アジア太平洋研究科　科目登録の手引き
GSAPS Course Registration Manual

アジア太平洋研究科事務所/GSAPS Office

作　成　日	2024 年 8 月 22 日
最終更新日	2026 年 3 月 6 日

記載されている日時は全て日本時間です。
Please note that all times on the manual are Japan time.

目次/Contents

アジア太平洋研究科　科目登録の手引き GSAPS Course Registration Manual 1
目次/Contents 2
A. 授業や科目登録に関する案内／Information about Class or Course Registration 3
B. 大学暦・授業時間／Academic Calendar and Timetable 3
C. 修了や科目登録に関する要件／Requirements for Completion and Course Registration 4
D. 科目登録日程／Course Registration Schedule 7
E. 科目登録方法/How to Register Courses 12
F. GSAPS 設置科目について／Courses Offered by GSAPS 16
G. 他研究科・センター設置科目について／Courses Offered by Other Graduate Schools/Centers 17
H. 科目登録における留意事項／Notes for Course Registration 18
I. 登録結果の確認方法／How to Confirm Course Registration Results 19
J. 教室の確認方法／How to Check Classroom Information 20
K. ゼミ科目について／Seminar Course 20
L.【博士後期課程正規生の方／For PhD Regular Students】研究倫理コンテンツについて ／Research Ethics Course 21
M. 夏集中／冬集中科目登録について／Summer/Winter Intensive Course Registration 22
（参考情報）成績証明書・GPA 証明書について／（FYI）Transcripts and GPA Transcripts 22
N. 科目等履修生の方向けの科目登録案内／Information about Course Registration for Non-degree Students 23
O. 国費大使館推薦科目等履修生向け案内／Information for MEXT Non-Degree Students (Embassy Recommendation) 24
P. GSAPS 教員アドレスについて／Contact Information of GSAPS Faculty 30
Q. よくある質問／FAQ 31
R. 受講に関するお役立ちサイト／Useful websites about taking classes 34
S. お問合せ／Contact 34

★関連リンク／Related Links★

・授業カレンダー： https://www.waseda.jp/fire/gsaps/academics/calendar
Academic Calendar： https://www.waseda.jp/fire/gsaps/en/academics/calendar

・授業・科目登録に関するご案内：https://www.waseda.jp/fire/gsaps/academics/registration
Class and Course Registration Information:
https://www.waseda.jp/fire/gsaps/en/academics/registration

・Support Anywhere:
https://wnpspt.waseda.jp/student/supportanywhere/category/category/class/
https://wnpspt.waseda.jp/student_en/supportanywhere/category/search-by-category/01_class/

A. 授業や科目登録に関する案内／Information about Class or Course Registration

授業や科目登録に関する案内は、以下のアジア太平洋研究科ウェブサイトに記載されています。時間割や授業開始前の各種案内など最新情報はウェブサイトより確認するようにしてください。

授業・科目登録情報 – 早稲田大学 大学院アジア太平洋研究科 (waseda.jp)

Information about classes and course registration can be found on the GSAPS website below. Please check the website below for the latest information on timetables and other information before classes begin.

Course List and Course Registration – Graduate School of Asia-Pacific Studies, Waseda University

科目登録や授業に関して不明な点や質問がある場合、まずは「**GSAPS 科目登録チャットボット**」より問い合わせたい内容を確認するようにしてください。

If you have any questions or concerns about course registration or classes, please first check the "**GSAPS Course Registration Chatbot**" to see what you want to inquire about.

【GSAPS 科目登録チャットボット確認方法／How to Check GSAPS Course Registration Chatbot】

【日】https://www.waseda.jp/fire/gsaps/academics/registration
【ENG】https://www.waseda.jp/fire/gsaps/en/academics/registration

⇒上記ページの右下にあるこのマークをクリックしてください
Click on this symbol in the lower right corner of the above page

授業や科目登録についての案内は、研究科要項にも記載されています。入学時にお渡ししたご自身の入学年度の研究科要項もあわせて確認してください。以下のページよりデータでも確認することができます。

研究科日程・研究科要項 – 早稲田大学 大学院アジア太平洋研究科 (waseda.jp)

Information about classes and course registration can also be found in the GSAPS Study Guide. Please also check the information in GSAPS Study Guide for your enrollment year, which you received at the time of enrollment. You can also check the GSAPS Study Guide in the data format below.

Academic Calendar・Study Guide – Graduate School of Asia-Pacific Studies, Waseda University

B. 大学暦・授業時間／Academic Calendar and Timetable

入学式・卒業式、春学期・秋学期・クォーター及び休業期間、授業日・休業日など、大学共通の年間スケジュールは以下を参照してください。

大学暦・授業時間 – 早稲田大学 (waseda.jp)

Waseda University Academic Calendar and the annual event schedules including Enrollment Ceremony and Graduation Ceremony and holidays can be found on following website.

Academic Calendar – Waseda University

【授業時間／Timetable】

時限／Period	授業時間／Time
1 時限／1st period	08:50～10:30
2 時限／2nd period	10:40～12:20
3 時限／3rd period	13:10～14:50
4 時限／4th period	15:05～16:45
5 時限／5th period	17:00～18:40
6 時限／6th period	18:55～20:35

※1 時限あたりの授業時間は 100 分です。
Each period is 100 minutes long.

※GSAPS では、原則土曜日と 7 時限目以降の授業を行っていません。
Generally, GSAPS does not offer classes on Saturdays and after 7th period.

アジア太平洋研究科では、夏学期や冬学期等、一部大学共通のスケジュールとは異なる学期設定を行っています。
アジア太平洋研究科独自のスケジュールについては、以下を参照してください。
研究科日程・研究科要項 – 早稲田大学 大学院アジア太平洋研究科 (waseda.jp)

GSAPS has a set of semesters that differ from some common university schedules, such as summer and winter semesters.
For the GSAPS's own schedule, please refer to the following.
Academic Calendar・Study Guide – Graduate School of Asia-Pacific Studies, Waseda University

C. 修了や科目登録に関する要件／Requirements for Completion and Course Registration

●修士課程正規生の方／For MA Regular Students

修了に関する必要単位数は、次のとおりです。

プログラム	共通基礎科目	専門基礎科目	発展科目	他箇所設置科目	プロジェクト研究・修士論文	計
修士課程	22				8	30

※プロジェクト研究の 8 単位分については修士論文の審査および試験に合格し、修了時にまとめて付与されます。
※科目区分ごとに履修が必要な単位数の定めや上限・下限等の制限はありません。
※「他研究科設置科目」（大学院全学共通設置科目を含む）および「留学中に他大学院で修得した単位」「入学前に他大学院・GSAPS で修得した単位」については、**合計上限 10 単位まで**修了必要単位への算入が可能です。詳細については本マニュアル内「G.他研究科・センター設置科目について／Courses Offered by Other Graduate Schools/Centers」も併せて参照してください。

The number of credits required for completion is as follows.

Program	Core Courses	Basic Courses	Advanced Courses	Courses offered by other institution	Project research/ Master's thesis	Total
MA Program	22				8	30

***The 8 credits for project research will be awarded collectively upon successful completion of the master's thesis review and examination.**

* There is no set minimum or maximum number of credits required for each course category.

***Up to a total of 10 credits** from "Courses Offered by Other Graduate Schools" (including "Common Courses among Different Graduate Schools") and "Courses taken during study abroad" or "Courses taken before admission" may be counted toward the required credits for completion.

For further details, please refer to section「G.他研究科・センター設置科目について／Courses Offered by Other Graduate Schools/Centers」in this manual.

●博士後期課程の正規生の方／For PhD Regular Students

自動登録されているプロジェクト研究（ゼミ）ならびに「学術・研究公正概論（人文・社会科学系）」を除き、**修了に必要な単位数に定めはありません。**自動登録されている「学術・研究公正概論（人文・社会科学系）」の履修に関する詳細については、本マニュアル「L.【博士後期課程正規生の方／For PhD Regular Students】研究倫理コンテンツについて ／Research Ethics Course」も併せてご参照ください。

There is no set number of credits required for completion of the program, except for automatically registered seminars and "Introduction to Academic Research Integrity (For Humanities and Social Science)". For more information on taking the automatically registered "Introduction to Academic and Research Integrity (For Humanities and Social Science)," please also refer to "L.【博士後期課程正規生の方／For PhD Regular Students】研究倫理コンテンツについて ／Research Ethics Course" in this manual.

●交換留学生、科目等履修生の方／For Exchange Students and Non-degree Students

Q1. 必ず履修しなければならない科目は？

A1. **自動登録されているプロジェクト研究（ゼミ）は出席が必須です。**但し、成績は付与されますが**単位は付与されません。**自動登録されている以外のプロジェクト研究（ゼミ）をご自身で登録することはできません。修士課程の科目等履修生の方の場合、プロジェクト研究（ゼミ）は履修申請システムの仕様により、指導教員に関わらず、一律教務主任の名前で履修申請システムに自動登録されていますが、必ず GSAPS への出願時に合格となった指導教員のゼミに参加してください。

Q1. Which courses are mandatory for non-degree students?

A1. **Attendance is required for the Project Research (seminar)** that is automatically registered. Although grades will be given, **credits will not be awarded for this course**.

You cannot register for any Project Research (seminar) other than the one that has been automatically registered.
For MA non-degree students, due to the specifications of the course registration system, all Project Research (seminars) are automatically registered under the name of the Associate Dean regardless of the actual supervisor.
However, please make sure to attend the seminar of the supervisor who was assigned to you upon admission to GSAPS.

