

新 規

継 続

# 2025 年度 科目等履修生 募集要項

慶應義塾大学通信教育課程では、科目等履修生を募集します。インターネット出願の入力要領は本課程 WEB サイト上の「[インターネット出願入力マニュアル](#)」で公開します。各事項を熟読して出願してください。

※出願方法は、インターネット出願です。

Keio University



**【注 意】**

講義要綱・シラバスおよび時間割の公開は 2025 年 3 月上旬に、通信教育課程 WEB サイト (<https://www.tsushin.keio.ac.jp/>) で行います。閲覧にはインターネット環境が必要です。



慶應義塾大学通信教育課程

## 目次

1	科目等履修生募集要項	P1
2	出願手続から学習開始まで	P2
3	障害や疾病等により、出願手続上配慮を希望する志願者の方へ	P3
4	障害や疾病等により、修学上不安のある方へ	P3
5	【重要】インターネットおよびパソコン（PC）の使用について	P3
6	出願にあたっての準備事項	P4
7	出願手続	P6
8	郵送が必要な書類	P10
9	出身校が発行する証明書（新規出願者のみ）	P11
10	選考結果通知	P13
11	登録手続	P13
12	履修要領	P15
13	継続履修登録の出願について	P18
14	その他の注意事項	P20

### 【個人情報の取り扱いについて】

慶應義塾では個人情報の取扱いに際して「慶應義塾個人情報保護基本方針」および「慶應義塾個人情報保護規程」を遵守し、適正かつ安全に管理します。

出願、登録手続ならび登録後にお知らせいただいた氏名、住所その他の個人情報は、慶應義塾各部門におきまして、①選考実施（出願処理、選考実施、合格発表）、②登録手続、③学事（学生が関与する学術研究活動を含みます。）に関する管理、連絡および手続、④学生生活全般に関する管理、連絡および手続、⑤大学内の施設・設備利用に関する管理、連絡および手続、⑥本人宛に送付する各種書類の発送その他の連絡、⑦三田会（同窓会）に関する書類送付とこれらに付随する事項を行うために利用します。また、個人が特定できないように統計処理した個人情報のデータは、本学における登録者選抜のための調査・研究の資料として利用されます。

上記の業務は、その一部の業務を慶應義塾より当該業務の委託を受けた業者（以下、「受託業者」といいます）において行います。業務委託にあたり、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限度で、お知らせいただいた個人情報の全部または一部を提供することがあります。

また、慶應義塾では三田会（同窓会）活動を支援する一環として、卒業後も三田会（同窓会）から要請があった場合は、所定の手続および審査の上で必要な範囲内において個人情報を提供する場合があります。

その他、法律上開示すべき義務を負う場合や、学生本人または第三者の生命／身体／財産を保護するために必要であって本人の同意を得ることが困難な場合など、法令上の例外事由に該当する場合には、第三者に個人情報を開示することがあります。

慶應義塾は、以上の場合を除いて、同意なく、個人情報を第三者に開示いたしません。

各手続にお進みいただいた場合には、以上の点にご同意いただいたものと取り扱わせていただきます。予めご了承ください。

<https://www.keio.ac.jp/ja/privacy-policy/>

# 1 科目等履修生募集要項

科目等履修生とは、生涯教育として特定の学問分野の知識を高めたい方、リカレント教育として仕事に関連する分野の知識を取得したい方が、単位の修得を目的として、開講されている**専門教育科目**から興味・関心に応じて特定の科目を履修するための単年度の制度です。通信授業（テキスト）および面接授業（スクーリング）は定められた条件に合格すれば、単位を修得できます。学士の学位は得られません。

募集人員	通信授業（テキスト） 若干名 面接授業（スクーリング） 若干名（ただし定員に余裕のある場合に限る。）
出願資格	① 大学卒業者（大学改革支援・学位授与機構で学士の学位を取得した者を含む）および2025年3月卒業見込みの者。 ② 短期大学・高等専門学校卒業者および2025年3月卒業見込みの者。 ③ 大学2年以上修了し、卒業所要単位62単位以上を修得した者。 ただし、次のいずれかに在籍している場合、通信教育課程の科目等履修生として二重に籍を置くことはできません。 a 慶應義塾大学通信教育課程の正科生、教職課程科目等履修生 b 慶應義塾大学通学課程の学部生・教職特別課程生 c 慶應義塾大学の大学院生 他大学・大学院との二重学籍は、在籍校の了解が得られた場合に認めます。自身の責任において、志願する際には在籍校に確認してください。本学は一切の責任を負いかねます。 ※複数の学部を併願することはできません。 ※教員免許状取得を目的とする者は出願できません。
所属学部	科目等履修生は文学部、経済学部、法学部の <b>いずれか一つの学部</b> に所属し、 <b>所属した学部の専門教育科目のみを履修</b> することになります。
履修申告	所属する学部設置の <b>専門教育科目</b> （一部の科目を除く）から通信授業（テキスト）・面接授業（スクーリング）あわせて年間10単位まで。ただし、教員免許状取得に必要な科目（教職に関する科目）やメディア授業を履修することはできません。 <b>※同一在籍期間中、複数学部の科目を履修することはできません。</b>
履修可能な授業形態	通信授業（テキスト）、面接授業（夏期スクーリング、夜間スクーリング） <b>※秋期週末スクーリング、リアルタイムオンライン配信型スクーリング、メディア授業は履修できません。</b>
出願時期	① 出願登録および選考料の支払い： 2025年3月3日（月）10:00～3月14日（金）17:00 ② 必要書類の郵送： 2025年3月3日（月）～3月14日（金）（消印有効） <b>※海外からの出願の場合、締切日必着</b> 同じ学部継続して出願する場合も出願期間は同じです。詳細は、P18を参照してください。
在籍期間	2025年4月1日（火）～2026年3月31日（火）（1年間） <b>【1年を超えて継続を希望する場合（継続出願※）】</b> 1年ごとに登録更新の審査を受け、許可を得ることが必要です。その場合の通信授業（テキスト）の取扱いについては、P18を参照してください。 <b>※2024年度の在籍学部と同一の学部に出願する者</b>
選考料	20,000円 P7～8を参照してください。
選考方法	書類選考
選考結果通知	登録の許可・不許可（合否）については、3月末にインターネット出願サイトのマイページにて通知します。 ただし、書類の記入または手続に不備がある等、状況により発表が遅れる場合があります。 <b>選考結果の理由についての問合せには、一切回答しません。</b>

