



# 早稲田大学 社会科学研究科

2017年度（平成29年度） 4月入学  
早稲田大学 大学院社会科学研究科

## 修士課程入試要項

### 外国学生入試 〔秋季募集・国内出願者用〕

1. 出願資格	1
2. 募集人員	3
3. 出願区分について	3
4. 入試日程	3
5. 出願手続	4
6. 出願書類	6
7. 選考方法	10
8. 合格者発表	12
9. 入学手続	12
10. 入学手続に必要な学費等	13

#### <付 録>

コンビニエンスストアでの入学検定料払込方法	16
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	17

## 1. 出願資格

以下の①～③のいずれかに該当する者

- ① 外国において通常の課程による 16 年の学校教育を修了した者、または 2017 年 3 月までに修了見込の者
- ② 外国において学校教育における 15 年の課程を修了、または 2017 年 3 月までに修了見込の者で、当研究科において、所定の単位を優れた成績をもって修得したものと認められた者
- ③ 当研究科において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、2017 年 3 月までに 22 歳に達する者

### 【重要】「外国学生」とは？

(出願資格に関する注意事項)

「外国において通常の課程による16年の学校教育を修了した者」とは、「日本国外の正規の学校教育における16年目の課程を修了した者」という意味です。

※本要項は、「外国学生」向けの要項になります。該当しない方は、一般入学試験要項を確認のうえ、出願手続を進めてください。

※外国籍の方であっても、日本の大学の学部を卒業（見込）の者または大学院修了（見込）の者は、「外国学生」としての出願資格はありません（海外の大学と日本の大学の学位を同時に取得する **Double Degree Program** も含まれます）。

該当する方は一般入学試験への出願となります。

当研究科のウェブサイトより、一般入学試験要項をダウンロードしてください。

URL: <http://www.waseda.jp/fsss/gsss/applicants/admission/admissions-ma/>

※最終学歴が中国の大学の専科（3年制）の場合には出願資格はありません。

ただし、専科を卒業後に本科を卒業して16年の学校教育を修了した場合は出願を認めます。

※初等～高等教育までの正規の課程の年数が16年未満の国の課程を修了した方は、事前に学歴の審査を行います。“学歴確認フォーム”を下記のサイトからダウンロードし、必要事項を記入のうえ、早稲田大学国際アドミッションズ・オフィスまで問い合わせてください。

- ・学歴確認フォーム ダウンロードサイト

<http://web.waseda.jp/admission/gjp/faq/>

- ・問い合わせ先メールアドレス

[iao-qs@list.waseda.jp](mailto:iao-qs@list.waseda.jp)

※上記②③に該当すると思われる者も、同様に “学歴確認フォーム” を提出し、事前に個別審査を受け、出願許可を得る必要があります。

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、入学手続き時に、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。

身体機能の障がいや疾病等により、受験・就学に際して配慮を必要とする場合は、出願に先立ち、出願開始 1 ヶ月前までに、当研究科入試係(TEL: 03-5286-3804)まで問い合わせてください。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、速やかに問い合わせてください。

## 2. 募集人員

専攻	募集人員
地球社会論専攻	秋季募集・春季募集とも若干名
政策科学論専攻	

## 3. 出願区分について

出願手続は、志願者の居住地によって「国内出願」と「国外出願」とに区分が分かります。以下の定義により自身の出願区分を確認してください。

**この入学試験要項は、「国内出願」者用です。国外出願に該当する方は、国内出願者用の入試要項を参照してください。「国内出願」「国外出願」は、それぞれ出願方法等が異なりますので、注意してください。**

国内出願	国外出願
志願者の国籍にかかわらず、日本国内に居住している者が出願時に日本国内から当学に願書を提出する方法です。	志願者の国籍にかかわらず、日本国外に居住している者が出願時に日本国外から当学に願書を提出する方法です。

※居住地は、志願票に記載された「現住所」から判断します

## 4. 入試日程

出願期間	2016年 7月20日(水)～7月27日(水)
第1次試験(筆記試験)	2016年 9月18日(日)
第1次試験合格者発表日	2016年 9月23日(金)
第2次試験(面接試験)	2016年10月 2日(日)
第2次試験合格者発表日	2016年10月14日(金)
入学手続期間	2017年 3月7日(火)～3月13日(月)

