

2026年度（令和8年度）

科目等履修生 募集要項

早稲田大学 基幹理学部・創造理学部・先進理学部

【注意事項】

- ・出願期間：**2月14日（土）～2月25日（水）（郵送の場合必着）**
- ・締切後の出願は一切認められません。
- ・3理学部設置科目の授業実施形態（対面・オンライン等）については、webシラバス（2月14日（土）以降公開予定）をご自身で必ず確認してください。出願票フォーム上の情報から時間割等が変更している場合があります。また、実施形態についても授業開始後に変更される場合がありますので、どの形態でも受講できるように準備して、出願してください。

webシラバス：<https://www.wsl.waseda.jp/syllabus/JAA101.php?pLng=jp>

・教育学部・GEC設置科目の授業実施形態（対面・オンライン等）については、下記の教育学部webサイトに掲載されている時間割をご自身で必ず確認してください。

webサイト：https://www.waseda.jp/fedu/edu/admission/#anc_37

・教職課程履修生は、教育職員免許法および同法施行規則の改正に伴い留意すべき事項がありますので、本要項の該当箇所を必ず確認してください。

【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。なお、個人が特定されないように統計処理した個人情報を当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。あらかじめご了承ください。

【受験・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、けが等により、受験・就学に際して配慮を必要とする場合、出願に先立ち、お問合せください。また、出願後にそのような状態になった場合は、速やかに理学部統合事務所・教学支援課へ連絡してください。



問い合わせ先

早稲田大学 理学部統合事務所

教学支援課 科目等履修生担当

〒169-8555 東京都新宿区大久保3-4-1 51号館1階

開室時間：10:00～16:00 (13:00～14:00は除く、土曜・日曜・祝日は閉室)

TEL：03-5286-3002

E-mail：kyoushoku17@list.waseda.jp

【 目 次 】

STEP0 はじめに

| | |
|----------------------|---|
| 1. 出願資格 | 2 |
| 2. 募集学科 | 2 |
| 3. 在籍可能期間 | 3 |
| 4. 全般的な注意事項 | 3 |
| 5. 履修に関する注意事項 | 3 |
| 6. 教職関連科目の履修に関する注意事項 | 4 |

STEP1 出願

| | |
|------------------|----|
| 1. 出願期間 | 9 |
| 2. 受付場所/郵送の宛先 | 9 |
| 3. 選考料納入 | 9 |
| 4. 出願書類提出 | 10 |
| 5. 出願書類および選考料の返還 | 11 |

STEP2 選考

| | |
|-----------------|----|
| 1. 選考方法 | 11 |
| 2. 入学選考に関する注意事項 | 11 |

STEP3 合否発表・書類発送

| | |
|--------------|----|
| 1. 合否発表・書類発送 | 12 |
|--------------|----|

STEP4 入学手続

| | |
|--|----|
| 1. 手続概要 | 12 |
| 2-①. 聴講料（本学大学院生以外が対象）の納入 | 12 |
| 2-②. 入学手続書類の提出 | 13 |
| 2-③. 聴講料（本大学院大学院生が対象）・実験実習料（教育学部またはGEC設置科目）の納入 | 13 |

STEP5 その他

| | |
|------------------|----|
| 1. 教員免許状一括申請 | 14 |
| 2. 教員就職指導 | 15 |
| 3. 他大学の通信教育課程の履修 | 15 |

1. 出願資格

(1) 一般履修生

高等学校を卒業した方（2026年3月卒業見込の者を含む）、または同程度の学力を持つと認められる方。

(2) 委託履修生

官公庁、外国政府、学校、研究機関、民間団体等に委託された方。

(3) 教職課程履修生

本大学理工系学部卒業生、または2026年度に本学大学院理工系研究科に在籍する学生で、教職課程に関する科目（教育学部設置科目）および教科に関する専門的事項の履修を希望する方。

※教職課程履修生として在籍可能な期間は、通算で3年間までです（博物館学芸員課程にも在籍する場合は通算で3年間）。

(4) 博物館学芸員課程履修生

本大学理工系学部卒業生でかつ2026年度に本学大学院理工系研究科修士課程に在籍する学生で、博物館学芸員の資格取得に関する科目（教育学部設置科目）の履修を希望する方。

※博物館学芸員課程履修生として在籍可能な期間は、通算で3年間までです（教職課程にも在籍する場合は通算で3年間）。

【注意事項】

➤ 日本語科目的履修を希望する方へ

日本語の語学科目の履修を希望される方は、基幹理工・創造理工・先進理工学部の科目等履修生への出願だけではなく、別途、日本語教育研究センターにも出願する必要があります。詳細は以下の日本語教育研究センターのウェブサイトを参照してください。<https://www.waseda.jp/inst/cjl/applicants/launch/admission/>

