
早稲田大学大学院商学研究科

修士課程一般入学試験要項

2020 年 4 月/9 月入学

目次

1.	早稲田大学大学院商学研究科商学専攻のポリシー	1
2.	受験要領	2
	■ 出願資格	2
	■ 日程	2
	■ 募集人員	2
	■ 出願手続	3
	■ 出願書類	5
	■ 受験票および入学試験案内の送付	11
	■ 試験	11
	■ 合格者発表	14
3.	入学手続	14
4.	留学ビザについて	15
5.	学費等	15
6.	奨学金制度	16
7.	特定国からの志願者に対する検定料免除措置制度	17
8.	修士学位および履修方法	18
9.	科目等履修生制度(一般科目等履修生・委託履修生)	18
10.	教育職員免許状	18

以下の書式・資料はこの要項には含まれませんので、別途当研究科ウェブサイトからダウンロードしてください。
【コンビニエンスストアでの入学検定料支払方法】【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】
【志願票】【研究計画書】【志望理由書】【提出書類返還依頼書】【提出書類チェックリスト】
【早稲田大学検定料免除措置申請書】【出願書類提出用宛名ラベル】【在留資格「留学」の取得について】
【研究指導一覧】【研究指導内容】【2019 年度授業科目一覧】【商学研究科案内図】

※この「入学試験要項」では、携帯電話・スマートフォン・タブレット・PHS・スマートウォッチ等の通信機能を持った機器をすべて含めて「携帯電話等」と表記しています。

1. 早稲田大学大学院 商学研究科商学専攻のポリシー

1 学位授与に関する方針（ディプロマ・ポリシー）

早稲田大学の総合性や伝統を生かし、多様な学問の知識を教授することにより、グローバル化する社会において主体的に貢献できる人材を育成する。とくに商学とその関連領域についての高度にして専門的な学術の理論及び応用についての研究と教授を行い、その深奥を究めることによって、広い視野と的確な判断力を備えたリーダーとなるべき学生の教育に努める。

修士課程においては、専門分野に関して、精深な学識を受け、研究者または高度専門職業人に必要な能力を養成する。

博士後期課程においては、自立した研究者として研究活動を行うために必要となる能力と学識を備えた学生を育成する。

2 教育課程の編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

修士課程および博士後期課程において、経営管理（経営専修、マーケティング・国際ビジネス専修、金融・保険専修）、会計（会計専修）、産業・経済（理論・計量専修、公共政策・経済史専修）の3コース6専修を置き、それぞれのコースまたは専修を中心としながらも、広く商学全般について研究、教授を行う。

講義科目は、学生が多角的な研究方法を学ぶとともに、専門分野に関する基礎から応用までの知識を獲得することにより、修士論文作成のための土台を形成できるように構成される。

演習科目は、講義科目よりも専門的な教材を使用し、修士論文または博士論文作成のための研究テーマ設定、研究方法の習得を可能とするように構成される。また、教員と学生および学生同士の議論を通して、研究に関する知的スキルを練磨する場としての役割も担う。

研究指導においては、学生が選択した研究テーマに関して、教員から個別の指導・助言を与えるとともに、学生同士の議論を通して、より論理的かつ説得力のある研究成果をまとめ上げる場を提供する。博士後期課程では、指導教員の研究指導に基づき、十分な時間を割いて学位論文の完成に専念することが求められる。

3 入学者受入方針（アドミッション・ポリシー）

本専攻では、高い基礎学力を備え、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各国から迎え入れる。

修士課程入学者については、商学分野に関する学部卒業程度の基礎知識を有しているとともに修士論文作成に関する問題意識、研究に真摯に取り組む姿勢が求められる。

博士後期課程入学者については、商学分野に関する専門的知識を有することはもとより、自立した研究者として研究を遂行しうるだけの研究方法と研究に対する基本的意識・態度が形成されていることが求められる。

また、伝統ある本研究科の特徴を生かすべく、当学商学部からの入学者受け入れを拡充するために、推薦入学制度、商学研究科設置科目の先取り履修、修士課程早期修了制などの諸制度を充実させている。さらに、当学他学部を対象とした推薦入学制度も実施している。これらに加え、入試回数の複数化などを通じて、基礎学力と思考力を兼ね備えた学生を広く学内外から受け入れる。

2. 受験要領

■ 出願資格

下記(1)～(6)のいずれかを満たす者。

- (1) 大学を卒業した者、および当研究科入学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、および当研究科入学までに授与される見込みのある者
- (3) 外国において通常の課程による 16 年の学校教育を修了した者、および当研究科入学までに修了見込みの者
- (4) 文部科学大臣の指定した者
- (5) 大学に3年以上在学し、または外国において学校教育における 15 年の課程を修了、または当研究科入学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た者で、入学時までに 22 歳に達する者

