

経済学部のカリキュラムについて

経済学部長 池田幸弘

経済学部のカリキュラムは、長年にわたる議論のなかで形成されたものです。以下、本学部のカリキュラムについて述べ、学生諸君の便宜に供します。

経済学部の学生はタイプ A とタイプ B に分かれます。前者は、演繹的な経済学を、後者は記述的な経済学を目指します。最終的に両者は補完的でなければなりません、入り口には二つのタイプがあります。

まずは、日吉のカリキュラムについてです。第一学年で未知の外国語に接する学生も多いでしょう。いわゆる第二外国語がこれで、ドイツ語、フランス語、中国語、スペイン語が開講されています。学生諸君は、英語だけではなく、これらの新しい外国語にもチャレンジしていただきたく思います。言語は新しい世界への窓だと言われます。食欲に外国語を勉強してみてください。このほか、各種の総合教育科目があります。総合教育科目には、自然・数理の分野のⅠ系、人文・社会科学分野のⅡ系、そして総合・関連系のⅢ系があります。早く経済の勉強に集中したいと思うかもしれませんが、深く掘るためには広く掘る必要があります。こうした総合教育分野の授業にはまって、その分野の研究者になってしまった例すら存在します。がんばりましょう。

三田に進級しますと、経済学を中心としたカリキュラムを学びます。基本科目は、当該分野の基礎となる知見について講じるもので、三分野から十二単位以上の基本科目を履修します。基本科目のほか、たくさんの特設科目が開講されていることに気づくでしょう。特設科目は、基本的な素養を身に着けた学生がより高度な学問を学ぶ場ですが、その分野はさまざまです。自分の関心にマッチした科目を履修してください。

こうした講義科目のほか、三田のカリキュラムには三つの柱があります。

まず、伝統的な研究会があります。研究会はゼミとも言われ、さまざまな分野の研究会が開講されています。通常は、三年生、四年生が同じ教室に集い、教員の見守るなか、学生主導で勉学がすすめられます。その内実は、文献の輪読や、PCを使った計量的な演習、フィールドワークに近いものなど、いろいろです。ここで、みなさんは終生の友を見つけられるかもしれません。

第二に、研究プロジェクトがあります。研究プロジェクトでは、学生自身があるテーマを持ち、論文を一年間かけて執筆します。指導には、日吉・三田の教員があたります。前記の研究会でも三田の教員の専門分野を反映して、さまざまな研究課題の追求が可能です。ここではさらに多様な、経済という言説からはみ出る課題を研究することができます。経済学部でも、経済になじめない学生はいるでしょう。そのような多様な学生の関心を育てていくのが、この研究プロジェクトです。本プロジェクトでは、アカデミックな論文の書き方も教えます。

第三に、「PCP（プロフェッショナル・キャリア・プログラム）」があります。学生はこのプログラムに含まれている科目を所定の単位取得した場合に修了証が渡されます。授業はすべて英語で開講されますので、PCPに関心がある学生は、英語力の陶冶を心がけましょう。

以上見たように、日吉の段階でのカリキュラムや三田の基本科目には、一定の制約があることは事実です。その意味で、経済学部の学生として最低限、習得してほしい知識はありますが、そのほかの点ではみなさんの自由にゆだねられています。履修にあたり付和雷同せず、みなさんの力で単位を取得することが重要です。

以上は、経済学部の中で履修できるカリキュラムについてですが、経済学部が関連するカリキュラムはこれだけではありません。経済学部が推進している国際化対応について、みなさんの関心を喚起したいと思います。2012年度からはパリ政治学院と、2015年度からはボッコニ大学とのダブルディグリー・プログラムが始まりました。これらのプログラムを用いて、学生諸君は慶應と相手校との二つの学位を取得することが可能です。また、経済学部は、2016年9月、Programme in Economics for Alliances, Research and Leadership (PEARL) をスタートさせました。これは、英語だけで経済学学士が取得できるプログラムで、現在一期生、二期生、三期生が在学しております。プログラムに籍を置く学生の文化的、言語的背景はさまざまです。さらに、五年の学士・修士プログラムも開始されました。これは経済学部の学士とならんで、留学先の修士が取得できるというもので、全体の課程が五年から五年半で修了します。加えて、比較的短期のプログラムとして、経済学部独自の交換留学制度があります。こうしたプログラムや交換留学制度を有効に活用してください。

これからの学生は、一つの国にとどまる必要はありません。欧州でのボローニャプロセスは欧州の大学生が行き来しやすいような仕組みを作りましたが、日本の大学もそのような動きから無縁ではありえません。みなさんには、日本だけではなく、多様な世界を知ってほしいと思います。黒船に接した日本人、海をわたって外国の制度を勉強した日本人。往時の日本人を想起しつつ、みなさんの視野を広げてみましょう。

経済学部カリキュラムのイメージ図



2019年度 日吉授業実施カレンダー

- ・ カレンダー上の囲み数字は、各曜日毎の授業回数を表します。
- ・ 定期試験、追加試験の日程はすべて予定です。

2019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
①-⑭：4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
	1 入学式[パシフィコ横浜](15時～)「入学後の行事と諸手続について」参照 ガイダンス(1日～5日)	2 新入生学生証交付(「入学後の行事と諸手続について」参照)	3	4	5	6 ①①② 春学期授業開始(一部の外国語科目を除く)
7	①①②	8 ①①②	9 ①①②	10 ①①②	11 ①①②	12 ②③④ 外国語科目授業開始(選択Aの授業開始は4/6)
						13
14	②③④	15 ②③④	16 ②③④	17 ②③④	18 ②③④ 履修調整結果発表(日吉設置の総合教育科目ほか)(14:00)	19 ③⑤⑥ 20
21	③⑤⑥	22 ③⑤⑥	23 ③⑤⑥	24 ③⑤⑥	25 ③⑤⑥ 授業料等納入期限(全納または春学期分納)	26 ④⑦⑧ 27
28	昭和の日	29	30			

学習指導相談※経済学部は土曜日を除く／科目認定願受付(8日～13日)

履修申告期間(10日13:00～13日13:00)

1日(月)～5日(金)各種ガイダンス(履修案内、外国語科目履修案内持参)
2日(火)～9日(火)外国語科目エントリー期間(詳細は外国語科目履修案内を参照)
5日(金)～17日(水)健康診断(保健管理センター Web サイト <http://www.hcc.keio.ac.jp/> で指定日を確認)
4月下旬～履修申告科目確認期間(学事 Web システムで必ず確認すること)

5月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3 憲法記念日	4 みどりの日
5 こどもの日	④⑦⑧ 振替休日 (授業は通常通り実施)	6 ④⑦⑧	7 ④⑦⑧	8 ④⑦⑧	9 ④⑦⑧	10 ⑤⑨⑩ 11
12	⑤⑨⑩	13 ⑤⑨⑩	14 ⑤⑨⑩	15 ⑤⑨⑩	16 ⑤⑨⑩	17 ⑥⑪⑫ 18
19	⑥⑪⑫	20 ⑥⑪⑫	21 ⑥⑪⑫	22 ⑥⑪⑫	23 ⑥⑪⑫	24 ⑦⑬⑭ 25
26	⑦⑬⑭	27 ⑦⑬⑭	28 ⑦⑬⑭	29 ⑦⑬⑭	30 ⑦⑬⑭ 春学期・通年休学願提出期限 春学期前半科目授業終了	31

履修追加・履修エラー修正期間(7日10:00～8日11:00)

履修登録取消期間(15日10:00～16日16:45)
※対象：通年(セット)・春学期・春学期前半科目

6月

※「試験日」のうち、6/3(月)の3～5限は日吉キャンパスの学期前半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 補講日／試験日 早慶野球戦(予定)
2 補講日／試験日	3 ⑧①② 春学期後半科目授業開始	4 ⑧①②	5 ⑧①②	6 ⑧①②	7 ⑧①②	8
9 ⑧①②	10 ⑨③④	11 ⑨③④	12 ⑨③④	13 ⑨③④	14 ⑨③④	15
16 ⑨③④	17 ⑩⑤⑥	18 ⑩⑤⑥	19 ⑩⑤⑥	20 ⑩⑤⑥	21 ⑩⑤⑥	22
23 ⑩⑤⑥	24 ⑪⑦⑧	25 ⑪⑦⑧	26 ⑪⑦⑧	27 ⑪⑦⑧	28 ⑪⑦⑧	29
30						

履修登録取消期間(24日10:00～25日16:45)
※対象：春学期後半科目

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
	11 7 8	1 12 9 10	2 12 9 10	3 12 9 10	4 12 9 10	5 12 9 10
7	12 9 10	8 13 11 12	9 13 11 12	10 13 11 12	11 13 11 12	12 13 11 12
14	13 11 12 海の日 (授業は通常通り実施)	15 14 12 13	16 14 12 13	17 14 12 13	18 14 12 13	19 14 12 13
21	14 12 13 春学期授業終了	22 補講日	23	24	25	26
28	29	30	31	上旬：定期試験時間割発表 上旬～8月上旬：追加試験申込受付		

8月

日	月	火	水	木	金	土
8月・9月：体育実技(シーズン・スポーツ)				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	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	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	中旬：秋学期履修修正受付(一部の科目) 上旬：春学期成績表送付(保証人宛)				

10月

日	月	火	水	木	金	土
		2③④	1 2③④	2 2③④	3 2③④	4 2③④
						
6	3⑤⑥	7 3⑤⑥	8 3⑤⑥	9 3⑤⑥	10 3⑤⑥	11 3⑤⑥
13	体育の日	14 4⑦⑧	15 4⑦⑧	16 4⑦⑧	17 4⑦⑧	18 4⑦⑧
20	4⑦⑧	21	22 5⑨⑩	23 5⑨⑩	24 5⑨⑩	25 5⑨⑩
27	5⑨⑩	28 5⑨⑩	29 6⑪⑫	30 6⑪⑫	履修登録取消期間(24日10:00~25日16:45) ※対象：秋学期・秋学期前半科目 	
				31 授業料等納入期限(秋学期分納)		

11月

※「試験日」のうち、11/14(木)3~5限は日吉キャンパスの学期前半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
					6⑪⑫	1 6⑪⑫ 早慶野球戦(予定)
文化の日	3 6⑪⑫ 振替休日 (授業は通常通り実施)	4 6⑪⑫	5 7⑬⑭	6 7⑬⑭	7 7⑬⑭	8 7⑬⑭
10	7⑬⑭	11 7⑬⑭ 秋学期前半科目授業終了	12 補講日/試験日	13 補講日/試験日	14 8①② 秋学期後半科目授業開始	15 8①②
17	8①②	18 午前：補講日/試験日 午後～三田祭準備(休校)	19 三田祭準備(休校)	20 三田祭(休校)	21 三田祭(休校)	22 三田祭(休校)
三田祭	24 三田祭片付け(休校)	25 8①②	26 8①②	27 8①②	28 9③④ 秋学期休学願提出期限	29 9③④
						30

12月

日	月	火	水	木	金	土
1	9③④	2 9③④	3 9③④	4 9③④	5 10⑤⑥	6 10⑤⑥
8	10⑤⑥	9 10⑤⑥	10 10⑤⑥	11 10⑤⑥	12 11⑦⑧	13 11⑦⑧
15	11⑦⑧	16 11⑦⑧	17 11⑦⑧	18 11⑦⑧	19 12⑨⑩	20 12⑨⑩
22	12⑨⑩	23 12⑨⑩	24 12⑨⑩	25 12⑨⑩	26 13⑪⑫	27
29		30	31			28 冬季休校 
	(28日～1月4日) 					

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							
上旬：定期試験時間割発表 上旬～2月上旬(予定)：追加試験申込受付					元日		1		2		3		4					
					冬季休校													
5		13 ①②	6		13 ①②	7		13 ①②	8		13 ①②	9		10	13 ①②	11		
		授業開始									福澤先生誕生記念日(休校)							
12		13		14 ③④	14		14 ③④	15		14 ③④	16		14 ③④	17		14 ③④	18	
		成人の日																
19		14 ⑤⑥	20			21		22		23		24		25		26		
		秋学期授業終了	補講日				秋学期末定期試験(22日～2月4日(予定))											
26		27		28		29		30		31								

2月

日	月	火	水	木	金	土
上旬：体育実技(シーズン・スポーツ) 下旬(予定)：秋学期末追加試験						
2	3	4	5	6	7	8
福澤先生生日		春季休校(~3月下旬)				
9	10	11	12	13	14	15
	建国記念日					
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
天皇誕生日	振替休日					

3月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
		学部卒業の日				
15	16	16	18	19	20	21
					春分の日	
22	23	24	25	26	27	28
卒業式						
			翌年度ガイダンス(25日～31日)			
29	30	31	中旬:学業成績表送付(保証人宛)			

目 次

振鈴表・日吉学生部開室時間
経済学部のカリキュラムについて
2019 年度日吉授業実施カレンダー

学習指導要項（各学部共通）

第 1	はじめに.....	10
1	時間割, 講義要綱・シラバス.....	10
2	学習指導相談.....	10
3	単位の数え方(学部学則第 28 条).....	10
4	学業成績.....	11
5	質問制度.....	11
6	進級.....	11
7	取得可能学位.....	11
8	教員を訪ねる場合.....	11
第 2	Web システム.....	12
1	塾生向けサイト「塾生の皆様へ」.....	12
2	keio.jp.....	12
3	学事 Web システム.....	12
4	Web エントリーシステム.....	13
5	操作上の注意.....	13
6	パスワード再発行.....	13
7	教育支援システム.....	14
第 3	履修申告までの流れ.....	15
	履修登録取消制度について.....	18
第 4	化学・生物学・物理学 自然科学科目(実験を含む)の履修.....	19
第 5	体育科目履修要項.....	21
1	体育科目のねらい.....	21
2	体育科目の構成.....	21
3	体育科目履修申告までの流れ.....	21
4	追加履修・履修登録取消について.....	23
5	実技費用納入が必要な科目について....	23

経済学部 履修案内

第 6	学則・履修タイプ.....	26
1	学則.....	26
2	履修タイプ.....	26
第 7	卒業必要単位数.....	27
1	卒業までの履修チャート.....	27
2	授業種類別の卒業必要単位数.....	27
第 8	第 1・2 学年の進級必要科目・単位.....	30
1	履修申告単位の上限.....	30
2	第 1 学年から第 2 学年への進級条件....	30
3	第 2 学年から第 3 学年への進級条件....	30

第 9	第 1・2 学年の必修科目・選択必修科目・ 選択科目.....	31
1	必修科目.....	31
2	選択必修科目.....	31
3	選択科目.....	32
第 10	履修上の注意.....	33
1	授業.....	33
2	時間割.....	33
3	授業種類別の履修.....	34
4	基礎教育科目の履修.....	35
5	同一科目名でも複数履修可能な科目....	36
6	他学部設置科目の履修.....	36
7	必修科目・選択必修科目の再履修.....	37
8	履修単位上限 48 単位に含まれない科目	37
9	東京工業大学との相互科目履修	37
第 11	留年者・第 2 学年編入者の履修.....	38
1	留年者の履修について.....	38
2	第 2 学年編入者の履修について.....	38
第 12	第 2 学年中に選考を行う第 3・4 学年 での履修科目.....	39
1	研究会.....	39
2	研究プロジェクト.....	39
3	プロフェッショナル・キャリア・プログラム (PCP).....	39
第 13	第 3・4 学年の進級・卒業必要単位.....	40
1	第 3 学年における進級必要単位.....	40
2	第 4 学年における卒業必要単位.....	40
第 14	経済学部の分野 (2019 年度第 1・2 学年開講分).....	41
第 15	授業・レポート・試験.....	43
1	授業.....	43
2	緊急時における授業の取扱い.....	43
3	早慶野球戦が行われる場合の 授業の取扱い.....	43
4	裁判員候補者に選定された場合の取扱い...	43
5	レポート.....	44
6	定期試験.....	44
7	追加試験.....	45
8	不正行為について.....	45

第 16 学籍(休学・進級・卒業・退学・留学).....	46
1 休学(学部学則第 152 条)	46
2 進級・卒業	46
3 退学(学部学則第 154 条)	46
4 学則第 156 条による退学処分	47
5 学則第 188 条による退学処分	47
6 留学(学部学則第 153 条)	47
7 海外の教育機関に留学する場合の取扱い	48
第 17 学生証・諸届・証明書	49
1 学生証.....	49
2 住所変更(本人・保証人)	49
3 保証人変更.....	50
4 改姓・改名.....	50
5 国籍変更	50
6 通学区間の変更	50
7 証明書(成績証明書・学割証等)	50
第 18 その他	52
1 経済学部への意見メール	52
日吉校舎案内	53
日吉学生部案内・掲示板マップ	54
Web版「講義要綱・シラバス・時間割」の利用について...	55
塾生，指導者，保証人の方々にかかわる 個人情報取り扱い	

學習指導要項（各学部共通）

第1 はじめに

この履修案内は、2019年度日吉地区に在籍する塾生の皆さんを対象に書かれています。履修にあたっての諸注意、履修の方法、学則（別冊）の運用、学部ごとの学習指導要項を解説しています。履修に関わる事柄について詳細に説明されていますので、履修申告の時だけでなく、常に振り返って内容を確認するように心がけてください。

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、進級に関わるものも多々あります。理解できない点や不明な事項は、必ず学習指導担当教員や日吉学生部に問い合わせ、誤りのないように十分注意してください。

また、学習指導上の注意事項をはじめとする重要な事項は、所属学部掲示板、共通掲示板へ掲示します。自然科学掲示板（第2校舎）や諸研究所掲示板等と併せて見落としのないよう掲示には常に注意してください。一部の情報は「塾生の皆様へ」Webサイトの「日吉」（日吉キャンパス）のページ（<http://www.gakuji.keio.ac.jp/hiyoshi/>）にも掲載されます。

1 時間割、講義要綱・シラバス

今年度の『時間割』（冊子）および『開講科目一覧』（冊子）は、新入生および在校生資料配付の際に配付します。これらの冊子の内容は「塾生の皆様へ」WebサイトからPDFファイルで参照することも可能です。

「塾生の皆様へ」Webサイト <http://www.gakuji.keio.ac.jp/>

授業・履修・試験メニュー⇒履修案内・講義要綱・時間割⇒日吉キャンパス

『開講科目一覧』には、今年度開講される各科目の科目情報（科目名、単位数、開講学期、担当教員等）のみ記載されています。

授業内容、授業の計画、教科書、成績評価方法等の詳細は、Web上の「講義要綱・シラバス・時間割」で閲覧してください。Web上の「講義要綱・シラバス・時間割」では、所属学部・学年の時間割からの検索や、他学部の科目も含めた曜日時限・設置学部・キーワード等を入力しての検索が可能です。

詳細は、巻末の「Web版『講義要綱・シラバス・時間割』の利用について」を確認してください。

2 学習指導相談

(1) 履修申告前の学習指導相談：4月8日(月)～13日(土)

履修についての質問、相談に所属学部学習指導担当教員が応じています。また、日吉学生部所属学部窓口（巻末の日吉学生部案内参照）でも相談を受け付けます。

所属学部	学習指導相談会場	相談時間
文学部	独立館 地下1階 学習指導室 1・2(DB101・102)	12:15～13:00 土曜日を除く
経済学部	独立館 地下1階 学習指導室 3・4(DB103・104)	12:15～13:00 土曜日を除く
法学部	学生部 ミーティングルーム 1	法学部掲示板の相談スケジュールを参照
商学部	独立館 地下1階 教員室内会議室	商学部掲示板の相談スケジュールを参照
医学部	来往舎 1階 面談コーナー	12:15～13:00 (4月9日(火)・12日(金)のみ)
理工学部	学生部 ミーティングルーム 2	理工学部掲示板の相談スケジュールを参照
薬学部	来往舎 1階 面談コーナー	12:15～13:00 (4月10日(水)・11日(木)・13日(土)のみ)

(2) 履修申告後の学習指導相談

日吉学生部所属学部窓口で、随時、相談を受け付けます。

(3) 2019年度日吉学習指導主任および副主任

所属学部	学習指導	
文学部	主任：金山弘昌	副主任：浅野雅樹、河野礼子
経済学部	主任：森藤孝之	副主任：工藤多香子、根岸宗一郎、柳生智子
法学部	主任：大久保敦宏	副主任：許 光俊、大和田俊之、佐藤元状、磯崎敦仁、杉本憲彦
商学部	主任：竹内美佳子	副主任：酒井規史、西尾宇広、御園敬介
医学部	主任：鈴木 忠	
理工学部	外国語・総合教育	主任：横山由広 副主任：糸田 文、沼尾 恵
	基礎系	主任：内山孝憲 副主任：高野直樹、矢向高弘
薬学部	主任：植村良太郎	副主任：井上賀絵
体育研究所	主任：村松 憲	副主任：坂井利彰

3 単位の数え方(学部学則第28条)

