

2026年度4月・9月入学

科目等履修生（教職課程）募集要項

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、合格者発表、入学手続およびこれに附隨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、本学部までお問合せください。

事務所開室時間について

開室時間については政治経済学部HPをご確認ください。

早稲田大学政治経済学部：<https://www.waseda.jp/fpse/pse/>

早稲田大学 政治経済学部

<問い合わせ窓口>

早稲田大学 政治経済学部事務所

〒169-8050 東京都新宿区西早稲田 1-6-1 【3号館 10階】

【出願・選考・履修科目について】学務係

seiseki11@list.waseda.jp

【入学手続について】入試係

seikei-admission@list.waseda.jp

目次

はじめに 科目等履修生制度概要	
● 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	2
(1) 科目等履修生の課程について	4
(2) 入学試験日程	4
(3) 出願資格	5
(4) 科目登録・履修上の注意事項	5
STEP1 事前履修相談	
事前履修相談	9
STEP2 出願	
(1) 選考料納入	10
(2) 出願書類提出	13
(3) 教育実習・介護等体験事前登録(希望者のみ)	14
(4) 出願書類および選考料の返還	14
STEP3 選考	
(1) 選考方法	15
(2) 入学試験受験に際しての注意事項	15
STEP4 合格者発表・入学手続書類発送	
合格者発表・入学手続書類発送	16
STEP5 入学手続	
(1) 聴講料等の納入	17
(2) 入学手続情報入力<UCARO>・入学手続書類提出<郵送>	17
(3) 実験実習料等の納入	18
(4) 入国前結核スクリーニング	18
STEP6 学生証交付・授業開始	
(1) 学生証交付	19
(2) 講義内容および教室	19
(3) 政治経済学部年間日程表	19
(4) 教員免許状一括申請	21
(5) 教員就職指導	21
その他	
(別紙1) 【政治経済学部】教員免許状取得要件・開講科目時間割	
(別紙2) 教育実習申込要項	
(別紙3) 介護等体験申込要項	

●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。

1) 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、本学部の履修指導は、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。

①2018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。

2) 「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。本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

※経過措置として、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。本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

¹ ご自身の適用課程が不明な場合は、出願前に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は、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。

・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。詳細は政治経済学部HPに掲載している「（別紙1）【政治経済学部】教員免許状取得要件・開講科目時間割」を参照してください。

3)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、出願先学部にご確認ください。

・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

(1)科目等履修生の課程について

本制度は、早稲田大学政治経済学部在学中に教育職員免許状取得に必要な単位を修得できずに卒業した方が、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。

本学部の科目等履修生として入学し、取得できる免許状は下表の通りです。

学 科	募 集 定 員	取 得 可 能 免 許 状
政治学科		中 学 校 教 諭 一 種 免 許 状 (社会)
経済学科	若干名	高 等 学 校 教 諭 一 種 免 許 状 (地理歴史)
国際政治経済学科		高 等 学 校 教 諭 一 種 免 許 状 (公民)

〈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。
- ※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。
- ② 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。
- ③ 本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
- ④ 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。

(2)入学試験日程

手 続		日 程
事前履修相談	申込期間	2026年2月2日（月）～2月8日（日）
	相談日	2026年2月18日（水）
出願	選考料納入	2026年2月18日（水）～2月24日（火）
	出願書類提出	2026年2月18日（水）～2月24日（火） 必着
	教育実習・介護等体験事前登録	2026年2月9日（月）10時 ～3月4日（水）16時
選考	書類審査	2026年2月25日（水）～3月4日（水）
合格者発表		2026年3月5日（木）
入学手続書類発送 (「志願者記録」に記入のメールアドレスに送付)		2026年3月5日（木）
春学期科目または 通年科目を登録する者	入学手続期間	入学手続書類提出
		～2026年3月13日（金）
		聴講料納入
	学生証交付・ 授業開始	実験実習料納入
		2026年4月23日（木）～4月27日（月）
秋学期科目のみ登録する者	入学手続期間	学生証交付
		2026年4月1日（火）～
		授業開始
	入学手續期間	～2026年3月13日（金）
		聴講料納入
		実験実習料納入
	学生証交付・ 授業開始	対象の学生に事務所より通知します (2026年9月上旬予定)
		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）

<<注意事項>>

◆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。

(3)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、不足している科目的履修を希望する
早稲田大学政治経済学部の卒業者(見込者)。

※本学（学校法人早稲田大学が設置する早稲田大学その他の学校をいう。以下同じ。）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。

(4)科目登録・履修上の注意事項

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。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、政治経済学部以外の学部・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。