Q2. 登録が必要な科目数は？
A2. **最低 1 科目以上の GSAPS 設置科目**（プロジェクト研究（ゼミ）を除く）の履修が必要です。

Q2. How many courses must be registered?
A2. Non-degree students are required to register for **at least one course offered by GSAPS**, excluding Project Research (seminar).

Q3. 登録できる上限単位数は？
A3. 春学期の場合、「春セメスター・春クォーター・夏クォーター・夏集中講義」、秋学期の場合、「秋セメスター・秋クォーター・冬クォーター・冬集中講義」の合わせて **14 単位まで**履修が可能です。
どの科目が 14 単位に含まれるかについては、以下を参照してください。
https://waseda.box.com/s/a27m5z00kmpp0uy2tlopc36nxit48tmy

Q4. What is the maximum number of credits that can be registered?
A4. In the spring semester, you may register for **up to 14 credits in total** across the Spring Semester, Spring Quarter, Summer Quarter, and Summer Intensive Courses.
In the fall semester, you may register for **up to 14 credits in total** across the Fall Semester, Fall Quarter, Winter Quarter, and Winter Intensive Courses.
Please refer to the information below to see which courses are included in the 14-credit limit.
https://waseda.box.com/s/a27m5z00kmpp0uy2tlopc36nxit48tmy

Q5. 日本語教育研究センター提供の日本語科目の履修料はかかる？
A5. 科目等履修生の場合、**履修料はかかりません**。

Q5. Is there a tuition fee for Japanese language courses that offered by Center for Japanese Language?
A5. For non-degree students, **there is no tuition fee**.

その他交換留学生、科目等履修生の方向けの科目登録に関するご案内は本マニュアル「N. 科目等履修生の方向けの科目登録案内／Information about Course Registration for Non-degree Students」をご参照ください。なお、科目等履修生のうち、国費大使館推薦科目等履修生の方は、「O. 国費大使館推薦科目等履修生向け案内／Information for MEXT Non-Degree Students (Embassy Recommendation)」も併せて参照してください。

Please refer to “N. 科目等履修生の方向けの科目登録案内／Information about Course Registration for Non-degree Students” in this manual. In addition, for MEXT non-degree students (Embassy Recommendation), please also refer to “O. 国費大使館推薦科目等履修生向け案内／Information for MEXT Non-Degree Students (Embassy Recommendation)” in this manual.

D. 科目登録日程／Course Registration Schedule

科目登録日程については以下の通りです。なお、記載されている時間は全て日本時間であり、登録期間外の登録や取消・変更はいかなる理由があれ一切認めておりませんので、必ず指定された登録期間内に申請を行ってください。
科目登録は先着順ではありませんので、登録の早さは科目の履修可否には影響しません。また、GSAPS 科目の場合、春学期科目は春学期前に、秋学期科目は秋学期前に登録を行います。（各学期の科目登録の日程や詳細は、各学期の科目登録期間前にウェブサイト等にて周知します。）夏集中・冬集中科目は春学期・秋学期とは異なる科目登録期間が設定されているため、この期間に登録することはできません。（履修申請システムにも科目登録期間が開始となるまで表示されません。）

The course registration schedule is as follows. Please note that all times listed below are Japan time, and registration/drop/change outside of the registration period will not be accepted for any reason, so please be sure to apply during the designated registration period.
Course registration is not on a first-come, first-served basis, so the earliness of registration does not affect whether or not a course will be taken. In the case of GSAPS courses, registration for spring semester courses will be made before the spring semester, and for fall semester courses before the fall semester. (Course registration dates and details for each semester will be announced on the website prior to the course registration period for each semester.)
Summer and Winter Intensive courses have a different course registration period from that of Spring and Fall semesters. Therefore, they cannot be registered during the course registration periods of the spring and fall semesters. (They will not appear in the course registration system until the course registration period begins.)

●GSAPS ●他研究科／センター Other Graduate Schools/Centers ▶Other Graduate Schools ▶グローバルエデュケーションセンター（GEC） Global Education Center ▶日本語教育研究センター（CJL） Center for Japanese Language	⚠登録期間がそれぞれ異なる Registration periods vary depending on the graduate school / center which offers the course. ⚠履修したい科目どうしの学期・曜日・時限が重なっていないか Are there any overlaps between the semesters, days or times of the week for the courses you want to take? ⚠登録した科目が指定期間内で取消できるものとできないものとがある Some course may be cancelled for designed period, others may NOT be cancelled. ⚠（修士正規生の場合/Master Regular Student） 修了算入科目・非算入科目がある Counted towards completion, NOT counted towards completion

●GSAPS

対象学期 Target term		登録期間 Registration Period	結果発表 Announcement of Course Registration Results
春・夏クォーター/春学期(セメスター) Spring & Summer Quarter/Semester	1次登録 First Registration	2026/03/31 09:00～ 2026/04/02 **16:00**	2026/04/07 09:00～
春・夏クォーター/春学期(セメスター) Spring & Summer Quarter/Semester	2次登録 Second Registration ***GSAPSのみ** ***GSAPS only**	2026/04/07 09:00～ 2026/04/18 **16:00**	2026/04/22 09:00～
夏集中学期 Summer Intensive Term		2026/07/06 09:00～ 2026/07/13 **16:00**	2026/07/17 09:00～

【科目登録期間における留意事項／Notes on Course Registration Period】

・所定期間外での科目登録はいかなる理由があれ一切受け付けません。

・各科目の初回授業では、授業の内容や進め方についての説明があり、出席しないと欠席となります。初回授業に参加するためには、1 次登録で登録する必要があります。よって、**履修を希望する科目については全て 1 次登録期間中に登録するようにしてください**。**1 次登録で登録しない場合、当該科目の Waseda Moodle へは 2 次登録結果発表日までアクセスできません。**その場合の対応については事務所ではなく担当教員にご自身で相談してください。

・GSAPS 設置科目で 1 次登録で登録決定になった科目は、2 次登録期間中に取消することができます。

・以下の科目については、**1 次登録終了時点で履修者数が 25 名を超過した場合、1 次登録で締め切りといたします**。よって、**2 次登録で登録できない可能性があるため、履修を希望する場合は必ず 1 次登録期間中に登録してください**。なお、万が一 1 次登録で登録を忘れてしまい、登録ができなかった場合でも、救済措置は一切行いませんので必ずご自身の責任で科目登録を行ってください。

科目名	担当教員	学期	曜日時限
中国外交と国際関係 (E)	青山　瑠妙	春クォーター	火 3-4 限
現代中国研究 (E)	青山　瑠妙	秋クォーター	火 3-4 限
新興国の都市経済・社会　(E)	遠藤　環	春クォーター	火 3-4 限
東南アジア社会論　(E)	遠藤　環	秋クォーター	火 3-4 限
東アジアにおける経済発展と産業 (J)	鍋嶋　郁	春クォーター	月 5-6 限
東アジアにおける経済発展と産業 (E)	鍋嶋　郁	春クォーター	木 1-2 限
規制と貿易(J)	鍋嶋　郁	秋クォーター	月 5-6 限
規制と貿易(E)	鍋嶋　郁	秋クォーター	木 1-2 限
国際関係学の基礎　(E)	平川　幸子	春学期	木 3 限
アジアの中の日本史　(E)	ホフマン　レト　トーマス	春クォーター	水 1-2 限
アジアの中の日本史　(J)	ホフマン　レト　トーマス	春クォーター	水 5-6 限
国際政治史 (E)	ホフマン　レト　トーマス	秋クォーター	水 1-2 限
国際政治史 (J)	ホフマン　レト　トーマス	秋クォーター	水 5-6 限
東アジア研究　（台湾）　(J)	松田　康博	秋クォーター	金 1-2 限

質的研究方法(E)	村中　あいみ	春学期	水１限
質的研究方法 II(E)	村中　あいみ	春学期	木４限
質的研究方法(E)	村中　あいみ	秋学期	水１限
質的研究方法 II(E)	村中　あいみ	秋学期	木４限
アジア太平洋地域における高等教育の国際化：地政学、知的交流と地域の未来（E）	ワン　リジオー	秋学期	水２限

・Course registration outside the prescribed period will not be accepted for any reason.

・In the first class of each course, there will be an explanation of the content and procedure of the class, and failure to attend will result in an absence. In order to attend the first class, you must register during the first registration period. Therefore, **please register for all courses you wish to take during the first registration period**. **If you do not register for the first registration period, you will not be able to access Waseda Moodle for that course until the day when the results of the second registration are announced.** In such cases, please consult with the instructor in charge of the course, not the office.

・GSAPS Courses may be cancelled during the second registration period for courses for which registration status were “Registered” during the first registration period.

・For the courses listed below, **if the number of registered students exceeds 25 at the end of the first registration period, registration will be closed at that time**. Therefore, as there is a possibility that **you may not be able to register during the second registration period**, **please make sure to register during the first registration period** if you wish to take these courses. Please note that no special exceptions or remedies will be provided even if you forget to register during the first period and are unable to register afterward. Course registration must be completed entirely under your own responsibility.