(注 1) 上記(1)(5)の「大学」は、日本国内の大学を指します。

(注 2) 上記(4)(6)の詳細は、当研究科にお問い合わせください。

(注 3) 出願期間初日から遡って2年以内に実施された TOEFL iBT 70 点以上または PBT 523 点以上、TOEIC650 点以上、IELTS 5.5 以上のいずれかのスコアを有していることが出願条件となります。

(注 4) 最終学歴が中国の大学の専科（3 年制）の場合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。

■ 日程

	修士一般入試【Ⅱ期】 (2020 年 4 月入学)	修士一般入試【Ⅲ期】 (2020 年 4 月／9 月入学)
出願期間	2019 年 7 月 22 日 (月) ～ 7 月 26 日 (金)	2019 年 11 月 25 日 (月) ～ 11 月 29 日 (金)
第一次試験（筆記）	2019 年 9 月 22 日 (日)	2020 年 1 月 19 日 (日)
第一次試験合格者発表	2019 年 9 月 26 日 (木)	2020 年 1 月 23 日 (木)
第二次試験（口述）	2019 年 10 月 6 日 (日)	2020 年 2 月 2 日 (日)
第二次試験合格者発表	2019 年 10 月 10 日 (木)	2020 年 2 月 6 日 (木)
入学手続締切日	2019 年 12 月 13 日 (金)	4 月入学：2020 年 2 月 14 日 (金) 9 月入学：2020 年 7 月 17 日 (金)

※Ⅰ期入試は一般入試は実施していません。

※Ⅱ期入試とⅢ期入試を併願することは可能ですが、証明書等の書類を共通で使用することはできません。

各入学試験への出願書類として、個別に提出してください。

※Ⅲ期入試では出願時に入学時期を選択してください（併願不可）。出願後の入学時期変更は認めません。

■ 募集人員 80 名以内

■ 出願手続

(1) 出願区分

出願手続は、志願者の居住地によって「国内出願」と「国外出願」とに区分されます。

以下の定義により自身の出願区分を確認してください。

	国内出願	国外出願
対 象	出願時に日本国内に居住する者	出願時に日本国外に居住する者
区分確認方法	志願票に記載された「現住所」から判断します	

(2) 出願期間

Ⅱ期入試〔2020年4月〕：2019年7月22日（月）～7月26日（金）

Ⅲ期入試〔2020年4月／9月入学〕：2019年11月25日（月）～11月29日（金）

※国内出願の方は、出願締切日の消印の付いた願書まで受け付けます（締切日消印有効）。

※国外出願の方は、出願締切日までに到着した願書のみ受け付けます（締切日郵送必着）。

国や地域によっては配達に時間を要するところがありますので、時間に余裕を持って送付してください。

(3) 出願方法

市販の封筒（角形2号サイズ等）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】を当研究科ウェブサイトよりダウンロードして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。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。出願書類が当学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ウェブサイト等でお調べください。

※日本国外から送付する場合は、EMS(Express Mail Service)など配送の追跡ができる手段で送付してください。

(4) 入学検定料

- ・ 出願に際して、入学検定料 30,000 円の納入が必要となります。
- ・ 入学検定料の納入は出願前に必ず行ってください。検定料を納入していない方の出願は受け付けません。

【入学検定料納入期間】

	Ⅱ期入試	Ⅲ期入試
納入受付開始日	2019年7月15日（月）	2019年11月18日（月）
納入受付最終日	2019年7月26日（金）	2019年11月29日（金）

【入学検定料納入方法】

①コンビニエンスストアでの支払いの場合（詳細は別紙1を参照）

- ・ 入学検定料は最寄り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「入学検定料コンビニ支払いサイト」（<https://e-shiharai.net/>）にアクセスをして所定の申込手続を完了させる必要があります。詳細は「【別紙1】コンビニエンスストアでの入学検定料支払方法」を確認してください。
- ・ 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、後述する「入学志願票」の所定欄に貼り付けて提出してください。

- ・ 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**納入期間最終日の「ウェブサイトでの申込」は 23:00 まで、コンビニエンスストア店頭での支払手続は 23:30 までとなりますのでご注意ください。**
- ・ 家族・知人が代理で手続をする場合でも、必ず志願者本人の情報を入力するようにしてください。

②クレジットカード・中国オンライン決済による支払いの場合（詳細は別紙2を参照）

- ・ 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」（<https://e-shiharai.net/card/>）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。
- ・ 英語版の URL は上記とは異なりますのでご注意ください。（<https://e-shiharai.net/ecard/>）
- ・ 支払い終了後、決済完了が表示されたウェブサイトを印刷し、後述する「入学志願票」にクリップ留めして提出してください。
- ・ 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**納入期間最終日は日本時間の 23:00 までとなりますのでご注意ください。**
- ・ 支払いに使用するカードは志願者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外国送金での支払いの場合

- ・ 下記の要領に従い、金融機関より海外送金してください。現地金融機関において別途手数料がかかる場合は、下記金額とは別に窓口で支払ってください。
- ・ 「外国送金依頼書」のコピーを提出書類に同封してください。

