

2025 年度

慶應義塾大学大学院
メディアデザイン研究科
修士課程・後期博士課程

KMD 学生ガイド



(2025 年 4 月発行)

目次

メディアデザイン研究科の教育理念・特徴	3
メディアデザイン研究科学事日程	5
授業時間帯	5
緊急時における授業の取り扱いについて	5
早慶野球戦当日／三田祭期間の授業の取り扱いについて	5
裁判员候補者に選定された場合の取り扱いについて	5
休校日について	6
一般的注意事項	6
1. 日吉学生部メディアデザイン研究科担当窓口	
2. 大学院生への連絡事項	
3. 学籍番号	
4. 学生証(セキュリティカード)	
5. 教室	
6. 時間割・シラバス	
7. 休講・補講	
8. 試験・成績等	
9. 不正行為について	
10. ロッカーについて	
11. 喫煙について	
カリキュラムと学位授与のプロセス	10
1. 講義概要	
2. 科目一覧	
3. 履修モデル	
4. 成績評価	
5. GPA	
6. 学位取得のプロセス	
履修	24
1. 履修申告とは	
2. 履修申告手順	
3. 2025 年度履修申告日程について	
4. 注意事項	
5. 科目分野表	
6. 履修上の相談について	
諸届・各種申請	29
1. 休学	
2. 留学（国外留学申請書）	
3. 退学	
4. 在学期間延長および所定単位取得退学（後期博士課程在籍者のみ）	
5. 本人・保証人住所変更届・保証人変更届・改姓改名届	
6. 学費納入と延納申請	
7. 教室等使用申請	
8. 学外行事届	
9. 構内車輛乗り入れの申請	
10. 学生食堂の使用申込	
11. 学内における掲示・配布申請	
12. 学内における構内撮影許可申請	
13. KMD ロゴマーク申請	

各種証明書	34
1. 在学証明書・成績証明書・修了見込証明書	
2. 定期健康診断証明書	
3. 学割証(学校学生生徒旅客運賃割引証)	
4. その他証明書	
奨学制度	35
1. 申請方法について	
2. 提出書類について	
3. 奨学制度の紹介	
4. 留学生対象奨学制度	
5. その他の経済支援制度について	
健康診断・学生健康保険等・学生相談・就職支援・障害学生支援(合理的配慮)等	36
1. 定期健康診断について	
2. 感染症の届出について	
3. 学生健康保険互助組合	
4. 学生教育研究災害傷害保険について	
5. その他、任意加入の補償制度について	
6. 学生相談室(独立館 1 階)	
7. 慶應義塾ハラスメント防止委員会	
8. 遺失物の取り扱い	
9. 就職・進路支援	
10. ネットワーク利用について	
11. 障害学生支援(合理的配慮)	
Web システムについて	39
1. Web システム概要	
2. keio.jp	
3. パスワード再発行	
協生館配置図	43
キャンパス地図	44
KMD 博士学位取得のプロセス、博士論文プロポーザル および学位取得のスケジュールについて	
関係規程抜粋	

メディアデザイン研究科の教育理念・特徴

KMD はグローバルに活躍できるクリエイティブリーダーである「メディア・イノベータ」を育成するとともに、創造社会を牽引するための様々な活動を行っています。国際社会の一員として先端的な活動を行うため、英語と日本語を公用語とし、ネットワークインフラを最大限に活かした環境整備を行っています。さらに国際社会の舞台で MAKE、DEPLOY、IMPACT を実践するために、以下の 3 つを柱にカリキュラムからプロジェクトまでを統合的に実施しています。

1. イノベーション・パイプライン

KMD では、イノベーションを創出するために MAKE、DEPLOY、IMPACT を一連の流れとして捉え、「イノベーション・パイプライン」と呼ばれる教育モデルを実践しています。MAKE では、アイデア創出と提案、エスノグラフィー、プロトタイピングなどを繰り返す Build to Think（創りながら考え、アイデアを進化させる方法）を行い、この一連のプロセスを実践するための設備や環境を整備しています。DEPLOY では、プロトタイプを社会に出していくことを目指し、ビジネス創出のためのアクセラレータやプレゼンテーションを学びます。IMPACT は、創造社会を担うための価値創造を目標に、新しい分野の開拓と既存の分野を disrupt（大きく変革する）する戦略を学びます。

2. ダイバーシティ（多様性）

グローバル社会では、経済や文化の地域性ととともに、個々の専門性や価値観を理解し尊重しあうことが重要となります。KMD は、多様性を重視した「KMD コミュニティ」の形成に尽力しています。全学生の約 50% が世界の様々な地域から来日しており、多様な文化と社会価値を肌で感じることができるダイバーシティ（多様性）が KMD にはあります。入学する学生たちはそれぞれの分野で多様な学びを実践してきており、その多くがすでに社会経験を積んできているなど、異なる専門性が共存しています。さらに、年齢層の幅が広いことも KMD コミュニティの特徴です。これらの多様性に日常的に接することで、互いを理解し尊重しあうことができるのです。

3. ラディカル・コラボレーション

イノベーションを創出するためには、一人の力を超えて様々な知や経験を組み合わせたチームでの活動が不可欠です。KMD では、異なるバックグラウンドを有する人々の偶然の出会い（セレンディピティ）を創出するための環境を構築しています。セレンディピティから生まれる斬新な発想が、イノベーションの原点となるのです。KMD 内に止まらず外部、特にグローバルな連携を実施するため、高品位ビデオ会議システムを導入しているほか、日吉キャンパスをヘッドクォーターとして、大阪とシンガポールにサテライト拠点を設置。さらに、CEMS プログラム、GID プログラム、EBA プログラムなど、海外の大学院と提携し、カリキュラムを協同で実施しています。

4. 人材の養成に関する目的、その他の教育研究上の目的

メディアデザイン研究科（KMD）は、専門分野や文化の枠を超えてグローバルに協働してイノベーションを起こし社会に向けて価値を創出する能力を持つ創造力豊かなリーダーやイノベータの育成を目的とする。そのために、KMD は英語と日本語を公用語とし、カリキュラムは外部と連携する実践的なプロジェクトを中心に構成している。プロジェクトを通して、デジタルメディアを中核とした先端技術の研究開発、複数拠点および多様な文化を連携するプロジェクトマネジメント、コンテンツやサービスデザイン、ビジネスモデルや政策提言など幅広い実務スキルと理論を獲得することを目指す。

5. 教育方針

●ディプロマ・ポリシー

新しい持続可能な社会を形成するために、新しい視点を有し実行できるリーダーの人材育成が急務です。ポストパンデミックの未来社会をデザインするためには、未来を描くためのフューチャーズ・リテラシー、現在の社会構造、価値観、常識にとらわれないイノベーション・リテラシー、オンライン空間と物理空間を融合させて活動をするためのメディア・リテラシーの3つのリテラシーが必須です。KMD では、実践をとおして3つのリテラシーとマインドセットを獲得していき新しい社会のリーダーを育成していきます。

修士課程では、実践的なリアルプロジェクトで身に付けた3つのリテラシーを活かして修士論文を書きます。後期博士課程では、未来社会に貢献できる研究について指導教授の指導の下で博士論文プロポーザルを執筆します。準備ができると研究指導コミッティが設立され、コミッティによる審査に合格すると学生は博士候補となります。研究指導コミッティが博士論文ドラフト執筆を許可すると、学生は執筆を開始します。博士論文ドラフトが提出されると、外部審査員を含む論文審査委員会が設立され、学生は同委員会からの指摘を反映して博士論文を完成させます。最終版の提出後、公聴会が開かれ、審査委員が審査の結果を研究科委員会に報告し、研究科委員会が最終決定を行います。

●カリキュラム・ポリシー

カリキュラムは、未来を描くためのフューチャーズ・リテラシー、現在の社会構造、価値観、常識にとらわれないイノベーション・リテラシー、オンライン空間と物理空間を融合させて活動するためのメディア・リテラシーの3つのリテラシーを獲得することを目指します。基礎科目では、デザイン・テクノロジー・マネジメント・ポリシーの4つのすべての基礎知識やスキルを学び、理論戦略科目では先端的な知識や視点を習得し好ましい未来をデザインする力を身につけます。また社会実装を目指すリアルプロジェクトの遂行を中核に、3つのリテラシーを実践しながら、自分の選択した分野の専門性を高めていきます。

2025 年度メディアデザイン研究科 学事日程

KMD の Web サイト (<https://students.kmd.keio.ac.jp/ja/schedule>) に掲載しています。
「学生ガイド・各種日程」>「KMD 学事日程」

授業時間帯

授業時間帯はキャンパス・学部・研究科によって異なります。

時限	KMD	KBS	SDM	三田・日吉・矢上・信濃町	SFC
1 時限	09:00－10:30	09:00－10:30	09:00－10:30	09:00－10:30	09:25－10:55
2 時限	10:45－12:15	10:45－12:15	10:45－12:15	10:45－12:15	11:10－12:40
3 時限	13:00－14:30	13:00－14:30	13:00－14:30	13:00－14:30	13:00－14:30
4 時限	14:45－16:15	14:45－16:15	14:45－16:15	14:45－16:15	14:45－16:15
5 時限	16:30－18:00	16:30－18:00	17:15－18:45 16:30－18:00 ※4-5 限連続開講科目の場合等	16:30－18:00	16:30－18:00
6 時限	18:10－19:40	18:10－19:40	19:00－20:30	18:10－19:40	18:10－19:40
7 時限	—	—	—	19:50－21:20	19:50－21:20

＊学部の定期試験(学期末試験)の時間帯は、変更になる場合があります。

＊日吉(KBS・SDM・KMDを除く)、矢上6・7時限、信濃町7時限の設定はありません。

緊急時における授業の取り扱いについて

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

「慶應義塾大学塾生サイト」→「日吉」→「メディアデザイン研究科」→「緊急時における授業の取扱い」
<https://www.students.keio.ac.jp/com/class/schedule/emergency.html>

[その他の注意事項]

授業開始後に緊急事態が発生した場合は、状況により授業の短縮や早退など別途措置を講じます。掲示や構内放送、上記の Web サイトによる大学からの指示に従ってください。

早慶野球戦当日/三田祭期間の授業の取り扱いについて

早慶野球戦および三田祭期間中も、KMD の授業は平常どおり行われます。

裁判員候補者に選定された場合の取り扱いについて

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、KMD 担当にご相談ください。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。

休校日について

授業を行わない日(以下「休校日」という。)は、次のとおりです。ただし、必要があるときは、休校日を変更し、または臨時に休校とすることがあります。

日曜日	
「国民の祝日に関する法律」で定められた休日	
福澤先生誕生記念日	(1月10日)
開校記念日	(4月23日)
夏季休校	(8月上旬～9月下旬)
冬季休校	(12月下旬～翌年1月上旬)
春季休校	(2月上旬～3月下旬)

一般的注意事項

1. 日吉学生部メディアデザイン研究科(以下 KMD)担当窓口

事務室は日吉キャンパス協生館 2 階にあります。

KMD 担当窓口では、諸届・各種証明書の申込(証明書自動発行機で発行できないもの)、履修申告や成績など教育にかかわる事務手続き、奨学金受付、就職支援などを行っています。定められている期日や時間は、必ず遵守して手続を行ってください。

窓口取扱時間： 月～金 8:45～11:30、12:30～16:45(お昼休み 11:30～12:30 閉室)

※土曜日、日曜日、祝日、義塾の定めた休日および日吉学生部大学院担当の休業期間中は閉室

証明書自動発行機稼働時間： 月～土 8:45～20:15

※日曜日、祝日、義塾の定めた休日、日吉学生部大学院担当の休業期間および機器のメンテナンス期間中は停止(土曜日は KBS・SDM・KMD の授業期間内のみ稼働)

2. 大学院生への連絡事項

大学院生への連絡事項は、KMD の Web サイト(<https://students.kmd.keio.ac.jp/ja/studenttop>)「在学生エリア」、K-Support に掲載します。機会あるごとに注意して確認してください。Web サイトに注意しなかったために、不利益を被ることもあります。

なお、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 K-Support 等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、K-Support 等に注意してください。

3. 学籍番号

学生証の表面と裏面の在籍確認シールに記載されている 8 桁の番号が学籍番号です。この番号は学生一人につき一つずつ付番されている、学生個人を示す固有番号です。履修申告・各種書類提出等あらゆる場面で記入が求められます。また、学籍番号は、奨学金の採用発表等の表示に使用されます。

4. 学生証 (セキュリティカード)

学生証は、慶應義塾大学大学院生であることを証明する身分証明書です。同時に協生館内セキュリティカード、本塾図書館入館証および本塾大学学生健康保険互助組合員証を兼ねています。学生証は他人に貸与または譲渡することはできません。学生証は次のような場合に必要となるので、登校の際、常に携帯するようにしてください。

- ・ 本塾教職員の請求があった場合
- ・ 各種証明書および学割証の交付を受ける場合
- ・ 試験を受験する場合

- ・ 教室、図書館等の特に定める施設に入室する場合
- ・ 通学定期券※または学生割引乗車券を購入の際、およびそれを利用して乗車し係員の請求があった場合等

※学生証だけでは、通学定期を購入できません。通学定期購入には「通学証明書」が必要です。発行手順の詳細は、Web サイト(<https://www.students.keio.ac.jp/com/procedure/certificate/issue.html>)で確認してください。

