

KEIO SFC GUIDE 2019 Vol.2 履修案内 目次

1. SFCキャンパス案内

1 学事担当	6
2 学生生活担当	9
3 その他窓口	11
4 Web システム	13

2. 学籍(休学・留学・退学)

1 留学・休学の取扱いについて	16
2 休学(学部学則第152条)	17
3 留学(学部学則第153条)	17
4 退学(学部学則第154条)	18
5 退学処分	18
6 再入学(学部学則第155条)	18

3. 履修

1 履修とは	19
2 履修申告の流れ	19
3 履修申告について	21
4 各科目履修申告時の注意事項	24
5 総環設置科目以外の履修	27
6 その他	30

4. 授業

1 授業	32
2 教員によるサポート	33

5. 試験とレポート

1 定期試験	34
2 追加試験	34
3 不正行為	35
4 レポート	35

6. 成績

1 通知	37
2 成績質問制度	37
3 成績評価	37
4 GPA (Grade Point Average)	37
5 不合格科目	37

7. カリキュラム、進級・卒業条件

在学生に適用される学則	38
1 カリキュラム	39
2 進級と卒業条件	44

8. その他

1 学部・大学院修士4年一貫教育プログラム	48
2 3.5年早期卒業制度	50
3 在学期間延長制度	51
4 飛び入学制度	52
5 資格	52
6 プログラム	53

塾生、保護者・保証人の方々にかかわる個人情報の取扱い

	55
--	----

この履修案内は、2019年度に総合政策学部および環境情報学部在籍する学生に対して適用された諸注意について解説しています。入学時に配布された「学部学則」を併せて熟読し、内容を十分に理解した上で履修するようにしてください。

本ガイドや「塾生の皆様へ」Webサイト、ガイダンスでの注意を見たり聞いたりすることを怠ったための不利益は、学生本人の責任となりますので注意してください。

本ガイドを読んでもなお不明な点は、学習指導担当教員やSFC学事担当窓口にお問い合わせ、決して曖昧なままにしないでください。

2019年度 SFC 学事日程

※日程は変更される場合があります。最新の情報は「塾生の皆様へ」Web サイトに掲載されます。

授業期間 休校期間 休日

4月

①～⑭：2 学期制科目の授業回数 ①～⑭：4 学期制科目 学期前半の授業回数 (1)～(14)：4 学期制科目 学期後半の授業回数

日	月	火	水	木	金	土
	入学式 (パシフィコ横浜)	1	2	3	4	5
			春学期開講科目履修選抜 エントリー締切 17:00		春学期開講科目 選抜結果発表 17:00	6
		ガイダンス (2日～5日)・健康診断 (2日～5日、8日)				
7	8	9	10	11	12	13
	春学期授業開始					履修確認画面公開 15:00 春学期休学願提出期限 (Web 履修申告未申告者)
	健康診断 (～8日)		Web履修申告期間 (10日13:00～13日13:00)			
	①①②	①①②	①①②	①①②	①①②	補講日
14	15	16	17	18	19	20
	②②④	②②④	②②④	②②④	②②④	補講日
21	22	23	24	25	26	27
		開校記念日 (授業あり)			授業料等納入期限 (全納または春学期分納)	
	③③⑥	③③⑥	③③⑥	③③⑥	③③⑥	補講日
28	29	30				
	昭和の日					

5月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
	授業改善のための授業調査 (SFC-SFS)：5月中旬～下旬				憲法記念日	みどりの日
5	6	7	8	9	10	11
	振替休日 (授業あり)					
		履修申告修正期間 (対象者のみ) (7日・8日)				
	④⑦⑧	④⑦⑧	④⑦⑧	④⑦⑧	④⑦⑧	補講日
12	13	14	15	16	17	18
			春学期・春学期前半科目 Web 履修取消期間 (15 日 10:00～16 日 16:45)			
	⑤⑨⑩	⑤⑨⑩	⑤⑨⑩	⑤⑨⑩	⑤⑨⑩	補講日
19	20	21	22	23	24	25
	⑥⑪⑫	⑥⑪⑫	⑥⑪⑫	⑥⑪⑫	⑥⑪⑫	補講日
26	27	28	29	30	31	
					春学期休学願提出期限	
	⑦⑬⑭	⑦⑬⑭	⑦⑬⑭	⑦⑬⑭	⑦⑬⑭	

6月

日	月	火	水	木	金	土
						1
						野球早慶戦 (予定)
2	3	4	5	6	7	8
野球早慶戦 (予定)	春学期前半科目試験日 健康診断証明書発行開始 卒プロメンター1次申請 開始 (～7日) (※)	春学期前半科目 追加試験申請締切 11:30		春学期前半科目追加試験日 (午後)	卒プロメンター1次申請 締切 (※)	
	⑧(1)②	⑧(1)②	⑧(1)②	⑧(1)②	⑧(1)②	補講日
9	10	11	12	13	14	15
	⑧(1)②	⑨(3)④	⑨(3)④	⑨(3)④	⑨(3)④	SFC オープンキャンパス 卒プロメンター1次申請 結果発表 10:00 (※)
16	17	18	19	20	21	22
	⑨(3)④	⑩(5)⑥	⑩(5)⑥	⑩(5)⑥	⑩(5)⑥	補講日
23	24	25	26	27	28	29
	卒プロ2成果登録 開始 (～7/30) (※)					
	春学期後半科目 Web 履修取消期間 (24日 10:00～25日 16:45)					
	⑩(5)⑥	⑪(7)⑧	⑪(7)⑧	⑪(7)⑧	⑪(7)⑧	補講日
30	※「卒プロ」の詳細は SFC GUIDE Vol.2 P. 25, 26 を参照					

授業期間 休校期間 休日

7月

①～⑭：2学期制科目の授業回数 ①～⑭：4学期制科目 学期前半の授業回数 (1)～(14)：4学期制科目 学期後半の授業回数

日	月	火	水	木	金	土
	卒プロメンター2次申請 開始(～5日)(※)				卒プロメンター2次申請 締切(※)	七夕祭(予定)
	⑪(7)(8)	⑫(9)(10)	⑫(9)(10)	⑫(9)(10)	⑫(9)(10)	
7			春学期・春学期後半科目 定期試験時間割発表			卒プロメンター2次申請 結果発表 10:00(※)
	⑫(9)(10)	⑬(11)(12)	⑬(11)(12)	⑬(11)(12)	⑬(11)(12)	補講日
14	海の日(授業あり)					
	⑬(11)(12)	⑭(13)(14)	⑭(13)(14)	⑭(13)(14)	⑭(13)(14)	補講日
21	春学期授業終了					
	⑭(13)(14)	補講日	春学期・春学期後半科目定期試験期間(24日～31日)※31日は予備日			
28		卒プロ2成果登録 締切(※)	春学期・春学期後半科目 追加試験申請締切 11:30	授業改善のための授業調査(SFC-SFS)：7月中旬～下旬 ※「卒プロ」の詳細はSFC GUIDE Vol.2 P.25. 26を参照		
		春学期・春学期後半科目定期試験期間(24日～31日)※31日は予備日				

8月

日	月	火	水	木	金	土
※対象者等の詳細はSFC GUIDE Vol.2「8. その他」(P.48～)参照						
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
		春学期・春学期後半科目追加試験期間(6日・7日)			湘南藤沢キャンパス一斉休業(9日～16日)	
山の日	振替休日					
湘南藤沢キャンパス一斉休業(9日～16日)						
18	19	20	21	22	23	24
					在学期間延長制度・ 3.5年早期卒業制度・ 学部大学院修士4年一貫 教育プログラム 申請締切 (※)	
25	26	27	28	29	30	31

9月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
				卒業発表（Web成績表） 成績表送付（保証人宛） 卒プロメンター修正申請 （～23日）（※）	卒プロメンター0次申請 開始 13:00（～10日）（※）	
8	9	10	11	12	13	14
		春学期・春学期後半科目 成績質問締切 16:50 卒プロメンター0次申請 締切（※）			ガイダンス（13, 17, 19, 20日） ・健康診断（17～20日）	
15	敬老の日	16	17	18	19	20
		卒業式（三田）	入学式（三田）			
		ガイダンス（13, 17, 19, 20日）・健康診断（17～20日）				
22	秋分の日（授業あり） 秋学期授業開始 卒プロメンター修正申請 締切（※）	23	24	25	26	27
					Web 履修申告期間（9月26日 13:00～10月1日 11:00）	
①①②	①①②	①①②	①①②	①①②	①①②	補講日
29	30	※「卒プロ」の詳細は SFC GUIDE Vol.2 P. 25. 26 を参照				
Web 履修申告期間（～10/1 11:00）						
	②③④					

授業期間 休校期間 休日

10月

①～⑭：2学期制科目の授業回数 ①～⑭：4学期制科目 学期前半の授業回数 (1)～(14)：4学期制科目 学期後半の授業回数

日	月	火	水	木	金	土
		1 履修確認画面公開 13:00 秋学期休学願提出期限 (Web 履修申告未申告者)	2	3	4	5
		2 ③④	2 ③④	2 ③④	2 ③④	補講日
6	7	8	9	10	11	12
						SFC 秋祭 (予定)
	③ ⑤⑥	③ ⑤⑥	履修申告修正期間 (対象者のみ) (9日・10日) ③ ⑤⑥	③ ⑤⑥	③ ⑤⑥	
13	14	15	16	17	18	19
体育の日						補講日
		④ ⑦⑧	④ ⑦⑧	④ ⑦⑧	④ ⑦⑧	
20	21	22	23	24	25	26
						補講日
	④ ⑦⑧	⑤ ⑨⑩	⑤ ⑨⑩	⑤ ⑨⑩	⑤ ⑨⑩	
27	28	29	30	31	授業改善のための授業調査 (SFC-SFS)：10月下旬	
			授業料等納入期限 (秋学期分納)			
⑤ ⑨⑩	⑤ ⑨⑩	⑥ ⑪⑫	⑥ ⑪⑫			

11月

日	月	火	水	木	金	土
					1 履修申告科目証明書・ 新4年生卒業見込証明書 発行開始 ⑥ ⑪⑫	2 野球早慶戦 (予定)
3	4	5	6	7	8	9
文化の日 野球早慶戦 (予定)	振替休日 (授業あり)					TOEFL-ITP
⑥ ⑪⑫	⑥ ⑪⑫	⑦ ⑬⑭	⑦ ⑬⑭	⑦ ⑬⑭	⑦ ⑬⑭	補講日
10	11	12	13	14	15	16
			秋学期前半科目試験日		秋学期前半科目 追加試験申請締切 11:30	
⑦ ⑬⑭	⑦ ⑬⑭			補講日	⑧ (1)②	補講日
17	18	19	20	21	22	23
		秋学期前半科目追加試験日 (午前)				勤労感謝の日
⑧ (1)②	三田祭準備 (午後)	三田祭	三田祭	三田祭	三田祭	三田祭
24	25	26	27	28	29	30
					秋学期休学願提出期限	
三田祭	三田祭片付け	⑧ (1)②	⑧ (1)②	⑧ (1)②	⑨ (3)④	補講日

12月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
卒プロメンター1次申請 開始（～6日）（※）					秋学期前半科目 Web成績発表 9:00 卒プロメンター1次申請 締切（※）	
⑨(3)(4)	⑨(3)(4)	⑨(3)(4)	⑨(3)(4)	⑨(3)(4)	⑩(5)(6)	補講日
8	9	10	11	12	13	14
秋学期前半科目成績質問 締切 16:50				秋学期後半科目 Web 履修登録取消期間 (12日 10:00～13日 16:45)		
⑩(5)(6)	⑩(5)(6)	⑩(5)(6)	⑩(5)(6)	⑩(5)(6)	⑪(7)(8)	補講日
15	16	17	18	19	20	21
					卒プロメンター1次申請 結果発表 10:00（※）	
⑪(7)(8)	⑪(7)(8)	⑪(7)(8)	⑪(7)(8)	⑪(7)(8)	⑫(9)(10)	補講日
22	23	24	25	26	27	28
卒プロ2 成果登録 開始 （～1/28）（※）						
⑫(9)(10)	⑫(9)(10)	⑫(9)(10)	⑫(9)(10)	⑫(9)(10)	⑬(11)(12)	
29	30	31	※「卒プロ」の詳細は SFC GUIDE Vol.2 P. 25, 26 を参照			
冬季休校・湘南藤沢キャンパス一斉休業期間（12月28日～1月5日）						

授業期間 休校期間 休日

1月

①～⑭：2学期制科目の授業回数 ①～⑭：4学期制科目 学期前半の授業回数 (1)～(14)：4学期制科目 学期後半の授業回数

日	月	火	水	木	金	土
※「卒プロ」の詳細は SFC GUIDE Vol.2 P.25,26 を参照			元日 1	2	3	4
冬季休校・湘南藤沢キャンパス一斉休業期間（12月28日～1月5日）						
5	6	7	8 秋学期・秋学期後半科目 定期試験時間割発表	9	10 福澤先生誕生記念日	11
⑬(11)(12)	⑬(11)(12)	⑬(11)(12)	⑬(11)(12)	⑬(11)(12)	補講日	
12 成人の日	13	14 卒プロメンター2次申請 開始（～20日）（※）	15	16	17	18
		⑭(13)(14)	⑭(13)(14)	⑭(13)(14)	⑭(13)(14)	補講日
19 秋学期授業終了 卒プロメンター2次申請 締切（※）	20	21	22	23	24	25
		⑭(13)(14)	秋学期・秋学期後半科目定期試験期間（22日～29日）※29日は予備日			
26	27	28 卒プロメンター2次申請 結果発表 10:00（※） 卒プロ2成果登録 締切（※）	29 秋学期・秋学期後半科目 追加試験申請締切 11:30	30	31	
			秋学期・秋学期後半科目定期試験期間（22日～29日）※29日は予備日			

2月

日	月	火	水	木	金	土
※対象者等の詳細は SFC GUIDE Vol.2 「8. その他」(P.48 ～) 参照						1
2 福澤先生生日	3	4	5	6	7	8
			秋学期・秋学期後半科目追加試験期間（4日・5日）			
9	10	11 建国記念の日	12 在学期間延長制度・ 3.5年早期卒業制度・ 学部大学院修士4年一貫 教育プログラム 申請締切 （※）	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23 天皇誕生日	24 振替休日	25	26	27	28	29

3月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10 卒業発表（Web 成績表） 成績表送付（保証人宛） 卒プロメンター修正申請 （～4/3）（※）	11	12	13 秋学期・秋学期後半科目 成績質問締切 16:50	14
15	16	17	18	19	20 春分の日	21
22 卒業式（日吉キャンパス）	23	24	25	26	27	28
29	30	31	※「卒プロ」の詳細は SFC GUIDE Vol.2 P.25, 26 を参照			

1 学事担当

(1) 窓口取扱い時間

平日 9:15 ~ 16:50

休校期間（授業・試験期間外）中の 11:30 ~ 12:30 は閉室

◆土曜、日曜、授業のない（補講含む）祝日、1月10日（福澤先生誕生記念日）および夏季・冬季キャンパス一斉休業期間は閉室します。

◆上記以外の閉室日は、「塾生の皆様へ」Web サイトで随時お知らせします。

(2) 学生証

学生証は本塾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。不携帯の場合は窓口での一切の手続きができません。

学生証は「カード」「在籍確認シール」「カードケース」の3点で1セットです。「カード」裏面に「在籍確認シール」を貼り「カードケース」に必ず入れ携帯してください。カードは卒業するまで同じカードを使います。

なお、学生証は他人に貸与または譲渡することはできません。

① 在籍確認シール

毎年4月に更新されます。有効期限が9月21日の場合には、9月に更新されます。新しい在籍確認シールは、学期末に本人住所宛に送付します。

通学定期券の発売区間は、「自宅最寄駅」から「学校最寄駅」の最も経済的な経路による区間に限ります。在籍確認シールの通学区間欄を必ず記入してください。通学区間が適正でない場合、通学定期券の発売が停止されます。

② 再交付

「カード」「在籍確認シール」の紛失・破損・汚損などにより再交付を受ける場合は、SFC 学事担当窓口で申請してください。

③ 返却

再交付後に紛失した学生証が見つかった場合、また、退学などで学籍を離れる場合は直ちに返却してください。

(3) 諸届、申請

① 住所変更届 （本人・保証人）

速やかに変更手続きをしてください。住居表示・地番変更の場合も手続きが必要です。

◆本人の住所・電話番号変更

学事 Web システムの「住所確認・変更」から変更手続きをしてください。原則として事務室の翌営業日に申請内容が承認され正式に登録されます。住所変更の場合は、在籍確認シールの記載事項変更が必要ですので、登録後、学生証を持参のうえ SFC 学事担当窓口で手続きをしてください。

◆保証人の住所・電話番号変更

学生証を持参のうえ SFC 学事担当窓口で手続きをしてください。住所変更の場合は保証人の住民票の提出も必要になります。提出する住民票は、マイナンバー（個人番号）が記載されていないものとしてください。

② 保証人変更届

速やかに SFC 学事担当窓口まで届け出てください。保証人は日本国内に居住し、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えない場合は、国外に居住する者を保証人とすることができます。ただし、この場合は、本人に緊急事態が発生した場合の連絡先として、日本国内の住所を必ず「緊急連絡先」として届け出てください。「緊急連絡先」は、緊急時に速やかに連絡がつくことをその要件とします。

③ 改姓改名届

速やかにSFC学事担当窓口へ届け出てください。本人の住所変更を伴う場合は、上述に従い、住所変更の届け出が必要です。

④ 学外行事届

学生団体や研究会が学外で活動（合宿、対外試合、催物など）を行う場合は、4日前（休日を除く）までに所定の「学外行事届」をSFC学事担当窓口へ提出してください。未提出の場合には、課外活動中の事故、ケガの際の学生教育研究災害保険対象外となりますので注意してください。

(4) 証明書

A館1階事務室窓口前に証明書発行機があります（2台）。

発行稼働期間：月曜日～土曜日 9:15～20:00

※休校期間中の土曜日は稼働停止

※日曜日・祝日および大学休業日、学期末は稼働しません。

発行機の稼働日時等、詳細は下記を参照してください。

<http://www.gakuji.keio.ac.jp/academic/shoumei/sfc.html>

なお、前学期までの学費が未納の場合は、すべての証明書を発行できません。

【証明書自動発行機で発行できる証明書】

証 明 書	言語	手数料	発行場所	発行日数	発行開始日	備 考
在学証明書	和文 英文	200 円	自動発行機	即 日	4 月 1 日	
成績証明書	和文 英文	200 円	自動発行機	即 日	4 月 1 日	
卒業見込証明書 ※1	和文 英文	200 円	自動発行機	即 日	5 月 1 日	4 年生のみ発行されます。 ※2
履修科目証明書	和文 英文	200 円 200 円	自動発行機 窓 口	即 日 即 日	6 月 1 日	
健康診断証明書	和文 英文	200 円	自動発行機	即 日	6 月上旬	受診した年度の年度末まで発行されます。
学割証 ※3	和文	無 料	自動発行機	即 日	4 月 1 日	定期健康診断を未受診の場合は発行できません。
通学証明書	和文	無 料	窓 口	即 日	—	他キャンパスに設置されている科目を履修している場合などに必要です。
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	200 円	窓 口	数 日	—	

※1 休学中の場合はSFC学事担当窓口にお問い合わせください。

※2 9月進級者は11月1日以降の発行となります。

※3 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。

証明書自動発行機利用の際には、暗証番号の入力が必要です。この暗証番号は、学事Webシステムまたは教育支援システムへログインした直後に表示されています。

他キャンパス（三田・日吉・矢上・芝共立）に設置されている発行機も利用できます。ただし、厳封を希望する場合にはSFC学事担当窓口へ申し出てください。「証明書自動発行機」で発行された証明書の厳封はできません。

(5) 拾得物

学内の拾得物は、SFC 学事担当窓口へ届けてください。なお、窓口取扱時間外は、警備室へ届けてください。

窓口へ届けられた拾得物について

◆持ち主がわかる拾得物 : SFC 学事担当窓口にて保管。

学事Webシステムおよび教育支援システムでお知らせします。

◆持ち主がわからない拾得物 : 保守管理室(湘南コミュニティ)にて保管

体育館、更衣室ロッカー内および教室等に放置してある物品は処分します。なお、盗難の疑いがある場合は SFC 学生生活担当窓口へ申し出てください。

(6) 施設の利用

◆利用予約の完了後であっても授業および大学行事が最優先されます。

◆夏季・冬季休業期間などの施設利用については、「塾生の皆様へ」Web サイトにて、随時お知らせします。

◆この利用ガイドは、みなさんの大学生生活にあわせて適宜変更します。あらかじめご承知おきください。

教室	教室の種別		授業関連		学生団体				学生個人		利用時間 *夜間残留を除く	申請期限	申請先
					公認・福利厚生		未公認						
	利用	残留	利用	残留	利用	残留	利用	残留					
	κ、ε、ι、 ο、λ 館	一般教室	○	※1	○	×	○	×	×	×	9:25～ 23:00	1 営業日前	学事
		特別教室	×	×	×	×	×	×	○	※1	9:25～ 23:00	申請不要	
	Ω 館		○	×	○	×	○	×	×	×	9:25～ 23:00	1 営業日前	
	θ 館		○	×	○	×	×	×	×	×	9:25～ 21:20	1 営業日前	
	τ 館		○※2	※1	×	×	×	×	×	×	9:25～ 23:00	1 営業日前	
体育施設	体育施設の種別		授業関連		学生団体※3				学生個人		利用時間	申請期限	申請先
					調整会加入済		調整会未加入						
	グラウンド		○		○		×		×		8:00～ 19:00	1 営業日前	学生生活
	テニスコート		○		○		×		○		8:00～ 19:00	1 営業日前	
	体育館	トレーニングジム	×		×		×		○		9:30～ 19:45	申請不要	
その他		○		○		×		×		9:30～ 19:45	1 営業日前		
掲示	掲示板の種別		授業関連		学生団体				学生個人		掲示期間	申請期限	申請先
	A 館・κ～ο 館の研究棟※4		○		×		×		×		2 週間	当日	学事
	Ω 館・生協食堂・SUBWAY※5		×		○		○		×		2 週間	当日	学生生活
その他	その他の施設種別		授業関連		学生団体				学生個人		利用時間 / 期間	申請期限	申請先
					公認・福利厚生		未公認						
	印刷機の利用		○		×		×		×		8:00～ 18:00※6	当日	学事
	サウス食堂の予約		○		○		×		×		授業日 18:00～20:00 土日・休校日 10:00～20:00	2 営業日前	学生生活
	車両の入構（物品搬出入）		○		○		×		×		利用目的に準ずる	1 営業日前	授業関連・学事 学生団体・学生生活
	バーベキューセットの借用		○		○		×		×		9:25～20:00	2 営業日前	
	備品の借用		○		○		×		×		利用目的に準ずる	2 営業日前	
集配室（郵便・宅配便の受け取り）※7		教員○学生△		×		×		×		平日 9:15～16:50	2 営業日前		

