

2019年度4月・9月入学

## 科目等履修生（小学校2種免許）募集要項

教育学研究科(高度教職実践専攻1年制コースを除く)の正規学生入学予定者、教育学研究科または教職研究科の正規学生・修了者のうち、本要項記載の出願資格を満たす方が対象となります。

### 個人情報の取り扱いについて

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。なお、個人が特定されないように統計処理した個人情報を、大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。あらかじめご了承ください。

### 就学に際して特別な配慮を必要とする場合

身体機能の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、当学部までお問合せください。

早稲田大学 教育学部

問い合わせ窓口  
早稲田大学教育・総合科学学術院事務所教職支援係  
TEL:03-3232-3599 【9:00-17:00（平日・土曜日）】  
Email: [kyousyoku-office@list.waseda.jp](mailto:kyousyoku-office@list.waseda.jp)

# 目次

## はじめに 科目等履修生制度概要

● 改正教育職員免許法および同法施行規則施行に伴う注意事項について	2
(1) 科目等履修生(小学校2種免許)課程	3
(2) 出願資格	3
(3) 科目登録・履修上の注意事項	3
(4) 入学試験日程	5

## STEP1 事前履修相談

(1) 事前履修相談(希望者のみ)	6
-------------------	---

## STEP2 出願

(1) 選考料納入	7
(2) 出願書類提出	10
(3) 申請フォーム入力	11
(4) 教育実習・介護等体験事前登録(希望者のみ)	12
(5) 出願書類および選考料の返還	12

## STEP3 選考

(1) 選考方法	13
(2) 入学試験受験に際しての注意事項	13

## STEP4 合格者発表・入学手続書類発送

(1) 合格者発表・入学手続書類発送	13
--------------------	----

## STEP5 入学手続

(1) 聴講料納入	14
(2) 入学手続書類提出	14
(3) 実験実習料等の納入	16
(4) 入学辞退に伴う学費返還	16

## STEP6 学生証交付・授業開始

(1) 学生証交付	17
(2) 講義内容および教室	17
(3) 教育学部年間日程表	17
(4) 教員免許状一括申請	18
(5) 教員就職指導	18

## その他

(別紙①) 教育実習申込要項
(別紙②) 介護等体験要項
(別紙③) 教員免許状資格取得要件(小学校2種免許)

## ●改正教育職員免許法および同法施行規則施行に伴う注意事項について

平成31年4月1日より、改正教育職員免許法および同法施行規則が施行されます。これに伴い、以下注意事項をご確認いただき、ご出願ください。

※以下の記載において、改正後の教育職員免許法による認定課程を「新課程」とし、改正前の教育職員免許法による認定課程を「旧課程」とします。

### 1) 平成31年度以降の教職課程について

教育職員免許法および同法施行規則改正に伴い、本学は教職課程の再課程認定申請を行っております（2019年2月1日現在）。ただし、新課程の詳細は文部科学省における審査、認定が完了するまで確定されません。文部科学省による審査の結果、予定していた教職課程の開設時期が変更となる場合がありますので、あらかじめご承知おきください。

### 2) 平成31年度の適用課程について

平成31年度以降入学者については、原則、新課程の適用<sup>1</sup>となります。また、当学部の履修指導は、原則として、新課程で行います。旧課程とは必要科目・単位数等が一部異なりますので、ご注意ください。

なお、旧課程における修得単位の一部については、教育職員免許法施行規則の改正附則に基づき、新課程において修得した単位としてみなすことができますが、その詳細は文部科学省における審査、認定が完了するまで確定されません。

また、改正後の新課程用の「学力に関する証明書」は、施行日である平成31年4月1日以降しか発行できません。科目の履修にあたっては、事前に出願先学部事務所にご相談ください。<sup>2</sup>

### 3) 流用単位の確認について

「単位の流用」を用いて小学校二種免許状の取得を希望する場合、既得の中学校または高等学校免許状を、改正後の新法に読み替えた「学力に関する証明書」を発行し、流用単位の確認をする必要があります。新法に読み替えた学力に関する証明書において、「未修得」の事項は流用できませんので、追加で履修する必要があります。

特に、法改正後の新設事項のうち、「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」および「総合的な学習の時間の指導法」については、原則として新設科目を履修してください。

<sup>1</sup> ご自身の適用課程が不明な場合は、出願先学部事務所までお問い合わせください。ただし、複数学籍を有する場合や、複数の単位修得機関を有する場合等、文部科学省または授与機関への照会をご案内する場合があります。

<sup>2</sup> 2019年度に小学校二種免許状の所要資格を満たすことを希望する方については、ご入学後、「学力に関する証明書（新法）」をご提出いただきます。取得状況に応じて、履修科目の追加が必要となる場合があります。

## (1)科目等履修生(小学校2種免許)課程

本制度は、教育学研究科(高度教職実践専攻1年制コースを除く)の正規学生または修了者が、教育学部教育学科初等教育学専攻に科目等履修生として入学し、小学校2種免許状取得に必要な科目を履修することができる課程です(ただし2種免許状を取得しただけでは研究科修了時に専修免許状を取得することはできません)。

