

別科・日本語研修課程
Japanese Language Program

2022 年度 秋学期
履修案内

Fall Semester 2022

Course Registration Handbook (For JLP students)



慶應義塾大学
日本語・日本文化教育センター
Center for Japanese Studies
Keio University

目 次

目 次	i
学期の流れ/Semester Flow Chart	iii
別科・日本語研修課程の概要	1
基幹コース	1
1. レベル	1
2. 開講科目	1
3. 単位数	2
4. 別科・日本語研修課程開講科目以外で履修できる科目	2
5. 1学期間に必要な履修科目数・単位数	2
6. 合格と修了	2
特化コース	2
1. 受講条件	2
2. 受講のための手続き	3
3. 1学期間に必要な履修科目数・単位数	3
4. 特化コースセット科目	3
5. 合格と修了	4
コース・履修科目の決定まで	4
1. 学習段階・コースの決定	4
2. 履修申告の準備	4
2-1. K-LMS（学修支援システム）の準備	4
2-2. 学習計画	5
3. 履修申告（一次）	5
3-1. JLP 科目	5
3-2. 国際センター講座	5
3-3. 学部・大学院開講科目	5
3-4. 履修申告上の注意	5
4. 抽選結果発表	6
5. 授業開始	6
6. JLP 科目履修申告（二次）：変更（追加・削除）	6
7. 教科書配布	6
学期が始まってから	7
授業	7
1. 授業時間	7
2. 出席	7
3. 休講・補講	7
試験と学業成績	7
1. 学期末試験	7
2. レポートの提出	7
3. 学業成績	7
4. GPA	7
5. 不正行為	8
6. 成績判定	8
7. 成績通知	8
8. 成績に関する問い合わせ	8
9. 証明書と修了証	8
10. 学期末の手続き（私費生のみ）、新学期の予定通知	8
在籍延長	9
1. 在籍延長の条件	9
2. 延長期間	9

3. 在籍延長許可願の提出期間と提出先	9
4. 審査結果通知	9
5. 在留期間の更新	9
休学・退学.....	9
学習相談	10

学期の流れ/Semester Flow Chart

学習段階、コースの決定・履修の準備
Deciding and Finalizing Study Level and
Course /
Preparation for Course Registration

2022/9/14 (Wed.) ~ 9/26 (Mon.)
9/14 (Wed.) 学習段階分けテスト| Study Level Placement Test
9/20 (Tue.) ガイダンス| Course Guidance Session
9/21 (Wed.) 新入生面接| Interview for New Students
9/22 (Thu.) 継続生面接| Interview for Continuing Students
9/26 (Mon.) 特化コースクラス別ガイダンス|
Guidance Session for the Pre-designed Course
-Study Level Session-

⇒ Page 4



履修申告（一次）
Period for Course Registration
(First Period)

2022/9/27 (Tue.) 12:30PM ~ 9/29 (Thu.) 8:30AM

⇒ Page 5



履修申告（二次）（科目の変更期間）
Course Registration (Second Period)
(Confirmation and Modification Period)

2022/10/7 (Fri.)8:30AM ~ 10/8 (Sat.) 10:00AM

⇒ Page 6



教科書の配布
Distribution of the textbooks

Late- October 2022 (10/25-11/1)

⇒ Page 6



学期末手続き、在籍延長の申請
End-of-Semester Procedures/
Application for Extension of Study Period

Mid-December2022~ Mid-January 2023
(To be informed by email)

⇒ Page 8



学期末試験、成績送付先住所登録
Final Examinations/
Online Registration of Mailing Address
for Grade Reports

Mid-January 2023
(To be informed by email)

⇒ Page 7



成績通知（郵送）
Grade Reports Sent Out

2023/3/10 (Fri.)
(To be informed by email)

⇒ Page 8

*注意：予定の変更や大切なお知らせは、Eメールで連絡します。「@adst.keio.ac.jp」から送信されるメールが迷惑メール等に入らないように設定してください。メールアドレスが変わった場合は、keio.jpにて、すぐに変更の申請を行ってください。

***Note:** Important notices will be sent by emails. Emails may be filtered and sent to the spam folder, so please make sure that you are capable of receiving emails sent from "@adst.keio.ac.jp". If your email address changes, you must register this through keio.jp immediately since important information will be given to you by email.

別科・日本語研修課程の概要

別科・日本語研修課程の学生は、入学時に行われる学習段階分けテストによって各自の学習段階が決められます。その学習段階に合う科目を選択し、必要な条件を満たせば、当該学習段階を合格したことになり、次の学期に上の学習段階に進んでその学習段階も合格すれば、別科・日本語研修課程修了と認定されます。

別科・日本語研修課程の中核となる「[基幹コース](#)」は、幅広い選択肢を持つことが特徴です。学生は、日本語および日本文化に関する様々な分野の科目の中から、自分の能力や関心に合うものを自由に選ぶことができます。なお、既成の科目編成で学習することを希望する学生には、「[特化コース](#)」が別に設けられています。どちらのコースで学習するかは、基本的には最初の学期に選ばなければなりません。

