

1. 科目登録の手引き

1. 科目登録基本情報

科目登録では、みなさん自身で履修希望の科目を申請し、みなさん自身の手で時間割を完成させることになります。1年次には外国語科目や共通科目を履修することをお勧めします。

1-1. 本手引きについて

教育学部生の科目登録方法・ルール等が記載されております。また、科目登録に関する情報を教育学部HPにも記載しています。本書及び教育学部HPを参照の上、科目登録に臨んでください。

1-2. 用語集



「科目」に関する基本用語

用語	説明
科目区分	科目のカリキュラム上の分類。科目区分には、共通科目、外国語科目、専門教育科目などがあり、科目区分ごとに卒業に必要な単位数が定められている。
配当年次	当該科目を履修可能な学年。 <u>当該学年以上</u> の学年が履修可能。例えば配当年次2年の場合、2年生以上が履修可能となる。
科目名	科目に付いている数字（1・2・Ⅰ・Ⅱ等）までが科目名。また、副題（サブタイトル）が付いている場合もある。例）「英語上級コミュニケーションⅠ」・「法学Ⅰ（自由とは何か）」
クラス	「科目名」のあとに続く、「A」や「B」などの英字。科目には複数クラス開講されているものがある。他のクラスを受講しても単位は修得できませんので、必ず登録決定となったクラスを受講してください。また、試験やレポートでは必ずクラス名記入してください。例）「英語初級コンプリヘンション(文化)ⅠA」・「英語初級コンプリヘンション(文化)ⅠB」は同一科目のため、重複して履修することはできません。
定員	授業の特性や教室の定員を考慮し定められた受講可能な人数。定員を超えた履修希望があった場合、抽選により履修者を決定する。
学期	年間を通して授業を行う科目は「通年」、春学期のみの半期科目は「春学期」、秋学期のみの科目は「秋学期」と表示される。その他、クォーター期間開講される科目もある（春クォーター科目など）。担当教員欄に「春学期」「秋学期」の表示がある科目は、学期により担当教員が異なる。
必修科目	卒業するために必ず単位を修得しなければならない科目。
随意科目	卒業に必要な単位として扱わず、年間履修制限単位数にも含まない科目。主に他箇所・他機関設置科目（本冊子：授業ガイド「3. 他箇所・他機関の設置科目（オープン科目含む）の履修方法」を参照）や、教職等の資格関連科目（本冊子「PIONT5 教職課程科目・資格関連科目の取扱い」を参照）が該当する。
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、留学センター設置科目の他、各学部があらかじめ他学部生に対しても開放している科目。1次登録にて申請可能。詳細は全学オープン科目履修ガイドを参照のこと。
他学部提供科目	各学部において、2次登録の結果定員に余裕がある場合に他学部生に対しても開放する科目。他学部提供科目登録（3次登録）にて申請することが可能。対象科目は各学部HPを参照のこと。



「科目登録」に関する基本用語

用語	説明
履修学年	履修上の学年を指す。履修学年以下の学年に配当された科目を科目登録する。休学や私費留学の期間は、履修学年としてカウントしないので注意。在学留学の場合はカウントされる。
前提科目	特定の科目を履修する前に修得しておかなければならない科目。
年間履修制限単位数	1年間に登録可能な単位数の上限。ただし、随意科目として履修する科目の単位は含めない。
抽選	履修希望者数が科目の定員を超えた場合に行われる。抽選に外れた科目は登録されない。
登録エラー	不正な科目申請の場合には、申請をしても登録が不許可となる。
余裕定員表	各科目の残り定員数の一覧表。各登録機会の結果発表に合わせて各学部HPに公開。
再履修	過去に履修して不合格であった科目を再び履修すること。
聴講料	科目を履修するために別途聴講料必要になる場合がある。教育学部の対象科目は後述。その他、グローバルエデュケーションセンター等の科目でも必要となる場合がある。

1-3. 入学前にやっておくこと

- Waseda ID の取得 **【取得期間：3月27日10:00～】**

入学手続書類と併せて送付した「MyWaseda 利用者控」の初期ログイン ID と初期パスワードを用いてインターネットに接続されたパソコンから MyWaseda にログインし、Waseda ID を取得します。



