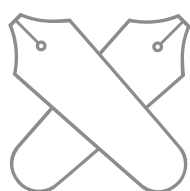


慶應義塾大学



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

2025 年度

商 学 部
履 修 案 内
(三田キャンパス 第3・4学年)

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

目 次

商学部の基本理念・役職者	2	6 学生健康保険互助組合	28
三田キャンパスガイド	4	7 学生教育研究災害傷害保険	28
主な事務室と事務取扱時間		8 任意加入の補償制度	28
振鈴表		9 障害学生支援（合理的配慮）	29
学事関連の伝達事項		10 健康管理	29
校舎と教室番号		第8 商学部カリキュラムについて	30
三田キャンパスマップ		1 カリキュラムのねらい	30
その他		2 新カリキュラム導入に伴う注意事項	30
第1 学事関連スケジュール（三田）	6	3 入学年度と適用される学則	30
第2 Web システム	11	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	31
1 塾生サイト	11	1 進級・卒業要件	31
2 K-Support	11	2 商学部（三田）のカリキュラムと設置科目	32
3 keio.jp	14	3 履修ルール	37
第3 学籍（休学・留学・退学）	15	4 卒業単位数チェック表	40
1 休学	15	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	41
2 留学	15	1 進級・卒業要件	41
3 退学	15	2 商学部（三田）のカリキュラムと設置科目	42
留学・休学の取扱いについて	16	3 履修ルール	52
第4 学生証・諸届・証明書	17	4 卒業単位数チェック表	55
1 学生証	17	第11 履修要項	56
2 住所変更（本人・保証人）	17	1 履修申告	56
3 保証人変更	18	2 履修申告期間と履修申告の流れ	57
4 改姓・改名（本人・保証人）	18	3 履修申告の方法	61
5 国籍変更	18	4 事前抽選・選抜科目、教員による選抜科目、 履修申告期間中の抽選科目について	62
6 通学証明書（通学定期）	18	5 履修上の注意	64
7 証明書（成績証明書・学割証等）	18	6 在学期間延長制度	68
第5 授業・成績	20	7 他学部・他研究科学生の履修を制限する科目(学部)	69
1 教室等使用申請（三田）	20	8 全学共通科目	70
2 教室設置 AV 機器の鍵の貸出	20	9 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）	70
3 緊急時における授業の取扱い	20	10 特色あるプログラム	71
4 早慶野球戦における授業の取扱い	20		
5 裁判員候補者に選定された場合の取扱い	20		
6 授業科目ナンバリング（K-Number）	21		
7 「遠隔(オンライン)授業」の修得上限単位数の取扱い	21		
8 成績	22		
9 成績評語に関する質問制度	22		
10 取得可能学位	22		
第6 試験	23		
1 試験の種類	23		
2 レポート	24		
3 不正行為	24		
第7 学生生活	26		
1 窓口案内	26		
2 学生生活支援	26		
3 奨学金	27		
4 就職・進路	27		
5 学生相談室	27		

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：牛島 利明

◆ 学習指導主任（三田）：吉田 栄介 ◆ 学習指導副主任（三田）：山本 勲
e-mail: academic.fbc-group@keio.jp

◆ 学習指導副主任（三田・国際担当）：鎌田 康一郎
e-mail: koichiro.kamada@keio.jp

※学習指導に相談がある場合には、メールで連絡をして面談日程の調整をしてください。

※グループメール（academic.fbc-group@keio.jp）については、keio.jp のアドレス以外からの送信の際、ごく稀に、不具合が生じる可能性があります。うまく送信できない場合には、keio.jp のアドレスから再送してください。

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に加え、三田においても教養科目を設置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、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、できるだけ早く商学部の主要な学問分野の内容に接し、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たい、という意図に基づいています。また、三田におかれてある教養科目についても、専門的な分野を学んでいく過程で、知的基盤となる教養科目の学習の必要性をあらためて認識した諸君の履修の便宜を図るためのものです。

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を選択し、選択したフィールドの専門性を培うとともに、各フィールドの相互補完的な関係を活かして、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。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」を開設しています。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 牛島 利明
学習指導主任（三田）吉田 栄介

三田キャンパスガイド

主な事務室と事務取扱時間

	窓口 番号	事務室	主な業務	事務取扱時間	場 所
学 生 部	①	総務・総合窓口グループ	諸届・申請・遺失物取扱	平日 8:45～16:45※	南校舎地下1階 *学事グループ法務 研究科担当窓口は 南館1階
	⑤ ⑩	学事グループ	履修・授業・成績・教室 貸出・大学院入試		
	③	学生生活支援グループ	学生生活	平日 9:30～16:30※	
			学生相談		
	④	福利厚生支援グループ	奨学金・学生健保	平日 8:45～16:45※ ただし、奨学金申請受付時間は上記と異なる	
	⑪	国際交流支援グループ	留学	平日 8:45～16:45※	
②	就職・進路・ 教職課程支援グループ	就職・進路			
		教職課程	南館地下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※ 三田診療所の受付時間はWeb (https:// www.hcc.keio.ac.jp/) でご確認ください	北館1階
三田 KIC			keio.jp・ITCアカウント・ソフト ウェアライセンス・貸出PC	平日 8:45～16:45※	大学院校舎地下1階

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

・変更等は適時塾生サイトでお知らせします。

振鈴表

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

※日吉は第5時限までです。

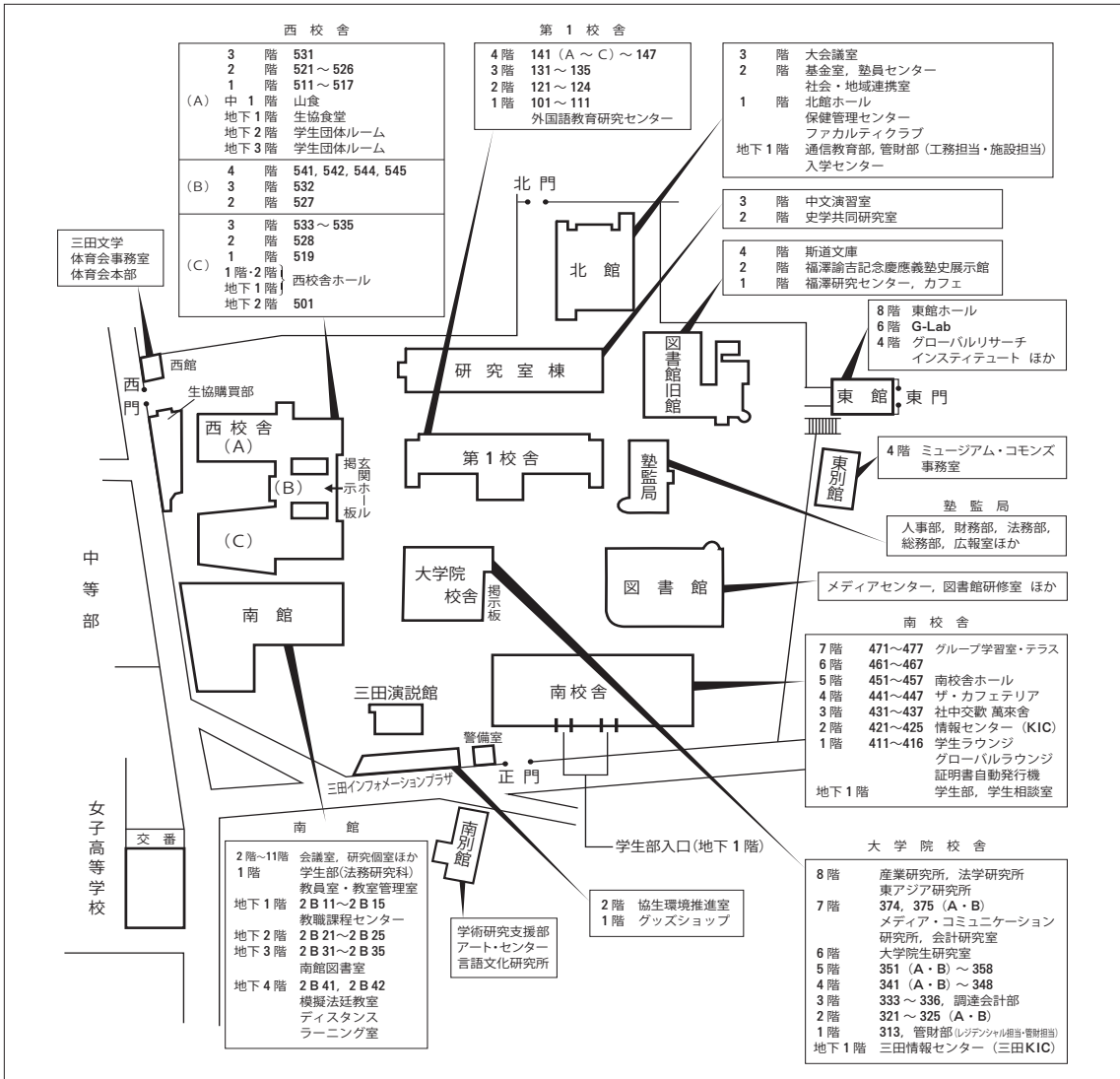
学事関連の伝達事項

三田キャンパス設置科目（法務研究科を除く）の時間割変更、休講・補講、緊急通達、各種試験の実施要項、学事日程、呼出等の各種お知らせは K-Support、塾生サイト等に掲載しますので、必ず確認してください。学生部からの最新情報も K-Support、塾生サイト等に掲載します。他キャンパス設置科目についての情報は、同様に K-Support、塾生サイト等およびその科目を設置しているキャンパスの掲示板を確認してください。

校舎と教室番号

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

三田キャンパスマップ（2025 年 4 月現在）



その他

(1) PC・プリンタ・ネットワークの利用

三田 KIC の Web ページで確認してください。

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



*PC 等充電可能エリアは、塾生サイトより確認してください。

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



(2) オンライン授業受講用教室

塾生サイトより確認してください。

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



(3) 証明書発行機 (第4-7 証明書 (成績証明書・学割証等) 参照)

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

証明書の発行

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



(4) 遺失物

届出のあった遺失物は、三田学生部総合窓口にて保管しています。

遺失物・拾得物

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



(5) 食堂

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

第1 学事関連スケジュール（三田）

2025年
4月

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

休校期間 休日

日	月	火	水	木	金	土
		1 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	2	3	4	5
6	7 許可者発表(16:00) 履修確認画面公開①(16:00予定) 履修調整結果反映	8 ①①② 春学期授業開始 春学期前半科目授業開始	9 ①①②	10 ①①②	11 ①①②	12 ①①②
13	14 ①①②	15 ②③④	16 ②③④	17 ②③④	18 ②③④ 履修確認画面公開②(16:00予定)	19 ②③④
20	21 ②③④	22 ③⑤⑥	23 開校記念日	24 ③⑤⑥	25 ③⑤⑥	26 ③⑤⑥
27	28 ③⑤⑥	29 ④⑦⑧ 昭和の日 (授業を行います)	30 ③⑤⑥	中旬 学費に関するご案内 下旬 定期健康診断		

5月

日	月	火	水	木	金	土
上旬 定期健康診断 下旬 春学期前半定期試験時間割発表				④⑦⑧ 1	④⑦⑧ 2 履修科目証明書発行開始 (春学期分)	3 憲法記念日
4 みどりの日	5 こどもの日	6 振替休日	7 ④⑦⑧	8 ⑤⑨⑩	9 ⑤⑨⑩	10 ④⑦⑧
11	12 ④⑦⑧	13 ⑤⑨⑩	14 ⑤⑨⑩	15 ⑥⑪⑫	16 ⑥⑪⑫	17 ⑤⑨⑩
18	19 ⑤⑨⑩	20 ⑥⑪⑫	21 ⑥⑪⑫	22 ⑦⑬⑭	23 ⑦⑬⑭	24 ⑥⑪⑫
25	26 ⑥⑪⑫	27 ⑦⑬⑭	28 ⑦⑬⑭	29 ⑧①② 春学期後半科目授業開始	30 ⑧①② 休学願提出期限(春学期分)	31 ⑦⑬⑭ 早慶野球戦(予定)

6月

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

日	月	火	水	木	金	土
1 ⑦⑬⑭ 春学期前半科目終了	2 ⑧①②	3 ⑧①②	4	5 試験日／補講日	6 試験日／補講日 健康診断証明書発行開始	7 ⑧①②
8 ⑧①②	9 ⑨③④	10 ⑨③④	11 ⑨③④	12 ⑨③④	13 ⑨③④	14 ⑨③④
15 ⑨③④	16 ⑩⑤⑥	17 ⑩⑤⑥	18 ⑩⑤⑥	19 ⑩⑤⑥	20 ⑩⑤⑥	21 ⑩⑤⑥
22 ⑩⑤⑥	23 ⑪⑦⑧ 春学期前半科目成績発表	24 ⑪⑦⑧ 春学期履修登録取消期間(24日10:00~25日16:00) ※対象：春学期後半科目	25 ⑪⑦⑧	26 ⑪⑦⑧	27 ⑪⑦⑧	28 ⑪⑦⑧
29 ⑪⑦⑧	30					

7月

※「補講日」には補講の設定がなされた授業のみが行われます。

休校期間 休日

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

8月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
					夏季休校(～9月21日)	
3	4	5	6	7	8	9
				春学期末追加試験(7日～8日予定) ※春学期末定期試験を行う科目のみ対象		
10	11	12	13	14	15	16
	山の日					
三田キャンパス一斉休業(9日～18日)						
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

9月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5 9月卒業・進級発表 ※ 春学期末学業成績発表	6
7	8	9	10	11	12	13
14 敬老の日	15	16	17	18	19 9月卒業式	20
21 9月入学式 成績証明書に春学期科目反映	22	23 秋分の日	24	25	26	27
			秋学期Web履修申告期間(一次)(24日12:30～26日16:00)			
28	29 許可者発表(16:00) 履修確認画面公開①(16:00予定) 履修調整結果反映	30	※対象者には成績表の「判定欄」に「卒業・進級」などの判定結果が記載されます。			
	秋学期Web履修申告期間(二次)(9月29日16:00～10月8日10:00)					

10月

休校期間 休日

日	月	火	水	木	金	土
			1 ①①② 秋学期授業開始 秋学期前半科目授業開始	2 ①①②	3 ①①②	4 ①①②
			秋学期 Web 履修申告期間(二次) (9月29日 16:00～10月8日 10:00)			
5	①①②	6 ①①②	7 ②③④	8 ②③④	9 ②③④	10 ②③④
12	②③④ スポーツの日 (授業を行います)	13 ②③④ 履修確認画面公開②(16:00 予定)	14 ③⑤⑥	15 ③⑤⑥	16 ③⑤⑥	17 ③⑤⑥
			秋学期履修エラー修正期間(15日 8:45～16日 16:00)			
19	③⑤⑥	20 ③⑤⑥	21 ④⑦⑧	22 ④⑦⑧	23 ④⑦⑧	24 ④⑦⑧
			秋学期履修登録取消期間(21日 10:00～22日 16:00) ※対象：秋学期・秋学期前半科目			
26	④⑦⑧	27 ④⑦⑧	28 ⑤⑨⑩	29 ⑤⑨⑩	30 ⑤⑨⑩	31

11月

※「試験日」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 秋学期前半定期試験時間割発表						1 ⑤⑨⑩ 早慶野球戦(予定)
2	⑤⑨⑩ 文化の日 (授業を行います)	3 ⑤⑨⑩	4 ⑥⑪⑫	5 ⑥⑪⑫	6 ⑥⑪⑫	7 ⑥⑪⑫
9	⑥⑪⑫	10 ⑥⑪⑫	11 ⑦⑬⑭	12 ⑦⑬⑭	13 ⑦⑬⑭	14 ⑦⑬⑭
16	⑦⑬⑭	17 ⑦⑬⑭	18 秋学期前半科目授業終了	19 試験日／補講日(午前) 三田祭準備	20 三田祭準備	21 三田祭
23	三田祭 勤労感謝の日	24 三田祭 振替休日	25 三田祭片付け	26 試験日／補講日	27 ⑧①② 秋学期後半科目授業開始	28 ⑧①② 休学願提出期限(秋学期分)
30						29 ⑧①②

