

目 次

商学部の基本理念・役職者・取得学位	2	5 学生相談室	25
三田キャンパスガイド	4	6 学生健康保険互助組合	26
主な事務室と事務取扱時間		7 学生教育研究災害傷害保険	26
振鈴表		8 任意加入の補償制度	26
掲示板		9 健康管理	27
校舎と教室番号		第8 履修要項	28
三田キャンパスマップ		1 進級条件および卒業要件	28
その他 (PC・プリンタ・ネットワークの利用, 証 明書自動発行機, コピー, 遺失物, 食堂)		2 商学部 (三田) のカリキュラムと設置科目	30
第1 学事関連スケジュール (三田)	6	3 履修申告	35
第2 学籍 (休学・留学・退学)	10	4 履修申告期間と履修申告の流れ	36
1 休学	10	5 履修申告の方法と履修上の注意	39
2 留学	10	6 他学部・他研究科学生の履修を制限する科目(学部)	48
3 退学	10	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)	49
留学・休学の取扱いについて	11	8 特色あるプログラム	50
第3 学生証・諸届・証明書	12	9 卒業単位数チェック表	52
1 学生証	12		
2 住所変更 (本人・保証人)	12		
3 保証人変更	12		
4 改姓・改名 (本人・保証人)	12		
5 国籍変更	13		
6 通学証明書 (通学定期)	13		
7 証明書 (成績証明書・学割証等)	13		
第4 Web システム	14		
1 塾生サイト	14		
2 keio.jp	14		
3 学事 Web システム	14		
4 Web エントリーシステム	15		
5 パスワード再発行	15		
6 教育支援システム	16		
第5 授業・成績	18		
1 教室使用申請 (三田)	18		
2 教室設置 AV 機器の鍵・機材の貸出	18		
3 緊急時における授業の取扱い	19		
4 早慶野球戦時における授業の取扱い	19		
5 裁判員候補者に選定された場合の取扱い	19		
6 成績	19		
7 成績質問制度	19		
第6 試験	20		
1 試験の種類	20		
2 レポート	22		
3 不正行為	22		
第7 学生生活	24		
1 窓口案内	24		
2 学生生活支援	24		
3 奨学金	25		
4 就職・進路	25		

商学部の基本理念・役職者・取得学位

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。

役職者

◆ 学 部 長：岡本 大輔

◆ 学習指導主任（三田）：永見 尊

研究室 408 号室（内線 23158） e-mail:nagami@fbc.keio.ac.jp

オフィスアワー：木曜日 12：15～13：00

◆ 学習指導副主任（三田）：牛島 辰男

研究室（南館）20514 号室（内線 25294） e-mail:taushjm@fbc.keio.ac.jp

オフィスアワー：月曜日 12：15～13：00

◆ 学習指導副主任（三田・国際担当）：藪 友良

研究室 413 号室（内線 23163） e-mail:tyabu@fbc.keio.ac.jp

オフィスアワー：事前にアポイントメントを取って面談日程の調整をしてください。

- ※ 学習指導に相談のある場合には、授業期間中にオフィスアワーを利用してください。必ず事前にメール等でアポイントメントを取ったうえで、当日は研究室棟 1 階／南館 1 階受付の内線電話で連絡をしてから研究室に訪問してください。休校期間中はメールにて連絡を取り、日程の調整をしてください。

取得学位

商学部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。

・学部学則（学位規程（抜粋）を含む）掲載の学位規程第 2 条

・「慶應義塾ホームページ」→「教育」→「学部」→「商学部」

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

専攻課程に学ぶ諸君へ

日吉での課程を終えた諸君は、これからいよいよ商学部の専門科目を履修することになります。商学部では、従来から日吉・三田間の教育の連続性と一貫性という点を考慮してカリキュラムの編成を行い、何度か改定も試みてきました。その結果、日吉においても専門科目の基礎や入門的な科目が設置され、また三田においても教養科目に属するものが設置されるようになりました。

こうしたカリキュラム編成が試みられているのは、商学部の教育目的として、諸君らが幅広い知識と教養をそなえ、次代を担う知識人になってほしいという願いがあるのと同時に、諸君らにできるだけ早く商学部の主要な学問分野の内容に接してもらい、商学部がどのような研究教育をすところなのかを理解してもらい、という意図からです。三田におかれている教養科目についても、三田で専門的な分野を学んでいく過程で、基礎的な分野の学習の必要性をあらためて認識した諸君のために、履修の便宜を図って設置されています。

こうした三田・日吉間の教育の連続性と一貫性を考慮に入れたカリキュラムではありますが、その中心をなしているのは商学です。具体的には、経営学、会計学、商業学の3分野から商学は構成されています。しかし、これらの専門分野を、社会に出てから多方面で応用がきく形で身につけるためには、経済・産業についての知識と理解が必要であると我々は考えています。そのため、商学部では、商業学、会計学、経営学の3分野に加え、経済・産業分野を合わせた4つの専門分野を専攻課程の中核として位置づけています。そして、それらが関連分野と有機的・体系的に組み合わせられている姿こそが、商学部のカリキュラムの特徴です。諸君には、カリキュラム編成の意図を十分に理解し、自らの関心を深め、能力を高めるにはどうしたらよいかという視点から、慎重に履修計画を組んでほしいと思います。

また商学部では、全学部の3・4年生を対象とした英語で行う選抜型プログラム「Global Passport Program」を2014年度から開設しました。その目的は、グローバルに活躍する人材に求められる高い知的レベル、チャレンジ精神、自立心や多様性に対する理解度を育むための教育の実践にあります。この目的を達成するために、①専門性の高いコースワーク、②理論と現実の接点を強く意識したワークショップ、③経験知を学ぶアクティビティ、という3つの特徴を持つカリキュラムで学ぶことができます。さらに、卒業に必要な科目や単位を工夫して組むことで、専門分野である商学以外の特定分野を系統的に学ぶことができる「国際教養プログラム・数理科学プログラム」を三田でも設置しています。「国際教養プログラム・数理科学プログラム」には、英語、ドイツ語、フランス語、中国語、スペイン語と数学があり、履修者は、卒業後に社会で求められる基礎力としての語学力や応用力を重点的に強化することができます。

今日、経済社会は激しく変化しており、それに伴い大学や学生諸君に対する社会のニーズも大きく変化しています。時代の変化は、既存知識の適応力に限界があることを示し、我々に新たな知識の構築を迫っています。こうした状況のもと、専攻課程の2年間をどう過ごすかということが、これまで以上に重要になってきています。三田の2年間で、できるだけ幅広い視野から、社会で起こっている諸問題を見据え、合理的実証精神に基づいて分析や検討を加え、解決策を模索するという習慣をぜひ身につけてください。この姿勢は、社会に出てからも間違いなく役に立つことでしょう。

三田での2年間の生活を通して、諸君が次代を担う豊かな知識人に成長されることを願ってやみません。

学部長 岡本 大輔
学習指導主任 (三田) 永見 尊

三田キャンパスガイド

主な事務室と事務取扱時間

	事務室	主な業務	事務取扱時間	場 所
学生部	総務・総合窓口グループ	諸届・申請・遺失物取扱	平日 8:45~16:45※	南校舎地下1階 *学事グループ法務 研究科担当窓口は 南館1階
	学事グループ	履修・授業・成績・教室貸出・大学院入試		
	学生生活支援グループ	学生生活 学生相談		
	福利厚生支援グループ	奨学金・学生健保	平日 8:45~16:45※ ただし、奨学金申請受付時間は上記と異なる	
	国際交流支援グループ	留学	平日 8:45~16:45※	
	就職・進路・ 教職課程支援グループ	就職・進路		
教職課程		南校舎1階		
	就職資料室	平日 10:15~13:00, 14:00~16:45		
保健管理センター	健康診断・ヘルスケア	平日 8:45~17:00	北館1階	
三田 ITC	keio.jp, ITC アカウント, PC 関連	平日 8:45~18:15※ 休校期間中は 8:45~17:00	大学院校舎地下1階	

※土曜、日曜、授業のない祝日、夏季・冬季三田キャンパス一斉休業期間および1月10日（福澤先生誕生記念日）は閉室します。

・変更等は適時塾生サイトでお知らせします。

振鈴表

時限	授業期間／学期前半科目追加試験	定期試験		学期末・学期後半科目追加試験	
	三田・日吉	三田	日吉	三田	日吉
第1時限	9:00~10:30	9:00~10:30	9:00~10:00	9:00~10:20	9:30~10:30
第2時限	10:45~12:15	10:45~12:15	10:20~11:20	10:30~11:50	10:50~11:50
第3時限	13:00~14:30	13:00~14:30	12:20~13:20	12:30~13:50	12:50~13:50
第4時限	14:45~16:15	14:45~16:15	13:40~14:40	14:00~15:20	14:10~15:10
第5時限	16:30~18:00	16:30~18:00	15:00~16:00	15:30~16:50	15:30~16:30
第6時限	18:10~19:40※	18:15~19:45	16:20~17:20	17:00~18:20	16:50~17:50
第7時限	—	—	17:40~18:40	—	—

※日吉は第5時限までです。

掲示板

掲示板は学部は西校舎正面入口と西校舎地下1階、大学院は大学院校舎1階に設置しています。2020年度より、三田キャンパス設置科目（法務研究科を除く）の時間割・教室変更、緊急通達、各種試験の実施要項、学事日程、呼出等の各種お知らせは keio.jp、学事 Web システムまたは塾生サイトに掲載しますので、必ずそちらを確認してください（研究会に関する掲示は西校舎地下1階の掲示板を利用してください）。他キャンパス設置科目についての情報は、同様に keio.jp 等または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。

学生部学事グループ（商学部担当）からのお知らせ：

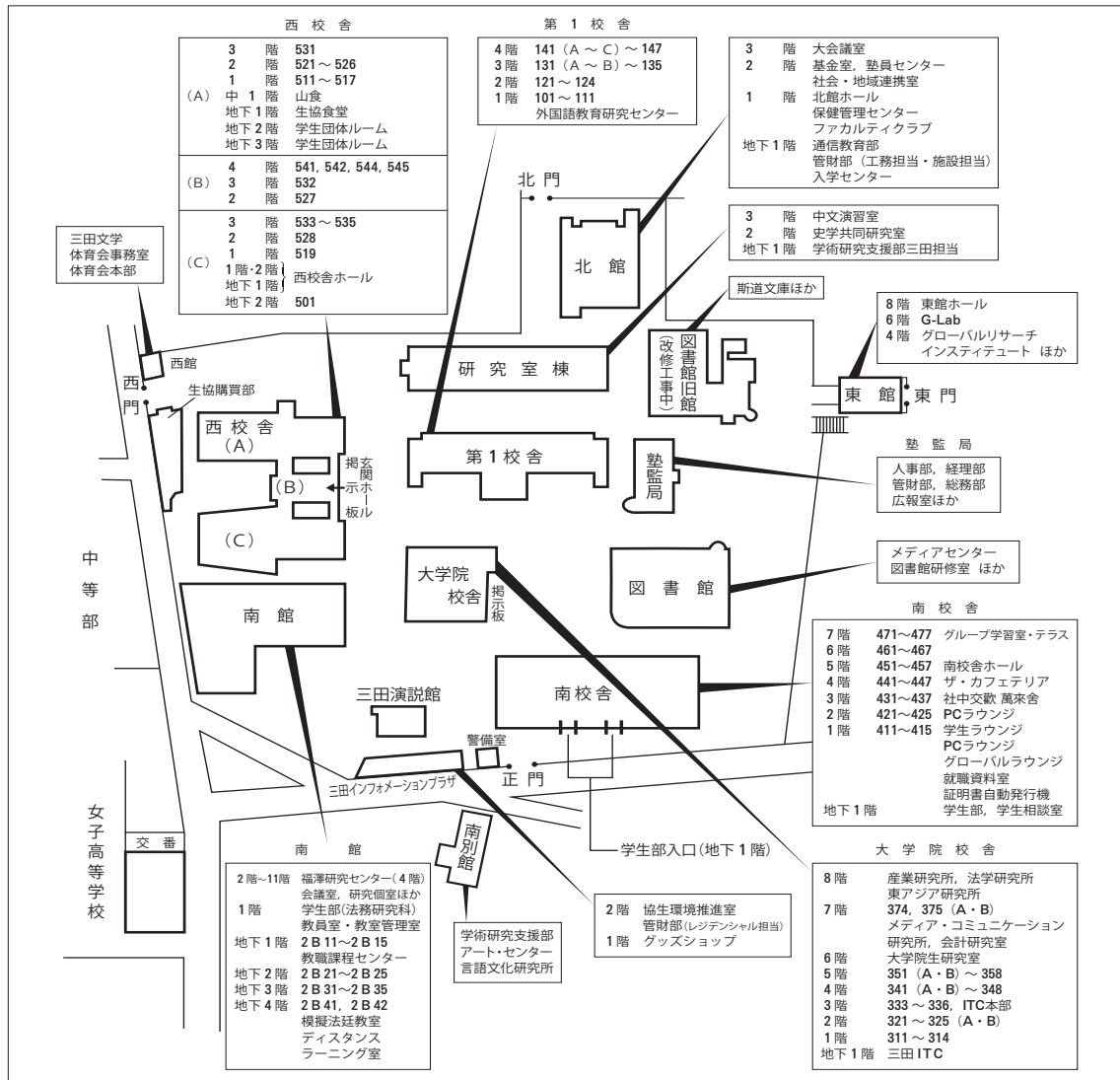
「keio.jp」→「Message」または「News」

※休講・補講については紙媒体での掲示は行っていません。学事 Web システムにて確認してください。

校舎と教室番号

第1校舎	大学院校舎	西校舎	南館	南校舎
101~147	311~375-B	501~545 西校舎ホール	2B11~2B42	411~477 南校舎ホール

三田キャンパスマップ (2020年4月現在)



その他

(1) PC・プリンタ・ネットワークの利用

・ITCアカウント(ユーザー名/パスワード)について *ユーザー名の例: ub123456

三田・日吉・信濃町・矢上・芝共立の5キャンパスで、ITC設置パソコン・プリンタ・ネットワークの利用時にはITCアカウントが必要です。

ITCアカウント未取得の方、ユーザー名やパスワードを忘れた方は、三田ITC(大学院校舎地下1階)に学生証を持ってお越しください。

※印刷時に別途プリント料金がかかります。料金精算にはSuica, PASMOなどの交通系ICカード(モバイルSuica, PiTaPaを除く)が必要です。

※塾内の無線LAN(Wi-Fi)は、ITCアカウントまたはkeio.jpアカウントで利用可能です。

設置場所			利用時間		
			月～金	土曜	日曜・祝日
大学院校舎	地下1階	共用パソコン室	8:45～21:00	利用不可	利用不可
	1・2・3階	311/314/321/322/333/335/336の各教室※			
南校舎	1・2階	PCラウンジ	8:45～21:00		

・システム整備のため、パソコン室を緊急閉室する場合があります
※授業使用時は利用不可

・設置場所と利用時間(授業期間外)

三田ITCのWebページで確認してください。

<https://www.mita.itc.keio.ac.jp/>

(2) 証明書自動発行機(第3～7証明書(成績証明書・学割証等)参照)

証明書自動発行機は南校舎1階に4台設置されています。稼働期間・時間などは、塾生サイト(「塾生サイト」→「各種手続き」→「証明書」→「証明書の発行」)で確認してください。

(3) コピー

コピー機は生協購買部, 生協食堂等にあります。

(4) 遺失物

届出のあった遺失物は、三田学生部総合窓口にて保管しています。

(5) 食堂

南校舎に「ザ・カフェテリア」、西校舎に「山食(やましょく)」と「生協食堂」の3つの食堂があります。

第1

学事関連スケジュール (三田)

2020年 4月

①-⑬: 2学期制科目の春・秋学期の回数
 ①-⑬: 4学期制科目の春前半・秋前半の回数
 ①-⑬: 4学期制科目の春後半・秋後半の回数

授業期間 休校期間 休日

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
			入学式 成績証明書発行開始(12:30) 商学部第3学年ガイダンス (9:30 南校舎ホール) 専攻Ⅳ類ガイダンス			
5	6	7	8	9	10	11
		①①② 春学期授業開始	①①② ※p. 35参照 Web履修申告期間(8日12:30~14日11:00)	①①②	①①②	①①②
12	13	14	15	16	17	18
	①①②	②③④ 履修確認画面公開(13:00 予定) 履修調整結果は未反映	②③④	②③④	②③④	②③④
19	20	21	22	23	24	25
	②③④	③⑤⑥ 履修調整結果発表 履修確認画面に履修調整結果 反映(8:30 予定)	③⑤⑥	③⑤⑥ 開校記念日(授業を行います)	③⑤⑥ 履修確認画面に履修エラー表示 (9:00 予定)	③⑤⑥
26	27	28	29	30		
	③⑤⑥	④⑦⑧	④⑦⑧ 昭和の日(授業を行います)	④⑦⑧ 授業料等納入期限 (全納または春学期分納)	※ 諸研究所のガイダンス日程は下段にあり 下旬 定期健康診断	

※「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。
 ※「試験日」には4学期制前半科目の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。

5月

日	月	火	水	木	金	土	
上旬	定期健康診断					④⑦⑧	1
中旬	春学期前半定期試験時間割発表					④⑦⑧	2
					4年生用卒業見込証明書発行開始		
3	4	5	6	7	8	9	
憲法記念日	みどりの日	こどもの日	④⑦⑧ 振替休日(授業を行います) 月曜代替講義日 履修登録修正期間(6日8:45~7日16:45)	⑤⑨⑩	⑤⑨⑩	⑤⑨⑩	
10	11	12	13	14	15	16	
	⑤⑨⑩	⑤⑨⑩ 履修登録取消期間(12日10:00~13日16:45) ※対象:通年(セット)・春学期・春学期前半科目	⑤⑨⑩	⑥⑪⑫	⑥⑪⑫	⑥⑪⑫	
17	18	19	20	21	22	23	
	⑥⑪⑫	⑥⑪⑫	⑦⑬① 春学期後半科目授業開始	⑦⑬①	⑦⑬①	⑦⑬①	
24	25	26	27	28	29	30	
	⑦⑬①	⑦⑬① 春学期前半科目授業終了	⑦⑬① 試験日/補講日	⑦⑬① 試験日/補講日	⑧⑭② 早慶野球戦(予定)	⑧⑭②	
31							
						休学願提出期限(春学期分)	

6月

日	月	火	水	木	金	土
	⑧⑭③	1	⑧⑭③	2	⑧⑭③	3
	履修科目証明書発行開始				⑧⑭③	4
					健康診断証明書発行開始	5
7	8	9	10	11	12	13
	⑨⑮④	⑨⑮④	⑨⑮④	⑨⑮④	⑨⑮④	⑩⑯⑤
14	15	16	17	18	19	20
	⑩⑯⑥	⑩⑯⑥ 春学期前半科目成績公開	⑩⑯⑥	⑩⑯⑥ 履修登録取消期間(18日10:00~19日16:45) ※対象:春学期後半科目	⑩⑯⑥	⑪⑰⑥
21	22	23	24	25	26	27
	⑪⑰⑦	⑪⑰⑦	⑪⑰⑦	⑪⑰⑦	⑪⑰⑦	⑫⑱⑦
28	29	30				
	⑫⑱⑧	⑫⑱⑧	下旬 春学期末定期試験時間割発表 下旬 春学期末追加試験申込受付			