科目登録には Waseda ID が必要です。科目登録間際に慌てないよう、早めに取得してください。

- 新入生行事への参加 **【開催日：3月下旬（詳細は入学手続書類を確認してください）】**

学科専攻専修別ガイダンス等、各行事に参加してください。

- 新入生コンピュータセキュリティセミナー受講および情報倫理テスト受験**【4月1日(金)～4月中旬】**

セミナー未受講もしくはテスト不合格である者に対して、学部より指導を行うことがあります。

1-4. 科目登録で参照する冊子・サイト

- 入学から卒業まで利用する冊子

■ 学部要項

入学から卒業までの学生生活に必要な情報を収録しています。カリキュラムや卒業要件は入学年度に応じて適用しますので、「授業ガイド」とあわせて参照してください。

- 当該年度利用する冊子

■ 授業ガイド

科目登録、卒業要件、時間割、履修上の注意点、教員免許状取得のための履修方法等を収録しています。教育学部HPの科目登録ページと合わせて参照してください。

- 最新情報がUPされている Web サイト

■ 教育学部 HP > 在学生の方へ > 科目登録

本手引きに記載していない、より詳細な科目登録情報を掲載しています。「余裕定員表」等の最新情報、各冊子の変更情報を掲載しますので、科目登録時には必ず確認してください。



[<https://www.waseda.jp/fedu/edu/students/registration/>]

■ 英語以外の外国語を学ぼう（選択のための手引き）

教育学部 HP に掲載しています。入学時に外国語を選択するにあたってのヒント、履修方法の詳細が掲載されています。

■ 教職課程履修の手引き

教員免許状、各種資格を取得するための履修方法、教職課程科目の授業概要等が収録されています。



[<https://www.wsl.waseda.jp/syllabus/JAA101.php>]

1-5. 科目登録スケジュールについて

教育学部HP > 在学生の方へ > 科目登録 > 日程に科目登録関連スケジュールを記載しています。

- 科目登録期間中に科目登録ができない場合

やむを得ない事由により申請できない場合は、代理人申請を認めています。

①委任状（所定用紙は教育学部 HP からダウンロード。教育学部事務所でも配布。）、②本人の学生証コピー、③代理人の身分証明書の3点を用意のうえ手続きを委任してください。

ただし、代理人に起因する登録ミスが生じて、その訂正は認めません。

1-6. 科目登録のルール

本書に記載しているルール以外にも、履修にあたっての前提条件等のルールがあります。必ず教育学部HPの科目登録ページを確認してください。

● 年間履修制限単位数

「年間履修制限単位数」を超過した登録はできません。超過して申請した場合、教育学部設置科目→他箇所設置科目の順に無作為に登録不可となります。超過して申請しないよう注意してください。



科目申請時には、制限単位数を超えた場合でもワーニング表示のみで申請が受け付けられますが、結果発表時には超過した単位数分が無作為に登録不可となります。必ず、年間履修制限単位数内で申請してください。年間履修制限単位には不合格科目の単位も含まれます。

学科専攻専修	年間履修制限単位数
教育学科（教育学/生涯教育学/教育心理学）、国語国文学科、英語英文学科、社会科、数学科、複合文化学科	40単位 (学士入学者は46単位)
教育学科（初等教育学専攻）、理学科	44単位 (学士入学者は50単位)

● 締切時間の厳守

PCやネットワーク機器等の不具合も含め、いかなる理由でも期間外の申請は一切認めません。

● 申請情報確認メール

Web履修申請では、受け付けた申請内容を翌日に「申請情報確認メール」として送信します。このメールは、自身の申請内容を証明するものであり、各自保管してください。締切前日までに申請すれば、申請期間内に正しく申請できていることを本メールにて確認できます。「自身では申請（・取消）をしたはずなのに反映されていない」などの問い合わせの際には本メールの提出を求めることがあります。

● 抽選とその優先順位

履修希望者が定員を超えた場合、抽選が実施されます。抽選の優先順位は、原則として下表のとおりです。ただし、一部科目では諸事情を勘案し、例外的な扱いをするものもあります。

■ 優先順位表（数字が小さいほど優先順位が高い）

学年	共通科目	外国語・専門必修科目	専門選択・教職課程科目
1年生	1	1：配当年次の学年	5
2年生	2	2：上級学年	4
3年生	5	(例. 2年配当科目の場合、2年生>延長生>4年生>3年生>1年生の順に優先される)	3
4年生	4		2
延長生	3		1

● 登録エラー

下表に示すような申請をした場合、**登録エラーとなり、科目が登録されません**。登録に関する注意事項、特定の科目に関する注意事項を確認し、エラーが発生しないように注意してください。

