

2021年4月入学

早稲田大学 人間科学部

転科試験要項

今後、新型コロナウイルス感染症の影響により、やむを得ず入学試験の実施内容（出願期間・試験日程・試験内容・合格発表日など）に変更が生じる場合があります。その際は、当学部 Web サイトにてお知らせしますので、随時確認するようにしてください。なお出願開始後に何らかの変更が生じた場合は、当該志願者に対してメールで連絡することがありますので、出願後は随時メールも確認する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（人間科学部入試担当）
メールアドレス：admission19@list.waseda.jp
※半角数字の19（イ・キュウ）です

<目次>

1. 募集内容	1
(1) 出願資格	
(2) 試験日程	
(3) 募集学科・人員	
2. 出願手続	2
(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) 転科希望者向け説明会 <転科試験受験希望者は出席必須>	
(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	
(10) 受験票の送付	
3. 選考内容	6
(1) 選考方法	
(2) 選考日程・時間割	
(3) 注意事項	
4. 合格者発表	7
(1) 発表日・発表方法	
(2) 注意事項	
5. 入学手続	7
(1) 「入学手続書類」の配付	
(2) 「学費・諸会費（春学期分）の振込」および「入学手続書類」の提出	
(3) 注意事項	
6. 学費・諸会費	8
7. 受験に関する注意事項	9

【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。

【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。

1. 募集内容

(1) 出願資格

以下 1)～6)のすべてを満たす者。

- 1) 2020 年度早稲田大学人間科学部入学者（通学課程に限る）
- 2) 転科を希望する学科を十分に調べたうえで、転科を希望する理由および転科後の自身の目標・計画が明確で、転科を強く希望する者
- 3) 1 年次に卒業算入単位で合計 33 単位以上を修得見込みの者
- 4) 1 年次の必修科目（対象となる科目は以下参照）の単位を全て修得見込みの者

<対象科目>

春学期	秋学期
スタディスキル	人間科学概論
学生生活とセルフマネジメント	学術的文章の作成
基礎ゼミ I	基礎ゼミ II
データリテラシー I	データリテラシー II

- 5) 1 年次に人間科学部設置の外国語（1ヶ国語） 4 単位を修得見込みの者（「英語」の場合は General Tutorial English を含む）
- 6) 転科希望者向け説明会に出席した者

※2 年次に編入するため、対象者は 1 年次生のみです。

※原則として転科希望者向け説明会に出席していない場合、出願を受け付けません。詳細は P.2 を確認してください。

※単位修得見込みの者が転科試験に合格していても、成績発表の結果、出願資格 3) 4) 5) 記載の単位の修得ができない場合、入学検定料は返還せず、転科も認めません。

※1 年次に転科前の学科で修得した科目・単位は、そのまま転科後の学科に引き継がれます。

(2) 試験日程

手続内容	日程	備考
転科希望者向け説明会	2020 年 12 月 17 日（木）予定	詳細は 2 ページ参照
早稲田大学 冬季一斉休業期間	2020 年 12 月 26 日（土）～2021 年 1 月 5 日（火）	電話・メール等問い合わせには対応できません。
受験・就学上の配慮について	2020 年 12 月 21 日（月）まで	期日厳守。詳細は 2 ページ参照
入学検定料払込期間	2021 年 1 月 6 日（水）～1 月 8 日（金）	転科希望者向け説明会出席者のみ 金融機関窓口での払込のみ
出願期間（書類提出）	2021 年 1 月 6 日（水）～1 月 8 日（金）	転科希望者向け説明会出席者のみ 郵送受付のみ（締切日消印有効）
受験票発送	試験日の 3 日前までに届くように発送	
成績発表日	2021 年 3 月 1 日（月）	この成績発表で出願資格を満たすかを必ず確認すること
面接試験日	2021 年 3 月 6 日（土）	
合格者発表日	2021 年 3 月 8 日（月）	合格者発表方法は 7 ページ参照
入学手続書類配付	2021 年 3 月 8 日（月）～3 月 10 日（水） <所沢総合事務センターのカウンターで直接配付※> ※事務所開室時間中に配付します。最新の開室時間は所沢総合事務センター連絡 Web ページで確認してください。	入学手続方法は 7 ページ参照
入学手続期間 （郵送のみ）	2021 年 3 月 8 日（月）～3 月 11 日（木） 締切日消印有効・厳守	学費・諸会費振込/書類提出 手続期間が短いので注意すること 詳細は「入学手続書類」を参照

