

2017年度 早稲田大学

大学院商学研究科【商学専攻】 一般科目等履修生募集要項

早稲田大学大学院商学研究科

I. 履修内容

履修期間：2017年4月1日～2018年3月15日（1年間）

履修科目：当研究科が履修を許可する商学専攻の講義科目群の中から、**春・秋学期各1科目以上7科目以下、年間で合計14科目（28単位）以内**の範囲で履修することができます。
商学専攻の履修可能な科目・時間割は当研究科ウェブサイトに掲載しますが、いずれも変更になることがありますので、随時ご確認ください。

注1）一般科目等履修生の在学期間は当該年度（1年間）限りです。2016年度に当研究科の一般科目等履修生であった者が、引き続き当研究科の一般科目等履修生を希望する場合、出願して合格すれば、さらに1年間の履修を認めます。

※当研究科では、一般科目等履修生の在学期間は最長2年間です。

また、前年度履修科目の単位を取得していることが条件です。

注2）外国人留学生は在留資格上の制約により、当学に科目等履修生として在学できる期間は**1年間のみ**です。また他大学で科目等履修生として在学した場合、次年度に当学の科目等履修生になることを希望しても、入国管理局による在留資格の変更・更新の許可は非常に困難です。詳細は入国管理局にご確認ください。なお、履修授業時間が1週間に10時間に満たない場合は、「留学」の在留資格を取得できません。

当研究科では科目等履修生に対し、ビザ取得に関する代行手続きは一切行いません。

II. 出願資格（下記の1～6のいずれかに該当する者）

- (1) 大学を卒業した者、および2017年3月までに卒業見込みの者
- (2) 大学評価・学位授与機構により、学士の学位を授与された者、または2017年3月までに授与される見込みがある者
- (3) 外国において通常の課程による16年間の学校教育を修了した者、または2017年3月までに修了見込みの者
- (4) 文部科学大臣の指定した者
- (5) 外国において学校教育における15年の課程を修了、または2017年3月までに修了見込みの者で、当研究科において、所定の単位を優れた成績をもって修得したものと認めた者
- (6) 当研究科において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、入学時までに22歳に達する者

<出願資格に関する注意事項>

- ◆ 中国の大学の専科（3年制）の卒業生には出願資格はありません。
ただし、専科を卒業後に本科を卒業して16年の学校教育を修了した場合は出願を認めます。
- ◆ 上記(5)、(6)による出願を希望する方は、事前に個別審査を受け、出願許可を得る必要があります。希望する方は、“学歴確認フォーム”を以下のサイトからダウンロードし、必要事項を記入の上、商学研究科事務所までお問い合わせください。
http://web.waseda.jp/admission/common/pdf/ssp/Educational_Qualification_jp.pdf
- ◆ 当研究科の科目等履修生は、国内出願（出願時に日本国内在住の者）に限ります。日本国外在住の方は出願できませんのでご注意ください。

III. 募集人員 若干名

IV. 出願手続

市販の封筒（角形 2 号サイズ）に出願書類一式を封入し、所定の【出願書類提出用宛名ラベル】を封筒の宛名面に貼付の上、必ず「簡易書留郵便」にて送付してください。なお、出願締切日が近いときは[簡易書留・速達郵便]にて送付してください。

※出願書類受理についての連絡は行いません。出願書類が当研究科に到着しているかどうかの確認を希望される場合は、書留の個別番号から日本郵便のホームページ等でお調べください。

