



**2025年度  
科目登録の手引き  
＜2024年度以降入学者用＞**

---

**商学部**

# 2025年度 授業日程一覧

## 【商学部】

### ■春学期

	半期 週2回科目	月	火	水	木	金	土	クォーター 週2回科目	
1週目	1～2回目	4月14日	4月15日	4月16日	4月17日	4月18日	◎4月12日	1～2回目	春 クォー ター
2週目	3～4回目	4月21日	4月22日	4月23日	4月24日	4月25日	4月19日	3～4回目	
3週目	5～6回目	4月28日	★4月29日	4月30日	5月1日	5月2日	4月26日	5～6回目	
4週目	7～8回目	5月12日	5月13日	5月7日	5月8日	5月9日	5月10日	7～8回目	
5週目	9～10回目	5月19日	5月20日	5月14日	5月15日	5月16日	5月17日	9～10回目	
6週目	11～12回目	5月26日	5月27日	5月21日	5月22日	5月23日	5月24日	11～12回目	
7週目	13～14回目	6月2日	6月3日	5月28日	5月29日	5月30日	5月31日	13～14回目	
8週目	15～16回目	6月9日	6月10日	◎6月4日	6月5日	6月6日	6月7日	1～2回目	夏 クォー ター
9週目	17～18回目	6月16日	6月17日	6月11日	6月12日	6月13日	6月14日	3～4回目	
10週目	19～20回目	6月23日	6月24日	6月18日	6月19日	6月20日	6月21日	5～6回目	
11週目	21～22回目	6月30日	7月1日	6月25日	6月26日	6月27日	6月28日	7～8回目	
12週目	23～24回目	7月7日	7月8日	7月2日	7月3日	7月4日	7月5日	9～10回目	
13週目	25～26回目	7月14日	7月15日	7月9日	7月10日	7月11日	7月12日	11～12回目	
14週目	27～28回目	★7月21日	7月22日	7月16日	7月17日	7月18日	7月19日	13～14回目	
(15週目)	(29～30回目)	7月28日	7月29日	7月23日	7月24日	7月25日	7月26日	(15～16回目)	

### ■秋学期

	半期 週2回科目	月	火	水	木	金	土	クォーター 週2回科目	
1週目	1～2回目	10月6日	10月7日	10月8日	◎10月2日	10月3日	10月4日	1～2回目	秋 クォー ター
2週目	3～4回目	★10月13日	10月14日	10月15日	10月9日	10月10日	10月11日	3～4回目	
3週目	5～6回目	10月20日	★10月21日	10月22日	10月16日	10月17日	10月18日	5～6回目	
4週目	7～8回目	10月27日	10月28日	10月29日	10月23日	10月24日	10月25日	7～8回目	
5週目	9～10回目	★11月3日	11月4日	11月5日	11月6日	11月7日	11月8日	9～10回目	
6週目	11～12回目	11月10日	11月11日	11月12日	11月13日	11月14日	11月15日	11～12回目	
7週目	13～14回目	11月17日	11月18日	11月19日	11月20日	11月21日	11月22日	13～14回目	
8週目	15～16回目	◎★11月24日	11月25日	11月26日	11月27日	11月28日	11月29日	1～2回目	冬 クォー ター
9週目	17～18回目	12月1日	12月2日	12月3日	12月4日	12月5日	12月6日	3～4回目	
10週目	19～20回目	12月8日	12月9日	12月10日	12月11日	12月12日	12月13日	5～6回目	
11週目	21～22回目	12月15日	12月16日	12月17日	12月18日	12月19日	12月20日	7～8回目	
12週目	23～24回目	12月22日	1月13日	1月7日	1月8日	1月9日	1月10日	9～10回目	
13週目	25～26回目	1月19日	1月20日	1月14日	1月15日	1月16日	1月17日	11～12回目	
14週目	27～28回目	1月26日	1月27日	1月21日	1月22日	1月23日	1月24日	13～14回目	
(15週目)	(29～30回目)	2月2日	2月3日	1月28日	1月29日	1月30日	1月31日	(15～16回目)	

※注意

- ・授業は原則14週目までで、週1回科目の場合は合計14回、週2回科目の場合は合計28回実施されます。  
ただし、クォーター科目は週2回科目として、合計14回実施されます。
- ・15週目は期末試験、補講等を実施する可能性がある週です。

◎ : 学期・クォーター初日

★ : 授業を行う国民の祝日など

【春学期】 4月29日(火) 昭和の日、7月21日(月) 海の日

【秋学期】 10月13日(月) スポーツの日、11月3日(月) 文化の日、11月24日(月) 振替休日

※10月21日(火) は創立記念日ですが、授業は通常通り行われます。

◆補講について:

補講は、原則として授業期間中の水曜5時限、土曜5時限、または月～金曜の6時限に実施する。

また、中間試験を行う場合は、水曜5時限、土曜5時限、または月～金の6時限に実施する可能性がある。

## 2025年度 商学部 暦

イ ベ ント		日 程
春  学  期	【在学生】 1次科目登録	3月18日（火）～3月21日（金）
	【新入生】 1次科目登録	4月1日（火）～4月3日（木）
	入学式	4月2日（水）
	1次登録結果発表	4月7日（月）
	2次科目登録	4月7日（月）・4月8日（火）
	2次登録結果発表	4月11日（金）
	授業期間開始	4月12日（土）
	3次科目登録・科目取消・科目区分変更	4月18日（金）～4月19日（土）
	3次登録結果発表	4月23日（水）
	授業を行う国民の祝日	4月29日（火）＜昭和の日＞
	授業を行う国民の祝日	7月21日（月）＜海の日＞
	試験期間（14～15週目）	7月16日（水）～7月29日（火）
	授業期間終了	7月29日（火）
	夏季休業	7月30日（水）～9月20日（土）
	春学期成績発表（成績問い合わせ：9月2日・3日予定）	9月2日（火）
	9月卒業式	9月20日（土）

秋  学  期	1次科目登録	9月17日（水）～9月19日（金）
	1次登録結果発表	9月25日（木）
	2次科目登録	9月25日（木）・9月26日（金）
	2次登録結果発表	10月1日（水）
	授業期間開始	10月2日（木）
	3次科目登録・科目取消・科目区分変更	10月8日（水）・10月9日（木）
	授業を行う国民の祝日	10月13日（月）＜スポーツの日＞
	3次登録結果発表	10月14日（火）
	創立記念日（授業実施日）	10月21日（火）
	臨時の休業日（全学授業休講）	10月30日（木）・10月31日（金）
	早稲田祭（全学授業休講）	11月1日（土）・11月2日（日）
	授業を行う国民の祝日	11月3日（月）＜文化の日＞
	授業を行う国民の祝日	11月24日（月）振替休日
	英語統一試験	Webページ等により別途お知らせします
	冬季休業	12月23日（火）～2026年1月6日（火）
	試験期間（14～15週目）	1月21日（水）～2月3日（火）
授業期間終了	2月3日（火）	
秋学期成績発表（成績問い合わせ：3月2日・3日予定）	3月2日（月）	
3月卒業式	3月25日（水）予定	

### 補講について

補講は、原則として授業期間中の水曜5時限、土曜5時限、または月～金曜の6時限に実施する。ただし、複数クラス合同で補講（または試験）を行う場合は、水曜5時限、土曜5時限、または月～金曜の6時限に実施する。

### 〔授業時間〕

時 限	時 間
1 限	8：50 ～ 10：30
2 限	10：40 ～ 12：20
昼 休 み（12：20～13：10）	
3 限	13：10 ～ 14：50
4 限	15：05 ～ 16：45
5 限	17：00 ～ 18：40
6 限	18：55 ～ 20：35

---

# C O N T E N T S

---

表紙裏面 2025年度 授業日程一覧

01 商学部暦

---

**第1章 科目登録**

- 04 卒業するために必要な単位
  - 06 科目登録のながれ 在学生
  - 07 科目登録のながれ 新入生
  - 09 科目登録における主なルール・注意事項
  - 14 ゼミ
  - 18 外国語科目
  - 22 他箇所・他機関の設置科目
  - 27 登録しよう！ Web科目登録システムマニュアル
- 

**第2章 授業・学生生活案内**

- 36 授業、試験、成績等
  - 37 2025年度の学費・諸会費
  - 38 学籍異動（休学・留学・退学・再入学・卒業）
  - 44 大学院商学研究科について
- 

**第3章 教員免許状**

- 46 教員免許状の取得
-

## 第1章 科目登録

各手続きにおける受付日時（締切）は厳守してください。いかなる理由があっても指定された日時以外  
は受け付けできません。

### ..... 科目登録に関する問い合わせ先 .....

#### Web科目登録について

MyWaseda「成績照会・科目登録専用」上の「Web科目登録のお問い合わせフォーム」より問い合わせを行ってください（問い合わせは24時間受け付けますが、内容によっては回答が翌営業日以降になることがあります）。

#### Waseda IDについて (パスワード再発行)

IDを紛失し、再発行が必要な場合は、早稲田ポータルオフィス（7号館1階）に問い合わせてください。

##### 【開室時間】

月～金 9:00～20:00  
\*授業非実施期間中は18:00まで  
土 9:00～18:00  
\*授業非実施期間中は閉室

#### 履修相談等について

商学部事務所カウンター（11号館3階）で随時受け付けます。遠慮なくご相談ください。

# 1. 卒業するために必要な単位

商学部を卒業するには、入学時に配付された学部要項記載の「卒業必要単位数」を満たすよう単位を修得しなければなりません。科目登録を行う前に、各自の入学年度の学部要項に記載されている卒業要件を確認した上で、卒業までの履修計画を立ててください。

## ◆卒業必要単位数（正規入学）

系 列		必要単位数		履 修 内 容
総合教育科目		12以上		総合教育科目から選択履修。
外国語科目 必修	英語Ⅰ必修	4		英語必修科目を履修（含Tutorial English）
	英語Ⅱ必修	4		英語必修科目を履修
	第二外国語必修	4		ドイツ語、フランス語、スペイン語、中国語、朝鮮語の中から選択履修しなければならない。
外国語科目 選択	英語選択	0以上	8以上 (うち4は 外国語専門 科目分野 必須)	英語選択科目から選択履修 ※英語選択科目は留学用の数科目のみ開講されます。
	第二外国語選択	0以上		第二外国語選択科目から選択履修
専門教育 科目	外国語専門科目分野		4以上	外国語専門科目分野から選択履修
	所属するトラック (含他分野指定科目)		24以上	自己が所属するトラックが指定する科目の中から24単位以上履修しなければならない。(含専門教育科目演習：トラック、および、論文)
	所属以外のトラック	52以上	0以上	
	総合・学際科目分野		4以上	総合・学際科目分野から4単位以上履修しなければならない。(含専門教育科目演習：総合・学際科目分野、および、論文) 「基礎演習」「学術的文章の作成」(各1単位)は1年次に自動登録されるが必修科目としない。
専門基礎 科目	必修科目	20		基礎数学、基礎会計学、基礎経済学の3科目(各4単位)とビジネス概論、ビジネス法入門の2科目(各2単位)、統計リテラシー $\alpha \cdot \beta \cdot \gamma$ 、Pythonによるデータ解析(各1単位)の4科目を履修。
	選択必修科目	8以上		経営学、マーケティング論、金融入門、保険入門、基礎統計学の中から2科目を選択履修しなければならない。
他箇所・他機関設置科目		0~16		他箇所・他機関で修得した単位は、商学部の卒業に必要な単位数に算入できる。(※)
卒業必要単位数		124以上		

108  
単位  
以上

(※) 他箇所・他機関が設置する科目には卒業に必要な単位数として算入できる上限があります。詳細は、P24参照。

### 「学術的文章の作成—早稲田生のための基礎講座—」とは

オンデマンド方式の本講義は、学術的文章を書くための基礎的な技術を習得することを目的としています。

受講することで、レポートや論文の「書き方」がよくなるばかりでなく「内容」そのものもよくなり、また学問を修める姿勢も磨くことができます。

本講座は、1年次の春クォーターに専門教育科目（総合・学際科目分野）として自動登録されます。必修科目ではありませんが、専門教育科目演習（ゼミ）の前提科目に指定される可能性があります。

「ダブルディグリーによる入学者」は、卒業必要単位数が異なりますので、各自の適用年度の学部要項で所定単位数を確認してください。

**【重要】特に1・2年生（ゼミ（所属トラック）決定前）の方へ**

所属トラックが決まっていない段階で特定のトラックの専門教育科目ばかり履修すると、本来の学習の順序ではないために、学習内容の理解が深まりにくいばかりでなく、3年次以降の履修計画に影響があり得ます。

例えば、通常2年次の秋学期にあるゼミ選考において、志望するトラック以外のゼミに合格した場合に、所属するトラックの専門教育科目の卒業単位としては算入できない可能性があります。

（総合・学際科目分野のゼミに合格した場合は、自身でトラックを選択します。）

**まずは各系列を偏りなく、特に専門基礎科目（必修・選択必修）を中心に学習してください！**

例

1・2年次（=所属トラック決定前）に簿記中級・簿記上級・広告論（各4単位）を修得した。

2年次の秋学期のゼミ選考において……

**例1：第一志望の会計ゼミに入れた！**

=所属トラックは「会計」となる（原則変更不可）。  
=会計トラックから24単位以上必要。  
=1・2年次に修得した簿記中級・簿記上級（計8単位）はこの24単位に算入できる。  
=広告論は、所属トラックの24単位には含められない（専門教育科目の52単位には算入可能）。

**例2：第一志望の会計ゼミに入れなかったが、第二志望の経営ゼミに決まった！**

=所属トラックは「経営」となる（原則変更不可）。  
=経営トラックから24単位以上必要。  
=1・2年次に修得した簿記中級・簿記上級（計8単位）はこの24単位に算入できない！  
※専門教育科目の52単位には算入可能。  
※広告論は、経営トラックの他分野指定科目なので、4単位分はこの24単位に算入できる（手続等の詳細はP.17参照）。

**◆卒業必要単位数におけるオンライン授業科目の算入上限について**

大学設置基準により、オンライン授業科目の卒業必要単位数への算入上限は60単位とされています。

早稲田大学では、全授業時数の半分以上を対面授業で実施する授業科目を「対面授業科目」、全授業時数のうち、半分以上をオンライン授業で実施する授業科目を「オンライン授業科目」と定義し、シラバスに表示される「授業方法区分」において授業科目の実施方法を示しています。「オンライン授業科目」で修得した単位は、卒業必要単位数として60単位まで算入が可能です。60単位を超えることのないよう、シラバスの授業方法区分を参照のうえ、各自履修計画を立ててください。

なお、社会的な非常事態（感染症、大規模災害等）を受けて、やむを得ない理由（大学への休講要請、教室定員制限等）により、当初の授業計画において「対面授業科目」として実施予定だった授業の一部または全部をオンライン授業として実施する場合は、「非常時対応」となり、「対面授業科目」のまま取り扱います。

「オンライン授業科目」は、成績照会画面では[Online]と記載されていますので参考としてください。

## 2.

## 科目登録のながれ

在学学生

新入生はP.7を参照

以下の記載は春学期を元とした説明となっていますが、秋学期も大枠は変わりません。また、科目登録において必要な情報は商学部Webページで随時追加・更新されます。科目登録の約1カ月前より定期的に最新情報がないか確認するようにしてください。

※2025年度より「申請情報確認メール」の配信はありませんのでご注意ください。

## 商学部Webページで新年度科目登録情報を確認

商学部Webページの「科目登録」より、新年度科目登録関連情報をお知らせしています。

科目登録に関する変更点のお知らせは、随時このWebページ上で行います。

2025年度から冊子の「ROUTE 商学部の手引き」は配付しませんので、WebページのPDFをご確認ください。

## 自動登録科目の確認【3月13日（木）7:00～】

在学学生の自動登録科目は、3月13日にWeb科目登録システム(MyWaseda画面左下の「成績照会・科目登録専用」からログイン)の「登録科目一覧」画面から自動登録科目を確認することができます。

※年間（春学期と秋学期）の自動登録科目がまとめて登録されます。



自動登録は各登録のタイミングにおいて機械的に行われるため、**留学・休学などを経験している場合**、正しい登録結果になっていないことがあります。各登録の前には**必ず自動登録結果を確認**し、自動登録されるべき科目が登録されていない場合は、至急商学部事務所まで申し出てください。

## 履修計画を立てる

卒業までに必要な単位を確認し、履修計画を立ててください。その際、「科目登録における主なルール・注意事項 (P.9～)」を熟読し、問題なく科目登録を行えるようにしてください。



水曜5限や土曜5限は、合同試験がある場合がありますので、登録を避けてください。

## 1次登録

履修計画にもとづいて、Web科目登録システムによる登録申請を行ってください。

(MyWaseda 「成績照会・科目登録専用」)

## [1次登録結果発表]

1次登録の結果は「Web科目登録システム」により発表します。申請した科目の結果(状態)を確認し、必要があれば2次登録を行ってください。



聴講料・実験実習料の納入が必要な科目の登録が決定した方は、**3次登録結果発表後**、Wasedaメールアドレス宛に聴講料・実験実習料納入案内メールが届きますので、納入期限内に聴講料・実験実習料を納入してください(P.10 (5) (d))。

## 2・3次登録

1・2次登録の結果、登録エラーや選外により登録されなかった科目がある場合や、登録単位数が学期別制限単位数に満たない場合は、2・3次で追加登録を行うことができます。なお、2・3次登録の対象となる科目は、1・2次登録終了後に定員に余裕のある科目のみです。

商学部Webページで発表する「余裕定員表」で登録可能な科目と余裕定員を確認してください。



- 一度登録が決定した科目を取り消して2次登録を行うことはできません。
- 3次登録結果発表前に授業が始まりますが、申請した科目については授業に出席するようにしてください。

3次登録期間中に、当該学期で登録が決定した科目のうち自動登録科目以外の科目を取り消すことができます。また、他箇所・他機関科目の算入区分の変更(非算入(自由科目)↔算入)ができます。これらは、指定日時にWeb科目登録システムで受け付けます。



- 一部取消できない科目もあります。「全学オープン科目等の登録について (P.23)」を確認してください。
- 3次登録期間中であれば、科目取り消し後に別の科目の登録申請をすることが可能ですが、3次登録で申請できる科目は限られます。安易に取り消しを考慮のではなく、取り消しをしないで済むよう1次登録の段階から計画的に登録申請してください。
- 3次登録の結果、登録エラーや選外により登録されなかった科目がある場合でも、追加登録の機会はありませんので、申請の際は注意してください。

## [2・3次登録結果発表]

2・3次登録の結果も「Web科目登録システム」により発表します。申請した科目の結果(状態)を確認し、必要があれば3次登録を行ってください。

## 最終登録結果の確認(終了)

聴講料・実験実習料納入期限終了後に「Web科目登録システム」により発表します。1次のみで登録を終了した方、2次までで登録を終了した方も、必ず最終登録結果を確認してください。



**STEP3** 申請科目の決定

自動登録科目を確認したら、いよいよ申請科目を決めていきます。自動登録科目と曜日・時間が重複しないよう、登録希望科目を検討してください。

《ポイント》

## ◆今回新たに登録できる単位数

春学期に登録できる単位数は、自動登録科目を含め最大28単位と定められている (P.9) ため、今回みなさんが最大で登録できる単位数は、28単位から自動登録単位17~21単位を差し引いた「7~11単位」です (自動登録される科目によって異なります)。

## ◆登録できる科目

「商学部科目 (「I 群」= 1年生配当科目)」のほか「全学オープン科目」も登録することができますが、1年次の春学期は基礎固めとして商学部の専門基礎科目を登録することをお勧めします。1年生配当科目は、抽選となった場合1年生を優先的に登録する科目が多いので、2年生以降に登録することは困難になる場合があります (抽選の優先順位はP.11を参照)。

※「抽選」は、履修希望者があらかじめ定められている科目の定員を超えてしまった場合に行われます。

※科目の配当年次は、巻末の配当科目一覧に「I 群」「II 群」「III 群」として記載されています。(「I 群」= 1年生以上履修可、「II 群」= 2年生以上履修可、……)

## ◆商学部以外の設置科目の登録時期について

「全学オープン科目」など商学部以外の設置科目のうち、中には秋学期科目であっても春学期に登録を受け付けるものがあります。履修を希望する場合は登録時期を逃すことのないよう注意してください (P.22へ)。

**STEP4** 1次登録

履修希望科目が決まったら、「Web科目登録システムマニュアル」(⇒P.27) に従い登録申請を行ってください。新入生の1次科目登録期間は4月1日~4月3日の3日間です。科目登録締切時間【4月3日17:00】に注意し、余裕を持って登録を行ってください。(申請途中で締切時間を過ぎると、無効になります。)

《重要》

※申請時間締切直前はシステムが大変混雑しますので、余裕を持って登録を行ってください。

## [1次登録結果発表]

1次登録の結果は「Web科目登録システム」により発表します。申請した科目の結果 (状態) を確認し必要があれば2次登録を行ってください。



聴講料・実験実習料の納入が必要な科目の登録が決定した方は、3次登録結果発表後、Wasedaメールアドレス宛に聴講料・実験実習料納入案内メールが届きますので、納入期限内に聴講料・実験実習料を納入してください (P.10 (5) (d))。

**STEP5** 登録結果の確認

《これで1次登録は終了です》

指定された登録結果発表日に、申請した科目の登録状況を確認してください。登録が決定した科目については事前に教室を確認しておいてください。2次以降の登録は、「科目登録日程」(P.1)を確認し1次登録と同様に手続きを行ってください。

《重要》

「Wasedaメールアドレス」は、みなさんが学生生活において使用するメールアドレスになります (※Wasedaメールサービスは、MyWasedaにログインしてから利用します)。利用頻度の高いアドレスへ転送するよう設定しておくことを強くお勧めします。

**STEP6** 2・3次登録 《希望者のみ》

1・2次登録の結果、登録エラーや選外により登録されなかった科目がある場合や、登録単位数が学期別制限単位数に満たない場合は、2・3次で追加登録を行うことができます。なお、2・3次登録の対象となる科目は、1・2次登録終了後に定員に余裕のある科目のみです。商学部Webページで発表する「余裕定員表」で登録可能な科目と余裕定員を確認してください。



- 一度登録が決定した科目を取り消して2次登録を行うことはできません。
- 3次登録結果発表前に授業が始まりますが、申請した科目については授業に出席するようにしてください。

3次登録期間中に、当該学期で登録が決定した科目のうち自動登録科目以外の科目を取り消すことができます。また、他箇所・他機関科目の算入区分の変更 (非算入 (自由科目) ↔ 算入) ができます。これらは、指定日時にWeb科目登録システムで受け付けます。



