

早稲田大学
大学院文学研究科

**2025年度
科目登録の手引き**

2025 年度 研究科暦

学期	行事等	年月日
春学期	入学式	4 月 1 日(火)
	授業開始 (セメスター・春クォーター科目)	4 月 12 日(土)
	授業終了 (春クォーター科目)	6 月 3 日(火)
	授業開始 (夏クォーター科目)	6 月 4 日(水)
	授業終了 (セメスター・夏クォーター科目)	7 月 22 日(火)
	授業予備期間	7 月 23 日(水)～29 日(火)
	夏季休業期間	7 月 30 日(水)～9 月 20 日(土)
	学位授与式	9 月 20 日(土)
秋学期	9月入学式	9 月 21 日(日)
	授業開始 (セメスター・秋クォーター科目)	10 月 2 日(木)
	授業終了 (秋クォーター科目)	11 月 22 日(土)
	授業開始 (冬クォーター科目)	11 月 24 日(月)
	冬季休業期間	12 月 23 日(火)～1 月 5 日(月)
	授業終了 (セメスター・冬クォーター科目)	1 月 27 日(火) ※木曜日の科目のみ 1 月 29 日(木)実施(備考 3) 参照
	授業予備期間	1 月 28 日(水)～2 月 3 日(火)
	春季休業期間	2 月 4 日(水)～3 月 31 日(火)
	学位授与式	3 月 25 日(水)～ 3 月 26 日(木)

- 《備考》 1.授業を実施する祝日：4/29(火)昭和の日、7/21(月)海の日、10/13(月)スポーツの日、
10/21(火)創立記念日、11/3(月)文化の日、11/24(月)勤労感謝の日の振替休日
2.臨時の休業日(授業無し)：8/7(木)、8/8(金)、10/30(木)、10/31(金)、12/26(金)、1/6(火)
3.文学研究科修士論文口述試験(授業無し)：2026/1/22(木)
※他学部・他研究科では授業が実施されます。
※代替として 2026/1/29(木)に授業実施
- 4.オープンキャンパス：8/2(土)・8/3(日)
5.夏季一斉休業期間(事務所閉室)：8/12(火)～8/15(金)
6.早稲田祭(授業無し)：11/1(土)・11/2(日)
7.年末年始一斉休業期間(事務所閉室)：12/29(月)～2026/1/5(月)
8.授業予備期間は、定期試験や補講などに使われる場合があります。
9.修士論文提出日は、研究科 Web サイトを確認してください。

 [文学研究科 HP](#) > [在学生の方へ](#) > [修士論文・博士学位申請](#) > [修士論文](#)



他箇所設置科目については、当該科目設置箇所の日程に従ってください。

授業時間割

時限	時間		
1 時限	8 : 50	—	10 : 30
2 時限	10 : 40	—	12 : 20
昼休み	12 : 20	—	13 : 10
3 時限	13 : 10	—	14 : 50
4 時限	15 : 05	—	16 : 45
5 時限	17 : 00	—	18 : 40
6 時限	18 : 55	—	20 : 35

目 次

第1章 科目登録のお役立ち情報	P. 1
第2章 コース別科目登録ガイダンス	P. 3
第3章 修了要件・科目登録の日程とながれ（博士）	P. 4
1. 必修科目（博士）	P.4
2. 科目登録日程（博士）	P.4
3. 科目登録のながれ（博士）	P.5
第4章 修了要件・科目登録の日程とながれ（修士）	P. 6
1. 修了所定単位（修士）	P.6
2. 科目登録日程（修士）	P.8
3. 科目登録のながれ（修士）	P.9
4. 他大学大学院科目の登録について（交流学生）	P.12
第5章 科目の種別と構成	P.13
第6章 科目登録のルールと注意点	P.16
第7章 資格	P.18
付録	P.19
1. 科目登録までに準備しておくこと	P.19
2. Web 科目登録画面操作手順	P.22
3. お問い合わせ	P.32

はじめに

科目登録とは、修士課程においては修了に必要な単位を修得し、かつ必要な研究指導を受けた上で修士論文の審査および試験に合格し修士の学位を取得するために、博士後期課程においては所要の研究指導を受けた上で博士学位請求論文の審査および試験に合格し博士の学位を取得するために、早稲田大学学則ならびに大学院学則やコースごとに定められたカリキュラムおよび指導教員の指示に従って、履修する科目を選定することをいいます。

科目登録にあたっては、修了要件や履修要件など入学から修了までの学業を進めていくうえで必要不可欠な研究科の基本的な事項を収録した「研究科要項」（入学時に配付）をはじめとし、科目登録の手順・方法・ルール等が収録された「科目登録の手引き」（本手引き）、各科目の概要・到達目標・成績評価方法を収録した「Web シラバス」をよく読み、自らの履修計画を熟考のうえ臨んでください。

また、科目登録は、インターネット（MyWaseda）による Web 科目登録を利用します。コンピュータをお持ちでない方、コンピュータ操作などに不安がある場合は、戸山キャンパス内のコンピュータルーム（ [P.19](#)）をご利用ください。

各アイコンの見方について

アイコン	内 容	アイコン	内 容
	注意事項や重要な連絡事項		参照すべき項目やページ、冊子、ホームページなど
	事務所窓口や申請フォームなどで手続きが必要		追加の情報など

1 科目登録のお役立ち情報

2025 年度からの大きな変更点



「Web 履修申請デیلیー情報通知メール」を廃止します。

従来は Web 科目登録申請翌日に「申請内容」が送付されていましたが、その運用を廃止します。申請状況は、都度、Web 科目登録画面から確認してください。

Learn Anywhere

早稲田大学のオンライン授業を受講するために必要な準備や、参考になる情報を掲載しているお役立ちサイトです。オンライン授業に関する内容は Learn Anywhere で確認してください。日々変わる状況に応じて、適宜内容を更新していますので、折に触れ本サイトを訪れてみてください。

URL: <https://wnpspt.waseda.jp/student/learnanywhere/>

※閲覧 ID・パスワードは、MyWaseda ログイン時のユーザ ID、パスワードと同じです。



Web 科目登録に関するお問い合わせ

Web 科目登録に関する質問は、下記のお問合せフォームからしてください。ただし、疑問点の多くは、「科目登録の手引き」を確認すれば、解決することが大半です。まずは、本手引きを熟読することを心がけてください。

※24 時間利用可能です。（科目登録期間中のお問い合わせは余裕をもって申請してください。お問い合わせ時間や内容によっては、回答が翌日以降になり、科目登録期間内に回答できない場合がありますのでご注意ください。）

● Web 科目登録に関するお問い合わせ

[MyWaseda ログイン画面](#)

- > 左下の緑のボタン（成績照会・科目登録専用）
- > お問合せフォーム

Support Anywhere サポエニ



Support Anywhere（サポエニ）は、早稲田大学の学生のみなさんの疑問や不安を
いつでも（Anytime）どこでも（Anywhere） 解決するために開設された
在学生向けお役立ち Web サイトです。

例えば科目登録については以下のような情報が掲載されています！

科目登録で注意しなければいけないことは何？

Web 科目登録はどうやってやるの？

科目登録でわからないことはどこに問い合わせればいいのか？

全学オープン科目って何？ 他学部提供科目と何が違うの？

科目登録でエラーが出たのはどうして？

資格や副専攻について知りたい！

Etc…

※ 学部・研究科・センターのカリキュラムや科目に関することは該当する学部・研究科・センターから配付される科目登録
関連書類（学部要項・科目登録の手引き・学科目配当表など）を十分確認してください。

その他にも、

#証明書発行 #学費・奨学金 #教員免許状 #成績 #施設利用 #学生生活

など豊富な学内情報をひとまとめに掲載しています。



分からないことや知りたいことがあれば、辞書で調べるような感覚でまずは Support Anywhere
（サポエニ）を使ってみてください。

そして、それでも問題が解決できない場合は、窓口にお問い合わせください。

ブックマークに登録を！

➤ URL: <https://wnpspt.waseda.jp/student/supportanywhere/>

1

コース別科目登録ガイダンス

2025 年度のコース別科目登録ガイダンスの日程は、文学研究科ホームページに掲載しています。必ず確認のうえ、出席してください。新入生は原則出席となりますが、在学生の出席要否はコース毎に異なります。

 [文学研究科 HP > 在学生の方へ > 科目登録 > コース別科目登録ガイダンス](#)

ガイダンスと併せて、科目登録指導が行われる場合もあります。なお、やむを得ずガイダンスを欠席する場合は事前にコース室に連絡、相談してください。

コース室連絡先

文学研究科ホームページにて確認してください。

 [文学研究科 HP > 研究科について > カリキュラム > 修士課程/博士後期課程 > 各コース](#)

1 必修科目（博士）

博士後期課程の必修科目は以下のとおりです。

種別	1 年次	2 年次	3 年次	必修単位数
研究指導	必修	必修	必修	—
博士論文	—	—	必修	—
修了所定単位数	—	—	—	—

※ 国際日本学コースの学生は1年次に「国際日本学コースワーク」の履修も必要です。（2年次以降は任意で履修可能）

※ 博士論文の提出要領については、「研究科要項」および文学研究科ホームページを確認してください。

 [文学研究科 HP](#) > [在学生の方へ](#) > [修士論文・博士学位申請](#) > [博士学位申請](#)

