



2020 年度

慶應義塾大学大学院  
メディアデザイン研究科  
修士課程・後期博士課程

KMD 学生ガイド



(2020 年 9 月発行)

# 目次

メディアデザイン研究科の教育理念・特徴	3
メディアデザイン研究科学事日程	5
授業時間帯	11
緊急時における授業の取り扱いについて	11
早慶野球戦当日／三田祭期間の授業の取り扱いについて	11
裁判员候補者に選定された場合の取り扱いについて	11
休校日について	11
一般的注意事項	12
1. 日吉学生部メディアデザイン研究科担当窓口	
2. 大学院生への連絡事項	
3. 学籍番号	
4. 学生証(セキュリティカード)	
5. 教室	
6. 時間割・シラバス	
7. 休講・補講	
8. 試験・成績等	
9. 不正行為について	
10. ロッカーについて	
11. 喫煙について	
カリキュラムと学位授与のプロセス	15
1. 講義概要	
2. 科目一覧	
3. 履修モデル	
4. 成績評価	
5. GPA	
6. 学位取得のプロセス	
履修	29
1. 履修申告とは	
2. 履修申告手順	
3. 2020年度履修申告日程について	
4. 注意事項	
5. 科目分野表	
6. 履修上の相談について	
諸届・各種申請	34
1. 休学	
2. 留学(国外留学申請書)	
3. 退学	
4. 在学期間延長および所定単位取得退学(後期博士課程在籍者のみ)	
5. 本人・保証人住所変更届・保証人変更届・改姓改名届	
6. 学費納入と延納申請	
7. 教室等使用申請	
8. 学外行事届	
9. 構内車輛乗り入れの申請	
10. 学生食堂の使用申込	
11. 学内における掲示・配布申請	
12. 学内における構内撮影許可申請	
13. KMD ロゴマーク申請	

<b>各種証明書</b> .....	39
1. 在学証明書・成績証明書・修了見込証明書	
2. 定期健康診断証明書	
3. 学割証(学校学生生徒旅客運賃割引証)	
4. その他証明書	
<b>奨学制度</b> .....	40
1. 申請方法について	
2. 提出書類について	
3. 奨学制度の紹介	
4. 留学生対象奨学制度	
5. その他の経済支援制度について	
<b>健康診断・学生健康保険等・学生相談・就職支援等</b> .....	41
1. 定期健康診断について	
2. 麻疹の予防接種について	
3. 感染症の届出について	
4. 学生健康保険互助組合	
5. 学生教育研究災害傷害保険について	
6. その他、任意加入の補償制度について	
7. 学生相談室(独立館1階)	
8. 慶應義塾ハラスメント防止委員会	
9. 遺失物の取り扱い	
10. 就職・進路支援	
11. ネットワーク利用について	
<b>Web システムについて</b> .....	44
1. Web システム概要	
2. Web システム操作上の注意	
3. パスワード再発行	
<b>協生館配置図</b> .....	46
<b>キャンパス地図</b> .....	47
<b>KMD 博士学位取得のプロセス、博士論文プロポーザル</b> および学位取得のスケジュールについて	
<b>関係規程抜粋</b>	

# メディアデザイン研究科の教育理念・特徴

KMD はグローバルに活躍できるクリエイティブリーダーである「メディア・イノベータ」を育成するとともに、創造社会を牽引するための様々な活動を行っています。国際社会の一員として先端的な活動を行うため、英語と日本語を公用語とし、ネットワークインフラを最大限に活かした環境整備を行っています。さらに国際社会の舞台で MAKE、DEPLOY、IMPACT を実践するために、以下の3つを柱にカリキュラムからプロジェクトまでを統合的に実施しています。

## 1. イノベーション・パイプライン

KMD では、イノベーションを創出するために MAKE、DEPLOY、IMPACT を一連の流れとして捉え、「イノベーション・パイプライン」と呼ばれる教育モデルを実践しています。MAKE では、アイデア創出と提案、エスノグラフィー、プロトタイピングなどを繰り返す Build to Think（創りながら考え、アイデアを進化させる方法）を行い、この一連のプロセスを実践するための設備や環境を整備しています。DEPLOY では、プロトタイプを社会に出していくことを目指し、ビジネス創出のためのアクセラレータやプレゼンテーションを学びます。IMPACT は、創造社会を担うための価値創造を目標に、新しい分野の開拓と既存の分野を disrupt（大きく変革する）する戦略を学びます。

## 2. ダイバーシティ（多様性）

グローバル社会では、経済や文化の地域性ととも、個々の専門性や価値観を理解し尊重しあうことが重要となります。KMD は、多様性を重視した「KMD コミュニティ」の形成に尽力しています。全学生の約50%が世界の様々な地域から来日しており、多様な文化と社会価値を肌で感じることができるダイバーシティ（多様性）が KMD にはあります。入学する学生たちはそれぞれの分野で多様な学びを実践してきており、その多くがすでに社会経験を積んできているなど、異なる専門性が共存しています。さらに、年齢層の幅が広いことも KMD コミュニティの特徴です。これらの多様性に日常的に接することで、互いを理解し尊重しあうことができるのです。

## 3. ラディカル・コラボレーション

イノベーションを創出するためには、一人の力を超えて様々な知や経験を組み合わせたチームでの活動が不可欠です。KMD では、異なるバックグラウンドを有する人々の偶然の出会い（セレンディピティ）を創出するための環境を構築しています。セレンディピティから生まれる斬新な発想が、イノベーションの原点となるのです。KMD 内に止まらず外部、特にグローバルな連携を実施するため、高品位ビデオ会議システムを導入しているほか、日吉キャンパスをヘッドクォーターとして、大阪とシンガポールにサテライト拠点を設置。さらに、CEMS プログラム、GID プログラム、EBA プログラムなど、海外の大学院と提携し、カリキュラムを協同で実施しています。

## 4. 人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的

メディアデザイン研究科（KMD）は、専門分野や文化の枠を超えてグローバルに協働してイノベーションを起こし社会に向けて価値を創出する能力を持つ創造力豊かなリーダーやイノベータの育成を目的とする。そのために、KMD は英語と日本語を公用語とし、カリキュラムは外部と連携する実践的なプロジェクトを中心に構成している。プロジェクトを通して、デジタルメディアを中核とした先端技術の研究開発、複数拠点および多様な文化を連携するプロジェクトマネジメント、コンテンツやサービスデザイン、ビジネスモデルや政策提言など幅広い実務スキルと理論を獲得することを目指す。

## 5. 教育方針

---

### ●ディプロマ・ポリシー

修士課程では、リアルプロジェクトで身に付けた総合的な視点を活かして修士論文を書きます。後期博士課程では、指導教授を決めた後に博士論文プロポーザルを提出し、合格すると、研究指導委員会を設立します。委員会が博士論文ドラフト執筆を許可すると、学生は執筆を開始します。博士論文ドラフトが提出されると、委員会によって指名された外部審査員が無記名で審査し、必要な修正点を指摘します。最終版の博士論文が提出された後、公聴会が開かれ、研究指導委員会のメンバーと外部審査委員が最終決定を行います。

### ●カリキュラム・ポリシー

基礎科目でデザイン・テクノロジー・マネジメント・ポリシーの4つのすべてを学んだ後、リアルプロジェクトの遂行を中核に、それを実践するためのスキルを身につけながら、自分の選択した分野の専門性を高めていきます。

### ●アドミッション・ポリシー

情熱とビジョンをもったグローバルな視点をそなえていて、創造力にあふれ、構成力のある学生をもとめています。何を学んできたかは問いません。可能性を評価します。書類選考の後面接による選考を行います。

**2020年度メディアデザイン研究科 学事日程**  
Academic Calendar AY2020, Keio University Graduate School of Media Design

「イノベーションパイプライン1A、1B、1C、2」のスケジュールはKMD e-learningシステムを参照  
See KMD e-learning system for details for Innovation Pipeline 1A, 1B, 1C, and 2.

授業回数：レッド(①~③)：理論・戦略科目は8回開講（1単位科目）または15回開講（2単位科目）、KMD英語科目は8回開講  
Number of classes in red (indicated as ①-g): Theory/Strategy subjects: 8 (1 credit) or 15 (2 credits) classes, KMD English subject: 8 classes

	日 Sun	月 Mon	火 Tue	水 Wed	木 Thur	金 Fri	土 Sat
4月 April				1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10 中間発表(修士・留学・休学者等)(2020.9 修了) Interim presentation for master's thesis (for students studied abroad etc.& completing in Sep 2020)	11
	12	13 Communication Week(4/13-5/8)	14	15	16 Web履修申告(4/16 12:30am-4/27 11am) Online class registration (4/16 12:30am-4/27 11am)	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29 昭和の日 National Holiday	30 学費納入期限 Tuition payment due date		
5月 May						1 修了見込証明書発行開始(2021.3修了) Certificate for Expected Completion (for students completing in March 2021) issued	2
	3 憲法記念日 National Holiday	4 みどりの日 National Holiday	5 こどもの日 National Holiday	6 振替休日 Substitute Holiday	7	8 基礎プロジェクト外申請(5/8-5/13 3pm) Submission period for Introductory project(5/8-5/13 3pm)	9
	10	11 春学期授業開始 Spring semester classes start	12	13 修論テーマ・副指導教員申請(2021.3修了) Application for a theme of MA thesis and sub research supervisor (for students completing in March 2021)	14	15 審査2決定(2020.9修了) Assign of a Co-reviewer 2(for students completing in Sep 2020)	16
	17	18	19 Web履修修正申告(5/19 10am-5/20 4:45pm) Modification period for online class registration (5/19 10am-5/20 4:45pm)	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29 指導教員決定(2021.9修了) Assign of a main research supervisor (for students completing in Sep 2021)	30
	31						

【休日の授業】 春学期：なし  
秋学期：文化の日：11/3(火)、勤労感謝の日：11/23(月)  
【代替日/補講日】 春学期：7/20(月)、7/21(火)、7/22(水)  
秋学期：なし

**2020年度メディアデザイン研究科 学事日程**  
Academic Calendar AY2020, Keio University Graduate School of Media Design

「イノベーションパイプライン1A、1B、1C、2」のスケジュールはKMD e-learningシステムを参照  
See KMD e-learning system for details for Innovation Pipeline 1A, 1B, 1C, and 2.

授業回数：レッド(1)~(9)：理論・戦略科目は8回開講（1単位科目）または15回開講（2単位科目）、KMD英語科目は8回開講  
Number of classes in red (indicated as ①-⑨): Theory/Strategy subjects: 8 (1 credit) or 15 (2 credits) classes, KMD English subject: 8 classes

	日 Sun	月 Mon	火 Tue	水 Wed	木 Thur	金 Fri	土 Sat
6月 June		1 ②	2 ②	3 ②	4 ②	5 ②	6
	7	8 基礎7Dシ外変更(6/8-6/12 3pm) Submission period for change of Introductory project (6/8-6/12 3pm) ⑤	9 ⑤	10 ⑤	11 ⑤	12 ⑤	13
	14	15 ⑥	16 ⑥	17 ⑥	18 ⑥	19 ⑥	20
	21	22 ⑦	23 ⑦	24 ⑦	25 ⑦	26 ⑦	27
	28	29 ⑧	30 ⑧				
7月 July				1 ⑧	2 ⑧	3 ⑧ プレサミナー(オンライン) Plenary Meeting (Online) 修論題目申請書・修論提出 (2020.9修了) Submitting of master's thesis and the title (for students completing in Sep 2020)	4
	5	6 ⑨	7 ⑨	8 ⑨	9 ⑨	10 ⑨	11
	12	13 ⑩	14 ⑩ リアルプロジェクト申請(7/14-7/20) Submission period for Real Project(7/14-7/20)	15	16	17 ⑩ 修士論文最終発表会(2020.9修了)(午後) Final presentation for master's thesis (for students completing in Sep 2020)(PM)	18 ⑩ 修士論文最終発表会(2020.9修了) Final presentation for master's thesis (for students completing in Sep 2020)
	19	20 補講日	21 ⑪ 最終発表会結果発表(2020.9修了) Announcement of the result of the Final Presentation (for students completing in Sep 2020)	22 ⑪ 春学期授業最終日 Last day of Spring semester 中間発表(修士)(2021.3修了) Interim presentation for master's thesis (for students studied abroad etc.) 中間発表(博士) Interim presentation of doctoral students	23 ⑪ 海の日 National Holiday	24 ⑪ 体育の日 National Holiday	25
	26	27 ⑫ 修論訂正締切(2020.9修了) Dead line for modification of master's thesis (for students completing in Sep 2020) 修論中間発表評結果通知(2021.3修了) Announcement for research supervisor's comments for MA thesis interim presentation (for students completing in March 2021)	28 ⑫	29 ⑫	30	31	

【休日の授業】春学期：なし  
秋学期：文化の日：11/3(水)、勤労感謝の日：11/23(月)  
【代替日/補講日】春学期：7/20(月)、7/21(火)、7/22(水)  
秋学期：なし

2020年度メディアデザイン研究科 学事日程  
Academic Calendar AY2020, Keio University Graduate School of Media Design

「イノベーションパイプライン1A、1B、1C、2」のスケジュールはKMD e-learningシステムを参照  
See KMD e-learning system for details for Innovation Pipeline 1A, 1B, 1C, and 2.

授業回数：レッド(1)～(8)：理論・戦略科目は8回開講(1単位科目)または15回開講(2単位科目)、KMD英語科目は8回開講  
Number of classes in red (indicated as ①-⑧): Theory/Strategy subjects: 8 (1 credit) or 15 (2 credits) classes, KMD English subject: 8 classes

	日 Sun	月 Mon	火 Tue	水 Wed	木 Thur	金 Fri	土 Sat
8月 August							1
	2	3 一斉休暇	4 一斉休暇	5 一斉休暇	6 一斉休暇	7 一斉休暇	8 一斉休暇
	9	10 山の日 National Holiday	11	12	13	14 修論最終判定結果発表 (2020.9修了) Announcement of the result of master's thesis (for students completing in Sep2020)	15
	16	17	18 博士所定単位取得退学申請締切 Deadline for withdrawal from the doctoral program with the completion of course requirements	19	20	21	22
	23	24 修論製本版作成申請(2020.9 修了) Payment deadline for book bindings (for students completing in Sep 2020)	25	26	27	28	29
	30	31					
9月 September			1	2	3	4 修了者発表(2020.9修了) Announcement of graduates (for students completing in Sep 2020) 論文着手資格認定(2021.9修了) Approval for qualification of master's thesis (for students completing in Sep 2021) 成績質問紙受付(9/4-9/9) Claim For Grades (9/4-9/9)	5
	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18 学位授与式 Commencement	19
	20	21 敬老の日 National Holiday 院修了の日 Day of graduate program completion	22 秋分の日 National Holiday	23	24 入学式 Entrance Ceremony	25 Web履修申込 1 (9/25 12:30pm-9/28 4pm) Online class registration (1) (9/25 12:30pm-9/28 4pm) 中間発表(修士・留学・休学者 等)(2021.3 修了) Interim presentation for master's thesis (for students studied abroad etc.& completing in March 2021) 中間発表(博士) Interim presentation of doctoral students	26
	27	28 Communication Week(9/28- 10/9)	29	30			

【休日の振替】 春学期：なし  
秋学期：文化の日：11/3(火)、勤労感謝の日：11/23(月)  
【代替日/補講日】 春学期：7/20(月)、7/21(火)、7/22(水)  
秋学期：なし



**2020年度メディアデザイン研究科 学事日程**  
Academic Calendar AY2020, Keio University Graduate School of Media Design

「イノベーションパイプライン1A、1B、1C、2」のスケジュールはKMD e-learningシステムを参照  
See KMD e-learning system for details for Innovation Pipeline 1A, 1B, 1C, and 2.

授業回数：レッド(①~⑧)：理論・戦略科目は8回開講(1単位科目)または15回開講(2単位科目)、KMD英語科目は8回開講  
Number of classes in red (indicated as ①-⑧) Theory/Strategy subjects: 8 (1 credit) or 15 (2 credits) classes, KMD English subject: 8 classes

	日 Sun	月 Mon	火 Tue	水 Wed	木 Thur	金 Fri	土 Sat
10月 October					1 修論テーマ・副指導教員申請 (2021.9修了) Application for a theme of MA thesis and sub research supervisor (for students completing in Sep 2021)	2 Web履修申告2 (10/2 12:30pm-10/6 11am) Online class registration (2) (10/2 12:30pm-10/6 11am)	3
	4	5	6	7 基礎プロジェクト申請 (10/7- 10/13 3pm) Submission period for Introductory Project (10/7- 10/13 3pm)	8	9	10
	11	12 秋学期授業開始 Fall semester classes start	13	14	15	16	17
	18	19	20	21 Web履修修正申告(10/21 10am-10/22 4:45pm) Modification period for online class registration (10/21 10am-10/22 4:45pm)	22	23	24
	25	26	27	28	29	30 学費納入期限 Tuition payment due date 副査2決定(2021.3修了) Assign of a Co-reviewer 2 confirmed (for students completing in March 2021)	31
11月 November	1	2 修了見込証明書発行開始 (2021.9月修了) Certificate for Expected Completion (for students completing in Sep 2021) issued	3 文化の日 National Holiday	4 基礎プロジェクト変更(11/4- 11/10 3pm) Submission period for change of Introductory project(11/4- 11/10 3pm)	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21 三田祭 Mita Festival
	22 三田祭 Mita Festival	23 秋分祭の日 National Holiday 三田祭 Mita Festival	24	25	26	27	28
	29	30					

【休日の授業】 春学期： なし  
秋学期： 文化の日：11/3 (水)、勤労感謝の日：11/23 (月)  
【代替日/補講日】 春学期： 7/20 (月)、7/21 (火)、7/22 (水)  
秋学期： なし

**2020年度メディアデザイン研究科 学舎日誌**  
Academic Calendar AY2020, Keio University Graduate School of Media Design

「イノベーションパイプライン1A、1B、1C、2」のスケジュールはKMD e-learningシステムを参照  
See KMD e-learning system for details for 'Innovation Pipeline 1A, 1B, 1C, and 2'

授業回数：レッド(1)~(8)：理論・戦略科目は8回開講 (1単位科目) または15回開講 (2単位科目)、KMD英語科目は8回開講  
Number of classes in red (indicated as ①~⑧) Theory/Strategy subjects: 8 (1 credit) or 15 (2 credits) classes, KMD English subject: 8 classes

	日 Sun	月 Mon	火 Tue	水 Wed	木 Thur	金 Fri	土 Sat
12月 December			1	2	3	4	5
			⑧	⑧	⑧	⑧	
6	7	8	9	10	11	12	
	⑧	⑧	⑧	⑧	⑧	⑧	
13	14	15	16	17	18	19	
	⑧	⑧	⑧	⑧	⑧	⑧	
20	21	22	23	24	25	26	
停電 Blackout							
27	28	29	30	31			
	一斉休暇	一斉休暇	一斉休暇	一斉休暇			
1月 January						1 元旦 New Year Holiday	2 一斉休暇
						一斉休暇	
3	4	5	6	7	8	9	
一斉休暇	一斉休暇	一斉休暇	授業再開 Class starts				
10 福澤先生誕生日 University holiday Anniversary of Yukichi Fukuzawa's Birthday	11 成人の日 National Holiday	12	13	14	15	16	
					修士論文最終発表会(2021.3 修了) Final presentation for master's thesis (for students completing in March 2021)	修士論文最終発表会(2021.3 修了) Final presentation for master's thesis (for students completing in March 2021)	
17	18	19	20	21	22	23	
		最終発表会結果発表 (2021.3 修了) Announcement of result of Final presentation (for students completing in March 2021)	フレナリミーティング (オンライン) Plenary Meeting (Online) リアルプロジェクト申請(1/20-1/26) Submission period for Real Project(1/20-1/26)				
24	25	26	27	28	29	30	
			中間発表(修士) (2021.9修了) Interim presentation for master's thesis(for students completing in Sep 2021) 中間発表(博士) Interim presentation of doctoral students		修論訂正締切(2021.3修了) Deadline for modification of master's thesis (for students completing in March 2021)		
31							

【休日の授業】 春学期： なし  
秋学期： 文化の日：11/3 (火)、勤労感謝の日：11/23 (月)  
【代償日/補講日】 春学期： 7/20 (月)、7/21 (火)、7/22 (水)  
秋学期： なし

**2020年度メディアデザイン研究科 学事日程**  
Academic Calendar AY2020, Keio University Graduate School of Media Design

「イノベーションパイプライン1A、1B、1C、2」のスケジュールはKMD e-learningシステムを参照  
See KMD e-learning system for details for Innovation Pipeline 1A, 1B, 1C, and 2.

