

早稲田大学ビジネススクール

2025 年度（4 月・9 月入学）

科目等履修生 募集要項

修了生・修了予定者用

【本要項は以下の研究科の修了生・修了予定者に適用されます。】

- ・早稲田大学大学院経営管理研究科
- ・早稲田大学大学院商学研究科専門職学位課程ビジネス専攻
- ・早稲田大学大学院ファイナンス研究科
- ・早稲田大学大学院商学研究科商学専攻プロフェッショナルコース
- ・早稲田大学大学院アジア太平洋研究科国際経営学専攻

早稲田大学大学院経営管理研究科

【2025 年度より学費額が改定されておりますのでご注意ください。】

大学院経営管理研究科 科目等履修生募集要項

【修了生・修了予定者用】

1. 概要

当研究科では、社会人の学習機会を広げるために科目等履修生制度を設けています。本制度では当研究科が提供するビジネスならびにファイナンスに関する科目を春学期・秋学期それぞれ1科目を上限に、履修することができます。

2. 出願資格

以下の(1)、(2)の条件をすべて満たしている者

(1)当研究科が指定する以下の研究科修了生または修了予定者

- ・早稲田大学大学院経営管理研究科
- ・早稲田大学大学院商学研究科専門職学位課程ビジネス専攻
- ・早稲田大学大学院ファイナンス研究科
- ・早稲田大学大学院商学研究科商学専攻プロフェッショナルコース
- ・早稲田大学大学院アジア太平洋研究科国際経営学専攻

(2)出願時に常勤者として勤務地が通学範囲内にある企業・団体等に在籍している者^(注1)

(注1)パート・アルバイトは常勤者に含まれません。

※本大学(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、本大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。

3. 募集スケジュール (今後変更が生じる可能性があります)

	4月入学(春学期科目履修)	9月入学(秋学期科目履修)
出願期間・選考料納入期間	1月27日(月)～1月31日(金)	6月9日(月)～6月13日(金)
受験番号通知	2月6日(木)	6月20日(金)
合格者発表 (入学手続き類発送)	2月27日(木)	7月11日(金)
入学手続き締切日	3月6日(木)	7月18日(金)

※科目等履修生として4月に入学した者が当該年度の秋学期に科目の追加履修を希望する場合、上記の9月入学出願期間内に、履修許可願、志望理由書を提出してください。なお、この場合、選考料は不要となります。

4. 募集人員

若干名

5. 選考料

選考料:30,000円

入学時期に応じて指定の選考料納入期間に上記選考料を納入してください。支払方法については後述の案内をご覧ください。なお、以下に該当する場合は、選考料は免除となります。

- (1)早稲田大学大学院経営管理研究科の正規学生であった者が、引き続き当研究科の科目等履修生として入学を志願する場合
- (2)当研究科の科目等履修生が、引き続き科目等履修生として入学を志願する場合(ただし、入学した年度の翌年度から2年間に限る)^(注1)

(注1)入学志願票の「Ⅱ. 学歴」欄に必ず記入してください。

6. 選考方法

提出された書類に基づき、審査を行います。

7. 在籍期間

春学期(春・夏クォーター)科目履修者:2025年4月1日～2025年9月15日

秋学期(秋・冬クォーター)科目履修者:2025年9月21日～2026年3月15日

春学期・秋学期科目履修者:2025年4月1日～2026年3月15日

8. 履修可能科目

当研究科が指定する科目のみ履修申込が可能です。履修可能科目一覧、時間割および科目の詳細は以下のWebサイトで公開いたします。

・履修可能科目一覧・時間割

後日、当研究科Webサイト【<https://www.waseda.jp/fcom/wbs/> 配下】に掲載予定。

・Webシラバス

【<https://www.wsl.waseda.jp/syllabus/JAA101.php>】

<注意事項>

・既修科目を同一言語で再度履修することはできません。

・出願期間以降の科目の追加・変更・取消は認められません。

・「受講に必要な(事前の)基礎知識、スキルなど」について、Webシラバスでご自分が該当されているかどうかを必ず事前に確認してください。

・当研究科では対面形式で授業が行われていますが、授業の一部をオンラインで実施する可能性があります。個々の授業科目の実施方法については、上記Webシラバス等でお知らせする見込みです。

