

早稲田大学大学院経営管理研究科

早稲田大学ビジネススクール

---

2026年度(4月入学)  
入学試験要項

全日制MBA・夜間主MBA

一般入試 / 企業派遣入試 / 事業承継者入試

---





## 目 次

|                              |    |
|------------------------------|----|
| 1. 早稲田大学大学院経営管理研究科の概要        | 2  |
| 2. 早稲田大学大学院経営管理研究科の3つのポリシー   | 2  |
| 3. プログラム紹介                   | 3  |
| 4. 受験要領                      | 4  |
| ■ 募集人数                       | 4  |
| ■ 入学試験の種類                    | 4  |
| ■ 出願資格                       | 6  |
| ■ 選考日程                       | 7  |
| ■ 選考方法                       | 7  |
| ■ 出願手続                       | 9  |
| ■ 出願書類                       | 12 |
| ■ 合格者発表・入学手続締切日              | 17 |
| 5. 入学手続                      | 17 |
| 6. 入学金・学費・諸会費                | 18 |
| 7. 学位・修了要件                   | 19 |
| 8. 奨学金制度                     | 20 |
| 9. 教育訓練給付金について               | 21 |
| 10. 学費ローン（入学時）制度             | 21 |
| 11. 留学ビザについて（外国学生（外国籍）の方へ）   | 22 |
| 「入国前結核スクリーニング」制度について         | 24 |
| 12. 特定国からの志願者に対する入学検定料免除措置制度 | 25 |
| 13. 個人情報の取扱いについて             | 25 |
| オンライン出願システムの利用方法             | 26 |
| コンビニエンスストアでの検定料払込方法          | 27 |
| クレジットカード・銀聯カードでの検定料支払方法      | 28 |
| FAQ よくある質問                   | 29 |

### 【注意】

- ・やむを得ない事情により、入学試験の実施内容(出願期間・試験日程・試験内容・合格者発表日など)に変更が生じた場合、経営管理研究科Webサイトにてお知らせいたしますので、随時確認するようにお願いいたします。なお、出願開始後に変更が生じた場合は、志願者に対してEメールで連絡することもありますので、出願後は随時メールも確認するようにしてください。
- ・学校保健安全法で出席の停止が求められている感染症(新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ、麻疹、風疹等)に罹患し治癒していない場合は、他者への感染の恐れがあるため、受験をご遠慮ください。上記に該当しない場合でも、試験当日までに発熱等の症状がある場合はかかりつけ医等に相談のうえ、当日の受験を見合わせる等、その指示に従ってください。なお、感染症の罹患を含む体調不良により欠席した場合でも、本学が特別な対応を公表した場合を除いて、追試験の実施や検定料の返還は行いません。

## 1. 早稲田大学大学院経営管理研究科の概要

早稲田大学大学院経営管理研究科（専門職学位課程）は、早稲田大学が建学の精神としてその教旨に掲げてきた「学問の独立、学問の活用、模範国民の造就」に則り、学問と実務の融合を目指し、経営管理の専門家として必要な高い倫理観を備え、経営に関する高度な専門知識およびビジネスにおける幅広い応用能力を有する人材の育成を教育上の理念とする。また、(1) ビジネスおよびファイナンスに関する高度な専門・実務教育 (2) 関連諸領域の高度な知識の修得 (3) ビジネスおよびファイナンスのプロフェッショナルのリカレント教育 (4) グローバルなビジネス環境への対応を教育上の目的とする。

ビジネスとファイナンスに関する高度な専門・実践教育を行うことから、専攻の名称は、「経営管理専攻／Major in Business Administration」とする。また、ビジネス系科目の修得を中心とする「MBA プログラム」とファイナンス系科目の修得を中心とする「MSc in Finance プログラム」を設置する。MBA プログラムの学位名称は、経営の全分野に通じる者に与える学位として広く普及している「経営管理修士（専門職）／Master of Business Administration」とし、MSc in Finance プログラムの学位名称は、数量分析を必要とする性質および主にファイナンスの知識を修得する趣旨から、主にヨーロッパやアジア圏で広く普及している「ファイナンス修士（専門職）／Master of Science in Finance」とする。

当研究科では、国内外から入学する学生の様々なバックグラウンドおよび多様なニーズに対応するため、授業時間帯や履修年限、入学時期、履修科目、履修言語等が異なる合計5つのプログラムを設置する。

①全日制MBAおよび②夜間主MBAは、ジェネラルマネジメントの知見とバランス感覚を備えたビジネスリーダーを育成する日本語のプログラムである。全日制MBAは、平日昼間に、1年間業務を離れてビジネスについて集中的に学習・研究を行うプログラムである。夜間主MBAでは、働きながら2年間で幅広く知識や理論を修得する。③International MBAは、グローバルマインドを備えたビジネスリーダーを養成する英語による2年間のフルタイムのプログラムである。④MSc in Financeは、企業活動等において必要となるファイナンスの知識・技能を備えた人材を養成する英語による2年間のフルタイムのプログラムである。⑤早稲田－ナンヤン ダブルMBAは、国際的なビジネスパーソンのマネジメント能力のブラッシュアップを目指すプログラムである。

|   | プログラム             | 入学時期 | 履修言語 | 主な履修時間 | 学位                                                                                                                                |
|---|-------------------|------|------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① | 全日制 MBA           | 4 月  | 日本語  | 昼間     | 経営管理修士（専門職）<br>Master of Business Administration                                                                                  |
| ② | 夜間主 MBA           | 4 月  | 日本語  | 夜間     |                                                                                                                                   |
| ③ | International MBA | 9 月  | 英語   | 昼間     |                                                                                                                                   |
| ④ | MSc in Finance    | 9 月  | 英語   | 昼間     | ファイナンス修士（専門職）<br>Master of Science in Finance                                                                                     |
| ⑤ | 早稲田－ナンヤン ダブル MBA  | 7 月  | 英語   | 昼間     | Master of Business Administration,<br>Waseda University<br>Master of Business Administration,<br>Nanyang Technological University |

## 2. 早稲田大学大学院経営管理研究科の3つのポリシー

卒業認定・学位授与に関する方針（ディプロマ・ポリシー）、教育課程の編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）、入学者受入方針（アドミッション・ポリシー）は、当研究科 Web サイトに掲載しておりますのでご一読ください。

理念・沿革 - 早稲田大学 大学院経営管理研究科：<https://www.waseda.jp/fcom/wbs/about/history>

### 3. プログラム紹介

当研究科では、グローバルな環境下での将来のビジネスリーダー・経営幹部およびマネジメント・ファイナンス分野の専門を究めたプロフェッショナルを育成することを教育目標として、次のプログラムを提供します。

※夜間主 MBA 以外のプログラムは平日昼間の授業を前提としており、就業しながら通学することを想定していません。

#### 全日制 MBA

総合的な経営知見を集中的に学べる、平日昼間中心の1年制プログラムです。MBAのコア科目をベースに、ビジネスで必要とされる広範な知識を修得します。コア科目は同一クラスで行いますが、科目の選択によっては夜間主学生や英語プログラム学生との積極的な交流も可能です。集中型の海外開講授業や留学プログラムにも多くの学生が参加しています。入学直後からゼミに所属し、今後のビジネスで活きるプラスαの得意領域を獲得しながら、その成果をプロジェクト・ペーパーとしてまとめます。1年間の濃密な学びを求める人に最適なプログラムです。

#### 夜間主 MBA

マネジメントの総合能力に加え、自身の「強み」となる得意領域を手に入れることができる2年間のプログラムです。授業は平日夜間および土曜日に開講されます（平日18:30～22:00、土曜日8:50～20:35）。1年次はMBAに関する必修コア科目を中心とした履修を通して、幅広い分野の知識を深めます。2年次に移行する際にゼミの選考が行われ、2年次からのゼミ履修および研究指導を通じて、プラスαの得意領域となるべき分野に関するプロジェクト・ペーパーを作成します。広範な知識と専門性をバランスよく追究したい人に最適なプログラムです。

#### International MBA

英語を使ってフルタイムで2年間学び、グローバルマインドを備えたビジネスリーダーとなることを目指すプログラムです。各国からの留学生を積極的に受け入れ、日常的に「世界」と接することができる環境を構築しています。海外で行う集中授業への参加や協定校への留学、語学学習科目の履修も推奨しています。2年次からゼミに配属され、ゼミでの成果はプロジェクト・ペーパーに集約します。

#### MSc in Finance

英語を使ってフルタイムで2年間学び、ファイナンス理論をコアとして、企業活動等において必要となる知識、技能を備えたグローバルに活躍する人材を育成するプログラムです。本プログラムでは修了に必要なすべての授業・演習（ゼミ）を英語で行います。ファイナンスに関する基礎的な知識から高度な専門知識、先端的な理論までを体系的に修得できるカリキュラムを編成しています。

#### 早稲田ーナンヤン ダブル MBA

アジアのビジネス拠点であるシンガポールと東京で学び、国際派ビジネスパーソンとしての能力アップを狙う14か月間のプログラムです。コア科目は主にナンヤン理工大学、選択科目は主に当研究科が提供します。ゼミは3学期目の5か月の東京滞在期間に行い、Japan Industry Studies (JIS) Paperを作成します。

## 4. 受験要領

### ■ 募集人数

| プログラム名            | 募集人数  |
|-------------------|-------|
| 全日制 MBA           | 35 名  |
| 夜間主 MBA           | 150 名 |
| International MBA | 45 名  |
| MSc in Finance    | 20 名  |
| 早稲田－ナンヤン ダブル MBA  | 若干名   |
| 計                 | 255 名 |

※入試区分や入学時期によらず、各プログラムの一学年の募集人数となります。

### ■ 入学試験の種類 出願後は入学時期、プログラム等の変更は一切できません。

#### プログラム別入学試験対応表

|         | 日本語プログラム |         | 英語プログラム           |                |                     |
|---------|----------|---------|-------------------|----------------|---------------------|
|         | 全日制 MBA  | 夜間主 MBA | International MBA | MSc in Finance | 早稲田－ナンヤン<br>ダブル MBA |
| 一般入試    | ○        | ○       | —                 | —              | —                   |
| 企業派遣入試  | ○        | ○       | —                 | —              | —                   |
| 事業承継者入試 | ○        | —       | ○※                | —              | —                   |
| A O 入試  | —        | —       | ○※                | ○※             | ○※                  |