基幹コース

1. レベル

基幹コースの学習段階は9段階に分かれています。

学習段階 1～4（初級）

学習段階 5A, 5B, 6A, 6B（中級）

学習段階 7, 8（上級前期）

学習段階 9（上級後期）

2. 開講科目

(1) 科目群

基幹コースの開講科目は、下記の三つの科目群に分かれています。

科目群	科目名	内容
総合科目	「総合日本語」	「読む・書く・聞く・話す」の四技能を総合的な活動を通して身に付ける学習
技能別科目	「文法」「文章講読」「新聞講読」 「表記法」「作文」「音声言語理解」 「会話」「発表」「応用会話」「応用作文」	「読む・書く・聞く・話す」の四技能をそれぞれに特化して身に付ける学習
日本文化科目	「日本事情」「日本文化」	日本の社会や文化に関する知識を深める学習

各科目の内容は[講義要綱](#)を参照してください。

さらに詳しいシラバスは9月中旬から以下のURLから閲覧することができます。

①シラバス・時間割 [塾生用 (要 keio.jp 認証)] <https://gslbs.keio.jp/syllabus/login>

②シラバス・時間割 [外部公開用] <https://gslbs.keio.jp/pub-syllabus/search>

【JLP 科目の検索方法】

K-LMS の「慶応義塾大学シラバス・時間割」のページを開いたら、以下のように指定してください。

- ①「学部・キーワードから探す」
- ②「年度」：2022 年度
- ③「学期」：秋学期
- ④「キャンパス」：三田
- ⑤「学部・研究科」：日本語・日本文化教育センター
- ⑥「細かい条件を指定する」
- ⑦「分野 1」：総合科目、または技能別科目

(2) 履修の注意

- ① 総合科目：履修希望者は、自分の学習段階のものを履修してください。
- ② 技能別科目：別紙の「[履修可能科目一覧](#)」を見て、自分の申告できる科目を確認してください。各レベルの表の下の「履修申告の注意」も読んでください。
- ③ 日本文化科目：高度な日本語能力を要するため、学習段階 7 以上に在籍する学生の履修を推奨します。
- ④ 日本文化科目のうち、「日本文化 7A（茶道・和楽器）」は秋学期後半科目です。

3. 単位数

総合科目、技能別科目は1科目につき1単位です。日本文化科目は1科目につき2単位です。

4. 別科・日本語研修課程開講科目以外で履修できる科目

別科・日本語研修課程の科目以外に、自由科目または認定科目として履修できる科目があります。

自由科目として履修した単位は別科・日本語研修課程の修了単位に含まれません。認定科目として履修した単位は修了単位に含まれます。

ただし、英語で授業が行われる科目は、認定科目として履修することはできず、自由科目となります。

これらの科目の中には、1年間を春・秋学期の二つの学期に分ける2学期制の科目のほか、1年間を四つの学期に分ける4学期制の科目があります。また、別科・日本語研修課程と学事日程が一部異なります。

(1) 国際センター講座

履修科目数に制限はありません。すべて英語で授業が行われるため、自由科目として履修します。

(2) 学部・大学院開講科目

所定の条件を満たした場合、1学期につき2科目4単位まで履修することができます。ただし、高度な日本語能力を要するため、日本語能力試験N1に合格し、学習段階7以上に在籍する学生の履修を推奨します。修得した単位は、原則として別科・日本語研修課程の修了単位に含まれませんが、履修申告の際に認定科目として申請すれば、基幹コース開講科目のかわりとして1学期につき2科目4単位まで修了単位の一部に振り替えることができます。

なお、学部・大学院開講科目の中で、英語で授業が行われる科目は修了単位に振り替えることができません。学事日程は、慶應義塾大学塾生サイトを参照してください。

URL：<https://www.students.keio.ac.jp/com/class/schedule/academic-calendar.html>

5. 1学期間に必要な履修科目数・単位数

各自の学習段階に合った基幹コース開講科目、および学部・大学院開講科目の中から1学期間に7科目7単位以上を履修することが必要です。

なお、自由科目は、上記の科目数・単位数に含まれません。

6. 合格と修了

上記第5項に示す1学期間に必要な科目数・単位数を修得すればその学期は「合格」となります。1学期目に合格し、2学期目に上の学習段階に進んで合格すれば「修了」となります。詳細は「[試験と学業成績](#)」を参照してください。

特化コース

特化コースは、文章表現能力を特に高めたい学生のためのコースです。専門的な分野で日本語を用いた研究活動をする学生を主な対象とします。学生は、各自の能力に合ったクラスに所属し、決められた科目編成の中で学習を行います。学期ごとに別科・日本語研修課程正科生の中から受講希望者を募集し、選考を行います。このコースは、自分の学習段階と異なるクラスの履修は認められません。

1. 受講条件

特化コースを受講するためには、下記の条件を満たす必要があります。

- ① 1学期目から在籍すること。原則として2学期目以降からの在籍は認めない（ただし、2022年度春学期に学習段階3または4だった学生に限り、2022年度秋学期に特例の措置をとります。下記③を参照してください）。
- ② 継続生の場合、前学期に一つの学習段階において合格し、履修した別科・日本語研修課程の科目のうち、70%以上が成績評語「S」または「A」であること（70%未満の場合は継続が認められず、基幹コースに移らなければなりません）。