## 5. 出願手続

### (1) 出願期間（国内出願者）

2016年7月20日（水）～7月27日（水）締切日当日消印有効
---------------------------------

### (2) 出願方法

市販の封筒（角型2号サイズ）に出願書類一式を封入し、所定の宛名ラベル（当研究科ウェブサイト掲載）を封筒の宛名面に貼付のうえ、必ず[簡易書留郵便]で送付してください。なお、出願締切間際の場合は、[簡易書留・速達便]で送付してください。

### (3) 入学検定料 30,000 円

- 出願に際して入学検定料 30,000 円の納入が必要となります。入学検定料は、出願前に必ず納入してください。**入学検定料を納入していない方の出願は受け付けません。**
- 入学検定料は、16 ページ記載の【コンビニエンスストアでの入学検定料払込方法】に従い、所定のコンビニエンスストア店頭にある情報端末から納入してください。納入終了後、「入学検定料・選考料取扱明細書」の収納証明書を切り取って志願票の所定欄に貼付し、出願書類とともに提出してください。
- コンビニエンスストアでの入学検定料納入期間は以下のとおりです。

納入受付開始日	納入受付最終日（出願締切日）
2016年7月13日（水）	2016年7月27日（水）

納入は、土日・祝日を問わず、24時間いつでも可能です。ただし納入受付開始日（7月13日）は10時00分から、納入受付最終日（7月27日）のウェブサイトでの申込みは23時00分まで、コンビニエンスストア店頭の情報端末での支払手続は23時30分までとなります。

- コンビニエンスストアでの納入に際しては、家族・知人が代理で手続する場合でも、必ず情報端末に志願者本人の情報を入力するようにしてください。
- 検定料納入は原則としてコンビニエンスストアでの納入のみを受け付けますが、お住まいの地域に所定のコンビニエンスストアが無い等の事情によりコンビニエンスストアでの納入が困難である場合は、事前に当研究科入試係（TEL:03-5286-3804）までご連絡ください。

### (4) 出願上の注意

- 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、下記のケースに該当する場合には、入学検定料に限り返還いたします。該当する方は早稲田大学社会科学部研究科（TEL 03-5286-3804）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、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。

- 一度提出した書類・資料の返還は原則として行いません。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。希望する場合は必ず「提出書類返還依頼書」を記入し、出願書類と一緒に送付してください。「提出書類返還依頼書」が出願書類と一緒に送付されていない場合は、書類の返還は一切行いません。
- 出願書類に不備があった場合は、受験できないことがありますので十分注意してください。当研究科から連絡があった場合は、速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し、合格・入学を取り消します。この場合、一度納入された「入学検定料」「登録料（入学金相当額）」「学費等（春学期分）」および「出願書類」「入学手続書類」等は返還しません。
- 出願状況・出願者数等の問い合わせは受け付けません。

**○外国学生の出願書類提出先は、当研究科ではなく国際アドミSSIONズ・オフィスです。**必ず所定の「出願書類提出用ラベル」を使用して送付してください

- ・出願書類の提出方法は郵送のみです。窓口への持ち込みは一切認めません。
- ・出願締切日を過ぎた書類は一切受け付けません。
- ・出願書類の到着の有無に関する問い合わせには答えられません。書類到着の確認は、郵便局の追跡サービスをご利用のうえ、ご自身で確認してください。
- 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。
- 出願後に志願票に書かれた住所・電話番号・Eメールアドレス等を変更した場合は、速やかに当研究科事務所に連絡をしてください。志願票に書かれた情報を変更したことが原因で当学からの連絡が届かなかったとしても、当学は一切の責任を負いません。

## 6. 出願書類

### (1) 出願書類

(a) \*印の書類については、所定の用紙を使用してください。

(b) それぞれの書類のくわしい作成方法等については、6～9ページの「(3) 出願書類別の注意事項」を参照してください。

		提出書類	備考
①	*	入学志願票	カラー写真3枚 (タテ4cm×ヨコ3cm 枠なし) 「入学検定料・選考料取扱明細書」の収納証明書を所定欄に貼付
②	*	外国学生質問票	
③		卒業(修了)証明書/学位取得証明書	原本
④		成績証明書	原本
⑤	*	研究計画書	
⑥	*	出身大学からの推薦状	
⑦		日本語能力に関する証明書	コピー可
⑧		英語能力に関する証明書または日本語以外の外国語能力に関する証明書	コピー可
⑨	*	留学にかかる経費負担計画書	
⑩		パスポートのコピー	写真掲載ページのコピー
⑪		「在留カード」のコピー	表・裏両面のコピー
⑫	*	提出書類返還依頼書	該当者のみ
⑬	*	提出書類チェックリスト	

