2018年4月入学

早稲田大学人間科学部

公募制学校推薦入学試験

（FACT選抜）

入学試験要項

出願資格の確認や推薦状の作成などを所属学校に依頼する際は、
必ずこの入学試験要項を参照してもらうようにしてください。

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 ／ FAX：04-2947-6801
事務所開室時間：9:00～17:00(月～土)
メール:admission19@list.waseda.jp
※半角数字の19(ｲﾁ･ｷｭｳ)です

出願準備から入学までの流れ

①	入学試験要項で出願資格と入試日程を確認 出願書類、事前課題を確認し、必要な書類を作成していく	3~4 ページ 9~12 ページ
②	「事前課題」に取り組む 人間科学部の特色や学科の違いについて調べる	12 ページ 別紙参照
③	1 次入学検定料を支払う	5~8 ページ
④	出願書類を簡易書留・速達郵便で送付する	9 ページ
⑤	出願受理後、受験票を受け取る	12 ページ
⑥	1 次合格者発表を確認する	16 ページ
⑦	2 次入学検定料を支払う	5~8 ページ
⑧	2 次選考を受験する（1 次選考合格者・検定料支払者のみ）	13~16 ページ
⑨	合格者発表を確認する	16 ページ
⑩	入学手続をする	17~20 ページ
⑪	入学する	

【個人情報の取扱について】

当学では、志願時に収集した個人情報（住所・氏名・生年月日等）を、入学試験実施、合格者発表、入学手続およびこれに附随する業務のために利用します。その際、当該個人情報の漏洩・流出・不正利用等がないよう、必要かつ適切な管理を行います。また、上記業務の全部又は一部を委託する場合があります。その場合、委託先に対し、契約等により、必要かつ適切な管理を義務付けます。なお、個人が特定されないように統計処理した個人情報を、大学における入学者選抜のための調査・研究の資料として利用します。あらかじめご了承ください。

＜目次＞

アドミッション・ポリシー（入学者受入方針）……1

学部・学科紹介……2

１．募集内容……3

（１）試験日程

（２）募集学科・募集人員

（３）入学時期

（４）出願資格

２．出願手続……5

（１）出願にあたっての注意事項

（２）受験・就学上の配慮

（３）入学検定料納入

（４）出願期間

（５）出願方法

（６）出願書類作成にあたっての注意事項

（７）出願書類一覧

（８）出願書類別の注意事項

（９）受験票の送付

３．選考……13

（１）選考方法

（２）２次選考日程

（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

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……16

（１）発表日・発表方法

（２）注意事項

７．入学手続……17

（１）登録料（入学金相当額）・学費等（春学期分）の振込

（２）「入学手続書類」の提出

（３）入学手続の注意事項

８．学費・諸会費……18

９．在留資格「留学」の取得について（外国籍の方）……19

10．所沢キャンパスへのアクセスとキャンパス案内図……21

公募制学校推薦入学試験（FACT 選抜）
Fundamental Academic Competency Test
根本的・学術的 － 汎用能力選抜

FACT 選抜 アドミッション・ポリシー（入学者受入方針）

高等学校および中等教育学校の教科科目に関する幅広い基礎学力と、理科・国語の２教科についての特に優れた基礎学力を持ち、加えて、データを客観的に読み解き要約する力、そこから得られた洞察を科学的知見と結びつけて分析する力、それらを批判的かつ論理的にまとめ、わかりやすく提示する力を高い次元で併せ持つ受験生、研究するという営みへの高い関心と尽きない意欲、新しい分野への好奇心とチャレンジ精神に富んだ受験生を求めます。

高等学校および中等教育学校における全教科の評定平均値をバランスよく評価するとともに、科学への関心と思考力、論理性、論述力、表現力を重視する観点から、理科・国語の２教科の評定平均値を特に重視します。高等学校および中等教育学校での活動状況、人間科学部への志望動機と学習への意欲、大学での学習目標と自身の将来像の具体性、およびそれらが志望する学科と適合しているかについて、提出書類および面接等で評価します。大学入学後に世界の学問的知見に触れ、また異なる文化、異なる価値観と接するために、高校生としての基礎的な外国語能力を、第三者機関が実施する語学能力試験等により評価します。論述課題では、データを客観的・批判的に読み取り要約する分析力、得られた洞察の合理性を自ら確認し、また展開する論理性や省察性、示すべき事柄を必要に応じて図や表を併用しながら他者にわかりやすく伝える表現力を評価します。分析力・思考力・判断力・論理性・省察性・表現力については、面接における対面でのやりとりを通じて総合的に評価します。

人間科学部は、諸学問の総合によって世界に貢献するというその理念を実現するために考案された先進的なカリキュラムを通じて、「リテラシー」「方法論・専門性」「学際性・多様性」「デザイン力」「協働性」「反省性・倫理観」「自己教育」の７領域 17 項目にわたる総合力を学生が獲得できるように最大限努力します。しかしこれらの能力の獲得は、学生自身が主体的かつ真摯に勉学に取り組むことによってのみ実現されるものでもあります。したがって人間科学部生は、その卒業時において、これらの力を必要かつ十分な水準において身につけていること、また、これらを国内外の実践の場で活用し社会に貢献すること、あるいは継続的な研究・研鑽によってその水準をさらに高めることが求められます。

FACT選抜で重視する“5つの力”「CLEAR」

現代社会の諸問題に対する“人間科学的ソリューション”を提供するために必要と考えられる“５つの力”（＝クリアにする力）について、出願書類（事前課題を含む）、論述試験、面接試験を通じて総合的に評価します。

現実世界で生じている問題の多くは、いくつもの要因が絡まりあい、また相互作用することで、一定の解決方法を定めにくい複雑さを有しています。“５つの力”によって問題に果敢にアプローチし、“クリア”しようとする働きかけのプロセスを積極的に評価します。

対話の力	Communication
論理の力	Logic
表現の力	Expression
分析の力	Analysis
省察の力	Reflection

学部紹介

早稲田大学は 1882 年の創立以来、今日まで「進取の精神」をもって「学問の独立」を志し、「学問の活用」をはかることを建学の教旨として、有為な人材を社会に輩出してきました。この間に科学技術は急速に発達し、人間の生活は物質的にいちじるしく向上しましたが、本来の目的であるべき人間の尊厳や幸福がなおざりにされる面も見受けられるようになってきました。また、学問の体系は個々の専門分野に細かく分化した結果、一方においてそれぞれが非常に深化し精緻化した半面、他方において隣接領域との関連性が希薄化したことが指摘されています。人間科学部は、こうした状況を打破するために「人間科学」を標榜し、人間に関わるあらゆる諸問題を総合的、学際的に教育研究できる人材を養成するという高い理想を掲げて、1987 年に創設されました。

当学部は、創設当初から、現代社会がかかえる諸問題の解決、あるいは持続可能な社会の構築に向けて、総合性および学際性を重視する教育研究をめざしてきました。人間と人間をとりまく環境を全体として、また自然にあるものとして尊重し、人間社会が持続可能となる論理を追求しながら、人間生活の質の向上を図ることが人間科学の目的です。こうした人間性の尊重という理念は、将来、人間とその環境に大きな変化が生じたとしても、人間生活の根幹であることに変わりはありません。

しかしながら、とくに 1990 年代以降の世界や日本の社会の急速な変化は、人間科学に新たな問題をつきつけ、人間科学部の教育研究の内容にも大きな変革をもたらす契機になりました。すなわち、2003 年度から、人間科学部は創設以来蓄積してきた教育研究の成果を発展させ、新たに学科を再編し、時代の要請に対応した新・人間科学部のあり方をめざすことにしました。今こそ、自らの発展する形を社会に示し、社会の要請に応える時期が到来したと考えたからです。こうした企図のもとに、従来の人間科学部の基礎と応用という二元論的枠組みを乗り越えて、「環境」「健康・福祉」「情報」という２１世紀の緊急の課題に取り組むために、人間環境科学科、健康福祉科学科、人間情報科学科という３つの学科を設置しました。

