

目 次

商学部の基本理念・役職者	2	6 学生健康保険互助組合	24
三田キャンパスガイド	4	7 学生教育研究災害傷害保険	24
主な事務室と事務取扱時間		8 任意加入の補償制度	24
振鈴表		9 健康管理	25
学事関連の伝達事項		第8 商学部カリキュラムについて	26
校舎と教室番号		1 カリキュラムのねらい	26
三田キャンパスマップ		2 新カリキュラム導入に伴う注意事項	26
その他 (PC・プリンタ・ネットワークの利用, 証明書自動発行機, コピー, 遺失物, 食堂)		3 入学年度と適用される学則	26
第1 学事関連スケジュール (三田)	6	第9 05学則 進級・卒業要件, カリキュラム・設置科目および履修ルール	27
第2 学籍 (休学・留学・退学)	10	1 進級・卒業要件	27
1 休学	10	2 商学部 (三田) のカリキュラムと設置科目	28
2 留学	10	3 履修ルール	33
3 退学	10	4 卒業単位数チェック表	36
留学・休学の取扱いについて	11	第10 19学則 進級・卒業要件, カリキュラム・設置科目および履修ルール	37
第3 学生証・諸届・証明書	12	1 進級・卒業要件	37
1 学生証	12	2 商学部 (三田) のカリキュラムと設置科目	38
2 住所変更 (本人・保証人)	12	3 履修ルール	48
3 保証人変更	12	4 卒業単位数チェック表	51
4 改姓・改名 (本人・保証人)	12	第11 履修要項	52
5 国籍変更	13	1 履修申告	52
6 通学証明書 (通学定期)	13	2 履修申告期間と履修申告の流れ	53
7 証明書 (成績証明書・学割証等)	13	3 履修申告の方法	57
第4 Web システム	14	4 事前抽選・選抜科目およびその他の抽選が行われる科目について	59
1 塾生サイト	14	5 履修上の注意	60
2 keio.jp	14	6 在学期間延長制度	64
3 パスワード再発行	15	7 他学部・他研究科学生の履修を制限する科目 (学部)	65
4 教育支援システム・授業支援	15	8 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)	66
第5 授業・成績	16	9 特色あるプログラム	67
1 教室等使用申請 (三田)	16		
2 教室設置 AV 機器の鍵・機材の貸出	16		
3 緊急時における授業の取扱い	17		
4 早慶野球戦時における授業の取扱い	17		
5 裁判員候補者に選定された場合の取扱い	17		
6 成績	17		
7 成績質問制度	17		
8 取得可能学位	17		
第6 試験	18		
1 試験の種類	18		
2 レポート	20		
3 不正行為	20		
第7 学生生活	22		
1 窓口案内	22		
2 学生生活支援	22		
3 奨学金	23		
4 就職・進路	23		
5 学生相談室	23		

商学部の基本理念・役職者

基本理念

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

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

役職者

◆ 学 部 長：岡本 大輔

◆ 学習指導主任（三田）：永見 尊

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

オフィスアワー：木曜日 12：15～13：00

◆ 学習指導副主任（三田）：牛島 辰男

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

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

◆ 学習指導副主任（三田・国際担当）：藪 友良

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

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

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

専攻課程に学ぶ諸君へ

日吉での課程を終えた諸君は、これからいよいよ商学部の専門科目を履修することになります。商学部では、従来から日吉・三田間の教育の連続性と一貫性という点を考慮しており、日吉における専門科目の基礎や入門的な科目の設置、そして三田における教養科目に属する科目の設置、とするカリキュラムが編成されています。

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

こうした三田・日吉間の教育の連続性と一貫性を考慮に入れたカリキュラムではありますが、その中心をなしているのは「経営」「会計」「商業」そして「経済・産業」という4つのフィールドです。各学生は三田においてこれら4つのフィールドのいずれか選択し、選択したフィールドの専門性を培うとともに、各フィールドは相互補完的な関係にあるため、これら4つのフィールドを柱に各自の知的関心と希望する進路にそって自主的かつ個性的に科目を選択し履修することが可能です。また、フィールドの垣根を超えた横断的課題を体系的に履修するためのプログラムとして、「グローバル」「戦略」「政策・規制」「実証分析手法」および「理論・学説史・実践史」も用意されています。諸君には、カリキュラム編成の意図を十分に理解し、自らの関心を深め、能力を高めるにはどうしたらよいかという視点から、慎重に履修計画を組んでほしいと思います。

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

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

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

学部長 岡本 大輔
学習指導主任（三田）永見 尊

三田キャンパスガイド

主な事務室と事務取扱時間

	事務室	主な業務	事務取扱時間	場 所
学生部	総務・総合窓口グループ	諸届・申請・遺失物取扱	平日 8:45～16:45※	南校舎地下1階 ※学事グループ法務 研究科担当窓口は 南館1階
	学事グループ	履修・授業・成績・教室貸 出・大学院入試		
	学生生活支援グループ	学生生活	平日 9:30～17:30※	
		学生相談		
	福利厚生支援グループ	奨学金・学生健保	平日 8:45～16:45※ ただし、奨学金申請受付時間は上記と異なる	
	国際交流支援グループ	留学	平日 8:45～16:45※	
就職・進路・ 教職課程支援グループ	就職・進路	南館地下1階		
	教職課程			
	就職資料室	平日 10:15～13:00, 14:00～16:45	南校舎1階	
保健管理センター		健康診断・ヘルスケア	平日 8:30～17:00※	北館1階
三田 ITC		keio.jp, ITCアカウント, PC 関連	平日 8:45～18:15※ 休校期間中は 8:45～17:00	大学院校舎地下1階

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

・変更等は適時塾生サイトでお知らせします。

振鈴表

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

※日吉は第5時限までです。

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・教室変更、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 keio.jp または塾生サイトに掲載しますので、必ず確認してください。学生部からの最新情報も塾生サイトまたは keio.jp に掲載します。また、学事共通の掲示板は西校舎正面入口、大学院共通（法務研究科を除く）の掲示板は大学院校舎1階にありますので、随時確認してください（研究会に関する掲示は西校舎地下1階の掲示板を利用してください）。他キャンパス設置科目についての情報は、同様に keio.jp およびその科目を設置しているキャンパスの掲示板等を確認してください。

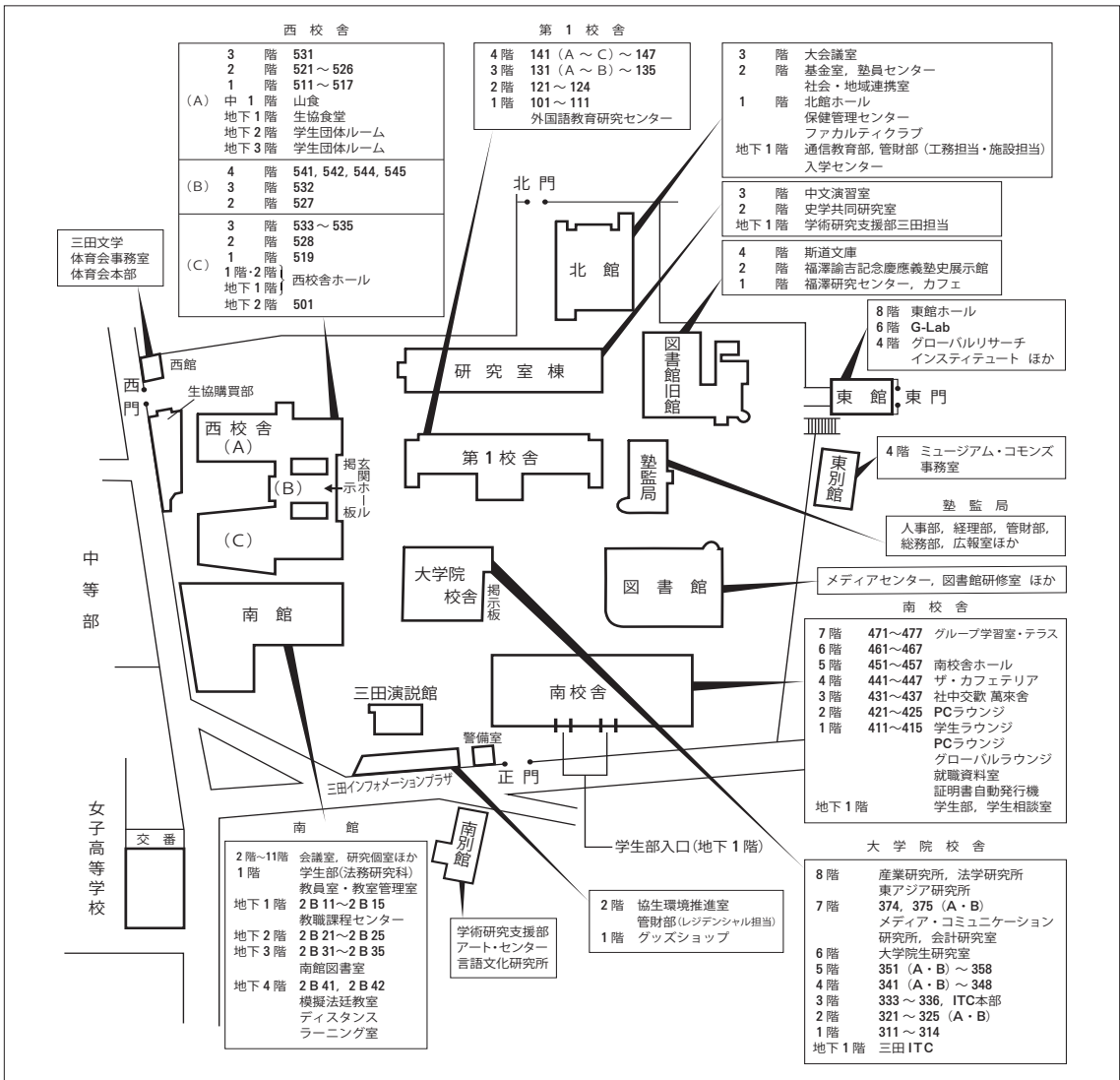
学生部学事グループ（商学部担当）からのお知らせ：

「keio.jp」→「Message」または「News」

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	311～375-B	411～477 南校舎ホール	501～545 西校舎ホール	2B11～2B42

三田キャンスマップ（2021 年 4 月現在）



その他

(1) PC・プリンタ・ネットワークの利用

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

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

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

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

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

・設置場所と利用時間（授業期間中）

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

- ・システム整備のため、パソコン室を緊急閉室する場合があります

※ 授業使用時は利用不可

※ 授業期間外は三田 ITC の Web ページで確認してください。

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

(2) 証明書自動発行機（第3-7 証明書（成績証明書・学割証等）参照）

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

(3) コピー

コピー機は生協購買部、生協食堂等にあります。

(4) 遺失物

届出のあった遺失物は、三田学生部総合窓口にて保管しています。

(5) 食堂

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

第1 学事関連スケジュール (三田)

2021 年
4 月

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

授業期間 休校期間 休 日

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
※ 諸研究所のガイダンス日程は下記にあり 下旬 定期健康診断				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) ※ p. 52 参照
4	5	6	①①②	7	①①②	①①②
		許可者発表(18:00) 履修確認画面公開①(18:00 予定) 履修調整結果反映	春学期授業開始 春学期前半科目授業開始			
(3 日 12:30~5 日 16:45) 春学期 Web 履修申告期間(二次)(6 日 18:00~14 日 10:00)						
11	①①②	12	①①②	13	②③④	14
				②③④	15	②③④
18	②③④	19	②③④	20	③⑤⑥	21
	履修確認画面公開②(16:00 予定)	春学期履修エラー修正期間(20 日 8:45~22 日 16:45)			開校記念日(授業を行います)	23
25	③⑤⑥	26	③⑤⑥	27	④⑦⑧	28
		春学期履修登録取消期間(27 日 10:00~28 日 16:45) ※対象:通年(セット)・春学期・春学期前半科目			昭和の日	29
					授業料等納入期限 (全納または春学期分納)	30

5 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
上旬 定期健康診断						④⑦⑧
中旬 春学期前半定期試験時間割発表						1
2	④⑦⑧	3	④⑦⑧	4	④⑦⑧	5
	憲法記念日 (授業を行います)	みどりの日 (授業を行います)	こどもの日		⑤⑨⑩	6
9	⑤⑨⑩	10	⑤⑨⑩	11	⑤⑨⑩	12
16	⑥⑪⑫	17	⑥⑪⑫	18	⑥⑪⑫	19
	履修科目証明書発行開始(春学期分)				⑦⑬①*	20
23	⑦⑬①*	24	⑦⑬①*	25	⑦⑬①*	26
				春学期前半科目授業終了	試験日／補講日	27
30	⑧⑭②	31				試験日／補講日 早慶野球戦(予定)
	休学願提出期限(春学期分)					

*⑬①：学期前半科目の最終回(⑬)は週 2 コマある授業のうち 1 コマ目のみ開講されます。学期後半科目の初回(①)は週 2 コマある授業のうち 2 コマ目のみ開講されます。曜日をまたがる場合は木曜日を週初めとして数えてください(例：金 1、水 1 開講の科目は金曜が 1 コマ目、水曜が 2 コマ目となる)。

6 月

日	月	火	水	木	金	土
		⑧⑭③	1	⑧⑭③	2	⑧⑭③
6	⑨⑯④	7	⑨⑯④	8	⑨⑯④	9
		健康診断証明書発行開始			⑩⑰⑤	10
13	⑩⑰⑤	14	⑩⑰⑤	15	⑩⑰⑤	16
	春学期前半科目成績公開 春学期履修登録取消期間(14 日 10:00~15 日 16:45) ※対象:春学期後半科目				⑪⑱⑥	17
20	⑪⑱⑥	21	⑪⑱⑥	22	⑪⑱⑥	23
27	⑫⑲⑦	28	⑫⑲⑦	29	⑫⑲⑦	30
				下旬 春学期末定期試験時間割発表 下旬 春学期末追加試験申込受付		

諸研究所ガイダンス日程

言語文化研究所	3 月 30 日(火) 11:00~12:00 *1
斯道文庫	4 月 1 日(木) 10:45~12:15 *1
体育研究所	資料を研究所のサイトに掲載
福澤研究センター	3 月 26 日(金) ~4 月 6 日(火) *2
国際センター短期海外研修プログラム	日程未定*2 詳細は 3 月中旬以降にセンターのサイトに掲載予定
教職課程センター※	3 月 25 日(木) ~ *2 URL は keio.jp ポータル(https://keio.jp)に掲載。ガイダンス 期間中は閲覧可。閲覧には慶應 ID が必要。
アート・センター	3 月 29 日(月) ~ *2
外国語教育研究センター	日程未定*2 詳細は 4/1 以降にセンターのサイトに掲載予定
グローバルリサーチインスティテュート	・プラットフォーム経済と持続可能社会 1:2:4 月 6 日(火) 18:10~19:40 *1 ・リーダーシップ基礎: 4 月 5 日(月) 16:30~18:00 *1
ミュージアム・コモンズ	3 月 31 日(水) 16:30~18:00 *1
学芸員ガイダンス(博物館学実習エントリー)※※	keio.jp ニュースにて案内します

※ 教職課程登録期間
(予定:4/1 9:00~4/2 16:00)

※※資格取得希望者は必ず確認してください。

*1 ZOOM でのオンライン(リアルタイム)配信予定 *2 オンライン(オンデマンド)配信予定

7月

日	月	火	水	木	金	土
				12 10 11	1 12 10 11	2 12 10 11 3
4 13 12 13	5 13 12 13	6 13 12 13	7 13 12 13	8 13 12 13	9 13 12 13	10 13 12 13 春学期授業終了 春学期後半科目授業終了
11 補講日	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22 海の日(期末試験を行います)	23 スポーツの日 夏季休校(~9月21日)	24
25	26	27	28	29	30	31

8月

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

9月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3 春学期学業成績表(keio.jp)公開	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19 敬老の日	20	21 成績証明書に春学期科目反映	22 秋分の日	23	24	25
26	27	28	29	30		

秋学期 Web 履修申告期間(一次)(27日12:30~29日16:45)
※ p.52 参照

許可者発表(18:00)
履修確認画面公開①(18:00 予定)
履修調整結果反映
Web履修申告期間(二次)

10月

授業期間

休校期間

休日

日	月	火	水	木	金	土
					①①② 秋学期授業開始 秋学期前半科目授業開始 秋学期Web履修申告期間(二次)(30日18:00~10月8日10:00)	①①②
3	①①②	4	①①②	5	①①②	6
7	2③④	8	2③④	9		
10	2③④	11	2③④	12	2③④ 履修確認画面公開②(16:00 予定)	13
14	3⑤⑥	15	3⑤⑥	16		
17	3⑤⑥	18	3⑤⑥	19	3⑤⑥	20
21	4⑦⑧	22	4⑦⑧	23		
24	4⑦⑧ 履修科目証明書発行開始(秋学期分)	25	4⑦⑧	26	4⑦⑧	27
28	5⑨⑩ 授業料等納入期限 (秋学期分納)	29	5⑨⑩ 早慶野球戦(予定)	30		
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
	5⑨⑩	1	5⑨⑩	2	5⑨⑩	3
4	6⑪⑫	5	6⑪⑫	6	6⑪⑫	7
8	6⑪⑫	9	6⑪⑫	10	6⑪⑫	11
12	7⑬⑭*	13	7⑬⑭*	14	7⑬⑭*	15
16	7⑬⑭*	17	7⑬⑭*	18	7⑬⑭*	19
20	7⑬⑭*	21	7⑬⑭*	22	7⑬⑭*	23
24	7⑬⑭*	25	7⑬⑭*	26	7⑬⑭*	27
28	8⑮⑯	29	8⑮⑯	30	8⑮⑯	31

*⑬⑭：学期前半科目の最終回(⑬)は週2コマある授業のうち1コマ目のみ開講されます。学期後半科目の初回(⑭)は週2コマある授業のうち2コマ目のみ開講されます。曜日をまたがる場合は木曜日を週初めとして数えてください(例：金1, 水1開講の科目は金曜が1コマ目、水曜が2コマ目となる)。

12月

日	月	火	水	木	金	土
			8⑮⑯	1	8⑮⑯	2
3	8⑮⑯	4	8⑮⑯	5	8⑮⑯	6
7	9⑰⑱	8	9⑰⑱	9	9⑰⑱	10
11	9⑰⑱	12	9⑰⑱	13	9⑰⑱	14
15	10⑲⑳	16	10⑲⑳	17	10⑲⑳	18
19	10⑲⑳	20	10⑲⑳	21	10⑲⑳	22
23	11㉑㉒	24	11㉑㉒	25	11㉑㉒	26
27	11㉑㉒	28	11㉑㉒	29	11㉑㉒	30
31						

2022年
1月

※「月曜代替講義日」には実際の曜日にかかわらず月曜日として授業が行われます。
※「補講日」には補講の設定がなされた授業のみが行われます。

日	月	火	水	木	金	土
上旬 秋学期末定期試験時間割発表 上旬 秋学期末追加試験申込受付						1 元日
2	3	4	5	6	7 12月11日 月曜代替講義日	8 12月11日
9 福澤先生誕生日 成人の日	10 12月11日	11 12月11日	12 12月11日	13 12月11日	14 12月11日	15 13月15日
16 13月15日	17 13月15日	18 13月15日	19 13月15日	20 13月15日	21 13月15日 秋学期授業終了 秋学期後半科目授業終了	22 補講日
23	24	25	26	27	28	29
秋学期末定期試験(24日～2月4日予定)(この期間に授業は行われません)						
30	31					

2月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2 福澤先生生日	3	4	5
6	7	8	9	10	11 建国記念の日	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23 天皇誕生日	24	25	26
27	28	上旬～3月下旬 春季休校				

3月

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

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

【補講日】春学期：7/12(月)，秋学期：1/22(土)

【休日の授業】開校記念日：4/23(金)，憲法記念日：5/3(月)，みどりの日：5/4(火)，文化の日：11/3(水)

【代替日】秋学期：1/7(金-月曜代替日)

第2 学籍（休学・留学・退学）

※授業期間中、長期間にわたり海外等に行く場合は必ず学生部商学部担当に申し出てください。
※申請方法が変更となった場合は、塾生サイトや keio.jp 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、休学をすることができます。休学希望者は、所定の「休学願」に事由を証する書類（病気の場合は医師の診断書、語学研修等の場合は入学許可書の写し等）を添えて、学習指導または研究会の指導教員と面接し承認を受けたうえで、提出期限までに三田学生部商学部担当に提出してください。休学期間（在学可能な年数制限や進級卒業に必要な在学期間には算入されません。学則第 114 条、第 115 条、第 156 条）は下表のとおりとなります。