(1) 出願期間：2017年2月6日（月）～10日（金）

※出願はすべて郵送、締切日の消印を有効とします。

<出願に関する注意事項>

- ◆ 商学研究科の他試験（修士課程入学試験・博士後期課程入学試験など）出願のために提出した書類とは別に、あらためて一般科目等履修生の出願用として書類を提出することが必要です。すでに終了した入試の出願書類を返却して一般科目等履修生の出願書類とすることはできません。
- ◆ 在留資格審査は法務省が行うため、受験生の在留資格についての質問に大学はお答えできません。在留資格について疑問点があれば、入国管理局にお問い合わせください。
- ◆ 出願時に入学時以降まで有効な在留資格を有していても、個々の事情により、入学後の在留資格の更新・変更が許可されない場合があります（現在保持している在留資格の根拠となる活動を、正当な理由なく継続して3ヶ月以上行っていない場合など）。入学後の在留資格更新・変更の取得については、当学は一切保証できません。必ず入国管理局に確認し、各自の責任において出願してください。
- ◆ 出願書類に不備や不足書類があった場合は、受験資格を失うことがあります。必要書類を揃えているか十分に確認の上、出願をしてください。また当学から連絡があった時はすみやかにその指示に従ってください。
- ◆ 出願の際に当学に提出した書類・資料、提供した情報等に偽造・虚偽記載・剽窃等があった場合は、不正行為とみなし、入学試験の結果を無効とすることがあります。なお、その場合も提出された書類・資料等および選考料は返還しません。
- ◆ 一度提出した書類・資料の返還は原則として受け付けません。ただし、再発行が不可能な書類に限り、書類の返却を行います。希望する場合は必ず「提出書類返却依頼書」を記入し、願書と一緒に送付してください。「提出書類返却依頼書」が願書と一緒に送付されていない場合は、書類の返却は一切行いませんので、ご注意ください。
- ◆ 出願後に願書に書かれている住所を変更した場合は、必ず郵便局に住所移転の申請を行い、新しい住所に書類が届くように転送手続を行ってください。また住所・電話番号・E-mail アドレスを変更した場合は、すぐに当研究科(gsc-ad@list.waseda.jp)宛に連絡をしてください。願書に書かれた情報を変更したことが原因で当学からの連絡が受験生に届かなかったとしても、当学は一切の責任を負いません。

(2) 選考料：25,000円

選考料の納入は、出願前に必ず行ってください。出願前に選考料を納入していない場合、出願は受け付けません。

【選考料免除対象者】 ①から③のいずれかに該当する方は選考料が免除されます。

- ① 当学大学院を2017年3月に修了見込みの者で、引き続き一般科目等履修生として入学を志願する者
- ② 2017年4月入学者を対象とした当研究科博士後期課程入学試験筆記試験を受験した者
- ③ 2017年3月までに当研究科の一般科目等履修生であり、引き続き一般科目等履修生として入学を志願する者

受験・就学上の配慮

身体機能の障がいや疾病等により、受験・就学に際して配慮を必要とする場合は、出願に先立ち、当学部（当研究科・当校等）までお問合せください。また、大きな病気やけがのため、受験に支障をきたす恐れがある場合、あるいは出願後にそのような状態になった場合でも、速やかにお問い合わせください。

(3) 選考料納入について

① 選考料支払期間

納入受付開始日 2017年1月30日（月）

納入受付最終日 2017年2月10日（金）

② 選考料納入方法 以下のいずれかの方法で納入してください。

A. 日本国内のコンビニエンスストアから納入する場合

- ◆ 選考料は、別紙「コンビニエンスストアでの選考料支払い方法」に従い、e-支払いサイト (<http://e-shiharai.net/>) にて支払いの番号を取得した後、所定のコンビニエンスストア店頭にある情報端末を利用して支払ってください。支払い終了後、レジで受け取る「選考料・選考料取扱明細書」の収納証明書を切り取って志願票（様式2）の所定欄に貼付し、出願書類とともに提出してください。
- ◆ 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、納入受付開始日は 10 時 00 分から、納入受付最終日は 23 時 00 分までの利用となります。最終日は出願書類の提出時間を考慮して、納入手続きを行ってください。
- ◆ コンビニエンスストアでの支払いに際しては、家族・知人が代理で手続きする場合でも、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。

