

# 留学に関するお知らせ

留学を希望する皆さんに知っておいていただきたい内容を記載しています。不明点がある場合は、所沢総合事務センターまでお問い合わせください。

## 1. 留学先で履修した科目の単位認定について

### 1-1. 単位認定の規則

留学先で修得した単位は、人間科学部の卒業必要単位として認定することができます。

但し、次の場合は単位認定できません。

- ・人間科学部での学籍の扱いが「休学」の場合（民間の語学学校等）

※コミュニティカレッジへ留学する場合の学籍の扱い（「休学」「留学」）については所沢総合事務センターにご相談ください。

単位認定対象科目は、留学先で取得した科目の名称のまま、適当と判断された人間科学部の系列への振替を行います。振替可能な系列は以下となります。

振替可能な系列	系列ごとの認定の上限※ <sup>1</sup>	全体の認定の上限
データ	16 単位	41 単位 (半期留学の場合は 20 単位※ <sup>2</sup> )
英語	18 単位	
外国語（英語以外）	16 単位	
人間科学教養科目※ <sup>3</sup>	41 単位	
専門Ⅱ-A・Ⅱ-B※ <sup>3</sup>	41 単位	
他学部聴講・オープン科目等	26 単位	

※<sup>1</sup>卒業算入上限を超える申請はできません。

※<sup>2</sup>半期留学の場合は、残り半期の科目登録単位数と合わせて 41 単位を超えないように申請してください。

※<sup>3</sup>「人間科学教養科目」「専門科目（専門Ⅱ-A、Ⅱ-B 含む）」への振替については人間科学部の授業内容との高い一致性が求められます。授業内容があまり一致しない場合は、認められない可能性が高いため、オープン科目等を検討してください。

### 1-2. 認定基準

- ・先方の学修時間を総計して、675 分あたりを 1 単位とみなします。ただし、授業に付随する活動時間等はその計算に含めません。また、算出した学修時間は整数値単位数をもって切り捨てます。（同志社大学への留学については、先方の 1 単位あたりを 1 単位とみなします。）
- ・自由科目として認定された場合、上限単位数には含みません。
- ・「認定の上限単位＝卒業算入の上限単位」となるため、既得の単位がある場合は、その単位数分、認定の上限単位が減ることに注意してください。
- ・私費留学者が、単位認定をされ、留学期間を在学年数に算入する場合は、**単位認定料**を徴収します。

### 1-3. 成績の認定方法

成績評価基準が本学部と異なる場合は、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、当該評価が本学部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学部における評価に置換します。

認定の可否は、教務担当教務主任との面接審査で決定します。

### 1-4. 単位認定の申請方法について

認定を申請する場合には「留学先取得単位認定願」と以下に記載の 5 点の根拠資料を提出してください。

根拠資料のうち、1～4 は、留学中にすべてそろえてください。帰国の際に現地で処分してしまう学生がいますが、不足している資料がある場合、単位認定はできません。所沢総合事務センター連絡 Web ページに掲載の「単位認定 申請チェックリスト」をご活用いただき、書類の不備がないようにしてください。

- ◆所沢総合事務センター連絡 Web ページ (<http://www.waseda.jp/tokorozawa/kg/index.html>)

#### 【留学先取得単位認定願】

所沢総合事務センター連絡 Web ページよりダウンロード

> 人間科学部生 > 留学 > 「留学先取得単位認定願 (EXCEL)」

#### 【根拠資料：留学先大学に関するもの】

1. 留学先大学の発行する公式な成績証明書（原本）

2. 認定希望科目のシラバス（コピー可）
  - ・科目ごとに単位認定願に記載されている内容に誤りがないか確認します。
  - ・シラバスが英語以外の言語の場合は日本語訳を作成し、添付してください。
3. 総授業時間の算出根拠となる資料（タームペーパー、シラバスなど）
  - ・「講義の内容」「総授業時間の算出根拠」が記載されている書類を用意してください。
  - ・同志社大学への留学の場合は、この書類は不要です。
4. 認定希望科目の教科書、レポート、ノート等

【根拠資料：早稲田大学に関するもの】

5. 振替希望の早稲田大学授業科目の Web シラバスコピー

### 1-5. よくある質問

Q：どれくらい単位認定されますか？

A：傾向としては 20 単位前後の単位認定がされています。より少ない場合もより多い場合もあり、一概に言えないのが現状です。できるだけ早く卒業することを希望している場合は、留学に行く前にできるだけ多くの科目を早稲田大学で履修しておいてください。留学先で思うように単位が取れない等の場合を想定しておくことも必要です。