12月

日	月	火	水	木	金	土
	⑧①②	1 ⑧①②	2 ⑧①②	3 ⑨③④	4 ⑨③④	5 ⑨③④
7	⑨③④	8 ⑨③④	9 ⑨③④	10 ⑩⑤⑥ 秋学期前半科目成績発表	11 ⑩⑤⑥	12 ⑩⑤⑥
				秋学期履修登録取消期間(11日 10:00～12日 16:00) ※対象：秋学期後半科目		
14	⑩⑤⑥	15 ⑩⑤⑥	16 ⑩⑤⑥	17 ⑪⑦⑧	18 ⑪⑦⑧	19 ⑪⑦⑧
21	⑪⑦⑧	22 ⑪⑦⑧	23 ⑪⑦⑧	24 ⑫⑨⑩	25 ⑫⑨⑩	26 ⑫⑨⑩
28	⑫⑨⑩	29 ⑫⑨⑩	30 ⑫⑨⑩	31 ⑫⑨⑩		
	冬季休校(～1月4日)					
	三田キャンパス一斉休業(29日～1月5日)					

1 月

休校期間 休 日

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

2月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
		福澤先生命日 春季休校(～3月31日)				
8	9	10	11	12	13	14
			建国記念の日			
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
	天皇誕生日					

3月

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

【別曜日代替日】春学期：なし 秋学期：1/16(金)→月曜代替日

諸研究所・センターの開講科目等のガイダンスについて

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

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

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



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

学芸員課程登録（博物館学実習エントリーについて）

実施方法は塾生サイトより確認してください。

※資格取得を希望する学生は、必ず詳細を確認するようにしてください。

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



第2 Web システム

1 塾生サイト

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

2 K-Support

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

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



■ ホーム画面

Messages	大学から学生個人宛のお知らせや呼び出しが表示されます。履修や学生生活に関する重要な事項を含みますので、 <u>常に確認するようにしてください</u> 。
News	大学からのお知らせやイベント案内を掲出します。履修や卒業に関する重要なニュースも掲出されますので、 <u>随時確認してください</u> 。
K-LMS	主に学修支援を目的としたシステムです。教材配布・レポート提出・お知らせ・ディスカッション等の機能を提供しています。 授業参加に欠かせないシステムですので、よく確認してください。
休講・補講	休講・補講のある授業の一覧が表示されます。休講・補講情報は変更されることがありますので、当該授業の前にも確認するようにしてください。
履修申告	履修申告・履修取消・新規履修申告科目なし申告を行うシステムです。履修申告期間中は申告内容の修正を行うことができます。履修申告のルールは各学部で異なるので、不明な点は各学部担当に確認してください。
登録済科目	履修中科目の一覧を表示します。科目が正しく登録できているか必ず確認してください。また、教室情報の確認も可能です。
学業成績表	学業成績表の閲覧が可能です。利用可能期間は、学部・研究科・学年等で異なります。詳細は塾生サイトで告知します。

■ 申請

本人情報	
住所確認・変更 (本人・保証人)	本人および保証人の連絡先を確認できます。変更がある場合は直ちに手続を行ってください。
学生証再交付	学生証を紛失、汚損した場合はこちらから申請してください。詳細は塾生サイトまたは P. 17 を確認してください。
証明書発行 (厳封・特殊証明書等)	証明書発行サービスから発行できない証明書（厳封、各種資格、リクエストフォーム、海外への直送）の発行を希望する場合はこちらから申請してください。詳細は塾生サイトまたは P. 18～19 を確認してください。
保証人変更	左記の情報をシステム上で変更申請することが可能です。詳細は塾生サイトまたは P. 17～18 を確認してください。
改姓改名（本人）	
改姓改名（保証人）	
海外住所登録（本人）	
海外住所登録（保証人）	
国内緊急連絡先	
休学願	休学はこちらから申請してください。休学に関しては塾生サイトまたは P. 15 を確認してください。
国外留学	留学はこちらから申請してください。留学に関しては塾生サイトまたは P. 15 を確認してください。
就学届	教授会で承認された休学・留学期間が終了した際は、速やかにこちらから就学届を提出してください。詳細は塾生サイトまたは P. 15 を確認してください。
在学期間延長（学部生）	学部生の在学期間延長はこちらから申請してください。在学期間延長制度に関しては塾生サイトまたは P. 68 を確認してください。

授業	
成績評語に関する 質問制度	成績評語に関する質問はこちらから申請してください。成績評語に関する質問制度については P. 22 を参照してください。
合理的配慮申請	障害及び社会的障壁により継続的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態にある学生は、修学上の困難に対し、合理的配慮の申請をすることが可能です。

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

■ アンケート

授業評価の入力、結果確認が可能です。

授業評価については K-Support ニュース等でご案内します。

■ FAQ・問い合わせ

よくある質問の確認や、学生部への問い合わせを行うことができます。

学生生活において不明な点や相談したい点がある場合、こちらを参照してください。

■ Apps（抜粋）

学生生活を送るうえで必要なサービスやシステムをまとめています。

○ Google Workspace

Google 社が提供する Web アプリで、メール（慶應メール）、ドライブ、カレンダー、グループ、連絡先などのサービスが利用できます。

○ 授業

システム名	主管部署	説 明
K-LMS：学修支援システム（Canvas LMS）	KIC	主に学修支援を目的としたシステムです。教材配布・レポート提出・お知らせ・ディスカッション等の機能を提供しています。
シラバス・時間割検索	学生部	履修科目を選択する際や、授業内容を把握し単位を修得するために必要な授業内容、授業の計画、教科書、成績評価方法等の情報が記載されています。履修申告を行う際には必ずシラバス・時間割を確認したうえで履修科目の決定を行ってください。
履修申告	学生部	履修申告・履修取消・新規履修申告科目なし申告を行うシステムです。履修申告期間中は申告内容の修正を行うことができます。履修申告のルールは各学部で異なるので、不明な点は各学部担当に確認してください。
登録済科目確認	学生部	履修中科目の一覧を表示します。科目が正しく登録できているか必ず確認してください。また、教室情報の確認も可能です。
休講・補講・任意設定講義情報	学生部	休講・補講のある授業の一覧が表示されます。休講・補講情報は変更されることがありますので、当該授業の直前にも確認するようにしてください。
学業成績表	学生部	学業成績表の閲覧が可能です。利用可能期間は、学部・研究科・学年等で異なります。詳細は塾生サイトで告知します。
Web エントリーシステム	学生部	事前抽選が必要な科目の抽選申込み（エントリー）を行うシステムです。ただし、科目によっては Web を使わずにエントリーシートを窓口提出する場合があります。また、受付期間が科目ごとに異なります。
教職課程	学生部	「教職課程登録」「教職介護等体験申込み」「教員免許状一括申請」を行うシステムです。受付期間がそれぞれ異なりますので、よく確認してください。

○ 学生生活・奨学金・学費

システム名	主管部署	説 明
医療給付申請	学生部	学生健康保険互助組合の医療給付申請に必要な申請書を作成できます。
学生団体活動支援システム	学生部	団体情報の登録、学生責任者や会長の変更申請、各種届出書のダウンロード、学外行事届・海外活動申請書の提出等、団体運営に関する各種申請等が可能です。また、公認申請もこちらのシステムから行います。
奨学金 Web 申請システム	学生部	学内の奨学金および民間団体・地方公共団体の奨学金申請の際に必要な奨学金申請書／選考シートを作成できます。不備書類の連絡や申請・受給状況の確認もこのシステム上で行います。 ※外国籍の学生は、在留資格が法定特別永住者、永住者、定住者、日本人（永住者）の配偶者または子、家族滞在の者のみ利用可。
学費 Navi	財務部	在学中の学費に関する情報の閲覧や納入履歴の確認、学費納入に関する手続を行うシステムです。納入証明書発行や返金手続のための口座登録等も可能です。

○ サービス

システム名	主管部署	説 明
ソフトウェアライセンス取得システム	KIC	義塾が契約を結んでいるソフトウェアのライセンス配布システムです。
感染症罹患報告	保健管理センター	学校感染症に罹患した場合、保健管理センターへの届け出が必要です。確認の上、必ず報告してください。
証明書発行サービス	学生部	学内証明書発行機、全国のコンビニエンスストアで証明書を発行できるサービスです。また、電子証明書 (PDF) のオンライン送付も可能です。証明書発行についての詳細は P. 18～19 を参照してください。

○ 就職・進路

就職活動の基礎知識を総覧できるウェブサイトや、先輩たちが書き記してくれた就活体験記を閲覧できます。最終学年になると、自身の進路届や体験記の提出が可能になります。その他、「求人ナビ（キャリアタス UC）」や「OB・OG 訪問システム（eメール送信用）*」も活用できます。

*最終学年の前年度の後半学期から利用可能。

○ keio.jp 関連設定

keio.jp を使用するために必要な設定を行うことができます。keio.jp については次項を参照してください。

3 keio.jp

keio.jp は「慶應義塾共通認証システム」の通称で、義塾が提供する各種オンラインサービスを安全かつ便利に利用するための認証システムです。義塾が提供するサービスを利用するためには、原則として keio.jp によるログイン認証が必要となります。

keio.jp に関するマニュアルは、以下を参照してください。

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

パスワードの再発行窓口は、以下のとおりです。

ログイン ID	再発行窓口	必要書類
慶應 ID	各キャンパス KIC 窓口	学 生 証

第3 学籍（休学・留学・退学）

※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、Web 等に掲載されますので、必ず確認してください。

1 休学（学則第152条）

病気その他やむを得ない理由により欠席が長期にわたる場合には、学部教授会の許可を得て休学をすることができます。休学希望者は、必要に応じて休学の事由を証する書類（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）を準備し、申請期限までに K-Support の「申請」から休学の申請をしてください。理由によって、学習指導との面談が必要と判断される場合がありますので、学生部からの案内に従ってください。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 K-Support の「申請」から就学申請をしてください。休学が次の年度・学期に及ぶ場合はあらためて休学を申請してください。

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
休学申請期限	5月30日（金）16:45		11月28日（金）16:45
休学上限	2023年度より学則第152条が改正されたことに伴い、以下のとおりとします。 (1) 休学期間の上限は、通算して4年（8学期）とします。ただし、編入学者および再入学者の休学期間の上限については異なります。詳細は学生部商学部担当へ問い合わせてください。 (2) 上記の休学期間の通算に含むのは、2023年4月1日以降の休学とします（2022年度以前の休学は通算に含めません）。 (3) 休学理由が「母国における兵役義務のため」と認められた場合、当該休学期間は上記の休学期間の通算には含めません。 (4) 在学中の休学期間の通算が上限に達した場合、それ以降の休学は認められません（母国における兵役義務を理由とした休学を除く）。		

2 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、K-Support の News を確認のうえ、必要書類を用意してください。必要に応じて学習指導と面接し（※1）、K-Support から申請を行い、教授会で承認を得る必要があります。これらすべての手続きを、出発の1か月前まで（※2）に済ませてください。

（※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（月）までに手続きを済ませてください。

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

(2) 就学届

留学期間が終了し再び学業に戻る場合は、速やかに K-Support の「申請」から就学申請をしてください。

(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、留学開始前に塾生サイトで必要書類や手続きについて確認しておくことを推奨します。帰国後、就学届を提出した後に、必要書類が揃い次第申請してください。

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

② 以下の要件に該当する場合には学則第156条により退学処分となります。

・第1・第2学年併せて4年在学し当該年度末に第3学年に進級し得ない者

・第3・第4学年併せて4年在学し当該年度末に卒業し得ない者

・第1学年もしくは第3学年在籍者で、第1学年もしくは第3学年に3年在学し当該年度末に進級し得ない者

【半期休学した場合の注意】

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

(i) 年度末において第3学年の在学年数が2.5年となる3年生

(ii) 年度末において第3・4学年の在学年数が3.5年となる4年生

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

【留学・休学の取扱いについて】

		留 学	休 学
種 類		教授会において適正と認められた海外の大学で正式な手続を経て正規生と同じ授業を受ける場合。留学は「交換留学」・「私費留学」の2つに区別しています。	・語学研修、その他左記の留学と認定されない海外研修など ・病気による休学（医師の診断書を添付してください） ・一身上の都合による休学
期 間	申請期間	「留学」の開始日から最長1年まで	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.15参照)
	延長・上限	1回可能（最長で留学開始日から2年間まで） それ以降は「休学」となります。 *「留学」を延長する場合、再度申請してください。	新規・延長に関わらず年度・学期毎に申請してください。 休学期間の上限は、通算して4年（8学期）とします。詳細はP.15の「1休学」の項を確認してください。
学 費	学費減免措置	【交換留学（ダブルディグリー含む）】 原則として減免制度はありません。ただし、学費の相互免除が含まれない交換留学については、代理徴収費用（研究会費・自治会費・学生健康保険互助組合費等）を除き、学費の全額を減免します。 【私費留学（延長を含む）】 各学期において授業料・施設設備費・実験実習費の全額を減免します。納付が必要な費用は在籍基本料および代理徴収費用（研究会費・自治会費・学生健康保険互助組合費等）となります。 減免される期間は、最長4学期まで（交換留学・ダブルディグリーの期間含む）。 ただし、本大学での学習を奨励するため、入学1年目の私費留学については、学費は減免されません。	【入学1年目】 本大学での学習を奨励するため、入学1年目の休学については、学費は減免されません。 ただし、兵役と正課・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します。納付が必要な費用は在籍基本料および代理徴収費用（研究会費・自治会費・学生健康保険互助組合費等）となります。
単位取得・認定	履 修	年度の途中から留学する場合、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（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、単位を取得できる場合があります。継続履修を希望する場合は、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）。 ・研究会を継続履修する場合の扱いについては、05学則適用者はP.38、19学則適用者はP.54を確認してください。 ・体育実技は、履修登録が学期開始日前で、履修定員に余裕があり、健康診断証明書を持参した場合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、週及して進級できる場合があります。ただし、週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学年への週及進級となり、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週及進級の条件] 第4学年への週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	詳細は塾生サイトを確認してください。 https://www.students.keio.ac.jp/mt/procedure/status/apply.html	

※学費減免措置は、適用される学費体系によって必要な手続・書類が異なります（第2学年編入・学士入学・再入学の場合は在籍学年にかかわらず、入学年度は入学1年目として扱われます）。

減免を受けるための手続等の詳細については、学生部商学部窓口で確認してください。

学費の詳細および金額については、「慶應義塾 Web ページ」→「入学案内」→「学費」ページを確認してください。

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



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

第4 学生証・諸届・証明書

1 学生証

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

(1) 再交付

学生証を紛失、汚損した場合は、K-Support「申請」→「学生証再交付」から、速やかに手続を行ってください（URL およびログイン方法は P. 11 参照）。不備がなければ申請は通常、数日で承認されます。承認されると、慶應メール（@keio.jp）のメールアドレスに承認通知が届きます。手数料の支払いが発生する場合、承認通知の案内に従い支払手続を行ってください。手続完了後、慶應メール（@keio.jp）のメールアドレスに再交付の案内を送付します。三田学生部総合窓口にて学生証の再交付を受けてください。

ー必要書類

（顔写真の変更を希望する場合のみ）証明書用写真：高さ 284px 幅 237px（高さ 24mm 幅 20mm）以上の鮮明なカラー画像（JPEG 形式）、脱帽、上半身正面、白・青またはグレーを基調とした無地の背景（風景やカーテンなどの背景は不可）、3 ヶ月以内に撮影されたもの、写真加工アプリ等を用いて画像に修正を施したものは不可

再交付理由	手数料
カードの紛失または破損	2,000 円
改姓名 磁気ストライプ・IC チップの破損 (カードに見かけ上の破損がない場合)	無料

(2) 在籍確認シール（学生証裏面シール）

年度ごとのシール更新は行いません。休学・留学・原級等の理由で、シールの有効期限が切れる学生には、有効期限が切れる前に、有効期限を更新したシールを配付します。シールを紛失した場合は、三田学生部総合窓口で再交付を申請してください。

(3) 学生証の返却

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

2 住所変更（本人・保証人）

(1) 本人の住所変更の場合

K-Support「申請」→「住所確認・変更（本人・保証人）」から、速やかに変更手続を行ってください（URL およびログイン方法は P. 11 参照）。電話番号の変更の場合もこちらから手続を行ってください。不備がなければ、申請は通常、数日で承認されます。承認されると、慶應メール（@keio.jp）のメールアドレスに承認通知が届きます。変更項目が電話番号やメールアドレスだけの場合、通知メールは送信されません。

