

大 学 院 履 修 案 内

平 成 27 年 度

(2 0 1 5 年 度)

慶 應 義 塾 大 学 大 学 院

経 済 学 研 究 科

この履修案内は、慶應義塾大学大学院経済学研究科における一般的な留意事項や履修、授業、修了等に関する案内をまとめたものです。本冊子をよく読み、学位取得までの学習計画に役立ててください。また、修了後も本冊子を必要とする場合がありますので、大切に保管してください。

経済学研究科の役職者	3	5 早慶野球戦時における授業の取扱い	21
三田キャンパスガイド	6	6 裁判員候補者に 選定された場合の取扱い	21
主な事務室と事務取扱時間		7 成績	21
振鈴表		8 取得可能学位	21
掲示板		第6 試験	22
校舎と教室番号		1 試験	22
三田キャンパスマップ		2 レポート	22
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7 学生生活	23
第1 学事関連スケジュール（三田）	8	1 窓口案内	23
第2 学 籍（休学・留学・退学）	12	2 学生生活支援	23
1 休 学	12	3 奨学金	23
2 留 学	12	4 就職・進路	24
3 退 学	12	5 学生相談室	24
4 退学処分	12	6 学生健康保険互助組合	24
5 注意事項	12	7 学生教育研究災害傷害保険	25
留学・休学の取扱いについて	13	8 任意加入の補償制度	25
第3 学生証・諸届・証明書	14	9 健康管理	26
1 学生証	14	第8 履修要項	27
2 住所変更（本人・保証人）	14	1 履修申告	27
3 保証人変更	14	2 他研究科・諸研究所・他地区設置の 科目の履修について	29
4 改姓・改名	14	3 他大学大学院との相互科目履修	31
5 国籍変更	14	修士課程	
6 通学区間の変更	14	1 開講科目と単位数	32
7 証明書（成績証明書・学割証等）	15	2 指導教授	35
第4 Webシステム	16	3 課程修了にいたるまでの要件	35
1 塾生向けWebサイト「塾生の皆様へ」	16	4 ジョイントディグリー	37
2 keio.jp	16	5 留学プログラム	38
3 学事Webシステム	17	6 副専門	39
4 Webエントリーシステム	17	7 学位請求論文の提出	40
5 操作上の注意	17	博士課程	
6 パスワード再発行	17	1 開講科目と単位数	42
7 教育支援システム	18	2 課程修了にいたるまでの要件	43
第5 授業・成績	20	3 指導教授	43
1 教員を訪ねる場合	20	4 学位請求論文の提出	43
2 教室使用申請（三田）	20	5 単位取得退学および在学期間延長	46
3 AV 機器の鍵・機材の貸出	20	他大学大学院との相互科目履修に関する協定・覚書	47
4 緊急時における授業の取扱い	20	関係規程抜粋	49

経済学研究科の役職者

経済学研究科役職者

研 究 科 委 員 長 : 中 村 慎 助

学 習 指 導 担 当 :

領 域	分 野	学 習 指 導 担 当
I	1 : 経 済 理 論 2 : 計 量 ・ 統 計	教 授 尾 崎 裕 之
II	3 : 学 史 ・ 思 想 史 4 : 経 済 史	教 授 川 俣 雅 弘
III	5 : 産 業 ・ 労 働 6 : 制 度 ・ 政 策	教 授 前 多 康 男
IV	7 : 現 代 経 済 8 : 国 際 経 済	教 授 木 村 福 成
V	9 : 環 境 関 連 10 : 社 会 関 連	教 授 津 谷 典 子

慶應義塾大学経済学研究科は、経済事象についての高度な学術能力を備えた研究者あるいは職業人を養成することを目指している。

このため、本研究科は、常に指導の体制と内容を最適なものにすることを勉めている。しかし、何よりも大切なことは、院生諸君自身が、自分の課題を発見し、そのための勉学に集中し、質量ともに濃密な研究時間を過ごすことである。とは言うものの、実は、自分を賭けられる課題を発見することは、そんなに簡単なことではない。ある時は、知的好奇心から、またある時は、自分を鞭打って、広く深く知識量を増やし続けることが必要である。そうした中から「問題」を発見し、それに取り組み、何かを解明し得た時の醍醐味は、研究者でなければ味わえないものである。大学院で学ぶということは、そのような経験を目指すべきであり、またそのことによって、借り物でない研究能力を身につけることである。

本研究科のカリキュラムは、院生各自の多様な関心と自主的な問題発見を妨げないように、あえて専攻に分けず、履修上の制約も多くはない。しかし、個々人の関心のみから無手勝流に勉学に取り組むだけでは、余りにも回り道になる可能性もある。そのような無駄を避け、迅速に研究内容を深めてゆくためには、指導教授との知的応答が極めて大切である。指導教授は、自分が選んだテーマの先達であり、助言者であると同時に、共に研究を深めてゆく仲間と言ってもよい。

修士課程の場合、6月に「指導教員登録用紙」を提出してもらうことになっている。それまでに十分に熟慮し、どの教員に指導を依頼するのが最も適切かを慎重に考えておいてもらいたい。また、博士課程の場合には、「博士論文予備審査」合格後に、指導教授以外にさらに1名の論文指導担当者が決定する。もし、指導教授の選択に関して決めかねる場合には、自分に近い領域の学習指導担当者に相談することを勧める。

なお修士課程に関しては、本塾文学研究科・本塾法学研究科・本塾商学研究科・東京工業大学大学院社会理工学研究科との間に、4つのジョイントディグリー制度が用意されている。この制度により、3年間ないし2年間で2つの修士学位を取得できる。また、パリ政治学院とは2年半で修了可能なダブルディグリー制度が置かれている。更にCEMS MIMプログラムにも参加しており、海外の提携校2大学に各1学期ずつ留学することでCEMSの学位が与えられる制度もある。意欲と関心のある院生諸君は、本履修案内をよく読みそのための勉学計画をたててもらいたい。

博士課程の目標は、専門研究者を養成することであり、その能力を培うためには博士学位の取得を目標として研鑽を重ねることが望ましい。博士課程に入学した院生は、正規の在籍期間に「博士論文予備審査」を受け合格しなければ、在籍期間の延長も学位請求論文の提出もできない。また、博士論文を提出するためには、その一部（ないしは全部）が査読（レフリー）制度のある専門学術刊行物に掲載されている（あるいは掲載が決まっている）ことが必要条件とされている。この点を十分に留意し、できるだけ自分の研究を公的に発表するように努めてもらいたい。

本研究科の大学院生諸君が、自らの目標に合った高度な研究能力を習得し、修了後に各界で活躍することを期待している。

経済学研究科委員長
中 村 慎 助

経済学研究科の目指すものは、学術大学院（アカデミック・スクール）として経済現象を適切に分析し深く考察できる高度の研究能力の養成である。その対象としては、博士号取得をへて経済学を専門分野とする研究者・教育者になろうという諸君のみならず、修士課程修了の段階で実社会に出て各分野のエコノミストとしてキャリアを積み上げていこうとする諸君をも含む。大学院で学ぶということはそれ自身が1つの職業選択である。学生諸君にはそのことをよく自覚して勉学に励んでもらいたいし、また我々教職員も諸君1人1人の目標実現に向けて努力を惜しまず良質の教育サービスを提供していきたい。

大学院で学べる時間は短い。修士課程のみの場合にはわずかに2年間、それで修了するということであれば就職活動の時期はすぐに来てしまう。後期博士課程の場合でも、進学後6年以内、基本的には3年を目途に、博士号を取得してもらうことを想定して、カリキュラムが組まれている。ごく最近のカリキュラム改革では、後期博士課程に3年在籍しなければ博士号が取得できないとの規定を削除した。これは、質は維持しつつも早急な博士号取得をむしろ奨励していることを意味する。

限られた時間の中、学科目の履修選択は極めて重要である。学科目履修にあたっては、専門性の深化と広域性の獲得の双方を満たすようよく考えていただきたい。

専門性の深化が重要なことは当然である。履修する1つ1つの科目の内容がプロフェッショナルとしての道具となっていく。履修し終えた時にはすでにそのトピックに関する専門家となっている、その科目を自分なりに教えることもできるようになる、こういったことが到達目標となるだろう。また、特に修士課程1年次5月には「指導教員登録用紙」を提出することになるが、その前提として専門分野に関わる教授等との積極的なコミュニケーションが求められる。

広域性の取得は、極めて広範な分野をカバーする経済学の特質を生かし、プロフェッショナルとしての間口を広げ、知の前線に立つ精神を身につけるために不可欠である。特に修士課程においては、複数分野にわたる履修を通じ、多種多様な経済学および関連分野の第一線研究者を多数擁する経済学研究科の強みを、十二分に生かしてもらいたい。

なお、経済学研究科では、専門教育の質をさらに高めるべく、さまざまなプログラムの導入を進めている。学科目履修にあたっては、(i) 他大学大学院との単位互換（東京工業大学、早稲田大学）、(ii) ジョイントディグリー（慶應義塾大学大学院法学研究科、慶應義塾大学大学院文学研究科、慶應義塾大学大学院商学研究科、東京工業大学大学院社会理工学研究科）、(iii) ダブルディグリー・プログラム（パリ政治学院（Institut d'Etudes Politiques de Paris : Sciences Po）・CEMS）(iv) 在籍大学院生に対する国際化プログラム（Professional Career Programme (PCP) 設置講義の併設、東アジア5大学経済学部合同シンポジウムへの参加、ボーフム大学東アジア学部との相互交流）等への参加も是非とも検討していただきたい。

大学院経済学研究科学習指導

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 部 生 部	総 務 ・ 総 合 窓 口 グ ル ー プ	教室貸出・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	平日 8:45～16:45 ※ 休校期間（授業・試験期間外）中の 11:30～12:30 は閉室	
	学 生 生 活 支 援 グ ル ー プ	学生生活	平日 9:30～11:30/12:30～18:00	
		学生相談		
	福 利 厚 生 支 援 グ ル ー プ	奨 学 金	平日 8:45～16:45 ※ 休校期間中の 11:30～12:30 は閉室	
	国 際 交 流 支 援 グ ル ー プ	留 学		
	就 職 ・ 進 路 ・ 教 職 課 程 支 援 グ ル ー プ	就職・進路		南館地下1階
		教職課程		
保 健 管 理 セ ン タ ー		健康診断・ヘルスケア	平日 8:45～11:30/13:00～16:15	北館1階
三 田 I T C		keio.jp, 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。
 ・変更等は適時塾生向け Web サイトでお知らせします。

振 鈴 表

時 限	授業期間	定期試験期間	
	三田・日吉	三 田	日 吉
第1時限	9:00～10:30	9:00～10:30	9:30～10:30
第2時限	10:45～12:15	10:45～12:15	10:50～11:50
第3時限	13:00～14:30	13:00～14:30	12:50～13:50
第4時限	14:45～16:15	14:45～16:15	14:10～15:10
第5時限	16:30～18:00	16:30～18:00	15:30～16:30
第6時限	18:10～19:40	18:15～19:45	16:50～17:50

掲 示 板

大学院の掲示板は大学院校舎1階に研究科ごとに設置しています。学部の掲示板は西校舎正面入口と西校舎地下1階、地下2階にあります。他研究科、学部設置科目を履修した場合は、その科目を設置している研究科、学部の掲示板を確認してください。諸研究所・センターの設置科目・講座等については、各研究科掲示板の右側にある「共通」掲示板と、西校舎の学部共通掲示板を確認してください。他キャンパス設置科目を履修した場合はその科目を設置しているキャンパスの掲示板を確認してください。主な掲示内容は、授業の時間割変更、教室変更、緊急通達、各種試験の実施要項、学事日程、呼出等です。掲示内容の一部については学事 Web システム、塾生向け Web サイトでも確認できます（「第4 Web システム」の項を参照してください）。

学生部学事グループ（経済学研究科担当）からのお知らせ：

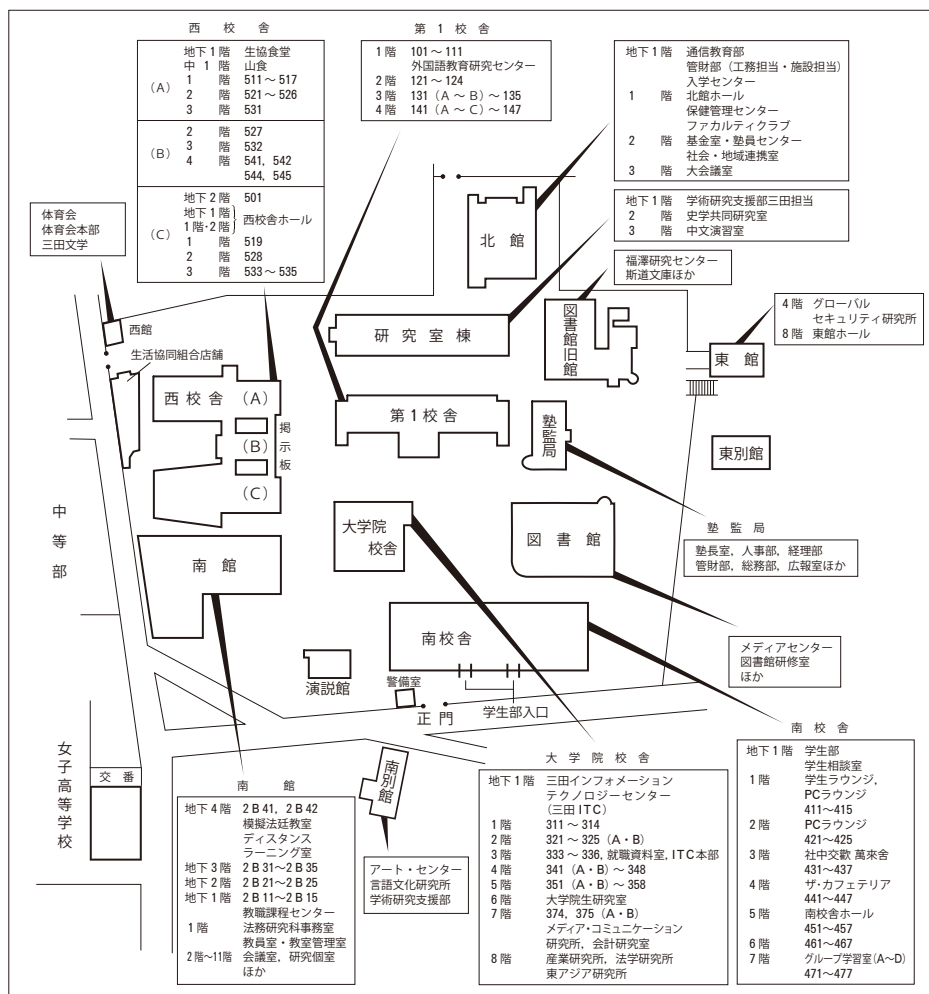
「慶應義塾トップページ」→「在校生の皆様」→「塾生向けサイト」→「三田」→「経済学研究科」

※ 休講・補講については紙媒体での掲示は行っておりませんので、Webシステムにて確認してください。なお構内の情報ディスプレイにはその当日にある休講・補講が表示されます。

校舎と教室番号

第 一 校 舎	大学院校舎	西 校 舎	南 館	南 校 舎
101～147	311～375-B	501～545 西校舎ホール	2B11～2B42	411～477 南校舎ホール

三田キャンパスマップ（2015 年 4 月現在）



その他

(1) PC・プリンタ・ネットワークの利用

- ・アカウント（ユーザー名／パスワード）について

三田キャンパスの設置PCとプリンタ（別途プリント料金発生）とネットワーク*を利用するには、ITCアカウント（三田・日吉・信濃町・矢上・芝共立キャンパス共通で、ユーザー名が“ua”で始まるアカウント）が必要です。ITCアカウントを取得していない方は、大学院校舎地下1階三田ITCにて、「ITCアカウント通知書」を受け取ってください。（学生証必須）

- ・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※		利用不可	
南校舎	1・2階	PC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
※ 授業使用時は利用不可
* 無線LANは、keio.jpのアカウントでも利用可能です。

- ・設置場所と利用時間（授業期間外）

三田ITCのWebページで確認してください。

「慶應義塾トップページ」→「在校生の皆様」→「情報環境（ITC）」→「三田」

(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4台設置されています。稼働期間・時間などは、掲示板やWebサイト（「慶應義塾トップページ」→「在校生の皆様」→「塾生向けサイト」→「証明書」）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、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)

2015年
4月

※「水曜代替講義日」には実際の曜日にかわらず
水曜日として授業が行われます。

授業期間

休校期間

休日

日	月	火	水	木	金	土
※諸研究所ガイダンスの日程は下段にあり ※経済学研究科のガイダンスは行いません。 下旬 定期健康診断			1 成績証明書発行開始 (12:30) ガイダンス期間(～6日)	2	3 入学式	4
5	6 春学期授業開始	7	8	9	10 Web 履修申告期間(10日 13:00～14日 10:00)	11
12	13 履修確認画面公開 (13:00 予定)	14	15	16	17	18
19	20	21	22 開校記念日 (授業を行います)	23	24	25
26	27	28	29 昭和の日	30 水曜代替講義日 授業料等納入期限 (全納または春学期分納)		

5月

※「補講日」には補講の設定がなされた授業のみが行われます。

上旬 定期健康診断			1 履修確認画面更新 (9:00 予定) 修士2年修了見込証明書、 博士3年単位取得退学見込証明書 発行開始	2		
3 憲法記念日	4 みどりの日	5 こどもの日	6 振替休日	7	8 履修申告修正期間(7日～8日)	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24 31	25	26	27	28	29 補講日 休学願提出期限(春学期分) 指導教員登録用紙提出期限 (修士課程1年生)	30 早慶野球戦(予定)

