2027 年度

早稲田大学大学院

教育学研究科
入学試験要項

科 目 等 履 修 生

一 般 履 修 生
委 託 履 修 生
外国学生（国内出願）

早 稲 田 大 学

大学院教育学研究科　入試係

[住 所]　〒169-8050 東京都新宿区西早稲田 1-6-1　16 号館 2 階
[電 話]　03-3208-0529
[Email]　gse-admission@list.waseda.jp
[U R L]　https://www.waseda.jp/fedu/gedu/

[事務所開室時間]　月曜日～金曜日　10:00～16:00
※開室時間を変更する場合があります。最新の情報は研究科 Web サイトを確認してください。
※年末年始に係る次の期間は閉室します　2026/12/25～2027/1/5

2027 年度 早稲田大学大学院教育学研究科入学試験要項

目　　次

１．入学試験日程 3
２．出願資格 4
３．募集専攻・人員 5
４．選考方法 5
５．入学時期 5
６．在籍期間 5
７．履修許可科目 5
８．履修単位数制限 5
９．出願期間・出願方法・出願書類提出先 6
１０．出願上の注意 6
１１．志願者情報 Web 登録 7
１２．選考料 7
１３．出願書類 8
１４．受験票の送付 11
１５．選考日時 11
１６．選考会場・控室 11
１７．受験上の注意事項等について 12
１８．合 格 者 発 表 13
１９．入学手続 13
２０．聴講料 14
２１．学生割引運賃（通称「学割」）について 14
２２．在留資格「留学」の取得について 15

個人情報の取扱いについて

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、合格者発表、入学手続およびこれに附随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（以下、「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・提供元または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。

この「入学試験要項」では、携帯電話、スマートフォン、スマートウォッチ、スマートグラス、ワイヤレスイヤホン等（Bluetooth、Wi-Fi、データ通信等、日時・時刻以外の情報を送信、受信、または送受信が可能な機能が搭載された機器）をすべて含めて「携帯電話等」と表記しています。

障がいや疾病等により、受験・就学に際して配慮を必要とする場合は、出願に先立ち、本研究科までお問合せください。また、大きな病気やけがのため、受験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でも、速やかにお問合せください。

■こども性暴力防止法への対応について

実習その他の教育・研究活動等において児童等と関わる場合は、こども性暴力防止法に基づき、実習先等において犯罪事実の確認が行われる場合があります。その結果によっては、当該実習その他の教育・研究活動等に参加できないことがあります。

１．入 学 試 験 日 程

入学試験種別	一般履修生・委託履修生・外国学生（国内出願）※国外出願の受入なし
出願審査申請期限【注 1】	2026 年 12 月 23 日（水）（締切日消印有効）
出願期間	郵送のみ：2027 年 1 月 29 日（金）～2 月 5 日（金） （締切日消印有効）
口述試験	2027 年 2 月 26 日（金） 集 合 時 間： 9 時 50 分 口述試験開始：10 時 00 分 試 験 会 場：早稲田キャンパス 16 号館等 ※選考会場・控室は、選考日当日、本研究科掲示板 （早稲田キャンパス 16 号館 2 階）で発表します。
合格者発表	2027 年 3 月 1 日（月） 教育学研究科 Web サイトに合格者受験番号表を掲載します。 https://www.waseda.jp/fedu/gedu/
入学手続書類送付	2027 年 3 月 1 日（月） 予定
入学手続締切	入学手続料納入／Web 入学手続締切：2027 年 3 月 4 日（木） 入学手続書類 郵送提出締切：2027 年 3 月中旬

【注１】出願審査申請期限とは、次の出願資格で出願を希望する方に行う「個別の入学資格審査」の申請期限のことです。

教育学研究科において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した人と同等以上の学力があると認めた人で、入学の時点で２２歳に達する者

従って、その他の出願資格（例/大学を卒業した（する見込みの）者等）で出願する方は、出願審査申請を行う必要はありません。

２．出 願 資 格

入学試験区分	出　願　資　格
一般履修生／委託履修生	① 大学を卒業した者、または 2027 年 3 月までに卒業見込みの者 ② 大学改革支援・学位授与機構により、学士の学位を授与された者、または 2027 年 3 月までに授与される見込みのある者 ③ 外国において通常の課程による 16 年の学校教育を修了した者、または 2027 年 3 月までに修了見込みの者 ④ 外国の大学やその他の外国の学校において、修業年限が 3 年以上である課程を修了することにより、学士の学位に相当する学位を授与された者、または 2027 年 3 月までに授与される見込みのある者 ⑤ 文部科学大臣の指定した者 ⑥ 本研究科において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した人と同等以上の学力があると認めた者で、入学の時点で 22 歳に達する者（＊1） **注 1：**外国において通常の課程による 16 年の学校教育を修了した（または修了見込みの）**外国学生**は、外国学生区分での受験となります。
外国学生／委託履修生	① 外国において通常の課程による 16 年の学校教育を修了した者、または 2027 年 3 月までに修了見込みの者 ② 外国の大学やその他の外国の学校において、修業年限が 3 年以上である課程を修了することにより、学士の学位に相当する学位を授与された者、または 2027 年 3 月までに授与される見込みのある者 ③ 本研究科において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した人と同等以上の学力があると認めた者で、入学の時点で 22 歳に達する者（＊1） **注 1：**「外国において通常の課程による 16 年の学校教育を修了した者」とは、「日本国外の正規の学校教育における 16 年目の課程を修了した者」という意味です。16 年間教育を受けたかではなく、「16 年目の課程を修了しているかどうか」で判断します。 **注 2：**初等～高等教育までの正規の課程の年数が 16 年未満の国の課程を修了した方は、事前に学歴の審査を行います。「学歴確認フォーム」を下記のサイトからダウンロードし、必要事項を記入のうえ、早稲田大学入学センター国際アドミッションズ・オフィスまでお問い合わせください。 ・学歴確認フォーム ダウンロードサイト https://www.waseda.jp/inst/admission/graduate/faq/ ・問い合わせ先メールアドレス iao-gs@list.waseda.jp **注 3：**外国籍の方であっても、日本の大学の学部を卒業（見込みを含む）、または大学院を修了（見込みを含む）した者は、「外国学生」には該当しません。 **注 4：**外国学生区分での受験者は日本語能力試験 1 級／N 1 または日本留学試験「日本語」260 点以上のスコアを有していることが必要です。（日本留学試験については、出願締切日から遡って 2 年以内に実施された試験のスコアに限ります。）ただし、英語教育専攻の志願者を除きます。 **注 5：**外国学生の英語教育専攻志願者は、出願締切日から遡って 2 年以内に実施された、以下のいずれかのスコアを有していること。 ・TOEFL iBT　2026.1.20 以前受験者：「72 点以上」 2026.1.21 以降受験者：「Overall Score 4.0 点以上」 ※MyBest®スコアも可。 ※TOEFL iBT Home Edition は不可 ・IELTS Academic または IELTS for UKVI Academic「6.5 点以上」 ※Computer-delivered IELTS も可 **注 6：**外国学生の英語教育専攻志願者は、英語教育専攻で開講されている英語による科目（EMI）のみ履修可能です。ただし、他専攻や英語教育専攻の日本語による科目を履修する場合は、日本語能力試験 1 級／N 1 または日本留学試験「日本語」260 点以上のスコアを有していることが必要です。

