



早稲田大学国際教養学部 AO入学試験要項

〈2012年4月入学・国内選考〉

国際教養学部の4月入学のAO入学試験は、志願者の出身高等学校の(またはそれに相当する)教育課程が、日本の課程か日本以外の課程かにより、出願・選考方法を「国内選考」と「国外選考」とに区分しています。

出身高等学校の(またはそれに相当する)教育課程が日本の課程である方は、「国内選考」となり、この要項が適用されます。

したがって、以下のいずれかに該当する方は、この「国内選考」の区分で出願していただきます。

日本の学校教育法が定める

- ・高等学校(在外教育施設を含む)もしくは中等教育学校の卒業(見込)者
- ・日本の通常の課程による12年の学校教育の修了(見込)者
- ・日本の高等学校卒業程度認定試験(大学入学資格検定を含む)合格(見込)者
- ・文部科学大臣が指定した専修学校の高等課程の修了(見込)者

これらに該当しない方は、『AO入学試験要項〈2012年4月入学・国外選考〉』をご覧ください。

<目次>

I. 募集学年・人員.....	2
II. アドミッション・ポリシー.....	2
III. 出願資格.....	2
IV. 出願手続.....	4
V. 選考.....	6
VI. 合格者発表.....	9
VII. 入学手続.....	10
VIII. 入学金・学費・諸会費.....	11
IX. 出願書類の詳細および記入上の注意.....	12
X. 国際教養学部のカリキュラムについて.....	20
XI. Q&A.....	21

I. 募集学年・人員

このAO入学試験<4月入学・国内選考>の区分で、国際教養学部国際教養学科1年生を125名募集します。

※入学は2012年4月1日(日)となりますが、説明会やクラス分けのためのテスト等の学校行事は2012年3月下旬から始まります。

II. アドミッション・ポリシー

早稲田大学では、『学問の独立』の教育理念のもとで、一定の高い基礎学力を持ち、かつ知的好奇心が旺盛で、当学の理念である進取の精神に富む、勉学意欲の高い学生を、わが国をはじめ世界から多数迎え入れる。国際教養学部は以下のような学生の選抜に努めている。

1. 英語で勉強する強い意欲を持つ者
2. 母語以外の言語で効果的に意思疎通できる言語能力、または、その潜在能力を有する者
3. 複数の学問分野の視点から諸課題に取り組むにあたり、総じて高い学力、または、その潜在能力を有する者
4. 独自の視点から問題を分析できる批判的能力、または、その潜在能力を有する者
5. 考えや情報を発表するときに、明確かつ正確にそれらを伝達できる表現能力、または、その潜在能力を有する者
6. 日本国内、および、海外の多様な文化的、教育的経験をもち、本学部にも多様性をもたらす者
7. 新しい環境において生活、学習することに挑戦できる適応性と柔軟性を有する者
8. 国際的、相対的視点から知的、道徳的問題に取り組む意思と意欲を有する者

国際教養学部の各入試制度では上記のうちの複数の原則に重きを置きつつ、全体として八原則をバランスよく体現するよう努めている。

III. 出願資格

出願する者は、次の(1)・(2)の両方に該当していなければなりません。

(1)入学の意思

早稲田大学国際教養学部を第一志望とし、入学を強く志す者。

(2)学歴

次の①～③のいずれかに該当する者。

- ①日本の学校教育法の定める高等学校または中等教育学校を卒業した者、および2012年3月31日までに卒業見込みの者。
- ②日本の学校教育法の定める通常の課程による12年の学校教育を修了した者、および2012年3月31日までに修了見込みの者。
- ③日本の学校教育法施行規則第150条の規定により、次の1.～4.の高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められる者、および2012年3月31日までにこれに該当する見込みの者。

1. 文部科学大臣が高等学校の課程に相当する課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者、および2012年3月31日までに修了見込みの者。
2. 専修学校の高等課程(修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る)で、文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者、および2012年3月31日までに修了見込みの者。
3. 文部科学大臣の指定した者。⇒注1)
4. 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験(旧規程による大学入学資格検定を含む)に合格した者、および2012年3月31日までに合格見込みの者で、2012年3月31日までに18歳に達する者。⇒注2)

注1)

「文部科学大臣の指定した者」のうち、国際バカロレア資格を有する者、アビトゥア資格を有する者、バカロレア資格を有する者、および文部科学大臣の指定した日本国内のインターナショナルスクール修了(見込)者は別途募集を行う「AO入学試験(4月入学・国外選考)」での出願を受け付けます。

注2)

平成23年度第2回高等学校卒業程度認定試験の出願者であり、第2回高等学校卒業程度認定試験の試験科目に合格することにより、平成23年度高等学校卒業程度認定試験の合格者としての要件を満たすことになる者については、出願に先立ち、必ず当学部アドミッションズ・オフィス(連絡先は巻末に記載)まで問い合わせてください。

※日本国内および日本国外の両方の学校に在籍した場合、その在籍期間についての制約を設けません。ただし、高等学校(またはそれに相当する教育機関)の在籍期間のすべてについて、成績が証明できる書類を提出する必要があります。

※別途募集を行う、「AO入学試験(4月入学・国外選考)」の出願資格にも該当する場合は、双方の試験に出願が可能です。詳細は「AO入学試験(4月入学・国外選考)」の入試要項を確認してください。

※出願区分に国籍は関係ありません。

※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措置を必要とする場合は、出願に先立ち、必ず当学部アドミッションズ・オフィスまで問い合わせてください。申請内容を審査のうえ、措置の可否や内容を決定します。出願は措置内容決定後になりますので、早めに申請してください。また、不慮の事故等により、出願後に前述のような状態になった場合も、速やかに問い合わせてください。目薬や座布団(無地のものに限ります)の使用については、特別措置の申請は不要ですが、審査会場で監督員から指示があった場合は提示してください。

