

慶應義塾大学



CALAMVS GLADIO FORTIOR

2025 年度

商 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。

商学部の基本理念

本学部は、福澤諭吉の実学の精神を「商学」の分野において継承し、現代社会の進歩と変革に対応して、つねに新鮮にして活力のある学部であることをめざす。

1. 本学部は、広い視野と創造的思考をもって、現代の産業社会を商学の理論と実証を通して把握し、その方向を洞察することを、研究と教育の基本とする。
2. 教育にあたっては、経済社会現象に対する自主的関心と豊かな発想をもってつねに新しい課題に取り組み、体得した科学的方法と商学の専門知識を積極的に問題解決に適用できる人材の育成をめざす。
3. 本学部は、このような知的教育にとどまらず、教員と学生の人間的接触を重視し、個性の伸長をはかり、意欲的で国際性豊かな、活力ある人間の形成をめざす。
4. 「商学」の核を、経営学・会計学・商業学・経済学および産業経済論とする。
5. 本学部は、これらの実現のために、独自の研究教育体制とカリキュラムの有機的編成をはかる。

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

①~④：2学期制科目の春・秋学期の回数
①~④：4学期制科目の春前半・秋前半の回数
①~④：4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目はか)(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6:45~22日16:00)	開校記念日			
27	28	④⑦⑧	④⑦⑧	④⑦⑧	④⑦⑧	④⑦⑧
		昭和の日 (授業は通常通り実施)		中旬：学費に関するご案内		
		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				

5 月

日	月	火	水	木	金	土
				④⑦⑧	1	④⑦⑧
						憲法記念日
4	5	6	④⑦⑧	⑤⑨⑩	⑤⑨⑩	④⑦⑧
みどりの日	こどもの日	振替休日				
11	12	⑤⑨⑩	⑤⑨⑩	⑥⑪⑫	⑥⑪⑫	⑤⑨⑩
18	19	⑥⑪⑫	⑥⑪⑫	⑦⑬⑭	⑦⑬⑭	⑥⑪⑫
25	26	⑦⑬⑭	⑦⑬⑭	⑧①②	⑧①②	⑦⑬⑭
				春学期後半科目授業開始	春学期・通年休学期間提出期限	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			⑧①②
		春学期前半科目授業終了		補講日/試験日	補講日/試験日	
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	⑪⑦⑧				

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	12 ⁹ 10	5	
6	12 ⁹ 10	7	13 ¹¹ 12	8	13 ¹¹ 12	9	13 ¹¹ 12	10	13 ¹¹ 12	11	13 ¹¹ 12	12
13	13 ¹¹ 12	14	14 ¹⁸ 14	15	14 ¹⁸ 14	16	14 ¹⁸ 14	17	14 ¹⁸ 14	18	14 ¹⁸ 14	19
20	14 ¹⁸ 14	21	補講日	22		23		24		25		26
				春学期未定期試験(23日~8月1日)(予定)								
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	12	13	14	15	16	
	山の日	9日,12日,13日(予定)					
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
					学部卒業の日 春学期成績発表	
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
	敬老の日				卒業式	
21	22	23	24	25	26	27
	入学式	秋分の日	履修申告期間(一次)(24日12:30~26日16:00)			
28	29	30				
	履修調整結果発表(日吉設置 の総合科目日ほか)(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
5	11①②	6	11①②	7	2③④	8
12	2③④ スポーツの日 (授業は通常通り実施)	13	2③④	14	3⑤⑥	15
19	3⑤⑥	20	3⑤⑥	21	4⑦⑧	22
26	4⑦⑧	27	4⑦⑧	28	5⑨⑩	29
						30
						31

履修申告期間(二次)(9月29日16:00~10月8日10:00)
 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
 履修エラー修正期間(15日8:45~16日16:00)

11月

※「試験日」のうち、11/19(水)1~2限は日吉キャンパスの秋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
9	6⑪⑫	10	6⑪⑫	11	7⑬⑭	12
16	7⑬⑭	17	7⑬⑭	18	8①②	19
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
30						

秋学期前半科目授業終了
 午前：補講日/試験日
 午後～三田祭準備(休校)
 三田祭準備(休校)
 三田祭(休校)
 三田祭(休校)
 秋学期後半科目授業開始
 秋学期休学願提出期限

12月

日	月	火	水	木	金	土
	8①②	1	8①②	2	8①②	3
7	9③④	8	9③④	9	9③④	10
14	10⑤⑥	15	10⑤⑥	16	10⑤⑥	17
21	11⑦⑧	22	11⑦⑧	23	11⑦⑧	24
28		29	30	31		

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
 冬季休校(29日~1月3日)

目 次

振鈴表・日吉学生部開室時間
商学部の基本理念
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.....	11
	4 単位の数え方(学部学則第 28 条).....	11
	5 学業成績.....	12
	6 質問制度.....	13
	7 進級.....	13
	8 取得可能学位.....	13
	9 教員を訪ねる場合.....	13
第 2	Web システム.....	14
	1 K-Support.....	14
	2 K-LMS: 学修支援システム(CanvasLMS)...	16
	3 keio.jp.....	17
第 3	履修申告までの流れ.....	18
	履修登録取消制度について.....	25
	他学部・他研究科学生の履修を制限する 科目(学部).....	26
	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).....	27
	全学共通科目.....	28
第 4	化学・生物学・物理学 自然科学科目(実験を含む)の履修.....	29
第 5	体育科目履修要項.....	30
	1 体育科目のねらい.....	30
	2 体育科目の構成.....	30
	3 体育科目履修申告までの流れ.....	31
	4 実技費用納入が必要な科目について....	34
	5 履修登録取消について.....	34

第6	授業・レポート・試験	36
1	授業.....	36
2	緊急時における授業の取扱い.....	36
3	早慶野球戦が行われる場合の 授業の取扱い.....	37
4	裁判員候補者に選定された場合の取扱い...	37
5	障害学生支援（合理的配慮）.....	37
6	レポート.....	37
7	定期試験.....	38
8	追加試験.....	39
9	不正行為について.....	40
第7	学籍（休学・退学・留学）	42
1	休学(学部学則第152条).....	42
2	退学(学部学則第154条).....	43
3	学則第156条による退学処分.....	43
4	学則第188条による退学処分.....	44
5	留学(学部学則第153条).....	44
第8	学生証・諸届・証明書	47
1	学生証.....	47
2	住所変更(本人・保証人).....	48
3	保証人変更.....	48
4	改姓・改名.....	49
5	国籍変更.....	49
6	通学証明書（通学定期券の購入）.....	49
7	証明書(成績証明書・学割証等).....	50

学習指導要項（商学部）

第1	商学部カリキュラムについて	54
1	カリキュラムのねらい.....	54
2	新カリキュラム導入に伴う注意事項....	54
3	入学年度と適用される学則.....	54
4	科目改編に伴う注意点.....	55
5	授業科目ナンバリング(K-Number) について.....	56
6	「遠隔（オンライン）授業」の単位数 上限について.....	57
第2	商学部4年間の展望	58
1	卒業に必要な単位数.....	58
2	進級に必要な在学学期数および単位数...	59

第3	第1・2学年での履修にあたって.....	60
	1 設置科目とその単位数.....	60
	2 各科目の履修方法と必要単位数.....	60
	3 クラス指定について.....	62
	19学則 商学部第1・2学年設置科目.....	63
	19学則 三田設置専攻科目（Ⅲ類）（参考）...	68
第4	履修上の注意.....	71
	(1)設置学年について.....	71
	(2)履修上限単位.....	71
	(3)重複履修について.....	71
	(4)A欄申告とB欄申告について.....	72
	(5)科目名の末尾について.....	73
	(6)指定演習科目について.....	73
	三田のゼミ担当者から1・2年生に 向けての履修要望.....	74
第5	特色あるプログラム.....	75
	日吉校舎案内.....	76
	日吉学生部案内・掲示板マップ.....	77

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. 77 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. 14）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) 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）

(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. 29）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。

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

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

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

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. 14)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8 学生証・諸届・証明書」(本書p. 47)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 条および商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が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。学生部で仲介等はいりません。メールでアポイントをとる場合は、各学部の Web 上の教員一覧等を参照するか、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
 - 学生生活 / 就職・進路
- 履修案内 / シラバス / 時間割 (PDF) の公開等
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。

K-Support

Search...

