留学手続きについて

早稲田大学　理工学術院

外国の高等教育機関等に 1 学期相当期間以上在学し、教育を受ける場合、学部・研究科の許可を得て、留学することができます。

１．留学プログラムの決定

留学プログラムによって、出願手続きや選考方法が異なります。

以下の表にしたがって、それぞれの担当事務所で手続きを行ってください。

留学プログラム（長期）	担当事務所
EX（交換留学プログラム（大学間協定））	留学センター
EX（交換留学プログラム（大学院の箇所間協定））	所属研究室・専攻
CS-R（Customized Study Programs / Regular Academic Programs）（学部生対象）	留学センター
CS-L（Customized Study Programs / Language Focused Programs）（学部生対象）	
DD（ダブルディグリープログラム（大学間協定））	
DD（ダブルディグリープログラム（大学院の箇所間協定））	所属研究室・専攻 理工センター教学支援課
Joint Supervision プログラム・Cotutelle プログラム ※出発前後に別途手続きがあります。事前に指導教員、理工センター教学支援課へご確認ください。	所属研究室・専攻 理工センター教学支援課
私費留学	個人が留学先と直接行う

２．　学籍、学費、単位認定、在学年数

留学プログラムによって、留学中の学籍・学費等の扱い等が異なります。

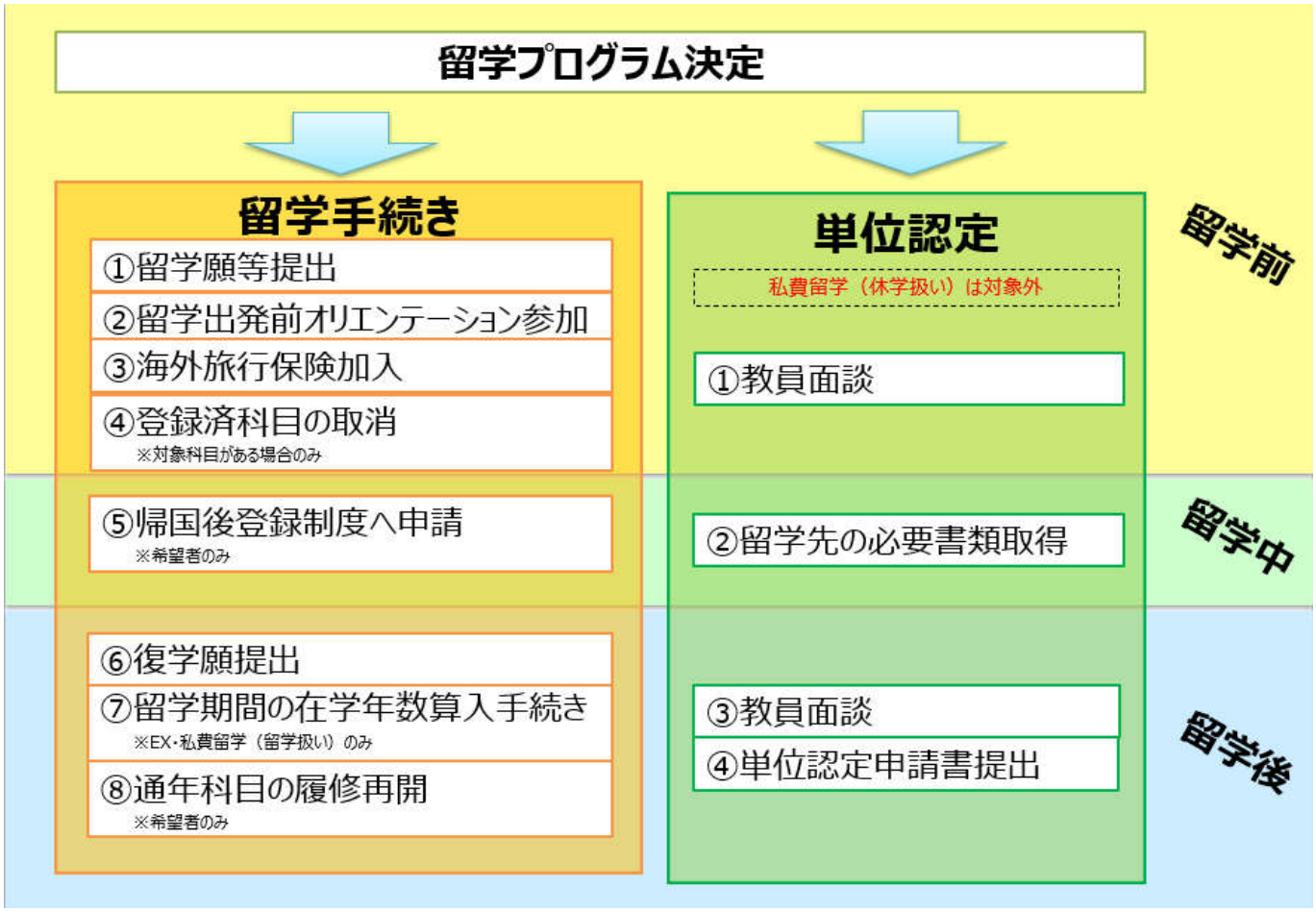
	EX （大学間・箇所間）	CS-R CS-L	DD	JSP Cotutelle	私費留学	
					（留学扱い）※1	（休学扱い）
学籍状態	留学	在学	在学	在学	留学	休学
学費	学費所定額	プログラムフィー＋学生健康増進互助会費	学費所定額 ＋DD 登録料 15 万円	学費所定額	在籍料（各期 5 万円） ＋学生健康増進互助会費	
単位認定	留学後にクラス担任、指導教員を通じて学科・専攻主任へ申請し、承認された場合に認定（※2）					不可
在学年数の算入	渡航前および帰国後、所定期間に必要な手続きを行い、承認された場合に認定	自動算入	自動算入	自動算入	渡航前および帰国後、所定期間に必要な手続きを行い、承認された場合に認定	不可

