

2026 年度

# 特別学生 募集要項

## 全地区共通事項

学部

---

科目等履修生

大学院

---

科目等履修生

研究生

---

慶應義塾大学

## 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、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、「慶應義塾大学における学生等の個人情報の取扱い」に記載されている利用目的の範囲において適切に管理・利用いたします。

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。

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。

慶應義塾個人情報保護基本方針および保護規定

<https://www.keio.ac.jp/ja/privacy-policy/>



慶應義塾大学における学生等の個人情報の取扱い

<https://www.keio.ac.jp/ja/assets/download/privacy-policy/index/students-pip.pdf>



## 安全保障輸出管理について

本学は、学生への教育・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、または、希望する教育・研究内容の変更を求められる場合があります。

※安全保障貿易管理の詳細については、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/>



- 要項の内容は毎年変更の可能性がありますので、必ず出願年度の要項をご確認ください。
- 本要項には、手続き日程等の情報は掲載しておりません。  
詳細は、出願を希望する「各学部・研究科からの案内」をご確認ください。

## [目 次]

### I. 特別学生出願について

---

1. 出願資格（はじめにお読みください）	3
2. 複数学部・研究科に出願する場合の手続について	5
3. 費用	6

### II. 各種案内

---

1. 学生証について	7
2. WEB による各種サービスの提供について	7
3. キャンパス内設置パソコン・プリンタ利用について	8
4. メディアセンター（図書館）の利用について	9
5. 不正行為について	10
6. 成績評価について（科目等履修生のみ）	10
7. 証明書について	11
8. 住所の変更について	11
9. その他注意事項	11

### III. 規程・学則

---

# I. 特別学生出願について

## 1. 出願資格（はじめにお読みください）

### ◆ 重要なお知らせ ◆

- ・特別聴講生については、今年度募集を行いません。
- ・科目等履修生は、資格取得（学芸員資格や教員免許等）や大学改革支援・学位授与機構の与える学位の取得に必要な場合のみ出願を認めます。それ以外を目的とする出願はできません。
- ただし、一部の研究科においては以下のように取り扱います。
  - ・経営管理研究科：大学発医療系スタートアップ支援プログラム採択者に限り出願可能
  - ・健康マネジメント研究科：サーティフィケートプログラムに限り出願可能
  - ・システムデザイン・マネジメント研究科：目的に関わらず出願可能

### 【特別学生とは】

科目等履修生	単位の修得を 目的として履修する	履修した授業科目の試験（中間試験やレポート等の提出物を含む）を受けることができます。 合格すれば、単位と成績を修得できます。
研究生 （大学院のみ）	指導教員 ※1 のもとで 研究指導を受ける ことを目的とする	研究生の身分だけでは授業の履修・単位修得をすることはできません（履修の希望がある場合は、授業科目担当者の許可を得て、科目等履修生として聴講料を納入のうえ登録しなければなりません）。

※1 原則として、指導教員は当該研究科の研究科委員に限りです。研究科委員ではない教授、准教授、名誉教授、講師、他の研究科に所属する教員などは指定できません。

特別学生は、正規学生の教育研究に支障のない範囲において、各学部・研究科の選考により授業の登録が許可されます。登録後は、「学部学則」「大学院学則」と「科目等履修生および特別聴講生に関する規程」のほか、正規学生と同じく学内の規程を遵守しなければなりません。

### ■履修ができる科目

当該学部教授会・研究科委員会が認めた科目とし、単位の上限は各学期10単位（5科目を限度）です。学部・研究科により、履修できない科目がありますので、各学部・研究科からの案内で確認してください。

### ■在籍期間

履修が許可された科目の開講期間、または研究指導を受ける期間（春学期：4月1日～9月21日 / 秋学期：9月22日～翌年3月31日）になります。在籍期間終了後、継続を希望する場合は、あらたに出願手続をして許可を得なければなりません。

### 【本要項により募集する学部・研究科】

キャンパス	対象となる学部	対象となる研究科
三田	文学部、経済学部、法学部、商学部	文学研究科、経済学研究科、法学研究科、社会学研究科、商学研究科
日吉	経済学部、法学部、商学部、理工学部	経営管理研究科 システムデザイン・マネジメント研究科
矢上	理工学部	理工学研究科
湘南藤沢	総合政策学部、環境情報学部	政策・メディア研究科、 健康マネジメント研究科
芝共立	薬学部	薬学研究科

※ 教職課程については別途募集します。

教職課程センター TEL: 03-5427-1618 <https://www.ttc.keio.ac.jp/admissions/31a/311a/>

## 【出願資格】

### 学部

出願にあたっては、以下の①～③の資格のうち、いずれかを満たしていることが必要です。  
前述の通り、資格取得（学芸員資格や教員免許等）や大学改革支援・学位授与機構の与える学位の取得に必要な場合のみ出願を認めます。それ以外を目的とする出願は認めません。

科目等履修生	<p>① 大学、短期大学または高等専門学校を卒業した者 ※ 大学通信教育、短期大学通信教育も含む。 ※ 第一次手続（出願）時に「2026年3月卒業見込」（春学期）、「2026年9月卒業見込」（秋学期）の者も含む。</p> <p>② 大学に2年以上在学し、各学部教授会が定める所定単位数を修得した者（（別表）参照）。</p> <p>③ 前各項と同等以上の学力があると認められた者（事前に出願希望の学部にお問い合わせること。 ※総合政策学部・環境情報学部の出願者は出願開始日の一週間前までに問い合わせてください）。</p>
--------	---