[○]：実施する入試です。 [—]：対応する入試はありません。 [※]：本入試要項では詳細は記載しません。

#### 【一般入試】

日本語を主な履修言語とするプログラムを対象とした入試方式です。出願時に志望プログラムを1つ選択いただき、プログラム別に選考を行います。

#### 【企業派遣入試】

所属企業からの強い推薦を得て入学を希望する者が出願する場合に選択可能な入試方式です。出願書類として提出する Form 4「推薦書（派遣承諾書）」を加味して選考を行います。出願時に志望プログラムを1つ選択いただき、プログラム別での選考を行います。

**対象者（出願条件）：**証券取引所上場企業およびそれに準じる企業、公的機関（※）が志願者の在学期間中の学費を全額負担することが出願の時点において確定しており、志願者の当研究科への派遣について強い推薦を得ている者。（一部負担は対象外となります。）

※証券取引所上場企業に準じる企業、公的機関として本入試制度での出願を希望する場合は、必ず事前に当研究科にお問い合わせください。

#### 【事業承継者入試】

親族等が企業を営営し、将来的にその企業を承継する予定の者が出願する場合に選択可能な入試方式です。出願書類として提出する Form 5「事業承継者選考申請書」および承継予定の企業経営者からの推薦状（自由書式・要直筆署名、要厳封）に基づき、後継者・経営者としての資質を加味して選考を行います。

**対象者（出願条件）：**親族等が企業を営営し、将来的にその企業を承継する予定の者。

### 【AO入試】

出願時の提出書類により総合的に審査を行う入試方式です。出願に際しては事前に GMAT または GRE を受験し、そのスコアレポートを出願書類として提出する必要があります。

以降、本入試要項では 4 月入学の日本語プログラムである全日制 MBA および夜間主 MBA の入学試験について記載します。

英語プログラムに関する入学試験情報は、当研究科 Web サイトをご確認ください。

Admissions : <https://www.waseda.jp/fcom/wbs/en/applicants/admission>

## ■ 出願資格

以下の (1) ①～⑦のいずれか、および (2) (3) の要件をともに満たしている者。

- (1) ① 大学を卒業した者、または 2026 年 3 月までに卒業見込みの者【注 1】
- ② 大学改革支援・学位授与機構により、学士の学位を授与された者、または 2026 年 3 月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、または 2026 年 3 月までに修了見込みの者【注 2】
- ④ 外国の大学やその他の外国の学校において、修業年限が 3 年以上である課程を修了することにより、学士の学位に相当する学位を授与された者、または 2026 年 3 月までに授与される見込みのある者（中国の 3 年制大学（専科）卒業生は該当しません）
- ⑤ 文部科学大臣の指定した者
- ⑥ 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 2026 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（中国の 3 年制大学（専科）卒業生は該当しません）【注 1】【注 3】
- ⑦ 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、2026 年 3 月までに 22 歳に達する者【注 3】
- (2) 当研究科入学までに、常勤者として満 3 年以上の実務経験を有する者【※】
- (3) 日本語が母語でない場合は、日本語能力試験（JLPT）1 級または N1 に合格している者（証明するスコアレポートの提出が必要。詳細は 15 ページの C. 項を参照）。

### ※：【重要】全日制 MBA の出願資格（実務経験）に関して

2026 年度入学試験においては、全日制 MBA では「(2) 当研究科入学までに、常勤者として満 3 年以上の実務経験を有する者」の出願要件は必須といたしません。2027 年度入学試験より適用いたします。

2026 年度入学試験では、2025 年度の全日制グローバルと同様に「常勤者として満 3 年以上の実務経験を有することが望ましい」とし、実務経験 3 年未満で出願される方は、所定のエッセイ（Form1-7、エッセイ 1）に必要事項を記入してください。

注 1：上記 (1) ①、⑥、⑦の「大学」は、日本国内の大学を指します。

注 2：上記 (1) ③の「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」とは、「日本国外の正規の学校教育における「16 年目の課程」を修了した者」という意味です。16 年間教育を受けたかではなく、「16 年目の課程を修了しているかどうか」で判断します。初等～高等教育までの正規の課程の年数が 16 年未満の国の課程を修了した方は、事前に学歴の審査を行いますので、「出願資格確認フォーム」に必要事項を入力の上、以下の期日までに当研究科事務所にお申し出ください。

注 3：上記 (1) ⑥、⑦で出願しようとする者は、出願前に個別の入学資格審査を行いますので、「出願資格確認フォーム」に必要事項を入力の上、以下の期日までに当研究科事務所にお申し出ください。

### 学歴審査・入学資格審査の申出について：

【期日】秋募集：2025 年 9 月 10 日（水）、冬募集：2025 年 12 月 1 日（月）

【出願資格確認フォーム】以下 URL の当研究科 Web サイトよりアクセスしてください。

[https://www.waseda.jp/fcom/wbs/applicants/admission#anc\\_15](https://www.waseda.jp/fcom/wbs/applicants/admission#anc_15)

### その他注意事項

- ・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。
- ・本大学（学校法人早稲田大学が設置する早稲田大学その他の学校をいう。以下同じ）の教員は、本大学の学籍を有することができませんので注意してください。ただし、規約上認められている場合もありますので、不明点が

ある場合は所属箇所事務所を通じて本部にお問い合わせください。

- ・身体機能の障がいや疾病等により、受験・就学に際して特別な配慮を必要とする場合は、出願に先立ち、各出願期間開始の1か月前までに当研究科事務所にお問い合わせください。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も、速やかにお問い合わせください。

■ **選考日程** 日程が変更となる可能性があります。変更が生じた場合は、当研究科 Web サイトにてお知らせします。

|                  | 秋募集                                                  | 冬募集                                                  |
|------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 出願システム入力期間       | 2025年 7月13日(日)～ 9月24日(水)                             | 2025年 9月25日(木)～12月15日(月)                             |
| 入学検定料納入期間        | 2025年 9月 8日(月)～ 9月24日(水)                             | 2025年12月 1日(月)～12月15日(月)                             |
| 出願期間<br>(願書提出期間) | 2025年 9月17日(水)～ 9月24日(水)<br>※締切日当日消印有効(国内から郵送の場合に限る) | 2025年12月 8日(月)～12月15日(月)<br>※締切日当日消印有効(国内から郵送の場合に限る) |
| 受験番号通知           | 10月中旬までに連絡                                           | 1月中旬までに連絡                                            |
| 第一次選考合格者発表       | 2025年11月 6日(木) 午前10時                                 | 2026年 2月 5日(木) 午前10時                                 |
| 第二次選考(面接)        | 2025年11月23日(日)                                       | 2026年 2月15日(日)                                       |
| 合格者発表            | 2025年11月27日(木) 午前10時                                 | 2026年 2月19日(木) 午前10時                                 |
| 入学手続締切日          | 2025年12月12日(金)<br>※締切日必着                             | 2026年 2月27日(金)<br>※締切日必着                             |

【注意事項】

1. 第二次選考(面接)の面接時間の指定はできません。
2. 受験番号の通知について、以下の日程を過ぎても通知がない場合は当研究科事務所までお問い合わせください。  
[秋募集] 2025年10月14日(火)、[冬募集] 2026年1月13日(火)

■ **選考方法**

(1) **試験内容**

当研究科では、第一次選考および第二次選考を合格した志願者に対して、入学を認めています。

第一次選考(書類選考)：出願時の提出書類により総合的に審査を行います。

第二次選考(面接)：第一次選考の合格者を対象に、面接審査を行います。

(2) **試験会場**

第二次選考は本学早稲田キャンパスで実施します。集合時刻・場所等の詳細は、第一次選考結果通知時にお知らせします。特に海外等在住者は、早稲田大学で対面での面接が実施されることを前提として出願をしてください。

(3) **注意事項**

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・ウェアラブル端末等の通信機能を持った電子機器をすべて含めて「携帯電話等」と表記しています。

基本的な感染予防対策(手洗い等の手指衛生や咳エチケット等)を徹底してください。なお、本学ではマスクの着用は個人の判断に委ねます。マスクを着用している場合、写真照合の際にいったん外していただきます。

《受験上の注意事項》

- ① 受験票を必ず持参してください。
- ② 試験開始後(面接試験の場合は指定された集合時刻から)20分を経過してからの入室は認めません。
- ③ 試験会場(控室を含む)では携帯電話等の電源を切り、かばんの中に入れてください(ポケット等に入れたままにすることも不可とします)。時計としての使用も認めません。
- ④ 電卓、計算・辞書機能など時刻表示以外の機能がついた時計の持ち込みは認めません。アラーム機能および

音声機能付きの時計は、それらの機能を解除しておいてください。

- ⑤ 通信機能のある時計（スマートウォッチ）は、それが電波を発しない状態であっても使用を認めません。
- ⑥ 参考書や辞書、PC の使用は認めません。試験会場（控室を含む）ではかばんの中にしまってください。ペットボトル等の飲食物も、かばんの中にしまってください。
- ⑦ 試験終了まで退室することはできません。面接試験の場合、試験の進行状況の関係で、長時間お待ちいただくことがあります。
- ⑧ 受験の1週間程度前から体調管理を徹底してください。
- ⑨ 学校保健安全法で出席の停止が求められている感染症（新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ、麻疹、風疹等）に罹患し治癒していない場合は、他者への感染の恐れがあるため、受験をご遠慮ください。上記に該当しない場合でも、試験当日までに発熱等の症状がある場合は、かかりつけ医等に相談のうえ、当日の受験を見合わせる等、その指示に従ってください。なお、欠席した場合でも、本学が特別な対応を公表した場合を除いて、追試験の実施や検定料の返還は行いません。
- ⑩ 試験時間・試験会場の通知の際や、試験当日にも注意事項を伝達することがありますので、それらも遵守してください。

#### 《その他留意事項（不正行為等について）》

本学では、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。本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。

1. 出願の際に本学に提出した書類・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、不正行為となる場合があります。
2. 次のことをすると不正行為となる場合があります。
  - 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、身体、物品、机などにメモをする、メモを見るなど）。
  - ② 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。
  - ③ 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。
  - ④ 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。
  - ⑤ 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。
  - ⑥ 試験場において監督員等の指示に従わないこと。
  - ⑦ 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。
  - ⑧ その他、試験の公平性を損なう行為をすること。
3. 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。これらに応じない場合、不正行為を自認したものとみなします。
  - ・監督員等が注意をする、または事情を聴くこと。
  - ・別室または別席での受験を求めること。
  - ・本学に提出された書類・資料・論文および提供された情報等（「本提出書類等」といいます。）につき、その真正性等について、本学が発行元・提供元および論文審査機関等に対して、本提出書類等を提供して問い合わせをすること。志願者は本提出書類等を本学に提出または提供したことをもって、本学がこの問い合わせを行うことに同意したものとする。
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。
  - ・当該年度における本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）。
  - ・当該年度における本学の全ての入学試験の結果を無効とすること。