6月

※「試験日」には1・2時限に春学期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。

1 履修科目証明書発行開始 春学期前半科目授業終了	2 試験日/補講日	3 春学期後半科目授業開始	4	5	6
7 健康診断証明書 発行開始	8	9	10	11	12
14	15	16	17	18	19
21	22	23	24	25	26
28	29	30			

ガイダンス日程

教職課程ガイダンス
(大学院生対象)

3月31日(火) 10時00分～517教室
4月3日(金) 18時10分～517教室
4月3日(金) 18時10分～日吉J29教室

学芸員ガイダンス

4月6日(月) 10時00分～517教室

7月

※「補講日」には補講の設定がなされた授業のみが行われます。

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3 修士論文予定題目並びに 要旨提出期限（予定） （修士課程2年生）	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18 補講日
19	20 海の日（授業を行います）	21 春学期全授業終了	22	23	24	25
春学期末定期試験（22日～30日予定）（この期間に授業は行われません）						
26	27	28	29	30	31 夏季休校（～9月23日）	

8月

下旬 研究報告会（博士課程対象）募集締切（秋開催分）						1
2	3	4	5	6	7	8
春学期末追加試験（6日～7日予定） ※ 春学期末定期試験を行う科目のみ対象						
9	10	11	12	13	14	15
三田キャンパス一斉休業（10日～16日）						
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

9月

		1	2	3	4 春学期学業成績表送付 （本人宛）	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16 9月学位授与式	17	18	19
20 敬老の日	21 国民の休日	22 秋分の日	23	24 秋学期授業開始	25	26
27	28	29	30			
履修申告期間（29日 10:00～10月2日 10:00）						

10月

授業期間

休校期間

休 日

日	月	火	水	木	金	土
10月～11月 修士論文予備審査（修士課程2年生）				1	2	3
				履修申告期間（29日10:00～10月2日10:00）		
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
体育の日 履修申告修正期間（13日～14日）						
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
						授業料等納入期限 （秋学期分納） 早慶野球戦（予定）

※「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。

※「試験日」には1・2時限に秋学期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。

11月

1	2	3	4	5	6	7
		文化の日 (授業を行います)				
8	9	10	11	12	13	14
				月曜代替講義日 秋学期前半科目授業終了	試験日／補講日	秋学期後半科目授業開始
15	16	17	18	19	20	21
			補講日(午前)	三田祭準備	三田祭	三田祭
			三田祭準備(午後)			
22	23	24	25	26	27	28
三田祭	三田祭 勤労感謝の日	三田祭片付け				
29	30					
	休学願提出期限 (秋学期分)	上旬 修士論文題目届提出締切(3月修了)				

12月

		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23 天皇誕生日	24	25	26
27	28	29	30	31		
冬季休校・三田キャンパス一斉休業（28日～1月5日）						

2016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
					1 元日	2
3	4	5	6	7	8	9
10 福澤先生 誕生日	11 成人の日	12	13 修士論文提出期限(修士課程2年生) 2016年度9月修了申請期限 (修士課程)	14	15	16 補講日
17	18	19	20	21 月曜代替講義日 秋学期全授業終了	22	23
24 31	25	26	27	28	29 在学期間延長許可願/ 単位取得退学届提出期限 (博士課程3年生)	30

2月

	1	2 福澤先生生日	3	4	5	6
7	8	9	10	11 建国記念の日	12	13
14	15	16	17	18 秋学期末追加試験(18日~19日予定) ※ 秋学期末定期試験を行う科目のみ対象	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	上旬~3月下旬 春季休校				

3月

上旬 修士学位面接審査許可者発表 ・面接審査(修士課程2年生)	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10 修士修了発表 学業成績表送付(本人宛)	11
12	13	14	15	16	17
18	19	20 春分の日	21 振替休日	22	23
24	25	26	27	28	29
30	31	学位授与式			

1 休学（学則第125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することができます。

本年度休学希望者は、指導教授と相談のうえ、「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証の写し等）を添えて、原則として履修申告日までに学生部学事担当に提出してください。履修申告後の休学願提出期限は、春学期は**5月29日(金)**、秋学期は**11月30日(月)**です。必要に応じて学習指導担当との面接を指示することがあります。

休学は学期（春学期は4月1日から9月21日、秋学期は9月22日から3月31日）を単位として許可し、休学期間は修了に必要な在学年数に算入しません。（但し、在学期間延長中の方は扱いが異なります。46ページを参照してください。）

休学が次の学期におよぶ場合は、改めて許可を得なければなりません。

休学期間が終了した場合は、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が必要です。

学費や履修、単位の取扱いについては次ページの「留学・休学の取扱いについて」をご確認下さい。

2 留学（学則第124条）

研究科委員会が教育上有益と認めたときは、休学することなく外国の大学の大学院に留学することを許可することがあります。

留学希望者は、指導教授と相談のうえ、あらかじめ学生部学事担当で相談・確認し、遅くとも出発の1ヶ月前までには「国外留学申請書」を提出してください。必要に応じて学習指導担当との面接を指示することがあります。

留学は1回の申請につき1年を限度とし、延長する場合は全留学期間3年まで許可されます。また、留学期間が3年を超えて更に継続する場合は休学とします。この場合は、許可された留学期間の残りの期間について休学願を提出しなければなりません。その際も早目に学生部学事担当で手続き等の詳細を確認してください。

留学した期間は、1年を限度として修了に必要な在学年数に算入することができますので、希望する場合は学生部学事担当に申し出てください。なお、申し出がない場合は在学年数に算入しません。

留学の期間が終了した場合は、速やかに就学届を提出しなければなりません。

学費や履修、単位の取扱いについては次ページの「留学・休学の取扱いについて」をご確認下さい。

3 退学（学則第126条）

病気その他の事由により退学したい者は、指導教授に面談のうえ、速やかに「退学届」に学生証を添えて学生部学事担当に提出してください。

「退学届」には、退学の具体的理由、保証人連署、本人および保証人の捺印が必要です（本人と保証人は異なる印を使用してください）。

単位取得退学（博士課程のみ）については「第8 履修要項」の項を参照してください。

4 退学処分（学則第128条・第161条）

(1) 修士課程において4年、後期博士課程において6年の在学最長年限を超える者は学則第128条により退学処分となります。ただし、休学期間は在学年数に算入しません。（在学期間延長中の方は扱いが異なります。46ページを参照してください。）

(2) 大学の学則もしくは諸規律に違反したと認められた場合、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場合などには学則第161条により退学処分となります。

5 注意事項

経済学研究科では、学年毎の進級条件を設けていませんので、休学または留学していても学年は年度毎に最高学年（修士2年、博士3年）まで加算されます。

留学・休学の取扱いについて

		留 学	休 学
種 類		研究科委員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	2回まで可能（最長で留学開始日から3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。	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交換留学については、研究会費・自治会費・学生健康保険互助組合費等の代理徴収費用を除き、学費を免除します。最長2学期まで。 【私費留学】 留学により在学しなかった期間（学期単位）に対し、その学期の属する年度の各学期において <u>2013年度以降入学生（※1）は授業料および実験実習費の全額を免除、2012年度以前入学生（※1）は在学料および実験実習費の半額が免除</u> されます。免除される期間は、最長6学期まで（交換留学・ダブルディグリーの期間を含む）。	【2013年度以降入学生（※1）】 授業料および実験実習費が免除されます。 【2012年度以前入学生（※1）】 原則として減免制度はありません。 ただし、兵役、地震・台風等の大規模な自然災害（激甚災害）の影響の場合、及び1年以上の長期にわたり入院または通院している者ならびに自宅療養している休学者については、授業料その他が減免される事があります。詳細は、学生部福利厚生支援グループ窓口にて確認してください。 ◆減免を受けるには申請が必要です。
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科目。	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。
	単位認定	10単位を超えない範囲で、慶應義塾大学大学院の単位として認定することがあります。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。	単位認定はありません。
進級・修了	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することができます。 ただし、遡及修了は認められません。 [例] 第2学年夏から留学し、1年後帰国した場合、修了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（*）。ただし、実質的な在学年数にかかわらず、休学中も最高学年まで進級します。 *在学期間延長中の場合は在学年数に算入されます。詳しくは46ページを参照してください。
申請手続の流れ		1. 指導教授に相談 2. 学生部学事担当で「国外留学申請書」を受け取る 3. 必要事項を記入、必要書類を準備 4. 学生部学事担当で書類確認 5. 学習指導面談を受ける（免除の場合あり） 6. 学生部学事担当に提出 7. 研究科委員会で承認後、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. 指導教授に相談 2. 学生部学事担当で「休学願」を受け取る 3. 必要事項を記入 4. 学習指導面談を受ける（免除の場合あり） 5. 学生部学事担当に提出 6. 研究科委員会で承認後、承認通知が保証人宛に届く

※1 再入学者の学費体系は再入学年度のものとは異なる場合があります。手続き等の詳細及び再入学者の学費体系については、学生部経済学研究科窓口で確認してください。

第3

学生証・諸届・証明書

以下の手続きや届出は原則として、窓口のみで受け付けます。

1 学 生 証

学生証は本大学大学院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。

(1) 再 交 付

学生証または学生証裏面シールを紛失、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。

- －必要書類－証明書用写真(縦4 cm 横3 cm, 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※証紙は学生部総合窓口の券売機で販売しています), 学生証再交付願<所定用紙>

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・修了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。

(3) 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

速やかに学事 Web システムにて、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.17 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。

- －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)

本人・保証人の住居表示・地番・電話番号変更の場合も手続きを行ってください。

これらの手続き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。

- －必要書類－学生証, 保証人変更届<所定用紙>, 誓約書(本人・新保証人押印)<所定用紙>, 新保証人の住民票

4 改姓・改名

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。

- －必要書類－学生証, 改姓(名)届<所定用紙>, 誓約書(本人・保証人押印)<所定用紙>, 学生証再交付願(写真貼付<縦4 cm 横3 cm 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)<所定用紙>, 新姓名の戸籍抄本

5 国籍変更

国籍を変更した場合は、速やかに三田学生部所属研究科窓口へ届け出てください。

- －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 通学区間の変更

住所変更に伴い通学区間を変更する場合は、学事 Web システムでの住所変更の申請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。

通学定期券の発売区間は「自宅最寄駅」から「学校最寄駅」の最も経済的な経路による区間に限ります。学生証裏面シールの通学区間欄は、必ず「自宅最寄駅」から「学校最寄駅」を明記してください。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。

- －必要書類－学生証

7 証明書（成績証明書・学割証等）

(1) 証明書自動発行機

設置場所	稼働時間
南校舎1階	月～土 9:00～20:00（授業・定期試験のない土曜日、また祝日・一斉休業期間は利用できません）

※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 Web ページ（「慶應義塾トップページ」→「在校生の皆様」→「塾生向けサイト」→「証明書」）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。（暗証番号は学事 Web システムで確認可能）

(2) 証明書の厳封

厳封を希望する場合は証明書の発行を三田学生部総合窓口で申し込んでください。発行済みの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、学生本人が大学に行くことが困難な場合（留学中、入院中等）に限り受け付けます。所属研究科窓口にて申し込んでください。

－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

※委任状に所定の書式はありません。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。

20×年○月△日・本人署名・捺印

※身分証明書とは、慶應義塾大学学生証、免許証、パスポート、健康保険証、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	200円	自動発行機	即日	4月1日	
成績証明書	和文 英文	200円	自動発行機	即日	4月1日	
修士課程修了見込証明書	和文 英文	200円	自動発行機	即日	5月1日	修士課程2年生のみ発行されます。
修士課程修了見込付成績証明書	和文	400円	自動発行機	即日	5月1日	修士課程2年生のみ発行されます。
教育課程終了見込証明書 （単位取得退学見込証明書）	和文 英文	200円	窓口	数日 [※]	—	
履修科目証明書	和文	200円	自動発行機	即日	6月1日	
	英文	200円	窓口	即日		
健康診断証明書	和文	200円	自動発行機	即日	6月8日	受診した年度の年度末まで発行できます。 保健管理センターに問い合わせてください（TEL:03-5427-1607）
	英文					
学割証	和文	無料	自動発行機	即日	4月1日	定期健康診断を未受診の場合は発行できません。
通学証明書	和文	無料	窓口	即日	5月1日	学生証で購入できない区間またはバスを利用する際に必要な証明書です
各種資格試験等受験用単位取得証明書	和文	200円	窓口	数日 [※]	—	
提出先所定の用紙（リクエストフォーム） に証明・記入を要するもの、その他	和文 英文	200円	窓口	数日 [※]	—	
博士学位申請中証明書	和文 英文	200円	窓口	数日 [※]	—	
前学籍（学部）成績証明書	和文 英文	400円	自動発行機	即日	—	1978年3月31日以降の学部卒業者のみ。
前学籍（学部）卒業証明書	和文 英文	400円	自動発行機	即日	—	
前学籍（修士）成績証明書	和文 英文	400円	自動発行機	即日	—	1991年3月31日以降の修士修了者のみ。
前学籍（修士）修了証明書	和文 英文	400円	自動発行機	即日	—	

※発行までに時間がかかる場合がありますので、余裕を持って申請してください。

※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、所属研究科窓口にて経理部発行「授業料納入確認書」を持参の上、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。

1 塾生向け Web サイト「塾生の皆様へ」

http://www.gakuji.keio.ac.jp/	塾生の皆様に向けて各種情報を提供するポータルサイトです。最新のお知らせや各種 Web サイトへのリンク等を提供しています。
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（PDF）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/	サービス名の後ろに「*」が付いているものは、個人認証を行うため第 2 パスワードとして学事 Web システムパスワードが必要です。
ログイン方法：慶應 ID と keio.jp パスワード※	
主な提供サービス： ■ 教育支援システム 学生時間割、講義要綱・シラバス、休講・補講情報、試験時間割（閲覧可能期間のみ）等 ■ 授業支援 お知らせ（授業担当者より）、教材ダウンロード、レポート提出・返却等 ■ 学事 Web システム 次頁参照 ■ Web エントリーシステム 次頁参照 ■ 履修希望科目事前登録 経営管理研究科・法務研究科の履修申告および日吉キャンパス設置「体育実技」の追加申告科目の事前登録で使します。 ※通常の履修申告は「学事 Web システム」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。 ■ 学業成績表* 保証人へ郵送した学業成績表の原本から、個人を特定できる項目を除いた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「塾生の皆様へ」Web サイトで告知します。 ■ 健診結果のお知らせ* 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。 ■ 就職・進路支援システム 進路希望登録、進路届、就職体験記、求人票等のコンテンツを公開しています。 ■ 慶應メール 全塾共通のメールシステムです。Web ブラウザやスマートフォンなどから利用できますので、いつでもどこからでも、メールを送受信することができます。	
keio.jp の利用登録をしていない方は「アクティベーション」を行ってください。アクティベーションには学籍番号と学事 Web システムパスワードが必要です。詳細は、次のページを参照してください。 http://www.mita.itc.keio.ac.jp/ja/keiojp_manual_activation_stdact.html なお、keio.jp の利用登録により取得した慶應 ID はメールアドレスとしても使用します。原則変更はできませんので、登録の際は慎重に検討してください。また、慶應 ID やパスワードを忘れた場合は、学生証を持参の上、最寄りの ITC 窓口に行ってください。 ※慶應 ID のほかに、Keio Apps ID を使用することも可能です。 ITC アカウントと ITC アカウントパスワード、または SFC-CNS アカウントと CNS ログインパスワードをログインに使用することも可能です（ただし、keio.jp の利用登録は必須）。	

3 学事 Web システム

http://www.gakuji.keio.ac.jp/web_system.html ※ keio.jp からアクセスできます。	履修申告や登録済科目の確認、休講・補講情報の確認等ができます。学事 Web システムを利用するためには ID (学籍番号) と事前に通知された学事 Web システムパスワードが必要です。
ログイン方法:学籍番号と学事 Web システムパスワード	
主な提供サービス： ■ 履修申告 時間割や登録番号から科目を選択し履修申告を行うシステムです。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学事担当に確認してください。 ■ 登録済科目確認 一定の期間に履修中科目の一覧を表示します。4月14日(火)13:00に公開予定です。履修調整等の結果は5月1日(金)9:00に反映される予定ですので、 <u>科目が正しく登録できているか必ず確認してください。</u> ■ 休講・補講情報 休講・補講のある授業の一覧が表示されます。携帯端末からも利用できます。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。 ■ 住所確認・変更 本人および保証人の連絡先を確認できます。変更がある場合は直ちに手続きを行ってください(詳細は p.14)。 ■ 連絡・呼出 事務室からのお知らせやキャンパスの掲示板に掲示される呼出がある場合は、学事 Web システムにログインした直後にメッセージが表示されます。連絡・呼出は、携帯端末からのログイン時にも表示されます。 ■ 証明書発行機の暗証番号確認 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。	

4 Web エントリーシステム

http://www.gakuji.keio.ac.jp/web_system.html ※ keio.jp からアクセスできます。	各種申込み(エントリー)を行うシステムです。
ログイン方法:学籍番号と学事 Web システムパスワード	
主な提供サービス： ■ 抽選エントリー 事前抽選が必要な科目の抽選申込み(エントリー)を行うシステムです。ただし、科目によっては Web を使わずにエントリーシートを窓口に出す場合もあります。また、受付期間が科目ごとに異なります。	

5 操作上の注意

- (1) 複数のブラウザを起動して同時にログインしないでください。
- (2) Web システムにログインした後は、ブラウザの[戻る]および[進む]ボタンは使用しないでください。誤ってクリックしてしまい画面が正しく表示されなくなった場合には、一旦ブラウザを終了し、10 秒程度待ってから再度ブラウザを起動し直してください。
- (3) Web システムへログインしたまま長時間画面の前から離れた際に他人に悪用されないようにする等のセキュリティ上の目的で、長時間同じ画面が表示された場合は、次の画面には進めないようになっています。そのような場合は、一旦ブラウザを終了し、10 秒程度待ってから再度ブラウザを起動し直してください。
- (4) 氏名等に環境依存文字が使われている場合、画面上にうまく表示できない場合がありますが、システム上問題はありません。
- (5) Web システムは、推奨された環境ではない場合や各種設定(Cookie, SSL, Proxy 等)を正しく行わない場合は、ログインできないことがあります。推奨環境、設定方法、操作方法については、各 Web システムのマニュアルを参照してください。

