

留学先で履修した科目の単位認定について【2025 年出発者用】

帰国後に、留学先で修得した単位の認定を希望する場合、以下の内容を熟読のうえ手続を行ってください。渡航前に確認や手続が必要な内容も含まれていますので、留学ならびに単位認定を希望する学生は必ず確認してください

【留学をした場合の修了時期の遅れについて】

学籍異動を伴う留学をした場合、留学期間中は文学研究科で指導教員から受けるべき研究指導を受けることはできません。そのため、留学単位認定や留学期間の在学年数算入の有無に関わらず、留学期間を含めた2年間で修了することはできません。留学をした学期の分だけ、修了する時期が必ず遅くなりますので、ご注意ください。

【在学年数の取扱いについて】

留学単位認定が認められると、留学期間を在学年数に算入することができます。留学期間を在学年数に算入すると、復学後の学年や学費が変わる場合があります（延長生学費が適用される場合があります）。

留学制度別の留学期間に関する学籍上の取扱い等は以下の通りとなります。なお、早大の学費を徴収するプログラムについて、延長生が当該プログラムを利用する場合、延長生学費は適用されません（正規額の支払いが必要です）。

留学制度	留学中の学籍状態	留学期間の在学年数への算入	説明
E X-R/L	留学	単位認定を行うことにより算入可能	単位認定を行うことで留学期間が在学年数に算入され、延長生学費が適用される場合があります（単位認定料不要）。
箇所間協定			
私費 ※大学またはそれに準ずる高等教育機関にて科目履修を行う場合、もしくは大学付属の語学研修機関にて語学研修を行う場合が該当	留学	単位認定を行うことにより算入可能（ただし単位認定料が必要）	単位認定を行うことで留学期間が在学年数に算入され、延長生学費が適用される場合があります。ただし、 <u>単位認定料の納入が必要となります</u> 。 <u>単位認定料について</u> ・2025 年度出発者は1 単位あたり 46,100 円（<u>出発年度ごとに改定</u>される場合があります。） ・単位認定料と留学期間に納めた在籍料の合計額は、当該留学期間の学費を上限とします。 ・留学期間を在学年数に含めず、単位認定のみを行う場合は、単位認定料は徴収しません。 ・単位認定をせずに、留学期間を在学年数に含めることはできません。

4 月入学者が1 学期間の留学を行った場合などで、9 月修了を希望する場合は、研究科 web ページの「成績・修了」ページの「9 月修了」の項目を留学前に必ず確認し、不明な点がある場合は事務所に相談してください。

1. 単位認定の概要

認定単位数について

留学先で修得した単位は、帰国後に本人が申請し教授会にて適当と認められたものに限り、所定の単位数を上限に修了に必要な単位として認定します。ただし、留学による認定単位数と修了までの在学中に修得できる他箇所設置科目単位数および入学前修得単位数の合計には上限があります。

特に留学前に既に「他箇所設置科目」を多めに修得している方や、帰国後に履修・算入を希望する他箇所設置科目がある場合は、留学単位認定時に申請する合計単位数について注意してください。

留学単位認定 上限単位数 (A)	他箇所設置科目、他研究科・ 他大学修得制限単位数 (B)	入学前修得単位認定 単位数 (C)
8 単位まで	10 単位まで	16 単位まで
(A) (B) あわせて 10 単位まで		-
(A) (B) (C) あわせて 16 単位まで		

(例) 文学研究科で留学中に修得した単位が 8 単位認定された場合、修了までに算入できる他箇所設置科目は 10 単位－8 単位＝2 単位です。またこの場合、入学前修得単位認定数は 16 単位－10 単位＝6 単位まで算入することができます。