(1) 講義科目

週1回半年の授業で2単位、週1回通年の授業で4単位、週2回半年の集中講義で4単位となります（例外科目もあります）。

(2) 外国語科目

週1回半年の授業で1単位、週1回通年の授業で2単位、週2回半年の集中講義で2単位となります。

(3) 自然科学の実験科目

文・経済・法・商学部の実験を伴う科目は、半年で3単位、通年で6単位となりますが、所属学部・入学年度によって履修方法が異なります。

「第4 自然科学科目（実験を含む）の履修」（本書 p. 19）を参照してください。

4 学業成績

(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。

※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対象

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。

$$\text{GPA} = (\text{履修した授業科目の単位数} \times \text{当該授業科目のGP}) \text{の総和} \div \text{履修した授業科目の単位数の合計}$$

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、また卒業要件とはならない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。

(3) 学業成績表

学業成績表を保証人宛に郵送します。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月中旬に発送します。また、学期前半科目の成績を記載した学業成績表については、前半科目成績公開時にWebのみで閲覧可能です。学業成績表はいかなる事情があっても再発行しません。また、事前、事後の成績照会は一切受け付けません。

(4) Web 閲覧

学業成績表はWeb上でも閲覧が可能です。利用にあたっては「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「塾生の皆様へ」Web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2 Web システム」(本書 p. 12)の章を参照してください。

(5) 学業成績証明書

「第17 学生証・諸届・証明書」(本書 p. 49)の章を参照してください。

5 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学業成績表発送時に案内します。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、授業担当者に直接問い合わせた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。

6 進級

進級条件に達しない場合は原級となります。出席不良で進級できない場合もありますので注意してください。学部学則(別冊)と本書を熟読し、進級条件を正しく理解してください。

7 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 Web サイト「学部」ページ

<http://www.keio.ac.jp/ja/academics/undergraduate/>

8 教員を訪ねる場合

授業の前後に都合をたずねることを原則としますが、やむを得ない場合は授業のある日に研究室か教員室を訪ねてください。学生部で仲介等はいりません。メールでアポイントをとる場合は、各学部のWeb上の教員一覧等を参照してください。なお、講義要綱・シラバスも参照し、該当授業の訪問ルールに留意してください。また、成績に関する質問は成績質問制度を利用してください。

(1) 日吉所属専任教員(教授・准教授・専任講師・助教)

……研究室(来往舎、第2校舎、第8校舎、体育研究所)

(2) 他地区の専任教員および塾外からの出講者(講師)

……教員室(独立館地下1階、第3校舎2階、第6校舎2階)

※授業期間に限る

第2 Web システム

1 塾生向けサイト「塾生の皆様へ」

http://www.gakuji.keio.ac.jp/	塾生の皆様に向けて各種情報を提供するポータルサイトです。最新のお知らせや各種 Web サイトへのリンク等を提供しています。
ログイン ID・パスワードは不要です。	
主な提供サービス： ■授業／履修／試験 履修案内／講義要綱／時間割（PDF）の公開等 ■学生生活／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/	keio.jp は「慶應義塾共通認証システム」の通称です。
ログイン方法：慶應 ID と パスワード※	
主な提供サービス：（ ）内は主管部署	
■教育支援システム(学生部)	学生時間割、講義要綱・シラバス、休講・補講情報、試験時間割（閲覧可能期間のみ）等（詳細は p. 14）
■授業支援 (ITC)	お知らせ（授業担当者から）、教材ダウンロード、レポート提出・返却等
■学事 Web システム(学生部)	後述
■Web エントリーシステム(〃)	後述
■履修希望科目事前登録(〃)	経営管理研究科・法務研究科の履修申告および日吉キャンパス設置「体育実技」の追加申告科目の事前登録で使います。 ※通常の履修申告は「学事 Web システム」を利用します。また、語学の抽選等のエントリーは「Web エントリーシステム」を使用しますので、間違えないように注意してください。
■学業成績表(〃)	保証人へ郵送した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「塾生の皆様へ」Web サイトで告知します。
■健診結果のお知らせ （保健管理センター）	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。
■就職・進路支援システム	進路希望登録、進路届、就職体験記、求人票等のコンテンツを公開しています。
■G Suite (ITC)（学生部）	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。
■Box (ITC)	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。
■Web EX (ITC)	Cisco 社が提供するビデオ会議システムです。PC やモバイル端末（iOS, Android）からインターネット回線を利用して Web 会議を行います。
■ソフトウェアライセンス取得 (ITC)	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。
■無線 LAN 接続 (ITC)	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。
■IT 活用 Web 講座 (ITC)	各種ソフトウェアの使い方や情報セキュリティなど、様々な動画コンテンツで IT 活用をサポートします。
※ ITC アカウントまたは SFC-CNS 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）。	

3 学事 Web システム

keio.jp からアクセスしてください。 ※ 2017 年 4 月より、学事 Web システムパスワードによるログインは廃止となりました。	
主な提供サービス： ■履修申告 ■登録済科目確認 ■休講・補講情報 ■住所確認・変更 ■連絡・呼出 ■証明書発行機の暗証番号確認	時間割や登録番号から科目を選択し履修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学事担当に確認してください。 一定の期間に履修中科目の一覧を表示します。4 月 13 日（土）15：00 に公開予定です。履修調整等の結果は 4 月 20 日（土）8：30 に反映される予定です。科目が正しく登録できているか必ず確認してください。 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。 本人および保証人の連絡先を確認できます。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. 49）。事務室からのお知らせやキャンパスの掲示板に掲示される呼出がある場合は、学事 Web システムにログインした直後にメッセージが表示されます。 証明書発行機で証明書を発行する際に必要な「学生証暗証番号（4 桁）」を確認することができます。

4 Web エントリーシステム

keio.jp からアクセスしてください。

※ 2017 年 4 月より、学事 Web システムパスワードによるログインは廃止となりました。

主な提供サービス：

■抽選エントリー 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 Web を使わずにエントリーシートを窓口提出する場合があります。また、受付期間が科目ごとに異なります。

5 操作上の注意

- (1) 複数のブラウザを起動して同時にログインしないでください。
- (2) Web システムにログインした後は、ブラウザの「戻る」および「進む」ボタンは使用しないでください。誤ってクリックしてしまい画面が正しく表示されなくなった場合には、一旦ブラウザを終了し、10 秒程度待ってから再度ブラウザを起動し直してください。
- (3) Web システムへログインしたまま長時間画面の前から離れた際に他人に悪用されないようにする等のセキュリティ上の目的で、長時間同じ画面が表示された場合は、次の画面には進めないようになっています。そのような場合は、一旦ブラウザを終了し、10 秒程度待ってから再度ブラウザを起動し直してください。
- (4) 氏名等に環境依存文字が使われている場合、画面上にうまく表示できない場合がありますが、システム上問題はありません。
- (5) Web システムは、推奨された環境ではない場合や各種設定（Cookie, SSL, Proxy 等）を正しく行わない場合は、ログインできないことがあります。推奨環境、設定方法、操作方法については、各 Web システムのマニュアルを参照してください。

6 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	ログインパスワード	再発行窓口	必要書類
慶應 ID	keio.jp パスワード	各キャンパス ITC 窓口	学生証
ITC アカウント	ITC アカウントパスワード		
SFC-CNS アカウント	CNS ログインパスワード	湘南藤沢 ITC 窓口	

7 教育支援システム

教育支援システムでは学生時間割、講義要綱・シラバス、休講・補講情報、試験時間割（閲覧可能期間のみ）等が確認できます。

1 メニュー

keio.jp（詳細はp.12）から教育支援システムにアクセスするとメニューが最初に表示されます（試験時間割は閲覧可能期間のみ）。お知らせ欄には学生部からのお知らせや呼出し情報が表示されますので必ず確認してください。



PC サイト



スマートフォン向けサイト

4 休講・補講・任意設定講義日閲覧

授業の休講・補講情報が確認できます。学生時間割では履修している科目の休講・補講情報のみが表示されますが、この機能ではキャンパス、学部等の単位で休講・補講情報が検索できます。



PC サイト



スマートフォン向けサイト

2 学生時間割

履修している科目が時間割として表示されます。画面上部では休講・補講等の情報が確認できます。学部毎の時間割を確認したい場合は、塾生向けサイト内の「履修案内・講義要綱・時間割」ページから確認してください。



PC サイト



スマートフォン向けサイト

5 授業支援

授業担当者からの連絡が表示される授業掲示板、教材ダウンロード、レポート提出・返却等が利用できる授業支援に移動します。授業支援の詳細については次の URL から確認してください。
http://www.itc.keio.ac.jp/ja/keiojp_edu2.html

6 試験時間割(閲覧可能期間のみ)

履修している科目の試験時間割、レポート有無等の試験情報が確認できます。



PC サイト



スマートフォン向けサイト

3 講義要綱・シラバス検索

キャンパス、曜日・時限や担当教員名等から講義要綱・シラバスを検索することが可能です。PC サイトとスマートフォン向けサイトでは検索可能項目が異なります。PC サイトではより詳細な検索条件を設定できます。



PC サイト



スマートフォン向けサイト

履修申告にあたっては、『履修案内』（本書）や掲示等を参照のうえ、誤登録・申告漏れなどのないよう十分注意してください。また、履修申告（学事 Web システムによる登録）を行っても、履修調整により不許可となる場合や、不備のため修正が必要となる場合などがありますので、必ず本章の流れに従い、必要な手続きを行ってください。これらを怠った場合は、塾生本人の責任になりますので注意してください。

3月28日(木)

在籍クラス・学籍番号・履修語学の発表

新入生お知らせシステム (<http://fresh.keio.jp/>) にて発表されます。4月1日までに必ず確認してください。学籍番号は、塾生一人一人に与えられる特別な番号です。履修申告等に必要になります。

4月2日(火)
～10日(水)**抽選科目エントリー & 履修クラスの抽選・発表**

エントリーの対象科目やスケジュール等は新入生ガイダンスでの説明や外国語科目履修案内を参照してください。抽選結果は、「塾生の皆様へ」Web サイト日吉経済学部のニュースに掲示します。

4月6日(土)
～12日(金)**春学期第1週目の授業の扱いについて**

(1) *日吉設置の総合教育科目 *各学部設置科目（指定クラスのある必修科目、外国語科目は除く）	初回授業（4月6日～4月12日）は、各時限の授業時間（90分）を前半35分間、学生の移動時間20分間、後半35分間に分け、前半と後半の35分間で同じ授業を2回行います。同一時限に異なる2つの授業を受けることができますので、より多くの授業に出席して科目選択の参考にしてください。
(2) *各学部設置科目のうち指定クラスのある必修科目、外国語科目 *その他(1)以外の科目	通常の授業時間（90分）で授業を行います。

なお、各学期後半科目および秋学期科目の第1週目については、上記授業の扱いはありません。各学期後半科目および秋学期科目についてはWeb上の「講義要綱・シラバス」(本書 p. 10 参照)をよく読んで選択してください。

(1) 自然科学科目(実験を含む)の履修

→「第4 自然科学科目(実験を含む)の履修」(本書 p. 19) 参照

(2) 体育科目の履修→「第5 体育科目履修要項」(本書 p. 21) 参照**(3) 諸研究所(外国語教育研究センター、国際センター他)設置科目の履修**

→各研究所の講義要綱、『開講科目一覧』・Web上の「講義要綱・シラバス」の各研究所ページおよび掲示板で確認

4月8日(月)
～13日(土)
16:45 まで**科目認定願受付**

配布場所：日吉第4校舎経済学部掲示板前

提出場所：日吉学生部経済学部窓口

所属学部の時間割表に記載されていない、日吉キャンパス開講の他学部設置科目を履修する場合に提出が必要です。

※他キャンパス開講の他学部設置科目を履修する場合は、初回授業に出席のうえ必ず科目担当教員の許可を口頭で得てください(科目認定願の提出は不要)。

(1) 「科目認定願」には、科目担当教員の履修許可印を得る必要があります。履修許可印のない「科目認定願」は無効とみなされます。

春学期科目：第1週目（4月6日(土)～4月12日(金)）の授業に出席し、必ず科目担当教員の履修許可印を得てください。

各学期後半科目および秋学期科目：科目担当教員の履修許可印を得られない場合は、**科目設置学部（科目取りまとめ学部）の学習指導担当教員の代印**を得てください。

(2) 原則として他学部の必修科目や指定クラスのある科目の履修は認められません。詳しくは、日吉学生部所属学部窓口、次のWebページまたは掲示板で確認してください。

他学部設置科目の履修について

<http://www.gakuji.keio.ac.jp/academic/rishu/tagakubu.html>

(3) 科目設置学部(科目取りまとめ学部)は、『開講科目一覧』に明記されています（「I 日吉設置共通授業科目」では文字が大きく表示されている学部）ので確認してください。**(4) 「少人数セミナー形式授業科目」(『開講科目一覧』参照)は、他学部設置の科目を履修する場合でも「科目認定願」を提出する必要はありません。**

- (5) 理工学部設置科目を理工学部には所属しない学生が履修する場合、「科目認定願」のほかに「理工学部設置授業科目履修許可願」を日吉学生部理工学部窓口へ提出する必要があります。詳しくは、理工学部窓口で確認してください。
- (6) 学習指導相談（4月8日(月)～4月13日(土)） ※経済学部は土曜日を除く
履修についての質問、相談に学部学習指導担当教員が応じています。

※「科目認定願」を未提出の場合、また、提出していても履修申告を行っていない場合、履修は認められません。なお、他学部設置科目は5月上旬の履修追加・履修エラー修正期間に追加履修することはできません。

※履修希望者多数のため履修者数調整を行う科目があります。調整の結果、「科目認定願」を提出していても履修が認められないことがあります。

※他キャンパス開講の各学期後半科目や秋学期科目で、履修申告期間までに科目担当教員の許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。初回授業で科目担当教員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。

学事 Web システムによる履修申告期間

4月10日(水)
13:00
～13日(土)
13:00 まで

秋学期開講科目を含め本年度履修する科目すべてを申告します（必修、語学を含む）。

申告が完了したら、科目や分野の違いや不足がないかを必ず確認してください。

履修申告期間後は、指定された履修申告の追加・修正受付期間を除き、履修科目の変更を認めません。また、不備がある場合を除き、履修修正申告期間中も、すでに履修申告済の科目の削除は認められませんので、履修申告は十分に慎重を期して行ってください。

登録方法等詳細は「学事 Web システム操作マニュアル」（Web サイト「塾生の皆様へ」⇒ Web システム）で確認してください。

※学事 Web システムを利用した履修申告が困難な場合は、日吉学生部所属学部窓口まで問い合わせてください。

- 履修申告調整結果発表までは、履修申告した科目、および追加履修する可能性のある科目すべての授業に出席してください。
- 上記期間に履修申告した科目は、4月13日(土) 15:00（予定）より学事 Web システム（http://www.gakuji.keio.ac.jp/web_system.html）の「登録済科目確認」画面で確認できます（個別の照会には応じません）。
- 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、不備のため修正が必要となる可能性があります。
- 履修申告していない科目の試験を受けたり、レポートを提出したりしても、成績は無効となります。
- 指定された期日までに履修申告しない場合は、修学の意志がないものとして退学処分になることがあります（学部学則第188条）。
- 湘南藤沢地区設置秋学期科目を履修する場合は、春学期履修申告期間内に必ず日吉学生部経済学部窓口へ申し出てください。

4月19日(金)
14:00

履修申告調整結果発表

履修申告の結果、履修申告者数の著しく多い科目は履修者数調整を行います。原則として、学籍番号（8桁）末尾の数字で抽選し決定します。

- 発表掲示場所：J11 番教室前掲示板および塾生向け Web サイト「塾生の皆様へ」（<http://www.gakuji.keio.ac.jp/>）
- 調整により履修が許可された科目は授業に出席してください。
- 調整により履修が不許可となった科目の代わりに他科目の追加履修を希望する場合は、掲示で「追加申告可」であることを確認し授業に出席してください。科目担当者・研究所等の許可を必要とする科目は、掲示に記載の注意事項を確認し、速やかに履修許可を得た上で授業に出席してください。

4月下旬
～5月上旬

履修申告科目確認期間（学事 Web システム上）

履修申告調整結果発表後、学事 Web システムの「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。

※学事 Web システム：http://www.gakuji.keio.ac.jp/web_system.html

この確認を怠り、追加・修正申告を所定期間に行わなかった等の場合は、塾生本人の責任になりますので注意してください。

- 履修申告に不備があったり、修正申告が必要な場合に、日吉学生部から別途本人現住所宛に履修申告科目確認表を郵送します。住所変更等の手続き（本書 p. 49 参照）は、4月中旬までに必ず済ませてください。

5月7日(火) 10:00 ~ 8日(水) 11:00	履修追加・履修エラー修正期間 ・追加申告のみの場合：学事 Web システムで申告します（別途履修許可が必要な科目については各自で許可を受けておいてください）。 ・エラー修正がある場合（履修申告科目確認表，研究所発行履修許可証等持参）：日吉学生部所属学部窓口で追加申告・エラー修正共に履修申告用紙(修正申告用)を利用して申告します。学事 Web システムによるエラー修正申告はできません。
--	--

- (1) 追加履修する科目すべてを，この期間内に正しく申告してください。
- (2) 日吉学生部から履修申告ミスを指摘された場合は，この期間内に正しく修正申告してください。
- (3) 履修申告に不備がある場合を除き，すでに履修登録済の科目の削除は履修追加・履修エラー修正期間では認められませんので，注意してください。

5月15日(水) 10:00 ~ 16日(木) 16:45	履修登録取消期間 詳細については本書 p. 18「履修登録取消制度について」を参照してください。
6月24日(月) 10:00 ~ 25日(火) 16:45	

9月26日(木) 13:00 ~ 10月1日(火) 11:00	秋学期履修追加・修正申告期間 申告方法：学事 Web システム 既に登録済みの秋学期科目の一部について履修を中止することができます。また，履修単位上限までは追加申告することも可能です。春学期の成績表で自身の単位取得状況を確認し，必要に応じて追加・修正してください。
--	--

- (1) **秋学期修正申告方法：学事 Web システム**
 学事 Web システムによる登録後，登録科目一覧画面を印刷し，控えとして保管してください。
- (2) やむを得ない履修計画の変更に伴う履修の中止（削除）・追加を行う場合は，この期間内に正しく修正してください。
 追加できるのは，履修申告上限までで，この上限には春学期に履修申告した科目の単位数を含めます。
- (3) 秋学期履修追加ができる科目
 以下①～③の秋学期設置科目のうち，履修制限・抽選を行わなかった科目
 - ①基礎教育科目
 選択科目
 「線形代数統論」「情報処理Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」
 タイプ A の学生のみ：「日本経済概論」「歴史的経済分析の視点」
 タイプ B の学生のみ：「数学概論Ⅱ」「微分積分」
 - ②専門教育科目の選択必修科目
 「経済と環境」「計量経済学概論」「経済数学Ⅱ」「経済数学Ⅲ」「経済思想の歴史Ⅱ」「マルクス経済学Ⅱ」「社会問題Ⅰ」
 「社会問題Ⅱ」
 - ③専門教育科目の特殊科目
 「解析学入門Ⅱ」「確率論入門Ⅱ」「インバウンド観光ビジネス創造論」
- (4) 秋学期履修修正・秋学期履修中止を認めない科目
 - ①必修科目
 - ②春学期設置科目
 - ③春学期・秋学期のセット科目
 ※他学部諸研究所設置科目には一部履修登録取消が認められない科目があります。
 (<http://www.gakuji.keio.ac.jp/academic/rishu/tagakubutorikeshi.html> 参照)
- (5) その他
 - ・進級，卒業要件を満たさなくなるような履修修正は認められません。
 - ・履修中止，削除を行った科目の成績はつきません。
 - ・修正を行った学生は，申告完了後に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。これ以降の科目の追加・修正は一切できません。

10月24日(木) 10:00 ～25日(金) 16:45	履修登録取消期間 詳細は本書 p. 18「履修登録取消制度について」を参照してください。
12月12日(木) 10:00 ～13日(金) 16:45	

履修登録取消制度について

一旦履修登録した科目（履修確定された科目）の履修を所定期間に申告手続きをとることにより取り消すことができます。
履修登録取消期間には、新たな科目の履修申告はできません。

(1) 履修登録取消期間、対象科目、手続き方法および上限単位数

期間	対象科目	手続き方法	履修取消上限単位数
5月15日(水)10:00 ～16日(木)16:45	通年科目(セット科目含む)・ 春学期科目・春学期前半科目	学事 Web システムで申告	8 単位
6月24日(月)10:00 ～25日(火)16:45	春学期後半科目	日吉学生部所属学部窓口へ履修 申告用紙(修正申告用)を提出	8 単位
10月24日(木)10:00 ～25日(金)16:45	秋学期科目・秋学期前半科目	学事 Web システムで申告	8 単位
12月12日(木)10:00 ～13日(金)16:45	秋学期後半科目	日吉学生部所属学部窓口へ履修 申告用紙(修正申告用)を提出	8 単位

