

**単位認定について**

留学期間中に留学先の大学等において修得した単位（語学学校を除く）は下記のとおり認定しますので、認定を希望される方は下記を熟読のうえ、申請してください。申請をしないと単位認定を受けることができません。早稲田大学以外で取得した科目は、卒業に必要な単位として、60単位を上限として認定を受けることができます。ただし、既に他大学の科目を認定している場合はその分も60単位に含まれます。

※単位認定の結果は2020年度の科目登録の年間履修制限単位数には含まれませんので、科目登録は通常どおり年間履修制限単位数まで登録可能です。

記

**【I】 認定の基準**

**1. 認定する科目と区分（原則として以下の認定区分【A】に認定します。）**

科目の授業内容・学習時間等を確認したうえで、以下の認定区分【A】・【B】のいずれかに認定を行います。認定区分【B】は例外対応です。原則、認定区分【A】で申請してください。

**【A】 教育学部に設置されている科目に内容がほぼ該当すると認められた科目**

- …教育学部設置科目として卒業単位数に算入し、成績を読み替えて単位を認定します。
- 単位修得済み科目への単位認定、設定されている算入上限単位数を超えての単位認定はできません。
- 卒業単位数に算入されない科目区分（随意科目、教職などの資格系科目）は認定対象外です。
- カリキュラム上、履修が認められていない科目も認定対象外です。
- （例 国語国文学科の学生が履修不可である英語英文学科2年必修科目への認定はできません。）

**【B】 教育学部設置科目に該当しないが、卒業単位として認定できると認められた科目【例外対応】**

- …科目区分・系列を指定し、留学先機関設置の科目名で卒業単位数に算入します。
- 留学先で受講した科目の授業時間数に関わらず、認定単位は1科目2単位となります。（後述の2単位認定の必要時間を満たしていることが条件です。）

**【注意事項】**

単位認定可能な科目区分・科目は以下のとおりです。

	科目区分・科目	注意事項
認定対象の 科目区分・科目	(1) 共通科目 (2) 外国語A (3) 外国語B (4) 専門教育科目（必修・選択） (5) 専門教育科目（他学科・他専修）	各学科・専攻・専修が設定する科目区分別の卒業単位数算入上限を超えて認定することはできません。
認定対象外とする 科目区分・科目	(6) 他学部科目 (7) 他大学科目 (8) 自由選択科目 (9) 教職課程科目 (10) 図書館司書・司書教諭科目 (11) 博物館学芸員科目 (12) 随意科目 (13) 「憲法」 (14) 「卒業論文」「卒業研究」	教育学部以外の設置科目は単位認定をすることができません。但し、英語英文学科のみ、専門選択科目に振り替えることが可能なグローバルエデュケーションセンター科目（授業ガイドを参照のこと）を認定区分【A】として申請することができます。

- ①共通科目、専門教育科目の内、「憲法」「卒業論文」「卒業研究」は単位認定の対象外です。
- ②ゼミの単位認定を希望する場合は、ゼミ担当教員の内諾を得たうえで申請してください。ただし、最終的にゼミへの単位認定が認められるかどうかは、学科専修主任の判断によります。
- ③認定区分 [B] に認定を行うのは例外的な場合です。例えば「外国語科目（上級）」のように、該当する科目系列に教育学部設置科目数が少ない場合に、例外的に [B] として認定することを認めます。  
可能な限り、認定区分 [A] として申請してください。
- ④外国語 A 系列・外国語 B 系列またはその他の外国語に認定する場合には、未修得であるレベルの科目で下の方から認定します。（例 英語中級の単位を未修得の場合は、英語中級から認定申請をしてください。）
- ⑤既に単位修得済みの科目、同一科目の別クラスへの認定はできません。ご自身の単位修得状況をよく確認して申請してください。  
（例 英語中級（TOEIC）1 A の単位を修得済みの場合、C クラスへの認定はできません。）
- ⑥履修に際して前提条件が設定されている科目の単位認定を行う場合、前提科目の単位を修得済みであるか、前提科目を同時に単位認定申請する必要があります。
- ⑦ [A] として認定する場合は、留学先で取得した複数の科目を合わせて教育学部の 1 科目として認定することが可能です。逆に、留学先で取得した 1 科目を教育学部の複数の科目に [A] として認定することも可能ですが、その分授業時間数が必要となりますので注意してください。  
（例 留学先で取得した 1 科目 4 単位の授業時間数が 2250 分であれば、[A] 区分で専門教育科目 2 科目 4 単位分【必要時間数は 2160 分】の単位認定申請が可能です。）
- ⑧同じ大学に留学した方の単位認定結果と同じになるとは限りません。また、別の方が認定された科目も認定されるとは限りません。（学科専修主任の判断、本人の認定希望科目系列、面接、成績、レポートの内容等により異なります。）
- ⑨認定科目の申請の際は、単位認定を希望する留学先科目を全て申請してください。申請後に認定希望科目を追加することは一切できません。なお、明らかに認定の対象とならない科目（教育学部に存在する科目から内容がかけ離れている等）を希望しないよう、熟考してから申請してください。
- ⑩教職の「日本国憲法」「体育」「教職に関する科目」には単位認定対象外です。教育学部設置の専門教育科目の内、「教科に関する科目」に認定されている科目については単位認定することができ、かつ教員免許状にも使えます。
- ⑪申請書類に不備があることが判明した場合、申請を却下、または申請書類の一部を書き直していただく等の対応を取ることがあります。

