，秋に研究会説明会が行われるので，注意しておくこと。
5. 三田設置の研究会を第 2 学年後半時（2023 年春）から履修した場合，三田と日吉の両方に通うことになり，いささか負担が増える。また，第 3 学年前半時（2023 年秋）も，外国語の取得単位が卒業要件に達しない等の理由により，三田と日吉の両方に通う可能性が高いので，それぞれ心積もりをしておくこと。
6. 上の記述は，留年せずに無事進級することを，前提としている。進級できなかった場合は，履修案内の「復活制度」の項を読んだうえで，学生部法学部窓口に相談すること。

＊副専攻認定制度については，「法学部履修案内（日吉キャンパス第 1・2 学年）」を参照して下さい。

個人情報の取扱いについて

慶應義塾では個人情報の取扱いに際して「慶應義塾個人情報保護基本方針」および「慶應義塾個人情報保護規程」を遵守し，適正かつ安全に管理します。

入学手続，ならびに入学後にお知らせいただいた氏名，住所その他の個人情報は，慶應義塾各部門におきまして，①入学手続，②学事（学生が関与する学術研究活動を含みます。）に関する管理，連絡および手続，③学生生活全般に関する管理，連絡および手続，④大学内の施設・設備利用に関する管理，連絡および手続，⑤寄付金，学校債，維持会および慶應カードの募集等に関する連絡，⑥本人および保証人宛に送付する各種書類の発送その他の連絡，⑦三田会（同窓会）に関する書類送付とこれらに付随する事項を行うために利用します。また，個人が特定できないように統計処理した個人情報のデータは，本学における入学者選抜のための調査・研究の資料として利用されます。

上記の業務は，その一部を慶應義塾より当該業務の委託を受けた業者（以下，「受託業者」といいます。）において行います。業務委託にあたり，受託業者に対して，委託した業務を遂行するために必要となる限度で，お知らせいただいた個人情報の全部または一部を提供することがあります。

また，慶應義塾では三田会（同窓会）活動を支援する一環として，卒業後も三田会（同窓会）から要請があった場合は，所定の手続および審査の上で必要な範囲内において個人情報を提供することがあります。

その他，法律上開示すべき義務を負う場合や，学生本人または第三者の生命／身体／財産を保護するために必要であって本人の同意を得ることが困難な場合など，法令上の例外事由に該当する場合には，第三者に個人情報を開示することがあります。

慶應義塾は，以上の場合を除いて，同意なく，個人情報を第三者に開示いたしません。

なお，学生の学業成績表は保証人にも開示いたします。これは，学生の自律性を尊重しつつも，保証人の方に学生の学修状況をご理解いただきたいからにほかなりません。

個人情報の取扱いについて
https://www.keio.ac.jp/ja/privacy-policy/

法学部	学科	学年	組
学籍番号			
氏名			

Ⅶ　教室配置図とAV設備一覧

AED設置場所 ♥AED
緊急内線電話位置●
消火器・消火栓位置▲

注　消火器・消火栓は、廊下および教室番号明記の箇所のみ記載しています。

【第２校舎】

【第３校舎】

AED設置場所 ♥AED
緊急内線電話位置●
消火器・消火栓位置▲

注　消火器・消火栓は、廊下および教室番号明記の箇所のみ記載しています。

【第４校舎独立館（地下２階～２階）】

AED設置場所 ♥AED
緊急内線電話位置●
消火器・消火栓位置▲

注　消火器・消火栓は、廊下および教室番号明記の箇所のみ記載しています。

【第４校舎独立館（3階～４階）】

3階

日吉駅
綱島街道方面

4階

【藤山記念館】

地階

1階

2階

AED設置場所 AED
緊急内線電話位置●
消火器・消火栓位置▲

注　消火器・消火栓は、廊下および教室番号明記の箇所のみ記載しています。

【第４校舎Ａ棟（1階～３階)】

日吉駅
綱島街道方面

AED設置場所 ♥AED
緊急内線電話位置●
消火器・消火栓位置▲

注　消火器・消火栓は、廊下および教室番号明記の箇所のみ記載しています。

【第４校舎Ａ棟（４階）・Ｂ棟（１階～３階）】

日吉駅
綱島街道方面

Ｂ棟１階

Ｂ棟２階

Ｂ棟３階

AED設置場所 ♥AED
緊急内線電話位置●
消火器・消火栓位置▲

注　消火器・消火栓は、廊下および教室番号明記の箇所のみ記載しています。

【第６校舎】

1 階

2 階

3 階

4 階

【第７校舎】

日吉ITC

地階

1 階

2 階

3 階

【第８校舎】

1 階

3 階

4 階