

2016 年度 早稲田大学 大学院文学研究科

博士後期課程 入学試験要項

目次

1. 試験概要	P.1
2. 出願	P.4
3. 入学試験	P.13
4. 合格者発表、入学手続	P.18
5. その他	P.19

別紙 1 : コンビニエンスストアでの入学検定料払込方法

別紙 2 : 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

別紙 3 : 特定国からの志願者に対する検定料免除措置制度について

別紙 4 : 出願書類提出用ラベル（外国学生） 所定用紙

別紙 5 : 出願書類提出用ラベル（一般） 所定用紙

別紙 6 : 入学志願票 所定用紙

別紙 7 : 研究計画書表紙 所定用紙

別紙 8 : 履歴書・研究業績 所定用紙

別紙 9 : 推薦状 所定用紙

別紙 10 : 留学にかかる経費負担計画書 所定用紙

別紙 11 : 提出書類返還依頼書 所定用紙

別紙 12 : 提出書類チェックリスト 所定用紙

別紙 13 : 2016年度 学費・諸会費について

別紙 14 : 提携信販会社による学費ローン（入学時）案内書

別紙 15 : 在留資格「留学」の取得について



お問合せ先：

早稲田大学 文学学術院事務所 入試係

〒162-8644 東京都新宿区戸山 1-24-1

E-mail toyama-adm@list.waseda.jp

1. 試験概要

1) 募集人員、コース

募集人員、コースは、以下の通りです。

専 攻	コ ー ス	募 集 人 員
人 文 科 学	哲学	若干名
	東洋哲学	
	心理学	
	社会学	
	教育学	
	日本語日本文学	
	英文学	
	フランス語フランス文学	
	ドイツ語ドイツ文学	
	ロシア語ロシア文化	
	中国語中国文学	
	演劇映像学	
	美術史学	
	日本史学	
	東洋史学	
	西洋史学	
	考古学	
	文化人類学	
	表象・メディア論	

2) 入学時期

2016年4月1日

3) 出願資格

- ・ 以下のいずれかに該当する方。
- ・ なお、本要項では便宜上、①に該当する者を「**外国学生**」、②に該当する者を「**一般**」の区分として扱います。③④については、個別に判断しますので該当するかどうかは、文学学術院事務所にお問い合わせください。
 - ① 外国において修士もしくは修士（専門職）の学位またはこれに相当する学位を得た者、または入学までに取得見込みの者。
 - ② 修士または修士（専門職）もしくは法務博士（専門職）の学位を得た者、または入学までに取得見込みの者。
 - ③ 文部科学大臣の指定した者。
 - ④ 当研究科において、個別の入学資格審査により、修士または修士（専門職）もしくは法務博士（専門職）の学位を有する者と同等以上の学力があると認めたもので、入学までに24歳に達する者。

4) 出願にあたっての注意事項

出願時に、本入試要項記載の出願資格を満たすために大学入学資格取得見込の証明書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（大学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。

5) 受験・就学上の配慮について

身体機能の障がいや疾病等により、受験・就学に際して特別な配慮を必要とする場合は、出願に先立ち文学学術院事務所にお問い合わせください。また、不慮の事故や急な発病等が出願後に起こり、受験や就学に支障をきたす恐れがある場合にも、速やかにお知らせください。

6) 選考方法

選考方法は以下の通りです。

試験	試験内容	備考
第1次試験	書類審査	出願時提出の所定の書類による審査
	筆記試験	一般外国語および専門科目
第2次試験	口述試験	第1次試験合格者のみ

7) 試験日程

試験日程は以下の通りです。

手続内容	日程	備考
志願者情報登録期間	外国学生： 2015年11月25日(水)～12月8日(火)	指定のウェブサイトから登録してください。
検定料納入期間	一般： 2015年12月9日(水)～2016年1月8日(金)	
志願書類提出期間	2015年12月9日(水)～2016年1月8日(金)	郵送のみ。
研究計画書提出締切日	2016年1月14日(木)	郵送必着、もしくは事務所へ持参。
受験票発送予定日	2016年1月下旬～	第1次試験日の3日前までに送付します。
第1次試験日	2016年1月31日(日)	
第1次試験合格者発表日	2016年2月4日(木) 10:00～	当研究科掲示板、ウェブサイトで発表します。
第2次試験日	2016年2月5日(金)	
最終合格者発表日	2016年2月6日(土) 10:00～	当研究科掲示板、ウェブサイトで発表します。

2. 出願

1) 出願の要件

指定された期間内に「志願者情報の登録」、「入学検定料の納入」、「志願書類の提出」の全てを行うことで出願が完了します。

2) 志願者情報の登録

(1) 登録期間

- | | |
|---------|--------------------------------------|
| ① 外国学生： | 2015 年 11 月 25 日（水）～12 月 8 日（火） |
| ② 一般： | 2015 年 12 月 9 日（水）～2016 年 1 月 8 日（金） |

(2) 登録方法

- ・ 以下のウェブリンクより、当学所定のウェブ申請フォームにアクセスし、情報の登録を行ってください。
- ・ 代理で入力することも可能ですが、必ず志願者本人の情報を入力してください。
- ・ 入力登録後、入力結果等の確認メールなどは送信されません。

申請フォーム ウェブリンク：[2016 年度 大学院文学研究科 博士後期課程入学試験 志願者情報登録](https://goo.gl/8zt3ES)
(URL: <https://goo.gl/8zt3ES>)

3) 入学検定料の納入

(1) 金額： 30,000 円

(2) 納入期間

- | | |
|---------|--------------------------------------|
| ① 外国学生： | 2015 年 11 月 25 日（水）～12 月 8 日（火） |
| ② 一般： | 2015 年 12 月 9 日（水）～2016 年 1 月 8 日（金） |

(3) 納入方法 最寄りのコンビニエンスストアで支払い、もしくはクレジットカードでの支払い。

- ① コンビニエンスストアでの支払いの場合（詳細は別紙 1 を参照）
- ・ 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「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、後述する「**入学志願票**」の**所定欄に貼り付け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。ただし期間最終日の「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。

コンビニエンスストアでの支払いが困難な方は、事前に文学学術院事務所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による支払いの場合（詳細は別紙 2 を参照）
- ・ 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。

- ・ 英語版の URL は上記とは異なりますのでご注意ください。(<https://e-shiharai.net/ecard/>)
- ・ 支払い終了後、決済完了が表示された Web ページを印刷し、後述する「**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。ただし納入期間最終日は日本時間の 23:00 までとなりますので注意してください。
- ・ 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。

(4) 注意事項

- ・ 以下のケースに該当する場合は、検定料の納入は不要ですので、振り込まないでください。
 - ① 当研究科修士課程を 2016 年 3 月に修了見込の場合。
 - ② 当研究科修士課程修了者が、次年度に当研究科において一般科目等履修生となり、その後引き続き当研究科の博士後期課程に出願する場合。
 - ただし、修士課程入学後 4 年以内に出願する場合に限ります (2012 年 4 月以降の修士課程入学者でかつ今回出願するまで連続して当研究科一般科目等履修生として在籍している者)。なお、このケースに該当する場合は、学生証のコピーが必要となります。
 - ③ 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、本大学大学院研究科への入学を志願する際、本人から検定料免除の申請があった場合。
 - 詳細は**別紙 3**を参照してください。
- ・ 入学検定料の納入は、日本国内または国外より出願前に必ず行なってください。
- ・ 入学検定料を納入していない場合、出願は受け付けません。
- ・ 一度受理した書類およびお支払いいただいた入学検定料は、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、入学検定料に限り返還いたします。該当する方は文学学術院事務所までご連絡ください。

- ① 入学検定料を所定額より多く支払った。
 - ② 入学検定料を支払ったが、出願書類は提出しなかった。
 - ③ 入学検定料を支払ったが、出願締切後に出願書類を提出した。
 - ④ 入学検定料を支払い、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入学検定料を納入された場合や、日本国外の金融機関口座へ入学検定料を返還する場合、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。

4) 志願書類の提出

(1) 提出期間

- ① 外国学生：**2015 年 11 月 25 日 (水) ～12 月 8 日 (火)**
- ② 一般：**2015 年 12 月 9 日 (水) ～2016 年 1 月 8 日 (金)**
- ・ 国内からの提出は、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)。
- ・ 国外からの提出は、出願締切日までに到着した願書のみ受け付けます (締切日**郵送必着**)。国や地域によっては配達に時間を有するところがありますので、時間に余裕を持って送付してください。

- ・ 出願締切日を過ぎた書類は一切受け付けません。

(2) 提出方法

① 外国学生：

市販の封筒（角型 2 号サイズ）に出願書類一式を封入し、**別紙 4**「出願書類提出用ラベル（外国学生）」を封筒の宛名面に貼付の上、必ず「簡易書留・速達郵便」で送付してください。日本国外から書類を送付する場合は、**別紙 4**「出願書類提出用ラベル（外国学生）」に記載された住所を国際宅配業者（EMS 等）のラベルに転記のうえ、送付してください。

② 一般：

市販の封筒（角型 2 号サイズ）に出願書類一式を封入し、**別紙 5**「出願書類提出用ラベル（一般）」を封筒の宛名面に貼付の上、必ず「簡易書留・速達郵便」で送付してください。

- ・ 出願書類の提出方法は郵送のみです。カウンターへの持ち込みは一切認めません。
- ・ 出願書類の到着の有無に関する問い合わせにはお答えできません。書類到着の確認は、郵便局の追跡サービス（国外出願の場合は EMS 等の追跡サービス等）を利用の上、確認を行なってください。