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

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

(2) 保証人の住所変更の場合

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

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

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

3 保証人変更

保証人を変更する場合は、K-Support「申請」→「保証人変更」から、速やかに変更手続きを行ってください（URL およびログイン方法は P. 11 参照）。保証人は原則として日本国内に居住し一家計を立てている成年者で、本人の学費と一身上に関する一切の責任を負うことのできる者とし、父または母としてください。父母が保証人となり得ない場合は、兄、姉、伯父、伯母等後見人またはこれに準ずる方としてください。なお、国内に居住する者が保証人となり得ない場合は、国外に居住する者を保証人とすることができます。ただし、この場合は、本人に緊急事態が発生した場合の連絡先として、日本国内の住所を必ず K-Support「申請」→「国内緊急連絡先」から届け出てください。国内緊急連絡先は、緊急時に速やかに連絡がつくことをその要件とします。

4 改姓・改名（本人・保証人）

改姓・改名した場合は、K-Support「申請」→「改姓改名（本人）」「改姓改名（保証人）」から、速やかに変更手続きを行ってください（URL およびログイン方法は P. 11 参照）。

一必要書類

新姓名の戸籍謄本または抄本（3ヶ月以内に発行のもの）、もしくは旧姓併記の住民票（3ヶ月以内に発行のもの）／旧姓併記の運転免許証（有効期限内のもの）

5 国籍変更

国籍を変更した場合は、速やかに三田学生部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）

以下の手順で、紙の「通学証明書」をあらかじめ発行してから、通学定期を購入してください。

①証明書発行サービス（「塾生サイト」→「各種手続き」→「証明書」→「証明書の発行」からアクセス）にログインし、「通学証明書」を申請する。

②コンビニエンスストア、もしくは学内証明書発行機で「通学証明書」を印刷する。

③通学証明書に通学区間等を記入し、駅窓口等に通学証明書を提出して通学定期を購入する。

※「通学証明書」の発行手数料は無料ですが、コンビニエンスストアで印刷する場合、印刷料金が60円かかります。

※通学区間は「自宅最寄駅」から「学校最寄駅（田町・三田・白金高輪・赤羽橋のいずれか1駅）」の最も経済的な経路に限り（バス利用の場合は最寄りの停留所）。不正が判明した場合、通学証明書の発行を停止したり、学則に基づき処分することがあります。

※自宅住所を変更する場合、K-Support「住所確認・変更」にて、住所変更の申請を行ってください。通学証明書に新住所が反映されるのは、住所変更の承認通知メールが届いた翌朝7:00以降です。

なお、授業科目履修のために所属以外のキャンパスに通学するための手続きについても証明書発行サービスで行ってください。詳しくは塾生サイト（<https://www.students.keio.ac.jp/com/procedure/pass/>）を確認してください。



7 証明書（成績証明書・学割証等）

(1) 発行方法

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

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

①コンビニエンスストアでの発行

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

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

②証明書発行機での発行

設置場所	稼働時間
南校舎1階	月～土 8:45～20:00 (授業・定期試験のない土曜日、また祝日・一斉休業期間・システムメンテナンス中は利用できません)

※他キャンパス（日吉・矢上・藤沢）に設置されている発行機も利用できます。

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



③電子証明書（PDF）のオンライン送付

電子証明書（証明書のPDFデータ）のダウンロードリンクを就職先企業、海外の教育機関等に直接送付する機能です。詳細は塾生サイト (<https://www.students.keio.ac.jp/com/procedure/certificate/issue.html>) で確認してください。



(2) 証明書の厳封

厳封を希望する場合は、K-Support「申請」→「証明書発行（厳封・特殊証明書等）」から申請してください（URL およびログイン方法はP. 11 参照）。証明書発行機・コンビニエンスストアで発行された証明書を後から厳封することはできません。

(3) 代理人による申請

代理人による証明書の申請は、学生本人が大学に来ることが困難な場合（留学中、入院中等）に限り受け付けます。所属学部窓口にて申し込んでください。

一必要書類

本人の学生証の写し、委任状、代理人の身分証明書

※委任状には特に所定の書式はありませんが、例を参照のうえ、学生本人の意思が確認できるように作成してください。

〔例〕委任状

私「(本人氏名)」は、「(代理人氏名)」に、証明書の申込みと受け取りを一任します。

20XX年〇月△日・本人署名・捺印

※身分証明書とは、慶應義塾大学学生証、運転免許証、パスポート、健康保険証（被保険者等記号・番号等にマスキングを施すこと）、在留カードを原則とします。社員証、他大学学生証等は受け付けません。

(4) 証明書一覧

証明書	言語	手数料	発行場所	発行日数	発行開始日	備 考
在学証明書	和文	300 円	学内発行機 オンライン コンビニ	即 日	4 月 1 日	
	英文					
成績証明書	和文	300 円	学内発行機 オンライン コンビニ	即 日	4 月 1 日	春学期に取得した科目は 9 月 22 日に反映されます。
	英文					
卒業見込証明書	和文	300 円	学内発行機 オンライン コンビニ	即 日	4 月 1 日	4 年生のみ発行されます。休学中・留学中の場合は、K-Support「申請」→「証明書発行（厳封・特殊証明書等）」から申請してください。学部窓口にて発行します。
	英文					
履修科目証明書	和文	300 円	学内発行機 オンライン コンビニ	即 日	春学期：5 月 2 日 秋学期：10 月 24 日	休学中・留学中の場合は、K-Support「申請」→「証明書発行（厳封・特殊証明書等）」から申請してください。学部窓口にて発行します。
	英文	300 円	学部窓口	数 日		K-Support「申請」→「証明書発行（厳封・特殊証明書等）」から申請してください。
健康診断証明書	和文	300 円	学内発行機 オンライン コンビニ	即 日	6 月 6 日	受診した年度の年度末まで発行されます。
	英文	保健管理センターに問い合わせてください。(TEL：03-5427-1607)				
学割証	和文	無料	学内発行機	即 日	4 月 1 日	
所属地区通学証明書	和文	無料	学内発行機 コンビニ	即 日	3 月 23 日	2025 年 4 月入学者（第 2 学年編入，学士入学，再入学を含む）は 4 月 1 日より発行可能です。
他地区通学証明書	和文	無料	学内発行機 コンビニ	即 日	春学期：4 月 8 日 秋学期：10 月 1 日	授業科目履修を目的として、所属以外のキャンパスに通学するための通学定期券購入に必要な証明書です。詳細は塾生サイト (https://www.students.keio.ac.jp/com/procedure/pass/) を確認してください。
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)	—	K-Support「申請」→「証明書発行（厳封・特殊証明書等）」から申請してください。
提出先所定の用紙(リクエストフォーム)に証明・記入を要するもの、その他	和文 英文	300 円	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。

※窓口での証明書発行・受け取りには、学生証が必要です。

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

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

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

第5 授業・成績

1 教室等使用申請（三田）

最新の情報は塾生サイトを必ず確認してください。

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



(1) 教室の使用申請（研究会・サブゼミ・公認学生団体・体育会を対象）

以下の塾生サイトをご確認ください。

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



(2) グループ学習室（南校舎7階）の使用申請

2名以上の在学生在がディスカッションやグループ学習をするために利用することができます。

以下の塾生サイトをご確認ください。

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



(3) 学生食堂の使用申請

以下の塾生サイトをご確認ください。

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



2 教室設置 AV 機器の鍵の貸出

貸出窓口 …… 教員室（南館1階）

手続 …… 学生証提示

3 緊急時における授業の取扱い

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

【三田】緊急時における授業等の取扱い

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



4 早慶野球戦における授業の取扱い

塾生サイトより最新の情報を確認してください。

早慶戦における授業の取扱い

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



5 裁判員候補者に選定された場合の取扱い

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

6 授業科目ナンバリング (K-Number)

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

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

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

K-Number の構成 〈商学部設置科目の見方〉

FBC-BC-1 1 11 1-1 1 1-11
 ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩

		種類	内容	
①	科目設置	学部・研究科	商学部設置科目は FBC-BC と表記されます。 各学部・研究科の表記は、塾生サイトで確認してください。	
②		学科・専攻		
③	科目主番号	レベル (履修学年の目安)	0:学部共通 1:1 年次配当レベル (または入門／導入レベル) 2:2 年次配当レベル (または基礎レベル) 3:3 年次配当レベル (または応用／発展レベル) 4:4 年次配当レベル (または専門／実践レベル) 9:その他	
④		大分類	塾生サイトで確認してください。	
⑤		小分類		
⑥		科目種別		
⑦	科目補足	授業区分 (全塾共通)		1:語学, 2:講義, 3:演習, 4:実験・実習・実技, 5:論文, 6:研究指導, 7:講義および実習, 9:その他
⑧		授業実施形態 (全塾共通)	対面授業	1:対面授業 (主として対面授業)
			遠隔授業	2:オンライン授業 (主としてリアルタイム形式) 3:オンライン授業 (主としてオンデマンド形式) 4:オンライン授業 (全回オンデマンド形式)
⑨		授業言語 (全塾共通)		1:日本語, 2:英語, 9:その他
⑩	学問分野	学問分野 (全塾共通)		塾生サイトで確認してください。

7 「遠隔 (オンライン) 授業」の修得上限単位数の取扱い

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

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

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

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

※2 2021 年度以前に遠隔 (オンライン) 授業で修得した単位は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大による特例措置として上限の対象外です。

8 成績

成績に関する詳細は、塾生サイトをあわせて確認してください。

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



(1) 成績評語

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

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

●2016年度以前の履修科目の成績評語

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

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

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

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

GPA算出にあたり、P（合格）の科目やF（不合格）の科目、G（認定）の科目、および自由科目は除かれます。

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

なお、GPAは学習指導のためにも活用され、著しく低い場合には、退学が勧告される等の指導を受ける場合があります。

(3) 学業成績表

学業成績表は特定期間にWebで閲覧可能です。紙媒体での郵送は行いません。利用に当たっては「keio.jp」のID・パスワードが必要です。閲覧期間等の詳細は塾生サイトで告知します。なお、パスワードの再発行等、Webシステムの利用案内については、「第2 Webシステム」の項を参照してください。

(4) 学業成績証明書

学業成績証明書に単位を修得した科目の成績評語が反映されるのは、春学期分は9月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（春学期末：9月5日、秋学期末：3月10日）以降の最初の平日から学内証明書発行機、もしくは全国のコンビニエンスストアにて発行可能です。

9 成績評語に関する質問制度

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

10 取得可能学位

本大学において授与する学位については、以下を確認してください。

- ・入学年度の学部学則（学位規程（抜粋）を含む）掲載の学位規程第2条
- ・学部案内

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



第6 試験

1 試験の種類

(1) 定期試験

定期試験の日程は P.6「第1 学事関連スケジュール（三田）」の項を参照してください。

※定期試験時間割、持ち込み指示、受験に関する注意事項等の詳細は、塾生サイトや K-Support（「Apps」→「授業」→「試験時間割」）で必ず確認してください。

※定期試験・追加試験の Web ページ：<https://www.students.keio.ac.jp/mt/class/exam/>



①定期試験に関する注意

a 学生証

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

b 禁止事項

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

c 定期試験の実施時間

定期試験・追加試験の振鈴は一部授業時の振鈴とは異なります。「三田キャンパスガイド」の項を参照してください。また、三田キャンパスと日吉キャンパスで異なりますので注意してください。

d 遅刻

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

e 退室

試験開始後 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

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。

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

- (a) 時間割確認後すぐに三田学生部商学部担当へ申し出てください。
- (b) 追試申し込み期限に遅れると受験できません。
- (c) 受験料は不要です。

(2) 授業内試験

随時授業時間内に行われます。

(3) 追加試験

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

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

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

他キャンパスにおいて履修した授業科目の追加試験の申請は、所定の手続を所属学部で行う必要があります。また、試験場は原則として当該他キャンパスになります。以上の手続を怠って試験を受けても無効です。

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

(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 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分されます。当該科目が不合格になるだけでなく、その年度に履修し、合格した他の全科目についても評価を1ランク下げる措置がとられます。場合によっては氏名が公表され、停学・退学の処分を受けることもあります。

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

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

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

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

- ・他の人と協力してレポートを作成すること
- ・部分的であれ、他の人のレポートを写すこと、また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（または代筆）してもらうこと
- ・他の人のレポートを作成（または代筆）すること
- ・部分的であれ、他の人の過去のレポートを写すこと、また逆に他の人へ過去のレポートを提供すること

なお、レポート等で不正行為とみなされる行為には上記の他にも以下のようなものがあります。

- ・盗用（または剽窃）：活字媒体や Web サイト等に掲載された他人の文章や資料、自分*が別の機会に作成した文章や資料等を出典を示さずにそのまま使うこと
- ＊自分が過去に書いた文章や公表した研究成果を、出典等を示さずに使うことを自己盗用と言います。自分の過去のレポートやゼミでの公表物を、引用、出典を示さずに他の授業のレポートに用いたり、そのまま提出すると不正行為とみなされます。もちろん、同じ内容のレポートを同時に複数の授業の課題として提出することも不正行為です。
- ・改ざん：主張の根拠となる資料やデータを故意に書き換えて使用すること
- ・ねつ造：実際には存在しない資料やデータをあたかも存在するように偽って使用すること
- ・その他これらに類する行為

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

ChatGPT 等生成 AI の使用について

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

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

レポート・論文の執筆上の注意

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

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

以下に重要なポイントを挙げておきます。

1. 自分の意見や考えとそれ以外の部分を明確に分ける。
2. 他人の文章や見解などを参照・引用する場合は必ず出典（文献名と著者およびページ、ウェブサイトの場合には URL とページタイトル、およびその取得日）を明らかにする。
3. 自分が過去に書いた文章や研究成果についても、2. と同様に引用を明らかにする。
4. 文言を引用するときは、誤字も含めて一字一句正確に引用する。
5. 参考にした文献やウェブサイトがある場合には、2. と同様に必ず参考資料として（文献名、著者、ページ、ウェブサイトの場合には URL とページタイトル、およびその取得日）を記載する。
6. 出典の示し方はルールに従う（下記の文献も参照のこと）。

佐藤望、湯川武、横山千晶、近藤明彦著『アカデミック・スキルズ（第3版）——大学生のための知的技法入門』（慶應義塾大学出版会、2020年）

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

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

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

野口悠紀雄著『「超」文章法』（中公新書、2002年）

情報リテラシーのためのウェブチュートリアルシステム『KITIE』（慶應義塾大学日吉メディアセンター、2022年）

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

第7 学生生活

1 窓口案内

- (1) 学生生活支援
課外活動、課外教養等に関することを取り扱っています。
- (2) 福利厚生支援
奨学金やその他の経済支援制度、学生健康保険互助組合等に関することを取り扱っています。
- (3) 就職・進路支援
就職・進路相談、OB・OG 情報、就職ガイダンス、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を行ってください。なお、以下の運用については変更する可能性があります。最新の運用については塾生サイト「学生生活」にて確認してください。

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



(1) 音楽練習室・音楽練習のための西校舎教室の使用申請

- | | | |
|---------|----|---|
| 対 象 | …… | 音楽練習が必要な公認学生団体 |
| 使用可能時間 | …… | ・音楽練習室
月～土曜日 8:30～20:00
・西校舎教室
月～金曜日 18:10～20:00
土曜日 13:00～18:00 |
| 手 続 | …… | ※日曜・祝日・義塾が定めた休日、定期試験期間中・休業期間中は原則不可。
施設予約システムにて申請（学生生活支援担当で発行する年度ごと・団体ごとの予約キーが必要） |
| 申 込 期 日 | …… | 西校舎教室：使用希望日の2週間前から事務室開室日換算の2日前まで
音楽練習室：使用希望日の2週間前から当日まで可。（土曜日使用の場合は前営業日の朝9時まで） |

(2) その他の教室使用申請

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

(3) 学外行事・海外活動の届出、団体割引の届出

- | | | |
|---------|----|---|
| 対 象 | …… | 公認学生団体・研究会が学外・海外にて行う活動 |
| 手 続 | …… | 学生団体活動支援システムにて申請 |
| 申 込 期 日 | …… | 学生団体活動支援システム「学外行事・海外活動の申請手引き」を参照 |
| 備 考 | …… | 受理されると「学生教育研究災害傷害保険（P. 28 参照）」の対象になり得ます。また、団体割引に関する証明も受け付けます。 |

(4) 備品借用の申請

- | | | |
|---------|----|---|
| 対 象 | …… | 公認学生団体の備品借用 [例] ステッカー、ワイヤレスマイク、塾旗、椅子、机等 |
| 手 続 | …… | 窓口にて「借用書」を提出 |
| 申 込 期 日 | …… | 借用希望日の4日前まで（土・日・祝日・義塾が定めた休日を除く） |

