

2026年度4月・9月入学

文化構想学部・文学部・第一文学部・第二文学部 卒業生限定

科目等履修生(教職課程・博物館学芸員課程)募集要項

個人情報の取扱について

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。

就学に際して特別な配慮を必要とする場合

障がいや疾病等により、就学に際して配慮を必要とする場合は、出願に先立ち、文学学術院事務所までお問い合わせください。

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が発生した場合、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。

早稲田大学 文化構想学部
文学部

問い合わせ窓口（文学学術院事務所）

TEL：03-3203-4381【9：00-17：00（月～金）】

※事務所開室時間については以下のホームページをご確認ください。また、E-mail による問い合わせはホームページの問い合わせフォームからお願いします。

文化構想学部： <https://www.waseda.jp/flas/cms/contact/>
文学部： <https://www.waseda.jp/flas/hss/contact/>

目次

はじめに 科目等履修生制度概要

1. 科目等履修生制度概要	2
2. 教職課程	3
3. 博物館学芸員課程	10
4. 入学試験日程	12

STEP1 事前履修相談

1. 事前履修相談	13
-----------	----

STEP2 出願

1. 選考料納入	14
2. 出願書類提出	18
3. 志願者情報申請フォーム(申請フォーム B)入力	20
4. 教育実習・介護等体験事前登録(希望者のみ)	23
5. 出願書類および選考料の返還	23

STEP3 選考

1. 選考方法	24
2. 入学試験受験に際しての注意事項	24

STEP4 合格者発表・入学手続書類発送

1. 合格者発表・入学手続書類発送	24
-------------------	----

STEP5 入学手続

1. 聴講料納入	25
2. 入学手続書類提出	26
3. 実験実習料等の納入	26
4. 入学辞退に伴う学費返還	27

STEP6 学生証交付・授業開始

1. Waseda メールアドレスの取得	28
2. 学生証交付	28
3. 講義内容および教室	28
4. 文学学術院年間日程表	29
5. 教員免許状一括申請	29
6. 教員就職指導	30
7. 他大学の通信教育課程の履修	30

はじめに

科目等履修生制度概要

1. 科目等履修生制度概要

当学部の科目等履修生制度は、教育職員免許状または博物館学芸員資格取得に必要な単位を修得できずに当学部を卒業した方が、卒業後に改めて不足単位を修得し、それぞれの資格を取得するための制度です。

そのため、当該資格の取得を目的としない方ならびに当該資格以外の資格取得を目的とする方の受け入れは行っておりません。

<<注意事項>>

- ① 在籍期間は授業を履修する年度・学期に限ります。それ以降も、引き続き科目等履修生としての科目履修を希望する場合は、改めて、出願～入学手続きが必要になりますので、注意してください。また、その場合、在籍可能な期間は通算3年を限度とします。**募集の有無や出願資格は年度によって異なる場合があります。**
- ② 履修期間に応じた在籍期間となります。春学期科目のみを履修する方は4月1日入学・9月15日在籍終了、秋学期科目のみを履修する方は9月21日入学、3月15日在籍終了となります。
- ③ 科目等履修生には学割および通学定期券購入のための証明書が発行されません。
- ④ 当学大学院正規学生の場合、大学院の授業に支障が出ない範囲での履修が原則となることから、大学院の指導教員に事前に許可をもらった上で出願・科目登録を行ってください(「履修許可書」の提出要否については募集要項p.18～19の出願書類を確認してください)。
- ⑤ 学部在学当時に課程認定を受けていなかった教科は、本制度では原則として取得することができません。
- ⑥ 「学芸員夏季」科目は、2018年度の開講をもって終了となりました(2019年度以降は教育学部設置科目のみの開講となります)。

2. 教職課程

(1) 課程概要

本制度は、教育職員免許状取得に必要な単位を修得できずに当学の文化構想学部・文学部・第一文学部・第二文学部を卒業した方が、卒業後に改めて不足単位を修得し、**教員免許状を取得するための**課程です。

文化構想学部卒業生は文化構想学部で、文学部・第一文学部・第二文学部卒業生は文学部で受け入れます。科目等履修生として入学し、取得できる免許状は以下の通りです。入学を許可された場合、「開講科目時間割(科目等履修生用)」(別冊)の各学部が許可した科目に限り履修を認めます。なお、**当制度はあくまでも免許取得を希望する卒業生が自己責任において不足単位を修得するものであり、大学が免許取得を保証するものではありません。**

卒業学部	卒業学科	受入学部	受入学科	募集人数	取得可能免許状
文化構想学部	文化構想学科	文化構想学部	文化構想学科	若干名	中学校教諭一種免許状(国語) 高等学校教諭一種免許状(国語) 中学校教諭一種免許状(社会) 高等学校教諭一種免許状(地理歴史) 高等学校教諭一種免許状(公民) 中学校教諭一種免許状(英語) 高等学校教諭一種免許状(英語)
文学部	文学科	文学部	文学科	若干名	中学校教諭一種免許状(国語) 高等学校教諭一種免許状(国語) 中学校教諭一種免許状(社会) 高等学校教諭一種免許状(地理歴史) 高等学校教諭一種免許状(公民) 中学校教諭一種免許状(英語) 高等学校教諭一種免許状(英語) 中学校教諭一種免許状(フランス語)※1 高等学校教諭一種免許状(フランス語)※1 中学校教諭一種免許状(ドイツ語)※1 高等学校教諭一種免許状(ドイツ語)※1 中学校教諭一種免許状(ロシア語)※1 高等学校教諭一種免許状(ロシア語)※1 中学校教諭一種免許状(中国語)※1 高等学校教諭一種免許状(中国語)※1
第一文学部 ※2	総合人文学科 (哲学科) (文学科) (史学科)				
第二文学部 ※2	—				中学校教諭一種免許状(国語) 高等学校教諭一種免許状(国語) 中学校教諭一種免許状(社会) 高等学校教諭一種免許状(地理歴史) 高等学校教諭一種免許状(公民) 中学校教諭一種免許状(英語) 高等学校教諭一種免許状(英語)

※1 英語以外の外国語は、文学部・第一文学部在学中に当該コース・専修に所属していた場合のみ取得可能です。

※2 **第一文学部・第二文学部卒業生が当科目等履修生制度で取得可能な免許は、当時の所属学科(専修)で取得可能であった免許種・教科のみとなります。特に第一文学部を2002年3月31日までに卒業した方については、所属学科(哲学科・文学科・史学科)によって取得可能な免許種・教科が異なりますので注意してください。**不明な場合は出願前に文学学術院事務所までお問い合わせください。

(2) 出願資格

教育職員免許法第5条別表第1の**所要資格の一部を充たすために**、不足している科目の履修を希望する者のうち、次の①と②の両条件を満たす者。

- ① 当学文化構想学部・文学部・第一文学部・第二文学部の卒業生もしくは2026年3月卒業見込者。
- ② 出願時点で「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★」及び「各教科の指導法(情報通信技術の活用を含む。)」を合計で4単位以上修得していること。

★以降の記載において、「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」及び「教育実践に関する科目」の総称として、「**教育の基礎的理解に関する科目等**」とすることがあります。

※①の出願資格を満たし、現在当学大学院に正規生として在学中(もしくは2026年4月から在学予定)の学生については②の条件を免除する。

<<注意事項>>

●「当学の大学院正規生」(もしくは2026年4月から在学予定)の場合、大学院の授業に支障が出ない範囲での履修が原則となることから、大学院の指導教員に事前に科目等履修生として単位を修得する許可を得る必要があります。**出願時には指導教員による署名済の「履修許可書」(指定書式)を提出していただきますので、早めに指導教員に連絡を取り準備してください。**「科目等履修生(教職)」「科目等履修生(学芸員)」との併願者は、それぞれ「履修許可書」が必要になります。

●【日本国籍以外の国籍を有する方へ】

出願時に日本以外に居住する日本国籍以外の方の出願はできません。必要な在留資格の取得・変更はご自身で行っていただきます。なお、出願時に入学時以降まで有効な在留資格を有していても、個々の事情により、入学後の在留資格の更新・変更が許可されない場合があります(現在保持している在留資格の根拠となる活動を、正当な理由なく継続して3ヶ月以上行っていない場合など)。入学後の在留資格更新・変更の取得については、当学は一切保証できません。必ず出入国在留管理庁に確認し、各自の責任において出願してください。在留資格に関する基本的な事項については、以下の WEB サイトを確認してください。