諸研究所ガイダンス日程

言語文化研究所	4月6日(月) 12時20分~513番教室	
斯道文庫	4月3日(金) 10時45分~472番教室	
体育研究所	4月1日(水) 13時00分~531番教室	
福澤研究センター	4月3日(金) 14時45分~515番教室	
国際センター短期海外研修プログラム	4月1日(水) 11時00分~476番教室	
外国語教育研究センター	4月3日(金) 11時00分~519番教室	
ミュージアム・commons	4月6日(月) 12時30分~512番教室	
教職課程センター ※	新法用 4月1日(水) 14時45分~531番教室	※ 教職課程登録期間(予定:4/2 9:00~4/6 15:00) ※ 新法・旧法適用についての詳細は、教職課程センター掲示板(南館地下1階)で確認してください。
	旧法用 4月1日(水) 14時45分~532番教室	
	旧法用 4月2日(木) 15時30分~矢上12-205番教室	
	新法用 4月2日(木) 18時10分~日吉D205番教室	
新法用 4月3日(金) 18時10分~519番教室		
グローバルリサーチインスティテュート	4月6日(月) 16時30分~421番教室	
学芸員ガイダンス(博物館学実習エントリー) ※※	4月6日(月) 10時00分~517番教室	※※資格取得希望者は必ず出席してください。

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 10 ¹¹	1	¹² 10 ¹¹	2
					¹² 10 ¹¹	3
						¹³ 10 ¹⁸
5	¹³ 10 ¹⁸	6	¹³ 10 ¹⁸	7	¹³ 10 ¹⁸	8
					9	¹³ 10 ¹⁸
						10
						11
12	補講日	13	14	15	16	17
						18
						19
						20
						21
						22
						23
						24
						25
26	27	28	29	30	31	

春学期末定期試験(14日~21日予定)(この期間に授業は行われません)

夏期休校(~9月21日) 海の日 スポーツの日

春学期末追加試験(30日~8月1日)
※春学期末定期試験を行う科目のみ対象

8月

日	月	火	水	木	金	土
						1
						2
						3
						4
						5
						6
						7
						8
						9
						10
						11
						12
						13
						14
						15
						16
						17
						18
						19
						20
						21
						22
						23
						24
						25
						26
						27
						28
						29
						30
						31

三田キャンパス一斉休業(3日~9日)

山の日

9月

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

春学期学業成績表(keio.jp)公開
春学期学業成績表送付(保証人宛)

敬老の日 秋分の日

10月

授業期間

休校期間

休日

日	月	火	水	木	金	土
				1①② 秋学期授業開始	1①②	2①②
					秋学期履修申告期間(2日12:30~8日11:00) →	
4	1①②	5 1①②	6 1①②	7 2③④	8 2③④	9 2③④
11	2③④	12 2③④	13 2③④	14 3⑤⑥	15 3⑤⑥	16 3⑤⑥
18	3⑤⑥	19 3⑤⑥	20 3⑤⑥	21 4⑦⑧	22 4⑦⑧	23 4⑦⑧
25	4⑦⑧	26 4⑦⑧	27 4⑦⑧	28 5⑨⑩	29 5⑨⑩ 授業料等納入期限 (秋学期分納)	30 5⑨⑩
						31

11月

※「試験日」には4学期制前半科目の試験が行われる場合があります。
 ※「補講日」には補講の設定がなされた授業のみが行われます。

日	月	火	水	木	金	土
1	5⑨⑩	2 5⑨⑩ 文化の日(授業を行います)	3 5⑨⑩	4 6⑪⑫	5 6⑪⑫	6 6⑪⑫ 早慶野球戦(予定)
8	6⑪⑫	9 6⑪⑫	10 6⑪⑫	11 7⑬⑭ 秋学期後半科目授業開始	12 7⑬⑭	13 7⑬⑭
15	7⑬⑭	16 7⑬⑭	17 試験日/補講日(午前) 三田祭準備(午後)	18 三田祭準備	19 三田祭	20 三田祭
22	三田祭 勤労感謝の日 三田祭	23 三田祭片付け	24 7⑬⑭ 秋学期前半科目授業終了	25 試験日/補講日	26 試験日/補講日	27 8⑯⑰
29	8⑯⑰ 休学願提出期限(秋学期分)	30 上旬 秋学期前半定期試験時間割発表				

12月

日	月	火	水	木	金	土
		8⑲⑳	1 8⑲⑳	2 8⑲⑳	3 8⑲⑳	4 9㉑㉒
6	9㉑㉒	7 9㉑㉒	8 9㉑㉒	9 9㉑㉒	10 9㉑㉒	11 10㉓㉔
13	10㉓㉔	14 10㉓㉔ 秋学期前半科目成績公開	15 10㉓㉔	16 10㉓㉔	17 10㉓㉔	18 11㉕㉖
20	11㉕㉖	21 11㉕㉖	22 11㉕㉖	23 11㉕㉖	24 11㉕㉖	25 11㉕㉖
						26 冬季休校(~1月5日)
27		28	29	30	31	
		三田キャンパス一斉休業(28日~1月5日) →				

2021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
					1 元日	2
3	4	5	6	7	8	9
			12(01) 月曜代替講義日	12(01)	12(01)	12(01)
10 福澤先生誕生日	11 成人の日	12(01)	12(01)	13(05) 13(05)	14(05) 13(05)	15(05) 13(05)
17	18	19	20	21	22	23
	13(05)	13(05)	13(05) 秋学期授業終了	補講日	補講日	
24	25	26	27	28	29	30
31	秋学期末定期試験(23日～30日予定)(この期間に授業は行われません)					

2月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
			福澤先生生日			
7	8	9	10	11	12	13
				建国記念の日		
14	15	16	17	18	19	20
				秋学期末追加試験(18日～20日予定) ※秋学期末定期試験を行う科目のみ対象		
21	22	23	24	25	26	27
		天皇誕生日				
28	上旬～3月下旬 春季休校					

3月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
			卒業発表※ (学業成績表(keio.jp)公開) 学業成績表送付(保証人宛)			
14	15	16	17	18	19	20
						春分の日
21	22	23	24	25	26	27
		卒業式				
28	29	30	31	※成績表の「判定欄」に「卒業・進級」などの判定結果が記載されます。		

【試験日／補講日】春学期：5/28(木)，29(金)，秋学期：11/18(水)午前，26(木)，27(金)

【補講日】春学期：7/11(土)，13(月)，秋学期：1/21(木)，/22(金)

【休日の授業】昭和の日：4/29(水)，憲法記念日(振替休日)：5/6(水)，文化の日：11/3(火)

【代替日】春学期：5/6(水-月曜代替日)，秋学期：1/6(水-月曜代替日)

第2

学籍（休学・留学・退学）

※授業期間中、長期間にわたり海外等に行く場合は必ず学生部商学部担当に申し出てください。

1 休学（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には、休学をすることができます。休学希望者は、所定の「休学願」に事由を証する書類（病気の場合は医師の診断書、語学研修等の場合は入学許可書の写し等）を添えて、学習指導または研究会の指導教員と面接し承認印を受けたうえで、提出期限までに三田学生部商学部担当に提出してください。休学期間（在学可能な年数制限や進級卒業に必要な在学期間には算入されません。学則第114条、第115条、第156条）は下表のとおりとなります。

休学期間が終了し、再び学業に戻る場合は、速やかに所定の「就学届」を提出してください。病気・怪我を理由に休学をしていた場合は、医師の診断書が必要です。休学が次の年度・学期に及ぶ場合はあらためて「休学願」を提出してください。

休学期間	通年	春学期	秋学期
	4月1日～翌年3月31日	4月1日～9月21日	9月22日～翌年3月31日
休学願提出期限	5月29日（金）16：45		11月30日（月）16：45

2 留学（学則第153条）

外国の大学に留学を予定している者は、教育上有益と認められる場合に学則による留学が許可されることがあります。語学研修は学則による留学とはみなされず、休学となります。

(1) 国外留学申請

留学を希望する場合は、あらかじめ学生部商学部担当に確認・相談のうえ必要書類を用意し、所定の「国外留学申請書」を学生部商学部担当に提出してください。また、学習指導と面接し（※1）、教授会での承認も必要です。これらを含めて出発の**1ヶ月前まで**（※2）に手続きを済ませてください。

（※1）交換留学の場合は、学習指導との面接を省略することができます。私費留学の場合は、学習指導との面接が必要です。

（※2）9月30日までに留学に出発する場合は、**6月30日（火）**までに手続きを済ませてください。

その他留学に関する詳細については次頁の「留学・休学の取扱いについて」を参照してください。

(2) 就学届

留学期間が終了し再び学業に戻る場合は、速やかに所定の「就学届」を学生部商学部担当へ提出してください。

(3) 留学に伴う単位認定

留学先で取得した単位は、30単位を超えない範囲で慶應義塾大学での履修単位として認定することがあります。認定を希望する場合は、「就学届」の提出とあわせて、所定の「留学に伴う単位申請書」と留学先での成績証明書、講義要綱等を用意して学生部商学部担当にて帰国後1ヶ月以内に確認・相談をしてください。

3 退学

(1) 自主退学（学則第154条）

病気その他の事由により退学したい者は退学届を記入し、学生証を添えて学生部商学部担当に提出してください。授業料等を納入しないで退学する場合、授業料等の納入年度（学期）までさかのぼって退学とします（学則第171条）。退学年月日は授業料等納入済の学期末日となります。これに伴い、退学した学期よりあとの在籍および取得した成績は無効となります。

(2) 退学処分（学則第156条・第188条）

① 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提出せず休学・退学の願いもなく修学の意志が確認できない時などには学則第188条により退学処分となります。

② 以下の要件に該当する場合には学則第156条により退学処分となります。

・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

・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

【半期休学した場合の注意】

i, ii 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・秋学期の1年間の休学は認められます）。

i 年度末において第3学年の在学年数が2.5年となる3年生

ii 年度末において第3・4学年の在学年数が3.5年となる4年生

また、第3学年に3.5年在籍し、第4学年に進級した者については、第4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）。

【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。	・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	申請期間	「留学」の開始日から最長1年まで	年度・学期単位 (休学の申請日がいつであっても、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.10参照)
間	延長	1回可能(最長で留学開始日から2年間まで) それ以降は「休学」となります。 *「留学」を延長する場合、「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。
学 費	学費減免措置	2009年度以降入学生 ※ 【交換留学(ダブルディグリー含む)】 原則として減免制度はありません。ただし、学費の相互免除が含まれないものについては、研究会費・自治会費等・学生健康保険互助組合費の代理徴収費用を除き、学費の全額を減免します。 【私費留学(延長を含む)】 授業料・施設設備費・実験実習費の全額を減免。ただし、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。	2009年度以降入学生 ※ 【入学1年目※】 兵役と正課・課外活動中の事故による傷害、地震・台風等の大規模な自然災害(激甚災害)の影響の場合は授業料・施設設備費・実験実習費が減免されることがあります。 【入学2年日以降】 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。
		2008年度以前入学生 ※ 【交換留学(ダブルディグリー含む)】 減免されません。 【私費留学(延長を含む)】 授業料・施設設備費・実験実習費の半額を減免。	2008年度以前入学生 ※ 原則として減免制度はありません。ただし、兵役、地震・台風等の大規模な自然災害(激甚災害)の影響の場合、及び1年以上の長期にわたり入院または通院している者ならびに自宅療養している休学者については、授業料その他が減免される事があります。詳細は、学生部福利厚生支援グループ窓口にて確認してください。
履 修	単位取得・認定	年度の途中から留学する場合、以下に該当する留学前に履修申告した通年科目(履修が春学期、秋学期にまたがる科目、ただし日吉設置科目は継続履修不可)、セット科目(「組織心理学a・b」など併せて履修する必要がある科目、ただし「産業経済論a・b」「データとの対話Da・Db」「総合教育セミナーDa・Db」を除く)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。 <継続履修が可能な科目> 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科目。日吉設置科目は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。ただし、以下の科目(1)(2)については、別担当者であっても継続履修可能。 (1)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)。※留学前の科目担当者が交代した場合に限る。 (2)外国語教育研究センター設置科目(特設科目)。 ・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。	休学中の学期は履修できません。 [年度始めから休学]履修申告は不要です。休学願を履修申告日までに提出してください。 [年度途中から休学]春学期休学する場合は4月に履修申告した春学期設置科目はすべて無効です。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。 なお、秋学期開講の事前抽選科目等の履修を希望する場合は、休学中であっても、春の所定の期間に手続きをする必要がありますので、注意してください。
		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ヶ月以内に学生部商学部担当に申し出てください。認定対象科目は専門教育科目と語学科目(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。この単位は履修上限には含まれません。ただし、認定科目と同一科目の履修申告はできません。
進級・卒業	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3学年夏から留学し、1年後に帰国した場合、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4学年への遡及進級となり、その年度末に卒業することが可能です。 [例]第4学年夏から留学し、1年後に帰国した場合、再度第4学年に在籍することになります(卒業は帰国年度の年度末)。 [第3学年で留学した場合の遡及進級の条件] 第4学年への遡及進級を希望する場合、次の①②の合計で進級所要単位数を満たす必要があります。 ①留学前に第3学年で履修し、取得した単位 ②留学先で取得した単位で帰国後に認定された単位 なお、研究会の扱いについては学生部商学部担当に確認してください。単位認定により帰国年度末の進級・卒業を希望する場合は、1月上旬が申請期日です。	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。
		申請手続の流れ	1. 塾生サイトで「国外留学申請書」をダウンロード 「塾生サイト」→「各種手続き」→「留学・休学・退学・在学期間延長」→「留学・休学・退学の申請・届出(日吉・三田)」→「所定用紙ダウンロード」 2. 必要事項を記入、必要書類を準備 3. 学生部学事担当で書類確認 4. 学習指導面談を受ける(交換留学の場合は不要) 5. 学生部学事担当に提出 6. 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。

※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・再入学の学生は在籍学年にかかわらず、入学年度は入学1年目として扱われます)。手続き等の詳細については、学生部商学部窓口で確認してください。

第3

学生証・諸届・証明書

以下すべての手続や届出は原則として、窓口のみで受け付けます。

1 学生証

学生証は本大学学生であることを証明する身分証明書です。様々な場面で必要になるので常に携帯してください。学生証を他人に貸与または譲渡することはできません。

(1) 再交付

学生証または学生証裏面シールを紛失、汚損した場合は、速やかに三田学生部総合窓口で再交付を受けてください。

一必要書類

学生証再交付願（所定用紙）、証明書用写真（縦 4cm 横 3cm、カラー光沢仕上げ、脱帽、上半身正面、背景なし、3ヶ月以内に撮影されたもの）、2,000 円（証紙※証紙は三田学生部総合窓口の券売機で販売しています）

再交付理由	手数料
カードの紛失または破損 在籍確認シールの紛失	2,000 円
改姓名 磁気ストライプの破損	無料

(2) 学生証裏面シール（在籍確認シール）

年度学年ごとに必ず更新してください。更新しない場合、証明書等が発行できません。

(3) 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三田学生部総合窓口へ返却してください。

(4) 国際学生証

生協プレイガイドに問い合わせてください。（TEL：03-3456-4555）

2 住所変更（本人・保証人）

(1) 本人の住所変更の場合

速やかに学事 Web システムにて、住所変更の申請を行ってください（URL およびログイン方法は p. 14 参照）。不備がなければ、申請は通常、数日で承認されます。

通学定期の区間が変更となる場合は、学生証裏面シールの記載事項の訂正および証明印が必要となりますので、住所変更の申請が承認された後に、三田学生部総合窓口へ届け出てください。

(2) 保証人の住所変更の場合

速やかに三田学生部総合窓口へ届け出てください。

一必要書類

学生証、住所変更届（所定用紙）、保証人の住民票（3ヶ月以内に発行されたもので、マイナンバー（個人番号）の記載のないものに限る）

本人・保証人の住居表示・地番・電話番号変更の場合も手続を行ってください。

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、速やかに三田学生部総合窓口へ届け出てください。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「緊急連絡先」として届け出てください。「緊急連絡先」は、緊急時に速やかに連絡がつくことをその要件とします。また、保証人の住所が国外の場合、学費振込用紙は本人住所宛に送付します。

一必要書類

学生証、保証人変更届（所定用紙）、新保証人の住民票（3ヶ月以内に発行されたもので、マイナンバー（個人番号）の記載のないものに限る）

4 改姓・改名（本人・保証人）

改姓・改名した場合は、速やかに三田学生部総合窓口へ届け出てください。届出後、履修中の科目担当者に必ずその旨を申し出てください。

一必要書類

学生証、改姓(名)届（所定用紙）、学生証再交付願（所定用紙）※本人の改姓・改名時のみ（写真貼付〈縦 4cm 横 3cm、カラー光沢仕上げ、脱帽、上半身正面、背景なし、3ヶ月以内に撮影されたもの〉、手数料不要）、新姓名の戸籍謄本または抄本、もしくは旧姓併記の住民票（3ヶ月以内に発行の原本のみ）／旧姓併記の運転免許証（写）

5 国籍変更

国籍を変更した場合は、速やかに所属学部窓口へ届け出てください。

一必要書類

学生証、戸籍抄本（コピーでも可）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）

学生証裏面が三田キャンパスまでの通学証明書を兼ねます。住所欄・通学区間を記入すると通学定期券が購入できます。通学区間は、「自宅最寄駅」から「学校最寄駅（田町・三田・白金高輪・赤羽橋のいずれか1駅）」の最も経済的な経路に限ります。

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は、塾生サイトでお知らせします。

住所変更に伴い通学区間を変更する場合は、学事 Web システムでの住所変更が承認されてから三田学生部総合窓口へ届け出てください。

なお、通学区間が適正でない場合は、通学定期券の発売が停止されます。

一必要書類

学生証

7 証明書（成績証明書・学割証等）

(1) 証明書自動発行機

設置場所	稼働時間
南校舎1階	月～土 8:45～20:00 (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)

※他キャンパス（日吉・矢上・藤沢・芝共立）に設置されている発行機も利用できます。稼働時間は塾生サイト（「塾生サイト」→「各種手続き」→「証明書」→「証明書の発行」）で確認してください。

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

※発行には学生証の他に4桁の「学生証暗証番号」が必要です。（暗証番号は学事 Web システムで確認可能）

(2) 証明書の厳封

厳封を希望する場合は、三田学生部総合窓口で申し込んでください。「証明書自動発行機」で発行された証明書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。所属学部窓口にて申し込んでください。