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

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

2 留学（学則第 153 条）

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

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

留学期間中、慶應義塾大学での科目履修はできません。

(1) 国外留学申請

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

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

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

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

(2) 就学届

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

(3) 留学に伴う単位認定

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

3 退学

(1) 自主退学（学則第 154 条）

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

(2) 退学処分（学則第 156 条・第 188 条）

① 大学の学則もしくは諸規律に違反したと認められた時、履修申告を期日までに提出せず休学・退学の願い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】

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

i 年度末において第 3 学年の在学年数が 2.5 年となる 3 年生

ii 年度末において第 3・4 学年の在学年数が 3.5 年となる 4 年生

また、第 3 学年に 3.5 年在籍し、第 4 学年に進級した者については、第 4 学年で春学期のみ、秋学期のみの半期休学は認められません（1 年間の休学は認められます）。

【留学・休学の取扱いについて】

		留 学	休 学
種 類		教授会において適正と認められた海外の大学で正式な手続を経て正規生と同じ授業を受ける場合。留学は「交換留学」・「私費留学」の2つに区別しています。	・語学研修、その他左記の留学と認定されない海外研修など ・病気による休学(医師の診断書を添付してください) ・一身上の都合による休学
期 間	申請期間	「留学」の開始日から最長1年まで	年度・学期単位 (休学の申請日がいつであっても、当該年度・学期はすべて休学の扱いになります。申請締切は p. 10 参照)
	延長	1 回可能(最長で留学開始日から2年間まで) それ以降は「休学」となります。 *「留学」を延長する場合、「国外留学申請書(延長)」を提出してください。	新規・延長に関わらず年度・学期毎に申請してください。
学 費	学費減免措置	【交換留学(ダブルディグリー含む)】 原則として減免制度はありません。ただし、学費の相互免除が含まれないものについては、研究会費・自治会費等・学生健康保険互助組合費の代理徴収費用を除き、学費の全額を減免します。 【私費留学(延長を含む)】 授業料・施設設備費・実験実習費の全額を減免。 ただし、入学1年目の私費留学については、学費は減免されません。	【入学1年目※】 兵役と正課・課外活動中の事故による傷害、地震・台風等の大規模な自然災害(激甚災害)の影響の場合は授業料・施設設備費・実験実習費が減免されることがあります。 【入学2年目以降】 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。
単位取得・認定	履 修	年度の途中から留学する場合、以下に該当する留学前に履修申告した通年科目(履修が春学期、秋学期にまたがる科目、ただし日吉設置科目は継続履修不可)、セット科目(「組織心理学 a・b」など併せて履修する必要がある科目、ただし「産業経済論 a・b」「データとの対話 Da・Db」「総合教育セミナー Da・Db」を除く)を留学後に継続履修し、単位取得することが可能です。必ず留学前に各科目担当者に、留学後に継続履修する意志があることを伝えてください。 ＜継続履修が可能な科目＞ 留学後の履修申告時に、留学前と同一科目同一担当者である科目。日吉設置科目は外国語科目および自主強化科目のインテンシブ科目を対象とする。ただし、以下の科目(1)(2)については、別担当者であっても継続履修可能。 (1)商学部日吉設置の英語、ドイツ語、フランス語、中国語、スペイン語の科目(学部学則第97条4および同98条①に掲載されている科目)。※留学前の科目担当者が交代した場合に限る。 (2)外国語教育研究センター設置科目(特設科目)。 ・研究会の場合は、継続履修の扱いについて事前に学生部商学部担当に相談・確認をすること。 ・体育実技は、履修登録が学期開始日前で、履修定員に余裕があり、健康診断証明書を持参した場合にのみ継続履修可能。	休学中の学期は履修できません。 [年度始めから休学] 履修申告は不要です。休学願を履修申告日までに提出してください。 [年度途中から休学] 春学期休学する場合は4月に履修申告した春学期設置科目はすべて無効です。秋学期休学する場合は春学期に履修・取得した科目は有効です。秋学期および翌年度春学期に休学する場合、復学した秋学期に、休学前に履修申告した通年・セット履修科目を継続履修することが可能です。その場合の条件は、左記と同じです。
	単位認定	30単位を超えない範囲で、慶應義塾大学の単位として認定される場合があります。認定希望の場合は、帰国後1ヶ月以内に学生部商学部担当に申し出てください。認定対象科目は専門教育科目と語学科目(総合教育科目は対象外)です。また、既取得科目と同一科目の認定は不可です。希望する科目が認められないこともあります。この単位は履修上限には含まれません。ただし、認定科目と同一科目の履修申告はできません。	単位認定はありません。
進級・卒業	在学年数への算入	1年間に限り留学期間が慶應義塾大学の在学年数に算入され、遡及して進級できる場合があります。ただし、遡及卒業はできません。 [例] 第3学年夏から留学し、1年後に帰国した場合、在学年数への算入が認められ、進級諸条件を満たしていれば第4学年への遡及進級となり、その年度末に卒業することが可能です。 [例] 第4学年夏から留学し、1年後に帰国した場合、再度第4学年に在籍することになります(卒業は帰国年度の年度末)。 [第3学年で留学した場合の遡及進級の条件] 第4学年への遡及進級を希望する場合、次の①②の合計で進級所要単位数を満たす必要があります。 ①留学前に第3学年で履修し、取得した単位 ②留学先で取得した単位で帰国後に認定された単位 なお、研究会の扱いについては学生部商学部担当に確認してください。単位認定により帰国年度末の進級・卒業を希望する場合は、1月上旬が申請期日です。	休学期間は在学年数に算入されません。休学終了後は原級にとどまります。 進級・卒業の時期は年度末とし、当該学期に在学していることを要件とします。進級・卒業するためには、各学年において2学期以上在学し、各学年における進級・卒業要件を充足することが必要です。
	申請手続の流れ	1. 塾生サイトで「国外留学申請書」をダウンロード 「塾生サイト」→「各種手続き」→「留学・休学・退学・在学期間延長」→「留学・休学・退学の申請・届出(日吉・三田)」→「所定用紙ダウンロード」 2. 必要事項を記入、必要書類を準備 3. 学生部学事担当で書類確認 4. 学習指導面談を受ける(交換留学の場合は不要) 5. 学生部学事担当に提出 6. 学部会議で承認後、承認通知が保証人宛に届く ◆申請には時間がかかるので、早めに準備してください。	1. 塾生サイトで「休学願」をダウンロード 「塾生サイト」→「各種手続き」→「留学・休学・退学・在学期間延長」→「留学・休学・退学の申請・届出(日吉・三田)」→「所定用紙ダウンロード」 2. 必要事項を記入、必要書類を準備 3. 学習指導または研究会の指導教員面談を受ける 4. 学生部学事担当に提出 5. 学部会議で承認後、承認通知が保証人宛に届く

※ 学費減免措置は、適用される学費体系によって必要な手続・書類が異なります(第2学年編入・学士入学・再入学の学生は在籍学年にかかわらず、入学年度は入学1年目として扱われます)。手続き等の詳細については、学生部商学部窓口で確認してください。

第3 学生証・諸届・証明書

以下すべての手続や届出は原則として、窓口のみで受け付けます。
※申請方法が変更となった場合は、塾生サイトや keio.jp に掲載されますので、必ず確認してください。

1 学生証

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

(1) 再交付

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

一必要書類

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

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

(2) 学生証裏面シール（在籍確認シール）

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

(3) 学生証の返却

再交付を受けた後に前の学生証が見つかった場合、また、退学等で離籍した場合はただちに三田学生部総合窓口へ返却してください。

(4) 国際学生証

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

2 住所変更（本人・保証人）

(1) 本人の住所変更の場合

速やかに keio.jp ポータル「住所確認・変更」にて、住所変更の申請を行ってください（URL およびログイン方法は p. 14 参照）。不備がなければ、申請は通常、数日で承認されます。

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

(2) 保証人の住所変更の場合

速やかに三田学生部総合窓口へ届け出てください。

一必要書類

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

本人・保証人の住居表示・地番・電話番号変更の場合も手続を行ってください。

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

3 保証人変更

保証人を変更する場合は、速やかに三田学生部総合窓口へ届け出てください。保証人は原則として日本国内に居住し一家計を立てている成年者で、本人の学費と一身上に関する一切の責任を負うことのできる者とし、父または母としてください。父母が保証人となり得ない場合は、兄、姉、伯父、伯母等後見人またはこれに準ずる方としてください。なお、国内に居住する者が保証人となり得ない場合は、国外に居住する者を保証人とすることができます。ただし、この場合は、本人に緊急事態が発生した場合の連絡先として、日本国内の住所を必ず「緊急連絡先」として届け出てください。「緊急連絡先」は、緊急時に速やかに連絡がつくことをその要件とします。また、保証人の住所が国外の場合、学費振込用紙は本人住所宛に送付します。

一必要書類

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

4 改姓・改名（本人・保証人）

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

一必要書類

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

5 国籍変更

国籍を変更した場合は、速やかに所属学部窓口へ届け出てください。

一必要書類

学生証、戸籍抄本（コピーでも可）や住民票等の国籍変更が確認できる公的な証明書（必要な情報が記載されていることをあらかじめ発行元に確認してください）

6 通学証明書（通学定期）

学生証裏面が三田キャンパスまでの通学証明書を兼ねます。住所欄・通学区間を記入すると通学定期券が購入できます。通学区間は、「自宅最寄駅」から「学校最寄駅（田町・三田・白金高輪・赤羽橋のいずれか1駅）」の最も経済的な経路に限ります。住所変更に伴い通学区間を変更する場合は、keio.jp ポータル「住所確認・変更」での住所変更が承認されてから三田学生部総合窓口へ届け出てください。

なお、通学区間が適正でない場合は、通学定期券の発売が停止されます。

一必要書類

学生証

授業科目履修のために所属以外のキャンパスに通学するための手続きは、塾生サイトでお知らせします。

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自動発行機、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。詳細は塾生サイト（「塾生サイト」→「各種手続き」→「証明書」→「証明書の発行」）を確認してください。

① コンビニエンスストアでの発行

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

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

② 証明書自動発行機での発行

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・芝共立）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 keio.jp 等でお知らせします。

※発行には学生証の他に4桁の「学生証暗証番号」が必要です。（暗証番号は keio.jp で確認可能）

(2) 証明書の厳封

厳封を希望する場合は、三田学生部総合窓口で申し込んでください。証明書自動発行機・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、健康保険証（被保険者等記号・番号等にマスキングを施すこと）、在留カード、住民基本台帳カード（写真付のもの）を原則とします。社員証、他大学学生証等は受け付けません。

(4) 証明書一覧

証明書	言語	手数料	発行場所	発行日数	発行開始日	備 考
在学証明書	和文 英文	300 円	自動発行機 コンビニ	即 日	4 月 1 日	
成績証明書	和文 英文	300 円	自動発行機 コンビニ	即 日	4 月 1 日	春学期に取得した科目は9月22日に反映されます。
卒業見込証明書	和文 英文	300 円	自動発行機 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、学部窓口で申請してください。
履修科目証明書	和文	300 円	自動発行機 コンビニ	即 日	春学期: 5月17日 秋学期: 10月25日	休学中・留学中の場合は、学部窓口で申請してください。
	英文	300 円	学部窓口	即 日		
健康診断証明書	和文	300 円	自動発行機 コンビニ	即 日	6 月 8 日	受診した年度の年度末まで発行されます。
	英文	保健管理センターにお問い合わせください。(TEL: 03-5427-1607)				
学割証	和文	無料	自動発行機	即 日	4 月 1 日	
他地区通学証明書	和文	無料	総合窓口	*	4 月 9 日	授業科目履修のために所属以外のキャンパスに通学するための通学定期券を購入する際に必要な証明書です。
各種資格試験等受験用単位取得証明書	和文	300 円	学部窓口	数 日 ^(注)	—	
提出先所定の用紙(リクエストフォーム)に証明・記入を要するもの、その他	和文 英文	300 円	学部窓口	数 日 ^(注)	—	

※発行までに時間がかかる場合がありますので、余裕をもって申請してください。

※証明書自動発行機・窓口での証明書発行には学生証が必要です。

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

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

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

※所属以外のキャンパスに通学するための他地区通学証明書の発行にはオンラインフォームからの申請が必要です。手続きの詳細や発行に要する期間は塾生サイトを確認してください (<https://www.students.keio.ac.jp/com/procedure/pass/>)。

第4 Web システム

1 塾生サイト

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

2 keio.jp

http://keio.jp/	keio.jp は「慶應義塾共通認証システム」の通称で、義塾が提供する各種オンラインサービスを安全かつ便利に利用するための認証システムです。
ログイン方法：慶應 ID とパスワード ※	keio.jp ポータルのトップページには、事務室からのお知らせや呼出、イベント案内など、最新の情報（News/Message）が掲載されるため、日常的に確認してください。
主な提供サービス：（ ）内は主管部署 ■教育支援システム（学生部） 講義要綱・シラバス、試験時間割（閲覧可能期間のみ）等（詳細は p.15） ■授業支援（ITC） お知らせ（授業担当者から）、教材ダウンロード、レポート提出・返却等 ■履修申告（学生部） 履修申告・追加履修申告・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。履修申告期間に何度でも申告内容の修正が行えます。履修申告のルールは各学部で異なるので不明な点は各学部担当に確認してください。 ■登録済み科目確認（学生部） 一定の期間に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。 ■休講・補講情報（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。 ■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「履修希望科目事前登録」を使用する場合や、Web を使わずにエントリーシートを窓口へ提出する場合もあります。また、受付期間が科目ごとに異なります。 ■履修希望科目事前登録（学生部） 経済学部設置専門教育科目の抽選申し込みの事前登録で使います。 ※通常の履修申告は keio.jp ポータルの「履修申告」を利用します。また、語学の抽選等のエントリーは「Web エントリーシステム」を使用しますので、間違えないように注意してください。 ■住所確認・変更（学生部） 本人および保証人の連絡先を確認できます。上部メニュー「各種変更」から、「住所確認・変更」を選択してください。変更がある場合は直ちに手続を行ってください（詳細は p.12）。 ■証明書発行サービス（学生部） 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。 ■証明書自動発行機暗証番号（学生部） 証明書発行機で証明書を発行する際に必要な「学生証暗証番号（4桁）」を確認することができます。上部メニュー「各種変更」から、「証明書自動発行機暗証番号」を選択してください。 ■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。 ■健診結果のお知らせ（保健管理センター） 当該年度に受診した学生のみ健康診断の結果の閲覧ができます。閲覧開始時期は健診受診時にお知らせします。結果についての質問等は保健管理センターに問い合わせてください。 ■各種就職活動支援用システム（学生部） 卒業生による就職活動体験記の閲覧、メールでのOB・OG 訪問依頼、求人票や企業情報の検索が各システムを通じて可能です。詳細は塾生サイト「就職・進路」メニュー＞「就職活動支援ツール」をご覧ください。 ■G Suite（ITC） Google 社が提供する Web アプリで、メール（慶應メール）、ドライブ、カレンダー、グループ、連絡先などのサービスが利用できます。 ■Box（ITC） クラウド型のオンラインストレージサービスで、ファイルのバックアップやアーカイブといった用途に加え、教職員や学生間、外部の方とファイルを共有する目的でも利用できます。 ■Webex（ITC） Cisco 社が提供するビデオ会議サービスです。PC やモバイル端末（iOS, Android）からインターネット回線を利用して Web 会議を行います。 ■ソフトウェアライセンス取得システム（ITC） 義塾が契約を結んでいるソフトウェアのライセンス配布システムです。 ■keiomobile2/eduroam（ITC） 個人のパソコンやスマートフォンなどをキャンパス内無線 LAN（Wi-Fi）に接続することでインターネットを利用できます。 ■IT 活用 Web 講座（ITC） 各種ソフトウェアの使い方や情報セキュリティなど、様々な動画コンテンツで IT 活用をサポートします。	
※ITC アカウントまたは SFC-CNS アカウントでログインすることも可能です（ただし、keio.jp の利用登録は必須）。	

その他 Web システムの説明、履修申告や Web エントリーシステムの操作マニュアル、操作上の注意事項は、塾生サイトの以下のページを参照してください。

Web システム

https://www.students.keio.ac.jp/com/class/system/

（塾生サイト TOP＞授業＞Web システム）

3 パスワード再発行

パスワード再発行窓口は以下のとおりです。

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

4 教育支援システム・授業支援

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

1 メニュー

keio.jp（詳細はp. 14）から教育支援システムにアクセスするとメニューが最初に表示されます（試験時間割は閲覧可能期間のみ）。



PC サイト



スマートフォン向けサイト

3 授業支援

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

https://www.mita.itc.keio.ac.jp/ja/keiojp_edu2.html

2 講義要綱・シラバス検索

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



PC サイト



スマートフォン向けサイト

4 試験時間割（閲覧可能期間のみ）

履修している科目の試験時間割、レポート有無等の試験情報が確認できます。



PC サイト



スマートフォン向けサイト

1 教室等使用申請（三田）

申請ルールや申請方法が変更となった場合には、塾生サイトや keio.jp に掲載されますので、必ず確認してください。

(1) 研究会の教室使用申請

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

〈グループ学習室（南校舎7階）の利用について〉

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

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

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

(2) 公認学生団体の教室使用申請

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

(3) 学生食堂の使用申請

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

(4) 外部団体の教室使用申請

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

2 教室設置 AV 機器の鍵・機材の貸出

- 貸 出 窓 口 …… 教員室（南館1階）
 手 続 …… 学生証提示

3 緊急時における授業の取扱い

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

「塾生サイト」→「授業」→「スケジュール」→「緊急時における授業の取扱い」

〈その他の注意事項〉

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

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

4 早慶野球戦時における授業の取扱い

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

早慶戦当日の休講取扱いは、当日朝 9 時に塾生サイトにて告知します。

「塾生サイト」→「授業」→「スケジュール」→「早慶戦における授業の取扱い」

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

5 裁判員候補者に選定された場合の取扱い

慶應義塾大学は、いわゆる「公欠」という考え方をしていません。裁判員候補者に選定され、授業の出欠に迷う場合は、三田学生部商学部担当へご相談ください。なお、授業の性質上欠席が認められない場合がありますので、ご留意ください。

6 成績

(1) 成績評語

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

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

● 2016 年度以前の履修科目の成績評語

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

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

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

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

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

2021 年度より、学業成績表は特定期間に Web のみで閲覧可能です。紙での発行は行いません。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 4 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取得した科目の成績評語が反映されるのは、春学期分は 9 月 22 日以降、秋学期分は 4 月 1 日以降です。ただし、卒業発表後、卒業決定者については卒業の日 (3 月 10 日) 以降の最初の平日から証明書自動発行機にて発行可能です。

7 成績質問制度

履修した科目の成績評語に対して、確固たる根拠をもって問い合わせたいと考える場合は、質問制度を利用してください。申請日程等の詳細は keio.jp で案内します。申請日を過ぎたものは一切受け付けません。なお、この制度を利用せずに、メールやその他の方法で授業担当者に直接問い合わせることはできません。この場合は不正行為とみなされ、学則第 188 条および商学部内規により厳しく処分されます。

8 取得可能学位

本大学において授与する学位については、以下を確認してください。

- ・学部学則 (学位規程 (抜粋) を含む) 掲載の学位規程第 2 条
- ・「慶應義塾ホームページ」→「教育」→「学部」

第6 試験

1 試験の種類

(1) 定期試験

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

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

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

①定期試験に関する注意

a 学生証

- (a) 学生証を必ず携帯し, 提示してください。
- (b) 試験当日, 万一学生証を携帯しなかった場合は, 三田学生部総合窓口で必ず仮学生証 (発行当日に限り全キャンパスで有効, 図書館入館も可) の交付を受けてください。なお, 仮学生証の発行には, 手数料 500 円が必要です。
- (c) 学生証または仮学生証を携帯せずに試験教室に入室することは一切認められません。
- (d) 仮学生証の発行手続により, 試験教室への入室が遅れても試験時間の延長はありません。また, 追加試験の対象とはなりません。

b 禁止事項

- (a) 2 時限以降は, 前時限の監督者が退室しない限り, 試験教室へ入室できません。
- (b) 試験教室を間違えないようにしてください。履修していない科目の試験教室へは立ち入らないでください。
- (c) 答案用紙は必ず提出しなければなりません。未提出の場合, 不正行為と判断され, 処分の対象とされます。

c 定期試験の実施時間

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

d 遅刻

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

e 退室

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

f その他

- (a) 試験時間割発表時に指示する注意事項, 持ち込み等は, その都度更新されますので注意してください。
- (b) 答案用紙の担当者および科目名ならびに氏名・学籍番号等の記入事項は, すべて略さず正確に記入してください。記入がない場合は成績はつきません。