なお、入学後に不正行為と認められた場合は、本学規程に基づき入学取消の対象となる場合があります。

大学が極めて悪質かつ重大であると判断した不正行為については、警察への通報や不正行為者の出身校、保護者等、企業派遣入試の場合は所属企業への報告を行う場合があります。

## 《早稲田大学入学試験実施に際して》

## ◆ 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、試験開始時刻および終了時刻の繰下げ、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一切責任を負いません。

## ■ 出願手続

## STEP1：事前準備

- ・ 本入試要項をよくお読みになり、出願資格や出願方法等、入試に関する詳細情報を確認してください。
- ・ 個別の出願資格確認が必要な場合は当研究科までお問い合わせください。
- ・ 卒業証明書や成績証明書をはじめとした各種証明書類の準備を始めてください。

※出願に際しては大学以降の卒業証明書・成績証明書の「原本」が必要です。特に海外の大学などは発行に時間を要する場合がありますので、早めに手配するようにしてください。(中国の大学を卒業し学位を取得した出願者は「学位取得証明書」の原本も必要です)。(詳細は14 ページ(2) A. 項を参照)

## STEP2：オンライン出願システムへの入力

オンライン出願システム URL：https://e-apply.jp/ds/wbs/

- ・ 上記 URL にアクセスし、ログインしてください。初めて利用する方は「マイページ登録」が必要です。
- ・ ログイン後は「出願手続を行う」のボタンを押した後、画面の指示に従って必要事項を入力してください。
- ・ 詳細な操作方法は、26 ページの「オンライン出願システムの利用方法」をご確認ください。

## 【注意事項】

- ・ 入力項目が多いため、画面右下の「一時保存はこちら」により、こまめにデータ保存することを推奨します。
- ・ 「この内容で登録する」ボタンを押した後に内容を修正することはできません。内容に誤りがあった場合は、改めて「出願手続を行う」ボタンから情報を入力してください。
- ・ 異なるプログラム / 出願時期で再度出願する場合は、改めて「出願手続を行う」ボタンから情報を入力してください。郵送で提出された出願情報のみを有効なものとして受け付けます。

## STEP3：提出書類の印刷・必要事項の記入

- ・ マイページログイン後の「出願書類出力 (PDF)」ボタンをクリックし、PDF の出願書類をダウンロードしてください。
- ・ 内容を確認の上、各自で A4 サイズの用紙に印刷 (片面印刷) してください。
- ・ Form1-1、Form2 の所定の欄には、それぞれ顔写真を貼り付けてください (顔写真の要件は13 ページ参照)。
- ・ Form1-10 の所定の欄に署名をしてください。
- ・ 顔写真の貼付および署名が完了したら、Form1-1 ～ 1-10 はコピーを3部作成してください。
- ・ オリジナル1部、コピー3部の合計4部を、その他の必要書類とともに提出してください (13 および 16 ページ参照)。

## STEP4：入学検定料の納入

- ・ 出願に際して、入学検定料 35,000 円の納入が必要です。
- ・ 入学検定料は必ず出願前に納入してください。入学検定料を納入していない方は出願できません。
- ・ 入学検定料納入は、以下のいずれかの方法で行ってください。

**A. 日本国内の所定のコンビニエンスストアでの支払い**

- ・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等に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27ページにある「コンビニエンスストアでの検定料払込方法」を確認してください。
- ・支払いは、入学検定料納入期間内の土・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「Webサイトでの申込み」は23時00分まで、コンビニエンスストア店頭での支払手続は23時30分までとなりますので注意してください。
- ・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、Form2の所定欄に貼り付けて提出してください。

※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してください。

※お住まいの地域にコンビニエンスストアが無い等の事情によりコンビニエンスストアでの支払いが困難な方は、事前に当研究科事務局までご相談ください。

**B. クレジットカード・中国オンライン決済（銀聯カード）による支払い**

- ・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、パソコンもしくは携帯電話等により「インターネット上の支払いサイト」(<https://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。詳細は28ページ「クレジットカード・銀聯カードでの検定料支払方法」を確認してください。
- ・支払い終了後、「照会結果」（決済情報・氏名・生年月日等が記載されている画面）を印刷し、Form2の後ろにクリップ留めして提出してください。
- ・支払いは、入学検定料納入期間内の土・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23時00分（日本時間）までにカード決済を完了させてください。

※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入力してください。

**STEP5：添付書類の準備**

- ・卒業証明書、成績証明書や資格・検定試験の証明書など、その他の必要書類を準備します。
- ・また、STEP3で出力するForm3以降の書類について、自身が該当する書類を作成します。（提出の可否は12～15ページに記載の内容をご確認ください。）
- ・卒業証明書、成績証明書や資格・検定試験の証明書はコピーを3部作成してください（カラー・白黒いずれも可）。
- ・オリジナル1部、コピー3部の合計4部をその他の書類とともに提出してください（14～16ページ参照）。

**STEP6：出願書類一式の提出**

- ・出願書類一式を出願締切日までに当研究科入試係に郵送してください。オンライン出願システムでの登録完了後、入学検定料を支払い、必要書類を提出期限までに郵送しなければ出願完了となりませんので注意してください。
- ・出願書類はすべて郵送により提出してください。当研究科事務局窓口への提出は受け付けません。
- ・出願書類を受領した旨の連絡はしませんので、ご自分で書留引受番号により到着を確認してください。

**《日本国内から送付する場合》**

- ・市販の封筒（角型2号サイズ）に出願書類一式を封入し、オンライン出願システムから出力される宛名ラベルを貼り付け、必ず「簡易書留郵便」で送付してください。
- ・出願締切日が近いときは「簡易書留・速達郵便」で送付してください。
- ・国内から郵送する場合は締切日当日消印有効です。

### 《日本国外から送付する場合》

- ・EMS (Express Mail Service) などで送付してください。
- ・日本国外からの出願の場合は、**出願締切日までに到着（必着）**するように送付してください。消印有効ではありません。

### 【出願書類宛先】

〒169-8050

東京都新宿区西早稲田 1-6-1 早稲田キャンパス 11 号館 3 階

早稲田大学大学院経営管理研究科 入試係

### STEP7：提出後の確認

- ・当研究科事務所から、提出内容に関する問い合わせを行うことがあります。出願時にご登録いただいたメールアドレスもしくは電話番号に連絡いたしますので随時確認をしてください。
- ・願書受付後、受験に関するご案内を郵送やメールにて連絡いたします。入試期間中は当研究科からの連絡についてご確認をお願いいたします。
- ・第一次選考（書類審査）の可否発表は当研究科 Web サイトのお知らせにて行います。
- ・第二次選考（面接）以降のご案内については、対象者の方にのみ詳細をご連絡いたします。

### 【出願上の注意事項】

- ・出願後は入学時期、プログラム等の変更は一切できません。
- ・秋募集と冬募集で2回出願することは可能ですが、同時期に全日制 MBA と夜間主 MBA を併願することはできません。
- ・外国籍の方で留学ビザを申請する必要がある場合は、ビザ取得の関係上、秋募集での出願を推奨します。冬募集で合格した場合、入学までに留学ビザの取得が間に合わない可能性が高くなります。
- ・出願書類に不備があった場合は、原則として出願を受け付けません。受験できなくなりますので十分注意してください。また、当研究科からメールや電話で連絡があった場合は、速やかにその指示に従ってください。（※迷惑メールに振り分けられることもありますので、迷惑メールフォルダも随時確認をお願いいたします。）
- ・出願後に住所や電話番号、メールアドレス等を変更した場合は、速やかに当研究科事務所までご連絡ください。
- ・一度提出した書類および納入した入学検定料は、原則として返還しません。ただし、下記のケースに該当する場合は、入学検定料に限り返還します（なお、検定料支払時の事務手数料は返還しません）。該当する方は当研究科事務所までご連絡ください。
  - 1) 入学検定料を支払ったが、出願書類を提出しなかった。
  - 2) 入学検定料を支払ったが、出願締切後に書類を提出した。
  - 3) 入学検定料を支払い、書類を提出したが、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。
  - 4) 入国制限・渡航制限により日本に入国できなかったことにより、本学での試験を受験できなかった。
 なお、検定料支払時の事務手数料は返還しません。クレジットカードにより入学検定料を納入した場合や、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。
- ・出願の際に当研究科に提出した書類・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。
- ・やむを得ず入学試験の実施内容（出願期間・試験日程・試験内容・合格者発表日など）に変更が生じた場合、経営管理研究科 Web サイトにてお知らせしますので、随時確認するようにしてください。なお、出願開始後に変更が生じた場合は、志願者に対してメールで連絡することがありますので、出願後は随時メールも確認するようにしてください。

## ■ 出願書類

志願者は、オンライン出願システムにて志願者情報とエッセイを入力し、オンライン上で出願書類を作成します。志願者情報等を入力する際は、**履修言語である日本語で入力してください**。志願者情報の登録が完了すると PDF 形式の出願書類がダウンロードできるため、内容を確認の上、A4 サイズの用紙に印刷（片面印刷）してください。出願書類の中には、志願者が手書きで記入する書類もあるため、必要に応じて作成してください。