① 学生証について

学生証は、「カード」、「在籍確認シール」および「カードケース」の3点で1セットです。「カード」の裏面に「在籍確認シール」を貼付した状態ではじめて学生証は有効となります。

学生証は、「カードケース」に必ず入れ携帯してください。銀行カードなどと一緒になると磁気破損の原因にもなりますので注意してください。なお、理由なく「在籍確認シール」をはがさないでください。

- ・ 「カード」: 交付の際は、記載事項を確認してください。
- ・ 「在籍確認シール」: 学年、有効年月日等が記載されています。内容が正しく記載されているか確認のうえ、「カード」の裏面に貼付してください。
- ・ 「カードケース」: 学生証を使用するうえでの注意事項が記載されています。

② 在籍確認シールの交付（更新）手続

休学・留学・原級等の理由で、シールの有効期限を超えて在学する学生には、有効期限が切れる前に、有効期限を半期ごとに更新したシールを配付します。古いシールをはがして学生証の裏面に貼付してください。

※標準修業年限……修士課程:2年、後期博士課程:3年

③ 再交付

学生証の紛失・破損・汚損などにより再交付を受ける場合は、K-Support「申請」→「学生証」から、速やかに手続きを行ってください。不備がなければ申請は通常、数日で承認されます。承認されると、慶應メール(@keio.jp)のメールアドレスに承認通知が届きます。手数料の支払いが発生する場合、承認通知の案内に従い支払手続きを行ってください。手続き完了後、慶應メール(@keio.jp)のメールアドレスに再交付の案内を送付します。学生部にて学生証の再交付を受けてください。

・必要書類

(顔写真の変更を希望する場合のみ) 証明書用写真:高さ284px 幅237px(高さ24mm 幅20mm)以上の鮮明なカラー画像(JPEG形式)、脱帽、上半身正面、白・青またはグレーを基調とした無地の背景(風景やカーテンなどの背景は不可)、3か月以内に撮影されたもの、写真加工アプリ等を用いて画像に修正を施したものは不可

再交付理由	手数料
カードの紛失または破損	2,000 円
改姓名 磁気ストライプ・IC チップの破損 (カードに見かけ上の破損がない場合)	無料

④ 返却

再交付後に紛失した「学生証」が見つかった場合、ただちに KMD 担当窓口まで返却してください。修了・退学・単位取得退学などで離籍する場合も所定の期日までに返却してください。

5. 教室

後述の【協生館 3 階教室等配置図】のとおりです。教室使用申請については、後述の【諸届・各種申請 7.教室等使用申請】を参照してください。

6. 時間割・シラバス

KMD の Web サイトに掲載します。

時間割: <https://students.kmd.keio.ac.jp/ja/studenttop>

授業の詳細・シラバス(KMD e-Learning system): <http://archiver.kmd.keio.ac.jp/>

7. 休講・補講

止むを得ず授業が休講となる場合は、原則として補講を実施することとなっており、主として土曜日あるいは平日 5 時限目以降に実施されます。

休講・補講の連絡は、KMD の Web サイト(<https://students.kmd.keio.ac.jp/ja/studenttop>)に掲載します。

8. 試験・成績等

① 試験

授業時間内に行われることがあります。授業中以外に別途指示がある場合もありますので、Web サイトや KMD e-Learning system での案内に留意してください。

他研究科・学部・の科目を履修した場合は、学期末の特定期間に定期試験を行うことがあります。他研究科・他学部の試験期間は本研究科の日程と異なりますので注意してください。詳しくは、各研究科・学部の K-Support 等で確認してください。

② 成績通知

修士課程・後期博士課程とも学業成績表は、春学期は 9 月上旬、秋学期は 3 月中旬から特定期間内に K-Support の利用により、閲覧可能です。利用にあたっては「keio.jp」の ID・パスワードが必要です。閲覧期間等の詳細は「慶應義塾大学 塾生サイト」で告知します。取得した科目の成績が成績証明書に記載されるのは、翌学期です。

③ 修了発表

K-Support の利用により、学業成績表とともに閲覧可能です。

春学期: 9 月上旬

秋学期: 3 月中旬

9. 不正行為について

試験、レポート等において不正行為があった場合、研究科委員会の定めるところにより厳しく処分されます。また、処分については、当該学生に正式に通知を行った後、不正行為および処分内容を Web サイト上および事務室の掲示板等、協生館 3 階に掲示します。単位取得にかかわる試験やレポートの場合は、当該学期における全科目の単位の取得を認めません。それ以外のレポートやプロジェクト等についても原則、同等の扱いとします。学位論文に関しては、第 161 条に基づき処分を行うことがありますので、厳粛な態度で臨んでください。(第 161 条は p.30 参照)

10. ロッカーについて

ロッカーは 3 階セキュリティドアを入ってすぐのスペース(南北両側)に設置しています。名札のあるロッカーを利用してください。必要な場合、鍵は各自で用意してください。

ロッカースペースは共有であることをよく認識し、ロッカー外に私物を置くなどは厳に慎んでください。

11. 喫煙について

喫煙エリア以外での喫煙は禁止されています。

カリキュラムと学位授与のプロセス

1. 講義概要

研究科で設置している授業科目は「2. 科目一覧」のとおりです。講義概要は KMD の Web サイトで公開しています。

(<https://www.kmd.keio.ac.jp/ja/academics>)

2. 科目一覧

修士課程

<2022～2025年度入学者>

共通基盤科目(必修科目)

科目名後の()内は単位数

イノベーションパイプライン1A (2)	イノベーションパイプライン1C (2)
イノベーションパイプライン1B (2)	イノベーションパイプライン2 (4)

理論・戦略科目(選択必修科目)

デザイン系列科目	マネジメント系列科目
ドリームドリブンデザインとイノベーション (1)	グローバル社会 (1)
身体性インタラクション (1)	ソーシャルクリエイション (1)
トランスメディア・クリエイティブ概論(1)	グローバルビジネス戦略とレスポンシブル・リーダーシップ(2)
サーキュラーデザイン(1)	ビジネスとサステナビリティ(1)
サービスデザイン特論1(1)	ベンチャー基礎 (1) ※大和証券未来先導チェアシップ講座
サービスデザイン概論(1)	ベンチャーローンチ(1) ※大和証券未来先導チェアシップ講座
都市におけるマーケットデザイン(1)	ブランドコミュニケーションの未来 (1)
マテリアルインタラクション(1)	オタク文化のコンテンツ創造力と効率的な経済的効果の波及 (1)
オタク文化 (1)	CEMS理論戦略1 (2)
ビジュアル・シンセシス(1)	CEMS理論戦略2 (2)
GID理論戦略1 (2)	CEMS理論戦略3 (1)
GID理論戦略2 (2)	CEMS理論戦略4 (1)
インテンシブプロジェクト (2)	
インクルーシブデザイン(1)	
テクノロジー系列科目	
コンピューティングシステムアーキテクチャ (1)	
ネットワークと運用 (1)	
デジタルメディア・イノベーション (1)	
コンピューショナル・サービス・アーキテクチャ (1)	
情報セキュリティ技術特論 1(1)	
情報セキュリティ技術特論 2(1)	
パーセプションウェアコンピューティング (1)	
エンパセティックコンピューティング(1)	

ポリシー系列科目
グローバルフューチャーのためのポリシー (1)
知的財産戦略 (1)
公共政策の現代的課題 (1)

プロジェクト科目

必修科目	選択必修科目
基礎プロジェクト (2)	リアルプロジェクト (2)
	CEMSビジネスプロジェクト (4)
	GIDインターナショナルプロジェクト1 (2)
	GIDインターナショナルプロジェクト2 (2)
	CEMSリサーチプロジェクト (1)

特別研究科目(必修科目)

メディアデザイン研究1 (2)	メディアデザイン研究3 (2)
メディアデザイン研究2 (2)	

自由科目 (*1)

KMD イングリッシュ1 (1)	プレゼンテーションスキル1 (1)
KMD イングリッシュ2 (1)	プレゼンテーションスキル2 (1)
異文化コミュニケーション入門 (1)	プレゼンテーションスキル3 (1)
グローバルミーティング (1)	プレゼンテーションスキル4 (1)
コンセプトを実現する管理会計 (1)	サービスデザインプロジェクトA (1)
イノベーションを支援するマーケティング戦略 (1)	サービスデザインプロジェクトB (1)
メディアデザインスキルA (1)	サービスデザインプロジェクトC (1)
メディアデザインスキルB (1)	メディアデザインスキル(集中)A (1)(*2)
メディアデザインスキルC (1)	メディアデザインスキル(集中)B (1)(*2)
メディアデザインスキルD (1)	メディアデザインスキル(集中)C (1)(*2)
	メディアデザインスキル(集中)D (1)(*2)

注釈

*1: 自由科目の「KMDイングリッシュ」および「プレゼンテーションスキル」は英語力の向上を目的とした授業です。4月入学生のうち指示された学生は、「KMDイングリッシュ」を必ず履修してください。

*2: 学期末に開講され、翌学期に履修登録する科目となります。履修登録は許可された学生のみができます。

最終学期の学生および翌学期に休学または留学で「在学」でない学生は履修登録できません。

<2018 ～ 2021 年度入学者>

共通基盤科目(必修科目)

科目名後の()内は単位数

イノベーションパイプライン1A (2)	イノベーションパイプライン1C (2)
イノベーションパイプライン1B (2)	イノベーションパイプライン2 (4)

理論・戦略科目(選択必修科目)

デザイン系列科目	マネジメント系列科目
----------	------------

ドリームドリブンデザインとイノベーション (1)	グローバル社会 (1)
身体性インタラクション (1)	ソーシャルクリエイション (1)
トランスメディア・クリエイティブ概論(1)	グローバルビジネス戦略とレスポンシブル・リーダーシップ(2)
サーキュラーデザイン(1)	ビジネスとサステナビリティ(1)
サービスデザイン特論1(1)	ベンチャー基礎 (1) ※大和証券未来先導チェアシップ講座
サービスデザイン概論(1)	ベンチャーローンチ(1) ※大和証券未来先導チェアシップ講座
都市におけるマーケットデザイン(1)	ブランドコミュニケーションの未来 (1)
マテリアルインタラクション(1)	
ビジュアル・シンセシス(1)	
インクルーシブデザイン(1)	
テクノロジー系列科目	グローバル系列科目
コンピューティングシステムアーキテクチャ (1)	オタク文化 (1)
ネットワークと運用 (1)	オタク文化のコンテンツ創造力と効率的な経済的効果の波及 (1)
デジタルメディア・イノベーション (1)	インテンシブプロジェクト (2)
コンピューティショナル・サービス・アーキテクチャ (1)	GID理論戦略1 (2)
情報セキュリティ技術特論 1(1)	GID理論戦略2 (2)
情報セキュリティ技術特論 2(1)	CEMS理論戦略1 (2)
パーセプションアウェアコンピューティング (1)	CEMS理論戦略2 (2)
エンパセティックコンピューティング(1)	CEMS理論戦略3 (1)
ポリシー系列科目	CEMS理論戦略4 (1)
グローバルフューチャーのためのポリシー (1)	
知的財産戦略 (1)	
公共政策の現代的課題 (1)	

プロジェクト科目(2021 年度入学者)

必修科目	選択必修科目
基礎プロジェクト (2)	リアルプロジェクト (2)
	CEMSビジネスプロジェクト (4)
	GIDインターナショナルプロジェクト1 (2)
	GIDインターナショナルプロジェクト2 (2)
	CEMSリサーチプロジェクト (1)

プロジェクト科目(2018～2020 年度入学者)

必修科目	選択科目
基礎プロジェクト (2)	GIDインターナショナルプロジェクト1 (2)
リアルプロジェクト (2)	GIDインターナショナルプロジェクト2 (2)
	CEMSビジネスプロジェクト (4)
	CEMSリサーチプロジェクト (1)

特別研究科目(必修科目)

メディアデザイン研究1 (2)	メディアデザイン研究3 (2)
メディアデザイン研究2 (2)	

自由科目 (*1)

KMD イングリッシュ1 (1)	プレゼンテーションスキル1 (1)
KMD イングリッシュ2 (1)	プレゼンテーションスキル2 (1)
異文化コミュニケーション入門 (1)	プレゼンテーションスキル3 (1)
グローバルミーティング (1)	プレゼンテーションスキル4 (1)
コンセプトを実現する管理会計 (1)	サービスデザインプロジェクトA (1)
イノベーションを支援するマーケティング戦略 (1)	サービスデザインプロジェクトB (1)
メディアデザインスキルA (1)	サービスデザインプロジェクトC (1)
メディアデザインスキルB (1)	メディアデザインスキル(集中)A (1) (*2)
メディアデザインスキルC (1)	メディアデザインスキル(集中)B (1) (*2)
メディアデザインスキルD (1)	メディアデザインスキル(集中)C (1) (*2)
	メディアデザインスキル(集中)D (1) (*2)

注釈

*1: 自由科目の「KMDイングリッシュ」および「プレゼンテーションスキル」は英語力の向上を目的とした授業です。4月入学生のうち指示された学生は、「KMDイングリッシュ」を必ず履修してください。