（別表）

キャンパス	学部	所定単位数
三田・日吉	文学部	大学2年終了程度の単位数を目安とし、第一次手続（出願）書類をもとに出願資格を確認します。第一次手続（出願）時に、志願票に出願資格確認希望の旨を明記して送付してください。なお、文学部では大学在学中の者は対象外とします。
	経済学部	
	法学部	
	商学部	70単位
矢上・日吉	理工学部	62単位
湘南藤沢	総合政策学部	62単位
	環境情報学部	62単位
芝共立	薬学部	学部教授総会で審議のうえ決定します。出願を希望する者は事前に薬学部学生課にお問い合わせください。

### 大学院

科目等履修生については、資格取得（学芸員資格や教員免許等）や大学改革支援・学位授与機構の与える学位の取得に必要な場合のみ出願を認めます。それ以外を目的とする出願はできません。  
ただし、一部の研究科においては以下のように取り扱います。

- ・経営管理研究科：大学発医療系スタートアップ支援プログラム採択者に限り出願可能
- ・健康マネジメント研究科：サーティフィケートプログラムに限り出願可能
- ・システムデザイン・マネジメント研究科：目的に関わらず出願可能

科目等履修生	<p>1. 大学を卒業した者 ※ 大学通信教育も含む。 ※ 第一次手続（出願）時に「2026年3月卒業見込」（春学期）、「2026年9月卒業見込」（秋学期）の者も含む。</p> <p>2. 1と同等以上の学力があると認められた者 ※ 事前に出願希望の研究科にお問い合わせること（政策・メディア研究科の出願者は出願期間開始日の一週間前まで）。</p>
研究生	<p>1. 大学院修士課程を修了した者 ※ 第一次手続（出願）時に「2026年3月修了見込」（春学期）、「2026年9月修了見込」（秋学期）の者も含む。</p> <p>2. 1と同等以上の学力があると認められた者 ※ 事前に出願希望の研究科にお問い合わせること（政策・メディア研究科の出願者は出願期間開始日の一週間前まで）。</p>

## 【留学生の在留資格について（学部・大学院）】

第一次手続（出願）時には、在籍期間中（春学期：4月1日～9月21日／秋学期：9月22日～翌年3月31日）有効な在留期間（満了日）が記載された「住民票の写し」の提出が必要です。

なお、特別学生の身分を取得することで「留学」の在留資格を得ることはできません。「留学」の在留資格を取得するためには、国の省令により定められている所定の時間数（1週間に付き10時間以上）に相当する科目数（1コマ90分の科目の場合は7科目以上）を履修することや、その他一定の条件を満たしている必要がありますが、本塾においては、科目等履修生・研究生のいずれの身分においても、履修できる単位の上限が各学期10単位（5科目を限度）と定められており、その条件を満たすことができないためです。

## 2. 複数学部・研究科に出願する場合の手続について

複数学部・研究科にわたって出願する場合、第一次手続では希望する「主たる所属」(※)の学部・研究科に出願書類を送付してください。審査料は、希望する「主たる所属」の学部・研究科に納入してください。ただし、各地区で出願期間が異なりますので、「主たる所属」よりも他の学部・研究科の手続期間が早い場合は、申請する学部・研究科担当窓口にあらかじめご相談ください。第二次手続は、授業科目が設置されるキャンパスごとに、履修願を提出してください。第三次手続書類は、「主たる所属」の学部・研究科から郵送されますので、「主たる所属」の学部・研究科担当窓口で手続を行ってください。

なお、履修できる単位の上限は、申請するすべての学部・研究科あわせて各学期10単位（5科目を限度）です。

学部・研究科によっては、主たる所属に関わらず、学部・研究科独自の出願書類や面談等の手続きが必要な場合があります。申請するすべての学部・研究科について、必ず各学部・研究科からの案内を確認してください。

### ※「主たる所属」について

複数の学部・研究科にわたって出願する場合、「主たる所属」の学部・研究科を1つ決めなければなりません。原則として出願者自身の希望を優先し、大学が決定します。ただし、学部と研究科をまたがって出願する場合、研究科を主たる所属とします。同一年度内の主たる所属と身分は、変更できません。また、学部を主たる所属とする場合、大学院の科目は履修できません。経営管理研究科と他の研究科・学部をまたがって出願する場合は、事前に研究科へご連絡ください。

### 3. 費用

請求を受けたキャンパスで、指示された方法により納入してください。

審査料のみ、第二次手続時に必要となります。それ以外の費用は、第三次手続までに必要となります。

		費用
審査料		<p>18,000 円 ※第二次手続時に、証紙を学生部窓口の券売機で購入、または銀行振込をしてください。</p> <p>※経営管理研究科のみ：20,000 円</p> <p>1. 証紙購入を希望する場合は、2026年2月1日以降、慶應義塾大学の学内の証紙券売機で証紙を購入して、出願書類の指定箇所に貼り付けてください。証紙は、必ずしも出願予定の学部が所在するキャンパスで購入する必要はありません（注：信濃町キャンパスを除く）。</p> <p>2. 銀行振込を希望する場合は、指定された期間中に銀行振込を行い、銀行振込を証明できるもの（振込明細書、通帳の写し、インターネットバンキングの取引履歴等）をA4 サイズに印刷またはコピーしたうえ、出願書類とともに提出してください。</p> <p>審査料の支払期間および振込口座は、出願予定の学部が所在するキャンパスにより異なりますので、各地区の案内をご確認ください。</p>
登録料		<p>・春もしくは秋学期のみの履修または研究指導を希望する場合 45,000 円</p> <p>・通年科目、セット科目の履修または1年間の研究指導を希望する場合 90,000 円</p>
聴講料 (履修)	学部	47,000 円（1単位につき）
	大学院	<p>41,000 円（1単位につき）</p> <p>※経営管理研究科のみ：80,000 円（1単位につき）</p> <p>※システムデザイン・マネジメント研究科のみ：100,000 円（1単位につき）</p> <p>※学部の科目を履修する場合：47,000 円（1単位につき）</p>
研究指導料（研究生）		<p>・学期毎に 205,000 円</p> <p>・春学期から1年間の研究指導を希望する場合は 410,000 円</p>