- 一部取消できない科目もあります。「全学オープン科目等の登録について (P.23)」を確認してください。
- 3次登録期間中であれば、科目取り消し後に別の科目の登録申請をすることが可能ですが、3次登録で申請できる科目は限られます。安易に取り消しを考慮のではなく、取り消しをしないで済むよう1次登録の段階から計画的に登録申請してください。
- 3次登録の結果、登録エラーや選外により登録されなかった科目がある場合でも、追加登録の機会はありませんので、申請の際は注意してください。

## [2・3次登録結果発表]

2・3次登録の結果も「Web科目登録システム」により発表します。申請した科目の結果 (状態) を確認し、必要があれば3次登録を行ってください。

**STEP7** 最終登録結果の確認 (終了)

聴講料・実験実習料納入期限終了後に「Web科目登録システム」により発表します。1次のみで登録を終了した方、2次までで登録を終了した方も、必ず最終登録結果を確認してください。

## 4. 科目登録における主なルール・注意事項

科目登録では、登録エラーとならないよう注意すべき事柄を事前に確認しておかなければなりません。「科目登録」に関するルール・注意事項等を確認し、エラーが発生しないよう慎重に申請手続きを行ってください。エラーにより希望する科目が登録されなかったり、希望しない科目が登録されてしまっても、後から登録内容を変更することはできません。

### (1) 登録制限単位

卒業必要単位に関する登録制限単位数は下表のとおりです。実際の登録単位数が年間の登録制限単位数を下回る場合でも、次年度以降にその不足分を加えて登録することはできません。

対象学生	学期	年間
正規入学者（4月入学者・9月入学者）	28単位 （※）	40単位
交流学生	24単位	48単位
ダブルディグリー（国立台湾大学・国立政治大学からの留学生）	28単位	48単位

※卒業算入単位として春学期に28単位登録した場合、秋学期に登録できる卒業算入単位の上限は、12単位です。春学期の登録単位数には、不合格科目も含まれます。なお、留学先の大学等で修得した単位は、登録制限単位数に含まれませんので、春学期に単位認定を上限20単位まで行った場合でも、秋学期に登録できる単位数の上限は28単位です。

（例）正規入学者

40単位－春学期登録卒業算入単位数（上限28単位）

＝秋学期登録可能な卒業算入単位数（上限28単位）

ただし、卒業必要単位として認められない「自由科目」（「(3) 自由科目」を参照）については上記制限に含まれません。科目登録時に科目区分を選択する際には、十分に気をつけてください。

### (2) 商学部設置の寄附講座等の単位

総合・学際科目分野の寄附講座等の科目についての卒業要件算入単位の上限は10単位です。（10単位を超えての登録はできません。）

### (3) 自由科目

卒業必要単位に算入されず、登録制限単位数に含まれない扱いとなる科目。具体的には以下4つのグループです。

①卒業必要単位に算入されない「**教職等資格関連科目**」（教育学部教職課程提供科目）

②会計研究科・商学研究科提供の先取り科目

③他箇所・他機関設置科目について、科目登録時に「自由科目」として登録を行った科目。

※商学部設置科目は自由科目としての登録はできません。

④他箇所・他機関設置科目（保健体育科目を含む）のうち、卒業算入上限単位数を超えて登録を行った科目。

例：Web科目登録システム画面（科目登録時に、学生自身が卒業必要単位に算入するか否かを選択する）

#### サンプル画面

科目区分	科目名	担当教員	キャンパス	教養名	科目区分	単位
JRL	数学基礎プラスα(金融経済) 02	上江清 弘明 高木 悟 大村 和浩 曾布川 拓也 齋藤 正樹			他箇所・他機関	1
JRL	数学基礎プラスα(環境化機) 02	上江清 弘明 高木 悟 大村 和浩 曾布川 拓也 齋藤 正樹			他箇所・他機関	1
JRL	数学基礎プラスα(金融経済) 02	上江清 弘明 高木 悟 大村 和浩 曾布川 拓也 齋藤 正樹			他箇所・他機関 自由(卒業非算入)	1
	数学基礎プラスα(環境化機) 02	上江清 弘明 高木 悟 大村 和浩 曾布川 拓也 齋藤 正樹			他箇所・他機関	1
	数学基礎プラスα(経済行動学編) 02	上江清 弘明 高木 悟 大村 和浩 曾布川 拓也 齋藤 正樹			他箇所・他機関	1

科目区分において、「自由（卒業非算入）」を選ぶと自由科目扱いとなります。  
※科目によってこの科目区分名称が異なる場合があります。



自由科目は、単位を修得した場合は成績証明書に記載されますが、GPAには反映されません。

## (4) 保健体育科目の注意

「保健体育科目」は、登録制限単位数が「**学期2単位**」まで、また、卒業要件の算入も「**上限4単位（通算）**」までとなっています。履修申請する際、既に修得した保健体育科目の単位数を確認して、以下a, bの例をしっかりと理解した上で申請してください。

(a) 履修申請時に既に修得した保健体育科目の単位数が『4単位』の場合  
⇒以降申請する保健体育科目は全て「自由科目（(3)参照）」扱いとなります。科目登録時に「自由科目」として登録をしてください。

(b) 履修申請時に既に修得した保健体育科目の単位数が『3単位以下』の場合  
⇒4単位までが卒業必要単位として算入されますので、それを超える分については、科目登録時に「自由科目」として登録をしてください。

※他箇所・他機関設置科目の修得単位数が卒業算入上限の16単位を超える、もしくは既に超えている場合には、保健体育科目の修得単位数が4単位となる前に「自由科目」扱いになる場合があります。

## (5) 登録条件がある科目

一定の条件を満たさないと登録できない科目があります。

### (a) 特定の科目

科目登録時、**商学部Webページにて発表**します。シラバスに個別に記載されている場合もあるので必ず確認してください。

### (b) 外国語科目

「外国語Ⅱ選択」は、詳細な登録条件があります（⇒P.18～）。

### (c) ゼミの前提科目・並行履修科目

「前提科目」はゼミ履修前まで、「並行履修科目」はゼミ履修と並行して、必ず履修するようにしてください。（⇒P.16「ゼミの前提科目・並行履修科目」）

### (d) 聴講料・実験実習料が必要な科目

（商学部以外の設置科目の一部）

聴講料・実験実習料が必要な科目は、科目検索画面の備考欄に「¥（要聴講料等）」が表示されています。これらの登録が決定した場合は、Wasedaメールアドレス宛に聴講料・実験実習料納入案内メールが届きますので、メール記載内容に従い納入手続きを進めてください。

納入方法は以下の3つから選択できます。

- コンビニエンスストア決済
- ペイジー決済
- クレジットカード決済

- ①期限を過ぎても納入はいかなる理由であれ認められません。
- ②未納の場合、決定科目の履修は認められないほか、今後の他箇所・他機関の科目登録が認められない（もしくは優先順位が下がる）等の対応がなされることがあります。
- ③聴講料・実験実習料納入対象科目を複数登録すると、合計金額が10万円を超える場合もあります。必ず期限内に納入可能であることを確認してから科目登録を行ってください。
- ④合計金額を全て一括で納入してください。**一部の科目のみ納入することはできません。**

### 納入期間について

登録学期	納入対象科目	納入期間
春学期登録	Tutorial English A・B※	4月8日（火） ～14日（月）23：59
	上記以外の1次～3次登録 決定科目	4月24日（木） ～4月28日（月）23：59
秋学期登録	Tutorial English C・D※	9月26日（金） ～10月2日（木）23：59
	上記以外の1次～3次登録 決定科目	10月15日（水） ～20日（月）23：59

※自身で科目登録を行い、かつ1次登録決定科目となった場合のみ。  
自動登録にて登録されている場合、聴講料は不要です。

## (6) 抽選

登録エラー判定後、エラーのない希望科目について科目ごとに希望者数を集計し、希望者数が定員を上回る科目については、以下の登録優先順位に従いコンピュータで機械的に抽選を行います。

<各科目系列ごとの登録優先順位>

科目		学年						
		1年生	2年生	3年生	4年生	延長生		
育 科 目	講 義	2	2	2	1	1		
	英語、 第二 外国語 (共通)	I 群	1	2	3	4	4	
II 群		—	1	2	3	3		
専 門 基 礎 科 目	必 修	1	2	3	4	5		
	選 択	2	3	4	5	6		
専 門 教 育 科 目 ※3	各 ト ラ ッ ク	I 群	自 ※1	1	2	3	4	5
			他 ※1			6	7	8
		II 群	自 ※1	—	1	2	3	4
			他 ※1			5	6	7
		III 群	自 ※1	—	—	1	2	3
			他 ※1			4	5	6
	総 合 ・ 学 際 科 目	I 群	1	2	3	4	5	
		II 群	—	1	2	3	4	
		III 群	—	—	1	2	3	
	専 外 門 国 語 目	II 群	—	1	2	3	4	
		III 群	—	—	1	2	3	

※表中の数字は順位を表し、数字が小さいほど優先順位が高いことを示す。

- ※1 自…所属するトラック（例：会計トラックの学生が、会計トラックが指定する科目を申請する場合）  
他…他トラック（例：会計トラックの学生が、会計トラックが指定する科目以外を申請する場合）
- ※2 専門基礎科目（選択）の修得単位数が8単位を満たしていない場合、当該学期の科目登録にて既得登録単位数が8単位に達するまで下段（網掛け部分）の優先順位にて抽選が行われる。既得登録単位数が8単位を超えた登録の場合は上段の優先順位が適用される。  
(既得登録単位数)  
これまでに修得した単位数と、科目登録によって登録が決定した科目の単位数を合わせた単位数。  
【例】2025年度春学期までに専門基礎科目（選択）を4単位修得し、2025年度秋学期の1次科目登録で4単位登録が決定した場合、既得登録単位数は8単位。
- ※3 GMPゼミに所属する学生については、GMPコア科目に指定されている科目のみ優先登録される

## (7) 取消・算入区分変更

春学期および秋学期の各3次登録期間中に、当該学期で登録が決定した自動登録科目以外の科目を取り消すことができます（一部取消できない科目もあります。「全学オープン科目等の登録について（P.23）」を確認してください）。

3次登録期間中であれば、科目取り消し後に別の科目の登録申請をすることが可能ですが、3次登録で申請できる科目は限られます。安易に取り消しを考慮のではなく、取り消しをしないで済むよう1次登録の段階から計画的に登録申請してください。

また、当該学期で登録が決定した他箇所・他機関科目の算入区分の変更（非算入（自由科目）⇄算入）ができます。これらは、所定の日時（P.1「商学部暦」参照）に、Web科目登録システムにて受け付けます。

なお、算入区分変更の結果、登録制限単位数オーバーとなった場合、申請前の科目区分に戻されますので、ご自身の登録単位数をよく確認してください。

## (8) 通年、集中科目

科目の開講時期や時期名称が、商学部設置科目と商学部以外（他箇所・他機関）の設置科目で異なっています。下表のとおりとなりますので、ご自身が登録された科目の開講時期を確認し、登録単位数に注意してください。また、登録する科目によって成績発表時期が異なりますので、卒業に関わる学年の方は、夏休み・春休みに開講される科目や他箇所・他機関の科目を登録しないようにしてください。（当該科目によって卒業可否が確定する場合、卒業時期が後ろ倒しとなり、証明書等の発行も遅れる他、卒業式に出席できないこともあります。）

科目設置箇所	科目配当時期	春学期登録単位数としてカウント	秋学期登録単位数としてカウント	2025年度成績発表予定日
商学部 設置科目	春学期	○		2025年9月2日
	春クォーター			
	夏クォーター			
	秋学期			
	秋クォーター			
他箇所 他機関 設置科目	冬クォーター	○	○	2026年3月2日
	春学期			
	集中講義（春学期）			
	春クォーター			
	夏クォーター			
	夏季集中			
	春夏期			
	通年			
	秋学期			
	集中講義（秋学期）			
	秋クォーター			
	冬クォーター			
	冬季集中			
春季集中				
夏秋期				

上表のほか、f-campus提供科目のうち春学期科目は9月に成績発表がなされます。f-campus以外の他大学提供科目は、3月に成績発表となります。

(9) 再履修

自動登録される科目が不合格となった場合や、留学等によりゼミに復帰する場合等、再履修する場合の登録方法は、次のとおりとなります。

《再履修科目の登録方法》

再履修科目		登録方法
専門基礎科目	基礎数学※	各自でクラスを選択し、Web科目登録システムによる登録を行ってください。
	基礎会計学	
	基礎経済学	※基礎数学には、当年度新入生の「数学受験者」対象のクラスがあります。どのクラスが該当するかは商学部Webページ等により発表します。
	ビジネス法入門	
	ビジネス概論	自動登録されます。
	統計リテラシー a・β・γ (下記参照)	自動登録されます。
外国語科目	Pythonによるデータ解析	自動登録されます。 ※不合格の場合、翌クォーターに自動登録されますが、登録制限単位数を他の科目で既に満たしている場合、科目を追加することができない場合があります。その場合翌学期に自動登録されます。
	外国語 I 必修	自動登録されます。 ただし、「Tutorial English」は、不合格の場合でも自動登録されません。
	外国語 II 必修	
基礎演習		必修ではないので、再履修はできません。
学術的文章の作成		必修ではないので、再履修は任意ですが、ゼミの前提科目として指定される可能性があります。希望する場合は、各自でWeb科目登録システムによる登録を行ってください。

統計リテラシー a・β・γ の履修について

■履修ルール

統計リテラシー β、γ は、統計リテラシー a、β の単位を修得した方のみ、履修することができます。したがって、統計リテラシー a が不合格の場合、翌クォーター以降に自動的に登録されていた統計リテラシー β、γ が取り消され、統計リテラシー a が再度自動的に登録されます。

■履修の流れ (例)

パターン①

春学期		秋学期	
春クォーター	夏クォーター	秋クォーター	冬クォーター
a 合格	β 不合格	≠ 取消 β	γ

①

「春クォーター」の統計リテラシー a の単位を修得すると、「夏クォーター」に統計リテラシー β を履修することができます。  
「夏クォーター」の統計リテラシー β が不合格の場合、「秋クォーター」に統計リテラシー β、「冬クォーター」に統計リテラシー γ が再度自動的に登録されます。

パターン②

春学期		秋学期	
春クォーター	夏クォーター	秋クォーター	冬クォーター
a 不合格	β 取消 α	≠ 取消 β	γ

②

「春クォーター」の統計リテラシー a が不合格の場合、「夏クォーター」に登録されていた統計リテラシー β が取り消され、「夏クォーター」に統計リテラシー a が再度自動的に登録されます。  
また、「秋クォーター」に統計リテラシー β、「冬クォーター」に統計リテラシー γ が自動的に登録されます。

《注意》

登録制限単位数を他の科目で既に満たしていると、上記のように、科目を追加することができない場合があります。その場合、統計リテラシー α もしくは β もしくは γ は翌学期に自動的に登録されます。

「Tutorial English A・B・C・D」の再履修について

自動登録された Tutorial English が不合格となった場合、以下のいずれかの方法で所定の単位を満たすことができます。

(a) 2年次以降に「英語 I : Business English Conversation A・B」を履修  
主に再履修者を対象とした科目である「英語 I : Business English Conversation A・B」(各1単位)を自身で履修し、所定の単位として登録することができます。

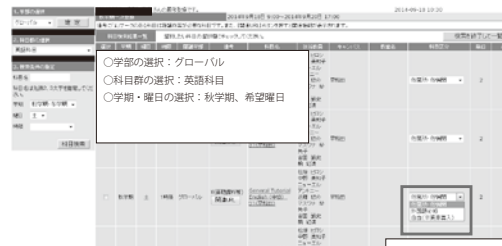
※英語 I : Business English Conversation B は、同科目 A を一度以上履修していることが登録の条件です。

(b) 「Tutorial English A・B・C・D」を再履修

自身で科目登録を行った Tutorial English を外国語必修として登録している場合に限り、英語 I の同科目の単位として算入することができます。この場合、聴講料・実験実習料が発生します。

◆外国語科目算入時の申請方法

[サンプル画面]



科目検索のプルダウンで科目区分「外国語必修」を選択してください。

## (10) 同一科目／科目の分割・統合

単位を修得した科目と同じ名称の科目を再度履修することはできません。また、名前は異なっても、その内容が変わらない科目についても、同様に再度履修することはできませんので、注意してください。対象科目一覧は、[商学部Webページにて発表](#)しますので必ず確認してください。

## (11) 登録エラー

(1)～(5)、(10)のルールを守らずに科目登録を行ってしまうと、「科目登録のエラー」となります。**登録エラーが発生した場合、救済措置はありません**ので注意してください。よくあるエラーには次のようなものがあります。

また、科目登録におけるコンピュータ処理では、登録エラーがないかどうかというチェックを行いエラー科目をすべて除外し、エラーのなかった登録希望科目のみを対象に抽選を行います。エラー科目が多数あって、さらに抽選で選外になると登録希望科目がほとんど登録されないこともありますので、登録の際にはエラーが発生しないよう十分に注意してください。

エラーとなる事例	エラー名称	結果
学期の登録制限単位数を超えて申請した場合	学期別制限単位数オーバーエラー	超過した場合は、制限単位数以下になるまで、登録希望科目が無作為にエラーとなります。エラーとなった科目は原則、登録されません。なお、他箇所・他機関の設置科目の場合は自動的に「自由科目」として登録されることがあります。
すでに単位修得済みの科目を申請した場合 自動登録科目など、すでに登録済みの科目を新たに申請した場合	既得済・登録済エラー	申請した科目はエラーとなり登録されません。
前提条件のある科目について、指定された条件を満たさず申請した場合 (例：「基礎経済学」単位未修得者は「マクロ経済学」「ミクロ経済学」を履修することはできません)	前提条件エラー	申請した科目はエラーとなり登録されません。
外国語Ⅰの修得単位数が2単位未満であるにも拘わらず、当該外国語Ⅱ選択科目を申請した場合	外国語Ⅰを2単位以上修得済でないため登録不可 (「外国語Ⅱ」の履修には「外国語Ⅰ」を2単位以上修得していることが必要です)	前提条件のある科目において、その条件を満たしていない場合、申請した科目はエラーとなり登録されません。

## (12) 合同試験・補講の時間割について

商学部では、特に専門基礎科目などでクラス合同での中間試験等が行われる場合、**水曜5限や土曜5限に設定されることがある**ほか、補講授業が行われる可能性もあります。科目登録時には、これらの時限を避けて登録するようにしてください。

万が一重複した場合でも、**救済措置はありません**。

# 5. ゼミ

## (1) ゼミの種類と登録について

※履修学年の( )内は9月入学者の履修学年を指す。

	学 期	単位数	履修学年	登 録	
専門教育科目演習 (ゼミ)	専門教育科目演習 I A	春学期	2単位	3年生 (2年生)	ゼミ I A とゼミ I B を併せて 春学期に自動登録
	専門教育科目演習 I B	秋学期	2単位	3年生 (3年生)	
	専門教育科目演習 II A	春学期	2単位	4年生 (3年生)	前年度までゼミ I を2単位以上 修得し、かつ担当教員から 継続が認められた場合、ゼミ II A、II B およびゼミ論文の 3科目を併せて春学期に自動 登録(ゼミ I B が不合格の場 合は、ゼミ II A、II B、ゼミ 論文が登録されないことがあ ります)
	専門教育科目演習 II B	秋学期	2単位	4年生 (4年生)	
	専門教育科目演習論文	秋学期	4単位	4年生 (4年生)	

※ゼミ I を2単位以上修得していない場合でも、担当教員の許可に基づきゼミ II から履修することができます。

## (2) ゼミ選考

Webにて申請を行うとともに、必要書類を事務所に提出します。その後、各ゼミに分かれて選考(面接など)が行われます。大まかなスケジュールは以下の通りです。

1 次		2 次		3 次	
9月/上旬	説明会	10月/中旬	申請	11月/上旬	募集ゼミ発表
9月/中旬	申請	10月/下旬	選考	11月下旬~ 12月上旬	申請
9月/下旬	選考	11月/上旬	発表	12月/中旬	選考
10月/上旬	発表			12月/下旬	発表

※2次と3次については、追加募集がある場合のみ実施

## (3) 履修上の注意

### 1. ゼミの単位について

- ゼミおよびゼミ論文は、専門教育科目として卒業単位数(52単位)に含まれます。

### 2. 所属トラックについて

- 自分のゼミが属するトラックが、自動的に所属トラックとなります。ゼミに所属しない場合および総合・学際科目分野のゼミに所属する場合は、自身でトラックを選択する必要があります(2年次の1月頃)。詳細については、商学部事務所からの案内を確認してください。
- 所属ゼミを変更する場合を除き、一度決定したトラックは変更することができませんので、十分検討してください。

## 3. ゼミ履修上のルール

### ①ゼミ論文の履修について

ゼミ論文はゼミ II B と並行して登録されますが、成績評価は個別に行われます。

次年度も引き続き在学を希望するなどの理由により、指導教員からゼミ論文の延長が認められた場合、当学期のゼミ論文の成績評価はF評価となり、次学期にゼミ論文のみ自動登録されます。

なお、ゼミ論文を延長した場合には、次年度中に履修しなければなりません。

9月卒業やゼミ II A履修後に留学を予定している場合は、事前に担当教員の許可を得たうえで、ゼミ論文をゼミ II A と同時に履修することができます。この場合は、ゼミ II B は免除(単位はなし)となります。

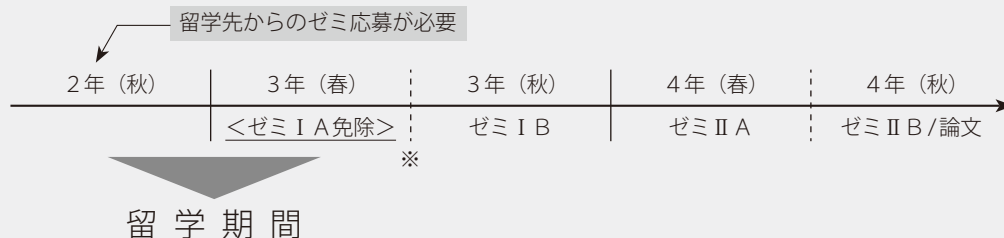
### ②卒業要件について

ゼミは必修科目ではないため、ゼミとゼミ論文の単位を差し引いたうえで卒業要件を満たす場合にはその時点で卒業となります。

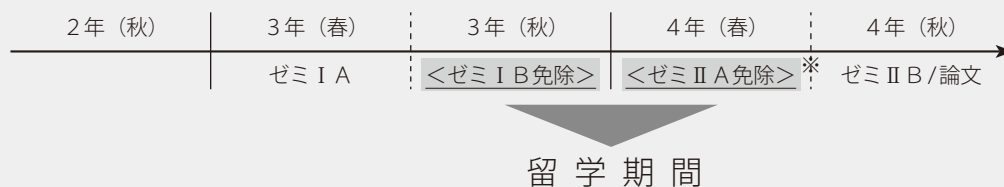
## ③留学・休学をする場合

①ゼミ担当教員と留学・休学期間、復学のタイミングについて相談してください。

②ゼミはⅠAもしくはⅠBのいずれか2単位を取得し、担当教員の許可があれば、ゼミⅡA・ⅡBへの進級は可能です（その際、受講しない学期2単位分は免除（単位はなし）となります）。