*2: 学期末に開講され、翌学期に履修登録する科目となります。履修登録は許可された学生のみができません。

最終学期の学生および翌学期に休学または留学で「在学」でない学生は履修登録できません。

<2014年～2017年度の入学者>

⇒「[別添] 2014年～2017年度の入学者情報 抜粋」で詳細を確認してください。

後期博士課程

<必修科目>

先端研究(2)

<自由科目>

インターンシップ(4)

3. 履修モデル

修士課程

本研究科ではデザイン、テクノロジー、マネジメント、ポリシーの4分野にまたがった実践的かつ広範囲にわたる講義を通して、KMD独自の教育手法によるメディア・イノベータとしての基礎力を身につけます。

本研究科で最も大切なことは、4つの領域における力(創造性)を融合させたリアルプロジェクトへの参加です。リアルプロジェクトは4分野にまたがった産官学共同研究プロジェクトであり、個人の能力を超えたコラボレーションによる活動が中心となります。学生はリアルプロジェクトへの深いコミットメントを通して、メディア・イノベータの能力を獲得していきます。

学生は1学期目に基礎プロジェクト、2学期目以降にリアルプロジェクトを履修します。入学直後に開催されるリアルプロジェクトショーケース(プロジェクトの実演展示)では、各プロジェクトの活動内容や特徴が紹介されます。

各プロジェクトの成果は、全学生が参加するプレナリーミーティング(成果発表会)で毎学期報告されます。プレナリーミーティングへの参加は、リアルプロジェクトの活動の一部として評価されます。

＜2018 年度以降入学者＞

	第 1 学期目			第 2 学期目	
1 年次	クラ ッシ ン グ コ ー ス	イノベーションパイライン1A (2)／1B(2)／1C(2)	イノベーションパイライン 2(4)	メディアデザイン研究1(2)	
		基礎プロジェクト(2)		リアルプロジェクト(2)	
				理論・戦略科目(1～2)	理論・戦略科目(1～2)
		KMD イングリッシュ 1(1)	KMD イングリッシュ 2(1)	9 月入学者の場合:プレゼン テーションスキル 1(1)	9 月入学者の場合:プレゼン テーションスキル 2(1)
2 年次	メディアデザイン研究2(2) (中間発表)			メディアデザイン研究3(2) (修士論文最終発表会)	
	リアルプロジェクト(2)			リアルプロジェクト(2)	
	理論・戦略科目(1～2)		理論・戦略科目(1～2)		
	プレゼンテーションスキル 1(1)		プレゼンテーションスキル 2(1)	プレゼンテーションスキル 3(1)	プレゼンテーションスキル 4(1)
	9 月入学者の場合:プレゼン テーションスキル 3(1)		9 月入学者の場合:プレゼン テーションスキル 4(1)		

* 括弧内の数字は、当該学期に履修する標準的な単位数です。

◎修士課程の学位論文着手要件【大学院学則第 108 条の 50(抜粋) *2017 年度より改正】

学位論文に着手しようとする者は、共通基盤科目を 10 単位、基礎プロジェクト 2 単位の授業科目を修得し、メディアデザイン研究科委員会の承認を受けなければならない。

＜2014 年～2017 年度の入学者＞

⇒「[別添] 2014 年～2017 年度の入学者情報 抜粋」で詳細を確認してください。

4. 成績評価

学業成績の評価はA+ ～Dの 10 段階で示されます。A+ ～ C-は合格、Dは不合格です。ただし、自由科目の「KMD イングリッシュ」「プレゼンテーションスキル」「メディアデザインスキルA～D」「メディアデザインスキル(集中)A～D」「インターンシップ(後期博士学生のみ)」については、評語をP・Fの 2 種とし、この場合 Pを合格、Fを不合格とします。

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。

2017 年度以降の開講科目の評語と点数および成績証明書への記載の対応は以下のとおりです。

＜2017 年度以降の入学者＞

評語(成績表)	点数	証明書
A+	100 点	S

＜2014-2016 年度の入学者＞

評語(成績表)	点数	証明書
A+	100 点	S

A	-80 点	S	A	-80 点	S
A-		A	A-		A
B+	79 点 -70 点	A	B+	79 点 -70 点	A
B		B	B		B
B-		B	B-		B
C+	69 点 -60 点	C	C+	69 点 -60 点	C
C		C	C		C
C-		C	C-		C
D	59 点以下	D	D	59 点以下	非表示

5. GPA

成績表に記載されます(成績証明書には記載されません)。記載されるのは、当該学期の GPA および累積 GPA です。数値は、小数点以下 3 位を四捨五入し 2 位までを記載します。

各評語の Grade Point は、次のとおりです。

A+ : 4.33, A : 4.0, A- : 3.67, B+ : 3.33, B : 3.0, B- : 2.67, C+ : 2.33, C : 2.0, C- : 1.67, D : 0

(評語 G,P,F がついている科目および他研究科・他学部設置科目の自由科目は GPA 対象科目としません。)

算出式は、次のとおりです。

【該当科目評語の Grade Point × 該当科目の単位数】の総和 ÷ 【該当科目の単位数】の総和

6. 学位取得のプロセス

修士課程

①修了要件

<2021 年度以降入学者>

1)入学後 4 学期以上在学すること(休学期間を除く)。ただし、早期学位取得要件を満たした者は除く。

2)学位取得に要する最低限の単位数は 30 単位とし、次の各号条件を満たさなければならない。

ただし、自由科目は修了に必要な 30 単位に含めることはできない。

1 共通基盤科目(必修科目):10 単位

2 理論・戦略科目(選択必修科目):3 つ以上の系列から合計 6 単位以上

3 プロジェクト科目:

ア 基礎プロジェクト(必修科目)2 単位

イ リアルプロジェクト, CEMSビジネスプロジェクト, GIDインターナショナルプロジェクト1, GID
インターナショナルプロジェクト2から合計 6 単位以上

4 特別研究科目(必修科目):6 単位

3)修士論文審査に合格すること

<2018~2020 年度入学者>

1)入学後 4 学期以上在学すること(休学期間を除く)。ただし、早期学位取得要件を満たした者は除く。

2)学位取得に要する最低限の単位数は 30 単位とし、次の各号条件を満たさなければならない。

ただし、自由科目は修了に必要な 30 単位に含めることはできない。

1 共通基盤科目(必修科目):10 単位

2 理論・戦略科目(選択必修科目):3 つ以上の系列から合計 6 単位以上

3 プロジェクト科目(必修科目):

ア 基礎プロジェクト 2 単位

イ リアルプロジェクト 合計 6 単位以上

4 特別研究科目(必修科目):6 単位
3)修士論文審査に合格すること

<2014 年～2017 年度の入学者>

⇒「[別添] 2014 年～2017 年度の入学者情報 抜粋」で詳細を確認してください。

②修士論文審査基準

- 1) 取り組む課題と問題点は、プロジェクト科目(リアルプロジェクト、ビジネスプロジェクト、国際プロジェクト)の活動の中から、指導教員との合意の中で決定すること。リアルプロジェクトの場合、第1学期終了前に学生が選択し、原則、入学後第2学期から第4学期までの合計3学期間同一のリアルプロジェクトに所属し、活動していることを条件とする。その他のプロジェクトは、別途定める。
- 2) 研究が以下のいずれかのカテゴリであるかが明確になっていること。
 - a) 科学・工学(Science / Engineering)
 - b) 社会科学・人文科学(Social Science / Humanities)
 - c) アクション・リサーチ(Action Research)
 - d) デザイン(Design)
- 3) ある範囲での新規性が明示されていること。
- 4) 研究の方法論が明確かつ適切で、研究カテゴリに相応しいものであること。
- 5) 研究分野における先行研究が検討・吟味されていること。
- 6) 研究結果が明確に記述・評価され、研究成果の貢献が明らかになっていること。
- 7) 引用等が適切に記載され、研究カテゴリに対して適切なスタイルが選択されていること。
- 8) 英語、または日本語で記述した論文であること。日本語で記述された論文の場合は、英語の論文要旨を含むこと。

論文については、上記を基準に総合的に判断する。

③審査のスケジュール

※2026 年度の日程は未定です。

		2025.9 修了 予定者	2026.3 修了 予定者	2026.9 修了 予定者	2027.3 修了 予定者
A 修士論文指導教員決定	修士論文の指導教員が KMDWeb サイトで発表される。	2024 年 5/24(金)	2024 年 11/15(金)	2025 年 5/23(金)	2025 年 11/14(金)
B 論文着手資格認定	論文着手要件の判定を行い通知する(成績表にて各自確認)。	9/5(木)	2025 年 3/10(月)	9/5(金)	2026 年 3/10(火)
C 修士論文テーマ提出	論文テーマ(題目)を申請する。副指導教員決定後 KMD ウェブサイトで発表される。	10/2(水) * 留学・休学者等 12/11(水)	4/16(水) * 留学・休学者等 6/24(火)	10/1(水) * 留学・休学者等 12/10(水)	未定
C2 副指導教員決定	修士論文の副指導教員が KMDWeb サイトで発表される。	11/15(金) * 留学・休学者等 2025 年 1/17(金)	5/23(金) * 留学・休学者等 8/1(金)	11/14(金) * 留学・休学者等 2026 年 1/16(金)	未定
D 中間発表 Interim Presentation (メディアデザイン研究2)	最終試験に至るまでの中間的な進捗状況を確認する目的で発表を行う。 ※発表言語: 学生の母語に関わらず、英語	2024 年 12/19(木) * 留学・休学者等 2025 年 4/7(月)	7/17(木) * 留学・休学者等 9/29(月)	2026 年 1/27(火) * 留学・休学者等 2026 年 4/3(金)?	未定
E 中間発表講評結果通知	審査教員の中間発表講評を通知する。	12/23(月)	7/22(火)	2026 年 1/29(木)	未定

F 副査 2 の決定	副査 2 が KMDWeb サイトで発表される。	2025 年 6/6(金)	11/14(金)	未定	未定
G 修士論文および 修士論文題目提出	修士論文題目および修士論文の PDF を e-learning system 上に提出 する。	6/19(木)	12/17(水)	未定	未定
H 修士論文最終 発表会 Final Presentation	修士課程の学力認定試験であり、修 士論文を中心にして発表する。 ※発表言語: 学生の母語に関わらず、 日本語か英語が選択可能。	7/10(木) 7/11(金)	2026 年 1/19(月) 1/20(火)	未定	未定
I 最終発表会審査 結果発表	公聴会の結果を発表	7/15(火) 13 時	1/21(水) 13 時	未定	未定
J 修士論文の修正	修正した論文を e-learning system 上に PDF で提出する。公聴会の結果 を受け、主査と相談の上、必要と判断 された場合のみ可能となる。	7/28(月)	2/2(月)	未定	未定
K 修士論文最終判 定結果発表	論文の最終判定結果を発表	8/1(金)	2/6(金)	未定	未定
L 製本版修士論 文作成申込(支払)	論文製本代金の支払いおよび学位論 文利用許諾書を提出する。 誤字・脱字等の修正を、審査員合意 の上で主査が必要と判断し、主査から 学生に指示があった場合のみ修正が 可能となり、その場合は最新の PDF も e-learning system 上に提出する。	8/25(月)	2/12(木)	未定	未定
M 修士課程修了 者発表	修得単位数、修士論文の評価および 最終試験結果が総合的に判断され る。	9/5(金)	3/10(火)	未定	未定

※留学する9月入学生の場合は、中間発表実施のタイミングについてあらかじめ主指導教員と相談の上決定してください。
帰国した学期に実施する場合は、帰国後速やかに中間発表科目「メディアデザイン研究 2」の履修追加を行ってください。

④審査の詳細

A. 修士論文指導教員決定

修士論文の指導教員は、原則としてプロジェクトの担当教員となります。決定次第 KMD の Web サイトで発表します。

B. 論文着手資格認定

論文着手要件の判定が行われます。各自、学業成績表で確認をしてください。

論文着手要件を満たしていない場合は修士論文の中間発表に出席することができません。

◎修士課程の学位論文着手要件【大学院学則第 108 条の 50(抜粋)】

学位論文に着手しようとする者は、共通基盤科目を 10 単位、基礎プロジェクト2単位の授業科目を修得し、メディアデザイン研究科委員会の承認を受けなければならない。

<2014 年度～2017 年度の入学者>

⇒「[別添] 2014 年～2017 年度の入学者情報 抜粋」で詳細を確認してください。

C. 修士論文テーマ(題目)申請書提出

指導教員と相談のうえ、承認を得た上で、修士論文テーマ(題目)を申請してください。副指導教員については、指導教員が決めますので、提出までに指導教員とよく相談しておいてください。なお、副指導教員は、KMD 専任または特任教員とします。

【申請内容】修士論文テーマ名、研究カテゴリ、研究概要

【提出先及び提出方法】KMD 学生サイトおよび KMD e-learning 「メディアデザイン研究 2」の掲示に従うこと

D. 中間発表

中間発表は、修士論文最終発表会に至るまでの中間的な進捗状況を確認するものであり、授業科目「メディアデザイン研究2」の一部となります。なお、休学中は中間発表に参加することができません。

【発表時間】 1 人 15 分(発表 10 分、質疑応答 5 分)