- \* 審査料は、履修または研究指導が許可された期間にかかわらず、出願年度内において有効です。**春学期に科目履修または研究指導を申請した方が同年度秋学期に同身分で出願する場合、審査料は不要です。**年度を越えて履修を希望する場合には、改めてすべての出願手続、審査料が必要です。
- \* 春学期に通年科目、春秋セット科目を履修している場合や、春学期に研究生として1年間の登録をした場合は、春学期に1年間分の登録料を納入する必要があります。
- \* 研究生は、1年間研究指導を希望する場合、研究指導料は半額ずつ2回に分けて納入することができます。その場合、第2回は指定された期日までに納入してください。
- \* 研究指導期間を秋学期から1年間登録することができます。年度をまたがりますが、この場合、改めて出願手続や審査料を納入する必要はありません。ただし、登録料・研究指導料は分納となります。次年度の登録料・研究指導料等は改定される場合があります。
- \* 文学研究科図書館・情報学専攻、理工学研究科、薬学研究科の研究生は、研究指導料のほか、実験実習費実費が必要です。
- \* 一度提出された書類および納入された費用（審査料、登録料、聴講料等）は、理由のいかんを問わず返還しません。
- \* 提出書類に改ざんあるいは不正があったことが発覚した場合は、登録期間終了後でも登録を取り消します。この場合も費用（審査料、登録料、聴講料等）は一切返還しません。
- \* 授業科目により別途実費を徴収することがあります。
- \* 複数のキャンパスにわたって第二次手続をする場合の審査料は、「主たる所属」の学部・研究科で納入してください。
- \* 2027年度の費用は改定されることがあります。

## Ⅱ. 各種案内

### 1. 学生証について

(i) 学生証は、本塾学生であることを証明する身分証明書です。同時にメディアセンター入館証を兼ねています。第三次手続後、学生証を交付します（複数の学部・研究科にわたって履修する場合、主たる所属の学部・研究科から交付します）。常に携帯してください。なお、学生証は在籍確認シール（裏面シール）に記された期限まで有効です。

(ii) 学生証は次のような場合に必要となるので、登校の際は常に携帯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) 各種証明書の交付を受ける場合
- (3) 各種試験を受験する場合

(iii) 再交付手続

学生証を紛失、汚損した場合は、K-Support「申請」→「学生証再交付」から、速やかに手続を行ってください。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、慶應メール (@keio.jp) のメールアドレスに承認通知が届きます。手数料の支払いが発生する場合、承認通知の案内に従い支払手続を行ってください。手続完了後、慶應メール (@keio.jp) のメールアドレスに再交付の案内を送付します。各所属キャンパス学事担当窓口にて学生証の再交付を受けてください。

※在籍確認シール（裏面シール）のみの再交付の場合は K-Support 上での申請は不要です。学生証を持参のうえ、速やかに各所属キャンパス学事担当窓口にて手続を行ってください。

#### ー必要書類

（顔写真の変更を希望する場合のみ）証明書用写真：高さ 284px 幅 237px（高さ 24mm 幅 20mm）以上の鮮明なカラー画像（JPEG 形式）、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、写真加工アプリ等を用いて画像に修正を施したものは不可

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 磁気ストライプ・IC チップの破損（カードに見かけ上の破損がない場合）	無料

(iv) 返却

在籍期間（有効期限）が過ぎた場合や、再交付後に紛失した学生証が見つかった場合はただちに各所属キャンパス学事担当窓口へ返却しなければなりません。窓口に来ることができない場合には、郵送してください（宛先は「各学部・研究科からの案内」を参照）。

### 2. Web による各種サービスの提供について

(i) 塾生サイト (<https://www.students.keio.ac.jp/>)

塾生の皆様にに向けた各種情報を提供しています。

<主な提供サービス>

■ シラバス（講義要綱）、時間割の公開など

(ii) keio.jp (<https://www.itc.keio.ac.jp/ja/keiojp.html>)

keio.jp は、「慶應義塾共通認証システム」の通称で、慶應義塾が提供する各種オンラインサービスを安全に利用するためのシステムです。利用するには別途手続が必要です。

※ keio.jp アカウントのアクティベーション方法に関しては、別途ご案内します。



(iii) K-Support (<https://keio.jp/>)

keio.jp にログインすると、「K-Support」のトップ画面に遷移します。

K-Support は在学生対象のポータルサイトです。在学生向けのお知らせ、休講や補講情報、学業成績表等を確認することができます。

※利用には keio.jp (慶應 ID) のアクティベーションが必要です。

※「K-Support」の機能詳細・操作方法については「K-Support」ログイン後のメニュー>「K-Support の使い方」から確認してください。

<主な提供サービス>

■ 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。教材配付・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。履修科目の担当教員から、K-LMS を利用して教材配付やレポート提出を指示された場合に利用してください。機能の詳細は次の Web ページで確認してください。

