

**2018年度**

**科目等履修生（学芸員資格課程・夏季集中講座）  
入学試験要項**

**早稲田大学 文学部**

問い合わせ窓口（学芸員夏季講座事務局）

TEL:03-3202-2408【9:00-17:00（月～金）】

※E-mailによる問い合わせは学芸員資格課程夏季集中講座  
ホームページのお問い合わせフォームからお願いします。

(<http://flas.waseda.jp/curator/contact>)

## 目次

はじめに 博物館学芸員ならびに当講座について	P.3
出願前に 募集概要と出願にあたっての注意事項	P.4~9
(1) 出願資格	
(2) 募集人員	
(3) 出願から授業開始までの日程	
(4) 注意事項等	
(5) 履修要領	
STEP1 出願	P.10~16
(1) 選考料納入	
(2) 出願書類提出	
(3) 出願書類及び選考料の返還について	
STEP2 選考	P.16~17
(1) 選考方法	
(2) 入学試験受験に際しての注意事項	
(3) 不可抗力による事故等について	
STEP3 選考結果発表・入学手続書類受領	P.17
(1) 選考結果発表・入学手続書類受領	
STEP4 入学手続	P.18~19
(1) 聴講料等納入	
(2) 入学手続書類提出	
(3) 受講案内受領	
STEP5 授業期間・学生証交付・成績発表等	P.19~22
(1) 授業期間	
(2) 学生証交付	
(3) 成績発表・証明書発行	
(4) 宿泊先の斡旋等について	
(別紙①) オンデマンド授業の受講について	
(別紙②) 講義要項 (抜粋版・参考)	
(別紙③) 文学部学芸員資格課程夏季集中講座の終了について	
(別紙④) 博物館学芸員資格制度について	

## 博物館学芸員について

博物館学芸員とは博物館資料の収集、保管、展示及び調査研究その他これと関連する事業を行う、「博物館法」に定められた、博物館における専門的職員です。実際に学芸員として活躍するには、博物館（登録博物館）で任用される必要があります。なお、次の三つのうち、いずれかに該当すれば「学芸員となる資格」を取得したことになります。

- 1) 学士の学位を有し、大学で文部科学省令の定める博物館に関する科目の単位を修得したもの。
- 2) 大学に二年以上在学し、博物館に関する科目の単位を含めて六十二単位以上を修得したもので、三年以上学芸員補の職にあったもの。
- 3) 文部科学大臣が、文部科学省令で定めるところにより、上の二つにあげたものと同等以上の学力及び経験を有すると認められたもの（学芸員資格認定を合格したもの）。

## 当講座について

当講座では上記1)の要件にある「文部科学省令の定める博物館に関する科目」(19単位)を、大学の夏季休業期間中に科目等履修生として修得できるように開講しています。一部の単位を他大学で、残りの単位を当学でといったような履修方法も可能ですが、「博物館実習」の履修には一定の条件があります。受講生の通学の負担を軽減するため、すべての必修講義科目はインターネットを利用した事前のオンデマンド授業と対面授業から構成されており、オンデマンド授業は自宅等のPCからご都合のよい時間に繰り返し受講することが可能となっています（単位修得にはオンデマンド授業ならびに対面授業のいずれも受講が必要です）。

各科目は大学の正規科目として設置され、学部生の受講を想定したレベル・内容となっています。正規科目ですので、受講期間の最後には科目ごとに試験・レポートなどが課されます（一部の科目を除く）。そこで合格評価を得ることによって、科目ごとに単位を修得していきます。当学は受講生からの請求に基づき、法令に定められた「博物館に関する科目」の単位を修得したことを証明する「博物館学芸員単位修得証明書」を発行します。受講生は当証明書と「学士の学位を有することを証明する書類（卒業証明書等）」をもって、「学芸員となる資格」を有していることを対外的に証明します。なお2018年3月現在、博物館学芸員には教員免許状のような資格証明書はありません。

当講座の「博物館実習」では日本美術を中心に扱いますが、希望者には選択科目として洋画や日本画、木造彫刻等の修復を学ぶ授業や日本の美術史に関する専門講義も用意しています。資格取得において日本美術を中心に扱うことによる法令上の制約はありません。

博物館学芸員としての採用は非常に狭き門であり、資格を取得したからといって必ずしも学芸員として就職できるわけではありませんが、2003年の講座開設以来、修了生の多くが、美術館や画廊、企業や官公庁また地域のボランティア等で資格を生かして活躍されています。また資格取得に限らず、ご自身の興味のある科目だけを履修することも可能となっており、生涯学習機関としての使命を果たすべく幅広い年齢層の方に人文学の「学び」の場を提供しています。

なお当講座は2018年度の開講をもって終了となります。詳細は「（別紙③）文学部学芸員資格課程夏季集中講座の終了について」をご参照ください。終了に伴い、出願・受講にあたってご留意が必要な点が多数あります。特に重要な内容については、本文中に重複して記載している場合がありますが、いずれについても必ずご確認をお願いいたします。

## (1) 出願資格

高等学校を卒業した者または高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められる者。

ただし博物館学芸員となる資格を取得するには、原則として学士の学位が必要です。日本の大学の学士号をお持ちでない方は、資格取得の条件について必ず出願前にご自身にて確認してください。

## (2) 募集人員

講座全体の定員はありませんが、「博物館実習」ならびに一部の選択科目については定員を設けています（P.6～7 参照）。

## (3) 出願から授業開始までの日程

手続		日程
出願	選考料納入	2018年4月16日（月）～5月7日（月）
	出願書類郵送提出	2018年4月16日（月）～5月7日（月）【消印有効】
選考結果発表		2018年5月30日（水）
入学手続	聴講料納入	2018年5月31日（木）～6月8日（金）
	入学手続書類郵送提出	2018年5月31日（木）～6月8日（金）【消印有効】
受講案内受領		2018年6月21日（木）以降
授業	オンデマンド授業 （必修講義科目のみ）	2018年6月25日（月）～各科目対面授業開始前日まで
	対面授業	2018年7月30日（月）～9月14日（金） ※履修する科目によって受講期間は異なります。 ※8月11日（土）～8月19日（日）は大学の夏季休業期間等のため、対面授業は実施しません。