なお、小学校2種免許状を取得するためには、通常、2年間で教職科目約30単位(3週間の教育実習を含む)の修得が必要になります。在籍する研究科と当学部の時間割設定によっては、2年間で取得要件を満たすことができない可能性もあります。大学院の正規授業との両立には、相当の困難が予想されますので、充分ご検討の上、出願してください。

### 〈〈注意事項〉〉

- ① 在籍期間は当該年度※に限ります。翌年度以降も、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、ご注意ください。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。  
※履修期間に応じた在籍期間となります。春学期のみ科目を履修する方は4月1日入学・9月15日在籍終了、秋学期のみ科目を履修する方は9月21日入学、3月15日在籍終了となります。
- ② 科目等履修生には学割および通学定期券購入のための証明書が発行できません。
- ③ 大学院生の場合、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科目登録を行ってください。

## (2)出願資格

教育職員免許法第5条別表第1の所要資格の一部を充たすために、不足している科目的履修を希望する者うち、次の者の出願を認めます。

- ① 教育学研究科(高度教職実践専攻1年制コースを除く)の正規学生入学予定者で、入学予定の研究科発行の「履修許可書」を提出できる者。かつ、2019年4月1日時点で中学校または高等学校1種免許状を「取得済み」または「取得要件を満たしている」者。
- ② 教育学研究科または教職研究科の正規学生で、所属研究科入学と同時に、小学校2種免許の取得を目的として当学部科目等履修生として入学した者。
- ③ 教育学研究科または教職研究科を修了した者で、所属研究科在学中に小学校2種免許の取得を目的として当学部科目等履修生として在学していた者

## (3)科目登録・履修上の注意事項

- ①登録上限単位数

登録単位数は、合計で年間30単位を上限とします。

- ②申請科目は希望通り受け付けられます

原則として、申請した科目は希望通りの履修が認められます。ただし、申請後の変更は認められません。  
特別な事情が発生した場合は、速やかに当学術院事務所までご相談ください。

- ③学部科目等履修生と大学院正規学生の学籍の関係

学部科目等履修生のうち、同時に当学の大学院正規学生である場合、大学院の学籍において「在学」していなければ、学部科目等履修生として科目を履修することはできません。

例えば、秋学期から大学院正規学生として「休学・留学」するのであれば、実質的に学部科目を履修することは不可能であることから、学部科目等履修生として履修中の通年科目および秋学期科目の登録を取り消します。

#### ④履修可能科目

下表の科目群（科目区分）の履修を認めます（科目の詳細は「開講科目時間割（科目等履修生用）」（別冊）を参照）。

科目群（科目区分）
各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）
教科に関する専門的事項
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
大学が独自に設定する科目

#### ⑤履修条件

一部科目については、履修する際の前提条件が設定されていたり、所定の手続きが必要な場合があります。詳細は別紙①「教育実習申込要項」、別紙②「介護等体験申込要項」をご参照ください。また、「教育インターンシップ」については以下をご確認ください。

#### ■「学級経営教育インターンシップ」「特別支援教育インターンシップ」「インクルーシブ教育インターンシップ」

履修にあたって、以下の3つの条件（【アンケート回答】、【説明会への出席】、【履修条件】）を満たす必要があります。いずれかの要件が満たされない場合、当該科目の登録は取り消されることがあります。

##### 【アンケート回答】

科目登録の他、MyWaseda より「2019年度教育インターンシップ登録希望申請」アンケートに回答してください。詳細は申請期間中に教育学部事務所（[kyousyoku-office@list.waseda.jp](mailto:kyousyoku-office@list.waseda.jp)）までお問い合わせください。

回答期間：2019年4月1日（月）～4月4日（木）

##### 【説明会への出席】

以下の説明会に出席してください。

開催日時：2019年4月8日（月）昼休み（12:15～13:00）

開催場所：早稲田キャンパス16号館701教室（予定）

##### 【履修条件】

以下の受講条件を全て満たしていることが望ましい。（教職課程認定上の同等科目でも可）

- a. 人間理解基盤講座の単位を修得済みまたは春学期に並行履修していること。（特別支援教育インターンシップは前年度までに修得済であることが必須）
- b. 教職概論、教育基礎総論1、教育制度総論（旧：教育制度総論2）、教育課程編成論、教育心理学、教科教育法1・2の単位を修得済みであること。
- c. 生徒指導・進路指導論および教育方法・技術論（旧：教育方法研究）の単位を修得済みまたは並行履修していること。