2 科目登録日程（博士）



博士後期課程の学生は、原則「研究指導」のみ履修します。研究指導は自動登録されますので、Web 科目登録画面にて結果を確認してください。自箇所設置科目は、修士課程の学生を対象とした科目であるため、正式な科目登録はできません。資格取得のために科目登録が必要な場合は、事務所に申し出てください。

※ 母国語が日本語以外の方は、日本語教育研究センター設置の外国人留学生対象「日本語科目」を登録できます。

	月	火	水	木	金	土	日
3月	17	18	19	20	21	22	23
	指導期間（個人指導）						
	24	25	26	27	28	29	30
	指導期間（個人指導）						
4月	31	1	2	3	4	5	6
		自動登録 結果発表 (Webで確認)					
	指導期間（個人指導）						
	7	8	9	10	11	12	13
	指導期間（個人指導）					授業開始	

※「[早稲田オープン・イノベーション・エコシステム挑戦的研究プログラム](#)（W-SPRING）」の支援対象となっており、指定科目の履修が必須の場合は、必ず指導教員に相談のうえ、ご自身で Web 科目登録をしてください。登録日程は修士課程と同様ですので、[P.8](#)を確認してください。

※「大学院カーボンニュートラル副専攻」の取得を目指しており、指定科目の履修が必須の場合は、必ず指導教員に相談のうえ、ご自身で Web 科目登録をしてください。登録日程は修士課程と同様ですので、[P.8](#)を確認してください。

3 科目登録のながれ（博士）

科目登録の流れは以下のとおりです。

Waseda メールアドレスの取得（新入生のみ）

科目登録には Waseda メールアドレスが必要です。

➤ Waseda メールアドレス取得手順 :  [P.19](#)

自動登録結果発表

MyWaseda で自動登録結果を確認しましょう。

[成績照会・科目登録専用（緑のボタン）](#) > ログイン > 科目登録 > 登録科目一覧



自動登録科目	春学期	秋学期
研究指導	〇〇研究指導（数字）- 1	〇〇研究指導（数字）- 2

※指導教員の担当科目が登録されているか確認してください。

※このほか、国際日本学コースの方には「国際日本学コースワーク」が必修となっており、1 年次に自動登録されます。2 年次以降にも履修を希望する場合は、事務所窓口で申請してください。

Web 科目登録画面の科目の状態（[状態/希望順位]欄）は、次のとおりです。

状 態	説 明
決定	登録の決定した科目
選外	抽選の結果、登録できなかった科目
不可	〔申請〕後、履修上の問題（エラー）があり申請が許可されなかった科目 併せてそのエラー内容が表示されます

外国人留学生対象「日本語科目」登録（母国語が日本語以外の方のみ） Web 科目登録画面操作手順 [P.22](#)

母国語が日本語以外の方は、日本語教育研究センター（CJL）設置の外国人留学生対象「日本語科目」を登録できます。登録日程はグローバル・エデュケーション・センター（GEC）ホームページからご確認ください。

 [GEC ホームページ](#) > [大学院生の方へ](#) > [科目登録ガイド（大学院生向け）](#)

授業開始

授業実施の教室は、授業開始日の当日に Web シラバスおよび Web 科目登録画面にて発表されます。

1 修了所定単位（修士）

修士課程の修了所定単位数は以下のとおりです。

種 別	1 年次	2 年次	必修単位数
研 究 指 導	必修	必修	－
コース設置科目(演習)	必修(4) ○	必修(4) ○	14 - 18 (※1)
コース設置科目(講義)	○	○	
共 通 科 目 (講 義)	○	○	0
共通科目(外国語)	○	○	0 - 4 (※2)
他コース設置科目	○	○	0
修 士 論 文	－	必修	－
修了所定単位数 32			

必修だけでは 32 単位を満たさないため、○欄の科目から選択して履修し、単位を満たしてください。

修士論文の提出要領については、「研究科要項」および文学研究科ホームページを確認してください。

 [文学研究科 HP > 在学生の方へ > 修士論文・博士学位申請 > 修士論文](#)

※ 1. 「14-18」の中に、必修の指導教員の「コース設置科目（演習）」(計 8 単位)が含まれます。

※ 2. 大学院設置科目と学部合併科目のいずれの「共通科目（外国語）」も算入されます。

※ 1 と ※ 2 の履修要件は次ページを確認してください。

また修了所定単位は上記のとおりですが、コースで指定する科目の履修は以下のとおりです。

(必ずコースの指示に従ってください)

コース名	コースの履修要件
哲 学	哲学コースの者で共通授業科目（外国語科目を除く）を選択するときは、倫理学特論・宗教学特論・美学特論のうちから選択履修することが望ましい。
英 文 学	修了までに「英米文学基礎講義 1～6」（半期科目）から 4 科目 8 単位を履修すること。さらに、「英米文学基礎講義 2」は全員必修で、特に、1 年次に履修することを勧める。
考 古 学	学部において考古学概説・概論に該当する学科目を履修しなかった者は、第 1 年度で、文学部設置の「考古学概論」「考古学方法論」「日本考古学概説」「野外考古学概論」の 4 科目から 2 科目を履修しなければならない。ただし、この単位は修士課程修了要件の所定単位数に算入されない。  これらの文学部設置科目は Web 科目登録画面での登録ができませんので、事務所窓口で「科目登録申請用紙」を受け取り、申請してください。
中東・イスラーム研究	学部において、本研究科中東・イスラーム研究コースとの合併科目を履修した者は、本研究科において同じ科目を履修することを認めない。
国 際 日 本 学	修了までに「Research Methods」「Readings in Classical Japanese」「Critical Approaches to Japanese Studies」の 3 科目を履修すること。
社 会 構 築 論	社会構築専門実習（選択必修 4 単位以上）、および社会構築専門講義（選択必修 4 単位以上）を必修とする。

第4章 修了要件・科目登録の日程とながれ（修士）

※1と※2の履修要件は以下のとおりです。

コ ー ス 名	コース設置科目必修単位 (※1)	共通科目(外国語)必修単位 (※2)
哲 学	14	2 言語 4 単位を必修とする。
東 洋 哲 学	14	1 言語または 2 言語 4 単位を必修とする。
心 理 学	14	1 言語 4 単位を必修とする。(サンスクリット語を除く)
社 会 学	18	必修としない。
教 育 学	14	1 言語または 2 言語 4 単位を必修とする。
日本語日本文学	14	1 言語または 2 言語 4 単位を必修とする。
英 文 学	14	1 言語または 2 言語 4 単位を必修とする。(英語を除く)
フランス語フランス文学	14	1 言語または 2 言語 4 単位を必修とする。(フランス語を除く)
ドイツ語ドイツ文学	14	1 言語または 2 言語 4 単位を必修とする。(ドイツ語を除く)
ロシア語ロシア文化	14	1 言語または 2 言語 4 単位を必修とする。(ロシア語を除く)
中国語中国文学	14	1 言語または 2 言語 4 単位を必修とする。
演 劇 映 像 学	18	必修としない。
美 術 史 学	18	必修としない。
日 本 史 学	18	必修としない。
東 洋 史 学	14	1 言語または 2 言語 4 単位を必修とする。
西 洋 史 学	18	必修としない。
考 古 学	18	必修としない。
文 化 人 類 学	14	1 言語または 2 言語 4 単位を必修とする。(日本語を第一言語とする者) 日本語 4 単位(研究のための日本語表現 1-4)を必修とする。(日本語を 第一言語以外とする者)
表象・メディア論	14	1 言語または 2 言語 4 単位を必修とする。
現 代 文 芸	14	1 言語または 2 言語 4 単位を必修とする。
中東・イスラーム研究	14	1 言語または 2 言語 4 単位を必修とする。
国 際 日 本 学	14	必修としない。
社 会 構 築 論	16	必修としない。

注) 外国人留学生は、第一言語以外の外国語または「研究のための日本語表現 1-4」を履修すること。

注) 「1 言語 4 単位」とは、同一種類の外国語を選択する場合をいう。

「2 言語 4 単位」とは、異なる種類の外国語（2 単位分）を組み合わせる場合をいう。

2 科目登録日程（修士）

「(a)文学研究科設置科目」は春学期科目登録時に秋学期科目も含めて登録をしてください。
3月11日～4月11日が指導期間（ガイダンスおよび個人指導）です。

月	火	水	木	金	土	日
31	1 自動登録 結果発表 (Webで確認)	2	3	4	5	6
	9:00 1次登録 17:00 (a)文研設置科目・(b)大学院全学共通科目 (c)開放科目・(d)他研究科提供科目					
7	8 1次登録 結果発表 (Webで確認)	9	10	11	12	13
	9:00 2次登録 17:00 (a)文研設置科目・(b)大学院全学共通科目・(c)開放科目			2次登録 結果発表 (Webで確認)	授業開始	
4月	聴講料・実験実習料納入期間 ※1 (4/8～4/14)					
14	15	16	17	18	19	20
				9:00 3次登録 17:00 (a)文研設置科目・(b)大学院全学共通科目・(c)開放科目		
納入期間 ※1 (4/8～4/14)						Moodleゲスト 利用期間 ※3
21	22	23	24	25	26	27
		3次登録 結果発表 (Webで確認)				
Moodleゲスト利用期間 ※3						
28	29	30	1	2	3	4
納入期間 ※2 (4/24～4/28)				最終登録 結果発表 (Webで確認)		