<http://www.cie-waseda.jp/visastatus/jp/index.html>

(3) 改正教育職員免許法および同法施行規則施行に伴う注意事項について

2019年4月1日より、改正教育職員免許法および同法施行規則が施行されました(「平成28年(2016年)改正法」)。また、2022年4月1日より「情報通信技術を活用した教育の理論及び方法」に関する事項の新設等が施行されました(令和3年(2021年)省令改正)。出願の際は、以下に記載の省令改正に伴う注意事項をよく確認してください。

※以下の記載において、改正後の教育職員免許法による認定課程を「新課程」とし、改正前の教育職員免許法による認定課程を「旧課程」とします。

(ア)2019年度以降の適用課程について

2019年度以降入学者については、原則、新課程の適用¹となります。また、当学部の履修指導は、原則として、新課程で行います。旧課程とは必要科目・単位数等が一部異なりますので、ご注意ください。

なお、旧課程における修得単位の一部については、教育職員免許法施行規則の改正附則に基づき、新課程において修得した単位としてみなすことができます。詳細は単位を修得した機関にお問い合わせください。

ただし、以下①、②いずれかの場合には旧課程適用となります。

①**2018年度以前**に専修免許状の課程を有する大学院に入学し、**2019年度以降も現在に至るまで引き続き当該大学院に在籍**しており、大学院修士課程修了時に**一種免許状の要件を含む「専修免許状」の申請・取得**をする場合。

※取得する専修免許状と同一免許教科の一種免許状の要件についても「旧課程」の適用となります。

※専修免許状の課程を有する大学院に在籍していても、専修免許状の要件を満たせない場合や、申請を行わない場合等、一種免許状のみを申請する場合は、「新課程」の適用となります。

②旧課程において不足している単位が**教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目のみ**の場合、または介護等体験特例法に定める介護等体験のみ未実施で、これ以外の要件を満たしている場合。

(イ)「令和3年(2021年)省令改正」に伴う教職課程カリキュラムの一部変更について

・変更点1:必修科目の新設

2022年4月1日よりICT(情報通信技術)を活用した教育に関する科目(「情報通信技術を活用した教育の理論及び方法」の科目)の修得が教育免許状取得希望者に義務付けられました。当学では以下のとおり開講しています。

科目名	単位数
「教育におけるICT活用(中・高)」	1単位

※2021年度以前入学者は科目を設置する大学や履修年度に関わらず、「教育方法及び技術(情報機器及び教材の活用を含む。)」の要件を満たす授業科目を履修していれば、「教育におけるICT活用(中・高)」の履修は不要です。

※当学を卒業された場合は、在学中に下表の科目の単位を修得済みであれば「教育におけるICT活用(中・高)」は履修不要です。

科目名	備考
「教育方法・技術論(中・高)」	2019年度～
「教育方法研究(中・高)」	～2018年度
「教育方法学」	教育学部教育学科教育学専攻教育学専修設置科目
「教育方法原論」	教育学部教育学科初等教育学専攻設置科目

・変更点2:教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目の対象科目追加

平成28年(2016年)改正法において、「情報機器の操作」の項目名が「数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作」に変更され、2022年4月1日より「数理、データ活用及び人工知能に関する科目」2単位が教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目として利用可能となりました。詳細は募集要項 P.9を参照してください。

(ウ)旧課程適用者の注意事項について

本募集要項および時間割等については、新課程に基づいて記載しています。旧課程が適用される場合は、以下の対応表を参考に履修ルール・時間割等の確認を行ってください。なお、旧課程による「教員免許状の取得要件」については、文学学術院事務所にご確認ください。

¹ ご自身の適用課程が不明な場合は、文学学術院事務所までお問い合わせください。ただし、複数学籍を有する場合や、複数の単位修得機関を有する場合等、文部科学省または授与機関への照会をご案内する場合があります。

・新旧課程の表記対応表

旧課程	新課程
教職に関する科目	・教育の基礎的理解に関する科目等 ・各教科の指導法(情報通信技術の活用を含む。)
教科に関する科目	教科に関する専門的事項
教科又は教職に関する科目	大学が独自に設定する科目

(4)科目登録・履修上の注意事項

科目登録にあたっては、文化構想学部・文学部卒業生は「(2)-1-1 履修・科目登録要領(教職) 文化構想学部・文学部卒業生用」を、第一文学部・第二文学部卒業生は「(2)-1-2 履修・科目登録要領(教職) 第一文学部・第二文学部卒業生用」を必ず熟読してください。要領はすべて文学学術院科目等履修生(教職・学芸員)ホームページからダウンロードできます。

①年間履修制限単位数

年間履修制限単位数は、**30単位**です(「教職課程」と「博物館学芸員課程」を両方履修する場合、**両方の課程の合算で年間30単位を上限**とします)。

また、そのうち、教育学部設置「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」及び「各教科の指導法(情報通信技術の活用を含む。)」の年間履修制限単位数は、**20単位を上限**とします。

なお、文化構想学部・文学部学部以外の学部・研究科等(以下、他学部等)で同時に科目等履修生となる場合は、他学部等での履修単位数との合算で、上記年間履修制限単位数が適用されますので、十分注意してください。

科目等履修生	年間履修制限単位数		
教職課程	30単位※		合 計 20 単 位
	うち、以下の科目については 年間20単位 までとする。 ・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 ・各教科の指導法(情報通信技術の活用を含む。)		
博物館学芸員課程	30単位※		合 計 30 単 位

※「教職課程」と「博物館学芸員課程」の両方を履修する場合、**両方の課程の合算で30単位を上限**とします。

文化構想学部・文学部以外の学部等で同時に科目等履修生となる場合は、他学部等での履修と合わせて年間30単位を上限とします。

②申請科目の受付

原則として、申請した科目は希望通りの履修が認められます。**ただし、申請後の変更は認められません。特別な事情が発生した場合は、速やかに問い合わせ窓口(表紙に記載)まで相談してください。何らかの事情により登録科目の履修を放棄する場合でも、納入済の聴講料等は一切返還できません。またいかなる理由がある場合でも代替科目の追加登録等は認められません。**

③学部科目等履修生と大学院正規学生の学籍の関係

学部科目等履修生のうち、同時に当学の大学院正規学生である場合、**大学院の学籍において「在学」していなければ、科目等履修生として科目を履修することはできません。**

例えば、秋学期から大学院正規学生として「休学・留学」する場合、実質的に学部科目を履修することは不可能であるので、学部科目等履修生として履修中の通年科目および秋学期科目の登録を取り消します。また、通年科目の場合でも科目等履修生としての学籍は当年度限りであることから翌年度秋学期からの継続履修はできません(春学期の履修は放棄となります)。

④履修可能科目

下表の科目群(科目区分)の履修を認めます(科目の詳細は「(3)-1 開講科目時間割(文構・文設置)」「(3)-2 開講科目時間割(教育学部・グローバルエデュケーションセンター設置)」を参照)。

科目群(科目区分)
各教科の指導法(情報通信技術の活用を含む。)
教科に関する専門的事項
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
大学が独自に設定する科目
免許法施行規則第66条の6に定める科目のうち「体育(実技)」「日本国憲法」「数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作」 ⇒「外国語コミュニケーション」の単位を修得していない場合は、必ず出願前に文学学術院事務所まで相談してください。

⑤科目区分毎の注意事項

教育の基礎的理解に関する科目等(必修)

a. 「(中・高)」科目

科目名の末尾に「(中・高)」の記載がある科目は、中学校及び高等学校教員免許状の単位として有効な科目です。



b. 「教科教育法」

次表の履修ルールがあります。

科目	履修ルール
全ての教科教育法1～4	取得を希望する免許教科ごとに単位を修得してください。中学校免許状取得希望者は「教科教育法1」「教科教育法2」「教科教育法3」「教科教育法4」が、高等学校免許状取得希望者は「教科教育法1」「教科教育法2」が必修です。

