

2015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

早稲田大学 所沢総合事務センター 入試広報課  
〒359-1192 埼玉県所沢市三ヶ島 2-579-15  
TEL : 04-2947-6855 (スポーツ科学部入試担当)  
事務所開室時間 : 9:00 ~ 17:00 (月 ~ 土)  
メールアドレス : sport-public@list.waseda.jp

## <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 .....	2
(1) 出願にあたっての注意事項	
(2) 選考料納入	
(3) 出願期間	
(4) 出願方法	
(5) 出願書類作成にあたっての注意事項	
(6) 出願書類一覧	
(7) 出願書類別の注意事項	
(8) 受験票の送付	
3. 選考内容 .....	7
(1) 選考方法	
(2) 選考日程・時間割	
(3) 注意事項	
4. 合格者発表 .....	8
(1) 発表日・発表方法	
(2) 注意事項	
5. 入学手続 .....	8
(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	
(4) 注意事項	
6. 聴講料 .....	9
7. 受験に関する注意事項.....	10
8. その他 .....	11
(1) 受験・就学上の配慮について(特別措置)	
(2) 個人情報の取扱について	
9. 付録 .....	12
・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・アリペイでの検定料(=選考料)支払方法	
・特定国からの志願者に対する検定料(=選考料)免除措置制度	

# 1. 募集内容

## (1) 出願資格

- 1) 高等学校を卒業した者、または 2015 年 3 月卒業見込みの者
- 2) 高等学校卒業と同等以上の学力を有すると認められた者

**※ただし、卒業見込者が、試験に合格しても高等学校を卒業できなかった場合は入学を認めません。**

## (2) 履修要領

- 1) 履修許可科目 . . . **別紙時間割参照 (2015 年 1 月末～2 月初頃公開予定)**

登録単位数は、**年間 30 単位を上限とします。**ただし、教員免許状の取得を目的とする場合は、形態により別途上限を定めます。

**[教員免許状の取得を目的とする場合]**

次の①～④のいずれかの形態に該当する場合のみ、「保健体育 (中学 1 種・高校 1 種)」の教員免許状取得のために必要な科目の履修を許可します。(2011 年度以前に科目等履修生として入学した者で、継続して科目等履修生になる者はこの限りではありません。)

出願にあたり、別紙「教員免許状取得に関する履修要領」を必ず参照してください。 ※2015 年 4 月 1 日時点		登録可能単位数 または 登録可能科目数 の上限
①	スポーツ科学部 卒業生	年間 30 単位 内、教職に関する科目は 20 単位
②	人間科学部 卒業生 (2002 年度以前入学者)	
③	スポーツ科学部 卒業生	年間 3 科目
④	スポーツ科学研究科 修士課程 在籍者 他学部卒 他大学卒 他教科の免許保持 または 保健体育科教育法履修済	

※スポーツ科学研究科および人間科学研究科の博士課程在籍生には、教員免許状取得のために必要な科目の履修を許可していません。

### 2) 履修期間

- ・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、改めて願い出なければなりません。
- ・教育学部設置の「教職に関する科目」の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。

### 3) 履修証明

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、本人の請求により証明書を交付します。

### 4) その他

正規学生への移行はできません。

## **【注意】※外国人留学生の方は、下記を必ずご確認ください**

外国人留学生は、在留資格上の制約により、当学に科目等履修生として在学できる期間は 1 年間のみです。また他大学で科目等履修生として在学した場合、次年度に当学の科目等履修生になることを希望しても、入国管理局による在留資格の変更・更新の許可は非常に困難です。詳細は入国管理局にご確認ください。

なお、当学に入学が許可されても**履修授業時間数が年間を通じて 1 週間に 10 時間以上 (専門科目と日本語科目を合わせて 7 科目以上) 登録しない場合、「留学」の在留資格を取得できません。**したがって当学では春学期科目と秋学期科目の両方、または通年科目を登録申請する必要がありますので注意してください。また、当学では聴講科目の合計単位数の上限は 8 単位まで (=1 科目 2 単位の場合 4 科目分) となっているため、当学の科目以外に日本語科目の登録申請が必須となります。**日本語科目の登録申請は日本語教育研究センターで行っていただくこととなりますので、以下を参照の上、この出願手続とは別にご自身で問い合わせ・手続等を進めてください。**