（※1）理工 3 学部・3 研究科では、私費留学は原則休学扱いの留学となる。留学扱いの私費留学を希望する場合、秋出発の場合は 4 月末、春出発の場合は 10 月末までに教学支援課に直接相談すること。

（※2）「留学」扱いで私費留学した学生が、在学年数を算入し、単位認定を行う場合、単位認定料を大学に納めなければならない。1 単位あたりの単位認定料は理工センター教学支援課に確認すること。

３．留学プログラム決定後の手続き

（１）手続きフロー



（２）各種手続きの詳細

留学手続き	
留学前	**①　留学願等提出**
	【提出書類】 ・留学願 　※留学プログラム決定後、教学支援課より対象者へメールにて連絡します。（春出発：2 月頃、秋出発：6 月頃） ・受入許可証明書（入学許可証等、コピー可） 【提出期限】理工センター教学支援課指定期日 【提出先】理工センター教学支援課
	②　留学出発前オリエンテーション参加（留学センター主催）
	日時および会場は、留学センターもしくは理工センター教学支援課からお知らせします。
	③　海外旅行保険加入
	・51 号館 1 階にて、海外旅行保険申込書を受け取り、加入手続きを行ってください。留学センターを通じたプログラムの場合、留学センターで保険加入手続きをすることとなりますので、その場合理工センターでの手続きは不要です。 ・海外渡航時は本学指定の海外旅行保険への加入が義務付けられています。 ・早稲田大学サポートデスクは、医療、盗難被害、健康相談等に関するサポートが受けられる 24 時間 365 日電話対応のサービスです。指定海外旅行保険の申込を行うことで同時加入となります。
	④　登録済科目の取消　※対象科目がある場合のみ
	休学・留学中は原則として本学の科目を履修することはできません。休学・留学する学期に登録済みの科目（自動登録科目含む）は自動で取消しとなります。

