慶應義塾大学

2025 年度

CALAMVS GLADIO FORTIOR

医学部
履修案内
（日吉キャンパス第 1 学年）

振 鈴 表

授業　振鈴表		
日吉	三田	矢上
1 時限　9：00〜10：30	1 時限　9：00〜10：30	1 時限　9：00〜10：30
2 時限　10：45〜12：15	2 時限　10：45〜12：15	2 時限　10：45〜12：15
3 時限　13：00〜14：30	3 時限　13：00〜14：30	3 時限　13：00〜14：30
4 時限　14：45〜16：15	4 時限　14：45〜16：15	4 時限　14：45〜16：15
5 時限　16：30〜18：00	5 時限　16：30〜18：00	5 時限　16：30〜18：00
	6 時限　18：10〜19：40	6 時限　18：10〜19：40

定期試験・追加試験　振鈴表		
日吉	三田※	矢上
1 時限　9：00〜10：00	1 時限　9：00〜10：30	1 時限　9：00〜10：30
2 時限　10：20〜11：20	2 時限　10：45〜12：15	2 時限　10：45〜12：15
3 時限　12：20〜13：20	3 時限　13：00〜14：30	3 時限　13：00〜14：30
4 時限　13：40〜14：40	4 時限　14：45〜16：15	4 時限　14：45〜16：15
5 時限　15：00〜16：00	5 時限　16：30〜18：00	5 時限　16：30〜18：00
6 時限　16：20〜17：20	6 時限　18：10〜19：40	
7 時限　17：40〜18：40		

※追加試験（三田）の振鈴時間は，この一覧表とは異なります。

学生部開室時間

	日吉・三田・矢上
授業・定期試験のある時	平日（月〜金）8：45〜16：45
授業のない時・追加試験期間 （夏季・冬季・春季休校中）	平日（月〜金）8：45〜11：30　12：30〜16：45 （三田学生部の開室時間は 8：45〜16：45）

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。

変更等は適時 K-Support の News でお知らせします。

慶應義塾大学医学部教育目標

独立自尊の気風を養い，豊かな人間性と高い倫理観を持ち，
患者中心の医療を実践し，世界の医学を先導する人材を育成する。

卒業時コンピテンス

慶應義塾大学医学部学生は卒業までに，コンピテンスⅠ～Ⅶ（科目の履修により修得される能力）を身につける。

Ⅰ．プロフェッショナリズム

慶應義塾大学医学部学生は，卒業時に，

1. 患者の利益を優先し，利他的に行動できる。
2. 医の倫理と生命倫理の原則を理解し，それに基づき，行動できる。
3. 生涯にわたり自律的に学ぶことの意義を理解し，実践できる。
4. 独立自尊の気風を養い，自己管理・自己評価を行い，責任を持って行動できる。
5. 医師としてふさわしい身なりと立ち振る舞いができる。
6. 法的責任を理解し，規範を遵守できる。
7. 個人情報を守秘する責務を理解し，実践できる。
8. 利益相反が生じる可能性を認識し，適切に対応できる。
9. 医療システムにおける医療資源の公平性を理解できる。
10. 医学，医療の発展，人類の福祉に貢献することの重要性を理解できる。

Ⅱ．医学知識

慶應義塾大学医学部学生は，卒業時に，診療や研究の基盤となる基礎医学，社会医学，臨床医学，行動科学領域の知識を習得し，応用できる。

1. 基礎医学の知識を，疾患の病因・病態・症候等の理解に応用できる。
2. 社会医学の知識を，医療・保健活動に応用できる。
3. 高頻度または重要な疾患について，疫学・病因・病理・病態・症候・診断・治療・予後の知識を修得し，適切な診療ができる。エビデンスを吟味し，臨床判断に応用できる。
4. 人間の生涯にわたる行動と心理の特性を理解し，適切な対応と医療を提供できる。

Ⅲ．診療の実践

慶應義塾大学医学部学生は，卒業時に，

1. 患者の病歴を適切に聴取できる。

2. 身体診察を適切に実施できる。
3. 基本的臨床手技や緊急処置を安全に実践できる。
4. 主要な検査所見を解釈し，診療に活用できる。
5. 臨床推論に基づく診断過程を系統的に実施できる。
6. 臨床推論の過程を反映させた診療録を作成できる。
7. 患者の療養計画及び疾患管理・予防計画を策定できる。
8. 監督・指導のもとで，患者とその家族に病状説明・指導を実施できる。
9. 医療安全・感染対策の重要性を理解し，実践できる。
10. 文献や医療情報データベースなどを用いて関連情報を検索し，EBM を実践できる。

Ⅳ．コミュニケーション

慶應義塾大学医学部学生は，卒業時に，

1. 患者およびその家族と，傾聴，共感，支持的態度を示すコミュニケーションを実践できる。
2. 同僚や他の医療職と適切なコミュニケーションを実践できる。
3. 社会，地域からの医療に対するニーズを理解できる。

Ⅴ．チーム医療の実践

慶應義塾大学医学部学生は，卒業時に，

1. 医療チーム構成員それぞれの役割を理解し尊重しながら，患者中心の医療を提供するために連携できる。
2. 同僚と役割分担・情報共有・意思疎通・相談等を円滑に実行できる。
3. 構成員間の意見の相違や軋轢を調整し，円滑で効果的なチーム医療を先導できる。
4. 同僚や関係者間で建設的なフィードバックを行い，共に学びあうことができる。

Ⅵ．医療・福祉への貢献

慶應義塾大学医学部学生は，卒業時に，

1. 保険制度をはじめとする診療提供システムを理解し，活用できる。
2. 地域社会における地域包括ケア・救急医療・在宅医療・健康増進活動等を理解し，その活動に参加できる。
3. 地域の保健・医療・介護・福祉の制度とシステムを理解し，自身の活動現場においてその知識を活用できる。
4. 疾病予防や健康増進の活動に参加できる。
5. 災害医療の特殊性とそれに関与する組織についての知識を修得し，災害発生時には適切に行動して社会や地域に貢献できるよう準備できる。

Ⅶ．科学的探究

慶應義塾大学医学部学生は，卒業時に，

1. 医学研究が医学・医療の発展や患者の利益の増進を目的とすることを理解できる。
2. 科学的思考に基づいた批判・討論ができる。
3. 医学・医療において既存の知識・技能では対応できない問題点を抽出し，それらを解決する過程に参画できる。
4. 研究の立案・実践・発表における倫理的な配慮ができる。
5. 文献や医療情報データベースを検索し，必要な科学情報を得ることができる。
6. 実習・実験結果を的確にプレゼンテーションできる。
7. 適切な統計手法を選択し，統計解析を実施できる。

Ⅷ．国際医療人としての資質

慶應義塾大学医学部学生は，卒業時に，

1. 英語の医学・医療情報を入手，理解し，英語での情報発信ができる。
2. 外国語の学習を通じて，文化の多様性，異文化について理解できる。
3. 健康問題や疾病予防について国際的視野に立って理解できる。

目　次

振鈴表・日吉学生部開室時間
医学部教育目標・卒業時コンピテンス
2025 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 12
1　学事関連の伝達事項 12
2　時間割，講義要綱・シラバス 12
3　学習指導相談 13
4　単位の数え方（学部学則第 28 条） 13
5　学業成績 14
6　成績評語に関する質問制度 15
7　進級 15
8　取得可能学位 15
9　教員を訪ねる場合 15

第 2　Web システム 16
1　塾生サイト 16
2　K-Support 16
3　keio.jp 19

第 3　履修申告までの流れ 20
履修登録取消制度について 27
他学部・他研究科学生の履修を制限する科目（学部） 28
他学部・他研究科生による履修登録取消が認められない科目（学部） 29
全学共通科目 30

第 4　体育科目履修要項 31
1　体育科目のねらい 31
2　体育科目の構成 31
3　体育科目履修申告までの流れ 32
4　実技費用納入が必要な科目について 35
5　履修登録取消について 35

第 5　授業・レポート・試験 37
1　授業 37
2　緊急時における授業の取扱い 37
3　早慶野球戦が行われる場合の授業の取扱い 38
4　裁判員候補者に選定された場合の取扱い ... 38
5　障害学生支援（合理的配慮）..... 38
6　レポート 38
7　定期試験 39
8　追加試験 40
9　不正行為について 41

第 6　学籍（休学・退学・留学） 43
1　休学（学部学則第 152 条）..... 43
2　退学（学部学則第 154 条）..... 44
3　学則第 156 条による退学処分 44
4　学則第 188 条による退学処分 44
5　留学（学部学則第 153 条）..... 45

第 7　学生証・諸届・証明書 46
1　学生証 46
2　住所変更（本人・保証人）..... 47
3　保証人変更 47
4　改姓・改名 48
5　国籍変更 48
6　通学証明書（通学定期券の購入）..... 48
7　証明書（成績証明書・学割証等）..... 49

学習指導要項（医学部）

第 1　基礎教育科目（進級必要単位） 52
第 2　第 1 学年の履修にあたって 53
第 3　医学部第 1 学年分野コード表 54
第 4　授業科目ナンバリング（K-Number）について .. 57
第 5　「遠隔（オンライン）授業」の単位数上限について ... 58
日吉校舎案内 59
日吉学生部案内・掲示板マップ 60

2025 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。

2025 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
❶–⓮：4 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
4 月 4 日(金)～9 日(水)健康診断 詳細は保健管理センター Web サイトを必ずご確認ください。(www.hcc.keio.ac.jp/ja/)						
		1 入学式 [日吉記念館] (一部制) ガイダンス(1 日～7 日)	2 オリエンテーション 第 1 回 EEPI ガイダンス クラス担任との懇談会	3 履修申告期間(一次)(3 日 12：30～5 日 16：00)	4 TOEFL ITP ガイダンス(信濃町)	5
6	7 履修調整結果発表(日吉設置の総合教育科目ほか)(16:00) 履修申告期間(二次)(7日16:00～15日10:00)	1①② 8 春学期授業開始 春学期前半科目授業開始	1①② 9	1①② 10	1①② 11	1①② 12
13	1①② 14	2③④ 15	2③④ 16	2③④ 17	2③④ 18	2③④ 19
20	2③④ 21 履修エラー修正期間(21日8:45～22日16:00)	3⑤⑥ 22	23 開校記念日	3⑤⑥ 24	3⑤⑥ 25	3⑤⑥ 26
27	3⑤⑥ 28	4⑦⑧ 29 昭和の日 (授業は通常通り実施) 履修登録取消期間(29日10:00～30日16:00) ※対象:通年(セット)・春学期・春学期前半科目	3⑤⑥ 30	中旬：学費に関するご案内		

5 月

日	月	火	水	木	金	土
				4⑦⑧ 1	4⑦⑧ 2	3 憲法記念日
4 みどりの日	5 こどもの日	6 振替休日	4⑦⑧ 7	5⑨⑩ 8	5⑨⑩ 9	4⑦⑧ 10
11	4⑦⑧ 12	5⑨⑩ 13	5⑨⑩ 14	6⑪⑫ 15	6⑪⑫ 16	5⑨⑩ 17
18	5⑨⑩ 19	6⑪⑫ 20	6⑪⑫ 21	7⑬⑭ 22	7⑬⑭ 23	6⑪⑫ 24 医療系三学部合同教育(初期)
25	6⑪⑫ 26	7⑬⑭ 27	7⑬⑭ 28	8❶❷ 29 春学期後半科目授業開始	8❶❷ 30	7⑬⑭ 31 早慶野球戦(予定)

6 月

※「試験日」のうち，6/6(金)の 4～6 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	7⑬⑭ 2 春学期前半科目授業終了	8❶❷ 3	8❶❷ 4	5 補講日／試験日	6 補講日／試験日	8❶❷ 7
8	8❶❷ 9	9❸❹ 10	9❸❹ 11	9❸❹ 12	9❸❹ 13	9❸❹ 14
15	9❸❹ 16	10❺❻ 17	10❺❻ 18	10❺❻ 19	10❺❻ 20	10❺❻ 21
22	10❺❻ 23	11❼❽ 24 履修登録取消期間(24日10:00～25日16:00) ※対象：春学期後半科目	11❼❽ 25	11❼❽ 26	11❼❽ 27	11❼❽ 28
29	11❼❽ 30					

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
		12❾❿ 1	12❾❿ 2	12❾❿ 3	12❾❿ 4	12❾❿ 5
6	12❾❿ 7	13⓫⓬ 8	13⓫⓬ 9	13⓫⓬ 10	13⓫⓬ 11	13⓫⓬ 12
13	13⓫⓬ 14	14⓭⓮ 15	14⓭⓮ 16	14⓭⓮ 17	14⓭⓮ 18	14⓭⓮ 19
20	14⓭⓮ 21 海の日 (授業は通常通り実施) 春学期授業終了 春学期後半科目授業終了	22 補講日	23 春学期末定期試験(23日～8月1日)(予定)	24	25	26
27	28	29	30	31	上旬：定期試験時間割発表 上旬～下旬：追加試験申込受付	

