

2026年度

早稲田大学大学院
教育学研究科 高度教職実践専攻

入学試験要項

一般入学試験 特別選考入学試験

(実習単位認定申請を含む)

早稲田大学

入試要項に変更が生じた場合の対応について

この入学試験要項は2025年4月現在のものです。記載されていることに変更が生じたときは、本研究科Webページでお知らせし、必要に応じて通知等を行うことがありますので留意してください。

個人情報の取り扱いについて

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。）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（「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。

本学の教員は、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。

早稲田大学大学院教育学研究科高度教職実践専攻（教職大学院） 2026年度 入学試験要項

目 次

I. 早稲田大学大学院教育学研究科高度教職実践専攻（教職大学院）の3つの方針（ポリシー）	3
II. 受験要領	
1. 募集専攻・人員	4
2. 出願資格	5
3. 出願期間・試験日および合格者発表日	6
4. 前期日程および後期日程の募集人員について	6
5. 出願方法	6
6. 志願者情報Web登録	7
7. 入学検定料	7
8. 出願書類	9
9. 実習単位認定の申請手続	10
10. 受験票の送付	12
11. 選考方法	12
12. 試験会場	12
13. 合格者発表場所および時間	13
14. 受験上の注意事項	13
15. その他受験に際しての重要事項	13
III. 入学手続	
1. 入学手続書類の交付	15
2. 入学手続期間・方法	15
3. 入学手続に必要な書類	15
4. 入学手続に必要な学費等	16
IV. 奨学金制度	17
V. 早稲田大学学費ローン（入学時）	18

この「入学試験要項」では、携帯電話・スマートフォン・タブレット・ウェアラブル端末等の通信機能を持った電子機器をすべて含めて「携帯電話等」と表記しています。

身体機能の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、本研究科事務所にお問い合わせください。

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も、速やかにお問い合わせください。

I. 早稲田大学大学院教育学研究科高度教職実践専攻（教職大学院） 3つの方針（ポリシー）

修了認定・学位授与に関する方針（ディプロマ・ポリシー）

早稲田大学の総合性・独創性を生かし、体系的な教育課程と、全学的な教育環境と学生生活環境のもとに、多様な学問・文化・言語・価値観の交流を育み、地球社会に主体的に貢献できる人材を育成する。

教育学研究科高度教職実践専攻（教職大学院）では、学部等新卒者・民間経験者を対象として、「より優れた実践的指導力・行動力を備え、学校づくりの有力な一員となり得る人材」を育成するとともに、現職教員を対象として、「指導理論と高度の実践力・応用力を備え、学校における指導的役割を果たし得る人材」を育成する。修了者には、教職修士（専門職）を授与する。

上記を踏まえ、大学院教育学研究科（専門職学位課程）では、修了時に身に付けておくべき能力を以下のように定める。

- 学修成果1 高度な専門性を有する教員としての専門的知識を習得している。
- 学修成果2 高度な専門性を有する教員として、学校における指導的役割を果たすことができる。
- 学修成果3 コミュニケーション力：能力や素養を活かすために、他者との相互理解を実現する力を身に付けている。
- 学修成果4 学問研究に裏打ちされた批判精神：社会および自然界の事象を多面的に捉え、既存の問題設定や解を学問的に批判し、提案を行う姿勢を身に付けている。

教育課程の編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

教育学研究科高度教職実践専攻（教職大学院）は、「教員のキャリアに応じた臨床的教育能力と自己改善力の育成」「先人の知恵と先端的な学問的知識に裏打ちされた広い教養と確かな人間力の追求」「社会的連携能力の開発」という3つの基本理念を掲げ、その実現のため、「基本科目」と「学校における実習」、「分野別選択科目」、「共通選択科目」の4種類の科目群でカリキュラムを構成している。

「基本科目」では高度な専門性を有する教員に共通に求められる内容について学び、「学校における実習」は大学院での授業と関連付けながら、省察によって、理論と実践の往還を実現する科目となっている。「分野別選択科目」では、「基本科目」で学習した内容をさらに発展させ自らの得意分野の形成や教職キャリアに応じた探究を行い、実践的力量的形成を行う。さらに、「共通選択科目」では、広い教養と豊かな人間力を形成することを目的として総合大学としての強みを活かした授業科目を配置している。いずれの授業においても、事例研究など実際に即した学習方法を用いて、主体的に課題を解決していける高度専門職業人としての能力を育成する。

入学者受入方針（アドミッション・ポリシー）

早稲田大学では、『学問の独立』の教育理念のもとで、一定の高い基礎学力を持ち、かつ知的好奇心が旺盛で、本学の理念である進取の精神に富む、勉学意欲の高い学生を多数迎え入れる。

教育学研究科高度教職実践専攻（教職大学院）では、次の二つのタイプの教員の養成を目的としている。

- ①より優れた実践的指導力・行動力を備え、学校づくりの有力な一員となり得る新任教員
 - ②指導理論と高度の実践力・応用力を備え、学校における指導的役割を果たし得るスクールリーダー
- それぞれの教員像に必要な基本的な知識・コミュニケーション力が前提となる。

これに加えて、教職への高い意欲を有すること、適切な履修プランが立てられること、修了後の現実的なキャリア・プランが立てられることを条件とする。

【注記】上記3つの方針（ポリシー）を十分理解した上で出願してください。

取得できる教員免許状

本専攻を修了した者は、取得済みの一種免許状に応じて、下記の専修免許状を取得することができます。

- ①小学校教諭専修免許状
- ②中学校教諭専修免許状
(国語、社会、数学、理科、音楽、美術、保健体育、技術、家庭、英語、ドイツ語、フランス語、中国語、スペイン語)
- ③高等学校教諭専修免許状
(国語、地理歴史、公民、数学、理科、音楽、美術、保健体育、家庭、情報、工業、英語、ドイツ語、フランス語、中国語、スペイン語)

Ⅱ. 受 験 要 領

1. 募集専攻・人員

課 程	専 攻	コース	募集人員	入試区分	実習単位認定
専門職 学位課程	高度教職 実践専攻	2年制	45名	一 般 入 試	
		1年制	15名	特別選考入試	任意（学校臨床実習Ⅰのみ対象） 必須（学校臨床実習Ⅰ・Ⅱ両方）

