

2025 年 4 月入学
早稲田大学 スポーツ科学部
科目等履修生 募集要項

【問い合わせ先】

早稲田大学 所沢総合事務センター スポーツ科学部資格担当・入試担当
〒359-1192 埼玉県所沢市三ヶ島 2-579-15
お問合せフォーム：<https://forms.office.com/r/bMB9M8AyQw>



<目次>

1. 募集内容	1
(1) 出願資格	
(2) 履修要領	
(3) 試験日程	
(4) 募集人員	
2. 出願手続	3
(1) 出願にあたっての注意事項	
(2) 受験・就学上の配慮について（配慮申請）	
(3) 選考料納入	
(4) 出願期間	
(5) 出願方法	
(6) 出願書類作成にあたっての注意事項	
(7) 出願書類一覧	
(8) 出願書類別の注意事項	
(9) 受験票の送付	
3. 選考内容	9
(1) 選考方法	
(2) 選考日程・時間割	
(3) 注意事項	
4. 合格者発表	9
(1) 発表日・発表方法	
(2) 注意事項	
5. 入学手続	9
(1) 「入学手続書類」の配付	
(2) 「聴講料（春学期分）の振込」および「入学手続書類」の提出	
(3) 入学手続に必要な書類等【予定】	
(4) 注意事項	
6. 聴講料	11
7. 受験に関する注意事項	11
9. 付録	13
・コンビニエンスストアでの入学検定料（＝選考料）払込方法	
・クレジットカード・銀聯カードでの検定料（＝選考料）支払方法	

【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。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。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、大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。

本学では、入学試験の円滑な実施と入学手続の必要上、戸籍上の性別情報を収集しています。本学では性別情報収集を合理的理由があると判断される必要最小限に留め、行っております。

<https://www.waseda.jp/inst/diversity/support/sexual-minority/>

1. 募集内容

(1) 出願資格

教員免許状の取得を目的とする場合とそれ以外の取得を目的とする場合で出願資格が異なります。

【教員免許状の取得を目的とする場合】（「科目等履修生（教職課程）」と呼びます。）

以下のいずれかに該当する者のうち、2025年1月27日～31日の期間で事前履修相談（※）を受けたもの

- 1) 早稲田大学大学院スポーツ科学研究科修士課程在学者（2025年4月入学予定者を含む）であり、早稲田大学スポーツ科学部を卒業した（予定である）者
- 2) 早稲田大学大学院スポーツ科学研究科修士課程在学者（2025年4月入学予定者を含む）のうち、他大学卒者であり保健体育以外の教科の一種教員免許状を保持している、または、保健体育の「各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む）」の科目区分を修得済である者

【スポーツ科学部で取得できる教職以外の資格の取得を目的とする場合】（「科目等履修生（資格）」と呼びます。）

以下のいずれかに該当する者のうち、2025年1月27日～31日の期間で事前履修相談（※）の結果、当年度の科目履修により希望する資格の取得要件または受験資格要件を満たすことが判明している者

- 1) 早稲田大学スポーツ科学部を卒業した者
- 2) 早稲田大学人間科学部卒業を卒業した者（ただし、2002年度以前の入学者に限る）
- 3) 2025年4月1日において早稲田大学大学院スポーツ科学研究科修士課程に在学している者（2025年4月入学予定者を含む）

※1. — (2) — 2) 事前履修相談 の項をご参照ください。出願にあたって、必須の条件です。

(2) 履修要領

- 1) 履修申請科目 …… 事前履修相談にて、開講科目リストを共有し、履修科目を決めます。

当年度の科目登録の手引き ([2024スポ科科目登録の手引き.pdf | Powered by Box](#)) および教職課程の手引き ([教職課程履修の手引き - 早稲田大学 教職支援センター](#)) を参照し、資格取得のために不足している科目を確認しておくようにしてください。

出願書類D（時間割・履修希望科目用紙）は事前相談でご提供し、その場で記入していただきます。

登録単位数は、**年間30単位を上限とします。但し、スポーツ科学研究科修士課程在学者（入学予定者を含む）の場合、年間3科目が上限です**のでご注意ください。

※うち教育学部（教職支援センター）設置の以下の科目は20単位まで

「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」および「各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む）」の必修および選択科目
（以降、「教育の基礎的理解に関する科目等」と記す。）

