

2026年度

商学部卒業生限定

商学部 科目等履修生 (教職課程・博物館学芸員課程) 募集要項

【個人情報の取り扱いについて】

本学では、志願時に収集した個人情報（住所・氏名・生年月日等）を、入学試験実施、合格発表、入学手続およびこれに附隨する業務のために利用します。その際、当該個人情報の漏洩・流出・不正利用等がないよう、必要かつ適切な管理を行います。また、上記業務の全部又は一部を委託する場合があります。その場合、委託先に対し、契約等により、必要かつ適切な管理を義務付けます。本学に提出された書類・資料・論文および提供された情報等（「本提出書類等」といいます。）につき、その真正性等について、本学が発行元・提供元および論文審査機関等に対して、本提出書類等を提供して問合せをすることがあります。志願者は本提出書類等を本学に提出または提供したことをもって、本学がこの問合せを行うことに同意したものとします。これらの他、個人が特定されないように統計処理した個人情報を、本学における入学者選抜のための調査・研究の資料として利用します。

【受験・就学に際して特別な配慮を必要とする場合】

障がいや疾病等により、就学に際して配慮を必要とする場合は、出願に先立ち、下部【問い合わせ先】までお問合せください。

【性別情報の収集について】

本学では、入学試験の円滑な実施と入学手続の必要上、合理的理由があると判断される必要最小限に留め、戸籍上の性別情報を収集しています。性別情報が合否に影響を及ぼすことは一切ありません。

<https://www.waseda.jp/inst/diversity/support/sexual-minority/>

【問い合わせ先】

出願・教職課程履修について

TEL: 03-5286-1821 (学務係)

メール: w16aa@list.waseda.jp

選考・入学手続等について

TEL: 03-3202-4369 (入試係)

メール: exam16@list.waseda.jp

【 目 次 】

- P 2 1. 出願資格
2. 募集人員
3. 履修可能科目
- P 3 4. 出願
5. 選考方法
6. 選考料（検定料）
- P 5 コンビニエンスストアでの検定料払込方法
- P 6 7. 出願に必要な書類
- P 7 8. 合格発表および手続書類送付
9. 入学手続
- P 9 10. 聴講料・諸会費
11. 2026年度 早稲田大学暦・授業時間

1. 出願資格

教職課程履修生 :

本学部在学中に教員免許状取得に必要な単位を修得できずに卒業し、卒業後に改めて不足単位を修得する者

博物館学芸員課程 :

本学部在学中に博物館学芸員の資格取得に必要な単位を修得できずに卒業し、卒業後に改めて不足単位を取得する本学大学院修士課程に正規学生として在学する者

《注意事項》

- ① 在籍期間は授業を履修する年度・学期に限ります。それ以降も、引き続き科目等履修生としての科目履修を希望する場合は、改めて、出願～入学手続が必要になりますので、注意してください。また、その場合、在籍可能な期間は通算3年を限度とします。募集の有無や出願資格は年度によって異なる場合があります。
- ② 履修期間に応じた在籍期間となります。春学期科目のみを履修する方は4月1日入学・9月15日在籍終了、秋学期科目のみを履修する方は9月21日入学、3月15日在籍終了となります。
- ③ 科目等履修生は学割および通学定期券購入のための証明書は発行できません。
- ④ 本学大学院正規学生の場合、大学院の授業に支障が出ない範囲での履修が原則となることから、大学院の指導教員に事前に許可をもらった上で出願・科目登録を行ってください。
- ⑤ 本学（学校法人早稲田大学が設置する早稲田大学その他の学校をいう。以下同じ。）の教員は、本学の学籍を有することができませんので注意してください。ただし、規程上認められている場合もありますので、不明点がある場合は所属箇所事務所を通じて本部にお問い合わせください。

■ ご参考：他大学の通信教育課程の履修について

本学大学院在学（予定）者以外は聴講料が高額になりますので、他大学の通信教育課程（私立大学通信教育協会：<http://www.uce.or.jp>）の方が安くなることがあります。他大学で修得した単位と本学で修得した単位を組み合わせることで、教員免許の申請を行うことも可能です。ただし、教育実習および介護等体験については、正規生でないと受け入れていない大学もあるようですので、各自でよくご確認下さい。