申請期限:2011年7月22日(金)

問い合わせ先:国際教養学部アドミッションズ・オフィス(連絡先は巻末に記載)

IV. 出願手続

(1)出願期間

2011年9月9日(金)～2011年9月16日(金) (締切日消印有効)

(2)入学検定料納入

納入期間:2011年9月1日(木)～2011年9月16日(金)

出願に際して入学検定料35,000円の納入が必要です。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。また、一度納入した入学検定料は、5ページに説明するケースを除きどのような事情があっても返還しませんので注意してください。

入学検定料は最寄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「受験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、『Application Form』の所定欄(“Certificate of Payment of the Screening Fee”)に貼り付けて提出してください。詳細は当学部ホームページ上にある「入学検定料支払方法」(URLは巻末に記載)を確認してください。

支払いは、土日・祝日を問わず、24時間いつでも可能です。ただし、**納入期間最終日(9月16日)の「Webサイトでの申込」は23:00までとなりますので注意してください。**

※「国外選考」の区分で支払わないよう注意してください。誤った区分で支払いをしてしまった場合は、必ず当学部アドミッションズ・オフィス(連絡先は巻末に記載)まで連絡してください。

※家族・知人が代理で手続きをする場合でも、必ず志願者本人の情報を入力するようにしてください。

※以下のケース等に該当するためにコンビニエンスストアでの支払いが困難な方は、事前に当学部アドミッションズ・オフィスに連絡してください。

- ①インターネット環境(パソコンもしくは携帯電話)を有していない
- ②居住地にコンビニエンスストアが無い
- ③日本国外在住である

(3)出願方法

出願書類を市販の封筒に封入し、下記の宛先に郵便局窓口から「**簡易書留・速達便**」で郵送してください。出願は郵送に限ります。

※送付する封筒の表面に「**AO入学試験<4月入学・国内選考>願書在中**」と朱書きしてください。また、

裏面に氏名と住所を記載してください。

※規定の封筒はありません。市販の封筒を各自で用意して出願に利用してください。

※出願書類受理証明書等は発行しません。出願書類が大学に到着しているかどうかは、各自で郵便局引受番号等で確認してください。

※大学事務所への直接持参は一切受け付けません。

【出願書類送付先】

〒169-8050 東京都新宿区西早稲田1-6-1
早稲田大学国際教養学部 AO入試<4月入学・国内選考>係

(4)出願書類

提出書類は、12ページ以降の【IX. 出願書類の詳細および記入上の注意】を確認して間違いの無いように準備してください。送付前に『出願書類チェックリスト』により送付物を確認し、出願書類と共に送付してください。

(5)出願上の注意

- 出願書類に不備があった場合は、出願を受け付けないことがありますので十分注意して提出してください。当学部から連絡があったときは、速やかにその指示に従ってください。
- 偽造した出願書類を提出した、または、提出した書類に虚偽の記載が含まれていた場合には、出願を取り消します。
- 一度提出した書類・資料および入学検定料は、原則として返還しません。ただし、以下のケースに該当する場合には、入学検定料のみ返還します。該当する方は、当学部アドミッションズ・オフィス(連絡先は巻末に記載)まで連絡してください。
 - ①入学検定料を支払ったが、出願書類は提出しなかった
 - ②出願資格を満たさなかった、または、出願期間締切後に出願書類を提出した
- 出願後に住所・電話番号等を変更した方は、速やかに当学部アドミッションズ・オフィス(連絡先は巻末に記載)まで連絡してください。また各審査当日に変更手続を行う場合は、審査終了後に試験本部で行ってください。
- 受験時の交通・宿泊については、大学は斡旋していませんので、各自で手配してください。

【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、合格者発表、入学手続およびこれらに付随する業務のために利用します。その際、当該個人情報の漏洩・流出・不正利用等がないよう、必要かつ適切な管理を行います。また、上記業務の全部または一部を委託する場合があります。その場合、委託先に対し、契約等により、必要かつ適切な管理を義務付けます。

なお、個人が特定できないように統計処理した個人情報を、大学における入学者選抜のための調査・研究の資料として利用します。予めご了承ください。

V. 選考

選考は、「書類審査」、「筆記審査」および「面接審査」により行います。「書類審査」および「筆記審査」は、出願者全員を受験対象として実施しますが、「面接審査」は、「書類審査」および「筆記審査」を通過した方のみを対象として実施します。『受験票』は、10月12日(水)頃に『Application Form』に記入された“Current Address”宛に発送します。受験票が審査日の2日前(土日・祝日を除く)になっても届かない場合は、当学部アドミッションズ・オフィス(連絡先は巻末に記載)まで問い合わせてください。**『受験票』は入学後の学生証交付まで必要になりますので、大切に保管してください。**

なお、「筆記審査」及び「面接審査」のいずれか一つでも欠席した場合は、合否判定の対象外となります。

(1)書類審査

出願時に提出された書類を審査します。

(2)筆記審査

筆記審査日:2011年10月23日(日) 13:30~16:00(150分)

筆記審査内容:「Critical Writing」

※「Critical Writing」とは、与えられた資料を理解し分析したうえで、自分の考えを表現する記述形式の審査です。

筆記審査会場:早稲田大学早稲田キャンパス 〒169-8050 東京都新宿区西早稲田1-6-1

(最寄り駅)東京メトロ東西線「早稲田」駅徒歩5分、JR山手線「高田馬場」駅より早大正門行バス
終点、または都電荒川線「早稲田」駅下車徒歩5分

※保護者用控室は用意しておりませんので、注意してください。

(3)面接審査

「書類審査」および「筆記審査」結果通知日:2011年11月11日(金) [郵便で発送]

