

2020年4月入学  
早稲田大学 大学院人間科学研究科  
特別選考  
入学試験要項

<修士課程2年制>

(大使館推薦による国費外国人留学生で委託履修生対象)

<博士後期課程>

(大使館推薦による国費外国人留学生で外国人特別研修生対象)

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 (所沢キャンパス)  
TEL: 04-2947-6855 (人間科学研究科入試担当)  
事務所開室時間: 9:00~17:00 (月~土)  
E-mail: admission19@list.waseda.jp  
※半角数字の19(イチ・キウ)です

### ＜アドミッション・ポリシー（入学者受入方針）＞

早稲田大学では、『学問の独立』の教育理念のもとで、一定の高い基礎学力を持ち、かつ知的好奇心が旺盛で、本学の理念である進取の精神に富む、勉学意欲の高い学生を、わが国をはじめ世界から多数迎え入れている。

とくに人間科学研究科では、総合科学としてだけでなく、研究指導ごとに新しい研究も行っている。つまり、人間の総合理解に貢献する人間科学という研究は8つの研究領域、あるいはそれを越えた新しい枠組みで展開されている。そのため、本学人間科学部からの内部進学者はもちろんのこと、他大学の多様な学部等の出身者などを積極的に広く受け入れている。修士課程では、他領域で学士号をもつ者には一般入試において、本学人間科学部の学生には一般入試・推薦入試において選抜を行っている。また、博士後期課程にも多数の研究指導が設置され、すでに多くの博士号取得者を輩出し、高度に専門的な研究や総合科学的研究をリードする人材を育成している。人間科学研究科は、本学人間科学部から進学して総合科学を目指す人だけでなく、ある領域の専門性をすでにもっているみなさんにも広く門戸を開いている。

### ＜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ゼミ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ゼミ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た上で研究を行う。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、実践修士の学位を取得できるように配慮している。

### ＜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・独創性を生かし、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、人間を中心にの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とは言ってもない。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。

### 【個人情報取扱について】

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。

### 【臨床心理士の受験資格について】

当研究科は、(財)日本臨床心理士資格認定協会より一種指定大学院として認定を受けています。所定の科目を履修し修了すれば臨床心理士の受験資格を得ることができますが、この場合必ず臨床心理学研究領域に設置されている研究指導に所属する必要があります。

### 【携帯電話等の定義について】

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・PHS・スマートウォッチ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。

## <目次>

はじめに .....	1
1. 募集内容 .....	2
(1) 出願資格	
(2) 試験日程	
(3) 募集人員	
2. 出願手続 .....	4
(1) 出願にあたっての注意事項	
(2) 受験・就学上の配慮について	
(3) 出願期間	
(4) 出願方法	
(5) 出願書類作成にあたっての注意事項	
(6) 出願書類一覧	
(7) 出願書類別の注意事項	
(8) 受験票の送付	
3. 選考内容 .....	11
(1) 選考方法	
(2) 選考日程	
(3) 注意事項<選考>	
4. 合格者発表 .....	11
(1) 発表日・発表方法	
(2) 注意事項	
5. 入学手続 .....	12
(1) 「入学手続書類」の交付	
(2) 注意事項	
6. 早稲田大学入学試験受験に際しての注意事項 .....	13
7. 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

【重要】出願にあたり以下をご確認ください。

この入試は、大使館推薦による文部科学省国費外国人留学生として、当研究科の「委託履修生」または「外国人特別研修生」として受け入れている者で、2020年3月までに当研究科に「委託履修生」または「外国人特別研修生」として6ヶ月間以上在籍（見込含）している方が対象となります。

- ◆この「入学試験要項」は、大使館推薦による国費外国人留学生で当研究科で受け入れている委託履修生または外国人特別研修生を対象とした「特別選考」の入学試験について掲載しています。
- ◆出願できる研究指導は、原則として「当研究科で委託履修生または外国人特別研修生として、自身を受け入れている教員の研究指導」です。出願にあたり、受入教員と研究内容などを十分に相談のうえ出願をするように努めてください。
- ◆出願を希望する研究指導がご自身の受入教員の研究指導と異なる場合、出願前に必ず所沢総合事務センター人間科学研究科入試担当(Tel:04-2947-6855、E-mail: admission19@list.waseda.jp)まで連絡してください。
- ◆当研究科は日本語プログラムのみのため、基本的に指導は日本語で行います。また、入学試験においては原則日本語で受験いただくことになることを予めご承知おきください。

