

## 第2章 授業・学生生活案内

# 1. 授業、試験、成績等

## 授 業

### (1) 授業欠席

いわゆる「公欠」の制度はなく、出席・欠席は全て担当教員の判断になります。事務所では、病気その他やむを得ない事情（二親等以内の冠婚葬祭を含む）を証明する手続（詳細以下）を行えますが、この手続を経れば必ず出席扱いになるわけではありませんので、注意してください。

**引きによる場合**：欠席期間終了後10日以内に事務所に申し出ることとし、その後すみやかに所定の用紙に必要事項を記入したうえで、会葬礼状をもって事務所で手続を行う。なお、欠席期間は原則として授業実施日連続7日までとする。

**その他の場合**：欠席期間終了後7日以内に、診断書など、その理由と日時を明らかにする書類を提示し、手続を行う。  
※いずれも、手続後に学生本人が担当教員に申し出る必要がある。

### (2) レポート提出（レポートを提出する際には、以下の点に注意してください）

- レポート提出先および提出期限は担当教員の指示に従うこと。なお、特に指示のない場合は事務所内に設置しているレポートボックスに提出すること。この場合、特に時間の指定がない限り、期日の事務所閉室時間（17：00）までに提出すること。
- 指定の期限に遅れたレポートや指定の提出場所以外に提出されたレポートは受理しない。また、提出できなかったレポートに関する担当教員への質問は事務所で受け付ける（教員にとりつく）ことはできないので注意すること。
- レポート作成時に、適切な引用（参考にした書物、Webサイトの他人の文章・資料等は出典明らかにする）を行い、盗用・剽窃の疑いをかけられないよう慎重に取り組むこと。これを怠った場合、不正行為としてみなされ、次項の「試験受験時の不正行為者の処分について」と同様の処分が下される。

## 試 験

商学部では、教場試験、未済試験（期末試験を受験できなかった者のみを対象とする試験）が実施されます。

### (1) 教場試験

科目担当教員の指示により、必要に応じて授業中に行われる試験（中間試験および期末試験）です。試験の実施方法によっては、通常の授業とは異なる曜日・時限に行われます。なお、試験の時間が他学部あるいは他箇所（協定他大学を含む）の授業もしくは試験時間と重複している場合、または試験時間割において受験すべき科目が同一時限に重複している場合は、試験時間割発表後直ちに商学部事務所まで相談してください。

### (2) 未済試験

下記に掲げた事由により期末試験を受験できなかった者は、所定の期間に手続きを行い、当該科目の担当教員が、出席・レポート提出状況等をもとに受験を許可した場合に限り未済試験を受験することができます（ただし、学部が指定する科目（寄附講座等）あるいは中間試験については、未済試験は実施されません）。なお、未済試験を受験するためには、試験の時間が他の科目の授業又は試験と重複する場合を除いて、受験料として一科目につき1,000円を納入することが必要です。

- <未済試験の対象となる理由> ※各証明書が必要。
- ①病気
  - ②事故
  - ③交通機関の遅延
  - ④二親等以内の冠婚葬祭
  - ⑤その他やむを得ない理由

### (3) 試験受験時の注意事項

- 試験時には必ず学生証を机上（通路側）に提示すること。学生証を忘れた場合は事前に商学部事務所に受験許可証の発行を受けること。学生証または受験許可証を持っていない者は受験を許可しない。
- 携帯電話やスマートフォン等通信機能を有する端末は電源を切り必ずかばんの中に入れておくこと。時計としての使用も認めない。通信機能を有する時計も同様とする。
- 原則として、試験場ではひとつの机の両端に1名ずつ、または隣との席を1つ空けて着席し、所持品は隣の学生との間の椅子の上に置くこと。なお、着席にあたっては、担当教員または試験監督員の指示に従うこと。
- 試験開始後20分を超えて遅刻した者については、受験を許可しない。ただし、交通機関の事故による遅延の場合には遅延証明書を提出すれば受験を許可されることがある。
- 期末試験においては、試験終了後に原則として解答・解説等を行うため、試験開始から終了まで退場は認めない。
- 使用する筆記用具は、特に指示のない限りペン、ボールペン（いずれも黒または青）とする。
- 答案用紙は、白紙でも提出すること。室外に持ち出すことは禁ずる。
- 試験会場が通常教室とは異なる場合があるので、事前に掲示板等で試験会場を確認すること。
- 試験は厳正な態度で受験すること。

### (4) 試験受験時の不正行為者の処分について

試験における不正行為者に対しては、学部運営委員会において審議の上、退学または当該科目を含むすべての科目の評価を「F（不可）」とした上で無期停学に付されます。

なお、「成績評価手段における不正行為等に関する規程」については、「学部要項」巻末を参照してください。

## 成 績

### (1) 成績発表

2018年度成績は、各学期終了後以下の時期に MyWaseda 成績照会画面より発表します。成績発表日時の詳細については、各学期末に掲示板等でお知らせします。

なお、商学部以外の箇所が設置する科目の成績は、当該箇所の成績発表時期に合わせて発表されます。

学 期	時 期	対 象 科 目
春学期成績発表	2018年9月6日	春学期科目
	2018年9月下旬	夏季シーズン科目等
秋学期成績発表	2019年3月1日	通年科目、秋学期科目