6 パスワード再発行

各 Web システムの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
学事 Web システム	学籍番号	学事 Web システムパスワード	三田学生部総合窓口	学生証・パスワード変更申請書
Web エントリーシステム	学籍番号	学事 Web システムパスワード	三田学生部総合窓口	学生証・パスワード変更申請書
keio.jp	Keio Apps IDまたは慶應 ID	keio.jp 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		
塾生向け Web サイト	不 要	不 要	—	—

7 教育支援システム

教育支援システムでは学生時間割、講義要綱・シラバス、休講・補講情報、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 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）。

お知らせ欄には学生部からののお知らせや呼出し情報が表示されますので注意してください。



PCサイト



スマートフォン向けサイト

4 休講・補講・任意設定講義日閲覧

授業の休講・補講情報が確認出来ます。学生時間割では履修している科目の休講・補講情報のみが表示されますが、この機能ではキャンパス、学部等の単位で休講・補講情報が検索できます。※スマートフォン向けサイトはありません



PCサイト

2 学生時間割

履修している科目が時間割として表示されます。画面上部では休講・補講等の情報が確認できます。学部毎の時間割を確認したい場合は、塾生サイト内の「履修案内・講義要綱・時間割」ページから確認してください。



PCサイト



スマートフォン向けサイト

5 授業支援

授業掲示板(授業担当者から)、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。

http://www.itc.keio.ac.jp/ja/keiojp_edu.html

6 試験時間割

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

3 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

1 教員を訪ねる場合

原則として、授業の前後に直接訪ねてください。学生部で仲介等はいりません。メールでアポイントをとる場合は、Web 上の教員一覧等を参照してください (<http://www.econ.keio.ac.jp/staff-list/index.shtml>)。やむを得ない場合は、授業のある日に下記の場所を訪ねてください。

- (1) 三田所属専任教員(教授・准教授・専任講師・助教) …… 研究室(研究室棟または南館)
- (2) 他地区の専任教員および塾外からの出講者(講師) …… 教員室(南館 1 階)

※専任教員か講師か不明な場合はシラバス等で確認してください。

※授業期間終了後に塾外からの出講者(講師)と連絡をとることはできません。

2 教室使用申請(三田)**(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、大学が定めた休校日については、教員の同席があれば使用可能な場合もあります。学生部総合窓口でご相談ください。)
使用可能時間	……	9:00～20:00
手 続	……	「学内集会届」を学生部総合窓口へ提出。「申請者控」を窓口で受け取ってください。
申 込 期 日	……	使用希望日の 2 週間前から事務取扱日換算の前日まで
備 考	……	休校期間中の利用申請には、「学内集会届」に研究会担当教員の許諾印が必要です。

(2) 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	……	予約後 2 週間以内に、三田学生部総合窓口へ「学生食堂使用願」を提出して正式申込をしてください。
備 考	……	「学生食堂使用願」が提出されなかった場合、予約が取り消されます。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。

(3) 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。

3 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

4 緊急時における授業の取扱い

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

(1) 政府や気象庁から「東海地震注意情報」が発せられた場合

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

(2) 鉄道等交通機関の運行停止やその他緊急事態発生の場合

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

「慶應義塾トップページ」→「在校生の皆様」→「塾生向けサイト」

<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、上記のホームページによる大学からの指示に従ってください。

5 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時に以下のWebサイトにて告知します。

「慶應義塾トップページ」→「在校生の皆様」→「塾生向けサイト」

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

6 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、学生部経済学研究科窓口へご相談ください。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、注意してください。

7 成 績

(1) 成績評語

所定の授業内で随時行われる試験を受けた後に評語が決まります。学業成績の評語はA・B・C・Dの4種で示すことを基本とし、A・B・Cを合格、Dを不合格、★を放棄とします。ただし、特定の科目は、評語をP・DもしくはP・Fの2種とし、この場合、Pを合格、D・Fを不合格とします。さらに、他大学等で履修した科目をA・B・CまたはPの評語を用いずに認定する場合は、これをGとします。

(2) 学業成績表

学業成績表を春学期終了科目については9月中旬に、通年科目や秋学期終了科目も含めた当該年度最終の学業成績表については3月中旬に本人宛に郵送します。学業成績表はいかなる事情があっても再発行しません。また、事前、事後の成績照会は一切受け付けません。

(3) Web 閲覧

特定期間内に学業成績表をWebで閲覧可能です。利用にあたっては「keio.jp」のID・パスワードおよび「学事Webシステム」のパスワードが必要です。閲覧期間等の詳細は「塾生の皆様へ」Web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

学業成績証明書を発行する時期は翌年度以降(4月以降)です。ただし、修士修了決定者については修了の日(3月23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。学位授与式の日程については、「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。

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。

- ・入学年度の大学院学則(学位規定(抜粋)を含む)掲載の学位規定第2条
- ・「慶應義塾トップページ」→「教育」→「大学院研究科一覧」

1 試 験

随時授業時間内に行われます。別途指示がある場合には掲示されることがありますので、掲示板にも留意してください。
なお、学部と併設する修士課程の科目については学部に基づき定期試験を行うことがあり、追加試験の対象ともなります。
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、塾生向け Web サイトや、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・追加試験に関するお知らせ：「慶應義塾トップページ」→「在校生の皆様」→「塾生向けサイト」→「定期試験・追加試験」

<定期試験に関する注意>

- a 受験に際しては不正行為のないように、真摯な態度で臨んでください。
- b 答案用紙は必ず提出しなければなりません。持ち帰った場合は不正行為と判断され、処分の対象とされます。
- c 学生証を必ず携帯し、提示してください。
- d 試験当日、万一学生証を携帯しなかった場合は、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。
- e 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。
- f 仮学生証発行手続により、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。
- g 答案用紙の担当者および科目名ならびに学籍欄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、成績はつきません。
- h 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等追加試験の対象となるものの場合、当該試験をそのまま受験するのか、それとも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、必ず試験会場に向かって試験監督の指示に従ってください。
- i 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。

2 レポート

レポートを三田学生部レポートボックスへ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場所へ提出してください。それ以外は受け付けません。
- (2) 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。
- (3) 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学生部レポートボックス付近にあります。
- (4) 学生部レポートボックス受付時間（時間厳守）

受付曜日： 火・水曜日、木・金曜日

受付時間： 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。

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, 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。
- (2) 福利厚生支援
奨学金やその他の経済支援制度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さまざまな事柄についての悩みや相談を受け付けています。

2 学生生活支援

- (1) 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
手 続 …… 窓口に「学外行事届」を提出
申 込 期 日 …… 行事の4日前(土・日・祝日・義塾が定めた休日を除く)まで
備 考 …… 受理されると「学生教育研究災害傷害保険(p.25 参照)」の対象となり得ます。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。
- (2) 備品借用の申請
対 象 …… 備品借用 [例] ステッカー, ワイヤレスマイク, 塾旗, 水差, 椅子, 机等
手 続 …… 窓口に「借用書」を提出
申 込 期 日 …… 借用希望日の4日前(土・日・祝日・義塾が定めた休日を除く)まで
- (3) 掲示・チラシ配布の申請
対 象 …… 公認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: 窓口に申し出て「掲示物受付簿」を記入
配布: 窓口に「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(土・日・祝日・義塾が定めた休日を除く)4日前まで
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
- (4) 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 …… 窓口に申し出て「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
- (5) 車輦入構の申請
塾生の車輦入構は認められていません。やむを得ず車輦入構の必要がある場合のみ下欄を参照してください。
手 続 …… 窓口に「届出書」を提出
申 込 期 日 …… 入構希望日の4日前(土・日・祝日・義塾が定めた休日を除く)まで
- (6) 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西校舎1階学生総合センター(学生生活) 掲示板に掲示します。

慶應義塾大学大学院奨学金〔給付〕… 5月に申請受付を行います。

指 定 寄 付 奨 学 金〔給付〕… 5月に申請受付を行います。

日本学生支援機構奨学金〔貸与〕… 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… 募集は主に4・5月に行います。
奨学金〔給付・貸与〕

※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・進路支援担当は、就職活動に関するさまざまな情報を収集して提供しています。企業からの求人票・説明会案内をはじめ、会社案内、OB・OG 情報、インターンシップ情報等を、就職・進路支援担当事務室、就職資料室にて、提供しています。また、keio.jp 上から求人票や就職活動体験記を閲覧することもできます。

その他多様な専門家等による講演会、就職ガイダンス、公務員志望者のための説明会、OB・OG や内定者によるパネルディスカッション等をキャンパス内で開催しています。また、就職活動の進め方を解説した『就職ガイドブック』を作成し、希望者に配布しています。皆さんが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、個別相談(予約制)にも応じています。

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事柄について、気軽に相談できる場所です。可能な限りその場で相談に応じますが、原則として予約制となります(電話予約可)。相談内容については、固く秘密を守ります。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。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、さまざまなグループ企画を用意しています。参加希望の方は下記 Web ページを参照してください。

問い合わせ先：03-5427-1575 (開室時間) 9:30～18:00(土日祝は閉室)、(昼休み) 11:30～12:30
<http://www.gakuji.keio.ac.jp/life/gakuseisodan2.html>

6 学生健康保険互助組合

保険医療機関である病院や診療所で受診した際に支払った保険診療自己負担額に対して、学生健保から医療費給付が受けられます。給付手続は、医療機関によって異なりますので、以下に従って手続してください。なお、給付方法は銀行振込(ゆうちょ銀行は不可)となりますので、口座登録(本人名義に限る)が必要です。

慶應病院で… 病院で診察を受ける際、保険証と学生証を提示してください。また「医療給付金振込口座
受診した場合 届」を塾生本人が学生生活支援担当窓口へ提出し、振込口座を登録してください。原則として、通院・入院ともに受診月の翌月 20 日に給付金が振り込まれます。

一般病院で… 学生生活支援担当窓口においてある「医療費領収証明書」に、病院で 1 か月ごとの診療内
受診した場合 容を記入してもらい、塾生記入欄には各自記入して、学生生活支援担当窓口へ提出してください。ただし、「学生氏名」「保険点数または負担割合」「保険適用金額」「領収印」の 4 点が明示された領収証が発行されている場合は領収証の添付でかまいませんが、必ず「医療費領収証明書」に保険者番号、傷病名等を記入して提出してください。受診月を含め、4 カ月目の月末までに提出されない場合は無効となります。振込日は、原則として、証明書を提出した月の翌月 20 日です。

組合ではこのほか、契約旅館に対する宿泊費補助や、海の家、スキーハウスの開設等を行っています。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、入学時に配布した『健保の手引き』でさまざまな案内をしていますので、詳細を確認してください。『健保の手引き』は学生部学生生活支援担当窓口でも閲覧可能です。

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) 正課を受けている間

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的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) 学校行事に参加している間

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、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、その都度「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) 定期健康診断

定期健康診断は学校保健安全法に基づいて全学年を対象に年1回実施しています。**毎年必ず受診してください。**
未受診の場合には、体育実技の履修および健康診断証明書、学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）の発行はできません。

(2) 感染症の予防

2012年秋から成人を中心に風疹（三日はしか）が流行し、2013年には近年最多の患者数が報告されています。
また2007年には高校生や大学生を中心に麻疹（はしか）が流行し、多くの学校が休講措置をとる事態となりました。

大学内における風疹や麻疹の集団感染を予防するために、麻疹・風疹混合ワクチン（MRワクチン）予防接種を今までに2回実施していない方は追加接種を受けることをお勧めします。また、水痘（みずぼうそう）・流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）などの感染症予防についても医療機関でご相談ください。

なお、老人施設、病院での臨床実習、教育実習などの際、ワクチン未接種でかつ罹患したことのない方については、実習ができなくなる場合がありますので、各自早めに確認の上、ご対応ください。

(3) 感染症の届出

学校保健安全法では、風疹、麻疹等の学校感染症と診断された場合、出席停止（登校禁止）とされています。診断後は学校に登校せず、罹患したことを保健管理センターに連絡してください。なお、インフルエンザと診断された場合は、保健管理センターホームページ（<http://www.hcc.keio.ac.jp/>）から罹患の届出が可能です。

また、学校感染症で出席停止後の登校時には登校許可証明書の提出が必要です。保健管理センターホームページにある「感染症登校許可証明書」をプリントアウトして医療機関で記載してもらい、保健管理センター（医師在室時間内）に提出してください。

なお、インフルエンザに関しては、2014年10月より「感染症登校許可証明書」に必要事項をご自身で記入し、罹患日を示す書類等（処方の説明書や薬袋等）を保健管理センターに持参いただければ、従来必要であった治療した医師による治療証明書の提出は不要になりました。インフルエンザ以外の感染症に罹患した場合は、現行どおり登校に際して治療した医師が記載した「感染症登校許可証明書」を持参してください。

〈参考：主な学校感染症の出席停止期間について〉

麻疹（はしか）：解熱後3日間を経過するまで

風疹（三日はしか）：発疹が消失するまで

水痘（みずぼうそう）：全ての発疹が痂皮化するまで

流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）：耳下腺、顎下腺、または舌下腺の腫脹が発現した後5日間を経過し、かつ、
全身状態が良好になるまで

インフルエンザ：発症した後5日間を経過し、かつ、解熱した後2日間を経過するまで

学内集団感染予防のため、ご協力ください。

1 履修申告

具体的な履修については、本書熟読のうえ、各自の指導教授（修士課程 1 年生は指導を希望する教授）又は、各領域の学習指導担当と必ず相談して決定してください。なお、不明な点がある場合は、各領域の学習指導担当または学生部経済学研究科担当に問い合わせてください。また、Web 登録科目一覧は、指導教授の認印を受けたうえで期限までに提出してください。

【重要】期日までに申告せず、休学・退学の願い出もなく修学の意志が確認できない時は、退学処分となります。

（学則第 161 条）

学事 Web システムによる申告期間	{ 春学期：4 月 10 日（金）13:00 ～ 4 月 14 日（火）10:00 秋学期：9 月 29 日（火）10:00 ～ 10 月 2 日（金）10:00
学事 Web システム URL	http://www.gakuji.keio.ac.jp/web_system.html
※ 操作方法・注意は学事 Web システムのオンラインマニュアルを参照してください。	
登録科目一覧提出期限	{ 春学期：4 月 14 日（火）16:45 秋学期：10 月 2 日（金）16:45

(1) 履修申告期間前

- ① 配布した時間割・講義要綱を参照のうえ、今年度の履修計画をたててください。下記の Web ページから参照することも可能です。講義要綱は他研究科の科目も含め、曜日時限・設置研究科・キーワードを入力しての検索が可能です。

※ 諸研究所設置科目の登録番号は経済学部時間割の巻末で確認してください。

「慶應義塾ホームページ」→「在校生の皆様」→「塾生向けサイト」→「履修案内・講義要綱・時間割」

- ② 履修に関する疑問点その他は学習指導、または学生部経済学研究科担当に問い合わせてください。
- ③ 住所等が変わっている場合は、「第 3 学生証・諸届・証明書」の項を参照し、「住所変更届」等を提出してください。履修・修了等にかかわる連絡は、大学に届け出のある住所に発送します。

(2) 履修申告期間中

学事 Web システムにより履修申告をしてください。

期間中は何度でも申告内容の修正ができますので、期間中の早い時期に申告してください。なお、毎日午前 4 時から 1 時間程度は定期メンテナンスのためシステムの稼働を停止します。

※ 登録していない授業科目を受験しても一切無効です。単位は取得できません。

※ 時間割が変更になること等がありますので、随時揭示版等で最新の情報を確認してください。

※ 期日までに履修申告をしない場合は、修学の意志がないものとして退学処分になります。（学則第 161 条）

※ 学則第 124 条による留学が認められた者および予定の者の履修申告については、学生部経済学研究科担当まで問い合わせてください（12 ページ参照）。

【履修申告手順】

- ① 経済学研究科の時間割を参照し、授業科目名・担当者名と登録番号（5桁）を十分確認してください。

原則として登録は当該学期の履修科目のみ登録します（春学期は春の科目のみ、秋学期は秋の科目のみ申告）。
修学の意志を示すため必ず各学期1科目以上は申告してください。ただし、他研究科および学部設置の通年・セット・秋学期開講科目については春学期に申告してください。その際、秋学期の申告で時限の重複が起きないように注意してください。秋学期の履修申告で重複が起きた場合は、履修中の他研究科・学部科目を優先し、経済学研究科科目の申告を無効とします。

※ 複数の曜日・時限が複数にわたって開講している授業科目についても、記載されている登録番号を1つ登録することで他の時限についても登録されます（他科目と時限が重複しないよう注意すること）。

※ 経済学研究科設置科目のうち、他研究科・研究所と共同で開講している科目については、必ず経済学研究科の登録番号で履修しなければなりません。

- ② 履修する分野を選択してください。

「分野」とは授業科目の種類を番号で表記したものです。履修科目により登録番号を登録するだけで自動的に分野が登録される場合（A欄申告）と、各自分野を選択しなければならない場合（B欄申告）があります。各自分野を選択して申告する際には、履修申告用の2桁のB欄分野を登録します。

