



School of International Liberal Studies (SILS)

早稲田大学国際教養学部

2012 年度

AO入学試験要項

(9 月入学選考)

目次


• 出願から入学までのスケジュール	P. 1
• Step1: 出願前の確認	P. 2
• Step2: 出願	P. 6
• Step3: 選考・合格者発表	P.13
• Step4: 入学手続	P.16
• Step5: 来日・入学準備	P.18
• 問い合わせ先	P.19

 application period	出願期間: 2012 年 1 月 23 日(月)～2012 年 3 月 14 日(水)	
	前期	2012 年 1 月 23 日(月)～2012 年 2 月 16 日(木)
	後期	2012 年 2 月 17 日(金)～2012 年 3 月 14 日(水)

※前期および後期いずれも締切日必着です。出願期間終了後に到着した出願書類は受理いたしません。

出願から入学までのスケジュール

2012年度AO入学試験(9月入学選考)

		STEP 1 出願前の確認		
		<ul style="list-style-type: none"> ・出願資格の確認 (P. 3) ・入学検定料の納入 (P. 6) ・出願時期の選択 (P. 4) ・必要書類の準備 (P. 11) (2011年12月29日～2012年1月5日:早稲田大学冬季休業)		
		◆出願に際しては、まず、早稲田大学オンライン出願システム (Waseda Online Admissions Application)に登録し、志願票 (Application Form)を作成してください。次に、オンライン出願システムで作成した志願票および、その他必要書類一式(P. 11参照)を揃えて郵送してください。出願書類一式が出願期間内に国際教養学部に着することで、出願手続きが完了します。(出願期間内郵送必着) 詳細は P. 9 をご確認ください。		
		前期	後期	
2012年				
1月	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 1/23-2/16 出願期間 (P. 4) ※ [オンライン出願システムでの登録・志願票の作成、入学検定料納入→出願書類送付(2/16 必着)] 	STEP 2 出願		
2月			STEP 2 出願	
3月	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 3/9 書類審査結果発送 (P.13) ※ [合否通知・面接通知など] 	STEP 3 選考・合格者発表		
4月	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 3/31-4/8 面接・筆記審査(Conditional Offer 対象者のみ) (P.13) ▶ 4/23 最終合格者発表 (P.14) ※ [合否通知・手続書類・寮申込案内発送など] 		STEP 3 選考・合格者発表	
5月	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 4/25-5/11 入学手続期間 (P.16) ※ [入学金・学費等振込] 	STEP 4 入学手続		
6月	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 在留資格認定証明書代理申請 (P.17) 		STEP 4 入学手続	
7月			STEP 4 入学手続	
8月	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 寮申込 (P.18) ▶ 入学前奨学金通知 (P.18) ▶ 在留資格認定証明書発送 ▶ ビザ申請 (日本入国までに取得) ▶ 手続関係書類等発送 (7月中旬) (P.16) 8月中旬 早稲田大学 夏季休業		STEP 5 来日・入学準備	
9月	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 英語オンラインプレースメントテスト ▶ 来日 (9月初旬) ▶ 日本語オンラインプレースメントテスト ▶ オリエンテーション ▶ 科目登録手続 ▶ 入学式(9月下旬) 			

※時期・順序は状況により変わる場合があります。
 ※国籍・居住国により該当しない項目があります。
 ※詳細は次ページ以降で確認してください。

STEP 1 出願前の確認

Step 1-1 : AO 入学試験（9 月入学選考）について

AO入学試験(9月入学選考)は、志願者の出身高等学校(またはそれに相当する教育機関)の所在国や教育課程、国籍を問わず選考を行ないます。

Step 1-2 : Admissions Policy

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现するよう努めている。

Step 1-3 : 募集学科・募集学年・募集人員

試験	募集学部・学科	募集学年	募集人員
AO 入学試験(9 月入学選考)	国際教養学部国際教養学科	1年	約 125 名

※志願者の国籍や居住国の制限はありません。

※2 年次、3 年次への編入学の募集は行いません。

Step 1-4 : 出願資格の確認

出願する者は、次の(1)～(3)の全て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。 ※他大学・他学部への出願を妨げるものではありません。
(2)学歴	<p>次の①～③のいずれかに該当する者。</p> <p>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<u>2012年9月20日</u>までに卒業見込みの者。</p> <p>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<u>2012年9月20日</u>までに修了見込みの者。</p> <p>③日本の学校教育法施行規則第 150 条の規定により、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のうち、次の a.～f.のいずれかに該当する者、および <u>2012年9月20日</u>までにこれらのいずれかに該当する見込みの者。</p> <p>a. 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者、および<u>2012年9月20日</u>までに修了見込みの者、または<u>これに準ずる者で日本の文部科学大臣の指定した者。</u> ⇒【参照】 注)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>⇒注) 「これに準ずる者で日本の文部科学大臣の指定した者」とは、次の①～③などが該当しますが、いずれも<u>2012年9月20日</u>までに18歳に達する必要があります。</p> <p>①外国において学校教育における12年の課程を修了した者と同等以上の学力があるかどうかに関する認定試験に合格した者</p> <p>②初等・中等教育制度が12年の課程に満たない国で教育を受けた後、日本の文部科学大臣が指定した日本の準備教育課程を修了した者</p> <p>③高等学校に対応する外国の学校の課程と同等の課程を有するものとして当該国の学校教育制度において位置づけられた日本国内のインターナショナルスクール、外国人学校を修了した者</p> </div> <p>b. 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<u>2012年9月20日</u>までに修了見込みの者</p> <p>c. 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<u>2012年9月20日</u>まで修了見込みの者</p> <p>d. 文部科学大臣の指定した者</p> <p>e. 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<u>2012年9月20日</u>までに合格見込みの者で、<u>2012年9月20日</u>までに18歳に達する者</p> <p>f. その他、当学において、個別の入学資格審査により、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た者で、<u>2012年9月20日</u>までに18歳に達する者。⇒【参照】 Step 1-5: 個別の入学資格審査について</p> <p>※上記aにおける「外国において学校教育における12年の課程を修了した者」とは、日本の国内外を問わず、通常の課程による初等・中等教育を修了した者で、かつ<u>最終的に外国の中等教育機関を卒業した者</u>を指します。</p> <p>※12年の初等・中等教育を飛び級や繰上げ卒業により、12年未満で修了したことに伴い、大学入学時の年齢が18歳未満となる場合は、出願資格について当学部アドミッションズ・オフィスへ問い合わせてください。</p> <p>※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。</p> <p>※出願資格および出願区分に国籍・海外在学期間は関係ありません。</p>
(3)同意の 表明	次の 1～9の項目の全てを理解したうえで、その趣旨に同意し、Check Sheet [Section 6 Declaration and Signature]の所定欄に必要事項を記入する者。