ただし、以下の科目は履修登録取消できません。

- ・必修科目
- ・必修外国語科目

(2) 履修登録取消上限単位数

履修登録取消期間に履修登録取消ができる単位数は、各期間それぞれ8単位までとします。

(3) 注意事項

- ・進級、卒業条件を満たさなくなるような履修登録取消は認められません。
- ・一度履修登録取消の申告をした科目は、履修を復活することはできません。
- ・履修登録取消を行った科目の成績はつきません。
- ・夏季・冬季・春季休校期間等に行われる集中講義は、当該科目の履修確定日の翌日（休日を除く）から当該科目の授業開始日の翌日（休日を除く）までに、履修登録取消の手続きをマークシートで行うことができます。この取消については、上記の履修登録取消期間ごとに設定されている履修取消上限単位数には含まれません。なお、上記履修登録取消期間に取消を行うことも可能ですが、その場合は各期間ごとに設定されている履修取消上限単位数に含まれます。
- ・体育科目のシーズン・スポーツとバックカントリースキルの取消期間と手続き方法は異なりますので、体育科目掲示板で案内します。
- ・他学部・諸研究所設置科目のうち、履修登録取消が認められない科目は以下の Web ページで確認してください。
<http://www.gakuji.keio.ac.jp/academic/rishu/tagakubutorikeshi.html>

自然科学科目（実験を含む）の履修

自然科学科目（実験を含む）には「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）」があります。実験（隔週）を伴うため、2 時限連続の授業となっています。また、実験費（半期ごと 2,000 円）を納付する必要があります。適正規模で実験を行うために、受け入れることのできる人数には制限があります。抽選を行う場合がありますので、Web 上の「講義要綱・シラバス」（本書 p. 10 参照）と以下の要領をよく読んで、第 1 週目の授業に出席してください。

『時間割』の「自然科学科目（実験を含む）の授業時間割〈参考〉」を見てください。ひとつの開講時限に複数の科目が同時開講されています。すべての担当教員のどの時限（一覧にない医学部・理工学部設置科目を除く）でも履修することができます。

半期ごとの履修が可能ですが、担当教員によっては通年での履修を勧めている場合がありますので、Web 上の「講義要綱・シラバス」（本書 p. 10 参照）をよく読んでください。

履修受付は原則として、第 2 校舎の以下の教室・実験室で行いますが、事情により変更になる場合があります。各時限の担当者と受付を行う教室は日吉学生部共通掲示板および第 2 校舎入り口に掲示しますので、事前によく確認してください。

生物学 3 階 231 教室・232 実験室・234 教室、4 階 244 実験室
物理学 2 階 221 教室・222 実験室
化学 1 階 214 教室・212 実験室

履修申し込みは次の方法で行ってください。

A. 履修希望者の受付と履修カードの配付（受付時間表を参照してください）

I の履修を希望する学生、I・II 連続して履修を希望する学生

- 第 1 週目授業の希望する担当教員かつ希望する時限の第 1 回目の授業時間（1・2 限の場合は 1 限、3・4 限の場合は 3 限、4・5 限の場合は 4 限）の前半に出席してください。
- 受付開始時刻（9 時、13 時、14 時 45 分）時点で希望者多数の場合は抽選を行います。
- 履修を許可された学生は履修カードを受け取り、その場で、所属学部・氏名をボールペンで記入します。配付時に氏名を記入した履修カードを持つ学生のみが、履修申告の手続きを行うことができます。
- 定員に余裕がある場合は第 1 回目の授業時間（1・2 限の場合は 1 限、3・4 限の場合は 3 限、4・5 限の場合は 4 限）の後半にも受付をします。

II の履修を希望する学生

- 第 1 週目授業の希望する担当教員かつ希望する時限の第 2 回目の授業時間（1・2 限の場合は 2 限、3・4 限の場合は 4 限、4・5 限の場合は 5 限）の前半に出席してください。
- 担当教員によっては I・II 連続して履修を希望する学生が多い場合に、II のみの履修希望を受け付けられないことがあります。Web 上の「講義要綱・シラバス」（本書 p. 10 参照）で十分確認してください。
- 担当教員によっては I・II 連続して履修を希望する学生について、第 2 回目の授業時間前半への出席を免除する場合があります。担当教員の指示に従ってください。
- 受付開始時刻（10 時 45 分、14 時 45 分、16 時 30 分）時点で希望者多数の場合は抽選を行います。
- 履修を許可された学生は履修カードを受け取り、その場で、所属学部・氏名をボールペンで記入します。配付時に氏名を記入した履修カードを持つ学生のみが、履修申告の手続きを行うことができます。
- 定員に余裕がある場合は第 2 回目の授業時間（1・2 限の場合は 2 限、3・4 限の場合は 4 限、4・5 限の場合は 5 限）の後半にも受付をします。

受付時間表		午前(1-2 限) の集合時間	午後(3-4 限) の集合時間	午後(4-5 限) の集合時間	対象学生
第 1 回目の 授業時間	前半	9:00	13:00	14:45	I の希望者、I・II 連続の希望者
	後半	9:55	13:55	15:40	同上；定員に余裕のある場合のみ
第 2 回目の 授業時間	前半	10:45	14:45	16:30	II の希望者
	後半	11:40	15:40	17:25	同上；定員に余裕のある場合のみ

B. 履修手続き

- 履修カードを受け取ったら、記載されている科目名、担当教員、曜日、時限が正しいか確認してください。

2. 氏名・学籍番号など必要事項をもれなく記入してください。
3. 日吉学生部内の証紙券売機で実験費分の証紙を購入して履修カードに貼付してください。(※)
4. 指定期日までに日吉学生部総合受付にて手続きをしてください。
5. 他の科目と同様に学事 Web システムで必ず履修申告してください。

〈注意〉

- (1) 履修カードは、担当教員の許可なく申し込み期限を過ぎたもの、および記入内容が修正・変更されたものは無効になります。
- (2) 実験費を納入しても学事 Web システムでの申告がないと無効になります。特に秋学期科目の履修申告漏れには注意してください。
- (3) 学事 Web システムで履修登録をしても履修カードによる実験費の納入がない場合は履修できません。
- (4) 一度納入した実験費は特段の理由により担当教員が履修取り消しを認めた場合以外は返金されません。また、履修登録取消制度や履修修正申告によって履修を取り消す場合も返金されません。
- (5) 受付終了後、定員に空きがある場合は個別に追加申請を受け付けます。詳しくは日吉学生部掲示板および第2校舎入り口の掲示で確認してください。

※実験費の納付について

実験費 2,000 円（Ⅰ・Ⅱ連続して履修を希望する者は 2,000 円×2）分の証紙を購入し、履修カードに貼付して指定された期間内に提出してください。領収書は必ず保管してください。

証 紙 の 購 入 日吉学生部内の証紙券売機
履修カード提出場所 日吉学生部総合受付
受 付 時 間 平日（月～金）8:45～16:45

実技実施場所、講義・演習科目教室の変更、休講、授業時間割変更等の連絡事項は、すべて体育科目掲示板（第4校舎B棟1階J11番教室前）に掲示します。履修者は常に掲示に注意してください。

現在運動に制限がある治療中の病気・怪我がある場合は、体育実技を履修することができない可能性があります。その場合は事前に必ず体育研究所学習指導担当教員と相談してください。

体育科目の履修に関して質問のある場合は、日吉学生部諸研究所窓口に申し出た上で、体育研究所学習指導担当教員と相談してください。

1 体育科目のねらい

体育科目は、「身体」に関わる様々な事象を体験・理解し、社会における自己の存在を見つめ、人間を理解していくことに大きなねらいがあります。特に、言語化された知識を越えて自己の身体が体現する「身体知」を理解・獲得することで豊かな人間の形成をめざすものです。各開講科目には、このねらいに通ずる様々なアプローチがあり、それぞれに細分化された目標が立てられています。

2 体育科目の構成

体育科目には、「体育学講義」、「体育学演習」、「体育実技A」、「体育実技B」の4科目があります。学部、学科によって科目の取り扱いや単位認定の上限が異なりますので、所属する学部の履修案内をよく読んで履修するようにしてください。各科目の概略は以下のとおりですが、詳しい授業内容については、Web上の「講義要綱・シラバス」（本書p.10参照）を参照してください。

- (1) 体育学講義（2単位）……「身体」「健康」「運動」等に関する講義
- (2) 体育学演習（1単位）……講義＋実習による演習形式の授業
- (3) 体育実技A（1単位）……「身体活動」実技 S～Dの5段階評価
ウィークリー・スポーツ
- (4) 体育実技B（1単位）……「身体活動」実技 合・否（Pass/Fail）の2段階評価
シーズン・スポーツ

実技科目には「体育実技A」と「体育実技B」がありますが、特に成績評価の方法が異なることに注意してください。「体育実技A」は、ウィークリー・スポーツ、「体育実技B」はシーズン・スポーツとなります。その概要は以下のとおりです。

ウィークリー・スポーツ……週1回実施の授業。

※4学期制科目は、週1回の授業のほかにも実施日が設定されています。

シーズン・スポーツ………夏季休校中（8月～9月）または春季休校中（2月）の7日間の授業。ただし合宿種目は原則として3泊4日。

3 体育科目履修申告までの流れ

体育科目ガイダンス

体育科目の履修を希望する場合は、履修案内、『開講科目一覧』、体育科目時間割を持参のうえ出席してください。

4月3日(水)
・4日(木)

4月3日(水) 10:00 J11・J14・J19 番教室
16:30 J11・J14・J19 番教室
4月4日(木) 10:00 DB201・DB202・DB203 番教室

4月8日(月)
・9日(火)
・10日(水)
・11日(木)
・12日(金)

体育科目 第1週目の授業の扱いについて

体育科目の時間割どおりに実施します。
ただし、実技科目はこの期間のみ、スポーツ棟で行います（時間割記載の実施場所ではありません）。
各時限とも同一内容を、前半・後半の2回行います。
シーズン・スポーツの科目は個別の説明はありません。スポーツ棟で担当教員の説明を受けてください。

科目名	場所
体育学講義	時間割指定教室
体育学演習	時間割指定教室
ウィークリー・スポーツ(実技A)	スポーツ棟
シーズン・スポーツ(実技B)	スポーツ棟

レベルの高低や自己の都合などによる履修の変更はできません。

4月10日(水)
13:00
～13日(土)
13:00まで

Webによる履修申告期間

学事 Web システムによる履修申告が必要です。
各学部の履修案内をよく読んで正確に履修申告してください。秋学期科目を履修する場合も必ずこの期間中に履修申告をしてください。

4月5日(金)
～17日(水)

定期健康診断を受診

実技科目を履修する場合は大学保健管理センターが実施する定期健康診断を受診することが前提となります。この期間中に必ず受診してください。

現在、運動に制限がある治療中の病気・ケガがある場合は、必ず健康診断受診の際に診断書(制限について記載のあるもの)を持参してください。診断書の持参がない場合、体育実技の可否判定ができないことがありますので注意してください。

健康診断受診後、学生証裏面に健康診断済証明印(「体育1」)を押します。この印がないと実技科目の履修はできません。

健康診断の結果、「体育2」、「体育3」と判定された場合は、日吉学生部諸研究所窓口に出してください。

4月19日(金)
14:00

履修者数調整結果発表

発表場所
体育科目掲示板(第4校舎B棟1階J11番教室前)
スポーツ棟1Fロビー
<http://www.gakuji.keio.ac.jp/hiyoshi/rishu/seigen.html>

体育実技A、体育実技B、体育学演習では、履修希望者が定員を上回った場合、抽選による履修者数の調整を行います。履修申告した者は、履修の可否を必ず確認してください。

ただし、体育学講義は、抽選による履修者数の調整は行いません。

ウィークリー・スポーツのバックカントリースキル、シーズン・スポーツ(合宿科目)のアウトドアレクリエーション、Nature & Trail(山岳)、セーリング(ヨット)、マリンスポーツアクティビティ、ビーチバレー、スキー、スケートの履修者は後述(本書p.23)の実技費用納入の手続きを行ってください。

4 追加履修・履修登録取消について

履修調整の結果、定員に余裕のある実技科目・演習科目は追加履修することができます。追加履修をするには、以下の①と②の手続きが必要です。

いずれの手続きが不足しても追加履修はできません。また、所属する学部が追加履修を認めていない場合は、①を行っても追加履修の手続きはできません。

春学期科目受付期間 4月19日(金)14:00 ～22日(月)16:45 秋学期科目受付期間 4月23日(火)8:30 ～26日(金)12:00 ↓	① keio.jp 上での履修希望科目事前登録 定員に余裕のある科目について、以下のとおり申し込み順（先着順）に受け付けます。定員に達した科目は締め切ります。 詳細は体育研究所 Web ページ (http://ipe.hc.keio.ac.jp/)・体育科目掲示板（第4校舎B棟1階J11番教室前）を確認してください。 ■受付方法■ 1. keio.jp にログイン 2. Application のカテゴリ別表示で「授業」を選択 3. 「履修希望科目事前登録」を選択 ※ 「Web エントリーシステム」とは異なります ■対象科目■ ・春学期科目受付期間 春学期ウィークリースポーツ、体育学演習 ・秋学期科目受付期間 秋学期ウィークリースポーツ、シーズンスポーツ
5月7日(火)10:00 ～8日(水)16:45	② 追加申告の手続き 詳細は、前述「第3 履修申告までの流れ」（本書 p. 17「履修追加・履修エラー修正期間」）を参照のうえ、必ず手続きをしてください。 ※体育学講義は①の手続きのみで追加履修することができます。

5月15日(水)10:00 ～16日(木)16:45	履修登録取消期間 一旦履修登録した科目（履修確定された科目）の履修を所定期間に申告手続きをとることにより取り消すことができます。 詳細については、前述の「第3 履修申告までの流れ」（本書 p. 18「履修登録取消制度について」）を参照してください。 ※実技費用納入が必要な科目は、学事 web システムでは取り消せません。取消期間と手続き方法については、体育科目掲示板で別途案内します。
6月24日(月)10:00 ～25日(火)16:45	
10月24日(木)10:00 ～25日(金)16:45	
12月12日(木)10:00 ～13日(金)16:45	

5 実技費用納入が必要な科目について

以下の科目については、指定期間内に実技費用の納入が必要です。

実技費用納入科目

(ウィークリー・スポーツ) バックカントリースキル

(シーズン・スポーツ) アウトドアレクリエーション、Nature & Trail (山岳)、セーリング (ヨット)、マリンスポーツアクティビティ、ビーチバレー、スキー、スケート

科目	実技費用納入日時	受付時間	受付場所
バックカントリースキル	4月22日(月)～4月26日(金)	8:45～16:45	日吉学生部総合受付 (納入用紙交付)
上記以外	4月22日(月)～5月8日(水)		

上記科目は、履修申告しても費用を納入しなければ参加できません。

費用が納入期間に間に合わない場合は、日吉学生部総合受付に申し出てください。

申し出なく期間内に納入しなかった場合は、不合格とします。

経済学部

履修案内

1 学則

【16 学則】

2016 年度以降第 1 学年に入学した学生，2017 年度以降第 2 学年に編入した学生には，【16 学則】が適用されます。学則の全容は別冊「2019 度学部学則」に記載されています。

2015 年度までに経済学部に入学者，および 2014 年度以降 2016 年度までに第 2 学年に編入した学生には，【13 学則】が適用されていましたが，2018 年 3 月末日に日吉地区在籍者は【16 学則】に移行されました。

不明な点は日吉学生部経済学部窓口で確認してください。

2 履修タイプ

- (1) 経済学部【16 学則】の履修タイプは「タイプ A（経済理論・数学先習型）」・「タイプ B（経済実態・歴史先習型）」の 2 種類があります。タイプ A 用の講義は高校数学 I，A，Ⅱ，B の知識を前提とし，タイプ B 用の講義はおおむね高校数学 I の知識を前提として進められます。
- (2) 履修タイプは，「新入生お知らせシステム」で発表します。各自で必ず keio.jp の登録を行って確認してください。
- (3) 履修タイプにより，第 1 学年，第 2 学年で必修として履修する科目が異なります。
- (4) 履修タイプの変更は認められません。

1 卒業までの履修チャート

卒業に必要な単位数は 126 単位以上（学部学則第 66 条）です。

授業科目の種類		日吉キャンパス				三田キャンパス		卒業必要 単 位		
		1 年		2 年		3 年・4 年				
		春学期	秋学期	春学期	秋学期					
総合教育 科 目		Ⅰ系（自然・数理）						6	20	
		Ⅱ系（人文・社会）						10		
		Ⅰ系またはⅡ系またはⅢ系（総合・関連）						4		
基礎 教育 科目	履 修 タイプ A	線形代数	微分積分				4	8		
		統計学Ⅰ	統計学Ⅱ				4			
	履 修 タイプ B	日本経済概論							4	
		歴史的経済分析の視点							4	
外国語科目		統計学Ⅰ	統計学Ⅱ				4	14		
		①外国語Ⅰ 英語 Study Skills 2 単位				2	6			
		②外国語Ⅱ 入学後に発表された語種 1 語種 ドイツ語・フランス語・中国語・スペイン語・ （日本語） 6 単位				6				
		③外国語Ⅰ（英語 Study Skills を除く）より 2 単位			2	6				
		④外国語Ⅱ ②と同語種の場合 2 単位 ②とは別語種の場合 4 単位〔外国語Ⅲ〕			2					
		⑤2 年生以上で取得すべき外国語Ⅰまたは外国語Ⅱ ③・④とは別に 2 単位〔外国語Ⅲは除く〕			2					
専門 教育 科目	専 門 基 礎 科目	履 修 タイプ A	マクロ経済学初級Ⅰ	マクロ経済学初級Ⅱ	ミクロ経済学初級Ⅰ	ミクロ経済学初級Ⅱ	12	68		
					経済史入門Ⅰ	経済史入門Ⅱ	4			
		履 修 タイプ B	マクロ経済学初級Ⅰ	マクロ経済学初級Ⅱ	第 2 学年設置の基礎科目 12 科目中 2 科目		12			
					ミクロ経済学入門Ⅰ	ミクロ経済学入門Ⅱ	4			
	基 本 科 目			経済史概論Ⅰ	経済史概論Ⅱ				12	
				第 2 学年設置の基礎科目 12 科目中 2 科目					4	
				A～J の 10 分野のうち 4 単位以上 取得の分野が 3 つ以上 A 経済理論 B 計量・統計 C 学史・思想史 D 経済史 E 産業・労働 F 制度・政策 G 現代経済 H 国際経済 I 環境関連 J 社会関連					12	
		特 殊 科 目		金融リテラシー（春学期） インバウンド観光ビジネス創造論（秋学期）	(日吉)簿記 a/b, 解析学入門Ⅰ/Ⅱ, 確率論入門Ⅰ/Ⅱ, 金融リテラシー（春学期） インバウンド観光ビジネス創造論（秋学期）		(三田)ゲームの理論 a/b, 公共経 済学 a/b, 日本経済思想史 a/b, 等 約 50 科目 研究会（経済学部） 研究プロジェクト PCP（科目）		40	
				【最大 12 単位まで】他学部設置の専門教育科目，東京工業大学設置科目（2 年以降），経済学部が専門教育科目と認める諸研 究所設置科目，他学部研究会（3 年以降） ※12 単位を超過したものは卒業単位認定科目となる						
		関 連 科 目		基礎科目・基本科目の卒業必要単位超過分						
卒 業 単 位 認 定 科目		自由科目を除くすべての科目 総合教育科目・基礎教育科目・外国語科目・専門教育科目の卒業必要単位超過分 外国語科目の選択外国語(A) 自主選択科目(体育科目を含む)* ²						16		
進級・卒業に必要な最低単位数		24 単位以上				※ 1		126		
		60 単位以上								

■ は必修科目です。決められた学年・学期・クラス・履修タイプで履修しなければなりません。

※ 1 「第 13 第 3・4 学年の進級・卒業必要単位」(p. 40) 参照。

※ 2 卒業単位認定科目に含まれる単位数は限定されているので注意してください。『第 10 3 授業種類別の履修 (5)自主選択科目』(p. 34) 参照。

2 授業種類別の卒業必要単位数 卒業までの履修チャート表と照合のこと

- 総合教育科目：20 単位（以下を含む）
 - 「I 系(自然・数理)」より 6 単位
 - 「II 系(人文・社会)」より 10 単位
 総合教育科目の系は、時間割（別冊）で確認してください。
- 基礎教育科目：必修科目 8 単位（履修タイプ別に内訳が異なります）
 第 1 学年で取得すべき科目で、すべて日吉地区で開講されます。

