

慶應義塾大学



C A L A M V S G L A D I O F O R T I O R

2025 年度

経済学部
履修案内

(日吉キャンパス 第1・2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。

経済学部のカリキュラムについて

経済学部長 駒形哲哉

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

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

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

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

こうした講義科目のほか、三田のカリキュラムには三つの柱があります。

まず、伝統的な研究会があります。研究会はゼミとも言われ、さまざまな分野の研究会が開講されています。通常は、三年生、四年生が同じ教室に集い、教員の指導の下、学生中心に勉強がすすめられます。その内実は、文献の輪読や、PCを使った計量的な演習、フィールドワークに近いものなど、多様です。二年間共に学ぶ中で、みなさんは終生の友を見つけられるかもしれません。

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

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

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

以上は、経済学部の中で履修できるカリキュラムについてですが、経済学部が関連するカリキュラムはこれだけではありません。経済学部が推進している国際化対応について、みなさんの関心を喚起したいと思います。2012年度からはパリ政治学院と、2015年度からはボッコロニ大学とのダブルディグリー・プログラムが始まりました。これらのプログラムを用いて、学生諸君は慶應と相手校との二つの学位を取得することが可能です。また、経済学部は、2016年9月、Program in Economics for Alliances, Research and Leadership (PEARL) をスタートさせました。これは、英語だけで経済学学士が取得できるプログラムで、2024年9月には同プログラムから五期目の卒業生が巣立っていきました。本プログラムに籍を置く学生の文化的、言語的背景は実にさまざまです。さらに、五年の学士・修士プログラムも開始されました。これは経済学部の学士とならんで、留学先の修士が取得できるというもので、全体の課程が五年から五年半で修了します。加えて、比較的短期のプログラムとして、経済学部独自の交換留学制度があります。こうしたプログラムや交換留学制度を有効に活用してください。

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

経済学部カリキュラムのイメージ図



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
①-⑭：4学期制科目の春後半・秋後半の回数
授業期間
休校期間
休日

日	月	火	水	木	金	土
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	2	3	4	5
		入学式(予定)〔入学後の行事と諸手続きについて〕参照				
		ガイダンス(1日～7日)				
		履修申告期間(一次)(3日 12:30～5日 16:00)				
6	7	①①②	①①②	①①②	①①②	①①②
		履修調整結果発表(日吉設置の総合教育科日ほか)(16:00)				
		春学期授業開始 春学期前半科目授業開始				
		履修申告期間(二次)(7日 16:00～15日 10:00)				
13	14	②③④	②③④	②③④	②③④	②③④
20	21	③⑤⑥	③⑤⑥	③⑤⑥	③⑤⑥	③⑤⑥
		履修エラー修正期間(21日 8:45～22日 16:00)				
			開校記念日			
27	28	④⑦⑧	③⑤⑥			
		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				
				中旬:学費に関するご案内		

5月

日	月	火	水	木	金	土
				④⑦⑧	④⑦⑧	憲法記念日
4	5	④⑦⑧	⑤⑨⑩	⑤⑨⑩	⑤⑨⑩	④⑦⑧
みどりの日	こどもの日	振替休日				
11	12	⑤⑨⑩	⑥⑪⑫	⑥⑪⑫	⑥⑪⑫	⑤⑨⑩
18	19	⑥⑪⑫	⑦⑬⑭	⑦⑬⑭	⑦⑬⑭	⑥⑪⑫
25	26	⑦⑬⑭	⑧①②	⑧①②	⑦⑬⑭	⑦⑬⑭
			春学期後半科目授業開始	春学期・通年休学願提出期限		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	2	⑧①②	⑧①②	補講日/試験日	補講日/試験日	⑧①②
8	9	⑨③④	⑨③④	⑨③④	⑨③④	⑨③④
15	16	⑩⑤⑥	⑩⑤⑥	⑩⑤⑥	⑩⑤⑥	⑩⑤⑥
22	23	⑪⑦⑧	⑪⑦⑧	⑪⑦⑧	⑪⑦⑧	⑪⑦⑧
		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				
29	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
		12 9 10	1	12 9 10	2	12 9 10
					3	12 9 10
						4
						5
6	12 9 10	7	13 11 12	8	13 11 12	9
					10	13 11 12
						11
						12
13	13 11 12	14	14 16 17	15	14 16 17	16
					17	14 16 17
						18
						19
20	14 16 17	21	補講日	22		23
	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					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
						1
						2
						3
						4
						5
						6
						7
						8
						9
10	山の日	11	12	13	14	15
						16
						17
						18
						19
						20
						21
						22
						23
						24
						25
						26
						27
						28
						29
						30
						31

9月

日	月	火	水	木	金	土
						1
						2
						3
						4
						5
						6
7						8
						9
						10
						11
						12
						13
14	敬老の日	15	16	17	18	19
						20
						21
						22
						23
						24
						25
						26
						27
						28
						29
						30
						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)

10月

日	月	火	水	木	金	土	
			11①② 1 秋学期授業開始 秋学期前半科目授業開始	11①② 2	11①② 3	11①② 4	
			履修申告期間(二次)(9月29日16:00~10月8日10:00)				
5	11①②	6 11①②	7 2③④	8 2③④	9 2③④	10 2③④	
12	2③④ スポーツの日 (授業は通常通り実施)	13 2③④	14 3⑤⑥	15 3⑤⑥	16 3⑤⑥	17 3⑤⑥	
			履修エラー修正期間(15日8:45~16日16:00)				
19	3⑤⑥	20 3⑤⑥	21 4⑦⑧	22 4⑦⑧	23 4⑦⑧	24 4⑦⑧	
			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				
26	4⑦⑧	27 4⑦⑧	28 5⑨⑩	29 5⑨⑩	30 5⑨⑩	31	

11月

※「試験日」のうち、11/19(火)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
						5⑨⑩ 1 早慶野球戦(予定)
2	5⑨⑩ 文化の日 (授業は通常通り実施)	3 5⑨⑩	4 6⑪⑫	5 6⑪⑫	6 6⑪⑫	7 6⑪⑫
9	6⑪⑫	10 6⑪⑫	11 7⑬⑭	12 7⑬⑭	13 7⑬⑭	14 7⑬⑭
16	7⑬⑭	17 7⑬⑭	18 午前:補講日/試験日 秋学期前半科目授業終了 午後~三田祭準備(休校)	19 三田祭準備(休校)	20 三田祭(休校)	21 三田祭(休校)
23	三田祭(休校) 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	27 8①② 秋学期後半科目授業開始	28 8①② 秋学期休学額提出期限
30						

12月

日	月	火	水	木	金	土
	8①② 1	8①② 2	8①② 3	9③④ 4	9③④ 5	9③④ 6
7	9③④	8 9③④	9 9③④	10 10⑤⑥	11 10⑤⑥	12 10⑤⑥
				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		
14	10⑤⑥	15 10⑤⑥	16 10⑤⑥	17 11⑦⑧	18 11⑦⑧	19 11⑦⑧
21	11⑦⑧	22 11⑦⑧	23 11⑦⑧	24 12⑨⑩	25 12⑨⑩	26 12⑨⑩
28		29	30	31		
	冬季休校(29日~1月3日)					

**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	2	3
冬季休校						
4 12 9 10 授業開始	5 12 9 10	6 12 9 10	7 13 1 12	8 13 1 12	9	10 福澤先生誕生記念日
11 成人の日	12 13 1 12	13 13 1 12	14 14 6 4	15 13 1 12 月曜代替講義日	16 13 1 12	17 13 1 12
18 14 6 4	19 14 6 4	20 14 6 4	21 14 6 4	22 補講日	23 14 6 4	24 14 6 4 秋学期授業終了 秋学期後半科目授業終了
25	26	27	28	29	30	31
秋学期末定期試験(26日～2月5日(予定))						

2月

日	月	火	水	木	金	土
上旬：体育実技(シーズン・スポーツ) 下旬(予定)：秋学期末追加試験						
1	2 福澤先生命日	3	4	5 春季休校(～3月下旬)	6	7
8	9	10 建国記念日	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22 天皇誕生日	23	24	25	26	27	28

3月

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

目次

振鈴表・日吉学生部開室時間
経済学部のカリキュラムについて
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	10
1	学事関連の伝達事項	10
2	時間割, 講義要綱・シラバス	10
3	学習指導相談	10
4	単位の数え方(学部学則第28条)	10
5	学業成績	11
6	成績評語に関する質問制度	11
7	進級	11
8	取得可能学位	11
9	教員を訪ねる場合	11
第2	Webシステム	12
1	塾生サイト	12
2	K-Support	12
3	keio.jp	14
第3	履修申告までの流れ	15
	履修登録取消制度について	18
	他学部・他研究科学生の履修を制限する 科目(学部)	19
	他学部・他研究生による履修登録取消 が認められない科目(学部)	20
第4	化学・生物学・物理学 自然科学科目(実験を含む)の履修	21
第5	体育科目履修要項	22
1	体育科目のねらい	22
2	体育科目の構成	22
3	体育科目履修申告までの流れ	22
4	実技費用納入が必要な科目について	25
5	履修登録取消について	25

経済学部 履修案内

第6	学則・履修タイプ・学則移行	28
1	学則	28
2	履修タイプ	28
3	学則移行	28
第7	卒業必要単位数	29
1	卒業までの履修チャート	29
2	授業種類別の卒業必要単位数	29
3	「遠隔(オンライン)授業」の単位数上限	31

第8	第1・2学年の進級必要科目・単位	32
1	履修申告単位の上限	32
2	第1学年から第2学年への進級条件	32
3	第2学年から第3学年への進級条件	32
第9	第1・2学年の必修科目・選択必修科目・ 選択科目	33
1	必修科目	33
2	選択必修科目	33
3	選択科目	34
第10	履修上の注意	35
1	授業	35
2	時間割	35
3	授業種類別の履修	36
4	基礎教育科目の履修	37
5	同一科目名でも複数履修可能な科目	38
6	他学部設置科目の履修	38
7	必修科目・選択必修科目の再履修	38
8	履修単位上限48単位に含まれない科目	39
9	東京科学大学との相互科目履修	39
10	全学共通科目	39
第11	留年者・第2学年編入者の履修	40
1	留年者の履修について	40
2	第2学年編入者の履修について	40
第12	特色あるプログラム	41
1	研究会	41
2	研究プロジェクト	41
3	PCP(Professional Career Program)	41
4	DEEP(Data-driven Economics and Econometrics Program)	42
5	FACTS(Fieldwork for Active Comprehension of Targeted Subjects)	42
第13	第3・4学年の進級・卒業必要単位	43
1	第3学年における進級必要単位	43
2	第4学年における卒業必要単位	43
3	3.5年早期卒業制度	43
第14	経済学部の分野／授業科目ナンバリング (K-Number)	44
第15	授業・レポート・試験	46
1	授業	46
2	緊急時における授業の取扱い	46
3	早慶野球戦が行われる場合の 授業の取扱い	46
4	裁判員候補者に選定された場合の取扱い	46
5	障害学生支援(合理的配慮)	46
6	レポート	47

7	定期試験	47
8	追加試験	48
9	不正行為について	48
第 16	学籍(休学・進級・卒業・退学・留学)	49
1	休学(学部学則第 152 条)	49
2	進級・卒業	50
3	退学(学部学則第 154 条)	50
4	学則第 156 条による退学処分	50
5	学則第 188 条による退学処分	50
6	留学(学部学則第 153 条)	50
7	海外の教育機関に留学する場合の取扱い	51
第 17	学生証・諸届・証明書	52
1	学生証	52
2	住所変更(本人・保証人)	52
3	保証人変更	53
4	改姓・改名	53
5	国籍変更	53
6	通学証明書(通学定期券の購入)	53
7	証明書(成績証明書・学割証等)	53
第 18	その他	55
1	経済学部への意見メール	55
	日吉校舎案内	56
	日吉学生部案内・掲示板マップ	57
	個人情報の取り扱いについて	