エラー名称	エラーとなる事例	結果								
登録制限単位数オーバーエラー	- 年間履修制限単位数を超えて申請 - 教職課程「教職に関する科目」を 21 単位以上申請（2018 年度以前入学者） - 教職課程「教育の基礎的理解に関する科目」等、「各教科の指導法」を 21 単位以上申請（2019 年度以降入学者）	申請時にはワーニングとして申請が受け付けられるが、発表時には制限単位数以下になるまで、 教育学部設置科目→他箇所設置科目の順 に無作為に登録不可となる								
前提条件エラー	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	申請エラーとなる								
曜日・時限重複エラー	申請科目の曜日・時限が他の申請科目（または自動登録科目）と重複した場合 ※フルオンデマンド科目は対象外です	いずれか 1 科目が無作為に登録され、それ以外はエラーとなる。								
遠距離エラー	異なるキャンパス間の移動が時間的に不可能な場合。例えば 1 限に所沢キャンパス、2 限に早稲田キャンパスの科目を申請した場合など ※キャンパス間の移動に必要な時間 <table><tr><td>早稲田⇄戸山、早稲田⇄西早稲田</td><td>9 分</td></tr><tr><td>早稲田⇄先端生命医科学センター</td><td>10 分</td></tr><tr><td>早稲田⇄東伏見、早稲田⇄上石神井</td><td>50 分</td></tr><tr><td>早稲田⇄所沢</td><td>90 分</td></tr></table> ※フルオンデマンド、全回リアルタイム配信科目は対象外です	早稲田⇄戸山、早稲田⇄西早稲田	9 分	早稲田⇄先端生命医科学センター	10 分	早稲田⇄東伏見、早稲田⇄上石神井	50 分	早稲田⇄所沢	90 分	申請エラーとなる
早稲田⇄戸山、早稲田⇄西早稲田	9 分									
早稲田⇄先端生命医科学センター	10 分									
早稲田⇄東伏見、早稲田⇄上石神井	50 分									
早稲田⇄所沢	90 分									
既得済・登録済エラー	- 既に単位修得済みの科目を申請した場合 - すでに登録済みの科目を申請した場合	申請エラーとなる								
配当年次エラー	例えば、1 年生が 2 年生以上に配当された科目を、また 2 年生が 3 年生以上に配当された科目を申請した場合	申請エラーとなる								



「登録制限単位数オーバーエラー」に注意しましょう！

算入として登録可能なのは年間 40 or 44 単位、教職課程科目「教職に関する科目」(2018 年度以前入学者)・「教育の基礎的理解に関する科目」等/「各教科の指導法」(2019 年度以降入学者)は年間 20 単位までです。
※履修制限単位数はあくまで「年間」であることに注意してください。春学期登録の段階で制限単位数上限まで登録すると、秋学期登録では秋学期科目を全く登録できません。



「教育の基礎的理解に関する科目」等とは、

「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」を指します。

1-7. 分からないことがあったら

問い合わせる前に教育学部HPの科目登録ページを確認してください。本手引きに記載していない詳細な情報を記載しています。また、過去に問い合わせのあった実績に基づきFAQのページも作成しています。

■ FAQ ページ: <https://www.waseda.jp/fedu/edu/students/faq/>

右記のQRコードからもアクセス可能です。



科目登録について

MyWaseda「★成績照会・科目登録専用メニュー」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。

Waseda ID について(パスワード再発行)

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】 ※詳細はHPを参照してください。

2. 科目登録のポイント

POINT1 自動登録

下表の科目は自動的に科目が登録されます。自動登録結果発表日以降、1 次登録期間までに各自で Web 履修申請画面にアクセスし、登録状況を確認してください。在学生には自動登録結果通知日に Waseda メールで通知します。また新入生には、教育学部 HP に掲載している動画コンテンツで Web 履修申請画面へのアクセス方法等を説明します。

対象科目	対象年次	注意点
専門必修科目	各科目の配当年次	以下の科目は予備登録を経て、登録クラスや指導教員を決定します。 ・3年演習（ゼミ）、4年演習（ゼミ）/卒業論文、卒業研究 ・地理歴史専修：「歴史学/地理学基礎演習」 ・複合文化学科：新2年次外国語専門科目 通常、予備登録は開講学期の前学期に実施します。Waseda メールや MyWaseda のお知らせをよく確認ください。 地球科学専修「**基礎演習」（2単位）、複合文化学科「複合文化学演習Ⅱ」（2単位）は春学期に予備登録を行い、秋学期に自動登録します。年間履修制限単位数に注意してください。
外国語 A の基礎	1 年次	・外国学生は自動登録されません。日本語教育研究センターの日本語科目を各自で Web 申請してください。 ・朝鮮語は「朝鮮語（入門）」、「朝鮮語（初級）」が自動登録されます。
基礎充実英語 1	1 年次	入学時の WeTEC スコアが基礎充実レベルと判定された場合に自動登録されます。
地理学研究法 1, 2, 3, 4	2 年次以上	前年度秋学期に行う予備登録の結果をもとに、自動登録されます。
再履修となった卒業論文、卒業研究、3ゼミ、4ゼミ		・教育心理学専修、初等教育学専攻は自動登録されません。再履修を希望する場合、各自で Web 履修申請を行ってください

