



School of International Liberal Studies (SILS)

早稲田大学国際教養学部

2012 年度

A0 入学試験(4 月入学・国外選考)

Guidelines for

Application Documents

出願書類一覧

志願者の国籍や所有する在留資格によって、必要な書類は異なります。次表を参照の上、○印がついている書類を間違いのないように提出してください。各書類の記入方法・提出方法については、次ページの「出願書類の詳細」を読んで確認してください。

A: 日本国籍者

B: 外国籍者で、かつ、日本の在留資格を有さない者

C: 外国籍者で、かつ、日本の在留資格を有する者

必ず提出するもの＝○

提出する必要がないもの＝×

No.	提出書類 志願者のタイプ	A	B	C	Down load
<審査に必要な書類>					
①	Application Form • Page 1～5 の全て • 写真 (Page 1 に貼付) • 入学検定料納入証明 (Page 5 に貼付)	○	○	○	Yes
②	English Essay	○	○	○	
③	出願資格を証明する書類 (高校の卒業(見込)証明書等) ※1	○	○	○	
④	成績に関する証明書	○	○	○	
⑤	大学入学資格試験・統一試験の結果に関する証明書	○	○	○	
⑥	上記③・④・⑤の翻訳文および翻訳公証書	※2	※2	※2	
⑦	英語能力に関する証明書	○	○	○	
⑧	上記④・⑤・⑦の未提出理由届	※3	※3	※3	Yes
—	推薦状	×	×	×	
<在留資格認定証明書の代理申請を希望する者が提出を必要とする書類>					
⑨	経費負担計画書	×	○	×	Yes
⑩	預金残高証明書	×	○	×	
⑪	経費支弁書	×	○	×	Yes
⑫	在留資格認定証明書交付申請書 • 写真貼付	×	○	×	Yes
⑬	履歴書	×	○	×	Yes
⑭	パスポートのコピー	×	○	×	
⑮	住民票のコピー (氏名の漢字表記がわかるもの)	×	韓国籍:○ その他の国籍:×	×	
<その他の書類>					
⑯	外国人登録原票記載事項証明書または外国人登録証(表裏両面)のコピー	×	×	○	

- 「Download」欄に「Yes」の記載がある書類は、国際教養学部ホームページ上からダウンロードし、入力または記入をして提出してください。

※1 卒業見込証明書について、出身高校の所定書式がない場合は、国際教養学部ホームページ上に掲載されている「Template for Certificate of Expected Graduation」をダウンロードし、入力または記入をして、出身高校の公印を受けた上で提出してください。

※2 上記表の③・④・⑤の書類が日本語もしくは英語以外の言語で作成されている場合には、提出が必要です。

※3 やむを得ない理由により、上記表の④・⑤・⑦の書類を出願期間内に提出できない場合には、国際教養学部ホームページ上に掲載されている「Letter to Explain in English the Reason Why You Are Unable to Submit the Documents」をダウンロードして、入力または記入をし、提出してください。

出願書類の詳細

1. 出願書類はホチキスどめはせず、全てクリップで、前ページ「出願書類一覧」の番号種別(①～⑬)に分けて留めてください。また、ファイルやホルダー等には入れないでください。
2. 書類をプリントアウトするときは、片面印刷にしてください(両面印刷不可)。