注1：「自由科目」は②に含みません。

注2：学部・大学院開講科目を別科・日本語研修課程の認定科目として履修した場合は②に含みます。

注3：単位数ではなく、科目数で計算します。

③ 2022年度春学期に学習段階3または4だった学生で、次の条件を満たすこと。

条件1：2022年度秋学期に学習段階5A以上であること。

条件2：2022年度春学期の成績が上記②を満たすこと。

2. 受講のための手続き

受講希望者は、決められた日までに特化コース希望申請書を提出しなければなりません。

受講希望者が多い場合には、選考が行われます。

特化コース希望申請書の提出、選考の方法については、p.4を参照してください。

3. 1学期間に必要な履修科目数・単位数

特化コースの学生は、特化コースセット科目と[基幹コース開講科目](#)を組み合わせる履修します。1学期に履修すべき科目は下記のとおりです。

学習段階	必要科目数・必要単位数	
1/2	特化コースセット科目	8科目8単位
5A～8	特化コースセット科目	6科目6単位
	基幹コース開講科目（「技能別科目」・「日本文化科目」）	1科目1単位以上 (合計 7科目7単位以上)

※特化コースの学生は、総合科目は履修できません。

※[別科・日本語研修課程開講科目以外で履修できる科目](#)は、基幹コースと同じです。

※学習段階3、4、9の学生を対象とした特化コースはありません。

4. 特化コースセット科目

特化コースの各クラスには、セットで履修する特化コースセット科目が用意されています。特化コースセット科目は全6科目（学習段階1/2は全8科目）を同時履修します。単位は1科目につき1単位です。

※特化コース学習段階6は、学習段階6Aと6Bの学生を対象とするクラスです。

学習段階	講義要綱
1/2	科目名：「初級読解Ⅰ-1」、「初級聴解Ⅰ-1」、「初級口頭表現Ⅰ-1・Ⅰ-2」、 「初級文章表現Ⅰ-1・Ⅰ-2」、「初級漢字Ⅰ」、「初級文型Ⅰ」 コーディネーター：石野 由梨子（いしの ゆりこ） 授業担当者：石野 由梨子、田中 妙子、池田 幸弘、村上 絢乃 授業曜日・時限：月3・4、火3・4、木3・4、金3・4 使用教材：『初級日本語』（東京外国語大学留学生日本語教育センター、凡人社）他
5A	科目名：「中級読解Ⅰ」、「中級聴解Ⅰ」、「中級口頭表現Ⅰ」、「中級文章表現Ⅰ」、 「中級漢字Ⅰ」、「中級文型Ⅰ」 コーディネーター：林 淳子（はやし じゅんこ） 授業担当者：村上 絢乃、林 淳子、田中 妙子 授業曜日・時限：月1・2、水1・2、金1・2 使用教材：『中級日本語（上）』（東京外国語大学留学生日本語教育センター、凡人社）
5B	科目名：「中級読解Ⅱ」、「中級聴解Ⅱ」、「中級口頭表現Ⅱ」、「中級文章表現Ⅱ」、 「中級漢字Ⅱ」、「中級文型Ⅱ」 コーディネーター：大場 美穂子（おおば みほこ） 授業担当者：村田 年、大場 美穂子、石野 由梨子 授業曜日・時限：月1・2、水1・2、金1・2 使用教材：『中級日本語（上）』（東京外国語大学留学生日本語教育センター、凡人社）
6	科目名：「中級読解Ⅲ」、「中級聴解Ⅲ」、「中級口頭表現Ⅲ」、「中級文章表現Ⅲ」、 「中級漢字Ⅲ」、「中級文型Ⅲ」 コーディネーター：村田 年（むらた みのり） 授業担当者：加藤 奈津子、池田 幸弘、村田 年 授業曜日・時限：月1・2、水1・2、金1・2 使用教材：『中級日本語（下）』（東京外国語大学留学生日本語教育センター、凡人社）

7/8	科目名：「上級前期読解」、「上級前期聴解」、「上級前期口頭表現」、「上級前期文章表現」、 「上級前期漢字」、「上級前期文型」 コーディネーター：田中 妙子（たなか たえこ） 授業担当者：田中 妙子、加藤 奈津子、林 淳子 授業曜日・時限：月 1・2、水 1・2、金 1・2 使用教材：『日本語で学ぶ日本 1・2』（野澤素子、情報設計）
-----	--

5. 合格と修了

各学習段階に合格するためには、上記第3項に示す必要な科目数・単位数を修得しなければなりません。ただし、特化コースセット科目については、すべての単位を修得しなければなりません。1学期目に合格し、2学期目に上の学習段階に進んで合格すれば「修了」となります。2学期目に基幹コースへ移った場合も、上の学習段階に進んで合格すれば「修了」となります。詳細は「[試験と学業成績](#)」を参照してください。

コース・履修科目の決定まで

おおよその流れ

9月14日（水）～9月22日（木）	学習段階・コースの決定
9月20日（火）～9月26日（月）	履修申告の準備
9月27日（火）12:30～9月29日（木）8:30	履修申告（一次）
9月30日（金）午前中	抽選結果発表
10月1日（土）	授業開始
10月7日（金）8:30～10月8日（土）10:00	JLP科目履修申告（二次）（追加・削除）
10月11日（火）～10月14日（金）	教科書配布（特化コース開講科目）
10月25日（火）～11月1日（火）	教科書配布（基幹コース開講科目）