授業回数：レッド(1)~(9)：理論・戦略科目は8回開講(1単位科目)または15回開講(2単位科目)、KMD英語科目は8回開講  
Number of classes in red (indicated as ①-⑨): Theory/Strategy subject: 8 (1 credit) or 15 (2 credits) classes, KMD English subject: 8 classes

	日 Sun	月 Mon	火 Tue	水 Wed	木 Thur	金 Fri	土 Sat
2月 February		1	2	3 修論中間発表講評結果通知 (2021.9修了) Announcement for research supervisor's comments for MA thesis interim presentation (for students completing in Sep 2021)	4	5 修論最終判定結果発表 (2021.3修了) Announcement of result of master's thesis (for students completing in March 2021)	6
	7	8	9	10	11 建国記念の日 National Holiday	12	13
	14	15	16 博士所定単位取得退学申請締切 Deadline for withdrawal from the doctoral program with the completion of course requirements 修論装本版作成申請(2021.3修了) Payment period for book bindings(for students graduating in March 2021)	17	18	19	20
	21	22	23 天皇誕生日 National Holiday	24	25	26	27
	28						
3月 March		1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10 修了者発表(2021.3修了) Announcement of graduates (for students completing in March 2021) 論文着手資格認定(2022.3修了) Approval for qualification of master's thesis(for students completing in March 2022) 成績質問紙受付(3/10-3/15) Claim for Grades (3/10-3/15)	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20 春分の日 National Holiday
	21	22	23 院修了の日 Day of graduate program completion	24	25	26 学位授与式 Commencement	27
	28	29	30	31			

【休日の授業】 春学期：なし  
秋学期：文化の日：11/3(水)、勤労感謝の日：11/23(月)  
【代替日/補講日】 春学期：7/20(月)、7/21(火)、7/22(水)  
秋学期：なし

# 授業時間帯

授業時間帯はキャンパス・学部・研究科によって異なります。

時限	KMD	KBS	SDM	三田・日吉・矢上・信濃町	SFC
1 時限	09:00-10:30	09:00-10:30	09:00-10:30	09:00-10:30	09:25-10:55
2 時限	10:45-12:15	10:45-12:15	10:45-12:15	10:45-12:15	11:10-12:40
3 時限	13:00-14:30	13:00-14:30	13:00-14:30	13:00-14:30	13:00-14:30
4 時限	14:45-16:15	14:45-16:15	14:45-16:15	14:45-16:15	14:45-16:15
5 時限	16:30-18:00	16:30-18:00	17:15-18:45	16:30-18:00	16:30-18:00
6 時限	18:10-19:40	18:10-19:40	19:00-20:30	18:10-19:40	18:10-19:40
7 時限	—	—	—	19:50-21:20	19:50-21:20

\* 学部の定期試験(学期末試験)の時間帯は、変更になる場合があります。

\* 日吉(KBS・SDM・KMDを除く)、矢上6・7時限、信濃町7時限の設定はありません。

## 緊急時における授業の取り扱いについて

台風・大雨・大雪・地震等の各種自然災害や、大規模な事故等による鉄道等交通機関の運行停止、その他緊急事態の発生により、休講措置をとらざるを得ない場合は Web サイト等を通じてお知らせします。

「慶應義塾大学塾生サイト」→「日吉」→「メディアデザイン研究科」→「緊急時における授業の取扱い」

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

[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。

## 早慶野球戦当日/三田祭期間の授業の取り扱いについて

早慶野球戦および三田祭期間中も、KMD の授業は平常どおり行われます。

## 裁判员候補者に選定された場合の取り扱いについて

慶應義塾大学は、いわゆる「公欠」という考え方をとっていません。裁判员候補者に選定され、授業の出欠に迷う場合は、KMD 担当にご相談ください。なお、授業の性質上欠席が認められない場合がありますので、注意してください。

## 休校日について

授業を行わない日(以下「休校日」という。)は、次のとおりです。ただし、必要があるときは、休校日を変更し、または臨時に休校することがあります。

日曜日	
「国民の祝日に関する法律」で定められた休日	
福澤先生誕生記念日	(1月10日)
開校記念日	(4月23日)
夏季休校	(8月上旬～9月下旬)
冬季休校	(12月下旬～翌年1月上旬)
春季休校	(2月上旬～3月下旬)

# 一般的注意事項

## 1. 日吉学生部メディアデザイン研究科(以下 KMD)担当窓口

事務室は日吉キャンパス協生館 2 階にあります。

KMD 担当窓口では、諸届・各種証明書の申込(証明書自動発行機で発行できないもの)、履修申告や成績など教育にかかわる事務手続き、奨学金受付、就職支援などを行っています。定められている期日や時間は、必ず遵守して手続を行ってください。

窓口取扱時間： 月～金 8:45～16:45

※土曜日、日曜日、祝日、義塾の定めた休日および日吉学生部大学院担当の休業期間中は閉室(KBS・SDM・KMD の授業期間外は 11:30～12:30 閉室)

証明書自動発行機稼働時間： 月～土 8:45～20:15

※日曜日、祝日、義塾の定めた休日、日吉学生部大学院担当の休業期間および機器のメンテナンス期間中は停止(土曜日は KBS・SDM・KMD の授業期間内のみ稼働)

## 2. 大学院生への連絡事項

大学院生への連絡事項は、KMD の Web サイト(<https://students.kmd.keio.ac.jp/ja/studenttop>)「在学生エリア」に掲載します。機会あるごとに注意して確認してください。Web サイトに注意しなかったために、不利益を被ることもあります。

なお、他研究科・学部設置科目を履修した場合は、その科目を設置している研究科・学部の掲示板を確認してください。諸研究所、センターの設置科目・講座等については、共通掲示板に注意してください。

## 3. 学籍番号

学生証の表面と裏面の在籍確認シールに記載されている 8 桁の番号が学籍番号です。この番号は学生一人につき一つずつ付番されている、学生個人を示す固有番号です。履修申告・各種書類提出等あらゆる場面で記入が求められます。また、学籍番号は、奨学金の採用発表や修了発表等の表示に使用されます。

## 4. 学生証 (セキュリティカード)

学生証は、慶應義塾大学大学院生であることを証明する身分証明書です。同時に協生館内セキュリティカード、本塾図書館入館証および本塾大学学生健康保険互助組合員証を兼ねています。学生証は他人に貸与または譲渡することはできません。学生証は次のような場合に必要となるので、登校の際、常に携帯するようになしてください。

- ・ 本塾教職員の請求があった場合
- ・ 各種証明書および学割証の交付を受ける場合
- ・ 試験を受験する場合
- ・ 教室、図書館等の特に定める施設に入室する場合
- ・ 通学定期券または学生割引乗車券を購入の際、およびそれを利用して乗車船し係員の請求があった場合等

### ① 学生証について

学生証は、「カード」、「在籍確認シール」および「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」を貼付した状態ではじめて学生証は有効となります。

学生証は、「カードケース」に必ず入れ携帯してください。銀行カードなどと一緒になると磁気破損の原因にもなりますので注意してください。なお、理由なく「在籍確認シール」をはがさないでください。

- ・ 「カード」: 交付の際は、記載事項を確認してください。
- ・ 「在籍確認シール」: 学年、有効年月日等が記載されています。内容が正しく記載されているか確

認のうえ、「カード」の裏面に貼付してください。

- ・「カードケース」：学生証を使用するうえでの注意事項が記載されています。

## ② 在籍確認シールの交付（更新）手続

「在籍確認シール」は、毎年4月または9月（有効期限が9月21日になっている場合）に新しいものに更新します。新しい「在籍確認シール」を貼付する際は、必ず前の「在籍確認シール」をはがしてください。新しい「在籍確認シール」は3月中旬または9月上旬に本人宛に送付する成績表に同封します。ただし、前学期の学費が未納の者には同封されません。学費が未納の者は、納入次第、在学料等振込金領収証をKMD担当窓口を持参してください。新しい「在籍確認シール」を交付します。

※在学料等振込金領収証を紛失した場合は、日吉運営サービス会計担当にて、払込の確認を依頼してください。

## ③ 再交付

「カード」および「在籍確認シール」の紛失・破損・汚損などにより再交付を受ける場合は、KMD担当窓口で「学生証再交付願」に記入のうえ、申請してください。

- ・必要書類 写真1枚（タテ4cm×ヨコ3cm、枠なし、光沢仕上げ、カラー、上半身正面脱帽背景なし、最近3か月以内に撮影したもの）
- ・手数料 2,000円（証紙を購入してください）

## ④ 返却

再交付後に紛失した「学生証」が見つかった場合、ただちにKMD担当窓口まで返却してください。修了・退学・単位取得退学などで離籍する場合も所定の期日までに返却してください。

## 5. 教室

後述の【協生館3階教室等配置図】のとおりです。教室使用申請については、後述の【諸届・各種申請 8.教室等使用申請】を参照してください。

## 6. 時間割・シラバス

KMDのWebサイトに掲載します。

時間割：<https://students.kmd.keio.ac.jp/ja/studenttop>

授業の詳細・シラバス(KMD e-Learning system)：<http://archiver.kmd.keio.ac.jp/>

\*e-Learning systemのログイン時のパスワードは、入学ガイダンスでお知らせします。

## 7. 休講・補講

止むを得ず授業が休講となる場合は、原則として補講を実施することとなっており、主として土曜日あるいは平日5時限目以降に実施されます。

休講・補講の連絡は、KMDのWebサイト(<https://students.kmd.keio.ac.jp/ja/studenttop>)に掲載します。

## 8. 試験・成績等

### ① 試験

授業時間内に行われることがあります。授業中以外に別途指示がある場合もありますので、Webサイトでの案内に留意してください。

他研究科・学部科目を履修した場合は、学期末の特定期間に定期試験を行うことがあります。他研究科・他学部の試験期間は本研究科の日程と異なりますので注意してください。詳しくは、各研究科・学部の掲示板で確認してください。

## ② 成績通知

修士課程・後期博士課程とも学業成績表は、春学期は9月上旬、秋学期は3月中旬に本人宛に送付します。学業成績表は再発行しません。学業成績表は特定期間内に Web サイトで閲覧可能です。利用にあたっては「keio.jp」の ID・パスワードが必要です。閲覧期間等の詳細は「塾生の皆様へ」で告知します。取得した科目の成績が成績証明書に記載されるのは、翌学期です。

## ③ 修了発表

KMD の Web サイト(<https://students.kmd.keio.ac.jp/ja/studenttop>)で修了者の発表を行います。

春学期：9月上旬

秋学期：3月中旬

## 9. 不正行為について

試験、レポート等において不正行為があった場合、研究科委員会の定めるところにより厳しく処分されます。また、処分については、当該学生に正式に通知を行った後、不正行為および処分内容を Web サイト上および事務室の掲示板等に掲示します。単位取得にかかわる試験やレポートの場合は、当該学期における全科目の単位の取得を認めません。それ以外のレポートやプロジェクト等についても原則、同等の扱いとします。学位論文に関しては、第 161 条に基づき処分を行うことがありますので、厳粛な態度で臨んでください。(第 161 条は p.34 参照)

## 10. ロッカーについて

ロッカーは3階セキュリティドアを入ってすぐのスペース(南北両側)に設置しています。名札のあるロッカーを利用してください。鍵は各自で用意してください。

## 11. 喫煙について

喫煙エリア以外での喫煙は禁止されています。

# カリキュラムと学位授与のプロセス

## 1. 講義概要

研究科で設置している授業科目は「2. 科目一覧」のとおりです。講義概要は KMD の Web サイトで公開しています。

(<https://www.kmd.keio.ac.jp/ja/academics>)

## 2. 科目一覧

### 修士課程

＜2018 年度以降入学者(18 学則と呼びます)＞

共通基盤科目(必修科目)

科目名後の( )内は単位数

イノベーションパイプライン1A (2)	イノベーションパイプライン1C (2)
イノベーションパイプライン1B (2)	イノベーションパイプライン2 (4)

理論・戦略科目(選択必修科目)

デザイン系列科目	マネジメント系列科目
ドリームドリブンデザインとイノベーション (1)	イノベーションと事業再生 (1)
身体性インタラクション (1)	グローバル社会 (1)
トランスメディア・クリエイティブ概論(1)	ビジネスメディア論 (1)
エンパワーメントと社会変革のためのデザイン(1)	ソーシャルクリエイション (1)
ブランドドリブン・デザインプロセス(1)	グローバルビジネス戦略とレスポンシブル・リーダーシップ(2)
サービスデザイン特論1(1)	ベンチャー基礎 (1) *野村証券チェアシップ講座
サービスデザイン概論(1)	ベンチャーローンチ(1) *野村証券チェアシップ講座
都市におけるマーケットデザイン(1)	
マテリアルインタラクション(1)	
テクノロジー系列	グローバル系列科目
コンピューティングシステムアーキテクチャ (1)	オタク文化 (1)
ネットワークと運用 (1)	オタク文化のコンテンツ創造力と効率的な経済的効果の波及 (1)
デジタルメディア・イノベーション (1)	インターンシップ (2)
コンピューショナル・サービス・アーキテクチャ (1)	インテンシブプロジェクト (2)
情報セキュリティ技術特論 1(1)	GID理論戦略1 (2)
情報セキュリティ技術特論 2(1)	GID理論戦略2 (2)
パーセプションウェアコンピューティング (1)	CEMS理論戦略1 (2)
ポリシー系列科目	CEMS理論戦略2 (2)
グローバルフューチャーのためのポリシー (1)	
知的財産戦略 (1)	

プロジェクト科目



必修科目	選択科目
基礎プロジェクト (2)	GIDインターナショナルプロジェクト1 (2)
リアルプロジェクト (2)	GIDインターナショナルプロジェクト2 (2)
	CEMSビジネスプロジェクト (4)
	CEMSリサーチプロジェクト (1)

特別研究科目(必修科目)

メディアデザイン研究1 (2)	メディアデザイン研究3 (2)
メディアデザイン研究2 (2)	

自由科目 (\*1)

KMD イングリッシュ1 (1)	プレゼンテーションスキル1 (1)
KMD イングリッシュ2 (1)	プレゼンテーションスキル2 (1)
異文化コミュニケーション入門 (1)	プレゼンテーションスキル3 (1)
グローバルミーティング (1)	プレゼンテーションスキル4 (1)
コンセプトを実現する管理会計 (1)	サービスデザインプロジェクトA (1)
イノベーションを支援するマーケティング戦略 (1)	サービスデザインプロジェクトB (1)
	サービスデザインプロジェクトC (1)

注釈

\*1: 自由科目の「KMDイングリッシュ」および「プレゼンテーションスキル」は英語力の向上を目的とした授業です。4月入学生のうち指示された学生は、「KMDイングリッシュ」を必ず履修してください。

<2017年度入学者(17学則と呼びます)および2014年～2016年度の入学者(14学則と呼びます)>

>

共通基盤科目(必修科目)

科目名後の( )内は単位数

イノベーションパイプライン1 (4)
イノベーションパイプライン2 (4)
イノベーションパイプライン3 (2)

理論・戦略科目(選択必修科目)

デザイン系列科目	マネジメント系列科目
ドリームドリブンデザインとイノベーション (1)	イノベーションと事業再生 (1)
身体性インタラクション (1)	グローバル社会 (1)
トランスメディア・クリエイティブ概論(1)	ビジネスメディア論 (1)
エンパワーメントと社会変革のためのデザイン(1)	ソーシャルクリエイション (1)
ブランドドリブン・デザインプロセス(1)	グローバルビジネス戦略とレスポンシブル・リーダーシップ(2)
サービスデザイン特論1(1)	
サービスデザイン概論(1)	ベンチャー基礎 (1) *野村證券チェアシップ講座
都市におけるマーケットデザイン(1)	ベンチャーローンチ(1) *野村證券チェアシップ講座

マテリアルインタラクション(1)	
テクノロジー系列	グローバル系列科目
コンピューティングシステムアーキテクチャ(1)	オタク文化(1)
ネットワークと運用(1)	オタク文化のコンテンツ創造力と効率的な経済的効果の波及(1)
デジタルメディア・イノベーション(1)	
コンピューテーショナル・サービス・アーキテクチャ(1)	インターンシップ(2)
情報セキュリティ技術特論 1(1)	インテンシブプロジェクト(2)
情報セキュリティ技術特論 2(1)	GID理論戦略1(2)
パーセプションウェアコンピューティング(1)	GID理論戦略2(2)
ポリシー系列科目	CEMS理論戦略1(2)
グローバルフューチャーのためのポリシー(1)	CEMS理論戦略2(2)
知的財産戦略(1)	

#### プロジェクト科目

必修科目	選択必修科目
基礎プロジェクト(2)	リアルプロジェクト(2)
	ビジネスプロジェクト(4)
	国際プロジェクト1(2)
	国際プロジェクト2(2)
	CEMSリサーチプロジェクト(1)

#### 特別研究科目(必修科目)

メディアデザイン研究(2)
---------------

#### 自由科目(\*1)

KMD イングリッシュ1(1)	プレゼンテーションスキル1(1)
KMD イングリッシュ2(1)	プレゼンテーションスキル2(1)
異文化コミュニケーション入門(1)	プレゼンテーションスキル3(1)
グローバルミーティング(1)	プレゼンテーションスキル4(1)
コンセプトを実現する管理会計(1)	サービスデザインプロジェクトA(1)
イノベーションを支援するマーケティング戦略(1)	サービスデザインプロジェクトB(1)
	サービスデザインプロジェクトC(1)

#### 後期博士課程

先端研究(2)

### 3. 履修モデル

#### 修士課程

本研究科ではデザイン、テクノロジー、マネジメント、ポリシーの4分野にまたがった実践的かつ広範囲にわたる講義を通して、KMD独自の教育手法によるメディア・イノベータとしての基礎力を身につけます。

本研究科で最も大切なことは、4つの領域における力(創造性)を融合させたリアルプロジェクトへの参加です。リアルプロジェクトは4分野にまたがった産官学共同研究プロジェクトであり、個人の能力を超えたコラボレーションによる活動が中心となります。学生はリアルプロジェクトへの深いコミットメントを通して、メディア・イノベータの能力を獲得していきます。

学生は1学期目に基礎プロジェクト、2学期目以降にリアルプロジェクトを履修します。入学直後に開催されるリアルプロジェクトショーケース(プロジェクトの実演展示)では、各プロジェクトの活動内容や特徴が紹介されます。

各プロジェクトの成果は、全学生が参加するプレナリーミーティング(成果発表会)で毎学期報告されます。プレナリーミーティングへの参加は、リアルプロジェクトの活動の一部として評価されます。

#### <2018年度以降入学者>(18学則と呼びます)

		第1学期目		第2学期目	
1年次	クラシフィックコース	イノベーションパイプライン1A (2)/1B(2)/1C(2)	イノベーションパイプライン2(4)	メディアデザイン研究1(2)	
		基礎プロジェクト(2)		リアルプロジェクト(2)	
				理論・戦略科目(1~2)	理論・戦略科目(1~2)
		KMD イングリッシュ 1(1)	KMD イングリッシュ 2(1)	KMD イングリッシュ 3(1)	KMD イングリッシュ 4(1)
		9月入学者の場合: KMD イングリッシュ 3(1)	9月入学者の場合:KMD イ ングリッシュ 4(1)	9月入学者の場合:プレゼン テーションスキル 1(1)	9月入学者の場合:プレゼン テーションスキル 2(1)
2年次	メディアデザイン研究2(2) (中間発表)		メディアデザイン研究3(2) (修士論文最終発表会)		
	リアルプロジェクト(2)		リアルプロジェクト(2)		
	理論・戦略科目(1~2)	理論・戦略科目(1~2)			
	プレゼンテーションスキル 1(1)	プレゼンテーションスキル 2(1)	プレゼンテーションスキル 3(1)	プレゼンテーションスキル 4(1)	
	9月入学者の場合:プレゼンテー ションスキル 3(1)	9月入学者の場合:プレゼン テーションスキル 4(1)			

\* 括弧内の数字は、当該学期に履修する標準的な単位数です。

◎修士課程の学位論文着手要件【大学院学則第108条の50(抜粋) \*2017年度より改正】

学位論文に着手しようとする者は、共通基盤科目を10単位、基礎プロジェクト2単位の授業科目を修得し、メディアデザイン研究科委員会の承認を受けなければならない。

#### <2017年度入学者>(17学則と呼びます)

	第1学期目		第2学期目			
1年次	クラシニコ ウス	イノベーションパイプライン1(4)	イノベーションパイプライン2(4)	イノベーションパイプライン3(2)		
		基礎プロジェクト(2)		リアルプロジェクト(2)		
			理論・戦略(2)	理論・戦略(2~4)	理論・戦略(2~4)	
		KMD イングリッシュ1(1)	KMD イングリッシュ2(1)	KMD イングリッシュ3(1)	KMD イングリッシュ4(1)	
		9月入学者の場合:KMD イングリッシュ3(1)	9月入学者の場合:KMD イングリッシュ4(1)	9月入学者の場合:プレゼンテーションスキル1(1)	9月入学者の場合:プレゼンテーションスキル2(1)	
2年次	リアルプロジェクト(2)		リアルプロジェクト(2)			
	(修士論文着手)		(中間発表)	(修了論文最終発表会)		
	理論・戦略(2)		メディアデザイン研究(2)			
	プレゼンテーションスキル1(1)	プレゼンテーションスキル2(1)	プレゼンテーションスキル3(1)	プレゼンテーションスキル4(1)		
	9月入学者の場合:プレゼンテーションスキル3(1)	9月入学者の場合:プレゼンテーションスキル4(1)				

