

2026 年 4 月入学
早稲田大学 大学院人間科学研究科
入学試験要項

博士後期課程

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機器をすべて含めて「携帯電話等」と表記しています。

早稲田大学 所沢総合事務センター
〒359-1192 埼玉県所沢市三ヶ島 2-579-15
TEL：04-2947-6855（人間科学研究科入試担当）
PCメール：admission19@list.waseda.jp ※半角数字の19（イチ・キュー）です
※最新の事務所開室時間は当研究科Webサイトをご確認ください。

＜アドミッション・ポリシー（入学者受入方針）＞

【使命と教育理念】

人文科学・社会科学・自然科学が相互に浸透する総合科学である人間科学は、現代社会や人間を取り巻く多様な問題を解決するうえで不可欠の学問領域である。人間科学研究科は人間を中心に据えた総合科学を形成することによって、科学技術の飛躍的な進歩のなかで失われた人間性を回復し、人間と環境の調和や心身の健康維持・増進に寄与し、さらには感性やコミュニケーションの探究を通して生活の質の向上に貢献することを使命としている。大学院における人間科学は世界的にも希少な先端領域であり、その先進性と早稲田大学の総合性・独創性を活かし、人間総合研究センターのプロジェクト研究とも協働しながら、高い専門性と学際性を背景に、世界と時代が求める要請に対応できる柔軟性を備えた新しいタイプの研究者・実務家を養成する。

【期待する学生像】

このような大学院教育に対応できるよう、人間科学研究科が入学者に特に期待する資質・能力は次の通りである。

- A リテラシー：外国語を含む情報・データを科学的に妥当な方法で収集・分析・活用できる。
- B 方法論・専門性：自身の専門領域に関する知識を基盤としながら、事象の実証的な分析や解釈ができる。
- C 学際性・多様性：多様な学問分野、自然・人間・社会の複雑なありようを包括的、複眼的に捉え、解決すべき課題を発見できる。
- D デザイン力：問題発見・解決のための探究的活動の計画立案及び、実行した成果を他者に表現できる。
- E 協働性：自分とは異なる意見、価値観、感性、文化をもつ他者と協働しながら、新たな価値を創造できる。
- F 反省性・倫理観・自己教育：高い倫理観を持ち、科学の発展と社会への貢献ができる。

【入学者選抜の方法】

以上の方針に基づき、本学人間科学部・人間科学研究科出身者だけでなく、国内外を問わず他大学・他大学院の多様な学部・研究科の出身者を広く受け入れるために、一般入学試験および内部選抜入学試験・推薦入学試験を実施する。

博士後期課程一般入学試験（4月入学者向け）

専門分野に関する高い学識と多様な専門性を横断する学際的な視点から高度な研究を遂行する力を持ち、学際的な交流を活発化する潜在性を有する者を選抜する。研究遂行にあたって必要となる専門的学力・能力および意欲を、研究計画等に関する出願書類および面接試験によって評価する。研究成果を国際的に発信し、広く海外でも活躍するために必要な語学力を、本研究科が実施する英語試験、あるいは第三者機関が実施する英語能力試験により評価する。

＜カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成・実施の方針）＞※

各研究領域に所属する学生は、所属する研究領域の専門ゼミ（必修）に専念するだけでなく、同じ研究領域内の関連する多様な専門ゼミ（選択）や講義科目をはじめ、他の研究領域の講義科目などを広く履修して、学際的な人間総合科学の全体像を把握しつつ研究を行う。各課程の標準修業年限までに学位を取得することを目標に、多くの専門ゼミと講義科目、および多様な研究指導を設置している。ただし、特に優れた研究業績を上げた学生については、標準修業年限以下で修了できる制度も設けている。

人間科学研究科の研究分野では、国際的なフィールドを調査・研究の対象とするケースが多いことも特徴のひとつである。そこで、海外を含む学外でのフィールド調査・実験・研究を促進し、国際的な場で活躍できる研究者・実践家を育成するため、特に海外での授業・調査・実習などの活動を含む専門科目（専門科目A群・専門科目B群）を8つの研究領域に数多く設置している。さらに、インターネットを介したオンデマンド科目を積極的に導入して、これら学外での研究・調査活動と勉学の両立を容易に実現できるようにしている。また、「教育臨床コース」においては、おもに夕方以降に開講する科目、およびオンデマンド科目を設置し、ゼミと研究指導を含む科目を、社会人が仕事を続けながら履修して、学位を取得できるようにしている。

人間科学研究科（博士後期課程）では、相互に連携する8つの研究領域のいずれかに属し、指導教員や連携教員からの研究指導を受けながら研究を発展させる。人間科学研究倫理特論（D）、副指導教員による指導、各指導におけるコースワークなどの機会が設けられている。

※研究領域については、2026 年度より 11 領域に再編予定。

＜ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与に関する方針）＞※

早稲田大学の総合性・独創性を活かし、体系的な教育課程と、全学的な教育環境と学生生活環境のもとに、多様な学問・文化・言語・価値観の交流を育み、地球社会に主体的に貢献できる人材を育成する。人間科学研究科では、科学技術の飛躍的な進歩のなかで失われた人間性を回復するために、人間と環境の調和や心身の健康の維持増進などを通して生活の質の向上に貢献するような、人間を中心においた総合科学を形成することを目的としている。

人間の総合的な理解のために、人間科学研究科ではきわめて多岐にわたる研究が行われているが、それらを相互に連携させるために、各研究指導を「地域・地球環境科学」、「人間行動・環境科学」、「文化・社会環境科学」、「健康・生命医科学」、「健康福祉科学」、「臨床心理学」、「感性認知情報システム」、および「教育コミュニケーション情報科学」の 8 つの研究領域に分けた。さらに、社会的ニーズに迅速かつ柔軟に応え、高度で実践的な職業人の育成を目指した「教育臨床コース」を加えて、人間科学専攻を構成している。

各研究領域およびコースにおいては、国際社会で活躍できる高い専門性を備えた研究者・実践家の育成を目的とすることは言うまでもない。それと同時に、自然科学と人文・社会科学が相互浸透する総合科学としての人間科学を追究するわが国で最初期の大学院のひとつとして、高い専門性とそれを取り巻く広い学際性を背景に、人間をめぐる多様な諸問題に柔軟に対応できる、新しいタイプの研究者・実践家の育成を目指している。

これらの目的を具体化するために、人間科学部と人間科学研究科のディプロマ・ポリシーを統合した大目標として定め、高いレベルで達成を目指す中核的な能力を、「A リテラシー」「B 方法論・専門性」「C 学際性・多様性」「D デザイン力」「E 協働性」「F 反省性・倫理観」「G 自己教育」の 7 領域 17 項目で示している。

博士後期課程については、所定の単位を修得した上で、学位論文の評価基準（表 1）を全て満たしていることを学位授与の条件とする。

表 1 博士学位論文の評価基準

内容	目標
問題設定	1. 研究テーマに即した課題の設定が明確であること。
	2. 研究テーマに関する先行研究が適切にレビューされていること。
方法	3. 研究テーマに即したデータや資料の収集および分析、あるいは解析や開発の方法論が用いられていること。
	4. データや資料の分析・解析等の着眼点が明確であること。
結果	5. データや資料の分析・解析等の結果が適切に明示されていること。
考察	6. 研究課題がデータや資料の分析・解析の結果に基づいて適切に考察されていること。
全体	7. 学術論文としての構成や論理展開が整っていること。
	8. 文献の引用部分等が明確にされていること。
独自性	9. 当該分野の研究の発展に寄与できる可能性がある独自性があること。