### 【出願書類の種類】

| 番号                  | 内 容                                                                                 | 作成方法            | 備 考                                                                 |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------|
| Form 1-1 ~ 1-10     | 志願者情報 (Form 1-1 ~ 1-6)<br>(志望プログラム、連絡先、学歴、職歴<br>語学能力・資格等)<br>エッセイ (Form 1-7 ~ 1-10) | オンライン<br>出願システム | Form 1-1 の所定欄に顔写真貼付<br>Form 1-10 の所定欄に直筆署名                          |
| Form2               | 入学検定料収納証明書・写真票                                                                      | PDF 様式を出力       | 所定欄に顔写真を貼付<br>(Form 1-1 と同一のもの)                                     |
| Form3               | 早稲田大学ビジネススクールアンケート                                                                  | オンライン<br>出願システム |                                                                     |
| Form4               | 推薦書 (派遣承諾書)                                                                         | PDF 様式を出力       | 企業派遣入試のみ                                                            |
| Form5               | 事業承継者選考申請書                                                                          | オンライン<br>出願システム | 事業承継者入試のみ<br>承継予定の企業経営者からの推<br>薦状の提出必須                              |
| Form6               | 提出書類返却依頼書                                                                           | PDF 様式を出力       | 該当者のみ                                                               |
| Form7               | 早稲田大学検定料免除措置申請書                                                                     | PDF 様式を出力       | 該当者のみ                                                               |
| Form8               | 留学にかかる経費負担計画書                                                                       | PDF 様式を出力       | 該当者のみ                                                               |
| Form9               | 予約型奨学金申請書                                                                           | オンライン<br>出願システム | 該当者のみ<br>(全日制 MBA 志願者のみ対象)                                          |
| 各自で準備<br>が必要な<br>書類 | A 大学以降の卒業証明書【原本】<br>(在学中の場合は卒業見込証明書)                                                | —               | 全員必須                                                                |
|                     | A 大学以降の成績証明書【原本】                                                                    | —               | 全員必須                                                                |
|                     | 大学以降の学位取得証明書【原本】<br>(在学中の場合は学位取得見込証明書)                                              | —               | 中国の大学を卒業した場合は必須                                                     |
|                     | B 取得した資格・検定試験成績等の証明書                                                                | —               | 該当者のみ                                                               |
|                     | C 日本語能力試験 (JLPT) 1 級または N1<br>に合格したことを証明するスコアレポート                                   | —               | 日本語を母語としない方は必須                                                      |
|                     | D 英語能力を証明する書類<br>(TOEFL, TOEIC, IELTS のいずれかの試<br>験のスコアレポート)                         | —               | 提出を推奨<br>(出願締切日から 2 年以内のもの)                                         |
|                     | E Online Verification Report of Higher<br>Education Qualification Certificate       | —               | 中国の大学を卒業した場合は必須                                                     |
|                     | F 改姓証明書または申告書                                                                       | —               | 改姓等により入学願書と証明書の<br>氏名が異なる場合は、戸籍抄本等<br>の証明書、またはその旨の申告書<br>(自由書式) を提出 |
|                     | G パスポートのコピー                                                                         | —               | 外国籍の方で保有している場合は、<br>写真の貼付されたページを提出                                  |
|                     | H 在留カードのコピー                                                                         | —               | 日本における在留資格を有する<br>方は提出                                              |

※書類作成方法が「オンライン出願システム」の書類は、オンライン出願システム上で志願者情報を入力し、入力完了後に書類を印刷してください。

※書類作成方法が「PDF 様式を出力」の書類は、オンライン出願システム上でのデータ入力はありません。オンライン出願システム上で表示される PDF 様式を印刷し、必要事項を黒インクペンまたはボールペン等で記入してください（フリクション等の文字が消せるペンは使用不可）。

※ Form 4 ~ 9 の様式については、当研究科 Web サイトからもダウンロード可能です。

〔URL〕 <https://www.waseda.jp/fcom/wbs/applicants/admission>

## 【出願書類作成にあたっての注意事項】

### (1) オンライン出願システムによる書類について

#### Form1-1 ～ 1-10 志願者情報・エッセイ

- ・Form1-1 の所定欄に、顔写真を貼り付けてください。

##### 【顔写真の要件】

1. 出願時から3か月以内に撮影したカラー写真(タテ4cm×ヨコ3cm(枠なし)・上半身・正面・無帽・無背景・枠なし・写真用紙に印刷されたもの)を用意し、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。なお、入学手続時には出願時と同じ写真のデータ版をアップロードすることとなりますので、データ版(JPEG形式)もあらかじめ取得し、大切に保管しておいてください。
2. 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。ただし、医療上、宗教上の理由で帽子等を着用した写真を提出したい場合は、出願に先立ち、お問合せください。
3. 顔写真は、試験当日の本人確認として使用しますので、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。
4. 顔写真には加工・修正を施さないでください。
5. スマートフォン等で個人が撮影・印刷した写真は受け付けません。必ず証明写真(スピード写真可)で撮影してください。
6. 入学手続時に学生証用の写真を別途アップロードすることとなりますが、その際は出願時と同じ写真を使用してください。なお入学手続時にアップロードした写真は学生証のほか、学内諸手続における本人確認および学内の各種 Web サービス等に本人情報として登録しますので、あらかじめご了承ください。

- ・Form1-10 の所定欄に、署名および署名した日付を記入してください。
- ・GPA の記入欄は、出身大学に GPA の制度が無かった場合は空欄のままで構いません。
- ・学歴欄(Form1-3) および実務経験(Form1-4) の記入欄が不足する場合は、印刷後、追記もしくは別紙に記入・添付して提出しても構いません。
- ・その他資格・検定試験成績等については、受験に際してアピールしたい資格を3つまで記載してください(入力した資格や検定試験の成績等を証明する証明書の提出が必要です)。
- ・Form1-1 ～ Form1-10 を順番で重ねて左上をホチキスで留めた形で、オリジナル1部、コピー3部の合計4部を提出してください。

#### Form2 入学検定料収納証明書・写真票

- ・コンビニエンスストアで入学検定料を納付された場合、「入学検定料・選考料取扱明細書」の収納証明書を所定欄に貼り付けて提出してください。
- ・クレジットカードで入学検定料を納付された場合、「照会結果」画面(決済情報・氏名・生年月日等が記載されている画面)を印刷し、出願書類にクリップ留めして同封してください。
- ・写真票の所定欄にForm1-1と同じ写真を貼り付けてください。

#### Form3 早稲田大学ビジネススクールアンケート

- ・今後の入試広報活動の参考とさせていただきますので、アンケートにご協力ください。
- ・ご提出いただいた内容は可否とは一切関係ありません。

#### Form4 推薦書(派遣承諾書)

- ・企業派遣入試の志願者は提出必須です。
- ・企業派遣入試以外の志願者は提出することは認められません。
- ・オリジナル1部、コピー3部の合計4部を提出してください。

#### Form5 事業承継者選考申請書

- ・事業承継者入試の志願者は提出必須です。
- ・承継予定の企業を経営する方(またはそれに相当する方)からの推薦状も必ず提出してください(志願者の学力、能力、人柄および特記すべき事項について記載したもの。自由書式、要直筆署名、要厳封)。
- ・オリジナル1部、コピー3部の合計4部を提出してください。

#### Form6 提出書類返却依頼書

- ・提出書類は原則として返却しませんが、何らかの理由により学位記のような再発行が不可能な書類を提出したようなケースで、返却が必要な場合はForm6の提出により申請してください。

**Form7 早稲田大学検定料免除措置申請書**

- ・対象国の国籍を持つ方に本制度が適用されます。詳細は 25 ページをご確認ください。

**Form8 留学にかかる経費負担計画書**

- ・外国籍で、入学試験合格後に「留学」の在留資格を申請希望の方は提出必須です。
- ・当研究科に留学する間（2 年間）の総費用の支出元を明記してください。奨学金受給者は受給証明書を添付してください。2 年間の総費用目安は、学費および生活費を含めて約 6,000,000 円です。

**Form9 予約型奨学金申請書**

- ・全日制 MBA で予約型（入学前）奨学金を希望する方は提出してください。
- ・あわせて、TOEIC（Listening & Reading）800 点以上の取得を証明するスコアレポートを必ず提出してください（提出が無い場合は選考対象外となります）。
- ※予約型（入学前）奨学金の詳細は 20 ページをご確認ください。

**(2) 志願者が準備する書類について****A. 大学以降の卒業証明書、成績証明書（原本）**

- ・日本語または英語で書かれた原本を提出してください。出身大学や自国政府から英文または和文の証明書が発行されない場合は、自身で翻訳文を用意し、大使館や自国公証処などが発行した、その翻訳文が正しいことを証明する「公正証書」を添付してください。
- ・大学院修了者は、学部と大学院の両方について卒業証明書と成績証明書を提出してください。
- ・編入学を経て卒業した場合は、卒業時と編入学前の両方の成績証明書を提出してください。短期大学や専門学校から大学に編入した場合も、短期大学や専門学校の成績証明書を提出してください。
- ・本学（早稲田大学）発行の各種証明書を提出する場合、紙媒体の証明書（原本）を提出してください。デジタル証明書の提出は認めません。
- ・出願時に大学や大学院に在学中で卒業証明書が出せない場合は、卒業見込証明書を提出してください。
- ・卒業証明書もしくは成績証明書に入学年月日と卒業年月日が記載されていることを確認してください。
- ・卒業証明書と成績証明書が一体となった証明書も受け付けます。
- ・改姓等により入学願書と証明書の氏名が異なる場合、戸籍抄本等の証明書もしくはその旨の申告書（自由書式）を提出してください。なお、申告書を提出した場合は入学手続時に戸籍抄本等の証明書の提出が必要です。
- ・早稲田大学に在籍したことがある場合（在学中も含む）は、どのような形態の在籍であっても、必ず在籍を証明する証明書を提出してください（例：科目等履修生、退学者）。
- ・やむを得ない場合を除き、学位記（修了証書）の提出は承っておりません。
- ・各証明書は封をしないでください。
- ・卒業証明書と成績証明書は、原本に加えて、別途、コピーも 3 部提出してください（16 ページ参照）。

**【重要：中国の大学・大学院を卒業・修了した場合】**

中国の大学・大学院を卒業・修了した方は以下の対応も必要です。

- 1 上記記載の「卒業（見込）証明書」の原本、「成績証明書」の原本に加えて、**英文の「学位取得（見込）証明書」の原本も**提出してください。

（注）中国の大学や大学院が発行する証明書について、「証明書」と「証書」は異なります。当研究科に提出いただく証明書は、大学が何度でも発行できる「卒業証明書」「成績証明書」「学位取得証明書」であり、再発行できない「卒業証書」や「学位記」ではありませんのでご注意ください。

- 2 出願前に CHSI（中国高等教育学生信息网）から申請し、以下のいずれかの認証書（英文）を CSSD（CHESICC）から当研究科事務所（wbs-admissions @ list.waseda.jp）へメールで直送されるよう必ず手配してください。

既卒者…**英文の「Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate」**

卒業見込者…**英文の「Online Verification Report of Student Record」**

詳細は CSSD の Web サイト（<https://www.chsi.com.cn/en/>）も確認の上、出願締切日までに認証書が本学に届くよう準備してください。**CSSD から直接メールで届く、英語の認証書のみ有効とします。**

**B. 取得した資格・検定試験成績等の証明書（コピー可）**

- ・志願者情報に入力した資格・検定試験の成績等を証明する証明書を提出してください。
- ・有効期限が定められている証明書については、出願締切日時時点で有効なものを提出してください。
- ・証明書原本（コピー可）に加えて、別途、コピーも3部提出してください（16ページ参照）。  
提出書類は返却しかねますので、原本が必要な場合はコピーをご提出ください。