人間科学部の特色は、教育研究において、学科の枠組みにとらわれず、広く自由に行なうことが可能になり、より強く総合性、学際性を追求した点にあります。そして、大学院人間科学研究科、人間総合研究センターに加えて、通信教育課程とともに、人間に関わる総合的、学際的な教育研究を志向していくことが、人間科学部の使命であると考えています。

学科紹介

【人間環境科学科】

人間環境科学科で扱う『環境』は、実に広範囲に及んでいます。エコロジカルな自然環境だけでなく、人間の身体環境をはじめとして、人工環境や文化環境、社会環境など、さまざまな次元の環境が、すべて学びの対象になっているからです。そうした環境は、人間が地球上に誕生した瞬間から、互いに影響しあい、変化しあうという循環的な関係を続けてきました。当学科では、複雑かつ多面的である環境と人との関わりを、重層的、学際的に理解していきます。さらに、そこで得られた研究成果を発信して、人間の幸せに貢献していくのが、当学科のめざすところです。

【健康福祉科学科】

健康福祉科学科は、これまでにない広大なビジョンから「健康と福祉」を学んでいく学科です。

今後ますます社会的な要請が高まってくる健康科学と福祉科学の発展。当学科はそれぞれの今日的テーマを深く学ぶとともに、これらを統合して『新たなる健康福祉』のあり方を創成していくことをめざしています。そのために、人文・社会科学系の視点のみならず、自然科学系からの視点も加えて幅広い学びを実現しました。21 世紀のグローバル社会を担っていく有能な健康福祉のスペシャリストを育成します。

【人間情報科学科】

人間情報科学科で扱う『情報科学』は、単に「コンピュータ科学」だけを意味するものではありません。人間がどのように情報を取り入れ、どのように活用し、応用していくのか、そのプロセスから応用までを含めて“情報”を扱っていこうとするものです。人間を“情報”という切り口で科学的に理解していくのが、当学科のめざすところです。具体的には、情報科学、認知科学、教育工学、コミュニケーション学、人間工学の５つの領域を設置して、新しいアプローチによる学びと研究を展開しています。

1．募集内容

（1）試験日程

手続内容	日程	備考
受験・就学上の配慮申請 受付締切	2017年10月6日（金）まで	該当者のみ要連絡 詳細は５ページ参照
1次検定料納入期間	2017年11月1日（水）～11月7日（火）	
出願期間	2017年11月1日（水）～11月7日（火）	郵送受付のみ　締切日消印有効
受験票発送予定日	2017年11月中旬予定	出願時志願票記載の住所宛に送付
1次選考（書類審査） 合格者発表日	2017年11月23日（木）	詳細は16ページ参照
2次検定料納入期間 （予定）	2017年11月23日（木）～11月30日（木）	1次選考合格者のみ必須
2次選考（筆記・面接） 試験日	2017年12月2日（土）	1次選考合格者のみ対象 詳細は13ページ参照
最終合格者発表日	2017年12月15日（金）	詳細は16ページ参照
入学手続書類発送	2018年2月中旬頃	出願時志願票記載の住所宛に送付
入学手続期間	2018年3月12日（月）まで	詳細は17ページ参照

（2）募集学科・募集人員

募集学科	募集人員	学科選択の注意
人間環境科学科	全体で 若干名	出願時に3学科から志望する学科を1つ選択して出願してください。 学科の併願はできません。また、出願後の学科変更は認めませんので、十分に学科の内容を確認したうえで選択してください。
健康福祉科学科		
人間情報科学科		

※本入試は公募制のため学校ごとの推薦人数の上限を設けておりません。ただし、出願資格、出願書類に記載のとおり、出願者ごとに学校長名での「推薦書」の提出が必要になりますので、ご注意ください。

（3）入学時期

2018年 4月 1日

（4）出願資格

以下１～４のすべて、および５または６のいずれかの要件を満たしていることを必須とします。
１つでも欠ける場合は出願を受理しません。

１．　学校長が推薦する者で、当学部への入学を第一志望とし、合格した場合は入学を確約できる者

２．　2018年3月に高等学校または中等教育学校を卒業見込みの者。ただし、文部科学省の認める在外教育施設（日本の高等学校に相当する）[注1]を2017年4月1日以降に卒業した者、および2018年3月に卒業見込みの者も含む

３．　高等学校または中等教育学校後期課程の1年1学期または前期から3年（4年制定時制は4年）1学期または前期までの調査書記載の**「全体の評定平均値」が3.9以上**の者で、**「理科」および「国語」のそれぞれ3科目以上を履修**し、**「理科」および「国語」で履修したすべての科目を合わせた評定平均値が4.3以上**の者[注2]

４．　高等学校または中等教育学校後期課程の1年1学期または前期から3年（4年制定時制は4年）1学期または前期までの調査書記載の**「欠席日数」が40日以内**である者

以下 5 または 6 のいずれかを満たすこと

５．　学部の指定する外国語資格・検定試験[注3]のいずれか１つのスコア、結果を提出できる者

６．　国際バカロレア資格を取得見込みの者[注4]
※出願時にはIB Predicted Scoreを提出してください。

注１：海外において主に日本人を対象に日本の教育制度を実施している文部科学大臣認定等在外教育施設（高等部を設置するもの）を指します。
日本の教育制度に基づく高等学校または中等教育学校からの志願者で、在学中の留学により卒業期が繰り下がり、2017年度内の卒業となったものを含みます。

注２：スーパーサイエンスハイスクール（SSH）やスーパーグローバルハイスクール（SGH）など、独自の理数系科目に重点をおいたカリキュラムにおいて、数学および理科の内容に相当する、またはそれ以上高度な内容をカリキュラム独自の科目名称により履修している場合や、「理系数学」「理系物理」「理系化学」「理系生物」など発展的な内容を履修している場合は、その科目を数学・理科に振り替えても支障ありません。
ただし、いずれの場合も、必ず「別紙（様式自由）」に、「高校独自の科目名」と「その科目に相当する数学・理科の科目名」との関係等を明記した説明資料を作成してください。併せて、カリキュラム・授業内容等を補足的に説明する根拠資料（例：授業で扱う範囲や単位数が記載されているシラバスなど）の提出を必須とします（詳細は本要項P.10（８）出願書類別の注意事項をご参照ください）。

注３：学部の指定する外国語資格・検定試験は以下のとおりです。これら以外は原則認めません。入学日（2018年4月1日）から遡って2年以内に受験したスコア、結果を有効とし、基準は設けません。出願期間までに提出できる試験結果の証明書類のみを有効とします。出願後の提出および差替えは認めませんのでご注意ください。複数の外国語検定試験の基準を満たしている場合は、いずれか１つを自身で選択のうえで提出してください。

TOEIC® Listening & Reading Test[注5]	TOEFL®（iBT／PBT）	IELTS（Academic Module）
GTEC for STUDENTS（Advanced）	GTEC CBT	TEAP（技能パターンは問わない）
実用英語技能検定試験（英検）	ドイツ語技能検定試験	実用フランス語検定試験
実用中国語検定試験	ＨＳＫ（中国語検定）	スペイン語技能検定

注４：学校教育法の第１条に規定されているIBプログラムを実施している教育施設在籍者を対象とします。

注５：有効期限内であれば「TOEIC®公開テスト」のスコアでも構いません。

学校教育法の第１条に規定されているIBプログラムを実施している教育施設在籍者で、出願をされる場合、出願資格（３）に記載している科目の数が不足する場合がございます。学校側のカリキュラム、授業内容等を確認させていただきますので、出願前に必ず所沢総合事務センター人間科学部入試担当（TEL:04-2947-6855 E-mail：admission19@list.waseda.jp）までお問い合わせください。