履修タイプ	卒業必要科目（単位数）			
履修タイプ A	線形代数(2)	微分積分(2)	統計学Ⅰ(2)	統計学Ⅱ(2)
履修タイプ B	日本経済概論(2)	歴史的経済分析の視点(2)	統計学Ⅰ(2)	統計学Ⅱ(2)

科目名の後の（ ）内の数字は単位数を表しています。

(3) 外国語科目：14 単位（以下を含む）

詳細は、『経済学部外国語科目履修案内』で確認してください。

①第 1 学年の必修科目「外国語Ⅰ〔英語 Study Skills※〕」2 単位

※「英語 Study Skills」の履修を免除された学生は、代わりに「英語セミナー（特別上級）」を履修します。

②第 1 学年の必修科目「外国語Ⅱ〔ドイツ語・フランス語・中国語・スペイン語・日本語（留学生用）〕のうち 1 語種」6 単位

未習クラス：Ⅰ a/Ⅰ b・Ⅱ a/Ⅱ b・Ⅲ a/Ⅲ b

既習クラス：Ⅷ a/Ⅷ b・Ⅸ a/Ⅸ b・Ⅹ a/Ⅹ b

未習者の再履修クラスとして、「Ⅶ a/Ⅶ b」が第 2 学年に設置されています。

③第 1 学年秋学期以降の選択必修科目「外国語Ⅰ〔英語セミナー〕」および第 2 学年以降の選択必修科目「外国語Ⅰ〔英語リーディング a/b・英語最上級アドバンスト英語(a(b))〕」より 2 単位

④第 2 学年以降の選択必修科目「外国語Ⅱ」

②と同語種を選択する場合〔外国語Ⅱ〕：2 単位

未習クラス：Ⅳ a/Ⅳ b

既習クラス：Ⅺ a/Ⅺ b

（第 3 学年以降、三田地区に設置される外国語Ⅱは、未習・既習の区別なく全て「Ⅳ a/Ⅳ b」となります。）

②とは別語種を選択する場合〔外国語Ⅲ〕：4 単位

外国語Ⅲの履修には外国語Ⅲガイダンスへの出席が必要です。②と同語種のⅣ a/Ⅳ b またはⅪ a/Ⅺ b を履修する学生は、外国語Ⅲを履修する必要はありません。

⑤第 2 学年以降の選択必修科目「外国語Ⅰ または外国語Ⅱ」

③・④とは別に 2 単位（ただし〔外国語Ⅲ〕履修者は除く）

(4) 専門教育科目：68 単位（以下を含む）

①専門基礎科目の必修科目（6 科目 12 単位）（履修タイプ別に内訳が異なります）

第 1・2 学年で取得すべき科目で、すべて日吉地区で開講されます。

履修タイプ	卒業必要科目（単位数）		
履修タイプ A	マクロ経済学初級Ⅰ(2)	ミクロ経済学初級Ⅰ(2)	経済史入門Ⅰ(2)
	マクロ経済学初級Ⅱ(2)	ミクロ経済学初級Ⅱ(2)	経済史入門Ⅱ(2)
履修タイプ B	マクロ経済学初級Ⅰ(2)	ミクロ経済学入門Ⅰ(2)	経済史概論Ⅰ(2)
	マクロ経済学初級Ⅱ(2)	ミクロ経済学入門Ⅱ(2)	経済史概論Ⅱ(2)

科目名の後の（ ）内の数字は単位数を表しています。

なお、履修タイプ A の学生は「経済史入門Ⅰ/Ⅱ」の代わりに「経済史概論Ⅰ/Ⅱ」を、履修タイプ B の学生は「ミクロ経済学入門Ⅰ/Ⅱ」の代わりに「ミクロ経済学初級Ⅰ/Ⅱ」を履修することができます。詳細は『第 9 1 必修科目』（p. 29）を参照してください。

②専門基礎科目の選択必修科目（12 科目より 2 科目 4 単位）

第 2 学年で取得すべき科目で、すべて日吉地区で開講されます。3 科目以上履修することも可能です。

経済思想の歴史Ⅰ(2) マルクス経済学Ⅰ(2) 経済数学Ⅰ(2) 社会問題Ⅰ(2)

経済思想の歴史Ⅱ(2) マルクス経済学Ⅱ(2) 経済数学Ⅱ(2) 社会問題Ⅱ(2)

経済と環境(2) 計量経済学概論(2) 経済数学Ⅲ(2) フィールドワーク論(2)

③基本科目（(A)～(J)までの 10 分野のうち 3 分野以上にわたり、合計 12 単位以上）

すべて三田地区で開講され、第 3 学年以上で履修します。詳細は、「塾生の皆様へ」Web ページ「履修案内・講義要綱・時間割」の項で確認してください。

<http://www.gakui.keio.ac.jp/academic/rishu/>

④特殊科目

ほとんどが三田地区で開講され、第 3 学年以上で履修します。

日吉地区では「簿記 a/b」「解析学入門Ⅰ」「解析学入門Ⅱ」「確率論入門Ⅰ」「確率論入門Ⅱ」「金融リテラシー」「インバウンド観光ビジネス創造論」が開講されます。「簿記 a/b」は日吉・三田両地区で開講されますが、いずれか一方だけが特殊科目の単位となります。

経済学部設置の「研究会」、「研究プロジェクト」、「PCP」は第 3・4 学年の特殊科目の単位となります。また、三田設置の「専門外国書講読」は最大 8 単位まで、「演習」は最大 4 単位まで特殊科目の単位となります。

⑤関連科目

経済学部が専門教育科目と認める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。関連科目は専門教育科目の単位として12単位まで含めることができます。ただし、他学部が日吉地区に設置する専門教育科目は、第1・2学年を通して、最高4単位までしか履修できません。

他学部設置科目を履修するためには、「科目認定願」の提出が必要です。(科目認定願：『第3 履修申告までの流れ』参照)

関連科目と認められる科目は、4月上旬に配布する資料で確認してください。

他学部設置（主に第3・4学年用）の「研究会」は第3・4学年で関連科目として履修できます。

東京工業大学設置科目は、第2学年以降、関連科目として履修できます。詳細は『第10 9 東京工業大学との相互科目履修』(p. 37)を参照してください。

(5) 卒業単位認定科目

前述(1)～(4)の卒業最低必要単位を超過した単位は、すべて卒業単位認定科目〔16単位〕に含まれます。

総合教育科目 基礎教育科目 外国語科目〔外国語Ⅰ・外国語Ⅱ・外国語Ⅲ〕 専門教育科目

また、以下の科目も卒業単位認定科目に含まれます。

基礎教育科目の選択科目 外国語科目〔選択外国語(選択A)〕 自主選択科目(体育科目を含む)

(6) 自由科目

自由科目として取得する単位は、各学年における進級必要単位には含まれますが、卒業必要単位には含まれません。自由科目となる科目および履修に関する詳細は『第10 3 授業種類別の履修 (6)自由科目』(p. 34)を参照してください。

第 1・2 学年の進級必要科目・単位

進級のためには、次の必要単位を充足するとともに、在学期間等に関する条件があります。「第 16 章 学籍（休学・進級・卒業・退学・留学）」を参照してください。

1 履修申告単位の上限

履修申告単位の上限は、第 1 学年・第 2 学年とも 48 単位です。

2 第 1 学年から第 2 学年への進級条件

第 1 学年の履修申告科目より、合計 24 単位以上を取得しなければなりません。

3 第 2 学年から第 3 学年への進級条件

第 1・2 学年の履修申告科目より、以下(1)～(3)の合計 24 単位を含めて、合計 60 単位以上を取得しなければなりません。

(1) 基礎教育科目（4 単位以上）

履修タイプ別に進級条件が違います。（下表）

履修タイプ	授業科目（単位数）				進級必要単位数
履修タイプ A	線形代数(2)	微分積分(2)	統計学Ⅰ(2)	統計学Ⅱ(2)	4
履修タイプ B	日本経済概論(2)	歴史的経済分析の視点(2)	統計学Ⅰ(2)	統計学Ⅱ(2)	4

(2) 外国語科目（8 単位以上）

授業科目（単位数）		進級必要単位数
英語 Study Skills(2)（または必修科目として履修する英語セミナー（特別上級））		2
第 1 学年の必修外国語Ⅱ(1)×6 科目		6

(3) 専門教育科目の専門基礎科目（12 単位以上）

履修タイプ別に進級条件が違います。（下表）

履修タイプ	授業科目（単位数）				進級必要単位数
履修タイプ A	マクロ経済学初級Ⅰ(2)	マクロ経済学初級Ⅱ(2)			8
	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(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)	4
	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)	
履修タイプ B	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(2)	8
	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(2)	4
	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(2)	

(注) なお、履修タイプ A の学生は「経済史入門Ⅰ/Ⅱ」の代わりに「経済史概論Ⅰ/Ⅱ」を、履修タイプ B の学生は「ミクロ経済学入門Ⅰ/Ⅱ」の代わりに「ミクロ経済学初級Ⅰ/Ⅱ」を履修することができます。詳細は『第 9 1 必修科目』（p. 31）を参照してください。

1 必修科目

「必修科目」は決められた学年・クラスで履修しなければならない科目です。これらの科目が不合格だった場合、改めて履修し直さなくてはなりません。一度合格した科目は、自由科目としてであっても再び履修することはできません。（ただし例外については p. 36 5 を参照）

●第1学年

授業科目種類		春学期	秋学期
外国語科目	外国語Ⅰ	英語 Study Skills ^{※1}	
	外国語Ⅱ	ドイツ語・フランス語・中国語・スペイン語の 未習クラスⅠ a/Ⅰ b・Ⅱ a/Ⅱ b・Ⅲ a/Ⅲ b 既習クラスⅧ a/Ⅷ b・Ⅸ a/Ⅸ b・Ⅹ a/Ⅹ b (留学生は日本語)	
基礎教育科目	履修タイプ A	線形代数	微分積分
		統計学Ⅰ ^{※2}	統計学Ⅱ ^{※2}
	履修タイプ B	日本経済概論 歴史的経済分析の視点	
専門教育科目		統計学Ⅰ ^{※2}	統計学Ⅱ ^{※2}
		マクロ経済学初級Ⅰ	マクロ経済学初級Ⅱ

●第2学年

授業科目種類		春学期	秋学期
専門教育科目	履修タイプ A	ミクロ経済学初級Ⅰ	ミクロ経済学初級Ⅱ
		経済史入門Ⅰ ^{※3}	経済史入門Ⅱ ^{※3}
	履修タイプ B	ミクロ経済学入門Ⅰ ^{※4}	ミクロ経済学入門Ⅱ ^{※4}
		経済史概論Ⅰ	経済史概論Ⅱ

※1 「英語 Study Skills」の履修を免除された学生は、「英語セミナー(特別上級)」を外国語Ⅰ(英語)必修科目として履修します。

春学期に履修した「英語 Study Skills」または必修科目として履修した「英語セミナー(特別上級)」に不合格だった場合、同年度の秋学期に再履修することができます。該当者には9月中旬に保証人宛住所に郵送する春学期成績表とあわせて再履修手続方法を通知します。

—外国語Ⅰ(英語)必修科目不合格者—

不合格者は選択必修科目「英語セミナー」の履修が認められません。

春学期履修の必修科目が不合格だった場合、春学期履修申告時に登録した秋学期「英語セミナー」の履修が自動的に取り消されます。

※2 履修タイプ別に履修クラスが指定されています。

※3 履修タイプAの学生は、「経済史入門Ⅰ(春学期)」・「経済史入門Ⅱ(秋学期)」の代わりに「経済史概論Ⅰ(春学期)」・「経済史概論Ⅱ(秋学期)」を履修することができます。希望する学生は、詳細を経済学部掲示板で確認の上、第2学年の4月上旬の履修申告期間に経済学部担当窓口申請用紙(所定用紙:窓口で配布)を提出し、指示する方法に従って学事Webシステムにて履修申告してください。

※4 履修タイプBの学生は、「ミクロ経済学入門Ⅰ(春学期)」・「ミクロ経済学入門Ⅱ(秋学期)」の代わりに「ミクロ経済学初級Ⅰ(春学期)」・「ミクロ経済学初級Ⅱ(秋学期)」を履修することができます。この場合は、第1学年で「微分積分入門」「微分積分」「線形代数」を履修しておいてください。希望する学生は、詳細を経済学部掲示板で確認の上、第2学年の4月上旬の履修申告期間に経済学部担当窓口申請用紙(所定用紙:窓口で配布)を提出し、指示する方法に従って学事Webシステムにて履修申告してください。

2 選択必修科目

いくつかの選択肢から、学年ごとおよび卒業までに決められた科目数・単位数を履修し合格しなければならない科目です。合格した単位は、全て進級・卒業必要単位に含まれます。

●第1学年

授業科目種類		春学期	秋学期
外国語科目	外国語Ⅰ※ ¹		英語セミナー

●第2学年

授業科目種類		春学期	秋学期
外国語科目	外国語Ⅰ※ ²	英語セミナー 英語リーディング a/b 英語最上級アドバンスト英語(a)(b) (外国語教育研究センター特設科目)	
	外国語Ⅱ※ ³	第1学年で履修した外国語Ⅱと同語種を履修する場合 ドイツ語・フランス語・中国語・スペイン語の 未習クラス IV a/IV b 既習クラス XI a/XI b (留学生は日本語)	
	外国語Ⅲ※ ⁴	第1学年で履修した外国語Ⅱとは別語種を履修する場合 ドイツ語・フランス語・中国語・スペイン語・ロシア語・韓国朝鮮語・イタリア語の未習クラス 春学期2科目/秋学期2科目	
専門教育科目※ ⁵		経済と環境 マルクス経済学Ⅰ 社会問題Ⅰ フィールドワーク論	経済思想の歴史Ⅰ マルクス経済学Ⅱ 社会問題Ⅱ 経済思想の歴史Ⅱ 経済数学Ⅰ 経済数学Ⅱ 経済数学Ⅲ 計量経済学概論

※1 第1学年の秋学期に履修可能な「英語セミナー(半期週2回)」は1クラスだけです。ただし、第1学年に留まった学生のうち、英語必修科目に合格している学生は春学期から「英語セミナー」を履修できます。

※2 第2学年では「英語セミナー(半期週2回)」「英語リーディング a/b (春学期週1回/秋学期週1回)」「英語最上級アドバンスト英語(a)(b)」を選択必修科目として履修できます。詳細は『外国語科目履修案内』(別冊)参照。

※3 第1学年で履修した外国語Ⅱと同じ語種を履修します。第1学年において既習クラスを履修した学生は、XI a/XI bを履修してください。既習者がIV a/IV bを履修しても、卒業に必要な外国語の単位には含まれません。

一外国語Ⅰ・Ⅱの選択必修科目履修上の注意

外国語Ⅰ・Ⅱの選択必修科目を履修するためには、指定された期間に履修希望クラスをエントリーする必要があります。詳細は別冊『外国語科目履修案内』を参照してください。なお、抽選で決定したクラスは自動的に履修登録されます。

※4 第2学年以降において、第1学年で履修した外国語Ⅱとは別語種の履修を希望する学生のために開設されています。各語種の未習クラスを春学期2科目/秋学期2科目履修します。履修希望者は外国語Ⅲガイダンスに出席してください。

なお、第1学年履修の外国語Ⅱと同語種を履修する場合は、外国語Ⅲを履修する必要はありません。

ガイダンス日程や履修の詳細は別冊『外国語科目履修案内』を参照してください。

※5 「マルクス経済学Ⅰ」「マルクス経済学Ⅱ」「経済数学Ⅰ」「経済数学Ⅱ」以外の指定クラスのない科目は、履修希望者が教室定員を超過した場合、抽選によって履修者数を調整する場合があります。

3 選択科目

「必修科目」と「選択必修科目」以外の科目を「選択科目」と呼びます。

授業種類ごとの進級必要単位や卒業必要単位に含まれない場合もありますので注意してください。

選択科目は履修単位上限48単位に含まれます。

(1) 選択科目として履修する科目

総合教育科目

外国語科目の選択外国語(A)

基礎教育科目の選択科目 ((2)を参照)

専門教育科目の特殊科目、関連科目

自主選択科目

(2) 基礎教育科目の選択科目

履修タイプごとに定められた基礎教育科目の選択科目は下記のとおりです。

履修タイプ	科目名 (単位)			
履修タイプ A	微分積分入門(2)	線形代数統論(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(2)	
履修タイプ B	数学概論Ⅰ(2)	数学概論Ⅱ(2)		
	微分積分入門(2)	微分積分(2)	線形代数(2)	線形代数統論(2)
	情報処理Ⅰ(2)	情報処理Ⅱ(2)	情報処理Ⅲ(2)	

(注) 数学科目については、第2学年以降の履修計画を踏まえて選択する必要があります。詳しくは「第10 履修上の注意 4 基礎教育科目の履修」参照。

ここからのページでは、履修申告をするにあたって特に注意すべき点を記載しています。取り上げている項目は以下の通りです。

- | | | |
|------------|--------------------|------------------------|
| 1 授業 | 4 基礎教育科目の履修 | 7 必修科目・選択必修科目の再履修 |
| 2 時間割 | 5 同一科目名でも複数履修可能な科目 | 8 履修単位上限 48 単位に含まれない科目 |
| 3 授業種類別の履修 | 6 他学部設置科目の履修 | 9 東京工業大学との相互科目履修 |

1 授業

- (1) 授業時間は 90 分を 1 コマと数え、このコマによって時間割が構成されています。
- (2) 科目の種類〔半期科目・半期セット科目・半期集中科目・通年科目〕

春学期か秋学期のみに週 1 コマ開講される科目を「**半期科目**」と呼びます。半期科目の中には、春学期・秋学期を継続して履修しなければならない科目もあります。これを「**半期セット科目**」と呼びます。「半期セット科目」は、科目名の末尾に a または b がつきます。同一曜日時限、同一担当者（一部例外あり）の a と b をセットで履修してください。なお、半期セット科目の成績は、年度末に一括して通知します。したがって、春学期・秋学期の両方に出席していないと各学期の評価を受けることができません。

英語 Study Skills や英語セミナーのように、春学期か秋学期のみに週 2 コマ（あるいは 3 コマ）の授業がある科目を「**半期集中科目**」と呼びます。

また、1 年間連続して週 1 コマ開講される科目を「**通年科目**」と呼びます。

- (3) 単位の数え方

授業形態・授業科目	科目の種類	取得単位数
総合教育科目（I 系） 「化学 I および II（実験を含む）・生物学 I および II（実験を含む）・物理学 I および II（実験を含む）の実験科目」	半期科目	3 単位
外国語 I 「英語 Study Skills」「英語セミナー」	半期集中科目	2 単位
外国語 I 「英語リーディング a/英語リーディング b」	半期セット科目	春学期 1 単位／秋学期 1 単位
外国語 II・外国語 III・選択外国語(A) 外国語教育研究センター特設科目・オープン科目	半期科目	1 単位
	半期セット科目	春学期 1 単位／秋学期 1 単位
	半期集中科目	2 単位／3 単位(科目により異なる)
体育科目「体育学演習」	半期科目	1 単位
体育科目「体育実技 A」「体育実技 B」	半期科目または特定期間集中科目	1 単位
上記以外の講義科目	半期科目	2 単位
	半期セット科目	春学期 2 単位／秋学期 2 単位
	半期集中科目	4 単位
	通年科目	4 単位

2 時間割

- (1) 登録番号
全ての開講科目に、登録番号が付いています。履修申告時に 1 つの登録番号を選択すると、その科目が履修登録されます。時間割表を確認し、履修申告時には履修希望科目の登録番号を正しく選択してください。**秋学期設置科目の登録を忘れがちです。**登録し忘れた場合は履修できないこともありますので注意してください。
また、「半期集中科目」は週 2 コマある授業のうち、週の最初の授業欄に登録番号が記載されています（1 つの番号で 2 コマ分の授業が登録できます）。
- (2) 指定クラス
時間割でクラス・履修タイプが「指定」されている必修科目を履修する場合や、クラス・履修タイプが「指定」されている選択必修科目の履修を希望する場合は、指定どおりに履修しなければなりません。これら指定クラスがある科目と他の科目の曜日時限が重複する場合、他の科目を優先して履修することは認められません。再履修等で 2 科目以上の指定クラスの曜日時限が重複した場合は、必ず学習指導相談期間中に学習指導担当教員に相談してください。
- (3) 上級学年に配当されている授業科目を履修することはできません。

3 授業種類別の履修

(1) 総合教育科目

主に日吉地区に設置される選択科目です。卒業までに20単位以上（Ⅰ系6単位以上、Ⅱ系10単位以上、およびⅠ・Ⅱ・Ⅲ系から4単位以上）を取得しなければなりません。なるべく、第1・2学年の間に卒業必要単位を取得するように履修計画を立てましょう。教養研究センター設置科目はⅢ系の単位となります。