＊1 上記「一般履修生／委託履修生」出願資格⑥または「外国学生／委託履修生」出願資格③に該当して出願しようとする人は、事前に出願資格の審査を行いますので出願前に本研究科へ問い合わせてください。
（出願資格審査申請締切：**2026 年 12 月 23 日（水）**※締切日消印有効）

- 出願時に、本入学試験要項記載の出願資格を満たすために入学資格取得見込の証明書を提出された方については、入学手続時に、その資格取得を証明する書類を提出してください。入学試験に合格されても、入学までにその資格取得の証明書を提出できない（大学入学資格を満たすことができない）場合は、入学を認められませんので注意してください。

- 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。

３．募集専攻・人員　全専攻　若干名
修士課程　各専攻（学校教育・国語教育・英語教育・社会科教育・数学教育）
専門職学位課程　高度教職実践専攻

４．選考方法　口述試験

５．入学時期　年度はじめに限ります（４月入学）。

６．在籍期間　入学した年度の３月１５日まで。ただし、春学期のみ科目を履修する場合は９月１５日まで、秋学期のみ科目を履修する場合は９月２１日から翌年３月１５日までとします。

７．履修許可科目　授業科目に限ります。ただし、次の科目を除く。
修士課程演習科目、専門職学位課程基本科目、専門職学位課程分野別選択科目。

【履修希望にあたっての注意事項】

① 具体的な履修許可科目および授業時間割については 2027 年 1 月下旬頃（予定）に公開します。
② 出願後の科目登録の追加・取消等の変更は一切できません。
③ 大学院の授業履修にあたっては、入学までに前提的な知識を学部等で学修済みであることが必要です。
④ 出願書類作成にあたっては、科目名称だけで判断することなく、必ず過年度のシラバスで前年度の授業内容をよく確認してください。なお、授業内容や担当教員は年度ごとで異なる場合もあります。

８．履修単位数制限　年間１２単位まで（半期６単位まで）

※本研究科に正規学生として入学する際、本研究科運営委員会が認めた場合に限り、科目等履修生として修得した科目のうち、８単位を限度として、該当する科目の科目区分に修了に必要な単位として充当することができる。

【重要外国人学生の方へ】在留資格について

※在留資格に関しては、まずは以下の本学留学センターWeb サイトを確認してください。
「留学センター」　https://www.cie-waseda.jp/visastatus/jp/index.html

※長期の在留資格をお持ちの方も、ご自身で判断せず、上記、留学センターに確認してから出願してください。

※外国人留学生は、在留資格上の制約により、本学に科目等履修生として在学できる期間は 1 年間のみです。また他大学で科目等履修生等として在学した場合、次年度に本学の科目等履修生になることを希望しても，出入国在留管理局による在留資格の変更・更新の許可は非常に困難です。詳細は出入国在留管理局にご確認ください。なお、登録した科目の履修授業時間が 1 週間で 10 時間に達しない場合は、「留学」の在留資格を取得できません。

※外国人留学生の方が科目等履修生で在留資格「留学」を取得するためには、在籍期間を通じて 1 週間に 10 時間以上の科目履修が必要となります（必要な履修授業時間 10 時間以上とは、セメスター科目（春学期/秋学期）の科目数に換算すると 6 科目以上ということになります）。教育学研究科では科目等履修生としての年間履修単位数制限が 12 単位となりますので、不足分については日本語教育研究センター等の科目を必ず登録してください。
なお、本学では 2023 年度より 1 科目の授業時間が 100 分となっています。

※日本語科目の履修を希望する場合は、本研究科への合格後に日本語教育研究センターへ科目履修を出願してください。（下記 Web サイト下段　「各学部・大学院科目等履修生の日本語科目履修」）
「日本語教育研究センター」　https://www.waseda.jp/inst/cjl/applicants/launch/admission/
定められた期間の後に日本語科目等を追加で登録することは出来ませんので、上記の条件を満たすよう十分に注意のうえ、出願を行ってください。

※本研究科では、オンライン形式も取り入れて授業を実施しています。科目等履修生がオンライン授業のみの履修となる場合、ビザの取得・滞在資格の確保において制約が生じる等の問題が起きることがありますので、ご注意ください。