一必要書類

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、在留カード、住民基本台帳カード（写真付のもの）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	200円	自動発行機	即日	4月1日	
	英文					
成績証明書	和文	200円	自動発行機	即日	4月1日	春学期に取得した科目は9月22日に反映されます。
	英文					
卒業見込証明書	和文	200円	自動発行機	即日	5月1日	4年生のみ発行されます。 休学中・留学中の場合は、学部窓口で申請してください。
	英文					
履修科目証明書	和文	200円	自動発行機	即日	6月1日	休学中・留学中の場合は、学部窓口で申請してください。
	英文	200円	学部窓口	即日		
健康診断証明書	和文	200円	自動発行機	即日	6月5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お問い合わせください。(TEL:03-5427-1607)
学割証	和文	無料	自動発行機	即日	4月1日	定期健康診断を未受診の場合は発行できません。
通学証明書	和文	無料	総合窓口	*	4月24日	学生証で購入できない区間を利用する際に必要な証明書です。
各種資格試験等受験用単位取得証明書	和文	200円	学部窓口	数日 ^(注)	—	
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	200円	学部窓口	数日 ^(注)	—	
	英文					

※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。

※証明書発行には学生証が必要です。

※学割証の有効期限は発行日から3ヶ月以内です(有効期間内でも学籍を失った場合は無効)。必要な枚数だけ発行するようにしてください。

※団体旅行申込書(団体割引)を発行する場合は、学生生活支援担当に申し出てください。

※学費未納の場合は、すべての証明書が発行できません。納入後、所属学部窓口にて「授業料納入確認書」を持参のうえ、申し出ることによって発行が可能ですが、発行まで数日を要する場合があります。

*通学証明書の発行にはオンラインフォームからの申請が必要です。手続きの詳細や発行に要する期間は塾生サイトを確認してください (<https://www.students.keio.ac.jp/com/procedure/pass/>)。

第4 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／講義要綱／時間割の公開等 ■学生生活／進路 窓口利用案内／イベントや奨学金についての情報等	

2 keio.jp

http://keio.jp/	keio.jp は「慶應義塾共通認証システム」の通称で、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。
ログイン方法：慶應 ID とパスワード ※	keio.jp ポータルのトップページには、事務室からのお知らせや呼出、イベント案内など、最新の情報 (News/Message) が掲載されるため、日常的に確認してください。
主な提供サービス：() 内は主管部署 ■教育支援システム(学生部) 学生時間割、講義要綱・シラバス、休講・補講情報、試験時間割 (閲覧可能期間のみ) 等 (詳細は p. 16) ■授業支援(ITC) お知らせ (授業担当者から)、教材ダウンロード、レポート提出・返却等 ■学事 Web システム(学生部) 後述 ■Web エントリーシステム(学生部) 後述 ■履修希望科目事前登録(学生部) 商学部設置大規模授業科目・経済学部設置専門教育科目の抽選申し込みの事前登録で使用します。 ※通常の履修申告は「学事 Web システム」を利用します。また、語学の抽選等のエントリーは「Web エントリーシステム」を使用しますので、間違えないように注意してください。 ■学業成績表(学生部) 保証人へ郵送した学業成績表の閲覧が可能です。利用可能期間は、学部・研究科、学年等で異なります。詳細は塾生サイトで告知します。 ■健診結果のお知らせ (保健管理センター) 当該年度に受診した学生のみ健康診断の結果の閲覧ができます。閲覧開始時期は健診受診時にお知らせします。結果についての質問等は保健管理センターに問い合わせてください。 ■各種就職活動支援用システム (学生部) 卒業生が遺した就職活動体験記の閲覧、メールでのOB・OG 訪問依頼、求人票や企業情報の検索が各システムを通じて可能です。詳細は塾生サイト「就職・進路」メニュー>「就職活動支援ツール」をご覧ください。 ■G Suite(ITC) Google 社が提供する Web アプリで、メール (慶應メール)、ドライブ、カレンダー、グループ、連絡先などのサービスが利用できます。 ■Box(ITC) クラウド型のオンラインストレージサービスで、ファイルのバックアップやアーカイブといった用途に加え、教職員や学生間、外部の方とファイルを共有する目的でも利用できます。 ■ WebEx(ITC) Cisco 社が提供するビデオ会議サービスです。PC やモバイル端末 (iOS, Android) からインターネット回線を利用して Web 会議を行います。 ■ソフトウェアライセンス取得(ITC) 義塾が契約を結んでいるソフトウェアのライセンス配布システムです。 ■keiomobile2/eduroam(ITC) 個人のパソコンやスマートフォンなどをキャンパス内無線 LAN (Wi-Fi) に接続することでインターネットを利用できます。 ■IT 活用 Web 講座(ITC) 各種ソフトウェアの使い方や情報セキュリティなど、様々な動画コンテンツで IT 活用をサポートします。	
※ITC アカウントまたは SFC-CNS アカウントでログインすることも可能です (ただし、keio.jp の利用登録は必須)。	

3 学事 Web システム

keio.jp からアクセスしてください。	
主な提供サービス： ■履修申告 時間割や登録番号から科目を選択し履修申告を行うシステムです。履修申告期間に何度でも申告内容の修正が行えます。履修申告のルールは各学部で異なるので不明な点は学事担当に確認してください。 ■登録済科目確認 一定の期間に履修中科目の一覧を表示します。4月14日(火)13:00に公開予定です。履修調整等の結果は4月21日(火)8:30に反映される予定ですので、科目が正しく登録できているか必ず確認してください。 ■休講・補講情報 休講・補講のある授業の一覧が表示されます。休講・補講情報は変更されることがありますので、当該授業の直前にも確認するようにしてください。 ■住所確認・変更 本人および保証人の連絡先を確認できます。変更がある場合は直ちに手続を行ってください (詳細は p. 12)。 ■証明書発行機の暗証番号確認 証明書発行機で証明書を発行する際に必要な「学生証暗証番号 (4桁)」を確認することができます。	

4 Web エントリーシステム

keio.jp からアクセスしてください。

主な提供サービス：

■抽選エントリー 事前抽選が必要な科目の抽選申込み（エントリー）を行うシステムです。ただし、科目によっては「履修希望科目事前登録」（p. 14）を使用する場合や、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。

学事 Web システム・Web エントリーシステムに関する操作上の注意

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

5 パスワード再発行

パスワード再発行窓口は以下のとおりです。

ログイン ID	ログインパスワード	再発行窓口	必要書類
慶應 ID	慶應 ID パスワード	各キャンパス ITC 窓口	学 生 証
ITC アカウント	ITC アカウントパスワード		
SFC-CNS アカウント	CNS ログインパスワード	湘南藤沢 ITC 窓口	

6 教育支援システム

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

1 メニュー

keio.jp（詳細はp.14）から教育支援システムにアクセスするとメニューが最初に表示されます（試験時間割は閲覧可能期間のみ）。お知らせ欄には学生部からのお知らせや呼出し情報が表示されますので必ず確認してください。



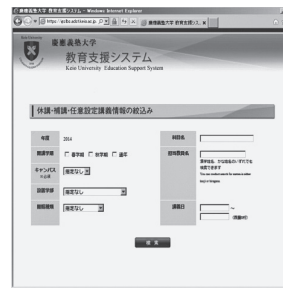
PC サイト



スマートフォン向けサイト

4 休講・補講・任意設定講義日閲覧

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



PC サイト



スマートフォン向けサイト

2 学生時間割

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



PC サイト



スマートフォン向けサイト

5 授業支援

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

6 試験時間割(閲覧可能期間のみ)

履修している科目の試験時間割、レポート有無等の試験情報が確認できます。

3 講義要綱・シラバス検索

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



PC サイト



スマートフォン向けサイト



PC サイト



スマートフォン向けサイト

1 教室使用申請（三田）

(1) 研究会の教室使用申請

対 象	……	研究会
使用可能期間	……	授業期間中の月～土、休校期間中の月～金。日曜・祝日・大学が定めた休校日、定期試験期間中は使用不可。（日曜・祝日、大学が定めた休日については、教員の同席があれば使用可能な場合もあります。三田学生部教室担当窓口で相談してください。）
使用可能時間	……	9:00～20:00
手 続	……	「学内集会届」を三田学生部教室担当窓口へ提出 翌日以降、使用日までの窓口開室日に「申請者控」を窓口で受け取ってください。
申 込 期 日	……	使用予定日の2週間前から2日前まで（窓口開室日）
備 考	……	休校期間中の利用申請には、「学内集会届」の備考欄に担当教員のサインと教室利用を承認している旨の一言が必要です。

〈グループ学習室（南校舎7階）の利用について〉

グループ学習室は、2名以上の在学生在がディスカッションやグループ学習のために利用できるスペースです（16名収容×4ブース、9名収容×8ブース有）。

申請方法 …………… 南校舎地下1階学生部内グループ学習室申請窓口にて、利用当日に先着順で申請を受け付けます。利用可能時間は9:00～20:45で、塾生1人につき、原則として1日あたり1ブース3時間まで使用可能です。ただし、月～金曜日の16:45以降は他のグループの予約が入っていない場合に限り、予約なしで空いているブースが利用できます。土曜日は終日予約不要となり、空いている場合に利用可能です。

利用できない時期… 日曜日・祝日（授業日を除く）・大学が定めた休校日。休校期間中は原則使用可能ですが、利用できない時期もあるため事前に学生部にて確認してください。

(2) 公認学生団体の教室使用申請

対 象	……	公認学生団体の会合
使用可能期間	……	授業期間中のみ使用可能。 ただし、日曜・祝日・大学が定めた休校日、定期試験期間中・休校期間中は不可。
使用可能時間	……	月～土曜日 9:00～20:00 音楽団体指定時間 月～金曜日 18:10～20:10 土曜日 13:00～18:00
手 続	……	「学内集会届」を三田学生部教室担当窓口へ提出 翌日以降、使用日までの窓口開室日に「申請者控」を窓口で受け取ってください。 （ただし、音楽団体の教室使用申請は、三田学生部学生生活支援担当へ）
申 込 期 日	……	使用予定日の2週間前から2日前まで（窓口開室日）
備 考	……	教室以外に利用できるスペースとして、「学生談話室」と「音楽練習室」があります。 （使用申請受付：三田学生部学生生活支援担当）

(3) 学生食堂の使用申請

対 象	……	公認学生団体・研究会のパーティー
使用可能期間	……	日曜・祝日以外
手 続	……	三田学生部教室担当窓口へ「学生食堂使用願」を提出して申込みをしてください。
備 考	……	食事の内容等については「学生食堂使用願」提出後に、当該食堂に直接相談をしてください。利用日の2週間前までに各食堂に連絡がない場合、予約が取り消される場合があります。

(4) 外部団体の教室使用申請

詳細は管財部管財担当に問い合わせてください。施設使用費等が必要となります。
※他地区の教室利用については、各地区で申請方法等を確認してください。

2 教室設置 AV 機器の鍵・機材の貸出

貸 出 窓 口	……	教員室（南館1階）
手 続	……	学生証提示

3 緊急時における授業の取扱い

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

「塾生サイト」→「授業」→「スケジュール」→「緊急時における授業の取扱い」

〈その他の注意事項〉

授業開始後に緊急事態が発生した場合は、状況により授業の短縮や早退など別途措置を講じます。

掲示や構内放送、上記の Web サイトによる大学からの指示に従ってください。

4 早慶野球戦時における授業の取扱い

試合開催日の授業は 1 時限のみとし、2 時限以降は応援のため休講とします。3 回戦以降もこれに準じます。雨天等で中止になった場合は、平常どおり授業を行います。

早慶戦当日の休講取扱いは、当日朝 9 時に塾生サイトにて告知します。

「塾生サイト」→「授業」→「スケジュール」→「早慶戦における授業の取扱い」

試合結果は、東京六大学野球連盟オフィシャルサイト (<http://www.big6.gr.jp/>) で確認してください。

5 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、三田学生部商学部担当へご相談ください。なお、授業の性質上欠席が認められない場合がありますので、ご注意ください。

6 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。

なお、セット履修科目の評語は両方合格（S・A・B・C）か、両方不合格（D）のいずれかとなります。

● 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

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、および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

学業成績表を保証人宛に郵送します。春学期終了科目については 9 月上旬に、通年科目や秋学期終了科目も含めた当該年度最終の学業成績表については 3 月中旬に発送します。また、学期前半科目の成績を記載した学業成績表については、前半科目成績公開時に Web のみで閲覧可能です。学業成績表はいかなる事情があっても再発行しません。また、事前、事後の成績照会は一切受け付けません。

(4) Web 閲覧

特定期間内に学業成績表を Web で閲覧可能です。利用に当たっては「keio.jp」の ID・パスワードが必要です。閲覧期間等の詳細は塾生サイトで告知します。なお、パスワードの再発行等、Web システムの利用案内については、「第 4 Web システム」の項を参照してください。

(5) 学業成績証明書

学業成績証明書に単位を取得した科目の成績評語が反映されるのは、春学期分は 9 月 22 日以降、秋学期分は 4 月 1 日以降です。ただし、卒業発表後、卒業決定者については卒業の日 (3 月 10 日) 以降の最初の平日から証明書自動発行機にて発行可能です。

7 成績質問制度

履修した科目の成績評語に対して、確固たる根拠をもって問い合わせたいと考える場合は、質問制度を利用してください。申請日程等の詳細は keio.jp 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、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。

第6 試験

1 試験の種類

(1) 定期試験

定期試験の日程は「第1 学事関連スケジュール (三田)」の項を参照してください。

※定期試験時間割, 持ち込み指示, 受験に関する注意事項等の詳細は, Web サイトや自身の「keio.jp」→「教育支援システム」の試験時間割で必ず確認してください。

※定期試験・追加試験の Web ページ:「塾生サイト」→「定期試験・追加試験・レポート」→「定期試験・追加試験」

①定期試験に関する注意

a 学生証

(a) 学生証を必ず携帯し, 提示してください。

(b) 試験当日, 万一学生証を携帯しなかった場合は, 三田学生部総合窓口で必ず仮学生証 (発行当日に限り全キャンパスで有効, 図書館入館も可) の交付を受けてください。なお, 仮学生証の発行には, 手数料500円が必要です。

(c) 学生証または仮学生証を携帯せずに試験教室に入室することは一切認められません。

(d) 仮学生証の発行手続により, 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。また, 追加試験の対象とはなりません。

b 禁止事項

(a) 2時限以降は, 前時限の監督者が退室しない限り, 試験教室へ入室できません。

(b) 試験教室を間違えないようにしてください。履修していない科目の試験教室へは立ち入らないでください。

(c) 答案用紙は必ず提出しなければなりません。未提出の場合, 不正行為と判断され, 処分の対象とされます。

c 定期試験の実施時間

(a) 定期試験の振鈴は授業時の振鈴とは異なります。「三田キャンパスガイド」の項を参照してください。また, 定期試験の振鈴は日吉キャンパスと三田キャンパスで異なりますので注意してください。

(b) 三田キャンパスの追加試験の振鈴は定期試験の振鈴とは異なります。

d 遅刻

(a) 試験開始後 20 分までの遅刻の場合は, 試験を受験することができます (試験時間の延長はありません)。ただし, 遅刻理由が本人に過失のない電車遅延の場合, 当該試験をそのまま受験するのか, あるいは追加試験の申請をするのかは, 本人の判断に依ります。電車遅延発生に伴い試験開始時間を遅らせる場合がありますので, 必ず試験教室に向かって試験監督の指示に従ってください。

e 退室

(a) 試験開始後 30 分間および試験終了前 10 分間は退室を認めません。また, 試験開始後の体調不良等の理由で途中退室する場合は, 追加試験の対象とはなりません。

f その他

(a) 試験時間割発表時に指示する注意事項, 持ち込み等は, その都度更新されますので注意してください。

(b) 答案用紙の担当者および科目名ならびに氏名・学籍番号等の記入事項は, すべて略さず正確に記入してください。記入がない場合は成績はつきません。

②定期試験時間割重複の取扱いについて

a 三田キャンパスで時間割が重複した場合、三田学生部商学部担当で手続が必要です。

(a) 時間割確認後すぐに三田学生部商学部担当へ申し出てください。

(b) 期限に遅れると受験できません（申し込み期間は掲示します）。

(c) 受験料は不要です。

b 他キャンパスの試験と重複した場合は、いずれかの学生部各学部担当で確認してください。

(a) 三田と日吉の試験が重複した場合は、その旨を申し出てください。また、矢上、藤沢の各設置科目を追加試験とする場合は、各地区に早急に確認してください。

(2) 授業内試験

随時授業時間内に行われます。

(3) 追加試験

追加試験は、履修申告した授業科目で病気や不慮の事故等、やむを得ぬ事情により定期試験を受験できなかった授業科目に対して行うものです。ただし、外国語科目、演習科目、体育実技、その他定期試験期間中に定期試験を行わず、レポート・平常点・授業内試験等により評価の定まる科目、ならびに研究会については追加試験を行いません。

他学部設置の授業科目を履修した場合、その実施の有無を含めて取扱いは当該他学部の方針によります。他学部・諸研究所が設置主体である併設科目（p. 46 参照）についてもこれに準じます。

追加試験の申請には、試験欠席の理由を明示できる証明書（医師の診断書（加療期間の明記されたもの）、事故の証明書など）、あるいは学習指導の受験許可のいずれかが必要です。詳細は、定期試験時間割発表の際に掲示します。また、追加試験の対象科目であっても、申請時点で書類不備の場合や、それによって申請期限に遅れた場合、その他学習指導委員の許可を得られない場合等は、いかなる事情があっても受験は認められません。

他地区において履修した授業科目の追加試験の申請は、所定の手続を当該他地区で行う必要があります。なお、試験場は原則として当該他地区になります。以上の手続を怠って試験を受けても無効です。

なお、定期試験期間中、当該科目の試験時間内に試験教室に入室していた場合は、追加試験が認められません。

(4) 再試験

商学部学生に対してはその履修する科目がいずれの学部の設置科目であっても再試験は行いません。

2 レポート

レポートを三田学生部レポートボックスへ提出する場合は以下を厳守してください。

- (1) 指定された期間に指定された場所へ提出してください。
- (2) 一度提出したレポートの変更・訂正は、提出期間内でも認めません。
- (3) 学生部レポートボックスへ提出を指示された場合は、所定のレポート提出用紙（2枚複写式）に必要事項を記入し、レポートに添付して提出してください（2枚とも）。レポート提出用紙は三田学生部レポートボックス付近にあります。
- (4) 学生部レポートボックス受付時間（三田）※時間厳守

受付曜日	受付時間
火・水曜日、木・金曜日	8:45～16:45

※受付曜日・時間等を変更する場合は、掲示等でお知らせします。
※授業期間中であっても、都合により閉室することがあります。

3 不正行為

定期試験、授業内試験、レポート、授業中に行われる小テスト等における不正行為は、学生の本分にもとるきわめて悪質な違反であり、学則第188条および商学部に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。

レポートなどで不正行為とみなされる行為には以下のようなものがあります。

- ・代筆
- ・盗用、剽窃、（出典を示さないコピー・アンド・ペースト）
- ・データの改ざん、捏造
- ・その他これらに類する行為

レポートや論文における剽窃・盗用も不正行為です。他人の意見・文章を断りなく用いた場合は、自分では意図していなくても盗用、剽窃とみなされ、定期試験、授業内試験での不正行為と同等のあるいはより深刻な不正行為として、処分の対象となります。