(2) 基礎教育科目→「4 基礎教育科目の履修」(p. 35) 参照

(3) 外国語科目→『外国語科目履修案内』(別冊) 参照

(4) 専門教育科目

指定されたクラスの授業を履修してください。なお、履修タイプAの学生は、「経済史入門Ⅰ/Ⅱ」の代わりに「経済史概論Ⅰ/Ⅱ」を、履修タイプBの学生は、「マイクロ経済学入門Ⅰ/Ⅱ」の代わりに「マイクロ経済学初級Ⅰ/Ⅱ」を履修することができます。詳細は『第9 1 必修科目』(p. 31)を参照してください。

(5) 自主選択科目

履修単位上限48単位内で履修する選択科目です。各学年における進級必要単位〔第1学年24単位以上、第2学年60単位以上〕、および卒業単位認定科目に含まれます。

①体育科目（体育研究所設置科目）

体育科目は以下より合計4単位まで自主選択科目に含むことができます。体育科目ガイダンスに必ず出席してください（『第5 体育科目履修要項』(p. 21) 参照）。

「体育学講義」	最大 2 単位	} 合計 4 単位まで
「体育学演習」	最大 1 単位	
「体育実技 A」	} 最大 2 単位	
「体育実技 B」		

②諸研究所設置科目（体育研究所および教養研究センター設置科目を除く）

- 国際センター、保健管理センター、言語文化研究所、斯道文庫設置の各講座
- 外国語教育研究センターが設置する特設科目のうち以下を除いたもの
 - ・英語最上級アドバンスト英語(a)(b)→選択必修科目または自主選択科目として履修が可能。詳細は『外国語科目履修案内』(別冊) 参照。
 - ・英語オーラル・プレゼンテーション(I)(II)（初級）
 - ・英語初級(a)(b)
- 外国語教育研究センターが設置するオープン科目のうち他学部設置のもの
- メディア・コミュニケーション研究所設置講座
- GICセンター設置講座のうち「アカデミック・リテラシー」「現代ビジネス論Ⅰ・Ⅱ（石橋満君担当）」

(6) 自由科目

①以下の科目は履修単位上限48単位内で履修する自由科目です。各学年における進級必要単位〔第1学年24単位以上、第2学年60単位以上〕には含まれますが、卒業必要単位には含まれません。

- 経済学部の時間割に記載されていない他学部設置の総合教育科目
「科目認定願」の提出が必要です。提出期限は4月13日(土) 16:45です。（科目認定願：『第3 履修申告までの流れ』(p. 15) 参照）
（他学部設置の少人数セミナー、心理学Ⅰ・Ⅱは「6 他学部設置科目の履修(3)(4)」(p. 36)を確認してください。）

●外国語教育研究センターが設置する以下の特設科目

- ・英語オーラル・プレゼンテーション(I)(II)（初級）
- ・英語初級(a)(b)

●基礎教育科目「情報処理Ⅰ・情報処理Ⅱ・情報処理Ⅲ」のうち同一名称科目を複数履修する場合、2科目めから自由科目として履修単位上限48単位内で履修可能です。

（履修申告は、登録番号とともに「B 欄分野番号：91」を選択）

●学生総合センター設置科目

②以下の科目は履修単位上限48単位外で履修できる自由科目です。履修単位上限外で履修が認められるため、これらは進級必要単位には含まれません。

●メディア・コミュニケーション研究所の研究生として登録した上で履修する、同研究所設置講座

（履修申告には、登録番号とともに「B 欄分野番号：95」を選択）

●教職免許取得のため「教職課程登録」を行った上で履修する、教職課程センター設置科目

（履修申告には、登録番号とともに「B 欄分野番号：96」を選択）

4 基礎教育科目の履修

科目の種類	履修タイプ A		履修タイプ B	
必修科目	線形代数	微分積分	日本経済概論	歴史的経済分析の視点
	統計学 I		統計学 II	
選択科目			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	線形代数	微分積分
	微分積分入門	線形代数統論	情報処理 I	情報処理 II 情報処理 III

(注) 選択科目として履修し合格した場合は、各学年の進級必要単位〔第 1 学年 24 単位以上、第 2 学年 60 単位以上〕および卒業単位認定科目 16 単位には認定されますが、第 2 学年から第 3 学年への進級に必要な基礎教育科目〔4 単位以上〕、および卒業に必要な基礎教育科目〔8 単位〕には含まれません。

(1) 「統計学 I (春学期)」・「統計学 II (秋学期)」

第 1 学年において必修科目として履修します。履修タイプ別に開講されています。

(2) 「日本経済概論」・「歴史的経済分析の視点」

①履修タイプ B の学生は、第 1 学年において必修科目として履修します。

②履修タイプ A の学生が履修する場合

選択科目として履修できます。履修希望者が教室定員を超過した場合は履修タイプ B の学生を優先とし、履修タイプ A の学生は抽選によって履修者数を調整する場合があります。

(3) 「微分積分入門 (春学期)」・「微分積分 (秋学期)」・「線形代数 (春学期)」・「線形代数統論 (秋学期)」

①「線形代数 (春学期)」・「微分積分 (秋学期)」は、履修タイプ A の学生の第 1 学年における必修科目です。履修タイプ B の学生は、選択科目として履修できます。

②秋学期の「微分積分」は、春学期の「微分積分入門」の知識を前提として講義を行いますので、合わせて履修してください (内容の詳細については Web 上の「講義要綱・シラバス」を参照)。

③第 2 学年で「経済数学 I, II, III」の履修を希望する場合には、「微分積分入門 (春学期)」・「微分積分 (秋学期)」・「線形代数 (春学期)」・「線形代数統論 (秋学期)」の 4 科目を履修しておいてください。「経済数学 I」は「ミクロ経済学初級 I・II」の学習に役立つ内容を扱い、「経済数学 II」は「ミクロ経済学中級 (三田設置)」の学習に役立つ内容を含んでいます。

④履修タイプ B の学生が履修する場合には、クラス指定がありません。履修クラスの選び方は、経済学部掲示板で確認してください。

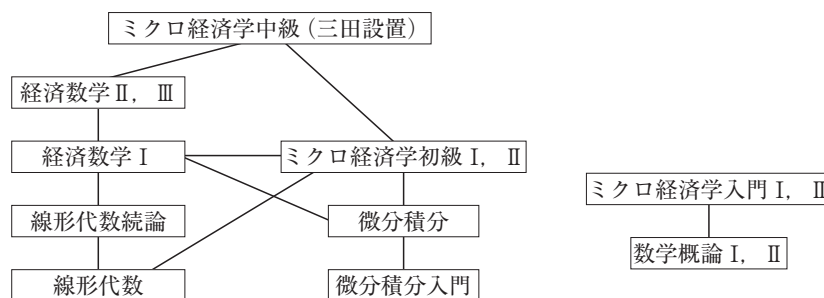
(4) 「数学概論 I (春学期)」・「数学概論 II (秋学期)」

①履修タイプ B の学生が履修する場合

選択科目として履修できます。「数学概論 I・II」は、第 2 学年で履修する「ミクロ経済学入門 I・II」の学習に役立つ内容を扱います。

②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)

上記(3)(4)の数学科目については、下記の図を参考に履修計画を立ててください。



(5) 「情報処理 I」・「情報処理 II」・「情報処理 III」

選択科目として履修できます。

同一名称科目を複数履修することが可能ですが、選択科目の単位に認められるのはそれぞれ 1 科目めの履修までです。2 科目以上は自由科目になります。情報処理科目は PC を使った演習を伴うため、教室に設置されている PC 台数が履修定員となります。履修者数を調整する場合がありますので、履修を希望する場合は Web 上の「講義要綱・シラバス」(本書 p. 10) および掲示を参照してください。

5 同一科目名でも複数履修可能な科目

時間割には、同じ名称の科目があります。原則として同一名称の科目は一度しか履修できません。ただし、以下に示されている条件の場合に限り、同一名称の科目を複数履修できます。

(1) 総合教育科目

異なる「授業担当者」であるか、または異なる「系」に属する科目であれば、同一名称の科目であっても複数履修することができます。

なお、同じ「授業担当者」であっても、以下のような場合には、科目名が異なるため同一名称の科目とはみなしません。

2014 年度 高山博君ほか担当 「人類学 a」「人類学 b」

2015 年度 「人類学 I」「人類学 II」

ただし、自然科学科目の実験科目は、異なる「授業担当者」であっても複数履修できません。（詳細は、『第 4 自然科学科目(実験を含む)の履修』(p. 19)を確認してください。)

同一科目名・同一内容で、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は、自由科目としての履修もできません。

(2) 総合教育科目Ⅲ系の「自由研究セミナー・自由研究セミナー a/b」

同一担当者でも内容が異なる場合に限り、複数履修することができます。

(3) 2016 年度に「科学と環境 I (高山・石岡君担当)」または、2017 年度以降に、「老年学 I (高山・石岡君担当)」を履修した場合、「老年学 I (石岡君担当)」は同一内容のため、履修できません。

(4) 2016 年度に「社会心理学 I (布施努君担当)」を履修した場合「健康・身体活動 I (布施努君担当)」は同一内容のため、履修できません。

(5) 基礎教育科目 (情報処理 I・情報処理 II・情報処理Ⅲのみ適用)

同一名称の科目を複数履修した場合、2 科目めからは自由科目となります。(前述「3 (6)自由科目」(p. 34) 参照)

(6) 体育科目

「体育実技 A」および「体育実技 B」は、同一科目(種目)でも複数履修することができます。ただし、卒業単位認定科目に含まれる単位数は限定されているので注意してください。(前述「3 (5)自主選択科目 ①体育科目」(p. 34) 参照)

(7) 外国語科目 (選択必修)

科目ごとに複数履修できる条件が異なります。詳細は『外国語科目履修案内』を参照してください。

6 他学部設置科目の履修

他学部設置科目の履修にあたっては、「科目認定願」の提出が必要です。提出期限は 4 月 13 日(土) 16:45 です。(科目認定願:『第 3 履修申告までの流れ』(p. 15-16) 参照)

履修希望者が多数の場合は、科目設置学部の学生を優先して履修調整を行います。

(1) 他学部設置の専門教育科目

経済学部が専門教育科目と認める他学部設置の専門教育科目は、専門教育科目の関連科目(分野:40-39-01)として履修できます。関連科目は最高 12 単位まで経済学部の〔専門教育科目の卒業必要単位 68 単位〕に含まれます。12 単位を超えて取得したものは、〔卒業単位認定科目 16 単位〕に含まれます。ただし、他学部が日吉地区に設置する専門教育科目は、第 1・2 学年を通して、最高 4 単位までしか履修できません。関連科目と認められる科目は、4 月上旬に配布する資料で確認してください。

なお、他学部設置(主に第 3・4 学年用)の「研究会」は、第 3・4 学年で関連科目として履修できます。

(2) 他学部設置の総合教育科目

経済学部の時間割には記載がなく他学部の時間割に総合教育科目として記載されている科目は、自由科目(分野:60-30-01)として履修単位上限 48 単位の制限内で履修できます(他学部設置の少人数セミナー、心理学 I・II は以下(3)(4)を確認してください)。

(3) 他学部設置の少人数セミナー形式の科目

以下の科目は経済学部の総合教育科目(Ⅲ系)として履修できます。履修にあたって、「科目認定願」を提出する必要はありません。

- ・文学部・理工学部設置の「総合教育セミナー I・II」
- ・法学部設置の「人文科学特論 I・II」,「自然科学研究会 I・II」
- ・商学部設置の「総合教育セミナー S・D」

(4) 他学部設置の「心理学 I・II」

定員に余裕がある場合に限り文学部・法学部・商学部設置の「心理学 I・II」を、経済学部の総合教育科目(I系)として 5 月上旬に追加履修することができます。履修するための登録番号は、科目設置学部の時間割で確認してください。履修にあたって、「科目認定願」を提出する必要はありません。

7 必修科目・選択必修科目の再履修

前年度「必修科目」が不合格（D）だった場合は、必ず履修し直さなければなりません。

- (1) 指定された履修タイプ・クラスの科目を再履修してください。

指定タイプ・指定クラス以外の科目を再履修申告しても、その履修は認められません。再履修等で2科目以上の指定クラスの曜日時限が重複した場合は、必ず学習指導相談期間中に学習指導担当教員に相談してください。

- (2) 第2学年で第1学年の必修科目・選択必修科目を再履修する場合は以下①～③に従ってください。

- ①外国語Ⅰ必修「英語 Study Skills」

『外国語科目履修案内』の『第3 外国語Ⅰ（英語）の履修について』を確認してください。

- ②外国語Ⅱ必修

『外国語科目履修案内』の『第4 外国語Ⅱの履修について』を確認してください。

- ③外国語以外の必修科目・選択必修科目

第2学年時間割の再履修科目のページで再履修クラスを確認してください。

- (3) 第1・2学年設置の必修・選択必修科目を、第1・2学年で再履修し合格評価を得た場合は進級単位に含まれます。

8 履修単位上限 48 単位に含まれない科目

以下の科目の履修は履修単位上限 48 単位に含まれません。

〈第1学年・第2学年共通〉

- (1) メディア・コミュニケーション研究所の研究生として同研究所設置科目を履修する場合
(2) 「教職課程登録」を行い、教員免許取得のために教職課程センター設置科目を履修する場合

〈第1学年〉

- (3) 春学期に履修して不合格だった「英語 Study Skills」または「英語セミナー（特別上級）」を同年秋学期に再履修する場合

〈第2学年〉

- (4) 下記の科目を再履修する場合
・「英語 Study Skills」または「英語セミナー（特別上級）」
・外国語ⅡのⅠ a/Ⅰ b, Ⅱ a/Ⅱ b, Ⅲ a/Ⅲ b, またはⅧ a/Ⅷ b, Ⅸ a/Ⅸ b, X a/X b, またはⅦ a/Ⅶ b
・統計学Ⅰ, 統計学Ⅱ, マクロ経済学初級Ⅰ, マクロ経済学初級Ⅱ

〈第2学年：履修タイプAの学生〉

- (5) 線形代数, 微分積分を再履修する場合

〈第2学年：履修タイプBの学生〉

- (6) 日本経済概論, 歴史的経済分析の視点を再履修する場合

9 東京工業大学との相互科目履修

第2学年以降、30単位を限度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。4年間を通して最高12単位まで経済学部〔専門教育科目の卒業必要単位68単位〕に含まれます。12単位を超えて取得したものは、〔卒業単位認定科目16単位〕に含まれます。また、履修単位上限48単位に含まれます。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置き換えている場合、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
1. 4月2日以降（秋学期は9月23日以降）に学生部経済学部担当窓口で履修許可願・申請書類・資料一式を受け取る。
2. 履修を希望する科目の初回授業で履修許可願に授業担当教員の承認印をもらう。
3. 学習指導面談を受けて、履修許可願に承認印をもらい、学生部経済学部担当に大学交流学生履修許可願を提出する。
- (2) 履修申告について
大学交流学生履修許可願を、科目が開講される学期の所定の期間内に提出してください（手続期間の詳細については配布資料を参照してください）。東京工業大学の第2, 第4クォーター開講科目の履修を希望する場合は、事前に上記所定期間内に学生部経済学部担当に申し出てください。履修登録は学生部が行いますので、学事 Web システムによる履修申告の必要はありません。なお、移動時間には十分注意してください。
- (3) 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）。
- (4) 東京工業大学の授業の履修中止について
履修中止はできません。第2・第4クォーター科目の履修予定中止もできません。なお、科目担当教員の履修許可が得られなかった場合は、速やかに本塾学生部経済学部担当に申し出てください。

1 留年者の履修について

(1) 留年者ガイダンス

履修に関するガイダンスには必ず出席してください。

(2) 不合格科目の再履修

D（不合格）評価を得た科目を、改めて履修し直すことができます。なお、必修科目は指定されたタイプ・クラスで再履修しなければなりません。指定タイプ・指定クラス以外の科目を再履修申告しても、その履修は認められません。再履修等で2科目以上の指定クラスの曜日時限が重複した場合は、必ず学習指導相談期間中に学習指導担当教員に相談してください。

(3) 留年した（原級に留まった）年度の合格科目の取り扱い

留年した（原級に留まった）年度に履修した科目のうちC以上の成績評価を得た科目については取得済みとなります。

(4) 履修単位上限

48単位まで新たに履修申告することができます。この48単位には次の科目が含まれます。

- ・ はじめて履修する科目
- ・ 前年度に評価がD（不合格）だった科目の再履修
- ・ 前年度に評価がA, B, Cだった科目の再履修（体育の実技科目、自由研究セミナー、外国語科目は除く）：再履修の結果、成績が向上した場合は向上後の評価が当該科目の成績に置き換えられます。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。

※重複履修が認められている科目（p. 36 参照）、および評語がS（最高評価）、P（合格）、F（不合格）、G（認定）の科目は相殺制度の対象外です。

相殺制度申請方法

申請書類：「再履修（相殺）申請用紙」（学生部経済学部担当窓口で配布）

提出締切：春学期の履修申告期間（秋学期に追加可能な科目は秋学期履修申告修正期間）終了まで

提出先：学生部経済学部担当窓口

(5) 履修単位上限に含まれない科目

『第10 8 履修単位上限48単位に含まれない科目』（p. 37）に記された科目は、(4)の履修単位上限とは別に、さらに履修申告することができます。

2 第2学年編入者の履修について

(1) 単位の認定

以前在籍していた学部の履修状況により、卒業に必要な単位を履修済と認定することがあります。認定は学習指導主任面接で行います。第2学年編入者ガイダンスに出席し、「単位認定願」の用紙を受け取ってください。

(2) 履修方法・進級必要単位数

2017年度学則に準じます。

本章で概要を説明する、第2学年中に選考を行う第3・4学年での履修科目（プログラム）は、すべて「専門教育科目」の「特殊科目」に該当する選択科目です。応募にあたって日吉での特定科目が条件になる場合もありますので、単位・履修や選考方法等の詳細は、三田キャンパス第3・4学年向けの履修案内や各科目（プログラム）Webサイト等で確認の上、早めに準備を進めてください。なお、これらの科目（プログラム）はそれぞれ並行して履修することもできます。

三田キャンパス第3・4学年向けの経済学部履修案内（PDF）：

「塾生の皆様へ」Webサイト→履修案内・講義要綱・時間割→三田キャンパス→経済学部

1 研究会

- 研究会とは、いわゆるゼミ（ゼミナール）のことです。2年間にわたり特定の教員の指導の下に研究を行い卒業論文を作成するもので、伝統的に経済学部の専門教育の中心に置かれています。

	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）
単位取得時期	春・秋学期の履修で学年末に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単位のみ取得、卒業論文を未提出の場合は8単位ともに取得不可）

- 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。
- 選考についての詳細は以下の経済学部ゼミナール委員会Webサイトを参照してください。
keizemi-keio.info/wp/
- 選考スケジュール概要（毎年変わる可能性がありますので、必ず上記Webサイトで確認してください。）
説明会：7月頃、10月頃、1月頃 ほか
募集期間：入ゼミA日程本登録（2月頃）、A日程選考・結果発表、B日程登録・選考・結果発表（3月頃）

（注）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」と重複して履修することもできますが、他学部設置の「研究会」を同一学年同一学期で複数履修することはできません。（自由科目として履修することもできません。）なお、他学部設置の「研究会」に関する選考等の詳細は経済学部とは異なります。当該学部ゼミナール委員会に確認するなど、各自で情報収集してください。

2 研究プロジェクト

- 選考に合格した者のみ履修できます。
- 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というコースです。
- 第3・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。
- 選考についての詳細は以下のWebサイトを参照してください。
<http://www.econ.keio.ac.jp/undergraduate/research-project>
- 選考スケジュール概要（毎年変わる可能性がありますので、必ず上記Webサイトで確認してください。）
履修の流れ：研究テーマの設定→指導教員への依頼・相談→申込み用紙の作成・提出→選考
説明会：入ゼミ説明会と同時に開催 ほか
募集期間：10月中旬、3月中旬の2回

3 プロフェッショナル・キャリア・プログラム（PCP）

- 選考に合格した者のみ履修できます。ただし、一部の科目は、PCPに登録していない学生も履修できます。
- 第3・4学年の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するプログラムです。
- 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をします。
- 研究会、研究プロジェクトと並行して履修することもできます。
- 選考についての詳細は以下のWebサイトを参照してください。
<http://www.econ.keio.ac.jp/undergraduate/pcp/>
- 選考スケジュール概要（毎年変わる可能性がありますので、必ず上記Webサイトで確認してください。）
説明会：6月頃、11月頃 ほか
募集期間：1月下旬

1 第3学年における進級必要単位

以下の(1)および(2)の両方の条件を充たさない限り、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）

②専門教育科目の基礎科目 16 単位（内訳は定めない）

- (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

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の卒業必要単位不足分等）は，取得しても 28 単位に含まれません。