2年制コースの出願について

2年制コースは、学部等新卒者、社会人、教職経験の少ない現職教員等を対象としています。2年制コースへの入学を希望する方は「一般入試」または「特別選考入試」のいずれかに出願してください。それぞれの出願資格については、5ページを参照してください。

なお、「特別選考入試」により2年制コースへの入学を希望する方は、「学校臨床実習Ⅰ」の単位認定を申請することが可能です。審査の上、単位が認定された場合は入学後の「学校臨床実習Ⅰ」の履修が免除されます。希望する方は、出願前に実習単位の認定を受ける必要がありますので、本要項10～11ページを参照の上、関係書類を提出してください（単位認定の申請は任意）。「一般入試」により入学を希望する場合、単位認定を申請することはできません。教職経験による実習単位認定申請の基準は、下表「教職経験による実習単位認定申請の基準」を参照してください。

1年制コースの出願について

1年制コースは、現職教員、教職経験者等を対象としています。1年制コースへの入学を希望する方は「特別選考入試」にのみ出願可能です。「特別選考入試」への出願資格は、5ページを参照してください（「特別選考入試」の出願資格を満たしていない方は1年制コースへの出願ができません）。

また、1年制コースへの出願には、出願前に「学校臨床実習Ⅰ」と「学校臨床実習Ⅱ」の両方について実習単位の認定を受けることが必須となります（出願後に単位認定の申請をすることはできません）。条件を満たす方は、本要項10～11ページを参照の上、関係書類を提出してください。書類に基づき審査します。

なお、「実習単位認定」における審査の結果、「学校臨床実習Ⅰ」と「学校臨床実習Ⅱ」の両方について単位の認定を受けた場合、1年制コースのみ出願可能となります。また、「学校臨床実習Ⅰ」と「学校臨床実習Ⅱ」の両方またはそのいずれかの単位が認定されない場合は、1年制コースへの出願はできません（2年制コースへの出願は可能です）。

〔教職経験による実習単位認定申請の基準〕

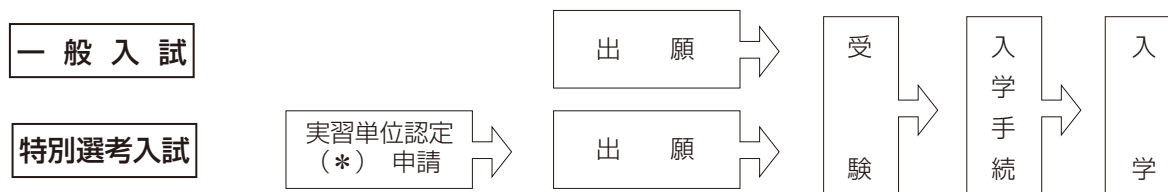
実習の種類	単位認定申請の基準
学校臨床実習Ⅰ	「現職経験年数5年以上」かつ 「学級担任（副担任は除く）経験年数2年以上」
学校臨床実習Ⅱ	「現職経験年数7年以上」かつ 「学級担任（副担任は除く）もしくは各種主任等の職務経験年数4年以上」

- ・「学校臨床実習Ⅰ」及び「学校臨床実習Ⅱ」の認定を受けた者は、1年制コースのみ出願可能です。
- ・出願後に単位認定の申請をすることはできません。
- ・単位認定申請の基準の年数は、入学時点です。

出願から入学までの流れ

入試区分ごとの出願から入学までの流れは、以下のとおりです（前期日程、後期日程共通）。

実習単位認定申請手の詳細は10～11ページでご確認ください。



- (*)・1年制コース希望者は必須
・2年制コース希望者は任意

2. 出願資格

入試区分	出 願 資 格
一般入試	次の①～⑥のいずれかを満たし、教員免許状（小学校・中学校・高等学校・特別支援学校（旧養護学校）のいずれかの一種免許状または専修免許状）を取得している者（2026年3月までに取得見込みの者を含む）で、修了後に上記学校種の教員となることを強く希望する者。 ①大学を卒業した者、および2026年3月31日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、および2026年3月31日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、および2026年3月31日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2026年3月31日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、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、2026年3月31日までに22歳に達する者^(※1)。 （※1）上記⑥に該当して出願しようとする者は、事前に出願資格の審査を行いますので、下記審査締切日より前に本研究科へお問い合わせください。 【事前の出願資格審査締切】 前期日程 2025年7月23日（水） 後期日程 2025年11月11日（火）※いずれも締切日消印有効
特別選考入試	上記一般入試の出願資格を満たし、さらに、教員免許状（小学校・中学校・高等学校・特別支援学校（旧養護学校）のいずれかの一種免許状または専修免許状）を有し、次の①～③のいずれかに該当する者。 ①出願時において学校教育法第1条に定める学校（但し、幼稚園、大学、高等専門学校を除く）の専任^(※2)教員であること。 ②出願時において学校教育法第1条に定める学校（但し、幼稚園、大学、高等専門学校を除く）の専任^(※2)教員として過去に3年以上勤務した経験のある者。 ③出願時において教育行政機関の専任^(※2)職員（教育職）として3年以上勤務した経験のある者。 （※2）専任とは、正規採用教員または正規採用教員と基本的に同じ勤務形態および職務内容に従事する者を指す。

(1) 入学までに小学校・中学校・高等学校・特別支援学校のいずれかの一種免許状または専修免許状を取得した上で、その写しを提出しなかった場合は入学を許可しません。なお、提出する免許状は有効なものであることが必要です。

(2) 特別選考入試出願者で単位認定を申請しない方は出願時に在職証明書を提出してください（9ページ参照）。

・東京都公立学校教員採用候補者選考において、東京都教育委員会と連携する教職大学院修了予定者対象の大学推薦を利用し、校種を「中学校・高等学校共通」で受験する場合、中学校及び高等学校両方の専修免許状を取得・取得見込みであることが条件となっておりますので、あらかじめご承知おきください。