<海外送金要領>

送金種類	電信送金 (Telegraphic Transfer)
支払方法	通知払 (Advise 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)
送金額	32,500 円 (検定料 + 円為替手数料 2,500 円) ※現地金融機関において別途手数料が必要となる場合、この金額とは別に窓口で 手続時にお支払いください。
送金目的	入学検定料 (Screening Fee)
送金先銀行名	三菱 UFJ 銀行 (MUFG Bank, Ltd.)
支店名	江戸川橋支店 (Edogawabashi Branch)
口座番号	普通預金 0035967FHL ※口座番号欄には数字 7 文字とアルファベット 3 文字を記入してください。
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)
スウィフトコード	BOTKJPJT
備考	必要連絡事項 (Message to Payee, if any) には 受験者本人の氏名 (Applicant's name) の前に "35" を必ず記入 してください。

（５）検定料納入上の注意事項

- ・ 以下のケースに該当する場合は、検定料が免除になる場合があります。
 - ①経済協力開発機構（OECD）の開発援助委員会（DAC）が発行する、「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者。
→「７.特定国からの志願者に対する検定料免除措置制度」を参照し、必要書類を提出してください。
 - ②当研究科への入学後に国費外国人留学生となる可能性がある場合。
→該当者は出願前に留学センター（e-mail: in-cie@list.waseda.jp）までご相談ください。
- ・ 入学検定料の納入は、日本国内または国外より出願前に必ず行なってください。
- ・ 入学検定料を納入していない場合、出願は受け付けません。
- ・ 一度受理した書類およびお支払いいただいた入学検定料は、原則として返還いたしません。ただし、以下のケースに該当する場合は、入学検定料に限り返還いたします。該当する方は当研究科事務所までご連絡ください。
なお、クレジットカードにより入学検定料を納入された場合や、日本国外の金融機関口座へ入学検定料を返還する場合、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。

- 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 入学検定料を支払ったが、出願締切後に出願書類を提出した。
- ③ 入学検定料を支払い、出願書類を提出したが、出願書類の不備や出願資格を満たしていない等の理由により、出願が受理されなかった。

■ 出願書類

出願書類作成上の注意

- ・ **出願締切日を過ぎた書類は一切受け付けません。**
- ・ 入学検定料の支払いと出願書類の提出・受理をもって出願が完了します。
- ・ 出願に際して一度提出した書類・資料を商学研究科の他入試出願のために使用することはできません。同年度の入試であっても別途書類提出をすることが必要ですのでご注意ください。
- ・ 出願書類の到着の有無に関する問い合わせにはお答えできません。書類到着の確認は、郵便局の追跡サービス（**国外出願**の場合は EMS 等の追跡サービス等）を利用の上、確認してください。
- ・ 出願書類を手書きで作成する場合は、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）。
また、Word 版を使用する場合は、pdf 版を参照して元のレイアウトを保つよう、行間やスペースなどを調節してください。
- ・ 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。必要書類が揃っ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。
- ・ 提出できる書類は、日本語または英語表記のものに限ります。日本語または英語以外の言語で作成された証明書等は、大使館または国で認可された公証役場等で公証印を受けた翻訳（日本語または英語）を添付してください。
- ・ 在日大使館で翻訳公証を行っていない国・地域もあります（中国など）。その場合は、本国で翻訳公証を受ける必要がありますので、余裕をもって書類を手配してください。

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、当研究科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。

出願書類偽造等についての注意事項

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・資料等および入学検定料は返還しません。

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	別紙 3	全員	
(2)	語学能力証明書（英語）＜原本のみ＞		全員	
(3)	語学能力証明書（日本語）＜コピー可＞		該当者のみ	－
(4)	各種証明書		全員	
	卒業（見込）証明書＜原本のみ＞		全員	
	成績証明書＜原本のみ＞		全員	
	学位取得（見込）証明書＜原本のみ＞		中国の大学出身者	－
	Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate＜CHESICC からメールで直 送＞		中国の大学出身者	－
	その他の証明書・理由書（P8 参照）		該当者のみ	
	（４）の翻訳・公証書		（４）が日英以外の場合	
(5)	研究計画書	別紙 4	全員	
(6)	志望理由書	別紙 5	全員	
(7)	受験票送付用封筒		国内出願者のみ	
(8)	留学にかかる経費負担計画書	別紙 6	該当者のみ	－
(9)	パスポートのコピー		全員	－
(10)	在留カードのコピー または住民票の写し		国内出願者のみ	－
(11)	提出書類返還依頼書	別紙 7	該当者のみ	
(12)	提出書類チェックリスト	別紙 8	全員	

出願時に、本入試要項記載の出願資格を満たすために大学院入学資格取得見込の証明書を提出された方につきましては、入学手続き時に、その資格取得を証明する書類を提出してください。入学試験に合格されても、入学までにその資格取得の証明書を提出できない（大学院入学資格を満たすことができない）場合は、入学を認められませんので注意してください。