學習指導要項（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なく、常に振り返って内容を確認するように心がけてください。

毎年、履修案内を読まないことによる履修上のトラブルが多く見られます。トラブルの中には、進級に関わるものも多々あります。理解できない点や不明な事項は、必ず学習指導担当教員や日吉学生部に問い合わせ、誤りのないよう十分に注意してください。

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. 57 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. 12）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

(1) 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。

(2) 履修申告後の学習指導相談

日吉学生部所属学部窓口で、随時、相談を受け付けます。

(3) 2024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）

(1) 講義科目

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

(2) 外国語科目

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

(3) 自然科学の実験科目

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

「第4 自然科学科目（実験を含む）の履修」（本書 p. 21）を参照してください。

5 学業成績

(1) 成績評語

所定の授業に出席し評価試験(定期試験またはレポート)を受けた後に評語が決まります。学業成績の評語は、S・A・B・C・Dの5段階を基本とし、S・A・B・Cを合格、Dを不合格とします。ただし、特定の科目は、評語をP・Fの2種とし、この場合、Pを合格、Fを不合格とします。なお、他大学等で履修した科目をS・A・B・CまたはPの評語を用いずに認定する場合は、Gとします。

※2016年度以前の履修科目の成績評語

学業成績の評語は、A・B・C・Dの4段階とし、A・B・Cを合格、Dを不合格とします。なお、特定の科目や他大学等で履修した科目については上記と同様です。

(2) GPA (Grade Point Average) ※2017年度以降入学者のみ対象

GPAは、履修登録した科目毎の5段階評価を4.0から0.0までのGP (Grade point) (S:4.0, A:3.0, B:2.0, C:1.0, D:0.0)に置き換えて単位数を掛け、その総和を履修登録単位数の合計で割った平均点で、成績を数値で表したものです。

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

GPA算出にあたり、P(合格)の科目やF(不合格)の科目、G(認定)の科目、また卒業要件とはならない自由科目は除かれます。

GPAは、当該学期における「学期GPA」と在学中の全期間における「累積GPA」の二種類があります。学業成績表には学期GPAと累積GPAが記載され、成績証明書には累積GPAが記載されます。

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。

(3) 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.12)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。

(4) 学業成績証明書

「第17 学生証・諸届・証明書」(本書p.52)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のNewsで案内します。申請日を過ぎたものは一切受け付けません。なお、この制度を利用せずに、授業担当者に直接問い合わせた場合は不正行為とみなされ、学則第188条および経済学部内規により厳しく処分されます。

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/	塾生の皆様に向けた各種情報を提供しています。
ログイン ID・パスワードは不要です。	
主な提供サービス： ■授業／履修／試験 履修案内／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



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、 <u>常に確認するようにしてください</u> 。
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、 <u>随時確認してください</u> 。
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. 52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. 53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. 53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. 49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. 50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. 49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. 11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へ提出する場合があります。また、受付期間が科目ごとに異なります。
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な奨学金申請書／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. 53 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。

[春学期]

3月中旬
～3月下旬

【在校生】 外国語選択必修科目エントリー & 履修クラスの抽選・発表

対象科目：春学期科目・通年科目（セット科目含む）
 エントリーの対象科目やスケジュール等の詳細は外国語科目履修案内を参照してください。抽選結果は K-Support の News 欄に掲載します。なお、外国語Ⅱの科目については、秋学期開講科目もこのタイミングでエントリーが必要です。秋学期のエントリーでは対象外ですので注意してください。
 注意：決定したクラスは履修申告期間中に取り消すことはできません。履修登録取消期間に取り消すことができます。

3月27日(木)

【新入生】 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。

- (1) 自然科学科目(実験を含む)の履修→「第 4 自然科学科目(実験を含む)の履修」(本書 p. 21) 参照
- (2) 体育科目の履修→「第 5 体育科目履修要項」(本書 p. 22) 参照
- (3) 諸研究所(外国語教育研究センター, 国際センター他) 設置科目の履修
 →各研究所の講義要綱, 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 —

- (1) 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。
- (2) 原則として他学部の必修科目や指定クラスのある科目の履修は認められません。詳しくは、本書 p. 19「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、必修科目の一部および外国語Ⅰ、外国語Ⅱ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) 進級、卒業条件を満たさない履修申告をする場合は、保証人連名の理由書を必ず提出してください。なお、提出前に学習指導の承認印をもらってください。



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. 18）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

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. 18「履修登録取消制度について」を参照

[秋学期]

9月中旬

【在校生】外国語選択必修科目エントリー & 履修クラスの抽選・発表

対象科目：秋学期科目

エントリーの対象科目やスケジュール等は外国語科目履修案内を参照してください。抽選結果はK-SupportのNews欄に掲載します。なお、外国語Ⅰのみが対象となります。

注意：決定したクラスは履修申告期間中に取り消すことはできません。履修登録取消期間に取り消すことができます。

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。

- 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。
- 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。
- 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）。
- 進級、卒業条件を満たさない履修申告をする場合は、保証人連名の理由書を必ず提出してください。なお、提出前に学習指導の承認印をもらってください。

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。

- 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。
- 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。
- 「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.18）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。

- 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。
- 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。
- 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。

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. 18「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。

- ・必修科目
- (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. 20 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>

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
		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。
高学部	高学部	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高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が必要） ◆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、原則高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。
日吉	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る、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
湘南藤沢（信濃町看護含む）	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。
	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。
	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 ◆外国語ベネシック ◆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 *外国語ベネシック・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」「ヘルスアクセスメント」「看護過程」「母性発達援助助論」「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	地区	学部	履修取消不可科目	地区	学部	履修取消不可科目	
三田	文学部	博物館学実習	日吉	文学部	すべて取消可	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	
	経済学部	すべて取消可		経済学部	すべて取消可		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
		すべて取消可		法学部	すべて取消可			看護医療学部	性と生殖における健康と権利
		すべて取消可		商学部	すべて取消可			信濃町	医学部
	法学部	すべて取消可		医学部	すべて取消可			芝共立	薬学部
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)	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					

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

自然科学科目（実験を含む）の履修

自然科学科目（実験を含む）には「化学Ⅰ（実験を含む）」「化学Ⅱ（実験を含む）」「生物学Ⅰ（実験を含む）」「生物学Ⅱ（実験を含む）」「物理学Ⅰ（実験を含む）」「物理学Ⅱ（実験を含む）」があります。実験（隔週）を伴うため、2 時限連続の授業となっています。ひとつの開講時限に複数の科目が同時開講されていますが、すべての担当教員のどの時限（一覧にない医学部・理工学部設置科目を除く）でも履修することができます。詳細は『時間割』の「自然科学科目（実験を含む）の授業時間割〈参考〉」をご覧ください。また、半期ごとの履修が可能です。担当教員によっては通年で履修を勧めている場合があります。Web 上の「シラバス・時間割」（本書 p. 13 参照）と「自然科学科目（実験を含む）の履修について」（塾生サイト）をよく読んで、履修申告を行ってください。

■自然科学科目（実験を含む）の履修について（塾生サイト）

<https://www.students.keio.ac.jp/hy/class/registration/rishuguide.html>

■「自然科学科目（実験を含む）」ポータル（K-LMS）

<https://lms.keio.jp/courses/10626>

これらの Web ページでは、以下のような自然科学科目の履修申告に関する重要な情報が掲示され、随時更新されます。履修申告にあたっては必ず閲覧してください。



【実験費】

履修登録取消期間後、実験費（1 科目・半期ごと 2,000 円）を所定の期日までに納付する必要があります。Web システムで履修登録をしても実験費が期日までに納付されない場合には、当該科目の成績評語は D（不合格）となります。期日・納付方法は上記 Web ページや K-Support のメッセージでの案内に従ってください。なお、一度納付した実験費は返金されません。

【抽選・選考】

適正規模で実験を行うために、受け入れることのできる人数には制限があります。受け入れ可能人数を超過した場合には、抽選や選考を行う場合があります。選考の参考として、事前アンケート等を行う科目があります。詳細は、Web ページや「シラバス・時間割」を確認してください。

実技実施場所、講義・演習科目教室の変更、休講、授業時間割変更等の連絡事項は、体育研究所 Web ページ (<https://ipe.hc.keio.ac.jp/>) に掲載します。履修者は常に掲示に注意してください。



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

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

1 体育科目のねらい

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

2 体育科目の構成

体育科目には、「体育学講義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.13参照)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。

- | | |
|--------------|--|
| (1) 体育学講義Ⅰ・Ⅱ | (2単位)……「身体」「健康」「運動」等に関する講義 |
| (2) 体育学演習 | (1単位)……講義+実習による演習形式の授業、特定のテーマを深めるゼミ形式の授業 |
| (3) 体育実技A | (1単位)……「身体活動」実技
ウィークリー・スポーツ |
| (4) 体育実技B | (1単位)……「身体活動」実技
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）

学事 Web システムによる履修申告が必要です。各学部の履修案内をよく読んで正確に履修申告してください。

【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、K-Support 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

keio.jp ポータルの「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）
---	--------------------

学事 Web システムによる履修申告が必要です。各学部の履修案内をよく読んで正確に履修申告してください。

【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、K-Support 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 メッ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へ申し出てください。

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行うことにより取り消すことができます。詳細については、前述の「第3 履修申告までの流れ」(本書 p. 18「履修登録取消制度について」)を参照してください。

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	手続き方法
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	手続き方法
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

経済学部

履修案内

1 学則

【25学則】

2025年度以降に第1学年に入学した学生、および第2学年に編入した学生には、【25学則】が適用されます。

2023年度、2024年度に第1学年に入学した学生、および2024年度に第2学年に編入した学生には【23学則】が、2022年度までに第1学年に入学した学生、および2023年度までに第2学年に編入した学生には【16学則】が適用されてきましたが、2025年度からは【25学則】に移行されます。つまり、2025年度から、全経済学部生に【25学則】が適用されることになります。

学則の全容は別冊「2025年度学部学則」に記載されており、日吉学生部経済学部担当窓口で閲覧可能です。

適用学則

	～2024年度	2025年度～
2022年度以前入学者 ^{※1}	16学則	25学則
2023年度、2024年度入学者 ^{※2}	23学則	25学則
2025年度入学者	—	25学則

※1 2023年度までに第2学年に編入した学生を含む

※2 2024年度に第2学年に編入した学生を含む

2 履修タイプ

- 経済学部【25学則】の履修タイプは「タイプA（経済理論・数学先習型）」・「タイプB（経済実態・歴史先習型）」の2種類があります。タイプA用の講義は高校数学I、A、II、Bの知識を前提とし、タイプB用の講義はおおむね高校数学Iの知識を前提として進められます。
- 履修タイプは、「新入生お知らせシステム」で発表します。各自で必ずkeio.jpの登録を行って確認してください。
- 履修タイプにより、第1学年、第2学年で必修として履修する科目が異なります。
- 履修タイプの変更は認められません。

3 学則移行

【25学則】と【16および23学則】における、第1、2学年の変更点のみを示します。第3、4学年における変更点は「経済学部履修案内（三田キャンパス第3・4学年）」を確認してください。

なお、第1、2学年の変更点は以下に示す進級条件のみです。また、4年間における卒業必要単位に変更はありません。第1、2学年の変更点について不明な点がある場合、日吉学生部経済学部担当までお問い合わせください。

- 第1学年から第2学年への進級条件
変更なし。
- 第2学年から第3学年への進級条件
専門教育科目の専門基礎科目において、進級必要単位が以下のとおり変更となります。