<審査に必要な書類>

①	Application Form -全ページ共通	<ul style="list-style-type: none"> ●志願者本人が、タイプまたは自筆(黒インク)にて、英語で作成してください。 ●項目により記入がない場合も所定の書式を崩さず、所定の枚数(5 ページ)に収まるようにしてください。 									
①	Application Form - Page 1	<p>「Section 1 Personal Details」</p> <ul style="list-style-type: none"> ●「E-mail」の欄には、志願者本人のメールアドレスを記入してください。出願書類の不備等がある際の連絡先として用いますので、随時、確認をしてください。 ●「<Mailing Address>」の欄には、書類審査結果・面接通知の発送先として希望する住所についてチェック(✓)をしてください。「CURRENT ADDRESS」または「PERMANENT HOME ADDRESS」のどちらにも該当しない場合にのみ、「OTHER ADDRESS」の□にチェック(✓)をし、送付先を記入してください。 <p>「Section 2 Photograph」</p> <ul style="list-style-type: none"> ●次の指示に従った写真を用意し、剥がれ落ちないように所定欄に貼付してください。 <ul style="list-style-type: none"> ● 縦 4cm×横 3cm の証明写真(2011 年 7 月 1 日以降に撮影したカラー写真)。 ● 上半身、無帽、正面、無背景および枠無しのもの。 <p>※スナップ写真・デジタルカメラ等の不鮮明な写真や、頭髪などにより個人の判別が困難な場合は受け付けません。 ※裏面に氏名を記入してください。 ※試験当日の本人確認用として、また入学後は学生証の写真として使用するため、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。 ※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。 ※入学手続き時に同一の写真が必要になりますので、ネガまたは写真を保管してください。 ※入学後、学生証の写真や学内の各種 Web サービス等の本人確認情報として登録いたします。</p>									
①	Application Form - Page 2	<p>「Section 3 Educational Background」</p> <ul style="list-style-type: none"> ●小学校から現在にいたる学歴を以下の例のように時系列に記入してください。 <p>例) <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="padding-right: 10px;">Tokyo/Japan</td> <td style="padding-right: 10px;"><u>Waseda Primary School</u></td> <td style="padding-right: 10px;"><u>2000/April - 2006 / March</u></td> </tr> <tr> <td>Seoul/Korea</td> <td><u>Waseda Junior High School</u></td> <td><u>2006/April - 2009 / March</u></td> </tr> <tr> <td>Beijing/China</td> <td><u>Waseda High School</u></td> <td><u>2009/April - 2012 / March</u></td> </tr> </table></p>	Tokyo/Japan	<u>Waseda Primary School</u>	<u>2000/April - 2006 / March</u>	Seoul/Korea	<u>Waseda Junior High School</u>	<u>2006/April - 2009 / March</u>	Beijing/China	<u>Waseda High School</u>	<u>2009/April - 2012 / March</u>
Tokyo/Japan	<u>Waseda Primary School</u>	<u>2000/April - 2006 / March</u>									
Seoul/Korea	<u>Waseda Junior High School</u>	<u>2006/April - 2009 / March</u>									
Beijing/China	<u>Waseda High School</u>	<u>2009/April - 2012 / March</u>									
①	Application Form - Pages 3 and 4	<ul style="list-style-type: none"> ●このページに記入することができるのは中学校卒業(中等教育学校前期課程修了)以降の活動に限ります。それ以前の活動は評価の対象といたしません。 <p>「Section 5 Plans」</p> <ul style="list-style-type: none"> ●『Application Form』P. 3 に指定されている TOPIC No.1 および TOPIC No.2 の双方について、所定の文字数にて英語で記述してください。 <p>「Section 6 Academic Honors & Personal Activities」</p> <ul style="list-style-type: none"> ●自身で最も適切と思うものを最大 3 つまで記入してください。 ●所定の枠を変えて 4 つ以上記載している、別紙に記載している、など、所定の書式に従わない場合、評価の対象と致しません。 ●記入した内容の証明となる資料(証明書、賞状、新聞記事、パンフレットなど)を提出してください。 <ul style="list-style-type: none"> ※志願者本人の氏名や活動時期が明記されていない資料は受け付けません。 ※写真は証明として利用できません。 ※証明資料には必ず記入した実績に対応するように資料の右上にそれぞれ項目 No.を付番してください。 ※証明書が同封されていない場合、評価の対象とはなりません。 									