SILS AO Application Guide (2012 AO September Entry)

1. I declare that the information provided by me is true and complete in every particular.
2. I acknowledge that all documents submitted become the property of WASEDA University and will not be returned.
3. I acknowledge that the provision of incorrect information or the withholding of relevant information relating to my application, including academic transcripts, might invalidate my application and that WASEDA University may withdraw an offer of a place or cancel my enrollment in consequence.
4. I understand that WASEDA University reserves the right to inform other tertiary institutions if any of the material presented to support my application is found to be false.
5. I consent to any educational institution at which I have previously been a student and/or my current or any past employer, providing WASEDA University with information which that institution holds about me for the purpose of WASEDA University verifying my grades and/or qualifications or experience.
6. (In the case that the applicant asks WASEDA University to submit an application for a Certificate of Eligibility on the applicant's behalf) I acknowledge that WASEDA University will not be held responsible for any loss incurred should the Ambassador /Consul of Japan decide to delay or deny my request for a student visa due to a problem with the documents I submitted.
7. (In the case that the applicant does not ask WASEDA University to submit an application for a Certificate of Eligibility on the applicant's behalf) I acknowledge that Waseda University will not be held responsible for any loss incurred should the Ambassador /Consul of Japan decide to delay or deny my request for a student visa.
8. I declare that I will be able to abide by the statutes, regulations and policies on admission, fees payments and fees refunds of WASEDA University.
9. I have read and understood the above conditions and accept them in full.

Step 1-5 : 個別の入学資格審査について

「Step 1-4: 出願資格の確認」における「(2)学歴 ③-f.」により出願を希望する者は、事前に個別の入学資格審査を申請してください。審査の結果、資格を認定された場合のみ出願が認められます。出願資格の認定が必要な場合、もしくは出願資格を満たしているか分からない場合は、出願に先立ち、必ず入学資格審査を申請してください。

申請期限	前期日程出願希望者	2012年1月16日(月)まで
	後期日程出願希望者	2012年2月14日(火)まで
審査の対象者	審査の対象者は、出願時に日本国内に居住しており、 <u>日本国内にある</u> 高等学校段階を有する外国人学校を卒業した者(見込者)とします。 ※日本の学校教育法第1章第1条によらない、日本国内の外国人学校等(民族系学校、インターナショナルスクール等)の内、日本の文部科学大臣の指定を受けていない学校を修了した者、および2012年9月20日までに修了見込みの者についても、この規定に従い当学で入学資格審査を行います。	
申請方法	別紙「早稲田大学国際教養学部 AO入学試験(9月入学選考)出願資格および個別の入学資格審査について」を参照してください。	
問い合わせ先	国際教養学部アドミッションズ・オフィス TEL:+81-3-5286-1716	

手続等の詳細については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。

Step 1-6 : 出願時期の選択

出願期間:2012年1月23日(月)～2012年3月14日(水)

- 出願期間を前期と後期に分けて選考を実施します。

	出願期間 (出願書類郵送到着期間 : 締切日必着)	
	前期	2012年1月23日(月)～2012年2月16日(木)
	後期	2012年2月17日(金)～2012年3月14日(水)

※上記出願期間内に申請手続を完了させるためには、別途設定された期間(「オンライン出願期間」)(P.10参照)内に早稲田大学オンライン出願システム(Waseda Online Admissions Application)を使用し、所定の手続を完了させる必要があります。詳細は「STEP 2-4: 出願方法」(P. 9)をご参照ください。

※前・後期いずれも締切日必着です。出願期間終了後に到着した出願書類は受理いたしません。

※出願時期により選考スケジュールが異なります。

※前期または後期のいずれか1回に限り、出願することができます。各自の都合に合わせて出願してください。

※出願時期により、判定に有利不利が生じることはありません。

Step 1-7: 出願手続（入学検定料納入および必要書類提出）の準備

定められた期間内に次の(1)～(3)の全てを完了する必要があります。

(1) 入学検定料の納入	* 詳細は6-8ページ参照
(2) 早稲田大学オンライン出願システム(Waseda Online Admissions Application)での登録・志願票作成	* 詳細は9-10ページ参照
(3) 出願書類一式の提出	* 詳細は10-12ページ参照

※当学部事務所への直接持参は一切受け付けません。

Step 1-8: 受験特別措置

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配慮を必要とする場合は、出願に先立ち必ず受験特別措置申請を行ってください。申請内容を審査のうえ、措置の可否や内容を決定します。

申請期限	2012年1月10日(火)まで
問合せ先	国際教養学部アドミッションズ・オフィス TEL:+81-3-5286-1716

※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。

※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。

Step 1-9: Study Plan の選択

当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。

STEP 2 出願**Step 2-1: 入学検定料**

出願に先立ち、入学検定料の納入が必要です。

- 入学検定料は次の表のとおりです。志願者の出願時の居住地により異なります。(国籍は問いません)

志願者の出願時の居住地	入学検定料
日本国外	5,000円
日本国内	35,000円

※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。

※出願時の居住地の確認のため、日本国外在住者については、日本国外に在住していることを証明するIDや住民票を提出していただく場合があります。

Step 2-2: 入学検定料納入方法

次の①～④のいずれかの方法で納入してください。

①外国送金

金融機関で入学検定料に円為替手数料(検定料5,000円の場合は2,000円、35,000円の場合は2,500円)を加算した金額を、下記の要領で外国送金してください。入学検定料納入後、外国送金依頼書のコピーを Check Sheet にクリップ留めし、出願書類に同封してください。