履修タイプ	授業科目（単位数）				進級必要単位数	
					25学則	16・23学則
履修タイプA	マクロ経済学初級Ⅰ(2)	マクロ経済学初級Ⅱ(2)	経済史入門Ⅰ(2)	経済史入門Ⅱ(2)	6	8
	ミクロ経済学初級Ⅰ(2)	ミクロ経済学初級Ⅱ(2)	経済思想の歴史Ⅰ(2)	経済思想の歴史Ⅱ(2)		
	経済と環境(2)	計量経済学概論(2)	経済思想の歴史Ⅰ(2)	経済思想の歴史Ⅱ(2)	4	4
	マルクス経済学Ⅰ(2)	マルクス経済学Ⅱ(2)	経済数学Ⅰ(2)	経済数学Ⅱ(2)		
	経済数学Ⅲ(2)	社会問題Ⅰ(2)	社会問題Ⅱ(2)	フィールドワーク論(2)		
履修タイプB	マクロ経済学初級Ⅰ(2)	マクロ経済学初級Ⅱ(2)	経済史概論Ⅰ(2)	経済史概論Ⅱ(2)	6	8
	ミクロ経済学入門Ⅰ(2)	ミクロ経済学入門Ⅱ(2)	経済思想の歴史Ⅰ(2)	経済思想の歴史Ⅱ(2)		
	経済と環境(2)	計量経済学概論(2)	経済思想の歴史Ⅰ(2)	経済思想の歴史Ⅱ(2)	4	4
	マルクス経済学Ⅰ(2)	マルクス経済学Ⅱ(2)	経済数学Ⅰ(2)	経済数学Ⅱ(2)		
	経済数学Ⅲ(2)	社会問題Ⅰ(2)	社会問題Ⅱ(2)	フィールドワーク論(2)		

第7

経済学部

卒業必要単位数

1 卒業までの履修チャート

卒業に必要な単位数は 126 単位以上（学部学則第 66 条）です。

授業科目の種類	日吉キャンパス				三田キャンパス	卒業必要単位数
	1 年		2 年			
	春学期	秋学期	春学期	秋学期		
総合教育科目	I 系（自然・数理）					6
	II 系（人文・社会）					10
	I 系または II 系または III 系（総合・関連）					4
基礎教育科目	履修タイプ A 線形代数 統計学 I		履修タイプ B 微積分 統計学 II			4
	履修タイプ B 日本経済概論 歴史的経済分析の視点 統計学 I		統計学 II			4
外国語科目	①外国語 I 英語 Study Skills 2 単位					2
	②外国語 II 入学後に発表された語種 1 語種 ドイツ語・フランス語・中国語・スペイン語・ (日本語) 6 単位					6
	③外国語 I（英語 Study Skills を除く）より 2 単位					2
			④外国語 II または 外国語 III [外国語 II]：②と同語種の場合 2 単位 [外国語 III]：②とは別語種の場合 4 単位 ※ [外国語 III] を履修し合格した場合は、4 単位のうち 2 単位が⑤として充 当される			2
			⑤外国語 I または 外国語 II ③ [外国語 I] または ④ [外国語 II] からさらに 2 単位 ^{*3}		2	
専門基礎科目	履修タイプ A マクロ経済学初級 I		履修タイプ B マクロ経済学初級 II			12
	履修タイプ B マクロ経済学初級 I		履修タイプ A マクロ経済学初級 II			4
専門教育科目	履修タイプ A マクロ経済学初級 I		履修タイプ B マクロ経済学初級 II			12
	履修タイプ B マクロ経済学初級 I		履修タイプ A マクロ経済学初級 II			4
基本科目					A～J の 10 分野のうち 4 単位以上 取得の分野が 3 つ以上 A 経済理論 B 計量・統計 C 学史・思想史 D 経済史 E 産業・労働 F 制度・政策 G 現代経済 H 国際経済 I 環境関連 J 社会関連	12
特殊科目	金融リテラシー		(日吉)簿記 a/b, 解析学入門 I/II, 確率論入門 I/II, 金融リテラシー		(三田)約 50 科目 研究会(経済学部) 研究プロジェクト PCP(科目)	40
関連科目	【最大 12 単位まで】他学部設置の専門教育科目, 東京科学大学設置科目(2 年以降), 経済学部が専門教育科目と認める諸研 究所設置科目, 他学部研究会(3 年以降) ※12 単位を超過したものは卒業単位認定科目となる					
卒業単位認定科目	【専門基礎科目・基本科目の卒業必要単位数超過分】 自由科目を除くすべての科目 総合教育科目・基礎教育科目・外国語科目・専門教育科目の卒業必要単位数超過分 外国語科目の選択外国語(A) 自主選択科目(体育科目を含む) ^{*2}				16	
進級・卒業に必要な最低単位数	24 単位以上		60 単位以上		※ 1	126

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

※ 1 「第 13 第 3・4 学年の進級・卒業必要単位」(p. 43) 参照。

※ 2 卒業単位認定科目に含まれる単位数は限定されているので注意してください。[第 10 3 授業種類別の履修 (5)自主選択科目] (p. 36) 参照。

※ 3 ④「外国語 II または 外国語 III」で [外国語 III] を選択し 4 単位取得した場合、④と⑤両方の条件を満たすことになります。

2 授業種類別の卒業必要単位数 卒業までの履修チャート表と照合のこと

(1) 総合教育科目：20 単位（以下を含む）

①「I 系(自然・数理)」より 6 単位

②「II 系(人文・社会)」より 10 単位

総合教育科目の系は、時間割(別冊)で確認してください。

(2) 基礎教育科目：必修科目 8 単位（履修タイプ別に内訳が異なります）

第 1 学年で取得すべき科目で、すべて日吉地区で開講されます。

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

科目名の後の（ ）内の数字は単位数を表しています。

(3) 外国語科目：14 単位（以下を含む）

詳細は、『経済学部外国語科目履修案内』で確認してください。

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

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

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

未習クラス：I a/I b・II a/II b・III a/III b

既習クラス：VIII a/VIII b・IX a/IX b・X a/X b

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

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

④第 2 学年以降の選択必修科目「外国語 II または外国語 III」

【外国語 II】：②と同語種を選択する場合 2 単位

未習クラス：IV a/IV b

既習クラス：XI a/XI b

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

【外国語 III】：②とは別語種を選択する場合 4 単位

【外国語 III】を履修し合格した場合は、④で取得した 4 単位のうち 2 単位が⑤として充当されます。外国語 III の履修を希望する場合、別冊『外国語科目履修案内』を参照し、必要な手続を行って下さい。

②と同語種の IV a/IV b または XI a/XI b を履修する学生は、外国語 III を履修する必要はありません。

⑤第 2 学年以降の選択必修科目「外国語 I または外国語 II」

③【外国語 I】または④【外国語 II】からさらに 2 単位

※④「外国語 II または外国語 III」で【外国語 III】を選択し 4 単位取得した場合、④と⑤両方の条件を満たすこととなります。

(4) 専門教育科目：68 単位（以下を含む）

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

第 1・2 学年で取得すべき科目で、すべて日吉地区で開講されます。

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

科目名の後の（ ）内の数字は単位数を表しています。

なお、履修タイプ A の学生は「経済史入門 I/II」の代わりに「経済史概論 I/II」を、履修タイプ B の学生は「ミクロ経済学入門 I/II」の代わりに「ミクロ経済学初級 I/II」を履修することができます。詳細は『第 9 1 必修科目』（p. 33）を参照してください。

②専門基礎科目の選択必修科目（12 科目より 2 科目 4 単位）

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

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

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

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

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

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

<https://www.students.keio.ac.jp/mt/class/registration/>

④特殊科目

ほとんどが三田地区で開講され、第 3 学年以上で履修します。

日吉地区では「簿記 a/b」「解析学入門 I」「解析学入門 II」「確率論入門 I」「確率論入門 II」「金融リテラシー」

が開講されます。「簿記 a/b」は日吉・三田両地区で開講されますが、いずれか一方だけが特殊科目の単位となります。

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

⑤ 関連科目

経済学部が専門教育科目と認める他学部設置の専門教育科目を関連科目として履修できます。関連科目は専門教育科目の単位として12単位まで含めることができます。

他学部設置科目の履修については『第3 履修申告までの流れ』(p. 15)を参照して下さい。

- 関連科目と認められる他学部設置科目

4月上旬および9月下旬にK-SupportのNewsにて公開しますので確認してください。

- 他学部設置（主に第3・4学年用）の「研究会」

第3・4学年で関連科目として履修できます。

- 東京科学大学設置科目

第2学年以降、関連科目として履修できます。詳細は『第10 9 東京科学大学との相互科目履修』(p. 39)を参照してください。

- グローバルリサーチインスティテュート設置科目

関連科目として履修できます。

(5) 卒業単位認定科目

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

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

また、以下の科目も卒業単位認定科目に含まれます。

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

(6) 自由科目

自由科目として取得する単位は、各学年における進級必要単位には含まれますが、卒業必要単位には含まれません。

自由科目となる科目および履修に関する詳細は『第10 3 授業種類別の履修 (6)自由科目』(p. 36)を参照してください。

3 「遠隔(オンライン)授業」の単位数上限について

遠隔(オンライン)授業(※1)で修得した単位のうち、卒業要件単位数に含めることのできる上限は60単位です。履修科目を決める際は、必ず授業実施形態を確認したうえで学修計画をたててください。それぞれの授業の授業実施形態は、シラバスおよびK-Number(※2)にて確認できます。

なお、履修申告時には、遠隔(オンライン)授業の修得済単位と履修科目の単位数の合計が60単位を超える履修申告はできません。遠隔(オンライン)授業の履修単位数が取得済単位数と合計して60単位を超過する場合には、自由科目として履修申告してください。

※1 「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、2021年度以前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。

※2 『第14 経済学部の分野/授業科目ナンバリング(K-Number)』(p. 44)参照

第 1・2 学年の進級必要科目・単位

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

【25 学則】への移行に伴い、進級条件が【16・23 学則】から変更となります。「第 6 章 学則・履修タイプ・学則移行」を参照してください。

1 履修申告単位の上限

履修申告単位の上限は、第 1 学年・第 2 学年とも 48 単位です。

2 第 1 学年から第 2 学年への進級条件

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

3 第 2 学年から第 3 学年への進級条件

第 1・2 学年の履修申告科目より、以下(1)～(3)の合計 22 単位を含めて、合計 60 単位以上を取得しなければなりません。

(1) 基礎教育科目 (4 単位以上)

履修タイプ別に進級条件が違います。(下表)

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

(2) 外国語科目 (8 単位以上)

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

(3) 専門教育科目の専門基礎科目 (10 単位以上)

履修タイプ別に進級条件が違います。(下表)

履修タイプ	授業科目 (単位数)				進級必要単位数
履修タイプ A	マクロ経済学初級 I (2)	マクロ経済学初級 II (2)			6
	ミクロ経済学初級 I (2)	ミクロ経済学初級 II (2)	経済史入門 I (2)	経済史入門 II (2)	
	経済と環境(2)	計量経済学概論(2)	経済思想の歴史 I (2)	経済思想の歴史 II (2)	4
履修タイプ B	マルクス経済学 I (2)	マルクス経済学 II (2)	経済数学 I (2)	経済数学 II (2)	4
	経済数学 III (2)	社会問題 I (2)	社会問題 II (2)	フィールドワーク論(2)	
	マクロ経済学初級 I (2)	マクロ経済学初級 II (2)			6
	ミクロ経済学入門 I (2)	ミクロ経済学入門 II (2)	経済史概論 I (2)	経済史概論 II (2)	
	経済と環境(2)	計量経済学概論(2)	経済思想の歴史 I (2)	経済思想の歴史 II (2)	4
マルクス経済学 I (2)	マルクス経済学 II (2)	経済数学 I (2)	経済数学 II (2)	4	
経済数学 III (2)	社会問題 I (2)	社会問題 II (2)	フィールドワーク論(2)		