②定期試験時間割重複の取扱いについて

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

(a) 時間割確認後すぐに三田学生部商学部担当へ申し出てください。

(b) 期限に遅れると受験できません（申し込み期間は掲示します）。

(c) 受験料は不要です。

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

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

(2) 授業内試験

随時授業時間内に行われます。

(3) 追加試験

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

他学部設置の授業科目を履修した場合、その実施の有無を含めて取扱いは当該他学部の方針によります。他学部・諸研究所が設置主体である併設科目（p. 62 参照）についてもこれに準じます。

追加試験の申請には、試験欠席の理由を明示できる証明書（医師の診断書（加療期間の明記されたもの）、事故の証明書など）、あるいは学習指導の受験許可のいずれかが必要です。詳細は、定期試験時間割発表の際に keio.jp または塾生サイトに掲載します。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、所定の手続を所属学部で行う必要があります。
なお、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。

(4) 再試験

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

2 レポート

レポートを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) 三田学生部レポートボックスへ提出を指示された場合は、所定のレポート提出用紙（2枚複写式）に必要な事項を記入し、レポートに添付して提出してください（2枚とも）。レポート提出用紙は三田学生部レポートボックス付近にあります。一度提出したレポートの変更・訂正は、提出期間内でも認めません。

学生部レポートボックス受付時間（三田）※時間厳守

受付曜日	受付時間
火・水曜日、木・金曜日	8:45～16:45

※受付曜日・時間等を変更する場合は、掲示等でお知らせします。

※授業期間中であっても、都合により閉室することがあります。

3 不正行為

定期試験、授業内試験、レポート、授業中に行われる小テスト等における不正行為は、学生の本分にもとるきわめて悪質な違反であり、学則第188条および商学部内規により厳しく処罰されます。当該科目が不合格になるだけでなく、その年度に履修し、合格した他の全科目についても評価を1ランク下げる措置がとられます。場合によっては氏名が公表され、停学・退学の処分を受けることもあります。

定期試験、授業内試験（小テスト）で不正行為とみなされる行為には以下のようなものがあります。

- ・カンニング
- ・代筆
- ・答案用紙持ち帰り
- ・試験監督者の指示に意図的に従わない行為・スマートフォン、時計型端末の持ち込み

また、試験に臨む時は、不正行為と誤認されるような紛らわしい態度を取らないようにしなければなりません。

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

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

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

- ・代筆
- ・盗用（または剽窃）：活字媒体やWebサイト等に掲載された他人の文章や資料を出典を示さずにそのまま使うこと
- ・改ざん：主張の根拠となる資料やデータを故意に書き換えて使用すること
- ・ねつ造：実際には存在しない資料やデータをあたかも存在するように偽って使用すること
- ・その他これらに類する行為

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

レポート・論文の執筆上の注意

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

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

1. 自分の意見とそれ以外の部分を明確に分ける。
2. 他人の文章や見解などを参照・引用する場合は必ず出典を明らかにする（明示していないと**剽窃・盗用と判断される**）。
3. 文言を引用するときは、誤字も含めて一字一句正確に引用する。
4. 出典の示し方はルールに従う（下記の文献参照）。
5. インターネットから得た情報を参照する際には URL とページタイトル、およびその取得日を載せる。なお出典の示し方の一般的な方法については、以下の参考書やチュートリアルなどで学んでください。

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

河野哲也著『レポート・論文の書き方入門（第4版）』（慶應義塾大学出版会，2018年）

慶應義塾大学日吉メディアセンター著『KITIE』ウェブチュートリアルシステム（日吉メディアセンター，2019年）

<http://project.lib.keio.ac.jp/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、就職ガイダンス、求人情報等に関することを取り扱っています。
- (4) 学生相談室
学生生活を送っていく中で出会う様々な問題について、カウンセラーとともに話し合っていきます。

2 学生生活支援

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

(1) 音楽練習室・音楽練習のための西校舎教室の使用申請

- | | | |
|---------|----|--|
| 対 象 | …… | 音楽練習が必要な公認学生団体（使用を希望する団体は説明会への出席が必要） |
| 使用可能期間 | …… | 西校舎：授業期間中のみ使用可能。／音楽練習室：一斉休暇をのぞく月～土曜日
※日曜・祝日・義塾が定めた休日、定期試験期間中・休業期間中は原則不可。 |
| 使用可能時間 | …… | ・音楽練習室
月～土曜日 8:30～20:00
・西校舎教室
月～金曜日 18:10～20:00
土曜日 13:00～18:00 |
| 手 続 | …… | 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。 |

(2) その他申請

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

(3) 学外行事の届出、団体割引の届出

- | | | |
|---------|----|---|
| 対 象 | …… | 公認学生団体・研究会が学外にて行う活動（ゼミ合宿等） |
| 手 続 | …… | Web エントリーのうえ、窓口にて「学外行事届」を提出 |
| 申 込 期 日 | …… | 行事の4日前まで（土・日・祝日・義塾が定めた休日を除く） |
| 備 考 | …… | 受理されると「学生教育研究災害傷害保険」の対象になり得ます。また、団体割引やゴルフ場使用税免除に関する証明も受け付けます。 |

(4) 備品借用の申請

- | | | |
|---------|----|--|
| 対 象 | …… | 公認学生団体の備品借用 [例]ステッカー、ワイヤレスマイク、塾旗、椅子、机等 |
| 手 続 | …… | 窓口にて「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いただきます。一定期間経過したものは破棄する場合があります。 |
| 備 考 | …… | 団体名が違う場合や、個人宛の郵便物は一切取り扱いません。 |

(6) 組織届

- | | | |
|-----|----|--------------------------------|
| 対 象 | …… | クラブ、サークル等の新設を希望する組織 |
| 手 続 | …… | Web エントリーのうえ、窓口にて「未公認団体組織届」を提出 |

(7) 掲示・チラシ配布の申請

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

(8) 伝言板 (「DENGON」)

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

(9) 車輛入構の申請

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

(10) 配布物・閲覧物関係

ボランティア募集や公募関係の案内をファイル等により窓口で公開しています。

3 奨学金

(1) 「奨学金案内」

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

(2) 主な奨学金

奨学金に関する情報は塾生サイトの奨学金ページに掲載します。

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 月に申請受付を行います。

日本学生支援機構奨学金〔貸与〕

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

民間団体・地方公共団体による奨学金〔給付・貸与〕

募集は主に 4・5 月に行います。

国による「高等教育の修学支援新制度」〔授業料等減免・給付〕

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

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

4 就職・進路

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

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

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

5 学生相談室

学生相談室は、学生生活を送っていく中で出会うさまざまな問題について、カウンセラーとともに話し合っています。困ったときは気軽に訪ねてきてください。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相談に応じます。友人や家族と一緒に来室されても結構です。必要に応じて他の窓口への紹介も行います。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、様々なグループワークなどのイベントを企画しています。参加希望の方は Web サイトで確認するか、または学生相談室に問い合わせてください。

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

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

6 学生健康保険互助組合

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

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

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

7 学生教育研究災害傷害保険

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

(1) 正課中

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

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

(2) 学校行事中

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

(3) (1) (2) 以外で学校施設内にいる間

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

(4) 通学中または学校施設等相互間の移動中

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

(5) 学校施設外で大学に届け出た課外活動を行っている間

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

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

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

8 任意加入の補償制度

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

(1) 「学生総合補償制度」

(株)慶應学術事業会（慶應義塾関連会社）TEL 03-3453-6098

(2) 「学生総合共済」・「学生賠償責任保険」

慶應生活協同組合 TEL 045-563-8489

9 健康管理

(1) 保健管理センター（慶應義塾三田診療所）

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



(2) 保健管理センターでの応急処置としての市販薬の使用

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

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

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

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

(3) 定期健康診断

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

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

(4) 感染症の予防措置

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

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



1 カリキュラムのねらい

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

2 新カリキュラム導入に伴う注意事項

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

3 入学年度と適用される学則

05学則：2005 年度以降 2018 年度以前に第 1 学年に入学した者に適用される学則。（p. 27～36, p. 52～68）

19学則：2019 年度以降に第 1 学年に入学した者に適用される学則。（p. 37～68）

これ以降、05 学則の学生のみ適用される項目には 05 学則、19 学則の学生のみ適用される項目には 19 学則、共通する項目には 05 学則・19 学則共通と記載します。

1 進級・卒業要件

商学部における第4学年への進級条件, および卒業要件は以下のとおりです。p. 36の「卒業単位数チェック表」も活用しながら, 進級や卒業に向けた準備を入念に行い, 履修科目や取得単位について間違いのないように各自で管理してください(大学(学生部)で学生本人に代わって進級や卒業の単位数チェックは行いません)。なお, 学士入学者の各種要件については, 該当者に個別に案内します。

(1) 第4学年への進級条件

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

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

(2) 卒業要件

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

①第4学年において2学期以上在学し, 12単位以上を取得すること。

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

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

授業科目の種類	【条件1】 所要単位数	【条件2】 科目分野ごとに必要な単位数	【条件3】 卒業要件として算入できる上限
総合教育科目	20 単位以上	I～Ⅳ類のうち, 「指定演習科目」(p. 32 参照) 2 単位以上	
		I 類 (自然科学系科目) 6 単位以上	I 類
		Ⅱ類 (人文・社会科学系科目)	Ⅱ類
		Ⅲ類 (学際的・総合的科目)	Ⅲ類 他学部・諸研究所設置科目は 8 単位まで (※1)
		Ⅳ類 (自主強化科目)	Ⅳ類
		V 類 (体育系科目(実技を含む))	V 類 4 単位まで
外国語科目	16 単位	英語, ドイツ語, フランス語, 中国語, スペイン語のうち 2 か国語を各 8 単位	
基礎科目	16 単位以上	I 類 (基礎必修科目) 12 単位	
		Ⅱ類 (基礎基盤科目) 4 単位以上	
専攻科目	18 単位以上	I 類 (専攻核科目) 10 単位以上(※2)	
		Ⅱ類 (専攻基本科目) 4 単位以上	
	46 単位以上	Ⅲ類	
		Ⅳ類 2 単位以上	
商学関連科目	12 単位以上		他学部・諸研究所設置科目は 8 単位まで(※1) 商学部設置寄附講座は 8 単位まで
合 計	128 単位以上		

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

(※2) 専攻科目Ⅰ類には, 次の科目を含まなければなりません。

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

2 商学部（三田）のカリキュラムと設置科目

(1) カリキュラム

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

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

(2) 設置科目

①授業の開講形態

- ・開講される授業には、a. 週1コマの春学期または秋学期にのみ開講される**半期科目**、b. 週1コマで春学期・秋学期を通して開講される**通年科目**、c. 週2コマ（以上）で春学期または秋学期にのみ開講される**集中科目**があります。
- ・科目名の末尾に「a・b」が付く科目の一部は「セット科目」と呼ばれ、両方をセットで履修しなければなりません。「セット科目」に該当するかどうかは講義要綱・シラバス等で確認してください。
- ・科目名の末尾に「Ⅰ・Ⅱ」が付く科目は、一方のみの履修も可能ですが、科目によっては「Ⅰ」で行う授業内容を前提に「Ⅱ」を実施します。講義要綱・シラバス等で履修の条件を事前に確認してください。

②商学部設置科目一覧

- ・2021年度の設置科目はp.29～32の表のとおりです。科目名の後の括弧内の数字は単位数です。
- ・下線のついている科目は今年度開講されません。また、各論科目およびE Globalの科目は、今年度開講するもののみを記載しています。
- ・各科目の開講学期・曜日時限は塾生サイトに掲載されている商学部の時間割で確認してください。
- ・「申告欄」を変更することで、表の分野とは異なる分野で科目を履修申告できる場合があります。詳細はp.57「(2)「A欄」申告と「B欄」申告」を参照してください。

科目種類 (括弧内は卒業所要単位数)		分野	授業科目		申告欄	B欄分野
総合教育科目 (20単位以上)	I類 自然科学系科目 (6単位以上)	01-01-01	日吉	総合教育セミナー D(I類)(4) 総合教育セミナー Da・b(I類)(各2) 総合教育セミナー S(I類)(2) 他学部少人数セミナー (I類)(2または4)	A欄	
		01-01-02	日吉	化学 I・II(実験を含む)(各3) 生物学 I・II(実験を含む)(各3) 物理学 I・II(実験を含む)(各3)		
		01-01-03	日吉	宇宙の科学 (2) 科学と環境 I・II (各2) 現代生物学概論 (2) 自然人類学 (2) 自然地理学 I・II (2) 心理学 I～IV (各2) 人類学 I・II (各2) 生命現象の分子科学 (2) 生命の科学 (2) 地学 I・II (各2) 地球科学概論 I・II (各2) 天文学 I・II (各2) 動物行動学 (2) 料理と科学 I・II (各2)		
			三田	自然科学概論 (2) 数学 V・VI(各2) 統計学 III・IV(各2)		
		01-02-01	日吉	総合教育セミナー D(II類)(4) 総合教育セミナー Da・b(II類)(各2) 総合教育セミナー S(II類)(2) 他学部少人数セミナー (II類)(2または4)		
		01-02-02	日吉	映像・音響文化論 (2) 音楽 I・II(各2) 科学史 I・II(各2) 科学史 III・IV(各2) 漢文 I・II(各2) 近代思想史 I・II(各2) 経済人類学 I・II(各2) 芸術文化論 I・II(各2) 健康・身体活動 I (2) 言語学 I～IV(各2) 言語認識論 (2) 現代芸術論 (2) 現代思想論 (2) 現代社会論 (2) 現代世界史 (2) 現代日本史 (2) 現代メディア論 (2) 国語国文 I・II(各2) 社会学 I・II(各2) 社会心理学 I・II(各2) 宗教学 I・II(各2) 宗教学 a・b(各2) 身体文化論 (2) ジェンダー論 I・II(各2) 女性学 (2) 人文総合講座 I・II(各2) 政治学 I・II(各2) 世界の政治 (2) 造形・デザイン論 (2) 地域研究－東南アジア (2) 地域研究－アフリカ (2) 地域研究－スペイン事情 I・II(各2) 地域研究－中国事情 I～IV(各2) 地域研究－北米事情 I・II(各2) 地域研究－ヨーロッパ事情 I・II(各2) 地域生態文化論 (2) 地域文化論 (2) 地域文化論 I～IV(各2) 中国事情 (2) 地理学 I・II(各2) 哲学 I・II(各2) ドイツ事情 I・II(各2) 日本の政治 (2) 東アジア宗教文化概論 I～IV(各2) 人の尊厳(社会と人権) (2) 美術 I・II(各2) フランス事情 I・II(各2) 文化人類学 I・II(各2) 文学 I・II(各2) 法学 I・II(憲法を含む)(各2) 倫理学 I・II(各2) 歴史 I・II(各2) 老年学 I (2) 論理学 I・II(各2)		
			三田	映画演劇論 I・II(各2) 芸術と文明 (2) 人間と音楽 I・II(各2) 人の尊厳(社会と人権) (2) ロシア文学 I・II(各2)		
		01-03-01	日吉	総合教育セミナー D(III類)(4) 総合教育セミナー Da・b(III類)(各2) 総合教育セミナー S(III類)(2) 他学部少人数セミナー (III類)(2または4)		
		01-03-02	日吉	医療・福祉の行政 (2) 科学技術と現代社会 (2) 科学と社会 (2) 障害者雇用の現状と将来 (2) 情報リテラシー基礎 (4) 生命の教養学 (2) 21世紀の実学 (2) バリアフリー／ユニバーサル・デザイン入門 I・II(各2) 比較文化論 I・II(各2) 表象文化論 I・II(各2) 民族文化論 (2) ラテンアメリカ研究 I・II(各2)		
			三田	自然科学特論 I・II (各2) 情報処理 (2)		
	III類 学際的・総合的科目	01-03-03 (他学部・諸研究 所科目 は8単位 まで算入) ※第1・2 学年のみ	日吉	○その他、商学部設置の外国語科目(必修語学を必修分とは別に履修する場合) ○他学部設置の科目で担当教員に履修が許可されたもの(設置学部の必修科目 および商学部設置科目と同一名称の科目を除く) ○言語文化研究所設置講座 ○メディア・コミュニケーション研究所設置講座 ○福澤研究センター設置講座 ○国際センター設置講座 ○保健管理センター設置講座 ○外国語教育研究センター設置講座 ○教養研究センター設置講座(アカデミック・スキルズ I～IV, 生命の教養学を除く) ○グローバルセキュリティ研究所設置講座	B欄	38
		01-03-04	日吉	アカデミック・スキルズ I・II (各2) アカデミック・スキルズ III・IV (各2) アカデミック・リテラシー (2)		
	IV類 自主強化科目	01-04-01	日吉	線形代数演習 (2) 中級線形代数 (2) 中級微積分 (2) 微積分演習 (2)	A欄	
		01-04-02	日吉	データとの対話 Da・b(各2) データとの対話 S (2)		
			三田	データとの対話 S (2)		
		01-04-03	日吉	英語アカデミックライティング (2) 英語ディスカッション (2) 英語ディベート (2) 英語プレゼンテーション (2) 英語リーディングセミナー (2) 英語リスニングセミナー (2)		
		01-04-04	日吉	ドイツ語インテンシブ III a・b(2) ドイツ語インテンシブ VI-I・II(各1)		
		01-04-05	日吉	フランス語インテンシブ III a・b(2) フランス語インテンシブ VI-I・II(各1)		
		01-04-06	日吉	中国語インテンシブ III a・b(2) 中国語インテンシブ VI-I・II(各1)		
	V類 体育系科目 (実技を含む) (4単位まで算入)	01-05-01	日吉・三田	体育実技 A (1) 体育実技 B (1)	A欄	
		01-05-02	日吉	体育学講義 I・II(各2) 体育学演習 (1)		

科目種類 (括弧内は卒業所要単位数)		分野	授業科目	申告欄	B欄分野
外国語科目 (計16単位)	第1学年 配当科目 (2か国語 各4単位)	02-01-01	英語(各1)	A欄	
		02-01-02	ドイツ語(各1)		
		02-01-03	フランス語(各1)		
		02-01-04	中国語(各1)		
		02-01-05	スペイン語(各1)		
		02-01-11	日本語(外国人留学生)(各1)		
	第2学年 配当科目 (2か国語 各4単位)	02-02-01	英語(各1)		
		02-02-02	ドイツ語(各1)		
		02-02-03	フランス語(各1)		
		02-02-04	中国語(各1)		
		02-02-05	スペイン語(各1)		
		02-02-11	日本語(外国人留学生)(各1)		
基礎科目	Ⅰ類 基礎必修科目 (12単位)	03-01-01	経済学基礎Ⅰ(2) 経済学基礎Ⅱ(2)		
		03-01-02	微積分Ⅰ(2) 微積分Ⅱ(2)		
		03-01-03	統計学Ⅰ(2) 統計学Ⅱ(2)		
	Ⅱ類 基礎基盤科目 (4単位以上)	03-02-01	経済史Ⅰ(2) 経済史Ⅱ(2)		
		03-02-03	私法(2)		
専攻科目 (日吉設置)	Ⅰ・Ⅱ類 あわせて 18単位	Ⅰ類 専攻核科目 (10単位以上)	04-01-01		
			04-01-02		
			04-01-03		
			04-01-04		
		Ⅱ類 専攻基本科目 (4単位以上)	04-02-01		
			04-02-02		
			04-02-03		
			04-02-04		
			04-02-04		
専攻科目 (三田設置) (Ⅲ・Ⅳ類 あわせて 46単位以上)	Ⅲ類	A 経営	04-03-01		
			04-03-02		
			04-03-03		
	Ⅳ類	B 会計	04-03-04		
			04-03-05		
			04-03-06		
			04-03-07		
			04-03-08		
			04-03-09		
			04-03-10		
	Ⅴ類	C 商業	04-03-11		
			04-03-12		
			04-03-13		
専攻科目 (三田設置) (Ⅲ・Ⅳ類 あわせて 46単位以上)	Ⅵ類	D 経済	04-03-14		
			04-03-15		
			04-03-16		
			04-03-17		
			04-03-18		
		D2 計量 経済	04-03-19		
			04-03-20		
			04-03-21		
			04-03-22		
			04-03-23		

