

2010年4月入学(第2回)

早稲田大学  
大隈記念大学院  
公共経営研究科  
入学選考要項

博士後期課程



# 早稲田大学大学院 公共経営研究科 入学選考要項

個人情報の取り扱いについて.....	- 2 -
1. 募集の種類.....	- 3 -
2. 募集人員.....	- 3 -
3. 出願資格.....	- 3 -
4. 選考方法.....	- 3 -
5. 合否判定(全コース共通).....	- 4 -
6. 入学選考日程.....	- 4 -
7. 出願書類(博士課程).....	- 5 -
8. 書類作成方法.....	- 6 -
9. 入学検定料.....	- 8 -
10. 出願書類の提出方法.....	- 10 -
11. 入学選考に関する情報の伝達方法.....	- 11 -
12. 入学手続.....	- 12 -
13. 公共経営研究科アドミッションズ・オフィス.....	- 12 -
14. 学費 (2009年9月入学者).....	- 13 -
15. 入学選考実施に際して.....	- 14 -
16. 奨学金・入学時ローンについて.....	- 15 -

## 注意

「早稲田大学入学時ローン」についての詳細なご案内は第一次選考合格者の方に、「奨学金」については入学後のオリエンテーションにて別途ご連絡致します。

## 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、入学選考実施、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、ご提出いただいた書類の返却はいたしません。

身体機能の障害により、受験・就学に際して特別な配慮を必要とする場合は、出願する前に公共経営研究科アドミッションズ・オフィスまでお問い合わせください。また、大きな病気やケガのため、受験および就学に支障をきたす恐れがある方は、それが万一、出願後に起こった場合でも速やかにお問い合わせください。

## 1. 募集の種類

博士後期課程

## 2. 募集人員

課程	募集人員
博士後期課程	8名(年間合計)

当研究科では教員(研究指導)ごとの学生募集は行いません。入学志願者の研究計画に合わせ、複数名の教員による集団指導体制をとります。

## 3. 出願資格

当研究科への入学を希望する方は、志願入学時期までに下記のいずれかに該当し、かつ当研究科アドミッションズ・オフィスによる入学選考に合格した後、所定の入学手続を完了する必要があります。

次のいずれかに該当すること。

1. 修士の学位を得た者、または入学までに修士の学位を取得見込みの者。
2. 外国において修士の学位、またはこれに相当する学位を取得した者、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. 上記1～3に該当しない者で当研究科が修士の学位を得た者と同等以上の学力があると認めた者で、24歳に達した者。この同等性の審査には、当該学生の研究上、教育上、職務上の業績を考慮する。

**出願資格の項目4に該当する方は、事前に公共経営研究科アドミッションズ・オフィスまでお問い合わせください。**

## 4. 選考方法

### **第一次選考**

志願者から提出された、博士論文計画書、修士論文、推薦書等による書類選考を行います。

### **第二次選考**

第一次選考合格者を対象として、複数名の面接委員による面談を行い最終合格者を決定します。

## 5. 合否判定(全コース共通)

第一次選考と第二次選考において、キャリア(合格)、不合格、リザーブ(保留)の判定結果を通知します。

### <合格判定>

#### キャリア(合格):

総合的判断の結果、研究を遂行できると認められた方。

### <不合格判定>

#### 不合格:

基礎的な学力について、公共経営研究科が求める最低レベルに達していない場合、ないしは研究ターゲット・研究計画が公共経営研究科において実行不可能と判断された場合は、不合格となります。

#### リザーブ(保留):

不合格者のうち、現段階では合格判定に及ばないものの、研究計画書が公共経営研究科で実行可能な範囲にあると考えられる方。公共経営研究科より、該当者に不足されると考える点を「リザーブ理由書」としてフィードバックいたします。

「リザーブ」は不合格者に面接委員からのフィードバックをご提供する制度です。次回以降の入学選考において優遇措置をとったり、合格を保証する制度ではございませんのでご了承ください。

## 6. 入学選考日程

	出願期間	第一次選考結果発表	第二次選考(面接)	最終合格者発表
4月第2回	8月28日(金) ~ 9月3日(木)	10月6日(火)	10月16日(金) ~ 10月24日(土) 21、22日を除く	10月27日(火)

