

留学手続きについて

1. 申請手続きについて

申請にあたっては「留学手続きについて（本紙）」および「留学申請フォーム」を事前によくご確認ください。

留学申請フォーム：下記教育学研究科ホームページ（在学生の方へ＞休学・留学＞）参照

<https://www.waseda.jp/fedu/gedu/students/abroad/>

- (1) 「留学願」および「海外旅行保険申込書」(※)を教育学研究科事務所に取得または教育学研究科ホームページよりダウンロードし、記入する。

(※) 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。手続き書類は保険会社の指導によりホームページでの公開が禁止されているため、16号館2階事務所で書類を受け取って手続きをしてください。

- (2) 指導教員（メンター）に各自連絡を取り、留学願に署名を受ける。（指導教員（メンター）が必要と判断した場合は面談を実施する。）

- (3) 大学に登録している個人情報（学生本人ならびに保護者の氏名、住所、電話番号など）が正しいか、MyWasedaの「個人情報照会」画面から確認する。変更が必要な場合は、MyWasedaからまたは下記の記載に従って対応する（Support Anywhere＞01_各種変更・申請手続き）。

<https://wnpspt.waseda.jp/student/supportanywhere/2021/02/24/application/>

- (4) 教育学研究科ホームページの「留学申請フォーム」から必要事項の入力および書類のアップロードを行う。

必要書類は以下のとおり。＊①～⑤が揃った段階で申請可能。

- ①留学願 ②留学先が発行する入学許可証 ③留学予定大学のカリキュラム・授業内容等が分かる資料
④同意書 ⑤海外旅行保険申込書（保険料振込明細コピー貼付済）
⑥VISA（VISA発行を伴う留学の場合のみ）

※ 窓口や郵送での書類提出は、確認漏れの防止のため受け付けておりません。ご了承ください。

※ 必要書類のアップロードにおいては、スキャンなどで必要なデータを用意し、画像ファイル（拡張子が[jpeg][jpg][gif][png]のもの）またはPDF（拡張子が[pdf]のもの）にて提出してください。

※同意書について（2019年12月より運用開始）

同意書とは、学外発行の証明書（診断書、受入許可証等）について、大学が発行機関等に直接照会（記載内容の確認など）をする場合があることを学生本人に承諾いただくものです。所定の書式は、教育学研究科事務所または教育学研究科ホームページにて入手し、学生本人が記入の上、大学に提出してください。なお、指導教員作成の理由書を提出する場合は、同意書は不要です。

2. 留学許可期間・申請時期

留学として認められる期間は、実際に渡航する期間ではなく以下ようになります。渡航までの期間に余裕をもって申請してください。

【1年間の留学】

留学許可期間	申請時期(目安)
4月1日～翌年3月31日	2月末迄
9月21日～翌年9月20日	6月末迄

【半期留学】

留学許可期間	申請時期(目安)
4月1日～9月20日	2月末迄
9月21日～翌年3月31日	6月末迄

3. 留学中の注意

- (1) 留学期間中であっても、Wasedaメールは随時チェックしてください。
- (2) 留学予定（滞在先等）が変更になる場合は、事務所に報告してください。[E-mail または 文書]
- (3) 大学の施設やサービス（証明書の取得、定期健康診断の受診、裏面シールの交付等）は通常どおり利用できます。
- (4) 留学中の証明書発行は、国内の代理人を通じて窓口申込か、国内・海外からの郵送申込が可能です。また、一部の証明書はオンライン申請が可能です。詳細は教育学研究科ホームページ「在学生の方へ」－「証明書・各種手続き」をご参照ください。【URL】<https://www.waseda.jp/fedu/gedu/students/certificate/>

4. 留学期間中の学費

《留学センタープログラムの場合》

協定大学との取り決めに基づいて決まります。留学先の学費が免除になる場合は、早稲田大学に所定の学費を納めます。学費が自己負担になる場合、およびCSで留学する場合は、早稲田大学の学費等（授業料等）は免除されます。

【注意事項】

（１）単位認定等により標準修業年限での卒業が可能となった場合でも、免除された学費等を卒業時に支払う必要はありません。

（２）CSで留学する場合、早稲田大学に所定のプログラムフィーを支払う必要があります。

（３）ダブルディグリープログラムは登録料および早稲田大学の学費を通常通り支払う必要があります。

《私費の場合》

当該学期の所定の学費等（授業料・教育環境整備費・演習料等）を免除する代わりに、在籍料として5万円を学期ごとに徴収します（※）。

※学生健康増進互助会費・校友会費（標準修業年限の最終学期のみ、納入済の学生除く）は留学期間中も徴収します。

【注意事項】

学費引き落しの約1ヶ月前までに申請がないと、学費所定額で引き落としが行われる場合があります。万一、支払う必要のない学費が引き落とされた場合は、後日届出口座に差額を返金しますが、返金には数ヶ月かかりますのでご了承ください。

5. 留学期間中に修得した単位の認定について

単位認定にあたっては、①単位認定を希望する科目のシラバスのコピー（留学先の科目シラバスと早稲田大学の科目シラバス両方提出）と②留学先の成績証明書（原本）が必要となりますので、予めご留意ください。手続等詳細については、事務所にお問合せください。

6. 留学中の奨学金について

奨学金を受けている場合、留学が承認された時点で、奨学課にて異動手続を行ってください。未手続のまま留学すると、今後の奨学金受給に支障が生じる場合があるので注意してください。

①奨学金登録

…留学中も可能です。登録の条件・締切日は通常の奨学金登録と同様ですが、留学中の学生は採用にならない奨学金もありますのでご了承ください。

②日本学生支援機構奨学金

…原則、留学中は自動的に継続となります。特に手続きは必要ありません。休止を希望する場合のみ「異動願（休止）」を提出してください。

③学内奨学金

…採用年度の途中で留学しても返還の必要はありません。

④民間団体奨学金

…留学中の扱いについては各団体によって異なりますので、民間団体奨学金採用後に留学する場合は、事前に奨学課にお問い合わせください。

7. 復学手続きについて

復学日は、留学許可期間終了日の翌日（9月21日または4月1日）とします。復学手続期間・必要書類については、原則、本人宛に復学日の約2ヶ月前に送付します。

以 上

** 問合せ先 ****

早稲田大学教育・総合科学学術院事務所 学務係

〒169-8050 東京都新宿区西早稲田1-6-1

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