

文学研究科要項

2025年度

早稲田大学
大学院文学研究科

大学からの連絡

1. 文学研究科ウェブサイト・掲示

研究科から皆さんへの伝達は、文学研究科ウェブサイトで行いますので、定期的に確認してください。情報の見落としによって不利益を被ることがありますので十分注意してください。疑問がある場合は、速やかに文学学術院事務所窓口で確認してください。

＊MyWasedaは補助的な手段ですので、必ず研究科ウェブサイトを確認してください。

2. MyWaseda(<https://my.waseda.jp/>)

MyWasedaではWasedaメールや休講のお知らせ、科目登録申請・確認、成績照会、就職活動にかかわる手続等のサービスを行っています。また、研究科ウェブサイトの補助的な手段として、大学からの連絡を行うことがあります。MyWasedaでは大学から特定の学生個人への情報通知を行うため、自分に必要な情報だけを参照することができます。

＊大学からの情報伝達は、研究科ウェブサイトが原則です。MyWasedaには全ての伝達事項が載っている訳ではありませんので注意してください。

MyWasedaを使用するにはWaseda IDの設定が必要です。なるべく早い時期にIDの設定をしてください。

3. Wasedaメール

早稲田大学に入学した学生は全員Waseda IDに紐づいたWasedaメールのe-mailアドレスを取得します。このメールアドレス宛に学生個人への重要な連絡を行うことがありますので、早めにIDの設定を行うとともに毎日メールの受信確認をしてください(※Wasedaメールはスマートフォンなど別アドレスへの転送も可能です)。また、メールボックスの容量にも注意し、整理を心がけてください。

4. 学生の住所・電話番号変更について

緊急を要する場合は、大学から学生個人に電話連絡することがあります。住所・電話番号に変更があった場合は速やかにMyWasedaから変更を届け出てください。

＊届け出を怠ったために受ける不利益に関しては、大学はその責任を一切負いません。

目次

1. 紹介.....	- 3 -
(1)文学研究科	- 3 -
(2)文学研究科における 3 つの方針	- 4 -
(3)文学研究科の専攻・コース	- 6 -
(4)文学学院.....	- 6 -
2. 課程と学位.....	- 7 -
(1)修士課程(修士学位)について	- 7 -
(2)博士後期課程(博士学位)について.....	- 10 -
(3)早稲田大学学位規則の運用に関する文学研究科内規.....	- 13 -
3. 履修	- 19 -
(1)単位制度.....	- 19 -
(2)科目の選択と履修	- 19 -
(3)交流学生・特別交流学生	- 24 -
(4)成績評価	- 25 -
(5)GPA	- 25 -
(6)入学前修得単位認定.....	- 26 -
4. 学籍	- 27 -
(1)海外留学.....	- 27 -
(2)コロンビア大学とのダブルディグリープログラム	- 29 -
(3)海外大学との協定による共同研究指導	- 29 -
(4)休学.....	- 30 -
(5)復学.....	- 31 -
(6)退学.....	- 31 -
(7)学費未納抹籍.....	- 32 -
(8)再入学	- 33 -
5. 学籍事務.....	- 35 -
(1)学籍番号.....	- 35 -
(2)学生証	- 35 -
(3)各種証明書の交付	- 36 -
(4)諸願および諸届	- 37 -
6. 資格取得.....	- 38 -
(1)教育職員免許状.....	- 38 -
(2)その他の資格.....	- 41 -
7. 学生生活	- 42 -
(1)授業時間割	- 42 -

(2)事務取扱い.....	- 42 -
(3)大学院生用ラウンジ・自習室の利用.....	- 43 -
(4)教室・グループ学習室・共同利用会議室の利用.....	- 43 -
(5)コンピュータルームの利用.....	- 44 -
(6)合理的配慮について.....	- 44 -
(7)学生相談.....	- 45 -
(8)懲戒処分.....	- 46 -
①授業欠席の取り扱いについて.....	- 47 -
②授業期間中の全学休講の取り扱いについて.....	- 49 -
③ハラスメントの防止.....	- 51 -
④スチューデント・ダイバーシティ・センター(SDC).....	- 52 -
8. 資料編.....	- 53 -
(1)早稲田大学大学院学則(抜粋).....	- 53 -
第1章 総 則.....	- 53 -
第2章 教育方法等.....	- 53 -
第3章 課程の修了および学位の授与.....	- 54 -
第6章 入学、休学、退学、転学、専攻の変更および懲戒.....	- 55 -
第7章 入学検定料・入学金・授業料・演習料・実験演習料等.....	- 57 -
第9章 科目等履修生.....	- 57 -
第10章 研究生.....	- 58 -
(2)退学者の再入学許可期限および再入学までに経過すべき期間に関する規程.....	- 58 -
(3)学費未納による抹籍の取扱いに関する規程(抜粋).....	- 59 -
(4)学生証等の取り扱いに関する規程(抜粋).....	- 59 -
(5)大学院研究生に関する規定.....	- 60 -
(6)大学院科目等履修生に関する規定(抜粋).....	- 60 -
9. 学費・諸会費(2025年度入学者).....	- 63 -

・修了まで大切に保管してください。

・最新の情報を必ずウェブサイト等で確認してください。

・修学上の不明点、問題点等がある場合は速やかに文学学術院事務所で確認してください。

1. 紹介

(1)文学研究科

文学研究科は、現在修士課程 23 コースと博士後期課程 21 コースから構成され、それぞれ約 300 名の学生がさまざまな研究に携わっています。この規模は、専門職大学院を除けば早稲田大学の文科系大学院の中では群を抜いて大きなものであり、これまで各分野において多くの優れた人材を輩出してきました。この伝統的な遺産は、今後も大切に守り伝えていかなければなりません。しかし一方で、社会全体が変化する中で人文学研究のあり方も大きく問われています。いまの文学研究科は、次のような課題に取り組もうとしています。

第一に、新たに登場してきた学問分野に対応するという問題です。文化構想学部という新しい学問領域の創造を目指す学部が生まれたことで、その必要性はいっそう強まりました。文学研究科を一専攻制に改めたのも、今後、コースという形をとって柔軟な対応ができるようにしようとしたからであり、2010 年度には文化構想学部の表象・メディア論系と直結する「表象・メディア論コース」、2011 年度には文芸・ジャーナリズム論系と直結する「現代文芸コース」、2017 年度には「中東・イスラーム研究コース」を設置しました。さらに 2018 年 9 月からは「国際日本学コース」もされ、2025 年度には、文化構想学部の社会構築論系と直結する「社会構築論コース」も設置されました。

第二に、学部教育との結びつきをいっそう強めることです。この点についても、2011 年度から、文化構想学部・文学部からの修士課程推薦入学制度を導入し、2020 年度からは修士課程論文特別選抜入学試験を導入しました。学部で学んだことをふまえた、大学院でのより深い知の追究を望む人たちの希望と意欲に応えられるような体制を整えていきます。

第三に、研究職の道を目指す人たちのために、課程博士学位の取得をいっそう推進することです。文学研究科で課程博士の学位を取得する人たちは近年増えており、2008 年度以降、1 年間に受理する博士学位申請は、いわゆる論文博士の数よりも多い状態にあります。博士後期課程の存在理由は、何よりも課程博士学位の取得に導くところにある、と言っても過言ではありません。それが単なる建前だけに終わらないように、研究科としても努力していきます。

第四の課題は、国際化への取り組みです。文部科学省のスーパーグローバル大学創成支援に採択され、文学研究科は国際日本学の分野で様々な成果を挙げてきました。その一部については研究会等を通じて、皆さんに触れてもらえる機会も準備されています。早稲田大学が、日本の最先端を走る日本学の分野で、世界に成果を発信していけるよう努めていきたいと考えています。

このほか 2012 年に、人文系の研究組織として早稲田大学総合人文科学研究センター(人文研)を文学学術院内に設置しました。文学研究科とも連携して、様々な研究を行なっています。人文研のウェブ研究誌「Waseda RILAS Journal」は、文学研究科在学生、修了生のみなさんにも執筆資格があります。従来からある『文学研究科紀要』とともに、研究成果発信の場として有効に利用してください。

文学研究科の英語名称は Graduate School of Letters, Arts and Sciences です。皆さんには、それぞれの研究領域から、この名称の意味をお考えいただき、実り多き研究活動を進めていただければと思います。お互い研鑽を積みましょう。

(2)文学研究科における 3 つの方針

■学位授与方針(Diploma Policy)

人と情報が地球規模で交流する現在にあつては、各地域の文化も複雑に絡みあい、ますます多面的な様相を呈してきている。文学研究科は、そうした新しい時代を見据えて、人類が生みだしてきた人文科学の知の財産を継承しつつ、たゆまぬ知の探究により、多様化する社会に応える新たな価値の創造者として、明日の人類文化に寄与する学識豊かな人材の養成を目標とする。その実現のための方針は以下のとおりである。

修士課程

文学研究科において修士課程を修了する者が身につけるべき知識、能力を以下のように定める。本課程に2年以上在籍し、所定の単位を修得するとともに研究指導を受け、修士論文を提出して最終試験(口述試験)に合格した者は、これらの知識、能力を身につけていると認め、修士の学位(文学)を授与する。

- 1 人文学のそれぞれの分野における高度に専門的な文献を読み解き、健全な批判精神を持って分析し、新たなテーマを発見していく能力。
- 2 実験やフィールドワークを行う分野においては、目的にかなった研究方法を立案実施し、そこで得られたデータを的確に分析し、研究に活用する能力。
- 3 先行研究から得た学識に、新たな知見を加え、的確な表現で説得力のある論文にまとめる高い言語能力。
- 4 多面的な様相を持つ現代社会のなかで、能力や素養を活かすべく他者との相互理解を実現し、自らの学問的発見を積極的に発信しつつ、専門的な貢献を行う能力。

博士後期課程

文学研究科において博士後期課程を修了する者が身につけるべき知識、能力を以下のように定める。本課程に3年以上在籍して複数指導教員の下で研究計画を練り上げ、学会等での研究発表ならびに学術誌への論文投稿と掲載を経て、博士学位申請論文を提出し、審査(論文審査委員会、学位委員会、教授会)を経て可と認められた者は、これらの知識、能力を身につけていると認め、博士の学位(文学)を授与する。

- 1 修士課程で得た知識をさらに深め、より広い視野から新たな問題を発掘し、十分な研究の蓄積を経て、それぞれの学問分野に寄与できるような論理的かつ実証的な論文をまとめる能力。
- 2 研究者として自立し、計画的に活動を進めると同時に、広範囲における学問的発信と交流を行っていく能力。
- 3 独創性を持ち、現代における複雑で学際的な問題系にも柔軟に対応していける能力。
- 4 健全な批判精神を持ち、社会および自然界の事象を多面的に捉え、既存の問題設定に対して建設的な提案を行う能力。

■教育課程編成方針(Curriculum Policy)

「学問の独立」の教育理念を掲げる本研究科は、人文科学専攻の下、修士課程 23 コース・博士後期課程 21 コースから構成されており、各コースの専門性に対応する研究指導、演習、研究、特論をそれぞれ設けている。これに加えて、共通科目として、講義と外国語を置く。国内 8 大学の大学院と交流の協定を結び、これらの大学院が設置する講義・研究指導を受けることが可能な態勢も整えている。海外の大学等との間で結ばれている数多くの協定に基づき、学生個々の研究上の必要に応じて海外の大学院で研鑽を積めるよう、多彩な留学プログラムも用意している。

修士課程においては、各コースの定めに従って 32 単位を取得すること、および修士論文を提出して審査に合格することが修了要件である。他コース設置科目・共通科目(講義)については 14 単位、本学他研究科設置科目・大学院全学共通設置科目・大学院生開放科目・協定大学院科目については 10 単位までの取得が認められる。1 年次においては、こうした講義科目によって幅広い知識を得ながら、自らの研究分野の資料を読んだり、調査・実験などのデータを蓄積して分析を行ったりする力を高めることが求められる。2 年次においては、1 年次において培った力をもとに、論文を書いていくことが求められる。指導教員の研究指導は、修士論文の完成を目標として、調査・研究などについて全般的に指導する。

博士後期課程においては、指導教員の研究指導の下に、学際的な視野を持って社会および自然界の事象を多面的に捉えながら、いっそう専門性の高い知識を身につけ、研究成果を投稿・発表し、博士論文を完成させることが目標となる。1 年次においては、研究倫理教育を受け、博士論文計画書を提出し、研究指導を受けつつ研究を進め、「博士後期課程『研究経過・研究業績』報告書」で進捗状況を報告することが求められる。2 年次においても研究指導を受けつつ研究を進め、「博士後期課程『研究経過・研究業績』報告書」で進捗状況を報告することが求められる。3 年次までをめぐり、全国もしくは国際的な学会での 1 回以上の口頭発表を行い、学術誌(査読制が望ましい)に 1 編以上の論文を掲載することが求められる。博士学位申請論文提出の 1 年程前までに、本研究科主催の論文構想発表会において口頭発表を行い、博士学位申請論文の執筆継続について可否の判断を受ける。博士学位申請論文を提出して審査に合格することが修了要件である。指導教員(副)も置き、学生の研究の方向性に関して、より客観的な助言が得られる制度を設けている。

■入学者受入方針(Admission Policy)

本研究科では、「学問の独立」の教育理念のもと、一定の高い基礎学力を持ち、かつ知的好奇心が旺盛で、進取の精神に富む、勉学意欲の高い学生を、わが国をはじめ世界から多数迎え入れる。

修士課程においては、将来、専門的職業を担いえるような知性と教養を身につけており、人文系研究をなすに相応しい日本語能力を有し、2 年間の修業年限で一定の水準を超える修士論文をまとめることが期待される学生を迎え入れる。

博士後期課程においては、3 年間で特に学術上の価値を有する博士論文をまとめることが期待される学生を迎え入れる。

(3)文学研究科の専攻・コース

修士課程 人文科学専攻(23コース)	博士後期課程 人文科学専攻(21 コース)
哲学コース	哲学コース
東洋哲学コース	東洋哲学コース
心理学コース	心理学コース
社会学コース	社会学コース
教育学コース	教育学コース
日本語日本文学コース	日本語日本文学コース
英文学コース	英文学コース
フランス語フランス文学コース	フランス語フランス文学コース
ドイツ語ドイツ文学コース	ドイツ語ドイツ文学コース
ロシア語ロシア文化コース	ロシア語ロシア文化コース
中国語中国文学コース	中国語中国文学コース
演劇映像学コース	演劇映像学コース
美術史学コース	美術史学コース
日本史学コース	日本史学コース
東洋史学コース	東洋史学コース
西洋史学コース	西洋史学コース
考古学コース	考古学コース
文化人類学コース	文化人類学コース
表象・メディア論コース	表象・メディア論コース
現代文芸コース	
中東・イスラーム研究コース	中東・イスラーム研究コース
国際日本学コース	国際日本学コース
社会構築論コース	

(4)文学学術院

戸山キャンパスにおいて校舎と各種施設を共有する文化構想学部、文学部、大学院文学研究科、総合人文科学センターを運営するのは、一つの教員組織であり、これを「文学学術院」と称しています。したがって「文学学術院」とは、狭義には教員組織を指す名称ですが、広義には上記の2学部1研究科1センターを総称する言葉でもあります。その意味では、学生のみなさんも文学学術院の一員であると言えます。

2. 課程と学位

(1)修士課程(修士学位)について

1. 本研究科修士課程に2年以上在学し(ただし在学年数は4年を超えることはできない)、所定の授業科目について(「3. 履修 (1)科目の選択と履修」を参照)32 単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、修士論文の審査および試験に合格した者に対して、「修士(文学)」の学位が授与されます。
2. 修士論文の提出は、次の要領で行います。
詳細は文学研究科ウェブサイト等で周知しますので、必ず最新の情報を確認してください。

(1)提出資格

- ①所定単位取得済あるいは取得見込であること。
- ②「修士論文計画書」および「修士論文題目届」を提出済であること。
- ③研究倫理教育を受講済であること。

(2)提出期間

- 12月下旬～1月上旬(4月入学者)、7月上旬～中旬(9月入学者)
※提出期間以外には、理由の如何を問わず受理しないので注意すること。
※延長生となって以降はこの限りではなく、入学時期に関わらず修了を希望する学期に属する提出期間での提出となります。

(3)修士論文・修士論文概要書の作成

- ①修士論文および修士論文概要書はオンラインで提出するものとする。
- ②提出データは1人1データとする(図・表などを含む場合も同様)。
- ③データ形式は「PDF」とする。修士論文はB5判またはA4判とし、図・表などを含む場合は、同一データ内に収まるように工夫すること(どのような仕上がりにするかは指導教員に相談すること)。
- ④修士論文概要書(日本語以外の概要書には日本語訳を必ず添付)の分量は、所属コースの定めにしたがうこと。

<修士論文・修士論文概要書作成様式>

順序: 1. 表紙(修士論文概要書・修士論文) 2. 本文(修士論文概要書) 3. 目次(修士論文)
4. 本文(修士論文)

表紙(修士論文概要書・修士論文)

体裁:横書の場合

20〇〇年度 修士論文概要書・修士論文	
指導教員	教授
題 目	
早稲田大学大学院文学研究科 人文科学専攻 〇〇コース	
氏 名	

体裁:縦書の場合

20〇〇年度 修士論文概要書・修士論文	指導教員 教授	題 目	早稲田大学大学院文学研究科 人文科学専攻 〇〇コース	氏 名
------------------------	------------	-----	-------------------------------	-----

※目次(修士論文)・本文(修士論文概要書・修士論文)について研究科として所定の書式は設けませんが、所属コースにおける定めの有無を事前にコース室に確認すること。

(4)最終試験(口述試験)