※ 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。

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、速やかに本学部事務所までご相談ください。

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、同時に本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。

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（科目の詳細は別紙1「【政治経済学部】教員免許状取得要件・開講科目時間割」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
教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目（外国語コミュニケーションを除く）

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」

下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>※旧課程適用者が卒業までに「社会科教育法3」および「社会科教育法4」の単位を修得済の場合は、高等学校地理歴史および公民の単位として使用することができますが、新課程適用者は、「社会科教育法3」および「社会科教育法4」の単位を高等学校地理歴史および公民には使用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）。</p> <p>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>

c. その他の科目

科目	履修ルール
「道徳教育論（中・高）」	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。
「教育実習演習（中・高）（2週間）」「教育実習演習（中・高）（3週間）」	履修ルールの詳細は「別紙2 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>	<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HPを参照してください。 ☺ 教職支援センター「教職履修カルテ」 https://www.wasedajp/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. 教育学部設置 教職用「教科に関する専門的事項」

政治経済学部、法学部、教育学部、商学部、社会科学部生が中学一種「社会」、高等学校一種「地理歴史」「公民」の教員免許状を取得するために履修することができる「教科に関する専門的事項」です。

■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「別紙3 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a.～c.の受講条件を全て満たしていることが望ましい（b.とc.については教職課程認定上の同等科目でも可）。

- a. 「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）。
- b. 「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。
- c. 「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. 「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」

「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」には 1 単位科目も存在するため、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）です。

※「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 単位の組み合わせは不可です。

STEP1

事前履修相談

教職課程への出願にあたり、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。ただし、他大学等で単位を修得している場合、本学では単位修得状況の確認ができませんので、政治経済学部で修得した単位に限り相談を受け付けます。

事前相談はあくまでご参考となります。希望する免許の取得を保証するものではありませんので、あらかじめご承知おきください。

なお、事前相談については、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ご検討されている場合には、居住地の教育委員会等にお問い合わせください。

【相談日】

2026年2月18日（水）10:00～12:00 /13:00～15:00

※相談時間はお一人につき、20分間になります。

※面談は原則としてZoomによるオンラインでの実施となります。

【申込方法】

事前予約制となりますので、2026年2月2日（月）～2月8日（日）に、以下内容をメールにて申請してください（seisekill@list.waseda.jp）。2月9日（月）以降に確定した相談時間をお知らせします。なお、相談時間については先着順となりますので、お早めのご予約をお勧めします。

- ①氏名
- ②電話番号
- ③学籍番号・入学年度
- ④相談希望日時（第3希望まで）
- ⑤相談内容（要旨）、取得を希望する免許の校種・教科
- ⑥学力に関する証明書（見込証明書でも可）

※「学力に関する証明書」は、教育職員免許法に基づき、修得した機関と単位を証明するもので、主に免許状の授与申請や在学中に修得した教職課程科目の単位を確認するための書類です。**成績証明書とは異なります**ので、混同しないようご注意ください。

メール添付(seisekill@list.waseda.jp)または郵送(〒169-8050新宿区西早稲田1-6-1早稲田大学政治経済学部事務所 教職担当宛)にて事前にご提出ください。

「学力に関する証明書」がない場合、教員免許状取得のために不足している科目を確認することができないため、相談をお受けできない場合があります。（証明書を発行する大学の事情で間に合わない場合は、在学中に修得した教職課程科目を確認できる資料をご用意ください）。

STEP2

出願

出願は以下の2つの手続き 「(1) 選考料納入」 「(2) 出願書類提出」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「(3) 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円

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年度本学部科目等履修生で、2026年度も継続して本学部科目等履修生に出願する場合※	2025年度本学部科目等履修生としての学生証コピー（表裏）。
2025年度に本学大学院正規学生として在籍し、本学部科目等履修生に新規に出願する場合	2025年度本学大学院正規学生としての学生証コピー（表裏）。
2026年度に本学大学院正規学生として入学予定で、本学部科目等履修生に新規に出願する場合	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。

【納入期間】

2026年2月18日（水）～2月24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等で支払ってください。

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）

- ・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、「コンビニ検定料収納証明書貼付用紙」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検定料払込方法」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、納入期間最終日の「Webサイトでの申込」は23:00まで、コンビニエンスストア店頭での支払手續は23:30までとなりますので注意してください。
※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、事前に本学部まで連絡してください。