## 1. 募集内容

<重要：出願要件（前提条件）>

大使館推薦による文部科学省国費外国人留学生として当研究科の「委託履修生」または「外国人特別研修生」として受け入れている者で、2020年3月までに当研究科に「委託履修生」または「外国人特別研修生」として6ヶ月間以上在籍（見込含）している者

### (1) 出願資格

上記の要件を満たしたうえで、出願する課程において①に該当していること。(①に該当しない場合は②、③参照)

#### 修士課程 2 年制

出願資格
①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 2020 年 3 月までに修了見込みの者 <u>&lt;以下②③該当の場合は【出願資格審査】により出願資格有無を確認&gt;</u> ②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 2020 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 ③当研究科において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、入学までに 22 歳に達する者

#### 博士後期課程

出願資格
①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 2020 年 3 月までに修了見込みの者 <u>&lt;以下②該当の場合は【出願資格審査】により出願資格有無を確認&gt;</u> ②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>

- ・「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きましては、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。

### <出願資格審査>

修士課程 2 年制の出願資格②・③、博士後期課程の出願資格②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。該当される方は、メール（電話申請不可）で連絡してください。

【連絡先】 E-mail: [admission19@list.waseda.jp](mailto:admission19@list.waseda.jp) （所沢総合事務センター人間科学研究科入試担当宛）

## (2) 試験日程

手続内容	日程	備考
	修士課程2年制 博士後期課程	
受験・就学上の配慮について	2019年12月20日(金)まで	期日厳守。詳細は4ページ参照
早稲田大学 冬季一斉休業期間	2019年12月28日(土)～2020年1月5日(日)	電話・メール等問合せには対応できません。
出願期間	2020年1月7日(火)～1月10日(金)	郵送受け付けのみ 締切日消印有効
受験票発送予定日	2020年1月中旬予定	出願時志願票記載の住所宛に送付
試験日 (書類選考・面接)	2020年1月25日(土)	
合格者発表日	2020年2月15日(土)	詳細は11ページ参照
入学手続書類発送	2020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	2020年2月25日(火)～3月6日(金)	詳細は12ページ参照

## (3) 募集人員

課程	入試種別	募集人員
修士課程2年制	特別選考	若干名
博士後期課程		

## 2. 出願手続

(1) 出願にあたっての注意事項 **重要** ※必ずご確認ください。

- 原則として、出願できる研究指導は、「当研究科で委託履修生または外国人特別研修生として受け入れている教員の研究指導」です。 出願にあたり、ご自身の希望する研究指導の担当教員と研究内容などを十分に相談のうえ出願をするように努めてください。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（人間科学研究科 Web サイトに掲載）。
- 出願を希望する研究指導がご自身の受入教員の研究指導と異なる場合、出願前に必ず所沢総合事務センター人間科学研究科入試担当（Tel:04-2947-6855、E-mail: admission19@list.waseda.jp）まで連絡してください。
- 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、その場合は提出された書類・資料等は返還しません。
- 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。
- 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研究科入試担当（Tel:04-2947-6855、E-mail: admission19@list.waseda.jp）に連絡してください。

(2) 受験・就学上の配慮について

身体機能の障がい等により、受験・就学に際して特別な配慮を必要とする場合は、出願に先立ち以下期日までに所沢総合事務センター人間科学研究科入試担当（Tel:04-2947-6855、E-mail: admission19@list.waseda.jp）にお問い合わせください。また、大きな病気やけがのため、受験に支障をきたす恐れがある場合、あるいは出願後にそのような状態になった場合でも、速やかにお問い合わせください。

申請期日：2019年12月20日（金）まで【厳守】

### (3) 出願期間

2020年 1月7日(火)～1月10日(金) 【厳守 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。

※2019年12月28日(土)～2020年1月5日(日)は大学の冬季一斉休業の為、電話・メール等問い合わせには対応できません。

### (4) 出願方法

- 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。
- 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。

### (5) 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大学院人間科学研究科 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、黒の油性ボールペンを使用してください(鉛筆、フリクションペン等は不可)。
- 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。

※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」「志望研究科名(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。



## (6) 出願書類一覧

- ・人間科学研究科 Web サイトから所定の用紙をダウンロードのうえ、必要事項を記入し提出してください。
- ・必ずチェックリストに従い出願書類を確認し、下記の順番に並べて出願書類に同封してください。
- ・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)。