JP→EN My Page Logout

Home

申請

アンケート

FAQ・問い合わせ

Apps

K-Supportの使い方

塾生サイト

K-LMS

休講・補講

履修申告

登録済科目

卒業成績表

Messages

News

K-LMS To Do

あなたの所属向けのNewsが表示されています。 すべてのニュースを表示

ToDoを取扱できませんでした。K-LMSにアクセスして確認してください。
※毎時10分から数分間はエラーになることがあります。

2024年2月29日以前のメッセージは、こちらから確認してください。

2024年2月29日以前のニュースは、こちらから確認してください。

■ 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. 47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. 48～49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	
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. 44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. 42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. 13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. 50 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

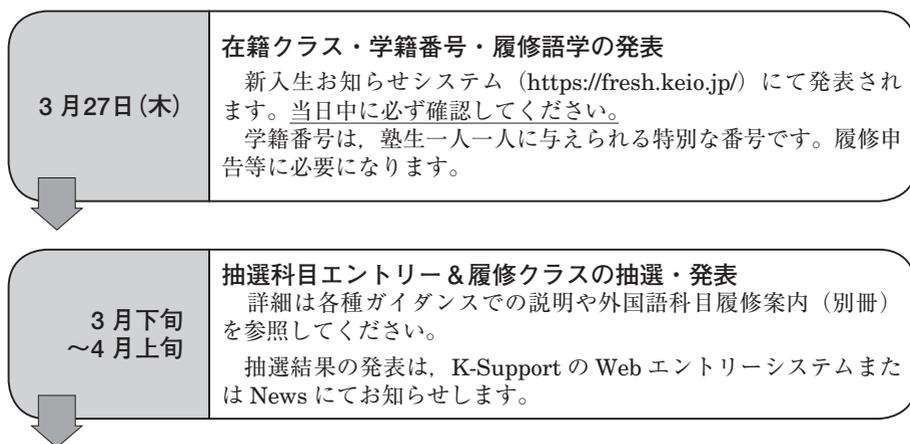
パスワードの再発行窓口は、以下のとおりです。

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。



- (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. 29) 参照
- (2) 体育科目の履修→「第 5 体育科目履修要項」(本書 p. 30) 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. 26 「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。

【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-registration.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。

4月3日(木)
12:30
～5日(土)
16:00まで

- (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）。

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。

4月7日(月)
16:00
(予定)

- (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。

【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. 25）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-registration.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。

4月7日(月)
16:00
～15日(火)
10:00 まで

- (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. 25 「履修登録取消制度について」を参照

【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。

9月24日(水)
12:30
~26日(金)
16:00 まで

- (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）。

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。

9月29日(月)
16:00
(予定)

- (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。

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. 25）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-registration.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。

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. 25「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。

- ・必修外国語科目 (他学部設置・諸研究所設置科目を必修として履修する場合も含む)
- ・【05 学則】必修科目「経済学基礎Ⅰ・Ⅱ」「微積分Ⅰ・Ⅱ」「統計学Ⅰ・Ⅱ」「基本簿記と財務諸表の見方」
- ・【19 学則】必修科目「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」

(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. 27 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、制限科目でなくとも履修できません。
4. 秋学期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	制限科目	地区	学部	履修可能	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) ◆卒論論文・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。	日吉	文学部	学部2年生以上	1. 不可 ◆必修語学科目 (文学部履修案内参照) (2) 特論科目すべて ◆人文科学特論Ⅱ(2単位)・人文科学特論Ⅱ(2単位) ◆社会科学特論Ⅱ(2単位)・社会科学特論Ⅱ(2単位) ◆自然科学特論Ⅱ(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	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が (登録番号が異なります) ◆卒業論文・卒業試験 *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 なし ◆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。		経済学部	学部2年生以上	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 なし 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	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」 ◆「西洋法制度」 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。		法学部	学部2年生以上	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】 ◆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Ⅰ】 【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	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 なし ◆「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確認して三田学生指導学部担当に確認してください。(追加願(予定用紙)に授業担当者の了承が必要です) ◆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。	商学部	学部2年生以上	1. 不可 ◆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。		
三田	医学部	学部3年生以上	1. 不可 ◆「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。	日吉	医学部	学部2年生以上	1. 不可 ◆外国語科目 ◆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 なし 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
	理学部	学部2年生以上	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-実地研修プログラム」(英語) 2. 条件付不可 なし ◆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要領を参照し、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。		理学部	学部2年生以上	1. 不可 ◆必修科目 ◆「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。 *他の地区と学習日程が異なるため、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。
	薬学部	学部2年生以上	1. 不可 ◆必修科目 ◆「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。 *他の地区と学習日程が異なるため、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。		薬学部	学部2年生以上	1. 不可 ◆必修科目 ◆「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。 *他の地区と学習日程が異なるため、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。
三田	文学部	学部2年生以上	1. 不可 ◆必修科目 ◆「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。 *他の地区と学習日程が異なるため、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。	日吉	文学部	学部2年生以上	1. 不可 ◆必修科目 ◆「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。 *他の地区と学習日程が異なるため、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。
	経済学部	学部3年生以上	1. 不可 ◆卒業論文・卒業試験 *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 なし ◆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。		経済学部	学部2年生以上	1. 不可 ◆卒業論文・卒業試験 *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 なし ◆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」 ◆「西洋法制度」 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。		法学部	学部2年生以上	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】 ◆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Ⅰ】 【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。
三田	文学部	学部2年生以上	1. 不可 ◆必修科目 ◆「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。 *他の地区と学習日程が異なるため、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。	日吉	文学部	学部2年生以上	1. 不可 ◆必修科目 ◆「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。 *他の地区と学習日程が異なるため、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。
	経済学部	学部3年生以上	1. 不可 ◆卒業論文・卒業試験 *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 なし ◆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。		経済学部	学部2年生以上	1. 不可 ◆卒業論文・卒業試験 *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 なし ◆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」 ◆「西洋法制度」 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。		法学部	学部2年生以上	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】 ◆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Ⅰ】 【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。
三田	文学部	学部2年生以上	1. 不可 ◆必修科目 ◆「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。 *他の地区と学習日程が異なるため、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。	日吉	文学部	学部2年生以上	1. 不可 ◆必修科目 ◆「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。 *他の地区と学習日程が異なるため、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。
	経済学部	学部3年生以上	1. 不可 ◆卒業論文・卒業試験 *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 なし ◆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。		経済学部	学部2年生以上	1. 不可 ◆卒業論文・卒業試験 *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 なし ◆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」 ◆「西洋法制度」 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。		法学部	学部2年生以上	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】 ◆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Ⅰ】 【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。

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	失上	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(窪澤町看護舎)	総合政策学部・環境情報学部
	法学部	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
	商学部	研究演習 D/S ※取消には所定の手続きが必要 (Web 上のみ取消は不可)		商学部	すべて取消可	窪澤町		— ※信濃町医学部設置科目は、他学部生の履修は不可
		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	芝共立		薬学部

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。
履修や単位の扱いは、p. 66 を参照してください。

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〉」を見てください。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の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. 16 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揭示され、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、上記Webページや「シラバス・時間割」を確認してください。

第 5

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. 16 参照)を参照してください。

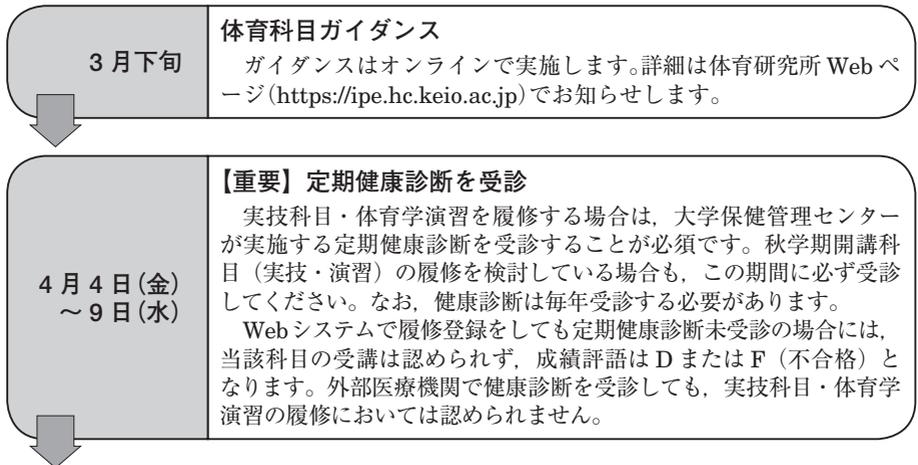
体育学講義、体育学演習、体育実技AはS～Dの5段階評価、体育実技BはP(合)・F(否)(Pass/Fail)の2段階評価となります。

- | | |
|--------------|--|
| (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



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。

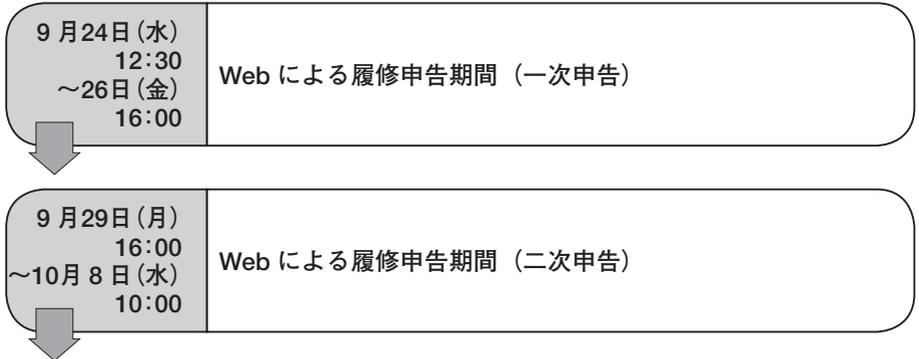
【体育学講義Ⅰ】二次申告期間終了までに申告を終えてください。ただし、二次申告期間終了後に履修定員を超えた場合は抽選を実施することがあります。

