

1. 芝共立キャンパス 手続日程

「第一次手続（出願）」から「第二次手続（科目・研究指導申請）」、「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全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/>

【講義要綱・シラバス（学外向け）】

<https://gslbs.adst.keio.ac.jp/>

※学内向けの詳細な講義要綱および時間割については、学生課へお問い合わせください。

[春学期] ※通年科目，春学期（前半・後半）科目を登録できます。

第一次手続（出願）期間 Webエントリーおよび郵送出願	Webエントリー：2月18日（金）9:00～2月25日（金）12:00（正午） 郵送：2月18日（金）～2月25日（金）（消印有効）
時間割・講義要綱公開（塾生サイト） 資料配付（希望者のみ）	3月中旬以降
第二次手続（科目・研究指導申請）期間	3月8日（火）～3月10日（木）
選考結果通知予定日	3月下旬
授業開始日	4月5日（火）
第三次手続（登録）期間	4月1日（金）～4月11日（月）

[秋学期] ※秋学期（前半・後半）科目のみ登録できます。

第一次手続（出願）期間 ※郵送出願のみ（春学期在籍者不要）	郵送：6月28日（火）～7月5日（火）（消印有効）
第二次手続（科目・研究指導申請）期間	7月15日（金）～7月21日（木）
選考結果通知予定日	7月下旬
授業開始日	9月7日（水）
第三次手続（登録）期間	9月6日（火）～9月13日（火）

窓口情報（書類送付先）

所在地	芝共立キャンパス 学生課 〒105-8512 東京都港区芝公園 1-5-30 https://www.keio.ac.jp/ja/maps/shiba.html	
交通案内	●JR 山手線・京浜東北線 浜松町駅下車（徒歩10分） ●都営地下鉄三田線 御成門駅下車（徒歩2分） ●都営地下鉄浅草線・大江戸線 大門駅下車（徒歩6分）	
問い合わせ先（学生課）	学部担当	TEL:03-5400-2681 E-mail: skcgakuji@info.keio.ac.jp
	大学院担当	TEL:03-5400-2498 E-mail: skcdaigakuin@info.keio.ac.jp
窓口取扱時間	月曜～金曜（祝祭日は除く） 8:45～11:20 / 12:20～16:45	

2. 第一次手続（出願）

【重要】

- 履修および聴講ができる科目は、薬学部教授総会または大学院薬学研究科委員会が認めた科目とします。出願を希望する方は、事前に芝共立キャンパス学生課へお問い合わせください。
- 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。（春学期に在籍せず秋学期のみ手続きをする場合、(i)は「特別学生願書」により行ってください。）

(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、芝共立キャンパス学生課宛に必要な書類を簡易書留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、もしくは春学期に在籍せず秋学期のみ手続きをする場合は、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、写真を貼付してください。 (縦4cm×横3cm, 脱帽上半身正面, 背景なし, カラー光沢, 3か月以内に撮影した写真)
成績証明書※	全員	出願資格に該当する最終出身大学（在学中の者は出願時点のもの）等の証明書。
卒業（見込）証明 ※	学部 出願者	出願資格に該当する最終出身大学等の証明書。出願資格②(募集要項 全地区共通事項を参照)による出願者の場合は在学証明書。また、 <u>第一次手続時に卒業見込の場合は卒業見込証明書を提出し、第三次手続時に、卒業証明書を提出してください。</u>
卒業 / 修了 (見込)証明書※	研究科 出願者	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、 <u>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、第三次手続時に、卒業（修了）証明書を提出してください。</u>
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 <u>3か月以内</u> 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せん。 開講学期が春学期の場合：2022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：2023年3月31日まで在留できる資格が必要
志望理由書 <所定用紙>	科目等 履修生 出願者	科目等履修生として出願する場合は、志望理由書をダウンロードし、履修を希望する科目・分野と、取得予定の資格／学位名、資格／学位取得に必要な残りの単位数を明記の上、 <u>第一次手続時に他の書類とともに提出してください。</u>

※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、主たる学部・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（科目・研究指導申請）

第二次手続期間内に、芝共立キャンパス学生課窓口に必要書類を提出してください。
 郵送での手続きを希望する場合は、学事担当宛に簡易書留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
履修・聴講願 〈所定用紙〉	科目等 履修生 出願者	「履修・聴講願」の所定欄に、必要事項を記入のうえ、提出してください。 今年度については、担当教員の承認印は不要とします。 「5. 履修・聴講に関する注意事項」もあわせて参照してください。
研究指導許可願 〈所定用紙〉	研究生 出願者	指導教員は 大学院指導教員 に限ります。ただし、資格を有する教員については学生課へ問い合わせてください。 Web エントリーする前に指導教員に了承を得る必要があります。研究指導許可願の所定欄には必ず署名・捺印を受けてください。
研究計画書		研究計画書の書式は任意です。A4用紙2～3枚に研究テーマ、研究目的、研究の進捗状況および今後の研究計画を明記してください。
審査料	全員	18,000円分の証紙（学生課横の券売機で販売） ※必要書類を郵送する場合は、18,000円分の郵便為替 ※春学期に科目履修／聴講または研究指導を申請した方が同年度秋学期に出願する場合、審査料は不要です。
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：2022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：2023年3月31日まで在留できる資格が必要

