

## 留学後単位認定ガイド

### 1. 単位認定の基本方針

早稲田大学教育学部では、留学先の大学等で修得した単位について、最大 60 単位を上限として卒業単位に認定しています。ただし、既に他大学の科目を認定している分もこの 60 単位に含まれます。

単位認定を受けるには、所定の方法で申請が必要です。申請を行わない限り、認定されませんのでご注意ください。

単位認定された科目は、当年度の履修制限単位数には含まれません。そのため、科目登録は通常どおり制限単位数まで可能です。

オンライン授業で修得した単位には上限があります（卒業所定単位数から 64 単位を除いた範囲）。

留学中に修得した科目がオンライン実施であった場合、その科目はオンライン授業として扱われます。

※留学先で対面授業だった場合は、認定先がオンラインでも上限の対象とはなりません。

### 2. 単位認定までの流れ（全体像）（[単位認定スケジュール](#)）

1. 留学中：シラバス、授業時間数、評価基準、成績通知書などを記録・保存
2. 帰国後：「留学後単位認定希望申請フォーム」より単位認定の希望を回答（期日あり）
3. 事務所から申請書類の書式（認定表（Excel）・認定レポート（Word））を受領
4. 必要書類をすべてそろえて「単位認定書類提出用フォーム」から提出（期日あり）
5. 書類審査（必要に応じて面接あり）
6. 教授会にて認定の可否を審議
7. Waseda メールで結果通知
8. 認定科目が復学後の履修と重複した場合は取り消し申請

### 3. 認定できる科目／認定できない科目

	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算入上限を超えて認定することはできません。※2019年度以前入学者
認定対象外とする 科目区分・科目	(6) 他大学科目 (7) 他学部科目 (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。

### 4. 認定の区分（A／B）の違い

留学先で修得した各科目について、授業内容や学習時間を確認のうえ、以下のいずれかの認定区分〔A〕または〔B〕で単位認定を行います。

#### ■ 〔A〕 専門教育科目（必修）として認定：

- ・ 所属学科・専修における専門教育科目（必修または選択必修）として認定
- ・ すでに修得済みの科目には認定不可
- ・ 時間数に余裕があれば、同一科目を他区分（専門必修科目を除く）にも申請可能  
（例：2,800分の科目 → 専門必修2単位＋共通科目2単位）
- ・ 前提条件のある科目は、前提科目の修得または同時申請が必要  
例：4年ゼミを申請するためには、3年ゼミの単位を修得済みであるか、または同時に3年ゼミの単位認定を申請している必要があります。

#### ■ 〔B〕 共通科目・外国語・専門選択で認定：

- ・ 留学先取得科目名のまま指定した科目区分で認定される
- ・ 単位数は留学先取得科目の授業時間数に基づき算出  
（例：2,800分の科目 → 留学先取得科目名（専門選択科目）4単位）
- ・ 必要に応じて教育学部設置科目を指定可能※前提科目が関わる場合など  
（例：2,800分の科目 → 留学先取得科目名（専門選択科目）2単位＋教育学部設置科目名（専門選択科目）2単位）

※原則は留学先取得科目名のまま認定する方法で申請いただければ十分ですが、事情に応じて教育学部設置科目に指定する方法を選択していただくことも可能です

## 5. 授業時間と単位数の基準

### ■ 通常科目：

- ・ 1 単位：700 分 例) 90 (分) × 7 (週) = 700 (分)
- ・ 2 単位：1,400 分 例) 90 (分) × 14 (週) = 1400 (分)
- ・ 4 単位：2,800 分 例) 90 (分) × 28 (週) = 2800 (分)

### ■ 語学・実験・実技科目等：

- ・ 1 単位：1,400 分
- ・ 2 単位：2,800 分
- ・ 4 単位：5,600 分

※教育学部設置科目を指定する場合、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が不足していることを理由に 2 単位に変更して認定することはできません。

