

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、スポーツ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。

- ・スポーツ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、適当と判断されたスポーツ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※ ¹	全体の認定の上限
コース基礎科目 ※ ³	上限なし	40 単位 (半期留学の場合は 20 単位 ※ ²)
コース選択科目 ※ ³		
基礎科目 ※ ³		
オープン科目等	30 単位	

※¹卒業算入上限を超える申請はできません。

※²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 40 単位を超えないように申請してください。

※³入学年度別に科目の算入区分が異なるため、学科科目配当表別表も併せて確認してください。（科目登録の手引き：2017 年度以降入学者：P112～参照／2016 年度以前入学者：P114～参照）

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。
- ・「コース基礎科目」、「コース選択科目」への振替についてはスポーツ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。
- ・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、教務担当教務主任による書類審査で決定します。

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ありますが、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

> スポーツ科学部生 > 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以下の通りとなります。

「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、 単位認定料の納入が必要となります。 単位認定料について <ul style="list-style-type: none"> ・1 単位あたり (2018 年度・毎年改定されます) スポ科：50,500 円 ※留学期間の最初の学期が属する年度の聴講料と同額 ・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。 ・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

			<p>しません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・学費等証明書等の証明書は発行しません。
--	--	--	---

※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. 留学と演習・卒業研究について

2-1. 演習登録の手続きについて

スポーツ科学部では、2年次の春学期の6月から7月にかけて、演習登録の手続きを行います。この手続きの通知は、留学中の方にも、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。この手続き期間が留学期間と重なる場合は、留学先より行う必要がありますので、留学先でも定期的に Waseda メールを確認するようにください。

最初の演習登録を行わない場合は、翌年春学期の6月に再度演習登録を行う必要があります。演習登録が決定するまで演習科目の履修はできなくなるため、必ず演習登録を行うようにしてください。

※【重要】演習履修については以下の Web ページと科目登録の手引き P.24-25 を参照してください。

http://www.waseda.jp/tokorozawa/kg/sports-school/enshu/enshu_top.html

2-2. 留学にあたって

所属する演習決定後に留学に行く場合は、時期、留学期間によって演習履修のパターンが異なります。科目登録の手引き P.21 「留学に伴う演習・卒業研究履修パターン」の表を参照し、今後の演習登録について事前に担当教員・事務センターに相談するようにしてください。

特に半期休学(休学扱いの半期留学)の場合は、必ず、事務センターで演習・卒業研究の履修パターンを確認してください。

2-3. 留学からの復学後

演習・卒業研究は自動登録科目であるため、通常の WEB 申請では履修登録できません。復学後、演習・卒業研究を登録するためには、担当教員の承認が必要となるため(紙媒体での申込が必要です)、復学する際に担当教員に履修に関する相談をしてください。演習 I 以外の演習科目は並行履修が可能ですが、演習 I を履修済みでない他演習科目が履修できなくなるため、十分気をつけてください。

2-4. 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。

2-5. 留学に伴う演習・卒業研究履修パターン

※在学扱い留学の履修パターン

2年次		3年次		4年次		5年次		備考
春期	秋期	春期	秋期	春期	秋期	春期	秋期	
基礎演習	演習Ⅰ	演習Ⅱ	演習Ⅲ	卒業研究 演習Ⅳ	卒業研究			通常パターン
留学	演習Ⅰ	基礎演習 演習Ⅱ	演習Ⅲ	卒業研究 演習Ⅳ	卒業研究			
留学		基礎演習	演習Ⅰ	演習Ⅱ 演習Ⅳ 卒業研究	演習Ⅲ 卒業研究			
基礎演習	留学		演習Ⅰ	演習Ⅱ 演習Ⅳ 卒業研究	演習Ⅲ 卒業研究			
基礎演習	留学		演習Ⅰ	演習Ⅱ 演習Ⅳ 卒業研究	演習Ⅲ 卒業研究			
基礎演習	演習Ⅰ	留学	演習Ⅲ	演習Ⅱ 演習Ⅳ 卒業研究	卒業研究			
基礎演習	演習Ⅰ	留学		演習Ⅱ 演習Ⅳ 卒業研究	演習Ⅲ 卒業研究			
基礎演習	演習Ⅰ	演習Ⅱ	留学	演習Ⅳ 卒業研究	演習Ⅲ 卒業研究			
基礎演習	演習Ⅰ	演習Ⅱ	留学		演習Ⅲ 卒業研究	卒業研究 演習Ⅳ		5年次9月卒業
基礎演習	演習Ⅰ	演習Ⅱ	演習Ⅲ	留学	卒業研究	演習Ⅳ 卒業研究		5年次9月卒業
基礎演習	演習Ⅰ	演習Ⅱ	演習Ⅲ	留学		演習Ⅳ 卒業研究	卒業研究	
基礎演習	演習Ⅰ	演習Ⅱ	演習Ⅲ	演習Ⅳ 卒業研究	留学	卒業研究		5年次9月卒業
基礎演習	演習Ⅰ	演習Ⅱ	演習Ⅲ	演習Ⅳ 卒業研究	留学		卒業研究	

※上記は在学扱い留学の履修パターンであり、休学扱い留学は履修学年の関係で履修方法が異なります。(演習Ⅱ、Ⅲの配当年次は3年、演習Ⅳ、卒業研究の配当年次は4年となりますが、休学扱い留学では履修学年が上がらないため、上記のパターンが当てはまらないことがあります)

※半期休学の場合は、事前に事務所に履修パターンについてご相談ください。

※卒業研究の履修に留学を挟む場合は、復学時に卒業研究継続履修願の提出が必要です。

3. 留学に関する所沢総合事務センターでの手続きについて

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きが必要です。

3-1. 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 通年	スポーツ教養演習担当教員
2年生 春学期	1年次のスポーツ教養演習担当教員 ※1
2年生 秋学期以降、卒業まで	演習(ゼミ)担当教員 ※2

※1 1年次のスポーツ教養演習担当教員が退職している場合は、教務担当および学生担当の教員が担任となる。

※2 卒業論文提出後もゼミの担当教員が担任となる。

3-2. 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。

3-3. 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】

3-4. 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、大学に届出されている保証人宛に復学関係の書類を郵送します(学生本人にも同様の書類をEメール送信します)。復学願および受入先の期間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(提出しないと再度春学期から通年の卒業研究を履修する必要があります)。

3-5. (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	<p>所沢総合事務センター 学務担当</p> <p>開室時間：月～土 9:00～17:00</p> <p>※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</p> <p>※土曜日は限定された業務となりますので、なるべく平日にお問い合わせください</p> <p>TEL:04-2947-6848 E-mail:webmaster19@list.waseda.jp</p>
--------	--