Course	Instructor	Semester	Day & Time
Chinese Foreign Policy: International Relations and Strategy（E)	AOYAMA, Rumi	Spring Q	Tue 3-4
Studies on Contemporary China（E)	AOYAMA, Rumi	Fall Q	Tue 3-4
Economy and Social Change in Asian Cities (E)	ENDO, Tamaki	Spring Q	Tue 3-4
Southeast Asian Societies (E)	ENDO, Tamaki	Fall Q	Tue 3-4
Economic and Industrial Development in East Asia (J)	NABESHIMA, Kaoru	Spring Q	Mon 5-6
Economic and Industrial Development in East Asia (E)	NABESHIMA, Kaoru	Spring Q	Thu 1-2
Non-tariff Measures(NTMs) and International Trade（J)	NABESHIMA, Kaoru	Fall Q	Mon 5-6
Non-tariff Measures(NTMs) and International Trade (E)	NABESHIMA, Kaoru	Fall Q	Thu 1-2
Foundation of International Relations（E)	HIRAKAWA, Sachiko	Spring S	Thu 3
Japan in Asia（E)	HOFMANN, Reto Thomas	Spring Q	Wed 1-2

Japan in Asia（J）	HOFMANN, Reto Thomas	Spring Q	Wed 5-6
Modern Global Political History（E）	HOFMANN, Reto Thomas	Fall Q	Wed 1-2
Modern Global Political History（J）	HOFMANN, Reto Thomas	Fall Q	Wed 5-6
East Asian Studies (Taiwan)（J）	MATSUDA, Yasuhiro	Fall Q	Fri 1-2
Qualitative Research Methods(E)	MURANAKA, Aimi	Spring S	Wed 1
Qualitative Research Methods II（E）	MURANAKA, Aimi	Spring S	Thu 4
Qualitative Research Methods(E)	MURANAKA, Aimi	Fall S	Wed 1
Qualitative Research Methods II（E）	MURANAKA, Aimi	Fall S	Thu 4
International Higher Education in the Asia-Pacific: Geopolitics, Knowledge Diplomacy, and Regional Futures（E）	WANG, Lizhou	Fall S	Wed 2

●他研究科・センター／Other Graduate Schools/Centers

他研究科・センターの科目登録日程は、GSAPS とは異なります。科目登録方法についても GSAPS とは異なるルールや要件を設けている場合がありますので、必ず科目設置箇所ごとのウェブサイトやシラバスを確認してください。他研究科・センターの科目登録に関する案内については、以下のウェブサイトを参照してください。

https://www.waseda.jp/fire/gsaps/academics/registration#anc_31

Course registration schedules for other graduate schools/centers are different from those of GSAPS. Please be sure to check the website and syllabus of each graduate school/center where the courses are offered. For information on course registration at other graduate schools/centers, please refer to the following websites.

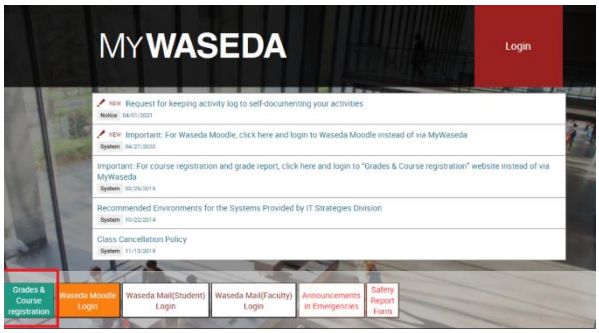
https://www.waseda.jp/fire/gsaps/en/academics/registration#anc_32

他研究科設置科目 **Courses offered at Other Graduate Schools**	【科目登録期間/Registration Period】 2026/3/31 9:00～2026/04/02 **16:00 のみ（only）** 【科目取消に関するルール／ Rules for Cancellation of Courses】 一次登録で登録決定となった科目は、**指定の期間でのみ**取消することが可能 Courses that have been approved for registration in the first registration period can be cancelled only within a specified period of time. **※上記の登録期間以外に追加登録の機会はありませんのでご注意ください。** *** Please note that there will be no additional registration opportunities outside of the registration periods listed above.** 取消可能期間/ Cancelable period： 2026/04/17 9:00～2026/04/18 **16:00**

グローバルエデュケーションセンター（GEC）設置科目 **Courses offered at Global Education Center (GEC)**	【科目登録期間／Registration Period】 1 次（1st）：2026/3/31 9:00~2026/4/2 **16:00** 2 次（2nd）：2026/04/07 9:00～2026/04/08 **16:00** 3 次（3rd）：2026/04/17 9:00～2026/04/18 **16:00** **※GEC の二次登録期間は GSAPS の二次登録期間と異なりますのでご注意ください。** ***Please note that the GEC second registration period is different from the GSAPS second registration period.** 【科目取消に関するルール／Rules for Cancellation of Course】 一次・二次登録で登録決定となった聴講料が必要でない科目は、**三次登録期間でのみ**取消することが可能 聴講料が必要な科目については、登録決定後の取消は不可 Courses for which no auditing fee is required and for which registration has been approved in the first and second registration periods can be canceled only in the third registration period. Courses for which an auditing fee is required cannot be cancelled after registration is finalized.
日本語教育研究センター（CJL）設置科目 **Courses offered at CJL**	【科目登録期間／Registration Period】 1 次（1st）：2026/3/31 9:00~2026/4/2 **16:00** 2 次（2nd）：2026/04/07 9:00～2026/04/08 **16:00** 3 次（3rd）：2026/04/17 9:00～2026/04/18 **16:00** **※CJL の二次登録期間は GSAPS の二次登録期間と異なりますのでご注意ください。** ***Please note that the GJL second registration period is different from the GSAPS second registration period.** 【科目取消に関するルール／Rules for Cancellation of Course】 一次登録期間に登録決定となった科目は二次登録期間、二次登録期間に登録決定となった科目は三次登録期間に取消することが可能 Courses that were approved for registration during the first registration period can be cancelled during the second registration period, and courses that were approved for registration during the second registration period can be cancelled during the third registration period.

E. 科目登録方法/How to Register Courses

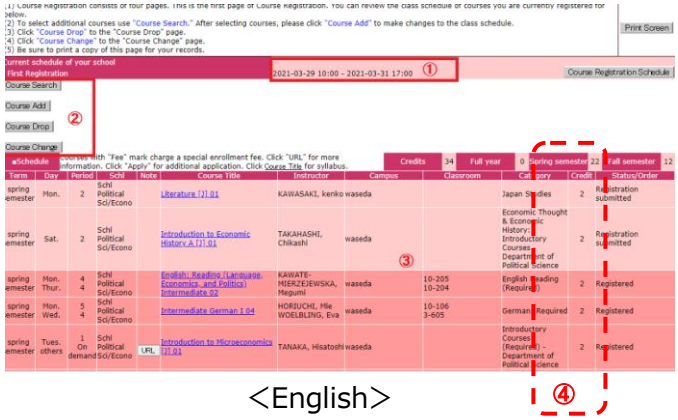
【STEP1: 履修申請システムにログインする Login to the Course Registration System】



＜日本語＞　　＜English＞

科目登録は、MyWaseda より「成績照会・科目登録専用」画面にログイン後、履修申請システムにて行います。
履修申請システム以外の方法で科目登録を行うことはできません。
履修申請システムへのログイン方法の詳細については、以下を参照してください。
https://wnpspt.waseda.jp/student/supportanywhere/2021/02/12/course-registration-procedure/#2-1
Course registration is done through the Course Registration System after logging in to the "Grades & Course registration" page from MyWaseda.
Course registration cannot be done by any other means.
For details on how to log in to the Course Registration System, please refer to the following.
https://wnpspt.waseda.jp/student_en/supportanywhere/2021/05/10/course-registration-procedure/#2-1

【STEP2: 科目を検索、申請、取消する Search, apply, and cancel courses】



＜日本語＞　　＜English＞

履修申請画面の表示は上記の通りとなっています。
The course registration screen is shown above.

① 科目登録期間が表示されています。こちらに記載の期間内に科目登録を行ってください。
The course registration period is shown in ①. Please register for courses within the period indicated here.

② 「科目検索」「科目申請」「科目取消」の各機能ボタンで、実際の申請時にはこれらの機能ボタンを操作する必要があります。
the "Course Search," "Course Add," and "Course Drop" function buttons, which must be operated when actually applying for courses.

③　現在の科目登録の状態を科目ごとに表しています。
the current course registration status for each course.

④　＜科目の状態／希望順位欄の見方＞を参照してください。
please see <Status of courses on the Registration Screen will be displayed as follows>.

⚠ステータスが「選択中」では申請したことになりません。必ず「申請中」にしてください。
Courses cannot be permitted to register if the status is “Tentative Selection”. Please make sure to change the status to “Registration submitted”.

＜各機能ボタンについて／About Function Buttons>

「科目検索」　：
「科目検索」ボタンを押すと「科目検索画面」に遷移します。「科目検索画面」では、申請しようとする科目の開講箇所を指定して「確定」ボタンを押し、科目群を選択します。検索条件には必ず１項目以上を入力します。「科目検索」ボタンを押すと申請可能な科目のリストを表示します（履修できない科目はあらかじめ検索対象から除かれます）。

“Course Search”
Press the “Course Search” button and the screen will change to the “Course Search Screen.” Select a School, press OK and select Course Category. Fill in at least one item in the Search Keyword window. When you press the Search” button, a list of courses you may register for will be displayed (any course that you are not able to register for will not appear).

「科目申請」:
「科目申請」ボタンを押すと、選択中の科目の申請を確定するための確認画面が表示されます。

“Course Add”
When you press the “Course Add” button, the confirmation screen for registration of tentatively selected courses will be displayed.