9. 履修可能単位

各学期1科目2単位以内

10. 出願手続

(1)出願期間

4月入学(春学期科目履修):2025年1月27日(月)～1月31日(金)当日消印有効

9月入学(秋学期科目履修):2025年6月9日(月)～6月13日(金)当日消印有効

(2)出願方法

市販の封筒(角型2号サイズ)に出願書類を全て揃えて簡易書留郵便で送付してください。

※選考料の支払いと出願書類の提出をもって出願完了となります。

<送付先> 〒169-8050 東京都新宿区西早稲田1-6-1

早稲田キャンパス11号館3F

早稲田大学ビジネススクール 科目等履修生選考事務局

(3)出願書類

① 科目等履修生入学志願票

I.～III.の項目について漏れなく記入してください。

写真票に氏名を記入し、カラー顔写真を貼付してください。

入学手続き時には、出願時と同じ顔写真のデータをアップロードする必要がありますので、データ(JPEG形式)もあらかじめ取得し、大切に保管しておいてください。

② 履修許可願

『受講に必要な(事前の)基礎知識、スキルなど』について、ご自身が満たしていることをWebシラバスで必ず確認したうえで出願してください。

③ 志望理由書

所定の用紙に志望理由をご記入ください。なお、志望理由書の志望理由記入欄についてはPCにより作成したものを添付することも可とします。

④ 語学能力証明書(該当する方のみ)

- ・日本語科目の履修を希望される方で、日本語を母語としない方は、日本語能力試験1級またはN1に合格したことを証明するスコアレポートを提出してください。

ただし高等教育機関(大学以上)において日本語を主な履修言語として学位を取得した場合(取得見込も含む)は提出不要です。

- ・英語科目の履修を希望される方で、英語を母語としない方は英語能力証明書を提出してください。(TOEFL、TOEIC、IELTSのいずれかのスコアレポート。出願締切日から2年以内のもの。自宅受験が可能なテストは受付不可。)

ただし、高等教育機関(大学以上)において英語を主な履修言語として学位を取得した場合(取得見込も含む)は提出不要です。

⑤ パスポートのコピー(氏名・国籍・顔写真等が確認できるページ)

※外国籍の志願者のみ

⑥ 在留カード(表面および裏面)のコピー

※外国籍の志願者のみ

＜受験上の注意事項＞

- ・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することがあります。なお、その場合も提出された書類・資料等および入学検定料は返還しません。
- ・在籍する研究科を修了見込みの状態で出願し、本制度に合格した者が、在籍する研究科を修了できないことが確定した場合、入学許可は取り消されます。

(4) 選考料の支払い方法

選考料は、コンビニエンスストアまたはクレジットカード・中国オンライン決済でお支払いください。お支払い方法詳細は、巻末の図をご参照ください。

＜コンビニエンスストアでお支払いの場合＞

- ・巻末に記載の「コンビニエンスストアでの入学検定料払込方法」に従い、事前にe-支払いサイト(<https://e-shiharai.net/>)にて支払いの番号を取得した後、所定のコンビニエンスストア店頭にある情報端末から支払ってください。支払い終了後、レジより受け取る「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って「科目等履修生入学志願票」の裏面に貼り付け、出願書類とともに提出してください。
- ・コンビニエンスストアでの支払いに際しては、家族・知人が代理で手続をする場合でも、必ず情報端末に志願者本人の情報を入力するようにしてください。
- ・お住まいの地域に所定のコンビニエンスストアが無い等、コンビニエンスストアでの支払いが困難である場合には、事前に当研究科事務所までご連絡ください。