レポート・論文の執筆上の注意

レポートや論文（卒業論文を含む）の執筆・提出は、定期試験、授業内試験と並んで大学での勉学の成果の証となる重要なものです。

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

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

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

佐藤望、湯川武、横山千晶、近藤明彦著『アカデミック・スキルズ（第2版）—大学生のための知的技法入門』（慶應義塾大学出版会、2012年）

河野哲也著『レポート・論文の書き方入門（第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（日吉メディアセンター、2011年）

（日吉メディアセンターウェブサイト：HOME →学ぶ・読む→学ぶ（学習のすゝめ！）→KITIE）

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

1 窓口案内

- (1) 学生生活支援
課外活動, 課外教養等に関することを取り扱っています。
- (2) 福利厚生支援
奨学金やその他の経済支援制度, 学生健康保険互助組合等に関することを取り扱っています。
- (3) 就職・進路支援
就職・進路相談, OB・OG 情報, 就職ガイダンス, 求人情報等に関することを取り扱っています。
- (4) 学生相談室
学生生活を送っていく中で出会う様々な問題について, カウンセラーとともに話し合っていきます。

2 学生生活支援

以下については, 学生部学生生活支援担当窓口 (以下この章では「窓口」という) において必要な手続きを行ってください。なお, 以下の運用については変更する可能性があります。最新の運用については塾生サイト「学生生活」にて確認してください。

(1) 音楽練習室・音楽練習のための西校舎教室の使用申請

- 対象 …… 音楽練習が必要な公認学生団体 (使用を希望する団体は説明会への出席が必要)
- 使用可能期間 …… 西校舎: 授業期間中のみ使用可能。/ 音楽練習室: 一斉休暇をのぞく月～土曜日
※日曜・祝日・義塾が定めた休日, 定期試験期間中・休業期間中は原則不可。
- 使用可能時間 ……
・音楽練習室
月～土曜日 8:30～20:00
・西校舎教室
月～金曜日 18:10～20:00
土曜日 13:00～18:00
- 手続 …… 「学内集会届」を窓口へ提出し, 「申請者控」を受け取ってください。
- 申込期日 …… 西校舎教室: 使用希望日の2週間前から事務室開室日換算の2日前まで
音楽練習室: 使用希望日の2週間前から当日まで可。

(2) その他申請

音楽練習以外の教室の申請は「第5 授業・成績」の項を参照してください。(申請必要)

(3) 学外行事の届出, 団体割引の届出

- 対象 …… 公認学生団体・研究会が学外にて行う活動 (ゼミ合宿等)
- 手続 …… 窓口へ「学外行事届」を提出
- 申込期日 …… 行事の4日前まで (土・日・祝日・義塾が定めた休日を除く)
- 備考 …… 受理されると「学生教育研究災害傷害保険」の対象になり得ます。また, 団体割引やゴルフ場使用税免除に関する証明も受け付けます。

(4) 備品借用の申請

- 対象 …… 公認学生団体の備品借用 [例] ステッカー, ワイヤレスマイク, 塾旗, 椅子, 机等
- 手続 …… 窓口へ「借用書」を提出
- 申込期日 …… 借用希望日の4日前まで (土・日・祝日・義塾が定めた休日を除く)

(5) 郵便物の取扱い

- 対象 …… 外部から送付される公認学生団体宛の郵便物
- 取扱い …… 学生部内のメールボックスに区分けしてあります。責任者が定期的に取りに来ていただきます。一定期間経過したものは破棄する場合があります。
- 備考 …… 団体名が違う場合や, 個人宛の郵便物は一切取り扱いません。

(6) 組織届

- 対象 …… クラブ, サークル等の新設を希望する組織
- 手続 …… 窓口へ「未公認団体組織届」を提出

(7) 掲示・チラシ配布の申請

- 対象 …… 公認学生団体のポスターの掲示やチラシの配布 (学生部学生生活支援担当が許可した物に限る)
- 手続 …… 掲示: 窓口へ申し出て「掲示物受付簿」を記入
配布: 窓口へ「届出書」を提出 (チラシの原本を添付のこと)
- 申込期日 …… 掲示: 随時
配布: 配布希望日の4日前まで (土・日・祝日・義塾が定めた休日を除く)
- 備考 …… 掲示は A2 サイズのスペースまで (A4 は 4 枚まで) 10 日間掲示可能

(8) 伝言板 (「DENGON」)

- 対 象 …… 塾生間の連絡用 (学生部学生生活支援担当が許可した掲示物に限る)
手 続 …… 窓口申し出て「掲示物受付簿」を記入。掲示物には必ず所属・氏名・連絡先を明記してください。
備 考 …… A4 用紙 1 枚のみ 10 日間掲示可能

(9) 車輻入構の申請

塾生の車輻入構は認められていません。やむを得ず公認学生団体の活動に必要な車輻入構がある場合は下欄を参照してください。

- 手 続 …… 窓口「届出書」を提出
申 込 期 日 …… 入構希望日の 4 日前まで (土・日・祝日・義塾が定めた休日を除く)

(10) 配布物・閲覧物関係

ボランティア募集や公募関係の案内をファイル等により窓口で公開しています。

3 奨学金

(1) 「奨学金案内」

奨学金を申請するためには、「奨学金案内」が必要です。「奨学金案内」は 3 月中旬頃より、学生部福利厚生支援窓口にて配布します。

(2) 主な奨学金

奨学金に関する情報は塾生サイトの奨学金ページおよび西校舎 1 階学生総合センター (学生生活) 掲示板に掲載します。

慶應義塾大学給費奨学金〔給付〕

10 月に申請受付を行います。

慶應義塾大学修学支援奨学金〔給付〕

急激な家計状況の変化 (大規模自然災害による被災を含む)、あるいは継続的な困窮のため経済的に修学が困難な者を支援します。年 2 回申請受付を行います。

慶應義塾創立 150 年記念奨学金 (海外学習支援)〔給付〕

年 3 回申請受付を行います。

慶應義塾維持会奨学金〔給付〕

募集は 4 月に行います。

指定寄付奨学金〔給付〕

主に 5 月に申請受付を行います。

日本学生支援機構奨学金〔貸与〕

4 月上旬に申請受付を行います。第一種 (無利子) と第二種 (有利子) があり、その他に家計急変者を対象とした緊急採用 (第一種)・応急採用 (第二種)、留学する学生に対する第二種 (短期留学) もあります。

民間団体・地方公共団体による奨学金〔給付・貸与〕

募集は主に 4・5 月に行います。

国による「高等教育の修学支援新制度」〔授業料減免・給付〕

年 2 回申請受付を行う予定です。学力・家計基準を満たした者が支援を受けられます。

※ 留学の際に利用できる奨学金、外国人留学生の奨学金については、国際センター Web サイト (<http://www.ic.keio.ac.jp/>) を参照してください。

4 就職・進路

就職・進路支援担当では、就職活動に関する様々な情報を提供しています。企業からの求人票・説明会の案内をはじめ、会社案内、OB・OG 訪問のためのコンタクト先、インターンシップ情報等が就職・進路支援担当事務室、就職資料室にて閲覧できます。keio.jp 上から求人票や就職活動体験記を利用することもできます。加えて、就職活動を開始する時期には就職活動の進め方を解説した『就職ガイドブック』を希望者に配布しています。

また、例年就職ガイダンスを開催しています。専門家や就職・進路支援担当の専任スタッフによる全般的またはテーマ別の講演や、内定者によるパネルディスカッションなど多彩な内容を用意しています。

上記のほか、個別相談にも応じていますので、就職活動をする中でわからないこと、困ったこと等があった場合には、就職・進路支援担当の窓口にご相談ください。

5 学生相談室

学生相談室は、学生生活を送っていく中で出会う様々な事柄について、気軽に相談できる場所です。困ったときは一人で悩まずに訪ねてください。可能な限りその場で相談に応じますが、原則として予約制となります (電話予約可)。相談内容については、秘密を守ります。友人や家族と一緒に来室されても結構です。必要に応じて他の窓口への紹介も行います。また、学生相談室ではカウンセラーによるカウンセリングだけでなく、より豊かで充実したキャンパスライフを送れるよう、様々なグループ企画を用意しています。詳細は以下の Web ページを参照してください。

問い合わせ先：03-5427-1575 (開室時間) 9:30~17:30 (土日祝は閉室)

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

6 学生健康保険互助組合

学生健康保険互助組合では、医療給付や契約旅館に対する宿泊費補助等を行っています。また、日吉塾生会館内にトレーニングルームを設置しています。その他にも、入学時に配布した『健保の手引き』で様々な案内をしていますので、詳細を確認してください。最新の『健保の手引き』は学生部福利厚生支援担当で配布しています。以下のWebページでも最新の『健保の手引き』が入手できます。

<https://www.students.keio.ac.jp/com/life/health/>

※医療給付は、健康保険の保険証を提示して医療機関にかかった場合、窓口で支払った自己負担額の一部について、組合から医療費給付を受けられる制度です。詳細については、『健保の手引き』を参照してください。

7 学生教育研究災害傷害保険

教育研究活動中の不慮の災害事故補償のために、大学で保険料の全額を負担し、日本国際教育支援協会の「学生教育研究災害傷害保険」（略称「学研災」）に加入しています。この保険の適用を受ける「教育研究活動中」とは次の場合をいいます。

(1) 正課中

講義、実験・実習、演習または実技による授業（総称して以下「授業」といいます）を受けている間をいい、次に掲げる間を含みます。

- ①指導教員の指示に基づき、卒業論文研究または学位論文研究に従事している間。ただし、もっぱら被保険者の私生活にかかわる場所において、これらに従事している間を除きます。
- ②指導教員の指示に基づき、授業の準備もしくは後片付けを行っている間、または授業を行う場所、大学の図書館・資料室もしくは語学学習施設において研究活動を行っている間。
- ③大学設置基準第28条及び大学院設置基準第15条の規定に基づき、他の大学又は短期大学の正課を履修している間。なお、ここにいう「他の大学又は短期大学」には、外国の大学又は短期大学も含みます。

(2) 学校行事中

大学の主催する入学式、オリエンテーション、卒業式等の教育活動の一環としての各種学校行事に参加している間。

(3) (1)(2)以外で学校施設内にいる間

大学が教育活動のために所有、使用または管理している施設内にいる間。ただし、寄宿舎にいる間、大学が禁じた時間もしくは場所にいる間、大学が禁じた行為を行っている間を除きます。

(4) 通学中または学校施設等相互間の移動中

被保険者の住居と学校施設等との間の通学、学校施設等相互間の移動中に発生した事故によって身体に傷害を被った場合に保険金が支払われます。

(5) 学校施設外で大学に届け出た課外活動を行っている間

大学の規則に則った所定の手続により、大学の認めた学内学生団体の管理下で行う文化活動または体育活動を行っている間。ただし山岳登山やハングライダー等の危険なスポーツを行っている間を除きます。

保険金は本人（被保険者）の申請に基づき支払われますので、上記活動中に万一事故にあった場合は、学生生活支援担当窓口で相談のうえ、本人が所定の手続を行ってください。また、本保険の適用が円滑に行われるよう、ゼミ合宿を学外で行う場合、および公認学生団体が学外で活動する場合は、事前に「学外行事届」を提出してください。

その他この保険に関する詳細については、入学時に配布した「学研災加入者のしおり」や「学研災のごあんない」で確認していただくか、直接学生生活支援担当窓口で尋ねてください。

8 任意加入の補償制度

任意加入の補償制度としては、以下の2種類があります。資料請求や加入希望の場合は直接連絡をしてください。

(1) 「学生総合補償制度」

(株)慶應学術事業会（慶應義塾関連会社）TEL 03-3453-6098

(2) 「学生総合共済」・「学生賠償責任保険」

慶應生活協同組合 TEL 045-563-8489

9 健康管理

(1) 保健管理センター（慶應義塾三田診療所）

健康管理、診療、保健教育、健康情報提供、環境衛生などの業務を行っています。塾生は内科診療や怪我等の応急処置、健康相談、などで利用できます。また、予約制ですが、精神科の診療も受けられます。体調が悪いときは、各キャンパスの診療所を利用してください（外部医療機関に直行されても構いません）。詳細は保健管理センターの Web サイトを参照してください（<http://www.hcc.keio.ac.jp/ja/index.html>）。



(2) 保健管理センターでの応急処置としての市販薬の使用

保健管理センターでは、学生本人の希望があれば、応急処置として、市販薬を使用することがあります。その場合、大学の保健管理センターでは、利用される方が未成年であっても、通常、保護者の同意の確認は行っていません。

よく使用される薬剤は、鎮痛剤としてのタイレノールや、消毒薬、湿布薬などです。

薬剤アレルギーや薬剤に対する皮膚過敏症がある方、その他の理由で特定の薬剤の使用を希望されない方は、保健管理センター利用時に必ず自己申告してください。

頭痛、生理痛、喘息、食物アレルギー、その他治療中の疾患など持病をお持ちの方は、各人で常備薬、発作時に使用する薬を常に持参されることをお勧めします。

(3) 定期健康診断

年1回、就学上の配慮の必要性を検討するために定期健康診断を行いますので必ず受診してください。定期健康診断は学校保健安全法および慶應義塾大学学則での受診が義務づけられています。この定期健康診断で、肺疾患、高血圧、糖尿病、腎疾患、心疾患などさまざまな病気が発見されることがあります。なお、健康診断結果は個別に郵送はしていません。6月下旬以降、ご自身で Web サイト（keio.jp）にアクセスして確認してください。（トップ画面の「カテゴリー別表示」から「サービス」を選択、その中の「健診結果のお知らせ」を開く。）健康診断を受診しないと体育実技の履修は認められず、学割証が発行されません。また、「健康診断証明書」が発行されません。

指定された期間以外の健康診断は実施していません。ただし、健康診断期間中に休学中、留学中だった場合や、学校感染症罹患で登校禁止期間であった場合、傷病により通学不可能であった場合は別途ご相談ください。

(4) 感染症の予防措置

本キャンパスでは、麻しん（はしか）、風しん（三日ばしか）、流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）、水痘（みずぼうそう）、百日咳、インフルエンザなどの感染症の罹患が時々報告されています。

これらの学校感染症にかかった場合は、学校保健安全法により出席停止となります。罹患した場合（特にインフルエンザにかかった場合）は、ただちに Web サイト（<http://www.hcc.keio.ac.jp/ja/infection/report.html>）にアクセスし、保健管理センターへ罹患報告をしてください。また、登校する際には、（Web サイト〈<http://www.hcc.keio.ac.jp/ja/infection/report.html>〉からダウンロード可）に必要な事項を主治医に記載してもらい、登校再開日に、保健管理センターへ提出してください。罹患した感染症によっては医師面接が必要になることもあります。



第8

履修要項

1 進級条件および卒業要件

商学部における第4学年への進級条件、および卒業要件は以下のとおりです。p.52の「卒業単位数チェック表」も活用しながら、進級や卒業に向けた準備を入念に行い、履修科目や取得単位について間違いのないように各自で管理してください（大学（学生部）で学生本人に代わって進級や卒業の単位数チェックは行いません）。なお、学士入学者の各種要件については、該当者に個別に案内します。

(1) 第4学年への進級条件

第4学年に進級するためには、当該年度末において、第3学年に2学期以上在学し、履修する専攻科目Ⅲ類、専攻科目Ⅳ類、および商学関連科目から12単位以上を取得していなければなりません。

なお、当該年度末において、留学・休学中の場合には進級対象になりません（原級となります）。

(2) 卒業要件

商学部を卒業するためには、卒業年度の年度末において、以下の①および②の両方を満たしていなければなりません。なお、当該年度末において、留学・休学中の場合には卒業対象になりません（原級となります）。

①第4学年において2学期以上在学し、12単位以上を取得すること。

- ・商学部設置の「研究会」を第3・4学年を通じて履修し合格した場合、取得した8単位はこの12単位に含まれます。
- ・原級者の場合、第4学年に在学した期間を通じて合計12単位を取得していれば必要条件を満たします（毎年新たに12単位を取得する必要はありません）。
- ・自由科目は、この12単位に含まれません。

②次の表に示した【条件1】および【条件2】の両方を満たし、かつ卒業所要単位である合計128単位以上を取得していること。ただし、【条件3】に示したとおり、一部科目において、この単位に算入できる上限が定められており、これを超えた分は卒業所要単位に含まれません。また、自由科目は卒業所要単位に含まれません。

授業科目の種類	【条件1】 所要単位数	【条件2】 科目分野ごとに必要な単位数	【条件3】 卒業要件として算入できる上限	
総合教育科目	20単位以上	I～IV類のうち、「指定演習科目」(p.34参照) 2単位以上		
		I類（自然科学系科目）	6単位以上	I類
		II類（人文・社会科学系科目）		II類
		III類（学際的・総合的科目）		III類
		IV類（自主強化科目）		IV類
外国語科目	16単位	英語、ドイツ語、フランス語、中国語、スペイン語のうち2か国語を各8単位		
基礎科目	16単位以上	I類（基礎必修科目）	12単位	他学部・諸研究所設置科目は8単位まで(※1)
		II類（基礎基盤科目）	4単位以上	
専攻科目	18単位以上	I類（専攻核科目）	10単位以上(※2)	
		II類（専攻基本科目）	4単位以上	
	46単位以上	III類		
		IV類	2単位以上	
商学関連科目	12単位			他学部・諸研究所設置科目は8単位まで(※1)
				商学部設置寄附講座は8単位まで
合計	128単位以上			

(※1) 他学部・諸研究所設置科目は、第1・2学年では総合教育科目Ⅲ類として、第3・4学年では商学関連科目として履修できます。

(※2) 専攻科目Ⅰ類には、次の科目を含まなければなりません。

- ・「経営学（環境と戦略）」または「経営学（組織と管理）」のうち1科目
- ・「基本簿記と財務諸表の見方」
- ・「商業学Ⅰ」または「商業学Ⅱ」のうち1科目

(3) 在学期間延長制度

卒業要件を満たした場合でも、本学商学部にて勉学を継続したいと希望する場合は在学期間延長制度を利用することができます。申請には学習計画を明確に記した申請書の提出が必要です。

①申請手続き・審査等

- ・ 所定の期日（2月上旬を予定）までに学生本人と保証人の連署（自署）・押印した申請書を学生部商学部担当窓口へ提出する必要があります。詳細は、11月下旬～12月上旬頃に keio.jp の News 欄で案内します。
- ・ 申請内容に対する審査は商学部教授会で行い、在学延長の可否を決定します。
- ・ 申請結果（通知）は、2021年3月中旬に保証人へ郵送する予定です。

②在学延長の条件

- a 学則第156条2項に抵触しない場合に限り、在学延長が認められます（再申請の場合も同様です）。
- b 在学延長期間は1年間（1年度）になります。半期単位での延長はできません。
- c 在学延長期間の途中で卒業することはできません。途中で籍を離れる場合は、退学となります。
- d 在学延長期間は、授業料等の必要諸経費を納入しなければなりません（減免制度はありません）。
- e 在学延長期間中は、春学期・秋学期それぞれで2単位以上の履修申告を行い、その単位を取得する努力をしなければなりません（履修申告をせずに在学することは認められません）。
- f 在学延長期間中は、所定の申請を経て、休学・留学をすることができます。ただし、秋学期末は在学していなければなりません。当該年度末において、留学・休学中の場合には卒業対象になりません（原級となります）。