[https://www.itc.keio.ac.jp/ja/keiojp\\_edu2.html](https://www.itc.keio.ac.jp/ja/keiojp_edu2.html)

※ システムデザイン・マネジメント研究科では異なるシステムを使用します。別途手続きが必要です。

■ 無線 LAN

各キャンパスにおいて無線ネットワークの接続が行えます。

■ 慶應メール

全塾共通のメールシステムです。Web ブラウザやスマートフォンからも利用できます。

詳細は次の Web ページで確認してください。

[https://www.itc.keio.ac.jp/ja/keiojp\\_keiomail.html](https://www.itc.keio.ac.jp/ja/keiojp_keiomail.html)

※ 前年度に引き続き出願した特別学生の方

学籍番号が変わるため、新たに慶應 ID の取得が必要になります。第三次手続期間に学生証を受け取るまでの間は、前年度使用した慶應 ID を利用することができます。事情により第三次手続(登録)期間後も前年度と同じ慶應 ID を利用する必要がある場合は、各キャンパス KIC 事務室にお問い合わせください。

※ メディアセンターで提供しているサービスについては、「4. メディアセンター(図書館)の利用について」を参照してください。

■ 休講・補講情報

休講・補講情報については、keio.jp のアカウントのアクティベーションが完了するまでは、以下の要領で事前に確認してください。

(1) 専用 URL (<https://gacad.keio.jp/rishu/drt/lecInfoLogin>) にアクセス

(2) ログイン画面で ID とパスワードを入力し、ログインしてください。

ID とパスワードは第二次手続の際に配布いたします。

※ ログイン後、必ず設置キャンパスを選択して閲覧してください。「履修中科目」を選択しても表示されませんので注意してください。

※ 休講・補講は、直前に変更することがあります。

※ この ID とパスワードは、登録の学期に限り有効です。

### 3. キャンパス内設置パソコン・プリンタ利用について

慶應義塾情報センター (KIC) は、塾内の情報基盤を整備しており、パソコンやプリンタなど利用サービスを提供しています。

(i) 三田・日吉・信濃町・矢上・芝共立キャンパスでの利用

パソコンの利用には、「2. Web による各種サービスの提供について (ii) keio.jp」で案内している keio.jp アカウントが必要です (2026 年度より ITC アカウントではなく、keio.jp アカウントの利用に変更となります)。

プリンタの利用には、別途料金が発生します。印刷料金の支払いには現金を使用します。各種電子マネーや、クレジットカードを使った決済はできませんので、ご注意ください。なお、プリンタの利用には、keio.jp アカウントは必要ありません。

※ 詳細は KIC の Web ページ (<https://www.itc.keio.ac.jp/>) でご確認ください。

(ii) 湘南藤沢キャンパス (SFC) での利用

SFC-CNS アカウントまたは、SFC-CNS サブアカウントが必要です(料金など別運用になります)。

※ 詳細は湘南藤沢キャンパスM館 1 階北側の湘南藤沢 KIC CNS サービス窓口

(0466-49-3423) まで次の時間帯にお問い合わせください。

受付時間 (月～金) 9:15 ～ 17:00

## 4. メディアセンター (図書館) の利用について

各キャンパスのメディアセンター (図書館) が利用できます。

開館スケジュールやお知らせなどは、慶應義塾大学メディアセンターの Web サイト (<https://www.lib.keio.ac.jp>) を確認してください。

前年度に引き続き出願した方は、第三次手続期間中に学生証を受け取るまでの間もメディアセンターを利用することができます。各キャンパスのメディアセンターで継続手続きをしてください。

(i) 入館

入館には学生証が必要です。

第二次手続をした方は、受付印が押された「メディアセンター入館証」を提示すれば第三次手続期間終了まで入館できます。

※ 以下の図書館・図書室の利用には制限があります。それぞれの Web サイトの案内をご確認ください。

- ・薬学メディアセンター
- ・協生館図書室

(ii) 図書の貸出・返却・更新

(1) 貸出

学生証と借りたい図書をカウンターにお持ちください。

「メディアセンター入館証」では図書の貸出はできません。

(2) 返却

学生証と図書をカウンターにお持ちください。他キャンパスのメディアセンターの図書も返却することができます。返却期限日を過ぎると、1 冊につき 1 日 10 円の延滞金が課されます。休館日も加算されます。

(3) 更新

貸出規則で定められた更新最大期間内であれば何度でも返却期限を更新 (延長) できます。KOSMOS 「My Library」 から手続きしてください (「(iv) 慶應 ID (keio.jp) で利用できる主なサービス」参照)。もしくは学生証と更新したい図書をカウンターにお持ちください。更新最大期間を過ぎた場合や、次に予約者がいる場合は、更新できません。

電話・メールによる更新はできません。返却期限を過ぎて更新した場合、過ぎていた期間分の延滞金が発生します。後日、カウンターで延滞金をお支払いください。

(iii) 図書の予約、図書の取寄せ、文献複写の取寄せ

(1) 図書の予約・取寄せ

他の人が借りている図書に予約をかけたり、他キャンパスのメディアセンターから図書を取り寄せたりできます。

KOSMOS にログインし、手続きしてください (「(iv) 慶應 ID (keio.jp) で利用できる主なサービス」参照)。

必要な図書が学内にない場合は、学外の図書館から取り寄せることができます。リクエストフォームからお申し込みください。

※学外の図書館から取り寄せた資料は館外貸出ができません。館内でご利用ください。

(2) 文献複写の取寄せ

他キャンパスのメディアセンターまたは学外の図書館から文献の複写物を取り寄せることができます。複写は著作権法で認められる範囲に限ります。  
リクエストフォームからお申し込みください。