- ※1. グローバル・エデュケーション・センター設置科目「Tutorial English」の1次登録決定科目のみの納入期間です。
 ※2. 上記の「※1」の科目以外の、聴講料・実験実習料支払い対象全科目の納入期間です。
 ※3. 3次登録で申請する科目は、各登録最終日の翌日から Waseda Moodle にゲストとして仮登録されます。
 （科目登録の結果、不可・選外となった科目はゲスト登録が解除され、Waseda Moodle には表示されなくなります。）



他箇所設置科目の秋学期開講科目は、秋学期開始時に Web 科目登録期間があります（一部の他研究科提供科目を除く）。登録日程は GEC ホームページに掲載されます。

 [GEC ホームページ > 大学院生の方へ > 科目登録ガイド（大学院生向け）](#)

3 科目登録のながれ（修士）

Waseda メールアドレス取得（新入生のみ）

↓ 科目登録には Waseda メールアドレスが必要です。📧 [P.19](#)

日程・登録機会を確認



科目登録・コース別科目登録ガイダンスの日程を確認しましょう。
最新の情報は[文学研究科ホームページ](#)で確認してください。

> コース別科目登録ガイダンス：📖 [P.3](#)

> 科目登録日程：📖 [P.8](#)

自動登録結果発表

MyWaseda で自動登録結果を確認しましょう。

[成績照会・科目登録専用（緑のボタン）](#) > ログイン > 科目登録 > 登録科目一覧



自動登録科目	春学期	秋学期
研究指導	〇〇研究指導（数字）－ 1	〇〇研究指導（数字）－ 2
演習	〇〇演習（数字）－ 1	〇〇演習（数字）－ 2

※指導教員の担当科目が登録されているか確認してください。

Web 科目登録画面の科目の状態（[状態/希望順位]欄）は、次のとおりです。

状 態	説 明
決定	登録の決定した科目
選外	抽選の結果、登録できなかった科目
不可	〔申請〕後、履修上の問題（エラー）があり申請が許可されなかった科目 併せてそのエラー内容が表示されます

文学研究科設置科目登録 および 他箇所設置科目登録

📖 Web 科目登録画面操作手順 [P.22](#)



どの科目を履修するかは必ず事前に指導教員にメール等で相談してください。
(個別の科目の担当教員に連絡をする必要はありません。)



代理人登録

やむを得ず学生本人が Web 科目登録を行えない場合は、代理人による手続きを受け付けますので、以下の書類を文学学術院事務所窓口を持参してください。

①委任状 ②科目登録申請書 ③委任者学生証コピー ④代理人身分証明書コピー

※①と②は研究科 Web サイト（[在学生の方へ](#) > [科目登録](#) > [代理人登録](#)）よりダウンロードが可能です。

1 (a)文学研究科設置科目

春学期登録時に秋学期開講科目も含めて登録してください。 >(a)文学研究科設置科目：  [P.13](#)

なお3次登録結果発表後にやむをえず文研設置科目の登録変更(追加・取消)が必要となった場合、必ず指導教員に相談の上、受付期間内に MyWaseda 申請フォームより文研設置科目の登録変更(追加・取消)の申請をしてください。

※登録期間後の他箇所設置科目の変更は一切できません。

■提出期限

2025年4月29日(火) 17:00 まで

■申請方法

MyWaseda 申請フォーム

<https://my.waseda.jp/application/detail/application-detail?communityContentLinkId=600626191>

※「共通科目(外国語)(学部合併科目)」以外は、エラー等が発生しない限り、申請した通りに処理がされます。

※「共通科目(外国語)(学部合併科目)」は、3次登録までに定員を満たしている場合があります。

申請前に余裕定員表を研究科 Web サイトから確認してください。

 [文学研究科ホームページ > 在学生 > 科目登録 > 余裕定員表【共通科目\(外国語\)\(学部合併科目\)】](#)

■登録結果確認

以下の日程で、Web 科目登録画面上で必ず確認してください。

2025年5月2日(金) 9:00

※随時、該当科目の授業に登録見込みで出席してください。

※エラーまたは抽選で「決定」とならなかった科目は、Web 科目登録画面上に記載されず、履修できません。

2 (b)(c)(d)(e)他箇所設置科目（希望者のみ）

➤ (b)大学院全学共通設置科目（算入）：  [P.14](#)

➤ (c)大学院生開放科目（非算入）：  [P.14](#)

➤ (d)他研究科提供科目（算入）：  [P.14](#)

これらの(b)(c)(d)の登録希望者は、グローバル・エデュケーション・センター（GEC）のホームページで対象科目を確認の上、指定の期間に Web 科目登録を行ってください。また、登録にあたっては、必ず指導教員と相談してください。なお、**秋学期開講科目は、秋学期開始時に Web 科目登録期間があります**（一部の他研究科提供科目を除く）。登録日程は秋学期開始前に GEC ホームページに掲載されます。

 [GEC ホームページ > 大学院生の方へ > 科目登録ガイド（大学院生向け）](#)

➤ (e)他大学大学院科目（算入）：  [P.12](#)

登録方法、登録期間は科目提供大学により異なりますので、ご注意ください。

授業開始

この時点で登録結果が確定していない科目については、見込みで授業に出席してください。授業実施の教室は、授業開始日の当日に Web シラバスおよび Web 科目登録画面にて発表されます。



Q. 3次登録で申請する予定の科目への出席はどうしたらいいですか？

A. 対面授業であれば、初回授業から教室に行き見込みで出席しましょう。その際、担当教員に3次登録で申請予定であると伝えて下さい。オンライン授業の場合、3次登録で申請する科目は、登録最終日の翌日から Waseda Moodle にゲストとして仮登録されるので、授業に参加してください。（科目登録の結果、不可・選外となった科目はゲスト登録が解除され、Waseda Moodle には表示されなくなります。）

第4章 修了要件・科目登録の日程とながれ（修士）

聴講料・実験実習料納入



聴講料・実験実習料納入が必要な科目の履修が決定した場合は、所定の期間に聴講料・実験実習料の納入が必要です。具体的な納入方法・期間は [GEC ホームページ](#) を参照してください。



日本語教育研究センター（CJL）設置科目の聴講料について

聴講料納入票を CJL 事務所で受領してください。受領についての詳細は、納入期間前に CJL より別途案内があります。

- 期日を遅れての納入は一切認められません。（納入期限間際に納入を試みたが、完了しなかった場合も含む。）未納の場合は当該科目が取消となるだけでなく、以降の科目登録で抽選の優先順位が下がることがあります。
- 科目ごとに分けての納入や、納入後の返金はできません。

最終登録結果（Web 科目登録画面で確認）

修了見込み発表（5月中旬）

秋学期の登録科目も含めての修了判定となります。 秋学期科目を含めて不足のないようご注意ください。

春学期成績発表（9月上旬）

MyWaseda で春学期の成績を確認しましょう。 [成績照会・科目登録専用（緑のボタン）](#) > ログイン > 成績照会

春学期の履修状況等から、やむをえず文研設置科目の登録変更(追加・取消)が必要となった場合、**必ず指導教員に相談の上**、提出期間内に MyWaseda 申請フォームより文研設置科目の変更申請(追加・取消)をして下さい。

■ 提出期限

春学期成績発表日～2025 年 10 月 10 日（金）17:00 まで

※以下の3回に分けて、各回までの申請に対して、都度、科目登録の処理を行います。

1 回目：9 月 12（金）17:00、2 回目：9 月 26 日（金）17:00、3 回目：10 月 10 日（金）17:00

■ 申請方法

MyWaseda 申請フォーム

<https://my.waseda.jp/application/detail/application-detail?communityContentLinkId=600626194>

※「共通科目（外国語）（学部合併科目）」以外は、エラー等が発生しない限り、申請した通りに処理がされます。

※「共通科目（外国語）（学部合併科目）」は上記各回の期日で都度、定員を確認し、定員を超える希望者が発生した際には、抽選となる場合があります。余裕定員表は、各回申請前に都度、以下から確認してください。

 [文学研究科ホームページ](#) > [在学生](#) > [科目登録](#) > [余裕定員表【共通科目\(外国語\)\(学部合併科目\)】](#)

※「共通科目（外国語）（学部合併科目）」は、各回で取消申請者がいる場合もあるので、1 回目で定員を締切っていても、2 回目以降に定員が空くなどのケースもあるので、必ず各回申請前に都度、確認してください。

■ 登録結果確認

上記各回で受け付けた申請の結果について、以下の日程で、Web 科目登録画面上で必ず確認してください。

1 回目：9 月 17 日（水）9:00、2 回目：9 月 30 日（火）9:00、3 回目：10 月 14 日（火）9:00

※授業開始日以降に追加申請した科目については、随時、該当科目の授業に登録見込みで出席してください。

※エラーまたは抽選で「決定」とならなかった科目は、Web 科目登録画面上に記載されず、履修できません。

4

他大学大学院科目の登録について（交流学生）

他大学の大学院が文学研究科生に科目の履修を認める制度です。秋学期配当科目も含め、全て春学期科目登録で申請する必要があります。大学院ごとに申請手順等が異なります。また、登録期間・手続きが変更となる場合があるため、詳細は必ず文学研究科ホームページを確認してください。



[文学研究科 HP](#) > [在学生の方へ](#) > [科目登録](#) > [他大学大学院科目](#)