９．出願期間・出願方法・出願書類提出先

選考料を納入のうえ（7ページ参照）、以下の期間に出願書類を郵送にて提出してください。

出　願　期　間	出　願　方　法	提　出　先
2027年１月２９日（金） ～２月　５日（金）※締切日消印有効	郵送（簡易書留速達郵便）	教育学研究科事務所

１０．出願上の注意

・お住まいの地域によっては配達に時間を要するところがありますので、時間に余裕を持って送付するようにしてください。

・出願期間内に提出されなかった書類は一切受け付けません。

・出願書類の到着の有無に関する問い合わせにはお答えできません。書類到着の確認は、郵便局の追跡サービス等を利用の上、確認を行ってください。

・出願書類に不備や不足書類があった場合は、出願を受け付けないことがありますので、必要書類が揃っているか十分に確認の上、出願をしてください。また本学から連絡があった時はすみやかにその指示に従ってください。

・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・資料等および選考料は返還しません。

・出願後に志願票に記載の住所・電話番号・Ｅメールアドレス等を変更した場合は、すみやかに本研究科事務所に連絡をしてください。志願票に書かれた情報を変更したことが原因で本学からの連絡が届かなかったとしても、本学は一切の責任を負いません。

・一度提出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、選考料に限り全額または超過分を返還いたします。該当する方は、2027 年 3 月 1 日（月）までに本研究科事務所入試係（Email：gse-admission@list.waseda.jp）までご連絡ください。
※日本国外の金融機関口座へ入学検定料を返還する場合、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。

１）選考料を所定額より多く支払った。
２）選考料を支払ったが、出願書類は提出しなかった。
３）選考料を支払ったが、出願締切後に出願書類を提出した。
４）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。
５）入国制限・渡航制限により日本に入国できなかったことにより、本学での試験を受験できなかった。

［以下は外国学生の方専用］

・外国学生の出願手続は、志願者の居住地によって「国内出願」と「国外出願」に区分が分かれます。
以下の定義により自身の出願区分を確認してください。

	国内出願	国外出願
対　象	出願時に日本国内に居住する者	出願時に日本国外に居住する者 **（注意）本入学試験制度では国外出願による募集はしておりません**
資格確認	志願票に記載された「現住所」から居住地を判断します	

・所定の「志願票等送付用住所ラベル」を使用して送付してください。
・一度提出した書類・資料の返還は原則として行いません。ただし、再発行が不可能な書類に限り書類の返還を行います。希望する場合は必ず「提出書類返還依頼書」を記入し、出願書類と一緒に送付してください。「提出書類返還依頼書」が出願書類と一緒に送付されていない場合は、書類の返還は一切行いません。

１１．志願者情報 Web 登録

（１）入力

志願者は必ず Web 上にて志願者情報の登録を行ってください。登録用のフォームは以下の期間中、本研究科 Web サイトの本入学試験要項掲載ページにリンクを掲載します。

志願者情報 Web 登録期間　　2027 年１月２２日（金）～２月５日（金）

https://www.waseda.jp/fedu/gedu/applicants/admission/　（教育学研究科＞受験生の方へ＞入学試験情報）

（２）入力上の注意

・原則として、志願者本人が入力してください。
・すべて入力後、最下段の「保存」を押してください。その後「申請確認：申請を保存してよろしいですか？」という画面が出ますので、「はい」を押すと登録確定となります（その後「保存しました」と表示されます）。
・フォームに入力した情報に誤りがあった場合は、再申請せず、本研究科入試係メールアドレス（gse-admission@list.waseda.jp）まで申し出てください。
・登録完了後、「【MyWaseda】申請通知：教育学研究科科目等履修生入学試験志願者情報登録」という件名のメールが、登録したアドレス宛に自動送信されます。このメールを印刷し、出願書類として同封してください。
・受信拒否を回避するため、携帯電話のキャリアメール**以外**（「Gmail」、「Yahoo!メール」等）を利用されることを推奨します。
・フォームでの登録後、自動送信メールが受信できない場合、以下の可能性が考えられます。
　① 迷惑メールとして分類されている
　② 入力したメールアドレスに誤りがある
　迷惑メールからも見つからない場合は、誤った入力が行われた可能性がありますので、最初からフォームの再入力を行ってください。提出書類と突合して、正規の登録内容を判断します。
・登録されたメールアドレス宛に試験実施に関するご連絡等を行うことがありますので、出願から試験当日までの間、定期的に受信メールを確認できるようにしておいてください。

１２．選　考　料

履修課程	選考料	選考料支払い期間
修士課程	２５，０００円	2027年１月２２日（金）～２月５日（金） **※修士・専門職両課程の授業を履修したい場合は、「専門職学位課程」の選考料をお支払いください。**
専門職学位課程（教職大学院）	３０，０００円	

① 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。
② 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。
③ 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No.2（様式－②）』の所定欄枠内に貼り付けて提出してください。詳細は別紙「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。
④ 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。
※ コンビニエンスストアでの支払いが困難な方は、事前に本研究科まで連絡してください。

＜選考料免除者について＞

次のいずれかに該当する場合、選考料は免除となります。詳細は本研究科事務所までお問い合わせください。

① 本研究科の正規学生であった者が、引き続き同じ課程の科目等履修生として入学を志願する場合。
② 本研究科の科目等履修生が、引き続き同じ課程の科目等履修生として入学を志願する場合。
ただし、本学の大学院の正規学生であった者が、引き続き科目等履修生として入学する場合を除いて、選考料を支払っ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。
③ 本研究科への出願時点で国費外国人留学生として採用されることが決定している者が、科目等履修生として入学を志願する場合。