※1 夜間残留については、P.9 を参照してください。

※2 大学院生のみ利用可能です。

※3 学生団体が SFC の体育施設を利用するためには、各施設の調整会に加入する必要があります。加入するためには、公認団体である、他の調整会メンバーからの加入承認を得ている等の要件が課せられます。加入希望団体は SFC 学生生活担当窓口までお問い合わせください。

※4 κ ～ o 館の研究棟については教員の口頭許可で利用可能です。

※5 広報についてはポスターの掲示のみ認められています。生協食堂・SUBWAY については、各店舗の許可も必要です。

※6 事務室閉室時間帯は保守管理室（湘南コミュニティ）に申請してください。

※7 学生個人宛の郵便物・宅配便は大学に送付せず、自宅住所にてお受け取りください。やむを得ず研究用の大型物品等を宅配便で大学へ送付する場合は、お届け先名に教員氏名・研究室名・学生氏名・連絡のとれる携帯電話番号を全て記載してください。

◆次のような内容で施設の利用を希望する場合、企画書の提出により可否を検討します。利用希望日の1ヶ月前までに企画が承認されるよう企画書を提出してください。

- ・通常とは異なる活動
- ・チラシ・ビラの配布
- ・慶應義塾大学の在学生以外（卒業生、他大学の学生などを含む）が参加する活動
- ・チケット販売などの金銭の授受
- ・構内の撮影

【相談窓口】 授業関連 : SFC 学事担当窓口

その他 : SFC 学生生活担当窓口

(7) 夜間残留

SFC では科目担当教員の許可が得られた**正課での活動に限り**、事前申請を行った者のみ下記時間内においてキャンパス内の残留を認めています（以下、夜間残留）。

ただし、テスト勉強、サークル活動、就職活動といった正課外での夜間残留は一切認めていません。

夜間残留予定者は必ず、残留する当日の18:00～22:30の間にSFC-SFSから残留申請を行ってください。

夜間残留時間 23:00～翌朝8:00

備考：残留時間中は警備員が巡回していますので、警備に学生証を提示してください。鍵借用のため、学生証が手元がない場合は、その旨を警備員に説明してください。

* 22:30以降に来校した際には、北門警備室に必ず立ち寄ってください。

* 家族に事前に連絡をし、了承を得たうえで夜間残留をしてください。

* 緊急事態が発生した場合には、北門警備室（0466-47-5111 または内線 52190・52191）に連絡してください。

<夜間残留可能施設>

◆特別教室および一般教室

◆共同研究室、個人研究室（教員の許可のある学生のみ利用可）

2 学生生活担当

(1) 窓口取扱い時間

A館1階事務室 学生生活担当窓口

平日 9:15～16:50

休校期間（授業・試験期間外）中の11:30～12:30は閉室

◆土曜、日曜、授業のない祝日、1月10日（福澤先生誕生記念日）および夏季・冬季キャンパス一斉休業期間は閉室いたします。

◆上記以外の閉室日は、「塾生の皆様へ」Webサイトで随時お知らせいたします。

(2) 福利厚生

① 学生健保医療給付制度

病気やケガにより、医療機関で受診した場合に、医療費（保険適用分）の自己負担分の一部を給付する制度です。詳細は、「健保の手引き」（冊子）およびWebサイト <http://www.gakuji.keio.ac.jp/life/kenko/> をご覧ください。

② 学生教育研究災害傷害保険 略称：学研災

大学の教育研究活動中に生じた不慮の事故により、負傷した場合の救済措置として、全塾生を対象に大学が保険料を負担して、「学生教育研究災害傷害保険」に加入しています。

大学内外での正課、大学行事、課外活動（学外での活動の場合は事前に「学外行事届」の提出が必要）など

の活動中に負傷した場合が対象となります。

③ 奨学金制度

経済的に修学が困難な学生、または人物・学業が優秀な学生などを支援するためのお金を奨学金といいます。

奨学金の詳細は、奨学金案内(冊子)および掲示案内、ならびに「塾生の皆様へ」Web サイトをご覧ください。

奨学金案内 : SFC 学生生活担当窓口 (A 館 1 階) にて配布

掲示案内 : A 館 1 階ロビーにて掲示

湘南藤沢キャンパス奨学金 Web サイト : <http://www.gakuji.keio.ac.jp/sfc/scholarship/>

④ 学費

学費の納入については、銀行振込制度をとっており、振込用紙は保証人宛に発送されます。振込用紙により、期日までに銀行窓口で納入してください。また、納入証明書は大切に保管してください。

	春学期	秋学期
振込用紙発送予定	4 月10日頃	10 月10日頃
納入期限	4 月末日	10 月末日

<授業料延納申請>

やむを得ない事情で、授業料を期日までに納入できない場合は、「授業料延納申請書」(SFC 学生生活担当窓口および下記 Web サイトで配布)を以下の期日までに提出してください。理由が適当と認められた者に対しては、「延納決定通知書」を送付いたします。

	延納申請書提出期限	延納最終期日
春学期分	5 月15日	7月下旬
秋学期分	11月15日	12月中旬

* 上記は予定です。申請する際には、SFC 学生生活担当窓口および下記 Web サイトで日程を確認してください。

Web サイト : <http://www.gakuji.keio.ac.jp/life/shogaku/ennou.html>

<大規模自然災害被害による授業料減免申請>

大規模自然災害により被災し、経済上就学が著しく困難になった学生に対する授業料減免制度があります。該当者をご相談ください。休学を要する場合は「SFC GUIDE Vol.2」を参照してください。

⑤ 塾外諸施設

a 学生健保互助組合 (学生健保) の契約旅館

学生健保では、格安の料金で利用できるように宿泊施設と契約を結んでいる「契約旅館」があります。宿泊施設については「健保の手引き」(冊子)に掲載されておりますので、利用方法等を確認してください。

b 立科山荘 (校外教育施設)

所在地 : 長野県北佐久郡立科町大字芦田八ヶ野字女神平 1153 番地

電話 : 0267-55-6625

利用期間 : 5 月 1 日 ~ 10 月 31 日

利用団体 : 学生団体、研究会等の正課、卒業生、教職員

予約開始日 : 前年度 2 月 6 日 (2 月 6 日が休日の場合、翌開室日) * 多少前後する可能性があります。

詳細は SFC 学生生活担当窓口 (A 館 1 階) にて配布しているパンフレットをご覧ください。

c 大学セミナーハウス

所在地 : 東京都八王子市下柚木 1987-1

電話 : 042-676-8511

URL : <https://iush.jp>

(3) 課外活動

① 学生団体申請

登録を希望する学生団体は、毎年度申請書類一式を提出してください。なお、公認学生団体の申請は提出期間が指定されます（4月下旬）。審査の結果、慶應義塾の教育目的に添い、かつ適当と認められた団体は慶應義塾大学の学生団体となることができます。

② 車両入構

a 自転車・バイク

バイクおよび自転車で通学する場合は、所定の駐輪場（キャンパスマップ参照）をご利用ください。

バイクの駐輪を希望する場合は、SFC 学生生活担当窓口（A館1階）にてバイク登録をしてください。

b 自動車

キャンパス内の自動車の乗り入れ、駐車は原則として禁止しています。

自動車で通学をする場合は、キャンパス周辺の駐車場をご利用ください。

なお、A館1階保守管理室（湘南コミュニティー 0466-48-8917）では、キャンパス周辺の駐車場の契約を行っています。

③ 貸しロッカー

キャンパス内（κ館、ι館、Ω館など）の貸しロッカーの利用を希望する場合は、A館1階保守管理室（湘南コミュニティー 0466-48-8917）にお問い合わせください。

その他窓口

(1) 就職・進路支援担当（CDP オフィス）

<http://www.gakuji.keio.ac.jp/sfc/cdp/index.html>

① 窓口取扱い時間

平日 9:15～16:50

休校期間（授業・試験期間外）中の11:30～12:30は閉室

◆土曜、日曜、授業のない祝日、1月10日（福澤先生誕生記念日）および夏季・冬季キャンパス一斉休業期間は閉室いたします。

◆上記以外の閉室日は、「塾生の皆様へ」Webサイトで随時お知らせいたします。

② 支援内容

個別相談やガイダンスの実施、卒業生名簿や求人情報の提供など、就職・進路に関連した各種支援を行っています。いつでも気軽にご利用ください。支援内容の詳細はWebサイトで確認してください。

③ 大学への進路報告

進路が決まった方は、必ず「就職活動体験記システム」より「進路届提出」を行ってください。最終学年在籍者は全員報告が必要です。この報告に基づき慶應義塾大学の統計資料が作成され、国の公的調査や各種資料に使用されます。氏名など個人情報が公表されることはありません。

「就職活動体験記システム」は「慶應義塾共通認証システム（keio.jp）」内のメニューから利用可能です。

慶應義塾共通認証システム：<http://keio.jp>

※CNS アカウントでもログイン可能です。（ログイン ID は【@sfc.keio.ac.jp】まで必要です）

(2) 心身ウェルネスセンター

<http://www.gakuji.keio.ac.jp/sfc/wellness/>

① 学生相談、健康相談

学生生活の中におけるどんな問題についても気軽にご相談ください。英語での相談も可能です。

相談受付時間：（月～金）9:00～12:00 / 13:00～16:00（予約制）

※曜日によって異なります

<相談申込み・問合せ先>

場所：A館2階 Tel：0466-49-3411 メール：gakuseisoudan@sfc.keio.ac.jp

② **保健管理**

保健管理センター（心身ウェルネスセンター内）では、学生・教職員の健康管理、保健教育、環境衛生などを行っています。健康相談や応急処置も無料で受けられます。また保健管理センターには湘南藤沢診療所を併設しており、医師による診療が受けられます。診療は有料となります。

保健管理センター受付時間 月～金 9：00～17：30

湘南藤沢診療所診療時間 月～金 9：15～12：00 / 13：00～16：15

*医師の診察日は保健管理センター Web サイトを確認してください。

(3) **メディアセンター（図書館）**

<http://www.sfc.lib.keio.ac.jp/>

学習・教育・研究活動をサポートするために、図書・雑誌や電子ジャーナル・電子ブック・データベース等の学術資料、3D プリンタ等のファブスペース設置機材や音響・映像用の AV 機器、スタジオ等の設備を提供するほか、ITC（インフォメーションテクノロジーセンター）と協力してコンピュータ機器やネットワークなどの情報利用環境も提供しています。

① **開館時間**

授業期間 平日 9：15～23：00 土曜 9：15～19：00

休校期間 平日 9：15～18：00 土曜 9：15～16：00

休館日 日曜日、祝日、福澤先生誕生記念日（1月10日）、開校記念日（4月23日）

※授業日となる場合は開館します

夏季一斉休業期間、年末年始

※最新の開館日程は Web サイトでご確認ください。

② **資料を探す（KOSMOS）**

慶應義塾大学が所蔵する図書、雑誌、電子ジャーナル、電子ブック、CD や DVD 等の検索システムです。

1階インフォメーションデスクで資料の貸出・返却・更新を受け付けます。学生証と一緒に資料をお持ちください。

③ **キャンパス外から利用する**

電子ジャーナル、電子ブック、データベースは、自宅等キャンパス外からも利用できます。keio.jp または CNS アカウントでご利用ください。「My Library」（慶應 ID でログイン）では、自分が借りている資料の一覧、その資料の返却期限の更新（延長）、他のキャンパスのメディアセンターにある資料の取寄せ、貸出中の資料への予約ができます。

④ **AV 機器やパソコン、ファブスペースを利用する**

1階オープンエリアには AV（Audio Visual）機器やパソコン、ファブスペースには 3D プリンタ等を設置しています。また、ビデオカメラ、デジタルカメラ、および AV 関連機材の貸出サービスを行っています。地下には大型ライトや画面合成素材用のブルーバックカーテンを備えた撮影スタジオと、オーディオ収録・編集が可能な音響スタジオがあります。

⑤ **調べる・相談する**

2階レファレンスデスクでは専門の職員が資料の探し方や図書館の使い方など、文献やデータを効率よく探し、入手できるようお手伝いをします。コンサルタントデスクでは、学生コンサルタントがデータベースの使い方、レポートや論文の書き方、AV 機器やパソコンの使い方等、各種の相談に応じます。

(4) **インフォメーションテクノロジーセンター（ITC）**

ITC では、コンピュータの設置、管理・運営などの管理者権限を必要とする作業や、学生に対する情報提供を行っています。

① 窓口取扱い時間

受付時間：(月～金) 9:15～17:00

場所：M館（メディアセンター）1階北側

ホットライン：直通電話 0466-49-3423 内線電話 52512

電子メール：cns-request@sfc.keio.ac.jp

Webサイト：http://www.sfc.itc.keio.ac.jp/

② 各種申請

- ・CNSの利用登録
- ・機器接続申請（IPアドレスの割り当て）[オンライン申請]
- ・メーリングリスト利用登録[オンライン申請]
- ・サブネット/サブドメインの割り当て
- ・サイトライセンスソフトウェアのインストールメディア(CD-ROM等)の貸し出し
- ・keio.jp ヘルプデスク
- ・その他、CNSに関する質問など

4 Web システム

利用するシステムに応じてCNSアカウント、keio.jpアカウントが必要になります。SFC-CNS利用内規（http://www.sfc.itc.keio.ac.jp/）

各システムの操作方法や設定方法はそれぞれのマニュアルにて詳しく説明しています。

(1) 「塾生の皆様へ」Web サイト

塾生の皆様に向けて各種情報を提供するポータルサイトで、最新のお知らせや各種Webサイトのリンクなどを提供しています。

各種申請の案内等、重要なお知らせが掲載されることがあります。日常的に確認するようにしてください。お知らせを見逃したことによる責任は負いません。

URL：http://www.gakuji.keio.ac.jp/

主な提供サービス：

◆授業／履修／試験

- ・SFC GUIDE／時間割（PDF）の公開、シラバス検索
- ・定期試験時間割発表

◆学生生活／進路

- ・窓口利用案内
- ・イベントや奨学金についての情報
- その他、各種の情報を提供しています。

(2) SFC-SFS (Site For Communication among Students, Faculty & Staff)

学生と教員、職員のコミュニケーション、学習・研究支援を目的としているサイトです。

1. 授業に関するコミュニケーション
2. 卒業までの学習・研究プランに関するコミュニケーション
3. メンターとのコミュニケーション

URL：https://vu.sfc.keio.ac.jp/sfc-sfs/

ID/Password：CNSアカウント/パスワード

主な提供サービス：

- ◆履修を希望する科目の時間割作成（My時間割）
- ◆履修科目の授業資料閲覧、課題の提出、担当教員やTA/SAへのメール送信
- ◆卒業プロジェクト要件、メンター申請、成果登録

◆授業調査

◆プロフィールや学習の目標の設定、メンター面談の記録

◆各種システムへのログインリンク

- ・学事 Web システム／教育支援システムへのログイン
- ・keio.jp のアクティベーション（注1）
- ・学業成績表、進級・卒業判定結果（注2）
- ・健診結果のお知らせ（注2）

注1) まだ慶應 ID を取得していない方は、この画面のリンクから「アクティベーション」を行ってください。アクティベーションは一人一回しか利用できません。アクティベーション後に忘れてしまった場合は学生証持参の上、湘南藤沢 ITC の窓口で手続きを行ってください。

注2) 閲覧には第2パスワードとして keio.jp ログインのためのパスワードが必要になります。

① 授業調査

SFC-SFS を利用し、学期初めの段階で今後の授業改善に役立てるための「授業改善のための授業調査」を、学期終わりの段階で全学生・全教員が自分に関わった全ての授業を振り返り、今後の履修者への情報提供を行う「全体調査」を行います。調査期間中に、履修している授業すべてに回答してください。

毎学期、継続的に授業調査を行うことにより、授業期間内での授業方法等の向上・情報の蓄積・統計の正確性・学生への情報源の確保等を目指しています。

あわせて、調査に回答した学生の意見に対して、担当教員からのコメントが記入された上で、結果が公開（塾内限定）されます。

(3) 学事 Web システム／教育支援システム

学事 Web システム、教育支援システムは、一部重複した機能を含みますが、学事 Web システムは主に履修申告のために用いるもの、教育支援システムはそれ以外の授業期間に日常的に用いるものと理解してください。

SFC-SFS ログイン→ [学事 Web] タブ→ [学事 Web システム／教育支援システム]

（[学事 Web システム] のボタンを押すと keio.jp の ID とパスワードが求められます。（CNS アカウント、パスワードでもログイン可））

① 学事 Web システム

主に履修申告や登録済科目の確認を行います。

主な提供サービス：

◆履修申告

時間割や登録番号から科目を選択し、履修申告を行うシステムです。学部・研究科もしくはキャンパスごとに決められた履修申告期間内は何度でも追加・変更・削除の申告が行えます。

◆登録済科目確認

履修中科目の一覧を表示します。履修申告した科目が正しく登録できているか、履修申告科目確認期間中に必ず確認してください。

② 教育支援システム

履修中科目の各種情報の確認（休講・補講情報含む）や時間割の確認、試験時間割の確認、他キャンパス設置科目の講義要綱・シラバスの閲覧などができます。スマートフォンからの閲覧にも対応しています。

主な提供サービス：

◆学生時間割

履修中科目に関する諸情報（講義案内・シラバスへのリンク、教室情報、休講・補講）の閲覧ができます。

◆講義要綱・シラバス・時間割の検索

時間割は紙媒体では作成していませんので、この画面から閲覧します。条件指定により、他キャンパス設置科目の講義要綱・シラバス・時間割を参照することも可能です。

◆休講・補講閲覧

履修中科目に限定した休講・補講情報の閲覧は「学生時間割」から可能ですが、条件を設定して、履修中以外の科目についての検索はここから行います。

◆試験時間割

学期末試験の時間割・情報はこの画面から確認します。指定された時間割閲覧期間のみボタンが表示されます。

③ 学事 Web システム、教育支援システム共通

事務室からのお知らせや呼出がある場合は、いずれのシステムにおいてもログインした直後の画面上部に表示されます。証明書発行機で証明書を発行する際に必要な「学生証暗証番号(4桁)」も常時表示されています。

(4) keio.jp

慶應義塾共通認証システムにより提供される各種サービスの統合メニューサイトです。

URL : <http://keio.jp/>

ID/Password : 慶應ID / パスワード

主な提供サービス :

◆慶應メール

◆教育支援システム(授業支援) (SFC-SFS から直接ログイン可)

◆KOSMOS My Library (図書利用状況照会)