【送金種類】 電信送金 (Telegraphic Transfer) 【支払方法】 通知払 (Advice and Pay) 【振込銀行手数料】 依頼人負担 (Payer's Responsibility) 【円為替手数料】 受取人負担 (Payee's Account) 【送金金額】 (志願者が出願時日本国外在住の場合) 7,000円(検定料 5,000円+円為替手数料2,000円) (志願者が出願時日本国内在住の場合) 37,500円(検定料35,000円+円為替手数料2,500円) 【送金目的】 入学検定料 (Screening Fee) 【連絡事項】 志願者本人の英字氏名 (Applicant's Name in English)	【送金先】 銀行名: 三菱東京UFJ銀行 (The Bank of Tokyo-Mitsubishi UFJ, Ltd.) 支店名: 江戸川橋支店 (Edogawabashi Branch) 口座番号: 0035967AFE 受取人: 早稲田大学 (Waseda University) 銀行住所: 〒112-0014 東京都文京区関口1-48-13 (1-48-13, Sekiguchi Bunkyo-ku Tokyo 1120014, Japan) スイフトコード: BOTKJPJ
--	--

※送金を依頼する金融機関で必要な手数料は、円為替手数料とは別に支払ってください。

②クレジットカード・オンライン決済 (China UnionPay、Alipay) (日本国外在住者のみ)

※日本国外に在住する志願者に限ります。

クレジットカード・中国オンライン決済による入学検定料納入期間: 2011年12月1日(木)～2012年3月14日(水)

- 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」(<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。

- e-shiharai.netの「カテゴリ選択」では、以下のとおり選択してください。

第一選択	9月入学者向け入試
第二選択	国際教養学部
第三選択	2012年9月入学
第四選択	9月入学者向け入試 海外在住者5000円

- 支払い終了後、決済完了が表示されたWebページを印刷し、「Check Sheet」にクリップ留めして提出してください。
- 詳細は当学部Webサイト上にある「入学検定料支払方法」(以下のURL)を確認してください。

http://www.waseda.jp/sils/jp/e_student/exam/ao_02.html

※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(2012年3月14日)のWebサイトでの支払いは23:00までとなりますので注意してください。

※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・知人が代理で手続きをする場合でも、「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。

③コンビニエンスストアからの納入(日本国内に在住する志願者が、日本国内から納入する場合)

※日本国内に在住する志願者が、日本国内から納入する場合があります。

コンビニエンスストアからの入学検定料納入期間: 2011年12月1日(木)～2012年3月14日(水)

- 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/>)にアクセスして所定申込手続き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、『Check Sheet』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Webサイト上にある「入学検定料支払方法」(以下のURL)を確認してください。

http://www.waseda.jp/sils/jp/e_student/exam/ao_02.html

※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(2012年3月14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の情報端末での手続きは23:30までとなりますので注意してください。

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

※以下の理由に該当する為にコンビニエンスストアでの支払いが困難な方は、銀行窓口から振り込んでください。当学所定の振込依頼書は、④を参照してください。

- インターネット環境(パソコンもしくは携帯電話)を有していない方。
- お住まいの地域にコンビニエンスストアが無い方。

※現金自動預払機(ATM)、携帯電話、パソコン等からは、振り込まないでください。

④日本国内の銀行からの振込

当学所定の振込依頼書でゆうちょ銀行を除く最寄りの銀行窓口から振り込んでください(振込手数料が必要です)。入学検定料を振り込み後、入学検定料等振込証明書(収納印が押されているもの)を「Check Sheet」にクリップ留めし、出願書類と同封してください。当学所定の振込依頼書は、日本国内に居住する方(志願者の知人も可)に無料で郵送しますので、電子メールで英語または日本語で次のとおり申し込んでください。

- ◆志願者が日本国外在住の場合: 5,000円
- ◆志願者が日本国内在住の場合: 35,000円

電子メール送付先: sils-request@list.waseda.jp

送信する内容: 「入学検定料振込依頼書送付希望」の旨、出願区分(「AO入試 9月入学選考」と書く)、出願者の国籍、出願者の出願時居住国、検定料振込依頼書の送付先郵便番号、住所、氏名、電話番号

※現金自動預支払機(ATM)、携帯電話、パソコン等からは、振り込まないでください。

※金融機関の窓口営業時間には十分注意してください。土日・祝祭日は休業となります。

※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。

Step 2-3: 特定国からの志願者に対する入学検定料免除措置制度について

当学では、特定国からの志願者に対し、入学検定料を免除します。該当する志願者は、以下の内容をよく読み、申請書を出願書類と一緒に提出してください。

【特定国からの志願者に対する入学検定料免除措置制度】

1. 概要	当学への入学を希望する志願者が、出願時に当学が指定する国に居住し、かつ、該当国の国籍を有する場合、本人からの申請に応じて入学検定料を免除します。
2. 対象者	次の条件を全て満たす者。 1) 出願時に、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。 ※「ODA 受給国リスト(2008～2010 年版)」参照。 ※日本国内からの出願は対象外とします。 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. 申込み 手続	当学を志願する際、出願書類として提出を求めている入学検定料振込証明書(海外送金依頼書のコピー)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) 2012 年度 早稲田大学入学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、入学検定料を納入する必要はありません。なお、本免除申請を行う前に納入し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。