【発表言語】 学生の母語に関わらず英語

【配布資料】発表につかうプレゼンテーション資料(スライド)を e-learning system に提出してください。

言語:英語

フォーマット:PDF

提出先:e-learning system 上のメディアデザイン研究 2(中間発表)の授業ページにおいて指定された課題提出フォーム

*** 印刷物は不要です。当日教室で配布する必要はありません。***

【使用機器】 プロジェクター

※機器の接続不良や故障等に備え、発表資料をフラッシュメモリ等に入れて準備してください。

※それ以外の機器やソフトウェア等を使用する場合は、各自で準備、後片付けを行ってください。

【出席等について】 当該学期修了予定者は原則全員終日出席することとします。

発表者は、自身の発表セッションの開始から終了までの在室を必須とします。セッションの開始時刻までに、各自発表教室においてプロジェクターの接続チェックを済ませてください。セッションの開始時刻時点で不在の場合は、欠席とみなされる可能性があります。

以下の理由で欠席した場合は、別途日程を定めお知らせします。

以下の理由以外での欠席者は当該中間発表を不合格とします。

<例外>

a.病気(乳幼児の発病および同居家族の介護を含む):事前に日吉学生部大学院担当窓口につながる。また、試験当日の日付を含む医師による「診断書」を提出のこと。

b.二親等以内の親族・姻族の不幸:後日、日吉学生部大学院担当窓口につながる。また、「会葬礼状」など事実を客観的に証明する書類を提出のこと。

c.研究に関わる用務での欠席(論文発表等当人以外では対応できない場合に限る):事前に日吉学生部大学院担当窓口につながる。また、事実を客観的に証明できる書類を提出のこと。

d.本務(仕事)でスケジュールの変更が不可能なもの:事前に日吉学生部大学院担当窓口につながる。また、事実を客観的に証明できる書類を提出のこと。なお、発表順序の入れ替え等で極力対応する。

e.その他やむを得ない特別な事情:速やかに日吉学生部大学院担当窓口につながる。研究科委員会での承認を得ること。

E. 中間発表講評結果通知

審査教員の講評が教員から通知されます。修士論文作成・修士論文最終発表会に向けて参考にしてください。通知方法は、中間発表時に説明します。

F. 副査2の決定

副査2がKMD内で決定されKMDWebサイトで発表されます。

G. 修士論文および修士論文題目提出

【提出期限】「②審査のスケジュール」を参照のこと。

時間厳守。締切後は提出できません。

【提出先】 KMD e-Learning system

(<http://archiver.kmd.keio.ac.jp/>)

※ keio.jp 認証によるログイン。ログインのためのアカウントとパスワードは余裕をもって事前に確認しておくこと。

【提出物】 1) 修士論文([PDF 形式](#))

2) 修士論文題目(テキスト入力)

【提出要領】 e-Learning system 内の指定された課題提出場所に、論文ファイルと論文題目を登録してください。論文ファイルの形式は PDF 形式とし、印刷時に A4版となるように設定をしてください。内容は、縦書きまたは横書きで記述し、図表はファイル内に組み込んだ形式とします。以下の体裁を参照してください。

表紙・背表紙・表題紙の体裁について	
修士論文 20XX年度（平成XX年度） 創造社会を担うメディア・イノベータを育成 するためのデザイン思考ワークショップの実践 慶應義塾大学大学院 メディアデザイン研究科 稲藤 正彦	2012 修士論文 創造社会を担うメディア・イノベータを育成するためのデザイン思考ワークショップの実践 1.0cm 1.0cm 1.0cm 5.0cm 6.0cm 稲藤 正彦
修士論文要旨（和文・英文）の体裁について	
修士論文 20XX年度（平成XX年度） 創造社会を担うメディア・イノベータを育成 するためのデザイン思考ワークショップの実践 論文要旨 慶應義塾大学大学院メディアデザイン研究科は、創造社会にふさわしい産業を興したる国際的に活躍する人材の育成を目的として設立された。創造社会では、文化的社会的変遷から価値を生み出す方法が変化しているといわれている。メディアデザイン研究科では、創造性を重視した新しい国際社会を先導する人材をメディア・イノベータと呼び、その育成に取り組んでいる。加えて、社会と関わりあう実践的なプログラム「リアルプロジェクト」を導入し、学生たちは自分とは異なる能力をもったメディア・イノベータとのコラボレーションを行いながらビジョン形成力と協働性を身につける。このメディア・イノベータを育成する鍵となる手段がデザインワークショップの手法とその成果を報告する。このワークショップは実際に研究科内で実施された後、シンガポールやマカオといった海外の研究機関においても開催された。これらの実践から得られた知見をまとめ、来る創造社会を拓くことができるグローバルな視座を持ったメディア・イノベータを育成するためのデザイン思考ワークショップの手法を報告する。 キーワード： デザイン思考、創造社会、ワークショップ、イノベーション、教育 慶應義塾大学大学院 メディアデザイン研究科 稲藤 正彦	Abstract of Master's Thesis of Academic Year 20XX Practice of Design Thinking Workshop to Develop "Media Innovator" Leading Creative Society Summary The Graduate School of Media Design (GMD) was established to train talented individuals to work on the global stage building and running new industries for the coming "creative society," a world in which the driving force of the economy will be creativity rather than productivity or efficiency. "Creativity" is the ability to produce new ideas, expressions, and processes. These new creations and the activities inspire give rise to an economic base with the power and energy to bring forth innovative technologies and enrich human societies. The work of the individual is paramount in the creative society; consumers lead creative activities. Collaboration is all-important. Individuals innovate, mutually recognizing a diversity of values and making personal, imaginative contributions that collectively result in extraordinary achievements and capacities. Keywords: Design Thinking, Creative Society, Workshop, Innovation, Education Graduate School of Media Design, Keio University Masa Inakage

H. 修士論文最終発表会

「修士論文最終発表会」とは修士課程の学力認定試験であり、発表を行い審査を受けるものです。最終試験に合格することが修士課程修了の要件であり、授業科目「メディアデザイン研究3」および「メ

メディアデザイン研究(2014年度～2017年度の入学者)」の一部となります。

【発表時間】1人当り30分(発表20分、口頭試問10分)

【配布資料】発表につかうプレゼンテーション資料(スライド)を e-learning に提出してください。

言語:英語または日本語

フォーマット:PDF

提出先:e-learning system 上のメディアデザイン研究 3(最終発表)の授業ページにおいて指定された課題提出フォーム

*** 印刷物は不要です。当日教室で配布する必要はありません。***

【使用機器】プロジェクター、DVD

※ 口頭試問の時間を次の発表者の準備に当てます。発表時に万一機器の故障等があった場合に備え、必ず紙資料を準備してください。

※ 原則として上記の機器を使用することとしますが、それ以外の機器を準備する場合は各自の時間内に準備、後片付けを行ってください。

【出席等について】当該学期修了予定者は原則全員終日出席することとします。

発表者は、自身の発表セッションの開始から終了までの在室を必須とします。セッションの開始時刻までに、各自発表教室においてプロジェクターの接続チェックを済ませてください。セッションの開始時刻時点で不在の場合は、欠席とみなされる可能性があります。

以下の理由で欠席した場合は、別途日程を定めお知らせします。

以下の理由以外での欠席者は当該修士論文最終発表会審査結果を不合格とします。

<例外>

a.病気(乳幼児の発病および同居家族の介護を含む):事前に日吉学生部大学院担当窓口につながる。また、試験当日の日付を含む医師による「診断書」を提出のこと。

b.二親等以内の親族・姻族の不幸:後日、日吉学生部大学院担当窓口につながる。また、「会葬礼状」など事実を客観的に証明する書類を提出のこと。

c.研究に関わる用務での欠席(論文発表等当人以外では対応できない場合に限る):事前に日吉学生部大学院担当窓口につながる。また、事実を客観的に証明できる書類を提出のこと。

d.本務(仕事)でスケジュールの変更が不可能なもの:事前に日吉学生部大学院担当窓口につながる。また、事実を客観的に証明できる書類を提出のこと。なお、発表順序の入れ替え等で極力対応する。

e.その他やむを得ない特別な事情:速やかに日吉学生部大学院担当窓口につながる。研究科委員会での承認を得ること。

I. 修士論文最終発表会審査結果発表

修士論文最終発表会の結果はKMDのWebサイトで発表します。

J. 修士論文の修正

修士論文の修正は、修士論文最終発表会審査結果に従ってください。審査結果として修正が必要と判断された場合は、どの部分を修正するか主査の指示に従ってください。

【提出期限】「②審査のスケジュール」を参照のこと。

時間厳守。締切後は提出できません。

【提出先】KMD e-Learning system

(<http://archiver.kmd.keio.ac.jp/>)

※ keio.jp 認証によるログイン。ログインのためのアカウントとパスワードは余裕をもって事前に確認しておくこと。

【提出物】1) 修正版の修士論文([PDF形式](#))

2) 修正された修士論文題目(テキスト入力)

【提出要領】 e-Learning system 内の指定された課題提出場所に、論文ファイルを登録してください。
論文ファイルの形式はPDF形式とし、印刷時にA4版となるように設定をしてください。内容は、縦書きまたは横書きで記述し、図表はファイル内に組み込んだ形式とします。前述にある体裁を参照してください。

K. 修士論文最終判定結果発表

修士課程修士論文最終判定の結果はKMDのWebサイトで発表します。

L. 修士論文(製本)作成申し込み

製本版は最低1冊作成する必要があります(メディアセンター提出用)。学生は以下を提出してください。

【提出物】

1) 学位論文利用許諾書(メディアセンター用)

*学位論文利用許諾書はKMDのWebサイトからダウンロードしてください。

*KMDでは、修士論文は原則として全文公開し、閲覧・館外貸出・複写を「許諾する」ことになっています。特許やNDAの関係等で「許諾しない」場合は、詳細な理由を明記してください。

*提出前には事前に主査の承認が必要です。

*提出先及び提出方法:KMD 学生サイトおよびKMD e-learning「メディアデザイン研究3」の掲示に従うこと。

2) 製本代の支払い

*KMD 学生サイトの掲示に従うこと。

「J. 修士論文の修正」後に、主査からの指導により論文や題目に微細な修正が生じた場合は、上記に加え以下を提出してください。

【提出物】 1) 修正版の修士論文([PDF形式](#))

2) 修正された修士論文題目(テキスト入力)

* 主査に題目の修正が必要と判断されたときのみ提出

【提出要領】 e-Learning system 内の指定された課題提出場所に、論文ファイルを登録してください。
論文ファイルの形式はPDF形式とし、印刷時にA4版となるように設定をしてください。内容は、縦書きまたは横書きで記述し、図表はファイル内に組み込んだ形式とします。前述にある体裁を参照してください。

M. 修士課程修了者発表

修得単位数、修士論文の評価および最終試験結果が総合的に判断されます。

在学生向けポータルサイト(K-Support)の利用により、学業成績表とともに閲覧可能です。

後期博士課程

①修了要件

- 1)入学後6学期以上在学すること(休学期間を除く)。ただし、早期学位取得要件を満たした者は除く。
- 2)特別研究科目を12単位以上修得
- 3)博士論文の審査および最終試験に合格すること

②博士論文審査基準

- 1) 研究が以下のいずれかのカテゴリであるかが明確になっていること。

- a)科学・工学 (Science / Engineering)
- b)社会科学・人文科学 (Social Science / Humanities)
- c)アクション・リサーチ (Action Research)
- d)デザイン (Design)

- 2) 新規性が明示されていること。
- 3) 取り組む課題と問題点が徹底的に思慮深くかつ明確に記述されていること。
- 4) 研究の方法論が明確かつ適切で、研究カテゴリに相応しいものであること。
- 5) 研究分野における先行研究が網羅的に検討・吟味され、事実把握が適切であること。
- 6) 研究結果が明確に提示され、研究成果の学問分野への貢献に加え、社会的意義が論じられていること。
- 7) 引用等が適切に記載され、公開される論文としての体裁が整っていること。研究カテゴリに対して適切なスタイルが選択されていること。
- 8) 英語、または日本語で記述した論文であること。日本語で記述された論文の場合は、英語の論文要旨を含むこと。
- 9) 論文については、上記を基準に総合的に判断する。また、論文審査開始時には、予備口頭試問合格時に示された条件を充足していること。

③博士学位取得のプロセスおよびスケジュール

KMD の Web サイト(<https://students.kmd.keio.ac.jp/ja/doctoral-program>)を確認してください。

履修

1. 履修申告とは

履修申告はその学期に履修する科目を登録するものであり、また修学的意思を確認するものです。毎学期、必ず、所定の期間に申告しなくてはなりません。

以下をよく読み、誤りのないように漏れなく申告してください。履修申告に際して各学期の単位数の上限はありません。事前に申告する予定科目の講義案内やオンラインシラバスおよび掲示を閲覧の上、各学期(各前・後半)第1週目の講義には必ず出席してください。

また、所定の期日までに申告しない場合は、大学院学則第161条により退学処分になることがあります。

なお、科目を登録せずに休学したい場合は、後述の【諸届・各種申請 1.休学】の項を参照の上、主指導教員と相談し、あらかじめ休学願を申請してください。休学願は履修申告で科目を登録した後でも、締切日までは申請することができます。