1月下旬～2月上旬(4月入学者)

7月下旬(9月入学者)

※延長生となって以降はこの限りではなく、入学時期に関わらず修了を希望する学期に属する期間での最終試験となります。

(5)審査基準

- ①専門の知識を体系的に修得し、当該分野において独自性のある知見が認められること。
- ②当該分野に関して、問題意識をもって研究史が把握されており、請求論文の知見のもつ意義が明確に主張されていること。
- ③論理の展開ならびに論述形式が適切であること。
- ④過去の研究を参照する際には、注釈や参考文献の形式で、典拠が明らかに示されていること。
- ⑤指導教員が審査に際して類似度判定を行い、研究倫理上の問題がないことを確認していること。

(6)その他

- ①最終試験(口述試験)に合格した修士論文・修士論文概要書は、戸山図書館にデータを保存し、提出者の許諾を得た上で、閲覧・複写に供する。
- ②最終試験(口述試験)に合格した全ての修士論文の題目を、文学研究科紀要に、「修士論文一覧」として掲載する。また、提出者の許諾を得た上で、氏名を掲載する。加えて、各コースのウェブサイトにも掲載することがある(不明な点は所属コース室に確認すること)。

<修士論文提出スケジュールモデル(4月入学者)>

1 年次		
	4 月	修士課程への進学(指導教員による研究指導開始)
	春学期(1 年次内)	研究倫理教育プログラムの受講
2 年次		
	5 月中旬	修士論文計画書の提出
	6 月文学学術院教授会	副査の承認
	10 月	題目届の提出
	題目届提出以降、 論文提出直後まで	指導教員への論文データの送付 (指導教員による類似度判定の実施)
	12 月下旬～1 月上旬	修士論文および概要書の提出
	1 月下旬～2 月上旬	最終試験(口述試験)
	3 月文学学術院教授会	修士課程修了の承認
	3 月	学位授与式

<修士論文提出スケジュールモデル(9月入学者)>

1 年次		
	9 月	修士課程への進学(指導教員による研究指導開始)
	秋学期(1 年次内)	研究倫理教育プログラムの受講
2 年次		
	9 月下旬～10 月上旬	修士論文計画書の提出
	11 月文学学術院教授会	副査の承認
	4 月	題目届の提出
	題目届提出以降、 論文提出直後まで	指導教員への論文データの送付 (指導教員による類似度判定の実施)
	7 月上旬～中旬	修士論文および概要書の提出
	7 月下旬	最終試験(口述試験)
	9 月文学学術院教授会	修士課程修了の承認
	9 月	学位授与式

3. 要件を満たした場合、自動的に修了となります。修了の時期は3月と9月の2回あります。

(2)博士後期課程(博士学位)について

1. 博士後期課程の修了(「課程による博士学位」)要件および「課程によらない博士学位」

(1)「課程による博士学位」

- ①本研究科博士後期課程に3年以上在学し(ただし在学年数は6年を超えることはできない)、本研究科の定めるところにより、所要の研究指導を受けた上(コースによっては、さらに演習または講義科目の履修を課すことがある)、博士学位申請論文の審査に合格した者に対し、「博士(文学)」の学位が授与される。
- ②博士学位申請論文を提出しないで退学した者のうち、博士後期課程に3年以上在学し、かつ、必要な研究指導を受けた者は、退学した日から起算して3年以内に限り、文学学術院教授会の許可を得て、博士学位申請論文を提出し、審査を受けることができる。

(2)「課程によらない博士学位」

上記(1)の①②以外はすべて「課程によらない博士学位」となる。

博士学位は、上記の「課程による博士学位」の規定にかかわらず、博士学位申請論文を提出して、その審査に合格し、かつ、専攻する学術に関し博士後期課程を修了した者と同様に広い学識を有することが確認された者に対しても授与される。ただし、この場合、所定の論文審査料を納入しなければならない。

2. 博士後期課程における研究指導と博士学位申請論文提出までの概略

(1)受験者の「研究計画書」の審査

受験希望者は出願時に「研究計画書」を提出する。

口述試験担当者は筆記試験合格者に対し、入学後の研究計画について試問する。

(2)入学予定者の指導教員(正)の決定

文学学術院教授会は入試合格判定時に、口述試験合格者の指導教員(正)を決定する。指導教員(正)は文学研究科運営委員であることを原則とする。

(3)「博士論文計画書」の提出

指導教員(正)の指導のもとで「博士論文計画書」を作成し、所定の期限までに事務所へ提出する。

(4)各コースにおける指導教員(副)の決定

各コースは「博士論文計画書」に即して、指導教員(副)を決定し、文学学術院教授会の承認を得る(指導教員(副)も文学研究科運営委員であることを原則とする)。

(5)博士学位申請論文執筆に向けての指導

学生は指導教員(正・副)のもとで博士学位申請論文の提出に向け、その構想・構成・執筆の指導を受ける。また、研究倫理教育を受ける。指導教員(正・副)は学内外の学会誌および研究誌等への論文執筆・投稿、学内外の学会等における研究発表などの指導・支援にあたる。

(6)「博士後期課程『研究経過・研究業績』報告書」と指導所見の報告

博士後期課程の学生は、当該年度の「博士後期課程『研究経過・研究業績』報告書」を所定の期限までに指導教員(正・副)に提出し、指導教員(正・副)は指導所見の報告と当該年度の研究指導認定を行うものとする。

(7)論文構想発表

「課程による博士学位」の申請を予定する者は、申請の1 年程前までに、文学研究科主催の公開による論文構想発表会において口頭発表を行い、執筆継続可と判定されているものとする。その上で、指導教員(正・副)の指導の下に執筆し、完成させるものとする。申請予定者ならびに指導教員(正・副)は、申請時まで、体裁確認や盗用の有無など精査をおこなうこととする。

(8)全国的もしくは国際的な学会での口頭発表

上記の口頭発表を、申請時まで1 回以上行うものとする。

(9)学術誌(査読制が望ましい)への論文掲載

上記の論文を、博士学位申請論文提出時まで1 篇以上発表するものとする。

<3 年間で博士学位取得を想定した場合のスケジュールモデル>

1 年次		
	4 月	博士後期課程へ進学(指導教員(正)による研究指導開始)
	春学期	・「博士論文計画書」の提出 ・研究倫理教育プログラムの受講(1 年次内)
	8～9 月	各コースにおいて指導教員(副)の決定
	10 月文学学院教授会	指導教員(副)の承認
	10 月文学学院教授会後	指導教員(正・副)による研究指導開始
	秋学期	「博士後期課程『研究経過・研究業績』報告書」の提出
2 年次		
	4～10 月	論文構想発表会において口頭発表を行う。
	4～3 月	・全国もしくは国際的な学会での口頭発表を、 博士学位申請論文提出時までに 1 回以上行う。 ・学術誌(査読制が望ましい)への論文掲載を、 博士学位申請論文提出時までに 1 篇以上発表する。
	秋学期	「博士後期課程『研究経過・研究業績』報告書」の提出
3 年次		
	4～10 月	・全国もしくは国際的な学会での口頭発表を、 博士学位申請論文提出時までに 1 回以上行う。 ・学術誌(査読制が望ましい)への論文掲載を、 博士学位申請論文提出時までに 1 篇以上発表する。
	4～11 月文学学院教授会	受理申請
	4～1 月	論文審査・公開審査会
	10～2 月文学学院教授会	判定申請・授与決定
	3 月	学位授与式・論文の公表

※学位申請の詳細については「早稲田大学学位規則の運用に関する文学研究科内規」ならびに研究科ウェブサイトで必ず確認すること。

※審査に合格した学位論文は早稲田大学リポジトリ(URL: <https://waseda.repo.nii.ac.jp/>)に掲載される。

(3)早稲田大学学位規則の運用に関する文学研究科内規

1 趣旨

- (1) 本内規は、早稲田大学大学院文学研究科(以下「文学研究科」)において、博士学位申請手続きの全体一申請・受理・審査・判定・授与一に関して、これを明らかにするために定めるものである。
- (2) 本内規は、早稲田大学学位規則(1976年4月1日教務通達第2号)に依拠するものである。

2 学位委員会

- (1) 博士学位申請手続きの一切については、文学学術院学位委員会(以下「学位委員会」)が、これを管掌する。
- (2) 学位委員会は、別に定める設置要綱に基づいて、設置される。

3 申請手順

- (1) 博士学位申請手続きは、以下の手順を経るものとする。
イ、申請；ロ、受理；ハ、審査；ニ、判定；ホ、授与
- (2) 受理の後、審査は1年以内に終了すべきものとする。

4 申請

- (1) 「課程による博士学位」を申請する者は、その博士後期課程研究指導担当者(以下「研究指導担当者」)を通じて、学位委員会に審査を申請する。ただし、研究指導担当者が文学研究科運営委員でなく、かつ協定等に基づいて嘱任された客員教員でもない場合には、当該コースのそれに代わる文学研究科運営委員を通じて申請する。本内規10の(3)に該当する場合は、当該の主任審査委員予定者を通じて申請することでも可とする。
- (2) 「課程によらない博士学位」を申請する者は、当該論文の研究領域にかかわるコースに属する文学研究科運営委員もしくは協定等に基づいて嘱任された客員教員による所見書を付して、論文および所定の書類を学位委員会に提出する。

5 受理

- (1) 学位委員会は、提出された論文について、その受理の可否を投票によって決定する。
- (2) 「課程による博士学位」にかかわる論文については、提出された論文および研究指導担当者の説明に基づいて、受理の可否が審議・決定される。ただし、研究指導担当者が文学研究科運営委員でなく、かつ協定等に基づいて嘱任された客員教員でもない場合には、当該コースのそれに代わる文学研究科運営委員の説明に基づくものとする。本内規10の(3)に該当する場合は、当該の主任審査委員予定者による説明でも可とする。
- (3) 「課程によらない博士学位」にかかわる論文については、提出された論文および本内規4の(2)に定める所見書を作成した文学研究科運営委員もしくは協定等に基づいて嘱任された客員教員の説明に基づいて、受理の可否が審議・決定される。
- (4) 学位委員会において受理が可と判断された場合には、学位委員会は主任審査委員を選任し、審査委員会を組織して文学学術院教授会(以下「教授会」)に諮る。

6 審査

- (1) 文学学術院教授会によって、受理の決定がなされ、かつ審査委員会構成案が承認された場合には、直ちに当該の論文にかかわる審査委員会が設置される。
- (2) 審査委員会の設置については、本内規9以下にこれを定める。
- (3) 審査委員会は、審査が適切かつ迅速に行われるように努める。
- (4) 審査は、面接試験を含むものとする。
- (5) 面接試験は、公開とする。
- (6) 公開の面接試験を、公開審査会と称する。
- (7) 公開審査会の方式等については、コース別に定める規定にもとづいて、審査委員会があらかじめ決定するものとする。
- (8) 公開審査会には、原則として審査委員全員の出席を要する。
- (9) 公開審査会のうち、審査委員による判定にかかわる最終的な合議および投票は、公開としないことを原則とする。
- (10) 公開審査会は、原則として、教授会による受理決定ののち1ヶ月以上の審査期間を経て、開催されるものとする。
- (11) 審査委員会は、審査の終了後、速やかに、審査報告要旨を作成し、学位委員会に提出する。
- (12) 審査にあたっては、以下の基準によることとする。
 - a) 当該分野において創造的な新見解が認められること。
 - b) 当該分野に関して、問題意識をもって研究史が把握されており、請求論文の知見のもつ意義が明確に主張されていること。
 - c) 論理の展開ならびに論述形式が適切であること。
 - d) 過去の研究を参照する際には、注や参考文献の形式で、典拠が明らかに示されていること。

7 判定

- (1) 審査委員会は、審査の終了後、速やかに、判定案を作成し、学位委員会に提出する。
- (2) 判定案は、審査委員の3分の2以上の同意を要する。

8 授与

- (1) 学位委員会は、審査報告要旨および判定案に基づいて、学位授与の可否を審議・決定する。
- (2) 学位委員会は、授与の可否について原案を作成し、教授会に提案する。
- (3) 学位授与の最終的な可否は、教授会において決定する。

9 審査委員会

- (1) 受理の決定された各論文について、審査委員会が設置される。
- (2) 審査委員会は、本内規 11 において定める審査委員の全員によって構成される。

10 主任審査委員

- (1) 審査委員会に主任審査委員をおく。
- (2) 主任審査委員は、「課程による博士学位」にかかわる論文においては、申請者の研究指導担当者とする。ただし、研究指導担当者が文学研究科運営委員でなく、かつ協定等に基づいて嘱任された客員教員でもない場合には、当該コースのそれに代わる文学研究科運営委員とする。

- (3) なお、上記(2)の規定にかかわらず、特別の事情により、当該コースの文学研究科運営委員から主任審査委員を選出するのが困難な場合は、他コースの文学研究科運営委員もしくは本大学の専任教員または協定等に基づいて嘱任された客員教員でも可とする。
- (4) 主任審査委員は、「課程によらない博士学位」にかかわる論文においては、審査の申請に際して所見書を作成し、かつ、学位委員会において受理のための説明を行った文学研究科運営委員もしくは協定等に基づいて嘱任された客員教員とする。

11 審査委員

- (1) 審査委員会の構成員は、学位委員会において原案を作成し、教授会の承認を経て決定される。
- (2) 審査委員は、主任審査委員を含め3名以上とする。
- (3) 審査委員に、文学研究科運営委員以外の専門家を嘱任することができる。
- (4) ただし上記(3)の場合、文学研究科運営委員である審査委員が2名以上であることを要する。

12 「課程による博士学位」審査の条件

- (1) 「課程による博士学位」を申請する者は、早稲田大学大学院文学研究科博士後期課程に在籍し、所定の研究指導を受けた者であることを要する。
- (2) 「課程による博士学位」を申請する者は、別に定める「早稲田大学文学研究科博士後期課程指導要綱」に従って研究指導を受け、かつ、次の各号の条件を満たしていることを要する。
- a) 文学研究科主催による博士論文構想発表会において、執筆継続可と判定されていること。
 - b) 全国的もしくは国際的な学会における1回以上の口頭発表を行っていること。
 - c) 学術雑誌(査読制が望ましい)への1篇以上の論文掲載を行っていること。
 - d) 研究倫理教育を受けていること。
 - e) コース別に定める規定を満たしていること。
- (3) 上記(2) a)～c)の規定は、2007年4月1日以降の博士後期課程入学者より適用する。d)の規定は2015年4月1日以降に「課程による博士学位」を申請する者に適用する。

13 「課程によらない博士学位」審査の条件

- (1) 「課程によらない博士学位」を申請する者は、原則として学識確認を受けなければならない。
- (2) 学識確認の手続きは下記(3)～(5)に従うものとする。
- (3) 学識確認の試問方法
- a) 原則として受理後2ヶ月以内に行い、可否を速やかに学位委員会に報告する。
 - b) 専門およびそれにかかわる分野については、提出論文にかかわる基礎文献および引用資料などについて試問を行う。
 - c) 外国語については、基礎的な読解力を確認する。
 - d) 審査委員会の構成員と学識確認者は2名以上の重複があってはならない。
- (4) 申請者が次の各号にあたる場合は、学識確認は免除される。
- a) 旧大学院学則[昭和 50(1975)年度以前入学者]による申請者で博士学位検定試験合格者である者。[「研究科委員長会(1984.2.10)申し合わせ」による。]
 - b) 現大学院学則[昭和 51(1976)年度以後入学者]による申請者で、原則として、博士後期課程に3年以上在学し、3年間の研究指導を受けた者。[「文学研究科委員会(1986.1.18)申し合わせ」による。]
 - c) 文学研究科運営委員会が特別な理由があると認めた場合[学位規則第16条2項により免除]。

特別な場合とは、申請者が大学の教員※であって、かつ、提出された研究業績書等に基づき、関連分野および外国語に関し、相当の学識があると判断された者である場合をいう。[「文学研究科委員会(2002.4.9)申し合わせ」による。]

※「大学」および「大学の教員」とは、以下の意味を含有する。

イ「大学」には大学に準じる研究機関等を含む(早大の附属・系属校は含まない)。

ロ「教員」とは、次の者をいう。

i) 現職の専任教員または退職した元専任教員

ii) 受理時に現職である非常勤講師

(5) 学識確認の免除の可否は、教授会において協議の上、決定する。

(6) コース別に定める規定がある場合には、それに従うものとする。

14 提出される論文の内容および形式

(1) 論文の内容および形式については、コース別に定める規定に従うものとする。

(2) 審査委員または学位委員に対する謝辞に類する文言は、含めてはならない。

(3) 副論文提出については、審査委員会の提案に基づき、学位委員会の了承を必要とする。

(4) 論文は、学術研究倫理にかかわる早稲田大学の関連規則(学術研究倫理憲章、学術研究倫理に係るガイドライン、研究活動に係る不正防止および不正行為への対応に関する規定など)を遵守して作成されなければならない。

15 提出される論文の記述言語

(1) 論文の記述は日本語によることを原則とする。ただし、研究分野・課題に応じて適切である場合はその限りではない。

(2) 論文の記述言語が日本語以外である場合、審査委員会は、審査のため学位申請者に対し、その和訳文を提出させることができる。

16 提出される論文の形状・体裁

(1) 論文は冊子体で提出されるものとする。

a) 簡易な体裁(バインダー等で綴じられた仕様)で提出されるものとする。

b) 表紙には、題名および提出者氏名を記した所定のラベルを貼付すること。

(2) 論文には、以下の各項が、以下に示す順序で綴じ込まなくてはならない。

1. 白紙の見返紙; 2. 扉(題名および提出者氏名を印字); 3. 目次; 4. 本文; 5. 白紙の見返紙。

(3) 目次には、論文の構成に従って、本文の部・章もしくは章・節のレベルまで、2段階のページ数を記載しなくてはならない。

(4) 上記にかかわらず、既刊行書籍をもって博士学位申請論文とする場合には、その限りではない。ただし、上記(2)(3)については、これに準ずる体裁であることが望ましい。