2. 募集人員

若干名

3. 履修可能科目

(1) 教職課程履修生

教育学部設置「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」、「教育実践に関する科目」及び「各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）」、教育学部または本学部設置「教科に関する専門的事項」、教育学部設置「大学が独自に設定する科目」、本学部またはグローバル・エデュケーション・センター設置「教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目（外国語コミュニケーションを除く）」を、年間30単位を上限として履修することができます。

また、そのうち教育学部設置「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」、「教育実践に関する科目」及び「各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）」については年間20単位を上限とします。

免許状取得に関する詳細は、商学部事務所にお問い合わせください。。

教育実習・介護等体験を行うには、別途定められた期日内に個人で教育学部への手続きが必要ですので、別紙「教育実習申込要項」「介護等体験申込要項」を熟読のうえ、間違いないよう手続きしてください。

《注意事項》

教職課程履修生への出願を希望される場合、在学中に修得した単位（数）により履修方法が異なります。また、教育実習演習や介護体験実習講義を履修する場合は科目登録の申請方法が通常と異なるため、必ず出願期間前に本学部事務所に連絡をしたうえで、事前履修相談の予約をしてください（表紙の【問い合わせ先】出願・教職課程履修について参照）。

(2) 博物館学芸員課程履修生

博物館学芸員に関する科目（教育学部設置科目）を履修可能です。免許状取得に関する詳細は、商学部事務所にお問い合わせください。

4. 出願

(1) 出願期間：2026年3月2日（月）～3月4日（水）

※3月1日（日）に公開されるWEBシラバスを確認したうえで、出願することを原則とします。時期によっては、2026年度と2025年度の両方の開講科目が表示される場合があるので、シラバスの「開講年度」に注意してください。

(2) 出願方法：【郵送】3月4日（水）締切日消印有効（※ただし3月5日（木）必着）

（商学部事務所窓口への持参提出は一切受け付けません。）

(3) 郵送先：〒169-8050 新宿区西早稲田1-6-1 11号館3階 早稲田大学商学部事務所 教職課程担当 宛 ※書類到着の連絡や証明書発行等はしません。「簡易書留」「速達」で郵送してください。

《注意事項》

出願の際に本学に提出した書類・資料、提供した情報等に偽造・虚偽記載・剽窃等があった場合は、不正行為とみなし、入学試験の結果を無効とします。なお、その場合も提出された書類・資料等および選考料は返還しません。

秋学期科目のみ出願する場合も、上記出願期間中に出願してください。年間を通して、出願期間は上記期間のみです。

5. 選考方法

書類選考

6. 選考料

(1) 選考料：25,000円

(2) コンビニエンスストアでの支払い

- 選考料は最寄りのコンビニエンスストアで支払ってください。
- コンビニエンスストアでの支払いに際しては、事前にパソコンもしくは携帯電話よりインターネット上の「入学検定料コンビニ支払いサイト」(<https://e-shiharai.net/>)にアクセスをして所定の申込手続を完了させる必要があります。
- 支払い終了後、『入学検定料・選考料取扱明細書』の「収納証明書」部分を切り取り、**様式A**の所定欄に貼り付けて提出してください。詳細は5ページにある「早稲田大学コンビニエンスストアでの検定料払込方法」を確認してください。
- 支払いは、土日・祝日を問わず、24時間いつでも可能です。ただし、納入締切日の受付時間は17:00までとなりますので注意してください。

※家族・知人が代理で手続をする場合でも、必ず志願者本人の情報を入力するようにしてください。

(3) 選考料納入締切日時：2026年3月4日（水）17:00

(4) 選考料の免除

次のいずれかに該当する場合は、選考料が免除となります。出願時に証明書類を提出してください。

選考料免除の条件	出願時に提出が必要な証明書類
2025年度本学部科目等履修生で、2026年度も <u>継続して</u> 本学部科目等履修生に出願する場合※	2025年度本学部科目等履修生としての学生証コピー(表裏)。
2025年度に本学大学院正規学生として在籍し、本学部科目等履修生に <u>新規</u> に出願する場合	2025年度本学大学院正規学生としての学生証コピー(表裏)。
2026年度に本学大学院正規学生として入学予定で、本学部科目等履修生に <u>新規</u> に出願する場合	2026年度合格証明書コピー等、当該大学院への合格・入学が確認できる書類。