◆就職・進路支援システム

※慶應 ID の取得については、「(2)SFC-SFS」を参照してください。

1 留学・休学の取扱いについて

		留 学			休 学		
種 類		教授会において適切と認められた海外の大学で、正式な手続きを経て正規生と同じ授業を受ける場合（「編入制度による留学」「STUDY ABROAD PROGRAM」等）。留学は「交換留学」「私費留学」の2つに区別されます。			・語学研修（左記の留学と認定されない海外研修なども含む） ・その他、病気療養等の場合など		
期 間	申請期間	「留学」の開始日から最長1年まで（留学先から許可された在籍期間に沿った期間について留学を許可します。在籍期間の前後1週間程度を準備期間として含めることができますが、インターンシップ等を付随させることは認められません。）			春学期・秋学期単位（休学の申請日がいつであっても、該当学期はすべて「休学」の扱いになります。）		
	延長	1回可能（最長で留学開始日から2年間まで）それ以降は「休学」となります。 *「留学」を延長する場合は、「国外留学申請書（延長）」を提出してください。			春学期・秋学期単位（国外留学は最長で2年間までしか認められないため、それ以降も継続して「留学」を希望する場合は休学となります。）		
学 費 ・ 奨 学 金	学費減免措置	対 象	入学1年目	入学2年目以降	対 象	入学1年目	入学2年目以降
		2009年度以降入学生※1	学費は減免されません。	私費留学の場合は、学費のうち授業料、施設設備費が減免されます。 交換留学（ダブルディグリー含む）の場合、原則として減免制度はありません。 *減免対象となるのは留学4学期目までです。 *減免手続きは帰国後に行います。	2009年度以降入学生※1	原則、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）の影響の場合は学費のうち授業料と実験実習費が減免されることがあります。	学費のうち授業料、施設設備費が減免されます。
	奨学金	「交換留学」の場合には交換留学生を対象とした奨学金が設けられています。応募資格等は、三田キャンパス学生部国際交流支援グループに問い合わせてください。			なし		
単 位	履 修	留学中の学期は履修できません。 [学期始めから留学]履修申告は不要です。国外留学申請書を出発の2ヶ月前までに提出してください。 [学期途中から留学]原則として、春学期留学する場合は4月、秋学期留学する場合は10月に履修申告した科目は無効となりますが、詳細はSFC学事担当窓口にて確認してください。			休学中の学期は履修できません。 [学期始めから休学]履修申告は不要です。休学願を履修申告期間までに提出してください。 [学期途中から休学]春学期休学する場合は4月、秋学期休学する場合は10月に履修申告した科目はそれぞれすべて無効となります。		
	単位認定	各学期慶應義塾大学での卒業に必要な単位として20単位（自由科目を含めた単位の上限は30単位）を超えない範囲で申請することができます。対象科目は、総合政策学部・環境情報学部設置科目（必修科目を除く※2、※3）、他学部等設置科目（P.29を除く）です。審査の結果、必ずしも希望する科目の認定が認められない場合もあります。認定された場合、科目の単位数は同等と認められた義塾設置科目の単位数となり、評語は「G」となります。手続きの詳細については、SFC学事担当窓口で資料を配布しています。認定を希望する場合は、必ず出発前に確認してください。			単位の認定制度はありません。		
進級・卒業	在学年数への算入	申請により（1年を限度に）留学期間が慶應義塾大学の在学年数に算入され、遡及して進級できる場合があります。 [例]第3学年の秋学期から留学し、1年間の留学から帰国した場合で、在学年数への算入が認められ、第4学年への進級諸条件を満たしていれば第4学年に遡及進級となり、当該年度末に卒業することも可能です。ただし、遡及卒業は認められません。 *留学期間の在学年数への算入により、帰国後の次の学期で卒業を希望する場合は、留学中の卒業プロジェクト1の取扱いに関する所定の手続きを出発前に行う必要がありますので注意してください。			「休学」の期間は在学年数には算入されません。進級・卒業のためには、各学年における進級・卒業条件を充足するとともに、所定の学期数を在学することが必要です。また、進級・卒業の時期には休学することはできません。 [例]秋学期休学の場合には、当該秋学期末に進級・卒業することはできません。		
流れの手続	申請の手続	1.「塾生の皆様へ」Webサイトより「国外留学申請書」をダウンロード 2.必要事項を記入、必要添付書類を準備 3.SFC学事担当窓口「1」「2」を提出 4.教授会で承認後、承認通知が保証人宛に届く			1.「塾生の皆様へ」Webサイトより「休学願」をダウンロード 2.必要事項を記入、必要添付書類を準備 3.SFC学事担当窓口「1」「2」を提出 4.教授会で承認後、承認通知が保証人宛に届く		

※1 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き・書類が異なります（第2学年編入学、学士入学・再入学の学生は在籍学年にかかわらず、入学年度は入学1年目として扱われます）。手続き等の詳細については、SFC学事担当窓口を確認してください。

※2 「総合政策学」「環境情報学」「心身ウェルネス」「体育1」「体育2」「体育3」「体育4」「体育5」
「卒業プロジェクト1」「卒業プロジェクト2」

※3 言語コミュニケーション科目としての認定を希望する場合は、コンテンツ科目相当レベルの科目のみ申請可能です。

2 休 学 (学部学則第 152 条)

(1) 「休学願」の提出

病気その他やむを得ない理由により欠席が長期にわたる場合には休学することができます。所定の「休学願」(「塾生の皆様へ」Web サイトよりダウンロード)に本人・保証人の自署・押印の上、SFC 学事担当窓口へ提出してください。

病気・怪我の場合は医師の診断書、語学研修等の場合は受入許可証が必要です。一身上の都合による場合は、休学理由書を作成うえ、学部学習指導担当教員との面接が必要となります。休学を希望する場合は P.16〈留学・休学の取扱いについて〉および「塾生の皆様へ」Web サイトを熟読し、申請方法を確認してください。

申請は学期(春学期・秋学期)ごととなり、休学が次の学期に継続するときには、改めて申請が必要です。春学期は前年 12 月から、秋学期は 6 月から申請を受け付けます。**履修申告をせずに休学する場合は当該学期の Web 履修申告最終日までに申請してください。**

	春学期	秋学期
休学期間	4 月 1 日～9 月 21 日	9 月 22 日～翌年 3 月 31 日
履修申告後の 休学願提出期限	5 月 31 日(金)	11 月 29 日(金)

(2) 学 費

休学中の学費の取扱いは P.16〈留学・休学の取扱いについて〉を確認してください。

(3) 就学届

復学する際は、学期開始前までに所定の「就学届」(「塾生の皆様へ」Web サイトよりダウンロード)を提出してください。本人の窓口提出に限ります。

なお、病気・怪我による休学から復学する場合は、医師による快復した旨の診断書が必要です。

(4) 健康診断

春学期休学のため 4 月の健康診断を受診できなかった場合は、秋学期に実施される 9 月入学生のための健康診断を受診してください。

3 留 学 (学部学則第 153 条)

100 校を超える外国の大学との間で学生交換を実施しています(塾派遣交換留学制度)。これは慶應義塾と協定大学とが双方の在学生に、外国の大学生活を経験する機会を提供し、国際交流の推進および国際感覚の育成と視野の拡大を目指そうとするものです。協定校や留学のための奨学金の詳細は、国際センター Web サイト(<http://www.ic.keio.ac.jp/>)および『留学のてびき 派遣交換留学生募集要項』(SFC 学事担当窓口で配布)で確認してください。

SFC からは毎年 30 名を超える学生が交換留学、20 名程度の学生が私費留学をしています。

留学を希望する場合は、P.16〈留学・休学の取扱いについて〉および「留学のてびき」をよく読み、学内で開催される「留学ガイダンス」等にも参加してください。

(1) 「国外留学申請書」の提出

「留学」の認定を受けるためには、「国外留学申請書」を提出し、教授会の承認を受けなければなりません。遅くとも出発の 2 か月前までに、所定の「国外留学申請書」(「塾生の皆様へ」Web サイトよりダウンロード)を SFC 学事担当窓口へ提出してください。

(2) 単位認定申請・在学期間算入

留学中の期間は原則として在学期間に算入されず、単位の取得はできません。但し、所定の申請用紙(「塾生の皆様へ」Web サイトよりダウンロード)を用いて期限内に手続きを行った場合、申請が認められることがあります。手続きの詳細については、「塾生の皆様へ」Web サイトで確認できますので、留学を計画する際にはよく確認し、十分に理解した上で履修計画を立ててください。

(3) 卒業プロジェクト 1

第4学年1学期目が留学期間に含まれる場合には、出発前に「卒業プロジェクト1」についてSFC学事担当窓口で必要な手続きを行わなければなりません。

(4) 学 費

留学中の学費の取扱いはP.16〈留学・休学の取扱いについて〉を確認してください。

(5) 就学届

帰国後、所定の「就学届」(「塾生の皆様へ」Webサイトよりダウンロード)を速やかに提出してください。

(6) 健康診断

留学中のため4月に健康診断を受診できなかった場合は、秋学期に実施される9月入学生のための健康診断を受診してください。

4 退 学 (学部学則第 154 条)

所定の「退学届」(「塾生の皆様へ」Webサイトよりダウンロード)に本人・保証人の自署・押印の上、学生証とともにSFC学事担当窓口提出してください。

学費未納の場合、退学年月日は学費納入済みの学期末日まで遡及します(学部学則第171条)。これに伴い、退学年月日以降の在籍・成績は無効となります。退学後に完納された場合でも、無効となった在籍および成績は有効にはなりません。

5 退学処分

(1) 学部学則第 156 条による退学処分

学部学則第156条(抜粋)

① (省略)

② 前項の規定にかかわらず、総合政策学部および環境情報学部では、第1学年および第2学年併せて4年在学し第3学年に進級し得ない者、第3学年および第4学年併せて4年在学し卒業し得ない者は退学させる。

(2) 学部学則第 188 条による退学処分

大学の学則もしくは諸規律に違反したと認められた時、履修申告を期日までに行わず修学の意味が確認できないなどには学部学則第188条により退学処分となります。

【学部学則第188条】

この学則若しくはこれに基づいて定められた学内諸規則に違反し、または学業を怠り、気品を害ね、その他学生としての本分にもとる行為のあった者については、懲戒として情状により譴責、減点、停学または退学の処分をする。ただし、懲戒退学は、次の各号の一つに該当する者に対してのみ、これを命ずるものとする。

- 1 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- 2 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
- 3 正当な理由がなくて出席常でない者
- 4 大学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者

6 再入学 (学部学則第 155 条)

【学部学則第155条】

退学した者が再入学しようとする場合には、事情を考慮した上で原級に編入することがある。

第3 履修

1 履修とは

学部で規定された科目を修得することを「履修」と言います。履修する科目は、多数の開講科目の中から、これまでの単位取得状況や進級・卒業要件に応じて、時間割・シラバスを参考に、自身で選択します。

- (1) 各学期のはじめに履修申告を行い、申告した授業に出席します。
- (2) 履修申告した科目は、定期試験、レポート、授業内試験等、科目ごとに異なる方法で評価されます。
- (3) 履修した科目の成績は、学業成績表として公開され、合格基準を満たした場合には所定の単位が与えられます。

単位取得状況に応じて、翌学期の申告科目を検討します。単位取得を積み重ねた結果、所定の要件を満たすと、進級・卒業することができます。

2. 履修申告の流れ

履修申告は履修する科目を登録するものであり、修学的意思を確認するものでもあります。定められた期間に申告がない場合は、修学的意思が確認できないとして、学則第188条により退学処分となります。以下をよく読み、絶対に誤りのないように行ってください。

なお、履修申告をせずに休学する場合は、履修申告期間最終日までに「休学願」を提出してください。

春学期

3月8日～4月上旬

秋学期

9月5日～9月中旬



春学期

4月上旬～中旬

秋学期

9月中旬～下旬



(1) シラバス閲覧・履修者選抜情報等確認

時間割、シラバスを参考にし、次学期に履修する科目を決めましょう。シラバスには授業計画、成績評価基準、履修者数制限等の情報が掲載されています。前提となる知識、スキル、履修前提科目・推奨科目などの履修条件が指定されている科目もあります。予めよく読んで履修してください。

シラバスを慶應義塾外のネットワークから閲覧する場合、CNSアカウントが必要です。

▶時間割・シラバス掲載ページ

<http://www.gakuji.keio.ac.jp/sfc/rishu/index.html>

(2) 履修者選抜・結果確認

多くの科目において、初回授業前に履修者選抜が行われます。選抜に申請し、選抜結果に応じて履修計画を修正しましょう。主な方法は以下の通りです。

① SFC-SFS 履修者選抜 http://www.gakuji.keio.ac.jp/sfc/pe/reg_entry.html

履修者選抜のある科目の履修を希望する場合、SFC-SFS上で「選抜エントリー」を行ってください。エントリーは同一曜日時限につき1科目までです。選抜結果は、SFC-SFS上で発表されます。各学期の日程など詳細は上記Webサイトにて確認してください。

② 英語事前予約システム <https://vu5.sfc.keio.ac.jp/english-reg/>

プロジェクト英語(A～C)、SFC実践英語入門は、事前予約に基づき抽選が行われます。TOEFLスコアによって履修できる科目が異なります。TOEFLスコアを未提出の場合、履修できません。

③ 情報技術系科目希望クラス登録・抽選 <https://itclass.sfc.keio.ac.jp/classreg/>

「情報基礎」等の情報技術系科目のクラス登録、抽選が行われます。

④ 研究会 <http://vu.sfc.keio.ac.jp/project/>

春学期 シラバス公開：1月上旬 選抜：1月上旬～

秋学期 シラバス公開：7月上旬 選抜：7月上旬～

研究会の選考は原則として履修を希望する学期の前学期から始まるので、研究会の履修を検討している場合はシラバスが公開され次第、Webサイトから選抜スケジュールを確認してください。

春学期 4月10日(水)13:00～ 4月13日(土)13:00 秋学期 9月26日(木)13:00～ 10月1日(火)11:00 ↓	(3) 学事 Web システムによる履修申告 履修者選抜の有無に関わらず、履修する科目すべてを履修申告します。P.21からの「3. 履修申告について」を必ず参照してください。申告は時間に余裕を持って行い、疑問がある場合は申告期間内に SFC 学事担当窓口にて確認してください。なお、電話での問い合わせは受け付けません。 ① 学事 Web システム「履修申告」画面へのアクセス SFC-SFS ログイン→[学事 Web]→[学事 Web システム]→[履修申告] 以下のページの操作手順や注意事項をよく読んで申告を行ってください。 ▶履修申告の操作手順 http://www.gakuji.keio.ac.jp/course_reg_manual.html ② 登録完了画面の保存 科目登録後、エラーがある場合には、〈状態〉欄に「保留中」と表示されます。すべての科目の〈状態〉欄が「登録済」となっていることを確認してください。期間中は何度でも申告内容の変更ができますが、履修申告期間後はいかなる理由があっても科目の追加、削除は出来ません。申告が完了したら必ず科目や分野の間違いや不足がないかを確認してください。
春学期 4月15日(月)～ 4月22日(月) 秋学期 10月2日(水)～ 10月7日(月) ↓	(4) 履修申告科目確認期間 履修申告時に保存した登録完了画面と、学事 Web システムの「登録済科目確認」画面を比較し、正しく申告が行われているかどうか必ず確認してください。内容が異なる場合、学生証と登録完了画面の控えを持参し、SFC 学事担当窓口で確認してください。
春学期 5月7日(火)・8日(水) 秋学期 10月9日(水)・10日(木) ↓	(5) 履修申告修正期間（対象者のみ） 履修申告にエラーがある対象者のみ、修正を受け付ける期間です。対象者には「連絡事項欄」、「エラー欄」、「確認情報欄」にメッセージが表示されます（春学期 5 月上旬、秋学期 10 月上旬）ので、学生証と、Web 画面を印刷した「履修申告科目確認表」を持参し、SFC 学事担当窓口で 所定の手続きを行ってください。 履修申告修正期間中に修正手続きが完了しなかった場合、学事担当で不備を修正します。この期間に手続きを怠ったために生じた不利益について、大学側は一切責任を持ちません。
春学期・春学期前半科目 5月15日(水)10:00～ 16日(木)16:45 春学期後半科目 6月24日(月)10:00～ 25日(火)16:45 秋学期・秋学期前半科目 10月24日(木)10:00～ 25日(金)16:45 秋学期後半科目 12月12日(木)10:00～ 13日(金)16:45	(6) 履修登録取消期間 履修登録済の科目について履修を取消することができます。ただし、下記の科目は取消することができません。取消した科目の成績はつきません。また、新たな科目の追加はできません。 ※他学部・他研究科生の履修取消不可科目一覧は「塾生の皆様へ」Web サイトで確認してください。 ※通年科目およびセット科目は、春学期科目・春学期前半科目の履修登録取消期間に手続きをしてください。 SFC-SFS にログイン→[学事 Web]→[学事 Web システム]→[履修取消申告] 履修登録取消不可科目 ・言語コミュニケーション科目の海外研修科目 ・特別研究プロジェクト A/B ・社会企業インターンシップ ・非営利組織インターンシップ ・体育 2、3 ・体育 4、5（履修申告した学期のみ取消可） ・データドリブンアート ・日本語インテンシブ 1（休校期間中に実施のものに限る） ・他学部、諸研究所、センター設置科目で設置学部が取消不可とした科目

3. 履修申告について

(1) 履修申告における注意事項

- ① 総合政策学部・環境情報学部設置科目以外を履修する場合、P.27〈5. 総環設置科目以外の履修〉を熟読してください。
- ② 履修申告期間後は科目の追加、削除ができません。また、履修申告をしていない科目は、単位を取得できません。
- ③ 下記のいずれかの条件に該当し、かつ当該学期の科目を新規に履修申告しない場合は、学事 Web システムにログインし、TOP メニューの「新規履修申告科目なし」ボタンをクリックしてください。
 - ・「体育 2」、「体育 3」、「体育 4」、「体育 5」を履修中であり、その他の科目の履修申告をする予定がない場合
 - ・春学期に他学部や諸研究所に設置されている科目（通年・秋学期科目）を履修申告しており、秋学期にはその他の科目の履修申告をしない場合

(2) 履修上限単位

1 学期間に履修できる単位の上限は以下の通りです。

進級・卒業に必要な単位の上限	20単位
自由科目を含めた単位の上限	30単位

ただし、以下の科目は履修上限単位には含まれません。

「心身ウェルネス」「体育 1」「体育 2」「体育 3」「体育 4」「体育 5」
「特別研究プロジェクト A」「特別研究プロジェクト B」

また、大学院先取り科目、「データサイエンス基礎」は自由科目のため、進級・卒業に必要な単位の履修上限（20 単位）には含まれません。

(3) 分野

分野とは、学則に基づいて科目を種類ごとに分類したものです。（P.42〈科目および単位数・分野〉参照）総合政策学部・環境情報学部設置科目にはすべて分野が割り振られており、履修申告の際に科目を登録すれば、自動的に科目に応じた分野が登録されます（A 欄申告）。

自動的に科目に応じた分野が登録される科目（A 欄申告）	分野
・総合政策学部・環境情報学部設置科目（以下の例外を除く）	P.42〈科目および単位数・分野〉参照
・「データサイエンス基礎」 ・政策・メディア研究科設置プログラム科目（P.27〈大学院先取り科目〉参照）	自由科目
・国際センター設置短期海外研修科目（P.27 参照）	言語コミュニケーション科目 （自由科目でも可（B11））

他学部・研究所・センターの開講科目等、分野の割り振られていない科目を申告する場合や、自由科目として履修する場合は、履修申告の際に B 欄で申告して、分野を登録する必要があります。申告できる分野は科目によって決まっていますので、以下を参照し、正しく申告してください。

B 欄での申告が必要な科目	B 欄	分野
・進級・卒業に必要な単位外での履修 ・研究所・センター設置科目（国際センター設置三田キャンパス開講科目を除く） ・その他、特別な指示があった場合（P.22 ③自由科目参照）	B11	自由科目
・総合政策学部・環境情報学部以外の学部設置科目 ・国際センター設置三田キャンパス開講科目（短期海外研修プログラムを除く）	B21	他学部等設置科目

(4) 科目について

① 前提科目

科目を履修する前提条件として、前学期までの単位取得や認定試験合格が必須とされている場合があります。

科目名または分野	前提科目・履修条件
体育 2, 体育 3	「体育 1」の単位取得
体育 4, 体育 5	「体育 3」の単位取得
情報技術基礎科目 (「情報基礎 1」を除く)	「情報基礎 1」の単位取得 ただし、「情報基礎 2」以外の科目はタイピング試験合格も前提条件
データサイエンス科目	「データサイエンス基礎」の単位取得、またはデータサイエンス科目認定試験合格
卒業プロジェクト 2	「卒業プロジェクト 1」の単位取得 ただし、留学中に卒業プロジェクト 1を進める場合は除く。(P.16, 18)

② クラス指定科目

クラスによって、履修する曜日時限が定められている科目です。以下の科目または分野については、入学 1 学期目の新入生は、指定されたクラスで履修申告をしてください。これらの科目に関しては、シラバスに指示がある場合でも履修選抜のエントリーは不要です。

科目名または分野	クラス変更の可否
心身ウェルネス	新入生はクラス変更できません。
体育 1	「新入生」クラス変更はできません。 「再履修者」春学期は専任教員のクラス、秋学期は再履修者用クラスのみ履修可能です。必ず初回授業に出席し履修許可を得てください。
データサイエンス基礎	新入生はクラス変更できません。
情報基礎 1	新入生でクラスの変更を希望する場合、および再履修の場合は、以下の Web サイトから申請してください。抽選になる場合があります。 https://itclass.sfc.keio.ac.jp/classreg/
言語コミュニケーション科目	新入生はクラス変更できません。ただし、資格試験に合格した場合はその科目を履修できます。 2 学期目以降はシラバスの指示に従い履修者選抜に参加してください。

③ 自由科目

進級・卒業に必要な単位に含まれない科目・分野です。

以下の場合、自由科目としてしか履修できません。また B 欄に「B11」の記載があるものは、履修申告時の分野として「B11 自由科目」を選択して登録しなければなりません。

なお、一度自由科目として履修・取得した単位を、後から進級・卒業に必要な単位に変更すること、またその逆も変更することはできません。

科目名等	B 欄
「データサイエンス基礎」	—
政策・メディア研究科のプログラム科目	
既に一度単位を取得済みの科目	B11
研究所・センター設置科目 (国際センター設置三田キャンパス開講科目・GIC センター設置日吉キャンパス開講科目を除く)	
同一科目 (1 学期に複数履修する場合) (④同一科目参照)	
1 学期の進級・卒業に必要な単位の履修上限単位を超えて履修する科目 (P.21)	
その他特別な指示がある場合	

また、次の科目は自由科目として履修することができません。

SFC 実践英語入門、英語基礎 1、英語基礎 2、外国語インテンシブ、外国語ベーシック、心身ウェルネス、体育 1、体育 2、体育 3、体育 4、体育 5、卒業プロジェクト 1、卒業プロジェクト 2