成績情報は大学の入学試験および教育方法・体制の改善を目的とした情報分析に利用させていただくことがあります。成績情報は、この目的以外には利用いたしません。ただし、分析結果に個人情報が含まれることはありません。

### (2) 成績問い合わせ制度と成績最終確定

商学部設置科目については成績発表と同時に、成績問い合わせ期間（成績発表日を含み2日間）が設けられています。その期間内に、成績評価に疑問を持つ場合には、当該科目の担当教員に問い合わせることができます。成績は、この問い合わせの回答が担当教員より戻ってきたことを以って、最終確定となります。

### (3) 成績不振について

各学年の終了時において、当該学年の修得単位数が自由科目を除いて9単位未満の場合、退学警告を行います。さらに、次年度の終了時において、前学年の修得単位数との2年間の合計が、自由科目を除いて13単位未満の場合は、早稲田大学学則第45条の2により、退学処分に付します。ただし、次学期、あるいは次年度に卒業要件を満たす見込みがある場合は、在学の延長を許可することがあります。

## 緊急時の授業休講等の措置について

### (1) 首都圏JR等交通機関がストライキを実施した場合の授業休講措置

- 早稲田・戸山・西早稲田キャンパスの場合は1, 2, 3, 4を適用し、所沢キャンパスは、1, 2, 3, 5を適用する。
- JR等交通機関のストライキが実施された場合（ゼネスト）  
首都圏におけるJRのストライキが  
A 午前0時までに中止された場合、平常通り授業を行う。  
B 午前8時までに中止された場合、授業は3時限目（13時）から行う。  
C 午前8時までに中止の決定がない場合は、授業は終日休講とする。  
上記はJR線の順法闘争および私鉄のストライキには適用しない。
- 首都圏JRの部分（拠点）ストライキが実施された場合  
平常通り授業を行う。
- 首都圏JRの全面時限ストライキが実施された場合  
A 午前8時までストライキが実施された場合、授業は3時限目（13時）から授業を行う。  
B 正午までストライキが実施された場合、授業は6時限目（18時15分）から授業を行う。  
C 正午を超えてストライキが実施された場合、授業は終日休講とする。
- JRを除く私鉄および都市交通のみストライキが実施された場合  
平常通り授業を行う。
- ①西武鉄道新宿線または西武鉄道池袋線のどちらか一方でもストライキが実施された場合  
②①の西武鉄道両線のストライキが実施されない場合でも、西武バスのストライキが実施された場合次の通りとする。  
A 午前8時までストライキが実施された場合、授業は3時限目（13時）から行う。  
B 午前8時を超えてストライキが実施された場合、授業を終日休講とする。

### (2) 天候悪化（台風・大雪等）による休講等の措置

- 気象庁による気象警報のみに基づく授業の休講・試験の延期措置は行わない。ただし、大雨、洪水、暴風、暴風雪、大雪等の気象状況および気象庁による気象警報のもとに、危険であると判断した場合は、次のとおり、授業の休講・試験の延期措置をとる。休講・延期となるのは、対象キャンパスにて実施されるすべての授業および試験となる。
- 台風や大雪等、気象状況が時間の経過とともに悪化することが十分予測される場合は、前日に授業の休講・試験の延期措置の決定を行うことがある。その場合は、前日の午後7時までに決定の判断を行い、学生への周知は本学ホームページ等に前日の午後9時までに掲載して行う。
  - 授業の休講・試験の延期措置を決定する場合は、原則として、各時限の授業・試験開始60分前までに決定し、本学ホームページ等で周知・広報する。ただし、できる限り授業・試験開始の2時間前までには周知できるよう努力する。  
※芸術学校・川口芸術学校は早稲田キャンパスに含める。  
※両高等学院およびエクステンションセンターは除く。

※通常の休講については、掲示板およびMyWasedaで確認することができます。

## 2. 2018年度の学費・諸会費

### (1) 2018年度学費・諸会費（在学年数4年未満の学生対象）

① 4月入学者

(単位：円)

費目	学年	1 F18		1 F17		1 F16		1 F15	
		春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
入学金		200,000							
授業料		485,500	485,500	585,500	585,500	396,500	396,500	396,500	396,500
教育環境整備費※1						90,000	90,000	90,000	90,000
実験実習料		2,500	2,500	2,500	2,500				
全学グローバル教育費※2						35,000	35,000	35,000	35,000
学生読書室図書費		400	400	400	400	400	400	400	400
学会年会費		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費※3		1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
校友会費※4									40,000
合計		690,900	490,900	590,900	590,900	524,400	524,400	524,400	564,400

② 9月入学者

(単位：円)

費目	学年	1 F18	1 F17		1 F16			1 F15		1 F14
		1年秋学期	1年春学期	2年秋学期	2年春学期	3年秋学期	3年春学期	4年秋学期	4年春学期	
入学金		200,000								
授業料		485,500	485,500	585,500	396,500	396,500	396,500	396,500	396,500	
教育環境整備費※1					90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	
実験実習料		2,500	2,500	2,500	2,500					
全学グローバル教育費※2					35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	
学生読書室図書費		400	400	400	400	400	400	400	400	
学会年会費		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費※3		1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	
校友会費※4									40,000	
合計		690,900	490,900	590,900	526,900	524,400	524,400	524,400	564,400	