「科目取消」:
・「科目取消」ボタンを押すと、科目取消を確定するための確認画面が表示されます。選択中・申請中の科目を取り消すことができます。
・取消ができる科目とそうでない科目については、科目の設置箇所によって異なります。詳細については本マニュアル内「科目登録日程」欄をご確認ください。

“Course Drop”
・When you press the “Course Drop” button, the confirmation screen for course

cancellation will be displayed. Courses that you are able to cancel are those which status is either registered or tentatively selected.
・Courses that can be canceled and courses that cannot be canceled differ depending on the location of the course. For details, please refer to the “Course Registration Schedule” on this manual.

＜科目の状態／希望順位欄の見方＞

Status of courses on the Registration Screen will be displayed as follows:

状態／Status	説明／Explanation
選択中 Tentative selection	科目検索し「選択」した科目。このまま作業を終了し「申請」を行わない場合、選択は無効となる。取消可。 Courses that are tentatively selected during “Course Search” are shown as “Tentative selection”. If you close the screen, the tentatively selected course will be invalid. Tentatively selected courses are possible to cancel.
申請中 Registration submitted	「申請」ボタンにより申請を許可された科目。取消可。 Courses that are permitted to register by pressing the “Course Add” button are shown as “Registration submitted”. These courses are possible to cancel.
決定 Registered	履修が決定した科目。 **科目登録結果発表日以降にこの表示に変更になる。** Courses that have completed registration are shown as “Registered”. **(displayed after the course registration announcement)**.
不可 Not Accepted	申請後、履修上の問題があり申請が許可されなかった科目。（発表期間中の表示） Courses that were not accepted after “Tentative Selection” or “Registered” status, due to an error are shown as “Not Accepted” (displayed during the announcement period).
処理中 Registration under review	申請期間が終了し処理中の状態。取消不可。（申請期間終了後、発表開始前までの表示） Courses which are shown as “Registration under review” are in the state of processing after the registration period. Not possible to

	cancel (displayed after registration period until announcement).
選外 Over enrolled 参考/FYI E. GSAPS 設置科目について E. Courses Offered by GSAPS	履修希望者が定員を超えていたため無作為抽選が行われ抽選に外れ、履修の許可されなかった科目。（発表期間中の表示） Courses with more applicants than the capacity, and for which the student was not selected during a random drawing of a lottery are shown as “Over enrolled” (displayed during the announcement period).

具体的な科目登録方法の詳細については、以下をご参照ください。
For details on how to register for courses, please see below.

- 科目を検索する／Search for Courses
  【日】https://wnpspt.waseda.jp/student/supportanywhere/2021/02/12/course-registration-procedure/#2-2
  【ENG】https://wnpspt.waseda.jp/student_en/supportanywhere/2021/05/10/course-registration-procedure/#2-2

履修申請システムより科目が検索できるのは、科目登録期間開始後となります。
科目登録期間開始前／期間外に科目を検索することはできません。
Courses will not be searchable through the course registration system until after the course registration period begins.
Courses cannot be searched before/after the course registration period begins.

- 科目を選択する／Select a Course
  【日】https://wnpspt.waseda.jp/student/supportanywhere/2021/02/12/course-registration-procedure/#2-3
  【ENG】https://wnpspt.waseda.jp/student_en/supportanywhere/2021/05/10/course-registration-procedure/#2-3

- 科目を申請する／Course Registration
  【日】https://wnpspt.waseda.jp/student/supportanywhere/2021/02/12/course-registration-procedure/#2-4
  【ENG】https://wnpspt.waseda.jp/student_en/supportanywhere/2021/05/10/course-registration-procedure/#2-4

- 科目を取り消しする／Course Cancellation
  【日】https://wnpspt.waseda.jp/student/supportanywhere/2021/02/12/course-registration-procedure/#2-5
  【ENG】https://wnpspt.waseda.jp/student_en/supportanywhere/2021/05/10/course-registration-procedure/#2-5

- 申請内容を確認する／Confirm Registered Course List
  【日】https://wnpspt.waseda.jp/student/supportanywhere/2021/02/12/course-registration-procedure/#2-6
  【ENG】https://wnpspt.waseda.jp/student_en/supportanywhere/2021/05/10/course-registration-procedure/#2-6

F. GSAPS 設置科目について／Courses Offered by GSAPS

GSAPS 設置科目や時間割については、GSAPS ウェブサイトに掲載されています。シラバスはシラバス検索より確認することができます。
You can find GSAPS courses and timetable from the GSAPS website below. The syllabus can be viewed through the Syllabus Search.
【日】https://www.waseda.jp/fire/gsaps/academics/registration
【ENG】https://www.waseda.jp/fire/gsaps/en/academics/registration

＜アジア太平洋研究科科目一覧／GSAPS Course List＞
【日】https://www.waseda.jp/fire/gsaps/academics/registration#anc_21
【ENG】https://www.waseda.jp/fire/gsaps/en/academics/registration#anc_22

＜時間割／Timetable＞
【日】https://www.waseda.jp/fire/gsaps/academics/registration#anc_26
【ENG】https://www.waseda.jp/fire/gsaps/en/academics/registration#anc_27

＜シラバス／Syllabus＞
【日】シラバス検索 – シラバス検索 (waseda.jp)
【ENG】Syllabus Search – Syllabus Search (waseda.jp)

GSAPS 設置科目においては、基本的に科目の履修定員を定めていませんが、以下の科目については履修定員を設定しています。履修定員を超過した場合は、履修者は抽選によりランダムに決定します。（日本語教育研究センター、グローバルエデュケーションセンター、他研究科設置科目の履修定員に関しては、各事務所にお問合せください。）

Although there is basically no limit to the number of students who can take GSAPS courses, the following courses have limited enrollment. If the number of those registering for them exceed the upper limit, those student who can actually take these courses will be selected through a process of random selection.
(If you need the information regarding the limited enrollment for CJL, GEC courses or courses offered at other graduate schools, please contact them directly.)

科目名／Course Name	担当教員／Instructor	履修定員／Enrollment Limit
ライティング&リサーチ・スキル Writing and Research Skills	相川　真穂　AIKAWA, Maho アシオーン　ベンジャミン　ジェームズ ASCIONE, Benjamin James	20
国際協力実践講座 Practical Approaches: International Cooperation (E)	阿部　真人　ABE, Masato	志望理由の提出をもって、担当教員が判断 The instructor will make a decision upon submission of the reason for the application

アジア地域統合論　（EAUI） Theories of Asian Regional Integration　（EAUI）（E）	未定 TBD	10

G. 他研究科・センター設置科目について／Courses Offered by Other Graduate Schools/Centers

他研究科／センター設置科目については、各科目設置箇所のウェブサイトを参照してください。
以下、GSAPS ウェブサイトからもリンクを確認することができます。
https://www.waseda.jp/fire/gsaps/academics/registration#anc_31

For courses offered by other graduate schools/centers, please refer to the website of each course location.
You can also find the link on the GSAPS website below.
https://www.waseda.jp/fire/gsaps/en/academics/registration#anc_32

大学院全学共通設置科目、他研究科提供科目は、履修申請システムにおいて「卒業算入科目」「卒業非算入科目」の選択が可能です。「卒業算入科目」を選択したまま科目登録を行うと、卒業単位数（※）にカウントされ、GPA にも反映されます。科目登録申請期間外に科目区分を変更することは認められません。また、科目登録申請時には、卒業単位として参入可能な 10 単位を超えて「卒業算入」として申請することができますが、11 単位以上を「卒業算入」として申請した場合は、その後の科目登録処理において 10 単位を超えた分が自動的に「卒業非算入」として扱われることになり、科目登録時に申請した単位が全て「卒業算入」となるわけではありませんのでご注意ください。

You are able to choose “Non-GSAPS (counted towards completion)” or “Optional (NOT counted towards completion)” on the registration screen for the “Common Courses among Different Graduate Schools (GEC)” and “Courses Offered by Other Graduate Schools”. If you choose “Non-GSAPS (Counted towards completion)” and complete the registration, those credits will be counted towards completion (*) and will affect your GPA.
You cannot change the category after the registration period, so please be careful when you register for the courses. In addition, when applying for course registration, students may apply for more than 10 credits to be counted toward graduation, however, please note that if you apply for more than 11 credits for “Non-GSAPS (counted towards completion), credits exceeding 10 will be automatically treated as “Optional (NOT counted towards completion)” in the course registration process, and not all the credits you applied for at the time of course registration will be counted for completion.

（※）大学院全学共通設置科目、他研究科提供科目、留学期間中に他大学院で取得した単位、入学前に他大学院・GSAPS で取得した単位と合わせて、計 10 単位まで卒業単位数に算入可。
（参考）：https://www.waseda.jp/fire/gsaps/academics/grades#anc_3

(*) The maximum number of credits from “Common Courses among Different Graduate Schools”,

"Courses offered by other Waseda Graduate Schools", "Courses taken during study abroad", "Courses taken before admission" that are counted towards completion is 10 in total.
(Reference): https://www.waseda.jp/fire/gsaps/en/academics/grades#anc_3

（※）本研究科の科目等履修生から正規生に進学した学生は上限単位数に別のルールがあります。
詳細は GSAPS ウェブサイトもしくは事務所へお問合せください。

(*) Those who enrolled as a GSAPS non-degree student and become a regular student, there is a different rule. Please refer to the GSAPS website, or contact the office.