### ご注意

提出書類の締め切りは下記の通りです。締め切りを過ぎた書類は、いかなる理由があろうと受理することはできません。

博士後期課程...Eメールの出願締め切りは **2009年9月3日(木)**の17時まで、郵送物は **9月3日(木)**消印有効

国外出願については、**2009年8月3日(月)**までに公共経営研究科アドミッションズ・オフィスにお問い合わせください。

第二次入学選考日程の詳細については、第一次選考合格者に連絡いたします。

(入学検定料振込について)金融機関の営業時間には十分注意してください。土日・祝日は休業となります。

## 7. 出願書類(博士課程)

出願する課程・コースにより提出する書類が異なりますので、以下の表で確認してください。ご提出いただいた書類の返却はいたしません。

書類名	書式の入手方法	提出方法	提出期限	備考
入学志願票 1	ホームページよりダウンロード	Eメール	2009年9月3日(木) 17時まで	
博士論文計画書	ホームページよりダウンロード	Eメール		
第二次入学選考予定票	ホームページよりダウンロード	Eメール		
入学志願票 2			2009年9月3日(木) 消印有効	
入学検定料取扱明細兼受領書	コンビニエンスストア店頭からの支払い終了後、「入学検定料取扱明細兼受領書」を受け取ってください。	検定料振込後、「収納証明書」を志願票 2 に貼付して郵送		
推薦書	ホームページよりダウンロード	郵送		
卒業・修了(見込)証明書 成績証明書		郵送		原本をご提出ください。
修士論文および 修士論文概要書		郵送		詳細説明をご覧ください。
語学に関する証明書等		郵送		

## 8.書類作成方法

ダウンロードして作成する各書類は、作成時に各表の枠を広げて作成をしてください。ダウンロード時の枠のサイズに無理に詰めて書き込む必要はありません。項目の漏れがなければ多少変形しても構いません。

### 入学志願票 1(全コース共通)

#### 記入方法

入学志願番号	記入不要
--------	------

該当しない方を削除してください。

早稲田大学大学院公共経営研究科 入学志願票 1

ふりがな	××× ××××	男	生年	年号は西暦で記入してください。	1964年3月6日
氏名	××××	女	月日		
受験コース選択	2年制コース4月入学 の受験を志願します。 ・1年制コース・2年制コース9月入学				
*受験を希望するコース以外は、削除して枠内に希望コース名のみ残してください。					
学歴(高校以降の学歴を年代順にご記入ください。)					
1991年 3月	早稲田大学高等学院 卒業				
1991年 4月	早稲田大学政治経済学部政治学科 入学				
1995年 3月	早稲田大学政治経済学部政治学科 卒業				
経歴(2年制コースを選択した方のみご記入ください。1年制コースの方は、別途経歴書にご記入いただきます。)					
1996年 4月	社 部 課へ就職				
1996年 4月	××高等学校 教員となる				
現職	あり なし	現職名	××高校教員		
現住所	〒169-8050 東京都新宿区西早稲田 ××××				
電話	電話 ××-××××-××××				
緊急連絡先 (携帯電話等)	×××-××××-××××				
メールアドレス	××××.××××.××				

高等学校卒業から記入を開始してください。

志望するコース以外を削除してください。  
\*ここでは例として薄消ししてありますが、実際は完全に削除してください。

表の行数が足りない場合は、行挿入して広げてください。

入学選考課程の中で緊急に連絡をさせていただくことも考えられますので、必ず記入してください。

## 博士論文計画書(書式自由)

所定の表紙をホームページよりダウンロードし、自由なフォーマットで作成してください(日本語で10,000字程度、英語で2,500語程度)。博士論文計画書は公共経営研究科入学選考の重要な資料となるため、ご自身でよく検討した上で記入して下さい。

## 入学志願票 .2

第二次入学選考時の入学志願票(受験票)となります。必要事項を記入した上、写真と入学検定料振込証明書(次項目「入学検定料振込書」を参照)を貼付したものを郵送してください。



縦 4cm × 横 3cm 枠なしカラー写真 出願3ヶ月以内に撮影 上半身・脱帽・正面・無背景  
眼鏡の有無・髪型等試験場において間違われるような写真は不可

\*写真裏面に氏名を明記し、全面のりづけしてください。

## 入学検定料取扱明細兼受領書

入学検定料は、所定のコンビニエンスストア店頭にある情報端末から支払ってください(詳細は9ページをご確認ください)。支払い終了後、「入学検定料取扱明細兼受領書」の収納証明書を切り取って志願表の所定欄に貼付し、出願書類とともに提出してください。