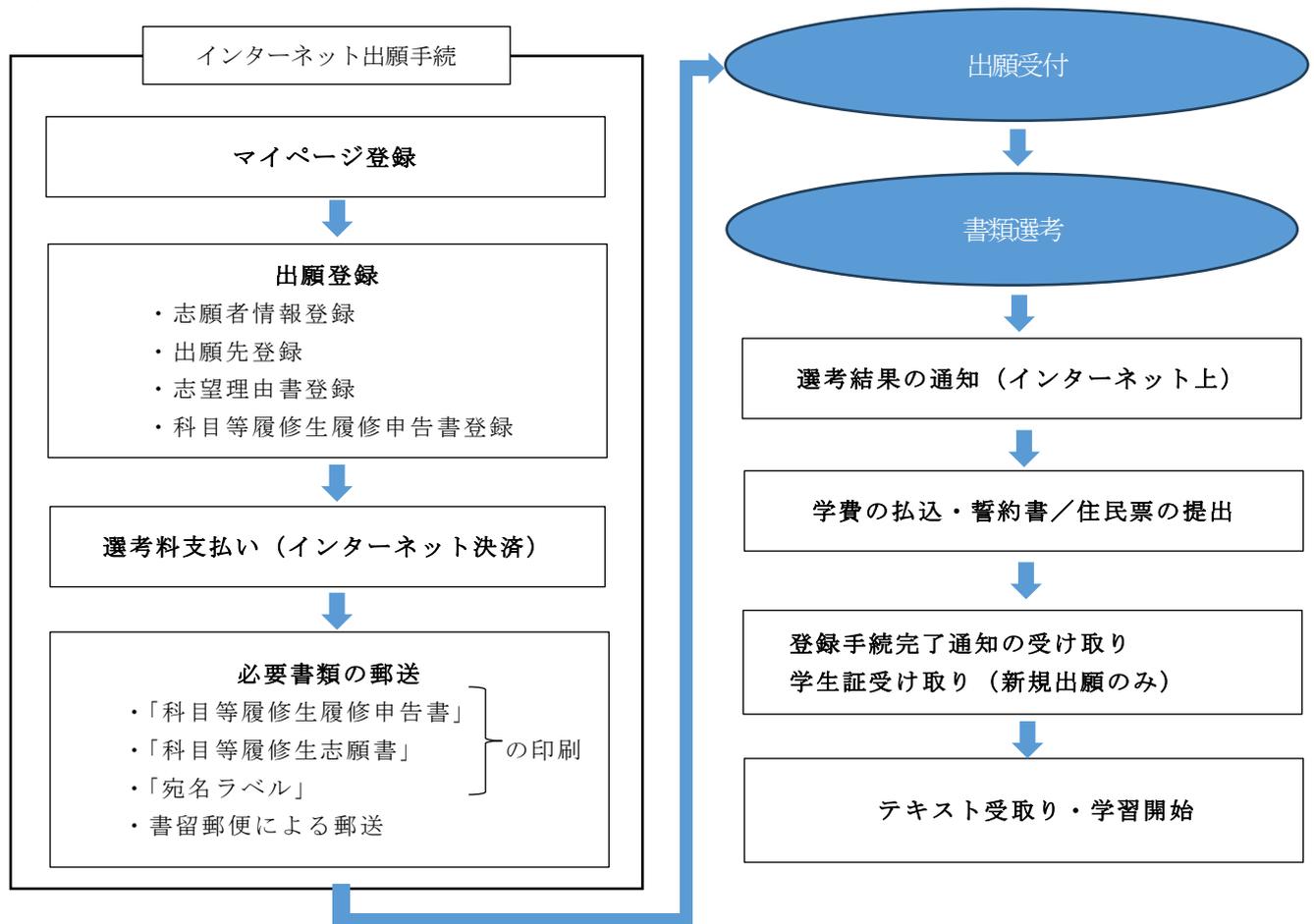
次ページへ続く

学費 (消費税 非課税)	(1) 登録料 40,000 円 (2) 授業料 5,000 円 / 1 単位 (※授業料は2026年度から1単位あたり6,000円に改定されます。) ※科目の単位数は、2025年3月上旬公開予定の時間割、講義要綱・シラバスを参照してください。 ※納入方法・納入期限は、P13を参照してください。
学生証	登録許可者へ手続完了後、在籍期間中のみ有効の「学生証」を発行します(学割証・通学証明書は発行できません)。
単位認定	科目等履修生として修得した単位のうち、条件を満たしたものについては、正科生として入学した場合、卒業所要単位として認定される場合があります。 <その他の注意事項> *単位認定された科目の成績はGPAの対象外となります。

## 2 出願手続から学習開始まで

インターネットによる出願となります。出願受付開始日より慶應義塾大学通信教育課程ホームページからインターネット出願ページにアクセスすることができます。

- ①インターネット出願マイページの登録をしてください。
- ②インターネット出願マイページより、**出願登録**および**選考料の支払い**を行ったうえで、**必要書類を書留郵便で郵送**してください。



### 3 障害や疾病等により、出願手続上配慮を希望する志願者の方へ

障害や疾病等により、出願手続上配慮を希望する場合は、**2025年2月10日(月)**までに[お問合せフォーム](#)から配慮希望事項について具体的にご相談ください。希望したすべての措置に必ずしも対応できるものではありませんので、予めご了承ください。また、期間を過ぎてのご相談は、対応期日に限りもあることから対応しかねる場合がありますことを予めご了承ください。

### 4 障害や疾病等により、修学上不安のある方へ

慶應義塾大学通信教育課程科目等履修生では、以下の学習形態があり、**「対面」**で開催されるものがあります。

#### 【スクーリング】

通信授業（テキスト）による自宅学習では困難な実験や実技、演習を伴う科目、その他面接授業が必要とされる科目の講義を、

一定期間通学して教室等で直接授業を受けるものです。三田キャンパスおよび日吉キャンパスなどで実施します。[（詳細はこちら）](#)

#### 【科目試験】

配本されたテキストに取り組み、レポートを提出するとその科目について科目試験を受験することができます。原則として年4回開催され、試験会場（14都市程度）に赴いて対面の試験を受験します。[（詳細はこちら）](#)

通信教育課程 Web サイトにて、ご自身で学習の進め方等をよくご確認いただき、通信教育課程における修学上、障害や疾病等により、不安のある方については、**2025年2月10日(月)**までに[お問合せフォーム](#)から希望する措置について具体的にご相談ください。すべての配慮希望事項に必ずしも対応できるものではありませんので、予めご了承ください。

### 5 【重要】インターネットおよびパソコン（PC）の使用について

通信教育課程では学習サポート体制の一環として、主に以下2つのシステムを使用しています。そのため、学習を進める際にはパソコンやネットワークを使用することが必要です。

#### ① keio.jp

慶應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慶應義塾共通認証システム（keio.jp）を使用しています。提供サービス例としては、Microsoft 365 Apps、Google Workspace 等があります。

#### ② kcc-channel

専用 WEB サイトで「kcc-channel」という学習活動支援システムを使用しています。大学からの重要な履修に関する連絡等は「kcc-channel」を通じて配信されます。学生は、この「kcc-channel」を利用し、テキスト科目を履修した場合は、科目試験の受験申込ができ、成績の確認や大学への問い合わせなどに使用します。また、テキスト科目の多くが「kcc-channel」を利用してレポートを提出し、添削・評価をうけることができます。そのためオンラインで学習することが必要です。モバイル端末（スマートフォン等）ではなく、インターネットにつながるパソコンとネットワーク環境を準備/使用してください。

## 6 出願にあたっての準備事項

インターネット出願には以下の事項が必要となりますので、事前に確認し、準備してください。

- (1) インターネット環境
- (2) メールアドレス
- (3) 証明写真（顔写真）データ
- (4) 志望理由書
- (5) 科目等履修生履修申告書
- (6) 選考料
- (7) 必要書類（科目等履修生志願書、出願資格を証明する書類等）
- (8) 保証人
- (9) 印刷環境
- (10) 必要書類郵送用封筒（角形 2 号）

### (1) インターネット環境

インターネット出願には、インターネットに接続されたパソコン、スマートフォン、タブレット端末等が必要となります。インターネット環境詳細については[インターネット出願科目等履修生入力マニュアル](#)を参照してください。

### (2) メールアドレス

インターネット出願マイページの登録にはメールアドレスが必要となります。また、大学からの**重要な通知**（マイページ登録の確認、選考料の支払い確認、選考結果連絡等）はすべてメールにて送信されます。**必ず受信可能な個人用メールアドレスを準備してください。**ドメイン指定受信をしている場合は、「@info.keio.ac.jp」「@info2.keio.ac.jp」からのメールが受信できるように事前に設定してください。

### (3) 証明写真（顔写真）データ

出願登録を行う際、志願者本人であることを証明できる「証明写真（顔写真）データ（以下、顔写真データ）」が必要となります。**出願時にアップロードした顔写真データは、学生証写真として使用します。**

<写真について>

次の条件を満たす顔写真データを準備してください。以下の条件を満たす顔写真データであれば、デジタルカメラ、スマートフォン、タブレット端末等を使用して撮影したもので構いません。**なお、すでにプリントされている証明写真等を再撮影（複写）した画像データは使用できません。**

- 出願開始日から起算して3か月以内に撮影したものであること。
- 鮮明なカラー画像であること（白黒画像は不可）。
- 肩から上の上半身、正面（ななめや横は不可）、無帽で背景や枠がないもの。
- 背景は、白、青またはグレーを基調とした無地であること（背景が風景やカーテンなどは不可）。
- 画像データの形式は「JPEG」であること（ファイル拡張子はjpg）。
- 画像データのサイズは5MB以下であること。
- 画像データは縦：横=6：5であること（データのアップロード時に6:5に切り取る範囲を指定できます）。

※前髪で目が隠れている等、個人の判別が困難なものは使用できません。

※顔全体が白すぎるもの（陰影がないもの）、眼鏡に光が反射して個人が判別できないようなものは使用できません（フラッシュを使用して撮影する場合は注意してください）。

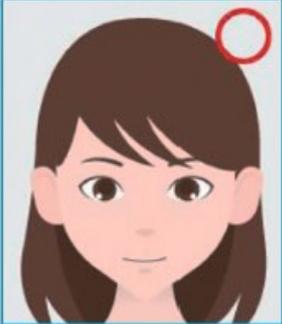
※影が濃く出すぎて輪郭が分からないものは使用できません（撮影する際、背景に近づきすぎないように注意してください）。