3. 出願期間・試験日および合格者発表日

本年度の入学試験は、前期日程および後期日程で実施されます。なお、特別選考入試の受験は、前期日程もしくは後期日程のいずれか一方しか認められません。

【前期日程】

課 程	入試区分	出願期間	試験日	合格者発表日	入学手続期間
専門職学位課程	一 般 入 試	2025年 9月3日(水) } 9月10日(水)	[第1次試験] 2025年 9月28日(日) [第2次試験] 2025年 10月5日(日)	[第1次試験] 2025年 9月29日(月) [第2次試験] 2025年 10月8日(水)	[第1次手続] 2025年 10月中旬～ 11月初旬 [第2次手続] 2026年 2月上旬～ 2月中旬
	特別選考入試	2025年 9月3日(水) } 9月10日(水)	2025年 9月28日(日)	2025年 10月8日(水)	

【後期日程】

課 程	入試区分	出願期間	試験日	合格者発表日	入学手続期間
専門職学位課程	一 般 入 試	2026年 1月7日(水) } 1月13日(火)	[第1次試験] 2026年 1月25日(日) [第2次試験] 2026年 2月1日(日)	[第1次試験] 2026年 1月26日(月) [第2次試験] 2026年 2月4日(水)	2026年 2月上旬～ 2月中旬
	特別選考入試	2026年 1月7日(水) } 1月13日(火)	2026年 1月25日(日)	2026年 2月4日(水)	

- ・後期日程については、〔第1次手続〕、〔第2次手続〕の区別はありません。
- ・後期日程は、第1次試験と第2次試験を同日に行う可能性があります。その場合には、受験票に記載します。

4. 前期日程および後期日程の募集人員について

	1年制コース	2年制コース
前 期 日 程	12名	40名
後 期 日 程	3名	5名
合 計	15名	45名

- ・前期日程の合格者数により、後期日程における各コースの募集人員を変更することがあります。その場合は本研究所Webページにて後期日程出願開始前（11月末を予定）までに公表いたします。

5. 出願方法

課 程	入試区分	出 願 方 法
専門職学位課程	一 般 入 試	出願はすべて 簡易書留郵便 による郵送受付となり、出願期間最終日の消印まで有効とします。
	特別選考入試	

- ・所定の願書送付用封筒、または所定の送付用宛名ラベルを貼付した角2サイズの封筒に出願書類一式を入れ、必ず「簡易書留郵便」で送付してください。

6. 志願者情報Web登録

志願者は必ずWeb上にて志願者情報登録を行ってください。

登録は、入力内容が正しいかどうか念入りに確認した上で行ってください。

【登録手順】

1. 本専攻Webページ (<https://www.waseda.jp/fedu/gted/>)
受験生の方へ>入学試験要項より登録用申請フォームにアクセスする。
2. 申請フォームの案内に従って、志願者情報を入力する。
3. すべての項目を入力後、最下段の「保存」を押す。その後「申請確認：申請を保存してよろしいですか？」という画面が出るので、「はい」を押すと確定・送信となる。（その後「保存しました」と表示される）
4. 登録が完了すると、入力したアドレス宛に「【MyWaseda】申請通知：教育学研究科（高度教職実践専攻）入学試験志願者情報Web登録」という件名のメールが自動送信されるため、メールボックス（迷惑メールフォルダ等も）を確認する。
 - ・メールが届いていない場合は入力したメールアドレスに誤りがあるか、メールの受信設定に問題があるため、受信設定を確認した上で改めて登録し直す（【登録手順】1に戻る）。
5. 届いたメールをプリントアウトし、入力内容に誤りがないか再度確認する。
 - ・入力内容に誤りがある場合は改めて登録し直す（【登録手順】1に戻る）。
6. 出願書類として同封し、提出する。
 - ・再登録した場合は最後に登録した際に送られてきたメールのプリントアウトを同封する。

7. 入学検定料

【前期日程】

課 程	入試区分	納入期間	検 定 料
専門職学位課程	一 般 入 試	2025年8月27日(水) ～9月10日(水)	35,000円
	特別選考入試		

【後期日程】

課 程	入試区分	納入期間	検 定 料
専門職学位課程	一 般 入 試	2025年12月24日(水) ～2026年1月13日(火)	35,000円
	特別選考入試		

- ・入学検定料は最寄りのコンビニエンスストアでお支払いください。
- ・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、『志願票 No. 2』の所定欄に貼り付けて提出してください。詳細は次頁にある「コンビニエンスストアでの入学検定料払込方法」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、事前に本研究科事務所まで連絡してください。

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/>



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 **MINI STOP**

【お客様番号 (11ケタ)】
【確認番号 (4ケタ)】

Loppi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。

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

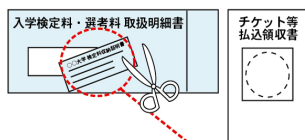
番号入力画面に進む

【お客様番号】【確認番号】を入力

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。

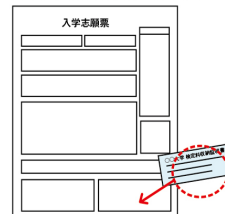
●セブン-イレブン ●ファミリーマート
「入学検定料・選考料 取扱明細書」の収納証明書部分を切り取る。
「チケット等払込領収書」は保管。



●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、店頭端末機での操作は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/>