※1 教育環境整備費は2011年度～2016年度入学者に発生します。

※2 全学グローバル教育費は2014年度～2016年度入学者に発生します。

※3 留学・退学については、申請を受け該当期間の互助会費を返還します。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。

※4 「校友会費」は卒業後10年分の会費です。

### (2) 2018年度延長生の学費・諸会費

2018年度延長生（※5）の学費は、以下のとおりです。

なお、延長生で留学する方は、留学する学期は残り単位数に関わらず所定額（満額）の学費等を本学に支払う必要があります。在学中に休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。

(単位：円)

諸費用	不足単位数(※)	4単位以下の者（0単位を含む）	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
教育環境整備費		90,000	90,000	90,000
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
学会年会費		1,000	1,000	1,000
学生健康増進互助会費		1,500	1,500	1,500

※5 この学費・諸会費の計算上の「延長生」とは、在学年数が4年を超える者を指しています。よって例えば在籍年数が5年でも、うち在学年数3.5年、休学年数1.5年の場合は、在学年数が4年を超えていないので上記の表は適用外となります。

※6 不足単位数とは、単位の内訳にかかわらず、「卒業必要単位数の総合計－前学期終了時点での卒業算入単位の合計」を指しています。

### (3) 2018年度口座振替スケジュール

学費・諸会費の納入は、右記日程で口座振替となります。原則、指定の振替期日を厳守いただきますが、家計の急変等やむをえない事情により、期日に間に合わない場合、大学より発送される指定の振込用紙にて銀行窓口よりお支払いの上、領収書を商学部事務所に提出してください。

※振込用紙は春学期分を7月下旬、秋学期分を12月下旬に学費負担者宛に発送します。

	振替日程	対象（形式学年）
春学期	5月1日（火）	1～4年生
	7月2日（月）	延長生および1～4年生の未納者
秋学期	10月1日（月）	1～4年生
	12月3日（月）	延長生および1～4年生の未納者

## 3. 学籍異動（休学・留学・退学・再入学・卒業）

### 休学

#### (1) 休学の手続き

正当な理由により、2ヶ月以上継続して授業に出席できない場合は、「休学願（所定）」と必要書類を提出し、教務主任（教員）との面接（事由により面接を免除する場合があります。）を経て、学部運営委員会で許可された場合、休学することができます。休学が許可された場合、保証人宛に「休学許可通知」を送ります（保証人が海外に在住の場合を除く）。なお、休学期間は通算して4年を超えることはできず、在学期間に含まれません。

##### ①休学事由と必要書類について

就職活動や他大学・他学部を受験、理由が不明確なものについては受け付けません。

休学事由に応じて、「休学願（所定）」に加え、以下の書類を提出してください（状況に応じて追加書類の提出を求める場合があります）。

休学事由が海外に関する場合（語学留学等）は、出国予定日の2ヶ月前まで（かつ休学手続可能期間内）に提出してください。

休学事由	「休学願」とともに提出が必要な書類
海外留学（語学学校、大学付属機関、コミュニケーションカレッジ）	休学中の学習プラン（所定）、留学先の受入許可証、大学指定の海外旅行保険申込書※1
病気・その他健康上の理由	医師の診断書
経済的理由	必要に応じて学費負担者等の所得証明や源泉徴収票等の提出を求める場合があります。
インターンシップ	休学中の学習プラン（所定）、受入先機関の受入許可証※2（海外の場合は海外旅行保険の加入状況がわかるもの）
社会貢献活動	休学中の学習プラン（所定）（海外の場合は海外旅行保険の加入状況がわかるもの）
兵役	休学願（所定）、軍隊からの召集令状
上記以外その他の理由	商学部事務所まで相談してください。

※1. 例えば自ら手配した語学留学など、大学が紹介しているプログラム以外の私費留学の場合でも、学生の危機管理の観点から、大学指定の保険に必ず加入してください。

大学指定の保険は保障範囲が広く、また本保険に加入することにより、海外での病気やトラブル等への備えのための「早稲田大学サポートデスク」に自動的に登録されます。早稲田大学サポートデスクは、365日24時間対応の電話相談窓口で海外でのトラブルや生活面の相談等何でも相談することが出来ます。

※2. 受入先名、受入期間、週あたりの勤務日、1日あたりの勤務時間・休憩時間、取組内容、その他の諸条件が明記されているものを提出してください。

##### ②手続き期限および休学中の学費額について

休学は当該学期限りですので、学期ごとに申請してください。

申請日（「休学願（所定）」と必要書類を提出した日）により、休学が許可された場合の学費減免措置が異なります。

休学したい学期	休学手続可能期間		休学手続不可期間
	学費減免期間	学費減免されない期間	
春学期	4月30日まで	5月1日～5月31日	6月1日～
秋学期	10月31日まで	11月1日～11月30日	12月1日～
休学中の各学期学費額	51,500円※3	所定額（満額）※4	—

