

履修申告に関する申請書の提出方法

1. 「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（[青色の用紙](#)）。

<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」

◆主専門科目以外の理工研設置科目として認める場合・・・・・・・・「2」

◆取得単位の算入を認めない場合・・・・・・・・・・・・・・・・「×」

を指導教員に記入していただき、サインもしくは押印をいただいて、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あらかじめ「1」を記載してあります。

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ください。

<提出場所>学生課前廊下ポスト

<締め切り>春学期：[2023年4月14日（金）16：45まで](#)

秋学期：[2023年10月9日（月・祝）16：45まで](#)

※締め切り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、提出が遅れる場合は、**必ず事前に学生課まで連絡してください**。無断での提出遅延は認められません。

2. 「他研究科設置科目／理工学部設置科目（学科専門科目）／大学院共通科目」の履修について

（1）他研究科設置科目、理工学部設置科目（学科専門科目）

履修申告に加えて、修了要件へ含める・含めないにかかわらず、「履修許可願」の提出が必要です。

<提出方法>

①「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」（以下、「履修許可願」を[塾生サイト](#)よりダウンロードする。

② 科目担当教員から履修の許可を得て、「履修許可願」に署名、捺印をいただく。

※書面でのやり取りが難しい場合は、メールで許可を得てください。

③指導教員から修了要件に含める、もしくは含めない科目のいずれかで履修の許可を得て、「履修許可願」に丸印の記入と署名、捺印をいただく。

※書面でのやり取りが難しい場合は、メールで許可を得てください。その際、メール本文に「修了要件に含める科目」・「修了要件に含めない科目」のいずれとして認めるかの記載が必要です。

④記入済みの「履修許可願」と必要に応じて教員とのメールをPDF化し、学生課にメールで提出する。

<提出先>kym-yagami-daigakuin“a”adst.keio.ac.jp “a”を@に変更の上お送りください。

<締め切り>春学期：[2023年4月14日（金）16：45まで](#)

秋学期：[2023年10月9日（月・祝）16：45まで](#)

(2) 大学院共通科目

履修申告に加えて、修了要件に含める場合のみ「履修許可願」の提出が必要です。

修了要件に含めない場合は、「履修許可願」の提出は不要ですが、履修申告後の「登録画面一覧」を指導教員に確認いただく際に、あわせて履修の許可を得てください。

< 提出方法 >

①「履修許可願」を[塾生サイト](#)よりダウンロードする。

②指導教員から修了要件に含める科目として履修の許可を得て、「履修許可願」に署名・捺印をいただく。

※書面でのやり取りが難しい場合は、メールで許可を得てください。その際、メール本文に「修了要件に含める科目として履修を許可」する旨の記載が必要です。

※科目担当者の許可を得る必要はありません。

③記入済みの「履修許可願」と必要に応じて指導教員とのメールを PDF 化し、学生課にメールで提出する。

< 提出先 > kym-yagami-daigakuin“a”adst.keio.ac.jp “a”を@に変更の上お送りください。

< 締め切り > 春学期：2023年4月14日(金)16:45まで

秋学期：2023年10月9日(月・祝)16:45まで

3. その他

以下については、個別に対応を行いますので、学生課学事担当までご連絡ください。

- ・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」