\*括弧内の数字は、当該学期に履修する標準的な単位数です。

◎修士課程の学位論文着手要件【大学院学則第108条の50(抜粋) \*2017年度より改正】

学位論文に着手しようとする者は、共通基盤科目を10単位、基礎プロジェクト2単位の授業科目を修得し、メディアデザイン研究科委員会の承認を受けなければならない。

### <2014年~2016年度の入学者>(14学則と呼びます)

	第1学期目		第2学期目			
1年次	クラシニコ ウス	イノベーションパイプライン1(4)	イノベーションパイプライン2(4)	イノベーションパイプライン3(2)		
		基礎プロジェクト(2)		リアルプロジェクト(2)		
		理論・戦略(2)	理論・戦略(2)	理論・戦略(2~4)	理論・戦略(2~4)	
		KMD イングリッシュ1(1)	KMD イングリッシュ2(1)	KMD イングリッシュ3(1)	KMD イングリッシュ4(1)	
		9月入学者の場合:KMD イングリッシュ3(1)	9月入学者の場合:KMD イングリッシュ4(1)	9月入学者の場合:プレゼンテーションスキル1(1)	9月入学者の場合:プレゼンテーションスキル2(1)	
2年次	リアルプロジェクト(2)		リアルプロジェクト(2)			
	(修士論文着手)		(中間発表)	(修了論文最終発表会)		
			メディアデザイン研究(2)			
	プレゼンテーションスキル1(1)	プレゼンテーションスキル2(1)	プレゼンテーションスキル3(1)	プレゼンテーションスキル4(1)		
	9月入学者の場合:プレゼンテーションスキル3(1)	9月入学者の場合:プレゼンテーションスキル4(1)				

\*括弧内の数字は、当該学期に履修する標準的な単位数です。

◎修士課程の学位論文着手要件【大学院学則第108条の50(抜粋)】

学位論文に着手しようとする者は、共通基盤科目を10単位、理論・戦略科目を3つ以上の系列から合計10単位以上、基礎プロジェクト2単位の授業科目を修得し、メディアデザイン研究科委員会の承認を受けなければならない。

#### 4. 成績評価

学業成績の評価はA+ ～Dの10段階で示されます。A+ ～ C-は合格、Dは不合格です。ただし、自由科目の「KMD イングリッシュ」および「プレゼンテーションスキル」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。

他大学等で履修した科目をA・B・CまたはPの評語を用いずに認定する場合は、これをGとします。

2017年度以降の開講科目の評語と点数および成績証明書への記載の対応は以下のとおりです。

<2017年度以降の入学者>			<2014-2016年度の入学者>		
評語(成績表)	点数	証明書	評語(成績表)	点数	証明書
A+	100点 -80点	S	A+	100点 -80点	S
A		S	A		S
A-		A	A-		A
B+	79点 -70点	A	B+	79点 -70点	A
B		B	B		B
B-		B	B-		B
C+	69点 -60点	C	C+	69点 -60点	C
C		C	C		C
C-		C	C-		C
D	59点以下	D	D	59点以下	非表示

#### 5. GPA

成績表に記載されます(成績証明書には記載されません)。記載されるのは、当該学期のGPAおよび累積GPAです。数値は、小数点以下3位を四捨五入し2位までを記載します。

各評語のGrade Pointは、次のとおりです。

A+ : 4.33, A : 4.0, A- : 3.67, B+ : 3.33, B : 3.0, B- : 2.67, C+ : 2.33, C : 2.0, C- : 1.67, D : 0

(評語G,P,Fがついている科目および他研究科・他学部設置科目の自由科目はGPA対象科目としません。)

算出式は、次のとおりです。

【該当科目評語のGrade Point × 該当科目の単位数】の総和 ÷ 【該当科目の単位数】の総和

#### 6. 学位取得のプロセス

##### 修士課程

##### ①修了要件

<18学則>

1)入学後4学期以上在学すること(休学期間を除く)。ただし、早期学位取得要件を満たした者は除く。

2)学位取得に要する最低限の単位数は30単位とし、次の各号条件を満たさなければならない。

ただし、自由科目は修了に必要な30単位に含めることはできない。

1 共通基盤科目(必修科目):10単位

2 理論・戦略科目(選択必修科目):3つ以上の系列から合計6単位以上

3 プロジェクト科目(必修科目):

ア 基礎プロジェクト 2単位

イ リアルプロジェクト 合計6単位以上

4 特別研究科目(必修科目):6単位

3)修士論文審査に合格すること

<17学則/14学則>

- 1)入学後 4 学期以上在学すること(休学期間を除く)。ただし、早期学位取得要件を満たした者は除く。
- 2)学位取得に要する最低限の単位数は 30 単位とし、次の各号条件を満たさなければならない。  
ただし、自由科目は修了に必要な 30 単位に含めることはできない。

1 共通基盤科目(必修科目):10 単位

2 理論・戦略科目(選択必修科目):3 つ以上の系列から合計 10 単位以上

3 プロジェクト科目:基礎プロジェクト(必修科目)2 単位

リアルプロジェクト、ビジネスプロジェクト、インターナショナルプロジェクト1、インターナショナルプロジェクト2から合計 6 単位以上

4 特別研究科目(必修科目):2 単位

- 3)修士論文審査に合格すること

## ②修士論文審査基準

- 1) 取り組む課題と問題点は、プロジェクト科目(リアルプロジェクト、ビジネスプロジェクト、インターナショナルプロジェクト)の活動の中から、指導教員との合意の中で決定すること。リアルプロジェクトの場合、第1学期終了前に学生が選択し、原則、入学後第2学期から第4学期までの合計3学期間同一のリアルプロジェクトに所属し、活動していることを条件とする。その他のプロジェクトは、別途定める。
- 2) 研究が以下のいずれかのカテゴリであるかが明確になっていること。
  - a) 科学・工学 (Science / Engineering)
  - b) 社会科学・人文科学 (Social Science / Humanities)
  - c) アクション・リサーチ (Action Research)
  - d) デザイン (Design)
- 3) ある範囲での新規性が明示されていること。
- 4) 研究の方法論が明確かつ適切で、研究カテゴリに相応しいものであること。
- 5) 研究分野における先行研究が検討・吟味されていること。
- 6) 研究結果が明確に記述・評価され、研究成果の貢献が明らかになっていること。
- 7) 引用等が適切に記載され、研究カテゴリに対して適切なスタイルが選択されていること。
- 8) 英語、または日本語で記述した論文であること。日本語で記述された論文の場合は、英語の論文要旨を含むこと。

論文については、上記を基準に総合的に判断する。

## ③審査のスケジュール

※2021 年度の日程は未定です。		2020.9 修了 予定者	2021.3 修了 予定者	2021.9 修了 予定者	2022.3 修了 予定者
A 修士論文指導教員決定	修士論文の指導教員が KMDWeb サイトで発表される。	2019年 6/7(金)	2019年 12/20(金)	2020年 5/29(金)	2020年 12/18(金)
B 論文着手資格認定	論文着手要件の判定を行い通知する(成績表にて各自確認)。	9/5(木)	2020年 3/10(火)	9/4(金)	2021年 3/10(水)
C 修士論文テーマおよび副指導教員申請書提出	論文テーマ(題目)を指導教員および副指導教員と共に申請する。 副指導教員決定後 KMD ウェブサイトで発表される。	9/30(月)	5/13(水)	10/1(木)	未定
D 中間発表 Interim Presentation (メディアデザイン研究2)	最終試験に至るまでの中間的な進捗状況を確認する目的で発表を行う。 ※発表言語:学生の母語に関わらず、英語	2020年 1/29(水) *留学・休学者等 4/10(金)	7/22(水) *留学・休学者等 9/25(金)	2021年 1/27(水) *留学・休学者等 未定	未定 *留学・休学者等 未定

E 中間発表講評結果通知	審査教員の中間発表講評を通知する。	2/5(水)	7/27(月)	2/3(水)	未定
F 副査2の決定	副査2がKMDWebサイトで発表される。	5/15(金)	10/30(金)	未定	未定
G 修士論文および修士論文題目提出	修士論文題目および修士論文のPDFをe-learning system上に提出する。	7/3(金)	12/16(水)	未定	未定
H 修士論文最終発表会 Final Presentation	修士課程の学力認定試験であり、修士論文を中心に発表する。 ※発表演語:学生の母語に関わらず、日本語か英語か選択可能。	7/17(金)午後 7/18(土)	2021年 1/14(木) 1/15(金)	未定	未定
I 最終発表会審査結果発表	公聴会の結果を発表	7/21(火) 午後1時	1/19(火) 午後1時	未定	未定
J 修士論文の修正	修正した論文をe-learning system上にPDFで提出する。公聴会の結果を受け、主査と相談の上、必要と判断された場合のみ可能となる。	8/4(火)	1/29(金)	未定	未定
K 修士論文最終判定結果発表	論文の最終判定結果を発表	8/14(金)	2/5(金)	未定	未定
L 製本版修士論文作成申込(支払)	論文製本(2冊)代金分の証紙および学位論文利用許諾書を提出する。 誤字・脱字等の修正を、審査員合意の上で主査が必要と判断し、主査から学生に指示があった場合のみ修正が可能となり、その場合は最新のPDFもe-learning system上に提出する。	8/24(月)	2/16(火)	未定	未定
M 修士課程修了者発表	修得単位数、修士論文の評価および最終試験結果が総合的に判断される。	9/4(金)	3/10(水)	未定	未定

※留学する9月入学生の場合は、中間発表実施のタイミングについてあらかじめ主指導教員と相談の上決定してください。帰国した学期に実施する場合は、帰国後速やかに中間発表科目「メディアデザイン研究 2」の履修追加を行ってください。

#### ④審査の詳細

##### A. 修士論文指導教員決定

修士論文の指導教員は、原則としてプロジェクトの担当教員となります。決定次第KMDのWebサイトで発表します。

##### B. 論文着手資格認定

論文着手要件の判定が行われます。各自、学業成績表で確認をしてください。

論文着手要件を満たしていない場合は修士論文の中間発表に出席することができません。

#### <2017年度以降の入学者>

◎修士課程の学位論文着手要件【大学院学則第108条の50(抜粋)】

学位論文に着手しようとする者は、共通基盤科目を10単位、基礎プロジェクト2単位の授業科目を修得し、メディアデザイン研究科委員会の承認を受けなければならない。

#### <2014年度～2016年度の入学者>

◎修士課程の学位論文着手要件【大学院学則第108条の50(抜粋)】

学位論文に着手しようとする者は、共通基盤科目を10単位、理論・戦略科目を3つ以上の系列から合計10単位以上、基礎プロジェクト2単位の授業科目を修得し、メディアデザイン研究科委員会の承認を受けなければならない。

#### C. 修士論文テーマ(題目)申請書提出

指導教員と相談のうえ、承認を得た上で、修士論文テーマ(題目)を申請してください。副指導教員については、指導教員が決めますので、提出までに指導教員とよく相談しておいてください。なお、副指導教員は、KMD 専任または特任教員とします。

【申請内容】修士論文テーマ名、研究カテゴリ、研究概要

【提出先及び提出方法】KMD 学生サイトおよびKMD e-learning 「メディアデザイン研究2」の掲示に従うこと

#### D. 中間発表

中間発表は、修士論文最終発表会に至るまでの中間的な進捗状況を確認するものであり、授業科目「メディアデザイン研究2(18学則)」の一部となります。なお、休学中は中間発表に参加することができません。

【発表時間】1人15分(発表10分、質疑応答5分)

【発表言語】学生の母語に関わらず英語

【配布資料】以下2種類のいずれかのプレゼンテーション資料を登録してください。

- a) ハンドアウト - 説明用のレジュメ(A4で1~2枚)
- b) 発表につかうスライド

言語:英語

フォーマット:PDF

\*\*\* 印刷物は不要です。当日教室で配布する必要はありません。\*\*\*

【使用機器】プロジェクター

※機器の接続不良や故障等に備え、発表資料をフラッシュメモリ等に入れて準備してください。

※それ以外の機器やソフトウェア等を使用する場合は、各自で準備、後片付けを行ってください。

【出席等について】当該学期修了予定者は原則全員終日出席することとします。

発表者は、自身の発表セッションの開始から終了までの在室を必須とします。セッションの開始時刻までに、各自発表教室においてプロジェクターの接続チェックを済ませてください。セッションの開始時刻時点で不在の場合は、欠席とみなされる可能性があります。

以下の理由で欠席した場合は、別途日程を定めお知らせします。

以下の理由以外での欠席者は当該中間発表を不合格とします。

<例外>

- a. 病気(乳幼児の発病および同居家族の介護を含む):事前に日吉学生部大学院担当窓口につながる。
- b. 二親等以内の親族・姻族の不幸:後日、日吉学生部大学院担当窓口につながる。
- c. 研究に関わる用務での欠席(論文発表等当人以外では対応できない場合に限る):事前に日吉学生部大学院担当窓口につながる。
- d. 本務(仕事)でスケジュールの変更が不可能なもの:事前に日吉学生部大学院担当窓口につながる。なお、発表順序の入れ替え等で極力対応する。
- e. その他やむを得ない特別な事情:速やかに日吉学生部大学院担当窓口につながる。研究科委員会での承認を得ること。

#### E. 中間発表講評結果通知

審査教員の講評が教員から通知されます。修士論文作成・修士論文最終発表会に向けて参考にして



ください。通知方法は、中間発表時に説明します。

#### F. 副査 2 の決定

副査 2 が KMD 内で決定され KMDWeb サイトで発表されます。

#### G. 修士論文および修士論文題目提出

【提出期限】 「②審査のスケジュール」を参照のこと。

時間厳守。締切後は提出できません。

【提出先】 KMD e-Learning system

(<http://archiver.kmd.keio.ac.jp/>)

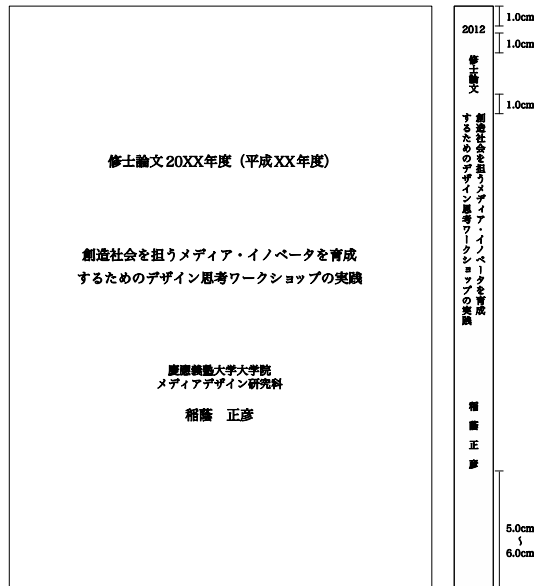
※ ログインのためのアカウントとパスワードは余裕をもって事前に確認しておくこと。

【提出物】 1) 修士論文 (PDF/A 形式)

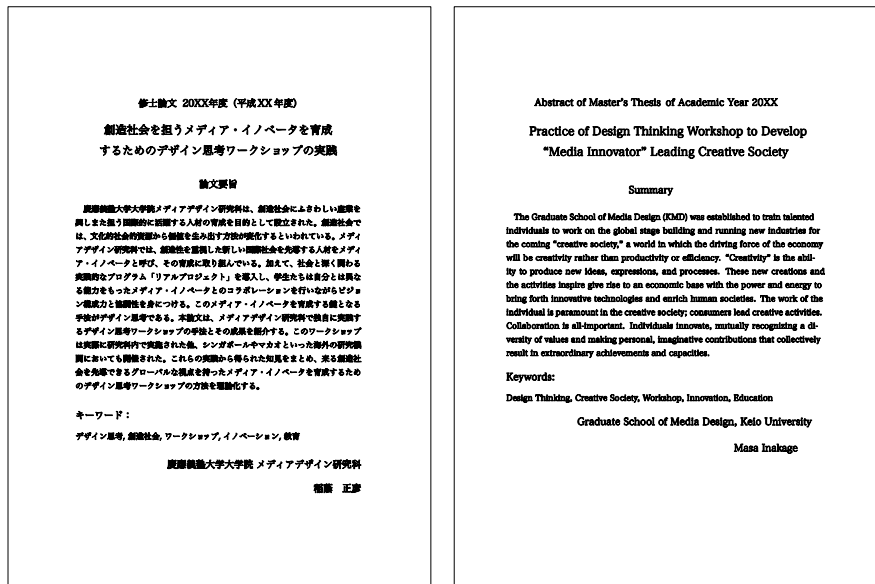
2) 修士論文題目 (テキスト入力)

【提出要領】 e-Learning system 内の指定された課題提出場所に、論文ファイルと論文題目を登録してください。論文ファイルの形式は PDF/A 形式とし、印刷時に A4 版となるように設定をしてください。内容は、縦書きまたは横書きで記述し、図表はファイル内に組み込んだ形式とします。以下の体裁を参照してください。

表紙・背表紙・表題紙の体裁について



修士論文要旨 (和文・英文) の体裁について



H. 修士論文最終発表会

「修士論文最終発表会」とは修士課程の学力認定試験であり、発表を行い審査を受けるものです。最終試験に合格することが修士課程修了の要件であり、授業科目「メディアデザイン研究3(18 学則)」および「メディアデザイン研究(17 学則/14 学則)」の一部となります。

【発表時間】1人当り30分(発表20分、口頭試問10分)

【配付資料】以下2種類のいずれかのプレゼンテーション資料を登録してください。

- a) ハンドアウト - 説明用のレジュメ(A4で1~2枚)
- b) 発表につかうスライド

言語: 英語または日本語

フォーマット: PDF

\*\*\* 印刷物は不要です。当日教室で配布する必要はありません。\*\*\*

【使用機器】プロジェクター、DVD

※ 口頭試問の時間を次の発表者の準備に当てます。発表時に万一機器の故障等があった場合

に備え、必ず紙資料を準備してください。

※ 原則として上記の機器を使用することとしますが、それ以外の機器を準備する場合は各自の時間内に準備、後片付けを行ってください。

【出席等について】当該学期修了予定者は原則全員終日出席することとします。

発表者は、自身の発表セッションの開始から終了までの在室を必須とします。セッションの開始時刻までに、各自発表教室においてプロジェクターの接続チェックを済ませてください。セッションの開始時刻時点で不在の場合は、欠席とみなされる可能性があります。

以下の理由で欠席した場合は、別途日程を定めお知らせします。

以下の理由以外での欠席者は当該修士論文最終発表会審査結果を不合格とします。

<例外>

- a. 病気（乳幼児の発病および同居家族の介護を含む）：事前に日吉学生部大学院担当窓口へ連絡のこと。
- b. 二親等以内の親族・姻族の不幸：後日、日吉学生部大学院担当窓口へ連絡のこと。
- c. 研究に関わる用務での欠席（論文発表等当人以外では対応できない場合に限る）：事前に日吉学生部大学院担当窓口へ連絡のこと。
- d. 本務（仕事）でスケジュールの変更が不可能なもの：事前に日吉学生部大学院担当窓口へ連絡のこと。なお、発表順序の入れ替え等で極力対応する。
- e. その他やむを得ない特別な事情：速やかに日吉学生部大学院担当窓口へ連絡を行い、研究科委員会での承認を得ること。

#### I. 修士論文最終発表会審査結果発表

修士論文最終発表会の結果はKMDのWebサイトで発表します。

#### J. 修士論文の修正

修士論文の修正は、修士論文最終発表会審査結果に従ってください。審査結果として修正が必要と判断された場合は、どの部分を修正するか主査の指示に従ってください。

【提出期限】「②審査のスケジュール」を参照のこと。

時間厳守。締切後は提出できません。

【提出先】 KMD e-Learning system

(<http://archiver.kmd.keio.ac.jp/>)

※ ログインのためのアカウントとパスワードは余裕をもって事前に確認しておくこと。

【提出物】 1) 修正版の修士論文(PDF/A形式)

2) 修正された修士論文題目(テキスト入力)

【提出要領】 e-Learning system内の指定された課題提出場所に、論文ファイルを登録してください。

論文ファイルの形式はPDF/A形式とし、印刷時にA4版となるように設定をしてください。

内容は、縦書きまたは横書きで記述し、図表はファイル内に組み込んだ形式とします。前述にある体裁を参照してください。

#### K. 修士論文最終判定結果発表

修士課程修士論文最終判定の結果はKMDのWebサイトで発表します。

#### L. 修士論文(製本)作成申し込み

メディアセンター分1冊は、KMD担当窓口から製本業者に発注します。学生は以下を提出してください。

【提出物】

- 1) 製本代分の証紙(証紙台紙に添付)

- \*製本代はKMD の Web サイトで別途お知らせします。
  - \*証紙券売機は日吉学生部大学院担当事務室に設置されています。
  - \*証紙台紙はKMD の Web サイトからダウンロードしてください。
- 2) 学位論文利用許諾書(メディアセンター用)
- \*学位論文利用許諾書はKMD の Web サイトからダウンロードしてください。
  - \*KMD では、修士論文は原則として全文公開し、閲覧・館外貸出・複写を「許諾する」ことになっています。特許やNDA の関係等で「許諾しない」場合は、詳細な理由を明記してください。
  - \*提出前には事前に主査の承認が必要です。
  - \*提出先及び提出方法:KMD 学生サイトおよび KMD e-learning「メディアデザイン研究 3」の掲示に従うこと。