### <日本語科目の登録について>

日本語科目を登録する場合、定められた期間に日本語教育研究センター設置の日本語科目を登録する必要があります。その場合、別途聴講料がかかります。詳細は下記 Web サイトを必ず確認してください。

日本語教育研究センター Web サイト <http://www.waseda.jp/cjl/regist.html>

### (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	2014年12月29日(月)～2015年1月5日(月)	電話・メール等問合せには対応できません。
検定料払込期間	2015年2月24日(火)～2月28日(土)	
出願期間(書類提出)	2015年2月25日(水)～2月28日(土)	郵送受付のみ 締切日消印有効
受験票発送	試験日の3日前までに届くように発送	
面接試験日	2015年3月7日(土)	
最終合格者発表日 入学手続書類発送	2015年3月9日(月)	発表方法は8ページ参照 入学手続方法は8ページ参照
入学手続期間	2015年3月9日(月)～3月12日(木) ※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

- ・ 出願は郵送受け付けのみとします。
- ・ 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、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で出願ください。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。
- ・ 一度提出した書類・資料の返還は原則として行いません。

**・ 出願以降、引越し等で志願票記載の住所・電話番号に変更がある場合は、直ちに所沢総合事務センター入試広報課 (Tel:04-2947-6855、E-mail: sport-public@list.waseda.jp) に連絡してください。**

<在学生のみ>大学に届け出ている住所にも変更がある場合は、Waseda-net ポータル上で自身の住所変更手続きも忘れずに行ってください。

### (2) 選考料納入

納入期間・納入金額

2015年2月24日(火)～2月28日(土) 25,000円

<注意事項>

- ・ **選考料の納入は必ず上記期間中に行なってください。選考料を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。**
- ・ 当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。

<b>選考料 必要</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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2015年4月1日時点で早稲田大学の大学院在籍予定がない方</li> <li>・ スポーツ科学部の科目等履修生<u>継続4年目</u>の方 (5年目、6年目は「不要」①に該当、以降繰り返し)</li> </ul> <p>→検定料を納入して「志願票」の右下の添付欄に「入学検定料等振込証明書」を貼付してください。</p>
-------------------	--

<b>選考料 不要 (免除)</b>	<p>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に規定する場合は、①に該当する場合を除き、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入試広報課にお問い合わせください。</p> <p>※ 特に②に関してご注意ください。</p> <p>① 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であって、大学が認めた場合</p> <p>② 科目等履修生が、引き続き同じ学部等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（＝免除は2年目、3年目のみで、4年目は新規扱いとなり選考料が必要になります。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）。</p> <p>③ (2015年4月1日時点で)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</p> <p>④ (2015年4月1日時点で)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</p> <p>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</p> <p>→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<b>該当する理由の番号を明記</b>してください。（「志願票」の記入例を参考にしてください）</p>
----------------------------	--

## <納入方法>

入学検定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インターネット上の「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「コンビニエンスストアでの入学検定料支払方法」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。  
※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、事前に所沢総合事務センター入試広報課 (Tel:04-2947-6855、E-mail: sport-public@list.waseda.jp) 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

□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・アリペイ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記入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。該当する方は該当する方は所沢総合事務センター入試広報課 (Tel:04-2947-6855、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

### (3) 出願期間

2015 年 2 月 25 日(水)～2 月 28 日(土) 【厳守 締切日消印有効】

### (4) 出願方法

#### ・出願は郵送受け付けのみとします。

- ・出願締切日を過ぎた書類はいかなる理由があっても一切受け付けません。
- ・市販の封筒 (角型 2 号サイズ) に出願書類一式を封入し、所定の「出願書類提出用ラベル」を封筒の宛名面に貼付の上、必ず【簡易書留・速達郵便】にて送付してください。

### (5) 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スポーツ科学部 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。ファイルは全て PDF のみです (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、記入は手書き、印刷したものを貼付、PDF ファイルに直接入力 of いずれでも可とします (署名欄を除く)。
- ・**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。
- ・自筆の場合は、黒のペンまたはボールペンを使用してください。
- ・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。
- ・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、適宜、戸籍抄本等を添付してください。
- ・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。

### (6) 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「出願書類確認」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。	<input type="checkbox"/>
B	科目等履修生志願票	[様式①]を使用すること。 写真は G と同一のものを使用すること。 「入学検定料等振込証明書」を貼付。	<input type="checkbox"/>
C	時間割・履修希望科目用紙	[別途掲載の所定用紙]を使用すること。 入学手続後の科目登録の変更は一切不可。	<input type="checkbox"/>
D	科目等履修生希望理由書	[様式②]を使用すること。	<input type="checkbox"/>
E	履歴書	[様式③]を使用すること。	<input type="checkbox"/>