(5) 郵便物の取扱い

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

(6) 未公認学生団体組織届

- | | | |
|-----|----|----------------------|
| 対 象 | …… | クラブ、サークル等の新設を希望する組織 |
| 手 続 | …… | 窓口にて申し出て手続方法を確認すること。 |

(7) 掲示・チラシ配布の申請

- | | | |
|---------|----|---|
| 対 象 | …… | 公認学生団体のポスターの掲示やチラシの配布（学生部学生生活支援担当が許可した物に限る） |
| 手 続 | …… | 掲示：窓口にて申し出て「掲示物受付簿」を記入
配布：窓口にて「届出書（中庭の使用）」を提出（チラシの原本またはコピーを添付のこと）
※配布物には必ず団体もしくは担当者の連絡先を明記してください。 |
| 申 込 期 日 | …… | 掲示：随時
配布：配布希望日の4日前まで（土・日・祝日・義塾が定めた休日を除く） |
| 備 考 | …… | 掲示は A2 サイズのスペースまで 10 日間掲示可能 |

(8) 伝言板 (「DENGON」)

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

(9) 車輛入構の申請

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

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

(10) 配布物・閲覧物関係

ボランティア募集や公募関係の案内をファイル等により窓口で公開しています。

3 奨学金

(1) 「奨学金案内」

奨学金を申請するためには、「奨学金案内」が必要です。「奨学金案内」は 3 月中旬頃より、塾生サイトの奨学金ページに掲載します。

<https://www.students.keio.ac.jp/mt/scholarships/unique/>



(2) 主な奨学金

奨学金に関する情報は塾生サイトの奨学金ページの奨学金公募情報一覧に掲載します。

慶應義塾大学給費奨学金〔給付〕

10 月に申請受付を行います。

慶應義塾大学修学支援奨学金〔給付〕

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

慶應義塾創立 150 年記念奨学金 (海外学習支援)〔給付〕

年 3 回申請受付を行います。

慶應義塾維持会奨学金〔給付〕

募集は 4 月に行います。

指定寄付奨学金〔給付〕

主に 4 月・5 月に申請受付を行います。

日本学生支援機構奨学金〔貸与〕

原則、春 (4 月上旬) と秋 (10 月上旬) に申請受付を行います。第一種 (無利子) と第二種 (有利子) があり、その他に家計急変者を対象とした緊急採用 (第一種)・応急採用 (第二種) もあります。

民間団体・地方公共団体による奨学金〔給付・貸与〕

募集は主に 4・5 月に行います。

国による「高等教育の修学支援新制度」〔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。その他に家計急変者を対象とした家計急変採用もあります。

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



4 就職・進路

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

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



5 学生相談室

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

問い合わせ先: 03-5427-1575

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



6 学生健康保険互助組合

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

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

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



7 学生教育研究災害傷害保険

教育研究活動中の不慮の災害事故補償のために、大学で保険料の全額を負担し、日本国際教育支援協会の「学生教育研究災害傷害保険」（略称「学研災」）に加入しています。

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

この保険の適用を受ける「教育研究活動中」とは次の場合をいいます。



(1) 正課中

講義、実験・実習、演習または実技による授業（総称して以下「授業」といいます）を受けている間をいい、次に掲げる間を含みます。（学外で活動する場合、所定の手続が必要です。）

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

(2) 学校行事中

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

(3) (1) (2) 以外で学校施設内にいる間

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

(4) 通学中または学校施設等相互間の移動中

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

(5) 学校施設外で大学に届け出た課外活動を行っている間

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

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

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

8 任意加入の補償制度

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

(1) 「塾生総合補償制度」

(株)慶應学術事業会（慶應義塾関連会社） TEL 03-3453-6098

(2) 「学生総合共済」・「学生賠償責任保険」

慶應生活協同組合 TEL 045-563-8489

9 障害学生支援（合理的配慮）

慶應義塾大学は障害のある学生が、他の学生と同様・同等な教育を受けることができるように必要な修学機会の確保に向けた、支援内容や方法の提供に努めます。支援の対象となるのは、慶應義塾大学の学部・研究科に所属する学生です。また、支援の内容は、当該学生の障害の内容によって異なりますが、本人からの申し出を起点とし、必要となる支援の内容と大学が提供できる支援の内容を、建設的な話し合いの場において都度すり合わせを行い、支援の内容（合理的配慮の提供）を決定します。申し出から配慮内容決定までには1ヶ月程度の期間を要します。また、合理的配慮の継続を希望する場合は、学期ごとの申請が必要になります。

申請手続等の詳細は協生環境推進室 Web ページを参照してください。

<https://www.diversity.keio.ac.jp/bf/index.html>



※合理的配慮とは：「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」（2013 年）の第七条において、「障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮をしなければならない」と規定されていることに鑑み、必要な対応を行うことを「合理的配慮の提供」と定義しています。

10 健康管理

(1) 保健管理センター（慶應義塾三田診療所）

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

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



(2) 健康相談

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

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

(3) 保健管理センターでの応急処置としての市販薬の使用

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

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

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

(4) 定期健康診断

年1回、就学上の配慮の必要性を検討するために定期健康診断を行います。定期健康診断は学校保健安全法および慶應義塾大学学則での受診が義務づけられていますので必ず受診してください。なお、健康診断結果は個別に郵送はしていません。ご自身で上記保健管理センターの Web サイト内のリンクにアクセスして確認してください（「健康診断について」→「学生定期健康診断の結果について」→「学生健診結果」）。

健康診断を受診しないと「健康診断証明書」が発行されません。健康診断の日程、会場は K-Support のニュースを参照してください。指定された期間以外の健康診断は実施していません。ただし、健康診断期間中に休学中、留学中だった場合や、学校感染症罹患で登校禁止期間であった場合、傷病により通学不可能であった場合は別途ご相談ください。

(5) 感染症の予防措置

本キャンパスでは、麻疹（はしか）、風しん（三日ばしか）、流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）、水痘（みずぼうそう）、百日咳、インフルエンザ、新型コロナウイルス感染症などの感染症の罹患報告をお願いします。

これらの学校感染症にかかった場合は、学校保健安全法により出席停止となります。罹患した場合は、ただちに Web サイト（<https://www.hcc.keio.ac.jp/ja/infection/report.html>）にアクセスし、保健管理センターへ罹患報告をしてください。また、登校する際には、必ず「感染症登校許可証明書」（Web サイト〈<https://www.hcc.keio.ac.jp/ja/infection/report.html>〉からダウンロード可）に必要事項を記載して、登校再開日に保健管理センターへ提出してください。罹患した感染症によっては主治医からの診断書や保健管理センター学校医との面接が必要になることもあります。詳細は保健管理センター Web サイトをご確認ください。



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. 31～40, P. 56～72）

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. 41～72）

これ以降、05 学則の学生のように適用される項目には 05 学則、19 学則の学生のように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学年への進級要件, および卒業要件は以下のとおりです。P. 40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学年への進級要件

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の中から12単位以上を取得していなければなりません(単位認定により取得した単位もこの12単位に含むことができます)。

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)。また, 商学部には9月卒業の制度はありませんのでご注意ください。

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。
- ・単位認定により取得した単位はこの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. 36 参照) 2 単位以上	
		I 類 (自然科学系科目) 6 単位以上	I 類
		Ⅱ類 (人文・社会科学系科目)	Ⅱ類
		Ⅲ類 (学際的・総合的科目)	Ⅲ類
		Ⅳ類 (自主強化科目)	Ⅳ類
		V 類 (体育系科目(実技を含む))	V 類
外国語科目	16 単位	英語, ドイツ語, フランス語, 中国語, スペイン語のうち 2 か国語を各 8 単位	
基礎科目	16 単位以上	I 類 (基礎必修科目) 12 単位	
		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)	
	46 単位以上	Ⅱ類 (専攻基本科目) 4 単位以上	
		Ⅲ類	
		Ⅳ類 2 単位以上	
商学関連科目	12 単位以上		うち, 他学部・諸研究所設置科目は 8 単位まで(※1)
合 計	128 単位以上		うち, 商学部設置寄附講座は 8 単位まで

(※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(分野:01-03-03)として8単位まで, 第3・4学年では商学関連科目(分野:05-01-04)として8単位までの合計16単位まで卒業所要単位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シラバス（講義要綱）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。シラバス（講義要綱）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

- ・2025年度の設置科目はP. 33～36の表のとおりです（他学部・諸研究所設置科目は除く）。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、E Global およびF 学際的の科目は、学則掲載科目を除き、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・曜日時限はシラバス・時間割検索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. 61「(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)		
	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	異文化コミュニケーションI・II (各2) 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) 地域研究－中国事情V・VI (各2) 人間と音楽I・II (各2) 人の尊厳(社会と人権)(2) ロシア文学I・II (各2)		
		01-03-01	日吉	総合教育セミナーD (III類)(4) 総合教育セミナーDa・b (III類)(各2) 総合教育セミナーS (III類)(2) 他学部少人数セミナー (III類)(2または4)		
		01-03-02	日吉	アグノトロジー入門(2) 医療・福祉の行政(2) 科学技術と現代社会(2) 科学と社会(2) 障害者雇用の現状と将来(2) 情報リテラシー基礎(4) 生命の教養学(2) 21世紀の実学(2) バリアフリー／ユニバーサル・デザイン入門I・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)	日吉 ※第1・2 学年のみ	○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特設講座 ○グローバルセキュリティ研究所設置講座 ○グローバルリサーチインスティテュート設置講座「リーダーシップ基礎」(日吉設置) ○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)	B欄	38
			三田	○全学共通科目 ○慶應義塾ミュージアム・コモンズ (KeMCo) 設置講座	A欄	
		01-03-04	日吉	アカデミック・スキルズI・II (各2) アカデミック・スキルズⅢ・Ⅳ (各2) アカデミック・リテラシー(2)	A欄	
	IV 類 自主強化科目	01-04-01	日吉	確率論基礎(2) ゲーム理論基礎(2) 線形代数(2) 線形代数演習(2) 中級 線形代数(2) 中級微積分(2) 微積分演習(2)	A欄	
		01-04-02	日吉	データとの対話Da・b (各2) データとの対話S (2)		
			三田	データとの対話D (4) データとの対話S (2)		
		01-04-03	日吉	英語アカデミックライティング(2) 英語ディスカッション(2) 英語ディベート(2) 英語プレゼンテーション(2) 英語リーディングセミナー(2) 英語リスニングセミナー(2)		
		01-04-04	日吉	ドイツ語インテンシブⅢ(2) ドイツ語インテンシブⅥ(2)		
		01-04-05	日吉	フランス語インテンシブⅢ(2) フランス語インテンシブⅥ(2)		
		01-04-06	日吉	中国語インテンシブⅢ(2) 中国語インテンシブⅥ(2)		
	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)		
			03-02-02	社会経済学Ⅰ(2) 社会経済学Ⅱ(2)		
			03-02-03	私法(2)		
専攻科目 (日吉設置)	Ⅰ・Ⅱ類あわせて18単位	Ⅰ類 専攻核科目 (10単位以上) ※		04-01-01	経営学(環境と戦略)(2) 経営学(組織と管理)(2)	
				04-01-02	基本簿記と財務諸表の見方(2)	
				04-01-03	商業学Ⅰ(2) 商業学Ⅱ(2)	
				04-01-04	産業経済論a・b(各2)	
		Ⅱ類 専攻基本科目 (4単位以上)		04-02-01	応用経営学(企業をめぐる諸課題)(2)	
				04-02-02	応用簿記Ⅰ(2) 応用簿記Ⅱ(2) 財務会計論Ⅰ(2) 財務会計論Ⅱ(2) 管理会計論Ⅰ(2) 管理会計論Ⅱ(2) 監査論(2) 企業法Ⅰ(2) 企業法Ⅱ(2)	
				04-02-03	マーケティング・マネジメント論(2)	
				04-02-04	経済学Ⅰ(2) 経済学Ⅱ(2)	
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	現代企業経営各論(イノベーション・マネジメント)(2) 現代企業経営各論(会社と持続可能性)(2) 現代企業経営各論(企業コンプライアンス)(2) 現代企業経営各論(企業制度)(2) 現代企業経営各論(企業倫理)(2) 現代企業経営各論(経営情報論)(2) 現代企業経営各論(経営戦略と企業構造)(2) 現代企業経営各論(経営組織)(2) 現代企業経営各論(コーポレート・ガバナンス)(2) 現代企業経営各論(国際経営論)(2) 現代企業経営各論(CSR 論)(2) 現代企業経営各論(組織文化論)(2) 現代企業経営各論(組織変革)(2) 現代企業経営各論(中小企業経営)(2) 現代企業経営各論(ビジネスモデルの理論と実践)(2) 経営管理各論(経営計画)(2) 経営学説史各論(理論史)(2)		
				B 会計	04-03-02	会計史Ⅰ・Ⅱ(各2) 財務会計各論(会計構造論)(2) 財務会計各論(企業会計の基礎)(2) 財務会計各論(キャッシュ・フロー計算書)(2) 財務会計各論(資本市場と会計情報)(2) 財務会計各論(ディスクロージャー制度と会計情報)(2) 財務会計各論(連結会計入門)(2) 会計監査各論(公認会計士による財務諸表監査)(2) 管理会計各論(業績評価と会計)(2) 管理会計各論(原価管理論Ⅰ)(2) 管理会計各論(原価計算論)(2) 管理会計各論(現代管理会計論)(2) 管理会計各論(上級管理会計)(2) 会計史各論(2)
		C 商業	04-03-03			マクロ・マーケティング論(2) マクロ・マーケティング各論(流通論)(2) ミクロ・マーケティング論(2) ミクロ・マーケティング各論(e マーケティング論)(2) ミクロ・マーケティング各論(広告論)(2) ミクロ・マーケティング各論(市場戦略論)(2) 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)(2) ミクロ・マーケティング各論(マーケティング経済学)(2) ミクロ・マーケティング各論(マーケティング・サイエンス)(2) ミクロ・マーケティング各論(マーケティング・リサーチ)(2) マーケティング学説史(2) マーケティング史(2)
	D 経済産業			D1 国際経済	04-03-04	国際経済学Ⅰ・Ⅱ(各2) 国際経済学各論(開発と安定の国際環境整備)(2) 国際経済学各論(国際貿易論)(2) 世界経済論Ⅰ・Ⅱ(各2) 世界経済各論(経済成長論)(2) 国際金融論Ⅰ・Ⅱ(各2) 国際金融各論(国際金融の理論と実際)(2)
		D2 計量経済	04-03-05			理論経済学Ⅰ・Ⅱ(各2) 理論経済学各論(空間経済学)(2) 理論経済学各論(経済成長論)(2) 経済政策Ⅰ・Ⅱ(各2) 経済政策各論(公共経済学)(2) 経済統計Ⅰ・Ⅱ(各2) 経済統計各論(産業連関分析)(2) 経済統計各論(指数論)(2) 経済統計各論(数理統計基礎)(2) 経済統計各論(統計的推論)(2) 計量経済学Ⅰ・Ⅱ(各2) 計量経済学各論(マクロ計量経済学・日本経済の現状と展望)(2) 計量経済学各論(ミクロ計量経済学)(2) 計量経済学各論(ミクロ計量経済学・プログラミングと数値最適化)(2) 計量経済学各論(離散選択モデル)(2) 計量経済学各論(Introduction to Time Series Analysis with R)(2) 計量経済学各論(Stochastic Calculus)(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