「J. 修士論文の修正」後に、主査からの指導により論文や題目に微細な修正が生じた場合は、上記に加え以下を提出してください。

【提出物】 1) 修正版の修士論文(PDF/A 形式)

2) 修正された修士論文題目(テキスト入力)

\*主査に題目の修正が必要と判断されたときのみ提出

【提出要領】 e-Learning system 内の指定された課題提出場所に、論文ファイルを登録してください。論文ファイルの形式は PDF/A 形式とし、印刷時に A4版となるように設定をしてください。内容は、縦書きまたは横書きで記述し、図表はファイル内に組み込んだ形式とします。前述にある体裁を参照してください。

#### M. 修士課程修了者発表

修得単位数、修士論文の評価および最終試験結果が総合的に判断されます。

修士課程修了者はKMD の Web サイトで発表します。

### 後期博士課程

#### ①修了要件

- 1)入学後 6 学期以上在学すること(休学期間を除く)。ただし、早期学位取得要件を満たした者は除く。
- 2)特別研究科目を 12 単位以上修得
- 3)博士論文の審査および最終試験に合格すること

#### ②博士論文審査基準

- 1) 研究が以下のいずれかのカテゴリであるかが明確になっていること。
  - a)科学・工学(Science / Engineering)
  - b)社会科学・人文科学(Social Science / Humanities)
  - c)アクション・リサーチ(Action Research)
  - d)デザイン(Design)
- 2) 新規性が明示されていること。
- 3) 取り組む課題と問題点が徹底的に思慮深くかつ明確に記述されていること。
- 4) 研究の方法論が明確かつ適切で、研究カテゴリに相応しいものであること。
- 5) 研究分野における先行研究が網羅的に検討・吟味され、事実把握が適切であること。
- 6) 研究結果が明確に提示され、研究成果の学問分野への貢献に加え、社会的意義が論じられていること。
- 7) 引用等が適切に記載され、公開される論文としての体裁が整っていること。研究カテゴリに対して適切なスタイルが選択されていること。

8) 英語、または日本語で記述した論文であること。日本語で記述された論文の場合は、英語の論文要旨を含むこと。

9) 論文については、上記を基準に総合的に判断する。また、論文審査開始時には、予備口頭試問合格時に示された条件を充足していること。

### ③博士学位取得のプロセスおよびスケジュール

巻末の資料を参照してください。

# 履修

## 1. 履修申告とは

履修申告はその学期に履修する科目を登録するものであり、また修学の意味を確認するものです。毎学期、必ず、所定の期間に申告しなくてはなりません。

以下をよく読み、誤りのないように漏れなく申告してください。履修申告に際して各学期の単位数の上限はありません。事前に申告する予定科目の講義案内やオンラインシラバスおよび掲示を閲覧の上、各学期(各前・後半)第1週目の講義には必ず出席してください。

また、所定の期日までに申告しない場合は、大学院学則第161条により退学処分になることがあります。

なお、科目を登録せずに休学したい場合は、後述の【諸届・各種申請 1.休学】の項を参照の上、学習指導担当と相談し、あらかじめ休学願を提出してください。休学願は履修申告で科目を登録した後でも、春学期は5月末日、秋学期は11月末日まで提出することができます。

## 2. 履修申告手順

インターネットから「[keio.jp](http://www.keio.jp)」にログインし、学事 Web システムを利用して期間内に履修申告を行ってください。(KMDのe-learningシステムではありません。)詳しい利用方法は、オンラインマニュアルおよび後述の【Webシステムについて】を参照してください。

最終的な履修申告控は各自で印刷し、学期末の成績表との確認が終わるまで大切に保管してください。

設 定：[http://www.gakuji.keio.ac.jp/gakuji\\_web\\_manual.html](http://www.gakuji.keio.ac.jp/gakuji_web_manual.html)

操 作：[http://www.gakuji.keio.ac.jp/course\\_reg\\_manual.html](http://www.gakuji.keio.ac.jp/course_reg_manual.html)

履修上の注意：<http://gakuji2.adst.keio.ac.jp/manual/faq/kmd.html>

## 3. 2020年度履修申告日程について

### 春学期：

#### Web 履修申告期間：4月16日(木)12:30～4月27日(月)11:00

- 他研究科および学部の授業科目は、原則秋学期開講科目も含め、この期間に履修申告を完了させてください。詳しくは後述の【4. 注意事項 ⑥他研究科等設置科目の履修上の注意】を参照してください。
- 登録科目一覧を必ずプリントアウトもしくは画像保存を行ってください。

#### Web 履修確認期間：5月11日(月)9:00～5月13日(水)16:45

- 上記期間に、履修申告した科目が全科目反映されているかを必ず確認してください。万が一履修申告漏れがあった場合は、修正申告期間に必ず追加登録をしてください。

#### Web 修正申告期間 ※：5月19日(火)10:00～5月20日(水)16:45

※修正申告期間に変更が生じた場合は決まり次第 KMD website でご案内します。

- 履修申告後、やむを得ず履修科目を修正する場合は、この期間に修正申告をしてください。
- 登録科目一覧を必ずプリントアウトもしくは画像保存を行ってください。

#### Web 修正確認期間 ※：5月21日(木)9:00～5月25日(月)16:45

※Web 修正確認期間に変更が生じた場合は決まり次第 KMD website でご案内します。

- 上記期間に、修正申告した科目が全科目反映されているかを必ず確認してください。万が一修正が反映されていない場合は、5月25日(月)16:45までにKMD担当まで申し出てください。
- 5月25日(月)16:45までに申し出がなかった場合は、春学期前半開講科目の変更は一切でき

ません。

※春学期後半開講科目 Web 修正申告期間：2020 年度春学期は設置されません。

秋学期：

Web 履修申告期間：

(1) 9 月 25 日(金)12:30 ~ 9 月 28 日(月)16:00 ※

(2) 10 月 2 日(金)12:30 ~ 10 月 6 日(火)11:00

※秋学期からの履修申告が認められている他研究科および学部の授業科目の履修を希望する場合は、この(1)の期間に履修申告を完了させてください。詳しくは後述の【4. 注意事項 ⑥他研究科等設置科目の履修上の注意】を参照してください。

●登録科目一覧を必ずプリントアウトもしくは画像保存を行ってください。

Web 履修確認期間：10 月 7 日(水)9:00 ~ 10 月 8 日(木)16:45

●上記期間に、履修申告した科目が全科目反映されているかを必ず確認してください。万が一履修申告漏れがあった場合は、修正申告期間に必ず追加登録をしてください。

Web 修正申告期間：10 月 21 日(水)10:00 ~ 10 月 22 日(木)16:45

●履修申告後、やむを得ず履修科目を修正する場合は、この期間に修正申告をしてください。

●登録科目一覧を必ずプリントアウトもしくは画像保存を行ってください。

Web 修正確認期間：10 月 23 日(金)9:00 ~ 10 月 27 日(火)16:45

●上記期間に、修正申告した科目が全科目反映されているかを必ず確認してください。万が一修正が反映されていない場合は、**10 月 27 日(火)16:45**までに KMD 担当まで申し出てください。

●**10 月 27 日(火)16:45**までに申し出がなかった場合は、秋学期前半開講科目の変更は一切できません。

#### 4. 注意事項

##### ①科目の登録方法

- 授業科目名、担当者名と登録番号(5桁)を確認してください。
- 1つの授業科目には1つの登録番号が付いています。曜日・時限が複数にわたって開講している授業科目についても登録番号は1つだけです。その登録番号を1つ登録することで他の時限についても登録されます。この場合、どの曜日・時限にも別の科目を登録することはできません。

##### ②A 欄・B 欄申告について

- 履修申告は A 欄・B 欄によって構成されています。どちらの欄に入力するかは次のとおりです。履修申告した科目は、A 欄・B 欄に関わらず全て成績評語がつきます。
  - ・A 欄申告:A 欄申告した科目は修了単位に含まれます。  
当該課程設置科目は、A 欄申告してください。ただし、単位を取得した科目を再度履修する場合は、A 欄申告はできません。
  - ・B 欄申告:B 欄申告した科目は修了単位には含まれない「自由科目」となります。  
\*B 欄申告は「聴講」ではありません。

##### ③一般的注意事項

- 履修申告は、指定された期日までに「keio.jp」より学事 Web システムにアクセスし、行ってください。

- 期日までに申告しない場合は、修学の意思がないものとして退学処分となることがあります(大学院学則第 161 条)。
- 履修申告にあたっては、前学期末に送付された学業成績表で修得した科目を確認してください。特に誤登録、申告漏れ等によって不都合が生じることがあります(課程修了に影響する場合があります)ので十分に注意してください。
- その学期に履修する科目は、指定された期間に全て申告してください。履修申告で登録をしていない科目は、試験を受けても一切無効であり単位の修得はできません。
- 申告前に履修科目の分野(科目の種類)をよく確認してください。
- 登録後、登録科目一覧画面を印刷し、時間割とともに控えとして保管してください。なお、右上の指導教員欄は記入する必要はありません。
- 時間割は変更されることがあります。申告前に Web サイトの掲示を確認してください。

#### ④修士課程 履修申告の注意

##### 【プロジェクト科目】

- 1学期目に基礎プロジェクトを履修し、2学期目以降にリアルプロジェクトを履修してください。リアルプロジェクトは、原則として 3 学期連続で同一のプロジェクトに所属してはいけません。基礎プロジェクトを履修する1学期目は、リアルプロジェクトを選定する準備期間として設けられています。
- 途中でリアルプロジェクトを変更する場合は、変更する学期から 3 学期連続で新しいプロジェクトの履修が必要となり、結果的に 2 年以上の在籍が必要となりますので、プロジェクト選定は十分注意してください。
- プレナリーミーティングは基礎プロジェクトおよびリアルプロジェクトの一部として評価されます。

##### 【特別研究科目】

###### <18 学則>

- 在籍 2 学期目に「メディアデザイン研究 1」、3 学期目に「メディアデザイン研究 2」、最終学期に指導教員が担当する「メディアデザイン研究 3」を履修申告してください。中間発表は「メディアデザイン研究 2」、修士論文と修士論文最終発表会は「メディアデザイン研究 3」の評価対象となります。
- 論文着手要件を満たしていない場合は「メディアデザイン研究 2」および「メディアデザイン研究 3」を履修することができません。また、修士論文の中間発表に出席することもできません。

###### <17 学則/14 学則>

- 指導教員が担当する「メディアデザイン研究」を最終学期に履修申告してください。
- 論文着手要件を満たしていない場合は「メディアデザイン研究」を履修することができません。また、修士論文の中間発表に出席することもできません。

##### 【英語科目】

- KMD では、KMD 学生が修了までに実践的な英語の基礎能力を身につけることを目的として「KMD イングリッシュ1・2」を提供しています。特に、4月入学者については、入学後のコミュニケーションウィークにおいて EFSET を利用して英語能力確認テストを行います。その結果が 75 点未満の学生は、コミュニケーションウィーク中に開講される「KMD イングリッシュ2」および1学期目に開催される「KMD イングリッシュ1」を履修することを強く推奨します。

なお、3学期目の学期末には、メディアデザイン研究2の最終試験にあたる修士論文の中間発表がありますが、この発表は母語に関わらず全員が英語で行います。「KMD イングリッシュ」「プレゼンテーションスキル」などの授業を有効に活用して、各自発表に備えてください。中間発表の詳細は前述の【カリキュラムと学位授与のプロセス 6.学位取得のプロセス ④審査の詳細 D.中間発表】を参照してください。



### 【KMD 設置科目】

- KMD 設置科目の「分野」は、[A 欄](初期値)で履修申告してください。
- 「基礎プロジェクト」、「リアルプロジェクト」、「メディアデザイン研究」、「メディアデザイン研究2」、「メディアデザイン研究3」は、Web 履修申告システムで[時間割から選択](その他)、もしくは[登録番号で選択]から申告をしてください。
- KMD 設置科目を自由科目として履修する場合は分野を[B 欄:11]に変更して履修申告してください。

### 【他学部・研究科科目】

他研究科・学部設置の科目を履修する場合は分野を[B 欄:99]に変更して履修申告してください。

### ⑤後期博士課程 履修申告の注意

- 主指導教授が担当する「先端研究」を毎学期履修申告してください。
- 「先端研究」は、Web 履修申告システムで[時間割から選択](その他)、もしくは[登録番号で選択]から申告をしてください。
- KMD 設置の修士課程科目を履修する場合は分野を[B 欄:11]に変更して履修申告してください。
- 他研究科・学部設置野の科目を履修する場合は分野を[B 欄:99]に変更して履修申告してください。

### ⑥他学部・他研究科等設置科目の履修上の注意

- 主指導教授が研究上有益と認めた場合、慶應義塾内の他研究科・学部・諸研究所に設置された科目の一部を履修することができます。これらの科目は自由科目(修了単位に含まれない)扱いとなります。

#### 1)履修申告時期

他キャンパス設置科目の履修申告受付は春学期のみの場合もあるため、各研究科・学部・諸研究所の受付時期を各自で確認してください。

他キャンパスに設置されている科目を同じ曜日に履修する場合は、連続した時限は履修できません。必ず1時限の間を空けて履修申告してください。SFCを除いて昼休みを挟んだ2限と3限は続けて履修できます。

#### 2)履修申請方法

事前あるいは最初の授業時に担当教員に履修の許可をもらった上で履修申告してください。ただし秋学期のみ開講されている科目で、担当者が非常勤講師であるなど、春学期中に許可を得にくい場合は、そのまま履修申告し、秋学期になってから許可をもらってください。その際、履修が認められなかった場合は、秋学期 Web 履修申告期間中に KMD 担当窓口に応じ出してください。

#### 3)Web 履修上の注意

他研究科・学部設置の科目を履修する場合は分野を[B 欄:99]に変更して履修申告してください。

#### 4)他研究科所属学生の履修を制限する科目

他研究科および学部の必修科目、実験実習科目やクラス指定のある科目の履修は原則認められません。詳細は Web サイトで必ず確認してください。

他学部・他研究科設置科目の履修・取消:

<https://www.students.keio.ac.jp/com/class/registration/other-faculties.html>

#### 5)科目の削除について

履修登録期間中に登録した他研究科・学部設置科目は、設置研究科・学部の許可した科目に限り、前半の修正申告期間中に取消し可能です。取り消しができない科目については、以下をご覧ください。なお、修正申告期間中に追加はできません。

他学部・他研究科設置科目の履修・取消:

<https://www.students.keio.ac.jp/com/class/registration/other-faculties.html>

## 5. 科目分野表

各科目は、次の分野に割り振られています。履修申告確認表や成績表を見るときに必要です。参考にしてください。「分野」は、履修申告・履修申告修正期間にしか指定できないので、注意してください。

### 修士課程

分野番号	分野
10-10-10	共通基盤科目
20-10-10	理論・戦略科目 デザイン系列科目
20-20-10	理論・戦略科目 テクノロジ系列科目
20-30-10	理論・戦略科目 マネジメント系列科目
20-40-10	理論・戦略科目 ポリシー系列科目
20-50-10	理論・戦略科目 グローバル系列科目
50-10-10	プロジェクト科目 必修科目
50-20-10	プロジェクト科目 選択必修科目
50-30-10	プロジェクト科目 選択科目
60-10-10	特別研究科目
90-10-10	自由科目 メディアデザイン研究科修士課程設置科目
90-10-20	自由科目 他研究科・学部設置科目
90-20-10	自由科目 CEMS 科目 プロジェクト科目 (CEMS 学生のみ)
90-20-20	自由科目 CEMS 科目 共通基盤科目 (CEMS 学生のみ)
90-30-10	自由科目 GID 科目 プロジェクト科目 (GID 学生のみ)
90-40-10	自由科目 SecCap 科目 必修科目 (SecCap 学生のみ)
90-40-20	自由科目 SecCap 科目 選択講義科目 (SecCap 学生のみ)
90-40-30	自由科目 SecCap 科目 選択演習科目 (SecCap 学生のみ)
90-50-10	自由科目 サービスデザイン科目 プロジェクト科目
90-50-20	自由科目 サービスデザイン科目 講義科目

### 後期博士課程

＜2011 年度以降の入学者＞(11 学則と呼びます)

分野番号	分野	B欄分野
80-10-10	特別研究科目	—
90-10-10	自由科目 メディアデザイン研究科修士課程設置科目	11
90-10-20	自由科目 他研究科・学部設置科目	99

## 6. 履修上の相談について

履修上の相談は、指導教員または学習指導担当に各自相談してください。また Web 履修申告システムの使い方等については KMD 担当窓口にお問い合わせください。

# 諸届・各種申請

## 1. 休学

「病気その他やむを得ない事由により欠席が長期にわたる場合には、保証人連署のうえ願い出て必要な期間休学することができる。」(大学院学則第 125 条)

### ①「休学願」の提出

休学する場合は、KMD 担当窓口で交付する所定の「休学願」に本人・保証人の自署・押印の上、指導教員との面接後、提出してください。本人と保証人の筆跡・印鑑が同一である場合は受け付けられません。また、病気・怪我により休学を希望する場合は、別途医師の診断書が必要です。

休学期間は進級や修了に必要な在学期間には算入されません。休学が次の学期に及ぶときには、改めて許可が必要ですので、再度「休学願」を KMD 担当窓口へ提出してください。

- A. 休学願提出期限： 春学期の休学願提出 5 月末日（必着）  
秋学期の休学願提出 11 月末日（必着）
- B. 休学期間： 休学は、学期(半期)ごとの申請となります。  
春学期休学期間： 4 月 1 日から 9 月 21 日  
秋学期休学期間： 9 月 22 日から 3 月 31 日

### ②休学願記入後の教員との面接について

指導教員に各自でアポイントを取って面接を受け、承認をもらう必要があります。

### ③在留資格「留学」の学生への注意

在留資格が「留学」となっている学生が休学をする場合は、学生生活上の制約(奨学金、寮、アルバイト等)を受ける場合があります。休学願を提出する前に、学生部窓口で事前の説明を受けてください。

### ④就学届

休学期間が終了し復学する際は、速やかに所定の「就学届」を提出してください。「就学届」は各学期末頃に本人宛に送付します。なお、病気・怪我による休学から復学する場合は、別途医師による快復した旨の記載のある診断書を添付してください。

### ⑤休学期間の学費について

<2016 年度以降の入学者>

授業料が免除になります。

<2013 年度から 2015 年度までの入学者>

授業料、施設設備費および実験実習費(KMD には実験実習費がありません。)が免除になります。

### ⑥春学期休学・留学の場合の健康診断について

春学期休学・留学のために 4 月に実施される健康診断を受診できなかった場合は、9 月のガイダンス期間中に実施される 9 月入学生のための健康診断を受診するようにしてください。

## 2. 留学（国外留学申請書）

【大学院学則第 124 条(抜粋)】

研究科委員会が教育上有益と認めるときは、休学することなく外国の大学院に留学することを許可することがある。

### ①留学前の手続き

留学を希望する場合は、所定の「国外留学申請書」等を提出してください(原則として出発の2か月前までに提出)。指導教員の承認、研究科委員会の審議を経て、承認されます。(語学留学は、通常休学扱いとなります。)

国際センターが発行している『留学のてびき』には、私費留学や慶應義塾の派遣交換留学について情報が掲載されていますので参照してください。

## ②留学後の手続き

帰国後、所定の「就学届」および「在学期間算入願」を提出してください。留学期間は、1年間に限り在学期間に算入することができます。

留学中に修得した単位をKMDの履修単位として認定を希望する場合は、所定の「単位認定申請書」および留学先大学発行の「成績証明書」、「講義要綱」等を揃え指導教員の承認を得た上で提出してください。

## 3. 退学

### ①自主退学

事情により退学する場合、KMD担当窓口で交付する所定の「退学届」に本人・保証人の自署・押印の上、指導教員と面接後、学生証の返却と共にKMD担当窓口へ提出してください。

本人、保証人の氏名欄は各人が署名してください。筆跡が同一である場合は受付できません。

本人と保証人は異なる印鑑で捺印してください。同一の印鑑の場合は受付できません。

<退学年月日>

退学年月日は、在学料が全納されている場合、本人の希望日(通常は春学期末9月21日・秋学期末3月31日)となります。

退学年月日が学期末(春学期末9月21日・秋学期末3月31日)以前の場合、当該学期の取得単位は抹消されます。

### ②処分退学

自主退学の他、以下の学則により退学になる場合があります。

#### 【大学院学則第128条(抜粋)】

同一研究科に在学し得る最長年限は、修士課程においては4年、後期博士課程においては6年、医学研究科および薬学研究科薬学専攻の博士課程においては8年とする。ただし、休学期間は在学年数に算入しない。

#### 【大学院学則第161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緒規則に違反し、又は学業を怠り気品を害ね、その他学生としての本分にもとる行為のあった者については、懲戒として情状により、譴責、減点、停学又は退学の処分をする。ただし、懲戒退学は、次の各号の一に該当する者に対してのみ、これを命ずるものとする。

- 1 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- 2 成業の見込みがないと認められる者
- 3 正当の理由がなくて出席常でない者
- 4 学校の秩序を乱しその他学生としての本分に著しく反した者