(iv) 慶應 ID (keio.jp) で利用できる主なサービス

※keio.jp については「2. Web による各種サービスの提供について」(p. 8、9) を参照してください。

(1) 電子ジャーナル・電子ブック・データベースへのリモートアクセス

メディアセンターで契約している電子ジャーナル・電子ブック・データベースの多くを、学外から利用することができます。

(2) KOSMOS のログイン利用

資料検索システム KOSMOS の検索結果から資料の予約・取寄せ申し込みができるほか、「My Library」から借りている資料の確認や更新、予約・取寄せ資料の状況確認を行うことができます。

(3) お知らせメールの受信

借りている図書の返却期限が近づいたときや、返却期限日を過ぎてしまったときなどに、図書館からお知らせメールが届きます。

※前年度に引き続き出願した方は、リモートアクセスおよび KOSMOS「My Library」を利用できない期間が発生します。予めご了承ください。

## 5. 不正行為について

定期試験はもとよりレポート・授業中に行われる小テストにおいても、代筆、剽窃、盗用やカンニング、答案用紙の持ち帰りなどの行為があった場合には、不正行為とみなされ学部学則第 188 条、大学院学則第 161 条により厳しく処分されます。

## 6. 成績評価について（科目等履修生のみ）

(i) 履修した科目の成績に S、A、B、C のいずれかの評語がついた場合、単位を修得できます。

なお、本大学で修得した単位の累積をもって本大学での学位を取得することはできません。ただし、「大学改革支援・学位授与機構」の定める基礎資格を有する方が、所定の要件を満たしたうえで申請した場合、大学改革支援・学位授与機構の行う審査によって、学位を取得できる途が開かれています。詳細については大学改革支援・学位授与機構にお問い合わせください。

(ii) 学業成績表の公開について

〔学部〕

学業成績表は、各学期末（春学期は9月、秋学期は3月）に公開します（ただし、主たる所属が薬学部の場合は年度末（3月）にまとめて公開します）。なお、通年科目・春秋セット履修科目の成績は、年度末に、春学期分・秋学期分をまとめて公開します。

〔研究科〕

学業成績表は、各学期末（春学期は9月、秋学期は3月）に公開します。

## 7. 証明書について

本人の申請にもとづいて、所定の証明書を交付します。申請方法・発行手数料は主たる所属キャンパスの学部・研究科担当窓口を確認してください。なお、交付までには数日程度要することがあります。

科目等履修生および研究生は通学証明書および学割証発行の対象になりません。

発行可能な証明書（和文・英文）

科目等履修生	研究生
<ul style="list-style-type: none"><li>・在学証明書（在学中）</li><li>・在籍証明書（在籍期間終了最大2ヵ月後）</li><li>・履修科目証明書（学業成績表公開以前）</li><li>・成績証明書（在籍期間終了最大2ヵ月後）</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・在学証明書（在学中）</li><li>・在籍証明書（在籍期間終了最大2ヵ月後）</li><li>・履修科目証明書（科目を履修している方のみ、学業成績表公開以前）</li><li>・成績証明書（科目を履修している方のみ、在籍期間終了最大2ヵ月後）</li></ul>

※発行手数料1通300円（料金は改定されることがあります）

## 8. 住所の変更について

出願時の住所に変更があった場合は、速やかに主たる所属キャンパスの学事担当に申し出てください。

## 9. その他注意事項

### 【東京六大学野球早慶戦が行われた場合の授業の取扱い】

早慶戦当日の休講取扱いはキャンパスによって異なります。詳細は、以下のWebサイトにて案内しています。

<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（<http://www.big6.gr.jp/>）で確認してください。

### 【緊急時における授業の取扱いについて】

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、Webサイト等を通じてお知らせします。

<https://www.students.keio.ac.jp/com/class/schedule/emergency.html>

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。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。

# Ⅲ. 規程・学則

## 1. 大学学部 of 科目等履修生および特別聴講生に関する規程

第1条 (趣旨) 科目等履修生および特別聴講生については、慶應義塾大学学部学則 (大正9年5月5日制定。以下「学部学則」という。) に定めのあるもののほかは、この規程によるものとする。ただし、国際センター科目等履修生および教職課程センター科目等履修生については別に定める。

第2条 (定義) ① 科目等履修生は、単位の修得を目的として学部の科目を履修するものとする。

② 特別聴講生は、単位の修得を目的とせず学部の科目を聴講するものとする。

第3条 (許可条件および対象科目) ① 科目等履修生および特別聴講生の登録は、正科生の教育研究に支障のない範囲でこれを許可する。

② 履修および聴講の対象科目は、各学期10単位以内 (薬学部において薬剤師の国家試験受験資格を取得しようとする場合を除く。) で、各学部教授会が認めた科目とし、取扱いに関しては別に定める。