「書類審査」および「筆記審査」の結果、「面接審査」を受験できるか否かを、「筆記審査」の受験者全員に『Application Form』に記入された“Current Address”宛に発送します。「書類審査」および「筆記審査」の通過者には、『面接審査の案内』を同封します。面接審査日の2日前(土日・祝日は除く)になっても通知が到着しない場合は当学部アドミッションズ・オフィス(連絡先は巻末に記載)まで連絡してください。

※郵送による結果通知の**発送日**であり、到着日ではありません。

※電話、FAX、電子メール等による問い合わせはお断りします。

※キャンパス内(事務所を含む)での掲示およびホームページ上での通知は行いません。

面接審査日:2011年11月20日(日) 早稲田大学早稲田キャンパス

面接審査方法: 原則として、英語により実施します。

※集合時刻・集合場所は『面接審査の案内』により通知します。

※保護者用控室は用意しておりませんので、注意してください。

(4)受験上の注意

筆記審査

- 審査開始20分前までに、受験票により指定された会場の審査教室に入室してください。
- 審査開始後20分を経過してからの審査教室への入室は認めません。
- 受験票は必ず携行し、審査中は机の上に置いてください。
- HBの黒鉛筆またはHBのシャープペンシルを使用してください。マーカー類(蛍光ペン・赤ペン等)の使用は認めません。
- 辞書(電子辞書を含む)の使用は認めません。
- 電卓、計算・辞書機能等の時刻表示以外の機能の付いた時計、腕時計以外の形態の時計(ストップウォッチ・置き時計)の持ち込みは認めません。アラーム機能および音声機能付きの時計はそれらの機能を解除しておいてください。
- 携帯電話、PHS等の電源を切って、カバン等にしまってください。時計としての使用も認めません。審査会場には時計が無い場合もありますので、各自で用意してください。
- 耳栓は監督員の指示等が聞き取れないことがありますので、使用を認めません。
- 答案が完成した場合でも審査終了時刻まで退室できません。

面接審査

- 受験票を必ず携行してください。
- 面接集合時間や当日の順番等は当学部が指定します。受験者の都合による変更はできません。

不正行為

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。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。

- ①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。
- ②筆記審査において、使用を認められていない物品を使用すること。
- ③筆記審査において、「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筆記審査において、「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審査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審査時間中に携帯電話を身に付けること。
- ⑦審査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 審査会場において他の受験者の迷惑となる行為をすること。
- ⑨ 審査会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審査を受けること。
- ⑪ その他、審査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。

(5)その他の注意

交通機関

- 審査会場には早めに到着するよう心がけてください。なお、気象状況や事故などで審査会場周辺の主要な交通機関が長時間ストップするような場合には、大学として審査開始時刻を遅らせることがあります。

帽子・服装

- 試験時間中の着帽は認めません。文字や地図がプリントされている上着等の着用や膝掛け等の使用も認めません。着用している場合には、脱いでもらうことがあります。審査教室内の室温の調整には留意しますが、座席の配置によっては「寒い」、「暑い」など感じる場合もありますので、審査当日は温度調節の可能な服装をお勧めします。

病気

- 審査当日は救護所に医師もしくは看護師が待機しています。審査中に病気などで受験に耐えられなくなった場合には、その旨を監督員に申し出てください。ただし、診療等に時間がかかった場合でも、審査時間の延長は認めません。

忘れ物

- 物品を紛失した場合は、各審査会場の監督員または係員に申し出てください。なお、審査翌日以降は当学部アドミッションズ・オフィス(連絡先は巻末に記載)まで問い合わせてください。

採点

- 採点において特別な対応を取った場合は、当学入学センターホームページ(<http://www.waseda.jp/nyusi/index.html>)ならびに国際教養学部のホームページ(URLは巻末に記載)でお知らせします。

受験環境

- 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。
 - a. 生活騒音(航空機・自動車・風雨・空調の音、周辺の受験者の咳・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. 審査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審査会場外に持ち出し、試験本部で保管することがあります。
 - c. 隣席の受験生の手洗いや、体調不良による入退室のため、監督者の指示により席を立っていただくことがあります。
 - d. 机、椅子、空調、音響設備等の審査教室による相違は一切考慮しません。
 - e. 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

- 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、審査開始時刻の繰下げ、審査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。

当学では、合否電報・模範答案の取扱いは行っていません。例年、私設業者が出ていますが、その業者との間のトラブルについては、当学は一切責任を負いません。

(6)受験生の皆さんへのお願い

- 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を行っていただき、ご自身の健康には十分留意してください。
- ②審査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配慮してください。

VI. 合格者発表

2011年12月9日(金) 10:00

(1) 郵送等での結果通知

「面接審査」受験者全員に、『Application Form』に記載された "Current Address"宛に結果通知を発送します。合格者には、『合格証明書』、『入学手続に関する案内』と『学費等振込依頼書』を同封します。なお『合格証明書』及び『入学手続書類』の交付は全て郵送等により行い、窓口での直接交付は行いません。

(2) ホームページ上での合格者発表

受験生の便宜を考慮し、補助的な手段として、当学入学センターのホームページ上に合格者の受験番号を掲載します (<http://www.waseda.jp/nyusi/index.html>)。掲載期間は2011年12月15日(木)までです。

※電話、FAX、電子メール等による合否のお問合せはお断りします。

※キャンパス内(事務所を含む)での掲示による合格者発表は行いません。

VII. 入学手続

入学手続は、次の2つを行うことにより完了します。

(1) 学費等【登録料(入学金相当額)および学費等(前期分)】振込

2011年12月12日(月)～2011年12月22日(木)