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。

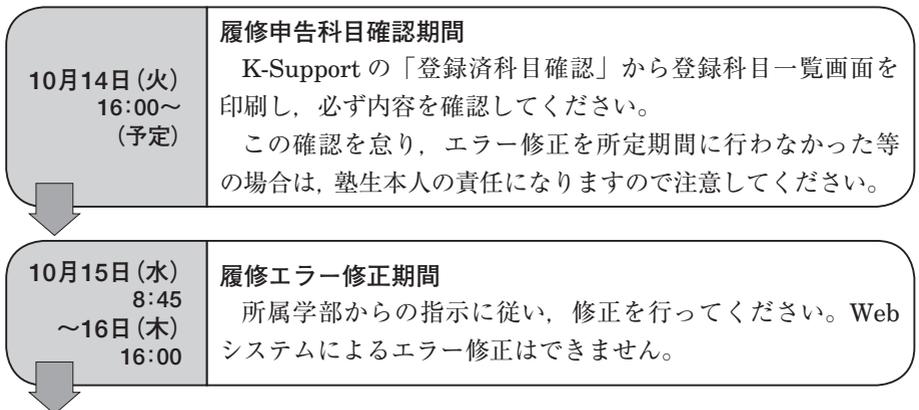
【秋学期 履修申告】



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。



- (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取る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. 25「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 6

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 早慶野球戦における授業の取扱い

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. 41 「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. 16 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、学生の本人にもとるきわめて悪質な違反であり、学則第188条および商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これらの行為は不正行為であり、自分で意図したものでもなく、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、その旨を明記する必要があります。

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。

自分の文章で自分の考えを述べるのが必須であり、ウェブサイトや文献、他者のレポートから抜粋、丸写ししたものを提出することは許されません。担当教員から他の学生と共同で作成するよう指示がある場合を除き、執筆は一人で行ってください。文献等から得た情報をレポートや論文に載せる場合には、自分の考えと明確に区別するために、出典を明示することが必要です。自分が過去に書いた文章や公表した研究成果についても、出典等を示さずに用いることは許されません。また、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許されません。これらの不適切なレポートや論文は剽窃や盗用（自分の成果の場合は自己剽窃、自己盗用）と判断され、不正行為として処分の対象となります。

以下に重要なポイントを挙げておきます。

1. 自分の意見や考え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（文献名と著者およびページ、ウェブサイトの場合には URL とページタイトル、およびその取得日）を明らかにする。
3. 自分が過去に書いた文章や研究成果についても、2. と同様に出典を明らかにする。
4. 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。
5. 参考にした文献やウェブサイトがある場合には、2. と同様に必ず参考資料として（文献名、著者、ページ、ウェブサイトの場合には URL とページタイトル、およびその取得日）を記載する。
6. 出典の示し方はルールに従う（下記の文献も参照のこと）。

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）

井下千以子著『思考を鍛えるレポート・論文作成法〔第3版〕』（慶應義塾大学出版会、2019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）

桑田てるみ編『学生のレポート・論文作成トレーニング〔改訂版〕』（実教出版、2015年）

野口悠紀雄著『「超」文章法』（中公新書、2002年）

情報リテラシーのためのウエブチュートリアルシステム『KITIE』（慶應義塾大学日吉メディアセンター、2022年）<https://www2.lib.keio.ac.jp/project/kitie/>

第 7

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。休学は学期もしくは1年を単位とし、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、通年4月1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条にもとづき、休学が認められない場合があります。なお、年度末において休学中の場合には進級対象になりません。

(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。

2025年度 春学期・通年休学願提出期限：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。

(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)。

<https://www.keio.ac.jp/ja/admissions/fees/>



(5) 秋学期および翌年度春学期に休学した場合、復学した秋学期に、前年度春学期に履修した未採点科目の継続履修を認めることがあります。

(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。詳細は学生部商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。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・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)。

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）

(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）。

(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。

商学部の留学後の単位認定申請について、詳細は塾生サイトを参照してください。

各種手続き（留学・休学・退学）：留学後の単位認定申請

<https://www.students.keio.ac.jp/mt/fbc/procedure/status/credit-apply.html>

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)。

【留学・休学の取扱いについて】

		留 学	休 学
種 類		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。留学は「交換留学」・「私費留学」の2つに区別しています。	<ul style="list-style-type: none"> ・語学研修、その他左記の留学と認定されない海外研修など ・病気による休学（医師の診断書を添付してください） ・一身上の都合による休学
期 間	申請期間	「留学」の開始日から最長1年まで。 年度途中に開始し、年度途中に終了することが可能です。 [例] 2025.9.22～2026.9.21	年度・学期単位 (休学の申請日があいつであっても、当該年度・学期はすべて休学の扱いになります。申請締切はp.42参照)
	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」を延長をする場合、「国外留学申請書（延長）」を提出してください。	新規・延長に関わらず年度・学期毎に申請してください。 休学期間の上限は通算して4年（8学期）とします。詳細はp.42の「1 休学」の項を確認してください。
単 位 取 得 ・ 認 定	休学・留学期間をばさむ履修	<p>年度の途中から「留学」する場合、以下の場合に「留学」前に履修申告した、セット科目（科目名の末尾に「a, b」がつき、併せて履修する必要がある科目、ただし後述の科目に限る）を「留学」後に継続履修し、単位取得することが可能です。必ず「留学」前に各科目担当者に「留学」後に継続履修する意志があることを伝えてください。</p> <p><継続履修が可能な場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・商学部設置科目で、「留学」後の履修申告時に、「留学」前と同一科目同一担当者である外国語科目。ただし、以下の科目（*）については、「留学」前の科目担当者が交代した場合に限り、同一科目であれば別担当者であっても継続履修可能。 ・商学部日吉設置の英語、ドイツ語、フランス語、中国語、スペイン語の科目（学部学則第97条4および同98条①に掲載されている科目）が対象。日吉設置の外国語科目および自主強化科目のインテンシブ科目を対象とする。商学部以外が設置する科目は含まれない。よって、他学部、外国語教育研究センター、日本語・日本文化教育センターなどが設置する科目を商学部の必修単位として認めている場合、これらはルール適用外とする。 <ul style="list-style-type: none"> ・研究会の場合は、継続履修の扱いについて事前に学生部商学部担当に相談・確認をすること。 ・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にのみ継続履修可能。 	<p>休学中の年度・学期は履修できません。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。</p> <p>秋学期に休学する場合は、春学期に履修・取得した科目は有効。ただし、通年科目やセット履修科目の成績は春・秋ともに無効となります。</p> <p>秋学期および翌年度春学期に休学した場合、左記の留学による継続履修の取り扱いに準じて、継続履修が認められることがあります。詳細は学生部窓口で確認してください。</p>
	単位認定	30単位を超えない範囲で、慶應義塾大学の単位として認定される場合があります。認定希望の場合は、帰国後1ヵ月以内に学生部商学部担当に申し出、「就学届」提出時に申請が必要です。認定対象科目は専門教育科目・語学科目。総合教育科目は対象外です。また、既取得科目と同一科目名での認定は不可です。希望する科目が認められないこともあります。認定の結果、認定された単位と履修申告した単位の合計が履修上限単位を超過してもそのまま履修可能です。ただし、認定科目と同一名称科目の履修申告はできません。	単位認定はありません。
在学年数への算入	1年間に限り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。ただし、遡及卒業はできません。 [例] 第2学年夏から留学し、1年後帰国した場合、在学年数への算入が認められ、進級諸条件を満たしていれば第3学年への遡及進級が可能。	休学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。進級・卒業の時期は年度末とし、当該学期に在学していることを要件とします。進級・卒業するためには、各学年において2学期以上在学し、各学年における進級・卒業要件を充足することが必要です。	

※注意 TOEFL, GRE, GMAT 等受験の際、身分証明書としてパスポートが必要になります。
 ※留学は二重学籍を認めるものではありませんので、学籍について次の点に注意してください。
 ①慶應義塾大学で取得した単位を外国大学に振り替えた場合（Transfer）その単位は慶應義塾大学から抹消される。
 ②外国大学で学位を取得せずに帰国する場合、①により抹消した単位は慶應義塾大学での単位として認定し、外国大学で取得した単位も慶應義塾大学に振り替える場合（Transfer）がある。
 ③外国大学で学位を取得した場合、外国大学に振り替えた単位と取得した単位は、ともに外国大学で取得した単位として扱う。
 なお、上記のことについて確認するために、帰国後に成績証明書の提出を求めることがあります。

第 8

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. 15 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. 15 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。

これらの手続きが行われない場合は、履修その他の重要な連絡に重大な支障をきたすことがありますので、十分注意してください。

3 保証人変更

保証人を変更する場合は、K-Support「申請」→「保証人変更」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. 15 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(本人・保証人)

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、速やかに変更手続きを行ってください (URL およびログイン方法は p. 15 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き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.17参照)。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 英文	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。
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	—	
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	—	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。

※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。

學習指導要項 商学部

1 カリキュラムのねらい

商学部のカリキュラムの特徴は、問題発見・解決能力、情報発信能力、コミュニケーション能力などの知的鍛錬の強化を狙っていることです。本カリキュラムの主旨を十分に理解して、皆さんが充実した履修計画を立案することを期待します。

2 新カリキュラム導入に伴う注意事項

商学部では2019年4月入学者より新カリキュラムが導入されました。2018年度以前の入学者の卒業単位・進級条件は変わりません。どの学則が適用されるかを必ず確認し、履修計画を立ててください。