(3) 出願書類作成および提出上の注意事項

- ・ コピーを提出する場合、または所定用紙を印刷する場合は、A4 サイズの用紙に印刷してください。
 - ・ 出願書類の作成にあたっては、黒のボールペンを使用し、文字は楷書、数字は算用数字で記入してください。
 - ・ 所定用紙の※印のある欄には記入しないでください。
 - ・ 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、改姓を行った旨の理由書（様式自由）を添付してください。また、入学手続き時に戸籍謄本等の証明書を提出していただきます。
 - ・ 出願書類に不備や不足書類があった場合は、受験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、出願をしてください。また当学から連絡があった時はすみやかにその指示に従ってください。
 - ・ 出願に必要な書類以外の書類は提出しないでください。
 - ・ 志願票や出願書類にふせんを貼ったり、メモ用紙を入れたりしないでください。
 - ・ 提出できる書類は、日本語または英語のものです。日本語または英語以外の言語で作成された証明書等は、大使館または国で認可された公証役場等で公証印を受けた翻訳（日本語または英語）を添付してください。
 - ・ 在日大使館で翻訳公証を行っていない国・地域もあります（例：中国など）。その場合は、本国で翻訳公証を受ける必要がありますので、余裕をもって書類の手配を行ってください。
 - ・ 出願期間内に翻訳公証の取得が難しい場合、入学センター国際アドミッションズ・オフィスまで事前に問い合わせてください。
 - ・ 翻訳公証の取得について、中国の教育機関を卒業された方は、「中華人民共和国大使館教育処ウェブサイト」を参照してください。
- URL：<http://www.chsi.com.cn/xlrz/>、問い合わせ先：03-3643-0305

(4) 出願書類一覧

- 以下の表および「2. 5) (5) 出願書類別の注意事項」に従い、必要書類を提出してください。

	提出書類	所定書式	外国学生	一般
A	入学志願票	別紙 6	全員	
B	大学院修士課程（博士前期課程） 修了（見込）証明書/学位取得証明書		全員	当研究科修了（見込）者以外
C	大学院修士課程（博士前期課程）成績証明書		全員	当研究科修了（見込）者以外
D	学部（学士）卒業証明書/学位取得証明書		全員	当研究科修了（見込）者以外
E	学部（学士）成績証明書		全員	当研究科修了（見込）者以外
	C、D、E、F の翻訳・公証書		C～F が日本語または英語以外の場合	
F	修士論文等		全員	当研究科修了（見込）者以外
G	研究計画書	別紙 7	全員	
H	履歴書・研究業績	別紙 8	全員	
I	日本語能力試験/日本留学試験いずれか 1 点の 証明書・スコアカードコピー		全員	—
J	推薦状	別紙 9	全員	—
K	留学にかかる経費負担計画書	別紙 10	全員	—
L	パスポートのコピー		全員	—
M	在留カード/外国人登録証明書のコピー または 住民票の写し		国内からの出願者のみ	外国籍のみ
N	提出書類返還依頼書	別紙 11	該当者のみ	
O	受験票送付用封筒（長形 3 型）		国内からの出願者のみ	全員
P	提出書類チェックリスト	別紙 12	全員	

(5) 出願書類別の注意事項

A：入学志願票

- 必ず全員提出してください。
 - 別紙 6 を利用して作成してください。
 - 「2. 2) 志願者情報の登録」と相違ないように記入してください。
 - 入学志願票提出後の志望コース・受験外国語の変更は認めません。
 - コードの記入が必要な場合は、「表 1：入学志願票記入の方法」を参照しながら、数字を正確に記入してください。
 - 写真は以下の条件で作成してください。
- ✧ 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）
 - ✧ マフラーやサングラスなどを着用したまま撮影された写真は受け付けません。
 - ✧ 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されたスピード写真は受け付けますが、家庭等で撮影された写真は受け付けません。
 - ✧ 裏面に氏名と志望コースを記入のうえ、所定欄に全面糊付けしてください。
 - ✧ 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しますので、本人を判別できるような写真を用意してください。また、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。
- 入学検定料の納入が必要な志願者は、検定料納付後、入学検定料収納証明書（コンビニ決済の場合）または申込内

容照会結果のプリントアウト（クレジットカード決済の場合）を「**2. 3）入学検定料の納入**」および別紙1、別紙2の注意事項に従って志願票に貼付またはクリップ留めをしてください。

・ 入学検定料が免除される志願者は、「**2. 3）入学検定料の納入（4）注意事項**」で記載されている書類を入学志願票の検定料収納証明書貼付欄に貼り付けてください。

表1：入学志願票記入の方法	
カナ氏名	カタカナで氏名を記入してください。 外国籍の方でミドルネームがある場合は、「名」の欄に合わせて記入してください。
漢字氏名	漢字で氏名を記入してください。漢字氏名がない場合は、ひらがなで記入してください。 外国籍の方でミドルネームがある場合は、「名」の欄に合わせて記入してください。
英字氏名	英字アルファベットで氏名を記入してください。 外国籍の方でミドルネームがある場合は、「名」の欄に合わせて記入してください。
生年月日	西暦で記入してください。
性別	○で囲んでください。
国籍	国籍を記入してください。
志望コース	志願するコース名を記入してください。
希望指導教員	希望する指導教員名を記入してください。（ウェブサイトにて別途掲載されている研究指導担当教員の専門研究分野などを参考にしてください。）
受験外国語	「 3. 5）選考方法 」を参照し受験する 一般外国語 を選択、記入してください。 外国語・文学系のコース志願者は専門科目における外国語名を書かないよう注意してください。
電話番号	出願について確認をする場合があるので、本人に連絡のつく番号を記入してください。
E-mail	出願について確認をする場合があるので、本人に連絡のつくE-mailアドレスを記入してください。
住所	都道府県、市区町村、丁目番地、建物マンション名まで、明記してください。 国外から出願する場合、海外の住所の場合は、英文で記入してください。
学歴	大学、大学院の経歴、転部・編入・留学等の経歴がある場合は全て記入してください。

B：大学院修士課程（博士前期課程）修了（見込）証明書/学位取得証明書

C：大学院修士課程（博士前期課程）成績証明書

D：学部（学士）卒業（修了）証明書/学位取得証明書

E：学部（学士）成績証明書

- ・ 必ず証明書の原本を提出してください。コピーは不可です。
- ・ 証明書が複数ページに渡る場合には、すべてのページに学校印又は発行責任者の署名が必要です。
- ・ 証明書は**日本語または英語**で書かれたものを提出してください。
- ・ 成績証明書は、**大学学部以上の全学期の成績が記載されたものを提出**してください。
- ・ 基本的に全員必ず提出が必要ですが、以降に記載するパターンを確認し、必要な証明書を提出してください。
 - **日本語または英語で発行できない場合**
 - ◇ 翻訳文を作成し、翻訳文の内容が正しいことを証明する公証書（原本）とあわせて提出してください。
 - **卒業（見込）証明書と成績証明書が兼ねられている「成績・卒業（見込）証明書」の発行が可能な場合**
 - ◇ 「成績・卒業（見込）証明書」1 通の提出でも可能です。修了の場合も同様です。
 - **当研究科を修了（見込み）の場合**
 - ◇ 提出は不要です。

- **複数の大学を卒業（修了）している場合**
 - ◇ 全ての大学/大学院の成績証明書が必要です。（卒業（修了）証明書はいずれか1通で可）。
- **編入学・転部・転科等をしている場合**
 - ◇ 編入学・転部・転科等の前の学部/研究科の成績証明書も合わせて提出してください。
- **留学をして単位認定を行っている場合、もしくは留学後の単位認定が済んでいない場合**
 - ◇ 留学先の大学等の成績証明書も合わせて提出してください。
- **休学・兵役等の期間があった場合**
 - ◇ その旨を証明する大学または公的機関発行の証明書を提出してください。
- **編入学している場合**
 - ◇ 編入学前の大学/大学院の成績証明書も提出してください。
- **飛び級または繰り上げ卒業により、飛び級した学年、理由などが成績証明書に記載されていない場合**
 - ◇ それを証明する大学作成の書類を別途提出してください。
- **中国の大学を卒業し、学位を取得した場合**
 - ◇ 学位取得証明書と卒業証明書の両方を提出してください。
- **改姓により志願票と証明書の氏名が異なっている場合**
 - ◇ 改姓を行った旨の理由書（書式自由）を添付してください。
- **早稲田大学に在籍したことがある場合**
 - ◇ どのような形態の在学であっても、必ず在籍を証明する証明書を添付してください。（例：科目等履修生、芸術学校生など）

F：修士論文等

- ・ 以下に従って、記載されているものを**全て**提出してください。
- ・ 提出した修士論文は返却しませんので、必ずコピーを提出してください。
- ① **外国学生および修士論文を外国語で作成した場合**
 - 修士論文1部
 - 修士論文概要書2部（日本語 12,000 字程度）ワープロ・タイピング可
 - 修士論文指導教員の所見所1部（指導教員の自筆による署名または捺印のこと）
- ② **他研究科を修了見込みで出願する者のうち、出願時に修士論文が未完成（所属研究科へ未提出）の場合**
 - 現段階の修士論文1部
 - 修士論文概要書1部
- ③ **他研究科を修了（見込み）で出願する者のうち、修士論文の提出が必要ない研究科を修了（見込み）の場合**
 - 出願コースの分野に係る修士論文に準ずる論文1部
- ④ **①～③以外の場合**
 - 修士論文1部
- ⑤ **当研究科修了（修了見込み）の場合**
 - 不要

G：研究計画書

- ・ 必ず全員提出してください。
- ・ **別紙7**を表紙に利用し、「志望コース」・「氏名」を必ず明記してください。
- ・ 博士論文の研究計画書（字数 8,000 字程度、ワープロ・タイピング可）を**2部**提出してください。

- ・ アルファベット等の半角文字は2文字を1文字分と換算します。
- ・ 仕上がりはA4版とし、読みやすい形式にして左上一か所をステープラー等で留めてください。
- ・ 他の出願書類と提出期限が異なり、1月14日（木）まで提出を認めます（締切日郵送必着または文学学術院事務所へ直接持参。直接持参は、文学学術院事務所開室時間に限る）。

