

1. 矢上キャンパス 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。

理工学研究科の場合、科目等履修生と研究生では出願時期と方法が異なりますので注意してください。

科目等履修生：原則として、免許・資格を取得することを目的とする者、大学評価・学位授与機構の授与する学位（学士）を目的とする者についてのみ受け入れる。

研 究 生：原則として、大学院修士課程を修了し（第一次手続（出願）時に「2025 年 3 月修了見込」（春学期）、「2025 年 9 月修了見込」（秋学期）の者も含む）、かつ、日本国内に在住している者からの出願のみ受け入れる。

特 別 聴 講 生：受入れを中止する。

科目等履修生【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/>

研究生【所定用紙ダウンロード】

https://www.st.keio.ac.jp/en/students/ic/research_students.html

【講義要綱・時間割】 <https://gslbs.keio.jp/pub-syllabus/search>

※履修案内・講義要綱・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〕

科目等履修生 ※通年科目・セット履修科目・春学期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25日（火）午前9時～3月3日（月）正午 郵送：2月25日（火）～3月3日（月）（消印有効）
時間割・講義要綱公開（塾生サイト）	3月中旬頃
第二次手続（科目申請）期間	3月10日（月）～3月14日（金）
授業開始日	4月8日（火）
選考結果通知 および審査料・登録料・聴講料の納入	4月中旬
第三次手続（登録）期間	4月21日（月）～4月25日（金）

研究生

第一次手続（出願）期間	Webエントリー：不要
時間割・講義要綱公開（塾生サイト）	3月中旬頃
第二次手続 （郵送出願・科目・研究指導申請）期間	1月30日（木）～2月5日（水）
選考結果通知 および審査料・登録料・聴講料の納入	3月下旬
第三次手続（登録）期間	3月31日（月）～4月4日（金）
授業開始日	4月8日（火）

〔秋学期〕

科目等履修生 ※秋学期科目のみ登録できます。

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:8月19日(月)午前9時~8月23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(科目申請)期間	9月8日(月)~9月12日(金)
授業開始日	10月1日(水)
選考結果通知予定日 および審査料・登録料・聴講料の納入	10月下旬
第三次手続(登録)期間	10月27日(月)~10月31日(金)

研究生

第一次手続(出願)期間 Webエントリー	Webエントリー:不要
第二次手続 (郵送出願・科目・研究指導申請)期間	7月21日(火)~7月25日(金)
選考結果通知予定日 および審査料・登録料・聴講料の納入	9月上旬
第三次手続(登録)期間	9月26日(金)~10月2日(木)
授業開始日	10月1日(水)

窓口情報(書類送付先)

所在地	〒223-8522 神奈川県横浜市港北区 3-14-1 慶應義塾大学 矢上キャンパス
交通案内	・日吉駅(東急東横線、東急目黒線/横浜市営地下鉄 グリーンライン)徒歩 15 分/約 1km ・新川崎駅(JR 横須賀線)タクシーで約 10 分/約 2km
問い合わせ先(出願)	理工学部学生課国際担当 ic-yagami@adst.keio.ac.jp
問い合わせ先 (履修・資格取得関連)	理工学部学生課学事担当 kym-yagami-gakubu@adst.keio.ac.jp
国際担当窓口(25棟1階) 取扱時間	月~金曜 8:45~16:45(祝祭日は除く) (11:30~12:30 は閉室)

2. 第一次手続(出願) 科目等履修生のみ

【重要】

- ・科目等履修生は必ず以下(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国際担当宛に必要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、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 <u>3か月以内</u> 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（在学中の者は出願時点のもの）等の証明書。
卒 業（見 込）証 明 書 ※	学 部 出 願 者	<u>出願資格に該当する最終出身大学等の証明書</u> 。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、第二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	<u>出願資格に該当する最終出身大学等の証明書</u> 。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、第二次手続時に卒業（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：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
志 望 理 由 書 < 所 定 用 紙 >	全 員	科目等履修生として出願する場合は、 <u>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お問い合わせください。
- （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 科目等履修生（科目申請） 研究生（出願・研究指導申請）

第二次手続期間内に国際担当窓口に必要な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、国際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ています。

科目等履修生

出願書類は以下のwebサイトからダウンロードしてください。

（日本語）<https://www.students.keio.ac.jp/com/other/non-degree/index.html>

必要書類等	対象者	注意事項
履修・聴講願 ＜所定用紙＞	全員	「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。 担当教員の承認印は原則不要としますが、「■履修・聴講に関する注意事項」も併せて参照してください。
審査料	全員	18,000円分の証紙（矢上キャンパス内の券売機で販売） ※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。
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。
卒業証明書	学部出願者	第一次手続時に卒業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、提出予定日を文章（書式自由）で提出し、発行次第速やかに提出してください。
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、提出予定日を文章（書式自由）で提出し、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 ※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。