１３．出願書類

出願書類　記入上の注意

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。

（１） ペンまたはボールペン（黒）で記入してください。（鉛筆・フリクションペン等は不可）
（２） 誤って記入した場合は、二本線で消し、訂正印を押印したうえで再度記入（できるだけ枠内）すること。修正液・修正テープは使用しないでください。
（３） Word 文書（Docx ファイル）として提供されている書類については、所定の様式に直接入力したものを印刷し、提出することも可とします。
ただし、様式の枠線配置などは一切変更しないでください。（「Ａ４」片面１枚で作成してください。）

凡例「○」 → 必須提出「△」 → 該当者のみ提出「×」 → 提出不要

様式	一般	委託	外国学生	出 願 書 類
①	○	○	○	**入学試験志願票 No.1** ・年号は西暦で記入してください。
②	○	○	○	**入学試験志願票 No.2** ・性別欄は、男・女のいずれかを選択してください。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、戸籍またはパスポート等の公的書類上の性別情報を収集しています。パスポート等の公的書類上の性別が男女のいずれでもない方は、出願に先立ち、本研究科までご連絡ください。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/
③	○	○	○	**科目等履修生入学願** ・1 月下旬の時間割公開後にダウンロードが可能になります。 ・研究科 Web サイトより様式をダウンロードして所定事項を入力の上、「志願者情報 Web 登録」の際に入力済みのデータをアップロードしてください。また、「Ａ４」片面で印刷して出願書類としても同封してください。
④	○	○	○	**履歴書**
⑤	○	○	○	**科目等履修生志望理由書** ・志望理由は、本研究科に自分自身について説明する機会となりますので、ご自身で作成してください。生成 AI を使用してこれらの書類を作成し、自分で書いたものとして提出した場合、不正行為とみなされる可能性や、選考上の評価に影響を及ぼす可能性があります。
原本	○	○	○	**最終出身学校（学部）の卒業証明書（見込証明書）** ・「卒業（見込）」と「成績」が同一用紙で証明されている証明書でも結構です。 ・必ず証明書の原本を提出してください（コピーは不可）。 ・証明書は日本語または英語で書かれたものを提出してください。日本語または英語で発行できない場合は、翻訳文を作成し、翻訳文の内容が正しいことを証明する公証書（原本）とあわせて提出してください。 ・出願時に卒業見込の場合は、卒業見込証明書を提出し、合格後、入学手続を行う際に卒業証明書を必ず提出してください。入学試験に合格されても、入学手続までに卒業証明書を提出できない場合は、入学を認められませんので注意してください。 〔中国の大学を卒業した方（見込者を含む）は以下の指示に従ってください。〕 ・中国の大学を卒業した者、およびその見込の者は、大学発行の「卒業/修了（見込）証明書」の提出は不要です。その代替として、CHSI が発行する以下の認証書を、CSSD から教育学研究科事務所（gse-admission@list.waseda.jp）へ E メールで直送されるよう手配してください。 【卒業/修了者】 「Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate」 【卒業/修了見込者】 「Online Verification Report of Student Record」 ・CSSD から直接メールで届く英語版の認証書のみ有効とします。 ・必ず出願締切日までに本研究科へ届くよう、余裕を持って準備してください。

様式	一般	委託	外国学生	出 願 書 類
原本	×	×	△	**学位取得証明書（見込証明書）**〔中国の大学を卒業し学位を取得した方のみ提出〕 （中国の大学を卒業して学位が取得できなかった場合でも、通常の課程による 16 年の学校教育を修了していれば出願資格はあります）。 ・CHSI が発行する「Online Verification Report of Higher Education Degree Certificate（英語版）」を学位取得証明書として提出することを推奨します。CSSD から教育学研究科事務所（gse-admission@list.waseda.jp）へ出願締切日までにメールで直送されるよう手配してください。CSSD から直接メールで届く英語版の認証書のみ有効とします。 ・ただし、CSSD から本研究科への直送では出願締切日までの提出が難しい場合は、日本語または英語で書かれた、大学発行の学位取得証明書（原本）の提出を認めます。提出する証明書には学位番号の記載が必要です。記載がない場合は学位取得証明書とは別に、学位証書など（番号がわかるもの）のコピーを添えてください。
原本	○	○	○	**成績証明書（見込証明書）** ・「卒業（見込）」と「成績」が同一用紙で証明されている書面でも結構です。 ・必ず証明書の原本を提出してください(コピーは不可)。 ・証明書は日本語または英語で書かれたものを提出してください。日本語または英語で発行できない場合は、翻訳文を作成し、翻訳文の内容が正しいことを証明する公証書（原本）とあわせて提出してください。 ・成績証明書は、**大学学部以上の全学期の成績**について、記載されたものを提出してください。 ・編入学している者は編入学前の学部の成績証明書も提出してください。 ・飛び級または繰上げ卒業により、飛び級した学年、理由などが成績証明書に記載されていない場合は、それを証明する大学作成の書類を別途提出してください。 ・【外国学生のみ】休学・兵役等の期間があった場合は、その旨を証明する大学または公的機関発行の証明書を提出してください。 〔中国の大学を卒業/修了した方（見込者を含む）は以下の指示に従ってください。〕 ・中国の大学を卒業した方は、中国政府学歴認証センター（または中国政府指定学歴・学籍認証センター日本代理機構）が発行する「Verification Report of China Higher Education Student's Academic Transcript」を「成績証明書」として提出することを推奨します。CSSD から教育学研究科事務所（gse-admission@list.waseda.jp）へ出願締切日までにメールで直送されるよう手配してください。CSSD から直接メールで届く英語版の認証書のみ有効とします。 ・ただし、CSSD から本研究科への直送では出願締切日までの提出が難しい場合は、大学発行の日本語または英語で書かれた成績証明書（原本）の提出を認めます。
原本	△	△	△	**編入学前の成績証明書　１部**【最終出身学校に編入学している場合のみ】
原本	△	△	△	**改姓等を証明する公的証明書　１部** 【改姓等により志願票と各証明書の氏名が異なっている場合のみ】
原本	×	○	×	**委託書** ・委託機関長が発行したもの
原本	△	△	△	**翻訳公証書**
⑥	△	△	△	**提出書類返還依頼書** ・再発行が可能な書類の返還は一切行いません（卒業証明書、成績証明書、翻訳公証書、推薦状など）。
原本またはコピー	×	×	△	**日本語能力証明書　１部**　【外国学生のうち英語教育専攻志願者は除く※1】 以下の A または B のいずれかの方法で提出すること。 A 日本語能力試験１級／N1 の「合否結果通知書」または「認定結果及び成績に関する証明書」（「日本語能力認定書」は不可）の**原本**　１部。 （試験実施年度は問いません） B 日本留学試験「日本語」260 点以上※2 の「成績確認書」（EJU オンラインから印刷）、および受験票のコピー 各１部。 （出願締切日から遡って 2 年以内に実施された試験のスコアに限ります） **※1 英語教育専攻志願者でも、日本語による科目を履修する場合には提出が必要です。** **※2 日本留学試験「日本語」は、聴解・聴読解（200 点）、読解（200 点）の計 400 点のうち 260 点以上となります。記述問題は含まれません。**