Q：どのような科目が認定を受けやすいですか？

A：オープン科目も含めて早稲田大学で設置している科目に類似している科目であれば認定の可能性がります。また、現地で実際に受けた科目で使った教科書、レポート、ノートを用意し、類似していることを証明できるようにしておいてください。なお、語学の授業だけを偏って科目を履修している場合は、一定科目数以上は単位認定を受けられない場合があります。語学以外の通常の講義科目やゼミのような科目も積極的に履修してください。

### 1-6. 在学年数の取り扱いについて

留学制度別の留学期間に関する学籍上の取扱い等は次の通りとなります。

「2. 留学と演習・卒業研究について」も合わせてご確認ください。

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	留学期間を含めた標準修業年数（4年間）での卒業について
交換 箇所間協定	留学	要申請	留学期間を含めた4年間での卒業を申請し、単位認定を行うことで留学期間が在学年数に算入され、4年間での卒業が可能となる場合があります。（単位認定料不要）。
DD	在学	自動的に算入	留学期間は自動的に在学年数に算入されますので、必要に応じて単位認定を行うことによって4年間での卒業が可能となる場合があります。（単位認定料不要）。
CS - L	在学	自動的に算入	
CS - R	在学	自動的に算入	
同志社	在学	自動的に算入	
私費 (※)	留学	要申請	留学期間を含めた4年間での卒業を申請し、単位認定を行うことで留学期間が在学年数に算入され、4年間での卒業が可能となる場合があります。ただし、 <b>単位認定料の納入が必要となります。</b>  <b>単位認定料について</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1単位あたり（2018年度・毎年改定されます） 人科：49,700円 ※留学期間の最初の学期が属する年度の聴講料と同額</li> <li>・在籍料と単位認定料の合計額は、単位認定数にかかわらず、当該留学期間に免除された授業料・教育環境整備費（施設費）・基礎教育充実費・全学グローバル教育費の合計額を上限額とします。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・留学先で取得した単位が認定され、単位認定料を納めて留学期間を在学年数に算入した場合、結果として所定年限内で卒業できなくても単位認定料は返還されません。</li> <li>・学費等証明書等の証明書は発行しません。</li> </ul>

※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に限りです。

※コミュニティカレッジへ留学する場合の学籍の扱い（「休学」「留学」）については所沢総合事務センターにご相談ください。

**1-7. 5年生時の学費額について**

留学期間を在学年数に算入するか否かにより、5年生時の学費が異なります。

**<算入する場合>**

過去に休学期間がなければ、5年生となった際に「延長生学費」が適用され、卒業要件不足単位数により授業料が減額になります。詳細は別紙「延長生の学費について」（所沢総合事務センター連絡 Web ページにも掲載有）をご確認ください。

過去に休学期間がある場合、その期間を除いた在学年数が4年を超えるまでは「延長生学費」は適用されず、通常額の学費となります。

**<算入しない場合>**

5年生となっても在学年数は4年未満であるため、「延長生学費」は適用されません。在学年数が4年を超えるまでは、減額のない通常の学費となります。

**2. 留学と専門ゼミ・卒業研究について****2-1. 専門ゼミ登録の手続について**

人間科学部では、2年次秋学期の11月から2月にかけて、専門ゼミ登録の手続を行います。この手続期間が留学期間にあたっている場合は、留学先から手続を行うことになります。手続は Web にて行われるため、**留学先でも Web 環境を整えておくことを強く推奨します。**ガイダンスや手続の詳細は、留学中の学生にも MyWaseda、メール、所沢総合事務センター連絡 Web ページにて通知されます。留学中は、それらを必ず確認するようにしてください。

**2-2. 専門ゼミ登録の前提条件について**

以下の前提条件を満たす見込みがあるかを自身で必ず確認してください。前提条件を満たさない場合は登録資格を喪失し、登録結果も無効となります。

**<専門ゼミ登録前提条件>** ※下記の条件すべてを満たすこと。

1. 履修学年が3年以上であること。
2. 専門ゼミ登録を行う当該年次春学期までの卒業要件算入履修済単位数が20以上、かつその履修済単位数と秋学期卒業要件算入登録単位数の総計が42以上あること。  
→専門ゼミ登録後2年間で卒業の可能性があること。
3. 当該年次秋学期の成績が出た際に、卒業要件算入履修済単位数が42に満たない場合は専門ゼミ登録を取り消しとする。  
取消の場合、選抜の過程も無効となり、再度翌年度に登録手続を行う必要がある。