※3. 上記金額は、「授業料」（在籍料50,000円として減免）と学生健康増進互助会費（1,500円）の合算額。「教育環境整備費（施設費）、実験実習料、学生読書室図書費、学会年会費」は全て免除。ただし、休学時期に応じて「校友会費」は、8セメスター（40,000円）時に上記学費に合算請求します。なお、兵役による休学の場合は、全額免除となりますが、「校友会費（8セメスター時に兵役で休学している場合のみ）」「基礎教育充実費」のみ休学期間終了後の最初の学費納入時に所定額（満額）に合算請求します。

※4. 所定額（満額）の詳細については、P.23を確認してください。

#### (2) 休学中の学費納入について

当該学期に休学する場合、指定の日程（春学期は1回目5月1日、2回目7月2日、秋学期は1回目10月1日、2回目12月3日。金融機関の営業日により変更になる場合があります）に学費引落口座から、上記の休学中の各学期学費額に応じて振り替えます。

ただし、以下のとおり例外事項等もありますので、詳細は、商学部事務所に問い合わせてください。

##### ①学費請求額の差額返金について（学費減免期間に申請した場合のみ）

学費請求額（各学期1回目の口座振替時）は、金融機関との学費計算日程の兼ね合いから、学費減免期間中に休学の手続きを行った場合でも、休学が許可される日（春学期：4月上旬～4月末、秋学期：9月上旬～9月末）によっては、減免後の額ではなく所定額（満額）となります。この場合、所定額（満額）が一旦振り替えられますが、休学が許可された日の約2か月後を目途に減免後の額との差額を学費引落口座に返金します。

##### ②学費引落口座に関わる諸注意について

学費引落口座の種類（総合口座等）によっては、口座振替額に対して残高が少ない場合に、不足分を自動的に金融機関から借り入れて振り替えるものがあります。その場合、銀行に対して利子が発生するケースもありますので注意してください。

### (3) 休学継続・復学手続きについて

休学者は、学期始めでなければ復学することができません。春学期の休学者には7月下旬頃、秋学期の休学者には2月上旬頃、保証人宛に次学期の復学に関する案内を送ります。復学される場合は、その案内にそって、期日までに「復学願（所定）」を提出してください。翌年度の春学期に復学される方は、「学生証裏面シール」および「ROUTE（商学部の手引き）」などを商学部事務所で受け取ってください。

休学した学期	復学日
春学期（秋学期に復学）	当年度の9月21日
秋学期（翌年度の春学期に復学）	翌年度の4月1日

次学期も引き続き休学を希望される場合は、復学に関する案内と併せてお送りする「休学継続」に関する案内により、あらためて手続きを行ってください。

### (4) 休学中・復学後の奨学金について

休学中の奨学金の扱いは以下のとおりです。休学が許可された時点で奨学課にて異動手続きを行ってください。

奨学金の種類	手続き内容
学内奨学金	採用年度の途中で休学した場合、奨学金の返還（一部または全部）が必要になります。
日本学生支援機構奨学金	休学中は奨学金を受給す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（学生会館1階）で「休止」の手続きを行ってください。休学手続きを怠った場合、奨学金が廃止されることがあります。休学から復学後、再び奨学金を受けたい場合は、学生証と印鑑を持参し、奨学課で「復活」手続きを行ってください。
民間団体奨学金	休学中の扱いについては団体によって異なりますので、採用後に休学する場合は事前に奨学課に問い合わせてください。

なお、奨学金の登録自体は、休学中も可能ですが、選考は復学後となります。復学時期によっては、既に選考が終了している場合もあります。

### (5) 休学中・復学後の科目履修について

休学する学期に登録した科目は、すべて取り消され、成績評価の対象にはなりません。

また、休学期間は在学期間に含まれないため、卒業時期やゼミ・外国語の履修スケジュール等が科目の履修条件上、同時期に入学した同級生と異なる場合があります。詳細は商学部事務所に問い合わせてください。

#### ① 専門教育科目演習（ゼミ）について

パターン	手続き内容
A 休学申請時点でゼミを履修中	復学後の履修（継続履修を含む）可否について、ゼミ担当教員から予め「休学願」にサインをもらってください。
B 休学申請時点で来年度から履修するゼミが決定済	なお、担当教員から事前に履修の許可を得た場合、復学後に再度科目登録の手続きを行ってください。科目登録に必要な書類は事務所で配付しています。
C 休学から復学後にゼミを応募	ゼミはⅢ群科目のため、4月入学者は2年以上（4セメスター終了）、9月入学者は特別に1.5年以上（3セメスター）の在学期間（＝これまで商学部で履修してきた期間）がないと履修できません。休学期間は在学期間に含まれないため、ゼミ応募前に休学すると、応募資格を満たさない場合があります。

#### ② 外国語科目について

復学時には必修科目が自動登録されますが、外国語ⅠB/ⅡBが自動登録されるためには、外国語ⅠA（もしくはⅡA）を一度以上履修していることが必要です。つまり、外国語ⅠAまたはⅡAを未履修の状態であらゆる学期に復学した場合、当年度に外国語ⅠBまたはⅡBは登録されず、次年度春学期に外国語ⅠA/ⅡAから履修することになります。

#### ③ 通年科目について

秋学期休学者が通年科目（オープン科目等）を履修していた場合、復学後に当該科目が開講されていれば、継続履修を認められることがあります。

#### ④ クォーター科目について

休学申請をする時期によってはすでにクォーター科目の成績がすでに出ている場合があります。その場合でも、休学は半期ごとに取り扱われるため、休学する学期に属するクォーター科目の登録・成績はすべて取り消しとなります。