様式	一般	委託	外国学生	出 願 書 類
原本	×	×	△	**英語能力証明書**　【外国学生の英語教育専攻志願者のみ提出】 ・Official Score Report (TOEFL)　または ・Test Report Form (IELTS)　　**１部** 出願締切日から遡って 2 年以内に実施された、いずれかのスコアを有していること。 ・TOEFL iBT　2026.1.20 以前受験者：「72 点以上」 2026.1.21 以降受験者：「Overall Score 4.0 点以上」 ※MyBest®スコアも可。 ※TOEFL iBT Home Edition は不可 ・IELTS Academic または IELTS for UKVI Academic「6.5 点以上」 ※Computer-delivered IELTS も可 上記各スコア票が試験実施団体から出願締切日までに大学へ直接送付されるように、志願者が早めに依頼すること。 ※Test Report Form(IELTS)の依頼時は、必ず簡易書留等の追跡できる形で送ってもらうよう、試験実施団体に依頼してください ○TOEFL 団体 Web サイト　https://www.ets.org Official Score Report (TOEFL)の送付に必要なコード **DI コード：G129** **※（注意）早稲田大学でも複数の送付先コードがあります。** **必ず、上記コードを入力してください。** ○IELTS 団体ウェブサイト https://www.ielts.org/ Test Report Form (IELTS)送付先は以下を記入してください 〒169-8050 東京都新宿区西早稲田１－６－１ 早稲田大学教育・総合科学学術院事務所 大学院入試係宛
コピー	×	×	△	**英語能力スコア報告書**　【外国学生の英語教育専攻志願者のみ提出】 ・TOEFL-iBT のスコア報告 または ・IELTS Academic または IELTS for UKVI Academic のスコア報告　　**１部** 出願時の暫定的なスコア証明として、**前項の「英語能力証明書」提出に加えて**、Web 上から「Test Taker Score Report」をダウンロード・印刷のうえ提出すること。
⑦	×	×	△	**推薦状**　**１部**【外国学生の学校教育専攻志願者のみ提出】 ・所定様式のものを推奨しますが、所定様式以外の推薦状でも出願は可能です。推薦状は、**2025 年 4 月以降に発行されたもののみ有効**になります。推薦状は**必ず推薦者により厳封**されたものを提出してください。**厳封が無いものは無効とします。**また推薦状は**日本語または英語**で作成してください。それ以外の言語で作成する場合は日本語または英語訳を作成し、推薦状の原本と一緒に厳封して提出してください。推薦状の翻訳に公証は必要ありません。 ・**推薦者による厳封**とは、封をした箇所への推薦者の署名や捺印があり、推薦者によって封が閉じられたことが明瞭である状態をいいます。「厳封」は、封筒のふたをただ糊付けしたり、厳重にテープ等で貼り付けるだけでは足りません。また、開封された場合は厳封扱いとなりません。推薦者によって厳封された推薦状をそのまま本研究科あてに提出してください。
⑧	×	×	○	**経費負担計画書** ・所定の用紙に、本学に留学する間の総費用（学費及び生活費）をどのように負担するのかについて、日本語または英語で記入してください。 ※志願者本人の署名を忘れないようにしてください。 ・経費負担計画書の「政府またはその他財団（Government/sponsoring agency）」の欄に記入された方は、給付金額および給付期間を明示した奨学金の給付に関する証明書を提出してください。

様式	一般	委託	外国学生	出 願 書 類
原本のコピー	△	△	○	**「在留カード」のコピー**（表裏両面）および**身分証明書（パスポート）のコピー** **【入学試験区分によらず外国籍の出願者は提出必須】** ・「在留カード」は、表・裏両面のコピーを提出してください。これに加えて、身分証明書（パスポート）の写真が掲載されたページのコピーも提出してください（有効期限に注意をしてください）。在留カードを所持していない場合は、パスポートの写真掲載ページのコピーのみ提出してください。
コピー	○	○	○	**志願者情報 Web 登録の「申請通知」** ・登録時の自動返信メールを印刷し、同封してください。
	○	○	○	**入学試験出願書類チェックリスト**

［早稲田大学出身の方へ］

・本学発行の各種証明書を提出する場合、紙媒体の証明書（原本）・デジタル証明書（原本）のいずれかを提出してください。早稲田大学のデジタル証明書は提出先への直送を原則として、紙での複製・デジタルでの複製を禁止しています。