様式	出願書類	提出有無
A	出願書類チェックリスト	○
B	入学試験志願票	○
C	研究計画書	○
D	研究業績書	任意
E	写真票	○
F	卒業・修了(見込)証明書/学位取得証明書(原本) ※中国の大学・大学院の卒業(修了)者は両方必須提出	○
G	成績証明書(原本)	○
—	F・Gの翻訳文および翻訳公証書(F・Gが日本語または英語以外の場合)	該当者のみ
H	履歴書	○
I	留学にかかる経費負担計画書	○
J	<p>＜修士課程2年制＞以下いずれかを提出すること(過去のものでも可)</p> <p>①日本語能力試験(JLPT)：1級(またはN1)合格の「合否結果通知書のコピー」</p> <p>②日本留学試験(EJU)：「日本語」の成績260点以上の「成績通知書のコピー」</p> <p>＜博士後期課程＞以下いずれかを提出すること(過去のものでも可)</p> <p>①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)</p> <p>②日本留学試験(EJU)：「成績通知書のコピー」(得点は問わない)</p>	○
K	<p>＜修士課程2年制＞</p> <p>TOEFL、TOEIC、IELTSのいずれかのスコアレポート</p> <p><b>TOEFL</b> [1] TOEFL-PBT、[2] TOEFL-iBT いずれかの試験について、2種類のスコアレポートの提出が必要。</p> <p>①Test Taker Score Report：Web ページからダウンロード</p> <p>②Official Score Reports：ETS (Education Testing Service) から当学へ直送の手配をしてください。人間科学研究科のコードは「C449」です。</p> <p><b>TOEIC</b> TOEIC Listening&amp;Reading 公開テストの Official Score Certificate (公式認定証)の原本のみ提出可 &lt;TOEIC-IP (団体特別受験制度)、TOEIC Speaking&amp;Writing Tests、TOEIC Bridge は不可&gt;</p> <p><b>IELTS</b> IELTS はアカデミック・モジュールの Test Report Form(公式成績証明書)の原本のみ提出可&lt;ジェネラル・トレーニング・モジュールは不可&gt;</p> <p>※試験実施日から遡って2年以内受験のものに限ります。</p>	○
L	パスポートのコピー(顔写真掲載ページ)	○
M	在留カード(表・裏両面)のコピーまたは住民票の写し	○
N	所見書	該当者のみ
O	提出書類返還依頼書	該当者のみ

## (7) 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載してください。
- ・国費留学生の方は必ず備考欄にその旨を記載のうえ、所属している大学名、学部を明記してください。

B：入学試験志願票

- **様式②**を使用して、必ず全員提出してください。
- 志願者本人は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。

写真	「写真票」と同一のものを使用してください。
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、「メイ」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。 <b>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。</b> 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。 <b>【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。</b>
生年月日	西暦で記入してください。
性別	いずれかに○をつけてください。
年齢	<b>2020年4月1日入学時点の年齢（出願時の年齢ではありません）</b> 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、受験票や合格発表時の書類、入学手続き類はここに記載されている住所宛に発送します。 万が一、出願～入学までに引っ越し等で住所が変更になる場合は、P.4「 <b>2.（2）出願にあたっての注意事項</b> 」に記載がある通り対応してください。
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	メールアドレスをお持ちの場合は記入してください（PC用が望ましい）。
学部、大学院の最終学歴	<b>この欄をご提出いただく「卒業または修了（見込）証明書」をもとに、「学部」または「大学院」卒業（修了）の情報を記入してください（見込みの場合は現在在籍中の情報を記入）。</b> 卒業・修了年月日：「卒業・修了（見込）証明書」記載の卒業年月日をご記入ください。 卒業・修了見込：出願時の状況で卒業または卒業・修了見込のいずれかに○を付記してください。 学校・学部・学科名称：正式名称をご記入ください。
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。
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、 <b>希望する課程の研究領域名称・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。</b>
国籍・地域 および在留資格	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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。</li> <li>• 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。入学時までに在留期限が満たない場合は、在留資格の更新を予定していることを証明（在籍・就業証明など）するものを提出してください。</li> </ul>

## C：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**様式④**」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、**修士課程 2 年制の場合は 3 枚以内、博士後期課程の場合は 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ていません。
- ・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**様式③**下部の作成例を参照してください）。
- ・本文は、修士課程 2 年制の場合は日本語、博士後期課程の場合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**様式③**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。
- ・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、本文最初の行に記載してください）。

