

1. 健康マネジメント研究科 2025 手続日程

< 科目等履修生 >

「課題解決型高度医療人材養成プログラム」「医療経済評価人材育成プログラム」に限り受け付けます。

< 研究生 >

原則として健康マネジメント研究科後期博士課程を目指す方を対象に受け付けます。

「第一次手続（出願）」から「第二次手続（研究指導申請）」（対象：研究生のみ）、「第三次手続（登録）・学生証 受け取り」まで、開講学期・科目設置形態に合わせてすべての手続をする必要があります。出願書類に不備がある場合は、受け付けられません。

【Web エントリーおよび所定用紙ダウンロード】

<https://www.students.keio.ac.jp/com/other/non-degree/>

【予備調査書／疫学・統計学に関する科目の取得状況申告書ダウンロード】

<https://www.students.keio.ac.jp/sfc/gshm/other/non-degree/>

【シラバス・時間割】3月中旬頃公開

<https://gslbs.keio.jp/pub-syllabus/search>

※ガイド・シラバス・時間割は全て塾生サイトからご確認ください。冊子配布は行いません。

〔春学期〕※通年科目・春学期科目が登録できます。

		科目等履修生	研究生
第一次手続（出願）期間	Webエントリー：		
Webエントリーおよび郵送出願	2月25日（火）午前9時～3月4日（火）正午 郵送：2月25日（火）～3月4日（火）（消印有効）	○	○
第二次手続（研究指導申請）期間	3月17日（月）～3月21日（金）	不要	○
授業開始日	4月8日（火）	—	—
選考結果通知	4月下旬	○	○
第三次手続（登録）期間	5月7日（水）～5月13日（火）	○	○

〔秋学期〕※秋学期科目のみ登録できます。

		科目等履修生	研究生
第一次手続（出願）期間	Webエントリー：		
Webエントリーおよび郵送出願	8月18日（月）午前9時～8月22日（金）正午 郵送：8月18日（月）～8月22日（金）（消印有効）	○	○
第二次手続（研究指導申請）期間	9月8日（月）～9月12日（金）	不要	○
授業開始日	10月1日（水）	—	—
選考結果通知	10月下旬	○	○
第三次手続（登録）期間	10月30日（木）～11月5日（水）	○	○

窓口情報（書類送付先）

所在地	問い合わせ先	窓口取扱時間
信濃町キャンパス 〒160-8582 東京都新宿区信濃町 35 学生課健康マネジメント研究科担当宛 ※書類は信濃町へ送付してください	nmc-hm@adst.keio.ac.jp ※メールでお問い合わせください 信濃町キャンパス学生課 03-5363-3662	月～金曜（祝祭日は除く） 信濃町：8:45～16:45 SFC：9:15～16:50
SFC キャンパス 〒252-0883 神奈川県藤沢市遠藤 4411 看護医療学部事務室宛	SFC キャンパス 看護医療学部事務室 0466-49-6200	

●交通アクセス <https://www.keio.ac.jp/ja/maps/>

2. 第一次手続（出願）

【重要】

- ・必ず、以下(i)Web エントリーと(ii)郵送出願の両方を行ってください。一方のみでは出願は完了しません。
- ・春学期在籍者は、同年度秋学期の第一次手続は不要です。

(i) Web エントリー

URL : <https://www.students.keio.ac.jp/com/other/non-degree/>

期間 : 第一次手続き期間内（初日は午前 9:00 から、**最終日は 12:00（正午）まで**）

※エントリー後、必ず志願票を印刷し、その他の出願書類と併せて郵送してください。

※パソコン環境・インターネット環境がない等、Web エントリーができない場合は、「特別学生願書」に必要事項を記入してください。

(ii) 郵送出願

- ・第一次手続期間内に、必要書類を簡易書留またはレターパックにて郵送してください。
日本国内からの投函の場合、締切日消印有効です（日本国外からの発送の場合、締切日必着）。
- ・一度提出された書類は返却できません。
- ・複数学部・研究科に出願する場合は、「全地区共通事項」を参照のうえ、事前に出願を希望するすべての学部の手続き方法を確認してください。
- ・書類に不備があった場合のみ連絡します。連絡がない場合は続けて第二次手続（研究生のみ）を行ってください。