#### (4) 入学試験日程

手続		日程
事前履修相談 (教職課程出願予定者のみ)	申込期間 相談期間	2019年2月 1日 (金) ~2月 7日 (木) 2019年2月27日 (水) ~3月 4日 (月)
出願	選考料納入 出願書類提出 申請フォーム入力 教育実習・介護等体験事前登録	2019年2月25日 (月) ~3月 4日 (月) 2019年2月25日 (月) ~3月 4日 (月) 必着 (直接持参も可) 2019年2月25日 (月) ~3月 4日 (月) 2019年2月21日 (木) ~3月 4日 (月)
合格者発表・入学手続書類発送		2019年3月18日 (月) ※秋学期科目のみ登録する者の入学手続書類の一部は2019年9月上旬発送予定
科目を登録する者 春学期科目または通年	入学手続期間	入学手続書類提出 必着 (直接持参も可)
		2019年3月18日 (月) ~3月25日 (月)
		聴講料納入
	実験実習料納入	2019年4月18日 (木) ~4月23日 (火)
	学生証交付・ 授業開始	学生証交付 2019年4月 1日 (月) ~4月 2日 (火) 授業開始 2019年4月 6日 (土)
秋学期科目のみ登録する者	入学手続期間	入学手続書類提出 必着 (直接持参も可) ※一部書類のみ2019年9月上旬提出
		2019年3月18日 (月) ~3月25日 (月)
		聴講料納入 対象の学生に事務所より通知します (2019年9月上旬予定)
	実験実習料納入	
	学生証交付・ 授業開始	学生証交付 対象の学生に事務所より通知します (2019年9月上旬予定) 授業開始 2019年9月27日 (金)

#### 〈注意事項〉

##### ◆不可抗力による事故等について

台風、地震、洪水、津波等の自然災害または火災、停電、その他不可抗力による事故等が発生した場合、試験の延期等の対応措置をとることがあります。ただし、それに伴う受験者の不便、費用、その他の個人的損害については何ら責任を負いません。

## STEP1

### 事前履修相談

#### (1)事前履修相談(教職課程出願予定者のうち、早稲田大学教育学部卒業者のみ)

教職課程への出願にあたり、履修が必要な科目等について、ご不安のある方を対象として、科目履修に関する相談を受け付けます。ただし、他大学等で単位を修得している場合、本学では単位修得状況の確認ができませんので、教育学部卒業生に限ります。

また、本学で必要科目を修得している場合でも、文部科学省による再課程認定審査が完了し、改正教育職員免許法および同法施行規則の施行後、改正法による「学力に関する証明書」が発行されるまでは、取得状況の保証ができませんので、事前相談はあくまでご参考となります。あらかじめご承知おきください。

なお、事前相談については、教育職員免許法第5条別表第1に定める取得方法となります。それ以外の方法での取得をご検討されている場合には、居住地の教育委員会等にお問い合わせください。

#### 【相談期間】

2019年2月27日（水）～3月4日（月）10:00～16:00（土日を除く）

※相談時間はお一人につき、30分間になります。

#### 【申込期間】

2019年2月1日（金）～2月7日（木）E-mailにて申込。

#### 【申込方法】

事前予約制となります。申込期間に、当学術院事務所宛 ([kyousyoku-office@list.waseda.jp](mailto:kyousyoku-office@list.waseda.jp)) に以下内容を記載の上、メールにてお申込みください。折り返し、確定した相談日時をお知らせします。

なお、日時については、先着順となりますので、お早めのご予約をお勧めします。

■メール件名：2019年度教育学部科目等履修生 事前相談申込について

■本文 : 以下の必要事項を記載してください。

①氏名

②電話番号

③卒業大学・学部

※当学部を卒業（予定含む）、または科目等履修生終了（予定含む）の方は学籍番号もご記入ください。

学籍番号を元に、当学部にて単位の取得状況を確認します。

④取得を希望する免許の校種・教科 ※小学校二種に限る

⑤（大学院正規生の場合）2019年度に在学する大学院・専攻

⑥相談希望日時（上記相談期間のうち、30分。第3希望まで。）

⑦相談内容（要旨）

## STEP2

### 出願

出願は以下の3つの手続「(1) 選考料納入」「(2) 出願書類提出」「(3) 申請フォーム入力」を所定の期間内に行なうことで完了します(希望者のみ「(4) 教育実習・介護等体験事前登録」が必要)。期間経過後の出願手続は一切認めませんので、ご注意ください。 詳細は以下の通りです。

#### (1)選考料納入

##### 【選考料】

¥25,000 (教職課程と博物館学芸員課程を両方履修する場合でも¥25,000)

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
2018年度当学部科目等履修生で、2019年度も <u>継続して</u> 当学部科目等履修生に出願する場合※	2018年度当学部科目等履修生としての学生証コピー(表裏)。
2018年度に当学大学院正規学生として在籍し、 当学部科目等履修生に <u>新規</u> に出願する場合	2018年度当学大学院正規学生としての学生証コピー(表裏)。
2019年度に当学大学院正規学生として入学予定 で、当学部科目等履修生に <u>新規</u> に出願する場合	2019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。

##### 【納入期間】

2019年2月25日(月)～3月4日(月) 17:00

##### 【納入方法】

選考料は最寄りのコンビニエンスストアもしくはクレジットカードで支払ってください。なお、いずれの方法でも支払いが困難な場合は、事前に当学学術院事務所まで連絡してください。