全ての教科教育法3、4	<p>通常は中学校免許取得のための必修科目(「各教科の指導法(情報通信技術の活用を含む。)」)ですが、同一の免許教科の高等学校免許取得時には、選択科目として総単位数に積算されます。</p> <p>※過去に旧課程の下で「社会科教育法3」および「社会科教育法4」の単位を取得した方は、科目等履修生として新課程において高等学校地理歴史および公民を取得する場合、「社会科教育法3」および「社会科教育法4」の単位は地理歴史および公民の単位として使用することはできませんので注意してください。</p> <p>※「教科教育法4」を履修するためには、同一教科の「教科教育法1」および「教科教育法2」の単位を修得済みである必要があります。 「教科教育法1」・「教科教育法2」の単位を未修得で、「教科教育法4」の履修を希望する場合は、出願時に「教科教育法1」・「教科教育法2」・「教科教育法4」の3科目を全て登録してください(履修学期の指定はありません)。 ただし、「英語科教育法」、「社会科教育法」については、「教科教育法1」および「教科教育法2」の単位が未修得であっても、「教科教育法4」を履修することが可能です。</p>
「ドイツ語科教育法2」 「フランス語科教育法2」 「ロシア語科教育法2」 「中国語科教育法2」	<p>英語以外の外国語の「教科教育法2」を履修するためには、「教科教育法1」の単位を修得済みである必要があります。「教科教育法1」の単位を未修得で、「教科教育法2」の履修を希望する場合は、春学期に「教科教育法1」を秋学期に「教科教育法2」を登録してください。</p> <p>※望ましい履修順序は「教科教育法1→教科教育法2→教科教育法3→教科教育法4」の順となります。</p>
「英語科教育法」	<p>詳細は「(1)-4(別紙③-1) 英語科教育法の履修条件」を参照してください。</p> <p>※望ましい履修順序は「英語科教育法1→英語科教育法2」および「英語科教育法3→英語科教育法4」の順となります。</p>

c. その他の科目

科目	履修ルール
「道徳教育論(中・高)」	<p>通常は中学校免許取得のために「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」として履修する科目ですが、同じ免許教科の高等学校免許取得時には、「大学が独自に設定する科目」として扱われます。</p>
「教育実習演習(中・高)(2週間)」 「教育実習演習(中・高)(3週間)」	<p>詳細は「(1)-2別紙① 教育実習申込要項」を参照してください。</p>
「教職実践演習(中・高)」	<p>【前提条件】 「教職実践演習」を履修するためには、「教育実習演習」の単位を修得済み、もしくは履修中である必要があります。 「教育実習演習」の単位を未修得で、「教職実践演習」の履修を希望する場合は、両方の科目を登録してください。</p> <p>【教育実習演習と同一クラスを履修】 同一年度中に「教育実習演習」と「教職実践演習」を両方履修する場合、原則として、同一クラスを履修申請してください。</p> <p>【教職履修カルテの作成が必要】 「教職実践演習」を履修するためには、「教職履修カルテ」の作成が必須となっています。作成方法等の詳細は以下の教職支援センターWeb ページを参照してください。</p> <p>  教職支援センター「教職履修カルテ」 https://www.waseda.jp/fedu/tec/students/karte  </p>

教育の基礎的理解に関する科目等(選択)

- a. 修得した単位は「大学が独自に設定する科目」として扱われます。

教科に関する専門的事項

- a. 文化構想学部または文学部設置の科目です。なお一部、科目等履修生は履修できない科目があります。

大学が独自に設定する科目

- a. 「介護体験実習講義」

履修ルールの詳細は「(1)-3別紙② 介護等体験申込要項」を参照してください。

- b. 「学級経営インターンシップ(家族関係・集団・地域社会における心理支援に関する理論と実践)」「特別支援教育インターンシップ」「インクルーシブ教育インターンシップ」

履修にあたっては以下の2つの条件(【説明会への出席】、【履修条件】)を満たす必要があります。いずれかの要件を満たしていない場合、当該科目の登録は取り消されることがあります。

【説明会への出席】

以下の説明会に出席してください。

開催日時:2026 年 4 月上旬

日時・場所等の詳細は、2026 年 3 月に教職支援センターWeb サイトのお知らせで公開します。

【履修条件】

以下①～③の受講条件を全て満たしていることが望ましい(②、③については教職課程認定上の同等科目可)。

- ① 「人間理解基盤講座(心の健康教育に関する理論と実践)」の単位を修得済みまたは春学期に並行履修していること(「特別支援教育インターンシップ」は前年度までに修得済であることが必須)。
- ② 「教職概論」、「教育基礎総論1」、「教育制度総論」、「教育課程編成論」、「教育心理学」、「教科教育法1」、「教科教育法2」の単位を修得済みであること。
- ③ 「生徒指導・進路指導論」および「教育方法・技術論」の単位を修得済みまたは並行履修していること。

教育職員免許法施行規則第 66 条の 6 に定める科目

- a. 「スポーツ実習Ⅰ」「スポーツ実習Ⅱ」

いずれも**1単位**科目のため、「体育(実技)」の最低修得単位数である**2単位**の要件を満たすためには、2科目以上の単位を修得する必要があります。

- b. 「日本国憲法」

文化構想学部または文学部設置の「憲法」または「法学原論」を履修してください。

- c. 「数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作」

文化構想学部・文学部の卒業生(転部入学者・学士入学者・JCulP学生を除く)は在学中に修得済みの「基礎講義」にて要件を満たすため、改めての履修は不要です。未修得の場合は、グローバルエデュケーションセンター設置の該当科目を選択のうえ履修してください。「数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作」は1単位科目もありますので、最低修得単位数である**2単位**の要件を満たすために、合計2単位以上を修得してください。

※ 2022年4月1日より、「数理、データ活用及び人工知能に関する科目」2単位が教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目として利用可能となりました。該当科目はグローバルエデュケーションセンター設置の「統計リテラシーα」「統計リテラシーβ」「データ科学入門α」「データ科学入門β」「Statistics Literacy α」「Statistics Literacy β」「Introduction to Data Science α」「Introduction to Data Science β」(各1単位)となります。

※「数理、データ活用及び人工知能に関する科目」から2単位、または「情報機器の操作」の科目から2単位を修得する必要があり、「数理、データ活用及び人工知能に関する科目」1単位と「情報機器の操作」1単位の組み合わせでは要件を満たすことができません。

3. 博物館学芸員課程

(1) 課程概要

本制度は、博物館学芸員となる資格を取得するために必要な単位を修得できずに文化構想学部・文学部・第一文学部・第二文学部を卒業した方が、卒業後に改めて不足単位を修得し、**博物館学芸員となる資格を取得するための**課程です。文化構想学部卒業生は文化構想学部で、文学部・第一文学部・第二文学部卒業生は文学部で受け入れます。

2012 年度より博物館法施行規則が一部改正され、新カリキュラムが適用となっています(必修 19 単位の修得が必要)。当科目等履修生制度では、新カリキュラムによる資格取得のみが可能となっていますので、旧カリキュラム(必修 12 単位)で必要な単位を取りきれなかった方が引き続き資格取得を希望する場合は、旧カリキュラムで修得した単位を読み替えたうえで、新カリキュラム上で不足する単位を修得する必要があります(旧カリキュラム上で不足する単位を修得しただけでは資格は取得できません)。詳細は文学学術院事務所までお問い合わせください。

卒業学部	卒業学科	受入学部	受入学科	募集人数
文化構想学部	文化構想学科	文化構想学部	文化構想学科	若干名
文学部	文学科	文学部	文学科	
第一文学部	総合人文学科 (哲学科・文学科・史学科)			
第二文学部	—			

(2) 出願資格

次の①と②の両条件を満たす者。

- ① 当学文化構想学部・文学部・第一文学部・第二文学部の卒業生もしくは2026年3月卒業見込者。
- ② 下表の当学大学院**修士課程**に正規生として在学中(もしくは2026年4月から在学予定)で、かつ所属する研究科において指導教員の許可を得た者。

大学院文学研究科	大学院教育学研究科 (ただし、高度教職実践専攻を除く)	
大学院創造理工学研究科	大学院基幹理工学研究科	大学院先進理工学研究科

<<注意事項>>

- 「当学の大学院正規生」の場合、大学院の授業に支障が出ない範囲での履修が原則となることから、大学院の指導教員に事前に科目等履修生として単位を修得する許可を得る必要があります。**出願時には指導教員による署名済の「履修許可書」(指定書式)を提出していただきますので、早めに指導教員に連絡を取り準備してください。**「科目等履修生(教職)」「科目等履修生(学芸員)」との併願者は、それぞれ「履修許可書」が必要になります。
- 【日本国籍以外の国籍を有する方へ】
出願時に日本以外に居住する日本国籍以外の方の出願はできません。必要な在留資格の取得・変更はご自身で行っていただきます。なお、出願時に入学時以降まで有効な在留資格を有していても、個々の事情により、入学後の在留資格の更新・変更が許可されない場合があります(現在保持している在留資格の根拠となる活動を、正当な理由なく継続して3ヶ月以上行っていない場合など)。入学後の在留資格更新・変更の取得については、当学は一切保証できません。必ず出入国在留管理庁に確認し、各自の責任において出願してください。在留資格に関する基本的な事項については、以下の WEB サイトを確認してください。
<http://www.cie-waseda.jp/visastatus/jp/index.html>