**C. 日本語能力試験（JLPT）1級またはN1に合格したことを証明するスコアレポート（コピー可）**

- ・日本語を母語としない方は出願時に必ず提出してください。ただし、高等教育機関（大学以上）において日本語を主な履修言語として学位を取得した場合（取得見込みも含む）は提出不要です。
- ・学習言語として日本語を学んだ場合は、日本語能力試験（JLPT）のスコアレポートの提出は必須となります。  
（例：日本語学部で日本語を学習した場合など。）
- ・外国籍かつ日本語を母語とする方は、その旨を示した「申告書」（書式自由）を提出してください。
- ・スコアレポートの原本（コピー可）に加えて、別途、コピーも3部提出してください（16ページ参照）。  
提出書類は返却しかねますので、原本が必要な場合はコピーをご提出ください。

**D. 英語能力を証明する書類（TOEFL, TOEIC, IELTS のいずれかの試験のスコアレポート）（コピー可）**

- ・全日制 MBA、夜間主 MBA ともに提出を推奨します。
- ・全日制 MBA 志願者で、Form9 により経営管理研究科専門職奨学金を申請する方は、TOEIC（Listening & Reading）800 点以上を証明するスコアレポートを必ず提出してください。
- ・英語能力証明書（TOEIC（Listening & Reading）、TOEFL, IELTS）は出願締切日から2年以内のものを提出してください。なお、オンライン受験が可能な試験（例：TOEIC IP テスト、TOEFL iBT Home Edition, TOEFL iBT Paper Edition, IELTS Online など）は受付不可のためご注意ください。
- ・スコアレポートの原本（コピー可）に加えて、別途、コピーも3部提出してください（16ページ参照）。  
提出書類は返却しかねますので、原本が必要な場合はコピーをご提出ください。
- ・公式に発行された PDF 版のスコアレポートを印刷したものも受け付けますが、PC やスマートフォン等の画面に表示されたスコアを印刷したものをはじめ、公式に発行されたスコアレポートと認められない場合は受付いたしません。

**E. Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate**

- ・中国の大学を卒業した場合、出願前に CHSI（中国高等教育学生信息网）から申請し、以下のいずれかの認証書（英文）を CSSD（CHESICC）から当研究科事務所（wbs-admissions @ list.waseda.jp）へメールで直送されるよう必ず手配してください。

既卒者…英文の「Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate」

卒業見込者…英文の「Online Verification Report of Student Record」

詳細は、CSSD の Web サイト（<https://www.chsi.com.cn/en/>）も確認の上、出願締切日までに認証書が本学に届くよう準備してください。CSSD から直接メールで届く、英語の認証書のみに有効とします。

**F. 改姓証明書または申告書**

- ・改姓等により入学願書と証明書の氏名が異なる場合は、戸籍抄本等の証明書（在籍時の氏名と現在の氏名の両方が記載されているもの）、もしくはその旨の申告書（自由書式）を提出してください。なお、申告書の提出により出願した場合、入学手続時には戸籍抄本等の証明書を提出していただきます。

**G. パスポートのコピー（写真の添付されたページ）**

- ・外国籍の方で保有している場合は提出してください。

**H. 在留カードのコピー（表面および裏面）**

- ・日本における在留資格を有する外国籍の方は提出してください。

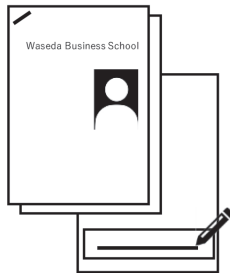
## 【提出する出願書類 図解】

### Form1-1~1-10 【必須】

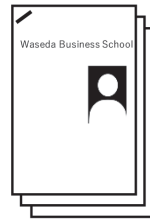
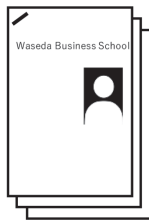
合計：4部

オリジナル 1部

コピー 3部



- ・ Form1-1に顔写真
- ・ Form1-10に署名

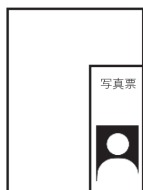


### Form2 【必須】 および Form3 ~ Form9

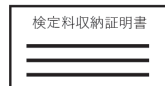
各1部 ※Form4およびForm5については合計4部

Form2

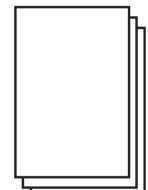
Form 3~9



写真票欄に顔写真



収納証明書もしくは申込内容照会結果の印刷物を添付



該当するものを提出

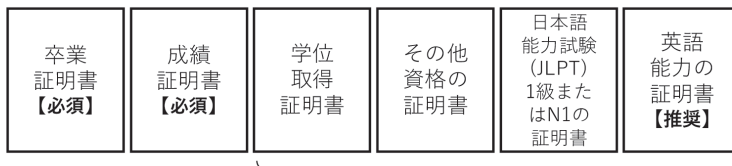
※Form4 推薦書（派遣承諾書）と  
Form5 事業承継者選考申請書は  
オリジナル1部+コピー3部 の  
合計4部を提出してください。

### 各自で準備する書類（卒業証明書、成績証明書、各種資格の証明書等）

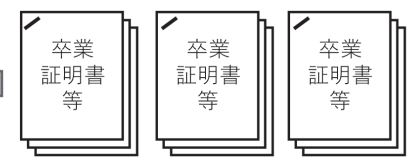
合計：4部

各種証明書の原本  
(種類によりコピー可)

コピー3部



該当するものを提出

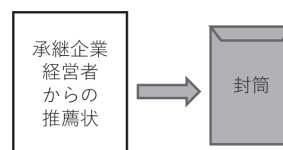


### 各自で準備する書類（上記以外のその他の提出物）

各1部



該当するものを提出



事業承継者入試の方は提出  
(直筆署名・厳封)

### 別途手続きが必要なもの（中国の大学出身者）

出身の大学・大学院毎に1通ずつ

「Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate」 または 「Online Verification Report of Student Record」



志願者が、CSSDから当研究科に直送するよう申請



CSSDが、当研究科に直接メールにて証明書を送付

## ■ 合格者発表・入学手続締切日

| 募集区分 | 選考区分  | 合格者発表日               | 入学手続締切日                        |
|------|-------|----------------------|--------------------------------|
| 秋募集  | 第一次選考 | 2025 年 11 月 6 日 (木)  |                                |
|      | 第二次選考 | 2025 年 11 月 27 日 (木) | 2025 年 12 月 12 日 (金)<br>※締切日必着 |
| 冬募集  | 第一次選考 | 2026 年 2 月 5 日 (木)   |                                |
|      | 第二次選考 | 2026 年 2 月 19 日 (木)  | 2026 年 2 月 27 日 (金)<br>※締切日必着  |

- ・合格者発表日の午前 10 時に当研究科 Web サイトに合格者の受験番号を発表します（掲示板による発表はありません）。

URL : <https://www.waseda.jp/fcom/wbs/news>



- ・第一次選考合格者には第二次選考の案内、第二次選考合格者には「入学手続書類」を送付します。発表日より 4 日経っても合格通知が届かない場合は、当研究科事務所に連絡してください。
- ・可否について、電話、メールなどによる照会には一切応じません。

## 5. 入学手続

入学手続締切日までに「入学手続金（入学金および初年度第 1 学期目の学費・諸会費）の納入」「入学手続情報の登録」および「入学手続書類の送付」のすべてを完了することで入学手続完了となります。締切日までに入学手続金の納入、入学手続情報の登録、入学手続書類の送付が確認できない場合は、入学資格を失いますので十分注意してください。

### 【入学手続書類】

- (1) 本学が交付する書類
- (2) 住民票
- (3) 出身大学の卒業証明書および成績証明書原本（卒業見込で出願した場合のみ）
- (4) 改姓証明書（該当者のみ）
- (5) その他当研究科が必要と定めた書類

- ・詳細は、第二次選考合格者へ送付する『入学手続の手引き』をご参照ください。
- ・入学手続の際、学生が学修研究活動を遂行していく上で本学と連携し、学生を指導・支援する立場の方を「保護者等」として指定いただきます（合格者の年齢に関係なく、保護者等を立てていただく必要があります。専業主婦（夫）や無職の方、外国籍の方や国外在住の方でも差し支えありません）。入学手続期間中に保護者等となる方の同意が得られるように準備をお願いします。
- ・入学手続情報の登録の際は、受験ポータルサイト UCARO（ウカロ）のシステムを利用する予定です。入学手続を進めるにあたっては、UCARO の会員登録（無料）が必要となりますのでご注意ください。操作方法等の詳細は『入学手続の手引き』にてお知らせします。
- ・入学手続時には、出願時と同じ顔写真のデータ版をアップロードする必要があります。データ版（JPEG 形式）もあらかじめ取得し、大切に保管しておいてください（13 ページ参照）。
- ・当研究科では原則として対面形式で授業が行われていますが、授業の一部でオンデマンドコンテンツの視聴やオンライン形式でのガイダンス等が実施される場合があります。PC および常時接続の安定したネットワーク環境の準備をお願いします。

## 6. 入学金・学費・諸会費 ※昨年度の学費から改定があります。

2026年度入学者の入学金・学費・諸会費はプログラム毎に以下の通りです。なお、本学の学部、大学院、専攻科の卒業、修了または退学者が再度本学に入学する場合、入学金が免除されます。その他、一部の科目履修において別途費用が必要となる場合があります。

### ■全日制 MBA

(単位：円)

| 年<br>度      | 納入期      | 入学金     | 学 費       | 諸 会 費          |        | 合 計       |
|-------------|----------|---------|-----------|----------------|--------|-----------|
|             |          |         | 授業料       | 学生健康<br>増進互助会費 | 校友会費   |           |
| 初<br>年<br>度 | 入学時（春学期） | 300,000 | 1,489,000 | 1,500          | —      | 1,790,500 |
|             | 秋学期      | —       | 1,489,000 | 1,500          | 40,000 | 1,530,500 |
| 合計          |          | 300,000 | 2,978,000 | 3,000          | 40,000 | 3,321,000 |

### ■夜間主 MBA

(単位：円)

| 年<br>度      | 納入期      | 入学金     | 学 費       | 諸 会 費          |        | 合 計       |
|-------------|----------|---------|-----------|----------------|--------|-----------|
|             |          |         | 授業料       | 学生健康<br>増進互助会費 | 校友会費   |           |
| 初<br>年<br>度 | 入学時（春学期） | 300,000 | 788,500   | 1,500          | —      | 1,090,000 |
|             | 秋学期      | —       | 788,500   | 1,500          | —      | 790,000   |
| 2<br>年<br>度 | 春学期      | —       | 938,500   | 1,500          | —      | 940,000   |
|             | 秋学期      | —       | 938,500   | 1,500          | 40,000 | 980,000   |
| 合計          |          | 300,000 | 3,454,000 | 6,000          | 40,000 | 3,800,000 |