(1) 志願票[別紙3]

入学時期	入学時期を選択してください。
フリガナ	カタカナ氏名を記入してください。 外国籍の方でミドルネームがある場合は「名」の欄に合わせて記入してください。
氏名	日本語で氏名を記入してください。日本語表記の氏名がない場合は英字で記入してください。外国籍の方でミドルネームがある場合は「名」の欄に合わせて記入してください。
国籍	国籍を記入してください。
性別	○で囲んでください。
生年月日	西暦で記入してください。
住所	都道府県、市区町村、丁目番地、建物マンション名まで明記してください。 国外から出願する場合、海外の住所は英字で記入してください。
電話番号・E-mail	出願について確認をする場合があるので、本人に連絡がつくものを記入してください。
現職	○で囲んでください。ある場合は社名を記入してください。
語学スコア	提出する英語語学能力証明書の種類を○で囲み、スコアを記入してください。
志望研究指導	当研究科ウェブサイトの【研究指導一覧】および【研究指導内容】を参照のうえ、記入してください。第一志望の記入は必須です。第二志望が無い場合は「無し」と記入してください。
学歴	大学、大学院の入学、卒業（修了）、転部・編入・留学等の経歴がある場合は古い順に全て記入（在学中の場合は卒業見込みの年月）してください。ダブルディグリーの場合は、それがわかるように記入してください。 学歴の年号は西暦で、学部・学科・コース・専修等省略せずに正確に記入してください。
職歴	アルバイト、在学期間中のインターンシップ等の職歴は記入する必要はありません。 職歴がない場合は空欄で構いません。
研究経歴	これまでの研究経歴について記入してください。
写真	・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。 ・裏面に氏名を記入のうえ、所定欄に全面糊付けしてください。 ・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。

検定料納入後、入学検定料収納証明書（コンビニ決済の場合）または申込内容照会結果のプリントアウト（クレジットカード決済の場合）を 3、4 ページおよび別紙 1、2 の注意事項に従って志願票に貼付またはクリップ留めをしてください。

(2) 語学能力証明書(英語)

- TOEFL (**iBT:70 点以上、PBT:523 点以上**)、TOEIC (**650 点以上**)、IELTS (**5.5 以上**) のいずれかのスコアレポート**原本**を1点提出してください。複数提出いただいても構いません。
- 英語のスコアも可否判定の選考対象資料となります。
- 試験実施団体からの直送を申し込んだ場合は、発送に1か月以上を要することがあります。「提出書類チェックリスト」にその旨を記入してください(詳細は11ページ参照)。
- 提出の遅延は認めませんので早めに手配してください。出願期間前に到着しても問題ありません。

検定試験種別	提出方法
TOEFL (iBT または PBT)	スコアレポートの原本を提出するか、試験実施団体に出願締切日までに Official Score Report を大学へ直接送付するよう依頼してください。 発送には時間がかかりますので、テストを受験する際に当研究科宛への直送を申し込むことをお勧めします。 TOEFL 団体ウェブサイト http://www.ets.org Official Score Report (TOEFL)送付に必要なコード : 4800 (Institution Code) ※Department Code の指定はありません
TOEIC (SW テスト、Bridge テスト、IP は不可)	TOEIC 公式認定証の原本を出願書類と一緒に提出してください。 韓国で受験した場合は、郵送タイプの原本を提出してください。
IELTS (アカデミック・モジュールのみ)	成績証明書 (Test Report Form) の原本を提出するか、試験実施団体に出願締切日までに大学へ直接送付す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)送付先は以下を記入してください。 〒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及び、英語圏の高等教育機関(大学以上)で学位を取得した者も必ず提出**してください

※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です。

ただし、出願期間中に提出することができないため、出願期直前に受験したものは受け付けません。

(3) 語学能力証明書(日本語)

- 外国籍**の方で、日本で学士号を取得していない方、取得見込みでない方は提出してください。
- 発行機関、形式、発行日の指定はありません(コピー可)。日本語学校の成績等でも受け付けますが具体的なレベルがわかる証明書を提出してください。

(4) 各種証明書

① 卒業証明書の原本 ただし、卒業見込の者は「卒業見込証明書」の原本

- 卒業(見込)証明書には 卒業(予定)年月の記載が必要です。

② 成績証明書の原本 (在学した全学期に単位取得した授業科目の成績が記載されたもの)

- 必ず証明書の原本を提出してください。**コピーは受け付けません。
- 証明書が複数ページに渡る場合には、すべてのページに学校印または発行責任者の署名が必要です。
- 証明書は**日本語または英語**で書かれたものを提出してください。
- 成績証明書は、**大学学部以上の全学期の成績が記載されたものを提出**してください。
- 基本的に全員提出が必要ですが、以降に記載するパターンを確認し、必要な証明書を提出してください。