B. クレジットカード・銀聯カード・アリペイで納入する場合

- ◆ 選考料は、別紙に記載の「クレジットカード・銀聯カード・アリペイでの検定料支払方法」（事務手数料は変更になる場合がございます）に従い、e-支払いサイト (<https://e-shiharai.net/>) にてオンライン決済にて支払ってください。支払い終了後、「受付完了画面」または「照会結果画面」を印刷し、出願書類とともに提出してください。
- ◆ 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、納入受付開始日は 10 時 00 分から、納入受付最終日は、23 時 00 分までに決済を完了させてください。最終日は出願書類の提出時間を考慮して納入手続きを行ってください。
- ◆ 支払終了後、「受付完了」画面を印刷し、出願書類に同封してください。支払方法の詳細については、別紙「クレジットカード・銀聯カード・アリペイでの検定料支払方法」（※事務手数料は変更になる場合がございます）の図を参照してください。
- ◆ 支払は、土・日・祝日を問わず、24 時間いつでも可能です。
- ◆ 支払に使用するカードは、志願者以外の名義でも構いません。ただし、家族等が代理で手続をする場合でも、「基本情報」には必ず志願者本人の情報を入力してください。

③ 返還について

一度提出した書類および納入した選考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、選考料に限り返還いたします。該当する方は当研究科 (gsc-ad@list.waseda.jp) までご連絡ください。

- 1) 選考料を所定額より多く支払った
- 2) 選考料を支払ったが、出願書類は提出しなかった
- 3) 選考料を支払ったが、出願締切後に出願書類を提出した
- 4) 選考料を支払い、出願書類を提出したが、出願が受理されなかった

※なお、クレジットカードにより選考料を納入された場合や、日本国外の金融機関口座へ選考料を返還する場合、返還に伴い発生する手数料等は志願者の負担となります。

早稲田大学 コンビニエンスストアでの入学検定料払込方法

24時間
支払可能

1 Webで事前申込み



画面の指示に従って必要事項を入力し、
お支払いに必要な番号を取得してください。

<https://e-shiharai.net/>

携帯サイトの未成年者アクセス制限サービスは解除してご利用ください。

※番号取得後に入力ミスに気づいた場合はその番号では支払いを行わず、もう一度入力し直して
新たな番号を取得してお支払いください。支払い期限内に代金を支払わなかった入力情報は、
自動的にキャンセルされます。

当学HP
からも
アクセス
できます！



2 コンビニでお支払い

- 入学検定料はATMでは振り込みできません。必ずレジでお支払いください。
- 店頭端末機の画面デザイン等は、予告なく変更される場合があります。



3 出 願

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

- セブン-イレブン
「入学検定料・選考料 取扱明細書」の収納証明書部分を切り取る。
「チケット等払込領収書」は保管。

- サークルK・サンクス
「入学検定料・選考料 取扱明細書」の収納証明書部分を切り取る。
「オンライン決済領収書」は保管。

- ローソン ●ミニストップ ●ファミリーマート
「入学検定料・選考料 取扱明細書」の収納証明書部分を切り取る。
「取扱明細書兼領収書」は保管。

切り取った「収納証明書」を入学志願票の所定の欄に貼付。



入学志願票に貼付する「収納証明書」部分

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

■注意事項

- 出願期間を入試要項でご確認のうえ、締切に間に合うよう十分に余裕をもってお支払いください。
- 支払最終日の「Webサイトでの申込み」は23:00まで、店頭端末機での操作は23:30までです。
- 一度お支払いされた入学検定料は、店頭では返金できません。

- 入学検定料の他に事務手数料が別途かかります。(全コンビニ共通)

事務手数料	入学検定料が5万円未満	432円(消費税込)
	入学検定料が5万円以上	648円(消費税込)