(3) 科目登録・履修上の注意事項

科目登録にあたっては、「(2)-3履修・科目登録要領(学芸員)」を必ず熟読してください。要領は文学学術院科目等履修生(教職・学芸員)ホームページからダウンロードできます。

①年間履修制限単位数

年間履修制限単位数は、合計で30単位を上限とします(「教職課程」と「博物館学芸員課程」の両方を履修する場合、両方の課程の合算で30単位を上限とします)。

なお、文化構想学部・文学部以外の学部・研究科等(以下、他学部等)で同時に科目等履修生となる場合は、他学部等での履修単位数との合算で、上記履修制限単位数が適用されますので、十分注意してください。

②申請科目の受付

原則として、申請した科目は希望通りの履修が認められます。ただし、申請後の変更は一切認められません。特別な事情が発生した場合は、すぐに当学術院事務所までご相談ください。何らかの事情により登録科目の履修を放棄する場合でも、納入済の聴講料等は一切返還できません。またいかなる理由がある場合でも代替科目の追加登録等は認められません。

③学部科目等履修生と大学院正規学生の学籍の関係

学部科目等履修生のうち、同時に当学の大学院正規学生である場合、大学院の学籍において「在学」していなければ、学部科目等履修生として科目を履修することはできません。

例えば、秋学期から大学院正規学生として「休学・留学」するのであれば、実質的に学部科目を履修することは不可能であることから、学部科目等履修生として履修中の通年科目および秋学期科目の登録を取り消します。また、通年科目の場合でも科目等履修生としての学籍は当年度限りであることから翌年度秋学期からの継続履修はできません(春学期の履修は放棄となります)。

③ 履修可能科目

博物館学芸員課程必修科目の履修を認めます(科目の詳細は「(3)-3 開講科目時間割(教育学部設置)」 「(3)-1 開講科目時間割(文構・文設置)」参照)。

⑤「博物館実習」前提条件

「博物館実習」を履修するためには、「博物館概論」の単位を修得済み、または履修中である必要があります。「博物館概論」の単位を未修得の場合は、「博物館概論」の春学期開講クラスと「博物館実習」の両方の科目を登録してください。

4. 入学試験日程

手続		日程／期限
事前履修相談	申込期間 必要書類を郵送後、事前履修相談申請フォーム(申請フォームA)に入力	2026年1月29日(木) ～2月6日(金)消印有効
	相談期間	2026年2月25日(水) ～3月3日(火)
出願	選考料納入	2026年2月25日(水) ～3月3日(火)
	出願書類郵送提出	2026年2月25日(水) ～3月3日(火)消印有効
	志願情報申請フォーム(申請フォームB)に入力	2026年2月25日(水)10時～3月3日(火)17時00分
	教育実習・介護等体験事前登録(申請フォームC・D)	2026年2月9日(月)10時～3月4日(水)16時00分
合格者発表・入学手続書類発送 ※秋学期科目のみ登録者:入学手続書類の一部は2026年9月上旬発送予定		2026年3月17日(火)
春学期科目または通年科目を登録する者	入学手続書類提出	2026年3月17日(火) ～3月24日(火)消印有効
	聴講料納入 (2026年度に当学大学院正規学生として <u>在学しない</u> 方を対象)	2026年3月17日(火) ～3月24日(火)
	教職課程聴講料・実験実習料納入(2026年度に当学大学院正規学生として <u>在学する</u> 方を対象)	2026年4月23日(木) ～4月27日(月)
	Wasedaメールアドレスの取得	2026年4月 1日(水) ～4月5日(日)【厳守】 ※正規生、卒業生としてのWasedaメールアドレスがあっても、必ず科目等履修生としてのWasedaメールアドレスの取得が必要です。 ※履修についての重要なお知らせが届くことがあるため、全員必ず4月5日(日)までにWasedaメールアドレスを取得してください。
	学生証交付・授業開始	学生証交付 2026年4月 1日(水) ～4月10日(金)
	授業開始	2026年4月11日(土)
秋学期科目のみ登録する者	入学手続書類提出	2026年3月17日(火) ～3月24日(火)消印有効 ※一部書類のみ2026年9月上旬提出
	聴講料納入	対象の学生に事務所より通知します (2026年9月上旬予定)
	実験実習料納入	
	学生証交付・授業開始	学生証交付 対象の学生に事務所より通知します (2026年 9月上旬予定)
	授業開始	2026年10月 1日(木)

STEP1

事前履修相談

事前履修相談(希望者のみ)

出願にあたり、履修が必要な科目等について、ご不安のある方を対象として、科目履修に関する相談を受け付けます。

なお、事前履修相談については、教育職員免許法第5条別表第1に定める取得方法となります。それ以外の方法での取得を検討している場合には、居住地の教育委員会等にご自身でお問い合わせください。

【相談期間】※事前予約制(日時については先着順となりますのでお早めにご予約ください)

2026年2月25日(水)～3月 3日(火)(土日除く)

※相談時間はお一人につき、約20分間です。

【申込方法】

(1) 文学学術院科目等履修生(教職・学芸員)ホームページ(<https://www.waseda.jp/flas/shikaku/>)から事前履修相談申込用紙をダウンロードし、記入の上、印刷する。

【教職課程履修者のみ】

これまでに、教員免許状取得のために単位を修得した学籍をお持ちの方は、申込用紙送付と同時に「学力に関する証明書」の申請が必要となる場合があります。詳細は事前履修相談申込用紙をご確認ください。

(2) 事前履修相談申込期間内に、必要資料を文学学術院事務所へ郵送(簡易書留速達)にて提出する。

(事前履修相談申込期間)

2026年1月29日(木)～2月6日(金)消印有効

(必要書類)

・事前履修相談申込用紙

・学力に関する証明書のコピー(教職課程・該当者のみ。原本ではなくコピーをご提出ください)

・教職履修チェックシート(教職課程・該当者のみ)

・定額小為替、ご本人確認書類のコピー(教職課程・学力に関する証明書申請者のみ。定額小為替は証明書の申請通数により料金が異なります。)

(郵送先)

〒162-8644

東京都新宿区戸山1-24-1 早稲田大学文学学術院事務所 「科目等履修生(教職)」事前相談係

※「学力に関する証明書」「教職履修チェックシート」がない場合、教員免許状取得のために不足している科目・単位数を確認することができないため、相談をお受けできません。

(3) 郵送後、文学学術院科目等履修生(教職・学芸員)ホームページ(<https://www.waseda.jp/flas/shikaku/>)の**事前履修相談申請フォーム(申請フォームA)**から、以下の内容を入力してください。

①氏名・生年月日

- ②出願予定の形態(教職課程 or 学芸員課程 or 教職課程と学芸員課程併願)
- ③電話番号(携帯電話が望ましい)
- ④E-mailアドレス
- ⑤必要書類一式を郵送した日

(4) 申請フォームAに入力されたメールアドレス宛に、確定した相談日時をお知らせいたします。

2026年度中に必要な単位をすべて修得して免許取得を希望している場合でも、大学は出願を受け付けた際に、志願者が履修を申請した科目の単位修得をもって当年度中に実際に免許取得が可能かどうかについての判定を行うことはありません。登録科目に不足や誤りがあった場合、免許が取得できないこともありますので不安な方は必ず履修相談を申し込んでください。なお、当制度はあくまでも免許取得を希望する卒業生が自己責任において不足科目を履修するものです。大学は免許取得に向けて可能な限りのサポートを行います、最終的な免許取得を保証するものではありません。

STEP2

出願

出願は以下の3つの手続「1.選考料納入」「2.出願書類提出」「3.(B) 志願者情報申請フォーム入力」を全て所定の期間内に不足なく完了することが必要となります(希望者のみ「4.教育実習・介護等体験事前登録」が必要)。期間経過後の出願手続は一切認めませんので、十分注意してください。詳細は以下の通りです。

1. 選考料納入

【選考料】

¥ 25,000(教職課程と博物館学芸員課程を両方履修する場合でも¥ 25,000)