大学名	研究科名/コース名	早稲田大学文学研究科 対象コース名
学習院女子大学	大学院国際文化交流研究科	演劇映像学コース 美術史学コース
学習院大学	大学院人文科学研究科	全学生
慶應義塾大学	大学院文学研究科 大学院社会学研究科	全学生
中央大学	大学院文学研究科 日本史学専攻 東洋史洋史学専攻	日本史学コース 東洋史学コース 西洋史学コース 考古学コース
日本女子大学	大学院文学研究科 日本文学専攻	日本語日本文学コース
上智大学	大学院文学研究科 ドイツ文学専攻	ドイツ語ドイツ文学コース

※京都大学・慶應義塾大学・東京大学・早稲田大学の大学院学生交流連合（特別交流学生）

上記の交流学生とは別の制度となっています。詳細は文学研究科 HP で確認してください。



[文学研究科 HP](#) > [在学生の方へ](#) > [科目登録](#) > [大学院学生交流連合（特別交流学生）](#)

■派遣期間：原則、1年以内

■応募：派遣開始の2ヶ月前まで

1 科目の種別と構成

科目の種別と注意点

文学研究科における科目の種別は以下のとおりです。（○は登録可、×は登録不可を表します。）

種 別	修士課程		博士後期課程	
	正規入学者 編入学者	委託科目等履修生 大学院交流学生	正規入学者 編入学者	研究生 外国人特別研修生 大学院交流学生
研 究 指 導	自動登録	×	自動登録	自動登録
コース設置科目（演習）	一部自動登録	○	×	×
コース設置科目（講義）	○	○	×	×
共通科目（講義）	○	○	×	×
共通科目（外国語）	○	○	×	×
他 コース設置科目	○	○	×	×
他 箇所設置科目	○	×（※1）	×（※1）	×（※1）
随 意 科 目	○	○	×	×
修士論文・博士論文	提出時自動登録	×	提出時自動登録	×

※1. 母国語が日本語以外の方は日本語教育研究センター（CJL）設置科目を登録できます。

※ 国際日本学コースの博士後期課程の方は、「国際日本学コースワーク」の履修が必要です。

研究指導

<自動登録・修了所定科目>

各年次に指導教員の科目が自動登録されます。在学中は必ず履修します。

コース設置科目（演習）

<一部自動登録・修了所定単位数算入>

指導教員の演習科目8単位が必修となっており、修士1、2年次に自動登録されます。必修単位数を未修得の場合は、延長生（修士3年次以降）も不足分が自動登録されます。指導教員以外の演習科目は、自身で登録します。指導教員の指示に従ってください。

コース設置科目（講義）

<各自登録・修了所定単位数算入>

指導教員の指示に従って、自身で登録します。

共通科目（講義）

<各自登録・修了所定単位数算入>

指導教員の指示に従って、自身で登録します。

共通科目（外国語）

<各自登録・修了所定単位数算入>

指導教員の指示に従って、自身で登録します。

なお、学部合併科目の共通科目（外国語）は学部生との合同授業で、大学院生の定員が5名となっており、抽選となる場合があります。また、「研究のための日本語表現 1-4」は外国人留学生用の外国語ですので、ご注意ください。

他コース設置科目

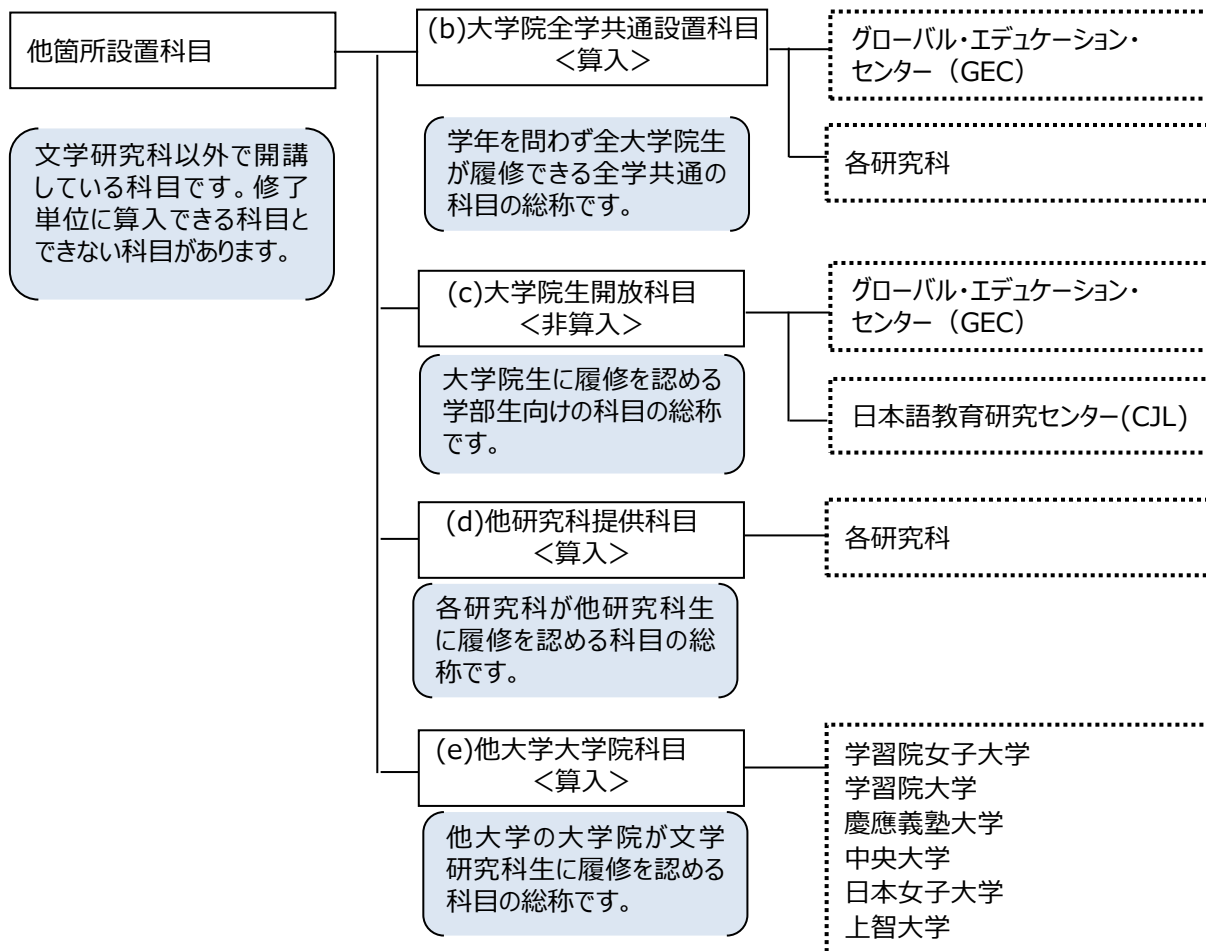
<各自登録・修了所定単位数算入>

指導教員の指示に従って、自身で登録します。

他箇所設置科目

<各自登録・修了所定単位数一部非算入>

指導教員の指示に従って、自身で登録します。修了所定単位への算入・非算入の取り扱いは以下のとおりです。



■登録機会ごとの申請・取消可否

		(b)大学院全学共通設置科目		(c)大学院生開放科目		(d)他研究科提供科目
		<研究科提供科目>	<GEC 提供科目>	<GEC 提供科目>	<CJL 提供科目>	
1 次登録	申請	○	○	○	○	○ (※1)
2 次登録	申請	×	○	○	○	×
	取消	×	×	×	○	×
3 次登録	申請	×	○	○	○	×
	取消	○	△ (※2)	△ (※2)	○	○

※1 経営管理研究科・アジア太平洋研究科：一部科目については、別途登録機会が設けられています。

※2 聴講料支払対象科目は取消できません

随意科目

<各自登録・修了所定単位数非算入>

指導教員の指示に従って、自身で登録します。

修士論文・博士論文

<自動登録・修了所定科目>

修士論文については論文提出後に自動登録されます。

※手続きの流れは [文学研究科 HP](#) > [在学生の方へ](#) > [修士論文・博士学位申請](#) > [修士論文](#)

科目とクラス

文学研究科設置科目ならびにクラスの表記は以下となります。

表記	科目・クラス	例
I、II、III、IV 1、2、3、4 イ、ロ、ハ、ニ	科目表記	「英語 1」と「英語 2」は同一科目ではありません。 (両方の科目を登録・修得できます。)
A、B、C、	クラス表記	「英語 A」と「英語 B」は同一科目です。 (両方の科目を登録・修得できません。)

1 科目登録のルールと注意点

科目登録では、本来は登録できない科目を申請したり、各種制限単位数を超えて申請した場合はエラー（登録不可）となり、科目が登録されません。エラーになる科目はランダムで決定されるため、最も履修したかった科目がエラーとなる可能性があります。エラーにより希望する科目が登録されなかったり、希望しない科目が登録されてしまっても、後から登録内容を変更することはできませんので、以下をよく確認し、エラーにならないように申請をしてください。

修得制限単位数

a 在学中修得制限単位数（共通科目（講義）、他コース科目、他箇所設置科目）

エラー名：系列部門制限単位数エラー

在学中に修得できる単位数は合計 14 単位です。

$$\boxed{\text{文学研究科 共通科目（講義）}} + \boxed{\text{文学研究科 他コース科目}} + \boxed{\text{他箇所設置科目}} \leq 14 \text{ 単位}$$



b 他箇所設置科目在学中修得制限単位数

エラー名：系列部門制限単位数エラー

在学中に修得できる単位数は以下のとおりです。

科目設置箇所			他箇所設置科目	
大学名	研究科名	コース名	在学中修得制限	
早 稲 田 大 学	他 研 究 科	－	－	計 10 単位
	大 学 院 共 通 設 置	－		
学習院女子大学	大学院国際文化交流研究科	－	計 8 単位	
学 習 院 大 学	大学院人文科学研究科	－		
慶應義塾大学	大学院文学研究科	－		
	大学院社会学研究科			
中 央 大 学	大学院文学研究科	日本史学専攻	－	
		東洋史学専攻		
		西洋史学専攻		
日本女子大学	大学院文学研究科	日本文学専攻		
上 智 大 学	大学院文学研究科	ドイツ文学専攻		
東 京 大 学	－	－		
京 都 大 学	－	－		

