

目 次

経済学部役職者	2
三田キャンパスガイド	3
主な事務室と事務取扱時間	
振鈴表	
学事関連の伝達事項	
校舎と教室番号	
三田キャンパスマップ	
その他（PC・プリンタ・ネットワークの利用、証明書自動発行機、コピー、遺失物、食堂）	
第1 学事関連スケジュール（三田）	5
第2 学籍（休学・留学・退学）	9
1 休学	9
2 留学	9
3 退学	9
4 退学処分	9
留学・休学の取扱いについて	10
第3 学生証・諸届・証明書	11
1 学生証	11
2 住所変更（本人・保証人）	11
3 保証人変更	11
4 改姓・改名（本人・保証人）	11
5 国籍変更	12
6 通学証明書（通学定期）	12
7 証明書（成績証明書・学割証等）	12
第4 Web システム	13
1 塾生向けサイト「塾生の皆様へ」	13
2 keio.jp	13
3 パスワード再発行	14
4 教育支援・授業支援システム	14
第5 授業・成績	15
1 教室等使用申請（三田）	15
2 教室設置 AV 機器の鍵・機材の貸出	15
3 緊急時における授業の取扱い	16
4 早慶野球戦時における授業の取扱い	16
5 裁判員候補者に選定された場合の取扱い	16
6 成績	16
7 成績質問制度	16
8 取得可能学位	16
第6 試験	17
1 試験の種類	17
2 レポート	19
3 不正行為	19

第7 学生生活	20
1 窓口案内	20
2 学生生活支援	20
3 奨学金	21
4 就職・進路	21
5 学生相談室	21
6 学生健康保険互助組合	22
7 学生教育研究災害傷害保険	22
8 任意加入の補償制度	22
9 健康管理	23
第8 履修要項	25
1 適用学則	25
1 16 学則	25
2 学則の移行	25
2 履修申告	26
1 時間割・講義要綱	26
2 履修申告方法	26
3 履修申告上の注意	26
4 履修申告の流れ	26
5 登録番号・分野・A 欄 B 欄について	30
6 東京工業大学との相互科目履修について	30
3 開講科目と単位数	31
1 総合教育科目	31
2 基礎教育科目	31
3 外国語科目	32
4 専門教育科目	34
研究会・研究プロジェクト・PCP	35
5 自主選択科目	36
6 卒業単位認定科目	36
7 自由科目	36
4 履修上の注意	38
1 セット科目について	38
2 日吉取り残し科目の再履修について	38
3 重複履修について	38
4 他学部設置科目の履修について	40
5 研究所・センター設置科目の履修について	43
6 履修登録取消不可科目について	44
7 大学院設置科目の先取り履修について	45
5 その他	46
1 在籍期間延長制度	46
2 9 月卒業	47
3 学部への提言	47
6 単位表	48
1 卒業所要総単位	48
2 履修上限単位	50
3 第3 学年における進級必要単位	51
4 第4 学年における卒業必要単位	51
7 進級条件・卒業条件チェックシート	52
他大学との相互科目履修に関する協定・覚書	56

経済学部役職者

経済学部役職者

- ◆ 学 部 長：教 授 池田 幸弘
- ◆ 学習指導主任(三田)：教 授 駒形 哲哉
- ◆ 学習指導副主任(三田)：教 授 山田 篤裕
- 教 授 穂刈 享

※ 学習指導に相談のある場合には塾生サイトを参照してください。

履修案内の配布に際して

学部長 池田 幸弘

三田キャンパスによろしく。日吉の課程を終え、みなさんを待ちかまえているものは何でしょうか。進路についての漠然とした不安と「しゅーかつ」についての有象無象の情報ではないでしょうか。

日吉の一年生としてキャンパスに足を踏み入れたあのころは、みなさんには無限の時間が広がっているように思えたことでしょう。サークル活動や友人との交流、そしてもちろん新たに始まった勉強への期待に胸をふくらませていたことでしょう。これからの二年間は、短いのです。まずは、そのことをよく認識してください。現在、膨大な時間が「しゅーかつ」によって割かれている現状を考えると、残されている時間は非常に短いといつてよい。それが三田キャンパスでの時間です。

加えて、昨年からわたくしたちの生活に大きな影響を与えているコロナ禍の問題があります。わたくしどもはオンライン授業の構築につとめ、一定の成果もあげつつありますが、まだ残された課題も少なくありません。学生諸君の修学に大きな困難をきたすことなく、平時と同様のあるいはオンライン教育を生かした効果をあげるようこれからも努めてまいります。みなさんもオンライン授業について不明な点があれば、遠慮なく講義担当者に質問をするよう試みてください。

三田の学習の柱は、古くからある研究会、Professional Career Programme (PCP)、そして研究プロジェクトです。これらについての詳細、そして開講されている基本科目や特殊科目全般についての情報はこの冊子やウェブで得ることができますので、そちらを見てください。(重要な注意！教員が書くシラバス、これは必ず読むこと。読まないで履修する、あるいは授業に参加するのはダメです。)

近年の経済学部の大きな特徴としては、他大学、とくに海外の大学との交流があります。この点の変化にはめざましいものがあります。以下、具体的なプログラムについて説明します。

まずは、全塾レベルでの、あるいは学部間協定に基づく交換留学制度があります。早く卒業することだけが、人生ではありません。今後ないかもしれない学生生活を存分に楽しみ、また活用するためには、このようなプログラムを積極的に利用することが望まれます。さらに、パリ政治学院、ボッコニ大学などとの BA / MA プログラムがあります。これらのプログラムでは、五年あるいは五年半で、学生は経済学の学士と先方の修士号を取得することができることになります。通常のケースで、大学学部卒業後に修士課程に進学した場合は、四年+二年で、標準ケースは六年でした。これに比べると、ややスピード感がありますが、五年あるいは五年半で二つの学位が取得できるのは、大きな魅力です。修士から博士課程という道、学者になることを考えていない、実務を目指す学生にとっては新しいキャリア・パスになる可能性も秘めています。これに加えて、新たにステューブンス大学との共同プログラムも開始されます。みなさんの積極的な応募をお待ちしています。

三田のキャンパスは日吉と同じように、膨大な資源をかかえています。日本にというよりは、世界に冠たるといっても過言ではない、三田メディアセンター。それから、いうまでもなく、わたくしたち教職員という資源です。これらの無尽蔵ともいえる資源を、使い倒すくらいの気概をもって学習してください。

2020 年の秋には PEARL PROGRAMME からの初めての卒業生が巣立っていきました。通常の A / B タイプの学生、すでに開始されているダブルディグリーの学生、短期留学の学生、そして PEARL Programme の学生が集い、三田のキャンパスの風景も変わっていくことでしょう。わたくしどもの観点からは、これは、日本の大学教育を大きく変えていくチャレンジであります。

みなさんの三田での日々が心楽しく、そして充実した毎日であることを願ってやみません。

履修選択にあたって

学習指導主任(三田) 駒形 哲哉

この履修案内では、一般的な注意事項と履修の仕方に始まり、第 3 学年および第 4 学年において進級あるいは卒業に必要な単位数が示されています。皆さんが年度始めにあたってまずこの履修案内を熟読し、支障なく単位を取得する計画を立てて三田において充実した学習生活を送ることを期待しています。

三田における学習プログラムは、10 分野からなる基本科目および特殊科目・関連科目による専門教育科目を中心に展開され、さらに学習の利便性を考慮して総合教育科目や外国語科目も設置されています。経済学部が設置している基本科目と特殊科目は、経済学の伝統的な部分とその最新の動向とが、ともに学習できるように十分配慮されたものとなっています。また学際的な内容を扱う科目も多く配置され、専門教育科目全体がカバーする領域は多岐に渡っています。

経済学部の三田設置科目は多様であるがゆえに、三田でどのような学習生活を送るかは皆さんの自主的・積極的な学習計画にかかってきます。この履修案内を熟読し、各自の問題関心に照らして主体的な履修選択を行ってください。

残念ながら、例年履修上の不注意で単位を取得できず、進級あるいは卒業できなくなるケースがあとを絶ちません。

進級および卒業の条件を正確に把握し、履修上の間違いや遺漏などのないように細心の注意をはらってください。この履修案内を読んでもなお疑問があれば、必ず学習指導面談または学生部の窓口において質問して疑問点を解消することが重要です。

三田における学生生活を真に充実させられるかどうかは、自分自身の履修計画次第だと言っても過言ではありません。後悔することのないように、万全な履修選択を行うことを期待します。

三田キャンパスガイド

主な事務室と事務取扱時間

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

※土曜、日曜、授業のない祝日、夏季・冬季三田キャンパス一斉休業期間および1月10日（福澤先生誕生記念日）は閉室します。
・変更等は適時塾生サイトでお知らせします。

振鈴表

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

※日吉は第5時限までです。

学事関連の伝達事項

三田キャンパス設置科目（法務研究科を除く）の時間割・教室変更、休講・補講、緊急通達、各種試験の実施要項、学事日程、呼出等の各種お知らせは keio.jp または塾生サイトに掲載しますので、必ず確認してください。学生部からの最新情報も塾生サイトまたは keio.jp に掲載します。また、学事共通の掲示板は西校舎正面入口、大学院共通（法務研究科を除く）の掲示板は大学院校舎1階にありますので、随時確認してください（研究会に関する掲示は西校舎地下1階の掲示板を利用してください）。他キャンパス設置科目についての情報は、同様に keio.jp およびその科目を設置しているキャンパスの掲示板等を確認してください。

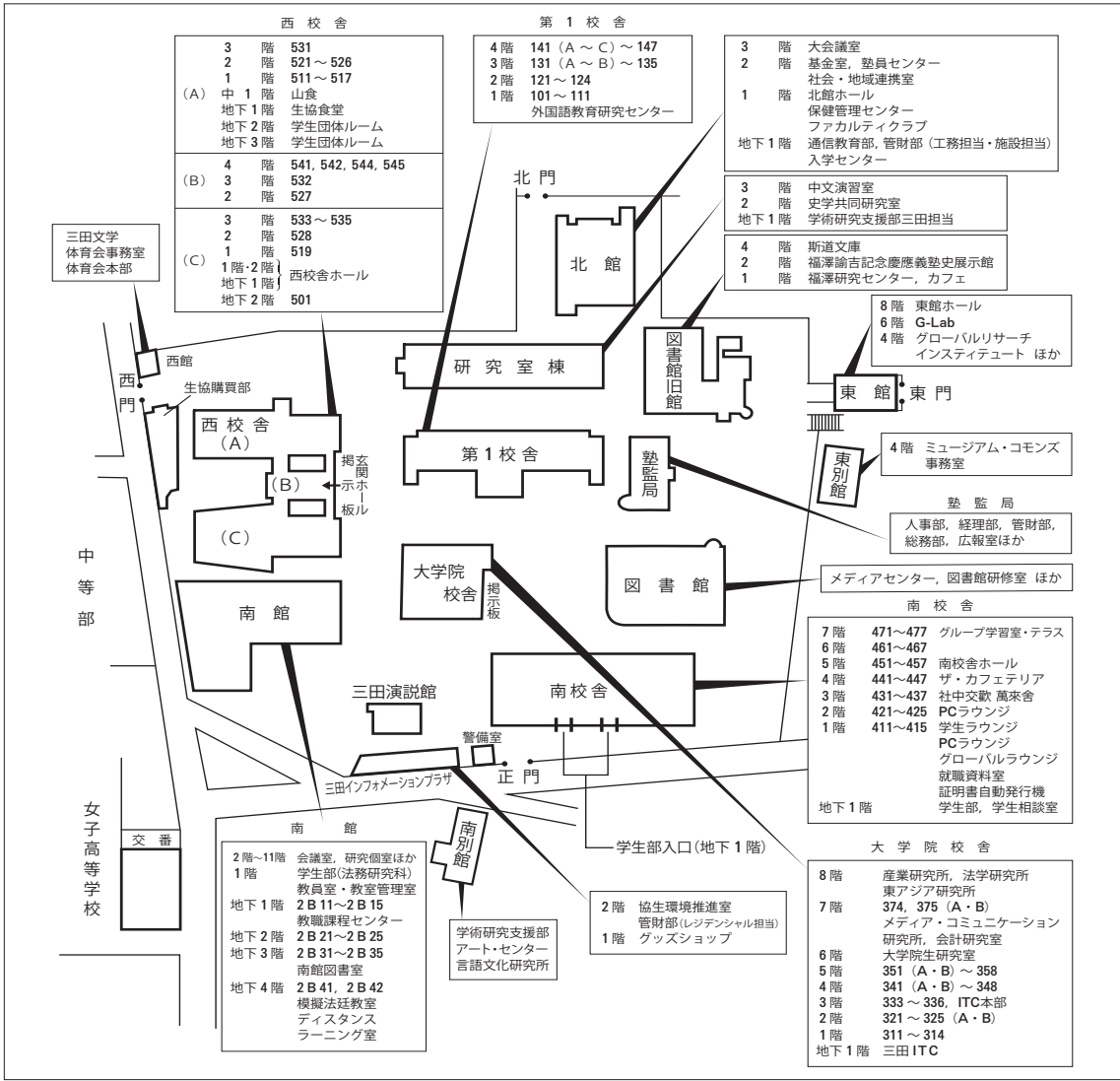
学生部学事グループ（経済学部担当）からのお知らせ：

「keio.jp」→「Message」または「News」

校舎と教室番号

第1校舎	大学院校舎	南校舎	西校舎	南 館
101～147	311～375-B	411～477 南校舎ホール	501～545 西校舎ホール	2B11～2B42

三田キャンパスマップ（2021 年 4 月現在）



その他

(1) PC・プリンタ・ネットワークの利用

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

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

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

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

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

・設置場所と利用時間（授業期間中）

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

- ・システム整備のため、パソコン室を緊急閉室する場合があります

※ 授業期間外は三田 ITC の Web ページで確認してください。

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

(2) 証明書自動発行機（第3-7 証明書（成績証明書・学割証等）参照）

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

(3) コピー

コピー機は生協購買部、生協食堂等にあります。

(4) 遺失物

届出のあった遺失物は、三田学生部総合窓口にて保管しています。

(5) 食堂

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

第1 学事関連スケジュール (三田)

2021年
4月

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

授業期間 休校期間 休 日

日	月	火	水	木	金	土
※ 諸研究所のガイダンス日程は下記にあり 下旬 定期健康診断				1 入学式 成績証明書発行開始 4 年生卒業見込証明書発行開始	2	3 春学期Web履修申告期間(一次)
4	5	6 許可者発表(18:00) 履修確認画面公開①(18:00 予定) 履修調整結果反映	7 ①①② 春学期授業開始 春学期前半科目授業開始	8 ①①②	9 ①①②	10 ①①②
(3 日 12:30~5 日 16:45) 春学期 Web 履修申告期間(二次)(6 日 18:00~14 日 10:00)						
11 ①①②	12 ①①②	13 ②③④	14 ②③④	15 ②③④	16 ②③④	17 ②③④
18 ②③④ 履修確認画面公開②(16:00 予定)	19 ②③④	20 ③⑤⑥	21 ③⑤⑥	22 ③⑤⑥ 開校記念日(授業を行います)	23 ③⑤⑥	24 ③⑤⑥
春学期履修登録修正期間(20 日 8:45~22 日 16:45)						
25 ③⑤⑥	26 ③⑤⑥	27 ④⑦⑧	28 ④⑦⑧ 昭和の日	29 ④⑦⑧ 授業料等納入期限 (全納または春学期分納)	30	
春学期履修登録取消期間(27 日 10:00~28 日 16:45) ※対象:通年(セット)・春学期・春学期前半科目						

5月

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

日	月	火	水	木	金	土
上旬 定期健康診断 中旬 春学期前半定期試験時間割発表						④⑦⑧ 1
2 ④⑦⑧ 憲法記念日 (授業を行います)	3 ④⑦⑧ みどりの日 (授業を行います)	4 こどもの日	5 ④⑦⑧	6 ⑤⑨⑩	7 ⑤⑨⑩	8 ⑤⑨⑩
9 ⑤⑨⑩	10 ⑤⑨⑩	11 ⑤⑨⑩	12 ⑤⑨⑩	13 ⑥⑪⑫	14 ⑥⑪⑫	15 ⑥⑪⑫
16 ⑥⑪⑫ 履修科目証明書発行開始(春学期分)	17 ⑥⑪⑫	18 ⑥⑪⑫	19 ⑥⑪⑫	20 ⑦⑬①* 春学期後半科目授業開始	21 ⑦⑬①*	22 ⑦⑬①*
23 ⑦⑬①*	24 ⑦⑬①*	25 ⑦⑬①*	26 ⑦⑬①*	27 ⑦⑬①* 春学期前半科目授業終了	28 試験日/補講日	29 試験日/補講日 早慶野球戦(予定)
30 ⑧②④ 休学願提出期限(春学期分)	31					

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

6月

日	月	火	水	木	金	土
		⑧②④ 1 ⑧②④	2 ⑧②④	3 ⑧②④	4 ⑧②④	5 ⑧②④
6 ⑨④⑥	7 ⑨④⑥ 健康診断証明書発行開始	8 ⑨④⑥	9 ⑨④⑥	10 ⑨④⑥	11 ⑨④⑥	12 ⑨④⑥
13 ⑩⑥⑦ 春学期前半科目成績公開 春学期履修登録取消期間(14 日 10:00~15 日 16:45) ※対象:春学期後半科目	14 ⑩⑥⑦	15 ⑩⑥⑦	16 ⑩⑥⑦	17 ⑩⑥⑦	18 ⑩⑥⑦	19 ⑩⑥⑦
20 ⑪⑧⑨	21 ⑪⑧⑨	22 ⑪⑧⑨	23 ⑪⑧⑨	24 ⑪⑧⑨	25 ⑪⑧⑨	26 ⑪⑧⑨
27 ⑫⑩⑪	28 ⑫⑩⑪	29 ⑫⑩⑪	30 下旬 春学期末定期試験時間割発表 下旬 春学期末追加試験申込受付			

諸研究所ガイダンス日程

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

※ 教職課程登録期間
(予定:4/1 9:00~4/2 16:00)

※※資格取得希望者は必ず確認してください。

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

7月

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

8月

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

9月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3 卒業発表※ 春学期学業成績表(keio.jp)公開	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17 9月卒業式	18
19 敬老の日	20	21	22 成績証明書に春学期科目反映	23 秋分の日	24	25
26	27	28	29	30 許可者発表(18:00) 履修確認画面公開①(18:00 予定) 履修調整結果反映	※9月卒業申請者のみ、成績表の「判定欄」に「卒業」などの判定結果が記載されます。	
秋学期 Web 履修申告期間(一次) (27日 12:30～29日 16:45)				Web履修申告期間(二次)		

10月

授業期間

休校期間

休日

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

11月

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

日	月	火	水	木	金	土
	5⑨⑩	1	5⑨⑩	2	5⑨⑩ 文化の日 (授業を行います)	3
4	6⑪⑫	5	6⑪⑫	6	6⑪⑫	7
8	6⑪⑫	9	6⑪⑫	10	6⑪⑫	11
12	7⑬⑭*	13	7⑬⑭*	14	7⑬⑭*	15
16	7⑬⑭*	17	7⑬⑭*	18	7⑬⑭*	19
20	7⑬⑭*	21	7⑬⑭*	22	7⑬⑭*	23
24	7⑬⑭*	25	7⑬⑭*	26	7⑬⑭*	27
28	8⑯⑰	29	8⑯⑰	30	8⑯⑰	31

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

12月

日	月	火	水	木	金	土
			8⑲⑳	1	8⑲⑳	2
3	8⑲⑳	4	8⑲⑳	5	8⑲⑳	6
7	9㉑㉒	8	9㉑㉒	9	9㉑㉒	10
11	9㉑㉒	12	9㉑㉒	13	9㉑㉒	14
15	10㉓㉔	16	10㉓㉔	17	10㉓㉔	18
19	10㉓㉔	20	10㉓㉔	21	10㉓㉔	22
23	11㉕㉖	24	11㉕㉖	25	11㉕㉖	26
27	11㉕㉖	28	11㉕㉖	29	11㉕㉖	30
31	11㉕㉖	32	11㉕㉖	33	11㉕㉖	34

2022年
1月

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

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

2月

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

3月

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

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

【補講日】春学期：7/12(月)，秋学期：1/22(土)

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

【代替日】秋学期：1/7(金-月曜代替日)

第2 学籍（休学・留学・退学）

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

1 休学（学則第 152 条）

病気その他やむを得ない理由により欠席が長期にわたる場合には休学をすることができます。休学希望者は、休学願に事由を証する書類（病気の場合は医師の診断書、語学研修等の場合は入学許可書の写し等）を添えて、原則として履修申告日までに学習指導主任と面接し認印を受けたうえで三田学生部学事担当に提出してください。