F	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、 <b>最終学歴の証明書（原本）を提出すること。</b> 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		
G	写真票		<b>[様式④]</b> を使用すること。 写真はBと同一のものを使用すること。	□
H	官公庁・外国政府・学校・研究機関・ 民間団体等の委託書		委託履修生のみ要提出。	△
I	入学選考用紙 科目等履修生		教職課程履修希望者のみ提出。	△
J	履修計画書		教職課程履修希望者のみ提出。	△
K	小論文		教育実習演習登録者のみ要提出。	△
L	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。	△
M	出願書類提出用ラベル		<b>[所定用紙]</b> を使用すること。 出願書類を封入した封筒の宛名面に添付。	□

### (7) 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、提出日を記載  
してください。

#### B：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。

##### <項目ごとの注意>

- 過去の早稲田大学在籍歴の有無：

過去に早稲田大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。

2015年3月以前の状態		記入する学部／研究科、学籍番号
早稲田大学大学院に在籍、または修了	→	大学院生時の所属研究科名、学籍番号
早稲田大学学部/大学院に在籍、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。
- 大学院在籍状況：2015年4月以降に早稲田大学大学院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。  
資格取得希望者は(教職・調査士)のいずれかに○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：2015年4月1日時点の年齢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。なお、受験票や合格者発表時の書  
類、入学手続書類はここに記載されている住所宛に発送します。万が一、出願～入学までに引  
越し等で住所等が変更になる場合は、(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。携帯電話は持っている場合は必ず

記入してください。

- ・PCメールアドレス：ご自身でお持ちのPCメールアドレスを記載してください(携帯電話アドレス不可)。  
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。
- ・学歴証明：

**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：記載の年月日をご記入ください。

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。

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ご記入ください。

所在地：最終学歴の大学の所在地を「東京都」か「東京都以外」で選択して○を付記ください。

- ・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Gの写真票と同一のものを使用してください。写真裏面に氏名をボール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、検定料支払後、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。**記入方法は前述「2. 出願手続(2) 選考料納入」(P.2)をご参照ください。**

<以下は外国籍の志願者のみ>

- ・国籍：国籍がある国名を記入ください。
- ・外国人種別：在留資格(VISA)を確認し外国籍学生または外国人留学生のいずれかに○をつけてください。
- ・在留資格：有無のいずれかに○をつけてください。有に○をした場合は、種類・期限を記入してください。

<検定料不要の場合のみ>

上記表の①～④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)

#### **C：時間割・履修希望科目用紙 [所定用紙]**

- ・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、入学手続後の科目登録の変更は一切不可なので注意してください。

#### **D：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。

#### **E：履歴書 [様式③]**

- ・必要事項を記入し、押印のうえで提出してください。

#### **F：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**

- ・必ず証明書の原本を提出してください(コピーは不可、発行から3ヵ月以内のもののみ有効)。
- ・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。

#### **G：写真票 [様式④]**

- ・写真は提出書類B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。**
- ・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されたスピード写真は受付けますが、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、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することがありますので、予めご了承ください。
- ・今回の出願時に使用する写真のネガまたは元データを必ず保管しておいてください。**入学手続時に同一写真の提出が必要になります。**

**H：官公庁・外国政府・学校・研究機関・民間団体等の委託書**

- ・委託履修生の場合のみ必須提出です。書面の体裁については発行元に一任します。

**I：入学選考用紙 科目等履修生**

**J：履修計画用紙**

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

**K：小論文**

- ・教育実習演習登録者のみ必須提出です。

**L：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。

**M：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。

**(8) 受験票の送付**

出願受付後、出願が受理された志願者に対し、志願票に記載された住所宛に受験票等を送付します。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、直ちに所沢総合事務センター入試広報課(Tel:04-2947-6855、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**

**(1) 選考方法**

**面接試験で選考を行います。**

**現在、スポーツ科学部の科目等履修生である者が継続出願する場合も含め、全員に面接試験を行います。**

**(2) 選考日程・時間割**

日程	集合時間・場所 <予定>	選考
2015年3月7日(土)	9:40 集合 所沢キャンパス	10:00～
	※ 集合場所については、受験票をご確認ください。	面接試験