2．出願手続

（1）出願にあたっての注意事項　重要

- 出願締切日を過ぎた書類および入学検定料は、いかなる理由があっても一切受け付けません。
- 出願書類に不備や不足書類があった場合は、受験資格を失うことがあります。必要書類が揃っているか十分に確認のうえで出願をしてください。また当学から連絡があった時はすみやかにその指示に従ってください。
- 出願の際に当学に提出した書類・資料、提供した情報等に偽造・虚偽記載・剽窃等があった場合は、不正行為とみなし、入学試験の結果を無効とすることがあります。なお、その場合も提出された書類・資料等および入学検定料は返還しません。
- 出願以降、引越し等で志願票記載の住所・電話番号に変更がある場合は、直ちに所沢総合事務センター人間科学部入試担当（TEL：　04-2947-6855、E-mail: admission19@list.waseda.jp）に連絡してください。住所変更等による書類・連絡未達が発生した場合でも、当学では一切の責任を負いません。

（2）受験・就学上の配慮

受付締切：2017年10月6日（金）までに所沢総合事務センター人間科学部入試担当に連絡

（TEL:04-2947-6855、E-mail: admission19@list.waseda.jp）

身体機能の障がいや疾病等により、受験・就学に際して配慮を必要とする場合は、出願に先立ち、まず上記期日までに必ずご連絡ください。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。

（3）入学検定料納入

選考	納入期間	金額	備考
1次選考	2017年11月1日（水）～11月7日（火）	10,000円	出願前に全員が必須納入
2次選考	2017年11月23日（木）～11月30日（木） ※予定　別途案内する書類をご確認ください。	25,000円	1次選考合格者のみ必須納入

入学検定料の納入は必ず納入期間中に行なってください。入学検定料を納入していない場合、出願・受験は一切認めません。また、期間を過ぎての納入はいかなる理由でも原則受け付けません。なお、1次選考・2次選考とも納入方法は同じ（以下掲載）です。なお、1次選考合格者で2次選考を受験する方は2次選考の入学検定料納入が必須です。1次選考合格者に送付する案内文書（予定）をご確認ください。

＜納入方法＞

①コンビニエンスストアでの支払い（7ページの図を参照）

- 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」（http://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「コンビニエンスストアでの入学検定料払込方法」を確認してください。
- 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。
- 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」はご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。ただし、納入期間最終日の「Webサイトでの申込」は23：00まで、コンビニエンスストア店頭での支払手続は23:30までとなりますので注意してください。
- 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するようにしてください。
- コンビニエンスストアでの支払いが困難な方は、事前に所沢総合事務センター人間科学部入試担当（TEL:04-2947-6855、E-mail: admission19@list.waseda.jp）まで連絡してください。

②クレジットカード・中国オンライン決済による支払い（8 ページの図を参照）

- クレジットカード・中国オンライン決済での支払いに際しては、パソコンより「インターネット上の支払いサイト」（https://e-shiharai.net/Card/）にアクセスをして所定申込手続を完了させる必要があります。詳細は「クレジットカード・銀聯カード・アリペイでの検定料支払方法」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。ただし納入期間最終日は日本時間の23:00までとなりますので注意してください。
- 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。

＜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。該当する方は所沢総合事務センター人間科学部入試担当（Tel:04-2947-6855、E-mail: admission19@list.waseda.jp）までご連絡ください。

なお、クレジットカードにより入学検定料を納入された場合、返還に伴い発生する手数料等は志願者の負担となります。

1）入学検定料を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。

早稲田大学
コンビニエンスストアでの入学検定料払込方法

24時間支払可能

❶ Web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してください。

https://e-shiharai.net/

当学HPからもアクセスできます！

携帯サイト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。

※番号取得後に入力ミスに気づいた場合はその番号では支払いを行わず、もう一度入力し直して新たな番号を取得してお支払いください。 支払い期限内に代金を支払わなかった入力情報は、自動的にキャンセルされます。

❷ コンビニでお支払い

●入学検定料はATMでは振り込みできません。必ずレジでお支払いください。
●店頭端末機の画面デザイン等は、予告なく変更される場合があります。

セブン-イレブン	サークルK・サンクス	ローソン・ミニストップ	ファミリーマート
【払込票番号（13ケタ）】	【オンライン決済番号（11ケタ）】	【お客様番号（11ケタ）】【確認番号（4ケタ）】	【お客様番号（11ケタ）】【確認番号（4ケタ）】
●レジにて「インターネット支払い」と店員に伝え、印刷した【払込票】を渡すか、【払込票番号】を伝えてお支払いください。 マルチコピー機は使用しません	カルワザ ステーション へ 各種支払い 11ケタの番号をお持ちの方 オンライン決済番号を入力してお支払い 【オンライン決済番号】を入力	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（黄のボタン） 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	Famiポート へ 代金支払い 各種代金お支払い 番号入力画面に進む 【お客様番号】【確認番号】を入力
お支払い後、必ず「入学検定料・選考料取扱明細書」（チケット）を受け取ってください。	店頭端末機より出力される「申込券」（受付票）を持って、30分以内にレジでお支払いください。 お支払い後、必ず「入学検定料・選考料取扱明細書」（チケット）を受け取ってください。	お支払い後、必ず「入学検定料・選考料　取扱明細書」を受け取ってください。	

❸ 出　願

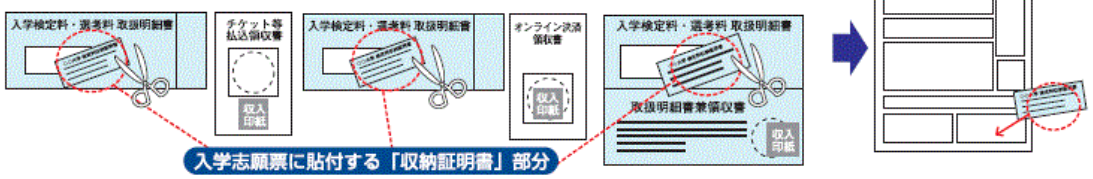
「入学検定料・選考料 取扱明細書」の「収納証明書」部分を切り取り、入学志願票の所定欄に貼る。

●セブン-イレブン
「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。

●サークルK・サンクス
「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。
「オンライン決済領収書」は保管。

●ローソン　●ミニストップ
●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。
「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付。



入学志願票に貼付する「収納証明書」部分

※「収納証明書」を輪付けする際には、輪本体の注意書きに「感熱・感圧紙などを変色させる場合があります」と記載されている輪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、店頭端末機の操作は23:30までです。
●一度お支払いされた入学検定料は、店頭では返金できません。

●入学検定料の他に事務手数料が別途かかります。（全コンビニ共通）

事務手数料		
	入学検定料が5万円未満	432円（消費税込）
	入学検定料が5万円以上	648円（消費税込）

※事務手数料は変更になる場合があります。

「入学検定料納入」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・アリペイ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・アリペイを
利用して検定料のお支払が可能です。

VISA MasterCard JCB AMERICAN EXPRESS UnionPay 銀联 支付宝 Alipay.com

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/card/

携帯サイト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。

当学HPからもアクセスできます！

1. トップページ	お支払い先（大学または大学院）を選択してください。
2. 学校選択	学校一覧から、「早稲田大学・大学院」を選択。
3. 学校案内	注意事項等を確認のうえ、個人情報の取扱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・アリペイの場合

それぞれの専用画面に推移します。
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

出願

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。

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・アリペイで決済する場合は、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。
- 検定料の他に事務手数料が別途かかります。

■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。

検定料金額	事務手数料
～ 29,999円	555円
30,000円 ～ 49,999円	987円
50,000円 ～ 69,999円	1,420円
70,000円 ～ 99,999円	1,800円
100,000円 ～ 199,999円	2,037円
200,000円 ～ 299,999円	2,571円
300,000円 ～	4,320円

クレジットカード・銀聯カード・アリペイ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。

（4）出願期間

2017年11月1日（水）～11月7日（火）【締切日消印有効】

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。

（5）出願方法

- 出願は郵送受付のみです。事務所へ直接持参での提出は一切受け付けません。
- 郵送前に作成した出願書類のコピーを取っておくことを推奨します。
- 出願用の封筒はご自身で準備してください。市販の封筒（角型２号サイズ）に出願書類一式を封入し、当学部所定の「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（ポストへの投函は不可）。
- 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。出願書類到着の確認は、郵便局の追跡サービスで確認してください。