(注) なお、履修タイプ A の学生は「経済史入門 I / II」の代わりに「経済史概論 I / II」を、履修タイプ B の学生は「ミクロ経済学入門 I / II」の代わりに「ミクロ経済学初級 I / II」を履修することができます。詳細は「第 9 1 必修科目」(p. 33) を参照してください。

1 必修科目

「必修科目」は決められた学年・クラスで履修しなければならない科目です。これらの科目が不合格だった場合、改めて履修し直さなくてはなりません。一度合格した科目は、自由科目としてであっても再び履修することはできません。(ただし例外については「5 同一科目名でも複数履修可能な科目」(p. 38)を参照)

●第 1 学年

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

●第 2 学年

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

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

春学期に履修した「英語 Study Skills」または必修科目として履修した「英語セミナー(特別上級)」に不合格だった場合、同一年度の秋学期に原則「英語 Study Skills」を履修することになります。該当者には 9 月上旬の成績発表時に K-Support の News 等でお知らせします。再履修手続方法を通知します。

—外国語 I (英語)必修科目不合格者—

春学期履修の必修科目が不合格だった場合、秋学期に選択必修科目「英語セミナー」の履修は認められません。

※2 履修タイプ別に履修クラスが指定されています。

※3 履修タイプ A の学生は、「経済史入門 I (春学期)」・「経済史入門 II (秋学期)」の代わりに「経済史概論 I (春学期)」・「経済史概論 II (秋学期)」を履修することができます(どちらか一方のみを変更する事はできません)。希望する学生は、詳細を K-Support の News (3 月中旬頃公開)で確認の上、指示された方法に従って履修申告してください。なお、秋学期開講科目もこの News で指示されたタイミングで申請する必要があります。

※4 履修タイプ B の学生は、「ミクロ経済学入門 I (春学期)」・「ミクロ経済学入門 II (秋学期)」の代わりに「ミクロ経済学初級 I (春学期)」・「ミクロ経済学初級 II (秋学期)」を履修することができます(どちらか一方のみを変更する事はできません)。この場合は、第 1 学年で「微分積分入門」「微分積分」「線形代数」を履修しておいてください。希望する学生は、詳細を K-Support の News (3 月中旬頃公開)で確認の上、指示された方法に従って履修申告してください。なお、秋学期開講科目もこの News で指示されたタイミングで申請する必要があります。

2 選択必修科目

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

● 第1学年

授業科目種類		春学期	秋学期
外国語科目	外国語Ⅰ※ ¹		英語セミナー 英語最上級アドバンスト英語(Ⅱ) (外国語教育研究センター特設科目)

● 第2学年

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

- ※1 第1学年の秋学期に履修可能な「英語セミナー(半期週2回)」は1クラスだけです。ただし、第1学年に留まった学生のうち、英語必修科目に合格している学生は春学期から「英語セミナー」を履修できます。詳細は『外国語科目履修案内』(別冊)参照。
- ※2 第2学年では「英語セミナー(半期週2回)」「英語リーディング a/b (春学期週1回/秋学期週1回)」「英語最上級アドバンスト英語(Ⅰ)(Ⅱ)」を選択必修科目として履修できます。詳細は『外国語科目履修案内』(別冊)参照。
- ※3 第1学年で履修した外国語Ⅱと同じ語種を履修します。第1学年において既習クラスを履修した学生は、XI a/XI bを履修してください。既習者がIV a/IV bを履修しても、卒業に必要な外国語の単位には含まれません。
一外国語Ⅰ・Ⅱの選択必修科目履修上の注意一
 外国語Ⅰ・Ⅱの選択必修科目を履修するためには、指定された期間に履修希望クラスをエントリーする必要があります。詳細は別冊『外国語科目履修案内』を参照してください。なお、抽選で決定したクラスは自動的に履修登録されます。
- ※4 第2学年以降において、第1学年で履修した外国語Ⅱとは別語種の履修を希望する学生のために開設されています。各語種の未習クラスを春学期2科目/秋学期2科目履修します。履修希望者は別冊『外国語科目履修案内』を参照し、必要な手続を行って下さい。
 なお、第1学年履修の外国語Ⅱと同語種を履修する場合は、外国語Ⅲを履修する必要はありません。
- ※5 「マルクス経済学Ⅰ」「マルクス経済学Ⅱ」「経済数学Ⅰ」「経済数学Ⅱ」以外の指定クラスのない科目は、履修希望者が教室定員を超過した場合、抽選によって履修者数を調整する場合があります。

3 選択科目

「必修科目」と「選択必修科目」以外の科目を「選択科目」と呼びます。
 授業種類ごとの進級必要単位や卒業必要単位に含まれない場合もありますので注意してください。
 選択科目は履修単位上限48単位に含まれます。

- (1) 選択科目として履修する科目
 - 総合教育科目
 - 外国語科目の選択外国語(A)
 - 基礎教育科目の選択科目 ((2)を参照)
 - 専門教育科目の特殊科目、関連科目
 - 自主選択科目
- (2) 基礎教育科目の選択科目
 履修タイプごとに定められた基礎教育科目の選択科目は下記のとおりです。

履修タイプ	科目名 (単位)			
履修タイプ A	微分積分入門(2)	線形代数統論(2)		
	日本経済概論(2)	歴史的経済分析の視点(2)		
	情報処理Ⅰ(2)	情報処理Ⅱ(2)	情報処理Ⅲ(2)	
履修タイプ B	数学概論Ⅰ(2)	数学概論Ⅱ(2)		
	微分積分入門(2)	微分積分(2)	線形代数(2)	線形代数統論(2)
	情報処理Ⅰ(2)	情報処理Ⅱ(2)	情報処理Ⅲ(2)	

(注) 数学科目については、第2学年以降の履修計画を踏まえて選択する必要があります。詳しくは「第10 履修上の注意 4 基礎教育科目の履修」(p.37)参照。

- | | | |
|------------|--------------------|------------------------|
| 1 授業 | 4 基礎教育科目の履修 | 7 必修科目・選択必修科目の再履修 |
| 2 時間割 | 5 同一科目名でも複数履修可能な科目 | 8 履修単位上限 48 単位に含まれない科目 |
| 3 授業種類別の履修 | 6 他学部設置科目の履修 | 9 東京科学大学との相互科目履修 |
| | | 10 全学共通科目 |

1 授業

(1) 授業時間は 90 分を 1 コマと数え、このコマによって時間割が構成されています。

(2) 科目の種類〔半期科目・半期セット科目・半期集中科目・通年科目〕

春学期か秋学期のみに週 1 コマ開講される科目を「半期科目」と呼びます。半期科目の中には、春学期・秋学期を継続して履修しなければならない科目もあります。これを「半期セット科目」と呼びます。「半期セット科目」は、科目名の末尾に a または b がつきます。同一曜日時限、同一担当者（一部例外あり）の a と b をセットで履修してください。なお、半期セット科目の成績は、年度末に一括して通知します。したがって、春学期・秋学期の両方に出席していないと各学期の評価を受けることができません。また、春学期か秋学期のみに週 2 コマ以上のコマがある科目を「半期集中科目」と呼び、1 年間連続して週 1 コマ開講される科目を「通年科目」と呼びます。

(3) 単位の数え方

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

2 時間割

(1) 登録番号

全ての開講科目に、登録番号が付いています。履修申告時に 1 つの登録番号を選択すると、その科目が履修登録されます。時間割表を確認し、履修申告時には履修希望科目の登録番号を正しく選択してください。登録し忘れた場合は履修できませんので注意してください。また、「半期集中科目」は 1 つの番号で 2 コマ分の授業が登録できます。

(2) 指定クラス

時間割でクラス・履修タイプが「指定」されている必修科目や選択必修科目を履修する場合、指定どおりに履修しなければなりません。これら指定クラスがある科目と他の科目の曜日時限が重複する場合、他の科目を優先して履修することは認められません。再履修等で 2 科目以上の指定クラスの曜日時限が重複した場合は、必ず学習指導相談期間中に学習指導担当教員に相談してください。

(3) 上級学年に配当されている科目を履修することはできません。

(4) 地区間を移動するにあたり、移動不可能な履修申告はできません。

例①：3 限に日吉キャンパスの授業を履修し、4 限に三田キャンパスの授業を履修する。

例②：2 限に日吉キャンパスの授業を履修し、3 限に湘南藤沢キャンパスの授業を履修する。

なお、日吉・三田キャンパスの移動に関しては、昼休みをはさむ 2・3 時限の履修は可能としますが、授業に遅れてしまう場合も有り得ますので、十分に注意してください。

(5) 「遠隔（オンライン）授業」の履修については、K-LMS 等に掲載されている、「オンライン授業受講ガイドライン」を確認してください。異なる地区において連続した時限に開講される授業であっても、一方または両方が遠隔（オンライン）授業（例：1 時限目に日吉の対面授業、2 時限目に三田の遠隔授業）の場合、履修することは可能とします。ただし、遠隔（オンライン）授業であっても一部対面授業を実施する、授業内試験を対面で実施する等、履修上の不都合が発生する場合があります。シラバスで授業実施形態の詳細を確認すると同時に、科目担当者への確認等を行い、不都合がないことを確認したうえで、自身の責任のもと履修をするようにしてください。

3 授業種類別の履修

(1) 総合教育科目

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

(2) 基礎教育科目→「4 基礎教育科目の履修」(p. 37) 参照

(3) 外国語科目→『外国語科目履修案内』（別冊）参照

(4) 専門教育科目

指定されたクラスの授業を履修してください。なお，履修タイプAの学生は，「経済史入門Ⅰ/Ⅱ」の代わりに「経済史概論Ⅰ/Ⅱ」を，履修タイプBの学生は，「マイクロ経済学入門Ⅰ/Ⅱ」の代わりに「マイクロ経済学初級Ⅰ/Ⅱ」を履修することができます。詳細は『第9 1 必修科目』（p. 33）を参照してください。

(5) 自主選択科目

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

①体育科目（体育研究所設置科目）

体育科目は以下より合計6単位まで自主選択科目に含むことができます。体育科目ガイダンスに必ず出席してください（『第5 体育科目履修要項』（p. 22）参照）。

「体育学講義Ⅰ」	} 合計6単位まで 内訳は定めない
「体育学講義Ⅱ」	
「体育学演習」	
「体育実技A」	
「体育実技B」	

②諸研究所設置科目（体育研究所および教養研究センター設置科目を除く）

- 国際センター，保健管理センター，言語文化研究所，斯道文庫設置の各講座
- 外国語教育研究センターが設置する特設科目のうち以下を除いたもの
 - ・英語オーラル・プレゼンテーション(Ⅰ)(Ⅱ)
 - ・英語初級(Ⅰ)(Ⅱ)
 - ・英語最上級アドバンスト英語(Ⅰ)(Ⅱ)※※選択必修科目または自主選択科目として履修が可能。詳細は『外国語科目履修案内』（別冊）参照。
- 外国語教育研究センターが設置するオープン科目のうち他学部設置のもの
- メディア・コミュニケーション研究所設置講座
- GICセンター設置講座：「アカデミック・リテラシー」
- 慶應義塾ミュージアム・コモンズ（KeMCo）※2022年度以前に取得したものは自由科目として扱います。

③全学共通科目「データサイエンスと人工知能」

(6) 自由科目

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

- 経済学部の時間割に記載されていない他学部設置の総合教育科目
『第3 履修申告までの流れ』（p. 15）参照
（他学部設置の少人数セミナー，心理学Ⅰ・Ⅱは「6 他学部設置科目の履修(3)(4)」（p. 38）を確認してください。）
- 外国語教育研究センターが設置する以下の特設科目
 - ・英語オーラル・プレゼンテーション(Ⅰ)(Ⅱ)
 - ・英語初級(Ⅰ)(Ⅱ)
- 基礎教育科目「情報処理Ⅰ・情報処理Ⅱ・情報処理Ⅲ」のうち同一名称科目を複数履修する場合，2科目めから自由科目として履修単位上限48単位内で履修可能です。
（履修申告は，登録番号とともに「B欄分野番号：91」を選択）
- 学生総合センター設置科目
- アート・センター設置科目