④ 同一科目

科目名が同じ科目は、担当者が異なる場合も含め、進級・卒業に必要な単位として原則 1 度しか履修できません。同一学期に同一科目を複数履修する場合や、進級・卒業に必要な単位として取得済みの科目を再度履修する場合は、「自由科目」としてのみ履修できます。

ただし、次の科目は、進級・卒業に必要な単位として複数回の履修ができます。

プロジェクト英語 A/B/C/D、外国語コンテンツ、外国語スキル、外国語海外研修 A/B、研究会 A、研究会 B、特別研究プロジェクト、特別研究プロジェクト A/B、卒業プロジェクト 1（メンター変更をした場合のみ）

また、以下の科目は、取得済み科目と、今年度以降に開講される科目名が異なっても同一科目とみなします。

新科目名	旧科目名
生命科学実験の基礎	基礎生命科学実験
イノベーションとマーケティングリサーチ	I T 領域におけるイノベーションの普及とユーザー調査
データビジネス創造 A	データビジネス創造
データビジネス創造 B	データビジネス創造
民法（債権）	民法（財産法）
民法（親族・相続）	民法（家族法）
和声学 I	音楽基礎
作曲法 I	音楽と認知
ビヨンドブロックチェーン基礎	ビヨンドブロックチェーン
ビヨンドブロックチェーン応用	ビヨンドブロックチェーン

※**07学則**からの移行者はこの限りではありません。学事担当窓口で詳細を確認してください。

4. 各科目履修申告時の注意事項

(1) 体育 <http://wellness.sfc.keio.ac.jp/>

① 体育システム

体育科目の予約、体育ノートの提出、レポートの提出を行うシステムです。

② 体育 2・体育 3

「体育 1」を取得した次学期に、必ず「体育 2」「体育 3」を同時に履修申告してください。学事 Web システムの履修申告画面で、曜日「その他」から、「体育 2」「体育 3」をそれぞれ選択、登録できます。一度履修申告をすると、単位を取得するまで申告が有効となりますので、再度の申告は不要です。

体育システムで出席する授業を予約します。各 15 回出席し、レポートを提出することが単位取得の条件です。

③ 体育 4・体育 5

前学期までに「体育 3」の単位を取得していることが履修の前提条件です。履修申告する場合は、学事 Web システムの履修申告画面で、曜日「その他」から、「体育 4」「体育 5」を選択、登録してください。一度履修申告をすると、単位を取得するまで申告が有効となりますので、再度の申告は不要です。ただし、体育 4・5 を履修申告した学期以外では履修登録取消はできませんので注意してください。

体育システムで出席する授業を予約します。各 15 回出席し、レポートを提出することが単位取得の条件です。

(2) 言語コミュニケーション科目 <http://language.sfc.keio.ac.jp/>

① 資格認定試験（英語、アラビア語、マレー・インドネシア語を除く）

各学期のガイダンス期間に外国語能力を認定する試験を行います。ベーシック 1、インテンシブ 1 以外の科目を履修する場合、受験が条件となる場合があります。日程は前学期末の成績表添付書類で確認してください。

② コンテンツ科目

科目名に「(語圏)」が含まれる科目、および英語や日本語で開講される講義科目の一部は、言語コミュニケーション科目の「〇〇語コンテンツ」として履修ができます。(P.42 〈科目および単位数・分野〉参照)

コンテンツ科目として履修した場合、元の科目の分野に関わらず、基盤科目（言語コミュニケーション科目）となります。対象科目のシラバスには、コンテンツ科目の科目名も併記されています。

例：「言語論（ドイツ語圏）」先端科目（総合政策系）

「ドイツ語コンテンツ」基盤科目（言語コミュニケーション科目）

ただし、「日本語コンテンツ」として履修するためには、事前に日本語研究室で許可を得なければなりません。

③ 海外研修科目

夏季・春季休校期間中を利用し、現地教育機関等で開講される科目です。A（4 単位）、B（2 単位）の 2 種類があります。詳細は、各外国語の Web サイトおよび研究室で確認してください。参加した直後の学期に必ず履修申告を行わなければならない、履修取消はできません。参加直後の学期に休学・留学する場合は、前もって学事担当に相談してください。

(3) データサイエンス科目 <http://ds.sfc.keio.ac.jp/>

履修するためには、「データサイエンス基礎」の単位を取得するか、各学期のガイダンス期間に実施されるデータサイエンス科目認定試験に合格しなければなりません。データサイエンス 1 から 2 単位以上取得後、データサイエンス 2 に進むことが推奨されていますが、両方の科目を同時に履修することも可能です。

(4) 情報技術基礎科目 <https://itclass.sfc.keio.ac.jp/>

「情報基礎 1」は必修です。「情報基礎 1」の単位取得後、レベルに応じて「情報基礎 2」、またはそのほかの情報技術基礎科目を履修できます。

(5) 研究会

「研究会A」「研究会B」の2種類があり、教員によってタイプが異なります。

科目名	週当たりのコマ数	単位数	受入人数の目安
研究会A	週2コマ	4単位	35名
研究会B	週1コマ	2単位	15名

1学期に自由科目での履修を含めて6単位まで履修申告できます。原則2年生から履修できますが、1年生であっても、担当者に特に認められた場合に限り、1学期に1つだけ履修することができます。

春学期のシラバスは1月上旬、秋学期のシラバスは7月上旬頃公開されます。履修選抜は研究会ごとに実施されますので、シラバスで選抜方法・日程を確認してください。

(6) 卒業プロジェクト

研究会を中心とするSFCでの学習の成果として、第4学年に「卒業プロジェクト」として論文の執筆や作品の制作などを行います。第4学年1学期目に「卒業プロジェクト1」を、2学期目に「卒業プロジェクト2」を履修し、単位を取得することが卒業要件の1つです。

卒業プロジェクトの担当教員を「卒プロメンター」と呼びます。卒業プロジェクトを履修するためには、所定の期間にメンター申請を行い、承認を受けなければなりません。卒プロメンターとの対話を行いながらプロジェクトを進め、論文や作品など実際の研究成果物を作成し、評価・認定を受けます。

① 指定アспект充足（第3学年1学期目まで）

メンター申請を行うためには、メンター申請を行う1学期前（原則第3学年1学期目まで）に卒プロメンターの指定するアспектの1つから4単位以上取得している必要があります。また、その他の要件が課されている場合もありますので、早い段階から、アспектの充足や要件を満たせるように履修計画を立てましょう。

卒プロメンターの指定アспектは、SFC-SFS ログイン→[卒プロ]→[卒プロメンター紹介]にて確認することができます。

② 卒プロメンター申請（原則第3学年2学期目）

第4学年に進級する前々学期末（9月頃、3月頃）から申請手続きが始まります。0次、1次、2次申請はSFC-SFSで手続き、合否確認ができます。（SFC-SFS ログイン→[卒プロ]→[卒プロメンター申請]）

※0次申請で選抜は行われません。履修登録開始前に希望のメンターを登録し、適宜メンターとコミュニケーションを取りながら、当該学期の履修計画等に役立ててください。

- 1 メンター申請を行う直前の学期（第3学年1学期目）までに、メンターの指定するアспект（SFC-SFSの卒プロページ参照）の1つから4単位以上取得していること。
- 2 その他、メンターの設定する要件を満たしていること。

卒プロメンター申請日程		申請期間	結果発表日時
春学期 (2019年度秋学期に第4学年 進級予定の3年生)	0次	2019年3月20日(水)～3月26日(火)	—
	1次	2019年6月3日(月)～6月7日(金)	2019年6月15日(土)10:00
	2次	2019年7月1日(月)～7月5日(金)	2019年7月13日(土)10:00
	修正	2019年9月5日(木)～9月23日(月)(予定)	—
秋学期 (2020年度春学期に第4学年 進級予定の3年生)	0次	2019年9月6日(金)～9月10日(火)	—
	1次	2019年12月2日(月)～12月6日(金)	2019年12月21日(土)10:00
	2次	2020年1月14日(火)～1月20日(月)	2020年1月28日(火)10:00
	修正	2020年3月10日(火)～4月3日(金)(予定)	—

修正申請は修正申請用紙での手続きとなります。用紙は、「塾生の皆様へ」Webサイトからダウンロードしてください。

※卒プロメンターが決定した直後の学期に当該教員の「卒業プロジェクト1」を履修しなかった場合、メンター申請の承認は無効となり、再度メンター申請を行う必要があります。（2019年度より適用）

③ 卒業プロジェクト1 (第4学年1学期目)

次学期に「卒業プロジェクト2」の成果物を完成させるための計画や準備を行います。「卒業プロジェクト2」を履修するためには「卒業プロジェクト1」の単位を取得しなければなりません。

ただし、「国外留学申請」が教授会で承認され4年生1学期目に留学する学生に限り、留学の前後に必要な手続きを行い承認された場合は、「卒業プロジェクト1」の単位を取得することなく、「卒業プロジェクト2」を履修申告できます。詳細はSFC学事(留学)担当窓口にお問い合わせください。

「卒業プロジェクト1」の単位取得後にメンターを変更した場合は、「卒業プロジェクト1」の再履修が必要です。

④ 卒業プロジェクト2 (第4学年2学期目)

論文や作品など実際の研究成果物を作成し評価・評定を受けます。「卒業プロジェクト1」の単位を取得した場合に限り履修できます。卒業するためには「卒業プロジェクト2」の単位を取得しなければなりません。

単位を取得するためには、所定の期間に研究成果物をSFC-SFSから提出しなければなりません。

(SFC-SFS ログイン→[卒プロ]→[成果登録])

提出された研究成果物は、原則としてSFC-SFS内で公開されます。可否は「卒業プロジェクト2」の成績を確認してください。

	「卒業プロジェクト2」成果登録期間
春学期	2019年6月24日(月)～7月30日(火)
秋学期	2019年12月23日(月)～2020年1月28日(火)

(7) 特別研究プロジェクト

研究会を担当している教員による、学期中ではできないような研究を夏季・春季休校期間中に集中して行う科目です。通常、研究会単位で募集があります。

参加直後の学期に履修申告を行わなければならない、また履修取消はできません。また、参加した直後の学期に休学・留学する場合、単位は認定されません。

1学期に進級・卒業に必要な単位として履修申告できるのは「特別研究プロジェクトA」もしくは「特別研究プロジェクトB」のいずれか1科目です。複数履修する場合、2科目め以上は「自由科目」として履修してください。

(8) フィールド研究 <http://www.gakuji.keio.ac.jp/sfc/pe/fieldwork.html>

夏季・春季休校期間中において、個人の研究テーマに関連した国内外での実地調査や研究活動(フィールドワーク)あるいは就業経験(インターンシップ)を行い、進級・卒業に必要な単位とするには、事前に研究計画書類を提出し、活動内容の許可を得なければなりません。活動した休校期間の直後の学期に「フィールド研究1」もしくは「フィールド研究2」の履修申告ができます。

申請基準、活動時間、課題などの詳細は、上記のWebサイトにて確認してください。

5. 総環設置科目以外の履修

(1) 大学院先取り科目(研究科設置科目)

先取り科目として履修が認められている政策・メディア研究科の「プログラム科目」(学部併設科目を除く)、社会学研究科・法学研究科・法務研究科の一部の科目は手続きを経て先取り履修することができます。それぞれ、履修に必要な手続きをしてください。

① 政策・メディア研究科

政策・メディア研究科の「プログラム科目」(学部併設科目を除く)を学部在学中に取得し、卒業後に政策・メディア研究科に進学した場合、8単位を限度として政策・メディア研究科修士課程修了に必要な単位に認められることがあります。履修申告の手順は以下の通りです。

- 1 「塾生の皆様へ」Webサイトから『大学院先取り科目履修申請書』をダウンロードします。
- 2 初回授業で『大学院先取り科目履修申請書』に各授業担当者の承認印(署名可)を得て、履修申告終了日までに学事担当窓口に提出してください。学期後半科目は、初回授業終了後速やかに提出してください。
- 3 学事 Web システムの履修申告画面で、政策・メディア研究科の時間割から科目を探し、A 欄のまま登録してください。自動的に「自由科目: プログラム科目(政策・メディア研究科設置)【分野 90-09-02】」となります。政策・メディア研究科に進学後の認定方法など詳細は「大学院ガイド」を確認してください。

② 社会学研究科・法学研究科・法務研究科ほか

詳細は各研究科の「塾生の皆様へ」Webサイトを確認してください。

(2) 国際センター設置短期海外研修科目

国際センターでは、毎年夏季・春季休校期間中に講座を開講しています。

詳細は、国際センター Web サイト (<http://www.ic.keio.ac.jp/>) より「海外への留学」から「学内機関主催の短期プログラム」を参照の上、各学期始めのプログラムガイダンスにも参加してください。

学事 Web システムの履修申告画面で、国際センターの時間割の曜日「その他」から科目を探し、A 欄のまま登録してください。講座によって履修申告できる分野は異なり、自動的に以下の表の分野が割り振られます。

科目名	分野
オックスフォード大学クライストチャーチ・コレッジ夏季講座	言語コミュニケーション科目(英語)
ケンブリッジ大学ダウニング・コレッジ夏季講座	
ウィリアム・アンド・メアリー大学夏季講座	
ノートルダム大学夏季講座	
パリ政治学院春季講座	
シンガポールマネジメント大学春季講座	
シドニー大学春季講座	
クイーンズランド大学春季講座	
タフツ大学春季講座	
オックスフォード大学リンカーン・コレッジ夏季講座	自由科目

(3) 学生総合センター設置科目

学生総合センター設置科目「大学生活における責任と危機管理」は春学期・秋学期の Web 履修申告で自由科目として履修申告することができます。授業の詳細は「塾生の皆様へ」Webサイトを確認してください。

(4) 教職課程センター設置科目

教職課程センター設置科目「現代教師論」、「教育基礎論」は1年生であっても在学2学期目以降であれば授業に参加することができます。原則として参加直後の学期に履修申告を行う必要があります。詳細は P. 52「教職課程」を参照してください。

(5) 他学部・諸研究所等設置科目

注意

原則として他学部・諸研究所等設置科目は春学期・秋学期開講分をまとめて春学期に履修申告する必要があります。春学期に履修申告した他学部・諸研究所等設置科目（秋学期開講）は秋学期履修申告時に履修を取り消せません。他学部・諸研究所等設置科目を履修する際は十分に注意してください。また、総合政策学部・環境情報学部秋学期時間割（<http://www.gakuji.keio.ac.jp/sfc/rishu/>）を参照し、履修計画を立てるようにしてください。

例：春学期に他学部・諸研究所等設置科目（秋学期開講）を 16 単位分履修申告した場合、秋学期の履修申告で登録できる科目は自由科目を除いて 4 単位までとなります。（履修上限が各学期 20 単位であるため）

① 履修可能な科目

必ず事前に各学部の履修案内・講義要綱・シラバスを確認した上で、以下の 2 つの条件をすべて満たした科目に限り、履修が可能です。

1 科目を設置している学部が他学部生の履修を制限していないこと

各学部が定める「他学部他研究科学生の履修を制限する科目（学部）」の一覧（P.31）に掲載されている科目は履修できません。「塾生の皆様へ」Web サイトに掲載されている各学部の履修案内も併せて確認してください。

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。また、学部によっては、この一覧に未掲載の科目の履修を制限する場合や、他学部生は自由科目としてのみ履修を認める場合があります。シラバス、「塾生の皆様へ」Web サイトのお知らせ、各学部の掲示等で各自情報を収集してください。

※理工学部設置科目の履修には、面談や所定用紙の提出が必要です。詳細は P.31 を参照してください。

※日吉設置共通授業科目の履修には、「科目認定願」の提出が必要です。詳細は⑦を参照してください。

2 授業担当者の許可を得ること

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、初回授業で授業担当者に口頭で許可を得てください。初回授業が休講の場合や、秋学期開講科目で春学期に履修許可を得られない場合、開講される第 1 回目の授業で許可を得てください。理工学部設置科目、日吉設置共通授業科目は、所定用紙に署名も得なければなりません。

② 履修申告

①に示した履修可能な科目のみ履修申告することができます。正しい B 欄分野（P.21〈分野〉参照）を選択し、必ず総合政策学部・環境情報学部の履修申告期間中に申告をしてください。履修許可を得ていても、履修申告期間終了後の申告は認められません。

※原則として全ての他学部・諸研究所等設置科目を春学期に履修申告する必要があります。矢上キャンパスの理工学部設置科目、看護医療学部設置科目、および国際センター設置科目の秋学期開講科目は秋学期の履修申告期間に Web から履修申告が可能です。

※春学期に履修申告をした秋学期開講の他学部・諸研究所等設置科目を削除できるのは秋学期履修取消期間となります。SFC のクラス指定科目や必修科目等との重複が発生した場合は、やむをえない事情があると認められた時に限り、状況に応じて修正が認められることがあります。履修申告期間が終了するまでに学事担当窓口まで申し出てください。

※一部の科目は Web での履修申告ができない場合があります。余裕をもって申告し、エラーが出た場合は履修申告期間中に、SFC 学事担当窓口で確認してください。履修申告期間終了後の問い合わせは受け付けません。

③ 分野

正しい B 欄分野を選んで申告しなければなりません。P.21〈分野〉を参照してください。

④ 履修学年

他学部では履修学年を明確に指定している科目がありますので、その指定に従ってください。特に三田・矢

上設置科目は3年生以上が対象となります。(ただし、三田・文学部は2年生以上)

日吉設置共通授業科目は、所属学部ごとに履修可能な学年が異なる場合があります。履修する科目の主学部(科目取りまとめ学部)の時間割から、自身の学年の時間割(1年生の場合、1年生用の時間割)を確認してください。

⑤ 時間上の制約

SFCと他キャンパスの科目(東宝ビルでの開講科目含む)を連続する時限に履修することはできません。1時限分以上間隔をあげなければなりません。

⑥ 通年科目・セット科目の履修単位・成績

通年科目はその単位を2等分したものを春学期と秋学期の履修上限単位に加算します。年度末(秋学期末)に成績がつき、分割して単位を認定することはありません。

セット科目は、春学期・秋学期を通じて開講される科目です。半期のみの履修は不可で、年度末(秋学期末)に一括して成績がつきます。ただし、同一学期内にまとめて開講される場合は、当該学期末に一括して成績がつきます。

⑦ 日吉設置共通授業科目

上記に加え、別途手続きが必要です。詳細は3月下旬に「塾生の皆様へ」Webサイトでお知らせします。

1 「科目認定願」(所定用紙)の提出(提出期間:4月8日(月)～4月15日(月)16:50(期限厳守))

3月下旬に「塾生の皆様へ」Webサイトに掲載する予定です。科目担当者等の署名を得てSFC学事担当窓口に出してください。詳細はWebサイトにて確認してください。

2 履修申告

春学期の履修申告期間に秋学期科目・通年科目もすべてWebから履修申告してください。「科目認定願」を提出していないにも関わらず履修申告しても履修は「無効」になります。

3 抽選

履修申告者多数の場合には、履修制限(抽選)が行われます。その結果、「履修不許可」となった場合は、履修申告修正期間に追加申請可能な科目からの追加を認めます。申請可能な科目は抽選結果発表時にお知らせします。

⑧ 履修取消

履修取消については、通年科目・セット科目・春学期開講科目は春学期、秋学期開講科目は秋学期の取消期間となります。ただし、各学部が定める「他学部他研究科学生による履修取消が認められない科目(学部)」に掲載されている科目は履修取消できません。「塾生の皆様へ」Webサイトに掲載されている各学部の履修案内を併せて確認してください。

また、秋学期の履修申告・履修申告修正期間に、春学期に履修申告済みの通年科目および秋学期開講科目の修正・削除はできません。

他学部・他研究科生による履修登録取消が認められない科目(学部)

最新情報を必ず以下のWebページで確認してください。

<http://www.gakuji.keio.ac.jp/academic/rishu/tagakubutorikeshi.html>

【注意事項】

1. 個々の授業によって履修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. 新規に履修取消が制限される場合がありますので、最新情報を掲示等で必ず確認してください。
3. 履修する分野や所属学年による制限もありますので、注意してください。

(6) 研究所・センター設置科目

各研究所・センター設置科目の履修分野は下記の通りです。履修に際しては必ず該当する履修分野の項も確認してください (P.21)

※ 履修申告は、他学部設置科目と同様に行ってください。

※ 下表に該当する科目でも、他学部の時間割の同一時限に同一教員の授業がある（他学部と併設している）場合は、他学部設置科目として履修することもできます。（分野も異なります。[例]日吉設置の福澤研究センター「近代日本と福澤諭吉」は経済学部総合教育科目として日吉の時間割に掲載されています）。

科目設置研究所・センター	分野	B 欄
国際センター	他学部等設置科目または自由科目	B11 または B21
GIC センター		
教養研究センター	自由科目	B11
福澤研究センター		
外国語教育研究センター		
言語文化研究所		
斯道文庫		
保健管理センター		
メディア・コミュニケーション研究所		
グローバルリサーチインスティテュート		
体育研究所		
教職課程センター		
学生総合センター		
アート・センター	履修不可（大学院でのみ開講）	

6. その他

「学部・大学院修士4年一貫教育プログラム」に参加している学生は履修上限単位が24単位となります。履修申告開始前にSFC学事担当から届くメールにしたがって手続きをする必要があります。詳細はP.48を確認してください。