### ■（参考）International MBA、MSc in Finance

(単位：円)

| 年<br>度      | 納入期      | 入学金     | 学 費       | 諸 会 費          |        | 合 計       |
|-------------|----------|---------|-----------|----------------|--------|-----------|
|             |          |         | 授業料       | 学生健康<br>増進互助会費 | 校友会費   |           |
| 初<br>年<br>度 | 入学時（秋学期） | 300,000 | 882,500   | 1,500          | —      | 1,184,000 |
|             | 春学期      | —       | 882,500   | 1,500          | —      | 884,000   |
| 2<br>年<br>度 | 秋学期      | —       | 1,032,500 | 1,500          | —      | 1,034,000 |
|             | 春学期      | —       | 1,032,500 | 1,500          | 40,000 | 1,074,000 |
| 合計          |          | 300,000 | 3,830,000 | 6,000          | 40,000 | 4,176,000 |

### 【注意事項】

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、第二次選考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。

## 7. 学位・修了要件

### 【学位】

経営管理修士（専門職）／英文学位名称：Master of Business Administration

（MSc in Finance は、「ファイナンス修士（専門職）／英文学位名称：Master of Science in Finance」）

### 【修了要件】

#### ■ 全日制 MBA

1 年以上在学して 50 単位以上を修得し、プロジェクト研究（ゼミ）及び研究指導を経てプロジェクト・ペーパーを執筆します。下表に記載された必要単位数以上を修得し、トータルの S.A. 値が 0.80 を下回らず、かつ論文審査および試験に合格した者に対して、「経営管理修士（専門職）」の学位が授与されます。

| 必修<br>コア科目 | 選択科目     |            |            | 専門研究             |      |                 | 計       |
|------------|----------|------------|------------|------------------|------|-----------------|---------|
|            | 日英<br>科目 | 海外開講<br>科目 | 一般選択<br>科目 | プロジェクト<br>研究（ゼミ） | 研究指導 | プロジェクト・<br>ペーパー |         |
| 16 単位      | 4 単位以上   |            | 8 単位以上     | 4 単位             | 合格   | 2 単位            | 50 単位以上 |

- ・早稲田大学内の他研究科や交換留学先の海外大学院に設置されている科目の単位は、審査の上、修了必要単位数に参入できる場合があります。
- ・「プロジェクト研究（ゼミ）」および「研究指導」は入学直後に配当を行います。
- ・「研究指導」に単位付与はありませんが、所定の指導を受け合格する必要があります。

#### ■ 夜間主 MBA

2 年以上在学して 50 単位以上を修得し、プロジェクト研究（ゼミ）および研究指導を経てプロジェクト・ペーパーを執筆します。下表に記載された必要単位数以上を修得し、トータルの S.A. 値が 0.80 を下回らず、かつ論文審査および試験に合格した者に対して、「経営管理修士（専門職）」の学位が授与されます。

| 必修<br>コア科目 | 選択科目     |            |            | 専門研究             |      |                 | 計       |
|------------|----------|------------|------------|------------------|------|-----------------|---------|
|            | 日英<br>科目 | 海外開講<br>科目 | 一般選択<br>科目 | プロジェクト<br>研究（ゼミ） | 研究指導 | プロジェクト・<br>ペーパー |         |
| 16 単位      | 20 単位以上  |            |            | 4 単位             | 合格   | 2 単位            | 50 単位以上 |

- ・早稲田大学内の他研究科や交換留学先の海外大学院に設置されている科目の単位は、審査の上、修了必要単位数に算入できる場合があります。
- ・「プロジェクト研究」および「研究指導」は 2 年次以降配当となります。
- ・「研究指導」に単位付与はありませんが、所定の指導を受け合格する必要があります。

#### 【重要】

2024 年度入学者から、修了要件に「トータルの S.A. 値（※）が 0.80 を下回らないこと」が追加されました。入学を検討している方は、この点にご留意くださるようお願いいたします。

（※）S.A. 値（Scholarship Average）について：

各評価をそれぞれの段階に相応する成績点（A+:3 点、A:2 点、B:1 点、C:0 点、F:-1 点）に変換し、それぞれの科目の単位数と成績点の積の総和を総登録単位数で割ったものが S.A. 値です（小数第三位を四捨五入し、小数第二位まで表示。一部、S.A. 値非算入科目あり）。

## 8. 奨学金制度

当研究科で受給できる主な奨学金は以下のとおりです。

### 【予約型（入学前）給付奨学金】

- ・入試成績等により選考を行い、合格者発表時に採用が内定する奨学金です。
- ・希望する志願者は、出願時に申請する必要があります。

|       | 奨学金名                  | 奨学金額                                                        | 出願資格                                                                                  |
|-------|-----------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 学内奨学金 | 経営管理研究科<br>専門職奨学金【給付】 | 入学金および入学初年度 <b>春学期</b> の授業料<br>(入学金が免除された場合は、入学金相当額は支給しない。) | ・全日制 MBA 志願者で、かつ日本人等 <sup>(注1)</sup><br>・TOEIC (Listening & Reading) スコア<br>(800 点以上) |

### 【入学後奨学金】

- ・入学後に申請し、在学中に採用が決定する奨学金です。
- ・詳細は入学手順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。
- ・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 URL より本学奨学課の情報を参照してください。

[URL] <https://www.waseda.jp/inst/scholarship/en/>

|       | 奨学金名                     | 奨学金額 <sup>(注3)</sup>                                                                                  | 出願資格                                                |
|-------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 学外奨学金 | 日本学生支援機構奨学金<br>【貸与】      | ●第一種（無利子）<br>（月額）50,000 円、88,000 円のいずれかから希望額を選択<br>●第二種（有利子）<br>（月額）50,000 円～150,000 円の5つの設定額から希望額を選択 | ・日本人等 <sup>(注1)</sup><br>・当研究科に所属する標準修業年限内の学生       |
|       | 文部科学省外国人留学生<br>学習奨励費【給付】 | （月額）48,000 円                                                                                          | ・私費外国人留学生 <sup>(注2)</sup>                           |
| 学内奨学金 | 大隈記念奨学金【給付】              | 400,000 円（単年度）                                                                                        | ・日本人等 <sup>(注1)</sup> 、もしくは私費外国人留学生 <sup>(注2)</sup> |
|       | 小野梓記念奨学金【給付】             | 400,000 円（単年度）                                                                                        | ・日本人等 <sup>(注1)</sup>                               |
|       | 小野梓記念<br>外国人留学生奨学金【給付】   | 400,000 円（単年度）                                                                                        | ・私費外国人留学生 <sup>(注2)</sup>                           |
|       | 私費外国人留学生<br>授業料減免奨学金【給付】 | 学費半額（単年度）                                                                                             | ・私費外国人留学生 <sup>(注2)</sup>                           |

(注1) 在留資格が「永住者」「定住者」「日本人（永住者）の配偶者、子」の外国籍の方を含みます。

(注2) 私費外国人留学生は、入学後に在留資格が「留学」の方に限ります（「留学」に申請中の方も対象です）。

(注3) 奨学金額はいずれも予定額です。2026 年度の給付額は変更になる場合があります。

※奨学金の種類によっては、所得制限など別途規定がある場合があります。

## 9. 教育訓練給付金について

厚生労働省の教育訓練給付制度は、雇用保険の被保険者（在職者）または被保険者であった方（離職者）のうち一定の条件を満たす方が、指定講座に正規生として入学し、かつ必要な要件を満たした場合、支払った教育訓練経費の一部がハローワーク（公共職業安定所）から支給されるものです。

全日制 MBA および夜間主 MBA とともに、専門実践教育訓練給付制度の対象となるかは 2026 年 3 月に決定します。  
2026 年 4 月入学者が本制度を適用できない可能性もありますので、あらかじめご了承の上で受験をご検討ください。

## 10. 学費ローン（入学時）制度

本学には、(株)オリエントコーポレーション、楽天銀行(株)と提携した「早稲田大学学費ローン制度」があり、入学時納入金に利用することができます。

なお、本学費ローン利用にあたっては、自己責任のもと、申込期日や手続き期日等の日程に注意して手続きをしてください。また、審査結果により利用できない場合があります。

### ・利用手順

本学奨学課の Web サイト (<https://www.waseda.jp/inst/scholarship/>) に、学費ローンのインターネット申込用ページを公開しています。申込期日・申込方法・手続等の詳細はこちらをご覧ください。

## 11. 留学ビザについて（外国学生（外国籍）の方へ）

【留学センター在留資格 Web サイト：<http://www.cie-waseda.jp/visastatus/jp/index.html>】

早稲田大学への入学を許可された外国学生は、在留資格「留学」を申請することができます。「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申請することができます。「留学」以外の在留資格の場合は、上記のような留学生対象の各種補助制度は利用できませんのでご了承ください。

「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ので注意してください。以下の(1)～(6)をよく読んで、いずれかに該当する方は在留期間更新や在留資格変更、在留資格認定証明書交付申請など必要な在留手続を行ってください。在留手続を行うには入学手続を完了していることが必要です。手続に「入学許可書」が必要な場合は、入学手続を完了した後、希望者に対し入学予定学部／研究科事務所で発行します。

### (1) 「留学」の在留資格を有している場合

現時点ですでに「留学」の在留資格を有している場合は、必要に応じて「在留期間更新許可申請」を行ってください。手続に関する詳細は、早稲田大学留学センターの在留資格の Web サイト内、「入学前の方へ」の「「留学」の在留資格を持っている方」を参照してください。

### (2) 「短期滞在」の在留資格を有している場合

現時点で「短期滞在」の在留資格を有している場合は、原則として一度国外へ出て「留学」の在留資格を申請する必要があります。「留学」の在留資格の申請方法については、「(4) 在留資格を有していない場合」を参照してください。

### (3) 上記以外の在留資格を有している場合

現在の在留資格に該当する活動が終わる場合は、「留学」の在留資格に変更が必要です。「家族滞在」など、状態が変わらない場合は必要に応じて在留資格を変更してください。手続に関する詳細は、早稲田大学留学センターの在留資格の Web サイト内、「入学前の方へ」の「「留学」以外の在留資格を持っている方」を参照してください。