当学部所定の学費等振込依頼書に必要事項を記入のうえ、上記期間中に最寄りの金融機関(ゆうちょ銀行を除く)窓口から「登録料(入学金相当額)および学費等(前期分)」を振り込むことにより完了します。ATM、携帯電話、パソコン等からは振り込まないでください。

(2) 入学手続書類の提出

2012年2月中旬頃に、「登録料(入学金相当額)および学費等(前期分)」振込完了者に入学手続書類を、『Application Form』に記載された“Current Address”宛に発送します。この時に同封する『入学手続の手引き』を参照し、入学手続書類を指定された期日までに提出してください。

※一度納入した学費等は、原則として返還しません。ただし、やむを得ない事情により入学を辞退する場合には、登録料(入学金相当額)以外の学費等(前期分)が返還の対象となります。手続方法等、詳細については、「登録料(入学金相当額)および学費等(前期分)」振込完了者に送付される『入学手続の手引き』を確認してください。

※ひとつの学部合格者が、その学部で登録料(入学金相当額)や学費等(前期分)を納入した後、さらに当学部の他の学部へ入学を許可され、かつその学部へ入学を希望する場合は、本人からの申し出により、既に納入した登録料(入学金相当額)および学費等(前期分)を入学希望学部の費用に振り替えることができます。振替は指定校からの推薦入学制度を除く各入試制度間に適用されますが、第一次振込期間および合格者発表日がまったく重ならない学部間に限られます。手続方法等、詳細については「登録料(入学金相当額)および学費等(前期分)」振込完了者に送付される『入学手続の手引き』を確認してください。

VIII. 入学金・学費・諸会費

【初年度】 (2012年度4月入学者(予定))

単位(円)

納入期	登録料 (入学金)	学費			諸会費	合計
		授業料	教育環境 整備費	基礎教育 充実費	早稲田大学学生 健康増進互助会費	
入学時 (2012年度 前期分)	200,000	571,500	90,000	100,000	1,500	963,000
後期	—	571,500	90,000	—	1,500	663,000
計	200,000	1,143,000	180,000	100,000	3,000	1,626,000

※諸会費は改定されることがあります。

【摘要】

- 当学では学費・諸会費の納入は口座振替となります。後期の振替は10月1日、第2年度以降、前期の振替は5月1日を予定しています。振替予定日が金融機関休業日の場合、振替日は翌営業日となります。
- 入学後、特定の科目を選択する場合は、別途実習費等が必要となる場合があります。
(2011年度4月入学者の例)
スポーツ科目実習費:1,500円～40,000円…保健体育科目のスポーツ実習科目を履修する場合
教職課程科目聴講料:10,000円…教員免許状を取得しようとする場合
図書館司書課程聴講料:7,000円…図書館司書(学校図書館司書教諭を含む)の資格を取得しようとする場合
- カリキュラム上、主として日本語を母語とする学生にとって必須となる海外学習期間(主に2年次後期～3年次前期)は、早稲田大学と留学先大学の両方に二重に学費を支払う必要はありません。しかし、留学プログラムにより必要な学費は異なります。また、学費の他に、渡航費用や現地での住居費、食費、生活費等が別途かかります。
- 基礎教育充実費については、第2年度にも50,000円が必要となります。また、第4年度には校友会費40,000円が必要となります。

Ⅸ. 出願書類の詳細および記入上の注意

- 以下の①～⑤(日本国籍を有しない志願者は①～⑥)までの書類全てを提出してください。
- 送付前に『出願書類チェックリスト』により送付物を確認し、出願書類と一緒に送付してください。
- 提出の際は、ホチキスを使用せず、各書類毎に左上角をクリップで留めてください。
- 出願書類は、ファイルやホルダー等には入れないで下さい。
- 一度提出された書類・資料は、いかなる事情があっても返却しません。提出前にコピーをとり、手元に保管しておくことをお勧めします。

①Application Form

- 当学部ホームページ(URLは巻末に記載)からダウンロードし、本人が紙にプリントアウトして自筆で記入するか、またはパソコンを利用し、直接入力して作成してください。
- “～ in Kanji”および“～ in Katakana”の記入欄以外は全て英語(ブロック体)で記入してください。
※特に指示がないにも関わらず、日本語等で記入された項目は無効となります。注意してください。
- 項目により記入が無い場合も、書式をくずしたりページを増やしたりせず、必ず1～4ページの全てを提出してください。
- 紙にプリントアウトして記入する場合には、ペンまたはボールペン(黒または青)を使用してください。鉛筆やシャープペンシルの使用は認めません。
- 入学検定料支払い後、“Certificate of Payment of the Screening Fee”欄に『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、糊で貼付してください。

Application Form Page 1-2の記入に関する注意事項

PERSONAL INFORMATION

- Legal Name in Alphabet /Name in Kanji /Name in Katakana欄には調査書等と同じ氏名を記入してください。
- “Date of Birth”欄には生年月日の「年(西暦)」を“Year”に、「月」を“Month”に、「日」を“Date”に記入してください。

例) 1993年4月1日生まれ ⇒

(Year)	(Month)	(Date)
1993	04	01

元号	西暦
平成2年	1990年
平成3年	1991年
平成4年	1992年
平成5年	1993年
平成6年	1994年

- “E-mail Address”欄には携帯電話のE-mailアドレスを記入してください。手書きの場合は特に英数字・大文字・小文字の区別ができるように丁寧に記入してください。出願書類に不備があった際、E-mailにて連絡する場合がありますので、「@list.waseda.jp」、「@waseda.jp」からのメールを受信できるようにしてください。なお、携帯電話のE-mailアドレスを持っていない場合には、パソコンのE-mailアドレスを記入してください。