(5) 論文は、公開審査会終了後、ただちに(1)~(4)の要領をもって再度提出されるものとする。

(6) 博士学位授与決定後、博士論文の全文および概要書のPDF/Aデータ(文字データを含む形式)が文学研究科に提出されるものとする。

(7) 博士論文に不適切な箇所が発見された場合、修正を行うことができるものとする。ただし公開審査会終了以降に博士論文の修正を行う場合、審査委員全員が確認を行い、主任審査委員は審査報告要旨に修正内容とその修正を施した日付を記載するものとする。

17 学位論文の公表

博士の学位を授与された者は、当該の博士論文を公表しなくてはならない。公表方法はインターネットによる公開とする。ただしやむを得ない事由(24 文科高第 937 号・平成 25 年 3 月 11 日「学位規則の一部を改正する省令の施行等について(通知)」に則る)により、全文に代えて概要書を公表する場合、申請時に公開留保申請書を提出し、公開留保の承認を受けることが必要である。公開留保の理由が解消された場合には、ただちに申し出て公開の手続きを取ることにする。

附則

(1998 年 3 月 6 日文学研究科委員会承認)
一部改正(1999 年 1 月 12 日文学研究科委員会承認)
一部改正(2002 年 11 月 19 日文学学術院教授会承認)
一部改正(2003 年 10 月 14 日文学学術院教授会承認)
一部改正(2006 年 7 月 18 日文学学術院教授会承認)
一部改正(2007 年 1 月 16 日文学学術院教授会承認)
一部改正(2007 年 2 月 6 日文学学術院教授会承認)
全面改訂(2010 年 2 月 19 日文学学術院教授会承認)
一部改正(2010 年 12 月 15 日文学学術院教授会承認)
一部改正(2013 年 4 月 17 日文学学術院教授会承認)
一部改正(2013 年 6 月 19 日文学学術院教授会承認)
一部改正(2013 年 7 月 24 日文学学術院教授会承認)
一部改正(2014 年 1 月 22 日文学学術院教授会承認)
一部改正(2014 年 12 月 17 日文学学術院教授会承認)
一部改正(2017 年 12 月 20 日文学学術院教授会承認)
一部改正(2021 年 7 月 21 日文学学術院教授会承認)
一部改正(2022 年 7 月 20 日文学学術院教授会承認)
一部改正(2024 年 7 月 17 日文学学術院教授会承認)

附表：必要提出書類等

必要書類は次のとおりとし、文学学術院事務所宛に提出されるものとする。

《受理》

No.	書類等	備考
1	博士学位申請論文	簡易な体裁(バインダー等で綴じられた仕様)で論文審査委員の人数分の部数+研究科内審査用1部を提出する
2	論文概要書(8,000字程度)	ステープルどめで論文審査委員の人数分の部数+研究科内審査用1部を提出する ・日本語以外の概要書には、日本語訳文を添えること
3	博士学位請求論文の確認報告書	学位申請者と主査(予定者)もしくは所見書作成者がそれぞれ提出する
4	学位申請書	
5	履歴書	
6	研究業績書	
7	受理願	
8	所見書	「課程によらない博士学位」申請のみ提出する
9	公開留保申請書	希望者のみ提出する
10	公開留保理由証明書	出版社からの証明書等、書式自由
11	受理教授会説明資料(400字程度)	

《判定》

No.	書類等	備考
12	博士学位申請論文	簡易な体裁(バインダー等で綴じられた仕様)で提出する
13	確認書	判定審査に用いられた論文と、提出する論文全文の電子データが同一であることの確認を行う
14	審査委員会審査報告書	審査委員全員の自署捺印を要する
15	審査報告要旨(2,000字程度)	
16	判定教授会説明資料(400字程度)	

《授与決定後》

No.	書類等	備考
17	博士学位論文データ	PDF/A形式で提出する 「早稲田大学審査学位論文(博士)」と明記する
18	博士学位論文概要書	PDF/A形式で提出する 「早稲田大学審査学位論文(博士)の要旨」と明記する

※所定書式や申請日程、方法の詳細は文学研究科ウェブサイトから確認すること。

3. 履修

(1) 単位制度

単位制度とは、一定の基準に従って授業科目を履修し、試験等に合格することによって、その授業科目の単位が付与される制度です。本学の各授業科目の単位数は、早稲田大学学則(早稲田大学大学院学則)により、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準としています。また、1単位あたりに必要となる授業時間数は、授業の方法(講義、演習等)にかかわらず、15時間から45時間までの範囲で各学部が定める時間数としています。本学では、毎週1コマ(100分)で14週実施される授業時間数を30時間とみなしています(7週の場合は15時間とみなしています)。

そのため、2単位科目の場合、90時間に相当する内容の学修が必要となり、例えば講義科目(毎週1コマを14週)で2単位を修得するためには、授業時間数である30時間に加え、授業時間以外に約60時間に相当する内容の学修を行う必要があります。したがって、14週の授業に対して毎回概ね4時間程度の内容に相当する授業時間外の学修(予習・復習等)が必要となります。

このように、単位修得のためには、授業時間だけでなく、授業時間外にも必要な学修時間を確保する必要があるため、1年間で登録できる単位数を制限することが必要になります(9月入学の場合においても、春学期を起点とした1年間を対象に算出します)。なお、本学では、卒業(修了)必要単位に算入する科目のみならず、自由科目、随意科目等、卒業(修了)必要単位に算入しない科目を含めて、年間登録単位数の上限を年間49単位としています。

(2) 科目の選択と履修

1. 本研究科では、入学の際に所属するコースの研究指導担当の教員のうちから、学生の研究主題に応じ、その学生の指導教員を1名選定し、その教員が学生の本大学院における授業科目の選択・研究一般および論文の作成を指導する。
2. 学生は、指導教員の指導に従って毎学年のはじめに、その年度において履修すべき授業科目を選択する。
3. 選択履修すべき授業科目の標準履修単位および履修方法は、次のとおりとする。

(1) 修士課程

- ① 修士課程を修了するためには、所定の授業科目について32 単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、修士論文の審査および最終試験に合格しなければならない。

- ② 前項の32 単位は、次のように選択履修することが望ましい。

	第1年度	第2年度	計
標準履修単位	16 単位 ～ 20 単位	16 単位 ～ 12 単位	32 単位

- ③ 履修科目は、所属コースに設置されている授業科目を中心に選択すること。なお、最低限、以下の単位数については、所属コースに設置されている科目を履修しなくてはならない。

コース名	単位数
哲学、東洋哲学、心理学、教育学、日本語日本文学、英文学、フランス語フランス文学、ドイツ語ドイツ文学、ロシア語ロシア文化、中国語中国文学、東洋史学、文化人類学、表象・メディア論、現代文芸、中東・イスラーム研究、国際日本学	14 単位
社会構築論	16 単位
社会学、演劇映像学、美術史学、日本史学、西洋史学、考古学	18 単位

- ④ 指導教員担当の演習(「研究指導」と合併する場合がある)は、原則、第1・第2年度とも必修とする。
- ⑤ 共通科目(外国語)は、コースによって必修とすることもあるので、以下⑨を参照のうえ指導教員の指示を受けて履修する。
- ⑥ 所属コース以外の授業科目の履修については、次のとおりとする。
- 本研究科に設置されている他コース科目および共通科目(講義)については、在学中に計14 単位を限度として履修することができる。
*他コースの演習の履修を希望する場合は、事前に当該の演習担当者の了解を得ることが望ましい。
 - 他研究科提供科目(本学の他研究科に設置されている授業科目)、大学院全学共通設置科目・大学院生開放科目(グローバル・エデュケーション・センター、日本語教育研究センターに設置されている授業科目)、他大学大学院科目(本研究科で認める科目は、慶應義塾大学、学習院大学、学習院女子大学、中央大学、日本女子大学、上智大学、京都大学および東京大学の大学院に設置されている授業科目)については、在学中に計10単位を限度として履修することができる。ただし、そのうちの慶應義塾大学大学院、学習院大学大学院および学習院女子大学大学院に設置されている科目については、協定により計8単位を、中央大学大学院、日本女子大学大学院、上智大学大学院、京都大学大学院および東京大学大学院に設置されている科目については10単位を限度とする。
 - なお、上記a.およびb.を合わせた単位数、すなわち所属コース設置以外の履修科目の修得単位数のうち、修了単位に算入することができるのは、計14単位を限度とする。

⑦ コースが特に指定する履修科目は次のとおりとする。

a. 哲学コース

哲学コースの者で共通授業科目(外国語科目を除く)を選択するときは、倫理学特論・宗教学特論・美学特論のうちから選択履修することが望ましい。

b. 英文学コース

修了までに「英米文学基礎講義1～6」から4科目8単位を履修すること。さらに、「英米文学基礎講義2」は全員必修で、特に、1年次に履修することを勧める。

c. 考古学コース

学部において考古学概説・概論に該当する学科目を履修しなかった者は、第1年度で、文学部設置の「考古学概論」「考古学方法論」「日本考古学概説」「野外考古学概論」の4科目から2科目を履修しなければならない。ただし、この単位は修士課程修了要件の所要単位に算入されない。

d. 中東・イスラーム研究コース

学部において、本研究科中東・イスラーム研究コースとの合併科目を履修した者は、本研究科において同じ科目を履修することを認めない。

e. 国際日本学コース

修了までに「Research Methods」「Readings in Classical Japanese」「Critical Approaches to Japanese Studies」の3科目を履修すること。

f. 社会構築論コース

社会構築専門実習(選択必修4単位以上)、および社会構築専門講義(選択必修4単位以上)を必修とする。

⑧ 単位取得済科目のうち、再履修(2度目の履修)で取得した所定単位の算入については以下の通りとする。

a. 単位取得済科目のうち、再履修できない科目

共通科目(外国語)(大学院設置科目)のうち英語科目、日本語科目、共通科目(外国語)(学部合併科目)

b. 単位取得済科目のうち、再履修で取得した単位が所定単位の算入されない科目

共通科目(講義)

c. 単位取得済科目のうち、再履修で取得した単位が所定単位の算入される科目

上記a.b以外の科目[本大学他研究科(大学院共通設置科目含む)および交流大学の研究科の設置科目を含む]

⑨ 共通科目(外国語)の履修要件は、次のとおりとする。

コース名	共通科目(外国語)必修単位
哲学	2 言語 4 単位を必修とする。
東洋哲学	1 言語または 2 言語 4 単位を必修とする。
心理学	1 言語 4 単位を必修とする。(サンスクリット語を除く)
社会学	必修としない。
教育学	1 言語または 2 言語 4 単位を必修とする。
日本語日本文学	1 言語または 2 言語 4 単位を必修とする。
英文学	1 言語または 2 言語 4 単位を必修とする。(英語を除く)
フランス語フランス文学	1 言語または 2 言語 4 単位を必修とする。(フランス語を除く)
ドイツ語ドイツ文学	1 言語または 2 言語 4 単位を必修とする。(ドイツ語を除く)
ロシア語ロシア文化	1 言語または 2 言語 4 単位を必修とする。(ロシア語を除く)
中国語中国文学	1 言語または 2 言語 4 単位を必修とする。
演劇映像学	必修としない。
美術史学	必修としない。
日本史学	必修としない。
東洋史学	1 言語または 2 言語 4 単位を必修とする。
西洋史学	必修としない。
考古学	必修としない。
文化人類学	1 言語または 2 言語 4 単位を必修とする。 (第一言語が日本語のもの) 日本語4単位(「研究のための日本語表現」1-4)を必修とする。 (第一言語が日本語ではないもの)
表象・メディア論	1 言語または 2 言語 4 単位を必修とする。
現代文芸	1 言語または 2 言語 4 単位を必修とする。
中東・イスラーム研究	1 言語または 2 言語 4 単位を必修とする。
国際日本学	必修としない。
社会構築論	必修としない。

注1)外国人留学生は、第一言語以外の外国語または「研究のための日本語表現」1～4を履修すること。

注2)「1言語4単位」とは、同一種類の外国語を選択する場合をいう。

「2言語4単位」とは、異なる種類の外国語(2単位分)を組み合わせて選択する場合をいう。

⑩ 他大学出身者や留学生、系統外の学部出身者などが基礎的専門知識を補完するための科目として、指導教員の指導のもとに文化構想学部および文学部の設置科目(英語を除く)を履修することができる。

⑪ 本研究科では、本学の文化構想学部、文学部の学生を対象にした「大学院先取り科目制度」を導入しているので、学部生が修士課程の授業を履修する場合がある。

(2) 博士後期課程

- ① 博士後期課程は、研究課題に即した研究指導と学生自身の自発的な研究活動によってなりたっている。コースによっては、さらに演習科目または講義科目の履修を課すことがある。
- ② 学生は、指導教員(正)の指導に従って毎学年はじめに、「研究指導」の登録をしなければならない。
- ③ 学生は、毎週行われる所定の「研究指導」に出席して、指導教員の指導を受けなければならない。

(3) 延長生の科目の選択と履修について

所定年限以上在学する学生(延長生)は、必ず学年初めの登録期間内に以下の通り必要な科目および研究指導の登録を行わなければならない。

※延長生の授業料等の取り扱いは、「9. 学費・諸会費」を参照。

修士課程

1. 修士論文のみを残す者は、自身の指導教員の研究指導を必ず登録しなければならない。
2. 不足単位のある者は、所定の単位を充足するよう選択履修する。
3. 同一授業科目(演習を含む)の再々履修(3度目の履修)および共通科目(外国語科目を除く)の再履修をしても所定の単位に算入されない。

博士後期課程

在籍者は指導教員の研究指導を必ず登録しなければならない。

(3)交流学生・特別交流学生

本研究科は、慶應義塾大学大学院文学研究科・社会学研究科修士課程、学習院大学大学院人文科学研究科前期課程、学習院女子大学大学院国際文化交流研究科修士課程、中央大学大学院文学研究科、日本女子大学大学院文学研究科、上智大学大学院文学研究科との間に相互に科目の履修が可能のように協定を結んでいます。また、大学院学生交流連合(早稲田大学・京都大学・慶應義塾大学・東京大学)の協定により各大学の研究指導を受けることや科目を履修することが許可される場合があります。

協定要旨は次のとおりです。

1. 早稲田、慶應義塾、学習院、学習院女子の4大学院研究科の学生は、相互に相手側研究科設置科目を、修士(前期)課程在学中に8単位を限度として履修することができる。
2. 学習院女子大学大学院国際文化交流研究科については、旧演劇映像専攻、旧美術史専攻間で交流協定を締結しており、演劇映像学コースおよび美術史学コースの学生は8単位を限度として履修することができる。
3. 中央大学大学院文学研究科については、旧史学専攻間で交流を締結しており、日本史学コース、東洋史学コース、西洋史学コース、考古学コースの学生は10単位を限度として履修することができる。
4. 日本女子大学大学院文学研究科については先方日本文学専攻と当方日本語日本文学コースとの交流を締結しており、日本語日本文学コースの学生は10単位を限度として履修することができる。
5. 上智大学大学院文学研究科については先方ドイツ文学専攻と当方ドイツ語ドイツ文学コースとの交流を締結しており、ドイツ語ドイツ文学コースの学生は10単位を限度として履修することができる。
6. 前1～5項に該当する学生は、交流学生と称する。大学院学生交流連合で交流する学生は、特別交流学生と称する。
7. 相手側研究科の設置科目の履修を希望する学生は、本人が属する研究科指導教員の承認をうけ、かつ相手側研究科の科目担当教員の許可をうけなければならない。担当教員は学生数その他の都合からこれを許可しないことがある。

(4)成績評価

成績は60 点以上を合格、59 点以下を不合格とし、それぞれ以下のとおりに評価を表示します。
成績は各学期末に発表するので、各自確認してください。

1)授業科目

点 数	100～90	89～80	79～70	69～60	59点以下
Web成績照会画面	A+	A	B	C	G
和文・英文成績証明書	A+	A	B	C	記載 されません

2)研究指導および修士論文等

点 数	100～60	59点以下
Web成績照会画面	P	Q
和文成績証明書	P	記載されません
英文成績証明書	Completed	記載されません

(5)GPA

1. 計算式

科目の成績評価に対してGrade Point と呼ばれる換算値(A+は4点、A は3点、B は2点、C は1点、不合格は0点)が決められている。

それぞれの「科目の単位数」と「成績評価のGrade Point」の積の総和を「総登録単位数」で割って、スコア化したものがGPA(Grade Point Average)である。

総登録単位数には、不合格科目の単位も含まれる。

これを式で表すと、次のようになる。

$$\frac{(A+\text{修得単位数} \times 4) + (A\text{修得単位数} \times 3) + (B\text{修得単位数} \times 2) + (C\text{修得単位数} \times 1) + (\text{不合格科目単位数} \times 0)}{\text{総登録単位数(不合格科目を含む)}}$$

※ GPAは、小数第 2 位まで表示する(小数第 3 位は、四捨五入)。

2. 対象科目

修了算入対象科目として登録した科目が対象となる。ただし修了算入対象科目でも、以下の成績評価の場合はGPA計算の対象から除外される。

・PおよびQ(研究指導、修士論文等に付与される成績)

3. GPA の通知・証明

GPAは、Web成績照会画面(成績通知書)にて確認できる。なお「成績証明書」にGPAは記載されないの、GPAの証明が必要な場合は、「GPA証明書」を別途申請すること。