【ODA 受給国リスト(2008～2010 年版)】

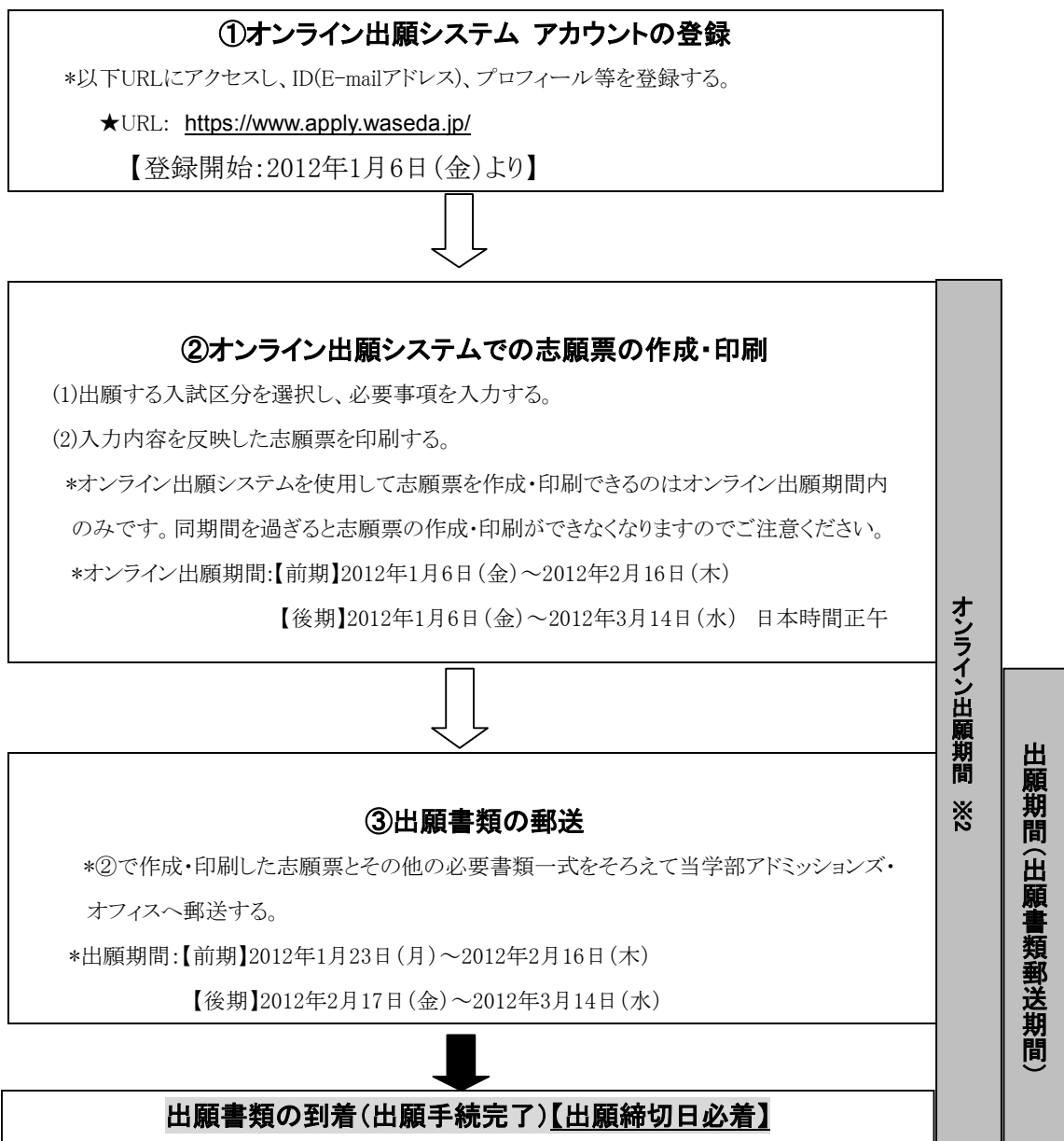
最貧国 Least Developed Countries * 49 カ国	アフガニスタン、アンゴラ、バングラデシュ、ベニン、ブータン、ブルキナファソ、ブルンディ、カンボジア、中央アフリカ、チャド、コモロ、コンゴ民主共和国、ジブチ、赤道ギニア、エリトリア、エチオピア、ガンビア、ギニア、ギニアビサウ、ハイチ、キリバス、ラオス、レソト、リベリア、マダガスカル、マラウイ、モルディブ、マリ、モーリタニア、モザンビーク、ミャンマー、ネパール、ニジェール、ルワンダ、サモア、サントメ・プリンシペ、セネガル、シエラレオネ、ソロモン諸島、ソマリア、スーダン、タンザニア、東ティモール、トーゴ、ツバル、ウガンダ、バヌアツ、イエメン、ザンビア
低所得国 Other Low Income Countries * 12 カ国	コートジボアール、ガーナ、ケニア、朝鮮民主主義人民共和国、キルギス、ナイジェリア、パキスタン、パプアニューギニア、タジキスタン、ウズベキスタン、ベトナム、ジンバブエ

Step 2-4 : 出願方法

出願するためには、早稲田大学オンライン出願システム(Waseda Online Admissions Application)【以下、「オンライン出願システム」】を使用したオンライン上での手続き(①～②)と出願書類の郵送(③)の両方を出願締切日までに行ってください。(どちらか一方のみでは出願は完了しません)。

<出願手続の流れ>

以下は大まかな流れを記したものです。①～③の全てを完了させる必要があります。

**<注意>**

- ※1: 早稲田大学の他の入試制度に出願するために、既にオンライン出願システムのアカウントを作成している場合は、新たにアカウントを作成する必要はありません。既存のアカウントを使用して志願票の作成・印刷を行ってください
- ※2: 出願期間【後期】については、オンライン出願システム上の入力期限は、出願期間最終日(2012年3月14日)の日本時間正午までとなります。

① オンライン出願システム アカウントの登録

画面の指示に従って必要情報を入力し、オンライン出願システムのアカウントを登録してください。オンライン出願システムは以下Webサイト上で2012年1月6日より登録開始となります。

【URL: <https://www.apply.waseda.jp/>】

② オンライン出願システムでの志願票の作成・印刷

オンライン出願システムにログインし、画面の指示に従って本入試用の志願票を作成し、印刷してください。同システムで本入試用の志願票を作成・印刷することが可能な期間(「オンライン出願期間」)は以下のとおりです。

出願時期	オンライン出願期間 ※1 (オンライン出願システムで志願票作成・印刷が 可能な期間)	出願期間 (出願書類郵送到着期間)
前期	2012年1月6日(金)～2012年2月16日(木)	2012年1月23日(月)～2012年2月16日(木)
後期	2012年1月6日(金)～ 2012年3月14日(水) 日本時間正午	2012年2月17日(金)～2012年3月14日(水)

※1: 上記期間を過ぎると、志願票の作成・印刷が出来なくなりますので、必ず期間内に志願票作成・印刷を行うようにしてください。

※2: 期間内に志願票作成・印刷を行った場合でも、出願書類一式が出願締切日までに郵送で当学部アドミッションズ・オフィスに到着しなければ、出願手続きを完了したことは認められません。

③ 出願書類の郵送

オンライン出願システムで作成・印刷した志願票とその他必要書類一式(P.11参照)を市販の封筒にまとめて封入し、下記の宛先まで郵便局窓口から「簡易書留便」(日本国内の場合)もしくは国際宅配業者(日本国外の場合:配送状況が追跡確認できるもの)を利用して送付してください。出願締切日が間近な時は「書留速達便」で郵送してください(日本国内の場合)。

【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 アドミッションズ・オフィス AO入試<9月入学選考>係

電話: +81-3-5286-1716 FAX: +81-3-5286-9736

※送付する封筒の表面に「AO入試<9月入学選考>願書在中」と朱書きしてください。

※出願書類受理証明書等は発行しません。出願書類の到着確認は、各自で郵便局引受番号または国際宅配業者の追跡番号等で行ってください。またオンライン出願システムの「志願票の確認・変更・印刷」ページ上でも、到着確認をご自身で行うことが出来ます。(到着状況が同ページ上に反映されるまで到着後2～3日程度要することがあります)。