## 証明書

「志願票 No.1」の学歴欄に記入した学部および大学院両方の証明書(原本)すべてをご提出ください。

- ・卒業証明書(学部・大学院)
- ・修了証明書(学部・大学院)
- ・成績証明書(学部・大学院)

大学院に在籍中で、修了見込証明書の発行が間に合わない場合は、書面にて発行予定日をお知らせください(フォーマット自由)。大学からの発行が可能になり次第、すみやかに公共経営研究科アドミッションズ・オフィスまでご提出ください。

現在使用している姓と、各種証明書記載の姓が異なる場合は、本人確認のため、戸籍抄本(原本)を添付してください。

## 第二次入学選考予定票

第二次入学選考は、期間内(但し日曜・祝日を除く)の9時～20時の範囲内で行われますが、入学志願者の方の都合も可能な限り考慮いたします。上記期間内でどうしても都合のつかない時間帯がある場合のみ、届出を行ってください。なお、第二次入学選考予定票をご提出いただいても、ご希望に添いかねる場合がございますのでご了承ください。特に時間的制約がない場合、本票をご提出いただく必要はありません。

## 修士論文および修士論文概要書

修士論文、修士論文概要書を各3部提出してください。なお、修士論文概要書の目安は日本語で8,000字程度、

英語で2,000語程度として下さい。

修士論文を提出しないで修士学位を取得された方は、別途、公共経営研究科アドミッションズ・オフィスへお問い合わせください。

### 語学における証明書等

過去2年以内に受験したTOEFL、TOEIC、TEF(フランス語能力認定試験)等の外国語に関する試験のスコアカード(コピー可)をご提出ください。ご提出いただかない場合、別途、当研究科にて語学能力に関する試問を実施いたします。

### 推薦書

現在の自分について、よく知る方に推薦書を書いてもらってください。用紙はホームページに掲載しているものに限ります。A4 1枚 1,000字程度で推薦書を書いていただき、推薦者の自筆で署名捺印の上、厳封してもらってください。推薦者は、大学教員、現在および過去の職場の上司・同僚、知人などが該当します(独立生計を営む方に限りません)。

## 9. 入学検定料

35,000 円

出願に際して入学検定料の納入が必要となります。入学検定料の納入は、出願前に必ず行ってください。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、次頁【コンビニエンスストアでの入学検定料支払い方法】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支払ってください。支払い終了後、「入学検定料取扱明細兼受領書」の収納証明書を切り取って志願表の所定欄に貼付し、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支払いに際しては、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。

入学検定料の支払期間は、出願期間中とします。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、支払期間開始日は 10 時 00 分から、支払最終日は 23 時 00 分までの利用となります。

### ご注意

検定料支払いは原則としてコンビニエンスストアでの支払いのみを受け付けますが、お住まいの地域に所定コンビニエンスストアが無い、日本国外在住である等の事情によりコンビニエンスストアでの支払いが困難である場合には、事前にアドミッションズオフィスまでご連絡ください。

# 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

入学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」「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 Web申込み



携帯かパソコンで事前申込み

<http://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。



大学HP  
からも  
アクセス  
できます！

2 店頭手続き

画面の指示に従って必要事項を入力し、番号を取得 ※番号名はコンビニによって異なります。

セブン-イレブン  
【払込票番号 (13ケタ)】

サークルK・サンクス  
【オンライン決済番号 (11ケタ)】

ローソン  
【お客様番号 (11ケタ)】と【確認番号 (4ケタ)】

ファミリーマート  
【お客様番号 (11ケタ)】と【確認番号 (4ケタ)】

**セブン-イレブンの場合**

●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。  
※プリントしなかった場合は、番号をお伝えだけでOKです

**サークルK・サンクスの場合**

●レジにて  
「オンライン決済」と店員に伝え、【オンライン決済番号】をお伝えください。

**ローソンの場合**

店頭端末 **Looppi**へ

各種代金・料金お支払い  
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】を入力します。

**ファミリーマートの場合**

店頭端末 **Famiポート**へ

代金支払い  
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】を入力します。

- 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。

- 端末機より「申込み控え」(レシート)が出力されますので、30分以内にレジにてお支払いください。
- 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。

