

※受験番号

※受験番号は無記入のこと

2026年度 早稲田大学人間科学部 科目等履修生 出願書類チェックリスト

フリガナ		携帯電話	—	—
氏名				

【出願書類確認】

※○：必須提出 △：該当する場合のみ提出。揃えた書類の「チェック欄」に✓を入れてください。

※提出の際、下記「出願書類確認」の順に並べて提出してください。

※すべての書類をクリップで留めてください（ホチキス留め不可）。

	提出物	提出	チェック欄
A	出願書類チェックリスト [所定用紙]	<input type="radio"/>	
B	科目等履修生志願票 [様式①]	<input type="radio"/>	
C	申請フォームの自動返信メール（コピー）	<input type="radio"/>	
D	時間割・履修希望科目用紙 [所定用紙]	<input type="radio"/>	
E	科目等履修生希望理由書 [様式②]	<input type="radio"/>	
F	履歴書 [様式③]	<input type="radio"/>	
G	最終学歴の卒業（見込）証明書または修了（見込）証明書	<input type="radio"/>	
-	Gの翻訳文および翻訳公証書（Gが日本語または英語以外の場合のみ）	<input type="radio"/>	
H	写真票 [様式④]	<input type="radio"/>	
I	履修許可書 [様式⑤] （同一年度に本学大学院に在籍する場合のみ）	<input type="radio"/>	
J	提出書類返還依頼書 [様式⑥]	<input type="radio"/>	
K	官公庁・外国政府・学校・研究機関・民間団体等の委託書（委託履修生のみ）	<input type="radio"/>	
L	選考用紙 科目等履修生（教職課程履修希望者のみ）	<input type="radio"/>	
M	履修計画書（教職課程履修希望者のみ）	<input type="radio"/>	
N	小論文（教職課程科目「教育実習演習」登録者のみ）	<input type="radio"/>	
O	戸籍抄本（志願票と証明書等の氏名が異なっている場合のみ）	<input type="radio"/>	
P	出願書類提出用ラベル [所定用紙]	<input type="radio"/>	

以下は外国籍の方のみ提出が必要です。

Q	日本語能力試験 または 日本留学試験いずれかの証明書・スコアカードコピー	<input type="radio"/>
R	パスポートのコピー	<input type="radio"/>
S	在留カード／外国人登録証明書のコピー または 住民票の写し	<input type="radio"/>

【備考欄】

<※以下事務所記入用> ·

特記事項	チェック者名・日時(1)		月	日
	チェック者名・日時(2)		月	日

様式①

※受験番号

※受験番号は無記入のこと

2026年度 早稲田大学人間科学部 科目等履修生志願票

早稲田大学の学部／大学院に在籍していたことはありますか？ (過去在籍、現在在籍中、学士・科目等履修生、退学など全て含む)		ある	ない	写真欄 (カラー写真) 枠なし タテ 4cm × ヨコ 3cm 1.半身脱帽正面背景なし 2.最近3ヶ月以内撮影 3.全部のりづけのこと 4.写真裏面に氏名を明記 5.眼鏡の有無、髪型等試験場において間違われる写真は不可
最終所属学部/大学院名称				
最終在籍時の入学年度	年度入学	最終在籍時の学籍番号		
出願区分	<input type="checkbox"/> 一般科目等履修生 <input type="checkbox"/> 委託履修生 <input type="checkbox"/> 新規出願 <input type="checkbox"/> 継続 (_____ 年度から今回で _____ 年目)			
履修時期	該当する全てに✓を入れてください。 <input type="checkbox"/> 春学期または春・夏クオーター <input type="checkbox"/> 秋学期または秋・冬クオーター			
大学院在籍状況	同一年度に早稲田大学大学院に在籍するかを回答してください(✓)。 「在籍する」場合は研究科名を記入、正規生かそれ以外かを回答してください(✓)。 <input type="checkbox"/> 在籍しない <input type="checkbox"/> 在籍する ⇒ ⇒ (研究科 <input type="checkbox"/> 正規生 <input type="checkbox"/> 正規生以外)			
出願目的	<input type="checkbox"/> 科目の履修 (資格取得目的ではない) <input type="checkbox"/> 資格の取得 (教職 ・ 社会調査士) ⇒ ⇒ 人間科学部の卒業生ですか？ (はい ・ いいえ)			
フリガナ	<セイ>	<メイ>		
氏名	<氏>		<名>	
ローマ字氏名				
生年月日	(西暦) 年 月 日	性別		
現住所	郵便番号	〒	都道府県	
	市区町村			
	町名番地			
	マンション名・室			
電話番号	— —		携帯電話番号	— —
メールアドレス	@			
学歴証明 最終学歴(見込も含む)を記入	最終学歴	高等学校・中等教育学校 / 大学 / 大学院		
	学校コード		学校名称	
	学部・学科・専攻等名称			
	学校課程		卒業年月日	年 月 日 卒業(見込)
職業 (1つに○)	なし (非常勤含む)	常勤あり (勤務先名 :)		