科目の申請段階では、各種登録制限単位数を超えて申請可能ですが、登録結果発表時にエラーが表示されます。

教研設置科目のうち公認心理師資格取得に必要な科目は、申請時に科目区分を「他箇所設置科目」と「随意科目」のどちらかを選択できます。公認心理師資格取得のため、教研設置科目を多く申請したことで、「系列部門制限単位数エラー」が表示された場合は、科目区分を「随意科目」を選択のうえ、Web 科目登録してください。
※「随意科目」は非算入扱いとなるため、エラーが解消されます。

科目履修のルール

a 授業時間割（曜日時限）の重複不可

エラー名：曜日・時限重複エラー

同一曜日時限には複数科目を登録できません。曜日時限が配当されているオンデマンド科目も対象となります。

b 授業実施キャンパス間の移動時間確保

エラー名：遠距離エラー

授業実施キャンパスが異なる科目を登録する場合は以下の移動時間を確保しなければなりません。

- 戸山キャンパス－東伏見キャンパス : 1 時限（100 分間）か昼休み（50 分間）
- 戸山キャンパス－所沢キャンパス : 1 時限（100 分間）
- 戸山キャンパス－早稲田キャンパス : なし
- 戸山キャンパス－西早稲田キャンパス : なし

c 既登録科目の登録不可

エラー名：既得済・登録済エラー

同一学期に同一科目は登録できません。

既得済科目のうち、再履修（2 度目の履修）で取得した所定単位の算入については以下の通りとする。

a. 既得済科目のうち、再履修できない科目

共通科目（外国語）（大学院設置科目）のうち英語科目、日本語科目※、共通科目（外国語）（学部合併科目）

b. 既得済科目のうち、再履修で取得した単位が所定単位の算入されない科目

共通科目（講義）

c. 既得済科目のうち、再履修で取得した単位が所定単位の算入される科目

上記a.b以外の科目 [本大学他研究科（大学院全学共通設置科目含む）および交流大学の研究科の設置科目を含む]

※ 日本語科目：「研究のための日本語表現 1～4」

2017 年度までの入学者は日本語科目が再履修でき、上記「c.」にあたります。再履修を希望する場合は、科目登録期間中に文学学術院事務所までお越しください。

設置	科目の種類		再履修 (2 度目の履修)	所定単位の算入
文学研究科	c.	コース設置科目（演習）（講義）	○	○
	b.	共通科目（講義）	○※	×
	a.	共通科目（外国語）（大学院設置科目）	英語科目 日本語科目※	×
	c.		その他	○
	a.	共通科目（外国語）（学部合併科目）	×	—
	c.	他コース設置科目	○	○
他箇所	c.	他研究科提供科目（大学院全学共通設置科目含む）	再履修可能な科目のみ	○
		交流大学の研究科の設置科目		

※「共通科目（講義）」の再履修は Web 科目登録画面上からは申請できません。科目登録期間中の文学学術院事務所開室時間内に事務所窓口にて「科目登録用紙」を受け取り、申請してください。

1

教育職員専修免許状（修士のみ）

教育職員免許法と同法施行規則の改正を受け、入学年度により適用法令が異なります。

法令ごとに免許状取得の要件（修得が必要な科目や単位数）が決められていますので、履修計画を立てる際には、入学年度をてがかりにご自身の法令・必要な科目等を確認してください。

適用入学者	課程
2018 年度以前入学者	旧課程
2019 年度以降入学者	新課程

※2019 年度以降再入学者は、原則として新課程が適用されますが、ご自身の適用法令について事前に必ず文学学術院事務所にご確認ください。

取得要件

- 本研究科入学以前に、同じ教科の中学校教諭 1 種免許状・高等学校教諭 1 種免許状を取得していること。または教育職員免許法第 5 条別表 1 の所定単位数を修得し、取得条件を満たしていること。
- 各コースに設置されている教職指定科目（旧課程では「教科に関する科目」「教職に関する科目」、新課程では「大学が独自に設定する科目」）を 24 単位以上修得すること。なお、教科が同じ場合は他コース設置の教職指定科目も算入できる。

注意点

- 各コースで取得できる免許種類・教科一覧・注意事項は研究科要項を確認してください。旧課程と新課程で取得できる免許種類・教科が異なるコースがあります。
- 各コースに設置されている教職指定科目を 24 単位以上修得することが取得要件となっていますが、コース設置科目の中には対象外となる科目もありますので、科目登録前に文学研究科科目登録ホームページで、旧課程の方は「教育職員専修免許状の教職指定科目（教科に関する科目、教職に関する科目）一覧」、新課程の方は「教育職員専修免許状の教職指定科目（大学が独自に設定する科目）一覧」を確認してください。なお、旧課程と新課程で教職指定科目が大きく異なります。必ずご自身の入学年度に即した課程の一覧を確認するようにしてください。
- 専修免許状取得のために他コース設置科目の履修を希望する場合は、科目登録期間前に必ず文学学術院事務所まで申し出てください。

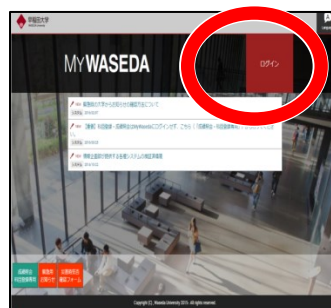
1

科目登録までに準備しておくこと

a Waseda メールアドレスの取得（新入生のみ）

Waseda メールアドレスとは、MyWaseda のログインに必要で、科目登録・成績照会などを行うために必要な、大変重要なメールアドレスです。この Waseda メールアドレスを未取得の場合、科目登録の操作は行えません。

- ① UCARO にログインし、合否照会画面で「Waseda ID 利用者控を印刷する」を選択、Waseda ID 利用者控から Waseda ID・初期パスワードを確認
- ② MyWaseda の「ログイン」をクリック
- ③ 初期メールアドレス（「Waseda ID」+「@initial.waseda.jp」）と初期パスワードでログイン
- ④ Waseda メールアドレス（～@～.waseda.jp）の取得



Waseda メールアドレス、Waseda ID、パスワードの相談（新入生・在学生共通）：
MM 準備室（36 号館 4 階）、早稲田ポータルオフィス（7 号館 1 階）でご相談ください。

戸山キャンパス内のコンピュータールームと開室時間

号館	階	教室	月～金	土
34 号館	3F	356、357	9:00-20:00	9:00-18:00
36 号館	4F	MM1、MM2	9:00-20:00	9:00-18:00
		MM準備室	9:00-20:15	9:00-18:15

※これは授業期間中の開室時間です。休業期間等の開室状況は下記ホームページよりご確認ください。



その他のコンピュータールームの場所・開室時間

[Waseda IT Service Portal](#) > [サービス一覧\(学生・生徒\)](#) > [コンピュータールーム](#)

b Web 科目登録にかかわるシステム上の留意点の理解

■セッションタイムアウト

Web 履修申請画面にて、約 20 分間操作（「登録ボタンを押す」などサーバーとのやり取りがあること）が無い状態が続くと、自動的にサーバーから接続が切れてしまいます（これを「セッションタイムアウト」と呼びます）。一度接続が切れてしまいますと、選択・作成中の情報（データ）が消去され、再度ログインからの操作が必要になります。

※「セッションタイムアウト」等を理由とする期間後の申請には一切応じられませんので、十分ご注意ください。

■Web 科目登録の利用可能時間帯

毎日午前 2 時～午前 7 時はメンテナンス時間のため、Web 科目登録は利用できません。

Web 科目登録	メンテナンス時間 毎日 2:00 ～ 7:00（利用不可）
成績照会	メンテナンス時間 毎日 5:00 ～ 8:00（利用不可）

科目登録では、「科目登録の手引き」に加えて最新の情報をチェックする必要があります。以下を参照のうえ、情報の確認を怠らないようにしてください。

■ MyWaseda

[大学トップ](#) > [在学生・教職員](#) > [MyWaseda](#)

[<https://my.waseda.jp/>]



MyWaseda では Waseda メールや休講情報、科目登録申請・確認、成績照会、学生生活にかかわる手続等のサービスを行っています。科目登録においては、Waseda メールを通じて Web 科目登録にて受け付けた申請内容（申請情報確認メール）や、科目登録結果発表日には登録結果を通知します（登録結果確認メール）。

■ Web 科目登録画面

[MyWaseda](#) > [成績照会・科目登録専用](#) > [\(ログイン\)](#) > [科目登録](#)



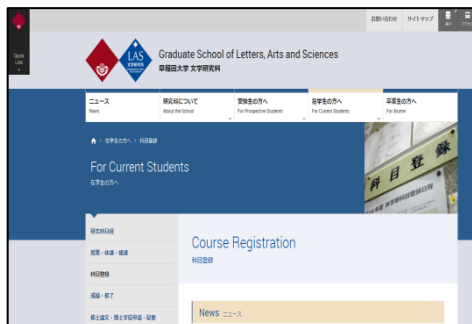
科目登録における科目申請、科目取消、科目区分変更といった手続きや、科目登録の結果を確認するためのページです。申請締め切り時間の直前は大変混雑しますので、時間に余裕をもって期間の前半に申請を行ってください。