(3) 募集学科・人員

人間環境科学科・健康福祉科学科・人間情報科学科 各学科若干名（各々2年次に編入）

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。

・ **出願に際しては、転科希望者向け説明会への出席を原則必須とします。**

- ・ 入学検定料の支払いと出願書類の提出・受理をもって出願が完了します。
- ・ 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速やかにその指示に従ってください。
- ・ 一度提出した書類・資料の返還は原則として行いません。
- ・ 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入試担当に連絡してください。** 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も忘れずに行ってください。

【メールアドレス】 admission19@list.waseda.jp <メール件名：出願後の住所変更について>

【記入内容】 ●出願学部 ●入試形態 ●受験番号 ●氏名
●旧郵便番号・住所 ●新郵便番号・住所 ●旧電話番号 ●新電話番号

(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：2020年12月21日（月）【厳守】

(3) 転科希望者向け説明会

実施日	時間	実施方法
2020年12月17日（木）	12:20~13:00 【遅刻厳禁】	Zoomで実施

<注意事項>

- ・ **転科試験の受験を検討している方は必ず参加してください。** 特別な理由なく不参加の場合は出願を受け付けません（代理による出席も認めません）。必ず自身で出席できるようにスケジュールを調整してください。
- ・ **参加希望者は12月15日（火）17:00までに以下のメールアドレスまで連絡してください。**

【メールアドレス】 admission19@list.waseda.jp <メール件名：転科試験説明会への参加希望>

【記入内容】 ●学籍番号
●氏名
●転科を希望する理由（簡潔に）

- ・ 説明会参加申込者のWasedaメールアドレスにZoomのミーティングID・パスコードをお知らせします（説明会前日を予定）。遅刻厳禁ですのでご注意ください。
- ・ 説明会当日はお手元に「学生証」と「転科試験要項（本資料）」を用意してください。
- ・ 説明会参加者には「検定料振込依頼用紙」を郵送します。次項「（4）入学検定料納入」を参照して手続きを行ってください。

(4) 入学検定料納入

納入期間：2021年1月6日（水）～1月8日（金）

納入金額：30,000円

<注意事項>

- ・ P.2「(3) 転科希望者向け説明会」参加者にのみ交付する「入学検定料振込依頼用紙」を使用して、ゆうちょ銀行を除く金融機関窓口から振込を行ってください（現金自動預支払機（ATM）は使用しないでください）。
- ・ 入学検定料の納入は必ず上記の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・受験は一切受け付けません。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が発生していますので、十分に注意してください。
- ・ 振込用紙に所要事項（氏名等）を記入の上、切り離さずに金融機関窓口を持参してください。
- ・ 検定料振込後、「入学検定料等領収証」と「入学検定料等振込証明書」を受け取り、金融機関収納印が押されているか必ず確認してください。
- ・ 「入学検定料等振込証明書」は出願時に提出する「志願票」の右下部分に、全面をのり付けして貼り付けてください。「入学検定料等領収証」は各自で保管してください。
- ・ 「入学検定料振込依頼用紙」は交付された本人のみが使用できるものとし、第三者への譲渡を禁止します。使用しない場合は所沢総合事務センターへ返却してください。
- ・ 成績発表の結果、入学資格が満たせない（P.1「(1) 出願資格」3）、4）、5）記載の単位の修得ができない）場合でも入学検定料は返還しません。

<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入試担当（Tel:04-2947-6855、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。

(5) 出願期間

2021年1月6日（水）～1月8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。

※2020年12月26日（土）～2021年1月5日（火）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。

(6) 出願方法

- ・ 出願は郵送受付のみです。
- ・ 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。

(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学部 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。ファイルは全て PDF ファイルです（Word ファイル等での配付は行いません）。
- ・ [所定用紙]フォーマットは全て 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、印刷したものを貼付、PDF ファイルに直接入力の内いずれでも可とします（ただし各書類の本人氏名欄は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。**
- ・ 文字は楷書、数字は算用数字で記入してください。
- ・ 自筆の場合、黒の油性ペン、ボールペンをご使用ください（シャープペンシルや水性ペン、消えるボールペンは不可）。
- ・ 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。
- ・ 改姓や改名のため、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。

(8) 出願書類一覧

- ・ ○：必須提出 △：該当する場合提出
- ・ 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留めてください（ホチキス留め不可）。