●入学検定料の他に、払込手数料が別途かかります。

検定料が3万円未満	473円	全コンビニ 共通
検定料が3万円以上	683円	



- 支払期限内に代金を支払わなかった場合は、入力情報が自動的にキャンセルされます。
- 入学検定料はATMでは振込できません。必ずレジでお支払いください。
- 「検定料収納証明書」には収納印は押印されません。(コンビニ払込時には収納印は不要です)

3 印刷

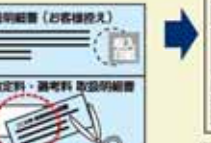
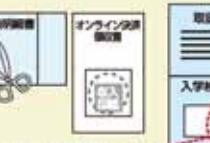
「入学検定料・選考料 取扱明細書」の「収納証明書」部分を切り取り、入学志願票の所定欄に貼る。

●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。  
「チケット等払込受領証」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  
●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(お客様控え)」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

※コンビニでお支払いされた場合、「取扱明細書(収納印)」は不要です。

●「収納証明書」を貼付けする際には、転写紙の注意事項に「顔料・顔注欄などを変色させる場合があります」と記載されている欄はご使用にならないでください。「収納証明書」が黒く変色する恐れがあります。

- 出願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。
- 支払最終日のシステム対応は23:30まで、「Webサイトでの申込み」は23:00までとなりますので、余裕をもってお支払いください。
- 一度お支払いされた入学検定料は、店頭では一切返金できませんのでご注意ください。

「コンビニでの検定料納入」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

イーサービス サポートセンター <http://e-shiharai.net/info/>

## 10. 出願書類の提出方法

### Eメール提出用アドレス

Eメールによる提出物は、下記アドレスに送付してください。

okumaschool@list.waseda.jp

### その他書類の郵送先

郵送による提出物は、下記住所に郵送してください。

〒169 - 8050

東京都新宿区西早稲田1 - 6 - 1

早稲田大学公共経営研究科アドミッションズ・オフィス行

### ファイルのダウンロード

公共経営研究科出願書類の各書式(一部除く)は、ホームページからダウンロードできます。書式としては、Microsoft社のMs-Word形式(.doc)とPDF形式(.pdf)で掲載しています。Microsoft社のWord以外の文書作成ソフトをご利用の方は、PDFファイルをもとに書類を作成してください。

### ファイルの保存

公共経営研究科アドミッションズオフィスの端末環境は、Windows XP・Microsoft Office 2003 を利用しています。Ms-Wordをご利用の方は、そのまま(.doc形式)保存してメールしてください。他のソフトを利用している方は、リッチテキスト形式(.rtf)をファイル保存時に選んで保存してください。

### Eメールによる提出方法

・Eメールのタイトルは「氏名」+「出願書類」をつけて下さい。

例) 早稲田太郎出願書類

・Eメールの本文は、右記のようにお願いします。

・特に前書きやあいさつ等は不要です。

・添付ファイル名は、「氏名」+「出願書類名」をつけてください。

例) 早稲田太郎志願票 1

to: okumaschool@list.waseda.jp

cc: ご自身のアドレス

bcc:

reply-to: ご自身のアドレス

**タイトル**

早稲田太郎出願書類

**本文**

公共経営研究科AO

氏名

早稲田太郎

送付書類

「志願票 1」

「研究計画書」

以上

**添付ファイル**

早稲田太郎志願票 1.doc

早稲田太郎研究計画書.doc

### ご注意

出願書類は出願時、課題提出時それぞれ1通のEメールにまとめて送付してください。書類毎に複数のEメールにて送付した場合には、こちらで受理できない恐れもありますので、十分注意してください。