「成績照会・科目登録専用」メニューでは、成績照会・科目登録・Waseda メールが利用できるほか、Web 科目登録の問い合わせを受け付けています。

■ 文学研究科 科目登録ページ

[文学研究科ホームページ](#) > [在学生の方へ](#) > [科目登録](#)

[<https://www.waseda.jp/flas/glas/>]



科目登録に関する各種情報が掲載されています。特に、科目登録の時期には、日程等の最新情報、「科目登録の手引き」「講義要項」等の変更や訂正情報が掲載されますので、必ず確認してください。文学研究科ホームページでは、研究科日程や学費、奨学金など、様々な情報を発信していますので、随時参照してください。

■ Web シラバス

[大学トップ>データ集>Web シラバス](#) [<https://www.wsl.waseda.jp/syllabus/JAA101.php>]



Web シラバスは、早稲田大学全学部の各科目の時間割・授業概要・授業の到達目標・授業計画・教科書・成績評価方法・関連 URL・備考が確認できます。科目登録を行う際は、必ず Web シラバスの内容を確認してから申請をしてください。

なお、授業開始後は最新の授業実施教室も Web シラバスで確認することができます。

■ グローバル・エデュケーション・センター 科目登録ページ（大学院生の方）

[グローバル・エデュケーション・センタートップ>大学院生の方](#) [<https://www.waseda.jp/inst/gec/>]



他箇所設置科目（大学院共通設置科目、大学院生への開放科目、他研究科提供科目）に関する情報が掲載されています。申請を予定している方は必ず参照してください。

■ Waseda IT Service Portal

“早稲田大学 IT サービスポータル”で検索 [<https://support.waseda.jp/it/s/?language=ja>]



コンピュータールームや自動証明書発行機の位置・開室時間、MyWaseda をはじめとする、ネットワーク利用案内情報が掲載されています。PC の推奨環境やネットワークの障害情報なども掲載されていますので、適宜参照ください。

PC・ネットワーク関連でのトラブルについては、「よくある質問」を確認することで、多数のケースが解消できます。

2

Web 科目登録画面操作手順

Web 科目登録利用手順

※凡例  …中心となる作業。数字は、作業順序**【注意】科目登録をWEBで申請する場合、申請する科目をあらかじめ決めて申請をしてください！**

1. Web 科目登録の流れ

「成績照会・科目登録専用ログイン」画面からのログイン

○MyWaseda ログイン前画面左下の＜成績照会・科目登録専用＞

をクリックし＜成績照会・科目登録専用ログイン＞画面からログインを行い、
＜成績照会・科目登録専用メニュー＞から科目登録を選択します。

○登録済みの科目を確認します。

登録科目一覧の確認

①科目検索

- [科目検索]ボタンをクリックすると科目検索画面が表示されます。
- 科目開講箇所を選択し科目群、検索条件を指定して[科目検索]ボタンをクリックします。
- 検索条件に合う履修の許可される科目が表示されます（それ以外の科目は非表示）。

②科目の[選択]

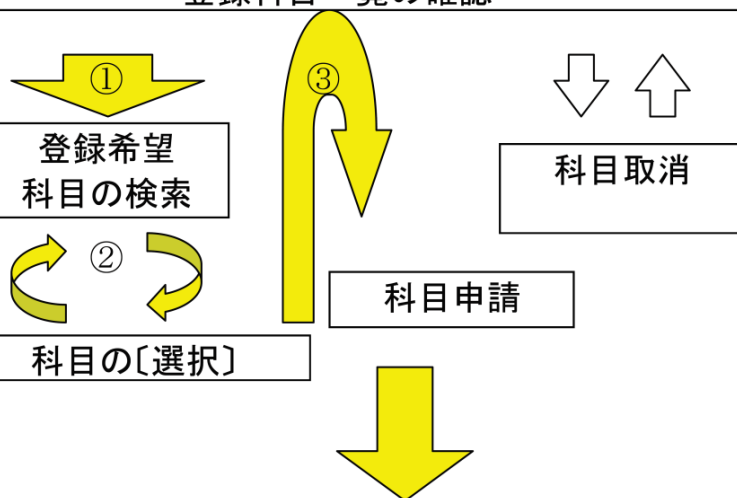
- 選択チェックボックスにチェックを入れます（次の科目を検索するか登録科目一覧に戻ると選択中となります）。※この作業を繰り返します。

③科目申請

- 選択中の科目を[科目申請]ボタンをクリックして申請します。

【重要】

- 検索結果を選択しただけでは、申請は完了しません。必ず[科目申請]ボタンをクリックして、申請を行ってください。
- 登録科目一覧の状態欄に“申請中”と表示されていれば、申請は完了しています。



抽選/登録チェック

○抽選／登録チェックは大学の行う作業です。

エラー

○エラーの場合、エラー内容を確認してエラーを解消します。

科目取消

○登録科目一覧画面から[科目取消]ボタンをクリックします。

確認

○取消可能な科目の一覧が表示されますので「取り消す科目の」取消チェックボックスにチェックを入れて[取消]ボタンをクリックします。

○申請中となった科目は申請が完了しています。登録結果発表で抽選結果を確認します。

○申請時のチェックで判定を行わない履修規定については、その登録結果発表にて併せて発表されます。

登録結果発表

決定
登録完了♪選外・不可
次の登録へ

2. Web 科目登録画面説明

Web 科目登録は、すべてこの画面（ログイン後、メニューから科目登録を選択した状態）から行います。

(1) 履修申請は[登録科目一覧](この画面)を中心に4つの画面で構成されます。登録科目一覧では現在の科目の状態を常に確認してください。

(2) 履修希望科目は[科目検索]ボタンにより科目検索画面で検索のうえ選択します。検索～選択の作業が終了したら登録科目一覧に戻り[科目申請]ボタンで申請を確定してください。

(3) 一部の科目は登録の取り消しが可能です。取消可能科目は[科目取消]ボタンで確認できます。

(4) 一部の科目は科目区分の変更が可能です。変更可能科目は[発表後算入変更]ボタンで確認できます。

(5) [閉じる]ボタンで作業を終了する前に[印刷]ボタンでこの画面を印刷して保管してください。

印刷 (4)

(1) ■所属学部Web申請期間
春学期1次登録 2013年3月30日 10:00～2013年4月2日 17:00 申請期間詳細情報

(3) 科目検索
科目申請
科目取消

発表後算入変更

■登録科目一覧 (備考に「¥」マークのある科目は聴講料等の支払対象、[関連URL]ボタンは関連するWebサイトへのリンク、[入力有]ボタンは追加で登録する情報の申請画面へのリンクを表しています。科目名はクリックするとシラバス情報が表示されます。)

学期	曜日	時限	開講学部	備考	科目名	担当教員	キャンパス	教室名	科目区分	単位	状態/希望順位
春学期	月	3時限	政経		政治学基礎 03	谷藤 悦史	早稲田	15-202	専門・関連・政治	2	申請中
春学期	水	2時限	政経		ゲーム理論入門 03	船木 由喜彦	早稲田	15-401	基礎・入門:必修以外	2	申請中
春学期	金	4時限	政経		比較宗教学a 01	鎌田 東二	早稲田	15-201	隣接・文化・歴史	2	申請中
春学期	土	3時限	政経		計量分析 01	松村 幸輝	早稲田	4-307(PC室)	専門・基礎:必修以外	2	申請中
春学期	月	1時限	政経		経済学入門A 03	長江 亮	早稲田	8-B101	基礎・入門:必修	2	決定
春学期	月	2時限	政経		解析学入門 01	西原 健二	早稲田	1-301	基礎・数学:必修	4	決定

(1) 申請期間表示

科目により申請締切日が異なります。科目群ごとの申請期間を確認してください。

(2) 登録科目一覧

現在の科目登録の状態を科目ごとに表示します。備考欄に「¥」マークの表示される科目は聴講料等の納入が必要です(期限までに納入しない場合、申請科目の登録が取り消されます)。

(3) 各機能ボタン

〔科目検索〕〔科目申請〕〔科目取消〕の各機能ボタンが用意されています。

①〔科目検索〕

〔科目検索〕ボタンを押すと「科目検索画面」に遷移します。「科目検索画面」では、申請しようとする科目の開講箇所を指定して〔確定〕ボタンを押し、科目群を選択します。検索条件には必ず1項目以上を入力します。〔科目検索〕ボタンを押すと申請可能な科目のリストを表示します(履修できない科目はあらかじめ検索対象から除かれます)。

