

第 3 章 卒業・学費・休留学

1. 卒業見込と卒業

(1) 卒業見込

商学部はセメスター制を採用しているため「3月卒業見込判定」を春学期と秋学期の2度にわたり行います。1回目の判定は春学期科目登録終了時に行われますが、春学期の成績や秋学期の科目登録内容がまだ確定していないため、暫定的な判定となります。(9月入学の方は、1回目の判定が最終見込判定)秋学期科目登録後の2回目の判定はこれらの情報を含んだ最終の見込判定となります。必ず両方を確認するようにしてください。

見込判定結果の発表日程・方法

卒業見込判定結果発表	発表時期	判定対象卒業時期	確認方法
1回目	6月初旬 (春学期科目登録終了後)	2010年9月卒業 2011年3月卒業	Waseda-net ポータル 「Web 成績照会」
2回目	10月下旬 (秋学期科目登録終了後)	2011年3月卒業	

卒業見込証明書の発行

早稲田大学では全学、**6月1日**から「卒業見込証明書」の発行を開始します。必要な方は、構内各所に設置されている「自動証明書発行機」より取得してください(在学生:1通200円)

9月卒業の要件を満たしながら引き続き秋学期も在学することを希望する場合の手続き

4月入学者で、延長生となった年度の9月卒業見込となった方が春学期に9月卒業要件を満たした上で、引き続き秋学期も在学することを希望する場合は、次の3点を条件に在学の延長を許可します。**9月入学者は、この制度を利用することはできません。(卒業要件を満たした段階で卒業となります)**

- ・「秋学期在学希望届」(事務所で配付)の提出すること【期限:2010年6月30日】
- ・「秋学期科目」を一科目以上登録すること
- ・「秋学期学費」を納入すること

手続きをすることなく9月卒業の要件を満たした場合は、「9月15日付卒業」となります。

(2) 卒業

卒業判定結果の発表は、学期末の成績発表日(9月卒業は春学期末、3月卒業は秋学期末)に Waseda-net ポータル「Web 成績照会」により行います。卒業式のご案内は別途商学部ホームページ等より行います。

2010年9月卒業

春学期終了時、本学に4年以上在学し所定の単位を修得した場合、**9月15日付卒業**となります。9月卒業を希望する場合は、商学部春学期科目のみで卒業必要単位を満たせるよう科目登録を行って、他箇所・他機関前期科目(成績発表が年度末となることがある)を登録しないようにしてください。

2011年3月卒業

秋学期終了時、本学に4年以上在学し所定の単位を修得した場合、**3月15日付卒業**となります。

2. 2010年度の学費

(1) 2010年度学費（在学年数4年未満の学生対象）

4月入学者

(単位：円)

費目	1F10		1F09		1F08		1F07	
	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
入学金	200,000							
基礎教育充実費	100,000							
授業料	376,000	376,000	376,000	376,000	376,000	376,000	376,000	376,000
施設費	72,500	72,500	72,500	72,500	72,500	72,500	72,500	72,500
実験実習料	2,500	2,500	2,500	2,500	1,000	1,000	1,000	1,000
学生読書室図書費	400	400	400	400	400	400	400	400
学会費入会金	2,000							
学会費年会費	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
学生健康増進互助会会費 ¹	1,500	1,500	1,500	1,500				
校友会費 ²								40,000
合計	755,900	453,900	453,900	453,900	450,900	450,900	450,900	490,900

1 休学（兵役のみ）・留学・退学については、申請を受け該期間分の互助会費を返還します。休学（兵役のみ）・留学については学籍が復帰してから2ヶ月と10日以内に、また、退学については承認年月の2ヶ月と10日以内に申請が必要です。

2 「校友会費」は卒業後10年分の会費です。

9月入学者

(単位：円)