	提出物	備考	提出
A	出願書類チェックリスト	[所定用紙]を使用すること。	○
B	転科志願票	[様式①]を使用すること。 写真はEと同一のものを使用すること。 「入学検定料等振込証明書」を貼付すること。	○
C	転科希望願	[様式②]を使用すること。	○
D	履修計画書	[様式③]を使用すること。	○
E	写真票	[様式④]を使用すること。 写真はBと同一のものを使用すること。	○
F	戸籍抄本	提出する証明書と姓名が異なる場合のみ提出すること。	△
G	出願書類提出用ラベル	[所定用紙]を使用すること。 出願書類を封入した封筒の宛名面に貼付。	○

(9) 出願書類別の注意事項

A：出願書類チェックリスト [所定用紙]

- ・ チェックリストに記載されている書類が全て揃っているかを確認し、出願書類とともに同封してください。
なお、やむを得ず提出できない書類がある志願者は、備考欄に書類名および提出遅延の理由、提出日を記載してください。

B：転科志願票 [様式①]

記入例を参考に、**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。**

<項目ごとの注意>

- ・ 在籍学科の情報：現在在籍している学科に○をつけ、入学年度、学籍番号、入学した入試形態に○をつけ、
その他の方は入試名を記入してください。学籍番号はハイフン以下の記入は不要です。
- ・ 希望学科：希望する学科に○をつけてください（1箇所のみ）。
- ・ 転科理由：理由が複数にわたる場合でも優先度が一番高い理由1つを選び○をつけてください。
- ・ 氏名等：氏名は氏と名を分けて記入し、フリガナ、ローマ字氏名も同様に記入してください。

なお、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。ローマ字は姓はすべて大文字、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。
- ・ 年齢：**2021年4月1日時点の年齢（出願時の年齢ではありません）**を記入してください。
- ・ 性別：男・女のいずれかを選択してください。当学では、入学試験の円滑な実施と入学手続の必要上、戸籍上の性別情報を収集しています。当学では性別情報収集を合理的理由があると判断される必要最小限に留め行っております。

<https://www.waseda.jp/inst/diversity/support/sexual-minority/>

- ・現住所：現在住んでいる住所を項目ごとに分けて記入してください。なお、受験票の書類等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～入学までに引越し等で住所等が変更になる場合は、P.2「(1) 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。
- ・電話番号：現住所に固定電話がある場合は自宅欄に、携帯電話は持っている場合は必ず記入してください。
- ・写真は提出書類Eの写真票〔様式④〕と同一のものを使用してください。写真裏面に氏名をボールペンで記入して貼付してください。
- ・『入学検定料等振込依頼書』の「入学検定料等振込証明書」は、検定料支払後、志願票の所定欄に剥がれないように全面のり付けし提出してください（「入学検定料等振込領収証」はご自身で保管してください）。

<以下は外国籍の志願者のみ>

- ・国籍：国籍がある国名を記入してください。
- ・在留資格：有無のいずれかに○をつけてください。有に○をした場合は、種類・期限を記入してください。

C：転科希望願〔様式②〕

- ・転科を希望する経緯、志望動機などを用紙1枚に収まるように**具体的に**記入してください。
- ・手書き、プリントアウトしたものを貼り付け、どちらでも結構です。ただし、上部の氏名・在籍学科情報等、および下部の本人・保証人の署名欄は必ず手書きとし、本人印鑑と保証人印鑑は異なるもので押印してください。
- ・署名・捺印がないものは出願書類として認めません。

D：履修計画書〔様式③〕

- ・転科希望理由に基づき、転科後の各学年における自身の履修計画を**具体的に**記載のうえ作成してください。
- ・手書き、プリントアウトしたものを貼り付け、どちらでも結構です。
- ・図や表の使用も可とします。
- ・文字数は2,000字以上4,000字以内を厳守してください（ただし、引用がある場合で、使用文献等出典の記載は文字数に含みません）。
- ・複数枚になる場合は同じ所定用紙を使用のうえ、枚数がわかるように記載（例：1/3、2/3、3/3など）し、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④〕

- ・写真は提出書類Bの転科志願票〔様式①〕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しますので、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。**入学手続時に同一写真の提出が必要になります。**

F：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提出してください。

G：出願書類提出用ラベル〔所定用紙〕

- ・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。

(10) 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

Web 会議システム (Zoom) を用いた面接試験で選考を行います。

※例年、所沢キャンパスで対面の面接を実施していましたが、新型コロナウイルス感染症対策により、2021 年度は Web 会議システム (Zoom) を利用して実施します。