H：履歴書・研究業績

- ・ 必ず全員提出してください。
- ・ 別紙8を利用して作成してください。
- ・ 修士課程修了見込者は、修士論文題目の欄について作成中の題目を予定として記入してください。

I：日本語能力試験/日本留学試験いずれか1点の証明書・スコアカード（コピー）

- ・ 外国学生の方のみ提出が必要です。
- ・ 以下の所定基準を満たした日本語能力試験1級またはN1級合格の「可否結果通知書」のコピー、または日本留学試験の「成績通知書」のコピーを提出してください。有効期限は定めません。

検定試験種別	所定基準
日本語能力試験	1級（またはN1）合格
日本留学試験	「日本語」科目の合計点（「記述」を除く）が260点以上

- ・ ただし、以下のコースを出願する場合には、日本語能力試験2級（N2）合格証明書、または日本留学試験「日本語」220点以上の成績通知書の提出でも出願を認めます。
 - 英文学コース、フランス語フランス文学コース、ドイツ語ドイツ文学コース、演劇映像学コース、美術史学コース、日本史学コース、東洋史学コース、考古学コース、文化人類学コース
- ・ 修士課程を海外で修了（見込み）しているものの、高等学校まで日本で教育を受けたなどの理由で、上記の語学スコアカードの提出が免除されることがあります。判断に迷う場合は、出願前に文学学術院事務所までお問い合わせください。

J：推薦状

- ・ 外国学生の方のみ提出が必要です。
- ・ 別紙9のものを推奨しますが、所定様式以外の推薦状でも出願は可能です。
- ・ 推薦状は、2014年4月以降に発行されたもののみ有効になります。（推薦状には作成日を記入するように推薦者に依頼してください）
- ・ 推薦状は必ず厳封されたものを提出してください。厳封が無いものは原則無効といたします。
- ・ また推薦状は日本語または英語で作成してください。それ以外の言語で作成する場合は日本語または英語訳を作成し、推薦状の原本と一緒に提出してください。特に公証は必要ありません。
- ・ 記入者は出願者自身を勉強面・生活面など全般でよく理解している方に依頼してください。

K：留学にかかる経費負担計画書

- ・ 外国学生の方のみ提出が必要です。
- ・ 別紙10を利用し、当学に留学する間の総費用（博士後期課程は3年分の学費及び生活費）をどのように負担するのかについて、日本語または英語で記入してください。
- ・ 志願者本人の署名を忘れないようにしてください。
- ・ 経費負担計画書の「政府またはその他財団（Government/sponsoring agency）」の欄に記入された方は、給付金

額および給付期間を明示した奨学金の給付に関する証明書を提出してください。

L：パスポートのコピー

- ・ 外国学生または外国籍の方は提出が必要です。
- ・ パスポートの写真が掲載されているページのコピーをご提出ください。※有効期限に注意してください

M：在留カード/外国人登録証明書のコピーまたは住民票の写し

- ・ 外国学生または外国籍の方で国内出願者（在留資格が「短期滞在」の者は除く）は、居住する区・市役所等で発行される有効な在留カード/外国人登録証明書（表・裏両面）のコピーまたは住民票の写しを提出してください。
- ・ 国内出願者で、出願時に入学時以降まで有効な在留資格を有していても、個々の事情により、入学後の在留資格の更新・変更が許可されない場合があります（現在保持している在留資格の根拠となる活動を、正当な理由なく継続して3ヶ月以上行っていない場合など）。入学後の在留資格更新・変更の取得については、当学は一切保証できません。必ず入国管理局に確認し、各自の責任において出願してください。

N：受験票送付用封筒

- ・ 国内からの出願者のみ提出が必要です。※日本国外出願者は不要です。
- ・ 長形3型定形封筒に、住所（受験票送付先）・氏名を明記してください。
- ・ 切手の貼付けは不要です。
- ・ 出願書類を提出する際の封筒とは別に用意する必要がありますので、注意してください。

O：提出書類返還依頼書

- ・ 一度提出した書類・資料の返還は原則として行ないません。ただし、再発行が不可能な書類に限り書類の返還を行います。
- ・ 返還を希望しない場合は、提出は不要です。
- ・ 別紙11を利用して、再発行が出来ない書類とその理由を明記して、他の出願書類と一緒に送付してください。
- ・ 当学が確認を行い、再発行が不可能だと判断したもののみ、返還をいたします。
- ・ なお公証書、成績証明書、語学能力証明書に関しては、一切、返還は行いません。
- ・ 返還作業には1～2ヶ月かかりますので、予めご了承ください。

P：提出書類チェックリスト

- ・ 必ず全員提出してください。
- ・ 別紙12を利用して、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。
- ・ 不足書類がある志願者は、不足書類の理由欄に書類名および提出遅延の理由を記載してください。

（6）出願書類偽造等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・資料等および入学検定料は返還しません。

（7）個人情報の取扱について

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、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。

3. 入学試験

1) 受験票および入学試験案内の送付

- ・ 出願受付後、出願が受理された志願者に対し第 1 次試験日の 3 日前までに「**2. 2) 志願者情報の登録**」で入力した住所に送付します。
- ・ 試験実施日の 3 日前になっても受験票が届かない場合は、直ちに文学学術院事務所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。**
- ・ ただし、国外出願の方は発送日の関係で受領が間に合わない可能性がありますので、原則として文学学術院事務所に交付しています。事務所来訪の日程について事前にご連絡ください。

2) 「受験許可書」の送付

- ・ 国外出願者には、出願受付後、受験票とは別に「受験許可書」を「**2. 2) 志願者情報の登録**」で入力した住所に送付します。
- ・ 「受験許可書」を受け取られたらできるだけお早めに、「受験許可書」を持参して自国の日本大使館・領事館に受験のための「短期滞在査証（ビザ）」を申請してください。
- ・ 査証取得の際には、必ず受験目的であることを査証に明記してもらうようにしてください。
- ・ 査証（ビザ）取得後、日本に入国し当研究科で受験をすることになります。なお、「短期滞在査証（ビザ）」取得手続の際の「招へい人」「身元保証人」に早稲田大学になることはできません。
- ・ 査証（ビザ）がなくても短期来日できる国もあります。詳しくは、自国の日本大使館にお問い合わせください。

3) 選考日程

(1) 第 1 次試験（書類審査・筆記試験）： 2016 年 1 月 31 日（日）

- ・ 試験時間割は以下の通りです。

コース等	一般外国語	専門科目
下記以外	10：00～11：20（1 ヶ国語）	13：00～14：30
哲学コース	10：00～12：40（2 ヶ国語）	13：30～15：00
西洋史学コース	10：00～12：40（2 ヶ国語）	なし
西洋史学コース（外国籍）	8：40～12：40（3 ヶ国語）	なし
心理学コース（外国籍）	10：00～12：40（2 ヶ国語）	なし

- ・ 受験生は各試験開始 20 分前までに試験教室へ入ってください。
- ・ 試験開始後 20 分を経過してからの試験教室への入場は一切認めません。
- ・ 答案が完成した場合でも各時限終了までは退室できません。
- ・ 試験当日は最後の試験が終了するまで構外に出ることは認めませんので、試験に必要なものと昼食は必ず持参してください。
- ・ 受験票は必ず携行し、試験中は机の上に置いてください。

(2) 第 2 次試験（口述試験）： 2016 年 2 月 5 日（金）10：00～

- ・ 集合時間、場所等の詳細については、第 1 次試験合格者発表時に掲示板およびウェブサイトに掲示します。
- ・ 試験当日にも戸山キャンパス正門付近に掲示します。
- ・ 受験票は必ず携行し、指示があった場合は提示してください。

4) 試験会場

- ・ 試験は、第1次試験、第2次試験とも **早稲田大学 戸山キャンパス（東京都新宿区戸山 1-24-1）** で実施いたします。
- ・ 国外出願者の方は試験日に来日が必要となりますので、予め注意してください。
- ・ 受験時の交通・宿泊費については各自で手配してください。
- ・ 第1次試験の試験教室詳細は、受験票交付時に配布する入学試験案内に記載します。
- ・ 第2次試験の試験教室詳細は、第1次試験合格者発表時に合わせてお知らせします。

