

この推薦入学試験要項は、2025年4月現在のものです。記載されている内容に変更が生じた場合は本専攻 Web サイトでお知らせし、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。

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

専門職学位課程（教職大学院）推薦入学試験要項

1. 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）

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、実践的力量の形成を行う。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、当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人教員

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。

個人情報の取り扱いについて

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。

「携帯電話等」の定義について

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・PHS・スマートウォッチ等の通信機能を持った機器をすべて含めて「携帯電話等」と表記しています。

2. 募集人員

若干名（2年制コース・一般入試区分）

3. 出願資格

下記のすべてを満たしていること。

- （1）2025年度中に早稲田大学各学部を卒業見込みであること。
- （2）2026年3月までに一種教員免許状（小学校、中学校、高等学校のいずれか）を取得見込みであること。
- （3）志願者本人の所属学部専任教員（指導・演習担当教員、または、所属の学科・専攻・専修主任）によって推薦された者。
- （4）大学院教育学研究科高度教職実践専攻を第一志望とする者。
- （5）教員になる強い意志をもつ者。

4. 出願期間・試験日

- （1）出願期間
2025年7月16日（水）～7月23日（水）
- （2）試験日
2025年9月2日（火）

5. 出願方法

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。
以下の宛先にお送りください。

<宛先> 169-8050 新宿区西早稲田1-6-1

早稲田大学大学院 大学院教育学研究科 高度教職実践専攻 入試係 行

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、すみやかにお問合せください。

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 サイト (<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：大学院教育学研究科（高度教職実践専攻）推薦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

- (1) 入学検定料支払い可能期間

2025年7月9日（水）～7月23日（水）

- (2) 入学検定料：25,000円

[留意点]

- ①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。
- 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等に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』の所定欄に貼り付けて他の出願書類とともに提出してください。詳細は4ページにある「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。
- ④支払いは、上記「入学検定料支払い可能期間」内であれば土日・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。
- ⑤出願書類および検定料の返還について
一度提出した書類および納入した入学検定料は、原則として返還いたしません。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いたします。該当する方は本研究科事務所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。

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

●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。

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、物本体の注意書きに「断熱・断水紙などを貼付する場合があります」と記載されている箇所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。

提出書類	様式名*3	注
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」(2 ページ) を参照		
入学試験 志願票 No. 1	様式-①	*1 *2
入学試験 志願票 No. 2 写真票欄に貼る写真については、様式-②の注意書きにしたがってください。	様式-②	*1
志望調書B	様式-④B	*1
志望調書C	様式-④C	*1
早稲田大学各学部専任教員(指導・演習担当教員、または、所属の学科・専攻・専修主任)による推薦書	様式-⑦	
学部の成績・卒業見込証明書 1部		
GPA証明書 1部		
教員免許状取得見込証明書 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		
学習指導案 1部 免許状取得見込教科目(小学校免許取得見込みの場合には、一教科を選択)の1授業時間分のオリジナルな学習指導案を作成してください。取り上げる内容も書式も指定いたしません。また、指導対象とする教材をコピーして添付してください。		

*1 様式-①、②、④B・Cは直筆(黒ボールペン)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、再度記入してください。修正液は使用しないでください。温度変化によりインキが透明になる特殊な性質を持ったインキを搭載している筆記具は使用しないでください。

*2 本学では、入学試験の円滑な実施と入学手続の必要上、戸籍上の性別情報を収集しています。本学では性別情報収集を合理的理由があると判断される必要最小限に留め行っております。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。性別情報が可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 様式-「③」、「④A」、「⑤」、「⑥」はありません。

9. 受験票の送付

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。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合せください。

10. 選考方法

個人面接(面接での評価を重視し、かつ成績(GPA)を含めた出願書類から総合的に選考する)

<試験当日の持参物>

受験票、筆記用具、時計(時計以外の機能があるものは持ち込み不可)

1 1. 試験会場

早稲田キャンパス 1 6 号館

- ・ **9 月 2 日（火）午前 9 時 3 0 分**までに所定の教室に集合してください。
- ・ 教室は試験当日午前 9 時 1 0 分以降に早稲田キャンパス 1 6 号館 2 階教育・総合科学学術院事務所に掲出します。
- ・ 集合時刻後 2 0 分を経過してからの入場は一切認めません。