(2) 選考日程・時間割

日程	補足
2021 年 3 月 6 日 (土)	集合時刻など面接試験の詳細は、受験票送付時に個別にお知らせします。

(3) 注意事項

Web 会議システム (Zoom) への接続方法や受験にあたっての具体的な注意事項は、受験票送付時に個別に通知しますが、以下に、面接試験の実施方法と、受験にあたって必要な機器環境および注意事項を示します。受験者は必要な環境を整えてください。

また、Zoom のミーティング ID・パスコードは、試験前日に Waseda メールアドレス宛に案内する予定ですので、メールを確認するようにしてください。

【機器環境】

1. コンピュータ (PC)

- ・ノートパソコンまたはデスクトップパソコンを用意してください。ただし、インターネットに接続されているものに限りです。
- ・コンピュータ (PC) の準備にあたっては、Web 会議室システム (Zoom) の推奨要件を参考にしてください。「zoom ヘルプセンター」(<https://support.zoom.us/hc/ja>)の「始めに」にシステム要件がまとめられています。Windows あるいは Mac のコンピュータ (PC) で受験する場合には「デスクトップ」の「Windows、macOS、Linux のシステム要件」を確認してください。
- ・コンピュータ (PC) のトラブル等で Web 会議システム (Zoom) を利用できない場合に限り、スマートフォンやタブレットでの受験を認めます。

2. インターネット

- ・有線または無線ブロードバンドのインターネット接続が必要です。試験時間中はインターネットに常時接続する必要があります。通信速度は 600kbps/1.2Mbps(上り/下り)が必要です。事前に、各自で通信速度テストを実施し、十分な速度であることを確認してください。Google 検索などで「インターネット速度テスト」もしくは「internet speed test」と検索し、「速度テストを実行」を選択してください。

3. Web カメラ

- ・コンピュータ (PC) に接続されており、720p 以上の解像度の Web カメラを用意してください。外付けのものでも構いません。ただし、Web カメラに目隠しをしたり、フィルターをかけたりすることは認めません。
- ・試験実施前にコンピュータ (PC) あるいは Web カメラを 360 度まわしていただき、受験環境 (室内および机の上) を確認します。それが可能なコンピュータ (PC) あるいは Web カメラをご用意ください。

4. 撮影機器および通信機器

- ・受験時の接続トラブル等に対応するため、緊急連絡用に通話機能のある通信機器 (スマートフォンなど) をご用意ください。

5. 音声機器 (イヤホン・マイクなど)

- ・イヤホンまたはヘッドホンの使用を推奨します。ヘッドホンにマイクが付いているヘッドセットを使用することも可能です。コンピュータ (PC) に内蔵されているスピーカーおよびマイクを使用しても構いません。ただし、周囲の雑音等が入らないよう注意してください。オンラインによる面接試験ではマイクも必要です。
- ・カメラ (映像) をオフにすることは認めません。

【注意事項】

1. 室内環境など

- ・外部の音が入らない静謐な部屋で、受験者本人以外が居ない状態にし、窓や扉を完全に閉め、外が見える場合はカーテン等で遮蔽してください。
- ・試験時間中に他の人が部屋に入ることを禁止します。メールや LINE などを使って他の人と連絡を取り合うことも禁止します。
- ・試験時間中は飲食を禁止します。
- ・試験時間中はバーチャル背景の使用を禁止します。

2. 録画および録音

- ・試験時間中は受験者側による録画および録音を禁止します。
- ・試験実施者側は、受験中のデータを選考に活用するために録画および録音を行います。なお、選考が終了したら、録画・録音したデータは破棄します。

3. 服装

- ・帽子やマスクなどで顔が隠れない状態で受験してください。
- ・受験にふさわしい服装で受験してください。

4. 机上におけるもの

- ・コンピュータ（PC）、キーボード、マウスまたはトラックパッド、イヤホンまたはヘッドセット
- ・受験票
- ・緊急連絡用にあらかじめ電話番号を届け出ている通信機器（ただし、画面は伏せておくこと）

5. 試験時間中の離席

- ・試験時間中に離席した場合、試験を放棄したものとみなします。

6. その他

- ・機器の準備および通信費用は受験者が負担することとします。
- ・試験実施者側の指示に従わない場合、受験を中止させる場合があります。
- ・オンラインによる試験を受験するにあたって不正行為と認められた場合、当該年度における当学の全ての入学試験の受験を認めません（入学検定料は返還しません）。また、当該年度における当学の全ての入学試験を無効とします。