2 第4学年における卒業必要単位

以下の(1)および(2)の両方の条件を充たさない限り，卒業はできません。

- (1) 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

- (2) 卒業所要単位 126 単位の取得

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の卒業必要単位不足分等）は，取得しても(1)の 12 単位には含まれません。

経済学部の第 1・2 学年で履修できる科目とその分野は下表の通りです。履修科目確認表および学業成績表には、下表「分野」欄の分野番号で各授業科目の種類が表示されています。必ず確認してください。

授業科目の種類		分 野	科 目 名(単 位)	B 欄 分野
総合教育科目 ※1	Ⅰ系 (自然・数理系)	10-21-01	(2 または 4)	
		10-21-02	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)	
	Ⅱ系 (人文・社会系)	10-22-01	(2 または 4)	
		10-23-01	(2 または 4)	
	Ⅲ系 (総合・関連系)	10-23-02	自由研究セミナー(2 または 4) 教養研究センター設置科目	
基礎教育科目	履修タイプ A	10-23-91	[生命の教養学(2) アカデミック・スキルズⅠ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ(各2) 身体知—創造的コミュニケーションと言語力(2) 身体知・音楽Ⅰ・Ⅱ(各2) 身体知・映像Ⅰ・Ⅱ(各2)]	
		20-10-01	統計学Ⅰ(2)	
		20-10-02	統計学Ⅱ(2)	
		20-11-01	微分積分(2)	
		20-11-02	線形代数(2)	
	選 択	20-30-11	微分積分入門(2) 線形代数統論(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	20-10-01	統計学Ⅰ(2)	
		20-10-02	統計学Ⅱ(2)	
		20-12-01	日本経済概論(2)	
		20-12-02	歴史的経済分析の視点(2)	
	選 択	20-30-11	微分積分入門(2) 線形代数統論(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	必 修	外国語Ⅰ	30-10-01 英語 Study Skills(2) ^{※2}	第 1 学年の時間割にクラス指定で記載されています。
			30-10-02 ドイツ語(1)	
			30-10-03 フランス語(1)	
		外国語Ⅱ	30-10-04 中国語(1)	
			30-10-05 スペイン語(1)	
	選 択 必 修		30-10-31 日本語(留学生用)(1)	11
		外国語Ⅰ	30-20-01 英語セミナー(2) 英語リーディング(1) 英語最上級アドバンスト英語(1)	
			30-20-02 ドイツ語(1) [◇]	
			30-20-03 フランス語(1) [◇]	
		外国語Ⅱ	30-20-04 中国語(1) [◇]	
			30-20-05 スペイン語(1) [◇]	
	選 択 必 修		30-20-31 日本語(留学生用) [★] (1)	21
外国語科目	選 択 必 修	外国語Ⅲ (2 年以上履修可能)	30-21-02 ドイツ語(1) ^{◇★}	〈外国語Ⅲ履修者用〉 07
			30-21-03 フランス語(1) ^{◇★}	〈外国語Ⅲ履修者用〉 08
			30-21-04 中国語(1) ^{◇★}	〈外国語Ⅲ履修者用〉 09
			30-21-05 スペイン語(1) ^{◇★}	〈外国語Ⅲ履修者用〉 10
			30-21-06 ロシア語(1) [◇]	〈外国語Ⅲ履修者用〉
	選 択	選 択 外国語	30-21-07 韓国朝鮮語(1) [◇]	〈外国語Ⅲ履修者用〉
			30-21-08 イタリア語(1) [◇]	〈外国語Ⅲ履修者用〉
			30-30-01 選択 A(1)	44
			30-30-31 選択 A の日本語(1) [★]	
専門教育科目	必 修	基礎科目	40-11-03 マクロ経済学初級Ⅰ(2)	
			40-11-04 マクロ経済学初級Ⅱ(2)	
			40-12-01 ミクロ経済学初級Ⅰ(2) [◇]	
			40-12-02 ミクロ経済学初級Ⅱ(2) [◇]	
			40-12-03 経済史入門Ⅰ(2) [◇] (履修タイプ A の学生は「経済史入門Ⅰ」の代わりに「経済史概論Ⅰ」を履修可) ^{※3}	
	選 択 必 修	基礎科目	40-12-04 経済史入門Ⅱ(2) [◇] (履修タイプ A の学生は「経済史入門Ⅱ」の代わりに「経済史概論Ⅱ」を履修可) ^{※3}	
			40-11-03 マクロ経済学初級Ⅰ(2)	
			40-11-04 マクロ経済学初級Ⅱ(2)	
			40-13-01 ミクロ経済学入門Ⅰ(2) [◇] (履修タイプ B の学生は「ミクロ経済学入門Ⅰ」の代わりに「ミクロ経済学初級Ⅰ」を履修可) ^{※3}	
			40-13-02 ミクロ経済学入門Ⅱ(2) [◇] (履修タイプ B の学生は「ミクロ経済学入門Ⅱ」の代わりに「ミクロ経済学初級Ⅱ」を履修可) ^{※3}	
	選 択	基礎科目	40-13-03 経済史概論Ⅰ(2) [◇]	
			40-13-04 経済史概論Ⅱ(2) [◇]	
			40-20-01 経済と環境(2) [◇] 経済思想の歴史Ⅰ(2) [◇] 経済思想の歴史Ⅱ(2) [◇] 計量経済学概論(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) [◇]	
			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) [◇]	
専門教育科目	選 択	特殊科目	40-30-01 簿記 a(2) [◇] 簿記 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) インバウンド観光ビジネス創造論(2)	
			経済学部が専門教育科目と認める他学部設置の専門教育科目	
	選 択	関連科目 ※4	40-39-01 経済学部が専門教育科目と認める他学部設置の専門教育科目	
			40-39-06 東京工業大学設置科目	
			40-39-91 経済学部が専門教育科目と認める諸研究所設置科目	

授業科目の種類		分 野	科 目 名(単 位)	B 欄 分野
自主 選択 科目	選 択	50-30-01	体育学講義(2)	
		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	諸研究所設置科目 ・国際センター設置講座 ・保健管理センター設置講座 ・言語文化研究所設置講座 ・ス道文庫設置講座 ・外国語教育研究センター特設科目(一部の科目を除く) ・GIC センター設置の一部の科目 ・外国語教育研究センターオープン科目のうち他学部設置のもの ・メディア・コミュニケーション研究所設置科目	
自由 科目	履修単位上限 48 単位の 制限内で 履修可能	60-30-01	・他学部設置の総合教育科目 ・外国語教育研究センター特設科目のうち、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 ・教職免許取得のための教職課程センター設置科目★	91
	履修単位上限 48 単位の 制限外で 履修可能	60-39-01	メディア・コミュニケーション研究所の研究生として履修する同研究所設置講座★	95
		60-39-02	教職免許取得のための教職課程センター設置科目★	96

- ※ 1 開講科目は時間割と講義要綱で確認してください。
同一科目名で異なる系に属している科目もありますので注意してください。
- ※ 2 「英語 Study Skills」履修免除者は、「英語セミナー(特別上級)」を必修科目(分野番号: 30-10-01)として履修します。
- ※ 3 専門教育科目基礎科目の必修科目の変更に関する詳細は、『第 9 1 必修科目』を参照してください。
- ※ 4 第 3・4 学年で履修可能な他学部「研究会」は関連科目に含まれます。
- ★ ★印の科目を履修する場合は、表内にある「B 欄分野」番号を登録してください。
- ◇ 第 2 学年設置科目

第15 授業・レポート・試験

1 授業

- (1) 授業振鈴表
授業振鈴表は巻頭に掲載してあります。
- (2) 休日の授業
休祝日の増加や、振替休日、早慶野球戦等のため、授業回数が減少する傾向にあります。授業回数の確保と全曜日開講日数の平準化を図るために代替講義日・休日の授業が設けられています。
【休日の授業】
開校記念日：4月23日(火)、こどもの日振替休日：5月6日(月)、海の日：7月15日(月・祝)、
秋分の日：9月23日(月)、文化の日振替休日：11月4日(月)
- (3) 補講日
実際の曜日に関わらず、担当教員が必要であると判断した場合、補講日に補講を行うことがあります。補講実施科目については休講・補講掲示で確認してください。
[春学期] 6月1日(土)、6月3日(月)、7月23日(火)
[秋学期] 11月13日(水)、11月14日(木)、11月19日(火) 1・2時限、2020年1月21日(火)
※6月1日(土)・6月3日(月) および 11月13日(水)・14日(木)・19日(火) 1・2時限には、4学期制科目の各学期前半科目定期試験が行われる場合があります。

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 Web サイト等を通じてお知らせします。

「慶應義塾トップページ」→「在学生」→「塾生向けサイト」

〈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 早慶野球戦が行われる場合の授業の取扱い

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。ただし、補講・試験は早慶戦開催に関わらず実施します。

早慶戦当日の休講取扱いは、当日朝 9:00 に次の Web サイトにて告知します。

「塾生の皆様へ」Web サイト <http://www.gakuji.keio.ac.jp/>

試合結果は、東京六大学野球連盟オフィシャルサイトで確認してください。

URL <http://www.big6.gr.jp/>

4 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」という考え方をしていません。裁判員候補者に選定され、授業の出欠に迷う場合は、日吉学生部所属学部窓口にご相談してください。なお、授業の性質上欠席が認められない場合があります。

5 レポート

レポートを日吉学生部レポートボックスへ提出する場合は以下を厳守してください。

- (1) 授業や掲示で指示された日時・ボックス番号へ提出してください。**それ以外は一切受け付けません。**提出日時等の変更は各学部または共通掲示板でお知らせします。
- (2) 一度投函したレポートの変更、訂正、返却等は、提出期間内でも理由の如何を問わず一切認めません。
- (3) レポートボックスへ提出を指示された場合、原則として所定の「レポート提出用紙」（黄色、2枚複写式）に必要事項を記入し、2枚ともレポートにホッチキスで貼付して提出してください。「レポート提出用紙」は日吉学生部レポートボックス付近にあります。
- (4) 日吉学生部レポートボックス受付時間

授業・定期試験のある時	平 日：8:45～16:45 (月～金)
授業のない時・追加試験期間 (夏季・冬季・春季休校中)	平 日：8:45～11:30 (月～金) 12:30～16:45

土曜、日曜、祝日、義塾が定めた休日および大学事務の休業期間は閉室となります。

- (5) 本書 p. 45 「レポート・論文の執筆上の注意」を参照してください。

6 定期試験

春学期と秋学期の各学期末に定期試験があります。

- (1) 試験期間

春学期末定期試験 7月24日(水)～8月3日(土) (予定)

秋学期末定期試験 1月22日(水)～2月4日(火) (予定)

※定期試験時間割、持ち込み指示、受験に関する注意事項等、詳細は掲示または「塾生の皆様へ」Web サイト上にて発表します。これらの追加・変更については、その都度発表します。試験情報は、一度確認するだけでなく、定期試験前にも再度確認してください。

URL <http://www.gakuji.keio.ac.jp/>

- (2) 注意事項

①学生証

- ・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。受験に際しては、学生証を必ず携帯し、提示してください。
- ・試験当日、万一学生証を携帯しなかった場合は、日吉学生部総合受付で必ず「仮学生証」の交付を受けてください（発行手数料 500 円、発行当日限り全キャンパスで有効、メディアセンター入館も可）。
- ・仮学生証発行手続きにより、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。

②不正行為

- ・不正行為およびそれと誤認されるような行為のないよう、真摯な態度で試験に臨んでください。
- ・答案は必ず提出しなければなりません。
- ・カンニング、許可されていない物の持ち込み、答案用紙の持ち帰りなどの行為があった場合は、不正行為とみなされ学則第 188 条により厳重に処分されます。

③定期試験の実施時間

- ・巻頭の定期試験振鈴表を参照してください。定期試験の振鈴は授業時の振鈴とは異なります。また、定期試験の振鈴はキャンパスによって異なりますので注意してください。
- ・定期試験時間は原則 50 分です。特に指定のない限りこの時間で実施しますが、試験時間の異なる科目もあります。定期試験時間割で確認してください。

④遅刻

- ・試験開始鈴後、20 分までの遅刻は、試験を受験することができます。ただし、試験時間の延長はありません。なお、遅刻理由が電車遅延等、追加試験の対象となるものの場合、当該試験をそのまま受験するか、それとも追加試験を受験するかは、本人の判断で選択することができます。電車遅延等による遅刻で試験開始鈴後 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。なお、交通機関の遅れによる追加試験の申込受付は原則として当日中に限ります。

⑤答案用紙

- ・担当者、科目名、および学籍欄の記入事項はすべて略さず正確に記入してください。記入がないと成績はつきません。

- (3) その他

外国語科目や演習科目のように、授業への参加度・授業内試験・レポート等によって評価の定まる科目等、定期試験期間内に試験を実施しない科目があります。科目毎の評価方法・基準は、授業内での説明および Web 上の「講義要綱・シラバス」（本書 p. 55 参照）に示されています。授業内試験やレポートにおいて不正行為があった場合、定期試験同様に処分の対象になります。

7 追加試験

病気や不慮の事故等、やむを得ない理由で定期試験を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。対象科目は、定期試験期間内に行われた試験科目です（ただし外国語科目を除く）。受験する場合は、日吉学生部で所定の手続きが必要です。手続方法は試験時間割発表の際、所属学部掲示板で指示しますが、病気の場合は診断書、電車の遅延の場合は遅延証明が必要となりますので、注意してください。受験料は1科目2,000円です（ただし電車の遅延の場合を除く）。

春学期末追加試験 8月9日(金)・10日(土)・13日(火) (予定)

秋学期末追加試験 2月下旬 (予定)

※定期試験期間中、試験時間内に試験教室に入室していた場合や試験開始後に体調不良などの理由で途中退出する場合は、当該科目の追加試験の受験は認められません。

※追加試験による成績評語は、定期試験の場合のその一段階下の評語となります。（ただし、定期試験の時間割が重複した場合、電車の遅延が証明された場合、公認会計士試験のような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伝染病にかかり、出席停止期間が明示された診断書を用意した場合、二親等以内の葬儀の場合はこの限りではありません。）

8 不正行為について

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則第188条および経済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、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

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。

レポートなど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。

- ・代筆 ・盗用、剽窃、(出典を示さないコピー・アンド・ペースト) ・データの改ざん、捏造
- ・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・盗用も不正行為です。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、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。

文献等から得た情報は、自分の見解と明確に区別し、出典を示す必要があります。以下に執筆上の最も重要なポイントを挙げておきます。

1. 自分の意見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を明らかにする。（明示していないと剽窃・盗用と判断される。）
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. 出典の示し方はルールに従う。（下記の文献参照）
5. インターネットから得た情報を参照する際には URL とページタイトル、およびその取得日を載せる。

なお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2版）—大学生のための知的技法入門』（慶應義塾大学出版会、2012年）

河野哲也著『レポート・論文の書き方入門（第3版）』（慶應義塾大学出版会、2002年）

慶應義塾大学日吉メディアセンター著『KITIE』ウェブチュートリアルシステム（日吉メディアセンター、2011年）

日吉メディアセンターウェブサイト：HOME →スタディスキルズ→学習のすすめ→KITIE

<http://project.lib.keio.ac.jp/kitie>

第16 学籍 (休学・進級・卒業・退学・留学)

1 休学 (学部学則第 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は、休学することができます。休学は学期を単位とし、休学期間は春学期 4 月 1 日～9 月 21 日、秋学期 9 月 22 日～翌年 3 月 31 日となります。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。ただし、学則第 156 条 (後述) にもとづき、休学が認められない場合があります。詳細は「4 学則第 156 条による退学処分」(p. 47) を参照してください。

(1) 「休学願」の提出

休学希望者は、所定の「休学願」に保証人連署の上、休学事由を証する書類 (病気の場合は医師の診断書、語学研修等の場合は入学願書の写し等) を添えて、日吉学生部へ提出してください。

休学が次の学期・年度におよぶ場合は、改めて許可を得なければなりません。ただし、春学期に引き続き秋学期も休学予定の場合には春学期休学願とともに秋学期休学願を提出してください。

2019 年度

春学期休学願提出期限：2019 年 5 月 31 日 (金) 16:45 まで 厳守

秋学期休学願提出期限：2019 年 11 月 29 日 (金) 16:45 まで 厳守

(2) 学習指導面接

「休学願」提出時に所属学部の学習指導担当教員が面接します。面接日時等の詳細は所属学部窓口で相談してください。

(3) 「就学届」

休学期間終了後は速やかに「就学届」を提出してください。なお、病気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。「就学届」の用紙は 9 月中旬頃または 3 月中旬頃、保証人宛に郵送します。

(4) 学費減免措置 (休学)

休 学	
入学 1 年目	入学 2 年目以降
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。	各学期において授業料・施設設備費・実験実習費の全額が減免されます。

※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き・書類が異なります (第 2 学年編入学・学士入学・再入学の学生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)。手続き等の詳細については、日吉学生部所属窓口で確認してください。

(5) 履修科目

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認めることがあります。

2 進級・卒業

- (1) 進級・卒業の時期は年度末に限られます。したがって、進級・卒業のためには当該年度の秋学期に「在学」していなければなりません。秋学期に休学もしくは留学している場合は進級・卒業の対象となりません。
- (2) 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」することが必要です。

3 退学 (学部学則第 154 条)

「退学届」の提出

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、学生証を添えて日吉学生部へ提出してください。

学期途中で退学した場合、当該学期の成績および在籍は無効となります。また、学費未納の場合、退学年月日は学費納入済みの学期末日まで遡及します (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。

4 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】

以下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学期・秋学期の1年間の休学は認められます)。

- (1) 年度末において第1学年の在学年数が2.5年となる1年生
- (2) 年度末において第1・2学年の在学年数が3.5年となる2年生

また、第1学年に3.5年在籍し、第2学年に進級した者については、第2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)。

5 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、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部学則第188条により退学処分となることがあります。

【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

6 留学(学部学則第153条)

(1) 「国外留学申請書」の提出

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

(2) 学習指導面接

「国外留学申請書」提出後に所属学部の学習指導担当教員が面接します。その後所属学部教授会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(語学研修等は、「留学」に該当せず休学対象になります)。

(3) 留学先大学での取得単位

「留学」中の学業成果は、学部学則第153条により、復学後、取得単位や在学期間について認定を受けることができます。

詳細は国際センター発行の「留学のてびき」を参照のうえ、日吉学生部国際担当および日吉学生部所属学部窓口へ問い合わせてください。単位認定を希望する場合は、帰国後1ヶ月以内に申請する必要があります。

海外留学情報：http://www.ic.keio.ac.jp/keio_student/

(4) 学費減免措置(留学)

	留 学	
	入学1年目	入学2年目以降
私費留学	原則として減免制度はありません。	授業料・施設設備費・実験実習費の全額が減免されます。
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ものについては、研究会費・自治会費等・学生健康保険互助組合費の代理徴収費用を除き、学費の全額を減免します。	

◆減免対象となるのは最長4学期目まで。

※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き・書類が異なります(第2学年編入学・学士入学・再入学の学生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)。手続き等の詳細については、日吉学生部所属窓口で確認してください。

7 海外の教育機関に留学する場合の取扱い

在学中に留学を希望する場合、学籍は「留学」と「休学」に分けられます。

		留 学	休 学
内 容		「交換留学」「私費留学」の2種類。 いずれの場合も、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のみ「留学」として認められる。	語学研修 その他左記の留学と認定されない場合
期 間	期 間 認められる	「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。)	学期単位 春学期(4月1日～9月21日) 秋学期(9月22日～翌年3月31日)
	延 長	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。
渡 航 費・ 学 費・ 免 費 減 免	学 費 減 免	「6 留学 (4) 学費減免措置(留学)」(p.47)を参照。	「1 休学 (4) 学費減免措置(休学)」(p.46)を参照。
単 位 取 得・ 認 定	履 修	年度の途中から留学する場合は、留学前に履修申告した通年科目または春学期と秋学期のセット科目を留学後継続履修し、単位取得することが可能です。原則、同一科目同一担当者が条件です。必ず留学前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。 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。	休学中の学期は履修できません。 履修申告をせずに休学する場合、履修申告期間最終日までに休学願を提出してください。 履修申告後に休学の申請を行った場合、休学する期間の履修科目はすべて無効となります。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。
	留 学 した 単 位 の 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。詳細は、必ず留学前に学生部窓口で確認してください。 認定希望の場合は、帰国後速やかに学生部に申し出、「就学届」提出時に要申請。希望する科目の認定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。
へ 在 学 年 数 の 算 入	卒 業・ 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。	休学の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。
申 請 手 続 の 流 れ		学生部で「国外留学申請書」を受け取る →必要事項を記入、必要書類を準備 →学生部で書類確認 →学習指導面談を受ける(交換留学の場合不要) →学生部に提出 →学部会議で承認後、承認通知が保証人宛に届く	学生部で「休学願」を受け取る →必要事項を記入 →学習指導面談を受ける →学生部に提出 →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。