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

- メディア・コミュニケーション研究所の研究生として登録した上で履修する，同研究所設置講座
（履修申告には，登録番号とともに「B欄分野番号：95」を選択）
- 教職免許取得のため「教職課程登録」を行った上で履修する，教職課程センター設置科目
（履修申告には，登録番号とともに「B欄分野番号：96」を選択）

4 基礎教育科目の履修

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

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

(1) 「統計学 I (春学期)」・「統計学 II (秋学期)」

第1学年において必修科目として履修します。履修タイプ別に開講されています。

(2) 「日本経済概論」・「歴史的経済分析の視点」

①履修タイプ B の学生は、第1学年において必修科目として履修します。

②履修タイプ A の学生が履修する場合

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

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

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

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

③秋学期の「線形代数統論」は、春学期の「線形代数」に続いて「経済数学 I, II」の学習に必要な内容を扱うので、合わせて履修してください (内容の詳細については Web 上の「シラバス・時間割」を参照)。「経済数学 I」は「ミクロ経済学初級 I・II」の学習に役立つ内容を扱い、「経済数学 II」は「ミクロ経済学中級 (三田設置)」の学習に役立つ内容を含んでいます。

④履修タイプ B の学生が履修する場合には、クラス指定がありません。履修クラスの選び方は、入学時のガイダンス資料や K-Support の News で確認してください。

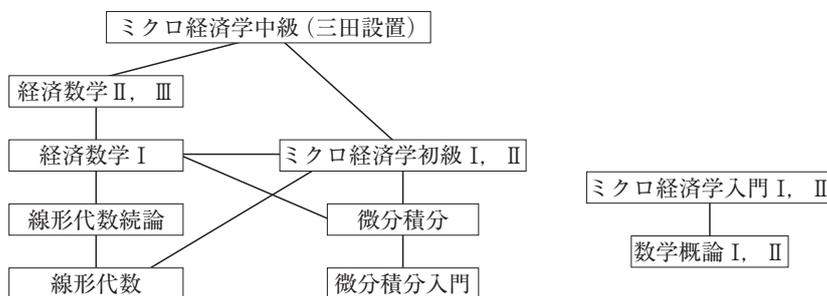
(4) 「数学概論 I (春学期)」・「数学概論 II (秋学期)」

①履修タイプ B の学生が履修する場合

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

②履修タイプ A の学生は履修できません。(自由科目としても履修できません)

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



(5) 「情報処理 I」・「情報処理 II」・「情報処理 III」

選択科目として履修できます。

同一名称科目を複数履修することが可能ですが、選択科目の単位に認められるのはそれぞれ1科目めの履修までです。2科目以上は自由科目になります。情報処理科目は PC を使った演習を伴うため、教室に設置されている PC 台数が履修定員となります。履修者数を調整する場合がありますので、履修を希望する場合は塾生サイト「日吉設置科目の履修調整 (選抜・調整について)」(本書 p. 16) を参照してください。

5 同一科目名でも複数履修可能な科目

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

(1) 総合教育科目

異なる「授業担当者」であれば、同一名称の科目であっても総合教育科目として複数履修することができます。

ただし、自然科学科目の実験科目は、異なる「授業担当者」であっても複数履修できません。

同一科目名・同一内容で、同一担当者により同じ学期に開講されている総合教育科目は、自由科目としての履修もできません。

(2) 総合教育科目Ⅲ系の「自由研究セミナー・自由研究セミナー a/b」

同一担当者でも内容が異なる場合に限り、総合教育科目として複数履修することができます。

(3) 2022年度および2024年度開講の「表象文化論Ⅰ(福田君・丸山君担当)」を履修した場合

2025年度開講の「表象文化論Ⅰ(丸山君担当)」は同一内容のため、履修できません。

(4) 基礎教育科目(情報処理Ⅰ・情報処理Ⅱ・情報処理Ⅲのみ適用)

同一名称の科目を複数履修した場合、2科目めからは自由科目となります。(前述「3 (6)自由科目」(p.36)参照)

(5) 体育科目

「体育実技A」および「体育実技B」は、同一科目(種目)でも自主選択科目として複数履修することができます。ただし、卒業単位認定科目に含まれる単位数は限定されているので注意してください。(前述「3 (5)自主選択科目 ①体育科目」(p.36)参照)

(6) 外国語科目(選択必修)

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

6 他学部設置科目の履修

『第3 履修申告までの流れ』(p.15)参照

(1) 他学部設置の専門教育科目

経済学部が専門教育科目と認める他学部設置の専門教育科目は、専門教育科目の関連科目(分野:40-39-01)として履修できます。関連科目は最高12単位まで経済学部の〔専門教育科目の卒業必要単位68単位〕に含まれます。12単位を超えて取得したものは、〔卒業単位認定科目16単位〕に含まれます。関連科目と認められる科目は、4月上旬および9月下旬にK-SupportのNewsで案内予定です。

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

(2) 他学部設置の総合教育科目

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

(3) 他学部設置の少人数セミナー形式の科目

以下の科目は経済学部の総合教育科目(Ⅲ系)として履修できます。

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

(4) 他学部設置の「心理学Ⅰ・Ⅱ」

文学部・法学部・商学部設置の「心理学Ⅰ・Ⅱ」を、経済学部の総合教育科目(Ⅰ系)として履修することができます。履修するための登録番号は、科目設置学部の時間割で確認してください。別途履修に関して、Web等で案内される場合があります。

7 必修科目・選択必修科目の再履修

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

(1) 指定された履修タイプ・クラスの科目を再履修してください。

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

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

①外国語Ⅰ必修「英語 Study Skills」

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

②外国語Ⅱ必修

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

③外国語以外の必修科目・選択必修科目

第2学年時間割の再履修科目のページで再履修クラスを確認してください。

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

8 履修単位上限48単位に含まれない科目

以下の科目の履修は履修単位上限48単位に含まれません。

〈第1学年・第2学年共通〉

- (1) メディア・コミュニケーション研究所の研究生として同研究所設置科目を「B欄分野番号：95」を選択して履修する場合
 (2) 「教職課程登録」を行い、教員免許取得のために教職課程センター設置科目を「B欄分野番号：96」を選択して履修する場合

〈第1学年〉

- (3) 春学期に履修して不合格だった外国語Ⅰ必修科目（「英語 Study Skills」または「英語セミナー（特別上級）」）を同年秋学期に再履修する場合（春学期「英語セミナー（特別上級）」不合格者は、原則秋学期に「英語 Study Skills」を再履修する）

〈第2学年〉

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

〈第2学年：履修タイプAの学生〉

- (5) 線形代数, 微分積分を再履修する場合

〈第2学年：履修タイプBの学生〉

- (6) 日本経済概論, 歴史的経済分析の視点を再履修する場合

9 東京科学大学との相互科目履修

第2学年以降、30単位を限度として東京科学大学設置科目を関連科目として履修することができます。4年間を通して最高12単位まで経済学部の〔専門教育科目の卒業必要単位68単位〕に含まれます。12単位を超えて取得したものは、〔卒業単位認定科目16単位〕に含まれます。また、履修単位上限48単位に含まれます。ただし、留学先の大学の科目を慶應義塾大学の単位として置き換えている場合、卒業単位として数えられるのは東京科学大学の単位と合算して60単位までです（超過して申請した単位は自由科目となります）。詳細は、日吉学生部経済学部担当に問い合わせてください。

- (1) 東京科学大学設置科目の履修に関する手続き
 K-SupportのNews等で周知します。
 移動時間を十分考慮のうえ、慶應の科目と時間が重複しないように注意してください。授業形態にかかわらず、東京科学大学設置科目と慶應義塾大学設置科目の授業時間が1分でも重複している場合、履修は認められません。なお、通学証明書は発行されません。
- (2) 東京科学大学ICカード（学生証）について
 履修が許可された場合、東京科学大学の授業に出席する際に必ず携帯してください。定期試験を受験する際も必ず携帯してください（仮学生証の発行はできませんので、持参しなかった場合、定期試験の受験は認められません）。
- (3) 東京科学大学の授業の履修中止について
 K-SupportのNews等で案内する東京科学大学科目の履修申告取消期間以降の履修取消はできません。なお、科目担当教員の履修許可が得られなかった場合は、速やかに日吉学生部経済学部担当に申し出てください。

10 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。全学共通科目は自主選択科目として履修できます。

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。

1 留年者の履修について

- (1) 留年者ガイダンス
履修に関するガイダンスには必ず出席してください。
- (2) 不合格科目の再履修
D（不合格）評価を得た科目を、改めて履修し直すことができます。なお、必修科目は指定されたタイプ・クラスで再履修しなければなりません。指定タイプ・指定クラス以外の科目を再履修申告しても、その履修は認められません。再履修等で2科目以上の指定クラスの曜日時限が重複した場合は、必ず学習指導相談期間中に学習指導担当教員に相談してください。
- (3) 留年した（原級に留まった）年度の合格科目の取り扱い
留年した（原級に留まった）年度に履修した科目のうちC以上の成績評価を得た科目については取得済みとなります。
- (4) 履修単位上限
48単位まで新たに履修申告することができます。この48単位には次の科目が含まれます。
 - ・はじめて履修する科目
 - ・前年度に評価がD（不合格）だった科目の再履修
 - ・前年度に評価がA, B, Cだった科目の再履修（体育の実技科目，自由研究セミナー，外国語科目は除く）：再履修の結果，成績が向上した場合は向上後の評価が当該科目の成績に置き換えられます。評価が低い方の科目は相殺されて無効になり，成績証明書にも記載されません。結果として評語が変わるのみで，科目に合格しても取得単位数は増えませんので注意してください。※重複履修が認められている科目（p. 38 参照），および評語がS（最高評価），P（合格），D（不合格），F（不合格），G（認定）の科目は相殺制度の対象外です。
相殺制度申請方法
申請方法：オンラインフォームから申請（K-Support の News で各学期の履修申告（一次）前に公開）
提出締切：各学期の履修申告（一次）期間終了まで
申告方法等に変更が生じる場合には K-Support の News で案内します。
- (5) 履修単位上限に含まれない科目
『第10 8 履修単位上限48単位に含まれない科目』（p. 39）に記された科目は，(4)の履修単位上限とは別に，さらに履修申告することができます。

2 第2学年編入者の履修について

- (1) 単位の認定
以前在籍していた学部の履修状況により，卒業に必要な単位を履修済と認定することがあります。認定は学習指導主任面接で行います。第2学年編入者ガイダンスに出席し，「単位認定願」の用紙を受け取ってください。
- (2) 履修方法・進級必要単位数
2025年度学則に準じます。

「1 研究会」「2 研究プロジェクト」「3 PCP (Professional Career Program)」は本章で概要を説明する、第2学年中に選考を行う第3・4学年での履修科目(プログラム)で、「専門教育科目」の「特殊科目」に該当する選択科目です。「4 DEEP (Data-driven Economics and Econometrics Program)」「5 FACTS (Fieldwork for Active Comprehension of Targeted Subjects)」は要件を満たす事でプログラム修了の認定証が与えられる Certificate プログラムです。応募、申請にあたって日吉での特定科目取得が条件になる場合もありますので、単位・履修や選考方法等の詳細は、三田キャンパス第3・4学年向けの履修案内や各科目(プログラム) Web サイト等で確認の上、早めに準備を進めてください。なお、これらの科目(プログラム)はそれぞれ並行して履修することもできます。

三田キャンパス第3・4学年向けの経済学部履修案内 (PDF) :