8月

日	月	火	水	木	金	土
上旬～9月：体育実技 (シーズン・スポーツ)					1	2 夏季休校(～9月21日)
3	4	5	6	7	8	9 春学期末追加試験
10	11 山の日	12 (9日,12日,13日)(予定)	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 学部卒業の日 春学期成績発表	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15 敬老の日	16 EEPI実習	17	18	19 卒業式	20
21	22 入学式	23 秋分の日	24 履修申告期間(一次)(24日12:30～26日16:00)	25	26	27
28	29 履修調整結果発表(日吉設置の総合教育科目ほか)(16:00) 履修申告期間(二次)	30				

10月

日	月	火	水	木	金	土
			1 ①①② 秋学期授業開始 秋学期前半科目授業開始 履修申告期間(二次)(9月29日16:00～10月8日10:00)	2 ①①②	3 ①①②	4 ①①②
5	6 ①①②	7 ①①②	8 ②③④	9 ②③④	10 ②③④	11 ②③④
12	13 ②③④ スポーツの日 (授業は通常通り実施)	14 ②③④	15 ③⑤⑥ 履修エラー修正期間(15日8:45～16日16:00)	16 ③⑤⑥	17 ③⑤⑥	18 ③⑤⑥
19	20 ③⑤⑥	21 ③⑤⑥ 履修登録取消期間(21日10:00～22日16:00) ※対象：秋学期・秋学期前半科目	22 ④⑦⑧	23 ④⑦⑧	24 ④⑦⑧	25 ④⑦⑧
26	27 ④⑦⑧	28 ④⑦⑧	29 ⑤⑨⑩	30 ⑤⑨⑩	31 ⑤⑨⑩	

11月

※「試験日」のうち，11/19(水)1～2 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 ⑤⑨⑩ 早慶野球戦(予定)
2	3 ⑤⑨⑩ 文化の日 (授業は通常通り実施)	4 ⑤⑨⑩	5 ⑥⑪⑫	6 ⑥⑪⑫	7 ⑥⑪⑫	8 ⑥⑪⑫
9	10 ⑥⑪⑫	11 ⑥⑪⑫	12 ⑦⑬⑭	13 ⑦⑬⑭	14 ⑦⑬⑭	15 ⑦⑬⑭
16	17 ⑦⑬⑭	18 ⑦⑬⑭ 秋学期前半科目授業終了	19 午前:補講日／試験日 午後～三田祭準備(休校)	20 三田祭準備(休校)	21 三田祭(休校)	22 三田祭(休校)
23 三田祭 勤労感謝の日	24 三田祭 振替休日	25 三田祭片付け(休校)	26 補講日／試験日	27 ⑧❶❷ 秋学期後半科目授業開始	28 ⑧❶❷ 休学願提出期限	29 ⑧❶❷
30						

12月

日	月	火	水	木	金	土
	1 ⑧❶❷	2 ⑧❶❷	3 ⑧❶❷	4 ⑨❸❹	5 ⑨❸❹	6 ⑨❸❹
7	8 ⑨❸❹	9 ⑨❸❹	10 ⑨❸❹	11 ⑩❺❻ 履修登録取消期間(11日10:00～12日16:00) ※対象：秋学期後半科目	12 ⑩❺❻	13 ⑩❺❻
14	15 ⑩❺❻	16 ⑩❺❻	17 ⑩❺❻	18 ⑪❼❽	19 ⑪❼❽	20 ⑪❼❽
21	22 ⑪❼❽	23 ⑪❼❽	24 ⑪❼❽	25 ⑫❾❿	26 ⑫❾❿	27 ⑫❾❿
28	29 冬季休校(29日～1月3日)	30	31			

2026年 1月

※「月曜代替講義日」には実際の曜日にかかわらず月曜日として授業が行われます。
※「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
中旬：定期試験時間割発表 中旬～2月上旬(予定)：追加試験申込受付				1 元日 冬季休校	2	3
4	12❾❿ 5 授業開始	12❾❿ 6	12❾❿ 7	13⓫⓬ 8	13⓫⓬ 9	10 福澤先生誕生記念日
11	12 成人の日	13⓫⓬ 13	13⓫⓬ 14	14⓭⓮ 15	13⓫⓬ 16 月曜代替講義日	13⓫⓬ 17
18	14⓭⓮ 19	14⓭⓮ 20	14⓭⓮ 21	22 補講日	14⓭⓮ 23	14⓭⓮ 24 秋学期授業終了 秋学期後半科目授業終了
25	26 秋学期末定期試験(26日～2月5日(予定))	27	28	29	30	31

2月

※2月，3月には解剖・発生学Ⅰ・Ⅱの授業が行われます。

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						
1	2	3 福澤先生命日	4	5	6 春季休校(～3月下旬)	7
8	9	10	11 建国記念日	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23 天皇誕生日	24	25	26	27	28

3月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10 学部卒業の日 学業成績発表	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20 春分の日	21
22	23 卒業式	24	25 翌年度ガイダンス(25日～31日)	26	27	28
29	30	31				

学習指導要項（各学部共通）

第1　はじめに

この履修案内は，2025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はなく，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，進級に関わるものが多々あります。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。

1　学事関連の伝達事項

日吉キャンパス設置科目の時間割・教室変更，休講・補講，各種試験の実施要項，学事日程，緊急通達，呼出等の各種お知らせはK-Support，塾生サイト等に掲載しますので，必ずそちらを確認してください。また，第4校舎B棟1階に掲示板がありますので，随時確認してください（本書p. 60参照）。他キャンパス設置科目についての情報は，同様にK-Support，塾生サイト等およびその科目を設置しているキャンパスの掲示板等を確認してください。

2　時間割，講義要綱・シラバス

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「シラバス・時間割」で閲覧してください。シラバス・時間割は「K-LMS」（本書p. 16）から利用できます（K-Supportにログイン後，「K-LMS」を選択）。

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。

今年度の『時間割』は，WebからPDFファイルで参照することも可能です。

塾生サイト　https://www.students.keio.ac.jp/hy/class/registration/

３　学習指導相談

⑴　履修申告前の学習指導相談

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。各学部の実施方法やスケジュールはK-Support，塾生サイト等で案内します。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。

⑵　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。

⑶　2025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：浅野雅樹　副主任：古川亮平，金子奈美，佐藤　恵	
経 済 学 部	主任：永井容子　副主任：石井　明，石川昌治，佐藤正樹，松岡和美，湯川やよい	
法　学　部	主任：熊野谷葉子　副主任：林　秀光，近藤康裕，アンリ・ナタリー，平沢慎也，林　良信，許　光俊	
商　学　部	主任：御園敬介　副主任：川上　英，市川佳世子，白井史人	
医　学　部	主任：藤猪英樹	
理 工 学 部	外国語・総合教育	主任：山下一夫　副主任：石田真子，山口早苗
	基礎系	主任：横森　剛　副主任：田口良広，高橋大介
薬　学　部	主任：井上賀絵　副主任：植村良太郎	
体育研究所	主任：村山光義　副主任：鳥海　崇	

４　単位の数え方（学部学則第28条）

⑴　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）。

⑵　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。

5　学業成績

⑴　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。

⑵　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。

GPA ＝（履修した授業科目の単位数×当該授業科目の GP）の総和÷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。

なお，GPA は学習指導のためにも活用され，著しく低い場合には，退学が勧告される等の指導を受ける場合があります。

⑶　学業成績表

学業成績表は Web 上で閲覧可能です。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 月中旬に公開します。学期前半科目については，前半科目成績公開時に公開します。また，事前，事後の成績照会は一切受け付けません。

学業成績表の Web 閲覧にあたっては慶應 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サイトで告知します。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. 16）の章を参照してください。

なお，保証人は保証人 ID を利用して学業成績表を Web 上で閲覧することができます。保証人 ID は保証人宛に郵送で通知します。

⑷　学業成績証明書

「第 7　学生証・諸届・証明書」（本書 p. 46）の章を参照してください。

6　成績評語に関する質問制度

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，本制度を利用してください。申請方法等の詳細は K-Support で案内します。この制度を利用せずに，メールやその他の方法で授業担当者に直接問い合わせることはできません。この場合は不正行為とみなされ，学則第 188 条および医学部内規により厳しく処分されます。受付期間は，下記のとおりです。期日を過ぎたものは一切受け付けませんので注意してください。

2025 年度　成績評語に関する質問制度受付期間

春学期前半科目	6月24日（火）～6月25日（水）	秋学期前半科目	12月11日（木）～12月12日（金）
春学期科目,春学期後半科目	9月５日（金）～9月９日（火）	秋学期科目,秋学期後半科目	３月10日（火）～３月12日（木）

7　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。

8　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
https://www.keio.ac.jp/ja/academics/undergraduate/

9　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。学生部で仲介等は行いません。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するか，K-LMS のメッセージを利用してください。なお，K-LMS（シラバス・時間割等）での案内も参照し，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上記成績評語に関する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　塾生サイト

https://www.students.keio.ac.jp/ ログインID・パスワードは不要です。	塾生の皆様に向けた各種情報を提供しています。
主な提供サービス： ■授業／履修／試験　　履修案内／シラバス／時間割（PDF）の公開等 ■学生生活／就職・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　K-Support

https://keio.jp/

K-Supportは在学生を対象としたポータルサイトです。大学からのお知らせ，自分宛のメッセージの確認，各種申請・問い合わせ等を行うことができ，学生の皆さんの学生生活のサポートや，学びの促進を目的としています。また，各種アプリケーションへのリンクも集約されています。学生生活において必要不可欠なポータルサイトですので，ブックマークするなどしてすぐにアクセスできるようにしてください。

■ホーム画面

Messages	大学から学生個人宛のお知らせや呼び出しが表示されます。履修や学生生活に関する重要な事項を含みますので，常に確認するようにしてください。
News	大学からのお知らせやイベント案内を掲出します。履修や卒業に関する重要なニュースも掲出されますので，随時確認してください。
K-LMS	主に学修支援を目的としたシステムです。教材配布・レポート提出・お知らせ・ディスカッション等の機能を提供しています。 授業参加に欠かせないシステムですので，よく確認してください。
休講・補講	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，当該授業の前にも確認するようにしてください。

履修申告	履修申告・履修取消・新規履修申告科目なし申告を行うシステムです。履修申告期間中は申告内容の修正を行うことができます。履修申告のルールは各学部で異なるので，不明な点は各学部担当に確認してください。
登録済科目	履修中科目の一覧を表示します。科目が正しく登録できているか必ず確認してください。また，教室情報の確認も可能です。
学業成績表	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。詳細は塾生サイトで告知します。

■申請

本人情報	
住所確認・変更 （本人・保証人）	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きを行ってください。
学生証再交付	学生証を紛失，汚損した場合はこちらから申請してください。詳細は塾生サイトまたは P. 46 を確認してください。
証明書発行 （厳封・特殊証明書等）	証明書発行サービスから発行できない証明書（厳封，各種資格，リクエストフォーム，海外への直送）の発行を希望する場合はこちらから申請してください。詳細は塾生サイトまたはP. 50を確認してください。
保証人変更	左記の情報をシステム上で変更申請することが可能です。詳細は塾生サイトまたは P. 47 を確認してください。
改姓改名（本人）	
改姓改名（保証人）	
海外住所登録（本人）	
海外住所登録（保証人）	
国内緊急連絡先	
休学願	休学はこちらから申請してください。休学に関しては塾生サイトまたは P. 43 を確認してください。
国外留学	留学はこちらから申請してください。留学に関しては塾生サイトまたは P. 45 を確認してください。
就学届	教授会で承認された休学・留学期間が終了した際は，速やかにこちらから就学届を申請してください。詳細は塾生サイトまたは P. 43 を確認してください。

授業	
成績評語に関する質問制度	成績評語に関する質問制度はこちらから申請してください。成績評語に関する質問制度については P. 15 を参照してください。
合理的配慮申請	障害及び社会的障壁により継続的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態にある学生は，修学上の困難に対し，合理的配慮の申請をすることが可能です。