1. 学習段階・コースの決定

学習段階、コースの詳細は、「[別科・日本語研修課程の概要](#)」を参照してください。

- 学習段階は、下記の日程で学習段階分けテストを行い、決定します。
 - 9月14日（水）9:00～ 学習段階分けテスト
 - 9月20日（火）9:00 テストの結果発表（Eメール）
- コースは、下記の日程で、全体ガイダンスの説明の後、面接を行って決定します。
 - 9月20日（火）10:00～ 全体ガイダンス
 - 9月21日（水）9:00～ 新入生面接
 - 9月22日（木）9:00～ 継続生面接
- [特化コース](#)を希望する学生
 - 面接のときに教員から特化コース希望申請書をもらってください。
 - 特化コース希望申請書を9月22日（木）14:00までに別科・日本語研修課程事務室に google フォーム (<https://forms.gle/DE7vGcGUX98mVGr4A>) に添付して提出してください。
 - 特化コースの希望者が多い場合は、学習段階分けテストの結果、出願の際に提出された書類等に基づき、選考が行われます。選考の有無および結果は9月22日（木）17:00以降にEメールで連絡します。
 - 9月26日（月）に行われる特化コースクラス別ガイダンスに参加してください。ガイダンスの時間は特化コース希望申請書に書いてあります。

2. 履修申告の準備

2-1. K-LMS（学修支援システム）の準備

授業は対面形式で行いますが、keio.jp（慶應義塾共通認証システム）の中のK-LMS（学修支援システム）も使用します。アクセスの準備をしてください。新入生は9月22日（木）からkeio.jpを使うことができます。新入生は、keio.jpのアクティベーションが必要です。アクティベーションについては9月14日（水）の新入生オリエンテーションで説明します。

2-2. 学習計画

今学期の学習計画について問題がある場合には、9月20日（火）以降、今学期のコーディネーターにEメールを送ってください。Eメールを送る場合には、学籍番号、学習段階、氏名を必ず書いてください。

■ 基幹コース

基幹コース学習段階	レベルコーディネーター
1, 2	石野 由梨子 (いしの ゆりこ) y_ishino@keio.jp
3, 4	林 淳子 (はやし じゅんこ) jhayashi@keio.jp
5A, 5B	村上 絢乃 (むらかみ あやの) a_murakami@keio.jp
6A, 6B	石塚 京子 (いしづか きょうこ) k-ishizuka@keio.jp
7, 8	大場 美穂子 (おおば みほこ) m-ohba@ic.keio.ac.jp
9	木村 義之 (きむら よしゆき) y-kimura@ic.keio.ac.jp

■ 特化コース

特化コース学習段階	クラスコーディネーター
1/2	石野 由梨子 (いしの ゆりこ) y_ishino@keio.jp
5A	林 淳子 (はやし じゅんこ) jhayashi@keio.jp
5B	大場 美穂子 (おおば みほこ) m-ohba@ic.keio.ac.jp
6	村田 年 (むらた みのり) minorim@a3.keio.jp
7/8	田中 妙子 (たなか たえこ) tanaka3@ic.keio.ac.jp

3. 履修申告（一次） 9月27日（火）12:30～9月29日（木）8:30

3-1. JLP 科目

- (1) keio.jp ログイン後に、「授業」カテゴリの「履修申告」から申告してください。keio.jp にログインするには、keio.jp のID とパスワードが必要です。
- (2) 7～9科目程度の履修を推奨します。
- (3) p.1 の 2. (2)にある「履修の注意」および「履修可能科目一覧」の各学習段階の表の下にある注意点をよく読んでください。
- (4) 履修申告のルールに合わない申告は、9月30日（金）以降に自動的に削除されます。
- (5) 特化コースセット科目は履修申告をする必要はありません。

3-2. 国際センター講座

国際センター講座については、次のサイトで確認してください。

A : 2022 年度国際センター講座の概要 : <https://www.ic.keio.ac.jp/en/aboutic/aboutcourse/>

B : 講義要綱・シラバス

https://www.ic.keio.ac.jp/en/aboutic/aboutcourse/list_international_center_courses.html

C : 登録番号 (PDF) : https://www.ic.keio.ac.jp/en/iccourse/course_registration_number.pdf

- (1) 履修人数に制限のある科目があります。上の A のサイトで確認してください。
- (2) 履修申告に必要な登録番号は、上の C の PDF の中にあります。
- (3) 履修申告の日程は、JLP の科目と同じです。

3-3. 学部・大学院開講科目

履修申告の詳細は、別紙「[別科・日本語研修課程 学部・大学院開講科目の履修手続きについて](#)」を確認してください。

3-4. 履修申告上の注意

(1) 科目の再履修

一度単位を修得した科目と同じ科目名の授業は再度履修することができません。

ただし、科目の最後に「(秋)」がついている科目は、春学期と内容が異なるので、履修可能です。(例:「新聞講読6(春)」をすでに履修した場合でも、「新聞講読6(秋)」を履修することができます。)