## 4. 在学期間延長および所定単位取得退学(後期博士課程在籍者のみ)

### ①所定単位取得退学

以下の条件をすべて満たした場合、所定単位取得退学として認められます。

- 1 後期博士課程に3年以上在籍しており、かつ、メディアデザイン特別研究を12単位以上を修得していること。
- 2 研究指導コミッティが予備口頭試問を合格と判定し、メディアデザイン研究科委員会で承認されていること。

所定単位取得退学を希望する者は、「所定単位取得退学届」を KMD 担当窓口へ提出してください。詳細は、KMD の Web サイト「在学生エリア」に掲載される情報を参照してください。

#### <所定単位取得退学をした場合の注意>

1. 大学の施設（電子ジャーナルやネットワーク等）は使用することができません。
2. 所定単位取得退学後の指導については、主指導教授と十分に話し合われることをお勧めします。

## ②在学期間延長

前項の所定単位取得退学対象者で、博士論文作成にまだ時間を要する場合、学期を単位として在学最長年限（入学後 6 年）を越えない範囲で在学が許可されます（通常 6 回まで）。

所定単位取得退学対象者で、「所定単位取得退学届」を提出しない者は、在学期間延長となります。延長中の学費の取り扱いは、【関係規程抜粋 3-2 大学院在学期間延長者並びに年度途中の修了者に対する在学料その他の学費に関する取扱内規】を参照してください。

#### <在学期間延長の場合の注意>

2016 年 4 月から大学院在学期間延長者に対する学費が改定（減額）されました。この改定は入学年度に関わらず全員に適用されます。在籍基本料 60,000 円（年額）、論文指導料 100,000 円（年額）、学生健康保険互助組合費 2,500 円（年額）となります。半期の場合の学費は、2 分の 1 に相当する額となります。

## 5. 本人・保証人住所変更届・保証人変更届・改姓改名届

本人または保証人の住所が変更された場合、保証人が変更になった場合、改姓・改名をした場合は、所定の用紙により KMD 担当窓口へ届け出てください。本人の住所変更の場合は、「keio.jp」より住所変更の申請を行ってください。不備がなければ、申請は通常、数日で承認されます。学生証の住所欄も変更し、KMD 担当窓口で証明印を受けてください。これらの変更届が提出されていないと、履修上の連絡、成績表の送付など重大な事柄の処理に際し支障をきたしますので注意してください。

## 6. 学費納入と延納申請

2019 年度学費は次のとおりです。

#### <2016 年度以降の入学者>

（単位：円）

	在籍基本料 （分納の場合）	授業料 （分納の場合）	学生健康保険互 助組合費 （分納の場合）	合計 （分納の場合）
修士課程	60,000 (30,000)	1,920,000 (960,000)	2,500 (1,250)	1,982,500 (991,250)
後期博士課程	60,000 (30,000)	1,140,000 (570,000)	2,500 (1,250)	1,202,500 (601,250)

## <2013年度から2015年度までの入学者>

(単位:円)

	在籍基本料 (分納の場合)	授業料 (分納の場合)	施設設備費 (分納の場合)	学生健康保険互 助組合費 (分納の場合)	合計 (分納の場合)
修士課程	60,000 (30,000)	1,500,000 (750,000)	320,000 (160,000)	2,500 (1,250)	1,882,500 (941,250)
後期博士課程	60,000 (30,000)	750,000 (375,000)	320,000 (160,000)	2,500 (1,250)	1,132,500 (566,250)

学費の納入については銀行振込制度をとっています。送付される振込用紙(春学期分あるいは全納分4月中旬/秋学期分10月上旬送付)により、期日までに最寄りの銀行窓口から納入してください。また、納入証明書は大切に保管しておいてください。

### 【納入期限】

春学期分：2020年4月30日

秋学期分：2020年10月30日(秋学期分は春学期分と同時に納入することができます)

### 【大学院学則第133条(抜粋)】

2013年度以降の入学者：授業料その他必要な費用を所定の期日までに納入しないときは、退学させることがある。

### 延納申請について

やむをえない事情で学費を期日までに納入できない場合は所定の延納申請書を春学期は5月15日まで、秋学期は11月13日までに提出してください。その理由が適当と認められた者に対して適用証明書が交付されます。なお、延納が認められる期日は、春学期分は7月31日まで、秋学期分は12月24日までとします。

## 7. 教室等使用申請

授業に関する諸々の会合のためにC3S01およびC3S02教室を使用したい場合は、使用予定日の3日前までにKMD担当窓口申し込んでください。

KMD/SDMの共有の討議室C3S03、C3S04、C3S06～C3S09については、各部屋のドアに掲示されている予約台帳に必ず予約記載してから使用してください。なお、連続して予約できるのは2時限(例:1・2時限:9:00-10:30、10:45-12:15)までです。

いずれもマナーを守って利用してください。使用後は必ずプロジェクター等の機器の電源を切り、教室を消灯してください。

## 8. 学外行事届

学外で合宿、催物などを行う場合は、4日前までに所定の「学外行事届」をKMD担当窓口提出してください(企画書等添付書類が必要になる場合があります)。海外で行う場合は、「出張依頼書」または「海外活動申請書」をKMD担当窓口提出してください。提出が事前でない場合、学外活動中の事故、ケガの際保険対象外となりますので必ず手続きをしてください。

## 9. 構内車輛乗り入れの申請

塾生の車輛入構は原則として認められていません。ただし傷害・疾病等や物品の搬出入等やむを得ない事情により車輛入構の必要がある場合は、4日前(事務室閉室日を除く)までにKMD担当窓口申請してくださ

い。

#### **10. 学生食堂の使用申込**

公認学生団体・教職員・OB・研究会等で、学生食堂をパーティー等で利用する場合は、予約後 2 週間以内に独立館 1 階学生部学生支援担当に「学内集会届」を提出し正式申込をしてください。「学内集会届」が提出されなかった場合、予約が取り消されることがありますので注意してください。食事の内容等については「学内集会届」提出後、学生食堂に直接相談してください。なお、日曜・祝日は利用できません。

#### **11. 学内における掲示・配布申請**

ポスターやチラシ・パンフレット等を学内で掲示・配布する場合は、許可が必要です。詳細は KMD 担当窓口で確認してください。

#### **12. 学内における構内撮影許可申請**

日吉キャンパス構内で撮影をしたい場合は、その4日前まで(事務室閉室日を除く)に、必ず日本語の企画書(書式自由)および所定の「構内撮影許可申請書」を学生部窓口に提出してください。

KMD の教員室、教室、KMD 占有の場所の撮影・取材の場合、申請書は不要です。

直前に撮影が決まった場合は申請不要の場所で撮影をしてください。

取材の成果物が公開・放送される場合は、申請が不要であっても成果物および公開日・放送日を学生部に報告してください。

大学に問い合わせ等があった場合は本申請書をもとに対応します。申請内容は日吉キャンパス関係者で共有するため、日本語で記入してください。

申請の許可がおりましたら、学生部より許可書を送ります。

#### **13. KMD ロゴマーク申請**

KMD のロゴマークを使用したい場合は、事前に所定の申請書を提出し、許可を得てください。詳細は KMD 担当窓口で確認してください。

# 各種証明書

厳封不要な各種証明書、学割証は、各キャンパスに設置された証明書自動発行機から出力することができます。学費未納の場合は、全ての証明書が発行できません。発行には学生証の他に 4 桁の「学生証暗証番号」が必要となります。この暗証番号は「keio.jp」にログインし学事 Web システムにアクセスすることで確認が可能です。なお、原則としてこの番号を変更することはできません。

詳細は、Web サイト(<https://www.students.keio.ac.jp/com/procedure/certificate/issue.html>)で確認してください。

システムのメンテナンス等の理由により証明書を即日発行できない場合があります。発行停止日は、掲示や Web サイトで確認してください。

## 1. 在学証明書・成績証明書・修了見込証明書(1 通 200 円)

修了見込証明書は修士課程在学 3 学期目(休学期間を含めない)の履修申告終了後 2 週間程度で発行が可能になります。

厳封が必要な証明書、英文証明書が必要な場合は、KMD 担当窓口申し込んでください。証明書自動発行機で発行された証明書は、厳封できませんので注意してください。

証明書の種類によっては発行に時間がかかる場合があります。

## 2. 定期健康診断証明書(1 通 200 円)

4 月の健康診断を受診した学生のみ、6 月初旬からその年度末(3 月 31 日)まで発行が可能です。

9 月の健康診断を受診した学生は、10 月末日(予定)からその年度末(3 月 31 日)まで発行が可能です。

## 3. 学割証(学校学生生徒旅客運賃割引証)(無料)

学割証は片道 101Km 以上の区間を乗車または乗船する場合に使用できます。発行枚数は 1 日 10 枚以内です。休業直前は混雑しますので早めに交付を受けてください。有効期限は発行日から 3 か月以内です。

定期健康診断を未受診の場合には、当該年度の学割証の発行はできませんので、注意してください。

## 4. その他証明書

上記以外の証明書あるいは厳封が必要な証明書を発行する場合は、KMD 担当窓口で相談してください。

詳細は、Web サイト(<https://www.students.keio.ac.jp/com/procedure/certificate/issue.html>)を参照してください。



# 奨学制度

## 1. 申請方法について

奨学金、教育ローンに関する情報は随時KMDのWebサイト「在学生エリア」に掲出します。KMD担当窓口にて配付する「奨学金案内」で資格を確認のうえ、期限までに書類をKMD担当窓口へ提出してください。

私費留学生対象奨学金については、国際センターのWebサイトで確認してください。

## 2. 提出書類について

「奨学金案内」の巻末綴じ込みの所定用紙、成績関連書類、市区町村発行の「所得証明書」等の書類が必要です。

私費留学生対象奨学金については、国際センターのWebサイトで確認してください。

## 3. 奨学制度の紹介

奨学金は、「給付奨学金(返還不要)」と「貸費奨学金(返済奨学金)」の2つに分類されます。奨学金ごとの申請期間・申請資格・提出書類などの詳細は、「奨学金案内」およびWebサイトで確認してください。

奨学金の名称	募集時期	返還義務
慶應義塾大学大学院奨学金	4月入学者:4~5月 9月入学者:9~10月	なし (給付)
慶應義塾大学経済支援給費奨学金	10月下旬	なし (給付)
指定寄付奨学金	主に4・5月	なし (給付)
日本学生支援機構奨学金	4月上旬	あり (貸与)
民間団体・地方公共団体の奨学金、その他の奨学金	主に4・5月	あり/なし (貸与/給与)

(2019年3月現在)

## 4. 留学生対象奨学制度

私費留学生対象奨学金については、国際センターのWebサイトで最新情報を確認してください。

日本語サイト: [http://www.ic.keio.ac.jp/intl\\_student/scholarship/intl\\_student.html](http://www.ic.keio.ac.jp/intl_student/scholarship/intl_student.html)

英語サイト: <http://www.ic.keio.ac.jp/en/#scholarship-intl>

## 5. その他の経済支援制度について

- ・ 慶應義塾大学教育ローン制度
- ・ 国の教育ローン(日本政策金融公庫)
- ・ 生活福祉資金 教育支援資金(全国福祉協議会)

詳細は「奨学金案内」で確認してください。

# 健康診断・学生健康保険等・学生相談・就職支援等

## 1. 定期健康診断について

学校保健安全法に基づき、学生の健康増進、疾病の予防・早期発見・早期治療などに役立てるため、大学院学則にも定められ、毎年春に定期健康診断を実施しています。必ず受診してください。受診の際は、必ず学生証を持参してください。所属機関や外部医療機関で健康診断を受診した場合は、その結果を保健管理センター(日吉)に提出してください。

なお、再検査・精密検査等が必要な場合は、保健管理センターから本人に連絡することがあります。

定期健康診断を受診していない場合には、健康診断証明書および学割証(学校学生生徒旅客運賃割引証)の発行はできませんので、注意してください。

保健管理センターで受けた治療については、学生健康保険互助組合との契約に従って、診療費の半額は本人が支払い、残りの半額は組合が負担する仕組みになっています。

なお、キャンパス内で事故が起こった場合は、KMD 担当窓口(045-564-2517)、受付時間外および休日の場合は、防災センター(045-564-2452(内線 37100))へ連絡してください。医療機関、救急車の手配など必要な措置がとられます。

## 2. 麻疹の予防接種について

2018 年 7 月から成人を中心に風疹(三日はしか)が流行し、近年最多の患者数が報告されています。また 2007 年には高校生や大学生を中心に麻疹(はしか)が流行し、多くの学校が休講措置をとる事態となりました。

大学内における風疹や麻疹の集団感染を予防するために、麻疹・風疹混合ワクチン(MR ワクチン)予防接種を今までに 2 回実施していない方は追加接種を受けることをお勧めします。また、水痘(みずぼうそう)・流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)などの感染症予防についても医療機関でご相談ください。

## 3. 感染症の届出について

学校保健安全法では、インフルエンザ、麻疹等の学校感染症と診断された場合は、出席停止(登校禁止)となります。診断後は登校せず、罹患したことを保健管理センターに届出する必要があります。詳細は保健管理センターのホームページをご確認ください。

## 4. 学生健康保険互助組合(以下、学生健保)

### ① 医療費給付について

保険証を提示し病院や診療所で受診した場合、健康保険が適用された自己負担分の一部について学生健保から医療費給付が受けられます。詳細は「健保の手引き」を参照してください。「手引き」は日吉学生部 KMD 担当でも閲覧可能です。

### ② 宿泊費補助・トレーニングルーム利用等について

学生健保ではこのほか、契約旅館に対する宿泊費補助や、海の家、スキーハウスの開設などを行っています。さらに、日吉塾生会館内にトレーニングルームも設置しています。詳しくは、入学時に配付した「健保の手引き」を参照してください。「健保の手引き」は KMD 担当窓口でも閲覧可能です。

## 5. 学生教育研究災害傷害保険について(略称「学研災」)

大学の教育研究活動中に不慮の災害事故により身体に傷害を負った場合の救済措置として、大学が保険料を負担して全塾生が加入しています。事故等が起こった場合には KMD 担当窓口で相談のうえ、所定の手続きを行ってください。詳しくは「学生教育研究災害傷害保険加入者のしおり」を参照してください。

保険対象活動：大学内外での正課・大学行事・課外活動、キャンパス内、通学中

- 学外で活動をする場合には、4 日前までに「学外行事届」または「海外活動申請書」を KMD 担当窓口

に提出してください。

### 学生教育研究賠償責任保険(略称「学研賠」)について

学研災付帯賠償責任保険として、「学生教育研究賠償責任保険(略称「学研賠」)」という保険があります。この賠償責任保険は、他人に怪我をさせたり、他人の財物を損壊したことにより法律上の損害賠償責任を負担することにより被る損害を補償するものです。学研賠は任意加入の保険ですが、KMD では高額な機材を扱うことがあるため、2014 年度から KMD が保険料を負担して加入しています。

### 6. その他、任意加入の補償制度について

任意加入の補償制度としては、「保険」と「共済」の 2 つがあります。加入希望の場合は、直接それぞれに申し込んでください。

「学生総合補償制度」(保険): (株)慶應学術事業会(慶應義塾関連会社)(03-3453-6098)

「学生総合共済」・「学生賠償責任保険」(共済): 慶應義塾生活協同組合(045-563-8489)

### 7. 学生相談室(独立館 1 階)

学生相談室は、学生生活を送っていく中で出会うさまざまな事柄について、気軽に相談できる場所です。相談には、可能な限りその場で応じますが、原則として予約制となります(電話予約可)。相談内容については、固く秘密を守ります。友人や家族と一緒に来談されても結構です。また、相談内容によっては、必要に応じて他部署・他機関への紹介も行います。

また、学生相談室では、カウンセリングだけでなくより豊かで充実したキャンパスライフを送れるよう、さまざまなグループ企画を用意しています。詳しくは学生相談室にお問い合わせください。

日吉学生相談室(独立館1階) TEL 045-566-1027

開室時間: 月～金曜日……9:30～17:30(昼休み 11:30～12:30 を除く)

<https://www.students.keio.ac.jp/com/life/consult/counseling-room.html>

### 8. 慶應義塾ハラスメント防止委員会

ハラスメントを受けたなど困ったことがあった時は、一人で悩まずに早く信頼できる人に相談してください。学内には慶應義塾ハラスメント防止委員会があります。詳細は、別途配布のリーフレットや相談窓口カードを確認してください。

ハラスメント防止委員会事務局(三田キャンパス塾監局3階)

開室時間: 月～金曜日 8:30～17:00

TEL 03-5427-1629, FAX 03-5427-1630, e-mail: [harass-pco@adst.keio.ac.jp](mailto:harass-pco@adst.keio.ac.jp)

\* 不在時は留守番電話にメッセージを残してください。

<http://www.harass-pco.keio.ac.jp/>

### 9. 遺失物の取り扱い

届けられた遺失物は日吉学生部学生生活担当(独立館1階)にて3ヶ月間保管しています。協生館内での遺失物については、1階防災センターでも保管している場合がありますので同センターにお問い合わせください。

### 10. 就職・進路支援

就職活動および各種進路に関する様々な情報を提供しています。

#### (1)各種ガイダンス・セミナーの実施

・外部講師によるセミナー

・各キャンパスで開催されるガイダンス、セミナーへの参加も可能です。

#### (2)求人票、企業情報、インターンシップ情報、OB・OG 名簿等の提供

塾生によせられた各企業(団体)からの求人情報・セミナー案内や先輩達の「就職活動体験記」は、「慶應義

塾共通認証システム(keio.jp)」を利用して、学外からでも検索することができます。各自の ID でログインして利用してください。

その他、KMD 宛に届いた求人票や企業案内、インターンシップ情報は KMD 担当窓口で閲覧できます。OB・OG 名簿は KMD 担当窓口にある塾員検索システムから閲覧できます。

### **(3)進路報告の受付**

修了者および単位取得退学者は必ず「進路報告」をしてください。進学・留学・その他の進路等、就職しない場合でも、「進路報告」は必要です。報告いただいた情報は、在学生の就職活動に役立てられるほか、統計や、省庁・外部機関の調査資料等に使用されます。また、修了者の就職先として、今後、研究科 Web サイトやパンフレット等に掲載させていただきます。

進路報告は、「慶應義塾共通認証システム(keio.jp)」の「就職・進路支援システム」上で行います。以下の Web サイトにアクセスして、各自の慶應 ID でログインしてください。

「就職・進路支援システム」 <https://login.keio.jp/koid/>

## **11. ネットワーク利用について**

日吉・三田・矢上・信濃町キャンパス内の ITC 設置パソコンやプリンターを利用するためには ITC アカウントが必要です。システムの利用にあたっては、ITC アカウント利用規則を遵守してください。協生館内では、無線で KMD 専用ネットワークに接続することができます。詳細は別途お知らせします。

# Web システムについて

## 1. Web システム概要

<b>KMDWeb サイト「在学生エリア」</b>	
URL	<a href="https://students.kmd.keio.ac.jp/ja/studenttop">https://students.kmd.keio.ac.jp/ja/studenttop</a>
Password	共通パスワード * 忘れた場合は KMD 担当窓口まで
概要	KMD の在学生に向けて各種情報を提供するポータルサイトです。

<b>KMD e-learning system</b>	
URL	<a href="http://archiver.kmd.keio.ac.jp/cgi/e-student/login.cgi">http://archiver.kmd.keio.ac.jp/cgi/e-student/login.cgi</a>
ID/Password	学籍番号、生年月日、共通パスワード * 忘れた場合は KMD 担当窓口まで
概要	KMD 設置科目の各種情報を提供するポータルサイトです。

<b>Web サイト「慶應義塾大学 塾生サイト」</b>	
URL	<a href="https://www.students.keio.ac.jp/com/other/contact/website-manual.html">https://www.students.keio.ac.jp/com/other/contact/website-manual.html</a>
概要	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。
主な提供サービス	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 授業 / 履修 / 試験 履修案内 / 講義要綱 / 時間割の公開等</li> <li>■ 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</li> </ul>

<b>共通認証システム (keio.jp)</b>	
URL	<a href="http://keio.jp/">http://keio.jp/</a>
ID/Password	慶應 ID / パスワード
Manual	<a href="http://www.itc.keio.ac.jp/ja/keiojp_manual.html">http://www.itc.keio.ac.jp/ja/keiojp_manual.html</a>
概要	共通の ID (慶應 ID) で様々なサービスを提供するためのシステムです。利用するには、慶應 ID の取得 (アクティベーション) が必要です。従来の学事 Web システムへのアクセスは、keio.jp を通じて行ってください。
主な提供サービス	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 履修申告 (学事 Web システム) 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。研究科もしくはキャンパスごとに決められた履修申告期間内であれば何度でも履修申告内容を修正できます。受付期間中に時間割が変更になる場合があります。</li> <li>■ 履修確認 (学事 Web システム) 履修中科目の一覧を表示します。研究科もしくはキャンパスごとに決められた期間に利用できます。表示される履修中科目の内容は、ある日付の暫定的な内容となります。</li> <li>■ 証明書発行機の暗証番号確認 (学事 Web システム) 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。</li> <li>■ 学業成績表閲覧 本人へ郵送した学業成績表の原本から、個人を特定できる項目を除い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、学年などで異なります。詳細は Web「塾生の皆様へ」で告知します。</li> <li>■ 健診結果のお知らせ 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お問い合わせください。</li> </ul>