3 入学年度と適用される学則

05学則：2005年度以降2018年度以前に第1学年に入学した者に適用される学則。

19学則：2019年度以降に第1学年に入学した者に適用される学則。

本ページ以降は19学則の学生のみ適用される項目を記載します。
05学則の学生に適用される項目は、以下のURLをご確認ください。
https://www.students.keio.ac.jp/hy/class/registration/files/h_sho05.pdf



4 科目改編に伴う注意点

旧学則科目は、以下の表のとおり、新学則科目と併設（合同授業）になります。
開講学期の変更もありますので、時間割表をよく確認してください。

05 学則科目		単位数	19 学則科目	単位数
I 類基礎必修科目	微積分Ⅰ	2	微積分基礎	2
	微積分Ⅱ	2	微積分	2
	統計学Ⅰ	2	統計学基礎	2
	統計学Ⅱ	2	統計学	2
II 類基礎基盤科目	経済史Ⅰ	2	経済史Ⅰ	2
	経済史Ⅱ	2	経済史Ⅱ	2
	社会経済学Ⅰ	2	休講	—
	社会経済学Ⅱ	2	休講	—
	私法基礎Ⅰ	2	私法	2
	私法基礎Ⅱ	2		
I 類専攻核科目	経営学(環境と戦略)	2	経営学基礎	2
	経営学(組織と管理)	2	経営学(組織と戦略)	2
	基本簿記と財務諸表の見方	2	会計学基礎 (基本簿記と財務諸表の見方)	2
	商業学Ⅰ	2	商業学 (マクロ・マーケティング)	2
	商業学Ⅱ	2	商業学 (ミクロ・マーケティング)	2
II 類専攻基本科目	応用経営学 (企業をめぐる諸課題)	2	経営学(企業をめぐる諸問題)	2
	応用簿記	4	応用簿記Ⅰ	2
			応用簿記Ⅱ	2
	財務会計論Ⅰ	2	会計学(財務会計論Ⅰ)	2
	財務会計論Ⅱ	2	会計学(財務会計論Ⅱ)	2
	管理会計論Ⅰ	2	会計学(管理会計基礎)	2
	管理会計論Ⅱ	2	原価計算基礎	2
	企業法	4	企業法Ⅰ	2
			企業法Ⅱ	2
	マーケティング・マネジメント論	2	商業学基礎	2
	経済学Ⅰ	2	経済学(ミクロ経済学)	2
経済学Ⅱ	2	経済学(マクロ経済学)	2	
総合教育科目Ⅳ類	確率論基礎	2	確率論	2

5 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。

詳細は塾生サイト、シラバス・時間割検索を参照してください。

K-Number の構成 〈商学部設置科目の見方〉

FBC-BC-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	商学部設置科目は FBC-BC と表記されます。 ※各学部・研究科の表記は塾生サイト参照	
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年次担当レベル(または入門/導入レベル) 2:2年次担当レベル(または基礎レベル) 3:3年次担当レベル(または応用/発展レベル) 4:4年次担当レベル(または専門/実践レベル) 9:その他	
④		分野	大分類	※塾生サイト参照
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)	※塾生サイト参照	

6 「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。

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。

1 卒業に必要な単位数

商学部設置されている科目およびその内訳と、卒業に必要な単位数は以下のとおりです。

この他に、自由科目（「自由科目Ⅰ」・「自由科目Ⅱ」）が設置されています。ただし、自由科目の単位は進級・卒業に必要な単位数としては算入されません（自由科目については本書 p. 62, p. 72 の説明を参照）。

	授業科目	内訳	卒業に必要な単位数	
1・2 年次	外国語科目	英・独・仏・中・西	2 言語 (⑧ + ⑧ = ⑩)	
	総合教育科目	I 類 6 単位以上必要	20 以上 (指定演習科目(本書 p. 73 参照)) 2 以上	+ 4 以上
		II 類		
		III 類		
		IV 類		
		V 類 4 単位まで算入可		
	基礎科目	I 類(基礎必修科目)	⑭	+ 6 以上 = 30 以上
		II 類(基礎選択科目)	②以上※	
	専攻科目	I 類(選択必修科目)	8 以上	
		II 類(選択科目)		
小計(1)			70 以上	

※微積分，線形代数，確率論，ゲーム理論基礎から 2 単位

3・4 年次	専攻科目	III 類(専攻フィールド選択科目)	IV と同じフィールドから 8 以上	} 46 以上
		IV 類(専攻フィールド演習科目)	1 科目以上	
	商学関連科目		12 以上	
小計(2)			58 以上	
合計(1) + (2)			128 以上	

(○で囲んだものは必修)

商学部の学問のコアは、経営、会計、商業、経済・産業という 4 つの「フィールド」から構成されます。

1 年次では 4 つのフィールドの基礎を必修科目として習得し、2 年次では各フィールドの専門科目を選択履修します。そして 3・4 年次において、特定のフィールド内で演習科目と一定数の専門科目を履修することが卒業要件となります。

2 進級に必要な在学学期数および単位数

進級条件は在学学期数および単位数です。進級に必要な単位を取得できない場合、原級に留まります。語学科目を含め、必修科目は日吉キャンパスにのみ設置されていますので、1・2年生のうちに取得するようにしてください。

【第2学年への進級条件】

第1学年において2学期以上在学し、合計**30単位**以上を取得すること。取得単位が**30単位**に満たない場合は進級できません。

【第3学年への進級条件】

次の条件を満たすと第3学年へ進級します。

1. 第2学年において2学期以上在学し、合計**30単位**以上を取得し、かつ第1・2学年を通じて、合計**70単位**以上取得すること。
2. 合計**70単位**の中に次の所定の単位を含めること（自由科目除く）。
 - (1) 基礎科目Ⅰ類 **12単位**
 - (2) 基礎科目Ⅱ類「微積分」「線形代数」「確率論」「ゲーム理論基礎」から**2単位**
 - (3) 必修外国語科目 **8単位**

1 設置科目とその単位数

第1・第2学年に設置された科目名とその単位数ならびに分野コードを表（p. 63～67）に示します。各学年での履修にあたっては、p. 59「2 進級に必要な在学学期数および単位数」や次項「2 各科目の履修方法と必要単位数」をよく読み、漏れがないよう履修申告してください。

2 各科目の履修方法と必要単位数

【外国語科目】

(1) 履修方法

英語・ドイツ語・フランス語・中国語・スペイン語のうちから、**2言語**を履修してください。なお、クラス発表時に指定された語種の変更はできません。また1年生で履修した語種を2年生で変更することもできません。

(2) 必要単位数

第1学年と第2学年でそれぞれ1言語につき**4単位**ずつ計**8単位**（外国語全体では**8+8=16単位**；**必修**）を取得する必要があります。

(3) 成績評価

1年設置の初習外国語（ドイツ語・フランス語・中国語・スペイン語）は、セット履修しなければいけない科目で、a・bいずれも成績は学年末につきます。英語と2年設置の初習外国語は春学期と秋学期をセット履修しなければいけない科目ですが、成績は春学期・秋学期それぞれにつきます。

(4) その他

外国語の詳しい履修方法については、別冊『外国語科目・総合教育セミナー履修案内』を参照してください。語種によって履修の方法などが異なることがありますので、自分の選択した外国語科目の説明を熟読することが重要です。

【総合教育科目】

(1) 総合教育科目について

I類は自然科学系科目、**II類**は人文・社会科学系科目、**III類**は学際的・総合的科目、**IV類**は自主強化科目、**V類**は体育系科目（実技を含む）となっています。

これらの科目は大部分日吉地区に設置されているため、第1・2学年で取得しておくことが望ましいでしょう。

(2) 履修方法

I類の科目「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）」の履修方法についての詳細は本書 p. 29「第4 自然科学科目（実験を含む）の履修」を参照してください。

他学部・諸研究所設置の科目（ただし「現代ビジネス論Ⅰ・Ⅱ」等、一部科目を除く）は、1・2年生で**最高8単位**までⅢ類として、卒業単位に算入できます。B欄申告の必要がありますので、本書 p. 72「A欄申告とB欄申告について」を確認してください。

また、V類の科目の履修方法についての詳細は本書 p. 30以下の「第5 体育科目履修要項」を参照してください。

(3) 必要単位数

総合教育科目の単位は卒業までに**20単位以上**取得することが必要です。Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ類の科目については、卒業に必要な各類毎の最低単位数はありませんが、**I類の科目は最低6単位**を取得することが必要です。またⅠ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ類にある指定演習科目（本書 p. 73参照）を**最低2単位**取得することも必要です。

V類は**最高4単位**までしか卒業単位に算入できないので注意してください。ただし、自由科目としてはこの限りではありません（本書 p. 72参照）。

(4) 総合教育セミナーについて

総合教育科目Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ類に設置されている総合教育セミナーは、様々なテーマについて教員の指導の下で学生たちの報告・討論を中心に進める少人数制の授業です。各セミナーのテーマについては、Web上の「シラバス・時間割」を参照してください。