・本学発行のデジタル証明書を利用する場合、以下のとおり申請ください。

提出先名称：早稲田大学大学院教育学研究科
提出先メールアドレス：gse-admission@list.waseda.jp

１４．受験票の送付

①出願受付後、志願票No.1に記載されたメールアドレス宛に受験票を送付します。

②試験日間近になっても受験票が届かない場合は、本研究科事務所までお問い合わせください。

③受験票は、入学試験および入学後の学生証交付時に必要となりますので、大切に保管してください。

１５．選 考 日 時

2027 年２月２６日（金）　１０時開始

※９時５０分までに控室に集合してください。
※面接の順番によっては１～２時間程度お待ちいただく可能性もあります。
※試験開始後２０分を経過してからの入場は一切認めません。

１６．選考会場・控室

選考日当日の朝に、本研究科掲示板（早稲田キャンパス１６号館２階入口）に掲出します。

１７．受験上の注意事項等について

（１）受験上の注意

① 基本的な感染予防対策（手洗い等の手指衛生や咳エチケット等）を徹底してください。なお、本学ではマスクの着用は個人の判断に委ねます。
② 学校保健安全法で出席の停止が求められている感染症（新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ、麻疹、風疹等）に罹患し治癒していない場合は、他の受験者や監督員への感染の恐れがあるため、受験をご遠慮ください。
③ 上記に該当しない場合でも、試験当日までに発熱等の症状がある場合は、かかりつけ医等に相談のうえ、当日の受験を見合わせる等、その指示に従ってください。
④ 欠席した場合でも、本学が特別な対応を公表した場合を除いて、追試験の実施や選考料の返還は行いません。
⑤ 試験当日は救護所に医師が待機しており、診察を受けることが可能ですので、必要に応じてご利用ください。試験中に体調が悪くなった場合には、その旨を監督員に速やかに申し出てください。また、体調不良が疑われる受験者に対して、監督員が救護所での診察を促す場合もあります。
⑥ 追加の情報がある場合は、研究科 Web サイト（https://www.waseda.jp/fedu/gedu/）にてお知らせします。

（２）不正行為について

早稲田大学では、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、適切な受験環境の保持に努めています。本学入学試験の受験に際しては、以下に定める注意事項を熟読のうえ、真摯な態度で試験に臨んでください。

a. 本学に提出した書類・資料、提供した情報等（以下、「本提出書類等」といいます。）に偽造・虚偽記載・剽窃等があった場合は、不正行為認定の対象となります。

b. 次のことをすると不正行為認定の対象となります。
①カンニングをすること（試験時間中にカンニングペーパー・参考書等を隠し持つ・使用する、他の受験者の答案等を見る、答えを教わる、身体・物品・机等にメモをする、メモを見るなど）。
②試験時間中に、答えを教える等他の受験者を利するような行為をすること。
③試験時間中に電子機器等の音（着信・アラーム・振動音等）を鳴らすこと。
④試験場において他の受験者の迷惑となる行為をすること。
⑤試験場において監督員等の指示に従わないこと。
⑥受験者以外の者が受験者本人になりすまして試験を受けること。
⑦その他、試験の公平性・公正性を損なう行為をすること。

c. 不正行為の疑いがある場合、次のような対応をとることがあります。これらに応じない場合、不正行為を自認したものとみなします。
・監督員等が注意をする、または事情を聴くこと。
・別室または別席での受験を求めること。
・本提出書類等につき、その真正性等を確認するために、本学が発行元・提供元または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。出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する。

d. 不正行為と認められた場合、次の対応をとります。
・当該年度における本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）。
・当該年度における本学の全ての入学試験の結果を無効とすること。
なお、入学後に不正行為と認められた場合は、本学規程に基づき入学取消とします。

大学が極めて悪質かつ重大であると判断した不正行為については、警察への通報や不正行為者の出身校・保護者等への報告を行う場合があります。

（３）免責事項

◆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や交通機関の乱れが発生した場合、試験開始時刻および終了時刻の繰下げ、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一切責任を負いません。

１８．合 格 者 発 表　2027年３月１日（月）　１０：００

入学試験区分	発表場所・時間
一般履修生	・合格者発表日の 10:00 に教育学研究科 Web サイトに合格者受験番号表を掲載します。 https://www.waseda.jp/fedu/gedu/ ・合格者には「合格証明書」と「入学手続書類」を送付します。 ・合否に関する問い合わせには一切応じません。
委託履修生	
外国学生	

１９．入 学 手 続

（１）手続書類の交付

入学試験区分	書類交付方法
一般履修生	2027年３月１日（月）の合格者発表後に、志願票Ｎｏ．１に記載されたメールアドレスへ送付します。
委託履修生	
外国学生	

（２）入学手続期間・方法

所定の期間内に、①入学手続情報の Web 入力＜「UCARO」＞、②聴講料の納入＜銀行振込＞、③入学手続書類提出＜郵送＞、の３点を完了することにより、入学手続が完了します。詳細は入学手続書類交付時にお知らせします。

入学試験区分	入学手続締切日
一般履修生	入学手続料納入／Web 入学手続締切：2027年３月５日（金） 入学手続書類 郵送提出締切：2027年３月中旬
委託履修生	
外国学生	