## D：研究業績書 ※任意提出

- ・**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)の業績があり本用紙を作成する場合は、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。
- ・「専攻分野」欄には自身が研究をしている専攻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。

## E：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「入学志願票」と同一のものを使用してください。
- ・タテ 4cm×ヨコ 3cm の証明写真（出願前 3 ヶ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。
- ・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。
- ・裏面に氏名を記入のうえ、所定欄に全面的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。

## F：卒業・修了（見込）証明書／学位取得証明書

## G：成績証明書

- ・必ず証明書の原本を提出してください。
- ・海外の教育機関出身者は、上記 F・G 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て提出してください。（※）
- ・成績証明書は、**最新の大学学部以上の全学期の成績が記載されたものを提出**してください。
- ・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。
- ・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。

- **日本語または英語で発行できない場合**
  - ◇ 翻訳文を作成し、翻訳文の内容が正しいことを証明する公証書（原本）も提出してください。（※）
- **中国の大学を卒業し、学位を取得した場合**
  - ◇ 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。
- **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。
- **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合わせて提出してください。
- **留学をして単位認定を行った場合、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合わ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。
- **改姓や改名により志願票と証明書の氏名が異なっている場合**
  - ◇ 改姓や改名を行った旨の理由書（書式自由）を添付してください。

※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。特に中華人民共和国駐日本国大使館および領事館での取扱いは、2012年8月1日より変更されましたのでご留意ください。

#### H：履歴書

- **様式⑥**を使用のうえ体裁、レイアウトは必ず厳守し、原則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。（志願票の学歴欄と内容が重複する部分がありますが、両方ともご記入ください）
- 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載してください。
- 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。

#### I：留学にかかる経費負担計画書

- 入学後にかかる全ての総費用（学費・生活費×在籍年数分）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ご提出いただく書類です。
- **様式⑦**を使用のうえ、当学に留学する間の総費用（修士課程2年制は2年分、博士後期課程は3年分の学費及び生活費）をどのように負担するのかについて、日本語または英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。

#### J：日本語能力証明書

##### <修士課程2年制>以下いずれかを提出すること(過去のものでも可)

- ①日本語能力試験(JLPT)：1級(またはN1)合格の「合否結果通知書のコピー」
- ②日本留学試験(EJU)：「日本語」の成績260点以上の「成績通知書のコピー」

##### <博士後期課程>以下いずれかを提出すること(過去のものでも可)

- ①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)
- ②日本留学試験(EJU)：「成績通知書のコピー」(得点は問わない)

#### K：TOEFL、TOEIC、IELTSのいずれかのスコアレポート<修士課程2年制>

##### 修士課程2年制の出願者のみ必須／博士後期課程は不要

- TOEFLは[1] TOEFL-PBT、[2] TOEFL-iBT いずれかの試験について、2種類のスコアレポートの提出が必要です。
  - ①Test Taker Score Report：Webページからダウンロード
  - ②Official Score Reports：ETS (Education Testing Service) から当学へ直送の手配をしてください。人間科学研究科のコードは「C449」です。

- TOEICはTOEIC Listening&Reading Test（公開テスト）のOfficial Score Certificate（公式認定証）のみ提出可。＜TOEIC-IP（団体特別受験制度）、TOEIC S/W テスト、TOEIC Bridge は不可＞
- IELTSはアカデミック・モジュールのTest Report Form（公式成績証明書）の原本のみ提出可。＜ジェネラル・トレーニング・モジュールは不可＞
- 全てのスコアは試験実施日から遡って2年以内に受験したもののみ有効です。
- 全て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。
- 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。
- スコアカードは返却しません。

#### L：パスポートのコピー

以下のページのコピーを提出してください。

- 1) 写真、氏名、パスポート番号が記載されているページ
- 2) (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

※パスポートを所持していない場合には、出願時にコピーを提出する必要はありませんが、すみやかに申請してください。

#### M：在留カードのコピーまたは住民票の写し

出願者は、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。

#### N：所見書（該当者のみ・以下を参照）

出願希望の研究指導が、当研究科で委託履修生または外国人特別研修生の受入先の教員の研究指導と異なる場合、所見書様式⑧の提出を必須とします。該当する場合は、所沢総合事務センター人間科学研究科入試担当（Tel:04-2947-6855、E-mail: admission19@list.waseda.jp）まで連絡のうえその後の手続き方法を仰いでください。

#### O：提出書類返還依頼書（該当者のみ）

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「提出書類返還依頼書様式⑨」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。