※画像を加工・修正したものは使用できません。

※アップロードする際、インターネット出願システムのトリミング機能を利用し、画面の表示枠に併せてください。

※その他、枠内から顔がはみ出ている、枠に対して顔が小さい写真も受付不可です。

**適切な写真の例**



**不適切な写真の例**

1 ×

2 ×

3 ×

4 ×

5 ×

6 ×

7 ×

8 ×

9 ×

10 ×

①正面を向いていない（顔が横向き、視線が正面ではない等）  
 ②無背景でない（風景、壁の模様、カーテンが写っている等）  
 ③照明が反射している（顔や眼鏡に光が反射していて一部が見えない）  
 ④ピンボケや手振れにより不鮮明である  
 ⑤前髪が長すぎて目元が見えない  
 ⑥顔に影がある  
 ⑦背景に影が写っている  
 ⑧マフラーやサングラス、イヤホン、ヘッドフォン等を着用している  
 ⑨顔が大きすぎて、頭や顔の一部が切れている  
 ⑩顔が小さすぎる

#### (4) 志望理由書

出願登録時に以下の内容をインターネット上にて提出いただきます。一度ブラウザを閉じたり、入力をせず 30 分以上経過すると記載内容が保存されません。入力内容については事前に準備したうえで入力してください。

##### 【新規出願者の志望理由書】

志望した学部でどのような科目を学ぼうとしているのか、①過去の学習経験、②将来の展望、③慶應義塾大学を選んだ理由のいずれにも触れながら、具体的に述べなさい。(810 字以内)

##### 【継続出願者の志望理由書】

志望した学部でどのような科目を学ぼうとしているのか、①これまでの慶應義塾大学通信教育課程での学習経験、②継続履修を選んだ理由、③将来の展望、のいずれにも触れながら、具体的に述べなさい。(810 字以内)

#### (5) 科目等履修生履修申告

出願登録時に履修申告が必要です。履修要領 (P15～18)、2025 年 3 月上旬公開予定の講義要綱・シラバスおよび時間割 (通信教育課程 WEB サイト <https://www.tsushin.keio.ac.jp/>) を参照し、履修を申告する科目についてご検討ください。

##### <注意事項>

- 科目等履修生は文学部、経済学部、法学部のいずれかの学部に所属し、所属した学部の専門教育科目を履修することになります。履修できるのは所属学部の**専門教育科目**（ただし、秋期週末スクーリング・リアルタイムオンライン配信型スクーリング・メディア授業で開講される科目は除く）です。総合教育科目（体育、実験、語学含む）は履修できません。

- ・履修可能な授業形態である通信授業（テキスト）、面接授業（夏期スクーリング）、面接授業（夜間スクーリング）から履修申告をする総合計単位が10単位以内になるようにしてください。
- ・継続出願者（2024年度の在籍学部と同一の学部に出願する者）は、科目等履修生として前年度までに履修申告した単位未修得のテキスト科目を引き続き履修することができます。そのため、当該科目については履修申告しないでください。

#### (6) 選考料

P7を参照し、選考料について事前に確認してください。また、クレジットカード、コンビニエンスストア、Pay-easyでの支払い方法が可能です。P7を参照のうえ、事前にご検討ください。

※いずれの方法も別途事務手数料が発生します。あらかじめご了承ください。

#### (7) 必要書類（科目等履修生志願書、出願資格を証明する書類等）

出願に必要な各種証明書等の一部の書類は、発行に時間がかかる場合があります。必要書類を事前に確認のうえ、準備しておいてください。詳細はP10以降を参照してください。

#### (8) 保証人

出願登録時に、保証人情報を入力いただきますので、事前に保証人となる方の了承を得ておいてください。当該情報は科目等履修生として登録後に利用します。

〈保証人について〉

父母、配偶者等身近な親族、または知人（独立した生計を営む人）等の身元の確実な方を保証人として定めてください（ただし、学生は除く）。選考後の登録時（P13～14参照）に、誓約書にて保証人ご自身に自筆で署名・押印していただきます（代筆不可）。保証人は、学生に対する一切の責任を負う方です。たとえば、学生に連絡がつかない場合やキャンパス内で学生がけがや病気をした場合に、大学から保証人に連絡します。

なお、学費の請求は学生本人宛に行います。保証人宛に請求することはありません。

#### (9) 印刷環境

選考料支払い後、白色のA4用紙で「科目等履修生志願書」「科目等履修生履修申告書」および郵送用の「宛名ラベル」を志願者自身で印刷する必要があります。自宅にプリンターがない場合は、コンビニエンスストアのプリントサービス等、PDFファイルを印刷できる環境をあらかじめ確認しておいてください。

#### (10) 必要書類郵送用封筒（角形 2 号）

市販の角形2号封筒（240 × 332mm）を1枚準備してください。

## 7 出願手続

出願手続は、以下の1～4を行う必要があります。

マイページ登録・出願登録を行う前に必ず、[インターネット出願科目等履修生入力マニュアル](#)を参照してください。インターネット出願における注意事項や、具体的な手続き方法を案内しています。2025年3月3日（月）10:00より登録開始となります。

### 1. マイページの登録

インターネット出願ページにアクセスし、**新規登録**ボタンをクリックしてください。

手順に従って、基本情報（氏名、性別、生年月日、メールアドレス）を登録し、マイページの登録をしてください。マイページ登録の詳細は[インターネット出願科目等履修生入力マニュアル](#)を参照してください。

前年度以前にマイページを作成していた場合でも新規登録する必要があります。

## 2. 出願登録

「個人情報等の取り扱いに関して(※)」に同意いただいた方は、マイページより出願登録できます。画面の指示に従って、出願登録(志願者情報登録、出願先登録、科目等履修生履修申告書登録、志望理由書登録)してください。

**なお、「志願者情報」「出願先」「科目等履修生履修申告書」「志望理由書」について、登録確定をした後は志願者自身で修正することはできませんので、十分内容を確認したうえで登録確定してください。**

- ※ 詳細内容はインターネット上に表示されますので、同意される場合は同意にチェックしてください。
- ※ 日本国外在住者は国内代理人を立ててください。本学通信教育部からのすべての郵便物は国内代理人宛てに送付します。やむを得ず国内代理人を立てられない場合は、入学時に国外への発送費用を請求します。詳細は事務局にお問い合わせください。

出 願 登 録 期 間
2025年3月3日(月) 10:00~2025年3月14日(金) 17:00

※海外からの出願の場合、締切日必着。

## 3. 選考料の支払い

### (1) 選考料の確認

出願の際には、以下の選考料をお支払いください。

選考料	20,000 円 (非課税)
-----	----------------

※選考料のほかに、1回の出願登録につき以下のとおり事務手数料が発生します(支払い方法詳細は(2)を参照)。  
※出願登録確定後に選考料を支払う流れとなります。ただし、出願登録も選考料支払いも締め切りが同日のため、選考料支払いに要する時間を考慮し、余裕を持って出願登録をしてください。また、コンビニエンスストアやPay-easy 取り扱い施設により営業時間が異なりますので注意してください。

支払い方法	事務手数料(税込)
クレジットカード	790 円
コンビニエンスストア	440 円
Pay-easy	660 円

選 考 料 支 払 い 期 間
2025年3月3日(月) 10:00~2025年3月14日(金) 17:00

### (2) 選考料の支払い方法

出願登録完了後、登録完了画面もしくはマイページの選考料支払いボタンより決済代行業者への専用サイトへ移動し、支払い方法を以下3種類から選択してください。

#### ●クレジットカード

VISA、MasterCard、JCB、AMERICAN EXPRESS、Diners Club よりお支払いください。



### ● コンビニエンスストア

ローソン、ファミリーマート、セブンイレブン、ミニストップ、デイリーヤマザキ、セイコーマートよりお支払いください。支払いに際しては、選考料（手数料含む）および支払情報（決済受付番号等）をお持ちください。

各コンビニエンスストアでの支払い方法詳細については、出願登録完了メールに詳細ページの URL が記載されておりますのでご確認ください。出願締切日の 17 時以降に支払った場合は出願を受付できませんのでご注意ください。



### ● Pay-easy

金融機関でペイジーマークの付いている ATM（ゆうちょ銀行、三井住友銀行、三菱 UFJ 銀行、みずほ銀行、りそな銀行等）やネットバンキングでお支払いください。支払いに際しては、選考料（手数料含む）および支払情報をお持ちください。支払い方法詳細については、出願登録完了メールに詳細ページの URL が記載されておりますのでご確認ください。なお、出願締切日の 17 時以降に支払った場合は出願を受付できませんのでご注意ください。



