

2027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

修士課程1年制

この「入学試験要項」では、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、ワイヤレスイヤホン等（Bluetooth、Wi-Fi、データ通信等、日時・時刻以外の情報を送信、受信、または送受信が可能な機能が搭載された機器）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・キウ）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上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。

修士課程 1 年制(教育臨床コース)一般入学試験

心理的支援や教育に関する実務経験に基づきながら、学際的な視点にたつて専門的な研究を遂行する力を持つ者を選抜する。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、小論文試験および面接試験によって評価する。

＜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科目（専門科目 A 群・専門科目 B 群）を 11 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。

人間科学研究科（博士後期課程）では、相互に連携する 11 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。

＜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「生物・環境科学」、「社会・経済」、「文化・歴史」、「行動環境」、「健康生命科学」、「医工人間学」、「保健福祉科学」、「臨床心理学」、「情報・感性・人間工学」、「教育・コミュニケーション科学」、「身体性認知科学」の11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答え、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・自己教育」の6領域7項目で示している。また、これら能力の獲得や発揮における基盤的能力として、日本語等の言語を用いて高度なレベルで読む・書く・聞く・話す・考える能力を位置づける。さらに、これらの大目標を達成するまでの中目標を定めている。

修士課程（2年制）および修士課程（1年制）については修了までに各専門領域で定められた大目標・中目標の達成を目指し、所定の単位を修得した上で、学位論文（評価基準は表 1）の審査および最終試験に合格することを学位授与の条件とする。

表 1 課題研究論文の評価基準

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. 学術研究としての適切な構成と論理展開がなされていること。
	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。

<課題研究論文の評価基準について>

表 1 に示す全ての目標に対して、当該分野や学際的研究分野における学術的水準に照らして、指導教員を含む複数の教員によって合意された課題研究論文として求める水準に到達していることを標準とする。課題研究論文の提出にあたっては、主たる研究指導担当教員や関連教員から指導を受けるなかで、当該分野、学際的研究分野での具体的な基準を確認しなければならない。

<目次>

はじめに	4
1. 募集内容.....	4
(1) 出願資格	
(2) 試験日程	
(3) 募集人員	
2. 出願手続.....	6
(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.....	15
(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.....	16
(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	18
6. 合格者発表.....	20
(1) 発表日・発表方法	
(2) 注意事項	
7. 入学手続.....	20
(1) 「入学手続」について	
(2) 注意事項	
8. 学費・諸会費.....	21

【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、修士課程1年制の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。
- ◆**修士課程1年制教育臨床コースに出願する際は、説明会に出席し、説明を受けてください。**詳細は当研究科 Web ページ(<https://www.waseda.jp/fhum/ghum/applicants/admission/>)に掲載の「修士課程1年制 教育臨床コース 説明会」を参照してください。
- ◆修士課程1年制の授業は平日夜間(6時限以降:18:55~) および土曜日に所沢キャンパスで実施するほか、オンデマンド方式(インターネットによる授業)で行います。通常2年間かかる修士課程を1年間で修了することになるため、**原則ほぼ毎日授業が行われます。**

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、次ページ記載の「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を行ってください。(以下文部科学省ホームページ URL)

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

修士課程1年制 一般入学試験 出願資格

心理的支援や教育に関する実務経験※を原則として3年以上有し、加えて以下①から⑦のいずれかに該当する者

- ① 大学を卒業した者、または2027年3月までに卒業見込みの者
- 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2027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2027年3月までに修了見込みの者
- 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2027年3月までに授与される見込みのある者
- ⑤ 文部科学大臣の指定した者

<以下⑥⑦該当の場合は別項目【出願資格審査】参照>

- 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2027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
- 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た者で、入学までに22歳に達する者

※⑥または⑦に該当する方、および「**心理的支援や教育に関する実務経験**」が以下の職種に該当しない方は、個別の入学試験**出願資格審査**に申請する必要があります。

- ・学校の教員
- ・心理に関わる資格(公認心理師等)が必要とされる業務(心理カウンセラー等)

【出願資格審査】の詳細は次ページをご参照ください。

<出願にあたっての注意事項>

- ・「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。
- ・最終学歴が中国の大学の専科(3年制)の場合には出願資格はありません。ただし、専科を卒業後に本科を卒業して16年の学校教育を修了した場合は出願を認めます。

- ・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、入学手続き時に、その資格取得を証明する書類を提出してください。入学試験に合格されても、入学までにその資格取得の証明書を提出できない（大学院入学資格を満たすことができない）場合は、入学を認められませんので注意してください。
- ・実務経験の内容については、書類審査の対象となるのでお答えできません。
- ・本学（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の事務所を通じて大学本部にお問い合わせください。

