

2025（令和7）年度

早稲田大学法学部 一般科目等履修生募集要項

【お問い合わせ先】

早稲田大学法学学術院事務所 法学部入試係（入学試験、入学手続全般について）

住所：〒169-8050 東京都新宿区西早稲田 1-6-1

電話：03-5286-3802

Web サイト： <https://www.waseda.jp/folaw/law/>

メール： 12ent@list.waseda.jp

＜参考＞法学部学務係（授業、時間割について）

電話：03-3232-4534

メール： gakumu-law@list.waseda.jp

※問い合わせをする前に本要項を必ずご確認いただき、時間に余裕をもってご連絡ください。

本要項では、携帯電話・スマートフォン・タブレット・ウェアラブル端末等の通信機能を持った電子機器をすべて含めて「携帯電話等」と表記しています。

1. 出願資格

高等学校または中等教育学校卒業者（2025年3月卒業見込の者も含む）、またはこれと同等以上の学力を有する者。

※日本の教育制度以外の課程の中等教育機関を修了した者、または修了見込みの者は、日本語能力試験のN1/1級を取得していることが望ましい。

※本学の教員は、本学の学籍を有することができませんので注意してください。ただし、規程上認められている場合もありますので、不明点がある場合は所属箇所事務所を通じて本部にお問い合わせください。

2. 募集人員

若干名

3. 出願手続

（1）出願期間・方法

選考料支払いと出願書類の提出・受理をもって出願が完了となります。本要項に従い、出願書類を次の期間に簡易書留便で郵送してください。直接持参は受け付けません。

出願期間：2025年1月20日（月）～1月24日（金）【締切日消印有効】

※日本国外から書類を送付する場合は、締切日必着で提出してください。

郵送先：〒169-8050東京都新宿区西早稲田1-6-1 早稲田大学法学学術院事務所法学部入試係宛

（2）出願書類

早稲田大学法学部Webサイト（以下のURL参照）より、出願書類①～④をダウンロードし、A4サイズの白紙にプリントアウトしてください。④「出願書類提出用封筒ラベル」を角2封筒に貼付し、以下①～⑧の書類を封入したうえで、上記(1)に記載の方法で郵送してください。日本国外から書類を送付する場合は、④「出願書類提出用封筒ラベル」に記載されている住所を、国際宅配業者（EMS等）のラベルに転記し、送付してください。

本学では、入学試験の円滑な実施と入学手続の必要上、合理的理由があると判断される必要最小限に留め、戸籍またはパスポート等の公的書類上の性別情報を収集しています。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、本要項巻頭のお問い合わせ先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/>

<法学部科目等履修生入学試験出願書類ダウンロードサイト>

<https://www.waseda.jp/folaw/law/applicants/admission/kamoku/>

- ① 志願票・受験票・写真票(コンビニ検定料収納証明書およびカラー写真貼付)
- ② 科目等履修生を希望する理由書
- ③ 履修希望科目記入用紙(科目等履修生用)
- ④ 出願書類提出用封筒ラベル
- ⑤ 履歴書(市販の用紙使用のこと、カラー写真貼付)
- ⑥ 最終学歴の卒業(見込)または修了(見込)証明書【継続者は不要】
- ⑦ 最終学歴の成績証明書【継続者は不要】
- ⑧ 日本語能力試験結果通知(受験している場合のみ)

【写真の要件】

1. 出願時から3ヶ月以内に撮影したカラー写真(タテ4:ヨコ3の比率・上半身・正面・無帽・無背景・枠なし)をアップロードしてください。なお後述のとおり、入学手続き時には出願時と同じ写真のデータ版をアップロードすることとなりますので、カラー写真データは大切に保管しておいてください。
2. 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。ただし、医療上、宗教上の理由で帽子等を着用した写真を提出したい場合は、出願に先立ち、お問合せください。
3. 顔写真は、試験当日の本人確認として使用しますので、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。
4. 顔写真には加工・修正を施さないでください。
5. スマートフォン等で個人が撮影・印刷された写真は受け付けません。必ず証明写真(スピード写真可)で撮影してください。
6. 入学手続き時に学生証用の写真を別途アップロードすることとなりますが、その際は出願時と同じ写真を使用してください。なお入学手続き時にアップロードした写真は学生証のほか、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、あらかじめご了承ください。