5) 選考方法

選考の方法は以下の表の通りです。

コース	第 1 次試験			第 2 次試験
	一般外国語		専門科目	
	日本国籍の方	日本国籍以外の方		
哲学	英・仏・独語のうち 2 カ国語選択	日本語・左記より選択した母国語以外の 1 カ国語の 2 カ国語	資料解説	口述試験・面接試験
東洋哲学	英・仏・独・露・現代中国・伊・西・朝鮮語のうち 1 カ国語選択	日本語	資料解説	
心理学	英・仏・独・露・現代中国・伊・西語のうち 1 カ国語選択	日本語・左記より選択した母国語以外の 1 カ国語の 2 カ国語	無し（実施しない）	
社会学	仏・独・露・現代中国・伊・西・朝鮮語のうち 1 カ国語選択	母国語以外の左記外国語および日本語のうち 1 カ国語選択	英文による社会学資料の解説	
教育学	英・仏・独・露・現代中国・伊・西・朝鮮語のうち 1 カ国語選択	日本語	教育学に関する知識	
日本語日文学	英・仏・独・露・現代中国・伊・西・朝鮮語のうち 1 カ国語選択	日本語	資料解説	
英文学	仏・独・露・現代中国・伊・西・朝鮮語のうち 1 カ国語選択	日本語	英語	
フランス語フランス文学	英・独・露・現代中国・伊・西語のうち 1 カ国語選択	母国語以外の左記外国語および日本語のうち 1 カ国語選択	仏語	
ドイツ語ドイツ文学	英・仏・露・現代中国・伊・西・朝鮮語のうち 1 カ国語選択	母国語以外の左記外国語および日本語のうち 1 カ国語選択	独語	
ロシア語ロシア文化	英・仏・独・現代中国・伊・西・朝鮮語のうち 1 カ国語選択	日本語	露語	
中国語中国文学	英・仏・独・露・伊・西・朝鮮語のうち 1 カ国語選択	日本語	中国語	
演劇映像学	英・仏・独・露・現代中国・伊・西・朝鮮語のうち 1 カ国語選択	日本語	資料解説	
美術史学	英・仏・独・露・現代中国・伊・西・朝鮮語のうち 1 カ国語選択	母国語以外の左記外国語および日本語のうち 1 カ国語選択	資料解説	
日本史学	英・仏・独・露・現代中国・朝鮮語のうち 1 カ国語選択	日本語	資料解説	
東洋史学	英・仏・独・露・現代中国・朝鮮語のうち 1 カ国語選択	母国語以外の左記外国語および日本語のうち 1 カ国語選択	資料解説	
西洋史学	英・仏・独・露・伊・西語のうち 2 カ国語選択	日本語・左記より選択した母国語以外の 2 カ国語の 3 カ国語	無し（実施しない）	
考古学	英・仏・独・露・現代中国・伊・西・朝鮮語のうち 1 カ国語選択	母国語以外の左記外国語および日本語のうち 1 カ国語選択	資料解説	
文化人類学	英・仏・独・露・現代中国・伊・西・朝鮮語のうち 1 カ国語選択	母国語以外の左記外国語および日本語のうち 1 カ国語選択	資料解説	
表象・メディア論	英・仏・独・露・現代中国・伊・西・朝鮮語のうち 1 カ国語選択	日本語	表象・メディア論（資料解説を含む）	

(1) 第1次試験（書類審査、筆記試験）

- ・ 可否の判定には、修士論文の成績も参考とされます。
- ・ 上記一般外国語試験においては、辞書（※冊子のみ。電子辞書は不可）の使用を認めます。ただし、一般外国語試験でも「日本語」は辞書の使用を認めません。また、専門科目についても使用を認めません。
- ・ 日本国籍以外の方の一般外国語試験において、母国語を選択することはできません。ただし、結婚等の理由で国籍を日本に変更した場合などで選択科目の判断に迷う場合は、出願前に文学学術院事務所にお問い合わせください。
- ・ 過去の入試問題は文学学術院事務所または入学センターウェブサイトにて閲覧できます。
http://www.waseda.jp/nyusi/graduate/past_test/

(2) 第2次試験（口述試験・面接試験）

第1次試験（書類審査・筆記試験）合格者のみ、第2次試験を行います。

6) 受験上の注意

(1) 不正行為について

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など）。
 - ② 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。
 - ③ 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）。
 - ④ 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。
 - ⑤ 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。
 - ⑥ 試験時間中に携帯電話を身に付けること、使用すること。
 - ⑦ 試験時間中に携帯電話や時計の音（着信・アラーム・振動音など）を鳴らすこと。
 - ⑧ 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。
 - ⑨ 試験場において試験監督員等の指示に従わないこと。
 - ⑩ 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。
 - ⑪ 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。
 - ・ 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。
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。
 - ・ 当該年度における当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）。
 - ・ 当該年度における当学の全ての入学試験の結果を無効とすること。

（２）試験時間中に使用できる物品について

- ・ 試験時間中に使用できる物品は以下の通りです。
- ・ ただし「試験時間中に使用できる物品」を使用している場合でも、不正行為防止のため、必要に応じて試験監督員が確認することがあります。
- ・ 文房具・時計等の貸し出しは行っていないので、必要な物品は各自で忘れずに持参してください。
- ・ 「試験時間中に使用できる物品」以外の物品の使用は原則認めません。机上に置いている場合や使用した場合は、不正行為とみなされる場合があります。

物品	注意事項
鉛筆	HB のみ使用を認めます。
シャープペンシル	HB のみ使用を認めます。
プラスチック消しゴム	
時計	試験教室には時計は設置していませんので、必ず各自で持参してください。 ただし、以下に留意してください。 ・ 秒針音のするものは周囲の受験生に迷惑となる可能性があるため、使用を認めません。 ・ 辞書・電卓等、時計・計時以外の機能のあるものは、使用を認めません。 ・ 携帯電話等を時計として使用することは認めません。 ・ 試験時間中に時計のアラーム音等が鳴った場合、不正行為となることがありますので、アラーム機能付きの時計は、機能を解除してください。 ・ その他、他の受験生の迷惑になる可能性や不正行為につながると試験監督員が判断した場合、試験場において試験監督員が確認し、使用を認めない場合があります。
下敷き	大学が貸与するものに限り使用を認めます。
マスク	写真照合の際にいったん外してもらうことがあります。
ティッシュペーパー	袋または箱から中身だけ取り出して使用してください。
ハンカチ、座布団、ひざ掛け	文字や地図等がプリントされているものは使用を認めません。
目薬・点鼻薬	試験時間中には机上に置かず各自のかばんの中にしまっておき、使用する場合は試験監督員に申し出てください。
鉛筆削り	他の受験者の迷惑にならない範囲で使用を認めます。
辞書（冊子のみ）	前述の３．５）（１）を参照ください。ただし、専門科目試験は持ち込み不可です。

（３）試験時間中に使用を認めない物品について

以下に「試験時間中に使用を認めない物品」の一例を示します。

物品	注意事項
携帯電話、PHS、スマートフォン、タブレット等の通信機能のある機器	時計としての使用も認めません。必ず電源を切って、かばんにしまってください。
電卓・電子辞書・音楽・プレーヤー等の電子機器	
耳栓	試験監督員の指示が聞こえない可能性があるので使用を認めません。
飲食物	ペットボトル飲料、飴、ガム等を含みます。
鉛筆・シャープペンシル以外の筆記用具 （蛍光ペン、赤ペン等）	

帽子等	フードの着用も認めません。
-----	---------------

(4) 免責事項

早稲田大学では入学試験の実施に際し、以下の様な対応を取ることがあります。

① 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、やむを得ず以下の様な対応を取ることがあります。

- a. 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。
- b. 試験中に携帯電話や時計などの音・振動などが発生し、発生源のかばん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、あるいはかばんの中から携帯電話・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。
- c. 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。

② 不可抗力による事故について

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。

(5) 受験生の皆様へお願い

- ・ 万全の体調で試験に臨めるよう、普段から手洗いやうがいを慣行し、ご自身の健康には十分留意してください。
- ・ 入学試験会場でのインフルエンザ等感染症への感染を防ぐため、必要に応じて各自でマスクを用意してください。
- ・ 咳・くしゃみが出る方はマスクを着用する、咳エチケットを守るなど、周囲の方への感染防止にご配慮ください。

4. 合格者発表、入学手続

1) 合格者発表

- (1) 第1次試験合格者発表日： 2016年2月4日(木) 10時～
- (2) 最終合格者発表日： 2016年2月6日(土) 10時～
- (3) 発表方法： いずれも文学研究科掲示板(戸山キャンパス・34号館)での掲示

- ・ 受験生の便宜を考慮し、補助的な手段として、「ウェブサイトでの合格者発表」を行います。
URL: <http://flas.waseda.jp/gslas/>
- ・ 電話による合否に関するお問い合わせには応じることができません。

2) 入学手続関係書類の送付と入学手続について

- ・ 最終合格者には入学手続関係書類を郵送いたします。
- ・ 最終合格者の入学手続関係書類は、「**2. 2) 志願者情報の登録**」で入力した住所に送付します。
- ・ 出願後に転居した場合、または2月下旬になっても手続書類が届かない場合には速やかに文学学術院事務所までお問い合わせください。
- ・ 入学手続に関する詳細の内容については、最終合格者に送付する入学手続関係書類を確認してください。

3) 手続に必要な書類等

入学手続時に手続用書類等の提出を求める予定です。詳細は、合格者へ送付される「入学手続の手引き」に掲載します。
以下に昨年度の入学手続必要書類について、参考までに例示します。

- (1) 受験票(入学後に学生証交付で必要となります)
- (2) 研究科が送付する書類
 - ① 誓約書・保証書(本人・保証人とも自筆のもの)
 - ② 研究倫理に関する誓約書
 - ③ 住民票もしくは住民票記載事項証明書(氏名・性別・生年月日・世帯主・続柄・現住所が記載されたもの)
 - ④ 個人情報の取り扱いに関する同意書
 - ⑤ 早稲田大学入学手続用紙
 - ⑥ 学生カード
 - ⑦ 学生記録
 - ⑧ 在留資格認定証明書申請書類(外国学生、外国籍の方のうち国外出願者)
 - ⑨ その他
- (3) 成績・卒業証明書(出願時に卒業見込だった者)
- (4) 学費等振込領収証のコピー
- (5) 預金口座振替依頼書・自動払込受付書 大学提出用

5. その他

1) 学費・諸会費（※コースごとに異なります）

別紙 1 3 をご参照ください。

2) 入学金免除

当大学、当大学大学院または専攻科の在学、卒業、修了または退学者が入学する場合、入学金が免除されます。詳細については、合格者に送付される「入学手続の手引き」をご参照ください。

3) 入学辞退にともなう学費返還

一度提出した書類および納入した入学金（登録料）、学費・諸会費（春学期分）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、学費・諸会費（春学期分）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」をご参照ください。

