

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

2026 年度

経済学部
履修案内
(三田キャンパス 第3・4学年)

この履修案内は、三田キャンパスにおける一般的な留意事項や履修、授業、進級、卒業等に関する案内をまとめたものです。日吉キャンパスと大きく異なる点もありますので、あらためてよく読み、卒業までの学習計画に役立ててください。また、卒業後も本冊子を必要とする場合がありますので、卒業後も大切に保管してください。

目 次

経済学部 の役職者	2
三田キャンパスガイド	3
主な事務室と事務取扱時間	
振鈴表	
学事関連の伝達事項	
校舎と教室番号	
三田キャンパスマップ	
その他	
第1 学事関連スケジュール (三田)	5
第2 Web システム	10
1 塾生サイト	10
2 K-Support	10
3 keio.jp	13
第3 学籍 (休学・留学・退学)	14
1 休学	14
2 留学	14
3 退学	14
4 退学処分	14
留学・休学の取扱いについて	15
第4 学生証・諸届・証明書	16
1 学生証	16
2 住所変更 (本人・保証人)	16
3 保証人変更	17
4 改姓・改名 (本人・保証人)	17
5 国籍変更	17
6 通学証明書 (通学定期)	17
7 証明書 (成績証明書・学割証等)	17
第5 授業・成績	19
1 教室等使用申請 (三田)	19
2 教室設置 AV 機器の鍵の貸出	19
3 緊急時における授業の取扱い	19
4 早慶野球戦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 授業科目ナンバリング (K-Number)	20
7 「遠隔(オンライン)授業」の修得上限単位数の取扱い	20
8 成績	21
9 成績評語に関する質問制度	21
10 取得可能学位	21
第6 試験	22
1 試験の種類	22
2 レポート	23
3 不正行為	23

第7 学生生活	25
1 窓口案内	25
2 学生生活支援	25
3 奨学金	26
4 就職・進路	26
5 学生相談室	26
6 学生健康保険互助組合	27
7 学生教育研究災害傷害保険	27
8 任意加入の補償制度	27
9 障害学生支援 (合理的配慮)	28
10 健康管理	28
第8 履修要項	29
1 適用学則	29
1 25 学則	29
2 学則の移行	29
2 履修申告	30
1 時間割・シラバス	30
2 履修申告方法	30
3 履修申告上の注意	30
4 履修申告の流れ	30
5 登録番号・分野・A 欄 B 欄について	33
6 東京科学大学との相互科目履修について	33
3 開講科目と単位数	34
1 総合教育科目	34
2 基礎教育科目	34
3 外国語科目	35
4 専門教育科目	37
研究会・研究プロジェクト・PCP・	
DEEP・FACTS・第二外国語プラス!	38
5 自主選択科目	39
6 卒業単位認定科目	39
7 自由科目	39
4 履修上の注意	40
1 セット科目について	40
2 日吉取り残し科目の履修について	40
3 重複履修について	40
4 他学部設置科目の履修について	42
5 研究所・センター設置科目の履修について	45
6 全学共通科目	46
7 履修登録取消不可科目について	46
8 大学院設置科目の先取り履修について	47
5 その他	48
1 在籍期間延長制度	48
2 9 月卒業	49
3 3.5 年早期卒業制度	49
4 経済学部卒業ロードマップ	50
5 学部への提言	50
6 単位表	51
1 経済学部設置科目 卒業所要総単位	51
2 履修上限単位	53
3 第3 学年における進級条件	54
4 第4 学年における卒業条件	54
7 進級条件・卒業条件チェックシート	55
他大学との相互科目履修に関する協定・覚書	59

経済学部役職者

経済学部役職者

- ◆ 学 部 長：教 授 河井 啓希
- ◆ 学 習 指 導 主 任(三田)：教 授 井深 陽子
- ◆ 学 習 指 導 副 主 任(三田)：教 授 石井 太
教 授 玉田 康成

※ 学習指導に相談のある場合には塾生サイトを参照してください。

履修案内の配布に際して

学部長 河井 啓希

いよいよ歴史と伝統の三田キャンパスで学ぶときを迎える頃となりました。

皆さんは、日吉で学んだ教養と専門性の基礎をもとに、より発展的な方法の習得と社会問題への応用に三田では取り組むことになるでしょう。

三田では、日吉での基礎をベースに様々な経済問題への応用を試みた基本科目や特殊科目が用意されています。さらに「研究会」、「Professional Career Program (PCP)」、「研究プロジェクト」等の少人数クラスでは、皆さんの興味をさらに深く研究する機会をえることができます。ぜひこの履修案内を手にとって、皆さんの知的好奇心にしたがって、多様な科目を履修されることをお勧めします。

三田での経験は、将来の専門性の礎になると同時に、苦楽を共にする仲間との出会いは、皆さんの将来の財産になるはずです。逆に、この期間を無為に過ごすことは、一生の損失につながることは間違いないので、皆さんには有意義な三田での生活を送っていただくことを願っております。

慶應義塾では、皆さんの無限の可能性をさらに伸ばすために、優秀な教授陣による多様なカリキュラム、膨大な文献データベース、コンピューターリテラシーが用意されています。三田に來られた皆さんには、こうした機会と資源を使い倒していただきたいと願っています。

もちろん三田では、卒業や就職を控えて、インターンシップ等の就職活動も強く意識させられることになるでしょう。しかし、就職活動に忙殺されて、学問への情熱を持たず、専門性を持たない薄っぺらい魅力のない人間に、企業の採用担当者は将来性を感じられるでしょうか。三田で培う学問に対する情熱と学問の追究で鍛錬された人格こそ、諸君が社会で長く活躍していくための基盤となります。

経済学部では従来のプログラムに加えて、他大学、とくに海外の大学との交流が盛んです。まずは、全塾レベルでの、あるいは学部間協定にもとづく交換留学制度です。学生時代の海外での生活は、皆さんの可能性を一層広げることにつながります。さらに、パリ政治学院、ボッコニ大学などとのBA/MAプログラムは、5年あるいは5年半で、経済学の学士と先方の修士号を取得することができます。大学学部卒業後に修士課程に進学すると最短で6年かかりますが、このプログラムでは短い期間で二つの学位が取得できるという魅力があります。修士から博士課程という道、学者になることを考えていない、実務を目指す学生にとっては新しいキャリア・パスになるはずです。皆さんの積極的な応募をお待ちしています。

三田キャンパスは、通常のA/Bタイプの学生、ダブルディグリーの学生、短期留学の学生、PEARL Programの学生など多様な背景をもつ学生が切磋琢磨しあう場となっています。このような場で鍛えられることで、皆さんは、あらゆる環境に適応し、社会を先導する人材に成長できるでしょう。皆さんが三田キャンパスの環境を十二分に活用して充実した日々を送られることを願ってやみません。

履修選択にあたって

学習指導主任(三田) 井深 陽子

この履修案内では、一般的な注意事項と履修の仕方に始まり、第3学年および第4学年において進級あるいは卒業に必要な単位数が示されています。皆さんが年度始めにあたってまずこの履修案内を熟読し、支障なく単位を取得する計画を立てて三田において充実した学習生活を送ることを期待しています。

三田における学習プログラムは、10分野からなる基本科目および特殊科目・関連科目による専門教育科目を中心に展開され、さらに学習の利便性を考慮して総合教育科目や外国語科目も設置されています。経済学部が設置している基本科目と特殊科目は、経済学の伝統的な部分とその最新の動向とが、ともに学習できるように十分配慮されたものとなっています。また学際的な内容を扱う科目も多く配置され、専門教育科目全体がカバーする領域は多岐に渡っています。

経済学部の三田設置科目は多様であるがゆえに、三田でどのような学習生活を送るかは皆さんの自主的・積極的な学習計画にかかってきます。この履修案内を熟読し、各自の問題関心に照らして主体的な履修選択を行ってください。

残念ながら、例年履修上の不注意で単位を取得できず、進級あるいは卒業できなくなるケースがあつとを絶ちません。

進級および卒業の条件を正確に把握し、履修上の間違いや遺漏などのないように細心の注意をはらってください。この履修案内を読んでもなお疑問があれば、必ず学習指導面談または学生部の窓口において質問して疑問点を解消することが重要です。

三田における学生生活を真に充実させられるかどうかは、自分自身の履修計画次第だと言っても過言ではありません。後悔することのないように、万全な履修選択を行うことを期待します。

三田キャンパスガイド

主な事務室と事務取扱時間

	窓口 番号	事務室	主な業務	事務取扱時間	場 所
学 生 部	①	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
	⑤ ⑩	学事グループ	履修・授業・成績・教室 貸出・大学院入試		
	③	学生生活支援グループ	学生生活 学生相談	平日 9:30～16:30※	
	④	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	
	⑪	国際交流支援グループ	留学	平日 8:45～16:45※	
	②	就職・進路・ 教職課程支援グループ	就職・進路 教職課程		
保健管理センター			健康診断・ヘルスケア	平日 8:30～17:00※ 三田診療所の受付時間はWeb (https:// www.hcc.keio.ac.jp/)でご確認ください	北館1階
三田情報センター (三田 KIC)			keio.jp・ネットワーク(Wi-Fi)・ パソコン室・ソフトウェアライ センス・貸出PC	平日 8:45～16:45※	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	三田・日吉	三田		日吉
	授業期間	定期試験／追加試験(学期前半)	追加試験(学期末)	定期試験・追加試験
第1時限	9:00～10:30	9:00～10:30	9:00～10:20	9:00～10:00
第2時限	10:45～12:15	10:45～12:15	10:30～11:50	10:20～11:20
第3時限	13:00～14:30	13:00～14:30	12:30～13:50	12:20～13:20
第4時限	14:45～16:15	14:45～16:15	14:00～15:20	13:40～14:40
第5時限	16:30～18:00	16:30～18:00	15:30～16:50	15:00～16:00
第6時限	18:10～19:40※	18:10～19:40	17:00～18:20	16:20～17:20
第7時限	—	—	—	17:40～18:40

※日吉は第5時限までです。

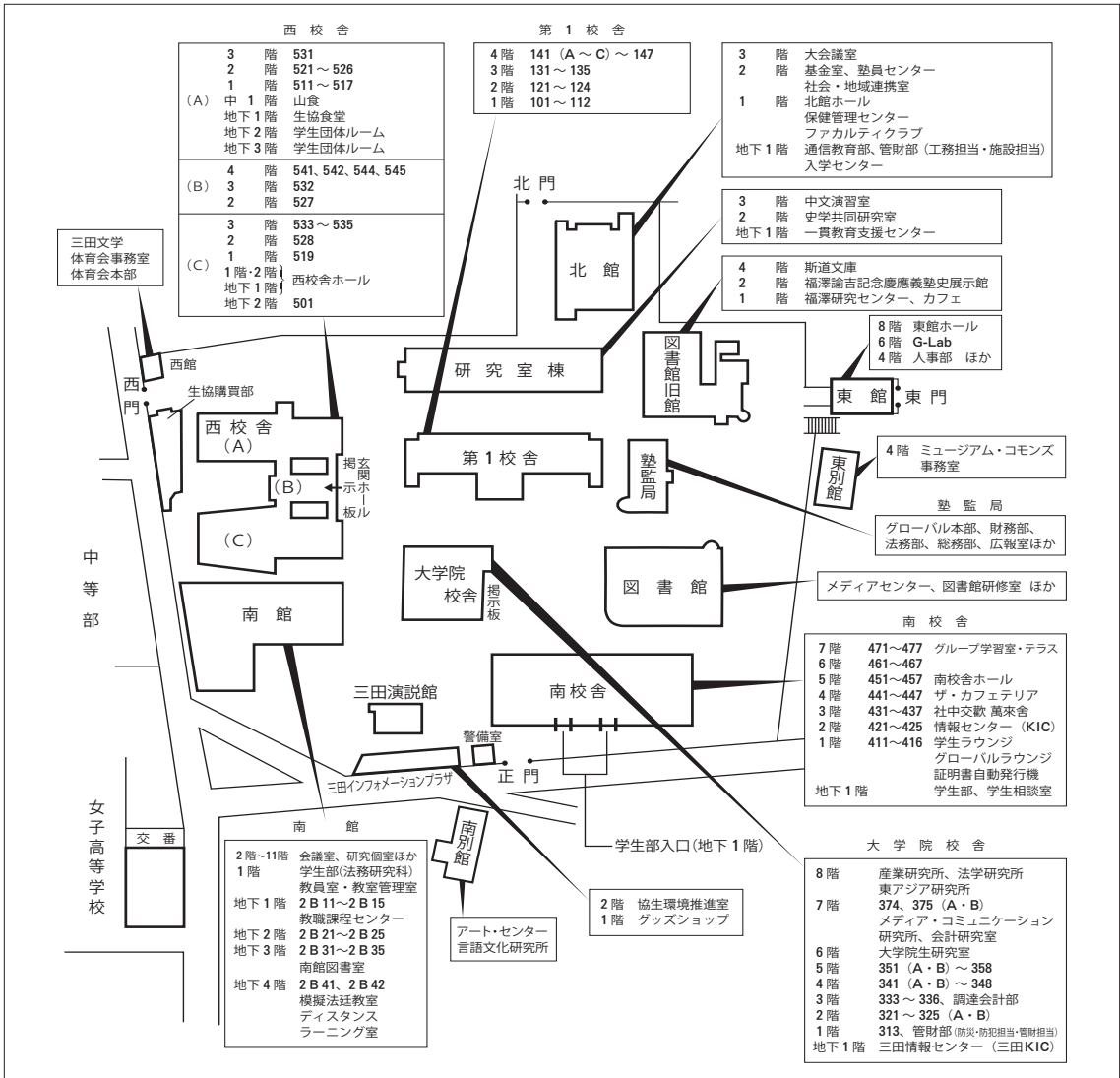
学事関連の伝達事項

三田キャンパス設置科目（法務研究科を除く）の時間割変更、休講・補講、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K-Support、塾生サイト等に掲載しますので、必ず確認してください。学生部からの最新情報もK-Support、塾生サイト等に掲載します。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を確認してください。

校舎と教室番号

第1校舎	大学院校舎	南校舎	西校舎	南 館
101～147	313～375-B	411～477 南校舎ホール	501～545 西校舎ホール	2B11～2B42

三田キャンパスマップ（2026 年 4 月現在）



その他

(1) PC・プリンタ・ネットワークの利用

三田 KIC の Web ページで確認してください。

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



*PC 等充電可能エリアは、塾生サイトより確認してください。

<https://www.students.keio.ac.jp/mt/life/facility/mita.html>



(2) オンライン授業受講用教室

塾生サイトより確認してください。

<https://www.students.keio.ac.jp/mt/life/facility/mita.html>



(3) 証明書発行機 (第4-7 証明書 (成績証明書・学割証等) 参照)

証明書発行機は南校舎1階に設置されています。稼働期間・時間などは、塾生サイトより確認してください。

証明書の発行

<https://www.students.keio.ac.jp/com/procedure/certificate/issue.html>



(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。

遺失物・拾得物

<https://www.students.keio.ac.jp/com/life/lost-found/>



(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）

2026年
4月

①～⑭：2学期制の春・秋学期の回数
①～⑭：4学期制の春学期前半・秋学期前半の回数
①～⑭：4学期制の春学期後半・秋学期後半の回数

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 4年生用卒業見込証明書発行開始			
					春学期Web履修申告期間(一次)(3日12:30～6日16:00)	
5	6	7	8	9	10	11
		許可者発表(16:00) 履修確認画面公開①(16:00予定) 履修調整結果反映	①①② 春学期授業開始 春学期前半科目授業開始	①①②	①①②	①①②
12	13	14	15	16	17	18
	①①②	①①②	②③④	②③④	②③④	②③④
19	20	21	22	23	24	25
	②③④ 履修確認画面公開②(16:00予定)	②③④	③⑤⑥ 開校記念日 (授業を行います)	③⑤⑥	③⑤⑥	③⑤⑥
			春学期履修エラー修正期間(21日8:45～22日16:00)			
26	27	28	29	30		
	③⑤⑥	③⑤⑥	④⑦⑧ 昭和の日 (授業を行います)	④⑦⑧		
			春学期履修登録取消期間(29日10:00～30日16:00) ※対象:通年(セット)・春学期・春学期前半科目			
					中旬 学費に関するご案内	

5月

日	月	火	水	木	金	土
					④⑦⑧	1
上旬 定期健康診断 下旬 春学期前半定期試験時間割発表						④⑦⑧ 履修科目証明書発行開始 (春学期分)
3	4	5	6	7	8	9
憲法記念日	みどりの日	こどもの日	振替休日	⑤⑨⑩	⑤⑨⑩	⑤⑨⑩
10	11	12	13	14	15	16
	④⑦⑧	④⑦⑧	⑤⑨⑩	⑥⑪⑫	⑥⑪⑫	⑥⑪⑫
17	18	19	20	21	22	23
	⑤⑨⑩	⑤⑨⑩	⑥⑪⑫	⑦⑬⑭	⑦⑬⑭	⑦⑬⑭
24	25	26	27	28	29	30
	⑥⑪⑫	⑥⑪⑫	⑦⑬⑭	⑧①② 春学期後半科目授業開始	⑧①② 休学願提出期限(春学期分)	⑧①② 早慶野球戦(予定)
31						

6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
	⑦⑬⑭ 春学期前半科目終了	⑦⑬⑭	⑧①②	試験日／補講日	試験日／補講日 健康診断証明書発行開始	⑨③④
7	8	9	10	11	12	13
	⑧①②	⑧①②	⑨③④	⑨③④	⑨③④	⑩⑤⑥
14	15	16	17	18	19	20
	⑨③④	⑨③④	⑩⑤⑥	⑩⑤⑥	⑩⑤⑥	⑪⑦⑧
21	22	23	24	25	26	27
	⑩⑤⑥	⑩⑤⑥	⑪⑦⑧ 春学期前半科目成績発表 春学期履修登録取消期間(24日10:00～25日16:00) ※対象:春学期後半科目	⑪⑦⑧	⑪⑦⑧	⑫⑨⑩
28	29	30				
	⑪⑦⑧	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。

休校期間 休日

日	月	火	水	木	金	土
上旬 春学期末定期試験時間割発表 上旬 春学期末追加試験申込受付			12 9 10 1	12 9 10 2	12 9 10 3	13 11 12 4
5 12 9 10	6 12 9 10	7 13 11 12	8 13 11 12	9 13 11 12	10 14 12 13	11 14 12 13
12 13 11 12	13 13 11 12	14 14 12 13	15 14 12 13	16 14 12 13	17 14 12 13	18 補講日
19 14 12 13 海の日 (授業を行います)	20 14 12 13 春学期授業終了 春学期後半科目授業終了	21 14 12 13	22	23	24	25
春学期末定期試験(22日～29日予定)(この期間に授業は行われません)						
26	27	28	29	30	31	
夏季休校(～9月21日)						

8月

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
三田キャンパス一斉休業(8日～17日)						
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

9月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	※対象者には成績表の「判定欄」に「卒業・進級」などの判定結果が記載されます。		