※研究領域については、2026 年度より 11 領域に再編予定。

<目次>

はじめに	1
1. 募集内容	1
(1) 出願資格	
(2) 試験日程	
(3) 募集人員	
2. 出願手続	2
(1) 出願区分	
(2) 出願にあたっての注意事項	
(3) 受験・就学上の配慮について	
(4) 入学検定料納入	
(5) 出願期間	
(6) 出願方法	
(7) 出願書類作成にあたっての注意事項	
(8) 出願書類一覧	
(9) 出願書類別の注意事項	
3. 選考内容	12
(1) 選考方法	
(2) 2次選考日程・科目・時間割	
(3) 2次選考の注意事項	
4. 試験時間中に使用できる物品・使用を認めない物品について	14
(1) 使用できる物品	
(2) 使用を認めない物品	
5. 早稲田大学入学試験受験に際しての注意事項	15
6. 合格者発表	17
(1) 発表日・発表方法	
(2) 注意事項	
7. 入学手続	17
(1) 「入学手続」について	
(2) 注意事項	
8. 学費・諸会費	18

【個人情報の取扱について】

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合せをすることがあります。出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、本学がこの問合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。

はじめに

- ◆この入学試験要項は、博士後期課程一般入学試験について掲載しています。手続等を間違えないよう注意してください。
- ◆**当研究科では入学後のミスマッチを防ぐために、出願前にご自身の希望する研究指導の担当教員とコンタクトを取り、担当教員とご自身の考えている研究内容などを十分に相談することを強く推奨しています。可能な限り担当教員と事前に連絡を取り、相談のうえ出願をするように努めてください。**ただし、連絡が取れなかった場合でも出願は認めます。教員との連絡方法については別紙「早稲田大学 大学院人間科学研究科学研究指導内容一覧」を参照してください（人間科学研究科 Web サイトに掲載）。

1. 募集内容

(1) 出願資格

※電話、メール等で出願資格有無の確認・回答は行っておりません。自身の出願資格について確認したい場合は、以下に記載の「出願資格審査」を申請してください。

※文部科学省および各都道府県の認可によって設置されている「各種学校」は出願資格審査が必須です。

ご自身で該当を確認のうえ、出願資格審査に必要な手続きを行ってください。（以下文部科学省 HP の URL）

https://www.mext.go.jp/a_menu/shougai/senshuu/main11_al.htm

博士後期課程 一般入学試験 出願資格

以下のいずれかに該当する者

- ① 修士または修士（専門職）もしくは法務博士（専門職）の学位を得た者、または 2026 年 3 月までに修得見込みの者
- ② 外国において修士もしくは修士（専門職）の学位またはこれに相当する学位を得た者、または 2026 年 3 月までに修得見込みの者
- ③ 文部科学大臣の指定した者
- ④ 国際連合大学の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者、または 2026 年 3 月までに修得見込みの者

＜以下⑤に該当する場合は別項目【出願資格審査】参照＞

- ⑤ 当研究科において、個別の入学資格審査により、修士または修士（専門職）もしくは法務博士（専門職）の学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者で、入学までに 24 歳に達する者

＜出願にあたっての注意事項＞

- ・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院入学資格取得見込の証明書を提出された方については、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。
- ・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、規程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教員として所属する箇所を通じて大学本部に問い合わせてください。

＜出願資格審査＞

博士後期課程一般入学試験の出願資格⑤に該当する方は、正式な出願の前に当研究科において出願資格の有無を書類によって審査する**出願資格審査**を行います。

希望者は、まず出願資格審査申請要領等をご確認いただき、提出期限に間に合うように必要書類一式を**郵送で提出**してください。

1) 出願資格審査申請要領・申請書類一式

出願資格審査申請要領をご確認の上、提出書類を準備してください。

【出願資格審査申請要領・申請書類一式】
<https://waseda.app.box.com/file/1838073429074?s=reir3oya3fsd9dtyjbusluc6p9rmiino>

2) 出願資格審査 書類提出

提出期限：2025 年 6 月 26 日（木）【締切日消印有効】

3) 出願資格審査 結果通知

7 月上旬～中旬に申請用紙に記載された住所またはメールアドレス宛に結果を郵送またはメールで送付します。「資格あり」の場合は、本要項に記載の通り出願準備を進めてください。

(2) 試験日程

手続内容	日程	備考
出願資格審査申請	2025 年 6 月 26 日（木）まで	該当者のみ要申請
出願資格審査結果通知	2025 年 7 月上旬～中旬	
受験・就学上の配慮について	2025 年 7 月 9 日（水）まで	期日厳守
検定料納入期間	2025 年 7 月 8 日（火）～7 月 22 日（火）	
出願期間	2025 年 7 月 15 日（火）～7 月 22 日（火）	郵送受付のみ 【国内出願】締切日消印有効 【国外出願】 締切日必着
夏季一斉休業期間	2025 年 8 月 7 日（木）～8 月 17 日（日）	電話・メール等の問合せには対応できません。
受験票発送予定日	2025 年 8 月下旬予定	入学志願票記載住所に送付
1 次選考（書類審査） 合格者発表日	2025 年 9 月 12 日（金）	
2 次選考試験日	2025 年 9 月 27 日（土）	
最終合格者発表日	2025 年 10 月 24 日（金）	
入学手続書類発送	2026 年 1 月下旬～2 月上旬	
入学手続期間	2026 年 2 月中旬～3 月上旬	

(3) 募集人員

45 名程度（推薦入学試験の募集人員を含む）

2. 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。

以下の定義によりご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	入学志願票に記載された「現住所」から判断します	

(2) 出願にあたっての注意事項 **重要** ※必ずご確認ください※

- ・当研究科では入学後のミスマッチを防ぐために、出願前にご自身の希望する研究指導の担当教員とコンタクトを取り、担当教員とご自身の考えている研究内容などを十分に相談することを強く推奨しています。可能な限り担当教員と事前に連絡を取り、相談のうえ出願をするように努めてください。ただし、連絡が取れなかった場合でも出願は認めます。教員との連絡方法については別紙「早稲田大学 大学院人間科学研究科研究指導内容一覧」を参照してください（当研究科 Web サイトに掲載）。
- ・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した上で出願してください。また当研究科から連絡があった時は速やかにその指示に従って

ください。

- ・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。
- ・一度提出した書類・資料等の返還は原則として行いません。ただし、**再発行が不可能な書類**に限り書類の返還を行います。希望する場合は必ず「提出書類返還依頼書」を記入し、出願書類と一緒に送付してください。「提出書類返還依頼書」が出願書類と一緒に送付されていない場合は書類の返還は一切行いません。なお、再発行が可能な TOEFL や TOEIC、IELTS のスコアシートなど、当研究科が複数回発行可能と判断した場合は、返却を希望されても書類を返却しません。
- ・**出願以降、入学志願票記載の住所・電話番号・メールアドレスに変更がある場合は、速やかに下記の URL から志願者情報の変更申請を行ってください。**

<https://waseda.box.com/v/1938admission-change>

※人間科学研究科在学学生として本学に届け出ている住所にも変更が生じる場合は、MyWaseda 上でご自身の住所変更手続きも忘れずに行ってください。

(3) 受験・就学上の配慮について

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、出願に先立ち以下の期日までに人間科学研究科入試担当 (E-mail: admission19@list.waseda.jp) にお問い合わせください。配慮申請に必要な書類の説明、ご提出いただく流れをお伝えします。ご提出いただく書類に基づき配慮事項を検討しますので、余裕を持ってお早目にご連絡ください。