※再履修等で Web 履修申請が必要な専門必修科目や外国語 A の基礎において、抽選の結果選外になり、時間割の都合上履修不可能な場合は、教育学部事務所に相談してください。

● 自動登録例外科目

以下にあてはまる場合には自動登録されませんので注意してください。

・複合文化学科：「複合文化学テーマ演習Ⅰ」、「複合文化学テーマ演習Ⅱ」 ・学士入学・再入学・転科転専修学生 ・再履修となった専門必修科目（卒業論文、卒業研究、3ゼミ、4ゼミを除く） ・休学・留学から復学する際の専門必修科目（復学手続の書類を参照のこと） ・「外国語Aの基礎」以外の外国語科目、2年次以降の「外国語Aの基礎」 ・外国学生の日本語科目	⇒ Web履修申請
・「歴史学演習Ⅰ・Ⅱ」「地理学演習Ⅰ・Ⅱ」を専門選択科目（主選択）として履修した場合の再履修希望者 ・前年に行われた「卒業論文」「演習（ゼミ）」予備登録に不参加	⇒ 所属学科専攻専修の主任（または助手）に申し出てゼミを決定してください。その後、「科目登録変更願（所定用紙）」に許可印をもらい、教育学部事務所に提出してください。
・必修科目を登録するための前提条件を満たしていない	⇒ 申請できません
・教育心理学専修：「教育心理学演習Ⅰ・Ⅱ」「卒業論文」 ・初等教育学専攻：「初等教育学演習Ⅰ・Ⅱ」「卒業論文」	⇒ 専門選択科目（主選択）のため、自動登録されません。Webから履修登録が必要です。予備登録で決定したクラスを登録してください。

● 自動登録された科目のクラス変更・取消しを認める場合

以下の場合にはクラス変更や取消を認めますので、1 次登録期間中に教育学部事務所で手続きください。

① 再履修の専門必修科目と自動登録された専門必修科目の曜日時限が重複している場合

※ただし、再履修科目のクラスが1つしかない場合に限る

② 最終学年時において、クラスを変更しないと在学中に資格取得に必要な単位を修得できない場合

POINT2 科目登録 (Web 履修申請)

履修希望科目を決めるにあたっては、本冊子に加えて教育学部 HP の科目登録ページ*を参照してください。履修希望科目が決まったら、Web 科目登録手順（教育学部 HP に記載）に従って Web 履修申請を行ってください。締切時間に注意し、余裕を持って申請を行ってください。

※教育学部 HP > 在学生の方へ> 科目登録 (<https://www.waseda.jp/fedu/edu/students/registration/>) を参照のこと。右記 QR コードからもアクセス可能です。



● 申請対象科目

登録機会によって申請対象科目が異なります。教育学部 HP 科目登録ページの日程を参照してください。

● 余裕定員表の確認

申請する前に、必ず「余裕定員表」で登録希望科目の残り定員を確認してください（1 次登録を除く）。余裕定員表は先に行われた登録機会の結果発表日 9:00 までに教育学部 HP の科目登録ページに公開します。



募集を終了している科目は Web 履修申請画面で検索することができません

● 利用可能時間

システムの安定稼働のために、利用可能時間を指定します。

8 : 0 0 ~ 翌 2 : 0 0	Web 履修システムが稼働しています。
2 : 0 0 ~ 8 : 0 0	メンテナンス時間のため利用することができません。

※利用が集中し、システムの安定稼働に不都合が発生すると判断した場合は、学籍番号末尾による利用時間の指定を実施する場合があります。実施時は MyWaseda のお知らせ機能、および科目登録関連ページ (<https://wnpspt.waseda.jp/student/supportanywhere/category/class/>) にてお知らせします。



申請時間締切直前はシステムが大変混雑しますので、余裕を持って申請を行ってください。
いかなる理由があっても、指定された期間外には受付できません。

● 希望順位登録

一部科目については、「希望順位登録」を行います。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クラス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。第 1 希望のみ、第 1・第 2 希望のみの申請も可能です。

■ 登録機会/教育学部設置科目での対象科目

1 次登録 / 「教育実習演習」「介護体験実習講義」



・希望順位登録に伴う科目登録の流れは以下のとおりとなりますので、申請時に **第 1 ~ 3 希望のクラスと他の科目クラスの曜日時限を重複させないことをお勧めします。**