休学期間終了後は、速やかに就学届を提出しなければなりません。なお、病気を理由に休学していた場合はあわせて医師の診断書の提出も必要です。また、休学期間は進級・卒業に必要な在学年数には算入しません。

休学中の授業料等の取扱いについては、p. 10【留学・休学の取扱いについて】をご確認ください。

	春学期	秋学期
休学期間	4月1日～9月21日 ※休学が次の学期におよぶ場合も学期ごとに許可を得る必要があります。	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（月）16：45	11月30日（火）16：45
その他	秋学期および翌年度春学期に休学した場合、復学した秋学期に、前年度春学期に履修した未採点科目の継続履修を申請することも可能です。認められる条件については、次頁を参照してください。	
進級・卒業について	進級・卒業の時期は年度末に限られますので、当該年度の秋学期（9月卒業の場合は春学期）に在学している必要があります。進級・卒業のためには、必要単位を充足するとともに、各学年において2学期以上在学する必要があります。	

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見なされず休学となります。

学則による留学は、留学開始日より1年以内の申請で、延長は1回に限り許可されます。また、留学期間は1年を限度として進級・卒業に必要な在学年数に算入することができます。

留学を希望する場合はあらかじめ三田学生部学事担当で相談・確認のうえ、所定の「国外留学申請書」を提出してください。学習指導主任との面接を含めて、遅くとも出発の1ヶ月前には手続を全て済ませてください。

なお、留学期間中、慶應義塾大学での科目履修はできません。

【就学届・単位認定】

留学期間が終了し再び学業に戻る場合は所定の「就学届」を提出してください。外国の大学で取得した単位の認定を希望する場合は、期間終了後1ヶ月以内に所定の申請書を提出してください。

【遡及進級】

3年生は、外国の大学で取得した単位の認定により進級必要単位を満たしている場合に限り留学期間（1年を限度）を在学年数に算入し、進級できます（4月1日付遡及進級）。4年生は、単位の認定による遡及卒業はできません。

その他留学に関する詳細についてはp. 10【留学・休学の取扱いについて】を参照してください。

3 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、速やかに学習指導主任と面接してください。あらかじめ記入した所定の「退学届」に認印を受け、学生証を添えて三田学生部学事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、退学年度以降の在籍・成績は無効となります。なお、退学後に授業料等が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。

4 退学処分（学則第 156 条・第 188 条）

①大学の学則もしくは諸規律に違反したと認められた時、履修申告を期日までに提出せず休学・退学の願い出もなく修学の意志が確認できない時などには学則第 188 条により退学処分となります。

②以下の要件に該当する場合には学則第 156 条により退学処分となります。

- ・第1・第2学年併せて4年在学し当該年度末に第3学年に進級し得ない者
- ・第3・第4学年併せて4年在学し当該年度末に卒業し得ない者
- ・第1学年もしくは第3学年在籍中で、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 （留学先から許可された在籍期間に沿った期間を許可します。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。	新規・延長に関わらず学期毎に申請してください。留学の延長が出来ない場合（左記の延長期間を過ぎても留学継続を希望する場合など）の休学期間は、直近の留学申請期間終了日翌日より当該学期末もしくは年度末までとなります。
学 費	学費減免措置	【交換留学（ダブルディグリー含む）】 原則として減免制度はありません。ただし、学費の相互免除が含まれないものについては、研究会費・自治会費等・学生健康保険互助組合費の代理徴収費用を除き、学費の全額を減免します。 【私費留学（延長を含む）】 授業料・施設設備費・実験実習費の全額を減免。 ただし、入学1年目の私費留学については、学費は減免されません。	【入学1年目※】 兵役と正課・課外活動中の事故による傷害、地震・台風等の大規模な自然災害（激甚災害）の影響の場合は授業料・施設設備費・実験実習費が減免されることがあります。 【入学2年目以降】 各学期において授業料・施設設備費・実験実習費の全額を減免。
単位取得・認定	履修	年度の途中から留学する場合は、以下の場合に留学前に履修申告をした通年科目またはセット履修科目を留学後継続履修し、単位取得することが可能です。必ず留学前と留学終了後に、各科目担当者へ留学終了後に継続して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＞ 留学後の年度に、留学前と同一担当者によって開講されている通年・セット履修科目。ただし、基本科目・外国語科目のみ担当者が異なっても可。 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のみ継続履修可能。 ※教職課程センター設置科目の継続履修の可否は学生部教職課程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。 〔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	慶應義塾大学での卒業に必要な単位として認定することがあります。上限は留学の回数にかかわらず60単位までです。認定希望の場合は、帰国後速やかに学生部学事担当に申し出、「就学届」提出時に要申請。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。	単位認定はありません。
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学年の夏から留学し、1年後帰国した場合、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学年に遡及進級となり、その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。 〔例〕第4学年夏から留学し、1年後帰国した場合、卒業は早くても帰国した年度の年度末になります。	休学の期間は在学年数に算入されません。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、各学年において2学期以上在学することが必要です。ただし、進級・卒業の時期は年度末となりますので、秋学期休学の場合には当該年度末に進級・卒業することはできません。
	申請手続の流れ	1. 塾生サイトで「国外留学申請書」をダウンロード 「塾生サイト」→「各種手続き」→「留学・休学・退学・在学期間延長」→「留学・休学・退学の申請・届出（日吉・三田）」→「所定用紙ダウンロード」 2. 必要事項を記入、必要書類を準備 3. 学生部学事担当で書類確認 4. 学習指導面談を受ける（交換留学の場合は不要） 5. 学生部学事担当に提出 6. 学部会議で承認後、承認通知が保証人宛に届く ◆申請には時間がかかるので、早めに準備してください。	1. 塾生サイトで「休学願」をダウンロード 「塾生サイト」→「各種手続き」→「留学・休学・退学・在学期間延長」→「留学・休学・退学の申請・届出（日吉・三田）」→「所定用紙ダウンロード」 2. 必要事項を記入、必要書類を準備 3. 学習指導面談を受ける 4. 学生部学事担当に提出 5. 学部会議で承認後、承認通知が保証人宛に届く

※学費減免措置は、適用される学費体系によって必要な手続・書類が異なります（第2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、学生部経済学部窓口で確認してください。

第3 学生証・諸届・証明書

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

1 学生証

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

(1) 再交付

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

一必要書類

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

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

(2) 学生証裏面シール（在籍確認シール）

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

(3) 学生証の返却

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

(4) 国際学生証

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

2 住所変更（本人・保証人）

(1) 本人の住所変更の場合

速やかに keio.jp ポータル「住所確認・変更」にて、住所変更の申請を行ってください（URL およびログイン方法は p. 13 参照）。不備がなければ、申請は通常、数日で承認されます。

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

(2) 保証人の住所変更の場合

速やかに三田学生部総合窓口へ届け出てください。

一必要書類

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

本人・保証人の住居表示・地番・電話番号変更の場合も手続を行ってください。

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

3 保証人変更

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

一必要書類

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

4 改姓・改名（本人・保証人）

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

一必要書類

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

5 国籍変更

国籍を変更した場合は、速やかに所属学部窓口へ届け出てください。

一必要書類

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

6 通学証明書（通学定期）

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

なお、通学区間が適正でない場合は、通学定期券の発売が停止されます。

一必要書類

学生証

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

7 証明書（成績証明書・学割証等）

(1) 発行方法

各キャンパスの証明書自動発行機、もしくは全国のコンビニエンスストアにて証明書を発行できます。詳細は塾生サイト（「塾生サイト」→「各種手続き」→「証明書」→「証明書の発行」）を確認してください。

① コンビニエンスストアでの発行

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

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

② 証明書自動発行機での発行

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

※他キャンパス（日吉・矢上・藤沢・芝共立）に設置されている発行機も利用できます。

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

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

(2) 証明書の厳封

厳封を希望する場合は、三田学生部総合窓口で申し込んでください。証明書自動発行機・コンビニエンスストアで発行された証明書を後から厳封することはできません。

(3) 代理人による申請

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

一必要書類

本人の学生証の写し、委任状、代理人の身分証明書

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

〔例〕委任状

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

20XX年〇月〇日・本人署名・捺印

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

(4) 証明書一覧

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

※発行までに時間がかかる場合がありますので、余裕をもって申請してください。

※証明書自動発行機・窓口での証明書発行には学生証が必要です。

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

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

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

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

第4 Web システム

1 塾生サイト

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

2 keio.jp

http://keio.jp/	keio.jp は「慶應義塾共通認証システム」の通称で、義塾が提供する各種オンラインサービスを安全かつ便利に利用するための認証システムです。
ログイン方法：慶應 ID とパスワード ※	keio.jp ポータルのトップページには、事務室からのお知らせや呼出、イベント案内など、最新の情報（News/Message）が掲載されるため、日常的に確認してください。
主な提供サービス：（ ）内は主管部署 ■教育支援システム（学生部） 講義要綱・シラバス、試験時間割（閲覧可能期間のみ）等（詳細は p.14） ■授業支援（ITC） お知らせ（授業担当者から）、教材ダウンロード、レポート提出・返却等 ■履修申告（学生部） 履修申告・追加履修申告・履修取消・新規履修申告科目なし申告を行うシステムです。履修申告期間に何度でも申告内容の修正が行えます。履修申告のルールは各学部で異なるので不明な点は各学部担当に確認してください。 ■登録済み科目確認（学生部） 一定の期間に履修中科目の一覧を表示します。科目が正しく登録できているか必ず確認してください。 ■休講・補講情報（学生部） 休講・補講のある授業の一覧が表示されます。休講・補講情報は変更されることがありますので、当該授業の直前にも確認するようにしてください。 ■Web エントリーシステム（学生部） 事前抽選が必要な科目の抽選申込み（エントリー）を行うシステムです。ただし、科目によっては「履修希望科目事前登録」を使用する場合や、Web を使わずにエントリーシートを窓口へ提出する場合があります。また、受付期間が科目ごとに異なります。 ■履修希望科目事前登録（学生部） 経済学部設置専門教育科目の抽選申し込みの事前登録で使います。 ※通常の履修申告は keio.jp ポータルの「履修申告」を利用します。また、語学の抽選等のエントリーは「Web エントリーシステム」を使用しますので、間違えないように注意してください。 ■住所確認・変更（学生部） 本人および保証人の連絡先を確認できます。上部メニュー「各種変更」から、「住所確認・変更」を選択してください。変更がある場合は直ちに手続きを行ってください（詳細は p.11）。 ■証明書発行サービス（学生部） 全国のコンビニエンスストアで証明書を発行できるサービスです。 ■証明書自動発行機暗証番号（学生部） 証明書発行機で証明書を発行する際に必要な「学生証暗証番号（4桁）」を確認することができます。上部メニュー「各種変更」から、「証明書自動発行機暗証番号」を選択してください。 ■学業成績表（学生部） 学業成績表の閲覧が可能です。利用可能期間は、学部・研究科、学年等で異なります。詳細は塾生サイトで告知します。 ■健診結果のお知らせ（保健管理センター） 当該年度に受診した学生のみ健康診断の結果の閲覧ができます。閲覧開始時期は健診受診時にお知らせします。結果についての質問等は保健管理センターに問い合わせてください。 ■各種就職活動支援用システム（学生部） 卒業生による就職活動体験記の閲覧、メールでのOB・OG 訪問依頼、求人票や企業情報の検索が各システムを通じて可能です。詳細は塾生サイト「就職・進路」メニュー＞「就職活動支援ツール」をご覧ください。 ■G Suite（ITC） Google 社が提供する Web アプリで、メール（慶應メール）、ドライブ、カレンダー、グループ、連絡先などのサービスが利用できます。 ■Box（ITC） クラウド型のオンラインストレージサービスで、ファイルのバックアップやアーカイブといった用途に加え、教職員や学生間、外部の方とファイルを共有する目的でも利用できます。 ■Webex（ITC） Cisco 社が提供するビデオ会議サービスです。PC やモバイル端末（iOS, Android）からインターネット回線を利用して Web 会議を行います。 ■ソフトウェアライセンス取得システム（ITC） 義塾が契約を結んでいるソフトウェアのライセンス配布システムです。 ■keiomobile2/eduroam（ITC） 個人のパソコンやスマートフォンなどをキャンパス内無線 LAN（Wi-Fi）に接続することでインターネットを利用できます。 ■IT 活用 Web 講座（ITC） 各種ソフトウェアの使い方や情報セキュリティなど、様々な動画コンテンツで IT 活用をサポートします。	
※ITC アカウントまたは SFC-CNS アカウントでログインすることも可能です（ただし、keio.jp の利用登録は必須）。	

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

Web システム

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

（塾生サイト TOP＞授業＞Web システム）

3 パスワード再発行

パスワード再発行窓口は以下のとおりです。

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

4 教育支援・授業支援システム

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

1 メニュー

keio.jp（詳細はp.13）から教育支援システムにアクセスするとメニューが最初に表示されます（試験時間割は閲覧可能期間のみ）。



PC サイト



スマートフォン向けサイト

3 授業支援

授業担当者からの連絡が表示される授業掲示板、教材ダウンロード、レポート提出・返却等が利用できる授業支援に移動します。授業支援の詳細については次の URL から確認してください。
https://www.mita.itc.keio.ac.jp/ja/keiojp_edu2.html

2 講義要綱・シラバス検索

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



PC サイト



スマートフォン向けサイト

4 試験時間割(閲覧可能期間のみ)

履修している科目の試験時間割、レポート有無等の試験情報が確認できます。



PC サイト



スマートフォン向けサイト

1 教室等使用申請（三田）

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

(1) 研究会の教室使用申請

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

〈グループ学習室（南校舎7階）の利用について〉

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

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

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

(2) 公認学生団体の教室使用申請

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

(3) 学生食堂の使用申請

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

(4) 外部団体の教室使用申請

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

2 教室設置 AV 機器の鍵・機材の貸出

- 貸 出 窓 口 …… 教員室（南館1階）
 手 続 …… 学生証提示

3 緊急時における授業の取扱い

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

「塾生サイト」→「授業」→「スケジュール」→「緊急時における授業の取扱い」

〈その他の注意事項〉

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

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

4 早慶野球戦時における授業の取扱い

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

早慶戦当日の休講取扱いは、当日朝 9 時に塾生サイトにて告知します。

「塾生サイト」→「授業」→「スケジュール」→「早慶戦における授業の取扱い」

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

5 裁判員候補者に選定された場合の取扱い

慶應義塾大学は、いわゆる「公欠」という考え方をとっていません。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 成績

(1) 成績評語

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

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

● 2016 年度以前の履修科目の成績評語

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

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

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

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

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

2021 年度より、学業成績表は特定期間に Web のみで閲覧可能です。紙での発行は行いません。利用に当たっては「keio.jp」の ID・パスワードが必要です。閲覧期間等の詳細は塾生サイトで告知します。なお、パスワードの再発行等、Web システムの利用案内については、「第 4 Web システム」の項を参照してください。

(4) 学業成績証明書

学業成績証明書に単位を取得した科目の成績評語が反映されるのは、春学期分は 9 月 22 日以降、秋学期分は 4 月 1 日以降です。ただし、卒業発表後、卒業決定者については卒業の日（3 月 10 日）以降の最初の平日から証明書自動発行機にて発行可能です。

7 成績質問制度

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

8 取得可能学位

本大学において授与する学位については、以下を確認してください。

- ・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
- ・「慶應義塾トップページ」→「教育」→「学部」

第6 試験

1 試験の種類

(1) 定期試験

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

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

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

①定期試験に関する注意

a 学生証

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

b 禁止事項

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

c 定期試験の実施時間

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

d 遅刻

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

e 退室

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

f その他

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

②定期試験時間割重複の取扱いについて

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

(a) 時間割確認後すぐに三田学生部経済学部担当へ申し出てください。

(b) 期限に遅れると受験できません（申し込み期間は掲示します）。

(c) 受験料は不要です。

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

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

(2) 授業内試験

随時授業時間内に行われます。

(3) 追加試験

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

他学部設置の授業科目を履修した場合、その実施の有無を含めて取扱いは当該他学部の方針によります。他学部・諸研究所が設置主体である併設科目（p. 43 参照）についてもこれに準じます。

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

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

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

(4) 再試験

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

2 レポート

レポートを提出する場合は以下を厳守してください。

- (1) 指定された期間に指定された方法で提出してください。
- (2) オンラインでレポートを提出する場合、提出期限直前は通信トラブルが発生しやすくなります。期限に余裕を持って提出するようにしてください。
- (3) 三田学生部レポートボックスへ提出を指示された場合は、所定のレポート提出用紙（2枚複写式）に必要な事項を記入し、レポートに添付して提出してください（2枚とも）。レポート提出用紙は三田学生部レポートボックス付近にあります。一度提出したレポートの変更・訂正は、提出期間内でも認めません。

学生部レポートボックス受付時間（三田）※時間厳守

受付曜日	受付時間
火・水曜日、木・金曜日	8:45～16:45

※受付曜日・時間等を変更する場合は、掲示等でお知らせします。

※授業期間中であっても、都合により閉室することがあります。

3 不正行為

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

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

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

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

レポートなど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。

- ・代筆
- ・盗用、剽窃、（出典を示さないコピー・アンド・ペースト）
- ・データの改ざん、捏造
- ・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・盗用も不正行為です。他人の意見・文章を断りなく用いた場合は、自分では意図していなくても盗用、剽窃とみなされ、定期試験、授業内試験での不正行為と同等のあるいはより深刻な不正行為として、処分の対象となります。

レポート・論文の執筆上の注意

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

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

1. 自分の意見とそれ以外の部分を明確に分ける。
2. 他人の文章や見解などを参照・引用する場合は必ず出典を明らかにする（明示していないと剽窃・盗用と判断される）。
3. 文言を引用するときは、誤字も含めて一字一句正確に引用する。
4. 出典の示し方はルールに従う（下記の文献参照）。
5. インターネットから得た情報を参照する際には URL とページタイトル、およびその取得日を載せる。

なお出典の示し方の一般的な方法については、以下の参考書やチュートリアルなどで学んでください。

佐藤望、湯川武、横山千晶、近藤明彦著『アカデミック・スキルズ（第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）

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

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

<http://project.lib.keio.ac.jp/kitie>

第7 学生生活

1 窓口案内

- (1) 学生生活支援
課外活動、課外教養等に関することを取り扱っています。
- (2) 福利厚生支援
奨学金やその他の経済支援制度、学生健康保険互助組合等に関することを取り扱っています。
- (3) 就職・進路支援
就職・進路相談、OB・OG 情報、就職ガイダンス、求人情報等に関することを取り扱っています。
- (4) 学生相談室
学生生活を送っていく中で出会う様々な問題について、カウンセラーとともに話し合っていきます。

2 学生生活支援

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

(1) 音楽練習室・音楽練習のための西校舎教室の使用申請

- | | | |
|---------|----|--|
| 対 象 | …… | 音楽練習が必要な公認学生団体（使用を希望する団体は説明会への出席が必要） |
| 使用可能期間 | …… | 西校舎：授業期間中のみ使用可能。／音楽練習室：一斉休暇をのぞく月～土曜日
※日曜・祝日・義塾が定めた休日、定期試験期間中・休業期間中は原則不可。 |
| 使用可能時間 | …… | ・音楽練習室
月～土曜日 8:30～20:00
・西校舎教室
月～金曜日 18:10～20:00
土曜日 13:00～18:00 |
| 手 続 | …… | 施設予約システムにて申請（学生生活支援担当で発行する団体ごとの予約キーが必要） |
| 申 込 期 日 | …… | 西校舎教室：使用希望日の2週間前から事務室開室日換算の2日前まで
音楽練習室：使用希望日の2週間前から当日まで可。 |

(2) その他申請

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

(3) 学外行事の届出、団体割引の届出

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

(4) 備品借用の申請

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

(5) 郵便物の取扱い

- | | | |
|-------|----|--|
| 対 象 | …… | 外部から送付される公認学生団体宛の郵便物 |
| 取 扱 い | …… | 学生部内のメールボックスに区分けしてあります。責任者が定期的に取りに来てください。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) 組織届

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

(7) 掲示・チラシ配布の申請

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

(8) 伝言板 (「DENGON」)