■アンケート

授業評価の入力，結果確認が可能です。

授業評価については K-Support ニュース等でご案内します。

■ FAQ・問い合わせ

よくある質問の確認や，学生部への問い合わせを行うことができます。

学生生活において不明な点や相談したい点がある場合，こちらを参照してください。

■ Apps（抜粋）

学生生活を送るうえで必要なサービスやシステムをまとめています。

○ Google Workspace

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。

○授業

システム名	主管部署	説　　明
K-LMS：学修支援システム（Canvas LMS）	KIC	主に学修支援を目的としたシステムです。教材配布・レポート提出・お知らせ・ディスカッション等の機能を提供しています。
シラバス・時間割検索	学生部	履修科目を選択する際や，授業内容を把握し単位を修得するために必要な授業内容，授業の計画，教科書，成績評価方法等の情報が記載されています。履修申告を行う際には必ずシラバス・時間割を確認したうえで履修科目の決定を行ってください。
履修申告	学生部	履修申告・履修取消・新規履修申告科目なし申告を行うシステムです。履修申告期間中は申告内容の修正を行うことができます。履修申告のルールは各学部で異なるので，不明な点は各学部担当に確認してください。
登録済科目確認	学生部	履修中科目の一覧を表示します。科目が正しく登録できているか必ず確認してください。また，教室情報の確認も可能です。
休講・補講・任意設定講義情報	学生部	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，当該授業の前にも確認するようにしてください。
学業成績表	学生部	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。詳細は塾生サイトで告知します。
Web エントリーシステム	学生部	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に提出する場合もあります。また，受付期間が科目ごとに異なります。
教職課程	学生部	「教職課程登録」「教職介護等体験申込み」「教員免許状一括申請」を行うシステムです。受付期間がそれぞれ異なりますので，よく確認してください。

○学生生活・奨学金・学費

システム名	主管部署	説　　明
医療給付申請	学生部	学生健康保険互助組合の医療給付申請に必要となる申請書を作成できます。
学生団体活動支援システム	学生部	団体情報の登録，学生責任者や会長の変更申請，各種届出書のダウンロード，学外行事届・海外活動申請書の提出等，団体運営に関する各種申請等が可能です。また，公認申請もこちらのシステムから行います。
奨学金 Web 申請システム	学生部	学内の奨学金および民間団体・地方公共団体の奨学金申請の際に必要となる奨学金申請書／選考シートを作成できます。不備書類の連絡や申請・受給状況の確認もこのシステム上で行います。 ※外国籍の学生は，在留資格が法定特別永住者，永住者，定住者，日本人（永住者）の配偶者または子，家族滞在の者のみ利用可。

学費 Navi	財務部	在学中の学費に関する情報の閲覧や納入履歴の確認，学費納入に関する手続を行うシステムです。納入証明書発行や返金手続のための口座登録等も可能です。

○サービス

システム名	主管部署	説　　明
ソフトウェアライセンス取得システム	KIC	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です。
Box	KIC	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使用できます。
感染症罹患報告	保健管理センター	学校感染症に罹患した場合，保健管理センターへの届け出が必要です。確認の上，必ず報告してください。
証明書発行サービス	学生部	学内証明書発行機，全国のコンビニエンスストアで証明書を発行できるサービスです。また，電子証明書（PDF）のオンライン送付も可能です。証明書発行についての詳細は P. 49 を参照してください。

○就職・進路

就職活動の基礎知識を総覧できるウェブサイトや，先輩たちが書き記してくれた就活体験記を閲覧できます。

○ keio.jp 関連設定

keio.jp を使用するために必要な設定を行うことができます。keio.jp については次項を参照してください。

3　keio.jp

keio.jp は「慶應義塾共通認証システム」の通称で，義塾が提供する各種オンラインサービスを安全かつ便利に利用するための認証システムです。義塾が提供するサービスを利用するためには，原則として keio.jp によるログイン認証が必要となります。

keio.jp に関するマニュアルは，以下を参照してください。

https://www.itc.keio.ac.jp/ja/keiojp_manual.html

パスワードの再発行窓口は，以下のとおりです。

ログイン ID	再発行窓口	必要書類
慶應 ID	各キャンパス KIC 窓口	学生証

第3　履修申告までの流れ

履修申告にあたっては，『履修案内』（本書）や K-Support，塾生サイト等を参照のうえ，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（K-Support（http://keio.jp/）の「履修申告」より登録）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31日（月）	**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（https://fresh.keio.jp/）にて発表されます。当日中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。

⑴　**体育科目の履修→「第 4　体育科目履修要項」**（本書 p. 31）**参照**

⑵　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，塾生サイト「諸研究所設置科目」ページ，Web 上の「シラバス・時間割」の各研究所ページおよび掲示板で確認

他学部設置科目の履修について

⑴　日吉キャンパスの他学部設置科目を履修する場合，特別な申請は不要です。ただし初回授業やシラバスで個別に指示がある場合があるので確認してください。
※他キャンパス開講の他学部設置科目を履修する場合は，必ず科目担当教員の許可を得てください。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。
※他キャンパス開講の各学期後半科目など，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，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。

⑵　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，本書 p. 28「他学部・他研究科学生の履修を制限する科目（学部）」，次の Web ページ等で確認してください。
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
※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。調整の際は，科目設置学部の学生が優先されることがあります。

4 月 3 日（木）12：30 ～5 日（土）16：00 まで

【春学期】履修申告期間（一次申告）

対象科目：春学期科目・春学期前半科目・春学期後半科目・通年科目（セット科目含む）

履修を希望する科目は，この期間に全て履修申告してください。申告が完了したら，科目や分野の間違いや不足がないかを必ず確認してください。なお，必修科目等の一部科目は予め履修登録されている場合があります。

一次申告時に履修申告した科目は，この後予定されている二次申告期間に取り消すことが可能です。なお，一次申告の結果，履修定員に達した科目は二次申告期間には追加できませんので注意してください。

登録方法等詳細は塾生サイトの「履修申告操作マニュアル」（https://www.students.keio.ac.jp/com/class/system/course-reg-manual.html）で確認してください。

※履修申告画面で赤い CHECK ボタンを押下した後，履修申告内容に不備がある場合は，要修正欄にエラーメッセージが表示されます。必ず不備を修正してください。修正しないまま一次申告を終了した場合，履修者数調整の際に不利になる場合があります。

※ 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。

(1)　初回授業当日に調整が行われる科目があります。調整方法について特別な指示事項がある科目は，塾生サイト「日吉設置科目の履修調整（選抜・抽選）について」（https://www.students.keio.ac.jp/hy/class/registration/restriction.html）にその詳細を掲載しますので，履修を希望する場合は必ず事前に確認してください。

(2)　履修申告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，履修申告不備のため修正が必要となる可能性があります。

(3)　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）。

4 月 7 日（月）16：00（予定）

履修申告調整結果発表

履修申告の結果，履修定員を超えた科目は履修者数調整を行います。調整結果は，K-Support（http://keio.jp/）の「履修申告」画面で確認してください。

なお，調整結果の見方は塾生サイト「日吉設置科目の履修調整（選抜・抽選）について」（https://www.students.keio.ac.jp/hy/class/registration/restriction.html）で確認してください。

(1)　初回授業当日に調整が行われる科目があります。調整方法について特別な指示事項がある科目は，塾生サイト「日吉設置科目の履修調整（選抜・

抽選）について」（https://www.students.keio.ac.jp/hy/class/registration/restriction.html）にその詳細を掲載しますので，必ず事前に確認の上，初回授業の前日（23:59）までに履修申告し，初回授業に出席してください。K-LMS には履修申告をした翌朝に反映されるため，初回授業日以降に履修申告を行うと，選抜・抽選を受けられない可能性があります。

(2) 初回授業当日に調整を行う科目の調整結果は，keio.jp のメールアドレス宛に通知されるので，確認を怠らないようにしてください。

(3) 「登録済科目確認」画面では，各科目のシラバスや K-LMS へのリンクが表示されます。ただし，二次申告期間中に履修申告した科目や調整結果は即時反映されないので注意してください。

4月7日（月）16:00 ～15日（火）10:00まで

【春学期】履修申告期間（二次申告）

対象科目：春学期科目・春学期前半科目・春学期後半科目・通年科目（セット科目含む）

申告が完了したら，科目や分野の間違いや不足がないかを必ず確認してください。

二次申告期間後は，指定された履修エラー修正期間，履修登録取消期間（本書 p. 27）を除き，履修申告内容の変更はできませんので，履修申告は十分に慎重を期して行ってください。

登録方法等詳細は塾生サイトの「履修申告操作マニュアル」（https://www.students.keio.ac.jp/com/class/system/course-reg-manual.html）で確認してください。

※ 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。

(1) 履修申告調整結果を受け，科目の追加・削除を行う場合はこの期間に行ってください。

(2) 一次申告時に定員に達した科目は追加できません。Web システム上，選択可能な科目が追加可能な科目です。

(3) 二次申告期間中および二次申告期間終了後に履修定員を超えた場合は，抽選を実施することがあります。塾生サイト「日吉設置科目の履修調整（選抜・抽選）について」（https://www.students.keio.ac.jp/hy/class/registration/restriction.html）にその詳細を掲載しますので，必ず事前に確認してください。

(4) 初回授業当日に調整が行われる科目があります。調整方法について特別な指示事項がある科目は，塾生サイト「日吉設置科目の履修調整（選抜・抽選）について」（https://www.students.keio.ac.jp/hy/class/registration/restriction.html）にその詳細を掲載しますので，必ず事前に確認の上，初回授業の前日（23:59）までに履修申告し，初回授業に出席してください。K-LMS には履修申告をした翌朝に反映されるため，初回授業日以降に履修申告を行うと，選抜・抽選を受けられない可能性があります。

4 月18日（金） 16：00～ （予定）	**履修申告科目確認期間** K-Support（http://keio.jp/）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。 この確認を怠り，エラー修正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。

(1)　履修申告に不備があったり，修正が必要な場合に，日吉学生部から本人へ連絡します。日吉学生部からの指示に従い，履修エラー修正期間に修正して下さい。

4 月21日（月） 8：45 ～22日（火） 16：00	**履修エラー修正期間** **日吉学生部からの指示に従い，修正を行ってください。**Web システムによるエラー修正はできません。

(1)　日吉学生部から履修申告の不備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。

(2)　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。

(3)　履修の選抜・抽選に漏れてしまい「不許可」となった科目は数日後に自動で削除されます。削除の手続きは必要ありません。

4月29日（火）10：00～30日（水）16：00 6月24日（火）10：00～25日（水）16：00	**履修登録取消期間** 詳細は本書 p. 27「履修登録取消制度について」を参照

9 月24日（水） 12:30 ～26日（金） 16:00 まで	**【秋学期】履修申告期間（一次申告）** **対象科目：秋学期科目・秋学期前半科目・秋学期後半科目** 履修を希望する科目は，この期間に全て履修申告してください。申告が完了したら，科目や分野の間違いや不足がないかを必ず確認してください。なお，必修科目等の一部科目は予め履修登録されている場合があります。 一次申告時に履修申告した科目は，この後予定されている二次申告期間に取り消すことが可能です。なお，一次申告の結果，履修定員に達した科目は二次申告期間には追加できませんので注意してください。 登録方法等詳細は塾生サイトの「履修申告操作マニュアル」（https://www.students.keio.ac.jp/com/class/system/course-reg-manual.html）で確認してください。 ※履修申告画面で赤い CHECK ボタンを押下した後，履修申告内容に不備がある場合は，要修正欄にエラーメッセージが表示されます。必ず不備を修正してください。修正しないまま一次申告を終了した場合，履修者数調整の際に不利になる場合があります。 ※ 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。

(1) 初回授業当日に調整が行われる科目があります。調整方法について特別な指示事項がある科目は，塾生サイト「日吉設置科目の履修調整（選抜・抽選）について」（https://www.students.keio.ac.jp/hy/class/registration/restriction.html）にその詳細を掲載しますので，履修を希望する場合は必ず事前に確認してください。

(2) 履修申告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，履修申告不備のため修正が必要となる可能性があります。

(3) 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）。

9 月29日（月） 16:00 （予定）	**履修申告調整結果発表** 履修申告の結果，履修定員を超えた科目は履修者数調整を行います。調整結果は，K-Support（http://keio.jp/）の「履修申告」画面で確認してください。 なお，調整結果の見方は塾生サイト「日吉設置科目の履修調整（選抜・抽選）について」（https://www.students.keio.ac.jp/hy/class/registration/restriction.html）で確認してください。

(1) 初回授業当日に調整が行われる科目があります。調整方法について特別な指示事項がある科目は，塾生サイト「日吉設置科目の履修調整（選抜・抽選）について」（https://www.students.keio.ac.jp/hy/class/registration/restriction.html）にその詳細を掲載しますので，必ず事前に確認の上，

初回授業の前日（23:59）までに履修申告し，初回授業に出席してください。K-LMS には履修申告をした翌朝に反映されるため，初回授業日以降に履修申告を行うと，選抜・抽選を受けられない可能性があります。

⑵　初回授業当日に調整を行う科目の調整結果は，keio.jp のメールアドレス宛に通知されるので，確認を怠らないようにしてください。

⑶「登録済科目確認」画面では，各科目のシラバスや K-LMS へのリンクが表示されます。ただし，二次申告期間中に履修申告した科目や調整結果は即時反映されないので注意してください。

9月29日（月）16:00 ～10月 8 日（水）10:00 まで

【秋学期】履修申告期間（二次申告）

対象科目：秋学期科目・秋学期前半科目・秋学期後半科目

申告が完了したら，科目や分野の間違いや不足がないかを必ず確認してください。

二次申告期間後は，指定された履修エラー修正期間，履修登録取消期間（本書 p. 27）を除き，履修申告内容の変更はできませんので，履修申告は十分に慎重を期して行ってください。