「卒業算入」「卒業非算入」の選択方法については以下を参照してください。
Please check how to choose "Non-GSAPS (Counted towards completion)" or "Optional (NOT counted towards completion)" from the URL below.

【日】https://www.waseda.jp/fire/gsaps/assets/uploads/2019/07/f276999d0b9c723a58430bb41f3e099a.pdf
【ENG】https://www.waseda.jp/fire/gsaps/assets/uploads/2019/08/5372ff43e320c435c1a6ce614ed0b718-2.pdf

H. 科目登録における留意事項／Notes for Course Registration

・科目登録期間外の申請（変更・追加・取消）は一切認められません。
登録の完了が不安な場合は、登録完了画面のスクリーンショットを取っておいてください。
You cannot add/drop the courses outside the designated course registration period.
In case you are unsure if registration has been successfully completed, please take a picture of the website as a proof.

・履修を希望する科目については、全て必ず一次登録期間中に科目登録を行うようにしてください。各科目の初回授業では、授業の内容や進め方についての説明があり、出席しないと欠席となります。初回授業に参加するためには、一次登録期間中に科目登録を行うことが必要です。なお、**2 次登録で科目登録を行った場合、2 次登録結果発表日まで当該科目の Waseda Moodle にアクセスすることができません。その場合の対応については、事務所ではなく担当教員にご自身で相談してください。**
Please register for the courses you wish to take during the first registration period. In the first class of each course, the instructor will explain the details of the course and you will be regarded as an absent if you do not attend the first class. In order to attend the first class, you will need to register for the course during the first registration period. In addition, **if you do not register for the first registration period, you will not be able to access Waseda Moodle for that course until the day when the results of the second registration are announced. In such cases, please consult with the instructor in charge of the course, not the office.**

・グローバルエデュケーションセンター（GEC）設置科目のうち、聴講料の納入が必要な科目については、一度登録すると取り消しや科目区分を変更することができません。事前にシラバス等をよく確認したうえで登録してください。
You cannot drop courses or change the categories for GEC courses that require payment of

auditing fee once registered. Please carefully check the course information from syllabus in advance.

・他研究科提供科目については、登録の機会が一度しかありませんのでご注意ください。また、一度登録が決定となった科目の科目区分の変更（例：卒業算入→卒業非算入）を行うことはできません。
Please note that there is only one chance to register for the course offered by other graduate school. In addition, once a course has been registered, it is not possible to change the categories of the course (e.g., counted for completion → not counted for completion).

・二次登録期間は、主に「取消」を目的として設けられた期間になっています。二次登録期間中の追加登録も可能ですが、初回授業への参加ができないことから、授業内容を把握せずに授業に参加するリスクがあるほか、1 次登録ですでに定員に達していて登録できない場合や、当該科目の Waseda Moodle に 2 次登録結果発表日までアクセスできない等のデメリットが考えられます。二次登録期間後の取消は、本学のルール上いかなる理由があっても認められませんのでご注意ください。
Second registration period is mainly for the dropping of the courses you have registered for during the first registration period. You are able to add courses during the second registration period, however, since you cannot attend the first class, there is a risk of attending a class without understanding the course content, and there may be other disadvantages such as not being able to register for the second registration because the class is already full, or not being able to access Waseda Moodle for the course until the results of the second registration are announced. This is also too risky for you because students are not allowed to drop (or add) courses outside the designated course registration period for whatever the reason.

・GSAPS では、プロジェクト研究を除外して、年間登録単位数の上限を 45 単位としています。（春学期を起点として算出します。）年間登録単位数の上限には、修了必要単位に算入する科目のみならず、自由科目、修了必要単位に算入しない科目も含みます。学期ごとの上限や下限の登録単位数に指定はありませんが、科目登録にあたっては指導教員と事前に相談を行ってください。
GSAPS sets the maximum number of credits that can be registered in a year at 45 (the number of credits is calculated starting from the spring semester), including not only courses that will be counted toward completing requirements, but also non-credit courses and courses that are not counted toward completion requirements. There is no upper or lower limit to the number of credits per semester, but please consult with your supervisor before registering for courses.

I. 登録結果の確認方法／How to Confirm Course Registration Results

各登録の発表日時になると、Web 科目登録で申請した科目の登録結果を履修申請システムの登録科目一覧画面から確認することができます。登録が認められた科目は「決定」、抽選の結果、登録できなかった科目については「選外」、登録エラーのため登録できなかった科目については「不可」がそれぞれ表示されます。

On the day that course registration results are announced, you will be able to check the registration results of the courses you applied for on the Web Course Registration screen. Courses

that were approved for registration will be marked as “Registered,” courses that were not approved as a result of the lottery will be marked as “Over enrolled,” and courses that could not be registered due to a registration error will be marked as “Not Accepted”.

GSAPS では、科目登録結果発表日に結果について個別にメール配信は行いません。
科目登録結果発表日に、履修申請システムよりご自身で確認してください。

GSAPS Office will not send out individual emails about the results on the day the course registration results are announced.
Please confirm the registration results yourself through the course registration system on the day when the course registration results are announced.

J. 教室の確認方法／How to Check Classroom Information

授業を実施する教室の確認方法については、シラバスや履修申請システム、19 号館 7 階アジア太平洋研究科事務所前掲示板をご確認ください。なお、教室に変更が発生した場合はアジア太平洋研究科ウェブサイトにて周知します。
https://www.waseda.jp/fire/gsaps/academics/registration#anc_28

Please check the syllabus, course registration system, and the bulletin board in front of the GSAPS office on the 7th floor of Building No. 19 for information on the classrooms where classes will be held. Any changes to the classrooms will be announced on the GSAPS website.
https://www.waseda.jp/fire/gsaps/en/academics/registration#anc_29

K. ゼミ科目について／Seminar Course

ゼミ科目については、正規生の方はご自身のゼミの科目名が自動登録されています。科目登録期間中にご自身でゼミ科目を登録する必要はありません。なお、自動登録されているゼミ以外の登録はできません。
ゼミの多くは日英併用で実施されます。具体的な授業の進め方についてはゼミ毎に異なりますので、不明点は指導教員に直接お問合せください。
For seminar courses, regular students are automatically registered for the names of their own seminar courses. You do not need to register for seminar courses by yourself during the course registration period. Please note that you cannot register for seminars other than those automatically registered for you.
Most seminars are conducted in both Japanese and English. Specific class procedures vary from seminar to seminar, so if you have any questions, please contact your supervisor directly.

＜科目等履修生の方へ／For Non-degree students＞
科目等履修生の方は、ゼミへの参加が必須ですが、単位は付与されません。しかしながら、成績は付与され、他科目同様に成績証明書にも記載されます。単位が不可だった場合、成績証明書には記載されませんが、GPA 証明書には記載されますのでご注意ください。なお、修士課程の方については、成績証明書にはアジア太平洋研究科におけるルール上、ご自身の実際の指導教員ではなく、一律教務主任の名前で成績が表示されることになり、これを変更することはできませんので予めご了承ください。（博士後期課程の方は本来のゼミの名前で成績証明書に記載されます。）

Non-degree students are also required to participate in the seminar but will not receive credit. However, grades will be given as in other courses, which will also appear on the transcript. If you fail the course, the grade will not be appeared on the transcript but appeared on the GPA transcript. For MA students, please note that due to the rules of the GSAPS, your grades will appear on your transcript under the name of the Associate Dean uniformly and not under the name of your actual supervisor and this cannot be changed. (For PhD students, the name of the original seminar will be shown on the transcript.)

L.【博士後期課程正規生の方／For PhD Regular Students】研究倫理コンテンツについて ／ Research Ethics Course

博士後期課程正規生の方は、在学期間中にフルオンデマンド講座「学術・研究公正概論（人文・社会科学系）」（1単位・グローバルエデュケーションセンター(GEC)設置科目）の単位取得が、博士論文の提出要件となっています。(こちらは旧「研究倫理概論」を 2021 年度までに単位修得している場合、履修は不要です。)言語については、入試時に申請された履修言語（日本語 or 英語）に基づいて事務所にて自動登録しております。万が一本科目の履修言語の変更を希望する場合は、**授業開始 2 週間後（夏クォーターの場合：6 月 18 日（木）、冬クォーターの場合：12 月 7 日（月））までに**、GSAPS 事務所宛てにご連絡ください。なお、**クラス変更を行った場合、変更前のクラスの視聴記録等を引き継ぐことはできません**ので、予めご承知おきください。

こちらの科目は単位を取得するまで毎学期自動登録されますので、単位を取得できなかった場合、次学期の科目登録結果発表日に、履修申請システムで登録決定となっているかを必ずご確認ください。2024 年度以降に入学した学生は、研究計画書を提出する時点において、単位を取得済みである必要があります。なお、博士後期課程の正規生の方は、本科目ならびに自動登録されているプロジェクト研究（ゼミ）を除き、科目登録要件はありません。

For PhD regular students, while you are enrolled, it is required to register for the regular course “Introduction to Academic and Research Integrity (For Humanities and Social Science)“offered by the Global Education Center(GEC) and obtain the credits in order to submit dissertation. If you already completed the course “Research Ethics/Introduction to Research Ethics (On-demand)” by AY2021 and earned its credits, you don’t need to take “Introduction to Academic and Research Integrity (For Humanities and Social Science)“. Regarding the language of instruction, it is automatically registered by the GSAPS Office based on the language you selected (Japanese or English) at the time of your admission. If you wish to change the language of instruction for this course, please contact the GSAPS Office **by two weeks after the start of classes** (for the Summer Quarter: **Thursday, June 18**; for the Winter Quarter: **Monday, December 7**).
Please note that if you change classes, **your viewing records and other progress data from the previous class cannot be transferred**, so we appreciate your understanding in advance.