※当学部事務所への直接持参、FAXや電子メールによる送付は、受け付けません。

Step 2-5 : 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、別紙『Guidelines for Application Documents』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.	志願者のタイプ 提出書類	オンライン出願システム/ Download	A	B	C
<審査に必要な書類>					
①	Application Form (Page 1~4) ● 写真 (Page 1 に貼付)	オンライン出願システムにて作成	○	○	○
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	※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	Download	※3	※3	※3
—	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	Download	×	○	×
⑩	預金残高証明書		×	○	×
⑪	経費支弁書	Download	×	○	×
⑫	在留資格認定証明書交付申請書 ● 写真貼付 (Page 1 に貼付)	Download	×	○	×
⑬	履歴書	Download	×	○	×
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		×	×	○
⑰	Check Sheet	Download	○	○	○

- 「オンライン出願システム/Download」欄に“Download”の記載がある書類は、当学部 Web サイト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。Application Form (Page1~4)は、オンライン出願システムにて作成・印刷してください。

※1 卒業見込証明書または卒業証明書について、出身高校の所定書式がない場合は、当学部 Web サイト上に掲載されている「Template for Certificate of Expected Graduation/ Template for Certificate of Graduation」をダウンロードして、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。

※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、当学部 Web サイト上に掲載されている「Letter to Explain 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。

Step 2-6 : 出願上の注意事項

出願に際して、次の点に注意してください。

- 出願書類一式(オンライン出願システムで作成した志願票およびその他必要書類)を郵送し、出願締切日までに到着することにより出願手続は完了します。
- 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。
- 出願書類の不備等により、当学部から連絡があったときは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。
- 書類を追加して提出する場合は、10ページに記載された住所宛に送付してください。この際、送付する封筒の表面に**AO入試<9月入学選考>追加書類在中**と朱書きしてください。出願期間内に到着した書類のみ有効です。出願期間締切日以降に到着した書類は無効となりますので注意してください。
- 一度受理した書類・資料等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、入学検定料に限り全額または超過分を返還します。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、速やかに連絡してください。
- 受験時の交通・宿泊については、当学は斡旋していません。各自で手配してください。

Step 2-7 : 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。

STEP 3 選考・合格者発表

Step 3-1: 選考方法

書類審査を基本とします。ただし、書類審査の結果には「Unconditional Offer」、「Conditional Offer」、「Fail(不合格)」の3種類があり、「Unconditional Offer」の対象者は、書類審査の結果のみで合格が確定します。

「Conditional Offer」の対象者となった方については、条件として、面接審査・筆記審査を受験いただき、その結果により最終合格否が決定します。

Step 3-2: 選考スケジュール

	出願期間 (郵送締切日必着)	書類審査結果 および 面接・筆記審査案内 発送※1	面接・筆記審査期間 (Conditional Offer 対象者)	最終合格者発表
前期	2012年1月23日(月) ～2012年2月16日(木)	2012年3月9日(金)	2012年3月31日(土) ～2012年4月8日(日)	2012年4月23日(月)
後期	2012年2月17日(金) ～2012年3月14日(水)	2012年4月23日(月)	2012年6月2日(土) ～2012年6月10日(日)	2012年6月18日(月)

※1:書類審査の結果は出願者全員にお送りします。なお面接・筆記審査案内は、Conditional Offer 対象者のみに発送します。

Step 3-3: 書類審査

出願時に提出された書類を総合的に審査します。

Step 3-4: 書類審査結果および面接・筆記審査案内発送

書類審査の結果を、出願時期に基づき、前述の日程で出願者全員に『**Application Form**』P.1 <Mailing Address>で指定された住所宛に国際郵便(EMS等)または国内郵便(レターパック等)で発送します。なお、「Conditional Offer」対象者には、書類審査の結果に加え、面接・筆記審査の案内および受験票を同封します。

※前述の日程で東京から発送しますので、居住地によっては到着まで数日を要する場合があります。

※当学部Webサイト上および電子メールでの結果通知は行いません。ただし、面接日まで日数に余裕がない方に限り、書類での通知と共に、電話または電子メールにより連絡することがあります。

※発送先住所に変更が生じた場合には、当学部アドミッションズ・オフィスまで必ず連絡してください。

※電話、FAX、電子メール等による書類審査結果に関する問い合わせはお断りします。

Step 3-5: 面接・筆記審査 (Conditional Offer 対象者)

次のとおり面接・筆記審査を実施します。

面接審査	原則として英語を用い、対面または遠隔会議システムを利用して実施します。
筆記審査	英語による小論文
試験会場	東京(当学早稲田キャンパス)および国外の主要都市で実施します。 ※実施予定地については、Check Sheet「Section 1: Interview Questionnaire」をご参照ください。

Step 3-6 : 最終合格者発表

出願時期により、以下の日程で最終合格者発表を行います。

前期	2012年4月23日(月) 日本時間 10:00
後期	2012年6月18日(月) 日本時間 10:00

最終合格者発表は次の2つの方法で行います。

1) Web サイト	当学部 Web サイト上に合格者の受験番号を掲載します。(Conditional Offer 対象者の最終合格者に加え、Unconditional Offer 対象者の方の受験番号も併せて掲載します) 掲載期間は、最終合格者発表日から入学金および学費等の振込み期間最終日までとします。(「Step4-1:入学金・学費等の納入」を参照)
2) 郵送	『Application Form』 < Mailing Address > で指定された住所宛に国際郵便(EMS等)、国内郵便(レターパック等)にて最終合格者受験番号表を発送します。前述の日程に東京から発送しますので、居住地によっては到着まで数日を要する場合があります。

※電話、FAX、電子メール等による可否の問合せはお断りします。

※合格者(Unconditional Offer対象者およびConditional Offer対象者の最終合格者)には、合格証明書および入学手続きに関する案内を同封します。

※当学キャンパス内での掲示による合格者発表および電子郵便等による「合格者受験番号表」の送付は行いません。

Step 3-7 : 受験上の注意事項**<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。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。