次のいずれかに該当する場合は、選考料が免除となります。出願時に証明書類を提出してください。

選考料免除の条件	出願時に提出が必要な証明書類
2025 年度当学部科目等履修生で、2026 年度も <u>継続して</u> 当学部科目等履修生に出願する場合※	2025年度当学部科目等履修生としての学生証コピー(表裏)。
2025年度に当学大学院正規学生として在籍し、当学部科目等履修生に <u>新規に</u> 出願する場合	2025年度当学大学院正規学生としての学生証コピー(表裏)。
2026年度に当学大学院正規学生として入学予定で、当学部科目等履修生に <u>新規に</u> 出願する場合	2026年度合格証明書コピー等、当該大学院への合格・入学が確認できる書類。

※ただし、免除期間は、初め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。

また年度が連続しない場合は選考料免除とはなりません。

例:「2024年度と2026年度に科目等履修生」は、年度が連続していないため、選考料免除対象ではありません。なお「2025年度春学期のみ(秋学期は科目等履修生ではない)と2026年度に科目等履修生」は、年度が連続しているため、選考料免除対象になります。

【納入期間】

2026年2月25日(水)～3月3日(火)

【納入方法】

選考料は最寄りのコンビニエンスストアもしくはクレジットカードでお支払いください。なお、いずれの方法でも支払いが困難な場合は、事前に当学院事務局まで連絡してください。

①コンビニエンスストアによる納入方法（詳細は次頁参照）

- ・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き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』の所定欄に貼り付けて提出してください。詳細は次項にある「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。
 - ・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、納入最終日は、日本時間23:00までにカード決済を完了させてください。
- ※家族・知人が代理で手続きをする場合でも、必ず志願者本人の情報を入力するようにしてください。

②クレジットカードによる納入方法（詳細はp.17参照）

- ・クレジットカード・中国オンライン決済での支払いに際しては、パソコンより「インターネット上の支払いサイト」(<https://e-shiharai.net/>)にアクセスをして所定申込手続きを完了させる必要があります。
 - ・支払い終了後、決済完了が表示されたWebページを印刷し、「志願票」にクリップ留めして提出してください。
- ※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、上記の納入期間を過ぎないように注意してください。
- ※支払いに使用するカードは志願者本人以外の名義でも構いません。ただし、家族・知人が代理で手続きをする場合でも、「基本情報」には必ず志願者本人の情報を記入するようにしてください。

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）】

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

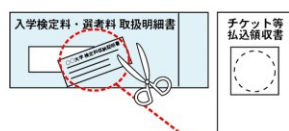
番号入力画面に進む

【お客様番号】【確認番号】を入力

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。

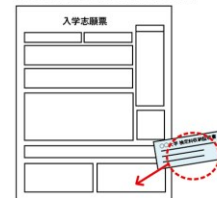
- セブン-イレブン ●ファミリーマート
- 「入学検定料・選考料 取扱明細書」の収納証明書部分を切り取る。
「チケット等払込領収書」は保管。



- 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」を貼付けする際には、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/>

早稲田大学 クレジットカード・銀聯カードでの検定料支払方法

24時間・365日いつでも支払いOK!これが簡単・便利なシンプルスタイル!

クレジットカード・銀聯カードを利用して検定料のお支払いが可能です。



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。



Web申込みオンライン決済

- 1. トップページ** お支払い先を選択してください。
- 2. 学校選択** 申し込みをする学校の学校名をクリックしてください。
- 3. 学校案内** 注意事項等を確認のうえ、個人情報の取扱いについて同意してください。
- 4. カテゴリ選択** 第1～第4選択を選択して「次へ」をクリック
- 5. 基本情報入力** 申込者本人の基本情報を入力してください。
支払い方法を選択し、「次へ」をクリック

クレジットカードの場合

支払いに利用するカード番号(16桁)を入力してください。
※American Expressの場合は15桁
※お支払いされるカードの名義人は申込者本人でなくても構いません。

全入力内容が表示されますので、
よろしければ「上記の内容で確定する」をクリック

「申込内容照会」にアクセスし「照会結果」を印刷する
携帯電話をご利用の場合は、プリンタのある環境で申込内容照会を行ってください。

銀聯カードの場合

画面の指示に従って、支払いを完了してください。

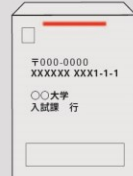
「申込内容照会」にアクセスし「照会結果」を印刷する



印刷した「申込内容照会結果」と必要書類を、出願用封筒に入れる。



必要書類



郵便局から
郵送にて出願。



【注意事項・よくあるお問合せ】

- 出願・申請書類に記載されている支払い期間内であれば、いつでもお支払い可能です。支払い期間を入試要項でご確認のうえ、出願に間に合うよう十分に余裕をもってお支払いください。
- 支払最終日は日本時間の23:00までにカード決済を完了させてください。
- 銀聯カードで決済する場合は、パソコンからお申し込みください。
- カードの名義人は、申込者本人でなくても構いません。但し、基本情報入力画面では、必ず申込者本人の情報を入力してください。
- 申込内容照会は、e-shiharaiサイトの「申込照会」にて、お申し込み時に通知された【受付番号】【生年月日】を入力すると表示されます。
- カード審査が通らなかった場合は、カード会社へ直接お問い合わせください。

■手数料について

検定料の他に事務手数料が別途かかります。

入学検定料金額	事務手数料(消費税込)
～ 29,999 円	565 円
30,000 円 ～ 49,999 円	1,005 円
50,000 円 ～ 69,999 円	1,446 円
70,000 円 ～ 99,999 円	1,833 円
100,000 円 ～ 199,999 円	2,074 円
200,000 円 ～ 299,999 円	2,618 円
300,000 円 ～	4,400 円

事務手数料は変更になる場合があります。

クレジットカード・銀聯カードでの検定料納入についてのお問い合わせは、サイトのよくある質問をご確認ください。

出願書類提出

【出願期間】※郵送のみでの受付(事務所窓口への直接持参は一切受け付けません)。

2026年2月25日(水)～3月3日(火)【締切日消印有効 ※日本国内から送付する場合】

※日本国外から送付する場合もEMSなどの追跡可能な手段にて送付してください。日本国外から直接送付する場合の締切は**2026年3月3日(火)【必着】**となります。**消印有効ではありません**のでご注意ください。各国の郵送事情等による遅着を含め、いかなる場合でも3月4日以降に到着したものは一切受理しません。

【出願方法】

ご自身で用意した封筒に出願書類を封入し「出願書類提出用ラベル」を宛名面に貼付したものを、郵送(簡易書留速達)にて提出してください。また、郵送料は各自でご負担ください。

【出願書類】

次表の書類を提出してください。当学部所定用紙(次表の★)については、以下の当学部Webページからダウンロード・印刷し、黒のペンまたはボールペンで記入してください(全ての書類について鉛筆・フリクションボールペン使用不可)。

早稲田大学文学学術院 科目等履修生(教職・学芸員)募集要項・出願関係書類

<https://www.waseda.jp/flas/shikaku/>

※次表の「継続」とは、2025年度に文化構想学部・文学部科目等履修生(教職・学芸員)だった方を指します。他の科目等履修生(考古調査士等)の場合は、「新規」扱いとなります。なお、2025年度に当学部正規学生として卒業予定で、2026年度から当学部科目等履修生として入学予定の場合は「新規」扱いとなります。

※「教職課程」と「博物館学芸員課程」の両方を履修する場合、次表の「④履修計画書」はそれぞれ必要ですが、それ以外の書類は1部のみ提出してください。

※記号は以下を意味します。★当学部所定用紙 ○提出必須 △該当者のみ ×提出不要

	必要書類	注意事項	教職		学芸員	
			新規	継続	新規	継続
①	★「科目等履修生 A 志願票・B 写真票・C 受験票」	<p>貼付する写真については以下の点に注意してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・縦4cm×横3cmの証明写真 出願前3ヶ月以内に撮影したカラー写真(上半身・正面・無帽・無背景・枠なし・写真用紙に印刷されたもの) ・マフラーやサングラスなどを着用したままで撮影された写真は受け付けません。 ・スナップ写真等の不鮮明な写真や、髪型の違い等により個人の判別・本人確認が困難な写真は受け付けません。 ・証明写真ボックスで撮影されたスピード写真は受け付けますが、家庭等で撮影された写真は受け付けません。「携帯電話・スマートフォン・デジタルカメラ」等で個人が撮影した写真は使用できません。 ・裏面に氏名を記入し、所定欄に全面糊付けしてください。 ・提出された写真は、本人確認や、入学後の学生証の写真として使用しますので、本人を判別できるような写真を用意してください。また、学内諸手続における本人確認、および学内の各種Webサービス等に本人情報として登録しますので、予めご了承ください。 	○	○	○	○