なお、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、速やかにご連絡ください。

申請期日：2025 年 7 月 9 日（水）まで【厳守】

(4) 入学検定料納入

- ・**入学検定料の納入は日本国内または国外より必ず期間中に行ってください。入学検定料を納入していない場合の出願・受験は認められません。また、期間を過ぎての納入はいかなる理由でも一切受け付けません。**
- ・**例年、納入忘れによる受験不許可者が発生していますので、十分に注意してください。**

納入期間：2025 年 7 月 8 日（火）～7 月 22 日（火）【厳守】

納入金額：30,000 円

【注意】以下掲載の＜入学検定料の免除＞の該当者は検定料が免除となります。特に 1) は人間科学研究科修士課程修了見込者が博士後期課程に出願する場合に該当しますのでご注意ください。

＜入学検定料の免除＞

次のいずれかに該当する場合は、入学検定料が免除となる場合があります。詳細は人間科学研究科入試担当 (E-mail: admission19@list.waseda.jp) までお問い合わせください。

- 1) 本学大学院修士課程または専門職学位課程（以下「修士課程等」という。）修了者が、修士課程等修了と同時に、修了した研究科と同一の学術院に属する研究科の博士後期課程に入学を志願する場合。
- 2) 修士課程等修了者が、引続き次年度に修了した研究科と同一の学術院に属する研究科の一般科目等履修生となり、その後引続き修了した研究科と同一の学術院に属する研究科の博士後期課程に入学を志願する場合。ただし、修士課程等入学後 4 年以内に入学を志願する場合に限る。
- 3) 経済協力開発機構 (OECD) の開発援助委員会 (DAC) が発行する、政府開発援助 (ODA) 受給国リストに最貧国または低所得国として掲載された国（以下「最貧国等」という。）に居住し、かつ最貧国等の国籍を有する者（重国籍の場合はいずれの国籍も最貧国等であること。）が、本学大学院研究科への入学を志願する際、本人から入学検定料免除の申請があった場合。（⇒別紙「検定料の納入方法」参照）
- 4) 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。該当者は出願前に早稲田大学留学センター (E-mail: in-cie@list.waseda.jp) までご相談ください。

<入学検定料の納入方法>

入学検定料は3つの支払い方法があります。いずれかの手順で納入してください。

①コンビニエンスストアでの入学検定料払込方法

- ・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「検定料の納入方法」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、『入学志願票』の所定欄に貼り付けて提出してください。「領収書」は自身で大切に保管してください。
- ・支払いは、土日・祝日を問わず、24時間いつでも可能です。(納入最終日は「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までとなります)。ただし、出願期間最終日に出願締切時間が設定されている場合は、締切時間までに支払いを行う必要があ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・銀聯カードでの検定料支払方法

- ・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。詳細は別紙「検定料の納入方法」を確認してください。
- ・支払い終了後、決済完了が表示されたWebページを印刷し、『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。
- ・支払いに使用するカードは受験生本人以外の名義でも構いません。ただし、家族・知人が代理で手続きをする場合でも、「基本情報」には必ず志願者本人の情報を記入するようにしてください。

③外国送金による支払方法

以下の<外国送金要領>に従い、金融機関より外国送金してください。その際、銀行所定の海外送金申請書のコピーを出願書類に同封してください。

送金種類(Type)	電信送金 (Telegraphic Transfer)	
支払方法 (Payment method)	通知払 (Advise and Pay)	
振込銀行手数料 (Bank Transfer Fee)	依頼人負担 (Payer's Responsibility)	
円為替手数料 (Lifting Charge)	受取人負担 (Payee's Account)	
送金金額(Amount)	以下の通り、入学検定料に円為替手数料を加えた金額	
	博士後期課程	32,500 円 (検定料 30,000 円 + 円為替手数料 2,500 円)
送金目的(Purpose)	入学検定料 (Screening Fee)	
連絡事項(Message)	“38” + 受験者本人の氏名 (Applicant's name in English) を必ず記入してください。	
銀行名(Bank name)	三菱 UFJ 銀行 (MUFG Bank, Ltd.)	
支店名(Branch)	江戸川橋支店 (Edogawabashi Branch)	
口座番号 (Account number)	0035967FHW ※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(Beneficiary)	早稲田大学 (Waseda University)	
銀行住所(Bank address)	〒162-0825 東京都新宿区神楽坂 3-7 (3-7, Kagurazaka Shinjuku-ku Tokyo, Japan)	
スウィフトコード(Swift code)	BOTKJPJT	

※送金手続を行う金融機関で別途手数料がかかる場合は、上記送金金額とは別に支払ってください。

※外国送金では経由銀行で手数料が差し引かれる場合があります。大学への到着が上記の送金金額となるように手続を行ってください。

※上記の銀行口座は外国送金専用の口座です。日本国内の振込入金は行わないでください。

＜出願書類および入学検定料の返還について＞

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、下記のケースに該当する場合には、入学検定料に限り全額または超過分を返還いたします。該当する方は人間科学研究科入試担当（E-mail: admission19@list.waseda.jp）までご連絡ください。

- 1) 入学検定料を所定額より多く支払った。
- 2) 入学検定料を支払ったが、出願書類は提出しなかった。
- 3) 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。
- 4) 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。

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。

(5) 出願期間

2025 年 7 月 15 日（火）～7 月 22 日（火）

- ・ **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有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。
- ・ 出願締切日を過ぎた書類はいかなる理由でも一切受け付けません。

(6) 出願方法

- ・ **国内出願**の方は、市販の封筒（角型 2 号サイズ）に出願書類一式を封入し、当研究科所定の「出願書類提出用ラベル」を封筒の宛名面に貼付し、必ず郵便局窓口で「簡易書留・速達郵便」で郵送してください。
- ・ **国外出願**の方は、以下の住所を国際宅配業者（EMS 等）のラベルに転記のうえ、送付してください。

＜住所＞

Administrative Office, Tokorozawa Campus, Waseda University
2-579-15 Mikajima, Tokorozawa, Saitama, 359-1192, Japan

- ・ 出願は郵送受付のみです。事務所への持ち込みは一切認めません。
- ・ 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）を利用のうえ、確認を行ってください。

(7) 出願書類作成にあたっての注意事項

- ・ [所定用紙]フォーマットはすべて当研究科 Web サイトからダウンロードしてください。
- ・ [所定用紙]フォーマットは**すべて A4 サイズの用紙に、片面で印刷**してください。
- ・ 各出願書類の作成にあたっては、手書き、Word 等で別途作成し印刷したものをのり付けなど、いずれの方法でも可とします。**ただし、各書類の本人氏名欄は必ず手書きで記入してください。**
- ・ **はみ出しや折り込みは不可とします。所定用紙の体裁は厳守、必ず A4 用紙の枠線内に収めてください。**
- ・ 出願書類の作成にあたっては、黒のボールペンを使用してください（鉛筆や消せるペンは使用不可）。
- ・ 文字は楷書、数字は算用数字で記入してください。
- ・ 所定用紙の指定欄以外（受験番号欄など）には何も記入しないでください。
- ・ **提出できる証明書類は、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（例：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、余裕をもって書類の手配を行ってください。
- ・ 出願書類は、戸籍に記載されている氏名を記入して提出してください。ただし、戸籍の氏名が旧字体であっても、通常略字体である常用漢字を使用している場合は、常用漢字で記入して結構です。
- ・ 改姓や改名のため、入学志願票と証明書等の氏名が異なる場合は、戸籍抄本を添付してください。