<p>1. 次のことをすると不正行為となることがあります。</p> <p>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こと・使用すること、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)。</p> <p>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。</p> <p>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)。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>⑨ 試験場において試験監督員等の指示に従わないこと。</p> <p>⑩ 志願者以外のもので志願者本人になりすまして試験を受けること。</p> <p>⑪ その他、試験の公平性を損なう行為をすること。</p> <p>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。</p> <p>① 試験監督員等が注意をする、または事情を聴くこと。</p> <p>② 別室での受験を求めること。</p> <p>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。</p> <p>① 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)。</p> <p>② 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。</p>
--	--

<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。
- ② 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。
- ③ 机、椅子、空調、音響設備等の審査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、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。

<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を慣行し、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。

STEP 4 入学手続

入学手続方法および手続に必要な書類の詳細については、合格者に送付される『入学手続の手引き』に掲載しますので、ここでは概略を説明します。あらかじめ念頭に置いて誤りのないように入学手続を行ってください。

※一度納入した「**入学金・学費・諸会費**」や、提出した「**入学手続書類**」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(秋学期分)」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。

Step 4-1: 入学金・学費等の納入

出願時期により、以下の期間内に入学金および学費等(2012年度秋学期分)を振り込んでください。

前期	2012年4月25日(水)～2012年5月11日(金)
後期	2012年6月20日(水)～2012年7月9日(月)

Step 4-2: 入学金・学費・諸会費

金額や振込方法等の詳細は、合格者発表時に合格者に送付される案内を確認してください。

【初年度】2012年度9月入学者

単位(円)

納入期	入学金 (登録料)	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 秋学期)	200,000	571,500	90,000	100,000	1,500	963,000
2013年度 春学期	—	575,500	90,000	—	1,500	667,000
計	200,000	1,147,000	180,000	100,000	3,000	1,630,000

※諸会費は改定されることがあります。

※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。ただし、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。

【摘要】

- 当学では学費等の納入は口座振替となります。春学期の振替実施予定日は5月1日となります。第2年度以降、秋学期の振替実施予定日は10月1日となります。なお、金融機関休業日の場合は、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ことがあります。
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
- 第2年度以降に必要な学費・諸会費は、授業料、教育環境整備費、基礎教育充実費(第2年度秋学期のみ50,000円)、および学生健康増進互助会費です。また、第4年度に校友会費40,000円が必要となります。

Step 4-3: 入学手続関係書類

「Step 4-1: 入学金・学費等の納入」が完了した方には、**Application Form**で指定された **<Mailing Address>** 宛に国際郵便(EMS等)、国内郵便(レターパック等)で入学手続関係書類を送付します。送付時期は2012年7月中旬を予定しています。この時に同封する『入学手続の手引き』を参照し、入学手続関係書類を提出してください。

Step 4-4 : 査証（留学ビザ）の取得について

日本の在留資格を有さない外国人学生が、留学生として日本に上陸する場合、『在留資格認定証明書(以下、COEとする)』の交付を受けた後、査証(留学ビザ)を申請することが一般的です。

【手順】

- ①志願者本人、②日本に居住する本人の親族、③経費支弁者、または④早稲田大学職員のいずれかの者が申請する。
- 1) 入学予定者の在留資格「留学」を取得するため、入学先所在地の地方入国管理局等(当学部の場合は東京入国管理局)にて『COE』の交付申請を行う。
 - 2) 『COE』交付後、志願者本人の居住地・地域にある日本の在外公館(大使館または領事館)にて、パスポート等を添えて自ら査証申請を行う。
 - 3) 査証(留学ビザ)取得後、来日する。

【注意事項】

- 『COE』の交付には通常1～2ヶ月の時間を要するので早めに必要書類を提出、あるいは申請してください。
 - **「短期滞在」の在留資格で大学に在籍することはできません。**
 - 現時点ですでに「留学」および「就学」の在留資格を有する場合は、在留期間に応じて「在留期間更新許可申請」を行ってください。在留期間の更新は在留期間満了日の3ヶ月前から手続できます。
- ※新制度の施行により、2010年7月より在留資格「留学」と「就学」の区分が取り払われ、「留学」に一本化されました。詳しくは、日本の法務省入国管理局にお問い合わせください。
- 「短期滞在」以外の在留資格(「定住者」、「家族滞在」など)を有する場合は、特に手続は不要です。ただし、「留学」の在留資格へ変更を希望する場合は、各自で「在留資格変更申請」を行ってください。
 - 「留学」の在留資格を有する学生は、外国人留学生授業料減免や留学生対象奨学金を受けることができます。「留学」以外の在留資格でも入学することはできますが、上記のような留学生対象の各種補助制度を利用できません。

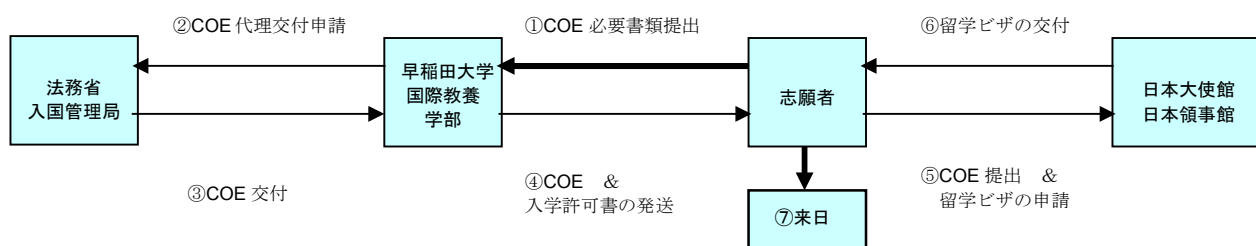
Step 4-5 : 在留資格認定証明書 代理申請

次の全ての条件に適合すると認められる場合、当学部が『COE』の代理申請を行うことが可能です。

- 1) 日本の在留資格を有しておらず、査証(留学ビザ)取得のために『COE』の申請が必要な方
- 2) 出願時に『COE』代理申請に必要な書類が提出され、合格後、所定の入学手続を完了した方
- 3) Check Sheet [Section 3: Check List (COE Documents)]の所定欄に記入をし、かつ、[Section 6: Declaration & Signature]の記載内容に同意し、署名・記入を行った方

