2027 年度

早稲田大学 人間科学部

転科試験要項

この「転科試験要項」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
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（ｲﾁ･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　重要
（２）受験・就学上の配慮について
（３）転科希望者向け説明会
（４）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．転科手続 8
（１）「転科手続書類」の配付　重要
（２）転科手続
（３）注意事項
６．学費・諸会費 8
７．受験に際しての注意事項 9

【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。志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、本学における入学者選抜（転科を含む）のための調査・研究の資料として利用します。

１．募集内容

（１）出願資格

以下 1)～6)の全てを満たす者。

1）2026 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 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「2. 出願手続（3）転科希望者向け説明会」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、転科を認めません。その場合も、検定料は返還しません。

※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	2026 年 11 月 20 日(金)	詳細は「2. 出願手続（3）転科希望者向け説明会」を参照
受験・就学上の配慮申請	2026 年 12 月 3 日(木)まで【期日厳守】	詳細は「2. 出願手続（2）受験・就学上の配慮について」を参照
検定料払込期間	2026 年 12 月 10 日(木)～12 月 14 日(月)	金融機関窓口にて払込（転科希望者向け説明会出席者のみ）
出願期間（書類提出）	2026 年 12 月 10 日(木)～12 月 14 日(月)	郵送受付【締切日消印有効】（転科希望者向け説明会出席者のみ）
年末年始一斉休業期間	2026 年 12 月 25 日(金)～2027 年 1 月 5 日(火)	休業期間中の電話・メール等による問い合わせには対応できません
受験票発送	2027 年 1 月末までにメール送付予定	
成績発表日	「科目登録の手引き」を確認すること ※1	**この成績発表にて、出願資格を満たしていることを必ず確認すること**
面接試験日	2027 年 3 月 6 日(土)	
合格者発表日	2027 年 3 月 8 日(月)	詳細は「4. 合格者発表」を参照
転科手続書類配付	2027 年 3 月 8 日(月)～3 月 10 日(水) ＜所沢総合事務センターにて配付＞ ※2	手続方法は「5. 転科手続」を参照
転科手続期間 （郵送受付）	2027 年 3 月 8 日(月)～3 月 11 日(木) ＜締切日消印有効・厳守＞	詳細は「転科手続書類」を参照（手続期間が短いので注意すること）

※1 「科目登録の手引き」は人間科学部 Web サイトの科目登録ページにて確認してください。
https://www.waseda.jp/fhum/hum/students/registration/#anc_8

※2 所沢総合事務センターの開室時間は人間科学部 Web サイトのお問い合わせページにて確認してください。
https://www.waseda.jp/fhum/hum/contact/

（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

- **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。**
- 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うえで出願してください。また当学部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。
- 出願の際に当学部に提出した書類・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、転科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・資料等および検定料は返還しません。
- **出願以降、転科志願票記載の住所・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 URL 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
  ※在学生として本学に届け出ている住所にも変更が生じる場合は、MyWaseda 上でご自身の住所変更手続きも忘れずに行ってください。

（２）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部入試担当（E-mail: admission19@list.waseda.jp）に問い合わせてください。配慮申請に必要な書類の説明および提出方法等を連絡します。配慮事項は提出いただいた書類に基づいて検討しますので、配慮を必要とする場合は、余裕をもって早めに連絡してください。

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：2026 年 12 月 3 日（木）【厳守】

（３）転科希望者向け説明会

実施日	時間	実施方法
2026 年 11 月 20 日（金）	12：30～13：00**【遅刻厳禁】**	Web 会議システム（Zoom）で実施

参加希望者は 2026 年 11 月 17 日（火）17:00 までに以下の URL から参加申請を行ってください。
https://my.waseda.jp/application/detail/application-detail?communityContentLinkId=715699120

＜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。
- 説明会前日に、説明会参加申込者の Waseda メールアドレス宛に、Zoom のミーティング ID・パスコードを連絡します。遅刻厳禁ですので注意してください。
- 申請フォームの「保存」ボタンを押下すると、申請者のメールアドレスに自動返信メールが届きます。届いた自動返信メールは大切に保管してください。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部入試担当（E-mail：admission19@list.waseda.jp）に連絡してください。
- 申請フォーム申請時に MyWaseda の認証が必要になります。
- 説明会当日は手元に「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」を所沢総合事務センターのカウンターにて配付します。次項を参照のうえ、検定料納入手続きを行ってください。

（４）検定料納入

納入期間：2026 年 12 月 10 日(木)～12 月 14 日(月)

納入金額：30,000 円

＜注意事項＞

- 転科希望者向け説明会の参加者にのみ配付する「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納入してください**（現金自動預払機（ATM）は使用しないでください）。**
- **検定料の納入は必ず上記の期間中に行ってください。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あっても一切受け付けません。**
- 振込用紙に必要事項（氏名等）を記入のうえ、切り離さずに金融機関窓口に持参してください。
- 検定料振込後、「検定料等振込領収証」と「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ことを必ず確認してください。
- 「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。「検定料等振込領収証」は志願者自身が保管してください。
- 「検定料振込依頼用紙」は配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のカウンターへ返却してください。
- **成績発表の結果、転科資格が満たせなかった（「1.募集内容（1）出願資格」3)、4)、5)に記載された単位が修得できなかった）場合でも検定料は返還しません。**