◆中国の大学を卒業した場合（2019/06/13 更新）

中国の大学を卒業された方は、各種証明書に加えて Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate と学位取得証明書の提出が必要です。詳細は以下をご確認ください。

また、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。

①Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate 【全員提出必須】

- ・中国の教育機関を卒業された方は、CHSI（中国高等教育学生信息网）が発行する、英文の“Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate”を **CHESICC から当研究科事務所**（gsc-ad@list.waseda.jp）**へメールで直送**されるよう手配してください。
- ・詳細については CHESICC の Web サイト（<https://www.chsi.com.cn/en/pvr/>）をご確認ください。
- ・必ず出願期間締切日までに本学へ“Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate”（英文版）が届くよう、余裕を持って準備してください。出願期間を過ぎて送付されたものは受け付けず、出願不受理となります。
- ・CHESICC から直接メールで届く“Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate”（英語版）のみ有効とします。
- ・CHESICC から Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate が届いているかどうかの問い合わせにはお答えできませんのでご了承ください。ただし、届いていない場合には当研究科事務所よりご連絡いたします。

※中国政府学歴認証センター/中国政府指定学歴・学籍認証センター日本代理機構の証明書について

「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。中国語で書かれたものは受け付けませんのでご注意ください。

②学位取得証明書の原本 ただし、取得見込の者は「学位取得見込証明書」の原本（コピー不可）

- ・中国の大学で学位を取得された方は日本語または英語の学位取得証明書と卒業証明書の原本を両方提出してください。証明書を日本語または英語で提出できない場合は、以下の「◆日本語または英語で発行できない場合」を参照してください。
- ・学位を取得されていない場合は、提出書類チェックリストの不足書類欄にその旨ご記入ください。

◆日本語または英語で発行できない場合

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。

公証書の発行には時間がかかることがありますので、出願期間に間に合うよう手配してください。

◆卒業（見込）証明書と成績証明書が兼ねられている「成績・卒業（見込）証明書」が発行可能な場合

「成績・卒業（見込）証明書」1 通の提出でも構いません。修了の場合も同様です。

◆複数の大学を卒業（修了）している場合

全ての大学/大学院の成績証明書が必要です。

◆編入学・転部・転科等をしている場合

編入学・転部・転科等の前の学部/研究科の成績証明書も併せて提出してください。

◆ダブルディグリープログラムにより2つの大学を卒業した場合

それぞれの大学の卒業(見込)証明書、成績証明書が必要となります。

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(様式1)の学歴欄にもダブルディグリーとわかるよう明記してください。

◆留学をして単位認定を行っている場合、もしくは留学後の単位認定が済んでいない場合

留学先の大学等の成績証明書も併せて提出してください。

◆大学院の正規課程学生、大学院や学部の研究生、聴講生、科目等履修生など非正規生として在籍中の場合

在籍を証明する証明書を添付してください。

◆早稲田大学に在籍したことがある場合

どのような形態の在学であっても、必ず在籍を証明する証明書を添付してください。

(例:科目等履修生、芸術学校生、日本語教育プログラム生など)

◆休学・兵役等の期間があった場合

その旨を証明する大学または公的機関発行の証明書を提出してください。

◆飛び級または繰り上げ卒業により、飛び級した学年、理由などが成績証明書に記載されていない場合

それを証明する大学作成の書類を別途提出してください。

◆改姓により志願票と証明書の氏名が異なっている場合

改姓を行った旨の理由書(書式自由)を添付してください。

(5) 研究計画書【別紙4】

- ・入学後の研究計画を日本語1,000字以内(参考文献の字数は含めない)で記入してください。
- ・研究計画は研究テーマ(題目)を必ず明示し、具体的に記入してください。
- ・志願票(様式1)と同じ第一志望の研究指導名、指導教員名を記入してください。

(6) 志望理由書【別紙5】

- ・志望理由を日本語500字程度で記入してください。
- ・志願票(様式1)と同じ第一志望の研究指導名、指導教員名を記入してください。

(7) 受験票送付用封筒

- ・国内出願者のみ提出が必要です。
- ・長形3号の定形封筒に、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。
- ・集合住宅に住んでいる場合は必ずマンション・アパート名も記入してください。また、世帯主の姓が異なる場合は、宛名の前に「〇〇様方」を記入してください。

(8) 留学にかかる経費負担計画書【別紙6】

- ・外国籍の方のみ提出が必要です。※日本の大学を卒業された方の提出は不要です
- ・当学に留学する間の総費用(修士課程は2年分の学費及び生活費)をどのように負担するのかについて、日本語で記入してください。
- ・志願者本人の署名を忘れないようにしてください。
- ・経費負担計画書の「政府またはその他財団(Government/sponsoring agency)」の欄に記入された方は、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。