必要書類	対象者	注意事項
志 願 票	全 員	Webエントリー完了後に表示される「志願票」画面を印刷してください。 Webエントリーができない場合は、代わりに「特別学生願書<所定用紙>」に必要事項を記入・提出してください。
履 歴 書 < 所 定 用 紙 >	全 員	必要事項のみ記入し、証明書用写真を貼付してください。 （縦4cm×横3cm、カラー光沢仕上げ、無帽上半身正面、白・青またはグレーを基調とした無地の背景、最近3か月以内に撮影したもの）
成 績 証 明 書 ※	全 員	出願資格に該当する最終出身大学および大学院（在学中の者は出願時点のもの）等の証明書。
卒 業 / 修 了 （見込）証明書 ※	全 員	出願資格に該当する最終出身大学等の証明書。科目等履修生の場合は学部の卒業証明書、研究生の場合は修了証明書が必要です。 また、第一次手続時に卒業（修了）見込の場合は卒業（修了）見込証明書を提出し、第二次手続期間中に、卒業（修了）証明書を提出してください。
住 民 票 の 写 し	外 国 籍 の 方	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）が記載されている必要があります。出願前 3 か月以内 に発行されたもので、マイナンバー（個人番号）の記載がないものに限ります。 開講学期が春学期の場合：2025年9月21日まで在留できる資格が必要 開講学期が秋学期・通年の場合：2026年3月31日まで在留できる資格が必要
予 備 調 査 書 < 所 定 用 紙 >	科 目 等 履 修 生	科目等履修生として出願する場合は、予備調査書をダウンロードし、履修を希望する科目と、履修を希望する理由を記載の上、第一次手続時に他の書類とともに提出してください。

※証明書についての注意事項

- ① 証明書は原則として和文で提出してください。外国の大学等が発行した場合は英文の証明書を受け付けます。その他の言語の場合は、問い合わせてください。
- ② 証明書を旧姓で提出する場合は、戸籍抄本もあわせて提出してください。
- ③ 今回出願する、主たる研究科に前年度同一身分にて在籍していた場合、成績証明書、卒業・修了証明書の提出は原則として不要です。ただし、提出を求める場合がありますので指示に従ってください。

3. 第二次手続（研究指導申請）**研究生のみご対応ください。**

第二次手続期間内に、信濃町学生課健康マネジメント研究科担当宛に必要な書類を郵送してください。
必ず追跡できる簡易書留またはレターパックにて郵送してください（当日消印有効）。

なお、以下のもの以外にも書類の提出を求めることがあります。

必要書類等	対象者	注意事項
研 究 指 導 許 可 願 < 所 定 用 紙 >	研 究 生 出 願 者	希望する指導教員に研究指導の許可を得て、「研究指導許可願」の所定欄に承認印（またはサイン）を受けてください。承認印（またはサイン）を得ることが難しい場合は、指導教員とのメールのやり取り等（研究指導の許可がわかるもの）を提出してください。[注1]
研 究 計 画 書		書式は研究科により異なります[注2]
メディアセンター 入 館 証 < 所 定 用 紙 >	希 望 者	第三次手続終了までの期間にメディアセンター（図書館）への入館を希望する場合は、氏名・ふりがな・「主たる所属を希望する学部・研究科」を記入のうえ、提出してください。 春学期出願の場合は「春」、秋学期出願の場合は「秋」のいずれかを提出してください。
卒 業 / 修 了 証 明 書	研 究 科 出 願 者	第一次手続時に、卒業/修了見込証明書を提出した者のみ提出してください。第二次手続期間の提出が難しい場合は、提出予定日を明記し（書式自由）、発行次第速やかに提出してください。
在 留 カ ー ド 両 面 の コ ピ ー	外 国 籍 の 方	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）が記載されている必要があります。 開講学期が春学期の場合：2025年9月21日まで在留できる資格が必要 開講学期が秋学期・通年の場合：2026年3月31日まで在留できる資格が必要
審 査 料	全 員	18,000円 ※審査料は第三次手続期間に他の費用と合わせて振込依頼をします。

[注1] 指導教員

指導教員は研究科委員に限ります。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授などは指定できません。

https://www.sfc.keio.ac.jp/faculty_profile/list/gshm/

[注2] 研究計画書

以下の注意事項を熟読のうえ、作成してください。用紙はいずれもA4サイズを使用してください。

枚数、書式	記載事項
2～3枚、書式は自由	①研究テーマ、②研究概要、③研究の進捗状況、④今後の研究計画を明記

■選考および結果の通知

選考は研究科委員会で行います。必要に応じて試験・面接等を課すことがあります。

結果通知

科目等履修生：各プログラムへの登録が許可された方には、3月中旬・9月中旬にメールにて通知します。

研 究 生：研究指導許可願への担当者印（またはサイン）のみでは登録が許可されたことにはなりません。登録が許可された方には第三次手続書類の送付をもって通知します。

■履修に関する注意事項

【重要】

- 授業は対面またはオンラインで行われます。各科目の授業形態については、塾生サイトの「シラバス・時間割検索」にてご確認ください。なお、「対面授業」の記載がある科目も、一部の授業はオンラインで行われる可能性がございます。
- 履修者多数の場合は履修をお断りする可能性がございます。履修ができない場合も、既に納入された費用は原則として返還いたしません。あらかじめご承知おきください。