➤ 図書館司書について

図書館司書の課程に関しては、学部卒業後は早稲田大学で不足単位を修得して図書館司書の資格を満たすことはできません。同資格に係る履修生の募集は行いません。

2. 募集学科

| 基幹理工学部 | 創造理工学部 | 先進理工学部 |
|---|--|---|
| 数学科 応用数理学科 情報理工学科 機械科学・航空宇宙学科 電子物理システム学科 表現工学科 情報通信学科 | 建築学科 総合機械工学科 経営システム工学科 社会環境工学科 環境資源工学科 | 物理学科 応用物理学 化学・生命化学科 応用化学科 生命医学科 電気・情報生命工学科 |

3. 在籍可能期間

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。

在籍期間は、科目の履修状況に応じて、以下のとおりとなります。

| | |
|-----------------------|---------------|
| 春・秋の両学期または通年科目を履修する場合 | 4月1日～翌年3月15日 |
| 春学期科目のみ履修する場合 | 4月1日～同年9月15日 |
| 秋学期科目のみ履修する場合 | 9月21日～翌年3月15日 |

4. 全般的な注意事項

- ① 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。
- ② **早稲田大学・理工学術院以外**で科目等履修生の出願をしている場合、必ずその旨を「出願票フォーム」の「他学術院の出願有無」にご記載ください。
- ③ 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、出願時に「指導教員の履修許可書」を提出のうえ、科目登録を行ってください。
※ 詳細は後述の出願書類提出でご案内しています。

＜以下は、**外国人留学生の方への注意事項となります**＞

外国人留学生の方たちは、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、履修授業時間が週600分（10時間）以上でない場合、「留学」の在留資格を取得できません。詳細については、以下を参考にしてください。

【留学生が、科目等履修生として「留学」の在留資格を得るのに必要な授業時間数】

▶ **1年間**在籍する場合 :

春学期に週600分以上(週10時間以上)、秋学期に週600分以上(週10時間以上)の計1200分以上（週20時間以上）の科目を履修する必要がある。

▶ **半年間**在籍する場合 :

在籍を希望する学期に、週600分以上(週10時間以上)の科目を履修する必要がある。

5. 履修に関する注意事項

(1) 一般履修生・委託履修生

原則として、基幹理工学部・創造理工学部・先進理工学部設置の講義の専門教育科目で、正規学生の履修に支障がないと認められる場合に限ります。

※本学において既に単位を修得済の科目については、履修することはできません。

※登録上限単位数は、年間30単位まで（半期15単位まで）です。

(2) 博物館学芸員課程履修生

資格取得に必要な科目や履修方法は別紙④『教員免許状・博物館学芸員の資格取得要件』を参照してください。

※教職課程の科目も履修する場合、登録上限単位数は併せて年間30単位まで（半期15単位まで）です。

■「博物館実習」の履修について ■

「博物館実習」を履修するためには、「博物館概論」の単位を前年度までに修得済み、または履修中であることが必要です。「博物館概論」の単位を未修得である場合は、「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。なお、「博物館実習」を履修する場合は、博物館実習聴講料が必要です。

(3) 教職課程履修生

本項に加え、「6. 教職関連科目の履修に関する注意事項」および、別紙④『教員免許状・博物館学芸員の資格取得要件』を必ず参照してください。

| 科目群 | 科目設置箇所 | 登録上限単位数 |
|---|---|----------------------------|
| 「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。）」 | 教育学部 | 20単位 |
| 「教科に関する専門的事項」（※1） | 基幹・創造・先進理工学部 | 合計30単位 (半期15単位) (※3) |
| 「大学が独自に設定する科目」（※2） | 教育学部 | |
| 「66条の6に定める科目」 | 基幹・創造・先進理工学部・ グローバルエデュケーションセンター(GEC) | |

(※1) 「教科に関する専門的事項」の履修科目・方法は学部・学科や免許取得を希望する教科により異なります。理工ウェブサイトに掲載される最新年度の「学部要項」を確認してください。