(9) パスポートのコピー

- ・ **外国籍**の方のみ提出が必要です。
- ・ パスポートの写真が掲載されているページのコピーをご提出ください。

(10) 在留カードのコピー または住民票の写し

- ・ **外国籍**の方で**国内出願**者のみ提出が必要です。
居住する区・市役所等で発行される在留カード（**表裏両面**）のコピーまたは住民票の写しを提出してください。
- ・ **「個人番号（マイナンバー）」の記載された『住民票』は提出しないでください。**
- ・ **国内出願**者で、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。

(11) 提出書類返還依頼書[別紙 7]

- ・ 書類の返還を希望しない場合は、提出は不要です。
- ・ 提出書類・資料の返還は原則として行ないませんが、当学が再発行不可能と判断した書類に限り返還します。
- ・ 再発行ができ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。
- ・ 公証書、成績証明書、語学能力証明書に関しては、一切、返還は行いません。
- ・ 返還作業には1～2ヶ月かかりますので、予めご了承ください。

(12) 提出書類チェックリスト[別紙 8]

- ・ 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全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は、不足書類の理由欄に書類名および提出遅延の理由を記載してください。
- ・ 語学スコア（英語）を試験団体から直送する場合は、Webサイトで表示されるスコアのコピーを添えて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 スコアレポート

未提出の理由：直送依頼したため（発送依頼日 201*年**月**日）

■ 受験票および入学試験案内の送付

- ・ 出願受付後、出願が受理された志願者に対し、試験日の2週間前までに発送します。
- ・ 試験日1週間前になっても受験票が届かない場合は、当研究科事務所までお問合せください。
- ・ 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。
- ・ **国外出願**者で、日本入国の際にビザが必要な国籍の方は、できるだけ早めに自国の日本大使館・領事館に受験のための「短期滞在査証（ビザ）」を申請してください。査証（ビザ）がなくても短期来日できる国もあります。詳しくは、自国の日本大使館にお問い合わせください。
- ・ 査証（ビザ）取得後、日本に入国し当研究科で受験をすることになります。なお、「短期滞在査証（ビザ）」取得手続の際の「招へい人」「身元保証人」に早稲田大学がなることはできません。

■ 試験

(1) 試験日・試験科目・時間割

区分	試験区分	試験日	試験科目	試験時間
Ⅱ期入試	第一次試験	2019年9月22日(日)	筆記試験	10:00～12:00
	第二次試験	2019年10月6日(日)	口述試験	9:00～
Ⅲ期入試	第一次試験	2020年1月19日(日)	筆記試験	10:00～12:00
	第二次試験	2020年2月2日(日)	口述試験	9:00～

(2) 試験場

【第一次試験】 受験票送付時にご案内します（早稲田キャンパスで実施予定）。

【第二次試験】 第一次試験合格者発表日以降に当研究科事務所で配付する、第二次試験に関する書類にて確認してください（早稲田キャンパスで実施予定）。

(3) 筆記試験における注意事項

- ・ 9題の問題のうち2題を選択し、解答してください。
- ・ 少なくとも1題は自分の志望する研究指導の分野に最も近いと判断される問題を選択してください。
- ・ 専門科目の答案は第二次試験の参考資料にしますので、それを踏まえて問題を選択してください。
- ・ 出題範囲は、当研究科ウェブサイト「試験科目と出題範囲」をご参照ください。

[URL] <http://www.waseda.jp/fcom/gsc/applicants/admission/master>

(4) 注意事項

《受験上の注意事項》

- ① 受験生は、各科目の試験開始 30 分前には試験場に入室してください。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 携帯電話等の電源を切り、かばんの中にしまってください（ポケット等に入れたままに はいけません）。また、携帯電話等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。
- ⑤ かばん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。
- ⑥ 質問があるときは黙って挙手してください。
- ⑦ 解答用紙は、書き損じても取替えません。
- ⑧ 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。
- ⑨ 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。
- ⑩ 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。
- ⑪ 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 机上におけるものは以下の表を参考にしてください。ただし「試験時間中に使用できる物品」を使用している場合でも、不正行為防止のため、必要に応じて試験監督員が確認することがあります。
- ⑬ 文房具・時計等の貸し出しは行っていないので、必要な物品は各自で忘れずに持参してください。
- ⑭ 「試験時間中に使用できる物品」以外の物品の使用は原則認めません。机上に置いている場合や使用した場合は、不正行為とみなされることがあります。

		可否	備考
筆記用具	ボールペン	○	黒か青ではっきりと書いてください
	消せるボールペン	×	「フリクションペン」など
	ペンケース	×	
	鉛筆	×	シャープペンシルも使用できません
	定規	×	
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しますので申し出てください
辞書・参考書		×	
時計		○	試験会場には時計は設置していません 時刻表示以外の機能が付いた時計は使用できません アラームおよび音声機能は解除してください
耳栓		×	試験監督員の指示が聞こえない可能性があるため、使用を認めません
飲食物		×	ペットボトル飲料、飴、ガム等を含みます
マスク		○	写真照合の際にいったん外していただくことがあります