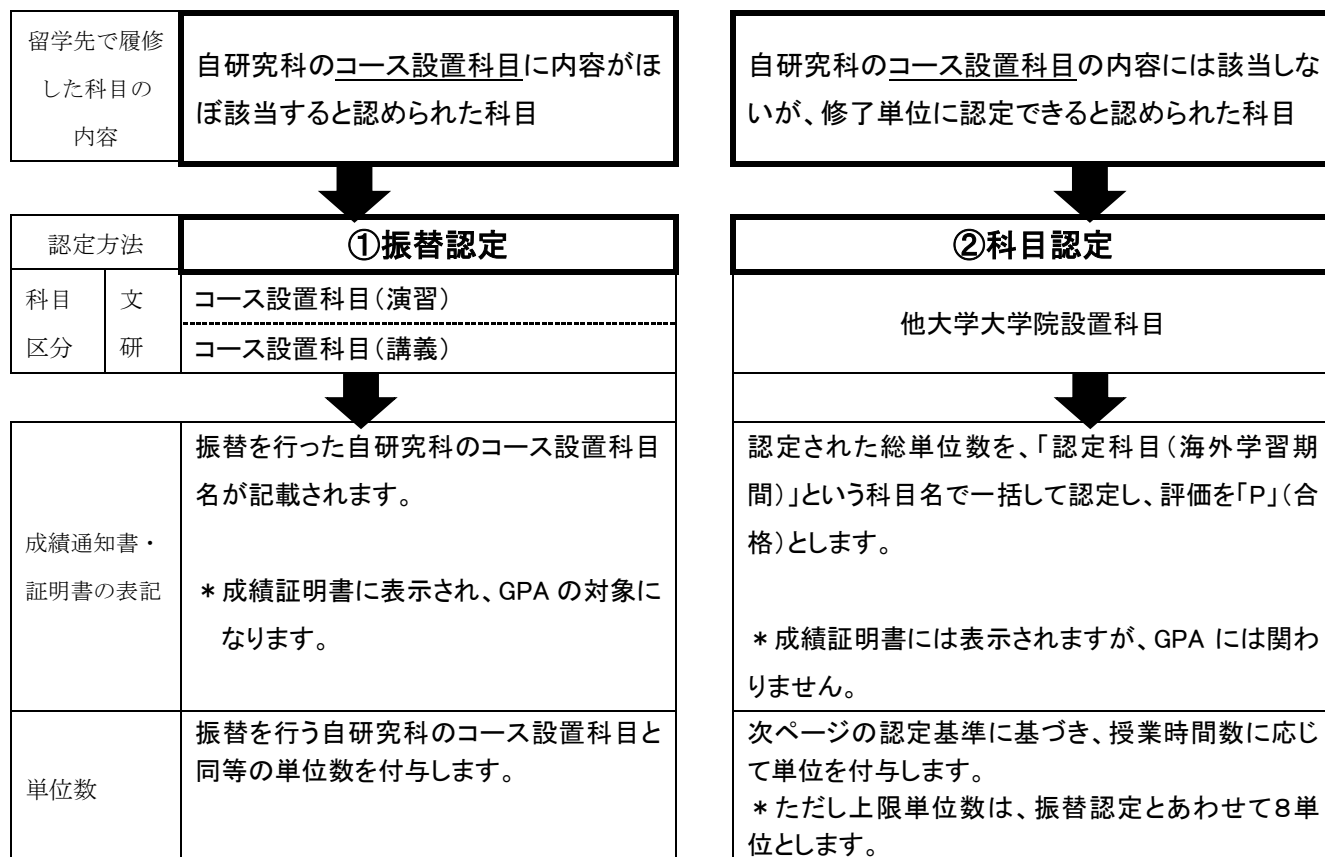
単位認定が認められない科目

科目認定・振替認定が認められないケースや注意点は以下のとおりです。

	文学研究科
科目認定	「体育系実技科目」⇒修了算入単位としての認定はできません。
振替認定	「教職課程(専修免許)の科目」 ⇒修了算入単位としての認定はできますが、教員免許状(専修免許)の取得には使えない場合があります。振替認定した成績を教員免許状(専修免許)の取得に利用することを希望する場合は、具体的な振替先の科目名(早稲田大学の科目名)を文学学術院事務所に連絡して相談してください。 なお、重複履修が可能な科目を除き、振替認定した科目は新たに履修できなくなりますので、認定を申請する際は特にご注意ください。 「単位が付与されても成績がつかない科目」⇒P(Pass)やS(Satisfactory)、CR(Credit)などで評価される科目は、科目認定はできますが、振替認定はできません。

認定科目・区分について

留学先で修得した科目の授業内容・学習時間等を確認した上で、以下の①②のいずれかの方法（併用可）にて認定を行います。



認定基準授業時間数（科目認定の場合）

「科目認定」においては、原則として次の授業時間数を認定の条件とします。

科目認定を申請する科目の合計授業時間数を算出し、**授業時間数675分ごとに1単位**として、1単位～8単位の間（ただし上限単位数は、振替認定とあわせて8単位）で単位数を増減して認定を申請できます。

授業総時間数が 4,000 分の場合：4,000 ÷ 675 = 5.92... ⇒ 5 単位の認定申請が可能（端数は切り捨てとなります）

例：○授業時間数1,350分で2単位 【90分×週1コマ×15週の科目と同等とみなす】

○授業時間数2,700分で4単位 【90分×週1コマ×30週の科目と同等とみなす】

※「振替認定」の場合、振替を行う自研究科のコース設置科目と同等の単位数となりますが、振替を希望する科目の授業時間数が上記の基準時間数に満たない場合、認定が認められない可能性がありますので、基準時間数を満たした科目を振替認定の対象としてください。