(5) 自主強化科目について

自分が興味を持った分野（数学系演習科目・情報処理系演習科目・各外国語別演習科目）で、より深く学習する科目です。

【基礎科目】

(1) 基礎科目について

専門4フィールド（経営、会計、商業、経済・産業）の基礎を固める科目

(2) 必要単位数

I類（基礎必修科目）の7科目（第1学年配当の「経済学基礎Ⅰ」「経済学基礎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」の計**14単位**）は、**必修科目**ですので、必ず履修・取得してください。

またⅡ類（基礎選択科目）「微積分」*「線形代数」「確率論」「ゲーム理論基礎」から**2単位**取得することが必要です。

※「微積分」は「微積分基礎」の内容を前提としますので、「微積分基礎」を履修してから、「微積分」を履修することを推奨します。

【専攻科目】

I類（選択必修科目）は8単位以上の取得が必要です。4つのフィールド（経営、商業、会計、経済・産業）から2分野以上を学びます。卒業要件として基礎科目と専攻科目I類・II類の合計30単位が必要になります。「産業経済論a・b」はセット履修科目で各2単位の計4単位です。

なお、III類とIV類は三田設置の科目です。

【自由科目】

自由科目は進級および卒業に必要な単位数には含まれませんが、商学部独自のカリキュラムを超えて学習したい諸君が、純粹に自分の知的好奇心を満たすため、あるいは将来において教職のような資格を取得するために履修できる科目です。自由科目には、履修できる単位に上限がある「自由科目I」と、上限なしに履修できる「自由科目II」がありますが、履修できる科目に違いがあるので、履修上の注意（p. 72）をよく読んで履修申告をしてください。

3 クラス指定について

次の科目は、指定されたクラスで履修しなければなりません。指定クラスが重なるなどのやむをえない理由でクラスを変更する必要がある場合は、「学習指導相談」期間（本書 p. 11）に必要な許可を受けてください。必修外国語のクラスは原則として変更できません。

〈クラス指定科目一覧〉

外国語科目	初習外国語(ドイツ語／フランス語／中国語／スペイン語)
基礎科目 I類基礎必修科目	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

19学則 商学部第1・2学年設置科目

種類	分野	授業科目	1学年	2学年	最低必要単位数
外国語科目	02-01-01	英語	4		第1, 第2学年で2言語 計16単位(必修)
	02-01-02	ドイツ語	4		
	02-01-03	フランス語	4		
	02-01-04	中国語	4		
	02-01-05	スペイン語	4		
	02-01-11	日本語(外国人留学生)	4		
	02-02-01	英語		4	
	02-02-02	ドイツ語		4	
	02-02-03	フランス語		4	
	02-02-04	中国語		4	
	02-02-05	スペイン語		4	
02-02-11	日本語(外国人留学生)		4		
総合教育科目	I類	01-01-01	総合教育セミナーD(I類)	4	I類と合わせて卒業までに合計 20単位以上。 I類は6単位以上(必修)。 (ただし1・2学年でなるべく多く履修しておくことが望ましい。)
		総合教育セミナーDab(I類)	4		
		総合教育セミナーS(I類)	2		
		他学部少人数セミナー(I類)	2・4		
	01-01-02	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		
		01-01-03	宇宙の科学	2	
			科学と環境 I	2	
			科学と環境 II	2	
			現代生物学概論※	2	
	自然人類学※		2		
	自然地理学 I		2		
	自然地理学 II		2		
	心理学 I		2		
	心理学 II		2		
	心理学 III		2		
	心理学 IV		2		
	人類学 I		2		
	人類学 II		2		
	生命現象の分子科学※		2		
	生命の科学		2		
	地学 I		2		
	地学 II		2		
	地球科学概論 I		2		
	地球科学概論 II	2			
	天文学 I	2			
	天文学 II	2			
	動物行動学	2			
	料理と科学 I	2			
	料理と科学 II	2			
II類	01-02-01	総合教育セミナーD(II類)	4		
		総合教育セミナーDab(II類)	4		
		総合教育セミナーS(II類)	2		
		他学部少人数セミナー(II類)	2・4		
	01-02-02	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		
		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		
		科学史 III	2		
		科学史 IV	2		

2025 年度休講

種類	分野	授業科目	1学年 2学年	最低必要単位数	
総合教育科目	Ⅱ類	01-02-02	哲学Ⅱ	2	Ⅰ類と合わせて卒業までに合計 20単位以上。 Ⅰ類は6単位以上(必修)。 (ただし1・2学年でなるべく多く履修しておくことが望ましい。) Ⅰ類～Ⅳ類 指定演習科目 (本書p.73参照)2単位以上(必修) 重複履修について(本書p.71参照) 2025年度休講
			ドイツ事情Ⅰ	2	
			ドイツ事情Ⅱ	2	
			日本の政治	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	
			人の尊厳(社会と人権)	2	
			美術Ⅰ	2	
			美術Ⅱ	2	
			フランス事情Ⅰ	2	
			フランス事情Ⅱ	2	
			文化人類学Ⅰ	2	
			文化人類学Ⅱ	2	
			文学Ⅰ	2	
			文学Ⅱ	2	
			法学Ⅰ(憲法を含む)	2	
			法学Ⅱ(憲法を含む)	2	
			倫理学Ⅰ	2	
			倫理学Ⅱ	2	
			歴史Ⅰ	2	
			歴史Ⅱ	2	
		老年学Ⅰ	2		
		論理学Ⅰ	2		
		論理学Ⅱ	2		
	Ⅲ類	01-03-01	総合教育セミナーD(Ⅲ類)	4	
			総合教育セミナーDab(Ⅲ類)	4	
			総合教育セミナーS(Ⅲ類)	2	
			他学部少人数セミナー(Ⅲ類)	2・4	
		01-03-02	アグノトロジー入門	2	
			医療・福祉の行政	2	
			科学技術と現代社会	2	
科学と社会			2		
障害者雇用の現状と将来			2		
情報リテラシー基礎			4		
生命の教養学			2		
21世紀の実学			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		
比較文化論Ⅰ			2		
比較文化論Ⅱ			2		
表象文化論Ⅰ	2				
表象文化論Ⅱ	2				
民族文化論	2				
ラテンアメリカ研究Ⅰ	2				
ラテンアメリカ研究Ⅱ	2				

種類	分野	授業科目	1学年	2学年	最低必要単位数	
総合教育科目	Ⅲ類	01-03-03 (A欄)	<ul style="list-style-type: none"> ・学生総合センター設置科目「大学生活における責任と危機管理」※3・4年生は自由科目Ⅰでのみ履修可 ・全学部共通科目「データサイエンスと人工知能」 ・教養研究センター設置講座(アカデミック・スキルズⅠ～Ⅳ、生命の教養学を除く) 		他学部設置の講義科目および諸研究所設置科目は、1・2年生で8単位までしか卒業単位に算入できない。	
		(B欄 38)	<ul style="list-style-type: none"> ・その他 商学部設置科目の外国語科目〔必修語学を必修分とは別に履修する場合〕 ・他学部設置の科目で担当教員に履修が許可されたもの(設置学部の必修科目および商学部設置科目と同一名称の科目を除く) ・言語文化研究所設置講座 ・メディア・コミュニケーション研究所設置講座 ・福澤研究センター設置講座(日吉設置科目のみ) ・国際センター設置講座 ・保健管理センター設置講座 ・外国語教育研究センター特設講座 ・グローバルセキュリティ研究所設置講座 ・グローバルリサーチインスティテュート設置講座「リーダーシップ基礎」(日吉設置) ・ミュージアム・コモンズ(KeMCO)講座 			
		01-03-04	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		
			アカデミック・リテラシー	2		
	Ⅳ類	01-04-01	線形代数演習	2		Ⅰ類と合わせて卒業までに合計20単位以上。 Ⅰ類は6単位以上(必修)。 (ただし1・2学年でなるべく多く履修しておくことが望ましい。)
			中級線形代数	2		
			中級微積分	2		
微積分演習			2			
01-04-02		データとの対話 Dab	4			
		データとの対話 S	2			
01-04-03		英語アカデミックライティング	2			
		英語ディスカッション	2			
		英語ディベート	2			
		英語プレゼンテーション	2			
	英語リーディングセミナー	2				
英語リスニングセミナー	2					
01-04-04	ドイツ語インテンシブⅢab	2				
	ドイツ語インテンシブⅥ-I		1			
	ドイツ語インテンシブⅥ-II		1			
01-04-05	フランス語インテンシブⅢab	2				
	フランス語インテンシブⅥ-I		1			
	フランス語インテンシブⅥ-II		1			
01-04-06	中国語インテンシブⅢab	2				
	中国語インテンシブⅥ-I		1			
	中国語インテンシブⅥ-II		1			
01-04-07	スペイン語インテンシブⅢab	2				
	スペイン語インテンシブⅥ-I		1			
	スペイン語インテンシブⅥ-II		1			
Ⅴ類	01-05-01	体育実技A	1		Ⅴ類は最高4単位までしか卒業単位に算入できない。4単位を超えて履修する場合は、自由科目Ⅰとして登録すること。	
		体育実技B	1			
	01-05-02	体育学講義Ⅰ	2			
		体育学講義Ⅱ 体育学演習	2 1			