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

(9) 車輛入構の申請

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

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

(10) 配布物・閲覧物関係

ボランティア募集や公募関係の案内をファイル等により窓口で公開しています。

3 奨学金

(1) 「奨学金案内」

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

(2) 主な奨学金

奨学金に関する情報は塾生サイトの奨学金ページに掲載します。

慶應義塾大学給費奨学金〔給付〕

10 月に申請受付を行います。

慶應義塾大学修学支援奨学金〔給付〕

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

慶應義塾創立 150 年記念奨学金 (海外学習支援)〔給付〕

年 3 回申請受付を行います。

慶應義塾維持会奨学金〔給付〕

募集は 4 月に行います。

指定寄付奨学金〔給付〕

主に 4 月に申請受付を行います。

日本学生支援機構奨学金〔貸与〕

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

民間団体・地方公共団体による奨学金〔給付・貸与〕

募集は主に 4・5 月に行います。

国による「高等教育の修学支援新制度」〔授業料等減免・給付〕

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

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

4 就職・進路

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

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

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

5 学生相談室

学生相談室は、学生生活を送っていく中で出会うさまざまな問題について、カウンセラーとともに話し合っています。困ったときは気軽に訪ねてきてください。原則として予約制ですが (電話予約可)、可能な限りその場で相談に応じます。友人や家族と一緒に来室されても結構です。必要に応じて他の窓口への紹介も行います。相談内容については、秘密を守ります。また学生相談室では、カウンセリングだけでなく、より豊かで充実したキャンパスライフを送れるよう、様々なグループワークなどのイベントを企画しています。参加希望の方は Web サイトで確認するか、または学生相談室に問い合わせてください。

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

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

6 学生健康保険互助組合

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

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

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

7 学生教育研究災害傷害保険

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

(1) 正課中

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

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

(2) 学校行事中

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

(3) (1) (2) 以外で学校施設内にいる間

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

(4) 通学中または学校施設等相互間の移動中

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

(5) 学校施設外で大学に届け出た課外活動を行っている間

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

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

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

8 任意加入の補償制度

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

(1) 「学生総合補償制度」

(株)慶應学術事業会（慶應義塾関連会社）TEL 03-3453-6098

(2) 「学生総合共済」・「学生賠償責任保険」

慶應生活協同組合 TEL 045-563-8489

9 健康管理

(1) 保健管理センター（慶應義塾三田診療所）

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



(2) 保健管理センターでの応急処置としての市販薬の使用

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

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

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

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

(3) 定期健康診断

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

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

(4) 感染症の予防措置

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

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



[illegible]

1 適用学則

1 16 学則

2021 年度に在学している経済学部生全員に適用される学則です。2015 年度以前入学者（13 学則適用者）の適用学則は、16 学則に移行されました。

2 学則の移行

13 学則から 16 学則への移行では科目名・分野番号の読み替えはありません。

2012 年度以前入学者（10 学則適用者）については、10 学則から 13 学則に移行した際に下記のような科目名・分野番号の読み替えを行っていましたが、今回の移行による読み替え科目の変更はありません。

《10 学則→13 学則 移行要領》

①履修タイプⅠ・Ⅱ共通

原則として、移行は以下の表に従うものとします。

10 学則 取得済科目				13 学則 移行先科目			
科目の種類	履修タイプ	科目名	分野番号	科目の種類	履修タイプ	科目名	分野番号
基礎教育科目 (選択)	Ⅰ	日本経済の現状と問題	20-31-01	基礎教育科目 (選択)	A	日本経済概論	20-31-01
		世界経済の現状と問題	20-31-01			歴史的経済分析の視点	20-31-01
専門教育科目 基礎科目 (必修)	Ⅰ	経済史Ⅰ	40-11-01	専門教育科目 基礎科目 (必修)	A	経済史入門Ⅰ	40-12-03
		経済史Ⅱ	40-11-02			経済史入門Ⅱ	40-12-04
	Ⅱ	経済史Ⅰ	40-11-01	B	B	経済史概論Ⅰ	40-13-03
		経済史Ⅱ	40-11-02			経済史概論Ⅱ	40-13-04
		ミクロ経済学初級Ⅰ	40-12-01			ミクロ経済学入門Ⅰ	40-13-01
		ミクロ経済学初級Ⅱ	40-12-02			ミクロ経済学入門Ⅱ	40-13-02
自由科目 (履修上限内)	Ⅰ・Ⅱ	諸研究所設置科目	60-30-01	自主選択科目	A・B	諸研究所設置科目	50-50-01

※「統計学Ⅰ・Ⅱ」「微分積分」「線形代数」およびタイプⅠの「ミクロ経済学初級Ⅰ・Ⅱ」については、分野の読み替えは行いません。

②履修タイプⅡの学生の基礎教育科目選択必修の移行について

原則として「日本経済の現状と問題（10 学則 20-22-01）」は「日本経済概論（16 学則 20-12-01）」、「世界経済の現状と問題（10 学則 20-22-01）」は「歴史的経済分析の視点（16 学則 20-12-02）」、「数学概論Ⅰ／Ⅱ（10 学則 20-22-01）」は「数学概論Ⅰ／Ⅱ（16 学則 20-32-01）」に移行されます。ただし 16 学則での必修科目に移行する「日本経済の現状と問題」か「世界経済の現状と問題」のどちらかが未取得の場合、「数学概論Ⅰ／Ⅱ」を取得していれば、取得科目の組み合わせにより下記の通り原則と異なる移行をします。

10 学則 取得済科目					13 学則 移行先科目				
基礎教育科目 (履修タイプⅡ)	分野番号				分野番号				基礎教育科目 (履修タイプB)
	20-22-01(選択必修)				20-12-01(必修)	20-12-02(必修)	20-32-01(選択)		
	日本経済の 現状と問題	世界経済の 現状と問題	数学概論Ⅰ	数学概論Ⅱ	日本経済概論	歴史的経済分析 の視点	数学概論Ⅰ	数学概論Ⅱ	
	取得		取得		取得	取得★			
	取得			取得	取得	取得★			
		取得	取得		取得★	取得			
		取得	取得	取得	取得★	取得			
	取得		取得	取得	取得	取得★	取得		
		取得	取得	取得	取得★	取得		取得	

移行後の取得済み科目は、科目名を変更せず、分野番号のみ付け替えます。

★は原則と異なる移行が行われる科目です。

※ 不合格科目は、全て原則通りに移行されます。

1 時間割・講義要綱

時間割・講義要綱は下記の Web ページから参照してください。講義要綱は他学部 of 科目も含め、曜日時限・設置学部・キーワード・開講言語を入力しての検索が可能です。

「塾生サイト」→「三田，経済学部」→「授業」→「履修案内・講義要綱・時間割」

2 履修申告方法

keio.jp「履修申告」を使用して申告を行います。履修申告を行うと、即時にエラーチェックおよび学則による一部の履修判定が行われ、メッセージが表示されます。履修科目一覧は「登録済科目確認」から確認する事ができます。

2021 年度より、履修申告の時期が春、秋の 2 回に分けられることとなりました。期間中は、一次申告、二次申告の二回の履修申告期間があり、それぞれに履修申告すべき科目が異なります。以下の「4. 履修申告の流れ」を熟読し、間違いの無いよう履修申告を行ってください。

3 履修申告上の注意

履修申告にあたっては、keio.jp「学業成績表」にて、取得した科目を確認し、「履修要項」（本項）を熟読のうえ、申告してください。進級・卒業に影響する場合がありますので、誤登録・申告漏れ等によって不都合が生じることがないように十分に注意してください。履修関連の日程や申告方法等の情報に変更がある場合は、keio.jp または塾生サイトでお知らせします。最新の情報を適時確認してください。履修申告をしてもまだ履修は確定ではありません。履修申告をした科目が後から履修不許可となる場合もありますので、次項の流れに従い、指定の期間に必ず履修科目一覧を確認してください。また、大学からの郵送物・連絡が正しく届くよう、住所・連絡先は常に最新のものを登録し、keio.jp 上のメッセージを定期的に確認してください。これらを怠った事による不利益について大学は一切責任を負いません。

4 履修申告の流れ

次ページに記載の日程で行います。

記載内容に変更がある場合、keio.jp または塾生サイトでお知らせします。

最新情報、履修関連申請結果等の確認を怠ったために生じた問題（抽選もれ科目の代わりの科目の追加申告忘れ等）については大学は一切責任を負いません。

日時	必要な手続き・確認事項																				
3月22日(月) ～4月5日(月)	■抽選科目エントリーと履修クラスの抽選（期間が短いので注意すること）																				
	<table><tr><th>分野</th><th>抽選対象科目</th><th>エントリー方法</th></tr><tr><td>外国語 (選択必修)</td><td>英語セミナー（春） 英語リーディング a, b ドイツ語/フランス語/中国語/スペイン語のⅣ a, b またはⅪ a, b (※秋開講の半期集中科目を含む)</td><td>p. 33 の記載に従って Web エントリーを行ってください。</td></tr><tr><td>専門教育科目</td><td>p. 32 の対象科目参照</td><td>p. 32 の記載に従って Web エントリーを行ってください。</td></tr></table>	分野	抽選対象科目	エントリー方法	外国語 (選択必修)	英語セミナー（春） 英語リーディング a, b ドイツ語/フランス語/中国語/スペイン語のⅣ a, b またはⅪ a, b (※秋開講の半期集中科目を含む)	p. 33 の記載に従って Web エントリーを行ってください。	専門教育科目	p. 32 の対象科目参照	p. 32 の記載に従って Web エントリーを行ってください。											
	分野	抽選対象科目	エントリー方法																		
	外国語 (選択必修)	英語セミナー（春） 英語リーディング a, b ドイツ語/フランス語/中国語/スペイン語のⅣ a, b またはⅪ a, b (※秋開講の半期集中科目を含む)	p. 33 の記載に従って Web エントリーを行ってください。																		
	専門教育科目	p. 32 の対象科目参照	p. 32 の記載に従って Web エントリーを行ってください。																		
※ エントリーを怠ると履修できません。 ※日吉の再履修科目の時間割を十分確認してから申し込んでください。時間割が重複する場合には再履修科目が優先となりますので、エントリーすることはできません。																					
■履修申告前に提出が必要な所定用紙 ※科目によっては履修申告前に下記の所定用紙の提出が必要となります。																					
<table><tr><th>所定用紙</th><th>用途</th><th>手続方法</th><th>所定用紙交付・提出場所/ 提出期限</th></tr><tr><td rowspan="2">基礎教育・ 専門教育科目 履修認定用紙</td><td>「統計学Ⅰ・Ⅱ」履修タイプ A のクラスをタイプ B の学生が再履修する場合に 使用 ※履修タイプ A の学生はタイプ B のクラスの履修はできません。</td><td>研究会との重複の場合は研究会担当教員の認印を取得、その他やむを得ない理由の場合は日吉の学習指導面接で承認を得る必要があります。</td><td rowspan="2">三田学生部経済学部担当 4月5日（月） ※提出方法は keio.jp を確認すること。</td></tr><tr><td>(履修タイプ A)「経済史入門Ⅰ・Ⅱ」の代わりに「経済史概論Ⅰ・Ⅱ」の履修を希望する場合に使用 (履修タイプ B)「ミクロ経済学入門Ⅰ・Ⅱ」の代わりに「ミクロ経済学初級Ⅰ・Ⅱ」の履修を希望する場合に使用</td><td>所定用紙を記入し、三田学生部経済学部担当に提出</td></tr><tr><td>外国語科目認定用紙 (日吉)</td><td colspan="3">経済学部外国語履修案内を確認してください。</td></tr><tr><td>外国語科目認定用紙 (三田)</td><td>第 2 回抽選終了後、三田設置外国語選択必修科目の追加認定に使用</td><td>所定用紙を記入し、三田学生部経済学部担当に提出</td><td>三田学生部経済学部担当 4月5日（月） ※提出方法は keio.jp を確認すること。</td></tr></table>				所定用紙	用途	手続方法	所定用紙交付・提出場所/ 提出期限	基礎教育・ 専門教育科目 履修認定用紙	「統計学Ⅰ・Ⅱ」履修タイプ A のクラスをタイプ B の学生が再履修する場合に 使用 ※履修タイプ A の学生はタイプ B のクラスの履修はできません。	研究会との重複の場合は研究会担当教員の認印を取得、その他やむを得ない理由の場合は日吉の学習指導面接で承認を得る必要があります。	三田学生部経済学部担当 4月5日（月） ※提出方法は keio.jp を確認すること。	(履修タイプ A)「経済史入門Ⅰ・Ⅱ」の代わりに「経済史概論Ⅰ・Ⅱ」の履修を希望する場合に使用 (履修タイプ B)「ミクロ経済学入門Ⅰ・Ⅱ」の代わりに「ミクロ経済学初級Ⅰ・Ⅱ」の履修を希望する場合に使用	所定用紙を記入し、三田学生部経済学部担当に提出	外国語科目認定用紙 (日吉)	経済学部外国語履修案内を確認してください。			外国語科目認定用紙 (三田)	第 2 回抽選終了後、三田設置外国語選択必修科目の追加認定に使用	所定用紙を記入し、三田学生部経済学部担当に提出	三田学生部経済学部担当 4月5日（月） ※提出方法は keio.jp を確認すること。
所定用紙	用途	手続方法	所定用紙交付・提出場所/ 提出期限																		
基礎教育・ 専門教育科目 履修認定用紙	「統計学Ⅰ・Ⅱ」履修タイプ A のクラスをタイプ B の学生が再履修する場合に 使用 ※履修タイプ A の学生はタイプ B のクラスの履修はできません。	研究会との重複の場合は研究会担当教員の認印を取得、その他やむを得ない理由の場合は日吉の学習指導面接で承認を得る必要があります。	三田学生部経済学部担当 4月5日（月） ※提出方法は keio.jp を確認すること。																		
	(履修タイプ A)「経済史入門Ⅰ・Ⅱ」の代わりに「経済史概論Ⅰ・Ⅱ」の履修を希望する場合に使用 (履修タイプ B)「ミクロ経済学入門Ⅰ・Ⅱ」の代わりに「ミクロ経済学初級Ⅰ・Ⅱ」の履修を希望する場合に使用	所定用紙を記入し、三田学生部経済学部担当に提出																			
外国語科目認定用紙 (日吉)	経済学部外国語履修案内を確認してください。																				
外国語科目認定用紙 (三田)	第 2 回抽選終了後、三田設置外国語選択必修科目の追加認定に使用	所定用紙を記入し、三田学生部経済学部担当に提出	三田学生部経済学部担当 4月5日（月） ※提出方法は keio.jp を確認すること。																		
4月3日(土) 12:30 ～5日(月) 16:45	■春学期履修申告（一次）期間 keio.jp「履修申告」から今年度春学期に履修する科目すべてを申告します（春・秋セット科目、通年科目を含む）。 【重要】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（特に B 欄（p. 30）分野の選択ミスは Web システムでは検出されないので注意してください）。 登録後、登録科目一覧画面を印刷し、時間割とともに控えとして保管してください。 ※他学部科目の履修には制限があります。p. 38「他学部設置科目の履修について」を参照してください。 ※時間割の変更や新たに履修制限をする科目、新規に科目を開講する場合がありますので、keio.jp および塾生サイトをよく確認のうえ申告してください。 ※原則として、この期間に秋学期開講科目（春・秋セット科目、通年科目を除く）は申告できません。 ※履修申告していない授業科目を受講しても単位は取得できません。																				
4月6日(火) 18:00	■春学期履修申告（一次）調整結果発表（日吉設置の総合教育科目、三田設置の専門教育科目、体育科目） 発表掲示場所：keio.jp 履修申告の結果、申告者数の著しく多い科目は履修者数調整（事後抽選）を行います。調整結果は、keio.jp の他、履修申告確認画面でも公開しますので必ず確認してください。 ※調整の結果、履修が不許可となった場合、進級・卒業に必要な単位数分の追加履修が可能です。履修に際して特別の手続・許可が必要な科目は、調整結果の掲示に記載の注意事項を確認し、速やかに履修許可を得てください。																				
4月6日(火) 18:00 ～14日(水) 10:00	■春学期履修申告（二次）期間 keio.jp「履修申告」から今年度春学期に履修する科目の追加および削除が可能です。履修者数調整の結果、履修が不許可となった科目がある場合は、この期間に履修追加を行ってください。なお、授業の開講形態（オンライン・対面）に関わらず、重複履修（p. 38 を参照）は認められません。また、調整が行われた科目、履修制限のある科目（keio.jp および塾生サイトを参照）は追加できません。原則これ以降の科目の追加・修正は春学期中はできません。																				
4月7日(水)	■春学期授業開始 三田キャンパスでは日吉キャンパスのような科目ガイダンス週間は実施していません。初週から通常の授業が開始されます。履修について相談したい場合、学習指導面談日を設けています。日時は塾生サイトを参照してください。 ※日吉設置科目・科目認定用紙などの質問・相談は、日吉学習指導担当が対応します。学習指導面談を希望する学生は、日吉学生部経済学部担当に申し出てください。 ※諸研究所設置科目の履修は各研究所の講義要綱および掲示板で確認してください。																				

日時	必要な手続き・確認事項										
4月19日(月) 16:00	■履修エラー表示 発表掲示場所：keio.jp ※履修エラーメッセージを受け取った場合は、必ず、以下の春学期履修申告修正期間に、指示に従い修正してください。										
4月20日(火) 8:45 ～22日(木) 16:45	■春学期履修申告修正期間（対象者のみ） 学生部からの指示による履修修正を行います。なお履修申告不備による不許可は抽選もれには含みません。keio.jpからの履修修正はできません。 対象者：履修エラーメッセージを受け取った学生 受付場所：所定のオンラインフォーム（対象者のみに案内） 必要書類：履修申告修正フォーム（Excel・学生部より送付）、学生証（両面）のスキャンまたは画像データ 春学期履修修正の注意 (1) 学生部より履修申告ミス指摘するエラーメッセージを受けとった場合は、この期間内に正しく修正申告してください。 (2) 抽選もれ以外の理由で新規に科目を追加することは、履修上限内であってもできません。 (3) 抽選もれによる追加可能な科目 以下①～⑦のうち、履修制限・抽選を行わなかった科目（春学期開講科目、春・秋セット科目、通年科目のみ）。 ①基礎教育科目の選択科目 ②外国語科目の選択 A（外国語教育研究センター設置科目を除く） ③専門教育科目基礎科目の選択必修科目 ④専門教育科目の基本科目 ⑤専門教育科目の特殊科目 ⑥専門教育科目の関連科目（経済学部設置科目のみ） ⑦履修調整で不許可となった科目と同じ分野の科目のうち追加が許可されているもの										
4月27日(火) 10:00 ～28日(水) 16:45	■履修登録取消期間（春学期前半） 履修登録済の科目について履修を取り消すことができます。対象科目は右の注意を参照。 希望者は keio.jp から申請してください。 取り消しが認められた科目は4月29日（木）に削除されます。	春学期履修取消の注意 A. 履修登録取消対象科目 下記の科目のうち、B の条件に該当しないもの 取消期間(春学期前半)：春学期開講科目(後半開講科目以外) 取消期間(春学期後半)：春学期後半開講科目のみ B. 履修登録取消を認めない科目 ①必修科目 ②p.42の「他学部・他研究科生の履修登録取消が認められない科目」に記載のある科目 C. 特定期間集中講義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経済学部担当まで申し出てください。 D. 必ず左記の日付にどの科目の取り消しが認められたか確認してください。									
6月14日(月) 10:00 ～15日(火) 16:45	■履修登録取消期間（春学期後半） 履修登録済の科目について履修を取り消すことができます。対象科目は右の注意を参照。 希望者は keio.jp から申請してください。 取り消しが認められた科目は6月16日（水）に削除されます。										
9月13日(月) ～27日(月)	■抽選科目エントリー <table><tr><th>分野</th><th>抽選対象科目</th><th>エントリー方法</th></tr><tr><td>外国語 (選択必修)</td><td>英語セミナー</td><td>p. 32・33の記載に従って Web エントリーを行ってください。</td></tr><tr><td>専門教育科目</td><td>p. 34の対象科目参照</td><td>p. 34の記載に従って Web エントリーを行ってください。</td></tr></table> ※エントリーを怠ると履修できません。 ※日吉の再履修科目の時間割を十分確認してから申し込んでください。時間割が重複する場合には再履修科目が優先となりますので、エントリーすることはできません。		分野	抽選対象科目	エントリー方法	外国語 (選択必修)	英語セミナー	p. 32・33の記載に従って Web エントリーを行ってください。	専門教育科目	p. 34の対象科目参照	p. 34の記載に従って Web エントリーを行ってください。
分野	抽選対象科目	エントリー方法									
外国語 (選択必修)	英語セミナー	p. 32・33の記載に従って Web エントリーを行ってください。									
専門教育科目	p. 34の対象科目参照	p. 34の記載に従って Web エントリーを行ってください。									
9月22日(水)	■秋学期開始										
9月27日(月) 12:30 ～29日(水) 16:45	■秋学期履修申告（一次）期間 keio.jp から 今年度秋学期に履修する科目すべて を申告します（必修科目、外国語科目を含む）。 【重要】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（特に B 欄（p. 30）分野の選択ミスは Web システムでは検出されないので注意してください）。 履修申告がない場合は、修学の意志がないものとして退学処分となる場合があります（学則第 188 条）。 登録後、登録科目一覧画面を印刷し、時間割とともに控えとして保管してください。 ※他学部科目の履修には制限があります。p. 40「他学部設置科目の履修について」を参照してください。 ※時間割の変更や新たに履修制限をする科目、新規に科目を開講する場合がありますので、keio.jp および塾生サイトをよく確認のうえ申告してください。 ※履修申告していない授業科目を受講しても単位は取得できません。 ※進級・卒業条件を満たさない履修申告を希望する場合は、保証人連名の理由書（学生部より配布）を必ず提出してください。なお、提出前に学習指導主任の承認印をもらってください。										