【注意事項】

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・資料等および選考料は返還しません。

(3) 履修可能科目

- ① 履修可能科目は本学部が設置する専門科目の中(※)で履修を許可する科目とします。

※ 法学部設置の法律科目を指します。一般教育科目・外国語科目は履修できません。

- ② 履修を許可する科目は各学期10単位までとします。

外国人学生(外国籍)の方へ

法学部の科目等履修生については、入学が許可されても、登録可能単位数が年間で20単位、各学期10単位(1週間の履修時間が10時間未満)となり、1週間の履修時間数が10時間に達しないため、「留学」の在留資格を取得することはできませんのでご注意ください。詳細は8ページ「10. 科目等履修上の注意」をご確認ください。

(4) 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、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。

4. 選考料

25,000円 支払期間：2025年1月20日(月)～1月24日(金)

(1) 選考料の免除

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。詳細は法学学術院事務所までお問い合わせください。

- ①委託履修生として入学を志願した場合または本大学卒業者が一般科目等履修生として入学を志願した場合であって、大学が認めた場合。
- ②科目等履修生が引き続き同じ学部等の科目等履修生として志願する場合。ただし、委託履修生として入学を志願した場合または本大学卒業者が一般科目等履修生として入学を志願した場合を除いて、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。
- ③本大学の大学院の正規学生が、学部等の科目等履修生となって、学部等設置科目を履修することを志願する場合。
- ④本大学に正規学生として入学することが決定している者が、入学前に学部等の科目等履修生となって、学部等設置科目を履修することを志願する場合。

(2) 選考料の支払い方法

- ・選考料は最寄りのコンビニエンスストアで支払ってください。
- ・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続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。
- ・詳細は法学部科目等履修生入学試験出願書類ダウンロードサイトの「コンビニエンスストア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（納入最終日は「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までとなります）。ただし、出願期間最終日に出願締切時間が設定されている場合は、締切時間までに支払いを行う必要がありますのでご注意ください。
- ※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、事前に法学学術院事務所法学部入試係まで連絡してください。

(3) 出願書類および選考料の返還について

一度提出した書類および納入した選考料は、原則として返還いたしません。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いたします。該当する方は法学学術院事務所法学部入試係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、出願書類を提出しなかった。

- 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。

(4) 受験・就学上の配慮

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、2025年1月20日(月)までに法学学術院事務所入試係にお問い合わせください。また、大きな病気やけがのため、受験および就学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、速やかにお問い合わせください。

5. 受験票発送

出願締切後に、志願票に記入された現住所宛に受験票を送付します。

2025年2月24日(月)までに届かない場合は法学学術院事務所法学部入試係までお問い合わせください。受験票は入学後、学生証交付の際に必要となりますので、大切に保管してください。

6. 選考

2025年3月3日(月) 11時30分(予定)

※早稲田キャンパスにおいて面接試験を行います。

ただし、「4. 選考料(1) 選考料の免除②」に該当する者(継続者)は面接試験を原則免除しますが、必要に応じて面接試験を実施する場合があります。

※開始時刻および詳細は受験票発送時にお知らせします。

7. 受験上の注意

早稲田大学では、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、以下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。

[不正行為]

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、本学規程に基づき退学を含む懲戒処分の対象となることがあります。

[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。

[感染症対策等について]

- ・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。
- ・学校保健安全法で出席の停止が求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は、他の受験生や監督員への感染の恐れがあるため、受験をご遠慮ください。
- ・上記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。
- ・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、追試験の実施や検定料の返還は行いません。