10月

休校期間 休 日

日	月	火	水	木	金	土
				1①② 秋学期授業開始 秋学期前半科目授業開始 秋学期Web履修申告期間(二次)(9月29日16:00~10月8日10:00)	2①②	3①②
4	1①②	5①②	6①②	7②③④	8②③④	9②③④
11	2③④ スポーツの日 (授業を行います)	12②③④	13②③④ 履修確認画面公開②(16:00 予定)	14③⑤⑥ 秋学期履修エラー修正期間(15日8:45~16日16:00)	15③⑤⑥	16③⑤⑥
18	3⑤⑥	19③⑤⑥	20③⑤⑥	21④⑦⑧ 秋学期履修登録取消期間(22日10:00~23日16:00) ※対象: 秋学期・秋学期前半科目	22④⑦⑧	23④⑦⑧
25 履修科目証明書発行開始 (秋学期分)	26④⑦⑧	27④⑦⑧	28⑤⑨⑩	29⑤⑨⑩	30⑤⑨⑩ 早慶野球戦(予定)	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
1⑤⑨⑩	2⑤⑨⑩ 文化の日 (授業を行います)	3⑤⑨⑩	4⑥⑪⑫	5⑥⑪⑫	6⑥⑪⑫	7
8⑥⑪⑫	9⑥⑪⑫	10⑥⑪⑫	11⑦⑬⑭	12⑦⑬⑭	13⑦⑬⑭	14
15⑦⑬⑭	16⑦⑬⑭	17⑦⑬⑭	18⑦⑬⑭ 試験日/補講日(午前) 三田祭準備	19⑧①② 三田祭	20⑧①② 三田祭	21⑧①② 三田祭
22⑧①② 三田祭 三田祭 勤労感謝の日	23⑧①② 三田祭 三田祭 勤労感謝の日	24⑧①② 三田祭 三田祭 勤労感謝の日	25⑧①② 試験日/補講日	26⑧①② 秋学期後半科目授業開始	27⑧①② 秋学期後半科目授業開始	28⑧①②
29⑧①② 休学願提出期限(秋学期分)	30⑧①② 休学願提出期限(秋学期分)	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
		8⑧①②	1⑧①②	2⑧①②	3⑧①②	4⑧①②
6⑨③④	7⑨③④	8⑨③④	9⑨③④	10⑨③④	11⑩⑤⑥	12⑩⑤⑥
13⑩⑤⑥ 秋学期前半科目成績発表 秋学期履修登録取消期間(14日10:00~15日16:00) ※対象: 秋学期後半科目	14⑩⑤⑥	15⑩⑤⑥	16⑩⑤⑥	17⑪⑦⑧	18⑪⑦⑧	19⑪⑦⑧
20⑪⑦⑧	21⑪⑦⑧	22⑪⑦⑧	23⑪⑦⑧	24⑫⑨⑩	25⑫⑨⑩	26⑫⑨⑩
27	28	29	30	31		
冬季休校(28日~1月4日)						

2027年

1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。

休校期間 休日

日	月	火	水	木	金	土
中旬 秋学期末定期試験時間割発表 中旬 秋学期末追加試験申込受付					1 元日	2
3	4	12 9 10	5	12 9 10	6	12 9 10
					7	8
					月曜代替講義日	9
10 福澤先生誕生日	11 成人の日	13 11 12	12	13 11 12	13	13 11 12
					14	15
17	13 11 12	18	14 13 14	19	14 13 14	20
					21	22
					補講日	23
24	14 13 14	25	26	27	28	29
31	秋学期後半科目授業終了					30
秋学期末定期試験(26日～2月2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
			春季休校(～3月31日) 福澤先生命日			
7	8	9	10	11	12	13
				建国記念の日		
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28		天皇誕生日				
秋学期末追加試験(16日～17日予定) ※秋学期末定期試験を行う科目のみ対象						

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 ※ 秋学期末学業成績発表			
14	15	16	17	18	19	20
21 春分の日	22 振替休日	23 卒業式	24	25	26	27
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。		

【補講日／試験日】春学期：6/4(木)、5(金) 秋学期：11/18(水)午前、26(木)

【補講日】春学期：7/18(土) 秋学期：1/23(土)

【休日の授業】春学期：開校記念日：4/23(木)、昭和の日：4/29(水)、海の日：7/20(月) 秋学期：スポーツの日：10/12(月)、文化の日：11/3(火)

【別曜日代替日】春学期：なし 秋学期：1/8(金)→月曜代替日

諸研究所・センターの開講科目等のガイダンスについて

諸研究所・センターの開講科目等のガイダンスについては各自でウェブサイト参照の上、最新情報を確認してください。

なお、ガイダンスが3月中に開催される場合もありますので、日程に注意してください。

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



研究所・センター名
言語文化研究所
メディア・コミュニケーション研究所
斯道文庫
体育研究所
福澤研究センター
国際センター
保健管理センター
教職課程センター
アート・センター
外国語教育研究センター
学生総合センター
グローバルリサーチインスティテュート
ミュージアム・コモンズ

学芸員課程登録（博物館学実習エントリーについて）

実施方法は塾生サイトより確認してください。

※資格取得を希望する学生は、必ず詳細を確認するようにしてください。

<https://www.students.keio.ac.jp/com/class/certification/curator.html>



第2 Web システム

1 塾生サイト

https://www.students.keio.ac.jp/		塾生の皆様に向けた各種情報を提供しています。
ログイン ID・パスワードは不要です。		
主な提供サービス： ■授業／履修／試験 履修案内／シラバス／時間割の公開等 ■学生生活／就職・進路 窓口利用案内／イベントや奨学金についての情報等		

2 K-Support

https://keio.jp/	
------------------	---

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



■ ホーム画面

Messages	大学から学生個人宛のお知らせや呼び出しが表示されます。履修や学生生活に関する重要な事項を含みますので、 <u>常に確認するようにしてください</u> 。
News	大学からのお知らせやイベント案内を掲出します。履修や卒業に関する重要なニュースも掲出されますので、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** ※主な申請を掲載しています。

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. 16 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. 17～18 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. 16～17 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	
在留情報登録	在留カードの更新、在留資格や身分に変更が生じた場合は、こちらから情報を登録してください。
休学願	休学はこちらから申請してください。休学に関しては塾生サイトまたは P. 14 を確認してください。
国外留学	留学はこちらから申請してください。留学に関しては塾生サイトまたは P. 14 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提出してください。詳細は塾生サイトまたは P. 14 を確認してください。
在学期間延長(学部生)	在学期間延長はこちらから申請してください。在学期間延長制度に関しては塾生サイトまたは P. 48 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. 21 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。合理的配慮については P. 28 を参照してください。
追加試験申請	履修申告した授業科目の定期試験を、病気や不慮の事故等、やむを得ない理由で受けることのできなかった場合には、こちらから追加試験を申請してください。追加試験については、P. 23 を参照してください。

施設利用 (三田キャンパスのみ)	
研究会(サブゼミ)教室利用申請	三田キャンパス内の施設予約はこちらから申請してください。利用についての詳細は塾生サイト「教室・グループ学習室利用申請」、および、関連する K-Support ニュースを参照してください。
公認学生団体・体育会の教室利用申請	
グループ学習室(南校舎7階)利用申請	
(三田) 駐輪場利用登録	三田キャンパス内の駐輪場利用登録はこちらから申請してください。利用についての詳細は塾生サイト「窓口・学内施設の利用」内の「学生駐輪場利用案内および確認書」を参照してください。

■ **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、Gemini、NotebookLM などのサービスが利用できます。

なお、生成 AI の利用にあたっては、各種ガイドライン（P. 24）や教員の指示を遵守してください。

○ 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、当該授業の直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な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。
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. 17～18 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。最終学年になると、自身の進路届や体験記の提出が可能になります。その他、「求人ナビ（キャリアタス UC）」や「OB・OG 訪問システム（eメール送信用）*」も活用できます。

*最終学年の前年度の後半学期から利用可能。

○ 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 学籍（休学・留学・退学）

※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学部教授会の許可を得て休学をすることができます。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。

休学期間終了後は、速やかにK-Supportの「申請」から就学届を提出してください。なお、病気を理由に休学していた場合はあわせて医師の診断書の提出も必要です。また、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。

休学中の授業料等の取扱いについては、P.15【留学・休学の取扱いについて】をご確認ください。

	春学期	秋学期
休学期間	4月1日～9月21日 ※休学が次の学期におよぶ場合も学期ごとに許可を得る必要があります。	9月22日～翌年3月31日
履修申告後の 休学願提出期限	5月29日（金）16:45	11月30日（月）16:45
休学上限	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、編入学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。詳細は学生部経済学部担当へお問い合わせください。 (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）。	
その他	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申請することも可能です。認められる条件については、次頁を参照してください。	
進級・卒業について	進級・卒業の時期は年度末に限られますので、当該年度の秋学期（9月卒業の場合は春学期）に在学している必要があります。進級・卒業のためには、必要単位を充足するとともに、各学年において2学期以上在学する必要があります。	

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見なされず休学となります。

学則による留学は、留学開始日より1年以内の申請で、延長は1回に限り許可されます。また、留学期間は1年を限度として進級・卒業に必要な在学年数に算入することができます。

留学を希望する場合はあらかじめ三田学生部経済学部担当で相談・確認のうえ、K-Supportの「申請」機能から詳細を確認の上、申請してください。遅くとも出発の1ヶ月前には手続を全て済ませてください。必要に応じて学習指導主任との面接を指示することがあります。

なお、留学期間中、慶應義塾大学での科目履修はできません。

【就学・単位認定の申請】

留学期間が終了し再び学業に戻る場合は、速やかにK-Supportの「申請」から就学届を提出してください。外国の大学で取得した単位の認定を希望する場合は、期間終了後1ヶ月以内に所定の申請書を提出してください。

【遡及進級】

申請により（1年を限度に）留学期間が慶應義塾大学の在学年数に算入され、遡及して進級できる場合があります。ただし4年生は、在学年数の算入による遡及卒業はできません。

その他留学に関する詳細についてはP.15【留学・休学の取扱いについて】、および「留学のしおり」を参照してください。

留学のしおり：https://www.students.keio.ac.jp/mt/econ/procedure/status/files/ryugakuno-shiori_1.pdf

3 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、速やかに学習指導主任と面接してください。あらかじめ記入した所定の「退学届」に認印を受け、学生証を添えて三田学生部経済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、退学年度以降の在籍・成績は無効となります。なお、退学後に授業料等が完納された場合でも、無効となった在籍および成績は有効にはなりません。

4 退学処分（学則第156条・第188条）

①大学の学則もしくは諸規則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】

下記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 間	申請期間	「留学」の開始日から最長1年まで (留学先から許可された在籍期間に沿った期間を許可します。在籍期間の前後1週間程度を準備期間として含めることができますが、インターンシップ等を付随させることは認めません。)	春学期・秋学期単位 (休学の申請日がいつであっても、該当学期はすべて休学の扱いになります。)
	延長・上限	1回可能（最長で留学開始日から2年間まで） それ以降は「休学」となります。 *「留学」を延長する場合は、「国外留学申請」を行ってください。	新規・延長にかかわらず学期ごとに申請してください。留学の延長ができない場合（左記の延長期間を過ぎても留学継続を希望する場合など）の休学期間は、直近の留学申請期間終了日翌日より当該学期末もしくは年度末までとなります。休学期間の上限は、通算して4年（8学期）とします。詳細はP.14の「1 休学」の項を確認してください。
学 費	学費減免措置	【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。 【私費留学（延長を含む）】 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。 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）。 ただし、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。	【入学1年目】 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。 【入学2年目以降】 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。
単位取得・認定	履修	年度の途中から留学する場合は、以下の場合に留学前に履修申告をした通年科目またはセット履修科目を留学後継続履修し、単位取得することが可能です。必ず留学前と留学終了後に、各科目担当者へ留学終了後に継続して履修する意志があることを伝えてください。 ＜継続履修が可能な科目＞ 留学後の年度に、留学前と同一担当者によって開講されている通年・セット履修科目。ただし、基本科目・外国語科目のみ担当者が異なっても可。 体育実技は、履修登録が学期開始日前で、履修定員に余裕があり、健康診断証明書を持参した場合のみ継続履修可能。 ※教職課程センター設置科目の継続履修の可否は学生部教職課程担当窓口にて確認してください。	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。休学を履修申告日までに申請してください。 [学期途中から休学] 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。
	単位認定	慶應義塾大学での卒業に必要な単位として認定することができます。上限は留学の回数にかかわらず60単位までです。認定希望の場合は、帰国後速やかに学生部学事担当に申し出を行い、「就学届」提出時に申請が必要です。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。	単位認定はありません。
進級・卒業	在学年数への算入	申請により（1年を限度に）留学期間が慶應義塾大学の在学年数に算入され、遡及して進級できる場合があります。 [例] 第3学年の夏から留学し、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4学年に遡及進級となり、その年度末に卒業することも可能です。ただし、遡及卒業は認められません。 [例] 第4学年夏から留学し、1年後帰国した場合、卒業は早くも帰国した年度の年度末になります。	休学の期間は在学年数に算入されません。進級・卒業のためには、各学年における進級・卒業条件を充足するとともに、各学年において2学期以上在学することが必要です。ただし、進級・卒業の時期は年度末となりますので、秋学期休学の場合には当該年度末に進級・卒業することはできません。
	申請手続の流れ	K-Supportの「申請」機能より詳細を確認の上、申請してください。 https://keio.jp/ 	

※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等の詳細については、学生部経済学部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 Web サイト」→「入学案内」→「学費」ページを確認してください。

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



なお、留学・休学中も、本大学の学事・学生生活支援、図書館、情報環境等に関する諸サービスの利用が可能であるため、在籍基本料は減免の対象となりません（交換留学のうち、学費の相互免除が含まれないものを除く）。

第4 学生証・諸届・証明書

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

学生証を紛失、汚損した場合は、K-Support「申請」→「学生証再交付」から、速やかに手続を行ってください（URL およびログイン方法は P. 10 参照）。不備がなければ申請は通常、数日で承認されます。承認されると、慶應メール（@keio.jp）のメールアドレスに承認通知が届きます。手数料の支払いが発生する場合、承認通知の案内に従い支払手続を行ってください。手続完了後、慶應メール（@keio.jp）のメールアドレスに再交付の案内を送付します。三田学生部総合窓口にて学生証の再交付を受けてください。

ー必要書類

（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

(2) 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三田学生部所属学部窓口にて配付します。シールを紛失した場合は、三田学生部総合窓口へ再交付を申請してください。

(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。

2 住所変更（本人・保証人）

(1) 本人の住所変更の場合

K-Support「申請」→「住所確認・変更（本人・保証人）」から、速やかに変更手続を行ってください（URL およびログイン方法は P. 10 参照）。電話番号の変更の場合もこちらから手続を行ってください。不備がなければ、申請は通常、数日で承認されます。承認されると、慶應メール（@keio.jp）のメールアドレスに承認通知が届きます。変更項目が電話番号やメールアドレスだけの場合、通知メールは送信されません。

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

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

(2) 保証人の住所変更の場合

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

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

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

3 保証人変更

保証人を変更する場合は、K-Support「申請」→「保証人変更」から、速やかに変更手続きを行ってください（URL およびログイン方法は P. 10 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. 10 参照）。

—必要書類

新姓名の戸籍謄本または抄本（3ヶ月以内に発行のもの）、もしくは旧姓併記の住民票（3ヶ月以内に発行、マイナンバーの記載がないもの）／旧姓併記の運転免許証（有効期限内、日本国内発行のもの）／旧姓併記のマイナンバーカード（有効期限内、表面のみ、但し通知カードは不可）

5 国籍変更

国籍を変更した場合は、速やかに三田学生部所属学部窓口へ届け出てください。

—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）

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、駅窓口等に通学証明書を提出して通学定期を購入する。

※「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（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（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（<https://www.students.keio.ac.jp/com/procedure/pass/>）を確認してください。



7 証明書（成績証明書・学割証等）

(1) 発行方法

各キャンパスの証明書発行機、もしくは全国のコンビニエンスストアにて証明書を発行できます。また、電子証明書（PDF）のダウンロードリンクを直接送付するオンライン送付機能もあります。

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

①コンビニエンスストアでの発行

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

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

②証明書発行機での発行

設置場所	稼働時間
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）に設置されている発行機も利用できます。

※メンテナンス・故障等による利用停止情報等は、適時 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指定のアドレス（就職先企業、海外の教育機関等）宛に直接送付する機能です。詳細は塾生サイト (<https://www.students.keio.ac.jp/com/procedure/certificate/issue.html>) で確認してください。



(2) 証明書の厳封

厳封を希望する場合は、K-Support「申請」→「証明書発行（厳封・特殊証明書等）」から申請してください（URL およびログイン方法はP. 10 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。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、マイナンバーカード（有効期限内、表面のみ、但し通知カードは不可）、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 オンライン コンビニ	即 日	4 月 1 日	
	英文					
成績証明書	和文	300 円	学内発行機 オンライン コンビニ	即 日	4 月 1 日	春学期に取得した科目は 9 月 24 日に反映されます。
	英文					
卒業見込証明書	和文	300 円	学内発行機 オンライン コンビニ	即 日	4 月 1 日	4 年生のみ発行されます。休学中・留学中の場合は、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。学部窓口にて発行します。
	英文					
履修科目証明書	和文	300 円	学内発行機 オンライン コンビニ	即 日	春学期：5 月 2 日 秋学期：10 月 25 日	休学中・留学中の場合は、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。学部窓口にて発行します。
	英文	300 円	学部窓口	数 日		
健康診断証明書	和文	300 円	学内発行機 オンライン コンビニ	即 日	6 月 12 日	受診した年度の年度末まで発行されます。
	英文					
学割証	和文	無料	学内発行機	即 日	4 月 1 日	
所属地区通学証明書	和文	無料	学内発行機 コンビニ	即 日	3 月 23 日	2026 年 4 月入学者（第 2 学年編入、学士入学、再入学を含む）は 4 月 1 日より発行可能です。
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	授業科目履修を目的として、所属以外のキャンパスに通学するための通学定期券購入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。
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	学部窓口	数 日 ^(注)	—	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。

※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。

※窓口での証明書発行・受け取りには、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（団体制引）を発行する場合は、学生生活支援担当に申し出てください。

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

第5 授業・成績

1 教室等使用申請（三田）

最新の情報は塾生サイトを必ず確認してください。

<https://www.students.keio.ac.jp/mt/life/facility/classroom.html>



(1) 教室の使用申請（研究会・サブゼミ・公認学生団体・体育会を対象）

以下の塾生サイトをご確認ください。

<https://www.students.keio.ac.jp/mt/life/facility/classroom.html>



(2) グループ学習室（南校舎7階）の使用申請

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をするために利用することができます。

以下の塾生サイトをご確認ください。

<https://www.students.keio.ac.jp/mt/life/facility/classroom.html>



(3) 学生食堂の使用申請

以下の塾生サイトをご確認ください。

<https://www.students.keio.ac.jp/mt/life/facility/classroom.html>



2 教室設置 AV 機器の鍵の貸出

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。

【三田】緊急時における授業等の取扱い

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



4 早慶野球戦における授業の取扱い

塾生サイトより最新の情報を確認してください。

早慶戦における授業の取扱い

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



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、三田学生部経済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 授業科目ナンバリング (K-Number)

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

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

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

K-Number の構成 〈経済学部設置科目の見方〉

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

		種類	内容	
①	科目設置	学部・研究科	経済学部設置科目は FEC-EC と表記されます。 各学部・研究科の表記は、塾生サイトで確認してください。	
②		学科・専攻		
③	科目主番号	レベル (履修学年の目安)	0:学部共通 1:1 年次配当レベル (または入門／導入レベル) 2:2 年次配当レベル (または基礎レベル) 3:3 年次配当レベル (または応用／発展レベル) 4:4 年次配当レベル (または専門／実践レベル) 9:その他	
④		大分類	塾生サイトで確認してください。	
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		授業実施形態 (全塾共通)	対面授業	1:対面授業 (主として対面授業)
			遠隔授業	2:オンライン授業 (主としてリアルタイム形式) 3:オンライン授業 (主としてオンデマンド形式) 4:オンライン授業 (全回オンデマンド形式)
⑨		授業言語 (全塾共通)		1:日本語、2:英語、9:その他
⑩	学問分野	学問分野 (全塾共通)		塾生サイトで確認してください。

7 「遠隔 (オンライン) 授業」の修得上限単位数の取扱い

遠隔 (オンライン) 授業 (※1) で修得した単位のうち、卒業要件単位数に含めることのできる上限は 60 単位 (※2) です。

履修科目を決める際は、必ず授業実施形態を確認したうえで学修計画をたててください。それぞれの授業の授業実施形態は、シラバスおよび K-Number にて確認できます。