- “Current Address”欄には出願時の住所を漢字で記入してください。海外在住者は、英語で記入してください。
- “Daytime Tel”欄には“Tel”欄に記入された番号以外で、日中に当学部より連絡がとれる電話番号(携帯電話番号も可)を記入してください。
- 海外に在住の方で、“Current Address”に記入した住所以外で日本国内に住所がある方は“Permanent Home Address”欄に記入してください。
- 日本国籍を有しない方で現在日本に在住の方は“Visa Status”欄に在留資格の種類を記入してください。
- “First Language”、“Language Spoken at Home”、“Length of Studying Japanese”の欄は、母語が日本語以外の方のみ記入してください。
- “Study Plan”欄には、20ページの【X. 国際教養学部のカリキュラムについて】を参照の上、自分に適していると思うStudy Planを選択して○印を記入してください。入学後のStudy Planの変更は原則として認められません。慎重に選択してください。なお、選考の結果、Study Planは当初選択したものから変更される場合があります(最終的に決定したStudy Planは合格証明書に記載されます)。
- 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・枠無し)を使用し、裏面に氏名を記入の上、“Color Photo”欄に貼付してください。
 - ※貼付した写真は、審査当日の本人確認や、入学後の学生証の写真として利用しますので、目元がはっきりとし、個人を判別できるような写真を用意してください。また、学内諸手続における本人確認、および学内の各種Webサービス等に本人確認情報として登録しますので、あらかじめご了承ください。
 - ※入学手続き時に同一の写真が必要となる場合がありますのでネガまたは写真を保存しておいてください。
 - ※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。
 - ※スナップ写真・デジタルカメラ等の不鮮明な写真や、頭髮等により個人の判別が困難な場合は受け付けません。
 - ※証明写真ボックスで撮影したスピード写真は受け付けますが、家庭等で撮影した写真は受け付けません。
- “Photo Card”の“Legal Name in Alphabet”欄に姓名を英語(ブロック体)で記入してください。

EDUCATIONAL BACKGROUND

- 小学校から現在にいたる学歴を以下のように時系列に記入してください。

例) <u>Tokyo / Japan</u>	<u>Waseda Primary School</u>	<u>April / 2000 - March / 2006</u>
<u>Tokyo / Japan</u>	<u>Waseda Junior High School</u>	<u>April / 2006 - March / 2009</u>
<u>Tokyo / Japan</u>	<u>Waseda High School</u>	<u>April / 2009 - March / 2012</u>
- “High School Code”欄には当学部ホームページ上にある「高等学校等コード番号一覧表」(URLは巻末に記載)を参照して、最終的に卒業または修了(見込を含む)した高等学校または中等教育課程に該当するコードを記入してください。

例) 早稲田大学高等学院 ⇒13561F

また、以下の出願資格の方は、それぞれ該当するコードを記入してください。

・高等学校卒業程度認定試験合格者、大学入学資格検定合格(見込)者は、51000K

・在外教育施設修了(見込)者は、55000A

・専修学校の高等課程修了(見込)者は、56000G

●“Course Code”欄には該当する設置・課程を右の表を参照し、以下のように記入してください。

例) ・私立－全日制(普通) ⇒ [3] - 1

・在外教育施設 ⇒ [6] - 1

・高卒認定(大検) ⇒ [4] - 0

※課程区分名称における「全日制」および「定時制」の「(他)」には、英語科、国際科、総合学科などが該当します。

※高卒認定(大検)の課程区分は「0」を記入してください。

設置区分 名称		課程区分 名称	
国立	1	検定通信	0
公立	2	全日制(普通)	1
私立	3	全日制(商業)	2
高卒認定 大検	4	全日制(工業)	3
通信教育	5	全日制(他)	4
その他	6	定時制(普通)	5
		定時制(商業)	6
		定時制(工業)	7
		定時制(他)	8
		高等専門学校	9

ENGLISH TEST INFORMATION

●以下の英語能力に関する試験を受けたことがある方は、この項目に記入してください。記入した場合は、必ず当該試験のスコアカード等のコピーを同封してください。スコアカード等の提出がない場合は無効とします。また、この欄に記入できるものは、中学校卒業以降または中等教育学校前期課程修了以降のものに限ります。

・TOEFL(TOEFL-ITPも可)・・・PBT、CBT、iBTいずれも可

・TOEIC(TOEIC-IPも可)

・IELTS(Academic)

・実用英語技能検定(英検)

・ケンブリッジ英語検定・・・EFL Exam、ESOL Examいずれも可

※インターネット上のスコア照会画面をプリントアウトしただけのものは証明として認められません。必ずスコアカード等のコピーを同封してください。ただし、在籍中の高等学校等において「スコア照会画面をプリントアウトしたものに学校長等が事実と相違ない旨を証明すること」が可能な場合は、それをスコアカード等のコピーに代えて提出できます。その場合、必ず氏名・生年月日または住所等個人情報とスコアが一枚に収まるようにプリントアウトしたものを利用してください。

※試験実施団体からスコアカードを直送する場合は、“Directly Sent From Institution”欄に✓印を記入してください。当学部のTOEFLの直送コードは8547です。スコアカードを直送する場合も、2011年9月16日(金)消印のものまでを有効とします。なお、TOEFLのコードは早稲田大学全体のものとは異なりますので注意してください。

Application Form Page 3-4の記入に関する注意事項

- Application Formの3～4ページに記入した内容の全てについて証明するスコアカードもしくは資料(賞状、証明書、パンフレット、記事等)のコピーを必ず同封してください。添付資料は、あくまでも記載内容に関する証明としてのみ扱い、資料そのものを評価することはありません。
- 資料が同封されていない場合、または資料の同封のみでApplication Formの所定欄に記載がない場合には評価の対象となりません。
- ACADEMIC HONORSとPERSONAL AND VOLUNTEER ACTIVITIESについては、アピールしたいと考えるものをそれぞれ最大3つまで記入してください。
- Application Formの3～4ページに記入できるものは、中学校卒業以降または中等教育学校前期課程修了以降のものに限ります。