【COE 代理申請の際の査証(留学ビザ)取得までの流れ(①→⑥)】

※入学許可書は、在留資格認定証明書と共に送ります。



【注意事項】

- 当学部が代理申請をする在留資格は「留学」です。その他の在留資格に申請する場合は、各自で手続を行ってください。
- 所定の書類が提出されない場合や書類に不備がある場合は、『COE』の代理申請は行いません。
- 他学部や他大学にも合格した場合、重複して『COE』を申請すると、交付されませんので注意してください。
- 必要に応じ、入国管理局より追加書類の提出を要求されることがあります。
- 志願者本人が用意した書類の内容によっては、『COE』が交付されない場合があります。
- 『COE』を受領後、事情により国際教養学部への入学を辞退する場合は、所定の入学辞退手続を行うとともに至急『COE』を当学部アドミッションズ・オフィスまで返送してください。

STEP 5**来日・入学準備****Step 5-1: 寮の案内および申込**

合格者に対して、寮の案内をいたします。

※詳細は合格者に案内いたします。

- 早稲田大学レジデンスセンター <http://www.waseda.jp/rlc/>

Step 5-2: 奨学金について

当学は、学生のために、学内奨学金だけでも大学全体で約 100 種類(学部生は約 60 種類)、学外の奨学金を合わせると 300 種類以上(学部生は約 200 種類)の奨学金を用意しており、奨学金受給者の人数、給付金額とも全国の大学でトップクラスの充実した内容・実績となっています。特に学内奨学金は、全学で延べ 7,100 人(学部生は 4,400 人)、総額約 23 億 9 千万円(学部生は約 14 億 5 千万円)を支給しており、すべて返済の必要のない「給付型」のもので、学生の皆さんが経済的に安心して勉強や部活動に励めるような環境を整えています。

(2009 年度実績)

奨学金は主に入学前奨学金と入学後奨学金の二つに分けられます。また、国籍や在留資格によっても受給資格や申込時期・方法などが異なります。

※当学の奨学金についての詳しい情報は次の URL を参照してください。

- 早稲田大学奨学課 Web サイト (<http://www.waseda.jp/syogakukin/index.html>)
- International Students' Handbook (<http://www.cie-waseda.jp/lifeatwaseda/handbook/index.html>)

<入学前奨学金> 入学試験の結果を踏まえて、該当者に対してのみ、2012 年 7 月中旬頃までに個別に通知を行います。一部、合格者発表時に同時に通知される場合もあります。

- 当学部 奨学金について http://www.waseda.jp/sils/jp/e_student/scholarship.html

<入学後奨学金> 希望する方は、入学手続完了後、所定の手続に則り申請書を提出していただきます。

※申込方法などの詳細は合格者に案内いたします。

Step 5-3: 入学前プレースメントテスト・オリエンテーションについて

英語科目および日本語科目のクラス編成のために、英語および日本語それぞれのプレースメントテストを入学前に行います。また、2012 年 9 月上旬から、新入生が対象となる行事が予定されています。合格者に通知される案内をよく確認して、期日や実施日に遅れることのないように注意してください。

※詳細は合格者に案内いたします。

※Study Plan1 を選択した場合は英語のプレースメントテストのみ受験いただきます。

Step 5-4: 科目登録手続

「Step4-1: 入学金・学費等の納入」および「Step4-3: 入学手続関係書類」の提出が完了した者は、2012 年 9 月中旬以降に、科目登録手続を行います。

※Study Plan により、手続を行う時期が異なります。詳細は合格者に案内いたします。

Step 5-5: 来日時期および入学式について

入学は 2012 年 9 月 21 日となりますが、プレースメントテストや入学前オリエンテーションなどの行事は 2012 年 9 月上旬頃から始まりますので、9 月初旬までに来日する必要があります。

早稲田大学の全体入学式および国際教養学部の学部入学式を 9 月下旬に行います。

※日時・場所等の詳細は合格者に案内いたします。

※日程は変更する場合があります。予めご了承ください。

問合わせ先

早稲田大学国際教養学部 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
	TEL	+81-3-5286-1716
	FAX	+81-3-5286-9736
	E-Mail	sils-ent@list.waseda.jp
	URL	日本語) http://www.waseda.jp/sils/jp/ 英語) http://www.waseda.jp/sils/en/
	受付時間	月～土 9時～17時(日本時間)



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(9 月入学選考)

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	オンライン出願システム/ Download	A	B	C
<審査に必要な書類>					
①	Application Form (Page 1~4) ● 写真 (Page 1 に貼付)	オンライン出願システムにて作成	○	○	○
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	※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	Download	※3	※3	※3
—	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	Download	×	○	×
⑩	預金残高証明書		×	○	×
⑪	経費支弁書	Download	×	○	×
⑫	在留資格認定証明書交付申請書 ● 写真 (Page 1 に貼付)	Download	×	○	×
⑬	履歴書	Download	×	○	×
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		×	×	○
⑰	Check Sheet	Download	○	○	○

- 「オンライン出願システム/Download」欄に「Download」の記載がある書類は、当学部 Web サイト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。Application Form (Page1~4)は、オンライン出願システムにて作成・印刷してください。

※1 卒業見込証明書または卒業証明書について、出身高校の所定書式がない場合は、当学部 Web サイト上に掲載されている「Template for Certificate of Expected Graduation/ Template for Certificate of Graduation」をダウンロードして、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。

※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、当学部 Web サイト上に掲載されている「Letter to Explain 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(①～⑰)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>

①Application Form

⇒ 早稲田大学オンライン出願システム(Waseda Online Admissions Application)【以下、「オンライン出願システム」】にて作成・印刷してください。