（6）出願書類作成にあたっての注意事項

- 出願書類は[所定用紙]を使用してください。[所定用紙]フォーマットはすべて人間科学部 Web サイトから自身で印刷して準備してください。すべて PDF ファイルです（他のファイル形式での配付は行いません）。
- [所定用紙]フォーマットはすべてＡ４サイズの白紙に、必ず片面で印刷してください。
- 出願書類はすべて原本を提出してください。
- すべての書類は読みやすい字で、丁寧にご記入ください。
- 各出願書類の本人氏名欄は必ず手書きで記入してください。
- 各出願書類の作成は、手書き、PC 等で別途作成して印刷したものを切り貼りする（のり付け）など、いずれの方法でも可とします。ただし、はみ出しや折り込みは認めません。所定用紙の体裁は厳守して、必ず指定の枠線内に収めてください。
- 文字は楷書、数字は算用数字で記入してください。
- 油性の黒ボールペンを使用してください（鉛筆やシャープペンシル、フリクションペン等の消えるものは不可）。
- 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。
- 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。
- 改姓のため、証明書等に記載されている氏名が異なる場合は、戸籍抄本を添付してください。

（7）出願書類一覧

次項（8）出願書類別の注意事項を参照のうえ書類を準備してください。

	提出物	所定用紙	準備・作成者
1	推薦書（要厳封）	様式①	学校長
2	調査書（要厳封）		
★	根拠資料（シラバス等）		
3	出願書類チェックリスト	様式②	受験生本人
4	入学志願票	様式③	
5	写真票	様式④	
6	志望理由書	様式⑤	
7	外国語資格・検定試験の合格証明書またはスコアシート（原本）または 国際バカロレア（IB）「最終試験の成績見込評価証明書（Predicted Score）」		
8	事前課題	別紙参照	
9	戸籍抄本	該当者のみ	

（8）出願書類別の注意事項

1：推薦書 ［様式①］

- 所属学校で作成のうえ、必ず厳封されたものを提出してください。
- 記入を間違えた場合は、修正液等を使用せず、誤記入部分に二重線を引き、上から作成者の訂正印を押したうえで再度（できるだけ枠内に）記入してください。
- 手書き、PC 等で作成・印刷したものを切り貼りする（のり付け）など、いずれの方法でも可とします（署名欄を除く）。ただし、はみ出しや折り込みは認めません。所定用紙の体裁を厳守してください。

2：調査書 ［貴校所定用紙］

- 必ず厳封されたものを提出してください。
- 記入を間違えた場合は、修正液等を使用せず、誤記入部分に二重線を引き、上から作成者の訂正印を押したうえで再度（できるだけ枠内に）記入してください。
- 出願資格に記載のとおり、高等学校または中等教育学校後期課程の 1 年 1 学期または前期から 3 年（4 年制定時制は 4 年）1 学期または前期までの評定を必ず記載してください。
- 以下に該当する場合は調査書の「指導上参考となる諸事項」欄に明記してください。
  - ➢ 留学の場合は留学期間および留学先の国名・学校名、休学の場合は学校長が許可した休学期間（可能なら休学理由も含む）、編入学や転入学の場合は編入・転入した学年および時期を明記してください。
- 以下に該当する場合は調査書の「備考」欄にその旨を明記してください。
  - ➢ スーパーサイエンスハイスクール（SSH）やスーパーグローバルハイスクール（SGH）、通信制、単位制による課程の学校の場合など

★：根拠資料

スーパーサイエンスハイスクール（SSH）やスーパーグローバルハイスクール（SGH）など、独自の理数系科目に重点をおいたカリキュラムにおいて、数学および理科の内容に相当する、またはそれ以上高度な内容をカリキュラム独自の名称科目により履修している場合や、「理系数学」「理系物理」「理系化学」「理系生物」など発展的な内容を履修している場合は、その科目を数学・理科に振り替えても支障ありません。ただし、その場合は必ず以下をご提出ください。

- ➢ 「高校独自の科目名」と「その科目に相当する数学・理科の科目名」との対応・関係がわかる説明資料を作成（別紙、様式自由）のうえご提出ください。
- ➢ カリキュラム・授業内容等を補足的に説明する根拠資料（例：授業で扱う範囲や単位数が記載されているシラバスなど）を出願書類に同封のうえ提出してください。

3：出願書類チェックリスト ［様式②］

- チェックリストは「出願書類送付用封筒」に同封して必ず全員提出してください。
- 出願書類を郵送する前に備考欄に記載の注意事項を満たしているかを確認しつつ、必要な書類が全て揃っているかチェック欄に✔を入れて確認してください。

4：入学志願票 ［様式③］

- 以下の記入方法を参考に、志願者本人が作成してください。
- 記入を間違えた場合は、修正液等を使用して修正してください。訂正印は不要です。

項目名	記入方法
志望学科	3 学科のうち志望する学科 1 つに〇をつけてください。
フリガナ	カタカナで氏名を記入してください。
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。
ローマ字氏名	英字アルファベットで氏名を記入してください。 パスポートを取得している場合はアルファベットの表記を統一してください。
生年月日	西暦で記入してください。
性別	男・女のいずれかに〇をつけてください。
現住所	現在の住所を項目ごとに分けて記入してください（建物マンション名まで明記）。 この欄に記載した住所宛に「受験票」や「合格発表書類」などを送付します。
電話番号	受験生の現在の住居の固定電話の番号、および携帯電話番号をそれぞれ記入してください。 出願について確認をする場合があるので、本人に連絡のつく番号を記入してください。
外国語資格・検定試験	提出するものいずれか 1 つを選択して〇をつけてください。 スコアカード、合格証明書等の原本を提出してください。（詳細は 12 ページ）
出身学校	在籍している学校名と学科名称（例：普通科）を記入してください。
学校課程	該当するものに〇をつけてください。（1.普通　2.商　3.工　4.その他） 「その他」には、理数科・英語科・総合学科・芸術科・農業科などが該当します。

在留資格 （外国籍の方のみ）	国籍がある国名を記入してください。 有無のいずれかに〇をつけてください。有の場合は、種類・期限を記入してください。

・検定料納入後、入学検定料収納証明書（コンビニ決済の場合）または申込内容照会結果のプリントアウト（クレジットカード決済の場合）を「2．（3）入学検定料納入」の注意事項に従って志願票に貼付またはクリップ留めをしてください。
・写真は「5 写真票」と同じ条件で準備してください。

5：写真票 ［様式④］
・写真は入学志願票と同一のものを使用してください。
・作成した写真票は必ず写真票の枠線で切り取ってから提出してください。
・タテ4cm×ヨコ3cmの証明写真（出願前3ケ月以内に撮影したカラー写真（上半身・正面・無帽・無背景・枠なし））とします。サイズを厳守してください。
・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。また、スナップ写真等の不鮮明な写真、髪型の違い等により個人の判別・本人確認が困難な写真は受け付けません。
・証明写真ボックスで撮影されたスピード写真は受け付けますが、家庭等で撮影された写真は受け付けません。また、加工された写真は受け付けません。
・裏面に氏名を記入のうえ、はがれないように所定欄に全面のり付けしてください。
・提出された写真は、試験当日の本人確認や、入学後の学生証の写真として使用することがありますので、本人を判別できるような写真を用意してください。また、学内諸手続における本人確認、および学内の各種Webサービス等に本人情報として登録することがありますので、予めご了承ください。
・今回の出願時に使用する写真のネガまたは元データを必ず保管しておいてください。入学手続の書類で同一写真の提出が必要になります。

6：志望理由書 ［様式⑤］
・学校名、フリガナ、氏名、性別、生年月日（西暦）、志望学科（1つに〇）を記入してください。
・記入を間違えた場合は、修正液等を使用して修正してください。訂正印は不要です。