## 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学年または1学期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。

## (1) 留学プログラムの概要

提供元	プログラム	留学期間中の学籍*	単位認定可否*
大学	留学センター	交換留学	○
		ダブルディグリー	○
		CS	○
	短期留学	—	
商学部	交換留学	○	
	ダブルディグリー	○	
外部機関等	私費留学	○	
	語学留学 (コミュニティカレッジ含む)	休学	×

\*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、学部学生委員会が卒業必要単位として認定した場合、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 交換・ダブルディグリー (留学センター・商学部提供プログラム)

交換留学は、留学先大学の正規課程で専門科目を中心に学ぶプログラムです。留学センターでは、約400校の協定校とのプログラムを展開しています。また、商学部提供のプログラムは、以下のビジネス系の学びに特化した名門33校と協定しています。プログラム費用については原則発生せず、在学時と同様の学費等を本学に支払います。

ダブルディグリーは、アジアおよびアメリカの名門5校 (留学セン

ター：北京大学、復旦大学、シンガポール国立大学、アール・カレッジ、商学部：国立台湾大学) と協定し、所定の要件を満たせば、本学と留学先大学の双方の学位を取得できるプログラムです。プログラム費用については、在学時と同様の学費等に加え、登録料15万円を支払います。

なお、延長生で留学する方は、留学する学期は残り単位数に関わらず所定額 (満額) の学費等を本学に支払う必要があります。

【商学部提供：交換留学・ダブルディグリープログラム一覧 (2018年3月時点)】

地域	提携大学	国	プログラム
アジア	College of Business and Economics, Dankook University	韓国	交換
	Ewha School of Business	韓国	交換
	Korea University Business School	韓国	交換
	College of Economics, Sungkyunkwan University	韓国	交換
	School of Business, Yonsei University	韓国	交換
	College of Management, National Taiwan University	台湾	DD
	College of Commerce, National Chengchi University	台湾	交換
	Antai College of Economics and Management, Shanghai Jiao Tong University	中国	交換※
	Faculty of Business, University of Nottingham Ningbo China	中国	交換
	Guanghua School of Management, Peking University	中国	交換
	School of Management, Zhejiang University	中国	交換
	Faculty of Business Administration, Chinese University of Hong Kong	香港	交換※
	School of Management, the Hong Kong University of Science and Technology	香港	交換
ヨーロッパ	University of Exeter	イギリス	交換
	Bocconi University	イタリア	交換
	Vienna University of Economics and Business	オーストリア	交換
	School of Economics and Business Administration, University of Navarra	スペイン	交換
	Frankfurt School of Finance and Management	ドイツ	交換
	Faculty of Economics and Business Administration, Goethe-Universität Frankfurt am Main	ドイツ	交換
	Business School, University of Mannheim	ドイツ	交換
	WHU- Otto Beisheim School of Management	ドイツ	交換
	EDC Paris Business School	フランス	交換
	ESSEC Business School	フランス	交換
	Toulouse Business School	フランス	交換
	University Paul Sabatier - Toulouse III Techniques de Commercialisation	フランス	交換
	Faculty of Business and Economics, Katholieke Universiteit Leuven	ベルギー	交換
Lomonosov Moscow State University Business School	ロシア	交換	
北米	Darla Moore School of Business, University of South Carolina	アメリカ	交換
	Davis College of Business, Jacksonville University	アメリカ	交換
	College of Business, University of Texas at San Antonio	アメリカ	交換
	Rotman Commerce, University of Toronto	カナダ	交換
	Sauder School of Business, University of British Columbia	カナダ	交換
	Peter B. Gustavson School of Business, University of Victoria	カナダ	交換

※ Shanghai Jiao Tong University および Chinese University of Hong Kong はABSプログラムの協定校です。

なお、交換留学およびダブルディグリープログラムは、**外国語科目 (英語) に関して特別な単位認定制度**を設けていますので、詳細は商学部事務所でお問い合わせください。

## ② CS (Customized Study Programs)

留学センターが提供するプログラムで、語学力向上のための授業やサポートが多く受けられ、テーマに基づいた学習をします。プログラムによっては正規課程で専門科目も履修することができます。

当該プログラムの費用は、各プログラムフィーと基礎教育充実費\*を支払う必要があり、1年間でおおよそ200万円～400万円程度がかかります。詳細は、留学センターにお問い合わせください。

\*第2年度の最初の学期に納める (2010～2013年度入学者)。

## ③ 私費・語学留学

私費留学は、学位授与権を有する大学の正規課程に留学するプログラムで、出発前に商学部で面接を行い、私費留学として認められたプロ

ラムが対象となります。出発する2か月前までには、必ず商学部事務所に相談してください。

なお、私費留学で本学に対して生じる費用としては、単位認定の有無に関わらず、半期あたり**在籍料 (50,000円)**と**学生健康増進互助会費 (1,500円)**となります。なお、単位認定を行い、かつ留学期間を在学年数に算入した場合、認定単位数に応じて認定料を別途納入しなければなりません。認定料は、在学年数に含める最初の学期の聴講料・実験実習料と同額とし (2018年度聴講料・実験実習料：1単位につき36,400円)、認定単位数に関わらず、単位認定料と在籍料の合計額は復学年度における授業料、教育環境整備費、全学グローバル教育費の合計額を上限とします。