4) 提携信販会社による学費ローン（入学時）について

別紙 1 4 をご参照ください。

5) 外国人学生の在留資格（ビザ）

別紙 1 5 をご参照ください。

6) 文学研究科博士後期課程入学後に「教育職員 1 種免許状」「博物館学芸員となる資格」の取得を希望される方へ

文学研究科博士後期課程入学後に、「教育職員 1 種免許状」の取得を希望する場合、文学研究科の入学試験とは別に卒業した学部で「科目等履修生」入試に受験し、**学部の科目等履修生となる必要があります**。なお、科目等履修生入試への出願期間は**文学研究科入学前の 2 月～3 月初旬（学部によって異なる）**となりますので、希望される場合は早めに出願期間・出願資格等を確認してください。問い合わせ先は以下の通りです。

なお、科目等履修生としての在学期間は 1 年間となりますので、複数年度にわたって履修が必要な場合は、年度ごとに受験が必要となります（教職・学芸員の科目等履修生は通算 3 年まで在学が可能です）。また**科目等履修生として取得可能な教員免許状は卒業学部・学科等で取得可能であった学校種・教科に限ります**。

学部の科目等履修生としての学籍を持たずに大学院生として履修した学部設置科目の単位は、教育職員 1 種免許状取得のための単位としては証明できませんので注意してください。

卒業大学・学部	問い合わせ先
早稲田大学文化構想学部・文学部・第一文学部・第二文学部	文学学術院事務局（教職担当）
早稲田大学の上記以外の学部	卒業学部の事務局
他大学 ※他大学卒業生の場合、出願にはいくつかの条件があります。	教育学部教職課程

なお、「博物館学芸員課程」については、文学部に科目等履修生（学芸員夏季）が設置されています。当夏季集中講座

の出願期間は例年4月下旬～5月上旬となります。詳細は文学部 学芸員資格課程 夏季集中講座ウェブサイトを参照してください。

URL: <http://flas.waseda.jp/curator/>

図書館司書・学校図書館司書教諭等の上記（教職・博物館学芸員）以外の資格取得については、科目等履修生の受け入れは行っておりません（学部卒業後に当学でそれらの資格を取得することはできません）。

7) 大学院博士後期課程若手研究者養成奨学金制度 について

授業料を免除されている学生（国費留学生、助手等）などを除く大学院博士後期課程の標準修業年限内（1年～3年）に在籍し、奨学金を受ける年度の4月1日現在で30歳未満の学生が25～36万円の奨学金を受給できる制度があります（※2015年度実績）。

以上

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

別紙1

24時間
支払可能

1 Web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してください。

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

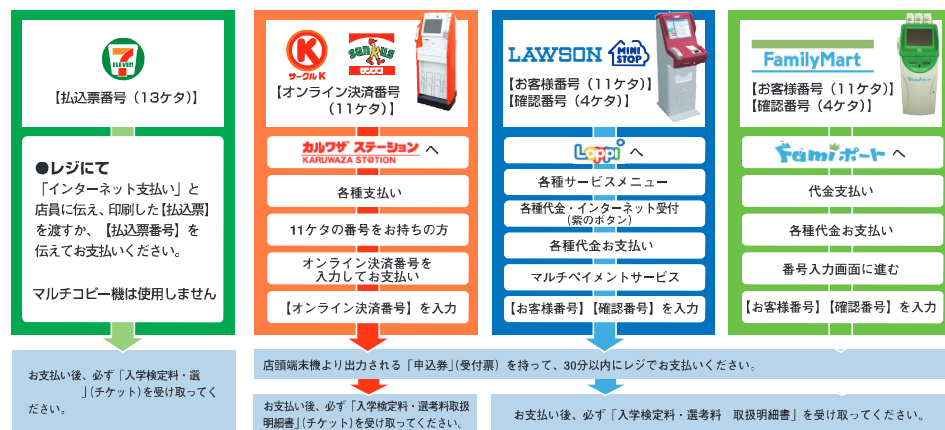
携帯サイトの未成年者アクセス制限サービスは解除してご利用ください。
※番号取得後に入力ミスに気づいた場合はその番号では支払いを行わず、もう一度入力直して
新たな番号を取得してお支払いください。支払い期限内に代金を支払わなかった入力情報は、
自動的にキャンセルされます。

当学HP
からも
アクセス
できます！

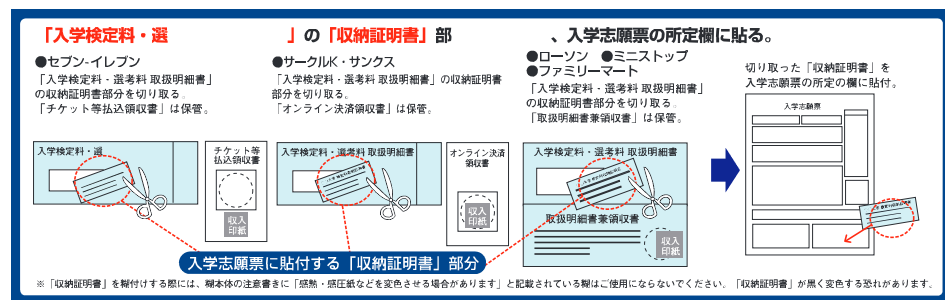


2 コンビニでお支払い

- 入学検定料はATMでは振り込みできません。必ずレジでお支払いください。
- 店頭端末機の画面デザイン等は、予告なく変更される場合があります。



3 出 願



■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、店頭端末機の場合は23:30までです。
- 一度お支払いされた入学検定料は、店頭では返金できません。

●入学検定料の他に事務手数料が別途かかります。(全コンビニ共通)

事務
手数料

入学検定料が5万円未満	432円(消費税込)
入学検定料が5万円以上	648円(消費税込)

※事務手数料は変更になる場合があります。

「入学検定料納入」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/>

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いが可能です。



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/card/>

携帯サイト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(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・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



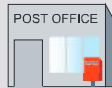
印刷した「申込内容照会結果」と必要書類を、出願用封筒に入れる。



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・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かかります。

検定料金額	事務手数料
～ 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	2,871 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。

[特定国からの志願者に対する検定料免除措置制度]

[Screening fee waiver program for applicants from specified countries]

1. 概要／Outline

当学学部または研究科への入学を希望する出願者が、当学が指定する国に居住しかつ国籍を有する場合、本人からの申請に応じて検定料を免除します。

Applicants who wish to be admitted into an undergraduate or graduate school of Waseda University are eligible to apply for a screening fee waiver if they reside in one of the countries designated by Waseda University AND hold nationality of one of those countries.

2. 対象者／Eligibility

次の条件を全て満たす場合。The following conditions must be fulfilled:

1) OECD/DAC が発行する ODA 受給国リストに掲載される「Least Developed Countries」「Other Low Income Countries」の認定国に居住し、かつ該当国の国籍を有する方。ただし、居住国と国籍は同一の国である必要はありません。

*対象国は下部参照。

*日本国内に居住する場合は対象外とします。

1) The applicant must reside in one of the countries classified as "Least Developed Countries" or "Other Low Income Countries" in the list of ODA recipients as published by OECD/DAC AND hold nationality of one of those countries (the applicant's country of residence and nationality do not necessarily have to be identical).

* For the list of eligible countries, refer to "Eligible Countries" below.

* Applicants residing in Japan are not eligible.

2) 重国籍の場合は、いずれの国籍も前項の国に該当していることが必要です。

2) Applicants with dual nationality are only eligible if both nationalities are included in the list of eligible countries described in 1) above .

3. 手続／Procedures

当学学部または研究科を志願する際、出願書類として提出をもとめている検定料振込証明書(海外送金依頼書のコピーなど)の替わりに以下の書類を同封して申請してください。事後の申請はいかなる理由でも受け付けません。

When applying to an undergraduate or graduate school of Waseda University, please enclose the following documents with the other application documents instead of the certificate of payment for the screening fee (copy of the remittance form etc.). The application for the screening fee waiver program must be made along with the application for admission. Applications made afterward will not be accepted under any circumstances.

1) 検定料免除措置申請書(所定様式)

1) Application Form for Screening Fee Waiver

2) パスポートのコピー(本人に関する記載事項の全ての欄)

2) Copy of passport (including all details of the applicant)

- * 本免除申請をする場合は、検定料を支払う必要はありません。なお、本免除申請を行う前に支払ってしまった場合には、検定料の返還は行いません。
- * Applicants who apply for the screening fee waiver program are not required to pay the screening fee. However, if payment was made before the application for the screening fee waiver program, the screening fee will not be reimbursed.
- * 万が一、申請者が本免除措置の対象とならない場合や、虚偽の申請があった場合は、その事実が判明した時点で出願自体を取り消すことがあります。
- * In the event that the applicant is found to be ineligible for the screening fee waiver program or have made a false claim, the application for admission to Waseda University itself might be revoked immediately.

[対象国/Eligible Countries]

アフガニスタン、アンゴラ、バングラデシュ、ベニン、ブータン、ブルキナファソ、ブルンディ、カンボジア、中央アフリカ、チャド、コモロ、朝鮮民主主義人民共和国、コンゴ民主共和国、ジブチ、赤道ギニア、エリトリア、エチオピア、ガンビア、ギニア、ギニアビサウ、ハイチ、ケニア、キリバス、ラオス、レソト、リベリア、マダガスカル、マラウイ、マリ、モーリタニア、モザンビーク、ミャンマー、ネパール、ニジェール、ルワンダ、サントメ・プリンシペ、セネガル、シエラレオネ、ソロモン諸島、ソマリア、南スーダン共和国、スーダン、タジキスタン、タンザニア、東ティモール、トーゴ、ツバル、ウガンダ、バヌアツ、イエメン、ザンビア、ジンバブエ

Afghanistan, Angola, Bangladesh, Benin, Bhutan, Burkina Faso, Burundi, Cambodia, Central African Rep., Chad, Comoros, D.P.R.Korea, Democratic Republic of the Congo, Djibouti, Equatorial Guinea, Eritrea, Ethiopia, Gambia, Guinea, Guinea-Bissau, Haiti, Kenya, Kiribati, Laos, Lesotho, Liberia, Madagascar, Malawi, Mali, Mauritania, Mozambique, Myanmar, Nepal, Niger, Rwanda, Sao Tome and Principe, Senegal, Sierra Leone, Solomon Islands, Somalia, South Sudan, Sudan, Tajikistan, Tanzania, Timor-Leste, Togo, Tuvalu, Uganda, Vanuatu, Yemen, Zambia, Zimbabwe

2016年度 早稲田大学検定料免除措置申請書
Application Form for Screening Fee Waiver, 2016
Waseda University

申請日: 年 月 日
Date of Application: Year Month Date

早稲田大学の検定料免除を希望する場合は、本様式を作成し、他の書類と一緒に提出してください。
また、本申請をする場合、所定の検定料の支払は不要です。万が一、支払った場合でも、返金は出来ませんので注意してください。

If you would like to apply for a screening fee waiver, please submit this application form with the other required documents. If you apply for a screening fee waiver, you are not required to pay the screening fee. Please note that you will not be reimbursed under any circumstances once the payment of screening fee has been made.