〈登録番号のみ申告する科目（A欄）〉

【修士課程在籍者】

- ・ 経済学研究科修士課程の時間割に記載されている科目

【博士課程在籍者】

- ・ 経済学研究科博士課程の時間割に記載されている科目

〈B欄分野を申告する科目〉（29ページ参照）

【修士課程在籍者】

- ・ 他研究科、学部および研究所等設置科目

【博士課程在籍者】

- ・ 他研究科、学部および研究所等設置科目
- ・ 経済学研究科修士課程の時間割に記載されている科目

〈他大学大学院設置科目を履修する場合〉（31ページ参照）

- ・ 大学院交流学生履修許可願（所定用紙）を使用してください。

- ③ 登録科目一覧を学生部に提出してください。

学事 Web システムによる登録科目一覧画面を印刷し、所定欄に指導教授の認印を受けた上で、期日までに学生部経済学研究科担当に提出してください。（指導教授印のない申請は無効となります。）なお、修士1年生の春学期申告時には、指導を希望する教員または学習指導担当より認印を受けてください。

博士課程の在学期間延長者の特例

博士課程の在学期間延長者で科目履修を望まない場合は、学事 Web システムで「新規履修申告科目なし」を選び、表示された印刷画面に指導教授の認印を受けたうえで期日までに提出してください。

(3) 履修申告期間後

① 履修の変更・追加・取消は原則として認めません。学事 Web システムによる登録科目の一覧画面を印刷し、時間割とともに控えとして保管しておいてください。

② 5月1日（秋学期は10月初旬）に、学事 Web システムで履修申告した科目が正しく登録されているかを必ず確認してください。その上で、必要があれば修正期間（春学期：5月7～8日、秋学期：10月13～14日）中に学生部経済学研究科窓口に出して修正を行ってください。

この期間経過後は本年度の履修確認が終了したものとみなし、履修内容は確定されます。以上を怠ったために生じた問題（申告漏れ、科目間違い等により、結果として修了単位不足となる、住所変更届が未提出であったために大学からの郵送物が届かない等）について大学は一切責任を負いません。

2 他研究科・諸研究所・他地区設置の科目の履修について

他研究科・諸研究所・他地区設置科目は下記の通りのB欄を選択して履修申告を行ってください。

	修 士	博 士
他 研 究 科 設 置 科 目	関連科目（B欄 51）	自由科目（B欄 91）
学部・諸研究所設置科目	自由科目（B欄 91）	自由科目（B欄 91）

ただし、科目によっては履修が認められない場合があります。次ページの「他研究科生の履修を制限する科目（大学院）」及び掲示を参照し、履修制限の有無を確認してください。

最新の情報は下記のページでも確認できます。

「慶應義塾トップページ」→「在校生の皆様」→「塾生向けサイト」→「履修案内・講義要綱・時間割」→「三田キャンパス」→「他研究科（他学部）設置科目の履修について」

履修に当たっては、履修制限のない科目でも必ず授業担当者の許可を得てください。

なお、他地区の科目を履修する場合は、移動時間を十分に考慮し、三田設置科目と時間が重複しないよう注意してください。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掲示（時間割変更、休講、試験等）は、設置地区にのみ掲示されます。特に、時間割については変更されることがありますので、履修申告前に設置地区の掲示を確認してください。

他研究科学生の履修を制限する科目（大学院）

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

【注意事項（全研究科）】

- 必ず事前に履修案内等を熟読し、他研究科設置科目履修に必要な手続きをしてください。下記の科目以外にも、個々の授業によって履修の制限をする場合があります。必ず講義要綱・シラバスを熟読してください。
- 初回の授業で履修に関するガイダンスや履修の制限を行う場合があります。必ず初回の授業に出席してください。

地区	学 部	制限科目
三 田	文 学 研 究 科	個々の授業において判断しますので、シラバスを熟読のうえ、科目担当者に直接確認してください。
	経 済 学 研 究 科	◆東京工業大学設置科目
	法 学 研 究 科	◆法学特殊演習Ⅰ，Ⅱ ◆アカデミック・ライティング ◆アカデミック・プレゼンテーション
	社 会 学 研 究 科	なし
	商 学 研 究 科	◆経営分析演習 ◆会計政策演習 ◆管理会計演習 ◆コーポレート・ガバナンス演習 ◆会計監査演習 ◆企業倫理演習
	法 務 研 究 科 （法 科 大 学 院）	全て不可
日 吉	経 営 管 理 研 究 科	◆基礎科目 ◆総合演習科目 ◆特殊講義 ◆演習 その他の科目は、科目担当者の許可が必要
	シ ス テ ム デ ザ イ ン ・ マ ネ ジ メ ン ト 研 究 科	◆日本語開講のコア科目 ◆専門科目「コミュニケーション」 ◆特別研究科目 ◆プロジェクト科目 ◆理工学研究科との併設科目
	メ デ ィ ア デ ザ イ ン 研 究 科	◆共通基盤科目 ◆特別研究科目 ◆プレゼンテーションスキル ◆プロジェクト科目 ◆KMD イングリッシュ ◆CEMS 学生および GID プログラム学生のみを対象とした科目
芝 立	薬 学 研 究 科	◆講義科目以外の全ての科目 講義科目についても、科目担当者の許可が必要。
矢 上	理 工 学 研 究 科	◆課題研究 ◆総合科目 ◆学部4年生の先取りを禁止する科目 ◆特別研究 ◆日本語
湘 南 藤 沢	政策・メディア研究科	◆修士論文 ◆特別研究
	健康マネジメント研究科	◆特別研究 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。
信 濃 町	医 学 研 究 科	修士課程 ◆選択必修科目を除く全ての科目 博士課程 ◆生命倫理学・医科学方法論・医学特別講義を除く全ての科目 ※履修者は履修申告期間前に信濃町学生課に連絡してください。

3 他大学大学院との相互科目履修

修士課程、博士課程在学中のそれぞれの期間に12単位を限度として東京工業大学大学院社会理工学研究科および早稲田大学大学院経済学研究科の設置科目を履修することができます。それぞれの大学に設置された科目の履修は、修士課程においては関連科目として、博士課程においては自由科目として、それぞれ履修することができます。

ただし、修士課程在籍者は相手先大学大学院の修士課程設置科目のみ、博士課程在籍者は修士課程設置科目、博士課程設置科目の両方が履修できます。

詳細は、学生部経済学研究科担当まで問い合わせてください。

(1) 相手先大学大学院設置科目の履修に関する手続きについて

1. 学生部経済学研究科担当窓口で大学院交流学生履修許可願を受け取る。
2. 相手先大学院の授業担当教員の承認印をもらう。
3. 指導教員の承認印をもらう。
4. 学生部経済学研究科担当に大学院交流学生履修許可願を提出。

(2) 履修申告について

大学院交流学生履修許可願を春学期開講科目は春の、秋学期開講科目は秋の履修申告期間内に提出してください。履修登録は大学院交流学生履修許可願の提出により、学生部で行います。Web履修申告画面で各自が行う必要はありません。

(3) 交流学生証について

履修が許可された場合、相手校の事務室にて、交流学生証が発行されます。相手校の授業に出席する場合には必ず携帯してください。

(4) 他大学大学院で取得した単位の取扱について

修士課程在籍者の場合、課程修了に必要な単位に算入することができます。詳しくは関連科目についての記述を確認してください(35ページ参照)。また、特定の条件を満たし、申請をすることで「副専門」の認定を受けることができます(39ページ参照)。

(5) 相手校の授業の履修を取り止める場合

万が一、履修を学期の途中で取り止める時は、速やかに相手校の講義担当者、相手方事務担当部署、および本塾学生部経済学研究科担当に連絡をしてください。

修 士 課 程

1 開講科目と単位数

2015年度（平成27年度）経済学研究科修士課程に開講される科目と単位数および分野は次のとおりです。

科目により秋学期の履修は春学期の履修を前提にする科目もあります。詳細は講義要綱を参照してください。

なお、修士課程在籍者が博士課程設置科目を履修することはできません。

1. 修士課程設置の科目

(1) 基礎科目

科 目 名	単 位	科目種類分野	大学院先取科目	備 考
ミ ク ロ 経 済 学	2	01-01-01	グレーヴァ君・穂刈君 「ミクロ経済学」 は×	ミクロ経済学中級Ⅰ a・b, Ⅱ a・b
マ ク ロ 経 済 学	2	01-01-02	○	マクロ経済学中級Ⅰ a・b
計 量 経 済 学 中 級	2	01-01-03	○	計量経済学上級 a・b
数 理 統 計 学	2	01-01-04	○	確率・統計 a・b
欧米経済史・日本経済史	2	01-01-05	○	欧米経済史 a・b, 日本経済史 a・b
経 済 学 説 ・ 経 済 思 想	2	01-01-06	○	

(注) 備考欄に科目名が記載されている科目は、今年度併設されている経済学部設置科目です。

(2) 専攻科目

専攻分野	科 目 名	単 位	科目種類分野	大学院先取科目	備 考
1	ミ ク ロ 経 済 学 上 級	2	01-02-01	○	
	マ ク ロ 経 済 学 上 級	2		○	
	数 理 経 済 学	2		○	数理経済学Ⅰ a・b
	経 済 数 学	2		○	解析学Ⅰ a・b, 解析学Ⅱ a・b, 代数学 a・b 数理経済学特論Ⅰ a・b〔微分方程式論〕 数理経済学特論Ⅱ a・b〔確率論〕
	ゲ ー ム の 理 論	2		×	ゲームの理論 a・b
	ゲ ー ム の 理 論 上 級	2		○	
	市 場 の 質 の 経 済 動 学	2		×	
	APPLIED MICROECONOMICS	2		×	
	APPLIED MACROECONOMICS	2		×	
	ダイナミック・プログラミング: 理論と応用	2		×	
	Long Run Growth and Development	2		×	
2	計 量 経 済 学 上 級	2	01-02-02	×	
	ベ イ ズ 統 計 学	2		○	ベイズ統計学 a・b
	時 系 列 分 析	2		○	時系列分析 a・b
	計 量 経 済 学 方 法 論	2		×	
3	経 済 学 史	2	01-02-03	—	〈本年度休講〉
	社 会 思 想	2		○	
	経 済 思 想	2		○	
4	欧 米 経 済 史	2	01-02-04	○	
	日 本 経 済 史	2		○	
	ア ジ ア 経 済 史	2		×	
5	産 業 組 織 論	2	01-02-05	×	
	労 働 経 済 論	2		赤林英夫君 「労働経済論」は×	
	社 会 政 策 論	2		×	
	工 業 経 済 論	2		×	
	農 業 経 済 論	2		—	〈本年度休講〉
	超成熟社会発展の経済学	2		×	
	THEORY AND PRACTICE OF BUSINESS AND MARKETING	2		○	THEORY AND PRACTICE OF BUSINESS AND MARKETING

専攻分野	科 目 名	単 位	科目種類分野	大学院先取科目	備 考
6	経 済 政 策 論	2	01-02-06	—	〈本年度休講〉
	金 融 論	2		○	JAPANESE FINANCIAL MARKETS AND INSTITUTIONS (PCP) 金 融 論 a
	財 政 論	2		○	PUBLIC FINANCE (PCP)
	公 共 経 済 学	2		○	
	財 政 特 論	2		○	
	生 命 保 険 概 論	2		○	生 命 保 険 概 論
	生 命 保 険 数 学 特 論	2		○	
	ADVANCED FINANCE	2		○	ADVANCED FINANCE (PCP)
	APPLIED FINANCE	2		○	APPLIED FINANCE (PCP)
	MONETARY AND FISCAL POLICY	2		○	MONETARY AND FISCAL POLICY (PCP)
	FINANCE, POLICY AND THE GLOBAL ECONOMY	2		○	FINANCE, POLICY AND THE GLOBAL ECONOMY (PCP)
	INTRODUCTION TO FINANCE	2		○	INTRODUCTION TO FINANCE (PCP)
7	現 代 日 本 経 済 論	2	01-02-07	×	
	現 代 資 本 主 義 論	2		×	
8	世 界 経 済 論	2	01-02-08	×	
	国 際 貿 易 論	2		○	
	開 発 経 済 論	2		○	
	国 際 金 融 論	2		—	〈本年度休講〉
	OPEN ECONOMY MACROECONOMICS	4		○	OPEN ECONOMY MACROECONOMICS a・b (PCP)
	INTERNATIONAL TRADE	2		○	INTERNATIONAL TRADE (PCP)
	INTERNATIONAL LAW AND ECONOMY	2		○	INTERNATIONAL LAW AND ECONOMY (PCP)
	THE JAPANESE ECONOMY FROM AN INTERNATIONAL PERSPECTIVE	2		○	THE JAPANESE ECONOMY FROM AN INTERNATIONAL PERSPECTIVE (PCP)
	EU COMPETITION LAW	2		○	EU COMPETITION LAW (PCP)
	FINANCIAL MANAGEMENT AND CORPORATE GOVERNANCE	2		○	FINANCIAL MANAGEMENT AND CORPORATE GOVERNANCE (PCP)
	International Economy	2		×	
	Japanese Economy	2		×	
9	国 際 関 係 特 論	2		×	
	経 済 地 理 学	2	01-02-09	杉浦章介君「経済地理学」は×	
	都 市 経 済 論	2		○	
	環 境 経 済 論	2		○	
	ENVIRONMENTAL ECONOMIC POLICY	2		○	ENVIRONMENTAL ECONOMIC POLICY (PCP)
	ENVIRONMENTAL ECONOMIC THEORY	2		○	ENVIRONMENTAL ECONOMIC THEORY (PCP)
10	社 会 史	2	01-02-10	○	
	人 口 論	2		○	
	日 本 史 史 料 講 読	2		○	日 本 史 史 料 講 読 a・b
—	専 門 外 国 書 講 読	2	01-02-11	○	専 門 外 国 書 講 読
	GLOBAL MANAGEMENT PRACTICE	2		×	
	ビジネス日本語初級	4		×	

(注) 備考欄に科目名が記載されている科目は、今年度併設されている経済学部設置科目です。

● 第Ⅰ領域コアコースについて

第Ⅰ領域に属する教員※を指導教授として希望する学生には下記コアコースの履修を強く推奨します。詳細は学習指導面接実施時に第Ⅰ領域学習指導担当（尾崎）まで確認してください。

※第Ⅰ領域所属教員(50音順)：新井拓児，石橋孝次，大西 広，尾崎裕之，河井啓希，木村福成，グレーヴァ香子，小林慶一郎，坂井豊貴，塩澤修平，白井義昌，須田伸一，玉田康成，辻村和佑，津曲正俊，中妻照雄，中村慎助，長倉大輔，廣瀬康生，藤原一平，穂刈 享，細田衛士，前多康男，マッケンジー・コリン

第Ⅰ領域必修コアコース

ミクロ経済学上級	(春)	金3	須田／穂刈
ミクロ経済学上級	(秋)	金3	玉田／坂井
マクロ経済学上級	(春)	月2	前多／尾崎
マクロ経済学上級	(秋)	火3	藤原／北尾
数理統計学(学部併設)	(春・秋)	水2	中妻

第Ⅰ領域必修選択コアコース

計量経済学中級(学部併設)	(春)	金2	河井
計量経済学中級(学部併設)	(秋)	金1	宮内
ゲームの理論上級	(春)	水3	グレーヴァ／穂刈
計量経済学上級	(春・秋)	水1	マッケンジー・コリン

(3) 演習科目

科 目 名	単 位	科目種類分野	備 考
ミクロ経済学演習	2	01-03-01	
マクロ経済学演習	2		
数理経済学演習	2		
経済数学演習	2		
計量経済学演習	2		
応用経済学演習	2		
ECONOMICS SEMINAR	2		
経済学史演習	2		
社会思想演習	2		
経済史演習	2		
産業論演習	2		
産業組織論演習	2		
労働経済論演習	2		
社会政策論演習	2		
経済政策論演習	2		
金融論演習	2		
財政論演習	2		
日本経済論演習	2		
国際経済論演習	2		
環境経済論演習	2		
社会史演習	2		
人口論演習	2		
産業社会論演習	2		
INDEPENDENT STUDY	2		INDEPENDENT STUDY (PCP)

(注) 備考欄に科目名が記載されている科目は、今年度併設されている経済学部設置科目です。

(4) プロジェクト科目

科 目 名	単 位	科目種類分野	備 考
プロジェクト	2	01-04-01	〈本年度休講〉

成績評価は「P」(合)または「D」(否)の2種類です。

2. 関連科目

他研究科設置科目または経済学研究科委員会の認める他大学大学院における授業科目で、指導教授が履修を必要と認める科目については関連科目として履修することができます。関連科目は4単位まで修了の単位に含まれます。

科 目	科目種類分野	B欄分野番号	申告方法
他研究科修士課程設置科目	01-05-01	51	B欄でB欄分野番号を指定した上で登録してください。
東京工業大学大学院 社会理工学研究科修士課程設置科目	01-05-02	52	大学院交流学生履修許可願（所定用紙）を使用して、所定の手続きをとってください。
早稲田大学大学院 経済学研究科修士課程設置科目	01-05-03	53	大学院交流学生履修許可願（所定用紙）を使用して、所定の手続きをとってください。

3. 自由科目

「1～2」以外の科目は自由科目としての履修が認められ、学業成績表にも記載されますが、課程修了に必要な単位には含まれません。

種 類	科目種類分野	B欄分野番号	申告方法
学部・諸研究所設置科目	09-01-01	91	B欄でB欄分野番号を指定した上で登録してください。

4. その他

(1) 大学院入学前先行科目の認定

本大学経済学部第4学年在学時に「大学院入学前先行科目」として取得した単位について、以下の手続きにより課程修了に必要な基礎科目もしくは専攻科目の単位として認定を受けることができます。申請する場合は、4月14日（火）までに「大学院入学前先行科目認定用紙」（学生部経済学研究科担当にて交付）に記入し、成績表のコピーを持参して学習指導担当と面接して認定を受けたいうえで、申請用紙および面接に持参した成績表のコピーを学生部経済学研究科担当に提出してください。なお、認定された科目について履修申告の必要はありません。