※出願後の科目登録の追加・取消等の変更は不可ですので、注意してください。

【教員免許状の取得を目的とする場合】

出願にあたり、別紙「教員免許状取得に関する履修要領」（学部 Web サイト「教職・資格関連 科目等履修生に関するお知らせ」に掲載）を必ず参照してください。

URL : https://www.waseda.jp/fsps/sps/students-2/career/#anc_49

【重要】2019年度以降の教職課程について（ご確認ください）

教員職員免許法、同法施行規則改正にともない、2019年度以降に科目等履修生として入学する場合には2018年度以前の免許状取得要件から一部変更となっているため、今後履修しなければならない科目が異なることがあります。科目等履修生入学予定の場合の履修について、以下WebサイトのURLに記載のファイルの内容をご確認ください。

【教育学部（教職支援センター） Web サイト】 <https://www.waseda.jp/fedu/tec/news/1309>

【重要】教育職員免許法及び同法施行規則改正に伴う注意事項について（12/26更新）

>◆科目等履修生（12/26更新）

2) 事前履修相談

【相談申込期間】

2025 年 1 月 20 日(月)～1 月 24 日(金)

【相談期間】

2025 年 1 月 27 日(月)～1 月 31 日(金)

【申込み方法】

以下の申請フォームからお申し込みください。担当より折り返し日時の調整の連絡をいたします。

[科目等履修生（教職課程・資格）履修相談申請フォーム-MyWaseda](#)



3) 在籍期間

・当学部の科目等履修生として在籍できる期間は、**科目を履修している期間に限り**ます。

◆春学期（春・夏クォーター含む）のみ科目を履修する場合の在籍期間：4 月 1 日～9 月 15 日

◆秋学期（秋・冬クォーター含む）のみ科目を履修する場合の在籍期間：9 月 21 日～翌年 3 月 15 日

※通年登録の場合は通年（4 月 1 日～翌年 3 月 15 日）の在籍となります。

（授業開講学期について）

4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
春学期授業期間 4/12～7/22						秋学期授業期間 10/2～1/27					
春クォーター 4/12～6/3		夏クォーター 6/4～7/22				秋クォーター 10/2～11/22		冬クォーター 11/23～1/27			

※春学期開講科目は「春学期（セメスター）、春クォーター、夏クォーター、夏季集中」、

※秋学期開講科目は「秋学期（セメスター）、秋クォーター、冬クォーター、冬季集中、春季集中」

・科目等履修生は当該年度に限り在学を許可するものであり、次年度以降も引き続き履修を希望する場合は、あらためて出願しなければなりません。

・教育学部（教職支援センター）設置の「教育の基礎的理解に関する科目等」の科目履修のために科目等履修生となる場合は、在籍可能期間を通算で3 年を限度とします。

4) 履修証明

在籍期間中に履修した科目について試験を受け、合格した場合は、単位を授与し、本人の請求により成績証明書を交付します。

5) その他

正規学生への移行はできません。

■本学大学院正規生に在籍する場合の注意事項

2025 年度本学大学院の正規生として在籍しながら、科目等履修生となる場合、**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（予定含む）に連絡を取り、「履修許可書（様式⑤）」に指導教員の署名捺印をもらうようにしてください。

（3）試験日程

手続内容	日程	備考
------	----	----

早稲田大学 冬季一斉休業期間	2024 年 12 月 26 日（木）～2025 年 1 月 5 日（日）	電話・メール等問合せには対応できません。
受験・就学上の配慮について	2025 年 1 月 9 日（火）まで	期日厳守。詳細は 5 ページ参照
選考料・検定料 納入期間	2025 年 2 月 17 日（月）～2 月 21 日（金）	
出願期間	2025 年 2 月 17 日（月）～2 月 21 日（金）	<u>郵送（2/21 消印有効）</u>
受験票発送	合格発表日前日までにメールにて送信	
最終合格者発表日	2025 年 3 月 3 日（月）	
入学手続書類配付	2025 年 3 月 3 日（月）～3 月 5 日（水）	詳細は 14 ページ参照
入学手続期間	2024 年 3 月 3 日（月）～3 月 5 日（水） ※締切日消印有効【厳守】	聴講料振込・書類提出 手続期間が短いので注意すること 詳細は「入学手続書類」を参照