塾生サイト→三田キャンパス→経済学部→履修案内・講義要綱・時間割

1 研究会

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

	第3学年	第4学年
科目名と単位数	研究会 a, b (各2単位)	研究会 c, d (各2単位) 研究会 (卒業論文) (4単位)
単位取得時期	春・秋学期の履修で学年末に4単位取得できます。	春・秋学期の履修に加え卒業論文を提出して合格した場合、学年末に8単位取得できます。(卒業論文が不合格の場合は4単位のみ取得、卒業論文を未提出の場合は8単位ともに取得不可)

- 経済学部設置の研究会を複数履修することはできません。
- 選考等についての詳細は以下の経済学部ゼミナール委員会 Web サイトを参照してください。

<https://keizemi-keio.info/>



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

2 研究プロジェクト

- 選考に合格した学生のみ履修できます。
- 学生が自ら選んだテーマについて、そのテーマに関連した専門を持つ経済学部の専任教員の指導の下で、1年間で論文を完成させるというコースです。
- 第3・4学年を対象に三田・日吉両キャンパスで開講され、いずれの学年においても履修できます(複数回履修できます)。
- 「研究プロジェクト a, b」(各2単位)と「研究プロジェクト C」(成果発表, 通年で2単位)を必ず合わせて履修しなければなりません。
- 研究会, PCP と並行して履修することもできます。
- 選考等についての詳細は以下の Web サイトを参照してください。

<https://www.econ.keio.ac.jp/undergraduate/research-project>



3 PCP (Professional Career Program)

- 選考に合格した学生だけが参加できるプログラムです。
- 第3・4学年の2年間、実践的な経済学教育を、少人数クラスでかつ英語で提供するプログラムです。
- 第3・4学年を対象に三田キャンパスで開講します。
- 選考に合格してから卒業するまでに、指定された科目を合わせて20単位履修し単位を取得しなければなりません。この要件を満たす学生に限り、卒業時に PCP Certificate が授与されます。
- 研究会, 研究プロジェクトと並行して履修することもできます。
- 選考等についての詳細は以下の Web サイトを参照してください。

<https://www.econ.keio.ac.jp/undergraduate/pcp/>



4 DEEP (Data-driven Economics and Econometrics Program)

- ・要件を満たすことでプログラム修了の認定証が与えられる Certificate プログラムです。
- ・日吉キャンパス設置の特定科目取得が修了要件の一部となっています。
- ・詳細は以下の Web サイトを参照してください。

<https://www.econ.keio.ac.jp/undergraduate/deep/>



5 FACTS (Fieldwork for Active Comprehension of Targeted Subjects)

- ・要件を満たすことでプログラム修了の認定証が与えられる Certificate プログラムです。
- ・日吉キャンパス設置の特定科目取得が修了要件の一部となっています。
- ・詳細は以下の Web サイトを参照してください。

<https://www.econ.keio.ac.jp/undergraduate/facts/>



【25学則】への移行に伴い、進級条件等が【16・23学則】から変更となります。詳細は『2025年度経済学部履修案内（三田キャンパス第3・4学年）』を参照してください。

1 第3学年における進級必要単位

以下の(1)および(2)の両方の条件を充たさない限り、第4学年への進級はできません。

- (1) 基礎教育科目 8 単位以上、専門基礎科目 16 単位以上の取得
 - ①基礎教育科目 8 単位以上（内訳は定めない）
 - ②専門教育科目の基礎科目 16 単位以上（内訳は定めない）
- (2) 第3学年において、履修上限の範囲内で履修した科目のうち 24 単位以上の取得
履修上限外で履修した科目（必修の基礎教育科目、必修の専門教育科目基礎科目の卒業必要単位不足分等）は、取得しても 24 単位に含まれません。

2 第4学年における卒業必要単位

以下の(1)および(2)の両方の条件を充たさない限り、卒業はできません。

- (1) 第4学年において、履修上限の範囲内で履修した科目のうち 12 単位の取得
- (2) 卒業所要単位 126 単位の取得
履修上限外で履修した科目（必修の基礎教育科目、必修の専門教育科目基礎科目の卒業必要単位不足分等）は、取得しても(1)の 12 単位には含まれません。

3 3.5年早期卒業制度

卒業要件を満たしたうえで、優秀な学業成績など優れた成果を挙げた学生が3.5年（7学期）在学すれば卒業できる、2023年度以降の入学者を対象とした制度です。

4月入学者（タイプAB学生）の海外大学院進学支援、9月入学者（PEARL学生）の日本での就職支援、経済学研究科と連携した3.5年+1.5年の内部学士・修士5年プログラムの実現を目的としています。

申請要件・卒業要件は、以下の慶應義塾大学塾生サイト等を確認してください。なお、海外協定校とのダブルディグリー・プログラム、学士・修士5年プログラム参加者は、早期卒業制度の対象とはなりません。

<https://www.students.keio.ac.jp/mt/econ/procedure/early-grad/index.html>



経済学部の分野（2025年度第1・2学年開講分）は下表のとおりです。履修科目確認表および学業成績表には、下表「分野」欄の分野番号で各授業科目の種類が表示されています。必ず確認してください。

授業科目の種類		分野	科目名(単位)	B欄分野		
総合教育科目 ※1	I系 (自然・数理系)	10-21-01	(2または4)			
		10-21-02	化学Ⅰ(実験を含む)(3) 化学Ⅱ(実験を含む)(3) 生物学Ⅰ(実験を含む)(3) 生物学Ⅱ(実験を含む)(3) 物理学Ⅰ(実験を含む)(3) 物理学Ⅱ(実験を含む)(3)			
	II系 (人文・社会系)	10-22-01	(2または4)			
		10-23-01	(2または4)			
	III系 (総合・関連系)	10-23-02	自由研究セミナー(2または4) 教養研究センター設置科目			
		10-23-91	[生命の教養学(2) アカデミック・スキルズⅠ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ(各2) 身体知—創造的コミュニケーションと言語力(2) 身体知・音楽Ⅰ・Ⅱ(各2) 身体知・映像Ⅰ・Ⅱ(各2) 日吉学(2) ゲーム学(2)]			
基礎教育科目	履修タイプA	20-10-01	統計学Ⅰ(2)			
		20-10-02	統計学Ⅱ(2)			
		20-11-01	微分積分(2)			
		20-11-02	線形代数(2)			
		20-30-11	微分積分入門(2) 線形代数統論(2)			
	選 択	20-31-01	日本経済概論(2) 歴史的経済分析の視点(2)			
		20-35-01	情報処理Ⅰ(2) 情報処理Ⅱ(2) 情報処理Ⅲ(2)			
	履修タイプB	20-10-01	統計学Ⅰ(2)			
		20-10-02	統計学Ⅱ(2)			
		20-12-01	日本経済概論(2)			
		20-12-02	歴史的経済分析の視点(2)			
		20-30-11	微分積分入門(2) 線形代数統論(2)			
選 択	20-32-01	数学概論Ⅰ(2) 数学概論Ⅱ(2) 微分積分(2) 線形代数(2)				
	20-35-01	情報処理Ⅰ(2) 情報処理Ⅱ(2) 情報処理Ⅲ(2)				
外国語科目	必 修	外国語Ⅰ	30-10-01 英語 Study Skills (2) ^{*2}	11		
		外国語Ⅱ	30-10-02		ドイツ語(1)	
			30-10-03		フランス語(1)	
			30-10-04		中国語(1)	
			30-10-05		スペイン語(1)	
	30-10-31		日本語[留学生用](1)			
	選 択 必 修	外国語Ⅰ	30-20-01 英語セミナー(2) 英語リーディング(1) 英語最上級アドバンスト英語(1)			
		外国語Ⅱ	30-20-02		ドイツ語(1) [◇]	
			30-20-03		フランス語(1) [◇]	
			30-20-04		中国語(1) [◇]	
30-20-05			スペイン語(1) [◇]			
30-20-31	日本語[留学生用] [*] (1)					
外国語科目	選 択 必 修	外国語Ⅲ (2年以上履修可能)	30-21-02	ドイツ語(1) [◇] [*]	<外国語Ⅲ履修者用>	07
			30-21-03	フランス語(1) [◇] [*]	<外国語Ⅲ履修者用>	08
			30-21-04	中国語(1) [◇] [*]	<外国語Ⅲ履修者用>	09
			30-21-05	スペイン語(1) [◇] [*]	<外国語Ⅲ履修者用>	10
			30-21-06	ロシア語(1) [◇]	<外国語Ⅲ履修者用>	
			30-21-07	韓国朝鮮語(1) [◇]	<外国語Ⅲ履修者用>	
			30-21-08	イタリア語(1) [◇]	<外国語Ⅲ履修者用>	
	選 択	選 択 外国語	30-30-01	選択A(1)		
			30-30-31	選択Aの日本語(1) [*]		44
	専門教育科目	必 修	基礎科目	履修タイプA	40-11-03	マクロ経済学初級Ⅰ(2)
40-11-04					マクロ経済学初級Ⅱ(2)	
40-12-01					ミクロ経済学初級Ⅰ(2) [◇]	
40-12-02					ミクロ経済学初級Ⅱ(2) [◇]	
40-12-03					経済史入門Ⅰ(2) [◇] (履修タイプAの学生は「経済史入門Ⅰ」の代わりに「経済史概論Ⅰ」を履修可) ^{*3}	
40-12-04				経済史入門Ⅱ(2) [◇] (履修タイプAの学生は「経済史入門Ⅱ」の代わりに「経済史概論Ⅱ」を履修可) ^{*3}		
履修タイプB				40-11-03	マクロ経済学初級Ⅰ(2)	
				40-11-04	マクロ経済学初級Ⅱ(2)	
				40-13-01	ミクロ経済学入門Ⅰ(2) [◇] (履修タイプBの学生は「ミクロ経済学入門Ⅰ」の代わりに「ミクロ経済学初級Ⅰ」を履修可) ^{*3}	
				40-13-02	ミクロ経済学入門Ⅱ(2) [◇] (履修タイプBの学生は「ミクロ経済学入門Ⅱ」の代わりに「ミクロ経済学初級Ⅱ」を履修可) ^{*3}	
		40-13-03	経済史概論Ⅰ(2) [◇]			
選 択		基礎科目	40-20-01	経済と環境(2) [◇] 経済思想の歴史Ⅰ(2) [◇] 経済思想の歴史Ⅱ(2) [◇] 計量経済学概論(2) [◇] マルクス経済学Ⅰ(2) [◇] マルクス経済学Ⅱ(2) [◇] 経済数学Ⅰ(2) [◇] 経済数学Ⅱ(2) [◇] 経済数学Ⅲ(2) [◇]		
			40-21-01	社会問題Ⅰ(2) [◇] 社会問題Ⅱ(2) [◇] フィールドワーク論(2) [◇]		
		特殊科目	40-30-01	簿記a(2) [◇] 簿記b(2) [◇] 解析学入門Ⅰ(2) [◇] 解析学入門Ⅱ(2) [◇] 確率論入門Ⅰ(2) [◇] 確率論入門Ⅱ(2) [◇] 金融リテラシー(2)		
			40-39-01	経済学部が専門教育科目と認める他学部設置の専門教育科目		
		関連科目 ※4	40-39-06	東京科学大学設置科目		
			40-39-91	経済学部が専門教育科目と認める諸研究所設置科目 ・グローバルリサーチインスティテュート設置講座		

授業科目の種類		分野	科目名(単位)	B欄分野	
自主選択科目	選択	50-30-01	体育学講義Ⅰ(2) 体育学講義Ⅱ(2)		
		50-31-01	体育学演習(1)		
		50-32-01	体育実技A(1)		
		50-32-02	体育実技B(1)		
自由科目	履修単位上限48単位の制限内で履修可能	50-50-01	全学共通科目 諸研究所設置科目 ・国際センター設置講座 ・保健管理センター設置講座 ・言語文化研究所設置講座 ・斯道文庫設置講座 ・外国語教育研究センター特設科目(一部の科目を除く) ・GICセンター設置の一部の科目 ・外国語教育研究センターオープン科目のうち他学部設置のもの ・メディア・コミュニケーション研究所設置科目 ・慶應ミュージアム・コモンズ(KeMCo)	91	
		60-30-01	・他学部設置の総合教育科目 ・外国語教育研究センター特設科目のうち、経済学部で自由科目として認定しているもの、学生総合センター設置科目 ・教職免許取得のための教職課程センター設置科目*		
		60-39-01	メディア・コミュニケーション研究所の研究生として履修する同研究所設置講座*		95
		60-39-02	教職免許取得のための教職課程センター設置科目*		96