## (4) 注意事項等

## 全出願者共通

- 当講座は科目等履修生入学試験によって選考を行い、受講を許可された方が「博物館学芸員」となる資格を取得するための科目（およびその関連科目）を履修し、単位を修得するためのものです。**選考にて不合格となる場合もあります。選考にて不合格となり、履修希望科目の一部もしくは全部が履修できない場合でも選考料は返還できませんのでこの点を承諾のうえ出願してください。**なお、選考方法は書類審査とし、当学への来校が必要な筆記試験や面接審査等は実施しません。
- 2018 年度にすでに他の当学科目等履修生（教職・学芸員/考古調査士/大学院の科目等履修生等）として在籍している方は出願できません。
- **当講座は 2018 年度の開講をもって終了します。2018 年度の選考にて不合格となり、履修希望科目の一部もしくは全部が履修できず、当講座終了までに資格取得要件を満たせない場合もあります。この場合でも当学にて特別な対応を行うことはありません（当学にて 2019 年度以降に社会人向けの同様の講座を開講する予定はありません）。複数年度での履修を計画されている方はこの点を承諾のうえ出願してください。**
- 科目等履修生としての在籍期間は当該年度に限ります。
- 科目等履修生は学割証の使用ならびに通学定期券の購入はできません。
- 当講座はすべて日本語にて授業が実施されます。日本語による学部課程相当の授業が理解できる高度な日本語力（日本語によるコミュニケーション能力）が必要となります。語学力不足を理由とした成績評価等への配慮や特別な措置は一切ありません。

- 成績発表後に発行可能な「博物館学芸員単位修得証明書」は日本語（和文）による発行となります。英語等、**日本語以外の言語による発行はできません**。また当講座で取得可能な「博物館学芸員となる資格」は日本の関連法規を根拠としています。日本国外で当資格の活用を検討されている場合は、当該国での効力や取扱いについてあらかじめ確認のうえ出願することをお勧めします。

#### 他大学に正規生として在籍している方へ

- **当学以外の大学に正規生として在籍している方**は、当講座への出願可否について在籍大学に確認してください。なお当学では「科目等履修生」として在籍することになります。

#### 当学の学部正規生として在籍している方へ

- **当学の学部正規生として在籍している方は、当科目等履修生制度への出願はできません。所属学部が定める「春学期」の1次登録時に対象科目を履修申請してください。**なお文化構想学部・文学部の学生とそれ以外の学部の学生では履修可能な科目が異なります。詳細は教育学部発行「教職課程履修の手引き」を参照してください。当学芸員講座夏季集中科目は春学期途中に実施される夏季集中科目追加登録および帰国後登録の対象外です。

#### 当学の大学院に正規生として在籍している方へ

- **当学の大学院（修士課程・博士後期課程）に正規生として在籍している方は、当科目等履修生制度への出願はできませんが、2018年度春学期の学籍状態が「休学」「留学」（予定を含む）の場合は出願できません。出願後に「休学」「留学」となることが確定した場合も必ず講座事務局まで申し出てください（2018年度春学期の大学院の学籍状態が「休学」「留学」の場合、当講座での登録科目はすべて取り消しとなります）。**
- 当学の大学院正規生である限りにおいては、聴講料は免除となりますが、出願時・入学手続き時に正規生であったとしても入学手続き完了後、受講までもしくは受講中に離籍（修了・退学・抹籍等）した場合は聴講料は免除なりません。そのような状態となった場合は速やかに講座事務局まで届出のうえ聴講料を支払ってください。申告に漏れがあった場合、登録科目を遡及して取り消す場合もあります（修得単位は無効となります）。

#### 日本国籍以外の国籍のみを有する方へ

- **日本国籍以外の国籍のみを有する方は**当講座開講期間中、日本に滞在するための有効な在留資格をご自身にて取得する必要があります。日本国籍以外の国籍のみを有する当講座の科目等履修生の方に、当学が「在留資格認定証明書」の代理申請を行うことはできません（「留学」の在留資格を申請するために必要な授業時間数に満たないため）。なお、ご自身が有する（見込みの）在留資格にて当講座の受講が可能かどうかはご自身にて関係機関に確認してください（特に「短期滞在」や「特定活動」等の在留資格は、日本国内での活動内容に制約がありますので十分留意してください）。

#### 履修に際して特別な配慮を必要とする場合

身体機能の障がいや疾病等により、履修に際して特別な配慮を必要とする場合は、出願に先立ち、**4月5日（木）までに**講座事務局まで連絡してください。診断書等をご提出いただいた後、障がい等の種類に応じた配慮を検討いたします。ただし、ご希望のすべてに対応できるとは限りませんのでご了承ください。

#### （5）履修要領

<必修科目> <選択科目>の中から、任意の科目を選択してください。学芸員となる資格を得るための要件のうち、「大学で文部科学省令の定める博物館に関する科目の単位を修得」とは、**次表<必修科目> 19単位全ての修得を指します**。なお、当講座の設置科目は学芸員となる資格を得るための科目もしくはその関連科目であり、教職等他の資格取得に必要な単位として扱うことはできません。

全必修講義科目は事前のオンデマンド授業とその後の対面授業から構成されており、オンデマンド授業は対面授業開始前日までに指定されたすべてのコンテンツの視聴と確認テストの受験を完了する必要があります（**オンデマンド授業もしくは対面授業**

**のいずれかのみを受講で単位を修得することはできません）。オンデマンド授業を受講にあたってはパソコンやインターネットに接続できる環境が必要**になりますので、出願前に必ず「(別紙①)オンデマンド授業を受講について」も確認してください。

「博物館実習」ならびに「選択科目」にはオンデマンド授業はなく、すべて対面授業となります。なお対面授業は早稲田大学戸山キャンパスにて実施します（一部科目においては早稲田キャンパスでの授業ならびに学外施設での見学・調査実習等を行います）。

**履修希望科目については必ずWebシラバス (<https://www.wsl.waseda.jp/syllabus/JAA101.php>) にて授業内容等を事前に確認し、了承のうえ出願してください。**ただし、授業内容や授業の進め方については、授業開始後に受講生の人数や理解度に合わせてより適切なものに変更する可能性があります。講義科目の一部では、グループワークやワークショップ形式で授業を行う場合もあります。また「博物館実習」「文化財保存修復」「資料保存修復」の授業では、授業内容ならびにその形態上、他の受講生と協力して実施する作業が多いため、十分なコミュニケーション能力も求められます。

なお「**博物館資料保存論**」「**生涯学習概論**」「**博物館実習(3週間コース)**」「**選択科目**」は、**当学学部在学学生も履修します(在学生との混合クラスとなります)。**