（４）募集人員

若干名

2. 出願手続

（１）出願にあたっての注意事項

- ・出願は郵送受付のみとし、出願締切日の消印の付いた願書まで受け付けます（締切日消印有効）。出願締切日を過ぎた書類等はいかなる理由でも一切受け付けません。
- ・出願書類に不備や不足書類があった場合は、出願資格を失うことがあります。必要書類が揃っているか十分に確認の上で出願してください。また本学から連絡があった時は速やかにその指示に従ってください。
- ・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・資料等および入学検定料は返還しません。
- ・一度提出した書類・資料の返還は原則として行いません。
- ・大学の冬季一斉休業期間中は、メール等の問合せには対応できません。
- ・出願以降、引越等で志願票記載のメールアドレス・電話番号に変更がある場合は、以下の情報をご記入の上、直ちに所沢総合事務センター スポーツ科学部担当の代表メールアドレスに連絡してください。志願票に書かれた情報を変更したことが原因で本学からの連絡が届かなかったとしても、本学は一切の責任を負いません。
《在学生のみ》大学に届け出ている住所に変更がある場合は、MyWaseda 上で自身の住所変更手続も忘れずに行ってください。

【メールアドレス】sport-public@list.waseda.jp

【記入内容】●入試形態 ●受験番号 ●氏名 ●旧・新郵便番号、住所 ●旧・新電話番号

（２）受験・就学上の配慮について（配慮申請）

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、出願に先立ち所沢総合事務センター スポーツ科学部入試担当（E-mail: sport-public@list.waseda.jp）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。

申請期限：2025 年 1 月 9 日（火）まで

（３）選考料納入

※本学では科目等履修生の「入学検定料」を「選考料」と呼称します。本募集要項内で「入学検定料」と記載されている部分は「選考料」と読み替えてください。

納入期間	納入金額
------	------

2025 年 2 月 17 日（月）～2 月 21 日（金）	25,000 円
--------------------------------	----------

<注意事項>

- ・ **選考料の納入は必ず上記期間中に行ってください。選考料が必要な方（下表を確認のこと）で納入していない場合、出願・受験は受け付けません。また、期限を過ぎての納入はいかなる理由でも一切受け付けません。**
- ・ **例年納入忘れによる受験不許可者が発生していますので、十分に注意してください。**

<選考料支払いの必要・不必要について>

選考料必要	・ 新規でスポーツ科学部の科目等履修生に出願される方で、かつ 2025 年 4 月 1 日時点で稲田大学の大学院在籍予定がない方 ・ スポーツ科学部の科目等履修生を継続して 4 年目の方（5 年目、6 年目は「選考料不要に該当、以降繰り返し」） →選考料を納入して「志願票」の右下に「選考料等振込証明書」を貼付してください。
選考料不要（免除）	次のいずれかに該当する場合は、選考料を免除とします。ただし、②に該当し、選考料を免除する場合は、初めて科目等履修生として入学した年度の翌年度の初めから 2 年間限りとします。不明な点は所沢総合事務センター スポーツ科学部入試担当にお問い合わせください。 ※ 特に②に関してご注意ください。 ① 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、引き続き同じスポーツ科学部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。（※1） 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（※2） 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） ⑤ 経済協力開発機構（OECD）の開発援助委員会（DAC）が発行する、ODA 受給国リストに最貧国または低所得国として掲載された国（以下「最貧国等」という。）に居住し、かつ最貧国等の国籍を有する者（重国籍の場合はいずれの国籍も最貧国等であること。）が、学部等の科目等履修生として入学を志願する 際、本人から選考料免除の申請があった場合 →上記①～⑤いずれかに該当する場合は「志願票」の右下の貼付欄に大きく×を付けて該当する理由の番号を明記してください。（「志願票」の記入例を参考にしてください）

※1 継続 2 年目、3 年目は免除で 4 年目は新規扱いとなり選考料が必要という意味です。なお、以降 5 年目、6 年目は免除、7 年目は新規扱いという形で繰り返します。

※2 2025 年 4 月 1 日時点指します。

<納入方法>

選考料の支払い方法には ①コンビニエンスストアでの支払い、②クレジットカード・中国オンライン決済による支払い の 2 つの方法があります。以下それぞれの手順を確認の上、納入してください。

①コンビニエンスストアでの支払い

- ・ 入学検定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より「入学検定料コンビニ支払いサイト」(<http://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。**詳細は本要項巻末の付録にある「コンビニエンスストアでの入学検定料払込方法」を確認してください。**
- ・ 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、『科目等履修生志願票』の所定欄に貼り付けて提出してください。「領収書」はご自身で大切に保管してください。
- ・ 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続は 23:30 までとなりますので注意してください。

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。

②クレジットカード・中国オンライン決済による支払い

- ・クレジットカード・中国オンライン決済での支払いに際しては、パソコンより「インターネット上の支払いサイト」(<https://e-shiharai.net/Card/>) 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。

詳細は本要項巻末付録にある「クレジットカード・銀聯カードでの検定料支払方法」を確認してください。

- ・支払い終了後、決済完了が表示されたWebページを印刷し、「入学志願票」にクリップ留めして提出してください。

※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受験生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入力するようにしてください。