### (3) 選考料の返金

納入した選考料は、次の場合を除き、いかなる理由があっても返金しません。

- A. 出願登録の過程で選考料までは納入したが、出願書類の郵送を行わなかった場合
- B. 出願の過程で選考料を納入し、出願書類の郵送も行ったが、出願が受理されなかった場合（出願資格を満たしていなかった、出願期間に手続きが完了しなかった等）

**※クレジットカードによる支払いの場合は支払手数料も返金の対象となります。コンビニエンスストアおよび Pay-easy による支払いの場合は支払手数料は返金の対象になりませんので、あらかじめご了承ください。**

## 4. 必要書類の郵送

### (1) 郵送書類の最終確認および郵送準備

出願登録および選考料の支払いが完了したのち、マイページにて「科目等履修生志願書」「科目等履修生履修申告書」「宛名ラベル」を白色の A4 用紙縦向き・片面で印刷してください。「科目等履修生志願書」「科目等履修生履修申告書」「宛名ラベル」は選考料の支払いが済んでから、印刷が可能になるまで 2 時間程度かかる場合があります。

**その後、以下の必要な書類がそろっているか確認してください。「志望理由書」の郵送は不要です。**

- |  |
|--|
| <input type="checkbox"/> 科目等履修生志願書<br><input type="checkbox"/> 科目等履修生履修申告書<br><input type="checkbox"/> 出願資格に関わる書類（成績証明書、卒業証明書等）※詳細は P10 以降を確認ください。 |
|--|

### (2) 必要書類の郵送

(1) で印刷した「宛名ラベル」を角形 2 号封筒（240×332mm）に貼付のうえ、郵便窓口から書留郵便にて郵送してください。必要書類の受付は郵送に限ります。

#### 必要書類の郵送期間

2025 年 3 月 3 日（月）～2025 年 3 月 14 日（金）（消印有効）

※海外からの発送の場合、締切日必着。

（宛名ラベルに印字される送付先：〒108-0073 東京都港区三田 2-19-30 慶應義塾大学通信教育部 事務局分室 宛）

いかなる理由があろうとも締切後は受理できません。締切には十分に注意し、余裕をもって郵送してください。

配達状況については、郵送した際に郵便局から受け取る書留の受領証に記載のお問い合わせ番号を用いて、日本郵便のウェブサイトで確認できます。合否通知まで、書留の受領証を大切に保管してください。なお、本学にて出願書類の受付が完了すると、マイページ上の「出願状況確認・選考料支払い」の「出願状況」欄に「出願確定」と表示されますので、確認ください。個別のお問い合わせによる到着確認は行いません。

## 5. 注意事項

- (1) インターネット上での出願登録および郵送による必要書類の提出にあたっては、次の点に注意してください。
  - ・必ず志願者本人が出願登録を行ってください。
  - ・出願登録内容や郵送書類に不備がある場合、出願を認めません。
  - ・提出された書類は理由のいかんに関わらず、一切返却しません。
  - ・選考上の必要に応じて本要項に掲げていない追加の書類を請求する場合があります。
  - ・出願書類について、大学から確認の連絡をすることがあります。
  - ・提出した書類に関し、大学が指定した期日までに修正や再提出に応じなかった場合には、出願資格を認めず、提出された書類の返送はしません。また、選考料も返金しません。
  - ・複数の学部併願した場合は、いずれも出願を認めません。
  - ・外国籍の人、日本国外在住の人はP10～11「出願書類一覧（5～7）」も併せて参照してください。
  - ・出身校等が発行する各種証明書は出願開始日から起算して3か月以内に発行された書類を提出してください。
- (2) 出願登録内容および出願資格に関わる書類に虚偽の記載があった場合、不正行為が発覚した場合は、理由のいかんに関わらず、次のとおり対応します。
  - ① 選考中に発覚した場合  
出願資格を取り消します。選考料も返金しません。
  - ② 登録許可（合格）後に発覚した場合  
登録許可（合格）および登録資格を取り消し、選考料および登録料も返金しません。授業料（支払い済みの場合）は返金します。
  - ③ 登録諸手続き後に発覚した場合  
登録許可（合格）および登録資格を取り消し、選考料、登録料、授業料いずれも返金しません。
- (3) 出願時に、卒業見込みで志願した方で、大学が指定した期日までに指定された証明書（卒業証明書、退学証明書等）を提出できなかった場合には、登録資格を取り消します。選考料も返金しません。
- (4) 出願後（インターネット出願システムへの登録及び必要書類の郵送後）の「学部の変更」および「出願辞退」は認めません。

## 8 郵送が必要な書類

登録可否については、書類選考を行います。下記を確認のうえ、それぞれの書類を提出してください。

提出書類に不備がある場合は、出願を受付けません。なお、提出された書類は、登録の許可・不許可を問わず一切返却しません。また、選考上の必要に応じて、ここに掲げていない追加の書類を請求する場合があります。

### 出願書類一覧

		【新規出願者】				【継続出願者】
		大学 卒業者	短期大学 卒業者	高等専門学校 卒業者	大学2年以上修了者 (62単位以上修得者)	
1	科目等履修生志願書 (マイページよりダウンロード)	○	○	○	○	○
2	科目等履修生履修申告書 (マイページよりダウンロード)	○	○	○	○	○
以下は出願資格に関わる書類 ※詳細は11～12ページを参照						
3	卒業証明書(卒業見込証明書)	○	○	○	—	—
	大学在籍期間が2年以上であることを証明できるもの(退学証明書や在籍期間証明書等)	—	—	—	○	—
	成績証明書	○	○	○	○	—
以下(4～7)は該当者のみ提出してください						
4	戸籍抄本	・婚姻等により学校の証明書の氏名と現在の氏名が異なる場合は、3か月以内発行のもの。				—
5	日本留学試験結果 または日本語能力試験	<p>&lt;対象者&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・外国籍で日本国内に居住する方</li> <li>・外国籍で日本国外に居住する方</li> </ul> <p>※上記に該当する方のうち、「日本語能力を証明する書類」については、出願資格とする学校が「日本の大学等である場合」は、提出不要です。</p> <p>(1) または (2) のいずれかを提出してください。</p> <p>(1) 日本留学試験の日本語科目の成績通知書のコピーまたは成績確認書(点数の記入されたもの)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日本留学試験は独立行政法人日本学生支援機構および関係諸機関が実施する試験です。</li> <li>・受験後2年以内の成績通知書のコピーまたは成績確認書を提出してください。</li> <li>・試験の成績は、慶應義塾大学が日本学生支援機構から直接入手します。</li> </ul> <p>&lt;有効となる試験回&gt;</p> <p>2023年6月実施分から2024年11月実施分まで</p> <p>(2) 日本語能力試験N1の成績証明書または合否結果通知書の原本</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・以下の試験回の受験後2年以内の成績証明書または合否結果通知書(原本)を提出してください。合否結果通知書の原本については、出願処理後に返送します。</li> </ul>				—

		<有効となる試験回> 2023年7月実施分から2024年12月実施分まで	
6	住民票 ※マイナンバーの記載がないもの ※3か月以内に発行したもの	<対象者> ・外国籍で日本国内に居住する方 以下の項目が全て表示された、市区町村による3か月以内に発行のもの。 「氏名」「住所」「生年月日」「性別」「世帯主・続柄」ならびに、「国籍・地域」「第30条の45規程区分」 ※第30条45規程項目は、「中長期在留者・特別永住者等」「在留資格」「在留期間」「在留期間の満了の日」が住民票に記載されます。 ※市区町村によっては、交付申請の際に、本人が表示項目を指定しない場合や、第三者が交付申請を行った場合に、上記の項目が省略されることがありますのでご注意ください。	—
7	パスポートの写し（1通）	<対象者> ・日本国籍で日本国外に居住する方 ・外国籍で日本国外に居住する方	—

## 9 出身校が発行する証明書（新規出願者のみ）

出願資格により、提出する書類が異なりますので下記を確認のうえ、それぞれの書類を提出してください。

- ① 各種証明書は、**出願開始日から3か月以内に発行の書類**を提出してください。
- ② 結婚その他の理由で証明書等記載の氏名が現在の氏名と違う場合は、それを証明する3か月以内発行の**戸籍抄本**を添えてください。

また、海外の出身校の卒業（修了）証明書や成績証明書に関して、以下の要領で提出してください。

- (1) 原則、紙面にて発行された原本を郵送してください。
- (2) 出身校（あるいは証明書発行機関）で(1)の対応が不可であり、「電子証明書のみ発行」している場合は、出身校（あるいは証明書発行機関）から本学事務局宛（宛先：[kcc\\_senkou@info.keio.ac.jp](mailto:kcc_senkou@info.keio.ac.jp)）に電子証明書発行用ウェブサイトのURLを直接送付してください。
- (3) 出身校（あるいは発行機関）で(2)の対応が不可である場合、通信教育部事務局（[お問い合わせフォーム](#)）にお問い合わせください。