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】

- 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	制限科目
三田	文学部	学部2年生以上	1. 不可 ◆必修語学科目(文学部履修案内第9「2・3・4年生設置科目」参照) ◆総合教育科目の系列科目(文学部履修案内第9「2・3・4年生設置科目」参照) ◆卒業論文・卒業試験(研究会は履修可能) 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目 ◆必修科目や、履修者数が多い場合は、文学部生優先となる場合があります。 *初回の授業で担当教員の許可(口頭)を得てください(秋学期科目の場合も春学期の履修申告時に許可を得ること。教員にコンタクトする方法がわからない場合は、文学部担当に問い合わせてください)。 *セット科目・要件科目は科目の性質上、履修できない場合があります。
		学部3年生以上	1. 不可 ◆「社会思想 a/b」「欧米経済史 a/b」「日本経済史 a/b (中西君)」「経済学Ⅰ a/b」「財政論 a/b」「金融論 a/b」「現代資本主義論 a/b」「国際金融論 a/b (櫻川君)」「公共経済学 a/b (小沢君)」「経済政策のミクロ分析 a/b」「金融資産市場論 a/b」「経営学 a/b」「会計学 a/b」 ◆外国語科目の選択必修科目 *外国語科目の選択必修科目と併設する選択科目は履修可能です(登録番号が異なります)。 ◆東京工業大学設置科目 2. 条件付不可 ◆PCP科目、研究プロジェクト科目 *一部の科目を除き、事前選考に合格した学生のみが履修できます。
	法学部	学部3年生以上	1. 不可 ◆「会計学Ⅰ/Ⅱ」「経営学Ⅰ/Ⅱ」「金融論Ⅰ」 ◆「国際私法Ⅰ/Ⅱ」 ◆「行政組織法Ⅰ/Ⅱ」 ◆「経済史Ⅰ/Ⅱ」(政治学科の学生のみが履修できます) 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目 なし
日吉	文学部	学部3年生以上	1. 不可 ◆「グローバル・ラーニングD」 ◆「インターンシップ」「国際ビジネス研究」 ◆「イノベーションの経営・商業」「経済学と法制度」「戦略の経営・会計」「戦略の経済・商業」 ◆「アラビア語 a/b」「朝鮮語(初級) a/b」「朝鮮語(中級) a/b」 ◆「経済学Ⅰ/Ⅱ」 2. 条件付不可 ◆「専攻演習S」「専攻演習D」 *抽選後人数に余裕があり、初回の授業で授業担当者の了承を得られれば履修可能です。必ず事前に空き状況を三田学生部商学部担当に確認してください。(許可願(所定用紙)に授業担当者の了承印が必要です)。 ◆GPP科目 *一部の科目を除き、事前選考に合格した学生のみが履修できます。 3. 優先される科目 ◆「外国語演習S」「外国語演習D」「関連課題研究S」「関連課題研究D」 *履修希望者が多い場合は担当教員による選抜を行い、商学部生が優先されます。
		学部2年生以上	1. 不可 ◆必修語学科目(文学部履修案内参照) ◆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) 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目(文学部1年生) (3)総合教育セミナー ・総合教育セミナーⅠ(2単位) ・総合教育セミナーⅡ(2単位)

地区	学部	制限科目
日吉	経済学部	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、科目担当者および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。
		1. 不可 【法学学科】 ◆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)」 ◆法学学科の必修科目: 「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: 「政治学基礎」 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目 履修者数が多い場合やクラスが指定されている場合は、法学部生優先となる科目もあります。
	商学部	1. 不可 ◆必修外国語科目 ◆基礎科目・専攻科目・総合教育科目 「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」「経済学Ⅰ・Ⅱ」「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。
信濃町	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
		1. 不可 なし 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 なし 科目の履修にあたり理工学部への所定用紙提出が必要となりますので、履修希望者は http://www.gakuji.keio.ac.jp/yagami/rikou/shotei_youshi.html を必ず参照し、所定の手続きをしてください。

地区	学部	制限科目
日吉	薬学部	1. 不可 ◆実習科目 2. 条件付不可 ◆講義・演習科目 (科目担当者の許可が必要です。) 3. 優先される科目 ◆すべての科目
		◆なし 科目ごとではなく、履修希望学生の学力や、学習環境をもとに、科目担当者と学習指導副主任が判断し、履修許可します。 科目の履修にあたり理工学部への所定用紙提出が必要となりますので、履修希望者は http://www.gakuji.keio.ac.jp/yagami/rikou/shotei_youshi.html を必ず参照し、所定の手続きをしてください。
	理工学部	◆卒業プロジェクト1 ◆卒業プロジェクト2 ◆心身ウェルネス ◆体育1 ◆体育2 ◆体育3 ◆体育4 ◆体育5 ◆SFC実践英語入門 ◆外国語ベータシク ◆外国語インテンシブ ◆外国語海外研修 *外国語ベータシク・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。
信濃町	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」「看護基本技術」「在宅看護技術演習」「成人看護技術演習」「急性期病態学各論」「急性期看護学演習」「慢性期病態学各論」「慢性期看護学演習」「小児看護学演習」「精神看護学演習」「終末期病態学」「終末期看護学演習」「助産理論」「助産技術」「助産管理」 2. 条件付不可 その他の科目は、科目担当者が許可しない場合は履修不可 3. 優先される科目 なし
		すべて不可
芝共立	薬学部	1. 不可 ◆実習科目 2. 条件付不可 ◆講義・演習科目 (科目担当者の許可が必要です。) 3. 優先される科目 ◆すべての科目

※最新情報を必ず以下のURLで確認してください。
<http://www.gakuji.keio.ac.jp/academic/rishu/tagakubu.html>

第4 授業

1 授業

(1) 学事日程

春学期は 4 月 1 日～9 月 21 日まで、秋学期は 9 月 22 日～翌年 3 月 31 日までです。

2019 年度は、こどもの日振替休日：5 月 6 日（月）、海の日：7 月 15 日（月）、秋分の日：9 月 23 日（月）、文化の日振替休日：11 月 4 日（月）に授業を行います。

(2) 4 学期制

2014 年度から 4 学期制と 2 学期制を併用した学事日程が全塾的に導入されました。春学期と秋学期のそれぞれ前半・後半に科目を開講することにより、短期間に集中して学習に取り組むことができます。

履修申告や休学、留学、進級・卒業の時期は、従来の 2 学期制の運用で行いますが、履修取消や定期試験、成績通知は 4 学期それぞれに行います。

(3) 休講・補講

止むを得ず授業が休講となる場合（代替講義日を含む）は、原則として補講を実施することになっており、土曜日あるいは指定の「補講日」に実施されます。

(4) 野球早慶戦当日の授業の取扱い

毎年、春学期は 5 月下旬～6 月上旬、秋学期は 10 月下旬～11 月上旬の土曜日と日曜日に行われます。

野球早慶戦が月曜日以降に延びた場合、総合政策学部・環境情報学部設置科目、および湘南藤沢キャンパス開講の研究所・センター設置科目は応援のため休講となる場合があります。

月曜日以降の授業の取扱いは、当日朝 8 時 40 分までに「塾生の皆様へ」Web サイトにて告知します。

<http://www.gakuji.keio.ac.jp/sfc/soukei.html>

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

(5) 裁判員候補者に選定された場合の取扱い

慶應義塾では、いわゆる「公欠」の制度はありません。裁判員候補者に選定されたことにより、授業の出欠に迷う場合は SFC 学事担当窓口にご相談してください。なお、欠席が認められない場合がありますので、ご留意ください。

(6) 緊急時における授業の取扱い

政府や気象庁から「東海地震注意情報」が発せられた場合や、各種自然災害・大規模な事故等による鉄道等交通機関の運行停止、その他緊急事態が発生した場合の授業の取扱いは次のとおりとします。

① 政府や気象庁から「東海地震注意情報」が発せられた場合

首都圏・東海地方を中心とする大規模な地震発生が予想され、政府や気象庁から「東海地震注意情報」が発せられた場合は、ただちに全学休校とします。なお、地震が発生することなく「東海地震注意情報」が解除されたときの対応については、Web サイト等を通じてお知らせします。

② 鉄道等交通機関の運行停止やその他緊急事態発生の場合

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ホームページ等を通じてお知らせします。

SFC 公式 Web サイト <http://www.sfc.keio.ac.jp/>

「塾生の皆様へ」Web サイト <http://www.gakuji.keio.ac.jp/sfc/>

③ その他の注意事項

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

構内放送、上記の Web サイトによる大学からの指示に従ってください。

2 教員によるサポート

大学ではひとりひとりが自分の学習目的にそって目標をたて、その実現のために為すべきこと、履修すべき科目を考え、自らの時間割を組み立てていきます。これは高校までの学習とは大きく異なる点です。SFCでは研究会を中心としたカリキュラムが構築されています。ひとりひとりがこのカリキュラム全体像を理解して自らの学習計画をたてるためのガイド役として、2007年度よりメンター制度を導入しました。メンター（mentor）とは「助言者、相談相手、先輩」といった意味を持つ言葉です。みなさんがSFCで達成する目的を定め、そのために学び、実践し、その成果を卒業プロジェクトへと結実させる過程における相談相手として、教員が個別に、学習・研究・生活についてアドバイスと指導、サポートをする制度です。

メンターの指定、面談の記録などを Web 上で行うシステムをSFC-SFSで提供しています。メンターとの面談では、今後の学習計画について相談し、今学期の履修状況、来学期の履修予定、学習計画に適した研究会、メンター教員の選択などについて話し合い、その記録をSFC-SFSに保存していきます。この記録を振り返ることで、自分の学習・研究の変遷、進捗をいつでも確認し、今後のために役立ててすることができます。

(1) クラス担任

メンター制度における「初期メンター」教員を「クラス担任」と呼称します。1クラスあたり2名の教員が、クラス担任として学習・研究・生活面での相談に応じます。研究会や卒業プロジェクトの履修に伴いメンター教員は変わりますが、クラス担任は卒業時まで継続されます。

(2) 研究会メンター

研究会を履修した場合には、研究会の担当教員がメンターとなります。ただし2つの研究会に所属する場合や、研究会担当教員が、留学・サバティカル・その他の理由により1学期以上不在の場合には、複数のメンターをもつ場合もできます。

(3) 卒プロメンター

第4学年では、「卒業プロジェクト1」「卒業プロジェクト2」担当教員が卒プロメンターとなります。

(4) オフィスアワー

専任教員は、週に一度学生のための時間帯を設け、個人研究室で学生の質問や個人的な指導、相談にあたります。クラス担任およびメンターのみならず、授業を受けている先生、あるいは授業を受けていない先生でも気軽に訪れて、指導を受けたり、相談することができます。各教員のオフィスアワーは、「塾生の皆様へ」Webサイトから「教員プロフィール」で確認してください。

第5 試験とレポート

1 定期試験

定期試験は2学期制・4学期制の各学期末に行われます。P.2～5〈学事日程〉で日程を確認してください。試験の時間割や注意事項は、「塾生の皆様へ」Webサイトおよび教育支援システムの「試験時間割」から確認できます。試験実施の曜日、時間、教室などは平常の授業と異なる場合がありますので注意してください。

(1) 学生証

定期試験を受験する際は、学生証を必ず携帯し提示してください。試験当日に万一学生証を携帯しなかった場合は、SFC 学事担当窓口で必ず仮学生証（発行手数料500円、発行当日に限り全キャンパスで有効、メディアセンター入館も可）の交付を受けてください。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。仮学生証発行の手続きにより、試験教室への入室が遅れても試験時間の延長はありません。

(2) 遅刻・途中退室

試験問題の配布後は、試験終了までいかなる理由であっても教室から退室することはできません。遅刻は無制限に認められていますが、遅刻して受験した場合、いかなる理由であっても試験時間の延長は認められません。

無断で途中退室した場合は、不正行為（当該学期の履修科目は全てD）とみなされます。

2 追加試験

病気などやむを得ない理由で定期試験を受けられなかった者に対して行われる試験です。P.2～5〈学事日程〉で日程を確認してください。申請期間や手続き方法については「塾生の皆様へ」Webサイトでお知らせします。受験料は1科目2千円です。定期試験期間以外に試験が行われた科目、レポートや平常点により採点される科目の追加試験は行いません。

他学部等設置科目の追加試験は、SFC 学事担当窓口で申請条件等を確認した上で、該当科目設置キャンパスの学生部（矢上は学事課）で申し込んでください。他キャンパスの追加試験申込期間は、SFCとは異なりますので注意してください。

申請が認められる理由

- ・ 病気、けが（要診断書－当該科目の試験日が含まれているもの）
- ・ 電車の遅延－原則として通学経路に限る（要遅延証明書）＊受験料不要
なお、大規模な公共交通機関の遅延に伴い、試験開始時間を遅らせる場合もあるので、まず、受験の努力をしてください。
- ・ 3親等以内の葬式（要会葬礼状等）＊法事、結婚式は不可
- ・ 他キャンパスの定期試験科目との重複（他キャンパスの定期試験を優先し、総合政策学部・環境情報学部設置科目は、追加試験を申し込んでください。）＊受験料不要
- ・ 最終学年の就職活動（採用選考の一環であるものに限る）に関しては、事前にSFC 学事担当窓口にご相談してください。
- ・ その他、学習指導担当教員がやむを得ないと判断したもの

なお、アルバイト、ボランティア活動、各種大会出場などは追加試験許可の理由としては認められません。

3 不正行為

試験、レポートにおいて不正行為があった場合、教授会の定めるところにより厳しく処分され、場合によっては実名による掲示を行います。また、**当該学期、全科目の単位の取得を認めないことがあります**。授業内試験・小テスト等も含む、あらゆるレポートおよび卒業プロジェクトについても同等の処分を行うことがあります。厳粛な態度で臨んでください。不正と疑われるような紛らわしい行為も厳に慎んでください。

4 レポート

レポートの作成にあたっては、定期試験と同様に不正な行為があつてはなりませんし、その場合には厳しく処分されます。**(期末レポートの場合は当該学期の履修科目は全てDとなることがあり、あらゆるレポートについても同等の処分を行うことがあります。)**

教員が学生のみなさんの理解度や達成状況を公平に正しく把握できるよう、レポートの作成にあたっては次の事項を注意してください。

レポート課題では、レポートの作成にあたってどのようなことについて書くかの指示があることが通常です。課題によっては文献の調査が主で、いろいろな文献を調べなければならないものもあるでしょうし、反対に独自の発想を主体に述べるようなものもあります。求められている内容、意図を理解してレポートを作成するようにしてください。

◆レポート・卒業論文の書き方についての相談窓口

ライティング&リサーチコンサルタント (メディアセンター 2階 イベントスペース)

予約については、以下の Web サイトをご覧ください。

<http://wrc.sfc.keio.ac.jp/>

◆レポート・卒業論文に必要な資料の探し方についての相談窓口

レファレンスデスク (メディアセンター 2階) 月～金

授業期間：9：15～17：00 休校期間：13：00～17：00

(1) 盗用・盗作をしない

レポートは自分の力で作成し、それによって評価されるものです。したがって他の人の書いた文章等を引用する場合は、その旨をきちんと断らなければなりません。**断りなしに他人の成果を記載することは、不正行為にあたります**。このような不正行為を避けるためには、**正しく参考文献や資料を明記しなければいけません**。

(2) 参考文献等の記載方法

参考文献は読む人がわかるように記載しましょう。レポートの最後にまとめて記載する方法と、章ごとの終わりに記載する方法が一般的です。

科学技術情報流通技術基準参照文献の書き方 SIST02 (2007 改訂) に倣い、新聞記事の書き方については、SIST02 に準拠しました。研究会等での指定がある場合はそちらを参照してください。

単行本：

著者名. 書名. 版表示, 出版地, 出版者, 出版年, 総ページ数, (シリーズ名, シリーズ番号), ISBN. (言語の表示), (媒体表示), 入手先, (入手日付).

例) 土屋大洋. サイバー・テロ日米 vs. 中国. 文藝春秋, 2012, 230p., (文春新書, 878).

雑誌記事、学術論文：

著者名. 論文名. 誌名. 出版年, 巻数, 号数, はじめのページーおわりのページ, ISSN. (言語の表示), (媒体表示), 入手先, (入手日付).

・電子雑誌などで、ページのない場合は、記事番号等を記述します。

例) 清水唯一朗. 政治主導と官僚主導 -- その歴史的組成と構造変化 (特集 政治学と日本政治史のインターフェイス). レヴァイアサン. 2011, no.48, p.8-37.

新聞記事：

著者名、記事タイトル、新聞紙名、出版年月日、朝夕刊、版、該当ページ。

例) 湘南台一慶大SFC「採算性は確保」 相鉄線延伸、県などの検討会まとめ／神奈川県、朝日新聞、
2012年06月13日、朝刊、横浜・1地方、29面。

Web サイト：

著者名、“Web ページの題名”、Web サイトの名称、更新日付、(言語の表示)、(媒体表示)、入手先、(入手日付)。

・ブログの場合はブログ名と更新日付をいれることが好ましい。

例) 慶應義塾大学SFC 研究所、株式会社カネボウ化粧品、“慶應義塾大学とカネボウ化粧品の共同プロジェクトにより “いきいきと美しく生きる”ためのパターン・ランゲージを制作”。

http://www.kri.sfc.keio.ac.jp/ja/press_file/20121116_patternlang.pdf, (参照 2016-11-11)

これらの記述方法は一例にすぎません。この他にも放送作品、映画・音楽作品、美術作品等の記載方法もあります。

参考：

独立行政法人科学技術振興機構、SIST 科学技術情報流通技術基準：参照文献の書き方 SIST02-2007。

<http://jipsti.jst.go.jp/sist/pdf/SIST02-2007.pdf>, (参照 2016-11-11)。

佐藤望編著、アカデミック・スキルズー大学生のための知的技法入門、第2版、慶應義塾大学出版会、2012、180p。

(3) レポート文中での引用、参考の仕方

参考資料の文章等をそのまま記載する場合には、引用だということがはっきりとわかるように、引用符『』で囲ったり、長い場合には、字下げした段落を設け、その後ろに引用のマーク（引用文献リストの文献番号など）を記載する必要があります。そのままの引用でない場合も、「○○は、×××と主張しているが、…」のように、他者の見解であることがわかるようにしてください。また、引用する場合は必ず出典を明示します。

(4) 引用・参考文献リストの作成

文献管理ツール RefWorks、Mendeley などを活用してください。データベースナビからアクセスできます。

<https://auth.lib.keio.ac.jp/db/>

(5) 引用、参考資料を記載する必要がない場合

歴史的事実や常識、科学的な事項などの一般的に知られていることに関しては、参考資料を記載する必要はありません。しかしながら、次のような場合には、他人の考えや成果物を引用していないかどうかをよく考え、参考資料や文献を明示してください。

- ・歴史的事実を並べたものでも、年表のように、作者の考え方や意図によって事項が選択されているものをそのまま記載する場合。
- ・事実の情報であっても、統計情報やデータとしてまとまっていて、それをそのまま使う場合。

(6) 謝 辞

指導教員をはじめ、レポートを書くにあたって意見を聞いた、あるいは相談した人を挙げてください。

第 6 成績

1 通知

春学期は9月5日、秋学期は3月10日に保証人宛に進級・卒業等が記載された「学業成績表」を郵送します。SFC-SFSにログインすれば、keio.jpのIDとパスワードのみで学業成績表のWeb閲覧ができます。いかなる理由があっても再発行できませんので、取り扱いには十分注意してください。

各学期前半科目は、春学期は6月20日、秋学期は12月6日にWeb閲覧のみで公開予定です。
成績証明書に取得した科目の成績が記載されるのは、翌学期以降となります。

2 成績質問制度

成績評語に対して確固たる根拠をもって問い合わせる場合は、各学業成績発表後の所定期間に、SFC 学事担当窓口に申し出てください。**この制度を利用することなく担当教員に直接質問することはできません。**

対象科目	成績質問期間	対象科目	成績質問期間
春学期前半科目	6月20日(木)～6月21日(金)16:50	秋学期前半科目	12月6日(金)～12月9日(月)16:50
春学期科目、春学期後半科目	9月5日(木)～9月10日(火)16:50	秋学期科目、秋学期後半科目	3月10日(火)～3月13日(金)16:50

3 成績評価

学業成績の評語は、S・A・B・C・Dの5段階で示されます。S・A・B・Cは合格、Dは不合格です。科目によっては、P、Fの評語を設け、Pを合格、Fを不合格とする場合や、留学先の大学で取得した単位を認定した授業科目をG（認定）とする場合があります。

P/Fで評価される科目

「データサイエンス基礎」「心身ウェルネス」「卒業プロジェクト1（2017年度～）」「数学基礎」

ただし、2016年度以前の履修科目に対する学業成績の評語は、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。また、P、Fの評語を設けている科目や留学先の大学で取得した単位を認定した授業科目については、上記と同様の扱いです。

4 GPA（Grade Point Average）※2017年度以降入学対象

GPAは成績を数値で表したものです。履修科目ごとの成績評語をGP（Grade Point）に換算し、その平均を算出します。GPAの計算方法は下記【★計算方法】を参照ください。

GPAには、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。2017年度以降入学学生の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。2016年度以前入学学生は対象外のため記載されません。

【★計算方法】GP（Grade Point）：S：4.0 A：3.0 B：2.0 C：1.0 D：0.0

$$\frac{(S \text{ の単位数}) \times 4 + (A \text{ の単位数}) \times 3 + (B \text{ の単位数}) \times 2 + (C \text{ の単位数}) \times 1 + (D \text{ の単位数}) \times 0}{SABCD \text{ の合計単位数}}$$