＜入学後のライフデザイン＞
➢ 人間科学部生（大学生）になったあなたの授業履修や大学での生活全般（サークル、部活動等も含む）の計画・イメージを示してください。第三者に伝わるように、文章で書く、図や表を使う、絵などを用いて説明する（色の使用も可）などの表現・作成方法を推奨します。なお、授業履修について示す際は、できる限り具体的な科目と関連づけて説明してください。
➢ 手書き、PC 等で作成・印刷したものを切り貼りする（のり付け）など、いずれの方法でも可とします。ただし、枠内への記載を厳守してください。また、立体的な製作物等は認めません（折りたたむことも不可）。
➢ 「人間科学部 Web サイト」、「人間科学部 学部要項」、「シラバス検索」なども参考にしてください。

⇒人間科学部 Web サイト（学部・学科・カリキュラム、パンフレット）
https://www.waseda.jp/fhum/hum/

⇒所沢総合事務センター連絡 Web ページ（学部要項：資格や卒業のルール）
https://www.waseda.jp/tokorozawa/kg/human-school/guide_h.html

⇒シラバス検索
現在開講されている講義内容を参照できます。ただし入学された際に内容が同じとは限らないので、ご参考としてご参照ください。
https://www.wsl.waseda.jp/syllabus/JAA101.php

＜志望理由＞
【作成上の注意】を守って作成してください。
1．必ずすべて受験生本人が日本語で、自筆で記入してください（読みやすい、丁寧な字で書くこと）。
2．内容には次の3点を必ず入れてください。
1）選択した学科を志望する**具体的な**理由
2）人間科学部で研究したいこと
3）将来（卒業後）の抱負

3．ヨコ書きで 1,200 字以上 1,500 字以内にまとめてください（句読点を含む）。改行による空欄も文字数に含みます。また、数字やアルファベット等の半角文字は 1 マスに 2 つずつ記入してください。

7：外国語資格・検定試験の合格証明書・スコアシートまたは 国際バカロレア（IB）「最終試験の成績見込評価証明書（Predicted Score）」

TOEIC® Listening & Reading Test ※3	TOEFL®（iBT／PBT）※1	IELTS（Academic Module）
GTEC for STUDENTS（Advanced）	GTEC CBT	TEAP（技能パターンは問わない）
実用英語技能検定試験（英検） ※2	ドイツ語技能検定試験	実用フランス語検定試験
実用中国語検定試験	ＨＳＫ（中国語検定）	スペイン語技能検定
国際バカロレア（IB）での出願者は「最終試験の成績見込評価証明書（Predicted Score）」		

- 上記の外国語資格・検定試験の中でいずれか１種類（複数回受験している場合はいずれか１回分）のスコアカード、または合格証明書の原本を提出してください。**なお、入学日（2018年４月１日）から遡って２年以内に受験した試験のみ有効です。**
- 必ずスコアカード・合格証明書等の原本を提出してください。コピーしただけのものは証明として認めません。ただし、在籍中の高等学校等において原本照合（下記参照）が可能な場合は、それらをスコアカード等の原本に代えて提出できます。
- スコアカードは返却しません。
- 必ず出願期間中に他の出願書類と一緒に提出してください（後日の提出は認めません）。
- 各自で申込手続を行い、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。

※1　TOEFL iBT に限り、インターネット上のスコア照会画面をプリントアウトしたもの（必ずご自身のローマ字氏名、住所とスコアが一枚に収まるように印刷したものを使用してください）の原本照合（下記参照）も認めます。
※2　実用英語技能検定（英検）の試験結果を提出する場合は、合格証明書の「和文」を提出してください。なお、一次試験・二次試験の「合否結果通知」の提出は認めません。
※3　有効期限内であれば「TOEIC®公開テスト」のスコアでも構いません。

【原本照合とは】
スコアカード・合格証明書等のコピーに、在籍中の高等学校等において学校長等が「事実と相違ない旨」を証明することを指します。原本照合の形式は高等学校等によって異なりますが、多くの場合、校長印や校長の署名によって証明が行われます。詳しくは、在籍する高等学校等へお尋ねください。なお、原本照合を行う用紙が複数枚に渡る場合は、すべての紙に原本照合を行うか、もしくは割印を押印してください（署名もしくは押印がない用紙は無効として扱います）。

8：**重要　事前課題　[所定用紙]**
7月中旬頃に当学部ウェブサイトにて公開予定です。出願にあたり、事前課題の提出は必須です。詳細につきましては、当学部ウェブサイトで公開予定の「事前課題」を必ず確認のうえ、記載の指示に従い、余裕をもって出願の準備をおこなってください。「事前課題」を解答するための「所定用紙」は「事前課題」と同時に公開予定です。

（9）受験票の送付

出願受付後、出願が受理された志願者に対し、志願票に記載された住所宛に受験票等を送付します。
試験実施日の３日前になっても受験票が届かない場合は、直ちに所沢総合事務センター人間科学部入試担当（TEL:04-2947-6855、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。

3．選考

（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）

選考	選考方法	補足
1 次選考	書類審査	出願書類を総合的に審査
2 次選考	論述試験	数量的データの分析・論考・表現を含む論述試験
	面接試験	

（2）2 次選考日程　（2 次選考は所沢キャンパスで実施します）

選考日	集合場所	集合時間	選考時間	
2017年 12 月2日（土）	所沢キャンパス 100 号館 211 教室 （予定）	9:40	10:00～12:00 （120 分）	論述試験
		13:10	13:30～ （1 人 20 分程度）	面接試験

※面接試験の順番は当日開始前にお伝えします。

（3）2 次選考の注意事項

＜論述試験・面接試験共通の注意事項＞

[1]準備

- 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。
- 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 14 ページ参照）。
- 受験時の交通・宿泊については各自で手配してください。
- 貴重品は各自で管理してください。

[2]入場

- **集合時間等の詳細は、1 次選考合格発表時に送付する書類にてご案内します。**
- 「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

- 集合時間（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、購買の利用も可能です。

＜論述試験＞

- いかなる場合も「解答用紙」は提出してください。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＞

- 面接時間は 1 人 20 分程度を予定していますが、面接の進度等により終了時間が前後する場合があります。

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
鉛筆 シャープペンシル	
プラスチック消しゴム	
時計	試験教室に時計は設置していませんので、必ず受験者自身が持参することを前提にしています。腕時計・置時計・ストップウォッチ・タイマー等の形態を問わず、原則として全て使用を認めます。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。 ・携帯電話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。 ・その他、他の受験者の迷惑になる可能性や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	大学が貸与したものに限り使用を認めます。
マスク	写真照合の際にいったん外してもらうことがあります。
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。

（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。かばんの外に出し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
携帯電話、ＰＨＳ、スマートフォン、タブレット、腕時計型端末等の通信機能のある機器	時計としての使用も認めません。必ず電源を切ってかばんにしまってください。
電卓・電子辞書・音楽プレーヤー等の電子機器	
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、ガム等も含めて認めません。
筆箱、鉛筆・シャープペンシル以外の筆記用具（蛍光ペン、赤ペン等）	
帽子等	フードの着用も認めません。
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。

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、以下の注意事項を定めています。早稲田大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

1．出願の際に当学に提出した書類・資料、提供した情報等に偽造・虚偽記載・剽窃等があった場合は、不正行為となることがあります。

2．次のことをすると不正行為となることがあります。

①カンニングをすること（試験時間中にカンニングペーパー・参考書等を隠し持つ・使用する、他の受験者の答案等を見る、他の人から答えを教わるなど）。
②筆記試験において、使用を認められていない物品を使用すること。
③筆記試験において、「試験開始です。」の指示の前に、問題冊子・解答用紙に触れること（冊子を開く、解答を始める、裏面・余白などに書き込みを行うなど）。
④筆記試験において、「試験終了です。筆記用具を置き、解答用紙を裏返しにしてください。」の指示に従わず、筆記用具を持っていたり解答を続けたりすること。
⑤試験時間中に、答えを教えるなど他の受験者を利するような行為をすること。
⑥試験時間中に携帯電話等を身に付けること、使用すること。
⑦試験時間中に携帯電話等や時計の音（着信・アラーム・振動音など）を鳴らすこと。
⑧試験場において他の受験者の迷惑となる行為をすること。
⑨試験場において試験監督員等の指示に従わないこと。
⑩志願者以外のものが志願者本人になりすまして試験を受けること。
⑪その他、試験の公平性を損なう行為をすること。