登録方法等詳細は塾生サイトの「履修申告操作マニュアル」（https://www.students.keio.ac.jp/com/class/system/course-reg-manual.html）で確認してください。

※ 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。

⑴　履修申告調整結果を受け，科目の追加・削除を行う場合はこの期間に行ってください。

⑵　一次申告時に定員に達した科目は追加できません。Web システム上，選択可能な科目が追加可能な科目です。

⑶　二次申告期間中および二次申告期間終了後に履修定員を超えた場合は，抽選を実施することがあります。塾生サイト「日吉設置科目の履修調整（選抜・抽選）について」（https://www.students.keio.ac.jp/hy/class/registration/restriction.html）にその詳細を掲載しますので，必ず事前に確認してください。

⑷　初回授業当日に調整が行われる科目があります。調整方法について特別な指示事項がある科目は，塾生サイト「日吉設置科目の履修調整（選抜・抽選）について」（https://www.students.keio.ac.jp/hy/class/registration/restriction.html）にその詳細を掲載しますので，必ず事前に確認の上，初回授業の前日（23:59）までに履修申告し，初回授業に出席してください。K-LMS には履修申告をした翌朝に反映されるため，初回授業日以降に履修申告を行うと，選抜・抽選を受けられない可能性があります。

10月14日（火） **16：00～** **（予定）**	**履修申告科目確認期間** K-Support（http://keio.jp/）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。 この確認を怠り，エラー修正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。

(1) 履修申告に不備があったり，修正が必要な場合に，日吉学生部から本人へ連絡します。学生部からの指示に従い，履修エラー修正期間に修正してください。

10月15日（水） **8：45** **～16日（木）** **16：00**	**履修エラー修正期間** **日吉学生部からの指示に従い，修正を行ってください。**Web システムによるエラー修正はできません。

(1) 日吉学生部から履修申告の不備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。

(2) 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。

(3) 履修の選抜・抽選に漏れてしまい「不許可」となった科目は数日後に自動で削除されます。削除の手続きは必要ありません。

10月21日（火）10：00～22日（水）16：00 **12月11日（木）10：00～12日（金）16：00**	**履修登録取消期間** 詳細は本書 p. 27「履修登録取消制度について」を参照

履修登録取消制度について

所定期間に申告手続きをとることにより，一旦履修登録した科目の履修を取り消すことができます。履修登録取消期間には，対象科目の取り消しのみが可能であり，科目の追加・修正等はできません。

(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
4月29日(火)10:00 ～30日(水)16:00	通年科目(セット科目含む)・ 春学期科目・春学期前半科目	Web システムで申告	8 単位
6月24日(火)10:00 ～25日(水)16:00	春学期後半科目	Web システムで申告	8 単位
10月21日(火)10:00 ～22日(水)16:00	秋学期科目・秋学期前半科目	Web システムで申告	8 単位
12月11日(木)10:00 ～12日(金)16:00	秋学期後半科目	Web システムで申告	8 単位

ただし，以下の科目は履修登録取消できません。

・外国語科目
・基礎科学必修科目
・医学基礎教育科目
・基礎・社会医学系科目

(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（自由科目を含む）。

(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所属学部窓口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。
・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，本書 p. 29 および以下の Web ページで確認してください。
https://www.students.keio.ac.jp/com/class/registration/other-faculties.html

他学部・他研究科学生の履修を制限する科目（学部）

【注意事項（全学部・全研究科）】

※最新情報を必ず以下の URL で確認してください。
https://www.students.keio.ac.jp/com/class/registration/other-faculties.html

1. 必ず事前に履修案内等を熟読し，他学部他研究科設置科目履修に必要な手続きをしてください。
　下記の科目以外にも，個々の授業によって履修の制限をする場合があります。必ず講義要綱・シラバスを熟読してください。
2. 初回の授業で履修に関するガイダンスや履修の制限を行う場合があります。必ず初回の授業に出席してください。
3. 所属学年による制限もあります。学年条件を満たしていない場合は，制限科目でなくても履修できません。
4. 秋からは履修できない科目もありますので，シラバスや時間割等で確認してください。

地区	学部	履修可能な学年	制限科目
三田	文学部	学部2年生以上	1．不可 ◆必修語学科目（文学部履修案内　第9「2・3・4年生設置科目」参照） ◆卒業論文・卒業試験（研究会は履修可能） 2．条件付不可 なし 3．優先される科目 ◆必修科目や，履修者数が多い場合は，文学部生優先となる場合があります。 ＊上記以外で履修を制限する科目については，別途 Web あるいはシラバスにてお知らせします。 ＊セット科目・要件科目は科目の性質上，履修できない場合があります。
	経済学部	学部3年生以上	1．不可 ◆外国語科目の選択必修科目 ＊外国語科目の選択必修科目と併設する選択科目は履修可能です（登録番号が異なります）。 ◆東京科学大学設置科目 ＊上記以外で履修を制限する科目については，別途 Web にてお知らせします。 2．条件付不可 ◆ PCP 科目，研究プロジェクト科目 ＊一部の科目を除き，事前選考に合格した学生のみが履修できます。
	法学部	学部3年生以上	1．不可 ◆「会計学Ⅰ/Ⅱ」「経営学Ⅰ/Ⅱ」「金融論Ⅰ」 ◆「経済史Ⅰ/Ⅱ」（政治学科の学生のみが履修できます） ◆「ローマ法」 ◆「西洋法制史」 2．条件付不可 なし 3．優先される科目 履修者数が多い場合は，原則として法学部生優先となります。
	商学部	学部3年生以上	1．不可 ◆「インターンシップ」「国際ビジネス研究」 ◆「研究会 Da・b（タイプ3）」 2．条件付不可 ◆「研究演習 D/S」 ＊抽選後人数に余裕があり，授業担当者の了承を得られれば履修可能です。必ず事前に空き状況を三田学生部商学部担当に確認してください。（追加願（所定用紙）に授業担当者の了承印が必要です）。 ◆GPP 科目 ＊「Passport Members' Activity D/S」，「Passport Members' Workshop Spring/Fall」は GPP 生のみが履修できます。その他のコースワーク科目は，科目担当者が許可した場合は，GPP 生以外でも履修可能です。 3．優先される科目 ◆履修者数が多い科目は，原則商学部生優先となる場合があります。

地区	学部	制限科目
日吉	文学部	1．不可 (1) 必修語学科目（文学部履修案内参照） (2) 特論科目すべて ・人文科学特論Ⅰ(2 単位)・人文科学特論Ⅱ(2 単位) ・社会科学特論Ⅰ(2 単位)・社会科学特論Ⅱ(2 単位) ・自然科学特論Ⅰ(2 単位)・自然科学特論Ⅱ(2 単位) (3) 基礎情報処理（2 単位） 2．条件付不可　なし 3．優先される科目（文学部 1 年生） 履修者数が多い場合は，文学部生優先となります。
	経済学部	1．不可 ◆基礎教育科目の必修科目 ◆外国語科目の必修科目，選択必修科目 ◆専門教育科目の必修科目 2．条件付不可 PEARL 設置科目を履修する場合は，科目担当者及び PEARL アカデミック・ディレクターの許可を得る必要があります。 3．優先される科目 履修者数が多い場合やクラスが指定されている場合は，経済学部生優先となる科目があります。
	法学部	1．不可 【法律学科】 ◆外国語科目の必修科目 ◆社会科学科目の必修科目： 「法学Ⅰ（憲法を含む）」「法学Ⅱ（憲法を含む）」 ◆法律学科目の必修科目： 「憲法（総論・人権）Ⅰ」「憲法（総論・人権）Ⅱ」 「民法（総論）Ⅰ」「民法（総論）Ⅱ」 「刑法（総論）Ⅰ」「刑法（総論）Ⅱ」 【政治学科】 ◆外国語科目の必修科目 ◆社会科学科目の必修科目： 「社会学」「法学（憲法を含む）」「経済原論Ⅰ」 「憲法」「経済原論Ⅱ」 ◆政治学科目の必修科目： 「政治思想基礎」「政治理論基礎」「日本政治基礎」 「地域研究・比較政治基礎」「国際政治基礎」 2．条件付不可　なし 3．優先される科目 履修者数が多い場合やクラスが指定されている場合は，法学部生優先となる科目もあります。
	商学部	1．不可 ◆必修外国語科目 ◆基礎科目・専攻科目・総合教育科目の下記科目 「経済学基礎Ⅰ・Ⅱ」「経営学基礎」「商業学基礎」「会計学基礎（基本簿記と財務諸表の見方）」「微積分基礎」「統計学基礎」「経営学（組織と戦略）」「経営学（企業をめぐる諸問題）」「商業学（マクロ・マーケティング）」「商業学（ミクロ・マーケティング）」「会計学（財務会計論Ⅰ）」「会計学（財務会計論Ⅱ）」「会計学（管理会計基礎）」「経済学（ミクロ経済学）」「経済学（マクロ経済学）」「情報リテラシー基礎」「データとの対話」 2．条件付不可　なし 3．優先される科目 上記以外の科目でも履修者数が多い場合やクラスが指定されている場合は，商学部生優先となる科目もあります。
	医学部	1．不可 ・外国語科目 ・医学基礎教育科目 ・基礎科学必修科目のうち実験科目 2．条件付不可 基礎科学必修科目のうち講義科目 ＊科目担当者の判断により履修を許可する場合があります。(上限あり。講義要綱・シラバス参照) 3．優先される科目　なし
	理工学部	1．不可 グローバルリーダーシップセミナー グローバルリーダーシップセミナー実地研修 プログラミング言語 2．条件付不可 ・必修科目 ・実験科目（必修または選択） ・演習科目（必修または選択） 教職に必要な場合に限り，科目担当者と学習指導が判断し，履修を許可する場合があります。 3．優先される科目 履修者数が多い場合は，理工学部生優先となる科目があります。

地区	学部	制限科目
日吉	薬学部	1．不可 ◆必修科目 2．条件付不可 ◆「1. 不可」以外の講義・演習科目 （科目担当者の許可が必要です。）下記リンクから科目担当者に連絡してください。 https://www.pha.keio.ac.jp/inquiry/ 3．優先される科目 ◆履修者が多い場合は，薬学部生が優先されます。
矢上	理工学部	1．不可 プログラミング第 2 同演習 A／B，情報工学実験第 1A／B，情報工学実験第 2A／B，パターン情報処理 2．要許可 履修希望学生の学力や，学習環境をもとに，科目担当者が判断し，履修許可します。 科目の履修にあたり科目担当者の許可が必要となりますので，履修希望者は https://www.students.keio.ac.jp/yg/st/class/registration/ にアクセスのうえ所定の手続きをしてください。
湘南藤沢（信濃町看護含む）	総合政策学部・環境情報学部	◆卒業プロジェクト 1 ◆卒業プロジェクト 2 ◆心身ウェルネス ◆体育 1 ◆体育 2 ◆体育 3 ◆体育 4 ◆体育 5 ◆SFC 実践英語入門 ◆外国語ベーシック ◆外国語インテンシブ ◆外国語海外研修 ◆フィールド研究 1/2 ＊外国語ベーシック・インテンシブ・海外研修に限り，看護医療学部，政策・メディア研究科，健康マネジメント研究科生の履修を認めます。 ＊マレー・インドネシア語，アラビア語，朝鮮語，及び，スペイン語の海外研修については科目担当者の判断により履修を許可する場合があります。
	看護医療学部	1．不可 ・実習科目 ・以下の講義・演習科目 「生活援助技術」「医療支援技術」「ヘルスアセスメント」「看護過程」「母性発達援助論」「在宅看護技術演習」「成人看護技術演習」「急性期病態学総論」「急性期病態学各論」「急性期看護学演習」「慢性期病態学各論」「慢性期看護学演習」「小児看護学演習」「精神看護学演習」「終末期病態学」「終末期看護学演習」「助産理論」「助産ケア学Ⅰ」「助産ケア学Ⅱ」「助産診断・技術学Ⅰ」「助産診断・技術学Ⅱ」「助産管理」「世界の医療・保険制度Ⅱ（海外研修）」 2．条件付不可 その他の科目は，科目担当者が許可しない場合は履修不可 3．優先される科目 なし
信濃町	医学部	すべて不可
芝共立	薬学部	1．不可 ◆必修科目 2．条件付不可 ◆「1. 不可」以外の講義・演習科目 科目担当者の許可が必要です。下記リンクから科目担当者に連絡してください。 https://www.pha.keio.ac.jp/inquiry/ 3．優先される科目 ◆履修者が多い場合は，薬学部生が優先されます。 ＊他の地区と学事日程が異なるため，授業日・定期試験日程等，各自，塾生サイトをよく確認してください。 ＊各学期前半科目の成績は学期末に公開されます。