※評語がP、F、Gの科目、自由科目は含めない。小数点以下第3位を四捨五入。

5 不合格科目

2017年度以降入学学生は、不合格科目も含み成績証明書にすべての履修科目が記載されます。

2016年度以前入学学生は不合格科目は記載されません。

在学生に適用される学則

2019 年度 4 月時点で在学している全学生に 14 学則が適用されます。2018 年度まで 07 学則が適用されていた学生は 14 学則へ移行されました。

2014 年の春、総合政策学部・環境情報学部のカリキュラムがあたりしくなりました。SFC は、1990 年に開設されてから 2015 年で創立 25 年をむかえましたが、その間、何度かカリキュラムが変わってきました。それは、私たちのキャンパスが、「ないものはつくる」という「実験する精神」によってかたどられていることの証です。変化を怖れず、多様化・複雑化する問題に向き合いながら、カリキュラムそのものをバージョンアップすることで、動きのある、実学を志向した知的探究が可能になると考えているからです。

これまでのカリキュラム改訂のなかで、開設時から変わっていないのが、「研究会」を中心に、学生が自らの学びをデザインするという点でしょう。「研究会」は、教員や仲間とともに自由闊達に語り、教え合い、積極的に現場に関わりながら問題に取り組むための場です。1 年生から「研究会」に所属できるのも、SFC のカリキュラムのユニークなところ。SFC には、100 を超える「研究会」があり、そのひとつひとつは、個性ある考え方や方法にもとづいて活動しています。「研究会」での活動は、SFC 生としての集大成である「卒業プロジェクト」へと連なるもので、自分の価値観を再編成し、人間的な成長を促す機会にもなります。

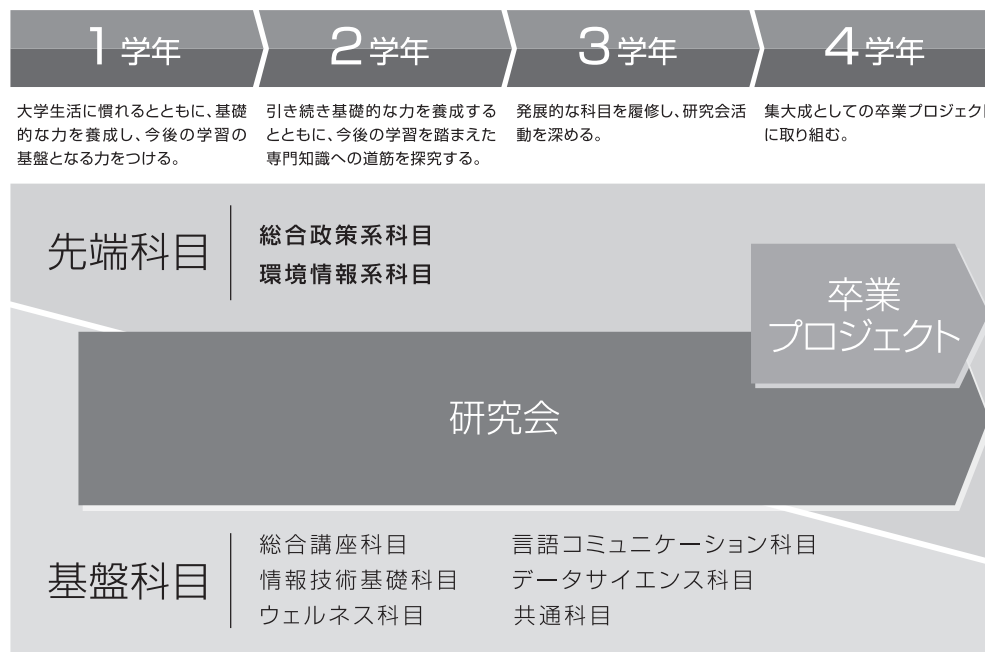
あたらしいカリキュラムでは、「研究会」を中心に据えながら、すべての SFC 生に必要なと思われるコミュニケーション能力や情報処理技術、調査研究の方法、さらには健康な心や身体をつくるということの重要性を、あらためて際立たせました。「実験する精神」を体得しつつ、入学してからできるだけ早い段階で自分の可能性を知り、自分にふさわしいと思える「研究会」に出会えるような仕組みも用意しました。また、開講形態の多様化についても、積極的にすすめていきます。たとえば短期集中型の開講形態を設けることによって、より豊かな学びの場が提供されるばかりでなく、4 年間という学生生活のあり方をより柔軟に計画できるようになります。当然のことながら、慶應義塾の他キャンパスはもとより、国内外をふくめ、SFC の「外」で学ぶチャンスも開かれています。

まずは、あたらしいカリキュラムの成り立ちと考え方を理解し、自分自身の履修計画を立ててみましょう。

1 カリキュラム

(1) カリキュラムの全体像

SFC のカリキュラムは「研究会」と「卒業プロジェクト」を中心に据え、これらに向けた導入や強化のための授業科目群によって構成されています。



(2) 科目群の趣旨と概要

① 研究プロジェクト科目

カリキュラムの中心に位置づけられています。「研究プロジェクト中心」のコンセプトを実践するためにも、是非入学後の早い段階から様々な研究プロジェクトに触れ、情熱を持って取り組める研究テーマをみつけてください。

a 研究会

研究会の履修を通じて「卒業プロジェクト」に向けて、教員と学生が共に考えながら、多様な課題に取り組んでいきます。SFC では「問題が与えられ、正解を教わる」のではなく「何が問題かを考え、解決方法を創出する」ことができる、「未来の先導者」を育成、輩出することをめざしています。それを実践するための「研究会」は単なるゼミのような勉強グループではなく、企業との共同研究や官公庁からの委託研究など、先端的な研究活動が数多く行われています。それらに参加して実社会の問題に取り組むことによって高度な専門性を身につけ、自らの「未来創造の成果」として、また、自らが未来へ前進するときの「自分自身のプロポーザル」として、卒業プロジェクトを作成します。そのため、両学部ともカリキュラムの核となるのは「研究会」です。原則として、2 年生から学期（春学期、秋学期）毎に 6 単位を上限として研究会を履修できますが、本人の能力次第では 1 年生からでも履修できます。

b 卒業プロジェクト

「研究会」を中心とする学習の成果として、すべての学生は、卒業までに、論文の執筆や作品の制作などを行います。これまで培ってきた創造性と先端性を駆使し、卒業に向けて、研究成果を生み出すプロジェクトを自ら推進するものです。研究成果の形態は、論文の執筆や作品の制作のほか、研究の成果としてふさわしいものが求められます。卒業プロジェクトは、自らの研究として取り組んできた各種プロジェクトをまとめ上げる段階であり、通常は 2 学期間以上かけてメンターとの対話を行いながら進め、論文や作品など実際の研究成果物を作成し、評価・認定を受けます。

② 基盤科目

学部を問わず、すべての SFC 生が学ぶべき「基盤」を培うための科目です。入学後の早い段階から「研究会」や「卒業プロジェクト」に必要な言語・思考法・技法等を意識しながら履修計画を立てられるように、学びを支援します。一部の「基盤科目」は必修・選択必修科目に指定されており、これらの科目履修を導入として、一人ひとりの関心領域に応じて継続的に「基盤」の強化をすすめていくことが期待されています。

a 言語コミュニケーション科目 <http://language.sfc.keio.ac.jp/>

言語コミュニケーション重視の観点から外国語教育に力を入れており、英語のみならず、マレー・インドネシア語、アラビア語、朝鮮語、スペイン語、ドイツ語、フランス語、中国語、ロシア語、イタリア語、日本語が開講されています。少人数で週4コマ集中して習得していく「インテンシブ」で実力を培い、テーマ別授業の「スキル」や、現場を体験する「海外研修」でそれを補えば、本物の外国語能力、言い換えれば、文献読破や論文執筆、討論や交渉、フィールドワークやプレゼンテーションで活用できるような、高度の外国語能力を身につけることができます。

b データサイエンス科目 <http://ds.sfc.keio.ac.jp/>

いくつもの分野に広く応用できる共通の基礎技法を習得するための科目であり、データの獲得・編集・分析手法とモデリング・シミュレーションおよび論理・確率・代数などの数理科学について学びます。

c 情報技術基礎科目 <http://itclass.sfc.keio.ac.jp/>

コンピュータを創造的に使いこなすために必要となるプログラミング能力を養います。情報技術の本質を理解し活用できるようになるための基礎となります。

d ウェルネス科目 <http://wellness.sfc.keio.ac.jp/>

問題発見および解決型学習を通じた心身の融合と人間的成熟を目指し、「気づく・探す・深める・伝える」を基本理念とした実践の場を提供します。

「体育1」では様々な背景を持つ学生同士が身体運動を通じて互いに交流を深め、クラスという集団の中で個の発見を目指します。「体育2～5」では自主的に種目を選択し、新たな自己発見、身体知の探索と伝承、人間的成長を促します。実技のみならず座学による実践的な知を獲得することも特徴です。

③ 先端科目

「基盤」となる科目を履修しながら、「研究会」「卒業プロジェクト」へと導く科目です。「先端科目」は、より具体的に調査研究に接近し、「研究会」「卒業プロジェクト」の前提となる専門的・先端的な科目によって構成されます。「卒業プロジェクト」を指導する教員の専門性や調査研究へのアプローチ等に則して、具体的な履修計画を立てやすいよう、ガイドする「アспект」という仕組みがあります。

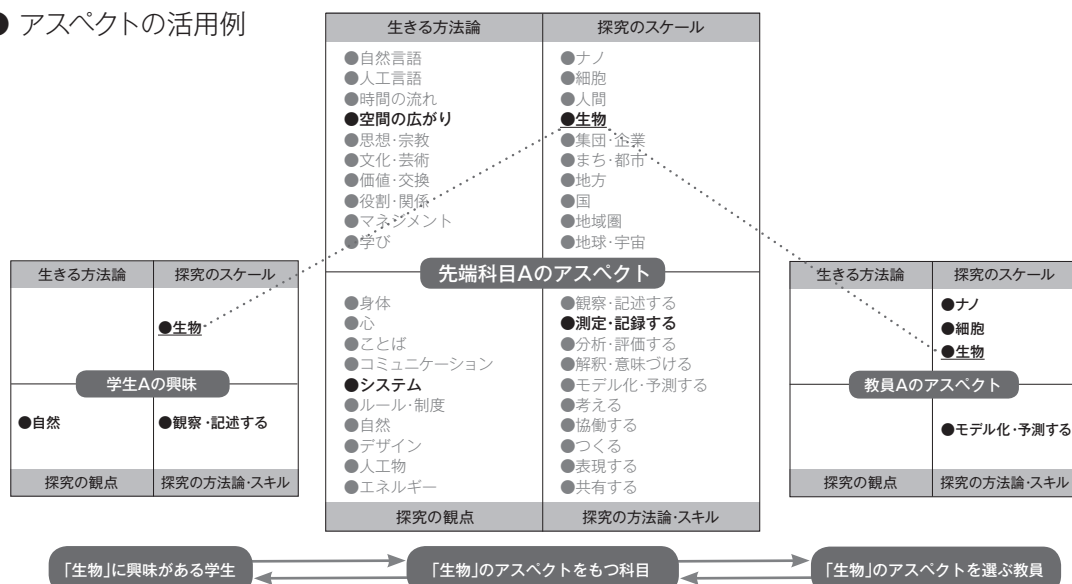
(3) アспект

① アспектとは

SFC では、幅広い学術領域にわたって、毎学期数多くの授業科目が開講されています。学生は、学年などの制約をあまり受けることなく、自由に履修する科目を選ぶことができますが、科目が多すぎて、本当に自分にフィットする科目を見つけられないこともあります。

アспектは、授業科目と研究会の結びつきを、研究や授業を構成する諸側面(アспект)に分解して「見える化」したものです。アспектを道標にして、これまでは視野に入ってこなかった研究会や科目を「発見」することができるよう工夫されています。

● アспекトの活用例



② アспектの種類と活用法

生きる方法論	探究のスケール	探究の観点	探究の方法論・スキル
●自然言語 ●人工言語 ●時間の流れ ●空間の広がり ●思想・宗教 ●文化・芸術 ●価値・交換 ●役割・関係 ●マネジメント ●学び	●ナノ ●細胞 ●人間 ●生物 ●集団・企業 ●まち・都市 ●地方 ●国 ●地域圏 ●地球・宇宙	●身体 ●心 ●ことば ●コミュニケーション ●システム ●ルール・制度 ●自然 ●デザイン ●人工物 ●エネルギー	●観察・記述する ●測定・記録する ●分析・評価する ●解釈・意味づける ●モデル化・予測する ●考える ●協働する ●つくる ●表現する ●共有する

「研究会」を担当する教員は、4グループ、計40アспектから、研究領域の関連するアспектを複数指定しています。また、先端科目、および一部の基盤科目には、その科目を特徴づけるアспектが複数選択されています。教員、科目のアспектは、SFC-SFSから参照できます。

「教員－アспект－科目」のつながりや、アспектが共通する科目同士、教員同士のつながりを探するなど、履修科目や研究会を選ぶ際に「アспект」を活用しましょう。

③ 卒業プロジェクトとの関わり

「卒業プロジェクト」のメンター申請を第3学年2学期目に行うためには、直前の学期(第3学年1学期目)までに、メンターの指定するアспектを充足しなければなりません。詳細はP.25, 26〈卒業プロジェクト〉を参照してください。

(4) 科目および単位数・分野

※科目種類（詳細）内の<>は、カリキュラムコードを示します。全ての科目にコードが付されています。各科目のコード(###の部分)はシラバスを確認してください。

種類	(詳細)	分野	科目名 ()内は単位数 記載のない科目は全て 2 単位	必修 単位数		選択 単位数	
基礎 科目	総合講座科目 <B1###>	01-01-01	総合政策学(1)、環境情報学(1)、慶應義塾入門	1 ※1		30	
	言語コミュニケーション科目 <B2###>	01-02-01	SFC 実践英語入門(4)		8 (少なくとも1語種で4単位)		
		01-02-02	英語 (プロジェクト英語A・B・C・D、コンテンツ、海外研修A(4)・B)				
			一部の国際センター設置短期海外研修科目 ※2				
		01-02-03	朝鮮語 (ベーシック1・2、インテンシブ1(4)・2(4)、スキル、コンテンツ、海外研修A(4)・B)				
		01-02-04	中国語 (ベーシック1・2・3、インテンシブ1(4)・2(4)・3(4)・4(4)、スキル、コンテンツ、海外研修A(4)・B)				
		01-02-05	マレー・インドネシア語 (ベーシック1・2、インテンシブ1(4)・2(4)・3(4)、スキル、コンテンツ、海外研修A(4)・B)				
		01-02-06	アラビア語 (ベーシック1・2、インテンシブ1(4)・2(4)・3(4)、スキル、コンテンツ、海外研修A(4)・B)				
		01-02-07	ドイツ語 (ベーシック1・2、インテンシブ1(4)・2(4)・3(4)、スキル、コンテンツ、海外研修A(4)・B)				
		01-02-08	フランス語 (ベーシック1・2、インテンシブ1(4)・2(4)・3(4)・4(4)、スキル、コンテンツ、海外研修A(4)・B)				
		01-02-09	スペイン語 (ベーシック1・2、インテンシブ1(4)・2(4)・3(4)・4(4)、スキル、コンテンツ、海外研修A(4)・B)				
		01-02-10	日本語 (ベーシック1・2・3・4、ベーシック1 (演習) (1)・2 (演習) (1)・3 (演習) (1)・4 (演習) (1)、インテンシブ1(4)・2(4)・3(4)・4(4)、スキル、コンテンツ)、インテンシブ初級1(4)、インテンシブ初級2(4)				
		01-02-11	ロシア語 (ベーシック1・2)				
	01-02-12	イタリア語 (ベーシック1・2)					
	データサイエンス 科目 <B3###>	01-03-01	【データサイエンス1】 統計基礎、確率、微分・積分、線形代数	2	2		
		01-03-02	【データサイエンス2】 経済・ファイナンスのデータサイエンス、情報と社会のデータサイエンス、ビジネスのデータサイエンス、医療・健康のデータサイエンス、環境がバナンスのデータサイエンス、生命動態のデータサイエンス、スポーツのデータサイエンス、国際社会のデータサイエンス、問題発見・解決のための数学リテラシー、統計解析、ベイズ統計、数理モデル、最適化の数理、数理解析、生命科学実験の基礎、認知科学のデータサイエンス				
	情報技術基礎科目 <B4###>	01-04-01	情報基礎1、情報基礎2、システムプログラミング基礎、オブジェクト指向プログラミング基礎、スクリプト言語プログラミング基礎	4			2 (各1) 2 (各1)
	ウェルネス科目 ※4 <B5###>	01-05-01	心身ウェルネス(1)、体育1(1)				
		01-05-02	体育2(1)、体育3(1)				
		01-05-03	体育4(1)、体育5(1)				
共通科目 <B6###>	01-06-01	地理学基礎、物理・化学基礎、未来構想ワークショップ、新事業創造ワークショップ、政策デザインワークショップ、リーガルワークショップ、電子おもちゃ設計ワークショップ、ゲノム解析ワークショップ、センシング技術ワークショップ、音楽基礎、学びのデザインワークショップ、ICTと学習環境ワークショップ、ことばと文化の学習デザイン、コラボレーション技法ワークショップ(4)、ライティング技法ワークショップ、オーラルヒストリーワークショップ、翻訳実践ワークショップ、科学ライティングワークショップ、アカデミックライティング実践、企業経営ライティングワークショップ、多言語コミュニケーション実践、対人コミュニケーション実践、相互交流と間主観性、集団コミュニケーション実践、多文化コミュニケーション、ネットワークコミュニケーション実践、デザイン言語実践(4)、デザインスタジオ基礎(4)、デジタルデザイン基礎(4)、公共政策、リーガルマインド、ソーシャルノベーション、都市と地域の未来、ヒューマンセキュリティ、スポーツビジネス、グローバルガバナンス、多言語社会コミュニケーション、言語コミュニケーション論、第二言語としての日本語教育、言語と認知、都市と建築の歴史、空間情報発想、地球システム、地球環境技術論、ソシオセマンティクス、モノ創りの科学、インターネット、身体知論、心のオシャレ学、デザイン言語総合講座、NPOの設立と経営、ベンチャー経営論、財務・ビジネスプラン構築技法、ソーシャルビジネスプランニング、経営戦略、組織戦略 (組織行動)、組織戦略 (組織設計と変革)、マーケティング戦略、パブリックリレーションズ戦略、リーダーシップ論、戦略的交渉論、組織コミュニケーション、ヒューマンキャピタル論、研究開発と組織、リスクマネジメント、コンサルティング技法、プレゼンテーション技法、アカデミックプレゼンテーション実践、アカデミックライティング、ビジュアルイゼーション、出版編集技術、リーガルライティング、契約ワークショップ、立法ワークショップ、立法技術論、政策法務論、金融経済ゲーミング、ゲーム理論、組織経営の会計、企業会計論、経営分析、仕事と社会、キャリア開発論、ライフキャリア論、プロフェッショナルエシックス、意思決定能力の開発、企業インターンシップ(4)、非営利組織インターンシップ(4)、社会起業インターンシップ(4)、生活者の社会参加、教育評価・開発論、シンキングプロセスデザイン、パターンランゲージ、デザインスタディーズ、建築生産とデザイン、コンピュータミュージック1、コンピュータミュージック2、ソフトウェア工学、プログラミング方法論、モノ創り実験工房(4)、電子工作、プロダクトデザイン基礎、デザイン観察基礎、情報デザイン基礎、ミュージアムデザイン基礎、アルゴリズムックデザイン、デジタルメディアと映像表現、ファッションデザイン、デザインリサーチ、音楽と認知、デジタルサウンドコンポジション1、質的調査法、インタビュー法、フィールドワーク法、データ獲得法、資料検索法、論理学、創造社会論、創造システム理論、ワークショップデザイン、芸術と科学、身体論、方法論探究、サブカルチャーと社会認識、日本研究概論1、日本の近現代、法律学、科学史、イスラームと現代社会、認知科学、脳と行動、感覚の生理と心理、パーソナリティ発達論、一般意味論、プログラミング言語総合講座、アナログ・デジタル電子回路基礎(4)、ネットワークアーキテクチャ、ソフトウェアアーキテクチャ、ユビキタスシステムアーキテクチャ、データベース概論、Webデザインとマネジメント、Webテキスト処理法、ソフトウェア開発実践(4)、情報数学、情報経済学、認知学習論、第二言語習得論、人工知能論、自然言語論、ブランディングデザイン、生命システム、生命現象と現実社会の比較論、ヘルスリサーチの基礎、代謝の基礎生物学、人体の構造と機能、人体の健康と病理、バイオシミュレーション1、基礎分子生物学1(1)、基礎分子生物学2(1)、基礎分子生物学3(1)、基礎分子生物学4(1)、情報通信システム基礎、日本の行政機構、パーソナルプレイスデザイン、マッピングイメージデザイン、イスラーム世界入門、基礎バイオインフォマティクス、トピックス論、和声学1、和声学2、作曲法1、作曲法2、第二言語習得と外国語教育入門、音楽と文化、日本の諸音楽、企業経営、世界史のなかの日本、音楽史、アルゴリズムサイエンス、公共哲学					

- ※1 総合政策学部所属の学生は「総合政策学」、環境情報学部所属の学生は「環境情報学」がそれぞれ必修科目
※2 P.27 <国際センター設置短期海外研修科目>参照
※3 「卒業プロジェクト2」を履修するためには、前学期までに「卒業プロジェクト1」の単位を修得しなければならない
※4 各学期の履修上限単位（20単位）外で履修可能
※5 60単位まで卒業に必要な単位に含めることができる
※6 20単位まで卒業に必要な単位に含めることができる
※7 P.21 <分野>、P.22 <自由科目>、P.28 ~ 30 <他学部設置科目><研究所・センター設置科目>参照