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

授業科目ナンバリング (K-Number)

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) を導入しています。

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 (経済学部設置科目の見方)

FEC-EC-1 1 11 1-1 1 1-11
① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩

	種類	内容	
① 科目設置	学部・研究科	経済学部設置科目は FEC-EC と表記されます。 各学部・研究科の表記は、塾生サイトで確認してください。	
	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) 9:その他	
	大分類	塾生サイトで確認してください。	
	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	
	授業実施形態 (全塾共通)	対面授業	1:対面授業 (主として対面授業)
		遠隔授業	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, 9:その他		
⑩ 学問分野	学問分野 (全塾共通)	ウェブサイトを確認してください。	

第15 授業・レポート・試験

1 授業

(1) 授業振鈴表

授業振鈴表は巻頭に掲載してあります。

(2) 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ご相談してください。なお、授業の性質上欠席が認められない場合があります。

5 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. 48 「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. 13 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。

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

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則第188条および経済学部内規により厳しく処罰されます。当該科目が不合格になるだけでなく、その学期に履修し、合格した他の全科目についても評価を1ランク下げる措置がとられます。場合によっては、停学・退学の処分を受けることもあります。

定期試験、授業内試験（小テスト）等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
- ・嘆願

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。

- ・代筆
- ・盗用、剽窃、出典を示さないコピー・アンド・ペースト
- ・データの改ざん、捏造
- ・自己剽窃（自身の過去のレポートや他科目のレポートの一部ないし全部を明示せずに流用すること）
- ・他者と協力してレポートを作成すること
- ・他者にレポートを作成してもらうこと
- ・他者のレポートを作成すること
- ・部分的であれ、他者のレポートを写すこと、また逆にレポートを見せること
- ・部分的であれ、他者の過去のレポートを写すこと、また逆に他者へ過去のレポートを提供すること
- ・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・盗用も不正行為です。他人の意見・文章を断りなく用いた場合は、自分では意図していなくても盗用、剽窃とみなされ、定期試験、授業内試験での不正行為と同等あるいはより深刻な不正行為として、処分の対象となります。

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。

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

1. 自分の意見とそれ以外の部分を明確に分ける。
2. 他人の文章や見解などを参照・引用する場合は必ず出典を明らかにする。（明示していないと剽窃・盗用と判断される。）
3. 文言を引用するときは、誤字も含めて一字一句正確に引用する。
4. 出典の示し方はルールに従う。（下記の文献参照）
5. インターネットから得た情報を参照する際には URL とページタイトル、およびその取得日を載せる。

なお出典の示し方の一般的な方法については、以下の参考書やチュートリアルなどで学んでください。

佐藤望、湯川武、横山千晶、近藤明彦著『アカデミック・スキルズ（第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）

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）

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

<https://www2.lib.keio.ac.jp/project/kitie/>



第16 学籍 (休学・進級・卒業・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。休学は学期を単位とし、休学期間は春学期 4 月 1 日～9 月 21 日、秋学期 9 月 22 日～翌年 3 月 31 日となります。休学期間は進級・卒業に必要な在学年数には算入しません。ただし、学則第 156 条 (後述) にもとづき、休学が認められない場合があります。詳細は「4 学則第 156 条による退学処分」(p. 50) を参照してください。

(1) 「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。

休学が次の学期・年度におよぶ場合は、改めて申請を行い、許可を得なければなりません。

2025 年度 春学期休学願提出期限：2025 年 5 月 30 日 (金) 16：45 まで 厳守

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

(2) 学習指導面談

「休学願」申請後に所属学部の学習指導担当教員との面談日程を調整します。学習指導面談も休学願提出手続の一部であるため、上述の「休学願提出期限」までに完了する必要があります。期限までに面談を行えなかった場合、手続は完了せず、休学は認められません。

(3) 「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。

(4) 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)。

(5) 履修科目

休学期間に履修登録されている科目は全て無効となります。

秋学期および翌年度春学期に休学した場合、復学した秋学期に、前年度春学期に履修した未採点の春秋セット科目の継続履修を認めることがあります。兵役・留学・病気療養等、秋学期の休学申請時点で翌年度春学期の休学が確定している場合のみ (要根拠書類)、継続履修の対象となり得ます。秋学期の休学申請時に必ず申し出てください。

(6) 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 4 年 (8 学期) 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。詳細は日吉学生部経済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 進級・卒業

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

3 退学(学部学則第154条)

「退学届」の提出

事情により退学しなければならなくなった場合は、所定の「退学届」に退学理由を具体的に明記し、保証人連署のうえ、学生証を添えて日吉学生部へ提出してください。

学期途中で退学した場合、当該学期の成績および在籍は無効となります。また、学費未納の場合、退学年月日は学費納入済みの学期末日まで遡及します(学部学則第171条)。退学後に完納された場合でも、無効となった在籍および成績は有効にはなりません。

4 学則第156条による退学処分

第1・第2学年併せて4年在学し当該年度末に第3学年に進級し得ない者、第3・第4学年併せて4年在学し当該年度末に卒業し得ない者は退学処分となります。また、第1学年もしくは第3学年在籍者で、第1学年もしくは第3学年に3年在学し当該年度末に進級し得ない者についても、学則第156条にもとづき退学処分となります。

【半期休学した場合の注意】

以下に該当する者が原級となった場合、翌年度末まで在籍が認められます。ただし、在籍が認められた年度の秋学期のみの休学は認められません(春学期のみの半期休学または春学期・秋学期の1年間の休学は認められます)。

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

また、第1学年に3.5年在籍し、第2学年に進級した者については、第2学年で春学期のみ、秋学期のみの半期休学は認められません(1年間の休学は認められます)。

5 学則第188条による退学処分

大学の学則もしくは諸規律に違反したと認められた時、履修申告を期日までに行わず、休学・退学の願い出もなく修学の意志が確認できない時などには学部学則第188条により退学処分となることがあります。

【学部学則第188条(抜粋)】

この学則若しくはこれに基づいて定められた学内諸規則に違反し、または学業を怠り、気品を害ね、その他学生としての本分にもとる行為のあったものについては、懲戒として情状により譴責、減点、停学または退学の処分をする。ただし、懲戒退学は、次の各号の一つに該当する者に対してのみ、これを命ずるものとする。

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

6 留学(学部学則第153条)

- (1) 「国外留学」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。

- (2) 学習指導面談

「国外留学」申請後に所属学部の学習指導担当教員が面談します。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(語学研修やコミュニティ・カレッジ等、4年制ではない大学の授業は、「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、経済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。

- (3) 留学先大学での取得単位

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

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

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

(4) 学費減免措置(留学)

	留 学	
	入学 1 年目	入学 2 年目以降
私費留学	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)。

7 海外の教育機関に留学する場合の取扱い

在学中に留学を希望する場合、学籍は「留学」と「休学」に分けられます。

		留 学	休 学
内 容		「交換留学」「私費留学」の 2 種類。 いずれの場合も、教授会において適正と認められた海外の大学で正式な手続を経て正規生と同じ授業を受ける場合のみ「留学」として認められる。 *4 年制ではない大学(コミュニティ・カレッジなど)は「留学」として認められません。	語学研修 その他左記の留学と認定されない場合
期 間	認められる	「留学」の開始日から最長 1 年まで(留学先から許可された在籍期間に沿った期間を許可します。在籍期間の前後 1 週間程度を準備期間として含めることができますが、インターシップ等を付随させることは認めません。)	学期単位 春学期(4月1日～9月21日) 秋学期(9月22日～翌年3月31日)
	延長・上限	1 回可能。(最長で留学開始日から 2 年間まで)それ以降は「休学」となります。 *「留学」を延長する場合は、「国外留学申請書(延長)」を提出してください	新規・延長に関わらず学期毎に申請してください。留学の延長が出来ない場合(左記の延長期間を過ぎても留学継続を希望する場合など)の休学期間は、直近の留学申請期間終了日翌日より当該学期末もしくは年度末までとなります。 休学期間の上限については「1 休学 (6) 休学期間の上限」(p. 49)を参照。
渡航費・学費減免措置		「6 留学 (4) 学費減免措置(留学)」(p. 51)を参照。	「1 休学 (4) 学費減免措置(休学)」(p. 49)を参照。
単位取得・認定	履修	年度の途中から留学する場合は、留学前に履修申告した通年科目または春学期と秋学期のセット科目を留学後継続履修し、単位取得することが可能です。原則、同一科目同一担当者が条件です。必ず留学前に各科目担当者へ留学終了後に継続して履修する意志があることを伝えてください。 体育実技は、履修登録が学期開始日前で、履修定員に余裕があり、健康診断証明書を持参した場合のみ継続履修可能。	休学中の学期は履修できません。 履修申告をせずに休学する場合、履修申告期間最終日までに休学願を提出してください。 履修申告後に休学の申請を行った場合、休学する期間の履修科目はすべて無効となります。秋学期休学する場合は春学期に履修・取得した科目は有効です。 秋学期および翌年度春学期に休学する場合、復学した秋学期に、休学前に履修申告した通年・セット履修科目を継続履修することが可能です。その場合の条件は、左記と同じです。
	取得した単位の認定	慶應義塾大学での卒業に必要な単位として認定することがあります。上限は留学の回数にかかわらず 60 単位までです。詳細は、必ず留学前に学生部窓口で確認してください。 認定希望の場合は、帰国後速やかに学生部に申し出、「就学届」提出時に要申請。希望する科目の認定が認められないこともあります。この単位は履修上限には含まれません。	単位認定はありません。
へ在学年数算入	卒業・進級	申請により(1 年を限度に)留学期間が慶應義塾大学の在学年数に算入され、遡及して進級できる場合があります。	休学の期間は在学年数に算入されません。 休学終了後は原級にとどまります。
申請手続の流れ	K-Support の「申請」機能から詳細を確認の上、申請してください。 →学習指導面談を受ける(交換留学の場合不要) →学部会議で承認後、承認通知が保証人宛に届く		

※申請には時間がかかるので、早めに準備してください。

第17 学生証・諸届・証明書

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な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、速やかに手続きを行ってください（URLおよびログイン方法は p. 12 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きを行ってください。手続き完了後、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。

一 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、速やかに変更手続きを行ってください（URLおよびログイン方法は p. 12 参照）。電話番号の変更の場合はこちらから手続きを行ってください。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、速やかに変更手続きを行ってください。電話番号の変更の場合はこちらから手続きを行ってください。

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. 12 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. 12 参照）。

一必要書類

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（<https://www.students.keio.ac.jp/com/procedure/pass/>）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（<https://www.students.keio.ac.jp/com/procedure/certificate/issue.html>）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 Web 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 (<https://www.students.keio.ac.jp/com/procedure/certificate/issue.html>) 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. 12 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年〇月△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・番号等にマスクングを施すこと)、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					
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					
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 英文	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。
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 英文	300円	窓口	数日	—	

※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 (団体制引) 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。