### ■ 同志社大学への留学の場合

授業時間数ではなく、同志社大学で修得した単位数が、本学の単位数以上であるかどうかを基準にして認定を行います。(同志社大学取得科目単位数 ≥ 単位認定する単位数)  
たとえば、同志社大学で修得した「2 単位」の科目は、本学の 2 単位科目や 1 単位科目として認定することが可能です。

## 6. 成績の読み替え基準※教育学部と成績評価基準が異なる場合

(例)

- ・ A+ → A+ (95 点)
- ・ A → A+ (90 点)
- ・ A-, B+ → A (80~85 点)
- ・ B, B- → B (70~75 点)
- ・ C+, C, C- → C (60~65 点)

※成績がつかない科目でも、最低評価の条件を満たしていれば認定可。

## 7. 提出書類

- ① 単位認定表 (Excel)
- ② 成績証明書 (PDF) ※留学先大学の成績評価が早稲田大学教育学部と異なる場合は、留学先大学の成績評価基準を示すファイル (PDF) の提出必須
- ③ 単位認定レポート (Word)
- ④ 留学先取得科目のシラバスと留学を開始した年度の教育学部科目のシラバス (PDF)

※B 区分は教育学部部分不要

[シラバス検索](#) ページ下部の「過年度シラバス検索へ」から、留学を開始した年度のシラバスを取得してください。

## 8. よくある注意点・FAQ

- ◎ゼミの単位認定には教員の事前承諾が必要（最終判断は主任による）
- すでに修得済の科目／同一クラスの認定は不可
- 外国語A系列・外国語B系列・その他の外国語に単位認定を申請する場合は、ご自身のレベル判定結果とこれまでに修得した単位数を確認したうえで申請してください。たとえば、外国語Bのレベル判定が「中級」の場合は、英語上級の認定を申請する前に、英語中級の単位を2単位以上修得している必要があります。
- 前提条件のある科目は、前提科目の修得または同時申請が必要
- ◎申請後の科目追加・変更は一切できません
- 他の学生と同じ大学・科目でも、認定結果は個別に判断されます
- ◎認定科目が履修済科目と重なった場合、教育学部事務所に申請すれば登録取消が可能（追加登録は不可）
- 休講であった科目への単位認定は可能です。この場合、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。
- ◎複数の留学先取得科目を組み合わせて認定することは、原則として認めません。ただし、必修科目の認定にあたり、留学先取得科目1科目のみでは授業時間数が不足し、卒業計画に支障をきたす場合に限り、例外的に認めることがあります。その際は、単位認定表（Excel）の「留学先での履修科目名」「留学先履修科目単位数」「留学先取得科目評価」の各項目を、スラッシュで区切り、同一行に入力してください。授業時間数については、合算した数値を入力してください。なお、詳細な授業時間数をExcel上で表現できない場合は、備考欄に記載してください。単位数の自動計算は合計時間数に基づいておりますので、合計時間数が正しく入力されていれば問題ありません。
- 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、かつ単位認定料を支払うことで、その期間を在学期間に算入することが可能です。この単位認定料は、留学中に免除された授業料、学生読書室図書費、学会会費の合計額を上限とします。

留学期間	認定料（文化系学科*所属学生）	認定料（理系学科*所属学生）
2026年度秋学期～2027年度春学期 （1年間）	38,400円／1単位	55,200円／1単位
2026年度秋学期（半期）	38,400円／1単位	55,200円／1単位
（ご参考）2025年度に留学を開始した場合	38,400円／1単位	55,200円／1単位

## 9. 結果通知と履修上の注意

教授会審議後、認定結果は Waseda メールで通知されます。

申請された科目が認定された場合、当該科目は留学を開始した年度の成績として記録されます。

履修登録と重複した場合は必ず申し出てください。

## 10. お問い合わせ先

教育・総合科学学術院事務所 学務係

お問い合わせフォーム：<https://www.waseda.jp/fedu/edu/contact/>