③ゼミⅡについて、留学・休学によりⅠB・ⅡAの両方もしくはどちらかが履修できない場合、担当教員の許可を得た上で免除（単位はなし）とすることができます。ただし、Global Management Program履修（予定者）は、Global Management Programの修了要件に関わりますので、必ず留学を検討する段階で指導教員や事務所に相談してください。



※復学後、【履修科目申請書】を登録する学期の1次科目登録開始前までに速やかに提出してください。  
上記に記載の留学パターンはあくまでも担当教員の許可を得た上での一例となります。  
ご自身の留学パターンで不明点がある場合は、商学部事務所に問い合わせてください。

## ◆ゼミ選考について（留学中または休学中のゼミ応募について）

①ゼミ選考期間の学期中に留学・休学している学生もゼミ応募が可能です。  
（追加で課題が与えられる可能性があります。）

②詳細な募集ゼミ・応募方法等については募集開始時に対象者へ連絡します。

③なお、締め切り等については在學生と同じ期日となり、Web 応募及び応募書類の提出も必要となりますので注意してください。  
（留学・休学中の学生に対して、締切延長など特別な措置は講じられません。）

## ④復学時のゼミ登録

復学後のゼミやゼミ論文を登録する場合、担当教員の承認（署名捺印）を得た上で、所定の用紙（商学部事務所にて配付）を提出してください。復学後のゼミおよびゼミ論文は自動登録されませんので、科目登録前に必ず書類を提出してください。

## ⑤ゼミの変更（再応募）

現在履修中のゼミの単位修得状況に関わらず、学部の定める選考日程および手続きにのっとり、他のゼミに応募することができます。これにより選考で合格した場合は、次年度合格したゼミについて選考時に指定されたゼミⅠまたはゼミⅡから履修しなければなりません（所属トラックは、次年度合格したゼミのトラックへ変更になります。総合・学際科目分野のゼミに合格した場合は、トラックは変更されません）。

## ⑥ゼミの取消

ゼミの取り消しは原則できませんが、やむをえない理由により受講できない場合は、担当教員の承認（署名捺印）を得た上で、所定の用紙（商学部事務所にて配付）を提出してください。

ただし、ゼミⅡA登録後は、ⅡBとゼミ論文の単位を取り消すことはできません。ゼミ所属を辞退する場合も同様です。

### (4) ゼミの前提科目・並行履修科目

2025年度ゼミ I 登録者 所属ゼミの「並行履修科目」を登録してください。

2026年度ゼミ履修希望者 希望ゼミの「前提科目」「並行履修科目」確認用として活用してください。

前提科目…ゼミ I Aが始まる前に履修が必要な科目  
並行履修科目…ゼミ I Aと並行/もしくは事前に履修が必要な科目

※時間割の都合等でどうしても履修が難しい場合や既に並行履修科目を修得している場合、担当教員に相談してください。  
また9月入学者で、ゼミ開始時にⅢ群科目と並行履修できない場合も、併せて担当教員に相談してください。

※入学時に自動登録される「学術的文章の作成」は、ゼミの前提科目に指定される可能性があります。

#### 2025年度設置ゼミ I ※★はGMP対象ゼミ

科目名	教員氏名	前提科目	並行履修科目
<b>■経営トラック</b>			
組織と戦略 I A	藤田 誠		経営学
起業家精神とビジネスモデル I A	井上 達彦		ビジネスアイデア・デザイン、ビジネスモデル・デザイン
企業法研究 I A	和田 宗久		企業法 I、企業法 II
経営戦略研究 I A	山野井 順一	基礎統計学、ミクロ経済学	経営戦略、回帰分析初級
組織行動研究 I A	村瀬 俊朗		組織行動論
Contemporary Strategic Management I A (★)	マレン ジョエル ベーカー		
応用組織論研究 I A	三橋 平	基礎統計学	経営組織論(三橋) 回帰分析初級(片山)、回帰分析中級(片山)、イノベーションとアントレプレナーシップ、経営戦略
Managing Human Resources I A (★)	梁取 美夫	Pythonによるデータ解析	回帰分析初級、人的資源管理
民法研究 I A	新井 剛		民法 I、民法 II、民法 III
イノベーション研究 I A	清水 洋		イノベーションとアントレプレナーシップ、回帰分析初級、回帰分析中級
グローバル経営 I A	谷口 真美		ダイバシティ・マネジメント、Leading Diverse Teams
International Corporate Strategy I A (★) (2025年度休講)	エドマン ジェスパー カール ヨーラン	次の科目は望ましいが絶対必要ではない：基礎統計学、ミクロ経済学、マーケティング論、マクロ経済学	International Strategy and Organization、Strategy、Policy and Planning or 経営戦略、回帰分析初級 or データ科学入門1
<b>■会計トラック</b>			
現代管理会計論 I A	長谷川 恵一	基礎会計学	原価計算中級、管理会計論
現代の財務会計 I A	川村 義則	基礎会計学	簿記中級
財務報告と分析 I A	奥村 雅史	基礎会計学	財務諸表分析論、企業価値評価論
企業価値評価研究 I A	大鹿 智基		財務諸表分析論、企業価値評価論
財務報告の研究 I A	山内 暁		
財務会計研究 I A (2025年度休講)	八重倉 孝	財務会計論	
Accounting, Economics and Society I A (★)	スズキ トモ		
会計・監査実務研究 I A	関根 愛子	基礎会計学	会計監査論
組織のデザインと管理会計研究 I A	若林 利明		管理会計論、原価計算中級
会計・ファイナンス・コーポレートガバナンス I A	河内山 拓磨		
<b>■マーケティングトラック</b>			
現代マーケティング研究 I A	恩藏 直人	マーケティング論	マーケティング戦略論
マーケティング・サイエンス研究 I A	守口 剛		
消費者心理学研究 I A	須永 努	マーケティング論	消費者行動論
Consumer Behavior Research I A (★) (2025年度休講)	フランク ビョーン		回帰分析初級、International Consumer Behavior、環境マーケティングまたは Green Marketing
マーケティング・コミュニケーション研究 I A	石井 裕明	マーケティング論	広告論、消費者行動論
<b>■ファイナンストラック</b>			
The World's Corporations in a Globalized Society I A (★)	広田 真一		企業金融論、回帰分析初級(片山)、回帰分析中級(片山)、Business Research Methods
コーポレート・ファイナンス I A	谷川 寧彦	回帰分析初級	
フィナンシャル・エコノミクス I A (2025年度休講)	尾崎 祐介		資産価格論(尾崎)、回帰分析初級(片山)、回帰分析中級(片山)
フィナンシャル・インベストメント I A	片桐 満		
<b>■保険・リスクマネジメントトラック</b>			
リスクマネジメント研究 I A (2025年度休講)	李 洪茂		損害保険論、リスクマネジメント論、リスクファイナンス論
Study of Insurance from a Global Perspective I A (★)	中出 哲	保険論(並行履修でも可)	海上保険論
保険経営と数理 I A	星野 明雄	保険入門(必須ではないが強く推奨)	
会社法研究 I A	中村 信男	ビジネス法入門	企業法 I、企業法 II
貿易商務研究 I A	田口 尚志		
Study of International Trade Risk Management I A (★)	任 素英		貿易リスクマネジメント
<b>■ビジネスエコノミクストラック</b>			
マクロ経済理論 I A	片岡 孝夫	マクロ経済学	
開発経済学研究 I A	高瀬 浩一	基礎統計学または回帰分析初級、ミクロ経済学	
数理計量分析研究 I A	毛利 裕昭	基礎数学	基礎統計学、最適化数理、確率過程基礎、数理統計学
コンピュータによる統計分析とその応用 I A	坂野 慎哉		基礎統計学
企業の経済学 I A	久保 克行	データサイエンスとビジネス・リサーチ、基礎統計学	回帰分析初級
計量経済学とその応用 I A	片山 東	基礎統計学・ミクロ経済学	回帰分析初級、回帰分析中級
産業組織論研究 I A	加納 和子		産業組織論、回帰分析初級
Empirical Study of Policy Evaluation I A (★) (2025年度休講)	富 蓉	基礎統計学、回帰分析初級	Introductory Econometrics、Business Research Methods
数理経済学研究 I A	原 和弘		ゲーム理論と戦略
日本企業システムの経済分析 I A	宮島 英昭		日本経済論
国際経済学研究 I A	横山 将義	基礎経済学	経済政策
国際経済関係研究 I A	池尾 愛子		国際経済関係論(グローバリゼーション再考)、東アジア経済発展論
Economic and Business History: Global Perspectives I A (★)	矢後 和彦		西洋経済史
雇用労働研究 I A	小倉 一哉		労働経済論
産業・企業ダイナミクス研究 I A	宮川 大介	回帰分析初級	回帰分析中級、因果推論
国際貿易と経済学 I A	市田 敏啓		
国際貿易研究 I A	横田 一彦		国際貿易論(横田)、グローバル・サプライチェーン・マネジメント入門、回帰分析初級

### (5) 2年次までに修得済みの専門教育科目における他分野指定科目の科目区分の変更について

他分野指定科目一覧に記載されている科目を2年次までに修得済みの場合、自己の所属するトラックが決定した際に、該当科目の科目区分が自動的に変更され、自身のトラックの卒業必要単位数に算入されます。変更の際、特に手続きは必要ありません。

例) 2年次にマーケティングトラック設置の「広告論」を履修し、3年次に経営トラックに所属することになった場合、「広告論」は経営トラックの他分野指定科目であるため、当該科目単位の算入先の科目区分が自動的に経営トラックに変更されます。

#### ①変更時期について

履修学年が2年次の年度の3月中旬（所属トラック決定後）

#### ②変更結果の確認について

翌年度春学期科目登録開始前に、変更結果を反映した成績を発表します。変更結果を必ず確認した上で、科目登録に臨んでください。

#### 【注意事項】

- 科目区分の自動変更は履修学年が2年次の秋学期終了後一度きりです。3年次以降（所属トラック決定以降）は、毎科目登録時に算入する科目区分を選択できるようになりますので、自身で選択してください（サンプル画面参照）。科目登録後に科目区分変更を希望する場合は所定期間内に商学部事務所へ申し出てください。
- 「総合・学際科目分野」については、卒業必要単位数が定められていますが、他分野指定科目に該当する科目は自動的に科目区分が変更されます。変更結果を確認して、自身の想定と異なる場合は、速やかに商学部事務所へ申し出てください。
- 「外国語専門科目分野」の他分野指定科目の科目区分の自動変更は行われません。

#### サンプル画面

科目名	担当教員	キャンパス	教室名	科目区分	単位
経営戦略 1	坂野 友昭	早稲田	15-201 15-201	経営トラック 経営トラック 会計トラック	4
人的資源管理 1	藤田 誠	早稲田	11-505		2
イノベーション論 1	田村 泰一	早稲田	11-606	経営トラック	2

※他分野指定科目一覧は商学部Webページに掲載されている「学科目配当表」で確認してください。

### (6) 総合・学際科目分野のゼミ（2026年度新設）

2026年度より、総合・学際科目分野のゼミが新設されます。

総合・学際科目分野のゼミは2024年度以降入学者が対象です。

2026年度の募集有無については、2026年度開講ゼミ募集一覧（商学部Webページの「ゼミ選考」に2025年6月以降公開予定）を確認してください。

#### 2026年度ゼミ履修希望者

希望ゼミの「前提科目」「並行履修科目」確認用として活用してください。

前提科目…ゼミ I Aが始まる前に履修が必要な科目

並行履修科目…ゼミ I Aと並行/もしくは事前に履修が必要な科目

#### 2026年度新設総合・学際科目分野のゼミ I ※★はGMP対象ゼミ

科目名	教員氏名	前提科目	並行履修科目
■総合・学際科目分野			
西洋哲学史理論研究 I A	辻内 宣博		古代中世哲学史、近現代哲学史
トポロジー理論研究 I A	安原 晃	基礎数学、線形代数学、微分積分学（微分法）、微分積分学（積分法）	数理 I、数理 II、数理 III
力学系理論研究 I A	渡邊 展也	基礎数学、微分積分学（微分法）	線形代数学、微分積分学（積分法）、数理 II
幾何学理論研究 I A	山口 祥司	線形代数学、微分積分学（微分法）、微分積分学（積分法）	
Second Language Acquisition I A (★)	浅利 庸子		
英語コミュニケーション研究 I A	佐藤 詩恵		
音声学・音韻論研究 I A	篠原 靖明		
スピーチアクト&ポライトネス研究 I A	鈴木 利彦		
SDG実践プロジェクト（上級英語）研究 I A	パウワー ジャック ビクター		
英語辞書と出版 I A	山田 茂		
ドイツ文化研究 I A	クラウス マヌエル フィリップ		
メディア文化研究 I A	柳 橋 大輔		
フランス映画研究 I A	バルヴェーレスコ マルグリット マリー		
スペイン地域研究 I A	ロペスハラ サンティアゴ	スペイン語選択科目から2科目以上履修すること。	スペイン語選択：時事スペイン語（上級）、スペイン語選択：スペイン語圏の文化と言葉（上級）
中国社会研究 I A	尹 景春		
東アジア文化研究 I A	小川 利康	中国語 I 基礎A、中国語 I 基礎B、朝鮮語（入門）、朝鮮語（初級）のいずれかを1つ履修していること。ただし上記2言語のいずれかの既習者である場合、またはいずれかを母語とする場合はその限りではない。	
中国語圏の歴史とアイデンティティ I A	中村 みどり	中国語 I 基礎A、中国語 I 基礎B（中国語既習者である場合はその限りではない）	次のうちいずれか1科目以上履修すること。AまたはBどちらかのみ履修でもよいが、両方履修することを推奨する。 専門中国語講読AまたはB 中国語選択：中国現代文化講読演習AまたはB 中国語選択：日中比較文化論講読演習AまたはB 中国語選択：中国経済講読演習AまたはB 中国語選択：中国大衆娯楽講読演習AまたはB

## 6. 外国語科目

### (1) 共通事項

#### 1. 外国語履修モデル（中国語を選択している場合）

※○内の数字は単位数を表す

外国語 I		英語	中国語	登録方法
1年	春学期	英語 I : Foundations of English for Academic Purposes $\alpha$ <b>【必修】</b> ① Tutorial English A ※ <b>【必修】</b> ① Tutorial English B ※ <b>【必修】</b> ①	中国語 I 基礎 A <b>【必修】</b> ②	自動登録されます ただし、「Tutorial English A・B・C・D」は、 不合格となった場合、自動登録されません (2) 英語の3. 参照)
	秋学期	英語 I : Foundations of English for Academic Purposes $\beta$ <b>【必修】</b> ① Tutorial English C ※ <b>【必修】</b> ① Tutorial English D ※ <b>【必修】</b> ①	中国語 I 基礎 B <b>【必修】</b> ②	

※ Tutorial English A・B・C・Dは、春・夏クォーターもしくは秋・冬クォーターのいずれかに自動登録されます。

#### ▼それぞれの「外国語 I」において、2単位以上修得者のみ「外国語 II」の登録が可能

外国語 II		英語	中国語	登録方法
2年	春学期	英語 II : Academic Writing $\alpha$ <b>【必修】</b> ① 英語 II : English for Academic Purposes $\alpha$ <b>【必修】</b> ① 英語 II 選択 A ※ (選択)	中国語 II 選択 A (選択)	【外国語 II 必修科目】 自動登録されます 【外国語 II 選択科目】 各自でクラスを選択し登録してください
	秋学期	英語 II : Academic Writing $\beta$ <b>【必修】</b> ① 英語 II : English for Academic Purposes $\beta$ <b>【必修】</b> ① 英語 II 選択 B ※ (選択)	中国語 II 選択 B (選択)	

※英語選択科目は留学用の数科目のみ開講されます。

#### 2. 外国語 I について

- 外国語 I は年度はじめに、春秋それぞれの学期分が自動登録されます。

#### 3. 外国語 II について

- 外国語 II 選択は、その言語の外国語 I を 2 単位修得した場合に履修可能となります。ただし、既習言語選択者・朝鮮語選択者については、要件が異なりますので P.20 を参照してください。
- 外国語 II 選択科目は今年度春学期に「選択 A」、秋学期に「選択 B」を履修するパターンのほか、今年度春学期に「選択 A」を履修し、翌年度春学期に「選択 A」の異なる科目を履修して所定の単位を満たすこともできます。  
⇒「中国語選択：中国現代文化講読演習 A」と「中国語選択：中国現代文化講読演習 B」は、**同一科目とみなさない**ため履修可能です。
- 外国語 II 選択は学期別の制限単位数を設けていません。したがって、一つの学期に複数科目履修することが可能です。

#### 4. 外国語関連科目要件

「外国語を学ぶ」ことを主眼とする必修科目として、英語 8 単位（1 年次、2 年次）、第二外国語 4 単位を学びます。また、専門教育科目としては外国語専門科目分野は 4 単位以上を修得する必要があります。さらに「外国語で学ぶ」を目的とし、英語、第二外国語、外国語専門科目分野からさらに 4 単位以上を選択必修とし、合計 20 単位以上を修得する必要があります。P. 4 卒業必要単位数の表とあわせてご確認ください。

外国語科目	外国語科目		専門教育科目	
	英語	第二外国語	外国語専門	
1年必修	4	4	選択必修	4以上
2年必修	4	—		
選択必修	4以上			
合計	20以上			

#### 5. 外国語の再履修について

- 「外国語 I・II（必修科目）」は、「Tutorial English A・B・C・D」を除き、毎年度はじめ（春学期）にクラスが指定され自動登録されます。
- 「外国語 II（選択科目）」は、各自でクラスを選択し登録してください。

#### 6. 復学者の外国語の履修について

- 休学や留学からの復学者は、必修科目のみ自動登録されます。なお、休留学等の理由により、自動登録された「Tutorial English A・B・C・D」が取り消された場合、復学した学期に「Tutorial English A・B・C・D」が自動登録されます。

※外国語 I  $\beta$ ・B（もしくは II  $\beta$ ）が自動登録されるためには、外国語 I  $\alpha$ ・A（もしくは II  $\alpha$ ）を一度以上履修していることが必要です。外国語 I  $\alpha$ ・A（もしくは II  $\alpha$ ）を未履修の場合、翌年度の春学期から必修科目が自動登録されます。

## 7. 履修外国語の変更・追加について

- ・入学時に自ら選んだ言語を在学途中に**変更することはできません**。しかし、商学部以外の設置箇所で開催されている言語科目については履修可能ですので、新たに3つ目の言語履修を希望する場合、グローバル・エデュケーション・センター設置科目を履修してください（他箇所・他機関の設置科目として算入することができます）。

## (2) 英語

### 1. 外国語 I について

- ・英語 I 必修科目（英語 I : Foundations of English for Academic Purposes）は、入学前に受験した英語能力判定テストのスコアを基に、習熟度別のクラスが自動登録されます。

### 2. 外国語 II について

- ・英語 II 必修科目（英語 II : Academic Writing）（英語 II : English for Academic Purposes）は、1 年次秋学期に受験した英語統一試験のスコアを基に、習熟度別のクラスが自動登録されます。
- ・英語 II 選択科目は、英語 I を 2 単位修得した場合に履修可能となります。英語 II 選択科目は留学用の数科目のみ開講されます。
- ・「英語 I : Foundations of English for Academic Purposes」「英語 II : Academic Writing」「英語 II : English for Academic Purposes」が不合格だった場合、翌年度は一つ下のレベルが自動登録されます。

1 年次の英語統一試験スコア	英語 II 必修
上位10%の者（上級プラス）	英語 II : Academic Writing（上級プラス） 英語 II : English for Academic Purposes（上級プラス）
上級プラスに次ぐ上位10%の者（上級）	英語 II : Academic Writing（上級） 英語 II : English for Academic Purposes（上級）
上級に次ぐ上位40%の者（準上級）	英語 II : Academic Writing（準上級） 英語 II : English for Academic Purposes（準上級）
準上級に次ぐ40%の者（中級）	英語 II : Academic Writing（中級） 英語 II : English for Academic Purposes（中級）

### 3. Tutorial English A・B・C・Dについて

- ・グローバル・エデュケーション・センター設置の「Tutorial English A・B・C・D」が1 年次に自動登録されます。
- ・週2回の授業が合計10回行われます。

授業開始日：春クォーター4月21日（月）、夏クォーター6月9日（月）、秋クォーター10月6日（月）、冬クォーター11月24日（月）

- ・秋学期に自動登録されているにも関わらず、春学期に自身で選択登録した場合は、英語 I ではなく「他箇所・他機関設置科目」に算入されますので、登録しないことをおすすめします。
- ・当科目が不合格となった場合、**翌年度以降に主に再履修者を対象とした科目である「英語 I : Business English Conversation A・B（各1 単位）」**を自身で科目登録し、所定の単位として算入することができます（英語 I : Business English Conversation Bは、原則として同科目Aを一度以上履修していることが登録の条件です）。または、自身で科目登録を行った「Tutorial English A・B・C・D」を外国語として登録（P.12およびサンプル画面参照）している場合に限り、英語 I の同科目の単位として算入することができます（この場合、聴講料・実験実習料が発生します）。
- ・当科目の詳細は、「2025年度 Tutorial English 履修ガイド クォーター科目」を参照してください。

### サンプル画面

The screenshot shows a web-based course selection interface. At the top, it displays the date and time: 2014年9月18日 9:00~2014年9月20日 17:00. Below this, there are instructions in Japanese regarding course selection. A table lists available courses, with 'Tutorial English A' selected. A dropdown menu is open for this course, showing options: '英語系・他機関' (English-related/Other institutions), '外国語必修' (Foreign Language Required), and '他箇所・他機関 自由(卒業非算入)' (Other locations/Other institutions Free (not counted for graduation)). A callout box points to the 'Tutorial English A' row, stating: '詳細は「Tutorial English」について」および P.12を参照してください（サンプルでは「他箇所・他機関」が選択されていることがあります。)' (Please refer to 'About Tutorial English' and P.12 for details (in the sample, 'Other locations/Other institutions' may be selected)).