②	「早稲田大学収納証明書」 「クレジットカード支払い終了後、決済完了が表示されたWebページを印刷したもの」 又は 「選考料免除を証明する書類」	選考料をコンビニエンスストアで支払った場合は、「早稲田大学収納証明書」(コンビニエンスストアで選考料納入後に受け取る証明書)を破線で切り取り「科目等履修生 志願票・写真票・受験票」の「A志願票」に貼付してください。 クレジットカードで支払った場合は、支払い終了後、決済完了が表示されたWebページを印刷し、「A志願票」にクリップ留めしてください。 「選考料」の免除対象者は、「早稲田大学収納証明書」の代わりに「選考料免除を証明する書類」(詳細は「P14 選考料納入」参照)を提出してください。	○	○	○	○
③	★「入学選考用紙」	書類選考の参考資料として使用します。全ての項目を記入してください。	○	○	○	○
④	★「履修計画書」教職用／学芸員用	2026年度に科目等履修生として履修を希望する科目を本様式で届け出てください。ホームページの「(3)開講科目時間割」を参照のうえ正確に記入してください。特に「科目キー」「科目クラスコード」の記入に誤りがあった場合、希望しない科目や同一科目であっても別クラス(別曜日時限)が登録されることがあります。志願者の記入ミスに起因する場合、科目の取消や追加はできませんので、注意してください。	○	○	○	○
⑤	卒業学部の「成績・卒業証明書」 又は(在学生の場合) 「成績・卒業見込証明書」 もしくは「成績証明書」	・出願時に「成績・卒業見込証明書」または「成績証明書」を提出する場合は、入学手続き時に「成績・卒業証明書」の提出が必要となります。 ・婚姻その他で証明書の氏名と本名が異なる場合、「戸籍謄本」または「戸籍抄本」(いずれもコピー可)を、出願時に併せて提出してください。	○	×	○	×
⑥	★「履修許可書」教職用／学芸員用	2026年度に当学の大学院に正規生として在籍する場合のみ指導教員の署名を得たうえで提出してください。	△	△	○	○
⑦	★小論文(2026年度教育実習演習履修希望者)	教育実習演習履修希望者のみ提出が必要です。所定用紙をダウンロード・印刷し、記載された課題に対して直筆で論文を作成してください。 作成にあたっては、原稿用紙の使い方のルールに則り、誤字脱字の無いよう丁寧に記述してください。 作成した小論文のPDFデータを教育実習事前登録で提出後、原本を他の出願書類と一緒に提出してください。詳細は「(1)-2(別紙①)教育実習申込要項」を確認してください。	△	△	×	×
⑧	(他大学・他学部等の) 「学力に関する証明書」	教職の資格取得希望者のうち、以下の両方に当てはまる方は提出が必要です。 ・早稲田大学文化構想学部・文学部・第一文学部・第二文学部在籍時以外に修得した単位を使用する。 ・前提条件が設定されている科目(「教育実習演習」、「介護体験実習講義」、インターンシップ関連科目)のいずれかの履修を希望する。 ※早稲田大学文化構想学部・文学部・第一文学部・第二文学部在籍時に修得した単位のみを使用する場合や、前提条件が設定されている科目の履修を希望しない場合は、出願書類としては「学力に関する証明書」の提出は不要です。	△	△	×	×
⑨	在留カード(両面)のコピー	日本国籍以外の国籍のみを有する方は、「在留カード」(両面)のコピーを提出してください。	△	△	△	△
⑩	★出願書類提出用ラベル	ダウンロード・印刷し、ご自身で用意した封筒に貼付してください。	○	○	○	○

【出願上の注意】

出願の際に当学に提出した書類・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。

2. 「志願情報申請フォーム」(申請フォームB)入力

【入力期間】

2026年2月25日(水)10:00～3月3日(火)17:00

！選考料納入・出願書類の提出の他に、申請フォームに入力することが必須になります。必ず入力してください。

【入力方法】

文学学術院科目等履修生(教職・学芸員)ホームページ

(<https://www.waseda.jp/flas/shikaku/>)の志願情報申請フォーム(申請フォームB)へ入力してください。

申請方法の詳細は次の「志願情報申請フォームへの入力要領」をご参照ください。

志願情報申請フォーム(申請フォームB)への入力要領

【重要】

- ・一度入力した内容は変更することができません。
- ・入力中に一定時間が経過するとタイムアウトして入力途中の内容が消える恐れがありますので、あらかじめ入力項目を確認いただき、下書きを作成してから入力を始める等の方法をお勧めします。
- ・入力後、「保存」ボタンを押下してください。「保存」ボタンを押下しなかった場合、志願情報申請フォーム(申請フォームB)入力は未完了となり、出願を受付ません。
- ・**3月3日(火)17時まで**に志願情報申請フォーム(申請フォームB)への入力を完了する必要があります。システムトラブル等を含め、いかなる理由であっても期間外の申請は一切受付ません。
- ・申請が受け付けられた場合、「8) 返信通知先」で回答いただいたE-mailアドレスに、返信メールが届きます。返信メールが届かない場合、申請が受け付けられていない可能性がありますので、文学学術院事務所にお問い合わせください。また届いた返信メールは大切に保管してください。

1) 希望課程

教員免許状取得に必要な科目を履修する場合は「教職課程」となり、博物館学芸員資格取得に必要な科目を履修する場合は「学芸員課程」となります。両方を履修する場合は両方にチェックしてください。

2) 本人情報

1 入学箇所コード

入学学部コードを下記の箇所コード表に従って入力してください。

〈箇所コード表〉

入学学部	コード	対象者
文化構想学部	23	文化構想学部卒業生
文学部	24	文学部・第一文学部・第二文学部卒業生

2 氏名

漢字氏名・カナ氏名・英字氏名を申請フォームに例示されているとおりに入力してください。

3 同居サイン

入学後に保護者等と同居する場合は「1」、別居の場合は「0」を入力してください。但し、入学後居住予定地が未定の場合

は、保護者等と別居の場合でも「1」を入力してください。

4 本人住所欄

申請フォームの指示に従って、正確に入力してください。不備や誤入力があった場合、大学からの郵便物が届かないといった不利益を被る場合があります。その場合でも、大学は手続期間を延長するといったような特別な措置は行いませんので、注意してください。

都道府県については、下記の都道府県コード表に従って記入してください。

〈都道府県コード表〉

都道府県	コード	都道府県	コード	都道府県	コード	都道府県	コード	都道府県	コード
北海道	01	埼玉	11	岐阜	21	鳥取	31	佐賀	41
青森	02	千葉	12	静岡	22	島根	32	長崎	42
岩手	03	東京	13	愛知	23	岡山	33	熊本	43
宮城	04	神奈川	14	三重	24	広島	34	大分	44
秋田	05	新潟	15	滋賀	25	山口	35	宮崎	45
山形	06	富山	16	京都	26	徳島	36	鹿児島	46
福島	07	石川	17	大阪	27	香川	37	沖縄	47
茨城	08	福井	18	兵庫	28	愛媛	38		
栃木	09	山梨	19	奈良	29	高知	39		
群馬	10	長野	20	和歌山	30	福岡	40		

5 E-mail アドレス

普段よく使用するアドレスの入力をお勧めします。なお、携帯電話のアドレスでも構いません。その場合、必ず「@list.waseda.jp」と「@waseda.jp」からのメールが受信できるように設定しておいてください。

6 旧学籍番号

正規生の時の学籍番号を入力してください。なお、科目等履修生を2025年度から継続する方は、2025年度の科目等履修生の学籍番号を入力してください。

7 入学希望 学科コード 専修コード

入学を希望する学部の学科コード、専修コードを下記のコード表に従って記入してください。

入学学部	学科名称	学科コード	専修コード
文化構想学部	文化構想学科	00	00
文学部	文学科	00	00

8 希望学校種・免許教科(「教職課程」履修者のみ)

選択肢より、当学の科目等履修生で**取得を希望する**学校種・免許教科を全て選択してください(取得済の免許については選択不要です)。

9 生年月日

西暦/月/日で入力してください(例:1991/01/01)

10 性別コード

男性は「1」、女性は「2」、それ以外の場合は「3」と入力してください。

※当学では、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。また、当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。

11 入学形態区分

入学形態区分を選択肢より選択してください。新規、継続ならびに教職課程志望者、学芸員課程志望者(教職・学芸員併願を含む)によって異なりますので間違いのないようにしてください。

