

履修申告に関する申請書の提出方法について

【大学院科目単位認定申請書（学部4年次取得分）】

※申請書は学生証配付時に配付しています（**青い紙**です）

<提出方法>

自身の名前・先取り科目名・成績を確認し、指導教員と面談して、

◆主専門科目として認める場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 「1」を記入

◆主専門科目以外の理工研設置科目として認める場合・・・・・・・・・・ 「2」を記入

◆取得単位の算入を認めない場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 「×」を記入

を指導教員に記入していただいた後、サイン押印をいただいて、学生課前廊下の提出ポストの、“自分の主専門のポストに”提出してください。

※ご自身の主専門の、指定科目となっている科目は「1」を記入しています。

指導教員の判断により、「主専門科目として認めない」場合は、**二重線で訂正の上、「2」もしくは「×」を記入して提出していただきます。**

<締め切り>

2022年4月14日(木)16:45まで

期限までに、指導教員に押印をいただけないなどの理由により、提出が遅れる場合には、**必ず、事前に学生課まで連絡をしてください。**無断での提出遅延は認められません。

【履修申告に関する各種所定用紙について】

科目履修の際に、履修申告に加えて、各種所定用紙の提出を求めている科目について、学生課にて所定用紙を配付しています。（塾生サイトからもダウンロード可）受講を希望している科目が、オンライン開講であったり、何らかの理由により指導教員・科目担当教員と書面でのやりとりが難しい場合には、以下の通り対応してください。

1.[塾生サイト](#)より所定用紙をダウンロードもしくは学生課窓口で所定用紙を入手

URL：<https://www.students.keio.ac.jp/ys/gsst/class/registration/files/rishukyokanegai.pdf>

2.科目担当教員へメールで履修の許可を得る

3.指導教員へメールで履修の許可を得る

※指導教員からの許可メールの中で「修了要件に含める科目として許可する」・「修了要件に含めない科目として許可する」いずれとして認めるかの記載が必要。

4上記のやり取りと記入済みの所定用紙をPDF化し、学生課にメールで提出

<対象となる届出>

・他研究科設置科目・理工学部 学科専門科目を単位として認めてもらう場合：「他研究科設置授業科目/理工学部設置科目（学科専門科目）履修許可願」

<例外対応>

・修士入学前に科目等履修生で履修した科目を認定：「科目等履修生取得単位認定願」

・修士入学前に自由科目で履修した他大学大学院科目を認定：「入学前既修得単位認定審査申請書」

⇒個別の対応としますので、学生課に連絡をしてください。

<締め切り>

2022年4月14日(木)16:45まで

理工学部学生課 連絡先 kym-yagami-daigakuin@a.adst.keio.ac.jp

“a”を@に変更して送ってください。