＜出願書類および選考料の返還について＞

一度受理した書類およびお支払いいただい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には、選考料に限り全額または超過分を返還いたします。該当する方は所沢総合事務センタースポーツ科学部入試担当 (E-mail: sport-public@list.waseda.jp) 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、出願書類は提出しなかった
- 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) 出願期間

2025 年 2 月 17 日 (月) ～2 月 21 日 (金) 【厳守 締切日消印有効】

※出願締切日を過ぎた書類はいかなる理由でも一切受け付けません。

(5) 出願方法

出願期間内に、「ステップ 1：情報登録フォームへの入力」、「ステップ 2：出願書類の提出 (入学検定料の支払いを含む)」のすべてを順番に行うことで、出願が完了します。ステップ 1 のみ、ステップ 2 のみでは出願は完了しません。十分ご注意ください。

ステップ 1：情報登録フォームへの入力

以下の本学所定の Web 申請フォームから、情報の登録を行ってください。

申請フォーム Web リンク：

2025 年 4 月入学早稲田大学大学院スポーツ科学部 科目等履修生 情報登録フォーム

URL：<https://x.gd/hN1po> 出願期間以外の登録は無効。短縮 URL を使用。



※申請内容に不備がある場合は、申請フォームに入力されたメールアドレス宛に連絡をいたします。

※登録するメールアドレスは携帯電話のアドレスでも構いませんが、迷惑メールフィルタ設定 (PC からのメールの受信拒否等) など本学からのメールが到達しない可能性があります。迷惑メールフィルタ設定などによりメールが到達しなかった場合でも、本学は一切責任を負いません。

※申請フォームに入力した情報に誤りがあった場合は、再度登録し直してください。申込期間内であれば再登録が可能です。

ステップ 2：出願書類の提出 (入学検定料の支払いを含む)

出願書類一式を封筒 (角型 2 号) に封入し、「出願書類提出用ラベル」を封筒の宛名面に糊付けし、**必ず郵便局窓口から簡易書留・速達で郵送してください。[ポスト投函不可、郵送のみ受付]**

(6) 出願書類作成にあたっての注意事項

- ・[所定用紙] フォーマットはすべて当学部 Web サイトから自身でダウンロード、印刷して準備してください。フ

- ファイルは全て PDF ファイルです（Word ファイル等での配付は行いません）。
- ・[所定用紙]フォーマットは**全て A 4 サイズの用紙に、片面で印刷**してください。
 - ・各出願書類の作成にあたっては、手書きで記入してください。
 - ・**はみ出しや折り込みは不可とします。所定用紙の体裁は厳守、必ず A 4 用紙の枠線内に収めてください。**
 - ・文字は楷書、数字は算用数字で記入してください。
 - ・自筆の場合、黒の油性ペン、ボールペンを使用してください（シャープペンシルや水性ペン、消せるボールペンは不可）。
 - ・所定用紙の指定欄以外（受験番号欄など）には何も記入しないでください。
 - ・出願書類は、戸籍に記載されている氏名を記入して提出してください。ただし、戸籍の氏名が旧字体であっても、通常略字体である常用漢字を使用している場合は、常用漢字で記入して結構です。
 - ・改姓のため、証明書等に記載されている氏名が異なる場合は、戸籍抄本を添付してください。

（７）出願書類一覧

※○：必須提出 △：該当する場合提出（任意）

※提出の際、下記表の順に並べて提出してください。

※すべての書類をクリップで留めてください（ホチキス留め不可）。

	提出物		備考	提出
A	出願書類チェックリスト		[所定用紙] を使用すること。	○
B	情報登録フォーム 自動返信メール (コピー)		A 4 で印刷すること。	○
C	科目等履修生志願票		[様式①] を使用すること。 写真はHと同一のものを使用すること。 「選考料等振込証明書」貼付または「決済完了が表示された Web ページのプリントアウト」を貼付。	○
D	時間割・履修希望科目用紙		[所定用紙] を使用すること。 出願手続後の科目登録の変更は一切不可。	○
E	科目等履修生希望理由書		[様式②] を使用すること。	○
F	履歴書		[様式③] を使用すること。	○
G	高校	卒業（見込）証明書 または高等学校卒業程度認定 試験（旧大学入学資格検定） 証明書	高等学校または中等教育学校、およびこれと同等以上の 課程（学部・大学院）の学歴を証明できるもののうち、 最終学歴の証明書（原本）を提出すること。 科目等履修生継続者は提出不要。	△
	学部	卒業（見込）証明書		
	大学院	修了（見込）証明書		
H	写真票		[様式④] を使用すること。 写真はCと同一のものを使用すること。	○
I	履修許可書		[様式⑤] を使用すること。2025 年度に本学大学院に在学 （予定を含む）している学生のみ要提出	△
J	入学選考用紙 科目等履修生		教職課程履修希望者のみ要提出。	△
K	履修計画書		教職課程履修希望者のみ要提出。	△
L	小論文		教職課程科目「教育実習演習」登録者のみ要提出。	△
M	戸籍抄本		提出する証明書と姓名が異なる場合のみ提出すること。	△
N	出願書類提出用ラベル		[所定用紙] を使用すること。 出願書類を封入した封筒の宛名面に貼付。	○