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。

・試験監督員等が注意をする、または事情を聴くこと。
・別室での受験を求めること。

4．不正行為と認められた場合、次のような対応をとることがあります。

・当該年度における当学の全ての入学試験の受験を認めないこと（入学検定料は返還しない）。
・当該年度における当学の全ての入学試験の結果を無効とすること。

◆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。
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。

◆落し物

物品を紛失した場合は、試験場の監督員または所沢総合事務センター人間科学部入試担当（TEL：04-2947-6855）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・受験票忘れ
所沢総合事務センター人間科学部入試担当（TEL：04-2947-6855）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、人間科学部の 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

選考	発表日	発表方法
1次選考	2017年11月23日（木） 10:00	※入学センターWeb サイトに「合格者受験番号」を掲載し、合格者に「2 次選考のご案内」を郵送します。 ※**1 次選考の合格者は必ず 2 次選考の入学検定料を納入してください**（詳細は 5 ページ参照）。
2次選考	2017年12月15日（金） 10:00	・受験者全員に「合格者受験番号表」を郵送（合格者には「合格証明書」および「学費等振込依頼書」など合格者用書類も同封） ※併せて補助的手段として入学センターWeb サイトに「合格者受験番号」を掲載します。

※入学センター合格者発表掲示板　URL: https://www.wnp8.waseda.jp/goukaku/index.html

（2）注意事項

・電話、メール等による合否に関するお問い合わせには一切応じません。
・合格発表書類は出願時の志願票記載の住所宛に郵送します。
・合格発表書類は合格発表後に発送のため、地域によっては到着まで 2～3 日かかる場合もあります。
　ただし、合格者発表日から 7 日経っても書類が届かない場合、直ちに所沢総合事務センター人間科学部入試担当（TEL:04-2947-6855、E-mail: admission19@list.waseda.jp）までお問い合わせください。
・合格発表後、入学手続を完了した場合であっても、当学の学生としてふさわしくない行為を行った場合、入学を認めないことがあります。

7．入学手続（予定）

手続き忘れにご注意ください！

“振込み忘れ”や“「入学手続書類」の提出忘れ”の手続き忘れには十分にご注意ください。

入学手続は、**（1）登録料(入学金相当額)・学費・諸会費(春学期分)の振込** と **（2）入学手続書類の提出** に分けて行います。両方の手続を行わなければ入学は認められませんので、必ず両方の手続きを行ってください。

登録料(入学金相当額)・学費・諸会費(春学期分)の振込、入学手続書類の提出は、それぞれ手続期間経過後は一切認めません。この場合、原則入学不許可となります。期間中に手続を完了できるように準備を進めてください。

（1）登録料(入学金相当額)・学費等(春学期分)の振込

まず、下記の振込期間中に当学部所定の「学費等振込依頼書」を使用して、ゆうちょ銀行を除く最寄りの金融機関からお振込みください。ATM（現金自動預払機）や携帯電話、パソコン等のオンラインバンキングからは振り込まないでください。詳細は合格者発表時の送付書類同封の文書をご参照ください。

振込期間：　2017年12月15日（金）～1月12日（金）【厳守】

※(1)の振込終了から(2)「入学手続書類」の提出まで間がありますが、その間に行う入学手続はございません。ただし、(2)「入学手続書類」の提出を忘れないようにしてください。

（2）「入学手続書類」の提出

登録料・学費等振込完了者に対し、2018年２月中旬頃、出願時の住所宛に「入学手続書類」を郵送します。届いた書類を作成し、指定の期間内に郵送で提出することにより入学手続は全て完了となります。入学手続書類の提出期間や提出方法は、お送りする「入学手続書類」で確認してください。

なお、2018年 2 月 20 日頃までに「入学手続書類」が届かない場合には所沢総合事務センター人間科学部入試担当（TEL:04-2947-6855、E-mail: admission19@list.waseda.jp）までご連絡ください。また、次項（3）入学手続の注意事項を必ず確認してください。

提出期日：　書類到着日～2018年3月13日（火）（※現時点の予定です）

※同封の「入学手続の手引き」に学費振込についての記載がありますが、既に(1)でお支払い済ですので再度の振込は不要です。

ご提出いただく入学手続書類の一部＜参考・予定＞

1	早稲田大学入学手続用紙［*1］	・[*1]は Web の入学手続画面で入力後、印刷したものを提出していただきます。 ・[*2]は本学所定の用紙で入学手続書類に同封しています。 ・各書類の詳細は入学手続書類同封の「入学手続の手引き」を確認してください。
2	誓約書・保証書兼個人情報の取扱に関する同意書[*2]	
3	住民票　もしくは　住民票記載事項証明書[*2] （外国籍の方は「住民票」を提出）	
4	卒業証明書	
5	預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書[*2]	

（3）入学手続の注意事項

- 「入学手続書類」は、原則出願時の志願票記載の住所宛に郵送します。
- 出願以降、引越し等で志願票記載の住所・電話番号に変更がある場合は、直ちに所沢総合事務センター人間科学部入試担当（TEL:04-2947-6855、E-mail: admission19@list.waseda.jp）に連絡してください。ただし、入学手続書類発送準備の関係で、必ず 2018年１月１９日(金)までに新住所の連絡をお願いします（2 月以降の引越しも含む）。それ以降は送付先変更の対応ができかねる場合があります。いずれの場合でも、必ず郵便局で新しい住所への郵便物の転送手続をしておいてください。
- 重要な「入学手続書類」発送の期間にあたる 2018年 2 月 10 日～2 月 20 日頃は、可能な限り不在・引越し等を避けていただき、必ずご自身で書類を受理できるようスケジュール調整をお願いいたします。
- 住所変更等による書類・連絡未達で手続期間内に手続ができなかった場合でも、当学では一切の責任を負いません。
- 「入学手続書類」は郵送でのみ受け付けます。直接持ち込みは一切認めません。
- 手続期間締切日を過ぎた書類はいかなる理由があっても一切受け付けません。

8. 学費・諸会費（予定）

２０１８年度（予定）　　(単位：円)

納入期	入学金（登録料）	学費		諸会費	合　計
		授業料	実験 実習料	学生健康 増進互助会費	
春学期 **(入学時支払)**	200,000	685,500	13,500	1,500	900,500
秋学期	－	685,500	13,500	1,500	700,500
計	200,000	1,371,000	27,000	3,000	1,601,000

※2018年度学費・諸会費は上記金額から変更になることがあります。

※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。

※秋学期以降の学費は、入学手続時にご提出いただく「預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書」に記載の口座からの引き落としになります。春学期の学費支払方法と異なりますのでご注意ください。

※第４年度秋学期に校友会費 40,000 円が必要になります。

奨学金について

当学では、各種奨学金（学内奨学金・日本学生支援機構奨学金・民間団体奨学金・地方公共団体奨学金）を一つでも希望する場合、奨学金登録が必要です。特に、新入生の奨学金登録期間は、入学前（3 月上旬～下旬）になりますので、注意してください。なお、奨学金登録の詳細（日程・方法等）は、合格者に送付される入学手続書類同封の冊子「奨学金情報 Challenge」に掲載します。奨学金を希望する場合は、必ず冊子に従って正しく奨学金登録を行ってください。