	<b>■就職・進路支援システム</b> 進路希望、進路届、就職体験記、求人票など <b>■その他</b> <b>慶應メール/教育支援システム/電子ジャーナル・データベースアクセス等</b>
慶應 ID 取得	慶應 ID を取得していない方は、「アクティベーション」を行ってください。詳細は URL を参照してください。 <a href="https://www.hc.itc.keio.ac.jp/ja/keiojp_manual_activation.html">https://www.hc.itc.keio.ac.jp/ja/keiojp_manual_activation.html</a> 慶應 ID やパスワードを忘れた場合は、各キャンパスの ITC 窓口に向向ってください。

## 2. Web システム操作上の注意

- 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。
- 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。
- 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など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。
- 氏名等に難しい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。
- 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。

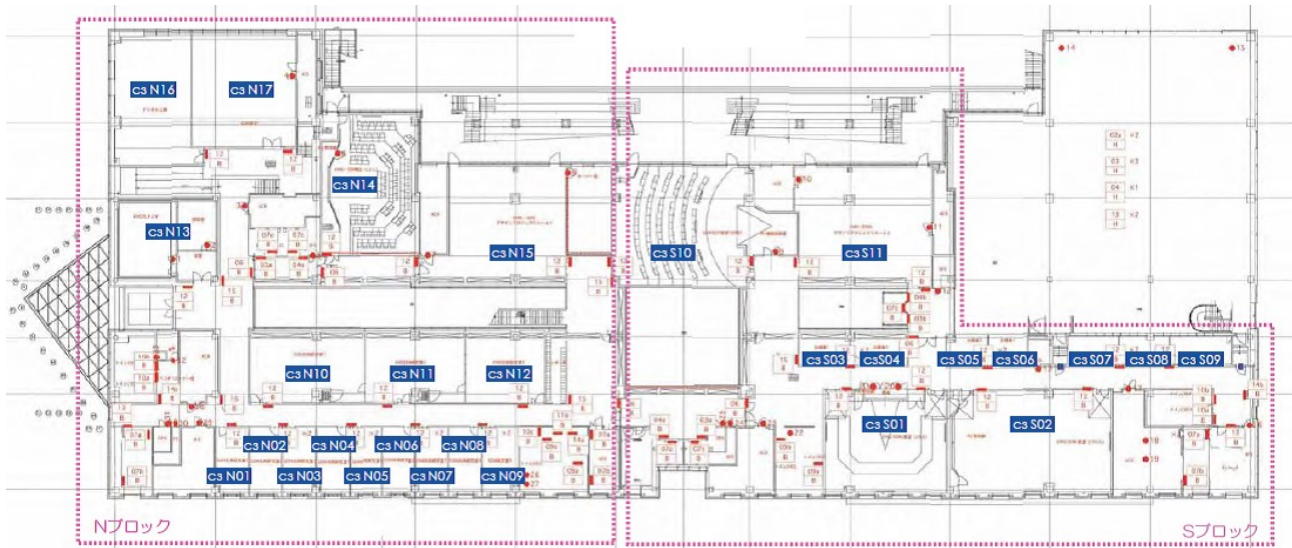
## 3.パスワード再発行

各 Web システムの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
KMDWeb「在学生エリア」	不要	共通パスワード	—	—
KMD e-learning system	学籍番号、生年月日	共通パスワード	—	—
Web「塾生の皆様へ」	不要	不要	—	—
共通認証システム(keio.jp)	慶應ID	keio.jp パスワード	日吉ITC	学生証

# 協生館配置図

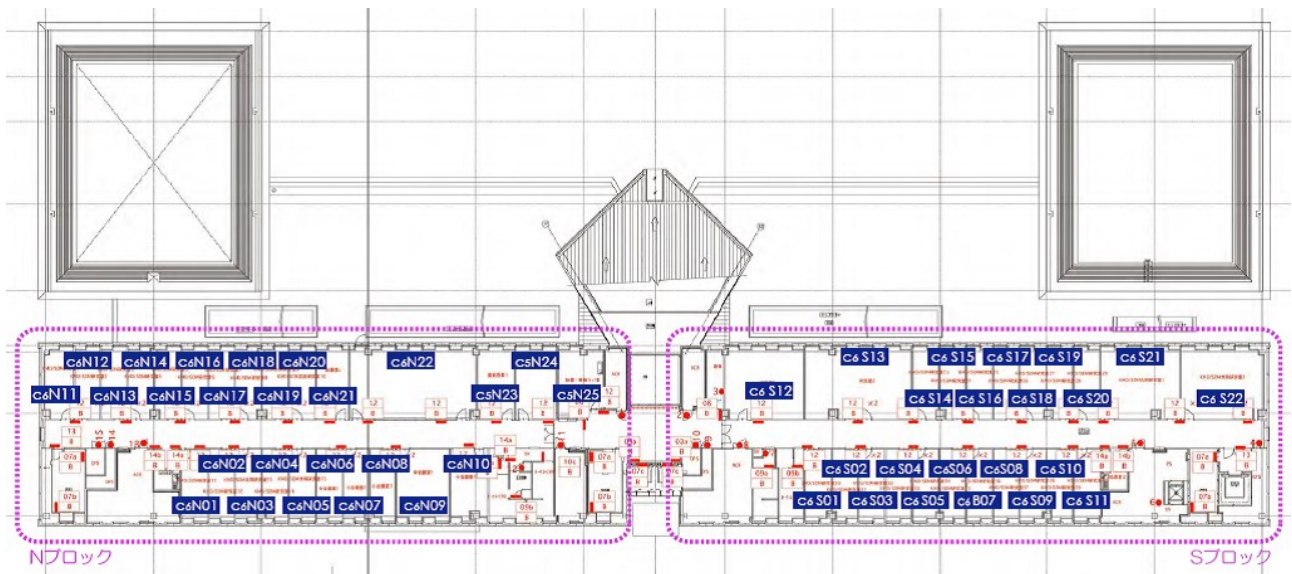
## 協生館3階教室等配置図



C3N01	[SDM]後期博士課程学生用キャビネット
C3N02～N03	[SDM]個人研究用スペース
C3N04～N09	[SDM]修士学生用ディスカッションルーム
C3N10～N12	[KMD]共同研究室(プロジェクトルーム)
C3N13	[KMD]メディアスタジオ
C3N14	[SDM]教室
C3N15	[SDM]修士学生用ディスカッションルーム
C3N16	[KMD]共同研究室(ネットワークスタジオ)
C3N17	[SDM]実験室

C3S01	[KMD]教室(50-80名用)
C3S02	[KMD]教室(100名用)
C3S03～S09	[SDM/KMD共通]ディスカッションルーム
C3S10	[SDM]教室(CDFルーム)
C3S11	[KMD]修士共同研究室(ハッキングスタジオ)

## 協生館6階研究室配置図



C6S03	大川 恵子
C6S04	稲蔭 正彦
C6S05	岸 博幸
C6S06	石戸 奈々子
C6S07	
C6S08	佐藤 千尋
C6S09	
C6S10	水口 哲也

C6S11	前川 マルコス 貞夫 山岡 潤一
C6S13	杉浦 一徳
C6S13	砂原 秀樹
C6S13	加藤 朗
C6S14	
C6S15	
C6S16	ウオルドマン マッシュ
C6S17	クンツェ カイ

C6S18	南澤 孝太
C6S19	
C6S20	教員室
C6S21	[KMD] CEMS Room
C6S22	[KMD] Global Design Studio



# キャンパス地図



【1】日吉図書館	【2】第4校舎A棟:J411-J447	【3】第4校舎B棟:J11-39
【4】第4校舎独立館: DB105-DB203,D101-D413、 日吉コミュニケーション・ラウンジ	【5】第6校舎: J611-643、ゼミ1、ゼミ2 グリーンズテラス	【6】第3校舎:301-336、 外国語教育研究センター
【7】塾生会館(課外活動棟)	【8】食堂棟:学生食堂、 学生団体スペース	【9】来往舎:研究室、会議室、シンポジウムスペース、ファカルティラウンジ
【10】生協購買部	【11】藤山記念館:F01-F11、会議室	【12】第7校舎:701,703,704
【13】第2校舎: 214,221,224,231,234	【14】体育館:柔・剣道場	【15】スポーツ棟:体育研究所、卓球場
【16】第8校舎:811,812,831	【17】記念館	【18】第1校舎(高等学校)
【19】スポーツ医学研究センター	【20】保健管理センター	【21】日吉会堂(高等学校体育館)
【22】高等学校柔道場	【23】協生館:協生館図書室、藤原洋記念ホール、保育支援施設、開放型体育施設、コーヒーショップ、レストラン、コンビニエンスストア	



## KMD 博士学位取得のプロセス

2009年5月制定  
2010年6月改正  
2010年12月改正  
2013年1月改正  
2013年6月改正  
2013年9月改正  
2013年12月改正  
2014年4月改正  
2015年10月改正  
2016年4月改正  
2018年4月改正  
2018年7月改正  
2020年3月改正

慶應義塾大学大学院メディアデザイン研究科

### Step 1: 指導教員の決定

KMD 後期博士課程に在籍する学生は、入学するとまず主指導教員および副指導教員 1(\*1) の 2 名による研究指導が開始される。副指導教員 1 は、入学後 1 ヶ月以内を目安に主指導教員が学生と相談して決定する。

### Step 2: 「博士論文プロポーザル」の執筆と中間発表

学生は、Step 1 で決定した主指導教員および副指導教員 1 と相談して博士論文執筆のフレームワークとなるような論文のプロポーザル（博士論文プロポーザル）を執筆する。内容、分量などについては、別添の詳細情報（「博士論文プロポーザルについて」）を参照のこと。また、博士論文プロポーザルを完成させる前に様々な教員からのフィードバックを得るため、必ず中間発表を実施すること。

なお、中間発表の実施は主指導教員の判断で申請するが、予備口頭試問実施の前学期をめやすとして実施することを推奨する。

発表時間：1 人 20 分（発表 12 分、質疑応答 8 分）

発表言語&資料：母語にかかわらず日本語か英語を選択可能

34 **Step 3: 研究指導コミッティの発足と予備口頭試問の実施**

35 主指導教員は、博士論文プロポーザルが完成した段階で、「研究指導コミッティ」(\*2)を設置  
36 し、研究指導コミッティメンバーによる予備口頭試問(\*3)を実施する（[様式 KMD-DF-1]）。研  
37 究指導コミッティは、主指導教員が申請し、研究科委員会の承認をもって、研究科委員長が任  
38 命する。主指導教員は、予備口頭試問実施後、その結果(\*4)を速やかに本人と研究科委員会に  
39 報告する（[様式 KMD-DF-2]）。学生は、研究指導コミッティの指示に従って研究プロポーザル  
40 の修正を行ない、承認を得た後、研究科委員長に提出する（[様式 KMD-DS-1]）。予備口頭試問  
41 の可否は、博士論文プロポーザルと発表の両方を審査対象として判断され、研究科委員会の承  
42 認をもって決定される。合格した学生は博士候補者となり(\*10)、研究プロポーザルは原則と  
43 して KMD 内で公開されるものとする。

44

45 発表時間：1人60分（発表15分、質疑応答45分）

46

47 **Step 4: 研究指導コミッティによる研究レビューと論文執筆**

48 研究指導コミッティは、少なくとも半年ごとに博士候補者の研究進捗状況をレビューし、成績  
49 付与をする(\*5)。博士候補者が博士論文ドラフト執筆の意思を表明すると、研究指導コミッ  
50 ティは、その博士候補者の研究が博士論文審査を行う段階に達しているかどうかの判断を行う。  
51 博士候補者は、研究指導コミッティの執筆許可が出ると、その指導のもとに、博士論文ドラフ  
52 トを執筆する。

53

54 **Step 5: 論文審査委員会の発足と論文審査**

55 博士論文ドラフトが研究指導コミッティよって承認され、予備口頭試問で定めた学位条件が整  
56 うと、博士候補者は、承認された博士論文ドラフトを研究科委員長に提出し（[様式 KMD-DS-  
57 2]）、論文審査委員会が発足される。論文審査委員会(\*6)は、主指導教員が申請し（[様式 KMD-  
58 DF-3]）、研究委員会の承認をもって、研究科委員長が任命する。論文審査委員会は、博士論文  
59 ドラフトを査読し、その結果を博士候補者および研究指導コミッティに報告する(\*7)。

60

61 **Step 6: 博士論文（最終審査用）提出**

62 博士候補者は、論文審査委員会から指摘された部分を修正した後、論文審査委員会が認めた博  
63 士論文（最終審査用）（[様式 KMD-DS-3]）および学位申請書類一式（[様式 KMD-DS-5]）を研究  
64 科委員長に提出する。

65

66 **Step 7: 公聴会と最終審査**

67 博士論文(最終審査用)の提出を受けて、論文審査委員会の主査は公聴会の実施を申請する([様  
68 式 KMD-DF-4])。公聴会の実施は研究科委員会の承認をもって決定される(\*8)。公聴会実施直後、  
69 論文審査委員は最終審査を行ない、研究指導コミッティのメンバーと合議の上、可否について  
70 の最終決定をする。結果はすみやかに博士候補者に報告する。

71

72 発表時間：1人80分(発表40分、質疑応答40分)

73

#### 74 Step 8: 博士論文(完成版)提出

75 公聴会に合格した博士候補者は、審査委員会が承認した完成版の博士論文(\*9)を研究科委員  
76 会に提出する([様式 KMD-DS-4])。同時に学位申請書類一式に変更があれば再提出する([様式  
77 KMD-DS-5])。

78

#### 79 Step 9: 学位の承認

80 論文審査委員会の主査は、公聴会の結果報告([様式 KMD-DF-5])と最終審査の結果報告書([様  
81 式 KMD-DF-6])を研究科委員会に提出し、研究科委員会は、完成版の博士論文と共にそれを審  
82 議する。学位授与は研究科委員会の承認を持って決定される。(\*10)

83

84

85 注)

86 \*1. 主指導教員は原則として受験時の受入担当教員とする。途中で主指導教員を変更したい  
87 場合は研究科委員会の承認を得る必要がある。その場合、学生はStep1の段階に戻らな  
88 ければならない場合がある。主指導教員・副指導教員1は、資格を有するメディアデザイ  
89 ン研究科の研究科委員とする。

90 \*2. 研究指導コミッティメンバーはStep1で決定した主指導教員および副指導教員1に加え、  
91 副指導教員2を追加した3名で構成される。副指導教員2は、資格を有する研究科委員  
92 とする。ただし、研究科委員会の承認を経てKMD常勤教員(資格の有無は問わず、特任教  
93 員を含む)を認めることがある。外部の副指導教員は、研究科委員会の承認を経て、4人  
94 目以降のメンバーとして認められることがある。

95 \*3. 主指導教員は、学生と研究指導コミッティのメンバーと連絡して予備口頭試問の開催日  
96 を任意に設定することができるが、開催日より1週間以上前に開かれる研究科委員会に  
97 て承認を得ること。予備口頭試問は、学生による15分以内の発表に引き続き、約45分の  
98 質疑応答を行うものとし、KMDの教員と学生はこれを傍聴することができる。

99 \*4. 予備口頭試問を合格とする場合、研究指導コミッティは、博士論文プロポーザルの修正内

- 100 容と学位条件を合議の上決定する。予備口頭試問を不合格とする場合、研究指導コミッ  
101 ティは、博士論文プロポーザルの修正内容等、合格に向けた方針を合議の上決定する。
- 102 \*5. 予備口頭試問合格から博士論文ドラフト完成までの論文執筆期間に、研究指導コミッ  
103 ティは、少なくとも2回以上のレビュー会議を実施し、十分な指導を行う。なお、予備口頭  
104 試問合格後、やむを得ず、博士論文プロポーザルに記載された研究内容に大きな変更が生  
105 じた場合（カテゴリ変更など）、学生は研究指導コミッティの承認を得て、修正版の博士  
106 論文プロポーザルを研究科委員会に提出すること（学生はDS-1を再提出／教員はDF-2を  
107 再提出）。修正版の博士論文プロポーザルが研究科委員会によって承認された場合のみ、  
108 論文執筆の継続が許可される。
- 109 \*6. 論文審査委員会は主査1名および副査3名以上からなり、主査を含めた半数以上を、資格  
110 を有する研究科委員で構成する。副査のうち1名以上は外部審査委員とし、博士の学位を  
111 持つかまたは相当の業績を有することを条件とする。主指導教員は、論文審査委員会の主  
112 査を選出し、主査との合議により副査を決定するが、主指導教員自身は、論文審査委員に  
113 はなれないものとする。なお、論文審査委員会発足後、主指導教員が、退任などにより「資  
114 格を持つKMD研究科委員」でなくなった場合、研究科委員会の承認を経て、論文審査委員  
115 主査が主指導教員を兼ねることを認めることがある。
- 116 \*7. 論文審査委員会は十分な議論を行ない1年以内に結果を報告する。また、必要に応じて研  
117 究指導コミッティおよび博士候補者に対して博士論文完成に向けた修正を指示すること  
118 もできる。審査期間は、最短でも2ヶ月程度の期間が必要とされる。
- 119 \*8. 論文審査委員会の主査は、博士候補者と論文審査委員会メンバーと連絡して公聴会の開  
120 催日を任意に設定することができるが、開催日より1週間以上前に開かれる研究科委員  
121 会にて承認を得ること。公聴会は、博士候補者による40分以内の発表に引き続き、約40  
122 分の質疑応答を行うものとし、原則として公開とする。
- 123 \*9. 博士論文（完成版）の提出は、仮綴版1部とPDF/A版（ファイル）とし、仮綴版は学生部  
124 に持参のこと。なお、完成版の博士論文（製本版1部およびPDF/A版（ファイル））は、  
125 学位審査承認後、学位授与式までに学生部に持参のこと。完成版の博士論文に一般公開で  
126 きない部分を含む場合は、製本版2部が必要となるが、提出物の詳細について主査および  
127 主指導教員に相談すること。
- 128 \*10. 博士号取得にかかる期間は、2年から3年を想定している。3月で学位取得を予定する学  
129 生は、前年11月第2週までに論文審査委員会を発足し、前年12月末までに公聴会を実  
130 施すること。9月で学位取得を予定する学生は、当年5月第2週までに論文審査委員会を  
131 発足し、当年7月第2週までに公聴会を実施すること。また、3月で所定単位取得退学を  
132 予定する学生は、当年1月第2週までに予備口頭試問を実施すること。9月で所定単位取

133 得退学を予定する学生は、当年7月第2週までに予備口頭試問を実施すること。ただし、  
134 これらの日程はあくまでも最短の目安であり、指導や審査に必要な期間は主指導教員と  
135 十分相談すること。

136

137 【付録】様式一覧

138 (学生用)

139 KMD-DS-1：博士論文プロポーザル提出フォーム

140 KMD-DS-2：博士論文ドラフト提出フォーム

141 KMD-DS-3：博士論文（最終審査用）提出フォーム

142 KMD-DS-4：博士論文（完成版）提出フォーム

143 KMD-DS-5：所定書類

144 1) 学位申請書

145 2) 論文目録

146 3) 主論文要旨

147 3-2) 主論文要旨（英語）…論文が日本語の場合にのみ必須

148 4) 履歴書

149 5) 博士学位論文の公開方法に関する申請書

150 6) 日吉メディアセンターにおける博士論文の複写に関わる許諾書提出のお願い

151

152 (教員用)

153 KMD-DF-1：研究指導コミッティ設置申請および予備口頭試問の実施について

154 KMD-DF-2：予備口頭試問の審査結果について

155 KMD-DF-3：論文審査委員会発足について

156 KMD-DF-4：公聴会の実施について

157 KMD-DF-5：公聴会の審査結果について

158 KMD-DF-6：論文審査の要旨および担当者

# 博士論文プロポーザルについて

2009年4月制定

2010年6月改正

2013年9月改正

2015年10月改正

慶應義塾大学大学院メディアデザイン研究科

## 1. 目的

博士論文プロポーザルは、博士論文執筆を開始するために必要な準備と今後の研究方針が明確になっていることをレビューするための文章である。このプロポーザルと口頭試問によって、博士論文執筆に向けた本格的な研究活動開始の許可が決定される。

## 2. 形式

- 用紙サイズ：A4
- 分量：  
概要：日本語の場合 300 文字程度、英語の場合 150 words 程度（本文が日本語の場合は、日英両方を準備する。本文が英語の場合は英語のみとする。）  
本文：5 ページ～25 ページ（業績・論文目録を除いたページ数）
- フォントサイズ：12p
- 言語：日本語あるいは英語

## 3. 内容

研究要旨を以下の点に留意して述べること。

- 1) 研究の新規性、取り組む課題と問題点について述べていること
- 2) 問題を徹底的に思慮深くかつ考えて表現したものであること
- 3) 方法論を明確に宣言したものであること
- 4) 参考文献と関連研究・事例のレビューを含むこと

また、研究が以下のいずれかのカテゴリに当てはまるかを宣言すること。

- a) Science / Engineering
- b) Social Science / Humanities
- c) Action Research
- d) Design