成績の認定方法（振替認定の場合）

成績評価基準が本研究科と異なる場合は、留学先の成績証明書等の記載やシラバス・科目レポート等の提出資料をもとに、当該評価が本研究科ではどのような位置にあるのかを**相対的かつ総合的に判断したうえで本研究科における評価に置換します**。留学先での成績を一律の基準で本研究科の評価に置換しているわけではありませんので、同大学に同時期に留学していた方が同評価を得ている場合でも、単位認定における成績評価は異なる場合があります。なお、認定後の成績評価についてのお問い合わせについては対応しかねますので、ご理解の上申請を行うようにしてください。

その他の注意事項

- ・「振替認定」にて自研究科のコース設置科目へ振替を行う場合、科目種別・科目区分ごとに定められた必修単位数を超えるような認定は認められません。「振替認定」にて所定単位数を超える申請があった場合、任意の科目を「科目認定」に変更していただきます。
- ・「振替認定」にて振替可能な科目は、留学期間中に履修が可能だった科目のみとなります。留学期間中に休講していた科目やそのほ

か何かしらの理由（配当年次など）で、その期間中に履修できなかった科目は申請することができません。

・重複履修可能な科目以外は、既に修得済みの科目を振替認定する事はできません。また、重複履修が可能な科目を除き、振替認定した科目は新たに履修できなくなります。

2. 単位認定の申請方法について

単位認定を希望する学生は、「単位認定申請書」等の必要書類を帰国後、定められた期日に34号館1階の文学学術院事務所に提出してください。申請に基づき、研究科での審査・教授会での承認を経て、単位が認定されます。

なお、提出の際に、書類が整理されていない、不足書類がある等の場合、受理しませんので注意してください（提出日当日に準備・修正ができない場合、次回の受付となり、認定結果発表も遅れます）。また、書類提出後に事務所よりメールや記入した携帯電話番号にご連絡する場合がございますので、こまめに確認をするようにしてください。

手続日程等の詳細は、文学研究科のホームページをご確認下さい。また、保証人宛に郵送する「復学手続きについてのご案内」もあわせてご確認ください。（Waseda メールにてお知らせする場合があります）。

【手続日程（予定）】

春学期復学者		秋学期復学者	
申請	認定結果発表	申請	認定結果発表
1月	3月上旬	6月	7月下旬
2月	3月下旬	9月	10月下旬
3月	4月下旬★	10月	11月下旬
4月	5月下旬★	11月	12月下旬

★については、認定結果発表が科目登録期間終了後となります。

- ※1. 申請できるのは一回のみです。複数回に分けて申請をすることはできません。
- ※2. 延長生ならびに留学期間を在学年数に算入することで、復学後に延長生となる学生は、学費の計算の関係上、必ず第2回目（春学期復学者は2月、秋学期復学者は9月）までに申請してください。やむを得ない事情により2回目に申請ができない場合、必ずその旨をあらかじめ事務所まで連絡してください（文学学術院事務所学務係 TEL:03-3203-4381）。
- ※3. 申請時には申請科目の中に修得済の科目が含まれていないかの確認（重複履修可の科目は申請可能）や、他箇所設置科目（算入）の修得済み単位数や入学前修得単位数が超過していないかご自身でよく確認してください。申請後に間違いが見つかった場合は、当該科目の申請が取り消されますのでご注意ください。
- ※4. 研究科での審査時には必要に応じて面談を実施する場合があります。面談については、必要な場合のみ書類提出後に個別に案内します。対象者には Waseda メールにて連絡を行いますので、メールを定期的に確認するようにしてください。認定結果発表の際も、Waseda メールにて通知します。
- ※5. 必ずしも申請した通りに認定されるわけではありません。振替認定が不可だった場合に、科目認定に切り替えて認められる場合もあります。発表される認定結果をよく確認してください。

提出書類 研究科所定用紙は文学研究科の下記 HP からダウンロードしてください。

- ・文学研究科 (<https://www.waseda.jp/flas/glas/>)

「[トップページ](#)」>[在学生の方](#)>[留学](#)>留学手続きについて>（3）留学単位認定の申請」を参照してください。

（◎＝提出必須、○＝可能な限り提出、×＝提出不要）

必要書類		振替認定	科目認定	備考
①	留学単位認定申請書（文学研究科）【研究科所定用紙】	◎	◎	
②	科目レポート【研究科所定用紙】	◎	◎	研究科所定の用紙を用い、認定を希望する科目ごとに作成する
③	英文成績証明書【原本】	◎	◎	1通。留学先機関の発行する、在学期間・科目名・成績評価・単位数が明記された英文の成績証明書の原本。留学先が英語圏でない場合も、単位認定には英文の成績証明書が必要。 ※成績証明書が紙で発行されない場合（WEB上での発表のみ、など）は、事務所にご相談ください。 ※英文の成績証明書を発行できない場合は、事務所にご相談ください。