日時	必要な手続き・確認事項
9月30日(木) 18:00	■秋学期履修申告（一次）調整結果発表（日吉設置の総合教育科目、三田設置の専門教育科目、体育科目） 発表掲示場所：keio.jp 履修申告の結果、申告者数の著しく多い科目は履修者数調整（事後抽選）を行います。調整結果は、keio.jp の他、履修申告確認画面でも公開しますので必ず確認してください。 ※調整の結果、履修が不許可となった科目がある場合、進級・卒業に必要な単位数分の追加履修が可能です。履修に際して特別の手続・許可が必要な科目は、調整結果の掲示に記載の注意事項を確認し、速やかに履修許可を得てください。
9月30日(木) 18:00 ～10月8日(金) 10:00	■秋学期履修申告（二次）期間 keio.jp「履修申告」から今年度秋学期に履修する科目の追加および削除が可能です。履修者数調整の結果、履修が不許可となった科目がある場合は、この期間に履修追加を行ってください。なお、授業の開講形態（オンライン・対面）に関わらず、重複履修（p.38を参照）は認められません。また、調整が行われた科目、履修制限のある科目（keio.jp および塾生サイトを参照）は追加できません。原則、これ以降の科目の追加・修正はできません。
10月1日(金)	■秋学期授業開始 三田キャンパスでは日吉キャンパスのような科目ガイダンス週間は実施していません。初週から通常の授業が開始されます。履修について相談したい場合、学習指導面談日を設けています。日時は塾生サイトを参照してください。 ※日吉設置科目・科目認定用紙などの質問・相談は、日吉学習指導担当が対応します。学習指導面談を希望する学生は、日吉学生部経済学部担当に申し出てください。 ※諸研究所設置科目の履修は各研究所の講義要綱および掲示板で確認してください。
10月14日(木)	■履修エラー表示 発表掲示場所：keio.jp ※履修エラーメッセージを受け取った場合は、必ず、以下の秋学期履修申告修正期間に、指示に従い修正してください。
10月14日(木) 8:45 ～15日(金) 16:45	■秋学期履修申告修正期間（対象者のみ） 学生部からの指示による履修修正を行います。なお履修申告不備による不許可は抽選もれには含まれません。keio.jpからの履修修正はできません。 対象者：履修エラーメッセージを受け取った学生 受付場所：所定のオンラインフォーム（対象者のみに案内） 必要書類：履修申告修正フォーム（Excel・学生部より送付）、学生証（両面）のスキャンまたは画像データ 秋学期履修修正の注意 - 学生部より履修申告ミスを指摘するエラーメッセージを受けとった場合は、この期間内に正しく修正申告してください。 - 抽選もれ以外の理由で新規に科目を追加することは、履修上限内であってもできません。 - 抽選もれによる追加可能な科目 以下①～⑦のうち、履修制限・抽選を行わなかった科目。 - 基礎教育科目の選択科目 - 外国語科目の選択 A（外国語教育研究センター設置科目を除く） - 専門教育科目基礎科目の選択必修科目 - 専門教育科目の基本科目 - 専門教育科目の特殊科目 - 専門教育科目の関連科目（経済学部設置科目のみ） - 履修調整で不許可となった科目と同じ分野の科目のうち追加が許可されているもの
10月21日(木) 10:00 ～22日(金) 16:45	■履修登録取消期間（秋学期前半） 履修登録済の科目について履修を取り消すことができます。対象科目は右の注意を参照。 希望者は keio.jp から申請してください。 取り消しが認められた科目は 10月23日（土）に削除されます。 秋学期履修取消の注意 A. 履修登録取消対象科目 下記の科目のうち、B の条件に該当しないもの 取消期間(秋学期前半)：秋学期開講科目（後半開講科目以外） 取消期間(秋学期後半)：秋学期後半開講科目のみ B. 履修登録取消を認めない科目 - 必修科目 - p.42 の「他学部・他研究科生の履修登録取消が認められない科目」に記載のある科目 C. 特定期間集中講義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経済学部担当まで申し出てください。 D. 必ず左記の日付にどの科目の取り消しが認められたか確認してください。 E. 取り消す事によって進級・卒業条件を満たさなくなる場合は、事前に三田学生部経済学部担当に申し出てください。
12月13日(月) 10:00 ～14日(火) 16:45	■履修登録取消期間（秋学期後半） 履修登録済の科目について履修を取り消すことができます。対象科目は右の注意を参照。 希望者は keio.jp から申請してください。 取り消しが認められた科目は 12月15日（水）に削除されます。

5 登録番号・分野・A欄B欄について

(1) 登録番号

時間割に科目毎に記載されている5桁の番号で、その科目の履修登録に使用します。授業科目名、担当者名と共に十分確認してください。ただし、経済学部と他学部、諸研究所、センター等が共同で設置（併設）している科目については、それぞれに異なる登録番号が付いていますので必ず経済学部の時間割で登録番号を確認してください。

集中講義、実験を伴う科目等で複数の曜日・時限にわたって開講している授業科目については、1か所の登録番号を登録することで、全ての時限についても登録されます。

(2) 分野

学則に基づいて科目を種類ごとに分類したものです（詳細はp.48「単位表」参照）。

経済学部の時間割表に掲載されている授業科目は、登録番号を登録するだけで自動的に分野も登録されます。

ただし他学部の科目を履修する場合や、ひとつの科目に対して複数の分野を選択できる場合など、下記の表に該当する場合には自分でB欄を選択して分野を登録しなければなりません。

(3) B欄番号

一部科目の分野を指定するために必要な2桁の番号です。他学部科目や、複数の分野で履修可能な科目を履修申告する際に選択する必要があります。B欄番号は科目を正しく履修申告するための大切なものです。下記の表をよく確認し、間違いの無いように登録してください。登録が確定した後で変更することはできません。また他学部科目の場合は必ずp.40もあわせて確認してください。

＜登録番号のみで自動的に分野が登録される科目（「A欄」で申告、通常はこちら）＞

A 欄	経済学部1～4年（三田・日吉）設置の授業科目（経済学部設置関連科目を含む）
	「全学部共通外国語科目履修案内（三田）」に掲載の外国語科目（他学部設置科目を含む）
	経済学部の時間割に掲載の諸研究所・センター等設置科目 （言語文化研究所、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、外国語教育研究センター、教養研究センター、グローバルリサーチインスティテュート、GICセンター、学生総合センター、アートセンター、ミュージアム・コモンズ（KeMCo））
	メディア・コミュニケーション研究所の研究生以外が履修する同研究所設置のオープン科目
	メディア・コミュニケーション研究所の研究生が履修上限内で履修する同研究所設置の科目
	教職課程登録者以外が履修する教職課程センター設置科目
	教職課程登録者が履修上限内で履修する教職課程センター設置科目

＜登録番号とB欄分野を選択する科目（「B欄」で申告）＞

	科目の種類	B 欄	分野
B 欄	他学部設置の専門科目	51	関連科目
	商学部研究会（3年）	52	
	商・理工学部研究会（4年）	53	
	文・法・総合政策・環境情報学部研究会（3年）	54	
	文・法・総合政策・環境情報学部研究会（4年）	55	
	取得済の科目 他学部設置の総合教育科目 他学部設置の専門科目のうち自由科目としての履修のみ認められる科目	91	自由科目
	メディアコミュニケーション研究所設置科目（上記A欄に該当しない場合）	p.41「研究所・センター設置科目の履修について」参照	
	教職課程センター設置科目（上記A欄に該当しない場合）		

6 東京工業大学との相互科目履修について

30単位を上限として東京工業大学設置科目を関連科目として履修することができます。ただし、留学先の大学の科目を慶應義塾大学の単位として置き換えている場合、卒業単位として数えられるのは東京工業大学の単位と合算して60単位までです（超過して申請した単位は自由科目となります）。詳細は、学生部経済学部担当に問い合わせてください。

(1) 東京工業大学設置科目の履修に関する手続き

keio.jp「News」にて案内します。

(2) 東工大ICカード（学生証）について

履修が許可された場合、東京工業大学の授業に出席する際に必ず携帯してください。定期試験を受験する際も必ず携帯してください（仮学生証の発行はできませんので、持参しなかった場合、定期試験の受験は認められません）。

(3) 東京工業大学の授業の履修中止について

担当教員の承認印をもらったあとの履修中止はできません。なお、科目担当教員の履修許可が得られなかった場合は、速やかに学生部経済学部担当に申し出てください。

2021 年度に第 3・第 4 学年のために開講される科目は次のとおりです。

1 総合教育科目

- (1) 日吉設置科目も履修することができます。ただし、最初の授業時間に別途手続が必要な科目もありますので、講義要綱や塾生サイト（日吉）を確認してください。
履修申告者多数の場合には、第 3・第 4 学年を含む全ての履修申告者を対象に履修制限（抽選）を行うことがあります。その結果、履修が許可されなかった場合には、履修申告（二次）期間に総合教育科目（系は選択可）の追加申請可能科目の中から追加が可能です。ただし、これに伴う他の科目の変更・削除は認められません。
- (2) 他学部設置の総合教育科目は、経済学部と他学部で合同開講している場合は、経済学部の時間割に掲載されている登録番号で登録してください（時間割表・登録番号は学部ごとに異なりますので注意してください）。そうでない場合は、総合教育科目としての履修はできませんが、授業担当者の了解を得たうえで自由科目としての履修ができます。
- (3) 教養研究センターが設置する以下の日吉設置科目は総合教育科目（Ⅲ系）として履修できます。
「身体知・音楽Ⅰ，Ⅱ」「日吉学」
※2021 年度休講：「身体知・音楽Ⅲ，Ⅳ」「生命の教養学」「アカデミック・スキルズⅠ，Ⅱ」「身体知」「身体知・映像Ⅰ，Ⅱ」
- (4) 「実践自然科学」は、第 4 学年のみ履修が許可されています。
※2021 年度休講
- (5) 第 3・第 4 学年でも配当されているため、卒業必要単位を満たしていない場合でも履修上限単位に含まれます。

2 基礎教育科目

- (1) 日吉設置の基礎教育科目の必修・選択必修科目を未取得の場合、p. 38「日吉取り残し科目の再履修について」を確認のうえ、履修申告を行ってください。
- (2) 日吉設置の基礎教育科目の選択科目を履修することができますが、教室定員の都合上、配当学年の履修を優先することがあります。
- (3) 「数学概論Ⅰ・Ⅱ」は、履修タイプ A の学生は履修できません（自由科目としても履修できません）。

3 外国語科目

(1) 外国語科目の履修

履修に当たっては以下の表に従ってください。

	未取得科目	必要単位数	履修方法
必修	英語 Study Skills	2 単位	取得済
	ドイツ語／フランス語／中国語／スペイン語	6 単位	取得済
選択必修	① 1 年時秋以降の外国語 I (英語) を 1 つも取れていない ----- 英語セミナー, 英語リーディング a, b	2 単位	事前抽選にエントリーし、抽選で決まったクラスを履修 外国語 I (英語) 英語セミナー, 英語リーディング a, b から履修すること。 ただし、英語セミナーは三田では開講しません。 外国語 II 未修者：日吉・三田設置 IV a, b から履修すること。 既修者：日吉設置 X I a, b, 三田設置 IV a, b から履修すること。
	② 2 年時の外国語 II を 1 つも取れていない ----- ドイツ語／フランス語／中国語／スペイン語の (未修) IV a, b / (既修) X I a, b	2 単位	
	上記①②どちらも 2 単位しか取れてない (どちらかがあと 2 単位必要)	2 単位	
	卒業必要単位合計	14 単位	

※ 外国語 I・外国語 II の科目では、同一担当者で同一もしくは類似サブタイトルのクラスを複数履修した場合、重複履修と見なされて履修の修正（取り消し）を求められる場合がありますので、エントリーの際には注意してください。

※ 外国語 II において、前学年までに履修した語種と異なる語種の履修を希望（語種変更）する場合は、「経済学部外国語科目履修案内」（別冊）を参照してください。

(2) 選択必修科目の事前抽選

選択必修科目（三田・日吉設置）の履修を希望する学生は下記に従って事前に Web エントリーを行ってください。

		外国語Ⅰ（英語）			外国語Ⅱ
		英語セミナー		英語リーディング a,b	
		春学期開講	秋学期開講		
Web エントリー 期間	〔1回目〕	3月22日(月)10:00～23日(火)13:30	9月13日(月)10:00～14日(火)13:30	3月22日(月)10:00～23日(火)13:30	3月22日(月)10:00～23日(火)13:30
	〔2回目〕	3月24日(水)9:30～13:30	9月15日(水)9:30～13:30	3月24日(水)9:30～13:30	3月24日(水)9:30～13:30
		2回目のエントリーは1回目の登録で定員に満たないクラスのみ対象となります。 2回目のエントリーに参加できる学生は、以下の学生のみです。1回目の抽選で決定したクラスを変更するためのものではありません。 ・1回目の抽選で履修クラスが決定しない学生 ・1回目の抽選で決定したクラスに追加して履修を希望する学生			
抽選 結果発表	〔1回目〕	3月24日(水)9:30	9月15日(水)9:30	3月24日(水)9:30	3月24日(水)9:30
	〔2回目〕	3月25日(木)9:30	9月16日(木)9:30	3月25日(木)9:30	3月25日(木)9:30
Webエントリー方法		1. <u>Webシステム</u> のWebブラウザ用メニュートップページ（ https://www.students.keio.ac.jp/com/class/system/ ）で keio.jp から <u>Webエントリーシステム</u> へのリンクボタンを押してログインする（操作方法是 <u>Webエントリーシステム 操作マニュアル</u> 参照）。 2. エントリーする科目を選び、「新規エントリー／修正」ボタンを押す。 3. 希望順に講座を選び、「エントリー」ボタンを押す。 英語セミナー・英語リーディング：第4希望まで選択 ドイツ語・フランス語・中国語・スペイン語：第3希望まで選択 4. 登録する内容を確認 受付期間中（締切日時前）であれば、何度でも登録内容を確認・修正することができます。 5. エントリー完了			
抽選結果確認方法		keio.jp にアクセスし、抽選結果を確認してください（keio.jp のID パスワードが必要です）。			

※ 英語セミナーは春学期と秋学期それぞれ別の日程でエントリーを受け付けます。従って第 1 希望「英語セミナー【春】」、第 2 希望「英語セミナー【秋】」というエントリーはできません。春学期と秋学期に「英語セミナー」、更に「英語リーディング」の履修を希望する場合、「英語セミナー【春】」、「英語セミナー【秋】」、「英語リーディング」の合計 3 科目にエントリーする必要があります。

※ 「英語セミナー」の授業は週 2 回です。週 2 回の曜日時限がクラスごとに指定された他の授業と重ならないように注意してください。

選択必修科目エントリーコード表（三田設置科目）

事前登録 種類	エントリー コード	科目名	担当者名	学期	曜日・ 時限
英語 リーディング	201	英語リーディング a,b	佐藤 空	春・秋	月 4
	202	英語リーディング a,b	佐藤 空	春・秋	金 5
ドイツ語	203	ドイツ語Ⅳ（セミナー） a,b	七字 眞明	春・秋	水 4
	204	ドイツ語Ⅳ（中級） a,b	境 一三	春・秋	月 5
	205	ドイツ語Ⅳ（セミナー） a,b	米山 かおる	春・秋	金 2
フランス語	206	フランス語Ⅳ（セミナー） a,b	中川 真知子	春・秋	月 4
	207	フランス語Ⅳ（セミナー） a,b	前島 和也	春・秋	火 3
	208	フランス語Ⅳ（セミナー） a,b	林田 愛	春・秋	水 5
	209	フランス語Ⅳ（セミナー） a,b	ガボリオ, マリ	春・秋	木 2
中国語	210	中国語Ⅳ（中級） a,b	吉川 龍生	春・秋	火 2
	211	中国語Ⅳ（セミナーⅠ） a,b	胡 婉如	春・秋	木 3
	212	中国語Ⅳ（セミナーⅡ） a,b	吉川 龍生	春・秋	火 3
スペイン語	213	スペイン語Ⅳ（セミナー） a,b	ウエチ, ナンシー	春・秋	水 5
	214	スペイン語Ⅳ（中級） a,b	山本 昭代	春・秋	水 3
	215	スペイン語Ⅳ（中級） a,b	佐藤 正樹	春・秋	木 2

（注）「英語セミナー」は三田では開講しません。日吉設置科目のエントリーコード表は日吉経済学部授業時間割を参照してください。

（3）選択必修科目の履修申告

決定したクラスは、自動的に履修登録されます。keio.jp の履修申告画面を開くと、抽選の結果決定したクラスが表示されます。正しく表示されているかを、履修申告期間内に必ず確認してください。

なお履修申告期間中に外国語の選択必修科目を削除することはできません。履修を中止する場合は履修登録取消期間に取り消してください。

（4）選択必修科目のクラス未決定者

クラスが決定しなかった者および登録をしなかった者については第2回抽選の結果発表後、三田設置科目については、三田学生部より「三田設置外国語Ⅰ（英語）申請用紙」または「三田設置外国語Ⅱ申請用紙」を受け取り、記入のうえ、期日（p. 27 参照）までに三田学生部に提出してください。日吉設置科目については、指定された日時・方法にて学習指導相談を行ってください（詳細は外国語科目履修案内を確認してください）。三田・日吉いずれもその時点で定員に満たない追加履修可能クラスの中から、履修クラスを決定します。

（5）外国語の必要単位数は全て満たしているが、更に勉強したい場合

履修希望科目	履修方法
経済学部設置 外国語科目（選択必修）	（2）に従って事前エントリーを行ってください。
経済学部設置 外国語科目（選択）	keio.jp から経済学部の登録番号で履修申告してください。
全学部共通外国語	「全学部共通外国語履修案内」（ https://www.students.keio.ac.jp/mt/class/registration/files/2021kyotsugaikokugo.pdf ）参照。初回授業で担当教員の許可を得た上で履修申告。
言語文化研究所設置科目	keio.jp から履修申告してください。ただし履修分野は自主選択科目【50-50-01】となります。
国際センター設置科目	
外国語教育研究センター設置科目	「外国語教育研究センター 2021 年度履修案内・講義要項」を参照してください。ただし履修分野は自主選択科目【50-50-01】となります。 ※「英語初級（a/b）」、「英語オーラル・プレゼンテーション（Ⅰ／Ⅱ）（初級）」は自由科目【60-30-01】となります。 ※「英語最上級 アドバンスト英語（a/b）」は「英語 Study Skills」「英語セミナー（特別上級）」を取得済の学生に限り外国語選択必修【30-20-01】として履修可能です。 ※オープン科目のうち、経済学部設置の科目は経済学部の登録番号で外国語科目選択 A【30-30-01】として申告してください。

4 専門教育科目

(1) 基礎科目

- ① 専門教育科目（基礎科目）の必修科目を未取得の場合、p. 38「日吉取り残し科目の再履修について」を確認のうえ、履修申告を行ってください。
- ② 専門教育科目（基礎科目）の選択科目も履修可能ですが、教室定員の都合上、配当学年の履修を優先することがあります。
- ③ 必修でない科目も、第3学年における進級必要単位のうち、専門教育科目（基礎科目）16単位として数えることができます。

(2) 基本科目

A～Jまでの10分野の中から3分野以上にわたって各4単位以上の合格（計12単位以上）が必要です。

原則として毎年開講されますが、一部を休講とする場合もあります。

同一科目名で複数開講されている科目は、1科目のみ基本科目として履修できます。複数履修する場合は、1科目を基本科目、他方を自由科目として申告してください。申告した科目の種類（分野）を後日変更することはできません。