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	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(金融システム論Ⅰ・Ⅱ)(各2) 金融各論(資本市場論Ⅰ・Ⅱ)(各2) 財政学Ⅰ・Ⅱ(各2) 財政学各論(2) 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) 保険学各論(保険数理論)(2) リスク・マネジメント各論(企業リスクマネジメント)(2) リスク・マネジメント各論(リスクマネジメントと保険)(2)	A 欄	
			D4 交通・公共政策・産業組織	04-03-07	産業組織論Ⅰ・Ⅱ(各2) 産業組織各論(産業組織と企業戦略)(2) サービス経済学Ⅰ・Ⅱ(各2) 交通経済論Ⅰ・Ⅱ(各2) 交通経済各論(交通政策Ⅰ・Ⅱ)(各2) 交通経済各論(国際交通論Ⅱ)(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(日韓における社会政策の比較分析Ⅰ・Ⅱ)(各2) 産業社会学Ⅰ・Ⅱ(各2) 産業社会学各論(職業と生活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(2) Advanced Studies in International Finance(2) Business and Strategic Management in Asia(2) Choice Analysis Technique(2) Consumer Psychology in Global Markets(2) Domestic Tax Law(Comparative Studies on Tax Systems)(2) Economic Analysis(2) Economic Growth(2) e-Marketing(2) Essentials of Regression Analysis Using R(2) Estimating Volatility in High-Frequency Data(2) Global Responsibility and Leadership(2) Health Economics(2) IFRS Basic(2) International Economics: Empirical Studies on Trade and FDI(2) International Landscape of Development and Stabilization(2) International Tax Law(2) Introduction to Time Series Analysis with R(2) Introduction to Management Strategy(2) Japanese Economy(2) Macroeconomic Aspects of Public Finance(2) Managerial Economics(2) Microeconomics of Taxation(2) Organizational Architecture(2) Spatial Economics(2) Stochastic Calculus, An Introduction with Application(2) Theoretical Study on Development, Trade and Environment(2) The Role of Culture in Communication(2)		
		F 学際		04-03-11	商学のためのデータサイエンス(2)		
	Ⅳ類 (2単位以上)			04-04-01	専攻演習 D(4) 専攻演習 S(2) 外国語演習 D(時事ドイツ語)(4) 外国語演習 D(ドイツ語表現演習)(4) 外国語演習 D(中国語講読)(4) 外国語演習 D(中国語作文)(4) 外国語演習 D(中国語ヒアリング)(4) 外国語演習 D(ビジネス中国語会話)(4) 外国語演習 S(時事英語演習Ⅰ・Ⅱ)(各2) 外国語演習 S(実践英語演習Ⅰ・Ⅱ)(各2) 外国語演習 S(総合英語演習Ⅰ・Ⅱ)(各2) 外国語演習 S(フランス語講読Ⅰ・Ⅱ)(各2) 外国語演習 S(フランス語表現法Ⅰ・Ⅱ)(各2) 外国語演習 S(スペイン語会話Ⅰ・Ⅱ)(各2) 外国語演習 S(スペイン語講読Ⅰ・Ⅱ)(各2) 専門外国書研究(4) 関連課題研究 D(ドイツ語)(4) 関連課題研究 D(中国語)(4) 関連課題研究 D(スペイン語)(4) 関連課題研究 S(英語)(2) 関連課題研究 S(フランス語)(2) 関連課題研究 S(数学)(2) グローバル・ラーニング D(4) グローバル・ラーニング S(2) インターンシップ(8)* 国際ビジネス研究(2)*		
				04-04-02	研究会(3年生)(0)		
				04-04-03	研究会(4年生)(8または4)		
				04-04-05	Passport Members' Activity D(4) Passport Members' Activity S(2) Passport Members' Workshop D(4) Passport Members' Workshop Fall(4) Passport Members' Workshop Spring(4) Passport Members' Workshop S(2)		
商学 関 連 科 目	第3・4学年 のみ (12単位以上)			05-01-01	経済数学基礎(2) 経済数学Ⅰ・Ⅱ(各2) ゲーム理論(2) 法学各論(経済法Ⅰ・Ⅱ)(各2) 法学各論(商法Ⅰ A・Ⅰ B・Ⅱ A・Ⅱ B)(各2) 法学各論(租税法Ⅰ・Ⅱ)(各2) 法学各論(民法Ⅰ A・Ⅰ B・Ⅱ A・Ⅱ B)(各2) 法学各論(労働法Ⅰ・Ⅱ)(各2) 経済学史Ⅰ・Ⅱ(各2) アラビア語 a・b(各1) イタリア語 a・b(各1) ギリシャ語Ⅰ・Ⅱ(各1) 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	商学部に設置されている科目のうち、あらかじめ商学関連科目として履修申告したもの(分野 01-05-01/01-05-02/05-01-01/05-01-02/05-01-05 および研究会は除く)		
		8単位まで 算入)		05-01-04	○他学部設置の科目で担当教員に履修が許可されたもの(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 ○三田キャンパス全学部共通外国語科目	A欄	51
					05-01-05		
					営業学—人生を成功に導く『営業』という仕事—(2) 経済・社会環境の変化に対応する企業の挑戦(2) 現代の企業金融(2) 現代の証券市場(2) 国家と企業—松下経営哲学(2) 不動産学概論(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		52

*エセック経済商科大学院大学ダブル・ディグリープログラム参加学生のみ履修が可能です。

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	○アート・センター設置講座	A欄	
			○全学共通科目 ○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 ○学生総合センター設置講座 ○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 ○ス道文庫設置講座 ○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特設講座 ○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 ○慶應義塾ミュージアム・コモンズ (KeMCo) 設置講座 ○三田キャンパス全学部共通外国語科目 ○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	60
	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	
			○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	61

[指定演習科目一覧]

I 類からⅣ類の以下科目の中から1科目以上履修すること(商学関連科目および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(D/Da・b/S)
	英語アカデミックライティング
	英語ディスカッション
	英語ディベート
	英語プレゼンテーション
	英語リーディングセミナー
	英語リスニングセミナー
	ドイツ語インテンシブ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科目以上を履修しなければなりません（前学期までに卒業要件を満たしている場合でも同様）。

履修申告が確認できない場合は、修学の意味がないものとみなされ、学則第188条により退学処分となります。ただし、春学期に研究会等の通年・セット科目を履修申告している場合は、この限りではありません。

(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単位には春学期に不合格となった科目および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みます。

- 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

(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46単位以上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2単位以上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12単位以上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：05-01-04）および商学部寄附講座科目（分野：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：

- ・商学部設置科目の中には履修申告期間（一次）前に事前抽選・選抜を行う科目、教員による選抜科目、履修申告期間中の抽選科目がありますので、注意してください。詳細はP.62～63を確認してください。
- ・商学部に設置されている総合教育科目、外国語科目、基礎科目、専攻科目は、履修申告の際に「B欄50」で申告することで商学関連科目として履修することができます（総合教育科目Ⅴ類および商学部設置の「研究会」を除く）。ただし、外国語科目、基礎科目および専攻科目Ⅰ・Ⅱ類は、その分野で卒業までに必要な単位数を満たしている場合のみに限ります。
- ・商学関連科目として商学部に設置されている科目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：05-01-04）および商学部寄附講座科目（分野：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、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の「所定用紙」からダウンロードが可能です。

<https://www.students.keio.ac.jp/mt/fbc/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 (<https://shozemi.keio-zenkyo.net>) 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、以下の塾生サイトの「所定用紙」よりダウンロードが可能です。

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

なお、第4学年の春学期履修登録取消期間後（2025年度：4月30日以降）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。

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

⑥研究会の継続履修について

- ・留学・休学終了後に研究会の継続履修を希望する学生は、留学・休学前に担当教員の許可を得たうえで、必ず秋学期の履修申告期間前までに学生部商学部担当に申し出てください。留学・休学が承認された時点で、履修中の研究会科目は履修取消しとなるため、継続履修の手続きを行わなかった場合、単位は取得できません。十分注意してください。

⑦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」 および 「Passport Members' Workshop D/Spring/Fall」 を履修または取得している場合

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	
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	
Passport Member's Workshop Spring	
Passport Member's Workshop Fall	
Passport Member's Workshop S	
Passport Member's Activity D	
Passport Member's Activity S	
研究会	

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
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（「専攻科目Ⅳ類」としては履修できません）。
- ・ 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
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（「専攻科目Ⅳ類」としては履修できません）。
- ・ 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。

1・2 年時 取得単位	科目種類		分野	備考・注意		卒業に必要な単位		前学期までに取得した単位				
	総合教育 科目	I 類	01-01-01 ～ 01-01-03		6 単位以上		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							
			04-01-03		2 単位 以上							
			04-01-04									
		II 類 (専攻基本科目)	04-02-01 ～ 04-02-04		4 単位以上		II 類					
小計(1)				70 単位以上								

※上記に所定単位不足の科目があったとしても、合計で 70 単位以上を取得していれば第 3 学年に進級できます。
ただし、不足している単位は、以下の第 3・4 学年で必要な 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	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 ～ 04-03-11			46 単位以上	Ⅲ類		計	
		Ⅳ類	04-04-01 ～ 04-04-05		2 単位以上		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	

※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(分野：01-03-03)として 8 単位まで、第 3・4 学年では商学関連科目(分野：05-01-04)として 8 単位までの合計 16 単位まで卒業所要単位として履修できます。

1 進級・卒業要件

商学部における第4学年への進級要件, および卒業要件は以下のとおりです。P. 55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学年への進級要件

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の中から12単位以上を取得していなければなりません(単位認定により取得した単位もこの12単位に含まれます)。

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)。また, 商学部には9月卒業の制度はありませんのでご注意ください。

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 Qa・b・c・d (タイプ1)」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。
- ・商学部設置の「研究会 Da・b (タイプ2および3)」を第4学年で履修し合格した場合, 取得した4単位はこの12単位に含まれます。
- ・単位認定により取得した単位はこの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。

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, 最終的な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 (経済産業)	経済産業フィールドから8単位	○
③	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8単位	
④	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	
⑤	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	
⑥	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	
⑦	研究演習 S (商業学)	GPP 関連科目から8単位	○
⑧	研究会 Da・b (経営学)	経営学フィールドから6単位	○
		学際から2単位	
⑨	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	
⑩	Passport Members' Workshop D/Spring/Fall	いずれか1つのフィールドから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
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	
総合教育科目	20単位以上 (※3)	I～IV類のうち、「指定演習科目」(P.51参照) 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))	IV類
基礎科目	30単位以上 (※3)	I類(基礎必修科目)	4単位まで
		II類(基礎選択科目)	
専攻科目	46単位以上	I類(選択必修科目)	
		II類(選択科目)	
		III類(フィールド選択科目)	
		IV類(フィールド演習科目)	
商学関連科目	12単位以上		うち、他学部・諸研究所設置科目は8単位まで(※1)
合 計	128単位以上		うち、商学部設置寄附講座は8単位まで

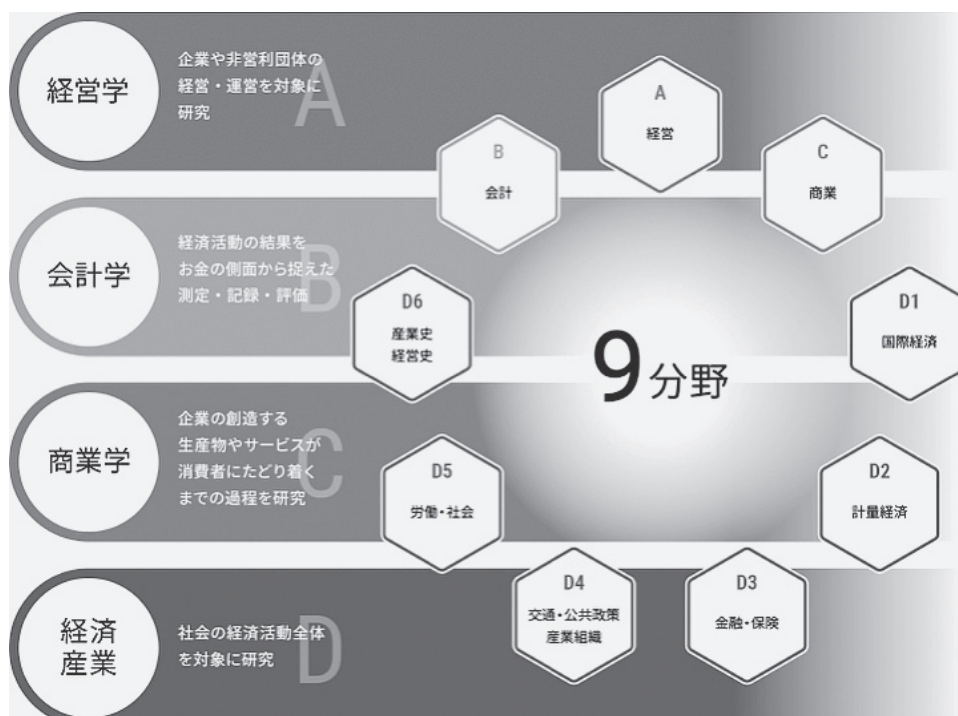
- (※1) 他学部・諸研究所設置科目は、第1・2学年では総合教育科目Ⅲ類(分野:01-03-03)として8単位まで、第3・4学年では商学関連科目(分野:05-01-04)として8単位までの合計16単位まで卒業所要単位として履修できます。
(※2) 微積分、線形代数、確率論、ゲーム理論基礎から2単位以上必要です。
(※3) 総合教育科目・基礎科目・専攻科目(I類・II類)は合計54単位以上必要です。

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(ただし、フィールド認定においては区別されません)。
※GPP関連科目(分野:04-03-10/04-04-05), 学際(分野:04-03-11)およびその他の演習科目(分野: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