2. 履修申告手順

インターネットから「K-Support (<https://keiouniversity.my.site.com/students/>)」にログイン後に、「履修申告」をクリックして期間内に履修申告を行ってください(KMDのe-learningシステムではありません)。詳しい利用方法は、オンラインマニュアルおよび後述の【Webシステムについて】を参照してください。

最終的な履修申告控は各自で印刷し、学期末の成績表との確認が終わるまで大切に保管してください。

操作マニュアル:<https://www.students.keio.ac.jp/com/class/system/course-reg-manual.html>

3. 2025年度履修申告日程について

春学期:

Web 履修申告期間:

(1) 4月3日(木)12:30 ~ 4月5日(土)16:00 ※

(2) 4月7日(月)16:00 ~ 4月15日(火)10:00

※他研究科および学部の授業科目の履修を希望する場合は、この(1)の期間に履修申告を完了させてください。詳しくは後述の【4. 注意事項 ⑥他研究科等設置科目の履修上の注意】を参照してください。

●登録科目一覧を必ずプリントアウトもしくは画像保存を行ってください。

Web 履修確認期間: 4月18日(金)16:00 ~ 4月22日(火)16:00

●上記期間に、履修申告した科目が全科目反映されているかを必ず確認してください。万が一履修申告漏れがあった場合は、修正申告期間に必ず追加登録をしてください。

Web 修正申告期間 ※: 4月29日(火・祝)10:00 ~ 4月30日(水)16:00

※修正申告期間に変更が生じた場合は決まり次第 KMD website でご案内します。

●履修申告後、やむを得ず履修科目を修正する場合は、この期間に修正申告をしてください。

●登録科目一覧を必ずプリントアウトもしくは画像保存を行ってください。

●他研究科および学部の授業科目は設置研究科・学部の許可した科目に限り

【4月29日(火・祝)10:00~4月30日(水)16:00】の期間に、削除のみ可能です。

追加はできません。詳しくは後述の【4. 注意事項 ⑥他研究科等設置科目の履修上の注意】を参照してください。

Web 修正確認期間 ※: 5月1日(木)9:00 ~ 5月2日(金)16:00

※Web 修正確認期間に変更が生じた場合は決まり次第 KMD website でご案内します。

- 上記期間に、修正申告した科目が全科目反映されているかを必ず確認してください。万が一修正が反映されていない場合は、**5月2日(金)16:00**までに KMD 担当まで申し出てください。
- **5月2日(金)16:00**までに申し出がなかった場合は、春学期開講科目の変更は一切できません。

※春学期後半開講科目 Web 修正申告期間：2025 年度春学期は設置されません。

秋学期：

Web 履修申告期間：

- (1) 9月24日(水)12:30 ～ 9月26日(金)16:00 ※
- (2) 9月29日(月)16:00 ～ 10月8日(水)10:00

※秋学期からの履修申告が認められている他研究科および学部の授業科目の履修を希望する場合は、この(1)の期間に履修申告を完了させてください。詳しくは後述の【4. 注意事項 ⑥他研究科等設置科目の履修上の注意】を参照してください。

- 登録科目一覧を必ずプリントアウトもしくは画像保存を行ってください。

Web 履修確認期間：10月10日(金)16:00 ～ 10月15日(水)16:00

- 上記期間に、履修申告した科目が全科目反映されているかを必ず確認してください。万が一履修申告漏れがあった場合は、修正申告期間に必ず追加登録をしてください。

Web 修正申告期間 ※：10月21日(火)10:00 ～ 10月22日(水)16:00

※修正申告期間に変更が生じた場合は決まり次第 KMD website でご案内します。

- 履修申告後、やむを得ず履修科目を修正する場合は、この期間に修正申告をしてください。
- 登録科目一覧を必ずプリントアウトもしくは画像保存を行ってください。

Web 修正確認期間 ※：10月23日(木)10:00 ～ 10月24日(金)16:00

※Web 修正確認期間に変更が生じた場合は決まり次第 KMD website でご案内します。

- 上記期間に、修正申告した科目が全科目反映されているかを必ず確認してください。万が一修正が反映されていない場合は、**10月24日(金)16:00**までに KMD 担当まで申し出てください。
- **10月24日(金)16:00**までに申し出がなかった場合は、秋学期前半開講科目の変更は一切できません。

4. 注意事項

①科目の登録方法

- 授業科目名、担当者名と登録番号(5桁)を確認してください。
- 1つの授業科目には1つの登録番号が付いています。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登録番号は1つだけです。その登録番号を1つ登録することで他の時限についても登録されます。この場合、どの曜日・時限にも別の科目を登録することはできません。

②A 欄・B 欄申告について

- 履修申告は A 欄・B 欄によって構成されています。どちらの欄に入力するかは次のとおりです。履修申告した科目は、A 欄・B 欄に関わらず全て成績評語がつきます。
 - ・A 欄申告：A 欄申告した科目は修了単位に含まれます。
- 当該課程設置科目は、A 欄申告してください。ただし、単位を取得した科目を再度履修する場合は、

A 欄申告はできません。

・B 欄申告:B 欄申告した科目は修了単位には含まれない「自由科目」となります。

※B 欄申告は「聴講」ではありません。

③一般的注意事項

- 履修申告は、指定された期日までに行ってください。
- 期日までに申告しない場合は、修学の意味がないものとして退学処分となることがあります(大学院学則第 161 条)。
- 定められた履修申告期間以外の履修の申告は、一切できません。
- 履修申告にあたっては、前学期末に公開された学業成績表で修得した科目を確認してください。特に誤登録、申告漏れ等によって不都合が生じることがあります(課程修了に影響する場合があります)ので十分に注意してください。
- その学期に履修する科目は、指定された期間に全て申告してください。履修申告で登録をしていない科目は、試験を受けても一切無効であり単位の修得はできません。
- 申告前に履修科目の分野(科目の種類)をよく確認してください。
- 登録後、登録科目一覧画面を印刷し、時間割とともに控えとして保管してください。なお、右上の指導教員欄は記入する必要はありません。
- 時間割は変更されることがあります。申告前に Web サイトの掲示を確認してください。

④修士課程 履修申告の注意

【プロジェクト科目】

- 1 学期目に基礎プロジェクトを履修し、2 学期目以降にリアルプロジェクトを履修してください。リアルプロジェクトは、原則として 3 学期間連続で同一のプロジェクトに所属しなくてはなりません。基礎プロジェクトを履修する1学期目は、リアルプロジェクトを選定する準備期間として設けられています。
- 途中でリアルプロジェクトを変更する場合は、変更する学期から 3 学期連続で新しいプロジェクトの履修が必要となり、結果的に 2 年以上の在籍が必要となりますので、プロジェクト選定は十分注意してください。万が一、入学後半年を経過して(休学期間は除く)プロジェクトを変更する場合、変更を希望する学期の 1 学期前のリアルプロジェクト申請期間が申請締切となります。但し、休学または留学中の学生については変更を希望する学期の 1 学期前の学期末が申請締切となります。
- プレナリーミーティングは基礎プロジェクトおよびリアルプロジェクトの一部として評価されます。

【特別研究科目】

<2018 年以降の入学者>

- 在籍 2 学期目に「メディアデザイン研究 1」、3 学期目に「メディアデザイン研究 2」、最終学期に指導教員が担当する「メディアデザイン研究 3」を履修申告してください。中間発表は「メディアデザイン研究 2」、修士論文と修士論文最終発表会は「メディアデザイン研究 3」の評価対象となります。
- 論文着手要件を満たしていない場合は「メディアデザイン研究 2」および「メディアデザイン研究 3」を履修することができません。また、修士論文の中間発表に出席することもできません。

<2014 年～2017 年度の入学者>

⇒「[別添] 2014 年～2017 年度の入学者情報 抜粋」で詳細を確認してください。

【英語科目】

- KMD では、KMD 学生が修了までに実践的な英語の基礎能力を身につけることを目的として「KMD イングリッシュ1・2」を提供しています。特に、4月入学者については、入学後のクラッシュコースにおいて英語能力確認テストを行います。その結果により「KMD イングリッシュ 1」および「KMD

イングリッシュ 2」を履修することを推奨しますので、テストの結果をスクリーンショットでとっておいてください。

なお、3学期目の学期末には、メディアデザイン研究2の最終試験にあたる修士論文の中間発表がありますが、この発表は母語に関わらず全員が英語で行います。「KMD イングリッシュ」「プレゼンテーションスキル」などの授業を有効に活用して、各自発表に備えてください。中間発表の詳細は前述の【カリキュラムと学位授与のプロセス 6.学位取得のプロセス ④審査の詳細 D.中間発表】を参照してください。

【KMD 設置科目】

- KMD 設置科目の「分野」は、[A 欄](初期値)で履修申告してください。
- 「基礎プロジェクト」、「リアルプロジェクト」、「メディアデザイン研究」、「メディアデザイン研究2」、「メディアデザイン研究3」は、Web 履修申告システムで[時間割から選択](その他)、もしくは[登録番号で選択]から申告をしてください。
- KMD 設置科目を自由科目として履修する場合は分野を[B 欄:11]に変更して履修申告してください。

【他学部・研究科科目】

他研究科・学部設置の科目を履修する場合は分野を[B 欄:99]に変更して履修申告してください。

⑤後期博士課程 履修申告の注意

- 主指導教授が担当する「先端研究」を每学期履修申告してください。
- 「先端研究」は、Web 履修申告システムで[時間割から選択](その他)、もしくは[登録番号で選択]から申告をしてください。
- KMD 設置の修士課程科目を履修する場合は分野を[B 欄:11]に変更して履修申告してください。
- 他研究科・学部設置野の科目を履修する場合は分野を[B 欄:99]に変更して履修申告してください。

⑥他学部・他研究科等設置科目の履修上の注意

- 主指導教授が研究上有益と認めた場合、慶應義塾内の他研究科・学部・諸研究所に設置された科目の一部を履修することができます。これらの科目は自由科目(修了単位に含まれない)扱いとなります。

1)履修申告時期

他キャンパス設置科目の履修申告受付は春学期のみの場合もあるため、各研究科・学部・諸研究所の受付時期を各自で確認してください。

他キャンパスに設置されている科目を同じ曜日に履修する場合は、連続した時限は履修できません。必ず1時限の間を空けて履修申告してください。SFCを除いて昼休みを挟んだ2限と3限は続けて履修できます。

2)履修申請方法

事前あるいは最初の授業時に担当教員に履修の許可をもらった上で履修申告してください。ただし秋学期のみ開講されている科目で、担当者が非常勤講師であるなど、春学期中に許可を得にくい場合は、そのまま履修申告し、秋学期になってから許可をもらってください。その際、履修が認められなかった場合は、秋学期 Web 履修申告期間中に KMD 担当窓口に応じ出てください。

3)Web 履修上の注意

他研究科・学部設置の科目を履修する場合は分野を[B 欄:99]に変更して履修申告してください。

4)他研究科所属学生の履修を制限する科目

他研究科および学部の必修科目、実験実習科目やクラス指定のある科目の履修は原則認められません。詳細は Web サイトで必ず確認してください。

他学部・他研究科設置科目の履修・取消:

5)科目の削除について

履修登録期間中に登録した他研究科・学部設置科目は、設置研究科・学部の許可した科目に限り、前半の修正申告期間中に取消し可能です。取り消しができない科目については、以下をご覧ください。
なお、修正申告期間中に追加はできません。

他学部・他研究科設置科目の履修・取消:

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

5. 科目分野表

各科目は、次の分野に割り振られています。履修申告確認表や成績表を見るときに必要です。参考にしてください。「分野」は、履修申告・履修申告修正期間にしか指定できないので、注意してください。

修士課程

分野番号	分 野
10-10-10	共通基盤科目
20-10-10	理論・戦略科目 デザイン系列科目
20-20-10	理論・戦略科目 テクノロジ系列科目
20-30-10	理論・戦略科目 マネジメント系列科目
20-40-10	理論・戦略科目 ポリシー系列科目
20-50-10	理論・戦略科目 グローバル系列科目 ※2022 年度以降の入学 者には適用されません。
50-10-10	プロジェクト科目 必修科目
50-20-10	プロジェクト科目 選択必修科目
50-30-10	プロジェクト科目 選択科目
60-10-10	特別研究科目
90-10-10	自由科目 メディアデザイン研究科修士課程設置科目
90-10-20	自由科目 他研究科・学部設置科目
90-20-10	自由科目 CEMS 科目 プロジェクト科目 (CEMS 学生のみ)
90-20-20	自由科目 CEMS 科目 共通基盤科目 (CEMS 学生のみ)
90-30-10	自由科目 GID 科目 プロジェクト科目 (GID 学生のみ)
90-40-10	自由科目 SecCap 科目 必修科目 (SecCap 学生のみ)
90-40-20	自由科目 SecCap 科目 選択講義科目 (SecCap 学生のみ)
90-40-30	自由科目 SecCap 科目 選択演習科目 (SecCap 学生のみ)
90-50-10	自由科目 サービスデザイン科目 プロジェクト科目
90-50-20	自由科目 サービスデザイン科目 講義科目

後期博士課程

<2011 年度以降の入学者> (11 学則と呼びます)