8. 出願書類

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。

志望調書等は、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。

「○」→ 必須提出 「△」→ 該当者のみ提出 「×」→ 提出不要

様式名	提出書類	一般入試	特別選考入試
	出願書類チェックリスト	○	○
	申請フォームの自動返信メールのコピー ※「6. 志願者情報 Web 登録」(P.7) を参照	○	○
様式-①	入学試験 志願票 No.1	○	○*1
様式-②	入学試験 志願票 No.2 ・写真票欄に貼る写真は ・タテ4cm×ヨコ3cm (枠なし) ・出願締切日前3か月以内に撮影したカラー写真とします。 その他、様式-②に記載の注意事項に沿って貼付してください。	○	○
様式-③	履歴書 (特別選考入試のみ) 学歴は大学の卒業以降について記入。	×	○*1
様式-④ A	志望調書 A (特別選考入試のみ)	×	○*1
// B	志望調書 B	○	○
// C	志望調書 C	○	○
様式-⑤	受験承諾書*2	×	△
	在職証明書 1部 ・在職期間が明示されているもの。厳封不要。	×	△*3
	教員免許状の写しまたは教員免許状取得見込証明書 1部 ・取得済及び見込みのすべてについて提出してください。 裏面にも記載がある場合には、裏面のコピーもあわせてご提出ください。	○	○
	卒業・学位取得 (見込) 証明書*4 1部 ・大学学部以上すべての証明書を提出してください。 ・成績証明書に卒業・学位取得 (見込) 年月日が記載されている場合は不要です。	○	○
	成績証明書 (教職課程の科目成績を含む)*4 1部 ・大学学部以上すべての証明書を提出してください。 ・学部 に在学中の場合は前学年までの成績証明書を提出してください。 (教職科目の成績を別葉で発行する大学の場合は、追加で提出してください)	○	○
	教員免許状取得に必要な単位を、通信課程や科目等履修生制度により取得した場合は、その単位の成績証明書 1部	△	△
	編入学している場合は編入学前の学部の成績証明書 1部	△	△
様式-⑥ 他	実習の単位認定に必要な書類 (10～11ページ「9. 実習単位認定の申請手続」参照)	×	△
	改姓により志願票と各証明書の氏名が異なっている場合は、改姓を証明できる公的証明書 (戸籍抄本等) 1部	△	△

・様式①～④は直筆で記入してください。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。修正液等は使用しないでください。特別な事情がある場合には本研究科事務所まで連絡してください。

*1 実習単位認定申請の際に「様式-①」(入学試験志願票 No.1)、「様式-③」(履歴書)、「様式-④A」(志望調書 A)などを提出した方は、これらの書類を再度提出する必要はありません。その場合には、出願書類チェックリストの該当欄に「済」の文字を記入してください。

- * 2 ・現在、学校等に在職している方で、現職のまま入学しようとする方は、所属長（たとえば、公立学校の教員で派遣による者は任命権者の教育委員会、大学院修学休業制度による者は学校長等）の受験承諾書を提出してください。
 ・公立学校の教員で大学院修学休業制度を利用する予定の場合には、必ず教育委員会にて手続を確認の上、出願をしてください。
- * 3 実習単位認定を申請されなかった方のみ提出してください。
- * 4 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。本学発行のデジタル証明書については、以下のとおりに出願締切日までに申請の上、出願書類チェックリストの該当欄に申請日付を記入してください。
 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：ted-admission@list.waseda.jp

9. 実習単位認定の申請手続

〔1〕 申請日程

	実習単位認定申請受付期間	認定結果の通知
前 期 日 程	2025年8月1日（金）～8月18日（月）	2025年9月3日（水）までに発送
後 期 日 程	2025年11月25日（火）～12月2日（火）	2025年12月24日（水）までに発送

〔2〕 単位認定用書類

特別選考入試を希望し、かつ「学校臨床実習Ⅰ」・「学校臨床実習Ⅱ」の単位認定を申請する方は、上表の日程に従い、実習単位認定に関わる次表の必要書類を送付してください。提出書類の審査の結果、単位認定の可否が決定されます。なお、これらの書類は実習単位認定の可否を判断するためのものであり、入試の合否判定には影響しません。また、提出書類は返却しません。

様 式 名	提 出 書 類	認定希望	
		実習Ⅰのみ	実習Ⅰ・Ⅱ
	申請フォームの自動返信メールのコピー *「6. 志願者情報Web登録」（7ページ）を参照	○	○
様式-①	入学試験 志願票 No.1	○	○
様式-③	履歴書 学歴は大学の卒業以降について記入。	○	○
様式-④A	志望調書A	○	○
様式-⑥	教職経験確認票 【厳封】（*）	○	○
様式-⑧	学校臨床実習Ⅰ 実習単位認定申請書類（*）	○	○
様式-⑨	学校臨床実習Ⅱ 実習単位認定申請書類（学級担任もしくは主任等としての活動）（*）	×	○
様式-⑩	学校臨床実習Ⅱ 実習単位認定申請書類（分野別課題研究実践経験）（*）	×	○

（*）詳細は以下参照

【学校臨床実習Ⅰの単位認定を希望する方】

(1)教職経験確認票（様式-⑥）。厳封の上、提出願います（封入時の折り曲げ可）。出願者が所属長（学校長等）の場合には、教育長等ご本人以外の方がご記入ください。なお、必ず公印をお使いください。

(2)実習単位認定申請書類

様式-⑧を表紙にし、以下の「ア（a、b、cすべて）」および「イ」を提出してください。各書類の1ページ目右上に「ア-a」「イ」等書類種別を記入してください。

ア：授業案【書式・分量は自由】

必ず自身の氏名、当該授業案の実施校名および実施年をご記入ください（過去10年以内のものに限ります）。

- a. 1 単元計画（評価の観点、評価計画も記載のこと）
- b. 学習指導案 1 時間分（評価の観点、方法も盛り込まれたもの）
- c. 上記 a および b について評価のあり方が具体的にわかる資料（例：定期考査、ポートフォリオ、確認テスト、ルーブリック等）

イ：上記授業案を用いた指導後の考察を示す書類（成果と課題）【書式・分量は自由】

【学校臨床実習Ⅱの単位認定を希望する方】

上記(1)(2)に加えて以下の(3)(4)の書類を提出してください。必ず活動を実施した学校等の名称および実施年をご記入ください（過去10年以内のものに限ります）。

- (3)学級（ホームルーム）担任もしくは主任等としての活動内容の概要を記載した書類（評価対象となる活動は4年以上の実績がある分野とし、かつ1年にわたる取組みの計画と報告（考察）がわかるものとします）。