④	留学先の成績評価基準が分かる資料	◎	◎	要項類のコピーなどで、「A+が 100～90 点」といったことが分かる資料。成績証明書上に記載がある場合は不要。英文または和文のものではない場合、和訳を付けて提出して下さい。 ※成績評価基準が無い場合、通常の評価より評価が下がる場合があります。
⑤	講義要項（シラバス）のコピー	○	○	科目ごとに必要。WEB シラバス等のプリントアウトでも可。シラバスがない場合は、その旨を科目レポートに明記し、授業内容をより詳しくレポートに記入すること。
⑥	当該授業に関する自作の資料 (例: 授業で使ったノート・提出したレポート・発表資料 (Power Point やレジュメなど))	◎	×	授業で学習した内容が分かる自作の資料（授業で使ったものでよく、単位認定のために改めて作成する必要はない）を、振替認定を希望する科目ごとに提出すること。点数は制限しないが、必ず整理した状態で提出すること。整理されていない資料は受領しない。また資料類には必ず科目名を記入した付箋を貼付しておくこと。

※「EX-R/L」の場合、留学センターにも成績証明書の提出が求められる場合がありますので、各自必要部数を事前に確認しておいてください。また留学先機関によっては、発行までに1ヶ月以上の期間を必要とする場合もありますので、帰国時に持ち帰れるよう手配しておいてください。

※申請に必要な書類は帰国時に持ち帰ってください。船便等の別便で送付した場合、手続期間に間に合わない場合があります。

科目レポート作成上の注意事項

所定の用紙を使用し、1科目ごとにA4サイズ1頁程度で作成してください。作成にあたっては、留学先での授業の内容や難易度が明確に分かるような記述を心がけ、単位を修得した科目が、文学研究科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。具体的には以下の内容を盛り込むようにしてください。

- 科目名・科目の種類（教養科目・専門科目・語学等）・到達目標・授業回数・1授業あたりの時間数・総時間数・成績・出席状況
- 授業の形式・内容
- 担当教員について（専門分野や研究内容、教員との交流）【分かる範囲内でよい】
- 自分が担当した発表の内容や作成したレポート・課題の概要、討論への参加状況、語学科目における授業中の発言（貢献度合い）

3. 振替認定についての留学出発前の事前確認

帰国後に自研究科のコース設置科目への「振替認定」を希望する場合は、出発前に振替認定を希望する科目を設置しているコースのコース主任に以下の確認をしてください。（複数のコースのコース設置科目の振替認定を希望する場合は、それぞれのコース主任に以下の確認をする必要があります。）必要な手続・確認を行わずに出発した場合、「振替認定」が認められない場合もありますので注意してください。

- ・振替を希望する文学研究科の科目の振替認定の可否（科目によってはそもそも振替認定が認められない場合があります。）
- ・留学先機関の科目と振替先の早稲田大学大学院文学研究科の科目の内容が同等と見なせるか。
(留学先機関の科目のシラバス等を用意して相談してください。)

注意：事前確認の主旨は、振替認定の可能性が全くない留学先機関の科目を誤って履修することを防ぐためです。事前確認で振替認定が可能と言われても、必ず振替認定が認められるわけではありません。正式な振替認定の可否は、帰国後に振替認定の申請を受付、必要書類（成績、科目レポート、自作資料等）でもって審査を行った後に決定します。

4. 復学後の注意事項

認定結果発表時期が科目登録後の場合、ご自身の判断で、認定が通らない可能性を考慮して認定を申請中の科目を登録することは可能です。ただし、この場合でも、科目登録の手引きで定められた期間外での科目取消は一切認められません。（振替認定が可能な「コース設置科目」は重複履修が可能なため、振替認定が認められた場合も自動的に登録科目が取消になることはありません。）

上記のことを含め各個人の単位修得状況やコースによって様々なケースがございますので、ご不安な点がある場合は、出発前に質問事項をまとめた上で事務所までお問い合わせ下さい。

以上

◎問い合わせ先◎

〒162-8644 新宿区戸山1-24-1
早稲田大学文学学術院事務所
学務係学生支援担当
Tel: 03-3203-4381
Mail: toyama-seiseki@list.waseda.jp