科目名	単位	希望単位
Tutorial English A	1	1

### (3) ドイツ語・フランス語・中国語・スペイン語

#### 1. 外国語 I について

・外国語 I は年度はじめに、春秋それぞれの学期に自動登録されます。

#### 2. 外国語 II について

・外国語 II 選択科目は、当該言語の外国語 I を 2 単位以上修得した場合に履修可能となります。

#### 3. 外国語（英語・朝鮮語以外）既習者の外国語関連科目の卒業要件（帰国生、高等学院出身者等）

例) ドイツ語（既習）の場合

【通常の場合】			
系 列		必要単位数	
外国語 I	必修	英語	4 単位
		ドイツ語	4 単位
外国語 II	必修	英語	4 単位
		ドイツ語	4 単位
	選択	英語	8 単位以上※ (うち 4 単位は 外国語専門 必須)
選択	ドイツ語		
専門教育	外国語専門		
計			20 単位以上

※外国語専門科目 4 単位を取得した上で、残り 4 単位以上を外国語専門科目、外国語 II 選択（英語）、外国語 II 選択（ドイツ語）のいずれかから修得しなければならない。

【既習言語を履修する場合】			
系 列		必要単位数	
外国語 I	必修	英語	4 単位
		ドイツ語	0 単位
外国語 II	必修	英語	4 単位
		ドイツ語	4 単位
	選択	英語	12 単位以上※ (うち 4 単位は外国語 II 選択（ドイツ語）、 4 単位は外国語専門 必須)
選択	ドイツ語		
専門教育	外国語専門		
計			20 単位以上

※外国語専門科目 4 単位、外国語 II 選択（ドイツ語）4 単位を修得した上で、残り 4 単位以上を外国語専門科目、外国語 II 選択（英語）、外国語 II 選択（ドイツ語）のいずれかから修得しなければならない。

※外国語 II 選択科目は、1 年生から履修できます。（1 年生の間に全ての必要単位を修得する必要はありません。）

### (4) 朝鮮語

朝鮮語選択者の履修モデルについて（(1) 共通事項の履修モデルのうち中国語の例を以下のように読み替えてください）

#### 1. 外国語 I について

外国語 I		朝鮮語	登録方法
1 年	春学期	朝鮮語（入門）【必修】②	自動登録されます
	秋学期	朝鮮語（初級）【必修】②	

#### 2. 外国語 II について

全学オープン科目の朝鮮語科目を朝鮮語 II 選択の科目として登録（科目登録時に自身で算入区分を選択：サンプル画面参照）した場合に限り、朝鮮語 II 選択の単位として算入することができます。

#### サンプル画面

2014年9月18日 9:00~2014年9月20日 17:00

検索を終了して 戻る

登録学部	学年	科目名	科目区分	単位	希望単位
グローバル		朝鮮語(上級)	外国語選択	2	

朝鮮語選択者は、全学オープン科目の朝鮮語科目（朝鮮語入門・初級以外）の算入区分を「外国語選択（＝朝鮮語 II 選択）」に変更することができます。

デフォルトでは「他箇所・他機関」が選択されていることがあります。

### (5) 日本語

日本語教育研究センターの設置科目については、学期 8 単位の登録制限単位数が設けられています。

また、外国学生で日本語を選択した場合、日本語科目はすべて自分で選択し、登録を行うことになります。日本語科目は、8 単位まで算入され、これを超える単位は自由科目として扱われます。したがって外国語関連科目の卒業要件は以下のとおりになります。

【日本語を選択している場合】

系 列		必要単位数	
外国語 I	必修	英語	4 単位
		日本語	4 単位
外国語 II	必修	英語	4 単位
		日本語	4 単位
選択	英語	12 単位以上※ (うち 4 単位は日本語、 4 単位は外国語専門必須)	
選択	日本語		
専門教育	外国語専門		
計			20 単位以上

※日本語 4 単位、外国語専門科目 4 単位を修得した上で、残り 4 単位以上を日本語、外国語専門科目、外国語 II 選択（英語）のいずれかから修得しなければならない。

## (6) 英語統一試験

秋学期、「英語Ⅰ：Foundations of English for Academic Purposes  $\beta$ 」履修者は、「英語統一試験」の受験が単位修得の条件です。

また、「英語Ⅱ：English for Academic Purposes  $\alpha \cdot \beta$ 」「英語Ⅱ：Academic Writing  $\alpha \cdot \beta$ 」は、この成績によって習熟度ごとに振り分けられます。

## 「英語統一試験」の到達目標について

英語統一試験（TOEIC L&R IPテスト）のスコアは、習熟度別クラスのクラス分けの基準としてだけでなく、日々の英語学習の成果を測定し、学習の内容や方法を点検し反省するためのものであることは言うまでもありません。

なお、TOEIC® Listening & Reading Test の主催団体一般財団法人国際ビジネスコミュニケーション協会（IIBC）では、Webページで「スコアの目安」を提示しています。

<https://www.iibc-global.org/toEIC/test/lr.html>

また、進路に合わせた到達目標のアドバイスも以下で行っています。

<http://www.iibc-global.org/toEIC/test/lr/about/result.html>

これらを参考にし、英語統一試験を有効に活用してください。

さらに、英語統一試験のスコアの目標として、以下の習熟度別クラ

スでの平均点を目指しています。各個人のスコアを上げることによって、クラスとしても高め合う学習態度を養ってください。（ ）内は、IIBCの設定する目安です。

上級：750点以上（企業の国際部門での期待スコア）

準上級：600点以上（企業の全社員への期待スコア）

中級：504点以上（大卒新入社員の平均）

（注意）

○「英語統一試験」としてではなく、個人で試験を受けた場合は単位の修得はできません。

○再履修者も本年度の試験を受験しないと単位の修得はできません（過年度の受験では代替されません）。受験に際し、申し込み手続きおよび受験料の納入が必要です。詳細は商学部Webページにてお知らせします。

2025年度英語統一試験日程：2025年11月～12月 於：早稲田キャンパス内

※試験日程については10月頃に商学部Webページにてお知らせします。

## 7. 他箇所・他機関の設置科目

教職や自由科目を除き「他箇所・他機関設置科目」(P.4)に算入されます。

商学部以外の設置科目（他箇所・他機関設置科目）の履修を希望する場合は、その科目を設置している箇所の手引きやWebページ等を参照し、箇所のルールに従って登録手続きを行ってください。また、それらの科目を履修した場合の商学部での単位の取り扱い（⇒P.24）を理解しておいてください。

他箇所・他機関の科目は、大きく「①全学オープン科目」「②他学部提供科目」「③教職等資格関連科目」に分類されます。科目を提供している箇所により登録時期や方法が異なるため特に注意が必要です。

### (1) 科目の概要

#### ①全学オープン科目

早稲田大学には、学部・学年を問わず全学生が履修できる科目が数多くあります。これらの科目を総称して「全学オープン科目」と呼びます。全学オープン科目は、グローバル・エデュケーション・センター（GEC）、留学センターをはじめ、学部や研究科、協定を結んでいる他大学などから幅広い分野にわたって提供されています。

学生の皆さんは、所属学部独自のカリキュラムに加えて「全学オープン科目」を選択履修し、修得した単位を所属学部の規定にしたがって卒業単位の算入することができます。所属学部の授業と学部の垣根を越えた総合大学ならではのスケールで学ぶことのできる全学オープン科目を上手に組み合わせ、自分の世界を広げ、学ぶことの楽しさを実感してください。

全学オープン科目の提供箇所と履修方法について

項目	科目、講義内容、科目登録関連の参照先	授業・試験関連の参照先
科目提供箇所		
学部・研究科	・科目提供箇所のWebページ	・科目提供箇所のWebページ
グローバル・エデュケーション・センター(GEC)	・シラバスシステム(Web) ・「全学オープン科目履修ガイド」(Web)	
留学センター		
協定他大学 (2年生以上対象・一部1年生も可)	・グローバル・エデュケーション・センターWebページ ・他大学交流システム(*1)	・科目を提供している大学のWebページ(*2)

※全学オープン科目の単位の取り扱いについては、所属学部が発行する「学部要項」および「科目登録の手引き」、マニュアル等で確認してください。

\*1...協定他大学提供科目を検索、登録するためのサイトです。サイトへのアクセス方法は、グローバル・エデュケーション・センターWebページで確認できます。

\*2...各大学Webページは、「全学オープン科目履修ガイド」およびグローバル・エデュケーション・センターWebページで確認できます。

#### ●学部・研究科以外の全学オープン科目提供箇所

##### ○グローバル・エデュケーション・センター（GEC）

(URL : <https://www.waseda.jp/inst/gec/>)

GECでは、全学部・全研究科の学生が、専門分野に限らず全く異なる分野も学習できる多種多様な科目を展開しています。

すべての学問の基礎となる大学生の必須スキルとして、アカデミック・ライティング科目（「学術的文章の作成」ほか）、数学科目（「数学基礎プラスα（金利編）」ほか）、データ科学科目（「統計リテラシーα」「データ科学入門α」ほか）、情報科目（「プログラミング初級」ほか）、英語科目（「Tutorial English」「Academic Writing and Discussion in English」ほか）を提供します。また、早稲田大学以外では学ぶ機会の少ない言語科目や、多数の特色あるスポーツ実習科目（「ラグビー」「弓道」ほか）、日本語教育科目（「日本語教育入門」ほか）等も提供しています。

人間的力量と呼ばれる科目群には問題解決型・体験型の実践的な学びを多く取り入れています。

科目の提供に加えて、GECでは「全学副専攻制度」を設けています。所属している学部で重点的に学ぶ「主専攻」のほかに、その他の学問分野を「副専攻」として体系的に学び、主専攻の補強、第二の強みの獲得、主専攻の応用領域の獲得などを目指します。全学副専攻の修了者には、卒業時に修了証明書が発行されます。

##### ○留学センター（URL : <https://www.waseda.jp/inst/cie/>）

留学センターは、海外からの留学生受入れや本学の学生の海外留学支援はもちろん、国際教育プログラムの実施拠点として、留学プログラムと連動して履修できる科目、外国語学習・テーマ研究・異文化体験を中心とした短期留学科目のほか、海外の学生とともに授業を本学で履修するサマーセッション科目、海外大学からの教員を招いて実施する「International Japanese Studies」の科目など、独自の科目を学部生に提供しています。

##### ○協定他大学

(URL : [https://www.waseda.jp/inst/gec/undergraduate/other\\_univ/](https://www.waseda.jp/inst/gec/undergraduate/other_univ/))

早稲田大学は協定を結んでいる他大学と互いに科目を提供しあっています。早稲田大学には設置されていない各大学特有の科目も多くラインナップされており、登録の選択肢も広がります。他大学からの提供科目も所属学部の規定に従い卒業単位の算入することが可能です。ただし、履修は2年生以上が対象（一部科目については、1年生も履修可能）です。

##### ②他学部提供科目

各学部は、初学者向きで学部を越えて学生の関心が高い科目や他学部生にも推奨する特色のある科目を「全学オープン科目」として提供していますが、定員に余裕がある場合、各学部が設置する専門科目などを「他学部提供科目」として他学部生に履修機会を与えています。（⇒詳細は各学部Webページへ）

##### ③教職等資格関連科目

詳細は、「教員免許状の取得」を参照してください。（P.46）

## (2) 登録上の注意

- 「全学オープン科目」を含む「他箇所・他機関設置科目」は一部取消できない科目もあります。
- 商学部以外の設置科目は卒業必要単位として算入しない「自由科目」として登録することもできます。(P.9)
- 秋学期開講科目であっても春学期に登録を実施している科目があるので注意してください。
- 早稲田キャンパス以外で授業が行われる科目はその前後の時限との移動時間を考慮した上で登録してください。
- 商学部設置科目と同一名称の科目は履修することができません。ま

た、既に単位修得済みの科目を履修することはできません。これら履修を認めていない科目を登録した場合は当該科目を自由科目として扱い、卒業に必要な単位に算入することができなくなります。

注) 次の全学オープン科目の登録を希望する場合は注意が必要です。  
「身近な化学への招待（導入）」……商学部科目「化学探究A」の単位修得者は登録できません。  
「身近な化学への招待（発展）」……商学部科目「化学探究B」「化学の考え方」の単位修得者は登録できません。

## (3) 全学オープン科目等の登録について

### 2025年度他箇所提供科目の登録について

- 各科目の登録日程や登録における注意事項など、詳細については当該科目に関連する履修ガイドや Web ページ等を参照してください。
- 科目の講義内容は、Web シラバスを参照してください。
- 春学期科目登録の対象となるのは、以下の期間に開講する科目です。  
「通年」「春学期」「春クォーター」「夏クォーター」「夏季集中」「集中講義（春学期）」「集中講義（春・秋学期）」「春夏期」「夏秋期」「夏シーズン」
- 秋学期科目登録の対象となるのは、以下の期間に開講する科目です。  
「秋学期」「秋クォーター」「冬クォーター」「冬季集中」「春季集中」「集中講義（秋学期）」「冬シーズン」

分類	科目	参照先要項 ・ 手引き等	科目登録時期						取消可否 (※2)
			春学期登録			秋学期登録			
			1次	2次	3次	1次	2次	3次	
全学オープン科目	グローバル・エデュケーション・センター提供科目		○	○	○	○	○	○	○ (※3)
	アカデミック・ライティング科目	<ul style="list-style-type: none"> <li>全学オープン科目履修ガイド</li> <li>GEC Web ページ (<a href="https://www.waseda.jp/inst/gec/">https://www.waseda.jp/inst/gec/</a>)</li> </ul>	「春クォーター」「秋クォーター」科目のうち週2コマ（週に2時限実施する）科目は、3次登録の開放は行いません。2次登録までに科目登録をするようにしてください。  <例：週2コマ科目> 火2時限・金2時限（週2回授業がある科目） 水4～5時限（2時限連続の科目） 水2時限+オンデマンド（ハイブリッド科目）  2次・3次登録で登録可能な科目については、GEC Web ページに掲載する「余裕定員表」を参照してください。						
	数学科目								
	データ科学科目								
	情報科目								
英語科目（※1）									
言語科目									
保健体育科目									
自然科学科目									
人文・社会科目									
日本語教育科目									
他大学提供科目	<ul style="list-style-type: none"> <li>他大学マニュアル</li> <li>GEC Web ページ (<a href="https://www.waseda.jp/inst/gec/">https://www.waseda.jp/inst/gec/</a>) →学部学生の方へ →他大学提供科目</li> </ul>	各大学の登録スケジュールや申請方法については、左記Webページを参照してください。						×	
留学センター提供科目	<ul style="list-style-type: none"> <li>全学オープン科目履修ガイド</li> <li>留学センターWebページ</li> </ul>	○	○	○	○	○	○	○	
学部提供全学オープン科目	<ul style="list-style-type: none"> <li>全学オープン科目履修ガイド</li> <li>各学部Webページ</li> </ul>	○	—	—	○	—	—	○ (※4)	
他学部提供科目	各学部Webページ	—	—	○	—	—	○	—	
教職等資格関連科目	『教職課程履修の手引き』（教職支援センター発行）	○	○	○	○	○	○	○ (※5)	

- ※1 グローバル・エデュケーション・センター提供の以下の英語科目は、グループ編成の都合上、登録機会が以下の通りとなります。  
・Tutorial English（春クォーター、秋クォーター開講）：1次登録のみ
- ※2 1～2次登録期間にWeb 科目登録で申請し、履修決定となった科目を3次登録期間中に取消可能か示しています。一部授業運営に支障が出るため、取消不可の科目があります。※3～※5も確認してください。
- ※3 グローバル・エデュケーション・センター提供の科目のうち、1～2次登録で決定した以下の科目は取り消しできません。  
・聴講料支払対象科目 ・学術的文章の作成
- ※4 若干数の科目は取消不可となっています。取消不可の科目は全学オープン科目履修ガイド 科目一覧の備考欄に記載されています。
- ※5 教職等資格関連科目のうち「教育実習演習」「教職実践演習」「介護体験実習講義」は取消不可

**国際教養学部他学部提供科目登録について**

- ・国際教養学部のWebページ (<https://www.waseda.jp/fire/sils/students/registration/>) で、他学部生が登録可能な科目を公開しますので、事前に確認のうえ、Webから履修申請を行ってください。
- ・1人1科目までの申請となります。2科目以上登録した場合は、無作為に超過分がエラーとなりますので、2科目以上の登録は行わないでください。
- ・中級科目は2年生以上、上級科目は3年生以上のみが登録可能です。
- ・英語力の証明は求めませんが、TOEFL ITP 530点以上の英語力がある方を対象の目安としています。

**(4) 単位の取り扱い**

分類	科 目		卒業算入 上限単位数	年間登録 制限単位数	算入 科目系列	
全学オープン科目 ・ 他学部 提供科目	他 箇 所	他学部	16単位 (12単位) <sup>*1</sup>	—	共通選択科目	
		グローバル・エデュケーショ ン・センター設置科目		4単位		
		留學センター設置科目		—		
		大学院各研究科/センター設置科目		—		
	他 機 関	f-Campus 提供科目		—		12単位
		武蔵野美術大学提供科目		—		8単位
		東京女子医科大学提供科目		—		2単位
		九州大学提供科目		—		4単位
		東京理科大学提供科目		—		12単位
		広島大学提供科目		—		12単位
日本語教育研究センター設置科目 <sup>*2</sup>		卒業算入不可	—	自由科目		
保健体育科目の算入上限4単位を超えた科目						
商研・会計研先取り科目						
他箇所・他機関設置科目の内、卒業算入上限16単位 を超えた科目						
教職等資格関連科目 (教職・司書・学芸員等資格)						

- ※1 ダブルディグリープログラムによる入学者の「他箇所・他機関設置科目」の修得単位は、合計12単位を上限として卒業に必要な単位に算入されます。
- ※2 外国学生が必修として履修する日本語科目は、合計8単位を上限として卒業に必要な単位に算入されます。8単位を超える単位は自由科目として扱います。

**データ科学認定制度を活用しよう！**

早稲田大学では、データ科学（データサイエンス）の学びに対する明確な目標を提示するとともに、履修者のデータ科学に関する能力を保証するためのデータ科学認定制度を設置しています。各級の認定要件を満たした方にはデータ科学センターより認定証明書を発行します。詳しくは、デジタルパンフレットをご覧ください。

**【ここがポイント！】**

商学部必修科目の「統計リテラシーα（商学部）」「統計リテラシーβ（商学部）」の単位を修得することで、データ科学認定制度における「リテラシー級」の認定要件を満たすことができます。認定には、級毎の認定希望申請が必須ですので、以下の認定希望申請フォームより是非申請してください。（単位修得前から希望申請可能）



**【リテラシー級認定を取得したら】**

リテラシー級に加え、所定の3科目（3単位）を修得し、認定希望申請をすると初級認定を取得することができます。初級の認定は、データ分析の一通りの流れを実践することができるようになることが目標です。データ分析の知識・スキルは、授業のレポートやプレゼン、卒業論文に加え、卒業後のキャリアでも活用することができます。データ科学認定制度をご自身の学びやキャリア形成に是非活用してください。

# Support Anywhere サポエニ



Support Anywhere (サポエニ) は、早稲田大学の学生のみなさんの疑問や不安を **いつでも (Anytime) どこでも (Anywhere)** 解決するために開設された在学向けお役立ち Web サイトです。

例えば科目登録については以下のような情報が掲載されています！

科目登録で注意しなければいけないことは何？

Web 科目登録はどうやってやるの？

科目登録でわからないことはどこに問い合わせればいいのか？

全学オープン科目って何？他学部提供科目と何が違うの？

科目登録でエラーが出たのはどうして？

資格や副専攻について知りたい！

Etc…

※ 学部・研究科・センターのカリキュラムや科目に関する情報は該当する学部・研究科・センターから配付される科目登録関連書類（学部要項・科目登録の手引き・学科目配当表など）を十分確認してください。

その他にも、

**#証明書発行 #学費・奨学金 #教員免許状 #成績 #施設利用 #学生生活**

など豊富な学内情報をひとまとめに掲載しています。



分からないことや知りたいことがあれば、辞書で調べるような感覚でまずは Support Anywhere (サポエニ) を使ってみてください。

そして、それでも問題が解決できない場合は、窓口にお問い合わせください。

ブックマークに登録を！

➤ URL: <https://wnpspt.waseda.jp/student/supportanywhere/>



# 科目登録、お手伝いします!



こうはいナビは、2007年に発足した“こうはい”をサポートする早稲田大学公式プロジェクトです。

皆さん、ご入学・ご進級おめでとうございます!

この文章を読んでいるということは、『科目登録の手引き』を読みながら、準備を進めているところでしょうか?

**複雑な科目登録、何か困っていることはありませんか?**

「そもそも、どうやって授業を選べばいいのか分からない…。」

「空きコマがよく聞くけど、あった方がいいの?ない方がいいの?」

「とりあえず時間割を組んでみたけど、これでいいのか不安だ…」などなど

**先輩であるこうはいナビ学生スタッフが学生目線で、1対1または一組ずつで、あなたの科目登録をお手伝いします!**

ぜひお気軽に、こうはいナビ主催・科目登録相談会にお越しください♪



約70名在籍する  
学生スタッフの中から  
皆さんに合うスタッフが  
対応します!

基本的に1対1、または  
1組ずつで  
学生スタッフが  
丁寧にご対応します!



【SNS】



【お問い合わせフォーム】



## 科目登録相談会は、 4月1日(火)～開催予定!

詳細は、こうはいナビ公式SNSに投稿します♪

8.