This course will be automatically registered until the credit is granted. If you fail this course, please be sure to check the course registration system on the day the course registration results are announced to confirm that the course has been registered. Students enrolling in 2024 or later must complete the course before submitting their research plans. There are no course

registration requirements for regular doctoral students, except for this course and the Project Research (seminar) for which students are automatically registered.

M. 夏集中／冬集中科目登録について／Summer/Winter Intensive Course Registration

夏集中学期／冬集中学期は、アジア太平洋研究科で独自に設定している学期です。夏集中学期は 8 月頃、冬集中学期は 2 月頃に 1 ブロックあたり 4~5 日間の集中講義を行います。夏集中学期／冬集中の科目登録期間は春学期・秋学期の科目登録期間とは異なり、独自に設定されています。（対象科目を春学期／秋学期の科目登録時に履修申請システムから確認することはできません。）対象科目や時間割については、以下 GSAPS ウェブサイトから確認することが可能です。夏集中科目／冬集中科目は一度登録すると取消することができず、科目登録の機会も 1 度のみとなりますので、履修を希望する場合には事前にシラバス等をよく確認したうえで行ってください。

https://www.waseda.jp/fire/gsaps/academics/registration#anc_26

⚠科目登録開始時にメールでお知らせは送信しません。ご自身で **D.科目登録日程** を確認してください。

The Summer Intensive Semester and Winter Intensive Semester are independently established by GSAPS. The Summer Intensive Semester is held around August, and the Winter Intensive Semester is held around February, with 4 to 5 days of intensive courses per block. The course registration period for Summer Intensive Semester/Winter Intensive Semester is different from that of Spring and Fall Semesters, and is set independently. (Eligible courses cannot be confirmed through the course registration system at the time of course registration for the spring/fall semesters.) For information on eligible courses and timetable, please refer to the GSAPS website below. Once you register for Summer Intensive Courses/Winter Intensive Courses, you cannot cancel them and there is only one opportunity to register for courses, so please check the syllabus carefully before registering.

https://www.waseda.jp/fire/gsaps/en/academics/registration#anc_27

⚠ GSAPS Office will not send out emails of course registration start.
Please check **D. Course Registration Schedule** by yourself.

（参考情報）成績証明書・GPA 証明書について／（FYI）Transcripts and GPA Transcripts

成績証明書は、卒業算入／非算入の双方の科目が記載されますが、不合格となった科目は記載されません。
GPA 証明書は卒業算入科目のみが記載され、合格科目、不合格科目のどちらも記載されます。
GPA 証明書にのみ、GPA 及び GPA 対象科目の Grade Point が記載されます。詳細については以下を参照してください。
「成績証明書」と「GPA 証明書」の違いは何ですか。 – Support Anywhere（サポエニ）（waseda.jp）

Transcripts will include both courses counted toward completion and courses not counted toward completion, but will not include courses that were failed.
GPA transcript will only list courses that count toward completion and will include both passing and failing courses.
Only GPA transcript will include GPA and Grade Point for GPA-eligible courses. For more

information, please refer to the following.
What is the difference between a “transcript” and a “Transcript of Academic Record/GPA”? – Support Anywhere (waseda.jp)

N. 科目等履修生の方向けの科目登録案内／Information about Course Registration for Non-degree Students

科目等履修生の方は、最低 1 科目以上の GSAPS 設置科目を履修する必要があります。この 1 科目には、自動登録されているプロジェクト研究（ゼミ）科目は含まれません。また、各学期に登録できる単位数には制限があり、各学期に科目登録できるのは春学期の場合、「春セメスター・春クォーター・夏クォーター・夏集中講義」、秋学期の場合「秋セメスター・秋クォーター・冬クォーター・冬集中講義」の合わせて 14 単位までです。14 単位はゼミを除く GSAPS 科目と他研究科等提供科目が対象となり、日本語教育研究センター提供科目は 14 単位には含まれません。どの科目が 14 単位に含まれるかについては、以下を参照してください。
https://waseda.box.com/s/a27m5z00kmpp0uy2tlopc36nxit48tmy

Non-degree students are required to take at least one GSAPS course. This one course does not include Project Research (seminar) courses for which students are automatically registered. There is a limited number of credits that non-degree students can take. Non-degree students can register for courses up to 14 credits each semester (Spring Semester, Spring Quarter, Summer Quarter, and Summer Intensive for Spring Semester, Fall Semester, Fall Quarter, Winter Quarter, and Winter Intensive for Fall Semester). The 14 credits are for GSAPS courses excluding seminars and courses offered by other graduate schools, etc. Courses offered by the Center for Japanese Language are not included in the 14 credits. If you are uncertain whether the courses you wish to take will be included in the 14 credits or not, please refer to this URL.
https://waseda.box.com/s/a27m5z00kmpp0uy2tlopc36nxit48tmy

科目等履修生の方もゼミに参加する必要がありますが、単位は付与されません。しかしながら、成績は付与され、他科目同様に成績証明書にも記載されます。単位が不可だった場合は成績証明書には記載されませんが、GPA 証明書には成績が記載されますので注意が必要です。

Non-degree students are also required to participate in the seminar but will not receive credits for it. However, grades will be given as in other courses, which will also appear on the transcript.

修士課程の学生の場合、ゼミ科目は履修申請システムの仕様により、指導教員に関わらず、教務主任の名前で履修申請システムに自動登録されています。（博士後期課程の学生は本来のゼミの名前で自動登録されています）自身でゼミ科目を科目登録する必要はありません。また、出席可能なゼミは GSAPS への出願時に決定した 1 つのみとなり、決定済みのゼミ以外のゼミを自身で科目登録すること、また変更することは原則できません。
また、科目等履修生のうち、国費大使館推薦科目等履修生の方は、こちらに記載の要件に加え、在留資格更新のために別の用件が定められております。詳細は「N.国費大使館推薦科目等履修生向け案内」も併せて参照してください。

For MA students, seminar courses are automatically registered in the course registration system

under the name of the Associate Dean, regardless of the supervisor according to the specifications of the course registration system. (PhD students are automatically registered under the name of their original seminar.) There is no need to register seminar courses by yourself. You are only allowed to attend one seminar that you have decided when you apply to GSAPS, and you are not allowed to register courses in seminars other than the one you have decided to attend, nor are you allowed to change the seminar courses. Also, in addition to the requirements listed here, there are other requirements for renewal of status of residence for MEXT Non-degree students (Embassy Recommendation) . For details, please also refer to "N. Information for MEXT Non-Degree Students (Embassy Recommendation)" section.

大学院全学共通設置科目、他研究科提供科目は、履修申請システムにおいて「卒業算入科目」「卒業非算入科目」の選択が可能ですが、この「卒業算入」「卒業非算入」は正規生のための説明であり、科目等履修生には当てはまりませんので、プルダウンから選択する必要はなく、そのまま申請して問題ありません。

You are able to choose "Non-GSAPS (counted towards completion)" or "Optional (NOT counted towards completion)" on the registration screen for the "Common Courses among Different Graduate Schools (GEC)" and "Courses Offered by Other Graduate Schools", however, these are explanations for regular students and do not apply to non-degree students, so there is no need to select from the pull-down menu, and the application can be submitted as is.

●交換留学生の方へ／For Exchange Students

交換留学生の方は、将来的に正規生となった時に在留資格の更新を行う場合に備え、週 10 時間以上の科目履修が推奨されております。あくまで推奨となり強制ではありませんが、将来的に正規生となり在留資格の変更を予定している場合には、留学センターからの指示に従い、週 10 時間以上の科目履修を行うようにしてください。

It is recommended that exchange students take a minimum of 10 hours of courses per week in preparation for renewal of their status of residence when they become regular students in the future. It is only a recommendation and not mandatory. If you plan to change your status of residence when you become a regular student in the future, please follow the instructions from the Center for International Education and enroll in courses for at least 10 hours per week.

O. 国費大使館推薦科目等履修生向け案内／Information for MEXT Non-Degree Students (Embassy Recommendation)

国費大使館推薦科目等履修生の方は、入国管理局からの指示により、以下のいずれかの種類を選択することとなっています。但し、アジア太平洋研究科では、修士課程の学生の場合、一律「科目等履修生」を選択することとしています。
選択した区分によっては、正規生となった後の在留期間延長の手続きのため、「M. 科目等履修生の方向けの科目登録案内」に記載の要件に加え、以下の通り要件を満たす必要があります。

MEXT Non-degree students (Embassy Recommendation) are required to select one of the following categories as instructed by the Immigration Bureau. However, in GSAPS, MA students

are required to select "Elective Course Students" uniformly. Depending on the category you select, you will need to fulfill the requirements listed below in addition to the requirements listed in "M. Information about Course Registration for Non-degree Students" for the extension of your period of stay after becoming a regular student.

●入国管理局における国費大使館推薦科目等履修生の分類／Classification of MEXT Non-degree students at the Immigration Bureau

①科目等履修生：主として科目履修を行う。
アジア太平洋研究科では、修士課程学生は一律こちらの分類に指定される。
Elective Course Students: Mainly take courses.
In GSAPS, all MA students are regarded as Elective Course Students.
②研究生：主として研究活動を行う。
博士後期課程学生は、自身の希望により①もしくは②の選択が可能となる。
Research Students: Mainly conduct research.
PhD students may choose either (1) or (2) according to their own preference.