(3) 特殊科目

第3・第4学年のいずれにおいても自由に選択・履修することができます。ただし、下記の抽選科目および研究会、研究プロジェクト、一部のPCP科目は、抽選・選考に通った者のみが履修できます。

p. 48「単位表」に掲載されている科目は、本年度の開講科目（三田設置）を示したものであり、掲載された各科目が毎年度開講されるとは限りません。本年度開講されず、掲載されていない科目でも、前年度までに取得済の単位は有効です。

原則として1科目2単位ですが、「演習」は春・秋学期で2単位、半期で1単位ですので注意してください。

- ① 「専門外国書講読」と「演習」は複数の授業を特殊科目として履修できますが、「専門外国書講読」は8単位まで、「演習」は4単位までを専門教育科目の卒業所要単位68単位に含めることができます。また、68単位を超えた場合は「卒業単位認定科目」の単位に加算されます。

※「専門外国書講読」は語種が異なる場合のみ複数特殊科目として履修できます。複数履修を希望する場合は、履修申告期間に学生部経済学部担当に申し出てください（Webでの履修申告はできません）。

- ② 日吉設置科目を履修することもできます。
- ③ 日吉設置の「簿記a/b」と三田設置の「簿記a/b」は同一科目とみなします。
- ④ 「自由研究特修Ⅰ／Ⅱ」「研究会特修Ⅰ／Ⅱ」は在籍期間延長許可者のみ履修できます。

2021年度抽選科目について

以下の基本科目・特殊科目および関連科目は履修者多数のため事前抽選を行いますので、希望者は期間内に必ず履修希望科目を登録してください。エントリー可能な科目は最大10科目20単位までです。履修が許可されなかった科目は履修できません。特に基本科目は分野ごとの科目数が限られていますので、注意してください。

対象科目	基本科目	・高草木 光一君「社会思想 a/b」 ・中西 聡君「日本経済史 a」 ・寺井 公子君「経済政策論 a」 ・土居 丈朗君「財政論 a/b」		・河端 瑞貴君「経済地理 a」 ・川俣 雅弘君「経済学史Ⅰ a/b」 ・佐藤 祐己君「金融論 a」 ・三嶋 恒平君「工業経済論 a/b」	
	特殊科目	・中妻 照雄君「フィンテックとソーシャル・インフラストラクチャ a/b」 ・藤田 康範君「金融資産市場論 a/b」 ・土居 丈朗君「企業金融論 a/b」		・藤田 康範君「経済政策のミクロ分析 a/b」 ・山田 浩之君「開発経済学 a/b」	
	関連科目	・谷口 和弘君「経営学 a/b」		・坂井 恵君「会計学 a/b」	
	履修希望 科目登録 期間	春学期	3月29日(月)10:00～3月30日(火)15:00	抽選結果発表	4月2日(金)21:00
	秋学期	9月13日(月)10:00～9月14日(火)15:00	抽選結果発表	9月24日(金)21:00	
登録方法		1. keio.jp (http://keio.jp/) → 「授業」 → 「履修希望科目事前登録」 → 「三田経済学部 事前抽選科目」を選択 2. 履修を希望する科目を選択し、登録ボタンを押して確定 3. 「申請内容確認」画面を印刷し、保管 ＊ 登録期間中は、何度でも登録内容を確認・修正することができます。			
抽選結果確認方法		keio.jp にて発表。			

※サブゼミや再履修科目と時間割が重複しないように注意してください。

※前年度以前に対象科目を取得済の学生は抽選対象外となります。

研究会

※選考に合格した学生のみ履修できます。

- ・特定の教員の下で2年間にわたって研究を行い、卒業論文を作成します。履修には希望する研究会の入会試験に合格している必要があります。履修申告は学生本人が行います。
- ・研究プロジェクト、PCPと同時に履修することも可能です。
- ・研究会を履修していない原級予定の第3学年在籍者で、次年度の研究会 a, b の履修を希望する者は、第2学年在籍者向けの選考を受けてください。説明会や選考の詳細は経済学部ゼミナール委員会 Web サイト (<http://keizemi-keio.info/wp/>) で確認してください。
- ・第4学年から研究会の履修を希望する者は、希望の研究会担当教員に個別に指示を仰いでください（履修が認められない場合もあります）。
- ・経済学部設置の研究会を複数履修することはできません。

	第3学年	第4学年
科目名と単位数	研究会 a, b (各2単位)	研究会 c, d (各2単位) 研究会 (卒業論文) (4単位)
履修申告の方法	春学期に「研究会 a, b」を履修申告してください。	春学期に「研究会 c, d」「研究会 (卒業論文)」(同一教員の科目)を履修申告してください。 「研究会 (卒業論文)」は登録番号が異なりますので、忘れずに申告してください。
単年度の履修	第4学年で「研究会」を履修しなくても、第3学年で取得済の単位は有効です。	第4学年のみの履修でも、取得単位は有効なものとして扱われます。
単位取得時期	春・秋学期の履修で学年末に4単位取得できます。	春・秋学期の履修に加え卒業論文を提出して合格した場合、学年末に8単位取得できます（卒業論文が不合格の場合は4単位のみ取得、 <u>卒業論文を未提出の場合は8単位ともに取得不可</u> ）。
再履修	評価が「不合格」かつ第3学年に留年した時のみ可	「研究会 c, d」「研究会 (卒業論文)」ともに評価が「不合格」かつ第4学年に留年した時のみ可
要 件	—	各自作成する「卒業論文」とともに「卒業論文題目」「要旨」を提出しなければなりません。 提出期間：2022年1月7日(金)～1月14日(金) ※担当教員より別に指示があった場合はそちらに従うこと。 提出先：卒業論文 → 所属する研究会担当教員 卒業論文題目・要旨 → keio.jp 授業支援システム ※ ファイル形式は PDF としてください。 ※ ファイル名および本文冒頭に氏名と論文題目を記載してください。 題目・要旨提出マニュアル：以下を各自参照してください。 https://www.students.keio.ac.jp/mt/econ/class/thesis/files/manual.pdf

研究プロジェクト

※選考に合格した学生のみ履修できます。

- ・学生が自ら選んだテーマについて、そのテーマに関連した専門を持つ経済学部の専任教員の指導の下で、1年間で論文を完成させるというコースです。
- ・第3・第4学年を対象に三田・日吉両キャンパスで開講され、いずれの学年においても履修できます（複数回履修できます）。
- ・「研究プロジェクト a, b」(各2単位)と「研究プロジェクト C」(成果発表、通年で2単位)を必ず合わせて履修しなければなりません。選考に合格した場合、この科目の登録は学生部が行いますので、keio.jp からの履修申告の必要はありません。
- ・研究会、PCPと同時に履修することも可能です。
- ・選考に合格したにもかかわらず履修を取り止める場合は、履修申告（一次）開始日までに学生部に申し出てください。
- ・選考についての詳細は以下の Web ページを参照してください。

<https://www.econ.keio.ac.jp/undergraduate/research-project>

Professional Career Programme (PCP)

※選考に合格した学生だけが参加できるプログラムです。ただし一部の PCP 登録者専用科目以外は、一般の学生も履修できます (p. 49 参照)。

- ・第3・4学年の1～2年間、実践的な経済学教育を、少人数クラスでかつ英語で提供します。
- ・第3・4学年を対象に三田キャンパスで開講します。
- ・選考に合格してから卒業するまでに、指定された科目を合わせて20単位履修し単位を取得しなければなりません。この要件を満たす学生に限り、卒業時に PCP Certificate を授与します。
- ・研究会、研究プロジェクトと同時に履修することも可能です。
- ・プログラム参加者は、履修申告（一次）開始日までに所定用紙を三田学生部経済学部担当へ提出してください。所定用紙の提出が履修申告開始日に間に合わない場合、正しく履修申告ができなくなる可能性があります。十分注意してください。

- ・選考に合格した直後に履修を取り止める場合は、履修申告（一次）開始日までに学生部に申し出てください。
- ・プログラムへの参加を途中で取り下げたい場合には、コーディネーターの了承を得たうえで、学生部に「Professional Career Programme (PCP) 辞退届」を提出してください。
- ・選考についての詳細は次の Web ページを参照してください：
<https://www.econ.keio.ac.jp/undergraduate/pcp>

(4) 関連科目

経済学部設置科目（p. 48「単位表」参照）、および他学部設置の専門教育科目を関連科目として選択・履修できます（**他学部科目を履修する場合は、必ず p. 40「他学部設置科目の履修について」を確認してください**）。関連科目は12単位まで専門教育科目の単位として含めることができます（超過分は卒業単位認定科目に算入されます）。ただし、履修許可を得られない場合や、設置学部で手続きが必要な科目で、それを怠った場合には履修できません。

- ※ 福澤研究センター設置の「近代日本研究」およびグローバルリサーチインスティテュートが設置する科目は関連科目として履修できます。
- ※ 東京工業大学設置科目は関連科目として履修できます。履修希望者は学生部経済学部担当に問い合わせてください。

5 自主選択科目

(1) 体育科目

履修を希望する者は、体育科目（体育研究所設置科目、別冊）履修案内を参照およびガイダンスに出席のうえ、履修申告をしてください。履修申告の結果、予定定員を上回る場合は抽選により履修者を決定します。なお、誤登録など申告に不備があった場合は、抽選に加えられず、履修は不許可となります。

「体育実技 A / B」については同一科目（種目）でも複数回履修できます。ただし、「体育学講義」および「体育学演習」についての履修は各々1回に限ります。なお、卒業単位認定科目として数えられるのは、合計6単位までとなっていますので、履修の際は十分に注意してください。

日吉設置の「体育実技 A / B」が抽選で不許可となった場合は、履修申告修正期間中に不許可単位数分の履修追加ができます。三田設置の「体育実技 A / B」を追加希望の場合は「許可証」の提示が、日吉設置の「体育実技 A / B」を追加希望の場合は追加エントリーでの当選が必要です。

(2) 諸研究所設置科目

国際センター、メディア・コミュニケーション研究所、言語文化研究所、斯道文庫、保健管理センター、体育研究所、GIC センター、外国語教育研究センター設置科目の一部*については、自主選択科目として履修することが可能です。履修申告方法およびその他の研究所・センター設置科目の分野は p. 43「研究所・センター設置科目の履修について」で確認してください。

*p. 33「外国語教育研究センター設置科目」の欄を参照してください。

6 卒業単位認定科目

卒業には総合教育科目、基礎教育科目、外国語教育科目、専門教育科目の卒業必要単位超過分と、自主選択科目を合わせて、16単位の取得が必要です。

7 自由科目

- (1) 卒業必要単位（126単位）に含めることはできません。
- (2) 履修上限内の自由科目（分野番号【60-30-01】）は第3学年における進級必要単位（28単位）、第4学年における必要取得単位（12単位）に含めることができますが、上限外（分野番号【60-39-01】【60-39-02】【60-39-03】）は含めることができません。
- (3) **他学部設置科目を履修する場合は、必ず p. 40「他学部設置科目の履修について」を確認してください。**
- (4) 原則として、他学部および諸研究所設置科目を含めて担当者ににかかわらず同一科目および同一名称とみなす科目を重複して履修することはできませんが、自由科目としての履修は認められています（p. 38「重複履修について」参照。ただし、定員や履修タイプにより認められない場合があります。日吉で開講されている科目については、日吉キャンパス履修案内・keio.jp および塾生サイトを必ず参照してください）。
- (5) 研究所・センター設置科目の履修方法・分野については p. 43「研究所・センター設置科目の履修について」を参照してください。

[illegible]

4 履修上の注意

1 セット科目について

(1) セット科目

2科目がセットで開講されている科目であるため一方のみの履修は不可です。セット科目の評語は、ともに合格[S・A・B・C]か、または両方不合格[D]のいずれかです（一方が合格で他方が不合格というような成績の組み合わせはありません）。

セット科目に該当する科目は、p. 48の単位表で確認してください。

春学期と秋学期のセット科目の注意

春学期と秋学期のセット科目の場合、春学期には評語がつかず、ともに年度末に評語がつきます。春学期の授業や試験に出席しなかったとしても、秋学期に履修中止をする事はできません。年度末に評語が確定するまでは、単位取得可能な科目として取り扱われますので、履修修正などの際には特に注意してください。

(2) 同時履修を要する科目

セット科目として取り扱われていない科目であっても、科目担当教員の要請により、2科目を同時に履修申告しなければならない科目があります。これらの科目については、シラバスにその旨が明示されていますので、履修する科目のシラバスは念入りに確認してください。なお、これらの科目を同時履修しなかった場合、1科目のみでは単位を取得することができませんので注意してください。

2 日吉取り残し科目の再履修について

日吉キャンパス開講の必修・選択必修科目の単位を未取得の場合は、以下の表を参照してください。

科目名	どの時間の科目を取るか	進級単位（3年：28単位、4年：12単位）、履修上限には
統計学Ⅰ／Ⅱ*	「日吉再履修科目時間割表」*を確認してください。 クラス指定はありません。自分の履修タイプに従って再履修してください。 ※ただしやむを得ない場合、左の★の科目はタイプBの学生がAのクラスを、☆の科目は代わりにタイプ違いの経済史概論、ミクロ経済学初級を履修できます（手続はp. 27参照）。	含まれません。
(タイプA)微分積分／線形代数		
(タイプB)日本経済概論 歴史的経済分析の視点		
(タイプA)マクロ経済学初級Ⅰ／Ⅱ ミクロ経済学初級Ⅰ／Ⅱ 経済史入門Ⅰ／Ⅱ* (タイプB)マクロ経済学初級Ⅰ／Ⅱ ミクロ経済学入門Ⅰ／Ⅱ* 経済史概論Ⅰ／Ⅱ		
外国語（選択必修） （英語セミナー／英語リーディング、ドイツ語／フランス語／中国語／スペイン語のⅣa, bまたはⅤa, b）	事前登録で決まります（p. 32参照）。 日吉・三田どちらの科目でも構いません。	含まれます。
* https://www.students.keio.ac.jp/mt/class/registration/ （塾生サイト→三田キャンパス経済学部→履修案内・講義要領・時間割→経済学部）の「日吉再履修科目時間割表」を参照してください。		

3 重複履修について

(1) 履修自体が許可されないもの

- 曜日、時限を重複して履修することはできません。連続した曜日・時限に異なるキャンパスで開講される科目を履修する場合、昼休みをはさむ場合を除き重複履修とみなされます。
- 同一科目名・同一内容で、同一担当者により同じ学期に開講されている総合教育科目を複数履修することはできません（自由科目でも不可）。
- 一度合格した必修科目および研究会は、再度履修する事はできません（自由科目としての履修も不可）。

(2) 履修方法が制限されるもの

同一名称の科目および同一名称とみなす科目（※）は、重複して履修する場合、原則として2科目目以降は全て自由科目の分野に含まれます。ただし、以下の表の○印の欄の科目は、その分野での重複履修が認められています。

総合教育科目	基礎教育科目	外国語科目	専門教育科目	自主選択科目	自由科目
系または担当者が異なれば○ ※生物学、物理学、化学は× ※自由研究セミナーは担当者が同じでも内容が異なれば○	×	○ ※同一担当者による同内容（類似内容）のクラスは×	× ※演習・研究プロジェクトは○ ※専門外国語講読は語種が異なれば○	体育実技のみ ○	○

※ 同一名称とみなす科目（一覧は下記参照）

・他学部と併設（共同で開講）している（していた）科目は、同一のものとみなします。

例）経済学部設置の「財政論 a」と法学部設置の「財政論 I」は同一科目とみなし、両方履修した場合、一方は自由科目の分野に含まれます。

・経済学部設置の科目の場合、類似の科目名でも分野が異なれば別科目とみなします

例）特殊科目「財政論（PUBLIC FINANCE）」は基本科目「財政論 a / b」とは異なる科目の扱いです。

●同一名称とみなす科目一覧

凡例 ★：経済学部との併設科目です。経済学部の登録番号で履修申告してください。

☆：一部経済学部科目と併設しているものがありますので注意してください。

【法政】：法学部政治学科でのみ開講している科目です。

【法法】：法学部法律学科でのみ開講している科目です。

分野	経済学部設置科目		法学部設置科目	商学部設置科目	総合政策・環境 情報学部設置科目
	2021 年度開講科目	2019 年度以前の開講科目			
基 本 科 目	計量経済学中級 a/b		【法政】 計量経済学 I/II ★	計量経済学 I/II	
	経済統計 a/b			経済統計 I/II ★	
	経済学Ⅰ a/b			経済学Ⅰ I/II ★	
	日本経済史 a/b		【法政】 経済史 I/II ★		
	欧米経済史 a/b		【法政】 経済史 I/II ★		
	産業組織論 a/b			産業組織論 I/II	
	労働経済論 a/b		【法政】 労働経済論 I/II ★	労働経済学 I/II	
	経済政策論 a/b		経済政策 I/II	経済政策 I/II	
	財政論 a/b		財政論 I/II	財政学 I/II	
	金融論 a/b		金融論 I/II ★	金融論 I/II	
	金融論 a(佐藤君担当科目)	ファイナンス入門 a, 金融論 b(佐藤君担当科目)			
	国際貿易論 a/b		【法政】 国際経済論 I/II ☆		
	国際金融論 a/b			国際金融論 I/II	国際金融論
特 殊 科 目	産業社会学 a/b			産業社会学 I/II	
	世界経済論 a		【法政】 国際経済論 I/II ☆	世界経済論 I/II	
関 連 科 目	長寿と金融	長寿と金融 a / b			
	民法Ⅰ a/b		【法法】 民法(総論) I/II	法学各論(民法ⅠA/B)	
	民法Ⅱ a/b		【法法】 民法(物権法) I/II	法学各論(民法ⅡA/B)	
	商法Ⅰ a/b		【法法】 会社法 I/II 【法政】 商法ⅠA/B	法学各論(商法ⅠA/B)	
	商法Ⅱ a/b		【法法】 有価証券法 I/II 【法政】 商法ⅡA/B	法学各論(商法ⅡA/B) ★	
	労働法 a/b		労働法 I/II ☆	法学各論(労働法 I/II) ★	
	租税法 a		【法法】 所得税法 ★	法学各論(租税法Ⅰ) ★	
	租税法 b		【法法】 企業税法 ★	法学各論(租税法Ⅱ) ★	
	会計学 a/b		会計学 I/II ★		
	経営学 a/b		経営学 I/II ★		
基 礎 教 育 科 目	情報処理Ⅱ		情報処理特論Ⅰ/Ⅲ/Ⅵ ★	データとの対話 S	
	情報処理Ⅲ		情報処理特論Ⅱ/Ⅳ/Ⅶ	データとの対話 S	

(3) 【原級者・在籍期間延長者のみ】 相殺制度

原級者・在籍期間延長者に限り、同一学年で前年度に合格した科目の評語が「A」・「B」・「C」の場合、同科目を再履修することができ、再履修科目と取得済科目を比較して、評価が高い方のみを有効とすることができます。評価が低い方の科目は相殺されて無効になり、成績証明書にも記載されず、GPA の計算にも含まれません。結果として評語が変わるのみで、科目に合格しても取得単位数は増えませんので注意してください。相殺を希望する場合は、学生部経済学部担当に申し出て下さい。

※必修科目、研究会、(2)においてその分野での重複履修が認められている科目、および評語が S（最高評価）、P（合格）、G（認定）の科目は相殺制度の対象外です。

※評語が D、F（不合格）の科目に対する相殺制度はありません。単位を取得したい場合は通常の履修申告を行ってください。

※相殺せずに取得済科目を追加で履修したい場合は、(2)を参照してください。

相殺制度の申請方法

申請書類：「再履修（相殺）申請用紙」（学生部経済学部担当より配布）

提出締切：各学期の履修申告（一次）期間終了まで

提出先：学生部経済学部担当

4 他学部設置科目の履修について

他学部設置科目は履修制限科目（p. 42 参照）でない場合、下記のように履修することができます。

- ① 他学部設置専門科目 → 関連科目 ※ 対応する B 欄で履修
- ② 他学部設置総合教育科目 → 自由科目 ※ B 欄「91」を指定して履修
- ③ 他学部設置外国語科目 → 「全学部共通外国語科目履修案内」（p. 33 記載の URL 参照）に掲載の科目のみ、選択外国語（選択 A）として履修することができます。

ただし、上記の科目でも履修できない場合があります。履修する科目の種類（関連科目、自由科目、外国語科目）の項を参照してください。なお他学部設置科目のうち、一部の科目は秋学期に開講されるものであっても春学期中の履修申告を必要とします。keio.jp や塾生サイトを適時確認してください。