### <重要> 2011年度以前に「博物館に関する科目」の単位の一部を修得済の方へ

博物館法施行規則の一部改正に伴い、2012年度以降は新カリキュラムが適用となっています（必修19単位）。2011年度以前に旧カリキュラム（必修12単位）にて修得した一部の単位と合わせて資格取得を目指す場合、2011年度以前に修得した単位を2012年度以降の新カリキュラムに読み替えて、新カリキュラム上で不足している単位を修得する必要があります。2011年度までに旧カリキュラム（必修12単位）にて資格取得要件を満たしていない場合、旧カリキュラム上で不足している単位のみを修得しただけでは資格は取得できませんので注意してください。旧カリキュラムから新カリキュラムへの単位の読替えについては、単位を修得した大学等にお尋ねください。

### <必修科目（2012年度以降の新カリキュラム）>

博物館に関する科目	最低 修得 単位数	授業 形態	当講座設置科目名	単 位 数	定員	オンデマンド コマ数	対面 コマ数
生涯学習概論	2	講 義	生涯学習概論（学芸員夏季）	2	なし	5	10
博物館概論	2		博物館概論（学芸員夏季）	2		3	12
博物館経営論	2		博物館経営論（学芸員夏季）	2		3	12
博物館資料論	2		博物館資料論（学芸員夏季）	2		3	12
博物館資料保存論	2		博物館資料保存論（学芸員夏季）	2		5	10
博物館展示論	2		博物館展示論（学芸員夏季）	2		5	10
博物館教育論	2		博物館教育論（学芸員夏季）	2		3	12
博物館情報・メディア論	2		博物館情報・メディア論（学芸員夏季）	2		5	10
博物館実習	3	実 習	博物館実習（学芸員夏季）3週間コース	3	150名	なし	45
			博物館実習（学芸員夏季）2週間コース		25名		
合計 19 単位							

\* 必修講義科目は15コマで2単位、博物館実習は45コマで3単位が付与されます。

\* 博物館実習には3週間コースと2週間コースがあり、履修条件ならびに開講時期が異なります。詳細は次ページ以降を確認してください。

## <選択科目>

当講座設置科目名	単位数	定員	オンデマンドコマ数	対面コマ数
文化財保存修復（木造彫刻）（学芸員夏季）	2	25名	なし	15
文化財保存修復（日本画・古文書）（学芸員夏季）	2	20名		15
文化財保存修復（洋画）（学芸員夏季）	2	25名		15
資料保存修復（近現代文書）（学芸員夏季）	2	20名		15
文化財専門講義（日本絵画史）（学芸員夏季）	2	なし		15
文化財専門講義（日本工芸史）（学芸員夏季）	2			15

選択科目については、資格取得のために法令上必要な単位ではありませんので、単位を修得しても「博物館学芸員単位修得証明書」には記載されません（成績証明書には記載されます）。また上記選択科目はすべて同時期に開講されるため、同一年度内に1科目のみ履修が可能です。

### 【時間割の重複について】

「博物館情報・メディア論」「博物館実習(2週間コース)」「選択科目各科目」については、授業日程・時間割の全部または一部が重複するため、科目の選択にあたっては下表を確認してください。各科目の授業期間は20～21ページを参照してください。

○：同時に登録できます ×：同時に登録できません	博物館情報・メディア論	博物館実習(2週間コース)	文化財保存修復(木造彫刻)	文化財保存修復(日本画・古文書)	文化財保存修復(洋画)	資料保存修復(近現代文書)	文化財専門講義(日本絵画史)	文化財専門講義(日本工芸史)
博物館情報・メディア論		×	○	○	○	○	○	×
博物館実習(2週間コース)	×		×	×	×	×	×	×
文化財保存修復(木造彫刻)	○	×		×	×	×	×	×
文化財保存修復(日本画・古文書)	○	×	×		×	×	×	×
文化財保存修復(洋画)	○	×	×	×		×	×	×
資料保存修復(近現代文書)	○	×	×	×	×		×	×
文化財専門講義(日本絵画史)	○	×	×	×	×	×		×
文化財専門講義(日本工芸史)	×	×	×	×	×	×	×	

※「博物館実習(2週間コース)」は上記以外にも「博物館経営論」「博物館教育論」と時間割が重複しています。

### 【複数年度にわたって履修を計画されている方へ】

当講座は2018年度の開講をもって終了となります。2018年度の選考にて不合格となり、履修希望科目の一部もしくは全部が履修できず当講座終了までに資格取得要件を満たせない場合もあります。この場合でも当学にて特別な対応を行うことはありません。



## 【「博物館実習」について】

「博物館実習」は、博物館学芸員となる資格取得に必要な必修講義科目をすべて履修したうえで、総仕上げとして受講する科目です。当授業では、講義科目で解説される専門的な用語が使用されるほか、これらの科目を履修済みであることを前提に進められます。2018年度は3週間コースと2週間コースを開講しますが、それぞれ受講条件・開講時期が異なりますので、次項を熟読のうえ希望コースを選択してください。**受講条件を満たさないコースを選択した場合、いかなる理由がある場合でも履修希望は無効とみなし「博物館実習」の履修者選考・登録は行いません**のでご注意ください。なお**当学では、公共の博物館等で実施した実習の単位認定は行っておりません。**

### <3週間コース>

(受講条件)

2018年度の当講座で、資格取得に必要なすべての必修講義科目8科目（「博物館概論」、「博物館経営論」、「博物館資料論」、「博物館教育論」、「博物館資料保存論」、「博物館展示論」、「博物館情報・メディア論」、「生涯学習概論」）の単位を修得見込(※)であること。なお、これらの必修講義科目を他大学等で修得見込(※)である場合を含むが、この場合、**「博物館概論」と「博物館資料論」の両方を含む必修講義科目2科目以上の単位を当講座にて修得しなければならない。**

※「修得見込」とは以下のいずれかの状態を指します。

- 単位をすでに修得済である
- 2018年度に当講座で並行履修する
- (博物館概論と博物館資料論以外の必修講義科目を他大学等で履修する場合)2018年度の当講座終了日(2018年9月14日)までに単位が修得できる見込である