留学中	**⑤　帰国後登録制度へ申請　※希望者のみ**
	留学（主として長期留学）から帰国した学期に、夏クォーター/冬クォーターに開講する科目や夏季/春季休業期間中の集中科目を新たに履修する制度です。対象者は、学部・研究科の許可を得て、EX、CS、DD、または私費留学（留学扱い）で留学した者です。以下 URL より「【帰国後登録】開放科目一覧」を確認し、帰国後登録制度の利用を希望する旨を理工センター教学支援課に連絡してください。希望者に対して手続き書類を送付します。 帰国後登録制度：https://www.waseda.jp/fsci/students/registration/　＞【留学プログラム参加者】帰国後登録制度
留学後	**⑥　復学願提出（帰国届提出）**
	【提出書類】 ・復学願（帰国届） ※留学期間終了日が近づきましたら、学生本人および保護者等宛に手続き書類をメールもしくは書面で送付します。 【提出期限】理工センター教学支援課指定期日 【提出先】理工センター教学支援課
	⑦　留学期間の在学年数算入手続き　※EX、私費留学（留学扱い）のみ
	留学先の大学等において修得した単位数、その修得に要した期間等を勘案して本大学における教育課程の一部を履修したと認めた場合、留学期間のうち 1 学期または 1 年を在学年数に算入することができます。 【提出書類】 ・留学期間の在学年数への算入についての報告 ・留学先の在学期間証明書 ※留学期間終了日が近づきましたら、学生本人および保護者等宛に手続き書類をメールもしくは書面で送付します。 【提出期限】理工センター教学支援課指定期日 【提出先】理工センター教学支援課 ※留学期間の在学年数への算入については出発前に保証できるものではありません。あくまで帰国後に学内会議を経て承認されるものですので、ご注意ください。 ※留学期間の在学年数への算入には一定の手続き期間を要します。 ※CS、DD、JSP、Cotutelle は在学年数が自動算入となるため、手続きは不要です。
	⑧通年科目の履修再開　※希望者のみ
	留学前の春学期に「通年科目」を登録・履修をしていて、秋学期から 1 年間留学した場合、科目の担当教員の許可が得られれば、復学後の秋学期から「通年科目」を履修することができる場合があります。復学後の秋学期から「通年科目」の履修再開を希望する場合は、以下の手続きを取ってください。 1）科目の担当教員に相談する（秋からの履修が認められるか、休学・留学前の半期分の成績が考慮されるか等） 2）担当教員から許可が得られた場合、クラス担任または指導教員に以下の＜申請手続き＞を依頼する ＜申請手続き＞ 指導教員またはクラス担任から、理工センター教学支援課（kamoku17@list.waseda.jp）宛に、 学籍番号・科目名・時間割・秋からの通年科目の履修を許可する旨をメールで連絡する。 3）申請を行った日の直後の科目登録発表日に登録が反映されるので MyWaseda から確認を行う。 ※複数のクラスが設けられている科目については、原則、休学・留学前の履修クラスと同一のクラスの担当教員に相談するものとする。ただし、休学・留学前後で当該クラスの担当教員が変更されている場合は、他のクラスの担当教員に相談、許可を得た上で、そのクラスを登録することを可とする。

＜留学期間終了学期末での卒業を希望する場合（学部生のみ）＞

4 年生以上で留学（EX、CS、DD、留学扱いの私費留学）する学部生で、条件を満たす場合には留学期間終了学期での卒業が可能です。ただし、留学前に卒業論文や卒業研究等の科目の単位を取得済み、もしくは卒業論文等が必修科目ではない場合に限ります。また、留学前後に以下の手続きが必要となります。

留学前

・「留学願」提出フォームの設問でその旨を回答する。

・留学先での修得単位の認定手続きを完了することで卒業要件を満たす場合は、渡航前に留学先での履修計画を所属学科にて確認し、クラス担任または指導教員が押印済みの「履修計画書」を留学願と合わせて提出する。

留学後

・「復学願（帰国届）」と留学期間の在学年数算入や留学先での修得単位認定の手続き書類を提出する。

※提出期限については、留学後の手続き案内の中に記載します。

単位認定 ※私費留学（休学扱い）は対象外、希望者のみ

留学先の大学等で修得した科目のうち、申請に基づき大学が適当と認めたものについては、学部においては、60 単位を超えない範囲、大学院においては、15 単位を超えない範囲で早稲田大学の単位として、認定することができます。（2020 年度以前大学院入学者については、10 単位を超えない範囲で認定することができます。）認定方法には「振替認定」と「科目認定」の 2 種類の方法があります。

「振替認定」：留学先で修得した科目の内容が、学生所属学科・専攻設置科目の内容にほぼ該当すると認められた場合の認定方法です。
成績証明書には振替認定を行った学科・専攻設置科目名が記載されます。

「科目認定」：留学先で修得した科目の内容が、学生所属学科・専攻設置科目の内容には該当しないため振替認定はできないが、
卒業算入単位として認定できると認められた場合の認定方法です。
学部生の場合、A 群/B 群/C 群の選択科目としてのみ認定可能です。（※C 群の選択必修科目としての認定は不可）
成績証明書には、留学先で修得した科目名が英語で記載されます（和文証明書でも英語で記載）。