**(3) 注意事項**

- ・選考は所沢キャンパスで実施します。
- ・携帯電話等は電源を切ってください。また机上には置かないでください。
- ・「受験票」「筆記用具」を忘れずに持参ください。「受験票」のない者は入場できません。
- ・教室内に時計はありませんので必要な方は持参してください。なお、時計以外の機能が付いているもの、アラームが鳴るものの持ち込みは認めません。発覚した場合は不正行為とみなすことがあります。
- ・試験開始20分前までに試験教室（集合場所）に入ってください。
- ・試験開始後20分を経過してからの入場は認めません。
- ・面接時間は1人10分程度を予定していますが面接の進捗・順番により終了時間が遅くなる場合があります。
- ・**面接試験中は資料等の使用、持ち込み等を一切認めません。**
- ・受験時の交通・宿泊の手配は各自で行い、費用については各自で負担してください。

## 4. 合格者発表

### (1) 発表日・発表方法

最終合格者	発表方法
2015年3月9日(月) 10:00～	・ 所沢総合事務センター前に「合格者受験番号表」を掲示 ・ <u>合格者には「入学手続書類」を直接事務所にしてお渡しします。</u> 詳細は「5. 入学手続」を参照してください。 ※併せて補助的手段として当研究科 Web サイトに「合格者受験番号表」を掲載

### (2) 注意事項

- ・ 電話による可否に関するお問い合わせには一切応じません。
- ・ 「合格者受験番号表」は合格者発表後に発送するため地域によっては到着まで2～3日かかる場合もあります。ただし、入学手続締切日までに書類が届かない場合、直ちに所沢総合事務センター入試広報課 (Tel:04-2947-6855、E-mail: sport-public@list.waseda.jp) までお問い合わせください。
- ・ ただし、卒業見込者が、試験に合格しても高等学校を卒業できなかった場合は入学を認めません。

## 5. 入学手続

### (1) 「入学手続書類」の配付

手続期間が短いため、合格者には合格発表と同時に「入学手続書類」を直接お渡しします。郵送ではないのでご注意ください。原則、「入学手続書類」は受験者本人が受け取りに来ることとします。受取の際は「受験票」を必ず持参してください。不明な点は所沢総合事務センター入試広報課 (Tel:04-2947-6855、E-mail: sport-public@list.waseda.jp) に連絡してください。

入学手続書類配付期間：2015年3月9日(月)合格者発表後 ～ 3月12日(木)事務所閉室時間まで  
＜所沢総合事務センター カウンターで直接配付＞

### (2) 「聴講料(春学期分)の振込」および「入学手続書類」の提出

聴講料の納入を行い、受け取った「入学手続書類」を完成させて、書類一式を郵送で提出してください。入学手続の方法の詳細は「入学手続書類」で確認してください。

入学手続期間：2015年3月9日(月)～3月12日(木)【締切日消印有効 厳守】

入学手続方法：「聴講料(春学期分)の振込」(銀行振込)および「入学手続書類の提出」が必要です。必ず両方の手続きを期間中に行ってください。

### (3) 入学手続に必要な書類等

1	誓約書・保証書 兼 個人情報の取り扱いに関する同意書[*]	5	「学費等振込領収書」のコピー (銀行の収納印があるもの) →領収書原本はご自身で保管
2	住民票 もしくは 住民票記載事項証明書[*] (外国籍の方は「住民票」)	6	卒業証明書 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 →卒業見込者で新規に出願者の場合必須
3	早稲田大学入学手続用紙 [*]		
4	家族構成確認票[*]		

＜注意＞上記の[\*]は本学所定の用紙を意味します。各書類の詳細は郵送でお送りする「入学手続書類」を確認してください。

### (3) 注意事項

- ・ 重要な「入学手続書類」の配付がある2015年3月9日(月)～12日(木)は、可能な限り不在・引越し等を避けていただき、必ずご自身で書類を受取できるようスケジュール調整をお願いいたします。
- ・ 入学手続期間が短いため、(2)記載の書類をすぐに準備できるように、特に保証人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。保証人の署名・捺印が必要な書類があります。
- ・ 住所変更等による書類・連絡未達で手続期間内に手続ができなかった場合でも、当学では一切の責任を負いません。
- ・ 上記期間に「聴講料(春学期分)の振込」(銀行振込)も同時に行うこととなりますので、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。  
期間を過ぎての振込等はいかなる理由があっても一切受け付けません。
- ・ 手続期間締切日を過ぎた書類はいかなる理由があっても一切受け付けません。