		<p>「Section 7 Experience of Studying Abroad」</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 記入した内容の証明となる資料(留学先教育機関の在籍証明書、成績証明書等のコピー)を提出してください。 ※志願者本人の氏名や留学時期が明記されていない資料は受け付けません。 ※写真は証明として利用できません。 ※証明資料にはかならず記入された実績に対応するように資料の右上にそれぞれ項目 No. を付番してください。 ※証明書が同封されていない場合、評価の対象とはなりません。
<p>① Application Form - Page 5</p>		<p>「Section 8 Interview Questionnaire」</p> <ul style="list-style-type: none"> ●希望する面接日の欄に、2 つまでチェックをしてください。志願者の居住地域およびその地域からの出願者数等を勘案し、面接場所および日程を決定する際に考慮します。 ※この調査はあくまでも希望を伺うものであり、必ずしも希望に添えない場合があります。 ※やむを得ない事情により日程・場所の変更が生じる場合があります。 ※面接日程・会場の変更に伴う、受験生の不便・費用その他の個人的損害については、当学部では何ら責任を負いません。 ※記載されている場所・日程以外の希望がある場合には、表より少なくとも一つ選んだ上で、“[Others]”に希望の場所・日程を記入してください。 <p>「Section 10 Check List (COE Documents)」</p> <ul style="list-style-type: none"> ●『在留資格認定証明書』の代理申請を当学部希望する場合には、“Yes”欄にチェックしたうえで、必要書類を提出してください。 <p>「Section 11 Screening Fee」</p> <ul style="list-style-type: none"> ●該当する箇所にチェックして、支払いを証明する書類等を添えて提出してください。 <p>「Section 13 Declaration and Signature」</p> <ul style="list-style-type: none"> ●記載文章をよく読み、内容に同意した上で、所定箇所に署名等の記入をしてください。
<p>② English Essay</p>		<ul style="list-style-type: none"> ●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。 <p>Please compose and write an English essay by yourself in accordance with the following instructions.</p> <p><INSTRUCTIONS></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Choose a major news story of the last three months, and explain your own views about it. (Within 600 words)</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> ※A4 版またはレターサイズの白い紙を各自用意し、黒インクで印刷してください。 ※パソコン・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。 ※「タイトル」および「氏名」を最初に記入してください。また、本文中に写真は含めないでください。 ※文章の最後に “the end” と記入し、複数枚になる場合は各ページにページ番号を付けてください。
<p>③ 出願資格を証明する書類</p>		<ul style="list-style-type: none"> ●12 年の学校教育課程を修了したこと、または修了見込みであることを証明する書類を提出してください。 <p><例> 高等学校の卒業(見込)証明書、高等学校卒業程度認定試験の合格および成績を証明する書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ※卒業見込証明書について、出身高校の所定書式がない場合は、当学部ホームページ上に掲載されている「Template for Certificate of Expected Graduation」をダウンロードし、入力または記入をし、出身高校の公印を受けた上で提出してください。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> ★必ず原本を提出してください。 ※原本を提出することができない場合は、事前に国際教養学部事務所、出身高等学校または政府公認機関等で原本照合を受けたコピーを提出してください。 ★日本語、または英語のものを提出してください。 ※日本語、英語以外の言語の場合は、出身高等学校、大使館、公証役場、政府公認機関で公証印を受けた翻訳を添付してください。 ★証明書が複数ページ(または両面)に渡る場合には、全てのページ(または両面)に学校印又は発行責任者の署名が必要です。 </div>