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

※1 「遠隔 (オンライン) 授業」とは、全体の講義回数のうち、対面以外で実施される講義回数が、半数を超える授業です。

※2 2021 年度以前に遠隔 (オンライン) 授業で修得した単位は、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です。

8 成績

成績に関する詳細は、塾生サイトをあわせて確認してください。

<https://www.students.keio.ac.jp/com/class/grade/>



(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、履修登録した科目ごとの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

学業成績表は特定期間にWebで閲覧可能です。紙媒体での郵送は行いません。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2 Webシステム」の項を参照してください。

(4) 学業成績証明書

学業成績証明書に単位を修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24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（春学期末：9月5日、秋学期末：3月10日）以降の最初の平日から学内証明書発行機、もしくは全国のコンビニエンスストアにて発行可能です。

9 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。申請日程等の詳細はK-Support等で案内します。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直接授業担当者に問い合わせること（嘆願等を含む）はできません。この場合は不正行為とみなされ、学則第188条および経済学部内規により厳しく処分されます。

10 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
- ・学部案内

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



第6 試験

1 試験の種類

(1) 定期試験

定期試験の日程は P.5「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、塾生サイトや K-Support（「Apps」→「授業」→「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：<https://www.students.keio.ac.jp/mt/class/exam/>



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

定期試験・追加試験の振鈴は一部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、三田キャンパスと日吉キャンパスで異なりますので注意してください。

d 遅刻

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

試験開始後は途中退室を認めません。

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

時間割が重複した場合、K-Support より申請が必要です。

三田と他地区の試験が重複した場合は、相手地区の定期試験を受け、三田設置科目の追試を受けてください。

- (a) 時間割確認後すぐに K-Support より追加試験の申請を行ってください。
- (b) 追試申し込み期限に遅れると受験できません。
- (c) 受験料は不要です。

(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と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 Web 等に掲載します。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。

他キャンパスにおいて履修した授業科目の追加試験の申請は、原則として所定の手続を所属学部で行う必要があります。詳細は塾生サイトを確認してください。また、試験場は原則として当該他キャンパスになります。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（体調不良等でやむを得ず受験を中止した場合も含まれます）。

(4) 再試験

経済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 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 条および経済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、その学期に履修し、合格した他の全科目についても評価を 1 ランク下げる措置がとられます。場合によっては氏名が公表され、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
- ・答案用紙の持ち帰り
- ・試験監督者の指示に従わない行為
- ・スマートフォン、時計型端末の使用・着用、その他、許可されていないものの持ち込み

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。



レポートにおいては、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は不正行為とみなされます。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（または代筆）してもらうこと
- ・他の人のレポートを作成（または代筆）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、レポート等で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。

- ・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等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
- ・担当教員が認めた範囲を超えて生成 AI を使用すること
- ・その他これらに類する行為

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

ChatGPT 等生成 AI の使用について

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

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

参考：慶應義塾における生成 AI の利用ガイドライン（情報センター）

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



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. と同様に引用を明らかにする。
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ェ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 学生生活

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、就職イベント（セミナー）、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。

<https://www.students.keio.ac.jp/com/life/extracurricular/club.html>



(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 | …… | ※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。
施設予約システムにて申請（学生生活支援担当で発行する年度ごと・団体ごとの予約キーが必要） |
| 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。（土曜日使用の場合は前営業日の朝9時まで） |

(2) その他の教室使用申請

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・海外活動の届出、団体割引の届出

- | | | |
|---------|----|---|
| 対 象 | …… | 公認学生団体・研究会が学外・海外にて行う活動 |
| 手 続 | …… | 学生団体活動支援システムにて申請 |
| 申 込 期 日 | …… | 学生団体活動支援システム「学外行事・海外活動の申請手引き」を参照 |
| 備 考 | …… | 受理されると「学生教育研究災害傷害保険（P. 27 参照）」の対象になり得ます。また、団体割引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 | …… | 窓口にて「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ください。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) 登録学生団体（未公認）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 | …… | 窓口にて申し出て手続方法を確認すること。 |

(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：窓口にて申し出て「掲示物受付簿」を記入
配布：窓口にて「届出書（中庭の使用）」を提出（チラシの原本またはコピーを添付のこと）
※配布物には必ず団体もしくは担当者の連絡先を明記してください。 |
| 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 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) 車輛入構の申請

塾生の車輛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輛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 (車輛入構)」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」

奨学金を申請する前に、「奨学金案内」を必ず確認してください。「奨学金案内」は 3 月中旬頃より、塾生サイトの奨学金ページに掲載します。

<https://www.students.keio.ac.jp/com/scholarships/apply/form.html>



(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の奨学金公募情報一覧に掲載します。

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 4 月・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〕

原則、春 (4 月上旬) と秋 (10 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) 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 (多子世帯への授業料等無償化を含む)」〔授業料等減免・給付〕

春と秋の年 2 回申請受付を行います。学力・家計基準を満たした者が支援を受けられます。その他に家計急変者を対象とした家計急変採用もあります。

※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 ページ (<https://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、会社案内や企業からの求人票、OB・OG 訪問のためのコンタクト先等就職活動に関する情報を提供しています。また就職イベント (セミナー)、個別相談、『就活支援サイト』など、就職活動をサポートする様々なサービスもご用意しています。活動する中でわからないこと、困ったこと等があった場合は、就職・進路支援担当の窓口にお気軽にご相談ください。詳細は塾生サイト、以下ページの上部黄色いバー「就職・進路」から各項目がご覧いただけます。

<https://www.students.keio.ac.jp/com/career/service/>



5 学生相談室

学生相談室では、学生生活を送る中で出会うさまざまな問題について、カウンセラーとともに話し合うことができます。困ったときは気軽にご相談ください。原則として予約制ですが (電話予約可)、可能な限りその場で対応します。友人や家族と一緒にのご相談も可能です。必要に応じて他の窓口への紹介も行います。相談内容については、秘密を守ります。また学生相談室では、カウンセリングだけでなく、より豊かで充実したキャンパスライフを送れるよう、様々な企画を用意しています。開催に関しては、Web 等でお知らせします。

問い合わせ先: 03-5427-1575

<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、『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』は以下の Web ページで公開しています。『健保の手引き』は学生部福利厚生支援担当窓口でも配布しています。

<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。

学生教育研究災害傷害保険 (<https://www.students.keio.ac.jp/com/life/health/insurance.html>)

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。（学外で活動する場合、所定の手続が必要です。）

- 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、他の大学または短期大学の正課を履修している間。なお、ここにいる「他の大学または短期大学」には、外国の大学または短期大学も含まれます。

(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、寄宿舍・学生寮にいる間、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

被保険者の住居等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、公認学生団体および研究会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) 「塾生総合補償制度」

(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 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ヶ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になります。

申請手続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。

10 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（有料）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、精神科診療（有料）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。

<https://www.hcc.keio.ac.jp/ja/index.html>



(2) 健康相談

有意義な学生生活を送るためには、心身ともに健康でなくてはなりません。また将来のためにも学生である今からより良い生活習慣を身につけておく必要があります。

保健管理センターでは健康相談として、医師や保健師から健康に関するアドバイスを受けることができます。通常は無料ですので、気軽に相談してください、詳細は保健管理センター窓口で確認してください。

(3) 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ない。

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。

(4) 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。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ので必ず受診してください。なお、健康診断結果は個別に郵送はしていません。ご自身で上記保健管理センターの Web サイト内のリンクにアクセスして確認してください（「健康診断について」→「学生定期健康診断の結果について」→「学生健診結果」）。

健康診断を受診しないと「健康診断証明書」が発行されません。健康診断の日程、会場は K-Support のニュースを参照してください。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。

(5) 感染症の予防措置

本キャンパスでは、麻疹（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、新型コロナウイルス感染症などの感染症の罹患報告をお願いします。

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。罹患した場合は、ただちに Web サイト（<https://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、必ず「感染症登校許可証明書」（Web サイト〈<https://www.hcc.keio.ac.jp/ja/infection/report.html>〉からダウンロード可）に必要事項を記載して、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主治医からの診断書や保健管理センター学校医との面接が必要になることもあります。詳細は保健管理センター Web サイトをご確認ください。



第8 履修要項

1 適用学則

1 25 学則

2026 年度に在籍している全ての経済学部生には 25 学則が適用されます。

学則の全文は別冊「2026 年度学部学則」に記載されており、K-Support で閲覧可能です。

2 学則の移行

25 学則への移行では、以下の変更があります。

① 第 3 学年から第 4 学年への進級条件の一部変更

16 学則および 23 学則	25 学則
第 3 学年において、履修上限の範囲内で履修した科目のうち 28 単位以上の取得	第 3 学年において、履修上限の範囲内で履修した科目のうち 24 単位以上の取得

※第 4 学年における卒業必要単位、その他卒業条件に変更はありません。詳細は p. 54「第 3 学年における進級条件」および p. 55「進級条件・卒業条件チェックシート」を参照してください。

② 基本科目と特殊科目の入れ替えおよび科目名の変更

(1) 基本科目 ↔ 特殊科目の入れ替え

科目名	16 学則 (2024 年度までに履修)	25 学則 (2025 年度から履修)
独占資本主義論 a/b	基本科目	特殊科目
ゲーム理論 a/b ※科目名も変更あり	特殊科目 (16 学則科目名：ゲームの理論 a/b)	基本科目
経済統計 a/b	基本科目	特殊科目
ベイズ統計学 a/b	特殊科目	基本科目
社会科学基礎論 a/b	基本科目	特殊科目
時系列分析 a/b	特殊科目	基本科目
農業経済論 a/b	基本科目	特殊科目
医療経済学 a/b ※科目名も変更あり	特殊科目 (16 学則科目名：医療経済学)	基本科目
経済発展論 a/b	基本科目	特殊科目
開発経済論 a/b ※科目名も変更あり	特殊科目 (16 学則科目名：開発経済学 a/b)	基本科目

(2) 科目名変更

変更前 (16 学則)	変更後 (25 学則)
労働経済論 a/b	労働経済学 a/b
産業組織論 a/b	産業組織 a/b
社会政策論 a/b	社会政策 a/b

※科目名の変更があった科目について、変更前の科目の単位を取得している場合、変更後の科目を履修することはできません。

〔例〕2024 年度に「社会政策論 a」を履修し単位を取得した場合、2025 年度以降に「社会政策 a」を履修することはできません。

※科目名の変更がなかったが、分野の変更があった科目について、異なる分野で同一科目を履修することはできません。ただし、2024 年度以前に履修し不合格となった科目を再履修する場合は、25 学則に従い、変更後の分野で履修することができます。

〔例〕2024 年度に「ベイズ統計学 a」を特殊科目として履修し単位を取得した場合、2025 年度以降に当該科目を基本科目として履修することはできません。ただし、2024 年度に「ベイズ統計学 a」を特殊科目として履修し不合格となった場合、2025 年度以降に当該科目を基本科目として履修することができます。

1 時間割・シラバス

時間割・シラバスは下記のウェブサイトから参照してください。シラバスは他学部 of 科目も含め、曜日時限・設置学部・キーワード・開講言語等を入力しての検索が可能です。

「塾生サイト」→「三田、経済学部」→「授業」→「履修案内・講義要綱・時間割」

2 履修申告方法

K-Support「履修申告」を使用して申告を行います。履修申告を行うと、即時にエラーチェックおよび学則による一部の履修判定が行われ、メッセージが表示されます。履修科目一覧は「登録済科目確認」から確認することができます。

3 履修申告上の注意

履修申告の時期は春、秋の2回に分けられています。各回の期間中は、一次申告、二次申告の二回の履修申告期間があり、それぞれに履修申告すべき科目が異なります。K-Support「学業成績表」で取得済科目を確認した後、以下の「4. 履修申告の流れ」を熟読し、間違いの無いよう履修申告を行ってください。進級・卒業に影響する場合がありますので、誤登録・申告漏れ等によって不都合が生じることがないように十分に注意してください。履修関連の日程や申告方法等の情報に変更がある場合は、K-Support・塾生サイト等でお知らせします。最新の情報を適時確認してください。履修申告をしてもまだ履修は確定ではありません。履修申告をした科目が後から履修不許可となる場合もありますので、次項の流れに従い、指定の期間に必ず履修科目一覧を確認してください。また、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、K-Support・塾生サイト等の告知を定期的に確認してください。これらを怠ったことによる不利益について大学は一切責任を負いません。

「遠隔（オンライン）授業」の履修上の注意は、K-LMS 等に掲載されている、「オンライン授業受講ガイドライン」を確認してください。授業実施形態によっては履修できない場合があります。詳細は p. 20、42 を確認してください。

4 履修申告の流れ

次ページに記載の日程で行います。

最新情報、履修関連申請結果等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。

日時		必要な手続・確認事項						
春学期	秋学期							
3月17日(火) ～	9月10日(木) ～	■外国語科目エントリーと履修クラスの抽選（期間が短いので注意すること） <table border="1"> <tr> <th>分野</th><th>抽選対象科目</th><th>エントリー方法</th></tr> <tr> <td>外国語 (選択必修)</td><td>英語セミナー（春） 英語リーディング a、b ドイツ語/フランス語/中国語/スペイン語のIV a、b または XI a、b (※秋開講の半期集中科目を含む)</td><td>p. 35 の記載に従って Web エントリーを行ってください。</td></tr> </table> ※エントリーを怠ると履修できません。 ※日吉の再履修科目の時間割を十分確認してから申し込んでください。時間割が重複する場合には再履修科目が優先となりますので、エントリーすることはできません。 ■履修申告前に申請が必要な科目 ※科目によっては履修申告前に申請が必要な場合があります。詳細はシラバスや K-Support を確認してください。	分野	抽選対象科目	エントリー方法	外国語 (選択必修)	英語セミナー（春） 英語リーディング a、b ドイツ語/フランス語/中国語/スペイン語のIV a、b または XI a、b (※秋開講の半期集中科目を含む)	p. 35 の記載に従って Web エントリーを行ってください。
分野	抽選対象科目	エントリー方法						
外国語 (選択必修)	英語セミナー（春） 英語リーディング a、b ドイツ語/フランス語/中国語/スペイン語のIV a、b または XI a、b (※秋開講の半期集中科目を含む)	p. 35 の記載に従って Web エントリーを行ってください。						
4月3日(金) 12:30～ 6日(月) 16:00	9月25日(金) 12:30～ 28日(月) 16:00	■履修申告（一次）期間 K-Support「履修申告」から当該学期に履修する科目すべてを申告します（春・秋セット科目、通年科目は春学期に申告してください）。 履修申告の結果、申告者数の著しく多い科目は履修者数調整（抽選）を行います。 履修申告（一次）期間後に履修者数調整（抽選）を行った科目を履修申告（二次）期間に追加することはできません。履修を希望する科目はすべてこの期間に申告してください。 【注意事項】 ※申告が完了したら必ず科目の登録間違いや漏れがないか、分野の選択ミスがないか確認してください（特にB欄分野（p. 33）の選択ミスは Web システムでは検出されないので注意してください）。 ※期間終了後、履修申告がない場合は、修学の意味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）。 ※履修に際して制限や特別の手続・許可が必要な場合があります。本履修案内やシラバス・塾生サイト等を事前に確認してください。 ※履修申告していない科目は受講できません。 ※進級・卒業条件を満たさない履修申告を希望する場合は、保証人連名の理由書（学生部より配布）を必ず提出してください。						
4月7日(火) 16:00	9月29日(火) 16:00	■履修申告（一次）調整結果発表 調整結果は、履修申告確認画面で公開します。必ず確認してください。 ※調整の結果、履修が不許可になった科目がある場合、履修申告（二次）期間に追加履修が可能です（履修者数調整を行った科目を除く）。						
4月7日(火) 16:00～ 15日(水) 10:00	9月29日(火) 16:00～ 10月8日(木) 10:00	■履修申告（二次）期間 K-Support「履修申告」から当該学期に履修する科目の追加および削除が可能です。 期間中および期間終了後、申告者数の著しく多い科目は履修者数調整（抽選・打ち切り）を行います。 最新の日程等、詳細は K-Support を確認してください。 ただし、調整が行われた科目、履修制限のある科目（シラバス・塾生サイト等を参照）は追加できません。 この期間後も履修者数調整が行われる可能性があります。調整の結果、履修が不許可となった場合でも、これより後の科目の追加・修正はできません。						
4月8日(水)	10月1日(木)	■授業開始 履修について相談したい場合、学習指導面談を受けることができます。日時は塾生サイトを参照してください。 ※日吉設置科目に関する質問・相談は、日吉学習指導担当が対応します。学習指導面談を希望する学生は、日吉学生部経済学部担当に申し出てください。 ※諸研究所設置科目の履修は各研究所のシラバスを確認してください。						
4月20日(月) 16:00	10月14日(水) 16:00	■履修エラー表示 履修エラーメッセージを受け取った場合は、必ず以下の履修登録修正期間内に、指示に従い修正してください。						
4月21日(火) 8:45～ 22日(水) 16:00	10月15日(木) 8:45～ 16日(金) 16:00	■履修登録修正期間（対象者のみ） 学生部からの指示による履修修正を行います。K-Support からの履修修正はできません。 対象者：履修エラーメッセージを受け取った学生 受付場所：エラーメッセージでお知らせします。 ※履修修正の注意 学生部より履修申告ミスを指摘するエラーメッセージを受けとった場合は、必ずこの期間内に正しく修正申告してください。						

日時		必要な手続・確認事項	
春学期	秋学期		
4月29日(水) 10:00～ 30日(木) 16:00	10月22日(木) 10:00～ 23日(金) 16:00	■履修登録取消期間（前半） 履修登録済の科目について履修を取り消すことができます（対象科目は右の注意を参照）。 希望者は K-Support から申請してください。 取り消しが認められた科目は5月1日（金）、10月24日（土）に削除されます。	履修取消の注意 A. 履修登録取消対象科目 下記の科目のうち、Bの条件に該当しないもの 取消期間（春前半）：春学期、春学期前半、春・秋セット、通年開講科目 取消期間（秋前半）：秋学期、秋学期前半開講科目 取消期間（春・秋後半）：各学期後半開講科目のみ B. 履修登録取消を認めない科目 ①必修科目 ②p. 46の「他学部・他研究科生の履修登録取消が認められない科目」に記載のある科目 C. 特定期間集中講義は取消期間に関わらず授業初日の（休日を除いた）翌日まで取り消し可能です。 希望者は三田学生部経済学部担当まで申し出てください。 D. 必ず左記の日付にどの科目の取り消しが認められたか確認してください。 E. 履修登録取消単位数に上限はありません。 ただし、進級・卒業が可能な範囲で行ってください。 F. 取り消す事によって進級・卒業条件を満たさなくなる場合は、事前に三田学生部経済学部担当に申し出てください（ <u>秋学期のみ</u> ）。
		■履修登録取消期間（後半） 履修登録済の科目について履修を取り消すことができます（対象科目は右の注意を参照）。 希望者は K-Support から申請してください。 取り消しが認められた科目は6月26日（金）、12月16日（水）に削除されます。	

5 登録番号・分野・A欄B欄について

(1) 登録番号

時間割・シラバスに記載されている5桁の番号で、その科目の履修登録に使用します。**授業科目名、担当者名と共に十分確認してください。**ただし、経済学部と他学部、諸研究所、センター等が共同で設置（併設）している科目については、それぞれ登録番号が異なりますので必ずシラバスを確認してください。

集中講義、実験を伴う科目等で複数の曜日・時限にわたって開講している授業科目については、1つの登録番号を登録することで、全ての曜日・時限についても登録されます。

(2) 分野

学則に基づいて科目を種類ごとに分類したものです（詳細はp.51「単位表」参照）。

経済学部の授業科目は、経済学部の登録番号を登録するだけで自動的に分野も登録されます。

ただし他学部の科目を履修する場合や、ひとつの科目に対して複数の分野を選択できる場合など、下記の表に該当する場合には自分でB欄を選択して分野を登録しなければなりません。