費目	1F10		1F09		1F08		1F07		1F06
	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	
入学金	200,000								
基礎教育充実費	100,000								
授業料	376,000	376,000	376,000	376,000	376,000	376,000	376,000	376,000	
施設費	72,500	72,500	72,500	72,500	72,500	72,500	72,500	72,500	
実験実習料	2,500	2,500	2,500	2,500	1,000	1,000	1,000	1,000	
学生読書室図書費	400	400	400	400	400	400	400	400	
学会費入会金	2,000								
学会費年会費	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	
学生健康増進互助会会費 ¹	1,500	1,500	1,500						
校友会費 ²								40,000	
合計	755,900	453,900	453,900	452,400	450,900	450,900	450,900	490,900	

1 休学（兵役のみ）・留学・退学については、申請を受け該期間分の互助会費を返還します。休学（兵役のみ）・留学については学籍が復帰してから2ヶ月と10日以内に、また、退学については承認年月の2ヶ月と10日以内に申請が必要です。

2 「校友会費」は卒業後10年分の会費です。

(2) 2010年度延長生の学費

2010年度延長生の学費は、のとおりです。ただし、2005年9月入学者については、学費制度改定の経過措置のため、の学費体系が適用されます。

なお、在学中に休学や留学をしている場合は学費計算が異なりますので、詳細は事務所で確認してください。

2010年度延長生の学費

(単位：円)

諸費用	不足単位数	4単位以下の者	5単位以上 20単位以下の者	21単位以上の者
授業料		授業料減額 (所定額の50%)	授業料減額 (所定額の70%)	所定額
施設費		72,500	72,500	72,500
実験実習料		徴収しない	徴収しない	徴収しない
学生読書室図書費		400	400	400
学会費年会費		1,000	1,000	1,000
学生健康増進互助会会費		1,500	1,500	1,500

2005年9月入学者

(単位：円)

費目	学年	延長生	
		(2009年度後期)	2010年度前期
授業料		(373,500)	単位料 14,950 × 2 期分
施設費		(72,500)	(2009年度後期 + 2010年度前期)の登録単位数
実験実習料		(0)	0
学生読書室図書費		(400)	400
学会費年会費		(1,000)	1,000
学生健康増進互助会会費		(1,500)	1,500
合計		(448,900)	単位料 + 2,900

単位料計算時、後期と前期の登録単位数の合算値が30単位以上の場合、当該年度の4年生の学費所定額と同額になります。(正規生の学費を超えることはありません。)

2010年度後期からは、の学費体系が適用されます。

2006年9月入学者が延長生となった場合は、の学費体系が適用されます。

(3)2010年度口座振替スケジュール

以下の日程で、指定の学費口座より学費相当額を自動振替を行います。原則、指定の振替期日を遵守いただくこととなりますのですが、家計の急変などやむをえない事情により、期日に間に合わない場合は、前期分であれば8月中旬、後期分であれば12月下旬に早稲田大学指定の振込用紙を学費支払者宛に発送いたしますので、届き次第、銀行の窓口よりお支払いいただき、領収書を事務所まで提出するようにしてください。

	振替日程	対象
前期	5月6日(木)	1~4年生
	7月1日(木)	延長生および1~4年生の未納者
後期	10月1日(金)	1~4年生
	12月1日(水)	延長生および1~4年生の未納者

3. 留学

外国の大学またはこれに相当する高等教育機関に1学年（9ヶ月以上）または1学期（4ヶ月以上）相当期間在学して教育を受けるために、あらかじめ所定の申請手続きを行い、学部運営委員会の許可を得た場合、「留学」の扱いとなります。

留学期間は、「在学」扱いとなる留学プログラム以外（交換留学、私費留学）は、原則として在学年数に算入しません。ただし、留学期間中に修得した単位を、学部運営委員会が商学部の卒業に必要な単位として認定した結果（単位認定）留学期間を含めて4年間で卒業に必要な単位を修得した場合は、その留学期間のうち1年または1学期を在学年数に算入できます。