科目種類 (括弧内は卒業所要単位数)			分野	授業科目	申告欄	B欄分野
専攻科目 (三田設置) (Ⅲ・Ⅳ類あわせて 46単位以上)	Ⅲ類	D				
		経済産業				
Ⅳ類 (2単位以上)						
商学関連科目	第3・4学年のみ (12単位以上)					

科目種類 (括弧内は卒業所要単位数)		分野	授業科目	申告欄	B欄分野
自由科目	自由科目Ⅰ (*卒業単位に含まれません。 1カ年につき8単位まで)	06-01-01	○学生総合センター設置講座 ○慶應義塾ミュージアム・コモンズ (KeMCo) 設置講座 ○アート・センター設置講座	A 欄	60
			○商学部設置科目 (必修科目は、履修を許可された場合のみ) ○他学部設置の授業科目 ○言語文化研究所設置講座 ○メディア・コミュニケーション研究所設置講座 ○斯道文庫設置講座 ○体育研究所設置講座 ○福澤研究センター設置講座 ○国際センター設置講座 ○保健管理センター設置講座 ○外国語教育研究センター設置講座 ○教養研究センター設置講座 ○グローバルリサーチインスティテュート設置講座 ○GIC センター設置科目 ○先取り履修が可能な商学研究科設置科目・法務研究科設置科目 ○先取り履修が可能な社会学研究科・法学研究科設置科目 (4年生のみ対象)	B 欄	
	自由科目Ⅱ (*卒業単位に含まれません)	06-01-02	○教職課程センター設置科目	A 欄	61
			○メディア・コミュニケーション研究所研究生として履修するメディア・コミュニケーション研究所設置講座 ○教員免許取得のために履修する教職課程授業科目	B 欄	

[指定演習科目一覧]

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

分類	授業科目名称
総合教育科目	(Ⅰ類)
	化学Ⅰ (実験を含む)
	化学Ⅱ (実験を含む)
	生物学Ⅰ (実験を含む)
	生物学Ⅱ (実験を含む)
	物理学Ⅰ (実験を含む)
	物理学Ⅱ (実験を含む)
	総合教育セミナー (Ⅰ類)
	他学部設置少人数セミナー (Ⅰ類)
	(Ⅱ類)
	総合教育セミナー (Ⅱ類)
	他学部設置少人数セミナー (Ⅱ類)
	(Ⅲ類)
	アカデミック・スキルズⅠ
	アカデミック・スキルズⅡ
	アカデミック・スキルズⅢ
	アカデミック・スキルズⅣ
	総合教育セミナー (Ⅲ類)
	他学部設置少人数セミナー (Ⅲ類)

分類	授業科目名称
総合教育科目	(Ⅳ類)
	確率論基礎
	ゲーム理論基礎
	線形代数演習
	微積分演習
	線形代数
	中級線形代数
	中級微積分
	データとの対話
	英語アカデミックライティング
	英語ディスカッション
	英語ディベート
	英語プレゼンテーション
	英語リーディングセミナー
	英語リスニングセミナー
	ドイツ語インテンシブⅢ
	ドイツ語インテンシブⅥ
	フランス語インテンシブⅢ
	フランス語インテンシブⅥ
	中国語インテンシブⅢ
	中国語インテンシブⅥ
	スペイン語インテンシブⅢ
	スペイン語インテンシブⅥ

3 履修ルール

(1) 履修最低単位数について

留学・休学する場合を除き、春・秋各学期に1単位以上の履修申告が必須です。

履修申告が確認できない場合は、就学の意思がないものとみなし学則第188条により退学処分となります。

(2) 履修上限単位数について

商学部において、1年間（1年度）に履修できる単位の上限は50単位です。

上限50単位には秋学期に履修する科目を含みます。

春学期に上限50単位まで履修してしまうと、秋学期に科目が履修できなくなり、学則第188条により退学処分となる可能性がありますので十分注意してください。

例外事項）次のa～eに該当する場合は、上記の履修単位数には含まれません。

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

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

(3) 各分野の履修ルールについて

専攻科目Ⅲ類・Ⅳ類および商学関連科目の履修ルールは以下の通りです。

分野	履修ルール
専攻科目Ⅲ類	選択履修により、専攻科目Ⅳ類とあわせて卒業までに <u>46単位以上</u> を取得する必要があります。
専攻科目Ⅳ類	選択履修により、卒業までに <u>2単位以上</u> を取得する必要があります。
商学関連科目	選択履修により、卒業までに <u>12単位以上</u> を取得する必要があります。 ただし、他学部・諸研究所設置科目（分野番号：05-01-04）および商学部寄附講座科目（分野番号：05-01-05）を取得した場合、卒業所要単位数に算入できるのは各8単位までです。

注意事項：

- ・履修申告期間（一次）前に事前抽選・選抜を行う科目、または履修申告期間（一次）終了後に抽選を行う科目がありますので、注意してください。
対象科目の詳細等は p. 59「4 事前抽選・選抜科目およびその他の抽選が行われる科目について」の項目で確認してください。
- ・p. 31に掲載されている「E Global」（分野番号：04-03-10）の科目および他学部・諸研究所設置科目（分野番号：05-01-04）の履修を希望する場合は、事前の履修許可確認は不要としますが、科目担当者から履修を制限すると指示があった際には履修取消しとなる可能性があります。
- ・商学部に設置されている総合教育科目、専攻科目Ⅲ類、専攻科目Ⅳ類は商学関連科目として履修することができます（履修申告の際に「B 欄 50」で申告してください）。ただし、総合教育科目Ⅴ類および商学部設置の「研究会」（専攻科目Ⅳ類）を商学関連科目として履修することはできません。
- ・商学関連科目として商学部に設置されている科目を他の分野で履修することはできません（自由科目Ⅰは可）。
- ・履修した科目を履修申告期間以降に他の分野に振り替えることはできません。
- ・他学部・諸研究所設置科目（分野番号：05-01-04）および商学部寄附講座科目（分野番号：05-01-05）は商学関連科目として各8単位を超えて履修申告し、単位を取得することはできますが、上限8単位を超えた分は卒業所要単位には含まれませんので、十分注意してください。なお、他学部・諸研究所が設置している寄附講座科目は、他学部・諸研究所設置科目に含まれます。
- ・専攻科目Ⅳ類の履修を取消す場合は、履修登録取消期間までに担当教員の許可を受けたうえで「専攻科目Ⅳ類削除願」（所定用紙）を学生部商学部担当に提出する必要があります。用紙は以下塾生サイトからダウンロードが可能です。
<https://www.students.keio.ac.jp/mt/class/registration/>

(4) 研究会（商学部設置）の履修について

①選考に関する注意

- ・研究会を履修する場合は、所定の入ゼミ選考を受け、合格しなければなりません。説明会や選考の詳細は商学部ゼミナール委員会 Web サイト (<http://news.fbc.keio.ac.jp/~fbc-zemi/index.html>) で確認してください。

②履修申告上の注意

- ・原則として、第3・4学年を通じて履修しなければなりません。
- ・3年生は、「研究会（3年）」を申告してください。
- ・4年生は、「研究会（4年）」を申告してください（3年生の分を再度申告する必要はありません）。
- ・第3学年の履修申告時には履修単位数に含まれませんが、第4学年の履修申告時に8単位が履修単位数に含まれます。
- ・専攻科目Ⅳ類としてのみ履修できます。商学関連科目として履修することはできません。

③単位

- ・合格した場合、単位は第4学年でまとめて8単位付与されます。
- ・第3学年のみ履修し、単位を取得することはできません。

④履修登録取消手続

- ・研究会の履修を取り消す場合は、速やかに「専攻科目Ⅳ類削除願」（所定用紙）を学生部商学部担当に提出してください。用紙は、以下の塾生サイトよりダウンロードが可能です。

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

なお、第4学年の春学期履修登録取消期間後は、取り消しは認められません。

⑤第4学年のみの履修を希望する場合

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

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

- ・前述の場合とは別に、研究会担当教員の了承を得た場合は、第4学年のみ「研究会」を履修し、4単位を取得することができます。

- ・いずれの場合も、「研究会認定用紙」（所定用紙）を学生部商学部担当に提出してください。

用紙は、以下の塾生サイトよりダウンロードが可能です。

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

⑥その他：他学部設置の研究会履修について

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

(5) 専攻科目Ⅳ類の複数履修について

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

①「研究会」または「Passport Members' Workshop D」を履修している場合

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

※「研究会」と「Passport Member's Workshop D」同士はそれぞれ「専攻科目Ⅳ類」として履修できます。

②その他の専攻科目Ⅳ類を複数履修する場合

それぞれ以下の規則に従って、複数科目の履修が認められます。

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

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

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

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

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

- ・いずれも、内容が異なれば（担当者が同じ場合でも※）、2科目目を「商学関連科目」として履修できます。
- ・3科目目以降は、「自由科目Ⅰ」として履修できます。

※なお、同一担当者の科目を履修する場合、担当者の承認を得てください。承認を得ていない場合、科目担当者から履修を制限すると指示があった際には履修取消しとなる可能性があります。

4 卒業単位数チェック表

※ 必ず本要項を参照して、チェックをしてください。

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

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

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

1 進級・卒業要件

商学部における第4学年への進級条件, および卒業要件は以下のとおりです。p. 51 の「卒業単位数チェック表」も活用しながら, 進級や卒業に向けた準備を入念に行い, 履修科目や取得単位について間違いのないように各自で管理してください (大学 (学生部) で学生本人に代わって進級や卒業の単位数チェックは行いません)。なお, 学士入学者の各種要件については, 該当者に個別に案内します。

(1) 第4学年への進級条件

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

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

(2) 卒業要件

商学部を卒業するためには, 卒業年度の年度末において, 以下の①～③をすべて満たしていなければなりません。なお, 当該年度末において, 留学・休学中の場合には卒業対象になりません (原級となります)。

①第4学年において2学期以上在学し, 12単位以上を取得すること。

- ・原級者の場合, 第4学年に在学した期間を通じて合計12単位を取得していれば必要条件を満たします (毎年新たに12単位を取得する必要はありません)。
- ・自由科目は, この12単位に含まれません。

②1つ以上のフィールド認定を受けること。

- ・フィールド認定は, 同じフィールド内で専攻科目Ⅳ類を1科目・専攻科目Ⅲ類を8単位以上を取得することで受けられます。なお, 認定を受けるフィールドは履修申告時に適用されたフィールドと必ずしも合致している必要はありません。また, フィールド認定を受けるために手続き等は必要なく, 取得単位に応じて卒業判定時に認定の可否が判断されます。

*フィールド認定可否の例

ケース	取得科目の分野		フィールド認定
	専攻科目Ⅳ類 (フィールド)	専攻科目Ⅲ類	
①	研究会 Qa・b, Qc・d (経営学)	経営学フィールドから8単位	○
②	研究演習 S (経営学)	経営学フィールドから4単位	○
	研究演習 S (商業学)	商業学フィールドから10単位	
③	研究会 Da・b (会計学)	会計学フィールドから6単位	×
	研究演習 S (会計学)	経営学フィールドから8単位	
④	研究会 Da・b (会計学)	会計学フィールドから2単位	○
	研究演習 S (経済産業)	経済産業フィールドから8単位	
⑤	研究会 Qa・b, Qc・d (経済産業)	経済産業フィールドから6単位	○
		GPP 関連科目から4単位	
⑥	研究演習 S (商業学)	GPP 関連科目から8単位	○
⑦	未取得	経営学フィールドから8単位	×
		経済産業フィールドから10単位	
		GPP 関連科目から12単位	
⑧	Passport Members' Workshop D	いずれか1つのフィールドから8単位	○
⑨	グローバル・ラーニング D	GPP 関連科目から8単位	○

※「フィールド制」の詳細については次項「2 商学部 (三田) のカリキュラムと設置科目」の (1) カリキュラムを確認してください。

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

授業科目の種類	【条件1】 所要単位数	【条件2】 科目分野ごとに必要な単位数	【条件3】 卒業要件として算入できる上限
総合教育科目	20単位以上	I～IV類のうち、「指定演習科目」(p.47 参照) 2単位以上	
		I類(自然科学系科目)	6単位以上
		II類(人文・社会科学系科目)	I類
		III類(学際的・総合的科目)	II類
		IV類(自主強化科目)	III類
		V類(体育系科目(実技を含む))	他学部・諸研究所設置科目は 8単位まで(※1)
外国語科目	16単位	英語、ドイツ語、フランス語、中国語、スペイン語のうち2か国語を各8単位	IV類
基礎科目	16単位以上	I類(基礎必修科目)	30単位以上
		II類(基礎選択科目)	2単位以上(※2)
専攻科目	18単位以上	I類(選択必修科目)	8単位以上
		II類(選択科目)	
	46単位以上	III類	IV類と同じフィールドから8単位以上
		IV類	1科目以上
商学関連科目	12単位以上		他学部・諸研究所設置科目は8単位まで(※1) 商学部設置寄附講座は8単位まで
合 計	128単位以上		

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

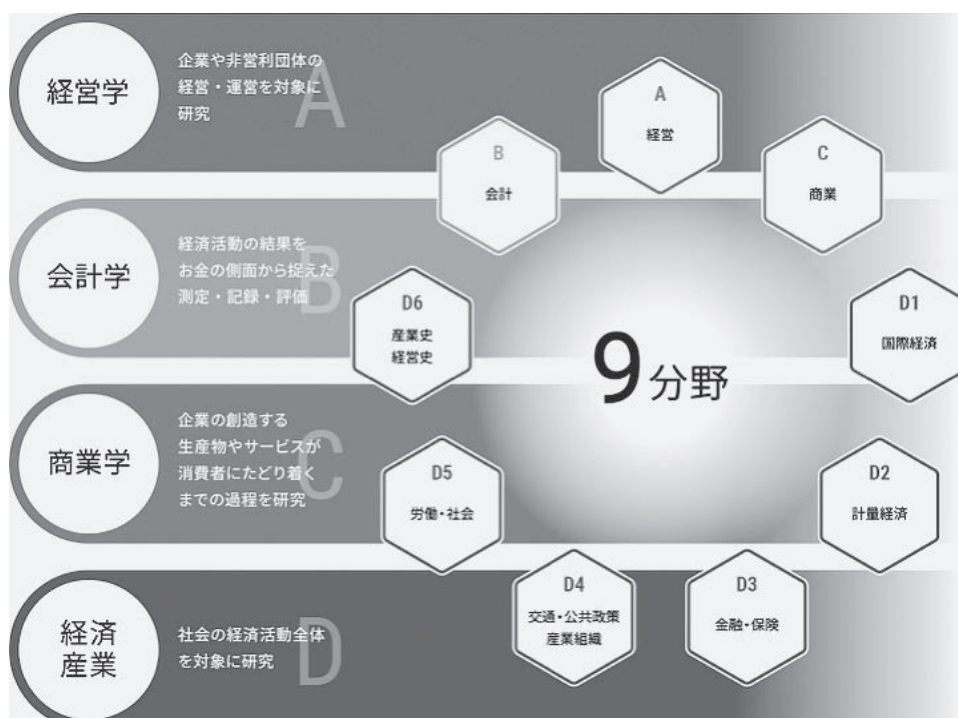
(※2) 微積分、線形代数、確率論、ゲーム理論基礎から2単位

2 商学部(三田)のカリキュラムと設置科目

(1) カリキュラム

①フィールド制について

新カリキュラムでは、商学部の多様な学問分野の体系的な学習を促すことを目的に、「フィールド制」が導入されます。「フィールド制」において、すべての専攻科目Ⅲ類・Ⅳ類は、経営学・会計学・商業学・経済産業の4つの「フィールド」に分類されます。



※さらに経済産業フィールド内には6つの分野も存在します。

※GPP関連科目(分野番号: 04-03-10/04-04-05)およびグローバル・ラーニング等の演習科目(分野番号: 04-04-06)は、4つのフィールドすべてと紐付きます。

※卒業要件の「フィールド認定」については、前項「1進級・卒業要件」の(2)卒業要件を確認してください。

②カリキュラムマップ

学問領域・分野としての体系的な履修を促すため、経営学・会計学・商業学・経済産業の各フィールド・分野内での「カリキュラムマップ」を以下に示します。

経営学フィールド

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

〈科目例〉

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

①～④は図の各事象に相当

*マークの科目は「線形代数」との関連が強い

経済学的アプローチ

①②

③④

ケース・ベースドデータ・ベースド

社会・心理学的アプローチ

会計学フィールド

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

〈科目例〉

会計史Ⅰ③④、会計史Ⅱ③④、財務会計各論（会計基礎理論④、キャッシュフロー計算書④、連結会計の基礎④、財務会計の役割と企業価値評価①③、企業会計の基礎④、ディスクロージャー制度と会計情報②、会計基準論②④、税務会計論Ⅰ③④、税務会計論Ⅱ③④）、会計監査各論（公認会計士による財務諸表監査②、内部統制と実態監査①②）、管理会計各論（業績評価と会計①、原価管理論Ⅰ①、原価計算論④、現代管理会計論①、サービス業の管理会計①③、上級管理会計①②）、会計史各論③④