（８）出願書類別の注意事項

A 出願書類チェックリスト [所定用紙]

チェックリストに記されている書類が全て揃っているかを確認し、出願書類とともに同封してください。
なお、やむを得ず提出できない書類がある志願者は、備考欄に書類名および提出遅延の理由、提出日を記入してください。

B：情報登録フォーム 自動返信メール（コピー）

- ・上記「ステップ1：情報登録フォームへの入力」を行った後に送信される自動返信メールを、A4で印刷して提出してください。
- ・情報登録フォームについては、7ページを参照してください。

C 科目等履修生志願票 [様式①]

記入例を参考に、以下＜項目ごとの注意＞を必ず確認しながら記入してください。なお、「ステップ1：情報登録フォームへの入力」にて登録された情報と入学志願票に記載された情報とに齟齬がある場合、「ステップ1：情報登録フォームへの入力」にて登録された情報を優先します。

＜項目ごとの注意＞

- ・過去の本学在籍歴の有無：

過去に本学に在籍していたことがある・ない のいずれかに○をつけ、ある場合は以下の表に従って必ず太枠内を全て記入してください。もし、学籍番号が不明な場合は空欄で結構ですが、入学年および在籍していた学部／大学院名称は必ず記入してください。

2025年3月以前の状態		記入する学部／研究科、学籍番号
本学大学院に在籍、または修了	→	大学院生時の所属研究科名、学籍番号
本学部 に在籍、または卒業	→	学部生時の所属学部名、学籍番号
科目等履修生として早稲田大学に在籍	→	科目等履修生時の所属学部／研究科名、学籍番号

- 1) 複数該当する場合は、より直近の時期の所属箇所名、学籍番号を記入してください。
- 2) 同時期に複数該当する場合は、以下の優先度で所属箇所名、学籍番号を記入してください。

高 大学院 > 学部 > 科目等履修生 **低**

例) 大学院生として在籍かつ科目等履修生として在籍 → 大学院の名称、学籍番号を記入

- ・出願区分：いずれかに✓（または○）をつけてください。
- ・本学大学院在籍状況：2025年4月以降に早稲田大学大学院（研究科）に在籍するかを回答してください（✓）。「在籍する」場合は研究科名を記入、正規生かそれ以外かを回答してください。
- ・出願目的：いずれかに✓（または○）をつけてください。
- ・氏名等：氏名は姓と名を分けて記入し、フリガナ、ローマ字氏名も同様に記入してください。
なお、パスポートをお持ちの方はローマ字表記などをパスポートに合わせてください。
- ・生年月日：年号は西暦で記入してください。
- ・年齢：2025年4月1日時点の年齢（出願時の年齢ではありません）を記入してください。
- ・性別：いずれかに○をつけてください。
- ・現住所：現在住んでいる住所を項目ごとに分けて記入してください。
万が一、出願～入学までに引っ越し等で住所等が変更になる場合は、「2.（1）出願にあたっての注意事項」に記載がある通り対応してください。
- ・電話番号：現住所に固定電話がある場合は自宅欄に記入してください。携帯電話を持っている場合は必ず記入してください。
- ・メールアドレス：ご自身でお持ちのメールアドレスを記入してください（携帯電話アドレス不可）。
また、今後、教職科目履修のやり取りで使用する場合があります。
- ・学歴：**この欄はご提出いただく証明書をもとに、卒業した学校の情報（見込みの場合は現在在籍中の情報を記入してください。最終学歴が高校の方は高校の情報を、学部以上の方は大学・大学院のいずれかの情報を記入してください。**