(6) 入学前修得単位認定

文学研究科の正規生で、入学前に、文学研究科科目等履修生、早稲田大学の他研究科、早稲田大学以外の大学院(いずれも修了していない場合に限る)ならびに文化構想学部・文学部・第一文学部・第二文学部在学時の文学研究科先取り科目制度にて修得した単位がある場合、希望者に限り、定められた期間内に本人が申請し、文学学術院教授会にて適当と認められたもののみ、本研究科の修了算入単位として認定を行います。手続きの日程や詳細に関しては、文学研究科ウェブサイト等で確認してください。

- ・16 単位を上限として認定を行い、「演習科目」「研究指導」については認定の対象外とする。
- ・早稲田大学の他研究科・他大学で修得した単位を含める場合、それらの上限は 10 単位とし、本学文学研究科で修得した単位の認定分と合わせて 16 単位を上限とする。
- ・共通科目(講義)、他コース設置科目、他箇所設置科目の修得単位を含める場合、それらの上限は合計 14 単位とする。
- ・早稲田大学の他研究科もしくは他大学の場合、当該研究科での学位取得のために修得した単位は認定できない(修了した大学・大学院の単位は認定をしない)。
- ・単位の認定が認められた場合、当年度の取得単位となるため、認定希望科目と同一科目を当年度に科目登録することはできない。

4. 学籍

(1) 海外留学

1. 次の各項目の一つに該当するものを「留学」として扱います。

(1) 文学学術院教授会の許可を得て、外国の大学またはこれに相当する高等教育機関に1学年または1学期相当期間在学し、教育を受けるもの。

(2) 文学学術院教授会の許可を得て、海外の研究機関に1学年または1学期相当期間在籍して研究に従事する、または研修に参加するもの。

※短期・クォーター留学は、学籍上の「留学」の扱いにはなりません。

2. 留学をしようとする者は、あらかじめ次の書類を提出しなければなりません。

(1) 大学院所定の留学願

(2) 留学先となる外国の大学等が発行する入学許可証、受入書等

3. 留学を終えた者は、帰国後速やかに次の書類を提出しなければなりません。

(1) 大学院所定の帰国届

(2) 留学先の大学等が発行する在学期間または在籍期間を明記した証明書

4. 在学中に留学できる期間は、原則として1年以内(※)とします。ただし、特別の事情がある場合は、留学期間の延長または再留学を申請することができます(外国の大学との学術交流協定に基づく交換留学生の留学期間は、当該協定の定めるところによります)。

※1年以上の留学を希望する場合は、事前に指導教員・事務所にご相談ください。

5. 留学期間は、文学学術院教授会が認めたものに限り在学年数に算入することができます。

6. 留学期間中に留学先の大学等において修得した単位のうち、文学学術院教授会が適当と認めたものに限り、8単位を限度として本研究科の修了に必要な単位として認定することができます(留学の種別によっては、単位認定料を要します)。

7. 私費留学の場合は、当該学期の早稲田大学の在籍料として5万円を納めなければなりません。留学センターのプログラム等を利用する場合の学費等の取扱いはいはプログラムによって異なりますので、申請前にご確認ください。

8. 留学を許可された者が、留学生として不適当であると認められるような事情が生じた場合は、文学学術院教授会の議を経て、留学の許可を許可時にさかのぼって取り消すことがあります。

9. 年度途中で留学する場合の科目の取扱い

(1) 年度の途中(9月)から1年間留学する場合

①通年科目については、原則として出発年度の春学期と帰国年度の秋学期を併せて履修することによって、単位を修得することができます。その場合、「履修保留／継続履修」制度の申請をする必要がありますので、留学出発前に必ず研究科ウェブサイトをご確認ください。ただし、科目内容・担当教員変更・科目廃止等の理由から「履修保留／継続履修」対象外となる場合があります。また、他箇所設置科目は、科目を設置する箇所の判断によります。他大学提供科目については、帰国後の継続履修はできません。

出発年度の試験実施日またはレポート提出日等が留学のスケジュールと合わない場合は、当該科目担当教員と対応方法を出発前に相談してください。

②夏季集中講義科目については、出発年度に開講される科目は受講対象となります。帰国年度の科目は原則、受講の対象となりませんが、帰国後登録できることがあります。詳しくは研究科ウェブサイトをご確認ください。

(2) 夏クォーターまたは冬クォーターにクォーター期間で留学する場合

春クォーターまたは秋クォーターまで履修したセメスター科目または通年科目について、翌学期以降、翌年度以内に継続して履修できることがあります。その場合、「履修保留／継続履修」制度の申請をする必要がありますので、留学出発前に必ず研究科ウェブサイトをご確認ください。ただし、科目内容・担当教員変更・科目廃止等の理由から「履修保留／継続履修」対象外となる場合があります。

なお、この場合、学籍は「在学」のままで学費は所定額を徴収します。

※手続きの詳細は研究科ウェブサイトにて確認してください。

(2)コロンビア大学とのダブルディグリープログラム

2008年度より、博士後期課程の主に日本語日本文学コース・国際日本学コースの学生を対象とする標記のプログラムを開始しています(国際日本学コースは2018年度より新規追加)。これは、コロンビア大学との協定により、文学研究科博士後期課程在学中に1年間コロンビア大学へ留学することで、MA in East Asian Languages and Culturesの学位を取得できるプログラムです。

応募要領等の詳細については、留学の前年度に公表されます。

学費は通常学費を早稲田大学に納入することとなりますが、別途ダブルディグリー登録料(15万円)が必要となります。

	早稲田大学大学院在籍者	コロンビア大学大学院在籍者
本属	文学研究科 人文科学専攻 日本語日本文学コースまたは国際 日本学コース 博士後期課程	人文科学大学院 東アジア言語文化研究科 日本文学専攻 博士課程 (Graduate School of Arts and Sciences, Dept. of East Asian Languages and Cultures, Japanese Literature)
受入機関	コロンビア大学 人文科学大学院 東アジア言語文化研究科 日本文学専攻 修士課程	早稲田大学 文学研究科 人文科学専攻 日本語日本文学コースまたは国際 日本学コース 修士課程
受入機関での言語	英語	日本語
学位 *学位は受入大学が定める修士 学位授与要件を全て満たした場合、授与される	コロンビア大学 修士(東アジア言語文化) (MA in East Asian Languages and Cultures)	早稲田大学 修士(文学) (Master of Arts in Literature)

(3)海外大学との協定による共同研究指導

海外大学との協定による以下の共同研究指導を希望する場合、事前に指導教員に相談の上、文学学術院事務所までご連絡ください。

● Cotutelle(コチュテル)

博士後期課程において、①外国大学との協定に基づき一定の期間共同で研究指導を行い、②共同で論文審査を実施し、③本学および外国大学の双方それぞれから学位を授与する教育プログラムを指します。

プログラム修了者に授与する本学の学位記には、外国協定大学と共同で研究指導を実施した旨を付記されます。

● Joint Supervision Program(JSP)

博士後期課程において、①外国大学との協定に基づき一定の期間共同で研究指導を行い、②学位授与時に「本属大学と相手大学の連名による共同研究指導を実施した旨を示す証明書」を本属大学から発行する教育プログラムを指します。

(4)休学

1. 休学の定義・必要書類

病気や経済的な理由、海外研修等の理由により、2ヶ月以上授業に出席できない場合は、休学を願い出ることができます。休学を願い出ることが可能な理由や必要な根拠書類については、文学研究科ウェブサイトにて確認してください。願い出の内容を確認し、休学の理由が正当なものと認められる場合のみ、文学学術院教授会の承認をもって、休学を許可します。

2. 休学に必要な手続

文学研究科ウェブサイトに記載の手順に従い、所定の休学願および必要書類を提出してください。休学願には、本人・保護者等・指導教員の署名捺印が必須です。なお、春学期は6月1日以降、秋学期は12月1日以降、「休学願」は受け付けられません。

3. 休学期間等

休学は原則として学期ごとに許可されます。連続した学期で休学する場合でも、学期ごとに休学を申請して文学学術院教授会の承認を得る必要があります。修士課程の場合は通算2年、博士後期課程の場合は通算3年までが休学期間として認められます。

4. 在学年数の取扱い

休学期間は、在学年数に算入しません。

5. 休学期間中の学費の取扱い

休学中の学費等は、下表の区分により学費納入期日までに納めてください。また、入学と同時に休学する学生については、所定の学費を徴収します。

申 請 日		春 学 期 休 学			秋 学 期 休 学		
		～4/30	5/1 ～5/31	6/1～	～10/31	11/1 ～11/30	12/1～
春学期	授業料	5 万円 (在籍料)	所定額	休学を 認めない			
	実験演習料	免除					
秋学期	授業料				5 万円 (在籍料)	所定額	休学を 認めない
	実験演習料				免除		

・上記に加えて学生健康増進互助会費1,500円を徴収します。

・申請日とは「休学願」に学生・保護者等・指導教員が記入・捺印の上、本研究科に提出する日のことです。

・所定額とは、休学せず通常通り在学する場合と同等の学費額のことです。

・休学願の提出時期によっては、口座振替処理日程の関係で一時的に所定額が徴収される場合があります。文学学術院教授会で正式に承認され、徴収すべき額と実際の引落金額に差額が生じた場合は後日返金されます。

6. 履修中の通年科目の取扱い

秋学期から1年間休学した場合、「履修保留／継続履修」制度の申請を行うことで、履修中の通年科目(他大学等設置の科目を除く)については、復学した年度の秋学期から引き続き履修して単位を修得すれば、復学した年度の単位として認めます。ただし、科目内容・担当教員変更・科目廃止等の理由から、「履修保留／継続履修」対象外となる場合があります。また、他箇所設置科目は、科目を設置する箇所の判断によります。他大学提供科目については、復学後の継続履修はできません。休学前に必ず研究科ウェブサイトをご確認ください。

(5)復学

1. 復学手続

許可された留学・休学が終了した後は復学となります。必要な手続は、復学予定日1ヶ月前までに研究科から通知します。

2. 留学・休学の復学日

留学・休学期間終了後の復学日は、以下のとおりです。

4月 1日～9月20日の留学・休学
前年9月21日～9月20日の留学 } 9月 21日

前年4月 1日～3月31日の留学
前年9月21日～3月31日の留学・休学 } 4月 1日

(6)退学

1. 任意退学

○自ら退学を願い出た場合、指導教員の上、文学学術院教授会等の承認を経て、任意退学を認めることがあります。自ら退学を願い出る場合は、「退学願」(保護者等連署)に指導教員の承認印を受け、学生証を添えて、博士後期課程学生は「博士後期課程研究経過報告書」も添付して願い出てください。

○学期の途中で退学する場合でも、申請日によってはその学期の学費を納める必要があります(下表参照)。

申請日	春学期		秋学期	
	4月1日～ 4月14日	4月15日～ 9月20日	9月21日～ 9月30日	10月1日～ 3月31日
退学日	前年度3月31日	申請日または 9月20日	9月20日	申請日または 3月31日
当該学期の 学費等の取扱い(注)	徴収しない	徴収する	徴収しない	徴収する

※申請日とは「退学願」に学生・保護者等・指導教員が記入・捺印の上、本研究科に提出する日のことです。

※学費等は学費および諸会費です。

(注)入学した学期に該当する場合は、入学手続時に徴収済みであり、返金されません。

2. 措置退学

以下の場合、文学学術院教授会等の議を経て、措置退学となります。

- (1) 所定の在学年数を満了した場合
- (2) 研究指導が終了した場合(博士後期課程の場合)
- (3) 正当の理由がなく、大学院が定める出席基準を満たさない場合
- (4) 学業を怠り、大学院が定める必要単位数を一定期間内に満たさない場合
- (5) 学費未納の場合

学費未納の場合は、自動的に抹籍となり、学費が納入されている最終学期の末日に遡って措置退学となります。未納期間の学籍および成績は無効になります。詳細は後述「(7)学費未納抹籍」を参照してください。

3. 懲戒退学

本大学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した場合は、懲戒退学になることがあります。

(7)学費未納抹籍

当該学期の学費が以下の学費納入期限までに納入されなかった場合は、翌日に自動的に抹籍とされ、最終の学費が納入された学期末に遡って措置退学となります。

未納学費	学費振替日	自動的に抹籍となる日	学費延納願提出時の 学費納入期限※	遡って退学とみなす日
春学期	5 月初旬	9 月 20 日	1 月 9 日	前年度 3 月 31 日付
秋学期	10 月初旬	3 月 31 日	翌年度 6 月 30 日	9 月 20 日付

※ 金融機関にてお振込みいただく必要があるため、納入期限が土・日・祝日の場合はご注意ください。

- ・ 延長生の学費振替日は、春学期分は7月初旬、秋学期分は12月初旬となりますので注意してください。
- ・ 「学費延納願」には所定の書式があります。文学学術院事務所または研究科ウェブサイトより入手してください。
- ・ 学費の納入期日に納付を怠った者が自動的に抹籍となる日より前に、特別の事情により文学学術院事務所所定の書式を用いて退学を願い出たとき(保護者等連署)は認められることがあります。この場合にも最終の学費が納入された学期末に遡っての措置退学となります。

(8)再入学

下表(「1.再入学の許可の可否について」)において、再入学が許可されることがある理由で退学した者が再入学を願い出た場合、成業の見込みがあると判断された場合に限り再入学が許可されることがあります。

1. 再入学の許可の可否について

退学の種類		許可の可否
任意退学		許可されることがある。
措置退学	所定の在学年数を満了した場合	許可されない。
	研究指導が終了した場合(博士後期課程の場合)	許可されない。
	正当の理由がなく、大学院が定める出席基準を満たさない場合	許可されることがある。
	学業を怠り、大学院が定める必要単位数を一定期間内に満たさない場合	許可されることがある。
	学費未納により措置退学とみなされた場合	許可されることがある。
懲戒退学		原則として許可されない。 ※懲戒による退学処分に付された日から起算して2年を経過した者からの申し出により、改悛の情が顕著であり、かつ、成業の見込みがあると認められた場合には例外的に再入学を許可されることがある。

備考:

- ・退学後、一定の期間を経なければ再入学することはできません。詳細は、文学学術院事務所にお問い合わせください。
- ・再入学を許可された場合、既修の科目の全部または一部を再び履修する場合があります。
- ・再入学は1度限りとします。

2. 再入学の許可期限

再入学が認められる期限は、退学した年度の翌年度から起算して修士課程は4年、博士後期課程は5年です。

3. 再入学の申請手続き

再入学を希望する場合は、次の要領に従い手続きを行ってください。

(1)再入学の申し出	・<u>再入学を希望する学期開始の半年前</u>を目途に、文学学院事務所に再入学を申し出てください。 ・再入学の見込みがある場合、「再入学願」をお渡しします。
(2)指導教員の承認	・ご自身で指導教員に連絡を行い、「再入学願」の用紙の該当部分へ記入を依頼してください。 ※既に担当教員が退職する等している場合は、事務所までご相談ください。
(3)再入学願の提出 (指導教員の承認が得られた場合)	・「再入学願」の用紙に必要事項を記入の上、提出期限までに提出してください。 ・再入学願提出時は退学理由が解消された旨が記載された根拠となる書類(※)を提出してください。 病気・怪我などによる退学＝病状が快復した旨の診断書 経済的な理由・学費未納抹籍＝学費支払者の所得証明書、課税証明書、給与明細、預金残高証明書等 その他＝理由書(自由書式) 【提出期限】 ※期限日が事務所閉室日にあたる場合は、その直前の開室日までに提出してください。 <u>春学期再入学:前年 12 月 27 日まで</u> <u>秋学期再入学:6 月 30 日まで</u>
(4)教授会承認	文学学院教授会にて審議します。 <u>春学期再入学:1 月教授会</u> <u>秋学期再入学:7 月教授会</u>
(5)再入学許可通知ならびに 入学手続き書類の送付	文学学院教授会にて承認後、再入学許可通知ならびに入学手続き書類を学生本人宛に送付します。案内に従い、期日までに再入学手続きを漏れなく完了させてください。 <u>手続きに不備がある場合、入学することはできません。十分に注意してください。</u>

5. 学籍事務

(1) 学籍番号

2025年4月1日に入学した者の学籍番号は次のとおりです。

【例】

修士課程

3	4	2	5	0	4	0	1	—	9
イ		ロ		ハ				ニ	

イ:研究科コード(文学研究科は「34」)

ロ:入学年度の西暦下2桁

ハ:個人番号(修士課程は0001～)

ニ:チェック・デジット(CD)

博士後期課程

3	4	2	5	5	2	0	1	—	9
イ		ロ		ハ				ニ	

イ:研究科コード(文学研究科は「34」)

ロ:入学年度の西暦下2桁

ハ:個人番号(博士後期課程は5001～)

ニ:チェック・デジット(CD)

(2) 学生証

本学の学生には、「学生証」を交付します。学生証は、本人の身分を証明するばかりでなく、事務手続き上必要となることが多いので、常に携帯してください。

- 入学時に学生証カードと裏面シールを交付するので、各自学生証カードに氏名を楷書で正確に記入してください。学生証は、学生証カードと裏面シールが一体となったものを指します。
- 学生証は、各種試験を受験するとき、交付物を受け取るとき、図書館を利用するとき、各種証明書、学割証を申請するとき、その他、本学教職員からの要請があったときには必ず提示してください。
- 住所等の学生証記載事項に変更があった場合は、ただちに文学学術院事務所に届け出てください。
- 学生証は紛失しないよう大切に扱ってください。もし紛失したときは、ただちに文学学術院事務所および警察等に届け出てください。
- 紛失、その他の理由で学生証の再交付を受けるときは、「学生証再交付願」に所定事項を記入し手続きしてください。その際、写真と再交付手数料が必要です。ただし、写真変更希望者に対しては在学中1回に限り無料で交換します。
- 学生証を他人に貸与することは禁止されています。
- 学生証は、修了または退学などにより学生の身分がなくなると同時に効力を失います。これらの場合には、ただちに返還しなければなりません。