登録しよう！ Web 科目登録システムマニュアル

Web 科目登録システムマニュアルにしたがい、登録希望科目の申請を行ってください。

Web 科目登録システムマニュアル

## Web科目登録システムの利用にあたって【重要】

Web履修申請の利用に際し特に注意が必要な事項について掲載しています。必ず内容を確認してください。

### ◆Web科目登録は、「成績照会・科目登録専用」メニューを利用します

「成績照会・科目登録専用」メニューは、利用が集中する成績発表から科目登録を行う期間においてMyWasedaの利用負荷を分散し、スムーズなサービス提供を行うために用意された専用メニューです。MyWasedaのログイン前画面の左下に表示されている「成績照会・科目登録専用」をクリックして専用のログイン画面を開いてください。

利用可能時間帯は AM 7:00～翌日 AM 2:00です。

### ◆Web科目登録システムを利用する場合、締切直前は避けて登録を行ってください

申請締切時間直前は大変混雑します。申請期間の前半に登録を行ってください。また、予め時間割を作成した上で申請を行ってください。

### ◆「関連情報」「対応履歴」「FAQ」をこまめにチェックしてください

- ① Web科目登録関連情報  
障害・メンテナンス情報、各学部/大学院の情報ページへのリンク、共通コンピュータール情報 他
- ② Web科目登録対応履歴  
科目登録の手引きの内容の補足や訂正など
- ③ Web科目登録FAQ  
Web科目登録システムを利用する際によくある問い合わせと回答

### ◆登録結果の確認方法について

登録結果はそれぞれ以下の方法で確認してください。

- 登録結果確認  
登録チェック、抽選の結果を反映した科目登録結果を「Web科目登録画面」で発表します。申請科目の「状態（決定・不可・選外）」を必ず確認してください。聴講料・実験実習料の支払が必要なる科目を登録した場合は、必ず期限内に納入を行ってください。

### ◆利用環境（ブラウザ）およびメールの設定を確認してください

Web履修申請推奨ブラウザ

早稲田大学ITサービスナビ→「サービス案内」→「各サービス・システムの検証環境」で最新の情報を確認してください。

※ JavaScriptおよびcookieを使用するためブラウザのJavaScript設定、cookie設定を有効にしてください。

各種設定について

科目登録を行うにあたり、以下の点に注意してください。

1. Waseda IDを必ず取得してください！  
Waseda ID未取得の場合は、科目登録を行うことができませんので、必ず登録開始までに取得してください。また、Wasedaメールアドレス未取得の場合は、「申請情報確認メール」が受け取れませんのでこちらも必ず取得してください。パスワードを忘れた場合は再発行の手続きが必要となります。
2. 科目登録時期にはメールボックスの空き容量を十分に確保してください！  
メールをごみ箱に移しただけではメールボックスの空き容量は増えませんがご注意ください。（不要なメールはごみ箱から完全に削除してください）
3. 転送先を設定している場合は、必ず「転送元に残して転送」を選択してください。  
転送先のメールボックスの容量がいっぱいであったり、携帯電話の受信容量制限を超えてしまったなどの問題で転送先がメールを受け取れなかった場合、メールは破棄されますのでご注意ください。（メールは再送信されませんので、受信に失敗した場合はWeb科目登録画面で確認してください。）

### ◆授業実施教室の確認について

授業が行われる教室は必ず最新の「Web科目登録画面」で確認してください。

教室は授業開始後も変更となることがありますので、科目設置箇所の掲示板を併せて確認してください。

### ◆科目登録期間中の問い合わせについて

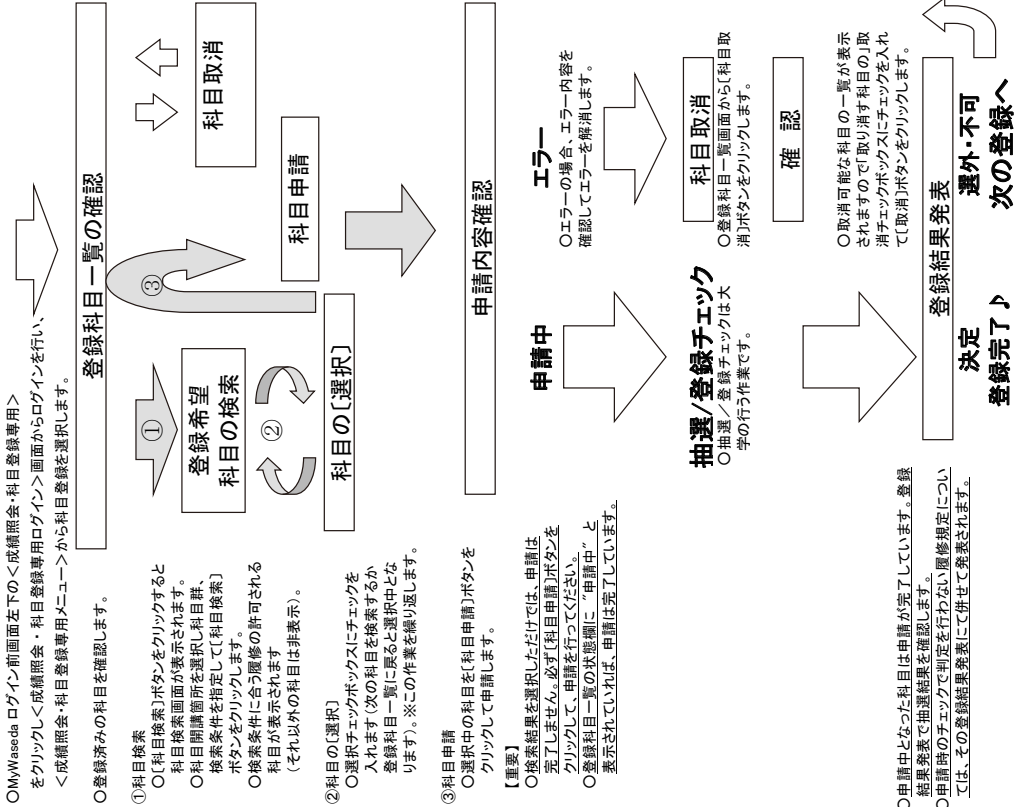
- Web科目登録に関する問い合わせ  
→「成績照会・科目登録専用」上の「Web科目登録の問い合わせ」フォームより問合せを行ってください（問い合わせは24時間受け付けますが、問い合わせ時間・内容によっては回答が翌日以降になることがあります）。
- Waseda ID、Wasedaメールアドレスに関する問い合わせ・パスワード再発行  
→早稲田ポータルオフィス（早稲田キャンパス7号館1階）

## Web 科目登録利用手順

※凡例 □ ……中心となる作業。数字は、作業順序

【注意】科目登録をWEBで申請する場合、申請する科目をあらかじめ決めて申請をしてください！

### 1. Web 科目登録の流れ



OMWaseeda ログイン前画面左下の「成績照会・科目登録専用」をクリックし成績照会・科目登録専用ログイン画面からログインを行い、

成績照会・科目登録専用メニューから科目登録を選択します。

登録済み科目を確認します。

① 科目検索

○「科目検索」ボタンをクリックすると

科目検索画面が表示されます。

○科目開講箇所を選択し科目群、

検索条件を指定して「科目検索」

ボタンをクリックします。

○検索条件に合う開講の許可される

科目が表示されます

(それ以外の科目は非表示)。

② 科目の「選択」

○選択マウスポインタにチェックを

入れます(次の科目を検索するか

登録科目一覧に戻る)と選択中とな

ります。※この作業を繰り返します。

③ 科目申請

○選択中の科目を「科目申請」ボタンを

クリックして申請します。

【重要】

○検索結果を選択しただけでは、申請は

完了しません。必ず「科目申請」ボタンを

クリックして、申請を行ってください。

○登録科目一覧の状態欄に「申請中」と

表示されています。申請は完了しています。

申請中となった科目は申請が完了しています。登録

結果発表で抽選結果を確認します。

○申請時のチェックで指定を行わない履修規定につい

ては、その登録結果発表まで併せて発表されます。

## 2. Web 科目登録画面説明

Web 科目登録は、すべてこの画面 (ログイン後、メニューから科目登録を選択した状態) から行います。

- (1) 申請期間表示  
科目により申請締切日が異なります。科目群ごとの申請期間を確認してください。
- (2) 登録科目一覧  
現在の科目登録の状態を科目ごとに表示します。備考欄に「★」マークの表示される科目は聴講料等の納入が必要ですが(期限までに納入しない場合、申請科目の登録が取り消されます)。
- (3) 各機能ボタン  
  - ① 「科目検索」 [科目検索] [科目取消] [科目取消] の各機能ボタンが用意されています。
  - ② 「科目申請」 [科目申請] ボタンを押すと、選択中の科目の申請を確定するための確認画面が表示されます。
  - ③ 「科目取消」 [科目取消] ボタンを押すと、科目取消を確定するための確認画面が表示されます。取り消すことができますのは、選択中、申請中の科目が対象です。
- (4) 印刷ボタン  
※学部によっては限られた期間内で登録決定科目を取り消すことができます。

### 3. Web 科目登録利用手順

#### 1 成績照会・科目登録専用メニュー

<https://my.waseda.jp/> 上記のURLにアクセスし、成績照会・科目登録専用>を選択します。

- 専用メニューはMyWaseda ログイン画面の左下にあります
- 科目登録期間中は専用メニューを利用してください。

成績照会・科目登録専用

#### 2 ログイン

Waseda メールアドレス、パスワードを入力して [Login] ボタンをクリックします。



#### 3 成績照会・科目登録専用メニュー

ログインすると「成績照会・科目登録専用メニュー」が表示されます。

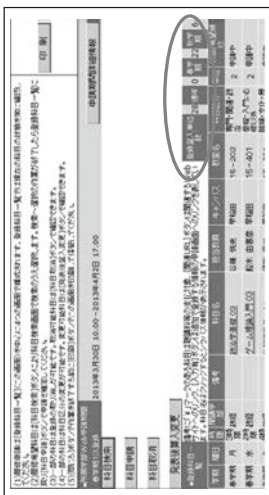
- 履修申請に関する問い合わせを行う場合には、「お問い合わせフォーム」ボタンをクリックし、必要事項を記入し送信してください。



#### 4 登録科目一覧

科目登録をクリックすると「登録科目一覧画面」が表示されます。自動登録科目など、登録済科目の状況や時間割を確認します。

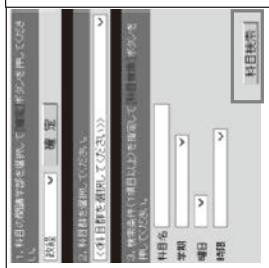
- 登録済入単位数で卒業単位に算入される登録済科目の合計単位数がわかります。制限単位数と比較しながら申請してください（登録済入単位数は、通年・春学期・秋学期の合計となります）。



#### 5 科目検索

登録希望科目を検索します。

- 学部を選択し [確定] ボタンを押しします。
- 次に科目群の中から登録を希望する科目の科目群を選択します。
- 検索条件を1項目以上を入力して [科目検索] ボタンを押します。
- 希望の科目が見つからない場合は検索条件を再度確認し、検索条件を例えれば学期のみにするなど権力減らして検索してください。



いろいろな検索方法  
▼科目名  
部分一致検索です。

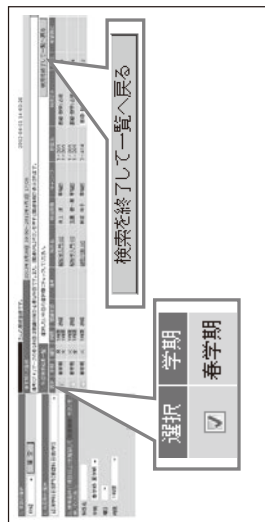
▼曜日・時間  
ブルダウメニューで学期・曜日・時間を指定して検索することができます。

#### 6 科目の選択

科目を選択するには、検索結果から科目名の左側にある選択チェックボックスにチェックを入れます。

複数の科目を同時に選択することができます。

選択チェックボックスにチェックが入っている状態で検索を終了して一覧へ戻るをクリックすると次の科目を検索します。選択した科目は登録科目一覧で、(選択中)と表示されます。



### 10 取消の確認

取り消し可能な科目の一覧が表示されまうので、取り消したい科目のチェックボックスにチェックを入れて【取消】ボタンを押してください。

○取消ボタンを押すと確認のメッセージが表示されます。

### 11 登録一覧画面の印刷

もし利用中のPCにプリンターが接続されていたら、申請作業が終了した時点で登録科目一覧画面を印刷して保管してください。

○科目の状態が「申請中」となっている科目が申請の確定した科目です。「選択中」の科目は画面を閉じると情報が破棄されてしましますので【科目申請】ボタンで申請を確定してください。

○場合は、申請した科目の状態をメモに残して保管しましょう。

### 7 科目申請

選択が終了すると一覧画面に戻り、選択した科目の状態は「選択中」となっています。

○「選択中」の科目は【科目申請】ボタンを押して申請を確定します。

○科目検索を繰り返して複数の科目を同時に申請することもできます。

○選択中の科目がある場合は、「選択中の科目があります【科目申請】ボタンで科目を申請してください」というメッセージが表示されます。

### 8 申請の確認

【OK】ボタンをクリックすると申請時登録チェックが行われ、科目の履修可否が判定されます。

○エラーがない場合は状態が「選択中」から「申請中」に変わります。

○エラーが発生するとエラーメッセージが表示されますので、エラーの原因となった科目を取り消して問題を解消し、あらためて【科目申請】ボタンを押してください。

### 9 科目取消

登録期間中は「申請中」「選択中」の科目を取り消すことができます。

○科目を取り消すには【科目取消】ボタンをクリックします。

※登録決定科目の取り消し  
一部の科目で登録決定科目の取り消しを限られた期間内に行うことが可能です。一度取り消すと登録データが消えてしまい、**再度登録決定に属することはありません**ので、十分注意してください。

科目区分	単位	状態/希望順位
基礎・社会	4	申請中
基礎・社会	4	申請中
基礎・人文	2	選外
必修・英語1	2	希望順位(必修) 3/25

- 登録結果を確認しましょう。  
各登録の発表日時になると、申請した科目の登録結果が発表されます。登録が認められた科目は「決定」、抽選の結果、登録できなかった科目については「選外」、登録エラーのため登録できなかった科目については「不可」がそれぞれ表示されます。

#### 4. Web 科目登録上の注意事項

##### 申請科目のチェック機能について

Web 科目登録では、科目申請時に以下のチェックが行われエラー情報が表示されます。

エラー名称	エラー内容	解消方法
既登録エラー	既に登録されている科目を申請している	申請できないため科目取消する
希望順位重複エラー	希望順位を指定する場合に既に同一希望順位で科目を申請している	同一希望順位の科目についていずれかを科目取消する
曜日制限重複エラー	既に申請・登録されている科目と曜日の重複する科目を申請している	いずれかの科目を取消する
前条件エラー	履修の前提となる条件を満たしていない	申請できないため科目取消する
遠距離エラー	休み時間内で移動できないキャンパスの科目を申請している	申請できないため科目取消する
制限単位数エラー	登録可能な単位数の上限を超えて申請している	いずれかの科目を取消するか、修正せずに申請を行う(※)

この他にも履修規則上のエラーがあります。内容がわからない場合は、「科目登録関連冊子」などを参照して問題を解決してください。

※制限単位数エラーは修正しなくても申請可能です。但し、エラーのまま申請を行った場合は、登録結果発表時に無作為に選ばれた科目がエラーとなるため注意してください。

#### 5. その他の機能

- 関連ページへのリンク  
科目検索画面の備考欄に「関連 URL」ボタンが表示される科目は、関連するホームページへのリンクが設定されています。必要な情報が記載されていますので、必ずクリックして確認ください。
- 志望理由等の入力が必要な科目  
科目検索画面の備考欄に「入力有」が表示される科目は、別画面から「申請フォーム」を呼び出し、志望理由などの内容を入力する必要があります。
- ※申請フォームは120分間操作がないとセッションが切れ、再度呼び出す必要がありますのでご注意ください。

備考	科目名
関連URL	EU欧州総合研究入門
備考	科目名
入力有	EU欧州総合研究入門

状態	説明	状態	説明
選択中	科目検索（選択）後の状態。このまま作業を終了すると選択は無効となります。取消可。	不可	（選択）後、履修上の問題があり申請が許可されなかった科目。（発表期間中の表示）
申請中	（申請）ボタンにより申請の許可された科目。取消可。	処理中	申請期間が終了し処理中の状態。取消不可。（申請期間終了後、発表開始前までの表示）
決定	履修の決定した科目。取消不可。（発表開始後の表示）	選外	履修希望者が定員を超えていたため無作為に抽選が行われ抽選に外れ、履修の許可されなかった科目。（発表期間中の表示）

※表示件数の制限について  
条件を入力し、科目の検索を行う際に検索結果が100件より多い場合には、検索結果表示欄にエラーメッセージが表示されます。このメッセージが表示された場合は、曜日、制限、科目名の先頭の数字など、検索条件を追加してから、再度検索を行ってください。

##### いろいろな申請方法

希望順位登録：希望順位登録とは、抽選が行われる可能性が高い科目を同時に複数申請できる登録方法です。希望順位を選択できる科目群は、希望順位選択のプルダウンメニューが表示されます。希望順位を選択する場合は、必ず第1希望から順に選択してください。例えば、第2希望のみを選択した場合、抽選は第1希望の後に行われますので、科目を登録できる可能性は極端に低くなります。

科目区分変更：検索結果一覧に表示される「科目区分」の欄がプルダウンメニューで選択可能になっている場合は、科目区分を変更して申請することができます。例えば登録制限単位数オーバーエラーになった科目を一度取り消し、科目区分を制限単位数に算入されない科目区分に変更してあらためて申請することにより、申請が受け付けられる場合があります。

- 他箇所設置科目を申請してみよう。

学割を変更し「確定」ボタンをクリックします。次に科目群の中から登録を希望する科目の科目群を指定します。自学部/科の科目登録と同じ要領で科目を検索し、選択後、科目申請ボタンを押して申請します。

科目区分	単位	希望順位
選外・他箇所	2	General Tutorial English 希望順位入力
選外・他箇所	2	Ge1 Tu2 English 希望順位入力

科目区分	単位
基礎・社会	4
基礎・社会	4
基礎・超通履修	

1. 学部/科の選択  
 グローバル

2. 科目群の選択  
 所定外科目

- メンテナンス中の場合  
Web 科目登録システムはシステム最適化作業のため、毎日、メンテナンス時間を設けています(2:00AM~7:00AM)。メンテナンス中の場合、以下のメッセージが表示されます。



- 同じボタンを続けて複数回押ししてしまった場合  
[OK]ボタンを押して、処理が終了するまでお待ちください。



### 7. 推奨環境について

Web 科目登録の推奨環境は下記のウェブサイトをご確認ください。

[http://www.waseda.jp/navi/services/system/sys\\_requirements.html](http://www.waseda.jp/navi/services/system/sys_requirements.html)

以上

- 聴講料等が必要な科目  
科目検索画面の備考欄に「¥(要聴講料等)」が表示される科目は、聴講料等が必要な科目です。

- Web シラバスの参照  
科目選択画面で科目名をクリックすると、該当科目の Web シラバスを参照することが可能です。



### 6. エラー表示について

- サービスを提供することができない場合  
以下のメッセージが表示された場合は、[お問い合わせフォーム]ボタンを押し、必要事項を記載の上、問い合わせを行ってください。



※内容によっては、通知メールの送信ができません。

- 操作を受け付けることができない場合  
全てのブラウザを閉じて、「成績照会・科目登録専用ログイン」からログインしてご利用ください。



※初期ログインIDでログインしている。から、「科目登録」を選択していない。  
※「成績照会・科目登録専用メニュー」から、「科目登録」を選択した後、長時間操作していない。  
※初期ログインIDでログインしている場合は、Waseda ID 取得後にご利用ください。  
※「科目登録」は必ず「成績照会・科目登録専用メニュー」から、「科目登録」を選択してください。

## ＜お知らせ＞

### 事務手続きの一部を早稲田ポータルオフィスで行うことができます

商学部事務所は16時で閉室となりますが、以下の手続きに限り、16時以降も早稲田ポータルオフィス（7号館1階）にて受け付けが可能です。授業等で商学部事務所への来所が難しい場合などに活用してください。なお、16時以降だけでなく、16時以前に早稲田ポータルオフィスで手続きすることも可能です。

#### 1. 早稲田ポータルオフィス（WPO）で受付可能な手続き

受付可能手続	必要なもの	備 考
奨学金（JASSO） サインアップ	学生証 在留カード	商学部事務所では受付を行いません
学生証再発行受付	証明写真（縦4cm×横3cm） 学生証紛失の場合は2,000円	受付後、約1週間後にWPOで配付
在留資格変更	在留資格確認書類 在留カードの両面コピー	
本人情報変更	学生証 （氏名変更は戸籍抄本が必要）	
保護者等情報変更		保護者等変更の場合は、新保護者等の署名が必要です ※「同居」の場合は、MyWasedaから手続き可能です
学費負担者情報変更		学費負担者変更の場合は、新学費負担者の署名が必要です
証明書発行 （学生証の磁気不良時のみ）	学生証	教職関連の証明書は、1週間程度かかります
学割証・通学証明書		受付後、その場で発行
学費等証明書申請受付		受付後、約1週間後にWPOで配付
その他受け渡し物品管理		対象者には個別に連絡します
履修ルール等の相談	—	

※奨学金（JASSO）サインアップを除き、商学部事務所でも継続して受付けていますので、都合の良いオフィスを利用してください。

#### 2. 早稲田ポータルオフィス開室時間

月～金曜日	9：00～20：00（ただし、授業休止期間中は18：00まで）
土曜日	9：00～18：00（ただし、授業休止期間中は閉室）

※大学の臨時休業日に準じて閉室する場合がありますので、最新情報はこちらで確認してください。

⇒【早稲田ポータルオフィスWebページ】<https://www.waseda.jp/wpo/>

#### 3. 卒業後の証明書発行手続き（ご参考）

卒業後に各種証明書（卒業証明書、成績証明書等）を申請する場合も、早稲田ポータルオフィスで手続きが可能です。

※1983（昭和58）年4月以降の卒業生または離籍者に限ります。

※1983（昭和58）年3月以前の卒業生または離籍者は、全て総長室校友課証明書係での受付となります。

## 第2章 授業・学生生活案内

# 1. 授業、試験、成績等

## 授 業

### (1) 授業欠席

いわゆる「公欠」の制度はなく、出席・欠席は全て担当教員の判断になります。事務所では、欠席事由を証明する手続（詳細は商学部Webページ参照）を行えますが、この手続を経れば必ず出席扱いになるわけではありませので、注意してください。

### (2) レポート提出（レポートを提出する際には、以下の点に注意してください）

- ①レポート提出先および提出期限は担当教員の指示に従うこと。なお、特に指示のない場合は事務所に設置しているレポートボックスに提出すること。この場合、特に時間の指定がない限り、期日の事務所閉室時間までに提出すること。
- ②指定の期限に遅れたレポートや指定の提出場所以外に提出されたレポートは受理しない。また、提出できなかったレポートに関する担当教員への質問は事務所で受け付ける（教員にとりつく）ことはできないので注意すること。
- ③レポート作成時に、適切な引用（参考にした書物、Webサイトの他人の文章・資料等は出典を明らかにする）を行い、盗用・剽窃の疑いをかけられないよう慎重に取り組むこと。これを怠った場合、不正行為としてみなされ、次項の「試験受験時の不正行為者の処分について」と同様の処分が下される。

## 試 験

商学部では、教場試験、未済試験（期末試験を受験できなかった者のみを対象とする試験）が実施されます。

### (1) 教場試験

科目担当教員の指示により、必要に応じて授業中に行われる試験（中間試験および期末試験）です。試験の実施方法によっては、通常の授業とは異なる曜日・時限に行われます。なお、試験の時間が他学部あるいは他箇所（協定他大学を含む）の授業もしくは試験時間と重複している場合、または試験時間割において受験すべき科目が同一時限に重複している場合は、試験時間割発表後直ちに商学部事務所まで相談してください。

### (2) 未済試験

下記に掲げた事由により期末試験を受験できなかった者は、所定の期間に手続を行い、当該科目の担当教員が、出席・レポート提出状況等をもとに受験を許可した場合に限り未済試験を受験することができます（ただし、学部が指定する科目あるいは中間試験については、未済試験は実施されません）。なお、未済試験を受験するためには、試験の時間が他の科目の授業又は試験と重複する場合を除いて、受験料として一科目につき1,000円を納入することが必要です。