第17 学生証・諸届・証明書

1 学生証

- (1) 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す。学生証は以下の役割も兼ねています。様々な場面で必要になるので常に携帯してください。

- ①慶應義塾大学学生健康保険互助組合員証
- ②本塾メディアセンター入館証

【学籍番号】が学生証表面と在籍確認シール（裏面シール）に記載されています。この番号は学生一人につき一つずつ付番されている大切な固有番号です。

- (2) 学生証は他人に貸与または譲渡することはできません。
- (3) 学生証は「カード」「在籍確認シール」「カードケース」の3点で1セットです。「カード」の裏面に「在籍確認シール」を貼り「カードケース」に必ず入れて携帯してください。「カード」は卒業するまで同じものを使います。「在籍確認シール」は毎年4月に更新します。勝手にシールをはがさないようにしてください。なお、在籍確認シールが裏面に貼付されていないカードは無効です。

※定期券、銀行カード、スマートフォンなどと一緒にすると磁気破損の原因になりますので注意してください。

- (4) 学生証は次のような場合に必要となります。

- ①定期試験のほか各種試験を受験する場合
- ②通学定期券または学生割引乗車券購入の際、およびそれを利用して乗車・乗船した際に係員から提示請求があった場合
- ③各種証明書および学割証の交付を受ける場合
- ④卒業証書を受け取る場合
- ⑤本塾教職員から提示請求があった場合

- (5) 再交付

学生証または在籍確認シールを紛失、汚損した場合は、速やかに日吉学生部総合受付で再交付を受けてください。郵便やメール等窓口以外での届出は受け付けません。

必要書類（〈所定用紙〉は日吉学生部総合受付にあります）

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、背景なし、3ヶ月以内に撮影され、前回と異なるもの）、手数料 2,000 円分の証紙（証紙は日吉学生部内の券売機で購入）、学生証再交付願（所定用紙）

再交付理由	手数料
カードの紛失または破損、在籍確認シールの紛失	2,000 円
改姓名	無料

- (6) 学生証の返却

再交付を受けた後に前の学生証が見つかった場合、また、退学・卒業等で離籍した場合は、ただちに日吉学生部総合受付へ返却してください。

- (7) 国際学生証

生協プレイガイドに問い合わせてください。（TEL：045-563-8485）

2 住所変更（本人・保証人）

- (1) 本人の住所変更

速やかに学事 Web システムの「住所確認・変更」から変更申請を行ってください（URL およびログイン方法は p. 12 参照）。原則として事務室の翌営業日に申請内容が承認され、大学に正式に登録されます。住所変更の場合は学生証裏面の在籍確認シールの記載事項変更を行う必要があります。登録後、学生証を持参して日吉学生部総合受付で手続きを行ってください。

- (2) 保証人の住所変更

速やかに日吉学生部総合受付で手続きを行ってください。

必要書類（〈所定用紙〉は日吉学生部総合受付にあります）

学生証、保証人住所変更届（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。

3 保証人変更

保証人を変更する場合は、速やかに日吉学生部総合受付へ届け出てください。保証人は原則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、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。郵便やメール等窓口以外での届出は受け付けません。

必要書類（〈所定用紙〉は日吉学生部総合受付にあります）

学生証、保証人変更届（〈所定用紙〉）、新保証人の住民票（3ヵ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

改姓・改名をした場合は、速やかに日吉学生部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必ずその旨申し出てください。郵便やメール等窓口以外での届出は受け付けません。

必要書類（〈所定用紙〉は日吉学生部総合受付にあります）

学生証、改姓（名）届（〈所定用紙〉）、誓約書（本人・保証人押印）（〈所定用紙〉）、学生証再交付願（写真貼付〈縦4cm 横3cm、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〉）（〈所定用紙〉）、新姓名の戸籍謄本または抄本（原本：3ヶ月以内に発行されたもの）

5 国籍変更

国籍を変更した場合は、速やかに日吉学生部総合受付へ届け出てください。郵便やメール等窓口以外での届出は受け付けません。

必要書類

学生証、戸籍謄本または抄本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 通学区間の変更

住所変更等にもとない学生証裏面に記入している通学区間を変更する場合は、速やかに日吉学生部総合受付へ届け出てください。郵便やメール等窓口以外での届出は受け付けません。

通学定期券の発売区間は「自宅最寄駅」から「学校最寄駅」の最も経済的な経路による区間に限ります。学生証裏の在籍確認シールの通学区間欄は、必ず「自宅最寄駅」から「学校最寄駅」を明記してください。なお、通学区間が適正でない場合は、通学定期券の発売が停止されます。

必要書類

学生証

7 証明書（成績証明書・学割証等）

証明書発行機利用の際には、暗証番号（4ケタ数字）の入力が必要です。この暗証番号は、学事 Web システムの連絡事項欄から確認できます。

(1) 証明書自動発行機

【日吉キャンパス】

第4校舎B棟1階 中央連絡通路脇 月曜日～土曜日 8:45～20:00（授業期間）
協生館2階 日吉学生部事務室内 月曜日～金曜日 8:45～16:45（授業期間）

【矢上キャンパス】

14棟（創想館）1階 学生コミュニケーションルーム 月曜日～土曜日 8:45～20:00（授業期間）

【三田キャンパス】

南校舎1階 証明書発行機ブース 月曜日～土曜日 8:45～20:00（授業期間）

【芝共立キャンパス】※土曜日は、授業もしくは試験のある場合に限り、稼働します。

1号館1階 学生課前 月曜日～金曜日 8:45～20:00

【信濃町キャンパス】

孝養舎 1 階 ロビー 学生課脇 月曜日～金曜日 8:45～20:00

【湘南藤沢キャンパス】※土曜日は、授業もしくは試験のある場合に限り、稼働します。

本館（A 館）1 階 事務室学事担当窓口前（2 台）

看護医療学部校舎 1 階 学生生活掲示板横（1 台） 月曜日～土曜日 9:15～20:00（授業期間）

※自動発行機は所属キャンパスに関係なく利用できます。

※メンテナンス、故障等により自動発行機を停止することがありますので、以下の Web ページ・掲示板等で確認してください。

<http://www.gakuji.keio.ac.jp/academic/shoumei/>

(2) 証明書の厳封

厳封を希望する場合は、証明書の発行を日吉学生部総合受付で申し込んでください。発行済みの証明書を後から厳封することはできません。

(3) 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 英文	200 円	自動発行機	即 日	4 月 1 日	
成績証明書	和文 英文	200 円	自動発行機	即 日	—	当該学期の成績が証明書に反映される時期は翌学期となります（学部によっては春学期の成績が翌年度に反映されます）。
卒業見込証明書	和文 英文	200 円	自動発行機	即 日	5 月 6 日	最終学年のみ発行されます。
履修科目証明書	和文 英文	200 円	自動発行機 窓 口	即 日 即 日	6 月 3 日	
健康診断証明書	和文 英文	200 円	自動発行機	即 日	6 月中旬	受診した年度の年度末まで発行されます。 (TEL: 045-566-1055)
学割証	和文	無料	自動発行機	即 日	4 月 1 日	定期健康診断を未受診の場合は発行できません。
通学証明書	和文	無料	窓 口	即 日	—	学生証で購入できない区間またはバスを利用する際に必要な証明書です。
厳封を必要とするもの	和文 英文	200 円	窓 口	数 日	—	厳封が必要な場合は、証明書自動発行機で発行できる証明書でも窓口で申請してください。
各種資格試験等受験用単位取得証明書	和文	200 円	窓 口	数 日	—	
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 英文	200 円	窓 口	数 日	—	

※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。

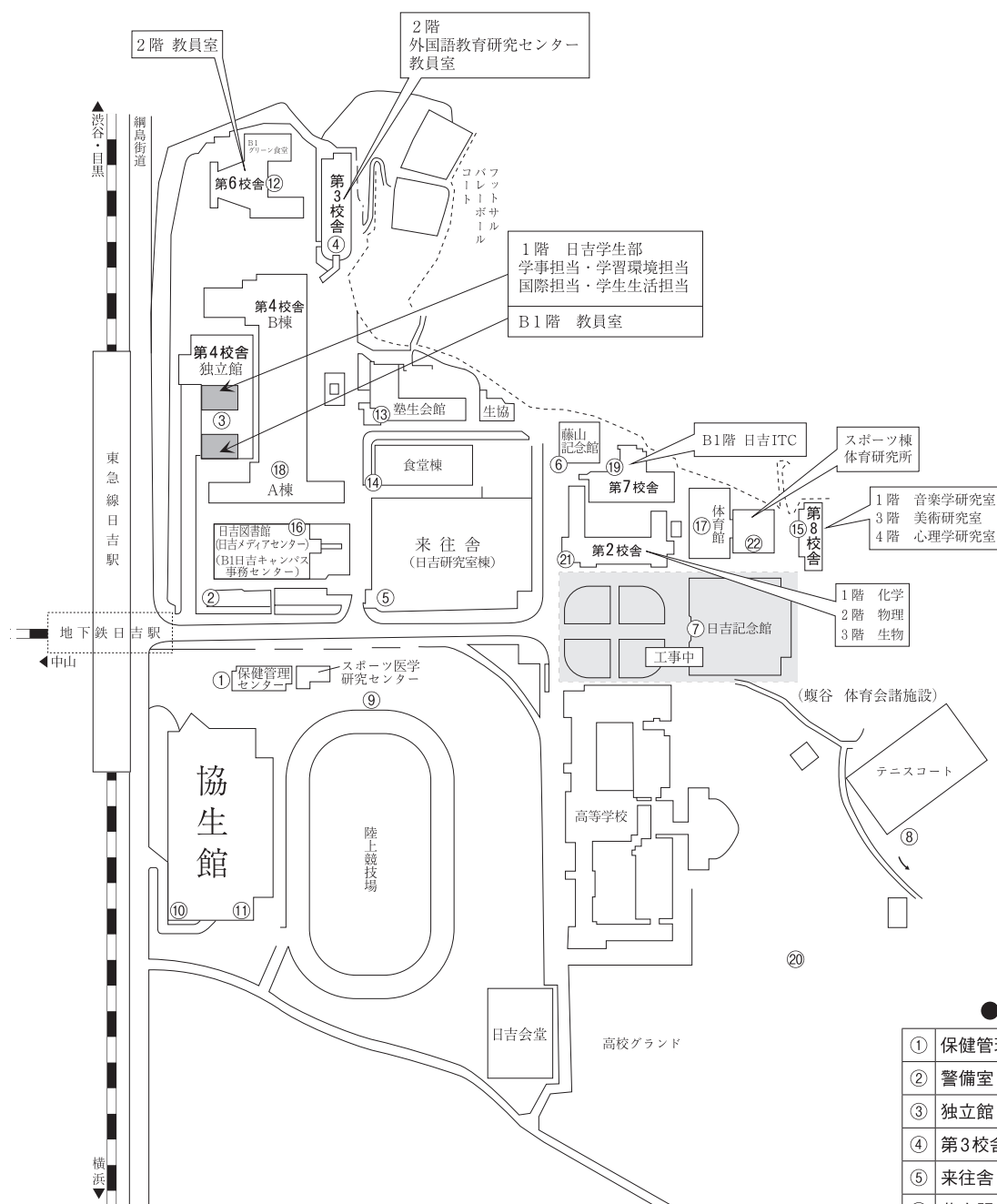
1 経済学部への意見メール

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ありませんが、学部長および日吉主任が拝見し、今後の改善の参考と致します。

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

【日吉校舎案内】



※  日吉記念館，記念館前広場
(2019 年 4 月 1 日現在工事中)

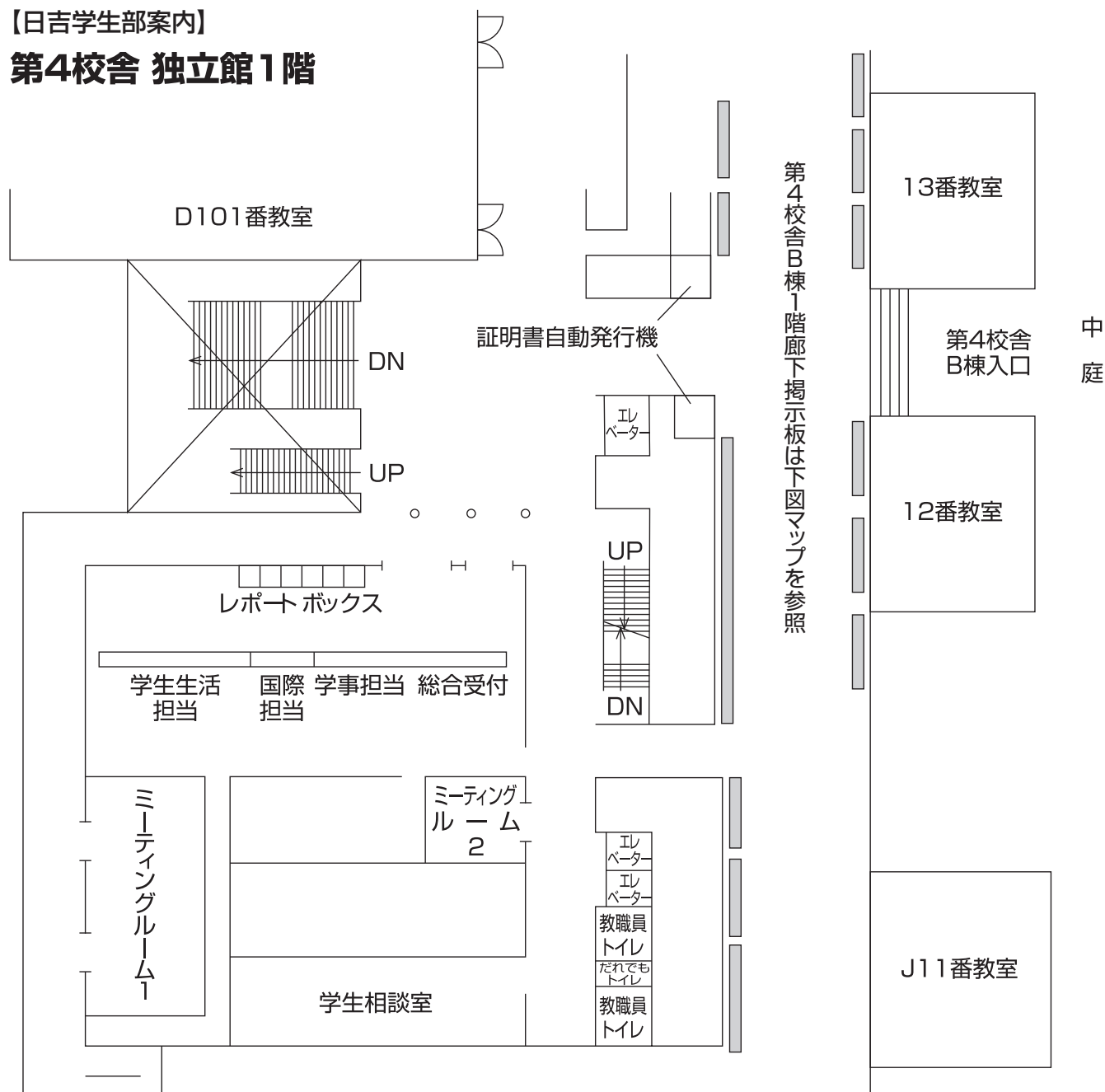
●AED設置場所

①	保健管理センター内
②	警備室
③	独立館1階 学生部前
④	第3校舎2階 ホール
⑤	来往舎1階 事務室前
⑥	藤山記念館1階 階段脇
⑦	記念館 正面入口 (工事閉鎖中)
⑧	蝮谷浴室棟 男子シャワー室前
⑨	陸上競技場附属施設棟1階
⑩	協生館1階 防災センター
⑪	協生館地下大学体育施設 入口
⑫	第6校舎1階 玄関ホール
⑬	塾生会館1階 (課外施設棟)
⑭	食堂棟塾生広場 (中庭) 側入口
⑮	第8校舎1階 風除室
⑯	図書館 (メディア) 1階 受付カウンター
⑰	体育館 (柔道場) 記念館別館入口
⑱	第4校舎A棟1階 玄関ホール
⑲	第7校舎1階 正面玄関
㉔	蝮谷体育館 玄関
㉕	第2校舎1階 玄関風除室
㉖	スポーツ棟 入口

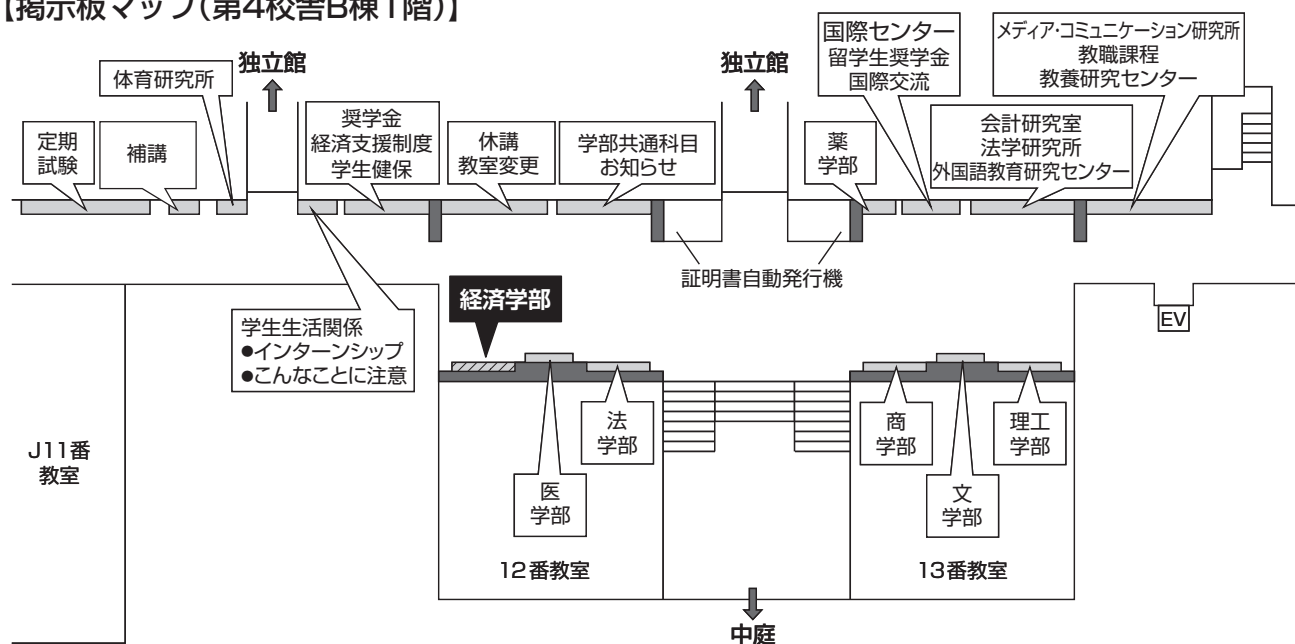
2019年4月現在

【日吉学生部案内】

第4校舎 独立館1階



【掲示板マップ(第4校舎B棟1階)】



Web版「講義要綱・シラバス・時間割」の利用について

Web上の「講義要綱・シラバス・時間割」では、本冊子に掲載されている科目についての以下のような詳細情報を参照することができます。

「授業科目の内容」、「授業の計画」、「成績評価方法」、「教科書」、「参考書」、「担当教員から履修者へのコメント」、「質問・相談」、等

※項目は、学部や科目によって多少異なります。

まず『開講科目一覧』で科目の構成を確認し、詳細情報はWebで確認してください。Web上の「講義要綱・シラバス・時間割」では、冊子上の科目区分、科目名や担当教員名だけでなく、開講学期、曜日、時限といった条件や、キーワード等による検索が可能です。また、各学部の時間割から検索することもできますので、例えば「自分の所属する学部・学科の時間割を表示させたい」で、詳細を表示する科目を選ぶ」といった使い方も可能です。

また、塾生向けWebサイト「塾生の皆様へ」の「履修案内・講義要綱・時間割」メニューの中にあるPDFファイルでも、全ての項目を確認することができます。

なお、Web上の「講義要綱・シラバス・時間割」の「科目設置学部・研究科での検索」機能はスマートフォンにも対応しています。履修登録後は、自分の時間割や休講・補講情報を確認することも可能です。

keio.jp登録済の新生は、3月31日までは使用できる機能に制限がありますので、最後に記載の注意事項を確認してください。

1 利用方法

「講義要綱・シラバス・時間割」は、以下の方法で利用することができます。

なお、利用には「keio.jpアカウント」が必要です。「keio.jp（共通認証システム）」および「keio.jpアカウント」については、冊子「塾生案内」のChapter 04 ネットワーク利用ガイドを参照してください。また、「keio.jpアカウント」の取得方法やパスワードに関する不明点は、日吉ITC（日吉キャンパス第7校舎B1階）まで問い合わせてください。