様式-⑨を表紙にし、以下のa（①②両方）あるいはb（①②両方）の書類をまとめて提出してください。各書類の1ページ目右上に「a-①」等書類種別を記入してください。

a：学級（ホームルーム）担任としての活動で評価を希望する場合

- ①学級経営の概要を記載した書類：学級経営案、ホームルーム年間計画書等
- ②学級経営の実績を示す書類：学級経営報告（実践の考察を含む）等

なお、取組みの記録ではなく、どのように計画し、省察したかを評価します。したがって、異なる目的で作成された別の様式（人事考課制度における自己申告書等）では代替することはできません。

b：主任等としての職務で評価を希望する場合（主な活動1点、書式・分量は自由）

- ①主任としての活動内容を示す書類：校務分掌表、行事計画案等
- ②上記活動内容の成果を示す書類：行事報告書（実践の考察を含む）等

(4)分野別課題研究実践経験に関する書類

様式-⑩を表紙にし、以下の「A-1」および「A-2」の書類を提出してください。基本的には、この2種類の書類をご提出いただきますが、これらを揃えることが難しい場合に限り、「A-1、2」の代わりに「B」を提出してください。（「B」を提出する場合は、「A-1」「A-2」いずれも提出不要です。）

A-1：分野別課題研究実践経験に関する書類

これまでに自身の取り組んだ実践で、次の〈条件〉1～3を全て満たし、かつ下記〈分野〉A～Dのいずれかに該当するものの中から1点を選択・明記の上、課題設定の理由、実践の経過、考察などをまとめて作成してください（A4用紙、3,000字程度、形式自由）。

〈条件〉 1. 学校や研修センター等で課題を設定して実践した実績である

2. 一定期間（3か月以上）取り組んだことが明示できる

3. （共同研究などの場合）自身が関与していること（事例、執筆箇所）が明示できる

〈分野〉 A 分野：カリキュラム開発・授業形成

C 分野：発達障害支援の力量形成

B 分野：生徒指導・学級経営の力量形成

D 分野：学校経営・地域連携の力量形成

A-2：A-1の内容を証明するための資料

A-1が、前述の条件を満たしていることを示すための、すでに作成され発表・記載された公的な紀要や報告書等（自己作成ではない資料）を「A-2」として添付してください（コピー可）。ただし、法定研修（年次研修等）等の報告書は除きます。教育委員会所轄の研究会、校内研究などの場合は、その成果物の表紙・目次・奥付・提出箇所のページ等、期間や自著の範囲を特定できる箇所をもらさず添付してください。

B：分野別課題研究実践経験に関する実践報告

前述のA-1、A-2の書類を揃えることが難しい場合に限り、分野別課題研究実践経験に関する実践報告をご自身で作成してください（A4用紙、8,000～9,000字程度、形式自由）。実践報告の〈条件〉と〈分野〉については、「A-1」と同様とします。

[3] 書類送付について

同封の「実習単位認定書類送付用封筒」に提出書類一式を入れ、「簡易書留郵便」で送付してください。書類は申請受付期間の最終日の消印まで有効とします。

10. 受験票の送付

- (1) 出願受付後、志願票 No.1 (様式-①) に記載された現住所宛に受験票を郵送します。
- (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) 試験当日は受験票を必ず携行してください。また、試験終了後も、学生証交付の際に必要となりますので、入学時まで大切に保管してください。

11. 選考方法

- ・一般入試・特別選考入試いずれの入試区分についても、提出書類を選考資料として用います。

〔辞書・事典・資料類の持ち込みはすべて不可とします〕

〔当日の天候・交通事情等によっては、試験の開始時刻が変更になることがあります〕

〔各試験の開始・終了時刻が変更になることがあります。その場合は受験票に記載いたします。〕

(1) 一般入試【前期日程・後期日程共通】

○第1次試験：筆記試験（教職教養に関する試験）、小論文（教育実践研究に関する小論文）

入試区分	筆記試験	小論文
	9:30～10:30	11:30～13:00
一般入試	教職教養に関する試験	教育実践研究に関する 小論文

○第2次試験：面接試験

入試区分	10:00～
一般入試	面接試験

- ・第2次試験（面接試験）の集合時間等は、第1次試験合格発表時にお知らせします。

(2) 特別選考入試【前期日程・後期日程共通】

入試区分	小論文	面接試験
	9:30～10:30	11:10～
特別選考入試	教育実践研究に関する 小論文	面接試験

12. 試験会場

課 程	入試区分	試験会場
専門職学位課程	一般入試	早稻田キャンパス16号館 (試験会場は試験当日に16号館2階教育学研究科事務所に 掲出します。)
	特別選考入試	

13. 合格者発表場所および時間

課 程	入試区分	発表場所・時間
専門職学位課程	一 般 入 試	第1次・第2次試験ともに ・本研究科Webページに午前10時発表 https://www.waseda.jp/fedu/gted/applicants/
	特別選考入試	・最終合格者には合格証明書および入学手続に係る書類を送付します。なお、不合格者には書類送付はありません。 ・電話等による可否に関する問合せには応じません。

14. 受験上の注意事項

- (1) 受験生は各試験の試験開始20分前には試験会場に入場してください。
- (2) 試験会場には受験票・筆記具を持参し、受験票は机上に置いてください。
- (3) 筆記具は黒（HB）の鉛筆またはシャープペンシルとします。
- (4) 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。
- (5) 合格者発表は、本研究科Webページにより確認してください（電話による可否に関する問合せには応じません）。
- (6) 一度提出した書類および納入した入学検定料は、原則として返還しません。ただし、下記に該当する場合は、入学検定料に限り全額または超過分を返還します。該当する方は教育学研究科事務所（Email：ted-admission@list.waseda.jp）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、出願書類を提出しなかった。
 - ③入学検定料を支払ったが、出願締切後に出願書類を提出した。
 - 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。