(1) 三田の他学部設置科目を履修する場合

授業担当者の許可を得てください。科目によっては他学部の学生の履修を制限する場合や設置学部の学習指導担当等の許可を必要とする場合、履修者数の制限を実施する場合がありますので、当該科目の講義要綱や設置学部の履修案内、keio.jp「News」、塾生サイトなどを確認してください。

当該学部の時間割で登録番号を確認のうえ、次ページのフローチャートに従って B 欄番号を指定して履修申告してください。

文学部、法学部、商学部の三田設置科目を履修する場合は、それぞれ「文学部時間割表 [2・3・4 年生]」、「法学部法律学科 3・4 年授業時間割」、「法学部政治学科 3・4 年授業時間割」、「商学部 3・4 年授業時間割」に記載されている科目を登録してください。

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

(2) 他地区の他学部設置科目を履修する場合

(1) と同様です。

移動時間を十分考慮のうえ、三田設置科目と時間が重複しないように注意してください。移動不可能な履修申告については全ての申告科目を無効として扱うこともあります。特に、時限が連続する（例：1 時限三田、2 時限日吉）履修はできません。なお、日吉設置科目については昼休みを挟んだ場合（例：2 時限日吉、3 時限三田）は可としますが、実際に移動できるか十分確認してください。

他地区設置科目についての情報（時間割変更、休講、試験等）は、設置地区の掲示板、塾生サイト、keio.jp「News」に掲載されます。特に、時間割については変更されることがありますので、履修申告前に塾生サイト、keio.jp「News」、および設置地区の掲示を確認してください。なお、電話での問い合わせには応じられません。

(3) 他学部設置科目履修にあたっての共通注意

A. 授業担当者の許可は必ず得てください。学期後半科目で、履修申告（修正）期間に担当者の認可を得られない場合も、履修申告は所定の期間内に行ってください。初回授業で担当者に確認し、許可が得られなかった場合は、必ず履修登録取消期間に取り消してください。

B. 他学部設置の「研究会」は関連科目として履修ができます。また、経済学部設置の「研究会」と同時に履修することもできますが、他学部設置の「研究会」を同一学期に複数履修することはできません（自由科目として履修することもできません）。

※ 法学部設置の「人文科学研究会」、「自然科学研究会」は総合教育科目扱いですので自由科目として履修してください。

C. 他学部設置の専門教育科目であっても関連科目として履修できない科目は以下のとおりです。

・経済学部と共同で設置（併設）している科目。

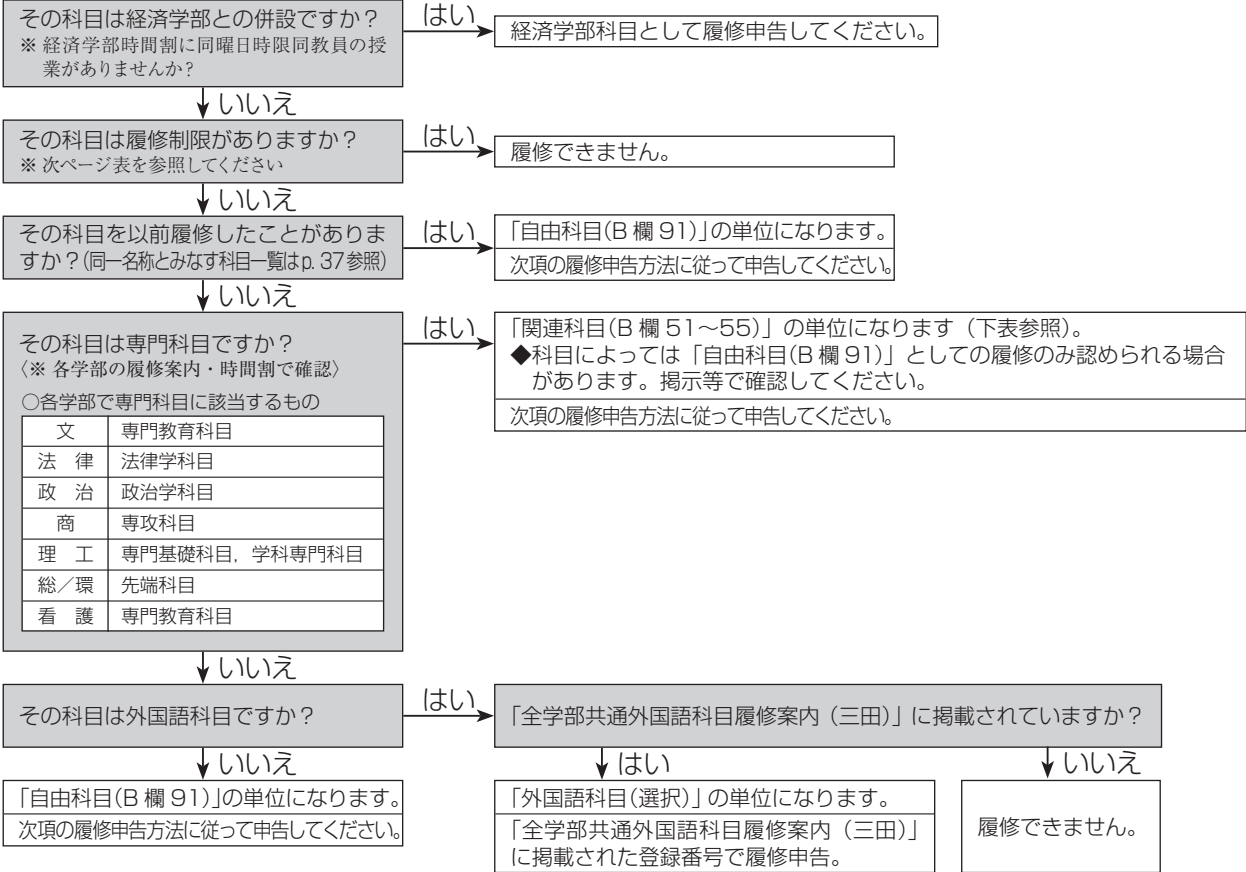
〔例〕「経済統計 a・b」は商学部設置科目「経済統計 I・II」としては履修できません。

・経済学部の専門教育科目として履修済の科目と同一名称とみなす科目（自由科目としては履修できます。同一名称とみなす科目一覧は p. 39 参照）。

〔例〕経済学部設置の「財政論 a」を基本科目として履修した場合、他学部設置の「財政論 I」や「財政学 I」を関連科目として履修することはできません。

D. 他学部において所属学生以外の履修を制限している科目は履修できません（p. 42 参照）。

■他学部設置科目履修フローチャート



■他学部設置科目の履修申請方法

1. 授業担当者の承認を得る
(承認は授業のレベルの確認も兼ねています。やむを得ず初回の授業で承認の機会を逸した場合でも履修申請を行い、後日承認を受けてください。)
2. 下記一覧から B 欄を指定して履修申請

関連科目(※1)	B 欄 51	他学部設置の専門科目のうち以下の B 欄にあてはまらないもの
	B 欄 52	商学部研究会（3年）
	B 欄 53	商・理工学部研究会（4年）
	B 欄 54	文・法・総合政策・環境情報学部研究会（3年）※2
	B 欄 55	文・法・総合政策・環境情報学部研究会（4年）※2
自由科目(※3)	B 欄 91	取得済の科目
		他学部設置の総合教育科目
		他学部設置の専門科目のうち自由科目としての履修のみ認められる科目

※1 関連科目は 12 単位まで専門教育科目の単位、12 単位を超えたら卒業単位認定科目の単位となります。

※2 文学部設置の研究会Ⅰ～Ⅳは、3 年生はⅠ・Ⅱを B 欄 54、Ⅲ・Ⅳを B 欄 91、4 年生はⅠ・Ⅱを B 欄 91、Ⅲ・Ⅳを B 欄 55 で履修申請してください。
なお、文学部社会学・心理学・人間科学研究会に所属する学生は、必ずこの履修申請を行わなければなりません。法学部設置の「人文科学研究会」、「自然科学研究会」は総合教育科目扱いですので自由科目として履修してください。

※3 自由科目は卒業所要単位 126 単位には含まれません。

■間違いやすい科目

他学部で併設している科目の場合、設置している学部学科毎に登録番号が異なります。さらにどの学部の登録番号で申告するかによって、専門科目がどうかの扱いが異なることがあります。

Web 版の講義要項では二つ以上の学部間で併設されている科目の場合、検索結果画面に複数の設置学部・科目名が表示されます。その中に一つでも専門科目として扱っている学部学科があれば、その登録番号をつかって関連科目（B 欄 51）として履修することが可能です。

〔例〕経済法

設置学部	科目名	その学部での分野	経済学部生が履修した場合の分野
法学部法律学科	経済法Ⅰ／Ⅱ	法律学科目	関連科目
法学部政治学科	経済法Ⅰ／Ⅱ	社会科学科目	自由科目
商学部	法学各論(経済法Ⅰ／Ⅱ)	商学関連科目	自由科目

この例の場合、同じ授業であっても、経済学部の関連項目（B 欄 51）として履修できるのは法律学科の登録番号で申告した時のみです。他の登録番号では自由科目（B 欄 91）を選択しなければなりません。

他学部他研究科学生の履修を制限する科目（学部）

【注意事項（全学部・全研究科）】

※最新情報を必ず以下の URL で確認してください。
<https://www.students.keio.ac.jp/com/class/registration/other-faculties.html>

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

地区	学部	履修可能な学年	履修制限科目
三田	文学部	文学部2年生以上	1. 不可 ◆必修語学科目(文学部履修案内 第9「2・3・4年生設置科目」参照) ◆総合教育科目の系列科目(文学部履修案内 第9「2・3・4年生設置科目」参照) ◆卒業論文・卒業試験(研究会は履修可能) 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目 ◆必修科目や、履修者数が多い場合は、文学部生優先となる場合があります。 *上記以外で履修を制限する科目については、keio.jpの三田文学部のニュースに掲載しています。 *セット科目・要件科目は科目の性質上、履修できない場合があります。
		経済学部3年生以上	1. 不可 ◆「社会思想 a/b」「日本経済史 a(中西君)」「経済学史 I a/b」「工業経済論 a/b」「経済政策論 a」「財政論 a/b」「金融論 a(日本語)」「経済地理 a(河端君)」「フィンテックとソーシャル・インフラストラクチャ a/b」「経済政策のミクロ分析 a/b」「金融資産市場論 a/b」「開発経済学 a/b」「企業金融論 a/b」「経営学 a/b」「会計学 a/b」 ◆外国語科目の選択必修科目 ◆外国語科目の選択必修科目と併設する選択科目は履修可能です(登録番号が異なります)。 ◆東京工業大学設置科目 2. 条件付不可 ◆PCP 科目、研究プロジェクト科目 *一部の科目を除き、事前選考に合格した学生のみが履修できます。
	法学部	法学部3年生以上	1. 不可 ◆「会計学Ⅰ／Ⅱ」「経営学Ⅰ／Ⅱ」「金融論Ⅰ」「国際私法Ⅰ／Ⅱ」 ◆「経済史Ⅰ／Ⅱ」(政治学科の学生のみが履修できます) ◆「ローマ法」 ◆「西洋法制史／法制史(西洋)」 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目 なし
		商学部3年生以上	1. 不可 ◆「計量経済学各論(データ分析)」 ◆「グローバル・ラーニング D」 ◆「インターンシップ」「国際ビジネス研究」 ◆「アラビア語 a・b」「朝鮮語(初級) a・b」「朝鮮語(中級) a・b」 ◆「経済学史Ⅰ／Ⅱ」 2. 条件付不可 ◆「研究演習 D」「研究演習 S」 *抽選後人数に余裕があり、初回の授業で授業担当者の方了承を得られれば履修可能です。必ず事前に空き状況を三田学生部商学部担当に確認してください。(許可願(所定用紙)に授業担当者の了承印が必要です)。 ◆GPP 科目 *「Passport Members' Activity D/S」,「Passport Members' Workshop D/S」は GPP 生のみが履修できます。その他のコースワーク科目は、科目担当者が許可した場合は、GPP 生以外でも履修可能です。 3. 優先される科目 ◆履修者数が多い科目は、原則商学部生優先となる場合もあります。
	経済学部	経済学部3年生以上	1. 不可 ◆基礎教育科目の必修科目 ◆外国語科目の必修科目、選択必修科目 ◆専門教育科目の必修科目 2. 条件付不可 PEARL 設置科目を履修する場合は、科目担当者及び PEARL アカデミック・ディレクターの許可を得る必要があります。 3. 優先される科目 履修者数が多い場合やクラスが指定されている場合は、経済学部生優先となる科目があります。
		法学部3年生以上	1. 不可 【法律学科】 ◆外国語科目の必修科目 ◆社会科学科目の必修科目： 「法学Ⅰ(憲法を含む)」「法学Ⅱ(憲法を含む)」 ◆法律学科科目の必修科目： 「憲法(総論・人権)Ⅰ」「憲法(総論・人権)Ⅱ」「民法(総論)Ⅰ」「民法(総論)Ⅱ」「刑法(総論)Ⅰ」「刑法(総論)Ⅱ」 【政治学科】 ◆外国語科目の必修科目 ◆社会科学科目の必修科目： 「社会学」「法学(憲法を含む)」「経済原論Ⅰ」「憲法」「経済原論Ⅱ」 ◆政治学科科目の必修科目： 「政治学基礎」 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目 履修者数が多い場合やクラスが指定されている場合は、法学部生優先となる科目もあります。
信濃町	文学部	文学部2年生以上	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。
		経済学部3年生以上	1. 不可 ◆基礎教育科目の必修科目 ◆外国語科目の必修科目、選択必修科目 ◆専門教育科目の必修科目 2. 条件付不可 PEARL 設置科目を履修する場合は、科目担当者及び PEARL アカデミック・ディレクターの許可を得る必要があります。 3. 優先される科目 履修者数が多い場合やクラスが指定されている場合は、経済学部生優先となる科目があります。
	法学部	法学部3年生以上	1. 不可 ◆必修外国語科目 ◆基礎科目・専攻科目・総合教育科目の下記科目 「経済学基礎Ⅰ・Ⅱ」「経営学基礎」「商業学基礎」「会計学基礎(基本簿記と財務諸表の見方)」「微積分基礎」「統計学基礎」「情報リテラシー基礎」 「データとの対話」 2. 条件付不可 なし 3. 優先される科目 上記以外の科目でも履修者数が多い場合やクラスが指定されている場合は、商学部生優先となる科目もあります。
		商学部3年生以上	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
芝共立	理工学部	理工学部2年生以上	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。
		薬学部3年生以上	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
	工学部	工学部2年生以上	1. 不可 プログラミング第2回演習 A/B、情報工学実験第1A/B、情報工学実験第2、パターン情報処理 2. なし 履修希望学生の学力や、学習環境をもとに、科目担当者が判断し、履修許可します。 科目の履修にあたり科目担当者の許可が必要となりますので、履修希望者は https://www.students.keio.ac.jp/yg/st/class/registration/ にアクセスのうえ所定の手続きをしてください。
		薬学部3年生以上	◆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 ◆外国語ベータシブ ◆外国語インテンシブ ◆外国語海外研修 *外国語ベータシブ・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。
信濃町	理工学部	理工学部2年生以上	1. 不可 ・実習科目 ・以下の講義・演習科目 「生活援助技術」「医療支援技術」「ヘルスアセスメント」「看護過程」「母性発達援助論」「在宅看護技術演習」「成人看護技術演習」「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
		薬学部3年生以上	◆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 ◆外国語ベータシブ ◆外国語インテンシブ ◆外国語海外研修 *外国語ベータシブ・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。
	工学部	工学部2年生以上	1. 不可 ・実習科目 ・以下の講義・演習科目 「生活援助技術」「医療支援技術」「ヘルスアセスメント」「看護過程」「母性発達援助論」「在宅看護技術演習」「成人看護技術演習」「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
		薬学部3年生以上	◆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 ◆外国語ベータシブ ◆外国語インテンシブ ◆外国語海外研修 *外国語ベータシブ・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。

5 研究所・センター設置科目の履修について

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. 30 第3「開講科目と単位数」参照）。

※履修申告は経済学部設置科目と同様に行ってください（B 欄を指定する必要はありません）。

※下表に該当する科目でも、経済学部の時間割（日吉設置の場合は日吉の時間割）の同一時限に同一教員の授業がある（経済学部と併設している）場合は、経済学部の登録番号で履修申告してください（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」は経済学部の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	履修分野
教養研究センター	「総合教育科目」の単位になります。
福澤研究センター	「関連科目」の単位になります。
外国語教育研究センター	p. 33「外国語教育研究センター設置科目」の欄を参照してください。
言語文化研究所	「自主選択科目」の単位になります。
国際センター（下記 A 参照）	
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 オープン科目（研究生は下記 B 参照）	
GIC センター	「関連科目」の単位になります。
グローバルリサーチインスティテュート	
体育研究所	「自主選択科目」の単位になります。 抽選等がありますので履修案内をよく読んで手続きをしてください。
教職課程センター（下記 C 参照）	「自由科目」の単位になります。
学生総合センター	
アート・センター	
ミュージアム・コモンズ（KeMCo）	

A. 国際センター設置科目の履修について

短期海外研修プログラムの春季講座（実施済）参加者は必ず履修申告を行ってください。

短期海外研修プログラムの夏季講座参加希望者は、国際センターのガイダンスを受け、申込を行ってください。履修申告は選考に合格後、履修申告修正期間に行ってください（これによって履修上限単位を超える場合に限り、他の科目の削除を認めます）。

B. メディア・コミュニケーション研究所設置科目の履修について

メディア・コミュニケーション研究所設置科目を同研究所の研究生となって履修する場合は指定のガイダンスを受けてください。研究生用科目は研究生として所属していなければ履修できません。

■「メディアコミュニケーション研究所研究生」が修了要件を満たすため履修する同研究所設置科目は、履修上限内に含めるか否かを選択することが可能です。履修上限を超過してしまう分は、B 欄 95 を指定して履修申告してください。

履修上限内で申告したい場合	A 欄（B 欄指定不要）自主選択科目【50-50-01】
履修上限外で申告したい場合	B 欄「95」自由科目【60-39-01】

C. 教職課程センター設置科目の履修について

教員免許取得のための授業科目を履修する場合は指定のガイダンスを受けてください。教職課程センター設置科目および教員免許取得のための授業科目については「教職課程登録」の手続がなされていなければ履修できません。

■「教職課程登録生」が教職免許取得のため履修する科目は、履修上限内に含めるか否かを選択することが可能です。履修上限を超過してしまう分は、B 欄 96 を指定して履修申告してください。

	設置学部での扱い	他学部設置科目 (教職免許関連)	教職課程設置科目	経済学部での扱い
履修上限内で申告したい場合	専門教育科目	B 欄「51」		関連科目【40-39-01】
	非専門教育科目	B 欄「91」	A 欄 (B 欄指定不要)	自由科目【60-30-01】
履修上限外で申告したい場合	—	B 欄「96」		自由科目【60-39-02】

6 履修登録取消不可科目について

他学部・他研究科生による履修登録取消が認められない科目（学部）

※最新情報を必ず以下の Web ページで確認してください。

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

【注意事項（全学部・全研究科）】

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

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

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

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

諸研究所・センター設置科目の履修登録取消が認められない科目

履修登録取消を制限する科目は以下のとおりです。

※最新情報を必ず以下の Web ページで確認してください。

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

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

7 大学院設置科目の先取り履修について

経済学部在学時に、慶應義塾大学大学院の一部の研究科に設置された科目を先取り履修することができます。これによって取得した単位は「大学院入学前先行科目」として当該研究科入学後に修了単位として申請することができます。履修を希望する場合は以下の要領に沿って申請を行ってください。

申請資格・履修可能科目

	予定進学先				
	経済学研究科修士課程	法学研究科修士課程	社会学研究科修士課程	商学研究科	法務研究科
対象者	第4学年在籍者	第4学年在籍者	第4学年在籍者	第3・4学年在籍者	第3・4学年在籍者
申請資格	・修士課程第一次試験免除基準（別途掲示）を満たす者 または ・入学試験に合格した者	科目担当者の許可を得た者	科目担当者の許可を得た者	科目担当者の許可を得た者	科目担当者の許可を得た者
履修可能科目	経済学研究科履修案内において「大学院先取科目」が「○」となっている修士課程の基礎科目・専攻科目	■民事法学・公法学専攻 以下を除く全ての科目 ・合同演習／総合同演習 ■政治学専攻 ・特殊研究 ・プロジェクト科目（※ただし、公共政策専修コース設置の「プロジェクト科目Ⅰ／Ⅱ公共政策論」は除きます。）	科目担当者が許可した修士課程の科目	科目担当者が許可した修士課程の科目	科目担当者が許可した科目 (2021年度は対象科目なし)
申請上限単位	年間12単位	10単位	上限なし	上限なし	上限なし
進学先で認定される上限単位	12単位	10単位	8単位	10単位	10単位
進学先で認定された場合の評語	G（認定）	G（認定）	G（認定）	G（認定）	G（認定）