(※2) 「大学が独自に設定する科目」における

「介護体験実習講義」は、「中学1種」の免許を取得希望する場合は必修となります。

(※3) 教育学部、グローバルエデュケーションセンター以外の箇所設置科目を含みます。

6. 教職関連科目の履修に関する注意事項

教職課程履修生の課程について

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本学の理工系学部を卒業した方、あるいは2026年度に本学の大学院理工系研究科に在籍する方が、学部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。教職課程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、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。

| 学部 | 学科 | 中学校 | 高等学校 |
|--------|------------|-------|-------|
| 基幹理工学部 | 数学科 | 数学 | 数学 |
| | 応用数理学科 | 数学 | 数学 |
| | 情報理工学科 | | 情報 |
| | 電子物理システム学科 | | 情報 |
| | 表現工学科 | | 情報 |
| | 情報通信学科 | | 情報 |
| 創造理工学部 | 社会環境工学科 | 理科 | 理科 |
| | 環境資源工学科 | 理科 | 理科 |
| 先進理工学部 | 物理学科 | 数学、理科 | 数学、理科 |
| | 応用物理学科 | 数学、理科 | 数学、理科 |
| | 化学・生命化学科 | 理科 | 理科 |
| | 応用化学科 | 理科 | 理科 |
| | 生命医学科 | 理科 | 理科 |
| | 電気・情報生命工学科 | 理科 | 理科 |

「教育実習演習」および「介護等体験実習講義」の履修について

「教育実習」「介護等体験」を履修するためには、各前提条件をクリアし（「教職課程履修の手引きを確認してください」）、事前のWeb登録を行い、その後、科目登録、および実習手続を行う必要があります（教育実習の場合、実習校の確保も必要です）。事前登録を行わない場合、これら実習、体験を行うことができません。また、事前登録を行っても、入学が認められなかった場合や、前提条件が満たされなかった場合、また科目登録がされていない場合は、実習、体験を行うことができませんので注意してください。

・教育実習

教育実習実施希望者は、別紙①「教育実習申込要項」を確認のうえ、手続きを行ってください。なお、教育実習事前登録の申請フォームで、教育実習演習登録対象者小論文をPDFと原本を提出することが求められます。なお、科目等履修生の場合、「教職実践演習」は自動登録されませんので、出願手続時に忘れずに当該科目を申請するようご注意ください。

・介護等体験

介護等体験実施希望者は別紙②「介護等体験申込要項」を確認のうえ、手続きを行ってください。中学1種の免許取得を希望する場合は必修となります。

※2026年度以降の変更点

令和6年（2024年）省令改正による中学校一種理科および高校一種情報の科目区分の統合・再編成に伴い、履修が必要となる科目について

2024年4月1日より、以下のとおり中学校一種理科および高校一種情報の科目区分の統合・再編成が行われました（次項の「【参考】令和6年（2024年）省令改正：中学校一種理科および高校一種情報の科目区分の統合・再編成」参照）。

2023年度以前入学者に対しては経過措置が設けられ、2024年4月以降も引き続き在学している場合は、卒業までに旧区分科目をすべて履修すれば新区分科目を修得したものとみなされますが、学部卒業後に科目等履修生となる場合は本経過措置が適用されず、新区分科目で指定された必修科目を新たに全て履修する必要があります。

※旧科目区分で修得した単位は新区分科目の必修科目としては使用できませんが、選択科目として「教科及び教職に関する科目」の合計単位数に組み入れることができます。

※統合・再編成された科目区分の必修科目を卒業までにすべて履修すれば、新区分科目で指定された必修科目を履修する必要はありません（統合・再編成されていない科目区分の修得状況は問いません）。

＜情報（高校一種）＞

本件に係る対応として、以下の条件を全て満たす場合は、本人の希望に応じて、B群科目「情報社会（職業に関する内容を含む。）・情報倫理【科目等履修生】」を選択可能です。詳細は、「募集要項別紙⑤教員免許状・博物館学芸員資格取得要件」を参照してください。

・高校一種「情報」の免許状取得を希望している。

・2023年度以前に本学学部に入学し、卒業までに改正前の旧科目区分における必修科目を一部しか修得していない。

＜理科（中学一種）＞

本件に係る対応として、以下の条件を全て満たす場合は、本人の希望に応じて、B群科目「中等理科実験（物理学・化学・生物学・地学）【科目等履修生】」を選択可能です。詳細は、「募集要項別紙⑤教員免許状・博物館学芸員資格取得要件」を参照してください。