15. その他受験に際しての重要事項

1. 早稲田大学入学試験受験に際して

早稲田大学では、入学試験を厳正に実施し、すべての受験者が公平・公正に受験できるよう、以下の注意事項を定めています。

早稲田大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、不正行為となることがあります。
- (2) 次のことをすると不正行為となることがあります。
 - 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、他の人から答えを教わる、身体、物品、机等にメモをする、メモを見るなど）。
 - ②筆記試験において、試験中に使用を認められていない物品を使用すること（机上に置くこと、身に付けることを含む）。
 - ③筆記試験において、「試験開始です。」の指示の前に、問題冊子・解答用紙に触れること（冊子を開く、解答を始める、裏面・余白などに書き込みを行うなど）。
 - ④筆記試験において、「試験終了です。筆記用具を置き、解答用紙を裏返しにしてください。」の指示に従わず、筆記用具を持っていたり解答を続けたりすること。
 - ⑤試験時間中に、答えを教えるなど他の受験者を利するような行為をすること。
 - ⑥試験時間中に携帯電話等を身に付けること、使用すること。
 - ⑦試験時間中に携帯電話等や時計の音（着信・アラーム・振動音など）を鳴らすこと。
 - ⑧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。
 - ⑨試験場において試験監督員等の指示に従わないこと。

- ⑩志願者以外の者が志願者本人になりすまして試験を受けること。
- ⑪その他、試験の公平性を損なう行為をすること。
- (3) 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。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。
- (4) 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。
- ・ 当該年度における本学の全ての入学試験の受験を認めないこと（入学検定料は返還しない）。
 - ・ 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の対象となることがあります。

2. 早稲田大学入学試験実施に際して

早稲田大学では、入学試験の実施に際し、以下のような対応をとることがあります。

あらかじめご了承ください。

◆受験環境について

可能な限り公平・静粛な受験環境の確保に努めますが、やむを得ず以下のような対応をとることがあります。

- ①生活騒音（自動車・航空機・風雨・換気・空調の音、周囲の受験者の咳・くしゃみ・鼻をすする音、携帯電話等の鳴動など）が発生した場合でも、原則として特別な措置は行いません。また、試験中に監督員が小声で最低限の打ち合わせを行う場合がありますが、この場合も原則として特別な措置は行いません。
- ②試験中に携帯電話や時計などの音・振動などが発生し、発生源のかばんなどが特定できた場合、持ち主の同意なく監督員が試験場外に持ち出し、試験本部で保管すること、あるいはかばんの中から携帯電話・時計等を取り出し鳴動停止の操作をすることがあります。
- ③隣席の受験者の手洗いや、体調不良による入退室のため、試験監督の指示により席を立っていただくことがあります。その場合でも、原則として試験時間の延長等特別な措置は行いません。
- ④机、椅子、空調、音響設備等の試験教室による違いは一切考慮しません。
- ⑤他の受験者が迷惑と感ずる行為がある場合、別室または別席受験を求める場合があります。

◆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間の繰下げ、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何ら責任を負いません。

◆感染症罹患について

- ・ 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、他の受験生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。
- ・ 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。
- ・ 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、追試験の実施や検定料の返還は行いません。
- ・ 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。
- ・ マスクは写真照合の際にいったん外してもらうことがあります。
- ・ 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。ただし、移動や診察等にかかる試験時間の確保・延長はありませんので、注意してください。
- ・ 追加の情報がある場合は、Webページ（<https://www.waseda.jp/fedu/gted/>）にてお知らせします。

Ⅲ. 入学手続

1. 入学手続書類の交付

入試区分		書類交付方法
前期日程	一般入試・特別選考入試	〔第1次手続〕最終合格者に、2025年10月末までに送付します。 〔第2次手続〕上記の第1次手続が完了した方に、2026年2月4日（水）以降に送付します。
後期日程	一般入試・特別選考入試	最終合格者に、2026年2月4日（水）以降に発送します。

・入学手続書類は、志願票No.1（様式-①）に記載された現住所宛に送付します。

2. 入学手続期間・方法

入試区分		入学手続方法
前期日程	一般入試・特別選考入試	〔第1次手続〕2025年11月初旬までに、本学所定の振込依頼書で入学金・学費・諸会費を振り込んでください。 〔第2次手続〕2026年2月中旬までに、入学手続を完了してください。詳細は入学手続書類送付時にお知らせします。
後期日程	一般入試・特別選考入試	2026年2月中旬までに、所定の入学金・学費・諸会費を振り込み、あわせて入学手続を完了してください。詳細は入学手続書類送付時にお知らせします。

- ・前期日程で合格された方は、〔第1次手続〕期間内に所定の額を納入してください。入学手続締切日までに振込手続が完了しない場合は、入学の意思がないとみなします。また、いかなる事情があっても、手続期間経過後の手続は一切認められませんのでご注意ください。
- ・前期日程で合格された方も、〔第1次手続〕を済ませただけでは入学手続完了にはなりません。必ず指定された期間内に〔第2次手続〕を行ってください。
- ・後期日程については、〔第1次手続〕、〔第2次手続〕の区別はありません。

3. 入学手続時に必要な書類

2025年度の内容で掲載しています。2026年度の手続詳細は、2026年2月に配付する「2026年度版 入学手続の手引き」を参照してください。

- (1)『住民票の写し』原本
- (2)出身大学の卒業証明書および成績証明書（出願手続の際、卒業年度までの成績が証明されているものを提出している場合は再度提出する必要はありません。）
- (3)麻疹（はしか）に関する証明書
- (4)その他必要とする書類（「入学手続の手引き」でご案内します）

本学では、所定の期間内に、①入学手続料（登録料（入学金相当額）・学費・諸会費）の納入〈銀行振込〉、②入学手続情報のWeb入力〈UCARO〉、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。

〈麻疹（はしか）に関する証明書について〉

学校における実習を行うにあたり、麻疹（はしか）の抗体保有を証明する医療機関発行の検査証を入学までに提出していただきます。検査証がない場合、「学校臨床実習Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ」の履修が認められません。「抗体」を保有しているか否かについては、医療機関で麻疹（はしか）の抗体検査を受け、抗体保有の証明書を提出してください。詳細は、合格者に送付する「入学手続の手引き」で確認してください。