※理由なく出願書類に不備がある場合は出願を受け付けない場合があります。

※やむを得ず提出できない書類がある場合は、チェックリストの不足書類の理由欄に必ず提出遅延の理由等を明

記してください。ただし、その理由が認められるとは限りませんので注意してください。
 ※不足書類提出時は、「出願書類提出用ラベル」を封筒に貼り付けて「追加書類」と明記するか、「志願者氏名」
 「人間科学研究科 追加書類」と封筒に明記して「簡易書留・速達」で郵送してください。

(8) 出願書類一覧

- ・提出の際は下記の順番に並べて提出してください。
- ・すべての書類をクリップでまとめてください（ホチキス留め不可）。
- ・**日本国籍の方と外国籍の方で出願時に提出する書類が一部異なります。必要な出願書類を提出してください。**

○は提出必須

	出願書類	日本国籍	外国籍
A	出願書類チェックリスト	○	
B	入学志願票	○	
C	申請フォームの自動返信メール（コピー）	○	
D	研究計画書	○	
E	研究業績書	任意	
F	写真票	○	
G	学部（学士）の卒業（見込）証明書または学位取得証明書 ※中国の大学を卒業した方は両方の提出を必須とします。	○	
H	学部（学士）の成績証明書	○	
I	修士課程の修了（見込）証明書	○	
J	修士課程の成績証明書	○	
—	G・H・I・Jの翻訳文および翻訳公証書	G・H・I・Jが日本語または英語以外の場合のみ提出	
K	Online Report of Higher Education Qualification Certificate または Online Verification Report of Student Record ※中国の大学（大学院）を卒業（修了）した方（見込も含む）のみ提出を必須とします。	該当者のみ CSSD（CHESICC）を通じて メール直送	
L	推薦状（一定の要件に該当する場合は提出不要）	○	
M	履歴書	○	
N	戸籍抄本	該当者のみ提出	
O	提出書類返還依頼書	該当者のみ提出	
★	当研究科が指定する英語外部試験のスコアシート	任意	
以下は 外国籍の方のみ提出が必要 です (日本の大学を卒業または大学院を修了（見込含む）している場合は提出不要)			
P	留学にかかる経費負担計画書	—	○
Q	日本語能力試験／日本留学試験いずれか1点の証明書・スコアカードコピー	—	○
R	パスポートのコピー	—	○
S	在留カードのコピーまたは住民票の写し	—	国内出願者 のみ提出

(9) 出願書類別の注意事項

A：出願書類チェックリスト

- ・**様式①**を使用して、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、提出書類にチェック（✓）を記入したうえで出願書類に同封してください。
- ・やむを得ず提出できない書類がある場合は、不足書類欄に「書類名」「提出遅延の理由」「提出予定日」を記載してください。
- ・出願資格審査を通過のうえでの出願の場合は、必ず備考欄にその旨を記入してください。
- ・国費留学生の方は必ず備考欄にその旨を記入のうえ、所属している大学名、研究科を明記してください。

B：入学志願票

- ・**様式②**を使用して、必ず全員提出してください。
- ・志願者本人が以下の項目ごとの注意を必ず確認しながら作成してください。**日本国籍の方と外国籍の方で記入**

する欄が一部異なりますのでご注意ください。

写真	「F：写真票」と同一のものを使用してください。
早稲田大学 在籍歴の有無 および 最終所属 箇所の情報	早稲田大学の学部または大学院に在籍（過去在籍、現在在籍中、学士、科目等履修生、退学など全て含む）していたことがある・ないのいずれかに○をつけ、ある場合は必ず太枠内を全て記入してください。 複数の箇所に在籍歴がある場合は、最後に在籍していた学部または大学院等の名称およびその際の入学年度、学籍番号を記入してください。また、同時に複数の箇所に在籍していた場合（正規生と科目等履修生など）は、正規生の情報を記入してください。 もし、学籍番号が不明な場合は空欄でも結構ですが、入学年度および在籍していた学部／大学院名称は必ず記入ください。 例①：過去に学部を卒業し、その後科目等履修生になった。 →科目等履修生として在籍していた時の情報を記入する。 例②：過去の同時期に学部の正規生および科目等履修生として在籍していた。 →学部の正規生として在籍していた時の情報を記入する。
カナ氏名	カタカナで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。
漢字氏名	漢字で氏名を記入してください。漢字氏名がない場合は、カタカナ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。
ローマ字 （英字）氏名	英字アルファベットで氏名を記入してください。 パスポートをお持ちの方はローマ字表記をパスポートの記載に合わせてください。 外国籍の方でミドルネームがある場合は、「Given」の欄に合わせて記入してください。 【注意】姓はすべて大文字、名は頭文字だけ大文字で以降は小文字で記入してください。
生年月日	西暦で記入してください。
性別	性別を記入してください。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、人間科学部入試担当（E-mail: admission19@list.waseda.jp）までご連絡ください。性別情報が可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/
メール アドレス	メールアドレスを記入してください。なお、入学試験に関する重要な情報をここに記載されているメールアドレス宛に送信することがあります。
電話番号	携帯電話を持っている場合は必ず携帯電話番号を記入してください。
志願者の 現住所	現在住んでいる住所を都道府県、市区町村、町名番地、建物マンション名・室まで項目ごとに分けて記入してください。国外から出願する場合、海外の住所の場合は、英文で記入してください。 なお、受験票は原則こちらに記載されている住所宛に発送します。
職業	「常勤あり」か「なし（非常勤含む）」のいずれかに○をつけ、「常勤あり」の場合は勤務先名を正式名称で記入してください。
修士課程の 最終学歴	この欄をご提出いただく「修了（見込）証明書」をもとに、「修士課程」修了の情報を記入してください（修了見込みの場合は現在在籍中の情報を記入）。 なお、出願資格審査から出願された方は、適宜修正液等を使用いただいて結構ですので、専門・短大等の正式名称・情報を記入してください。 学校コード：別紙「大学コード表」を参照のうえ記入してください。 学校名・研究科・専攻等：正式名称を記入してください。 修了年月日：「修了（見込）証明書」記載の修了年月日を記入してください。
希望する 研究指導	別紙「早稲田大学 大学院人間科学研究科 研究指導内容一覧」を参照のうえ、 希望する研究領域名称・研究指導のコード等を間違いのないように記入してください。 なお、本学人間科学研究科在籍者または修士課程修了生の方で、修士課程研究指導（出身研究指導）と同じ教員の研究指導へ出願する場合は、所定欄に○を記入してください。
入学検定料	＜コンビニエンスストアで検定料を支払った場合＞ 検定料支払後、『入学検定料・選考料取扱明細書』の「収納証明書」を、入学志願票の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支払いの場合＞ 決済完了が表示された Web ページ」を印刷し、クリップ留めして提出してください。 ＜外国送金で検定料を支払った場合＞ 「銀行所定の外国送金申請書」のコピーを提出してください。 ＜検定料免状措置に該当する場合＞ 「検定料免除措置申請書」を提出してください。

	<入学検定料免除対象者> 免除対象者は、所定欄に手書きで大きく「×（免除）」と記入してください。
以下は外国籍の方のみが記入してください	
国籍・地域 および在留資格	・必ずパスポートに明記されている国籍を記入してください。 ・在留資格がある志願者は、在留カードの在留期限を明記してください。