①～④は図の各事象に相当

会計情報の利用と検証

①②

③④

実践制度

会計情報の作成

商業学フィールド

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

〈科目例〉

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

※○数字は科目分類に対応。

矢印の終点の科目が始点の科目に関連

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

*マークの科目は「微積分基礎」「微積分」「線形代数」「確率論」との関連が強い

マーケティング経済学①

流通論③①④②

マーケティング・サイエンス②

データ解析論②

製品開発論①②

マーケティング・リサーチ②

グローバル・マーケティング論②

消費者行動とマーケティング①

消費者行動論①

戦略的消費者行動論①②

消費者間相互作用とマーケティング①②

eマーケティング論②

広告論①

マーケティング学説史①③

マーケティング史②

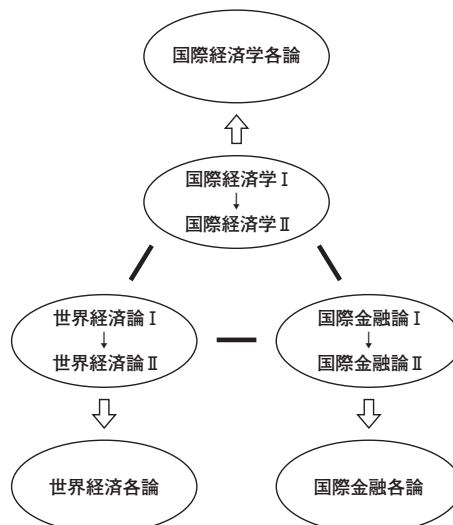
マクロ・マーケティング論③④

ミクロ・マーケティング論①②

経済産業フィールド

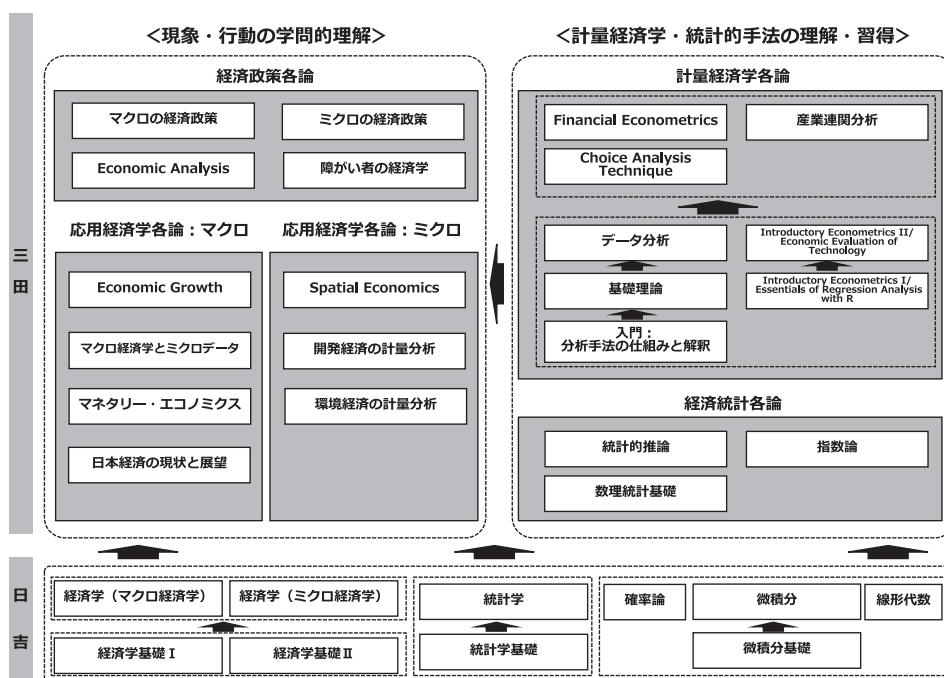
国際経済

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



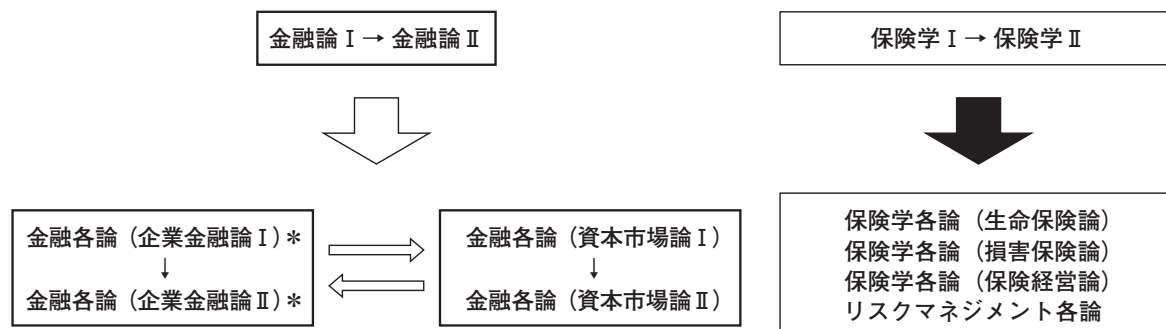
計量経済

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



金融・保険

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

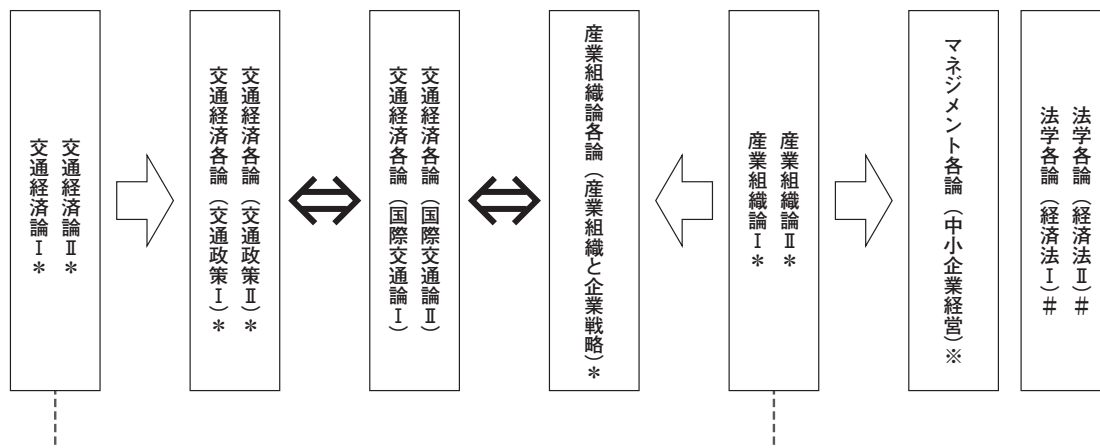


*マークの科目は「微積分基礎」「微積分」「線形代数」「確率論」「ゲーム理論基礎」との関連が強い

経済産業フィールド

交通・公共政策・産業組織

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



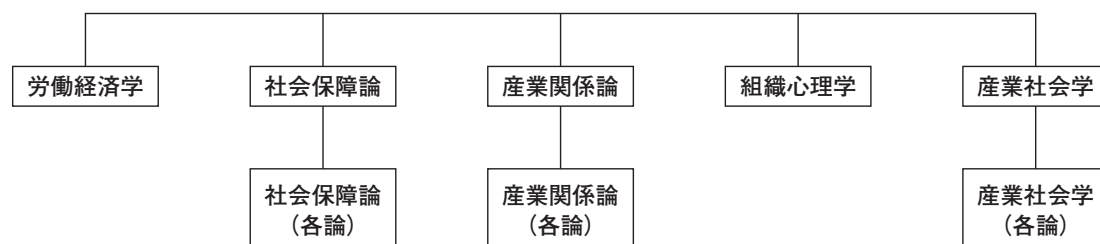
*マークの科目は「微積分基礎」「微積分」「線形代数」「ゲーム理論基礎」との関連が強い

※マークの科目は「経営学フィールド」の科目

#マークの科目は商学関連科目

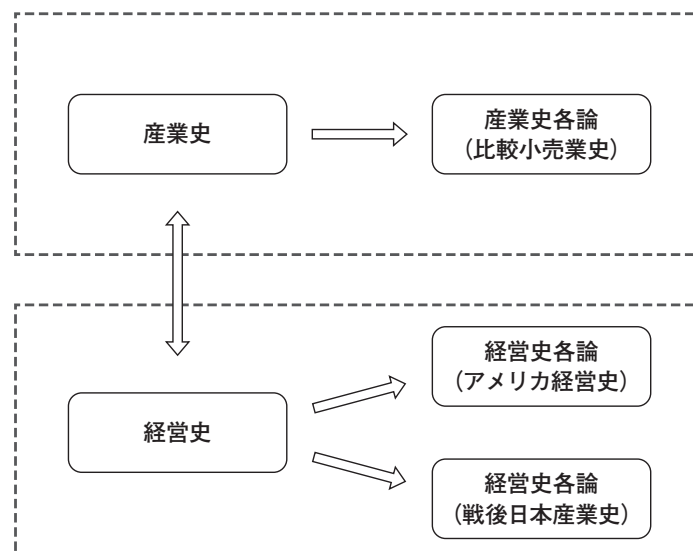
労働・社会

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



産業史・経営史

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



③プログラム

複数のフィールドを横断した体系的な履修を促す「プログラム」(科目群)を以下に示します。プログラムは、「グローバル」、「戦略」、「政策・規制」、「実証分析手法」、「理論・学説史・実践史」から構成されます。

〈プログラム構成〉

プログラム名	概要	キーワード	科目			
			経営学フィールド	会計学フィールド	商業学フィールド	経済産業フィールド
1. グローバル	本プログラムでは、ヒト・モノ・カネのグローバルな取引に焦点を当て、グローバル経済における企業・消費者・労働者・政府の行動を学ぶことができる。	国際経営、国際金融、国際会計基準、国際貿易、海外直接投資、グローバル企業、比較制度、国際機関	マネジメント各論(国際経営論)、マネジメント各論(企業倫理)、マネジメント各論(経営経済)、マネジメント各論(組織文化論)、マネジメント各論(ビジネスモデルの理論と実践)、マネジメント各論(組織行動)、マネジメント各論(中小企業経営)		ミクロ・マーケティング各論(グローバル・マーケティング論)、ミクロ・マーケティング各論(eマーケティング論)、ミクロ・マーケティング各論(戦略的消費者行動論)	国際経済学Ⅰ、国際経済学Ⅱ、国際経済学各論(国際経済政策論)、国際経済学各論(国際貿易論)、世界経済論Ⅰ、世界経済論Ⅱ、世界経済各論(経済成長論)、世界経済各論(中国経済論)、世界経済各論(比較制度分析)、国際金融論Ⅰ、国際金融論Ⅱ、応用経済学各論：ミクロ(開発経済)、応用経済学各論：マクロ(Economic Growth)、交通経済各論(国際交通論Ⅱ)
2. 戦略	本プログラムでは、企業戦略に焦点を当て、企業・組織構造、マーケティング、企業買収、原価管理、製品開発などの企業行動を学ぶことができる。	企業グループ、マーケティング戦略、コーポレートガバナンス、M&A、製品開発、原価管理	マネジメント各論(経営経済)、マネジメント各論(経営戦略と企業構造)、マネジメント各論(企業評価)、マネジメント各論(国際経営論)、マネジメント各論(経営計画)、マネジメント各論(イノベーション・マネジメント)、マネジメント各論(経営情報論)、マネジメント各論(中小企業経営)、マネジメント各論(ビジネスモデルの理論と実践)、マネジメント各論(CSR論)	管理会計各論(原価計算論)、管理会計各論(戦略的管理会計)、管理会計各論(原価管理理論Ⅰ)、管理会計各論(現代管理会計論)	マクロ・マーケティング各論(流通論)、ミクロ・マーケティング各論(eマーケティング論)、ミクロ・マーケティング各論(広告論)、ミクロ・マーケティング各論(消費者間相互作用とマーケティング)、ミクロ・マーケティング各論(消費者行動とマーケティング)、ミクロ・マーケティング各論(消費者行動論)、ミクロ・マーケティング各論(製品開発論)、ミクロ・マーケティング各論(戦略的消費者行動論)、ミクロ・マーケティング各論(マーケティング経済学)、ミクロ・マーケティング各論(グローバル・マーケティング論)、ミクロ・マーケティング各論(マーケティング・サイエンス)、マーケティング学説史、マーケティング史、マクロ・マーケティング論	産業組織各論(産業組織と企業戦略)、産業組織論
3. 政策・規制	本プログラムでは、企業や消費者の経済活動に影響を与える経済政策や規制・制度に焦点を当て、その概要や経緯、必要性、理論、影響などを学ぶことができる。	経済政策、金融政策、財政政策、産業政策、交通政策、労働政策、貿易協定、税、社会保障、規制緩和	マネジメント各論(会社と持続可能性)、マネジメント各論(中小企業経営)、マネジメント各論(ビジネスモデルの理論と実践)、マネジメント各論(企業コンプライアンス論)	財務会計各論(財務会計論Ⅰ)、財務会計各論(財務会計論Ⅱ)、会計監査各論(公認会計士による財務諸表監査)	マクロ・マーケティング論	経済政策各論(ミクロの経済政策)、経済政策各論(マクロの経済政策)、経済政策各論(障がい者の経済学)、経済政策各論(Economic Analysis)、応用経済学各論：ミクロ(環境経済の計量分析)、応用経済学各論：ミクロ(Spatial Economics)、応用経済学各論：マクロ(マクロ経済学とミクロデータ)、応用経済学各論：マクロ(マネタリー・エコノミクス)、応用経済学各論：マクロ(日本経済の現状と展望)、産業組織論、交通経済論Ⅰ、交通経済論Ⅱ、交通経済各論(交通政策Ⅰ)、交通経済各論(交通政策Ⅱ)、交通経済各論(国際交通論Ⅰ)
4. 実証分析手法	本プログラムでは、商学における実証的分析手法に焦点を当て、経済社会現象を的確に捉え、データや事例に基づいて定量的・定性的なビジネスを導出するための各種のツールを習得することができる。	計量分析、ビックデータ、データ解析、企業評価、企業分析、インタビュー調査	マネジメント各論(企業評価)、マネジメント各論(経営計画)		ミクロ・マーケティング各論(データ解析論)、ミクロ・マーケティング各論(マーケティング・サイエンス)、ミクロ・マーケティング各論(マーケティング・リサーチ)、ミクロ・マーケティング論、ミクロ・マーケティング各論(広告論)、ミクロ・マーケティング各論(消費者間相互作用とマーケティング)、ミクロ・マーケティング各論(消費者行動とマーケティング)、ミクロ・マーケティング各論(製品開発論)	経済統計各論(数理統計基礎)、経済統計各論(統計的推論)、経済統計各論(指数論)、経済政策各論(障がい者の経済学)、計量経済学各論(入門：分析手法の仕組みと解釈)、計量経済学各論(基礎理論)、計量経済学各論(データ分析)、計量経済学各論(Choice Analysis Technique)、計量経済学各論(Financial Econometrics)、計量経済学各論(産業連関分析)、計量経済学各論(Introductory Econometrics with R)、計量経済学各論(Introductory Econometrics II/ Economic Evaluation of Technology)、応用経済学各論：ミクロ(開発経済の計量分析)、応用経済学各論：ミクロ(環境経済の計量分析)、応用経済学各論：ミクロ(Spatial Economics)、応用経済学各論：マクロ(マクロ経済学とミクロデータ)、応用経済学各論：マクロ(マネタリー・エコノミクス)、応用経済学各論：マクロ(日本経済の現状と展望)、応用経済学各論：マクロ(Economic Growth)
5. 理論・学説史・実践史	本プログラムでは、商学分野の中心的理論を学ぶと同時に、その理論が出てきた時代背景を総合的に理解し、学問としての商学の全体像を体系的に学ぶことができる。	理論、経済史、産業史、経営史、会計史、方法論史、学説史	マネジメント各論(組織文化論)、マネジメント各論(方法論史)、マネジメント各論(理論史)、マネジメント各論(企業倫理)、マネジメント各論(イノベーション・マネジメント)、マネジメント各論(企業制度)、マネジメント各論(組織行動)	会計史Ⅰ、会計史Ⅱ、会計監査各論(内部統制と実態監査)	マクロ・マーケティング論、ミクロマーケティング論、マーケティング学説史、マーケティング史、マクロ・マーケティング各論(流通論)	経済統計各論(数理統計基礎)

(2) 設置科目

①授業の開講形態

- ・開講される授業には、a. 週1コマの春学期または秋学期にのみ開講される**半期科目**、b. 週1コマで春学期・秋学期を通して開講される**通年科目**、c. 週2コマ（以上）で春学期または秋学期にのみ開講される**集中科目**があります。
- ・科目名の末尾に「a・b」が付く科目の一部は「セット科目」と呼ばれ、両方をセットで履修しなければなりません。「セット科目」に該当するかどうかは講義要綱・シラバス等で確認してください。
- ・科目名の末尾に「Ⅰ・Ⅱ」が付く科目は、一方のみの履修も可能ですが、科目によっては「Ⅰ」で行う授業内容を前提に「Ⅱ」を実施します。講義要綱・シラバス等で履修の条件を事前に確認してください。

②科目種類・フィールド

商学部における第3・4学年向けの科目は、以下の科目種類から構成されています。

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

また、専攻科目Ⅲ・Ⅳ類におけるフィールドと各分野の対応は以下のとおりです。

フィールド	分野	
	専攻科目Ⅲ類	専攻科目Ⅳ類
経営学フィールド	04-03-01	04-04-01
会計学フィールド	04-03-02	04-04-02
商業学フィールド	04-03-03	04-04-03
経済産業フィールド	04-03-04 ～04-03-09	04-04-04
すべてのフィールドに紐づく	04-03-10	04-04-05 04-04-06

③商学部設置科目一覧

- ・2021年度の設置科目はp.44～47の表のとおりです。科目名の後の括弧内の数字は単位数です。
- ・下線のついている科目は今年度開講されません。また、各論科目およびE Globalの科目は、今年度開講するもののみを記載しています。
- ・各科目の開講学期・曜日時限は塾生サイトに掲載されている商学部の時間割で確認してください。
- ・「申告欄」を変更することで、表の分野とは異なる分野で科目を履修申告できる場合があります。詳細はp.57「(2)「A欄」申告と「B欄」申告」を参照してください。

科目種類 (括弧内は卒業所要単位数)			分野	授業科目		申告欄	B欄分野
総合教育科目 (20単位以上)	I類 自然科学系科目 (6単位以上)	I類 自然科学系科目 (6単位以上)	01-01-01	日吉	総合教育セミナー D(I類)(4) 総合教育セミナー Da・b(I類)(各2) 総合教育セミナー S(I類)(2) 他学部少人数セミナー (I類)(2または4)	A欄	
			01-01-02	日吉	化学 I・II(実験を含む)(各3) 生物学 I・II(実験を含む)(各3) 物理学 I・II(実験を含む)(各3)		
			01-01-03	日吉	宇宙の科学 (2) 科学と環境 I・II (各2) 現代生物学概論 (2) 自然人類学 (2) 自然地理学 I・II (2) 心理学 I～IV (各2) 人類学 I・II (各2) 生命現象の分子科学 (2) 生命の科学 (2) 地学 I・II (各2) 地球科学概論 I・II (各2) 天文学 I・II (各2) 動物行動学 (2) 料理と科学 I・II (各2)		
				三田	自然科学概論 (2) 数学 V・VI(各2) 統計学 III・IV(各2)		
		II類 人文・社会科学系科目	01-02-01	日吉	総合教育セミナー D(II類)(4) 総合教育セミナー Da・b(II類)(各2) 総合教育セミナー S(II類)(2) 他学部少人数セミナー (II類)(2または4)		
			01-02-02	日吉	映像・音響文化論 (2) 音楽 I・II(各2) 科学史 I・II(各2) 科学史 III・IV(各2) 漢文 I・II(各2) 近代思想史 I・II(各2) 経済人類学 I・II(各2) 芸術文化論 I・II(各2) 健康・身体活動 I (2) 言語学 I～IV(各2) 言語認識論 (2) 現代芸術論 (2) 現代思想論 (2) 現代社会論 (2) 現代世界史 (2) 現代日本史 (2) 現代メディア論 (2) 国語国文 I・II(各2) 社会学 I・II(各2) 社会心理学 I・II(各2) 宗教学 I・II(各2) 宗教学 a・b(各2) 身体文化論 (2) ジェンダー論 I・II(各2) 女性学 (2) 人文総合講座 I・II(各2) 政治学 I・II(各2) 世界の政治 (2) 造形・デザイン論 (2) 地域研究－東南アジア (2) 地域研究－アフリカ (2) 地域研究－スペイン事情 I・II(各2) 地域研究－中国事情 I～IV(各2) 地域研究－北米事情 I・II(各2) 地域研究－ヨーロッパ事情 I・II(各2) 地域生態文化論 (2) 地域文化論 (2) 地域文化論 I～IV(各2) 中国事情 (2) 地理学 I・II(各2) 哲学 I・II(各2) ドイツ事情 I・II(各2) 日本の政治 (2) 東アジア宗教文化概論 I～IV(各2) 人の尊厳(社会と人権) (2) 美術 I・II(各2) フランス事情 I・II(各2) 文化人類学 I・II(各2) 文学 I・II(各2) 法学 I・II(憲法を含む)(各2) 倫理学 I・II(各2) 歴史 I・II(各2) 老年学 I (2) 論理学 I・II(各2)		
				三田	映画演劇論 I・II(各2) 芸術と文明 (2) 人間と音楽 I・II(各2) 人の尊厳(社会と人権) (2) ロシア文学 I・II(各2)		
			01-03-01	日吉	総合教育セミナー D(III類)(4) 総合教育セミナー Da・b(III類)(各2) 総合教育セミナー S(III類)(2) 他学部少人数セミナー (III類)(2または4)		
			01-03-02	日吉	医療・福祉の行政 (2) 科学技術と現代社会 (2) 科学と社会 (2) 障害者雇用の現状と将来 (2) 情報リテラシー基礎 (4) 生命の教養学 (2) 21世紀の実学 (2) バリアフリー／ユニバーサル・デザイン入門 I・II(各2) 比較文化論 I・II(各2) 表象文化論 I・II(各2) 民族文化論 (2) ラテンアメリカ研究 I・II(各2)		
				三田	自然科学特論 I・II (各2) 情報処理 (2)		
		III類 学際的・総合的科目	01-03-03	日吉	○その他、商学部設置の外国語科目(必修語学を必修分とは別に履修する場合) ○他学部設置の科目で担当教員に履修が許可されたもの(設置学部の必修科目 および商学部設置科目と同一名称の科目を除く) ○言語文化研究所設置講座 ○メディア・コミュニケーション研究所設置講座 ○福澤研究センター設置講座 ○国際センター設置講座 ○保健管理センター設置講座 ○外国語教育研究センター設置講座 ○教養研究センター設置講座(アカデミック・スキルズ I～IV, 生命の教養学を除く) ○グローバルセキュリティ研究所設置講座	B欄	38
			01-03-04	日吉	アカデミック・スキルズ I・II (各2) アカデミック・スキルズ III・IV (各2) アカデミック・リテラシー (2)		
	IV類 自主強化科目	IV類 自主強化科目	01-04-01	日吉	線形代数演習 (2) 中級線形代数 (2) 中級微積分 (2) 微積分演習 (2)	A欄	
			01-04-02	日吉	データとの対話 Da・b(各2) データとの対話 S (2)		
				三田	データとの対話 S (2)		
		IV類 自主強化科目	01-04-03	日吉	英語アカデミックライティング (2) 英語ディスカッション (2) 英語ディベート (2) 英語プレゼンテーション (2) 英語リーディングセミナー (2) 英語リスニングセミナー (2)		
			01-04-04	日吉	ドイツ語インテンシブ III a・b(2) ドイツ語インテンシブ VI-I・II(各1)		
			01-04-05	日吉	フランス語インテンシブ III a・b(2) フランス語インテンシブ VI-I・II(各1)		
			01-04-06	日吉	中国語インテンシブ III a・b(2) 中国語インテンシブ VI-I・II(各1)		
			01-04-07	日吉	スペイン語インテンシブ III a・b(2) スペイン語インテンシブ VI-I・II(各1)		
	V類 体育系科目 (実技を含む) (4単位まで算入)	V類 体育系科目 (実技を含む) (4単位まで算入)	01-05-01	日吉・三田	体育実技 A (1) 体育実技 B (1)		
			01-05-02	日吉	体育学講義 I・II(各2) 体育学演習 (1)		

