

様式①

受験番号（大学使用欄）

2027年度 早稲田大学 大学院人間科学研究科入学試験 出願書類チェックリスト

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。

※発送前にこのチェックリストに従い出願書類を確認し、チェックリストを含めて出願書類に同封してください。

※必ず入学試験要項「2.（9）出願書類別の注意事項」を参照して、必要書類および作成方法を確認してください。

※提出する書類には「チェック」欄に✓印を記入してください。

※提出の際は下記の順番に並べて、すべての書類をクリップで留めてください(ホチキス留め不可)。

氏名	出願課程
	修士課程 1年制

出願書類	所定書式	日本国籍	外国籍	✓
A 出願書類チェックリスト	様式①	○		
B 入学志願票	様式②	○		
C 申請フォームの自動返信メール（コピー）		○		
D 研究計画書	様式③	○		
E 研究業績書	様式④	任意		
F 写真票	様式⑤	○		
G 学部(学士)の卒業(見込)証明書または学位取得(見込)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		○		
ー G・Hの翻訳文および翻訳公証書		G・Hが日本語または英語以外の場合のみ提出		
I 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（見込を含む）のみ提出を必須とします。		該当者のみ提出 CSSD (CHESICC) を通じてメール直送		
J 推薦状（一定の条件に該当する場合は提出不要）	様式⑥	○		
K 履歴書	様式⑦	○		
L 戸籍抄本		該当者のみ提出		
M 提出書類返還依頼書	様式⑧	該当者のみ提出		
以下は外国籍の方のみ提出が必要です（日本の大学を卒業している場合は提出不要）				
N 留学にかかる経費負担計画書	様式⑨	—	○	
O 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		—	○	
P パスポートのコピー		—	○	
Q 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	

不足書類	提出遅延の理由（認められない場合もあります）	提出予定日
1		
2		
3		

【備考欄】

< 事務所記入用 >

特記事項	チェック者・日時(1)		月	日
	チェック者・日時(2)		月	日

様式②

受験番号 (大学使用欄)

2027 年度 大学院人間科学研究科 修士課程入学試験 入学志願票

早稲田大学の学部/大学院に在籍していたことはありますか?
(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) ある . ない

※早稲田大学に在籍していたことのある方は、以下に最終所属箇所の情報を記入してください

早稲田大学の最終所属学部/大学院名称 (複数在籍歴がある方は最終箇所を記入)			
入学年度	年入学	学籍番号	

出願課程	修士課程 1 年制		
カナ氏名	(セイ)	(メイ)	
漢字氏名	(姓)	(名)	
ローマ字氏名	(FAMILY)	(GIVEN)	
生年月日	(西暦)	年 月 日	性別

メールアドレス	@
---------	---

電話番号	自宅電話		携帯電話	
------	------	--	------	--

現住所	郵便番号 Postcode/Zip	〒	国名 Country/Region	
	都道府県			

現住所	市区町村			
	町名番地			
	マンション名・室			

職業 (1つに○)	なし (非常勤含む) / 常勤あり (勤務先名:)			
--------------	----------------------------	--	--	--

<以下は提出する証明書の情報と一致させてください>

学部の最終学歴	学校コード		学校名	大学
	学部・学科・専攻等			
	学校課程 (1つに○)	学部 (理系)	学部 (文系)	卒業年月日 年 月 日 卒業 (見込)

<以下は「研究指導一覧」を参照の上、記入してください>

<以下は**外国籍の方のみ**>

希望する研究指導	コース	教育臨床コース		国籍・地域	
	教員名			在留資格	無 / 留学 / その他 ()
	出身ゼミと同じ場合は○を記入				期限

入学志願票および他の出願書類に記入された内容に相違ないこと、研究計画書は私自身が作成したこと、また入学が許可された場合には、早稲田大学の規則に従うことを誓約いたします。

日付: 年 月 日 署名 (Signature): _____

検定料納入

- ※<コンビニ支払>右欄に「収納証明書」をのり付け →→→
- ※<クレジット支払>決済完了が表示された Web ページを印刷したものを添付
- ※<外国送金>「銀行所定の外国送金申請書」のコピーを添付
- ※<検定料免状措置該当者>検定料免除措置申請書を提出