## 6. 聴講料

### 【2015年度 スポーツ科学部 科目等履修生】

形態	科目	聴講料	納入時期
本学大学院 ※4 修士課程 在籍者	スポーツ科学部設置科目 教育学部設置科目（教職に関する科目以外） グローバルエデュケーションセンター設置科目	免除	—
	教育学部設置の「教職に関する科目（必修・選択）」	1単位につき 1,000円 ※5	入学手続後 ～4月24日（金）
その他	スポーツ科学部設置科目	1単位につき 47,000円	入学手続時
	教育学部設置科目 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 33,600円	入学手続時

※1)2014年度入学の科目等履修生から「入学金」は廃止となりました。

※2)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、やむを得ない事情により入学を辞退する場合や、入学までに入学資格を満たさなかった場合には、聴講料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。

※3)委託履修生については、所沢総合事務センター入試広報課（Tel:04-2947-6855、E-mail:sport-public@list.waseda.jp）にお問い合わせください。

※4)学部科目等履修生のうち、同時に当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。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。

※5)教職課程聴講料：科目等履修生継続の方も改めて納入が必要です。昨年度までと扱いが異なりますのでご注意ください。

## 7. 受験に関する注意事項

### 早稲田大学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。早稲田大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。

#### ◆不正行為について

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. 次のことをすると不正行為となる場合があります。
  - 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（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。

#### ◆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ないません。
- ②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、鳴動を停止させ、試験本部で保管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。

#### 受験生の皆さんへお願い

- ①万全の体調で試験に臨めるよう、普段から手洗いやうがい慣行し、ご自身の健康には十分留意してください。
- ②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。
- ③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。

## 8. その他

### (1) 受験・就学上の配慮について（特別措置）

身体機能の障がい等により、受験・就学に際して特別な配慮を必要とする場合は、出願に先立ち所沢総合事務センター入試広報課（Tel:04-2947-6855、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、速やかにお問合わせください。

### (2) 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。

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

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、もう一度入力し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。

 <p>【払込票番号 (13ケタ)】</p> <p>●レジにて 「インターネット支払い」と店員に伝え、印刷した【払込票】を渡すか、【払込票番号】を伝えてお支払いください。 マルチコピー機は使用しません</p> <p>お支払い後、必ず「入学検定料・選考料取扱明細書」(チケット)を受け取ってください。</p>	 <p>【オンライン決済番号 (11ケタ)】</p> <p>カルワザ ステーション KARUWAZA STATION</p> <p>各種支払い 11ケタの番号をお持ちの方 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</p> <p>店頭端末機より出力される「申込券」(受付票)を持って、30分以内にレジでお支払いください。 お支払い後、必ず「入学検定料・選考料取扱明細書」(チケット)を受け取ってください。</p>	 <p>【お客様番号 (11ケタ)】 【確認番号 (4ケタ)】</p> <p>Loppi</p> <p>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</p> <p>お支払い後、必ず「入学検定料・選考料取扱明細書」を受け取ってください。</p>	 <p>【お客様番号 (11ケタ)】 【確認番号 (4ケタ)】</p> <p>Famiポート</p> <p>代金支払い 各種代金お支払い 番号入力画面に進む 【お客様番号】【確認番号】を入力</p> <p>お支払い後、必ず「入学検定料・選考料取扱明細書」を受け取ってください。</p>
--	---	---	---

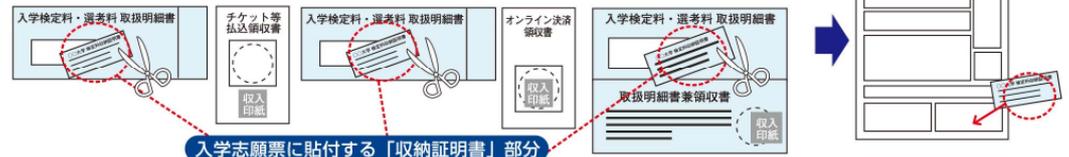
## 3 出願

**「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。



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、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、店頭端末機の操作は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/>

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(大学または大学院)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・大学院」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  
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。



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	2,571 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。

## 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）の代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

**2015年度 早稲田大学検定料免除措置申請書**  
**Application Form for Screening Fee Waiver, 2015**  
**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