学則第156条抜粋：

学則第156条2項：前項の規定にかかわらず、文学部、商学部、理工学部および看護医療学部では、第1学年および第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学年および第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させる。……後略

2 商学部（三田）のカリキュラムと設置科目

(1) カリキュラム

商学部における第3・4学年向けのカリキュラムは、以下の分野から構成されています。

科目種類	概要
総合教育科目	人文・社会・自然科学の諸分野における教養を深めるための科目群です。
専攻科目Ⅲ類	商学部の専門分野（商業学、会計学、経営学、経済・産業）の知識を各自の専門や興味に応じて、選択的・体系的に学ぶことができる科目群です。
専攻科目Ⅳ類	「研究会」（ゼミナール）や「専攻演習」をはじめ、専門分野を演習形式で学ぶことができる科目群を中心に設置しています。
商学関連科目	商学部の各専門分野に関連する、さまざまな分野の科目を設置しています。他学部や諸研究所が設置する科目も、商学関連科目の一部として履修することができます。

(2) 設置科目

① 授業の開講形態

- ・ 開講される授業には、a. 週1コマの春学期または秋学期にのみ開講される**半期科目**、b. 週1コマで春学期・秋学期を通して開講される**通年科目**、c. 週2コマ（以上）で春学期または秋学期にのみ開講される**集中科目**があります。
- ・ 科目名の末尾に「a・b」が付く科目は「セット科目」と呼ばれ、両方をセットで履修しなければなりません。
- ・ 科目名の末尾に「I・II」が付く科目は、一方のみの履修も可能ですが、科目によっては「I」で行う授業内容を前提に「II」を実施します。講義要綱・シラバス等で履修の条件を事前に確認してください。

② 商学部設置科目一覧

- ・ 2020年度の設置科目はp. 31～34の表のとおりです。科目名の後の括弧内の数字は単位数です。
- ・ 下線のついている科目は今年度開講されません。また、各論科目は、今年度開講するもののみを記載しています。
- ・ 各科目の開講学期・曜日時限は塾生サイトに掲載されている商学部の時間割で確認してください。
- ・ 「申告欄」を変更することで、表の分野とは異なる分野で科目を履修申告できる場合があります。詳細はp. 39「②「A欄」申告と「B欄」申告」を参照してください。

科目種類 (括弧内は卒業所要単位数)		分野	授業科目	申告欄	B欄分野	
総合教育科目 (20単位以上)	I類 自然科学系科目 (6単位以上)	01-01-01	日吉 総合教育セミナーD(I類)(4) 総合教育セミナーDa・b(I類)(各2) 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または4)	A 欄	38	
		01-01-02	日吉 化学I・II(実験を含む)(各3) 生物学I・II(実験を含む)(各3) 物理学I・II(実験を含む)(各3)			
		01-01-03	日吉 宇宙の科学(2) 科学と環境I・II(各2) 現代生物学概論(2) 自然人類学(2) 心理学I～IV(各2) 人類学I・II(各2) 生命現象の分子科学(2) 生命の科学(2) 地学I・II(各2) 地球科学概論I・II(各2) 天文学I・II(各2) 動物行動学(2) 料理と科学I・II(各2)			
			三田 自然科学概論(2) 実践自然科学(2) 数学V・VI(各2) 統計学Ⅲ・Ⅳ(各2)			
	II類 人文・社会科学系科目	01-02-01	日吉 総合教育セミナーD(II類)(4) 総合教育セミナーDa・b(II類)(各2) 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または4)			
		01-02-02	日吉 映像・音響文化論(2) 音楽I・II(各2) 科学史I・II(各2) 科学史Ⅲ・Ⅳ(各2) 漢文I・II(各2) 近代思想史I・II(各2) 経済人類学I・II(各2) 芸術文化論I・II(各2) 健康・身体活動I(2) 言語学I～IV(各2) 言語認識論(2) 現代芸術論(2) 現代思想論(2) 現代社会論(2) 現代世界史(2) 現代日本史(2) 現代メディア論(2) 国語国文I・II(各2) 社会学I・II(各2) 社会心理学I・II(各2) 宗教学I・II(各2) 宗教学a・b(各2) 身体文化論(2) ジェンダー論I・II(各2) 女性学(2) 人文総合講座I・II(各2) 政治学I・II(各2) 世界の政治(2) 造形・デザイン論(2) 地域研究-スペイン事情I・II(各2) 地域研究-中国事情I～IV(各2) 地域研究-北米事情I・II(各2) 地域研究-ヨーロッパ事情I・II(各2) 地域生態文化論(2) 地域文化論(2) 地域文化論I～IV(各2) 中国事情(2) 地理学I・II(各2) 哲学I・II(各2) ドイツ事情I・II(各2) 日本の政治(2) 東アジア宗教文化概論I～IV(各2) 人の尊厳(社会と人権)(2) 美術I・II(各2) フランス事情I・II(各2) 文化人類学I・II(各2) 文学I・II(各2) 法学I・II(憲法を含む)(各2) 倫理学I・II(各2) 歴史I・II(各2) 老年学I(2) 論理学I・II(各2)			
			三田 映画演劇論I・II・Ⅲ・Ⅳ(各2) 芸術と文明(2) 地域研究-中国事情V・VI(各2) 人間と音楽I・II(各2) 人の尊厳(社会と人権)(2) ロシア文学I・II(各2)			
		01-03-01	日吉 総合教育セミナーD(Ⅲ類)(4) 総合教育セミナーDa・b(Ⅲ類)(各2) 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または4)			
	01-03-02	日吉 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・II(各2) 比較文化論I・II(各2) 表象文化論I・II(各2) 民族文化論(2) ラテンアメリカ研究I・II(各2)				
		三田 自然科学特論I・II(各2) 情報処理(2)				
	01-03-03	日吉 ○その他、商学部設置の外国語科目(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 ○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設置講座 ○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) ○グローバルセキュリティ研究所設置講座	B 欄			
	01-03-04	日吉 アカデミック・スキルズI・II(各2) アカデミック・スキルズⅢ・Ⅳ(各2) アカデミック・リテラシー(2)	A欄			
	IV類 自主強化科目	01-04-01	日吉 確率論基礎(2) ゲーム理論基礎(2) 線形代数(2) 線形代数演習(2) 中級線形代数(2) 中級微積分(2) 微積分演習(2)			A 欄
		01-04-02	日吉 データとの対話Da・b(各2) データとの対話S(2)			
			三田 データとの対話S(2)			
		01-04-03	日吉 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	日吉 ドイツ語インテンシブⅢ(2) ドイツ語インテンシブⅥ(2)			
		01-04-05	日吉 フランス語インテンシブⅢ(2) フランス語インテンシブⅥ(2)			
		01-04-06	日吉 中国語インテンシブⅢ(2) 中国語インテンシブⅥ(2)			
	01-04-07	日吉 スペイン語インテンシブⅢ(2) スペイン語インテンシブⅥ(2)				
V類 体育系科目 (実技を含む) (4単位まで算入)	01-05-01	日吉・三田 体育実技A(1) 体育実技B(1)	A欄			
	01-05-02	日吉 体育学講義I・II(各2) 体育学演習(1)				

科目種類 (括弧内は卒業所要単位数)		分野	授業科目	申告欄	B欄分野
外国語科目 (計16単位)	第1学年 配当科目 (2か国語 各4単位)	02-01-01	英語(各1)	A 欄	
		02-01-02	ドイツ語(各1)		
		02-01-03	フランス語(各1)		
		02-01-04	中国語(各1)		
		02-01-05	スペイン語(各1)		
		02-01-11	日本語(外国人留学生)(各1)		
	第2学年 配当科目 (2か国語 各4単位)	02-02-01	英語(各1)		
		02-02-02	ドイツ語(各1)		
		02-02-03	フランス語(各1)		
		02-02-04	中国語(各1)		
		02-02-05	スペイン語(各1)		
		02-02-11	日本語(外国人留学生)(各1)		
基礎科目	I類 基礎必修科目 (12単位)	03-01-01	経済学基礎Ⅰ(2) 経済学基礎Ⅱ(2)		
		03-01-02	微積分Ⅰ(2) 微積分Ⅱ(2)		
		03-01-03	統計学Ⅰ(2) 統計学Ⅱ(2)		
	II類 基礎基盤科目 (4単位以上)	03-02-01	経済史Ⅰ(2) 経済史Ⅱ(2)		
		03-02-03	私法(2)		
専攻科目(日吉設置)	I・II類 あわせて 18単位	I類 専攻核科目 (10単位以上)	04-01-01	経営学(環境と戦略)(2) 経営学(組織と管理)(2)	
			04-01-02	基本簿記と財務諸表の見方(2)	
			04-01-03	商業学Ⅰ(2) 商業学Ⅱ(2)	
			04-01-04	産業経済論a・b(各2)	
	II類 専攻基本科目 (4単位以上)	04-02-01	応用経営学(企業をめぐる諸課題)(2)		
		04-02-02	応用簿記Ⅰ(2) 応用簿記Ⅱ(2) 財務会計論Ⅰ(2) 財務会計論Ⅱ(2) 管理会計論Ⅰ(2) 管理会計論Ⅱ(2) 監査論(2) 企業法Ⅰ(2) 企業法Ⅱ(2)		
		04-02-03	マーケティング・マネジメント論(2)		
		04-02-04	経済学Ⅰ(2) 経済学Ⅱ(2)		
		III類	A 経営	04-03-01	現代企業経営各論(イノベーション・マネジメント)(2) 現代企業経営各論(会社と持続可能性)(2)
					現代企業経営各論(企業制度)(2) 現代企業経営各論(経営経済)(2) 現代企業経営各論(経営情報論)(2)
現代企業経営各論(経営戦略と企業構造)(2) 現代企業経営各論(経営組織)(2) 現代企業経営各論(組織行動)(2)					
現代企業経営各論(組織文化論)(2) 現代企業経営各論(中小企業経営)(2) 経営管理各論(経営計画)(2) 経営学説史各論(理論史)(2)					
B 会計	04-03-02	会計史Ⅰ・Ⅱ(各2) 財務会計各論(会計基準論)(2) 財務会計各論(会計基礎理論)(2)			
		財務会計各論(企業会計の基礎)(2) 財務会計各論(キャッシュフロー計算書)(2)			
C 商業	04-03-03	財務会計各論(税務会計論Ⅰ・Ⅱ)(各2) 財務会計各論(ディスクロージャー制度と会計情報)(2)			
		財務会計各論(連結会計入門)(2) 会計監査各論(実態監査と内部統制)(2) 管理会計各論(業績評価と会計)(2)			
D 経済産業	04-03-04	管理会計各論(原価管理論Ⅰ)(2) 管理会計各論(原価計算論)(2) 管理会計各論(現代管理会計論)(2)			
		管理会計各論(サービス業の管理会計)(2) 管理会計各論(戦略的管理会計)(2) 会計史各論(2)			
D1 国際経済	04-03-04	マクロ・マーケティング論(2) マクロ・マーケティング各論(流通論)(2) ミクロ・マーケティング論(2)			
		ミクロ・マーケティング各論(eマーケティング論)(2) ミクロ・マーケティング各論(グローバル・マーケティング論)(2)			
D2 計量経済	04-03-05	ミクロ・マーケティング各論(広告論)(2) ミクロ・マーケティング各論(消費者行動とマーケティング)(2)			
		ミクロ・マーケティング各論(戦略的消費者行動論)(2) ミクロ・マーケティング各論(データ解析論)(2)			
D 経済産業	04-03-05	ミクロ・マーケティング各論(マーケティング経済学)(2) ミクロ・マーケティング各論(マーケティング・サイエンス)(2)			
		ミクロ・マーケティング各論(マーケティング・リサーチ)(2) マーケティング学説史(2) マーケティング史(2)			
D 経済産業	04-03-04	国際経済学Ⅰ・Ⅱ(各2) 国際経済学各論(国際経済政策論)(2) 国際経済学各論(国際貿易論)(2)			
		世界経済論Ⅰ・Ⅱ(各2) 世界経済各論(中国経済論)(2) 世界経済各論(比較制度分析)(2)			
D 経済産業	04-03-05	国際金融論Ⅰ・Ⅱ(各2) 国際金融各論(2)			
		理論経済学Ⅰ・Ⅱ(各2) 理論経済学各論(空間経済学)(2) 理論経済学各論(経済成長論)(2)			
D 経済産業	04-03-05	理論経済学各論(障害者の経済学)(2) 経済政策Ⅰ・Ⅱ(各2) 経済政策各論(公共経済学)(2)			
		経済政策各論(マクロの経済政策)(2) 経済統計Ⅰ・Ⅱ(各2) 経済統計各論(産業連関分析)(2)			
D 経済産業	04-03-05	経済統計各論(指数論)(2) 経済統計各論(数理統計基礎)(2) 経済統計各論(統計的推論)(2)			
		計量経済学Ⅰ・Ⅱ(各2) 計量経済学各論(マクロ計量経済学・日本経済の現状と展望)(2)			
D 経済産業	04-03-05	計量経済学各論(ミクロ計量経済学)(2) 計量経済学各論(離散選択モデル)(2)			

科目種類 (括弧内は卒業所要単位数)		分野	授業科目	申告欄	B欄分野
専攻科目 (三田設置) (Ⅲ・Ⅳ類あわせて46単位)	D 経済産業	D3 金融・保険	04-03-06 金融論Ⅰ・Ⅱ(各2) 金融各論(企業金融論Ⅰ・Ⅱ)(各2) 金融各論(資本市場論Ⅰ・Ⅱ)(各2) 財政学Ⅰ・Ⅱ(各2) 財政学各論(2) 証券経済論Ⅰ・Ⅱ(各2) 証券経済各論(2) 保険学Ⅰ・Ⅱ(各2) 保険学各論(生命保険論)(2) 保険学各論(損害保険論)(2) リスク・マネジメント各論(企業リスクマネジメント)(2) リスク・マネジメント各論(リスクマネジメントと保険)(2)	A 欄	
		D4 交通・公共政策・産業組織	04-03-07 産業組織論Ⅰ・Ⅱ(各2) 産業組織各論(産業組織と企業戦略)(2) サービス経済学Ⅰ・Ⅱ(各2) 交通経済論Ⅰ・Ⅱ(各2) 交通経済各論(交通政策Ⅰ・Ⅱ)(各2) 交通経済各論(国際交通論Ⅰ・Ⅱ)(各2)		
		D5 労働・社会	04-03-08 労働経済学Ⅰ・Ⅱ(各2) 産業関係論Ⅰ・Ⅱ(各2) 産業関係各論(経済の構造変化と雇用・労働市場Ⅰ・Ⅱ)(各2) 産業社会学Ⅰ・Ⅱ(各2) 産業社会学各論(経営社会学Ⅰ・Ⅱ)(各2) 組織心理学 a・b(各2) 社会保障論Ⅰ・Ⅱ(各2) 社会保障各論(人口・労働問題と社会保障)(2)		
		D6 産業史・経営史	04-03-09 産業史(2) 産業史各論(2) 経営史(2) 経営史各論(アメリカ経営史)(2) 経営史各論(戦後日本経営史)(2)		
	E Global	04-03-10 Advanced Academic Writing for Undergraduates: A Workshop Approach(2) Advanced Studies in International Finance(2) Advanced Study of International Economic Policy(2) Business and Strategic Management in Asia(2) Choice Analysis Technique(Analysis for Economics, Marketing, and Organizational Research)(2) Consumer Behavior and Marketing(2) Consumer Psychology in Global Markets(2) Domestic Tax Law(Comparative Studies on Tax Systems)(2) Economic Analysis(2) Economic Growth(2) e-Marketing(2) Essentials of Regression Analysis Using R(2) Estimating Volatility in High-Frequency Data(2) Globalization and Human Resources Management(2) Global Marketing(2) IFRS Basic(2) International Business and Japanese Firms(2) International Economics: Empirical Studies on Trade and FDI(2) International Economy: Policy Implications of Globalization(2) International Tax Law(2) Introduction to Management Strategy(2) Japanese Economy(2) Macroeconomic Aspects of Public Finance(2) Macroeconomics(2) Managerial Economics(2) Marketing Data Analysis(2) Microeconomics of Taxation(2) Organizational Architecture(2) Spatial Economics(City Formation, Firm and Residential Location Choice)(2) Stochastic Calculus: An Introduction with Application(2) Theoretical Study on Development, Trade and Environment(2) The Role of Culture in Communication(2)			
		IV 類 (2単位以上)	04-04-01 専攻演習 D(4) 専攻演習 S(2) 外国語演習 D(4) 外国語演習 S(2) 専門外国書研究(4) 関連課題研究 D(4) 関連課題研究 S(2) グローバル・ラーニング D(4) グローバル・ラーニング S(2) インターンシップ(8) 国際ビジネス研究(2)		
			04-04-02 研究会(3年生)(0)		
			04-04-03 研究会(4年生)(8または4)		
	04-04-05 <u>Passport Members' Activity D(4)</u> <u>Passport Members' Activity S(2)</u> <u>Passport Members' Workshop D(4)</u> <u>Passport Members' Workshop S(2)</u>				
	商学 関連 科目	第3・4学年 のみ (12単位)	05-01-01 経済数学基礎(2) 経済数学Ⅰ・Ⅱ(各2) ゲーム理論(2) 法学各論(経済法Ⅰ・Ⅱ)(各2) 法学各論(商法ⅠA・ⅠB・ⅡA・ⅡB)(各2) 法学各論(租税法Ⅰ・Ⅱ)(各2) 法学各論(民法ⅠA・ⅠB・ⅡA・ⅡB)(各2) 法学各論(労働法Ⅰ・Ⅱ)(各2) 経済学史Ⅰ・Ⅱ(各2) アラビア語 a・b(各1) イタリア語 a・b(各1) ギリシャ語Ⅰ・Ⅱ(各1) 朝鮮語(初級) a・b(各1) 朝鮮語(中級) a・b(各1) ラテン語Ⅰ・Ⅱ(各1) ロシア語 a・b(各1)		
05-01-02 社会科学の考え方(2) ジャパニーズ・エコノミー(2)					
05-01-03 商学部に設置されている科目のうち、あらかじめ商学関連科目として履修申告したもの					
05-01-04 ○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 ○斯道文庫設置講座 ○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			51		
05-01-05 現代の企業金融(2) 経済・社会の変容と企業組織(2) 現代の証券市場(2) 営業学—人生を成功に導く『営業』という仕事—(2) 日吉開講寄附講座科目(商学部設置)を商学関連科目として履修申告したもの			B欄	52	

科目種類 (括弧内は卒業所要単位数)		分野	授業科目	申告欄	B欄分野
自由科目	自由科目Ⅰ (*卒業単位に含まれません。 1カ年につき8単位まで)	06-01-01	<ul style="list-style-type: none"> ○商学部設置科目(必修科目は、履修を許可された場合のみ) ○他学部設置の授業科目 ○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 ○斯道文庫設置講座 ○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設置講座 ○教養研究センター設置講座 ○グローバルリサーチインスティテュート設置講座 ○学生総合センター設置講座 ○GICセンター設置科目 ○慶應義塾ミュージアム・コモンズ(KeMCo)設置講座 ○先取り履修が可能な商学研究科設置科目・法務研究科設置科目 ○先取り履修が可能な社会学研究科・法学研究科設置科目(4年生のみ対象) 	B欄	60
	自由科目Ⅱ (*卒業単位に含まれません)	06-01-02	<ul style="list-style-type: none"> ○教職課程センター設置科目 ○メディア・コミュニケーション研究所研究生として履修するメディア・コミュニケーション研究所設置講座 ○教員免許取得のために履修する教職課程授業科目 	A欄 B欄	61