(3)各種証明書の交付

1. 各種証明書の交付

学生本人からの申請により以下の証明書を交付します。交付を停止する期間(休業期間等)がありますのでウェブサイト等を確認してください。

(1)証明書発行サービス(オンライン)で交付する証明書

○「在学証明書」「成績証明書」「修了見込証明書」「成績・修了見込証明書」「GPA証明書」(和文・英文)

修了見込証明書、成績・修了見込証明書は修士2年次以上の修了見込判定が出ている在学生のみ発行可能です。

○「教育職員免許状(専修免許状)取得見込証明書」(和文のみ)

修士2年次以上の取得見込判定が出ている学生で、文学学術院事務所に取得希望の旨、申し出を行い、1種免許状の写しもしくは1種免許状にかかる学力に関する証明書の提出を行った学生のみ発行可能となります。なお、申し出があってから発行可能になるまでに数日を要します。単位修得状況・科目登録状況によっては取得見込が立たない場合もありますので取得要件には注意してください。

○「健康診断証明書」(和文のみ)

健康診断証明書は、交付を申請する年度の春の学生定期健康診断を受診した場合に限り発行します。

○「修了証明書」「成績・修了証明書」「退学証明書」(和文・英文)

修了証明書、成績・修了証明書は修士課程修了者のみ発行可能です。

○「博士学位取得証明書」「博士後期課程修了証明書」(和文・英文)

2006年度以降に博士学位を取得した博士後期課程修了生のみ発行可能です。

(2)文学学術院事務所で交付する証明書

○「(専修免許状にかかる)学力に関する証明書」(修士課程修了生のみ)

○その他の証明書

*上記の証明書は即日発行できません(2週間程度かかります)。

*「証明書交付願」に所定事項を記入し、手数料収納証を貼付のうえ本人が申込んでください。

*在学生は学生証、修了生は運転免許証・保険証・パスポート等、本人であると確認できるものを提示してください。

*1種免許状にかかる部分の「学力に関する証明書」は在籍していた学部の事務所での発行となります。

2. 学割証(学校学生生徒旅客運賃割引証)の交付

学割証は証明書発行サービス(オンライン)で交付します。有効期限は、発行日から3ヶ月です。

*交付を停止する期間(休業期間等)がありますのでウェブサイト等を確認してください。

3. 通学定期券の購入

JR・私鉄・地下鉄・都電・都バスの通学定期券は、学生証を提示することによって、購入することができます。ただし、民営バスでは学生証の他に、「通学証明書」が必要になります。通学証明書は証明書発行サービス(オンライン)で交付します。

4. 自動証明書発行機の利用

4. 自動証明書発行機の利用

証明書発行サービス(オンライン)で交付申請した証明書および学割証は、学内設置の全ての自動証明書発行機から受けることができます。戸山キャンパスには、36号館2階に自動証明書発行機が設置されています。利用可能時間についてはITサービスポータルウェブサイト等を確認してください。

(4) 諸願および諸届

勉学を続けていくことができない状況が生じたり、身分その他に変更が生じたりした場合には、必ずその事項についての「願」または「届」を提出してください。

1. 諸願・諸届の作成についての注意

- (1) 所定の用紙にペンまたはボールペンを用いて楷書ではっきり記入してください。
- (2) 本人氏名および保護者等氏名は、それぞれの自署とします。また、それぞれの印鑑を用いて捺印してください。

2. 諸願・諸届の提出についての注意

- (1) 留 学 願(詳細は- 27 -ページ「(1)海外留学」を参照)
 - ・海外留学をしようとする者は、定められた手続きをしてください。
- (2) 休 学 願(詳細は- 30 -ページ「(4)休学」を参照)
 - ・休学理由は具体的かつ詳細に記入し、指導教員の承認印を受けてください。
 - ・必ず、休学開始以前に届け出てください。原則として、春学期休学は6月1日以降、秋学期休学は12月1日以降の申請は受けられないので、注意してください。
- (3) 復 学 願・帰 国 届(詳細は- 31 -ページ「(5)復学」を参照)
 - ・休学者および留学者は、学期の始めでなければ復学することができません。
 - ・復学を許可された者は、その年度の復学期の学費を納入してください。
- (4) 退 学 願(詳細は- 31 -ページ「(6)退学」を参照)
 - ・退学をしようとするときは、「退学願」にその理由を記し、指導教員の承認印を受けてください。
- (5) 現住所・改姓(名)・保護者等の変更について
 - ・本人・保護者等が住所を変更した場合は、ただちに届け出てください。
 - ・改姓(名)の場合は、戸籍抄本等旧姓と改姓がわかる公文書を呈示した上で届け出てください。
 - ※なお、通称名(旧姓など)の使用を希望する場合には、「通称名使用願」の提出により、学内において通称名を使用することが可能になる場合があるので、事務所に相談してください。ただし通称名を使用した場合、通称名と本名の認証については、全て本人の責任において行ってください。奨学金の振込み等、銀行口座名義と一致しない場合には、振込みができない場合があるので注意してください。
 - ・死亡などの理由で保護者等の変更を必要とする場合は、新しい保護者等を届け出てください。

6. 資格取得

(1)教育職員免許状

(修士課程正規生のみ対象。博士後期課程では取得できません。)

1. 文学研究科修士課程で取得できる免許状の種類および教科は、次のとおりです。

種類: 中学校教諭専修免許状、高等学校教諭専修免許状

教科: 国語、社会(中学)、地理歴史(高校)、公民(高校)

英語、フランス語、ドイツ語、ロシア語、中国語

2. 中学校教諭専修免許状、高等学校教諭専修免許状の資格および取得法

(1) 資格 : 本研究科入学以前に同じ教科の中学校教諭1種免許状、高等学校教諭1種免許状を取得した者、または教育職員免許法第5条別表第1の所定単位を修得し、取得条件を満たしている者。

(2) 取得法: 次に掲げる表に従い、それぞれのコースに配当された教職指定科目(大学が独自に設定する科目)を24単位以上修得していることを要件とする。免許の教科が同一である場合には、所属コース以外の科目の単位も含めることができる。

コース	取得可能な免許の教科・種類
哲 学	社会(中専) 公民(高専)
東 洋 哲 学	国語(中専・高専) 社会(中専) 公民(高専)
心 理 学	公民(高専)
社 会 学	社会(中専) 公民(高専)
教 育 学	国語(中専・高専) 社会(中専) 地理歴史(高専) 公民(高専) 英語(中専・高専) ドイツ語(中専・高専) フランス語(中専・高専) ロシア語(中専・高専) 中国語(中専・高専)
日 本 語 日 本 文 学	国語(中専・高専)
英 文 学	英語(中専・高専)
フランス語フランス文学	フランス語(中専・高専)
ドイツ語ドイツ文学	ドイツ語(中専・高専)
ロシア語ロシア文化	ロシア語(中専・高専)
中国語中国文学	中国語(中専・高専)
演 劇 映 像 学	国語(中専・高専)
美 術 史 学	社会(中専) 地理歴史(高専)
日 本 史 学	社会(中専) 地理歴史(高専)
東 洋 史 学	社会(中専) 地理歴史(高専)
西 洋 史 学	社会(中専) 地理歴史(高専)
考 古 学	社会(中専) 地理歴史(高専)
文 化 人 類 学	社会(中専) 地理歴史(高専)
表 象 ・ メ デ ィ ア 論	専修免許状は取得できません
現 代 文 芸	国語(中専・高専)
中 東 ・ イ ス ラ ム 研 究	社会(中専) 地理歴史(高専)
国 際 日 本 学	専修免許状は取得できません
社 会 構 築 論	専修免許状は取得できません

科目登録上の注意事項

<全コース共通>

●専修免許状の取得には、先述の通り、修士課程各コース設置の教職指定科目(大学が独自に設定する科目)を24単位以上修得していることを条件としていますが、すべてのコース設置科目が専修免許状の教職指定科目(大学が独自に設定する科目)ということではありません。したがって、専修免許状の取得を希望する場合は、科目登録前に必ず文学研究科ウェブサイトに掲載される「教育職員専修免許状の教職指定科目(大学が独自に設定する科目)」一覧を参照のうえ該当する科目を確認してください。コースによっては、他コース設置の教職指定科目(大学が独自に設定する科目)を履修しなければ、必要単位数を満たせない場合もあります。また、「共通授業科目(外国語を含む)」ならびに「研究指導」は教職指定科目(大学が独自に設定する科目)ではありません。なお、2019年度以降入学者と2018年度以前入学者は、教職指定科目が大きく異なります。必ずご自身の入学年度の一覧を確認するようにしてください。

●既取得、あるいは取得条件を満たしている1種免許と同一教科の専修免許が取得可能となります。

例えば、学部において高校1種免許「地理歴史」を取得した者が哲学コースへ進学した場合、哲学コースの設置科目は高校専修免許「公民」の教職指定科目(大学が独自に設定する科目)なので、「地理歴史」の専修免許は取得できません。

<コース別>

コース	注意点
東 洋 哲 学	国語(中専・高専)・社会(中専)[公民(高専)]の免許が取得可能となっていますが、コース設置の教職指定科目(大学が独自に設定する科目)は、国語・社会[公民]どちらか一方の関連科目となります。よって、取得を希望する教科・免許種に対応した科目を確認のうえ、登録してください。
社 会 学	社会(中専)[公民(高専)]の免許取得にあたっては、所属コース設置の教職指定科目(大学が独自に設定する科目)だけでは単位が不足する場合があります。その場合、他コースに設置されている社会(中専)[公民(高専)]の教職指定科目(大学が独自に設定する科目)の履修が必要です。
教 育 学	国語(中専・高専)、社会(中専)、地理歴史(高専)、公民(高専)、英語(中専・高専)、フランス語(中専・高専)、ドイツ語(中専・高専)、ロシア語(中専・高専) 中国語(中専・高専)の免許状の取得が可能ですが、すべての免許が取得できるというわけではなく、学部在籍中に同じ教科の中学校教諭1種免許状、高等学校教諭1種免許状を取得している場合、または教育職員免許法第5条別表1の所定単位を修得し、取得条件を満たしている場合に限ります。
中東・イスラーム研究	社会(中専)、地理歴史(高専)の免許取得にあたっては、所属コース設置の教職指定科目(大学が独自に設定する科目)だけでは単位が不足する場合があります。その場合、他コースに設置されている社会(中専)、地理歴史(高専)の教職指定科目(大学が独自に設定する科目)の履修が必要です。

<備 考>

1. 免許状の授与権者は、都道府県教育委員会です。
2. 免許状の申請は、原則として本人が居住地もしくは教員として勤務予定の学校が所在する前記授与権者に対して行います。

ただし、3月修了者については、大学がとりまとめて申請を代行(一括申請)し、学位授与式当日に手渡せるようにしています。なお、一括申請の方法、日程、要件等については、6月頃に文学研究科ウェブサイト等で発表します。

3. 免許状授与証明書の請求は、授与権者に行ってください。
4. 本研究科入学以前に1種免許状を取得しておらず、1種免許状取得のために教育学部教職課程設置科目ならびに出身学部設置科目の履修を希望する者は、出身学部の科目等履修生としての学籍を別に持つ必要があります。この場合の注意事項は以下の通りです。
 - (1) 科目等履修生として取得可能な免許状の種類および教科は、卒業学部・学科等で取得できるものに限り
ます。
 - (2) 科目等履修生としての履修科目・単位数は、指導教員が正規の授業に支障がないと認めた科目・単位数
でとし、年間登録単位数には制限があります。
 - (3) 本大学出身者はそれぞれの出身学部事務所で、他大学出身者は教育学部事務所で科目等履修生への出願
方法・出願期間等を確認してください(通常、出願期間は学期開始の約1ヶ月～3ヶ月前に設定されます。ほと
んどの学部で出願期間は年1回のみとなり、春学期・秋学期・通年の科目をまとめて登録します。年度途中で
の追加登録や取消は一切認められません)。科目等履修生としての学籍を持たずに教員免許状取得のために教
職指定科目を履修することはいかなる場合も認められません(指導教員の指導のもとに基礎的専門知識を補
完するための科目として学部設置科目を履修した場合でも、教員免許状取得のための単位として証明するこ
とはできません)。なお、休学・留学等の予定のある方は実質的に学部設置科目を履修することは不可能であ
るため、その年度は科目等履修生となることはできません。
 - (4) 科目等履修生としての学籍は、出身学部所管となります(科目等履修生としての成績証明書・学力に関する
証明書等の発行は学部が行います)。
 - (5) 科目等履修生として教育学部教職課程設置の教職指定科目を履修する場合、教職課程聴講料を徴収しま
す。また教育実習等、別途実験実習料が必要な科目があります。なお9月修了等、年度の途中で離籍(修了・退
学・抹籍)となる場合、離籍後に履修する科目の科目等履修生聴講料(教職課程聴講料とは異なる)は免除され
ません(学部の科目等履修生としての聴講料が免除となるのは、本大学の大学院正規生である限りにおいて
となります)。

(2)その他の資格

専門社会調査士

社会学コースでは、「専門社会調査士」資格の取得が可能です(＊)。「専門社会調査士」とは、「一般社団法人社会調査協会」が認定する資格で、多様な調査手法を用いた調査企画能力、実際の調査を運営管理する能力、高度な分析手法による報告書執筆などの実践能力が求められます。本資格を取得するためには、「調査企画・設計特論」「多変量解析特論」「質的調査法特論」の3科目の履修および研究論文の提出が必要となります。

(＊)ただし、すでに「社会調査士」資格を取得済みか、もしくは社会調査士資格に必要な単位修得の上での同時申請が必要です。

考古調査士

考古学コースでは「考古調査士」資格の取得が可能です。「考古調査士」資格とは、文化財、埋蔵文化財関係の行政、民間調査機関への就職を目指す学生、社会人を対象とする資格です。文学研究科考古学コースに設置された科目群のうち指定された8単位を履修し申請することで、「資格認定機構」が審査のうえ資格を授与します。大学院では1級資格が取得できます。ただし、2級考古調査士の資格を有すること(または2級考古調査士資格相当の単位を修得済み)を条件とします。なお、2級考古調査士の資格を有する(または2級考古調査士資格相当の単位を修得済みの)考古学コース以外の文学研究科修士課程に在籍する学生は、指定科目8単位に加えて、大学院考古学コースに設置された研究科目(考古学研究1～12)のうちから2科目4単位以上を履修し、合計12単位以上を修得することにより、1級考古調査士資格を申請する要件を満たします。

7. 学生生活

(1)授業時間割

1 時限	8:50 - 10:30
2 時限	10:40 - 12:20
昼休憩	12:20 - 13:10
3 時限	13:10 - 14:50
4 時限	15:05 - 16:45
5 時限	17:00 - 18:40
6 時限	18:55 - 20:35

(2)事務取扱い

- 学生への伝達事項は、原則としてウェブサイトに掲載されます。定期的に確認するようにしてください。
- ウェブサイト等では修学上の不明点・疑問点が解消されない場合は、ウェブサイトの問い合わせフォームから文学学術院事務所に問い合わせください。(学籍番号と名前、Wasedaメールアドレスを必ず入力してください)
- 電話での問い合わせは誤解が生じる恐れがあるため原則として受け付けていません。
- 書類の提出・受取や対面での相談のために事務所へ来室する場合は、以下の開室時間内にお越しください。その際、身分証として学生証をお持ちください。

1. 文学学術院事務所 事務取扱時間

期間	曜日	事務取扱時間
授業期間	月～金	10:00 - 16:00
	土・日・祝日	閉室

※授業実施期間以外(夏季・冬季・春季休業期間など)の事務取扱時間は別途お知らせします。

2. 書類の交付・提出について

- 必ず本人が学生証を提示の上交付を受け、提出してください。
- やむを得ず、本人が対応できない場合は、代理人へ委任することも可能です。(委任状必須)
- 指定期日以外の交付・提出は認めません。
- 特別な事情がある場合は必ず事前に相談してください。

(3) 大学院生用ラウンジ・自習室の利用

33号館5階に大学院生専用ラウンジと自習室があります。利用対象者は当研究科の学生とし、他研究科生および学部生は利用できません。なお、自習室の入室には学生証が必要です。

また、希望者にはキャンパス内での研究・学習に必要な資料類等を一時的に保管するためのロッカーを貸し出しています(貴重品等の保管はできません)。貸出対象者は当研究科修士課程正規生・博士後期課程正規生・研究生に限ります。在学期間中は継続して貸し出しますが、休学・留学する場合は、一旦返却していただきます。貸出手続は文学学術院事務所にて行います。

<専用ラウンジ(ロッカー含む)・自習室の開室時間>

期間	曜日	開室時間
授業期間	月～金	8:00 - 22:00
	土	8:00 - 22:00
休業期間	月～金	9:00 - 19:00
	土	閉室

※日・祝・臨時の休業日・早稲田祭実施期間・大学の一斉休業期間中は閉室。

(4) 教室・グループ学習室・共同利用会議室の利用

戸山キャンパスには授業や研究に関するミーティングなどで学生が利用できる教室(31号館301～306・309)やグループ演習室(34号館3階350)、共同利用会議室(33号館5階511)があります。教員ロビー(33号館2階)で予約申請を受け付けています。

<教員ロビーの開室時間>

期間	曜日	開室時間
授業期間	月～金	8:20 - 20:15
	土	8:20 - 18:15
休業期間	月～金	授業期間より短くなります
	土	閉室

※日・祝・臨時の休業日・早稲田祭実施期間・大学の一斉休業期間中は閉室。

(5) コンピュータールームの利用

戸山キャンパスにはコンピュータールームが4教室あります。コンピュータールームは原則として、授業期間中(休日を除く)の開室時間(以下の表を参照)内で授業等の使用がない時間に利用できます。