■注意事項

- 履修および聴講ができる科目は、薬学部教授総会・薬学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。
- 第二次手続期間終了後、履修および聴講する科目の追加・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、登録期間最終日まで、その旨を文書にて芝共立キャンパス学部・大学院担当窓口に提出してください。

■選考および結果の通知

選考は、薬学部教授総会・薬学研究科委員会にて行います。必要に応じて、試験・面接等を課すことがあります。履修・聴講願/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。

4. 第三次手続（登録）

所定用紙は登録許可者宛てに郵送します。登録料および聴講料もしくは研究指導料等の費用を、指示された方法で納入した上、所定期間内に必要書類を揃えて学生課窓口に提出してください。詳細は、登録許可者に送付する第三次手続書類の通知に従ってください。

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です。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	登録料および聴講料もしくは研究指導料等の金額については、所定用紙とあわせて個別に郵送します。費用の詳細については、別紙「特別学生募集要項 全地区共通事項」を参照してください。
卒業証明書（学部出願者）	第一次手続時に、卒業 <u>見込</u> 証明書を提出した者のみ提出してください。
卒業／修了証明書 （研究科出願者）	第一次手続時に、卒業／修了 <u>見込</u> 証明書を提出した者のみ提出してください。

※第三次手続後、学生証を交付します（春学期から継続の方については、学生証裏面シールのみ交付します）。

5. 各種案内

【学事日程について】

芝共立キャンパスの学事日程は、以下の塾生サイトからご確認ください。

<https://www.students.keio.ac.jp/sk/class/schedule/>

※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。）

【振鈴表（芝共立キャンパス）】

	課程	授 業	定期試験・追加試験
1 時限	学部・大学院	9：00～10：30	10:00～11:00
2 時限	学部・大学院	10：45～12：15	11:30～12:30
3 時限	学部・大学院	13：00～14：30	13:30～14:30
4 時限	学部・大学院	14：45～16：15	15:00～16:00
5 時限	学部・大学院	16：30～18：00	16:30～17:30
6 時限	学部	18：10～19：40	—
	大学院	18：30～20：00	—
7 時限	大学院	20：00～21：30	—

【試験・レポートについて】

評価方法には以下の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 から学事日程を確認してください。芝共立地区の定期試験に関するお知らせや注意事項は、塾生サイトの以下のページで発表します。

<https://www.students.keio.ac.jp/sk/pha/class/exam/>

(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

- (1) 指定された日時に、指定された方法で提出してください。
- (2) 学生課窓口やレポートボックスに提出する場合、指定日時以外は一切受け付けません。
また、一度提出したレポートの変更・訂正は、提出期間内でも認めません。

【「科目等履修生」（医療薬学専修コース）について】

医療薬学専修コースとは、本学部薬科学科を卒業後、修士（薬科学）の学位を取得した者が薬剤師の国家試験受験資格を取得するためのコースです。受講資格についてご不明の場合は、芝共立キャンパス学生課へお問い合わせください。

以下の日程で出願を受け付けます（p.1に記載の日程とは異なります）。詳細については、芝共立キャンパス学生課に事前にお問い合わせください。

(春学期)

出願期間	3月1日（火）～3月3日（木） 8:45～16:45（11:20～12:20 は閉室）
登録手続	4月1日（金）～4月11日（月） 8:45～16:45（11:20～12:20 は閉室）

(秋学期)

出願期間	7月8日(金)～7月12日(火) 8:45～16:45 (11:20～12:20 は閉室)
登録手続	9月6日(火)～9月13日(火) 8:45～16:45 (11:20～12:20 は閉室)

〔出願手続〕

科目等履修生としての所定の出願書類に審査料を添えて、出願期間内に芝共立キャンパス学生課へ提出してください。問い合わせのあった方に事前に窓口で配付する医療薬学専修コースのための申請書も同時に提出してください。

〔選考および結果の通知〕

薬学部教授総会で選考し、必要に応じて事前に面接を行います。面接を行う場合は、別途日時を通知します。選考結果については、春学期は3月下旬(予定)、秋学期は7月下旬(予定)に本人へ通知します。

〔諸注意事項〕

実務実習については、別途実習費(実費)を徴収します。

以上