- ・ 履修ができる科目は、当該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。（オンライン・対面授業共に履修可）
- ・ 第一次手続期間終了後、履修する科目の追加・削除はできません。
ただし、やむを得ない事情により削除の必要が生じた場合は、履修する科目の第三次手続（登録）期間最終日までに、その旨を文書にて信濃町学生課健康マネジメント研究科担当宛に提出してください。

4. 第三次手続（登録）

登録が許可された方は、第三次手続期間内に必要書類を揃えて追跡可能なレターパックまたは簡易書留にて郵送（当日消印有効）し、審査料、登録料および聴講料もしくは研究指導料等の費用を、請求を受けたキャンパスで指示された方法で納入してください。詳細は、登録許可者に送付する第三次手続書類の通知にしたがってください。

所定用紙は登録許可者宛てに郵送します。第三次手続を所定期間内に行わなかった場合、登録許可は無効となります。

登録手続書類等	注意事項
誓約書<所定用紙>	
住民票記載事項証明書<所定用紙> もしくは 住民票の写し（マイナンバー（個人番号）が記載されていないもの）	住民登録地の市町村（区）役所にて証明を受けてください。住民票の写し（マイナンバー（個人番号）が記載されていないもの）でも構いません。いずれも 3か月以内 に発行されたものに限ります。ただし、第一次手続時に「住民票の写し」を提出した外国籍の方、同年度春学期に提出した方は不要です。
振込金等振込受付証明書	健康マネジメント研究科は振り込みの控え（原本）。キャンパス、学部・研究科により別途書類の提出を求めることがあります。登録に必要な費用については、「全地区共通事項」を参照してください。
メディアセンター入館証 <所定用紙>	学生証を渡すまでの一時的な書類のため、第二次手続で受け取った方は返却してください。

※第三次手続後、学生証を交付します。なお、春学期から継続の方には、在学確認シール（学生証裏面シール）のみ交付します。

「課題解決型高度医療人材養成プログラム」スケジュール（2024年度参考）

<https://keio.box.com/s/ftp7xthpg98uoed4bxx9azjnhdlalmvo>

「医療経済評価人材育成プログラム」スケジュール（2024年度参考）

<https://keio.box.com/s/13u1tenymjj07qyth9yvn048lkqb5p7c>

5. 各種案内

【学事関連スケジュールについて】

学事日程は以下の塾生サイトをご確認ください。

<https://www.students.keio.ac.jp/com/class/schedule/academic-calendar.html>

※代替講義日

実際の曜日に関わらず、代替曜日開講の授業が行われます（実際の曜日の授業は行われません）。

※春・秋学期前半補講日

実際の授業開講曜日に関わらず、補講もしくは 4 学期制の授業においては 試験を行うことがあります。「補講日」に設定されている曜日の授業は、当該授業が補講として設定されない限り行われません。また、「補講日」以外の通常授業日でも補講を行うことがありますので、補講情報をよく確認してください。

【振鈴表】

	信濃町		湘南藤沢	
	平常授業期間	定期試験期間	平常授業期間	定期試験期間
第 1 時限	9 : 00～10 : 30	同左	9 : 25～10 : 55	同左
第 2 時限	10 : 45～12 : 15		11 : 10～12 : 40	
第 3 時限	13 : 00～14 : 30		13 : 00～14 : 30	
第 4 時限	14 : 45～16 : 15		14 : 45～16 : 15	
第 5 時限	16 : 30～18 : 00		16 : 30～18 : 00	
第 6 時限	18 : 10～19 : 40		18 : 10～19 : 40	

【試験・レポートについて】

評価方法は以下の 3 種類があります。試験形態は、試験時間割発表時（定期試験期間の約 2 週間前）に決定します。

(i) 定期試験

定期試験は、学期末に行われます。試験に関する日程は、上記 URL より塾生スケジュール（学事日程）を確認してください。健康マネジメント研究科の定期試験に関するお知らせは、塾生サイトの以下のページで発表します。

<https://www.students.keio.ac.jp/sfc/nmc/class/exam/>

研究科は通常定期試験を行いませんが、科目により学部に基づき定期試験を行うことがあります。

<試験に関する注意事項>

- (1) 定期試験の時間は、平常の授業時間と異なる場合があります。試験時間割によく注意してください。
- (2) 振鈴時間は各キャンパスで異なりますので注意してください。
- (3) 学生証を必ず携帯し、提示してください。
- (4) 試験当日、万一学生証を携帯しなかった場合には、学事担当窓口で必ず仮学生証（発行当日限り全キャンパスで有効、メディアセンター（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 円が必要となります。
- (5) 学生証または仮学生証を携帯せずに試験を受けることは一切認められません。
- (6) 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。

(ii) 平常試験（授業内試験）

随時授業時間内に行われます。

(iii) レポート

指定された日時に、指定された方法で提出してください。