なお、このプロポーザルは、博士論文執筆のフレームワークとなるものである。論文執筆にあたっては、指導教員と相談の上、適切な論文スタイル（※）を選択すること。

（※）論文スタイルの例を以下に示す

- 33 a. The Chicago Manual of Style
- 34 b. APA (American Psychological Association) Style
- 35 c. MLA (Modern Language Association) Style
- 36 d. CSE (Council of Science Editors) Style
- 37 e. その他 (関連学会で採用されているスタイル)

黒字：教員対応部分

赤字：学生対応部分

Step		提出物	2020年9月 所定単位取得退学	2020年9月 学位取得
Step 1	指導教員の決定	主指導教員（出願時の希望指導教員）は学生と相談して副指導教員を入学1ヶ月以内に決定。主指導教員から学生部に連絡。		
Step 2	「博士論文プロポーザル」の執筆と中間発表	(中間発表は予備口頭試問の1学期前に実施。中間発表の申請は主指導教員から学生部に連絡。)	中間発表は、2019年度秋学期までに終了していること。 ※2019年度秋学期中間発表：2019/9/27（金）、2020年1月29日（水）	中間発表は、2019年度秋学期までに終了していること。 ※2019年度秋学期中間発表：2019/9/27（金）、2020年1月29日（水）
Step 3	研究指導委員会の発足と予備口頭試問の実施申請	①博士論文プロポーザル（紙媒体） ②様式KMD-DF-1「研究指導委員会設置申請書および予備口頭試問の実施について」	学生は1ヶ月以上の余裕を持って指導教員（主・副）にプロポーザルを提出して指導を受け、承認を得ること。 ①②は、主指導教員が2020/6/23（火）までに提出 →2020/6/25（木）研究科委員会で承認 ③は指導教員の指示の下で学生が代理で学生部に提出する場合もある。	学生は1ヶ月以上の余裕を持って指導教員（主・副）にプロポーザルを提出して指導を受け、承認を得ること。 ①②は、主指導教員が2020/5/12（火）までに提出 →2020/5/14（木）研究科委員会で承認 ③は指導教員の指示の下で学生が代理で学生部に提出する場合もある。
	研究指導委員会の発足と予備口頭試問の実施	Step 3-2: 予備口頭試問開催	※研究科委員会承認の1週間以上後に実施。 2020/7/20（月）までに実施	2020/5/26（火）までに実施
	研究指導委員会の発足と予備口頭試問の結果を承認（研究科委員会）	Step 3-3: 予備口頭試問の結果を承認（研究科委員会）	①様式KMD-DF-2「予備口頭試問の審査結果について」 ②合格後はプロポーザルを修正し最終版を作成。研究指導委員会の承認を得て、承認する研究科委員会の2日前までに学生が電子版と紙媒体を提出。 ③様式KMD-DS-1「博士論文プロポーザル（KMD内公開版）提出フォーム」	①は主指導教員が2020/8/18（火）までに提出。 ②、③は学生が2020/8/18（火）までに提出。 →2020/8/20（木）の研究科委員会で承認
所定単位取得退学申請書提出		①「所定単位取得退学届」	①を学生が2020/8/18（火）までに提出 →2020/8/20（木）の研究科委員会で承認	
Step 4	研究指導委員会による研究レビューと論文執筆			
Step 5	論文審査委員会の発足と論文審査	①研究指導委員会の承認を得て、博士論文（ドラフト）（紙媒体）1部を提出のこと。様式KMD-DS-2「博士論文（ドラフト）提出フォーム」 ②様式KMD-DF-3「論文審査委員会発足について」		①を学生が最終2020/5/26（火）までに提出 ②を主指導教員が2020/5/26（火）までに提出 →2020/5/28（木）研究科委員会で承認 ★締切厳守（期限を越えた場合はこの学期には学位の取得ができません）
Step 6	博士論文（最終審査用）提出	①論文審査委員の承認を得て、博士論文（最終審査用）（紙媒体）を1部提出。様式KMD-DS-3「博士論文（最終審査用）提出フォーム」 ②学位申請書類一式を提出。様式KMD-DS-5(1)～(4)		①②を学生が2020/6/23（火）までに提出（公聴会実施日によって提出締切ははやまる可能性がありますので注意してください。） ★締切厳守（期限を越えた場合はこの学期には学位の取得ができません）
Step 7	公聴会と最終審査			①は主査が2020/6/23（火）までに提出 →2020/6/25（木）研究科委員会で承認 ★2020/7/2（木）以前に公聴会を予定する場合は、6/13（土）あるいは5/28（木）の研究科委員会で承認を得ること。その場合 Step6 の締切日に注意。 ★締切厳守（期限を越えた場合はこの学期には学位の取得ができません）
	Step 7-1: 公聴会と最終審査の申請	①様式KMD-DF-4「公聴会の実施について」		公聴会および最終審査は2020/7/20(火)までに実施すること。実施できなかった場合はこの学期には学位の取得ができません。 なお、論文審査委員会が必要と判断した場合、2度目の公聴会および再審査を実施することは可能である。
Step 7	Step 7-2: 公聴会と最終審査の実施	①学生は論文審査委員の人数分の博士論文（最終審査用）（紙媒体）を会場に持参すること。（委員の希望によりオンラインでの共有のみ可）		
	Step 8	博士論文（完成版）提出	①完成版の博士論文（仮綴版1部およびPDFファイル）を提出。様式KMD-DS-4「博士論文（完成版）提出フォーム」 ②学位申請書類一式に変更がある場合は同時に提出のこと（様式KMD-DS-5）。 ③様式KMD-DS-5(5)「博士学位論文の公開方法に関する申請書」および、様式KMD-DS-5(6)「日吉メディアセンターにおける博士論文の複写に関する許諾書提出のお願い」	①②③を学生が2020/8/14（金）までに提出 ★締切厳守（期限を越えた場合はこの学期には学位の取得ができません）
Step9	学位の承認	①様式KMD-DF-5「公聴会の結果報告」 ②様式KMD-DF-6「論文審査の要旨および担当者」		①②は主査から2020/8/18（火）までに提出 →2020/8/20（木）研究科委員会で承認
修了者発表		発表後、完成版の博士論文（製本版1部およびPDFファイル）を提出。		2020/9/4（金）

春学期だけで予備口頭試問から学位取得まで修了予定の場合



2021年3月 所定単位取得退学および  
学位取得のスケジュール (メディアデザイン研究科)

後期博士課程単退・学位\_2021\_3月

黒字：教員対応部分

赤字：学生対応部分

Step		提出物	2021年3月 所定単位取得退学	2021年3月 学位取得
Step 1 指導教員の決定		主指導教員(出願時の希望指導教員)は学生と相談して副指導教員を入学1ヶ月以内に決定。主指導教員から学生部に連絡。		
Step 2 「博士論文プロポーザル」の執筆と中間発表		(中間発表は予備口頭試問の1学期前に実施。中間発表の申請は主指導教員から学生部に連絡。)	中間発表は、2020年度春学期までに終了していること。 ※2020年度春学期中間発表：2020/4/10(金)、7/16(木)	中間発表は、2020年度春学期までに終了していること。 ※2020年度春学期中間発表：2020/4/10(金)、7/16(木)
Step 3 研究指導コミッテの発足と予備口頭試問の実施	Step 3-1: 研究指導コミッテの発足と予備口頭試問の実施申請	①博士論文プロポーザル(紙媒体) ②様式KMD-DF-1「研究指導コミッテ設置申請書および予備口頭試問の実施について」	学生は1ヶ月以上の余裕を持って指導教員(主・副)にプロポーザルを提出して指導を受け、承認を得ること。 ①②は、主指導教員が2021/1/6(水)午前までに提出 →2021/1/7(木) 研究科委員会で承認 ①は指導教員の指示の下で学生が代理で学生部に提出する場合もある。	学生は1ヶ月以上の余裕を持って指導教員(主・副)にプロポーザルを提出して指導を受け、承認を得ること。 ①②は、主指導教員が2020/10/27(火)までに提出 →2020/10/29(木) 研究科委員会で承認 ①は指導教員の指示の下で学生が代理で学生部に提出する場合もある。
	Step 3-2: 予備口頭試問開催	※研究科委員会承認の1週間以上後に実施。	2021/1/26(火)までに実施	2020/11/10(火)までに実施
	Step 3-3: 予備口頭試問の結果を承認(研究科委員会)	①様式KMD-DF-2「予備口頭試問の審査結果について」 ②合格後はプロポーザルを修正し最終版を作成。研究指導コミッテの承認を得て、承認する研究科委員会の2日前までに学生が電子版と紙媒体を提出。 ③様式KMD-DS-1「博士論文プロポーザル(KMD内公開版)提出フォーム」	①は主指導教員が2021/2/16(火)までに提出。 ②③は学生が2021/2/16(火)までに提出。 →2021/2/18(木)の研究科委員会で承認	①は主指導教員が2020/11/10(火)までに提出。 ②③は学生が2020/11/10(火)までに提出。 →2020/11/12(木)の研究科委員会で承認
所定単位取得退学申請書提出		①「所定単位取得退学届」	①を学生が2021/2/16(火)までに提出 →2021/2/18(木)の研究科委員会で承認	
Step 4 研究指導コミッテによる研究レビューと論文執筆				
Step 5 論文審査委員会の発足と論文審査		①研究指導コミッテの承認を得て、博士論文(ドラフト)(紙媒体)を1部提出のこと。様式KMD-DS-2「博士論文ドラフト提出フォーム」 ②様式KMD-DF-3「論文審査委員会発足について」		①を学生が最終2020/11/10(火)までに提出 ②を主指導教員が2020/11/10(火)までに提出 →2020/11/12(木) 研究科委員会で承認 ★締切厳守(期限を越えた場合はこの学期には学位の取得ができません)
Step 6 博士論文(最終審査用)提出		①論文審査委員の承認を得て、博士論文(最終審査用)(紙媒体)を1部提出。様式KMD-DS-3「博士論文(最終審査用)提出フォーム」 ②学位申請書類一式を提出。様式KMD-DS-5(1)~(4)		①②を学生が2020/12/8(火)までに提出(公聴会実施日によって締め切り日は異なる可能性がありますので注意してください。) ★締切厳守(期限を越えた場合はこの学期には学位の取得ができません)
Step 7 公聴会と最終審査	Step 7-1: 公聴会と最終審査の申請	①様式KMD-DF-4「公聴会の実施について」		①は主査が2020/12/8(火)までに提出 →2020/12/10(木) 研究科委員会で承認 ★2020/12/17(木)以前に公聴会を予定する場合は、11/26(木) 研究科委員会で承認を得ること。その場合Step6の締切日に注意。 ★締切厳守(期限を越えた場合はこの学期には学位の取得ができません)
	Step 7-2: 公聴会と最終審査の実施	①学生は論文審査委員の人数分の博士論文(最終審査用)(紙媒体)を会場に持参すること。(委員の希望によりオンラインでの共有のみ可)		公聴会および最終審査は2021/1/14(木)までに実施すること。実施できなかった場合はこの学期には学位の取得ができません。 なお、論文審査委員会が必要と判断した場合、2度目の公聴会および再審査を実施することは可能である。
Step 8 博士論文(完成版)提出		①完成版の博士論文(仮綴版1部およびPDFファイル)を提出。様式KMD-DS-4「博士論文(完成版)提出フォーム」 ②学位申請書類一式に変更がある場合は同時に提出のこと(様式KMD-DS-5) ③様式KMD-DS-5(5)「博士論文の公開方法に関する申請書」および、様式KMD-DS-5(6)「日吉メディアセンターにおける博士論文の複写に関する許諾書提出のお願い」		①②を学生が最終2021/2/2(火)までに提出 ★締切厳守(期限を越えた場合はこの学期には学位の取得ができません)
Step 9 学位の承認		①様式KMD-DF-5「公聴会の結果報告について」 ②様式KMD-DF-6「論文審査の要旨および担当者」		①②は主査から最終2021/2/2(火)までに提出 →2021/2/4(木) 研究科委員会で承認
修了者発表		発表後、完成版の博士論文(製本版1部およびPDFファイル)を提出。		2021/3/10(水)

秋学期だけで予備口頭試問から学位取得まで修了予定の場合

# 関係規程抜粋

経済学研究科在籍者に特に関わりの深い規程について抜粋してありますので、履修要項と合わせて参照してください。なお、大学院学則については、入学時に配布する慶應義塾大学大学院学則を参照してください。

## 〈 学 位 〉

### 学位規程（抜粋）

#### 1-2 学位の授与に関する内規

## ② 授業料減免

#### 2-1 留学する学生の学費の取り扱いに関する規程

#### 2-2 休学期間中の学費の取り扱いに関する規程

## 〈3 その他〉

#### 3-1 大学院在学期間延長者取扱内規

#### 3-2 大学院在学期間延長者並びに年度途中の修了者に対する在学料 その他の学費に関する取扱内規

#### 3-3 小泉信二記念大学院特別奨学金規程

#### 3-4 小泉信三記念大学院特別奨学金規程施行細則

# 1 学 位

## 1-1 学位規程(抜粋)

昭和31年2月17日制定  
2019年12月6日改正

### (目的)

第1条 本規程は、慶應義塾大学学部学則（大正9年5月5日制定）および慶應義塾大学大学院学則（大正9年5月5日制定）に規定するもののほか、慶應義塾大学が授与する学位について必要な事項を定めることを目的とする。

### (学位)

第2条 ① 本大学において授与する学位は次のとおりとする。

#### 1 専 士:

##### 文学部

##### 人文社会学科

哲学専攻	学士 (哲学)
倫理学専攻	学士 (哲学)
美学美術史学専攻	学士 (美学)
日本史学専攻	学士 (史学)
東洋史学専攻	学士 (史学)
西洋史学専攻	学士 (史学)
民族学考古学専攻	学士 (史学)
国文学専攻	学士 (文学)
中国文学専攻	学士 (文学)
英米文学専攻	学士 (文学)
独文学専攻	学士 (文学)
仏文学専攻	学士 (文学)
図書館・情報学専攻	学士 (図書館・情報学)
社会学専攻	学士 (人間関係学)
心理学専攻	学士 (人間関係学)
教育学専攻	学士 (人間関係学)
人間科学専攻	学士 (人間関係学)

##### 経済学部

学士 (経済学)

##### 法学部

学士 (法学)

##### 商学部

学士 (商学)

##### 医学部

学士 (医学)

##### 理工学部

##### 機械工学科

学士 (工学)

##### 電気情報工学科

学士 (工学)

##### 応用化学科

学士 (工学)

##### 物理情報工学科

学士 (工学)

##### 管理工学科

学士 (工学)

##### 数理科学科

数学専攻 学士 (理学)

統計学専攻 学士 (工学)

##### 物理学科

学士 (理学)

##### 化学科

学士 (理学)

システムデザイン工学科 学士 (工学)

##### 情報工学科

学士 (工学)

##### 生命情報学科

学士 (理学) または 学士 (工学)

##### 総合政策学部

学士 (総合政策学)

##### 環境情報学部

学士 (環境情報学)

##### 看護医療学部

学士 (看護学)

##### 薬学部

学士 (薬学)

#### 2 修 士

##### 文学研究科

哲学・倫理学専攻	修士 (哲学)
美学美術史学専攻	修士 (美学)
史学専攻	修士 (史学)
国文学専攻	修士 (文学) または 修士 (日本語教育学)

##### 中国文学専攻

修士 (文学)

##### 英米文学専攻

修士 (文学)

##### 独文学専攻

修士 (文学)

##### 仏文学専攻

修士 (文学)

##### 図書館・情報学専攻

修士 (図書館・情報学)

##### 経済学研究科

修士 (経済学)

##### 法学研究科

修士 (法学), 修士 (公共政策) または修士 (ジャーナリズム)

##### 社会学研究科

社会学専攻 修士 (社会学)

心理学専攻 修士 (心理学)

教育学専攻 修士 (教育学)

##### 商学研究科

修士 (商学)

##### 医学研究科

医科学専攻 修士 (医科学)

##### 理工学研究科

基礎理工学専攻 修士 (理学) または 修士 (工学)

総合デザイン工学専攻 修士 (理学) または 修士 (工学)

開放環境科学専攻 修士 (工学)

##### 経営管理研究科

修士 (経営学)

##### 政策・メディア研究科

政策・メディア専攻 修士 (政策・メディア)

##### 健康マネジメント研究科

看護学専攻 修士 (看護学)

公衆衛生・スポーツ 修士 (公衆衛生学), 修士 (健康科学専攻)

健康科学専攻 修士 (健康科学専攻)

健康科学専攻 修士 (健康科学専攻)

健康科学専攻 修士 (健康科学専攻)

健康科学専攻 修士 (健康科学専攻)

健康科学専攻 修士 (健康科学専攻)

健康科学専攻 修士 (健康科学専攻)

健康科学専攻 修士 (健康科学専攻)

健康科学専攻 修士 (健康科学専攻)

健康科学専攻 修士 (健康科学専攻)

健康科学専攻 修士 (健康科学専攻)

健康科学専攻 修士 (健康科学専攻)

健康科学専攻 修士 (健康科学専攻)

健康科学専攻 修士 (健康科学専攻)

健康科学専攻 修士 (健康科学専攻)

健康科学専攻 修士 (健康科学専攻)

健康科学専攻 修士 (健康科学専攻)

健康科学専攻 修士 (健康科学専攻)

健康科学専攻 修士 (健康科学専攻)

健康科学専攻 修士 (健康科学専攻)

健康科学専攻 修士 (健康科学専攻)

健康科学専攻 修士 (健康科学専攻)

健康科学専攻 修士 (健康科学専攻)

健康科学専攻 修士 (健康科学専攻)

#### 3 博 士

##### 文学研究科

哲学・倫理学専攻 博士 (哲学)

美学美術史学専攻 博士 (美学)

史学専攻 博士 (史学)

国文学専攻 博士 (文学)

中国文学専攻 博士 (文学)

英米文学専攻 博士 (文学)

独文学専攻	博士 (文学)
仏文学専攻	博士 (文学)
図書館・情報学専攻	博士 (図書館・情報学)
経済学研究科	博士 (経済学)
法学研究科	博士 (法学)
社会学研究科	
社会学専攻	博士 (社会学)
心理学専攻	博士 (心理学)
教育学専攻	博士 (教育学)
商学研究科	博士 (商学)
医学研究科	博士 (医学)
理工学研究科	
基礎理工学専攻	博士 (理学) または 博士 (工学)
総合デザイン工学専攻	博士 (理学) または 博士 (工学)
開放環境科学専攻	博士 (工学)
経営管理研究科	博士 (経営学)
政策・メディア研究科	
政策・メディア専攻	博士 (政策・メディア)
健康マネジメント研究科	
看護学専攻	博士 (看護学)
公衆衛生・スポーツ 健康科学専攻療マネジメント学) または博 士 (スポーツマネジメント学)	博士 (公衆衛生学), 博士 (医 学)
看護・医療・スポーツ マネジメント専攻	博士 (看護学), 博士 (医療マネジメント学), 博士 (スポーツマネジメント学) または博士 (公衆衛生学)
システムデザイン・ マネジメント研究科	
システムデザイン・ マネジメント専攻	博士 (システムエンジニアリ ング学) または博士 (システ ムデザイン・マネジメント学)
メディアデザイン研究科	
メディアデザイン専攻	博士 (メディアデザイン学)
薬学研究科	
薬科学専攻	博士 (薬科学)
薬学専攻	博士 (薬学)
4 専門職学位	
法務研究科	
法曹養成専攻	法務博士 (専門職)
グローバル法務専攻	グローバル法務修士 専門職)

② 前項第3号に定めるほか博士 (学術) の学位を授与することができる。

(学士学位の授与要件)

第2条の2 学士の学位は、大学を卒業した者に与えられる。

(修士学位の授与要件)

第3条 修士の学位は、大学院前期博士課程を修了した者に与えられる。

(課程による博士学位の授与要件)

第4条 博士の学位は、大学院博士課程を修了した者に与えられる。

(論文による博士学位の授与要件)

第5条 博士の学位は、研究科委員会の承認を得て学位論文を提出して論文の審査に合格し、かつ大学院博士課程の修了者と同等以上の学識があることを確認 (以下「学識の確認」と

いう。) された者に与えられる。

(専門職学位の授与要件)

第5条の2 専門職学位は、専門職大学院の課程を修了した者に与えられる。

(学識の確認の特例)

第6条 ① 大学院博士課程における教育課程を終え、学位論文を提出しないで退学した者のうち、退学の日から起算して研究科委員会が定める年限以内に論文による博士学位を申請した者については、研究科委員会が適当と認めた場合、学識の確認の一部もしくはすべてを行わないことができる。

② 学位論文以外の業績および経歴の審査によって、研究科委員会が学識の確認の一部もしくはすべてを行う必要がないと認めた場合には、当該審査をもって学識の確認の一部もしくはすべてに代えることができる。

(課程による学位の申請)

第7条 ① 第3条の規定に基づき修士学位を申請する者は、各研究科の定めるところにより学位論文を指導教授を通じて当該研究科委員会に提出するものとする。

② 第4条の規定に基づき博士学位を申請する者は、学位申請書に各研究科の定めるところにより学位論文および所定の書類を添え、指導教授を通じて当該研究科委員会に提出するものとする。

(論文による学位の申請)