卒業年月日：「卒業（見込）証明書」に記載の年月日を記入してください。

学校名称：高等学校（または中等教育学校）名称、大学名称を記入してください。

大学コード：別紙「大学コード表」を参照して記入してください。

高校コード：別紙「高校コード表」を参照して記入してください。

課程コード：次の表よりコードで記入してください。

高校	区分 コード	全 日 制			
		普	商	工	その他
		1	2	3	4

※「その他」には、理数科・英語科・総合学科・芸術科・農業科などが該当します。

学部	2 5	学部（理科系）
	2 6	学部（文科系）

大学院	2 1	大学院前期（修士課程）
	2 2	大学院後期（博士課程）

※文・理はご自身の判断で結構ですので選択の上で記入してください。

- ・所在地：最終学歴の高校・大学の所在地を「東京都」か「東京都以外」で選択し○を付記してください。
- ・職業：「常勤あり」か「なし（非常勤含む）」のいずれかに○をつけ、「常勤あり」の場合は勤務先名を正式名称で記入してください。
- ・写真は提出書類Hの写真票と同一のものを使用してください。写真裏面に氏名を油性ペンで記入して貼付してください。
- ・「入学検定料取扱明細兼受領書」の「収納証明書」は、選考料支払後、志願票の所定欄に剥がれないように全面のりづけ貼付して提出してください。なお、クレジットカード支払いの場合は「決済完了が表示された Web ページのプリントアウト」を必ず別添で提出してください。

<選考料不要の場合のみ>

「選考料不要（免除）」の表内①～⑤の理由番号と情報を記入してください。（「志願票」の記入例を参考にしてください）

<以下は外国籍の志願者のみ>

- ・国籍：国籍がある国名を記入してください。
- ・在留資格：有無のいずれかに○をつけてください。有の場合は、種類・期限を記入してください。

D 時間割・履修希望科目用紙 [所定用紙] ※この書類は事前履修相談時に配布します。

- ・科目等履修生向けに開放する科目の中から、履修を希望する科目を記入してください。
なお、出願受理後の科目登録の追加・取消等の変更は一切不可となるため注意してください。

E 科目等履修生希望理由書 [様式②]

- ・志望動機、当学部での勉強課題、その課題について自身で学んだこと、入学後の学習計画・学習予定等を用紙 1 枚に収まるように記入してください。字数は自由です。

F 履歴書 [様式③]

- ・必要事項を記入し、提出してください。

G 卒業/修了（見込）証明書 または高等学校卒業程度認定試験（旧大学入学資格検定）証明書

- ・必ず証明書の原本を提出してください（コピーは不可）。
- ・高等学校または中等教育学校、およびこれと同等以上の課程についての証明書を提出してください。
- ・継続者は提出不要です。

H 写真票 [様式④]

- ・写真は提出書類Cの科目等履修生志願票と同一のものを使用してください。
- ・**タテ4cm×ヨコ3cmの証明写真**（出願前3ヶ月以内に撮影したカラー写真（上半身・正面・無帽・無背景・枠なし））とします。**サイズを厳守してください。なお後述のとおり、入学手続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、データ版もあらかじめ取得し、大切に保管しておいてください。**
- ・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。また、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。
- ・証明写真ボックスで撮影したスピード写真は受け付けますが、家庭等で撮影した写真は受け付けません。
- ・**裏面に氏名を記入**のうえ、所定欄に全面糊付けしてください。
- ・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。
- ・提出された写真は、試験当日の本人確認や、入学後の学生証の写真として使用することがありますので、本人を判別できるような写真を用意してください。また、入学手続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。

I 履修許可書 [様式⑤]

- ・2025 年度に本学大学院に在学（予定を含む）している学生のみ必須提出です。
- ・学生記入欄記入後、所属研究科の指導教員（予定含む）に署名をもらってください。

J 入学選考用紙 科目等履修生

- ・教職課程履修希望者のみ必須提出です。
- ・教育学部（教職支援センター）指定用紙を使用して作成してください。

K 履修計画書

- ・教職課程履修希望者のみ必須提出です。
- ・教育学部（教職支援センター）指定用紙を使用して作成してください。

L 小論文

- ・教職課程科目「教育実習演習」登録希望者のみ必須提出です。
- ・教育学部（教職支援センター）指定用紙を使用して作成してください。

M 戸籍抄本

- ・提出する証明書と出願時の姓名が異なる場合のみ提出してください。

N 出願書類提出用ラベル [所定用紙]

- ・太枠内の必要事項を記入の上、封筒の宛名面に貼付して送付してください。

(9) 受験票の送付

出願が受理された志願者に対し、メールで受験票を送付します。合格発表日の前日になっても届かない場合は、直ちに所沢総合事務センター スポーツ科学部入試担当（E-mail: sport-public@list.waseda.jp）までお問い合わせください。受験票は、入学後学生証の交付時に必要となりますので、大切に保管してください。