### (1) 大学卒業生

次のものをすべて提出してください。

- ① 3か月以内発行の**大学の卒業証明書**
- ② 3か月以内発行の**大学の成績証明書**（科目ごとに単位数・成績が記載されているもの（総合教育科目を含む））  
 2025年3月卒業見込みの人で出願締切日までにこれらの証明書の発行を受けられない場合は、「卒業見込証明書」と「成績証明書」の2点を添付して出願することができます。ただし2025年3月卒業見込みで志願した人は、3月末日までに、「卒業証明書」と卒業年月記載の「成績証明書」を必ず提出してください。

### (2) 大学改革支援・学位授与機構で資格を得た人

次のものをすべて提出してください。

- ① 3か月以内発行の**大学改革支援・学位授与機構が発行する学位授与証明書**
- ② 3か月以内発行の**大学等の成績証明書**（大学改革支援・学位授与機構で認定を受けた全ての単位の成績証明書を、単位修得した学校から発行を受けてください）  
 《各省庁大学校を2025年3月卒業見込みの人》  
 各省庁大学校を2025年3月卒業見込みの人で、出願締切日までにこれらの証明書の発行を受けられない場合は、大学校の「卒

業見込証明書」と「成績証明書」の2点を添付して出願することができます。ただし、2025年3月卒業見込みで志願した人は、3月末日までに、上記の「大学改革支援・学位授与機構が発行する学位授与証明書」と卒業年月記載の「大学の成績証明書」を必ず提出してください。

(3) 外国の大学卒業者

次のものをすべて提出してください。

- ① 3か月以内発行の**大学の卒業証明書** (Bachelor Degree 等が明記されているもの)
- ② 3か月以内発行の**大学の成績証明書**

提出書類が和文・英文以外の場合は、和訳また英訳し、翻訳された内容が原本と相違ないことを出身大学、大使館等公的機関で証明を受けて添付してください。

(4) 短期大学卒業者

次のものをすべて提出してください。

- ① 3か月以内発行の**短期大学の卒業証明書**
- ② 3か月以内発行の**短期大学の成績証明書** (科目ごとに単位数・成績が記載されているもの)

2025年3月卒業見込みの人で出願締切日までにこれらの証明書の発行を受けられない場合は、「卒業見込証明書」と「成績証明書」を添付して出願することができます。なお2025年3月卒業見込みで志願した人は、3月末日までに、「卒業証明書」と卒業年月記載の「成績証明書」を必ず提出してください。

(5) 外国の短期大学卒業者

次のものをすべて提出してください。

- ① 3か月以内発行の**短期大学の卒業証明書** (Associate Degree 等が明記されているもの)
- ② 3か月以内発行の**短期大学の成績証明書**

提出書類が和文・英文以外の場合は、和訳また英訳し、翻訳された内容が原本と相違ないことを出身短期大学、大使館等公的機関で証明を受けて添付してください。

(6) 高等専門学校(5年制)卒業者

次のものをすべて提出してください。

- ① 3か月以内発行の**高等専門学校の卒業証明書**
- ② 3か月以内発行の**高等専門学校の成績証明書**

2025年3月卒業見込みの人で出願締切日までにこれらの証明書の発行を受けられない場合は、「卒業見込証明書」と「成績証明書」を添付して出願することができます。なお、2025年3月卒業見込みで志願した人は、3月末日までに「卒業証明書」と卒業年月日記載の「成績証明書」を必ず提出してください。

(7) 大学2年以上修了し、卒業所要単位を62単位以上修得した人

次のものをすべて提出してください。

- ① 3か月以内発行の大学の**大学在籍期間が2年以上であることを証明できるもの** (大学が発行する**退学証明書や在籍期間証明書等**)

2025年3月大学2年修了見込みで志願した人は、2025年4月1日以降発行の「退学証明書」または「2年次が修了したことを確認できる証明書(在籍期間証明書、在学証明書等)」のいずれかを登録手続書類提出締切日までに必ず提出してください。

- ② 3か月以内発行の大学の**成績証明書** (科目ごとに単位数と成績が記載されているもの)  
出願時点の成績証明で62単位以上を修得している必要があります。複数の大学における修得単位数の合算ではありません。
- ③ 外国の大学の場合は、在籍していた大学の**卒業所要単位が分かる書類** (大学のホームページの該当箇所のコピー可) を提出してください。該当箇所にマーカー等で印をつけてください。

## 10 選考結果通知

登録の許可・不許可（可否）についてはメールにて通知し、マイページ上で発表します。2025年3月末にお知らせします。ただし、状況により発表が遅れる場合があります。

なお、選考結果の理由についてのお問合せには、一切回答しません。

## 11 登録手続

登録許可者（合格者）は、次のとおり登録手続を行ってください。

### 1. 登録手続に関する注意

登録手続については、特に以下の点に注意してください。

- (1) 以下の場合、いかなる事情があったとしても、既に登録意思を放棄したのものとして登録手続は認められず、登録の資格を失うこととなります。また、いずれの場合も振込済の所定金額について、これを放棄したものとみなされ返還されません。
  - ・本要項に定める指定の期間内に、登録手続に必要な振込みや手続書類の郵送・提出などの手続を部分的にしか行っていない場合、もしくは全く行っていない場合。
  - ・本要項に定める指定の振込期限や手続期間（締切日）後に手続を行った場合。
- (2) 手続に関し、書類の不備・不測の場合等を除き、本学からは、登録手続未了者に対して個別に振込みや手続催告の通知はしません。各自の責任で手続を完了してください。
- (3) 登録手続に関して提出された書類は、理由のいかんにかかわらず返還しません。
- (4) 指定された期間に登録手続を行うことにより、2025年4月1日から在学契約が発生します。
- (5) 登録料（登録申込金）は「登録し得る地位を取得するための対価」であり、登録を辞退した場合であっても、その地位を一定期間取得しているために返還されません。

### 2. 登録手続期間

学籍登録時期	学費の振込み	登録手続書類の提出
2025年4月1日（火）	2025年4月11日（金）	2025年4月11日（金）消印有効 ※海外から発送の場合、締切日必着

### 3. 学費の振込み

インターネット出願サイトのマイページより振込依頼書を印刷して締切日までに金融機関窓口より振込んでください。

振込金額	振込期限
登録料：40,000円	2025年4月11日（金） 【締切厳守、締切日の金融機関収納印有効】
授業料：1単位につき5,000円 ※2026年度以降は6,000円	

※ 2027年度学費（登録料、授業料）からスライド制を導入します。スライド制とは、原則として、当年度の学費に特定のスライド指標の対前年度アップ率を掛けて算出するものです。

- (1) 所定の額だけ振込んでください。金額に過不足があると受け付けられない場合があります。
- (2) 振込み方法は、銀行振込に限りです。領収書は、大切に保存してください。
- (3) 分割しての振込みはできません。
- (4) **締切日までに振込みがない場合は、登録を辞退したものとみなします。**

振込みは金融機関窓口で行ってください。振込みの際、本人確認書類の提示が必要です。また、保護者

等の代理人が振込みを行う場合は、登録者と代理人それぞれの本人確認書類の提示が必要となります。

#### 4. 登録手続書類の提出

(1) **住民票**（マイナンバーの記載がないもの）【新規出願者のみ】

- ① 出願者本人について以下の項目がすべて記載された、市区町村による3か月以内発行の住民票1通を提出してください。

**氏名、住所、生年月日、性別、世帯主、世帯主との続柄**

- ② 外国籍で日本国内に居住する人は、出願時に提出いただいていますので再度の提出は不要です。また、外国在住の人はパスポートの写しをご提出いただいていますので、住民票の提出は不要です。
- ④ 外国籍で通称名の使用を希望される方は、「通称名使用届」を提出してください。利用にあたっては審査します。

(2) **誓約書**（本人および保証人による署名・押印）

<保証人について>

誓約書の保証人欄は保証人自身が自筆で署名・押印してください（代筆は不可）。

なお、学費の請求は学生本人宛に行います。保証人宛に請求することはありません。

※提出方法は選考結果の通知をする際、登録許可者に対して案内します。

登録手続書類の郵送締切（消印有効）
2025年4月11日（金）締切厳守

※海外からの郵送の場合、締切日必着

#### 5. 登録手続完了通知・学生証

登録許可者（合格者）で締切日までに登録手続書類の提出を行い、学費を納入した新規履修生には、登録手続完了通知・学生証を送付します。継続履修生には登録手続完了通知と在籍確認シールを送付します。