(3) A欄・B欄

下記の表をよく確認し、間違いの無いように登録してください。登録が確定した後で変更することはできません。また他学部科目の場合は必ずp.42もあわせて確認してください。

＜登録番号のみで自動的に分野が登録される科目（「A欄」で申告、通常はこちら）＞

A欄	経済学部1～4年（三田・日吉）設置の授業科目（経済学部設置関連科目を含む）
	「全学部共通外国語科目履修案内（三田）」に掲載の外国語科目（他学部設置科目を含む）
	経済学部の時間割・シラバスに掲載の諸研究所・センター等設置科目 （言語文化研究所、斯道文庫、体育研究所、福澤研究センター、国際センター、保健管理センター、外国語教育研究センター、教養研究センター、グローバルリサーチインスティテュート、GICセンター、学生総合センター、アートセンター、ミュージアム・コモンズ（KeMCo）、 教学マネジメント推進センター）
	メディア・コミュニケーション研究所の研究生以外が履修する同研究所設置のオープン科目
	メディア・コミュニケーション研究所の研究生が履修上限内で履修する同研究所設置の科目
	教職課程登録者以外が履修する教職課程センター設置科目
	教職課程登録者が履修上限内で履修する教職課程センター設置科目

＜登録番号とB欄番号を指定し、分野を自分で選択する科目（「B欄」で申告）＞

一部科目の分野を指定するために必要な2桁の番号です。他学部科目や、複数の分野で履修可能な科目を履修申告する際に選択する必要があります。**B欄番号は科目を正しく履修申告するための大切なものです。**

	科目の種類	B欄	分野
B欄	他学部設置の専門科目	51	関連科目
	商学部研究会（3年）	52	
	商・理工学部研究会（4年）	53	
	文・法・総合政策・環境情報学部研究会（3年）	54	
	文・法・総合政策・環境情報学部研究会（4年）	55	
	取得済の科目 他学部設置の総合教育科目 他学部設置の専門科目のうち自由科目としての履修のみ認められる科目	91	自由科目
	メディアコミュニケーション研究所設置科目（上記A欄に該当しない場合）	p.45「研究所・センター設置科目の履修について」 参照	
	教職課程センター設置科目（上記A欄に該当しない場合）		

6 東京科学大学との相互科目履修について

30単位を上限として東京科学大学設置科目を関連科目として履修することができます。ただし、留学先の大学の科目を慶應義塾大学の単位として認定している場合、卒業単位として数えられるのは東京科学大学の単位と合算して60単位までです（超過して申請した単位は自由科目となります）。

(1) 東京科学大学設置科目の履修に関する手続

K-Supportにて案内します。

(2) 東京科学大学ICカード（学生証）について

履修が許可された場合、東京科学大学の授業に出席する際に必ず携帯してください。定期試験を受験する際にも必ず携帯してください（仮学生証の発行はできませんので、持参しなかった場合、定期試験の受験は認められません）。

(3) 東京科学大学設置科目の履修取消について

ウェブサイト等で案内する東京科学大学の履修登録取消期間後に履修取消はできません。なお、科目担当教員の履修許可が得られなかった場合は、速やかに学生部経済学部担当に申し出てください。

3 開講科目と単位数

2026 年度に第 3・第 4 学年のために開講される科目は次のとおりです。

1 総合教育科目

- (1) 日吉設置科目も履修することができます。ただし、別途手続が必要な科目もありますので、シラバスや塾生サイト（日吉）を確認してください。
- (2) 他学部設置の総合教育科目は、経済学部と共同で開講している場合は、経済学部の登録番号で登録してください（登録番号は学部ごとに異なりますので注意してください）。そうでない場合は、総合教育科目としての履修はできませんが、授業担当者の了解を得たうえで自由科目としての履修ができます。
- (3) 教養研究センター設置科目は総合教育科目（Ⅲ系）として履修できます。
- (4) 卒業必要単位を満たしていない場合でも履修上限単位に含まれます。

2 基礎教育科目

- (1) 日吉設置の基礎教育科目の必修・選択必修科目を未取得の場合、p. 40「日吉取り残し科目の履修について」を確認のうえ、履修申告を行ってください。
- (2) 「数学概論Ⅰ・Ⅱ」は、履修タイプ A の学生は履修できません（自由科目としても履修できません）。

3 外国語科目

(1) 外国語科目の履修

履修にあたっては以下の表に従ってください。

	未取得科目	必要単位数	履修方法
必修	英語 Study Skills	2 単位	取得済のため 3・4 年時の履修はなし
	ドイツ語／フランス語／中国語／スペイン語	6 単位	取得済のため 3・4 年時の履修はなし
選択必修	①外国語Ⅰ（英語）を 1 つも取れていない ----- 英語セミナー、 英語リーディング a、b	2 単位	事前抽選にエントリーし、抽選で決まったクラスを履修
	②外国語Ⅱを 1 つも取れていない ----- ドイツ語／フランス語／中国語／ スペイン語のⅣ a、b／Ⅺ a、b	2 単位	
	上記①②どちらも 2 単位ずつしか取れてない (どちらかがあと 2 単位必要)	2 単位	
	卒業必要単位合計	14 単位	

※英語セミナーは三田では開講しません。

※外国語Ⅰ・外国語Ⅱの科目では、同一担当者で同一もしくは類似サブタイトルのクラスを複数履修した場合、重複履修と見なされて履修の修正（取り消し）を求められる場合がありますので、エントリーの際には注意してください。

※外国語Ⅱにおいて、前学年までに履修した語種と異なる語種の履修を希望（語種変更）する場合は、塾生サイト「経済学部外国語科目履修案内」を参照してください。

※三田設置科目は授業のレベルが高めに設定されていることがあります。履修を希望する場合は、シラバスをよく確認してください。

(2) 選択必修科目の事前抽選

選択必修科目（三田・日吉設置）の履修を希望する学生は下記に従って事前に Web エントリーを行ってください。

		春学期開講		秋学期開講
		外国語Ⅰ（英語）		外国語Ⅱ
		英語セミナー【春】	英語リーディング a、b	英語セミナー【秋】
Web エントリー 期間	〔1 回目〕	3 月 17 日(火)9:30～18 日(水)9:30		9 月 10 日(木)9:30～11 日(金)9:30
	〔2 回目〕	3 月 19 日(木)9:30～12:30		9 月 14 日(月)9:30～12:30
		2 回目のエントリーは 1 回目の登録で定員に満たないクラスのみ対象となります。		
		2 回目のエントリーに参加できる学生は、以下の学生のみです。1 回目の抽選で決定したクラスを変更するためのものではありません。 ・1 回目の抽選で履修クラスが決定しない学生 ・1 回目の抽選で決定したクラスに追加して履修を希望する学生		
抽選 結果発表	〔1 回目〕	3 月 19 日(木)9:30		9 月 14 日(月)9:30
	〔2 回目〕	3 月 23 日(月)9:30		9 月 15 日(火)9:30
Web エントリー方法		1. K-Support にログイン後、Apps > 「授業」カテゴリ > 「Web エントリーシステム」をクリック 2. エントリーする科目を選び、「新規エントリー／修正」ボタンを押す。 3. 希望順に講座を選び、「エントリー」ボタンを押す。 英語セミナー【春】・英語リーディング：併せて第 6 希望まで選択 英語セミナー【秋】：第 4 希望まで選択 ドイツ語・フランス語・中国語・スペイン語：第 3 希望まで選択 4. 登録する内容を確認 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。 5. エントリー完了		
抽選結果確認方法		K-Support にアクセスし、抽選結果を確認してください。		

※「英語セミナー【春】」と「英語リーディング」は併せて第 6 希望までエントリーできます。例えば、第 1 希望「英語セミナー【春】（A 先生）」、第 2 希望「英語リーディング（B 先生）」、第 3 希望「英語セミナー【春】（C 先生）」…のようにエントリーし、1 回の抽選では 1 クラスのみ決定します。「英語セミナー【春】」と「英語リーディング」の両方の履修を希望する場合、1 回目と 2 回目の両方にエントリーする必要があります。

1 回目の抽選の結果、定員に達しているクラスは 2 回目にエントリーできません。

※英語セミナーは春学期と秋学期それぞれ別の日程でエントリーを受け付けます。従って第 1 希望「英語セミナー【春】」、第 2 希望「英語セミナー【秋】」というエントリーはできません。

※「英語セミナー」の授業は週 2 回です。週 2 回の曜日時限が他の授業と重ならないように注意してください。

選択必修科目エントリーコード表（三田設置科目）

事前登録 種類	エントリー コード	科目名	担当者名	学期	曜日・ 時限
英語 リーディング	901	英語リーディング a,b	上野 大樹	春・秋	木 5
	902	英語リーディング a,b	平野 邦輔	春・秋	金 4
ドイツ語	203	ドイツ語Ⅳ（セミナー） a,b	隠岐 理貴	春・秋	木 2
	204	ドイツ語Ⅳ（中級） a,b	米山 かおる	春・秋	火 2
	205	ドイツ語Ⅳ（セミナー） a,b	山口 祐子	春・秋	月 4
フランス語	206	フランス語Ⅳ（セミナー） a,b	新島 進	春・秋	水 4
	207	フランス語Ⅳ（セミナー） a,b	大嶋 えり子	春・秋	木 3
	208	フランス語Ⅳ（セミナー） a,b	福田 桃子	春・秋	火 4
	209	フランス語Ⅳ（セミナー） a,b	山本 武男	春・秋	月 5
中国語	210	中国語Ⅳ（中級） a,b	呉 茂松	春・秋	火 4
	211	中国語Ⅳ（セミナーⅠ） a,b	李 貞愛	春・秋	月 3
	212	中国語Ⅳ（セミナーⅡ） a,b	李 貞愛	春・秋	月 4
スペイン語	213	スペイン語Ⅳ（セミナー） a,b	山本 昭代	春・秋	水 3
	214	スペイン語Ⅳ（中級） a,b	アロンソ, マリア・シルビア	春・秋	金 2
	215	スペイン語Ⅳ（中級） a,b	工藤 多香子	春・秋	火 3

（注）「英語セミナー」は三田では開講しません。日吉設置科目のエントリーコード表は日吉経済学部授業時間割を参照してください。

(3) 選択必修科目の履修申告

決定したクラスは、自動的に履修登録されます。K-Support の履修申告画面を開くと、抽選の結果決定したクラスが表示されます。正しく表示されているかを、履修申告期間内に必ず確認してください。

なお、履修申告期間中に外国語の選択必修科目を削除することはできません。履修を中止する場合は履修登録取消期間に取り消してください。

(4) 選択必修科目のクラス未決定者

クラスが決定しなかった者および登録をしなかった者は第2回抽選の結果発表後、三田設置科目については、K-Support を参照し、所定の手続を行うことで履修できる場合があります。日吉設置科目については、指定された日時・方法にて学習指導面談を行ってください（詳細は外国語科目履修案内を確認してください）。三田・日吉いずれもその時点で定員に満たない追加履修可能クラスの中から、履修クラスを決定します。

(5) 外国語の必要単位数は全て満たしているが、更に勉強したい場合

履修希望科目	履修方法
経済学部設置 外国語科目（選択必修）	(2) に従って事前エントリーを行ってください。
経済学部設置 外国語科目（選択）	K-Support から経済学部の登録番号で履修申告してください。
三田全学部共通外国語	「三田全学部共通外国語履修案内」(https://www.students.keio.ac.jp/mt/class/registration/files/2026kyotsugaikokugo.pdf) 参照。初回授業で担当教員の許可を得た上で履修申告。
言語文化研究所設置科目	K-Support から履修申告してください。ただし履修分野は自主選択科目【50-50-01】となります。
国際センター設置科目	K-Support から履修申告してください。ただし履修分野は自主選択科目【50-50-01】となります。
外国語教育研究センター設置科目	「外国語教育研究センター 2026 年度履修案内・講義要項」を参照してください。ただし履修分野は自主選択科目【50-50-01】となります。 ※「英語初級（a/b）」、「英語オーラル・プレゼンテーション（Ⅰ／Ⅱ）（初級）」は自由科目【60-30-01】となります。 ※「英語最上級 アドバンスト英語（a/b）」は「英語 Study Skills」または「英語セミナー（特別上級）」を取得済の学生に限り外国語選択必修【30-20-01】として履修可能です。 ※オープン科目のうち、経済学部設置の科目は経済学部の登録番号で外国語科目選択 A【30-30-01】として申告してください。

4 専門教育科目

(1) 基礎科目

- ① 専門教育科目（基礎科目）の必修科目を未取得の場合、p. 40「日吉取り残し科目の履修について」を確認のうえ、履修申告を行ってください。
- ② 専門教育科目（基礎科目）の選択必修科目も履修可能です。
- ③ 選択必修科目も、第3学年における進級必要単位のうち、専門教育科目（基礎科目）16単位として数えることができます。

(2) 基本科目

A～Jまでの10分野の中から3分野以上にわたって各4単位以上の合格（計12単位以上）が必要です。

原則として毎年開講されますが、一部を休講とする場合もあります。

※同一科目名で複数開講されている科目は、1科目のみ基本科目として履修できます。複数履修する場合は、1科目を基本科目、他方を自由科目として申告してください。申告した科目の種類（分野）を後日変更することはできません。

※25学則への移行のため、一部の基本科目および特殊科目において入替および科目名変更がありました。詳細はp. 29を確認してください。

(3) 特殊科目

第3・第4学年のいずれにおいても自由に選択・履修することができます。ただし、研究会、研究プロジェクト、PCP科目は、選考に通った者のみが履修できます。

p. 51「単位表」に掲載されている科目は、本年度の開講科目を示したものであり、掲載された各科目が毎年度開講されるとは限りません。本年度開講されず、掲載されていない科目でも、前年度までに取得済の単位は有効です。

原則として1科目2単位ですが、「演習」は春・秋学期で2単位、半期で1単位ですので注意してください。

- ① 「専門外国書講読」と「演習」は複数の授業を特殊科目として履修できますが、「専門外国書講読」は8単位まで、「演習」は4単位までを専門教育科目の卒業所要単位68単位に含めることができます。また、68単位を超えた場合は「卒業単位認定科目」の単位に加算され、卒業に必要な単位に含めることができます。

※ 「専門外国書講読」は語種が異なる場合のみ複数特殊科目として履修できます。複数履修を希望する場合は、履修申告期間に学生部経済学部担当で手続きが必要です（K-Supportでの履修申告はできません）。

- ② 日吉設置科目を履修することもできます。
- ③ 日吉設置の「簿記a/b」と三田設置の「簿記a/b」は同一科目とみなします。
- ④ 「自由研究特修Ⅰ／Ⅱ」は在籍期間延長許可者のみ履修できます。
- ⑤ 「研究会特修Ⅰ／Ⅱ」は3.5年早期卒業制度申請者または在籍期間延長許可者のみ履修できます。

研究会

※選考に合格した学生のみ履修できます。

- ・特定の教員の下で2年間にわたって研究を行い、卒業論文を作成します。履修には希望する研究会の入会試験に合格している必要があります。履修申告は学生本人が履修申告期間中に行います。
- ・研究プロジェクト、PCPと同時に履修することも可能です。
- ・研究会を履修していない原級予定の第3学年在籍者で、次年度の研究会 a、b の履修を希望する者は、第2学年在籍者向けの選考を受けてください。説明会や選考の詳細は経済学部ゼミナール委員会ウェブサイト (<http://keizemi-keio.info/>) で確認してください。
- ・第4学年から研究会の履修を希望する者は、希望の研究会担当教員に個別に指示を仰いでください（履修が認められない場合もあります）。
- ・経済学部設置の研究会を複数履修することはできません。
- ・研究会は春→秋順で履修可能です。秋からの履修はできません。

	第3学年	第4学年
科目名と単位数	研究会 a、b (各2単位) ⇒ 合計4単位	研究会 c、d (各2単位) 研究会 (卒業論文) (4単位) ⇒ 合計8単位
履修申告の方法	春学期に「研究会 a、b」を履修申告してください。一度登録した「研究会 a、b」は秋学期に取消することはできません。	春学期に「研究会 c、d」「研究会 (卒業論文)」(同一教員の科目)を履修申告してください。「研究会 (卒業論文)」は登録番号が異なりますので、忘れずに申告してください。一度登録した「研究会 c、d」「研究会 (卒業論文)」は秋学期に取消することはできません。
単年度の履修	第4学年で「研究会」を履修しない場合も、第3学年での取得単位は有効なものとして扱われます。	第4学年のみの履修でも、取得単位は有効なものとして扱われます。
単位取得時期	春・秋学期の履修で秋学期末に4単位取得できます。	春・秋学期の履修に加え卒業論文を提出して合格した場合、学年末に8単位取得できます(卒業論文が不合格の場合は4単位のみ取得、 <u>卒業論文を未提出の場合は8単位ともに取得不可</u>)。
再履修	評価が「不合格」かつ第3学年に留年した時のみ可	「研究会 c、d」「研究会 (卒業論文)」ともに評価が「不合格」かつ第4学年に留年した時のみ可
要 件	—	各自作成する「卒業論文」とともに「卒業論文題目」「要旨」を提出しなければなりません。 提出期間：2027年1月12日(火)～1月29日(金) ※担当教員より別に指示があった場合はそちらに従うこと。 提出先：卒業論文 → 所属する研究会担当教員 卒業論文題目・要旨 → K-Support 等で案内

研究プロジェクト

※選考に合格した学生のみ履修できます。

- ・学生が自ら選んだテーマについて、そのテーマに関連した専門を持つ経済学部の専任教員の指導の下で、1年間で論文を完成させる科目です。
- ・第3・第4学年を対象に三田・日吉両キャンパスで開講され、いずれの学年においても履修できます(複数回履修できます)。
- ・「研究プロジェクト a、b」(各2単位)と「研究プロジェクト C」(成果発表、通年で2単位)を必ず合わせて履修しなければなりません。選考に合格した場合、この科目の登録は学生部が行いますので、K-Supportからの履修申告の必要はありません。
- ・研究会、PCPと同時に履修することも可能です。
- ・選考に合格したにもかかわらず履修を取り止める場合は、履修申告(一次)開始日までに学生部に申し出てください。
- ・選考についての詳細は以下のウェブサイトを参照してください。

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

PCP (Professional Career Program)

※選考に合格した学生だけが参加できるプログラムです。

- ・第3・4学年の1～2年間、三田キャンパスにて、少人数制クラスかつ英語で実践的な経済学教育を提供します。
- ・選考に合格してから卒業するまでに、指定された科目を合わせて20単位履修し単位を取得しなければなりません。この要件を満たし、なおかつPCP Certificateの申請をした学生に限り、PCP Certificateを授与します。
- ・研究会、研究プロジェクトと同時に履修することも可能です。
- ・選考に合格した直後にMethodology Courses (FPGE および IS) の履修を取り止める場合は、履修申告(一次)開始日までに学生部に申し出てください。
- ・プログラムへの参加を途中で取り下げたい場合には、コーディネーターの了承を得たうえで、学生部に「Professional Career Program (PCP) 辞退届」を提出してください。
- ・選考についての詳細は次のウェブサイトを参照してください。

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

DEEP (Data-driven Economics and Econometrics Program)

- ・要件を満たすことでプログラム修了の認定証が与えられる Certificate プログラムです。
- ・日吉キャンパス設置の特定科目取得が修了要件の一部となっています。
- ・詳細は次のウェブサイトを参照してください。
<https://www.econ.keio.ac.jp/undergraduate/deep>
- ・申請方法は K-Support 上に掲載します。

FACTS (Fieldwork for Active Comprehension of Targeted Subjects)