学生証は必ず携行してください。プリンタ用紙などの消耗品は利用者自身が用意するものとします。

<戸山キャンパス内コンピュータールームの開室時間>

号館	教室	設置台数		開室時間
		PC	プリンタ	
34 号館	356 教室	54	3	月～金：9:00 - 20:00 土：9:00 - 18:00
	357 教室	56	3	
36 号館	MM1(481 教室)	42	2	
	MM2(482 教室)	48	2	

※夏季・冬季・春季休業中は開室時間に変更になります。

※授業期間中の開室時間に変更となる場合は、別途ウェブサイト等にてお知らせします。

機器に障害が発生した場合や利用についての質問は、34号館4階のTAルームまたは36号館4階MM準備室の常駐スタッフ(PC-TA)に問い合わせてください。

コンピュータールーム利用についての詳細は、下記サイトを参照してください。

・早稲田大学ITサービスポータル(URL:<https://support.waseda.jp/it/s/pcroom?language=ja>)

・端末室利用状況案内 (URL: <https://crai.waseda.jp/clv/s/>)

(6) 合理的配慮について

本学は、「早稲田大学障がい学生支援に関する基本方針」に基づき、身体障がい、発達障がい、精神障がいなどの理由により困難を抱える学生が他の学生と平等に学習機会を得られるよう、必要に応じた合理的配慮を提供しています。

合理的配慮を希望する場合、アクセシビリティ支援センター (ARC)のウェブサイトから申請を行う必要があります。申請を受け付けてから配慮開始までには1～2か月かかります。また、遡っての配慮はできませんので、余裕をもって申請をしてください。

詳細はアクセシビリティ支援センター (ARC)のウェブサイトをご確認ください(連絡先は- 52 -ページに記載)。

(7)学生相談

早稲田大学では、学生生活の中で困ったことがあった時に相談できる窓口を設置しています。

※どこに相談したらよいか分からない場合は、文学学術院事務所にご相談ください。

科目履修上の問題や事務手続きの不明点

文学学術院事務所で相談を受け付けます。研究科ウェブサイトの「お問い合わせ」または窓口にてご相談ください。

学業や学生生活に関すること

指導教員や教務主任が相談に応じます。教務主任に相談したい場合は、文学学術院事務所へ面談を申し込んでください。

留学に関すること

私費留学については、文学学術院事務所にご相談ください。留学センターのプログラムについては、留学センターにご相談ください。

健康について心配なとき、悩みや不安などがあるとき

保健センターを訪ねてください。

・保健センター保健管理室 早稲田キャンパス25号館1階 【TEL】03-5286-9800(直通)

<開室時間> 月～金 9:00 - 17:00

保健師や医師による健康相談、健康診断後の健康相談、検査の実施、病院紹介、健康診断書の発行を行っています。血圧や身長、体重、体脂肪などの測定ができます。

・保健センター診療室/こころの診療室 早稲田キャンパス25-2号館3F/5F <予約制>

【TEL】 3F 03-5286-3984(直通) / 5F 03-5286-8743(直通)

医師(内科、心療内科、精神科)による診療(保険診療)を行っています。

・保健センター戸山分室 33号館地下1F 【TEL】03-3203-3519

<開室時間> 月～金 9:00 - 20:00 / 土 9:00 - 11:20, 12:20 - 17:00

健康相談・応急措置・病院紹介を行っています。

・学生相談室 学生生活上のどんな悩みにも応じる相談窓口です。【TEL】03-3203-4449(直通)

早稲田キャンパス 25-2号館 6F <予約優先>

<開室時間> 月～金 9:15 - 13:00, 14:00 - 17:00

学生相談戸山分室 33号館地下1F<予約優先>

<開室時間> 月～金 9:15 - 13:00, 14:00 - 17:00)

(8)懲戒処分

早稲田大学大学院学則第 38 条に「学生が本大学の規則もしくは命令に背きまたは学生の本分に反する行為があったときは、懲戒処分に付することができる」と定められています。本学の懲戒処分としては、重い順に「退学」「停学」「訓告」の 3 種があります。

「停学」の場合には、以下の「停学処分に伴う措置」が取られます。

1. 学生証の所属箇所での保管
2. 登校の禁止(オンライン講義を含む受講、研究活動等は禁止となる)
3. 課外活動および体育各部の活動の禁止
4. 早稲田大学の諸施設(図書館、学生会館等)の利用禁止
5. 停学期間中の科目登録の禁止
6. 学内奨学金の一部または全額返還。ただし、日本学生支援機構奨学金や民間財団等の奨学金は、日本学生支援機構や当該財団等の定めによる。
※「訓告」「退学」の場合にも、給付済の奨学金の一部または全額の返還を求めることがあります。

懲戒処分に付されると、修業年限内での修了が困難になることもありえます。守るべきルールを常に認識し、学生生活を送ってください。

① 授業欠席の取り扱いについて

以下の事例により、「授業欠席(オンライン授業における未受講を含む)」、「レポート未提出」、「試験未受験」に該当する場合は、所属箇所(学部・研究科等)事務所で手続きを行うことで、その間の取り扱いについて成績評価において不利にならないよう当該科目の担当教員に配慮を願い出ることができます。ただし、欠席の取扱いの最終的な判断は、担当教員によります。

1 忌引き

(1) 対象

1 親等(親、子)、2 親等(兄弟姉妹、祖父母、孫)および配偶者

(2) 日数

授業実施日連続 7 日まで(ただし、対象者が海外在住者の場合は、柔軟に対応する)

(3) 手続方法

- ① 欠席期間終了後 10 日以内に、所属箇所事務所より「忌引きによる欠席届」を受け取る。
- ② 「忌引きによる欠席届」(記入済)および会葬礼状等を、すみやかに所属箇所事務所に提出する。
※保護者等死去の場合は、保護者等変更の手続きも必要。
- ③ 所属箇所事務所より「忌引きによる授業欠席等に関する取扱いのお願い」を受領。
- ④ 担当教員に、教場にて(オンライン授業の場合は E メール、LMS 等を通じて、あるいは科目設置箇所事務所に)、「忌引きによる授業欠席等に関する取扱いのお願い」を渡し、配慮を願い出る。

2 裁判員制度

(1) 対象

裁判員候補者に指名され、裁判員選任手続期日、審理・公判当日に、裁判所へ出頭する本学通学課程に在学する者(国内交換留学生は、これに準ずる)

※科目等履修生や人間科学部eスクール学生は対象外とする。

【参考】法律により学生であることを理由に、裁判員の辞退を願い出ることができます。

裁判員の参加する刑事裁判に関する法律(第十六条抜粋)

(辞退事由)

第十六条 次の各号のいずれかに該当する者は、裁判員となることについて辞退の申し立てをすることができる。

- 一 年齢七十年以上の者
- 二 地方公共団体の議会の議員(会期中の者に限る。)
- 三 学校教育法第一条、第二百二十四条又は第百三十四条の学校の学生又は生徒(常時通学を要する課程に在学する者に限る。)

(2) 手続方法

- ① 「選任手続期日のお知らせ(呼出状)」とともに、所属箇所事務所に申し出て、配慮願を受領する。
- ② 担当教員に、教場にて(オンライン授業の場合は E メール、LMS 等を通じて、あるいは科目設置箇所事務所に)、「配慮願」を渡し、配慮を願い出る。

3 学校において予防すべき感染症【保健センター／学校保健安全法による】

(1) 対象

保健センターホームページ「学校において予防すべき感染症」参照

<https://www.waseda.jp/inst/hsc/information/healthcare/infection>

(2) 手続方法

- ① 罹患したことを、所属箇所(学部・研究科等)事務所に連絡する。

【学校感染症(新型コロナウイルス感染症、インフルエンザなど)報告申請フォーム一覧】

<https://waseda.app.box.com/s/tc676lijxi8ajj9y7vt62zumxn8ikugf>

- ② 出席停止期間終了後、診断を受けた医師に『学校において予防すべき感染症登校許可証明書』の記入を依頼し、所属箇所(学部・研究科等)事務所に提出する。

※新型コロナウイルス感染症・季節性インフルエンザ(特定鳥インフルエンザを除く)に限り、出席停止期間終了後の登校許可証明書の提出は不要。感染症名、出席停止期間が記載された罹患を証明するもので代用可。

- ③ 所属学部または大学院所定の「欠席届」に記入し、所属箇所(学部・研究科等)事務所の指示に従い、担当教員に配慮を願い出る。

4 「介護等体験」「教育実習」期間の取り扱い【教職課程】

(1) 対象

教職課程を履修し、「介護等体験」または「教育実習」を行う者

(2) 日数

実習期間

※クォーター科目の履修期間中に実習期間が該当する場合、配慮が難しいため、当該期間にはクォーター科目の履修登録を行わないこと。

(3) 手続方法等

介護等体験、教育実習ともに欠席配慮の申し出方法とその手続きは、対象者へ Waseda Moodle 等で通知する。所定の手続きを行うことで欠席の配慮を申し出ることができるが、この最終的な取扱いは各科目担当教員の判断による。

②授業期間中の全学休講の取り扱いについて

気象情報悪化等、次に挙げる事案に際し、全学休講とする場合があります(休日および休業期間を除く)。休講・延期となるのは、対象キャンパスにて対面で実施されるすべての授業および試験となります。

学生は大学の決定した授業の休講・試験の延期措置に原則として従うこととしますが、授業が実施されるキャンパスまでの経路において、交通機関の乱れや弾道ミサイル発射に伴うＪアラート発信等により通学することが危険又は困難であると自身で判断し、通学を見合わせた場合は、所属箇所事務所による承認済みの欠席届をもって、該当科目の担当教員へ配慮を願い出すことができます。

■例外的な対応

※オンライン授業受講にあたっては、授業を受講する場所において、気象状況の影響等により受講が困難である場合は、各自で判断する。各自の判断で視聴を見合わせた場合は、後日所属学部(研究科)において手続きを行うことにより、欠席の配慮を求めることができる。

1 気象状況悪化

気象庁による気象警報のみに基づく授業の休講・試験の延期措置は行いません。ただし、大雨、洪水、暴風、暴風雪、大雪等の気象状況および気象庁による気象警報をもとに、危険であると判断した場合は、次の通り、授業の休講・試験の延期措置をとります。なお、大学から特段の通知等がない場合は、原則として授業の休講・試験の延期措置は行いません。

- ① 授業の休講・試験の延期措置を決定する場合は、原則として、各時限の授業・試験開始 60 分前までに決定し、以下に記載の「緊急時の通知方法」に従って周知・広報する。ただし、できる限り授業・試験開始の 2 時間前までには周知できるよう努力する。
- ② 台風や大雪等、気象状況が時間の経過とともに悪化することが十分予測される場合は、前日に授業の休講・試験の延期措置の決定を行うことがある。その場合は、前日の午後7時までに決定の判断を行い、学生への周知は以下に記載の「緊急時の通知方法」に従って前日の午後9時までに通知を行う。

2 大地震

大地震発生により、授業実施が困難であると判断した場合は、次の通り、授業の休講・試験の延期措置をとります。

- ① 授業の休講・試験の延期措置を決定した場合は、直ちに以下に記載の「緊急時の通知方法」で周知・広報する。
- ② 授業時間中の場合は、校内放送で迅速に周知する。

3 大規模停電

電力需要量が供給量を大幅に上回り、予測不能な大規模停電が発生した場合は、次の通り授業を休講とし、復旧の翌日の1時限から授業を再開します。

- ① 授業時間中(1～7時限)に大規模停電が発生した場合は、状況が落ち着くまで教室待機とします。その後の授業は全て休講とします。
- ② 授業時間外に大規模停電が発生した場合は、当日の授業は全て休講とします。

4 首都圏の交通機関がストライキを実施した場合

早稲田・戸山・西早稲田キャンパスは①②③④を適用し、所沢キャンパスは①②③⑤を適用します。

① JR等交通機関のストライキが実施された場合(ゼネスト)は次の通りとします。

- A 午前0時までに中止された場合、平常通り授業を行います。
- B 午前8時までに中止された場合、授業は3時限目から行います。
- C 午前8時までに中止の決定がない場合は、授業は終日休講とします。

上記は、JRの順法闘争および私鉄のストには適用しません。

② 首都圏JRの部分(拠点)ストライキが実施された場合は通常通り授業を行います。

③ 首都圏JRの全面時限ストライキが実施された場合は次の通りとします。

- A 午前8時までストライキが実施された場合、授業は3時限目から行います。
- B 正午までストライキが実施された場合、6時限目から授業を行います。
- C 正午を越えてストライキが実施された場合、授業を終日休講とします。

④ 私鉄、都市交通のみストライキが実施された場合は、平常通り授業を行います。

⑤ 西武鉄道新宿線または西武鉄道池袋線のどちらか一方でもストライキが実施された場合、また、西武鉄道両線が実施されない場合でも西武バスのストライキが実施された場合、次の通りとします。

- A 午前8時までストライキが実施された場合、授業は3時限目から行います。
- B 午前8時を越えてストライキが実施された場合、授業を終日休講とします。

緊急時の通知方法

緊急時に大学から通知する内容は、以下の方法で確認してください。

1. 早稲田大学緊急用お知らせサイト(<https://emergency-notice.waseda.jp/>)
2. MyWaseda 内のお知らせ
3. Waseda メール

また、以下からも同一の内容にアクセスできます。

1. MyWaseda ログイン前画面下段(緊急時のおしらせ) <https://my.waseda.jp/>
2. 早稲田大学公式 Web サイト <https://www.waseda.jp/>
3. 早稲田大学公式 X(旧:Twitter) https://x.com/waseda_univ
4. 早稲田大学公式 Facebook <https://www.facebook.com/WasedaU>

③ハラスメントの防止

本学では、『早稲田大学におけるハラスメント防止に関するガイドライン』を制定し、相談を受け付け、その解決に取り組むとともに、リーフレット・Web サイト等での広報や研修等を通して、啓発・防止活動を実施しています。

Q ハラスメントとは何ですか？

A 上記『ガイドライン』では、ハラスメントとは「性別、性的指向・性自認、人種、エスニシティ、国籍、信条、年齢、障がい、職業、社会的身分等に基づく不当な差別的取扱いや偏見に基づく言動、身体的特徴等の属性あるいは広く人格に関わる事項等に関する言動によって、相手に不利益や不快感を与え、あるいはその尊厳を損なうこと」と定義しています。大学における主なハラスメントとしては、性的な言動によるセクシュアル・ハラスメント、勉学・教育・研究に関連する言動によるアカデミック・ハラスメント、優越的地位や職務上の地位に基づく言動によるパワー・ハラスメントなどがあります。また、ストーカー行為、飲酒の強要、言葉や態度による精神的嫌がらせ、機微な個人情報をも本人の意に反して暴露することなども該当します。

Q ハラスメントはなぜ問題なのですか？

A ハラスメントをされた側にとっては、安心して学習・研究・労働する環境が阻害されることによる悪影響が生じ、学習・研究・労働する権利の侵害＝人権侵害になるからです。軽い気持ちでの行為や言動が相手にとっては耐えられない苦痛となっていることもあり、結果として、日常生活に支障をきたすことも少なくありません。

Q 学生が加害者になることもありますか？

A あります。例えば、サークルのコンパで性的な言動を繰り返したり、飲酒を強要したりした結果、相手が不快感を持った場合には、セクシュアル・ハラスメントやパワー・ハラスメントになりえます。また、SNS への投稿等によるオンライン上でのトラブルなども、場合によってはハラスメントになりえます。

Q 「ハラスメントかな」と思ったら？

A あなた自身が被害に遭った時、友人からの相談を受けた時、また大学の取り組みについて質問がある時には、気軽に下記相談窓口にご連絡ください。専門のスタッフが対応します。相談の流れなど詳しい内容については、下記 Web サイトも参照してください。

■コンプライアンス相談窓口

秘密は守られますので安心してご相談ください。匿名も可能です。

詳しくは各窓口の Web サイトを確認のうえ、相談しやすい方の窓口にご連絡ください。

【学外窓口】(委託先 NEC VALWAY 株式会社):Web フォーム・メール・電話受付

受付時間:月～金 8:30～19:00/土 8:30～17:00

Web サイト:<https://koueki-tsuhou.com/WFcXVtaEFdCd/>

電話番号:0120-123-393 ※英語・中国語対応可能

【学内窓口】(コンプライアンス推進室):Web フォーム

Web サイト:<https://www.waseda.jp/inst/harassment/>

*ハラスメント防止委員会 Web サイト ※来室希望の場合は予約が必要です。

④スチューデント・ダイバーシティ・センター(SDC)

スチューデント・ダイバーシティ・センターでは、人種、エスニシティ、国籍、ジェンダー、セクシュアリティ、障がいの有無、宗教、年齢などにかかわらず、多様な学生の豊かな学生生活環境の確保と、多様な価値観や生き方を受容するキャンパスづくりの推進を目的に、下記3オフィスが連携し支援や啓発を行っています。お気軽にお問合せ、ご相談、ご来室ください。

SDCの詳細はこちら⇒



■ICC(異文化交流センター)

ICC は、国境、国籍、文化の枠を越えてさまざまな学生同士が交流できるイベントやプログラムを運営しています。異文化交流に関心のある皆さんの参加をお待ちしています。3号館1階にあるICCラウンジもお気軽にご利用ください。

場所:早稲田キャンパス 3号館1階

TEL:03-5286-3990

ICCの詳細はこちら⇒



イベント情報や開室時間、お問い合わせ等は、QRコードからウェブサイトをご参照ください。

■アクセシビリティ支援センター (ARC)