C：申請フォームの自動返信メール（コピー）

- ・以下の申請フォームから必要な情報を入力してください。
https://my.waseda.jp/application/noauth/application-detail-noauth?param=Nryp_e0-keEWA-TObAWITw
- ・「保存」ボタンを押下すると、ご自身のメールアドレスに自動返信メールが届きます。**その自動返信メールをA4サイズの用紙にコピー（両面可）して提出してください。**数時間経っても自動返信メールが届かない場合は人間科学研究科入試担当（Email：admission19@list.waseda.jp）に連絡してください。
- ・申請フォームの入力内容と入学志願票の記入内容に相違があった場合は、申請フォームの内容を使用します。
- ・申請フォームで申請できる回数は1回です。複数回の申請があった場合は出願が受理されないことがありますので、保存ボタンをクリックする前に内容をよくご確認ください。

D：研究計画書

- ・**様式③（研究計画書表紙）**を使用して、必ず全員提出してください。
- ・**研究計画書の本文は作成指示厳守で作成し、必ず所定の「研究計画書表紙」と一緒に提出**してください。
- ・研究計画書には、志望動機、当研究科での研究課題、その課題について自身で勉強したこと、および入学後の研究予定等を含めて作成してください。また、これまでの研究活動、修士論文（または卒業論文）等に関する内容も含めて記入してください。なお、引用部分の出典は必ず明記してください。
- ・研究計画書の本文は必ずA4用紙を使用して、**表紙を除いて4枚以内**となるように内容を整理・集約してください。図表を含める場合であっても、ページの追加は認められません。
- ・用紙の向きはタテ、文字はヨコ書き、片面のみ使用可（両面不可）とします（表紙下部の作成例を参照してください）。
- ・本文は**日本語または英語で作成**してください。
- ・本文の文字サイズは**11ポイント程度**としてください。
- ・余白は表紙下部の作成例（図）のとおり設定してください（厳守）。はみ出しや折り込み等は認めません。本文は必ず設定した枠の内側に収めてください。
- ・図表を用いてもかまいません。図表中の文字数や文字サイズに関する規定はありませんが、判読性がよくない場合、審査において出願者の意図が十分に伝わらないことがありますのでご注意ください。
- ・複数枚になる場合は枚数およびページ番号がわかるように記載（例：1/4、2/4、3/4、4/4など）のうえ、ホチキスではなくクリップ等でまとめてください。枚数およびページ番号は右下に記載してください（余白内への記載でも可）。
- ・**表紙以外の本文の用紙右上に必ず「氏名」を記載してください**（余白内への記載は不可、複数枚になる場合は各ページの用紙右上にも記載してください）。

E：研究業績書

- ・**様式④**を使用してください。提出は任意です。特に研究業績がない場合は提出不要です。
- ・別紙「研究業績書」の作成要領・作成例を参考に作成してください。
- ・修士論文および学部の卒業研究論文は「研究業績」に該当しません。
- ・学術論文、著書、その他（学会発表等）の業績があり研究業績書を作成する場合は、学術論文、著書、その他（学会発表等）の順、年月日順に記入してください。
- ・「研究分野」欄にはご自身が研究をしている分野名をわかりやすく記入してください。
- ・複数枚になる場合は同様に所定用紙を使用して作成し、枚数がわかるように記載（例：1/3、2/3、3/3など）のうえ、ホチキスではなくクリップ等でまとめてください。

F：写真票

- ・**様式⑤**を使用して、必ず全員提出してください。

- ・写真は「B：入学志願票」と同一のものを使用してください。
- ・出願時から3ヶ月以内に撮影したカラー写真（タテ4：ヨコ3の比率・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。
- ・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。
- ・顔写真には加工・修正を施さないでください。
- ・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。
- ・スマートフォン等で個人が撮影・印刷され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。
- ・**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、データ版もあらかじめ取得し、大切に保管しておいてください。**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。

G：学部（学士）の卒業証明書／学位取得証明書（原本）

H：学部（学士）の成績証明書（原本）

I：修士課程の修了（見込）証明書（原本）

J：修士課程の成績証明書（原本）

- ・**中国の大学を卒業し、学位を取得した場合は、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。**
- ・必ず証明書の原本を提出してください。コピーは不可です。ただし、原本の提出が出来ない場合は、原本のコピーと証明書の内容が本物であることを証明する公証書（原本）による提出も可能です。
- ・海外の教育機関出身者は、上記G・H・I・Jそれぞれに相当する書類を提出してください。
- ・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又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。**各種証明書が日本語または英語以外の言語の場合は、必ず翻訳文を作成し（本人作成可）、大使館、公証役場もしくは所属大学等で翻訳公証印を受けた公証書（原本）を提出してください。（※）**
- ・高等教育で在籍した全ての学校の卒業証明書を提出してください。また、准学士（専科）から学士（本科）課程に編入して卒業した場合も、准学士と学士の両方の卒業証明書が必要です。
- ・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最新のものを提出**してください。
- ・基本的に全員必ず提出が必要ですが、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。

- **修士課程の修了（見込）証明書と成績証明書が兼ねられている「成績・修了（見込）証明書」の発行が可能な場合**
 - ◇ 「成績・修了（見込）証明書」1 通の提出でも可能です。学部の卒業の場合も同様です。
- **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（卒業／修了証明書はいずれか1 通で可）。
- **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。
- **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。
- **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。
- **改姓や改名により入学志願票と証明書の氏名が異なっている場合**
 - ◇ 戸籍抄本を提出してください。

※日本大使館等在日公館にて翻訳公証を行っていない国、地域もあります（例：中国など）。その場合は、本国の公証機関等にて翻訳公証を受ける必要がありますので、余裕をもって書類の手配を行ってください。

K : Online Report of Higher Education Qualification Certificate または Online Verification Report of Student Record

- ・中国の大学を卒業した方は、CSSD（教育部学生服务与素质发展中心）が発行する、以下のいずれかの認証書をCSSD（CHESICC）から人間科学研究科入試担当（Email：admission19@list.waseda.jp）へメールで直送されるよう手配してください。
 - 既卒者・・・英文の「Online Report of Higher Education Qualification Certificate」
 - 卒業見込者・・・英文の「Online Verification Report of Student Record」
- ・詳細についてはCSSD（CHESICC）のWebサイト（<https://www.chsi.com.cn/en/>）を確認してください。
- ・**必ず出願期間締切日（2025年7月22日（火））までに**本学へ認証書が届くよう、余裕を持って準備してください。
- ・**CSSD(CHESICC)から直接メールで届く英語版の認証書のみ有効とします。**

L : 推薦状

- ・**様式⑥**を使用して、必ず全員提出してください。ただし、**出願時に本学人間科学研究科在籍者または修士課程修了生の方で、修士論文の研究指導と同じ教員の研究指導へ出願する場合、推薦状の提出は不要です。**
- ・原則、自身が出願する研究指導教員による推薦状の作成は認めません。
- ・**日本語版または英語版のどちらか1つのみ提出**してください（両方の提出は不要です）。
- ・推薦状は、**2024年4月以降に作成したもの**のみ有効になります（推薦状には作成日を記入するように推薦者に依頼してください）。
- ・推薦状は必ず**厳封**されたものを提出してください。厳封が無いものは原則無効とします。