- ・要件を満たすことでプログラム修了の認定証が与えられる Certificate プログラムです。
- ・日吉キャンパス設置の特定科目取得が修了要件の一部となっています。
- ・詳細は次のウェブサイトを参照してください。
<https://www.econ.keio.ac.jp/undergraduate/facts>
- ・申請方法は K-Support 上に掲載します。

第二外国語プラス！(Plurilingual and Pluricultural Studies)

- ・要件を満たす事でプログラム修了の認定証が与えられる Certificate プログラムです。
- ・主に日吉キャンパス設置の特定科目取得が修了要件となっています。
- ・詳細は次のウェブサイトを参照してください。
<https://www.econ.keio.ac.jp/undergraduate/plurilingual>

(4) 関連科目

経済学部設置科目 (p. 51「単位表」参照)、他学部設置の専門教育科目を関連科目として履修できます (他学部設置科目を履修する場合は、必ず p. 42「他学部設置科目の履修について」を確認してください)。関連科目は 12 単位まで専門教育科目の単位として含めることができます (超過分は卒業単位認定科目に算入され、卒業に必要な単位に含めることができます)。ただし、履修許可を得られない場合や、必要な手続きを怠った場合には履修できません。

※ 福澤研究センター設置の「近代日本研究」およびグローバルリサーチインスティテュートが設置する科目は関連科目として履修できます。

※ 東京科学大学設置科目は関連科目として履修できます。履修希望者は p. 33 を参照してください。

5 自主選択科目

(1) 体育科目

履修を希望する者は、体育科目 (体育研究所設置科目) 履修案内を参照およびガイダンスに出席のうえ、履修申告をしてください。履修申告の結果、予定定員を上回る場合は履修者数調整が行われます。なお、誤登録など申告に不備があった場合は、履修は不許可となります。

「体育実技 A/B」については同一科目 (種目) でも複数回履修できます。ただし、「体育学講義」および「体育学演習」の履修は各々 1 回に限りです。なお、卒業単位認定科目として数えられるのは、合計 6 単位までです。履修の際は十分に注意してください。

(2) 諸研究所設置科目

国際センター、メディア・コミュニケーション研究所、言語文化研究所、斯道文庫、保健管理センター、体育研究所、GIC センター、ミュージアム・コモンズ、外国語教育研究センター、教学マネジメント推進センター設置科目の一部*については、自主選択科目として履修することが可能です。履修申告方法およびその他の研究所・センター設置科目の分野は p. 45「研究所・センター設置科目の履修について」を確認してください。

*p. 36「外国語教育研究センター設置科目」の欄を参照してください。

6 卒業単位認定科目

卒業には総合教育科目、基礎教育科目、外国語科目、専門教育科目の卒業必要単位超過分と、自主選択科目を合わせて、16 単位以上の取得が必要です。「4 年生の卒業条件チェックシート (p. 57)」を参照し、必要な単位数を確認してください。

7 自由科目

(1) 卒業必要単位 (126 単位) に含めることはできません。

(2) 履修上限内の自由科目 (分野番号【60-30-01】) は第 3 学年における進級必要単位 (24 単位)、第 4 学年における必要取得単位 (12 単位) に含めることができますが、上限外 (分野番号【60-39-01】【60-39-02】【60-39-03】) は含めることができません。

(3) 他学部設置科目を履修する場合は、必ず p. 42「他学部設置科目の履修について」を確認してください。

(4) 原則として、他学部および諸研究所設置科目を含めて担当者にかかわらず同一科目および同一名称とみなす科目を重複して履修することはできませんが、自由科目としての履修は認められています (p. 40「重複履修について」参照。ただし、定員や履修タイプにより認められない場合があります。)

(5) 研究所・センター設置科目の履修方法・分野については p. 45「研究所・センター設置科目の履修について」を参照してください。

4 履修上の注意

1 セット科目について

(1) セット科目

2科目がセットで開講されている科目であるため一方のみの履修は不可です。セット科目の評語は、ともに合格 [S・A・B・C] か、または両方不合格 [D] のいずれかです（一方が合格で他方が不合格というような成績の組み合わせはありません）。

セット科目に該当する科目は、シラバスを確認してください。

春学期と秋学期のセット科目の注意

春学期と秋学期のセット科目の場合、春学期には評語がつかず、秋学期末に春・秋の評語がつきます。春学期の授業や試験に出席しなかったとしても、秋学期に履修を中止することはできません。秋学期末に評語が確定するまでは、単位取得可能な科目として取り扱われますので、履修修正などの際には特に注意してください。

(2) 同時履修を要する科目

セット科目として取り扱われていない科目であっても、科目担当教員の要請により、2科目を同時に履修申告しなければならない場合があります。これらの科目については、シラバスにその旨が明示されていますので、履修する科目のシラバスは念入りに確認してください。

2 日吉取り残し科目の履修について

日吉キャンパス開講の必修・選択必修科目の単位を未取得の場合は、以下の表を参照してください。

科目名	どの時間の科目を取るか	進級単位（3年：24単位、4年：12単位）、履修上限には
統計学Ⅰ／Ⅱ*	「日吉再履修科目時間割表」*を確認してください。 クラス指定はありません。自分の履修タイプに従って履修してください。 ※ただしやむを得ない場合、左の★の科目はタイプBの学生がAのクラスを、☆の科目は代わりにタイプ違いの経済史概論、ミクロ経済学初級を履修できます。	含まれません。
(タイプA)微分積分／線形代数		
(タイプB)日本経済概論 歴史的経済分析の視点		
(タイプA)マクロ経済学初級Ⅰ／Ⅱ ミクロ経済学初級Ⅰ／Ⅱ 経済史入門Ⅰ／Ⅱ*		
(タイプB)マクロ経済学初級Ⅰ／Ⅱ ミクロ経済学入門Ⅰ／Ⅱ* 経済史概論Ⅰ／Ⅱ		
外国語（選択必修） （英語セミナー／英語リーディング、ドイツ語／フランス語／中国語／スペイン語のⅣ a, b またはⅤ a, b）	事前登録で決まります（p. 35 参照）。 日吉・三田どちらの科目でも構いません。	含まれます。
* https://www.students.keio.ac.jp/mt/class/registration/ （塾生サイト→三田キャンパス経済学部→履修案内・講義要綱・時間割→経済学部）の「日吉再履修科目時間割表」を参照してください。		

3 重複履修について

同一名称の科目および同一名称とみなす科目（※）を複数回履修した場合、原則として2科目目以降は全て自由科目の分野に含まれますが、分野によりその分野での重複履修が認められることがあります。必ず以下の表で分野ごとの取扱いを確認し、履修申告を行ってください。

	総合教育科目	基礎教育科目	外国語科目	専門教育科目	自主選択科目	自由科目
同じ分野での 重複履修可否	担当者が異なる場合のみ可 ※自由研究セミナーは同一担当であっても授業内容が異なる場合は可 ※生物学、物理学、化学は全て不可	全て不可 ※2科目目以降は、自由科目として要履修	全て可 ※同一担当者、同一（類似）内容の場合は不可	演習・研究プロジェクト、専門外国語講読（語種が異なる場合）のみ可 ※それ以外の科目は、2科目目以降は自由科目として要履修	体育実技のみ可 ※それ以外の科目は、2科目目以降は自由科目として要履修	全て可

◆重複履修自体が許可されないもの（自由科目としての履修も不可）

- ① 同一曜日・時限の科目の重複履修
- ② 連続した曜日・時限に異なるキャンパスで開講される科目の重複履修（昼休みをはさむ場合、p. 42. 4（2）の場合を除く）
- ③ 同一科目名・同一内容・同一担当者により同じ学期に開講されている総合教育科目の重複履修
- ④ 単位を取得済の必修科目・研究会の重複履修

●同一科目とみなす科目一覧

①他学部と併設（共同で開講）している（していた）科目は同一のものとみなし、複数履修した場合、重複履修とみなされます。経済学部設置の科目の場合、類似の科目名でも分野が異なれば別科目とみなします。（p. 29 に記載の 25 学則への移行に伴い重複とみなす科目を除く）

例）経済学部設置の「財政論 a」と法学部設置の「財政論 I」は同一科目とみなし、両方履修した場合、一方は自由科目の分野に含まれます。

例）特殊科目「財政論」は、基本科目「財政論 a／b」とは異なる科目の扱いです。

【対象科目】

分野	経済学部設置科目	文学部設置科目	法学部設置科目	商学部設置科目	総合政策・環境情報学部設置科目
総合教育科目	人類学 a/b、人類学 I/II (2023 年度まで)	人類学 I/II ☆			
基本科目	計量経済学中級 a/b		【法政】計量経済学 I/II ★	計量経済学各論(基礎理論)、計量経済学各論(データ分析)	
	経済統計 a/b			計量経済学各論(産業連関分析)★、経済統計各論(指数論)★	
	経済学史 I a/b			経済学史 I/II ★	
	日本経済史 a/b		【法政】経済史 I/II ★		
	欧米経済史 a/b		【法政】経済史 I/II ★		
	産業組織 a/b (旧：産業組織論 a/b)			産業組織論 I/II	
	労働経済学 a/b (旧：労働経済論 a/b)		【法政】労働経済論 I/II ★	労働経済学 I/II	
	経済政策論 a/b		経済政策 I/II	経済政策 I/経済政策各論(ミクロの経済政策)、II	
	財政論 a/b		財政論 I/II	財政学 I/II	
	金融論 a/b		金融論 I/II ★	金融論 I/II	
	国際貿易論 a/b		【法政】国際経済論 I/II ☆	国際経済学 I/II、世界経済論 I/II	
	国際金融論 a/b			国際金融論 I/II	国際金融論
	産業社会学 a/b			産業社会学 I/II	
特殊科目	世界経済論 a/b		【法政】国際経済論 I/II ☆	世界経済論 I/II、国際経済学 I/II	
関連科目	民法 I a/b		【法法】民法(総論) I/II、民法(物権法) I/II 【法政】民法 I	法学各論(民法 I A/B) ★	
	民法 II a		【法法】民法(債権総論) I/II 【法政】民法 I	法学各論(民法 II A) ★	
	民法 II b		【法法】民法(債権各論) I/II 【法政】民法 I	法学各論(民法 II B) ★	
	商法 I a/b		【法法】会社法 I/II 【法政】商法 I A/B	法学各論(商法 I A/B)	
	商法 II a/b		【法法】支払決済法 I/II 【法政】商法 II A/B	法学各論(商法 II A/B) ★	
	労働法 a/b		労働法 I/II ☆	法学各論(労働法 I/II) ★	
	租税法 a		【法法】所得税法 ★	法学各論(租税法 I) ★	
	租税法 b		【法法】企業税法 ★	法学各論(租税法 II) ★	
	会計学 a/b		会計学 I/II ★		
	経営学 a/b		経営学 I/II ★		
	情報処理 II		情報処理特論 I/III/VI ★	データとの対話 S	
基礎教育科目	情報処理 III		情報処理特論 II/IV/VI	データとの対話 S	

★：経済学部との併設科目です。経済学部の登録番号で履修申請してください。

☆：一部、経済学部科目と併設しているものがあります。シラバスを参照し、併設している場合は経済学部の登録番号で履修申請してください。

【法政】：法学部政治学科でのみ開講している科目です。

【法法】：法学部法律学科でのみ開講している科目です。

②以下の経済学部科目は同一のものとみなし、複数履修した場合、重複履修とみなされます。なお、25 学則への移行に伴い重複とみなす科目については p. 29 を確認してください。

分野	同一のものとみなす科目		
基本科目	「金融論 a」(佐藤祐己君)	「金融論 b」(佐藤祐己君) ※2018 年度開講	「ファイナンス入門 a」(佐藤祐己君) ※2019 年度開講 (特殊科目)
特殊科目	長寿と金融	長寿と金融 a／b	
	データ駆動型ファイナンス入門	データ駆動型ファイナンス入門 a	データ駆動型ファイナンスと資本市場戦略
	ファイナンス論 a／b	ファイナンス入門 a／b	
	専門外国書講読	専門外国書講読 a／b	
	演習	演習 a／b	

●【原級者・在籍期間延長者のみ】相殺制度

原級者・在籍期間延長者に限り、同一学年で前年度に合格した科目の評語が「A」・「B」・「C」の場合、同科目を再履修することができ、再履修科目と取得済科目を比較して、評価が高い方のみを有効とすることができます。評価が低い方の科目は相殺されて無効になり、成績証明書にも記載されず、GPA の計算にも含まれません。結果として評語が変わるのみで、科目に合格しても取得単位数は増えませんので注意してください。相殺を希望する場合は、学生部経済学部担当に申し出て下さい。

※必修科目、研究会、その分野での重複履修が認められている科目、および評語が S（最高評価）、P（合格）、G（認定）の科目は相殺制度の対象外です。

※評語が D、F（不合格）の科目に対する相殺制度はありません。単位を取得したい場合は通常の履修申告を行ってください。

※相殺せずに取得済科目を追加で履修したい場合は、p. 40「重複履修について」を参照してください。

相殺制度の申請方法

申請書類：「再履修（相殺）申請用紙」（学生部経済学部担当より配布）

提出締切：各学期の履修申告（一次）期間終了まで

提出先：学生部経済学部担当

4 他学部設置科目の履修について

他学部設置科目は履修制限科目（p. 44 参照）でない場合、下記のように履修することができます。

- ① 他学部設置専門科目 → 関連科目 ※ 対応するB欄で履修
- ② 他学部設置総合教育科目 → 自由科目 ※ B欄「91」を指定して履修
- ③ 他学部設置外国語科目 → 「三田全学部共通外国語科目履修案内」（p. 36 記載の URL 参照）に掲載の科目のみ、選択外国語（選択A）として履修することができます。

ただし、上記の科目でも履修できない場合があります。履修する科目の種類（関連科目、自由科目、外国語科目）の項を参照してください。なお他学部設置科目のうち、一部の科目は秋学期に開講されるものであっても春学期中の履修申告を必要とする場合があります。ウェブサイト等を適時確認してください。

(1) 三田の他学部設置科目を履修する場合

授業担当者の許可を得てください。科目によっては他学部の学生の履修を制限する場合や設置学部の学習指導担当等の許可を必要とする場合、履修者数の制限を実施する場合があります。当該科目のシラバスや設置学部の履修案内、K-Support などを確認してください。

当該学部の時間割で登録番号を確認のうえ、p. 43 のフローチャートに従ってB欄番号を指定して履修申告してください。

履修案内・講義要綱・時間割：<https://www.students.keio.ac.jp/mt/class/registration/>

(2) 他地区の他学部設置科目を履修する場合

「遠隔（オンライン）授業」の履修上の注意は、K-LMS 等に掲載されている、「オンライン授業受講ガイドライン」を確認してください。

異なる地区において連続した時限に開講される授業であっても、一方または両方が遠隔（オンライン）授業（例えば1時限目に日吉の対面授業、2時限目に三田の遠隔授業や、1時限目に日吉の遠隔授業、2時限目に三田の遠隔授業）を履修することは可能とします。

三田の科目の授業形態	他地区の科目の授業形態	
	オンライン	対面
オンライン	○	○
対面	○	×

ただし、遠隔（オンライン）授業であっても一部対面授業を実施する、授業内試験を対面で実施する等、履修上の不都合が発生する場合があります。異なる地区において連続した時限に開講される授業で、一方または両方が遠隔（オンライン）授業である場合には、シラバスで授業実施形態の詳細を確認すると同時に、科目担当者への確認等を行い、不都合がないことを確認したうえで、自身の責任のもと履修をするようにしてください。

※ 双方が経済学部設置科目の場合でも、上記同様の取扱いとします。

※ 双方対面授業でも昼休みを挟んだ場合（例：2時限日吉、3時限三田）は可としますが、実際に移動できるか十分確認してください。

※ 他地区設置科目についての情報（時間割変更、休講、試験等）は、K-Support・塾生サイト等に掲示されます。なお、電話での問い合わせには応じられません。

(3) 他学部設置科目履修にあたっての共通注意

A. 授業担当者の許可は必ず得てください。学期後半科目で、履修申告期間に担当者の認可を得られない場合も、履修申告は所定の期間内に行ってください。初回授業で担当者に確認し、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。

B. 他学部設置の「研究会」は関連科目として履修ができます。また、経済学部設置の「研究会」と同時に履修することもできます。

※ 法学部設置の「人文科学研究会」、「自然科学研究会」は総合教育科目扱いですので自由科目として履修してください。

C. 他学部設置の専門教育科目であっても関連科目として履修できない科目は以下のとおりです。

・ 経済学部と共同で設置（併設）している科目。

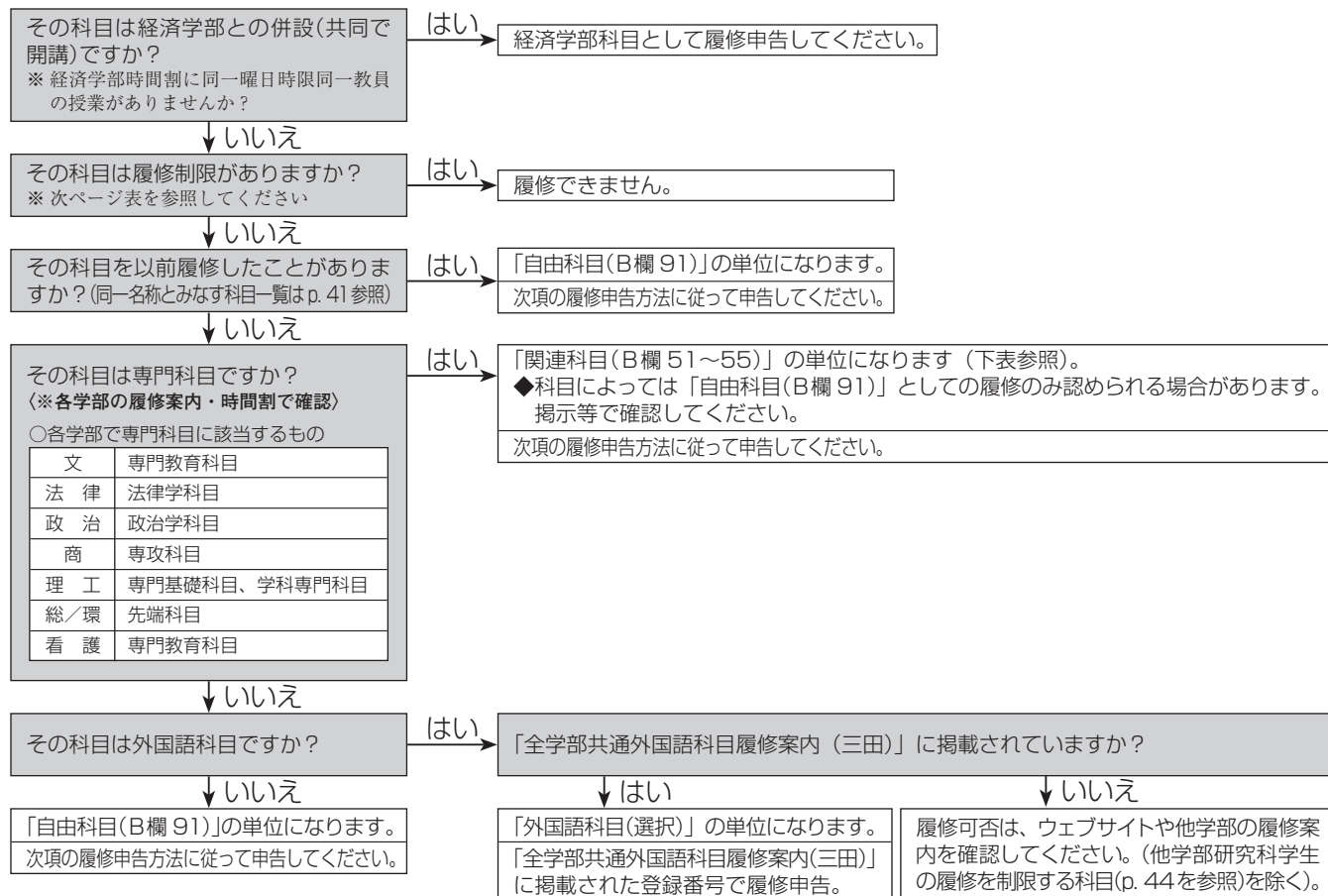
〔例〕「経済統計 a・b」は商学部設置科目「経済統計Ⅰ・Ⅱ」としては履修できません。