#### 【注意事項】

在留期間更新許可申請および在留資格変更許可申請には、早稲田大学の押印のある書類が必要です。出入国在留管理局に申請する前に、申請書、入学許可書およびその他申請に必要な書類を大学に提出する必要がありますので注意してください。

### (4) 在留資格を有していない場合

在留資格を申請するには、まず日本国内の出入国在留管理局に「在留資格認定証明書」(Certificate of Eligibility = COE)を申請する必要があります。早稲田大学では、**入学手続を完了した国外居住の外国籍学生に限り**、本人に代わって出入国在留管理局に COE の代理申請を行います。代理申請後、COE が出入国在留管理局より交付され早稲田大学に送付されましたら、早稲田大学留学センターから申請者に送ります。COE を受け取った後は、パスポートとともに持参し、国籍を有する国または居住国の日本大使館、領事館で「留学」ビザ（査証）を申請してください。COE の有効期間は3か月です。有効期間内にビザを取得し渡日する必要があります。出入国在留管理局での審査には2か月程度を要しますので、申請が入学直前にならないよう注意してください。

#### 【注意事項】

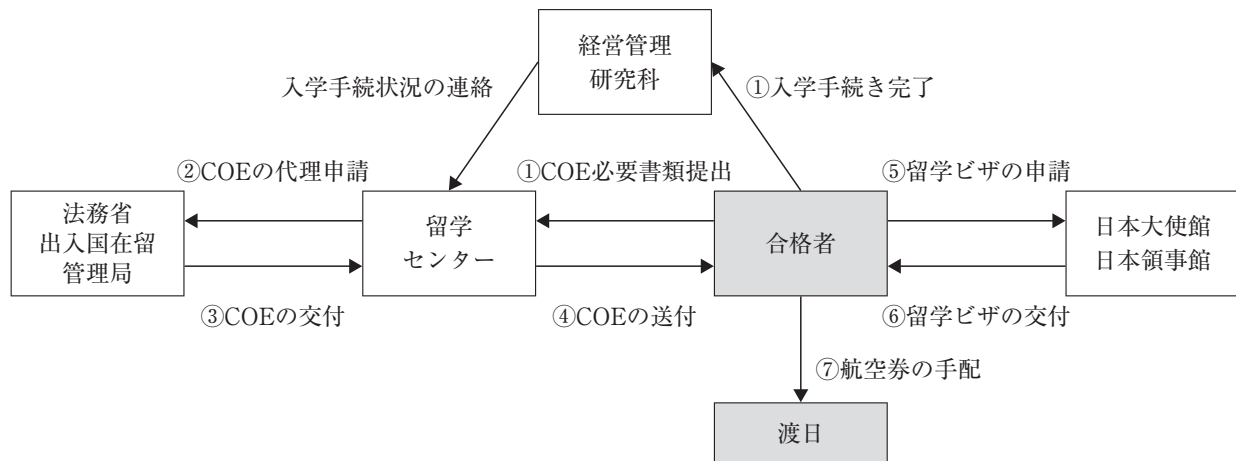
- ・代理申請は、入学手続を完了しないと行いません。希望者は、すみやかに入学手続を済ませ、早急に手続きを行ってください。
- ・代理申請に必要な書類および送付先はこちらをご確認ください。

<https://www.waseda.jp/fcom/wbs/news/10621>

## 【留学ビザ取得までの流れ（①→⑦）】

※留学ビザ交付にかかる日数は大使館、領事館によって異なり、場合によっては3週間ほど要します。

留学センターにCOE申請書類を提出後、申請予定の日本大使館・領事館へ連絡して、おおよその所要日数を把握しておいてください。



## (5) 在留資格の取得、変更（自己申請）〈査証免除／短期滞在の資格で入国している場合〉

査証免除／短期滞在（観光、商用、知人・親族訪問等90日以内の滞在で報酬を得る活動をしないうち）で入国した場合、原則として一度出国し、国籍を有する国または居住国の日本大使館・領事館でCOEを提出し、留学ビザを取得してから再入国してください。しかしながら、入学試験日が年度末（2月末、3月）でCOEの交付が遅く、新学期前に帰国が難しい場合は、COEが発行されたら、出入国在留管理局で資格変更許可申請を行うことは可能です。ただし、例外的な申請となりますので、在留資格の変更が許可されない場合もあります。在留資格審査は出入国在留管理局が行うため、審査の期間や結果について、本学は一切責任を負いません。

### 【注意事項】

30日以内の短期滞在の資格の場合、日本での資格変更はできませんので、一度出国し、国籍を有する国または居住国の日本大使館・領事館でCOEを提出し、留学ビザを取得してから再入国してください。

## (6) その他注意事項

- ・早稲田大学留学センターが代理申請を行う在留資格は「留学」のみです。その他の在留資格を申請する場合は、自身で出入国在留管理局に申請してください。
- ・必要に応じて、出入国在留管理局から追加書類を要求されることがあります。
- ・事情により早稲田大学への入学を辞退する場合は、至急留学センターにお知らせください。また、他大学にも合格した場合、COEの交付申請が重複しないように注意してください。重複している場合、COEは交付されません。
- ・重国籍者で日本国籍を有する場合は、COEを申請できません。
- ・在留資格審査は出入国在留管理局が行うため、交付が遅れる場合や不許可となった場合、航空券の違約金等、本学は一切の責任を負いません。渡航手配は慎重に行ってください。
- ・在留資格「留学」の手続に関しては早稲田大学留学センター（E-mail: cie-zairyu@list.waseda.jp）へ問い合わせてください。
- ・フィリピン／ベトナム／インドネシア／ネパール／ミャンマー／中国の国籍を有する志願者は、COEの申請時に、通常の申請書類に加えて、結核を発病していないことを証明する「結核非発病証明書」の提出が追加で求められます。詳細は、24ページに記載の内容および厚生労働省のWebサイトをご確認ください。

## 「入国前結核スクリーニング」制度について

### 1. 概要

対象者は在留資格認定証明書（以下、COE）の申請時に、通常の申請書類に加えて、結核を発病していないことを証明する「結核非発病証明書」の提出が追加で求められます。制度の詳細については、以下の厚生労働省のWebサイトをご確認ください。

◇入国前結核スクリーニングの実施について Japan Pre-Entry Tuberculosis Screening (JPETS) :  
[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou\\_iryuu/kenkou/kekkaku-kansenshou03/index\\_00006.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/kenkou/kekkaku-kansenshou03/index_00006.html)  
◇入国前結核スクリーニング特設サイト :  
<https://jpets.mhlw.go.jp/jp/faq/>

### 2. 対象者

|    |                                                                                                                                                             |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 原則 | 以下の要件に全て合致する者<br>・3か月を超えて日本に滞在する予定の新規入国者（再入国を含む）<br>・厚生労働省が指定するスクリーニング対象国※の国籍保有者                                                                            |
| 例外 | ・スクリーニング対象国の国籍保有者であるが、COE申請時の居住地がスクリーニング対象国以外である者（居住国の滞在許可証等により、現在の居住地が対象国以外の国又は地域であることを証明できる場合に限る）<br>・大使館推薦による国費留学生<br>・スクリーニング対象国の国籍と合わせて日本国籍を持つ者（二重国籍者） |

※対象国と導入スケジュールは以下の通りです。

| スクリーニング対象国      | 「結核非発病証明書」提出義務付け |
|-----------------|------------------|
| フィリピン・ネパール      | 2025年6月23日～予定    |
| ベトナム            | 2025年9月 1日～予定    |
| インドネシア・ミャンマー・中国 | 調整中              |

### 3. 必要手続

- ・自国内の「指定健診医療機関」:<https://jpets.mhlw.go.jp/emi/index.html>にて結核スクリーニングを受診し、「結核非発病証明書」を受領してください。入手した「結核非発病証明書」は、他のCOE申請書類と合わせて所定の提出期限・方法でご提出ください。
- ・必ず 2025 年 10 月 1 日以降から COE 申請書類提出までの期間に受診してください。  
※受診日が早すぎると、COE 申請時に有効期限が切れてしまう恐れがあるため、必ず上記指定期間内に受診してください（「結核非発病証明書」の有効期限は 180 日です）。  
※受診日が遅すぎると発行に時間を要し、書類提出期限までに証明書が取得できない恐れがあるため、余裕を持って受診してください。

### 4. その他

- ・万一結核を発病していることが判明し「結核非発病証明書」が用意できない場合は、速やかに入学予定の学部 / 研究科にご連絡ください。
- ・結核発病によって「結核非発病証明書」が取得できず、来日できない場合は、特別休学措置（学費等の負担が無い休学措置）を受けることができます。
- ・結核を発病し日本に入国できないことが入学直前に判明した場合、その後の計画に大きな影響を及ぼすことになります。そのため、COE 申請用とは別に、早い段階で一度結核の検査を受診して、ご自身が発病者でないことを確認してから出願のステップに進むことを強くお勧めします。

## 12. 特定国からの志願者に対する入学検定料免除措置制度

以下の1.に掲げる条件に合致する志願者は、本人からの申請に応じて入学検定料を免除します。

### 1. 適用条件

文末に記載の対象国に居住し、かつ対象国の国籍を有する者(日本国内に居住する場合は本制度の対象外です)。

\* 居住国と国籍は同一の国である必要はありません。

\* 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。

### 2. 免除申請手続

出願書類として提出を求めている入学検定料収納証明書の代わりに以下の書類を提出してください。

1) 早稲田大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)

### 3. 注意事項

1) 出願期間終了後の申請はいかなる理由でも受け付けません。

2) 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。誤って支払ってしまった場合、入学検定料の返還は行いませんのでご注意ください。

3) 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、入学検定料は免除になりませんのでご注意ください。

[対象国\*]

アフガニスタン、アンゴラ、バングラデシュ、ベナン、ブルキナファソ、ブルンジ、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、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、シリア・アラブ共和国、タンザニア、東ティモール、トーゴ、ツバル、ウガンダ、イエメン、ザンビア

\* OECD / DAC が発行する ODA 受給国リストに掲載される「Least Developed Countries」「Low Income Countries which are not LDCs」の認定国

\* 最終更新：2025 年 5 月

## 13. 個人情報の取扱いについて

本学では、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。本学に提出された書類・資料・論文および提供された情報等(「本提出書類等」といいます。)につき、その真正性等について、本学が発行元・提供元および論文審査機関等に対して、本提出書類等を提供して問い合わせをすることがあります。志願者は本提出書類等を本学に提出または提供したことをもって、本学がこの問い合わせを行うことに同意したものとします。これらの他、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。