- **「博物館概論」および「博物館資料論」の単位を他大学等ですでに修得済である場合でも、当講座にて「博物館概論」および「博物館資料論」を改めて履修する必要があります。**他大学等で「博物館概論」「博物館資料論」の単位をすでに修得済で、当講座で改めて「博物館概論」「博物館資料論」を履修される方は、3科目(「博物館概論」「博物館資料論」「博物館実習」)を**同時に(同一年度に)**申請することをお勧めします。
- **2017年度以前に当講座の受講歴をお持ちの方についても、当受講条件が適用されます。**
- 他大学等もしくは当学の学部正規生在学時にいずれかの必修講義科目の単位を修得した方は、博物館学芸員単位修得証明書(コピー可)の提出が必要です。なお「博物館概論」および「博物館資料論」以外の必修講義科目を2018年度に他大学等で並行して履修する場合は、当講座終了日(2018年9月14日)までに成績が発表され、単位が修得できる見込みである場合に限り(履修証明書等、履修中であることならびに2018年9月14日までに成績発表が行われる旨が記載された書類を提出してください)。なお、2018年9月14日までに単位が修得できないことが明らかな場合、受講条件を満たしたとはみなしません。特に放送大学の集中放送授業期間にて受講を予定している方は、成績が2018年9月14日までに発表されることを確認のうえ出願してください。
- 上記の受講条件についてはあくまで当講座設置の「博物館実習」を履修するために必要な条件として定めているものであり、他大学等で修得した「博物館概論」「博物館資料論」の単位が資格取得のために利用できないということではありません。
- 当学の学部正規生として在学中に2012年度以降の新カリキュラムによる当学設置の「博物館概論」「博物館資料論」の単位を修得済の方は、改めて当講座にて当該2科目を履修していただく必要はありません(他の条件は同様に適用されます)。

(クラス分け)

「博物館実習3週間コース」は複数クラス設置されますが、授業の円滑な運営のために、クラスの振り分けは年代や性別が偏らないよう当学にて行います。受講生がクラスを選択することはできませんのでご了承ください。決定したクラスは入学手続完了者にお送りする「受講案内」にて通知します。複数の教員が交替で担当するため、クラスによって授業内で取り扱う内容や構成が若干異なります。



## <2週間コース>

(受講条件)

以下のすべての条件を満たす方。

- 2018年度の当講座**出願時点**で、次の必修講義科目6科目の単位を**修得済**であること(修得機関は問わない。履修中(単位修得見込)は不可)。  
「博物館経営論」、「博物館教育論」、「博物館資料保存論」、「博物館展示論」、「博物館情報・メディア論」、「生涯学習概論」
- 「博物館概論」「博物館資料論」の2科目について、**当講座**で単位修得済であるか、2018年度の**当講座**にて並行履修すること。
- 2018年度の当講座**開講時点**で当学の大学院に正規生として**在籍していない**こと。

- 「博物館概論」および「博物館資料論」の単位を他大学等ですでに修得済である場合でも、**当講座にて「博物館概論」および「博物館資料論」を改めて履修する必要があります。**他大学等で「博物館概論」「博物館資料論」の単位をすでに修得済で、当講座で改めて「博物館概論」「博物館資料論」を履修される方は、3科目(「博物館概論」「博物館資料論」「博物館実習」)を**同時に(同一年度に)**申請することをお勧めします。
- **2017年度以前に当講座の受講歴をお持ちの方についても、当受講条件が適用されます。**
- 他大学等もしくは当学の学部正規生在学時にいずれかの必修講義科目の単位を修得した方は、博物館学芸員単位修得証明書(コピー可)の提出が必要です。
- 上記の受講条件についてはあくまで当講座設置の「博物館実習」を履修するために必要な条件として定めているものであり、他大学等で修得した「博物館概論」「博物館資料論」の単位が資格取得のために利用できないということではありません。
- 当学の学部正規生として在学中に2012年度以降の新カリキュラムによる当学設置の「博物館概論」「博物館資料論」の単位を修得済の方は、改めて当講座にて当該2科目を履修していただく必要はありません(他の条件は同様に適用されます)。

(その他)

- 2週間コースは前半(8/6~8/10【5日間】)と後半(9/10~9/14【5日間】)に分かれます。**前半・後半いずれの出席も必要です。**前半のみもしくは後半のみの出席で単位を修得することはできません。
- 2週間コース選択者は授業日程が重複しているため、「選択科目」(全科目)を履修することはできません。
- 既に他大学等で単位修得済である「博物館資料保存論」「博物館展示論」「生涯学習概論」を改めて当講座で履修することは可能です(「博物館経営論」「博物館教育論」「博物館情報・メディア論」は2週間コースの日程と重複しているため履修できません)。

### 【各科目の成績と単位修得について】

各科目の成績は試験(もしくはレポート等)および出席状況等により総合的に判定されます(一部の科目(実習等)では、平常点(主体的な授業参加度)によって評価が行われる場合もあります)。出席不良の場合(原則として、個々の科目につき出席が総授業回数の3分の2に満たない場合。オンデマンド講義併用授業の場合、オンデマンド講義の回数も総授業回数に含まれます)は、試験(もしくはレポート等)の成績の如何にかかわらず、原則として不合格となります。なお成績は100点満点中、60点以上を合格(単位を付与)、59点以下を不合格(単位を付与しない)とします。**いかなる理由による不合格でも、納入済の聴講料等は返還いたしません。また19ページ記載の「入学辞退(科目取消)手続」期間終了後に、勤務等の都合で出席できない科目が生じた場合でも、科目取消は認められません。当該科目は出席不良として不合格となりますので、あらかじめ了承のうえ出願してください。**

学校保健法による感染症に罹患した場合等、本人からの申し出により欠席について配慮を行うことがあります。詳細は入学手続完了者に送付される「受講案内」を参照してください。ただし、短期集中科目の特性上、可能な配慮には限りがあります。

**STEP1****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** を所定の期間内に行うことで完了します。いずれかの手続きが一つでも完了しなかった場合、出願は認められません。また期間経過後の出願も一切認めませんので注意してください。

原則として出願書類提出後の志願内容（履修希望科目を含む）の変更は認められません。

**(1) 選考料納入****【選考料】**

**¥ 25,000**

ただし、下表の条件を満たす場合、**選考料を免除**しますので、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
2017年度当学科目等履修生(教職・学芸員/考古調査士/学芸員夏季等)が2018年度にも継続して科目等履修生に出願する場合 ※ただし、選考料を免除するのは、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(例：2015年度・2016年度・2017年度の3年間継続した場合、2018年度は改めて選考料が必要)。また <b>年度が連続していない場合（例：2016年度と2018年度）も免除となりません。</b>	2017年度科目等履修生の学生証コピー（顔写真の面のみで可） ※2017年度の学生証を返却している場合は、その旨と2017年度の学籍番号（分かる場合）を記入したメモ
2018年度に当学大学院正規生として在籍している場合	大学院正規生としての学生証の <b>両面</b> コピー（裏面シールが2018年度のものに貼り替えられていること）