(2) ジョイントディグリーによる単位の認定

詳細は「4 ジョイントディグリー」の項を参照してください。

2 指導教授

- 経済学研究科では、学生は特定の指導教授の指導を受けることを基本とし、その指導教授の指示により、複数の教員の指導を受けられるように指導します。
- 修士課程1年生の指導教授は春学期末に指導教授が決定するまでは、学習指導担当教員が担当します。なお、5月29日（金）までに「指導教員登録用紙」を提出してください。これにもとづき春学期末に指導教授を決定します。詳細は別途掲示します。

3 課程修了にいたるまでの要件

- 2年間（早期修了制度適用の場合は1年）以上経済学研究科修士課程に在籍し、研究指導を受けた上で経済学研究科が指定する下記①、②、③を充足し、合計30単位以上を履修・合格すること。

修了に必要な科目

- ① 専攻科目 10単位以上
- ② 演習科目 8単位以上
- ③ ①、②を含め、慶應義塾大学で20単位以上取得していること
（留学による単位認定、他大学設置科目は含めない）

注・「関連科目」は合計4単位まで必要最低総単位数（30単位）に含みます。

・「プロジェクト科目」「自由科目」は必要最低総単位数（30単位）に含みません。

- 学位論文（修士論文）の提出および最終審査に合格すること。

● 修士課程の早期修了について

入学年度の1年間で、修士課程の修了要件を満たし学位を取得することが認められています。本大学経済学部第4学年在学時に取得した「大学院入学前先取り科目」が認定された場合、その単位を課程修了に必要な単位に含めることができます。

- ① 「早期学位取得理由書」を学生部にて受け取る。
- ② 春学期履修申告期間に秋学期分も含め、課程修了に必要な単位数の履修申告を行う。
- ③ 指導を希望する教員に「早期学位取得理由書」および「指導教員登録用紙」を提出し、許可印を受ける。
- ④ 5月8日(金)までに学生部経済学研究科担当に③の書類を提出する。

※原則として、秋学期の履修申告期間に履修申告を行う必要はありません。また、秋学期の履修申告期間における申告済科目の変更は認めません。

※申請が認められた場合には、他の修士課程第2学年の者と同様の修士学位審査のプロセスに入ることになります。手続詳細は掲示を参照してください。

● 修士課程の9月修了について

希望者については、申請により、修士課程を9月に修了することができます。

2016年度の9月修了を申請した場合、40ページの学位請求論文の提出に関する各種日程は下表の通りになります。

時期(2016年)	締切等
2月中旬	修士論文予定題目並びに要旨の提出締切
4月	修士論文予備審査
6月上旬	修士学位申請書、論文題目届の提出期間
中旬	修士論文、要旨の提出締切
7月上旬～中旬	面接許可者発表、学位審査面接
下旬	審査結果発表
9月上旬	修了発表
中旬	学位授与式

2016年度の9月修了を希望する者は、下記の締切までに申請書類を提出してください。

(パリ政治学院ダブルディグリー・プログラム参加者は申請不要です。)

締 切：2016年1月15日(金) 16:45

提 出 先：学生部経済学研究科担当

申請資格：2016年4月1日時点で、経済学研究科修士課程に休学期間を除き1年以上
在学している(見込みの)者

提出書類：「修士課程9月修了申請書」

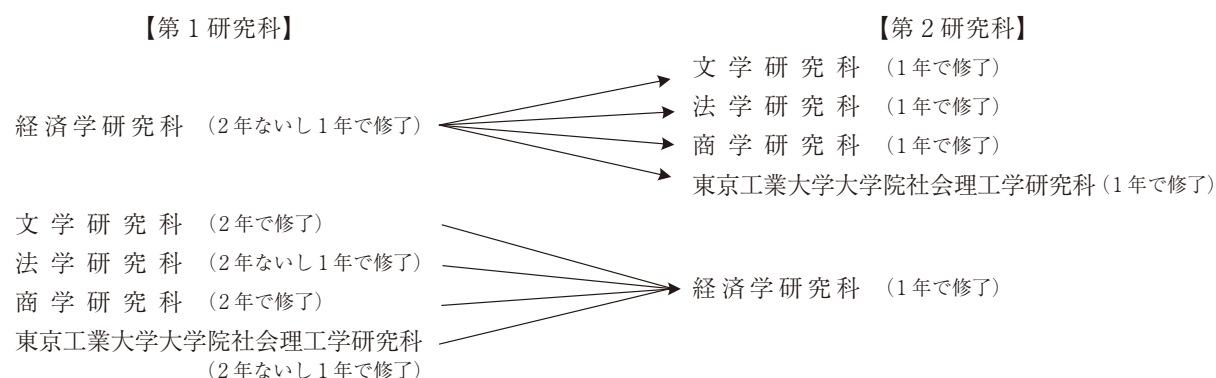
※窓口で配布、もしくは「塾生ページ」→「三田」→「経済学研究科」から
ダウンロード

4 ジョイントディグリー

(1) 概 要

経済学研究科の他に他研究科の専門に関心をもつ修士課程学生を対象に、ジョイントディグリー（ある分野で学位を授与された後に別の分野で教育を受け学位を授与されるというように、一定期間において複数学位を取得できるという履修形態）を設けることになりました。これにより、修士（経済学）（慶應義塾大学）と併せて2つの修士学位を3年間ないし2年間で取得することができるようになります。

ジョイントディグリーを希望する者は、指導教員の承諾を得たうえで、履修申告期間に「ジョイントディグリー申請願」（学生部経済学研究科担当にて配布）を学生部経済学研究科担当に提出して下さい。



(2) 制度について

	慶應義塾大学大学院 他研究科	東京工業大学大学院 社会理工学研究科(*)
単位認定	第1研究科在籍中に、自由科目として取得しておいた第2研究科設置科目の単位認定を最大12単位まで受けることができます。	科目等履修生として取得しておいた単位が12単位まで認定されます。
	第1研究科において履修・合格した第1研究科設置科目の単位についても、最大10単位まで、第2研究科を修了するための単位として認定をうけることができます。	
		第1研究科である経済学研究科において第Ⅰ領域コアコースに所属し、最低2科目（4単位）を履修する必要があります。
修了要件	第2研究科では、上記の単位認定を受けたうえで、その研究科の修了要件にのっとり単位を取得しなければなりません。 第2研究科に提出する修士論文は、第1研究科へ提出したものと関連はあってもよいですが、別論文でなければなりません。	
第2研究科への入学	第1研究科修了年の年度末（2月ないし3月）に、ジョイントディグリー取得希望者向けの入学試験を受ける必要があります。 ジョイントディグリー取得希望者向けの入学試験は、一般入試とは別で面接試験のみによって行われます。なお第1研究科修士論文の提出が必要になります。 第1研究科を修了後、一定の期間を空けた後にこの入試に出願することはできません。	第1研究科修了年の7月に、ジョイントディグリー取得希望者向けの入学試験を受ける必要があります（事前に希望指導教官と相談して下さい）。 ジョイントディグリー取得希望者向けの入学試験は、一般入試とは別で面接試験のみによって行われます。なお成績証明書の提出が必要になります。
学 費	この制度にのっとり就学では第2研究科への入学金は免除されます。	第2研究科での入学金が必要となります。

* 第1研究科が慶應義塾大学大学院経済学研究科である場合の制度説明となっています。

(3) 注意事項

① 文学研究科に関する注意事項

文学研究科美学美術史専攻（アート・マネジメント専攻）および図書館・情報学専攻（情報資源管理分野）は一定の社会人経験者を対象としています。両専攻に関しては、その条件を満たしていない場合には、ジョイントディグリーによる学位取得の対象となりません。

② 東京工業大学社会理工学研究科に関する注意事項

第2研究科として東京工業大学大学院社会理工学研究科に進学を希望する学生は、事前に希望する指導教官とコンタクトを取っておくことが推奨されています。

5 留学プログラム

経済学研究科では、下記の2つの留学プログラムを置いています。原則として修士課程への入学願書提出時に希望を申し出る必要がありますが、入学後でも参加できる可能性があります(現時点では再募集は毎回行われております)ので、興味のある学生は学生部経済学研究科担当までお問い合わせください。

1. パリ政治学院

(1) 概 要

経済学研究科ではパリ政治学院(通称: Sciences-Po)との間にダブルディグリープログラムの協定を結んでいます。このプログラムでは双方の合意により許可者を決定し、2年半(慶應義塾側許可者)で2つの学位を取得することができます。

(2) 修了要件(慶應義塾側許可者)

- ① 2015年度春学期に慶應義塾で4単位以上取得することが望ましい。
- ② 2015年度秋学期と2016年度春学期に Sciences-Po で、指定された科目のなかから 62 ECTS(日本の単位に換算して 15 単位程度)以上を履修し合格する。
- ③ 2016年度秋学期と2017年度春学期に慶應義塾で、指定された科目のなかから 16 単位以上を履修して合格する(慶應義塾修了必要単位 30 単位のうち 10 単位までは Sciences-Po で履修した単位で置き換えられる)。
- ④ 2017 年度 6 月中旬までに英文の修士論文を慶應義塾に提出する(予定題目並びに要旨は 2 月中旬締切予定)。
- ⑤ 上記の定められた単位を取得し、修士論文審査に合格することにより、慶應義塾と Sciences-Po の双方の修士学位が授与される。

(3) 学 費

その学期に学んでいる大学に定められた学費を支払うことになります。

(4) 参加条件

応募時には英語能力に関して、IELTS で 7.0(各カテゴリー 6 以上)以上か、TOEFL iBT で 100 以上の得点が必要です(フランス語は必要条件ではありません)。その他の詳細は学生部経済学研究科担当にお問い合わせください。
注:

1. 入学試験時の募集で定員に達しなかった場合のみ、修士課程在学学生に対し 3 月、9 月に再募集を行う場合があります(9 月は 1 年生のみが対象です)。
2. パリ政治学院(Sciences Po)とのダブルディグリープログラムと CEMS MIM プログラムに同時に出願することはできません。また、これら 2 つのプログラムの出願資格や出願書類には語学の要件などの点で重要な相違がありますので、募集要項を注意深く読んでください。

(5) その他

このプログラムに参加したことによる留学期間は必ず在学年数に算入することとなります。

2. CEMS

(1) 概 要

CEMS MIM(CEMS Master's in International Management)プログラムは、所定の要件を満たすことにより、経済学研究科の修士号に加えて CEMS の学位「CEMS Master's in International Management(CEMS MIM)」を取得することができるプログラムです。世界を舞台に活躍するビジネスパーソンに必要な高い能力と、国際人としての良識を養うことを追求しており、経済学研究科、商学研究科あるいはメディアデザイン研究科修士課程への在籍が必要です。

詳細は以下の URL を参照して下さい。

http://www.ic.keio.ac.jp/keio_student/dd/cems/keio/index.html

(2) 修了要件

- ① 慶應義塾大学大学院経済学研究科の修了要件を満たすこと。
- ② CEMS 提携校に 2 学期に渡り 2 校、または 2 学期のうち 1 学期 1 校に留学すること。ただし 1 学期 1 校に留学する場合は、海外でインターンシップを行なう必要があります。

- ③ 留学時に CEMS 専門科目 (Global Strategy Course, Responsible Global Leadership Seminar, Global Management Practice は必修科目), ビジネスプロジェクトなど CEMS 修了要件に必要な科目の単位を修得し, ブロックセミナー, スキルセミナーなどの CEMS 必修セミナーに参加すること。
- ④ 修士課程中に, 最低 10 週間以上の海外インターンシップに参加すること。(2 学期間 CEMS 提携校に留学した場合は, 国内でインターンシップに参加可能) ただし, CEMS 専門科目等を履修する 2 学期間で, 授業が行なわれている期間は参加できませんのでご注意下さい。
- ⑤ CEMS language において Oral B2 レベル, Written B1 レベルを修得すること。および, 第三言語において初級レベルの学習を修了すること。

(3) 学 費

慶應義塾に学費を支払うことになります。留学先の学費は, 慶應義塾に学費を払うことで免除されます。

(4) 参加条件

応募時には英語能力に関して

- ① TOEFL iBT で 100 以上, または CBT で 250 以上, または PBT で 600 以上
- ② IELTS で 7.0 以上
- ③ CAE (Certificate in Advanced English) B 以上
- ④ 英語のみでの学士号を持っていること

のいずれかを満たす必要があります。また学歴に関しては

- ① 経済学, 商学, もしくはその関連分野の学士号を持っていること
- ② 経済学研究科に 1 年以上在学していること

のいずれかを満たす必要があります。その他の詳細は学生部経済学研究科担当にお問い合わせください。

注:

入学試験時の募集で定員に達しなかった場合のみ, 修士課程在学学生に対して 3 月に再募集を行なう場合があります。

6 副 専 門

修士課程在学中に東京工業大学大学院社会理工学研究科設置科目を 8 単位以上履修・合格し必要な手続をとった場合には, 東京工業大学大学院社会理工学研究科の副専門認定証が授与されます。具体的な要件は以下のとおりとなります。

- (1) 第 8 履修要項「2 他大学大学院との相互科目履修」に基づき東京工業大学大学院社会理工学研究科設置科目の履修を行い, 8 単位以上を取得する。
- (2) 修士課程第 2 学年の 12 月 18 日 (金) までに「副専門認定申請書」を学生部経済学研究科担当に提出する。
※第 1 学年時には早期修了申請者を除き申請はできません。提出時点で履修中の科目を含み 8 単位以上の科目を
同用紙に記載の上申請してください。最終的に 8 単位以上の取得ができなかった場合もしくは修士課程が修了
できなかった場合, この申請は無効となり副専門の認定は得られません。
- (3) 学位授与式当日に, 学位記と共に「東京工業大学大学院社会理工学研究科副専門認定証」を授与します。
※ 副専門として修士号を与えるものではありません。

7 学位請求論文の提出

(1) 修士学位申請と修士論文の提出

所定用紙は以下の塾生 Web サイトよりダウンロードすることが可能です。

<http://www.gakuji.keio.ac.jp/mita/keiken/index.html>

〈学位規程〉

修士の学位は、大学院前期博士課程を修了した者に与えられる。(第3条)

第3条の規定に基づき修士学位を申請する者は、学位論文3部を指導教授を通じて当該研究科委員会に提出するものとする。(第7条①)

修士学位申請および修士論文提出に関しての手順は次のとおりです。なお、パリ政治学院でのダブルディグリー・プログラム参加者は9月修了となりますので、36ページの日程を参照して下さい。

① 「修士論文予定題目並びに要旨」の提出（7月3日（金）締切）

修士論文を提出予定の者は、所定用紙を塾生 Web サイトからダウンロードし、提出予定年度の所定の期日までに提出してください。なお、この届を提出した後に申請を取り下げの場合は、必ず「修士論文提出辞退届」を提出してください。

② 修士論文予備審査（論文報告会）（10～11月）

予備審査実施方法は掲示しますが、詳細は指導教授の指示にしたがってください。

③ 修士学位申請と修士論文の提出（1月6日（水）～1月13日（水））

提出書類：

1. 修士論文 仮製本3部 + 本製本1部
2. 同上要約 5部（A4判任意の用紙3枚以内にまとめたもの、必ず学籍番号、氏名、論文題目を明記すること）
3. 修士学位申請書 ※塾生 Web サイトよりダウンロード
4. 修士論文題目届 ※塾生 Web サイトよりダウンロード
5. 学位論文利用許諾書（修士）※塾生 Web サイトよりダウンロード

博士課程に進学を希望する者は、あわせて出願手続が必要です。出願手続については2016年度経済学研究科入学試験要項（6月Web公開予定）を参照してください。

※ 三田メディアセンターからの学位論文利用許諾協力依頼

三田メディアセンター（図書館）では提出された学位論文を蔵書として保存しています。利用者への提供にあたり、以下の点について予め執筆者（＝著作権者）の許諾をいただいています。

- ・ 複写利用
- ・ 館外貸出
- ・ 電子媒体の公衆送信

学位論文を提出する際に「学位論文利用許諾書」にご記入の上、一緒に提出してください。

④ 修士学位審査（3月上旬）

論文審査および面接審査が行われます。論文審査により面接許可者が決定します。面接許可者および修士学位審査合格者はそれぞれ掲示にて発表します。日程等詳細は掲示します。

(2) 学位請求論文体裁について

学位請求論文については三田メディアセンター（図書館）に所蔵しますので、次ページの体裁に整えてください。なお、資料等の都合で規定の大きさに入らない場合は、次ページに従って表紙を付けて製本してください。既に公刊されている書物等を学位請求論文とする場合についてはこの限りではありません。

製本について

- ① 本文の縦書き・横書きにかかわらず、原則として A 4 判縦で製本してください。(縦書きの場合は右綴じ、横書きの場合は左綴じとします。)
- ② 製本の表紙の表示は、本文が縦書きの場合は縦書き、横書きの場合は横書きとします。
- ③ 製本の背文字は、本文の縦書き、横書きにかかわらず縦書きとします。
- ④ 製本時のレイアウト、表示内容は、下記の書式を参照してください。
- ⑤ 製本はハードカバーの黒表紙で、白文字、金文字、または銀文字とします。
- ⑥ 製本する業者の指定はありません。

(修士論文製本書式)