・中学校一種「理科」の免許状取得を希望している。

・2023年度以前に本学学部に入学し、卒業までに改正前の旧科目区分における必修科目を一部しか修得していない。

【参考】

令和6年（2024年）省令改正：中学校一種理科および高校一種情報の科目区分の統合・再編成

＜中学校「理科」＞

- 実験系科目の区分名称についている「（コンピュータ活用を含む。）」を一律削除。
- 省令改正前の物理学、物理学実験、化学、化学実験、生物学、生物学実験、地学、地学実験の8つの科目区分のうち、物理学、化学、生物学、地学の4分野の実験系科目を1区分にまとめることにより、次表の通り5つの科目区分に再編する。
- 新しい科目区分（「物理学実験・化学実験・生物学実験・地学実験」）では、4分野のいずれかではなく4分野全ての内容を含める必要がある。
- 「教科に関する専門的事項」科目的必要修得単位数については変更なし。

中学校「理科」

| 改正前 | 改正後 |
|---------------------|-----------------------|
| 物理学 | 物理学 |
| 物理学実験（コンピュータ活用を含む。） | |
| 化学 | 化学 |
| 化学実験（コンピュータ活用を含む。） | |
| 生物学 | 生物学 |
| 生物学実験（コンピュータ活用を含む。） | |
| 地学 | 地学 |
| 地学実験（コンピュータ活用を含む。） | |
| | 物理学実験・化学実験・生物学実験・地学実験 |
| | ※4分野の実験が必須。 |

＜高等学校「理科」＞

- 科目区分名称から「（コンピュータ活用を含む。）」を削除。
- 新しい科目区分（「物理学実験、化学実験、生物学実験、地学実験」）では、4分野の中からいずれか1分野の実験を選択する必要がある。
- 「教科に関する専門的事項」科目的必要修得単位数については変更なし。

高等学校「理科」

| 改正前 | 改正後 |
|---|-----------------------|
| 物理学 | 物理学 |
| 化学 | 化学 |
| 生物学 | 生物学 |
| 地学 | 地学 |
| 物理学実験（コンピュータ活用を含む。）、化学実験（コンピュータ活用を含む。）、生物学実験（コンピュータ活用を含む。）、地学実験 | 物理学実験、化学実験、生物学実験、地学実験 |
| | ※4分野の実験から1つ選択。 |

＜高等学校「情報」＞

- 省令改正前は次表の通り6つの科目区分に分かれていたが、「情報と職業」を「情報社会・情報倫理」の科目区分に統合することにより、5つの科目区分に再編する。
- 一部の科目区分名称についている「（実習を含む。）」を一律削除する。
- 「教科に関する専門的事項」科目的必要修得単位数については変更なし。

高等学校「情報」

| 改正前 | 改正後 |
|-----------------------------|-------------------------|
| 情報社会・情報倫理 | 情報社会（職業に関する内容を含む。）・情報倫理 |
| コンピュータ・情報処理（実習を含む。） | コンピュータ・情報処理 |
| 情報システム（実習を含む。） | 情報システム |
| 情報通信ネットワーク（実習を含む。） | 情報通信ネットワーク |
| マルチメディア表現・マルチメディア技術（実習を含む。） | マルチメディア表現・マルチメディア技術 |
| 情報と職業 | |

教育職員免許法および同法施行規則改正について

2019年4月1日より、教育職員免許法および同法施行規則が改正となりました。また「令和3年（2021年）省令改正」により、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す。これに伴い、以下注意事項をご確認いただき、ご出願ください。

※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) 適用される教職課程について

2019年度以降の科目等履修生に対しては、2018年度以前から科目等履修生であった方も含めて、原則、新課程が適用されます。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。ただし、旧課程において不足している単位が66条の6に関する科目のみの場合、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、他の要件を満たしている場合は旧課程適用となります。

また、各学科が有する新課程の科目一覧等の詳細は、理工学術院ウェブサイトにて2026年度の「学部要項」（2月下旬頃にUP予定）からご確認ください。なお、旧課程における修得単位の一部については、一定の基準に基づき、新課程において修得した単位として読み替えを行うことができます。

2) 教育学部設置科目の新課程と旧課程の必修科目に係る主な変更点について

教育学部設置の必修科目に係る変更是以下のとおりです。新課程で追加となった必修科目がありますので履修漏れのないようにご注意ください。

基幹理工学部・創造理工学部・先進理工学部に設置の新課程の変更点は学部要項でご確認ください。

必修科目の新設について

| 旧課程 | | | 新課程 | | | |
|------|-----|-----|-------------------|-----|-----|----------------------------|
| 変更内容 | 科目名 | 単位数 | 科目名 | 単位数 | 必・選 | 教職免許法施行規則に定める科目区分等 |
| 新設 | なし | △ | ⇒ 特別支援教育（中・高） | 1 | 必修 | 特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解 |
| 新設 | なし | △ | ⇒ 総合的な学習・探究論（中・高） | 1 | 必修 | 総合的な学習の時間の指導法 |