入学検定料等振込証明書 貼付欄
(剥がれないように全面のり付け)

2027 年度 大学院人間科学研究科入学試験

研究計画書 表紙

出願課程	修士課程 1 年制	コース名	教育臨床コース
氏名		希望する 指導教員	
提出枚数 (枚数を記入)	本文 _____ 枚 + 表紙 1 枚 = 合計 _____ 枚		

< 「研究計画書」作成上の注意 **必読** >

- ・ 研究計画書の本文を、作成指示を厳守のうえで作成し、必ず「研究計画書表紙」（この用紙）と一緒に提出してください。
- ・ 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、卒業論文（または修士論文）等に関する内容も含めて記載してください。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「3 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（下の図を参照）。
- ・ 本文は必ず **日本語** 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。
- ・ 余白は下の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。
- ・ 図表も用いてかまいません。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：1/3、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。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）。
- ・ 表紙以外の用紙の右上に必ず「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）。

< 掲載必須事項 >

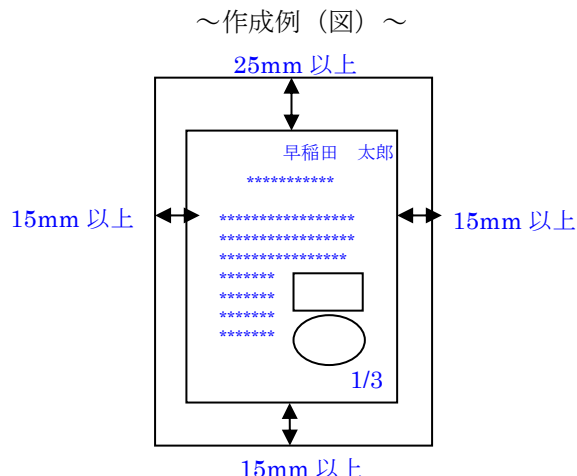
右上に氏名を記載

右下に枚数およびページ番号

< 余白の設定 >

上部：25mm 以上

左右および下部：15mm 以上



様式④

受験番号 (大学使用欄)

2027 年度 早稲田大学 大学院人間科学研究科入学試験
研究業績書

以下内容は		年	月	日	現在	複数枚の場合は枚数を記入(例: 1/3 など)→		/
フリガナ		研究分野						
氏名		自身が研究をしている分野をわかりやすく記入のこと						

研究業績書（様式④）の作成要領・作成例

作成要領

1. 学術論文、著書、翻訳、調査報告書、学会発表等（活字化されたもの）を「学術論文」・「著書」・「その他」に区分し、当該小見出しを明記するとともに、その区分ごとの業績を年月日順に記載してください。【年号は西暦で記入】
2. 各業績については、「著者名」「発行年」「題名」「掲載誌名、巻、号、最初頁～最終頁、または発行箇所」の順に記載してください。
3. 著者が複数の場合には全員の氏名を、第一著者から順に記載し、本人部分に下線を引いてください。
4. 分担執筆による「著書」の場合には、担当部分の題目と最初頁～最終頁も記載してください。共訳による「翻訳」も同様にしてください。
5. 出願書類の作成にあたって、記入は自筆・タイピング(署名欄を除く)、印刷したものを貼付いづれでも可とします。ただし、所定用紙の体裁は厳守してください。

作成例 (Sample)

早稲田大学 大学院人間科学研究科入学試験 研究業績書

以下内容は ****年 * 月 ** 日 現在		複数枚の場合は枚数を記入(例：1/3 など)→	1/1
フリガナ	ワセダ タロウ	研究分野	社会福祉
氏名	早稲田 太郎	自身が研究をしている分野をわかりやすく記入のこと	

<学術論文>

1. 早稲田太郎：2020 ○○○の研究. 日本□□学会誌, 54巻3号, 15-24頁.
2. 人科一郎, 早稲田太郎, 所沢太郎：2021 △△△に関する考察. □□神経, 31巻2号, 31-45頁.
3. 早稲田太郎, 人科一郎：2022 ☆☆と★★の関連. ▼▼研究の進歩, 39巻2号, 95-106頁.