第4条 (出願資格) 科目等履修生および特別聴講生出願することができる者は、次の各号に掲げる者とする。

1 大学、短期大学または高等専門学校を卒業した者

2 大学に2年以上在学し、各学部教授会が定める所定単位数を修得した者。

なお、修得単位数に関しては別に定める。

3 前各号と同等以上の学力があると認められた者

第5条 (出願手続) ① 科目等履修生および特別聴講生を希望する者は、所定の手続を経なければならない。

② 複数の学部にあつて履修または聴講を希望する者は、主たる所属学部を定めるものとする。

③ 出願手続の詳細については、募集要項において定めるものとする。

第6条 (出願書類および審査料) ① 出願書類は、次の各号に掲げるものとし、所定の期日までに審査料を添えて願出しなければならない。

1 願書・履歴書 (所定用紙)

2 最終出身大学等の成績証明書

3 最終出身大学等の卒業 (在学) 証明書

4 外国人の場合は住民票の写し

② 審査料は、別に定めるところによるものとする。

③ いっぴん提出された出願書類および納入された審査料は、理由のいかんを問わず返還しない。

第7条 (選考) ① 選考は、学部教授会において行うものとする。

② 必要があるときは、試験・面接等を課することができる。

③ 選考の詳細については、募集要項において定めるものとする。

第8条 (許可通知および登録手続) ① 選考結果は、本人に通知するものとする。

② 履修または聴講を許可された者は、募集要項に従い登録手続を済ませなければならない。

③ 登録に当たつて必要な書類は、次の各号のとおりとする。

1 誓約書 (所定用紙)

2 写真 (所定様式)

3 住民票記載事項証明書 (所定用紙)

第9条 (所定の費用) 登録料および聴講料は、学部学則第164条の別表8または別表9の定めるところによる。このほか、大学の求めに応じて、特に設備利用等により生じた費用相当額を納入するものとする。

第10条 (学生証の交付および返還) ① 所定の登録手続を完了した者には学生証を交付する。

② 履修または聴講が終了して、学籍を失うときは、学生証を直ちに返還しなければならない。

第11条 (成績表および証明書の交付) ① 科目等履修生には学業成績表を交付するほか、所定の証明書を交付することができる。

② 特別聴講生には所定の証明書を交付することができる。

第12条 (入学) 入学は、学期の初めに限つて許可する。

第13条 (履修または聴講の期間) 履修または聴講の期間は、当該科目の設置された学期の開始日から終了日までとする。

第14条 (規程の改廃) この規程の改廃は、大学評議会の議を経て学長が決定する。

別表8 (第164条第1項関係) 科目等履修生の登録料および聴講料 (単位: 円)

種 別			登 録 料	聴 講 料 (1 単位)
学 部				
文 学 部			90,000	47,000
経 済 学 部			90,000	47,000
法 学 部			90,000	47,000
商 学 部			90,000	47,000
理 工 学 部			90,000	47,000
総 合 政 策 学 部			90,000	47,000
環 境 情 報 学 部			90,000	47,000
薬 学 部			90,000	47,000

別表9 (第164条第2項関係) 特別聴講生の登録料および聴講料 (単位: 円)

種 別			登 録 料	聴 講 料 (1 単位)
学 部				
文 学 部			90,000	33,000
経 済 学 部			90,000	33,000
法 学 部			90,000	33,000
商 学 部			90,000	33,000
理 工 学 部			90,000	33,000
総 合 政 策 学 部			90,000	33,000
環 境 情 報 学 部			90,000	33,000
薬 学 部			90,000	33,000

## 2. 学部学則（抜粋）

### 第1章 総則

**第1条** 本大学は、福澤諭吉創業の精神に則り、独立自主の人格を育成し、精深な学術の理論と応用とを研究教授して、広く社会の先導者を養成すると共に、文化の発展に貢献することを目的とする。

**第1条の2①** 本大学は、教育研究水準の向上を図り、本大学の目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について点検及び評価を行う。

（以下省略）

### 第9章 学年、学期および休校日

**第24条** 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

**第25条** 学年を分けて2学期（ただし、医学部第2学年から第6学年は3学期）とする。

春学期 4月1日から9月21日まで 秋学期 9月22日から翌年3月31日まで

**第26条①** 授業を行わない日（以下「休校日」という。）は、次のとおりとする。ただし、必要があるときは、休校日を変更し、または臨時に休校することができる。

- |                         |                                     |
|-------------------------|-------------------------------------|
| 1 日曜日                   | 2 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)で定められた休日 |
| 3 福澤先生誕生記念日（1月10日）      | 4 開校記念日（4月23日）                      |
| 5 春季休校（2月下旬から3月下旬まで）    | 6 夏季休校（7月下旬から9月下旬まで）                |
| 7 冬季休校（12月下旬から翌年1月上旬まで） |                                     |