<以下は外国籍の志願者のみ記入>

在留資格	国籍		
	有無・種類	無	/ 留学 / その他 ()
	期限	年 月 日 まで	
日本語教育研究センターへの出願	出願済(予定) / 出願なし (理由 :)		

<以下は選考料不要の場合のみ、当てはまるものに記入>

①委託履修生・本学卒業者が 科目等履修生として志願	在籍時	学部
②引き続き人間科学部の 科目等履修生として志願	_____ 年度から今回で _____ 年目	
③④本学の正規学生として 在籍または入学予定	学部在籍 研究科在籍	

検定料等振込証明書 貼付欄
 (剥がれないように全面のりづけ)

※クレジットカード支払いの場合は「決済完了が表示された Web ページのプリントアウト」を必ず添付してください(クリップ留)。

2026年度 早稲田大学人間科学部 科目等履修生志願票

早稲田大学の学部／大学院に在籍していましたことはありますか？ (過去在籍、現在在籍中、学士・科目等履修生、退学など全て含む)				ある <input checked="" type="radio"/> ない <input type="radio"/>	
最終所属学部/大学院名称		人間科学部			
最終在籍時 の入学年度	2010年度入学	最終在籍時 の学籍番号	I J I O D O O I		
出願区分	<input checked="" type="checkbox"/> 一般科目等履修生 <input type="checkbox"/> 委託履修生				
	<input checked="" type="checkbox"/> 新規出願 <input checked="" type="checkbox"/> 繼続 (<u>2025</u> 年度から今回で <u>2</u> 年目)				
履修時期	該当する全てに✓を入れてください。 <input checked="" type="checkbox"/> 春学期または春・夏クオーター <input checked="" type="checkbox"/> 秋学期または秋・冬クオーター				
大学院 在籍状況	同一年度に早稲田大学大学院に在籍するかを回答してください (✓)。 「在籍する」場合は研究科名を記入、正規生かそれ以外かを回答してください (✓)。 <input type="checkbox"/> 在籍しない <input checked="" type="checkbox"/> 在籍する ⇒⇒ (文学 研究科 <input checked="" type="checkbox"/> 正規生 <input type="checkbox"/> 正規生以外)				
出願目的	<input type="checkbox"/> 科目の履修 (資格取得目的ではない) <input checked="" type="checkbox"/> 資格の取得 (教職 社会調査士) ⇒⇒ 人間科学部の卒業生ですか? (はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ)				
フリガナ	ワセダ		タロウ		
氏名	早稲田		太郎		
ローマ字氏名	WASEDA		Taro		
生年月日	(西暦) 1989 年 10 月 21 日		性別	男	
現住所	郵便番号	〒 123-3456	都道府県	埼玉県	
	市区町村	所沢市			
	町名番地	三ヶ島〇〇〇一〇			
	マンション名・室	ペガサスマンション〇〇〇号室			
電話番号	04-XXXX-XXXX	携帯電話番号	090-XXXX-XXXX		
メールアドレス	*****@gmail.com				
学歴証明 最終学歴(見込 も含む)を記入	最終学歴	高等学校・中等教育学校 / 大学 / 大学院			
	学校コード	* * * * *	学校名称	* * * * * 大学	
	学部・学科・ 専攻等	〇〇〇〇学部 〇〇〇〇 学科 〇〇〇〇専修			
	学校課程	23	卒業年月日	2010年 3月 31日卒業(見込)	
職業 (1つに○)	なし (非常勤含む)	常勤あり	勤務先名 : 株式会社*****		

<以下は外国籍の志願者のみ記入>

在留資格	国籍	韓国	
	有無・種類	無 / <input checked="" type="checkbox"/> 留学 / <input checked="" type="checkbox"/> その他 (永住者))
	期限	20**年 **月 **日 まで	
日本語教育研究センターへの出願	出願済 / 出願なし (理由: 2025年4月1日時点で他大学の正規生として在籍しているため)		

<以下は選考料不要の場合のみ、当てはまるものに記入>

①委託履修生・本学卒業者が 科目等履修生として志願	在籍時 人間科学 学部 研究科
②引き続き人間科学部の 科目等履修生として志願	2025 年度から今回で <u>2</u> 年目
③④本学の正規学生として 在籍または入学予定	社会科学 学部在籍 研究科在籍

検定料等振込証明書 貼付欄 (剥がれないように全面のりづけ)