分野番号	分野	B欄分野
80-10-10	特別研究科目	—
90-10-10	自由科目 メディアデザイン研究科設置科目	11
90-10-20	自由科目 他研究科・学部設置科目	99

6. 履修上の相談について

履修上の相談は、主指導教員または学習指導担当に各自相談してください。また Web 履修申告システムの使い方等については KMD 担当窓口にお問い合わせください。

諸届・各種申請

1. 休学

「病気その他やむを得ない事由により欠席が長期にわたる場合には、保証人連署のうえ願い出て必要な期間休学することができる。」(大学院学則第 125 条)

① 「休学願」の申請

休学する場合は、主指導教員との面接後、K-Support から申請してください。

病気・怪我により休学を希望する場合は、別途医師の診断書が必要です。

なお、休学期間は進級や修了に必要な在学期間には算入されません。また、休学が次の学期に及ぶときには、改めて許可が必要ですので、再度手続きを行ってください。

A. 休学願申請期限： 春学期 5 月末日の最終営業日(学生部)

秋学期 11 月末日の最終営業日(学生部)

B. 休学期間： 休学は、学期(半期)ごとの申請となります。

春学期： 4 月 1 日から 9 月 21 日

秋学期： 9 月 22 日から 3 月 31 日

② 教員との面接について

主指導教員に各自でアポイントを取って面接を受け、休学の許可をもらう必要があります。

③ 休学上限について

2024 年度より、大学大学院学則において、休学期間に上限が設けられることとなりました。2024 年度以降に在学するすべての大学院生に適用されます。

修士課程： 4 年(8 学期)

後期博士課程： 6 年(12 学期)

- ・上記の休学期間の通算に含むのは、2024 年 4 月 1 日以降の休学となります(2023 年度以前の休学は通算に含めません。)
- ・休学理由が「母国における兵役義務のため」と認められた場合、当該休学期間は上記の休学期間の通算に含めません。
- ・在学中の休学期間の通算が上限に達した場合、それ以降の休学は認められません(母国における兵役義務を理由とした休学を除く)。

④ 在留資格「留学」の学生への注意

在留資格が「留学」となっている学生が休学をする場合は、学生生活上の制約(奨学金、寮、アルバイト等)を受ける場合があります。休学願を提出する前に、学生部窓口で事前の説明を受けてください。

なお、休学する場合は「留学」の在留資格で日本に滞在し続けることはできません。速やかに出国するか、日本に滞在する場合は適切な在留資格への変更手続きを行ってください。在留資格「留学」の外国人留学生在が大学での学修を行っていない、もしくは卒業・修了・退学・除籍・休学になったにも関わらず、日本での滞在を続けると、在留資格取消の対象となります。在留資格が取り消されると、悪質な場合は即日強制退去となり、5 年間日本への入国ができなくなり、日本での学修再開が認められなくなりますので、注意してください。詳しくは、以下国際センターのウェブサイトをご参照ください。

https://www.ic.keio.ac.jp/intl_student/visa/absence_withdraw.html

⑤ 休学をする際の注意事項

- ・休学中の学期は授業を履修できません。学期途中から休学する場合、当該学期に履修申告した科目は

全て無効となります。

・(後期博士課程)在学期間延長中は、休学申請を行うことができません。

⑥ 就学届

休学期間が終了し復学する際は、速やかに K-Support から「就学届」を申請してください。なお、病気・怪我による休学から復学する場合は、別途医師による快復した旨の記載のある診断書を添付してください。

⑦ 休学期間の学費について

＜2016 年度以降の入学者＞

授業料が免除になります。

＜2013 年度から 2015 年度までの入学者＞

授業料、施設設備費および実験実習費(KMD には実験実習費がありません。)が免除になります。

⑧ 春学期休学・留学の場合の健康診断について

春学期休学・留学のために 4 月に実施される健康診断を受診できなかった場合は、9 月のガイダンス期間中に実施される 9 月入学生のための健康診断を受診するようにしてください。

2. 留学（国外留学申請書）

【大学院学則第 124 条(抜粋)】

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院に留学することを許可することがある。

①留学前の手続き

留学を希望する場合は、K-Support から申請してください(原則として出発の 2 か月前までに申請)。指導教員の承認、研究科委員会の審議を経て、承認されます。(語学留学は、通常休学扱いとなります。)

国際センターが発行している『留学のてびき』には、私費留学や慶應義塾の派遣交換留学について情報が掲載されていますので参照してください。

②留学後の手続き

帰国後、速やかに K-Support から就学届を提出してください。留学期間は、1 年間に限り在学期間に算入することができます。

留学中に修得した単位を KMD の履修単位として認定を希望する場合は、所定の「単位認定・在学期間算入申請書」および留学先大学発行の「成績証明書」、「講義要綱」等を揃え指導教員の承認を得た上で提出してください。

3. 退学

①自主退学

事情により退学する場合、KMDWeb サイトから所定の「退学届」をダウンロードし、本人・保証人の自署・押印の上、主指導教員と面接後、学生証の返却と共に KMD 担当窓口へ提出してください。

本人、保証人の氏名欄は各人が署名してください。筆跡が同一である場合は受付できません。

本人と保証人は異なる印鑑で捺印してください。同一の印鑑の場合は受付できません。

＜退学年月日＞

退学年月日は、在学料が全納されている場合、本人の希望日(通常は春学期末 9 月 21 日・秋学期末 3 月 31 日)となります。

退学年月日が学期末(春学期末 9 月 21 日・秋学期末 3 月 31 日)以前の場合、当該学期の取得単位は抹消されます。

②処分退学

自主退学の他、以下の学則により退学になる場合があります。

【大学院学則第 128 条(抜粋)】

同一研究科に在学し得る最長年限は、修士課程においては 4 年、後期博士課程においては 6 年、医学研究科および薬学研究科薬学専攻の博士課程においては 8 年とする。ただし、休学期間は在学年数に算入しない。

【大学院学則第 161 条(抜粋)】

この学則若しくは、これに基づいて定められた学内諸規則に違反し、又は学業を怠り気品を害ね、その他学生としての本分にもとる行為のあった者については、懲戒として情状により、譴責、減点、停学又は退学の処分をする。ただし、懲戒退学は、次の各号の一に該当する者に対してのみ、これを命ずるものとする。

- 1 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- 2 成業の見込みがないと認められる者
- 3 正当の理由がなくて出席常でない者
- 4 学校の秩序を乱しその他学生としての本分に著しく反した者

4. 在学期間延長および所定単位取得退学(後期博士課程在籍者のみ)

①所定単位取得退学

以下の条件をすべて満たした場合、所定単位取得退学として認められます。

1. 後期博士課程に 3 年以上在籍しており、かつ、「先端研究」を 12 単位以上修得していること。
2. 研究指導コミッティが予備口頭試問を合格と判定し、メディアデザイン研究科委員会で承認されていること。

所定単位取得退学を希望する者は、「所定単位取得退学届」を KMD 担当窓口に提出してください。詳細は、KMD の Web サイト「在学生エリア」に掲載される情報を参照してください。

<所定単位取得退学をした場合の注意>

1. 大学の施設(電子ジャーナルやネットワーク等)は使用することができません。
2. 所定単位取得退学後の指導については、主指導教授と十分に話し合われることをお勧めします。

②在学期間延長

前項の所定単位取得退学対象者で、博士論文作成にまだ時間を要する場合、学期を単位として在学最長年限(入学後 6 年)を越えない範囲で在学が許可されます。

所定単位取得退学対象者で、「所定単位取得退学届」を提出しない者は、在学期間延長となります。延長中の学費の取り扱いは、【関係規程抜粋 3-2 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料その他の学費に関する取扱内規】を参照してください。なお、在学期間延長中は、休学申請を行うことができません。

<在学期間延長の場合の注意>

2016 年 4 月から大学院在学期間延長者に対する学費が改定(減額)されました。この改定は入学年度に関わらず全員に適用されます。在籍基本料 70,000 円(年額)、論文指導料 110,000 円(年額)、学生健康保険互助組合費 2,500 円(年額)となります。半期の場合の学費は、2 分の 1 に相当する額となります。

5. 本人・保証人住所変更届・保証人変更届・改姓改名届

①住所変更(本人・保証人)

(1) 本人の住所変更の場合

K-Support「申請」→「住所確認・変更(本人・保証人)」から、速やかに変更手続きを行ってください。電話番号の変更の場合もこちらから手続きを行ってください。不備がなければ、申請は通常、数日で承認されます。承

認されると、慶應メール(@keio.jp)のメールアドレスに承認通知が届きます。変更項目が電話番号やメールアドレスだけの場合、通知メールは送信されません。

通学定期の区間が変更となる場合は、承認通知のメールが届いた翌朝 7:00 以降に、証明書発行サービスで通学証明書を申請してください。

日本国外の住所を登録、変更する場合は、K-Support「申請」→「海外住所登録(本人)」から申請してください。

(2)保証人の住所変更の場合

K-Support「申請」→「住所確認・変更(本人・保証人)」から、速やかに変更手続きを行ってください。電話番号の変更の場合はこちらから手続きを行ってください。

日本国外の住所を登録、変更、削除する場合は、K-Support「申請」→「海外住所登録(保証人)」から申請してください。

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

②保証人変更

保証人を変更する場合は、K-Support「申請」→「保証人変更」から、速やかに変更手続きを行ってください。

③改姓・改名(本人・保証人)

改姓・改名した場合は、K-Support「申請」→「改姓改名(本人)」改姓改名(保証人)」から、速やかに変更手続きを行ってください。

必要書類

新姓名の戸籍謄本または抄本(3ヶ月以内に発行のもの)、もしくは旧姓併記の住民票(3ヶ月以内に発行のもの)/旧姓併記の運転免許証(有効期限内のもの)

6. 学費納入と延納申請

学費の詳細および金額については、「慶應義塾 Web ページ」→「入学案内」→学費ページを確認してください。

<https://www.keio.ac.jp/ja/admissions/fees/graduate-fees.html>

【納入期限】

春学期分：2025 年 4 月 30 日

秋学期分：2025 年 10 月末日(予定)(秋学期分は春学期分と同時に納入することができます)

【大学院学則第 133 条(抜粋)】

2013 年度以降の入学者：授業料その他必要な費用を所定の期日までに納入しないときは、退学させることがある。

延納申請について

やむをえない事情で学費を期日までに納入できない場合は所定の延納申請書(<https://www.students.keio.ac.jp/com/scholarships/tuition/extension.html>)を春学期は 2025 年 5 月 15 日まで、秋学期は 2025 年 11 月 14 日(予定)までに提出してください。その理由が適当と認められた者に対して適用証明書が交付されます。なお、延納が認められる期日は、春学期分は 2025 年 7 月 31 日まで、秋学期分は 2025 年 12 月 24 日(予定)までとします。

7. 教室等使用申請

授業に関する諸々の会合のために C3S01 および C3S02 教室を使用したい場合は、使用予定日の 3 日前までにプロジェクト担当教員経由で申し込んでください。

KMD/SDM の共有の討議室 C3S03、C3S04、C3S06～C3S08 については、KMD 学生サイトに記載されている予約方法に従って予約申請を行ってください(<https://students.kmd.keio.ac.jp/ja/facilities-equipment>)。なお、連続して予約できるのは 2 時限(例:1・2 時限:9:00-10:30、10:45-12:15)までです。いずれもマナーを守って利用してください。SDM との共用スペースとなっておりますので、使用後は必ず機材の電源を切り、ゴミなどは処分のうえ、教室を消灯して退出してください。

8. 学外行事届

学外で合宿、催物などを行う場合は、活動日初日の 4 営業日前 23:59 までに学生団体活動支援システム(<https://studentlife.gakuii.keio.ac.jp/>)より「学外行事届」を提出してください(企画書等添付書類が必要になる場合があります)。海外で行う場合は、「海外活動申請書」を提出してください。提出が事前でない場合、学外活動中の事故、ケガの際保険対象外となりますので必ず手続きをしてください。

なお、K-Support からアクセス可能です(K-Support ログイン→Apps→学生生活・奨学金・学費→学生団体活動支援システム)。

9. 構内車輛乗り入れの申請

塾生の車輛入構は原則として認められていません。ただし傷害・疾病等や物品の搬出入等やむを得ない事情により車輛入構の必要がある場合は、4 日前(事務室閉室日を除く)までに KMD 担当窓口申請してください。

10. 学生食堂の使用申込

公認学生団体・教職員・OB・研究会等で、学生食堂をパーティー等で利用する場合は、予約後 2 週間以内に独立館 1 階学生部学生支援担当に「学内集会届」を提出し正式申込をしてください。「学内集会届」が提出されなかった場合、予約が取り消されることがありますので注意してください。食事の内容等については「学内集会届」提出後、学生食堂に直接相談してください。なお、日曜・祝日は利用できません。

11. 学内における掲示・配布申請

ポスターやチラシ・パンフレット等を学内で掲示・配布する場合は、許可が必要です。詳細は KMD 担当窓口で確認してください。

12. 学内における構内撮影許可申請

日吉キャンパス構内で撮影をしたい場合は、その 4 日前まで(事務室閉室日を除く)に、必ず日本語の企画書(書式自由)および所定の「構内撮影許可申請書」を学生部窓口提出してください。