科目種類 (括弧内は卒業所要単位数)		分野	授業科目	申告欄	B欄分野
外国語科目 (計16単位)	第1学年 配当科目 (2か国語 各4単位)	02-01-01	英語(各1)	A 欄	
		02-01-02	ドイツ語(各1)		
		02-01-03	フランス語(各1)		
		02-01-04	中国語(各1)		
		02-01-05	スペイン語(各1)		
		02-01-11	日本語(外国人留学生)(各1)		
	第2学年 配当科目 (2か国語 各4単位)	02-02-01	英語(各1)		
		02-02-02	ドイツ語(各1)		
		02-02-03	フランス語(各1)		
		02-02-04	中国語(各1)		
		02-02-05	スペイン語(各1)		
		02-02-11	日本語(外国人留学生)(各1)		
基礎科目	基礎科目・専攻科目合計 30単位以上	Ⅰ類 基礎必修科目 (14単位)	03-01-01	A 欄	
			03-01-02		
			03-01-03		
			03-01-04		
			03-01-05		
			03-01-06		
		Ⅱ類 基礎選択科目 (2単位以上)	03-02-01		
			03-02-02		
			03-02-03		
			03-02-04		
	専攻科目(日吉設置)	Ⅰ類 選択必修科目 (8単位以上)	04-01-01		
			04-01-02		
			04-01-03		
			04-01-04		
専攻科目(三田設置) (Ⅲ・Ⅳ類あわせて46単位以上)	Ⅲ類 (Ⅳ類と同じフィールドから8単位以上)	A 経営学 フィールド	04-03-01		
	Ⅲ類 (Ⅳ類と同じフィールドから8単位以上)	B 会計学 フィールド	04-03-02		
	Ⅲ類 (Ⅳ類と同じフィールドから8単位以上)	C 商業学 フィールド	04-03-03		
	Ⅳ類 (Ⅲ・Ⅳ類あわせて46単位以上)	D1 国際 経済	04-03-04		
	Ⅳ類 (Ⅲ・Ⅳ類あわせて46単位以上)	D2 計量 経済	04-03-05		

科目種類 (括弧内は卒業所要単位数)				分野	授業科目	申告欄	B欄分野
専攻科目 (三田設置) (Ⅲ・Ⅳ類あわせて46単位)	Ⅲ類 (Ⅳ類と同じフィールドから8単位以上)	D	D3 金融・保険	04-03-06	金融論Ⅰ・Ⅱ(各2) 金融各論(企業金融論Ⅰ・Ⅱ)(各2) 金融各論(資本市場論Ⅰ・Ⅱ)(各2) 保険学Ⅰ・Ⅱ(各2) 保険学各論(生命保険論)(2) 保険学各論(損害保険論)(2) リスク・マネジメント各論(企業リスクマネジメント)(2) リスク・マネジメント各論(リスクマネジメントと保険)(2)	A欄	
			D4 交通・公共政策・産業組織	04-03-07	産業組織論Ⅰ・Ⅱ(各2) 産業組織各論(産業組織と企業戦略)(2) 交通経済論Ⅰ・Ⅱ(各2) 交通経済各論(交通政策Ⅰ・Ⅱ)(各2) 交通経済各論(国際交通論Ⅱ)(2) 財政学Ⅰ・Ⅱ(各2) 財政学各論(2)		
			D5 労働・社会	04-03-08	労働経済学Ⅰ・Ⅱ(各2) 産業関係論Ⅰ・Ⅱ(各2) 産業関係各論(経済の構造変化と雇用・労働市場Ⅰ・Ⅱ)(各2) 産業社会学Ⅰ・Ⅱ(各2) 産業社会学各論(経営社会学Ⅰ・Ⅱ)(各2) 組織心理学 a・b(各2) 社会保障論Ⅰ・Ⅱ(各2) 社会保障各論(人口・労働問題と社会保障)(2)		
			D6 産業史・経営史	04-03-09	産業史(2) 産業史各論(比較小売業史)(2) 経営史(2) 経営史各論(アメリカ経営史)(2) 経営史各論(戦後日本経営史)(2)		
	E Global ※		04-03-10	Advanced Academic Writing for Undergraduates: A Workshop Approach(2) Advanced Studies in International Finance(2) Advanced Study of International Economic Policy(2) Business and Strategic Management in Asia(2) Choice Analysis Technique(Analysis for Economics, Marketing, and Organizational Research)(2) Consumer Behavior and Marketing(2) Domestic Tax Law(Comparative Studies on Tax Systems)(2) Economic Analysis(2) Economic Growth(2) e-Marketing(2) Essentials of Regression Analysis Using R(2) Financial Econometrics(2) IFRS Basic(2) International Business and Japanese Firms(2) International Economy: Policy Implications of Globalization(2) International Tax Law(2) Introduction to Management Strategy(2) Japanese Business and Society(2) Japanese Economy(2) Macroeconomics(2) Managerial Economics(2) Marketing Data Analysis(2) Microeconomics of Taxation(2) Organizational Architecture(2) Spatial Economics(City Formation, Firm and Residential Location Choice)(2) Theoretical Study on Development, Trade and Environment(2) The Role of Culture in Communication(2)			
	Ⅳ類 (1科目以上)		04-04-01	研究会 Qa・b(経営学)(各2) 研究会 Qc・d(経営学)(各2) 研究会 Da・b(3年)(経営学)(各2) 研究会 Da・b(4年)(経営学)(各2) 研究演習 D(経営学)(4) 研究演習 S(経営学)(2)			
			04-04-02	研究会 Qa・b(会計学)(各2) 研究会 Qc・d(会計学)(各2) 研究会 Da・b(3年)(会計学)(各2) 研究会 Da・b(4年)(会計学)(各2) 研究演習 D(会計学)(4) 研究演習 S(会計学)(2)			
			04-04-03	研究会 Qa・b(商業学)(各2) 研究会 Qc・d(商業学)(各2) 研究会 Da・b(3年)(商業学)(各2) 研究会 Da・b(4年)(商業学)(各2) 研究演習 D(商業学)(4) 研究演習 S(商業学)(2)			
			04-04-04	研究会 Qa・b(経済産業)(各2) 研究会 Qc・d(経済産業)(各2) 研究会 Da・b(3年)(経済産業)(各2) 研究会 Da・b(4年)(経済産業)(各2) 研究演習 D(経済産業)(4) 研究演習 S(経済産業)(2)			
			04-04-05 ※	Passport Members' Activity D(4) Passport Members' Activity S(2) Passport Members' Workshop D(4) Passport Members' Workshop S(2)			
			04-04-06 ※	専門外国書研究 Da・b(各2) グローバル・ラーニング D(4) グローバル・ラーニング S(2) インターンシップ(8) 国際ビジネス研究(2)			
商学 関連 科目	第3・4学年 のみ (12単位以上)		05-01-01	社会数理各論(応用数学)(2) 社会数理各論(数学と機械学習)(2) 社会数理各論(数理ファイナンス)(2) 社会数理各論(ゲーム理論)(2) 法学各論(経済法Ⅰ・Ⅱ)(各2) 法学各論(商法ⅠA・ⅠB・ⅡA・ⅡB)(各2) 法学各論(租税法Ⅰ・Ⅱ)(各2) 法学各論(民法ⅠA・ⅠB・ⅡA・ⅡB)(各2) 法学各論(労働法Ⅰ・Ⅱ)(各2) 経済学史Ⅰ・Ⅱ(各2) 国際教養演習 D(4) 国際教養演習 Da・b(各2) 国際教養演習 S(2) 外国語演習 D(4) 外国語演習 Da・b(各2) 外国語演習 S(2) アラビア語 a・b(各1) イタリア語 a・b(各1) ギリシャ語Ⅰ・Ⅱ(各1) 朝鮮語(初級) a・b(各1) 朝鮮語(中級) a・b(各1) ラテン語Ⅰ・Ⅱ(各1) ロシア語 a・b(各1)	B欄	50	
			05-01-02	社会科学の考え方(2) ジャパニーズ・エコノミー(2)			
			05-01-03	商学部設置されている科目のうち、あらかじめ商学関連科目として履修申告したもの		51	
			05-01-04 (8単位まで算入)	○他学部設置の科目で担当教員に履修が許可されたもの(設置学部の必修科目および商学部設置科目と同一名称の科目を除く) ○言語文化研究所設置講座 ○メディア・コミュニケーション研究所設置講座 ○斯道文庫設置講座 ○福澤研究センター設置講座 ○国際センター設置講座 ○保健管理センター設置講座 ○外国語教育研究センター設置講座 ○グローバルリサーチインスティテュート設置講座	A欄		
			05-01-05 (8単位まで算入)	現代の企業金融(2) 経済・社会の変化と企業組織(2) 現代の証券市場(2) 日吉開講寄附講座科目(商学部設置)を商学関連科目として履修申告したもの			
						B欄	52

※GPP 関連科目(分野番号:04-03-10/04-04-05)およびグローバル・ラーニング等の演習科目(分野番号:04-04-06)は、4つのフィールドすべてと紐付きます。

科目種類 (括弧内は卒業所要単位数)		分野	授業科目	申告欄	B欄分野
自由科目	自由科目Ⅰ (*卒業単位に含まれません。 1カ年につき8単位まで)	06-01-01	○学生総合センター設置講座 ○慶應義塾ミュージアム・コモンズ (KeMCo) 設置講座 ○アート・センター設置講座	A欄	60
			○商学部設置科目 (必修科目は、履修を許可された場合のみ) ○他学部設置の授業科目 ○言語文化研究所設置講座 ○メディア・コミュニケーション研究所設置講座 ○斯道文庫設置講座 ○体育研究所設置講座 ○福澤研究センター設置講座 ○国際センター設置講座 ○保健管理センター設置講座 ○外国語教育研究センター設置講座 ○教養研究センター設置講座 ○グローバルリサーチインスティテュート設置講座 ○GIC センター設置科目 ○先取り履修が可能な商学研究科設置科目・法務研究科設置科目 ○先取り履修が可能な社会学研究科・法学研究科設置科目 (4年生のみ対象)	B欄	
	自由科目Ⅱ (*卒業単位に含まれません)	06-01-02	○教職課程センター設置科目	A欄	61
			○メディア・コミュニケーション研究所研究生として履修するメディア・コミュニケーション研究所設置講座 ○教員免許取得のために履修する教職課程授業科目	B欄	

[指定演習科目一覧]

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

分類	授業科目名称
総合教育科目	(I類)
	化学Ⅰ (実験を含む)
	化学Ⅱ (実験を含む)
	生物学Ⅰ (実験を含む)
	生物学Ⅱ (実験を含む)
	物理学Ⅰ (実験を含む)
	物理学Ⅱ (実験を含む)
	総合教育セミナー (I類)
	他学部設置少人数セミナー (I類)
	(II類)
	総合教育セミナー (II類)
	他学部設置少人数セミナー (II類)
	(III類)
	アカデミック・スキルズⅠ
	アカデミック・スキルズⅡ
	アカデミック・スキルズⅢ
	アカデミック・スキルズⅣ
	総合教育セミナー (III類)
	他学部設置少人数セミナー (III類)

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

3 履修ルール

(1) 履修最低単位数について

留学・休学する場合を除き、春・秋各学期に1単位以上の履修申告が必須です。

履修申告が確認できない場合は、就学の意思がないものとみなし学則第188条により退学処分となります。

(2) 履修上限単位数について

商学部において、1年間（1年度）に履修できる単位の上限は50単位です。

上限50単位には秋学期に履修する科目を含みます。

春学期に上限50単位まで履修してしまうと、秋学期に科目が履修できなくなり、学則第188条により退学処分となる可能性がありますので十分注意してください

例外事項）次のa・bに該当する場合は、上記の履修単位数には含まれません。

a 自由科目

b 留学等により本学で単位認定された科目

(3) 各分野の履修ルールについて

専攻科目Ⅲ類・Ⅳ類および商学関連科目の履修ルールは以下の通りです。

分野	履修ルール
専攻科目Ⅲ類	選択履修により、専攻科目Ⅳ類とあわせて卒業までに <u>46単位以上</u> を取得する必要があります。 なお、そのうち8単位以上は、取得した専攻科目Ⅳ類と同じフィールドである必要があります。
専攻科目Ⅳ類	選択履修により、卒業までに <u>1科目以上</u> を取得する必要があります。
商学関連科目	選択履修により、卒業までに <u>12単位以上</u> を取得する必要があります。 ただし、他学部・諸研究所設置科目（分野番号：05-01-04）および商学部寄附講座科目（分野番号：05-01-05）を取得した場合、卒業所要単位数に算入できるのは各8単位までです。

注意事項：

- ・履修申告期間（一次）前に事前抽選・選抜を行う科目、または履修申告期間（一次）終了後に抽選を行う科目がありますので、注意してください。
対象科目の詳細等は p. 59「4 事前抽選・選抜科目およびその他の抽選が行われる科目について」の項目で確認してください。
- ・p. 46に掲載されている「E Global」（分野番号：04-03-10）の科目および他学部・諸研究所設置科目（分野番号：05-01-04）の履修を希望する場合は、事前の履修許可確認は不要としますが、科目担当者から履修を制限すると指示があった際には履修取消しとなる可能性があります。
- ・商学部に設置されている総合教育科目、専攻科目Ⅲ類、専攻科目Ⅳ類は商学関連科目として履修することができます（履修申告の際に「B 欄 50」で申告してください）。ただし、総合教育科目Ⅴ類および商学部設置の「研究会」（専攻科目Ⅳ類）を商学関連科目として履修することはできません。
- ・商学関連科目として商学部に設置されている科目を他の分野で履修することはできません（自由科目Ⅰは可）。
- ・履修した科目を履修申告期間以降に他の分野に振り替えることはできません。
- ・他学部・諸研究所設置科目（分野番号：05-01-04）および商学部寄附講座科目（分野番号：05-01-05）は商学関連科目として各8単位を超えて履修申告し、単位を取得することはできますが、上限8単位を超えた分は卒業所要単位には含まれませんので、十分注意してください。なお、他学部・諸研究所が設置している寄附講座科目は、他学部・諸研究所設置科目に含まれます。
- ・専攻科目Ⅳ類の履修を取消す場合は、履修登録取消期間までに担当教員の許可を受けたうえで「専攻科目Ⅳ類削除願」（所定用紙）を学生部商学部担当に提出する必要があります。用紙は以下塾生サイトからダウンロードが可能です。

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

(4) 研究会（商学部設置）の履修について

①タイプについて

研究会には以下の3つのタイプがあります。各研究会のタイプやフィールド等の情報は、商学部ゼミナール委員会 Web サイト (<http://news.fbc.keio.ac.jp/~fbc-zemi/index.html>) で確認してください。

〈タイプ1〉：研究会 Qa・b, Qc・d

第3～4学年の2年間の履修が必要で、第4学年末に8単位が付与される研究会

〈タイプ2〉：研究会 Da・b

原則第3～4学年の2年間の履修が必要だが、第3学年末と第4学年末にそれぞれ4単位ずつ付与される研究会

〈タイプ3〉：研究会 Da・b

1年間の履修が必要で、学年末に4単位が付与される研究会（第3学年および第4学年に設置）

※研究会毎にいずれかのタイプが決まっています。研究会を同一年度内に複数履修することはできません。

※タイプ3は、教員の退任前の1年間および留学・特別研究期間前後の1年間に、募集停止せずに1年間だけ研究会を開講するケース、また、タイプ1あるいはタイプ2の研究会に加えて、同一の先生がエキストラで開講するケースが該当します。

※タイプ3の研究会の履修者募集のタイミングは、タイプ1・2の研究会の2次募集選考の後になります。また、他学部生はタイプ3の研究会を履修することはできません。

※2021年度はタイプ3の開講予定はありません。

②選考に関する注意

・研究会を履修する場合は、所定の入ゼミ選考を受け、合格しなければなりません。説明会や選考の詳細は商学部ゼミナール委員会 Web サイト (<http://news.fbc.keio.ac.jp/~fbc-zemi/index.html>) で確認してください。

③タイプごとのルール

項目	タイプ1	タイプ2	タイプ3
履修期間	第3～4学年の2年間の履修が必要です。	原則第3～4学年の2年間の履修が必要です。	第3または第4学年の各1年間の履修で完結します。
履修科目	第3学年：研究会 Qa・b 第4学年：研究会 Qc・d ※第4学年次に第4学年分の履修申告を忘れず行ってください。 ※第4学年次に第3学年分を再度申告する必要はありません。	第3学年：研究会 Da・b (3年) 第4学年：研究会 Da・b (4年)	3年：研究会 Da・b (3年) 4年：研究会 Da・b (4年)
履修分野	専攻科目Ⅳ類としてのみ履修できます。商学関連科目として履修することはできません。		
単位	・合格した場合、第4学年でまとめて8単位付与されます。 ・第3学年のみ履修し、単位を取得することはできません。	第3学年末と第4学年末にそれぞれ4単位ずつ付与されます。	履修した学年末に4単位付与されます。
第4学年のみの履修を希望する場合	・留学により、所定の入ゼミ選考を受けることができなかった場合、第4学年のみの追加募集を行っています。詳細は、以下の塾生サイトで案内しています。 https://www.students.keio.ac.jp/mt/fbc/class/registration/seminar.html ・前述の場合とは別に、研究会担当教員の下承を得た場合は、第4学年のみ「研究会」を履修し、4単位を取得することができます。 ・いずれの場合も、「研究会認定用紙」（所定用紙）を学生部商学部担当窓口へ提出してください。用紙は以下の塾生サイトよりダウンロードが可能です。 https://www.students.keio.ac.jp/mt/fbc/class/registration/seminar.html		
履修登録取消手続	研究会の履修を取り消す場合は、速やかに「専攻科目Ⅳ類削除願」（所定用紙）を学生部商学部担当へ提出してください。用紙は、以下の塾生サイトよりダウンロードが可能です。 https://www.students.keio.ac.jp/mt/class/registration/ なお、各履修年度の春学期履修登録取消期間後は、取り消しは認められません。		

④その他：他学部設置の研究会履修について

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

(5) 専攻科目Ⅳ類の複数履修について

専攻科目Ⅳ類を複数履修する場合は、同一名称・同一担当者の科目であっても（※）、内容が異なれば、いずれも「専攻科目Ⅳ類」として履修可能です。

ただし、研究会を同一年度内に複数履修することはできません。

※同一名称・同一担当者の科目を履修する場合、担当者の承認を得てください。承認を得ていない場合、科目担当者から履修を制限すると指示があった際は履修取消となる可能性があります。

4 卒業単位数チェック表

※ 必ず本要項を参照して、チェックをしてください。

	科目種類	分野番号	備考・注意	卒業に必要な単位		前学期までに取得した単位			
1・2 年時 取得単位	総合教育 科目	I 類	01-01-01 ～ 01-01-03		6 単位以上	20 単位以上 [うち指定演習 科目 2 単位以上]	I 類		計 [うち指定演習科目] 単位
		II 類	01-02-01 01-02-02				II 類		
		III 類	01-03-01 ～ 01-03-04	他学部・諸研究所設置科目は 8 単位まで算入			III 類		
		IV 類	01-04-01 ～ 01-04-07				IV 類		
		V 類	01-05-01 01-05-02	4 単位まで算入			V 類		
	外国語	外国語 1	02-01-01 ～ 02-01-05 02-01-11		8 単位				
		外国語 2	02-02-01 ～ 02-02-05 02-02-11		8 単位				
	基礎科目	I 類 (基礎必修科目)	03-01-01 ～ 03-01-06		14 単位	基礎科目・専攻 科目合計 30 単 位以上	I 類		計
		II 類 (基礎選択科目)	03-02-01 ～ 03-02-04		2 単位以上 ※		II 類		
	専攻科目	I 類 (選択必修科目)	04-01-01 ～ 04-01-04		8 単位以上		I 類		
		II 類 (選択科目)	04-02-01 ～ 04-02-02				II 類		
	小計(1)				70 単位以上				