研究生

研究生は第一次手続きはありませんので、第二次手続きから行ってください。出願書類は以下のwebサイトからダウンロードしてください。

（日本語） <https://www.students.keio.ac.jp/com/other/non-degree/index.html>

（English） https://www.st.keio.ac.jp/en/students/ic/research_students.html

必要書類等	対象者	注意事項
特別学生願書 ＜所定用紙＞	全員	「特別学生願書」の所定欄に必要事項を記入のうえ提出してください。
研究指導 許可願 ＜所定用紙＞	全員	希望する指導教員に研究指導の許可を得てください。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 ＜所定用紙＞		所定の研究計画書を提出してください。
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、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（在学中の者は出願時点のもの）等の証明書。 第二次手続期間の提出が難しい場合は、提出予定日を文章（書式自由）で提出し、発行次第速やかに提出してください。
卒業証明書	全員	出願資格に該当する最終出身大学等の証明書。 第二次手続期間の提出が難しい場合は、提出予定日を文章（書式自由）で提出し、発行次第速やかに提出してください。
審査料	全員	18,000円分の証紙（学生部内の券売機で販売） ※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。

住 民 票 の 写 し	全 員	出願時に国内在住者に限ります。 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。
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 ※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。

[注1] 指導教員（研究生のみ）

指導教員は各研究科の研究科委員に限りません。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。

※各学部・研究科における注意事項

（1）複数学部・研究科に出願する場合の手続

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。理工学研究科の研究生は出願期間が異なりますので、理工学研究科から出願をはじめ、審査料を納入してください。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・聴講届けを持参し学事担当窓口にて行ってください。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。

（2）また、矢上設置科目を履修する場合は、第一次手続時に必ず所定の「志望理由書」を提出してください。

※選考および結果の通知

理工学部または理工学研究科学習指導会議で選考します。必要に応じて面接を行うことがあります。履修願/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。

※履修・聴講に関する注意事項

【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。

- （1）履修ができる科目は、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。（オンライン・対面授業共に履修可）
- （2）春秋セット科目については、春学期科目と秋学期科目をセットで春学期に出願してください。また、4学期制科目の学期後半科目についても第二次手続期間に所定の手続をとってください。
- （3）（セット科目・4学期制科目等の履修形態については、塾生サイトより各学部履修案内を参照してください）。
- （4）第二次手続期間終了後、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、履修する科目の登録期間最終日までにその旨を文書にて各キャンパスの学部・研究科担当窓口へ提出してください。
- （5）以下で履修を制限している科目や履修に必要な条件等を確認し、講義要綱と時間割を参照しながら科目を決めてください。履修する科目が決まったら、履修・聴講願を記入のうえ提出してください。担当教員の承認印（またはサイン）は不要です。
- （6）4学期制科目の学期後半科目についても、第二次手続期間に所定の手続をとっていただく必要があります。

【理工学部】

【履修および聴講上の制限】

- (1) 履修・聴講できる科目は学科専門科目です。ただし、免許取得目的の場合は事前に学生課学事担当へご相談ください。また、卒業研究、輪講および実験科目は履修・聴講ができません。演習科目については履修・聴講できないものもありますので、学事担当へお問い合わせください。
- (2) 履修及び聴講を希望する授業科目担当者の了承が必要です。授業開始日（春学期4月8日、秋学期10月1日）から第一週目の授業に出席するなどして、担当教員に了承を得てください。

【講義要項・時間割の公開】 Webサイト(<https://gslbs.adst.keio.ac.jp/>)をご参照ください。

【理工学研究科】

※理工学研究科の場合、科目等履修生と研究生では出願時期と方法が異なりますので注意してください。

科目等履修生

【履修科目の注意】

- (1) 理工学研究科において履修できる授業科目は専門科目とします。なお、授業科目で講義がないなど、科目によっては履修できないものもあります。詳細は学事担当へお問い合わせください。
- (2) 履修および聴講を希望する授業科目担当者の了承が必要です。授業開始日（春学期4月8日、秋学期10月1日）から第一週目の授業に出席するなどして担当教員に了承を得てください。
- (3) 履修した授業科目は試験を受けることができます。この試験を受けて合格した者には、本人の申請により証明書を発行します。また、将来大学院に進学した場合、申請を行えば理工学研究科委員会で審査の結果、理工学研究科の単位として認定されることがあります。

【休講・補講情報】 keio.jpや24棟1階掲示板で確認してください。

【講義要項・時間割の公開】 Webサイト(<https://gslbs.adst.keio.ac.jp/>)をご参照ください。

研究生

【第二次手続き時の注意】

最終出身大学等の成績証明書、最終出身大学等の卒業証明書または修了見込み証明書は、2023年度本塾大学院に正規生として在学していた方は不要です。手続きの際にその旨お申し出ください。

【指導教員について】

専攻教員会の構成員に限ります。以下の「教員プロフィール検索」により、希望する教員の個々のプロフィール内で指導資格の有無を確認することができます。「修士・博士論文指導資格の有無」が「有り」となっている場合、研究生の指導教員となることができます。

<https://www.st.keio.ac.jp/tprofile/> (日本語)

<https://www.st.keio.ac.jp/en/tprofile/> (English)

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窓口へ提出あるいは簡易書留にて郵送（当日消印有効）し、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、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	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、在籍確認シール（学生証裏面シール）のみ交付します。

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】

矢上	平常授業期間	定期試験期間
第1時限	9:00～10:30	同左
第2時限	10:45～12:15	
第3時限	13:00～14:30	
第4時限	14:45～16:15	
第5時限	16:30～18:00	
第6時限	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（学年前半科目は各学期前半の試験日）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。

研究科は通常定期試験を行いませんが、研究科によっては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。