

2026年度 文化構想学部・文学部

「科目等履修生（教職）」履修・科目登録要領

（文化構想学部・文学部卒業生向け）

教員免許状取得のために、在学中に修得しきれなかった単位を科目等履修生として修得するに当たっては、以下の注意事項を十分に確認のうえ、間違いのないように科目登録を行う必要があります。不明な点がある場合はそのままにせず、事前履修相談（要予約）を受けるようにしてください。なお、科目等履修生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。

1. 未修得科目・不足単位数を確認する

教員免許状取得に必要な単位数・科目等については「(2)-2-1 教員免許状取得要件 文化構想／文／第一文／第二文学部共通」を改めて確認してください。また在籍中に実際に修得した単位数等については希望する免許種・教科の「学力に関する証明書」を確認してください。「成績証明書」や「成績通知書」だけでは単位修得状況を正確に把握することはできません。また、他大学にて単位を修得している場合や、以前に当学の科目等履修生であった場合は、そのすべてについて「学力に関する証明書」が必要です。「学力に関する証明書」は卒業学部にて発行が可能です。通常発行には10開室日程度要しますので早めに請求してください。なお、「学力に関する証明書」はご自身の適用課程に基づく証明書が必要です。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。

また 2026 年度早稲田大学大学院の正規生として在籍しながら、科目等履修生（教職）として教員免許状取得のための科目を履修する場合、事前に指導教員の許可が必要です。出願前までに必ず指導教員に連絡を取り、「履修許可書」に指導教員の署名をもらうようにしてください（出願時に提出が必要です）。

2. 登録科目を検討する

「学力に関する証明書」にて、不足科目ならびに単位数が把握できたら、科目等履修生として登録する科目を検討してください。「(2)-2-1 教員免許状取得要件 文化構想／文／第一文／第二文学部共通」を参照のうえ、必修・選択の違いや、前提条件にも注意して検討してください。

＜「66条の6に関する科目」の注意点＞

- 文化構想学部・文学部では＜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＞については1年次の必修科目「基礎講義」、＜外国語コミュニケーション＞については、「必修EGCイ・ロ」の修得にて自動的に要件を満たしています（学士入学者・転部入学者・JCUIP 学生を除く）。＜体育科目＞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「スポーツ実習」（2単位分）、＜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＞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、＜日本国憲法＞未修得の場合は、文化構想学部・文学部設置の「憲法」または「法学原論」を登録してください。なお、学士入学者・転部入学者等で＜外国語コミュニケーション＞の単位

が未修得の場合は、出願前に必ず文学学術院事務局まで申し出てください。

＜「各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）」「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」の注意点＞

- 「教育実習演習」「介護体験実習講義」には履修計画書による科目登録に加え、「事前登録」が必要です。詳細はそれぞれの「申込要領」を参照してください。「事前登録」を行わなかった場合、履修計画書を提出しても登録は認められません。また、「教育実習演習」を登録するには、出願締切日までに実習校（通常はご自身の出身校となります）から内諾を得ている必要があります。内諾を得ていない場合、「教育実習演習」は履修できません。
- 「教育実習演習」を登録する場合は、出願時に「小論文」の提出が必要です。「小論文」の課題・所定用紙は「(8)小論文課題・解答用紙」からダウンロードしてください。
- 「教科教育法」の履修にはルールが定められています（募集要項に記載）。特に「英語科教育法」については前提条件が定められていますので、詳細は「英語科教育法の履修条件」を参照してください。

＜「教科に関する専門的事項」の注意点＞

- 科目等履修生は「演習」を登録することはできません（在学生の履修を優先するため）。「演習」以外の単位で要件を満たすように登録してください。「フランス語」「ドイツ語」「ロシア語」「中国語」の免許取得を希望する方（文学部の該当コースの卒業生のみ）で、「演習」を履修しなければ要件を満たせない方は当制度による免許取得はできません。
- 正規生としての在籍時にすでに修得した科目と同一名称の科目の履修は避けてください。

3. 時間割・開講状況を確認のうえ、履修計画書に必要事項を記入する

登録科目が決定したら、「開講科目時間割」（資料（3）-1、（3）-2、（3）-3）を参照のうえ、時間割と開講状況を確認してください。時間割表は科目設置箇所によって分かれていますので、注意してください。なお、「(2)-2-1 教員免許状取得要件 文化構想／文／第一文／第二文学部共通」に記載の科目で、「時間割」に記載がない場合、当年度は「休講」等の理由で履修できません。また時間割や開講状態については、変更となる場合があります。変更が生じた場合は、文化構想学部・文学部「科目等履修生用ホームページ」でお知らせします。出願後に変更が生じた場合は、文学学術院事務局より個別に連絡します。

履修計画書への記入にあたっては、特に「科目キー」「科目クラスコード」に誤りがないようにしてください。例年、科目キー・クラスコードの記入ミスにより、別科目が登録されたり、曜日時限の異なる別クラスに登録されたりしてしまうケースが発生しています。志願者の記入ミス等に起因する場合、科目の取消・変更は認めませんので慎重に記載してください。

4. 履修計画書をコピーする

記入した履修計画書は他の出願書類と一緒にご提出いただくことになりますので、必ず手元にコピーを保管しておいてください。合格後に科目登録結果通知書をお送りしますので、申請通りに科目が登録されているかどうかを、履修計画書のコピーと照合してください。

以上