＜出願資格審査＞

修士課程1年制の一般入学試験の出願資格⑥・⑦に該当する方、あるいは、心理的支援や教育に関する実務経験について、**下記の業種に該当しない**場合は、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。

○学校の教員 ○心理に関わる資格（公認心理師等）が必要とされる業務（心理カウンセラー等）

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.box.com/s/wut44wepkewgdcqocgx0194qk713ie3g>

- 2) 出願資格審査 書類提出
提出期限：2026年6月17日（水）【締切日消印有効】 ※締切日を過ぎた消印の書類は受け付けません。
- 3) 出願資格審査 結果通知
6月下旬～7月上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

選考日程は受験する課程によって異なりますので十分ご注意ください。

手続内容	日程	備考
出願資格審査申請	2026年6月17日（水）まで	該当者のみ要申請
出願資格審査結果通知	2026年6月下旬～7月上旬	
受験・就学上の配慮について	2026年6月17日（水）まで	期日厳守
検定料納入期間	2026年7月2日（木）～7月16日（木）	
出願期間	2026年7月2日（木）～7月16日（木）	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	2026年8月6日（木）～8月16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	2026年8月下旬予定	志願票記載住所に送付
1次選考（書類審査） 合格者発表日	2026年9月11日（金）	
2次選考試験日	2026年9月26日（土）	
最終合格者発表日	2026年10月23日（金）	
入学手続書類発送	2027年1月末	
入学手続期間（予定）	2027年2月上旬～3月上旬	

(3) 募集人員

10名程度

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※

- ・**修士課程1年制教育臨床コースに出願する際は、説明会に出席し、説明を受けてください。**詳細は当研究科 Web ページ(<https://www.waseda.jp/fhum/ghum/applicants/admission/>)に掲載の「修士課程1年制 教育臨床コース 説明会」を参照してください。
- ・出願書類に不備や不足書類があった場合は、受験資格を失うことがあります。必要書類が揃っているか十分に確認した上で出願してください。また本学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、その場合は提出された書類・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 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、速やかに下記の申請フォーム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>
(本学在学生のみのみ) 大学に届け出ている住所にも変更がある場合は、MyWaseda 上で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：2026年6月17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：2026年7月2日(木)～7月16日(木) 【厳守】

納入金額：30,000円

<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) 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。(⇒当研究科 Web ページ掲載の「入学検定料の納入方法」参照 (<https://www.waseda.jp/fhum/ghum/applicants/admission/>))
- 2) 当研究科への入学後に国費外国人留学生となる可能性がある場合。該当者は出願前に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。以下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きを完了させる必要があります。詳細は当研究科 Web ページ掲載の「入学検定料の納入方法」を参照してください。
<https://www.waseda.jp/fhum/ghum/applicants/admission/>
- ・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・知人が代理で手続きをする場合でも、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きを完了させる必要があります。詳細は当研究科 Web ページ掲載の「入学検定料の納入方法」を参照してください。
<https://www.waseda.jp/fhum/ghum/applicants/admission/>
- ・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 ※現地金融機関において別途手数料が必要となる場合、この金額とは別に窓口で手続時にお支払いください。
	修士課程 1 年制 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

2026年7月2日(木) ~ 7月16日(木)

- ・ **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。
- ・ **本学の夏季一斉休業期間中は電話・メール等の問い合わせには対応できません。**

(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、別紙「出願書類提出用ラベル」を封筒の宛名面に貼付の上、必ず「簡易書留郵便」で送付してください。
- ・ **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)を利用の上、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 サイトから自身でダウンロード、印刷して準備してください。
- ・ [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。
- 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。**
- 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）。

○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（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	○	○
—	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 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）	○	○
K	履歴書	○	○
L	戸籍抄本	該当者のみ提出	
M	提出書類返還依頼書	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	—	○
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 のみ必須

(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、学部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）、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してください。 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。
出願課程	出願する課程のいずれかに○を付記してください。
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」の欄にあ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」の欄にあ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あわせてください。 外国籍の方でミドルネームがある場合は、「Given」の欄にあ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/
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。
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はここに記載されているメールアドレス宛に送信します。
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。