他学部・他研究科生による履修登録取消が認められない科目（学部）

【注意事項（全学部・全研究科）】

※最新情報を必ず以下の URL で確認してください。
https://www.students.keio.ac.jp/com/class/registration/other-faculties.html

1. 下記の科目以外にも，個々の授業によって履修登録取消の制限をする場合があります。必ず講義要綱・シラバスを熟読してください。
2. 新規に履修登録取消が制限される場合がありますので，最新情報を K-Support，塾生サイト等で必ず確認してください。
3. 履修する分野や所属学年による制限もありますので，注意してください。

地区	学部	履修取消不可科目
三田	文学部	博物館学実習
	経済学部	すべて取消可
	法学部	すべて取消可
	商学部	研究演習 D/S ※取消には所定の手続きが必要（Web 上のみの取消は不可）

地区	学部	履修取消不可科目
日吉	文学部	すべて取消可
	経済学部	すべて取消可
	法学部	すべて取消可
	商学部	すべて取消可
	医学部	すべて取消可
	理工学部	理工学基礎実験 グローバルリーダーシップセミナー
	薬学部	科目担当者の判断により履修を許可されたすべての科目

地区	学部	履修取消不可科目
矢上	理工学部	・機械系のための電気・電子回路 ・機械工学ものづくりプロジェクト
湘南藤沢（信濃町看護含む）	総合政策学部・環境情報学部	言語コミュニケーション科目の海外研修科目，特別研究プロジェクト A/B，日本語インテンシブ 1（春季休校期間集中開講），その他休校期間中に実施する科目
	看護医療学部	性と生殖における健康と権利
信濃町	医学部	— ※信濃町医学部設置科目は，他学部生の履修は不可
芝共立	薬学部	すべて取消不可

諸研究所・センター設置科目の履修登録取消が認められない科目

履修登録取消を制限する科目は以下のとおりです。

※最新情報を必ず以下の URL で確認してください。
https://www.students.keio.ac.jp/com/class/registration/other-faculties.html

研究所・センター	取消制限科目
外国語教育研究センター（日吉）	すべて取消可
外国語教育研究センター（三田）	すべて取消可
福澤研究センター	すべて取消可
斯道文庫	すべて取消可
アートセンター	すべて取消可
メディア・コミュニケーション研究所	すべて取消可
言語文化研究所	すべて取消可
グローバルリサーチインスティテュート	すべて取消可
教職課程センター	詳細は履修案内を参照してください。 教職課程センターの一部科目は取消許可が必要となります。
国際センター	すべて取消可
学生総合センター	すべて取消可
体育研究所	すべて取消可
全学共通	すべて取消可

全学共通科目

2025年度より，全学部共通の授業科目として「データサイエンスと人工知能」を開講することになりました。

本科目は，文部科学省「数理・データサイエンス・AI教育プログラム認定制度（MDASH）・リテラシーレベル」におけるモデルカリキュラムに準じ，データサイエンスと人工知能（AI）の概要を，応用事例を中心に幅広く扱います。

設置科目等に関する詳細は，K-Supportや，シラバスを確認してください。

第4　体育科目履修要項

実技実施場所，講義・演習科目教室の変更，授業時間割変更等の連絡事項は，体育研究所 Web ページ（https://ipe.hc.keio.ac.jp/）に掲載します。履修者は常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Ⅰ・Ⅱ」，「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「シラバス・時間割」（本書 p. 12 参照）を参照してください。

体育学講義，体育学演習，体育実技 A は S～D の 5 段階評価，体育実技 B は P（合）・F（否）（Pass/Fail）の 2 段階評価となります。

⑴　体育学講義Ⅰ・Ⅱ　（2 単位）……「身体」「健康」「運動」等に関する講義
⑵　体育学演習　（1 単位）……講義＋実習による演習形式の授業，特定のテーマを深めるゼミ形式の授業
⑶　体育実技 A　（1 単位）……「身体活動」実技
ウィークリー・スポーツ
⑷　体育実技 B　（1 単位）……「身体活動」実技
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

3月下旬	**体育科目ガイダンス** ガイダンスはオンラインで実施します。詳細は体育研究所Webページ（https://ipe.hc.keio.ac.jp）でお知らせします。
4月4日（金）～9日（水）	**【重要】定期健康診断を受診** 実技科目・体育学演習を履修する場合は，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必須です。秋学期開講科目（実技・演習）の履修を検討している場合も，この期間に必ず受診してください。なお，健康診断は毎年受診する必要があります。 Webシステムで履修登録をしても定期健康診断未受診の場合には，当該科目の受講は認められず，成績評語はDまたはF（不合格）となります。外部医療機関で健康診断を受診しても，実技科目・体育学演習の履修においては認められません。

詳細は体育研究所Webページ（https://ipe.hc.keio.ac.jp）で確認してください。

【春学期　履修申告】

４月３日（木）12：30～５日（土）16：00	**Web による履修申告期間（一次申告）**
４月７日（月）16：00～15日（火）10：00	**Web による履修申告期間（二次申告）**

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。

【実技科目・体育学演習】初回授業当日に調整を行います。詳細は塾生サイト「日吉設置科目の履修調整（選抜・抽選）について」（https://www.students.keio.ac.jp/hy/class/registration/restriction.html）に掲載しますので，必ず事前に確認の上，初回授業の前日（23：59）までに履修申告し，初回授業に出席してください。調整結果は，keio.jp のメールアドレスに通知されますので，必ず確認してください。

【体育学講義Ⅰ】二次申告期間終了までに申告を終えてください。ただし，二次申告期間終了後に履修定員を超えた場合は抽選を実施することがあります。

４月18日（金）16：00～	**履修申告科目確認期間** K-Support 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。 この確認を怠り，エラー修正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。
４月21日（月）8：45～22日（火）16：00	**履修エラー修正期間** 所属学部からの指示に従い，修正を行ってください。Web システムによるエラー修正はできません。

(1)　所属学部から履修申告の不備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。

(2)　履修申告に不備がある場合を除き，すでに登録済の科目の削除は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。

【秋学期　履修申告】

9月24日（水） 12:30 ～26日（金） 16:00	Webによる履修申告期間（一次申告）

9月29日（月） 16:00 ～10月8日（水） 10:00	Webによる履修申告期間（二次申告）

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。

【実技科目・体育学演習】初回授業当日に調整を行います。詳細は塾生サイト「日吉設置科目の履修調整（選抜・抽選）について」（https://www.students.keio.ac.jp/hy/class/registration/restriction.html）に掲載しますので，必ず事前に確認の上，初回授業の前日（23:59）までに履修申告し，初回授業に出席してください。調整結果は，keio.jpのメールアドレスに通知されますので，必ず確認してください。

【体育学講義Ⅱ】二次申告期間終了までに申告を終えてください。ただし，二次申告期間終了後に履修定員を超えた場合は抽選を実施することがあります。

10月14日（火） 16:00～ （予定）	**履修申告科目確認期間** K-Support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。 この確認を怠り，エラー修正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。

10月15日（水） 8:45 ～16日（木） 16:00	**履修エラー修正期間** 所属学部からの指示に従い，修正を行ってください。Webシステムによるエラー修正はできません。

(1)　所属学部から履修申告の不備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。

(2)　履修申告に不備がある場合を除き，すでに登録済の科目の削除は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。

４　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。
納入方法は K-Support メーセージでの案内に従ってください。

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）マリンスポーツアクティビティ，ビーチバレー，セーリング，山岳，アウトドアレクリエーション，スキー，スケート

科目	実技費用納入期間
マリンスポーツアクティビティ ビーチバレー セーリング 山岳 アウトドアレクリエーション	6月2日（月）～6月6日（金）
バックカントリースキル （カヤック）	10月8日（水）～10月14日（火）
バックカントリースキル （バックパッキング） スキー スケート	11月3日（月）～11月7日（金）

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，日吉学生部諸研究所窓口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。

５　履修登録取消について

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取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. 27「履修登録取消制度について」）を参照してください。
ただし，実技費用納入が必要な科目は，以下のとおり取消期間と手続き方法が異なります。また，費用納入後の履修登録取消は全額返金されない場合があります。

◆体育実技 A（ウィークリー・スポーツ）

受付期間	種目	手続方法
10 月 21 日（火）10：00 ～　22 日（水）16：00	バックカントリースキル （カヤック）	Web システムで申告
12 月 11 日（木）10：00 ～　12 日（金）16：00	バックカントリースキル （バックパッキング）	Web システムで申告

◆体育実技 B（シーズン・スポーツ）

受付期間	種目	手続方法
履修確定日の翌日 ～5 月 30 日（金）	マリンスポーツアクティビティ ビーチバレー セーリング 山岳 アウトドアレクリエーション	所属学部窓口で申告
履修確定日の翌日 ～10 月 31 日（金）	スキー，スケート	所属学部窓口で申告

第5　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)　代替講義日・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。

【代替講義日】実際の曜日に関わらず，各曜日の授業が行われます。

［春学期］代替講義日　　なし

［秋学期］月曜代替講義日　　1 月 16 日（金）

【休日の授業】

昭和の日：4 月 29 日（火），海の日：7 月 21 日（月），

スポーツの日：10 月 13 日（月），文化の日：11 月 3 日（月）

【休日の試験】

なし

(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 Web 等で確認してください。

［春学期］6 月 5 日(木)，6 月 6 日(金)，7 月 22 日(火)

［秋学期］11 月 19 日(水) 1・2 時限，11 月 26 日(水)，2026 年 1 月 22 日(木)

※6 月 5 日(木)・6 日(金) および 11 月 19 日(水) 1・2 時限・26 日(水)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り扱い

塾生サイトより最新の情報を確認してください。

【日吉】緊急時における授業等の取扱い

https://www.students.keio.ac.jp/hy/class/schedule/emergency.html

3　早慶野球戦が行われる場合の授業の取扱い

早慶戦当日の休講取扱いは，塾生サイトより最新の情報を確認してください。

早慶戦における授業の取扱い
https://www.students.keio.ac.jp/com/class/schedule/sokei.html

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」という考え方をとっていません。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　障害学生支援（合理的配慮）

慶應義塾大学は障害のある学生が，他の学生と同様・同等な教育を受けることができるように必要な修学機会の確保に向けた，支援内容や方法の提供に努めます。支援の対象となるのは，慶應義塾大学の学部・研究科に所属する学生です。また，支援の内容は，当該学生の障害の内容によって異なりますが，本人からの申し出を起点とし，必要となる支援の内容と大学が提供できる支援の内容を，建設的な話し合いの場において都度すり合わせを行い，支援の内容（合理的配慮の提供）を決定します。申し出から配慮内容決定までには1ヵ月程度の期間を要します。また，合理的配慮の継続を希望する場合は，学期ごとの申請が必要となります。

申請手続き等の詳細は協生環境推進室 Web ページを参照してください。
https://www.diversity.keio.ac.jp/bf/index.html

※合理的配慮とは：「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」（2013年）の第七条において，「障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において，その実施に伴う負担が過重でないときは，障害者の権利利益を侵害することとならないよう，当該障害者の性別，年齢及び障害の状態に応じて，社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮をしなければならない」と規定されていることに鑑み，必要な対応を行うことを「合理的配慮の提供」と定義しています。

6　レポート

レポートを提出する場合は以下を厳守してください。

(1)　指定された期間に指定された方法で提出してください。
(2)　オンラインでレポートを提出する場合，提出期限直前は通信トラブルが発生しやすくなります。期限に余裕を持って提出するようにしてください。
(3)　本書 p. 42「レポート・論文の執筆上の注意」を参照してください。

7　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。

※定期試験時間割，持ち込み指示，受験に関する注意事項等，詳細は塾生サイト（https://www.students.keio.ac.jp/hy/class/exam/index.html）　や（K-Support（「Apps」→「授業」→「試験時間割」）で必ず確認してください。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。

(1)　試験期間

春学期末定期試験　7 月 23 日(水)～8 月 1 日(金)（予定）

秋学期末定期試験　1 月 26 日(月)～2 月 5 日(木)（予定）

(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。定期試験の振鈴時刻，試験時間は授業時と異なります。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「シラバス・時間割」（本書 p. 12 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。

8 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，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，塾生サイトで指示しますが，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（土），8 月 12 日（火），8 月 13 日（水）（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。

９　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，学生の本分にもとるきわめて悪質な違反であり，学則第 188 条および医学部内規により厳しく処分されます。当該科目が不合格になるだけでなく，その年度に履修し，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。場合によっては氏名が公表され，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
・スマートフォン，時計型端末の持ち込み

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。

レポートで不正行為とみなされる行為は，担当教員による特別な指示（グループワークや共同研究）がある場合を除き，成績評価の対象となるレポートを他の人と協力して作成することと定義され，具体的には以下の行為が含まれます。