(1) 表 紙

修士論文 平成27（2015）年度

論	題
---	---

慶應義塾大学 大学院 経済学研究科

氏	名
---	---

(2) 背表紙

	} 1 cm
2015	
	} 1 cm
修士論文	
	} 1 cm
論 題	
氏 名	} 6 cm
※この分のスペースをとる	

博 士 課 程

1 開講科目と単位数

2015年度（平成27年度）経済学研究科博士課程に開講される科目と単位数および分野は次のとおりです。

なお、科目により秋学期の履修は春学期の履修を前提にする科目もあります。詳細は講義要綱を参照してください。

1. 博士課程設置の科目

(1) 特論科目

科 目 名	単 位	科目種類分野	備 考
ミ ク ロ 経 済 学 特 論	2	01-01-01	
マ ク ロ 経 済 学 特 論	2		
数 理 経 済 学 特 論	2		
計 量 経 済 学 特 論	2		
経 済 学 史 ・ 思 想 史 特 論	2		
経 済 史 特 論	2		
制 度 ・ 政 策 論 特 論	2		
国 際 経 済 論 特 論	2		
社 会 ・ 環 境 論 特 論	2		
専 門 外 国 書 講 読	2		

(2) 演習科目

科 目 名	単 位	科目種類分野	備 考
ミ ク ロ 経 済 学 演 習	2	01-02-01	
マ ク ロ 経 済 学 演 習	2		
数 理 経 済 学 演 習	2		
経 済 数 学 演 習	2		
計 量 経 済 学 演 習	2		
ECONOMICS SEMINAR	2		
経 済 学 史 ・ 思 想 史 演 習	2		
経 済 史 演 習	2		
制 度 ・ 政 策 論 演 習	2		
国 際 経 済 論 演 習	2		
社 会 ・ 環 境 論 演 習	2		

(3) プロジェクト科目

科 目 名	単 位	科目種類分野	備 考
プ ロ ジ ェ ク ト	2	01-03-01	〈本年度休講〉

成績評価は「P」（合）または「D」（否）の2種類です。

2. 自由科目

「1」以外の科目は自由科目としての履修が認められ、学業成績表にも記載されますが、課程修了に必要な単位には含まれません。

種 類	科目種類分野	B欄分野番号	申 告 方 法
経済学研究科博士課程設置以外の科目 ・経済学研究科修士課程設置科目 ・学部・他研究科・諸研究所設置科目	09-01-01	91	B欄でB欄分野番号を指定した上で登録してください。
東京工業大学大学院 社会理工学研究科 (修士・博士後期課程)設置科目	09-01-02	92	大学院交流学生履修許可願(所定用紙)を使用して、所定の手続きをとってください。
早稲田大学大学院 経済学研究科 (修士・博士後期課程)設置科目	09-01-03	93	大学院交流学生履修許可願(所定用紙)を使用して、所定の手続きをとってください。

2 課程修了にいたるまでの要件

- (1) 3年間以上経済学研究科後期博士課程に在籍し、研究指導を受けた上で合計12単位以上（自由科目除く）を履修・合格すること。
- (2) 学位論文（博士論文）の審査および最終試験に合格すること。

注 上記要件のうち、学位論文の審査および最終試験を除き、所定の教育課程を終えた段階で終了する場合「単位取得退学者」として扱われます。（5：単位取得退学および在学期間延長（46ページ参照））

注 在籍期間1年以上3年未満での早期修了を希望する場合は、事前に指導教授および学生部経済学研究科担当に相談してください。ただし修士課程早期修了者は修士課程と合わせて3年間以上の在籍が必要となります。

3 指導教授

- (1) 経済学研究科では、学生は特定の指導教授の指導を受けることを基本とし、その指導教授の指示により、複数の教員の指導が受けられます。
- (2) 指導教授は、入学試験実施後に決定します。

4 学位請求論文の提出

1. 博士学位の申請

博士論文を提出する場合は、提出書類、手続方法について確認してください。

以下の塾生Webサイトより書式をダウンロードすることが可能です。

http://www.gakuji.keio.ac.jp/mita/keiken/hakase_gakui.html

※ 博士論文については、学位規則が改正され、平成25年4月1日より博士論文の本文、要旨、審査要旨はインターネットでの公開が原則義務づけられることになりました。

(1) 課程による博士学位（「課程博士」）

〈学位規程〉

博士の学位は、大学院博士課程を修了した者に与えられる。（第4条）

第4条の規定に基づき博士学位を申請する者は、学位申請書に学位論文3部及び所定の書類を添え、指導教授を通じて当該研究科委員会に提出するものとする。（第7条②）

〈博士学位申請および博士論文提出の条件〉

1. 後期博士課程所定の単位を取得済みであること。（大学院学則第35条）
2. 博士課程入学後6年以内に提出すること。ただし、入学後3年目までに留学していた場合は、留学期間の2分の1（最大2年間）を猶予期間として認めます。
3. 論文提出までに、査読制度のある刊行物に1点以上の既刊あるいは審査を通過した刊行予定の論文があること。あるいは、それに相当する研究成果発表の機会をもったものであること。
4. 2008年度以降に入学したものは、後期博士課程正規の在籍期間に「博士論文予備審査」を受け合格していること。
5. 以上を勘案し、論文指導担当者2名が提出を許可したものであること（論文提出時に「提出許可証」を添付すること）。

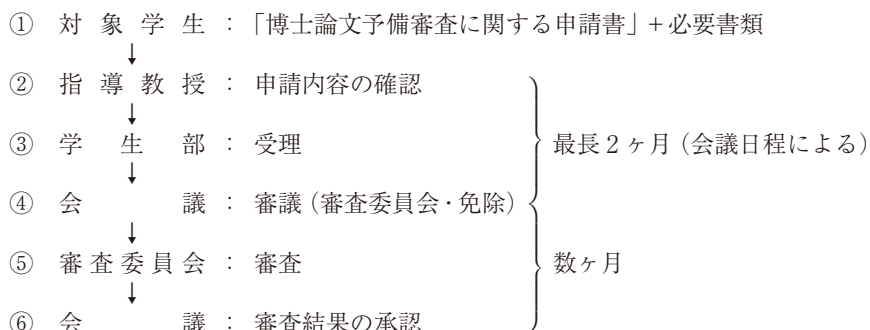
〈博士論文予備審査〉

経済学研究科にて課程博士（甲号）の学位を取得しうるのは、入学後6年以内に学位請求論文を提出したものに限りますが、2008年度以降に入学した対象学生については後期博士課程正規の在籍期間内に「博士論文予備審査」を受けて合格している必要があります（在学期間を延長する場合にも合格している必要があります）。

博士論文予備審査を希望する学生は指導教授と相談のうえ、「博士論文予備審査に関する申請書」（学生部経済学研究科窓口にて配布）を指導教授まで必要書類とともに提出して下さい。また予備審査は査読付論文がある場合には免除される場合があります（共著論文の場合には「予備審査」の合格者とみなせるかどうかは研究科委員会で決定します）。この場合も指導教授と相談のうえ、「博士論文予備審査に関する申請書」を指導教授まで必要書類とともに提出して下さい。

なお予備審査に向けた審査委員会の組織並びに予備審査免除については、経済学研究科委員会にて審議されます。そのため書類提出から審査・審査結果の承認には時間を要する場合がありますので、第3学年に属する学生で課程博士を希望する者は当該年度の9月末までに提出するようにして下さい。

〈参考：申請の流れ（予備審査・免除審査）〉



※ 博士論文予備審査は修士論文予備審査と同様の論文報告会の形式となり、主査1名・副査2名（うち、1名は指導教授とする）の審査委員会を構成し、学位論文に向けた研究計画の内容をカバーするものとします。

※ 早期修了制度の導入により、後期博士課程入学以降は「博士論文予備審査に関する申請書」を提出することができます。

(2) 論文による博士学位（「論文博士」）

〈学位規程〉

博士の学位は、研究科委員会の承認を得て学位論文を提出して論文の審査に合格し、かつ大学院博士課程の修了者と同等以上の学識があることを確認（以下「学識の確認」という）された者に与えられる。（第5条）

第5条の規定に基づき博士学位を申請する者は、学位申請書に学位論文3部及び所定の書類を添え、その申請する学位の種類を指定して、学長に提出しなければならない。（第8条）

〈博士学位申請および博士論文提出について〉

- ① 審査は、論文審査ならびに面接審査によって行われます。
- ② 経済学研究科の後期博士課程を単位取得退学したもので、博士課程入学後6年以上を経過したものについても、上記と同様の扱いとします。
- ③ 論文の提出については、経済学研究科委員の「推薦理由書」を必要とします。

論文博士を申請する場合の審査料については、学位規程第9条を参照してください。

2. 学位請求論文体裁について

学位請求論文については三田メディアセンター（図書館）に所蔵しますので、次ページの体裁に整えてください。なお、資料等の都合で規定の大きさに入らない場合は、以下に従って表紙を付けて製本してください。既に公刊されている書物等を学位請求論文とする場合についてはこの限りではありません。

製本について

- ① 本文の縦書き・横書きにかかわらず、原則としてA4判縦で製本してください。（縦書きの場合は右綴じ、横書きの場合は左綴じとします。）
- ② 製本の表紙の表示は、本文が縦書きの場合は縦書き、横書きの場合は横書きとします。
- ③ 製本の背文字は、本文の縦書き、横書きにかかわらず縦書きとします。
- ④ 製本時のレイアウト、表示内容は、次ページの書式を参照してください。
- ⑤ 製本はハードカバーの黒表紙で、白文字、金文字、または銀文字とします。
- ⑥ 製本する業者の指定はありません。

(博士論文製本書式)

(1) 表 紙

博士論文 平成27（2015）年度

論	題
---	---

慶應義塾大学 大学院 経済学研究科^注

氏	名
---	---

(2) 背表紙

	}	1 cm
2015		
	}	1 cm
博士論文		
	}	1 cm
論 題		
氏 名	}	6 cm
※この分のスペースをとる		

注：課程博士（甲）で申請する場合

5 単位取得退学および在学期間延長

以下の取扱いについては巻末諸規程抜粋を合わせて参照してください。

(1) 単位取得退学

博士課程修了に必要な単位を取得し、規定の教育課程期間（3年）を満たした場合、単位取得退学者として扱われます。**1月29日(金)**までに「単位取得退学届」(所定用紙)を学生部経済学研究科担当に提出してください。

年度の途中で単位取得退学を希望する場合は、その旨申し出てください。

課程博士は原則として博士課程在学中に論文を提出し合格した場合ですが、入学後6年以内に提出された博士学位請求論文についてのみ、課程博士（甲）としての申請を認めます。ただし、入学後3年目までに留学していた場合は、留学期間の2分の1（最大2年間）を猶予期間として認めます。つまり、1年間留学していた場合は、6ヶ月間が猶予期間となるため、入学後6年6ヶ月以内に博士学位請求論文を提出することで課程博士（甲）としての申請が認められます。なお、課程博士として学位申請するためには、博士課程の正規の在籍期間に所定の手続が必要となります。（4 学位請求論文の提出－1. 博士学位の申請参照）

(2) 在学期間延長許可願

3年間の在学中に博士課程修了に必要な単位を取得した者で、博士論文作成にまだ時間を要する場合、在学最長年限を超えない範囲で引き続き1年間もしくは次の学期末までの在学を許可することがあります。ただし、2008年度以降の入学者に関しては、博士論文予備審査に合格していない場合には、在学期間延長が認められません。希望者は**1月29日(金)**までに指導教授の承認を得たうえで「在学期間延長許可願」(所定用紙)を学生部経済学研究科担当に提出してください。

なお、在学期間延長中の休学・留学は、在学期間にカウントされますので注意してください。

関連規程	1－1	学位規程
	1－2	学位の授与に関する内規
	4－1	大学院在学期間延長者取扱内規
	4－2	大学院在学期間延長者並びに年度途中の修了者に対する在学科その他の学費に関する取扱い内規

(3) 単位取得退学後のメディアセンターの利用

退学手続き後、3年以内に博士論文を提出する予定がある方には希望に応じて「塾員貸出券」(有料)を発行します。有効期限・料金：申込日より6か月(6,000円)または1年(12,000円)。最終有効期限は退学後3年。

サービス範囲：三田メディアセンターおよび日吉・白楽・薬学の図書の貸出（大学院生と同等の冊数・貸出期間）。

理工学・藤沢は閲覧利用のみ

※データベース、電子ジャーナル利用、文献複写申込み、学外資料の取寄せ、紹介状発行は不可

手続　　き：「塾員貸出券申込書」(三田メディアセンター1階メインカウンターで配布)に記入し提出

※申込書には指導教授のサインと捺印が必要

他大学大学院との相互科目履修に関する協定・覚書

慶應義塾大学大学院経済学研究科と早稲田大学大学院経済学研究科の学生交流に関する協定書

2006年11月10日締結

記

慶應義塾大学大学院経済学研究科と早稲田大学大学院経済学研究科は、教育の一層の充実を目指して、両大学大学院研究科の学生が受入研究科の授業科目を履修することについて協定を締結する。本協定の実施について必要な事項は両研究科の協議により処理するものとする。

(受入)

第1条 両研究科は、受入研究科の授業科目の履修および単位の修得を希望する学生を、相互に派遣し受け入れることができる。

2 受け入れる学生は、学生を派遣する研究科の推薦に基づき、学生を受け入れる研究科（以下「受入研究科」という。）が決定する。

3 学生を受け入れるための手続きは、別に定める。

(受入学生の身分)

第2条 両研究科は、前条によって受け入れる学生を「交流学生」と称する。

(学生数)

第3条 両研究科間の受入交流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。

2 両研究科が当該年度に受け入れる交流学生数は、原則として双方同数とする。

(受入期間)

第4条 交流学生の受入期間は、当該学生の履修科目の設置期間とする。

(履修科目の範囲および単位数)

第5条 交流学生が履修できる授業科目および単位数は、別に定める。

(履修方法・単位の授与・成績評価等)

第6条 交流学生の履修方法、単位の授与および成績評価等については、受入研究科の定めるところによる。

2 交流学生が修得した単位の認定にかかわる事項は、当該学生の所属する研究科が定めるところによる。また、両研究科は、成績および単位を学期末に相手研究科あてに報告するものとする。

(学費等)

第7条 交流学生の学費等は、相互に徴収しないものとする。

(覚書)

第8条 本協定書の実施に必要な事項について定めるために、覚書を締結する。

(その他)

第9条 本協定書は、双方の署名によって発効し、2007年4月1日より実施する。ただし、発効日より3年を経過した後に見直しを行う。

以上

慶應義塾大学大学院経済学研究科と早稲田大学大学院経済学研究科の学生交流に関する覚書

2006年11月10日締結

記

慶應義塾大学大学院経済学研究科と早稲田大学大学院経済学研究科は、「慶應義塾大学大学院経済学研究科と早稲田大学大学院経済学研究科の学生交流に関する協定書」（2006年11月10日付）に基づき本覚書を締結する。

1 対象者

慶應義塾大学においては修士課程及び後期博士課程、早稲田大学においては修士課程及び博士後期課程に在学する正規学生を対象とする。

2 申請および承認手続

交流学生として科目の履修を希望する学生は、所定の申請手続をとり、所属研究科の指導教員の承認を受け、受入研究科の履修希望科目担当教員の許可を得るものとする。

3 派遣および受け入れる学生の数

(1) 協定第3条の学生数は、当分の間、年間それぞれ15人以上とする。

(2) 両大学の交流学生数が異なる場合は、数年で同数となるように調整する。

4 履修可能科目および単位数

(1) 交流学生が履修できる授業科目は、学生を受け入れる研究科が定め、それぞれ相手大学の研究科へ通知する。

(2) 交流学生が履修できる単位数の上限は、慶應義塾大学においては修士課程及び後期博士課程、早稲田大学においては修士課程及び博士後期課程、それぞれにおいて在学中12単位とする。

5 履修指導

受入大学は、交流学生への履修指導を行い、適切な授業科目の履修ができるように配慮する。

6 施設利用の便宜

交流学生が履修上必要な施設・設備の利用については、便宜を供与する。

7 学費等

(1) 協定第7条の学費の内訳は、授業料・施設設備費・実験実習費等とする。

(2) 授業科目ごとに徴収する実習費等は、交流学生の自己負担とする。

8 その他

(1) 本覚書に定めるもののほか、本協定の実施に関し必要な事項は、両研究科の協議によって定める。

(2) 本覚書の有効期間は、協定書の有効期間に従う。また、本覚書は両大学の合意のもとに適宜改定することができる。

以上

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

慶應義塾大学大学院経済学研究科と東京工業大学大学院社会理工学研究科との間における学生交流に関する覚書

平成22年12月 1 日締結

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、慶應義塾大学大学院経済学研究科と東京工業大学大学院社会理工学研究科（以下「関係研究科」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. 慶應義塾大学大学院経済学研究科の修士課程または後期博士課程に在籍する学生が東京工業大学大学院社会理工学研究科において授業科目の履修および単位の取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、東京工業大学大学院社会理工学研究科の修士課程または博士後期課程に在籍する学生が慶應義塾大学大学院経済学研究科において授業科目の履修および単位の取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. 関係研究科が受け入れた学生の身分は、慶應義塾大学では「交流学生」、東京工業大学においては「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. 関係研究科間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。

（履修科目の範囲および単位数）

4. 関係研究科が授業科目の聴講を許可し学生が履修することのできる授業科目は、関係研究科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単位数の上限は、慶應義塾大学においては修士課程および後期博士課程、東京工業大学においては修士課程および博士後期課程在籍中それぞれ12単位までとし、履修した単位の取り扱いについては、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. 関係研究科は、受け入れ学生候補者を所定の様式により相手先大学大学院研究科あてに推薦するものとし、関係研究科は、前項により推薦のあった候補者のうちから受け入れ学生を決定し、相手先大学大学院研究科あてに通知するものとする。

（成績の通知）

6. 関係研究科は、受け入れた学生が聴講した授業科目の成績の評価および単位の認定については、自大学大学院研究科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、関係研究科は、成績および単位を、学期末に相手先大学大学院研究科あてに報告するものとする。

（副専攻または副専門の認定）

7. 関係研究科は、受け入れた学生が修士課程在籍中8単位以上を履修・合格し、所定の申請書を提出した場合には、必要な審査の上、慶應義塾大学では副専攻を修了したことを認定するとともに、副専攻認定証を授与する。また、東京工業大学においては副専門を修了したことを認定するとともに、副専門認定証を授与するものとする。