### (2) 出願書類作成上の注意

○出願書類は日本語で作成してください。

○[所定用紙]フォーマットは当研究科の以下のウェブサイトからダウンロードして入手してください。(A4サイズの白紙にプリントアウトしてください。)

<http://www.waseda.jp/fsss/gsss/applicants/admission/admissions-ma/>

○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。または、MS-WORD ファイルに適切に入力してください。ただし、**所定様式の書式の改変は絶対に行わないでください。**

○\*印のある欄には記入しないでください。

### (3) 出願書類別の注意事項

#### ①: 入学志願票[所定用紙]

- 記入は自筆・タイピングどちらでも可とします。(※署名欄を除く)
- 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)
- 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。
- 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、あらかじめご了承ください。

- 入学手続の際にも同じ写真が2枚必要となりますので、あらかじめご用意ください。

## ②：外国学生質問票[所定用紙]

学歴欄は、通学した全ての教育機関（小学校、語学学校含む）について、年代順に記入してください。

## ③：卒業（修了）証明書／学位取得証明書

- 必ず証明書の**原本**を提出してください(コピーは不可)。
- 証明書は**日本語または英語**で発行されたものを提出してください。日本語と英語以外の外国語による証明書は受理しません。日本語または英語で発行できない場合は、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**を自国の公証処等の公的な機関で作成してもらい、その**公証書原本**とあわせて提出してください。
- 卒業(修了)見込の場合は、卒業(修了)見込証明書を提出してください。(合格後、入学手続の際に卒業(修了)証明書の提出が必要となります。)見込証明書の言語も上記に従います。
- **大学卒業後、大学院に進学して修了した場合は、大学と大学院の証明書の両方を提出してください。**
- 中国の大学を卒業し、学位を取得した学生は**学位証明書**と**卒業証明書**の両方を提出してください(中国の大学を卒業して学位が取得できなかった場合でも、通常の課程による16年の学校教育を修了していれば出願資格はあります)。注：証明書の使用言語は上記に従います。中国語による証明書は受理しません。

## ④：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)。
- 証明書は**日本語または英語**で発行されたものを提出してください。日本語と英語以外の外国語による証明書は受理しません。日本語または英語で発行できない場合は、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**を自国の公証処等の公的な機関で作成してもらい、その**公証書原本**とあわせて提出してください。
- 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。大学卒業後、**大学院に進学して修了した場合は、大学・大学院両方の成績証明書を提出してください。**
- 休学・兵役等の期間があった場合は、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。
- 編入学している者は編入学前の学部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は、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。
- 上記、各種証明書は、すべて日本語または英語で発行されたものを提出してください。日本語または英語で発行されない場合は、翻訳文と公証書を添付してください。

## ⑤：研究計画書[表紙のみ所定用紙]

[所定用紙]を表紙に使用し、日本語で1,000字程度、A4用紙1枚(横書き・40字×30行)にワープロで作成のうえ、それぞれ左上1箇所をホッチキス留めし、3部提出してください。**3部すべてに所定表紙を付けてください。**なお、手書きの場合はA4判400字詰め原稿用紙を使用してください。

※タイトル、参考文献、注を含め、1,000字程度とし、必ず表紙に総字数を明記してください。

**⑥：出身大学からの推薦状[所定用紙]**

- 最終出身大学等の指導教員またはそれに相当すると判断した方に、英語または日本語で作成を依頼してください。
- 原則として、所定用紙を使用してください。何らかの理由により、所定用紙を使用できない場合は、所定用紙に記載された項目について言及したものを提出してください。
- 推薦状は、2015年4月以降に発行されたもののみ有効になります。日付と推薦者の署名または押印があるもののみ有効とします。
- 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します。

**⑦：日本語能力に関する証明書**

以下のいずれかの書類を提出してください。

日本語能力試験については、「合否結果通知書」のコピー、日本留学試験については、「成績通知書」のコピーを提出してください。

試験種別	所定基準
日本語能力試験（旧試験受験者）	1級250点以上、または2級合格
日本語能力試験（新試験受験者）	N1級80点以上（*）またはN2級合格 * N1級では、各科目ごとに設定されている基準点（19点）を超えていること。
日本留学試験	「日本語」科目の合計点が210点以上