## 2. 認定基準授業時間数

### 1) 海外大学への留学の場合

認定単位数に応じて、次の授業時間数を必須とします。

① 4単位 … 2160分以上 例) 90(分)×24(週)=2160(分)

2単位 … 1080分以上 例) 90(分)×12(週)=1080(分)

1単位 … 540分以上 例) 90(分)×6(週)=540(分)

但し、次の場合は必要履修時間数が異なりますので注意してください。

【語学・演習科目(ゼミ)】 および【実験・実習・実技科目】として認定する場合

② 4単位 … 4320分以上 例) 90(分)×24(週)×2=4320(分)

2単位 … 2160分以上 例) 90(分)×12(週)×2=2160(分)

1単位 … 1080分以上 例) 90(分)×6(週)×2=1080(分)

いずれの場合も、科目の設定単位数を変更して認定することはできません。例えば、4単位として定められている教育学部設置科目を、留学先の授業時間数に応じて2単位に変更して認定することはできません。

### 2) 同志社大学への留学の場合

授業時間ではなく、同志社大学における単位数≧本学の単位数と考えます。例えば同志社大学で履修した2単位の科目は、本学の2単位(または1単位)の科目に振り替えることができます。後述の「留学帰国生単位認定表」(所定用紙)には授業時間数を記入する必要はありません。

## 3. 成績の読み替え

認定可と判断された科目の成績は、原則として次の基準で読み替えます。

### 1) 海外大学への留学の場合

留学先の評価	教育学部の評価	留学先の評価	教育学部の評価
A+	A+(95点)	B	B(75点)
A	A+(90点)	B-	B(70点)
A-	A(85点)	C+	C(65点)
B+	A(80点)	C, C-	C(60点)

※上記A～C以外に、単位は与えるが成績はつかないという評価方法等により、上表による読み替えが困難なものについては、原則として、該当大学のカタログでその評価が、C以上、D以上であるといった最低ラインが確認できればその最低ラインの評価を与える。

### 2) 同志社大学への留学の場合

同志社大学の評価	教育学部の評価
A	A+(100～90点)
B	A(89～80点)
C	B(79～70点)
D	C(69～60点)

## 4. 私費留学者の在学年数および単位認定料

私費留学者は、留学期間は在学期間に算入されません。ただし、私費留学中に修得した単位の認定を受け、かつ単位認定料(在学期間に算入する年度により異なる。文系 約36,400円/1単位、理系 約52,600円/1単位)を支払うことにより、私費留学期間を在学期間に算入することができます。ただし、この場合の単位認定料は、留学中免除した授業料、教育環境整備費(入学年度により、施設費)、全学グローバル教育費の合計額が上限となります。

## 〔Ⅱ〕 認定の申請

### 1. 認定の申請手続

単位認定を希望する方は、次の必要書類を2月28日(金)までに教育学部事務所に提出してください(郵送の場合は2月28日必着とし、直接提出しにくる場合は2月28日17時までとします)。原則として、期間外の申請は受け付けません(※)。なお、次項目に挙げる提出書類が全て揃わないと単位の認定はできません(申請を受理しません) のでご注意ください。

**※やむを得ず期限内の提出ができない場合は、必ず事前に事務所にEメール(seiseki-kyouiku@list.waseda.jp宛て)でその旨を連絡してください。事前連絡があった場合は、期限後でも申請を受け付けます。この場合、認定が春学期の科目登録期間に間に合わない場合がありますので、この点ご了承ください。**

### 2. 提出書類

- ①「留学帰国生単位認定表」(所定用紙あり) ※留学先の授業時間数を必ず記入してください。
- ② 留学先の成績証明書(コピー)
- ③「留学帰国生単位認定レポート」(所定用紙あり)
- ④ 認定を希望する科目のシラバスのコピー