②〔科目申請〕

〔科目申請〕ボタンを押すと、選択中の科目の申請を確定するための確認画面が表示されます。

③〔科目取消〕

〔科目取消〕ボタンを押すと、科目取消を確定するための確認画面が表示されます。取り消すことができるのは、選択中、申請中の科目が対象です。

※学部によっては限られた期間内で登録決定科目を取り消すことができます。

(4) 印刷ボタン

使用中のPCがプリンターに接続している場合、このボタンを押すことで画面イメージを印刷することができます。申請科目の保管に利用してください。

3. Web 科目登録利用手順

1 成績照会・科目登録専用メニュー

<https://my.waseda.jp/>

上記のURLにアクセスし、
「成績照会・科目登録専用」を選択します。

- 専用メニューはMyWaseda ログイン画面の左下にあります
- 科目登録期間中は専用メニューを利用してください。

成績照会・科目登録専用



2 ログイン

Waseda メールアドレス、パスワードを入力して「Login」ボタンをクリックします。

WASEDA University

サインイン

Wasedaメールアドレス

アカウントにアクセスできない場合

次へ

【重要】2021年8月21日より、ログイン画面に加えて、**ログイン時のIDがWasedaメールアドレスに変更**されましたのでご注意ください。詳細はこちらをご参照ください。ログインできない場合（パスワードを忘れた、等）はこちら、初回ログインの方ははこちらをご参照ください。

WASEDA University

← XXXXXXX@waseda.jp

パスワードの入力

パスワード

パスワードを忘れた場合

サインイン

【重要】2021年8月21日より、ログイン画面に加えて、**ログイン時のIDがWasedaメールアドレスに変更**されましたのでご注意ください。詳細はこちらをご参照ください。ログインできない場合（パスワードを忘れた、等）はこちら、初回ログインの方ははこちらをご参照ください。

3 成績照会・科目登録専用メニュー

ログインすると「成績照会・科目登録専用メニュー」が表示されます。
「科目登録」のリンクをクリックします。

○履修申請に関する問い合わせを行う場合には、「お問い合わせフォーム」ボタンをクリックし、必要事項を記入し送信してください。

成績照会・科目登録専用メニュー

《成績照会・科目登録専用メニュー》

- ▶ **科目登録**
- ▶ 成績照会
- ▶ Waseda-netメール

※学部等によって締め切り日が異なります。[科目登録関連情報](#)にてご確認ください。

■ ガイド

- 科目登録日程（締切日時）や利用方法を確認したい
- 曜日・時間などが講義要項と異なる（変更情報）
- よくある質問を確認したい
- その他、Web科目登録について質問したい

科目登録関連情報

Web科目登録対応履歴

FAQ

お問い合わせフォーム

4

登録科目一覧

科目登録をクリックすると「登録科目一覧画面」が表示されます。
自動登録科目など、登録済科目の状態や時間割を確認します。

- 登録算入単位数で卒業単位に算入される登録済科目の合計単位数がわかります。制限単位数と比較しながら申請してください（登録算入単位数は、通年・春学期・秋学期の合計となります）。

(1) 希望申請科目は「登録科目一覧」の画面の中心に4つの画面で構成されます。登録科目一覧では現在の科目の状態を常に確認していただきます。

(2) 希望希望科目は「科目検索」ボタンにより科目検索画面で検索のうえ選択します。検索～選択の作業が終了したら登録科目一覧に戻り「科目申請」ボタンで申請を確定してください。

(3) 一部の科目は登録の取り消しが可能です。取消可能科目は「科目取消」ボタンで確認できます。

(4) 一部の科目は科目区分の変更が可能です。変更可能科目は「変更科目区分」ボタンで確認できます。

(5) 印刷ボタンで作業を終了する際に「印刷」ボタンでこの画面を印刷して保存してください。

市立大学Web申請期間 2013年3月30日 10:00～2013年4月2日 17:00 申請履歴詳細情報

科目検索

科目申請

科目取消

発表後算入変更

登録科目一覧

学年	学期	科目名	単位数	登録算入単位数	2013年度	0	春学期	22	秋学期	8
春学期	月	3時限	政経基礎 09	谷崎 悦史	早稲田	15-202	専門・関連・経済	2	申請中	
春学期	水	3時限	ゲーム理論入門 09	鈴木 由喜恵	早稲田	15-401	基礎・入門・必修以外	2	申請中	

5

科目検索

登録希望科目を検索します。

- 学部を選択し「確定」ボタンを押します。
- 次に科目群の中から登録を希望する科目の科目群を選択します。
- 検索条件を1項目以上を入力して「科目検索」ボタンを押します。
- 希望の科目が見付からない場合は検索条件を再度確認し、検索条件を例えば学期のみにするなど極力減らして検索してください。

1. 科目の開講学部を選択して「確定」ボタンを押してください。

政経 確定

2. 科目群を選択してください。

<科目群を選択してください>

3. 検索条件(1項目以上)を指定して「科目検索」ボタンを押してください。

科目名

学期

曜日

時限

科目検索

いろいろな検索方法

▼科目名

部分一致検索です。

▼曜日・時限

プルダウンメニューで学期・曜日・時限を指定して検索することができます。

6

科目の選択

科目を選択するには、検索結果から科目名の左側にある選択チェックボックスにチェックを入れます。

複数の科目を同時に選択することができます。

選択チェックボックスにチェックが入っている状態で検索を終了して一覧へ戻るをクリックするか次の科目を検索します。選択した科目は登録科目一覧で、[選択中]と表示されます。

市立大学Web申請期間 2013年3月30日 10:00～2013年4月2日 17:00 2013-04-01 14:03:28

科目検索

政経 確定

2. 検索条件(1項目以上)を指定して「科目検索」ボタンを押してください。

科目名

学期

曜日

時限

科目検索

検索を終了して一覧へ戻る

選択 学期

春学期

7

科目申請

選択が終了すると一覧画面に戻り、選択した科目の状態は「選択中」となっています。

「選択中」の科目は「科目申請」ボタンを押して申請を確定します。

○ 科目検索を繰り返して複数の科目を同時に申請することもできます。

○ 「選択中」の科目がある場合は、「[選択中]の科目があります。[科目申請]ボタンで科目を申請してください。」というメッセージが表示されます。

8

申請の確認

「OK」ボタンをクリックすると申請時登録チェックが行われ、科目の履修可否が判定されます。

○ エラーがない場合は状態が「選択中」から「申請中」に変わります。

○ エラーが発生するとエラーメッセージが表示されますので、エラーの原因となった科目を取り消して問題を解消し、あらためて「科目申請」ボタンを押してください。

9

科目取消

登録期間中は「申請中」「選択中」の科目を取り消すことができます。科目を取り消すには「科目取消」ボタンをクリックします。

※登録決定科目の取り消し

一部の科目で登録決定科目の取り消しを限られた期間内に行うことが可能です。一度取り消すと登録データが消えてしまい、**再度登録決定に戻すことはできません**ので、十分注意してください。

10 取消の確認

取り消し可能な科目の一覧が表示されますので、取り消したい科目のチェックボックスにチェックを入れて「取消」ボタンを押してください。

○取消ボタンを押すと確認のメッセージが表示されます。

あなたの履修登録です。 2013-04-01 17:18:12

取消可能な科目は下記の通りです。取り消しますか？
取り消さない場合は登録科目一覧画面へ戻ってください。

取消可能な科目一覧 ☒ 取消

科目をチェックし「取消」ボタンを押すと科目が取り消されます。 取り消しせずに登録科目一覧へ戻る

取消	学期	曜日	時	開講学部	備考	科目名	担当教員	キャンパス	教室名	科目区分	単位	状態/希望順位
☒	春学期	月	1時限	政経		経済学入門A 03	長江 亮	早稲田	8-B101	基礎・入門:必修	2	選択中:既修済・登録済エラー

11 登録一覧画面の印刷

もし利用中の PC にプリンターが接続されていたら、申請作業が終了した時点で登録科目一覧画面を印刷して保管してください。

○ 科目の状態が「申請中」となっている科目が申請の確定した科目です。「選択中」の科目は画面を閉じると情報が破棄されてしまいますので「科目申請」ボタンで申請を確定してください。

○ プリンターが接続されていない場合は、申請した科目の状態をメモに残して保管しましょう。

(1)履修申請画面(登録科目一覧)はこの画面を中心に4つの画面で構成されます。登録科目一覧では現在の科目の状態を前に確認してください。
(2)履修希望科目は「科目検索」ボタンにより科目検索画面で検索のうえ選択します。検索～選択の作業が終了したら登録科目一覧に戻り「科目申請」ボタンで申請を確定してください。
(3)一部の科目は登録の取り消しが可能です。取消可能な科目は「科目取消」ボタンで確認できます。
(4)一部の科目は科目区分の変更が可能です。変更可能な科目は「履修後変更」ボタンで確認できます。
(5)印刷ボタンで作業を終了する前に印刷ボタンでこの画面を印刷して保管してください。

■所属学部Web申込期間
春学期1次登録 2013年3月30日 10:00～2013年4月2日 17:00 申請期間詳細情報

科目検索
科目申請
科目取消
履修後変更

■登録科目一覧
備考に「★」マークのある科目は開講料等の支払対象。開講URLボタンは関連するWebサイトへのリンク。印刷ボタンは追加登録する情報の申請画面へのリンクを画しています。科目名はクリックするとシラバス情報が表示されます。

学期	曜日	時	開講学部	備考	科目名	担当教員	キャンパス	教室名	科目区分	単位	状態/希望順位
春学期	月	1時限	政経		経済学基礎 03	谷藤 悦史	早稲田	15-202	専門・関連:該当	2	申請中
春学期	水	2時限	政経		ゲーム理論入門 03	鈴木 由喜彦	早稲田	15-401	基礎・入門:必修以外	2	申請中