また、体質等が原因で抗体検査・予防接種（ワクチン接種）を受けることができない方は、その旨が記載された医療機関発行の診断書を用意してください。

4. 入学手続に必要な学費等

所定の入学手続期間内に入学時の合計額を納入してください。秋学期分は「10月1日に指定口座より振替」または「9月に学費負担者宛に振込用紙を発送」予定です。

【専門職学位課程】

〔2年制コース〕

2026年度 入学金・学費・諸会費（予定）

（単位：円）

専攻	年度	納入期	入学金	学費	諸会費		合計	年度納入額
				授業料	学会会費	学生健康増進互助会費		
高度教職実践専攻	初年度	入学時（春学期）	300,000	595,000	250	1,500	896,750	1,493,500
		秋学期	—	595,000	250	1,500	596,750	
	第2年度	春学期	—	745,000	250	1,500	746,750	1,493,500
		秋学期	—	745,000	250	1,500	746,750	

（注意）① 本学、本学大学院または専攻科の在学、卒業、修了または退学者が入学する場合、入学金が免除されます。

② 連携協力校における学校臨床実習のための交通費等の経費は、別途必要となります。

③ 科目により実験演習料等が別途必要となることがあります。

④ 標準修業最終学年の最終学期に、校友会費（40,000円）が加算されます。ただし本学出身者で納入済の方は除きます。

⑤ 諸会費の金額は変更になることがあります。

〔1年制コース〕

2026年度 入学金・学費・諸会費（予定）

（単位：円）

専攻	納入期	入学金	学費	諸会費		合計	年度納入額
			授業料	学会会費	学生健康増進互助会費		
高度教職実践専攻	入学時（春学期）	300,000	838,000	250	1,500	1,139,750	1,979,500
	秋学期	—	838,000	250	1,500	839,750	

（注意）① 本学、本学大学院または専攻科の在学、卒業、修了または退学者が入学する場合、入学金が免除されます。

② 連携協力校における学校臨床実習のための交通費等の経費は、別途必要となります。

③ 科目により実験演習料等が別途必要となることがあります。

④ 標準修業最終学年の秋学期に、校友会費（40,000円）が加算されます。ただし本学出身者で納入済の方は除きます。

⑤ 諸会費の金額は変更になることがあります。

一度提出した書類および納入した登録料（入学金相当額）、学費・諸会費（春学期分）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所定の期間までに入学を辞退する場合には、学費・諸会費（春学期分）のみ返還の対象となります。入学金は返金の対象とはなりません。また、複数の研究科から入学を許可された場合、本人からの申し出により、既に納入した入学金、学費・諸会費（春学期分）を入学希望研究科の費用に振り替えることができます（入学手続期間が全く重ならない研究科間に限られます）。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。

IV. 奨学金制度

下表の奨学金は2025年度の内容で掲載しています。2026年度の奨学金制度の詳細は、2026年2月に配付する「2026年度版奨学金情報 Challenge」を参照してください。

	奨学金名	目的とあらまし	奨学金額
学内奨学金	大隈記念奨学金 【給付】	早稲田大学創立者大隈重信を記念し、建学の精神を顕揚して、人材の育成に資することを目的とし、学業成績を重視して選考します。	(年額) 400,000円 単年給付 (採用年度のみ)
	小野梓記念奨学金 【給付】	早稲田大学創立当初の功労者である小野梓を記念し、経済的に修学困難な学生を援助することを目的とします。	(年額) 400,000円 単年給付 (採用年度のみ)
	校友会給付奨学金 【給付】	早稲田大学卒業生で組織する校友会の寄付からなる奨学金で、学業成績・家計困窮度を総合的に勘案して選考します。	(年額) 400,000円 単年給付 (採用年度のみ)
学外奨学金	日本学生支援機構奨学金 【貸与】	国の育英奨学事業で、経済的理由により修学困難な者に学資を貸与することによって、教育の機会均等を図るとともに、社会に貢献する人材を育成することを目的とします。	●第一種 (無利子) 月額 50,000円、 88,000円 ●第二種 (有利子) 月額 50,000円 80,000円 100,000円 130,000円 150,000円 (希望額を選択) 標準修業年限内継続して貸与されます。
	民間団体の奨学金 【給付・貸与】	団体によって奨学金額・出願資格が異なります。 (詳細は、「奨学金情報 Challenge」参照)	

学生部奨学課 Web ページ <https://www.waseda.jp/inst/scholarship/>

なお、家計支持者の死亡・失職または災害等の罹災により、家庭の経済状況が急変した場合は、奨学課にお問い合わせください。日本学生支援機構奨学金の緊急・応急採用等が適用される場合があります。

V. 早稲田大学学費ローン（入学時）

提携金融機関（オリコ・楽天銀行）による 「早稲田大学学費ローン（入学時）」

本学には、(株)オリエン트コーポレーション（以下オリコ）、楽天銀行(株)と提携した「早稲田大学学費ローン制度」があり、入学時納入金に利用することができます。

本学費ローン利用にあたっては、自己責任のもと、申込期日や手続期日等の日程に注意し手続をしてください。なお、審査結果により、利用できない場合があります。

■学費ローン（入学時）の概要

対象者	本学入学予定者の保護者、および入学予定者本人（満20歳以上） ・ 外国人留学生は利用できません。 ・ 審査結果により、利用できない場合があります。
対象費用	入学時の大学宛納入金額（登録料（入学金相当額）および学費等（春学期分））
分割払手数料率 （実質年率）	提携金融機関により異なります。
入金方法	利用金額は提携金融機関から本学へ直接入金されます。利用者への入金はございません。

■利用手順

早稲田大学奨学課のWebページ（<https://www.waseda.jp/inst/scholarship/>）に、学費ローンのインターネット申込用ページを公開しています。申込期日・申込方法・手続等の詳細はこちらをご覧ください。