**⑧：英語能力に関する証明書または日本語以外の外国語能力に関する証明書**

以下の研究指導を志願する場合は指定の書類を提出してください。

研究指導名	指導教員	出願時に必要な外国語能力に関する証明書類
政治思想	厚見 恵一郎 教授	英語を母語としない志願者は、TOEFL, TOEIC, IELTS いずれかの直近1年以内のスコアカードのコピーを提出すること
比較人口学	小島 宏 教授	TOEFL, TOEIC, IELTS のスコアカードを提出すること
国際関係論	多賀 秀敏 教授	母国語以外の日本語を除く言語能力に関して TOEFL、TOEIC、IELTS など公的にも一定の評価を受けている団体のスコアカードを提出すること
ユーラシア研究	弦間 正彦 教授	TOEFL, TOEIC, IELTS のスコアカードを提出すること
ラテンアメリカ研究	畑 恵子 教授	
国際協力・平和構築論	山田 満 教授	
公共文化論	小長谷 英代 教授	
現代メディア論	有馬 哲夫 教授	
産業組織論	土門 晃二 教授	
比較憲法論	西原 博史 教授	TOEFL, TOEIC, IELTS のスコアカードまたはドイツ語の能力を証明する書類を提出すること
市民生活関係法	大西 泰博 教授	TOEFL, TOEIC, IELTS のスコアカードを提出すること
環境経済学	赤尾 健一 教授	
都市居住環境論	早田 宰 教授	
企業財務論	葛山 康典 教授	
流通科学	野口 智雄 教授	
国際経済法	福永 有夏 教授	

**⑨：留学にかかる経費負担計画書[所定用紙]**

- 所定の用紙に、当学に留学する間の総費用（修士課程2年分の学費および生活費）をどのように負担するのかについて、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。

**⑩：パスポートのコピー**

顔写真が掲載されているページのコピーを提出してください。

**⑪：「在留カード」のコピー**

表・裏両面のコピーを提出してください。

**⑫：提出書類返還依頼書[所定用紙]**

再発行が不可能なもの（例えば、中国の卒業証書・学位証書の原本等一度だけ作成・発行され、その後再発行されないもの）に限り、当学は書類を返還いたします。「提出書類返還依頼書」に再発行ができ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**。なお返還作業には1～2ヶ月かかりますので、予めご了承ください。

**⑬：提出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すべ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、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。

**(4) 受験票の発送**

出願書類をすべて提出し、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を郵送します。書類の不備等がある場合は、その不備書類が提出されるまでは、出願は受理されず、受験票は送付されませんので、ご注意ください。**

試験日の**2日前**になっても受験票が届かない場合は、ただちに当研究科入試係（TEL 03-5286-3804）へお問い合わせください。受験票は、入学後、学生証の交付の際に必要となりますので、大切に保管してください。

## 7. 選考方法

### (1) 試験日

第1次試験	2016年 9月18日(日)
第2次試験	2016年10月 2日(日)

### (2) 試験科目・時間割

#### 第1次試験(筆記試験)

試験場：早稲田キャンパス 14号館(試験教室は当日、14号館入口に掲示します)

1時限	13:00～14:00	専門科目 論文Ⅰ (社会科学の基礎知識に関する問題を1題選択)
2時限	15:00～16:00	専門科目 論文Ⅱ (志望する研究指導に関する科目)

#### 第2次試験(面接試験)

試験場：早稲田キャンパス 14号館(集合時刻・試験教室は第1次試験合格者に別途通知します)

13:30～	「研究計画書」等の審査および面接
--------	------------------

### (3) 受験上の注意

- ①受験生は各科目の試験開始20分前には試験教室に入場してください。試験教室には受験票・筆記具を持参し、受験票は机の上に置いてください。
- ②試験開始後20分を経過してからの入場は一切認めません。
- ③試験答案はHBの鉛筆、ボールペン(黒または青)書きとします。
- ④辞書機能などの付いた時計の使用は認めません。アラーム機能付きの時計は機能を解除しておいてください。
- ⑤携帯電話等の電源を切っておいてください。また、これらを時計として使用することは認めません。
- ⑥試験時間内に解答が終了した場合でも試験終了までは退室できません。
- ⑦早稲田大学では、入学試験を厳正に実施し、すべての受験者が公平・公正に受験できるよう、次のとおり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。