《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。当学入学試験の受験に際しては、この注意事項を熟読のうえ、真剣な態度で試験に臨んでください。

- 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。
- 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）。
 - 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。
 - 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）。
 - 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。
 - 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。
 - ⑥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。
 - ⑦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。
 - 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。
 - ⑨試験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試験を受けること。
 - ⑪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。
 - ・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。
- 4. 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。

《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。

■ 合格者発表

合格者発表は掲示にて行います。また、補助的な手段として当研究科ウェブサイト上でも発表します。

【合格者発表日・時間】

	Ⅱ期入試	Ⅲ期入試
一次・合格者発表日時	2019年9月26日(木) 10:00	2020年1月23日(木) 10:00
二次・合格者発表日時	2019年10月10日(木) 10:00	2020年2月6日(木) 10:00
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	一次：早稲田キャンパス 11号館3階 当研究科事務所前掲示板 二次：早稲田キャンパス 臨時事務所掲示板（予定）
ウェブサイト	http://www.waseda.jp/fcom/gsc/	

※第一次試験合格者は、第一次試験合格者発表日以降、当研究科事務所窓口にて、集合時間や集合場所等が記載された第二次試験に関する書類をお受け取りください。窓口での受け取りが難しい場合は事前に当研究科事務所(gsc-ad@list.waseda.jp)までご連絡ください。

3. 入学手続

入学手続きは所定の期間内に入学手続料（入学金・学費・諸会費）の納入と入学手続書類提出の両方を完了することにより完了します。

(1) 入学手続締切日 (必着)

期	入学時期	手続締切	入学手続書類送付期
Ⅱ期	2020年4月	2019年12月13日(金)	2019年11月上旬
Ⅲ期	2020年4月	2020年2月14日(金)	合格者発表と同時
	2020年9月	2020年7月17日(金)	2020年6月上旬

(2) 手続に必要な書類等

1) 当研究科が交付する書類

- ① 研究倫理に関する誓約書 (本人自筆)
- ② 住民票または住民票記載事項証明書
氏名・性別・生年月日・世帯主・続柄・現住所が記載されたもの

2) WEB 入学手続完了後にダウンロード・印刷する書類

- ① 早稲田大学入学手続用紙
- ② 誓約書・保証書 兼 個人情報の取扱いに関する同意書 (本人・保証人とも自筆)

3) 「卒業証明書」原本および「成績証明書」原本

※卒業が確定した後、最終的な証明書を提出してください。

4) 学費等振込領収証のコピー

5) 受験票のコピー

6) その他当研究科が必要と定めた書類

4. 留学ビザについて

手続き、必要書類等の詳細については **別紙 9** 在留資格「留学」の取得について をご参照ください。

5. 学費等

«2020年4月入学の場合»

(単位：円)

20 年 1 月 入 学 者 入 学 費 概 算 表										(単位：円)
年 度	納入期	入学金	学 費		諸 会 費				合 計	
			授業料	演習料	学会費	学友会費		学生健康 増進互助 会費		
						会費	入会金			会費
初 年 度	入学時	200,000	312,000	1,000	1,000	1,000	1,250	1,500	517,750	
	(春学期)									
	秋学期		312,000	1,000	1,000		1,250	1,500	316,750	
	計	200,000	624,000	2,000	2,000	1,000	2,500	3,000	834,500	
2 年 度	春学期		412,000	1,000	1,000		1,250	1,500	416,750	
	秋学期		412,000	1,000	1,000		1,250	1,500	416,750	
	計		824,000	2,000	2,000		2,500	3,000	833,500	

(注)

1. 2021年度以降の演習料および諸会費は改定となることがあります。
2. 2020年9月以降の学費については当研究科ウェブサイトをご参照ください (2020年4月頃更新予定)

[URL] <http://www.waseda.jp/fcom/gsc/applicants/tuition>

3. 早稲田大学以外の出身者は標準修業最終学年最終学期（2 年次）に学費・諸会費として校友会費 40,000 円（年額 5,000 円の 10 年間分を前納割引）を徴収します。
4. 当大学、当大学大学院または専攻科の在学、卒業、修了または退学者が入学する場合、入学金が免除されます。詳細については、合格者に送付される「入学手続の手引き」をご参照ください。

一度提出した書類および納入した入学金、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や、入学までに入学資格を満たさなかった場合には、学費、諸会費のみ返還の対象となります。

また、複数の研究科から入学を許可された場合、本人からの申し出により、既に納入した入学金、学費、諸会費を入学希望研究科の費用に振り替えることができます（入学手続期間が全く重ならない研究科間に限られます）。

手続方法等の詳細については、合格者に送付される「入学手続の手引き」をご参照ください。

6. 奨学金制度

当学で受給できる主な奨学金は次のとおりです。また、詳細については入学手続の手引きとともに送付する「奨学金情報 Challenge」等を参照してください。なお、外国人留学生の方は奨学金制度が異なりますので、以下のウェブサイトより留学センターの情報を参照してください。