単位認定が承認された場合、評価は A+/A/B/C のいずれかを適用します。（※大学院の研究指導科目に振替認定する場合のみ「P」評価を適用。）

※単位認定は出発前に保証できるものではありません。あくまで帰国後に教員（学部生はクラス担任、大学院生は指導教員）との面談などを経て承認されるものですので注意してください。また、単位認定には一定の手続き期間を要します。

留学前

① 教員面談

希望する学生は、教員（学部生はクラス担任、大学院生は指導教員）と、留学先での履修計画等を提示して単位認定についての面談を行い、留学先で履修予定の科目の単位を本学の単位として認定できる可能性があるか確認してください。

留学中

② 留学先の必要書類取得

留学先にて、帰国後の単位認定の申請に必要な以下の書類を取得してください。
・公式な成績証明書
・【成績証明書に成績評価基準の記載がない場合】留学先の成績評価基準が分かる資料（HP や要項など客観的な資料から引用されたものに限る）
・【単位認定を希望する科目の評価が、P（Pass）や S（Satisfactory）等の合格評価のみで、優劣を示す具体的な評価がない場合】 所属学科で具体的な評価（A+/A/B/C）に置き換えを判定できるよう、派遣先大学の科目担当教員等から、評価の詳細を記した資料やレター等を取り寄せ、提出してください。
・授業内容の詳細が分かる資料（講義要項、テキスト、ノート、プリント等）

留学後

③ 教員面談

教員（学部生はクラス担任、大学院生は指導教員）に以下の資料をデータ媒体（PDF 等のスキャンデータ、PPT、Word 等）で提示し、面談を行ってください。
・上記②の書類
・留学単位認定申請書（https://waseda.box.com/s/ihdb9vbxgi5z1cc2iojx6ot6ja2rtjqq からダウンロード）

④ 単位認定申請書の提出

所属学科・専攻内での単位認定可否の判定後、単位認定結果は教員（学部生はクラス担任、大学院生は指導教員）が教学支援課に宛てて直接、メールで提出します。（学生経由で提出された単位認定申請は受け付けません。）

【提出書類】 ※すべてデータ媒体で提出
・留学単位認定申請書
・【成績証明書に成績評価基準の記載がない場合】留学先の成績評価基準が分かる資料（HP や要項など客観的な資料から引用されたものに限る）
・【単位認定を希望する科目の評価が、P（Pass）や S（Satisfactory）等の合格評価のみで、優劣を示す具体的な評価がない場合】 所属学科で具体的な評価（A+/A/B/C）に置き換えを判定できるよう、派遣先大学の科目担当教員等から、評価の詳細を記した資料やレター等を取り寄せ、提出してください。
・公式な成績証明書

【提出期限】理工センター教学支援課指定期日（※留学からの復学する際のご案内の中でお伝えします。）

＜在留資格「留学」の留学生へ＞

在留資格「留学」で本学に在籍している留学生が３か月以上のプログラムで留学する場合、現在取得している在留資格「留学」は失効します。復学前に在留資格を申請する必要がありますので、注意してください。留学中の在留資格について不明な点がある場合は、留学センターまでお問い合せください。

４．その他注意事項

・「在学中に海外留学をする者の取り扱いに関する規程」において、同一課程に在籍中に留学できる期間は、（休学の場合も含めて）原則 1 年以内と定められています。ただし、DD や Cotutelle の場合は、プログラムごとに別途留学期間が定められている場合があります。

・本学に入学した以上、まずは本学での学位取得に専念する必要があります。したがって、学位取得を目的とする留学の場合は、1 年以内のプログラムであっても、本学での学位取得よりも優先される理由が必要であり、認めるか否か慎重に審議されます（DD、Cotutelle を除く）。

５．問い合わせ先

担当事務所　連絡先	
留学センター	**理工センター教学支援課**
〒169-0051　東京都新宿区西早稲田 1-7-14 （早稲田キャンパス 22 号館　Waseda Global Gate） TEL：03-3208-9602 / FAX：03-3202-8638 E-mail: out-cie@list.waseda.jp URL: https://www.waseda.jp/inst/cie/	〒169-8555　東京都新宿区大久保 3-4-1 （西早稲田キャンパス 51 号館 1 階） TEL：03-5286-3002 E-mail: wsci-office@list.waseda.jp URL:https://www.waseda.jp/fsci/students/abroad/

以　上