※事務手数料は変更になる場合があります。

「入学検定料納入」についてのお問い合わせは、コンビニ店頭ではお応えできません。詳しくはサイトでご確認ください。

<https://e-shiharai.net/>

早稲田大学 クレジットカード・銀聯カード・アリペイでの検定料支払方法

24時間・365日いつでも支払いOK！これが簡単・便利なシンプルスタイル！

クレジットカード・銀聯カード・アリペイを
利用して検定料のお支払が可能です。



Web申込み・オンライン決済

画面の指示に従って必要事項を入力し、お支払いに必要な番号を取得。



<https://e-shiharai.net/card/>

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。



当学HP
からも
アクセス
できます！

1. トップページ

お支払い先(大学または大学院)を選択してください。

2. 学校選択

学校一覧から、「早稲田大学・大学院」を選択。

3. 学校案内

注意事項等を確認のうえ、個人情報の取扱いについて同意してください。

4. カテゴリ選択

第1～第4選択を選択して「次へ」をクリック

5. 基本情報入力

申込者本人の基本情報を入力してください。
支払い方法を選択し、「次へ」をクリック

クレジットカードの場合

支払いに利用するカード番号(16桁)を入力してください。
※American Expressの場合は15桁
※お支払いされるカードの名義人は申込者本人でなくても構いません。

全入力内容が表示されますので、
よろしければ「上記の内容で確定する」をクリック

「申込内容照会」にアクセスし「照会結果」を印刷する
携帯電話をご利用の場合は、プリンタのある環境で申込内容照会を行ってください。

銀聯カード・アリペイの場合

それぞれの専用画面に推移します。
画面の指示に従って、支払いを完了してください。

「申込内容照会」にアクセスし「照会結果」を印刷する



出願

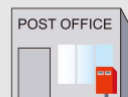
印刷した「申込内容照会結果」と必要書類を、出願用封筒に入れる。



必要書類



郵便局から
郵送にて出願。



[注意事項・よくあるお問合せ]

- 出願・申請書類に記載されている支払い期間内であれば、いつでもお支払可能です。支払い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。
- 支払最終日は日本時間の23:00までにカード決済を完了させてください。
- 銀聯カード・アリペイで決済する場合は、パソコンからお申し込みください。
- カードの名義人は、申込者本人でなくても構いません。但し、基本情報入力画面では、必ず申込者本人の情報を入力してください。
- 申込内容照会は、e-shiharaiサイトの「申込照会」にて、お申し込み時に通知された【受付番号】【生年月日】を入力すると表示されます。
- カード審査が通らなかった場合は、カード会社へ直接お問い合わせください。
- 検定料の他に事務手数料が別途かかります。

■手数料について

検定料の他に事務手数料が別途かかります。

検定料金額	事務手数料
～ 29,999 円	555 円
30,000 円 ～ 49,999 円	987 円
50,000 円 ～ 69,999 円	1,420 円
70,000 円 ～ 99,999 円	1,800 円
100,000 円 ～ 199,999 円	2,037 円
200,000 円 ～ 299,999 円	2,571 円
300,000 円 ～	4,320 円

クレジットカード・銀聯カード・アリペイでの検定料納入についてのお問い合わせは、サイトのよくある質問をご確認ください。

V. 出願書類

- ◆ 以下の表で[所定書式]のあるものは当研究科ウェブサイトよりダウンロードしてください（A4サイズの用紙に**片面印刷**）。
- ◆ word版をダウンロードしてタイプ入力したものを印刷して提出することも可能です。その場合は、元のレイアウトが崩れないよう行間やフォント、スペースなどを調節してください。手書きする場合は、黒のボールペンを使用してください（鉛筆、フリクションペン等は不可）。
- ◆ 商学研究科の他試験（修士課程入学試験・博士後期課程入学試験など）出願のために提出した書類とは別に、あらためて一般科目等履修生の出願用として書類を提出することが必要です。
すでに終了した入試の出願書類を返却して一般科目等履修生の出願書類とすることはできません。

出願書類一覧

	出願書類	所定書式	外国籍の方	日本国籍の方
(1)	志願票((2)顔写真・(3)選考料収納証明書添付)	別紙 1	全員	
(4)	研究計画書	別紙 2	全員	
(5)	語学能力証明書(英語)＜原本のみ＞		全員	
(6)	語学能力証明書(日本語)＜コピー可＞		該当者のみ	－
(7)	各種証明書			
	卒業（見込）証明書		全員	
	成績証明書		全員	
	学位取得（見込）証明書		中国の大学出身者	
	(7) の翻訳・公証書		(7) が日英以外の場合	
(8)	受験票送付用封筒		全員	
(9)	パスポートのコピー		全員	－
(10)	在留カード両面のコピー または住民票の写し		全員	－
(11)	推薦状（1 通のみ 要厳封）	別紙 3	該当者のみ	－
(12)	提出書類返還依頼書	別紙 4	該当者のみ	
(13)	提出書類チェックリスト	別紙 5	全員	