- ① 上記の対象科目が第 1 ~ 3 希望までの希望順位に従い、最優先で登録される
- ② その後、上記①以外の科目が登録される

● 登録結果通知メール

登録結果発表日に Waseda メールアドレス宛に通知しますので、申請した科目の登録結果を確認してください。

■ 登録結果

登録結果は下表のとおり表示されます。

結果	説明
決定	登録が決定した科目
不可	登録エラーのため、登録されなかった科目
選外	抽選の結果、登録されなかった科目



授業実施教室はWebシラバスおよび1次登録結果発表日以降のWeb履修申請画面で確認できます。ただし、諸般の都合で教室が変更になる可能性がありますので、常に教育学部ホームページやWebシラバスで最新情報を確認してください。

■ 最終登録結果通知

聴講料納入期間終了後に、最終的な科目登録結果を確認するための通知を Waseda メール宛に送信します。以下の科目は登録が取り消され、科目一覧に表示されていないので確認してください。

- ・聴講料未納の科目
- ・決定科目取消・変更期間中に取り消した科目
- ・科目履修の前提条件を充たしていない科目

POINT3 科目区分変更

一部科目では規定の科目区分を変更することが可能です（「随意科目」から「自由選択科目」等）。科目区分変更は、Web 科目登録画面上から所定期間内に行う必要があります。

なお、「卒業に必要な単位」に算入される科目区分に変更した場合、その単位数は年間履修制限単位数にも含まれますので、年間履修制限単位数を超過しないように申請してください。

■ 変更可能科目

- ・「申請中」となっている科目。
- ・一部の登録「決定」科目。**決定科目変更・取消期間**にのみ変更可能。対象科目は次表のとおり。

変更可能科目	算入可能な科目区分
他箇所設置科目	☞授業ガイド > I 卒業要件と履修方法 > 3. 他箇所・他機関の設置科目（オープン科目含む）の履修方法
(2018 年度以前入学者) 教職課程科目のうち 「教職に関する科目」	教職課程科目「教職に関する科目」 ※「教科又は教職に関する科目」、「司書関連科目」、「学芸員関連科目」は、卒業所定単位へ算入できません。
(2019 年度以降入学者) 教職課程科目のうち 「教育の基礎的理解に関する科目」等、 「各教科の指導法」	教職課程科目 ※「大学が独自に設定する科目」、「司書関連科目」、「学芸員関連科目」は、卒業所定単位へ算入できません。

※教育学部設置の専門教育科目等の科目区分変更はできません。

※既に「決定」となっている科目の科目区分は、当該科目登録機会における決定科目取消・変更期間にのみ変更可能。ただし、以前の登録機会で決定となった科目の区分変更はできません。

例：既に春学期に「決定」となった科目の科目区分は、秋学期科目登録では変更できません。

■ MyWaseda 操作方法

教育学部HP > 在学生の方へ > 科目登録 > 申請方法 > Web 科目登録利用手順を参照ください。



・他箇所設置科目の変更可能な科目区分は、科目によって異なります。詳細は、本紙「教育学部における単位取り扱いについて」を参照してください。

POINT4 決定科目取消

当該学期の1次～2次登録で「決定」となった科目については、3次・他学部提供科目登録の期間に限り、取消の申請を行うことができます。ただし、次に挙げる科目は取消できません。

- ・専門必修科目
- ・地球科学専修主管の専門選択科目
- ・外国語科目
- ・教職課程科目のうち、「介護体験実習講義」「教育実習演習」「教職実践演習」
- ・他箇所/他機関設置科目（日本語教育研究センターを除く）



- ・春学期登録機会は通年科目・春学期科目(夏季集中・春夏期科目を含む)、秋学期登録機会は秋学期科目(冬季・春季集中科目を含む)のみ取消可能です。春学期登録科目は秋学期に取り消しできません。
- ・取消内容は即時に反映されます。年間履修制限単位数の範囲内であれば、科目取消と同時に、取り消した科目の単位数分、別の科目を追加で申請可能です。

■ 取消可能な単位数の上限：上限はありません。

■ MyWaseda 操作方法：教育学部HPの科目登録ページに記載のWeb 科目登録利用手順を参照のこと。

POINT5 教職課程科目・資格関連科目の取扱い

1. 教員免許状

(1) 単位の取扱い

教職課程履修の手引きに記載のある科目(授業ガイドに「専門必修科目」、「専門選択科目」または「専門教育科目(他学科・他専修)」として定められている科目を除く)は、「随意科目」として取り扱い、修得した単位は卒業所定単位に算入されません。また、年間履修制限単位数にも含まれません。

ただし、科目区分を変更することで、2018年度以前入学者は「教職に関する科目(必修、選択)」を、2019年度以降入学者は「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」(必修、選択)を、＜教職課程科目＞として卒業所定単位に算入できます。この場合、年間履修制限単位数に含まれます。区分変更は、科目申請時または当該登録機会の決定科目変更期間でのみ可能です。