(2) 締切り

履修手続きには各段階に締切りがあります。期日を過ぎると受け付けることができません。手続きを行わない学生に対して督促はしないので、各自、締切りまでに必要な手続きを完了してください。

4. 抽選結果発表 9月30日（金）午前中

技能別科目は、履修申告の結果、定員を超えた科目では抽選が行われます。抽選の結果は9月30日（金）午前中にEメールで知らせます。抽選に外れた科目は履修できません。

抽選の結果、履修科目が7科目に満たない学生は、下記第6項を参照し、履修科目の追加申告を行ってください。

5. 授業開始 10月1日（土）

履修科目および追加申告を希望する科目の授業に出席してください。

授業時間はp.7「授業」を参照してください。

教室は以下のいずれかで確認してください。

- ① **時間割**
- ② keio.jp 中の「K-LMS（学修支援システム）」
※9月30日（金）時点で履修申告をしていない科目は、K-LMSを使用できません。
- ③ シラバス
 - ・シラバス・時間割 [塾生用（要 keio.jp 認証）] <https://gslbs.keio.jp/syllabus/login>
 - ・シラバス・時間割 [外部公開用] <https://gslbs.keio.jp/pub-syllabus/search>

6. JLP 科目履修申告（二次）：変更（追加・削除） 10月7日（金）8:30～10月8日（土）10:00

※「国際センター講座」も、この期間内に以下の方法で追加と削除の申告を行ってください。

keio.jp にログインして、「授業」カテゴリの「履修申告」から追加と削除の申告してください。keio.jp にログインするには、keio.jp のIDとパスワードが必要です。

(1) 履修申告（二次）のルールは次の通りです。

- ① **履修申告（一次）（9月27日～9月29日の申告）の結果、まだ定員に空きがある科目**：履修申告（二次）の期間内に追加・削除を何度でも行うことができます。
- ② **履修申告（一次）の結果、定員に達した科目**：履修申告（二次）の期間内に削除申告はできますが、追加申告はできません。また、履修申告（二次）期間内でも、一度削除申告を行うと、その科目を再度追加申告することができなくなるので注意してください。

(2) **追加申告**の手続きと注意点は次のとおりです。

- ① 追加可能な科目一覧は、9月30日（金）にEメールで知らせます。
- ② 履修申告（二次）により定員を超えた科目は、履修申告（二次）の締め切り後に抽選を行い、結果を10月11日（火）にEメールで知らせます。抽選に外れた科目があった学生には、それに代わる科目の追加申告について個別にEメールが送られます。
- ③ 「**履修可能科目一覧**」の各レベルの表の下の「履修申告の注意」をよく読んで、履修申告のルールに従ってください。履修申告のルールに合わない追加申告は、10月11日（火）以降に自動的に削除されます。この場合、それに代わる科目の追加はできません。履修科目数等に問題がある場合には10月12日（水）17:00までにコーディネーターにEメールで連絡してください。

(3) **削除申告**の手続きと注意点は次のとおりです。

履修申告（一次）で定員に達した科目を削除申告することはできますが、一度削除すると再度追加申告することはできないので、注意してください。

(4) 10月8日（土）10:00以降、履修科目の変更は一切認められません。

※秋学期後半科目について

「日本文化7A（茶道・和楽器）」は秋学期後半科目であるため、この科目のみ12月12日（月）10:00～12月13日（火）16:45の期間に削除をすることができます。削除方法は履修登録者に12月上旬にメールで連絡します。なお、履修科目数が不足し合格・修了要件を満たさなくなる場合は削除できません。

7. 教科書配布

(1) 特化コース開講科目

学生証を持参して、期間内に教科書を受け取ってください。

受け取り期間：10月11日（火）～10月14日（金）

受け取り場所: 三田キャンパス南館地下1階 学生部 別科・日本語研修課程事務室 (平日 8:45～16:45)

(2) 基幹コース開講科目

教科書引換券と学生証を持参して、期間内に三田キャンパスの生協書籍部で教科書を受け取ってください。

① 教科書引き換え券の配布

配布期間: 10月25日(火)～11月1日(火)

配布場所: 三田キャンパス南館地下1階 学生部 別科・日本語研修課程事務室 (平日 8:45～16:45)

※学生証を持参してください。

② 教科書の受け取り

受け取り期間: 10月25日(火)～11月1日(火)

受け取り場所: 三田キャンパス生協書籍部

※教科書引換券と学生証を持参してください。

学期が始まってから

授業

1. 授業時間

1 時限	2 時限	3 時限	4 時限	5 時限
9:00～10:30	10:45～12:15	13:00～14:30	14:45～16:15	16:30～18:00

2. 出席

30分を超える遅刻は欠席扱いになります。

学期末試験を受けるためには、当該科目の出席率が3分の2以上でなければなりません(「学期末試験」参照)。

3. 休講・補講

授業の休講・補講は、keio.jp (<http://keio.jp>) で知らせます。三田キャンパスでは、休講・補講当日に各校舎内に設置されている情報ディスプレイにも表示されます。科目担当者等から連絡がある場合もあります。