・ 経済学部の専門教育科目として取得済の科目と同一名称とみなす科目（自由科目としては履修できます。同一名称とみなす科目一覧は p. 41 参照）。

〔例〕経済学部設置の「財政論 a」を基本科目として履修した場合、他学部設置の「財政論Ⅰ」や「財政学Ⅰ」を関連科目として履修することはできません。

D. 他学部において所属学生以外の履修を制限している科目は履修できません（p. 44 参照）。

■他学部設置科目履修フローチャート



■他学部設置科目の履修申請方法

1. 授業担当者の承認を得る
(承認は授業のレベルの確認も兼ねています。やむを得ず初回の授業で承認を得られなかった場合でも履修申請を行い、後日承認を受けてください。)
2. 下記一覧からB欄を指定して履修申請

関連科目(※1)	B欄 51	他学部設置の専門科目のうち以下のB欄にあてはまらないもの
	B欄 52	商学部研究会 (3年)
	B欄 53	商・理工学部研究会 (4年)
	B欄 54	文・法・総合政策・環境情報学部研究会 (3年) ※2
	B欄 55	文・法・総合政策・環境情報学部研究会 (4年) ※2
自由科目(※3)	B欄 91	取得済の科目
		他学部設置の総合教育科目
		他学部設置の専門科目のうち自由科目としての履修のみ認められる科目

※1 関連科目は12単位まで専門教育科目の単位、12単位を超えたものは卒業単位認定科目の単位となります。

※2 文学部設置の研究会Ⅰ～Ⅳは、3年生はⅠ・ⅡをB欄54、Ⅲ・ⅣをB欄91、4年生はⅠ・ⅡをB欄91、Ⅲ・ⅣをB欄55で履修申請してください。
法学部設置の「人文科学研究会」、「自然科学研究会」は総合教育科目扱いですので自由科目として履修してください。

※3 自由科目は卒業所要単位126単位には含まれません。

■間違いやすい科目

他学部と共同で開講(併設)している科目の場合、開講している学部学科毎に登録番号が異なります。さらにどの学部の登録番号で申請するかによって、専門科目がどうかの扱いが異なることがあります。

シラバスでは二つ以上の学部間で併設されている科目の場合、検索結果画面に複数の設置学部・科目名が表示されます。その中に一つでも専門科目として扱っている学部学科があれば、その登録番号を使って関連科目(B欄51)として履修することが可能です。

〔例〕経済法

設置学部	科目名	その学部での分野	経済学部生が履修した場合の分野
法学部法律学科	経済法Ⅰ／Ⅱ	法律学科目	関連科目
法学部政治学科	経済法Ⅰ／Ⅱ	社会科学科目	自由科目
商学部	法学各論(経済法Ⅰ／Ⅱ)	商学関連科目	自由科目

この例の場合、同じ授業であっても、経済学部の関連科目(B欄51)として履修できるのは法律学科の登録番号で申請した時のみです。他の登録番号では自由科目(B欄91)を選択しなければなりません。

他学部他研究科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塾生サイトで確認してください。

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

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

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

地区	学部	履修制限科目
三田	文学部	1. 不可 (1) 必修語学科目(文学部履修案内参照) (2) 特論科目すべて ・人文科学特論Ⅰ(2単位)・人文科学特論Ⅱ(2単位) ・社会科学特論Ⅰ(2単位)・社会科学特論Ⅱ(2単位) ・自然科学特論Ⅰ(2単位)・自然科学特論Ⅱ(2単位) (3) 基礎情報処理(2単位) 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目(文学部1年生) 履修者数が多い場合は、文学部生優先となります。
		1. 不可 ◆基礎教育科目の必修科目 ◆外国語科目の必修科目、選択必修科目 ◆専門教育科目の必修科目 2. 条件付不可 PEARL 設置科目を履修する場合は、科目担当者及び PEARL アカデミック・ディレクターの許可を得る必要があります。 3. 優先される科目 履修者数が多い場合やクラスが指定されている場合は、経済学部生優先となる科目があります。
	経済学部	1. 不可 【法律学科】 ◆外国語科目の必修科目 ◆社会科学科目の必修科目: 「法学Ⅰ(憲法を含む)」「法学Ⅱ(憲法を含む)」 ◆法律学科の必修科目: 「憲法(総論・人権)Ⅰ」「憲法(総論・人権)Ⅱ」「民法(総論)Ⅰ」「民法(総論)Ⅱ」「刑法(総論)Ⅰ」「刑法(総論)Ⅱ」 【政治学科】 ◆外国語科目の必修科目 ◆社会科学科目の必修科目: 「社会学」「法学(憲法を含む)」「経済原論Ⅰ」「憲法」「経済原論Ⅱ」 ◆政治学科の必修科目: 「政治思想基礎」「政治理論基礎」「日本政治基礎」「地域研究・比較政治基礎」「国際政治基礎」 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目 履修者数が多い場合やクラスが指定されている場合は、法学部生優先となる科目もあります。
三田	法学部	1. 不可 ◆必修外国語科目 ◆基礎科目・専攻科目・総合教育科目の下記科目 「経済学基礎ⅠⅡ」「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。
	商学部	1. 不可 必修科目(基礎科学必修科目のうち講義科目は除く) 2. 条件付不可 基礎科学必修科目のうち講義科目 *科目担当者の判断により履修を許可する場合があります。 (上限あり。講義要綱・シラバス参照) 3. 優先される科目 履修者が多い場合は、医学部生が優先されます。
三田	医学部	1. 不可 必修科目(基礎科学必修科目のうち講義科目は除く) 2. 条件付不可 基礎科学必修科目のうち講義科目 *科目担当者の判断により履修を許可する場合があります。 (上限あり。講義要綱・シラバス参照) 3. 優先される科目 履修者が多い場合は、医学部生が優先されます。

地区	学部	履修制限科目
三田	理工学部	1. 不可 グローバルリーダーシップセミナー グローバルリーダーシップセミナー実地研修 プログラミング言語 2. 条件付不可 ・必修科目 ・実験科目(必修または選択) ・演習科目(必修または選択) 教職に必要な場合に限り、科目担当者と学習指導が判断し、履修を許可する場合があります。 3. 優先される科目 履修者数が多い場合は、理工学部生優先となる科目があります。
		1. 不可 ◆必修科目 2. 条件付不可 ◆「1. 不可」以外の講義・演習科目 (科目担当者の許可が必要です。)下記リンクから科目担当者に連絡してください。 https://www.pha.keio.ac.jp/inquiry/ 3. 優先される科目 ◆履修者が多い場合は、薬学部生が優先されます。
	薬学部	1. 不可 ◆必修科目 2. 条件付不可 ◆「1. 不可」以外の講義・演習科目 (科目担当者の許可が必要です。)下記リンクから科目担当者に連絡してください。 https://www.pha.keio.ac.jp/inquiry/ 3. 優先される科目 ◆履修者が多い場合は、薬学部生が優先されます。
三田	理工学部	1. 不可 プログラミング第2回演習A/B、情報工学実験第1A/B、情報工学実験第2A/B、パターン情報処理 2. 要許可 履修希望学生の学力や、学習環境をもとに、科目担当者が判断し、履修許可します。 科目の履修にあたり科目担当者の許可が必要となりますので、履修希望者は https://www.students.keio.ac.jp/yg/st/class/registration/ にアクセスのうえ所定の手続きをしてください。
		1. 不可 ◆卒業プロジェクト1 ◆卒業プロジェクト2 ◆心身ウェルネス ◆体育1 ◆体育2 ◆体育3 ◆体育4 ◆体育5 ◆SFC 実践英語入門 ◆外国語ベーシック ◆外国語インテンシブ ◆外国語海外研修 ◆フィールド研究Ⅰ/2 *外国語ベーシック・インテンシブ・海外研修に限り、看護医療学部、政策・メディア研究科、健康マネジメント研究科生の履修を認めます。 *マレー・インドネシア語、アラビア語、朝鮮語、及び、スペイン語の海外研修については科目担当者の判断により履修を許可する場合があります。
	総合政策学部・環境情報学部 湘南藤沢信濃町看護含む 看護医療学部	1. 不可 ・実習科目 ・以下の講義・演習科目 「生活援助技術」「医療支援技術」「ヘルスアセスメント」「看護過程」「母性発達援助論」「在宅看護技術演習」「成人看護技術演習」「急性期病態学総論」「急性期病態学各論」「急性期看護学演習」「慢性期病態学各論」「慢性期看護学演習」「小児看護学演習」「精神看護学演習」「終末期病態学」「終末期看護学演習」「社会福祉原論」「助産理論」「助産ケア学Ⅰ」「助産ケア学Ⅱ」「助産診断・技術学Ⅰ」「助産診断・技術学Ⅱ」「助産管理」「世界の医療・保険制度Ⅱ(海外研修)」 2. 条件付不可 その他の科目は、科目担当者が許可しない場合は履修不可 3. 優先される科目 なし
三田	信濃町	すべて不可
		1. 不可 ◆必修科目 ※ただし、「研究倫理」のみ薬学研究科生の履修を認める 2. 条件付不可 ◆「1. 不可」以外の講義・演習科目 科目担当者の許可が必要です。下記リンクから科目担当者に連絡してください。 https://www.pha.keio.ac.jp/inquiry/ 3. 優先される科目 ◆履修者が多い場合は、薬学部生が優先されます。 *他の地区と学事日程が異なるため、授業日・定期試験日程等、各自、塾生サイトをよく確認してください。 *各学期前半科目の成績は学期末に公開されます。
三田	芝共立	1. 不可 ◆必修科目 ※ただし、「研究倫理」のみ薬学研究科生の履修を認める 2. 条件付不可 ◆「1. 不可」以外の講義・演習科目 科目担当者の許可が必要です。下記リンクから科目担当者に連絡してください。 https://www.pha.keio.ac.jp/inquiry/ 3. 優先される科目 ◆履修者が多い場合は、薬学部生が優先されます。 *他の地区と学事日程が異なるため、授業日・定期試験日程等、各自、塾生サイトをよく確認してください。 *各学期前半科目の成績は学期末に公開されます。
		1. 不可 ◆必修科目 ※ただし、「研究倫理」のみ薬学研究科生の履修を認める 2. 条件付不可 ◆「1. 不可」以外の講義・演習科目 科目担当者の許可が必要です。下記リンクから科目担当者に連絡してください。 https://www.pha.keio.ac.jp/inquiry/ 3. 優先される科目 ◆履修者が多い場合は、薬学部生が優先されます。 *他の地区と学事日程が異なるため、授業日・定期試験日程等、各自、塾生サイトをよく確認してください。 *各学期前半科目の成績は学期末に公開されます。

5 研究所・センター設置科目の履修について

各研究所・センター設置科目の履修分野は下記の通りです。履修に際しては必ず該当する履修分野の項も確認してください（p. 34 第3「開講科目と単位数」参照）。

※履修申告は経済学部設置科目と同様に行ってください（B欄を指定する必要はありません）。

※下表に該当する科目でも、経済学部の時間割・シラバス（日吉設置の場合は日吉の時間割）の同一曜日時限に同一教員の授業がある（経済学部と共同で開講している）場合は、経済学部の登録番号で履修申告してください（分野も異なります。[例] 日吉設置の福澤研究センター「近代日本と福澤諭吉」は経済学部の総合教育科目として日吉の時間割に掲載されています）。

科目設置研究所・センター	履修分野
教養研究センター	「総合教育科目」の単位になります。
福澤研究センター	「関連科目」の単位になります。
グローバルリサーチインスティテュート	
外国語教育研究センター	p. 36「外国語教育研究センター設置科目」の欄を参照してください。
言語文化研究所	「自主選択科目」の単位になります。
国際センター（下記A参照）	
斯道文庫	
保健管理センター	
メディア・コミュニケーション研究所 オープン科目（研究生は下記B参照）	
GIC センター	
体育研究所	
ミュージアム・コモنز（KeMCo）	
教学マネジメント推進センター （全学共通科目）	
教職課程センター（下記C参照）	「自由科目」の単位になります。
学生総合センター	
アート・センター	

A. 国際センター設置科目の履修について

短期海外研修プログラム（春季・夏季講座）参加希望者は、国際センターのウェブサイトを確認してください。履修申告は帰国後に行います。

※指定の期間外の修正手続は一切認めませんので、注意してください。

B. メディア・コミュニケーション研究所設置科目の履修について

メディア・コミュニケーション研究所設置科目を同研究所の研究生となって履修する場合は指定のガイダンスを受けてください。研究生用科目は研究生として所属していなければ履修できません。

■「メディアコミュニケーション研究所研究生」が修了要件を満たすため履修する同研究所設置科目は、履修上限内に含めるか否かを選択することが可能です。履修上限を超過してしまう分は、B欄 95 を指定して履修申告してください。

履修上限内で申告したい場合	A欄（B欄指定不要）自主選択科目【50-50-01】
履修上限外で申告したい場合	B欄「95」自由科目【60-39-01】

C. 教職課程センター設置科目の履修について

教員免許取得のための授業科目を履修する場合は指定のガイダンスを受けてください。教職課程センター設置科目および教員免許取得のための授業科目については「教職課程登録」の手続がなされていなければ履修できません。

■「教職課程登録生」が教職免許取得のため履修する科目は、履修上限内に含めるか否かを選択することが可能です。履修上限を超過してしまう分は、B欄 96 を指定して履修申告してください。

	設置学部での扱い	他学部設置科目 (教職免許関連)	教職課程設置科目	経済学部での扱い
履修上限内で申告したい場合	専門教育科目	B 欄「51」		関連科目【40-39-01】
	非専門教育科目	B 欄「91」		A 欄 (B 欄指定不要)
履修上限外で申告したい場合	—	B 欄「96」		自由科目【60-39-02】

6 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」を開講しています。

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

設置科目等に関する詳細は、K-Support 上のお知らせや、シラバスを確認してください。

履修や単位の扱いは、p. 45 を参照してください。

7 履修登録取消不可科目について

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塾生サイト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 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	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	矢上	理工学部	◆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 ◆日本語インテンシブ1(春季休校期間集中開講) その他休校期間中に実施する科目
	法学部	なし		法学部	なし		湘南藤沢(信濃町看護含む)	◆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が必要 (Web 上のみの取消は不可)		商学部	なし		看護医療学部	—
信濃町	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	芝共立	医学部	なし	芝共立	医学部	— ※信濃町医学部設置科目は、他学部生の履修は不可
	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	なし		薬学部	すべて不可

諸研究所・センター設置科目の履修登録取消が認められない科目

履修登録取消を制限する科目は以下のとおりです。

※最新情報を必ず以下の塾生サイトで確認してください。

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

諸研究所・センター	取消制限科目
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。

8 大学院設置科目の先取り履修について

経済学部在学時に、慶應義塾大学大学院の一部の研究科に設置された科目を先取り履修することができます。これによって取得した単位は「大学院入学前先行科目」として当該研究科入学後に修了単位として申請することができます。履修を希望する場合は以下の要領に沿って申請を行ってください。変更等がある場合は K-Support・塾生サイトでお知らせします。

申請資格・履修可能科目

	予定進学先				
	経済学研究科修士課程	法学研究科修士課程	社会学研究科修士課程	商学研究科	法務研究科
対象者	第4学年在籍者	第4学年在籍者	第4学年在籍者	第3・4学年在籍者	第3・4学年在籍者
申請資格	・修士課程第一次試験免除基準（塾生サイト参照）を満たす者 または ・入学試験に合格した者	科目担当者の許可を得た者	科目担当者の許可を得た者	科目担当者の許可を得た者	科目担当者の許可を得た者
履修可能科目	経済学研究科履修案内において「大学院先行科目」が「○」となっている修士課程の基礎科目・専攻科目 ※毎年、履修可能な科目について変動がありますので、最新の履修案内を確認してください。	■民事法学・公法学専攻 以下を除く全ての科目 ・合同演習／総合合同演習 ■政治学専攻 ・特殊研究 ・プロジェクト科目（※ただし、公共政策専攻コース設置の「プロジェクト科目Ⅰ／Ⅱ公共政策論」は除きます。）	科目担当者が許可した修士課程の科目	科目担当者が許可した修士課程の科目	科目担当者が許可した科目 (2026年度は対象科目なし)
申請上限単位	年間14単位	10単位	上限なし	上限なし	上限なし
進学先で認定される上限単位	14単位	10単位	8単位	16単位	10単位
進学先で認定された場合の評語	G（認定）	G（認定）	G（認定）	G（認定）	G（認定）

経済学研究科設置科目先取り履修申請手順

- (1) 各学期の履修申告前に学生部経済学部担当に申出を行い「大学院設置科目履修許可願」を受領・記入したうえで提出してください。
申請資格がない場合、受付はできません。
 - (2) 大学院修士課程の時間割等を参照し、履修を希望する各科目の授業に出席のうえ、授業担当者の許可印を「大学院設置科目履修許可願」に入手してください。
 - (3) 春学期開講科目は4月6日（月）10:00、秋学期開講科目は9月28日（月）10:00までに「大学院設置科目履修許可願」を学生部経済学部担当に提出してください。
- ※履修者多数により抽選が行われる場合、本制度による履修登録者も抽選の対象となります。抽選の結果、履修追加・削除を希望する場合は春学期開講科目は4月8日（水）16:00、秋学期開講科目は9月30日（水）16:00までに「大学院設置科目履修許可願」を学生部経済学部担当に提出してください。
- ※「大学院入学前先行科目」については、学生部で登録を行います。K-Support上で履修申告を行う必要はありません。
- ※学部での履修の取り扱いは、自由科目（履修上限外）とし、卒業必要単位および第4学年で取得が必要な12単位にも含まれません。
- ※学部と修士課程で共同で開講されている科目を履修する場合には、**修士課程設置の科目名および登録番号を許可願に記入してください**。なお、同一授業に対して学部設置科目としての履修と大学院設置科目としての履修を同時に申告することはできません。

1 在籍期間延長制度

下記の申請要件を満たした上で更に次年度の在籍を希望する者は、在籍期間延長申請を行ってください。

申請要件

第4学年在籍者で、今年度卒業条件を満たす見込みの者

延長期間

- 1) 一年延長：次年度秋学期末（3月31日）まで
- 2) 半年延長：次年度春学期末（9月21日）まで ※9月卒業が前提となります。

申請締切

2027年2月5日（金）16:00 提出先：三田学生部経済学部担当

※2026年度春学期末までの在籍期間延長（半年延長）を申請しており、更に秋学期の在籍を希望する場合は2026年7月10日（金）までに改めて申請書類を提出してください。

申請方法

K-Supportにてご案内します。

決定基準

1. 申請年度に卒業単位がすべて満たされていること
 2. 保証人が同意したうえ、申請を行うこと
 3. 申請理由（勉学計画）が妥当であると認められること
 4. 学則第156条2項に抵触しないこと（下記「学則第156条抜粋」参照）
- ※申請内容に不備がある場合、学習指導面談を実施する可能性があります。