出願書類は、ZIP、ARJ、LZH、Stuffitなどのツールを使用して圧縮しないようお願いします。

各書類の受理は一回のみです。一度ご提出いただいた書類を、内容を改めて再提出する「差し替え」は認められません。

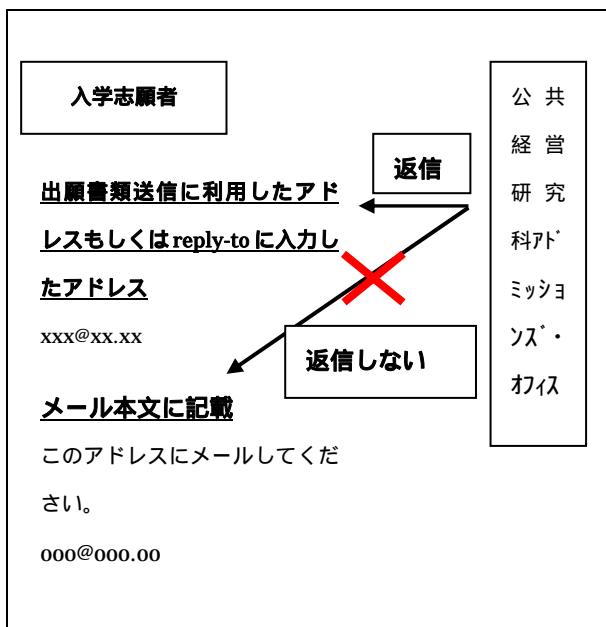
## Eメールの返信

志願票 1送付の際は、受信後3日以内(土・日曜、祝日を除く)にメールにて入学志願番号をお知らせします。送信後3日以内に返信がない場合には、公共経営研究科アドミッションズ・オフィスにお問い合わせください。

その他の場合は、添付ファイルが認識できるか確認できましたら(出願書類の内容そのものの確認ではありません)、受信後3日以内(土・日曜、祝日を除く)にEメールにて返信します。

上記2点とも「メールの返信機能を利用して返信」しますので、reply-to を入力するメールソフトをご利用の方は、必ず reply-to にご自身のメールアドレスを入力してください。送信に利用したアドレスに自動的に返信されるメールソフトの場合は、そのアドレスに返信されます。

メール本文の中に返信用のアドレスをお知らせいただいても、そのアドレスには返信しませんので十分注意してください。



## 11. 入学選考に関する情報の伝達方法

### 入学選考要項・出願書類

インターネット上の早稲田大学公共経営研究科ホームページにMs-Word及びPDFの形式で掲載します。必要なものをダウンロードしてください。

### 入学志願番号

志願票 1をメールで公共経営研究科アドミッションズ・オフィスに送付すると、3日以内(土・日曜、祝日を除く)にメールにて「入学志願番号」をお知らせします。

### 第一次入学選考結果の発表

結果発表当日の午前10時に、早稲田大学公共経営研究科のホームページ上に合格者の「入学志願番号」が発表されます。合格者の方のみに第一次選考結果を郵送します。

### 第二次入学選考の日程

選考日の集合場所・時間については、第一次入学選考結果発表後、郵送にて連絡いたします。なお、第二次入学選考は、すべて早稲田大学・早稲田キャンパスで行います。

## 第二次選考結果(最終選考結果)の発表

結果発表日当日の午前10時に、早稲田大学公共経営研究科のホームページ上に合格者の「入学志願番号」が発表されます。合格者の方には合格証明書ならびに入学手続書類を送付いたします。

## 12. 入学手続

### 手続期間

2010年4月入学 【全コース共通】	2009年11月16日(月)～20日(金) および 2010年3月5日(金)～11日(木)
-----------------------	---

### 手続方法

- ・入学手続書類は合格者の方にのみ郵送いたします。
- ・入学金・授業料等の振込は、合格者発表日当日から上記手続期間内まで可能です。
- ・上記手続期間内に、必要書類の提出を行ってください。
- ・詳細については、合格後、入学手続書類をご確認ください。

## 13. 公共経営研究科アドミッションズ・オフィス

### 住所：

〒169-8050

東京都新宿区西早稲田1-6-1 早稲田大大学院公共経営研究科  
アドミッションズ・オフィス(26号館11階)

### 電話 / FAX:

03-3203-6150 / 03-3204-8957

### ホームページ URL:

<http://www.waseda.jp/seikei/osp/>

### メールアドレス:

okumaschool@list.waseda.jp

## 14. 学費 (2009年4月入学者) 参考

### 全コース共通

入学金	¥260,000
学生健康増進互助会費 (半期)	¥1,500

過去に早稲田大学および早稲田大学大学院の正規課程に在籍したことがある方が入学する場合は、入学金が免除となります。

学生健康増進互助会費は年間 3,000 円です。会費の徴収は前後期の学費徴収時に 1,500 円ずつ納入していただきます。

### 博士後期課程

学 年 学 費	第1年度		第2年度		第3年度	
	前期	後期	前期	後期	前期	後期
授 業 料	¥1,000,000	¥1,000,000	¥1,000,000	¥1,000,000	¥1,000,000	¥1,000,000
合 計	¥2,000,000		¥2,000,000		¥2,000,000	