出願書類に関する注意事項

	提 出 物	備 考
(1)	志願票	[所定書式]
(2)	写真 2 枚(縦 4cm×横 3cm) [志願票所定欄に貼付]	・出願前 3 ヶ月以内に撮影したカラー写真（上半身・正面・無帽・無背景・枠なし） ・マフラーやサングラスなどを着用したままで撮影された写真は受け付けません。 ・スナップ写真等の不鮮明な写真や、髪型の違い等により個人の判別・本人確認が困難な写真は受け付けません。 ・証明写真ボックスで撮影されたスピード写真は受け付けますが、家庭等で撮影された写真は受け付けません。 ・裏面に氏名を記入してください。 ・提出された写真は、試験当日の本人確認や、入学後の学生証の写真として使用しますので、本人を判別できるような写真を用意してください。また、学内諸手続における本人確認、および学内の各種ウェブサービス等に本人情報として登録しますので、予めご了承ください。

(3)	選考料取扱明細書の収納証明書 [志願票所定欄に貼付]	前述の 選考料免除対象者①～③ は 提出不要
(4)	研究計画書	[所定書式]
(5)	英語能力証明書類 ※	「TOEFL (iBT/PBT)」 「TOEIC」 「IELTS」 のいずれか 1 点のスコアカード原本 詳細は次ページの【英語能力証明書について】を読んでください。
(6)	日本語能力証明書類	・ 外国籍の方で、日本で学士号を取得していない方は提出してください。 ・ 発行機関・形式は不問・コピー可。聞く話すなどの各技能につき具体的にレベルがわかり、評価基準が明確なものが望ましい。
(7)	各種証明書 (日本語または英語)	①卒業（修了）証明書の原本もしくは「卒業（修了）見込証明書」の原本 ②成績証明書の原本 (在学中に取得した全ての成績が記載されたもの) ・ 必ず原本を提出してください(コピー不可) ・ 修士課程または専門職学位課程を修了（修了見込）している場合は、「修了（見込）証明書」および「成績証明書」を学部の証明書と併せて提出してください。 ・ 中国の大学を卒業し、学位を取得した学生は学位取得証明書と卒業証明書の両方を提出してください。 ・ 日本語または英語で発行できない場合は、翻訳文を作成し、翻訳文の内容が正しいことを証明する公証書（原本）とあわせて提出してください。 ・ 中国の大学を卒業した場合は、「卒業証明書」および「成績証明書」を提出する代わりに中国政府学歴認証センター（または中国政府指定学歴・学籍認証センター日本代理機構）が発行する「学歴認証報告書（英語版）」 「成績認証報告書（英語版）」による提出も認めます。発行には一定の時間を要しますので、十分な時間の余裕を持って申し込んでください。 ・ 中国の大学の卒業証明書には卒業番号の記載が必要です。記載がない場合は卒業証書のコピーを添えてください。 ・ 編入学・ダブルディグリーの方は、両方の大学の各証明書を提出してください。中国の大学とのダブルディグリー（2＋2プログラムなど）の場合は、学位取得証明書も提出してください。志願票の学歴欄にもダブルディグリーとわかるよう表記してください。
(8)	受験票発送用封筒	・ 定型最大サイズの封筒（長形 3 号）に、宛先として志願者の住所・氏名を記入してください。 ・ 切手を貼る必要はありません。 ・ マンション、アパート名がある場合は必ず書いてください。
(9)	パスポートのコピー	・ 外国籍の方のみ提出が必要です。 ・ 写真掲載ページのコピーを提出してください。
(10)	在留カード両面 または住民票の写し	・ 外国籍の方のみ提出が必要です。 ・ 出願時に有している在留資格が記載されていること
(11)	推薦状[厳封・公証不要]	・ 外国籍の方のみ提出が必要です。 ・ 所定書式のものを推奨（所定以外も可ですが、記入者直筆の署名・捺印・日付が必要です） ・ 2015 年 4 月以降に発行されていること