4. 合格者発表

(1) 発表日・発表方法

発表日	発表方法
2021年3月8日(月) 10:00～	・所沢総合事務センター前の掲示板に「合格者受験番号表」を掲示併せて当学部Webサイトに「合格者受験番号表」を掲載 ・合格者には「 <u>入学手続書類</u> 」を直接事務所でお渡します。 <u>詳細は次項「5. 入学手続」を参照してください。</u>

(2) 注意事項

- ・転科試験に合格していても、2021年3月1日(月)の成績発表においてP.1「(1) 出願資格」3)、4)、5)を満たさなかった場合は転科は認められず、「入学手続書類」を配付しません。必ず成績を確認してください。
- ・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。

5. 入学手続

(1) 「入学手続書類」の配付 **重要** ※必ずご確認ください。

手続期間が短いため、合格者には合格発表と同時に「入学手続書類」を直接お渡しします。郵送ではありませんのでご注意ください。原則、「入学手続書類」は必ず受験者本人が受け取ることにします。受取の際は「受験票」を必ず持参してください。

ご不明な点は所沢総合事務センター入試担当（Tel:04-2947-6855、E-mail: admission19@list.waseda.jp）に連絡してください。

入学手続書類配付期間：2021年3月8日(月)～3月10日(水)

＜所沢総合事務センターのカウンターで直接配付※＞

※事務所開室時間中に配付します。最新の開室時間は所沢総合事務センター連絡Webページで確認してください。

<https://www.waseda.jp/tokorozawa/kg/>

(2) 「学費・諸会費（春学期分）の振込」および「入学手続書類」の提出

「学費・諸会費（春学期分）の振込」の方法などの詳細は「入学手続書類」を確認してください。「入学手続書類」は郵送で提出してください。

学費・諸会費（春学期分）の振込期間：2021年3月8日（月）～3月11日（木）【厳守】

入学手続書類提出期間（郵送提出）：2021年3月8日（月）～3月11日（木）【厳守】（当日消印有効）

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

(3) 注意事項

- ・ 所定の期間内に学費・諸会費（春学期分）の振込と入学手続書類提出の両方を完了することにより入学手続が完了します。
- ・ 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。
- ・ 重要な「入学手続書類」の配付がある2021年3月8日（月）～3月10日（水）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取できるようスケジュール調整をお願いいたします。
- ・ 入学手続期間が短いため、特に保証人が遠方の場合は事前にスケジュール調整をお願いいたします。保証人の署名・捺印が必要な書類があります。
- ・ 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。

6. 学費・諸会費

【2021年度転科者】

（単位：円）

納入期	入学金	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 (転科時)	---	785,500	35,000	1,500	822,000
秋学期	---	785,500	35,000	1,500	822,000
計	---	1,571,000	70,000	3,000	1,644,000

※2020年度人間科学部入学者の2年次の学費が適用されます。

※入学金は不要です（入学する際に支払い済のため）。

※秋学期の学費は入学手続時に申請（必須）いただく学費口座からの引き落としになります。入学時の学費支払方法と異なりますのでご注意ください。引き落としの口座は入学手続の書類で申請いただきます。

※一度提出した書類および納入した学費・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、合格者に渡される「入学手続の手引き」をご参照ください。

7. 受験に関する注意事項

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場合があります。
 - 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、他の人から答えを教わるなど）。
 - ②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（Web 会議システム利用時の緊急連絡を除く）。
 - ③試験時間中に時計の音（アラームなど）を鳴らすこと。
 - ④他の受験者の迷惑となる行為をすること。
 - ⑤監督員等の指示に従わないこと。
 - ⑥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。
 - ⑦その他、試験の公平性を損なう行為をすること。
 - ⑧Web 会議システム利用中の録音・録画等、試験内容を記録に残す行為をすること。
3. 不正行為の疑いがある場合、試験監督員等が注意をする、または事情を聴くことがあります。
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。

◆体調不良・病気

試験中に体調が悪くなった場合は、その旨を監督員に申し出てください。ただし、試験時間中に離席した場合は、試験を放棄したものとみなします。

◆受験票の紛失

試験当日までに受験票を紛失した場合は、所沢総合事務センター入試担当 (E-mail: admission19@list.waseda.jp) までご連絡ください。面接試験の際に受験票を提示できない場合、受験を認めないことがあります。

◆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 サイトでお知らせします。

以上