8. 合格発表

1. 合格発表日時

2025 年 3 月 4 日（火）の 10 時 00 分から発表します。

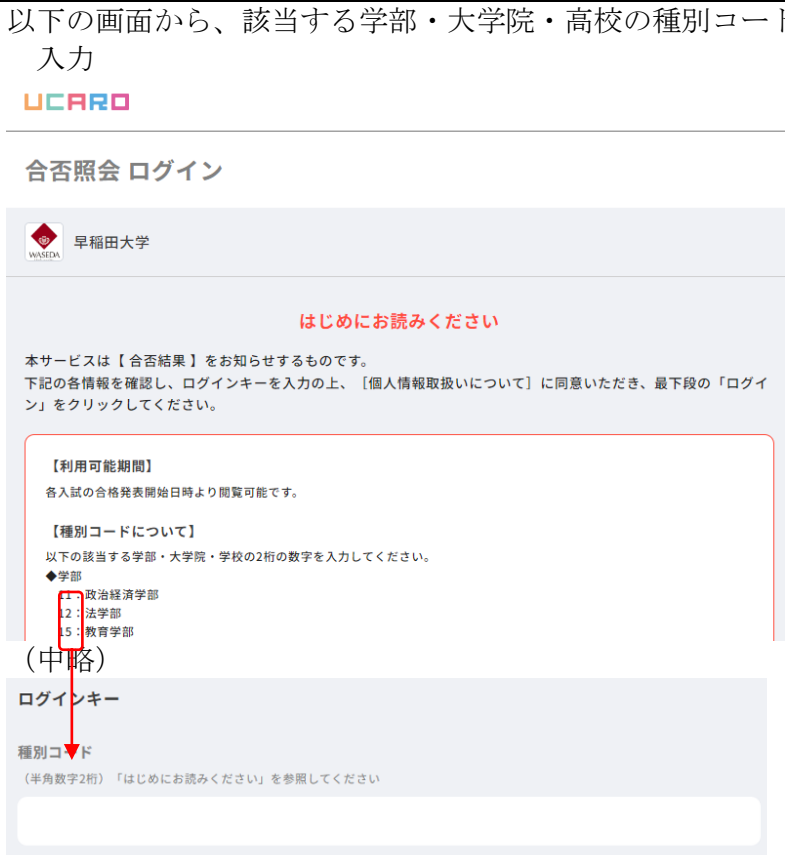
2. 合格発表方法

受験ポータルサイト「UCARO（ウカロ）」で合否結果を発表します。以下の URL にアクセスし、「合否照会ログイン画面」へ移動し、必要項目を選択・入力して、合否を確認してください。UCARO の会員登録を行わなくても合否を確認できます。



【URL: <https://www.ucaro.net/gouhi/304076A/>】

合否照会ログイン画面での選択・入力内容

項目	選択・入力内容
種別コード	以下の画面から、該当する学部・大学院・高校の種別コードを確認し、入力 
受験番号	ご自身の受験番号 5 桁を半角数字で入力
生年月日	ご自身の生年月日（出願時に届け出たもの）を 8 桁で入力 例) 2005 年 4 月 1 日 ⇒ 20050401 (yyyy/mm/dd)
個人情報取扱いについて	内容を確認し、個人情報の取り扱いに同意するを選択し、最後にログインボタンをクリック

3. 注意事項

- ・入学手続の詳細は、最終合格者を対象に、志願票に記載されたメールアドレス宛に送付します。大学からの郵送物はありませんので、ご注意ください。
- ・最終合格者向けの合格証明書は、UCARO において所定の手続きをすることでダウンロードおよび印刷をすることができます。詳細は本要項別紙の「(最終合格者向け) 入学手続について」をご覧ください。
- ・電話、メール等による可否に関するお問い合わせには一切応じません。

9. 入学手続

(1) 手続方法等の期限

入学手続は、次の 1. ～ 3. の手続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は一切認めませんので、十分注意してください。入学手続の方法(振込についての詳細)、提出書類の詳細等については、最終合格者にメールで交付される書類で確認してください。