また、奨学金制度の他に、国のローン制度や民間金融機関との当学提携学費ローン制度があります。詳しくは、当学奨学課 Web サイトをご確認ください。

＜早稲田大学奨学課 Web サイト＞

http://www.waseda.jp/inst/scholarship/

9．在留資格「留学」の取得について（外国籍の方）

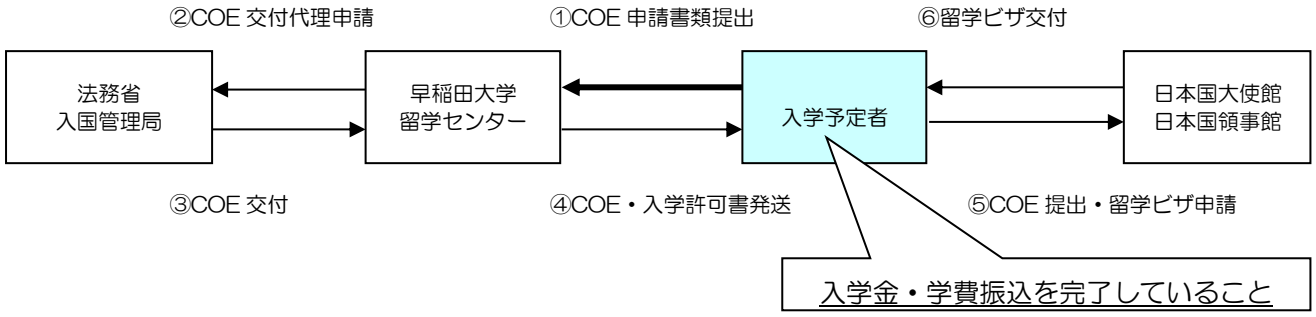
在留手続でご不明な点は、当学の留学センター（E-mail: cie-zairyu@list.waseda.jp）へ問い合わせてください。

当学への入学を許可された外国人学生は、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、留学生対象奨学金(外国人留学生授業料減免等)申請等各種留学生対象の補助制度を利用することができます。「留学」以外の日本に長期で滞在できる在留資格でも入学・在学することはできますが、その場合留学生対象の各種補助制度を利用できませんのでご了承ください。また、「短期滞在」の在留資格で当学に在籍することはできません。

（1）日本の在留資格を有していない場合(日本に居住していない者)

1. 当学への入学を目的として日本に入国するには、まず日本国内の法務省入国管理局に在留資格「留学」の「在留資格認定証明書(COE)」の交付申請を行う必要があります。所定の入学手続のうち、入学金・学費の振込が完了した外国籍者について、留学センター(E-mail：cie-zairyu@list.waseda.jp)で代理申請を行います。必要書類を入学手続の際に指定する日時まで(必着)に、書留便(国際スピード郵便等)で送付してください。必要書類等詳細は、【在留資格認定証明書(COE)の代理申請方法】を参照してください。「在留資格認定証明書」の審査には 1～2 ヵ月の時間を要しますので、振込締切日にかかわらず、速やかに入学金・学費の振込を済ませ、早めに申請することを推奨します。
2. 「在留資格認定証明書」が交付されたら、申請者にお送りします(日本国外住所に限る)。「在留資格認定証明書」の発行日から３ヵ月以内に、居住国の日本国大使館・領事館でパスポートとともに提示して「留学」ビザ(査証)を取得し、渡日してください。
3. 「在留資格認定証明書」を送付する際、入学許可書もお送りします。
4. 当学が代理申請する在留資格は「留学」です。その他の在留資格を申請する場合は、ご自身で申請を行ってください。

＜留学ビザ取得までの流れ(①→⑥)＞



【在留資格「短期滞在」で滞在している者について】

在留資格「短期滞在(観光)」(査証免除の場合も含む)で入国した場合、原則として日本国内で「留学」へ在留資格を変更することは認められていません。一度出国し、日本以外の国の日本国大使館・領事館に在留資格認定証明書を提出し、留学ビザを取得してから再入国してください。

やむを得ない理由で、新学期までに再度、帰国が難しい場合等は、速やかに当学留学センター(E-mail：cie-zairyu@list.waseda.jp)までご相談ください。

（2）日本の在留資格を有している場合(日本に居住している者)

1. 在留資格「留学」を有している場合

在留期限に応じて「在留期間更新許可申請」をご自身で行ってください。手続に関する詳細は、留学センター・在留資格ホームページ TOP＞ビザ・在留資格について＞在留期間更新許可申請について (http://www.cie-waseda.jp/visastatus/jp/current/extvisastatus.html)を参照してください。在留期間更新は期間満了日の３ヵ月前から当日まで申請できます。

日本国内に所在する日本語学校在籍者で、日本語学校の出席・成績が不良の場合、当学への入学が許可されても法務省入国管理局により在留資格が付与されないことや、在留資格の期間更新・変更等が許可されない場合がありますのでご注意ください。

2. 「留学」以外の在留資格を有している場合

「定住者」、「家族滞在」等の在留資格を有している場合は、特に手続の必要はありませんが、留学生対象の各種補助制度を利用できませんのでご了承ください。

「留学」の在留資格へ変更を希望する場合は、「在留資格変更許可申請」を行ってください。手続に関する詳細は、留学センター・在留資格ホームページ TOP＞ビザ・在留資格について＞在留資格変更について (http://www.cie-waseda.jp/visastatus/jp/current/changevisastatus.html)を参照してください。

① 入学許可書について

当学への入学が決まった後、入学日までに在留資格の変更を希望する場合、入学許可書が必要です。入学許可書は、入学予定の学部・研究科で発行します。入学許可書の発行には、入学金・学費振込が完了している必要がありますので、速やかに振込を済ませ、入学予定の学部・研究科に発行を依頼してください。

② 在留資格期間更新許可申請書および在留資格変更許可申請書について

申請書には、当学の印が必要です。法務省入国管理局に申請する前に、在留期間資格変更許可申請書と入学許可書を持参して留学センター(早稲田キャンパス 22 号館 4 階)窓口にお越しください。東京近郊に居住していない等の理由で留学センター窓口にお越しになれない場合は、留学センター(E-mail：cie-zairyu@list.waseda.jp)までお問い合わせください。

10. 所沢キャンパスへのアクセスとキャンパス案内図

キャンパス所在地

〒359-1192　埼玉県所沢市三ヶ島　2-579-15

アクセス

（1）最寄駅

西武池袋線　小手指（こてさし）駅

（東京メトロ有楽町線・副都心線・東急東横線・横浜高速みなとみらい線　相互直通運転）

（2）最寄駅から所沢キャンパスまでの交通手段

早稲田大学のスクールバスまたは公共の交通機関をご利用ください。受験生の方に駐車場は解放していませんので、車での来校はご遠慮願います。なお、スクールバスと路線バス（西武バス）の乗り場は異なりますのでご注意ください。以下いずれの方法でもキャンパスまでは 15 分程度の時間を要します。

＜スクールバス＞

所沢キャンパスに通学する学生や来訪の方、教職員のために、小手指駅から所沢キャンパス正門までスクールバスを運行しており、受験生の方々もご利用いただけます（無料、途中下車不可）。小手指駅 11 時 55 発まで「北口」より発車となります。それ以降は「南口」となりますのでご注意ください。バスのダイヤは以下の Web サイトをご確認ください。