決定後の通知

正式通知は保証人へ3月10日（秋学期末までの延長の場合は9月4日）に発送予定です。許可された場合には次の注意事項を遵守して下さい。

在籍が許可された年度の注意

1. 在籍中は義塾諸規則を守ってください。
2. 在籍期間を延長した学生の学年は第4学年となります。
3. 在籍期間を延長した学生は、第4学年在籍者として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）。
4. 在籍を許可された期間を満了せずに籍を離れる場合は退学となります（卒業には卒業する学期に在学している事が必須となります）。事情の如何にかかわらず、日付を遡って卒業することはできません。
5. 在籍を許可された期間に、経済学部設置科目（必修を除く）を2単位以上履修・合格しなくてはなりません。
6. 在籍を許可された期間を留学期間に含んだ留学を申請し、帰国後に外国の大学で取得した単位が経済学部設置科目として認定された場合、この単位は上記5の要件に含めることができます（ただし、科目の認定の際は学生本人が学習指導主任と面談し、必要な書類を1月上旬（9月卒業の場合は7月上旬）までに三田学生部経済学部担当まで提出すること）。
7. 在籍期間を延長した学生が、経済学部の授業科目の中から2単位以上取得せず、かつ第3学年および第4学年の在学期間が延長時の年度終了時に合わせて4年経過したものは、学則第156条に則り退学となります。
8. 在籍期間の再延長は学則第156条に抵触しない範囲内において申請することができます。

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、……（中略）……。経済学部、法学部、総合政策学部および環境情報学部では、第1学年および第2学年併せて4年在学し第3学年に進級し得ない者、第3学年および第4学年併せて4年在学し卒業し得ない者は退学させる。……（後略）。

2 9月卒業

下記の申請要件を満たし、所定の申請を行った学生は9月に卒業することができます。希望者は申請書類を下記の締切までに提出してください。申請が無い場合は、通常通り3月卒業となります。なお4年生在学1年目の9月（4年生に1学期在学時点）に卒業することはできません（3.5年早期卒業制度の申請者を除く）。また卒業には、卒業する学期に在学していることが必要です。

申請要件

第4学年在籍者で、申請する学期に卒業要件を満たす見込みの者

卒業時期

2026年9月

申請締切

2026年7月10日（金）16:00 提出先：三田学生部経済学部担当

申請方法

K-Supportにてご案内します。

在籍期間延長者の取り扱い

- ・春学期末（9月21日）までの在籍期間延長を申請した場合、9月卒業の申請は不要です。翌3月まで在籍期間を延長したい場合は再度在籍期間延長を申請してください。
- ・秋学期末（3月31日）までの在籍期間延長を申請していた者が、在籍期間を短縮して9月に卒業したい場合は、9月卒業の申請をしてください。

注意事項

- ・当該の春学期に卒業に必要な単位を取得できなかった場合、または休学・留学等で春学期末に在学していない場合は9月に卒業はできず、自動的に翌3月卒業に切り替わります。

3 3.5年早期卒業制度

卒業要件を満たしたうえで、優秀な学業成績などをおさめた学生が3.5年（7学期）在学すれば卒業できる制度です。

※4月入学者（タイプAB学生）の海外大学院進学支援および経済学研究科と連携した3.5年+1.5年の内部学士・修士5年プログラムの実現を目的としています。

対象者

2023年度以降の入学者で、申請学期の6学期前に入学し、申請時に第4学年1学期目の学生

ただし、海外協定校とのダブルディグリー・プログラム、学士・修士5年プログラム参加者は、早期卒業制度の対象とはなりません。

申請要件

次の3つの要件をすべて満たさなければなりません。

1. 「研究会a/b」の合格評価を得ていること、または「研究プロジェクトa/b」のA評価以上および「研究プロジェクトC」の合格評価を得ていること。
2. 6学期終了時点の累積GPAが、申請時点で公開されている経済学研究科修士課程入学試験第1次試験免除基準を満たすこと。
3. 申請までに96単位以上を取得していること（自由科目は含まない）。

卒業要件

以下2つの要件を満たすと、早期卒業が認められます。

1. 経済学部が定める通常の卒業要件を満たすこと（詳細はp.54を確認してください）。
2. 申請時に「研究会a/b」の合格評価を得ていた者は、入学後7学期目（第4学年1学期目）に「研究会特修I」を履修し、論文を提出してA評価以上を得ること。

申請方法

2023年度4月入学者分は、2026年度春学期に申請を受け付けます。申請期間詳細および申請方法は、K-Supportにてご案内します。

注意事項

- ・休学・留学等の理由により入学後3.5年（7学期）で卒業できない場合、あるいは入学後3.5年（7学期）卒業の申請を取り消した場合、原則として候補者資格を喪失します。取り消す場合は、学生部が指定する期日までに所定の方法で申請を行うこととします。
- ・3.5年で卒業できない場合、あるいは申請を取り消した場合、8学期目の所定の期間に定められた手続を行うことで、「研究会特修I」は「研究会c」に読み替え、「研究会d」および「研究会（卒業論文）」を履修することも可能とします。その際、「研究会c」の評価は「研究会特修I」の評価から変更される場合があります。

4 経済学部卒業ロードマップ

経済学部では在学生の多種多様な進路・キャリアを支援するために多様なプログラムおよび制度を設けております。各プログラムおよび制度をよく理解して、計画的にキャリアプランを検討し、必要な手続きを適切に行ってください。各種プログラム・制度の理解を補助するため、今後 K-Support 等で卒業ロードマップの公開を予定しています。

5 学部への提言

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

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

E-mail アドレス：econ-dean-group@keio.jp

1 経済学部設置科目 卒業所要総単位

※学士入学者の卒業必要単位数等については別途指示します。

□：履修上限単位に含まれないもの

履修すべき 学年	種類	(詳細)	分野	科目名(単位)	最低必要 単位	卒業必要 単位 (種類毎)	卒業単位 認定科目
1	2	3	4				
		総合教育科目 (P 34)	I 系	10-21-01 [自然・数理系] (2 または 4)	6		
			II 系	10-21-02 [自然・数理系 (生物学 I・II、物理学 I・II、化学 I・II)] (3)	10		
			III 系	10-22-01 [人文・社会系] (2 または 4)		20	
				10-23-01 [総合・関連系] (2 または 4)			
				10-23-02 [総合・関連系 (自由研究セミナー a/b、自由研究セミナー)] (2 または 4)			
				10-23-91 教養研究センター設置科目			
		基礎教育科目 (P 34)	履修 タイプ A	20-10-01 統計学 I (2)	2		
			必修	20-10-02 統計学 II (2)	2		
				20-11-01 微分積分 (2)	2		
				20-11-02 線形代数 (2)	2		
			選択	20-30-11 微分積分入門 (2) 線形代数統論 (2)		8	
				20-31-01 日本経済概論 (2) 歴史的経済分析の視点 (2)			
				20-35-01 情報処理 I (2) 情報処理 II (2) 情報処理 III (2)			
			履修 タイプ B	20-10-01 統計学 I (2)	2		
			必修	20-10-02 統計学 II (2)	2		
				20-12-01 日本経済概論 (2)	2		
				20-12-02 歴史的経済分析の視点 (2)	2		
			選択	20-30-11 微分積分入門 (2) 線形代数統論 (2)			
				20-32-01 数学概論 I (2) 数学概論 II (2) 微分積分 (2) 線形代数 (2)			
				20-35-01 情報処理 I (2) 情報処理 II (2) 情報処理 III (2)			
		外国語科目 (P 35)	必修	30-10-01 英語 Study Skills (2)	2		
			外国語 I	30-10-02 ドイツ語 I・II・III、VIII・IX・X、VII a(1)/b(1)		6	
			外国語 II	30-10-03 フランス語 I・II・III、VIII・IX・X、VII a(1)/b(1)			
				30-10-04 中国語 I・II・III、VIII・IX・X、VII a(1)/b(1)			
				30-10-05 スペイン語 I・II・III、VIII・IX・X、VII a(1)/b(1)			
				30-10-31 日本語 (2) (外国人留学生対象)			
			選択必修	30-20-01 英語セミナー (2) 英語リーディング a(1)/b(1)	2		
			外国語 I	30-20-02 ドイツ語 IV、XI a(1)/b(1)	2*	14	
			外国語 II	30-20-03 フランス語 IV、XI a(1)/b(1)			
				30-20-04 中国語 IV、XI a(1)/b(1)			
				30-20-05 スペイン語 IV、XI a(1)/b(1)			
				30-20-31 日本語 (2) (外国人留学生対象)			
			外国語 III ※語種変更者	30-21-02 ドイツ語 I、II a(1)/b(1)			
				30-21-03 フランス語 I、II a(1)/b(1)			
				30-21-04 中国語 I、II a(1)/b(1)			
				30-21-05 スペイン語 a(1)/b(1)			
				30-21-06 ロシア語 a(1)/b(1)			
				30-21-07 韓国朝鮮語 a(1)/b(1)			
				30-21-08 イタリア語 a(1)/b(1)			
			選択	30-30-01 ドイツ語 フランス語 中国語 スペイン語 ロシア語 朝鮮語 ラテン語 ギリシャ語 ポルトガル語 アラビア語 イタリア語 トルコ語 ペルシャ語			
			選択 A	30-30-31 日本語 (外国人留学生対象) *B欄「44」で履修			
		専門教育科目 (P 37)	基礎科目	40-11-03 マクロ経済学初級 I (2)	2		
			必修	40-11-04 マクロ経済学初級 II (2)	2		
				40-12-01 ミクロ経済学初級 I (2)	2		
				40-12-02 ミクロ経済学初級 II (2)	2		
				40-12-03 経済学入門 I (2) *代わりに「経済史概論 I」を履修可	2		
				40-12-04 経済学入門 II (2) *代わりに「経済史概論 II」を履修可	2		
				40-11-03 マクロ経済学初級 I (2)	2		
				40-11-04 マクロ経済学初級 II (2)	2		
				40-13-01 ミクロ経済学入門 I (2) *代わりに「ミクロ経済学初級 I」を履修可	2		
				40-13-02 ミクロ経済学入門 II (2) *代わりに「ミクロ経済学初級 II」を履修可	2		
				40-13-03 経済史概論 I (2)	2		
				40-13-04 経済史概論 II (2)	2		
			選択必修	40-20-01 経済と環境 (2) 計量経済学概論 (2) 経済思想の歴史 I (2) 経済思想の歴史 II (2) マルクス経済学 I (2) マルクス経済学 II (2) 経済数学 I (2) 経済数学 II (2) 経済数学 III (2)	4	68	
				40-21-01 社会問題 I (2) 社会問題 II (2) フィールドワーク論 (2)			
			A 経済理論	40-22-01 ミクロ経済学中級 I a(2)/b(2) ミクロ経済学中級 II a(2)/b(2) マクロ経済学中級 I a(2)/b(2) マクロ経済学中級 II a(2)/b(2) ゲーム理論 a(2)/b(2)	12 (1分野4単位以上×3分野)		
			B 計量・統計	40-22-02 計量経済学中級 a(2)/b(2) 計量経済学上級 a(2)/b(2) 確率・統計 a(2)/b(2) ベイズ統計学 a(2)/b(2) 時系列分析 a(2)/b(2)			
			C 学史・思想史	40-22-03 経済学史 I a(2)/b(2) 経済学史 II a(2)/b(2) 社会思想 a(2)/b(2) 社会思想史 a(2)/b(2)			
			D 経済史	40-22-04 日本経済史 a(2)/b(2) 欧米経済史 a(2)/b(2) アジア経済史 a(2)/b(2)			
			E 産業・労働	40-22-05 工業経済論 a(2)/b(2) 産業組織 a(2)/b(2) 労働経済学 a(2)/b(2) 社会政策 a(2)/b(2) 医療経済学 a(2)/b(2)			

履修すべき 学年				種 類	(詳細)	分野	科目名 (単位)	最低必要 単位	卒業必要 単位 (種類毎)	卒業単位 認定科目					
1	2	3	4												
				専門 教育 科目 (P 37)	基本科目	F 制度・政策	40-22-06	経済政策論 a(2)/b(2) 財政論 a(2)/b(2) 金融論 a(2)/b(2) 日本経済システム論 a(2)/b(2) 規制改革の経済学(2)	12 (分野 4 単位以上 3 分野)	68	16				
						G 現代経済	40-22-07	現代日本経済論 a(2)/b(2) 日本資本主義発達史 a(2)/b(2) 現代資本主義論 a(2)/b(2) 経済体制論 a(2)/b(2)							
						H 国際経済	40-22-08	国際貿易論 a(2)/b(2) 国際金融論 a(2)/b(2) 開発経済論 a(2)/b(2)							
						I 環境関連	40-22-09	経済地理 a(2)/b(2) 環境経済論 a(2)/b(2) 都市経済論 a(2)/b(2)							
						J 社会関連	40-22-10	人口論 a(2)/b(2) 社会史 a(2)/b(2)							
					(三田)	特殊科目	40-30-01	解析学Ⅰ a(2)/b(2) 解析学Ⅱ a(2)/b(2) 公共経済学 a(2)/b(2) 数理経済学特論Ⅰ [微分方程式論] a(2)/b(2) 数理経済学特論Ⅱ [確率論] a(2)/b(2) 代数学 a(2)/b(2) メカニズムデザイン a(2)/b(2) 経済学：理論と実践(2) 組織の経済学 a(2) 量子技術とマーケットデザイン(2) 経済統計 a(2)/b(2) スタートアップとビジネスイノベーション a(2)/b(2) トークンエコノミーの理論と実践 a(2)/b(2) データサイエンス・コンサルティング(2) 計量経済学方法論(2) 日本経済思想史 a(2)/b(2) 東欧経済史 a(2)/b(2) 経済史(2) 日本経済史各論(2) 現代日本経済史 a(2) 東南アジア経済史(2) アジア経済史各論(2) 中東イスラーム経済史概論(2) 経済と環境の歴史(2) 社会福祉論(2) 公共私による新しい福祉価値の創造(2) ビジネス・エコノミクス(2) 実験経済学(2) 農業経済論 a(2)/b(2) 金融資産市場論 a(2)/b(2) 経済政策のミクロ分析 a(2)/b(2) 企業金融論 a(2)/b(2) 政策評価の理論と実践(2) ファイナンス論 a(2)/b(2) メディア報道と経済政策(2) 格差と援助の経済学 a(2)/b(2) マイクロファイナンス論(2) 中級フィールドワーク論(2) EU と日本の経済関係(2) 国際経済と行動経済学 a(2) 貿易政策 a(2)/b(2) 経済発展論 a(2)/b(2) サステナビリティ論 a(2)/b(2) 財政社会学 a(2)/b(2) 日本史料講読 a(2)/b(2) 簿記 a(2)/b(2) 自由研究特修Ⅰ (2)/Ⅱ (2) 研究会特修Ⅰ (2)/Ⅱ (2) グローバル人材マネジメント(2) 生命保険概論(OLIS 生命保険寄附講座)(2) 生命保険数学特別講義(OLIS 生命保険寄附講座)(2)							
								40-35-11	EU 競争法(2)						
								40-35-21	応用ファイナンス(2) ファイナンス特論(2)						
								40-35-31	財政論(2)						
								40-35-61	グローバリゼーションの経済学(2) フィナンシャルマネージメントとコーポレートガバナンス(2) 資源経済・環境と政策(2)						
								40-31-01	専門外国書講読(2)※ ¹ 専門外国書講読 a(2)/b(2)※ ¹						
								40-32-01	演習(1)※ ² 演習 a(1)/b(1)※ ²						
								研究プロジェクト	40-33-02			研究プロジェクト a(2)/b(2)			
									40-33-03			研究プロジェクト C(2)			
									研究会			40-34-01	研究会 a(2)(3 年)		
												40-34-02	研究会 b(2)(3 年)		
												40-34-03	研究会 c(2)(4 年)		
								40-34-04				研究会 d(2)(4 年)			
								40-34-05				研究会(卒業論文)(4)(4 年)			
								PCP *日本語科目名は シラバス参照	40-35-61			FINANCE, POLICY AND THE GLOBAL ECONOMY(2)※ ³			
									40-35-91			INDEPENDENT STUDY(2)※ ³			
								関連科目 ※4				40-39-01	民法Ⅰ a(2)/b(2) 民法Ⅱ a(2)/b(2) 商法Ⅰ a(2)/b(2) 商法Ⅱ a(2)/b(2) 労働法 a(2)/b(2) 租税法 a(2)/b(2) 会計学 a(2)/b(2) 経営学 a(2)/b(2)		
														他学部設置の専門教育科目	
													B欄「51」で履修	40-39-02	他学部研究会 (商学部研究会 3 年)
													B欄「52」で履修	40-39-03	他学部研究会 (商・理工学部研究会 4 年)
													B欄「53」で履修	40-39-04	他学部研究会 (文・法・総合政策・環境情報学部研究会 3 年)
													B欄「54」で履修	40-39-05	他学部研究会 (文・法・総合政策・環境情報学部研究会 4 年)
													B欄「55」で履修	40-39-06	他学部研究会 (文・法・総合政策・環境情報学部研究会 4 年)
									40-39-06			東京科学大学設置科目			
									40-39-91			福澤研究センター、グローバルリサーチインスティテュート設置科目			
								自主 選択 科目 (P 39)	選択			50-30-01	体育学講義Ⅰ(2) 体育学講義Ⅱ(2)	左記総合計 6 単位まで	
												50-31-01	体育学演習(1)		
					50-32-01	体育実技 A(1)									
					50-32-02	体育実技 B(1)									
					50-50-01	一部の諸研究所設置科目 (内訳は p. 45 参照)									
合計								126							

※1：最大 8 単位まで専門教育科目に含めることができます。超過分は卒業単位認定科目として卒業に必要な 126 単位に含めることができます。

※2：最大 4 単位まで専門教育科目に含めることができます。超過分は卒業単位認定科目として卒業に必要な 126 単位に含めることができます。

※3：PCP に登録している学生のみ履修可。

※4：最大 12 単位まで専門教育科目に含めることができます。超過分は卒業単位認定科目として卒業に必要な 126 単位に含めることができます。(自由科目については次ページ参照)

種類（詳細）		分野	内 容
自由科目 (卒業必要単位には含まれない) (P39)	履修上限内 (第3学年における24単位、 第4学年における12単位 には含めることが可能)	60-30-01	<B欄「91」で履修申告するもの> ・前年度までに取得した科目を再度履修する場合 ・今年度同一科目を複数履修申告する場合 (卒業単位に含めないものをB欄「91」で申告する) ・他学部設置の総合教育科目 <A欄で履修申告するもの(B欄指定不要)> ・教職課程センター設置科目※ ・外国語教育研究センター設置講座のうち、経済学部で自由科目として認定しているもの ・学生総合センター設置科目 ・アート・センター設置科目
	履修上限外	メディアコム研究生のみ 60-39-01	<B欄「95」で履修申告するもの> メディア・コミュニケーション研究所研究生が、上限外で履修する同研究所設置科目※
		教職課程登録者のみ 60-39-02	<B欄「96」で履修申告するもの> 教職課程登録者が上限外で履修する以下の科目※ ・教職課程センター設置科目 ・教職免許取得のための他学部設置科目
		大学院設置科目の 先取り履修 60-39-03	慶應義塾大学大学院経済学研究科・法学研究科・社会学研究科・商学研究科の 修士課程または法務研究科専門職学位課程への進学を予定している者が上限外 で履修する大学院設置科目

※メディア・コミュニケーション研究所研究生、教職課程登録生の履修については、p. 45「研究所・センター設置科目の履修について」を参照してください。

2 履修上限単位

第3・第4学年で履修できる単位数の上限は各年度48単位です。原級にとどまった者については、同一学年で年度毎に48単位まで新たに履修申告することができます。

「研究会」を履修する場合3年生では(a、b)合わせて4単位、4年生では(c、d、卒業論文)合わせて8単位が含まれます。
春学期に30単位以上申告している場合、履修申告画面に注意喚起のメッセージが表示されます。

(1) 履修上限に含まれないもの

- ・前ページの「1 卒業所要総単位」の中で、の枠にある必修科目。
- ・メディア・コミュニケーション研究所研究生として同研究所設置科目を履修上限外扱いで履修する場合。
- ・教職課程に登録し、教員免許取得のために授業科目を履修上限外扱いで履修する場合。
- ・第4学年在籍時に、大学院設置科目を先取り履修する場合 (p. 47 参照)。