登録手続完了通知等の送付をもって登録手続は完了となります。マイページには表示されません。

#### 6. 補助教材・テキスト

学費の振込および登録手続書類の提出確認後10日程をめどに、順次発送します。補助教材・テキストは登録許可通知・学生証等とは別には発送しますので、それぞれのお届けが前後する場合があります。

#### 7. 登録辞退・授業料等の返還

振込みされた費用は原則として返還しません。ただし、すべての登録手続完了後、原則として、登録手続締切日15:00までに登録辞退を書面（A4 1枚・所定書式）で申し出、受理された場合には、授業料のみ返還します。登録辞退申し出の締切を過ぎて申し出を行った場合は、本学に学籍が生じておりますので、登録辞退とはならず、登録料および授業料は一切返還しません。

詳細はマイページで掲載する「登録手続要項」を確認してください。

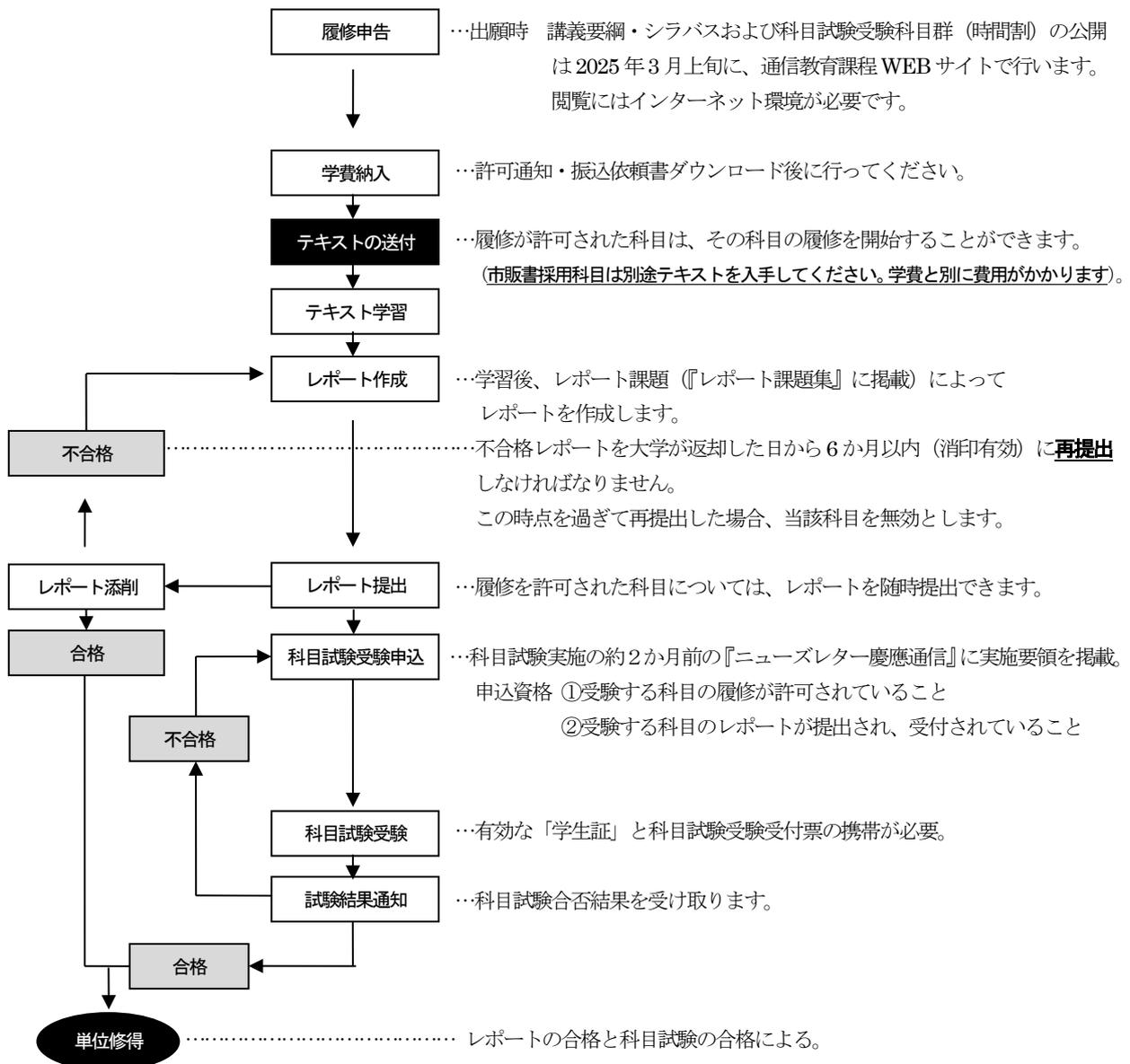
## 12 履修要領

所属する文学部、経済学部、法学部設置の専門教育科目（一部の科目を除く）から通信授業（テキスト）・面接授業（スクーリング）あわせて年間10単位まで履修申告することができます。履修可能な授業形態は、通信授業（テキスト）、面接授業（夏期スクーリング、夜間スクーリング）です。秋期週末スクーリング、リアルタイムオンライン配信型スクーリング、メディア授業は履修できません。

### 1 通信授業（テキスト）の履修

#### (1) 概要

テキストによって学習し、所定のレポートを提出し、受け付けられると科目試験を受けることができます。レポートと科目試験の両方に合格すると、その科目の単位を修得することができます。



※ 年度内に単位を必要とする場合、**再提出**レポートの提出期限は2026年1月15日（木）（消印有効）です。科目試験は第IV回（2026年1月実施）までに合格する必要があります。

## (2) 科目試験

例年科目試験は、東京をはじめ、全国の各都市で年4回実施します。時間割はAからFの6つの群で編成されています。試験日程は実施月の土曜日・日曜日の2日間で3群ずつ分けて行われ、1回の試験で1群1科目、合計6科目まで受験できます。(同一の科目群から同時に2科目以上受験することはできません)  
**なお、新規登録をした年の4月の科目試験を受験することはできません**(受験できるのは7月、10月、1月の3回です)。

### (昨年度参考) 2024年度科目試験日程

科目試験	試験実施日	レポート提出締切日 (消印有効)	受験申込期限 (消印有効)
第I回科目試験(4月)	4月6日(土)、7日(日)	2月28日(水)	2月29日(木)～3月6日(水)
第II回科目試験(7月)	7月6日(土)、7日(日)	5月22日(水)	5月23日(木)～5月29日(水)
第III回科目試験(10月)	10月5日(土)、6日(日)	8月28日(水)	8月29日(木)～9月4日(水)
第IV回科目試験(2024年1月)	1月11日(土)、12日(日)	11月20日(水)	11月21日(木)～11月27日(水)

### (昨年度参考) 2024年度試験時間表

実施月	曜日・時間	土曜日			日曜日		
		13:00～14:00	14:45～15:45	16:30～17:30	9:30～10:30	11:15～12:15	13:00～14:00
4月・7月		A群	B群	C群	D群	E群	F群
10月・2025年1月		F群	E群	D群	C群	B群	A群

## (3) 通信授業(テキスト)の履修申告

- ・テキスト科目の履修申告は、科目等履修生の新規登録あるいは継続登録の出願時に行います。
- ・出願時に履修申告した科目の変更・追加はできません。また、在籍期間内に履修申告科目をすべて履修し終えても科目の追加はできません。
- ・履修申告した科目を在籍期間内に単位修得することができなかった場合は、継続登録に出願し、許可を受けることにより、引き続き当該科目を履修できます。レポート・科目試験の合格・不合格の履歴が継続します(たとえば、レポートが不合格で科目試験が合格している場合、レポートのみ再度期限内の提出が必要です)。科目等履修生として前年度までに履修申告した単位未修得のテキスト科目については、継続登録出願時にあらためて履修申告をしたり、授業料を納入したりする必要はありません。  
新たに追加でテキスト科目を履修申告する科目についてのみ継続登録の許可を受けた後に、授業料を納入してください。
- ・履修科目は、科目試験の受験科目群を必ず確認してください。同じ群に配置されている科目は同時に受験することができません。
- ・学生用ポータルサイト kcc-channel では、レポートを提出するまで履修中の科目名は表示されません。
- ・市販書採用科目を履修する場合には、指定されたテキスト(市販の書籍)を別途入手する必要があります。