（施設利用の便宜）

8. 関係研究科は、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）

9. この覚書は、平成22年4月1日から効力を有するものとする。

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覚書」は、平成22年3月31日限り、これを廃止する。

以 上

関 係 規 程 抜 粋

経済学研究科在籍者に特に関わりの深い規程について抜粋してありますので、履修要項と合わせて参照してください。なお、大学院学則については、入学時に配布する慶應義塾大学大学院学則を参照してください。

〈1 学 位〉

1－1 学位規程（抜粋）

1－2 学位の授与に関する内規

〈2 奨 学 金〉

2－1 大学院奨学規程

2－2 小泉信三記念大学院特別奨学金規程

2－3 小泉信三記念大学院特別奨学金規程施行細則

〈3 授業料減免〉

3－1 留学する学生の学費の取り扱いに関する規程

3－2 休学期間中の学費の取り扱いに関する規程

〈4 そ の 他〉

4－1 大学院在学期間延長者取扱内規

4－2 大学院在学期間延長者並びに年度途中の修了者に対する在学科 その他の学費に関する取扱内規

1 学 位

1-1 学位規程（抜粋）

昭和31年2月17日制定
平成26年12月9日改正

（目的）

第1条 本規程は、慶應義塾大学学部学則（大正9年5月5日制定）および慶應義塾大学大学院学則（大正9年5月5日制定）に規定するもののほか、慶應義塾大学が授与する学位について必要な事項を定めることを目的とする。

（学位）

第2条 ① 本大学において授与する学位は次のとおりとする。

1 学 士

文 学 部

人文社会学科

哲学専攻	学士（哲学）
倫理学専攻	学士（哲学）
美学美術史学専攻	学士（美学）
日本史学専攻	学士（史学）
東洋史学専攻	学士（史学）
西洋史学専攻	学士（史学）
民族学考古学専攻	学士（史学）
国文学専攻	学士（文学）
中国文学専攻	学士（文学）
英米文学専攻	学士（文学）
独文学専攻	学士（文学）
仏文学専攻	学士（文学）
図書館・情報学専攻	学士（図書館・情報学）
社会学専攻	学士（人間関係学）
心理学専攻	学士（人間関係学）
教育学専攻	学士（人間関係学）
人間科学専攻	学士（人間関係学）

経済学部

法 学 部

商 学 部

医 学 部

理工学部

機械工学科	学士（工学）
電子工学科	学士（工学）
応用化学科	学士（工学）
物理情報工学科	学士（工学）
管理工学科	学士（工学）
数理科学科	
数学専攻	学士（理学）
統計学専攻	学士（工学）
物理学科	学士（理学）
化学科	学士（理学）
システムデザイン工学科	学士（工学）
情報工学科	学士（工学）
生命情報科	学士（理学）または 学士（工学）

総合政策学部	学士（総合政策学）
環境情報学部	学士（環境情報学）
看護医療学部	学士（看護学）
薬学部	

薬学科	学士（薬学）
薬科学科	学士（薬科学）

2 修 士

文学研究科

哲学・倫理学専攻	修士（哲学）
美学美術史学専攻	修士（美学）
史学専攻	修士（史学）
国文学専攻	修士（文学）または 修士（日本語教育学）

中国文学専攻	修士（文学）
英米文学専攻	修士（文学）
独文学専攻	修士（文学）
仏文学専攻	修士（文学）

図書館・情報学専攻	修士（図書館・情報学）
経済学研究科	修士（経済学）

法学研究科	修士（法学）、修士（公共政策） または修士（ジャーナリズム）
-------	-----------------------------------

社会学研究科

社会学専攻	修士（社会学）
心理学専攻	修士（心理学）
教育学専攻	修士（教育学）
商学研究科	修士（商学）

医学研究科

医科学専攻	修士（医科学）
-------	---------

理工学研究科

基礎理工学専攻	修士（理学）または 修士（工学）
総合デザイン工学専攻	修士（理学）または 修士（工学）

開放環境科学専攻	修士（工学）
----------	--------

経営管理研究科

政策・メディア研究科	
政策・メディア専攻	修士（政策・メディア）

健康マネジメント研究科

看護・医療・スポーツ マネジメント専攻	修士（看護学）、 修士（医療マネジメント学）、 修士（スポーツマネジメント学） または修士（公衆衛生学）
------------------------	---

システムデザイン・ マネジメント研究科

システムデザイン・ マネジメント専攻	修士（システムエンジニアリ ング学）または修士（システ ムデザイン・マネジメント学）
-----------------------	--

メディアデザイン研究科

メディアデザイン専攻	修士（メディアデザイン学）
------------	---------------

薬学研究科

薬科学専攻	修士（薬科学）
薬学専攻（旧課程）	修士（薬学）または 修士（医療薬学）
医療薬学専攻（旧課程）	修士（薬学）または 修士（医療薬学）

3 博 士

文学研究科

哲学・倫理学専攻	博士（哲学）
美学美術史学専攻	博士（美学）
史学専攻	博士（史学）
国文学専攻	博士（文学）

中国文学専攻	博士（文学）
英米文学専攻	博士（文学）
独文学専攻	博士（文学）
仏文学専攻	博士（文学）
図書館・情報学専攻	博士（図書館・情報学）
経済学研究科	博士（経済学）
法学研究科	博士（法学）
社会学研究科	
社会学専攻	博士（社会学）
心理学専攻	博士（心理学）
教育学専攻	博士（教育学）
商学研究科	博士（商学）
医学研究科	博士（医学）
理工学研究科	
基礎理工学専攻	博士（理学）または 博士（工学）
総合デザイン工学専攻	博士（理学）または 博士（工学）
開放環境科学専攻	博士（工学）
経営管理研究科	博士（経営学）
政策・メディア研究科	
政策・メディア専攻	博士（政策・メディア）
健康マネジメント研究科	
看護・医療・スポーツ マネジメント専攻	博士（看護学）， 博士（医療マネジメント学）， 博士（スポーツマネジメント学） または博士（公衆衛生学）
システムデザイン・ マネジメント研究科	
システムデザイン・ マネジメント専攻	博士（システムエンジニアリ ング学）または博士（システ ムデザイン・マネジメント学）
メディアデザイン研究科	
メディアデザイン専攻	博士（メディアデザイン学）
薬学研究科	
薬科学専攻	博士（薬科学）
薬学専攻	博士（薬学）
薬学専攻（旧課程）	博士（薬学）
医療薬学専攻（旧課程）	博士（薬学）または 博士（医療薬学）
4 専門職学位	
法務研究科	
法務専攻	法務博士（専門職）
② 前項第3号に定めるほか博士（学術）の学位を授与すること ができる。	
（学士学位の授与要件）	
第2条の2 学士の学位は，大学を卒業した者に与えられる。 （修士学位の授与要件）	
第3条 修士の学位は，大学院前期博士課程を修了した者に与 えられる。	
（課程による博士学位の授与要件）	
第4条 博士の学位は，大学院博士課程を修了した者に与えら れる。	
（論文による博士学位の授与要件）	
第5条 博士の学位は，研究科委員会の承認を得て学位論文を 提出して論文の審査に合格し，かつ大学院博士課程の修了者 と同等以上の学識があることを確認（以下「学識の確認」と	

いう。）された者に与えられる。

（専門職学位の授与要件）

第5条の2 専門職学位は，専門職大学院の課程を修了した者
に与えられる。

（学識の確認の特例）

第6条 ① 大学院博士課程における教育課程を終え，学位論
文を提出しないで退学した者のうち，退学の日から起算して
研究科委員会が定める年限以内に論文による博士学位を申請
した者については，研究科委員会が適当と認めた場合，学識
の確認の一部もしくはすべてを行わないことができる。

② 学位論文以外の業績および経歴の審査によって，研究科委
員会が学識の確認の一部もしくはすべてを行う必要がないと
認めた場合には，当該審査をもって学識の確認の一部もしく
はすべてに代えることができる。

（課程による学位の申請）

第7条 ① 第3条の規定に基づき修士学位を申請する者は，
各研究科の定めるところにより学位論文を指導教授を通じ
て当該研究科委員会に提出するものとする。

② 第4条の規定に基づき博士学位を申請する者は，学位申請
書に各研究科の定めるところにより学位論文および所定の
書類を添え，指導教授を通じて当該研究科委員会に提出する
ものとする。

（論文による学位の申請）

第8条 第5条の規定に基づき博士学位を申請する者は，学位
申請書に各研究科の定めるところにより学位論文および所
定の書類を添え，その申請する学位の種類を指定して，学長
に提出しなければならない。

（審査料）

第9条 第5条の規定に基づき博士学位を申請する者に対する
審査料は，次のとおりとする。

1 本大学大学院博士課程の教育課程を終え学位論文を提出 しないで退学した者	50,000 円
2 本大学学士，修士または専門職の学位を与えられた者で 前号の定め以外の者	70,000 円
3 前2号のいずれにも該当しない者	100,000 円
4 本塾専任教職員である者	20,000 円

（医学研究科については40,000 円）

（審査ならびに期間）

第10条 ① 修士および博士の学位論文の審査ならびにこれに
関連する試験等の可否は，当該研究科委員会が判定する。

② 博士の学位論文の審査ならびにこれに関連する試験および
学識の確認等は，論文受理後1年以内に終了するものとする。
（審査委員会）

第11条 研究科委員会は，学位論文の審査ならびにこれに関連
する試験等を行うために，関係指導教授および関連科目担当
教授2名以上からなる審査委員会（主査および副査）を設置
しこれに当たらせる。ただし，必要がある場合は准教授また
は専任講師・講師（非常勤）等を特に審査委員会に加えるこ
とができる。

（審査結果の報告・判定方法）

第12条 ① 審査委員会は，論文審査の要旨ならびに試験の成
績等を記録して研究科委員会に報告し，かつ，その意見を開
陳する。

② 研究科委員会は，委員の3分の2以上の出席により成立し，
その3分の2以上の賛同をもって学位論文の審査ならびに試
験の可否を決定する。

③ 前項の議決は，無記名投票をもって行う。

(学位授与)

第13条 ① 修士または博士の学位は、研究科委員会において学位論文の審査ならびに試験に合格した者に対し、学長が当該研究科委員会の報告に基づき授与する。

② 専門職学位は、当該研究科の修了要件を満たした者に対し、学長が当該研究科委員会の報告に基づき授与する。

(学位論文要旨の公表)

第14条 本大学は博士の学位を授与したとき、当該博士の学位を授与した日から3月以内にその論文の内容の要旨および論文審査の結果の要旨をインターネットの利用により公表する。
(学位論文の公表)

第15条 ① 博士の学位を授与された者は、当該博士の学位の授与を受けた日から1年以内に当該博士の学位の授与に係る論文の全文を公表し「慶應義塾大学審査学位論文」と明記するものとする。ただし、当該博士の学位の授与を受ける前にすでに公表したときはこの限りではない。

② 前項の規定にかかわらず、博士の学位を授与された者は、やむを得ない事由がある場合には、当該研究科委員会が適当と認めた場合、当該博士の学位の授与に係る論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表することができる。この場合において、本大学は、その論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。

③ 博士の学位を授与された者が行う前二項の規定による公表は、本大学の協力を得て、インターネットの利用により行うものとする。

(学位の表示)

第16条 学位の授与を受けた者が学位の名称を用いるときは、学位の後にこれを授与した本大学名を「(慶應義塾大学)」と付記するものとする。

(学位の取消)

第17条 不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したとき、または学位を得た者がその名誉を汚辱する行為があったときは、当該研究科委員会および大学院委員会の議を経てその学位を取消すものとする。

(学位記および書類)

第18条 学位記および学位授与申請関係書類の様式は、別表1から別表6までのとおりとする。

(規程の改廃)

第19条 この規程の改廃は、大学院委員会の議を経て学長が行う。ただし、第2条第1項第1号および第2条の2については大学評議会の議を経てこれを行う。

附 則 (平成26年12月9日)

この規程は平成27年4月1日から施行する。

「学位取得証明書」を発行できるものとする。

3 学位の授与手続きは、次の通りとする。

イ 研究科委員会の合否判定議決に基づき、研究科委員長はその結果を速やかに学長に報告する。

ロ 学長は、研究科委員長の報告に基づき合格者に学位を授与する。

4 学位記は、学位授与式において授与する。

第3条 修士の学位授与および博士課程に在学している者に対する課程博士の学位授与に関しては、前第2条第3号と同様の手続きを経て、当該年度末(3月23日)をもって学位を授与する。

② 前項の規定にかかわらず、修士課程においてあらかじめ研究科委員会の承認を得て、学位論文を提出締切期日までに提出せず次年度も引き続き在学している者が、研究科委員会の特に認めた期日までに学位論文を提出し課程修了を認定された場合には、春学期末日をもって学位を授与することができる。

③ 第1項の規定にかかわらず、後期博士課程(医学研究科および薬学研究科薬学専攻にあっては博士課程)に在学する者で、大学院学則第109条第3項のただし書(医学研究科および薬学研究科薬学専攻については同条第4項のただし書)の適用を受け、春学期末日をもって課程修了を認定された場合には、当該春学期末日をもって学位を授与することができる。

④ 前項の規定にかかわらず後期博士課程(医学研究科および薬学研究科薬学専攻にあっては博士課程)に在学する者で、大学院学則第109条第3項のただし書(医学研究科および薬学研究科薬学専攻については同条第4項のただし書)の適用を受け、在学する年度途中において特に課程修了を認定された場合には、認定された日をもって学位を授与することができる。

⑤ 第1項の規定にかかわらず、「大学院在学期間延長者取扱内規」により在学する者が、春学期末日をもって課程修了を認定された場合には、当該春学期末日をもって学位を授与することができる。

⑥ 前項の規定にかかわらず、「大学院在学期間延長者取扱内規」により在学する者が、在学する年度途中において、特に課程修了を認定された場合には、認定された日をもって学位を授与することができる。

⑦ 学位記は、学位授与式において授与する。

第4条 学長は、学位を授与した者の氏名その他必要事項を取りまとめて、年2回大学院委員会の各委員に報告しなければならない。

第5条 この内規の改廃は、大学院委員会の議を経て学長が行う。

附 則 (平成23年12月13日)

この内規は、平成24年4月1日から実施する。

1-2 学位の授与に関する内規

昭和59年3月16日制定

平成23年12月13日改正

第1条 慶應義塾大学学位規程第13条(学位授与)に関する取り扱いは、この内規の定めるところによる。

第2条 論文博士の学位授与および博士課程単位修得退学者で、再入学しない者に対する課程博士の学位授与に関しては、次の通り行うものとする。

1 学位授与日は、研究科委員会の議決日とする。

2 研究科委員会が学位論文審査合格を議決した日以降、

2 奨学金

2-1 大学院奨学規程

平成2年4月13日制定

平成23年11月29日改正

第1章 総 則

(根拠)

第1条 慶應義塾大学は、慶應義塾大学大学院学則(大正9年

5月5日制定。以下「大学院学則」という。)第16節奨学制度に基づき、貸費および給費の奨学制度を置く。
(奨学金の種類・金額)

第2条 ① 奨学金の種類は、次のとおりとする。

- 1 貸費奨学金(無利子) 修士課程(前期博士課程)学生対象(ただし、外国人留学生を除く。)
 - 2 給費奨学金 後期博士課程(以下「博士課程」という。)学生、医学研究科博士課程学生、私費外国人留学生対象
- ② 前項に定める奨学金の年額は、次のとおりとする。
- 1 文、経済、法、社会、商学研究科 400,000 円
 - 2 医学、経営管理、健康マネジメント、システムデザイン・マネジメント、メディアデザイン研究科 600,000 円
 - 3 理工学、政策・メディア、薬学研究科 500,000 円
 - 4 私費外国人留学生は一律 150,000 円とし、成績優秀者に次のとおり加算する。
ア 医学研究科の修士課程および博士課程、ならびに政策・メディア研究科、健康マネジメント研究科、経営管理研究科、システムデザイン・マネジメント研究科、メディアデザイン研究科の修士課程については、30 万円。
イ ア以外の修士課程および博士課程については、10 万円。

第2章 貸 費 生

(資格)

第3条 貸費生の資格は、大学院修士課程の学生(ただし、外国人留学生を除く。)とし、次の条件を備えていなければならない。

- 1 研究の意欲を持ち、経済的に修学が困難であること。
- 2 学業成績・人物共に優秀で健康であること。
- 3 原則として、修士課程1年生であること。

(期間)

第4条 貸費の期間は、大学院学則に定める修士課程標準修業年限の2か年とする。ただし、修士課程2年生が貸費生に採用された場合は、1か年とする。

(申請)

第5条 貸費を受けようとする者は、所定の申請書に学業成績証明書、健康診断書および連帯保証人等の所得証明書を添えて、学生部に申請するものとする。

(選考)

第6条 貸費生は、第3条の条件により選考する。

(決定)

第7条 前条による選考は、別に定める大学院奨学委員会(以下「委員会」という。)において行い、塾長がこれを決定する。(家計急変者に対する救済措置等)

第8条 天災その他の災害および家計支持者の死亡、失職等のため家計が急激に変化し、学費の納入が困難になった者等若干名については、第3条第3号の規定にかかわらず、貸費生として追加採用することができる。

(誓約書)

第9条 貸費生として決定された者は、所定の誓約書を連帯保証人と連署の上、学生部に提出しなければならない。

(身分等変更の届出)

第10条 貸費生は、次の各号に該当する場合は、直ちに学生部に届け出なければならない。ただし、本人の病気・死亡などの場合は、連帯保証人が代わって届け出なければならない。

- 1 休学、留学、就学、退学
- 2 本人および連帯保証人の氏名、住所、その他重要事項の変更

(貸与の休止)