- ・なお入学手続の概要は本入学試験要項別紙の「(最終合格者向け) 入学手続について」も併せてご確認ください。

履修する科目	春/秋学期 両方	春学期のみ	秋学期のみ
1. 聴講料等の納入	2025 年 3 月 24 日 (月)		2025 年 9 月初旬
振込用紙	2025 年 3 月 4 日 (火) 以降 UCARO より印刷		2025 年 9 月初旬事務所より発送
2. 入学手続情報の入力 <UCARO>	2025 年 3 月 13 日 (木)		
3. 入学手続書類の提出	2025 年 3 月 13 日 (木) ※締切日消印有効		

1. 聴講料等の納入

入学手続時に登録希望単位数に応じた聴講料・学生読書室図書費の振込が必要です。

振込用紙は UCARO に会員登録・出願連携後に確認できる合否照会画面からダウンロードおよび印刷していただき、金融機関(ゆうちょ銀行を除く)の窓口から振り込んでください。ATM(現金自動預払機)、インターネットバンキング、モバイルバンキング等からの振込は認めませんので注意してください。

※振込用紙は 3 枚綴りで出力されますが、一番上の振込用紙【一括(第一次+第二次)】と記載されている振込用紙を必ずご使用ください。」「第一次」、「第二次」とのみ記載されている振込用紙は決して使用しないでください)

<2025 年度 科目等履修生の聴講料等>

- | | | |
|-----------|---------|----------|
| ①聴講料 | 1 単位につき | 38,400 円 |
| ②学生読書室図書費 | 半期につき | 350 円 |

※学部科目等履修生のうち、同時に本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。

2. 入学手続情報の入力<UCARO>

UCARO の会員登録・出願連携(別紙の「(最終合格者向け) 入学手続について」をご覧ください)後、入力してください。

3. 入学手続書類の提出

住民票の写しの原本、高等学校等の卒業証明書等を郵送していただきます。最終合格者にメールで交付される書類に従い、定められた期日までに提出してください。

10. 科目等履修上の注意

外国人留学生は、在留資格上の制約により、本学に科目等履修生として在学できる期間は1年間のみです。また他大学で科目等履修生として在学した場合、次年度に本学の科目等履修生になることを希望しても、出入国在留管理局による在留資格の変更・更新の許可は非常に困難です。詳細は出入国在留管理局にご確認ください。なお、登録した科目の履修授業時間が1週間に10時間（6科目）に達しない場合は、「留学」の在留資格を取得できません。

- (1) 履修可能科目は本学部が設置する専門科目の中（※）で履修を許可する科目とします。
※ 法学部設置の法律科目を指します。一般教育科目・外国語科目は履修できません。
- (2) 履修した科目について試験を受け合格した場合、単位を授与し、本人の請求により証明書を交付します。
- (3) 履修を許可する科目は各学期10単位までとします。
- (4) 科目等履修生に対する入学の許可は、当該学期・年度限りです。翌年度継続して履修を希望する場合は、改めて出願が必要となります。
- (5) 一度提出した書類および納入した聴講料等は、原則として返還できません。
ただし、やむをえ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、聴講料等が返還の対象となります。
詳細は最終合格者にメールで交付される書類をご参照ください。
- (6) 在留資格の変更・更新申請等については、早稲田大学留学センターのWebサイト等を参照して手続きしてください。手続の不備により、必要な在留資格の認定が得られない場合でも、本学部では一切責任を負いません。

登録した科目の履修授業時間が1週間に10時間（6科目）に達しない場合は、「留学」の在留資格を取得できません。

・早稲田大学留学センターWeb サイト

(<http://www.cie-waseda.jp/visastatus/jp/current/10hour.html>)

・早稲田大学日本語教育研究センターWeb サイト

(<https://www.waseda.jp/inst/cjl/applicants/launch/admission/>)

以 上