選択科目から必修科目への変更について

| 旧課程 | | | 新課程 | | | |
|-------|--------|-----|----------|-----|-----|--------------------------|
| 変更内容 | 科目名 | 単位数 | 科目名 | 単位数 | 必・選 | 教職免許法施行規則に定める科目区分等 |
| 選択⇒必修 | 教科教育法4 | 2 | ⇒ 教科教育法4 | 2 | 必修 | 各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。） |

※中学のみ必修です。高校免許の教科教育法の所定単位数に変更はありません。

※旧名称の科目を履修済みであれば再度履修する必要はありません。

（ご参考）その他の変更について

| 旧課程 | | | 新課程 | | | |
|-------|--------------|-----|-----------------|-----|-----|---|
| 変更内容 | 科目名 | 単位数 | 科目名 | 単位数 | 必・選 | 教職免許法施行規則に定める科目区分等 |
| 名称変更 | 教育基礎総論2（中・高） | 2 | ⇒ 教育制度総論（中・高） | 2 | 必修 | 教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。） |
| 単位数変更 | 特別活動論（中・高） | 2 | ⇒ 特別活動論（中・高） | 1 | 必修 | 特別活動の指導法 |
| 名称変更 | 教育方法研究（中・高） | 2 | ⇒ 教育方法・技術論（中・高） | 2 | 必修 | 教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。） |

※旧名称の科目を履修済みであれば再度履修する必要はありません。

3) 「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）が教育免許状取得希望者に義務付けられます。本学では以下のとおり開講されます。

| 科目名 | 単位数 |
|--------------------|-----|
| 「教育におけるICT活用（中・高）」 | 1単位 |

※2021年度以前入学者の経過措置として、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。本学を卒業した方が在学中に下表の科目の単位を修得済みの場合は、「教育におけるICT活用（中・高）」は履修不要となります。

| 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 |

▶変更点2：教員免許状施行規則第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66条の6に定める科目として利用可能となります。

※「数理、データ活用及び人工知能に関する科目」は、2022年度以降に開講となる対象科目を履修した場合に修得単位が有効となります。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 Literacyα」「Statistics Literacyβ」「Introduction to Data Scienceα」「Introduction to Data Scienceβ」（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、「情報機器の操作」1単位の組合せは不可です。

（注意）2019年度以降教職課程を取り下げとなった学科および教科の新課程における受入れ学科について

2019年度以降に教職課程を取り下げた学科および教科は、以下のとおりです。2018年度末までに以下表の取り下げた旧課程において所要資格を満たさなかった方は、同表「2019年度以降の受入れ学科」の学科に出願し、入学された場合は、科目等履修生として同学校種・同免許種に有効な新課程の科目を履修することができます。なお特別な事情により、以下表に指定された受入れ学科以外の学科に志願されたい場合は、理工学部院教学支援課までご相談ください。

| 取り下げとなった学校種・免許種 | | 2019年度以降の受入れ学科 | | |
|-----------------|------------|-------------------|---|------------|
| 基幹 | 数学科 | 高校一種(情報) | → | 基幹 情報理工学科 |
| | 応用数理学科 | 高校一種(情報) | → | |
| | 機械科学・航空学科 | 中学一種(数学)、高校一種(数学) | → | 基幹 数学科 |
| | | 中学一種(理科)、高校一種(理科) | → | 創造 環境資源工学科 |
| | 電子物理システム学科 | 中学一種(数学)、高校一種(数学) | → | 基幹 数学科 |
| 創造 | 情報理工学科 | 中学一種(数学)、高校一種(数学) | → | |
| | 建築学科 | 中学一種(理科)、高校一種(理科) | → | 創造 環境資源工学科 |
| | 総合機械工学科 | 中学一種(理科)、高校一種(理科) | → | |
| 先進 | 経営システム工学科 | 高校一種(情報) | → | 基幹 情報理工学科 |
| | 応用物理学科 | 高校一種(情報) | → | 基幹 情報理工学科 |
| | 電気・情報生命工学科 | 中学一種(数学)、高校一種(数学) | → | 先進 物理学科 |
| | | 高校一種(情報) | → | 基幹 情報通信学科 |

出願は以下の「3. 選考料納入」「4. 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。

1. 出願期間

選考料納入ならびに出願書類提出期間は2026年2月14日（土）～2月25日（水）です。（郵送の書類は必着）

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。

※出願後、登録した科目的追加・変更・取消は、一切認められません。

※時間割は、都合により出願後に変更される場合があります。出願後に時間割が変更された場合は、出願時に提出のあったメールアドレス宛にご連絡しますので、メールをこまめにご確認ください。