M : 履歴書

- ・**様式⑦**を使用のうえ体裁、レイアウトは必ず厳守し、**日本語または英語で作成**のうえ必ず全員提出してください。
- ・履歴書は2ページ両方とも必ず提出してください。2ページ目の署名欄も忘れずに記入してください。
- ・当研究科を志望した理由記入欄は、これまでの経歴・経験等（学歴・職歴・社会的活動・学会活動・資格等）と関連させて簡潔に記入してください。
- ・他の書類と同様、ホチキスではなくクリップでまとめてください。
- ・学歴について、日本国籍の方は、高等学校入学以降の教育機関について、年代順に記入してください。**外国籍**の方は、学歴の欄に通学した全ての教育機関（小学校、語学学校等を含む）について、年代順に記入してください。大学・大学院の経歴、転部・編入・留学・科目等履修生・研究生などの経歴がある場合は学部・学科・専攻、研究科名等を含め全て記入してください。中国の大学を卒業された方は、准学士（専科）・学士（本科）も記入してください。

N : 戸籍抄本

- ・提出する証明書と出願時の姓名が異なる場合のみ必ず提出してください。

O : 提出書類返還依頼書

- ・一度提出した書類・資料の返還は原則として行いません。ただし、**再発行が不可能な書類**に限り書類の返還を行います。
- ・希望する場合は必ず**様式⑧**「提出書類返還依頼書」を作成し、出願書類と一緒に送付してください。
- ・「提出書類返還依頼書」が出願書類と一緒に送付されていない場合は書類の返還は一切行いません。
- ・再発行が可能なTOEFLやTOEIC、IELTSのスコアシートなど、当研究科で複数回発行可能と判断した場合は、返却を希望されても書類を返却しません。

★TOEFL・TOEIC・IELTS いずれかのスコアシート（任意）

重要

- ・2次選考では、筆記試験（英語）を実施しますが、出願書類送付時に当研究科が指定する英語外部検定試験のスコアを提出した場合は、そのスコアを筆記試験（英語）の得点に換算することによって、筆記試験（英語）の受験を免除とすることが可能です。

- ・英語外部検定試験のスコアを提出した上で、筆記試験（英語）を受験することも認めます。その場合は、いずれか上位の得点を英語得点とします。
- ・英語外部検定試験のスコアを提出した方のうち 1 次選考合格者には、2 次選考にて筆記試験（英語）の免除を希望するかどうかを当研究科より確認します。

<研究科が指定する外部試験の種類>

次のうちから選択して出願時に提出してください（任意・複数提出可）。

- ・「TOEFL-iBT」
- ・「TOEIC Listening & Reading Test」と「TOEIC Speaking & Writing Tests」の両方
- ・「IELTS (Academic Module)」

TOEFL・TOEIC・IELTS のスコアシートを提出する場合

スコアシートを提出する場合、以下の指示に従って提出をしてください。

- ・外部試験のスコアを提出された場合でも、筆記試験の「英語」を受験することは可能です。
 - ・TOEFL-iBT：95 以上、TOEIC L&R /S&W：1845 以上※、IELTS：7.0 以上のスコアを提出した場合は、英語得点を満点とします。それ未満のスコアの場合は、当研究科の基準により換算した得点を英語得点とします。
- ※TOEIC L&R /S&W については、TOEIC S&W のスコアを 2.5 倍にし、TOEIC L&R のスコアと合算した点数で判定します。

種類	内容（提出物）
TOEFL-iBT	2 種類のスコアレポートの提出が必要です。 ① Test Taker Score Report：Web ページからダウンロード ② Official Score Reports：ETS（Education Testing Service）から本学へ直送の手配をしてください。 人間科学研究科の Institution Code(DI コード)は「C449」です。Department Code はご自身の研究領域に近いものを選んでください。
TOEIC L&R TOEIC S&W の両方	Official Score Certificate（公式認定証）の原本のみ提出可とします（TOEIC-IP（団体特別受験制度）、TOEIC Bridge は不可）。
IELTS (Academic Module)	2 種類のスコアレポートの提出が必要です。 ① IELTS 成績証明書のコピー：お手持ちの成績証明書をコピーして提出 ② IELTS 成績証明書（直送）：IELTS の Web ページより、下記の住所宛に直送の手続きをしてください。 ・機関名/Institution：早稲田大学（Waseda University） ・部署/Department：人間科学学術院（Faculty of Human Sciences） ・住所/Address：〒169-8050 東京都新宿区西早稲田 1-6-1 早稲田大学入学センター（1-6-1, Nishi-waseda, Shinjuku-ku, Tokyo, 169-8050 Japan, Admissions Center, Waseda University） ・配送方法/Delivery Method：電子スコア配送（Electronic Score Delivery）

<注意事項>

- ・**全てのスコアは入学日から遡って 2 年以内に受験したもののみ有効です。**
- ・**いずれの試験においても自宅受験型（Home Edition 等）は対象から除きます。**
- ・TOEFL-iBT MyBest Scores および IELTS One Skill Retake は利用できません。
- ・TOEFL および IELTS のスコア直送は、出願期間が始まる前から受け付けます。
- ・TOEIC のスコアはコピー不可、Web ページのスコア画面のプリントアウトも証明物としては認めません。
- ・TOEFL-iBT と IELTS (Academic Module) のスコアは直送手配を必ず行ってください。
- ・各自で申込手続きを行い、受験してください。受験に必要な費用は各自で負担してください。
- ・複数回受験している場合、そのうちいずれか 1 つのスコアを提出してください。
- ・スコアシートは再発行が可能なため返却しません。
- ・後日の提出は認められません。必ず出願期間中に他の出願書類と併せて提出してください。

P：留学にかかる経費負担計画書

- ・**外国籍**の方のみ**様式⑨**を使用して、全員必ず提出してください。ただし、**日本の大学を卒業または大学院を修了された方（見込含む）は提出の必要はありません。**
- ・入学後にかかる全ての総費用（学費・生活費×在籍年数分：博士後期課程は3年分）を認識・計画いただくことで、入学後の経済的な面でのミスマッチを事前に防ぐことを目的としています。
- ・**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。

Q：日本語能力試験／日本留学試験いずれか1点の証明書・スコアカード（コピー）

- ・**外国籍**の方のみ全員提出が必要です。以下の書類を提出してください。書類の有効期限は定めません。ただし、**日本の大学を卒業または大学院を修了された方（見込含む）は提出の必要はありません。**
- ・原則として出願時に提出が必要ですが、出願期間よりも後に試験の結果が分かる場合は、**2025年9月5日（金）【必着】**までに書類を提出すれば出願を受け付けます。この場合、出願書類提出時には所定の試験の「受験票のコピー」を同封してください。

検定試験種別	博士後期課程
日本語能力試験（JLPT）	「合否結果通知書のコピー」（レベル、合否は問わない）
日本留学試験（EJU）	「成績通知書のコピー」（得点は問わない）

R：パスポートのコピー

- ・**外国籍**の方のみ提出が必要です。なお、**日本の大学を卒業または大学院を修了された方（見込含む）は提出の必要はありません。**
- ・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。
- ・（来日歴がある者は）日本への出入国歴が記載されているページのコピーも併せてご提出ください。

S：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**の方のみ提出が必要です。なお、**日本の大学を卒業または大学院を修了された方（見込含む）は提出の必要はありません。**
- ・居住する区・市役所等で発行される有効な在留カード（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。
- ・**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、本学は一切保証できません。必ず主入国在留管理局に確認し、各自の責任において出願してください。