●分類の違いによる科目登録における留意事項／Points to keep in mind when registering for courses in different classifications

＜国費大使館推薦科目等履修生の修士課程の方（全員）／All MA students who are MEXT Non-Degree Students＞

学期を通じて常に 10 時間／週以上の科目履修が必須

※早稲田大学は 1 コマ 100 分授業のため、週 6 コマ以上の科目履修が必須。
※プロジェクト研究（ゼミ）、他研究科／センター設置科目は週 10 時間以上の要件に含めることができる。
※「週 10 時間以上の履修」は**学期を通して常に**要件を満たしている必要があるため、クォーター科目や夏・冬集中科目を履修する際には注意が必要。（学期のある一部分のみで週 10 時間を満たすことは要件に満たないため、不可。）

A minimum of 10 hours/week of course work is required at all times throughout the semester.

*Since each class time at Waseda University is 100 minutes long, students are required to take at least 6 classes per week.
*"Research Guidance" course and courses offered by schools/centers other than GSAPS CAN be included in the courses taken.
*The important point is that the 10 hours/week requirement is required **"ALWAYS throughout the semester"**, so you must be careful when registering for quarter courses or intensive courses (it is not acceptable to meet the 10 hours requirement for only part of the semester.)

<例 e.g.>　10 時間 hours＝6 コマ classes = 600 分 minutes　（1 コマ class = 100 分 minutes ）

春学期　Spring Semester	
春クォーター　Spring Quarter	夏クォーター　Summer Quarter
❶MA セミナー　【1 コマ/週】 MA Seminar　【1 class /week】	❶MA セミナー　【1 コマ/週】 MA Seminar　【1 class /week】
❷春学期科目 A　【1 コマ/週】 Spring Semester Course A　【1 class /week】	❷春学期科目 A　【1 コマ/週】 Spring Semester Course A　【1 class /week】
❸春クォーター科目 B　【2 コマ/週】 Spring Quarter Course B　【2 classes /week】 ❹春クォーター科目 C　【2 コマ/週】 Spring Quarter Course C　【2 classes /week】 ❺春クォーター科目 D　【2 コマ/週】 Spring Quarter Course D　【2 classes /week】	❸夏クォーター科目 M　【2 コマ/週】 Summer Quarter Course M　【2 classes /week】
春クォーター Spring quarter ❶＋❷＋❸＋❹＋❺ 8 コマ/週・classes/week OK Over 6 コマ/週・classes/week	夏クォーター Summer quarter ❶＋❷＋❸ 400 コマ/週・classes/week NG Under 6 コマ/週 classes/week ※あと 2 コマ必要 You need 2 more classes.

⚠ （日本語センター科目・CJL Course） ⚠

春学期　~~01:無フル OD~~／02:火 2 時限／03:木 1 - 2 ／~~04:無フル OD~~

spring semester　~~01:othersOn demand~~／02:Tues.2／03:Thur.1-2／~~04:othersOn demand~~

→ 火 2 時限 Tues.2　　＝1 コマ/週・class /week

木 1 - 2 時限　Thur.1-2　＝2 コマ/週・classes /week

（合計 Sum）　3 コマ/週・classes /week

＜博士後期課程の方／PhD Students＞

①科目等履修生　②研究生のどちらを選択するかは、ご自身で決めることができます。

You can decide whether to be a (1) Elective Course Students or (2) Research Students.

①科目等履修生を選択する場合：／If you choose “Elective Course Students”:

学期を通じて常に 10 時間／週以上の科目履修が必須

※早稲田大学は 1 コマ 100 分授業のため、週 6 コマ以上の科目履修が必須。

※プロジェクト研究（ゼミ）、他研究科／センター設置科目は週 10 時間以上の要件に含めることができる。

※「週 10 時間以上の履修」は**学期を通して常に**要件を満たしている必要があるため、クォーター科目や夏・冬集中科目を履修する際には注意が必要。（学期のある一部分のみで週 10 時間を満たすことは要件に満たないため、不可。）

A minimum of 10 hours/week of course work is required at all times throughout the semester.

*Since each class time at Waseda University is 100 minutes long, students are required to take

at least 6 classes per week.

*"Research Guidance" course and courses offered by schools/centers other than GSAPS CAN be included in the courses taken.

*The important point is that the 10 hours/week requirement is required **"ALWAYS throughout the semester"**, so you must be careful when registering for quarter courses or intensive courses (it is not acceptable to meet the 10 hours requirement for only part of the semester.)

②研究生を選択する場合：If you choose "Research Students":
自動登録されている「学術・研究公正概論（人文・社会科学系）」を受講し、指導教員のもと、研究活動を行う必要があります。
①の科目等履修生とは異なり、週何時間以上科目履修を行わないといけないという要件はありません。

Students must take the "Introduction to Academic and Research Integrity (For Humanities and Social Science)" course, for which they are automatically registered, and conduct research activities under the supervision of a supervisor.
Unlike (1) Elective Course Students, there is no requirement to take courses for more than a certain number of hours per week.

【注意事項／Notes】

①科目等履修生を選択する場合、週時間数の要件を満たしているかの目安として、以下を参考にしてください。

例１）春学期科目を２つ、春クォーター科目を３つ、夏クォーター科目を２つ履修した場合

①春学期科目２科目：２科目×100 分=200 分
②春クォーター科目３科目：３科目×200 分=600 分
③夏クォーター科目２科目：２科目×200 分=400 分

①春学期＋②春クォーターが 600 分以上、①春学期＋③夏クォーターが 600 分以上になっていれば OK

①春学期 200 分＋③春クォーター600 分=800 分なので、要件クリア
①春学期 200 分＋③夏クォーター400 分=600 分なので、要件クリア

例２）春学期科目を１つ、春クォーター科目を２つ、夏クォーター科目を２つ履修した場合

①春学期科目１科目：１科目×100 分=100 分
②春クォーター科目２科目：２科目×200 分=400 分
③夏クォーター科目２科目：２科目×200 分=400 分

①春学期 100 分＋②春クォーター400 分=500 分なので、要件に達していない
⇒春学期科目をあと１つ以上（100 分）か、春クォーター科目をあと１つ以上（200 分）登録が必要

①春学期 100 分＋③夏ｸｫｰﾀｰ400 分=500 分なので、要件に達していない
⇒春学期科目をあと 1 つ以上（100 分）か、夏ｸｫｰﾀｰ科目をあと 1 つ以上（200 分）登録が必要

If you choose “Non-degree student”, please refer to the following as a guide to meeting the weekly hours requirement.

Example 1) If you take 2 spring semester courses, 3 spring quarter courses, and 2 summer quarter courses

①Spring Semester 2 courses: 2×100 minutes =200 minutes
②Spring Quarter 3 courses: 3 ×200 minutes =600 minutes
③Summer Quarter 2 courses: 2 ×200 minutes =400 minutes

①Spring semester + ②Spring quarter should be at least 600 minutes, and ①Spring semester + ③Summer quarter should be at least 600 minutes.

①Spring Semester 200 minutes ＋②Spring Quarter 600 minutes =800 minutes
⇒Requirements are met

①Spring Semester 200 minutes ＋③Summer Quarter 400 minutes =600 minutes
⇒Requirements are met

Example 2) If you take 1 spring semester course, 2 spring quarter courses, and 2 summer quarter courses

①Spring Semester 1 course: 1×100 minutes =100 minutes
②Spring Quarter 2 courses: 2 ×200 minutes =400 minutes
③Summer Quarter 2 courses: 2 ×200 minutes =400 minutes

①Spring Semester 100 minutes ＋②Spring Quarter 400 minutes =500 minutes
⇒At least one more spring semester course (100 minutes) or one more spring quarter course (200 minutes) must be registered
①Spring Semester 100 minutes ＋③Summer Quarter 400 minutes =500 minutes
⇒At least one more spring semester course (100 minutes) or one more summer quarter course (200 minutes) must be registered

②研究生を選択する場合、「留学」の在留資格で日本にいられるのは最長 2 年となります。現在の「研究生」を経て正規生となり、さらにその後に私費の「研究生」（※）となった場合、私費の「研究生」としての「留学」の在留資格で日本にいられるのは、2 年間から現在の「研究生」期間を除いた期間となります。（例えば、現在「研究生」として 1 年間在籍した場合、正規生となった後の「研究生」として「留学」の在留資格で日本にいられるのは、残り 1 年になります。）

※私費の「研究生」について
正規生としてアジア太平洋研究科に 6 年間在学し、在学期間中に研究中間評価会と博士学位論文の提出が終えられなかったが、研究指導を受け博士学位論文を執筆したいという強い意志がある場合、「研究生」に出願することができます。「研究生」となるためには、所定の審査を経る必要があります。

If you choose to be a (2) Research Student, you can stay in Japan with the status of "Student" for a maximum of two years. If you become a regular student after your current status as a "research student" and then a privately-financed "Research Student" (*), you can stay in Japan as a privately-financed "Research Student" with a "student" status for a period of two years, excluding your current "Research Student" period. (For example, if you are currently enrolled as a "Research Student" for one year, you will only have one year remaining in Japan as a "Research Student" with "student" status after becoming a regular student.)