OTHER TEST INFORMATION

- SAT Reasoning Testを受験したことがある場合は、[SAT Reasoning Test]欄に受験年月および得点を記入してください。

※インターネット上のスコア照会画面をプリントアウトしただけのものは証明として認められません。必ずスコアカード等のコピーを同封してください。ただし、在籍中の高等学校等において「スコア照会画面をプリントアウトしたものに学校長等が事実と相違ない旨を証明すること」が可能な場合は、それをスコアカード等のコピーに代えて提出できます。その場合、必ず氏名・生年月日または住所等個人情報とスコアが一枚に収まるようにプリントアウトしたものを利用してください。

※College Boardからスコアを直送する際の、早稲田大学のコードは0837です。スコアカードを直送する場合も、2011年9月16日(金)消印のものまでを有効とします。

- ENGLISH TEST INFORMATIONに記載した以外の各種検定やSAT Reasoning Test以外の大学入学試験・統一試験(大学入試センター試験等)を受けたことがある方は[Other Tests]欄に最大3つまで記入してください。

ACADEMIC HONORS

- 学業において表彰をされた場合や、学芸系・文芸系等の活動について最大3つまで記入してください。所定の書式をくずさず、所定のスペースに収まるように簡潔に記入してください。証明資料には必ず記入された実績に対応するように同封する資料の右上にそれぞれ[Ref. No.]を付してください。

EXPERIENCE OF STUDYING ABROAD

- 海外の教育機関へ留学した経験がある方は、この欄に学校名、国、留学期間を以下の例のように記入してください。

例) London SILS High School United Kingdom September / 2008 - July / 2009

- 記入した場合は、留学先の教育機関の在籍または修了証明書、成績証明書を必ず同封してください。同封されていない場合には無効とします。証明資料には必ず記入された実績に対応するように同封する資料の右上にそれぞれ[Ref. No.]を付してください。封筒が厳封されている場合は、開封せず、封筒の表面右上に[Ref. No.]を付してください。

※留学期間中に取得した単位が、高等学校等において単位認定された場合は、上記証明書の原本、または高等学校長等が原本と相違ないことを証明した写しを提出してください。単位認定されていない場合は証明書のコピーでも可とします。

PERSONAL AND VOLUNTEER ACTIVITIES

- 学業以外での課外活動(スポーツ系およびボランティアなどの活動を含む)について最大3つまで記入してください。所定の書式をくずさず、所定のスペースに収まるように簡潔に記入してください。証明資料には必ず記入された実績に対応するように同封する資料の右上にそれぞれ[Ref. No.]を付してください。

ACADEMIC HONORS と PERSONAL AND VOLUNTEER ACTIVITIES

の証明資料に関する注意事項

- 写真や、団体名のみ記載の証明書、賞状、新聞、雑誌記事等では、本人(個人)の活動を証明する資料とはなりません。必ず本人のフルネームが明記された客観的な資料を提出してください。
- 新聞、雑誌記事等からコピーをする場合はコピー元の新聞名、雑誌名を余白に記入してください。また、新聞の場合は必ず日付も入るようにコピーしてください。冊子の形で提出する場合は、付箋等で氏名掲載ページを明らかにし、氏名記載箇所をラインマーカー等でマークしてください。
- スポーツの競技歴等の証明書類を提出する場合は、個人名、競技名、大会名、順位が1枚で分かるものが客観的資料として最も適しています。個人名、競技名、大会名、順位を複数枚で証明する場合は、複数枚が関連付いていることを分かるようにしてください(例:同一の大会名や日付が入っている等)。また、競技団体ホームページ等のインターネットからプリントアウトする場合は個人名、競技名、大会名、順位が分かるようにし、URLも記載してください。
- VTRやCD-ROM、MD等の磁気・電子媒体による資料の提出は認めません。
- 証明できる資料がない場合に限り、別紙の「活動内容証明書」を使用し、その内容に相違が無い旨の証明として実施団体または学校の責任者(学校長、担任・顧問の先生など)が署名・捺印したものを提出してください。証明者が日本語を理解できない等の理由で、指定の「活動内容証明書」を使用するのが難しい場合には、メモ用紙等に「活動内容証明書」に準じた項目を盛り込み、提出してください(用紙・書式自由、英文可)。

②志望理由書

- 以下の指示文に従い、必ず本人が英語により作成してください。

Please compose and write an English essay by yourself in accordance with the following instructions.

Using your own personal experience as a foundation, write an essay in English of around 600 words explaining why you wish to enter the School of International Liberal Studies (SILS).

You should cover:

- 1) what course of study you are thinking of pursuing while at SILS;
- 2) your plans or dreams for your life and career after graduating from SILS.