また、授業開始時刻から30分を過ぎても担当教員が来なかった場合、その授業は休講となります。

試験と学業成績

1. 学期末試験

学期末に試験が行われます。3分の2以上出席していない科目は試験を受けることができません。

学期末試験は決められた日時に受けなければなりません。病気等、止むを得ない理由で欠席した場合のみ、追試験を認めます。

2. レポートの提出

レポートの提出方法等は科目担当教員の指示に従ってください。

3. 学業成績

学業成績は学期末試験の後に決まります。学業成績は、学期末試験、授業内テストの結果、課題の遂行状況、授業活動などから評価します。

また、科目によっては学期末に試験を課さずに、平常点またはレポートで評価する場合があります。

学業成績の評語は上から「S・A・B・C・D」の5段階で、「S・A・B・C」は合格(単位修得)、「D」は不合格(単位未修得)を示します。

4. GPA

成績証明書に在学中の全期間における「累積GPA」が記載されます。

GPA (Grade Point Average) の算出式は、下記のとおりです。

GPA の算出式

$$\frac{(\text{履修した授業科目の単位数} \times \text{Grade Points}) \text{ の総和}}{\text{履修した授業科目の単位数の合計}}$$

評語	Grade Point
S	4.0
A	3.0
B	2.0
C	1.0
D	0.0

※注意：(1)「自由科目」は上記の計算式に含みません。
(2)小数点以下第三位を四捨五入します。

5. 不正行為

学期末試験・授業内テストにおいてカンニング、レポートの剽窃等の不正行為を行った場合、当該科目は不合格になり、大学の規則に従って処分されます。

6. 成績判定

各学習段階の成績判定には合格・不合格・修了・在籍延長・退学の五つがあります。

各学習段階で必要な科目数・単位数（基幹コースは[ここ](#)、特化コースは[ここ](#)）を満たせば合格、満たさなければ不合格になります。

別科・日本語研修課程を修了するには、1年以上在学して、1学期目に合格し、2学期目に上の学習段階に進んで合格しなければなりません。修了者には修了日（春学期は9月21日、秋学期は3月31日）以降に、修了証が授与されます。在籍延長は、一定の条件を満たした場合に認められます。詳細は「[在籍延長](#)」を参照してください。

2学期目を終えた段階で修了要件を満たさなかった場合、判定は退学となります。

7. 成績通知

毎学期末、全員に郵便で成績表（英文1通）を送付します。（春学期は8月25日頃発送、秋学期は3月10日頃発送）

成績表は公的な証明書ではありません。成績証明書については、下記第9項を参照してください。

送付先住所のオンライン登録について、各学期の終わりに知らせるので、必ず登録してください。送付先住所を登録しないと成績を受け取ることができないので、注意してください。

成績通知発送日以降であれば keio.jp (<http://keio.jp>) から web で成績を確認することができます。

また、学期前半に授業が行われる科目は、春・秋学期の半ばに成績が出されます。このような科目については、keio.jp (<http://keio.jp>) から web で成績を確認してください。web 公開期間は E メールで知らせます。

8. 成績に関する問い合わせ

通知された成績に疑問がある場合には、質問制度を利用し、問い合わせることができます。

決められた期日を過ぎると一切受け付けられません。

また、この制度を利用せずに、E メールやその他の方法で科目担当者に直接問い合わせることもできません。

申請日程等の詳細は、E メールで連絡します。

9. 証明書と修了証

成績証明書に履修した科目の成績評語が反映されるのは、春学期分は9月22日、秋学期分は4月1日以降の予定です。この日以降に、上記第7項で登録した住所に成績証明書（英文）1通を無料で郵送します。修了者には、修了証を成績証明書に同封して送付します。

通学証明書、学割、在籍証明書は学内の証明書発行機とコンビニエンスストアで発行できます。

その他、証明書の発行については事務室に問い合わせてください（発行は有料です）。

10. 学期末の手続き（私費生のみ）、新学期の予定通知

私費生には、次学期の在籍確認等をします。学期末手続きの詳細、新学期の予定は12月下旬頃に E メールで連絡します。

在籍延長

別科・日本語研修課程の修業年限は原則として1年です。しかし、下記の条件を満たした場合は、在籍延長の申請が可能です。在籍延長希望者は別科・日本語研修課程事務室に申し出てください。

手続き方法等の詳細は、後日、別科・日本語研修課程事務室よりEメールで知らせます。
在籍延長の可否については会議で審査・決定されます。

1. 在籍延長の条件

- (1) 修了要件を満たし、かつ未習の学習段階があること（学習段階9に在籍する学生は、学習指導担当者より別途説明します。）
- (2) 今学期も含め在籍中に履修した全科目のうち80%以上の科目が「S」または「A」であること。
注1：「自由科目」は(2)に含みません。
注2：学部・大学院開講科目等を別科・日本語研修課程の修了単位として振り替える（認定科目として履修した）場合は(2)に含みます。
注3：単位数ではなく、科目数で計算します。

2. 延長期間

延長できる期間は1学期間です（延長期間も含め、通算して在学期間が2年を超えることはできません）。
在籍延長は学期単位です。在籍延長が認められた学期の学期末日（春学期は9月21日、秋学期は3月31日）まで在籍すると修了証が授与されます。在籍延長をした学期の途中で離籍する場合や、在籍延長した学期を休学し就学（復学）しなかった場合は「退学」となり、修了証は授与されません。