###### ①コンビニエンスストアによる納入方法 (詳細は次頁参照)

- 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、『志願票』の所定欄に貼り付けて提出してください。詳細は次項にある「コンビニエンスストアでの入学検定料支払方法」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、納入期間最終日の「Webサイトでの申込」は23:00まで、コンビニエンスストア店頭での支払手続は23:30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。

###### ②クレジットカードによる納入方法 (詳細は次々頁参照)

- クレジットカード・中国オンライン決済での支払いに際しては、パソコンより「インターネット上の支払いサイト」(<https://e-shiharai.net/card/>)にアクセスをして所定申込手続を完了させる必要があります。
  - 支払い終了後、決済完了が表示されたWebページを印刷し、『志願票』にクリップ留めして提出してください。
- ※支払いは、土日・祝日を問わず、24時間いつでも可能です。
- ※支払いに使用するカードは志願者本人以外の名義でも構いません。ただし、家族・知人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記入するようにしてください。

# 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/>

本学HP  
からも  
アクセス  
できます！

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



- レジにて「インターネット支払い」と店員に伝え、印刷した【払込票】を渡すか、【払込票番号】を伝えてお支払いください。
- マルチコピー機は使用しません



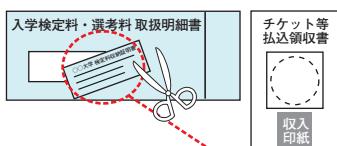
- 端末機より「申込み控え」(レシート)が出力されますので、30分以内にレジでお支払いください。
- その際、「入学検定料・選考料 取扱明細書」を受け取ってください。  
※画面ボタンのデザイン等は、予告なく変更される場合があります。



## 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。

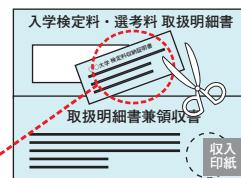
●セブン-イレブン  
「入学検定料・選考料 取扱明細書」の収納証明書部分を切り取る。  
「チケット等払込領収書」は保管。



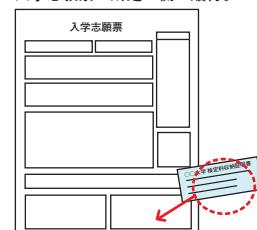
入学志願票に貼付する「収納証明書」部分

※「収納証明書」を糊付けする際には、糊本体の注意書きに「感熱・感圧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。

●ローソン ●ミニストップ ●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。  
「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。



●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	432円
検定料が5万円以上	648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。詳しくはサイトをご確認ください。

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

# 早稲田大学

## クレジットカード・銀聯カード・アリペイ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・アリペイを  
利用して検定料のお支払が可能です。



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/card/>

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。



当学HP  
からも  
アクセス  
できます!

Web申込みオンライン決済

出  
願

### 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

学校一覧から、「該当する学校名」を選択。

### 3. 学校案内

注意事項等を確認のうえ、個人情報の取扱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  
スマートフォンをご利用の場合は、プリンタのある環境で申込内容照会を行ってください。

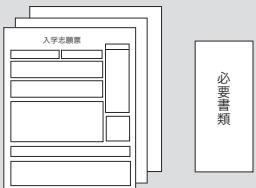
#### 銀聯カード・アリペイの場合

それぞれの専用画面に推移します。  
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・アリペイで決済する場合は、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。
- 検定料の他に事務手数料が別途かかります。

#### ■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	555 円
30,000 円 ~ 49,999 円	987 円
50,000 円 ~ 69,999 円	1,420 円
70,000 円 ~ 99,999 円	1,800 円
100,000 円 ~ 199,999 円	2,037 円
200,000 円 ~ 299,999 円	2,571 円
300,000 円 ~	4,320 円

クレジットカード・銀聯カード・アリペイ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。

## (2)出願書類提出

### 【出願期間】

2019年2月25日（月）～3月4日（月）必着（直接持参も可）

### 【出願方法】

ご自身で用意した封筒に「出願書類提出用ラベル」を貼付し、出願書類を封入したものを、特定記録郵便にて郵送してください。

※直接持参も可。その場合、当学術院事務所開室時間内（平日・土曜9:00～17:00）に提出すること。

### 【出願書類】

下表の書類を提出してください。当学部所定用紙（下表の★）については、当学部ホームページ（[https://www.waseda.jp/fedu/edu/applicants/admission/#anc\\_20](https://www.waseda.jp/fedu/edu/applicants/admission/#anc_20)）からダウンロード・印刷し、ペンまたはボールペンで記入してください。