「継続」とは、2025年度から継続して文化構想学部・文学部科目等履修生だった方を指します。

なお、2025年度(2026年3月)に文化構想学部・文学部の正規生として卒業予定で、2026年度から科目等履修生として入学予定の場合は「新規」扱いとなります。

12 2026年度の身分について

2026年4月以降、社会人かどうかを入力してください。ここでいう社会人とは大学院・大学等、専修学校、各種学校及び高等学校のいずれの学籍(科目等履修生、聴講生等を除く)も無い方を指します。

13 (2026年度に早稲田大学大学院正規生として在籍する方のみ)所属研究科名

2026年度に在籍する研究科名・コース(専攻)等を入力してください。

14 (2026年度に早稲田大学大学院正規生として在籍する方のみ)学籍番号または受験番号

学籍番号もしくは受験番号(2026年度に新規に入学する方)を入力してください。

3) 保護者等情報

1 保護者等氏名

漢字氏名・カナ氏名・英字氏名を申請フォームに例示されているとおりに入力してください。

2 続柄コード

続柄コードは、以下の「続柄コード表」に従って記入してください。

続柄	コード	続柄	コード	続柄	コード	続柄	コード	続柄	コード
父	01	子(男)	04	祖父	07	姉妹	10	その他	99
母	02	子(女)	05	祖母	08	おじ	11		
配偶者	03	孫	06	兄弟	09	おば	12		

3 保護者等住所欄

上記 2)-3 同居サインにて、「1: 保護者等と同居する」を選択した場合、入力は不要です。

4 保護者等緊急連絡先

保護者などの勤務先もしくは携帯電話の番号を入力してください。主婦・主夫・無職等の場合は、自宅電話番号を入力してください。

4) 「教育の基礎的理解に関する科目等」の単位修得状況(「教職課程」履修者のみ)

当科目等履修生制度では、出願の時点で、「教育の基礎的理解に関する科目等」を4単位以上修得していることが条件となります。詳細は、P.4の「出願資格」を参照してください(ただし、2026年度に当学の大学院に正規生として在学する場合はこちらの条件は免除されます)。

5) 当学科目等履修生の継続状況について

科目等履修生としての受け入れは通算で3年度までとなります。継続状況について選択してください。詳細は、P.2の《注意事項》を参照してください。

6)「教育実習演習」の登録について(「教職課程」履修者のみ)

「教育実習演習」の登録の有無と、登録する場合、内諾校から指示された実習の時期を選択してください。
登録する場合は別途「教育実習事前登録」と「小論文の提出」が必要です。

- 教育実習が4月～7月に実施される場合ならびに未定の場合⇒**春学期**開講クラスを登録してください。
- 教育実習が8月～1月に実施される場合⇒**夏秋期**開講クラスを登録してください。

なお、出願書類提出後に内諾校の都合により実習時期が変更となった場合や未定の場合で実習時期が8月～1月に決定した場合、速やかに文学学術院事務所まで連絡してください。

4. 教育実習・介護等体験事前登録(希望者のみ)

教育実習および介護等体験を希望する場合は、必ず以下の教育学部Webページから教育実習事前登録申請フォーム(申請フォームC)、介護等体験事前登録申請フォーム(申請フォームD)にアクセスし、登録してください。

早稲田大学教育学部(入学試験情報):

<https://www.waseda.jp/fedu/edu/admission/>



なお、選考料納入期間、出願のための志願情報申請フォーム入力(申請フォームB)および出願書類提出期間は、以下の教育実習および介護等体験希望者の事前登録期間と異なりますのでご注意ください。

【教育実習・介護等体験事前登録期間】

教育実習、介護等体験希望者の 教育実習・介護等体験事前登録期間	2026年2月9日(月)10時～3月4日(水)16時 ※
------------------------------------	------------------------------

※上記の「教育実習・介護等体験事前登録期間」は、出願期間とは異なりますのでご注意ください。

※登録をする前に必ず別紙①「教育実習申込要項」、別紙②「介護等体験申込要項」を確認してください。

5. 出願書類および選考料の返還

一度受理した書類および納入された選考料は、原則として返還しません。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します。該当する方は当学術院事務所までご連絡ください。

- 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。

なお、クレジットカードにより選考料を納入された場合、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。

選考料の返還に際しては、「入学検定料・選考料取扱明細書(お客様控え)」など、選考料を支払い済であることがわかる書類が必要となります。

STEP3 選考

1. 選考方法

出願書類による書類審査を行います。

なお、選考基準については一切公開しておりません(問い合わせにも応じられません)。

2. 入学試験受験に際しての注意事項

当学では、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。
当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) 出願の際に当学に提出した書類・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) 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。
 - ・当該年度における当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)。
 - ・当該年度における当学の全ての入学試験の結果を無効とすること。

STEP4 合否発表・入学手続書類発送

1. 合否発表・入学手続書類発送

【合否発表日】

2026年3月17日(火) 郵便にて発送(到着は翌日以降となります。)

【合否発表方法】

合否に関わらず、出願時に志願者情報申請フォーム(申請フォームB)から入力いただいた住所宛に選考結果を郵送します。また、合格者には以下の入学手続書類を送付します。

なお、郵送以外での結果通知は行いません。また、電話やメールによる合否に関する問い合わせには一切応じることができません。

送付書類		備考
①	入学手続の手引き	—
②	「入学誓約書 兼 個人情報の取扱いに関する同意書」	③の「早稲田大学学生遵守事項」「早稲田大学における個人情報の取扱いについて」を熟読していただき、ご署名いただきます。
③	早稲田大学学生遵守事項・早稲田大学における個人情報の取扱いについて	—
④	登録科目及び支払確認書 ※	登録科目、聴講料等の金額を確認してください。
⑤	受験票 ※	学生証との引き換えに使用します。
⑥	学費等振込依頼書 ※	こちらの用紙を使用して、金融機関より聴講料等をお振込みいただきます(聴講料免除者には封入されていません)。
⑦	入学手続書類提出用ラベル(書式)	—

※3月22日(日)を過ぎても選考結果が届かない場合は、当学院事務所まで問い合わせてください。なお、教職課程と博物館学芸員課程を両方履修する場合でも、入学書類は1部のみの送付となります。

※秋学期科目のみ登録する方は、上記④⑤⑥の書類は後日(2026年9月上旬予定)発送します。詳細は、送付資料『①入学手続きの手引き』を確認してください。

※上記の入学書類は変更になることがあります。

STEP5

入学手続き

入学手続きは以下の3つの手続き「1. 聴講料納入」「2. 入学書類提出」「3. 実験実習料等の納入」の全てを所定の期間内に行うことで完了します。期間経過後の入学手続きは一切認めませんので、注意してください。

1. 聴講料納入

【聴講料】

下表のとおり、登録単位数に応じた聴講料の納入が必要です。

費目		金額	注意事項
聴講料	文化構想学部・文学部設置科目	1単位につき 40,100円	1科目2単位の場合 40,100円×2=80,200円
	教育学部・グローバルエデュケーションセンター設置科目 (「体育」「数理、データ活用及び人工知能に関する科目 又は情報機器の操作」)	1単位につき 38,400円	1科目2単位の場合 38,400円×2=76,800円

なお、学部科目等履修生のうち、同時に当学の大学院正規学生である学生については、学部科目等履修生としての聴講料が免除となります。

ただし、学部科目等履修生としての入学後に、大学院正規学生としては離籍(修了・退学・抹籍等)した場合、離籍後の聴講料は免除されません。例えば、秋学期から大学院生正規学生としては「離籍(卒業・退学・抹籍)」となる場合、秋学期の学部科目等履修生聴講料は免除とはならず、通年科目の秋学期分および秋学期科目分について、改めて、聴講料を納入することになります。

【納入期間】

春学期科目または通年科目を登録する者	2026年3月17日(火)～3月24日(火)
秋学期科目のみ登録する者	対象の学生に事務所より通知します(2026年9月上旬予定)

【納入方法】

納入が必要な場合は、入学書類一式に学費等振込依頼書が同封されています。こちらを使用して、指定銀行へ振り込んでください。また、その際に取扱い銀行から発行された領収書のコピーをその他の入学書類と合わせて提出してください。

2. 入学手続書類提出

【提出期間】 郵送のみでの受付(事務所窓口への直接持参は一切受け付けません)。

2026年3月17日(火)～3月24日(火)【締切日消印有効 ※】

※日本国外から送付する場合もEMSなどの追跡可能な手段にて送付してください。日本国外から直接送付する場合の締切は**2026年3月24日(火)【必着】**となります。**消印有効ではありません**のでご注意ください。各国の郵送事情等による遅着を含め、いかなる場合でも3月25日以降に到着したものは一切受理しません。