<著 書>

1. 早稲田太郎：2010 ◇◇◇◇入門. 凸凹出版.
2. 所沢太郎, 早稲田太郎：2015 □□□の科学. ◇◆書店.
3. 早稲田太郎：2020 □□□の行動. 凸多凹男（編）「生物と行動」, ▲▽書房, 175-198頁（凸多凹男他12名と分担執筆）.

<その他>

《学会発表》

1. 早稲田太郎, 人科一郎, 所沢太郎：2020 ○○○を用いた◇◇の解析. 第N回日本□□学会大会発表論文集, 101頁.
2. 人科一郎, 所沢太郎, 早稲田太郎：2021 新しい△△の分析手法. 第n回日本○△学会大会号, 308-309頁.

《翻訳》

1. 早稲田太郎：2020 □▽□▽□学. ○○書店, 98-120 頁（人科一郎他 10 名と分担翻訳）.

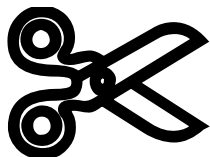
写真票

必ず写真票の枠線で切り取ってから提出してください。

写真のサイズ(タテ 4cm×ヨコ 3cm)は厳守です。

切り取った写真票以外の部分については提出不要です。

キリトリ



○ 2027 年度 大学院人間科学研究科 入学試験 写真票 ＜修士課程 1 年制＞	
受験 番号	*
フリガナ	
漢字 氏名	

写真欄
(カラー写真) 枠なし
タテ 4cm×ヨコ 3cm

1. 半身脱帽正面背景なし
2. 直近 3 ヶ月以内撮影
3. 全部のりづけのこと
4. 写真裏面に氏名を明記
5. 眼鏡の有無、髪型等試験場において間違われる写真は不可

* 受験番号は無記入のこと

**2027 年度 早稲田大学 大学院人間科学研究科入学試験
留学にかかる経費負担計画書
Statement of Source of Funds**

氏名 Name in full	国籍 Nationality
出願研究科・学部名 Department	出願課程 Course
人間科学研究科	<input type="checkbox"/> 修士 1 年制 1-year Master's Program

あなたが早稲田大学に留学する間の総費用(入学から卒業まで)の支出元を明記してください。
Please indicate below the source and amount of funding throughout the period of your study at Waseda University.

ご参考：学費（各課程の修了年数分）に、生活費（年間約 150 万円）を加えた金額が必要となります。
Note: In addition to the tuition, you will need to budget about 1.5million yen for living expenses.

支出元 Sources of Financial Support	金額 (単位：円) Amount (in Japanese yen)
個人貯蓄 Personal savings	¥ _____
両親または親戚 Parent or sponsor (関係：) (Specify your relationship:)	¥ _____
政府またはその他財団 Government/ sponsoring agency (名称：) (Sponsor's name:) *奨学金受給証明書のコピーを提出してください。 *Please attach a copy of the scholarship award certificate.	¥ _____
その他 Others (詳細：) (Specific details:)	¥ _____
TOTAL:	¥ _____

上記に示しました内容に相違ないことを誓約いたします。
I hereby certify that all information on this statement is true and accurate and that the stated funds are available for my educational expenses at Waseda University.

学生氏名
Student's signature _____

日付
Date _____

簡易書留・速達

〒359-1192

埼玉県所沢市三ヶ島 2-579-15

早稲田大学 所沢総合事務センター

大学院人間科学研究科 入学願書受付係

【入学試験関係書類在中】

(事務所記入欄)

引取番号 (郵便局記入欄)	
------------------	--

チェック者名・日時(1)	
チェック者名・日時(2)	

(↓太枠内 申請者記入欄)

申請者	住所	〒 ー		出願区分
		自宅:	ー ー	
		携帯:	ー ー	修士課程1年制
フリガナ				
氏名	(姓)	(名)		

<必ず郵便局窓口で郵送手続をすること。ポストへの投函不可>