<p>④ 成績に関する 証明書</p>	<p>●高等学校(もしくはそれに相当する教育機関)の最終の3年間の成績証明書を提出してください。 ※卒業(修了)見込者は、最終学年の1学期(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。 ※詳細は、『教育制度別提出書類リスト』を参照してください。</p> <p>●高等学校卒業程度認定試験合格者は合格成績証明書を提出してください。 ※合格見込者は、合格見込成績証明書を提出してください。 ※免除科目や免除見込科目がある場合、当該科目の単位取得証明書等は必要ありません。</p> <p>●高等学校卒業後、高等教育機関(大学、短期大学等)に進学した場合は、次のとおり、上記の高等学校の成績証明書に加えて、各種証明書を提出してください。</p> <p>【既に高等教育機関を卒業している場合】 卒業までの全ての期間の成績が記載されている成績証明書</p> <p>【現在、高等教育機関に在籍している場合】 出願の前学期までの期間の成績が記載されている成績証明書</p> <p>【高等教育機関を中退(休学)している場合】 退学(休学)するまでの期間の成績が記載されている成績証明書</p> <p>※入学して間もないなどの理由により、成績が出ない場合には在籍証明書を代わりに提出してください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>★必ず原本を提出してください。 ※原本を提出することができない場合は、事前に国際教養学部事務所、出身高等学校または政府公認機関等で原本照合を受けたコピーを提出してください。</p> <p>★日本語、または英語のものを提出してください。 ※日本語、英語以外の言語の場合は、出身高等学校、大使館、公証役場、政府公認機関で公証印を受けた翻訳を添付してください。</p> <p>★証明書が複数ページ(または両面)に渡る場合には、全てのページ(または両面)に学校印又は発行責任者の署名が必要です。</p> <p>★複数の学校に在籍した場合は、在籍した全ての学校の成績証明書を提出してください。</p> </div>									
<p>⑤ 大学入学資格 試験もしくは 統一試験の結果 に関する証明書</p>	<p>●大学入学に必要な、大学入学資格試験や統一試験の成績証明書を提出してください。 ※詳細は、『教育制度別提出書類リスト』を参照してください。 ※自国における大学入学資格試験や統一試験を受験していない場合、自国以外の試験のスコアも有効とします。 例えば、アメリカの“SAT Reasoning Test”や“ACT Test”は、アメリカ国外でも受験可能です。 ※大学入学資格試験もしくは統一試験の結果に関する証明書は、審査および奨学金選考の重要な材料の一つとなりますので、極力、提出されることをお勧めいたします。</p> <p>●次に該当する場合、『Application Form』P.2 Section 4 Test Information の該当欄(“◆”が付してある欄)にチェックするとともに、必要事項を記入してください。</p> <table border="1" data-bbox="443 1335 1433 1630"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>事例</th> <th>必要記載事項</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>◆(1)</td> <td>出願時に高等学校(中等教育機関)に在籍しており、卒業時期の関係で、所在国・地域の大学入学資格試験・統一試験の結果の提出が出願期間に間に合わない場合</td> <td>受験予定の大学入学資格試験・統一試験名、所在国・地域名、受験予定日</td> </tr> <tr> <td>◆(2)</td> <td>卒業した(／見込の)高等学校(中等教育期間)の所在国・地域に、大学入学資格試験・統一試験がないために、試験の結果を提出できない場合</td> <td>卒業した(／見込の)高等学校(中等教育期間)の所在国・地域名</td> </tr> </tbody> </table> <p>※上記以外の理由で試験の結果を提出できない場合は、その理由を『Letter to Explain in English the Reason Why You Are Unable to Submit the Documents』を用いて英語で記入して提出してください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>★必ず原本を提出してください。 ※原本を提出することができない場合は、事前に国際教養学部事務所、出身高等学校または政府公認機関等で原本照合を受けたコピーを提出してください。</p> <p>★日本語、または英語のものを提出してください。 ※日本語、英語以外の言語の場合は、出身高等学校、大使館、公証役場、政府公認機関で公証印を受けた翻訳を添付してください。</p> <p>★出願期間内に提出されたものを有効とします。 ※試験実施団体からスコアカードを直送する場合は、出願期間内に到着するように手配してください。</p> </div>	No.	事例	必要記載事項	◆(1)	出願時に高等学校(中等教育機関)に在籍しており、卒業時期の関係で、所在国・地域の大学入学資格試験・統一試験の結果の提出が出願期間に間に合わない場合	受験予定の大学入学資格試験・統一試験名、所在国・地域名、受験予定日	◆(2)	卒業した(／見込の)高等学校(中等教育期間)の所在国・地域に、大学入学資格試験・統一試験がないために、試験の結果を提出できない場合	卒業した(／見込の)高等学校(中等教育期間)の所在国・地域名
No.	事例	必要記載事項								
◆(1)	出願時に高等学校(中等教育機関)に在籍しており、卒業時期の関係で、所在国・地域の大学入学資格試験・統一試験の結果の提出が出願期間に間に合わない場合	受験予定の大学入学資格試験・統一試験名、所在国・地域名、受験予定日								
◆(2)	卒業した(／見込の)高等学校(中等教育期間)の所在国・地域に、大学入学資格試験・統一試験がないために、試験の結果を提出できない場合	卒業した(／見込の)高等学校(中等教育期間)の所在国・地域名								
<p>⑥ 上記③・④・⑤ の翻訳文および 翻訳公証書</p>	<p>●上記③・④・⑤の各種証明書が日本語または英語以外の言語の場合は、必ず翻訳文を作成し(本人作成可)、大使館、公証役場、出身高等学校もしくは政府公認機関で翻訳公証印を受けて、提出してください。</p>									

<p>⑦ 英語能力に関する証明書</p>	<p>●以下の1)～5)のいずれかの試験のスコアカードを提出してください。</p> <p>1) TOEFL (iBT、CBT または PBT) ※TOEFL-ITP は不可 ※ETS から直送する場合の早稲田大学国際教養学部のコードは、8547です。</p> <p>2) TOEIC ※TOEIC-IP は不可</p> <p>3) IELTS (Academic) ※IELTS (General Training)は不可</p> <p>4) GEPT (General English Proficiency Test)</p> <p>5) 実用英語技能検定 (英検) ※上記試験の結果を提出できない場合は、その理由を『Letter to Explain in English the Reason Why You Are Unable to Submit the Documents』を用いて英語で記入して提出してください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>★必ず原本を提出してください。</p> <p>※原本を提出することができない場合は、事前に国際教養学部事務所、出身高等学校または政府公認機関等で原本照合を受けたコピーを提出してください。</p> <p>★以下の期間に受験した試験のスコアのみを有効とします。</p> <p>前期:2009年8月1日(土)～2011年8月13日(土)</p> <p>後期:2009年9月1日(火)～2011年9月12日(月)</p> <p>★出願期間内に提出されたものを有効とします。</p> <p>※試験実施団体からスコアカードを直送する場合は、出願期間内に到着するように手配してください。</p> </div>
<p>⑧ 未提出理由届</p>	<p>●上記④・⑤・⑦の各種証明書の提出を出願期間内にできない場合には、その理由を「未提出理由届 (Letter to Explain in English the Reason Why You Are Unable to Submit the Documents)」に英文で記入し、必ず提出してください。</p> <p>※所定の用紙は、国際教養学部ホームページからダウンロードしてください。</p>

