

履修に関する注意事項

1. 履修申告に関する一般注意事項 (履修案内P 3 3～4 9 参照)

(1) 履修申告方法

keio.jp にログインし「履修申告」にて履修申告してください。 URL <http://keio.jp/>

※前学籍で keio.jp の ID を保持している場合 (内部進学者)、keio.jp の ID・PW に変更はありません。

(2) 履修申告期間

履修申告：

一次申告期間 : 2024 年 4 月 3 日 (水) 12:30 ~ 5 日 (金) 16:00

二次申告期間 : 2024 年 4 月 6 日 (土) 18:00 ~ 15 日 (月) 10:00

※授業開始前に教員から「[K-LMS](#)」にて連絡を行う場合があるため、**一次の履修申告を強く推奨します**。特に、履修を希望する科目のうち、オンラインでの開講が見込まれる科目は、必ず一次の申告期間に履修申告を行ってください(履修申告を行わない場合、授業に必要な「[K-LMS](#)」を使用できません)。

※一次申告にて教室定員または、教員が設定する定員に達した場合には、二次申告期間での履修が打ち切られたり、抽選が行われる可能性があるため、履修を希望する科目は一次申告期間での履修申告を強く推奨します。

※履修情報は夜間更新となります。即座に反映はされませんので講義日直前に履修登録をする場合はご注意ください。
(講義日 2 日前までの登録推奨)

1 回目の授業を受けたうえで、履修を変更したい場合には、二次申告期間にて、追加・削除も可能ですのでこの期間に行うようにしてください。

(3) 「登録科目一覧」提出 (画面を紙に印刷したものの提出も可) (履修案内P 3 3～3 4 参照)

学則上、授業科目選択履修にあたっては、指導教員の指示を受ける必要があると定められているため、履修科目を登録したら、履修申告科目を一覧表示にした画面を PDF にし (もしくは印刷し)、**指導教員の承認を受けたうえで、Box**(リンクあり) にアップロードしてください。

※承認の方法は、印刷したものに押印をいただきスキャンして提出でも構いませんし、電子的な押印を PDF にいただいても構いません。また、メール等で承認をいただいた場合には、そのメールを PDF 化して一緒に提出いただくことも構いません。

※ 指導教員・専修の判断により「Box」への提出を不要とする場合もあります。その場合はこの手続きは不要です。

※「課題研究」「特別研究第1・2」のみ履修の場合は上記の手続きは不要です。

(4) 履修申告時の注意点

- ① 同一科目名の重複申告は認められません (既に取得済の科目も同じです)。ただし、一方を自由科目として申告することはできます。また、曜日時限が重複する科目 (オンラインであっても) の履修も認められていません。
- ② 履修申告をしていない科目 (申告ミスを含む) は、試験を受けても単位は取得できません。
- ③ 学生課から修正の指示があった (=履修エラー) 場合は、履修修正期間中に学事担当に申し出て修正を行ってください。
- ④ 履修登録した科目の履修を履修申告期間外に取り消したい場合は、履修取消期間内であれば keio.jp の履修申告画面より取消が行えます。(履修登録取消制度については[履修案内P 3 3～3 4](#)を参照のこと)。
- ⑤ 研究科目の履修申告について
「課題研究」、「特別研究第1」、「特別研究第2」という研究科目は、予め学生課にて履修登録を行います。間違っていて登録がなされていないかも含めて、ご確認ください。なお、科目名の頭には専攻名が記載されています。さらに、科目担当者は専修主任の名前となっています。**指導教員の名前は記載されません**ので、ご注意ください。
- ⑥ 矢上設置科目で、履修者数の調整が必要な場合や、科目履修レベルがある場合は、抽選・選抜を行います。その結果、履修できない場合もあります。**希望する科目の第1回目の授業に必ず出席する**ようにしてください。なお、**選抜が行われた科目は取消期間にて取消が不可の科目となります**ので、初回授業にて抽選が行われた科目の取消を希望する場合には、**2次申告期間に取消を行う**ようにしてください。
- ⑦ 教職課程について質問がある場合は、学生課学事担当窓口にて対応します。
- ⑧ [他研究科設置科目・理工学部設置科目を修了要件に含める形での履修方法](#)
所定の「[履修許可願](#)」(ダウンロードおよび学生課学事担当窓口でも配付) も学生課学事担当窓口にて提出してください。
- ⑨ 理工学研究科入学前に修得した単位の認定
本塾大学理工学部における学部先取り科目 (学生証と一緒に配布)、本塾大学科目等履修生、他大学大学院で取得した科目などの種類があります。入学前に修得した科目について単位認定を希望する場合は、所定の用紙 (学生課学事担当窓口で配付) により、指導教員の承認印を得た後、**【4月15日(月)10:00まで】**に提出してください。認定可能な単位の上限は、合計8単位までです。