**2-3. 専門ゼミ登録手続前に留学する場合**

1) **留学前に**、下記 URL に掲載されている前年度の専門ゼミ教員ガイド等を参照し、志望ゼミを検討してください。

[http://www.waseda.jp/tokorozawa/kg/human-school/registration\\_h.html#s7](http://www.waseda.jp/tokorozawa/kg/human-school/registration_h.html#s7)

⇒XXXX年度 専門ゼミ登録のための教員ガイド

※閲覧パスワード：enshuXXXX

(例)「2019年度 専門ゼミ登録のための教員ガイド」の場合、パスワードは「enshu2019」となります。

2) **留学前に**、自身でゼミ担当教員へ連絡のうえ、専門ゼミ受入の可能性を事前に確認してください。教員のメールアドレスは、先述の「教員ガイド」に記載されています。

**<担当教員への伝達事項>**

- ・学籍番号、所属学科、氏名
- ・留学開始年度・学期
- ・復学後、専門ゼミの履修を開始する年度・学期
- ・卒業予定時期

**<担当教員への確認事項>**

- ・(研究室訪問、課題提出等が義務付けられている場合)  
留学により研究室訪問、課題提出等ができないことについての対応方法
- ・(復学後、専門ゼミ履修開始時期が秋学期となる場合)  
秋学期からの専門ゼミ履修開始でも、受入可能であるか

3) 専門ゼミ登録ガイダンスを収録した動画が11月中旬にWeb上で公開されます。これを専門ゼミ登録申請期間前に視聴してください。詳細はMyWaseda、メール、所沢総合事務センター連絡Webページにて通知されます。これらを必ず確認してください。

4) 11月から2月の専門ゼミ登録手続を行ってください。詳細通知は、MyWaseda、メール、所沢総合事務センター連絡Webページを通じて行われます。これらを必ず確認してください。また、先述のとおり、**留学先からでもWebにて登録手続を行うことができます。**

#### **2-4. 専門ゼミ登録手続後に留学する場合**

所属する専門ゼミが決定後に留学に行く場合、復学後の専門ゼミ・卒研の履修パターンについて後述の「2-5.留学をした際の専門ゼミおよび卒業研究の履修について」を参照しながら、**留学前に必ず担当教員とよく相談するようにしてください。**留学開始学期、留学期間、復学学期によって、履修パターンが異なります。

#### **2-5. 留学からの復学後**

復学の際は、予め担当教員と相談しておいた履修パターンに従って、専門ゼミ・卒業研究が登録されるよう、専用の申請用紙の記入・提出が必要となります。申請用紙は、復学手続書類とともにお送りします。詳細は後述の「復学手続」を参照してください。この提出がないと専門ゼミ・卒業研究が登録されませんので、提出忘れの無いよう十分注意してください。また、Web登録申請では、専門ゼミ・卒業研究を登録できません。