語学留学 (コミュニティカレッジへの留学を含む) は、「休学」扱いとなるためP.24をご覧ください。2ヶ月前までに商学部事務所に申請してください。

## (2) 留学の手続

留学センター提供の留学プログラムに出願をする場合、実際の出発の1年前に出願を行うこととなりますので、早めの準備が必要です。出願の時期は、年2回、5月及び10月です。たとえば、欧米の場合、その多くは9月から学期が開始されますので、その1年前の留学センターに10月に出願することになります。スケジュールの詳細は、留学センター発行の「STUDY ABROAD 留学の手引き」をご覧ください。

商学部提供のプログラムに出願をする場合、実際の出発の約半年前に出願ができます。応募時期は、秋出発の場合は2月、春出発の場合は前年の8月となります。出願資格などは、協定校によって異なりますので、詳細は商学部事務所に問い合わせてください。

## (3) 留学中に取得した単位の認定

留学期間中に留学先の大学等において取得した単位のうち、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。

なお、複数の期間・留学先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は**60単位**です。「入学前に早稲田大学で修得した単位を認定した方」、「編入時に前在籍校で修得した単位を認定した方」、「英語統一試験で高得点を取得し単位認定された方」、「外国語科目（英語）の単位認定を行った方」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、十分に注意してください。

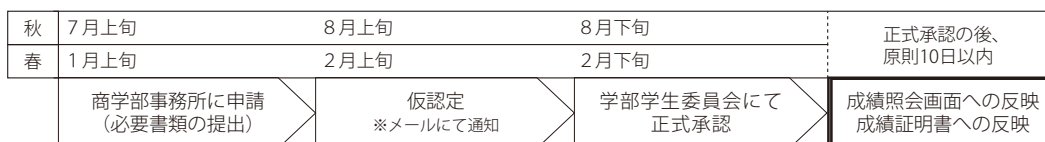
### ① 認定必要書類

認定を希望する場合は、以下5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
① 単位認定希望届兼帰国届	商学部事務所または商学部 Web ページより入手可能です。 ※単位認定を希望されない場合でも本届の提出が必要です。
② 時間割	履修した科目名、授業時間、曜日の記載が必要です。留学先大学のポータルサイトなどで表示される時間割をプリントアウトして提出してください。帰国後はポータルサイトが閲覧できなくなる場合がありますので、留学中にプリントアウトするようにしてください。
③ 認定を希望する科目のシラバス	シラバスは必ず提出してください。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提出してください。関連する全ての資料につき提出を求める可能性があるため、使用した資料は全て保管しておいてください。提出資料②の時間割が提出できない場合、シラバスには授業時間の記載も必要です。該当部分には蛍光ペンでハイライトしてください。なお、英語以外の外国語で表記されているシラバスの場合、ご自身で和訳または英訳したものを併せて提出してください。
④ 留学先大学が発行する成績証明書	成績評価区分の記載がある英語表記の成績証明書の提出が必要です。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。留学先によって異なるので、十分に注意してください。(*)
⑤ アカデミックカレンダー	留学先の授業実施期間が細かく記載されていることが必要です。

※大学によっては、成績証明書の発行が遅い場合があります。その場合は、科目登録までに間に合わない可能性もありますので、必ず帰国前にネットで発表された成績を印刷するようにしてください。

### ② 単位認定の流れ



- 成績証明書には、留学先の科目名で表記されます。
- 2016年度以前入学者の成績は、早稲田大学の成績に換算され、GPAにも算入されます。2017年度以降入学者については、認定された科目の成績はすべて「P評価」となり、GPAに算入されません。

### ③ 認定の基準

基準	内容
認定の対象となる科目	<ul style="list-style-type: none"> <li>学位授与権を有する大学の正規課程科目であること。</li> <li>専門基礎科目（必修）への振替認定はいたしません（基礎数学、基礎経済学等）。</li> <li>実習科目（例えば、カメラ・陶芸等）は、認定されません。</li> </ul>
認定上限単位数および授業時間数と認定単位数の換算	<ul style="list-style-type: none"> <li>認定上限単位数は、1年間40単位（半期20単位）です。</li> <li>※複数の期間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単位と定めているので、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。 <ul style="list-style-type: none"> <li>○編入者において前在籍校での修得単位認定者</li> <li>○英語統一試験高得点者において英語Ⅱ/Ⅲ免除者</li> <li>○附属系属校で入学前に修得した単位を単位認定した者</li> </ul> </li> <li>単位数は、授業時間数2,340分以上を本学部4単位相当、1,170分以上2,340分未満は2単位相当、1,170分未満は単位認定ができません。1科目における単位認定の上限は4単位です。</li> <li>授業時間数には試験期間も含まれますが、正規の授業として扱われない補講は含みません。</li> </ul>
認定科目の成績評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>不可の単位は認定することができません。</li> <li>単位は与えられても成績はつかないという評価（例えばPASSなど）は認定することはできないことがあります。</li> </ul>