種類	分野	授業科目	1学年	2学年	最低必要単位数
基礎科目	Ⅰ類基礎必修科目	03-01-01 経済学基礎Ⅰ	2		第1学年で合計14単位(必修)
		03-01-02 経済学基礎Ⅱ	2		
		03-01-03 経営学基礎	2		
		03-01-04 会計学基礎(基本簿記と財務諸表の見方)	2		
		03-01-05 微積分基礎	2		
		03-01-06 統計学基礎	2		
	Ⅱ類基礎選択科目	03-02-01 微積分	2		第1・2学年で2単位以上(必修)
		線形代数	2		
		確率論	2		
		ゲーム理論基礎	2		
03-02-02 統計学		2			
03-02-03 経済史Ⅰ	2				
03-02-03 経済史Ⅱ	2				
03-02-04 私法		2			
専攻科目	Ⅰ類選択必修科目	04-01-01 経営学(組織と戦略)	2		第2学年で8単位以上(必修)
		経営学(企業をめぐる諸問題)	2		
		04-01-02 商業学(マクロ・マーケティング)	2		
		商業学(ミクロ・マーケティング)	2		
		04-01-03 会計学(財務会計論Ⅰ)	2		
		会計学(財務会計論Ⅱ)	2		
	04-01-04 会計学(管理会計基礎)	2			
	04-01-04 経済学(ミクロ経済学)	2			
	04-01-04 経済学(マクロ経済学)	2			
	Ⅱ類選択科目	04-02-01 監査論	2		
		原価計算基礎	2		
		応用簿記Ⅰ	2		
		応用簿記Ⅱ	2		
企業法Ⅰ		2			
企業法Ⅱ		2			
04-02-02 産業経済論 a]		2			
産業経済論 b]	2				
第2学年に進級するための必要単位数			合計30単位		
第3学年に進級するための必要単位数			第2学年で合計30単位以上かつ 第1・2学年の合計70単位以上 合計70単位以下を含む ・Ⅰ類基礎必修科目12単位 ・Ⅱ類基礎選択科目(03-02-01)から2単位 微積分, 線形代数, 確率論, ゲーム理論基礎 ・必修外国語科目8単位		
1年間 で8単位 まで履修 可	06-01-01 (B欄60)	・他学部設置の科目で担当教員に履修が許可されたもの(設置学部の必修科目および商学部設置科目と同一名称の科目を除く) ・商学部設置科目(必修科目は履修を許可された場合のみ) ・「現代ビジネス論Ⅰ・Ⅱ」 ・学生総合センター設置科目「大学生活における責任と危機管理」 ・言語文化研究所設置講座 ・メディア・コミュニケーション研究所設置講座 ・体育研究所設置講座 ・福澤研究センター設置講座 ・国際センター設置講座 ・保健管理センター設置講座 ・外国語教育研究センター特設講座 ・教養研究センター設置講座 ・グローバルセキュリティ研究所設置講座 ・グローバルリサーチインスティテュート設置講座 ・アート・センター設置講座 ・ミュージアム・コモンズ(KeMCO)講座 ・全学部共通科目「データサイエンスと人工知能」 ・慶應義塾外国語学校設置講座のうち, 商学部および他学部に設置されていない外国語			
修 可	06-01-02 (A欄) (B欄61)	・教職課程センター設置科目 ・教員免許取得のために履修する教職課程授業科目 ・メディア・コミュニケーション研究所設置講座(研究生として履修する場合)			

基礎科目・専攻科目合計30単位以上

経営学フィールド

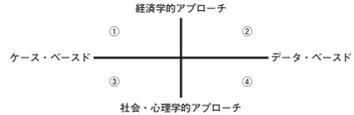
企業経営や組織についての理論的また方法論的研究だけでなく、現代日本の企業に対する実証的・計量的研究を含めた広範な問題を扱っています。そこで扱われるアプローチもアメリカ経営管理論からドイツの経営経済学にまでおよんでいます。

〈科目例〉

マネジメント各論(会社と持続可能性①、企業制度①、企業評価②④、企業分析の方法④、企業倫理③、経営経済①、経営情報論①③、経営戦略と企業構造①②、経営組織①、国際経営論①③、組織文化論③、中小企業経営①、経営計画②④*、方法論史①③、理論史①③)、CSR論、企業コンプライアンス論、経営哲学)

①～④は図の各事象に相当

*マークの科目は「線形代数」との関連が強い



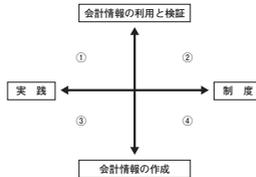
会計学フィールド

洋式簿記の最初の紹介者である福澤諭吉を祖として、その伝統を守っています。財務会計、管理会計、会計監査を対象に、国際的、戦略的、歴史的観点から取り上げています。

〈科目例〉

会計史Ⅰ③④、会計史Ⅱ③④、財務会計各論(会計構造論④、資本市場と会計情報①③、キャッシュフロー計算書④、連結会計入門④、企業会計の基礎④、ディスクロージャー制度と会計情報②)、会計監査各論(公認会計士による財務諸表監査②、内部統制と実態監査①②)、管理会計各論(業績評価と会計①、原価管理論Ⅰ①、KPIマネジメント論①、原価計算論④、現代管理会計論①、サービス業の管理会計①③、上級管理会計①②)

①～④は図の各事象に相当



商業学フィールド

商品やサービスを中心として起こる市場の問題を、理論的・経験的に解明することを目指しています。その対象は、マーケティング意思決定、流通・小売、広告・コミュニケーション、サービス、消費者行動等々にまでおよんでいます。

〈科目例〉

マクロ・マーケティング論、マクロ・マーケティング各論(流通論)、ミクロ・マーケティング論、ミクロ・マーケティング各論(eマーケティング論、グローバル・マーケティング論、広告論、消費者間相互作用とマーケティング、消費者行動とマーケティング、消費者行動論、製品開発論、戦略的消費者行動論、データ解析論、マーケティング経済学、マーケティング・サイエンス*、マーケティング・リサーチ)、マーケティング学説史、マーケティング史

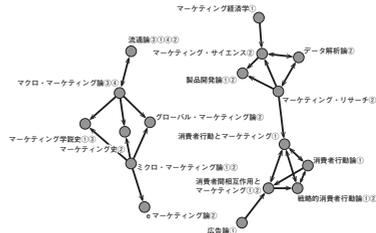
※○数字は科目分類に対応。

矢印の終点の科目が始点の科目に関連

	理論	実証
ミクロ・マーケティング	①	②
マクロ・マーケティング	③	④

*マークの科目は「微積分基礎」「微積分」「線形代数」

「確率論」との関連が強い



19学則 三田設置専攻科目(Ⅲ類)(参考)

経済産業フィールド

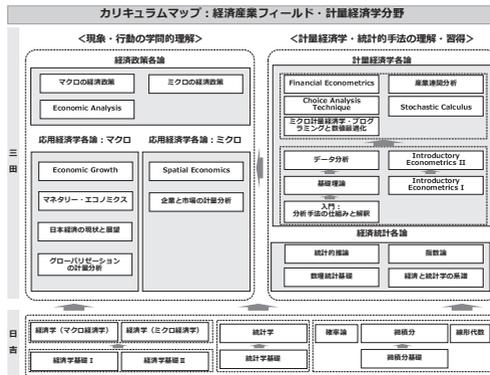
国際経済

国際化の時代において、世界経済と日本経済の関係がより密接かつ多面的になる中、貿易、資本移動、技術移転、国際通貨制度といった諸問題を理論的・実証的に解明し、政策提言を図ります。



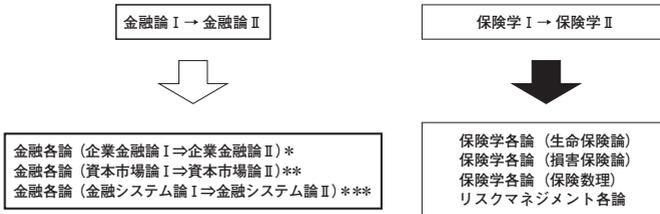
計量経済

理論とデータを使って企業や家計の行動を定性的・定量的に分析し、社会の変化に対応した市場や政策の在り方を考察します。



金融・保険

金融の分野は、個々の経済主体の金融問題から国民経済全体の貨幣的側面まで幅広く研究対象を包摂します。保険の分野は経済的保障のうちでもっとも重要な保険制度を対象とし、その制度の経済的、機能的、数理的な諸側面が分析の対象になります。

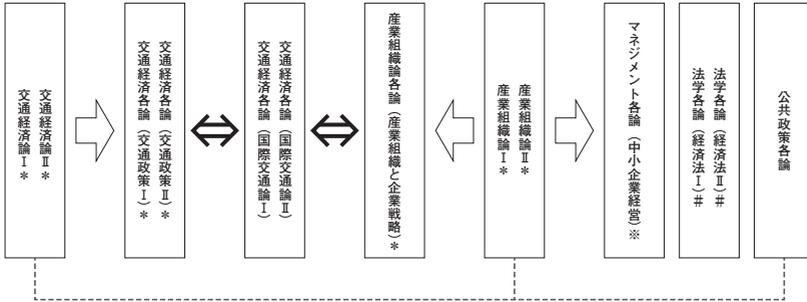


- * マークの科目は「微積分基礎」「微積分」「線形代数」「確率論」「ゲーム理論基礎」との関連が強い
- ** マークの科目は「微積分基礎」「統計学基礎」「線形代数」「確率論」との関連が強い
- *** マークの科目は「微積分基礎」「ゲーム理論基礎」との関連が強い