※ただし、免除期間は、初めて科目等履修生として入学した年度の翌年度と翌々年度の2年間に限ります。

(5) 出願書類および選考料の返還

一度提出した書類および納入した選考料は、原則として返還いたしません。ただし、以下のケースに該当する場合は、選考料に限り全額または超過分を返還いたします。該当する方は2026年3月5日（木）17:00までに表紙の【問い合わせ先】までご連絡ください。

- ・ 選考料を所定額より多く支払った。
- ・ 選考料を支払ったが、出願書類を提出しなかった。
- ・ 選考料を支払ったが、出願締切後に出願書類を提出した。
- ・ 選考料を支払い、出願書類を提出したが、出願書類の不備や出願資格を満たしていない等の理由により、出願が受理されなかった。

早稲田大学 コンビニエンスストアでの検定料払込方法

検定料はコンビニエンスストア「セブン-イレブン」「ローソン」「ミニストップ」「ファミリーマート」で24時間いつでも払い込みが可能です。

① まずはパソコン、スマートフォンで事前申込み

画面の指示に従って必要事項を入力し、お支払いに必要な番号を取得。



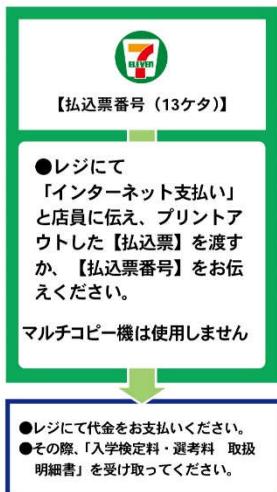
<https://e-shiharai.net/>



端末の未成年者アクセス制限サービスは解除してご利用ください。

※入力内容を間違えた場合は、始めからもう一度やり直し、新たな番号を取得してお支払ください。
申込み完了後に通知する支払期限内に代金を支払わなければ、入力情報は自動的にキャンセルされます。

② コンビニでお支払い



③ 出願

「入学検定料・選考料 取扱明細書」の「収納証明書」部分を切り取り、入学志願票の所定欄に貼る。

●セブン-イレブン ●ファミリーマート
「入学検定料・選考料 取扱明細書」
の収納証明書部分を切り取る。
「チケット等払込領収書」は保管。

●ローソン ●ミニストップ
「入学検定料・選考料 取扱明細書」
の収納証明書部分を切り取る。
「取扱明細書兼領収書」は保管。

切り取った「収納証明書」を
入学志願票の所定の欄に貼付。

※「収納証明書」を貼付けた際には、糊本体の注意書きに「感熱・感压紙などを変色させる場合があります」と記載されている糊はご使用にならないでください。「収納証明書」が黒く変色する恐れがあります。

■ 注意事項

- 出願期間を入試要項でご確認のうえ、締切に間に合うよう十分に余裕をもってお支払いください。
- 支払最終日の「Webサイトでの申込み」は23:00まで、店頭端末機の操作は23:30までです。
- 一度お支払いされた検定料は、コンビニでは返金できません。
- 取扱いコンビニ、支払い方法は変更になる場合があります。
変更された場合は、Webサイトにてご連絡いたします。

●検定料の他に事務手数料が別途かかります。※事務手数料は変更になる場合があります。

事務手数料	入学検定料金額	事務手数料(消費税込)
	~ 9,999 円	500 円
	10,000 円 ~ 29,999 円	570 円
	30,000 円 ~ 49,999 円	600 円
	50,000 円 ~ 99,999 円	820 円
	100,000 円 ~	890 円

「検定料納入」についてのお問い合わせは、コンビニ店頭では
お応えできません。詳しくはサイトでご確認ください。

<https://e-shiharai.net/>

7. 出願に必要な書類

郵送の場合は A4 サイズが収まる封筒に下記の書類を入れ提出してください。

(「○」：必須、「△」：それぞれの条件にあてはまる方のみ必須、「—」：不要)