3. 選考内容

書類選考

（現在、スポーツ科学部の科目等履修生である者が前年度から継続して出願する場合も含め、全員行います。）

4. 合格者発表

(1) 発表日・発表方法

発表日	発表方法
2025年3月3日（月） 10:00～	・本学部 Web サイトに「合格者受験番号表」を掲載 https://www.waseda.jp/fsps/sps/ ※システム障害等により、本学部 Web サイトにて合格者発表ができない場合に限り、所沢総合事務センター前に「合格者受験番号表」を掲示します。 ・合格者には情報登録フォームに登録されたメールアドレス宛に「入学手続き書類」をお送りします。入学手続きの詳細は「5. 入学手続き」を参照してください。

(2) 注意事項

- ・電話および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。

5. 入学手続き

合格者には出願時に登録されたメールアドレス宛に「入学手続き書類」をお送りします。郵送ではないためご注意ください。合格発表日に送付予定ですが、合格発表の翌日になってもメールが届かない場合は、所沢総合事務センター（sport-public@list.waseda.jp）までご連絡ください。

なお、入学手続きは、次の（1）～（3）の手続き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きは一切認めませんので注意してください。手続きの詳細は入学手続き書類でご案内します。

入学手続き期間：2025年3月3日（月）～3月5日（水）

(1) 入学手続き情報の入力＜UCARO 入学手続き＞

受験ポータルサイト（UCARO・ウカロ）での会員登録・出願連携後、入学手続き情報を入力いただきます。

(2) 聴講料の納入

本学所定の振込用紙を UCARO からダウンロードし、金融機関（ゆうちょ銀行を除く）に振込いただきます。

※秋学期の聴講料は入学後に別途支払いが必要となります。8月頃に聴講料納入を行います。

(3) 入学手続書類の提出

住民票、卒業証明書等を郵送いただきます。入学手続の手引きに従い、期日までに提出してください。

(4) 注意事項

- ・ 期間を過ぎての書類受取、振込、手続期間を過ぎての書類提出は、いかなる理由があっても一切受付ません。
- ・ 保護者等の署名・捺印が必要な書類があります。入学手続期間が短いため、すぐに準備できるように、特に保護者等が遠方の場合は事前にスケジュール調整等をお願いいたします。
- ・ 「入学手続書類」は郵送受付のみです。所沢総合事務センターへの直接持ち込みは一切認めません。
- ・ 出願時に、本入試要項記載の出願資格を満たすために入学資格取得見込の証明書（「卒業見込証明書」等）を提出された方につきましては、入学手続時に、その資格取得を証明する書類を提出してください。入学試験に合格されても、入学までにその資格取得の証明書を提出できない（入学資格を満たすことができない）場合は、入学を認められませんので注意してください。
- ・ 上記期間に「聴講料（春学期分）の振込」（金融機関振込）も同時に行うことになりますので、早い段階から必要となる金額をご準備ください。詳しい金額は次項を参照ください。

6. 聴講料

【2025 年度 スポーツ科学部 科目等履修生】（予定）

形態	科目	聴講料	納入時期
本学大学院(※1) 修士課程 在学生	・スポーツ科学部設置科目 ・教育学部（教職支援センター）設置科目 （「教育の基礎的理解に関する科目等(必修・選択)」 <u>以外</u> ） ・グローバルエデュケーションセンター設置科目	免除	—
	教育学部（教職支援センター）設置の「教育の基礎的理解に関する科目等(必修・選択)」	1 単位につき 1,000 円 (※2)	入学後別途支払い
その他	スポーツ科学部設置科目	1 単位につき 53,000 円	入学手続時
	・教育学部（教職支援センター）設置科目 ・グローバルエデュケーションセンター設置科目	1 単位につき 38,400 円	入学手続時

※一度提出した書類および納入した聴講料は、原則として返還しません。ただし、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、合格者に配布される「入学手続の手引き」をご参照ください。

※聴講料（秋学期分）は 8 月頃（予定）に支払うことになります。期日までに納入できない場合は科目等履修生としての身分が取り消されます。

(※1) 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者については、学部科目等履修生としての聴講料が免除となります（「教育の基礎的理解に関する科目等(必修・選択)」を除く）。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) 教職課程聴講料：科目等履修生継続の方もあらためて納入が必要です。

7. 受験に関する注意事項

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、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。早稲田大学では、入学試験の実施に際し、以下のような対応をとることがあります。あらかじめご了承ください。