**【選考料納入期間】**

**2018年4月16日（月）～5月7日（月）**

**【選考料納入方法】**

選考料の支払いには「①コンビニエンスストアでの支払い」、「②クレジットカードによる支払い」の2通りの方法があります。いずれの方法にても支払いが困難な場合は、事前に講座事務局まで連絡してください。

**① コンビニエンスストアでの支払い**

- 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インターネット上の支払いサイト (<https://e-shiharai.net/>) にアクセスをして所定の申込手続き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、「文学部 科目等履修生(学芸員夏季) 志願票」の所定欄に貼り付けて提出してください。詳細は12ページにある「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、**出願期間初日は10:00から、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。
- 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 クレジットカードによる支払い

- クレジットカード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きを完了させる必要があります。
- 支払い終了後、決済完了が表示されたWebページを印刷し、「文学部 科目等履修生(学芸員夏季) 志願票」にクリップ留めして提出してください。詳細は13ページにある「クレジットカードでの検定料支払方法」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。
- 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・知人が代理で手続きをする場合でも、「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」「サークルK」「サンクス」「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。

本学HP  
からも  
アクセス  
できます！



## 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)

**7-Eleven**  
【払込票番号 (13ケタ)】

●レジにて  
「インターネット支払い」と店員に伝え、プリントアウトした【払込票】を渡すか、【払込票番号】をお伝えください。  
マルチコピー機は使用しません

- レジにて代金をお支払いください。
- その際、「入学検定料・選考料 取扱明細書」を受け取ってください。

**サークルK サンクス**  
【オンライン決済番号 (11ケタ)】

Kstationへ

各種支払い  
11ケタの番号をお持ちの方  
チケット受け取りはこちら  
オンライン決済番号を入力してお支払い  
【オンライン決済番号】を入力

- 端末機より「申込み控え」(レシート)が出力されますので、30分以内にレジでお支払いください。
- その際、「入学検定料・選考料 取扱明細書」を受け取ってください。  
※画面ボタンのデザイン等は、予告なく変更される場合があります。

**LAWSON** **ミニストップ**  
【お客様番号 (11ケタ)】  
【確認番号 (4ケタ)】

Looppiへ

各種サービスメニュー  
各種代金・インターネット受付(紫のボタン)  
各種代金お支払い  
マルチペイメントサービス  
【お客様番号】【確認番号】を入力

**FamilyMart**  
【お客様番号 (11ケタ)】  
【確認番号 (4ケタ)】

Famiポートへ

代金支払い  
各種代金お支払い  
【お客様番号】【確認番号】を入力

## 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  
「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。

●サークルK・サンクス  
「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。  
「オンライン決済領収書」は保管。

●ローソン ●ミニストップ ●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。  
「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」を糊付けする際には、糊本体の注意書きに「感熱・感圧紙などを変色させる場合があります」と記載されている糊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	432円
検定料が5万円以上	648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・アリペイ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・アリペイを  
利用して検定料のお支払が可能です。



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/card/>

早大の本成年番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(大学・短大)を選択してください。
- 2. 学校選択** 学校一覧から、「早稲田大学」を選択。
- 3. 学校案内** 注意事項等を確認のうえ、個人情報の取扱い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  
通年更新をご利用の場合は、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・アリペイの場合

それぞれの専用画面に推移します。  
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。



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いください。
- 支払最終日は日本時間の23:00までカード決済を完了させてください。
- 銀聯カード・アリペイで決済する場合は、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。
- 検定料の他に事務手数料が別途がかかります。

### ■ 手数料について

検定料の他に事務手数料が別途がかかります。

入学検定料金額	事務手数料(円税別)
20,000円 ~ 29,999円	555円
30,000円 ~ 49,999円	987円
50,000円 ~ 69,999円	1,420円
70,000円 ~ 99,999円	1,800円
100,000円 ~ 199,999円	2,037円
200,000円 ~ 299,999円	2,571円
300,000円 ~	4,320円

クレジットカード・銀聯カード・アリペイ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】 ※郵送のみでの受付（講座事務局窓口への直接持参は一切受け付けません）

**2018年4月16日（月）～5月7日（月）【締切日消印有効 ※日本国内から送付する場合】**

※**日本国外**から送付する場合もEMSなどの追跡可能な手段にて送付してください。日本国外から直接送付する場合の締切は**2018年5月7日（月）【必着】**となります。消印有効ではありませんのでご注意ください。各国の郵送事情等により遅着となった場合でも5月8日以降に到着したものは一切受理しません。郵送日数を考慮し、余裕をもって提出してください。

### 【出願方法】

ご自身で用意した封筒（角形2号）に出願書類を封入し「書類提出用ラベル」を宛名面に貼付したものを、**郵送（簡易書留）**にて提出してください。書類の到着確認は「郵便局引受番号」等によりご自身にてお願いします。

### 【出願書類】

下表の書類を提出してください。当学部所定用紙（下表の★）については、文学部学芸員資格課程夏季集中講座ウェブサイト（<http://flas.waseda.jp/curator/>）からダウンロードのうえ、A4サイズで印刷し、黒または青のボールペンを使用して楷書で記入してください。

出願書類に不備があった場合、出願を受け付けないことがありますので、十分注意してください。また提出された書類等に不明な点があった場合は、講座事務局より連絡をしますので、速やかにその指示に従ってください。

※下表の「継続」とは、2017年度に「科目等履修生（学芸員夏季）」であった方を指します。他の科目等履修生（教職・学芸員/考古調査士等）の場合、新規の扱いとなります。

※記号の意味：★⇒当学部所定用紙 ○⇒提出必須 △⇒該当者のみ提出 ×⇒提出不要

	必要書類	注意事項 ※黒または青のボールペンで記入してください。	新規 一般	継続 一般	当学 大学 院生
①	★「文学部科目等履修生 A 志願票・B 写真票・C 受験票」	<ul style="list-style-type: none"> <li>●縦4cm×横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）を使用し、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。</li> <li>●提出された写真は、<b>入学後の学生証の写真として使用します</b>ので、個人を判別できるような写真を用意してください。また、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、予めご了承ください。</li> <li>●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。</li> <li>●写真自体が不鮮明、またはぼやけているもの、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。</li> <li>●携帯電話・スマートフォンやデジタルカメラで個人が撮影した写真は使用できません。必ず証明写真(スピード写真可)を提出してください。</li> </ul>	○	○	○
②	「早稲田大学収納証明書」 又は 「選考料免除を証明する書類」	●「早稲田大学収納証明書」（コンビニエンスストアで選考料納入後に受け取る証明書）を破線で切り取り「文学部科目等履修生 A 志願票・B 写真票・C 受験票」の「A 志願票」に貼付してください。クレジットカードの場合は、決済完了が表示されたWebページのコピーをクリップ留めしてください。	○	○	○