（1）留学プログラムの概要

留学プログラム別の学籍状態・単位認定可否一覧

プログラム提供先	プログラム	留学中の学籍状態	単位認定可否
大学	T S A	在学	
	I S A	在学	
	ダブルディグリー	在学	
	交換留学	留学	
	短期プログラム	-	-
	商学部	ダブルディグリー	在学
外部機関	交換留学	留学	
	私費留学	留学	
	語学留学等	休学	×

短期プログラムの認定可否については、商学部事務所までご相談ください。

早稲田大学および商学部提供プログラムの概要

- ・TSA(Thematic Studies Abroad)
テーマに基づいた学習をする。現地の大学の授業を補助する語学力向上のためのサポートが多く存在。
- ・ISA(Individualized Studies Abroad)
交換プログラム同様、現地の正規課程で科目を履修。
- ・ダブルディグリープログラム
在学中に海外の名門校（北京大学、復旦大学、台湾大学、シンガポール国立大学）に留学し、所定の要件を満たせば、早稲田大学と留学先大学の2つの学位を取得できる。
- ・交換留学
早大の約250の協定校の正規課程で専門科目を学ぶ。長期留学。（1学年間）
- ・WHU 交換留学
商学部が独自に締結している商学部生専用の学生交流協定校への留学。
大学名：WHUオットー・バイスハイム経営大学（私立 創立1984年）
所在地：ドイツ連邦共和国 ラインラント・フォルトツ州 ファレンダー
特徴：民間の寄付によって設立された経営教育を主眼とした大学。ヨーロッパでは、最上位のビジネススクールとして名高い。既に本学商学研究科と1994年以来学生交流の実績がある。世界中の150以上の有力大学とパートナーシップを持ち学生交流の実績が豊富。ドイツの大学で唯一英語で授業を受けられる。

第3章 卒業・学費・休留学

・国立政治大学 交換留学

商学部が独自に締結している商学部生専用の学生交流協定校への留学。

大学名：国立政治大学（国立 創立1927年）

所在地：台湾 台北市

特徴：国立政治大学は、1927年に設立された中国国民党中央党務学校を前身とする台湾を代表する国立大学のひとつで、9学院（学部）33学系（学科）から構成される。台湾教育部により発表された重点予算五カ年計画の対象となっており、国際競争力を有する大学への転進を目標に積極的な施設建設や人材育成への投資が実施されている。

（2）留学の手続

留学センター提供の大学間協定による留学プログラムに出願する場合、実際の出発の約1年前に行うこととなりますので、早めの準備が必要です。特に、TOEFL等の語学試験のスコアが必要となりますので、目処を立てておく必要があります。出願の時期は、年に2回、5月および10月です。例えば欧米の場合、その大多数は9月から学期が開始されますので、その1年前の10月に出願することとなります。スケジュールの詳細は、詳細は留学センター発行の「早大生のための海外留学の手引き」を参照してください。

（3）留学中に修得した単位の認定

留学期間中に留学先の大学等において修得した単位のうち、本人の申請により学部運営委員会が適当と認められたものに限り、商学部の卒業に必要な単位として認定します。

必要書類

認定を希望する場合は、以下の3点の書類を商学部事務所に必ず提出してください。

	資料	備考
	単位認定希望届	商学部事務所で配付します。裏面の記入例をご参照ください。
	認定を希望する科目のシラバス	<u>シラバスがない場合、あるいは、シラバスの情報が十分でない場合、授業で使用した教科書やノート等をご提出ください。</u> 関連する全ての資料につき提出を求める可能性がありますので、使用した資料は全て大切に保管しておいてください。
	留学先大学が発行する成績証明書	留学先大学から留学センター経由で商学部事務所に届く場合は、提出は不要です。

認定の流れ

秋	7月下旬	8月下旬～9月上旬	9月上旬	9月上旬	正式承認より原則10日後
春	2月上旬	3月上旬	3月上旬	3月中旬	正式承認より原則10日後
商学部事務所に申請 (上記書類)		商学部教員との面接 (必要に応じて)	仮認定 (メールにて仮結果を 通知します)	学部運営委員会にて 正式承認	Waseda-netポータル 「成績照会」 画面への反映、 成績証明書への反映