②クレジットカード・中国オンライン決済（銀聯カード）による納入方法（詳細は次々頁参照）

- ・クレジットカード・銀聯カードでの支払いに際しては、事前にウェブサイト(<https://e-shiharai.net>)にアクセスをして所定申込手続を完了させる必要があります。
- ・支払手続終了後、「申込内容照会結果」画面を印刷し、科目等履修生志願者記録などとともに提出してください。

※支払いは、土日・祝日を問わず、24時間いつでも可能です。

※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



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。



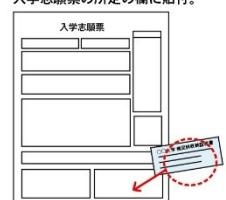
入学志願票に貼付する「収納証明書」部分

●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。



■ 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

出願

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。



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。

(2)出願書類提出

【出願期間】

2026年2月18日（水）～2月24日（火）必着

【出願方法】

所定の書式を用いて、上記期間内に本学部入試係へ郵送（簡易書留速達）してください。

※書類の直接の持ち込みはできません。

【出願書類】

次表の書類を提出してください。本学部所定用紙（下表の★）については、本学部ホームページ（https://www.waseda.jp/fpse/pse/applicants/admissions/#anc_37）からダウンロード・印刷し、ペンまたはボールペンで記入してください。

★=本学所定用紙 ○=提出必須 △=該当者のみ

	必要書類	注意事項	要否
①	★科目等履修生入学願	履修希望科目的うち、 政治経済学部設置科目のみ 記入してください。 「志望科目群」には、正規生として在籍当時の学科名（政治学科であれば”政治”）をご記入ください。	○
②	★科目等履修生志願者記録	「志望科目群」には、正規生として在籍当時の学科名（政治学科であれば”政治”）をご記入ください。	○
③	★コンビニ検定料収納証明書貼付欄・写真票	2025年度に本学部科目等履修生だった方、ならびに2026年度に本学大学院正規学生として在学する方は、選考料が免除されますので、証明書類も併せて提出してください。（詳細はP. 10(1)「選考料納入」参照）	○
④	卒業学部の 成績証明書	④⑤合わせて「成績・卒業証明書」又は「成績・卒業見込証明書」でも可。 本学部の科目等履修生が引き続き志願する場合は免除となります。ただし、 選考に合格し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。	○
⑤	卒業証明書 又は、卒業見込証明書	同上。	○
⑥	学力に関する証明書	本学部の科目等履修生が引き続き志願する場合は、前年度出願時に提出した「学力に関する証明書」の提出は免除となります。事前に余裕をもって発行してください。 ただし、今年度履修中の単位修得結果を含めた「学力に関する証明書」が締切までに間に合わない場合にはその旨一筆記し、ご提出ください。	○
⑦	★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り付けてください。	○
⑧	★「履修計画書」教職（中高）用	履修希望科目を すべて 記入してください。（①で記入した科目を含む）	○
⑨	★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。 作成した論文のPDFデータを教育実習事前登録（募集要項別紙2「教育実習申込要領（3）1）事前登録を参照）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。	△

【出願上の注意】

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、不正行為認定の対象となります。不正行為と認められた場合、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)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、教育学部ホームページより（https://www.waseda.jp/fedu/edu/applicants/admission/#anc_15）教育実習事前登録申請フォーム、介護等体験事前登録申請フォームにアクセスし、登録してください。なお、選考料納入期間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。

【申請受付期間】

2026年2月9日（月）10時～3月4日（水）16時

【申請方法】

申請方法の詳細は別紙2「教育実習申込要項」、別紙3「介護等体験申込要項」をご参照ください。

(4)出願書類および選考料の返還

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。該当する方は本学部入試係までメールでご連絡ください。

- 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。

STEP3

選考

(1)選考方法

出願書類による書類審査を行います。

(2)入学試験受験に際しての注意事項

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、適切な受験環境の保持に努めています。本学入学試験の受験に際しては、以下に定める注意事項を熟読のうえ、真摯な態度で試験に臨んでください。

a. 本学に提出した書類・資料、提供した情報等（以下、「本提出書類等」といいます。）に偽造・虚偽記載・剽窃等があった場合は、不正行為認定の対象となります。

b. 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。

・本提出書類等につき、その真正性等を確認するために、本学が発行元・提供元または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。出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持って、本学がこの問合せを行うことに同意したものとする。

c. 不正行為と認められた場合、次の対応をとります。

・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、本学規程に基づき入学取消とします。

STEP4

合格者発表・入学手続書類発送

【合格者発表日】

2026年 3月 5日（木）10:00

【合格者発表方法】

本学部ウェブサイトに掲載します。また、合格者には「志願者記録」に記入のメールアドレスに入学手続書類を送付します。郵送物はありません。予め「@list.waseda.jp」からのメールが受信できるよう設定してください。万が一、期日までに届いていない場合は、至急、政治経済学部事務所(seisekill@list.waseda.jp)までご連絡ください。