## (4) 海外旅行保険

留学センターの留学プログラム、箇所間協定等による留学プログラム、私費留学で留学する場合、海外危機管理体制の一環として、早稲田大学が包括契約を締結している海外旅行保険に加入することが義務付けられています。

例えば私費留学で、大学外の留学コーディネーター等を通じて大学指定以外の海外旅行保険に加入した場合や、学内のプログラムに参加し留学先大学指定の保険に加入する必要がある場合なども、大学指定の海外旅行保険への加入は免除されません。

## 退学・再入学

## (1) 退学の種類および再入学の可否について

退学の種類		再入学の可否
①任意退学	自ら退学を願い出て、教授会等の承認を経た場合※1	許可されることがある。
②措置退学	所定の在学年数を満了した場合	許可されない。
	正当の理由がなく、各学部、大学院等が定める出席基準を満たさない場合	許可されることがある。
	学業を怠り、各学部、大学院等が定める必要単位数を一定期間内に満たさない場合	許可されることがある。
	学費未納により措置退学とみなされた場合※2	許可されることがある。
③懲戒退学	本学部の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した場合	原則として許可されない。 ※懲戒による退学処分が付された日から起算して2年を経過した者からの申し出により、改悛の情が顕著でありかつ成業の見込みがあると認められた場合には例外的に再入学を許可されることがある。

備考：

- ・退学した日の属する学期の翌学期に再入学することはできません。
- ・再入学を許可された場合、既修の科目の全部または一部を再び履修する場合があります。
- ・再入学は1度限りとします。

## ※1 任意退学の手続きと学費納入について

- 自ら退学を願い出る場合は、「退学願」（保証人連署）に学生証を添えて願い出てください。
- 提出された書類が受理され、後日、商学部教務主任との面談を経て学部で審議のうえ、承認されると、正式に退学が認められます。
- 学期の途中で退学する場合でも、その学期の学費を納める必要があります（下表参照）。

申請日	春学期		秋学期	
	4月1日～ 4月14日	4月15日～ 9月20日	9月21日～ 9月30日	10月1日～ 3月31日
退学日	前年度 3月31日	申請日又は 9月20日	9月20日	申請日又は 3月31日
当該学期の学費等の取扱い（注）	徴収しない	徴収する	徴収しない	徴収する

（注）入学した学期に該当する場合は、入学手続時に徴収済。

## ※2 学費未納による措置退学について

学費未納の場合は、以下のとおり自動的に抹籍となり、学費が納入されている最終学期の末日に遡って措置退学とみなします。未納期間の学籍および成績は無効になります。

未納学期	自動的に抹籍となる日		措置退学とみなす日
	延納願未提出者	延納願提出者	
春学期		1月10日	前年度3月31日
春学期 (当該春学期末の卒業予定者)	9月20日	11月15日	
秋学期		翌年度7月1日	9月20日
秋学期 (当該秋学期末の卒業予定者)	3月31日	5月15日	

## (2) 退学警告と退学処分

各学年の終了時において、当該学年の修得単位が9単位未満（自由科目を除く）の場合、退学警告を行います。

さらに、次学年の終了時において、前学年の修得単位数との2年間の合計が13単位未満（自由科目を除く）の場合は、早稲田大学学則第45条の2により、退学処分に付します。ただし、次学期あるいは次年度に卒業要件を満たす見込みがある場合は、在学の延長を許可することがあります。

## (3) 再入学の許可期限・申請手続きについて

再入学が認められる期限は、退学した年度の翌年度から起算して7年間です。また再入学する学期に応じた申請期限は以下の通りです。

再入学学期	申請期限
春学期（4月1日～）	12月末
秋学期（9月21日～）	6月末



## 卒業見込と卒業

### (1) 卒業見込

#### ①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	5月下旬（春学期科目登録終了後）	2018年9月卒業 2019年3月卒業	MyWaseda「Web成績照会」
2回目	10月下旬（秋学期科目登録終了後）	2019年3月卒業	MyWaseda「Web成績照会」

※「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。

#### ②卒業見込証明書の発行

早稲田大学では全学、春学期科目登録後は6月1日から、その後発行停止期間を経て、秋学期科目登録後は11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）。

#### ③9月卒業見込者（延長生）の秋学期在籍希望届について

**延長生として**9月卒業見込となっている方に限り、引き続き秋学期も在籍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。

- ・「秋学期在籍希望届」（事務所で配付）を提出すること  
【期限：2018年8月2日（木）】
- ・「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。

※春学期終了時、本学に4.5年以上在学（在籍期間ではないことに注意）となる場合に限りです。

### (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MyWaseda「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Webページ等より行います。

#### ①2018年9月卒業

春学期終了時、本学に原則4年以上在学し所定の単位を修得、かつ所定の学費を納入している場合、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（成績発表が年度末や9月末日となることがある）を登録しないようにしてください。他箇所・他機関によっては、成績発表が卒業式後となり、卒業式に出席できないことがあります。

#### ②2019年3月卒業

秋学期終了時、本学に原則4年以上在学し所定の単位を修得、かつ所定の学費を納入している場合、3月15日付卒業となります。

#### ③卒業保留および抹籍

卒業の要件を具備しながら学費を期日までに納入しなかった場合は卒業が保留となり、以下の表に記載した期日に自動的に抹籍とし、学費が納入された学期末に遡り、退学とみなします。この場合、退学とみなす日以前の在学、履修科目および成績のみ有効とし、それ以降は無効となります。