＜クレジットカード・中国オンライン決済でお支払いの場合＞

- ・巻末に記載の「クレジットカード・銀聯カードでの検定料支払方法」に従い、e-支払いサイト(<https://e-shiharai.net/>)にて支払ってください。支払い終了後、「照会結果」を印刷し、「科目等履修生入学志願票」にクリップ留めして提出してください。
- ・支払いに使用するカードは、志願者以外の名義でも構いません。ただし、家族等が代理で手続をする場合でも、「基本情報」には必ず志願者本人の情報を入力してください。

(5)受験番号通知

出願が受理された志願者に対して以下の日程(予定)で入学志願票に記入いただいたメールアドレスに受験番号を通知します。

4月入学(春学期科目履修):2月6日(木)

9月入学(秋学期科目履修):6月20日(金)

受験番号が届かない場合は、迷惑メールフォルダに振り分けられている可能性もありますので、まずそちらをご確認いただき、届いていない場合は当研究科事務所までお問い合わせください。

(6)出願書類および選考料の返還について

一度受理した書類およびお支払いいただいた選考料は、原則として返還いたしません。ただし、下記のケースに該当する場合は、選考料に限り返還いたします。該当する方は、当研究科事務所までご連絡ください。

- ①選考料を支払ったが、出願書類は提出しなかった。
- ②選考料を支払ったが、出願締切後に書類が到着した。
- ③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。

※なお、クレジットカードにより選考料を納入された場合や、日本国外の金融機関口座へ選考料を返還する場合、返還に伴い発生する手数料等は志願者の負担となります。

＜障がい等のある方への受験・就学上の配慮＞

身体機能の障がいや疾病等により、就学に際して特別な配慮を必要とする場合は、出願に先立ち、当研究科事務所までお問合せください。
また、大きな病気やけがのため、就学に支障をきたす恐れがある場合、あるいは出願後にそのような状態になった場合も、速やかにお問合せください。

11. 合格者発表（郵送）

合格者発表日の午前10時に当研究科Webサイト(<https://www.waseda.jp/fcom/wbs/>)にて合格者の受験番号を発表します。

また合格者には入学手続書類を郵送いたします。

- ・ 4月入学(春学期科目履修):2月27日(木)
- ・ 9月入学(秋学期科目履修):7月11日(金)

4月入学の方で3月4日(火)12時、9月入学の方で7月15日(火)の12時を過ぎても郵送による書類が届かない場合は、当研究科事務所までお問い合わせください。

12. 入学手続

(1)入学手続締切日

4月入学(春学期科目履修):3月6日(木)

9月入学(秋学期科目履修):7月18日(金)

入学手続期間内に学費(聴講料)の納入と、入学手続書類を提出することにより完了します。

(2)入学手続書類

主な入学手続書類	記入・取扱上の注意
早稲田大学入学手続用紙	
住民票	住民票は氏名・性別・生年月日・住所がすべて記載されたマイナンバー非掲載の入学予定者本人のものを提出してください。(入学手続書類提出の3か月以内に発行されたもの) 外国籍の方は、上記の所定事項に加え「国籍」「在留資格」「在留期間満了日」「在留カード等番号」も記載された住民票を提出してください。市区町村によっては、請求をしない限りこれらの項目が省略されてしまうことがありますのでご注意ください。

※詳細は、合格者に送付される「入学手続の手引き」でお知らせします。

- ・入学手続情報の登録の際は、受験ポータルサイトUCARO(ウカロ)のシステムを利用する予定です。入学手続を進めるにあたっては、UCAROの会員登録(無料)が必要となりますのでご注意ください。操作方法等の詳細は『入学手続の手引き』にてお知らせします。
- ・入学手続の際、学生が学修研究活動を遂行していく上で本学と連携し、学生を指導・支援する立場の方を「保護者等」として指定いただく予定です(合格者の年齢に関係なく、保護者等を立てていただく必要があります。専業主婦(夫)や無職の方、外国籍の方や国外在住の方でも差し支えありません)。入学手続期間中に保護者等となる方の同意が得られるように準備をお願いします。