[指定演習科目一覧]

I類からIV類の以下科目の中から1科目以上履修すること(自由科目での履修は除く)。

分類	授業科目名称
総合教育科目	(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)	

分類	授業科目名称
総合教育科目	(IV類)
	自主強化科目
	確率論基礎
	ゲーム理論基礎
	線形代数演習
	微積分演習
	線形代数
	中級線形代数
	中級微積分
	データとの対話
	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Ⅲ
	ドイツ語インテンシブⅥ
	フランス語インテンシブⅢ
	フランス語インテンシブⅥ
中国語インテンシブⅢ	
中国語インテンシブⅥ	
スペイン語インテンシブⅢ	
スペイン語インテンシブⅥ	

3 履修申告

履修申告方法

学事 Web システムによる申告期間 4月8日(水)12:30～4月14日(火)11:00

学事 Web システム keio.jp (<http://keio.jp/>) からアクセス

※ 操作方法・注意は学事 Web システムのオンラインマニュアルを参照してください。

①履修申告期間前

- a 最新の学業成績表で、すでに取得している科目・単位を確認し、本項を正確に理解し、「講義要綱・シラバス」や、履修案内の各部を参照のうえ、今年度の履修計画をたててください。なお、学業成績表は保証人宛に送付しています。
- b 履修者数の事前調整（抽選）がある科目の情報入手や、諸研究所のガイダンスに参加する等、個別に事前手続を把握しておいてください。なお、諸研究所のガイダンス日程は p.6 の「諸研究所ガイダンス日程」を参照してください。
- c 履修に関する疑問点その他を学習指導と、または学生部商学部担当で確認しておいてください。
- d 住所等が変わっている場合は、「第3 学生証・諸届・証明書」の項を参照し、必要な手続を行ってください。履修・卒業・進級等にかかわる連絡は、大学に届け出のある住所に郵送します。

②履修申告期間中

- a 学事 Web システムにより履修申告をしてください。
期日最終日に初めて申告するのではなく、期間中の早い時期に申告してください。期間中は何度でも申告内容の修正ができます（毎日午前4時から1時間程度：定期メンテナンスのためシステム停止します）。
- b 時間割が変更になることがありますので、随時塾生サイト等で最新の情報を確認してください。
※登録していない授業科目を受験しても一切無効です。単位は取得できません。
※期日までに履修申告をしない場合は、修学の意志がないものとして退学処分になります（学則第188条）。

③履修申告期間後

- a **履修の変更・追加・取消は原則として認めません。**また、閲覧・照会にも応じません。学事 Web システムによる登録科目の一覧画面を印刷し、時間割とともに控えとして保管してください。
- b 履修申告期間中に申告したものを、4月14日（火）13:00に学事 Web システムで公開予定です。履修調整等の結果は4月21日（火）8:30に反映される予定ですので、必ず確認してください。学生部から修正の指示があった場合は、修正期間中に学生部商学部担当に申し出て修正を行ってください。
- c 履修申告修正期間後は本年度の履修確認が終了したものとみなし、履修内容は確定されます。
以上を怠ったために生じた問題（申告漏れ、科目間違い等により、結果として進級・卒業単位不足となる等）について大学は一切責任を持ちません。

大学からの郵送物・連絡が正しく届くよう、住所・連絡先は常に最新のものを登録してください。

4 履修申告期間と履修申告の流れ

2020年度の各種履修申告期間は以下のとおりです。予め時間割やシラバス等もよく確認したうえで、1年間の履修計画を立ててください。

4月1日(水) 10:00 ～2日(木) 15:00	三田商学部設置科目：履修希望科目事前登録 三田商学部設置の事前抽選対象科目の履修を希望する場合は、履修申告前に p. 41 の記載にしたがって履修希望科目事前登録を行ってください。 抽選結果発表：4月6日(月) 17:00(予定)
初回：4月1日(水) 10:00 ～2日(木) 12:00 追加：4月3日(金) 10:00 ～6日(月) 10:00	専攻演習 D/S：Web エントリー 専攻科目Ⅳ類の「専攻演習 D/S」の履修を希望する場合は、履修申告前に p. 42 の記載にしたがって Web エントリーを行ってください。 抽選結果発表：初回 4月3日(金) 10:00(予定) 追加 4月6日(月) 19:00(予定) ※ 初回抽選の時点でクラスに空きがある場合に限り、追加抽選を行います。
4月1日(水)	専攻科目Ⅳ類の英語科目・中国語科目：所定用紙を提出 専攻Ⅳ類の英語科目・中国語科目(外国語演習・関連課題研究)の履修を希望する場合は、p. 42～43 の記載にしたがって所定用紙を提出してください。 抽選結果発表：英語 4月6日(月) 10:00(予定) 中国語 4月2日(木) 10:00(予定)
4月1日(水) ～6日(月) 16:00	グローバル・ラーニング D/S：必要書類を提出 ガイダンスおよび塾生サイトの案内にしたがって履修申告前に手続を行ってください。 事前調整結果発表：4月7日(火) 16:00(予定)



4月7日(火)	春学期授業開始 三田キャンパスでは日吉キャンパスのような科目ガイダンス週間は実施していません。通常の授業が始となります。 諸研究所設置科目の履修やガイダンスの日程については各研究所の講義要綱および p. 6 の「諸研究所ガイダンス日程」で確認してください。
---------	---



4月8日(水) 12:30 ～14日(火) 11:00	学事 Web システムによる履修申告期間 本年度履修するすべての科目を申告します(必修、語学を含む)。 学事 Web システム keio.jp (http://keio.jp/) からアクセス 【重要】・申告が完了したら必ず科目や分野(B欄で申告した場合)の間違いや不足がないかを確認してください。原則これ以降の科目の追加・修正はできません(修正対象者は次ページ参照)。 ・履修申告の結果は4月24日(金)に必ず確認してください。 ・申告がない場合は、修学の意志がないものとして退学処分となる場合があります(学則第188条)。 登録後、登録科目一覧画面を印刷し、時間割とともに控えとして保管してください。 履修申告していない授業科目を受験しても一切無効です。単位は取得できません。 ※ 科目の一部は、履修申告前に抽選を行います。履修案内をよく確認し、所定の期間に手続を行ってください。 ※ 時間割の変更や新たに履修制限をする科目、新規開講科目がある場合がありますので、塾生サイトで確認のうえ申告してください。 ※ 履修申告調整結果発表までは、履修申告した科目、および追加履修する可能性のあるすべての科目の授業に出席してください。 確認画面稼働開始：4月14日(火) 13:00(予定) (履修エラー等の結果は4月24日(金)に反映予定)
--------------------------------------	---



4月21日(火)
8:30
(予定)

履修申告調整結果発表 (日吉設置の総合教育科目, 体育科目)
履修申告の結果, 履修申告者数の著しく多い科目は履修者数調整を行います。調整結果は, 学事 Web システム (keio.jp (http://keio.jp/) からアクセス) の「登録済科目確認」画面で確認してください。
※ 調整の結果, 追加申告を認める科目は, 4月21日(火) 8:30(予定)より塾生サイト (https://www.students.keio.ac.jp/hy/class/registration/restriction.html) で確認できます。履修が不許可となった科目の代わりに他科目の追加履修を希望する場合は, 塾生サイトを確認し, 授業に出席してください。科目担当者・研究所等の許可を必要とする科目は, 調整結果の掲示に記載の注意事項を確認し, 速やかに履修許可を得ておいてください。5月上旬の履修修正申告までの間, 追加申告を予定している科目の授業には出席しておいてください。

4月24日(金)
9:00

履修申告科目確認
履修エラー等の結果が反映されたら, **必ず**学事 Web システムで自分の履修申告科目を確認してください。この確認を怠ったために生じた問題については大学は一切責任を負いません。

5月6日(水)
8:45
~5月7日(木)
16:45

春学期履修登録修正期間 (対象者のみ, 履修申告科目確認表, 研究所発行履修許可証等持参)
対象者 : 学生部から修正の指示を受けた者
履修申告用紙 (修正申告用) を用いて学生部商学部担当窓口で申告します。Web 画面を用いての修正申告はできません。
学生部商学部担当より履修申告ミスの指摘があった場合は, この期間内に正しく修正申告してください。指摘があった場合を除いて, 履修の追加・取消はできません。

5月12日(火)
10:00
~13日(水)
16:45

春学期履修登録取消期間 受付方法: 学事 Web システム
既に履修登録した春学期・通年・春秋セット科目の一部について履修を取り消すことができます。
【重要】進級・卒業を満たさなくなるような取消は一切認めません。
取消を行った場合は, 申告完了後に科目の間違い, 単位の不足がないことを必ず確認してください。
これ以降の科目の修正は一切できません。
※ 学事 Web システムによる取消後, 登録科目一覧画面を印刷し, 時間割とともに控えとして保管してください。

— 春学期履修登録取消の注意 —

- (1) 取り消しできる単位数の上限は8単位までです。
- (2) 専攻Ⅳ類科目は, Web 上で取り消すことはできません。取消可否・方法は学生部商学部担当窓口を確認してください。
- (3) 商学部必修科目は, 取り消すことはできません。
- (4) 他学部設置科目・諸研究所設置講座等, 商学部以外が設置している科目の取消可否については, p. 49 を確認してください。

10月2日(金)
12:30
~10月8日(木)
11:00

Web による秋学期履修登録修正期間 受付方法: 学事 Web システム
履修単位上限までの追加申告を行うことができます。また, 追加申告に必要な場合に限り, 既に登録済みの秋学期科目の履修を取り消すことができます (それ以外の場合は, 後述の「秋学期履修登録取消期間」に取り消してください)。春学期の成績表と巻末の卒業単位数チェック表で自身の単位取得状況を確認し, 必要に応じて修正してください。
【重要】修正を行った場合は, 申告完了後に科目や分野の間違い, 単位の不足がないことを必ず確認してください。
これ以降の科目の追加は一切できません。
※ 学事 Web システムによる登録後, 登録科目一覧画面を印刷し, 時間割とともに控えとして保管してください。

— 秋学期履修修正の注意 —

- (1) やむを得ない履修計画の変更に伴う履修の追加を行う場合は、この期間内に正しく修正してください。追加できるのは、履修申告上限までで、この上限には春学期に履修申告した科目（不合格科目を含む）の単位数を含めます。
- (2) 商学部設置科目のうち、履修追加・取消ができない科目について
【履修追加ができない商学部設置科目】
 - ・通年科目、およびセット科目
 - ・総合教育科目
 - ・専攻Ⅳ類科目（研究会、専攻演習等 ※ 事前の選考や調整により履修者が決まっている科目）
 - ・春学期の時点で既に履修者多数となっている科目（抽選・履修制限を行った科目を含む。対象科目は9月上旬頃に keio.jp で案内します）【履修取消ができない商学部設置科目】
 - ・通年科目、およびセット科目
 - ・専攻Ⅳ類科目（研究会、専攻演習等 ※一部の科目は、別途所定の手続きをとることにより取り消し可）
 - ・商学部必修科目
- (3) その他
 - ・進級、卒業要件を満たさなくなるような履修修正は認められません。
 - ・履修取消を行った科目の成績はつきません。
 - ・留学明け・休学明けの秋学期履修追加については、学生部商学部担当窓口において確認してください。
 - ・他学部・諸研究所設置科目の履修追加・取消については p. 48～49 および各学部の講義要項・シラバスを確認してください。

11月4日(水)
10:00
～5日(木)
16:45

秋学期履修登録取消期間

受付方法：学事 Web システム

既に履修登録した秋学期科目の履修を取り消すことができます。

【重要】進級・卒業を満たさなくなるような取消は一切認めません。

取消を行った場合は、申告完了後に科目の間違い、単位の不足がないことを必ず確認してください。

これ以降の科目の修正は一切できません。

※学事 Web システムによる取消後、登録科目一覧画面を印刷し、時間割とともに控えとして保管してください。

— 秋学期履修登録取消の注意 —

- (1) 取り消しできる単位数の上限は8単位までです（春学期に取り消した単位数は含めません）。
- (2) 通年科目、およびセット科目を取り消すことはできません。
- (3) 専攻Ⅳ類科目は、Web 上で取り消すことはできません。取消可否・方法は学生部商学部担当窓口を確認してください。
- (4) 商学部必修科目は、取り消すことはできません。
- (5) 他学部設置科目・諸研究所設置講座等、商学部以外が設置している科目の取消可否については、p. 49 を確認してください。

5 履修申告の方法と履修上の注意

ここでは履修申告の具体的な方法や、履修申告の際に注意すべきことについて説明します。事前によく確認したうえで、履修申告を行ってください。

(1) 履修申告の方法

① 履修申告の基本

- a 履修案内、講義要綱・シラバス、時間割等を事前によく確認のうえ、履修計画を立ててください。
 - ・授業科目の履修条件（事前ガイダンスへの参加や事前エントリーの必要があるか、所属の学部や学年で履修制限があるか、履修に必要な知識や技能の指定があるか等）や授業計画、履修者数の調整（抽選）の有無等、履修を計画している科目の個別の情報について、講義要綱・シラバス等で確認しておいてください。
- b 履修申告は**学事 Web システム**により行ってください。

学事 Web システム keio.jp (http://keio.jp/) からアクセス

- ・履修申告は余裕をもって、期間中の早い時期に行ってください。期間中であれば、何度でも申告内容の修正ができます。
 - ・操作方法や注意は学事 Web システムのオンラインマニュアルを参照してください。
- c 履修申告は「**登録番号**」を利用して行ってください。
 - ・1つの授業科目には1つの登録番号（5桁の数字）が付いており、番号は塾生サイトに掲載されている商学部の時間割に記載されています。
 - ・商学部設置科目のうち、他学部・諸研究所と併設している科目（p.46 参照）については、必ず商学部の設置科目を履修しなければなりません。商学部の時間割に記載された登録番号で履修申告してください。
- d 履修した科目を履修登録が確定した後に他の分野に振り替えることはできません。

② 「A欄」申告と「B欄」申告

- a 「A欄」申告とは
 - ・p.30以降の「2 商学部（三田）のカリキュラムと設置科目」に紹介したとおり、商学部3・4年生向けに設置された科目は、学部のカリキュラム上、「専攻科目Ⅲ類」「専攻科目Ⅳ類」「商学関連科目」といった分野（種類）に分かれています。各科目を商学部が定めている分野でそのまま履修申告する場合は、「A欄」申告をします。この方法が履修申告の基本パターンなので、「Web履修システム」の「申告欄」の初期設定も「A欄」になっています。基本パターンで履修申告を行う限り、特に「申告欄」の変更は必要ありません。
- b 「B欄」申告とは
 - ・通常とは異なる履修申告をする場合の例外パターンが、「B欄」申告です。例えば、「専攻科目Ⅲ類」に分類されている科目をあえて「商学関連科目」として履修する場合や、他学部に設置されている科目を履修する場合などがそれにあたります。
- c 「B欄」申告の具体的な方法
 - ・「B欄」申告は、履修パターンにより次の表に示したような「分野番号」を使って申告をします。

B欄 分野番号	登録される分野	申告パターンや使用例
31	総合教育科目Ⅰ類	他学部設置少人数セミナー形式科目（総合教育科目Ⅰ類に該当するもの）を履修申告する場合 ※1
34	総合教育科目Ⅱ類	他学部設置少人数セミナー形式科目（総合教育科目Ⅱ類に該当するもの）を履修申告する場合 ※1
36	総合教育科目Ⅲ類	他学部設置少人数セミナー形式科目（総合教育科目Ⅲ類に該当するもの）を履修申告する場合 ※1
40	専攻科目Ⅳ類	（担当教員の許可を得たうえで）第4学年のみ「研究会」を履修する場合
50	商学関連科目	商学部設置の専攻科目Ⅲ類・Ⅳ類や総合教育科目を商学関連科目として履修申告する場合（専攻科目Ⅳ類の複数履修については p. 43～44）
51	商学関連科目	他学部設置科目を商学関連科目として履修申告する場合 ※2
52	商学関連科目	日吉で開講される商学部設置の寄附講座科目を履修申告する場合
60	自由科目Ⅰ	授業科目を自由科目Ⅰとして履修申告する場合
61	自由科目Ⅱ	①メディア・コミュニケーション研究所設置講座をメディア・コミュニケーション研究所研究生として履修する場合 ②教職課程授業科目を教員免許取得のために履修する場合

※1 履修を希望する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、商学部掲示板（日吉キャンパス）で確認してください。

※2 諸研究所設置科目・「全学部共通外国語科目履修案内」に掲載の外国語科目はA欄で申告してください。

(2) 履修上の注意

①履修上限単位について

基本ルール : 商学部において、1年間(1年度)に履修できる単位の上限は50単位です。
上限50単位には秋学期に追加履修する科目を含みます。

例外事項) 次のa～eに該当する場合は、上記の履修単位数には含まれません。

ただし、a～bについて、年度開始時点での卒業に最低限必要な不足単位分を超えて余分に履修申告する単位分は、上記の履修単位数に含まれます。

- a 不合格のために再履修する第1・2学年配当の必修科目（外国語科目，基礎科目Ⅰ類）および単位不足の選択科目（基礎科目Ⅱ類，専攻科目Ⅰ・Ⅱ類）
- b 単位不足の総合教育科目（Ⅰ類6単位，および指定演習科目2単位を含む）
- c 第3学年において履修する商学部設置の「研究会」
- d 自由科目
- e 留学等により本学で単位認定された科目

②専攻科目Ⅲ類の履修について

基本ルール : 選択履修により、専攻科目Ⅳ類とあわせて卒業までに46単位を取得する必要があります。
事前に抽選や選考を行う科目がありますので、履修申告前の手続に注意してください。

a 履修申告上の注意

- ・事前抽選により履修者数が調整される科目があります（詳細は次項目「b 事前抽選に関する注意」参照）。抽選にもれた場合、履修は「不許可」となります。
- ・履修者多数の場合、履修登録修正期間に履修の追加ができなくなる場合があります。
- ・p. 33に掲載されている「E Global」（分野番号：04-03-10）の科目の履修を希望する場合は、必ず授業担当者の許可を口頭で得てから履修申告をしてください。許可を得ていない場合は、履修が不許可になる場合もあります。

b 事前抽選に関する注意

- ・次の表の科目については、履修申告前の事前抽選で履修が許可された場合のみ履修申告ができます。履修を希望する場合は、必ず「履修希望科目事前登録」を行ってください。