		●「選考料」が免除となる方は、「早稲田大学取納証明書」の代わりに「選考料免除を証明する書類」（詳細は10ページ「選考料納入」参照）を提出してください。			
③	★「履修計画書」	履修計画書に記載の<記入方法>を熟読のうえ、誤りのないように記入してください。特に選択科目の履修を希望される場合はご留意ください。また <b>提出前に必ずコピーを取り、控えを保管するようにしてください。</b>	○	○	○
④	★「履修許可書」	<b>履修許可書は当学の大学院生のみ必要</b> です。指導教員もしくは研究科長の署名・捺印（研究科長の場合は公印が必要です）を得たうえで提出してください。許可がない場合、履修できません。提出が遅れる場合は提出予定日を記入した「遅延届(書式自由)」を提出してください。	×	×	○
⑤	★「志望理由書」	400字～600字程度で記入。別紙の添付は不可としますが、パソコン等を用いて作成したものを枠内に貼付する方法であれば可とします。 <b>※本文中には氏名を記載しないでください。</b>	○	○	○
⑥	★「ショートエッセイ（博物館実習履修希望者対象）」	定められたテーマに従って400字～600字程度で記入。別紙の添付は不可としますが、パソコン等を用いて作成したものを枠内に貼付する方法であれば可とします（テーマは書式に記載されています）。 ※2週間コース・3週間コースいずれの場合でも提出必須です。 <b>※本文中には氏名を記載しないでください。</b>	△	△	△
⑦	「成績証明書」 「卒業証明書」 の <b>原本（コピー不可）</b>  <b>2017年度に当講座を受講された方は、⑦の提出は不要です（当学大学院生においても2017年度に当講座を受講された方は提出不要です）。</b>	最終学歴に応じ、以下の通り提出してください。 ●大学院修了の方： <b>学部の</b> 「成績証明書」「卒業証明書」※ ●大学院在籍中の方： <b>学部の</b> 「成績証明書」「卒業証明書」※ ●大学(学部)・短大卒業の方：学部もしくは短大の「成績証明書」「卒業証明書」※ ●他大学(学部)在籍中の方： <u>前年度までの</u> 「成績証明書」 ●高等学校・中等教育学校卒業の方： <u>高等学校・中等教育学校</u> の「卒業証明書」もしくは「調査書」（「調査書」は開封無効） ●高等専門学校卒業の方：「成績証明書」「卒業証明書」※ ●高卒認定試験（大検）合格者の方：合格成績証明書（開封無効） ※両証明書が兼ねられている「成績・卒業証明書」の発行が可能な場合、「成績・卒業証明書」1通の提出でも可能です。 ※海外の教育機関を卒業(修了)されている場合は、事前に講座事務局まで必要書類について問い合わせてください。	○	×	△
⑧	★「履歴書 兼 同意書」	「学費入学形態区分」は該当するものを一つのみ印してください。同意欄の内容を確認のうえ、署名欄に自筆で署名してください。	○	○	○
⑨	「理由書」	婚姻その他で⑦の <b>証明書類に記載の氏名と現在の氏名が異なる場合</b> にはその旨を記載した理由書（書式自由）を作成してください。この場合、入学手続き時に、戸籍謄本もしくは戸籍抄本のコピーを提出していただきます。	△	△	△
⑩	「博物館学芸員単位修得証明書」もしくは学芸員に関する科目を履修中であることが分かる書類（ <b>「博物館実習」履修希望者のみ</b> ）	<b>「博物館実習」の履修を希望する方で、他大学等(当学の学部在学中に修得した場合も含む)にて修得した単位もしくは現在履修中の科目がある方は必ず提出してください。当学の大学院生も学部在学中に修得した単位がある場合は必ず提出してください。提出がない場合や受講条件を満たしていない場合「博物館実習」は履修できません。なお、当講座で修得した単位に関する証明書の提出は不要です。</b>	△	△	△



		<p><b>&lt;すでに単位を修得済の場合&gt;</b>          ⑦の証明書とは別に「博物館学芸員単位修得証明書」を単位を修得した大学等より発行してもらい、コピーを提出してください(原本はお手元に保管してください)。なお当学で修得した単位として認定するものではありません。また必ず<u>2012年度以降適用の新カリキュラムによる証明書を提出してください。</u></p> <p><b>&lt;現在履修中の場合&gt; ※3週間コース選択者のみ該当</b>          以下の書類<u>全て</u>を提出してください(いずれもコピーで可)。          ●履修中であることがわかる書類(履修証明書、登録結果通知等)          ●成績発表が2018年9月14日までに終わることがわかる書類          ●履修中の科目が「博物館に関する科目」のいずれに該当するかわかる書類(「履修の手引き」等の該当ページのコピー等)</p>			
⑪	在留カード(両面)のコピー	日本国籍以外の国籍のみを有する方は、「在留カード」(両面)のコピーを提出してください。	△	△	△
⑫	★書類提出用ラベル	ダウンロードし、ご自身で用意した封筒に貼り付けてください。	○	○	○

### (3) 出願書類及び選考料の返還について

一度受理した書類および選考料は原則として、返還しません。ただし、以下のケースに該当する場合、選考料に限り全額または超過分を返還します。該当する場合は講座事務局まで連絡してください。

- 選考料を所定額より多く支払った。
  - 選考料を支払ったが、出願書類は提出しなかった。
  - 選考料を支払ったが、出願締切後に出願書類を提出した。
  - 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。
- ・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。
  - ・選考料の返還に際しては、「入学検定料・選考料取扱明細書(お客様控え)」など、選考料を支払い済であることがわかる書類が必要となります。

#### 出願書類偽造についての注意事項

出願の際に当学に提出した書類・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。

## STEP2 選考

### (1) 選考方法

出願書類による書類審査を行い、履修を希望する科目ごとに合格(履修許可)・不合格(履修不許可)を決定します。なお、選考基準については一切公開しておりません(問い合わせにも応じられません)。不合格(履修不許可)となった場合、当該科目の履修はできません(履修を希望する科目ごとに選考を実施しますので、履修希望科目のうち、一部の科目のみ合格(履修許可)【不合格(履修不許可)】となる場合もあります。