下記手続き可能資格①～⑥の場合、原則未済試験は実施されます。手続き可能資格⑦の場合については、未済試験実施の可否は担当教員の判断によります。

- （未済試験が原則実施される資格）
- ①忌引き
  - ②裁判員候補者に指名され、裁判所に出頭した場合
  - ③「学校において予防すべき感染症※」に分類される感染症に罹患した場合
  - ④「学校において予防すべき感染症」以外の病気や怪我を負った場合
  - ⑤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
  - ⑥他の科目と試験時間割が重複した場合等
- ※保健センターホームページ参照。
- （未済試験の実施の可否が担当教員の判断に委ねられる資格）
- ⑦その他止むを得ない理由（就職活動・国家資格に関する試験等）

### (3) 試験受験時の注意事項

- ①試験時には必ず学生証を机上（通路側）に提示すること。学生証を忘れた場合は事前に商学部事務所に受験許可証の発行を受けること。学生証または受験許可証を持っていない者は受験を許可しない。
- ②携帯電話やスマートフォン、スマートウォッチ、スマートグラス等通信機能を有する端末は電源を切り必ずかばんの中に入しなうこと。時計としての使用も認めない。通信機能を有する時計も同様とする。
- ③原則として、試験場ではひとつの机の両端に1名ずつ、または隣との席を1つ空けて着席し、所持品は隣の学生との間の椅子の上に置くこと。なお、着席にあたっては、担当教員または試験監督員の指示に従うこと。
- ④試験開始後20分を超えて遅刻した者については、受験を許可しない。ただし、交通機関の事故による遅延の場合には遅延証明書を提出すれば受験を許可されることがある。
- ⑤期末試験においては、試験終了後に原則として解答・解説等を行うため、試験開始から終了まで退出は認めない。
- ⑥使用する筆記用具は、特に指示のない限りペン、ボールペン（いずれも黒または青）とする。
- ⑦答案用紙は、白紙でも提出すること。室外に持ち出すことは禁ずる。
- ⑧試験会場が通常教室とは異なる場合があるので、事前に掲示板等で試験会場を確認すること。
- ⑨試験は厳正な態度で受験すること。

### (4) 試験受験時の不正行為者の処分について

試験における不正行為者に対しては、学部運営委員会において審議の上、退学または当該科目を含むすべての科目の評価を「F(不可)」とした上で無期停学に付されます。

なお、「成績評価手段における不正行為等に関する規程」については、商学部Webページを参照してください。

## 成 績

### (1) 成績発表

2025年度成績は、各学期終了後以下の時期にMyWaseda成績照会画面

より発表します。

なお、商学部以外の箇所が設置する科目の成績は、当該箇所の成績発表時期に合わせて発表されます。

学 期	時 期	対 象 科 目
春学期成績発表	2025年9月2日	春学期科目
	2025年9月下旬	夏季シーズン科目等
秋学期成績発表	2026年3月2日	通年科目、秋学期科目

成績情報は大学の入学試験および教育方法・体制の改善を目的とした情報分析に利用させていただくことがあります。成績情報は、この目的以外には利用いたしません。ただし、分析結果に個人情報が含まれることはありません。

### (2) 成績問い合わせ制度と成績最終確定

商学部設置科目については成績発表と同時に、成績問い合わせ期間（成績発表日を含む2日間）が設けられています。その期間内に、成績評価に疑問を持つ場合には、当該科目の担当教員に問い合わせることができません。成績は、この問い合わせの回答が担当教員より戻ってきたことを以って、最終確定となります。

### (3) 成績不振について

各学年の終了時において、当該学年の修得単位数が自由科目を除いて9単位未満の場合、退学警告を行います。さらに、次年度の終了時において、前学年の修得単位数との2年間の合計が、自由科目を除いて13単位未満の場合は、早稲田大学学則第45条の2により、退学処分に付します。ただし、次学期、あるいは次年度に卒業要件を満たす見込みがある場合は、在学の延長を許可することがあります。

### (4) Dean's Listについて

学業・スポーツ・文化芸術活動等で顕著な成果を残した商学部生を対象に、日々の努力とその成果を表彰し、諸活動に対する更なる意欲向上を目的とした制度です。

#### ① Dean's List【学業】

- ・学業成績（GPA）に基づき、各学年30名程度を表彰します（学生本人による申請は必要ありません）。
- ・1～3年生は、単年度ごとの成績（GPA）をもとに、上位3%の学生を抽出します。
- ・4年生は、入学から卒業までの4年間の通算成績（GPA）をもとに、上位3%の学生を抽出します。

#### ② Dean's List【スポーツ】/ Dean's List【文化】

- ・学部が定める期間（前年度2月～当年度1月）に、スポーツ活動/文化芸術活動において個人または団体の構成員として残した顕著な成果に基づき表彰します。
- ・顕著な成果とは、国内では全国レベルで入賞以上、世界レベルでは出場以上を自安とします。
- ・学生本人による申請が必要です。申請方法は12月中を目途に別途お知らせします。

## 緊急時の授業休講等の措置について

### (1) 首都圏JR等交通機関がストライキを実施した場合の授業休講措置

- 早稲田・戸山・西早稲田キャンパスの場合は①、②、③、④を適用し、所沢キャンパスは、①、②、③、⑤を適用する。
- 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）  
首都圏におけるJRのストライキが  
A 午前0時までに中止された場合、平常通り授業を行う。  
B 午前8時までに中止された場合、授業は3時限目から行う。  
C 午前8時までに中止の決定がない場合は、授業は終日休講とする。  
上記はJR線の順法競争および私鉄のストライキには適用しない。
  - ② 首都圏JRの部分（拠点）ストライキが実施された場合  
平常通り授業を行う。
  - ③ 首都圏JRの全面時限ストライキが実施された場合  
A 午前8時までストライキが実施された場合、授業は3時限目から授業を行う。  
B 正午までストライキが実施された場合、授業は6時限目から授業を行う。  
C 正午を超えてストライキが実施された場合、授業は終日休講とする。
  - ④ JRを除く私鉄および都市交通のみストライキが実施された場合  
平常通り授業を行う。
  - 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、西武鉄道両線のストライキ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する。  
A 午前8時までストライキが実施された場合、授業は3時限目から行う。  
B 午前8時を超えてストライキが実施された場合、授業を終日休講とする。

### (2) 天候悪化（台風・大雪等）による休講等の措置

- 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わない。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、次のとおり、授業の休講・試験の延期措置をとる。
- 休講・延期となるのは、対象キャンパスにて実施されるすべての授業および試験となる。
- 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、「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「緊急時の通知方法」に従って前日の午後9時までに掲載して行う。  
※芸術学校・川口芸術学校は早稲田キャンパスに含める。  
※両高等学院およびエクステンションセンターは除く。

※通常の休講については、掲示板およびMyWasedaで確認することができます。

## 2. 2025年度の学費・諸会費

### (1) 学費・諸会費（在学年数4年未満の学生対象）

4月入学者

(単位：円)

費目	1F25		1F24	
	春学期	秋学期	春学期	秋学期
入学金	200,000			
授業料	525,500	525,500	625,500	625,500
実験実習料	4,400	4,400		
学生読書室図書費	400	400	400	400
学会年会費	1,000	1,000	1,000	1,000
学生健康増進互助会費※1	1,500	1,500	1,500	1,500
校友会費※2				
合計	732,800	532,800	628,400	628,400

※1 留学・退学については、申請を受け該当期間分の互助会費を返還します。留学については学籍が復帰してから2ヶ月と10日以内に、また、退学については承認年の2ヶ月と10日以内に申請が必要です。

※2 「校友会費」は卒業後10年分の会費です。再入学・ダブルディグリー・科目等履修生・非正規生は対象外です。

### (2) 延長生の学費・諸会費

延長生（※3）の学費は、以下のとおりです。

延長生で留学する方は、留学する学期は残り単位数に関わらず所定額（満額）の学費等を本学に支払う必要があります。

【2017年度以降入学者】

(単位：円)

諸費用	不足単位数(※4)	4単位以下の者（0単位を含む）	5単位以上の者
授業料		所定額の50%	所定額
実験実習料		徴収しない	徴収しない
学生読書室図書費		400	400
学会年会費		1,000	1,000
学生健康増進互助会費		1,500	1,500

・在学中に1学期相当期間以上留学した学生が延長生になった場合、教授会等が特別に認め、かつ不足単位数が5単位以上20単位以下の場合に限り、授業料は「所定額の50%」となります。ただし、この適用は1年間（2学期）が上限となります。

### (3) 口座振替スケジュール

学費・諸会費の納入は、右記日程で口座振替となります。原則、指定の振替期日を厳守いただきますが、家計の急変等やむをえない事情により、期日に間に合わない場合、大学より発送される指定の振込用紙にて銀行窓口よりお支払いの上、領収書を商学部事務所に提出してください。

※振込用紙は春学期分を7月下旬、秋学期分を12月下旬に学費負担者宛に発送します。

	振替日程	対象（形式学年）
春学期	5月5日	1～4年生
	7月5日	延長生および1～4年生の未納者
秋学期	10月5日	1～4年生
	12月5日	延長生および1～4年生の未納者

(振替予定日が金融機関休業日の場合、振替日は翌営業日となります。)

## 3. 学籍異動（休学・留学・退学・再入学・卒業）

### 休学

#### (1) 休学の手続き

正当な理由により、2ヶ月以上継続して授業に出席できない場合は、「休学願（所定）」と必要書類を提出し、教務主任（教員）との面接（事由により面接を免除する場合があります。）を経て、学部運営委員会で許可された場合、休学することができます。休学が許可された場合、本人および保護者等宛に「休学許可通知」を送ります（保護者等が海外に在住の場合を除く）。なお、休学期間は通算して4年を超えることはできず、在学期間に含まれません。

##### ①休学事由と必要書類について

就職活動や他大学・他学部の受験、理由が不明確なものについては受け付けません。

休学事由に応じて、「休学願（所定）」に加え、以下の書類を提出してください（状況に応じて追加書類の提出を求める場合があります）。

海外渡航を伴う休学を希望する場合（語学留学等）は、出国予定日の2ヶ月前まで（かつ休学手続可能期間内）に提出してください。

「休学願（所定）」、「学習・活動プラン（所定）」は、商学部ウェブサイトまたは商学部事務所で入手できます。なお、休学願等の受領後、商学部事務所から保護者等へ休学願等記載内容について確認を行うことがあります。

休学事由	「休学願」とともに提出が必要な書類
海外留学（語学学校、大学付属機関、コミュニティカレッジ）	学習・活動プラン（所定）、留学先の受入許可証、大学指定の海外旅行保険申込書※1
病気・その他健康上の理由	医師の診断書
経済的理由	学習・活動プラン（所定）（必要に応じて学費負担者等の所得証明や源泉徴収票等の提出を求める場合があります）
インターンシップ	学習・活動プラン（所定）、受入先機関の受入許可証※2（海外の場合は海外旅行保険の加入状況がわかるもの）
社会貢献活動（ボランティア）	学習・活動プラン（所定）（海外の場合は海外旅行保険の加入状況がわかるもの）
兵役	軍隊からの召集令状
上記以外その他の理由	商学部事務所まで相談してください。

※1. 例えば自ら手配した語学留学など、大学が紹介しているプログラム以外の留学の場合でも、学生の危機管理の観点から、大学指定の保険に必ず加入してください。大学指定の保険は保障範囲が広く、また本保険に加入することにより、海外での病気やトラブル等への備えのための「早稲田大学サポートデスク」に自動的に登録されます。早稲田大学サポートデスクは、365日24時間対応の電話相談窓口で海外でのトラブルや生活面の相談等何でも相談することが出来ます。

※2. 受入機関名、受入機関印、受入期間、週あたりの勤務日、1日あたりの勤務時間・休憩時間、取組内容、その他の諸条件が明記されているものを提出してください。

##### ②手続き期限および休学中の学費額について

休学は当該学期限りですので、学期ごとに申請してください。

申請日（「休学願（所定）」と必要書類を提出した日）により、休学が許可された場合の学費減免措置が異なります。

休学したい学期	休学手続可能期間		休学手続不可期間
	学費減免期間	学費減免されない期間	
春学期	前年12月1日～4月30日	5月1日～5月31日	6月1日～
秋学期	6月1日～10月31日	11月1日～11月30日	12月1日～
休学中の各学期学費額	51,500円※3	所定額（満額）※4	—

※3. 上記金額は、「授業料」（在籍料50,000円として減免）と学生健康増進互助会費（1,500円）の合算額。「教育環境整備費、実験実習料、全学グローバル教育費、学生読書室図書費、学会年会費」は全て免除。ただし、「校友会費」（40,000円）は、8セメスター時に上記学費に合算請求します。なお、兵役による休学の場合は、全額免除となりますが、8セメスター時に兵役で休学している場合のみ「校友会費」について休学期間終了後の最初の学費納入時に所定額（満額）に合算請求します。

※4. 所定額（満額）の詳細については、前ページを確認してください。

#### (2) 休学中の学費納入について

当該学期に休学する場合、指定の日程（春学期は1回目5月5日、2回目7月5日、秋学期は1回目10月5日、2回目12月5日。金融機関の営業日により変更になる場合があります）に学費引落口座から、上記の休学中の各学期学費額に応じて振り替えます。

ただし、以下のとおり例外事項等もありますので、詳細は商学部事務所に問い合わせてください。

##### ①学費請求額の差額返金について（学費減免期間に申請した場合のみ）

学費請求額（各学期1回目の口座振替時）は、金融機関との学費計算日程の兼ね合いから、学費減免期間中に休学の手続きを行った場合でも、休学が許可される日（春学期：4月上旬～4月末、秋学期：9月上旬～9月末）によっては、減免後の額ではなく所定額（満額）となります。この場合、所定額（満額）が一旦振り替えられますが、休学が許可された日の約2か月後を目途に減免後の額との差額を学費引落口座に返金します。

##### ②学費引落口座に関する諸注意について

学費引落口座の種類（総合口座等）によっては、口座振替額に対して残高が少ない場合に、不足分を自動的に金融機関から借り入れて振り替えるものがあります。その場合、銀行に対して利子が発生するケースもありますので注意してください。

### (3) 休学継続・復学手続きについて

休学者は、学期始めでなければ復学することができません。春学期の休学者には7月～8月頃、秋学期の休学者には1月～2月頃、本人および保護者等宛に次学期の復学に関する案内を送ります。復学を希望する場合は、その案内にそって、期日までに手続きを行ってください。翌年度の春学期に復学する場合は、「学生証裏面シール」および「ROUTE（商学部の手引き）」などを商学部事務所で受け取ってください。

休学した学期	復学日
春学期（秋学期に復学）	当年度の9月21日
秋学期（翌年度の春学期に復学）	翌年度の4月1日

次学期も引き続き休学を希望する場合は、復学に関する案内と併せてお送りする「休学継続」に関する案内により、あらためて手続きを行ってください。

### (4) 休学中・復学後の奨学金について

休学中の奨学金の扱いは以下のとおりです。休学が許可された時点で奨学課にて異動手続きを行ってください。

奨学金の種類	手続き内容
学内奨学金	採用年度の途中で休学した場合、奨学金の返還（一部または全部）が必要になります。
日本学生支援機構奨学金	休学中は奨学金を受給することはできません。休学が許可されたら速やかに学生証を持参し、奨学課（学生会館1階）で「休止」の手続きを行ってください。休学手続きを怠った場合、奨学金が廃止されることがあります。休学から復学後、再び奨学金を受けたい場合は、印鑑を持参し、奨学課で「復活」手続きを行ってください。
民間団体奨学金	休学中の扱いについては団体によって異なりますので、採用後に休学する場合は事前に奨学課に問い合わせてください。

なお、奨学金の登録自体は、休学中も可能ですが、選考は復学後となります。復学時期によっては、既に選考が終了している場合もあります。

### (5) 休学中・復学後の科目履修について

休学する学期に登録した科目は、すべて取り消され、成績評価の対象にはなりません。

また、休学期間は在学期間に含まれないため、卒業時期やゼミ・外国語の履修スケジュール等が科目の履修条件上、同時期に入学した同級生と異なる場合があります。詳細は商学部事務所に問い合わせてください。

#### ① 専門教育科目演習（ゼミ）について

パターン	手続き内容
A 休学申請時点でゼミを履修中	復学後の履修（継続履修を含む）可否について、ゼミ担当教員から予め「休学願」にサインをもらってください。
B 休学申請時点で来年度から履修するゼミが決定済	なお、担当教員から事前に履修の許可を得た場合、復学後に再度科目登録の手続きを行ってください。科目登録に必要な書類は事務所で配付しています。
C 休学から復学後にゼミを応募	ゼミはⅢ群科目のため、4月入学者は2年以上（4セメスター終了）、9月入学者は特別に1.5年以上（3セメスター）の在学期間（＝これまで商学部で履修してきた期間）がないと履修できません。休学期間は在学期間に含まれないため、ゼミ応募前に休学すると、応募資格を満たさない場合があります。

#### ② 外国語科目について

復学時には必修科目が自動登録されますが、外国語Ⅰβ・B/Ⅱβが自動登録されるためには、外国語Ⅰα・A（もしくはⅡα）を一度以上履修していることが必要です。つまり、外国語Ⅰα・AまたはⅡαを未履修の状態であらゆる学期に復学した場合、当年度に外国語Ⅰβ・BまたはⅡβは登録されず、次年度春学期に外国語Ⅰα・A/Ⅱαから履修することになります。

#### ③ クォーター科目について

休学申請をする時期によってはすでにクォーター科目の成績が出ている場合があります。その場合でも、休学は半期ごとに取り扱われるため、休学する学期に属するクォーター科目の登録・成績はすべて取り消しとなります。

## 留 学

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て教育を受けるために、あらかじめ所定の申請手続きを行い、学部運営委員会の許可を得た場合、「留学」の扱いとなります。

### (1) 留学プログラムの概要

提供元	プログラム	留学期間中の学籍*	単位認定可否*
大学	留学センター	交換留学	○
		ダブルディグリー	○
		CS	○
	商学部	短期留学	—
		交換留学	○
		ダブルディグリー	○
外部機関等	私費留学	○	
	語学留学（コミュニティカレッジ含む）	休学	×

\*留学期間は「在学」扱いとなる留学プログラム以外（交換留学、私費留学）は、原則として在学年数に算入しません。ただし、留学期間中に修得した単位を、学部学生委員会が卒業必要単位として認定した場合、その留学期間のうち1年または1学期を在学年数に算入できます。

#### ① 交換・ダブルディグリー（留学センター・商学部提供プログラム）

交換留学は、留学先大学の正規課程で専門科目を中心に学ぶプログラムです。留学センターでは、約500の協定校とのプログラムを展開しています。また、商学部は、以下のビジネス系の学びに特化した名門34校と協定し、独自のプログラムを提供しています。プログラム費用については原則発生せず、在学時と同様の学費等を本学に支払います。ダブルディグリーは、アジアおよびアメリカの名門校（留学セン

ター・商学部事務所にお問合せください）と協定し、所定の要件を満たせば、本学と留学先大学の双方の学位を取得できるプログラムです。プログラム費用については、在学時と同様の学費等に加え、登録料15万円を支払います。

なお、延長生で留学した方は、残り単位数に関わらず所定額（満額）の学費等を本学に支払う必要があります。

【商学部提供：交換留学・ダブルディグリープログラム一覧（2025年3月時点）】

地域	提携大学	国	プログラム
アジア	College of Business and Economics, Dankook University	韓国	交換※
	Korea University Business School	韓国	交換
	School of Business, Yonsei University	韓国	交換
	College of Management, National Taiwan University	台湾	DD（留学センター提供プログラムのみ）
	College of Commerce, National Chengchi University	台湾	交換／DD
	Guanghua School of Management, Peking University	中国	交換
	School of Management, Zhejiang University	中国	交換
	University of International Business and Economics	中国	交換
ヨーロッパ	School of Business & Management, The Hong Kong University of Science and Technology	香港	交換
	University of Exeter	イギリス	交換
	City, University of London	イギリス	交換
	Bocconi University	イタリア	交換
	Vienna University of Economics and Business	オーストリア	交換
	School of Economics and Business Administration, University of Navarra	スペイン	交換
	ESADE Business School, Ramon Llull University	スペイン	交換
	Frankfurt School of Finance and Management	ドイツ	交換
	Faculty of Economics and Business Administration, Goethe-Universität Frankfurt am Main	ドイツ	交換
	Business School, University of Mannheim	ドイツ	交換
	WHU- Otto Beisheim School of Management	ドイツ	交換
	EDC Paris Business School	フランス	交換
	ESSEC Business School	フランス	交換
	Toulouse Business School	フランス	交換
	University Paul Sabatier - Toulouse III Techniques de Commercialisation	フランス	交換
	EDHEC Business School	フランス	交換
	NEOMA Business School	フランス	交換
	Faculty of Business and Economics, Katholieke Universiteit Leuven	ベルギー	交換
Lomonosov Moscow State University Business School	ロシア	交換	
Hanken School of Economics	フィンランド	交換	
北米	Darla Moore School of Business, University of South Carolina	アメリカ	交換
	Davis College of Business, Jacksonville University	アメリカ	交換
	Rotman Commerce, University of Toronto	カナダ	交換
	Sauder School of Business, University of British Columbia	カナダ	交換
	Peter B. Gustavson School of Business, University of Victoria	カナダ	交換
	Asper School of Business, University of Manitoba	カナダ	交換

※ Dankook Universityは夏季短期語学留学プログラムも提供しています。

なお、交換留学およびダブルディグリープログラムからの復学者を対象に、**外国語科目（英語）**に関して特別な単位認定制度を設けています。詳細は商学部事務所までお問い合わせください。

#### ② CS（Customized Study Programs）

留学センターが提供するプログラムで、語学力向上のための授業やサポートが多く受けられ、テーマに基づいた学習をします。プログラムによっては、正規課程で専門科目も履修することができます。

当該プログラムの費用は、各プログラムフィーを支払う必要があり、1年間でおおよそ200万円～400万円程度かかります。詳細は、留学センターにお問い合わせください。

#### ③ 私費・語学留学

私費留学は、学位授与権を有する大学の正規課程に留学するプログラムで、出発前に商学部で面接を行い、私費留学として認められたプログラムが対象となります。出発する2か月前までには、必ず商学部事務所に相談してください。

なお、私費留学で本学に対して生じる費用としては、単位認定の有無に関わらず、半期あたり**在籍料（50,000円）**と**学生健康増進互助会費（1,500円）**となります。なお、単位認定を行い、かつ留学期間を在学年数に算入した場合、認定単位数に応じて認定料を別途納入しなければなりません。認定料は、在学年数に含める最初の学期の聴講料・実験実習料と同額とします（2025年度聴講料・実験実習料：1単位につき38,400円）。

語学留学（コミュニティカレッジへの留学を含む）は、「休学」扱いとなるため、P.38をご覧ください。2ヶ月前までに商学部事務所に申請してください。

## (2) 留学の手続き

留学センター提供の留学プログラムに出願をする場合、実際の出発の約1年前に出願を行うことになりますので、早めの準備が必要です。出願の時期は、留学センターのホームページでご確認ください。たとえば、欧米の場合、その多くは9月から学期が開始されますので、その1年前の10月に出願することになります。スケジュールの詳細は、留学センター発行の「留学の手引き」をご覧ください。