経済産業フィールド

交通・公共政策・産業組織

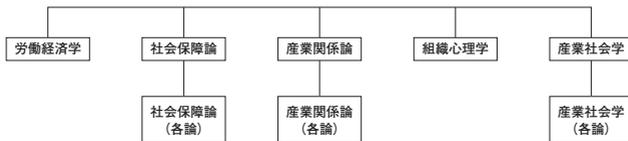
資本主義経済における望ましい市場競争のあり方—競争と独占—を究明することを目指します。また、交通などの公益事業を取り上げ、政府規制の在り方を分析の対象とします。



- *マークの科目は「微積分基礎」「微積分」「線形代数」「ゲーム理論基礎」との関連が強い
- ※マークの科目は「経営学フィールド」の科目
- #マークの科目は商学関連科目

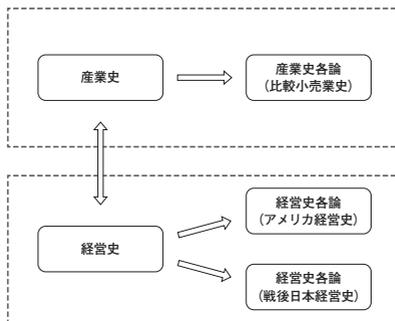
労働・社会

仕事と暮らしの経済学です。具体的には個人の就業行動、企業の雇用行動、それらが調整される労働市場の分析です。またその中の労使関係、組織心理、さらに仕事と暮らしを社会的に支える社会保障などについても考えます。



産業史・経営史

経済生活の歴史を産業発展、経営活動、金融といった個別の視点からとらえ、解明していくことを目指します。



履修上の注意

(1) 設置学年について

科目設置学年は履修を推奨する学年です。必修科目はその学年で必ず履修しなければなりません。上級学年に設置された科目の履修は原則として許可されません。上級学年の学生が下級学年設置の科目を履修することは可能です。

(2) 履修上限単位

- ・各年度で履修できる単位数の上限は、春学期・秋学期の履修単位数の合計で50単位です。
- ・自由科目は50単位の枠外で履修できます。自由科目は進級・卒業の単位には含まれません。
- ・遠隔（オンライン）授業による修得単位は、卒業要件として修得すべき単位のうち60単位を超えないものとします（本書 p. 57）。

(3) 重複履修について

①曜日時限が重複している科目の履修

- ・曜日時限が重複している場合、その授業科目を重複して履修することはできません。
- ・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、一方または双方が遠隔（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。

②同一名称、併設科目で実質的に同一とみなされる科目の履修

以下の例外を除き、同名の科目は同一学年内、および学年が異なっても重複して履修することは認められません（自由科目を除く）。外国語科目については、別冊『商学部外国語科目・総合教育セミナー履修案内』を参照してください。

〈重複履修が認められるケース〉

総合教育科目Ⅱ類 （「総合教育セミナー」以外）	①担当者が異なる場合 ②同担当者でも内容が異なり、担当者の許可（※）を得ている場合
「総合教育セミナー」 （他学部設置少人数セミナー含む） 「データとの対話」	①担当者が異なる場合 ②同担当者でもサブタイトルが異なる場合（担当者の許可不要）
総合教育科目Ⅴ類実技科目	重複履修可

※日吉学生部商学部窓口で「重複履修許可申請書」を受け取り、担当者の許可を得ること。申請書の提出がない場合、履修は認められません。（提出締切：各学期履修申告期間（二次申告）内）

(4) A 欄申告と B 欄申告について

履修申告欄は A 欄と B 欄によって構成されています。商学部設置科目はすべて A 欄で申告してください。学則に応じた分野が自動的に登録されます。他学部・研究所・センター設置の授業科目等、商学部の分野が割り振られていない科目を履修する場合や、自由科目を履修する場合は、以下の B 欄分野コード（2桁の数字）を使って B 欄で申告し、分野を登録する必要があります。申告できる分野は科目によって決まっています。

B 欄分野コード	科目名など
16	日本語（1年生）
26	日本語（2年生）
31	他学部設置少人数セミナー形式科目（総合教育科目Ⅰ類）*
34	他学部設置少人数セミナー形式科目（総合教育科目Ⅱ類）*
36	他学部設置少人数セミナー形式科目（総合教育科目Ⅲ類）*
38	他学部設置の科目・諸研究所科目・商学部設置で必修分とは別に履修する必修外国語科目を総合教育科目Ⅲ類として履修する場合
60	自由科目Ⅰ
61	自由科目Ⅱ

※履修を希望する他学部設置少人数セミナーが総合教育科目Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ類のいずれに該当するかは、商学部からのお知らせを keio.jp で確認してください。

〈自由科目Ⅰについて〉

- ① 履修できる単位数の上限は、各学年毎に**最高 8 単位**までです。
- ② 以下の科目を履修できます。（B 欄申告）
 - a. 他学部設置の科目で履修が許可されたもの
 - b. 商学部設置科目（必修科目は履修を許可された場合のみ可。「経済学基礎Ⅰ」を 2 コマ等、同一科目の履修も可）
 - c. 履修制限（8 単位）を超えて履修する本大学の諸研究所設置講座
 - d. 慶應義塾外国語学校設置講座のうち、商学部および他学部に設置されていない外国語

〈自由科目Ⅱについて〉

以下の科目を上限なしで履修できます。

- ①メディア・コミュニケーション研究所設置講座（B 欄申告）
（第 2 学年以上の学生で研究所研究生の登録をした者）
- ②教職課程センター設置科目（A 欄申告）
- ③教員免許取得のために履修する教職課程授業科目（B 欄申告）

(5) 科目名の末尾について

①科目名の末尾に「I・II」がつくもの（外国語科目は除く）

半期完結型科目。成績は、原則としてIが春、IIが秋につきます。

一部の科目については担当教員の判断により、Iを秋、IIを春に開講することがありますが、カリキュラム上の問題はありません。

先修条件（※）が設置されている場合や、セットでの履修が推奨されている場合もありますので、Web上の「シラバス・時間割」（本書 p. 10 参照）で確認してください。

※「〇〇II」を履修するには、原則として「〇〇I」を履修しなければならない等。

②科目名の末尾に「a・b」がつくもの

セット履修しなければならない科目。成績はいずれも学年末につきます（外国語科目を除く）。

③科目名の末尾に「D・S」がつくもの

Dは通年もしくは半期集中科目で4単位、Sは半期科目で2単位。

(6) 指定演習科目について

商学部ではきめの細かい教育を実践するために、少人数による演習形式の授業があります。総合教育科目I類からIV類の以下科目の中からいずれか1科目2単位以上を必ず履修してください（自由科目での履修は除く）。

I類	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）	
	総合教育セミナー（I類）	
	他学部設置少人数セミナー（I類）	
II類	総合教育セミナー（II類）	
	他学部設置少人数セミナー（II類）	
III類	アカデミック・スキルズI	
	アカデミック・スキルズII	
	アカデミック・スキルズIII	
	アカデミック・スキルズIV	
	総合教育セミナー（III類）	
	他学部設置少人数セミナー（III類）	
IV類	確率論基礎	05学則
	ゲーム理論基礎	05学則
	線形代数	05学則

IV類 (自主強化科目)	線形代数演習
	微積分演習
	中級線形代数
	中級微積分
	データとの対話 (D/Da・b/S)
	英語アカデミックライティング
	英語ディスカッション
	英語ディベート
	英語プレゼンテーション
	英語リーディングセミナー
	英語リスニングセミナー
	ドイツ語インテンシブⅢa・b
	ドイツ語インテンシブⅥ-I・II
	フランス語インテンシブⅢa・b
	フランス語インテンシブⅥ-I・II
	中国語インテンシブⅢa・b
中国語インテンシブⅥ-I・II	
スペイン語インテンシブⅢa・b	
スペイン語インテンシブⅥ-I・II	

【国際教養プログラム・数理科学プログラム】

商学部には、専門分野である商学以外にも何か一つ、自分の興味のある分野を自主的かつ系統的に学ぶことができるように、いくつかの「プログラム」が用意されています。「自分は大学でこれを学んだ」という得意分野をアピールできるよう、4年間を通しての体系的な学習を支援するカリキュラムです。日吉から始まるプログラムには、外国語をベースとして英語・ドイツ語・フランス語・中国語・スペイン語の各言語圏に応じて設置されている「国際教養プログラム」と、数学を中心とする「数理科学プログラム」があります。「国際教養プログラム」では、語学力だけでなく、各言語圏の歴史や文化に関する知識と理解を深めることをめざします。「数理科学プログラム」では、論理と数字に対する自信を深め、社会活動とも結びつく応用的なスキルを身につけることが目標です。詳細については、別冊の『国際教養プログラム・数理科学プログラム』パンフレットおよび商学部公式ウェブサイトを参照してください。