② 前項に定める春季、夏季および冬季の各休校期間の日の定めは、大学評議会の議を経て、その都度公示する。

（以下省略）

### 第13章 科目等履修生、特別聴講生、特別短期留学生および委託学生

**第157条の2** 特別の規程のない限り、本学則は科目等履修生、特別聴講生、特別短期留学生および委託学生にも準用する。

**第158条** 各学部、国際センターおよび教職課程センターにおいて1科目または数科目を選択履修しようとする者を科目等履修生として許可することができる。

**第159条** 科目等履修生は、その修得した授業科目について成績証明書の交付を受けることができる。

**第160条** 各学部において1科目または数科目の聴講を希望する者を特別聴講生として許可することができる。

**第161条** 特別聴講生は、当該授業科目の試験を受けることができない。

**第162条** 科目等履修生および特別聴講生は、志望授業科目を学習するのに十分な学力があると認められた者に限る。

**第163条** 科目等履修生および特別聴講生として許可された者は、所定の誓約書を提出しなければならない。

**第164条①** 科目等履修生は、登録料および聴講料を別表8のとおり納入するものとする。ただし、国際センターについては別に定める。

② 特別聴講生は、登録料および聴講料を別表9のとおり納入するものとする。

③ 科目等履修生および特別聴講生は、大学の求めに応じて、特に設備利用等により生じた費用相当額を納入するものとする。

**第165条①** 科目等履修生および特別聴講生の登録期間は、履修または聴講が許可された期間に対応するものとする。

② 引き続いて在学を希望する場合は改めて審査を受け、許可された者は再度登録をしなければならない。

**第166条** 科目等履修生および特別聴講生は、本学則および別に定める科目等履修生および特別聴講生に関する規程のほか、正科生と同じく一般の規則を遵守しなければならない。

（以下省略）

### 第20章 賞罰

**第186条** 本大学学生として特に善行のあった者に対して表彰を行うことがある。

**第187条** 本大学在学中成績、人物および健康共に優れた者に対して、別に定めるところにより卒業時に表彰を行うことがある。

**第188条** 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。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 品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 正当な理由がなくて出席常でない者      | 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 |

（以下省略）

## 3. 大学大学院の科目等履修生および研究生に関する規程

**第1条（趣旨）** 大学院の科目等履修生および研究生については、慶應義塾大学大学院学則（大正9年5月5日制定。以下「大学院学則」という。）に定めのあるもののほかは、この規程によるものとする。なお、法務研究科科目等履修生については別に定める。

**第2条（定義）①** 科目等履修生は、単位の修得を目的として修士課程の科目を履修するものとする。

② 研究生は、専ら研究指導を受けるものとする。

**第3条（許可条件および対象科目）①** 科目等履修生および研究生の登録は、正規学生の教育研究に支障のない範囲でこれを許可する。

② 科目等履修生の履修の対象科目は、各学期10単位以内で、大学院各研究科委員会が認めた科目とし、取扱いに関しては別に定める。

**第4条（出願資格）①** 科目等履修生出願することができる者は、大学院学則第118条に定める資格に該当する者とする。

② 研究生に出願することができる者は、大学院学則第119条または第119条の2に定める資格に該当する者とする。

**第5条（出願手続）①** 科目等履修生および研究生を希望する者は、所定の手続を経なければならない。

② 複数の研究科にわたって履修を希望する者は、主たる所属研究科を定めるものとする。

③ 出願手続の詳細については、募集要項において定めるものとする。

**第6条（出願書類および審査料）①** 出願書類は、次の各号に掲げるものとし、所定の期日までに審査料を添えて願出しなければならない。

- 1 願書・履歴書（所定用紙）
  - 2 最終出身大学等の成績証明書
  - 3 最終出身大学等の卒業（在学）証明書
  - 4 外国人の場合は住民票の写し
  - 5 研究生希望者の場合は研究計画書
- ② 審査料は、別に定めるところによるものとする。
- ③ いったん提出された出願書類および納入された審査料は、理由のいかんを問わず返還しない。
- 第7条（選考）① 選考は、大学院研究科委員会において行うものとする。
- ② 必要があるときは、試験・面接等を課すことができる。
- ③ 選考の詳細については、募集要項において定めるものとする。
- 第8条（許可通知および登録手続）① 選考結果は本人に通知するものとする。
- ② 科目等履修生および研究生として登録を許可された者は、募集要項に従い登録手続を済ませなければならない。
- ③ 登録に当たって必要な書類は、次の各号のとおりとする。
- 1 誓約書（所定用紙）
  - 2 写真（所定様式）
  - 3 住民票記載事項証明書（所定用紙）
- 第9条（所定の費用）登録料、聴講料または研究指導料は、大学院学則第151条の別表3または大学院学則第153条の別表4に定めるところによる。このほか、大学の求めに応じて、特に設備利用等により生じた費用相当額を納入するものとする。
- 第10条（学生証の交付および返還）① 所定の登録手続を完了した者には学生証を交付する。
- ② 科目等履修生および研究生としての登録期間が終了して、学籍を失うときは、学生証を直ちに返還しなければならない。
- 第11条（成績表および証明書の交付）① 科目等履修生には学業成績表を交付するほか、所定の証明書を交付することができる。
- ② 研究生には所定の証明書を交付することができる。
- 第12条（入学）入学は、学期の初めに限って許可する。ただし、大学院各研究科委員会が認める場合はその限りではない。
- 第13条（履修または研究の期間）① 履修の期間は、当該科目の設置された学期の開始日から終了日までとする。
- ② 研究の期間は、入学を許可された学期の開始日から、当該学期の終了日まで、または次学期の終了日までとする。
- 第14条（規程の改廃）この規程の改廃は、大学院委員会の議を経て学長が決定する。

別表3（第151条関係）科目等履修生の登録料及び聴講料（単位：円）

種 別 研 究 科	登 録 料	聴 講 料 (1単位)
文学研究科	90,000	41,000
経済学研究科	90,000	41,000
法学研究科	90,000	41,000
社会学研究科	90,000	41,000
商学研究科	90,000	41,000
理工学研究科	90,000	41,000
経営管理研究科(修士EMBAプログラムを除く)	90,000	80,000
政策・メディア研究科	90,000	41,000
健康マネジメント研究科	90,000	41,000
システムデザイン・マネジメント研究科	90,000	100,000
薬学研究科	90,000	41,000