出願学部・研究科:

Name of the Undergraduate School/ Graduate School which you are applying

出願者氏名:

Applicant's Name 姓(Family), 名(Given & Middle)

国 籍 1:

Nationality 1

国 籍 2:

Nationality 2 (for applicants with dual nationality)

現 住 所:

Current Address

出願者署名:

Applicant's Signature

印

Seal (if available)

[対象国/Eligible Countries]

アフガニスタン、アンゴラ、バングラデシュ、ベニン、ブータン、ブルキナファソ、ブルンディ、カンボジア、中央アフリカ、チャド、コモロ、朝鮮民主主義人民共和国、コンゴ民主共和国、ジブチ、赤道ギニア、エリトリア、エチオピア、ガンビア、ギニア、ギニアビサウ、ハイチ、ケニア、キリバス、ラオス、レソト、リベリア、マダガスカル、マラウイ、マリ、モーリタニア、モザンビーク、ミャンマー、ネパール、ニジェール、ルワンダ、サントメ・プリンシペ、セネガル、シエラレオネ、ソロモン諸島、ソマリア、南スーダン共和国、スーダン、タジキスタン、タンザニア、東ティモール、トーゴ、ツバル、ウガンダ、バヌアツ、イエメン、ザンビア、ジンバブエ

Afghanistan, Angola, Bangladesh, Benin, Bhutan, Burkina Faso, Burundi, Cambodia, Central African Rep., Chad, Comoros, D.P.R.Korea, Democratic Republic of the Congo, Djibouti, Equatorial Guinea, Eritrea, Ethiopia, Gambia, Guinea, Guinea-Bissau, Haiti, Kenya, Kiribati, Laos, Lesotho, Liberia, Madagascar, Malawi, Mali, Mauritania, Mozambique, Myanmar, Nepal, Niger, Rwanda, Sao Tome and Principe, Senegal, Sierra Leone, Solomon Islands, Somalia, South Sudan, Sudan, Tajikistan, Tanzania, Timor-Leste, Togo, Tuvalu, Uganda, Vanuatu, Yemen, Zambia, Zimbabwe

簡易書留
Registered Express

1 6 9 - 8 0 5 0

東京都新宿区西早稲田1 -6 -1
早稲田大学 入学センター 国際アドミSSIONズ・オフィス
外国学生のための大学院入試係

Graduate Schools Admission for International Students
International Admissions Office, Admissions Center, Waseda University
1-6-1 Nishi-Waseda, Shinjuku-ku Tokyo 169-8050, Japan

差出人 Sender

氏名

Full Name:

郵便番号

Postal Code:

国名

Country/ Region:

現住所

Present Mailing Address:

電話番号

Telephone Number:

志願者氏名**Applicant's Full Name:**

2016 年度 外国学生のための大学院入試出願書類在中

Graduate Schools Admission for International students, 2016 Admission Documents, Enclosed

志望研究科 Graduate School of your choice :

文学研究科 (Graduate School of Letters, Arts and Sciences)

■志望課程

Program of your choice:

☐

修士

Master

☐

博士

Doctor

☐

科目等履修生

Research Student

■出願方法

Application Method:

☐

国内出願

Domestic Application

☐

国外出願

Overseas Application

1 6 2 - 8 6 4 4

所定額の切
手を貼って
ください

簡易書留 出願書類在中

早稲田大学 大学院文学研究科

入試担当 行

東京都新宿区戸山 一 二四 一

	郵便局 記入欄	簡易書留 引受番号	
出願入試 いずれかに○	修士課程推薦 / 修士課程一般 / 博士後期課程 / 科目等履修生		
志望コース			
住 所	〒 Tel		
志願者氏名			

(2016 年度)

【 市販の角2 封筒に本紙を糊付けし、出願書類一式を同封してください。】

受験番号〔記入不要〕

2016 年度 早稲田大学大学院文学研究科 博士後期課程 入学志願票

Web 志願者情報登録 必 行					
カナ	セイ	メイ	生年月日(西暦)		性別
漢字	姓	名	年 月 日		男 / 女
英字	Family	Given	国籍		
志望		希望指導教員	受験外国語(2科目受験 場合 外国語2 記入)		
			一般外国語1 一般外国語2		
郵便番号		電話番号	E-mail		
住所					
学歴(大学 大学院 経歴 転部 編入 留学 科目等履修生 研究生 経歴 場合 学科 専攻等 含 全 記入)					
年 月 高等学校 卒業					
年 月 大学 学部 入学					
最終出身大学院					
年 月 大学院 研究科 卒業 修了(見込)					

検定料収納証明について

1. コンビニエンスストア払いの場合

『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、以下欄に貼り付けて提出してください。

2. クレジットカード払いの場合

決済完了後に表示される「申込内容照会結果」をプリントアウトして、本志願票にクリップ留めしてください。

写真票記入欄(右太線枠内)

氏名を記入し、写真を貼ってください。

受験番号の記入は不要です。

2016 文研 博士一般

受験番号
フリガナ
氏名

写真欄

- ・カラー写真 4×3cm
- ・半身脱帽正面背景なし
- ・裏面に氏名を記入
- ・出願3ヶ月以内撮影

検定料収納証明書

貼付欄

2016 年度 大学院文学研究科 博士後期課程 一般入学試験

研究計画書

志望コース名	
氏名	

早稲田大学大学院文学研究科 博士後期課程入学志願者用履歴書用紙

※ 年号はすべて西暦でご記入ください。 (年 月 日 現在)

フリガナ		修士 見込 学位	種別	修士()
氏 名			受領大学	大学
生年月日	年 月 日 (歳)		受領年月日	年 月 日
学歴 [大学以降を記入し専攻も記入してください ※科目等履修生・研究生等の学歴も記入してください。]				
年 月 日	入 学			
年 月 日	卒業・修了・退学			
年 月 日	入 学・編入学			
年 月 日	卒業・修了・退学			
年 月 日	入 学・編入学			
年 月 日	修了・退学			
年 月 日	(旧制大学院・新制大学院 修士課程・博士前期課程) 入 学・編入学			
年 月 日	修了・修了見込			

職 歴 [職歴異動の場合は入社・退社、および身分・資格等を明記してください。]	
年 月 日	
年 月 日	
年 月 日	
現 職	
修士論文題目	
当研究科博士課程 に入学志望の理由	

推薦狀

志願者氏名: _____

姓 名

1. 推薦者と志願者の関係及びその関係の発生した時期

2. 志願者の本学志望の目的、及びその動機の確かさ、持続性、学習遂行に必要な能力について

その他

推薦者氏名: _____

姓 名

所属: _____ 役職: _____

住所: _____

電話番号: _____

Email: _____

志願者が本推薦状の閲覧を希望した場合さしつかえないでしょうか。:

Yes_____

No_____

Date(yyyy/mm/dd)_____

署名: _____ 印

記入後、厳封の上、志願者にお渡し下さい。

Recommendation Letter Form

Applicant's Name: _____
(Last) (First) (Middle)

1. How long and in what capacity have you known the applicant?

2. How do you assess his/her purpose in coming to Waseda University?

Please elaborate on the character traits such as Motivation, Steadiness and Intelligence.

We appreciate additional information that will help us better understand the applicant including suitability for a rigorous university education.

Recommender's Name: _____
(Last) (First) (Middle)

Name of Institution: _____

Title: _____

Address: _____

Telephone: _____ E-mail: _____

Do you want the applicant to have access to this recommendation letter: Yes _____
No _____

Date(yyyy/mm/dd) _____

Signature: _____ Seal

TO RECOMMENDER: Please place this form in a sealed envelope with your signature over the seal and return it to the applicant. Thank you.

留学にかかる経費負担計画書
Statement of Source of Funds

氏名 Name in full	国籍 Nationality
出願研究科・学部名 Department	出願課程 Course
	☐ 修士 Master's Program ☐ 博士 Doctoral Program ☐ 科目等履修生 Research Student

あなたが早稲田大学に留学する間の総費用(入学から卒業まで)の支出元を明記してください。
 Please indicate below the source and amount of funding throughout the period of your study at Waseda University.

ご参考: 学費(各課程の修了年数分)に、生活費(年間約150万円)を加えた金額が必要となります。
 Note: In addition to the tuition, you will need to budget about 1.5million yen for living expenses.

支出元 Sources of Financial Support	金額(単位: 円) Amount (in Japanese yen)
個人貯蓄 Personal savings	¥ _____
両親または親戚 Parent or sponsor (関係: _____) (Specify your relationship: _____)	¥ _____
政府またはその他財団 Government/ sponsoring agency (名称: _____) (Sponsor's name: _____) *奨学金受給証明書のコピーを提出してください。 *Please attach a copy of the scholarship award certificate.	¥ _____
その他 Others (詳細: _____) (Specific details: _____)	¥ _____
TOTAL:	¥ _____

上記に示しました内容に相違ないことを誓約いたします。
 I hereby certify that all information on this statement is true and accurate and that the stated funds are available for my educational expenses at Waseda University.