**早稲田大学の復学年度の前年度科目シラバス(2019年度)および留学先の科目シラバス**、を両方提出してください。B区分で認定の場合は早稲田大学の科目シラバスは不要です。復学年度(2020年度)に新設された科目への単位認定はできません。単位認定年度(2019年度)に休講であった科目への単位認定は可能です。WEBシラバスの過年度検索にて、直近の開講された年度のシラバスを出力してください。

#### 【「留学帰国生単位認定レポート」作成上の注意事項】

##### ★1科目につき1枚提出のこと。(裏面使用可)

- (1) 申請番号は、「留学帰国生単位認定表」と同じものを記入してください。
- (2) 留学先機関で単位を修得した科目が、教育学部の科目として単位認定するにふさわしいことを明快に説明してください(講義や演習の内容、および難易度について)。内容の分量が所定用紙表面相当を満たしていない場合は受理できない場合もありますのでご注意ください。
- (3) 所定用紙は1枚しか同封していませんので、必要科目分コピーしてお使いください。または、所定の内容が記載されていれば所定用紙でなくても構いません。複数毎を提出の際は申請番号別に次の順番に並べたものをクリップ留め・ホチキス留めをせずに提出してください。

<提出時の書類並び順(例)>

↑ 1. 留学帰国生単位認定表

書 2. 留学先の成績証明書(コピー)

類 3. (申請番号1)①留学帰国生単位認定レポート ②早稲田大学シラバス ③留学先シラバス

並 4. (申請番号2)①留学帰国生単位認定レポート ②早稲田大学シラバス ③留学先シラバス

び 5. (申請番号3)①留学帰国生単位認定レポート ②早稲田大学シラバス ③留学先シラバス

順 6. (申請番号4)①留学帰国生単位認定レポート ②早稲田大学シラバス ③留学先シラバス

↓ (上記の順番で書類を重ね、クリップ留め・ホチキス留めをせずに提出してください。)

#### 【重要】留学中に留学先科目のシラバスを出力しておいてください。

大学によっては帰国後にシラバスを出力できない場合もあります。

単位認定審査に必要な書類が揃わない場合は審査を行うことができませんので、単位認定を見据え、留学中に授業概要がわかる資料を準備しておくことを推奨します。

### 3. 単位認定の面接実施について

単位認定については、書類審査となります。提出された書類に基づき学科・専修主任が科目内容と授業時間数等を確認し、認定可否を判断します。ただし、必要に応じて面接を実施する場合があります。その際は、ご登録の携帯電話かWaseda メール宛にご連絡いたしますので、こまめにご確認ください。

### 4. 「留学帰国生単位認定表」の記入時の注意 ※同封の記入例も参考にしてください。

- ①「申請番号」は「留学先での履修科目」1科目ごとに1. 2. 3…の連番を振ってください。（2枚目以上となる場合は、最初のページから数えた連番）
- ②「認定希望区分」は前ページの**1. 認定する科目と区分**の基準に従って認定区分 [A] [B] のいずれかに○をしてください。
- ③「科目区分」「科目系列」は授業ガイドの「履修方法と卒業要件」の記載区分に従ってください。
- ④「科目」「配当年次」「単位」は授業ガイドの「授業時間割」の記載区分に従ってください。
- ⑤外国語科目に指定する場合は「科目系列」で必ずレベルを指定してください。また、備考欄に、修得済のレベルを次のように記載してください。

例：「〇〇語の基礎4単位・〇〇語のコミュニケーションの基礎2単位 修得済」

- ⑥認定区分 [B] に該当する科目は、認定希望科目名・配当年次は記載不要です。

## 【Ⅲ】 認定結果

申請内容は、教授会（8月以外は毎月中旬に開催）で可否が審議されます。認定の可否が決定しましたら、Waseda メールでその旨をお知らせします。認定された科目は原則として2019年度の成績として、認定の可否が決定した月末までに反映予定です。申請内容の変更は一切できません。

なお、認定科目が確定した後、もし認定された科目と復学後に登録した科目が一致してしまった場合は、教育学部事務所に必ず申し出てください。当該科目の科目登録を取り消します。なおこの場合、科目登録において追加登録は認められませんので、このような事態とならないよう、認定科目の申請には充分ご注意ください。

以上

担当：齋藤・神戸

早稲田大学教育学部事務所

〒169-8050 新宿区西早稲田1-6-1

TEL: 03-3202-2379 E-mail: seiseki-kyouiku@list.waseda.jp

【事務所開室時間】月～土曜日：9：00～17：00

【入試ロックアウト期間】2020年2月5日～23日 ※左記期間は大学構内に立ち入りできません。