■返済方法

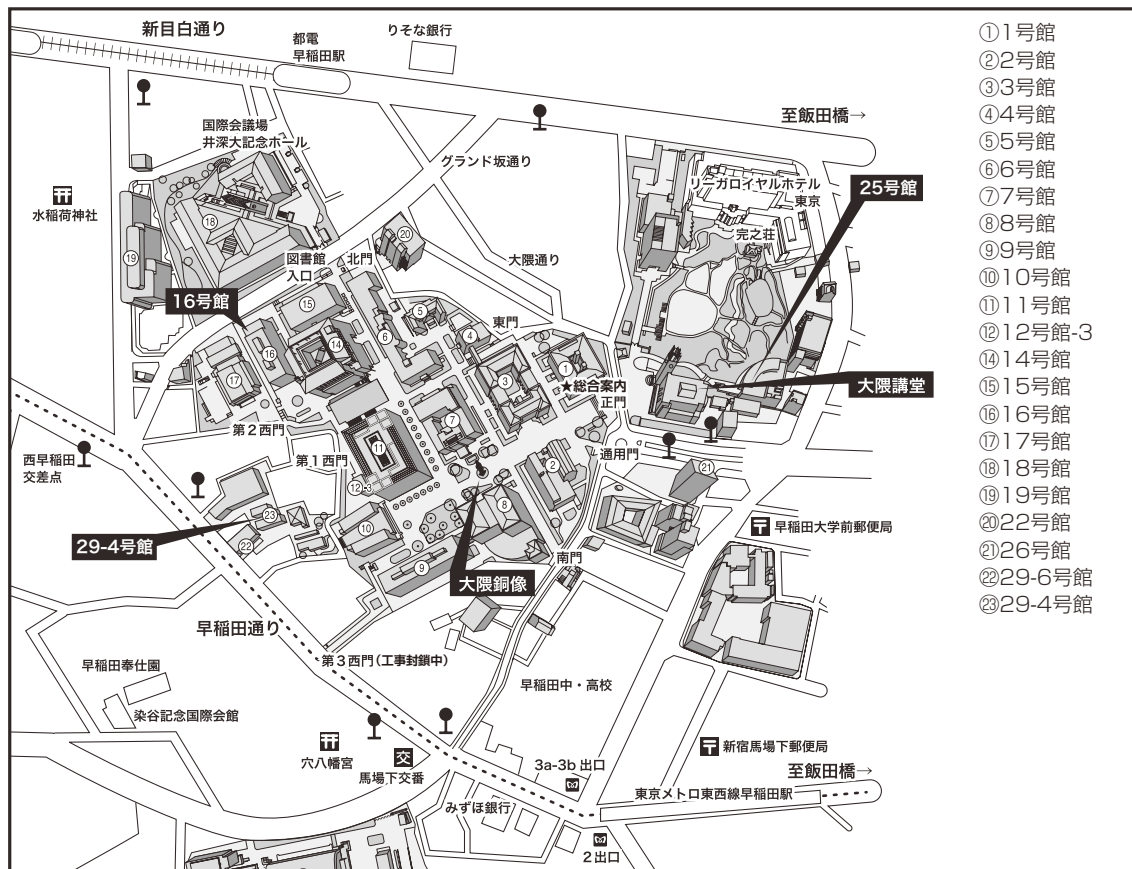
原則本学費ローン利用の翌月より、指定口座から自動振替されます。返済方式は提携金融機関によって異なります。

■問い合わせ先

株式会社オリエン트コーポレーション 学費サポートデスク（営業時間9：30～17：30 土日・祝日を除く）
〒102-8503 東京都千代田区麹町5丁目2番地1 Tel. 0120-517-325 Fax. 052-231-3911

楽天銀行株式会社 教育ローン専用ダイヤル（受付時間 平日9：00～20：30 土日祝日10：00～17：30）
〒108-0075 東京都港区港南2-16-15 NBF品川タワー
Tel. 0120-61-6910 ※必要書類の送付は原則スマートフォンアプリでの提出となります。郵送也可。

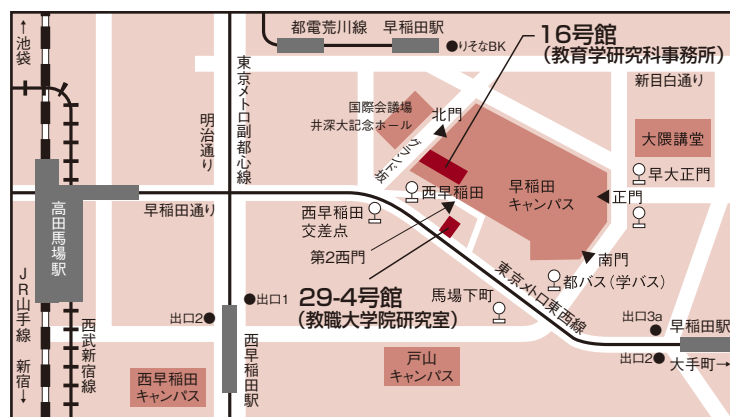
早稲田キャンパス



- ①1号館
- ②2号館
- ③3号館
- ④4号館
- ⑤5号館
- ⑥6号館
- ⑦7号館
- ⑧8号館
- ⑨9号館
- ⑩10号館
- ⑪11号館
- ⑫12号館-3
- ⑬14号館
- ⑭15号館
- ⑮16号館
- ⑯17号館
- ⑰18号館
- ⑱19号館
- ⑲20号館
- ㉑26号館
- ㉒29-6号館
- ㉓29-4号館

アクセスマップ

- JR 山手線・西武新宿線 高田馬場駅／徒歩 20 分
- 東京メトロ東西線 早稲田駅／徒歩 5 分
- 東京メトロ副都心線 西早稲田駅／徒歩 17 分
- 都バス（学バス）
高田馬場駅前発 早大正門行き（西早稲田下車／徒歩 2 分）
- 都バス
新宿駅西口発 早稲田行き（西早稲田下車／徒歩 2 分）
渋谷駅発 早大正門行き（早大正門下車／徒歩 5 分）
上野広小路発 早稲田行き（早稲田下車／徒歩 5 分）
- 都電荒川線 早稲田駅／徒歩 5 分



早稲田大学 教育学研究科事務所

〒169-8050 東京都新宿区西早稲田 1-6-1
 TEL : 03-3208-0529
 E-mail : ted-admission@list.waseda.jp
 URL : <https://www.waseda.jp/fedu/gted/>

事務取扱時間（変更の可能性があるので、必ずHPを確認してください）

- ・平日 9:00～17:00
- ・土曜・日曜・祝日（授業を実施する祝日は開室）および
大学が定める休業日は閉室。