※教職課程の改正に伴い、課程・出願するべき学科・旧課程の単位の扱い等を確認されたい場合は、必ず**対面で事前にご相談ください**。なお、入試のため、2月15日（日）～21日（土）は西早稲田キャンパスは入構できませんので、この期間を避けてご相談ください。また、2月23日（月）は祝日のため事務所閉室日となります。

2. 受付場所/郵送の宛先

〒169-8555

東京都新宿区大久保3-4-1 早稲田大学 西早稲田キャンパス 51号館1階

理工学術院統合事務所 教学支援課 科目等履修生担当

※出願者本人が出願期間内に上記「受付場所」へお越しいただくか、郵送により出願してください。

出願書類をすべて揃え、出願期間内に提出してください。

書類に不備がある場合、または出願期間外に提出された場合は、一切受け付けられません。

必ず時間に余裕をもった提出をお願いします。

3. 選考料納入

◆選考料：25,000円

◆選考料の納入免除について

出願にあたり選考料の納入が必要な方と免除される方に分かれます。以下表に沿って、ご自身が選考料の納入が必要であるか否か必ずご確認ください。ご不明点は事前にお問い合わせください。

| 選考料の要否 | 要件（何れか） | 注意事項 |
|---------------------|--|---------------------------------|
| 選考料が免除される (納入不要) | 出願しようとする学科の卒業生である場合 | 出願する学科と異なる学科の卒業生は当てはまらない |
| | 前年度から引き続いて同じ学科に出願する場合 | 免除されるのは最長2年間まで（入学した年の翌年から2年間まで） |
| | 出願する年度において、本大学の大学院の正規学生としても在籍する予定である場合 | 研究科・専攻は問わない |
| 選考料の納入が必要 | 上記の要件を満たさない場合 | |

◆支払方法

選考料はコンビニエンスストアで支払ってください。

※**本要項の最終ページ「早稲田大学コンビニエンスストアでの入学検定料払込方法」の要領参考**

・選考料の支払方法は、コンビニエンスストアからの納入のみとなります。コンビニエンスストアでの支払が困難な場合は、事前に理工学術院統合事務所教学支援課へ連絡してください。

・納入時に、家族等が代理で手続する場合でも、必ず志願者本人の情報（住所・氏名・生年月日等）を入力してください。

・支払い終了後、「収納証明書」を破線部分で切り抜き、出願用紙の「収納証明書貼付欄」に貼付してください。

4. 出願書類提出

| 必要書類・留意事項 | 一般・委託 | 教職課程 | 博物館学芸員 | オンライン／郵送 |
|---|-------|------|--------|----------|
| <p>○必須 △対象者のみ —不要</p> <p>①『出願票フォーム』 Excel出願票フォームデータを以下の申請フォームからアップロードしてください。 ※2月14日（土）よりURLにアクセス可能です。 ▶申請フォームURL : https://x.gd/JwRjT</p> <p>▶出願票格納先URL : https://waseda.box.com/s/bdk64i8e5ui3fpvb4wm2inxelap6vfxf</p> | ○ | ○ | ○ | オンライン |
| <p>②『出願用紙』（選考料納入対象者は『入学検定料・選考料 収納証明書』を貼付） コンビニエンスストアで支払い、収納証明書を切り取って『出願用紙』の所定欄に付してください。 『出願用紙』は①『出願票フォーム』のExcelのシートに含まれています。</p> | ○ | ○ | ○ | 郵送 |
| <p>③『成績・卒業 証明書』 最終出身学校（各種学校を除く）の『成績・卒業証明書』を提出してください。 ※最終学歴が高校卒業の方は、高校の『成績・卒業証明書』を提出してください。 ※出願時ならびに2026年度に本学大学院理工系研究科に正規生として在学中の方は、『成績証明書』・『在学証明書』を提出してください。 ※2026年3月に大学を卒業予定の方は、先に『成績証明書』と『遅延理由書』を提出し、卒業日以降に『卒業証明書』を追加提出してください。 ※『成績証明書』と『卒業証明書』が一つにまとまっていない場合は、2枚を提出してください。</p> | ○ | ○ | ○ | 郵送 |
| <p>④カラー写真（縦4cm×横3cm） 最近3ヵ月以内に撮影したカラー写真（縦4cm×横3cm、脱帽背景なし）を2枚ご用意ください。 <u>1枚は『出願用紙』に貼付してください。もう1枚は、裏面に氏名を記入し、郵送物に含めてください。</u></p> | ○ | ○ | ○ | 郵送 |
| <p>⑤『大学院正規生用 指導教員による履修計画確認書』 <u>大学院正規生として同年度に在籍する予定のある方のみ提出してください。</u></p> | △ | △ | △ | 郵送 |
| <p>⑥『小論文』 教職課程履修生で、<u>「教育実習演習」を履修する場合のみ提出してください。</u>本申請においては原本でご提出ください。</p> | — | △ | — | 郵送 |
| <p>⑦官公庁、政府、学校、研究機関、団体等の『委託書』 委託履修生の方はご提出ください（書式自由）。</p> | 委託のみ | — | — | 郵送 |
| <p>⑧（その他）『遅延理由書』 成績・卒業証明書等について、やむを得ない理由で出願期間に提出が間に合わない場合に提出してください。</p> | △ | △ | △ | 郵送 |