当学への来校が必要な筆記試験・面接審査等は実施しません。

## (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、以下の注意事項を定めています。当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. 出願の際に当学に提出した書類・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、不正行為となる場合があります。
2. 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。
  - ・当該年度における当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）。
  - ・当該年度における当学の全ての入学試験の結果を無効とすること。

## (3) 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

## 選考結果発表・入学手続書類受領

### (1) 選考結果発表・入学手続書類受領

#### 【選考結果発表日】

**2018年5月30日（水）**に郵便にて発送（到着は翌日以降となります）

#### 【選考結果発表方法】

全出願者に対して、出願書類に記入された住所宛に選考結果を郵送します（郵送以外での結果通知は行いません）。また、合格者には以下の入学手続書類を送付します。6月4日（月）を過ぎても届かない場合は講座事務局まで連絡してください。

	送付書類	備考
①	誓約書・保証書・個人情報の取扱いに関する同意書	保証人の署名・捺印が必要です。
②	早稲田大学学生遵守事項・個人情報の取扱いについて	—
③	登録科目及び支払確認書	登録科目、聴講料等の金額を確認してください。
④	住民票記載事項証明書（書式）	当該書式は必要事項を記入のうえ、役場で証明を受けてください。住民票にて代えることも可能です。
⑤	社会人に関する調査票	—
⑥	受験票	学生証との引き換えに使用します。
⑦	学費等振込依頼書	こちらの用紙を使用して、金融機関より聴講料等を振込みます。
⑧	入学手続書類提出用ラベル	—

## STEP4

## 入学手続

入学手続は以下の2つの手続き、**(1) 聴講料等納入**、**(2) 入学手続書類提出**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どのような事情があっても一切認めませんので、注意してください。

### (1) 聴講料等納入

#### 【聴講料等金額】

下表のとおり、登録科目・単位数に応じた聴講料・実験実習料の納入が必要です。

	一 般	当学大学院正規生
聴講料	1 単位につき 38,000 円 1 科目 2 単位の場合 38,000 円× 2 = 76,000 円 1 科目 3 単位の場合 38,000 円× 3 = 114,000 円	免除※
実験実習料	「博物館実習」・・・5,000 円 「文化財保存修復」・・・3,000 円 「資料保存修復」・・・3,000 円	

※当学の大学院正規生である限りにおいては、聴講料は免除となりますが、出願時・入学手続時に正規生であったとしても入学手続完了後受講までに、もしくは受講中に離籍（修了・退学・抹籍等）した場合は、聴講料は免除となりません。そのような状態となった場合は、速やかに講座事務局まで届け出てください。聴講料の納入方法についてお知らせいたします。申告に漏れがあった場合、科目登録を遡及して取り消すこともあります（修得単位は無効となります）。

#### 【納入期間】

**2018年5月31日（木）～6月8日（金）**

#### 【納入方法】

入学手続書類一式に同封された**学費等振込依頼書**により、金融機関窓口から振り込んでください。また、その際に金融機関から発行された**領収書のコピー**をその他の入学手続書類と合わせて提出してください。**ATMや携帯電話/スマートフォン・パソコン（ネットバンク）等による振り込みはできません。**

#### 【出願～科目履修までに必要な金額例】

##### 1 年間で資格取得要件を満たすように履修する場合

選考料：25,000 円

聴講料：38,000 円 × 19 単位（9 科目） = 722,000 円

実験実習料：5,000 円（「博物館実習」）

**合 計：752,000 円**

### (2) 入学手続書類提出

【提出期間】※郵送のみでの受付（講座事務局窓口等への直接持参は一切受け付けません）

**2018年5月31日（木）～6月8日（金）【締切日消印有効 ※日本国内から送付する場合】**

※**日本国外**から送付する場合もEMSなどの追跡可能な手段にて送付してください。日本国外から直接送付する場合の締切は**2018年6月8日（金）【必着】**となります。**消印有効ではありません**のでご注意ください。各国の郵送事情等により遅着となった場合でも6月9日以降に到着したものは一切受理しません。郵送日数を考慮し、余裕をもって提出してください。

### 【提出方法】

ご自身で用意した封筒（角形2号）に入学書類を封入し「入学書類提出用ラベル」を宛名面に貼付したものを、**郵送（簡易書留）**にて提出してください。

### 【提出書類】

下表の書類について必要事項の記入、捺印、役所での手続等を行い提出してください。

入学書類一覧	
必須全員	① 誓約書・保証書・個人情報の取扱いに関する同意書《当学所定用紙》
	② 住民票記載事項証明書《当学所定用紙》または住民票 ※当学大学院生は提出不要
	③ 社会人に関する調査票《当学所定用紙》
のみ該当者	④ 学費等振込領収書（銀行の出納印が押されているもの）のコピー

### <入学書類および聴講料等の返還について>

一度提出した「入学書類」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辞退する場合ならびに一部の科目登録を取り消す場合には「聴講料」「実験実習料」のみ返還の対象となります。手続方法等、詳細は合格者に送付される入学書類を参照してください。**入学辞退（科目取消）手続期間は入学手続期間終了後～2018年6月22日（金）17:00まで**となります。期間外の手続きは一切認められません。また一度入学の辞退または登録科目の取消手続を行った後に、同一年度内に再度入学または科目登録の手続きを行うことはできません。

### （3）受講案内受領

上記（1）聴講料納入、（2）入学書類提出のいずれの手続も完了した方には、「受講案内」を入学書類に記載された住所宛に**6月21日（木）頃**、送付します。6月25日（月）を過ぎても届かない場合は、講座事務局まで連絡してください。

## STEP5

## 授業期間・学生証交付・成績発表等

### （1）授業期間

必修講義科目は事前のオンデマンド授業と対面授業から成っており、**オンデマンド講義は全科目6月25日（月）から視聴が可能**となります。なお**各科目ごとに対面授業開始前日までにすべてのコンテンツの視聴ならびに確認テストの受験を完了**している必要があります。「博物館実習」および「選択科目」についてはオンデマンド授業はなく、すべて対面授業のみで構成されています。各科目ごとの授業期間は以下のとおりです。