本学では、入学試験の円滑な実施と入学手続の必要上、合理的理由があると判断される必要最小限に留め、戸籍またはパスポート等の公的書類上の性別情報を収集しています。パスポート等の公的書類上の性別が男女のいずれでもない方は、出願に先立ち、本入学試験要項巻末のお問い合わせ先までご連絡ください。性別情報が合否に影響を及ぼすことは一切ありません。

<https://www.waseda.jp/inst/diversity/support/sexual-minority/>

# オンライン出願システムの利用方法

<https://e-apply.jp/ds/wbs/>

## ① マイページの登録

※マイページの登録がお済みの方は、「②出願内容の登録」に進んでください。

画面の手順に従い、必要事項を入力してください。※@e-apply.jpのドメインからのメールを受信できるように予め設定してください。



①今年度初めて登録する方は  
**マイページ登録** を  
クリックしてください。



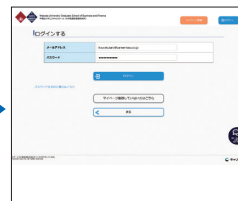
②メールアドレスの登録を行って  
**仮登録メールを送信** を  
クリックしてください。



③ユーザー登録画面から  
**ログインページへ** を  
クリックしてください。



④登録したメールアドレスに  
初期パスワードと  
本登録用URLが届きます。  
※迷惑メールに振り分けられる場合  
がありますので注意してください。



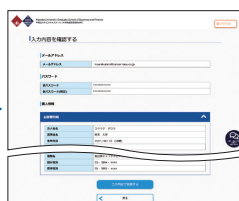
⑤ログイン画面から登録した  
メールアドレスと④で届いた  
『初期パスワード』にて  
**ログイン** を  
クリックしてください。



⑥初期パスワードの変更を  
行ってください。  
※パスワードは、半角英字(大文字)、  
半角英字(小文字)、半角数字、  
半角記号それぞれ最低1字ずつ含む、  
12～32文字で設定してください。



⑦基本情報(氏名・住所等の  
個人情報)を入力して  
**次へ** を  
クリックしてください。



⑧入力内容を確認して  
**この内容で登録する** を  
クリックしてください。



⑨登録完了となります。  
**マイページへ** を  
クリックしてください。



⑩マイページが表示されたら  
登録は完了です。

※出願受付中の場合のみ、**出願手続きを行う** ボタンをクリックすると出願手続に進めます。  
登録期間外の場合は、これより先に進めませんので **ログアウト** ボタンをクリックしてください。

## ② 出願内容の登録

画面の手順や留意事項に従って必要事項を入力してください。異なる出願時期で再度出願する場合は、その都度入力が必要です。



①マイページログイン後の  
**出願手続きを行う** ボタンから登録画面へ



②入学時期・入試区分の  
選択と個人情報の取扱い  
についての確認



③プログラムの選択



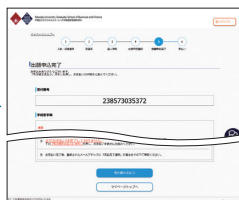
④出願情報の入力  
⚠画面右下の「一時保存はこちら」  
を押さないかぎり、データは  
一時保存されませんので注意  
ください。



⑤出願内容の確認  
**PDF出力(サンプル)** ボタンを  
クリックすると志願票が確認できます。  
⚠PDF出力(サンプル)ボタンを  
クリックしないと、画面最下部の  
「この内容で登録する」ボタンを  
クリックして登録することができ  
ません。



⑥画面下部の  
**この内容で登録する**  
ボタンをクリックして  
申込登録完了



⑦ **マイページトップへ** ボタン  
をクリックし、マイページ  
から **出願書類出力(PDF)**  
ボタンをクリックしてPDF  
ファイルをダウンロード・印刷



⑧ 出願に必要な書類PDF  
(イメージ)  
A4サイズの紙に片面印刷してください。



申込登録完了後は、登録内容の修正・変更ができませんので誤入力のないよう注意してください。

登録内容の修正が必要な場合は、出願受付期間内に再度手順①の **出願手続きを行う** ボタンから新規で登録し直してください。  
印刷して郵送いただいた出願情報のみを有効なものとして受け付けます。

# 早稲田大学 コンビニエンスストアでの検定料払込方法

検定料はコンビニエンスストア「セブン-イレブン」「ローソン」「ミニストップ」「ファミリーマート」で24時間いつでも払い込みが可能です。

## ① まずはパソコン、スマートフォンで事前申込み

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。



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

端末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。

※入力内容を間違えた場合は、始めからもう一度やり直し、新たな番号を取得してお支払いください。  
申込み完了後に通知する支払期限内に代金を支払わなければ、入力情報は自動的にキャンセルされます。



## ② コンビニでお支払い

- 検定料はATMでは振込できません。必ずレジでお支払いください。
- 「収納証明書」には収納印は押印されません。（コンビニ払込時には収納印は不要です）

**7 ELEVEN**

【払込票番号（13ケタ）】

●レジにて  
「インターネット支払い」と店員に伝え、プリントアウトした【払込票】を渡すか、【払込票番号】をお伝えください。

マルチコピー機は使用しません

●レジにて代金をお支払いください。  
●その際、「入学検定料・選考料 取扱明細書」を受け取ってください。

**LAWSON MINI STOP**

【お客様番号（11ケタ）】  
【確認番号（4ケタ）】

Loppiへ

各種サービスメニュー

各種代金・インターネット受付  
(紫のボタン)

各種代金お支払い

マルチペイメントサービス

【お客様番号】【確認番号】を入力

●端末機より「申込み控え」(レシート)が出力されますので、30分以内にレジでお支払いください。  
●その際、「入学検定料・選考料 取扱明細書」を受け取ってください。  
※画面ボタンのデザイン等は、予告なく変更される場合があります。

**FamilyMart**

【お客様番号（11ケタ）】  
【確認番号（4ケタ）】

マルチコピー機へ

代金支払い

番号入力画面に進む

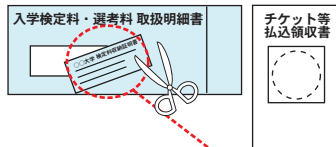
【お客様番号】【確認番号】を入力

●端末機より「申込み控え」(レシート)が出力されますので、30分以内にレジでお支払いください。  
●その際、「入学検定料・選考料 取扱明細書」を受け取ってください。  
※画面ボタンのデザイン等は、予告なく変更される場合があります。

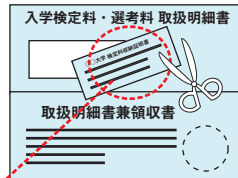
## ③ 出 願

「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。

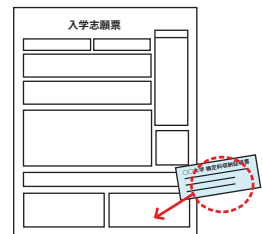
- セブン-イレブン ●ファミリーマート  
「入学検定料・選考料 取扱明細書」の収納証明書部分を切り取る。  
「チケット等払込領収書」は保管。



- ローソン ●ミニストップ  
「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る。



入学志願票に貼付する「収納証明書」部分

※「収納証明書」を糊付けする際には、糊本体の注意書きに「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検定料は、コンビニでは返金できません。
- 取扱いコンビニ、支払い方法は変更になる場合があります。  
変更された場合は、Webサイトにてご連絡いたします。

●検定料の他に事務手数料が別途かかります。※事務手数料は変更になる場合があります。

事務  
手数料

| 入学検定料金額     |          | 事務手数料(消費税込) |
|-------------|----------|-------------|
| ～           | 9,999 円  | 500 円       |
| 10,000 円 ～  | 29,999 円 | 570 円       |
| 30,000 円 ～  | 49,999 円 | 600 円       |
| 50,000 円 ～  | 99,999 円 | 820 円       |
| 100,000 円 ～ |          | 890 円       |

「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・銀聯カードを利用して検定料のお支払いが可能です。



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>

端末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。



### 1. トップページ

お支払い先を選択してください。

### 2. 学校選択

申し込みをする学校の学校名をクリックしてください。

### 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。

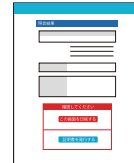
全入力内容が表示されますので、  
よろしければ「上記の内容で確定する」をクリック

「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。

#### 銀聯カードの場合

画面の指示に従って、支払いを完了してください。

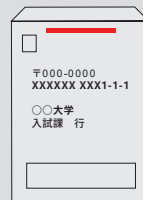
「申込内容照会」にアクセスし「照会結果」を印刷する



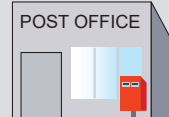
印刷した「申込内容照会結果」と必要書類を、出願用封筒に入れる。



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。

#### ■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。

| 入学検定料金額               | 事務手数料(消費税込) |
|-----------------------|-------------|
| ～ 29,999 円            | 565 円       |
| 30,000 円 ～ 49,999 円   | 1,005 円     |
| 50,000 円 ～ 69,999 円   | 1,446 円     |
| 70,000 円 ～ 99,999 円   | 1,833 円     |
| 100,000 円 ～ 199,999 円 | 2,074 円     |
| 200,000 円 ～ 299,999 円 | 2,618 円     |
| 300,000 円 ～           | 4,400 円     |

事務手数料は変更になる場合があります。

クレジットカード・銀聯カード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。

## FAQ よくある質問

入試に関する情報を含め、出願者から寄せられる「よくある質問」を当研究科 Web サイトの FAQ コーナーに掲載しております。こちらも併せてご確認ください。

FAQ よくある質問：<https://www.waseda.jp/fcom/wbs/applicants/faq>



交通アクセス (早稲田キャンパス)

<https://www.waseda.jp/top/access/waseda-campus>



東京メトロ東西線 早稲田駅 (2,3 a,3 b 出入口) から徒歩5分  
都営バス 学02系統 (学バス) 高田馬場駅から「早大正門」下車すぐ  
JR山手線 高田馬場駅から徒歩20分  
西武新宿線 高田馬場駅から徒歩20分  
東京メトロ副都心線 西早稲田駅から徒歩17分  
東京さくらトラム (都電荒川線) 早稲田駅から徒歩5分

早稲田大学大学院経営管理研究科

〒169-8050

東京都新宿区西早稲田1-6-1 早稲田キャンパス11号館3階

E - m a i l : [wbs-admissions@list.waseda.jp](mailto:wbs-admissions@list.waseda.jp)

T E L : 03-5286-8719

Webサイト : <https://www.waseda.jp/fcom/wbs/>