- ・年間履修制限単位数とは別に、卒業要件に算入できる上限単位数が設けられている学科専修もあります。上限単位数は、入学年度や各学科専攻専修により異なるため、本紙の卒業要件を参照してください。
- ・2018年度以前入学者：各学科専攻専修における「教職に関する科目(必修、選択)」は、本紙の「4. 教員免許状取得のための履修方法」を参照してください。
- ・2019年度以降入学者：「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」(必修、選択)は学部要項を参照してください。

(2) 教職課程の年間履修制限単位数

- ・2018 年度以前入学者：「教職に関する科目（必修、選択）」
- ・2019 年度以降入学者：「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」（必修、選択）

年間20単位を超えて登録することはできません。20単位を超えて申請した場合、**無作為に選ばれた科目が取り消されます。**なお、各学科専攻専修に配当されている専門教育科目で「教職に関する科目」、「教育の基礎的理解に関する科目」等に充当される科目は、この制限の対象とはなりません。

(3) 教職課程科目の履修条件

教職課程履修の手引きを参照してください。

(4) 聴講料

☞ POINT 6 聴講料・実験実習料・実習費納入を参照ください。

2. 図書館司書、学校図書館司書教諭、博物館学芸員

(1) 単位の取扱い

教職課程履修の手引きに記載のある科目は、「随意科目」と取扱い、修得した単位は卒業所定単位数に算入されません。また、年間履修制限単位数にも含まれません。但し、授業ガイドに「専門必修科目」、「専門選択科目」または「専門教育科目（他学科・他専修）」として定められている科目を除きます。Web 履修申請画面の「科目区分」を確認し、算入単位か非算入単位であるかを確認してください。

(2) 各資格に関する科目の履修条件

教職課程履修の手引きを参照してください。

(3) 聴講料

☞ POINT 6 聴講料・実験実習料・実習費納入を参照ください。

POINT6

聴講料・実験実習料・実習費納入

聴講料・実験実習料・実習費の納入が必要な科目の登録が決定した場合は、所定の方法で納入してください。**期限内に納入がなかった場合、当該科目の登録が取り消されます。**期間外の納入は一切できません。また、その後の科目登録において、抽選の優先順位が下がることがあります。

聴講料納入時は登録決定した対象科目の合計額を納入する必要があります。一部の科目についてのみ聴講料を納入し残りを未納とする、といった対応はできませんので注意してください。

■ 対象科目

対象者	聴講料が必要な科目	聴講料
当該科目 履修者全員	基礎充実英語 1 / 基礎充実英語 2	¥1,650
	教職課程科目	※1
	図書館司書関連科目	¥7,000 ※2
	博物館実習	¥5,000
	博物館情報・メディア論	¥2,000 ※3
	地理学研究法1/2/3/4	¥5,000
	生物学通論実験 I / 生物学通論実験II	¥2,500 ※4
	地学通論実験 I / 地学通論実験II	¥2,500 ※5
	化学実験 I / 化学実験II	¥5,000 ※6
	物理学実験 I / 物理学実験II	¥5,000 ※6
	ツールとしての I C T 1 / ツールとしての I C T 2	¥2,000
	特別支援教育における I T 実践演習	¥2,000
	個人差と適応 (心理学)	¥300
	公認心理師心理実習	¥30,000
	Preparation for TOEFL	¥1,500
	Advanced Preparation for TOEFL	¥1,500
	グローバルエデュケーションセンター等設置科目のうち実験実習料や実習費を納入する必要がある科目※7	科目により異なる
	初等教科専門生活	¥1,000 ※8
	初等理科教育法 初等生活科教育法 初等教科専門図画工作 初等教科専門家庭	1 科目につき ¥2,000 ※8

※1. 教職課程科目の聴講料は下記のとおり。なお、対象科目については、☞「教職課程履修の手引き」を参照ください。

対象者	対象科目	聴講料	備考
2014年度以前 入学者	教職課程科目 ・教職に関する科目 (必修、選択) ・教科又は教職に関する科目	¥10,000	学生単位の聴講料 一度納入すれば在学中有効
2015年度 ～2018年度 入学者	教職課程科目 ・教職に関する科目 (必修、選択)	1単位につき ¥1,000	対象科目を登録する度毎に、登録 単位数に応じた聴講料の納入が 必要
2019年度以降 入学者	教職課程科目 ・「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 (必修、選択)	1単位につき ¥1,000	対象科目を登録する度毎に、登録 単位数に応じた聴講料の納入が 必要

※2. 図書館司書関連科目は一度納入すれば在学中有効となります。詳細は☞「教職課程履修の手引き」を参照してください。なお、教育学科教育学専修および生涯教育学専修の学生が「図書館概論」のみ履修する場合、聴講料は不要です。また、「生涯学習」は聴講料対象科目ではありません。