・他の人と協力してレポートを作成すること
・部分的であれ，他の人のレポートを写すこと，また逆に他の人にレポートを見せること
・他の人のレポートファイルをもとに文言を修正して自らのレポートを作成すること
・他の人にレポートを作成してもらうこと
・他の人のレポートを作成すること
・部分的であれ，他の人の過去のレポートを写すこと，また逆に他の人へ過去のレポートを提供すること

なお，レポートの内容に関して不正行為とみなされる行為には，上記の他にも以下のようなものがあります。

・代筆
・盗用（または剽窃）：活字媒体や Web サイト等に掲載された他人の文章や資料，自分*が別の機会に作成した文章や資料などを出典を示さずにそのまま使うこと
　＊自分が過去に書いた文章や公表した研究成果を，出典等を示さずに使うことを自己盗用と言います。自分の過去のレポートやゼミでの公表物を，引用，出典を示さずに他の授業のレポートに用いたり，そのまま提出したりすると不正行為とみなされます。もちろん，同じ内容のレポートを同時に複数の授業の課題として提出することも不正行為です。
・改ざん：主張の根拠となる資料やデータを故意に書き換えて使用すること
・ねつ造：実際には存在しない資料やデータをあたかも存在するように偽って使用すること
・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・盗用は不正行為です。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の，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。

ChatGPT 等生成 AI の使用について

各授業科目において，学部・研究科や担当教員が生成 AI の利用を奨励もしくは許可する場合には，当該教員等が示す方針のもとで適正に活用してください。ただし，生成 AI を利用してレポート等を作成した場合には，その旨を明記することが必要です。

なお，生成 AI の利用は他者の力を借りることと同じ意味を持ちます。各授業科目における課題や試験等に関して，独力で取り組むことが求められている場合には，生成 AI を利用することは認められません。

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。ところがレポートや論文の書き方のルールを守らないため，不合格になったり，場合によっては不正行為と判定されて処分の対象になったりすることもあります。

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。この点を欠くと剽窃・盗用と判断されますので注意してください。**

次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。
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。（以下の文献参照）
5. インターネットからの引用は URL とページタイトル，およびその取得日を載せる。

なおこれらのポイントに習熟するため以下のうち最低 1 点に目を通しておくことを勧めます。出典の示し方の一般的な方法については，これらの参考書で学んでください。

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 3 版）—大学生のための知的技法入門』（慶應義塾大学出版会，2020 年）
木下是雄著『理科系の作文技術』（中公新書，1981 年）
木下是雄著『レポートの組み立て方』（ちくま学芸文庫，1994 年）
河野哲也著『レポート・論文の書き方入門（第 4 版）』（慶應義塾大学出版会，2018 年）
澤田昭夫著『論文の書き方』（講談社学術文庫，1977 年）
澤田昭夫著『論文のレトリック』（講談社学術文庫，1983 年）
野口悠紀雄著『「超」文章法』（中公新書，2002 年）

第6　学籍（休学・退学・留学）

※申請方法が変更となった場合は，K-Support，塾生サイト等に掲載されますので，必ず確認してください。

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，学部教授会の許可を得て休学することができます。休学は一年度単位で認められます。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。

⑴「休学願」の申請

休学希望者は，K-Supportの「申請」機能から詳細を確認の上，申請してください。なお，病気の場合は医師の診断書，語学研修等の場合は入学許可書の写し等の提出も必要です。

2025年度 休学願提出期限：2025年11月28日（金）16:45まで　厳守

⑵　学習指導面接

「休学願」申請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。

⑶「就学届」

休学期間終了後は速やかに，K-Supportの「申請」機能から「就学届」を申請してください。なお，病気を理由に休学していた場合は，医師の診断書を提出してください。

⑷　学費減免措置（休学）

休　　学	
入学1年目	**入学2年目以降**
本大学での学習を奨励するため，入学1年目の休学については，学費は減免されません。ただし，兵役，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・実験実習費の全額を減免します。納付が必要な費用は在籍基本料および代理徴収費用（研究会費・自治会費・学生健康保険互助組合費等）となります。

※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・書類が異なります（第2学年編入・学士入学・再入学の場合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）。

減免を受けるための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。

学費の詳細および金額については，「慶應義塾ウェブサイト」→「入学案内」→「学費」ページを確認してください。なお，留学・休学中も，本大学の学事・学生生活支援，図書館，情報環境等に関する諸サービスの利用が可能であるため，在籍基本料は減免の対象となりません（交換留学のうち，学費の相互免除が含まれないものを除く）。

⑸　休学期間の上限

2023年度より学則第152条が改正されたことに伴い，以下のとおりとします。

①　休学期間の上限は，通算して6年とします。ただし，編入者および再入学者の休学期間の上限については異なります。詳細は学生部医学部担当へ問い合わせてください。

②　上記の休学期間の通算に含むのは，2023年4月1日以降の休学とします（2022年度以前の休学は通算に含めません）。

③　休学理由が「母国における兵役義務のため」と認められた場合，当該休学期間は上記の休学期間の通算には含めません。

④　在学中の休学期間の通算が上限に達した場合，それ以降の休学は認められません（母国における兵役義務を理由とした休学を除く）。

2　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。

退学年月日が3月31日の場合，当該年度に取得した成績および在籍は有効とされます。退学年月日が4月1日以降3月30日以前の場合，当該年度に取得した成績および在籍は無効とされます。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。

3　学則第156条による退学処分

第1学年および第2学年併せて4年在学し第3学年に進級し得ない者，第3学年および第4学年併せて4年在学し第5学年に進級し得ない者，第5学年および第6学年併せて4年在学し卒業し得ない者は退学処分となります。

4　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

5　留学（学部学則第153条）

⑴　「国外留学」の申請

留学先大学の入学許可を取得し「留学」を希望する学生は，K-Supportの「申請」機能から詳細を確認の上，申請してください。

⑵　学習指導面接

「国外留学」申請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）。

留学希望先の大学でオンライン授業が提供され，医学部でオンライン授業の履修を留学として認めた場合には，現地に渡航せずにオンライン留学が認められることがあります。

⑶　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ケ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/

⑷　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	本大学での学習を奨励するため，入学1年目の私費留学については，学費は減免されません。	各学期において授業料・施設設備費・実験実習費の全額を減免します。納付が必要な費用は在籍基本料および代理徴収費用（研究会費・自治会費・学生健康保険互助組合費等）となります。
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交換留学については，代理徴収費用（研究会費・自治会費・学生健康保険互助組合費等）を除き，学費の全額を減免します。	

◆減免される期間は，最長4学期まで（交換留学・ダブルディグリーの期間含む）。
※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・書類が異なります（第2学年編入・学士入学・再入学の場合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）。
減免を受けるための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。
学費の詳細および金額については，「慶應義塾ウェブサイト」→「入学案内」→「学費」ページを確認してください。なお，留学・休学中も，本大学の学事・学生生活支援，図書館，情報環境等に関する諸サービスの利用が可能であるため，在籍基本料は減免の対象となりません（交換留学のうち，学費の相互免除が含まれないものを除く）。

第7　学生証・諸届・証明書

重要

※申請方法が変更となった場合は，Web 等に掲載されますので，必ず確認してください。

1　学生証

(1)　学生証は，諸君が本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。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卒業証書を受け取る場合

④本塾教職員から提示請求があった場合

(5)　再交付

学生証を紛失，汚損した場合は，K-Support「申請」→「学生証再交付」から，速やかに手続を行ってください（URL およびログイン方法は p. 16 参照）。不備がなければ申請は通常，数日で承認されます。承認されると，慶應メール（@keio.jp）のメールアドレスに承認通知が届きます。手数料の支払いが発生する場合，承認通知の案内に従い支払手続を行ってください。手続完了後，慶應メール（@keio.jp）のメールアドレスに再交付の案内を送付します。日吉学生部総合受付にて学生証の再交付を受けてください。

―必要書類

（顔写真の変更を希望する場合のみ）証明書用写真：高さ 284px 幅 237px（高さ 24mm 幅 20mm）以上の鮮明なカラー画像（JPEG 形式），脱帽，上半身正面，白・青またはグレーを基調とした無地の背景（風景やカーテンなどの背景は不可），3ヶ月以内に撮影されたもの，写真加工アプリ等を用いて画

像に修正を施したものは不可

再交付理由	手数料
カードの紛失または破損	2,000 円
改姓名，磁気ストライプ・IC チップの破損（カードに見かけ上の破損がない場合）	無料

(6)　在籍確認シール（学生証裏面シール）

年度ごとのシール更新は行いません。休学・留学・原級等の理由で，シールの有効期限が切れる学生には，有効期限が切れる前に，有効期限を更新したシールを配布します。シールを紛失した場合は，日吉学生部総合受付で再交付を申請してください。

(7)　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。

2　住所変更（本人・保証人）

(1)　本人の住所変更の場合

K-Support「申請」→「住所確認・変更（本人・保証人）」から，速やかに変更手続を行ってください（URL およびログイン方法は p. 16 参照）。電話番号の変更の場合もこちらから手続を行ってください。不備がなければ，申請は通常，数日で承認されます。承認されると，慶應メール（@keio.jp）のメールアドレスに承認通知が届きます。変更項目が電話番号やメールアドレスだけの場合，通知メールは送信されません。

通学定期の区間が変更となる場合は，承認通知のメールが届いた翌朝 7:00 以降に，証明書発行サービスで通学証明書を申請してください。

日本国外の住所を登録，変更する場合は，K-Support「申請」→「海外住所登録（本人）」から申請してください。

(2)　保証人の住所変更の場合

K-Support「申請」→「住所確認・変更（本人・保証人）」から，速やかに変更手続を行ってください。電話番号の変更の場合もこちらから手続を行ってください。

日本国外の住所を登録，変更，削除する場合は，K-Support「申請」→「海外住所登録（保証人）」から申請してください。

これらの手続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，K-Support「申請」→「保証人変更」から，速やかに変更手続を行ってください（URL およびログイン方法は p. 16 参照）。保証人は原則として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得ない場合は，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 K-Support「申請」→「国内緊急連絡先」から届け出てください。国内緊急連絡先は，緊急時に速やかに連絡がつくことをその要件とします。

4　改姓・改名

改姓・改名した場合は，K-Support「申請」→「改姓改名（本人）」「改姓改名（保証人）」から，速やかに変更手続を行ってください（URL およびログイン方法は p. 16 参照）。

―必要書類

新姓名の戸籍謄本または抄本（3ヶ月以内に発行のもの），もしくは旧姓併記の住民票（3ヶ月以内に発行のもの）／旧姓併記の運転免許証（有効期限内のもの）

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　通学証明書（通学定期券の購入）

以下の手順で，紙の「通学証明書」をあらかじめ発行してから，通学定期券を購入してください。

① 証明書発行サービス（「塾生サイト」→「各種手続き」→「証明書」→「証明書の発行」からアクセス）にログインし，「通学証明書」を申請する。

② コンビニエンスストア，もしくは学内証明書発行機で「通学証明書」を印刷する。

③ 通学証明書に通学区間等を記入し，学生証持参の上，駅窓口等にて通学証明書を提出して通学定期券を購入する。

※「通学証明書」の発行手数料は無料ですが，コンビニエンスストアで印刷する場合，印刷料金が 60 円かかります。

※通学区間は「自宅最寄駅」から「学校最寄駅（日吉）」の最も経済的な経路に限ります（バス利用の場合は最寄りの停留所）。不正が判明した場合，通学証明書の発行を停止したり，学則に基づき処分することがあります。

※自宅住所を変更する場合，K-Support「住所確認・変更」にて，住所変更の申請を行ってください。通学証明書に新住所が反映されるのは，住所変更の承認通知メールが届いた翌朝 7:00 以降です。

なお，授業科目履修のために所属以外のキャンパスに通学するための手続についても証明書発行サービスで行ってください。詳しくは「塾生サイト」を確認してください。

7　証明書（成績証明書・学割証等）

(1)　発行方法

各キャンパスの証明書発行機，もしくは全国のコンビニエンスストアにて証明書を発行できます。また，電子証明書（PDF）のダウンロードリンクを直接提出先に送付するオンライン送付機能もあります。詳細は塾生サイト（「塾生サイト」→「各種手続き」→「証明書」→「証明書の発行」）を確認してください。

①　コンビニエンスストアでの発行

全国のコンビニエンスストア（セブン－イレブン，ファミリーマート，ローソン）にて，各種証明書を発行できます。発行には事前の申請・手数料の支払いが必要です。

※学割証はコンビニエンスストアで発行できません。証明書発行機を利用してください。

②　証明書発行機での発行

設置場所	稼働時間
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）

※授業・定期試験のない土曜日，また祝日・一斉休業期間・システムメンテナンス中は利用できません。

※証明書発行機は所属キャンパスに関係なく利用できます。稼働日・稼働時間は状況により変更となる場合がありますので，利用に際しては，必ず塾生サイト等で確認すること。

※メンテナンス・故障等による利用停止情報等は，随時 keio.jp 等でお知らせします。

③　電子証明書（PDF）のオンライン送付

電子証明書（証明書の PDF データ）のダウンロードリンクを就職先企業，海外の教育機関等に直接送付する機能です。詳細は塾生サイトで確認してください。

(2)　証明書の厳封

厳封を希望する場合は，K-Support「申請」→「証明書発行（厳封・特殊証明書等）」から申請してください（URL およびログイン方法は p. 16 参照）。証明書発行機・コンビニエンスストアで発行された証明書を後から厳封することはできません。