No	書類名	教職課程履修生	博物館学芸員課程履修生
1	様式A 商学部科目等履修生 志願票 ・選考結果等は、記載のメールアドレスに送付します。	○	○
2	カラー写真2枚 (様式Aに貼付してください。) ・タテ 4cm ×ヨコ 3cm、上半身・正面・無帽・無背景・枠なし。 ・出願前3ヶ月以内に撮影したものを使用してください。 ・学生証の写真として利用するほか、学内諸手続における本人確認、および学内の各種 Web サービス等に本人確認情報として登録します。	○	○
3	コンビニ選考料収納証明書 (様式Aに貼付してください。)	○	—
4	商学部の「成績・卒業証明書」または「成績・卒業見込証明書」 ・発効後3ヶ月以内のものを提出してください。 ・出願時に「成績・卒業見込証明書」を提出された方は、入学手続時に「成績・卒業証明書」を提出してください。	○	○
5	履修許可書 ・2026年度に本学大学院に在学する(入学予定を含む)場合に提出が必要です。 ・「教職課程」または「学芸員課程」の該当する書式を使用してください。	△	△
6	入学選考用紙(所定様式)	○	—
7	履修計画書(所定様式) ・教職課程履修生に志願する場合は「教職課程(中・高)」、博物館学芸員課程履修生に志願する場合は「学芸員課程」と記載された履修計画書を使用してください。	○	○
8	小論文(所定様式) ・教職課程履修生のうち、教育実習演習履修希望者のみ提出してください。所定用紙をダウンロード・印刷し、記載された課題に対して直筆で論文を作成してください。 作成にあたっては、原稿用紙の使い方のルールに則り、誤字脱字の無いよう丁寧に記述してください。 ・作成した論文のPDFデータを教育実習事前登録(別紙「教育実習申込要領」(3)1) 「教育実習事前登録」を参照)で提出後、原本を他の出願書類と一緒に提出してください。	△	—
9	(他大学・他学部等の)学力に関する証明書 「教育実習演習」、「介護体験実習講義」の履修を希望する方で、本学他学部や他大学等で教職に関する単位を修得している場合、当学部では単位修得状況の確認ができないので、取得を希望する校種・教科の「学力に関する証明書」を提出してください。	△	—

8. 合格発表および手続書類送付

(1) 発表日 : 2026年3月9日(月)

(2) 発表方法 : **様式A**に記入したメールアドレスに選考結果を送付します。合格者には入学手続書類を郵送します。なお、合格者のうち、秋学期開講の科目のみ出願した者には、2026年8月に入学手続書類を送付します。

※選考過程、合否に関する問い合わせには一切回答しません。

9. 入学手続

入学手続は、次の（1）～（3）の手続を所定の期間内に行うことで完了します。

期間経過後の入学手続は一切認めませんので、十分注意してください。入学手続の方法（振込についての詳細）、提出書類の詳細等については、最終合格者に郵送される書類で確認してください。

（1）聴講料等の納入

振込期間内に、本学所定の振込用紙を利用して、金融機関（ゆうちょ銀行を除く）の窓口から振り込んでください。ATM（現金自動預払機）、インターネットバンキング、モバイルバンキング等からの振込は認めませんので注意してください。

（2）入学手続書類の準備

入学手続きに必要な書類を入手、作成してください。

（3）入学手続書類の提出＜郵送＞

作成した入学手続書類を郵送してください。

教職課程履修生のうち、教育の基礎的理解に関する科目等、介護体験実習講義、保健体育科目等を履修する場合は、聴講料・諸会費納入以外にも、別途教職課程聴講料・実験演習料の納入が必要となります。ただし、大学院の正規学生以外の者が、学部の科目等履修生として教職課程科目を履修する場合、教職課程聴講料は不要です。

●春学期開講の科目のみ、または春学期開講の科目と秋学期開講の科目の両方に出願した場合

・聴講料・諸会費納入（銀行振込）

①手続期間 : 2026年3月9日(月)～3月13日(金)