種類	(詳細)	分野	科目名・種別
自由科目	<Z1###>	90-01-01	データサイエンス基礎
		90-01-02	その他（B欄「11」自由科目で履修） ※7
	政策・メディア研究科 設置科目	90-09-02	プログラム科目

種類	(詳細)	分野	科目名 ()内は単位数 記載のない科目は全て 2 単位	必修 単位数	選択 単位数
先端科目	総合政策系 <C1###>	総合政策 学部生 02-01-01	古典と現在、近代史、近代思想の世界、現代思想の世界、文学の世界、歴史と文明、社会起業論、パブリックマネジメント、社会保障政策（医療・介護）、社会保障政策（年金・労働・福祉）、社会安全政策（治安）、社会安全政策（防災）、現代社会理論、社会構造分析、社会関係分析、イノベーションダイナミクス、ネットワーク分析、ネットワーク社会論、ポピュレーションダイナミクス、マスコミュニケーション、消費とライフスタイル、リスク社会の制度設計、都市システム論、地域政策、社会動態論、地域計画実践論、まちづくり論、都市計画とまちづくり、社会的組織の経営（ヘルスケア）、社会的組織の経営（ミュージアム）、社会的組織の経営（スポーツビジネス）、ソーシャルマーケティング、コミュニティインベストメント、パブリックガバナンス、非営利・公益計算、コーポレートガバナンス、情報技術とマーケティング、ネットワーク産業論、ネットワーク社会論、ポピュレーションダイナミクス、表象文化論、文化政策、科学技術政策、国土政策、環境政策、企業の社会的責任と社会・経済の活性化、知識産業マネジメント、地域医療システム、エビデンスに基づく健康政策とコミュニケーション、現代政治論、政治制度論、地方自治論、法と社会、憲法（人権）、憲法（統治）、民法（財産法）、民法（家族法）、企業法（会社法）、企業法（ベンチャー関連法）、刑法、行政法、情報法、実験・行動経済演習、ミクロ経済１、ミクロ経済２、マクロ経済１、マクロ経済２、ストック経済論、計量経済学、現代金融論、政策立案論、政策過程論、地方政府動態論、行政法演習、民法演習、企業法演習、知的財産権論、公共選択論、経済社会、社会的組織の経営（国家）、財政政策（地方政府）、経済分析演習、計量ファイナンス、プロジェクト評価論、ファイナンス論、リスクと保険、国際関係論、国際政治経済論、外交と戦略、安全保障と国際紛争、国際機構論、国際開発論、地域開発論、国際環境論、国際金融論、国際企業論、国際法、国際コミュニケーション、日本研究概論２、アジアワークショップ、地域と社会（アジア・大洋州）、地域と社会（欧州・C I S）、地域と社会（米国）、地域と文化（アジア・大洋州）、地域と文化（欧州・C I S）、地域と文化（米国）、宗教と現代社会、言語とヒューマニティ、言語と教育、言語論（ドイツ語圏）、言語論（フランス語圏）、グローバルエコノミー論、国際協力政策、地球環境政策、安全保障政策、地域論（ドイツ語圏）、地域論（フランス語圏）、アジア・大洋州地域論、韓国地域論、インドネシア地域論、社会論（ドイツ語圏）、社会論（フランス語圏）、韓国社会論、マレー社会論１、マレー社会論２、開発とローカリズム、持続可能システム論、地球環境法、メディア論（ドイツ語圏）、芸術文化論（フランス語圏）、現代文化探究（朝鮮語圏）、イスラームとイスラーム圏、インドネシア文化論、文化論（ドイツ語圏）、文化論（フランス語圏）、文化論（中国語圏）、韓国文化論、多文化社会論、国民国家とナショナリズム、比較体制論、日独社会研究（ドイツ語圏）、言語政策論（フランス語圏）、言語教育実践論（中国語圏）、言語動態論、応用臨床心理、イスラーム法概論、政治哲学（近代）、政治哲学（現代）、国家と防衛、GLOBAL HUMAN RIGHTS AND JAPAN、多国籍経営論、民法（総則・物権）、民法（債権）、民法（親族・相続）、地域と文化（スペイン語圏）、アイヌの言語と文化（2018 年度以降）、地域と社会（中東）、ポリシーマネジメント（開発とヒューマンセキュリティ）、教育・スポーツ政策、音楽の進化	30	
	環境情報系 <C2###>	総合政策 学部生 02-02-01	現代技術と社会、社会と資源、都市と環境、デザインと情報技術、エコロジカルデザイン、生活環境論、エネルギー環境論、生態学フィールド調査法、地球環境概論、ランドスケープエコロジー、環境センシング論、環境リスク科学、環境保全計画論、環境対応プラクティス、エコシステム評価論、自然環境論、地球システム設計論、デザインスタジオ（住まいと環境）(4)、デザインスタジオ（自然と建築）(4)、デザインスタジオ（都市と建築）(4)、建築設計と環境デザイン、建築構法論、アーバンルーラルリデザイン、スポーツコミュニケーションと精神分析、身体運動解析(4)、スポーツエンジニアリング、スポーツバイオメカニクス、心的環境論、知覚運動スキル論、ヒューマンセンタードesign、言語意味論、認知言語論、質量分析(1)、生命分子構造(1)、生命分子機能(1)、プロテオミクス(1)、代謝システム工学(1)、ゲノム分子生物学１、ゲノム分子生物学２、メタボロミクス(1)、メタボローム解析実習、プロテオーム解析実習、代謝システム工学実習、生命物理科学、メディアの変遷と未来、ヒューリスティックコンピューティング、システムプログラミング、スマートデバイスプログラミング、関数型プログラミング、デザインとプログラミング、画像処理プログラミング、グラフィックスクプログラミング、空間分析(4)、データベース構築法、第一次産業と情報、IT 政策と技術、環境エネルギー情報論、インターネット計測とデータ解析、量子情報処理、自律・分散・協調、コンピュータアーキテクチャ、オペレーティングシステム、大規模データ処理法、インターネットの設計と運用、情報通信セキュリティとプライバシー、情報と倫理、知識処理論、パターン情報論、インタフェース設計論、ユーザビリティ評価論、モバイルネットワーク論、ユビキタスサービス論、情報セキュリティマネジメント、Web 情報システム構成法、組み込みシステム構成法、プログラミング言語論、IT 言語システム構成法、モノと情報、リフレクティブデザイン、プログラマブルマテリアル、ドキュメンタリー・ストーリーテリング、デジタルファブリケーション、インタラクションデザイン、コンピューショナルデザイン、デジタルサウンドコンポジション２、視覚メディア表現、オープンデザイン戦略、オープンデザイン実践、CG と CAD の数理、ヒューマンコンピュータインタラクション、末路領域のデザイン戦略、運動の生理と心理、極限環境デザイン、ノーテーションと表現、分子健康科学ワークショップ応用、音楽と脳、デジタル信号処理の基礎、触覚と社会、フォレスト・サイエンス・アンド・エンジニアリング（上流）、フォレスト・サイエンス・アンド・エンジニアリング（下流）、触覚の科学と技術、音楽と心・身体、大規模データシステム論、複雑系の科学		60
研究プロジェクト科目 <A1###>	03-01-01	研究会 A(4)、研究会 B		2	
	03-01-02	卒業プロジェクト 1、卒業プロジェクト 2 ※ 3		2（卒プロ2）	
	03-01-03	特別研究プロジェクト A(4) ※ 4、特別研究プロジェクト B ※ 4、フィールド研究 1、フィールド研究 2			
他学部等設置科目 ※ 5	04-01-01	(B 欄「21」他学部等設置科目で履修)			
教職課程教科に関する科目 <Y1###>	05-01-01	日本史概説、世界史概説			
特設科目 ※ 6 <X1###>	60-01-01	山形文化論、科学技術とジャーナリズム、アントレプレナー概論 1、アントレプレナー概論 2、知的財産権とビジネスモデル、革新的ネットサービスの構築、地域協働とフィールドワーク、21 世紀の企業の挑戦、囲碁、グローバルサイエンスとイノベーション、TECHNOLOGY IN EDUCATION、EMERGENCE OF A GLOBAL CURRICULUM、交通安全文化論、環境ヘルスサイエンス、うた、電子出版、電池社会、リーダーシップ開発のためのコーチング、IT 領域におけるイノベーションの普及とユーザー調査、フォレスト・プロダクツ論、未来創造塾入門、データビジネス創造、エクスペリエンス・アンド・エンゲージメント・デザイン、環境革命の時代、情報システムと社会、イノベーションとマーケティングリサーチ、ASEAN フィールドワーク A、ASEAN フィールドワーク B、国内フィールドワーク A、国内フィールドワーク B、日本語（会話入門）(1)、デザイン思考と競争戦略、観光立国のための戦略概論、スチューデントビルドキャンパス(SBC)実践、スチューデントビルドキャンパス(SBC)入門、スチューデントビルドキャンパス(SBC)実践(建築 A)、スチューデントビルドキャンパス(SBC)実践(建築 B)、データ・ドリブン社会の創発と戦略、データビジネス創造 A(1)、データ・ドリブン社会の創発と戦略(応用)、人間工学デザインとテクノロジー、機械と材料工学、ブロックチェーン、アジアの人物・物流ネットワーク基盤整備、アイヌの言語と文化（2017 年度まで）、人工知能と政策論、セキュリティ総論 D、PBL 演習 K、働くこととジェンダー、労働法、データビジネス創造 B(1)、日本とアフリカのグローバルコネクション（持続可能な協働の実現のプロセスの探究）、事業創造入門 1、事業創造入門 2、ドローン未来社会論、出版の未来、コーポレート・アクセラレーターとコーポレートベンチャーキャピタルの役割、食を取り巻く社会課題とイノベーション、ソフトウエア技術を利用した創造的サービス構築論（基礎）、データドリブンアート、ソフトウエア技術を利用した創造的サービス構築論（応用）、マンガが、労働政策、衣食住を取り巻く社会課題とイノベーション、事業創造実践（技術シース）、空を飛び、将棋、アフリカ諸国の現実概論、ビヨンドブロックチェーン、ランニングデザイン、e-Sports 論、SFC スピリッツの創造、ミネラルの森（SFC30 周年卒業生連携科目）、ビヨンドブロックチェーン基礎、ビヨンドブロックチェーン応用			
合 計				124	

2 進級と卒業条件

(1) 2014 年度以降の入学者

① 第2学年への進級

次の2条件を満たすと第2学年へ進級します。

- 1 入学後2学期以上在学し（休学期間を除く）、自由科目を除いて30単位以上修得すること。
- 2 次の所定の単位を、それぞれすべて修得すること。

総合政策学部		環境情報学部	
総合政策学	1単位	環境情報学	1単位
心身ウェルネス	1単位	心身ウェルネス	1単位
体育1	1単位	体育1	1単位

② 第3学年への進級

次の2条件を満たすと第3学年へ進級します。

- 1 第2学年であり、入学後4学期以上在学し（休学期間を除く）、自由科目を除いて60単位以上修得すること。
- 2 次の所定の単位を、それぞれすべて修得すること。

基盤科目－言語コミュニケーション科目 ※1	8単位以上
ただし、いずれかの語種で4単位以上取得すること。 ※2	
基盤科目－データサイエンス科目 ※3	データサイエンス1 2単位以上
	データサイエンス2 2単位以上
基盤科目－情報技術基礎科目	4単位以上

※1 以下の科目は含めることができません。

SFC実践英語入門、イタリア語ベーシック1、イタリア語ベーシック2、
ロシア語ベーシック1、ロシア語ベーシック2

※2 ロシア語、イタリア語は含まれません。

※3 データサイエンス科目の履修には、「データサイエンス基礎」の単位を修得しているか、データサイエンス科目認定試験に合格する必要があります。

③ 第4学年への進級

次の2条件を満たすと第4学年へ進級します。

- 1 第3学年であり、入学後6学期以上在学（休学期間を除く）すること。
- 2 次の所定の単位を、それぞれすべて修得すること。

基盤科目	30単位以上	※4
体育2	1単位	
体育3	1単位	
研究会Aまたは研究会B	2単位以上	

※4 第3学年への進級要件の単位数を含みます。

④ 卒業

次の3条件を満たすと卒業になります。

- 1 第4学年であり、入学後8学期以上在学（休学期間を除く）すること。
- 2 次の所定の単位を、それぞれすべて修得すること。

先端科目	30単位以上
卒業プロジェクト2 ※5	2単位

- 3 2を含め124単位以上修得すること。

次の単位は卒業に必要な124単位に含めることができません。

- ・自由科目として修得したすべての単位
- ・特設科目として修得した単位のうち、20単位を超えたもの
- ・他学部等設置科目として修得した単位のうち、60単位を超えたもの

※5 「卒業プロジェクト2」を履修するためには、前学期までに「卒業プロジェクト1」の単位を修得しなければなりません。ただし、「国外留学申請」が教授会で承認され、4年生1学期目に留学する学生は事前に必要な手続きを行った場合にはこの限りではありません。P.25, 26〈卒業プロジェクト〉を参照してください。

(2) 07 学則からの移行者

① 第2学年への進級

次の2条件を満たすと第2学年へ進級します。

- 1 入学後2学期以上在学し(休学期間を除く)、自由科目を除いて30単位以上修得すること。
- 2 次の所定の単位を、それぞれすべて修得すること。

総合政策学部		環境情報学部	
総合講座科目	2単位	総合講座科目	2単位
基盤科目-共通	4単位以上	基盤科目-共通	4単位以上

② 第3学年への進級

入学後4学期以上在学し(休学期間を除く)、自由科目を除いて60単位以上修得すると第3学年へ進級します。

③ 第4学年への進級

次の2条件を満たすと第4学年へ進級します。

- 1 第3学年であり、入学後6学期以上在学(休学期間を除く)すること。
- 2 次の所定の単位を、それぞれすべて修得すること。

総合政策学部		環境情報学部	
基盤科目-言語コミュニケーション科目	4単位以上 ※1		
基盤科目-データサイエンス科目	4単位以上 ※2	基盤科目-データサイエンス科目	4単位以上 ※2
基盤科目-情報技術基礎科目	4単位以上 ※3	基盤科目-情報技術基礎科目	8単位以上 ※3
心身ウェルネス	1単位	心身ウェルネス	1単位
体育1	1単位	体育1	1単位
体育2	1単位	体育2	1単位
体育3	1単位	体育3	1単位
先端科目-総合政策系	2単位以上	先端科目-環境情報系	2単位以上
研究会Aまたは研究会B	2単位以上	研究会Aまたは研究会B	2単位以上

※1 以下の科目は含めることができません。

英語基礎1、英語基礎2、SFC実践英語入門、ロシア語ベーシック1、ロシア語ベーシック2、イタリア語ベーシック1、イタリア語ベーシック2

※2 データサイエンス科目の履修には、「データサイエンス基礎」の単位を修得しているか、データサイエンス科目認定試験に合格する必要があります。

※3 以下の科目も含めることができます。

システムプログラミング、デザインとプログラミング、画像処理プログラミング、グラフィックスプログラミング、スマートデバイスプログラミング、関数型プログラミング、メディア技術基礎(Web)、メディア技術基礎(ネットワーク・画像処理)、メディア技術基礎(3Dプログラミング)

④ 卒業

次の2条件を満たすと卒業になります。

- 1 第4学年であり、入学後8学期以上在学(休学期間を除く)すること。

2 「卒業プロジェクト2 ※4」を含め 124 単位以上修得すること。

次の単位は卒業に必要な 124 単位に含めることができません。

- ・自由科目として修得したすべての単位
- ・特設科目として修得した単位のうち、20 単位を超えたもの
- ・他学部等設置科目として修得した単位のうち、60 単位を超えたもの

※4 「卒業プロジェクト2」を履修するためには、「卒業プロジェクト1」を単位修得しなければなりません。
但し、「国外留学申請」が教授会で承認され、4 学年1 学期目に留学する学生は事前に必要な手続きを行った場合にはこの限りではありません。

(3) 第2学年編入者

① 第3学年への進級

次の2条件を満たすと第3学年へ進級します。

- 1 編入学後2学期以上在学し（休学期間を除く）、自由科目を除いて 60 単位以上修得すること。
- 2 次の所定の単位を、それぞれすべて修得すること。

総合政策学部		環境情報学部	
総合政策学	1 単位	環境情報学	1 単位
心身ウェルネス	1 単位	心身ウェルネス	1 単位
体育1	1 単位	体育1	1 単位

② 第4学年への進級

次の2条件を満たすと第4学年へ進級します。

- 1 第3学年であり、編入学後4学期以上在学（休学期間を除く）すること。
- 2 次の所定の単位を、それぞれすべて修得すること。

基盤科目 ※6	30単位以上
基盤科目－言語コミュニケーション科目 ※7	8 単位以上
ただし、いずれかの語種で4 単位以上取得すること。 ※8	
基盤科目－データサイエンス科目 ※9 データサイエンス1	2 単位以上
データサイエンス2	2 単位以上
基盤科目－情報技術基礎科目	4 単位以上
体育2・体育3	各1 単位
研究会A または研究会B	2 単位以上

※6 第3学年への進級要件の単位数を含みます。

※7 以下の科目は含めることができません。

SFC実践英語入門、イタリア語ベーシック1、イタリア語ベーシック2、
ロシア語ベーシック1、ロシア語ベーシック2

※8 ロシア語、イタリア語は含まれません。

※9 データサイエンス科目の履修には、「データサイエンス基礎」の単位を修得しているか、データサイエンス科目認定試験に合格する必要があります。

③ 卒業

次の3条件を満たすと卒業になります。

- 1 第4学年であり、入学後6学期以上在学（休学期間を除く）すること。
- 2 次の所定の単位を、それぞれすべて修得すること。

先端科目	30単位以上
卒業プロジェクト2 ※10	2単位

- 3 2を含め124単位以上修得すること。

次の単位は卒業に必要な124単位に含めることができません。

- ・自由科目として修得したすべての単位
- ・特設科目として修得した単位のうち、20単位を超えたもの
- ・他学部等設置科目として修得した単位のうち、60単位を超えたもの

※10 「卒業プロジェクト2」を履修するためには、前学期までに「卒業プロジェクト1」の単位を修得しなければなりません。但し、「国外留学申請」が教授会で承認され、4年生1学期目に留学する学生は事前に必要な手続きを行った場合にはこの限りではありません。

P.25, 26 〈卒業プロジェクト〉を参照してください。

(4) 学士入学者

① 第4学年への進級

次の3条件を満たすと第4学年へ進級します。

- 1 入学後2学期以上在学（休学期間を除く）すること。
- 2 次の所定の単位を、それぞれすべて修得すること。

基盤科目	8単位以上
研究会Aまたは研究会B	2単位以上

- 3 2を含め、自由科目を除いて20単位以上を修得すること。

② 卒業

次の3条件を満たすと卒業になります。

- 1 第4学年であり、入学後4学期以上在学（休学期間を除く）すること。
- 2 次の所定の単位を、それぞれすべて修得すること。

先端科目	16単位以上
卒業プロジェクト2 ※11	2単位

- 3 2を含め50単位以上を修得すること。

次の単位は卒業に必要な50単位に含めることができません。

- ・自由科目として修得したすべての単位
- ・特設科目として修得した単位のうち、20単位を超えたもの
- ・他学部等設置科目として修得した単位のうち、16単位を超えたもの

※11 「卒業プロジェクト2」を履修するためには、前学期までに「卒業プロジェクト1」の単位を修得しなければなりません。但し、「国外留学申請」が教授会で承認され、4年生1学期目に留学する学生は事前に必要な手続きを行った場合にはこの限りではありません。

P.25, 26 〈卒業プロジェクト〉を参照してください。

1 学部・大学院修士 4 年一貫教育プログラム

「学部・大学院修士 4 年一貫教育プログラム」とは、4 年間で、総合政策学部または環境情報学部の学士号と、大学院政策・メディア研究科の修士号の 2 つの学位を取得できるプログラムです。学士および修士の標準修業年限は、学士課程 4 年 + 修士課程 2 年の計 6 年間ですが、このプログラムに参加することで、学士および修士の 2 つの学位を、学士課程 3 年 + 修士課程 1 年の計 4 年間で取得できる道が開けます。

(1) プログラム参加申請

学期	申請期間	対象者
春学期	2019 年 7 月 1 日 (月) ~ 8 月 23 日 (金)	2018 年度秋学期に入学し、2019 年度春学期が第 1 学年 2 学期目
秋学期	2020 年 1 月 14 日 (火) ~ 2 月 12 日 (水)	2019 年度春学期に入学し、2019 年度秋学期が第 1 学年 2 学期目

※各学期の詳細は、「塾生の皆様へ」Web サイトにてお知らせします。

申請書類（「塾生の皆様へ」Web サイトからダウンロード）：

- 1 学部・大学院修士 4 年一貫教育プログラム登録申請書（所定用紙）
- 2 研究計画書（所定用紙）

※「研究計画書」は、大学院修士課程修了までの一貫指導を希望する教員（指導教員）と相談の上、作成してください。

※指導教員は、プログラム参加申請時点で政策・メディア研究科委員であり、かつ学部から大学院修士課程修了まで一貫して指導可能な教員とします。指導教員の一覧は SFC 学事担当窓口にて確認してください。