※3. 教育学科生涯教育学専修の学生が履修する場合も聴講料の支払いが必要です。

※4. 理学科地球科学専修の学生が履修する場合、聴講料は不要です。

※5. 理学科生物学専修の学生が履修する場合、聴講料は不要です。

※6. 理学科生物学専修および地球科学専修の学生が履修する場合、聴講料は不要です。

※7. 英語英文学科1年次に自動登録される専門必修科目「Tutorial English」は聴講料不要です。

※8. 初等教育学専攻の学生が履修する場合、聴講料は不要です。

■ 納入方法

聴講料の納入が必要な学生に対し、Wasedaメール宛に納入案内メールを送付しますので、そちらから必要な手続きを取ってください。コンビニ支払、ペイジーまたはクレジットカードで納入可能です。



・Waseda メールを定期的に確認すること

- ・差出人: fee-payment@list.waseda.jp、件名:【重要】〇〇年度〇学期登録 聴講料・実験実習料の納入について という案内メールが送信されます。対象のメールが「迷惑メールフォルダ」に入ってしまう場合もありますのでよく確認してください。
- ・分納(一部の科目のみ納入)はできません。
- ・「登録結果通知メール」の中で「¥」の付いた科目が聴講料の必要な科目です

POINT7 秋学期科目登録

秋学期科目(冬季・春季集中科目を含む)は、秋学期に科目登録します。ただし、自動登録科目は、春学期科目登録の時点で、全期間の科目(通年科目・春学期科目・秋学期科目)が登録されます(一部例外あり)。申請期間・方法等の詳細は、後日、教育学部HP等で発表します。

■ 対象科目

秋学期科目(冬季・春季集中科目を含む)



- ・登録できるのは、年間履修制限単位数を超えない単位数分の科目のみです。
- ・春学期に不合格の科目が秋学期(冬季・春季集中)に開講している場合、申請可能です。

POINT8 留学予定者の科目登録

留学中は早稲田大学の科目を履修できません。既に登録されている科目は、留学後に教育学部事務所にて取消を行います。取消に関し必要な手続きはありません。

また、秋学期から復学する場合、休・留学開始年度に履修していた通年科目を継続して履修できます(継続履修制度)。継続履修を希望する学生は、留学前に担当教員にその旨を伝えてください。その後、復学時の手続きで継続履修を申請します。ただし4月から休・留学を開始する場合は、継続履修の対象ではありません。留学に関する詳細は「学部要項」および留学センター発行の「留学の手引き」を参照してください。

なお、他学部提供の一部の科目では、半期以下の留学でも継続履修を認めているものや、半期科目での継続履修を認めているもの、また学籍状態が”留学”であっても履修できる科目があります。詳細は、教育学部HPの科目登録ページを参照してください。

■ 春学期から留学する場合、秋学期から半期留学する場合の登録科目の取り扱い

留学前には科目登録をする必要ありません。既に登録されている科目は、成績がついている科目以外は通年科目を含め事務所にて取消します。

■ 秋学期から1年間留学する場合の登録科目の取り扱い

科目	留学前（春学期）	帰国後（秋学期）
通年科目	・試験やレポートは必ず受験・提出のこと。スケジュール上不可能な場合は、事前に担当教員に相談する ・春学期最終講義時に、担当教員に留学予定で、復学後に継続履修予定であることを伝える	・継続履修対象となるため、復学の手続き時に登録手続きを行う ・成績は留学前の春学期と復学後の秋学期の成績を通算して評価される
春学期科目	試験やレポートは必ず受験・提出する	—
秋学期科目	—	復学後、Web 科目登録で通常通り申請する
夏季集中科目	出発前に履修する。留学と重複し、当年度履修できない場合は、登録を放棄することになる	継続履修対象外

※他大学提供科目、復学時に休講・廃止となった通年科目は**継続履修対象外**となり登録放棄となります。



秋学期～春学期の1年間休留学した場合の年間履修制限単位数は、
留学前の半期の登録単位数＋復学後の半期の登録単位数で計算されます。

POINT9 科目登録上の注意点

● 新設・廃止・名称変更のあった科目の登録

新設・廃止・名称変更のあった科目は、「授業ガイド」>「Ⅱ 授業時間割」の「注意事項」に記載の科目対応表から確認してください。

● 共通科目：情報処理関連科目

下表の科目は同レベルの内容のため、1科目でも申請または修得した場合、他科目は履修できません。

設置箇所	科目
教育学部	コンピュータ入門、コンピュータ初級
グローバルエデュケーションセンター	早稲田大学情報環境の活用（アカデミックリテラシー）（～2013年度） PC・ネットワークを利用した情報表現（～2015年度） Webコンテンツ作成技術と実践（～2017年度） 情報表現の基礎（～2018年度） 情報表現の実践（～2020年度） プレゼンテーションスキル実践（～2019年度） Webデザイン実践