※1. 下表の「継続」とは、2018年度に当学部科目等履修生だった方を指します。

なお、2018年度に当学部正規学生として卒業予定で、2019年度から当学部科目等履修生として入学予定の場合は「新規」扱いとなります。

※2. 「教職課程」と「博物館学芸員課程」の両方を履修する場合、下表の「④履修計画書」はそれぞれ必要ですが、それ以外の書類は1部のみ提出してください。

※3. 記号は以下を意味します。★当学所定用紙 ○提出必須 △該当者のみ ×提出不要

	必要書類	注意事項	教職	
			新規	継続
①	★「教育学部科目等履修生 A志願票・B写真票・C受験票」	貼付する写真については以下の点にご注意ください。 ■縦4cm×横3cmの証明写真 出願前3ヶ月以内に撮影したカラー写真（上半身・正面・無帽・無背景・枠なし） ■マフラー・サングラスなどを着用したままで撮影された写真は受け付けません。 ■スナップ写真等の不鮮明な写真や、髪型の違い等により個人の判別・本人確認が困難な写真は受け付けません。 ■証明写真ボックスで撮影されたスピード写真は受け付けますが、家庭等で撮影された写真は受け付けません。 ■裏面に氏名を記入し、所定欄に全面糊付けしてください。 ■提出された写真は、試験当日の本人確認や、入学後の学生証の写真として使用しますので、本人を判別できるような写真を用意してください。また、学内諸手続における本人確認、および学内の各種Webサービス等に本人情報として登録しますので、予めご了承ください。	○	○
②	「早稲田大学収納証明書」「クレジットカード支払い終了後、決済完了が表示されたWebページを印刷したもの」 又は 「選考料免除を証明する書類」	選考料をコンビニエンスストアで支払った場合は、「早稲田大学収納証明書」（コンビニエンスストアで選考料納入後に受け取る証明書）を破線で切り取り「教育学部科目等履修生 志願票・写真票・受験票」の「A志願票」に貼付してください。 クレジットカードで支払った場合は、支払い終了後、決済完了が表示されたWebページを印刷し、「A志願票」にクリップ留めしてください。  「選考料」の免除対象者は、「早稲田大学収納証明書」の代わりに「選考料免除を証明する書類」（詳細は「(1)選考料納入」参照）を提出してください。	○	○
③	★「入学選考用紙」	書類選考の参考資料として使用します。志望理由など全ての項目を記入してください。	○	○

④	★「履修計画書」教職課程(小)用	履修を希望する科目は本様式で届け出てください。	○	○
⑤	卒業学部の 「成績・卒業証明書」 又は 「成績・卒業見込証明書」	発行後3ヶ月以内のものを提出してください。 ※1. 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。 ※2. 婚姻その他で証明書の氏名と本名が異なる場合、発行後3ヶ月以内の「戸籍抄本」を提出してください。	○	×
⑥	履修許可書	入学予定の研究科から配付された「履修許可書」を、以下の教員に確認・押印してもらい、提出して下さい。 ※教育学研究科 高度教職実践専攻所属：教務主任の印、 教育学研究科 高度教職実践専攻以外所属：指導教員の印	○	×
⑦	教員免許状（1種）コピー 又は 学力に関する証明書	中学校または高等学校教員免許状（1種）のコピーを提出してください。免許状を取得していないが、取得要件を満たしている場合は学力に関する証明書を提出してください。	○	×
⑧	★小論文（教育実習演習履修希望者）	教育実習演習履修希望者のみ提出が必要です。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。	△	△
⑨	「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は、取得を希望する校種・教科の証明書を提出してください。なお、早稲田大学教育学部で前提条件科目を修得している場合は、出願時の提出は不要です。	△	△
⑩	★出願書類提出用ラベル	ダウンロード・印刷し、ご自身で用意した封筒に貼り付けてください。	○	○

### 【出願上の注意】

出願の際に当学に提出した書類・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・資料等および選考料は返還しません。

### (3)申請フォーム入力

#### 【入力期間】

2019年2月25日（月）～3月4日（月）17:00

#### 【入力方法】

当学部ホームページ（[https://www.waseda.jp/fedu/edu/applicants/admission/#anc\\_20](https://www.waseda.jp/fedu/edu/applicants/admission/#anc_20)）から、リンクに従って申請フォームから必要情報を入力してください。

#### 【申請フォームイメージ】

以下のような画面からの入力となります。

2019年度科目等履修生（小学校二種免許課程）申請フォーム

申請期間：[REDACTED] 編集 摘載者名：教育学部

備考

年度に教育学部の科目等履修生を志願する方は下記の出願登録フォームでの登録をお願いします。  
 ・申請内容は原則として変更できません。入力の際にはご注意ください。  
 ・登録可能期間は、[REDACTED] であり、その期間以外の入力は一切受け付けません。  
 ・秋学期のみ科目を履修する場合でも、必ず上記期間までに本申請フォームにご入力ください。  
 ・登録データを確認後、[REDACTED] 中に登録されたメールアドレスに受付確認のメールを送信します。  
 受付のメールが届かない場合は、必ず[REDACTED] 中にご連絡ください。

ここでご入力いただく氏名、住所、生年月日等はそのまま学生証や合格通知送付先として本学に登録致します。  
 注意事項に沿って、間違いのないよう正確に入力してください。誤入力による書類未着等によって生じた損害については大学は一切責任を負いませんので予めご了承ください。  
 また、出願は定められた期間内に「当申請フォーム入力（全員必須）」「出願書類郵送提出（全員必須）」「選考料納入（該当者のみ）」のすべての手続きを完了する必要があります。**いずれか一つでも手続きを完了していない場合、出願は認められません。**