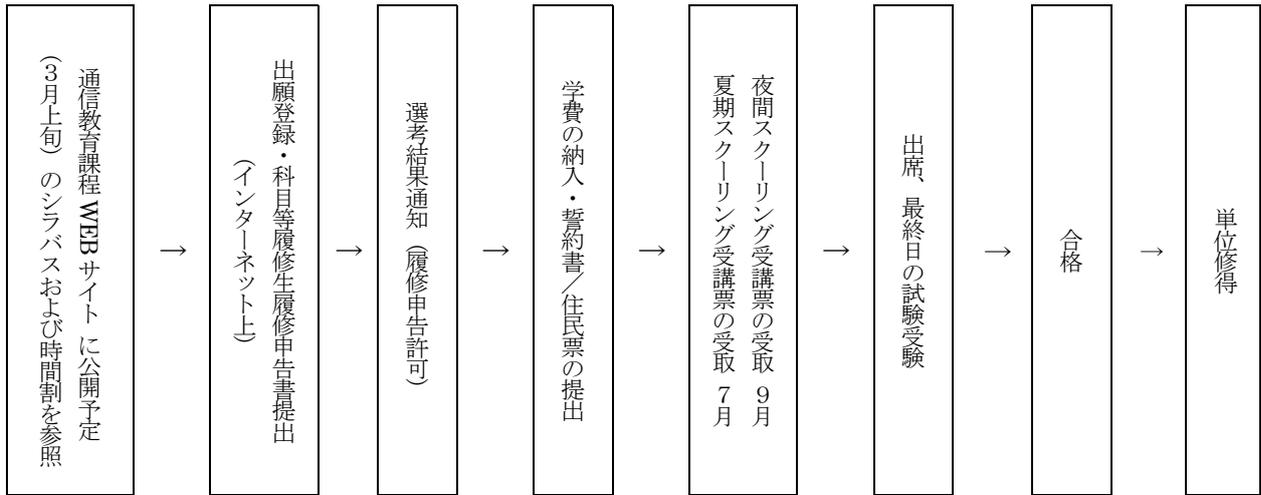
## (4) 市販書採用科目

通信授業(テキスト)では、一部の科目に市販書を使用します。指定テキストは、書店で購入するか図書館で借りるなどの入手方法があります。大学を通してテキストを購入する場合は、登録許可後にお送りする『塾生ガイド』の巻末に添付される「市販書採用科目テキスト購入申込書」を利用して申し込んでください。

## 2 面接授業（夏期・夜間スクーリング）の履修

スクーリングとは、一定期間三田キャンパス・日吉キャンパスに通学して、直接授業を受けることをいいます。

### (1) 概要



### (2) スクーリング授業日程・時限

#### ① 夏期スクーリング

2025 年度は 8 月上旬から 8 月下旬までの間、3 期（Ⅰ期・Ⅱ期・Ⅲ期）に分けて開講する予定です。Ⅰ・Ⅱ期は日吉キャンパスで、Ⅲ期は三田キャンパスで実施します。

- ・各期のいずれか 1 期間のみ受講、あるいは 2～3 期間の連続受講等、出席期間は任意です。例えば 1 期間のみ出席の場合、午前で 1 科目、午後で 1 科目の合計 2 科目受講できます。午前または午後の科目のみの受講も可能です。
- ・1 期間で最大 4 単位まで修得できます。
- ・各期は連続 6 日間で、原則として最終日（6 日目）に試験を実施します。
- ・開講科目、日程は年度により異なります。

#### (昨年度参考) 2024 年度 夏期スクーリング授業日程・時限

			1 時限	2 時限	3 時限	4 時限
日吉	Ⅰ期	8/5～8/10	9 : 00～10 : 45	11 : 00～12 : 45	13 : 45～15 : 30	15 : 45～17 : 30
日吉	Ⅱ期	8/12～8/17				
三田	Ⅲ期	8/19～8/24				

#### ② 夜間スクーリング

2025 年度は 10 月上旬から 2026 年 1 月上旬までの 12 週間（土曜日・日曜日・三田祭期間は除く）、月曜日から金曜日の 18 時 20 分から 20 時 05 分まで三田キャンパスで開講する予定です。

各曜日ごとに 1 科目受講できます（例：月曜日の科目の場合、毎週月曜日に 12 回の授業を受けることになります）。1 科目で最大 2 単位まで修得できます。

#### (昨年度参考) 2024 年度 夜間スクーリング授業日程・時限

時間：18 : 20～20 : 05

	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	補講日
月	10/7	10/14	10/21	10/28	11/4	11/11	11/18	11/25	12/2	12/9	12/16	12/23	1/6
火	10/1	10/8	10/15	10/22	10/29	11/5	11/12	11/26	12/3	12/10	12/17	12/24	1/7
水	10/2	10/9	10/16	10/23	10/30	11/6	11/13	11/27	12/4	12/11	12/18	12/25	1/8
木	10/3	10/10	10/17	10/24	10/31	11/7	11/14	11/28	12/5	12/12	12/19	12/26	1/9
金	10/4	10/11	10/18	10/25	11/1	11/8	11/15	11/29	12/6	12/13	12/20	12/27	1/17

※上表は、2024 年 11 月時点の予定のため変更になる可能性があります。

\*10月14日(月・祝)、11月4日(金・祝)は祝日開講日です。

\*三田祭準備期間(11月19日～11月22日)・三田祭期間(11月23日～11月24日)は授業を行いません。11月25日(月)の三田祭片付け日は開講します。

### (3) 面接授業(夏期・夜間スクーリング)の履修申告

- ・スクーリング開講科目は、3月上旬以降、登録年度のスクーリング開講予定科目・開講予定時期の一覧を通信教育課程 WEB サイトで閲覧することができます。
- ・スクーリング科目の履修は、出願時に提出する科目等履修生履修申告書により行います(学生用ポータルサイト kcc-channel では、夏期スクーリングは6月末頃、夜間スクーリングは8月末頃を目途に履修が許可された科目が表示される予定です)。

## 13 継続履修登録の出願について

### 1. 概要

科目等履修生の在籍期間は1年間です。在籍期間満了後も同じ学部で継続して学習を希望する場合には、継続履修登録の出願手続きをし、選考を受け、許可を得ることが必要です(別の学部での学習を希望する場合は新規出願となります)。

2025年3月に在籍期間満了となる科目等履修生で継続履修登録を希望する場合は、本要項にもとづき、出願手続きを行ってください。

出願期間	① 出願登録および選考料の支払い： 2025年3月3日(月)10:00～3月14日(金)17:00
	② 必要書類の郵送： 2025年3月3日(月)～3月14日(金)(消印有効) ※海外からの出願の場合、締切日必着

- ① 評価が未発表・未確定の科目(主に提出したレポートの未返却科目)があるために継続履修登録の出願要否が確定しない場合も、継続履修登録が必要になる可能性があるため、上記の期日までに届出を済ませておく必要があります(次項「2. 継続履修登録の出願取消事前届・出願取消願について」を参照してください)。

例年、1月の科目試験結果は2月下旬までに通知されます。

- ② 継続履修登録の出願要否に関わるレポート未返却等の相談は、早めに事務局教務担当へ連絡してください。

- ③ インターネット出願システム上の「科目等履修生履修申告書登録」には、履修を希望する科目と単位数を選択してください。スクーリング開講科目・時間割は、3月上旬に通信教育課程 WEB サイトで発表されますので、確認のうえ入力してください(新たに履修申告する科目がない場合も「科目等履修生履修申告書」を必ず郵送してください)。

- ④ テキスト科目の履修申告(テキスト履修科目の追加)は、継続履修登録の出願時に行います。継続履修登録の出願後、履修申告科目(テキスト科目)を変更・削除することはできません。科目等履修生として前年度までに履修申告した単位未修得のテキスト科目については、再度履修申告をしたり、授業料を納入する必要はありません。2025年4月科目試験の受験も可能です。

履修申告した科目のテキストが全面書換され、書換後の科目で履修する際は、kcc-channel あるいは「追加履修申告書」(『塾生ガイド2025』(継続履修登録後に配布)巻末に添付)を使用して手続きしてください(テキストの入手方法等の詳細は、『塾生ガイド2025』(2024も可)の「追加履修」を参照)。テキスト科目の履修登録に関して不明な点があれば、通信教育部事務局(TEL:03-3455-5242)へお問い合わせください。