(3)　代理人による申請

代理人による証明書の申請は，学生本人が大学に来ることが困難な場合（留学中，入院中等）に限り受け付けます。日吉学生部総合受付で申し込んでください。

必要書類

本人の学生証の写し，委任状，代理人の身分証明書

※委任状には特に所定の書式はありませんが，例を参照のうえ，学生本人の意思が確認できるように作成してください。

［例］委任状

私「(本人氏名)」は，「(代理人氏名)」に，証明書の申込みと受け取りを一任します。

20XX年○月△日・本人署名・捺印

※身分証明書とは，慶應義塾大学学生証，運転免許証，パスポート，健康保険証（被保険者等記号・番号等にマスキングを施すこと），在留カードを原則とします。社員証，他大学学生証等は受け付けません。

(4) 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	300 円	学内発行機 コンビニ オンライン	即　日	4 月 1 日	
	英文					
成績証明書	和文	300 円	学内発行機 コンビニ オンライン	即　日	4 月 1 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)。
	英文					
卒業見込証明書	和文	300 円	学内発行機 コンビニ オンライン	即　日	4 月 1 日	最終学年のみ発行されます。
	英文					
履修科目証明書	和文	300 円	学内発行機 コンビニ オンライン	即　日	春学期：5 月 2 日 秋学期：10月24日	
	英文	300 円	窓　口	数　日		
健康診断証明書	和文	300 円	学内発行機 コンビニ オンライン	即　日	6 月 6 日	受診した年度の年度末まで発行されます。
	英文	保健管理センターに問い合わせてください。(TEL：045-566-1055)				
学割証	和文	無料	学内発行機	即　日	4 月 1 日	
所属地区通学証明書	和文	無料	学内発行機 コンビニ	即　日	3 月 23 日	入学者は入学日以降発行可能です。例：4 月入学者は 4 月 1 日以降発行可能
他地区通学証明書	和文	無料	学内発行機 コンビニ	即　日	春学期：4 月 8 日 秋学期：10月 1 日	授業科目履修のために所属以外のキャンパスに通学するための通学定期券を購入する際に必要な証明書です。詳細は塾生サイト（https://www.students.keio.ac.jp/com/procedure/pass/）を確認してください。
厳封を必要とするもの	和文	300 円	窓　口	数　日	—	厳封が必要な場合は，証明書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。
	英文					
各種資格試験等受験用単位取得証明書	和文	300 円	窓　口	数　日	—	K-Support「申請」→「証明書発行（厳封・特殊証明書等)」から申請してください。
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	300 円	窓　口	数　日	—	
	英文					

※窓口での証明書発行・受け取りには，学生証が必要です。

※発行までに時間がかかる場合がありますので，余裕をもって申請してください。

※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。

※前学期まで学費未納の場合は，すべての証明書が発行できません。

学習指導要項
医学部

第1 医学部　21学則　第1学年に適用
基礎教育科目（進級必要単位）

授業科目の種類	授業科目	授業形態	単位数 1年	
外国語科目	英語Ⅰ	通　年	2	
	英語Ⅱ	通　年	2	
	ドイツ語	通　年	4	いずれか1科目選択
	フランス語	通　年	4	
人文・社会科学科目	人文科学 社会科学	春・秋学期，通年	4	1科目以上選択履修
基礎科学必修科目	数学Ⅰ	春学期	2	
	数学Ⅱ	春学期	2	
	数学Ⅲ	秋学期	2	
	物理学Ⅰ	春学期	2	
	物理学Ⅱ	秋学期	2	
	化学Ⅰ	春学期	2	
	化学Ⅱ	秋学期	2	
	生物学Ⅰ	春学期	2	
	生物学Ⅱ	秋学期	2	
	物理学実験	通　年	1	
	化学実験	通　年	1	
	生物学実験	通　年	1	
医学基礎教育科目	分子生物学Ⅰ	特定期間集中	2	
	医学概論	特定期間集中	3	
	メディカル・プロフェッショナリズムⅠ，行動科学Ⅰ	通　年	4	
	EEPⅠ	夏季休校期間	1	
合　計			43	

第2 医学部　21学則
第1学年の履修にあたって

【外国語科目について】

英語は必修です。ドイツ語とフランス語は選択必修ですので，どちらかを履修してください。

【人文・社会科学科目について】

人文科学と社会科学は1科目以上，最低4単位（半期の異なった2科目，計4単位でも可）を履修してください。

【基礎科学必修科目について】

すべての科目を履修してください。

【医学基礎教育科目について】

すべての科目を履修してください。

【基礎・社会医学系科目】

すべての科目を履修してください。

【研究について】

第1学年から信濃町キャンパスの研究室訪問や研究実施が可能です。また，日吉キャンパス内のAI・高度プログラミングルームも活用できます。日吉主任あるいは学習指導主任に相談してください。

【注意事項】

(1)　同一名称の科目を，サブタイトルが異なっていても，2科目以上履修した場合には，卒業・進級単位として認定されるのは1科目までです。2つ目以降は自由科目としてのみ履修可能で，卒業・進級の単位に含めることはできません。

(2)　第2学年への進級には第1学年の基礎教育科目43単位をすべて取得しなければなりません。

(3)　原級に留まった者は，前年度において合格した科目を再履修する必要はありません。

(4)　学習上の質問等がある場合には，学習指導主任に尋ねてください。

(5)　必修科目の授業を体調不良などにより欠席した場合は，欠席期間が明記された診断書を添えて欠席届を日吉学生部医学部窓口まで提出してください（用紙はhttps://www.students.keio.ac.jp/hy/med/procedure/absent/form.html からダウンロードできます。窓口でも配付します）。

(6)　日吉地区の授業科目と他地区の授業科目の場合，移動不可能な履修は重複とみなされます。但し，一方または双方がオンライン授業の場合，この限りではありません。学生個人の責任において，不都合がないか確認したうえで履修申告を行ってください。

医学部　第1学年　分野コード表

授業科目の種類			分野コード			授業科目	単位 1年	履修申告記入欄	B欄分野
基礎教育科目	外国語科目	英　語	01	01	01	英語Ⅰ	2	A欄	
						英語Ⅱ	2		
		ドイツ語	01	01	02	ドイツ語	4		
		フランス語	01	01	03	フランス語	4		
	人文・社会科学科目	人文科学科目	01	02	01	映像・音響文化論	2		
						音楽Ⅰ	2		
						音楽Ⅱ	2		
						科学史Ⅰ	2		
						科学史Ⅱ	2		
						漢文Ⅰ	2		
						漢文Ⅱ	2		
						教育学Ⅰ	2		
						教育学Ⅱ	2		
						近代日本と福澤諭吉Ⅰ	2		
						近代日本と福澤諭吉Ⅱ	2		
						芸術文化論Ⅰ	2		
						芸術文化論Ⅱ	2		
						言語学Ⅰ	2		
						言語学Ⅱ	2		
						言語学Ⅲ	2		
						言語学Ⅳ	2		
						言語認識論	2		
						現代芸術論	2		
						現代思想論	2		
						現代世界史	2		
						現代日本史	2		
						現代メディア論	2		
						国語国文Ⅰ	2		
						国語国文Ⅱ	2		
						ジェンダー論Ⅰ	2		
						ジェンダー論Ⅱ	2		
						宗教学Ⅰ	2		
						宗教学Ⅱ	2		
						書物と文化Ⅰ	2		
						書物と文化Ⅱ	2		
						書物文化史研究Ⅰ	2		
						書物文化史研究Ⅱ	2		
						身体知	2		
						身体知・映像Ⅰ	2		
						身体知・映像Ⅱ	2		
						身体知・音楽Ⅰ	2		
						身体知・音楽Ⅱ	2		
						身体知・音楽Ⅲ	2		
						身体知・音楽Ⅳ	2		
						心理学	2		
						人文科学特論Ⅰ	2		
						人文科学特論Ⅱ	2		
						造形・デザイン論	2		

授業科目の種類			分野コード			授業科目	単位 1年	履修申告記入欄	B欄分野
基礎教育科目	人文・社会科学科目	人文科学科目	01	02	01	地域研究―スペイン事情Ⅰ	2	A欄	
						地域研究―スペイン事情Ⅱ	2		
						地域研究―中国事情Ⅰ	2		
						地域研究―中国事情Ⅱ	2		
						地域研究―北米事情Ⅰ	2		
						地域研究―北米事情Ⅱ	2		
						地域研究―ヨーロッパ事情Ⅰ	2		
						地域研究―ヨーロッパ事情Ⅱ	2		
						地域文化論	2		
						地域文化論Ⅰ	2		
						地域文化論Ⅱ	2		
						地域文化論Ⅲ	2		
						地域文化論Ⅳ	2		
						中国事情	2		
						哲学Ⅰ	2		
						哲学Ⅱ	2		
						比較文化論Ⅰ	2		
						比較文化論Ⅱ	2		
						東アジア宗教文化概論Ⅰ	2		
						東アジア宗教文化概論Ⅱ	2		
						東アジア宗教文化概論Ⅲ	2		
						東アジア宗教文化概論Ⅳ	2		
						美術Ⅰ	2		
						美術Ⅱ	2		
						表象文化論Ⅰ	2		
						表象文化論Ⅱ	2		
						文化人類学Ⅰ	2		
						文化人類学Ⅱ	2		
						文学Ⅰ	2		
						文学Ⅱ	2		
						ミュージアムとコモンズⅠ	2		
						ミュージアムとコモンズⅡ	2		
						ラテンアメリカ研究Ⅰ	2		
						ラテンアメリカ研究Ⅱ	2		
						倫理学Ⅰ	2		
						倫理学Ⅱ	2		
						歴史Ⅰ	2		
						歴史Ⅱ	2		
						論理学Ⅰ	2		
						論理学Ⅱ	2		
		社会科学科目	01	02	02	アカデミック・スキルズⅠ	2		
						アカデミック・スキルズⅡ	2		
						アカデミック・スキルズⅢ	2		
						アカデミック・スキルズⅣ	2		
						異文化コミュニケーションⅠ	2		
						異文化コミュニケーションⅡ	2		
						近代思想史Ⅰ	2		
						近代思想史Ⅱ	2		
						近代日本研究Ⅰ	2		
						近代日本研究Ⅱ	2		
						近代日本研究Ⅲ	2		
						近代日本研究Ⅳ	2		
						近代日本と慶應義塾	2		
						経済学Ⅰ	2		

授業科目の種類			分野コード			授業科目	単位 1年	履修申告記入欄	B欄分野
基礎教育科目	人文・社会科学科目	社会科学科目	01	02	02	経済学Ⅱ	2	A欄	
						現代社会論	2		
						現代ビジネス論Ⅰ	2		
						現代ビジネス論Ⅱ	2		
						社会学Ⅰ	2		
						社会学Ⅱ	2		
						社会心理学Ⅰ	2		
						社会心理学Ⅱ	2		
						障害者雇用の現状と将来	2		
						女性学	2		
						政治学Ⅰ	2		
						政治学Ⅱ	2		
						世界の政治	2		
						地域研究―アフリカ	2		
						地域研究―東南アジア	2		
						地理学Ⅰ	2		
						地理学Ⅱ	2		
						ドイツ事情Ⅰ	2		
						ドイツ事情Ⅱ	2		
						日本の政治	2		
						バリアフリー／ユニバーサルデザイン入門Ⅰ	2		
						バリアフリー／ユニバーサルデザイン入門Ⅱ	2		
						人の尊厳	2		
						日吉学	2		
						法学Ⅰ（憲法を含む）	2		
						法学Ⅱ（憲法を含む）	2		
						老年学Ⅰ	2		
	基礎科学必修科目		01	04	01	数学Ⅰ	2		
						数学Ⅱ	2		
						数学Ⅲ	2		
						物理学Ⅰ	2		
						物理学Ⅱ	2		
						化学Ⅰ	2		
						化学Ⅱ	2		
						生物学Ⅰ	2		
						生物学Ⅱ	2		
			01	04	02	物理学実験	1		
						化学実験	1		
						生物学実験	1		
	医学基礎教育科目		01	06	01	分子生物学Ⅰ	2		
						医学概論	3		
						メディカル･プロフェッショナリズムⅠ,行動科学Ⅰ	4		
			01	06	02	EEPⅠ	1		
	基礎・社会医学系科目		20	20	40	解剖・発生学Ⅰ	3		
			20	20	50	解剖・発生学Ⅱ	3		
	自由科目		01	09	11	体育研究所設置科目			
			01	09	12	保健管理センター設置講座			
			01	09	13	国際センター設置講座			
			01	09	14	外国語教育研究センター設置講座			
			01	09	15	教養研究センター設置講座（アカデミック･スキルズⅠ～Ⅳ，身体知，身体知・映像Ⅰ・Ⅱ，身体知・音楽Ⅰ～Ⅳ,日吉学を除く）			
			01	09	21	医療系学生の哲学入門講座	2		
						上記以外の科目および同一科目を重複履修する場合		B欄	51