申請

## **⟨⟨注意事項⟩⟩**

- ・期間外の入力は一切受け付けません。また、一度入力した内容は原則として変更することができません。
- ・登録データを確認後、3月4日(月)の夜に、登録されたメールアドレス宛、受付確認のメールを送付します。メールが届かない場合は、その旨必ず3月5日(火)にご連絡ください。

### **(4)教育実習・介護等体験事前登録(希望者のみ)**

教育実習および介護等体験を希望する場合は、必ず、当学部ホームページ ([https://www.waseda.jp/fedu/edu/applicants/admission/#anc\\_20](https://www.waseda.jp/fedu/edu/applicants/admission/#anc_20)) から「申し込みはこちら」をクリックし、申請フォームから希望情報を入力してください。

なお、選考料納入期間、出願のための申請フォーム入力および出願書類提出期間は、以下の教育実習および介護等体験希望者の事前登録期間と異なりますのでご注意ください。

#### **【申請受付期間】**

2019年2月21日（木）～3月4日（月）

#### **【申請方法】**

申請方法の詳細は別紙①「教育実習申込要項」、別紙②「介護等体験申込要項」をご参照ください。

### **(5)出願書類および選考料の返還**

一度受理した書類およびお支払いいただいた入学検定料は、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、入学検定料に限り全額または超過分を返還いたします。該当する方は当学術院までご連絡ください。

- 1) 入学検定料を所定額より多く支払った。
- 2) 入学検定料を支払ったが、出願書類は提出しなかった。
- 3) 入学検定料を支払ったが、出願締切後に提出した。
- 4) 入学検定料を支払い、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入学検定料を納入された場合、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。

### STEP3

### 選考

#### (1)選考方法

出願書類による書類審査を行います。

#### (2)入学試験受験に際しての注意事項

当学では、入学試験を厳正に実施し、全ての受験者が公平・公正に受験できるよう、以下の注意事項を定めています。当学入学試験の受験に際しては、この注意事項を熟読のうえ、真剣な態度で試験に臨んでください。

- 1) 出願の際に当学に提出した書類・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、不正行為となることがあります。
- 2) 不正行為と認められた場合、次のような対応をとることがあります。
  - ・当該年度における当学の全ての入学試験の受験を認めないこと（選考料は返還しない）。
  - ・当該年度における当学の全ての入学試験の結果を無効とすること。

### STEP4

### 合否発表・入学手続書類発送

#### (1)合否発表・入学手続書類発送

##### 【合否発表日】

2019年3月18日（月）郵便にて発送（到着は翌日以降となります）

##### 【合否発表方法】

合否に関わらず、出願時に申請フォームからご入力いただいた住所宛に選考結果を郵送します。また、合格者には以下の入学手続書類を送付します。

なお、合否発表はキャンパス構内の掲示板等では行っておりません。また、電話やメールによる合否に関する問い合わせには一切応じることができません。

入学手続関連書類一覧		備考
合格者 全員に 配付	① 入学手続の手引き	—
	② 誓約書・保証書 兼 個人情報の取扱いに関する同意書	入学手続書類の所定の書式です。
	③ 住民票記載事項証明書	—
	④ 入学手続書類提出用封筒ラベル	—
	⑤ 合格証明書	—
	⑥ 健康診断を受ける科目等履修生の皆様へ	—
	⑦ 受験票	学生証との引き換えに使用します。
	⑧ 登録結果通知書	時間割を確認してください。
	⑨ 聴講料・実験実習料等納入明細書	聴講料等の金額を確認してください。
	⑩ WasedaID利用者控	—
対象者 のみ	⑪ 学費等振込依頼書	聴講料免除者には封入されていません。
	⑫ 北野生涯教育振興会「科目等履修奨学生」	通年で在籍する方のみ。

※3月20日（水）を過ぎても届かない場合は、当学術院事務所までお問い合わせください。なお、教職課程と博物館学芸員課程を両方履修する場合でも、合格証明書および入学手続書類は1部のみの送付となります。

※秋学期科目のみ登録する方は、⑧～⑫の書類は後日（2019年9月上旬予定）発送致します。詳細は、送付資料『①入学手続の手引き』をご確認下さい。

## STEP5

## 入学手続

入学手続は以下の3つの手続「(1) 聴講料納入」「(2) 入学手続書類郵送」「(3) 実験実習料等の納入」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、ご注意ください。**

また、一度提出した書類および納入した聴講料・実験実習料・諸会費は、原則として返還しません。ただし、やむを得ない事情により入学を辞退する場合や、入学までに入学資格を満たさなかった場合には、聴講料・実験実習料のみ返還の対象となります。手続方法等、詳細については、合格者に送付される「入学手続の手引き」をご参照ください。