経済学研究科設置科目先取り履修申請手順

- (1) 各学期の履修申告前に学生部経済学部担当に申出を行い「大学院設置科目履修許可願」を受領・記入したうえで提出してください。
数日中に資格確認を行い、結果を通知します。
 - (2) 大学院修士課程の時間割等を参照し、履修を希望する各科目の授業に出席の上、授業担当者の許可印を「大学院設置科目履修許可願」に入手してください。
 - (3) 春学期開講科目は4月16日（金）、秋学期開講科目は10月12日（火）までに「大学院設置科目履修許可願」を学生部経済学部担当に提出してください。
- ※「大学院入学前先行科目」については、学生部で登録を行います。Web履修申告を別途行う必要はありません。
- ※学部での履修の取り扱いは、自由科目（履修上限外）とし、卒業必要単位および第4学年で取得しなければいけない12単位にも含まれません。
- ※学部と修士課程で併設を行っている科目を履修する場合には、修士課程設置の科目名にて許可願に記入してください。なお、同一授業に対して学部設置科目としての履修と大学院設置科目としての履修を同時に申告することはできません。

ガイダンス

経済学研究科：実施しません。

法学研究科：実施しません。

社会学研究科：実施しません。

※申請手続については、塾生サイトにてお知らせします。

<https://www.students.keio.ac.jp/mt/hr/career/placement/advanced.html>

商学研究科：実施しません。

法務研究科：実施しません。

※申請手続については、塾生サイトにてお知らせします。

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

1 在籍期間延長制度

第4学年在籍者で今年度卒業単位を満たした上で、更に次年度の在籍を希望する者は、在籍期間延長の申請をしてください。

延長期間

- 1) 一年延長：次年度秋学期末（3月31日）まで
- 2) 半年延長：次年度春学期末（9月21日）まで ※9月卒業が前提となります。

申請締切

2022年2月10日（木）16:45 提出先：三田学生部経済学部担当

※申請に当たっては、研究会担当者の面談を受けなければなりません（研究会に所属している学生のみ。研究会に所属していない場合は、学習指導主任が申請書類を確認するため面談は不要です）。

※2021年度春学期末までの在籍期間延長（半年延長）を申請しており、更に秋学期の在籍を希望する場合は2021年7月14日（水）までに改めて申請書類を提出してください。

申請書類

・在籍許可願（所定用紙。塾生サイトからダウンロード）

※面談した研究会担当者の所見・確認印、および本人・保証人の連署（自署）が必要です。

決定基準

1. 申請年度に卒業単位がすべて満たされていること
2. 研究会担当者あるいは学習指導主任の確認印がある、本人および保証人連署の「在籍許可願」が提出されていること
3. 申請理由（勉学計画）が妥当であると認められること
4. 学則第156条2項に抵触しないこと（下記「学則第156条抜粋」参照）

決定後の通知

正式通知は保証人へ3月10日（秋学期末までの延長の場合は9月3日）に郵送予定です。許可された場合には次の注意事項を遵守して下さい。

在籍が許可された年度の注意

1. 在籍中は義塾諸規則を守ってください。
2. 在籍期間を延長した学生の学年は第4学年となります。
3. 在籍期間を延長した学生は、第4学年在籍者として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）。
4. 在籍を許可された期間を満了せずに籍を離れる場合は退学となります（卒業には卒業する学期に在学している事が必須となります）。事情の如何にかかわらず、日付を遡って卒業することはできません。
5. 在籍を許可された期間に、経済学部設置科目（必修を除く）を2単位以上履修・合格しなくてはなりません。
6. 在籍を許可された期間を留学期間に含んだ留学を申請し、帰国後に外国の大学で取得した単位が経済学部設置科目として認定された場合、この単位は上記5の要件に含めることができます（ただし、科目の認定の際は学生本人が学習指導主任と面談し、必要な書類を2月中旬（9月卒業の場合は7月上旬）までに三田学生部経済学部担当まで提出すること）。
7. 在籍期間を延長した学生が、経済学部の授業科目の中から2単位以上取得せず、かつ第3学年および第4学年の在学期間が延長時の年度終了時に合わせて4年経過したものは、学則第156条に則り退学となります。
8. 在籍期間の再延長は学則第156条に抵触しない範囲内において申請することができます。

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、……（中略）……。経済学部、法学部、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。……（後略）。

2 9月卒業

卒業条件（卒業所要単位取得、4年生に2学期以上在学）を満たしていれば9月に卒業することができます。希望者は申請書類を下記の締切までに提出してください。申請が無い場合は、通常通り3月卒業となります。なお4年生在学1年目の9月（4年生に1学期在学時点）に卒業する事はできません。

卒業時期

2021年9月

申請締切

2021年7月14日（水） 提出先：三田学生部経済学部担当

申請書類

9月卒業申請書（所定用紙。塾生サイトからダウンロード）

在籍期間延長者の取り扱い

- ・春学期末（9月21日）までの在籍期間延長を申請した者は、上の申請をしなくても9月卒業を希望しているものと見なされます。3月まで在籍期間を延長したい場合は再度在籍期間延長を申請してください。
- ・秋学期末（3月31日）までの在籍期間延長を申請していた者が、在籍期間を短縮して9月に卒業したい場合は、9月卒業の申請をしてください。

注意事項

- ・当該の春学期に卒業に必要な単位を取得できなかった場合、または休学・留学等で春学期末に在学していない場合は9月に卒業はできず、自動的に翌3月卒業に切り替わります。

3 学部への提言

経済学部は、常に教育のあり方について検討を加え改善につとめています。この検討には学生諸君の意見も非常に参考になります。つきましては、経済学部のカリキュラム、教育方法などの教育体制について検討すべきであると諸君が考える問題があれば、以下のE-mailアドレス宛にお送り下さい。ご意見への対応について個別具体的にご返事はできませんが、学部長および日吉主任が拝見し、今後の改善の参考とします。

なお、このE-mailアドレスへは、経済学部学生の keio.jp のアドレスからのみ送信できます。

E-mail アドレス：dean@faculty.econ.keio.ac.jp

1 卒業所要総単位

※学士入学者の卒業必要単位数等については別途指示します。

■：日本語および英語で開講される科目。□：英語のみで開講される科目。時間割上では英語開講科目は英語科目名がカッコで併記されます。
 □：履修上限単位に含まれないもの
 下線の付いている科目：セット履修科目

履修すべき学年 1234				種類	(詳細)	分野	科目名 (単位)		最低必要単位		卒業必要単位 (種類毎)	卒業単位 認定科目	
				総合教育科目 (P30)	Ⅰ系	10-21-01	〔自然・数理系〕(2または4)		6		20		
						10-21-02	〔自然・数理系 (生物学Ⅰ・Ⅱ, 物理学Ⅰ・Ⅱ, 化学Ⅰ・Ⅱ)〕(3)						
					Ⅱ系	10-22-01	〔人文・社会系〕(2または4)		10				
						10-23-01	〔総合・関連系〕(2または4)						
					Ⅲ系	10-23-02	〔総合・関連系 (自由研究セミナー a/b, 自由研究セミナー)〕(2または4)						
						10-23-91	教養研究センター設置科目						
				基礎教育科目 (P30)	履修タイプ A	必修	20-10-01	統計学Ⅰ (2)		2	8		
							20-10-02	統計学Ⅱ (2)		2			
							20-11-01	微分積分 (2)		2			
							20-11-02	線形代数 (2)		2			
						選択	20-30-11	微分積分入門 (2) 線形代数統論 (2)					
							20-31-01	日本経済概論 (2) 歴史的経済分析の視点 (2)					
					履修タイプ B	必修	20-35-01	情報処理Ⅰ (2) 情報処理Ⅱ (2) 情報処理Ⅲ (2)					
							20-10-01	統計学Ⅰ (2)		2			
							20-10-02	統計学Ⅱ (2)		2			
							20-12-01	日本経済概論 (2)		2			
							20-12-02	歴史的経済分析の視点 (2)		2			
							20-30-11	微分積分入門 (2) 線形代数統論 (2)					
						選択	20-32-01	数学概論Ⅰ (2) 数学概論Ⅱ (2) 微分積分 (2) 線形代数 (2)					
							20-35-01	情報処理Ⅰ (2) 情報処理Ⅱ (2) 情報処理Ⅲ (2)					
				外国語科目 (P31)	必修	外国語Ⅰ	30-10-01	英語 Study Skills (2)		2	6		
							30-10-02	ドイツ語Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ, Ⅷ・Ⅸ・Ⅹ, Ⅶa(1)/b(1)					
						外国語Ⅱ	30-10-03	フランス語Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ, Ⅷ・Ⅸ・Ⅹ, Ⅶa(1)/b(1)					
							30-10-04	中国語Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ, Ⅷ・Ⅸ・Ⅹ, Ⅶa(1)/b(1)					
							30-10-05	スペイン語Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ, Ⅷ・Ⅸ・Ⅹ, Ⅶa(1)/b(1)					
							30-10-31	日本語 (2) (外国人留学生対象)					
					選択必修	外国語Ⅰ	30-20-01	英語セミナー (2) 英語リーディング a(1)/b(1)		2	14	16	
							30-20-02	ドイツ語Ⅳ, Ⅺa(1)/b(1)					
						外国語Ⅱ	30-20-03	フランス語Ⅳ, Ⅺa(1)/b(1)		2*			左記に加えて 2*
							30-20-04	中国語Ⅳ, Ⅺa(1)/b(1)					
							30-20-05	スペイン語Ⅳ, Ⅺa(1)/b(1)					
							30-20-31	日本語 (2) (外国人留学生対象)					
						外国語Ⅲ ※語種変更者	30-21-02	ドイツ語Ⅰ, Ⅱa(1)/b(1) *B欄「07」で履修		(4) 語種変更した場合、*の 代わりに必要			
							30-21-03	フランス語Ⅰ, Ⅱa(1)/b(1) *B欄「08」で履修					
							30-21-04	中国語Ⅰ, Ⅱa(1)/b(1) *B欄「09」で履修					
							30-21-05	スペイン語a(1)/b(1) *B欄「10」で履修					
							30-21-06	ロシア語a(1)/b(1)					
							30-21-07	韓国朝鮮語a(1)/b(1)					
							30-21-08	イタリア語a(1)/b(1)					
				選択	選択 A	30-30-01	ドイツ語 フランス語 中国語 スペイン語 ロシア語 朝鮮語 ラテン語 ギリシャ語 ポルトガル語 アラビア語 イタリア語 トルコ語 ペルシャ語						
						30-30-31	日本語 (外国人留学生対象) *B欄「44」で履修						
				専門教育科目 (P33)	基礎科目 (P33)	必修	履修タイプ A	40-11-03	マクロ経済学初級Ⅰ (2)		2	68	
								40-11-04	マクロ経済学初級Ⅱ (2)		2		
								40-12-01	ミクロ経済学初級Ⅰ (2)		2		
								40-12-02	ミクロ経済学初級Ⅱ (2)		2		
								40-12-03	経済学入門Ⅰ (2) *代わりに「経済学概論Ⅰ」を履修可(要申請 p.26 参照)		2		
								40-12-04	経済学入門Ⅱ (2) *代わりに「経済学概論Ⅱ」を履修可(要申請 p.26 参照)		2		
						履修タイプ B	40-11-03	マクロ経済学初級Ⅰ (2)		2			
							40-11-04	マクロ経済学初級Ⅱ (2)		2			
							40-13-01	ミクロ経済学入門Ⅰ (2) *代わりに「ミクロ経済学初級Ⅰ」を履修可(要申請 p.26 参照)		2			
							40-13-02	ミクロ経済学入門Ⅱ (2) *代わりに「ミクロ経済学初級Ⅱ」を履修可(要申請 p.26 参照)		2			
							40-13-03	経済学概論Ⅰ (2)		2			
							40-13-04	経済学概論Ⅱ (2)		2			
					選択必修		40-20-01	経済と環境 (2) 計量経済学概論 (2) 経済思想の歴史Ⅰ (2) 経済思想の歴史Ⅱ (2) マルクス経済学Ⅰ (2) マルクス経済学Ⅱ (2) 経済数学Ⅰ (2) 経済数学Ⅱ (2) 経済数学Ⅲ (2)		4			
							40-21-01	社会問題Ⅰ (2) 社会問題Ⅱ (2) フィールドワーク論 (2)					
					基本科目 (P33)	A 経済理論	40-22-01	ミクロ経済学中級ⅠaE(2)/bE(2) ミクロ経済学中級Ⅱa(2)/b(2) マクロ経済学中級ⅠaE(2)/bE(2) マクロ経済学中級Ⅱa(2)/b(2) 独占資本主義論a(2)/b(2)		12 (1分野4単位以上3分野)			
							40-22-02	計量経済学中級aE(2)/bE(2) 計量経済学上級a(2)/bE(2) 経済統計a(2)/b(2) 確率・統計aE(2)/bE(2) 社会科学基礎論a(2)/b(2)					
							40-22-03	経済学史Ⅰa(2)/b(2) 経済学史ⅡaE(2)/bE(2) 社会思想a(2)/b(2) 社会思想史aE(2)/bE(2)					
							40-22-04	日本経済史aE(2)/bE(2) 欧米経済史a(2)/b(2) アジア経済史aE(2)/bE(2)					
							40-22-05	工業経済論a(2)/b(2) 農業経済論a(2)/b(2) 産業組織論a(2)/b(2) 労働経済論aE(2)/b(2) 社会政策論a(2)/b(2)					

履修すべき 学年				種 類	(詳細)	分野	科目名 (単位)	最低必要 単位	卒業必要 単位 (種類毎)	卒業単位 認定科目	
1	2	3	4								
				専門教育科目 (P33)	基本科目 (P33)	F 制度・政策	40-22-06	経済政策論 a(2)/b(2) 財政論 a(2)/b(2) 金融論 a 13 (2)/b 13 (2) 日本経済システム論 a(2)/b(2) 規制改革の経済学 E (2)	12 (分野4単位以上3分野)	68	16
						G 現代経済	40-22-07	現代日本経済論 a 13 (2)/b 13 (2) 日本資本主義発達史 a(2)/b(2) 現代資本主義論 a(2)/b(2) 経済体制論 a(2)/b(2)			
						H 国際経済	40-22-08	国際貿易論 a 13 (2)/b 13 (2) 国際金融論 a(2)/b 13 (2) 経済発展論 a 13 (2)/b 13 (2)			
						I 環境関連	40-22-09	経済地理 a(2)/b(2) 環境経済論 a 13 (2)/b 13 (2) 都市経済論 a(2)/b(2) 経済と環境法 E (2)			
						J 社会関連	40-22-10	人口論 a(2)/b(2) 産業社会学 a(2)/b(2) 社会史 a 13 (2)/b 13 (2)			
					特殊科目 (P33)	(日吉)	40-30-01	簿記 a(2)/b(2) 解析学入門Ⅰ (2) 解析学入門Ⅱ (2) 確率論入門Ⅰ (2) 確率論入門Ⅱ (2) 金融リテラシー (2) ゲームの理論 a(2)/b(2) 解析学Ⅰ a(2)/b(2) 解析学Ⅱ a(2)/b(2) 公共経済学 a(2)/b(2) 数理経済学Ⅰ a(2)/b(2) 数理経済学Ⅱ a(2)/b(2) 数理経済学特論Ⅰ [微分方程式論] a(2)/b(2) 数理経済学特論 [確率論]Ⅱ a(2)/b(2) 代数学 a(2)/b(2) 定量的マクロ経済学 a(2) メカニズムデザイン a(2) モビリティイノベーションとマーケットデザイン a(2) 経済学：理論と実践 (2) E マルクス経済学特論 (2) 時系列分析 a(2)/b(2) ベイズ統計学 a(2)/b(2) 人工知能入門 a E (2)/b E (2) データ駆動型ファイナンス入門 (2) 日本経済思想史 a(2)/b(2) 近代日本と東アジア b(2) 東欧経済史 a(2)/b(2) 経済史 E (2) 日本経済史各論 E (2) 現代日本経済史 a(2) 家族と教育の経済学 a E (2) 社会福祉論 (2) 医療経済学 13 (2) 長寿と金融 (2) 高齢化に伴う諸問題：経済と医学の視点から E (2) 公共私による新しい福祉価値の創造 (2) AI 産業論 (2) 経済政策のミクロ分析 a(2)/b(2) ファイナンス入門 b(2) NPO 経済論 a(2)/b(2) フィンテックの理論と実践 a(2)/b E (2) フィンテックとソーシャル・インフラストラクチャ a(2)/b(2) 格差と援助の経済学 a(2)/b(2) 世界経済論 a(2)/b(2) 開発経済学 a(2)/b(2) EU と日本の経済関係 E (2) 国際経済と行動経済学 a 13 (2)/b 13 (2) 貿易政策 a(2)/b(2) 国際的視点から見た日本経済 E (2) 戦争と社会 (2) 日本社会史 a(2)/b(2) 日本史料講読 a(2)/b(2) 簿記 a(2)/b(2) 金融資産市場論 a(2)/b(2) 企業金融論 a(2)/b(2) グローバル人材マネジメント (2) E 自由研究特修Ⅰ (2)/Ⅱ (2) 研究会特修Ⅰ (2)/Ⅱ (2)			
						40-31-01		専門外国書講読 (2) 専門外国書講読 a(2)/b(2) ※1			
						40-32-01		演習 E (1) 演習 a (1) /b(1) ※2			
						研究プロジェクト		40-33-02	研究プロジェクト a(2)/b(2)		
								40-33-03	研究プロジェクトC (2)		
						研究会		40-34-01	研究会 a (2) (3年)		
								40-34-02	研究会 b (2) (3年)		
								40-34-03	研究会 c (2) (4年)		
								40-34-04	研究会 d (2) (4年)		
								40-34-05	研究会 (卒業論文) (4) (4年)		
						PCP *全て E *日本語科目名は p. 38 参照		40-35-21	INTRODUCTION TO FINANCE (2) ADVANCED FINANCE (2) APPLIED FINANCE (2)		
								40-35-31	PUBLIC FINANCE (2)		
								40-35-41	AID AND DEVELOPMENT (2)		
								40-35-51	ENVIRONMENTAL ECONOMIC THEORY (2) ENVIRONMENTAL ECONOMIC POLICY (2)		
								40-35-61	ECONOMICS OF GLOBALISATION (2) FINANCIAL MANAGEMENT AND CORPORATE GOVERNANCE (2) ENERGY ECONOMICS, ENVIRONMENT AND POLICY (2)		
								40-35-91	FINANCE, POLICY AND THE GLOBAL ECONOMY (2) ※3 INDEPENDENT STUDY (2) ※3 ACADEMIC WRITING (2) ※3		
				関連科目 ※4 (P35)	40-39-01	民法Ⅰ a(2)/b(2) 民法Ⅱ a(2)/b(2) 商法Ⅰ a(2)/b(2) 商法Ⅱ a(2)/b(2) 労働法 a(2)/b(2) 租税法 a(2)/b(2) 会計学 a(2)/b(2) 経営学 a(2)/b(2) 他学部設置の専門教育科目					
						40-39-02	他学部研究会 (商学部研究会 3年)				
					B欄「52」で履修	40-39-03	他学部研究会 (商・理工学部研究会 4年)				
					B欄「53」で履修	40-39-04	他学部研究会 (文・法・総合政策・環境情報学部研究会 3年)				
					B欄「54」で履修	40-39-05	他学部研究会 (文・法・総合政策・環境情報学部研究会 4年)				
					B欄「55」で履修	40-39-06	東京工業大学設置科目				
					40-39-91	福澤研究センター、グローバルリサーチインスティテュート設置科目					
				自主選択科目 (P35)	選択	50-30-01	体育学講義Ⅰ (2) 体育学講義Ⅱ (2)	左記総合計 6単位まで			
						50-31-01	体育学演習 (1)				
						50-32-01	体育実技 A (1)				
						50-32-02	体育実技 B (1)				
						50-50-01	一部の諸研究所設置科目 (内訳は p. 43 参照)				
合計									126		

※1：最大 8 単位まで専門教育科目としてカウント。超過分は卒業単位認定科目としてカウント。

※2：最大 4 単位まで専門教育科目としてカウント。超過分は卒業単位認定科目としてカウント。

※3：PCP に登録している学生のみ履修可。

※4：最大 12 単位まで専門教育科目としてカウント。超過分は卒業単位認定科目としてカウント。(自由科目については次ページ参照)