※微積分，線形代数，確率論，ゲーム理論基礎から 2 単位

※上記に所定単位不足の科目があったとしても，第 3 学年に進級することは可能です。詳細は日吉商学部履修案内の【第 3 学年への進級条件】を確認してください。

なお，第 1・2 学年で不足している単位は，以下の第 3・4 学年に必要な 58 単位には含まれません。注意してください。

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

1 履修申告

(1) 履修申告の時期について

2021 年度より、履修申告は各学期の履修申告期間に行う必要があります。科目の開講学期によって履修申告が可能な時期が異なりますので、十分注意してください。

各学期の履修申告期間で申告が可能な科目は以下の通りです。

〈春学期履修申告期間〉

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

〈秋学期履修申告期間〉

対象科目：秋学期科目・秋学期前半科目・秋学期後半科目

(2) 履修申告の概要

各学期の履修申告期間は以下の通りです。

履修者多数により科目の抽選が発生する場合は、履修申告期間（一次）終了後に抽選が実施されますので、必ず履修申告期間（一次）中に申告を終えるよう注意してください。

〈春学期〉

履修申告期間（一次） 4 月 3 日（土）12：30～4 月 5 日（月）16：45

履修申告期間（二次） 4 月 6 日（火）18：00～4 月 14 日（水）10：00

〈秋学期〉

履修申告期間（一次） 9 月 27 日（月）12：30～9 月 29 日（水）16：45

履修申告期間（二次） 9 月 30 日（木）18：00～10 月 8 日（金）10：00

keio.jp（<http://keio.jp/>）からアクセスしてください。

※ 操作方法・注意は以下塾サイトの操作マニュアルを参照してください。

<https://www.students.keio.ac.jp/com/class/system/course-reg-manual.html>

①履修申告期間前

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

②履修申告期間中

- a keio.jp より履修申告をしてください。
期日最終日に初めて申告するのではなく、履修申告期間（一次）中の早い時期に申告してください。履修申告期間（一次・二次）中は何度でも申告内容の修正ができます（毎日午前4時から1時間程度：定期メンテナンスのためシステム停止します）。
- b 時間割が変更になることがありますので、随時塾生サイト等で最新の情報を確認してください。
※登録していない授業科目を受験しても一切無効です。単位は取得できません。
※期日までに履修申告をしない場合は、修学の意志がないものとして退学処分になります（学則第188条）。

③履修申告期間後

- a 履修の変更・追加・取消は原則として認めません。また、閲覧・照会にも応じません。keio.jp より登録科目の一覧画面を印刷し、時間割とともに控えとして保管してください。
- b 履修申告期間（一次）中に申告した科目の履修調整等の結果は、履修申告期間（二次）の開始時に履修申告画面に反映される予定ですので、必ず確認してください。履修申告期間（二次）終了後、学生部から修正の指示があった場合は、履修修正期間中に学生部商学部担当に申し出て修正を行ってください。
- c 春学期・秋学期それぞれの履修申告修正期間後は当該学期の履修確認が終了したものとみなし、履修内容は確定されます。

以上を怠ったために生じた問題（申告漏れ、科目または分野間違い等により、結果として進級・卒業単位不足となる等）について大学は一切責任を持ちません。

大学からの郵送物・連絡が正しく届くよう、常に最新の住所・連絡先を keio.jp に登録してください。

2 履修申告期間と履修申告の流れ

2021 年度の各種履修申告期間は以下のとおりです。予め時間割やシラバス等もよく確認したうえで、1 年間の履修計画を立ててください。

〈春学期〉

3月中	事前選抜科目の事前手続き 事前選抜を行う科目は keio.jp の以下ニュースにて周知します。 タイトル：【三田商】事前選抜実施科目について（2021・春学期） 各科目担当者の指示に従い手続きをしてください。
初回：4月1日(木) 10:00 ～2日(金) 12:00 追加：4月3日(土) 10:00～16:00	専攻演習 D・S(05 学則)／研究演習 D・S(19 学則)：Web エントリー 専攻科目Ⅳ類の「専攻演習 D・S／研究演習 D・S」の履修を希望する場合は、p. 59 を確認の上、履修申告前に Web エントリーを行ってください。詳細は keio.jp の以下ニュースでお知らせします。 タイトル：【三田商】専攻演習 D・S／研究演習 D・S の Web エントリー（事前抽選）について（2021・春学期）
4月3日(土) 12:30 ～5日(月) 16:45	履修申告期間（一次） 対象科目：春学期科目・春学期前半科目・春学期後半科目・通年科目（セット科目含む） keio.jp（http://keio.jp/）からアクセス 【重要】・申告が完了したら必ず科目や分野（B 欄で申告した場合）の間違いや不足がないかを確認してください。 ・履修者多数により科目の抽選が発生する場合は、履修申告期間（一次）終了後に抽選が実施されますので、必ず履修申告期間（一次）中に申告を終えるよう注意してください。 ・履修申告の結果は 4 月 6 日（火）18:00 に必ず確認し、必要に応じて履修申告期間（二次）で追加申告してください。 ・履修申告期間一次・二次を通して申告がない場合は、修学の意志がないものとして退学処分となる場合があります（学則第 188 条）。 登録後、登録科目一覧画面を印刷し、時間割とともに控えとして保管してください。 履修申告していない授業科目を受験しても一切無効です。単位は取得できません。 ※科目の一部は、履修申告前に抽選や選抜を行います。履修案内 p. 59 をよく確認し、所定の期間に手続を行ってください。 ※時間割の変更や新たに履修制限をする科目、新規開講科目がある場合がありますので、塾生サイトで確認のうえ申告してください。
4月6日(火) 18:00 (予定)	履修申告調整結果発表 【三田設置科目】： 履修申告の結果、履修定員を超えた科目は履修者数調整を行います。調整結果は、keio.jp ポータル（http://keio.jp/）の「授業」カテゴリにある「履修申告」画面で確認してください。 【日吉設置の総合教育科目、体育科目】： 履修申告の結果、履修定員を超えた科目は履修者数調整を行います。調整結果は、keio.jp ポータル（http://keio.jp/）の「授業」カテゴリにある「履修申告」画面で確認してください。 なお、調整結果の見方は塾生サイト「日吉設置科目の履修調整（選抜・抽選）について」（https://www.students.keio.ac.jp/hy/class/registration/restriction.html）で確認してください。 初回授業後などの二次申告期間中に調整が行われる科目があります。調整方法について特別な指示事項がある科目は、塾生サイト「日吉設置科目の履修調整（選抜・抽選）について」（https://www.students.keio.ac.jp/hy/class/registration/restriction.html）にその詳細を掲載しますので、必ず事前に確認の上、初回授業の前日までに履修申告し、初回授業に出席してください。初回授業日以降に履修申告を行っても初回授業時に「授業支援」を利用できないため、選抜・抽選を受けられない可能性があります。 二次申告期間中に調整を行う科目の調整結果は、keio.jp のメールアドレス宛に通知されるので、確認を怠らないようにしてください。

4月6日(火) 18:00 ～14日(水) 10:00	履修申告期間（二次） 対象科目：春学期科目・春学期前半科目・春学期後半科目・通年科目（セット科目含む） keio.jp（http://keio.jp/）からアクセス 【重要】・履修申告期間（一次）の結果を受けて、追加する科目がある場合は期間中に申告を行ってください。 ・申告が完了したら必ず科目や分野（B欄で申告した場合）の間違いや不足がないかを確認してください。原則これ以降の科目の追加・修正はできません（修正対象者は春学期履修エラー修正期間に学生部の指示に従って修正を行ってください）。 ・履修申告期間一次・二次を通して申告がない場合は、修学の意志がないものとして退学処分となる場合があります（学則第188条）。 登録後、登録科目一覧画面を印刷し、時間割とともに控えとして保管してください。 履修申告していない授業科目を受験しても一切無効です。単位は取得できません。 ※科目の一部は、履修申告前に抽選や選抜を行います。履修案内をよく確認し、所定の期間に手続きを行ってください。 ※時間割の変更や新たに履修制限をする科目、新規開講科目がある場合がありますので、塾生サイトで確認のうえ申告してください。
--	--

4月7日(水)	春学期授業開始 諸研究所設置科目の履修やガイダンスの日程については各研究所の講義要綱およびp.6の「諸研究所ガイダンス日程」で確認してください。
----------------	--

4月19日(月) 16:00 (予定)	履修申告科目確認 履修エラー等の結果が反映されたら、必ず keio.jp で自分の履修申告科目を確認してください。 <u>この確認を怠ったために生じた問題については大学は一切責任を負いません。</u>
4月20日(火) 8:45 ～22日(木) 16:45	春学期履修エラー修正期間 対象者：学生部から修正の指示を受けた者のみ 学生部商学部担当より履修申告ミスの指摘があった場合は、学生部の指示に従い、この期間内に正しく修正申告してください。指摘があった場合を除いて、履修の追加・取消はできません。
4月27日(火) 10:00 ～28日(水) 16:45	春学期履修登録取消期間 受付方法：keio.jp 既に履修登録した春学期科目・春学期前半科目・通年科目（セット科目含む）の一部について履修を取り消すことができます。 【重要】進級・卒業を満たさなくなるような取消は一切認めません。 取消を行った場合は、申告完了後に科目の間違い、単位の不足がないことを必ず確認してください。これ以降の科目の修正は一切できません。 ※取消後、登録科目一覧画面を印刷し、時間割とともに控えとして保管してください。
春学期履修登録取消の注意 (1) 取り消しできる単位数の上限は8単位までです。 (2) 専攻科目Ⅳ類は、Web上で取り消すことはできません。取消方法については、05学則適用者はp.33、19学則適用者はp.48を確認してください。 (3) 商学部必修科目は、取り消すことはできません。 (4) 他学部設置科目・諸研究所設置講座等、商学部以外が設置している科目の取消可否については、p.49を確認してください。	

〈秋学期〉

9月中	事前選抜科目の事前手続き 事前選抜科目を行う科目は keio.jp の以下ニュースにて周知します。 タイトル：【三田商】事前選抜実施科目について（2021・秋学期） 各科目担当者の指示に従い手続きをしてください。
------------	--

初回：9月14日(火) 10:00 ～15日(水) 12:00 追加：9月16日(木) 10:00～16:00	専攻演習 D・S(05学則)／研究演習 D・S(19学則)：Web エントリー 専攻科目Ⅳ類の「専攻演習 D・S／研究演習 D・S」の履修を希望する場合は、p.59を確認の上、履修申告前に Web エントリーを行ってください。詳細は keio.jp の以下ニュースでお知らせします。 タイトル：【三田商】専攻演習 D・S／研究演習 D・S の Web エントリー（事前抽選）について（2021・秋学期）
--	---

9月27日(月) 12:30 ~29日(水) 16:45	履修申告期間（一次） 対象科目：秋学期科目・秋学期前半科目・秋学期後半科目 keio.jp (http://keio.jp/) からアクセス 【重要】・申告が完了したら必ず科目や分野（B欄で申告した場合）の間違いや不足がないかを確認してください。 ・履修者多数により科目の抽選が発生する場合は、履修申告期間（一次）終了後に抽選が実施されますので、必ず履修申告期間（一次）中に申告を終えるよう注意してください。 ・履修申告の結果は9月30日（木）18:00に必ず確認し、必要に応じて履修申告期間（二次）で追加申告してください。 ・履修申告期間一次・二次を通して申告がない場合は、修学の意志がないものとして退学処分となる場合があります（学則第188条）。 登録後、登録科目一覧画面を印刷し、時間割とともに控えとして保管してください。 履修申告していない授業科目を受験しても一切無効です。単位は取得できません。 ※科目の一部は、履修申告前に抽選や選抜を行います。履修案内をよく確認し、所定の期間に手続を行ってください。 ※時間割の変更や新たに履修制限をする科目、新規開講科目がある場合がありますので、塾生サイトで確認のうえ申告してください。
9月30日(木) 18:00 (予定)	履修申告調整結果発表 【三田設置科目】： 履修申告の結果、履修定員を超えた科目は履修者数調整を行います。調整結果は、keio.jp ポータル (http://keio.jp/) の「授業」カテゴリにある「履修申告」画面で確認してください。 【日吉設置の総合教育科目、体育科目】： 履修申告の結果、履修定員を超えた科目は履修者数調整を行います。調整結果は、keio.jp ポータル (http://keio.jp/) の「授業」カテゴリにある「履修申告」画面で確認してください。 なお、調整結果の見方は塾生サイト「日吉設置科目の履修調整（選抜・抽選）について」(https://www.students.keio.ac.jp/hy/class/registration/restriction.html) で確認してください。 初回授業後などの二次申告期間中に調整が行われる科目があります。調整方法について特別な指示事項がある科目は、塾生サイト「日吉設置科目の履修調整（選抜・抽選）について」(https://www.students.keio.ac.jp/hy/class/registration/restriction.html) にその詳細を掲載しますので、必ず事前に確認の上、初回授業の前日までに履修申告し、初回授業に出席してください。初回授業日以降に履修申告を行っても初回授業時に「授業支援」を利用できないため、選抜・抽選を受けられない可能性があります。 二次申告期間中に調整を行う科目の調整結果は、keio.jp のメールアドレス宛に通知されるので、確認を怠らないようにしてください。
9月30日(木) 18:00 ~10月8日(金) 10:00	履修申告期間（二次） 対象科目：秋学期科目・秋学期前半科目・秋学期後半科目 keio.jp (http://keio.jp/) からアクセス 【重要】・履修申告期間（一次）の結果を受けて、追加する科目がある場合は期間中に申告を行ってください。 ・申告が完了したら必ず科目や分野（B欄で申告した場合）の間違いや不足がないかを確認してください。原則これ以降の科目の追加・修正はできません（修正対象者は春学期履修エラー修正期間に学生部の指示に従って修正を行ってください）。 ・履修申告期間一次・二次を通して申告がない場合は、修学の意志がないものとして退学処分となる場合があります（学則第188条）。 登録後、登録科目一覧画面を印刷し、時間割とともに控えとして保管してください。 履修申告していない授業科目を受験しても一切無効です。単位は取得できません。 ※科目の一部は、履修申告前に抽選や選抜を行います。履修案内をよく確認し、所定の期間に手続を行ってください。 ※時間割の変更や新たに履修制限をする科目、新規開講科目がある場合がありますので、塾生サイトで確認のうえ申告してください。
10月1日(金)	秋学期授業開始

10月13日(水) 16:00 (予定)	履修申告科目確認 履修エラー等の結果が反映されたら、必ず keio.jp で自分の履修申告科目を確認してください。 <u>この確認を怠ったために生じた問題については大学は一切責任を負いません。</u>
10月14日(木) 8:45 ~15日(金) 16:45	秋学期履修エラー修正期間 対象者：学生部から修正の指示を受けた者のみ 学生部商学部担当より履修申告ミスの指摘があった場合は、学生部の指示に従い、この期間内に正しく修正申告してください。 <u>指摘があった場合を除いて、履修の追加・取消はできません。</u>
	
10月21日(木) 10:00 ~22日(金) 16:45	秋学期履修登録取消期間 受付方法：keio.jp 既に履修登録した秋学期科目・秋学期前半科目の一部について履修を取り消すことができます。 【重要】進級・卒業を満たさなくなるような取消は一切認めません。 取消を行った場合は、申告完了後に科目の間違い、単位の不足がないことを必ず確認してください。これ以降の科目の修正は一切できません。 ※ 取消後、登録科目一覧画面を印刷し、時間割とともに控えとして保管してください。
秋学期履修登録取消の注意 (1) 取り消しできる単位数の上限は8単位までです（春学期に取り消した単位数は含めません）。 (2) 通年科目、およびセット科目を取り消すことはできません。 (3) 専攻科目Ⅳ類は、Web上で取り消すことはできません。取消方法については、05学則適用者はp.33、19学則適用者はp.48を確認してください。 (4) 商学部必修科目は、取り消すことはできません。 (5) 他学部設置科目・諸研究所設置講座等、商学部以外が設置している科目の取消可否については、p.66を確認してください。	

3 履修申告の方法

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

(1) 履修申告の基本

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

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

- ・履修申告は余裕をもって、履修申告期間（一次）中の早い時期に行ってください。期間中であれば、何度でも申告内容の修正ができます。
- ・操作方法や注意は学事 Web システムのオンラインマニュアルを参照してください。
- c 履修申告は「登録番号」を利用して行ってください。
 - ・1つの授業科目には1つの登録番号（5桁の数字）が付いており、番号は塾生サイトに掲載されている商学部の時間割に記載されています。
 - ・商学部設置科目のうち、他学部・諸研究所と併設している科目（p.46 参照）については、必ず商学部の設置科目を履修しなければなりません。商学部の時間割に記載された登録番号で履修申告してください。
- d 履修した科目を履修登録が確定した後に他の分野に振り替えることはできません。

(2) 「A 欄」申告と「B 欄」申告

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

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

※1 履修を希望する少人数セミナーが総合教育科目Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ類のいずれに該当するかは、商学部掲示板（日吉キャンパス）で確認してください。

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

4 事前抽選・選抜科目およびその他の抽選が行われる科目について

(1) 事前抽選・選抜科目

以下の①～③に該当する科目の履修を希望する場合は、履修申告期間（一次）より前に事前の手続きが必要になります。各項目をよく読み、手続きの漏れがないように対応してください。

①専攻演習 D・S（05 学則）/研究演習 D・S（19 学則）

a 事前抽選に関する注意

専攻演習 D・S/研究演習 D・S は、**事前抽選で履修が許可された場合のみ**履修申告ができます。初回の抽選でクラスに空きがある場合には、追加で抽選を行います（初回の抽選結果発表時に追加の有無をお知らせします）。手続きの詳細については keio.jp より以下のニュースにてお知らせいたします。

タイトル：

【三田商】専攻演習 D・S/研究演習 D・S の Web エントリー（事前抽選）について（2021・春学期）

【三田商】専攻演習 D・S/研究演習 D・S の Web エントリー（事前抽選）について（2021・秋学期）

b 履修申告上の注意

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

c 事前抽選で許可された科目の履修辞退

原則として、事前抽選で履修許可された科目は履修申告をしなければなりません、やむを得ない事情で履修できなくなった場合には、履修登録取消期間までに、担当教員の許可を得たうえで「専攻科目Ⅳ類削除願」（所定用紙）を学生部商学部担当に提出してください。

用紙は以下の塾生サイトからダウンロードが可能です。

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

②グローバル・ラーニング

2021 年度は開講されません。

③その他の事前手続きが必要な科目

①、②以外で事前に手続きが必要な科目の手続きの詳細については、keio.jp より以下のニュースにてお知らせします。

タイトル：【三田商】事前選抜実施科目について（2021・春学期）

【三田商】事前選抜実施科目について（2021・秋学期）

各科目担当者の指示に従い手続きをしてください。なお、**履修が許可されただけでは履修できません。必ず、履修申告期間内に許可を受けた科目の履修申告をしてください。**

(2) その他の抽選が行われる科目

①抽選の概要

履修申告期間（一次）終了後、抽選予定対象科目およびその他履修者多数となった科目は抽選が行われます。抽選予定対象科目等の詳細については keio.jp より以下のニュースにてお知らせします。

タイトル：【三田商】抽選科目・抽選結果および履修制限科目について（2021・春学期）

【三田商】抽選科目・抽選結果および履修制限科目について（2021・秋学期）

抽選の結果を受けて、追加する科目がある場合は履修申告期間（二次）期間中に追加申告を行ってください。**ただし、履修申告期間（一次）終了後に抽選等で打ち切りとなった科目については履修申告期間（二次）での追加ができませんので、必ず履修申告期間（一次）中に科目の登録を行ってください。**

打ち切り科目については、履修申告期間（二次）の開始までに keio.jp の同ニュースでお知らせします。

②フィールド制における抽選のルールについて（19 学則適用者）

19 学則適用者は、春学期履修申告期間（一次）の申告時に、申告画面で希望のフィールドを選択してください（選択を完了しないと履修申告は開始されません）。ただし、「研究会」を履修申告した場合、自身で選択したフィールドに関わらず、自動的に研究会の所属フィールドが選択フィールドになります。