- 必ずA4版またはレターサイズの白い紙を各自で用意し、黒インクで印刷してください。
- パソコンまたはワープロを使用し、フォントサイズ12、1行置きで作成してください。
- 最初の1枚目を表紙とし、表紙には「志望理由書」と書き、その下に氏名を記載してください。2枚目以降を本文とし、本文には必ず「タイトル」を記入してください。2枚目以降には氏名は記載しないでください。
- 文章の最後に「END」を記入してください。
- 紙が複数枚に渡る場合には、それぞれの右上に必ずページ番号をふってください(表紙の次のページから1ページとしてください)。その際、ホチキスを使用せず、左上角をクリップでまとめてください。

③出願資格を証明する書類および④成績に関する証明書(2011年7月1日以降に発行されたもの)

これらの書類は、必ず原本を提出してください。提出書類は日本語もしくは英語で作成されたものとします。その他の言語により作成された場合は、日本語訳または英語訳を添付してください(その際は必ずこの訳文が正式な翻訳文であることを公的機関より証明を受けてください)。

a. 高等学校または中等教育学校卒業者(見込者)、専修学校の高等課程修了者(見込者)、高等専門学校3年修了者(見込者)

- 出身学校長が作成する調査書(要厳封。開封されたものは無効)

※卒業(修了)見込者は最終学年の1学期(又は前期)までの成績が記載されているものを提出してください。

高等学校等の学期制等の理由により、高等学校等の最終学年の1学期(又は前期)までの成績が記載された調査書の発行が出願期間に間に合わない場合は、そのことを証明する学校長発行の書類(書式自由、提出予定日・発行が間に合わない理由を明記)を出願時に提出してください。その後、条件を満たした調査書が発行され

次第、10月14日(金)まで(必着)に速達にて当学部へ提出してください(学校からの直送も可)。その場合、

Application Formに記載された語学能力に関する試験や各種検定等のスコアもしくは結果、各種活動内容の証明書類として調査書を取扱うことはできません。また、受験票については調査書が到着次第発送します。

なお、調査書の発行が間に合わないことによる出願期間の延長は認めません。

b.高等学校卒業程度認定試験(大学入学資格検定を含む)合格者(見込者)

(合格者)

- 合格成績証明書

(合格見込者)

- 合格見込成績証明書

※合格見込者とは、科目合格者のうち、合格に必要な残りの試験科目に相当する科目の単位を高等学校等で、平成24年(2012年)3月31日までに修得見込の者を指します。

(平成23年度第2回高等学校卒業程度認定試験に出願している者)

- 出願に先立ち、当学部アドミッションズ・オフィス(連絡先は巻末に記載)まで連絡してください。

【重要】以下のケースに該当する場合は、上記の書類に加え追加書類の提出が必要です。

ケース	追加書類
高等学校卒業者で、保存年限(5年)が経過しているため調査書が発行されない場合	調査書の代わりに、「卒業証明書」と「調査書が発行されない事に関する理由書」(様式自由・本人作成可)を提出してください。
編入学・海外留学により単位認定を受けた場合	調査書に加え、海外(留学先)の学校の発行する成績証明書と在籍証明書(いずれも原本)またはそれらの写し(高等学校長が原本と相違ないことを証明したものを)提出してください。 ※調査書は、留学による認定単位数が明記されたものを提出してください。 ※留学先の学校の成績証明書に在籍期間が明記されている場合、もしくは調査書に留学期間が記載されている場合、在籍証明書は不要です。 ※単位認定を受けていない場合は、証明書のコピーでも可。
飛び級または繰り上げ卒業により通常の課程を12年未満で修了した者で、飛び級した学年、理由などが成績証明書等に記載されていない場合	調査書・成績証明書に加え、飛び級または繰り上げ卒業を証明する書類(出身学校長発行・書式自由)を提出してください。
日本の高等学校(3年間に相当する期間に、国内外を問わず、複数の学校に在籍していた場合	在籍していた全ての学校の調査書(または成績証明書と在籍証明書)(原本)を提出してください。 ※成績証明書に在籍期間が明記されている場合、在籍証明書の提出は不要です。
すでに大学や短期大学などの高等教育機関に在籍もしくは卒業している場合	高等学校(またはそれに相当する教育機関)の調査書(または成績証明書と卒業証明書)に加え、当該高等教育機関の成績

	証明書(原本)を提出してください。なお、在籍期間が短く、成績証明書が発行されない場合はその旨のメモと「在籍(在学)証明書」を提出してください。
--	---

⑤出願書類チェックリスト

①～④までの提出物がすべて揃った段階で、封筒に入れる前に必ず『出願書類チェックリスト』を確認してください。不備がないことを確認し、「志願者チェック欄」に✓印を記入したうえで提出書類の一番上に同封してください。また、氏名を必ず漢字(※ない場合はカタカナ)で所定欄に記入してください。

日本国籍を有しない志願者が、上記①～⑤に加えて提出する必要があるもの

⑥登録原票記載事項証明書または外国人登録証明書の表・裏両面のコピー

居住する区・市役所等で発行される証明書を提出してください。外国人登録証明書(カードの表・裏)のコピーでも可とします。

※早稲田大学への入学を許可された外国学生は、在留資格「留学」を取得することができます。手続方法等、詳細については「登録料(入学金相当額)および学費等(前期分)」振込完了者に2月中旬頃送付される『入学手続の手引き』を確認してください。

X. 国際教養学部のカリキュラムについて

国際教養学部のカリキュラムは、日本語が母語(First Language)である学生用の「Study Plan 1」と、日本語以外の言語が母語である学生用の「Study Plan 2」に分かれています。Study Plan は原則として、母語により自動的に決定されますが、次の表で違いを確認し、自分に適している Study Plan を選択してください。なお、Study Plan を入学後に変更することは原則として認められません。不明な場合には当学部アドミッションズ・オフィス(連絡先は巻末に記載)まで問い合わせてください。

	Study Plan 1	Study Plan 2
定義	母語が日本語の学生で、日本語による科目履修(読解力、会話力、聴解力、文章作成能力共に)に支障のない学生。	Students whose first language is not Japanese. Those students whose first language is Japanese, however, may choose to take Study Plan 2 if they expect to experience difficulty in taking classes given in Japanese, or if they have resided in a foreign country for an extended period of time.
カリキュラム内容	<ul style="list-style-type: none"> 英語科目が必修、様々な英語力補強のプログラムを用意しています。 英語能力が一定基準を超えている場合、英語科目の一部が免除されます。 大学在学中の一年間の海外学習期間(留学)が必須。 1 年次に行われる基礎演習A等、一部の授業が日本語で行われます。 	<ul style="list-style-type: none"> These students are required to take Japanese courses according to their level. Students whose Japanese proficiency satisfies certain criteria are exempted from taking certain Japanese courses. Students whose English proficiency satisfies certain criteria are exempted from taking certain English courses. Study abroad is optional.