		・ 厳封が無いものは原則無効 ・ 日本語または英語で作成すること それ以外の言語で作成する場合は日本語または英語訳を作成し、推薦状の原本と一緒に提出してください。
(12)	提出書類返還依頼書	再発行が不可能なものに限り、当学は書類を返還いたします。「提出書類返還依頼書」に再発行が出来ない書類とその理由を明記して、他の出願書類と一緒に送付してください。当大学が確認を行い、再発行が不可能だと判断したもののみ、返還をいたします。なお 公証書、語学能力証明書、成績証明書に関しては、一切返還は行いません。 返還には1ヵ月要しますので、予めご了承ください。
(13)	提出書類チェックリスト	・ 必ず全員提出してください。 ・ チェックリストに記されている書類がすべて揃っているかを確認し、出願書類とともに同封してください。 ・ 不足書類がある志願者（TOEFL スコアの直送など）は、不足書類の理由欄に書類名および提出遅延の理由、提出時期の予定を記載してください。

- ◆ 出願の際に当学に提出した書類・資料、提供した情報等に偽造・虚偽記載・剽窃等があった場合は、不正行為とみなし、入学試験の結果を無効とすることがあります。なお、その場合も提出された書類・資料等および選考料は返還しません。

【英語能力証明書について】

下記の方法により、語学能力証明書のスコアカードを提出してください（複数種類提出可）。語学試験スコアは出願書類と一緒に出願期間中に提出してください。

検定試験種別提出方法	提出方法
TOEFL (iBT または PBT)	スコアカードの原本を提出するか、Official Score Report が試験実施団体から出願締切日までに大学へ直接送付されるよう依頼してください。 TOEFL 団体ウェブサイト http://www.ets.org Official Score Report (TOEFL) の送付コード Institution Code : 4800
TOEIC (SW テスト、Bridge テスト、IP は不可)	TOEIC スコアカードの原本を出願書類と一緒に提出してください。
IELTS (アカデミック・モジュールのみ)	Test Report Form が出願締切日までに試験実施団体から当研究科へ直接送付されるよう依頼してください。 IELTS 団体ウェブサイト www.ielts.org Test Report Form (IELTS) <送付先> 〒169-8050 東京都新宿区西早稲田 1-6-1 11号館 3階 早稲田大学大学院商学研究科（入試係）

- ◆ 母語が英語である者、英語圏の高等教育機関(大学以上)において学位を取得した者も必ず提出すること
- ◆ 出願期間初日より遡って2年以内に受験したもののみ有効。ただし、出願期間中に提出することができないため、出願期間直前に受験したものは受け付けない
- ◆ TOEFLやIELTSの試験実施団体からスコアカードの直送を申し込んだ場合、提出書類チェックリスト（別紙5）の不足書類欄に以下のように記入してください
不足書類：TOEFLスコアカード 未提出の理由：直送を依頼したため 依頼日：●年●月●日

VI. 受験票の送付

2月17日(金)ごろの発送予定です。2月22日(水)を過ぎても受験票が届かない場合は、当研究科事務所 (gsc-ad@list.waseda.jp) までお問い合わせください。試験日までに時間が無い場合は、当日会場で受験票をお渡しすることがあります。

受験票は入学後、学生証の交付時に必要となりますので、大切に保管してください。

VII. 選考方法・選考日程

下記の通り「筆記試験」および「口述試験」にて選考を実施します。

日 時 : 2017年2月24日(金)

筆記試験 : 10時～11時 (9時40分までに入室の上、ご着席ください)

口述試験 : 13時～ (12時40分までに入室の上、ご着席ください)

試験場 : 早稲田キャンパス (詳細は受験票発送時にお知らせいたします)