体系的な履修を可能にするため、フィールド制では、選択したフィールドに応じて、同フィールドに属する専攻Ⅲ類科目の抽選時に履修が優先されます。ただし、経済産業フィールドの科目に関しては、科目数が多いため、異なるフィールドを選択した場合でも優先枠が設定されます。具体的な優先枠は、経済産業フィールドが抽選定員数の50%、経済産業フィールド以外（経営学・商業学・会計学フィールド）が50%となります。なお、フィールドに属さない科目（総合教育科目・商学関連科目）や、4つのフィールド全てに紐づく科目（GPP 関連科目等）で抽選が発生した場合は、選択したフィールドに関係なく一律の抽選が行われます。

※選択フィールドと同じフィールドの専攻Ⅲ類科目の抽選に必ずしも通るわけではありませんので、留意してください。

※専攻Ⅲ類科目において、GPP 関連科目（分野番号 04-03-10）と併設されている科目については、フィールドに関係なく一律の抽選が行われます。対象科目は p. 62 の表 3 から確認してください。

※秋学期履修申告期間（一次）におけるフィールドは、春学期に選択したフィールドから原則変更不可としますが、留学・休学明けで未選択の場合や、卒業要件に関わるケースなど、やむを得ない場合にのみ変更を認めます。

※05 学則適用者はフィールドを選択せずに履修申告可能です。フィールドを考慮せずに抽選が行われます。

5 履修上の注意

(1) 他学部・諸研究所設置科目の履修について

基本ルール : 商学関連科目、または自由科目として履修することができます。

a 履修申告上の注意

- ・事前に手続（エントリー等）が必要なものや、他学部の学生の履修を認めない場合もあります。
p. 65 に記載の表と、設置学部の講義要綱・シラバスを事前に確認してください。
- ・履修の際は、事前の履修許可確認は不要としますが、科目担当者から履修を制限すると指示があった際には履修取消となる可能性があります。
- ・設置学部の最新の時間割で登録番号を確認のうえ、履修申告をしてください。
- ・商学部設置科目と他学部設置科目で同一名称の科目が開講されている場合、商学部設置科目のみ履修できます。
- ・定期試験は通常の授業時間割と異なる時間帯で、地区ごとに実施されます。そのため、試験時間割が他地区の科目と重複することがあります。重複の場合は追加試験を受験する必要がありますので、留意してください。

(2) 重複履修について

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

① 曜日、時限が重複している科目の履修について

- ・曜日、時限が重複している場合、その授業科目を重複して履修することはできません。
- ・三田地区の授業科目と他地区の授業科目の場合、移動不可能な履修は重複と見なされます。
特に、時限が連続する履修（例えば1時限目に日吉の科目、2時限目に三田の科目）は認められません（昼休みを挟んだ場合は履修できます ※三田—SFC 間は除く）。

② 同一名称の科目、同一とみなされる科目、併設科目で実質的には同一の科目の履修について

a 同一名称の科目履修について

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

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

- ・一方の科目を自由科目Ⅰとして履修申告する場合
- ・商学関連科目として履修可能な外国語科目のうち、同一名称の科目でも担当者が異なる場合（担当者が同じでも内容が異なる場合には担当者の承認を得ることを条件に履修を認めます）

- ・商学部設置の「研究会」と他学部設置の「研究会」を両方履修する場合
- ・総合教育科目のうち、次の表に示す科目の場合

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

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

b 同一とみなされる科目の科目履修について

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

表1) 商学部設置科目と他学部設置科目で、科目名称が異なっても同一とみなされる科目(三田設置)

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

※商学部設置科目との併設科目。併設科目を履修する場合には、商学部設置の科目名(登録番号)で履修しなければなりません。

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

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

※2021 年度休講

c 併設科目で実質的には同一の科目の履修について

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

表3) 併設科目で実質的には同一の科目

分野	商学部設置科目(三田)		他学部設置科目(他学部での科目名)			
		GPP 関連科目(分野番号:04-03-10)	文学部設置	経済学部設置	法学部設置	外国語教育研究センター設置
総合教育	数学Ⅴ・Ⅵ		数学Ⅰ・Ⅱ		数学Ⅴ・Ⅵ	
	データとの対話 S (Java 言語プログラミングⅠ)			情報処理Ⅱ(Java 言語 プログラミングⅠ)	情報処理特論Ⅵ (Java 言語Ⅰ)	
	データとの対話 S (Java 言語プログラミングⅡ)			情報処理Ⅲ(Java 言語 プログラミングⅡ)		
専攻Ⅲ類	ミクロ・マーケティング各論 (e マーケティング論)	e-Marketing				
	ミクロ・マーケティング各論 (グローバル・マーケティング論)	Global Marketing				
	ミクロ・マーケティング各論 (消費者行動とマーケティング)	Consumer Behavior and Marketing				
	ミクロ・マーケティング各論 (データ解析論)	Marketing Data Analysis				
	国際経済学Ⅰ・Ⅱ				国際経済論Ⅰ・Ⅱ	
	理論経済学各論(空間経済学) / 応用経済学各論:ミクロ (Spatial Economics)	Spatial Economics(City Formation, Firm and Residential Location Choice)				
	理論経済学各論(経済成長論) / 応用経済学各論:マクロ (Economic Growth)	Economic Growth				
	経済政策各論(公共経済学)/ 経済政策各論 (Economic Analysis)	Economic Analysis				
	計量経済学各論(離散選択モ デル)/計量経済学各論 (Choice Analysis Technique)	Choice Analysis Technique(Analysis for Economics, Marketing, and Organizational Research)				
	計量経済学各論(Introductory Econometrics I/ Essentials of Regression Analysis with R)	Essentials of Regression Analysis Using R				
	計量経済学各論(Introductory Econometrics II/ Economic Evaluation of Technology)	Stochastic Calculus: An Introduction with Application / Economic Evaluation of Technology				
	計量経済学各論 (Financial Econometrics)	Estimating Volatility in High-Frequency Data / Financial Econometrics				
	社会保障論Ⅰ・Ⅱ				社会保障論Ⅰ・Ⅱ	
		Business and Strategic Management in Asia				
		The Role of Culture in Communication				
商学関連	ジャパニーズ・エコノミー	Japanese Economy				
	法学各論(商法Ⅱ A・Ⅱ B)			商法Ⅱ a・Ⅱ b		
	法学各論(租税法Ⅰ)			租税法 a	所得税法	
	法学各論(租税法Ⅱ)			租税法 b	企業税法	
	法学各論(労働法Ⅰ・Ⅱ)			労働法 a・b	労働法Ⅰ・Ⅱ	
	経済学史Ⅰ・Ⅱ			経済学史Ⅰ a・Ⅰ b		
	イタリア語 a・b		イタリア語Ⅰ・Ⅱ/イタリ ア語初級Ⅰ B・Ⅱ B			イタリア語表現技法Ⅰ(Ⅰ)・(Ⅱ)
	ロシア語 a・b		ロシア語Ⅰ・Ⅱ/ロシア 語初級Ⅰ・Ⅱ			
	朝鮮語(初級)a・b		朝鮮語Ⅰ・Ⅱ			
	朝鮮語(中級)a・b		朝鮮語Ⅲ・Ⅳ			
	アラビア語 a・b		アラビア語Ⅰ・Ⅱ			
	ギリシャ語Ⅰ・Ⅱ		古典ギリシア語初級Ⅰ・Ⅱ			
	ラテン語Ⅰ・Ⅱ		ラテン語初級Ⅰ・Ⅱ			

※2021 年度休講

(3) 第1・2学年の不合格科目の履修について

a 外国語科目が不合格の場合

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

中国語Ⅲa, Ⅲb が不合格の場合、日吉設置の特修クラス中国語Xa, Xbを履修しなければなりません。なお、クラス変更に関する注意事項、および所定の用紙は学生部商学部担当窓口で配付しています。間違ったクラスで履修した場合、成績がつきませんので、充分注意してください。

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

なお、総合教育科目は卒業までに20単位以上（うちⅠ類は6単位以上）必要になり、Ⅰ類～Ⅳ類の指定演習科目も2単位以上が必修です。第3学年での履修の仕方および成績によっては、第4学年に進級できても第4学年の履修申告時点で卒業できないことが決定する場合があります。卒業所要単位を考慮に入れて誤りがないよう十分に注意してください。

(4) 商学研究科設置科目の先取り履修について

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

詳細は下記を参照してください。

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

6 在学期間延長制度

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

(1) 申請手続き・審査等

- ・ 所定の期日（2月上旬を予定）までに学生本人と保証人の連署（自署）・押印した申請書を学生部商学部担当窓口に提出する必要があります。詳細は、11月下旬～12月上旬頃に keio.jp の News 欄で案内します。
- ・ 申請内容に対する審査は商学部教授会で行い、在学延長の可否を決定します。
- ・ 申請結果（通知）は、2022 年 3 月中旬に保証人へ郵送する予定です。

(2) 在学延長の条件

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

学則第 156 条抜粋：

学則第 156 条 2 項：前項の規定にかかわらず、文学部、商学部、理工学部および看護医療学部では、第 1 学年および第 2 学年併せて 4 年在学し当該年度末に第 3 学年に進級し得ない者、第 3 学年および第 4 学年併せて 4 年在学し当該年度末に卒業し得ない者は退学させる。……後略

7 他学部・他研究科学生の履修を制限する科目（学部）

【注意事項（全学部・全研究科）】

※最新情報を必ず以下の URL で確認してください。

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

1. 必ず事前に履修案内等を熟読し、他学部他研究科設置科目履修に必要な手続きをしてください。

下記の科目以外にも、個々の授業によって履修の制限をする場合があります。必ず講義要綱・シラバスを熟読してください。

2. 初回の授業で履修に関するガイダンスや履修の制限を行う場合があります。必ず初回の授業に出席してください。

3. 所属学年による制限もあります。学年条件を満たしていない場合は、制限科目でなくても履修できません。

4. 秋からは履修できない科目もありますので、シラバスや時間割等で確認してください。

地区	学部	履修可能 な学年	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) ◆総合教育科目の系列科目(文学部履修案内 第9「2・3・4年生設置科目」参照) ◆卒業論文・卒業試験(研究会は履修可能) 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、keio.jpの三田文学部のニュースに掲載しています。 *セット科目・要件科目は科目の性質上、履修できない場合があります。
		学部3年生以上	1. 不可 ◆「社会思想 a/b」「日本経済史 a(中西君)」「経済学Ⅰ a/b」「工業経済論 a/b」「経済政策論 a」「財政論 a/b」「金融論 a(日本語)」「経済地理 a(河端君)」「フインタックとソーシャル・インフラストラクチャー a/b」「経済政策のミクロ分析 a/b」「金融資産市場論 a/b」「開発経済学 a/b」「企業金融論 a/b」「経営学 a/b」「会計学 a/b」 ◆外国語科目の選択必修科目 *外国語科目の選択必修科目と併設する選択科目は履修可能です(登録番号が異なります)。 ◆東京工業大学設置科目 2. 条件付不可 ◆PCP 科目、研究プロジェクト科目 *一部の科目を除き、事前選考に合格した学生のみが履修できます。
	法学部	学部3年生以上	1. 不可 ◆「会計学Ⅰ/Ⅱ」「経営学Ⅰ/Ⅱ」「金融論Ⅰ」「国際私法Ⅰ/Ⅱ」 ◆「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/法制史(西洋)」 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目 なし
		学部3年生以上	1. 不可 ◆「計量経済学各論(データ分析)」 ◆「グローバル・ラーニング D」 ◆「インターンシップ」「国際ビジネス研究」 ◆「アラビア語 a・b」「朝鮮語(初級) a・b」「朝鮮語(中級) a・b」 ◆「経済学Ⅰ/Ⅱ」 2. 条件付不可 ◆「研究演習 D」「研究演習 S」 *抽選後人数に余裕があり、初回の授業で授業担当者の了承を得られれば履修可能です。必ず事前に空き状況を三田学生部商学部担当に確認してください。(許可願(所定用紙)に授業担当者の了承印が必要です)。 ◆GPP 科目 *「Passport Members' Activity D/S」 「Passport Members' Workshop D/S」は GPP 生のみが履修できます。その他のコースワーク科目は、科目担当者が許可した場合は、GPP 生以外でも履修可能です。 3. 優先される科目 ◆履修者数が多い科目は、原則商学部生優先となる場合もあります。

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。
	法学部	1. 不可 【法律学科】 ◆外国語科目の必修科目 ◆社会科学科目の必修科目： 「法学Ⅰ(憲法を含む)」「法学Ⅱ(憲法を含む)」 ◆法律学科科目の必修科目： 「憲法(総論・人権)Ⅰ」「憲法(総論・人権)Ⅱ」「民法(総論)Ⅰ」「民法(総論)Ⅱ」「刑法(総論)Ⅰ」「刑法(総論)Ⅱ」 【政治学科】 ◆外国語科目の必修科目 ◆社会科学科目の必修科目： 「社会学」「法学(憲法を含む)」「経済原論Ⅰ」「憲法」「経済原論Ⅱ」 ◆政治学科科目の必修科目： 「政治学基礎」 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。
		1. 不可 ◆必修外国語科目 ◆基礎科目・専攻科目・総合教育科目の下記科目 「経済学基礎Ⅰ・Ⅱ」「経営学基礎」「商業学基礎」「会計学基礎(基本簿記と財務諸表の見方)」「微積分基礎」「統計学基礎」 「情報リテラシー基礎」 「データとの対話」 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目 上記以外の科目でも履修者数が多い場合やクラスが指定されている場合は、商学部生優先となる科目もあります。
三田	商学部	1. 不可 ・外国語科目 ・医学基礎教育科目 ・基礎科学必修科目のうち実験科目 2. 条件付不可 基礎科学必修科目のうち講義科目 *科目担当者の判断により履修を許可する場合があります。 (上限あり。講義要綱・シラバス参照) 3. 優先される科目 なし
	医学部	1. 不可 ・外国語科目 ・医学基礎教育科目 ・基礎科学必修科目のうち実験科目 2. 条件付不可 基礎科学必修科目のうち講義科目 *科目担当者の判断により履修を許可する場合があります。 (上限あり。講義要綱・シラバス参照) 3. 優先される科目 なし

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 ◆実習科目 2. 条件付不可 ◆講義・演習科目 (科目担当者の許可が必要です) 3. 優先される科目 ◆すべての科目
	失学	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2、パターン情報処理 2. なし 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。
		◆卒業プロジェクト1 ◆卒業プロジェクト2 ◆心身ウェルネス ◆体育1 ◆体育2 ◆体育3 ◆体育4 ◆体育5 ◆SFC 実践英語入門 ◆外国語ベーシック ◆外国語インテンシブ ◆外国語海外研修 *外国語ベーシック・インテンシブ・海外研修に限り、看護医療学部、政策・メディア研究科、健康マネジメント研究科生の履修を認めます。 *マレー・インドネシア語、アラビア語、朝鮮語の海外研修については科目担当者の判断により履修を許可する場合があります。
三田	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」「慢性期病態学各論」「急性期看護学演習」「慢性期看護学各論」「慢性期看護学演習」「小児看護学演習」「精神看護学演習」「終末期病態学」「終末期看護学演習」「助産理論」「助産技術」「助産管理」 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
		すべて不可
三田	信濃町	すべて不可
	芝共立	1. 不可 ◆実習科目 2. 条件付不可 ◆講義・演習科目 (科目担当者の許可が必要です) 3. 優先される科目 すべての科目

8 他学部・他研究科生による履修登録取消が認められない科目（学部）

※最新情報を必ず以下の Web ページで確認してください。

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

【注意事項（全学部・全研究科）】

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

地区	学部	取消制限科目
三田	文学部	◆博物館学実習
	経済学部	なし
	法学部	なし
	商学部	◆専攻演習 D・S/ 研究演習 D・S ◆外国語演習 D/S (05 学則) ◆専門外国書研究 / 専門外国書研究 Da・Db ◆関連課題研究 D/S ※取消には所定の手続きが必要(Web 上のみの取消は不可)

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

地区	学部	取消制限科目
矢上	理工学部	機械系のための電気・電子回路 機械工学ものづくりプロジェクト
	総合政策学部	◆言語コミュニケーション科目の海外研修科目 ◆特別研究プロジェクト A/B ◆社会起業インターンシップ ◆非営利組織インターンシップ ◆フィールド研究 1/2 ◆データドリブンアート ◆うたをつくる ◆日本語インテンシブ 1 (春季休校期間集中開講)
	湘南藤沢(信濃町看護含む)	◆性と生殖における健康と権利
	看護医療学部	
信濃町	医学部	すべて不可
	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

諸研究所・センター設置科目の履修登録取消が認められない科目

履修登録取消を制限する科目は以下のとおりです。

※最新情報を必ず以下の Web ページで確認してください。

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

研究所・センター	取消制限科目
外国語研究センター	日吉 ◆英語最上級 アドバンスト英語(Ⅰ), (Ⅱ)
	三田 ◆英語最上級 アドバンスト英語(Ⅰ), (Ⅱ)
教職課程センター	教職課程センターの一部科目は取消許可が必要となります。詳細は履修案内を参照してください。
グローバルリサーチインスティテュート	◆リーダーシップ基礎

9 特色あるプログラム

商学部が実施する、特色あるプログラムを紹介します。

(1) 国際教養プログラム・数理科学プログラム

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

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

(2) Global Passport Program (GPP)

① GPP とは

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

② GPP のカリキュラムを構成する三つの柱

a 専門性の高いコースワーク

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

b 理論と現実の接点を強く意識したワークショップ

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

c 経験知を学ぶアクティビティ

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

③ GPP の詳細について

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

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

(3) グローバル・ラーニング

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

細は下記を参照して下さい。

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

(4) ダブルディグリー・プログラム

・エセック経済商科大学院大学

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

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

・北京大学光華管理学院

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

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

塾生，保護者・保証人の方々にかかわる個人情報の取扱い

- 1 義塾が取り扱う学生等（卒業後を含みます。）の個人情報の具体的な内容は、次のとおりです。
 - ① 塾生ないし塾員本人の氏名・住所・電話番号・生年月日・出身校等
 - ② 保護者・保証人の氏名・住所・電話番号（自宅および緊急連絡先）・塾生ないし塾員本人との続柄等
 - ③ 塾生ないし塾員の学籍・成績・健康診断・在学中のその他の活動履歴情報，寄付金・慶應カードの申し込みデータなど
- 2 個人情報を取り扱うに当たっては，あらかじめ利用目的を特定し，明示いたします。特定した利用目的以外には利用しません。また，利用目的を変更する場合は，本人に通知するか，義塾のホームページへの掲載，所定掲示板への掲示等により公表いたします。
- 3 個人情報は，以下の諸業務を遂行するために利用します。
 - ① 入学手続および学事に関する事務の処理，連絡および手続
 - ② 学生生活全般に関する事務の処理，連絡および手続
 - ③ 大学内の施設・設備利用に関する事務の処理，連絡および手続
 - ④ 寄付金・維持会・慶應カードの募集および評議員選挙等に関する書類ならびに義塾が発行する刊行物の発送
 - ⑤ 塾生ないし塾員本人および保護者・保証人に送付する各種書類の発送および諸連絡
 - ⑥ 上記①から⑤までに付随する事項
- 4 上記3の業務のうち，一部の業務を慶應義塾から当該業務の委託を受けた受託業者において行います。業務委託に当たり，受託業者に対して委託した業務を遂行するために必要となる範囲で，個人情報を提供することがあります。
- 5 三田会または同窓会から要請があったときは，当該三田会または同窓会に所属する者の個人情報を当該組織の活動に必要な範囲で提供することがあります。
- 6 慶應義塾は，上記3～5の利用目的の他には，特にお断りする場合を除いて個人情報を利用もしくは第三者への提供をいたしません。ただし，法律上開示すべき義務を負う場合や，塾生ないし塾員本人または第三者の生命，身体，財産その他の権利利益を保護するために必要であると判断できる場合，その他緊急の必要があり個別の承諾を得ることができない場合には，例外的に第三者に個人情報を提供することがあります。
- 7 慶應義塾の個人情報保護に関する規程は，以下の URL でご覧頂くことができます。
URL (<https://www.keio.ac.jp/ja/privacy-policy/index.html>)