第8条 第5条の規定に基づき博士学位を申請する者は、学位申請書に各研究科の定めるところにより学位論文および所定の書類を添え、その申請する学位の種類を指定して、学長に提出しなければならない。

(審査料)

第9条 第5条の規定に基づき博士学位を申請する者に対する審査料は、次のとおりとする。

1 本大学大学院博士課程の教育課程を終え学位論文を提出しないで退学した者	50,000円
2 本大学学士、修士または専門職の学位を与えられた者で前号の定め以外の者	70,000円
3 前2号のいずれにも該当しない者	100,000円
4 本塾専任教職員である者	20,000円

(医学研究科については40,000円)

(審査ならびに期間)

第10条 ① 修士および博士の学位論文の審査ならびにこれに関連する試験等の合否は、当該研究科委員会が判定する。

② 博士の学位論文の審査ならびにこれに関連する試験および学識の確認等は、論文受理後1年以内に終了するものとする。

(審査委員会)

第11条 研究科委員会は、学位論文の審査ならびにこれに関連する試験等を行うために、関係指導教授および関連科目担当教授等2名以上からなる審査委員会 (主査および副査) を設置しこれに当たらせる。

(審査結果の報告・判定方法)

第12条 ① 審査委員会は、論文審査の要旨ならびに試験の成績等を記録して研究科委員会に報告し、かつ、その意見を開陳する。

② 研究科委員会は、委員の3分の2以上の出席により成立し、その3分の2以上の賛同をもって学位論文の審査ならびに試験の合否を決定する。

③ 前項の議決は、無記名投票をもって行う。

(学位授与)

第13条 ① 修士または博士の学位は、研究科委員会において

学位論文の審査ならびに試験に合格した者に対し、学長が当該研究科委員会の報告に基づき授与する。

- ② 専門職学位は、当該研究科の修了要件を満たした者に対し、学長が当該研究科委員会の報告に基づき授与する。

(学位論文要旨の公表)

第14条本大学は博士の学位を授与したとき、当該博士の学位を授与した日から3月以内にその論文の内容の要旨および論文審査の結果の要旨をインターネットの利用により公表する。

(学位論文の公表)

第15条① 博士の学位を授与された者は、当該博士の学位の授与を受けた日から1年以内に当該博士の学位の授与に係る論文の全文を公表し「慶應義塾大学審査学位論文」と明記するものとする。ただし、当該博士の学位の授与を受ける前にすでに公表したときはこの限りではない。

② 前項の規定にかかわらず、博士の学位を授与された者は、やむを得ない事由がある場合には、当該研究科委員会が適当と認めた場合、当該博士の学位の授与に係る論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表することができる。この場合において、本大学は、その論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。

③ 博士の学位を授与された者が行う前2項の規定による公表は、本大学の協力を得て、インターネットの利用により行うものとする。

(学位の表示)

第16条学位の授与を受けた者が学位の名称を用いるときは、学位の後にこれを授与した本大学名を「慶應義塾大学」と付記するものとする。

(学位の取消)

第17条不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したとき、または学位を得た者がその名誉を汚辱する行為があったときは、当該研究科委員会および大学院委員会の議を経てその学位を取消すものとする。

(学位記および書類)

第18条学位記および学位授与申請関係書類の様式は、別表1から別表6までのとおりとする。

(規程の改廃)

第19条 この規程の改廃は、大学院委員会の議を経て学長が行う。ただし、第2条第1項第1号および第2条の2については大学評議会の議を経てこれを行う。

附則(2019年12月6日)

この規程は、2020年4月1日から施行する。

イ 研究科委員会の合否判定議決に基づき、研究科委員長はその結果を速やかに学長に報告する。

ロ 学長は、研究科委員長の報告に基づき合格者に学位を授与する。

4 学位記は、学位授与式において授与する。

第3条 修士の学位授与および博士課程に在学している者に対する課程博士の学位授与に関しては、前第2条第3号と同様の手続きを経て、当該年度末(3月23日)をもって学位を授与する。

② 前項の規定にかかわらず、修士課程においてあらかじめ研究科委員会の承認を得て、学位論文を提出締切期日までに提出せず次年度も引き続き在学している者が、研究科委員会の特に認めた期日までに学位論文を提出し課程修了を認定された場合には、春学期末日をもって学位を授与することができる。

③ 第1項の規定にかかわらず、後期博士課程(医学研究科および薬学研究科薬学専攻にあっては博士課程)に在学する者で、大学院学則第109条第3項のただし書(医学研究科および薬学研究科薬学専攻については同条第4項のただし書)の適用を受け、春学期末日をもって課程修了を認定された場合には、当該春学期末13をもって学位を授与することができる。

④ 前項の規定にかかわらず後期博士課程(医学研究科および薬学研究科薬学専攻にあっては博士課程)に在学する者で、大学院学則第109条第3項のただし書(医学研究科および薬学研究科薬学専攻については同条第4項のただし書)の適用を受け、在学する年度途中において特に課程修了を認定された場合には、認定された日をもって学位を授与することができる。

⑤ 第1項の規定にかかわらず、大学院在学期間延長者取扱内規により在学する者が、春学期末日をもって課程修了を認定された場合には、当該春学期末日をもって学位を授与することができる。

⑥ 前項の規定にかかわらず、大学院在学期間延長者取扱内規により在学する者が、在学する年度途中において、特に課程修了を認定された場合には、認定された日をもって学位を授与することができる。

⑦ 学位記は、学位授与式において授与する。

第4条 学長は、学位を授与した者の氏名その他必要事項を取りまとめて、年2回大学院委員会の各委員に報告しなければならない。

第5条 この内規の改廃は、大学院委員会の議を経て学長が行う。

附則(平成23年12月13日)

この内規は、平成24年4月1日から実施する。

## 1 2 学位の授与に関する内規

昭和59年3月16日制定

平成23年12月13日改正

第1条 慶應義塾大学学位規程第13条(学位授与)に関する取り扱いは、この内規の定めるところによる。

第2条 論文博士の学位授与および博士課程単位取得退学者で、再入学しない者に対する課程博士の学位授与に関しては、次の通り行うものとする。

- 1 学位授与日は、研究科委員会の議決日とする。
- 2 研究科委員会が学位論文審査合格を議決した日以降、「学位取得証明書」を発行できるものとする。
- 3 学位の授与手続きは、次の通りとする。

## 2 授業料減免

### 2 1 留学する学生の学費の取り扱いに関する規程

平成元年5月23日制定

平成28年12月2日改正

#### 第1章 総則

第1条 ① 慶應義塾大学学部学則(大正9年5月5日制定)第153条慶應義塾大学大学院学則(大正9年5月5日制定)第124条および慶應義塾大学大学院法務研究科学則(平



成15年12月5日制定)第24条により外国の大学に留学する学生の学費に関する取り扱い、この規程の定めるところによる。

- ② 平成20年度以前に学部に入学者(第2学年編入学については平成21年度以前、第3学年編入学については平成22年度以前に入学者)および平成24年度以前に大学院に入学者が留学(以下、「平成20年度以前の学部留学」および「平成24年度以前の大学院留学」という。)する場合は、この規程に別段の定めがある場合を除き、第4章の規定を優先して適用する。

第2条 ① この規程においては、留学を次の二つに区分する。

#### 1 交換留学

外国の大学、学部または大学院研究科等との間で締結された、学生交換を含む国際交流協定に基づく留学を交換留学とする。

#### 2 私費留学

前号以外の留学を私費留学とする。

- ② この規程に別段の定めがある場合を除き、交換留学における学費の取り扱いは第2章の規定を、私費留学における学費の取り扱いは第3章の規定を優先して適用する。

第3条 ① 留学による学費の減免を行う場合は、学期を単位として取り扱う。

② 減免の対象となる学期とは、学部または研究科が留学を許可した学期とする。

③ 減免の期間は、学部にあつては4学期間、大学院にあつては、第8条第2号に定める場合を除き、6学期間を超えないものとする。

④ 私費留学による減免の期間と学費の相互免除が含まれる交換留学の減免の期間は、通算して前項を適用する。

第4条 留学の許可を取り消された場合は、その間に減免した授業料または在学科、施設設備費および実験実習費の一部または全額を納入させることがある。

第5条 この規程の適用に当たり疑義を生じた場合は、その都度塾長が決定する。

第6条 この規程の改廃は、大学評議会および大学院委員会の議を経て塾長が決定する。

### 第2章 交換留学

第7条 学費の相互免除が含まれる交換留学については、減免の対象とはしない。ただし、交換留学の減免の期間については第3条第4項を適用する。

第8条 学費の相互免除が含まれない交換留学における学費の取り扱いは次のとおりとする。

① 当該の協定による交換留学として学部または研究科が許可した学期について、その学期の学費の本人負担を減免する。ただし、代理徴収費用についてはこの限りではない。

② 前号の減免の期間は、大学院にあつては2学期間を超えないものとする。

③ 留学の許可を取り消された場合は、その間に減免した学費の一部または全額を納入させることがある。

④ 相手先大学または大学院に支払うべき学費、その他に変動があった場合は、本条の扱いを見直すものとする。

### 第3章 私費留学

第9条 私費留学における学費の取り扱いは、次のとおりとする。

留学を許可された学期の属する年度の授業料、施設設備費および実験実習費について、各学期において減免する。ただし、学部においては、本大学での学習を奨励するため、入学から1

年間の学費は全額納入させることとし、入学から2年目以降の学期について、留学による減免の対象とする。大学院においては、この限りではない。

### 第4章 平成20年度以前の学部留学および平成24年度以前の大学院留学

第10条 交換留学における学費の取り扱いについては、第2章「交換留学」に定めるところとする。

第11条 私費留学における学費の取り扱いは次のとおりとする。

留学を許可された学期の属する年度の授業料または在学科、施設設備費および実験実習費について、各学期において半額を減免する。ただし、法務研究科においては、各学期の授業料について全額を減免する。

### 第5章 会計手続

第12条 第8条における学費の会計手続きは次のとおりとする。

① 各学期において学費の全額を減免する。ただし、代理徴収費用についてはこの限りではない。

② 前号にかかわらず、平成20年度以前の学部留学および平成24年度以前の大学院留学(法務研究科に在籍する者を除く)については、各学期において授業料または在学科、施設設備費および実験実習費の半額を減免する。

附則(平成28年12月2日)

この規程は、平成29年4月1日から施行し、留学開始日が平成29年4月1日以降の者に適用する。

## 2.2 休学期間中の学費の取り扱いに関する規程

平成20年11月11日制定

平成28年12月6日改正

### (目的)

第1条 慶應義塾大学学部学則(大正9年5月5日制定)第152条により休学を認められた学部学生、慶應義塾大学大学院学則(大正9年5月5日制定)第125条により休学を認められた大学院学生および慶應義塾大学大学院法務研究科学則(平成15年12月5日制定)第25条により休学を認められた大学院法務研究科学生(以下、「休学者」という。)の学費に関する取り扱いは、この規程の定めるところによる。

### (対象)

第2条 この規程は、平成21年度以降学部に入学者(第2学年編入学については平成22年度以降、第3学年編入学については平成23年度以降に入学者)、平成25年度以降大学院に入学者に適用する。ただし、大学院法務研究科については、入学年度に拘わらず適用する。

(学費の取り扱い)

第3条 休学期間中の学費の取り扱いは、次のとおりとする。

1 大学院学生については、授業料、施設設備費および実験実習費(以下、あわせて「授業料等」という。)を減免する。

2 学部学生については、次のとおりとする。

ア 入学から1年間を除く休学期間中は「授業料等」を減免する。

イ 本大学での学習を奨励するため、入学から1年間の学費は全額納入させることとする。

ウ イの定めに関わらず、次の理由で休学する場合は、審査の上、入学から1年間についても「授業料等」を減免することができるものとする。

- (ア) 母国における兵役義務
- (イ) 正課中の事故による傷害
- (ウ) 課外活動中の事故による傷害
- (エ) 地震・台風等の大規模な自然災害（激甚災害）の影響

(申請)

第4条 前条第2号ウの理由により休学する者が減免を申請する場合は、所定の申請書および休学許可書に、次に定める書類を添えて、学生総合センター長に提出しなければならない。

- 1 母国における兵役義務  
徴兵を証明する書類
- 2 正課中の事故による傷害  
診断書および履修科目証明書
- 3 課外活動中の事故による傷害  
診断書および課外活動であることを証明する書類（学外行事届、学内集会届、届出害等）
- 4 地震・台風等の大規模な自然災害（激甚災害）の影響  
休学を要することを証明する書類

(審査)

第5条 第3条第2号ウの審査は、大学奨学委員会がこれを行い、塾長が決定する。

(減免の取消し)

第6条 休学者が虚偽の申請その他不正な方法で減免を受けた場合には、減免の措置を取り消すとともに、すでに減免を受けた「授業料等」の全部または一部を納入させることができる。

(規程の改廃)

第7条 この規程の改廃は、大学奨学委員会ならびに大学院奨学委員会の議を経て、塾長がこれを決定する。

(何管)

第8条 この規程の運営事務は、学生部の所管とする。

附則（平成28年12月6日）

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

## 3 その他

### 3.1 大学院在学期間延長者取扱内規

昭和59年3月16日制定

平成26年12月9日改正

第1条 本塾大学大学院後期博士課程（医学研究科および薬学研究科薬学専攻にあつては博士課程）において、当該課程修了要件のうち学位論文の審査並びに最終試験を除き所定の教育課程を終えた後、引続き博士学位取得のために在学する者の取扱いは、この内規の定めるところによる。

第2条 在学期間延長を希望する者は、指導教授の許可を得て研究科委員会に「在学期間延長許可願」を提出し、承認を得なければならない。

第3条 研究科委員会は、研究継続の必要性等在学を延長する十分な理由があると認め、かつ教育並びに研究に支障のない場合、大学院学則第128条に定める在学最長年限を超えない範囲で、引続き1年間または次の学期末までの在学を許可可

きるものとする。

第4条 在学期間延長者が延長期間終了後も引続き在学を希望するときには、新たに「在学期間延長許可願」を提出し、研究科委員会の承認を得なければならない。

第5条 学則定員その他の理由から延長が認められない場合は、大学院学則第153条に定める研究生として受け入れることができる。

第6条 この内規の改廃は、大学院委員会の議を経て学長が行う。

附則（平成26年12月9日）

この内規は、平成27年4月1日から施行する。

### 3.2 大学院在学期間延長者並びに年度途中の修了者に対する在学科その他の学費に関する取扱内規

昭和59年3月30日制定

平成27年3月31日改正

第1条 本塾大学大学院において「学位の授与に関する内規」

第3条第2項若しくは第3項により春学期末日をもって課程修了する者の学費は、次の通りとする。

- 1 在学科（毎年）もしくは授業料（毎年）  
大学院学則第131条に定める金額の2分の1に相当する額
- 2 在籍基本料（毎年）  
大学院学則第131条に定める金額の2分の1に相当する額
- 3 施設設備費（毎年）  
大学院学則第131条に定める金額の2分の1に相当する額
- 4 情報ネットワーク登録・利用料（毎年）  
大学院学則第131条に定める金額の2分の1に相当する額
- 5 実験実習費（毎年）  
大学院学則第131条に定める金額の2分の1に相当する額

第2条 本塾大学大学院後期博士課程（医学研究科および薬学研究科薬学専攻にあつては博士課程）において「大学院在学期間延長者取扱内規」による在学期間延長者の学費は、次の通りとする。

- 1 在籍基本料  
60,000円
- 2 論文指導料  
文、経済、法、社会、商、政策・メディア、経営管理、システムデザイン・マネジメント、メディアデザイン研究科  
100,000円  
医、理工、健康マネジメント、薬学研究科  
180,000円

② 在学期間延長者が「学位の授与に関する内規」第3条第4項および第5項により年度途中のHをもって課程修了する場合の学費は、その課程修了の日が春学期末日までの者に限り前項に定める金額の2分の1に相当する額。

第3条 「大学院在学期間延長者取扱内規」第5条による研究生は、大学院学則第153条第2項に定める登録料を免除し、初年度に限り審査料を徴収しない。

第4条 この内規の改廃は、常任理事会の議を経て、塾長が決定する。

附則（平成27年3月31日）

第1条 在籍基本料、論文指導料の額は、スライド制を適用する。

第2条 この内規は、平成28年4月1日から施行する。

### 3 3 小泉信三記念大学院特別奨学金規程

昭和52年4月12日制定  
平成26年12月12日改正

第1条 小泉信三記念奨学金規程（昭和52年4月12日制定）第2条第1号に基づき、研究者の養成を目的として大学院に特別奨学金による奨学研究生を置く。

第2条 奨学研究生は、学部第4学年に在学し大学院への進学を志願する学生、または大学院に在学する学生の中から、これを選考する。

第3条 奨学研究生の選考は、各研究科委員会の推薦により、小泉基金運営委員会の議を経て学長がこれを決定する。

第4条 奨学研究生には特別奨学金として、月額30,000円を給付し、その期間は1年とする。ただし、審査の上、この期間を更新することができる。

第5条 この特別奨学金規程に関する事務は、学術研究支援部が担当する。

第6条 この規程に関する細則は別に定める。

附則（平成26年12月12日）

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

3 正当な理由なく前条に定める届け出を怠った場合  
第7条 奨学研究生が退学した場合は、給付を打ち切るものとする。

附則（平成26年12月12日）

この細則は、平成26年4月1日から施行する。

### 3 4 小泉信三記念大学院特別奨学金 規程施行細則

昭和52年4月12日制定  
平成26年12月12日改正

第1条 小泉基金運営委員会委員長は、毎年奨学研究生を公募する。

第2条 奨学研究生は、大学院に在学し、次に掲げる各号の条件を備えていなければならない。

- 1 学業成績・人物共に優秀であること。
- 2 将来、研究者たり得る資質ありと認められること。
- 3 健康であること。

第3条 奨学研究生を志望する者は、次の書類を整えて、保証人連署の上、学術研究支援部に提出しなければならない。

- 1 願書
- 2 履歴書
- 3 成績証明書 大学学部1年から申請時までの成績証明書

第4条 各研究科委員会は、奨学研究生を志望した者について審議し、順位を付して小泉基金運営委員会に推薦しなければならない。

第5条 奨学研究生は、次の理由により身分に変更を生じた場合は、保証人連署の上、直ちに学長に届け出なければならない。

- 1 休学・復学・退学
- 2 本人および保証人の身分・住所その他重要事項の変更。  
ただし、本人が病気・死亡等の場合は、保証人が代って届け出なければならない。

第6条 小泉基金運営委員会が、次の理由により不適格と認めた場合は、奨学研究生としての資格を失うものとし、すでに支給した奨学金の全部もしくは一部を返還させることがある。

- 1 この奨学金設定の趣旨に反し、かつ塾生としての本分にもとる行為があった場合
- 2 提出書類に虚偽の記載をした場合



## 塾生、保護者・保証人の方々にかかわる個人情報の取扱い

- 1 義塾が取り扱う学生等（卒業後を含みます。）の個人情報の具体的な内容は、次のとおりです。
  - ① 塾生ないし塾員本人の氏名・住所・電話番号・生年月日・出身校等
  - ② 保護者・保証人の氏名・住所・電話番号（自宅および緊急連絡先）・塾生ないし塾員本人との続柄等
  - ③ 塾生ないし塾員の学籍・成績・健康診断・在学中のその他の活動履歴情報、寄付金・慶應カードの申し込みデータなど
- 2 個人情報を取り扱うに当たっては、あらかじめ利用目的を特定し、明示いたします。特定した利用目的以外には利用しません。また、利用目的を変更する場合は、本人に通知するか、義塾のホームページへの掲載、所定掲示板への掲示等により公表いたします。
- 3 個人情報は、以下の諸業務を遂行するために利用します。
  - ① 入学手続および学事に関する事務の処理、連絡および手続
  - ② 学生生活全般に関する事務の処理、連絡および手続
  - ③ 大学内の施設・設備利用に関する事務の処理、連絡および手続
  - ④ 寄付金・維持会・慶應カードの募集および評議員選挙等に関する書類ならびに義塾が発行する刊行物の発送
  - ⑤ 塾生ないし塾員本人および保護者・保証人に送付する各種書類の発送および諸連絡
  - ⑥ 上記①から⑤までに付随する事項
- 4 上記3の業務のうち、一部の業務を慶應義塾から当該業務の委託を受けた受託業者において行います。業務委託に当たり、受託業者に対して委託した業務を遂行するために必要となる範囲で、個人情報を提供することがあります。
- 5 三田会または同窓会から要請があったときは、当該三田会または同窓会に所属する者の個人情報を当該組織の活動に必要な範囲で提供することがあります。
- 6 慶應義塾は、上記3～5の利用目的の他には、特にお断りする場合を除いて個人情報を利用もしくは第三者への提供をいたしません。ただし、法律上開示すべき義務を負う場合や、塾生ないし塾員本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を保護するために必要であると判断できる場合、その他緊急の必要があり個別の承諾を得ることができない場合には、例外的に第三者に個人情報を提供することがあります。
- 7 慶應義塾の個人情報保護に関する規程は、以下のURLでご覧頂くことができます。  
URL (<https://www.keio.ac.jp/ja/privacy-policy/index.html>)