3. 在籍延長許可願の提出期間と提出先

提出期間（予定）：春学期 6月下旬、秋学期 12月上旬（日程はEメールで知らせます。）
提出先：別科・日本語研修課程事務室

4. 審査結果通知

成績発送時に結果を同封します（春学期は8月25日頃、秋学期は3月10日頃発送）。

5. 在留期間の更新

- (1) 別科生の在留期限は1年です。
在籍延長をする場合は、在留期間の更新手続きをしなければなりません。在留カードに記載の在留期限満了日前（3か月前から可）までに各自入国管理局にて手続きを行ってください。詳しい説明は『外国人留学生ハンドブック』にあります。わからないことがあれば、入国管理局にお問い合わせください。
※注意：別科での在籍延長が許可されても、必ずしも入国管理局に申請する在留期間の更新が許可されるわけではありません。
- (2) 日本語学習を目的とする場合の在留期間には上限があります。別科入学前に「留学」の在留資格で日本国内の他の学校で日本語学習をしたことがある学生は、在留期間の更新が可能かどうか、入国管理局にお問い合わせください。わからないことがあれば、別科・日本語研修課程事務室に相談してください。

休学・退学

休学・退学の手続きは『留学生ハンドブック』（<https://keio.app.box.com/s/81jbtcbtval5anthezgu6ahzoxabmfj1>）を参照してください。

在籍期間は、春学期は9月21日まで、秋学期は3月31日までです。これより前に離籍する場合は、退学となります。退学する場合、退学日付によって、その学期に履修していた科目・出席回数の記録が残らない場合があります。詳細は、別科・日本語研修課程事務室に相談してください。

学習相談

別科・日本語研修課程の学習について相談したいことがある場合は、レベルコーディネーターが相談に応じます。

コーディネーターに E メールを送ってください。E メールを送る場合には、学籍番号、学習段階、氏名を必ず書いてください。

基幹コース学習段階	レベルコーディネーター
1, 2	石野 由梨子 (いしの ゆりこ) y_ishino@keio.jp
3, 4	林 淳子 (はやし じゅんこ) jhayashi@keio.jp
5A, 5B	村上 絢乃 (むらかみ あやの) a_murakami@keio.jp
6A, 6B	石塚 京子 (いしづか きょうこ) k-ishizuka@keio.jp
7, 8	大場 美穂子 (おおば みほこ) m-ohba@ic.keio.ac.jp
9	木村 義之 (きむら よしゆき) y-kimura@ic.keio.ac.jp

特化コースの学生は、各クラスのコーディネーターに相談してください。

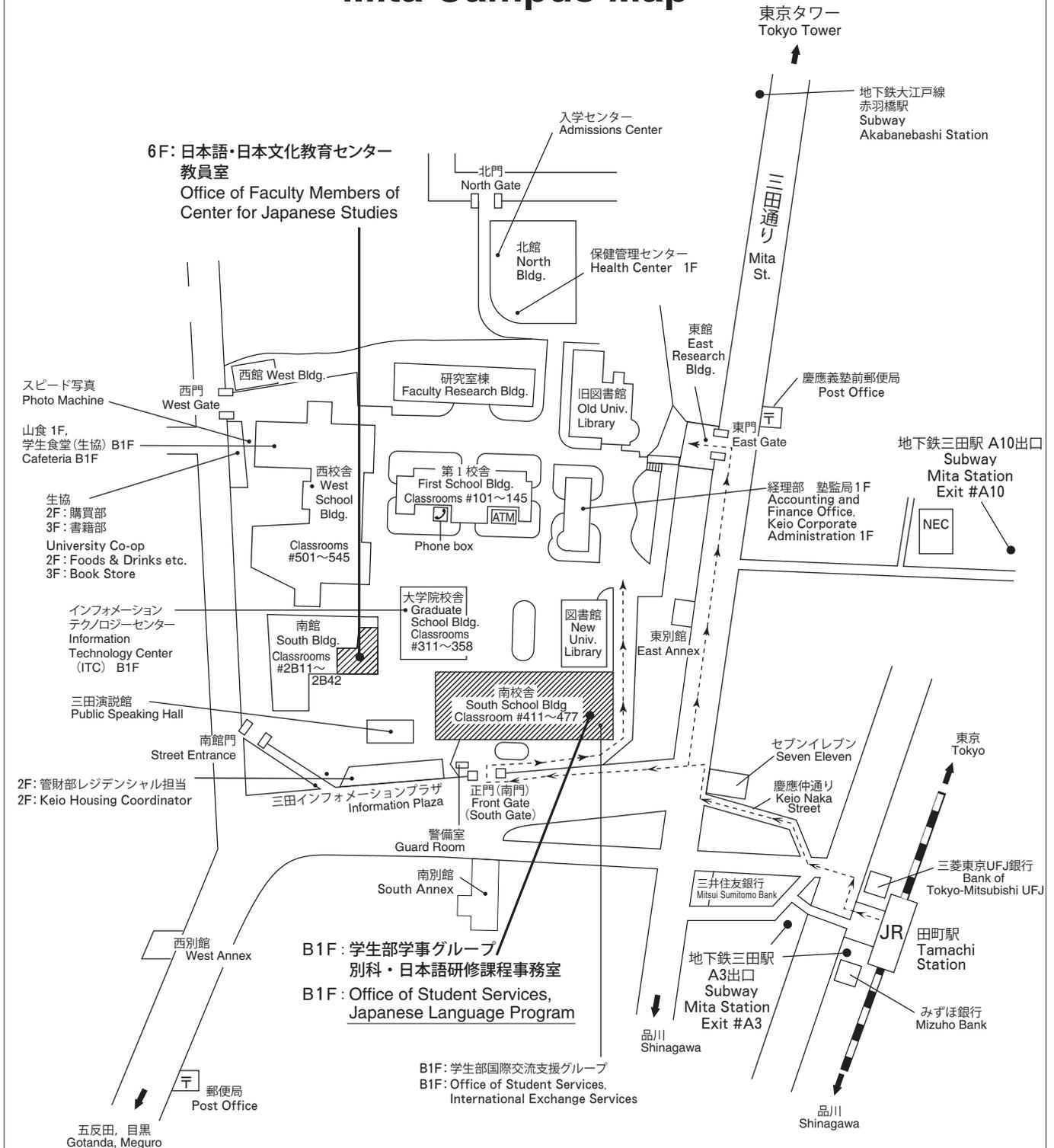
別科・日本語研修課程全般にわたる問題については、学習指導主任、副主任に相談してください。