学生氏名 _____ 日付 _____
 Student's signature _____ Date _____

Waseda University

提出書類返還依頼書
Request Form for Return of Submitted Materials

依頼日: 年 月 日
Date of Request: Year Month Date

返還には1~2ヶ月が必要です。予めご了承ください。
Thank you for understanding to be returned submitted materials in one or two months.

志願者氏名: 姓(Family) 名(Given & Middle)
Applicant's Name

早稲田大学は再発行が可能な書類の返還は一切、行いません。具体的には公証書、成績証明書、推薦状など再発行が可能なものは返還しません。下記に返還を希望する書類とその書類が再発行できない理由を書いていただき、こちらで確認のうえ、再発行が不可能なものだと早稲田大学が判断したもののみ書類の返還を行います。
Waseda University never returns the submitted documents which can be reissued, such as the notarized certifications (Degree/Graduation certificates), transcripts, and recommendation letters. If you wish to return submitted materials, please address the name of documents you wish to return with reasons below.

返還希望書類と 返還希望理由 (Desired return of submitted materials and Reasons for return):

提出書類の返還を希望する場合は、以下の文章をよく読み署名してください。
If you would like us to return any submitted materials, carefully read the statement below and provide your legal signature.

「提出書類の返還を希望します。また返還時の紛失・破損については早稲田大学に一切の責任はないことを承知します。」
I request the return of the materials listed below. I understand and agree that Waseda University has no responsibility for lost or damaged materials.

志望研究科	Desired Graduate School	
志望課程	Desired degree programs	
携帯電話番号	Mobile Number	

志願者署名: 印
Applicant's Signature Seal (if available)

キリトリ線

郵便番号 Postal Code	〒
住所 Address	
志願者氏名 Name	(英字/Name in Alphabet)
	(/Name in Katakana, if any)
	(漢字/Name in Chinese, if any) 様

<<返還書類在中>>

早稲田大学 大学院文学研究科
提出書類最期届付 要綱

WASEDA UNIVERSITY Graduate School of Letters, Arts and Sciences
Application Documents Checklist

出願書類一覧

※発送前にこのチェックリストに従い出願書類を確認し、出願書類に同封してください。
※理由なく、出願書類に不備がある場合は出願を受け付けません。
※必ず入学試験要項「2. 5」(5) 出願書類別の注意事項」を参照して、必要書類を確認してください。
※やむを得ず提出できない書類がある場合は、不足書類の理由欄に必ず理由を明記してください。
但し、その理由が認められるとは限りませんので注意してください。
不足書類提出時 出願書類提出用 除封筒 貼 付 追加書類 明記 志願者氏名 志望研究科名(文学研究科) 追加書類 封筒 明記 文学学術院事務所宛 簡易書留便 郵送
※「所定書式」欄に記載がある書類は入学試験要項別紙をダウンロードし記入をして提出してください。
※提出する書類には「チェック」欄に✓印を記入してください。

志願者氏名 APPLICANT'S NAME	志望研究科名 NAME OF GRADUATE SCHOOL
	大学院文学研究科

	提出書類	所定書式	外国学生	一般	チェック
A	入学志願票	別紙 6	全員		
B	大学院修士課程(博士前期課程) 修了(見込) 証明書/学位取得証明書		全員	当研究科修了(見込) 者以外	
C	大学院修士課程(博士前期課程) 成績証明書		全員	当研究科修了(見込) 者以外	
D	学部(学士) 卒業証明書/学位取得証明書		全員	当研究科修了(見込) 者以外	
E	学部(学士) 成績証明書		全員	当研究科修了(見込) 者以外	
	B、C、D、E の翻訳・公証書		C～F が日本語または英語以外の場合		
F	修士論文等		全員	当研究科修了(見込) 者以外	
G	研究計画書	別紙7	全員		
H	履歴書	別紙8	全員		
I	日本語能力試験/日本留学試験いずれか 1 点の 証明書・スコアカードコピー		全員	—	
J	推薦状	別紙9	全員	—	
K	留学にかかる経費負担計画書	別紙1 0	全員	—	
L	パスポートのコピー		全員	—	
M	在留カード/外国人登録証明書のコピー または 住民票の写し		国内出願者のみ	外国籍のみ	
N	提出書類返還依頼書	別紙1 1	該当者のみ		
O	受験票送付用封筒(長形 3 型)		国内出願者のみ	全員	
P	提出書類チェックリスト	本紙	全員		

不 足 書 類		
	不足書類	未提出 理由 認 場合
1.		
2.		
3.		
4.		

2016年度 学費・諸会費について

表題の件について、以下の通りとなります。

		学費				学生健康増進 互助会費	合計 (実験演習料/ 演習料を除く)
		入学金	授業料	教育環境 整備費	実験演習料／ 演習料		
初年度	春学期	200,000	226,500	40,000	下記表参照	1,500	468,000
	秋学期	—	226,500	40,000		1,500	268,000
	合計	200,000	453,000	80,000		3,000	736,000
2 年度	春学期	—	228,000	40,000		1,500	269,500
	秋学期	—	228,000	40,000		1,500	269,500
	合計	—	456,000	80,000		3,000	539,000
3 年度	春学期	—	229,500	40,000		1,500	271,000
	秋学期	—	229,500	40,000		1,500	271,000
	合計	—	459,000	80,000		3,000	542,000

実験演習料／演習料 (単位：円)

コース名	春学期	秋学期	年度計
哲学	0	0	0
東洋哲学	1,500	1,500	3,000
心理学	15,000	15,000	30,000
社会学	1,500	1,500	3,000
教育学	0	0	0
日本語日本文学	0	0	0
英文学	0	0	0
フランス語フランス文学	1,500	1,500	3,000
ドイツ語ドイツ文学	0	0	0
ロシア語ロシア文化	0	0	0
中国語中国文学	0	0	0
演劇映像学	2,000	2,000	4,000
美術史学	1,500	1,500	3,000
日本史学	0	0	0
東洋史学	1,000	1,000	2,000
西洋史学	0	0	0
考古学	10,000	10,000	20,000
文化人類学	5,000	5,000	10,000
表象・メディア論	0	0	0

※実験演習料／演習料は、翌年度以降見直しされることがあります。

以上

提携信販会社（オリコ・セディナ）による 「早稲田大学学費ローン（入学時）」

当学には、(株)オリエントコーポレーション（以下オリコ）、(株)セディナと提携した「早稲田大学学費ローン制度」があり、入学時納入金に利用することができます。
なお、本学費ローン利用にあたっては、自己責任のもと、申込期日や手続期日等の日程に注意し手続きをしてください。

■学費ローン（入学時）の概要

対象者	当学入学予定者の保護者、および入学予定者本人（満20歳以上） ※外国人留学生は利用できません。 ※審査結果により、利用できない場合があります。
対象費用	入学時の大学宛納入金額（登録料（入学金相当額）および学費等（春学期分））
分割払手数料率（年利）	3.5%（固定金利）
入金方法	利用金額は信販会社から当学へ直接入金されます。※利用者への入金はありません。

■利用手順

（１）当該学部・研究科の入試制度の試験日当日（面接を含む）【注】までに必ず、インターネット（下枠「注意」を参照）による申込入力を行ってください。 【注】・複数回の試験（面接を含む）がある入試の場合 → 最終試験日当日 ・試験を行わない入試（書類選考のみ）の場合 → 出願締切日当日	
注意	①早稲田大学奨学課のホームページ（http://www.waseda.jp/syogakukin/）に、学費ローンのインターネット申込用ページを公開しています。申込方法・手続等の詳細はこちらをご覧ください。 ②複数学部・研究科、もしくは複数入試制度を併願する場合、学部・研究科または入試制度ごとに申込入力が必要です。 ③上記（１）の申込締切日以降の本学費ローン申し込みはできません。
↓	
（２）提携信販会社から申込者本人宛に、審査結果の通知があります（原則、申込日翌営業日）。	
↓	
（３）合格者発表後、入学希望学部・研究科の定める振込締切日（振込が一次・二次の2段階となる場合は、一次振込日）3日前（土日祝日を除く）までに、「学費等振込依頼書」および「合格証明書」（いずれも当学より合格者宛に送付されます）を必ず提携信販会社へFAX送信してください。併せて、FAX送信確認の電話連絡をしてください。	
↓	
（４）利用金額は提携信販会社から当学に直接入金されます。	
注意	①申込手続は、（当該学部・研究科／入試制度ごとに）必ず所定の締切日までに完了してください。 ②申込者の責により、入学希望学部・研究科の定める振込締切日までに提携信販会社から大学への入金ができない場合、入学手続が無効になり、入学できなくなりますので、利用手順どおり正しく手続きを行ってください。 ③【重要】入学手続書類等の提出は、この手続きとは別に、当学からの指示に従って期日までに完了してください。

■返済方法

本学費ローン利用の翌月より、指定口座から自動振替されます。返済方法は提携信販会社によって異なります。

■問い合わせ先

株式会社オリエントコーポレーション 学費サポートデスク （営業時間 9：30～17：30 土日・祝日を除く） 〒102-8503 東京都千代田区麹町5丁目2番地1 Tel. 0120-517-325 Fax. 03-5226-1889
株式会社セディナ東京営業部 早稲田大学サポートデスク （営業時間 9：30～17：30 土日、祝日を除く） 〒160-8322 東京都新宿区西新宿3丁目6番地11 西新宿KSビル5F Tel. 0120-757-766 Fax. 03-3346-1243