<必修講義科目・博物館実習>

オンデマンド受講

月	日	曜	
6	25	月	※()内は視聴最終日
			(~7/29) 博物館概論 (8/19) 博物館資料保存論
			(~7/30) 博物館資料論 (8/26) 博物館展示論
			(~8/5) 博物館経営論 (9/2) 生涯学習概論
			(~8/6) 博物館教育論 (9/9) 博物館情報・メディア論

対面受講・実習 (3週間コース)

月	日	曜	1時限 9:00-10:30	2時限 10:40-12:10	3時限 13:00-14:30	4時限 14:45-16:15	5時限 16:30-18:00
7	30	月					
	31	火					
8	1	水	博物館概論		博物館資料論		
	2	木					
	3	金					
	4-5	土-日					
	6	月					
	7	火	博物館経営論		博物館教育論		
	8	水					
	9	木					
	10	金					
	11	土	8月11日~19日 この期間は講座はお休みです				
	19	日					

※8/20~9/7は3限~5限の授業時間変更

月	日	曜	1時限 9:00-10:30	2時限 10:40-12:10	3時限 13:30-15:00	4時限 15:10-16:40	5時限 16:50-18:20
8	20	月					
	21	火					
	22	水	博物館資料保存論		博物館実習 (3週間コース)		
	23	木					
	24	金					
	25-26	土-日					
	27	月					
	28	火	博物館展示論		博物館実習 (3週間コース)		
	29	水					
	30	木					
	31	金					
9	1-2	土-日					
	3	月					
	4	火	生涯学習概論		博物館実習 (3週間コース)		
	5	水					
	6	木					
	7	金					
	8-9	土-日					
		日	1時限 9:00-10:30	2時限 10:40-12:10	3時限 13:00-14:30	4時限 14:45-16:15	5時限 16:30-18:00
	10	月					
	11	火	博物館情報 ・メディア論		選択科目 ※時間割は科目によって異なります。		
	12	水					
	13	木					
	14	金					

実習 (2週間コース)

月	日	曜	1時限 9:00-10:30	2時限 10:40-12:10	3時限 13:00-14:30	4時限 14:45-16:15	5時限 16:30-18:00
7	30	月					
	31	火					
8	1	水					
	2	木					
	3	金					
	4-5	土-日					
	6	月					
	7	火	博物館実習 (2週間コース) 【前半】				
	8	水					
	9	木					
	10	金					
	11	土	8月11日~19日 この期間は講座はお休みです				
	19	日					

※8/21~9/8は3限~5限の授業時間変更

月	日	曜	1時限 9:00-10:30	2時限 10:40-12:10	3時限 13:30-15:00	4時限 15:10-16:40	5時限 16:50-18:20
8	20	月					
	21	火					
	22	水					
	23	木					
	24	金					
	25-26	土-日					
	27	月					
	28	火					
	29	水					
	30	木					
	31	金					
9	1-2	土-日					
	3	月					
	4	火					
	5	水					
	6	木					
	7	金					
	8-9	土-日					
		日	1時限 9:00-10:30	2時限 10:40-12:10	3時限 13:00-14:30	4時限 14:45-16:15	5時限 16:30-18:00
	10	月					
	11	火	博物館実習 (2週間コース) 【後半】				
	12	水					
	13	木					
	14	金					

<選択科目>

○の時限に授業が実施されます。**科目により異なりますので、注意してください。**各科目の開講日・開講時限は重複していますので、同一年度内に**1科目のみ履修が可能です。なお「文化財専門講義（日本工芸史）」と「博物館情報・メディア論」は授業日程が一部重複しているため、同時に履修できません。また「博物館実習（2週間コース）」受講希望者は日程がすべて重複しているため「選択科目」(全科目)を履修することはできません。**

日 付	9月10日(月) ・9月11日(火)					9月12日(水)					9月13日(木)					9月14日(金)				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
文化財保存修復(木造彫刻)	—	—	○	○	○	—	—	○	○	○	—	—	○	○	○	—	—	○	○	○
文化財保存修復(日本画・古文書)	—	—	○	○	○	—	—	○	○	○	—	—	○	○	○	—	—	○	○	○
文化財保存修復(洋画)	—	—	○	○	○	—	—	○	○	○	—	—	○	○	○	—	—	○	○	○
資料保存修復(近現代文書)	—	—	○	○	○	—	—	○	○	○	—	—	○	○	○	—	—	○	○	○
文化財専門講義(日本絵画史)	—	—	○	○	○	—	—	○	○	○	—	—	○	○	○	—	—	○	○	○
文化財専門講義(日本工芸史)	—	—	—	—	—	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

※9月10日(月)～9月14日(金)の時間割は以下の通りです。

1時限	2時限	3時限	4時限	5時限
9:00～10:30	10:40～12:10	13:00～14:30	14:45～16:15	16:30～18:00

## (2) 学生証交付

- 「博物館概論（学芸員夏季）」履修者・・・初回授業(7月30日2時限)開始前に授業実施教室にて交付
- 「博物館実習（学芸員夏季）」のみ履修者
  - 3週間コース・・・初回オリエンテーション(8月20日3時限)開始前にオリエンテーション実施教室にて交付
  - 2週間コース・・・初回授業(8月6日2時限)開始前に授業実施教室にて交付
- 上記以外の方・・・7月30日(月)昼休み開始(12:10)以降に文学学術院事務所に交付

学生証は、受験票と引き換えに交付します。また**2017年度に引き続き科目等履修生となった場合は、2017年度の学生証を回収します。**詳細は入学手続完了者に送付される「受講案内」を参照してください。

## (3) 成績発表・証明書発行

成績・単位修得状況はMyWaseda(※)のWeb成績照会画面にて10月初旬に発表します。また補助的な手段として10月中旬に大学に登録された住所宛に郵送でも通知します。「博物館学芸員単位修得証明書」は成績発表後に発行が可能となりますが、お申込みから発行まで1週間かかります。申込方法・料金等については「受講案内」ならびに郵送による成績通知の際にお知らせします。

- (※) MyWaseda・・・オンデマンド授業を受講する、メールを利用するといった当学が提供する各情報サービスへの窓口となるWebサイトです。ログインするためのID等は「受講案内」に同封します。

## (4) 宿泊先の斡旋等について

当学では宿泊先の斡旋等は行っておりません。ご自身にて手配してください。

### **戸山キャンパス内の工事について**

戸山キャンパスでは、現在、記念会堂建替に伴う大規模な工事が行われております。騒音や教室移動等で、ご不便をお掛けすることが予想されます。あらかじめご了承ください。

### **個人情報の取扱いについて**

当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らに付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また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、個人が特定でき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別のための調査・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。