	<p>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、受験票等の書類は原則こちらに記載されている住所宛に発送します。 万が一、引っ越し等で住所等が変更になる場合は、2. (2) 出願にあたっての注意事項に記載がある通り対応してください。</p>
職業	<p>「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。</p>
学部の最終学歴	<p>この欄をご提出いただく「卒業（見込）証明書」をもとに、「学部」卒業の情報を記入してください（卒業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：当研究科 Web ページ (https://www.waseda.jp/fhum/ghum/applicants/admission/) 掲載の「大学コード表」を参照のうえ記入してください。 学校名・学部・学科・専攻等：正式名称を記入してください。 学校課程：学部（理科系）、学部（文科系）のいずれかに○を付記してください。 学部（理科系）、学部（文科系）はご自身の専門に基づき判断してください。 なお、海外の大学・その他（専門・短大等）の場合も上記学部（理科系）、学部（文科系）のいずれかで記入してください。 卒業年月日：「卒業（見込）証明書」記載の卒業年月日を記入してください。</p>
希望する指導教員	<p>当研究科 Web ページ (https://www.waseda.jp/fhum/ghum/applicants/admission/) 掲載の「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。 ※研究指導教員は最終合格発表後に通知します。</p>
入学検定料	<p><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。 <検定料免除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。</p>
<p>以下は外国籍の方のみが記入してください。</p>	
国籍・地域 在留資格	<ul style="list-style-type: none"> ・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。6月25日（木）より入力が可能になります。
<https://my.waseda.jp/application/noauth/application-detail-noauth?param=p-IaSecluelNTJfriJjHyQ>
- ・「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、卒業論文（または修士論文）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 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（表紙下部の作成例を参照してください）。
- ・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：1/3、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。
- ・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。

G：学部（学士）の卒業（見込）証明書／学位取得（見込）証明書（原本）

H：学部（学士）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。
 - **卒業（見込）証明書と成績証明書が兼ねられている「成績・卒業（見込）証明書」の発行が可能な場合**
 - ◇ 「成績・卒業（見込）証明書」1通の提出でも可能です。修了の場合も同様です。
 - **複数の大学を卒業している場合**
 - ◇ 全ての大学の成績証明書が必要です（卒業証明書はいずれか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。

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（2026年7月16日（木））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。
- ・**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。**

J : 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部在籍者または卒業生の方で、卒業研究ゼミ（出身ゼミ）と同じ教員の研究指導を希望して出願する場合、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、**2025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。

K：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。

L：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。

M：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。
- ・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。

N：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：修士課程1年制は1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。

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）

- ・**外国籍**の方のみ全員提出が必要です。課程により、以下の基準を満たした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、**2026年9月4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	修士課程1年制
日本語能力試験（JLPT）	「認定結果及び成績に関する証明書」の原本（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）

P：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。

Q：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。必ず入国管理局に確認し、各自の責任において出願してください。

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：書類審査

2次選考：小論文試験、面接試験

※1次選考の合格者のみ2次選考を実施します

(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

※1次選考合格者のみ、2次選考の受験案内をメールにて送付します（2次選考実施日の1週間前頃に送付予定）。

日程	集合時刻・場所	2次選考	
		10:30~12:00	13:30~ 順次開始
2026年9月26日（土）	10:10 集合 所沢キャンパス 100号館内教室	小論文試験	面接試験 ※

※面接試験の集合時刻は面接実施順に応じて受験者ごとに異なります。

詳細は1次選考合格者のメールアドレス宛に送付する、2次選考のご案内にてご自身の集合時刻を確認してください（2次選考実施日の1週間前頃に送付予定）。なお、原則として、面接時間の指定等、個別の要望にお応えすることはできません。

ご参考：スクールバス（無料）の運行ダイヤは下記Webサイトで確認してください。

<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ませんので、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17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、机の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ませんので、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
黒鉛筆	HB（黒）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。
シャープペンシル	HB（黒）のみ使用を認めます。 ※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・スマートウォッチ等を時計・ストップウォッチとして使用することは認めません。 ・キッチンタイマー・学習タイマーの使用は認めません。 ・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監督員が判断した場合、使用を認めない場合があります。
眼鏡	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（ク ッション）、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。
鉛筆削り	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	写真照合の際に一旦外していただきます。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。

※サポーター、テーピング、包帯、湿布、ギプス、眼帯、コルセットを着用したまま受験することはできますが、試験時間中に着脱する場合は、監督員に申し出て許可を得てください。

(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。机の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・ワイヤレスイヤホン 等)	電源を必ず切ってかばんの中にしまってください。 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。 <u>※時計・ストップウォッチとしての使用も認めません。</u> <u>※Bluetooth、Wi-Fi、データ通信など、日時・時刻以外の情報を送信、受信、または送受信が可能な機能が搭載された機器は全て認めません（例：「スポーツウォッチ」や「ランニングウォッチ」として利用し、日時・時刻の情報しか参照していなかったとしても、当該機能が搭載されていれば使用を認めません）。</u> <u>ご自身で該当するかどうか判断がつかない場合はかばんの中にしまってください。</u>

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・キッチンタイマー・学習タイマー等等）	電源を必ず切ってかばんの中にしまってください。 ※時計・ストップウォッチ機能が搭載されていても使用は認めません。
耳栓	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。
黒鉛筆・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・手袋・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、服に付いているフードを被ることも帽子に相当するものとして認めません。※ヘアバンド・ヘアゴム等は無地のものに限りません。
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