- ⑩ 主専門の履修方法主専門科目群リストは履修案内P 36～38を参照してください。履修登録はA欄申告です。
- ⑪ 副専門の履修方法副専門科目群リストは履修案内P 39～40を参照してください。履修登録は基本的にはA欄申告ですが、一つの科目に対して複数の分野を選択できる場合には、B欄を選択して希望する分野を登録しなければなりません（B欄分野の詳細は履修案内P 41参照）。
- ⑫ 理工学研究科設置科目（主・副専門に含めないが修了単位には算入）の履修方法特別な許可や提出物は必要がなく、自由に履修することができます。履修登録はA欄申告です。

(5) 各種提出物（紙媒体）の締切

履修に関わる各種提出物の締切は【4月15日(月)10:00まで】です。

(6) 対面科目以外の授業の受講方法

keio.jp にログインの後、「[K-LMS](#)」にアクセスしてください。履修申告をした科目は、履修申告の翌日以降に、一覧画面に表示されるようになります。それぞれの授業ページにて、担当教員の指示を確認するようにしてください。[\(参考\) 授業で利用するシステムについて](#)

2. その他の一般注意事項

(1) 学生証の携帯（履修案内P 9参照）

学生は常に学生証を携帯しなければなりません。とりわけ定期試験日に学生証を携帯していないと、「仮学生証」（¥500）の発行を受けてからでなければ試験教室に入ることができません。なお、「仮学生証」発行手続きにより試験教室への入室が遅れても試験時間の延長などはされません。このようなことから、学生証の携帯を忘れないようにすることが重要です。

(2) 学生課学事担当からの伝達方法（履修案内P 2参照）

塾生サイトや keio.jp (K-Support) の News/Message をこまめに確認するようにしてください。学生課からの連絡は、登録したメールアドレス以外に、keio.jp のメールアドレスに送られます。よく使うメールアドレスへの転送をお勧めします。

[修士論文](#)や[博士論文の申請書類等](#)、各種手続きのための書類はWebからダウンロードできるようになっています。

(3) 奨学金・就職の相談について（履修案内P 13～16参照）

学生課学生生活担当で対応します。

<在学生（修士2年生、2023年9月入学の修士1年生）向け情報>

▶ 修士修了要件について（履修案内P 24参照）

- ・ 大学院に2年以上在学し、課題研究（4単位）、特別研究第1（6単位）、指導教員が所属する専修の主専門8単位を含め30単位を取得すること
- ・ 研究に必要な指導を受け、修士論文を提出し、最終審査に合格すること
の2点を再確認してください。

※各専修の主専門科目群は、[履修案内P 36～38参照](#)

▶ 選考進級者について（=修士論文に着手する資格のない学生）

- ・ 修士1年次に、課題研究4単位を含め16単位を取得できなかった場合は、「進級」ではなく、「選考進級」の判定となります。
- ・ **学業成績表で、“選考進級”と判定されていた学生は、今学期は特別研究第1を履修することは出来ません**（履修エラーとなります）。課題研究4単位を含め16単位を取得した後に、履修登録が可能となります。
- ・ 不明な点があれば、履修申告前に、学習指導に必ず面談に行くようにしてください。

▶ 修士論文の審査について

- ・ [題目、紙媒体、PDF提出のスケジュール等](#)は[履修案内p 26～28参照](#)

▶ 休学申請期間の変更について（履修案内P 6参照）

2023年度より休学の申請期間が変更となりました。

春学期(2024.4.1~2024.9.21) 休学提出締切 2024年 5月31日(金) 16:45 厳守

通年(2024.4.1~2025.3.31) 休学提出締切 2024年 5月31日(金) 16:45 厳守

秋学期(2024.9.22~2025.3.31) 休学提出締切 2024年 11月29日(金) 16:45 厳守

特に**通年での休学を検討されている**方は、ご注意ください。