※外国人留学生は、以下の出願書類も必要

外国人留学生は上記出願書類に加えて、以下の書類も下記申請フォームより提出してください。

▶申請フォームURL：<https://x.gd/JwRjT>（『出願票フォーム』を提出する申請フォームと同一のものです。）

日本語能力証明書は、持っている人のみ提出してください。必須ではありませんが、選考の参考にします。

| | |
|------|--|
| 1：必須 | パスポートのコピー（顔写真掲載ページ） |
| 2：必須 | 在留カードのコピー（表・裏、両面とも必要） |
| 3：任意 | 日本語能力を証明できる書類のコピー （「日本語能力試験の合否結果通知書」、「日本留学試験の成績通知書」のコピー等） |

5. 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、以下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2026年2月26日(木) 17:00までに表紙の【問い合わせ先】までご連絡ください。

- a. 選考料を支払ったが、出願書類は提出しなかった場合
- b. 選考料を超過して支払った場合
- c. 出願資格を満たさなかった、または、出願期間後に出願書類を提出した場合



1. 選考方法

原則、書類選考によります。

※学科によっては、面接試験を実施する場合があります。その場合、該当者には、面接試験の日時および会場について「志願票」記載の連絡先に通知しますので、必ず連絡がつくようにしてください。

面接試験実施期間：3月2日（月）～3月5日（木）

面接試験実施会場：西早稲田キャンパス（予定）

2. 入学選考に関する注意事項

【不正行為について】

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。なお、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（選考料は返還しない）。
- ・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。

【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。

STEP3

合否発表・書類発送

1. 合否発表・書類発送

(1) 発表日

2026年3月19日（木）正午（日本時間12:00）

(2) 発表方法

理工学術院ウェブサイト（科目等履修生のページ）にて、上記の時間に合格者の受験番号を発表予定です。

https://www.waseda.jp/fsci/admissions_us/application/#anc_19



※メールや電話による合否照合には応じません。加えて、受検者全員に、「志願票」記載の住所宛てに、合否通知および入学手続書類を2026年3月23日（月）頃到着予定で郵送します。

※郵送事情により多少遅れる可能性もあります。届いていない場合は、教学支援課にご連絡ください。

※個人情報保護法令により、「志願票」に記載された住所以外への郵送は一切いたしかねます。

STEP4

入学手続

1. 手続概要

入学手続は以下の3つの手続「①聴講料の納入」、「②入学手続書類提出」、「③聴講料・実験実習料の納入」の全てを所定の期間内に行なうことで完了します。書類に不備がある場合や期間経過後の入学手続は一切認めませんので、注意してください。

入学手続の方法、提出書類の詳細等については、合格者に郵送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「（合格者向け）入学手続について」も併せてご確認ください。

一度提出された書類および納入した聴講料は、どのような事情であっても返還できません。

2-①. 聴講料（本学大学院生以外が対象）の納入

【納入期間】

■春学期科目および通年科目を登録する方

2026年3月19日（木）～3月27日（金）

■秋学期科目のみ登録する方

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、入学手続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オンラインの申請フォームより提出してください。

なお、学部科目等履修生のうち、同時に本学大学院の正規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。

【納入金額】

| | |
|-----|---|
| 聴講料 | 【基幹・創造・先進理工学部設置科目】 1単位につき56,500円 【教育学部設置科目（教職に関する科目）】 1単位につき38,400円 【グローバルエデュケーションセンター設置科目（保健体育科目・数理、データ活用及び人工知能に関する科目）】1単位につき38,400円 |
|-----|---|