ケース・ベースドデータ・ベースド

③④

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

①～④は図の各事象に相当

会計情報の利用と検証

①②

実践制度

③④

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

マクロ・マーケティング論③④

グローバル・マーケティング論②

マーケティング学説史①③

マーケティング史②

ミクロ・マーケティング論①②

e マーケティング論②

広告論①

消費者行動とマーケティング①

消費者間相互作用とマーケティング①②

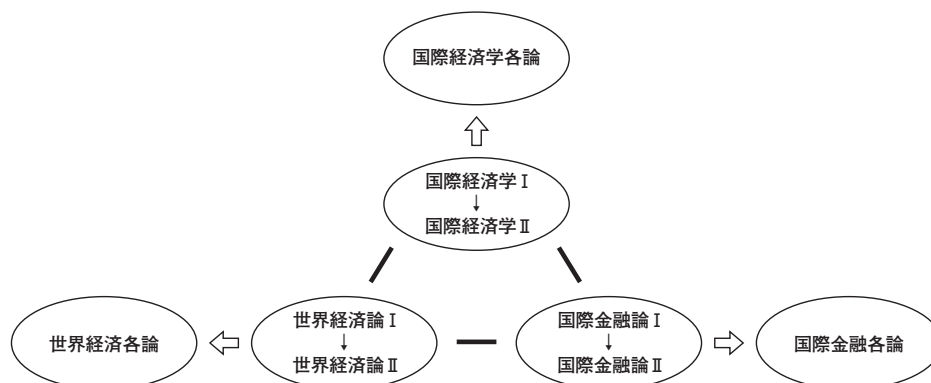
戦略的消費者行動論①②

消費者行動論①

経済産業フィールド

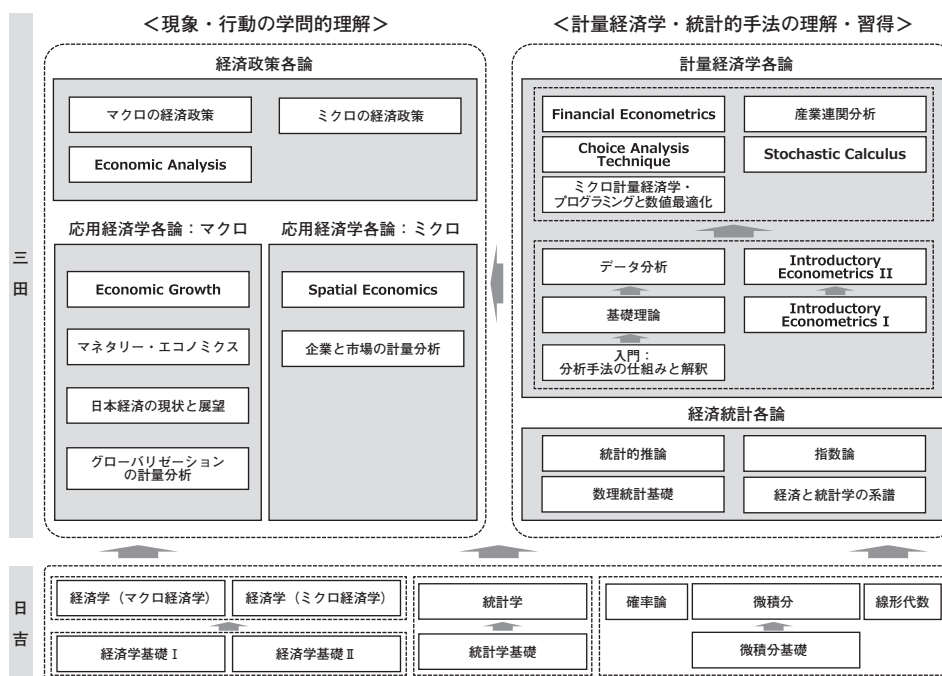
国際経済

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



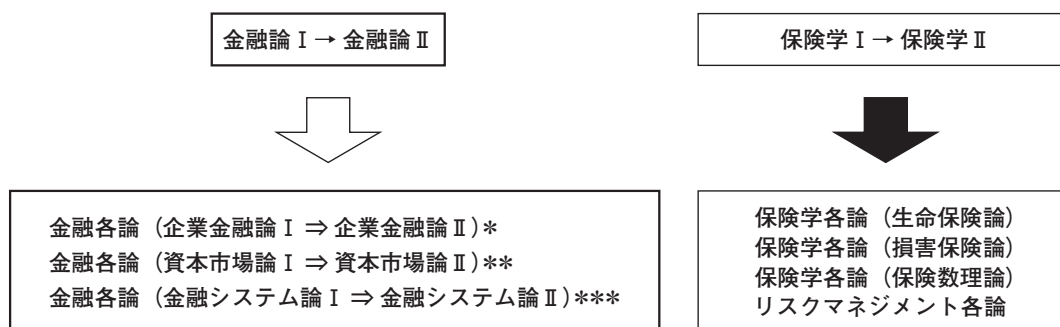
計量経済

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



金融・保険

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



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

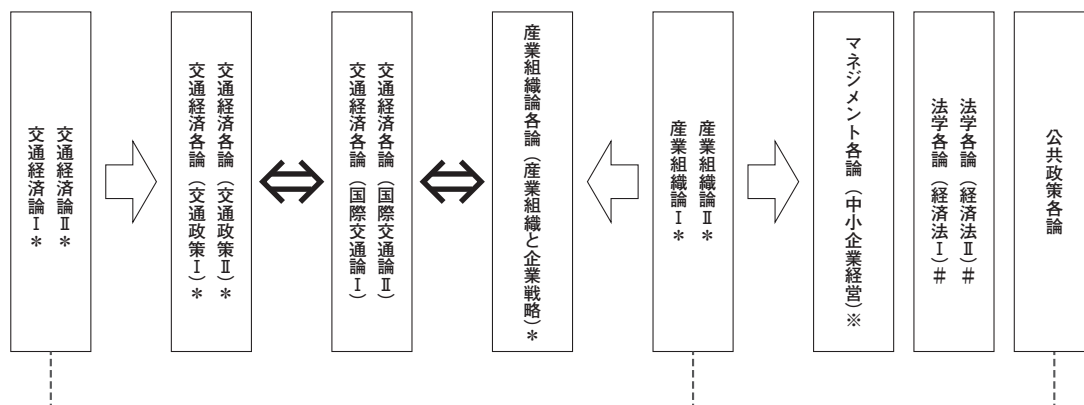
**マークの科目は「微積分基礎」「統計学基礎」「線形代数」「確率論」との関連が強い

***マークの科目は「微積分基礎」「ゲーム理論基礎」との関連が強い

経済産業フィールド

交通・公共政策・産業組織

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



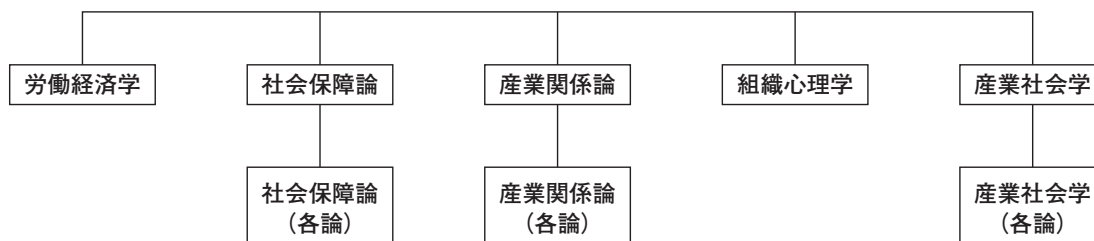
*マークの科目は「微積分基礎」「微積分」「線形代数」「ゲーム理論基礎」との関連が強い

※マークの科目は「経営学フィールド」の科目

#マークの科目は商学関連科目

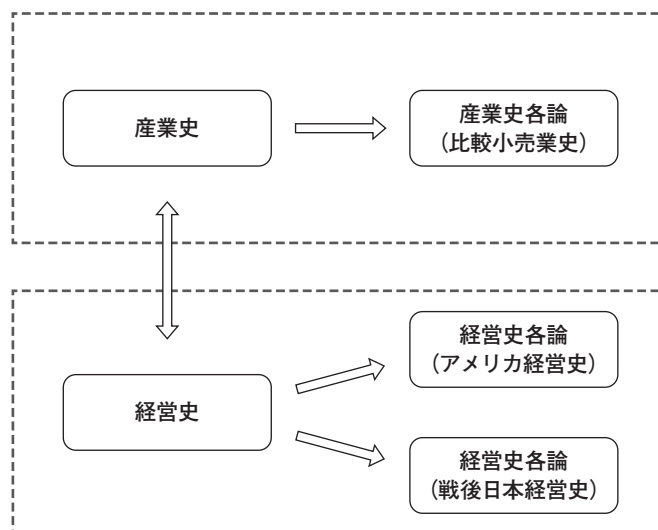
労働・社会

仕事と暮らしの経済学です。具体的には個人の就業行動、企業の雇用行動、それらが調整される労働市場の分析です。またその中での労使関係、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)	管理会計各論(原価管理論I)、財務会計各論(デイスクリージャー制度と会計情報)、財務会計各論(企業会計の基礎)	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(開発と安定の国際環境整備)、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)、国際金融論I、国際金融論II、国際金融各論(国際金融の理論と実際)、応用経済学各論:マクロ(Economic Growth)、応用経済学各論:マクロ(グローバル化の計量分析)、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(原価管理論I)、管理会計各論(現代管理会計論)、管理会計各論(KPI マネジメント論)	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(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I・II
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)	会計監査各論(公認会計士による財務諸表監査)、財務会計各論(企業会計の基礎)	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)、公共政策各論(障害者の経済学)、経済政策各論(Economic Analysis)、応用経済学各論:ミクロ(Spatial Economics)、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I・II、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)、社会保障論I・II、産業関係論I・II、組織心理学a・b、労働経済学I・II
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・定性的なエビデン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)	財務会計各論(資本市場と会計情報)	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)、公共政策各論(障害者の経済学)、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(ミクロ計量経済学・プログラミングと数値最適化)、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 I)、計量経済学各論(Introductory Econometrics II)、計量経済学各論(Stochastic Calculus)、応用経済学各論:ミクロ(企業と市場の計量分析)、応用経済学各論:ミクロ(Spatial Economics)、応用経済学各論:マクロ(グローバル化の計量分析)、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系列的な展開と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)、財務会計各論(キャッシュ・フロー計算書)、財務会計各論(連結会計入門)	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(経済と統計学の系譜)

(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シラバス（講義要綱）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。シラバス（講義要綱）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 ～04-03-11	04-04-05 04-04-06

③商学部設置科目一覧

- ・2025 年度の設置科目は P. 48～51 の表のとおりです（他学部・諸研究所設置科目は除く）。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、E Global および F 学際的の科目は、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・曜日時限はシラバス・時間割検索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. 61 「(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 指定演習科目 (2単位以上) (51ページ参照)	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	異文化コミュニケーションI・II (各2) 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) 地域研究－中国事情V・VI (各2) 人間と音楽I・II (各2) 人の尊厳(社会と人権)(2) ロシア文学I・II (各2)	
			01-03-01	日吉	総合教育セミナーD (III類)(4) 総合教育セミナーDa・b (III類)(各2) 総合教育セミナーS (III類)(2) 他学部少人数セミナー (III類)(2または4)	
			01-03-02	日吉	アグノトロジー入門(2) 医療・福祉の行政(2) 科学技術と現代社会(2) 科学と社会(2) 障害者雇用の現状と将来(2) 情報リテラシー基礎(4) 生命の教養学(2) 21世紀の実学(2) バリアフリー／ユニバーサル・デザイン入門I・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)	日吉 ※第1・2学年のみ	○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特設講座 ○グローバルセキュリティ研究所設置講座 ○グローバルリサーチインスティテュート設置講座「リーダーシップ基礎」(日吉設置) ○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)	B欄
				三田	○全学共通科目 ○慶應義塾ミュージアム・コモンズ (KeMCo) 設置講座	A欄
			01-03-04	日吉	アカデミック・スキルズI・II (各2) アカデミック・スキルズⅢ・Ⅳ (各2) アカデミック・リテラシー(2)	A欄
		IV類 自主強化科目	01-04-01	日吉	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 三田	データとの対話 Da・b (各2) データとの対話 S (2) データとの対話 Da・b (各2) 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Ⅲa・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Ⅲa・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Ⅲa・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Ⅲa・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)	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	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 (03-02-01から 2単位以上)	03-02-01		
			03-02-02		
			03-02-03		
			03-02-04		
	専攻科目(日設置)	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		
		II類 選択科目	04-02-01		
			04-02-02		
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	A 欄	
	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
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	○アート・センター設置講座	A欄	60
			○全学共通科目 ○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 ○学生総合センター設置講座 ○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 ○ス道文庫設置講座 ○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特設講座 ○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 ○慶應義塾ミュージアム・コモンズ (KeMCo) 設置講座 ○三田キャンパス全学部共通外国語科目 ○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(商学関連科目および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D/Da・b/S(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D/Da・b/S(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
	微積分演習
	中級線形代数
	中級微積分
	データとの対話(D/Da・b/S)
	英語アカデミックライティング
	英語ディスカッション
	英語ディベート
	英語プレゼンテーション
	英語リーディングセミナー
	英語リスニングセミナー
	ドイツ語インテンシブⅢa・b
	ドイツ語インテンシブⅥ-I・II
	フランス語インテンシブⅢa・b
	フランス語インテンシブⅥ-I・II
	中国語インテンシブⅢa・b
	中国語インテンシブⅥ-I・II
	スペイン語インテンシブⅢa・b
	スペイン語インテンシブⅥ-I・II

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科目以上を履修しなければなりません（前学期までに卒業要件を満たしている場合でも同様）。

履修申告が確認できない場合は、修学の意思がないものとみなされ、学則第188条により退学処分となります。ただし、春学期に研究会等の通年・セット科目を履修申告している場合は、この限りではありません。

(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単位には春学期に不合格となった科目および秋学期に履修する科目を含みます。

また、第3学年で履修する「研究会Qa・b（タイプ1）」の4単位は、第3学年の履修上限に含まれます。

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。

なお、自由科目は履修上限単位数には含まれません。

(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：05-01-04）および商学部寄附講座科目（分野：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：

- ・商学部設置科目の中には履修申告期間（一次）前に事前抽選・選抜を行う科目、教員による選抜科目、履修申告期間中の抽選科目がありますので、注意してください。詳細はP.62～63を確認してください。
- ・商学部設置されている総合教育科目、外国語科目、基礎科目、専攻科目は、履修申告の際に「B欄50」で申告することで商学関連科目として履修することができます（総合教育科目Ⅴ類および商学部設置の「研究会」を除く）。ただし、外国語科目、基礎科目および専攻科目Ⅰ・Ⅱ類は、その分野で卒業までに必要な単位数を満たしている場合のみに限ります。
- ・商学関連科目として商学部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：05-01-04）および商学部寄附講座科目（分野：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せんが、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だで「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の「所定用紙」からダウンロードが可能です。

<https://www.students.keio.ac.jp/mt/fbc/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 (<https://shozemi.keio-zenkyo.net>) 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。商学部の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。

※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。

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 (<https://shozemi.keio-zenkyo.net>) 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学年末でまとめて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、研究会担当教員の了承を得た場合は、第4学年のみ「研究会」を履修し、4単位を取得することができます。 ・いずれの場合も、「研究会認定用紙」（所定用紙）を学生部商学部担当窓口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。 https://www.students.keio.ac.jp/mt/fbc/class/registration/seminar.html		所定の入ゼミ選考にて、第4学年の募集をしている研究会を受験してください。
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、以下の塾生サイトの「所定用紙」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 なお、各履修年度の春学期履修登録取消期間後（2025年度：4月30日以降）は、取り消しは認められません。		

④研究会の継続履修について

留学・休学終了後に研究会の継続履修を希望する学生は、留学・休学前に担当教員の許可を得たうえで、必ず秋学期の履修申告期間前までに学生部商学部担当に申し出てください。留学・休学が承認された時点で、履修中の研究会科目は履修取消しとなるため、継続履修の手続きを行わなかった場合、単位は取得できません。十分注意してください。

⑤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。

研究演習 D	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」として履修できます。ただし、同一名称・同一担当者・同一内容の科目を履修する場合、科目担当者の許可を得てください。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。
研究演習 S	
専門外国書研究 Da・b	
Passport Member's Workshop D	担当者や内容にかかわらず、「専攻科目Ⅳ類」として履修できます。ただし、商学部の研究会科目は同一年度内に複数履修することはできません。
Passport Member's Workshop Spring	
Passport Member's Workshop Fall	
Passport Member's Workshop S	
Passport Member's Activity D	
Passport Member's Activity S	
研究会 (Qa・b・c・d/Da・b)	

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	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 単位以上

※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 学年で必要な 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	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 (フィールド選択科目)	04-03-01 ～ 04-03-11		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 (フィールド演習科目)	04-04-01 ～ 04-04-06		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					

※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(分野：01-03-03)として 8 単位まで、第 3・4 学年では商学関連科目(分野：05-01-04)として 8 単位までの合計 16 単位まで卒業所要単位として履修できます。

1 履修申告

(1) 履修申告の時期について

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。

履修を希望する科目は、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。

なお、定員を超過した科目は、履修申告期間（一次・二次）中に抽選が実施されます。

〈春学期〉

履修申告期間（一次） 4 月 3 日（木）12:30～4 月 5 日（土）16:00

履修申告期間（二次） 4 月 7 日（月）16:00～4 月 15 日（火）10:00

〈秋学期〉

履修申告期間（一次） 9 月 24 日（水）12:30～9 月 26 日（金）16:00

履修申告期間（二次） 9 月 29 日（月）16:00～10 月 8 日（水）10:00

keio.jp (<http://keio.jp/>) から「履修申告」にアクセスしてください。

※操作方法・注意は以下塾生サイトの操作マニュアルを参照してください
（「履修申告」の画面からも確認が可能です）。

<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、「シラバス（講義要綱）」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。
- b 事前の抽選・選抜科目および教員による選抜科目等の情報入手や、諸研究所のガイダンスに参加する等の場合、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. 10 の「諸研究所ガイダンスについて」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。

②履修申告期間中

- a K-Support 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。K-Support より登録済科目確認画面を印刷し、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および登録済科目確認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。

住所や連絡先に変更があった場合は、大学からの郵送物・連絡が正しく届くよう、速やかに K-Support から変更申請をしてください。

2 履修申告期間と履修申告の流れ

2025 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〉

初回：3月24日(月) 9:00 ～25日(火) 11:00 追加：3月26日(水) 9:00～15:00 	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、当該期間に Web エントリーを行ってください。手続きの詳細は K-Support の News でお知らせします。
4月3日(木) 12:30 ～5日(土) 16:00	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 原則としてこの期間にすべての履修希望科目の登録を済ませてください。履修申告期間（一次）終了後、定員を超過した科目については抽選を行います。 【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。 ・履修申告の結果は 4 月 7 日（月）16:00 に必ず自身の履修申告画面または登録済科目確認画面で確認し、必要に応じて履修申告期間（二次）で追加・修正を行ってください。 ・履修申告期間一次・二次を通して履修申告を行っていない場合は、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）。 登録完了後、履修申告画面を印刷し、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。 ※一部の科目は、履修申告前に抽選や選抜を行います。履修案内 P. 62～63 をよく確認し、所定の期間に手続を行ってください。 ※時間割の変更や新たに履修制限をする科目、新規開講科目がある場合がありますので、塾生サイトで確認のうえ申告してください。 ※履修を許可された「専攻演習 D・S／研究演習 D・S」をやむを得ない事情で削除する場合は、「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。
4月7日(月) 16:00 (予定)	履修申告調整結果発表 【三田設置科目】： 履修申告期間（一次）終了後に抽選が行われた科目の抽選結果が表示されます。必ず自身の履修申告画面または登録済科目確認画面で確認してください。落選した科目は「不許可」と表示されます。「不許可」および「許可者指定予定」以外の科目についてはこの時点で履修許可者として確定され、以後抽選が行われた場合でも抽選の対象者には含まれません。 【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 (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。 初回授業当日に調整が行われる科目があります。調整方法について特別な指示事項がある科目は、塾生サイト「日吉設置科目の履修調整（選抜・抽選）について」(https://www.students.keio.ac.jp/hy/class/registration/restriction.html) にその詳細を掲載しますので、必ず事前に確認の上、初回授業の前日（23:59）までに履修申告し、初回授業に出席してください。K-LMS には履修申告をした翌朝に反映されるため、初回授業日以降に履修申告を行うと、選抜・抽選を受けられない可能性があります。初回授業当日に調整を行う科目の調整結果は、keio.jp のメールアドレス宛に通知されるので、確認を怠らないようにしてください。 「登録済科目確認」画面では、各科目のシラバスや K-LMS へのリンクが表示されます。ただし、二次申告期間中に履修申告した科目や調整結果は即時反映されないので注意してください。