#### 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、封筒の宛名面に貼付して送付してください。

### **(8) 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研究科入試担当（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. 選考内容

#### (1) 選考方法

課程	選考
修士課程 2 年制	書類審査・面接試験
博士後期課程	書類審査・面接試験

#### (2) 選考日程

課程	日程	集合時間・場所	選考
修士課程 2 年制	2020 年 1 月 25 日 (土)	12:40 集合 所沢キャンパス 100 号館 211 教室	13:00~ 面接試験
博士後期課程			

#### (3) 注意事項<選考>

- ・選考は所沢キャンパスで実施します。
- ・集合時間・場所の詳細は、出願後に大学から送付する書類について受験票と共に送付します。
- ・携帯電話等の使用は一切厳禁とします。机の上に置くことも認めません。
- ・「受験票」「筆記用具（黒の鉛筆・シャープペンシル、消しゴム等）」を忘れずに持参ください。
- ・「受験票」のない方は入場できません。
- ・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を持ち込みは認めません。
- ・試験開始 20 分前までに試験教室（集合場所）に入ってください。
- ・試験開始後 20 分を経過してからの入場は認めません。
- ・選考は資料等の使用、持ち込み等を一切認めません。
- ・受験時の交通・宿泊については各自で手配してください。

### 4. 合格者発表

#### (1) 発表日・発表方法

課程	発表日	発表方法
修士課程 2 年制	2020 年 2 月 15 日 (土) 10:00~	・当研究科ウェブサイト「合格者受験番号表」を掲載 ・合格者に「合格者受験番号表」を郵送（合格者には「合格証明書」など合格者用書類も同封）
博士後期課程		

#### (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研究科入試担当（Tel:04-2947-6855、E-mail: admission19@list.waseda.jp）までお問い合わせください。

## 5. 入学手続

### 【重要：住所変更が発生する場合】

「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研究科入試担当（Tel:04-2947-6855、E-mail: admission19@list.waseda.jp）に連絡してください。

#### (1) 「入学手続書類」の交付

2020年2月中旬頃、合格発表書類と一緒に「入学手続書類」を郵送します。お手元に届き次第、各書類をご準備ください。もし2月20日を過ぎても「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研究科入試担当までご連絡ください。

なお、入学手続には「登録料・学費・諸会費の振込」（金融機関振込）および「入学手続書類の提出」の両方が必要です。必ず両方の手続きを以下手続期間中に行ってください。

※以下は現時点の予定です。最終的に確定された入学手続期間・方法は「入学手続書類」で確認してください。

**入学手続書類提出期間（郵送提出）**：2020年2月25日（火）～3月6日（金）【厳守】

入学手続方法：「登録料・学費・諸会費の振込」（金融機関振込）および「入学手続書類の提出」

#### (2) 注意事項

- 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。
- 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（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。

## 6. 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、不正行為とすることがあります。
2. 次のことをすると不正行為とすることがあります。
  - 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試験時間中に、答えを教えるなど他の受験者を利するような行為をすること。
  - ③試験時間中に携帯電話等を身に付けること、使用すること。
  - ④試験時間中に携帯電話等や時計の音（着信・アラーム・振動音など）を鳴らすこと。
  - ⑤試験場において他の受験者の迷惑となる行為をすること。
  - ⑥試験場において試験監督員等の指示に従わないこと。
  - ⑦志願者以外のものが志願者本人になりすまして試験を受けること。
  - ⑧その他、試験の公平性を損なう行為をすること。
3. 不正行為の疑いがある場合、次のような対応をとることがあります。
  - ・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。

### ◆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。



## 7. 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通りです。ただし「試験時間中に使用できる物品」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) 試験時間中に使用できる物品

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。
時計	試験教室に時計は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。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・携帯電話等を時計として使用することは認めません。</li> <li>・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。</li> <li>・その他、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。</li> </ul>
下敷き	大学が貸与するものに限り使用を認めます。
マスク	本人確認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	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。
座布団・ひざかけ	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。
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) 試験時間中に使用を認めない物品

上記「試験時間中に使用できる物品」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。以下に「試験時間中に使用を認めない物品」の一例を示します。

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・ICレコーダー等の電子機器	必ず電源を切ってかばんにしまってください。
耳栓	監督員の指示が聞こえない可能性があるため使用を認めません。
飲食物	ペットボトル飲料、飴、ガム等も含まれます。
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。