※この「入学試験要項」では、携帯電話・スマートフォン・タブレット・PHS・スマートウォッチ等の通信機能を持った機器をすべて含めて「携帯電話等」と表記しています。
--

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。

- a. 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）。
- b. 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。
- c. 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）。
- d. 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。
- e. 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。
- f. 試験時間中に携帯電話等を身に付けること、使用すること。
- g. 試験時間中に携帯電話等や時計の音（着信・アラーム・振動音など）を鳴らすこと。
- h. 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。
- i. 試験場において試験監督員等の指示に従わないこと。
- j. 志願者以外の者が志願者本人になりすまして試験を受けること。
- k. 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すべ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すべての入学試験の結果を無効とすること。

#### （４）早稲田大学入学試験実施に際して

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

##### ◆受験環境について

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

- ①生活騒音（航空機・自動車・風雨・空調の音、周囲の受験者の咳・くしゃみ・鼻をすする音、携帯電話等の鳴動など）が発生した場合でも、原則として特別な措置は行いません。
- ②試験中に携帯電話や時計等の音・振動などが発生し、発生源の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ずる行為がある場合、別室受験を求めることがあります。

##### ◆不可抗力による事故等について

台風、地震、洪水、津波等の自然災害または火災、停電、その他不可抗力による事故等や交通機関の乱れが発生した場合、試験開始時刻の繰下げ、試験の延期等の対応措置をとることがあります。ただし、それに伴う受験者の不便、費用、その他の個人的損害については何ら責任を負いません。

## 8. 合格者発表

### (1) 合格者受験番号表の送付

	合格者発表	発表方法
第1次試験	2016年 9月23日(金)	第1次試験受験者には、入学志願票記載の住所へ第1次試験合格者受験番号表を <b>合格者発表日に発送</b> します。 また、合格者には、第2次試験についての案内を同封します。
第2次試験	2016年10月14日(金)	第2次試験受験者には、入学志願票記載の住所へ第2次試験合格者受験番号表を <b>合格者発表日に発送</b> します。 また、合格者には、入学手続に関する案内等を同封します。

### (2) ウェブサイトによる合格者発表

キャンパス内での掲示による合格者発表は行いません。ただし、受験生の便宜を考慮し、あくまでも補助的な手段として、「ウェブサイトによる合格者発表」を行います。合格者発表当日の正午(予定)から1週間、当研究科のウェブサイトに掲載します。

<http://www.waseda.jp/fsss/gsss/applicants/>

### (3) 電話による合否に関する問い合わせには応じられません。

## 9. 入学手続

### (1) 入学手続書類の交付

第2次試験合格者には、2017年2月下旬までに「入学手続書類」を送付します。出願後に住所を変更した場合は、速やかに当研究科入試係宛メールまたは郵送により、書面でご連絡ください。

### (2) 手続期間

入学手続書類提出期間：2017年3月7日(火)～3月13日(月) 締切日当日消印有効  
学費等振込期間：2017年3月7日(火)～3月13日(月)

○入学手続書類の提出はすべて郵送によるものとします。(当学に入学手続書類を直接持参されても受け取ることはできません。)

### (3) 入学手続に必要な書類等

	入学手続書類	備考
①	当研究科が交付する書類	a. 誓約書・保証書兼個人情報取扱いに関する同意書 (本人・保証人とも自筆のものに限ります) b. 住民票記載事項証明書または住民票 ※外国籍の場合は『住民票』 c. 入学手続用紙 d. 学生カード e. その他
②	出身大学の卒業証明書 および成績証明書	出願手続の際に、卒業見込で出願した方のみ提出してください(成績証明書については、出願時に提出した成績証明書において既に卒業年度の最終学期までの成績が記載されている場合は、再度提出する必要はありません)。
③	カラー写真2枚(タテ4 cm×ヨコ3cm 枠なし)	志願票に貼付した写真と同一のものとしてします。

### (4) 在留関係手続について

入学手続書類とともに、留学センター主催による外国人留学生オリエンテーションに関する案内をお送りします。入学予定の留学生の皆様は、当該オリエンテーションに必ず出席し、その案内に従って在留期間更新等の在留関係手続を行ってください。