[URL] <http://www.cie-waseda.jp/jp/lifesupport/scholarships/>

奨 学 金 名	目的とあらまし	奨 学 金 額	出願資格（選考基準）
学 外 奨 学 金	日本学生支援機構奨学金【貸与】	国の育英奨学事業で、経済的理由により修学困難な者に学資を貸与することによって、教育の機会均等を図るとともに、社会に貢献する人材を育成することを目的とします。 第一種（無利子） 修士課程 （月額）50,000 円 88,000 円 博士後期課程 （月額）80,000 円 122,000 円 第二種（有利子） 両課程 （月額）50,000 円 80,000 円 100,000 円 130,000 円 150,000 円 ※希望額を選択 標準修業年限内は継続して貸与されます。	資格： 修士、博士後期課程の標準修業年限内の学生 選考基準： 学業成績・家計状況・人物
	地方公共団体・民間団体の奨学金【給付・貸与】	団体によって奨学金額・出願資格が異なります。（詳細は、「奨学金情報 Challenge」参照）	
学 内 奨 学 金	商学研究科（商学専攻）奨学金【給付】	商学研究科の理念に賛同する企業からの指定寄附金を資金として、本研究科商学専攻に在籍する学生の研究活動および修学の支援を目的とする奨学金です。	（年額）250,000 円 資格： 修士、博士後期課程の標準修業年限内の学生 選考基準： 学業成績・人物
	大隈記念奨学金【給付】	早稲田大学の創立者大隈重信を記念し、建学の精神を顕揚して、人材の育成に資することを目的とします。	（年額）400,000 円 資格： 修士課程の標準修業年限内の学生 選考基準： 学業成績・人物
	小野梓記念奨学金【給付】	早稲田大学創立当初の功労者である小野梓を記念し、経済的に修学困難な学生を援助することを目的とします。	（年額）400,000 円 資格： 修士課程の標準修業年限内の学生 選考基準： 学業成績・家計状況・人物
	指定寄付奨学金【給付】	奨学金によって奨学金額・出願資格が異なります。（詳細は、「奨学金情報 Challenge」参照）	

7. 特定国からの志願者に対する検定料免除措置制度

1. 概要

当学学部または研究科への入学を希望する出願者が、当学が指定する国に居住し、かつ国籍を有する場合、本人からの申請に応じて検定料を免除します。

2. 対象者

次の条件を全て満たす場合。

- (1) 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。
 - * 対象国は下部参照。
 - * 日本国内に居住する場合は対象外とします。
- (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. 手続

当学学部または研究科を志願する際、出願書類として提出をもとめている検定料振込証明書（海外送金依頼書のコピーなど）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) 検定料免除措置申請書 別紙 10

- (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、検定料を支払う必要はありません。なお、本免除申請を行う前に支払っ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。

[対象国]

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、朝鮮民主主義人民共和国、コンゴ民主共和国、ジブチ、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、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、南スーダン共和国、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、ジンバブエ

8. 修士学位および履修方法

【修士学位】

修士（商学）／ Master of Arts in Commerce

【履修方法】

1. 修士課程の授業科目は、セメスター科目（2単位）です。一部隔年開講のものがあります。
2. 研究指導を担当する教員を指導教員とし、授業科目の選択、論文の作成、研究一般についてはその教員の指導に従ってください。
3. 指導教員が必要と認めるときは、所定の単位以外に、指導教員が指定する科目を履修してください。

9. 科目等履修生制度(一般科目等履修生・委託履修生)

正規の学生以外に、正規の学生の修学に妨げのない限り、選考のうえ科目等履修生（一般科目等履修生・委託履修生）の入学を許可することがあります。

一般科目等履修生とは当学大学院において1科目または数科目の修学を許可された者を指します。

委託履修生とは、官公庁・外国政府・学校・研究機関・民間団体等の委託に基づき、当学大学院において修学を許可された者を指します。

一般科目等履修生を希望される方は入試要項（12月中旬公開予定）をご参照ください。出願資格は年によって変更となる可能性がありますので予めご了承ください。委託履修生として入学を志願する者は、当研究科事務所にお問い合わせください。

10. 教育職員免許状

当研究科修士課程では、次に挙げる教科の教育職員免許状を取得できます。これらの免許状を取得するためには、取得を希望する各教科の第1種免許状を取得している（または、取得見込みである）ことが必要です。各免許状の取得要件等詳細は、当研究科事務所にお尋ねください。

中学校教諭専修免許状 : 社会

高等学校教諭専修免許状 : 商業、公民

※高等学校教諭専修免許状「地理・歴史」は、当研究科で課程認定を受けておりません。

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：月～金 9時～17時）

E-mail gsc-ad@list.waseda.jp FAX 03-5273-4371

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