＜出願書類および検定料の返還について＞

一度提出した書類・資料等および納入いただいた検定料の返還は原則として行いません。ただし、以下のケースに該当する場合には、検定料に限り全額または超過分を返還します。該当する方は人間科学部入試担当（E-mail: admission19@list.waseda.jp）まで連絡してください。

1）検定料を所定額より多く支払った。
2）検定料を支払ったが、出願書類は提出しなかった。
3）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）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

2026 年 12 月 10 日(木)～12 月 14 日(月)【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。

（６）出願方法

- **出願は郵送受付のみです。**
- 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］フォーマットは全て当学部 Web サイトからダウンロードしてください。
- ［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、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、署名欄は本人・保護者等ともに必ず自筆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。
- 出願書類は、戸籍に記載されている氏名を記入してください。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。

（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。
・ 全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
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・写真票	**[様式①]を使用すること。** 写真は同一のものを使用すること。 「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	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すること。

（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＞

現在籍学科	現在在籍中の学科に〇をつけ、入学年度、学籍番号を記入してください。また、入学した入試形態に✓をつけ、その他に該当する場合は入試名を記入してください。
希望学科・ 転科希望理由	希望する学科に〇をつけてください（１学科のみ）。転科希望理由については、理由が複数にわたる場合でも優先度が一番高い理由を１つ選び、〇をつけてください。
氏名・フリガナ	氏名欄に漢字氏名（外国籍の方で漢字氏名がない場合はカタカナ）、フリガナ欄にカタカナでカナ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、名の欄に合わせて記入してください。 ・本学に通称名（旧姓等）を登録している場合は、姓の欄に「本名（通称名）」のように、本名の姓の後ろに括弧書きで通称名（旧姓等）を記入してください。
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。
電話番号	固定電話がある場合は自宅番号欄に、携帯電話を携帯番号欄に記入してください。
成績証明書の 出力	出願資格にある「必修科目の単位修得状況」を確認するため、「成績証明書」を当学部にて出力しますので、所定欄に当学部による「成績証明書」の出力に同意する署名をしてください（**本人自筆**）。
振込証明書の 貼付	「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（「検定料等振込領収証」は志願者自身で保管）。
写真	・写真は同一のものを２枚使用し、いずれも写真裏面に氏名を記入してから貼付してください。 ・出願前３ケ月以内に撮影したカラー写真（**タテ 4cm×ヨコ 3cm の証明写真**、上半身・正面・無帽・無背景・枠なし）を用意してください。**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。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ので、あらかじめご了承ください。

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、どちらでも構いません。ただし、上部の氏名・在籍学科情報等は手書きとし、下部の本人・保護者等の署名欄はそれぞれが自筆で署名してください。

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、どちらでも構いません。
- 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したうえで、枚数がわかるように明記（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：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うえ、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、メール（Waseda メール宛）にて 2027 年 1 月末までに受験票を送付します。2 月 10 日までに受験票が届かない場合は、人間科学部入試担当(E-mail:admission19@list.waseda.jp)まで速やかに連絡してください。受験票は、試験当日および転科後学生証の交付時に必要となりますので、印刷のうえ、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。

（２）選考日程・時間割

2027 年 3 月 6 日（土）

※試験開始時刻など面接試験の詳細は、個別に連絡します。

（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ます。

・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.com/hc/ja/article?id=zm_kb&sysparm_article=KB0083078）から「Zoom のシステム要件:Windows、macOS、Linux」を確認してください。

・長時間 PC を起動（スリープ・休止状態も含む）させた状態で Zoom を実行すると、カメラや音声機器が正常に動作しないことがあります。Zoom が正常に動作しない場合には一度 PC を再起動させることを推奨します。

・試験開始前に Zoom ミーティングの設定画面から、カメラ・音声機器が正常に動作するか確認してください。

・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。オンライン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」「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)もしくは Web カメラを 360 度回していただき、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)もしくは Web カメラを用意してください。

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)を用意してください。ただし、緊急時以外の使用は認めません。また、試験時間中は画面を伏せておくようにしてください。

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。

・試験時間中は試験実施者側の指示によって、音声をミュートにする場合があります。ただし、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。

・受験で使用する机やその周辺に本を置いたり、メモを貼ったりすることを禁止します。受験前に机上や周辺が片付いていることを確認してください。

・試験時間中に他者が部屋に入ることを禁止します。通信手段を使って他者と連絡を取り合うことも一切禁止します。

・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等により、映像または音声を加工する行為を一切禁止します。