#### **2-6. 入学後5年目以降に留学する方へ**

卒業を希望している最終学期に留学を予定している方は、必要な手続きを怠ると卒業できない可能性がありますので、留学前に必ず所沢総合事務センターに相談してください。

**2-7. 留学をした際の専門ゼミおよび卒業研究の履修について**

留学に伴う専門ゼミ・卒業研究ゼミ・卒業研究の履修パターンは次のとおりです。

■パターン表「対象」欄の見方

「留学」：本学プログラムによる半期以上の留学者、留学扱いの私費留学で単位認定・認定料支払・在学期間算入をした者

「休学」：休学者、留学扱いの私費留学だが単位認定・認定料支払・在学期間算入しない者、留学扱いでない私費留学者

NO.	3年次		4年次		5年次		対象
	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	
1		専門ゼミⅠ 専門ゼミⅡ	卒研ゼミⅠ	卒研ゼミⅡ 卒業研究	—	—	留学
2		専門ゼミⅠ	卒研ゼミⅠ 専門ゼミⅡ	卒研ゼミⅡ 卒業研究	—	—	留学
3		専門ゼミⅠ	卒研ゼミⅠ	卒研ゼミⅡ 卒業研究 専門ゼミⅡ	—	—	留学
4		専門ゼミⅡ	専門ゼミⅠ	卒研ゼミⅡ	卒研ゼミⅠ 卒業研究	—	留学 休学
5		専門ゼミⅡ	卒研ゼミⅠ 専門ゼミⅠ	卒研ゼミⅡ 卒業研究	—	—	留学
6		—	専門ゼミⅠ	専門ゼミⅡ	卒研ゼミⅠ	卒研ゼミⅡ 卒業研究	留学 休学
7		—	卒研ゼミⅠ 専門ゼミⅠ	卒研ゼミⅡ 卒業研究 専門ゼミⅡ	—	—	留学
8	専門ゼミⅠ		卒研ゼミⅠ 専門ゼミⅡ	卒研ゼミⅡ 卒業研究	—	—	留学
9	専門ゼミⅠ		卒研ゼミⅠ	卒研ゼミⅡ 卒業研究 専門ゼミⅡ	—	—	留学
10	専門ゼミⅠ		—	専門ゼミⅡ	卒研ゼミⅠ	卒研ゼミⅡ 卒業研究	留学 休学
11			卒研ゼミⅠ 専門ゼミⅠ	卒研ゼミⅡ 卒業研究 専門ゼミⅡ	—	—	留学
12			専門ゼミⅠ	卒研ゼミⅡ 専門ゼミⅡ	卒研ゼミⅠ 卒業研究	—	留学
13			専門ゼミⅠ	専門ゼミⅡ	卒研ゼミⅠ	卒研ゼミⅡ 卒業研究	留学 休学
14	専門ゼミⅠ			卒研ゼミⅡ 専門ゼミⅡ	卒研ゼミⅠ 卒業研究	—	留学
15	専門ゼミⅠ			専門ゼミⅡ	卒研ゼミⅠ	卒研ゼミⅡ 卒業研究	留学 休学
16	専門ゼミⅠ	専門ゼミⅡ		卒研ゼミⅡ	卒研ゼミⅠ 卒業研究	—	留学 休学
17	専門ゼミⅠ	専門ゼミⅡ	卒研ゼミⅠ		卒研ゼミⅡ 卒業研究		留学 休学

- ・すべての登録方法において、担当教員と学部の承認が必要です。担当教員の承認印を得た上で、復学関係の書類一式に封入された必要書類「専門ゼミ・卒業研究履修願」を提出してください。最終的な履修の可否は、学部により決定されます。
- ・対象欄「休学」のパターンは、いずれも4年間で卒業することはできません。
- ・3年次秋学期のみ半期休学の場合（No.10）、「専門ゼミⅡ」は4年次秋学期の登録になります。
- ・下記の前提条件を満たしていない場合、専門ゼミ・卒業研究ゼミの登録・履修はできません。

＜専門ゼミ登録前提条件＞ ※下記の条件すべてを満たすこと。

1. 履修学年が3年以上であること。
2. 専門ゼミ登録を行う当該年次春学期までの卒業要件算入履修済単位数が20以上、かつその履修済単位数と秋学期卒業要件算入登録単位数の総計が42以上あること。  
→専門ゼミ登録後2年間で卒業の可能性があること。
3. 当該年次秋学期の成績が出た際に、卒業要件算入履修済単位数が42に満たない場合は専門ゼミ登録を取り消しとする。  
取消の場合、選抜の過程も無効となり、再度翌年度に登録手続を行う必要がある。

<卒業研究ゼミ登録前提条件> ※下記の条件すべてを満たすこと。

1. 履修学年が4年以上であること。
2. 前年度までに卒業要件算入単位を83以上修得していること。
3. 「専門ゼミⅡ」の単位を修得していること。但し、上記の履修パターン表に記載されている形態であれば、休学・留学生者は復学後に専門ゼミと卒業研究を同時に履修することができる。

## 2-8. よくある質問

Q：専門ゼミ登録が行われる時期に留学（または休学）予定ですが、どうしたらいいのでしょうか？

A：先述の「2-1. 専門ゼミ登録の手続について」「2-3. 専門ゼミ登録手続前に留学する場合」を参照してください。

Q：留学（または休学）のため、ゼミ登録期間中に研究室訪問に行けません。どうすればいいのでしょうか？

A：先述の「2-1. 専門ゼミ登録の手続について」「2-3. 専門ゼミ登録手続前に留学する場合」を参照してください。

Q：専門ゼミの登録が決定した後に留学（または休学）予定ですが、どうしたらいいのでしょうか？

A：先述の「2-4. 専門ゼミ登録手続後に留学する場合」を参照してください。

## 3. 留学による履修保留／継続履修、帰国後登録について

### 3-1. 履修保留／継続履修

登録決定となった春学期・秋学期および通年科目について、海外のサマースクールへの参加や留学のために授業期間の途中で履修を保留し、翌学期または翌年度に開講される同一科目を継続して履修することができる制度です。制度の概要や詳細については以下を確認してください。

[http://www.waseda.jp/tokorozawa/kg/human-school/registration\\_h.html#s8](http://www.waseda.jp/tokorozawa/kg/human-school/registration_h.html#s8)

⇒履修保留／継続履修

### 3-2. 履修保留／継続履修

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ことができる制度です。制度の概要や詳細については以下を確認してください。