早稲田大学では、入学試験を厳正に実施し、全ての受験者が公平・公正に受験できるよう、適切な受験環境の保持に努めています。

本学入学試験の受験に際しては、以下に定める注意事項を熟読のうえ、真摯な態度で試験に臨んでください。

◆不正行為について

1. 本学に提出した書類・資料、提供した情報等（以下、「本提出書類等」といいます。）に偽造・虚偽記載・剽窃等があった場合は、不正行為認定の対象となります。
2. 次のことをすると不正行為認定の対象となります。
 - 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・机等にメモをする、メモを見るなど）。
 - ②筆記試験において、試験時間中に使用できる物品以外の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）。
 - ③筆記試験において、監督員による「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）。
 - ④筆記試験において、監督員による「試験終了です。筆記用具を置き、解答用紙を裏返しにしてください。」の指示に従わず、筆記用具を持っていたり解答を続けたりすること。
 - ⑤試験時間中に、答えを教える等他の受験者を利するような行為をすること。
 - ⑥試験時間中に電子機器等の音（着信・アラーム・振動音等）を鳴らすこと。
 - ⑦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。
 - ⑧試験場において監督員等の指示に従わないこと。
 - ⑨受験者以外の者が受験者本人になりすまして試験を受けること。
 - ⑩解答用紙を持ち帰ること。
 - ⑪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。
 - ・本提出書類等につき、その真正性等を確認するために、本学が発行元・提供元または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（航空機・自動車・風雨・空調の音、周囲の受験者の咳・くしゃみ・鼻をすする音、携帯電話等の鳴動など）が発生した場合でも、原則として特別な措置は行ないません。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・振動などが発生し、発生源のかばんなどが特定できた場合、持ち主の同意なく監督員が試験場外に持ち出し、試験本部で保管すること、あるいはかばんの中から携帯電話・時計等を取り出し鳴動停止の操作をすることがあります。
- ③机、椅子、空調、音響設備等の試験教室による違いは一切考慮しません。
- ④他の受験者が迷惑と感じる行為がある場合、別室受験を求めることがあります。

◆不可抗力による事故等について

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

◆体調不良・病気

試験当日は救護所に医師が待機しています。試験中に体調が悪くなった場合は、その旨を試験監督員に申し出てください。ただし、診察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。

◆落とし物

物品を紛失した場合は、試験場の監督員また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、貴重品は各自で管理してください。

◆受験票の紛失

人間科学研究科入試担当 (E-mail: admission19@list.waseda.jp) までご連絡ください。

◆付添者控室

試験当日、受験者以外の方は試験場に入れません。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、試験会場付近以外でお待ちください。

◆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 サイトでお知らせします。

6. 合格者発表

(1) 発表日・発表方法

1次選考合格者発表	最終合格者発表	発表方法
2026年 9月11日(金) 10:00	2026年 10月23日(金) 10:00	・当研究科 Web サイトに「合格者受験番号表」を掲載します。 ・最終合格者には合格関係書類をメールにて送付します。 ・研究指導教員は最終合格者にのみ通知します。

(2) 注意事項

- ・電話等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。
- ・合格関係書類は出願時の申請フォームに記載のメールアドレス宛に電子ファイルを送付します。
- ・合格者発表日から7日経っても書類が届かない場合、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。
- ・入学後の研究指導教員については、合格関係書類に同封します「研究指導教員決定通知書」をご確認ください。

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「入学手続サイト」を送付します。「入学手続サイト」から「入学手続の手引き」等の資料をご確認のうえ、入学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「入学手続サイト」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
2026年10月下旬～2027年3月上旬	「入学手続サイト」ご案内メールの送付日～2027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、11月上旬までに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"><tbody><tr><td>1</td><td>「卒業証明書」「成績証明書」 ※出願時に「見込」の証明書を提出した場合</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></tbody></table>	1	「卒業証明書」「成績証明書」 ※出願時に「見込」の証明書を提出した場合	2	住民票の写し	3	学費等振込領収書のコピー
1	「卒業証明書」「成績証明書」 ※出願時に「見込」の証明書を提出した場合						
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、「入学手続サイト」のご案内メールが2月4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」（金融機関振込）も同時に行うので、早い段階から必要となる費用をご準備ください。
- ・「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（「卒業見込証明書」等）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。

8. 学費・諸会費

※2027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	
修士課程 1年制	春学期 (入学時)	300,000	637,500	35,000	1,500	974,000
	秋学期	---	637,500	35,000	1,500	674,000
	計	300,000	1,275,000	70,000	3,000	1,648,000

※実験実習料、諸会費は未定につき、2026年度の金額を参考に記載しています。

※2027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。

※登録料は入学者に限り「入学金」に振り替えます。※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