第11条 委員会は、貸費生が休学・留学した場合、その間貸費生の資格を休止することができる。

(貸与の復活)

第12条 前条の規定により貸費生の資格を休止された者が、休止の理由となったものが消滅した場合、委員会は、申請により貸与を復活することができる。ただし、休止された時から3か年を経過したときは、この限りではない。

(失格)

第13条 委員会が次の各号により不適格と認めた場合、貸費生はその資格を失う。

- 1 大学院学則に基づく退学、停学の場合
- 2 申請書および提出書類の記載内容に虚偽があった場合
- 3 正当な理由がなく第10条に定める届け出を怠った場合
- 4 その他貸費生として不適当と認められた場合

(貸与の辞退)

第14条 貸費生は、いつでも貸与を辞退することができる。この場合には、連帯保証人と連署の届出書を、学生部に提出しなければならない。

(貸与金借用証書の提出)

第15条 貸費生が次の各号に該当する場合は、貸与金借用証書に貸与金返還総額等を記載し、連帯保証人および保証人と連署の上、学生部に提出しなければならない。連帯保証人および保証人の使用する印鑑については、印鑑証明を必要とする。

- 1 貸与期間が満了した場合
- 2 貸与を期間中に辞退した場合
- 3 第13条による失格の場合

(貸与金の返還)

第16条 ① 貸与金の返還は、原則として貸与が終了した年の12月から毎年1回の年賦とし、貸与年数の4倍の年数以内に全額を返還するものとする。ただし、貸与金はいつでも繰り上げ返還することができる。

② 第13条による失格者については、貸与金の全額を直ちに返還しなければならない。

(返還猶予)

第17条 ① 貸費生であった者が次の各号に該当する場合には、委員会は、本人の申請により貸与金の返還を猶予することができる。

- 1 災害または疾病により返済が困難となった場合
 - 2 貸与期間終了後、引き続き修士課程に在学している場合
 - 3 修士課程修了後、博士課程進学を目指している場合
- ② 前項の規定にかかわらず、委員会は、その理由が相当であると認めるときは、申請により貸与金の返還を猶予することができる。
- ③ 返還猶予期間は1か年とするが、返還猶予の理由が存続する場合は、第1項第3号に基づく場合を除いて、申請により1年ごとに延長することができる。ただし、原則として3か年を超えて延長することはできない。

(返還免除)

第18条 ① 貸費生であった者が次の各号に該当する場合には、委員会は、本人または連帯保証人の申請により、貸与金の全部または一部の返還を免除することができる。

- 1 博士課程に進学し、学位を取得した場合、あるいは博士課程に3年以上在学して所定の単位を取得し退学した場合。ただし、博士課程を途中で退学した者については免除を認めない。
- 2 貸与金返還完了前に死亡した場合。この場合には、連帯

保証人または相続人は、死亡時から6か月以内に、貸与金返還免除申請書を、死亡診断書または戸籍抄本を添えて、学生部に提出しなければならない。

② 前項の規定にかかわらず、委員会は、その理由が相当であると認めるときは、申請により貸与金の全部または一部の返還を免除することができる。

第3章 給費生 (資格)

第19条 給費生の資格は、大学院博士課程学生および私費外国人留学生とし、次の条件を備えていなければならない。

- 1 研究の意欲を持ち、経済的に修学が困難であること。
- 2 学業成績・人物共に優秀で健康であること。

(期間)

第20条 給費の期間は、1か年とする。引き続き給費を希望する場合、再申請は妨げないが、3か年（医学研究科は4か年）を超えて給費を受けることはできない。

(申請)

第21条 給費を受けようとする者は、所定の申請書および必要書類により、学生部に申請するものとする。

(選考)

第22条 給費生は、第19条の条件により選考する。

(決定)

第23条 前条による選考は、委員会において行い、塾長がこれを決定する。

(身分等変更の届出)

第24条 給費生は、次の各号に該当する場合は、直ちに学生部に届け出なければならない。ただし、本人の病気・死亡などの場合は、保証人が代わって届け出なければならない。

- 1 休学、留学、退学
- 2 本人および保証人の氏名、住所、その他重要事項の変更

(失格)

第25条 委員会が次の各号により不適格と認めた場合、給費生はその資格を失う。

- 1 大学院学則に基づく休学、退学、停学の場合
- 2 申請書および提出書類の記載内容に虚偽があった場合
- 3 正当な理由がなく前条に定める届け出を怠った場合
- 4 その他給費生として不適当と認められた場合

(返還)

第26条 ① 給費生が前条の規定により給費生としての資格を失った場合は、すでにその年度に給付された金額の全部または一部を返還しなければならない。委員会は、この場合の返還方法を、審査の上で定める。

② 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当する場合は、委員会は、申請によりすでに給付された奨学金の全部または一部の返還を免除することができる。

- 1 死亡した場合
- 2 前条第1号の規定により、給費生として資格を失った場合

(事務)

第27条 本制度の運営事務は、学生部の所管とする。

(規程の改廃)

第28条 この規程の改廃は、委員会の議を経て、塾長が行う。

附 則（平成23年11月29日）

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

2-2 小泉信三記念大学院特別奨学金規程

昭和52年4月12日制定

平成26年12月12日改正

第1条 小泉信三記念奨学金規程（昭和52年4月12日制定）第2条第1号に基づき、研究者の養成を目的として大学院に特別奨学金による奨学研究生を置く。

第2条 奨学研究生は、学部第4学年に在学し大学院への進学を志願する学生、または大学院に在学する学生の中から、これを選考する。

第3条 奨学研究生の選考は、各研究科委員会の推薦により、小泉基金運営委員会の議を経て学長がこれを決定する。

第4条 奨学研究生には特別奨学金として、月額30,000円を給付し、その期間は1年とする。ただし、審査の上、この期間を更新することができる。

第5条 この特別奨学金規程に関する事務は、学術研究支援部が担当する。

第6条 この規程に関する細則は別に定める。

附 則（平成26年12月12日）

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

2-3 小泉信三記念大学院特別奨学金 規程施行細則

昭和52年4月12日制定

平成26年12月12日改正

第1条 小泉基金運営委員会委員長は、毎年奨学研究生を公募する。

第2条 奨学研究生は、大学院に在学し、次に掲げる各号の条件を備えていなければならない。

- 1 学業成績・人物共に優秀であること。
- 2 将来、研究者たり得る資質ありと認められること。
- 3 健康であること。

第3条 奨学研究生を志望する者は、次の書類を整えて、保証人連署の上、学術研究支援部に提出しなければならない。

- 1 願 書
- 2 履歴書
- 3 成績証明書 大学学部1年から申請時までの成績証明書

第4条 各研究科委員会は、奨学研究生を志望した者について審議し、順位を付して小泉基金運営委員会に推薦しなければならない。

第5条 奨学研究生は、次の理由により身分に変更を生じた場合は、保証人連署の上、直ちに学長に届け出なければならない。

- 1 休学・復学・退学
- 2 本人および保証人の身分・住所その他重要事項の変更。ただし、本人が病気・死亡等の場合は、保証人が代って届け出なければならない。

第6条 小泉基金運営委員会が、次の理由により不適格と認めた場合は、奨学研究生としての資格を失うものとし、すでに支給した奨学金の全部もしくは一部を返還させることがある。

- 1 この奨学金設定の趣旨に反し、かつ塾生としての本分にもとる行為があった場合
- 2 提出書類に虚偽の記載をした場合

- 3 正当な理由なく前条に定める届け出を怠った場合
- 第7条** 奨学研究生が退学した場合は、給付を打ち切るものとする。

附 則（平成26年12月12日）

この細則は、平成26年4月1日から施行する。

3 授業料減免

3-1 留学する学生の学費の取り扱いに関する規程

平成元年5月23日制定

平成24年11月16日改正

第1章 総 則

- 第1条** ① 慶應義塾大学学部学則（大正9年5月5日制定）第153条、慶應義塾大学大学院学則（大正9年5月5日制定）第124条および慶應義塾大学大学院法務研究科学則（平成15年12月5日制定）第24条により外国の大学に留学する学生の学費に関する取り扱いは、この規程の定めるところによる。

- ② 平成20年度以前に学部に入学者（第2学年編入学については平成21年度以前、第3学年編入学については平成22年度以前に入学者）および平成24年度以前に大学院に入学者が留学（以下、「平成20年度以前の学部留学」および「平成24年度以前の大学院留学」という。）する場合の学費に関する取り扱いは、この規程に別段の定めがある場合を除き、第4章の規定を優先して適用する。

- 第2条** ① この規程においては、留学を次の二つに区分する。

1 交換留学

外国の大学、学部または大学院研究科等との間で締結された、学生交換を含む国際交流協定に基づく留学を交換留学とする。

2 私費留学

前号以外の留学を私費留学とする。

- ② この規程に別段の定めがある場合を除き、交換留学における学費の取り扱いは第2章の規定を、私費留学における学費の取り扱いは第3章の規定を優先して適用する。

- 第3条** ① 留学による学費の減免を行う場合は、学期を単位として取り扱う。

- ② 減免の対象となる学期とは、学部または研究科が留学を許可した学期とする。

- ③ 減免の期間は、学部にあつては4学期間、大学院にあつては、第8条第2号に定める場合を除き、6学期間を超えないものとする。

- ④ 私費留学による減免の期間と学費の相互免除が含まれる交換留学の減免の期間は、通算して前項を適用する。

- 第4条** 留学の許可を取り消された場合は、その間に減免した授業料または在学科および実験実習費の一部または全額を納入させることがある。

- 第5条** この規程の適用に当たり疑義を生じた場合は、その都度塾長が決定する。

- 第6条** この規程の改廃は、大学評議会および大学院委員会の議を経て塾長が決定する。

第2章 交換留学

- 第7条** 学費の相互免除が含まれる交換留学については、減免

の対象とはしない。ただし、交換留学の減免の期間については第3条第4項を適用する。

- 第8条** 学費の相互免除が含まれない交換留学における学費の取り扱いは次のとおりとする。

- ① 当該の協定による交換留学として学部または研究科が許可した学期について、その学期の学費の本人負担を免除する。ただし、代理徴収費用についてはこの限りではない。

- ② 前号の免除の期間は、大学院にあつては2学期間を超えないものとする。

- ③ 留学の許可を取り消された場合は、その間に免除した学費の一部または全額を納入させることがある。

- ④ 相手先大学または大学院に支払うべき学費、その他に変動があった場合は、本条の扱いを見直すものとする。

第3章 私費留学

- 第9条** 私費留学における学費の取り扱いは、次のとおりとする。

留学を許可された学期の属する年度の授業料および実験実習費について、各学期において減免する。ただし、学部においては、本大学での学習を奨励するため、入学から1年間の学費は全額納入させることとし、入学から2年目以降の学期について、留学による減免の対象とする。大学院においては、この限りではない。

第4章 平成20年度以前の学部留学および平成24年度以前の大学院留学

- 第10条** 交換留学における学費の取り扱いについては、「第2章 交換留学」に定めるところとする。

- 第11条** 私費留学における学費の取り扱いは次のとおりとする。

留学を許可された学期の属する年度の授業料または在学科および実験実習費について、各学期において半額を減免する。ただし、法務研究科においては、各学期の授業料について全額を減免する。

第5章 会計手続

- 第12条** 第8条における学費の会計手続きは次のとおりとする。

- ① 各学期において授業料と実験実習費の全額を減免し、その他の学費項目については、奨学費により補填する。

- ② 前号にかかわらず、平成20年度以前の学部留学および平成24年度以前の大学院留学（法務研究科に在籍する者を除く）については、各学期において授業料または在学科および実験実習費の半額を減免し、減免しないその他の学費項目については、奨学費により補填する。

附 則（平成24年11月16日）

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

3-2 休学期間中の学費の取り扱いに関する規程

平成20年11月11日制定

平成24年7月13日改正

（目的）

- 第1条** 慶應義塾大学学部学則（大正9年5月5日制定）第152条により休学を認められた学部学生、慶應義塾大学大学院学則（大正9年5月5日制定）第125条により休学を認められた大学院学生および慶應義塾大学大学院法務研究科学

則（平成15年12月5日制定）第25条により休学を認められた大学院法務研究科学生（以下、「休学者」という。）の学費に関する取り扱いは、この規程の定めるところによる。（対象）

第2条 この規程は、平成21年度以降学部に入学者（第2学年編入学については平成22年度以降、第3学年編入学については平成23年度以降に入学者）、平成25年度以降大学院に入学者に適用する。ただし、大学院法務研究科については、入学年度に係わらず適用する。（学費の取り扱い）

第3条 休学期間中の学費の取り扱いは、次のとおりとする。

- 1 大学院学生については、授業料および実験実習費（以下、あわせて「授業料等」という。）を減免する。
- 2 学部学生については、次のとおりとする。
 - ア 入学から1年間を除く休学期間中は「授業料等」を減免する。
 - イ 本大学での学習を奨励するため、入学から1年間の学費は全額納入させることとする。
 - ウ イの定めにかかわらず、次の理由で休学する場合は、審査の上、入学から1年間についても「授業料等」を減免することができるものとする。
 - （ア）母国における兵役義務
 - （イ）正課中の事故による傷害
 - （ウ）課外活動中の事故による傷害
 - （エ）地震・台風等の大規模な自然災害（激甚災害）の影響

（申請）

第4条 前条第2号ウの理由により休学する者が減免を申請する場合は所定の申請書および休学許可書に、次に定める書類を添えて学生総合センター長に提出しなければならない。

- 1 母国における兵役義務
徴兵を証明する書類
- 2 正課中の事故による傷害
診断書および履修科目証明書
- 3 課外活動中の事故による傷害
診断書および課外活動であることを証明する書類（学外行事届、学内集会届、届出書等）
- 4 地震・台風等の大規模な自然災害（激甚災害）の影響
休学を要することを証明する書類

（審査）

第5条 第3条第2号ウの審査は、大学奨学委員会がこれを行い、塾長が決定する。

（減免の取消し）

第6条 休学者が虚偽の申請その他不正な方法で減免を受けた場合には、減免の措置を取り消すとともに、すでに減免を受けた「授業料等」の全部または一部を納入させることができる。

（規程の改廃）

第7条 この規程の改廃は、大学奨学委員会ならびに大学院奨学委員会の議を経て、塾長がこれを決定する。

（所管）

第8条 この規程の運営事務は、学生部の所管とする。

附 則（平成24年7月13日）

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

4 その他

4－1 大学院在学期間延長者取扱内規

昭和59年3月16日制定

平成26年12月9日改正

第1条 本塾大学大学院後期博士課程（医学研究科および薬学研究科薬学専攻にあっては博士課程）において、当該課程修了要件のうち学位論文の審査並びに最終試験を除き所定の教育課程を終えた後、引続き博士学位取得のために在学する者の取扱いは、この内規の定めるところによる。

第2条 在学期間延長を希望する者は、指導教授の許可を得て研究科委員会に「在学期間延長許可願」を提出し、承認を得なければならない。

第3条 研究科委員会は、研究継続の必要性等在学を延長する充分な理由があると認め、かつ教育並びに研究に支障のない場合、大学院学則第128条に定める在学最長年限を超えない範囲で引続き1年間または次の学期末までの在学を許可できるものとする。

第4条 在学期間延長者が延長期間終了後も引続き在学を希望するときには、新たに「在学期間延長許可願」を提出し、研究科委員会の承認を得なければならない。

第5条 学則定員その他の理由から延長が認められない場合は、大学院学則第153条に定める研究生として受け入れることができる。

第6条 この内規の改廃は、大学院委員会の議を経て学長が行う。

附 則（平成26年12月9日）

この内規は、平成27年4月1日から施行する。

4－2 大学院在学期間延長者並びに年度途中の修了者に対する在学科その他の学費に関する取扱内規

昭和59年3月30日制定

平成25年1月29日改正

第1条 本塾大学大学院において「学位の授与に関する内規」第3条第2項若しくは第3項により春学期末日をもって課程修了する者の学費は、次の通りとする。

- 1 在学科（毎年）もしくは授業料（毎年）
大学院学則第131条に定める金額の2分の1に相当する額
- 2 在籍基本料（毎年）
大学院学則第131条に定める金額の2分の1に相当する額
- 3 施設設備費（毎年）
大学院学則第131条に定める金額の2分の1に相当する額
- 4 情報ネットワーク登録・利用料（毎年）
大学院学則第131条に定める金額の2分の1に相当する額
- 5 実験実習費（毎年）
大学院学則第131条に定める金額の2分の1に相当する額

第2条 本塾大学大学院後期博士課程（医学研究科および薬学研究科薬学専攻にあっては博士課程）において「大学院在学期間延長者取扱内規」による在学期間延長者の学費は、次の通りとする。

- 1 在学科（毎年）もしくは授業料（毎年）
大学院学則第131条に定める金額の4分の3

- 2 在籍基本料（毎年）
大学院学則第131条に定める金額
 - 3 施設設備費（毎年）
免除
 - 4 情報ネットワーク登録・利用料（毎年）
大学院学則第131条に定める金額
 - 5 実験実習費（毎年）
大学院学則第131条に定める金額
- ② 在学期間延長者が「学位の授与に関する内規」第3条第4項および第5項により年度途中の日をもって課程修了する場合の学費は、その課程修了の日が春学期末日までの者に限り前項に定める金額の2分の1に相当する額。
- 第3条** 「大学院在学期間延長者取扱内規」第5条による研究生は、大学院学則第153条第2項に定める登録料を免除し、初年度に限り審査料を徴収しない。
- 第4条** この内規の改廃は、常任理事会の議を経て、塾長が決定する。
- 附 則**（平成25年1月29日）
- この内規は、平成25年4月1日から施行する。

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、法律上開示すべき業務を負う場合や、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 (http://www.keio.ac.jp/ja/personal_information/index.html)