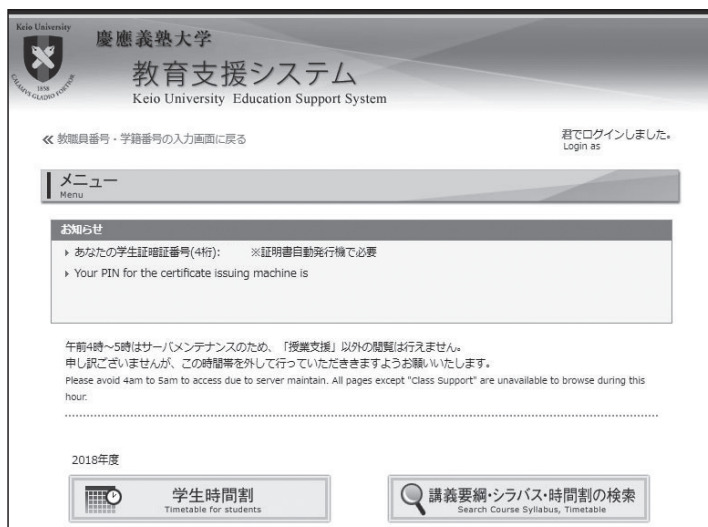
○「教育支援システム」から利用する方法

keio.jp（共通認証システム） … <http://keio.jp/>



keio.jpにログイン後、Applicationから「授業」→「教育支援システム」を選択してください。

<PC用メニュー>



<スマートフォン用メニュー>



○直接、「講義要綱・シラバス」のサイトにアクセスする方法

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



表示されたkeio.jp認証ページに、慶應IDとパスワードを入力してください。

以下のバナーからもアクセスが可能です。

「塾生の皆様へ」日吉キャンパスページ … <http://www.gakuji.keio.ac.jp/hiyoshi/>



②「講義要綱・シラバス」の使い方

○科目設置学部から選ぶ（※PC・スマートフォン対応）

科目を設置している学部・学科から科目を検索します。

絞り込みたい内容を指定し、画面下の「検索」をクリックしてください。

検索結果が一覧表示されます。科目名をクリックしてください。

Keio University



慶應義塾大学 講義要綱・シラバス・時間割
Keio University Syllabus

戻る
Go Back

講義要綱 検索結果
Course Syllabus: Search Results

【検索条件】
2018年度 キャンパス：日吉
曜日：月曜日 / 時限：2時限
科目名：哲学

2件見つかりました。
2 courses are found:

No.	設置 課程 Degree Program	設置 学部・ 研究科 Faculty/ Graduate School Program	設置 学科・ 専攻 Major	設置 コース Speciali- zation	科目名 Course Title  	開講学期 Semester	曜日・時限 Day/Period  	担当教員 Lecturer  
1	学士	文	人文	人文	哲学 I	春学期	月 2	荒畑 靖宏
	学士	経	経済	経済	哲学 I	春学期	月 2	
	学士	法	法律	法律	哲学 I	春学期	月 2	
	学士	法	政治	政治	哲学 I	春学期	月 2	
	学士	商	商	商	哲学 I	春学期	月 2	
	学士	医	医	医	哲学 I	春学期	月 2	
	学士	理			哲学 I	春学期	月 2	
	学十	薬	薬	薬	哲学 I	春学期	月 2	

講義要綱・シラバスが表示されます。

Keio University



慶應義塾大学 講義要綱・シラバス・時間割
Keio University Syllabus

戻る
Go Back

トップへ戻る
Go to Toppage

科目名 Course title	開講学期 Semester	曜日・時限 Day/Period	単位 Credit
哲学 I	2018・春学期	月 2	2
サブタイトル Subtitle	カント哲学入門：知識の限界をめぐる	キャンパス Campus	日吉
担当教員名 Lecturer	荒畑 靖宏	設置課程 Degree Program	学士課程
		設置学部・研究科 Faculty/ Graduate School Program	文学部

授業科目の内容
Course Description

近代以降の西洋哲学は、18世紀ドイツの哲学者イマヌエル・カントが格闘した諸問題と彼の構築した哲学的思考の枠組みを抜きにしては語れません。カントは、とくに認識論（知識論）と形而上学（存在論）の関係性をめぐる問題においてまったく新たな境地を切り開いた、哲学史上最大の巨人のひとりです。本講義では、そのカントが格闘した問題を真に理解し、カントが近代以降の思想状況に与えたインパクトを実感してもらうために、カント以前の全ヨーロッパ的思想状況から読みおこしていきます。

授業の計画
Course Plan

第1回	イントロダクション（「哲学って何ですか？」）
第2回	「どうして神様がいるって言えるの？」（スコラ哲学の根本問題：神の存在証明）
第3回	「いかに神を証明する必要があるのか？」（デカルトの革命）

慶應義塾大学



講義要綱・シラバス
Keio University Syllabus

TOP

一覧

講義要綱 検索結果

【検索条件】 2018年度／キャンパス：日吉／開講学期：春
学期／曜日：月曜日 / 時限：2時限 / 科目名：哲学
1件見つかりました。

【文：人文：人文】 春学期・月 2
哲学 I >

【経：経済：経済】 春学期・月 2
哲学 I >

【法：法律：法律】 春学期・月 2
哲学 I >

【法：政治：政治】 春学期・月 2
哲学 I >

【商：商：商】 春学期・月 2
哲学 I >

【医：医：医】 春学期・月 2
哲学 I >

【理】 春学期・月 2
哲学 I >

【薬：薬：薬】 春学期・月 2
哲学 I >

【薬：薬科：薬科】 春学期・月 2

57

○科目区分から選ぶ（※PCのみ対応）

本冊子に記載されている区分から科目を検索します。

絞り込みたい内容を指定し、画面下の「検索」をクリックしてください。



The image shows the Keio University Syllabus search interface. At the top, there is a header with the Keio University logo and the text "慶應義塾大学 講義要綱・シラバス・時間割 Keio University Syllabus". Below the header, there are two main tabs: "講義要綱・シラバス" (Syllabus) and "時間割" (Timetable). Under the "講義要綱・シラバス" tab, there are four buttons: "科目設置学部から選ぶ" (Choose from Faculty / Graduate School), "科目区分から選ぶ" (Choose from Course Category), "科目設置学部から選ぶ" (Choose from Faculty / Graduate School), and "所属学部・学年で表示する" (Display by your faculty / academic year). The "科目区分から選ぶ" button is highlighted with a red circle. Below the buttons, there is a text box with the instruction: "絞り込みたい内容を指定し、画面下の「検索」をクリックしてください。 To narrow down a search, please specify information regarding the items below and then click 'Search' at the bottom of the screen." The search form consists of several sections: "年度" (Academic Year) with a dropdown menu set to "2018"; "科目区分" (Course Category) with a dropdown menu set to "指定なし Any"; "科目名" (Course Title) with a text input field; "担当教員名" (Lecturer) with a text input field and a note: "漢字姓名、かな姓名のいずれでも検索できます You can conduct search for names in either kanji or hiragana."; "講義要綱 本文" (Course Syllabus Body Text) with a text input field and a note: "スペースで区切ると and 検索になります Separating each word with a space will give you the results that include both words."; "開講学期" (Semester) with radio buttons for "春学期" (Spring), "秋学期" (Fall), and "通年" (All Season); "曜日" (Day) with radio buttons for "月曜日" (Monday), "火曜日" (Tuesday), "水曜日" (Wednesday), "木曜日" (Thursday), "金曜日" (Friday), and "土曜日" (Saturday); "時限" (Period) with radio buttons for "1時限" (1period), "2時限" (2period), "3時限" (3period), "4時限" (4period), "5時限" (5period), "6時限" (6period), and "7時限" (7period); "並び順" (Sort Order) with a dropdown menu set to "科目名: Course Title"; "開講言語" (Language of instructions) with a dropdown menu set to "指定なし: Any"; and "表示言語" (Search results display language) with a dropdown menu set to "日本語表記: Japanese".

これ以降の画面展開は、「科目設置学部から選ぶ」と同じです。

③「時間割」の使い方

○科目設置学部から選ぶ（※PCのみ対応）

各学部・学科、学年、開講学期ごとの時間割に沿って科目を検索します。
絞り込みたい内容を指定し、画面下の「検索」をクリックしてください。



The image shows the Keio University Syllabus Search Interface. At the top, there's a header with the university logo and name in Japanese and English. Below the header, there are four tabs: '講義要綱・シラバス' (Lecture Syllabus), '科目区分から選ぶ' (Choose by Course Category), '科目設置学部から選ぶ' (Choose by Faculty/Graduate School), and '所属学部・学年で表示する' (Display by Faculty/Academic Year). The '科目設置学部から選ぶ' tab is selected and highlighted with a red circle. Below the tabs, there's a search instruction in Japanese and English. The main search area is divided into several sections: 'キャンパス' (Campus) with options for Mita, Hiyoshi, Shonan Fujisawa, Yagami, and Shinanomachi; '科目設置課程' (Program of the course) with options for Bachelor Degree Program, Master's Program, Doctoral Program, and Professional Degree Program; '科目設置学年' (Grade) with options for Grade 1, 2, 3, and 4; '科目設置学部' (Faculty/Graduate School) with a list of faculties and checkboxes for 'さらに詳しく指定' (Specify more); '開講学期' (Semester) with options for Spring and Fall; '開講言語' (Language of instructions) with a dropdown menu; and '表示言語' (Search results display language) with a dropdown menu set to Japanese.

検索結果が曜日・時限単位に表示されます。

科目名をクリックすると講義要綱・シラバスへ、教室名をクリックすると教室情報を表示します。

戻る
Go Back

【検索条件】
2018年度 キャンパス：日吉 科目設置課程：学士課程 科目設置学年：1年 科目設置学部：法学部

印刷用(PDF)
For print PDF

【日吉】 1限9:00-10:30 2限10:45-12:15 3限13:00-14:30 4限14:45-16:15 5限16:30-18:00

月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1時限	2時限	3時限	4時限	5時限	
【法】外国語科目					
必修					
【法・法律】〈春〉 59493 英語第Ⅱ-レベル2 1単位 (武藤 浩史) J 4 1 4教室	【法・法律】〈春〉 45141 英語第Ⅱ-レベル2 1単位 (沼田 香穂里) J 4 2 5教室	【法・法律】〈春〉 47819 英語第Ⅰ [I] 1単位 (太田 昭子) J 4 1 4教室	【法・法律】〈春〉 32441 英語第Ⅰ [C] 1単位 (小室 逸樹) J 6 1 1教室	【法・法律】〈春〉 57759 英語第Ⅰ [T] 1単位 (小室 逸樹) J 6 1 1教室	
【法・法律】〈秋〉 59474 英語第Ⅱ-レベル2 1単位 (武藤 浩史) J 4 1 4教室	【法・法律】〈春〉 46607 英語第Ⅱ-レベル2 1単位 (マーチャンド, ティム) J 3 2 7教室	【法・法律】〈秋〉 43560 英語第Ⅰ [I] 1単位 (近藤 康裕) J 4 1 4教室	【法・法律】〈秋〉 57763 英語第Ⅰ [C] 1単位 (小室 逸樹) J 6 1 1教室	【法・法律】〈秋〉 63124 英語第Ⅰ [T] 1単位 (小室 逸樹) J 6 1 1教室	
	【法・法律】〈秋〉 43627 英語第Ⅱ-レベル2 1単位 (沼田 香穂里) J 4 2 5教室	*【法・法律】〈春〉 07934 英語第Ⅱ-レベル2 1単位 (マーチャンド, ティム) J 3 2 7教室	【法・法律】〈春〉 61576 英語第Ⅱ-レベル2 1単位 (中澤 はるみ) J 4 2 3教室	*【法・法律】〈春〉 33228 英語第Ⅱ-レベル2 1単位 (ボンジー, アラナ R) J 0 3 教室	
	*【法・法律】〈秋〉 07953 英語第Ⅱ-レベル2 1単位 (マーチャンド, ティム) J 3 2 7教室	*【法・法律】〈秋〉 44441 英語第Ⅱ-レベル2 1単位 (マーチャンド, ティム) J 3 2 7教室	【法・法律】〈春〉 40800 英語第Ⅱ-レベル2 1単位 (ギブソン, ロバート) D 3 1 2教室	【法・法律】〈春〉 07346 英語第Ⅱ-レベル2 1単位 (ギブソン, ロバート) D 3 1 2教室	
	【法・法律】〈春〉 42965 フランス語第Ⅰ [F] 1単位 (堀切 克洋) J 4 1 2教室	【法・法律】〈春〉 32881 ドイツ語第Ⅰ [S] 1単位 (許 光俊) J 4 1 2教室	【法・法律】〈秋〉 61600 英語第Ⅱ-レベル2 1単位 (中澤 はるみ) J 4 2 3教室	*【法・法律】〈秋〉 36595 英語第Ⅱ-レベル2 1単位 (ボンジー, アラナ R) J 0 3 教室	
	【法・法律】〈秋〉 42506 フランス語第Ⅰ [F] 1単位 (堀切 克洋) J 4 1 2教室	【法・法律】〈秋〉 36337 ドイツ語第Ⅰ [S] 1単位 (許 光俊) J 4 1 2教室	【法・法律】〈春〉 40833 英語第Ⅱ-レベル2 1単位 (中澤 はるみ) J 4 2 3教室	【法・法律】〈秋〉 36997 英語第Ⅱ-レベル2 1単位 (中澤 はるみ) J 4 2 3教室	

講義要綱・シラバスが別画面、もしくは別タブで表示されます。



慶應義塾大学 講義要綱・シラバス・時間割
Keio University Syllabus

戻る
Go Back

トップへ戻る
Go to Toppage

科目名 Course Title	開講学期 Semester	曜日・時限 Day/Period	単位 Credit
哲学 I	2018・春学期	月 2	2
サブタイトル Subtitle	カント哲学入門：知識の限界をめぐる	キャンパス Campus	日吉
担当教員名 Lecturer	荒畑 靖宏	設置課程 Degree Program	学士課程
		設置学部・研究科 Faculty/Graduate School Program	文学部

授業科目の内容 Course Description

近代以降の西洋哲学は、18世紀ドイツの哲学者イマヌエル・カントが格闘した諸問題と彼の構築した哲学的思考の枠組みを抜きにしては語れません。カントは、とくに認識論（知識論）と形而上学（存在論）の関係性をめぐる問題においてまったく新たな境地を切り開いた、哲学史上最大の巨人のひとりです。本講義では、そのカントが格闘した問題を真に理解し、カントが近代以降の思想状況に与えたインパクトを実感してもらうために、カント以前の全ヨーロッパ的思想状況から説きおこしていきます。

授業の計画 Course Plan

第1回	イントロダクション（「哲学って何ですか？」）
第2回	「どうして神様がいらっしゃるって言えるの？」（スコラ哲学の根本問題：神の存在証明）
第3回	「いちばん確実な真理ってなんだろう？」（デカルトの革命）

教室情報が別画面、もしくは別タブで表示されます。



慶應義塾大学 日吉キャンパス

English

サイトマップ

Google Custom Search

KEIO NAVI

在学の方

大学院生の方

教職員の方

受験生の方

卒業生の方

一般の方

学生生活

施設

学部・大学院

日吉キャンパスについて

地域のみなさまへ

HOME > 施設 > 授業関連の施設 > 第4校舎A棟 > J442

文字サイズ: 小 中 大

施設

→ 授業関連の施設

→ 第4校舎A棟

→ J411

→ J412

→ J413

→ J414

→ J415

→ J416

→ J417

→ J421

→ J422

→ J423

J442

教室写真



教室全景



教卓1



教卓2



教卓3



教卓4

教室収容人員、機器一覧

教室収容人員	60人
机の型	1人掛け
機器一覧	白板 ブラインド 有線マイク ハンドマイク プロジェクター

○所属学部・学年で表示する（※PCのみ対応）

クリックすると、自分の所属学部・学年の時間割が表示されます。

The screenshot shows the Keio University Syllabus Search Interface. At the top, there's a header with the university logo and name in Japanese and English. Below the header, there are four tabs: '講義要綱・シラバス' (Syllabus), '科目設置学部から選ぶ' (Select by Faculty/Graduate School), '科目区分から選ぶ' (Select by Course Category), and '時間割' (Timetable). The '時間割' tab is selected, and within it, the '所属学部・学年で表示する' (Display by your faculty / academic year) option is circled in red. Below the tabs, there's a search instruction in Japanese and English. The main search area has several filters: 'キャンパス' (Campus) with options for Mita, Hiyoshi, Shonan Fujisawa, Yagami, and Shinanomachi; '科目設置課程' (Program of the courses) with options for Bachelor Degree Program, Master's Program, Doctoral Program, and Professional Degree Program; '科目設置学年' (Grade) with options for Grade 1, 2, 3, and 4; '科目設置学部' (Faculty/Graduate School) with a list of faculties; '開講学期' (Semester) with options for Spring and Fall; '開講言語' (Language of instructions) with a dropdown menu; and '表示言語' (Search results display language) with a dropdown menu set to Japanese.

科目名をクリックするとシラバスへ、教室名をクリックすると教室情報を表示します。

春学期					
[日語] 18:00 1限9:00-10:30 2限10:45-12:15 3限13:00-14:30 4限14:45-16:15 5限16:30-18:00 秋学期へ>>					
月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1時限	2時限	3時限	4時限	5時限	
法学部：法律学科 [57学期] 2年					
[法] 外国語科目					
必修					
[法・法律] 08801 英語第Ⅲ 1単位 (藤原 俊吾) J.4.4.4教室	[法・法律] 30377 フランス語第Ⅲ(既習)(G) 1単位 (若下 綾) D.3.0.5教室	[法・法律] 33763 英語第Ⅲ 1単位 (脇田 裕正) J.4.2.2教室	*[法・法律] 44953 英語インテンシブ(必修)(2年) 1単位 (ミスコウ, ゴードン) D.4.1.0教室	*[法・法律] 33065 英語インテンシブ(必修)(2年) 1単位 (ミスコウ, ゴードン) D.4.1.0教室	
[法・法律] 31373 英語第Ⅲ 1単位 (平賀 竜子) J.4.2.4教室		[法・法律] 41093 英語第Ⅲ 1単位 (佐藤 元伏) D.3.0.8教室	[法・法律] 32088 英語第Ⅲ 1単位 (脇田 裕正) J.4.2.2教室	[法・法律] 61724 英語第Ⅲ 1単位 (川口 恵子) J.3.2.5教室	
[法・法律] 41404 英語第Ⅱ 1単位 (横山 千晶) D.4.1.0教室		[法・法律] 32805 ドイツ語第Ⅳ 1単位 (新谷 崇) A.V.ホール教室	[法・法律] 33730 英語第Ⅱ 1単位 (谷 憲治) J.6.3.1教室	[法・法律] 07365 英語第Ⅱ 1単位 (田中 裕介) J.4.4.6教室	
[法・法律] 32260 中国語インテンシブ(必修)(2年)(P) 1単位 (林 秀光) J.4.2.3教室		[法・法律] 43536 フランス語インテンシブ(2年)(K) 1単位 (若下 綾) D.3.0.6教室	[法・法律] 41309 英語第Ⅱ 1単位 (田中 裕介) J.4.4.6教室	[法・法律] 32331 英語第Ⅱ 1単位 (谷 憲治) J.6.3.1教室	
[法・法律] 62496 中国語第Ⅳ(Q/R) 1単位 (衛藤 安奈) J.6.1.1教室		[法・法律] 01128 フランス語第Ⅳ(B) 1単位 (設楽 陽子) J.3.1.2教室	[法・法律] 42267 英語第Ⅲ 1単位 (川口 恵子) J.3.2.5教室	[法・法律] 41351 ドイツ語インテンシブ(中級) 1単位 (マイヤー, トーマス) J.4.3.7 A教室	
[法・法律] 07619 スペイン語第Ⅳ 1単位 (杉山 佳子) J.4.4.5教室		[法・法律] 33672 中国語第Ⅲ 1単位 (松川 育代) D.3.0.1教室	[法・法律] 41610 英語第Ⅳ-レベルⅠ 1単位 (佐藤 元伏) J.4.2.5教室	[法・法律] 31115 ドイツ語第Ⅲ 1単位 (飯田 通子) J.4.2.6教室	
[法・法律] 45452 スペイン語第Ⅳ 1単位			*[法・法律] 46114 英語第Ⅳ-レベルⅠ 1単位	[法・法律] 32293 ドイツ語第Ⅳ 1単位	

これ以降の画面展開は、「科目設置学部から選ぶ」と同じです。

— keio.jp 登録済の新入生への注意事項 —

keio.jp のログイン画面を経由した場合、Web版「講義要綱・シラバス・時間割」が利用できません。3月31日までは、①の直接、「講義要綱・シラバス」のサイトにアクセスするURLから利用してください。