### (1)聴講料納入

#### 【聴講料】

下表のとおり、登録単位数に応じた聴講料の納入が必要です。

金額	注意事項
1単位につき36,400円	1科目2単位の場合 36,400円×2=72,800円

なお、学部科目等履修生のうち、同時に当学の大学院正規学生である学生については、学部科目等履修生としての聴講料が免除となります。

**ただし、学部科目等履修生としての入学後に、大学院正規学生としては離籍（修了・退学・抹籍等）した場合、離籍後の聴講料は免除されません。** 例えは、秋学期から大学院生正規学生としては「離籍（卒業・退学・抹籍）」となる場合、秋学期の学部科目等履修生聴講料は免除とはならず、通年科目の秋学期分および秋学期科目分について、改めて、聴講料を納入することになります。

#### 【聴講料納入期間】

春学期科目または通年科目を登録する者	2019年3月18日（月）～3月25日（月）
秋学期科目のみ登録する者	対象の学生に事務所より通知します（2019年9月上旬予定）

#### 【聴講料納入方法】

納入が必要な場合は、入学手続書類一式に**学費等振込依頼書**が同封されています。こちらを使用して、指定銀行へ振り込んでください。また、その際に取扱い銀行から発行された**領収書のコピー**をその他の入学手続書類と合わせて提出してください。

### (2)入学手続書類提出

#### 【提出期間】

2019年3月18日（月）～3月25日（月）郵送必着

※直接持参も可。その場合、当学術院事務所開室時間内（平日・土曜9:00～17:00）に提出すること。

#### 【提出方法】

「入学手続書類提出用封筒」に、必要書類を封入し、特定記録郵便にて郵送してください。

## 【提出書類】

下表の書類を提出してください。

入学手続関連書類一覧	
全員	①誓約書・保証書 兼 個人情報の取扱いに関する同意書《所定用紙》
必須	②住民票 または 住民票記載事項証明書《所定用紙》
対象者 のみ	③学力に関する証明書※1 または 学力に関する証明書遅延届※2 ④学費等振込領収書のコピー（2019年度当学大学院正規学生は聴講料免除となるため不要） ⑤成績・卒業証明書（出願時に「成績・卒業見込証明書」を提出された方） ⑥介護等体験証明書コピー（小学校・中学校の免許状取得予定者）※3 ⑦2018年度早稲田大学教育学部科目等履修生学生証 (2018年度に当学部科目等履修生だった方のみ古い学生証を同封し、返却してください)

### ※1) 学力に関する証明書について

- 入学選考用紙において、2019年度中に教員免許状取得に必要な単位をすべて修得し、免許状を取得する予定であると回答した方は、ご自身の適用課程に応じた以下の学力に関する証明書をご提出ください。なお、新課程適用者については、既得免許状分についても、新課程に読み替えた学力に関する証明書が必要です。
  - ・既得免許状の学力に関する証明書（中高取得者は中学校のみで可。）
  - ・小学校二種免許取得に係る学力に関する証明書
- 提出がない場合、教員免許状の取得見込判定ができず、教員免許状取得見込証明書を発行することができませんのでご注意ください。
- 新課程適用者については、改正法施行日である2019年4月1日以降の発行となるため、「学力に関する証明書遅延届」※2をご提出ください。
- 当学においては、本証明書は学籍ごとに発行されます。複数の学籍で教員免許取得に係る単位を修得している場合には、全てご提出ください。発行までには約1週間かかります。
- 他大学で教員免許状に関する単位を修得した方は、当該大学発行の証明書をご提出ください。

### ※2) 学力に関する証明書遅延届について

- 学力に関する証明書を入学手続期間内に提出できない場合、ご提出ください。
- 様式自由ですが、A4サイズの用紙（縦）を使用し、受験番号・学籍番号・氏名・連絡先・提出予定日を明記してください。

### ※3) 介護等体験証明書について

- 2019年度に小学校二種免許取得に必要なすべての単位を修得予定の場合、提出が必要です。提出がない場合、教員免許状取得見込証明書を発行することができませんのでご注意ください。

### (3) 実験実習料等の納入

#### 【実験実習料等】

前記（1）の聴講料の他、下表の費目についての納入が必要となる場合があります。

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（2019年度に当学大学院正規学生として在学する方）が、当学部設置教職課程科目の「教育の基礎的理義に関する科目」、「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（情報機器及び教材の活用を含む。）」（いずれも必修・選択とも）を履修する場合、1単位あたり1,000円の納入が必要。 <u>2018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>
実験実習料	保健体育科目	1単位:1,500円 2単位:3,000円
	生物学通論実験Ⅰ	2,500円
	生物学通論実験Ⅱ	2,500円
	地学通論実験Ⅰ	2,500円
	地学通論実験Ⅱ	2,500円
	化学実験Ⅰ	5,000円
	化学実験Ⅱ	5,000円
	物理学実験Ⅰ	5,000円
	物理学実験Ⅱ	5,000円
	初等教科専門生活	1,000円
	初等教科専門図画工作	2,000円
	初等教科専門家庭	2,000円
	初等理科教育法	2,000円
	初等生活科教育法	2,000円
	博物館情報・メディア論	2,000円
	博物館実習	5,000円
	介護等体験費	7日・5日間 : 10,760円 2日間 : 500円
		介護等体験申込者のみ納入が必要。 体験日数により金額は異なる。