KMD の教員室、教室、KMD 占有の場所の撮影・取材の場合、申請書は不要です。

直前に撮影が決まった場合は申請不要の場所で撮影をしてください。

取材の成果物が公開・放送される場合は、申請が不要であっても成果物および公開日・放送日を学生部に報告してください。

大学に問い合わせ等があった場合は本申請書をもとに対応します。申請内容は日吉キャンパス関係者で共有するため、日本語で記入してください。

申請の許可がおりましたら、学生部より許可書を送ります。

13. KMD ロゴマーク申請

KMD のロゴマークを使用したい場合は、事前に所定の申請書を提出し、許可を得てください。詳細は KMD 担当窓口で確認してください。

各種証明書

厳封不要な各種証明書、学割証は、各キャンパスに設置された証明書自動発行機または全国のコンビニエンスストアで発行することができます(学割証のみコンビニエンスストアでの発行はできません)。学費未納の場合は、全ての証明書が発行できません。

詳細は、Web サイト(<https://www.students.keio.ac.jp/com/procedure/certificate/issue.html>)で確認してください。

システムのメンテナンス等の理由により証明書を即日発行できない場合があります。発行停止日は、掲示や Web サイト、K-Support 等で確認してください。

1. 在学証明書・成績証明書・修了見込証明書(1 通 300 円)

修了見込証明書は修士課程在学 3 学期目(休学期間を含めない)に発行が可能になります。

厳封が必要な証明書が必要な場合は、K-Support「申請」→「証明書発行(厳封・特殊証明書等)」から申請してください。証明書自動発行機で発行された証明書は、厳封できませんので注意してください。

証明書の種類によっては発行に時間がかかる場合があります。

2. 定期健康診断証明書(1 通 300 円)

健康診断を受診した学生は、定期健康診断証明書の発行が可能です。

詳細は Web サイト(<https://www.hcc.keio.ac.jp/ja/health-checkup/student/certificate.html>)を参照してください。

3. 学割証(学校学生生徒旅客運賃割引証) ※学割証はコンビニエンスストアで発行できません

学割証は片道 101km 以上の区間を乗車または乗船する場合に使用できます。発行枚数は 1 日 10 枚以内です。休業直前は混雑しますので早めに交付を受けてください。有効期限は発行日から 3 か月以内です。

4. その他証明書

上記以外の証明書あるいは厳封が必要な証明書を発行する場合は、KMD 担当窓口で相談してください。

詳細は、Web サイト(<https://www.students.keio.ac.jp/com/procedure/certificate/issue.html>)を参照してください。

奨学制度

1. 申請方法について

奨学金、教育ローンに関する情報、申請方法等の詳細は、塾生サイトをご確認ください。
一部情報は KMD の Web サイト「在学生エリア」に掲載しますので、こちらもご確認ください。
塾生サイト(申請方法・各種様式ダウンロード):
<https://www.students.keio.ac.jp/com/scholarships/apply/form.html>
掲載内容:奨学金案内、奨学金公募情報、申請方法・各種様式
私費留学生対象奨学金については、国際センターの Web サイトで確認してください。

2. 提出書類について

詳細は、塾生サイトをご確認ください。
塾生サイト掲載の所定用紙、成績関連書類、市区町村発行の「所得証明書」等の書類が必要です。
私費留学生対象奨学金については、国際センターの Web サイトで確認してください。

3. 奨学制度の紹介

奨学金は、「給付奨学金(返還不要)」と「貸費奨学金(返済奨学金)」の2つに分類されます。

奨学金の名称	申請時期(予定)	返還義務
慶應義塾大学大学院奨学金	4月入学者:4~5月 9月入学者:9~10月	なし (給付)
慶應義塾大学修学支援奨学金	5~6月、11月	なし (給付)
指定寄付奨学金	主に4月	なし (給付)
日本学生支援機構 奨学金	4月、10月 (家計急変時は随時)	あり (貸与)
民間団体・地方公共団体奨 学金	主に4・5月	あり/なし (貸与/給与)

(2025年3月現在)

4. 留学生対象奨学制度

私費留学生対象奨学金については、国際センターの Web サイトで最新情報を確認してください。
日本語サイト: https://www.ic.keio.ac.jp/intl_student/scholarship/intl_student.html
英語サイト: https://www.ic.keio.ac.jp/en/life/scholarship/intl_student.html

5. その他の経済支援制度について

- ・ 慶應義塾大学教育ローン制度
- ・ 国の教育ローン(日本政策金融公庫)
- ・ 生活福祉資金 教育支援資金(全国社会福祉協議会)

詳細は Web サイトで確認してください。

Web サイト:<https://www.students.keio.ac.jp/com/scholarships/support/>

健康診断・学生健康保険等・学生相談・就職支援・障害 学生支援(合理的配慮)等

1. 定期健康診断について

学校保健安全法に基づき、学生の健康増進、疾病の予防・早期発見・早期治療などに役立てるため、大学院学則にも定められ、毎年春に定期健康診断を実施しています。必ず受診してください。受診の際は、必ず学生証を持参してください。所属機関や外部医療機関で健康診断を受診した場合は、その結果を保健管理センター(日吉)に提出してください。

なお、再検査・精密検査等が必要な場合は、保健管理センターから本人に連絡することがあります。

定期健康診断を受診していない場合には、健康診断証明書の発行はできませんので、注意してください。

保健管理センターで受けた治療については、学生健康保険互助組合との契約に従って、診療費の半額は本人が支払い、残りの半額は組合が負担する仕組みになっています。

なお、キャンパス内で事故が起こった場合は、KMD 担当窓口(045-564-2517)、受付時間外および休日の場合は、防災センター(045-564-2452 (内線 37100))へ連絡してください。医療機関、救急車の手配など必要な措置がとられます。

2. 感染症の届出について

学校感染症(インフルエンザ、麻疹、風しんなどに加え新型コロナウイルス感染症)と診断された場合や、その可能性がある場合は学校保健安全法に基づき出席停止(登校禁止)としています。詳細は保健管理センターホームページをご参照ください。(https://www.hcc.keio.ac.jp/)

また、学内集団感染を予防するために、かかりつけ医師と相談し、適切なワクチン接種を受けるようにしてください。

3. 学生健康保険互助組合(以下、学生健保)

① 医療費給付について

保険証を提示し病院や診療所で受診した場合、健康保険が適用された自己負担分の一部について学生健保から医療費給付が受けられます。詳細は「健保の手引き」を参照してください。「健保の手引き」は塾生サイトでも閲覧可能です。

塾生サイト: <https://www.students.keio.ac.jp/com/life/health/>

② 宿泊費補助・トレーニングルーム利用等について

学生健保ではこのほか、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などを行っています。さらに、日吉塾生会館内にトレーニングルームも設置しています。詳細は「健保の手引き」を参照してください。「健保の手引き」は塾生サイトでも閲覧可能です。

塾生サイト: <https://www.students.keio.ac.jp/com/life/health/>

4. 学生教育研究災害傷害保険について(略称「学研災」)

大学の教育研究活動中に不慮の災害事故により身体に傷害を負った場合の救済措置として、大学が保険料を負担して全塾生が加入しています。事故等が起こった場合には KMD 担当窓口で相談のうえ、所定の手続きを行ってください。詳しくは「学生教育研究災害傷害保険加入者のしおり」を参照してください。

保険対象活動: 大学内外での正課・大学行事・課外活動、キャンパス内、通学中

- 学外で活動をする場合には、4 日前までに「学外行事届」または「海外活動申請書」を KMD 担当窓口
に提出してください。

学生教育研究賠償責任保険(略称「学研賠」)について

学研災付帯賠償責任保険として、「学生教育研究賠償責任保険(略称「学研賠」)」という保険があります。この賠償責任保険は、他人に怪我をさせたり、他人の財物を損壊したことにより法律上の損害賠償責任を負担することにより被る損害を補償するものです。学研賠は任意加入の保険ですが、KMD では高額な機材を扱うことがあるため、KMD が保険料を負担して加入しています。

5. その他、任意加入の補償制度について

任意加入の補償制度としては、「保険」と「共済」の 2 つがあります。加入希望の場合は、直接それぞれに申し込んでください。

「学生総合補償制度」(保険): 株慶應学術事業会(慶應義塾関連会社) (03-3453-6098)

「学生総合共済」・「学生賠償責任保険」(共済): 慶應義塾生活協同組合 (045-563-8489)

6. 学生相談室(独立館 1 階)

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。相談には、可能な限りその場で応じますが、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談されても結構です。また、相談内容によっては、必要に応じて他部署・他機関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。詳しくは学生相談室にお問い合わせください。

日吉学生相談室(独立館1階) TEL 045-566-1027

開室時間: 月～金曜日……9:30～17:30(昼休み 11:30～12:30 を除く)

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

7. 慶應義塾ハラスメント防止委員会

ハラスメントを受けたなど困ったことがあった時は、一人で悩まずに早く信頼できる人に相談してください。学内には慶應義塾ハラスメント防止委員会があります。詳細は、ホームページを確認してください。

ハラスメント防止委員会事務局(三田キャンパス塾監局3階)

開室時間: 月～金曜日 8:30～17:00

<http://www.harass-pco.keio.ac.jp/>

8. 遺失物の取り扱い

届けられた遺失物は日吉学生部学生生活担当(独立館 1 階)にて3ヶ月間保管しています。協生館内での遺失物については、1 階防災センターでも保管している場合がありますので同センターに問い合わせてください。

9. 就職・進路支援

就職活動および各種進路に関する様々な情報を提供しています。

(1)各種ガイダンス・セミナーの実施

・外部講師によるセミナー

・各キャンパスで開催されるガイダンス、セミナーへの参加も可能です。

(2)求人票、企業情報、インターンシップ情報、OB・OG 名簿等の提供

塾生によせられた各企業(団体)からの求人情報・セミナー案内や先輩達の「就職活動体験記」は、「在学生向けポータルサイト(K-Support)」を利用して、学外からでも検索することができます。各自の ID でログインして利用してください。

その他、KMD 宛に届いた求人票や企業案内、インターンシップ情報は KMD 担当窓口で閲覧できます。OB・OG 名簿は KMD 担当窓口にある塾員検索システムから閲覧できます。

(3)進路報告の受付

修了者および単位取得退学者は必ず「進路報告」をしてください。進学・留学・その他の進路等、就職しない場合でも、「進路報告」は必要です。報告いただいた情報は、在学生の就職活動に役立てられるほか、統計や、省庁・外部機関の調査資料等に使用されます。また、修了者の就職先として、今後、研究科 Web サイトやパンフレット等に掲載させていただきます。

進路報告は、「在学生向けポータルサイト(K-Support)」の「Apps→就活支援サイト・体験記・進路届」から行います。以下の Web サイトにアクセスして、各自の慶應 ID でログインしてください。

「就職・進路支援システム」 <https://login.keio.jp/koid/>

10. ネットワーク利用について

日吉・三田・矢上・信濃町キャンパス内の情報センター設置パソコンやプリンターを利用するためには ITC アカウントが必要です。システムの利用にあたっては、ITC アカウント利用規則を遵守してください。協生館内では、無線で KMD 専用ネットワークに接続することができます。詳細は別途お知らせします。

11. 障害学生支援(合理的配慮)

慶應義塾大学は障害のある学生が、他の学生と同様・同等な教育を受けることができるように必要な修学機会の確保に向けた、支援内容や方法の提供に努めます。支援の対象となるのは、慶應義塾大学の学部・研究科に所属する学生です。また、支援の内容は、当該学生の障害の内容によって異なりますが、本人からの申し出を起点とし、必要となる支援の内容と大学が提供できる支援の内容を、建設的な話し合いの場において都度すり合わせを行い、支援の内容(合理的配慮の提供)を決定します。申し出から配慮内容決定までには1ヶ月程度の期間を要します。また、合理的配慮の継続を希望する場合は、学期ごとの申請が必要になります。

申請手続き等の詳細は協生環境推進室 Web ページを参照してください。

<https://www.diversity.keio.ac.jp/bf/index.html>

※合理的配慮とは:「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」(2013 年)の第七条において、「障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮をしなければならない」と規定されていることに鑑み、必要な対応を行うことを「合理的配慮の提供」と定義しています。

Web システムについて

1. Web システム概要

KMD Web サイト「在学学生エリア」	
URL	https://students.kmd.keio.ac.jp/ja/studenttop
Password	共通パスワード * 忘れた場合は KMD 担当窓口まで
概要	KMD の在学学生に向けて各種情報を提供するポータルサイトです。

KMD e-learning system	
URL	http://archiver.kmd.keio.ac.jp/cgi/e-student/login.cgi
ID/Password	慶應 ID / パスワード(keio.jp 認証によるログイン)
概要	KMD 設置科目の各種情報を提供するポータルサイトです。

Web サイト「慶應義塾大学 塾生サイト」	
URL	https://www.students.keio.ac.jp/com/other/contact/website-manual.html
概要	塾生向けの各種情報を提供する公式サイトです。
主な提供サービス	授業、各種手続き、学生生活、奨学金、国際交流、就職・進路に関する情報など