- 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。
- 次のことをすると不正行為となることがあります。
 - 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など）。身体、物品、机などにメモをすること。
 - 筆記試験において、使用を認められていない物品を使用すること。
 - 筆記試験において、「試験開始です。」の指示の前に、問題冊子・解答用紙に触れること（冊子を開く、解答を始める、裏面・余白などに書き込みを行うなど）。
 - 筆記試験において、「試験終了です。筆記用具を置き、解答用紙を裏返しにしてください。」の指示に従わず、筆記用具を持っていたり解答を続けたりすること。
 - 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。
 - 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。
 - 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。
 - 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。
 - 試験場において試験監督員等の指示に従わないこと。
 - 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。
 - その他、試験の公平性を損なう行為をすること。
- 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。
 - 試験監督員等が注意をする、または事情を聴くこと。
 - 別室での受験を求めること。
- 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して認められた場合は、本学規程に基づき退学を含む懲戒処分の対象となる場合があります。大学が極めて悪質かつ重大であると判断した不正行為については、警察への通報や不正行為者の在籍

(出身) 高校・保護者等への報告を行う場合があります。

◆受験環境について

可能な限り公平・静粛な受験環境の確保に努めますが、やむを得ず以下のような対応をとることがあります。

- ①生活騒音（航空機・自動車・風雨・空調の音、周囲の受験者の咳・くしゃみ・鼻をすする音、携帯電話等の鳴動など）が発生した場合でも、原則として特別な措置は行いません。
- ②試験中に携帯電話や時計等の音・振動などが発生し、発生源の荷物などが特定できた場合、持ち主の同意なく監督員が試験場外に持ち出し、試験本部で保管すること、あるいは荷物の中から携帯電話・時計等を取り出し鳴動停止の操作をすることがあります。
- ③机、椅子、空調、音響設備等の試験教室による違いは一切考慮しません。
- ④他の受験者が迷惑と感じる行為がある場合、別室受験を求めることがあります。

◆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何ら責任を負いません。

◆感染症に罹患した場合等について

2023年5月8日より、新型コロナウイルス感染症の感染法上の分類が「2類」から「5類」（季節性インフルエンザと同じ）に引き下げられましたが、引き続き、基本的な感染予防対策（体調管理、3密回避推奨、手洗い・手指消毒など）を徹底してください。また、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、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。なお、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。
- ・トイレの混雑時の利用は極力避けてください。
- ・来場後、体調が優れない場合や異変を感じる場合は、早めに申し出てください。
- ・追加の情報がある場合は、本学 Web サイトにてお知らせします。

以 上

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いが可能です。



Web申込み・オンライン決済

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。



当学HP
からも
アクセス
できます!

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

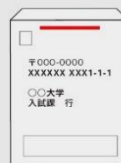


出願

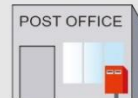
印刷した「申込内容照会結果」と必要書類を、出願用封筒に入れる。



必要書類



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、いつでもお支払い可能です。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いください。
- 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。

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/>

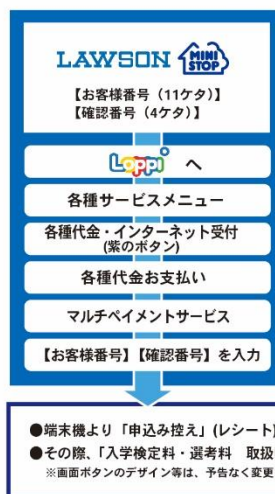
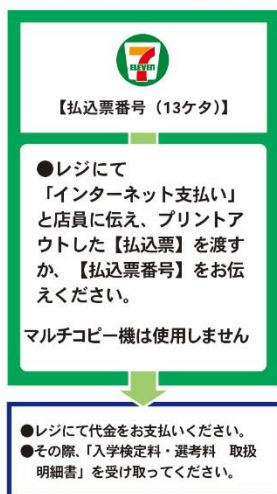


端末の未成年者アクセス制限サービスは解除してください。

※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

- 検定料はATMでは振込できません。必ずレジでお支払いください。
- 「収納証明書」には収納印は押印されません。（コンビニ払込時には収納印は不要です）



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。



入学志願票に貼付する「収納証明書」部分

※「収納証明書」を貼付けする際には、願本体の注意書きに「感熱・感圧紙などを変色させる場合があります」と記載されている欄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、店頭端末機での操作は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	検定料が5万円未満	500円
	検定料が5万円以上	720円

事務手数料は変更になる場合があります。

「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/>