4月7日(月) 16:00 ～15日(火) 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 履修申告期間（一次）の結果を受けて、科目の追加・修正が発生する場合は当該期間中に対応してください。追加可能な科目は、「抽選予定」・「許可者指定予定」・「[履修制限] 予定なし」と表示されている科目のみです。また以下のとおり、抽選は履修申告期間（二次）中、抽選①と抽選②の2回と履修申告期間（二次）終了後の計3回行います。 ▶抽選① 4月9日（水）17:00～18:30（予定） ▶抽選② 4月11日（金）17:00～18:30（予定） 抽選①と抽選②では、各日程の17時時点で定員を超過した科目について抽選を行います。結果は同日18時30分に自身の履修申告画面で確認してください（17時～18時30分の間は履修申告システムにアクセスはできません）。 抽選の結果、履修が許可された科目は「許可者指定済（履修可）」、落選した科目は「不許可」と表示されます。また、抽選が行われなかった科目は「抽選予定」と表示され、その時点での自身の履修許可は確定していません。 履修申告期間（二次）終了後、定員を超過した科目について抽選を行います。抽選結果は4月16日（水）0時に自身の登録済科目確認画面に反映されますので、必ず確認してください。なお、抽選結果にかかわらず、これ以降の科目追加は認められません。 【重要】・申告が完了したら必ず科目や分野（B欄で申告した場合）の間違いや不足がないかを確認してください。原則これ以降の科目の追加・修正はできません。 ・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）。 登録完了後、履修申告画面を印刷し、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。 ※一部の科目は、履修申告前に抽選や選抜を行います。履修案内 P. 62～63 をよく確認し、所定の期間に手続を行ってください。 ※時間割の変更や新たに履修制限をする科目、新規開講科目がある場合がありますので、塾生サイトで確認のうえ申告してください。 ※履修を許可された「専攻演習 D・S／研究演習 D・S」をやむを得ない事情で削除する場合は、「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。
4月8日(火)	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 P. 10 の「諸研究所ガイダンスについて」で確認してください。
4月18日(金) 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 で自身の履修申告科目を確認してください。 この確認を怠ったために生じた問題については大学は一切責任を負いません。
4月21日(月) 8:45 ～22日(火) 16:00	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29日(火・祝) 10:00 ～30日(水) 16:00	履修取消期間（春・通年・前半） 申請方法：K-Support > 「履修申告」 > 「取消申告」 から申請 春学期科目・春学期前半科目・通年科目（セット科目含む）について履修を取り消すことができます。
6月24日(火) 10:00 ～25日(水) 16:00	履修取消期間（後半） 申請方法：K-Support > 「履修申告」 > 「取消申告」 から申請 春学期後半科目について履修を取り消すことができます。
春学期履修登録取消の注意 - 進級・卒業を満たさなくなるような取り消しは一切認めません。 - 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、登録済科目確認画面を印刷し、控えとして保管してください。 - 取り消しできる単位数の上限は8単位までです。また履修単位数が0となる取り消しはできません。 - 専攻科目Ⅳ類は、取消期間中に 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. 38、19 学則適用者は P. 53 を確認してください。 - 商学部必修科目は、取り消すことはできません。 - 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. 70 を確認してください。 - 特定期間集中科目は取消期間に関わらず授業初日の（休日を除いた）翌日まで取り消し可能です。希望者は三田学生部商学部担当まで申し出てください。	

〈秋学期〉

初回：9月10日(水) 9:00 ～11日(木) 11:00 追加：9月12日(金) 9:00～15:00 	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、当該期間に Web エントリーを行ってください。手続きの詳細は K-Support の News でお知らせします。
9月24日(水) 12:30 ～26日(金) 16:00	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 原則としてこの期間にすべての履修希望科目の登録を済ませてください。履修申告期間（一次）終了後、定員を超過した科目については抽選を行います。 【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。 ・履修申告の結果は 9 月 29 日（月）16:00 に必ず自身の履修申告画面または登録済科目確認画面確認し、必要に応じて履修申告期間（二次）で追加・修正を行ってください。 ・履修申告期間一次・二次を通して履修申告を行っていない場合は、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）。 登録完了後、履修申告画面を印刷し、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。 ※一部の科目は、履修申告前に抽選や選抜を行います。履修案内 P. 62～63 をよく確認し、所定の期間に手続を行ってください。 ※時間割の変更や新たに履修制限をする科目、新規開講科目がある場合がありますので、塾生サイトで確認のうえ申告してください。 ※履修を許可された「専攻演習 D・S／研究演習 D・S」をやむを得ない事情で削除する場合は、「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。
9月29日(月) 16:00 (予定)	履修申告調整結果発表 【三田設置科目】： 履修申告期間（一次）終了後に抽選が行われた科目の抽選結果が表示されます。必ず自身の履修申告画面または登録済科目確認画面で確認してください。落選した科目は「不許可」と表示されます。「不許可」および「許可者指定予定」以外の科目についてはこの時点で履修許可者として確定され、以後抽選が行われた場合でも抽選の対象者には含まれません。 【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。 初回授業当日に調整が行われる科目があります。調整方法について特別な指示事項がある科目は、塾生サイト「日吉設置科目の履修調整（選抜・抽選）について」(https://www.students.keio.ac.jp/hy/class/registration/restriction.html) にその詳細を掲載しますので、必ず事前に確認の上、初回授業の前日（23:59）までに履修申告し、初回授業に出席してください。K-LMS は履修申告をした翌朝に反映されるため、初回授業日以降に履修申告を行うと、選抜・抽選を受けられない可能性があります。 初回授業当日に調整を行う科目の調整結果は、keio.jp のメールアドレス宛に通知されるので、確認を怠らないようにしてください。 「登録済科目確認」画面では、各科目のシラバスや K-LMS へのリンクが表示されます。ただし、二次申告期間中に履修申告した科目や調整結果は即時反映されないので注意してください。

9月29日(月)
16:00
～10月8日(水)
10:00

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

履修申告期間（一次）の結果を受けて、科目の追加・修正が発生する場合は期間中に対応してください。追加可能な科目は、「抽選予定」・「許可者指定予定」・「[履修制限] 予定なし」と表示されている科目のみです。また以下のとおり、**抽選は履修申告期間（二次）中、抽選①と抽選②の2回と履修申告期間（二次）終了後の計3回行います。**

▶抽選① 10月2日(木) 17:00～18:30（予定）

▶抽選② 10月6日(月) 17:00～18:30（予定）

抽選①と抽選②では、各日程の17時時点で定員を超過した科目について抽選を行います。結果は同日18時30分に自身の履修申告画面で確認してください（17時～18時30分の間は履修申告システムにアクセスはできません）。

抽選の結果、履修が許可された科目は「許可者指定済（履修可）」、落選した科目は「不許可」と表示されます。また、抽選が行われなかった科目は「抽選予定」と表示され、その時点での自身の履修許可は確定していません。

履修申告期間（二次）終了後、定員を超過した科目について抽選を行います。抽選結果は10月9日(木) 0時に自身の登録済科目確認画面に反映されますので、必ず確認してください。**なお、抽選結果にかかわらず、これ以降の科目追加は認められません。**

【重要】・申告が完了したら必ず科目や分野（B欄で申告した場合）の間違いや不足がないかを確認してください。原則これ以降の科目の追加・修正はできません。

・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）。

登録完了後、履修申告画面を印刷し、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。

※一部の科目は、履修申告前に抽選や選抜を行います。履修案内 P. 62～63 をよく確認し、所定の期間に手続を行ってください。

※時間割の変更や新たに履修制限をする科目、新規開講科目がある場合がありますので、塾生サイトで確認のうえ申告してください。

※履修を許可された「専攻演習 D・S/研究演習 D・S」をやむを得ない事情で削除する場合は、「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。

10月1日(水)

秋学期授業開始

10月14日(火)
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 で自身の履修申告科目を確認してください。**この確認を怠ったために生じた問題については大学は一切責任を負いません。**

10月15日(水)
8:45
～16日(木)
16:00

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。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。

10月21日(火)
10:00
～22日(水)
16:00

履修取消期間（秋・前半） 申請方法：K-Support > 「履修申告」 > 「取消申告」 から申請

秋学期科目・秋学期前半科目について履修を取り消すことができます。

12月11日(木)
10:00
～12日(金)
16:00

履修取消期間（後半） 申請方法：K-Support > 「履修申告」 > 「取消申告」 から申請

秋学期後半科目について履修を取り消すことができます。

秋学期履修登録取消の注意

- 進級・卒業を満たさなくなるような取り消しは一切認めません。
- 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、登録済科目確認画面を印刷し、控えとして保管してください。
- 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）。また、秋学期の履修単位数が0となる取り消しはできません。
- 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。
- 専攻科目Ⅳ類は、取消期間中に 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. 38、19 学則適用者は P. 53 を確認してください。
- 商学部必修科目は、取り消すことはできません。
- 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. 70 を確認してください。
- 特定期間集中科目は取消期間に関わらず授業初日の（休日を除いた）翌日まで取り消し可能です。希望者は三田学生部商学部担当まで申し出てください。

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、シラバス（講義要綱）、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・選抜）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、シラバス（講義要綱）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。

keio.jp (http://keio.jp/) から「履修申告」にアクセス

- ・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・注意は以下塾生サイトの操作マニュアルを参照してください（「履修申告」の画面からも確認が可能です）。

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

- c 履修申告は「登録番号」を利用して行ってください。
 - ・授業科目には登録番号（5桁の数字）が付いており、番号はシラバス・時間割検索から確認ができます。
 - ・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. 66 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ので、商学部の科目の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。
- 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
科目追加画面にある分野のプルダウンより希望する「B欄」分野を選択することで、「B欄」申告が可能です。なお、第3・4学年で申告が可能な「B欄」分野のパターンは次の表に示す通りです。

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

※2 諸研究所設置科目・「三田キャンパス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，教員による選抜科目，履修申告期間中の抽選科目について

(1) 事前抽選・選抜科目

・専攻演習 D・S (05 学則)／研究演習 D・S (19 学則)

専攻演習 D・S (05 学則)／研究演習 D・S (19 学則) 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 Web エントリーを行い、抽選で許可される必要があります。春学期・秋学期の各事前 Web エントリーの日程は P. 57 および P. 59 を確認してください。手続きの詳細については K-Support の News でお知らせします。

(2) 教員による選抜科目

シラバスに「教員選抜科目」と記載のある科目は、教員による選抜が行われます。選抜方法等の詳細は当該科目のシラバスを確認してください。また、選抜結果の確認方法は Web 等でお知らせします。

(3) 履修申告期間中に抽選を行う科目

履修申告期間一次・二次中に定員を超過した科目は抽選が行われます。各日程や注意事項等については P. 57～60 の「履修申告期間と履修申告の流れ」を確認してください。

【参考】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する必要があります（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、経済産業以外のフィールド選択者にも優先枠が設定されます。具体的には、経済産業フィールド選択者が抽選定員数の 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）の選択者が 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：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. 65 の表 1 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・休学明けのため未選択の場合や、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。ただし、商学部設置科目と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。

- ・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. 69 に記載の表と、設置学部のシラバス（講義要綱）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。
- ・シラバス・時間割検索で最新の登録番号を確認のうえ、履修申告をしてください。
- ・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。
- ・商学部設置科目との同一名称科目の例としては、次のようなものがあります（あくまで一例となります）。このような科目を他学部・諸研究所設置科目として登録した場合、履修エラー扱いで削除となりますので、注意してください。

例) 文学部設置：宗教学Ⅰ・Ⅱ，比較文化論Ⅰ・Ⅱ，人類学Ⅰ・Ⅱ，近代思想史Ⅰ・Ⅱ

法学部設置：社会学Ⅰ・Ⅱ，政治学Ⅰ・Ⅱ，経済政策Ⅰ・Ⅱ

- ・商学部設置科目と併設されている他学部・諸研究所設置科目を履修する場合は、商学部の登録番号で履修しなければなりません。

(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。
- ・他地区設置授業を履修する場合、地区間を移動するにあたり、移動不可能な履修申告はできません（重複とみなされます）。

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

例2) 2限に三田キャンパスの授業を履修し、3限に湘南藤沢キャンパスの授業を履修する。

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

② 「遠隔（オンライン）授業」の履修について

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

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

③ 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、各論科目および外国語演習・国際教養演習で、括弧内が異なる場合は同一名称とはみなされません。また、以下に示す例外事項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
- ・三田キャンパス全学部共通外国語科目のうち、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
- ・専攻科目Ⅳ類(諸条件については、05 学則適用者は P. 39、19 学則適用者は P. 54 を確認してください)
- ・総合教育科目のうち、次の表に示す科目の場合

総合教育科目Ⅱ類 (総合教育セミナー以外)	担当者が異なれば可 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」 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、日吉学生部商学部窓口で「**重複履修許可申請書**」(所定用紙)を受け取り、担当者の許可を得て提出すること。申請書の提出がない場合、履修は認められません。
(提出締切：各学期履修申告期間(二次)終了日時)

b 同一とみなされる科目の科目履修について

表 1) GPP 関連科目との併設がある科目

これらはどちらも商学部設置科目なので、いずれの科目名(登録番号)でも履修可能ですが、同一科目なので重複履修はできません。

GPP 関連科目名	その他分野科目名
e-Marketing	ミクロ・マーケティング各論(eマーケティング論)
Global 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)
Consumer Behavior and 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)
Marketing Data Analysis	ミクロ・マーケティング各論(データ解析論)
Spatial Economics	理論経済学各論(空間経済学)／応用経済学各論：ミクロ(Spatial Economics)
Economic Growth	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 Analysis	経済政策各論(公共経済学)／経済政策各論(Economic Analysis)
Choice Analysis Technique	計量経済学各論(離散選択モデル)／計量経済学各論(Choice Analysis Technique)
Essentials of Regression Analysis Using R	計量経済学各論(Introductory Econometrics I)
Estimating Volatility in High-Frequency Data/ Financial Econometrics	計量経済学各論(Financial Econometrics)
Introduction to Time Series Analysis with R	計量経済学各論(Introduction to Time Series Analysis with R)
Stochastic Calculus, An Introduction with Application	計量経済学各論(Stochastic Calculus)
Japanese Economy	ジャパニーズ・エコノミー

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)

これらは科目名の変更があったもので、同一科目であるため、重複履修はできません。

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)
	データとの対話 D	データとの対話 Da・b
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	
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・社会環境の変化に対応する企業の挑戦」
	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—」

表3) 他学部設置・併設科目で同一科目とみなされる科目(三田設置分)

商学部科目のうち他学部との併設がある科目や、科目名が異なっても同一科目とみなされる他学部の科目について以下の表にまとめます。これらは同一科目として扱われ、重複して履修することはできません。また、商学部設置科目と併設されている科目には※を付けています。※印の科目は履修不可です。履修する場合は、商学部の科目名(登録番号)で登録してください。