卒業年月日	学費の納入期日	自動的に抹籍となる日	退学とみなす日
3月15日	前年の10月1日	5月15日	前年の9月20日
9月15日	5月1日	11月15日	3月31日

#### ④3年半卒業制度

所定の成績を満たした場合に申請することができます。学部要項のほか、商学部ホームページの「試験と成績」に要項を掲載していますので、各自確認してください。

## 大学院商学研究科について

商学部と連結する大学院商学研究科は、修士課程修了後に博士後期課程に進学し研究者を目指す学生に加えて、修士課程で身に付けた高度な専門性を活かして企業等に就職しビジネスの現場での活躍を目指す学生を多数受け入れています。商学部で培った専門分野への興味・情熱を元に、さらなるステップアップとして大学院でより発展的に研究活動に取り組んでみませんか？

以下、大学院の諸制度をご紹介します。詳細については、商学研究科事務所にお問い合わせください。(商学研究科事務所：gsc-ac@list.waseda.jp)

### 商学研究科諸制度について

#### (1) 学部・修士5年一貫修了制度

「学部・修士5年一貫修了制度」利用者は、学部在学中の成績優秀者を対象に、修士課程を1年間で早期修了することとの組み合わせで通算5年間で修士号の学位を得ることが可能です。

学部在学中に留学をした学生も本制度を利用することができ、**留学を含めた通算5年間で修士学位を得る事も可能となります。**就職活動との兼ね合いで学部の延長生を検討している学生にとっては、大学院進学も選択肢のひとつとなります。

本制度を利用するためには、①成績優秀であること、②学部在学中に自由科目として大学院科目を先取り履修すること、③大学院推薦入試に合格すること、などの条件があります。

#### 【学部4月入学者の例】

	一般モデル	留学モデル	備考
学部2年(秋)		★3年春以降に留学に行く場合は、2年秋終了時点でのGPAが2.7以上	
学部3年(春)			
学部3年(秋)	☆学期終了時に、GPA2.6以上	海外留学	◆推薦入試合格 ●学部4年次に大学院科目を10単位以上履修
学部4年(春)	◆/●		
学部4年(秋)	◆/●	◆/●	
	↓	↓	↓
大学院1年(春)	春学期終了時点で22単位以上修得		16単位上限として、大学院科目を単位認定
大学院1年(秋)	修士論文がA+またはAであること		その他、必要な修了要件を満たしている事

- ※留学モデルは3年春以降に2セメスター海外留学を想定
- ※商学部のゼミ論文(専門教育科目演習論文)を修士論文まで昇華し、短期間での修士学位修得を目指すことが可能となります。
- ※上記条件を満たすためには、商学部在籍時に大学院先取り履修科目を10単位以上修得する必要があります。

#### (2) QTEMプロジェクト

大学院商学研究科では、2015年度よりQTEM(Quantitative Techniques for Economics and Management) Networkを活用した学生派遣を新たにスタートしました。



QTEMプロジェクトはヨーロッパ・北米・オセアニア・アジアの名門経済経営系大学院が、国際社会で活躍する人材育成のための共同スキームを構築することを目的に設立された新しいネットワークです。参加学生は海外の2大学院に各半期ずつ留学し、とくに計量分析に特化したカリキュラムを履修、インターンシップにも参加します。統計学・計量経済学分野の専門知識を磨きながら、国際的な企業で働くためのキャリア形成にも直接的に役立つプロジェクトです。詳細については、商学研究科事務所にお問い合わせください。

### 進学方法について

商学部から商学研究科への進学は、以下の入学試験による方法があります。

#### ①推薦入学試験

早稲田大学商学部卒業見込み者のうち、学業成績優秀者を対象とし、推薦入学試験(筆記試験免除)を実施しています。推薦入学で修士課程に進学する学生を支援する学内奨学金なども用意しています。詳細は推薦入学試験要項(4月下旬公開予定)で確認してください。

#### ②一般入学試験

試験の詳細は商学研究科ホームページおよび各入学試験要項にて確認してください。

2018年度的一般入学試験は9月、1月に行われます。

### 推薦入試の概要について

募集時期	推薦対象者
【募集開始】6月、7月、11月 【入試実施】7月、9月、2月	早稲田大学商学部在学中で、商学研究科入学までに卒業が可能であり、出願時の商学部における通算学業成績(GPA)が2.5以上(上位30%相当)の者

#### 推薦入学奨学金

推薦入試によって商学部から進学する学生を対象とした、給付型奨学金です。

寺尾巖奨学金 支給額：年額30万円 募集人数：1名  
商学部寄附講座大学院進学奨学金 支給額：年額20万円 募集人数：25名

#### 推薦入試出願サポート

ゼミに所属していない場合でも推薦入試に出願できます。成績基準や指導教員からの推薦状等、ご不明な点があれば出願前に商学研究科事務所に相談ください。

入試情報・入試要項は、以下のホームページに掲載されています。

大学院商学研究科ホームページ：<https://www.waseda.jp/fcom/gsc>  
(問合せ先：TEL.03-3202-4369 E-mail：gsc-ac@list.waseda.jp)