【提出方法】

市販の封筒に必要書類を封入し、入学手続書類提出用ラベルを貼付のうえ、郵送(簡易書留)にて提出してください。

【提出書類】

下表の書類を提出してください。※下記の入学手続書類は変更になることがあります。

入学手続関連書類一覧	
全 員	① 「入学誓約書 兼 個人情報の取扱いに関する同意書」《所定用紙》
対 象 者 の み	②住民票 ※本学大学院生は不要
	③学費等振込領収書(銀行の収納印が押されているもの)のコピー
	④成績・卒業証明書…出願時に「成績・卒業見込証明書」もしくは「成績証明書」を提出された方

3. 実験実習料等の納入

【実験実習料等】

前記1. の聴講料の他、下表の費目についての納入が必要となる場合があります。

費目		金額	納入対象者
教職課程聴講料		右記参照	聴講料免除者(2026年度に当学大学院正規学生として在学する者)が、次の当学部設置教職課程科目を履修する場合、1単位あたり1,000円の納入が必要。 <u>2025年度に科目等履修生だった場合も、改めての納入が必要。</u> 文化構想学部・文学部設置科目については不要。 ・「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」 ・「各教科の指導法(情報通信技術の活用を含む。)」 (いずれも必修・選択とも)
実験 実習 料	保健体育科目	1単位:1,500円 2単位:3,000円	体育科目登録者のみ納入が必要。
	介護等体験費	(5日・7日間の体験) 11,000円	5日間または7日間の介護等体験申込者のみ納入が必要。 2日間(特別支援学校での体験)のみの場合は免除。

【実験実習料等 納入期間】

春学期科目または通年科目を登録する者	2026年4月23日(木)～4月27日(月)
秋学期科目のみ登録する者	対象の学生に事務所より通知します(2026年9月上旬予定)

【実験実習料等 納入方法】

納入が必要な方には、**聴講料納入案内がWasedaメール宛に送信されます**。メールを確認後、「コンビニエンスストア決済」「ペイジー決済」「クレジットカード決済」のいずれかで納入してください。

※2026年度に当学大学院正規学生の場合も、文化構想学部または文学部科目等履修生(教職・学芸員)としてのWasedaメールアドレスが必要です。手続きを行わなかった場合、聴講料納入案内のメールが届かず、実験実習料等が支払えませんので、ご注意ください。

いかなる理由があっても実験実習料等を期間内に納入しなかった場合、科目は取り消しとなり履修はできなくなります(救済措置はありません)。またそのことにより、当年度に希望する免許が取得できなくなる場合でも、大学は一切責任を負いません。

4. 入学辞退に伴う学費返還

一度提出した書類および納入した聴講料・実験実習料・諸会費は、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」および「実験実習料等」のみ返還の対象となります。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」を確認してください。手続方法等、詳細は合格者に送付される入学手続書類を参照し、必要書類を**2026年3月26日(木)(消印有効)**で郵送してください。期間外の手続は一切認められません。また入学辞退手続完了後の取り消し(再度入学手続を行うこと)も認められません。

STEP6

Waseda メールアドレス取得・学生証交付・授業開始

1. Wasedaメールアドレスの取得

4月1日(水)までに、出願時に登録したメールアドレス宛に、Wasedaメールアドレス取得の案内をお送りします。4月2日(木)になってもメールが届かない場合は、文学学術院事務所まで必ずご連絡ください。

正規生、卒業生としてのWasedaメールアドレスを既にお持ちの場合も、必ず科目等履修生としてのWasedaメールアドレスの取得が必要です。履修についての重要なお知らせが届くことがあるため、全員必ず4月5日(日)までにWasedaメールアドレスを取得してください。

Wasedaメールアドレス取得の案内の送付	出願時に登録したメールアドレス宛に2026年4月1日(水)までに送付
Wasedaメールアドレスの取得 ※全員必須	2026年4月 1日(水) ～4月5日(日)【厳守】

2. 学生証交付

科目の履修期間に応じ、以下の通り交付します。

春学期科目または通年科目を登録する者	【交付期間】 2026年4月 1日(水)～4月10日(金) 文学学術院事務所(戸山キャンパス34号館1階) 開室時間中 【交付方法】 <u>「受験票」と引き換えに学生証を交付します。また、2025年度から引き続き科目等履修生となった場合は、2025年度の学生証を回収します。</u>
秋学期科目のみ登録する者	【交付期間】 対象の学生に事務所より通知します(2026年9月上旬予定) 文学学術院事務所(戸山キャンパス34号館1階) 開室時間中 【交付方法】 <u>「受験票」と引き換えに学生証を交付します。</u>

3. 講義内容および教室

講義内容はWEBシラバスにてご確認ください(なお、2026年度シラバスの公開は出願締切以降となります。ご了承ください)。また授業実施教室については、授業開始日以降、掲示予定です。

🌐早稲田大学シラバス検索:

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



4. 文学学術院年間日程表

当学では授業回数をクォーター7回、半期14回、通年28回としています。これにともない、一部の祝日に授業を実施し、別の日を臨時の休業日(休講)としていますので注意してください。

【授業を実施する祝日・休日】

4月29日(水)、7月20日(月)、10月12日(月)、10月21日(水)※創立記念日、11月3日(火)、11月23日(月)

【臨時の休業日】

8月6日(木)、8月7日(金)、11月5日(木)、11月6日(金)、12月25日(金)、12月28日(月)

【春学期】

授業開始(通年・セメスター・春クォーター科目)	4月11日(土)
授業開始(夏クォーター科目)	6月4日(木)
定期試験期間(文化構想学部・文学部設置通年・セメスター科目対象、文化構想学部・文学部設置科目の通常授業なし)	7月24日(金)
夏季休業期間	7月30日(木)～9月20日(日)
科目等履修生成績発表	9月1日(火)予定

【秋学期】

授業開始(通年・セメスター・秋クォーター科目)	10月1日(木)
授業開始(冬クォーター科目)	11月23日(月)
早稲田祭(授業休講)	11月7日(土)・8日(日)予定
冬季休業期間	12月22日(火)～1月5日(火)
修士論文口述試験(文化構想学部・文学部のみ授業休講)	1月21日(木)
定期試験期間(文化構想学部・文学部設置通年・セメスター科目対象、文化構想学部・文学部設置科目の通常授業なし)	1月29日(金)
春季休業期間	2月3日(水)～3月31日(水)
構内立入禁止期間	2月上旬～下旬予定
科目等履修生成績発表	3月上旬 (決定次第 HP にて発表します)

【授業時間割】

第1時限	第2時限	第3時限	第4時限	第5時限	第6時限	第7時限
8:50～ 10:30	10:40～ 12:20	13:10～ 14:50	15:05～ 16:45	17:00～ 18:40	18:55～ 20:35	20:45～ 21:35 (50分)


5. 教員免許状一括申請

教育職員免許法第5条別表第1の所要資格を満たす見込みがあり、かつ、1年分の科目等履修生の学籍を持つ方は、別途行う免許状の一括申請の手続により、翌年3月15日以降に免許状(授与年月日は3月31日付となります)を取得することができます。詳細は6月頃にホームページに掲載します。

※春学期科目のみまたは秋学期科目のみ登録する方は対象になりません。

6. 教員就職指導

教員就職を支援するための機関として、「教員就職指導室」が常設されています。教員就職指導室では専門スタッフ（教員就職アドバイザー）が、公立・私立学校教員としての就職を目指す皆さんに個別指導を行っています。

場所	早稲田キャンパス14号館202号室
利用対象者	在学生（科目等履修生含む）、卒業生
開室時間・予約方法	<p>新型コロナウイルス感染拡大等の影響により、一部開室時間を変更している場合があります。開室時間、来室予約については、以下の教職支援センターWebページよりご確認ください。</p> <p>🌐教員就職指導室：</p> <p>https://www.waseda.jp/fedu/tec/recruiter/career</p> 

7. 他大学の通信教育課程の履修

他大学で修得した単位と本学で修得した単位を組み合わせることで、教員免許の申請を行うことも可能です。例えば、他大学の通信教育課程では、より低廉な受講料で単位を修得することが可能な場合がありますので、以下 HP などにも参考にしてください。

私立大学通信教育協会 <http://www.uce.or.jp/>

ただし、教育実習および介護等体験については、正規生でないと受け入れていない大学が多いようですので、受講にあたっては、各自でよくご確認ください。