※クレジットカード支払いの場合は「決済完了が表示された Web ページのプリントアウト」を必ず添付してください(クリップ留)。

様式②

※受験番号

※受験番号は無記入のこと

2026 年度 早稻田大学人間科学部 科目等履修生希望理由書

様式③

※受験番号

※受験番号は無記入のこと

2026 年度 早稲田大学人間科学部 科目等履修生 履歴書

フリガナ		
氏名		

[年号は西暦で記入]

学歴 [高等学校入学以降を記入し（入学・編入学）（卒業・修了・見込・退学）等を区分してください]			
年月			入学
年月			卒業・退学
年月			入学
年月			卒業・卒業見込・退学
年月			入学
年月			卒業・修了・修了見込・退学
年月			入学
年月			卒業・修了・修了見込・退学
年月			入学
年月			卒業・修了・修了見込・退学
年月			入学
年月			卒業・修了・修了見込・退学
年月			入学
年月			卒業・修了・修了見込・退学

職歴 [職歴異動の場合は入社・退社、および身分・資格等を明記]			
年月～	年月		
年月～	現職		

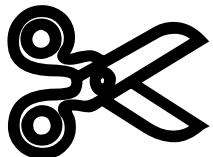
所属学会および社会的活動			
年月			
年月			
年月			

受賞			
年月日			
年月日			
年月日			

取得している資格等			
年月日		年月日	
年月日		年月日	
年月日		年月日	

写真票

必ず写真票の枠線で切り取ってから提出してください。
写真のサイズ(タテ 4cm × ヨコ 3cm)は厳守です。



○ 2026 年度 早稲田大学 人間科学部 科目等履修生 写真票	
受験 番号	*
フリガナ	
漢字 氏名	

写真欄
(カラー写真) 枠なし
タテ 4cm × ヨコ 3cm
1.半身脱帽正面背景なし
2.最近 3ヶ月以内撮影
3.全部のりづけのこと
4.写真裏面に氏名を明記
5.眼鏡の有無、髪型等試験
場において間違われる写
真は不可

* 受験番号は無記入のこと

様式⑤

2026 年度に本学大学院に在学(予定を含む)する場合のみ提出が必要

受験番号（大学記入欄）：
学籍番号（大学記入欄）：

履修許可書

(学生記入欄)

早稲田大学大学院_____研究科_____コース・専攻

氏名_____

履修の目的（該当するものに□を入れる）

教員免許状・資格取得のため上記以外（理由を記入）：_____

上記の目的により、学部設置科目の履修にあたり、所属研究科の正規授業の履修に支障がないことを認め、その履修を許可します。

(指導教員記入欄)

年 月 日

指導教員名

(署名)_____

2026 年度 早稻田大学人間科学部 科目等履修生
提出書類返還依頼書
Request Form for Return of Submitted Materials

依頼日 : 年 月 日
Date of Request: Year Month Date

返還には1~2ヶ月かかります。予めご了承ください。

Thank you for understanding to be returned submitted materials in one or two months.

志願者氏名：

Applicant's Name

姓(Family)

名(Given & Middle)

早稲田大学は再発行が可能な書類の返還は一切、行いません。具体的には公証書、成績証明書、推薦状など再発行が可能なものは返還しません。下記に返還を希望する書類とその書類が再発行できない理由を書いていただき、こちらで確認のうえ、再発行が不可能なものだと早稲田大学が判断したもののみ書類の返還を行います。

Waseda University never returns the submitted documents which can be reissued, such as the notarized certifications (Degree/Graduation certificates), transcripts, and recommendation letters. If you wish to return submitted materials, please address the name of documents you wish to return with reasons below.

提出書類の返還を希望する場合は、以下の文章をよく読み署名してください。

If you would like us to return any submitted materials, carefully read the statement below and provide your legal signature.

「提出書類の返還を希望します。また返還時の紛失・破損については早稲田大学に一切の責任はないことを承知します。」
I request the return of the materials listed below. I understand and agree that Waseda University has no responsibility for lost or damaged materials.

志願者署名：

Applicant's Signature

返還希望書類と返還希望理由 (Desired return of submitted materials and Reasons for return) :

※受験番号

※受験番号は無記入のこと

簡易書留・速達

〒359-1192

埼玉県所沢市三ヶ島 2-579-15

早稲田大学 所沢総合事務センター

人間科学部 入学願書受付係

【入学試験関係書類在中】

引取番号 (郵便局記入欄)	
------------------	--

(事務所記入欄)

チェック者名・日時(1)	
チェック者名・日時(2)	

(↓太枠内 申請者記入欄)

申請者	住所	〒 — 自宅: — 携帯: — —	(姓) (名)	人間科学部 科目等履修生
	カナ			
	氏名			

<必ず郵便局窓口で郵送手続をすること。ポストへの投函不可>