

留学手続きについて（教育学研究科）

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」を事前によく確認すること。

・ 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る。

手続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行うこと。

※ 「保護者等」の署名について

保護者等とは、学生が学修研究活動を円滑に遂行していくうえで、大学と連携し、学生を指導・支援する立場の者であり、MyWasedaに「保護者等」として登録されている者を指す。MyWasedaにログイン後、左メニューの「個人情報照会・変更」-「学生基本情報変更」より確認のうえ、該当者に署名をもらうこと。

（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。

＜留学申請フォーム（教育学研究科）＞

教育学研究科ホームページ（在学生の方へ＞休学・留学・復学・退学・再入学＞休学・留学＞留学申請フォーム）からアクセスできる。



URL：<https://forms.office.com/r/S72VLz4SuF>

必要書類は以下のとおり。＊①－⑤が前つた段階で申請可能。

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いない。

※ 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）にて提出すること。

＜補足：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「大学が証明書の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」を学生本人が承諾する書類となる。所定の書式は教育学部ホームページにて入手し、学生本人が記入の上で大学に提出すること（指導教員作成の理由書を提出する場合、同意書は不要）。

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のようなになる。渡航までの期間に余裕をもって申請すること。

【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 メールは毎日チェックすること。
- (2) 留学予定（滞在先等）が変更になる場合は、お問い合わせフォームを通じて事務所に報告すること。
- (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る。
- (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ある。また、一部の証明書はオンライン申請が可能である。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」を参照すること。

<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る。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ることとなる。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）は免除される。

【補足事項】

- (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ない。
- (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る。
- (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る。

《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する（※）。

※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する。

【注意事項：留学申請時期と学費の引き落とし、返金対応について】

春学期留学は3月31日まで、秋学期留学は8月31日までに申請がない場合、原則学費は所定額で引き落としが行われる。引き落とし金額は口座振替通知書にて通知するのでそちらを参照し、引き落としを止めたい場合は学費引落口座に指定している金融機関に直接相談すること（ただし、差し止め可否は金融機関の判断による）。また、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するが、返金には数ヶ月かかるので注意すること。

5. 留学期間前後の科目履修登録について

※ 留学が許可された学期の履修科目は成績発表前までに事務所で登録を取り消すため、不可の扱いにはならない。

<留学期間と科目の取り扱い>

留学期間	科目登録方法および注意事項
9月21日～翌年9月20日	<当年度（留学開始年度）科目> 4月に登録していた科目のうち、春学期科目のみ留学開始年度の履修科目として認められる。登録済みの通年科目および秋学期科目は留学承認後に登録が取り消される。 <翌年度（復学年度）科目> 復学手続きの一環として、教育学研究科ホームページ（在学生の方へ）科目登録・時間割一覧から「科目登録届」をダウンロードし、履修する科目を記入、履修計画について指導教員（メンター）の承認を得た上で、「復学申請フォーム」に提出する。教育学研究科設置科目に限り、提出内容に基づいて事務所に自動登録する（研究指導や演習科目のみを履修する場合も提出が必要）。他研究科・センター設置科目は、復学後の9月に秋学期科目の登録を行うこと（通年科目および春学期科目の履修はできない）。
4月1日～9月20日	復学手続きの一環として、教育学研究科ホームページ（在学生の方へ）科目登録・時間割一覧から「科目登録届」をダウンロードし、履修する科目を記入、履修計画について指導教員（メンター）の承認を得た上で、「復学申請フォーム」に提出する。教育学研究科設置科目に限り、提出内容に基づいて事務所に自動登録する（研究指導や演習科目のみを履修する場合も提出が必要）。他研究科・センター設置科目は、復学後の9月に秋学期科目の登録を行うこと（通年科目および春学期科目の履修はできない）。
9月21日～翌年3月31日	4月に登録していた科目のうち、春学期科目のみ休学年度の履修科目として認められる。登録済みの通年科目および秋学期科目は留学承認後に登録が取り消される。 ※ 春学期科目登録時は、通常の年間履修制限単位数を登録することができる。
4月1日～翌年3月31日	春学期、秋学期いずれも科目登録は不可。

6. 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）が必要となる。手続等詳細については、事務所に問い合わせること。

7. 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うこと。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すること。

①奨学金登録

…留学中も可能である。登録の条件・締切日は通常の奨学金登録と同様だが、留学中の学生は採用にならない奨学金もある。

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る。特に手続きは必要ない。休止を希望する場合のみ「異動願（休止）」を提出すること。

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ない。

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るため、民間団体奨学金採用後に留学する場合は、事前に奨学課に問い合わせること。

8. 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）となる。

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ヶ月前に送付する。

以 上

本資料に関する質問は、教育学研究科ホームページの「お問い合わせフォーム」よりお願いします。