（３）提出書類

・『学費等振込領収書』のコピー
・『住民票の写し』の原本
・『卒業・成績・学位取得証明書等』（出願時に、見込証明書を提出した合格者）

※受験ポータルサイトUCAROによるWeb入学手続を行います。
詳細は、合格者宛に送付する「入学手続の手引き」を参照してください。

※その他必要とする書類は「入学手続の手引き」にてお知らせします。

２０．聴講料

・聴講料

修士課程	（文科系）４６，１００円／１単位 （理系※）６３，７００円／１単位 ※数学教育専攻設置科目
専門職学位課程 （教職大学院）	５９，６００円／１単位

・実験演習を伴う下記の科目を履修する場合は、別途実験演習料が必要です。
実験演習料は入学後に別途お支払いただきます。

科目名	実験演習料
教育工学及び実習	２，０００円

※入学金は不要です。

※上記は**１単位**あたりの聴講料です。

例えば、

文科系の２単位の科目を履修した場合は、46,100円×2単位で、92,200円となります。

理系の２単位の科目を履修した場合は、63,700円×2単位で、127,400円となります。

専門職学位課程の２単位の科目を履修した場合は、59,600円×2単位で、119,200円となります。

一度提出した書類および聴講料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、聴講料が返還の対象となります。手続方法等の詳細については、合格者に配付する「入学手続の手引き」を参照して下さい。

２１．学生割引運賃（通称「学割」）について

科目等履修生として入学された方は、各交通機関の学生割引運賃（通称「学割」）の適用外となります。

２２．在留資格「留学」の取得について

在留資格についてのWebサイト：http://www.cie-waseda.jp/visastatus/jp/index.html

在留資格「留学」の取得について

早稲田大学への入学を許可された外国学生は、在留資格「留学」を申請することができます。「留学」の在留資格を有する学生は、外国人留学生授業料減免や留学生対象奨学金を申請することができます。**「留学」以外の在留資格の場合は、上記のような留学生対象の各種補助制度は利用できませんのでご了承ください。**

「短期滞在」の在留資格で大学に在籍することはできませんので注意してください。以下の（1）～（6）をよく読んで、いずれかに該当する方は在留期間更新や在留資格変更、在留資格認定証明書交付申請など必要な在留手続を行ってください。**在留手続を行うには振込を完了していることが必要です。**手続に「入学許可書」が必要な場合は、振込を完了した後、希望者に対し入学予定学部／研究科事務所で発行します。

（1）「留学」の在留資格を有している場合

現時点ですでに「留学」の在留資格を有している場合は、必要に応じて「在留期間更新許可申請」を行ってください。手続に関する詳細は、早稲田大学留学センターの在留資格のWebサイト内、「入学前の方へ」の「留学」の在留資格を持っている方」を参照してください。

（2）「短期滞在」の在留資格を有している場合

現時点で「短期滞在」の在留資格を有している場合は、原則として「留学」の在留資格を申請する必要があります。「留学」の在留資格の申請方法については、**「（4）在留資格を有していない場合」**を参照してください。

（3）上記以外の在留資格を有している場合

現在の在留資格に該当する活動が終わる場合は、「留学」の在留資格に変更が必要です。「家族滞在」など、状態が変わらない場合は必要に応じて在留資格を変更してください。手続に関する詳細は、早稲田大学留学センターの在留資格のWebサイト内、「入学前の方へ」の「「留学」以外の在留資格を持っている方」を参照してください。

【注】在留期間更新許可申請および在留資格変更許可申請には、早稲田大学の押印のある書類が必要です。出入国在留管理局に申請する前に、申請書、入学許可書およびその他申請に必要な書類を本学に提出する必要がありますので注意してください。

（4）在留資格を有していない場合

在留資格を申請するには、まず日本国内の出入国在留管理局に「在留資格認定証明書」（Certificate of Eligibility＝ＣＯＥ）を申請する必要があります。早稲田大学では**入学手続を完了した国外居住の外国籍学生に限り、**本人に代わって出入国在留管理局にＣＯＥの代理申請を行います。**必要書類を振込後早急に、書留便（国際スピード郵便等）で早稲田大学留学センターへ送付してください。**代理申請後、ＣＯＥが出入国在留管理局より交付され早稲田大学に送付されましたら、早稲田大学留学センターから申請者にメールにて送ります。ＣＯＥを受け取った後は、パスポートとともに持参し、国籍を有する国または居住国の日本大使館、領事館で「留学」ビザ（査証）を申請してください。ＣＯＥの有効期間は３か月です。有効期間内にビザを取得し渡日する必要があります。出入国在留管理局での審査には２か月程度を要しますので、申請が入学直前にならないよう注意してください。

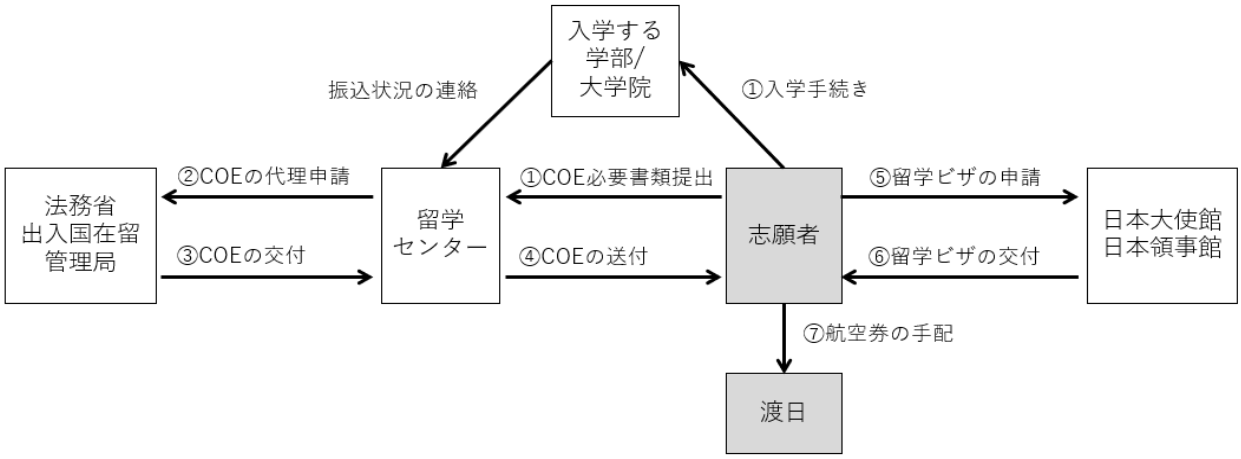
【注】**代理申請は、振込を完了しないと行いません。**希望者は、すみやかに振込を済ませ、早急に手続を行ってください。