【Global Passport Program (GPP)】

Global Passport Program (GPP) は商学部設置されている3・4年生を対象とした専門的な国際プログラムです。GPPは経済・社会のグローバル化に対応するため、専門性の高いコースワークと少人数形式のワークショップを原則英語で行う教育プログラムとなり、できるだけ1年次、2年次のうちに必修英語科目のみならず、複数の選択英語科目を履修しておくことが望まれます。要件を満たすと塾長ならびに商学部長よりプログラム修了の認証が与えられます。

詳細および最新情報については、以下の塾生サイトで確認してください。

<https://www.students.keio.ac.jp/mt/fbc/class/program/gpp.html> (keio gppでも検索可能)

【ダブルディグリー・プログラム】

ダブルディグリー・プログラムとは、商学部生が在学中に海外の協定校に留学して所定の単位を取得することによって、慶應義塾大学と海外協定校の双方の卒業が可能となり、それぞれの大学から学位を取得することができるプログラムです。

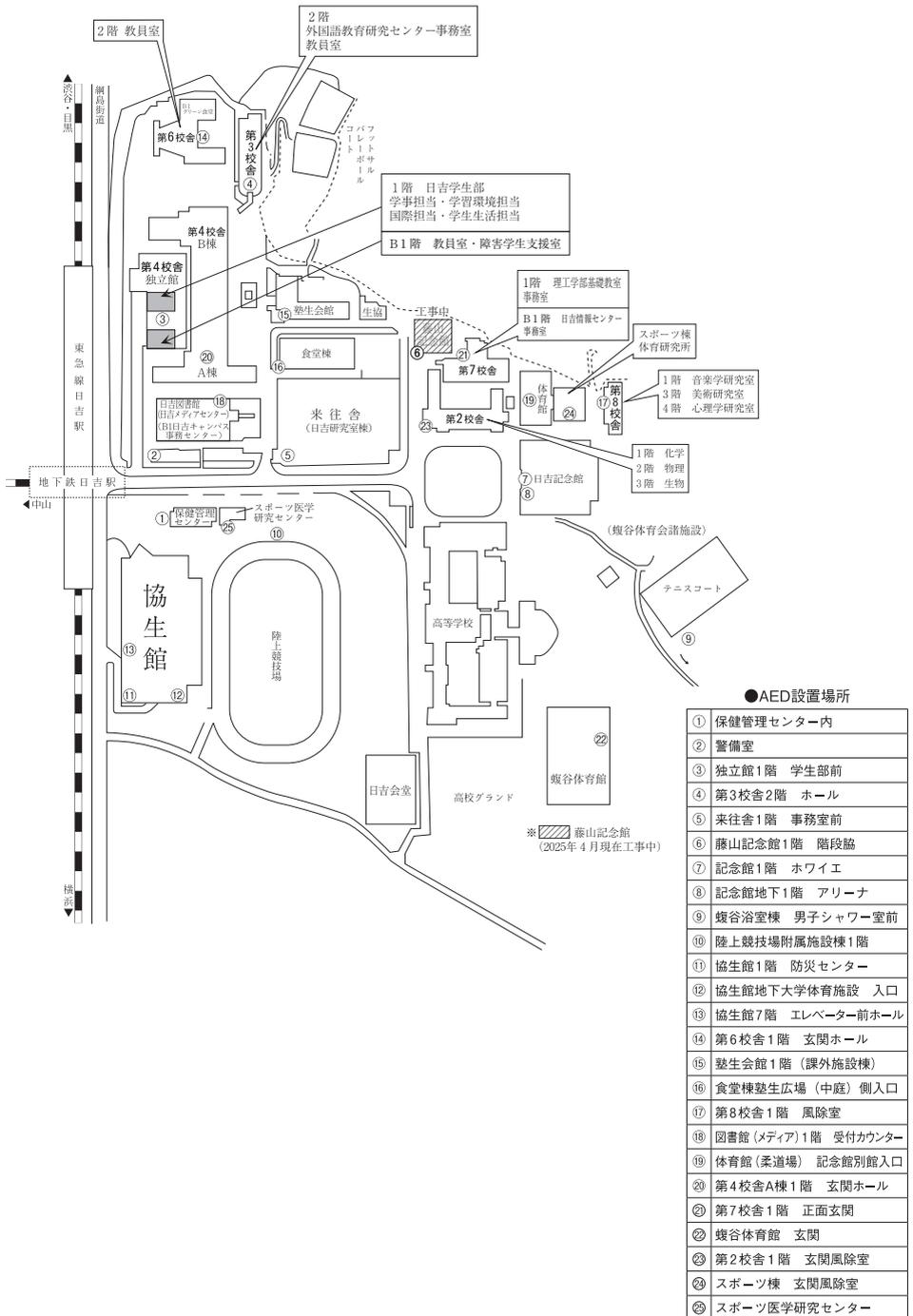
・北京大学 光華管理学院「次世代リーダー・プログラム」

本プログラムは、1・2年次に所定の単位を取得した成績優秀な商学部生(3・4年生)を北京大学に2年間派遣するものです。留学終了後、慶應義塾大学で1年間修学し、最短5年間で双方の学位を取得することができます。

北京大学では、世界中の名門大学(14カ国14大学)からの留学生たちと共に学生寮に滞在し、英語で開講される授業を履修します。留学中の学費や寮費などは、北京大学から給付される予定です(ただし、留学年度や成績等によって要件や助成内容が変わる可能性があります)。派遣生には高い学識と英語力が求められる一方、第二外国語としての中国語選択は、派遣における必須条件ではありません。詳細および最新情報については、以下の塾生サイトで確認してください。

<https://www.students.keio.ac.jp/mt/fbc/class/program/fbc-beijingdd.html>

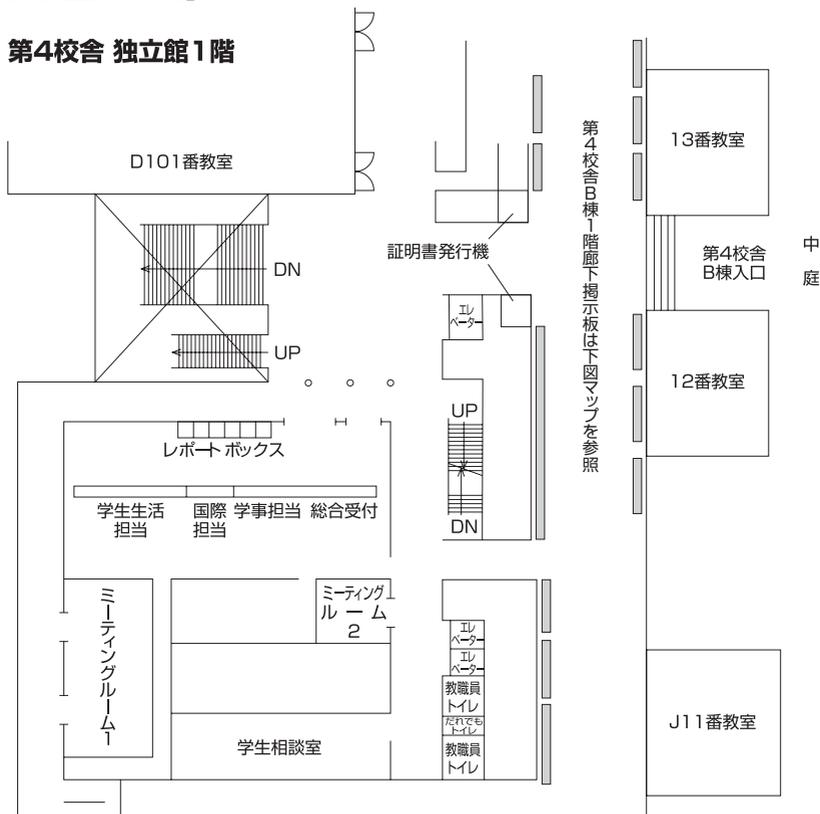
【日吉校舎案内】



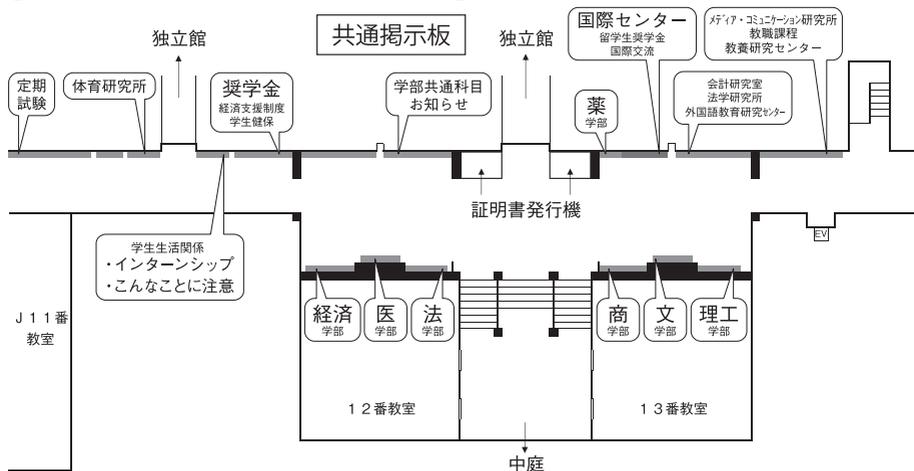
2025年4月現在

【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/>



商学部	学科	学年	組
学籍番号			
氏名			