*About privately-financed "Research Student"
PhD student who has been enrolled at GSAPS for 6 years (as a regular student) and not going to complete the doctoral program (who has not completed the Interim Evaluation and thesis submission) but has a strong will to write the thesis with participating research guidance of his/her supervisor can apply for Research Students. Admission for Research Students has a designated screening process.

＜修士課程・博士後期課程共通：在留期間更新許可申請について／Both MA and PhD Students: Application for Extension of Period of Stay＞

科目等履修生終了後に正規生となる場合、「在留期間更新許可申請」を行う必要があります。
https://www.cie-waseda.jp/visastatus/jp/current/extvisastatus.html
申請の際には、科目等履修生の場合は「科目履修生について」、研究生の場合は「研究内容について」という書類の作成・提出が必要となります。詳細については留学センターからの案内をご確認いただき、ご不明な点がある場合にはアジア太平洋研究科事務所までお問い合わせください。

If your student status changes from a non-degree student to a regular student in the future, you will need to apply for "extension of period of stay" because your residence card will expire during your enrollment.
https://www.cie-waseda.jp/visastatus/en/current/extvisastatus.html
When applying, for Elective Course Students, a document titled "Regarding Course Completion" is required, and for Research Students, a document titled "Regarding Research Contents" is required. For details, please check the information from the Center for International Education, and if you have any questions, please contact the GSAPS Office.

P. GSAPS 教員アドレスについて／Contact Information of GSAPS Faculty

GSAPS 所属学生のみ、以下より閲覧可能です。個人情報となりますので、情報の取扱いには十分ご注意ください。
一覧に記載のない教員に連絡を取りたい場合、GSAPS 事務所にメールをお送りください。事務所より教員にメールを転送します。ただし、教員からの回答を保証するものではありません。
https://www.waseda.jp/fire/gsaps/academics/registration#anc_23

Only GSAPS students can view the contact information below. Please note that this information is personal information and should be handled with care.
If you wish to contact a faculty member who is not on the list, please send an e-mail to the GSAPS office. The office will forward the e-mail to the faculty member. However, please understand that we cannot guarantee his/her reply to you, since it totally depends on his/her situation.
https://www.waseda.jp/fire/gsaps/en/academics/registration#anc_25

Q. よくある質問／FAQ

Q1 以前英語で履修した科目を、日本語で履修したい。
I would like to take courses in Japanese that I have previously taken in English.

既に当該科目の単位を取得済みである場合、言語が異なっても同じ科目とみなされ、再度履修することはできません。但し、当該科目の単位を取得済みでない（不可であった）場合は再度の履修が可能です。
If you have already earned credits for the course, it is considered the same course even if the language is different, and you cannot repeat the course. However, if you have not earned credits for the course (i.e., the course was failed), you may take the course again.

Q2 学期ごとや年間の登録上限単位数や下限登録単位数に定めはあるか。
Is there a maximum or minimum number of credits to be registered per semester or per year?

＜修士正規生・博士課程正規生／Master Regular Students・PhD Regular Students＞
学期ごとの登録上限単位数や下限単位数に定めはありません。年間登録単位数については、下限はありませんが、上限は春学期を起点とし、45 単位までとなっています（修了必要単位に算入する科目のみならず、自由科目、
修了必要単位に算入しない科目を含める）。学期ごとに登録すべき単位数について相談したい場合は、指導教員に行ってください。
There is no minimum or maximum number of credits to be registered per semester. There is no minimum number of credits to be registered per year. However, the upper limit is 45 credits, starting from the spring semester (including not only courses that will be counted toward completing requirements, but also non-credit courses and courses that are not counted toward completion requirements.) If you would like to discuss the number of credits you should register for each semester, please contact your supervisor.

＜科目等履修生／Non-degree students＞
N. 科目等履修生の方向けの科目登録案内 を参照してください。
Please refer to **N. Information about Course Registration for Non-degree Students**.

Q3 修士課程正規生だが、科目区分ごとに取得が必要な単位数に定めはあるか。
Is there a specific number of credits required for each course category for a master student(except Non-degree students)?

科目区分ごとの定めはないため、「共通基礎科目」「専門基礎科目」「発展科目」「他箇所設置科目」の合計で 22 単位を取得する必要があります。
Since there is no stipulation for each course category, you are required to obtain a total of 22 credits from “Core Courses,” “Basic Courses,” “Advanced Courses,” and “Courses offered by other institution”.

Q4	科目登録を行わず、聴講したい。 I would like to audit a course without registering for it.

聴講は大学のルールで認められていません。履修を希望する科目については、必ず科目登録をしてください。
なお、「聴講したいがどうすればよいか」というお問合せにもお答えすることはできませんので、事務所宛てに聴講についてご連絡いただくことはお控えください。
Auditing is not permitted under university rules. Please be sure to register for courses you wish to take.
Please do not contact the GSAPS office to inquire about auditing, as we are unable to answer questions such as "I would like to audit a class, but what should I do?

Q5	学部生向けの科目を登録することはできるか。 Can I register for courses for undergraduates?

学部生向けの科目を登録することはできません。
You may not register for undergraduate courses.

Q6	19 号館の開室・閉室時間が知りたい。 I would like to know the opening and closing hours of Building 19.

以下よりご確認ください。
施設 – 早稲田大学 大学院アジア太平洋研究科 (waseda.jp)
Please check below.
Facilities – Graduate School of Asia-Pacific Studies, Waseda University

Q7	日本語科目を履修したいが、授業料はかかるか。 I would like to take Japanese language courses, but will I have to pay for it?

●正規生の私費留学生の方（修士課程、博士後期課程）
Regular Privately-Financed International Students (MA and PhD)
1 単位 5,000 円の授業料が別途かかります。You have to pay 5,000 yen per credit.

●正規生の国費留学生の方 Regular MEXT Students
授業料はかかりません。No tuition fees are charged.

●科目等履修生の方（交換留学生、国費大使館推薦科目等履修生）
Non-degree Students (Exchange Students, MEXT Non-degree Students)
授業料はかかりません。No tuition fees are charged.

詳細については日本語教育研究センターウェブサイトをご参照ください。
https://www.waseda.jp/inst/cjl/students/registration/download/

For more information, please refer to CJL website.
https://www.waseda.jp/inst/cjl/en/students/registration/download/

Q8　スポーツ実習科目を履修したい。I want to take a sports training course.

スポーツ実習科目は大学院生が履修することはできません。予めご了承ください。
なお、授業以外でスポーツをされたい場合は、トレーニングセンターを利用することが可能です。（所定要件あり）
詳細は以下ウェブサイトをご参照ください。
https://www.waseda.jp/inst/student/facility/training

Sports training courses are not available to graduate students. Please understand this in advance.
If you wish to play sports outside of class, you can use the Training Center. (There is a prescribed requirement.)
For more information, please refer to the following website.
https://www.waseda.jp/inst/student/en/facility/training

Q9　履修定員に定めはあるか。履修者は早い者勝ちで決まってしまうのか。
Is there a fixed enrollment limit? Are enrollments determined on a first-come, first-served basis?

GSAPS 科目においてはほとんどの科目において履修定員に定めはありません。
一部科目においては履修定員に定めがありますので、詳細は「F. GSAPS 設置科目について／Courses Offered by GSAPS」を参照してください。なお、科目登録は早い者勝ちではありませんので、所定の科目登録期間に登録すれば問題ありません。（定員を設定している科目については、科目登録期間終了後、抽選により履修者を決定します。）

Most GSAPS courses have no limit on enrollment.
However, there is a limit to the number of students who can enroll in some courses, so for details, please refer to “F. GSAPS 設置科目について／Courses Offered by GSAPS”. Please note that registration is not on a first-come, first-served basis, so there is no problem as long as you register for courses during the prescribed registration period. (For courses with fixed enrollment limits, enrollment will be determined by lottery after the course registration period is over.)

Q10　留学生だが、在留資格の維持のために週に履修が必要な授業時間数の決まりはあるか。
As an international student, are there any requirements for the number of class hours per week needed to maintain my residence status?

For regular (degree-seeking) students, there is no requirement regarding the number of class hours you must take per week.
For non-degree students, MEXT Non-Degree Students are required to take at least 10 hours per week (equivalent to 6 classes) throughout the semester.
(Except for doctoral students under this category who choose the “Research Students” option.)
For more details, please refer to **“O.国費大使館推薦科目等履修生向け案内/Information for MEXT Non-Degree Students (Embassy Recommendation)”**.

R. 受講に関するお役立ちサイト／Useful websites about taking classes

●Support Anywhere
https://wnpspt.waseda.jp/student/supportanywhere/

●Learn Anywhere
http://www.wnpspt.waseda.jp/student/learnanywhere/
※Learn Anywhere 閲覧のための ID とパスワードは別途メールにてお知らせします。
* ID and password for viewing Learn Anywhere will be notified by email.

S. お問合せ／Contact

・GSAPS ウェブサイトやチャットボット、本マニュアルでも解決しないご質問については、以下よりお問合せください。
返信までにお時間を頂戴する場合がございます。予めご了承ください。
また、事務所閉室日はご返信ができませんので、お時間に余裕をもってお問い合わせください。

If you have questions that cannot be resolved through the GSAPS website, chatbot, or this manual, please contact us below.
Please note that it may take some time for us to reply. Thank you for your understanding.
Also, please note that we are unable to respond on days when the office is closed, so we kindly ask that you contact us well in advance.

・他研究科／センター設置科目に関するお問合せ／Inquiries about courses offered by other graduate schools/centers
各科目設置箇所に直接お問合せください。
Please contact each course location directly.