その他：出願書類提出用ラベル

- ・太枠内の必要事項を記入の上、封筒の宛名面に貼り付けて送付してください。

3. 選考内容

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、8月下旬に入学志願票に記載された住所宛に送付します（国外出願者には、入学志願票に記載されたメールアドレス宛に送ります）。9月3日までに受験票が届かない場合は、直ちに人間科学研究科入試担当（E-mail: admission19@list.waseda.jp）までお問い合わせください。
- ・**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、できるだけお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）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。

- ・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。

(1) 選考方法

※1 次選考の合格者のみ 2 次選考を実施します

1 次選考	2 次選考	
書類審査	筆記試験（英語）	面接試験

(2) 2 次選考日程・科目・時間割

※2 次選考は所沢キャンパスで実施します

日程	集合時刻・場所	2 次選考	
2025 年 9 月 27 日（土）	10:40 集合 所沢キャンパス 100 号館 211 教室 （予定）	11:00～12:00	13:00～
		筆記試験（英語）	面接試験

※2 次選考では、筆記試験（英語）を実施しますが、出願書類送付時に当研究科が指定する英語外部検定試験のスコアを提出した場合は、そのスコアを筆記試験（英語）の得点に換算することによって、筆記試験（英語）の受験を免除とすることが可能です。また、英語外部検定試験のスコアを提出した上で、筆記試験（英語）を受験することも認めます。その場合は、いずれか上位の得点を英語得点とします。詳細は「2. 出願手続」を確認してください。

ご参考：スクールバス（無料）の運行ダイヤは所沢総合事務センターの Web サイトでご確認ください。

<https://www.waseda.jp/fhum/hum/facility/bus-parking/>

(3) 2 次選考の注意事項

[1] 準備

- ・文房具、時計等の貸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。
- ・教室内に時計はありませんので必要な方は時計を持参してください。なお、時計以外の機能があるものの持ち込みは認めません（詳細は次のページ参照）。
- ・貴重品は各自で管理してください。
- ・受験時の交通・宿泊費については各自で手配してください。
- ・**国外出願**の方は試験日に来日が必要となりますので、予め注意してください。

[2] 入場

- ・2 次選考は所沢キャンパスで実施します。
- ・「受験票」を忘れずに持参してください。受験票のない方は入場できません。
- ・試験開始後 20 分を経過してからの入場は認めません。

[3] 集合

- ・集合時刻（試験開始 20 分前）までに集合場所（試験教室）に入り、自分の受験番号の席に着いてください。
- ・携帯電話等は電源を切り、机上には置かずカバンにしまってください。身に付けることは認めません。

[4] 服装・帽子

- ・試験教室内の室温の調整には留意しますが、座席の位置によっては「寒い」「暑い」など感じる場合もありますので、試験当日は温度調整の可能な服装をお勧めします。
- ・文字や地図等がプリントされている上着等の着用やひざ掛け・座布団等の使用は認めません。着用している場合には、脱いでもらうことがあります。
- ・試験時間中の着帽は認めません（フードの着用も認めません）。

[5] 昼食

- ・午前・午後とも試験を行いますので、昼食の準備をお勧めします。学生食堂は営業していません。

<筆記試験>

・資料等の使用、かばんから取り出す等を一切認めません。

- ・いかなる場合も「解答用紙」はすべて提出してください。持ち帰りは認めません。
- ・試験終了時刻より前に答案が完成した場合も含め、試験時間終了後、答案の回収・確認作業が完了し監督員の指示があるまでは退出できません。

<面接試験>

・資料等の使用、かばんから取り出す等を一切認めません。

- ・面接時間は1人15分程度を予定していますが、面接の進捗等により終了時間が前後する場合があります。
- ・面接試験の順番は当日お伝えします。

[6] 感染防止ご協力をお願い

- ・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。
- ・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、他の受験生や監督員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。
- ・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。

4. 試験時間中に使用できる物品・使用を認めない物品について

試験時間中に使用できる物品は下表のとおりです。ただし表に含まれ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、または使用を認めないことがあります。また、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。

(1) 使用できる物品

物 品	注 意 事 項
鉛筆 シャープペンシル	HBのみ使用を認めます。ただし、和歌・格言等が記されているものは使用を認めません。 ※替え芯ケースを机上に置くことは認めません。試験時間中は各自のかばんの中にしまっておき、使用する場合は監督員に申し出てください。
プラスチック消しゴム	
時計	試験教室には時計を設置していませんので、必ず各自で持参してください。 ただし、以下に留意してください。 ・秒針音のするものは周囲の受験者の迷惑となる可能性があるため使用を認めません。 ・辞書・電卓等の、時計・計時以外の機能のあるものは、使用を認めません。 ・通信機能のあるものは、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。 ・スマートフォン等を時計として使用することは認めません。 ・試験時間中に時計のアラーム音等が鳴った場合、不正行為となることがあります。 ・他の受験者の迷惑になる可能性や試験の円滑な実施に支障をきたす、または不正行為につながると試験監督員が判断した場合、試験場において試験監督員が確認し、使用を認めない場合があります。
下敷き	大学が貸与するものに限り使用を認めます。
めがね	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。
ティッシュペーパー	袋または箱から中身だけ取り出して使用してください。
ハンカチ、ハンド タオル、座布団、 ひざ掛け	文字や地図等がプリントされているものは使用を認めません。

目薬・点鼻薬	試験時間中は机上に置かず各自の荷物の中にしまっておき、使用する場合は監督員に申し出てください。
鉛筆けずり	他の受験者の迷惑にならない範囲で使用を認めます。
マスク	文字や地図等がプリントされているものは使用を認めません。また、写真照合時は外してください。
ビニール手袋	無色透明のものにかぎり使用を認めます。

(2) 使用を認めない物品

上記「使用できる物品」以外の物品の使用は原則として認めません。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場合があります。以下は「使用を認めない物品」の一例です。

物 品	注 意 事 項
通信機能のある電子機器(携帯電話、スマートフォン、スマートウォッチ、スマートグラス等)	電源を必ず切ってかばんの中にしまってください。 ※時計としての使用も認めません。 ※試験時間中にかばんの中にしまっていなかった場合には、受験者の故意・過失に関わらず、その電源が切られている状態であっても、原則として不正行為とみなします。
その他通信機能のない電子機器(電卓・電子辞書・音楽プレーヤー・ICレコーダー・イヤホン等)	必ず、電源を切ってかばんの中にしまってください。
耳栓	耳栓は監督員の指示が聞こえない可能性があるので使用を認めません。
飲食物	ペットボトル飲料、飴、ガム等を含みます。
鉛筆・シャープペンシル以外の筆記用具(ボールペン、蛍光ペン、赤ペン等)、筆箱	
補聴器、帽子、バンダナ、車椅子等	障がい等により使用を必要とする場合は、出願に先立ち、配慮申請を行う必要があります。また「帽子」は服に付いているフードを被ることも認めません。
参考資料(辞書含む)	ノートやプリントなどの参考資料や、辞書(冊子)等の使用は認めません。
手指用消毒液等の除菌用品	試験中は必ずかばんの中にしまってください。