2020年度事前抽選対象科目一覧

	春学期	秋学期
専攻Ⅲ類	会計史Ⅰ／金融論Ⅰ／ 経営学説史各論(理論史)／計量経済学Ⅱ／ 現代企業経営各論(イノベーション・マネジメント)／ 国際金融論Ⅰ／国際経済学Ⅰ／国際経済学Ⅱ／ 産業関係論Ⅰ／産業社会学Ⅰ／ 産業社会学各論(経営社会学Ⅰ)／ 産業組織各論(産業組織と企業戦略)／保険学Ⅰ／ 保険学各論(生命保険論)／ ミクロ・マーケティング各論(広告論)	会計史Ⅱ／金融論Ⅱ／ 現代企業経営各論(組織文化論)／ 現代企業経営各論(中小企業経営)／ 交通経済各論(国際交通論Ⅱ)／国際金融論Ⅱ／ 産業関係論Ⅱ／産業社会学Ⅱ／ 産業社会学各論(経営社会学Ⅱ)／保険学Ⅱ／ 保険学各論(損害保険論)／ マクロ・マーケティング各論(流通論)／ ミクロ・マーケティング各論(戦略的消費者行動論)
商学 関連	経済学史Ⅰ／法学各論(民法ⅠA)	営業学—人生を成功に導く『営業』という仕事— 経済学史Ⅱ／法学各論(民法ⅠB)

- ・履修希望科目事前登録期間 4月1日(水) 10:00~4月2日(木) 15:00
 - ・履修希望科目事前登録方法
 1. keio.jp (<http://keio.jp/>) にログイン後、Application のカテゴリ別表示で「授業」を選択→「履修希望科目事前登録」を選択
【注意】「Web エントリーシステム」とは異なります。
 2. 履修を希望する科目を選択し、登録ボタンを押して確定
 3. 「申請内容確認」画面を印刷し、保管
受付期間中(締切日時前)であれば、何度でも登録内容を確認・修正することができます。
 - ・抽選結果発表 4月6日(月) 17:00(予定)
→ keio.jp の News 欄に掲載します。
- ※事前抽選で履修が許可されただけでは履修できません。必ず、履修申告期間内に許可を受けた科目の履修申告をしてください。

③専攻科目Ⅳ類の履修について

基本ルール : 選択履修により、卒業までに2単位以上を取得する必要があります。多くの科目は、事前に選考や抽選等を受けて、履修許可を得る必要がありますので、履修申告前の手続きに注意が必要です。

a 研究会(商学部設置)の履修について

- (a) 選考に関する注意
- ・研究会を履修する場合は、所定の入ゼミ選考(商学部の場合は例年3月)を受け、合格しなければなりません。
- (b) 履修申告上の注意
- ・原則として、第3・4学年を通じて履修しなければなりません。
 - ・3年生は、「研究会(3年)」を申告してください。
 - ・4年生は、「研究会(4年)」を申告してください(3年生の分を再度申告する必要はありません)。
 - ・第3学年の履修申告時には履修単位数に含まれませんが、第4学年の履修申告時に8単位が履修単位数に含まれます。
 - ・専攻科目Ⅳ類としてのみ履修できます。商学関連科目として履修することはできません。
- (c) 単位
- ・合格した場合、単位は第4学年でまとめて8単位付与されます。
 - ・第3学年のみ履修し、単位を取得することはできません。
- (d) 退会手続
- ・研究会を退会する場合は、速やかに「研究会退会届」(所定用紙)を提出してください。なお、第4学年の春学期履修登録取消期間後は、退会は認められません。
→用紙配付および提出先: 学生部商学部担当窓口(三田)
- (e) 第4学年のみの履修を希望する場合

- ・留学により、所定の入ゼミ選考を受けることができなかった場合、第4学年のみの追加募集を行っています。詳細は、以下の塾生サイトで案内しています。

→ <https://www.students.keio.ac.jp/mt/fbc/class/registration/seminar.html>

- ・前述の場合とは別に、研究会担当教員の了承を得た場合は、第4学年のみ「研究会」を履修し、4単位を取得することができます。
- ・いずれの場合も、「研究会認定用紙」(所定用紙)を学生部商学部担当窓口へ提出してください。

(f) その他：他学部設置の研究会履修について

- ・他学部設置の研究会は、商学関連科目、または自由科目Iとしてのみ履修できます。
- ・他学部設置の研究会を履修する場合も、各学部所定の選考に合格していなければなりません。

b 専攻演習 D/S の履修について

(a) 事前抽選に関する注意

- ・専攻演習は、**事前抽選で履修が許可された場合のみ**履修申告ができます。初回の抽選でクラスに空きがある場合には、追加で抽選を行います(初回の抽選結果発表時に追加の有無をお知らせします)。事前抽選は以下の日程で、**Web エントリー**により実施します。

	Web エントリー期間	結果発表
初回	4月1日(水)10:00~4月2日(木)12:00	4月3日(金)10:00(予定)
追加	4月3日(金)10:00~4月6日(月)10:00	4月6日(月)19:00(予定)

→ Web エントリー：keio.jp (<http://keio.jp/>) からアクセス

→ 抽選結果は、keio.jp の News 欄に掲載します。

(Web エントリーに関する注意事項)

- ※ 商学部設置の「研究会」を履修している場合は、チェックボックスにチェックしてください。
- ※ 研究会を退会した場合は、事前に学生部商学部担当窓口へ「研究会退会届」(所定用紙)を提出してください。
- ※ 初回抽選で決定するのは1クラスのみです。もう1クラスを希望する場合は、追加抽選にエントリーしてください。
- ※ 追加抽選の対象者は以下のとおりです。
 - ・初回抽選でエントリーできなかった者
 - ・初回抽選で漏れた者
 - ・初回抽選で決定したクラスに追加して2クラス目を希望する者
- ※ 不正または無効の申告を行った場合は、決定クラスの発表後でも履修を認めません。

(b) 履修申告上の注意

- ・専攻演習は、**事前抽選で履修が許可されただけでは履修できません。必ず、履修申告期間内に許可を受けた科目の履修申告をしてください。**履修申告をしないと、他のすべての科目が未登録になります。

(c) 事前抽選で許可された科目の履修辞退

- ・原則として、事前抽選で履修許可された科目は履修申告をしなければなりません。やむを得ない事情で履修できなくなった場合には、履修申告期間内に、担当教員の承認印(サイン)を受けた「専攻IV類クラス削除願」(所定用紙)を提出してください。

→ 用紙配付および提出先：学生部商学部担当窓口(三田)

c 外国語演習 D/S、関連課題研究 D/S、グローバル・ラーニング D/S の履修について

(a) 選考に関する注意

- ・多くの科目で、担当者による履修者数の事前調整が行われます。講義要綱・シラバスで確認し、必ずガイダンスと初回授業に出席してください。
- ・事前調整を行う科目については、履修許可がないと履修できません。英語・中国語科目(外国語演習・関連課題研究)の場合は、履修申告前のガイダンス(4月1日)で交付する所定用紙を期日までに提出する必要があります。

科目	応募期間	応募書類提出先	結果発表
英語	4月1日(水)10:45~4月2日(木)13:00	ガイダンス時に提出, または期間内に学生部商学部担当窓口へ提出	4月6日(月)10:00(予定)
中国語	4月1日(水)10:45~13:00	ガイダンス時に提出, または期間内に学生部商学部担当窓口へ提出	4月2日(木)10:00(予定)

→選考結果は、keio.jp の News 欄に掲載します。

- ・グローバル・ラーニングについては、ガイダンスおよび塾生サイトで事前調整の方法をご案内します。

(b) 履修申告上の注意

- ・事前調整の結果、履修許可されただけでは履修できません。必ず、履修申告期間内に許可を受けた科目の履修申告をしてください。履修申告をしないと、他のすべての科目が未登録になります。

(c) 事前調整で許可された科目の履修辞退

- ・原則として、事前調整で履修許可された科目は履修申告をしなければなりません。やむを得ない事情で履修できなくなった場合には、履修申告期間内に、担当教員の承認印（サイン）を受けた「専攻Ⅳ類クラス削除願」（所定用紙）を提出してください。

→用紙配付および提出先：学生部商学部担当窓口（三田）

d 専攻科目Ⅳ類の複数履修について

専攻科目Ⅳ類に設置されている科目の複数履修については、以下のような履修上の規則があります。

(a) 「研究会」または「Passport Members' Workshop D」を履修している場合

専攻演習 D	「商学関連科目」として履修できます（「専攻科目Ⅳ類」としては履修できません）
専攻演習 S	
グローバル・ラーニング D	
グローバル・ラーニング S	
外国語演習 D	「専攻科目Ⅳ類」として履修できます
外国語演習 S	
関連課題研究 D	
関連課題研究 S	
専門外国書研究	

(b) その他の専攻科目Ⅳ類を複数履修する場合

それぞれ以下の規則に従って、複数科目の履修が認められます。

「外国語演習 D」を複数履修する場合
「外国語演習 S」を複数履修する場合
「専門外国書研究」を複数履修する場合

- ・いずれも、科目名のカッコ内が異なれば、「専攻科目Ⅳ類」として複数履修できます。
- ・科目名のカッコ内が同じ場合は、以下を参照してください。

「専攻演習 D」を複数履修する場合
「関連課題研究 D」を複数履修する場合
「グローバル・ラーニング D」を複数履修する場合
カッコ内が同じ「外国語演習 D」を複数履修する場合

- ・いずれも、担当者が異なれば、2科目目を「商学関連科目」として履修できます。
- ・3科目目以降は、「自由科目Ⅰ」として履修できます。

「専攻演習 S」を複数履修する場合
「関連課題研究 S」を複数履修する場合
「グローバル・ラーニング S」を複数履修する場合
カッコ内が同じ「外国語演習 S」を複数履修する場合

- ・いずれも、内容が異なれば（担当者が同じ場合でも※）、2科目目を「商学関連科目」として履修で

きます。

- ・3科目目以降は、「自由科目Ⅰ」として履修できます。

※なお、担当者が同じ科目を履修する場合、担当者の承認を得た上で「専攻Ⅳ類重複履修願」（所定用紙）を学生部商学部担当窓口へ提出してください。

④商学関連科目の履修について

基本ルール : 選択履修により、卒業までに12単位を取得する必要があります。商学関連科目として商学部に設置されている科目のほか、他学部・諸研究所設置科目を商学関連科目として履修することもできますが、卒業要件として算入できる単位の上限も定められています。

a 履修申告上の注意

- ・履修申告前に事前抽選を行う場合があります。詳細は p. 41 の「b 事前抽選に関する注意」を確認してください。
- ・商学部に設置されている専攻科目Ⅲ類、専攻科目Ⅳ類や総合教育科目を商学関連科目として履修することができます（履修申告の際に「B 欄 50」で申告してください）。ただし、商学部設置の「研究会」（専攻科目Ⅳ類）を商学関連科目として履修することはできません。
- ・商学関連科目として商学部に設置されている科目を他の分野で履修することはできません。
- ・商学関連科目として履修した科目を、後に他の分野に振り替えることはできません。

b 単位

- ・商学関連科目として卒業所要単位数に算入できる他学部・諸研究所設置科目は8単位までです。
- ・商学関連科目として卒業所要単位数に算入できる商学部設置の寄附講座科目は8単位までです（他学部・諸研究所が設置している寄附講座科目は、他学部・諸研究所設置科目に含まれますので、注意してください）。
- ・いずれも、商学関連科目として8単位を超えて履修申告し、単位を取得することはできますが、上限を超えた分は卒業所要単位には含まれませんので、十分注意してください。

⑤他学部・諸研究所設置科目の履修について

基本ルール : 商学関連科目、または自由科目として履修することができます。

a 履修申告上の注意

- ・事前に手続（エントリー等）が必要なものや、他学部の学生の履修を認めない場合もあります。
p. 48 に記載の表と、設置学部の講義要綱・シラバスを事前に確認してください。
- ・履修の際は、必ず授業担当者の許可を口頭で得てから履修申告をしてください。許可を得ていない場合は、履修が不許可になる場合もあります。
- ・設置学部の最新の時間割で登録番号を確認のうえ、履修申告をしてください。
- ・商学部設置科目と他学部設置科目で同一名称の科目が開講されている場合、商学部設置科目のみ履修できます。
- ・定期試験は通常の授業時間割と異なる時間帯で、地区ごとに実施されます。そのため、試験時間割が他地区の科目と重複することがあります。重複の場合は追加試験を受験する必要がありますので、留意してください。

⑥重複履修について

基本ルール : 曜日、時限が重複している場合や同一名称の科目、同一とみなされる科目、併設科目で実質的には同一の科目は重複して履修することができません。

a 曜日、時限が重複している科目の履修について

- ・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。
- ・三田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見なされます。
特に、時限が連続する履修（例えば1時限目に日吉の科目、2時限目に三田の科目）は認められません（昼休みを挟んだ場合は履修できます）。

b 同一名称の科目，同一とみなされる科目，併設科目で実質的には同一の科目の履修について

(a) 同一名称の科目履修について

- ・同一名称の科目は，重複して履修することはできません。ただし，同一名称の科目の重複履修には例外があり，以下のケースでは重複履修が認められます。

例外事項)・異なる年度で，過去に履修し不合格(「D」評価)だった科目を再度履修する場合

- ・一方の科目を自由科目Ⅰとして履修申告する場合
- ・商学関連科目として履修可能な外国語科目のうち，同一名称の科目でも担当者が異なる場合(担当者が同じでも内容が異なる場合には担当者の承認を得ることを条件に履修を認めます)
- ・商学部設置の「研究会」と他学部設置の「研究会」を両方履修する場合
- ・総合教育科目のうち，次の表に示す科目の場合

総合教育セミナー (他学部設置少人数セミナー含む)	担当者が異なれば可 同担当者でもサブタイトルが異なり，担当者の許可があれば可(※)
総合教育科目Ⅱ類	担当者が異なれば可，もしくは同じ担当者でも内容が異なり，担当者の許可があれば可(※)
総合教育科目Ⅳ類のうち， 「データとの対話D」 「データとの対話Dab」 「データとの対話S」	サブタイトルが異なれば可
総合教育科目Ⅴ類(実技科目)	重複履修可

※ 日吉設置科目の場合，日吉学生部商学部担当窓口で「重複履修許可申請書」(所定用紙)を受け取り，担当者の許可を得て提出すること。

(b) 同一とみなされる科目の科目履修について

- ・科目名称が異なっても，内容が同一とみなされる科目があり，これらを重複して履修することはできません。同一とみなされる科目は表1・表2に示すとおりです。

表1) 商学部設置科目と他学部設置科目で，同一とみなされる科目(三田設置)

※一部，商学部設置科目と併設しているものもあります。

商学部設置科目	同一とみなされる他学部設置科目		
	経済学部設置科目	法学部設置科目	総合政策・環境情報学部設置科目
世界経済論Ⅰ・Ⅱ	世界経済論 a・b	国際経済論Ⅰ・Ⅱ	
国際金融論Ⅰ・Ⅱ	国際金融論 a・b		国際金融論
経済政策Ⅰ・Ⅱ	経済政策論 a・b		
計量経済学Ⅰ・Ⅱ	計量経済学中級 a・b		
金融論Ⅰ・Ⅱ	金融論 a・b		
財政学Ⅰ・Ⅱ	財政論 a・b	財政論Ⅰ・Ⅱ	
産業組織論Ⅰ・Ⅱ	産業組織論 a・b		
労働経済学Ⅰ・Ⅱ	労働経済論 a・b	労働経済論Ⅰ・Ⅱ	
産業社会学Ⅰ・Ⅱ	産業社会学 a・b		
法学各論(経済法Ⅰ・Ⅱ)		経済法Ⅰ・Ⅱ	
法学各論(商法ⅠA)	商法Ⅰ a	商法ⅠA/会社法Ⅰ	
法学各論(商法ⅡA)	商法Ⅱ a	商法ⅡA/有価証券法Ⅰ	
法学各論(商法ⅠB)	商法Ⅰ b	商法ⅠB/会社法Ⅱ	
法学各論(商法ⅡB)	商法Ⅱ b	商法ⅡB/有価証券法Ⅱ	
法学各論(民法ⅠA)	民法Ⅰ a	民法Ⅰ/民法(総論)Ⅰ	
法学各論(民法ⅠB)	民法Ⅰ b	民法Ⅰ/民法(総論)Ⅱ	
法学各論(民法ⅡA)	民法Ⅱ a	民法Ⅱ/民法(物権法)Ⅰ	
法学各論(民法ⅡB)	民法Ⅱ b	民法Ⅱ/民法(物権法)Ⅱ	

表2) 過年度の商学部設置科目と今年度の商学部設置科目で、同一とみなされる科目(三田設置)

設置分野	過年度の授業科目名等	今年度の授業科目名
専攻科目Ⅲ類	産業組織論	産業組織論Ⅰ・Ⅱ
	Macroeconomic Theory	理論経済学Ⅱ
	Monetary Economics	
専攻科目Ⅳ類	専攻演習S(グローバル・ラーニング)	グローバル・ラーニングD
商学関連科目	ギリシャ語a・b	ギリシャ語Ⅰ・Ⅱ
	ラテン語a・b	ラテン語Ⅰ・Ⅱ
	これまでに開講された 経済広報センター寄附講座	経済広報センター寄附講座 「経済・社会の変容と企業組織」
	これまでに開講された 日本取引所グループ寄附講座	日本取引所グループ寄附講座 「現代の証券市場」
	これまでに開講された プルデンシャル生命保険寄附講座	プルデンシャル生命保険寄附講座 「営業学—人生を成功に導く『営業』という仕事—」
総合教育科目	データとの対話S(Java言語プログラミング)	データとの対話S(Java言語プログラミングⅠ)

(c) 併設科目で実質的には同一の科目の履修について

- 併設科目を履修する場合には、商学部設置の科目名(登録番号)で履修しなければなりません。対象となる科目は、次の表のとおりです。

分野	商学部設置科目(三田)		他学部設置科目(他学部での科目名)					
			文学部設置	経済学部設置	法学部設置	国際センター設置	外国語教育研究センター設置	
総合教育	数学Ⅴ・Ⅵ		数学Ⅰ・Ⅱ		数学Ⅴ・Ⅵ			
	データとの対話S (Java言語プログラミングⅠ)			情報処理Ⅱ(Java言語プログラミングⅠ)	情報処理特論Ⅵ (Java言語Ⅰ)			
	データとの対話S (Java言語プログラミングⅡ)			情報処理Ⅲ(Java言語プログラミングⅡ)				
専攻Ⅲ類	マイクロマーケティング各論 (eマーケティング論)	e-Marketing				e-Marketing		
	マイクロマーケティング各論 (グローバルマーケティング論)	Global Marketing				Global Marketing		
	マイクロマーケティング各論 (消費者行動とマーケティング)	Consumer Behavior and Marketing				Consumer Behavior and Marketing		
	マイクロマーケティング各論 (データ解析論)	Marketing Data Analysis				Marketing Data Analysis		
	国際経済学Ⅰ・Ⅱ					国際経済論Ⅰ・Ⅱ		
	理論経済学各論(空間経済学)	Spatial Economics(City Formation, Firm and Residential Location Choice)				Spatial Economics(City Formation, Firm and Residential Location Choice)		
	理論経済学各論(経済成長論)	Economic Growth				Economic Growth		
	経済政策各論(公共経済学)	Economic Analysis				Economic Analysis		
	計量経済学各論 (離散選択モデル)	Choice Analysis Technique(Analysis for Economics, Marketing, and Organizational Research)				Choice Analysis Technique(Analysis for Economics, Marketing, and Organizational Research)		
		Business and Strategic Management in Asia				東・東南アジアにおける多国籍企業の経営戦略		
商学関連		The Role of Culture in Communication				日本社会とコミュニケーション		
	ジャパニーズ・エコノミー	Japanese Economy				ジャパニーズ・エコノミー		
	法学各論(商法ⅡA・ⅡB)			商法Ⅱa・Ⅱb				
	法学各論(租税法Ⅰ)			租税法a	所得税法			
	法学各論(租税法Ⅱ)			租税法b	企業税法			
	法学各論(労働法Ⅰ・Ⅱ)			労働法a・b	労働法Ⅰ・Ⅱ			
	経済学史Ⅰ・Ⅱ			経済学史Ⅰa・Ⅰb				
	イタリア語a・b		イタリア語Ⅰ・Ⅱ/イタリア語初級ⅠB・ⅡB				イタリア語表現技法Ⅰ(Ⅰ)・(Ⅱ)	
	ロシア語a・b		ロシア語Ⅰ・Ⅱ/ロシア語初級Ⅰ・Ⅱ					
	朝鮮語(初級)a・b		朝鮮語Ⅰ・Ⅱ					
	朝鮮語(中級)a・b		朝鮮語Ⅲ・Ⅳ					
	アラビア語a・b		アラビア語Ⅰ・Ⅱ					
	ギリシャ語Ⅰ・Ⅱ		古典ギリシア語初級Ⅰ・Ⅱ					
	ラテン語Ⅰ・Ⅱ		ラテン語初級Ⅰ・Ⅱ					