視覚障がい、聴覚障がい、肢体不自由、精神障がい、発達障がい、その他の障がい(失語症や内部障がいなど)のある学生が、他の学生と同等の修学環境を得られるよう、合理的配慮の調整をしています。合理的配慮について相談をしたい方はお問合せください。

身体障がい部門

場所:早稲田キャンパス 3号館1階110 TEL:03-5286-3747 E-mail:arc@list.waseda.jp

精神・発達障がい部門

場所:早稲田キャンパス 西早稲田ビル(19号館)1階102-10室

TEL:03-3208-0587 E-mail:shien02@list.waseda.jp

開室時間:ウェブサイトをご覧ください。URL:<https://www.waseda.jp/inst/dsso/> (両部門共通)

■ジェンダー・セクシュアリティセンター(GSセンター)

GSセンターは、早稲田大学のLGBTQ+(性的マイノリティなど)学生や、ジェンダー・セクシュアリティに関心のある全ての人々(アライ含む)の居場所であり、誰もが自由に利用できるセーフスペース/リソースセンターです。学生スタッフとのおしゃべりや、書籍や雑誌などのリソースを利用したり、イベントに参加することができます。また、ジェンダーやセクシュアリティに関する疑問や違和感、心配事、現在や将来的なウェルネスなどの相談に専門の職員が対応します。プライバシーは守られます。また、必要に応じて学内外の専門機関への橋渡しを行います。

場所:【本館】戸山キャンパス学生会館(30号館)1階103 【分館】早稲田キャンパス10号館2階213

E-mail:gswaseda@list.waseda.jp URL:<https://www.waseda.jp/inst/gscenter/>

8. 資料編

(1)早稲田大学大学院学則(抜粋)

第1章 総 則

(設置の目的)

第1条 本大学院は、高度にして専門的な学術の理論および応用を研究、教授し、その深奥を究めて、文化の創造、発展と人類の福祉に寄与することを目的とする。

(課 程)

第2条 本大学院に博士課程をおく。

2 博士課程の標準修業年限は、5年とする。

3 博士課程のうち、これを前期2年、後期3年に区分することができ、この区分をするものを「区分制博士課程」といい、この区分をしないものを「一貫制博士課程」という。

4 区分制博士課程における前期2年の課程は「修士課程」といい、この場合における後期3年の課程は「博士後期課程」という。

5 修士課程の標準修業年限は、2年とする。ただし、教育研究上の必要があると認められる場合には、研究科、専攻または学生の履修上の区分に応じ、その標準修業年限は、2年を超えるものとすることができる。

6 前項の規定にかかわらず、修士課程においては、主として実務の経験を有する者に対して教育を行う場合であって、教育研究上の必要があり、かつ、昼間と併せて夜間その他特定の時間または時期において授業または研究指導を行う等の適切な方法により教育上支障を生じないときは、研究科、専攻または学生の履修上の区分に応じ、標準修業年限を1年以上2年未満の期間とすることができる。

(課程の趣旨)

第3条 一貫制博士課程および博士後期課程は、専攻分野について研究者として自立して研究活動を行い、またはその他の高度に専門的な業務に従事するに必要な高度の研究能力およびその基礎となる豊かな学識を養うものとする。

2 修士課程は、広い視野に立って精深な学識を授け、専攻分野における研究能力または高度の専門性を要する職業等に必要な高度の能力を養うものとする。

第2章 教育方法等

(教育方法)

第6条 本大学院の教育は、授業科目および学位論文の作成等に対する指導(以下「研究指導」という。)によって行うものとする。

(他研究科または学部授業科目の履修)

第8条 当該学術院教授会または研究科運営委員会(以下「研究科運営委員会等」という。)において、教育研究上有益と認めるときは、他の研究科の授業科目または学部の授業科目を履修させ、これを第13条、第13条の2、第13条の3、第13条の4または第14条に規定する単位に充当することができる。

(入学前の既修得単位の認定)

第8条の2 当該研究科運営委員会等において教育研究上有益と認めるときは、本大学院に入学する前に本大学院または他大学の大学院(外国の大学の大学院および国際連合大学を含む。)において修得した単位(科目等履修生として修得した単位を含み、早稲田大学学則第52条に規定する単位として算入したものを除く。)を、第13条に規定する単位(次項において「修了要件単位」という。)に充当することができる。

2 前項の規定により修了要件単位に充当することができる単位数は、当該学生が入学した研究科において修得した単位以外のものについては、10 単位を超えないものとし、かつ、その総数は、修了要件単位数の2 分の1 を超えないものとする。

(授業科目の委託)

第9条 当該研究科運営委員会等において教育研究上有益と認めるときは、他大学の大学院(外国の大学の大学院および国際連合大学を含む。)とあらかじめ協議の上、その大学院の授業科目を履修させることができる。

2 前項の規定により履修させた単位は10 単位を超えない範囲で、これを第13条に規定する単位に充当することができる。

(研究指導の委託)

第10条 当該研究科運営委員会等において、教育研究上有益と認めるときは、他大学の大学院または研究所(外国の大学の大学院または研究所および国際連合大学を含む。)とあらかじめ協議の上、本大学院の学生にその大学院等において研究指導を受けさせることができる。ただし、修士課程の学生について認める場合には、当該研究指導を受ける期間は、1年を超えないものとする。

(単位の認定)

第11条 授業科目を履修した者に対しては、試験その他の方法によって、その合格者に所定の単位を与える。

(試験および成績評価)

第12条 授業科目に関する試験は、当該研究科運営委員会等の定める方法によって、毎学年末、またはその研究科運営委員会等が適当と認める時期に行う。

2 授業科目の成績は、A+、A、B、C およびF の五級に分ち、A+、A、B およびC を合格とし、F を不合格とする。ただし、研究指導等の成績については、P およびQ の二級に分ち、P を合格とし、Q を不合格とすることができる。

第3章 課程の修了および学位の授与

(修士課程の修了要件)

第13条 修士課程の修了の要件は、大学院修士課程に2年以上在学し、各研究科の定めるところにより、所要の授業科目について所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、修士論文の審査および試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた業績を上げた者について当該研究科運営委員会等が認めた場合に限り、大学院修士課程に1年以上在学すれば足りるものとする。

2 前項の場合において、当該修士課程の目的に応じ適当と認められるときは、特定の課題についての研究の成果の審査をもって修士論文の審査に代えることができる。

3 2年以外の標準修業年限を定める研究科、専攻または学生の履修上の区分にあつては第1項の前段に規定する在学年数については、当該標準修業年限以上在学するものとする。

(博士課程の修了要件)

第14条 博士課程の修了の要件は、博士課程に5年(修士課程に2年以上在学し、当該課程を修了した者にあつては、当該課程における2年の在学期間を含む。)以上在学し、各研究科の定めた所定の単位を修得し、所

要の研究指導を受けた上、博士論文の審査および試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者について当該研究科運営委員会等が認めた場合に限り、博士課程に 3 年(修士課程に 2 年以上在学し、当該課程を修了した者にあつては、当該課程における 2 年の在学期間を含む。)以上在学すれば足りるものとする。

- 2 第 2 条第 6 項の規定により標準修業年限を 1 年以上 2 年未満とした修士課程を修了した者および第 13 条第 1 項ただし書の規定による在学期間をもって修士課程を修了した者の博士課程の修了の要件は、博士課程に修士課程における在学期間に 3 年を加えた期間以上在学し、各研究科の定めた所定の単位を修得し、所要の研究指導を受けた上、博士論文の審査および試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者について当該研究科運営委員会等が認めた場合に限り、博士課程に 3 年(修士課程における在学期間を含む。)以上在学すれば足りるものとする。
- 3 前 2 項の規定にかかわらず、第 29 条第 2 号、第 3 号、第 4 号および第 5 号の規定により、博士後期課程への入学資格に関し修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者が、博士後期課程に入学した場合の博士課程の修了の要件は、博士課程に 3 年以上在学し、各研究科の定めた所定の博士論文提出資格要件を満たし、所要の研究指導を受けた上、博士論文の審査および試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者について当該研究科運営委員会等が認めた場合に限り、博士課程に 1 年以上在学すれば足りるものとする。

第 6 章 入学、休学、退学、転学、専攻の変更および懲戒

(入学の時期)

第27条 入学時期は、毎学期の始めとする。

(修士課程の入学資格)

第28条 修士課程(中略)は、次の各号の一に該当し、かつ、別に定める検定に合格した者について、入学を許可する。

- 一 大学を卒業した者
- 二 学校教育法第104 条第4項の規定により学士の学位を授与された者
- 三 外国において通常の課程による16 年の学校教育を修了した者
- 四 文部科学大臣の指定した者
- 五 大学に3年以上在学し、または外国において学校教育における15 年の課程を修了し、本大学院において所定の単位を優れた成績をもって修得したものと認めた者
- 六 各研究科において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、22 歳に達した者

(博士後期課程の入学資格)

第29条 博士後期課程は、次の各号の一に該当し、かつ、別に定める検定に合格した者について入学を許可する。

- 一 修士の学位(中略)を得た者
- 二 外国において修士(中略)の学位またはこれに相当する学位を得た者
- 三 国際連合大学の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を得た者
- 四 文部科学大臣の指定した者
- 五 各研究科において、個別の入学資格審査により、修士(中略)の学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者で、24 歳に達した者

(在学年数の制限)

第33条 本大学院における在学年数は、修士課程(中略)にあつては4年、博士後期課程にあつては6年を超えることはできない。

(休学)

第34条 病気その他の理由で引続き2か月以上出席することができない者は、休学願書にその理由を付し、保護者等と連署で所属する研究科の研究科長に願い出なければならない。

2 休学は当該学年限りとする。ただし、特別の事情がある場合には引き続き休学を許可することがある。この場合、休学の期間は通算し修士課程(中略)においては2年、博士後期課程においては3年を超えることはできない。

3 (省略)

4 休学者は、学期の始めでなければ復学することができない。

5 休学期間は、在学年数に算入しない。

(専攻および研究科の変更等)

第35条 専攻および研究科の変更または転入学に関する願い出があつた場合には、当該研究科運営委員会等の議を経てこれを許可することができる。

(任意退学)

第36条 任意に退学しようとする者は、理由を付し、保護者等と連署で願い出なければならない。

(措置退学)

第37条の2 次の各号の一に該当する者については、退学の措置をとるものとする。

- 一 第33条に定める在学年数を満了した者
- 二 指導教員から博士後期課程において研究指導を終了する旨の報告が教授会に対してされた者
- 三 各研究科が定める一の学年から次の学年に進むための要件を満了すべき期間を満了した者
- 四 正当な理由がなく、各研究科が定める出席基準を満たさない者
- 五 学業を怠り、各研究科が定める必要単位数を一定期間に満たさない者

(懲戒)

第38条 学生が、本大学の規約に違反し、または学生の本分に反する行為があつたときは懲戒処分に付することがある。

2 懲戒は、訓告、停学、退学の3種とする。

3 学生の懲戒手続に関する事項は、学生の懲戒手続に関する規程(2012年規約第12-22号の1)をもって別に定める。

(懲戒退学)

第39条 本大学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者は、懲戒による退学処分に付する。

(再入学)

第39条の2 第36条または第37条の2第4号および第5号の規定により退学した者が再入学を志望したときは、別に定める期間内に限り、選考の上これを許可することがある。ただし、退学した日の属する学期の翌学期の始めにおいてこれを許可することはできない。

2 第39条の規定により退学した者が再入学を志望したときは、これを許可しない。ただし、退学後別に定める期間を経過し、改悛の情が顕著でありかつ成業の見込みがある場合には、選考の上これを許可することがある。

3 再入学を許可された者が退学または学費未納により抹籍となった場合、以後の再入学は認めない。ただし、特別の事情がある場合はこの限りではない。

4 第1項から前項までの規定により再入学を許可した場合においては、既修の科目の全部または一部を再び履修させることがある。

(教授会の議)

第39条の3 入学、退学、休学もしくは研究科の変更の許可または懲戒は、各教授会の議を経てこれを行う。懲戒による退学とすべき事由がある者については、他の事由による退学を認めないものとする。

(入学取消)

第39条の4 不正行為により本学に入学した者については、各教授会の決定により入学を取り消すことができる(以下、省略)。

第7章 入学検定料・入学金・授業料・演習料・実験演習料等

(授業料等の納入期日)

第41条の2 学生は、第31条の場合を除き、次の各号に掲げる学期に係る授業料、演習料および実験演習料(以下「授業料等」という。)を当該各号に掲げる日までに大学に納めなければならない。

- 一 春学期 4月15日
- 二 秋学期 10月1日

(授業料等の額)

第42条 入学金および授業料等の額は、別表2(※-63-ページ参照)のとおりとする。

(修業年限を超えて在学する者の授業料等)

第42条の2 前2条の規定にかかわらず、修業年限を超えて在学する者の授業料等の額および納入期日は、細則で定める。

(納入学費の取扱)

第43条 既に納入した授業料およびその他の学費は、事情のいかんにかかわらず返還しない。

(中途退学者の学費)

第44条 学年の途中で退学した者でも、その期の学費を納入しなければならない。

(抹 籍)

第45条 学費の納入を怠った者は、抹籍することがある。

第9章 科目等履修生

(科目等履修生)

第51条 第27条から第29条までの規定によらないで、本大学院において授業科目を履修しようとする者または特定課題についての研究指導を受けようとする者があるときは、科目等履修生として入学させることができる。

(科目等履修生の種類)

第52条 官公庁、外国政府、学校、研究機関、民間団体等の委託に基づく者を委託履修生という。

2 科目等履修生のうち、特定の目的を果たすために、大学院等の科目群から構成されるプログラムを履修しようとする者を特定プログラム履修生という。

3 前2項に定める履修生以外の者を一般科目等履修生という。

(科目等履修生の選考)

第53条 科目等履修生として入学を志願する者については、正規の学生の修学を妨げない限り、選考の上入学を許可する。

(科目等履修生の履修証明書)

第54条 科目等履修生が履修した科目について試験を受け、合格したときは、単位を授与し、本人の請求によって証明書を交付する。

(科目等履修生の学費、入学手続等)

第55条 科目等履修生は、別表3に従い、聴講料および研究指導料を納めなければならない。

2 科目等履修生の入学手続、学籍等の取扱いについては、別に規程をもって定める。 (別表3省略)

(正規学生の規定準用)

第56条 科目等履修生については、第3章ならびに第33条および第34条を除き、正規の学生に関する規定を準用する。

第10章 研究生

(研究生)

第57条 本大学院博士後期課程に6年間在学し、博士論文を提出しないで退学した者のうち、引き続き大学院において博士論文作成のため研究指導を受けようとする者があるときは、研究生として入学させることができる。

(研究生の選考)

第58条 研究生として研究指導を受けようとする者については、正規の学生の修学を妨げない限り、選考の上入学を許可する。

(研究生の入学手続、学費および在学期間等)

第59条 研究生の入学手続、学費および在学期間等については別に規程をもって定める。

(正規学生の規定準用)

第60条 研究生については、本章の規定および別に定める規程によるほか、正規の学生に関する規定を準用する。

(2)退学者の再入学許可期限および再入学までに経過すべき期間に関する規程

第1条 早稲田大学学則第47条の2第1項および早稲田大学大学院学則第39条の2第1項の別に定める期間は、次の各号に定める学部、大学院等につき、退学した年度の翌年度から起算して、それぞれ当該各号に定める期間とする。

二 修士課程 4年

四 博士後期課程 5年 (一号および三号省略)

第2条 前条の規定は、学費未納による抹籍の取扱いに関する規程第2条第1項および第2項ならびに第2条の2第3項の規定によって措置退学とみなされた者の再入学の許可に準用する。

第3条 早稲田大学学則第47条の2第2項ただし書および早稲田大学大学院学則第39条の2第2項ただし書の別に定める期間は、懲戒による退学処分に付された日から起算して2年とする。

(3)学費未納による抹籍の取扱いに関する規程(抜粋)

(抹籍となる時期および取扱い)

第2条 別表1の学期欄に掲げる学期の授業料、実験実習料、学生読書室図書費、演習料および実験演習料(以下「授業料等」という。)を同表の納入期日欄に掲げる日までに納付しない者は、同表の自動的に抹籍となる日欄に掲げる日に自動的に抹籍とし、同表の退学とみなす日欄に掲げる日に遡り、措置退学とみなす。

(卒業または修了の要件を具備している者の抹籍の時期および取扱い)

第5条 卒業または修了の要件を具備しながら学費未納のため、卒業または修了を保留された者は、別表2に定める日に自動的に抹籍とし、別表2に定める日に遡り、措置退学とみなす。

(4)学生証等の取扱いに関する規程(抜粋)

(規程の制定)

第1条 本大学が発行する学生証等の取扱いについては、別に定めるもののほかはこの規程による。

(学生証の交付)

第2条 本大学は、学部、大学院、芸術学校(以下「学部等」という。)の学生に対し、その身分を証するために学生証を交付する。

2 学生証は、学生の所属する学部等で交付する。

3 学生証の様式については、別に定める。

(交付範囲)

第3条 学生証は、次の各号に規定する者に交付する。

- 一 学部等の正規学生
- 二 科目等履修生
- 三 大学院研究生
- 四 大学院外国人特別研修生

(交付時期)

第4条 学生証は、入学するときに交付する。

(有効期間)

第5条 学生証は、本大学の学部等に在籍する期間に限り有効とし、卒業、修了、退学、抹籍等により学生の身分を失った場合には、その時点で効力を失うものとする。

(再交付)