登録科目一覧画面上、科目の状態は、次のとおり遷移します。

状 態	説 明	状 態	説 明
選択中	科目検索－〔選択〕後の状態。このまま作業を終了すると選択は無効となります。取消可。	不可	〔選択〕〔申請〕後、履修上の問題があり申請が許可されなかった科目。(発表期間中の表示)
申請中	〔申請〕ボタンにより申請の許可された科目。取消可。	処理中	申請期間が終了し処理中の状態。取消不可。 (申請期間終了後、発表開始前までの表示)
決定	履修の決定した科目。取消不可。(発表開始後の表示)	選外	履修希望者が定員を超えていたため無作為抽選が行われ抽選に外れ、履修の許可されなかった科目。(発表期間中の表示)

※表示件数の制限について

条件を入力し、科目の検索を行う際に検索結果が 100 件より多い場合には、検索結果表示欄にエラーメッセージが表示されます。このメッセージが表示された場合は、曜日、時限、科目名の先頭の数字など、検索条件を追加してから、再度検索を行ってください。

いろいろな申請方法

希望順位登録：希望順位登録とは、抽選が行われる可能性が高い科目を同時に複数申請できる登録方法です。希望順位を選択できる科目群は、希望順位選択のプルダウンメニューが表示されます。希望順位を選択する場合は、必ず第 1 希望から順に選択してください。例えば、第 2 希望のみを選択した場合、抽選は第 1 希望者の後に行われますので、科目を登録できる可能性は極端に低くなります。

科目区分変更：検索結果一覧に表示される「科目区分」の欄がプルダウンメニューで選択可能になっている場合は、科目区分を変更して申請することができます。例えば登録制限単位数オーバーエラーになった科目を一度取り消し、科目区分を制限単位数に算入されない科目区分に変更してあらためて申請することにより、申請が受け付けられる場合があります。

科目区分	単位	希望順位
選外・他箇所	2	General Tutorial English(希望順位入力) 1
選外・他箇所	2	Ge 1 Tu 2 En 3 希望順位入力 1

科目区分	単位
基礎・社会	4
基礎・社会	
基礎・超過履修	

● 他箇所設置科目を申請してみましょう。

学部を変更し[確定]ボタンをクリックします。
次に科目群の中から登録を希望する科目の科目群を指定します。自学部の科目登録と同じ要領で科目を検索し、選択後、科目申請ボタンを押して申請します。

1. 学部の選択
グローバル 確定

2. 科目群の選択
所定外科目

● 登録結果を確認しましょう。

各登録の発表日時になると、申請した科目の登録結果が発表されます。登録が認められた科目は「決定」、抽選の結果、登録できなかった科目については「選外」、登録エラーのため登録できなかった科目については「不可」がそれぞれ表示されます。

科目区分	単位	状態/希望順位
基礎・社会	4	申請中
基礎・社会	4	申請中
基礎・人文	2	選外
必修・英語 I	2	決定 英語 I (必修) ~3/25/2

4. Web 科目登録上の注意事項

申請科目のチェック機能について

Web 科目登録では、科目申請時に以下のチェックが行われエラー情報を表示します。

[主な登録エラー]

エラー名称	エラー内容	解消方法
既登録エラー	既に登録されている科目を申請している	申請できないため科目取消する
希望順位重複エラー	希望順位を指定する場合に既に同一の希望順位で科目を申請している	同一希望順位の科目についていずれかを科目取消する
曜日時限重複エラー	既に申請・登録されている科目と曜日時限が重複する科目を申請している	いずれかの科目を取消する
前提条件エラー	履修の前提となる条件を満たしていない	申請できないため科目取消する
遠距離エラー	休み時間内で移動できないキャンパスの科目を申請している	いずれかの科目を取消する
制限単位数エラー	登録可能な単位数の上限を超えて申請している	いずれかの科目を取消するか、修正せずに申請を行う (※)

この他にも履修規則上のエラーがあります。内容がわからない場合は、「科目登録関連冊子」などを参照して問題を解決してください。

※制限単位数エラーは修正しなくても申請可能です。但し、エラーのまま申請を行った場合は、登録結果発表時に無作為に選ばれた科目がエラーとなるため注意してください。

5. その他の機能

● 関連ページへのリンク

科目検索画面の備考欄に「関連 URL」ボタンが表示される科目は、関連するホームページへのリンクが設定されています。必要な情報が記載されていますので、必ずクリックして確認ください。

備考	科目名
関連URL	EU/欧州統合研究入門

● 志望理由等の入力が必要な科目

科目検索画面の備考欄に「入力有」が表示される科目は、別画面から「申請フォーム」を呼び出し、志望理由などの内容を入力する必要がある科目です。

※申請フォームは 120 分間操作がないとセッションが切れ、再度呼び出す必要がありますのでご注意ください。

備考	科目名
入力有	EU/欧州統合研究入門

● 聴講料等が必要な科目

科目検索画面の備考欄に「¥(要聴講料等)」が表示される科目は、聴講料等が必要な科目です。

備考	科目名
¥(要聴講料等) 関連URL	General Tutorial English (初級) 37 (早稲田)

● Web シラバスの参照

科目選択画面で科目名をクリックすると、該当科目の Web シラバスを参照することが可能です。

科目名	担当教員
学際研究入門(現代福祉)	久塚 純一

6. エラー表示について

● サービスを提供することができない場合

以下のメッセージが表示された場合は、[お問い合わせフォーム]ボタンを押し、必要事項を記載の上、問い合わせを行ってください。

早稲田大学事務サービス

Welcomeback: [] さん

学生向けサービス

サービスを提供することができませんでした。

2014-01-27 17:26:32
エラーコード: 1122-03.5

このエラーに関するお問い合わせはフォームから必要事項を記載し、送信してください。

お問い合わせフォーム

※内容によっては、返信メールに時間がかかる場合があります。

● 操作を受け付けることができない場合

全てのブラウザを閉じて、「成績照会・科目登録専用ログイン」からログインしてご利用ください。

早稲田大学事務サービス

Welcomeback: [] さん

学生向けサービス

操作を受け付けることができません。

次の原因が考えられます。

※初期ログイン ID でログインしている。

※「成績照会・科目登録専用メニュー」から「科目登録」を選択していない。

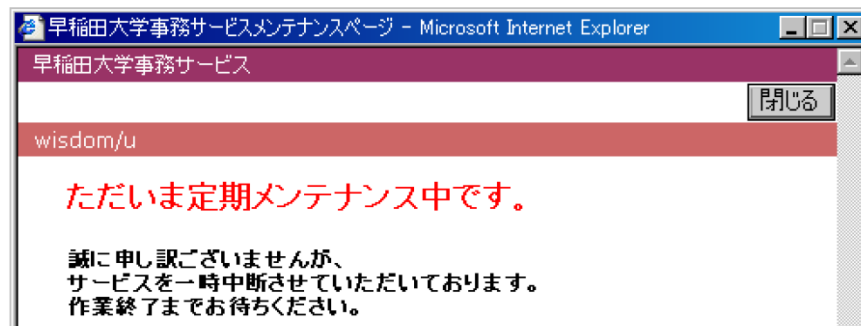
※「成績照会・科目登録専用メニュー」から「科目登録」を選択した後、長時間操作していない。

※初期ログイン ID でログインしている場合は、Waseda ID 取得後にご利用ください。

※「科目登録」は必ず「成績照会・科目登録専用メニュー」から「科目登録」を選択してください。

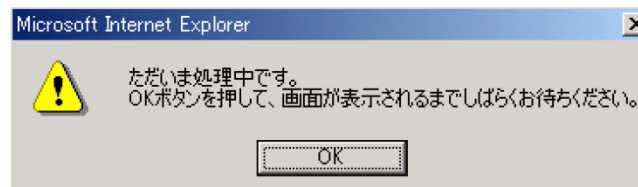
● メンテナンス中の場合

Web 科目登録システムはシステム最適化作業のため、毎日、メンテナンス時間を設けています (2:00AM~7:00AM)。メンテナンス中の場合、以下のメッセージが表示されます。



● 同じボタンを続けて複数回押してしまった場合

[OK] ボタンを押して、処理が終了するまでお待ちください。



7. 推奨環境について

Web 科目登録の推奨環境は下記のウェブサイトをご確認ください。

http://www.waseda.jp/navi/services/system/sys_requirements.html

以上

3

お問い合わせ

Web 科目登録に関する問い合わせ

成績照会・科目登録専用メニュー上の「お問い合わせフォーム」より問い合わせを行ってください。

[MyWaseda](#) > 成績照会・科目登録専用メニュー > ログイン > お問い合わせフォーム



※問い合わせは 24 時間受け付けますが、問い合わせ時間・内容によっては、回答が翌日以降になることがあります。

Waseda メールアドレスに関する問い合わせ・パスワード再発行

MM準備室（36 号館 4 階）、早稲田ポータルオフィス（7 号館 1 階）にて対応いたします。

登録方法、登録科目に関する問い合わせ・相談

文学学術院事務所までお問い合わせください。問い合わせは、原則として窓口カウンターあるいは問い合わせメールフォームにて受け付けております。また、春季・夏季・冬季休業期間中は開室・受付時間が異なりますので、文学研究科ホームページにて確認してください。

文学学術院事務所（〒162-8644 東京都新宿区戸山 1-24-1）		
窓口	34 号館 1 階	
受付時間	事務所開室：月～金 10:00～16:00 電話受付：月～金 9:00～17:00 土曜日、日曜日、祝日（授業実施日を除く）：閉室	最新の情報は文学研究科 HP でご確認ください
お問い合わせメールフォーム	文学研究科ホームページ > お問い合わせ > お問い合わせメールフォーム	

早稲田大学
大学院文学研究科