⑦第1・2学年の不合格科目の履修について

a 外国語科目が不合格の場合

必修の外国語科目に不合格がある者は、日吉設置の授業科目を履修しなければなりません（三田には特修授業等は設置されていません）。「商学部外国語科目・総合教育セミナー履修案内」を熟読し、対象科目を正しく履修申告してください。

中国語Ⅲa, Ⅲb が不合格の場合、日吉設置の特修クラス中国語 Xa, Xb を履修しなければなりません。中国語 Xa, Xb は2コマ設置されますが、クラス指定になります。履修者は、「商学部第2学年授業時間割」で自分の履修クラスを確認してください。なお、クラス変更に関する注意事項、および所定の用紙は学生部商学部担当窓口で配付しています。間違ったクラスで履修した場合、成績がつかませんので、充分注意してください。

b 不合格のために再履修する第1・2学年設置の以下の必修科目は第3学年で履修することを原則とします。第3学年で単位が取得できない場合、第4学年で履修しなければなりません。授業時間割が重複したり、定期試験で日吉・三田の試験が重複して受験できなくなったりすることがありますので注意してください。

- 外国語科目2か国語16単位
 - 基礎科目Ⅰ類12単位
 - 基礎科目Ⅱ類4単位以上
 - 専攻科目Ⅰ類10単位以上
 - 専攻科目Ⅱ類4単位以上
- } I・Ⅱ類合計18単位以上

なお、総合教育科目は卒業までに20単位以上（うちⅠ類は6単位以上）必要になり、Ⅰ類～Ⅳ類の指定演習科目も2単位以上が必修です。第3学年での履修の仕方および成績によっては、第4学年に進級できても第4学年の履修申告時点で卒業できないことが決定する場合があります。卒業所要単位を考慮に入れて誤りがないよう充分に注意してください。

⑧商学研究科設置科目の先取り履修について

2019年度より、慶應義塾大学大学院商学研究科修士課程に進学を希望している学部3・4年生に対して、同課程に設置された科目のうち研究科委員会が許可した科目について、大学院入学前に最大で10単位までを先取り履修することが認められることになりました。先取り履修した科目は、大学院修士課程入学後の所定の手続きによって認定を受けることができた場合には、修士課程の修了に必要な単位に含めることが可能になります。（学部での扱いは、自由科目の扱いとなります。そのため卒業単位には含まれません。）

詳細は下記を参照してください。

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

6 他学部・他研究科学生の履修を制限する科目（学部）

※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>

【注意事項（全学部・全研究科）】

- 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	履修制限科目
三田	文学部	学部2年生以上	<ol style="list-style-type: none"> 不可 <ul style="list-style-type: none"> ◆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) ◆総合教育科目の系列科目(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) 条件付不可なし 優先される科目 <ul style="list-style-type: none"> ◆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、keio.jpの三田文学部のニュースに掲載しています。 *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	<ol style="list-style-type: none"> 不可 <ul style="list-style-type: none"> ◆「社会思想 a/b」「日本経済史 a(中西君)」「経済学Ⅰ a/b」「経済政策論 a」「金融論 a」「経済地理 a(河端君)」「経済政策のミクロ分析 a/b」「金融資産市場論 a/b」「開発経済学 a/b」「フィンテックとソーシャル・インフラストラクチャー a/b」「企業金融論 a/b」「経営学 a/b」「会計学 a/b)」 ◆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)。 ◆東京工業大学設置科目 条件付不可 <ul style="list-style-type: none"> ◆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。
		学部3年生以上	<ol style="list-style-type: none"> 不可 <ul style="list-style-type: none"> ◆「会計学Ⅰ/Ⅱ」「経営学Ⅰ/Ⅱ」「金融論Ⅰ」「国際私法Ⅰ/Ⅱ」「行政組織Ⅰ/Ⅱ」「経済学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/法制史(西洋)」 条件付不可なし 優先される科目なし
三田	法学部	学部3年生以上	<ol style="list-style-type: none"> 不可 <ul style="list-style-type: none"> ◆「計量経済学Ⅱ」「グローバル・ラーニング D」「インターンシップ」「国際ビジネス研究」「アラビア語 a・b」「朝鮮語(初級) a・b」「朝鮮語(中級) a・b」「経済学Ⅰ/Ⅱ)」 条件付不可 <ul style="list-style-type: none"> ◆「専攻演習 S」「専攻演習 D)」 *抽選後人数に余裕があり、初回の授業で授業担当者の了承を得られれば履修可能です。必ず事前に空き状況を三田学生部商学部担当に確認してください。(許可願(所定用紙)に授業担当者の了承印が必要です)。 ◆GPP科目 *「Passport Members' Activity D/S」「Passport Members' Workshop D/S)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、初回の授業で担当教員の許可(口頭)が得られれば、GPP生以外でも履修可能です。 優先される科目 <ul style="list-style-type: none"> ◆「外国語演習 S」「外国語演習 D」「関連課題研究 S」「関連課題研究 D)」 *履修希望者が多い場合は担当教員による選抜を行い、商学部生が優先されます。 ◆履修者が多い場合は、商学部生優先となる科目があります。
		学部3年生以上	<ol style="list-style-type: none"> 不可 <ul style="list-style-type: none"> ◆「必修外国語科目」「基礎科目・専攻科目・総合教育科目」「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」「情報リテラシー基礎」「データとの対話)」 条件付不可なし 優先される科目 <ul style="list-style-type: none"> 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。
		学部3年生以上	<ol style="list-style-type: none"> 不可 <ul style="list-style-type: none"> ◆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 条件付不可 <ul style="list-style-type: none"> ◆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) 優先される科目なし

地区	学部	履修制限科目	
三田	文学部	<ol style="list-style-type: none"> 不可 <ul style="list-style-type: none"> (1) 必修語学科目(文学部履修案内参照) (2) 特論科目すべて <ul style="list-style-type: none"> ・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) 条件付不可なし 優先される科目(文学部1年生) <ul style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 不可 <ul style="list-style-type: none"> ◆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 条件付不可 <ul style="list-style-type: none"> 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。 優先される科目 <ul style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 不可 <ul style="list-style-type: none"> 【法律学科】 ◆外国語科目の必修科目 ◆社会科学科目の必修科目：「法学Ⅰ(憲法を含む)」「法学Ⅱ(憲法を含む)」 ◆法律学科目の必修科目：「憲法(総論・人権)Ⅰ」「憲法(総論・人権)Ⅱ」「民法(総論)Ⅰ」「民法(総論)Ⅱ」「刑法(総論)Ⅰ」「刑法(総論)Ⅱ)」 【政治学科】 ◆外国語科目の必修科目 ◆社会科学科目の必修科目：「社会学」「法学(憲法を含む)」「経済原論Ⅰ」「憲法」「経済原論Ⅱ)」 ◆政治学科目の必修科目：「政治学基礎)」 条件付不可なし 優先される科目 <ul style="list-style-type: none"> 履修者数が多い場合やクラスが指定されている場合は、法学部生優先となります。
三田	商学部	<ol style="list-style-type: none"> 不可 <ul style="list-style-type: none"> ◆必修外国語科目 ◆基礎科目・専攻科目・総合教育科目」「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」「情報リテラシー基礎」「データとの対話)」 条件付不可なし 優先される科目 <ul style="list-style-type: none"> 上記以外の科目でも履修者数が多い場合やクラスが指定されている場合は、商学部生優先となる科目もあります。 	
		医学部	<ol style="list-style-type: none"> 不可 <ul style="list-style-type: none"> ◆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 条件付不可 <ul style="list-style-type: none"> ◆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) 優先される科目なし
		医学部	<ol style="list-style-type: none"> 不可 <ul style="list-style-type: none"> ◆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 条件付不可 <ul style="list-style-type: none"> ◆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) 優先される科目なし

地区	学部	履修制限科目	
三田	理工学部	<ol style="list-style-type: none"> 不可 <ul style="list-style-type: none"> なし 2. 条件付不可 <ul style="list-style-type: none"> ◆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) 優先される科目 <ul style="list-style-type: none"> 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。 科目の履修にあたり理工学部への所定用紙提出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/index.htmlを必ず参照し、所定の手続きをしてください。 	
		薬学部	<ol style="list-style-type: none"> 不可 <ul style="list-style-type: none"> ◆実習科目 2. 条件付不可 <ul style="list-style-type: none"> ◆講義・演習科目(科目担当者の許可が必要です) 3. 優先される科目 ◆すべての科目
		理工学部	<ul style="list-style-type: none"> ◆なし 科目ごとではなく、履修希望学生の学力や、学習環境をもとに、科目担当者と学習指導副主任が判断し、履修許可します。 科目の履修にあたり理工学部への所定用紙提出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「矢上理工学部 履修関連所定用紙ダウンロード」を必ず参照し、所定の手続きをしてください。
三田	総合政策学部・環境情報学部	<ul style="list-style-type: none"> ◆卒業プロジェクト1 ◆卒業プロジェクト2 ◆心身ウェルネス ◆体育1 ◆体育2 ◆体育3 ◆体育4 ◆体育5 ◆SFC実践英語入門 ◆外国語ベーシック ◆外国語インテンシブ ◆外国語海外研修 *外国語ベーシック・インテンシブ・海外研修に限り、看護医療学部、政策・メディア研究科、健康マネジメント研究科生の履修を認めます。 *マレー・インドネシア語、アラビア語、朝鮮語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。 	
		湘南藤沢(信濃町看護含む)	<ol style="list-style-type: none"> 不可 <ul style="list-style-type: none"> ◆実習科目 ◆以下の講義・演習科目 <ul style="list-style-type: none"> 「生活援助技術」「医療支援技術」「ヘルスアセスメント」「看護過程」「母性発達援助論」「在宅看護技術演習」「成人看護技術演習」「急性期病態学各論」「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」「助産技術」「助産管理)」 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
		看護医療学部	<ol style="list-style-type: none"> 不可 条件付不可 優先される科目なし
三田	信濃町	すべて不可	
	芝共立	<ol style="list-style-type: none"> 不可 <ul style="list-style-type: none"> ◆実習科目 2. 条件付不可 <ul style="list-style-type: none"> ◆講義・演習科目(科目担当者の許可が必要です) 3. 優先される科目 ◆すべての科目 	

7 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）

※最新情報を必ず以下の 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>

【注意事項（全学部・全研究科）】

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、最新情報を掲示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	取消制限科目	地区	学部	取消制限科目	地区	学部	取消制限科目	
三田	文学部	◆博物館学実習	日吉	文学部	なし	湘南藤沢（信濃町看護含む）	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	なし		経済学部	なし		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 ◆社会起業インターンシップ ◆非営利組織インターンシップ ◆データドリブンアート ◆日本語インテンシブ 1(春季休校期間集中開講) ◆うたをつくる	
	法学部	◆演習、研究会 I～IV(法律学科), 研究会 I～IV(政治学科) ◆(政治学科設置の)特殊研究 ◆(政治学科設置の)文献講読		法学部	◆演習科目			看護医療学部	◆性と生殖における健康と権利
	商学部	◆専攻演習 D/S ◆外国語演習 D/S ◆専門外国書研究 ◆関連課題研究 D/S ※取消には所定の手続きが必要(Web 上での取消は不可)		医学部	なし				信濃町
			理工学部	◆グローバルリーダーシップセミナー ◆理工学基礎実験	芝共立	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		
			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 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>

研究所・センター	取消制限科目
外国語研究センター	日吉 ◆英語最上級 アドバンスト英語(a), (b)
	三田 ◆英語最上級 アドバンスト英語(a), (b)
教職課程センター	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。詳細は履修案内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	◆リーダーシップ基礎

8 特色あるプログラム

商学部が実施する、特色あるプログラムを紹介します。

(1) 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ためのカリキュラムです。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養い、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。

* 国際教養プログラム・数理科学プログラムは、2019年度の商学部新カリキュラム導入にあわせて、旧強化プログラム（2018年度以前）を改訂・継承したものです。2019年度以降の認定申請に際しては、2018年度以前入学者も含め、新しいプログラムの認定条件が適用されます。

(2) Global Passport Program (GPP)

① GPP とは

学内にいながらにして留学空間を体験できる国際教育プログラムです。対象は全学部の3・4年生で、原則として英語により授業を行います。プログラムに参加するためには、学業成績（GPA）、英語試験結果（TOEIC、TOEFL iBTまたはIELTS）、および自己PR動画を用いて行われる選考に応募し、合格しなければなりません。また、より多くの学生に参加機会を提供するとともに、メンバーの学習成果を検証するため、春学期・秋学期ごとに参加メンバーの募集と選抜を行います。したがって、プログラムに参加するためには、一定の成績を維持する必要があります。2学期間 GPP に参加し、コースワークを4科目8単位、ワークショップを2科目8単位取得した者には、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。

② GPP のカリキュラムを構成する三つの柱

a 専門性の高いコースワーク

商学研究科とのコードシェア科目（併設科目）を中心に、大学院イントロダクトリーレベルの講義科目を履修します。これらの科目は、商学部・商学研究科の専門領域である経営、会計、商業、経済・産業分野から提供されます。海外からの短期留学生も多く履修し、多様性の中で参加メンバーの理論の修得と知的レベルの向上を目指します。

b 理論と現実の接点を強く意識したワークショップ

理論に即し、現実社会を強く意識した教育を実践するため、少人数形式のワークショップを必修としています。ワークショップでは、実践的な問題を、理論的観点から、エビデンスを用いて解決するプロジェクトを行います。ワークショップは、主に外国人講師が担当しています。これを通じ、多様性の高い環境下での適応能力、コミュニケーション力やリーダーシップの向上を期待しています。

c 経験知を学ぶアクティビティ

自ら経験することで学び、他者の経験からも学ぶ機会として、キャンパス内外でのアクティビティが提供されます。10日間程度の短期海外研修も実施しています。

③ GPP の詳細について

プログラムの詳細は次の Web ページで公開しています。応募、選考、履修等に関する最新情報は Web ページで確認してください。

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

(3) グローバル・ラーニング

商学部では、3・4年生向けに開講する専攻科目（IV類）として、授業の一部に米国ミネソタ大学ビジネススクールでの夏季短期研修を組み込んだ科目を開講しています。ミネソタ大学は世界大学学術ランキング（ARWU）経済・商学分野でも高い評価を得ている名門校です。これにより、商学部生の海外留学体験を積極的にサポートするとともに、語学研修とは異なる、商学部の専門領域をグローバルな環境下で学ぶ機会を提供しています。詳

細は下記を参照して下さい。

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

(4) ダブルディグリー・プログラム

・エセック経済商科大学院大学

本プログラムは、商学部生（3・4年生）がフランスを代表するグランゼコール・エセックで1年間学び、6か月のインターンシップ、卒業論文を執筆することで、慶應義塾大学とエセックの両方から学位取得できるものです。詳細は下記を参照して下さい。

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

・北京大学光華管理学院

本プログラムは、商学部生（3・4年生）が北京大学光華管理学院に2年間留学することによって、慶應義塾大学と北京大学の両方から学位を取得できるものです。授業はすべて英語で行われ、世界中の名門大学の留学生とともに学ぶことで貴重な経験が得られます。詳細は下記を参照してください。

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

9 卒業単位数チェック表

※ 必ず本要項を参照して、チェックをしてください。

科目種類		分野番号	備考・注意	卒業に必要な単位		前学期までに取得した単位			
総合教育 科目	I類	01-01-01 ～ 01-01-03		6単位以上		I類		計 [うち指定演習科目] 単位	
	II類	01-02-01 01-02-02		20単位以上 [うち指定演習 科目2単位以上]		II類			
	III類	01-03-01 ～ 01-03-04	他学部・諸研究所設置科目は8単位まで算入			III類			
	IV類	01-04-01 ～ 01-04-07				IV類			
	V類	01-05-01 01-05-02	4単位まで算入			V類			
1・2年時 取得単位	外国語	外国語1	02-01-01 ～ 02-01-05 02-01-11	8単位		外国語1			
	外国語	外国語2	02-02-01 ～ 02-02-05 02-02-11	8単位		外国語2			
基礎科目	I類 (基礎必修科目)	03-01-01 ～ 03-01-03		12単位		I類			
	II類 (基礎基盤科目)	03-02-01 ～ 03-02-03		4単位以上		II類			
専攻科目	I類 (専攻核科目)	04-01-01		2単位以上	10単位以上 18単位以上	I類		計	
		04-01-02		2単位以上					
		04-01-03		2単位以上					
		04-01-04							
	II類 (専攻基本科目)	04-02-01 ～ 04-02-04		4単位以上		II類			
小計(1)				70単位以上					

※ 上記に所定単位不足の科目があったとしても、合計で70単位以上を取得していれば第3学年に進級できます。ただし、不足している単位は、以下の第3・4学年に必要な58単位には含まれません。注意してください。

科目種類		分野番号	備考・注意	卒業に必要な単位		前学期までに取得した単位			
専攻科目	III類	04-03-01 ～ 04-03-10		46単位以上		III類		計	
	IV類	04-04-01 ～ 04-04-05				2単位以上	IV類		
3・4年時 取得単位	下記以外の 商学関連科目	05-01-01 ～ 05-01-03		12単位		下記以外の 商学関連 科目		計	
	他学部・諸研究所 設置科目	05-01-04	8単位まで算入			他学部・ 諸研究所 設置科目	【上限8単位】		
	商学部設置 寄附講座科目	05-01-05	8単位まで算入			商学部設置 寄附講座 科目	【上限8単位】		
小計(2)				58単位以上					
合計(1)+(2)				128単位以上					
4年生取得単位				12単位以上					
(3年生)第4学年への進級条件				12単位以上					