5. 早稲田大学入学試験受験に際しての注意事項

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。

◆不正行為について

- 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。
- 次のことをすると不正行為となる場合があります。
 - 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、身体・物品・机等にメモをする、メモを見るなど)。
 - 筆記試験において、試験中に使用を認められていない物品を使用すること(机上に置くこと、身に付けることを含む)。
 - 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・余白等)に書き込みを行うなど)。
 - 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。
 - 試験時間中に、答えを教える等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・振動音等）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試験場において監督員等の指示に従わないこと。
 - ⑩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。
 - ⑪解答用紙を持ち帰ること。
 - ⑫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合せをすること。出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、本学がこの問合せを行うことに同意したものとします。
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ことがあります。

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在籍（出身）大学・保護者等への報告を行う場合があります。

◆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（自動車・航空機・風雨・換気・空調の音、周囲の受験者の咳・くしゃみ・鼻をすする音、携帯電話等の鳴動等）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。また、試験中に監督員が小声で最低限の打ち合わせを行う場合がありますが、この場合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・振動等が発生し、発生源のかばん等が特定できた場合、持ち主の同意なく監督員が試験教室外に持ち出し、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隣席の受験者の手洗いや、体調不良による入退室のため、監督員の指示により席を立っていただくことがあります。その場合でも、原則として試験時間の延長等特別な措置は行いません。
- ④机、椅子、空調、音響設備等の試験教室による相違は一切考慮しません。
- ⑤他の受験者が迷惑と感じる行為がある場合、別室または別席での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、洪水、地震、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首都圏の主要な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。なお、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。

◆体調不良・病気

試験当日までに呼吸困難、倦怠感、高熱等の強い症状のいずれかがある場合、基礎疾患等により重症化しやすい受験者が発熱・咳などの比較的軽い風邪の症状がある場合の他、発熱・咳などの比較的軽い風邪の症状が続く場合は、試験当日における対応等について、かかりつけ医等に相談のうえ、その指示に従ってください。

また、試験当日は救護所に看護師が待機しています。試験中に体調が悪くなった場合には、その旨を監督員に速やかに申し出てください。体調不良が疑われる受験者に対して、監督員が救護所を案内する場合があります。ただし、移動等に時間がかかった場合でも試験時間の延長は認めません。

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、追試験の実施や入学検定料の返還は行いません。

◆落とし物

物品を紛失した場合は、試験場の監督員に申し出てください。また、翌日以降は人間科学研究科入試担当（E-mail：admission19@list.waseda.jp）までお問い合わせください。なお、試験当日の遺失物は、所沢総合事務センターで3ヵ月間保管し、その後処分します。

◆受験票の紛失

人間科学研究科入試担当（E-mail：admission19@list.waseda.jp）までお問い合わせください。

◆付添者控室

試験当日、受験者以外の方は試験会場に入れません。また試験会場付近での待機もご遠慮願います。付添者の方は学生食堂等、試験会場から離れた場所でお待ちください。

◆その他

試験において特別な対応を取った場合は、当研究科 Web サイト上でお知らせします。

6. 合格者発表

(1) 発表日・発表方法

発表内容	発表日時	発表方法
1次選考合格者発表 (書類審査)	2025年9月12日(金) 10:00	当研究科 Web サイトに「合格者受験番号表」を掲載
最終合格者発表 (面接試験)	2025年10月24日(金) 10:00	

(2) 注意事項

- ・電話による可否に関するお問い合わせには一切応じられません。
- ・最終合格者には合格関係書類をメールで送付します。最終合格者発表から7日経ってもメールが届かない場合は、速やかに人間科学研究科入試担当（E-mail：admission19@list.waseda.jp）までお問い合わせください。

7. 入学手続

(1) 「入学手続」について

1月下旬～2月上旬頃、出願時に登録されたメールアドレス宛に「入学手続の手引き」を送付します。メールが届き次第、各手続を行ってください。なお、入学手続には「入学諸費用の納入」（銀行振込）、「入学手続情報の入力」（UCARO）および「入学手続書類の提出」（郵送）が必要です。必ず全ての手続を手続期間内に行ってください。

※以下の内容は現時点の予定です。必ず「入学手続の手引き」にて正確な情報を確認してください。

入学諸費用の納入期間	入学手続情報の入力および入学手続書類提出期間
2025年10月下旬～2026年3月上旬	「入学手続の手引き」の送付日～2026年3月上旬

【入学手続の内容（予定）】

内容	詳細						
入学諸費用の納入	受験ポータルサイト「UCARO」から所定の振込用紙をダウンロードおよび印刷のうえ、上記の期間内に最寄りの金融機関窓口から振込にて納入いただきます。UCARO への登録方法および振込用紙のダウンロード方法については、合格関係書類にて最終合格者に案内します。						
入学手続情報の入力	「入学手続の手引き」の案内に従って、UCARO 上で入力してください。						
入学手続書類の提出	上記の提出期間内に以下の提出書類を郵送してください。 <table border="1"> <tr> <td>1</td><td>「修了証明書」「成績証明書」 ※出願時に「見込」の証明書を提出した場合のみ</td></tr> <tr> <td>2</td><td>住民票の写し</td></tr> <tr> <td>3</td><td>学費等振込領収書のコピー</td></tr> </table>	1	「修了証明書」「成績証明書」 ※出願時に「見込」の証明書を提出した場合のみ	2	住民票の写し	3	学費等振込領収書のコピー
1	「修了証明書」「成績証明書」 ※出願時に「見込」の証明書を提出した場合のみ						
2	住民票の写し						
3	学費等振込領収書のコピー						

※提携信販会社による学費ローン（入学時）について

本学には、金融機関と提携した「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、申込期日や手続期日等の日程に注意し手続きをしてください。**各ローンの詳細は早稲田大学奨学課の Web サイトをご覧ください。

<https://www.waseda.jp/inst/scholarship/applying-loans/programs/>

(2) 注意事項

- ・ **期間を過ぎての振込、手続期間を過ぎての書類提出は、いかなる理由があっても一切受け付けません。**
- ・ 当研究科からのメール未達等の理由によって手続期間内に手続きが完了できなかった場合でも、本学では一切の責任を負いません。そのため、「入学手続の手引き」が2月1日までに届いていない場合は、当研究科入試担当まで至急連絡してください。
- ・ 当研究科からの郵送物はございません。
- ・ 入学手続では、「入学諸費用の納入」（銀行振込）も行いますので、早い段階から必要となる入金額を準備してください。
- ・ 「入学手続書類」は郵送受付のみです。所沢総合事務センターへの直接持ち込みは一切認めません。
- ・ 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（「修了見込証明書」等）を提出された方については、入学手続時に、その資格を取得したことを示す証明書（「修了証明書」等）を提出してください。入学試験に合格されても、入学日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ご注意ください。

8. 学費・諸会費

※2026 年度学費・諸会費（予定）

（単位：円）

課程	納入期	入学金 (登録料)	学費		諸会費	合計
			授業料	実験演習料	学生健康 増進互助会費	
博士後期課程	春学期 (入学時)	200,000	328,500	35,000	1,500	565,000
	秋学期	---	328,500	35,000	1,500	365,000
	計	200,000	657,000	70,000	3,000	930,000

※実験実習料、諸会費は未定につき、2025 年度の金額を参考に記載しています。

※**2026 年度入学者向けの学費・諸会費は上記金額から変更になることがあります。**

※**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。**

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。

※他大学から本大学院に入学の場合は標準修業最終学年に校友会費 40,000 円が必要になります。

※一度提出した書類および納入した入学金（登録料）、学費・諸会費（春学期分）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（春学期分）のみ返還の対象となります。手続方法等、詳細については、合格者に送付される「入学手続の手引き」をご参照ください。

以 上