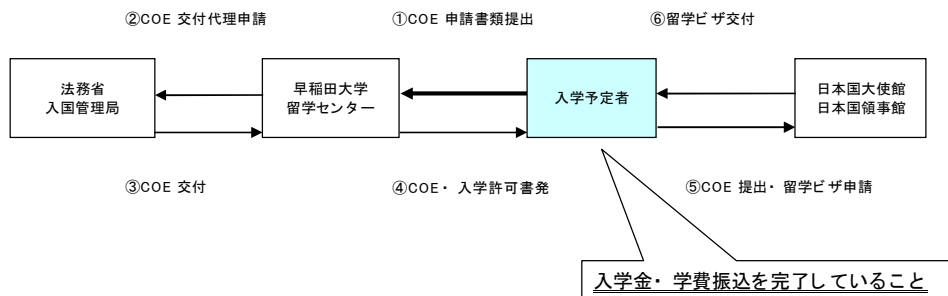
在留資格「留学」の取得について

当学への入学を許可された外国人学生は、在留資格「留学」を申請することができます。「留学」の在留資格を有する学生は、留学生対象奨学金(外国人留学生授業料減免等)申請等各種留学生対象の補助制度を利用することができます。「留学」以外の日本に長期で滞在できる在留資格でも入学・在学することはできますが、その場合留学生対象の各種補助制度を利用できませんのでご了承ください。また、「短期滞在」の在留資格で当学に在籍することはできません。

(1) 日本の在留資格を有していない場合(日本に居住していない者)

1. 当学への入学を目的として日本に入国するには、まず日本国内の法務省入国管理局に在留資格「留学」の「在留資格認定証明書(COE)」の交付申請を行う必要があります。所定の入学手続のうち、入学金・学費の振込が完了した外国籍者について、留学センター(電話：03-3203-9806)で代理申請を行います。必要書類を書留便(国際スピード郵便等)で送付してください。必要書類等詳細は、【在留資格認定証明書(COE)の代理申請方法】を参照してください。「在留資格認定証明書」の審査には1～2ヵ月の時間を要しますので、振込締切日にかかわらず、速やかに入学金・学費の振込を済ませ、早めに申請することを推奨します。
2. 「在留資格認定証明書」が交付されたら、申請者にお送りします(日本国外住所に限る)。「在留資格認定証明書」の発行日から3ヵ月以内に、居住国の日本国大使館・領事館でパスポートとともに提示して「留学」ビザ(査証)を取得し、渡日してください。
3. 「在留資格認定証明書」を送付する際、入学許可書もお送りします。
4. 当学が代理申請する在留資格は「留学」です。その他の在留資格を申請する場合は、ご自身で申請を行ってください。

<留学ビザ取得までの流れ(①→⑥)>



【在留資格「短期滞在」で滞在している者について】

在留資格「短期滞在(観光)」(査証免除の場合も含む)で入国した場合、原則として日本国内で「留学」へ在留資格を変更することは認められていません。一度出国し、日本以外の国の日本国大使館・領事館に在留資格認定証明書を提出し、留学ビザを取得してから再入国してください。

やむを得ない理由で、新学期までに再度、帰国が難しい場合等は、速やかに当学留学センター(電話：03-3203-9806、E-mail：in-cie@list.waseda.jp)までご相談ください。

(2) 日本の在留資格を有している場合(日本に居住している者)

1. 在留資格「留学」を有している場合

在留期限に応じて「在留期間更新許可申請」をご自身で行ってください。手続に関する詳細は、留学センター・在留資格ホームページ TOP>ビザ・在留資格について>在留期間更新許可申請について

(<http://www.cie-waseda.jp/visastatus/jp/current/extvisastatus.html>)を参照してください。在留期間更新は期間満了日の3ヵ月前から当日まで申請できます。

日本国内に所在する日本語学校在籍者で、日本語学校の出席・成績が不良の場合、当学への入学が許可されても法務省入国管理局により在留資格が付与されないことや、在留資格の期間更新・変更等が許可されない場合がありますのでご注意ください。

2. 「留学」以外の在留資格を有している場合

「定住者」、「家族滞在」等の在留資格を有している場合は、特に手続の必要はありませんが、留学生対象の各種補助制度を利用できませんのでご了承ください。

「留学」の在留資格へ変更を希望する場合は、「在留資格変更許可申請」を行ってください。手続に関する詳細は、留学センター・在留資格ホームページ TOP>ビザ・在留資格について>在留資格変更について

(<http://www.cie-waseda.jp/visastatus/jp/current/changevisastatus.html>)を参照してください。

① 入学許可書について

当学への入学が決まった後、入学日までに在留資格の変更を希望する場合、入学許可書が必要です。入学許可書は、入学予定の学部・研究科で発行します。入学許可書の発行には、入学金・学費振込が完了している必要がありますので、速やかに振込を済ませ、入学予定の学部・研究科に発行を依頼してください。

② 在留資格期間更新許可申請書および在留資格変更許可申請書について

申請書には、当学の印が必要です。法務省入国管理局に申請する前に、在留期間資格変更許可申請書と入学許可書を持参して留学センター(早稲田キャンパス 22号館4階)窓口にお越しください。東京近郊に居住していない等の理由で留学センター窓口にお越しになれない場合は、留学センター(電話: 03-3203-9806)までお問い合わせください。

【在留資格認定証明書(GOE)の代理申請方法】

申請書類送付住所

〒169-0051 東京都新宿区西早稲田 1-7-14-4F
早稲田大学留学センター「在留資格代理申請」係

問い合わせ先

電話：03-3203-9806 FAX：03-3202-8638
E-mail：in-cie@list.waseda.jp

※「在留資格認定証明書」の審査には1～2ヵ月の時間を要しますので、入学金・学費振込を速やかに完了し、早めに申請することを推奨します。

※書類の様式は、記載されている URL からダウンロードしてください。

<「在留資格認定証明書」の申請に必要な書類>

1. 在留資格認定証明書交付申請書(5 枚、写真 1 枚貼付)

※所定用紙は以下のホームページからダウンロードしてください。

<http://www.waseda-iao.jp/waseda/images/pdf/zairyuu-shikaku-nintei.pdf>

※必ず以下ホームページの記入例を参照し、もれなく記入してください。

<http://www.waseda-iao.jp/waseda/images/pdf/zairyuu-shikaku-kinyuurei.pdf>

2. パスポートのコピー(顔写真のあるページ)

3. 在留資格認定証明書代理申請依頼書(次ページ参照)

4. 在留中の一切の経費の支弁能力を証する文書

《在留中の経費を本人が負担する場合は、下記のいずれかを提出》

①預金残高証明書の原本(本人口座の証明書、日本語・英語以外の言語の場合は日本語訳または英訳を添付すること。翻訳公証は必要ありません。)

②奨学金受給証明書の原本(当学入学後に奨学金の受給が決定している方のみ)

《在留中の経費を本人以外(経費支弁者)が負担する場合》

①預金残高証明書の原本(経費支弁者口座の証明書、日本語・英語以外の言語の場合は日本語訳または英訳を添付すること。翻訳公証は必要ありません)

②奨学金受給証明書の原本(当学入学後に奨学金の受給が決定している方のみ)

③経費支弁書(支弁者が記入。日本語または英語で作成)

※所定用紙は以下のホームページからダウンロードしてください。

<http://www.waseda-iao.jp/waseda/images/pdf/keihi-shibensyo.pdf>

【注意】

- 留学センターが代理申請を行う在留資格は「留学」です。その他の在留資格を申請する場合は、ご自身で法務省入国管理局に申請してください。
- 必要に応じて、法務省入国管理局から追加書類を要求されることがあります。
- 事情により早稲田大学への入学を辞退する場合は、理由書(書式自由)とともに至急「在留資格認定証明書」を留学センターへ返送してください。また、他大学へも合格した場合、「在留資格認定証明書」の交付申請が重複しないように注意してください。重複している場合、証明書は交付されません。
- 重国籍者で日本国籍を有する場合は、「在留資格認定証明書」を申請できません。
- 在留資格審査は法務省入国管理局が行うため、交付が遅れる場合や不許可となった場合、当学は一切の責任を負いません。

<在留資格認定証明書代理申請依頼書>

下記書類 封筒 同封 , 書留便(国際 郵便等) 利用 早稲田大学留学 郵便送付

在留資格認定証明書 申請 必要 書類 * 同封 書類

在留資格認定証明書交付申請書(5 枚, 写真 1 枚添付)

<http://www.waseda-iao.jp/waseda/images/pdf/zairyuu-shikaku-nintei.pdf>

必 , 申請書記載例 確認

<http://www.waseda-iao.jp/waseda/images/pdf/zairyuu-shikaku-kinyuurei.pdf>

(顔写真)

在留資格認定証明書代理申請依頼書(本様式)

在留中 一切 経費 支弁能力 証す長文書(前 参照)

宛先

169-0051 東京都新宿区西早稲田 1-7-14-4F

早稲田大学留学

在留資格代理申請 係

問合せ先

電話:03-3203-9806

FAX:03-3202-8638

E-mail : in-cie@list.waseda.jp

氏 名 (漢字) Name in Chinese character if any	
氏 名 () Name in Katakana if known	
氏 名 (英文) Name in English	
住 所 (日本語) (郵便番号 忘風) Address in Japanese with Zip Code	国名:
住 所 (英語) (郵便番号 忘風) Address in English with Zip Code	Country:
在留資格認定証明書 送付先 (日本国外住所及除受取人) Mailing Address of the recipient of COE	住所(英語) Mailing Address in English 受取人(英語) Recipient s name in English
電話番号 Phone number	
携帯電話 Cellular Phone number	
E ー メール E-mail address	
入学予定学部/研究科 Faculty/Graduate School	
受験番号(学部入学者 琇) Identification number (Only for undergraduates)	

入試制度 Type of admission	
---------------------------	--