※上記の表の「定義」に則り、Study Plan 1 および Study Plan 2 のいずれにも該当すると考えられる方のうち、1 年間の海外学習を希望しない場合には Study Plan 2 を選択してください。

XI. Q&A

Q1. 他大学や早稲田大学の他学部の入試にも出願することはできますか。

A1. 制度上は他大学や他学部への出願を妨げるものではありません。ただし、出願資格は「早稲田大学国際教養学部を第一志望とし、入学を強く志す者」であり、選考過程においては、当学部への志望動機や志望の度合いも重視されます。

Q2. 高等学校(もしくはそれに相当する教育機関)に在籍していましたが、中途退学し、高等学校卒業程度認定試験(または大検)を受験し合格しました(または平成23年度第2回の試験を受験予定です)。在籍していた高等学校の調査書は必要ですか。

A2. 必要です。在籍期間に関わらず、すべての高等学校(またはそれに相当する教育機関)の調査書(または成績証明書・在籍証明書)を提出してください。

Q3. Application Form の3~4 ページに記入した内容が調査書に記載されています。これは、活動内容を証明する資料として有効でしょうか。

A3. 原則として、証明資料は本要項 15~16 ページの指示通りに提出してください。ただし、出願期間内に提出された調査書に活動の期間や内容、実績(語学能力に関する試験や各種検定等の場合は、取得年月日とスコアもしくは結果)が明確に記載されている場合に限り有効とします(高等学校等の学期制等の理由により出願期間後に調査書を提出する場合は証明書類として取扱うことはできません)。なお、出願書類提出後は、同封した資料や調査書が Application Form に記入した活動内容の証明として有効かどうか等の問い合わせには一切お答えできませんのでご了承ください。

Q4. ENGLISH TEST INFORMATION, OTHER TEST INFORMATION, ACADEMIC HONORS, EXPERIENCE OF STUDYING ABROAD, PERSONAL AND VOLUNTEER ACTIVITIES の記載が多いほど有利なのですか。

A4. 記載が多いからといって有利になることはありません。それらの活動等から何を得て、その経験を国際教養学部での学習や自分の将来にどのように活かしていきたいのかということがそれぞれの審査を通じて問われます。

Q5. 中学生の時に英語の最上位資格(実用英語技能検定1級等)を取得しているのですが、ENGLISH TEST INFORMATION に記入できますか。

A5. 記入できません。あくまでも中学校卒業以降または中等教育学校前期課程修了以降のものに限ります。

Q6. ACADEMIC HONORS や PERSONAL AND VOLUNTEER ACTIVITIES は必ず英語で記入しなければいけないのですか。

A6. Name of Honors、Name of Activities 欄も含め必ず英語で記入してください。日本語等で記入された場合は無効となります。

Q7. EXPERIENCE OF STUDYING ABROAD に記入できるのは、何ですか。

A7. 中学校卒業以降または中等教育学校前期課程修了以降であれば、留学期間に制限は設けませんので、短期の語学留学等も記載が可能です。記載した場合は、留学先の在籍または修了証明書、成績証明書を必ず同封してください。なお、留学期間中に取得した単位が、高等学校等において単位認定された場合は、それらの証明書は原本もしくは原本照合を受けたコピーであることが必要です。単位認定を受けていない場合は、証明書のコピーでも構いません。

Q8. 推薦書は必要ですか。

A8. 必要書類ではありません。提出いただいても評価の対象となりません。ただし、記載したい活動内容を証明するものとしての位置付けであれば、あくまでも証明書類のひとつとして受けることはできます。その場合、ほかの証明書類同様、右上に[Ref. No.]を付してください。

Q9. 志望理由書は必ず英語で記述しなければいけないのですか。

A9. 志望理由書は必ず英語で、要項に記載されている指示文に従って記述してください。

Q10. 志望理由書の字数が、指定よりも多く(または、少なく)なってもよいですか。

A10. 17 ページの指示通りに作成してください。指定単語数ちょうどである必要はありません。

Q11. 受験票が届かないのですが。

A11. 受験票は 10 月 12 日(水)頃に、『Application Form』に記入された“Current Address”宛に発送しますが、地域によっては到着に多少時間のかかる場合があります。また、高等学校等の学期制等の理由により調査書の提出が遅れている場合は、調査書の提出後に受験票が発送されます。審査日の 2 日前(土日・祝日を除く)になっても届かない場合は、当学部アドミッションズ・オフィス(連絡先は巻末に記載)まで問い合わせてください。

Q12. 筆記審査の過去問題はもらえますか。

A12. 著作権の関係から配布を行っておりませんが、当学入学センターのホームページにて一部の問題を閲覧することが可能です。ただし、著作権の許諾が得られた部分のみの公開となります。

URL <http://www.waseda.jp/nyusi/index.html>

Q13. 面接審査の終了時刻を知りたいのですが。

A13. 集合時刻や面接の順番等によって異なるため、お答えできません。当日中に遠方に帰る方で、事前に交通機関の手配をする場合は、時間に十分な余裕を持ってください。

早稲田大学国際教養学部
アドミッションズ・オフィス

〒169-8050

東京都新宿区西早稲田 1-6-1

T E L: 03-5286-1716

F A X: 03-5286-9736

〈受付時間: 月～土 9時～17時〉

E-Mail: sils-ent@list.waseda.jp

U R L: <http://www.waseda.jp/sils/>