第4　授業科目ナンバリング(K-Number)について

2022年度より，**全授業科目に対して**，レベルや学問分野，授業形態等を示す番号を付番する授業科目ナンバリング制度（K-Number）を導入しました。

K-Numberによって興味関心のある学問分野を検索し，体系的な学修計画に基づいた学びが可能となります。

なお，複数の学部・研究科に併設された授業科目については，各学部・研究科ごとに異なるK-Numberが付与されます。

詳細はWeb等を参照してください。

K-Numberの構成　〈医学部設置科目の見方〉

FME−ME−1 1 11 1−1 1 1-11
①　②　③④ ⑤ ⑥ ⑦⑧⑨ ⑩

		種類		内容
①	科目設置	学部・研究科		医学部設置科目はFME-MEと表記されます。 ※各学部・研究科の表記はWeb等参照
②		学科・専攻		
③	科目主番号	レベル （履修学年の目安）		0:学部共通 1:1年次配当レベル(または入門／導入レベル) 2:2年次配当レベル(または基礎レベル) 3:3年次配当レベル(または応用／発展レベル) 4:4年次配当レベル(または専門／実践レベル等) 5:5年次以上配当レベル(または高度レベル)
④		分野	大分類	※Web等参照
⑤			小分類	
⑥		科目種別		1:必修科目，2:選択必修科目， 3:選択科目，4:自由科目，9:その他
⑦	科目補足	授業区分(全塾共通)		1:語学，2:講義，3:演習， 4:実験・実習・実技，5:論文， 6:研究指導，7:講義および実習，9:その他
⑧		授業形態(全塾共通)		1:対面授業(主として対面授業)，2:オンライン授業(主としてリアルタイム形式)，3:オンライン授業(主としてオンデマンド形式)，4:オンライン授業(全回オンデマンド形式)
⑨		授業言語(全塾共通)		1:日本語，2:英語，3:その他
⑩	学問分野	学問分野(全塾共通)		※Web等参照

第5 「遠隔(オンライン)授業」の単位数上限について

2022年度以降の授業について，「大学設置基準」（文部科学省令）に基づき，大学学部（学士課程）に卒業要件単位数として含めることができる「遠隔（オンライン）授業」（※）の単位数上限は，60単位と学部学則に明記されました。

各自，授業科目ナンバリング（K-Number）の授業形態項目などを確認し，卒業まで計画的な履修を行ってください。

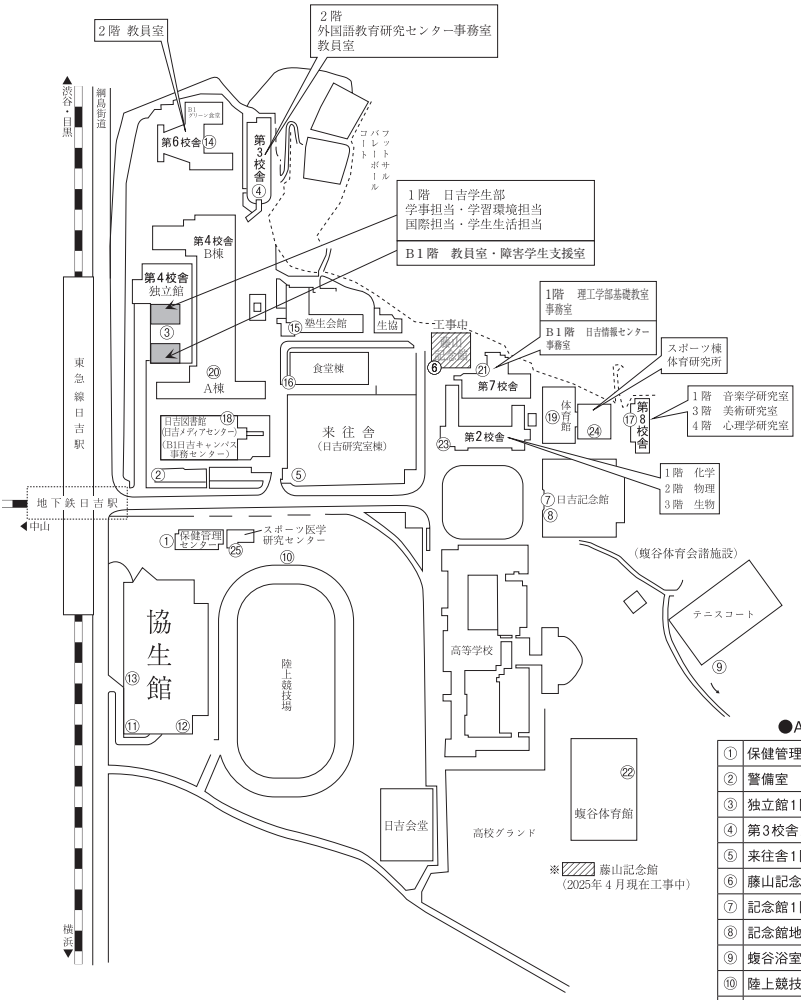
なお，2025年度の医学部第1学年設置科目の授業形態を，原則「対面での授業」とします。

参考：文部科学省　告示・通達　大学等における遠隔授業の取扱いについて（周知）
https://www.mext.go.jp/b_menu/hakusho/nc/mext_00027.html

（※）「遠隔（オンライン）授業」とは，全体の講義回数のうち，対面以外で実施される講義回数が，半数を超える授業と定められています。

ただし，2020年度および2021年度にオンライン授業で修得した単位については，新型コロナウイルス感染症の感染拡大による特例措置として，上限の対象外となります。

【日吉校舎案内】

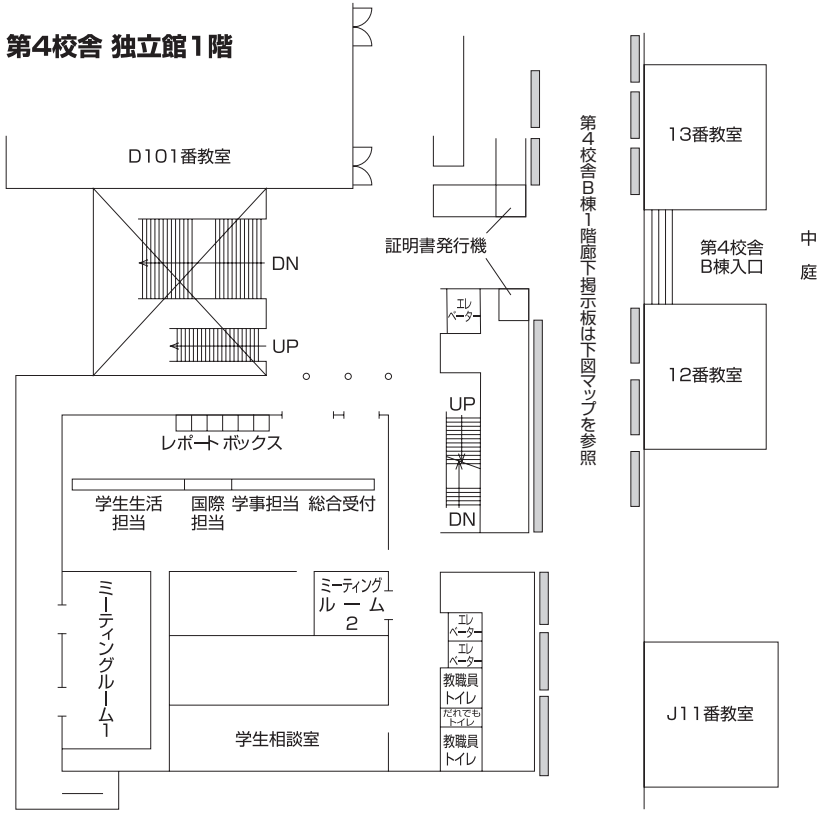


●AED設置場所

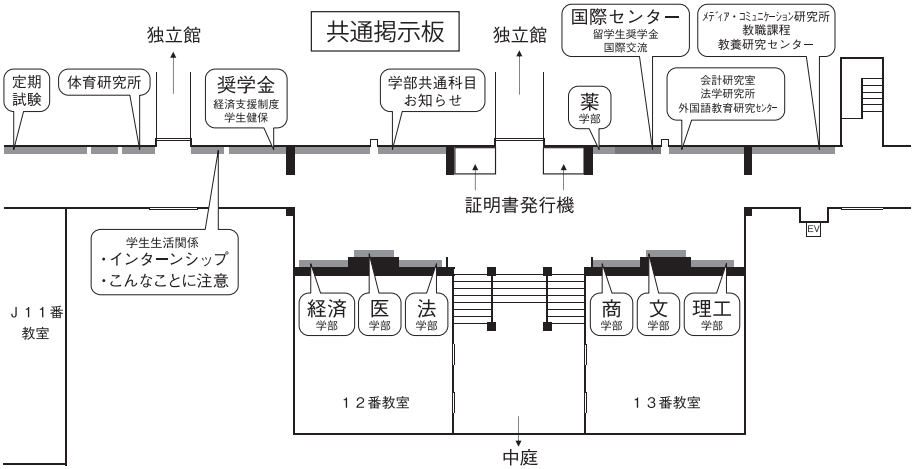
①	保健管理センター内
②	警備室
③	独立館1階　学生部前
④	第3校舎2階　ホール
⑤	来往舎1階　事務室前
⑥	藤山記念館1階　階段脇
⑦	記念館1階　ホワイエ
⑧	記念館地下1階　アリーナ
⑨	蝮谷浴室棟　男子シャワー室前
⑩	陸上競技場附属施設棟1階
⑪	協生館1階　防災センター
⑫	協生館地下大学体育施設　入口
⑬	協生館7階　エレベーター前ホール
⑭	第6校舎1階　玄関ホール
⑮	塾生会館1階（課外施設棟）
⑯	食堂棟塾生広場（中庭）側入口
⑰	第8校舎1階　風除室
⑱	図書館（メディア）1階　受付カウンター
⑲	体育館（柔道場）　記念館別館入口
⑳	第4校舎A棟1階　玄関ホール
㉑	第7校舎1階　正面玄関
㉒	蝮谷体育館　玄関
㉓	第2校舎1階　玄関風除室
㉔	スポーツ棟　玄関風除室
㉕	スポーツ医学研究センター

2025年4月現在

【日吉学生部案内】



【掲示板マップ(第4校舎B棟1階)】



個人情報の取扱いについて

慶應義塾では個人情報の取扱いに際して「慶應義塾個人情報保護基本方針」および「慶應義塾個人情報保護規程」を遵守し，適正かつ安全に管理します。

入学手続，ならびに入学後にお知らせいただいた氏名，住所その他の個人情報は，慶應義塾各部門におきまして，①入学手続，②学事（学生が関与する学術研究活動を含みます。）に関する管理，連絡および手続，③学生生活全般に関する管理，連絡および手続，④大学内の施設・設備利用に関する管理，連絡および手続，⑤寄付金，学校債，維持会および慶應カードの募集等に関する連絡，⑥本人および保証人宛に送付する各種書類の発送その他の連絡，⑦三田会（同窓会）に関する書類送付とこれらに付随する事項を行うために利用します。また，個人が特定できないように統計処理した個人情報のデータは，本学における入学者選抜のための調査・研究の資料として利用されます。

上記の業務は，その一部を慶應義塾より当該業務の委託を受けた業者（以下,「受託業者」といいます。）において行います。業務委託にあたり，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限度で，お知らせいただいた個人情報の全部または一部を提供することがあります。

また，慶應義塾では三田会（同窓会）活動を支援する一環として，卒業後も三田会（同窓会）から要請があった場合は，所定の手続および審査の上で必要な範囲内において個人情報を提供することがあります。

その他，法律上開示すべき義務を負う場合や，学生本人または第三者の生命／身体／財産を保護するために必要であって本人の同意を得ることが困難な場合など，法令上の例外事由に該当する場合には，第三者に個人情報を開示することがあります。

慶應義塾は，以上の場合を除いて，同意なく，個人情報を第三者に開示いたしません。

なお，学生の学業成績表は保証人にも開示いたします。これは，学生の自律性を尊重しつつも，保証人の方に学生の学修状況をご理解いただきたいからにほかなりません。

個人情報の取扱いについて
https://www.keio.ac.jp/ja/privacy-policy/

医学部　　学科　　学年　　組
学籍番号
氏 名