商学部設置科目	同一とみなされる科目				
	文学部設置科目	経済学部設置科目	法学部設置科目	総合政策・環境情報設置科目	外国語教育研究センター設置科目
数学Ⅴ	数学Ⅰ※		数学Ⅴ※		
数学Ⅵ	数学Ⅱ※		数学Ⅵ※		
データとの対話Ⅰ (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Ⅱ (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)※			
国際経済学Ⅰ／世界経済論Ⅰ		国際貿易論 a／ 世界経済論 a	国際経済論Ⅰ (※登録番号15797は商と併設有なので登録不可)		
国際経済学Ⅱ／世界経済論Ⅱ		国際貿易論 b／ 世界経済論 b	国際経済論Ⅱ (※登録番号34173は商と併設有なので登録不可)		
国際金融論Ⅰ		国際金融論 a		国際金融論	
国際金融論Ⅱ		国際金融論 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)		経済政策論 a	経済政策Ⅰ		
経済政策Ⅱ		経済政策論 b	経済政策Ⅱ		
経済統計各論(産業連関分析)／ 計量経済学各論(産業連関分析)		経済統計 a※			
経済統計各論(指数論)		経済統計 b※			
計量経済学Ⅰ／計量経済学各論 (基礎理論)		計量経済学中級 a	計量経済学Ⅰ		
計量経済学Ⅱ／計量経済学各論 (データ分析)		計量経済学中級 b	計量経済学Ⅱ		
金融論Ⅰ		金融論 a	金融論Ⅰ		
金融論Ⅱ		金融論 b	金融論Ⅱ		
財政学Ⅰ		財政論 a	財政論Ⅰ		
財政学Ⅱ		財政論 b	財政論Ⅱ		
産業組織論Ⅰ		産業組織論 a			
産業組織論Ⅱ		産業組織論 b			
労働経済学Ⅰ		労働経済論 a	労働経済論Ⅰ		
労働経済学Ⅱ		労働経済論 b	労働経済論Ⅱ		
産業社会学Ⅰ		産業社会学 a			
産業社会学Ⅱ		産業社会学 b			
法学各論(経済法Ⅰ)			経済法Ⅰ		
法学各論(経済法Ⅱ)			経済法Ⅱ		
法学各論(商法ⅠA)		商法Ⅰa	商法ⅠA／会社法Ⅰ		
法学各論(商法ⅠB)		商法Ⅰb	商法ⅠB／会社法Ⅱ		
法学各論(商法ⅡA)		商法Ⅱa※	商法ⅡA／有価証券法Ⅰ／ 支払決済法Ⅰ		
法学各論(商法ⅡB)		商法Ⅱb※	商法ⅡB／有価証券法Ⅱ／ 支払決済法Ⅱ		
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(民法ⅠA)		民法Ⅰa※	民法Ⅰ／民法(総論)Ⅰ・Ⅱ		
法学各論(民法ⅠB)		民法Ⅰb※	民法Ⅰ／民法(物権法)Ⅰ・Ⅱ		
法学各論(民法ⅡA)		民法Ⅱa※	民法Ⅰ／民法(債権総論)Ⅰ・Ⅱ		
法学各論(民法ⅡB)		民法Ⅱb※	民法Ⅰ／民法(債権各論)Ⅰ・Ⅱ		
法学各論(労働法Ⅰ)		労働法 a※	労働法Ⅰ※		
法学各論(労働法Ⅱ)		労働法 b※	労働法Ⅱ※		
経済学史Ⅰ		経済学史Ⅰa※			
経済学史Ⅱ		経済学史Ⅰb※			
イタリア語 a	イタリア語初級ⅠB／ イタリア語Ⅰ※				イタリア語表現技法Ⅰ (Ⅰ)※
イタリア語 b	イタリア語初級ⅡB／ イタリア語Ⅱ※				イタリア語表現技法Ⅰ (Ⅱ)※
ロシア語 a・b(セット科目)	ロシア語初級Ⅰ・Ⅱ／ ロシア語Ⅰ・Ⅱ※				
アラビア語 a・b(セット科目)	アラビア語Ⅰ・Ⅱ※				
ギリシャ語Ⅰ	古典ギリシア語初級Ⅰ※				
ギリシャ語Ⅱ	古典ギリシア語初級Ⅱ※				
ラテン語Ⅰ	ラテン語初級Ⅰ※				
ラテン語Ⅱ	ラテン語初級Ⅱ※				

(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。

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。が、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

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16単位までを先取り履修することができます。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（2026 年 1 月 30 日（金）を予定）までに K-Support から提出する必要があります。詳細は、12 月上旬頃までに K-Support の News 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。
- ・ 申請結果は、2026 年 3 月中旬に通知する予定です。

(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、留学・休学する場合を除き、春・秋各学期に 1 科目以上を履修し、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塾生サイトで確認してください。

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

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

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

地区	学部	履修制限科目
日吉	文学部	1. 不可 (1) 必修語学科目(文学部履修案内参照) (2) 特論科目すべて ・人文科学特論Ⅰ(2単位)・人文科学特論Ⅱ(2単位) ・社会科学特論Ⅰ(2単位)・社会科学特論Ⅱ(2単位) ・自然科学特論Ⅰ(2単位)・自然科学特論Ⅱ(2単位) (3) 基礎情報処理(2単位) 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目(文学部1年生) 履修者数が多い場合は、文学部生優先となります。
		1. 不可 ◆基礎教育科目の必修科目 ◆外国語科目の必修科目、選択必修科目 ◆専門教育科目の必修科目 2. 条件付不可 PEARL 設置科目を履修する場合は、科目担当者及び PEARL アカデミック・ディレクターの許可を得る必要があります。 3. 優先される科目 履修者数が多い場合やクラスが指定されている場合は、経済学部生優先となる科目があります。
	経済学部	1. 不可 ◆法律学科 ◆外国語科目の必修科目 ◆社会科学科目の必修科目: 「法学Ⅰ(憲法を含む)」 「法学Ⅱ(憲法を含む)」 ◆法律学科の必修科目: 「憲法(総論・人権)Ⅰ」 「憲法(総論・人権)Ⅱ」 「民法(総論)Ⅰ」 「民法(総論)Ⅱ」 「刑法(総論)Ⅰ」 「刑法(総論)Ⅱ」 【政治学科】 ◆外国語科目の必修科目 ◆社会科学科目の必修科目: 「社会学」 「法学(憲法を含む)」 「経済原論Ⅰ」 「憲法」 「経済原論Ⅱ」 ◆政治学科の必修科目: 「政治思想基礎」 「政治理論基礎」 「日本政治基礎」 「地域研究・比較政治基礎」 「国際政治基礎」 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目 履修者数が多い場合やクラスが指定されている場合は、法学部生優先となる科目もあります。
		1. 不可 ◆必修外国語科目 ◆基礎科目・専攻科目・総合教育科目の下記科目 「経済学基礎Ⅰ・Ⅱ」 「経営学基礎」 「商業学基礎」 「会計学基礎(基本簿記と財務諸表の見方)」 「微積分基礎」 「統計学基礎」 「経営学(組織と戦略)」 「経営学(企業をめぐる諸問題)」 「商業学(マクロ・マーケティング)」 「商業学(ミクロ・マーケティング)」 「会計学(財務会計論Ⅰ)」 「会計学(財務会計論Ⅱ)」 「会計学(管理会計基礎)」 「経済学(ミクロ経済学)」 「経済学(マクロ経済学)」 「情報リテラシー基礎」 「データとの対話」 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目 上記以外の科目でも履修者数が多い場合やクラスが指定されている場合は、商学部生優先となる科目もあります。
日吉	法学部	1. 不可 ◆必修外国語科目 ◆基礎科目・専攻科目・総合教育科目の下記科目 「経済学基礎Ⅰ・Ⅱ」 「経営学基礎」 「商業学基礎」 「会計学基礎(基本簿記と財務諸表の見方)」 「微積分基礎」 「統計学基礎」 「経営学(組織と戦略)」 「経営学(企業をめぐる諸問題)」 「商業学(マクロ・マーケティング)」 「商業学(ミクロ・マーケティング)」 「会計学(財務会計論Ⅰ)」 「会計学(財務会計論Ⅱ)」 「会計学(管理会計基礎)」 「経済学(ミクロ経済学)」 「経済学(マクロ経済学)」 「情報リテラシー基礎」 「データとの対話」 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目 上記以外の科目でも履修者数が多い場合やクラスが指定されている場合は、商学部生優先となる科目もあります。
	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
日吉	理工学部	1. 不可 グローバルリーダーシップセミナー グローバルリーダーシップセミナー実地研修 プログラミング言語 2. 条件付不可 ・必修科目 ・実験科目(必修または選択) ・演習科目(必修または選択) 教職に必要な場合に限り、科目担当者と学習指導が判断し、履修を許可する場合があります。 3. 優先される科目 履修者数が多い場合は、理工学部生優先となる科目があります。
		1. 不可 ◆必修科目 2. 条件付不可 ◆「1. 不可」以外の講義・演習科目 (科目担当者の許可が必要です。)下記リンクから科目担当者に連絡してください。 https://www.pha.keio.ac.jp/inquiry/ 3. 優先される科目 ◆履修者数が多い場合は、薬学部生が優先されます。
	薬学部	1. 不可 ◆必修科目 2. 条件付不可 ◆「1. 不可」以外の講義・演習科目 (科目担当者の許可が必要です。)下記リンクから科目担当者に連絡してください。 https://www.pha.keio.ac.jp/inquiry/ 3. 優先される科目 ◆履修者数が多い場合は、薬学部生が優先されます。
		1. 不可 プログラミング第2回演習 A/B、情報工学実験第1A/B、情報工学実験第2A/B、パターン情報処理 2. 要許可 履修希望学生の学力や、学習環境をもとに、科目担当者が判断し、履修許可します。 科目の履修にあたり科目担当者の許可が必要となりますので、履修希望者は https://www.students.keio.ac.jp/yg/st/class/registration/ にアクセスのうえ所定の手続きをしてください。
湘南藤沢(信濃町看護含む)	理工学部	1. 不可 プログラミング第2回演習 A/B、情報工学実験第1A/B、情報工学実験第2A/B、パターン情報処理 2. 要許可 履修希望学生の学力や、学習環境をもとに、科目担当者が判断し、履修許可します。 科目の履修にあたり科目担当者の許可が必要となりますので、履修希望者は https://www.students.keio.ac.jp/yg/st/class/registration/ にアクセスのうえ所定の手続きをしてください。
		1. 不可 ◆卒業プロジェクト1 ◆卒業プロジェクト2 ◆心身ウェルネス ◆体育1 ◆体育2 ◆体育3 ◆体育4 ◆体育5 ◆SFC実践英語入門 ◆外国語ベシック ◆外国語インテンシブ ◆外国語海外研修 ◆フィールド研究1/2 ＊外国語ベシック・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。
	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」「母性発達援助技術」「在宅看護技術演習」「成人看護技術演習」「急性期病態学総論」「急性期病態学各論」「急性期看護学演習」「慢性期病態学各論」「慢性期看護学演習」「小児看護学演習」「精神看護学演習」「終末期病態学」「終末期看護学演習」「助産理論」「助産ケアⅠ」「助産ケアⅡ」「助産診断・技術学Ⅰ」「助産診断・技術学Ⅱ」「助産管理」「世界の医療・保険制度Ⅱ(海外研修)」 2. 条件付不可 その他の科目は、科目担当者が許可しない場合は履修不可 3. 優先される科目 なし
		1. 不可 ◆必修科目 2. 条件付不可 ◆「1. 不可」以外の講義・演習科目 科目担当者の許可が必要です。下記リンクから科目担当者に連絡してください。 https://www.pha.keio.ac.jp/inquiry/ 3. 優先される科目 ◆履修者数が多い場合は、薬学部生が優先されます。 ＊他の地区と学事日程が異なるため、授業日・定期試験日程等、各自、塾生サイトをよく確認してください。 ＊各学期前半科目の成績は学期末に公開されます。
信濃町	医学部	すべて不可
	薬学部	1. 不可 ◆必修科目 2. 条件付不可 ◆「1. 不可」以外の講義・演習科目 科目担当者の許可が必要です。下記リンクから科目担当者に連絡してください。 https://www.pha.keio.ac.jp/inquiry/ 3. 優先される科目 ◆履修者数が多い場合は、薬学部生が優先されます。 ＊他の地区と学事日程が異なるため、授業日・定期試験日程等、各自、塾生サイトをよく確認してください。 ＊各学期前半科目の成績は学期末に公開されます。
芝罘	薬学部	1. 不可 ◆必修科目 2. 条件付不可 ◆「1. 不可」以外の講義・演習科目 科目担当者の許可が必要です。下記リンクから科目担当者に連絡してください。 https://www.pha.keio.ac.jp/inquiry/ 3. 優先される科目 ◆履修者数が多い場合は、薬学部生が優先されます。 ＊他の地区と学事日程が異なるため、授業日・定期試験日程等、各自、塾生サイトをよく確認してください。 ＊各学期前半科目の成績は学期末に公開されます。

8 全学共通科目

2025 年度より、全学部共通の授業科目として「データサイエンスと人工知能」を開講することになりました。

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

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

履修や単位の扱いは、05 学則適用者は P. 33、19 学則適用者は P. 48 を参照してください。

9 他学部・他研究科生による履修登録取消が認められない科目（学部）

※最新情報を必ず以下の塾生サイトで確認してください。

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

【注意事項（全学部・全研究科）】

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

地区	学部	取消制限科目	地区	学部	取消制限科目	地区	学部	取消制限科目
三田	文学部	◆博物館学実習	日吉	文学部	なし	湘南藤沢（信濃町看護含む）	理工学部	◆機械系のための電気・電子回路 ◆機械工学ものづくりプロジェクト
	経済学部	なし		経済学部	なし		総合政策学部・環境情報学部	◆言語コミュニケーション科目の海外研修科目 ◆特別研究プロジェクト A/B ◆日本語インテンシブ1（春季休校期間集中開講） その他休校期間中に実施する科目
	法学部	なし		法学部	なし		看護医療学部	◆性と生殖における健康と権利
	商学部	◆研究演習 D/S ◆専門外国書研究 Da/Db ※取消には所定の手続が必要（Web 上のみの取消は不可）		商学部	なし		信濃町 医学部	— ※信濃町医学部設置科目は、他学部生の履修は不可
				医学部	◆理工学基礎実験		芝共立 薬学部	すべて不可
				理工学部	科目担当者の判断により履修を許可されたすべての科目			
				薬学部				

諸研究所・センター設置科目の履修登録取消が認められない科目

履修登録取消を制限する科目は以下のとおりです。

※最新情報を必ず以下の塾生サイトで確認してください。

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

諸研究所・センター	取消制限科目
教職課程センター	詳細は履修案内を参照してください。 教職課程センターの一部科目は取消許可が必要となります。

10 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』パンフレットと、商学部公式ウェブサイトおよび以下の塾生サイトを参照してください。

<https://www.students.keio.ac.jp/hy/fbc/class/program/hiyoshiprogram.html>

- * 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

GPP では、専門性の高いコースワークを提供しています。参加メンバーは、大学院修士課程レベルの内容を扱う科目を履修します。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。1週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以下の塾生サイトで公開しています。応募、選考、履修等に関する最新情報は塾生サイトで確認してください。（keio gpp でも検索可能）

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

(3) ダブル・ディグリープログラム

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

・北京大学 光華管理学院「次世代リーダー・プログラム」

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

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

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

個人情報の取扱いについて

慶應義塾では個人情報の取扱いに際して「慶應義塾個人情報保護基本方針」および「慶應義塾個人情報保護規程」を遵守し、適正かつ安全に管理します。

入学手続、ならびに入学後にお知らせいただいた氏名、住所その他の個人情報は、慶應義塾各部門におきまして、①入学手続、②学事（学生が関与する学術研究活動を含みます。）に関する管理、連絡および手続、③学生生活全般に関する管理、連絡および手続、④大学内の施設・設備利用に関する管理、連絡および手続、⑤寄付金、学校債、維持会および慶應カードの募集等に関する連絡、⑥本人および保証人宛に送付する各種書類の発送その他の連絡、⑦三田会（同窓会）に関する書類送付とこれらに付随する事項を行うために利用します。また、個人が特定できないように統計処理した個人情報のデータは、本学における入学者選抜のための調査・研究の資料として利用されます。

上記の業務は、その一部を慶應義塾より当該業務の委託を受けた業者（以下、「受託業者」といいます。）において行います。業務委託にあたり、受託業者に対して、委託した業務を遂行するために必要となる限度で、お知らせいただいた個人情報の全部または一部を提供することがあります。

また、慶應義塾では三田会（同窓会）活動を支援する一環として、卒業後も三田会（同窓会）から要請があった場合は、所定の手続および審査の上で必要な範囲内において個人情報を提供することがあります。

その他、法律上開示すべき義務を負う場合や、学生本人または第三者の生命／身体／財産を保護するために必要であって本人の同意を得ることが困難な場合など、法令上の例外事由に該当する場合には、第三者に個人情報を開示することがあります。

慶應義塾は、以上の場合を除いて、同意なく、個人情報を第三者に開示いたしません。

なお、学生の学業成績表は保証人にも開示いたします。これは、学生の自律性を尊重しつつも、保証人の方に学生の学修状況をご理解いただきたいからにほかなりません。

個人情報の取扱いについて

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