(3)学費(聴講料) **【2025年度より学費額が改定されておりますのでご注意ください。】**

全日制科目 (1科目2単位につき) 157,200円

夜間主科目 (1科目2単位につき) 142,200円

※入学金は不要です。

※集中講義科目は全日制科目の学費となります。

入学辞退による学費等の返還について

一度提出した入学手続書類、聴講料等は原則として返還しません。ただし、入学手続完了後、やむを得ない事情により入学を辞退する場合には、聴講料のみ金融機関を通じて返還します(春学期分は 2025 年 5 月中旬、秋学期は 2025 年 11 月中旬頃の振込予定)。なお、クレジットカードにより聴講料を納入された場合や、日本国外の金融機関口座へ聴講料を返還する場合、返還に伴い発生する手数料等は志願者の負担となります。

返還手続方法

手続期日	2025 年 3 月 21 日(金)春学期 9 月 19 日(金)秋学期
手続場所	当研究科事務所
受付時間	平日 10 時～16 時
手続に必要なもの	① 受験票 ② 入学辞退申請書(所定の用紙に記入・捺印済の原本) ③ 学費等振込領収証 ④ 保護者等の同意書 (保護者等の住所・電話番号および署名・捺印のあるもの、書式自由) ⑤ 印鑑(認印可) ⑥ 返還用の振込先口座番号等:日本国内の金融機関で、名義は本人または保護者等名義に限ります(ゆうちょ銀行は記号・番号でなく、振込用の店名・預金種目・口座番号をお知らせください)。

- ◆ 意思確認のため、必ず合格者本人が当研究科事務所にお越しのうえ、返還手続を行ってください。
- ◆ 保護者等の同意書には、必ず保護者等(入学手続書類で指定した者)の署名・捺印が必要です。
- ◆ 手続期日経過後の受付は認められません。
- ◆ 一度入学を辞退した後に、再度入学手続を行うことはできませんので、ご注意ください。

個人情報の取扱いについて

当学では、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、合格者発表、入学手続およびこれらに附随する業務のために利用します。また、入学者の個人情報については、在籍中および卒業・離籍後の連絡手段、キャリア支援、サービス等の提供・案内等に利用いたします。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。個人情報は入学試験を改善するために研究や調査の資料として使う場合があります。その際は、個人が特定されないよう統計的な情報処理を行います。

問い合わせ先

〒169-8050 東京都新宿区西早稲田1-6-1 早稲田キャンパス11号館3F
 早稲田大学ビジネススクール 科目等履修生選考事務局
 TEL:03-5286-8719
 E-mail:wbs-admissions@list.waseda.jp

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いください。
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

- 検定料はATMでは振込できません。必ずレジでお支払いください。
- 「収納証明書」には収納印は押印されません。(コンビニ払込時には収納印は不要です)

7-Eleven
【払込票番号 (13ケタ)】

●レジにて
「インターネット支払い」と店員に伝え、プリントアウトした【払込票】を渡すか、【払込票番号】をお伝えください。
マルチコピー機は使用しません

●レジにて代金をお支払いください。
●その際、「入学検定料・選考料 取扱明細書」を受け取ってください。

LAWSON
【お客様番号 (11ケタ)】
【確認番号 (4ケタ)】

Looppi へ
各種サービスメニュー
各種代金・インターネット受付
(紫のボタン)
各種代金お支払い
マルチペイメントサービス
【お客様番号】【確認番号】を入力

●端末より「申込み控え」(レシート)が出力されますので、30分以内にレジでお支払いください。
●その際、「入学検定料・選考料 取扱明細書」を受け取ってください。
※画面ボタンのデザイン等は、予告なく変更される場合があります。