商学部提供のプログラムに出願をする場合、実際の出発の約半年前に出願ができます。応募時期は、秋出発の場合は2月、春出発の場合は前年の8月となります。出願資格などは、協定校によって異なりますので、詳細は商学部事務所に問い合わせてください。

## (3) 留学中に取得した単位の認定

早稲田大学留学センターの留学プログラム、早稲田大学商学部の箇所間協定に基づく留学プログラム、または私費留学（ただし休学留学は除く）に半期以上参加し、留学先の大学等で修得した単位について、期限までに本人より申請され、学部運営委員会が適当と認めたものに限り、卒業に必要な単位として認定します。

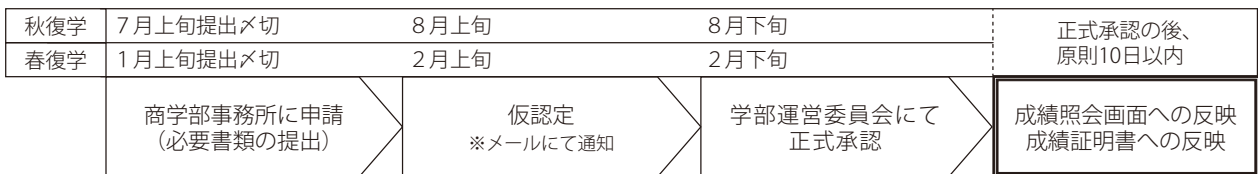
### ① 必要書類

書 類	備 考
① 単位認定希望届兼帰国届	商学部 Web サイトにある所定書式を使用してください。 単位認定を希望しない場合も必ず帰国届を提出してください。
② 留学先大学発行の成績証明書	申請科目の科目名および可否を確認します。 ECTS で単位数を算出する場合は、申請科目の ECTS も確認します。 成績評価区分の記載を含む、英語表記の成績証明書を提出してください。 特に、留学後に復学をせず卒業をする方は、卒業判定までに単位認定が間に合うか確認する必要がありますので、必ず事前に成績証明書発行時期を確認のうえ、商学部事務所に相談してください。
③ シラバス	算入先の科目系列を決定するための根拠資料として使用します。 講義内容がよくわかる英語表記または和訳されたシラバスを提出してください。シラバスの情報が十分でない場合、授業で使用した教科書・ノート等、関連する全ての資料を提出してください。 ＜授業時間等で単位数を算出する場合＞ シラバスに各コマの授業時間数と授業回数および試験時間が記載されている場合、授業時間数から単位数を算出するための根拠資料としても使用します。
④ 時間割 ※ECTSで単位数を算出する場合提出不要	＜授業時間等で単位数を算出する場合＞ 授業時間数から単位数を算出するための根拠資料として使用します。 各コマの科目名、曜日、授業時間がわかるものを提出してください。 試験期間および試験時間数が別途定められている場合は、根拠書類も別途提出してください。
⑤ アカデミックカレンダー ※ECTSで単位数を算出する場合提出不要	＜授業時間等で単位数を算出する場合＞ 授業時間数から単位数を算出するための根拠資料として使用します。 授業回数がわかるものを提出してください。 授業期間であっても、祝日等で授業が実施されない日は授業時間数に含まれませんので、祝日等もわかるものを提出してください。

### ② 単位認定の流れ

書類不備・不足等で科目登録や卒業判定までに単位認定が間に合わない場合、重大な影響を及ぼします。必ず留学前に成績証明書発行日を確認し、留学先大学の都合で提出期限までに申請できない場合は、事前に商学部事務所に相談してください。

最終提出期限は、春学期復学者は4月末、秋学期復学者は10月末とします。それ以降の申請は原則として受理しません。帰国後即卒業する場合は、下記に記載の期限以降の申請は受理できません。



### ③ 認定基準

項 目	内 容
認定の対象となる科目 および認定先	<ul style="list-style-type: none"> <li>学位授与権を有する大学の正規課程科目のうち、合格評価の科目。(PASS等、成績がつかない科目は認定しない場合あり)</li> <li>ただし、実技科目(例えば、カメラ・ヨガ・陶芸等)は、認定されません。</li> <li>認定先は、シラバス等で学習内容を確認のうえ、いずれかの科目系列(外国語科目や専門教育科目の○○トラック等)に決定されます。認定先の区分希望がある場合、希望を申請できますが、最終的な算入先はシラバスの内容で判断されます。なお、「専門基礎科目(必修)」は単位振替されません(基礎数学、基礎経済学等)。</li> <li>認定された科目の成績はすべて「P評価」となり、GPAに算入されません。(2017年度以降入学者)</li> </ul>
認定単位数	<ul style="list-style-type: none"> <li>認定上限単位数は、1年間40単位(半期20単位)です。</li> <li>卒業必要単位として算入できる認定単位数の上限は60単位です。</li> <li>以下の単位認定を受けた方については、留学中に修得した単位の認定単位数の上限が異なりますので十分にご注意ください。 例：附属系属校や早稲田大学等で入学前に修得した単位を認定した者 英語統一試験高得点者対象向けの制度で単位認定した者 外国語科目(英語)の単位振替制度で単位振替した者</li> <li>修得先(早稲田大学・留学先など)に関わらず、卒業必要単位として算入できるオンライン授業科目の上限単位数は60単位です。</li> <li>単位数は、以下の最も適切な方法で認定します。                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.67ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) = 早稲田 1 単位 (小数点以下切り捨て)</li> <li>授業時間585分=早稲田 1 単位 (ただし語学の場合は1,170分=早稲田 1 単位) (小数点以下切り捨て)</li> <li>学修時間(授業+求められる自習時間) 45時間=早稲田 1 単位 (小数点以下切り捨て)</li> </ol> </li> <li>※ 授業時間数には試験期間も含まれますが、正規の授業として扱われない補講は含みません。</li> </ul>

## (4) 海外旅行保険

留学センターの留学プログラム、箇所間協定等による留学プログラム、私費留学で留学する場合、海外危機管理体制の一環として、早稲田大学が包括契約を締結している海外旅行保険に加入することが義務付けられています。

例えば私費留学で、大学外の留学コーディネーター等を通じて大学指定以外の海外旅行保険に加入した場合や、学内のプログラムに参加し留学先大学指定の保険に加入する必要がある場合も、大学指定の海外旅行保険への加入は免除されません。

## 退学・再入学

## (1) 退学の種類および再入学の可否について

退学の種類	再入学の可否	
①任意退学 自ら退学を願い出て、教授会等の承認を経た場合※1	許可されることがある。	
②措置退学 所定の在学年数を満了した場合	許可されない。	
	正当の理由がなく、各学部、大学院等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、各学部、大学院等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※2	許可されることがある。	
③懲戒退学 本学部の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した場合	原則として許可されない。 ※懲戒による退学処分につ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：

- ・退学した日の属する学期の翌学期に再入学することはできません。
- ・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。

## ※1 任意退学の手続きと学費納入について

- 自ら退学を願い出る場合は、「退学願」（保護者等連署）に学生証を添えて願い出てください。なお、退学願の受領後、商学部事務所から保護者等へ退学願記載内容について確認を行います。
- 提出された書類が受理され、後日、商学部教務主任との面談を経て学部で審議のうえ、承認されると、正式に退学が認められます。
- 学期の途中で退学する場合でも、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	申請日又は 9月20日	9月20日	申請日又は 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

（注）入学した学期に該当する場合は、入学手続時に徴収済。

## ※2 学費未納による措置退学について

学費未納の場合は、以下のとおり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みなします。未納期間の学籍および成績は無効になります。

未納学期	自動的に抹籍となる日		措置退学とみなす日
	延納願未提出者	延納願提出者	
春学期	9月20日	1月10日	前年度3月31日
春学期 (当該春学期末の卒業予定者)		11月15日	
秋学期	3月31日	翌年度7月1日	9月20日
秋学期 (当該秋学期末の卒業予定者)		5月15日	

## (2) 退学警告と退学処分

各学年の終了時において、当該学年の修得単位が9単位未満（自由科目を除く）の場合、退学警告を行います。

さらに、次学年の終了時において、前学年の修得単位数との2年間の合計が13単位未満（自由科目を除く）の場合は、早稲田大学学則第45条の2により、退学処分に付します。ただし、次学期あるいは次年度に卒業要件を満たす見込みがある場合は、在学の延長を許可することがあります。

## (3) 再入学の許可期限・申請手続きについて

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7年間です。また再入学する学期に応じた申請期限は以下の通りです。

再入学学期	申請期限
春学期（4月1日～）	前年10月1日～11月15日（必着）
秋学期（9月21日～）	4月1日～5月15日（必着）

## 卒業見込と卒業

## (1) 卒業見込

## ①見込判定結果の発表日程・方法・発行

卒業見込判定結果発表	判定期間	証明書発行開始	判定対象卒業時期	判定対象者	確認方法
1回目（春）	5月下旬	6月1日※	2025年9月卒業 2026年3月卒業	在学年数：3年以上 学籍状態：在学・留学	MyWaseda「Web成績照会」
2回目（秋）	10月下旬	11月10日※	2026年3月卒業	在学年数：3.5年以上 学籍状態：在学・留学	

早稲田大学では全学、原則として年2回（春と秋）、卒業見込判定を実施し、それぞれの判定結果を反映した卒業見込証明書を発行しています。春の判定結果を反映した証明書は6月1日より、秋の判定結果を反映した証明書は11月10日より発行可能となります。※大学の休業日や土日祝にあたる場合翌授業実施日

なお、卒業判定期間中、卒業見込証明書は発行停止となります。発行停止期間の詳細については事前にメール等で周知します。卒業見込証明書は、事前のオンライン申請後に、コンビニエンスストア、郵送、学内発行機、デジタル証明書（PDF）オンライン送付により取得可能です（在学生：1通300円）。

## ②9月卒業見込者（延長生）の秋学期在籍希望届について

**延長生として**9月卒業見込となっている方に限り、引き続き秋学期も在籍することを希望する場合は、次の3点を条件に在学の延長を許可します。

- ・「秋学期在籍希望届」（事務所で配付）を提出すること
- 【期限：2025年7月31日】
- ・「秋学期科目」を一科目以上登録すること
- ・「秋学期学費」を納入すること

※手続きをすることなく9月卒業の要件を満たした場合は、「9月15日付卒業」となります。

※春学期終了時、本学に4.5年以上在学（在籍期間ではないことに注意）となる場合に限りです。

## (2) 卒業

卒業判定結果の発表は、学期末の成績発表日（9月卒業は春学期末、3月卒業は秋学期末）にMyWaseda「Web成績照会」により行います。卒業式のご案内は別途商学部Webページ等より行います。

## ①2025年9月卒業

春学期終了時、本学に原則4年以上在学し所定の単位を修得、かつ所定の学費を納入している場合、9月15日付卒業となります。9月卒業を希望する場合は、商学部春学期科目のみで卒業必要単位を満たせるよう科目登録を行って、他箇所・他機関前期科目（成績発表が年度末や9月末日となることがある）を登録しないようにしてください。他箇所・他機関によっては、成績発表が卒業式後となり、卒業式に出席できないことがあります。

## ②2026年3月卒業

秋学期終了時、本学に原則4年以上在学し所定の単位を修得、かつ所定の学費を納入している場合、3月15日付卒業となります。

## ③卒業保留および抹籍

卒業の要件を具備しながら学費を期日までに納入しなかった場合は卒業が保留となり、以下の表に記載した期日に自動的に抹籍とし、学費が納入された学期末に遡り、退学とみなします。この場合、退学とみなす日以前の在学、履修科目および成績のみ有効とし、それ以降は無効となります。

卒業年月日	学費の納入期日	自動的に抹籍となる日	退学とみなす日
3月15日	前年10月1日	5月15日	前年9月20日
9月15日	5月1日	11月15日	3月31日

## 4. 大学院商学研究科について

商学部と連結する大学院商学研究科は、修士課程修了後に博士後期課程に進学し研究者を目指す学生に加えて、修士課程で身に付けた高度な専門性を活かして企業等に就職しビジネスの現場での活躍を目指す学生を多数受け入れています。商学部で培った専門分野への興味・情熱を元に、さらなるステップアップとして大学院でより発展的に研究活動に取り組んでみませんか？

以下、大学院の諸制度をご紹介します。詳細については、商学研究科事務所にお問い合わせください。(商学研究科事務所：gsc-ac@list.waseda.jp)

### 商学研究科諸制度について

#### (1) 学部・修士5年一貫修了制度

「学部・修士5年一貫修了制度」利用者は、学部在学中の成績優秀者を対象に、修士課程を1年間で早期修了することとの組み合わせで通算5年間で修士号の学位を得ることが可能です。

学部在学中に留学をした学生も本制度を利用することができ、**留学を含めた通算5年間で修士学位を得る事も可能となります。**就職活動との兼ね合いで学部の延長生を検討している学生にとっては、大学院進学も選択肢のひとつとなります。

本制度を利用するためには、①成績優秀であること、②学部在学中に自由科目として大学院科目を先取り履修すること、③大学院推薦入試に合格すること、などの条件があります。

#### 〔学部4月入学者の例〕

	一般モデル	留学モデル	備考
学部2年(秋)		★3年春以降に留学に行く場合は、2年秋終了時点でのGPAが2.7以上	
学部3年(春)			
学部3年(秋)	☆学期終了時に、GPA2.6以上	海外留学	◆推薦入試合格 ●学部4年次に大学院科目を10単位以上履修
学部4年(春)	◆/●		
学部4年(秋)	◆/●	◆/●	
	↓	↓	↓
大学院1年(春)	春学期終了時点で22単位以上修得		16単位上限として、大学院科目を単位認定
大学院1年(秋)	修士論文がA+またはAであること		その他、必要な修了要件を満たしている事

- ※留学モデルは3年春以降に2セメスター海外留学が条件
- ※商学部のゼミ論文(専門教育科目演習論文)を修士論文まで昇華し、短期間での修士学位修得を目指すことが可能となります。
- ※上記条件を満たすためには、商学部在籍時に大学院先取り履修科目を10単位以上修得する必要があります。
- ※出願にあたっては、ゼミの所属有無により、出願の時期等、条件が異なりますのでご注意ください(詳細は商学研究科Webページをご参照ください)。

#### (2) QTEMプロジェクト

大学院商学研究科では、2015年度よりQTEM(Quantitative Techniques for Economics and Management) Networkを活用した学生派遣を新たにスタートしました。



QTEMプロジェクトはヨーロッパおよびアジアの経済・経営系大学院が、国際社会で活躍する人材育成のための共同スキームを構築することを目的としています。参加学生は海外の加盟校2校に各半期ずつ留学し、特に数量的手法に特化したカリキュラムを履修、インターンシップにも参加します。統計学・計量経済学分野の専門知識を磨きながら、国際的な企業で働くためのキャリア形成にも直接的に役立つプロジェクトです。詳細については、商学研究科事務所に問い合わせください。

### 進学方法について

商学部から商学研究科への進学は、以下の入学試験による方法があります。

#### ①推薦入学試験

早稲田大学商学部卒業見込み者のうち、学業成績優秀者を対象とし、推薦入学試験(筆記試験免除)を実施しています。推薦入学で修士課程に進学する学生を支援する学内奨学金なども用意しています。詳細は推薦入学試験要項で確認してください。

#### ②一般入学試験

試験の詳細は商学研究科ホームページおよび入学試験要項にて確認してください。

#### ③特別推薦入学試験

早稲田大学商学部卒業生のうち一定の条件を満たした方の筆記試験を免除する制度です。条件等詳細は入学試験要項にて確認してください。

### 推薦入試の概要について

募集時期	推薦対象者
【募集開始】6月、7月、11月 【入試実施】7月、10月、1月	早稲田大学商学部在学中で、商学研究科入学までに卒業が可能であり、出願時の商学部における通算学業成績(GPA)が2.5以上(上位30%相当)の者

#### 推薦入学奨学金

推薦入試によって商学部から進学する学生を対象とした、給付型奨学金です。

寺尾巖奨学金 支給額：年額30万円 募集人数：1名  
商学部寄附講座大学院進学奨学金 支給額：年額20万円 募集人数：25名

#### 推薦入試出願サポート

ゼミに所属していない場合でも推薦入試に出願できます。成績基準や指導教員からの推薦状等、ご不明な点があれば出願前に商学研究科事務所に相談ください。

入試情報・入試要項は、以下のホームページに掲載されています。

大学院商学研究科ホームページ：<https://www.waseda.jp/fcom/gsc>  
問合せ先：TEL.03-3202-4369 E-mail：gsc-ac@list.waseda.jp

## 第3章 教員免許状

# 1. 教員免許状の取得

教員免許状により、商学部で取得できる免許状の種類および教科は以下のとおりです。詳細については、教育部で発行される『教職課程履修の手引き』を参照してください。

## (1) 取得できる免許状の種類

近年の教員採用試験では、中学・高校両方の免許を取得していることが受験資格の前提となっているケースが増えていますので、両方の校種の免許を取得することを推奨します。

免許状の種類	教科	教科に関する科目の対象科目
中学校教諭一種免許状	社会	毎年度の『ROUTE 商学部の手引き』で確認してください。
高等学校教諭一種免許状	地理歴史	(同科目名でも、設置年度や入学年度によって充当可否が変わります)
	公民	
	商業 <sup>(※)</sup>	

※商業課程をもつ高校の減少に伴い、教育実習の受入先が限られています。高校商業の免許取得を目指す場合、他教科での免許取得も検討し、商業以外の教科で教育実習に行くことができるように必ず準備してください(教育実習の前提条件については(5)を参照してください)。

## (2) 教員免許状取得に必要な単位

教員免許状を取得するためには、基礎資格を備えるとともに、下表で定める要件を全て満たさなければなりません。

教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目	免許状の種類		小計	小計	小計
	中学校教諭1種(社会)	高等学校教諭1種(地理・公民・商業)			
日本国憲法	2	2	4	24	
体育(実技)	2	2	4	24	
外国語コミュニケーション	2	2	4	24	
数理解、データ活用及び人工知能に関する科目	いずれか2				
情報機器の操作	いずれか2				
教科及び教科の指導法に関する科目	8	10	18	10	28
教育の基礎的理解に関する科目 <sup>※4</sup>	10	10	20	8	28
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目 <sup>※4</sup>	11 <sup>(※5)</sup>	10	21	8	29
教育実践に関する科目 <sup>※4</sup>	7	5	12	5	17
大学が独自に設定する科目 <sup>※6</sup>	4 <sup>(3※5)</sup>	12 <sup>(11※5)</sup>	16	5	21
最低修得単位数の合計 <sup>※7</sup>	67	67	134	67	134

- ※1 中学社会、高校地理歴史・公民については、2009年度以降の修得単位数のみ「教科に関する専門的事項」に算入できます。
- ※2 「教科に関する専門的事項」については、法令上の最低修得単位数は定められていません。ただし、「教科及び教科の指導法に関する科目」としては、「教科に関する専門的事項」と「各教科の指導法(情報通信技術の活用を含む。)」との合算で「小計」に記載の単位数を修得する必要があります。
- ※3 「各教科の指導法(情報通信技術の活用を含む。)」については、中学校免許取得者は8単位以上、高等学校免許取得者は4単位以上修得することが求められています。
- ※4 「教育の基礎的理解に関する科目」「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」および「教育実践に関する科目」の総称として、「教育の基礎的理解に関する科目」等とします。
- ※5 2022年度以降入学者はこれらの単位数が必要です。(2022年度より「教育におけるICT活用(中・高)」が必修となりました)
- ※6 「教科及び教科の指導法に関する科目」や「教育の基礎的理解に関する科目」等の最低修得単位数を超えて単位を修得した場合は、「大学が独自に設定する科目」の単位として計算されます。上表に記載の単位数は、「教科及び教科の指導法に関する科目」、「教育の基礎的理解に関する科目」等、および「大学が独自に設定する科目」の合計最低修得単位数である59単位から、「教科及び教科の指導法に関する科目」および「教育の基礎的理解に関する科目」等の最低修得単位数を差し引いた単位数であり、「大学が独自に設定する科目」の科目区分に設置されている科目を、記載されていない単位数以上履修しなければならぬという意味ではありません。
- ※7 卒業必要単位数に算入しない(自由科目)場合でも、この単位数には含まれます。

- ① **基礎資格**  
商学部を卒業し、「学士(商学)」の学位を取得することが必要です。
- ② **日本国憲法**  
商学部設置科目「憲法A」または「憲法B」(ともに総合教育科目)を修得することにより充当されます。
- ③ **体育(実技)**  
グローバル・エデュケーション・センター設置科目「スポーツ実習I」または「スポーツ実習II」を2単位以上修得することにより充当されます。
- ④ **外国語コミュニケーション**  
疾病または障がい等によりスポーツ実習の履修が困難な場合は、必ず履修予定学期の1次科目登録期間の前までに余裕をもって、GECWebページの「お問い合わせ」からご連絡ください。

以下の科目から2単位以上修得することにより充当されます。

2025年度商学部設置科目	2025年度グローバル・エデュケーション・センター設置科目
英語 I : Business English Conversation A	イタリア語(入門)理解
英語 I : Business English Conversation B	イタリア語(入門)表現
留学のためのAcademic Listening	イタリア語(入門)＜アクティブ・ラーニングで学ぶイタリア語＞
	イタリア語(初級)理解
	イタリア語(初級)表現
	イタリア語(初級)＜アクティブ・ラーニングで学ぶイタリア語＞
	イタリア語(準中級)理解
	イタリア語(準中級)表現
	イタリア語(中級)理解
	イタリア語(中級)表現
	朝鮮語(入門)
	朝鮮語(初級)
	朝鮮語(準中級)
	朝鮮語(中級)
	朝鮮語(上級)
	Tutorial English (Beginners) A
	Tutorial English (Beginners) B
	Tutorial English (Basic) A
	Tutorial English (Basic) B
	Tutorial English (Basic) C
	Tutorial English (Basic) D
	Tutorial English (Intermediate) A
	Tutorial English (Intermediate) B
	Tutorial English (Intermediate) C
	Tutorial English (Intermediate) D
	Tutorial English (Upper Intermediate) A
	Tutorial English (Upper Intermediate) B
	Tutorial English (Upper Intermediate) C
	Tutorial English (Upper Intermediate) D
	Tutorial English (Advanced) A
	Tutorial English (Advanced) B

⑤「数理、データ活用及び人工知能に関する科目」又は「情報機器の操作」(選択必修)

以下の科目から2単位以上修得することにより充当されます。  
 必ず「数理、データ活用及び人工知能に関する科目」2単位もしくは「情報機器の操作」2単位のいずれかを選択してください。  
 ※「数理、データ活用及び人工知能に関する科目」1単位と「情報機器の操作」1単位の組み合わせは不可のため十分注意してください。