試験科目 : 筆記試験 (小論文)、口述試験

【筆記試験免除対象者】

以下のいずれかに該当する方は筆記試験が免除されます。

- ① 当研究科修了(見込)者。
- ② 2017年4月入学を対象とした当研究科博士後期課程入学試験筆記試験を受験した者。
※博士後期課程入学試験の受験票を必ず同封すること
- ③ 2016年度に当研究科**商学専攻**の一般科目等履修生である者で、引き続き一般科目等履修生として入学を志願する者。

VIII. 科目履修願

履修可能な科目・時間割の記載された「科目履修願」を**受験票と一緒に送付**します。

履修願は**2月24日(金)の筆記試験開始前**に試験会場で回収しますので、記入のうえ試験当日に持参してください。

IX. 合格者発表

合格者発表は掲示・当研究科ウェブサイト上で行い、1週間公開いたします。

合格者発表日・時間 : 2017年2月25日(土) 10時

ウェブサイト上での合格者発表 : <http://www.waseda.jp/fcom/gsc/>

掲示による合格者発表 : 早稲田キャンパス 11号館3階 当研究科事務所前掲示板

合格通知の郵送 : 合格者には合格通知と入学手続書類を2月25日(土)に発送

X. 入学手続

手続日 : 2017年3月6日(月) 10時～16時 (12時30分～13時30分を除く)

手続場所 : 当研究科事務所 (早稲田キャンパス 11号館3階)

提出書類等 : 当研究科が交付する書類 (誓約書・保証書、個人情報取り扱いに関する同意書、住民票)、卒業証明書等 (見込みで出願した場合)、カラー写真、振込領収書コピー、受験票コピー、その他当研究科が必要と定めた書類

※入学手続についての詳細は、合格者に送付する「入学手続の手引き」をご参照ください

※上記の日時に事務所に来られない場合は、3月6日(月) **必着**でお送りください

XI. 学費・諸会費

		金 額	備 考
学費	聴講料	82,400円	1科目(2単位)あたり
	演習料	1,000円	1科目(2単位)あたり (注) 演習登録を許可された者のみ
諸会費	学会費	2,000円	年会費
	学友会費	2,500円	年会費

XII. その他

- 一般科目等履修生として当研究科で取得した単位について、その後、当研究科商学専攻に正規学生として入学した場合、所定手続き・審議を経て5科目(10単位)を限度として認定されることがあります。なお、申請できるのはA+もしくはA評価の科目のみです。
- 外国人留学生在が科目等履修生で在留資格「留学」を取得するためには、**1週間に10時間以上(当研究科科目は1科目1.5時間のため7科目)**を履修する必要があります。
1科目(2単位)につき聴講料は82,400円のため、半期に7科目履修した場合の聴講料は576,800円となります。
- 日本語教育研究センター設置の日本語科目履修を希望する場合は、選考料(25,000円)の納入と選考書類の提出が必要となる予定です。2017年度4月募集は2月1日に募集要項公開、出願期間は3月1日～12日、合格発表は3月17日の予定です。一般科目等履修生の履修可能単位数は、商学専攻科目とあわせて半期で14単位、年間で28単位まで、また、日本語教育研究センター設置科目の登録制限単位数は半期で8単位となりますのでご注意ください。なお、日本語教育研究センターの選考の結果、日本語科目を履修できずに在留資格の取得要件を満たせないことになっても、**当研究科科目の追加登録は認めません。**
日本語教育研究センターウェブサイト<http://www.waseda.jp/cjl/regist.html>
- 入学手続き時に納入した学費・諸会費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、合格者に送付される「入学手続きの手引き」で詳細を参照の上ご連絡ください。

<受験上の注意事項>

- 受験生は、各科目の試験開始20分前には試験場に入室してください。
- 受験票を机上の受験番号ラベルの横に置き、各自の受験番号と机上ラベルの受験番号との一致を確認してください。
- 各時限とも試験開始後20分を経過してからの入室は一切認めません。
- 携帯電話の電源を切り、荷物の中にしまってください(ポケット等に入れたままにしてはいけません)。また、携帯電話のアラーム機能は電源を切っても音が鳴ることがあるので、必ずアラームの設定を解除した上で電源を切ってください。時計としての使用も認めません。
- カバン等筆記用具以外の持ち物は、隣の人との間の椅子の上に置いてください。
- 質問があるときは黙って挙手してください。
- 解答用紙は、書き損じても取替えません。
- 試験時間内に解答が終了した場合でも、試験終了までは退室できません。
- 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ない、ご自身の健康には十分留意してください。
- 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。
- 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。