次 semester の科目登録の前に単位認定を行う場合は、可能な限り早めにご提出ください。

面接が必要な場合には、秋は8月下旬～9月上旬、春は3月上旬に設定します。面接日は、日が近くなりましたら、Waseda-netメールで通知しますので、必ず確認するようにしてください。

認定の基準

項目	内容
認定の対象となる科目	<ul style="list-style-type: none"> ・学位授与権を有する大学の正規課程科目であること。 ・原則として、必修科目への振替認定はいたしません(「英語 ライティング」等)。 ・実習科目(例えば、カメラ・陶芸等)は、認定されない場合があります。
認定上限単位数	<ul style="list-style-type: none"> ・認定上限単位数は、半期20単位、1年間40単位、1年以上60単位。 ・複数の機関で修得した単位を認定した場合、卒業必要単位として算入できる認定単位数の上限を60単位と定めておりますので、既に単位認定を受けた以下の方については、留学中に修得した単位の認定単位数の上限が異なりますので、十分にご注意ください。 編入学者において前在籍校での修得単位認定者 英語統一試験高得点者において英語 / 免除者 (例) 3年編入学者が、入学前に前在籍校において修得した単位を40単位認定され、入学後に1年間の海外留学し40単位を修得した場合、修得単位の20単位までが認定の上限単位数となる。
認定科目の成績評価	<ul style="list-style-type: none"> ・不可の単位はもちろん、単位を与えられる最低の成績も認定することができません。 (例えば、A, B, C, D, F(不可)の場合、D, Fは認定することはできません。) (なお、大学によって成績評価は異なるので、「単位を与えられる最低の成績」が複数になる場合もあります) ・単位は与えられても成績はつかないという評価(PASSなど)は認定することはできません。

単位認定料(私費留学の場合)

私費留学した方が、復学後に単位認定を行った場合、認定単位数に応じて単位認定料を納入しなければなりません。認定料は、復学年度の聴講料と同額とし(2010年度聴講料:1単位につき29,900円)認定単位数(認定単位数は、上記の通り)にかかわらず、復学年度における授業料と施設費の合計額を上限とします。

(例)認定単位数 12 単位で復学年度 2010 年秋学期の場合、単位認定料 = 12 単位 × 29,900 円 = 358,800 円なお、聴講料は年度により変動しますので詳細は商学部事務所までお問合せください。

留学中の学費(私費留学の場合)

私費留学する方は、単位認定の有無にかかわらず、以下のとおり学費を納入しなければなりません。

(単位:円)

諸費用	前期	後期	備考
授業料	(在籍料として) 50,000	(在籍料として) 50,000	
施設費	免除	免除	
実験実習料	(1・2年生)2,500 (3・4年生)1,000	(1・2年生)2,500 (3・4年生)1,000	延長生の場合実験実習料を徴収しない。
学生読書室図書費	免除	免除	
学会費年会費	免除	免除	
学生健康増進互助会費	(2009年度以降入学者)1,500	(2009年度以降入学者)1,500	

申請を受け該当期間分の互助会費を返還します。学籍が復帰してから2ヶ月と10日以内に申請が必要です。なお、大学が実施する各種留学プログラムにおける学費の取扱いについては、早稲田大学留学センターが発行する冊子「早大生のための海外留学の手引き」を参照してください。

4 休学

病気その他の正当な理由により、引き続いて2ヶ月以上授業に出席できない場合は、所定の休学手続きを行ってください。手続後、学部運営委員会の許可により「休学」することができます。

(1) 休学に必要な手続き

所定の「休学願」および「休学中の学習プラン」(必要な場合)の用紙を事務所で受け取り、必要事項記入の上提出してください。また、休学理由を証明する書類も併せて提出してください。提出された書類が受理され、後日、商学部教務主任との面接、学部運営委員会の承認を経て、正式に休学が許可されます。