別途、学会費等を徴収することがあります。

### ご注意

2010 年度 入学者学費については、改定の予定です。詳細は決定次第、当研究科ホームページ等でご連絡いたします。

前期・後期学費は、それぞれ一括での納入となります。分割払い、複数の銀行口座からの口座振替はできません。合格者発表後、入学手続を完了するには、所定の学費(全コース共通費用+前期分学費)をご入金いただく必要がございます。予め、余裕をもって準備してください。

## 15. 入学選考実施に際して

早稲田大学では、入学選考の実施に際し、以下のような対応をとることがあります。予めご了承ください。

### 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。

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。

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、事務所で保管することがあります。

机、椅子、空調、音響設備等の教室による違いは一切考慮しません。

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、選考開始時刻の繰下げ、選考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。

### 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。

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。

#### 1. 次のことをすると不正行為となることがあります。

カンニング(カンニングペーパー・参考書・他の受験者の答案等を見ること、他の人から答えを教わることなど)をすること。

筆記試験において、使用を認められていない用具を使用して問題を解くこと。

筆記試験において、「試験開始です。」の指示の前に、問題冊子・解答用紙に触れること(冊子を開く、解答を始める、裏面・余白などに書き込みを行うなど)。

筆記試験において、「試験終了です。筆記用具を置き、解答用紙を裏返しにしてください。」の指示に従わず、筆記用具を持っていたり解答を続けたりすること。

試験時間中に、答えを教えるなど他の受験者を利するような行為をすること。

試験時間中に携帯電話を身に付けること。

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。

試験場において他の受験者の迷惑となる行為をすること。

試験場において試験監督員等の指示に従わないこと。

志願者以外のものが志願者本人になりすまして試験を受けること。

その他、試験の公平性を損なう行為をすること。

#### 2. 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。

#### 3. 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。

・それ以降の受験および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。

## 16. 奨学金・入学時ローンについて

当学で受給できる奨学金制度は次のとおりです(奨学金額は 2009 年度実績で掲載)。2010 年度の奨学金制度の詳細については、入学手続き時に配付する「奨学金情報 Challenge」を参照してください。

(外国人留学生の奨学金については、留学センター発行の 2010 年度版「留学生ハンドブック」を参照してください)

奨 学 金 名	目的とあらまし	奨 学 金 額	出願資格(選考基準)
学 外 奨 学 金	日本学生支援機構奨学金【貸与】	国の育英奨学事業で、経済的理由により修学困難な者に学資を貸与することによって、教育の機会均等を図るとともに、社会に貢献する人材を育成することを目的とします。  第一種(無利子) 修士(月額) 88,000 円 博士(月額) 122,000 円 第二種 有利子(月額) 50,000 円 80,000 円 100,000 円 130,000 円 150,000 円 希望額を選択 最短修業年限内継続して貸与されます。	・修士 1・2 年生 ・博士 1・2 年生 (学業成績・家計状況・人物) 学業成績を重視して選考します
	地方公共団体・民間団体の奨学金【給付・貸与】	団体によって奨学金額・出願資格が異なります。 (詳細は、入学手続き時に配付する「奨学金情報 Challenge」参照)	
学 内 奨 学 金	創立 125 周年記念奨学金【給付】	早稲田大学 125 周年を記念し、新設された奨学金です。 (年額) 150,000 ~ 370,000 円 研究科により異なる。	・研究科により出願資格が異なります。
	指定寄付奨学金【給付】	約 30 種類の奨学金があります。奨学金によって奨学金額・出願資格が異なります。 (詳細は入学手続き時に配付する「奨学金情報 Challenge」参照)	

### 2009 年度より「大学院博士後期課程若手研究者養成奨学金制度」を新設

早稲田大学は、2009 年度入学者より大学院博士後期課程において優秀な若手研究者を養成することを目的として、「大学院博士後期課程若手研究者養成奨学金制度」を新設します。