②手続方法 : 手続書類に同封の本学所定の振込用紙を利用して、金融機関（ゆうちょ銀行を除く）窓口(ATMは不可)から振り込んでください。

※通常、銀行の窓口営業時間は平日の午後3時までですので注意してください。

※聴講料・諸会費の金額は登録単位数により変わります。「10. 聴講料・諸会費」を参照してください。

・手続書類提出

①手続期間 : 2026年3月9日(月)～3月13日(金)（締切日必着）

②手続方法 : 郵送

③宛 先 : 〒169-8050 新宿区西早稲田1-6-1 11号館3階 早稲田大学商学部事務所 教職担当宛

④提出書類 : 本学所定の入学手続関係書類、住民票の写し、聴講料・諸会費振込領収証

・教職課程聴講料・実験実習料の納入（教職課程履修生のみ）

①手続期間 : 2026年4月23日(木)～4月27日(月)

②手続方法 : 聽講料納入案内がWasedaメール宛に送信されますので、メールの案内に従い、納入してください。

※教職課程聴講料・実験実習料の納入対象者、金額は、「10. 聴講料・諸会費」を参照してください。

※教職課程聴講料・実験実習料は全て納入する必要があります（特定の科目の教職課程聴講料・実験実習料のみ納入することはできません）。

●秋学期開講の科目のみ出願した場合

（詳細は2026年8月に送付する入学手続書類を参照ください。）

- ・聴講料・諸会費納入期間：2026年8月送付の入学手続書類に記載
 - ・手 続 書 類 提 出 期 間：2026年8月送付の入学手続書類に記載
 - ・教職課程聴講料・実験実習料の納入期間（教職課程履修生のみ）：入学手続書類参照
- ※教職課程聴講料・実験実習料の金額は、「10. 聽講料・諸会費」を参照してください。
- ※教職課程聴講料・実験実習料は全て納入する必要があります（特定の科目の教職課程聴講料・実験実習料のみ納入することはできません）。

10. 聴講料・諸会費

(1) 聴講料

1 単位につき 38,400 円

※科目等履修生で、同時に本学の大学院正規学生である学生については、科目等履修生としての聴講料が免除となります。ただし、科目等履修生として入学した後に、大学院正規学生として離籍（修了・退学・抹籍等）した場合は、離籍後の聴講料は免除されません。

(2) 諸会費

学会年会費 2,000 円（1 学期 1,000 円）

学生読書室図書費 800 円（1 学期 400 円）

※本学大学院商学研究科に在籍している学生が科目等履修生となった場合、科目等履修生としての諸会費は不要です。ただし、商学研究科にて諸会費の納入が必要です。

(3) 教職課程聴講料・実験実習料

教職課程履修生が、教育の基礎的理解に関する科目等、介護体験実習講義、保健体育科目等を履修する場合は、次表のとおり別途納入が必要となります。ただし、大学院の正規学生以外の者が、学部の科目等履修生として教職課程科目を履修する場合、教職課程聴講料は不要です。

費目	金額	納入対象者
教職課程聴講料	右記参照	聴講料免除者（2026 年度に本学大学院正規学生として在学する者）が、次の本学部設置教職課程科目を履修する場合、1 単位あたり 1,000 円の納入が必要。 <u>2025 年度に科目等履修生だった場合も、改めての納入が必要。</u> ・「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」 ・「教育実践に関する科目」 ・「各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）」 (いずれも必修・選択とも)
実 驗 実 習 料	保健体育科目	1単位:1,500円 2単位:3,000円 体育科目登録者のみ納入が必要。
	博物館実習	5,000円 左記科目登録者のみ納入が必要。
	介護等体験費	5日間・7日間： 11,000円 5日間または7日間の介護等体験申込者のみ納入が必要。 2日間（特別支援学校での体験）のみの場合は免除。

11. 2026 年度 早稲田大学暦・授業時間

授業の開始日・終了日や授業を実施する祝日等の大学暦、授業時間等は以下の Web サイトよりご確認ください。

■ 早稲田大学 Web サイト 大学暦・授業時間

<https://www.waseda.jp/top/about/work/organizations/academic-affairs-division/academic-calendar>

※授業実施教室は、授業開始日以降に発表します。

※日程は、都合により変更することがあるため、掲示板等に注意するようにしてください。

※定期試験において授業時間帯が通常と異なる場合がありますので注意してください。

以上