第6条 学生から学生証を紛失等した旨の届け出があり、所定の手続きを終えた場合は、学生の所属する学部等において、学生証を再交付するものとする。

2 前項において、在学中に1度を超えて再交付する場合は、当該学生に紛失等の理由を付さなければならない。

3 学生証を再交付する場合は、1件につき2,000円を徴収する。

(返還)

第7条 卒業、修了、退学、抹籍等により学生がその身分を失った場合は、学生証を返還させるものとする。

(携帯ならびに貸与および譲渡の禁止)

第8条 学生証の交付を受けた学生は、学生証を常に携帯し、教職員の請求があったときは、いつでもこれを提示しなければならない。

2 学生証は、他人に貸与または譲渡してはならない。

(5)大学院研究生に関する規定

(根拠および目的)

第1条 この規程は、早稲田大学大学院学則(1976年教務達第1号)第59条(研究生の入学手続、学費および在学期間等)の規定に基づき、研究生の取り扱いについて定める。

(出願手続)

第2条 研究生として入学を志願する者は、所定の願書により、当該研究科長に願い出なければならない。

(入学時期)

第2条の2 研究生の入学時期は、学期の始めとする。

(入学手続)

第3条 研究生として入学を許可された者は、入学後の最初の学期に係る研究指導料、演習料および実験演習料を納入し、学生証の交付を受けなければならない。

(研究指導料等の額)

第3条の2 研究指導料、演習料および実験演習料の額は、次のとおりとする。

- 一 研究指導料 当該研究生が入学した研究科において博士後期課程3年生が支払うべき授業料の半額
- 二 演習料および実験演習料 当該研究生が入学した研究科において博士後期課程3年生が支払うべき演習料および実験演習料の額

(研究指導料等の納入期日)

第3条の3 研究生は、次の各号に掲げる学期(入学後の最初の学期を除く。)に係る研究指導料、演習料および実験演習料を当該各号に掲げる日までに大学に納めなければならない。

- 一 春学期 4月15日
- 二 秋学期 10月1日

(在学期間)

第4条 研究生の在学期間は1年を上限とし、研究指導が必要な期間とする。ただし、研究指導を継続して受けようとするときは、原則として2回に限り延長することができる。

2 在学期間の延長を希望する者は、在学期間が終了するまでに、理由を付して、当該研究科長に願い出なければならない。

3 在学期間の延長の許可は、当該研究科運営委員会の議を経て、研究科長が行う。

(学友会費、学会費等)

第5条 研究生に対し、学友会費、学会費等を正規の学生に準じて徴収することができる。

(6)大学院科目等履修生に関する規定(抜粋)

(根拠および目的)

第1条 この規程は、早稲田大学大学院学則(1976年教務達第1号)第55条の規定に基づき、大学院科目等履修生の入学手続、学籍等の取扱いについて定める。

(入学時期)

第2条 科目等履修生の入学時期は、学期の始めとする。ただし、授業科目により特別な在籍期間が定められている場合は、学期の中途においても、入学を許可することができる。

(履修単位)

第3条 科目等履修生が聴講できる授業科目の制限単位は、28単位とする。ただし、各学期に科目等履修生が聴講できる授業科目の制限単位は、14単位とする。

(出願手続)

第 4 条 科目等履修生として入学を志願する者は、所定の願書に、履歴書、最近撮影の写真および選考料 2 万 5 千円を添えて、当該研究科長に願出しなければならない。ただし、委託履修生は、このほかに、官公庁、外国政府、学校、研究機関、民間団体等の委託書を添付しなければならない。

2 前項前段の規定にかかわらず、独立研究科および専門職学位課程の選考料は 3 万円とする。

(在籍期間)

第 5 条 一般科目等履修生の在籍期間は、入学した年度の 3 月 15 日までとする。ただし、春学期のみ科目を履修する場合の在籍期間は 9 月 15 日までとする。

第 5 条の 2 委託履修生の在籍期間は、官公庁、外国政府、学校、研究機関、民間団体等の委託書等の定めるところによる。

第 5 条の 3 特定プログラム履修生の在籍期間は、当該プログラムの定めるところによる。

第 5 条の 4 第 5 条の規定にかかわらず、9 月 21 日以降に入学した一般科目等履修生のうち、当該年度末までに翌年度も引き続き同一研究科の一般科目等履修生として入学を許可された者は、翌年度 9 月 15 日まで在籍することができる。

(入学手続)

第 6 条 科目等履修生として入学を許可された者は、次の区分による所定の学費を納入して、学生証の交付を受けるものとする。

- 一 授業科目のみの場合 聴講料
- 二 研究指導のみの場合 研究指導料
- 三 授業科目および研究指導の場合 聴講料および研究指導料
- 四 特定プログラムの場合 聴講料(プログラム単位)

(選考料および入学金の免除)

第 7 条 次に掲げる場合は、科目等履修生としての選考料を免除する。ただし、第 2 号に規定する場合は、第 1 号に規定する場合に該当する場合を除き、選考料を免除するのは、初めて科目等履修生として入学した年度の翌年度の初めから 2 年間限りとする。

- 一 本大学の大学院の正規学生であった者が、引き続き科目等履修生として入学を志願する場合
- 二 科目等履修生が、引き続き同じ研究科の科目等履修生として入学を志願する場合
- 三 大学院の正規学生としての入学試験に不合格となった者が、同じ研究科の科目等履修生として志願した場合(科目等履修生の選考に当たり筆記試験が行われる場合を除く。)
- 四 本大学大学院研究科への出願時点で国費外国人留学生として採用されることが決定している者が、科目等履修生として入学を志願する場合
- 五 経済協力開発機構(OECD)の開発援助委員会(DAC)が発行する、ODA受給国リストに最貧国または低所得国として掲載された国(以下「最貧国等」という。)に居住し、かつ最貧国等の国籍を有する者(重国籍の場合はいずれの国籍も最貧国等であること。))が、本大学大学院研究科の科目等履修生として入学を志願する際、本人から選考料免除の申請があった場合

(半期のみ聴講する場合の特例)

第 8 条の 2 科目等履修生が、通年の科目を半期のみ聴講する場合の聴講料、演習料または実験演習料は、所定額の半額とする。

(学部の科目等履修生となる場合の聴講料)

第 8 条の 3 大学院の科目等履修生が、学部の科目等履修生となる場合の聴講料は、当該大学院の科目等履修生の聴講料の額を適用する。ただし、大学院の科目等履修生が、教育学部等に設置されている教職に関する科目

および教科に関する科目を履修する場合は、教育学部等の科目等履修生の聴講料の額を適用する。

2 大学院の科目等履修生が、グローバル・エデュケーション・センターおよび日本語教育研究センターの科目を履修する場合の聴講料は、当該センターの科目等履修生の聴講料の額を適用する。

(演習料、実験演習料、学友会費、学会費等)

第 9 条 科目等履修生に対し、演習料または実験演習料、学友会費、学会費等を正規の学生に準じて徴収することができる。

9. 学費・諸会費(2025年度入学者)

※第42条の別表2

修士課程

(単位:円)

		学 費			学生健康 増進互助 会費	校友会費	合計(実験演習料 /演習料を除く)
		入学金	授業料	実験演習料 /演習料			
初年度	春学期	300,000	311,000	下記「*実験 演習料/演 習料」参照	1,500	—	612,500
	秋学期	—	311,000		1,500	—	312,500
	合計	300,000	622,000		3,000	—	925,000
2 年度	春学期	—	461,000		1,500	—	462,500
	秋学期	—	461,000		1,500	40,000	502,500
	合計	—	922,000		3,000	40,000	965,000

(注意) 1. 正規の課程で本大学学部および大学院に入学金を納め在籍した者が入学する場合は入学金が免除となります。

2. 早稲田大学以外の出身の方は、2年次の秋学期に校友会費40,000円(修了後10年分)を徴収します。

*実験演習料/演習料

(単位:円)

コース名	春学期	秋学期	年度計
哲学	0	0	0
東洋哲学	1,000	1,000	2,000
心理学	15,000	15,000	30,000
社会学	1,500	1,500	3,000
教育学	0	0	0
日本語日本文学	1,000	1,000	2,000
英文学	0	0	0
フランス語フランス文学	1,500	1,500	3,000
ドイツ語ドイツ文学	0	0	0
ロシア語ロシア文化	0	0	0
中国語中国文学	0	0	0
演劇映像学	2,000	2,000	4,000
美術史学	1,500	1,500	3,000
日本史学	0	0	0
東洋史学	1,000	1,000	2,000
西洋史学	0	0	0
考古学	30,000	30,000	60,000
文化人類学	1,000	1,000	2,000
表象・メディア論	0	0	0
現代文芸	250	250	500
中東・イスラーム研究	0	0	0
国際日本学	0	0	0
社会構築論	0	0	0

博士後期課程

(単位:円)

		学 費			学生健康増 進互助会費	合計 (実験演習料/演習料を除く)
		入学金	授業料	実験演習料 ／演習料		
初年度	春学期	200,000	224,000	下記「*実験 演習料／演 習料」参照	1,500	425,500
	秋学期	－	224,000		1,500	225,500
	合計	200,000	448,000		3,000	651,000
2 年度	春学期	－	324,000		1,500	325,500
	秋学期	－	324,000		1,500	325,500
	合計	－	648,000		3,000	651,000
3 年度	春学期	－	324,000		1,500	325,500
	秋学期	－	324,000		1,500	325,500
	合計	－	648,000		3,000	651,000

(注意) 正規の課程で本大学学部および大学院に入学金を納め在籍した者が入学する場合は入学金が免除となります。

*実験演習料／演習料

(単位:円)

コース名	春学期	秋学期	年度計
哲学	0	0	0
東洋哲学	1,000	1,000	2,000
心理学	15,000	15,000	30,000
社会学	1,000	1,000	2,000
教育学	0	0	0
日本語日本文学	1,000	1,000	2,000
英文学	0	0	0
フランス語フランス文学	1,500	1,500	3,000
ドイツ語ドイツ文学	0	0	0
ロシア語ロシア文化	0	0	0
中国語中国文学	0	0	0
演劇映像学	2,000	2,000	4,000
美術史学	1,500	1,500	3,000
日本史学	0	0	0
東洋史学	1,000	1,000	2,000
西洋史学	0	0	0
考古学	30,000	30,000	60,000
文化人類学	1,000	1,000	2,000
表象・メディア論	0	0	0
中東・イスラーム研究	0	0	0
国際日本学	0	0	0

所定年限を超えて在学する学生(延長生)の学費

学費	徴収する額		
授業料	博士後期課程		基準学費の50%に相当する金額
	修士課程	修士論文以外の修了に必要な単位を取得している場合	
		修士論文の審査に合格しているが、その他の修了に必要な単位を取得していない場合	
		修士論文の審査に合格しておらず、修了に必要な単位を取得していない場合	全額
実験実習料・演習料	全額		

※基準学費は当該年度の修士課程2年度生、博士後期課程3年度生の学費額です。

※修士論文の合格、単位の取得については前学期終了時点での状況に基づき判断します。

※留学した場合等には、上記と異なる基準が適用されることがあります。詳細は研究科ウェブサイトを確認してください。

31号館
32号館
33号館
34号館
38号館

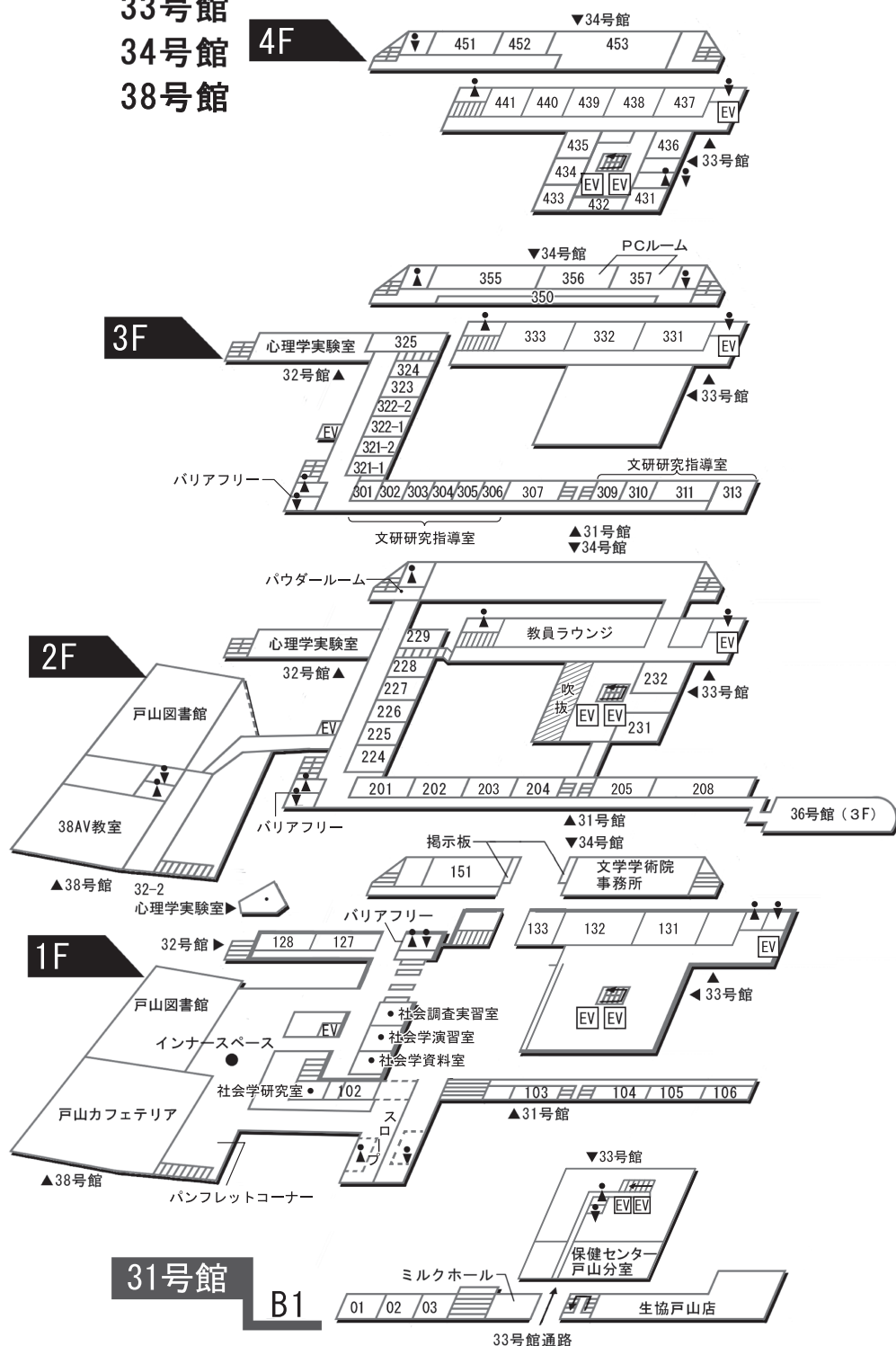
3F

2F

1F

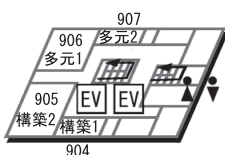
31号館

B1

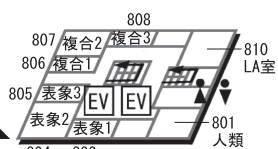


33号館

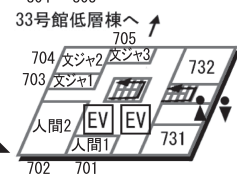
9F



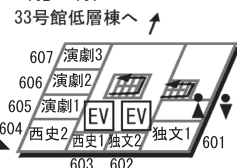
8F



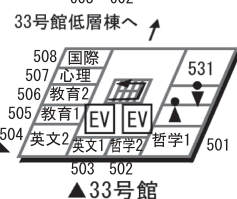
7F



6F



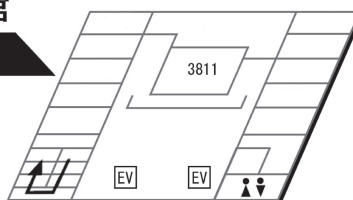
5F



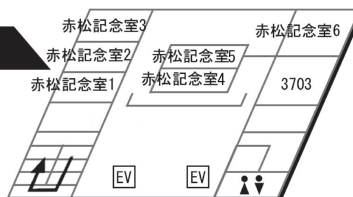
▲33号館

36号館

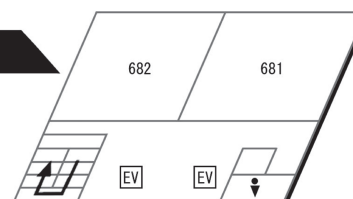
8F



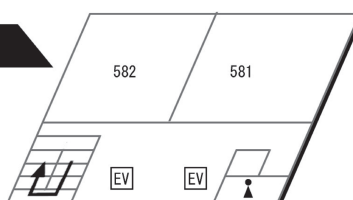
7F



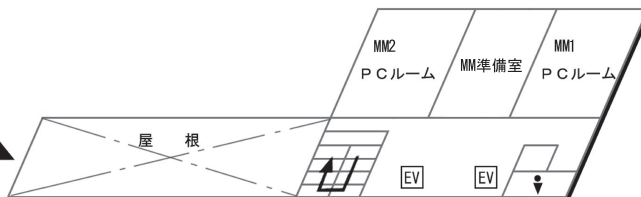
6F



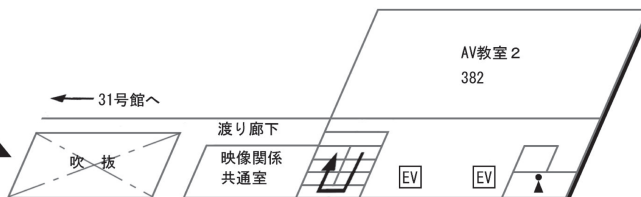
5F



4F



3F



2F