2-②. 入学手続き書類の提出

| 手 続 書 類 | 注 意 事 項 |
|-----------------------------|--|
| ①誓約書・保証書 兼 個人情報の取扱いに関する同意書★ | |
| ②住民票の写し★ | |
| ③『成績・卒業証明書』 | 出願時に未提出だった方のみ、提出してください。 |
| ④『学費等振込領収証』★ | 所定の『振込依頼書』により、聴講料を金融機関（ゆうちょ銀行を除く）の窓口から振り込んでください。必ず、取扱銀行の収納印が押されていることを確認してください。 |

★を付した書類はオンライン提出

【手続期間】

2026年3月19日（木）～3月27日（金）

（オンラインで提出する書類は23:59まで、窓口へ持参する書類は16:00まで） 【厳守】

【受付場所】

〒169-8555 東京都新宿区大久保3-4-1 早稲田大学 西早稲田キャンパス 51号館1階

理工学術院統合事務所 教学支援課 科目等履修生担当

※窓口持参での提出となる入学手続き書類は、出願時に提出できなかった証明書のみです。（P10参照）

※出願期間内に上記「受付場所」へお越しいただくか、郵送により出願してください。

※書類の不達や不備がある場合、手續を受け付けられません。必ず余裕をもった提出をお願いいたします。

2-③. 聴講料（本大学院大学院生が対象）・実験実習料・その他費用の納入

【納入期間】

■春学期科目および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

対象の学生のWasedaメール宛に通知します。（2026年9月上旬予定）

【納入方法】

納入が必要な方には、グローバルエデュケーションセンターより**聴講料納入案内**がWasedaメールにて送信されます。メールを確認後、「コンビニエンストア決済」「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。

※入学手続き書類が到着したら、迅速に『Waseda ID 利用者控』をご確認いただき、Wasedaメールが確認できる状態にしておいてください。

※期限内に支払いが行われなかった場合は、「登録結果通知書」が届いた場合でも科目は取消となります。

※教職課程履修生で、基幹・創造・先進理工学部に設置されている実験科目を履修する場合、聴講料の他に別途費用が必要となります。入学後に正式な金額とともに納入方法・時期についてご案内します。なお、上記金額はあくまでも目安であることに留意してください。

【納入金額】

| 費目 | 金額 | 納入対象者 |
|---------|--------------------------------------|--|
| 教職課程聴講料 | 1単位あたり1,000円 | 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、次の教職課程科目を履修する場合、 <u>1単位あたり1,000円</u> 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。 ・「教育の基礎的理義に関する科目」 ・「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。) 」 |
| 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。 |
| | 「博物館実習」 5,000円 | |
| その他費用 | 1科目につき数千円～ 3万円 (昨年度実績) | 教職課程履修生で基幹・創造・先進理工学部に設置されている実験科目を履修する場合、納入が必要。左記の金額は昨年度の実績であり、あくまでも目安である。 |

※期限内に支払いが行われなかった場合は、「登録結果通知書」が届いた場合でも科目は取消となります。

STEP5

その他

1. 教員免許状一括申請について

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月頃に理工学術院ウェブサイトでお知らせします。

ただし、以下のような場合は対象外となります。

- ・春学期科目のみまたは秋学期科目のみ登録する場合
- ・東京都以外に所在する大学等で必要な教職科目の単位を修得し、それらの単位を免許の申請に使用する場合
- ※ただし、東京都以外の大学等で修得した単位でも、施行規則第 66 条の 6 (憲法・体育・外国語コミュニケーション・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) の単位ならば申請可能です。
- ・既に免許状を取得済みで、その免許状を基にして同一学校種の別教科の免許状を取得する場合
(例) 中学1種免許社会をすでに取得済の科目等履修生が、今回の申請で中学1種英語を申請する場合

2. 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 | 教職支援センターWebページよりご確認ください。 https://www.waseda.jp/fedu/tec/recruiter/career |



3. 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。

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。



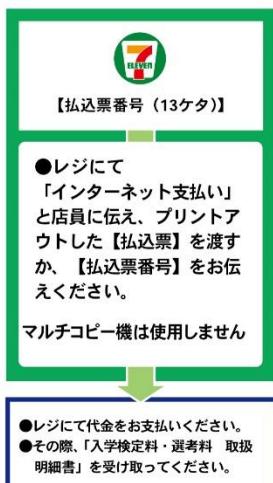
<https://e-shiharai.net/>



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。

●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。

※「収納証明書」を貼付けする際には、樹木の注意書きに「感熱・感圧紙などを変色させる場合があります」と記載されている樹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。
- 取り扱いコンビニ、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答えできません。詳しくはサイトでご確認ください。

<https://e-shiharai.net/>