STEP5

入学手続

入学手続きは以下の3つの手続き「（1）聴講料等の納入」「（2）入学手続情報入力<UCARO>・入学手続書類提出<郵送>」及び「（3）実験実習料等の納入」を所定の期間内に行なうことで完了します。秋学期の科目のみを履修する場合にも、入学手続書類提出および聴講料等の振込を期間内に行ってください。（対象者のみ）秋学期分の実験実習料納入については、2026年9月上旬頃に案内する予定です。**期間経過後の入学手続は一切認めませんので、ご注意ください。**提出書類の詳細等については、最終合格者にメールで送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。

〈注意事項〉

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、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。

（1）聴講料等の納入

振込用紙は受験ポータルサイト「UCARO（ウカロ）」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をしてください。

振込期間内に、本学所定の振込用紙を利用して、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。

【聴講料等】

聴講料	政治経済学部設置科目	1単位につき 39,400円 (1科目が2単位の場合、1科目につき78,800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・情報機器の操作）	1単位につき 38,400円 (1科目が2単位の場合、1科目につき76,800円)
	学生読書室図書費	250円／学期（500円／年間）

※なお、本学部の科目等履修生のうち、同時に本学大学院の正規学生である学生については、本学部の科目等履修生としての聴講料が免除となります。**ただし、本学部の科目等履修生としての入学後に、大学院の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、秋学期から大学院の正規学生としては「離籍（卒業・退学・抹籍）」となる場合、秋学期の本学部の科目等履修生聴講料は免除とはなりません。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、聴講料を徴収することになります。

【納入期日】

2026年3月24日（火）

（2）入学手続情報入力<UCARO>・入学手続書類提出<郵送>

【提出期日】

2026年3月13日（金）（書類提出は締切日消印有効）

(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年度に本学大学院正規学生として在学する者）が、次の教育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。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。 <ul style="list-style-type: none">・「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。 <u>2日間（特別支援学校での体験）のみの場合は免除。</u>

【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。

※入学手続書類に同封の『WasedaID利用者控』をご確認の上、実験実習料等の納入期間前に、Wasedaメールが確認できる状態にしておいてください。

(4) 入国前結核スクリーニング

フィリピン/ベトナム/インドネシア/ネパール/ミャンマー/中国の国籍を有する合格者は、在留資格認定証明書（COE）の申請時に、通常の申請書類に加えて、結核を発病していないことを証明する「結核非発病証明書」の提出を求められます。国によって適用開始時期が異なりますので、対象国の国籍を有する方は、以下の資料で詳細を必ずご確認ください。

<https://www.waseda.jp/inst/cie/news/40765>

STEP6

学生証交付・授業開始

(1) 学生証交付

【交付期間】

2026年 4月 1日（水）～ 本学部事務所開室時間中

【交付方法】

本学部事務所にて、「受験票」と引き換えに学生証を交付します。

(2) 講義内容および教室

講義内容および授業実施教室は、WEBシラバス（<https://www.wsl.waseda.jp/syllabus/JAA101.php>）<2026年度版は3月5日以降公開予定>でご確認ください。

(3) 政治経済学部年間日程表

本学では授業回数をクオーター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。

また、春学期・秋学期ともに14、15週目は授業内試験・共通試験期間とします。その内容（授業／試験／補講／休講など）については、別途、教場または掲示等でお知らせします。

【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	4月11日（土）
授業内試験期間	7月16日（木）～7月22日（水）
共通試験期間	7月23日（木）～7月29日（水）
夏季休業期間	7月30日（木）～9月20日（日）
成績発表	9月1日（火）予定

【秋学期】

授業開始	10月1日（木）
創立記念日（授業実施）	10月21日（水）
早稻田祭（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）
授業内試験期間	1月20日（水）～1月26日（火）
共通試験期間	1月27日（水）～2月2日（火）
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
成績発表	3月1日（月）予定

【クオーター科目】

	授業開始日	授業終了日
春クオーター	4月11日(土)	6月 3日(水)
夏クオーター	6月 4日(木)	7月22日(水)
秋クオーター	10月 1日(木)	11月21日(土)
冬クオーター	11月23日(月)	1月26日(火)

【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)

(4) 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月頃に案内します。

※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。

(5) 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： https://www.waseda.jp/fedu/tec/recruiter/career</p> 