1 2. 受験上の注意事項等について

（１）受験上の注意

1. 学校保健安全法で出席の停止が定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、他の受験生等への感染の恐れがあるため、受験をご遠慮ください。
2. ①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。
3. ①により欠席した場合でも、本学が特別な対応を公表した場合を除いて、追試験の実施や入学検定料の返還は行いません。
4. 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が、写真照合の際など、一時的にマスクを外すことを求めることがあります。
5. 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

本学では、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。本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、机などにメモをする、メモを見るなど）。
 - ② 試験時間中に、答えを教えるなど他の受験者を利するような行為をすること。
 - ③ 試験時間中に携帯電話等を身に付けること、使用すること。
 - ④ 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。
 - ⑤ 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。
 - ⑥ 試験場において監督員等の指示に従わないこと。
 - ⑦ 志願者以外のものが志願者本人になりすまして試験を受けること。
 - ⑧ 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する。

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。

（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。

1 3. 合格者発表方法および時間

2025年9月3日（水） 午前10時

- ・ 教育学研究科高度教職実践専攻（教職大学院）Web サイトに合格者受験番号表を掲載します。

<https://www.waseda.jp/fedu/gted/>

1 4. 入学手続書類の交付および入学手続期間・方法

〔第1次入学手続〕

2025年11月初旬までに、春学期分の学費・諸会費を振り込んでください。詳細は合格者に別途お知らせします。

入学手続締切日までに振込手続が完了しない場合は、入学の意思がないものとみなします。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。なお、〔第1次入学手続〕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次入学手続〕を行ってください。

〔第2次入学手続〕

2026年2月初旬に書類を送付しますので、2026年2月中旬までに、所定の手続を行ってください。詳細は入学手続書類発送時にお知らせします。

1 5. 入学手続に必要な書類

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) 出身学部の卒業証明書および成績証明書
- (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（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。

16. 学費・諸会費

下表のうち初年次の入学時（春学期）の合計額を〔第1次入学手続〕で定められた期間内に納入してください。
秋学期分は「10月1日に指定の口座より振替」する予定です。

2026年度 学費・諸会費等（予定）

（単位：円）

年 度	納入期	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		
初年次	入学時（春学期）	595,000	250	1,500	596,750	1,193,500
	秋学期	595,000	250	1,500	596,750	
2年次	春学期	745,000	250	1,500	746,750	1,493,500
	秋学期	745,000	250	1,500	746,750	

- ・連携協力校における学校臨床実習のための交通費等は、別途必要です。
- ・科目により、実験実習料等が別途必要となることがあります。
- ・諸会費については改定されることがあります。
- ・入学金は免除となります。

一度提出した書類および納入した学費・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入学を辞退する場合には、返還の対象となります。手続方法等、詳細については、〔第1次入学手続〕完了者に送付される「入学手続の手引き」をご参照ください。

17. 奨学金制度について

学内奨学金、日本学生支援機構奨学金や各地方公共団体・民間団体からの学外奨学金など、多数の奨学金制度があります。詳しくは奨学課ホームページをご参照ください。

早稲田大学奨学課ホームページ：<https://www.waseda.jp/inst/scholarship/>

18. 実習関係書類の提出について

学校における実習を円滑に実施するため、入学手続書類交付以前に、関係書類を提出していただくことがあります。

19. 入学時に利用できる学費ローンについて

本学には、(株)オリエントコーポレーション（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、申込期日や手続き期日等の日程に注意し手続きをしてください。
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。＊利用者への入金はありません。

■利用手順

早稲田大学奨学課のホームページ（<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。

■問合せ先

株式会社オリエント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 9：00～19：30 土日祝日 9：00～17：30）
〒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。郵送も可。
- ・電話による申込受付は行っていない。

20. お問い合わせ先

早稲田大学 大学院教育学研究科（高度教職実践専攻）事務所 入試係

〒169-8050 東京都新宿区西早稲田 1-6-1

Tel 03-3208-0529 Fax 03-3202-2549

Email: ted-admission@list.waseda.jp