<『在留資格認定証明書』の代理申請を希望する者が提出を必要とする書類>

- 『在留資格認定証明書』の代理申請を希望する方のみが対象です。代理申請を希望する方は、『Application Form』 P.5 Section 10 Check List (COE Documents)の「Yes」の欄に必ず✓を記入したうえで以下の書類を提出してください。

※代理申請を希望しない場合は、『Application Form』 Section 10 Check List (COE Documents)の「No」の欄に必ず✓を記入してください。また、この場合、以下の書類(⑨～⑫)の提出は不要です。

<p>⑨ 経費負担計画書</p>	<p>●所定の用紙に、当学への留学に必要な経費(1年間の学費及び生活費)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。</p> <p>※所定の用紙は、国際教養学部ホームページからダウンロードしてください。</p> <p>※志願者本人の署名を忘れないようにしてください。</p>
<p>⑩ 預金残高証明書</p>	<p>●銀行等における預金残高証明書を提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・銀行の通帳のコピー、銀行から毎月送られてくる取引内容報告書等は、証明書として認められません。 ・親族等からの仕送りによる場合は、送金者名義の証明書、また本人が学費・生活費を支弁する場合は、本人名義の預金残高証明書が必要です。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>★必ず原本を提出してください。</p> <p>★日本語、または英語で作成された書類提出してください。</p> <p>※銀行等から英文預金残高証明書が発行されない場合は、翻訳文を添付してください。</p> <p>★出願から3ヶ月前までに発行されたものを有効とします。</p> <p>★預金残高額および預金種別は、日本円で 200万円以上の普通預金もしくは定期預金の残高額が確認できること(日本円以外の通貨の場合は、その通貨で日本円200万円以上に相当する金額であること)が必要です。</p> <p>※上記に金額が満たない場合、あるいは預金種別が該当しない場合、申請が受理されない場合があります。</p> <p>★証券会社の株式等の有価証券の残高証明等は、預金残高証明書として認められません。</p> </div>

⑪	経費支弁書	<p>●所定の用紙に記入してください。</p> <p>※所定の用紙は、国際教養学部ホームページからダウンロードしてください。</p> <p>※預金残高証明書の名義人の署名が必要です。</p> <p>★⑨経費負担計画書の奨学金の欄(「Government/sponsoring agency」)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。</p> <p>★日本語、または英語で作成された書類を提出してください。</p> <p>※送金者が日本語または英語以外の言語で記入した場合は、翻訳文を添付してください。(公証書不要)</p>
⑫	在留資格認定証明書交付申請書	<p>●所定の用紙に、英語で記入してください。</p> <p>※所定の用紙は、国際教養学部ホームページからダウンロードしてください。</p> <p>※志願者本人が、タイプまたは自筆(黒インク)にて、作成してください。</p> <p>※国際教養学部ホームページ上の記入例を参照の上、記入漏れのないよう作成してください。</p> <p>※A4版の白い紙を各自用意し、黒インクで印刷してください。(レターサイズの紙では日本の入国管理局に受理されません)</p> <p>※Application Form に貼付するものと同じ写真を2枚(2011年7月1日以降に撮影したもの。裏側に氏名を記入すること)提出してください。うち1枚を、「在留資格認定証明書交付申請書」に貼り付けてください。</p> <p>※日本の「永住者」、「日本人の配偶者等」、「永住者の配偶者等」、「定住者」以外の在留資格を有する場合は、入学決定後に各自で必要に応じて「留学」の在留資格への切り替えを行ってください。</p>
⑬	履歴書	<p>●所定の用紙に、英語で記入してください。</p> <p>※所定の用紙は、国際教養学部ホームページからダウンロードしてください。</p>
⑭	パスポートのコピー	<p>●以下のページのコピーを提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 写真、氏名、パスポート番号が記載されているページ ● (来日歴がある者は)日本への出入国歴が記載されているページ <p>※パスポートを所持していない場合には、出願時にコピーを提出する必要はありませんが、速やかに申請してください。</p>
⑮	住民票のコピー (韓国籍者のみ)	<p>●自分の氏名の漢字表記を証明できる、住民票のコピーを提出してください。</p> <p>●住民カードのコピーでも構いません。</p>

<その他の書類>

⑯	外国人登録原票記載事項証明書もしくは外国人登録証の表・裏両面のコピー	<p>●出願時に有効な日本の在留資格を有する方は、次のうちのいずれかのコピーを提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 外国人登録原票記載事項証明書 ● 外国人登録証の表・裏両面
---	------------------------------------	---