(2) その他注意

- ・自由科目でも履修上限内（分野番号【60-30-01】）は、履修上限に含まれます。
- ・不合格となった科目も履修上限に含まれます。
- ・商学部研究会については、各学年での研究会の単位数がそれぞれの学年の履修上限単位に含まれます。

3 第3学年における進級条件

※学士入学者の必要単位は別途指示します。

以下の (1) ～ (3) のすべての条件を満たさない限り、第4学年への進級はできません。

(1) 基礎教育科目 8 単位以上、専門基礎科目 16 単位以上の取得

① 基礎教育科目 8 単位以上（内訳は定めない※）

※必修科目のいずれかが未取得でも、選択科目と合わせて合計 8 単位に達していれば要件を満たします。

（例1）（タイプA）「微分積分」を未取得だが、「線形代数」「統計学Ⅰ」「統計学Ⅱ」「歴史的経済分析の視点」を取得している。

（例2）（タイプB）「統計学Ⅰ」「統計学Ⅱ」を未取得だが、「日本経済概論」「歴史的経済分析の視点」「微分積分入門」「情報処理Ⅰ」を取得している。

② 専門教育科目の基礎科目 16 単位以上（内訳は定めない※）

※必修科目のいずれかが未取得でも、選択必修科目と合わせて合計 16 単位に達していれば要件を満たします。

（例）タイプAの学生が「ミクロ経済学初級Ⅰ」を未取得だが、他の必修科目 10 単位（「マクロ経済学初級Ⅰ／Ⅱ」「ミクロ経済学初級Ⅱ」「経済史入門Ⅰ／Ⅱ」）を取得しているうえ、選択必修科目を 6 単位（「経済と環境」「計量経済学概論」「社会問題Ⅰ」）取得している。

(2) 第3学年において、履修上限の範囲内で履修した科目のうち 24 単位以上の取得

※次の科目も 24 単位に含まれます。

- ・総合教育科目や外国語科目
- ・履修上限内の自由科目（分野番号【60-30-01】）
- ・留学先科目の認定単位
- ・（留年者の場合）前年度までに取得した第3学年の単位

■ 24 単位に含まれない科目

- ・履修上限外で履修した科目（必修の基礎教育科目、必修の専門教育科目基礎科目、履修上限外の自由科目）
例）未取得だった「統計学Ⅰ」を3年次に再び履修して単位を取得できても、24 単位には含まれません。
- ・他学部設置の研究会で第3学年と第4学年の研究会の両方の履修を義務づけ、かつ研究会の単位が第4学年末に3、4年分まとめて取得できる研究会の履修をする場合は、第3学年分の研究会の単位は24 単位に含まれません（商学部研究会など）。
- ・（留年者のみ）相殺制度を利用して、既に第3学年で取得した評価 A・B・C の科目を再度履修した場合、相殺された科目は無効となり、24 単位に含まれません（p. 41「相殺制度」参照）。

(3) 第3学年に2学期以上在学し、さらに当該年度の秋学期に在学すること

※当該学期末において、留学・休学中の場合には、進級対象になりません。

4 第4学年における卒業条件

※学士入学者の必要単位は別途指示します。

以下の (1) ～ (3) のすべての条件を満たさない限り、卒業はできません。

(1) 卒業所要単位 126 単位以上の取得

(2) 第4学年において、履修上限の範囲内で履修した科目のうち 12 単位以上の取得

※次の科目も 12 単位に含まれます。

- ・総合教育科目や外国語科目
- ・履修上限内の自由科目（分野番号【60-30-01】）
- ・留学先科目の認定単位
- ・（留年者の場合）前年度までに取得した第4学年の単位
- ・他学部設置の研究会で第3学年と第4学年の研究会の両方の履修を義務づけ、かつ研究会の単位が第4学年末に3、4年分まとめて取得できる研究会の履修をする場合は、第3学年・第4学年両方の研究会の単位が12 単位に含まれます（商学部研究会など）

■ 12 単位に含まれない科目

- ・履修上限外で履修した科目（必修の基礎教育科目、必修の専門教育科目基礎科目、履修上限外の自由科目）
例）未取得だった「統計学Ⅰ」を4年次に再び履修して単位を取得できても、12 単位には含まれません。
- ・（留年者のみ）相殺制度を利用して、既に第4学年で取得した評価 A・B・C の科目を再度履修した場合、相殺された科目は無効となり、12 単位に含まれません（p. 41「相殺制度」参照）。

(3) 第4学年に2学期以上在学し、さらに当該年度の秋学期に在学すること

（9月卒業申請者）第4学年に2学期以上在学し、さらに当該年度の春学期に在学すること

※当該学期末において、留学・休学中の場合には、卒業対象になりません。

※3.5 年早期卒業制度申請者は取り扱いが異なります。

3年生の進級条件チェックシート(1/2)

進級条件：第3学年に2学期以上在学し、さらに当該年度の秋学期に在学した上で、次の①～③の全てを満たすこと

※学生個人の進級条件の確認および履修状況についての問い合わせには、学生部で一切回答しておりません。
チェックシートを活用し、必ずご自身で確認してください。

① 下記の中から必修と選択合わせて合計 8 単位以上取得すれば OK

チェックシート（取得した科目のチェック欄に単位数を記入しよう。合計して8単位以上あればOK。不足していた場合、チェックのついてない科目の中から履修申告して8単位以上取得しよう。）

タイプ A

チェック	単位数	分 野	科目名
必修			
	2	20-10-01	統計学Ⅰ
	2	20-10-02	統計学Ⅱ
	2	20-11-01	微分積分
	2	20-11-02	線形代数
選択			
	2	20-30-11	微分積分入門
	2		線型代数統論
	2	20-31-01	日本経済概論
	2		歴史的経済分析の視点
	2	20-35-01	情報処理Ⅰ
	2		情報処理Ⅱ
	2		情報処理Ⅲ
	※合計		

タイプ B

チェック	単位数	分野	科目名
必修			
	2	20-10-01	統計学Ⅰ
	2	20-10-02	統計学Ⅱ
	2	20-12-01	日本経済概論
	2	20-12-02	歴史的経済分析の視点
選択			
	2	20-30-11	微分積分入門
	2		線形代数統論
	2	20-32-01	数学概論Ⅰ
	2		数学概論Ⅱ
	2		微分積分
	2		線形代数
	2	20-35-01	情報処理Ⅰ
	2		情報処理Ⅱ
	2		情報処理Ⅲ
	※合計		

※必修を落としても、選択と合わせて単位数を満たしていれば OK

② 下記の中から必修と選択必修合わせて合計 16 単位以上取得すれば OK

チェックシート（取得した科目のチェック欄に単位数を記入しよう。合計して16単位以上あればOK。不足していた場合、チェックのついてない科目の中から履修申告して16単位以上取得しよう。）

タイプ A

チェック	単位数	分 野	科目名
必修			
	2	40-11-03	マクロ経済学初級Ⅰ
	2	40-11-04	マクロ経済学初級Ⅱ
	2	40-12-01	ミクロ経済学初級Ⅰ
	2	40-12-02	ミクロ経済学初級Ⅱ
	2	40-12-03	経済史入門Ⅰ
	2	40-12-04	経済史入門Ⅱ
	合計①		

タイプ B

チェック	単位数	分 野	科目名
必修			
	2	40-11-03	マクロ経済学初級Ⅰ
	2	40-11-04	マクロ経済学初級Ⅱ
	2	40-13-01	ミクロ経済学入門Ⅰ
	2	40-13-02	ミクロ経済学入門Ⅱ
	2	40-13-03	経済史概論Ⅰ
	2	40-13-04	経済史概論Ⅱ
	合計①		

チェック	単位数	分 野	科目名
選択必修			
	2	40-20-01	経済と環境
	2		計量経済学概論
	2		経済思想の歴史Ⅰ
	2		経済思想の歴史Ⅱ
	2		マルクス経済学Ⅰ
	2		マルクス経済学Ⅱ
	2		経済数学Ⅰ
	2		経済数学Ⅱ
	2		経済数学Ⅲ
	2	40-21-01	社会問題Ⅰ
	2		社会問題Ⅱ
	2		フィールドワーク論
	合計②		

※①②合計 単位

※①②合計が16単位以上あれば OK

※必修を落としても、選択必修と合わせて単位数を満たしていれば OK

3年生の進級条件チェックシート(2/2)

③ 以下の a、b、c 以外で24単位以上取得すればOK

原級にとどまった場合：前年度の単位と併せて24単位取得すればOK。(例)原級時20単位取得できていた場合、今年度は4単位以上取得すればOK
相殺注意(p. 41 参照)

a. 日吉取り残しの必修科目 (p. 51「1 卒業所要総単位」の中で□の枠にある必修科目)	b. 教職課程生・メディアコム研究生が教職・メディアコム修了のために履修上限外で履修した科目 ※履修の方法によりますので、p. 45 を参照してください。	c. 大学院設置科目を先取り履修する場合の科目 ※p. 47 を参照
---	--	------------------------------------

チェックシート

履修予定の科目を書いてみよう。(原級にとどまった者は、前年度までの3年次取得済科目も書いてください。)

[illegible]

※	合計(チェックした科目を除く)
---	-----------------

※合計が24単位以上あればOK

4年生の卒業条件チェックシート(1/2)

卒業条件：第４学年に２学期以上在学し、さらに当該年度の秋学期に在学した上で、以下の①②いずれも満たすこと
(９月卒業申請者) 第４学年に２学期以上在学し、更に当該年度の春学期に在学した上で、以下の①②いずれも満たすこと

※学生個人の卒業条件の確認および履修状況についての問い合わせには、学生部で一切回答しておりません。
チェックシートを活用し、必ずご自身で確認してください。

①卒業所要単位 126 単位以上を取得すれば OK

次ページのチェックシートを利用して確認してください。

②以下の a、b、c 以外で 12 単位以上取得すれば OK

原級にとどまった場合：前年度の単位と併せて 12 単位取得すれば OK。(例)原級時 8 単位取得できていた場合、今年度は 4 単位以上取得すれば OK。
相殺注意(p. 41 参照)

a. 日吉取り残しの必修科目 (p. 51「1 卒業所要総単位」の中で□の枠にある必修科目)	b. 教職課程生・メディアコム研究生が教職・メディアコム修了のために履修上限外で履修した科目 ※履修の方法によりますので、p. 45 を参照してください。	c. 大学院設置科目を先取り履修する場合の科目 ※p. 47 を参照
---	--	------------------------------------

チェックシート

履修予定の科目を書いてみよう。(原級にとどまった者は、前年度までの4年次取得済科目も書いてください。)

[illegible]

※	合計(チェックした科目を除く)
---	-----------------

※合計が 12 単位以上あれば OK

4 年生の卒業条件チェックシート (2/2)

※分野は、必ず最新の成績表を使って確認しよう。

の項目が必要単位 (「/」) を満たしているかチェック

種類	卒業要件	分野	最低必要単位	卒業必要単位	卒業単位 認定科目 超過単位 (超過していない場合は 0)
総合教育科目					
I 系	6 単位以上	10-21-01 10-21-02	a / 6		
II 系	10 単位以上	10-22-01	b / 10		
III 系		10-23-01 10-23-91	c		
総合教育科目合計	合計 20 単位以上	a + b + c	あ / 20	あ - 20	① 超過単位
基礎教育科目					
履修タイプ A					
統計学 I	2 単位取得	20-10-01	d / 4		
統計学 II	2 単位取得	20-10-02	e / 4		
微分積分	2 単位取得	20-11-01			
線形代数	2 単位取得	20-11-02			
(選択)		20-30-11 20-35-01	f		
履修タイプ B					
統計学 I	2 単位取得	20-10-01	d / 4		
統計学 II	2 単位取得	20-10-02	e / 4		
日本経済概論	2 単位取得	20-12-01			
歴史的経済分析の視点	2 単位取得	20-12-02			
(選択)		20-30-11 20-35-01	f		
基礎教育科目合計	合計 8 単位以上	d + e	い / 8	(い + f) - 8	② 超過単位
外国語科目					
必修 外国語 I (英語 Study Skills)	2 単位取得	30-10-01	g / 2		
必修 外国語 II (ドイツ語・フランス語・ 中国語・スペイン語・日本語)	6 単位以上	30-10-02 ~ 30-10-31	h / 6		
選択必修 外国語 I (英語セミナー 英語リーディング)	2 単位以上	30-20-01	i		
選択必修 外国語 II (ドイツ語・フランス語・ 中国語・スペイン語・日本語)	2 単位以上	30-20-02 30-20-31	j		
選択必修 外国語 III ※語種変更者		30-21-02 30-21-08	k		
選択必修 6 単位 外国語 I + 外国語 II + 外国語 III	合計 6 単位以上	i + j + k	l / 6		※ただし i, j, k 1 項目のみは不可、k を含む場合 i = 2 単位・k = 4 単位以上でないといけない
選択		30-30-01 30-30-31	m		
外国語科目合計	合計 14 単位以上	g + h + l	う / 14	(う + m) - 14	③ 超過単位
専門教育科目					
履修タイプ A					
マクロ経済学初級 I / II	4 単位取得	40-11-03 40-11-04	n / 4		
ミクロ経済学初級 I / II	4 単位取得	40-12-01 40-12-02	o / 4		
経済史入門 I / II	4 単位取得	40-12-03 40-12-04	p / 4		
履修タイプ B					
マクロ経済学初級 I / II	4 単位取得	40-11-03 40-11-04	n / 4		
ミクロ経済学入門 I / II	4 単位取得	40-13-01 40-13-02	o / 4		
経済史概論 I / II	4 単位取得	40-13-03 40-13-04	p / 4		
選択必修	4 単位以上	40-20-01 40-21-01	q / 4		
基本科目	12 単位以上 (1 分野 4 単位以上 × 3 分野)	40-22-01 A 40-22-02 B 40-22-03 C 40-22-04 D 40-22-05 E 40-22-06 F 40-22-07 G 40-22-08 H 40-22-09 I 40-22-10 J	r / 12 (3 分野以上)		
特殊科目		40-30-01 40-33-02 40-35-91	s		
特殊科目 (専門外国語講読)		40-31-01	t	8 単位まで専門教育科目にカウント	t - 8 (8 単位以上取得している場合のみ) ④ 超過単位
特殊科目 (演習)		40-32-01	u	4 単位まで専門教育科目にカウント	u - 4 (4 単位以上取得している場合のみ) ⑤
関連科目		40-39-01 40-39-91	v	12 単位まで専門教育科目にカウント	v - 12 (12 単位以上取得している場合のみ) ⑥
専門教育科目合計	68 単位以上	n + o + p + q + r + s + t(8 まで) + u(4 まで) + v(12 まで)	え / 68	え - 68	⑦ 超過単位
自主選択科目					
体育実技以外		50-30-01 50-31-01	w		
体育実技		50-32-01 50-32-02	x		
諸研究所設置科目		50-50-01	y		
				w + x	⑧ 最大 6 単位まで
				y	⑨
				お ①~⑨を加える	/ 16 (超過単位数に上限無し)
総合計必要単位数	あ(20 まで) + い(8 まで) + う(14 まで) + え(68 まで) + お(16 以上) / 126				
卒業条件	全ての が必要単位数を満たしている → 卒業単位充足!				

よく見られる失敗

- ・ 余裕の無い履修申告
→ 不測の事態で単位が取得できなくなる可能性も考慮して、余裕を持って履修しよう。
- ・ 履修分野の選択ミス
→ 特に他学部科目は自由科目になる場合があるので注意。履修する場合はどの分野になる科目か、フローチャート (p. 43) でよく確認して正しい B 欄で申告しよう! また関連科目が専門教育科目扱いになるのは 12 単位まで。

他大学との相互科目履修に関する協定・覚書

慶應義塾大学と東京工業大学との間における 学生交流に関する協定書

平成 22 年 12 月 1 日締結

記

慶應義塾大学および東京工業大学（以下「両大学」という。）は、両大学の学則等の定めるところにより、両大学の学生が相手大学および大学院の授業科目を聴講し、単位を取得することを認めること、また自大学大学院の学生が相手大学の大学院において必要な研究指導を受けることにより両大学間の交流と協力を促進し、両大学の教育研究の充実に資することについて合意に達したので、ここに協定書を取り交わす。

1. 本協定書の実施について必要な事項は、両大学の協議により処理するものとし、実施に関する細部の事項については、協定書に付属する「覚書」に記載するところによる。
2. 本協定書の実施に係る授業料その他必要な経費は徴収しない。ただし「覚書」に特に記載のある場合はその限りではない。
3. この協定書は、平成 22 年 4 月 1 日から 2 年間効力を有するものとする。ただし両大学いずれかからの申し出がない限り、自動的に 1 年間ずつ延長するものとする。

附則

平成 20 年 3 月 27 日締結の「慶應義塾大学と東京工業大学との間における学生交流に関する協定書」は、平成 22 年 3 月 31 日限り、これを廃止する。

以上

慶應義塾大学経済学部と東京工業大学学院との間における学生交流に関する覚書

記

平成 22 年 12 月 1 日付で慶應義塾大学と東京工業大学との間で取り交わした協定書に基づく、慶應義塾大学経済学部と東京工業大学学院（以下「関係学部等」という。）との間における学生交流に関しては、この覚書により実施するものとする。

（受入）

1. 慶應義塾大学経済学部第 2 学年・第 3 学年・第 4 学年に在籍する学生が東京工業大学学院において学士課程の授業科目の履修及び単位の修得を希望するときは、その聴講を許可するものとする。また、東京工業大学学院の系に所属する学士課程の学生が慶應義塾大学経済学部において授業科目の履修及び単位の修得を希望するときは、その聴講を許可するものとする。

（受入学生の身分）

2. 関係学部等が受け入れた学生の身分は、慶應義塾大学においては「交流学生」、東京工業大学では「特別聴講学生」とそれぞれ呼称するものとする。

（受入学生数）

3. 両大学の受入学生数が長期にわたり著しく偏りが生じないこととする。

（履修科目の範囲及び単位数）

4. 関係学部等が聴講を許可し、学生が履修することのできる授業科目は、関係学部等の協議によって定めるものとする。ただし、学生が履修することのできる授業科目の単位数の上限は在籍中それぞれ 30 単位までとし、修得した単位の取扱いについては、当該学生の所属する大学の規則の定めるところによるものとする。

（学生の推薦）

5. 関係学部等は、受入学生候補者を所定の様式により相手先大学あてに推薦するものとし、関係学部等は、前項により推薦のあった候補者のうちから受け入れる学生を決定し、相手先大学あてに通知するものとする。

（成績の通知）

6. 関係学部等は、受け入れた学生が聴講した授業科目の成績の評価及び単位の認定については、自大学の学生の場合と同様の方法によって行うものとする。
また、関係学部等は、成績及び単位を、学期末に相手先大学あてに報告するものとする。

（施設利用の便宜）

7. 関係学部等は、両大学の規則の範囲内で、受け入れた学生が聴講する上で必要な施設・設備の利用の便宜を供与するものとする。

（その他）

8. この覚書は、平成 28 年 4 月 1 日から効力を有するものとする。

以上

※本協定書・覚書について、2024 年 10 月 1 日より、「東京工業大学」を「東京科学大学」に読み替えます。

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。

出願、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、「慶應義塾大学における学生等の個人情報の取扱い」に記載されている利用目的の範囲において適切に管理・利用いたします。

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。

- ・ 慶應義塾個人情報保護基本方針および保護規程

<https://www.keio.ac.jp/ja/privacy-policy/>



- ・ 慶應義塾大学における学生等の個人情報の取扱い

<https://www.keio.ac.jp/ja/assets/download/privacy-policy/index/students-pip.pdf>