#### 【実験実習料等 納入期間】

春学期科目または通年科目を登録する者	2019年4月18日（木）～4月23日（火）
秋学期科目のみ登録する者	対象の学生に事務所より通知します（2019年9月上旬予定）

#### 【実験実習料等 納入方法】

納入が必要な方には、聴講料納入案内がWasedaメール宛に送信されます。メールを確認後、「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」のいずれかで納入してください。

※入学手続書類が到着したら、迅速に『WasedaID利用者控』をご確認いただき、Wasedaメールが確認できる状態にしておいてください。

### (4) 入学辞退に伴う学費返還

一度提出した書類および納入した聴講料・実験実習料・諸会費は、原則として返還しません。ただし、

やむを得ない事情により入学を辞退する場合や、入学までに入学資格を満たさなかった場合には、「聴講料」および「実験実習料等」のみ返還の対象となります。手続方法等、詳細については、合格者に送付される「入学手続の手引き」をご参照ください。

## STEP6

### 学生証交付・授業開始

#### (1) 学生証交付

科目的履修期間に応じ、以下の通り交付いたします。

春学期科目または通年科目を登録する者	<b>【交付期間】</b> 2019年4月1日（月）～4月2日（火） 当学術院事務所開室時間中（平日・土曜9:00～17:00） <b>【交付方法】</b> 当学術院事務所にて、「 <u>受験票</u> 」と引き換えに学生証を交付します。
秋学期科目のみ登録する者	<b>【交付期間】</b> 対象の学生に事務所より通知します（2019年9月上旬予定） 当学術院事務所開室時間中（平日・土曜9:00～17:00） <b>【交付方法】</b> 当学術院事務所にて、「 <u>受験票</u> 」と引き換えに学生証を交付します。

#### (2) 講義内容および教室

講義内容および授業実施教室は、WEBシラバス（<https://www.wsl.waseda.jp/syllabus/JAA101.php>）にてご確認ください。授業実施教室については当学術院事務所掲示板でもご確認いただけます。

#### (3) 教育学部年間日程表

当学では授業回数をクオーター8回、半期15回、通年30回としています。これにともない、一部の祝日に授業を実施し、別の日を臨時の休業日（休講）としていますので注意してください。

また、春学期・秋学期ともに15、16週目は試験・補講期間とします。その内容（授業／試験／補講／休講など）については、別途、教場または掲示等でお知らせします。

##### 【授業を実施する祝日・休日】

5/6（月）、7/15（月）、10/14（月）、10/21（月）、11/4（月）、11/23（土）

##### 【臨時の休業日】

4/30（火）、5/1（水）、5/2（木）、11/1（金）

##### 【春学期】

授業開始	4月 6日（土）
試験・補講期間	7月 20日（土）～ 8月 2日（金）
夏季休業期間	8月 3日（土）～ 9月 20日（金）
成績発表	9月 4日（水）予定

**【秋学期】**

授業開始	9月27日（金）
創立記念日	10月21日（月）
早稲田祭（休講）	11月2日（土）・3日（日）予定
冬季休業期間	12月24日（火）～1月5日（日）
試験・補講期間	1月22日（水）～2月4日（火）
春季休業期間	2月5日（水）～3月31日（火）
構内立入禁止期間	2月上旬～下旬予定
4年生以上成績発表（科目等履修生を含む）	3月2日（月）予定

**【クオーター科目】**

	授業開始日	授業終了日
春クオーター	4月6日（土）	6月7日（金）
夏クオーター	6月8日（土）	8月2日（金）
秋クオーター	9月27日（金）	11月26日（火）
冬クオーター	11月27日（水）	2月4日（火）

**【授業時間割】**

第1時限	第2時限	第3時限	第4時限	第5時限	第6時限	第7時限
9:00～ 10:30	10:40～ 12:10	13:00～ 14:30	14:45～ 16:15	16:30～ 18:00	18:15～ 19:45	19:55～ 21:25

**（4）教員免許状一括申請**

教育職員免許法第5条別表第1の所要資格を満たす見込みがあり、かつ、1年分の科目等履修生の学籍を持つ方は、別途行う免許状の一括申請の手続により、翌年3月15日以降に免許状（授与年月日は3月31日付となります）を取得することができます。詳細は6月頃に掲示します。

※春学期科目のみまたは秋学期科目のみ登録する方は対象になりません。

**（5）教員就職指導**

教員就職を支援するための機関として、「教員就職指導室」が常設されています。教員就職指導室では専門スタッフ（教員就職アドバイザー）が、公立・私立学校教員としての就職を目指す皆さんとの様々な相談に応じ、個別に指導を行っています。

場所	早稲田キャンパス14号館202号室
利用対象者	在学生（科目等履修生含む）、卒業生
電話番号	03-3203-0921
開室時間	月～土曜日 10:00～12:30 13:30～17:00 ※春季・夏季・冬季休業期間中は土曜閉室