種類（詳細）		分野		内 容	
自由科目（卒業必要単位には含まれない） (P36)	履修上限内 （第3・4学年における1228単位に含めることができる）		60-30-01	<B欄「91」で履修申告するもの> ・前年度までに取得した科目を再度履修する場合 ・今年度同一科目を複数履修申告する場合 （卒業単位に含めないものをB欄「91」で申告する） ・他学部設置の総合教育科目 <A欄で履修申告するもの(B欄指定不要)> ・教職課程センター設置科目※ ・外国語教育研究センター設置講座のうち、経済学部で自由科目として認定しているもの ・学生総合センター設置科目 ・アート・センター設置科目 ・ミュージアム・コモنز (KeMCo) 設置科目	
			60-39-01	<B欄「95」で履修申告するもの> メディア・コミュニケーション研究所研究生が、上限外で履修する同研究所設置科目 ※	
	履修上限外		60-39-02	<B欄「96」で履修申告するもの> 教職課程登録者が上限外で履修する以下の科目※ ・教職課程センター設置科目 ・教職免許取得のための他学部設置科目	
			60-39-03	慶應義塾大学大学院経済学研究科・法学研究科・社会学研究科・商学研究科の修士課程または法務研究科専門職学位課程への進学を予定している者が上限外で履修する大学院設置科目	

※ メディア・コミュニケーション研究所研究生、教職課程登録生の履修については、p. 43「研究所・センター設置科目の履修について」を参照してください。

2 履修上限単位

第3・第4学年で履修できる単位数の上限は**各年度48単位**です。

「研究会」を履修する場合3年生では (a, b) 合わせて4単位、4年生では (c, d, 卒業論文) 合わせて8単位が含まれます。

(1) 履修上限に含まれないもの

- ・前ページの「1 卒業所要総単位」の中で、 の枠にある必修科目。
- ・メディア・コミュニケーション研究所研究生として同研究所設置科目を履修上限外扱いで履修する場合。
- ・教職課程に登録し、教員免許取得のために授業科目を履修上限外扱いで履修する場合。
- ・第4学年在籍時に、大学院設置科目を先取り履修する場合 (p. 45 参照)。

(2) その他注意

- ・自由科目でも履修上限内(分野番号【60-30-01】)は、履修上限に含まれます。
- ・不合格となった科目も履修上限に含まれます。
- ・留年者については、同一学年で年度毎に48単位まで新たに履修申告することができます。
- ・商学部研究会については、各学年での研究会の単位数がそれぞれの学年の履修上限単位に含まれます。

3 第3学年における進級必要単位

※学士入学者の必要単位は別途指示します。

以下の (1) および (2) の両方の条件を満たさない限り、第4学年への進級はできません。

(1) 基礎教育科目 8 単位、専門基礎科目 16 単位の取得

(1)－① 基礎教育科目 8 単位 (内訳は定めない※)

※内訳の定めはありませんので、基礎教育科目の単位を合計して 8 単位に達していれば要件を満たします。

(必修科目のいずれかが未取得でも、選択科目を取得することによって、充足する場合があります。)

(例1) (タイプ A) 「微分積分」を未取得だが、「線形代数」「統計学Ⅰ」「統計学Ⅱ」「歴史的経済分析の視点」を取得している。

(例2) (タイプ B) 「統計学Ⅰ」「統計学Ⅱ」を未取得だが、「日本経済概論」「歴史的経済分析の視点」「微分積分入門」「情報処理Ⅰ」を取得している。

(1)－② 専門教育科目の基礎科目 16 単位 (内訳は定めない※)

※内訳の定めはありませんので、専門教育科目の基礎科目の単位を合計して 16 単位に達していれば要件を満たします。

(必修科目のいずれかが未取得でも、選択必修科目を 4 単位を超えて取得することによって、充足する場合があります。)

(例) タイプ A の学生が「ミクロ経済学初級Ⅰ」を未取得だが、他の必修科目 10 単位 (「マクロ経済学初級Ⅰ／Ⅱ」「ミクロ経済学初級Ⅱ」「経済史入門Ⅰ／Ⅱ」) を取得している上、選択必修科目を 6 単位 (「経済と環境」「計量経済学概論」「社会問題Ⅰ」) 取得している。

(2) 第3学年において、履修上限の範囲内で履修した科目のうち 28 単位の取得

※次の科目も 28 単位に含まれます。

- ・総合教育科目や外国語科目の卒業必要単位不足分
- ・履修上限内の自由科目 (分野番号【60-30-01】)
- ・留学先科目の認定単位
- ・(留年者の場合) 前年度までに取得した第3学年の単位

■ 28 単位に含まれない科目

- ・履修上限外で履修した科目 (必修の基礎教育科目、必修の専門教育科目基礎科目、履修上限外の自由科目)

例) 未取得だった「統計学Ⅰ」を3年次に再び履修して単位を取得できても、28単位には含まれません。

- ・他学部設置の研究会で第3学年と第4学年の研究会の両方の履修を義務づけ、かつ研究会の単位が第4学年末に3、4年分まとめて取得できる研究会の履修をする場合は、第3学年分の研究会の単位は28単位に含まれません (商学部研究会など)。
- ・(留年者のみ) 相殺制度を利用して、既に第3学年で取得した評価 A・B・C の科目を再度履修した場合、相殺された科目は無効となり、28単位に含まれません (p. 39「相殺制度」参照)。

4 第4学年における卒業必要単位

※学士入学者の必要単位は別途指示します。

以下の (1) および (2) の両方の条件を満たさない限り、卒業はできません。

(1) 卒業所要単位 126 単位の取得

(2) 第4学年において、履修上限の範囲内で履修した科目のうち 12 単位の取得

※次の科目も 12 単位に含まれます。

- ・総合教育科目や外国語科目の卒業必要単位不足分
- ・履修上限内の自由科目 (分野番号【60-30-01】)
- ・留学先科目の認定単位
- ・(留年者の場合) 前年度までに取得した第4学年の単位
- ・他学部設置の研究会で第3学年と第4学年の研究会の両方の履修を義務づけ、かつ研究会の単位が第4学年末に3、4年分まとめて取得できる研究会の履修をする場合は、第3学年・第4学年両方の研究会の単位が12単位に含まれます (商学部研究会など)

■ 12 単位に含まれない科目

- ・履修上限外で履修した科目 (必修の基礎教育科目、必修の専門教育科目基礎科目、履修上限外の自由科目)

例) 未取得だった「統計学Ⅰ」を4年次に再び履修して単位を取得できても、12単位には含まれません。

- ・(留年者のみ) 相殺制度を利用して、既に第4学年で取得した評価 A・B・C の科目を再度履修した場合、相殺された科目は無効となり、12単位に含まれません (p. 39「相殺制度」参照)。

3 年生の進級条件チェックシート(1/2)

進級条件：第3学年に2学期以上在学し、更に当該年度の秋学期に在学した上で、次の①～③の全てを満たすこと

① 下記の中から 8 単位以上取得すれば OK

チェックシート(取得した科目のチェック欄に単位数を記入しよう。
合計して8単位以上あればOK。不足していた場合、
チェックのついてない科目の中から履修申告して8単位以上取得しよう。)

タイプ A

チェック	単位数	科目名
必修		
	2	統計学Ⅰ
	2	統計学Ⅱ
	2	微分積分
	2	線形代数
選択		
	2	微分積分入門
	2	線型代数統論
	2	日本経済概論
	2	歴史的経済分析の視点
	2	情報処理Ⅰ
	2	情報処理Ⅱ
	2	情報処理Ⅲ
	※ 合計	

タイプ B

チェック	単位数	科目名
必修		
	2	統計学Ⅰ
	2	統計学Ⅱ
	2	日本経済概論
	2	歴史的経済分析の視点
選択		
	2	微分積分入門
	2	線形代数統論
	2	数学概論Ⅰ
	2	数学概論Ⅱ
	2	微分積分
	2	線形代数
	2	情報処理Ⅰ
	2	情報処理Ⅱ
	2	情報処理Ⅲ
	※ 合計	

※ 合計が 8 単位以上あれば OK → 必修を落としても、
選択と合わせて単位数を満たしていれば OK

② 下記の中から 16 単位以上取得すれば OK

チェックシート(取得した科目のチェック欄に単位数を記入しよう。
合計して16単位以上あればOK。不足していた場合、
チェックのついてない科目の中から履修申告して16単位以上取得しよう。)

タイプ A

チェック	単位数	科目名
必修		
	2	マクロ経済学初級Ⅰ
	2	マクロ経済学初級Ⅱ
	2	ミクロ経済学初級Ⅰ
	2	ミクロ経済学初級Ⅱ
	2	経済史入門Ⅰ
	2	経済史入門Ⅱ
	合計①	

タイプ B

チェック	単位数	科目名
必修		
	2	マクロ経済学初級Ⅰ
	2	マクロ経済学初級Ⅱ
	2	ミクロ経済学入門Ⅰ
	2	ミクロ経済学入門Ⅱ
	2	経済史概論Ⅰ
	2	経済史概論Ⅱ
	合計①	

チェック	単位数	科目名
選択必修		
	2	経済と環境
	2	計量経済学概論
	2	経済思想の歴史Ⅰ
	2	経済思想の歴史Ⅱ
	2	マルクス経済学Ⅰ
	2	マルクス経済学Ⅱ
	2	経済数学Ⅰ
	2	経済数学Ⅱ
	2	経済数学Ⅲ
	2	社会問題Ⅰ
	2	社会問題Ⅱ
	2	フィールドワーク論
	合計②	

※ ①②合計 単位

※ ①②合計が 16 単位以上あれば OK

必修を落としても、選
択必修を含めた単位数
が足りていれば進級で
きます

3年生の進級条件チェックシート(2/2)

③以下の a.b.c 以外で 28 単位以上取得すれば OK

留年した場合：前年度の単位と併せて 28 単位取得すれば OK。(例)留年時 20 単位取得できていた場合、今年度は 8 単位以上取得すれば OK
相殺注意 (p.37(3)参照)

a. 日吉取り残しの必修科目 (p.48「1 卒業所要総単位」の中で□の枠にある必修科目)	b. 教職課程生・メディアコム研究生が教職・メディアコム修了のために履修上限外で履修した科目 ※履修の方法によりますので、p. 43 を参照してください。	c. 大学院設置科目を先取り履修する場合の科目 ※p. 45 を参照
--	--	------------------------------------

チェックシート

履修予定の科目を書いてみよう。(留年者は、前年度までの3年次取得済科目も書いてください。)

[illegible]

※	合計(チェックした科目を除く)
---	-----------------

※ 合計が 28 単位以上あれば OK

4年生の卒業条件チェックシート(1/2)

卒業条件：第 4 学年に 2 学期以上在学し、更に当該年度の秋学期に在学した上で、以下の①②いずれも満たすこと
(9 月卒業申請者) 第 4 学年に 2 学期以上在学し、更に当該年度の春学期に在学した上で、以下の①②いずれも満たすこと

①卒業所要単位 126 単位を取得すれば OK

次ページのチェックシートを利用して確認してください。

②以下の a,b,c 以外で 12 単位以上取得すれば OK

留年した場合：前年度の単位と併せて 12 単位取得すれば OK。(例)留年時 8 単位取得できていた場合、今年度は 4 単位以上取得すれば OK
相殺注意(p.39(3)参照)

a. 日吉取り残しの必修科目 (p.48「1 卒業所要総単位」の中で□の枠にある必修科目)	b. 教職課程生・メディアコム研究生が教職・メディアコム修了のために履修上限外で履修した科目 ※履修の方法によりますので、p. 43を参照してください。	c. 大学院設置科目を先取り履修する場合の科目 ※p. 45を参照
--	---	-----------------------------------

チェックシート

履修予定の科目を書いてみよう。(留年者は、前年度までの4年次取得済科目も書いてください。)

[illegible]

※	合計(チェックした科目を除く)
---	-----------------

※ 合計が 12 単位以上あれば OK

4 年生の卒業条件チェックシート (2/2)

前ページ①卒業所要単位 126 単位確認用チェックシート (分野は、必ず最新の成績表を使って確認しよう。)

 の項目が必要単位 (「/」を満たしているかチェック

種類	卒業要件	分野
総合教育科目		
I 系	6 単位以上	10-21-01 10-21-02
II 系	10 単位以上	10-22-01
III 系		10-23-01 10-23-91

a / 6

b / 10

c

卒業単位
認定科目
超過単位
(超過していない場合は 0)

総合教育科目合計	合計 20 単位以上	a + b + c	あ / 20	あ - 20	①
----------	------------	-----------	-----------------------------	--------	------------------------

基礎教育科目
履修タイプ A

統計学 I	2 単位取得	20-10-01
統計学 II	2 単位取得	20-10-02
微分積分	2 単位取得	20-11-01
線形代数	2 単位取得	20-11-02
(選択)		20-30-11 20-35-01

d / 4

e / 4

f

履修タイプ B

統計学 I	2 単位取得	20-10-01
統計学 II	2 単位取得	20-10-02
日本経済概論	2 単位取得	20-12-01
歴史的経済分析の視点	2 単位取得	20-12-02
(選択)		20-30-11 20-35-01

d / 4

e / 4

f

基礎教育科目合計	合計 8 単位以上	d + e	い / 8	(い + f) - 8	②
----------	-----------	-------	----------------------------	-------------	------------------------

外国語科目

必修 外国語 I (英語 Study Skills)	2 単位取得	30-10-01
必修 外国語 II (ドイツ語・フランス語・中国語・スペイン語・日本語)	6 単位以上	30-10-02 30-10-31
選択必修 外国語 I (英語セミナー 英語リーディング)	2 単位以上	30-20-01
選択必修 外国語 II (ドイツ語・フランス語・中国語・スペイン語・日本語)	2 単位以上	30-20-02 30-20-31
外国語 III ※ 語種変更者		30-21-02 30-21-08
選択必修 6 単位 外国語 I + 外国語 II + 外国語 III	合計 6 単位以上	i + j + k
選択		30-30-01 30-30-31

g / 2

h / 6

i

j

k

l / 6

m

※ ただし i, j, k 1 項目のみは不可, k を含む場合 i = 2 単位・k = 4 単位以上でないとは不可

外国語科目合計	合計 14 単位以上	g + h + l	う / 14	(う + m) - 14	③
---------	------------	-----------	-----------------------------	--------------	------------------------

専門教育科目
履修タイプ A

マクロ経済学初級 I / II	4 単位取得	40-11-03 40-11-04 40-12-01
ミクロ経済学初級 I / II	4 単位取得	40-12-02 40-12-03 40-12-04
経済史入門 I / II	4 単位取得	40-12-04

n / 4

o / 4

p / 4

履修タイプ B

マクロ経済学初級 I / II	4 単位取得	40-11-03 40-11-04
ミクロ経済学入門 I / II	4 単位取得	40-13-01 40-13-02
経済史概論 I / II	4 単位取得	40-13-03 40-13-04

n / 4

o / 4

p / 4

選択必修	4 単位以上	40-20-01 40-21-01
基本科目	12 単位以上 (1 分野 4 単位以上 × 3 分野)	40-22-01 A
		40-22-02 B
		40-22-03 C
		40-22-04 D
		40-22-05 E
		40-22-06 F
		40-22-07 G
		40-22-08 H
		40-22-09 I
		40-22-10 J
特殊科目		40-30-01 40-33-02 40-35-91
特殊科目 (専門外国語講読)		40-31-01
特殊科目 (演習)		40-32-01
関連科目		40-39-01 40-39-91

q / 4

r / 12
(3 分野以上)

s

t

u

v

8 単位まで専門教育科目にカウント

4 単位まで専門教育科目にカウント

12 単位まで専門教育科目にカウント

よく見られる失敗

- ・ 余裕の無い履修申告
→ 不測の事態で単位が取得できなくなる可能性も考慮して、余裕を持って履修しよう。
- ・ 履修分野の選択ミス
→ 特に他学部科目は自由科目になる場合があるので注意。履修する場合はどの分野になる科目か、フローチャート (p. 39) でよく確認して正しい B 欄で申告しよう! また関連科目が専門教育科目扱いになるのは 12 単位までだ。

専門教育科目合計	68 単位以上	n + o + p + q + r + s + t (8 まで) + u (4 まで) + v (12 まで)	え / 68	え - 68	⑦
----------	---------	---	-----------------------------	--------	------------------------

自主選択科目

体育実技以外		50-30-01 50-31-01
体育実技		50-32-01 50-32-02
諸研究所設置科目		50-50-01

w

x

y

t - 8
(8 単位以上取得している場合のみ) ④

u - 4
(4 単位以上取得している場合のみ) ⑤

v - 12
(12 単位以上取得している場合のみ) ⑥

w + x ⑧ 最大 6 単位までy ⑨ お ①~⑨を加える / 16総合計必要単位数 あ(20 まで) + い(8 まで) + う(14 まで) + え(68 まで) + お / 126卒業条件 全ての が必要単位数を満たしている → 卒業単位充足!

他大学との相互科目履修に関する協定・覚書

慶應義塾大学と東京工業大学との間における 学生交流に関する協定書

平成 22 年 12 月 1 日締結

記

慶應義塾大学および東京工業大学（以下「両大学」という。）は、両大学の学則等の定めるところにより、両大学の学生が相手大学および大学院の授業科目を聴講し、単位を取得することを認めること、また自大学大学院の学生が相手大学の大学院において必要な研究指導を受けることにより両大学間の交流と協力を促進し、両大学の教育研究の充実に資することについて合意に達したので、ここに協定書を取り交わす。

1. 本協定書の実施について必要な事項は、両大学の協議により処理するものとし、実施に関する細部の事項については、協定書に付属する「覚書」に記載するところによる。
2. 本協定書の実施に係る授業料その他必要な経費は徴収しない。ただし「覚書」に特に記載のある場合はその限りではない。
3. この協定書は、平成 22 年 4 月 1 日から 2 年間効力を有するものとする。ただし両大学いずれかからの申し出がない限り、自動的に 1 年間ずつ延長するものとする。

附則

平成 20 年 3 月 27 日締結の「慶應義塾大学と東京工業大学との間における学生交流に関する協定書」は、平成 22 年 3 月 31 日限り、これを廃止する。

以上

慶應義塾大学経済学部と東京工業大学学院との間における学生交流に関する覚書

記

平成 22 年 12 月 1 日付で慶應義塾大学と東京工業大学との間で取り交わした協定書に基づく、慶應義塾大学経済学部と東京工業大学学院（以下「関係学部等」という。）との間における学生交流に関しては、この覚書により実施するものとする。

（受 入）

1. 慶應義塾大学経済学部第 2 学年・第 3 学年・第 4 学年に在籍する学生が東京工業大学学院において学士課程の授業科目の履修及び単位の修得を希望するときは、その聴講を許可するものとする。また、東京工業大学学院の系に所属する学士課程の学生が慶應義塾大学経済学部において授業科目の履修及び単位の修得を希望するときは、その聴講を許可するものとする。

（受入学生の身分）

2. 関係学部等が受け入れた学生の身分は、慶應義塾大学においては「交流学生」、東京工業大学では「特別聴講学生」とそれぞれ呼称するものとする。

（受入学生数）

3. 両大学の受入学生数が長期にわたり著しく偏りが生じないこととする。

（履修科目の範囲及び単位数）

4. 関係学部等が聴講を許可し、学生が履修することのできる授業科目は、関係学部等の協議によって定めるものとする。ただし、学生が履修することのできる授業科目の単位数の上限は在籍中それぞれ 30 単位までとし、修得した単位の取扱いについては、当該学生の所属する大学の規則の定めるところによるものとする。

（学生の推薦）

5. 関係学部等は、受入学生候補者を所定の様式により相手先大学あてに推薦するものとし、関係学部等は、前項により推薦のあった候補者のうちから受け入れる学生を決定し、相手先大学あてに通知するものとする。

（成績の通知）

6. 関係学部等は、受け入れた学生が聴講した授業科目の成績の評価及び単位の認定については、自大学の学生の場合と同様の方法によって行うものとする。
また、関係学部等は、成績及び単位を、学期末に相手先大学あてに報告するものとする。

（施設利用の便宜）

7. 関係学部等は、両大学の規則の範囲内で、受け入れた学生が聴講する上で必要な施設・設備の利用の便宜を供与するものとする。

（その他）

8. この覚書は、平成 28 年 4 月 1 日から効力を有するものとする。

以上

塾生，保護者・保証人の方々にかかわる個人情報の取扱い

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