### ⑤ レポート提出不可期間について【重要】

2025年4月1日以降、新たに在籍が許可され、登録手続完了通知の受取までの間、レポートを提出することができません。4月上旬～中旬にレポート再提出期限を迎える場合は、必ず2025年3月31日までに提出するようにしてください。レポート再提出期限を延長することはできません。レポート提出不可期間中にレポート提出期限を迎えた場合、その科目は無効になりますので、十分にご注意ください。

※継続出願に関わる費用は、P2の「学費」欄を参照してください。

## 2. 継続履修登録の出願取消事前届・出願取消願について

評価が未発表・未確定の科目がある等の理由から、出願期日までに継続履修登録の出願要否が確定しない場合は、以下(1)(2)の要領で手続を行ってください。

なお、継続履修登録の出願要否に関わる科目のレポートは、以下の期日までに再提出してください。

**提出期限：2025年3月3日(月) (消印有効)**

不明な点は、事務局へ電話(03-5427-1589)等で相談してください。

### (1) 「科目等履修生継続履修登録 出願取消事前届」の提出について(2部)

次のとおり「科目等履修生継続履修登録 出願取消事前届」(A4判用紙)を2部作成のうえ、以下の期日までに、1部を事務局に提出し、もう1部を出願書類に同封してください。

提出先：〒108-8345 東京都港区三田2-15-45 慶應義塾大学通信教育部 事務局

**提出期限：2025年3月10日(月) (消印有効)**

<出願取消事前届>2部作成のこと

タイトル	2025年度科目等履修生継続履修登録 出願取消事前届
記入事項	(1) 学籍番号 (2) 志願者番号 (3) 氏名 (4) 連絡先(電話番号、携帯電話番号、メールアドレス等) (5) 継続履修登録の要否決定に係る評価が未発表・未確定の科目 (複数の科目が該当する場合には決定に係る単位数の詳細も記入)

### (2) 「科目等履修生継続履修登録 出願取消願」の提出について

単位修得等により出願を取り消す場合は、以下のとおり「科目等履修生継続履修登録 出願取消願」(A4判用紙)を1部作成し、以下の期日までに事務局分室宛に提出してください。

提出先：〒108-0073 東京都港区三田2-19-30 慶應義塾大学通信教育部事務局分室

**提出期限：2025年4月1日(火) (消印有効)**

<出願取消願>

タイトル	2025年度科目等履修生継続履修登録 出願取消願
記入事項	(1) 学籍番号 (2) 志願者番号 (3) 氏名 (4) 連絡先(電話番号、携帯電話番号、メールアドレス等) (5) 取消理由(例：必要単位修得のため) (6) 返金先口座情報 ※コンビニエンスストアもしくはPay-easyでの支払者のみ記載。クレジットカード支払者は記載不要。 (金融機関名、支店名、預金種別、口座番号、口座名義(カタカナ) ※本人に限る)

「科目等履修生継続履修登録 出願取消願」の受理後、選考料は、支払手数料等を差し引いて返金します。クレジットカードによる支払いの場合は支払手数料は返金の対象となります。なお、「科目等履修生継続履修登

録 出願取消事前届」および「科目等履修生継続履修登録 出願取消願」を期日までに提出していない場合、選考料の返金はできません。

### 3. 学生証

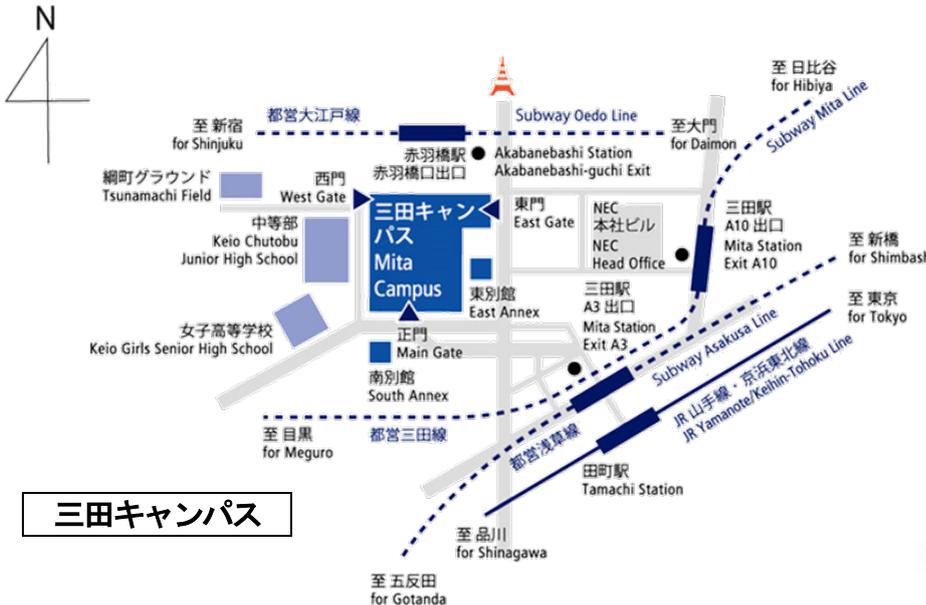
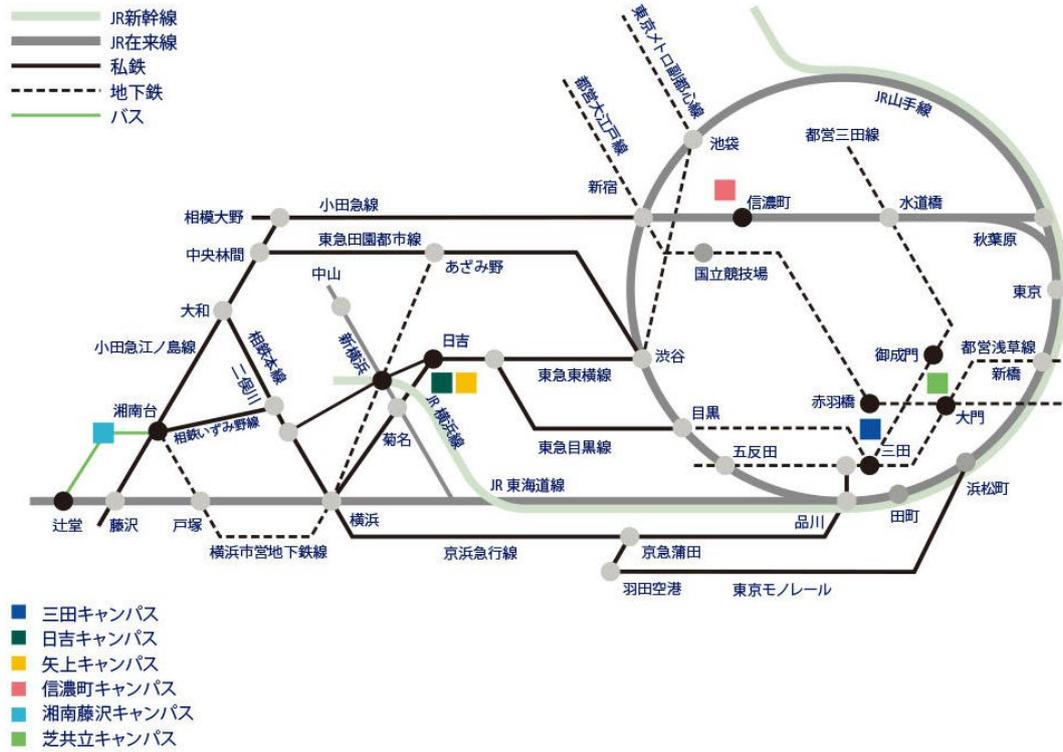
登録手続完了通知書送付時に在籍確認シール（学生証裏面貼付用）を同封しますので、前年度の在籍確認シールと貼り替えてください。履修取消によって履修科目が1科目もなくなった場合は、速やかに通信教育部事務局まで返却してください。

## 14 その他の注意事項

次のような制限等がありますのでご注意ください。

- ・教員免許状取得を目的とする人は出願できません。教員免許状取得に必要な科目（教職に関する科目）を履修することはできません。
- ・通学定期券の購入、学割証の発行はできません。
- ・面接授業（スクーリング）については、定員に余裕がある場合に限り履修を許可します。

# キャンパス所在地



◎科目等履修生募集要項についての問い合わせ先

電話 03-3455-5242（平日：10:00～11:30、12:30～16:30）

※電話受付時間等、最新情報は本課程 WEB サイトをご覧ください。

WEB での問い合わせ：<https://www.tsushin.keio.ac.jp/contact/>

**慶應義塾大学通信教育部**

〒108-8345

東京都港区三田 2-15-45

<https://www.tsushin.keio.ac.jp/>