【注】代理申請に必要な書類と送付先については17ページの「在留資格認定証明書代理申請依頼書」をご覧ください。

【留学ビザ取得までの流れ（①→⑦）】

※「⑥留学ビザの交付」にかかる日数は大使館、領事館によって異なり、場合によっては３週間ほど要します。

※留学センターにＣＯＥ申請書類を提出後、申請予定の日本大使館・領事館へ連絡して、おおよその所要日数を把握しておいてください。



（５）在留資格の取得、変更（自己申請）

〈査証免除／短期滞在の資格で入国している場合〉

査証免除／短期滞在（観光、商用、知人・親族訪問等９０日以内の滞在で報酬を得る活動をしない場合）で入国した場合、原則として一度出国し、国籍を有する国または居住国の日本大使館・領事館でＣＯＥを提出し、留学ビザを取得してから再入国してください。

【注】３０日以内の短期滞在の資格の場合、日本での資格変更はできませんので、一度出国し、国籍を有する国または居住国の日本大使館・領事館でＣＯＥを提出し、留学ビザを取得してから再入国してください。

（６）その他注意事項

・早稲田大学留学センターが代理申請を行う在留資格は「留学」のみです。その他の在留資格を申請する場合は、自身で出入国在留管理局に申請してください。

・必要に応じて、出入国在留管理局から追加書類を要求されることがあります。

・事情により早稲田大学への入学を辞退する場合は、至急留学センターにお知らせください。また、他大学にも合格した場合、ＣＯＥの交付申請が重複しないように注意してください。重複している場合、ＣＯＥは交付されません。

・重国籍者で日本国籍を有する場合は、ＣＯＥを申請できません。

・在留資格審査は出入国在留管理局が行うため、交付が遅れる場合や不許可となった場合、航空券の違約金等、本学は一切の責任を負いません。渡航手配は慎重に行ってください。

・各書類の記入方法が分からない場合でも、自身の判断でご記入ください（書類提出前の問合せは一切回答できません）。仮に内容に要確認事項があった場合は、出入国在留管理局（入管）に提出する前に連絡しますので、安心してご記入ください。

フィリピン/ベトナム/インドネシア/ネパール/ミャンマー/中国の国籍を有する志願者は、在留資格認定証明書（COE）の申請時に、通常の申請書類に加えて、結核を発病していないことを証明する「結核非発病証明書」の提出を求められます。国によって適用開始時期が異なりますので、対象国の国籍を有する方は、以下の資料で詳細を必ずご確認ください。
https://www.waseda.jp/inst/cie/news/40765

<在留資格認定証明書代理申請依頼書>

◎下記書類をすべて同封のうえ，書留便(国際スピード郵便等)を利用して早稲田大学留学センターへ送付してください。

【在留資格認定証明書の申請に必要な書類】　＊同封した書類に☑チェックをしてください。

☐ ①在留資格認定証明書交付申請書(3 ページ。6 ヵ月以内に撮影した顔写真 1 枚添付)
記入例

☐ ②在留資格認定証明書(COE)交付申請書類チェックリスト

☐ ③パスポートのコピー(顔写真のページ。別ページに名前について注釈がある場合はそのページも必要)

☐ ④経費支弁書(本人以外の方が経費を負担する場合)

☐ ⑤経費支弁に関する書類

1	本人が経費を負担する場合	預金残高証明書※1(本人口座)
2	奨学金を受給する場合	奨学金受給証明書　※2
3	本人以外が経費を負担する場合	預金残高証明書※1(経費負担者の口座)および経費支弁書

※1 預金残高証明書:口座名義人名、銀行名、日付、預金残高が確認できるもの。
預金残高の目安:少なくとも半年分の学費と生活費の合計額を満たしていること。
(預金残高証明書の通貨が日本円以外の場合は留学センターで日本円に換算して確認します。)
・生活費(住居費を含む):1か月あたり 20 万円程度。
・学費:所属の学部・研究科による。
日本語・英語以外の言語の場合は日本語訳または英訳を添付すること(翻訳公証は不要)。
※2 奨学金受給証明書

☐ ⑥在留資格認定証明書代理申請依頼書(本様式)

☐ ⑦結核非発病証明書
※フィリピン/ベトナム/インドネシア/ネパール/ミャンマー/中国の国籍を有する志願者は、在留資格認定証明書(COE)の申請時に、通常の申請書類に加えて、結核を発病していないことを証明する「結核非発病証明書」の提出を求められます。国によって適用開始時期が異なりますので、対象国の国籍を有する方は、以下の資料で詳細を必ずご確認ください。
https://www.waseda.jp/inst/cie/news/40765

「在留資格認定証明書」の審査には 2-3 か月を要するため、早めに提出し振込を速やかに完了することを推奨します。

宛先〒169-0051 東京都新宿区西早稲田 1-7-14-4F　早稲田大学留学センター「在留資格代理申請」係
(英字)Student Visa Section, Center for International Education, Waseda University
1-7-14-4F Nishi-Waseda, Shinjuku-ku, Tokyo 169-0051, Japan
TEL: 03-3203-9806

問い合わせ先 cie-zairyu@list.waseda.jp

氏名 (**英字表記**)	
住所 (**英字表記**)	
電話番号	
E メールアドレス	COE は電子交付となり E メールで送られます。変更があった場合は直ちにご連絡ください。
入学予定学部/研究科	
受験番号	