【所沢総合事務センター　連絡 Web ページ】

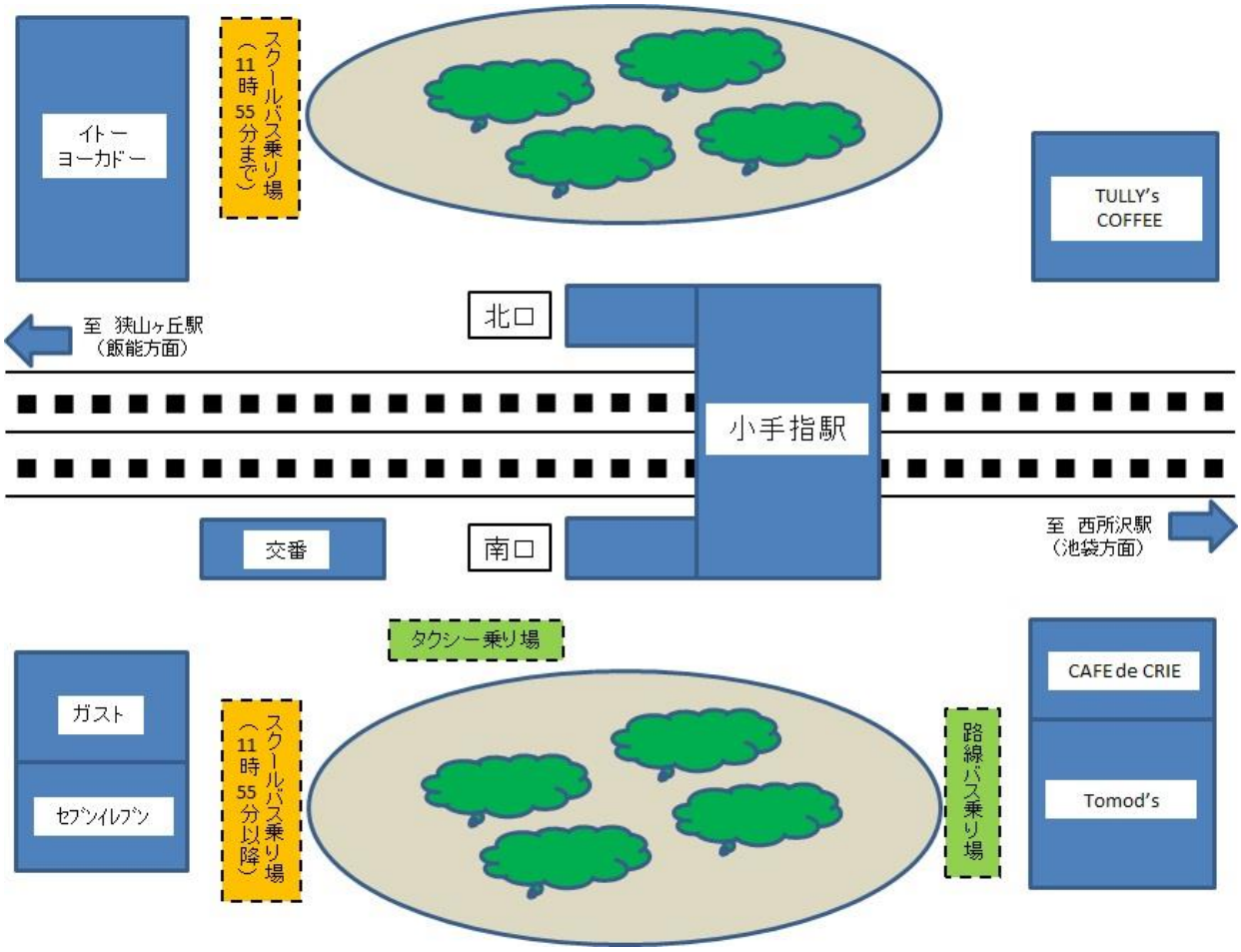
http://www.waseda.jp/tokorozawa/kg/student-life/transportation.html

＜路線バス＞

小手指駅南口より西武バス「早稲田大学」行にご乗車ください。ダイヤはご自身でご確認ください。

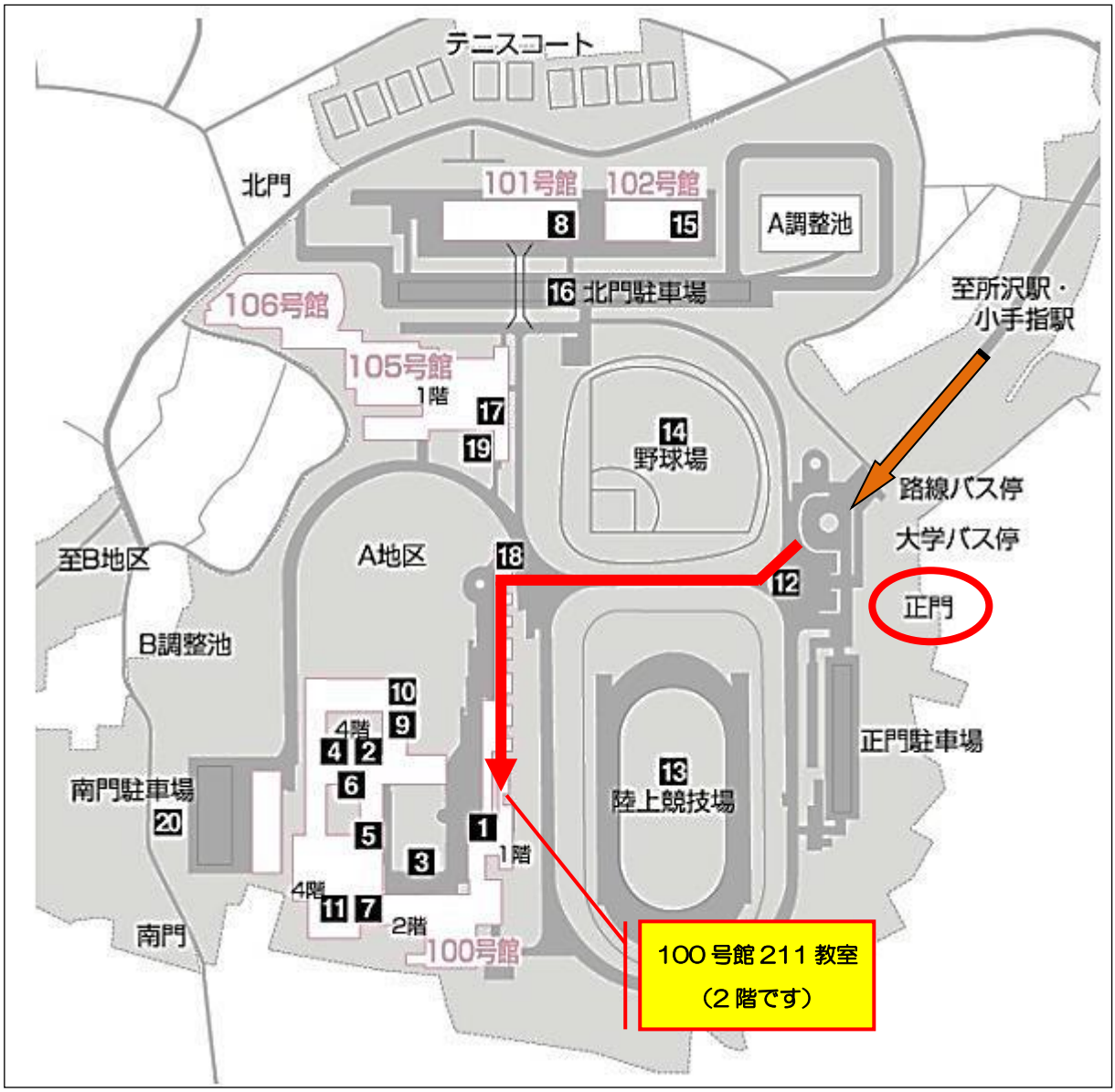
＜タクシー＞

小手指駅南口より「早稲田大学　正門（バスロータリー）」指定でご乗車ください。「南門」「北門」を指定すると異なる場所に到着するので、必ず「正門（バスロータリー）」を指定してください。



＜所沢キャンパス案内図＞

バス停から集合教室（100 号館 211 教室）までは徒歩で約５分かかります。



1	100 号館（校舎）	11	キャリアセンター所沢分室
2	所沢総合事務センター	12	人とペガサス像
3	大隈胸像	13	織田幹雄記念陸上競技場
4	所沢図書館	14	多目的グラウンド（野球場）
5	学生食堂	15	所沢共同利用棟（サークル棟）
6	生協ショップ	16	学生用駐車場（北門駐車場）
7	保健センター所沢分室（保健室）	17	バーベキュー場
8	心理相談室	18	守衛室
9	コンピュータールーム（教室・自習室）	19	自然環境調査室
10	e スクール・制作スタジオ	20	実験生物の碑

HUM
人間科学部
School of
Human Sciences