FamilyMart
【お客様番号 (11ケタ)】
【確認番号 (4ケタ)】

マルチコピー機 へ
代金支払い
番号入力画面に進む
【お客様番号】【確認番号】を入力

●端末より「申込み控え」(レシート)が出力されますので、30分以内にレジでお支払いください。
●その際、「入学検定料・選考料 取扱明細書」を受け取ってください。
※画面ボタンのデザイン等は、予告なく変更される場合があります。

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。

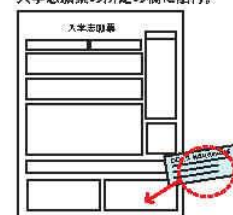
- セブン-イレブン ●ファミリーマート
「入学検定料・選考料 取扱明細書」の収納証明書部分を切り取る。
「チケット等払込領収書」は保管。



- 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。



入学志願票に貼付する「収納証明書」部分

※「収納証明書」を貼付けする際には、冊本体の注意書きに「印刷・糊付紙などを変色させる場合があります」と記載されている欄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	検定料が5万円未満	500円
	検定料が5万円以上	720円

事務手数料は変更になる場合があります。

「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/>

早稲田大学 クレジットカード・銀聯カードでの検定料支払方法

24時間・365日いつでも支払いOK!これが簡単・便利なシンプルスタイル!

クレジットカード・銀聯カードを利用して検定料のお支払いが可能です。



Web申込み／オンライン決済

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。



1. トップページ

お支払い先を選択してください。

2. 学校選択

申し込みをする学校の学校名をクリックしてください。

3. 学校案内

注意事項等を確認のうえ、個人情報の取扱いについて同意してください。

4. カテゴリ選択

第1～第4選択を選択して「次へ」をクリック

5. 基本情報入力

申込者本人の基本情報を入力してください。
支払い方法を選択し、「次へ」をクリック

クレジットカードの場合

支払いに利用するカード番号(16桁)を入力してください。
※American Expressの場合は15桁
※お支払いされるカードの名義人は申込者本人でなくても構いません。

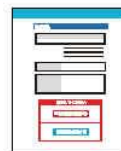
全入力内容が表示されますので、
よろしければ「上記の内容で確定する」をクリック

「申込内容照会」にアクセスし「照会結果」を印刷する
携帯電話をご利用の場合は、プリンタのある環境で申込内容照会を行ってください。

銀聯カードの場合

画面の指示に従って、支払いを完了してください。

「申込内容照会」にアクセスし「照会結果」を印刷する



印刷した「申込内容照会結果」と必要書類を、出願用封筒に入れる。



郵便局から
郵送にて出願。



【注意事項・よくあるお問合せ】

- 出願・申請書類に記載されている支払い期間内であれば、いつでもお支払い可能です。
支払い期間を入試要項でご確認のうえ、出願に間に合うよう十分に余裕をもってお支払いください。
- 支払最終日は日本時間の23:00までにカード決済を完了させてください。
- 銀聯カードで決済する場合は、パソコンからお申し込みください。
- カードの名義人は、申込者本人でなくても構いません。但し、基本情報入力画面では、必ず申込者本人の情報を入力してください。
- 申込内容照会は、e-shiharaiサイトの「申込照会」にて、お申し込み時に通知された【受付番号】【生年月日】を入力すると表示されます。
- カード審査が通らなかった場合は、カード会社へ直接お問い合わせください。

■手数料について

検定料の他に事務手数料が別途かかります。

入学検定料金額	事務手数料(消費税込)
～ 29,999 円	565 円
30,000 円 ～ 49,999 円	1,005 円
50,000 円 ～ 69,999 円	1,446 円
70,000 円 ～ 99,999 円	1,833 円
100,000 円 ～ 199,999 円	2,074 円
200,000 円 ～ 299,999 円	2,618 円
300,000 円 ～	4,400 円

事務手数料は変更になる場合があります。

クレジットカード・銀聯カードでの検定料納入についてのお問い合わせは、サイトのよくある質問をご確認ください。