● 共通認証システム (K-Support)	
URL	https://keiouniversity.my.site.com/students/
ID/Password	慶應 ID / パスワード
概要	共通の ID (慶應 ID) で様々なサービスを提供するためのシステムです。利用するには、慶應 ID の取得 (アクティベーション) が必要です。 K-Support は在学学生を対象としたポータルサイトです。大学からのお知らせ、自分宛のメッセージの確認、各種申請・問い合わせ等を行うことができ、学生の皆さんの学生生活のサポートや、学びの促進を目的としています。 また、各種アプリケーションへのリンクも集約されています。学生生活において必要不可欠なポータルサイトですので、ブックマークするなどしてすぐにアクセスできるようにしてください。
■ ホーム画面	
Messages	大学から学生個人宛のお知らせや呼び出しが表示されます。履修や学生生活に関する重要な事項を含みますので、常に確認するようにしてください。
News	大学からのお知らせやイベント案内を掲出します。履修や修了に関する重要なニュースも掲載されますので、随時確認してください。
K-LMS	*KMD 設置科目では使用していません 主に学修支援を目的としたシステムです。教材配付・レポート提出・お知らせ・ディスカッション等の機能を提供しています。 授業参加に欠かせないシステムですので、よく確認してください。
休講・補講	*KMD 設置科目では使用していません 休講・補講のある授業の一覧が表示されます。休講・補講情報は変更されることがありますので、当該授業の前にも確認するようにしてください。
履修申告	履修申告・修正申告・履修取消を行うシステムです。履修申告期間中は申告内容の修正を行うことができます。履修申告のルールは各研究科で異なるので、不明な点は

	各研究科担当に確認してください。
登録済科目	履修中科目の一覧を表示します。科目が正しく登録できているか必ず確認してください。また教室情報の確認も可能です。
学業成績表	学業成績表の閲覧が可能です。利用可能期間は、学部・研究科・学年等で異なります。詳細は塾生サイトで告知します。

■申請(本人情報)

住所確認・変更(本人・保証人)	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。
学生証再交付	学生証を紛失、汚損した場合は、こちらから申請してください。
証明書発行(厳封・特殊証明書等)	証明書発行サービスから発行できない証明書(厳封、各種資格、リクエストフォーム、海外への直送)の発行を希望する場合は、こちらから申請してください。
保証人変更	左記の情報をシステム上で変更申請することが可能です。
改姓改名(本人)	
改姓改名(保証人)	
海外住所登録(本人)	
海外住所登録(保証人)	
国内緊急連絡先	
休学願	休学はこちらから申請してください。休学に関しては KMD Web サイトを確認してください。
国外留学	留学はこちらから申請してください。留学に関しては KMD Web サイトを確認してください。
就学届	教授会で承認された休学・留学期間が終了した際は、速やかに就学届を提出してください。詳細は KMD Web サイトを確認してください。
合理的配慮申請	障害及び社会的障壁により継続的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態にある学生は、修学上の困難に対し、合理的配慮を申請することが可能です。

■アンケート

授業評価の入力、結果確認が可能です。

授業評価については K-Support ニュース等でご案内します。

■FAQ・問い合わせ

よくある質問の確認や、学生部への問い合わせを行うことができます。

学生生活において不明な点や相談したい点がある場合、こちらを参照してください。

■Apps(抜粋)

学生生活を送るうえで必要なサービスやシステムをまとめています。

○Google Workspace

Google 社が提供する Web アプリで、メール(慶應メール)、ドライブ、カレンダー、グループ、連絡先などのサービスが利用できます。

○授業

システム名	主管部署	説明
K-LMS:授業支援システム(Canvas LMS)	KIC	*KMD 設置科目では使用していません 主に学修支援を目的としたシステムです。教材配布・レポート提出・お知らせ・ディスカッション等の機能を提供しています。
シラバス・時間割検索	学生部	*KMD 設置科目では使用していません 履修科目を選択する際や、授業内容を把握し単位を取得するために

		必要な授業内容、授業の計画、教科書、成績評価方法等の情報が記載されています。履修申告を行う際には必ずシラバス・時間割を確認した上で履修科目の決定を行ってください。
履修申告	学生部	履修申告・修正申告・履修取消を行うシステムです。履修申告期間中は申告内容の修正を行うことができます。履修申告のルールは各研究科で異なるので、不明な点は各研究科担当に確認してください。
登録済科目確認	学生部	履修中科目の一覧を表示します。科目が正しく登録できているか必ず確認してください。また教室情報の確認も可能です。
休講・補講・任意設定講義情報	学生部	*KMD 設置科目では使用していません 休講・補講のある授業の一覧が表示されます。休講・補講情報は変更されることがありますので、当該授業の直前にも確認するようにしてください。
学業成績表	学生部	学業成績表の閲覧が可能です。利用可能期間は、学部・研究科・学年等で異なります。詳細は塾生サイトで告知します。
Web エントリーシステム	学生部	*KMD 設置科目では使用していません 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提出する場合もあります。また、受付期間が科目ごとに異なります。

○学生生活・奨学金・学費

システム名	主管部署	説明
医療給付申請	学生部	学生健康保険互助組合の医療給付金申請に必要な申請書を作成できます。
学生団体活動支援システム	学生部	団体情報の登録、学生責任者や会長の変更申請、各種届出書のダウンロード、学外行事届・海外活動申請書の提出等、団体運営に関する各種申請等が可能です。また、公認申請もこちらのシステムから行います。
奨学金 Web 申請システム	学生部	学内の奨学金および民間団体・地方公共団体の奨学金申請の際に必要な奨学金申請書/選考シートを作成できます。不備書類の連絡や申請・受給状況の確認もこのシステム上で行います。 ※外国籍の学生は、在留資格が法定特別永住者、永住者、定住者、日本人(永住者)の配偶者または子、家族滞在の者のみ利用可。
学費 Navi	財務部	在学中の学費に関する情報の閲覧や納入履歴の確認、学費納入に関する手続きを行うシステムです。納入証明書発行や返金手続きのための口座登録等も可能です。

○サービス

システム名	主管部署	説明
ソフトウェアライセンス取得システム	KIC	義塾が契約を結んでいるソフトウェアのライセンス配布システムです。
感染症罹患報告	保険管理センター	学校感染症に罹患した場合、保険管理センターへの届け出が必要です。
証明書発行サービス	学生部	学内証明書発行機、全国のコンビニエンスストアで証明書を発行できるサービスです。また、電子証明書(PDF)のオンライン送付も可能です。証明書発行についての詳細は塾生サイトをご確認ください。

○就職・進路

就職活動の基礎知識を総覧できるウェブサイトや、先輩たちが書き記してくれた就職活動体験記を閲覧できます。最終学年になると、自身の進路届や体験記の提出が可能になります。その他、「求人ナビ(キャリアス UC)」や「OB・OG 訪問システム(eメール送信用*)」も活用できます。

*最終学年の前年度の後半学期から利用可能

○keio.jp 関連設定

keio.jp を使用するために必要な設定を行うことができます。keio.jp については次項を参照してください。

2. keio.jp

keio.jp は「慶應義塾共通認証システム」の通称で、義塾が提供する各種オンラインサービスを安全かつ便利に利用するための認証システムです。義塾が提供するサービスを利用するには、原則として keio.jp によるログイン認証が必要になります。keio.jp に関するマニュアルは、以下を確認してください。

https://www.itc.keio.ac.jp/ja/keiojp_manual.html

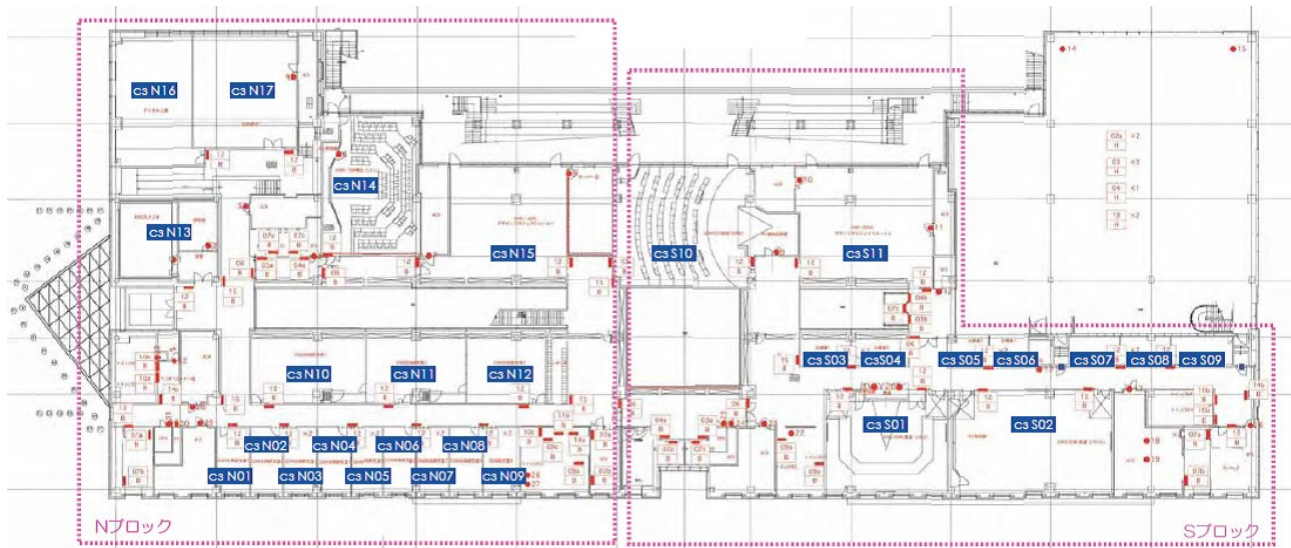
3. パスワード再発行

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
KMD Web「在学生エリア」	不要	共通パスワード	—	—
KMD e-learning system	慶應ID	keio.jp パスワード	—	—
慶應義塾大学 塾生サイト	不要	不要	—	—
共通認証システム (K-Support)	慶應ID	keio.jp パスワード	日吉 KIC (第 7 校舎 B1F)	学生証

協生館配置図

協生館3階教室等配置図



C3N01	[SDM]後期博士課程学生用キャビネット
C3N02～N03	[SDM]個人研究用スペース
C3N04～N09	[SDM]修士学生用ディスカッションルーム
C3N10～N12	[KMD]共同研究室(プロジェクトルーム)
C3N13	[KMD]メディアスタジオ
C3N14	[SDM]教室
C3N15	[SDM]修士学生用ディスカッションルーム
C3N16	[KMD]共同研究室(ネットワークスタジオ)
C3N17	[SDM]実験室

C3S01	[KMD]教室(50-80名用)
C3S02	[KMD]教室(100名用)
C3S03～S09	[SDM/KMD共通]ディスカッションルーム
C3S10	[SDM]教室(CDFルーム)
C3S11	[KMD]修士共同研究室(ハッキングスタジオ)

協生館6階研究室配置図



C6S03	
C6S04	稲蔭 正彦
C6S05	岸 博幸
C6S06	石戸 奈々子
C6S07	永山 翔太
C6S08	佐藤 千尋
C6S09	山岡 潤一
C6S10	標葉 隆馬

C6S11	陳 敦雅
	杉浦 一徳
C6S13	砂原 秀樹
	加藤 朗
C6S14	武田 秀太郎
C6S15	
C6S16	ウォルドマン マッシュュ
C6S17	クンツェ カイ

C6S18	南澤 孝太
C6S19	キム ジョンウン バルバレスキ, ジュリア
C6S20	[SDM/KMD] 教員室
C6S21	[KMD] CEMS Room
C6S22	[KMD] 特任教員・研究員

キャンパス地図



【1】日吉図書館(日吉メディアセンター)	【2】第4校舎A棟:J411-J447	【3】第4校舎B棟:J11-39
【4】第4校舎独立館: DB105-DB203,D101-D413、 日吉コミュニケーション・ラウンジ	【5】第6校舎: J611-643、ゼミ1、ゼミ2 グリーンズテラス	【6】第3校舎:301-336、 外国語教育研究センター
【7】塾生会館(課外活動棟)	【8】食堂棟:学生食堂、 学生団体スペース	【9】来往舎:研究室、会議室、シンポジウムスペース、ファカルティラウンジ
【10】生協購買部	【11】藤山記念館:F01-F11、会議室	【12】第7校舎:701,703,704
【13】第2校舎: 214,221,224,231,234	【14】体育館:柔・剣道場	【15】スポーツ棟:体育研究所、卓球場
【16】第8校舎:811,812,831	【17】記念館	【18】第1校舎(高等学校)
【19】スポーツ医学研究センター	【20】保健管理センター	【21】日吉会堂(高等学校体育館)
【22】高等学校柔道場	【23】協生館:協生館図書室、藤原洋記念ホール、保育支援施設、開放型体育施設、コーヒーショップ、レストラン、コンビニエンスストア	

KMD 博士学位取得のプロセス、博士論文プロポーザル および学位取得のスケジュールについて

KMD の Web サイト(<https://students.kmd.keio.ac.jp/ja/doctoral-program>)に掲載しています。

関係規程抜粋

KMD の Web サイト(<https://students.kmd.keio.ac.jp/ja/schedule>)に掲載しています。

「学生ガイド・各種日程」>「KMD 学生ガイド(履修案内)」>「関係規程抜粋」