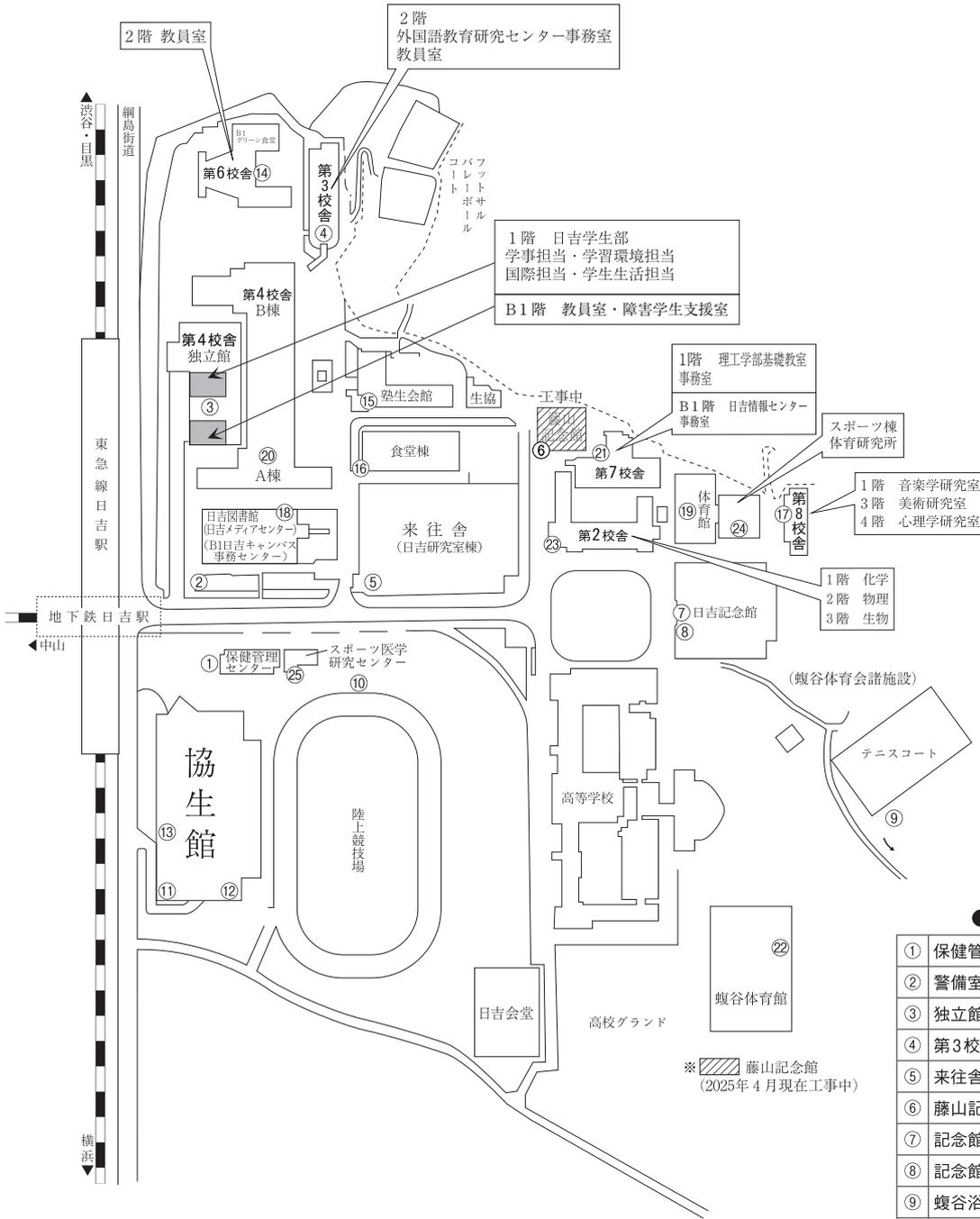
1 経済学部への意見メール

経済学部は、常に教育のあり方について検討を加え改善につとめています。この検討には学生諸君の意見も非常に参考になります。つきましては、経済学部のカリキュラム、教育方法などの教育体制について検討すべきであると諸君が考える問題があれば、以下の E-mail アドレス宛にお送り下さい。ご意見への対応について個別具体的にご返事はできませんが、学部長および日吉主任が拜見し、今後の改善の参考と致します。

なお、この E-mail アドレスへは、経済学部学生の keio.jp のアドレスからのみ送信できます。

E-mail アドレス：econ-dean-group@keio.jp

【日吉校舎案内】



●AED設置場所

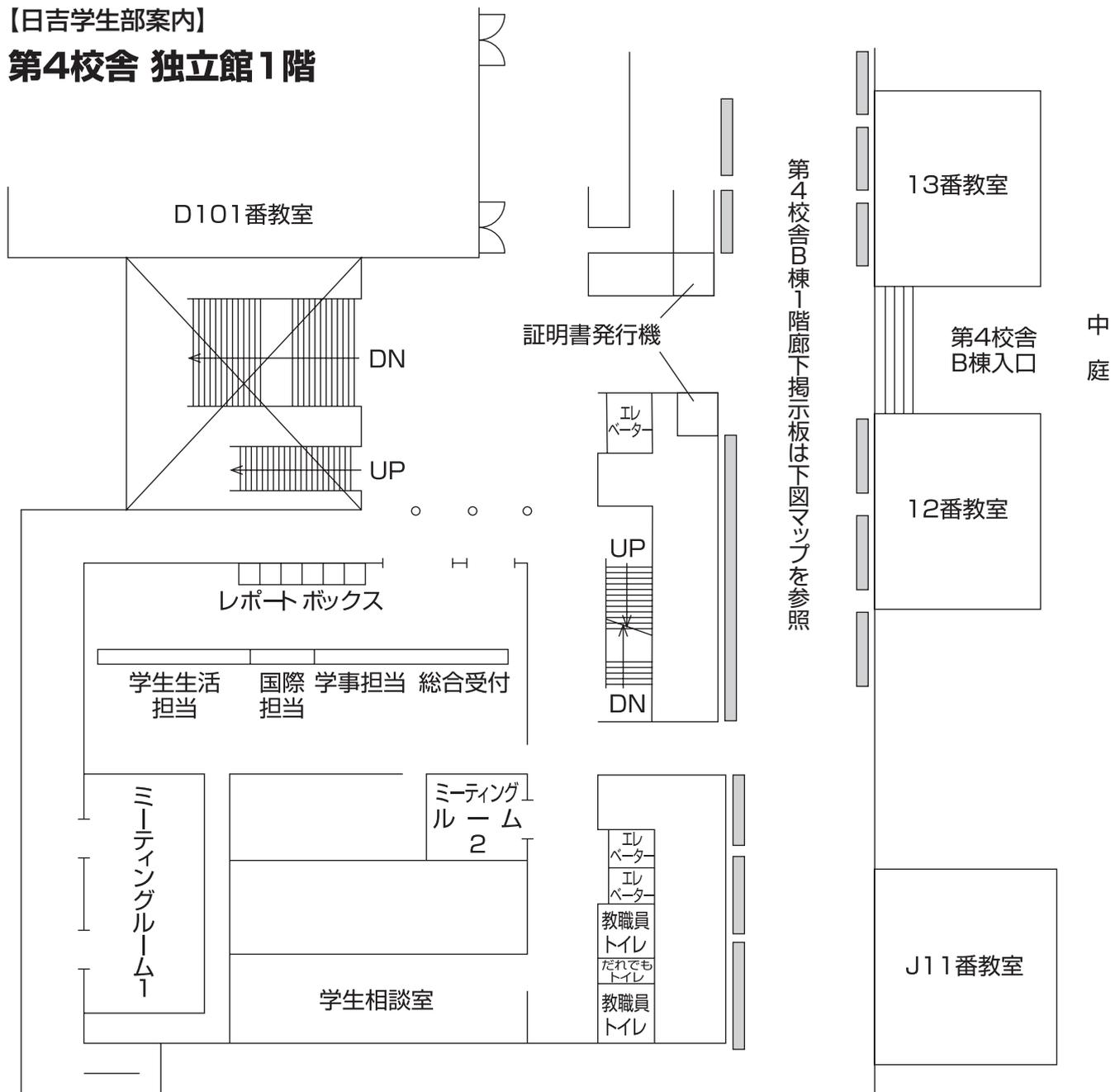
①	保健管理センター内
②	警備室
③	独立館1階 学生部前
④	第3校舎2階 ホール
⑤	来往舎1階 事務室前
⑥	藤山記念館1階 階段脇
⑦	記念館1階 ホワイエ
⑧	記念館地下1階 アリーナ
⑨	蝮谷浴室棟 男子シャワー室前
⑩	陸上競技場附属施設棟1階
⑪	協生館1階 防災センター
⑫	協生館地下大学体育施設 入口
⑬	協生館7階 エレベーター前ホール
⑭	第6校舎1階 玄関ホール
⑮	塾生会館1階 (課外施設棟)
⑯	食堂棟塾生広場 (中庭) 側入口
⑰	第8校舎1階 風除室
⑱	図書館 (メディア) 1階 受付カウンター
⑲	体育館 (柔道場) 記念館別館入口
⑳	第4校舎A棟1階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

※ 藤山記念館 (2025年4月現在工事中)

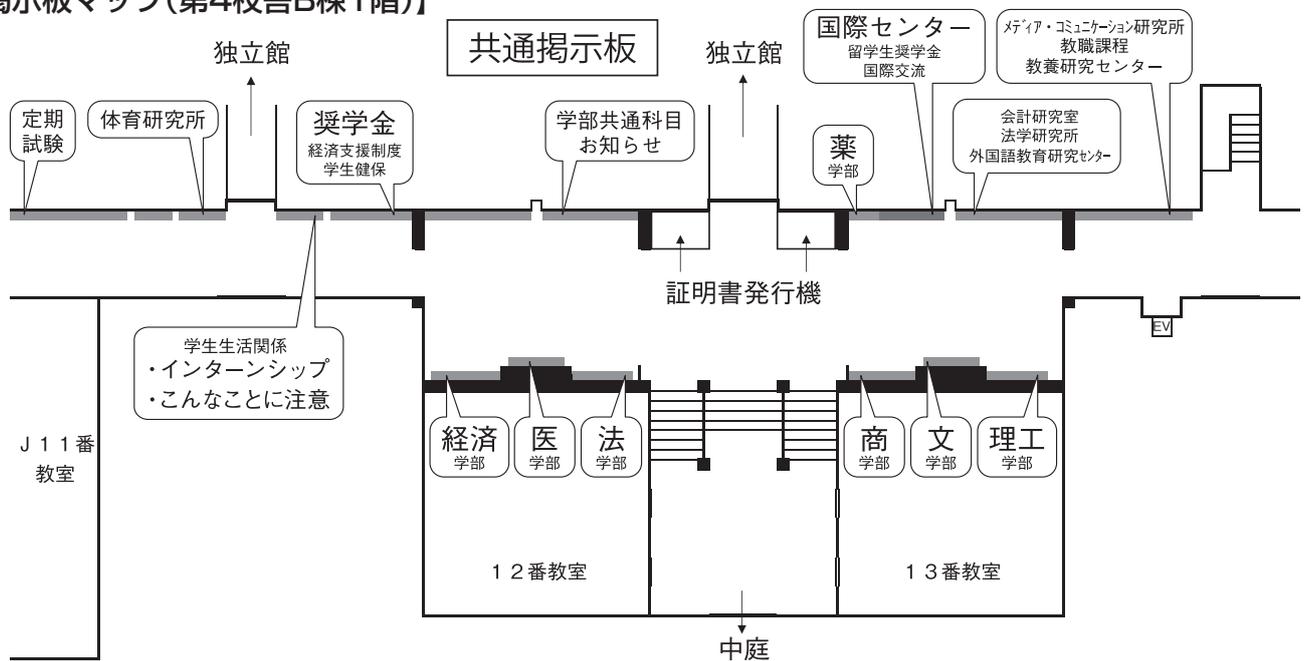
2025年4月現在

【日吉学生部案内】

第4校舎 独立館1階



【掲示板マップ(第4校舎B棟1階)】



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/>



経済学部	学科	学年	組
学籍番号			
氏名			