給付対象：次のいずれにも該当する方

1. 大学院博士後期課程の正規課程に在籍し、当該課程標準修業年限内の者で、かつ本奨学金に出願するもの(休学者を除く)
2. 奨学金を受ける年度の 4 月 1 日現在で満 30 歳未満の者
3. 国費留学生・早稲田大学助手等、授業料の全額免除またはそれに順ずる制度の適用を受ける者を除く

奨学金額：年額(単年度給付)：600,000 円(公共経営研究科)

早稲田大学奨学課ホームページ：<http://www.waseda.jp/syogakuin/>

## 早稲田大学入学時ローンならびに利子補給奨学金申し込みについて

当学では、新1年生入学予定者を対象に、「入学時ローン」制度を設置しています。早稲田大学が保証することによって、入学予定者本人が無担保かつ低利で指定金融機関から入学時納入金全額の融資を受けられる制度です。早稲田大学へ入学を希望する受験生が、経済的理由により入学を断念することがないように、入学時の経済的負担を軽減することを目的としています。また、借入に伴う在学中（標準修業年限内）の利子を「利子補給奨学金」として給付する制度も設置しています。

なお、「入学時ローン制度」は、銀行ローンですから**確実な返済計画を立てて**お申込みください。また、この制度は、早稲田大学へ確実に入学する方を対象とした制度です。合格後、大学へ借入申請書類提出後に入学を辞退することが予想される方は対象外となります。万一、借入申請書類提出後に入学を辞退した場合には、入学時納入金全額（入学時ローン借入金額）を直ちに納入していただくこととなります。

また、入学後に退学・抹籍等により在籍しなくなった場合には、銀行に対して融資金の全額を直ちに一括繰上返済していただくこととなります。

### （１）入学時ローンの概要

特長	早稲田大学が保証することで、入学予定者本人が無担保かつ低利で、金融機関から直接融資を受けることができます。		
融資対象者	入学時55歳未満の新1年入学者本人で以下の所得基準を満たし、連帯保証人2人の同意を得られる者。ただし、在留資格が「永住者」「永住者の配偶者等」以外の外国籍の人は除きます。		
所得基準	学生の世界帯の年間総収入が右記の基準内の者	給与所得者	1,800万円未満
		給与所得者以外	900万円未満
融資対象金額	<b>入学時の大学宛納入金全額の一括融資のみ</b> (入学金、初年度前期分学費および諸会費のみ)		
融資利率	変動金利型(2009年6月現在では1.975%、年2回見直し)		
返済	返済は融資実行月の翌月(銀行によっては実行月)から開始しますが、在学期間中(標準修業年限内)の元金の返済は据置きます(在学中は利子のみを毎月返済し、卒業後に元金と利子を併せて毎月返済します)。		
融資期間	1年以上20年以内 [1か月単位]		

### （２）利子補給奨学金の概要

特長	入学時ローン利用者のうち、下記の所得基準内の者全員に対して、在学期間中(標準修業年限内)の利子について以下の利子補給利率を上限に、大学が「利子補給奨学金」として毎月給付する制度です。		
所得基準	学生の世界帯の年間総収入が右記の基準内の者	給与所得者	1,200万円未満
		給与所得者以外	600万円未満
利子補給利率	2010年度入学者については、 <b>3.5%を上限</b> に在学期間中(標準修業年限内)の <b>利子補給</b> を行います。 *融資利率が3.5%を上回った場合の不足分は、学生本人の自己負担となります。		

### その他の注意事項

#### ・入学時納入金が納入済である場合には、「入学時ローン」は適用できません。

- ・実際に融資を受ける場合には、大学に対し、本人の印鑑登録証明書、連帯保証人2名の同意書・印鑑登録証明書等(本人が未成年の場合には、親権者の同意書も必要)の提出が必要となります。
- ・融資の実行には、本人自身(代理人不可)が大学と銀行に出向いて融資手続、融資契約を締結することとなります。
- ・**当制度は、当学に確実に入学する方が対象ですので、「入学時ローン」の融資を希望し、大学へ借入申請書類を提出した後、万一諸般の事由により入学しない場合には融資実行前であっても大学に対して入学時納入金の全額を、また融資実行後に退学・抹籍した場合は、銀行に対して融資実行額の全額を一括繰り上げ返済していただくこととなります。**