・試験時間中は大きな音を立てることを禁止します。オーディオ(マイク)をミュートにすることは認めません。

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等、試験内容を記録に残す行為を禁止します。

・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。

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、イヤホン等の音声機器

・受験票

・緊急連絡用にあらかじめ電話番号を届け出てある通信機器（スマートフォン等）

※転科志願票や出願書類等を机上に置いてはいけません。

5.その他

・試験実施にあたり、ご自身の責任においてインターネット接続環境、関連機材等の試験環境を整える必要があります。

・Web 会議システムを利用する試験時に生ずる受験者の必要経費は受験者の自己負担とします。

・受験者は面接試験において周囲に他者のいない、静寂な受験環境の確保に努めてください。静寂な受験環境が認められない場合、試験実施不可として当該受験者を欠席とみなすことがあります。

・面接試験当日において、インターネット接続環境や関連する機材環境、その他不測の事態により面接試験の実施が困難と判断される場合、当該受験者を欠席とみなすことがあります。

・他者によるなりすまし受験やカンニング行為等、他の受験者との公平性を欠く行為は不正行為として堅く禁じます。

・不正行為が発覚した場合、受験者に対し以下の対応をとることがあります。
受験者の当該年度における早稲田大学の全ての入学試験の受験を認めないこと
受験者の当該年度における早稲田大学の全ての入学試験結果を無効とすること

・受験者が前項に該当し、受験が認められない場合においても、入学検定料を返還しません。

4．合格者発表

（1）発表日・発表方法

発表日	発表方法
2027 年 3 月 8 日(月) 10：00	・当学部 Web サイトに「合格者受験番号表」を掲載します。 ・**合格者には「転科手続書類」を事務センターにて配付します。** **詳細は次項「５．転科手続」を参照してください。**

（2）注意事項

・合否結果や理由に関する問い合わせには一切応じられません。

・転科試験に合格しても、「1．募集内容（1）出願資格」を満たさなかった場合は転科が認められず、「転科手続書類」を配付しませんので、必ず秋学期の成績発表を確認してください。

５．転科手続

（１）「転科手続書類」の配付　重要

手続期間が短いため、合格者には以下の配付期間に「転科手続書類」を所沢総合事務センターにて配付します。郵送ではありませんので注意してください。「転科手続書類」は、受験者本人が受け取ることを原則とします。受け取りの際は「学生証」と「受験票」を必ず持参してください。

転科手続書類配付期間：2027 年 3 月 8 日（月）～ 3 月 10 日（水）【厳守】

※所沢総合事務センターのカウンターにて配付します。

（２）転科手続

転科手続は、「転科諸費用の納入」と「転科手続情報の入力・転科手続書類の提出」の両方を、いずれも以下の期間に行うことによって完了します。詳細は「転科手続書類」を確認してください。

転科手続期間：2027 年 3 月 8 日（月）～ 3 月 11 日（木）【厳守】

（３）注意事項

- 転科手続期間に必要な手続きを全て完了することにより転科手続が完了します。期間内に手続きを完了できなかった場合も、当学部では一切の責任を負いませんので、十分に注意してください。
- **期間を過ぎての振込、入力・提出等は、いかなる理由があっても一切受け付けません。**
- 不明な点等は、人間科学部入試担当（E-mail: admission19@list.waseda.jp）に連絡してください。

６．学費・諸会費

【2027 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）	---	**832,500**	**35,000**	**1,500**	**869,000**
秋学期	---	832,500	35,000	1,500	869,000
計	---	1,665,000	70,000	3,000	1,738,000

※2026 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（本学入学時に支払い済のため）。

※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転科を辞退する場合や、転科手続期間までに転科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。手続方法等の詳細については、合格者に配付する「転科手続の手引き」を参照してください。

※秋学期の学費は転科後に登録いただく学費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注意してください。学費口座の登録方法は、転科後に当学部から案内します。

7．受験に際しての注意事項

人間科学部転科試験は早稲田大学入学試験の基準にしたがって実施します。そのため、以下の「早稲田大学入学試験受験に際しての注意事項」を確認のうえ、受験に臨んでください。

【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、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。
③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。
④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。
⑤試験場において監督員等の指示に従わないこと。
⑥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。
⑦その他、試験の公平性・公正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する。

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、転科後に不正行為と認められた場合は、本学規程に基づき退学を含む懲戒処分の対象となることがあります。

◆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、試験開始時刻および終了時刻の繰下げ、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一切責任を負いません。

◆体調不良・病気
試験当日までに呼吸困難、倦怠感、高熱等の強い症状のいずれかがある場合、基礎疾患等により重症化しやすい受験者が発熱・咳などの比較的軽い風邪の症状がある場合の他、発熱・咳などの比較的軽い風邪の症状が続く場合は、試験当日における対応等について、かかりつけ医等に相談のうえ、その指示に従ってください。
また、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。
なお、感染症の罹患を含む体調不良により欠席した場合でも、本学が特別な対応を公表した場合を除いて、追試験の実施や入学検定料の返還は行いません。

◆受験票の紛失
試験当日までに受験票を紛失した場合は、人間科学部入試担当（E-mail：admission19@list.waseda.jp）まで連絡してください。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