[http://www.waseda.jp/tokorozawa/kg/human-school/registration\\_h.html#s8](http://www.waseda.jp/tokorozawa/kg/human-school/registration_h.html#s8)

⇒帰国後登録

## 4. 留学に関する所沢総合事務センターでの手続について

留学センター主催のプログラムで留学が決定した場合でも、留学前に所沢総合事務センターにて手続が必要です。

### 4-1. 必要書類の提出

#### 1. 留学願

大学のプログラム・私費で海外の大学または高等教育機関、大学付属の語学学校に入学する場合  
（上記以外の民間の語学学校等に入学する場合は、休学の扱いとなります）

※コミュニティカレッジへ留学する場合の学籍の扱い（「休学」「留学」）については所沢総合事務センターにご相談ください。

#### 2. 留学先の機関が発行する受入許可証（コピー）

#### 3. 日本学生支援機構奨学金異動願（留学期間中の奨学金振込停止希望者のみ）

※クラス担任に面談を依頼し、留学願の所定欄に署名捺印を取得してください。

<クラス担任制度>

学 年	担 任
学部1年生～2年生	初年度春学期科目「基礎ゼミⅠ」担当教員 <sup>※1</sup>
3年生 春学期以降、卒業まで	専門ゼミ、卒研ゼミ担当教員 <sup>※2</sup>

※1 入学後3年目以降（休学・留学を含む）、専門ゼミに所属していない場合は教務主任（学生担当）がクラス担任となる。

※2 卒業論文提出後も卒研ゼミの担当教員がクラス担任となる。

**4-2. 留学中の学費について ※私費留学生在が対象**

私費留学期間中は、授業料および教育環境整備費（施設費）、全学グローバル教育費、実験実習料・実験演習料は免除となります。別途在籍料として半期ごとに50,000円、学生健康増進互助会費として1,500円を徴収します。

私費留学以外の学費の扱いは「留学の手引き」をはじめとした留学センターからの案内を確認するようにしてください。

**4-3. 保険加入**

・海外留学に行く方は、大学の指定の海外旅行保険への加入が必須となります。必要書類等を所沢総合事務センターにて配付します。出発1カ月前までには書類を受取り、保険料の振込等を完了させて出発3週間前には所沢総合事務センターに提出してください。【提出期限厳守】

**4-4. 復学手続**

- ・留学が許可された期間の終了する1～2カ月前に、復学関係の書類を送付します（保証人宛に郵送送付します。学生本人にも同様の書類をEメール送信します）。復学にあたっては、復学願および受入先の機関が発行する在学を証明する書類（コピー可）を提出してください。
- ・復学関係の書類には科目登録や単位認定に関するお知らせも同封いたしますので、内容をよくご確認ください。期限までに手続がない場合、専門ゼミおよび卒業研究ゼミ等の履修において不利益を被る可能性があります。

**4-5. (奨学金受給者のみ対象) 留学時の各種奨学金の手続きについて****【日本学生支援機構奨学金】**

日本学生支援機構の制度改定により、2019年度より学籍状態「留学」または「在学」での留学中の機構奨学金は、原則「継続」に変更となりました。

※2018年度までは留学中も支給継続を希望する場合は「留学奨学金継続願」の提出が必要でしたが、2019年度から提出不要となりました。

学籍状態「留学」または「在学」で、留学期間中の奨学金振込の停止を希望する場合、必ず出発前に「異動願（休止）」を提出し、留学終了後には「復活の異動願」を提出するようにしてください。

休止の状態から振込を再開させるには復活の異動願が必ず必要となります。

当文書を提出しない場合に自動的に振込再開となりませんのでご注意ください。

**【学内奨学金】**

学内奨学金に採用されて1年以内に留学をする場合、（留学形態・学籍状態に関らず）必ず奨学課（学生会館1階）まで事前連絡してください。

奨学金額等が変更になることがあります。また、すでに受給済みの場合には、奨学金の返還（一部または全額）が必要な場合があります。

**【民間・地方公共団体奨学金】**

各種民間・地方公共団体奨学金を受給中の学生が留学をする場合、（留学形態・学籍状態に関らず）必ず奨学課（学生会館1階）まで事前連絡してください。

留学中の奨学金の取扱いは団体によって異なります。

※奨学金手続きの詳細については、奨学課のホームページにも記載がありますので、そちらもご参照ください。

以上

お問い合わせ	所沢総合事務センター 学務担当
	開室時間：月～土 9:00～17:00 ※授業実施期間以外は開室時間が異なりますので、ご注意ください ※土曜日は対応可能な業務に限られます。電話の場合、平日にお問い合わせください。 TEL:04-2947-6848 E-mail:webmaster19@list.waseda.jp