(2) 休学期間

休学の期間は当該学期に限ります。ただし、特別な事情がある場合、引き続き休学の延長を許可する場合があります。この場合、休学期間は連続して2年を超えることはできません。また、通算して4年を超えることはできません。

(3) 在学年数の取扱い

休学期間は在学年数に算入しません。

(4) 休学理由

疾病(医師の診断書が必要)・海外留学(受入機関の入学許可証が必要)・経済的理由・兵役などが挙げられます。他大学・他学部・資格試験等の受験や理由が不明確なものについては受け付けることができません。

(5) 休学中の学費

	申請年月日(休学願提出日)		
前期(春学期休学)	~4月30日	5月1日~5月31日	6月1日~
後期(秋学期休学)	~10月31日	11月1日~11月30日	12月1日~
授業料(在籍料として)	50,000円	所定額	休学申請不可 (所定額)
施設費	免除		
実験実習料	(1・2年生) 2,500円 (3・4年生) 1,000円 (延長生 ¹)徴収しない		
学生読書室図書費	免除		
学会費年会費			
学生健康増進互助会費 ²	(2009年度以降入学者および延長生)1,500円		

¹ 延長生とは、在学年数が4年以上の者を指す。

² 休学(兵役のみ)については、申請を受け該当期間分の互助会費を返還します。学籍が復帰してから2ヶ月と10日以内に申請が必要です。

復学日

春学期に休学した場合：秋学期に復学 9月21日

秋学期に休学した場合：翌春学期に復学 4月1日

(6) 休学手続きの流れ

「休学願」等申請書類の提出

病気その他の正当な理由により休学を申請することが決定したら、所定の「休学願」および「休学中の学習プラン」(留学・インターンシップ・ボランティア等による休学のみ)の用紙を事務所で受け取り、必要事項を記入の上提出してください。また、休学理由を証明する書類も併せて提出してください。

【専門教育科目演習(ゼミ)を履修している方】

復学後の継続履修可否について、ゼミ担当教員から「休学願」にサインをもらってください。

復学後、ゼミを登録する際にも再度担当教員の許可が必要となります。(別途書類有)

面接

書類提出後、指定された日時に、商学部教務主任による面接を受けてください。
疾病等の理由により面接が免除される場合もあります。

休学許可(許可通知送付)

学部運営委員会で審議の上承認されると、正式に「休学」が認められ、保証人様宛に「休学許可通知」が郵送されます。

【登録科目の取消しについて】

休学する学期に登録されている科目はすべて取り消され成績評価の対象とはなりません。

【奨学金について】

休学中は奨学金を受けることはできません。休学が許可されたら速やかに、学生証および印鑑を持参し、奨学課事務所(学生会館1階9:00~17:00開室)で「休止」の手続きを行ってください。

休学

復学手続および休学継続手続

休学者は学期の始めでなければ復学することができません。春学期に休学された方へは7月下旬頃、秋学期に休学された方へは2月上旬頃、保証人様宛に次学期の「復学」に関する書類を郵送いたします。

なお、引き続き休学を希望される場合は、併せてお送りする「休学継続」に関する書類により、あらためて手続きを行ってください。

復学者 【復学願提出】

所定の「復学願」の用紙に必要事項を記入の上、提出してください。

【配付物について】

「復学願」提出後、速やかに「学生証裏面シール」および「講義要項」等科目登録関係書類を事務所でお受け取りください。

【専門教育科目演習(ゼミ)の継続履修について】

休学申請時に担当教員から許可をもらった方も、継続履修をする際は再度科目登録の手続きを行ってください(書類は事務所で配付しています)。

【奨学金について】

学生証および印鑑を持参し、奨学課事務所「復活」の手続きを行ってください。

休学継続者 【休学理由を証明する書類の提出について】

「休学願」と併せ、休学理由を証明する書類をあらためて提出してください。留学やボランティア等で休学される方は、これまでの活動報告書と今後の学習プランを提出してください。

復学