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(4ページ)に収まるようにしてください。

◆オンライン出願システム URL: <https://www.apply.waseda.jp/>

<p>【STEP1】 Personal Details</p>	<p>★入力内容は、Application Form P.1 「Section 1 Personal Details」に反映されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●オンライン出願システムのアカウント登録にて登録した情報が、自動的に反映されます。内容を確認してください。 ●氏名、生年月日、性別については、一度登録するとご自身では変更できません。変更が必要な場合は、sils-ent@list.waseda.jp までご連絡ください。 									
<p>【STEP2】 Educational Background</p>	<p>★入力内容は、Application Form P.2 「Section 3 Educational Background」 に反映されます。</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入力してください。 <table border="0" data-bbox="399 1288 1117 1377"> <tr> <td>例) Tokyo/Japan</td> <td>Waseda Primary School</td> <td>2000/09 - 2006 /06</td> </tr> <tr> <td>Seoul/Korea</td> <td>Waseda Junior High School</td> <td>2006/09 - 2009 / 06</td> </tr> <tr> <td>Beijing/China</td> <td>Waseda High School</td> <td>2009/09 - 2012 / 06</td> </tr> </table>	例) Tokyo/Japan	Waseda Primary School	2000/09 - 2006 /06	Seoul/Korea	Waseda Junior High School	2006/09 - 2009 / 06	Beijing/China	Waseda High School	2009/09 - 2012 / 06
例) Tokyo/Japan	Waseda Primary School	2000/09 - 2006 /06								
Seoul/Korea	Waseda Junior High School	2006/09 - 2009 / 06								
Beijing/China	Waseda High School	2009/09 - 2012 / 06								
<p>【STEP3】 Test Information</p>	<p>★入力内容は、Application Form P.2 「Section 4 Test Information」 に反映されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●英語能力試験、大学入学資格試験・統一試験の結果に関する詳細は、P.4～5をご確認ください。 ●「University Entrance Qualification Examination」入力欄について SAT Reasoning Test 以外の統一試験の結果については、「Other Tests」欄に入力してください。 ・IB の結果または ACT のスコアを有している方 ⇒「Score」欄に、合計のスコア (IB total score/ACT composite score) を入力してください。また、試験機関より早稲田大学に直送している場合は、「Test Name」欄に、「IB (Direct)」または「ACT (Direct)」と入力してください。(直送していない場合には、「IB」「ACT」と入力してください。) ・IB、ACT 以外の試験の結果を有している方 ⇒「Score」欄に、「Attached」と入力してください。 									
<p>【STEP4】 Experience of Studying Abroad</p>	<p>★入力内容は、Application Form P. 4 「Section 7 Experience of Studying Abroad」に反映されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●入力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。 ※入力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。 ※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。 ※証明資料には必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>【STEP5】 Plans</p>	<p>★入力内容は、Application Form P. 3 「Section 5 Plans」に反映されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●指定されている TOPIC No.1 および TOPIC No.2 の双方について、英語で入力してください。 ●別紙に記載している、など、所定の方法・様式に従わない場合、評価の対象と致しません。
<p>【STEP6】 Academic Honors & Personal Activities</p>	<p>★入力内容は、Application Form P. 4 「Section 6 Academic Honors & Personal Activities」に反映されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●入力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。 ●自身で最も適切と思うものを最大3つまで入力してください。 ●別紙に記載している、など、所定の方法・様式に従わない場合、評価の対象と致しません。 ●入力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。 <small>※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。 <small>※写真は証明として利用できません。 <small>※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。 <small>※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。</small></small></small></small>

●オンライン出願システムにて印刷した後、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(「Section 2 Photograph」)に貼付してください。

- 縦4cm×横3cmの証明写真(2012年1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。

※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>②</p>	<p>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; text-align: center;"> <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判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</p>	<p>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> <p>※卒業見込証明書または卒業証明書について、出身高校の所定書式がない場合は、当学部 Web サイト上に掲載されている「Template for Certificate of Expected Graduation/ Template for Certificate of 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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <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』(http://www.waseda.jp/sils/jp/e_student/exam/ao_list.html)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局、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』(http://www.waseda.jp/sils/jp/e_student/exam/ao_list.html)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、オンライン出願システム入力画面「STEP3: Test Information」の「University Entrance Qualification Examination」入力の際に、提出できない理由(1)または(2)のいずれかにチェックをするとともに、必要事項を記入してください。</p> <table border="1" data-bbox="443 1464 1433 1765"> <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 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局、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のみを有効とします。 ※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								

⑥	上記③・④・⑤の翻訳文および翻訳公証書	<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>
⑦	英語能力に関する証明書	<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> <ol style="list-style-type: none"> 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。 2) TOEIC ※TOEIC-IP は不可 3) IELTS (Academic) ※IELTS (General Training)は不可 4) GEPT (General English Proficiency Test) 5) 実用英語技能検定 (英検) <p>※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 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:2010年1月1日(金)～2012年1月16日(月)</p> <p>後期:2010年2月1日(月)～2012年2月14日(火)</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>
⑧	未提出理由届	<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 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 Web サイト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、『Check Sheet』 Section 3 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、『Check Sheet』 Section 3 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(⑨～⑮)の提出は不要です。

⑨	経費負担計画書	<ul style="list-style-type: none"> ●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。 ※所定の用紙は、国際教養学部 Web サイトからダウンロードしてください。 ※志願者本人の署名を忘れないようにしてください。
⑩	預金残高証明書	<ul style="list-style-type: none"> ●銀行等における預金残高証明書を提出してください。 ・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;"> <ul style="list-style-type: none"> ★必ず原本を提出してください。 ★日本語、または英語で作成された書類提出してください。 ※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。 ★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。 ★預金残高および預金種別は、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。 ※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。 ★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。 </div>
⑪	経費支弁書	<ul style="list-style-type: none"> ●所定の用紙に記入してください。 ※所定の用紙は、国際教養学部 Web サイトからダウンロードしてください。 ※預金残高証明書の名義人の署名が必要です。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ★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。 ★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。 ※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) </div>
⑫	在留資格認定証明書交付申請書	<ul style="list-style-type: none"> ●所定の用紙に、英語で記入してください。 ※所定の用紙は、国際教養学部 Web サイトからダウンロードしてください。 ※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。 ※国際教養学部 Web サイト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。 ※A4判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) ※Application Form に貼付するものと同じ写真を2枚(2012年1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。 ※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。
⑬	履歴書	<ul style="list-style-type: none"> ●所定の用紙に、英語で記入してください。 ※所定の用紙は、国際教養学部 Web サイトからダウンロードしてください。
⑭	パスポートのコピー	<ul style="list-style-type: none"> ●以下のページのコピーを提出してください。 ・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 ※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。
⑮	住民票のコピー (韓国籍者のみ)	<ul style="list-style-type: none"> ●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。 ●住民カードのコピーでも構いません。

＜その他の書類＞

⑩	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
⑰	Check Sheet	<p>「Section 1 Interview Questionnaire」</p> <p>●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。Conditional Offer 対象者となった場合、面接場所・日程の決定の際に考慮します。(また、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た上で、面接場所および日程を決定します。)</p> <p>※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るとは限りません。 ※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> <p>「Section 3 Check List (COE Documents)」</p> <p>●『在留資格認定証明書』の代理申請を当学部に希望する場合には、“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> <p>「Section 4 Screening Fee」</p> <p>●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> <p>「Section 6 Declaration and Signature」</p> <p>●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>