⑫ 机上に置けるものは下表を参考にしてください。いずれも貸し出しはいたしません。

		可否	備 考
筆記用具	ボールペン	○	黒か青ではっきりと書くこと
	消せるボールペン	×	「フリクション」など
	鉛筆・シャープペンシル	×	
	ペンケース	×	
修正用具	修正ペン・修正テープ	○	
	消しゴム	×	
下敷き		×	必要な場合は試験場で貸与
辞書・参考書		×	
時計		○	時刻表示以外の機能が付いた時計は使用不可 アラームおよび音声機能は解除すること
耳栓		×	監督員の指示等が聞き取れないことがあるため
飲食物		×	
マスク		○	

<その他留意事項(不正行為等について)>

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。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。

- 出願の際に当学に提出した書類・資料、提供した情報等に偽造・虚偽記載・剽窃等があった場合は、不正行為となることがあります。不正行為とみなし、入学試験の結果を無効とすることがあります。なお、その場合も提出された書類・資料等および入学検定料は返還しません。
- 次のことをすると不正行為となることがあります。
 - カンニングをすること（試験時間中にカンニングペーパー・参考書等を隠し持つ・使用する、他の受験者の答案等を見る、他の人から答えを教わるなど）。
 - 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。
 - 「試験開始」の指示の前に、問題用紙・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）。
 - 「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生を利するような行為をすること。
 - 試験時間中に携帯電話等を身に付けること、使用すること。
 - 試験時間中に携帯電話等や時計の音（着信・アラーム・振動音など）を鳴らすこと。
 - 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者等の指示に従わないこと。
 - 志願者以外の者が志願者本人になりすまして試験を受けること。
 - その他、試験の公平性を損なう行為をすること。
- 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。
 - ・監督員が注意をする、または事情を聴くこと。
 - ・別室での受験を求めること。
- 不正行為と認められた場合、次のような対応をとることがあります。
 - ・当該年度における当学のすべての入学試験の受験を認めないこと（選考料は返還しない）。
 - ・当該年度における当学のすべての入学試験の結果を無効とすること。

＜早稲田大学入学試験実施に際して＞

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

◆受験環境について

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

- ① 生活騒音（航空機・自動車・風雨・空調の音、周囲の受験者の咳・くしゃみ・鼻をすする音、携帯電話等の鳴動など）が発生した場合でも、原則として特別な措置は行いません。
- ② 試験中に携帯電話や時計等の音・振動などが発生し、発生源のかばんなどが特定できた場合、持ち主の同意なく監督員が試験場外に持ち出し、試験本部で保管すること、あるいはかばんの中から携帯電話・時計等を取り出し鳴動停止の操作をすることがあります。
- ③ 机、椅子、空調、音響設備等の試験教室による違いは一切考慮しません。
- ④ 他の受験者が迷惑と感ずる行為がある場合、別室受験を求めることがあります。

◆不可抗力による事故等について

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

個人情報の取扱いについて

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に附随する業務のために利用します。その際、当該個人情報の漏洩・流出・不正利用等がないよう、必要かつ適切な管理を行います。また、上記業務の全部又は一部を委託する場合があります。その場合、委託先に対し、契約等により、必要かつ適切な管理を義務付けます。なお、個人が特定されないように統計処理した個人情報を、大学における入学者選抜のための調査・研究の資料として利用します。あらかじめご了承ください。

早稲田大学大学院商学研究科入試係

〒169-8050 東京都新宿区西早稲田 1-6-1

早稲田大学大学院商学研究科（早稲田キャンパス 11 号館 3 階）

TEL : 03-3202-4369（お問合せ時間：9 時～17 時）E-mail : gsc-ad@list.waseda.jp

<http://www.waseda.jp/fcom/gsc/applicants/admission/nondegree>