● 共通科目：所属学科専攻専修により履修できない科目

所属学科専攻専修によっては履修できない科目がありますので、「授業ガイド」>「Ⅱ 授業時間割」の時間割掲載ページ下の注※を参照してください。

● 「外国語演習」「ツールとしての外国語」

本科目の受講には前提となる科目の単位を修得済みである必要があります。詳細は（☞ 本紙「授業ガイド」>「Ⅰ 卒業要件と履修方法」>「2. 外国語科目の履修方法」）を参照してください。

■ 複合文化学科の学生

科目	前提科目
外国語演習Ⅰ 1、Ⅰ 2	外国語の基礎
外国語演習Ⅱ 1	外国語演習Ⅰ 1
外国語演習Ⅱ 2	外国語演習Ⅰ 2
外国語演習Ⅲ	外国語演習Ⅱ 1 またはⅡ 2
外国語演習Ⅳ	外国語演習Ⅲ

科目	前提科目
ツールとしての外国語Ⅰ	外国語の基礎 および 外国語のコミュニケーションの基礎
ツールとしての外国語Ⅱ	ツールとしての外国語Ⅰ
ツールとしての外国語Ⅲ	ツールとしての外国語Ⅱ
ツールとしての外国語Ⅳ	ツールとしての外国語Ⅲ
ツールとしての外国語Ⅴ	ツールとしての外国語Ⅳ

■ 複合文化学科以外

科目	前提科目
外国語演習Ⅰ 1、Ⅰ 2、Ⅱ 1、Ⅱ 2、Ⅲ、Ⅳ	「外国語の基礎」
ツールとしての外国語Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ、Ⅴ	「外国語の基礎」 および 「外国語のコミュニケーションの基礎」

POINT10 その他科目登録・科目履修に関する情報

● 科目登録・科目履修に関する情報

より詳細な科目登録の情報・科目履修の情報を教育学部HPの科目登録ページに記載しています。以下に挙げる項目について記載しています。必要に応じて参照してください。

教育学部HP > 在学生の方へ > 科目登録 > 科目登録情報

[<https://www.waseda.jp/fedu/edu/students/registration/other>]

右記のQRコードからもアクセスできます。



項目	概要
1 <u>外国語Aの履修について</u>	外国語Aとして選択していない言語の科目履修について等
2 <u>朝鮮語選択学生の優先登録</u>	外国語Aとして朝鮮語を選択している学生に対するグローバルエデュケーションセンター朝鮮語科目の優先登録について
3 <u>英語試験により卒業要件（英語）を満たす場合</u>	TOEFLやTOEIC等のスコアで英語要件を満たす場合の注意点等。なお、各学科専修専攻で必要なスコアは本紙「授業ガイド」 > 「I卒業要件と履修方法」 > 「1. 卒業要件と履修上の注意」を確認してください。
4 <u>他学科他専修聴講可能科目</u>	他学科他専修聴講可能科目を履修するにあたっての留意事項
5 <u>再履修</u>	当年度成績が不合格であった科目を翌年度以降に再度履修する場合の注意点等
6 <u>複合文化学科における注意点</u>	「外国語演習」「ツールとしての外国語」のWeb申請について
7 <u>地球科学専修における注意点</u>	科目登録に関する注意事項
8 <u>生物学専修における注意点</u>	実験科目の履修における時間割の制約について
9 <u>他箇所の科目履修</u>	科目登録時期や注意点、単位の取扱い
10 <u>大学院先取り履修</u>	4年次に教育学研究科・理工学研究科の一部科目を履修することができます。その制度の詳細な内容について。
11 <u>延長生における注意点</u>	延長生における夏季集中科目および他大学科目の登録について
12 <u>学士入学者における注意点</u>	学士入学者（2012年度以降入学のみ）のWeb履修申請について
13 <u>付録</u>	共通端末室の利用案内・Web科目登録利用案内

● 卒業・教員免許状取得見込判定

4年生以上の学生を対象に行う卒業・教員免許状取得見込判定に関し、見込証明書の発行基準やその他の注意点を教育学部HPの科目登録ページに記載しています。

教育学部HP > 在学生の方へ > 卒業と演習・卒業論文（研究） > 卒業・教員免許状取得見込判定

[https://www.waseda.jp/fedu/edu/students/graduate-exercises/#anc_18]

右記のQRコードからもアクセスできます。