数理、データ活用及び人工知能に関する科目

2025年度グローバル・エデュケーション・センター設置科目	
統計リテラシーα (商学部)	データ科学入門α
統計リテラシーβ (商学部)	データ科学入門β
	Introduction to Data Science α
	Introduction to Data Science β

※2021年度以前に履修した科目は対象となりません。

情報機器の操作

2025年度商学部設置科目	2025年度グローバル・エデュケーション・センター設置科目
コンピュータによるビジネス統計入門	サーバサイドWebプログラミング初級
ビジネス・プログラミング入門	クライアントサイドWebプログラミング初級
	サーバサイドWebプログラミング中級
	クライアントサイドWebプログラミング中級
	データベース (SQL入門)
	マルチメディア初級 (画像処理とアニメーション) α
	マルチメディア初級 (画像処理とアニメーション) β
	マルチメディア中級 (画像処理とアニメーション) α
	マルチメディア中級 (画像処理とアニメーション) β
	ミュージック・プログラミング
	CGエンジニア入門
	Webデザイン実践

⑥「教育の基礎的理解に関する科目」等 (必修)

教育職員免許法施行規則に定められている科目	設置科目	配当年次	単位	履修方法
教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	教育基礎総論1 (中・高)	I	2	必修
教職の意義及び教員の役割・職務内容(チーム学校運営への対応を含む。)	教職概論 (中・高)	I	2	必修
教育に関する社会的、制度的又は経営的事項(学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。)	教育制度総論 (中・高)	I	2	必修
幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程	教育心理学 (中・高)	I	2	必修
特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解	特別支援教育 (中・高)	I	1	必修
教育課程の意義及び編成の方法(カリキュラム・マネジメントを含む。)	教育課程編成論 (中・高)	II	1	必修
道徳、総合的な学習の時間に関する科目等	道徳教育論 (中・高)	I	2	中学必修
	総合的な学習・探究論 (中・高)	I	1	必修
	特別活動論 (中・高)	I	1	必修
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	教育方法・技術論 (中・高)	II	2	必修
	情報通信技術を活用した教育の理論及び方法	II	1	2022年度以降入学者は必修
	生徒指導の理論及び方法	I	2	必修
	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法	I	2	必修
	教育相談(カウンセリング)に関する基礎的な知識を含む。の理論及び方法	I	2	必修
教育実践に関する科目	教育実践演習 (中・高) (3週間)	IV	5	中学校免許取得者は3週間5単位、高校のみの免許取得者は2週間3単位必須
	教育実践演習 (中・高) (2週間)	IV	3	
	教育実践演習 (中・高)	IV	2	必修
	中27(28)・高校23(24) ※ ( ) 内は2022年度以降入学者の場合			

※2021年度以前入学者は在学中に「教育方法・技術論(中・高)」を修得済の場合、「教育におけるICT活用(中・高)」を履修する必要はありません。

⑦「教育の基礎的理解に関する科目」等 (選択)

教育職員免許法施行規則に定める科目	設置科目	配当年次	単位	履修方法
教育の基礎的理解に関する科目	教職特講Ⅰ(教育法規・理論研究) 教職特講Ⅱ(教育法規・事例研究) 教職特講Ⅳ(スクール・ソーシャルワーク)	II	各1	
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	教職研究Ⅴ(社会変動と教育) 教職研究Ⅸ(教育経営)	II	各2	選択
	授業技術演習	III		

⑧大学が独自に設定する科目

教育職員免許法施行規則に定める科目	設置科目	配当年次	単位	履修方法
大学が独自に設定する科目	介護体験実習講義	Ⅲ	2	中学必修
	人間理解基礎講座（心の健康教育に関する理論と実践）	Ⅱ または Ⅲ	2	選択
	学際型（インターシブ）（読書・短・小説ははる遠征に對する理と観）		4	
	特別支援教育インターシブ		4	
	インクルーシブ教育インターシブ		4	
	初等教育インターシブ		4	
	教職研究Ⅵ（生涯教育）		2	
	教職研究Ⅷ（総合学習の研究）		2	
	教職特講Ⅲ（部活動論）		1	

※「教科及び教科の指導法に関する科目」や「教育の基礎的理解に関する科目」等の最低修得単位数を超えて単位を修得した場合は、「大学が独自に設定する科目」の単位として計算されます。

⑨教科に関する専門的事項

取得を希望する教科により、それぞれ履修科目が異なります。教科毎の対応表を参照してください。

表1：中学校教諭一種免許状（社会）（2009年度以降の修得単位数のみ有効）

免許法施行規則 文科省科目分類	商学部設置科目	単位数		履修方法
		必修	選択	
日本史・外国史	日本史Ⅰ	2	4科目すべて必修	選択
	日本史Ⅱ	2		
	西洋史	2		
	東洋史	2		
	文化人類学入門	2		
	現代史A（日本）	2		
	現代史B（日本）	2		
	文化人類学と文化	2		
	民俗学のアプローチ	2		
	経営史	4		
	日本経済史	2		
	経済史	4		
	日本経済史	4		
	歴史学入門	2		
	地域の歴史	2		
	イスラーム社会の歴史と文化	2		
	人文・社会科学史	2		
自然科学史A	2			
自然科学史B	2			
経済学史	4			
西洋経済史	4			
International Economic Institutions (A Historical Perspective)	2			
地理学（地誌を含む。）	地理Ⅰ【教育学部設置】	2	3科目すべて必修	選択
	地理Ⅱ【教育学部設置】	2		
	地誌Ⅰ【教育学部設置】	2		
地理学（地誌を含む。）	地理Ⅲ【教育学部設置】	2	選択	
	地誌Ⅱ【教育学部設置】	2		
	人文地理学のアプローチ	2		

(つづく)

表1：中学校教諭一種免許状（社会）のつづき

免許法施行規則 文科省科目分類	商学部設置科目	単位数		履修方法
		必修	選択	
「法律学、政治学」	法学入門※	2	選択	《※印科目》 いずれか1科目 選択必修
	政治学入門※	2		
	政治行動論A※	2		
	政治行動論B※	2		
	ビジネス法入門※	2		
	法と社会	2		
	現代政治哲学のアプローチ	2		
	国際関係論A	2		
	国際関係論B	2		
	保険法	2		
	保険契約法ケーススタディ	2		
	民法Ⅰ	2		
	民法Ⅱ	2		
	民法Ⅲ	2		
	企業法Ⅰ	2		
	企業法Ⅱ	2		
	企業法Ⅲ	2		
	金融商品取引法	2		
	労働法Ⅰ	2		
	労働法Ⅱ	2		
税法A	2			
税法B	2			
国際法Ⅰ	2			
国際法Ⅱ	2			
「社会学、経済学」	基礎経済学※	4	選択	《※印科目》 いずれか1科目 選択必修
	社会経済学※	4		
	経済政策※	4		
	社会学入門※	2		
	基礎統計学	4		
	マクロ・ファイナンス	2		
	投資理論とデータ分析	2		
	ミクロ経済学	4		
	マクロ経済学	4		
	ゲーム理論と戦略	4		
	回帰分析初級	4		
	回帰分析中級	4		
	時系列分析	4		
	日本経済論	4		
	最適化数理	2		
	確率過程 - 基礎	2		
	産業組織論	4		
財政学	4			
労働経済論	4			
国際経済関係論（グローバルゼーション再考）	4			
東アジア経済発展論	4			

(つづく)



表4：高等学校教諭一種免許状（商業）のつづき

免許法施行規則 文科省科目分類	商学部設置科目	単位数		履修方法
		必修	選択	
文科省科目分類	イノベーションとアントレプレナーシップ		4	選択
	簿記初級		2	
	原価計算初級		2	
	簿記中級		4	
	簿記上級		4	
	財務会計論		4	
	原価計算中級		4	
	管理会計論		4	
	会計監査論		4	
	財務諸表分析論		4	
	企業価値評価論		4	
	会計情報システム論		2	
	業績管理会計論		2	
	税務会計論Ⅰ		2	
	税務会計論Ⅱ		2	
	連結会計論		2	
	国際財務報告会計		2	
	流通論		4	
	広告論		4	
	消費者行動論		4	
	マーケティング戦略論		2	選択
	マーケティング・コミュニケーション論		2	
	環境マーケティング		2	
	製品戦略論		2	
	マーケティング・サイエンス		2	
	マーケティング特論(サービスマーケティング)		2	
	金融論		4	
	証券論		4	
	国際金融論		4	
	金融イノベーション		2	
	数理ファイナンス		4	
	企業金融論		2	
	資産価格論		2	
	リスクマネジメント論		2	
	保険商品数理		2	
	保険経営数理		2	
	保険経営論		2	
	保険商品開発論		2	
	国際商務論		4	
	貿易リスクマネジメント		4	
	損害保険論		4	
	海上保険論		4	
	リスクファイナンス論		2	
	貿易契約論		2	
	貿易慣習論		2	
	国際貿易論		4	
	中国ビジネス論		2	
	グローバル・サプライチェーン・マネジメント入門		2	
	経済地理		4	
	産業・企業ダイナミクス		4	

(つづく)

表3：高等学校教諭一種免許状（公民）のつづき

免許法施行規則 文科省科目分類	商学部設置科目	単位数		履修方法
		必修	選択	
文科省科目分類	産業組織論		4	選択
	財政学		4	
	労働経済論		4	
	国際経済関係論(グローバルイゼーション再考)		4	
	東アジア経済発展論		4	
	因果推論		4	
	数理統計学		2	
	機械学習と教理		1	
	データサイエンスとビジネス・リサーチ		2	
	計量社会学のアプローチ		2	
	産業社会学のアプローチ		2	
	労働社会学のアプローチ		2	
	ジェンダー社会学のアプローチ		2	
	古代中世哲学史※		2	《※印科目》 いづれか 1科目群 選択必修
	近世現代哲学史※		2	
	比較宗教A※		2	
	比較宗教B※		2	
	民族と宗教A※		2	
	民族と宗教B※		2	
	心理学入門※		2	
文科省科目分類	「哲学、倫理学、宗教学、心理学」		2	選択
	古代中世倫理思想史		2	
	近世現代倫理思想史		2	
	社会思想の歴史		2	
	現代倫理学の基礎		2	
	現代倫理学のトピック		2	
	社会と思想		2	
	生命の倫理学		2	
	環境の倫理学		2	
	現代倫理学のトピック		2	
	社会心理学のアプローチ		2	

(つづく)

表4：高等学校教諭一種免許状（商業）（2009年度以降の修得単位数のみ有効）

免許法施行規則 文科省科目分類	商学部設置科目	単位数		履修方法
		必修	選択	
文科省科目分類	ビジネス概論		2	選択
	経営学		4	
	マーケティング論		4	
	マナー入門		4	
	金融入門		4	
	保険入門		4	
	経営組織論		4	
	ビジネス・リサーチ		4	
	マネジメント・サイエンス		4	
	ビジネス・リサーチ		4	
	経営戦略		4	
	組織行動論		4	
	企業と社会		4	
	人的資源管理		2	
	イノベーション論		2	
	ダイバシティマネジメント		2	

(つづく)

表4：高等学校教諭一種免許状（商業）のつづき

免許法施行規則 文科省科目分類	商学部設置科目	単位数		履修方法
		必修	選択	
商業の関係科目	国際貿易理論	2	2	選択
	国際ビジネス特論（グローバル戦略論）	2	2	
	国際ビジネス特論（企業の国際戦略）	2	2	
	スタートアップのビジネス入門	2	2	
	ブルデンジャール生命保険株式会社 寄附講座 営業学	2	2	
	株式会社電通デジタル寄附講座 実践啓発のデジタルトランスフォーメーション	2	2	
	株式会社日本M&Aセンターホールディングス 寄附講座 起業家養成講座 I	2	2	
	兼松株式会社寄附講座 起業家養成講座（文理融合）	2	2	
	未来を創るPRの力	2	2	
	ベンチャー企業の成長と証券市場との関わり	2	2	
	ソーリスム産業論	2	2	
	新時代の保険	2	2	
	公益社団法人リーナス事業協会寄附講座 サステナブルな社会を創るリーナス	2	2	
	グローバル・キャピタル・パートナーズ寄附講座 起業論（文理融合）	2	2	
	株式会社 WAK コンサルティング 寄附講座 ファミリービジネス （Succession・Governance・Management）	2	2	
	起業家養成講座 II	2	2	
	財政・金融の今と未来	2	2	
	ビジネスアイデア・デザイン（BD）	2	2	
	ビジネスモデル・デザイン	2	2	
職業指導 職業指導B		2 2	2科目すべて必修	

⑩各教科の指導法

教育職員免許法に定める科目	設置科目	配当年次	単位数	履修方法
教科及び教科の指導法に関する指導法に関する科目 （情報通信技術の活用を含む。）	社会科学教育法1 社会科学教育法2 社会科学教育法3 社会科学教育法4 地理歴史科教育法1 地理歴史科教育法2 公民科教育法1 公民科教育法2 商業科教育法1 商業科教育法2	IIまたはIII	各2	取得を希望する各教科の教育法を履修。中学校免許取得者は1～4、高校免許取得者は1～2必修。

(3) 履修制限単位数

「教育の基礎的理解に関する科目」等および各教科の指導法は、1年間に履修できる単位数が20単位に制限されています。詳細は、『教職課程履修の手引き』にしたがってください。また、『教職課程科目』は自由科目※として扱いますので、商学部で定めている年間履修制限単位数には含まれず、修得した単位は卒業所定単位に算入されません。

- ※「自由科目」とは、単位を取得しても卒業算入とはならない科目。  
⇒他箇所・他機関連置科目で卒業に必要な単位として扱わない科目。  
⇒「教員免許状」取得のための教職に関する科目。  
⇒「賞格」取得に関する科目。（博物館学芸員・図書館司書等）

(4) 聴講料・実験実習料

教職課程科目を履修する場合は以下の通り聴講料の納入が必要で、なお、聴講料を期日までに支払わない場合は、登録した科目を取消します。

対象科目	聴講料	聴講料納入
「教育の基礎的理解に関する科目」等（必修・選択） 各教科の指導法	「教職課程履修の手引き」を参照のこと。	「教育の基礎的理解に関する科目」等（必修・選択）もしくは、各教科の指導法を登録する年度に、登録単位数に応じた聴講料・実験実習料の納入が必要です。 ※次年度以降、再履修の場合も同様に納入が必要です。

(5) 教育実習

<前提条件>

以下①～②の条件を満たしていること。

①前年度までに、以下科目の単位を修得済みであること（教職課程認定上、同等の科目でも可）。

- ・「教科に関する専門的事項」のうち16単位以上
- ・「教職概論」「教育課程編成論」「教育基礎総論1」「教育制度総論」「教育心理学」「教科教育法1」「教科教育法2」「教育方法・技術論」「特別支援教育」「生徒理解と教育相談」
- ・「日本国憲法」「体育」「外国語コミュニケーション」「教理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作」のうち2領域（各2単位）

②当該年度に教員免許取得に必要な科目を全て修得済みで、かつ、卒業見込みに足りうる単位を前年度までに修得済みであること。

<登録について>

中学校の免許状を取得する場合、「教育実習演習（中学）」を登録してください。

高等学校のみの免許状を取得する場合、「教育実習演習（高校）」を登録してください。

中学校・高等学校の両免許状を取得する場合、「教育実習演習（中学）」のみを登録してください。なお、教育実習の概要や手続の詳細は、実習前年度に行う「教育実習ガイダンス」で案内があります。

<商業について>

近年、商業科での実習先が確保できなくなり、結果として教育実習演習が履修できないケースがあります。必ず他教科でも実習ができるよう、注意してください。

(6) 各教科の指導法

<社会科学教育法の高等学校一種免許状での取扱い>

「社会科学教育法3」および「社会科学教育法4」は、高等学校一種免許状の「地理歴史」および「公民」の単位として算入することはできません。

### (7) 大学が独自に設定する科目

<道徳教育論・介護体験実習講義の高等学校一種免許状での取扱い>

高等学校一種免許状を修得する場合に「道徳教育論」「介護体験実習講義」を履修した場合は、「大学が独自に設定する科目」の単位として算入されます。

### (8) 中学校の教員免許状取得に必要な「介護等体験」

<前提条件>

体験実施前年度までに、「教職概論」「特別支援教育」を修得済みでないとは参加できません。  
(「教育心理学」も修得済みであることが望ましい)

<登録について>

本学では介護等体験の実施を3年次以上と定めていますので、2025年度入学者の介護等体験は2027年度以降となります。この体験の申込手続については、**実施前年度の2026年度秋学期**に教職課程の掲示板等で発表しますので、見落とさないように注意してください。詳細については、『教職課程履修の手引き』を参照してください。また体験費として所定金額の納入が必要です。

なお、高等学校教諭の免許状のみ取得を希望する場合は、介護等体験を行なう必要はありません。

<単位について>

「大学が独自に設定する科目」として取り扱われます。

商学部設置科目の学科目配当表は商学部Webページに掲載されます。

直接URL : <https://www.waseda.jp/fcom/soc/students/registration>  
 HP : [商学部Webページ] → [在学生の方へ] → [科目登録]

## WEBシラバス検索方法

**重要** 科目登録申請の前に必ずWebシラバスを確認してください。

直接URL : <https://www.wsl.waseda.jp/syllabus/JAA101.php>  
 HP : [商学部Webページ] → [在学生の方へ] → [科目登録] → [シラバス(講義要項)]

### ■ 検索方法

- ① 科目名
- ② 教員名
- ③ 学期・曜日・時限

and条件/or条件で検索が可能

### 🔍 シラバス検索

検索条件を指定して[検索]ボタンを押してください。  
 学部により指定可能な検索条件が異なります。  
 学部を指定すると、追加で指定可能な検索条件が表示されます。

The screenshot shows a search form with the following fields and callouts:

- ① 科目名検索**: Points to the 'キーワード' (Keyword) input field.
- ② 教員名検索**: Points to the '教員名' (Instructor Name) input field.
- ③ 学期・曜日・時限検索**: Points to the '学期' (Semester), '曜日' (Day of the Week), and '時限' (Class Period) dropdown menus.
- ④ 学部検索**: Points to the '学部' (Faculty) dropdown menu.

Other visible fields include '分野コード' (Field Code), 'レベル' (Level), '授業で使用する言語' (Language used in class), '授業方法区分' (Class Method Classification) with radio buttons for '対面', 'ハイブリッド', 'フルオンデマンド', 'オンデマンド', and 'リアルタイム配信', and 'オープン科目' (Open Course).

↓

**検索**

◆お問い合わせ先◆

早稲田大学商学部事務所（学務係）

（早稲田キャンパス 11 号館 3 階）

TEL 03-5286-1821

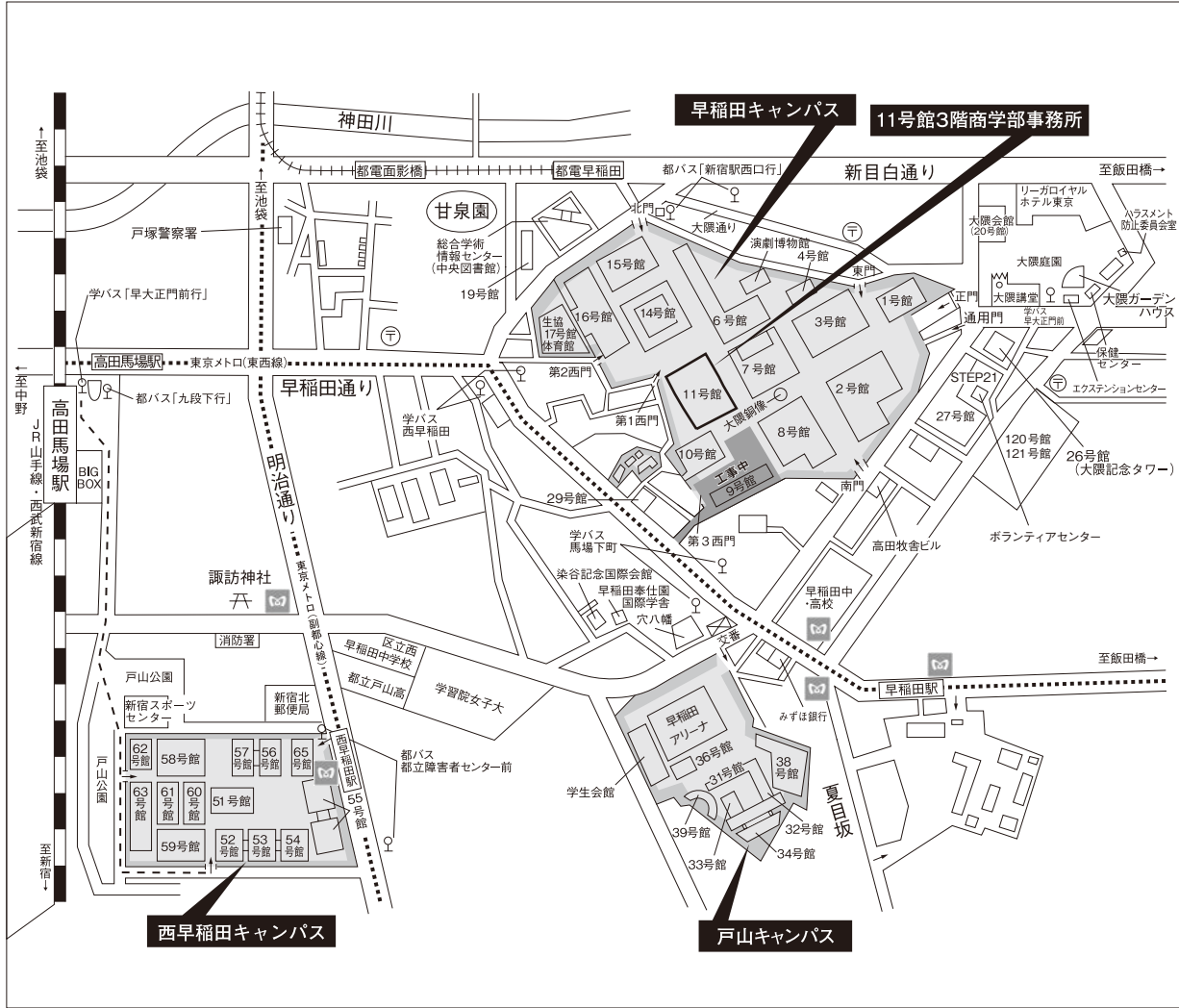
FAX 03-5286-1825

E-mail [w16aa@list.waseda.jp](mailto:w16aa@list.waseda.jp)

<https://www.waseda.jp/fcom/soc/>

# 早稲田大学案内図

●早稲田キャンパス ●戸山キャンパス(文学部他) ●西早稲田キャンパス(理工学部他)



**2024年度  
以降入学者用**