申請結果は、申請学期の学業成績表に同封して保証人宛に通知します。プログラムへの参加が認められた場合、第 2 学年からプログラムに参加できます。なお、第 2 学年への進級判定結果が「原級」の場合、プログラムへの参加は認められません。

(2) プログラム参加者の履修

プログラム参加者の各学期の履修上限単位は 24 単位（通常 20 単位）となります。卒業には、学部 3 年間で 124 単位の取得が必要ですので、各学期の履修申告の際には十分注意してください。ただし、Web 履修申告システムで登録できるのは 20 単位までです。20 単位を超える分については、履修申告期間中に SFC 学事担当窓口で別途手続きを行ってください。

また、政策・メディア研究科設置の「プログラム科目」「研究支援科目」および「プロジェクト科目」（指導教員による理由書の提出が必要）を先取り履修した場合、政策・メディア研究科進学後、最大 12 単位（通常は 8 単位）まで大学院修了に必要な単位として認定されます。（P.27〈大学院先取り科目〉参照）

(3) 進級・卒業要件

プログラム参加者の各学年の進級・卒業要件は以下の通りです。なお、休学・留学等の理由により入学後 3 年で卒業できない場合、あるいは進級・卒業要件を満たせない場合は、その時点でプログラム参加資格を喪失し、標準学則の適用に戻ります。標準学則との差分に関しては、参加者個々人の状況に応じて別途指示します。

① 第 3 学年への進級要件

次の 5 条件を満たすと第 3 学年に進級します。

- 1 第 2 学年であり、入学後 4 学期在学し、自由科目を除いて 80 単位以上取得すること。
- 2 次の所定の単位を、それぞれすべて取得すること
- 3 当該学期までに取得したすべての単位（自由科目を含まない）について、P.51 の【★計算方法】により 3.10 以上であること。（2016 年度以前入学者は自由科目を含めて計算してもよい）
- 4 「研究会 A」または「研究会 B」を 2 学期以上履修し、かつ、「研究プロジェクト科目」について、P.51 の【★計算方法】により 3.30 以上であること。

- 5 当該学期までに卒プロメンターが指定するアスペクトの1つから4単位以上を修得していること。

基盤科目	30単位以上
基盤科目－言語コミュニケーション科目 ※1	8 単位以上
ただし、いずれかの語種で4単位以上取得すること。 ※2	
基盤科目－データサイエンス科目 ※3 データサイエンス1	2 単位以上
データサイエンス2	2 単位以上
基盤科目－情報技術基礎科目	4 単位以上
研究会Aまたは研究会B	2 単位以上

※1 以下の科目は含めることができません。

SFC 実践英語入門、イタリア語ベーシック1、イタリア語ベーシック2、ロシア語ベーシック1、ロシア語ベーシック2

※2 ロシア語、イタリア語は含まれません。

※3 データサイエンス科目の履修には、「データサイエンス基礎」の単位を取得しているか、データサイエンス科目認定試験に合格する必要があります。

ただし、要件3については、学会発表など、顕著な研究成果を挙げた場合は、要件を満たしていなくても申請が認められる場合があります。顕著な研究成果とは以下のいずれかとなります。

- A) 査読ありのジャーナル論文(※4)を執筆していること B) 学術書の執筆者となっていること
C) 認知されたコンテストで上位入賞をしていること

※4 政策・メディア研究科のホワイトリストに記載されている国際学会での論文を含みます。ホワイトリストの詳細は「塾生の皆様へ」Web サイトにて確認してください。

② 卒業要件

次の4条件を満たすと、第3学年修了と同時に卒業になります。

- 第3学年であり、入学後6学期在学すること。
- 次の所定の単位を、それぞれすべて修得すること。

体育2	1 単位
体育3	1 単位
先端科目	30単位以上
卒業プロジェクト2	2 単位

- 2を含め、124単位以上取得すること。

次の単位は卒業に必要な124単位に含めることができません。

- ・自由科目として取得したすべての単位
- ・特設科目として取得した単位のうち、20単位を超えたもの
- ・他学部等設置科目として取得した単位のうち、60単位を超えたもの

- 「卒業プロジェクト2」の評価がSであり、かつ、「研究プロジェクト科目」について、P.51の【★計算方法】により3.50以上であること。

(4) 政策・メディア研究科への進学

第3学年1学期に実施される政策・メディア研究科内部推薦入学試験を受験、合格し、指定された期間内に入学手続きを行い、指定された年度学期に入学する必要があります。不合格もしくは、必要な手続きを行わなかった場合は、その時点でプログラム参加資格を喪失し、標準学則の適用に戻ります。標準学則との差分に関しては、参加者個々人の状況に応じて別途指示します。内部推薦入学試験についての詳細は、以下のWebサイトを参照してください。

<http://www.sfc.keio.ac.jp/gsmg/admissions/master/recommendation.html>

(5) 政策・メディア研究科での履修

学部在学期間中に先取り履修した科目(最大で12単位)の単位認定分を含め、30単位以上を1年間で取得し、修士課程修了を目指します。修士課程を1年で修了するためには、早期学位取得要件を充足する必要があります。プログラム参加者は原則としてこのプログラムの参加者であることをもって、要件で定義された「顕著な業績」として認定されることとなりますが、その他要件の詳細は、大学院ガイドを参照してください。

2 3.5 年早期卒業制度

卒業要件を満たしたうえで、優秀な学業成績など優れた成果を挙げた者が3.5年（7学期）在学すれば卒業できる制度です。9月入学者の4月就職、4月入学者の海外大学院進学などを支援することを目的としています。

(1) 申請

学期	申請期間	対象者
春学期	2019年7月1日(月)～8月23日(金)	2017年度春学期に入学し、2019年度春学期が第3学年1学期目
秋学期	2020年1月14日(火)～2月12日(水)	2017年度秋学期に入学し、2019年度秋学期が第3学年1学期目

※各学期の詳細は、「塾生の皆様へ」Web サイトにてお知らせします。

申請書類：

1 3.5 年早期卒業制度候補者資格確認申請書（「塾生の皆様へ」Web サイトからダウンロード）

2 A または B

A) 母国語以外の外国語のひとつについて外国語検定試験の基準を満たしていることの証明書もしくはそれに相当するスコアを示す書類（原本提示のうえコピー提出）

B) 学会発表など、顕著な研究成果を挙げたことでこの申請を行う場合は、その成果が証明できる書類の原本を提示し、コピーを提出すること。

申請結果は、申請学期の学業成績表に同封して保証人宛に通知します。

(2) 申請要件

第3学年1学期修了時に、次の4つの要件をすべて満たさなければなりません。

- 1 母国語以外の外国語のひとつについて以下の表で示される外国語検定試験の基準を満たしていること。
- 2 96単位以上（自由科目は含まない）を取得済みであり、当該学期までに取得したすべての単位（自由科目を含まない）について、P.51の【★計算方法】により3.10以上であること。（2016年度以前入学者は自由科目を含めて計算してもよい）
- 3 「研究会A」または「研究会B」を2学期以上履修し、かつ、「研究プロジェクト科目」について、P.51の【★計算方法】により3.3以上であること。
- 4 当該学期までに卒プロメンターが指定するアスペクトの1つから4単位以上を取得していること。

ただし、1、2の要件については、学会発表など、顕著な研究成果を挙げた場合は、要件を満たしていなくても申請が認められる場合があります。顕著な研究成果とは以下のいずれかとなります。

- A) 査読ありのジャーナル論文を執筆していること
- B) 学術書の執筆者となっていること
- C) 認知されたコンテストで上位入賞をしていること

なお、休学・留学等の理由により入学後3.5年で卒業できない場合、原則として候補者資格を喪失し、標準学則の適用に戻ります。標準学則との差分に関しては、参加者個々人の状況に応じて別途指示します。

政策・メディア研究科設置の「プログラム科目」「研究支援科目」および「プロジェクト科目」（指導教員による理由書の提出が必要）を先取り履修した場合、政策・メディア研究科進学後、最大12単位（通常は8単位）まで大学院修了に必要な単位として認定されます。（P.27〈大学院先取り科目〉参照）

(3) 卒業要件

以下3つの要件をすべて満たすと、卒業となります。

- 1 総合政策学部・環境情報学部が定める通常の卒業要件を満たすこと。
- 2 「卒業プロジェクト2」の評価がSであり、かつ、「研究プロジェクト科目」について、P.51の【★計算方法】により3.50以上であること。
- 3 以下のいずれかに該当すること（提出方法は対象者に通知）。
 - A) 母国語以外の外国語のひとつについて以下の表で示される外国語検定試験の基準を満たしていること
 - B) 慶應義塾大学大学院に合格していること。ただし大学院入学予定時期が学部卒業の翌学期である場合に限る

語種の基準

語種	外国語検定試験	申請時	卒業判定時
英語	TOEFL (PBT) (SFC 実施の TOEFL-ITP を含む) ※ 1	550 点以上	580 点以上
朝鮮語	ハングル能力検定試験	3 級	準 2 級
	韓国語能力試験	3 級	4 級
中国語	中国語検定	3 級	2 級
	漢語水平考試 (HSK)	5 級	6 級
マレー・インドネシア語	インドネシア語検定	C 級	B 級
アラビア語		インテンシブ 2 修了相当以上で個別に判断	スキル 2 科目以上修了レベルで個別に判断
ドイツ語	CEFR ※ 2	能力 B 2	能力 C 1
	Goethe-Zertifikat	B 2	C 1
	オーストリア政府公認 ドイツ語能力検定試験 (ÖSD)	B 2 Mittelstufe Deutsch	C 1 Oberstufe Deutsch
	ドイツ語技能検定試験	準 1 級	1 級
フランス語	CEFR ※ 2	能力 B 2	能力 C 1
	フランス文科省認定 フランス語資格試験 (DELFDALF)	B 2	C 1
	フランス文科省認定 フランス語テスト (TCF)	400 - 499 点	500 - 599 点
	実用フランス語技能検定試験	準 1 級	1 級
スペイン語	スペイン語技能検定	3 級	2 級
	スペイン政府公認 スペイン語検定 (DELE)	初級	中級
日本語	日本語能力試験	1 級	1 級

※ 1 CBT、iBT のスコア提出を認めます。PBT のスコアに換算してください。

※ 2 CEFR は Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment (「諸言語の学習・教授・評価のためのヨーロッパ共通参照枠」) を指します。

【★計算方法】(学部・大学院修士 4 年一貫教育プログラム、3.5 年早期卒業制度共通)

$$\frac{(S \text{ の単位数}) \times 4 + (A \text{ の単位数}) \times 3 + (B \text{ の単位数}) \times 2 + (C \text{ の単位数}) \times 1 + (D \text{ の単位数}) \times 0}{SABCD \text{ の合計単位数}}$$

※ 評価が P、F、G の科目、自由科目は含めない。小数点以下第 3 位を四捨五入。

※ 2016 年度以前入学者は、2016 年度以前に取得した単位の成績について A を S、B を A、C を B に置き換えて計算する (D は D のまま)。

3 在学期間延長制度

4 年生が卒業に必要な単位を満たした場合でも、在学期間延長を申請し許可を得られれば、学部学則第 156 条で定められた在学期間の上限内で引き続き 2 学期まで在学することができます (学部学則第 169 条)。ただし、学費は全額納入しなければなりません。

学期	申請期間	対象者
春学期	2019 年 7 月 1 日 (月) ~ 8 月 23 日 (金)	2019 年度春学期に卒業要件を満たす見込みの 4 年生
秋学期	2020 年 1 月 14 日 (火) ~ 2 月 12 日 (水)	2019 年度秋学期に卒業要件を満たす見込みの 4 年生

※ 各学期の詳細は、「塾生の皆様へ」Web サイトにてお知らせします。

申請書類：

在学許可願 (「塾生の皆様へ」Web サイトからダウンロード)

申請結果は、申請学期の学業成績表に同封して保証人宛に通知します。在学期間延長を許可された学期においては、次の条件が課せられます。

- 1 在学中は塾内諸規則を守る。
- 2 申請は 1 回限りとし、許可された卒業学期を変更することはできない。
- 3 在学を許可された学期の途中で籍を離れる場合は、退学となる。
- 4 在学を許可された学期には 1 科目以上の科目を履修し、単位を取得する努力をしなければならない。
- 5 最終学期は「在学」しなければならない。

4 飛び入学制度

政策・メディア研究科修士課程へは学部3年修了後、または学部4年1学期目修了後、大学院1年生への入学も可能です。また、修士課程を1年で修了できる制度もあり、最短で学部入学から4年間で修士号を取得することも可能です。出願資格など詳細は政策・メディア研究科入試要項で確認してください。

この制度で入学する場合、入学前に学部を退学する必要がありますが、大学評価・学位授与機構に学士の学位を申請することができます。大学評価・学位授与機構 Web サイト (<http://www.niad.ac.jp/>)

5 資格

(1) 教職課程

教員免許状を取得するためには、教職課程を履修しなければなりません。年度初めに教職課程センターが実施する各種ガイダンスに出席し、「教職課程履修案内」を熟読の上、履修してください。

SFC で取得が認められている免許状の種類および教科は、以下のとおりです。

総合政策学部	総合政策学科	中学校 1種	社会
		高等学校 1種	公民
環境情報学部	環境情報学科	高等学校 1種	情報

※他学部で認められている教科についても取得できる場合があります。

① 教職課程への登録

原則として第2学年以降の春学期に登録します。登録方法は教職課程ガイダンスで説明します。

② 履修申告

教職課程センター設置科目については、秋学期開始時の履修修正（追加・削除）を認めていません。春学期にすべての科目を履修申告してください。

免許状取得に必要な科目は相当広範にわたるので、計画的に履修することが肝要です。

③ 2019年4月に入学した第1学年を対象とした科目の先取りについて

第2学年で教職課程へ登録する前に、一部の教職課程センター設置科目において履修を認めます。4月入学生に対しては詳細を年度初めに実施する、新入生向け教職課程ガイダンスで説明します。

④ 事務取扱窓口

質問内容	窓口	質問内容	窓口
履修申告 ※クラス分け科目についての質問のみ、 CDPオフィス	学事担当	教職課程登録	CDPオフィス
		教職課程ガイダンス	
		介護等体験	
		実力テスト	
成績、進級・卒業条件		教育実習	
休講、補講、時間割変更		教職免許一括申請	
証明書		その他不明な点	

(2) AUD 科目履修と一級建築士受験資格

2008年11月の建築士法の改正に伴い、2009年度より一級建築士の受験資格取得のための学歴要件が変更され、環境情報学部、総合政策学部で指定された科目の中から各項目における必要単位数を満たし、合計40～60単位を取得した者は、大学卒業後2～4年間の実務経験の後、一級建築士受験資格を得ることができます。

建築士試験別、指定科目に係る必要単位数と必要な建築実務の経験年数および指定科目に該当する開講科目は、http://www.gakuji.keio.ac.jp/sfc/pe/soukan_aud_guide.htmlを確認してください。

6 プログラム

(1) バイオキャンパス鶴岡タウンキャンパス (TTCK) での生命科学プログラム

山形県鶴岡市に、慶應義塾大学鶴岡タウンキャンパス (TTCK) があります。TTCK には、先端生命科学研究所が設置されており、メタボローム科学をはじめとする最先端の生命科学研究が展開されています。バイオキャンパスは、2 学期間 (または 1 学期間) TTCK に滞在し、最先端の実験機器を実際に使いながら生命科学の基礎を学ぶプログラムです。実験経験のまったくない SFC 生を対象とし、実験器具の取り扱い方など初歩の初歩から学んでいきます。バイオキャンパスで履修する TTCK 開講科目は総合政策学部 / 環境情報学部の正式な授業です。休学することなく、進級・卒業に必要な単位を取得できます。参加募集、滞在環境、費用 (奨励金による補助もあります) などの詳細は <http://bio.sfc.keio.ac.jp/> をご覧ください。

(2) GIGA プログラム (Global Information and Governance Academic Program)

GIGA プログラムは、慶應義塾大学の学部における初めての英語によるプログラムとして、2011 年に 9 月に環境情報学部で開始し、2015 年度からは総合政策学部でも始まりました。

総合政策学部、環境情報学部の学生は、学部や学年、入試形態にかかわらず GIGA プログラムの科目を履修できます。また、あらかじめ申請を行うことで GIGA プログラム生となり、更に以下に記載の要件を満たすことでサティフィケート (プログラム修了証) を取得することができます。

詳細、および 2015 年 3 月以前の入学者のサティフィケート要件は、以下の Web サイトを参照してください。

<http://www.gakuji.keio.ac.jp/sfc/pe/giga-certificate.html>

① サティフィケート (2015 年 4 月以降入学者)

GIGA-Governance と GIGA-Information の 2 種類いずれか、または両方のサティフィケートを申請できます。

a GIGA-Governance

グローバル化の進展する世界において、国際的な視野を持って問題解決のために行動し、新しい機会を創出する人材の育成を目指す。

b GIGA-Information

情報通信技術を用いて新しいサービスやものの創造、社会のさまざまな問題を解決できる人材の育成を目指す。

② 対象者 2015 年 4 月以降入学の慶應義塾大学学部生

③ 取得要件

以下の要件を満たすと、サティフィケートのいずれかまたは両方が取得できます。

共通科目	基盤科目に属する「サティフィケート要件科目」から 30 単位以上
専攻科目	・ Information: 「サティフィケート要件科目」のうち先端科目 (環境情報系) から 10 単位以上 ・ Governance: 「サティフィケート要件科目」のうち先端科目 (総合政策系) から 10 単位以上
外国語要件	・ 「AO 入試 (グローバル)」で入学した学生: 日本語能力試験 N2 の合格 ※1 ※2 ・ 上記以外の入試制度で入学した学生: TOEFL iBT 80 点 (PBT 換算で 550 点) 以上の取得

※1 合格した場合、語学能力証明書のコピーを SFC 学事担当窓口へ提出してください。(提出時にコピーと照合するため、能力証明書の原本も持参してください。)

※2 不合格の場合でも、以下のいずれかを満たした場合、外国語要件を満たしたと認められる場合があります。

- ・ 日本語能力試験 N2 レベル相当の日本語科目 (「日本語インテンシブ 4」「日本語スキル」「日本語コンテツ」) の単位を取得した場合
- ・ SFC 日本語担当教員 (専任) により日本語能力試験 N2 相当の日本語能力を有していると認められた場合

詳細については SFC 学事担当窓口までお問い合わせください。

④ 要件科目

科目名に「(GI)」と明記されている科目が「GIGA-Information」、「(GG)」と明記されている科目が「GIGA-Governance」のサティフィケート要件科目です。シラバス・時間割にて確認してください。

⑤ 申請・授与

サティフィケートの取得を希望する者はあらかじめ申請が必要です。申請期間は春学期：5月末／秋学期：11月末までです。以下の2点をSFC学事担当窓口に提出してください。※3

- 1 所定申請用紙（「塾生の皆様へ」Webサイトからダウンロード）
- 2 語学能力証明書のコピー（提出時にコピーと照合するため、能力証明書の原本も持参してください）

なお、申請時に外国語要件を満たしていない場合は、要件を満たし次第速やかに提出してください。

申請後、取得要件を全て満たした時点で、サティフィケートを授与します。

※3 「AO入試（グローバル）」で入学した学生でサティフィケートの授与を希望する場合は、1.の申請は不要ですが、2.を提出してください。

(3) パースペクティブ

2017年度より、分野横断的な学びをガイドする「パースペクティブ」という仕組みを導入しました。個別具体的な問題や専門分野に集中して深く掘り下げていく研究会での学修などで視野から外れがちな、その周辺に広がっている学術的な知見・活動の広がりをガイドすることを目的としています。

「ヘルスサイエンス(HS)」「エビデンスベースドアプローチ(EBA)」「スチューデントビルドキャンパス(SBC)」の3つをはじめとして、さらに多様な領域へ拡大していきます。詳細は「塾生の皆様へ」Webサイトをご覧ください。

塾生、保護者・保証人の方々にかかわる個人情報の取扱い

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

S F C 授 業 時 間 表

授業時間帯は、キャンパス毎で異なります。
SFC における授業時間帯は、以下のとおりです。

時限	通 常	外国語インテンシブ サブ時限	
1	9 : 25 ~ 10 : 55	1 限前半	9 : 25 ~ 10 : 15
		1 限後半	10 : 15 ~ 11 : 05
2	11 : 10 ~ 12 : 40	2 限前半	11 : 10 ~ 12 : 00
		2 限後半	12 : 00 ~ 12 : 50
3	13 : 00 ~ 14 : 30	3 限前半	13 : 00 ~ 13 : 50
		3 限後半	13 : 50 ~ 14 : 40
4	14 : 45 ~ 16 : 15	4 限前半	14 : 45 ~ 15 : 35
		4 限後半	15 : 35 ~ 16 : 25
5	16 : 30 ~ 18 : 00		
6	18 : 10 ~ 19 : 40		
7	19 : 50 ~ 21 : 20		

※外国語インテンシブのサブ時限間の休憩時間は固定の時間は設定されず、
授業担当者の調整による。

※遠隔授業の場合は、9:00 開始などもあり得る。

他キャンパス授業時間表

時限	三 田・日 吉・矢 上
1	9 : 00 ~ 10 : 30
2	10 : 45 ~ 12 : 15
3	13 : 00 ~ 14 : 30
4	14 : 45 ~ 16 : 15
5	16 : 30 ~ 18 : 00

KEIO SFC GUIDE 2019

vol.2

(履修案内)

発行日 2019年 4 月 1 日

発行者 慶 應 義 塾 大 学

編 集 湘 南 藤 沢 事 務 室

制 作 有 限 会 社 橋 本 写 真 館