## 10. 入学手続に必要な学費等

### (1) 入学金・学費・諸会費

入学金・学費・諸会費(2017年度)

(単位:円)

[修士課程]

年度	納入期	入学金	学 費		諸 会 費			合計
					学 会 費		学生健康増進 互助会費	
			授業料	演習料	入会金	年会費		
初年度	入学時 (春学期)	200,000	312,000	1,500	1,000	500	1,500	516,500
	秋学期	---	312,000	1,500	---	500	1,500	315,500
	計	200,000	624,000	3,000	1,000	1,000	3,000	832,000
第二年度	春学期	---	412,000	1,500	---	500	1,500	415,500
	秋学期	---	412,000	1,500	---	500	1,500	415,500
	計	---	824,000	3,000	---	1,000	3,000	831,000

(注 意)

- ① 当学の学部、大学院、専攻科の卒業、修了または退学者が再度入学する場合、入学金が免除されます。
- ② 当学社会科学部卒業生、社会科学研究科科目等履修生から引き続き入学する者は、学会入会金は不要です。
- ③ 入学金・学費・諸会費は改定する場合があります。

- 一度提出した書類および納入した入学金・学費・諸会費（入学時）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には、学費・諸会費（入学時）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」を参照してください。

## （２）複数の研究科から入学を許可された場合の手続

他の研究科に合格した方が、その研究科に入学金・学費・諸会費を納入した後、当研究科に入学を許可され、かつ当研究科に入学を希望する場合は、本人からの申し出により、既に納入した入学金・学費・諸会費を、当研究科の学費・諸会費に振り替えることができます。入学金・学費・諸会費の振替は、手続期間の全く重ならない各入試制度間に適用されます。

### 【振替方法】

手続期間：2017年3月7日（火）～3月13日（月）《入学手続期間内》  
手続場所：早稲田キャンパス 14号館 3階 社会科学総合学術院事務所入試係  
受付時間：9:00～17:00（日曜日は閉室しています。）

手続に必要なもの：

- ①各入試の受験票
- ②先に入学手続をした研究科の入学金・学費等振込領収証
- ③当研究科の学費等振込用紙
- ④当研究科の入学手続書類一式
- ⑤印鑑（認印で可）
- ⑥差額分の振込領収証（既に振込んだ金額では振替に不足が生じる場合）
- ⑦振替に超過が生じる場合の振込口座情報

日本国内の金融機関で本人または保証人の名義に限ります。

- 一度変更の申請を行った場合、再変更は一切認められませんので、注意してください。
- 先に納入した研究科の費用を改めて当研究科の入学費用に振り替えますので、先に納入した研究科の「入学金・学費等振込領収証」を必ず持参してください。なお、振替金額に差額が発生する場合は、精算をします。不足分については、振替手続前に指定の口座に振込をしていただき、超過分については、後日指定された口座に振り込ませていただきます。
- 期間経過後の手続は一切できません。

### 個人情報の取り扱いについて

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。

**【問い合わせ先】**

〒169-8050 東京都新宿区西早稲田 1-6-1  
早稲田大学社会科学総合学術院事務所入試係  
(早稲田キャンパス 1 4 号館 3 階)

TEL: 03-5286-3804 FAX: 03-3204-8962

問い合わせ対応時間 月～土 9:00～17:00

e-mail: [admissions-socs@list.waseda.jp](mailto:admissions-socs@list.waseda.jp)

# 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/>

当学HPからもアクセスできます！

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。



## 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。

 【払込票番号 (13ケタ)】	 【オンライン決済番号 (11ケタ)】	 【お客様番号 (11ケタ)】 【確認番号 (4ケタ)】	 【お客様番号 (11ケタ)】 【確認番号 (4ケタ)】
●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	カルワザ ステーションへ 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	Loppi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	Famiポートへ 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
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。	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。	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。	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。

## 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」を貼付けする際には、願本体の注意書きに「感熱・感圧紙などを変色させる場合があります」と記載されている際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/>

## 【特定国からの志願者に対する検定料免除措置制度】

### 1. 概要

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。

### 2. 対象者

次の条件を全て満たす場合。

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。

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。

### 3. 手続

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。

1) 検定料免除措置申請書（所定様式）

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）

\* 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。

\* 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。

### [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