別表4（第153条関係）研究生の登録料及び研究指導料（単位：円）

種 別 研 究 科	登 録 料	研究指導料 (1か年)	実験実習費
文学研究科(図書館・情報学専攻を除く)	90,000	410,000	—
文学研究科(図書館・情報学専攻)	90,000	410,000	実費
経済学研究科	90,000	410,000	—
法学研究科	90,000	410,000	—
社会学研究科	90,000	410,000	—
商学研究科	90,000	410,000	—
理工学研究科	90,000	410,000	実費
経営管理研究科	90,000	410,000	—
政策・メディア研究科	90,000	410,000	—
健康マネジメント研究科	90,000	410,000	—
システムデザイン・マネジメント研究科	90,000	410,000	—
薬学研究科	90,000	410,000	実費

## 4. 大学院学則（抜粋）

### 第1節 総則

**第1条** 本大学大学院は、本塾建学の精神に則り、学理及びその応用を教授研究し、学術の深奥を究めて文化の進展に寄与することを目的とする。

**第1条の2**① 本大学大学院は、教育研究水準の向上を図り、本大学大学院の目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について点検及び評価を行う。

（以下省略）

### 第6節 入学、留学、休学、退学および再入学

(第 117 条省略)

**第 118 条** 修士課程に入学する資格のある者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- 1 大学を卒業した者
- 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
- 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
- 4 文部科学大臣の指定した者
- 5 大学に 3 年以上在学した者（またはこれに準ずる者）で、本大学大学院において、大学院が定める所定の単位を優れた成績をもって修得したものと認めた者
- 6 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
- 7 その他本大学大学院において、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた 22 歳以上の者

**第 119 条** 後期博士課程に入学する資格のある者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- 1 修士の学位または専門職学位を有する者
- 2 外国において、修士の学位または専門職学位に相当する学位を授与された者
- 3 文部科学大臣の指定した者
- 4 その他本大学大学院において、修士の学位または専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認めた 24 歳以上の者

**第 119 条の 2** 医学研究科および薬学研究科薬学専攻の博士課程に入学する資格のある者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- 1 大学（医学、歯学、薬学（6 年制課程）または獣医学の課程）を卒業した者
  - 2 外国において、学校教育における 18 年の課程（医学、歯学、薬学または獣医学の課程）を修了した者
  - 3 文部科学大臣の指定した者
  - 4 その他本大学大学院において、大学（医学、歯学、薬学（6 年制課程）または獣医学の課程）を卒業した者と同等以上の学力があると認めた 24 歳以上の者
- (以下省略)

## 第 12 節 科目等履修生、特別聴講生、特別短期留学生、研究生および委託研究生

**第 151 条①** 本大学大学院は、修士課程に限り正規学生の研究および指導に支障のない範囲において、選考の上科目等履修生の聴講を認めることがある。

② 科目等履修生は、登録料および聴講料を別表 3 のとおり納入するものとする。このほか、大学の求めに応じて、特に設備利用等により生じた費用相当額を納入するものとする。

③ 科目等履修生は、その聴講科目につき試験を受けることができる。

④ 本大学大学院は、当該研究科と他大学大学院との協議に基づき、他大学大学院の学生で本大学大学院の授業科目を履修する者を、特別聴講生として受け入れることができる。この特別聴講生については、別に定める。

(第 5 項および第 6 項省略)

(第 152 条省略)

**第 153 条①** 修士にして、なお本大学大学院において研究指導を受けたい者については、正規学生の研究および指導に支障のない範囲において、選考の上研究生として受け入れることがある。ただし、外国の大学学部卒業、またはこれに準ずる者についても受け入れる場合がある。

② 研究生は、登録料および研究指導料を別表 4 のとおり納入し、実験実習を受ける場合は、実費を納入するものとする。このほか、大学の求めに応じて、特に設備利用等により生じた費用相当額を納入するものとする。

(第 154 条省略)

**第 155 条** 特別の規程のない限り、本学則は科目等履修生、特別聴講生、特別短期留学生、研究生および委託研究生にも準用する。

## 第 13 節 学年、学期および休校日

**第 156 条** 学年は、4 月 1 日に始まり翌年 3 月 31 日に終わる。

**第 157 条①** 学年を分けて 2 学期とする。

春学期 4 月 1 日から 9 月 21 日まで 秋学期 9 月 22 日から翌年 3 月 31 日まで

(第 2 項省略)

**第 158 条①** 授業を行わない日（以下「休校日」という。）は、次のとおりとする。ただし、必要があるときは、休校日を変更し、または臨時に休校することができる。

- 1 日曜日
- 2 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）で定められた休日
- 3 福澤先生誕生記念日（1 月 10 日）
- 4 開校記念日（4 月 23 日）
- 5 春季休校（3 月中旬から 3 月下旬まで）
- 6 夏季休校（7 月下旬から 9 月下旬まで）
- 7 冬季休校（12 月下旬から翌年 1 月上旬まで）

(第 2 項省略)

③ 前 2 項に定める春季、夏季および冬季の各休校期間の日の定めは、その都度公示する。

(第 159 条省略)

## 第 15 節 賞罰

**第 160 条** 人物及び学業の優秀な者には、授賞することができる。

**第 161 条** 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、又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、停学又は退学の処分をする。ただし、懲戒退学は、次の各号のいずれか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 成業の見込みがないと認められる者
- 3 正当の理由がなくて出席常でない者
- 4 学校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

(以下省略)