学習指導主任 はやし じゅんこ 林 淳子 jhayashi@keio.jp

学習指導副主任 おおば みほこ 大場 美穂子 m-ohba@ic.keio.ac.jp

- 別科・日本語研修課程 事務室
場所：三田キャンパス 学生部学事グループ（南校舎地下1階）
受付時間：平日 8：45～16：45 *土・日・祝日は閉室
E-mail：jlp-inquiry@adst.keio.ac.jp
- JLP Office
Location: Academic Affairs Group in the Office of Student Services
(South School Building BF1, Mita Campus)
Office Hours: Weekdays 8:45a.m.-4:45p.m.
*Closed on Saturdays, Sundays and national holidays.
E-mail: jlp-inquiry@adst.keio.ac.jp
- 慶應義塾大学別科・日本語研修課程学生向けウェブサイト (For JLP Current Students)
https://www.cjs.keio.ac.jp/for_current_students
- 慶應義塾大学学生向けウェブサイト (For Keio Students)
<http://www.gakuji.keio.ac.jp/index.html>
- keio.jp
<http://keio.jp/>
keio.jp は「慶應義塾共通認証システム」の総称です。
keio.jp is a generic name for “Keio Single Sign-On System”.

三田校舎案内図 Mita Campus Map



学生部学事グループ 別科・日本語研修課程事務室
Office of Student Services, Japanese Language Program

〈事務室開室時間 (通常) Office Hours (Normal)〉

月~金 Mon.-Fri. 8:45~16:45

三田キャンパスの教室番号

Classroom Numbers: Mita Campus

●三田キャンパスの各教室には3桁（南館のみ4桁）の数字からなる教室番号が付いています。一番最初の数字が建物の番号を表し、二番目の数字（南館のみ二番目と三番目）が教室の階を表します。最後の数字がその教室を特定する番号です。

Each classroom on the Mita Campus is identified by a 3-digit number (or a 4-digit number for rooms in the South Building (*Minami-Kan*)). The first digit indicates the building in which the room is located, the second digit (or the second and third digits for rooms in the South Building (*Minami-Kan*)) indicate the floor on which the room is located, and the last digit is the number of the room itself.

1で始まる教室番号 Classroom numbers starting with 1	第1校舎 First School Building (<i>Daiichi-Kosha</i>)
2で始まる教室番号 Classroom numbers starting with 2	南館 South Building (<i>Minami-Kan</i>)
3で始まる教室番号 Classroom numbers starting with 3	大学院校舎 Graduate School Building (<i>Daigakuin-Kosha</i>)
4で始まる教室番号 Classroom numbers starting with 4	南校舎 South School Building (<i>Minami-Kosha</i>)
5で始まる教室番号 Classroom numbers starting with 5	西校舎 West School Building (<i>Nishi-Kosha</i>)

例 Example: **131B** この教室は、第1校舎3階にあります。
This classroom is on the 3rd floor of the First School Building

●学部や大学院の先生方の研究室がある建物は、研究室棟と言います。この建物内の部屋番号は3桁の数字でできています。一番最初の番号が階を表します。

The offices of members of faculty of the undergraduate/graduate programs are located in the Faculty Research Building (*Kenkyushitsu-to*). Faculty office numbers have three digits. The first digit indicates the floor of the *Kenkyushitsu-to* on which the office is located, the second and third are the number of the room itself.

●学生部学事グループ 別科・日本語研修課程事務室：南校舎地下1階

日本語・日本文化教育センター教員研究室：南館6階

Office of Student Services, Japanese Language Program (office): B1 Floor, South School Building

Offices of faculty members of the Japanese Language Program: 6th Floor, South Building