早稲田大学大学院アジア太平洋研究科 入学手続の手引き＃1
修士課程 2027 年 4 月入学（2027 年 9 月入学含む）
学内推薦入学試験合格者用

入学手続は必ず指定期間内に完了してください。

- **入学手続料の支払いと支払い証明の提出：**
  締切日　2026 年 12 月 10 日（木）（日本標準時間）
- **入学手続書類の提出：**
  締切日　2026 年 12 月 17 日（木）

【目次】

1. 入学手続の概要 2

2. 入学手続料の支払い/支払いの証明の提出 ［振込締切：2026 年 12 月 10 日（木）］..... 3

3. 入学手続書類（原本）の提出 ［提出締切：2026 年 12 月 17 日（木）必着］..... 8

4. 入学手続後の辞退/複数の研究科から入学を許可された場合の手続について 11

5. 入学後の学費支払い/学生寮・住宅について 14

早 稲 田 大 学 学 生 遵 守 事 項 15

早稲田大学における個人情報の取扱いについて 16

早稲田大学大学院アジア太平洋研究科アドミッションズ・オフィス

〒169-0051　東京都新宿区西早稲田 1-21-1 早大西早稲田ビル 7 F
Tel.：03-5286-3877
e-mail: gsaps-admission@list.waseda.jp



1. 入学手続の概要

指定期間内に以下の手続を完了してください。なお、入学時期の延期はできません。

手続	期日[日本時間]	内容	詳細ページ
入学手続料の支払い/支払証明の提出	支払い/提出締切： 2026 年 12 月 10 日(木)	指定の金額をお支払いの上、締切日時までに支払いの証明を提出していただきます。 ※手続期間後の支払いは一切認められず、その場合は入学ができません。十分注意してください。	3
入学手続書類（原本）の提出	提出締切： 2026 年 12 月 17 日(木) 必着	出願時に TAO にてアップロードした書類の原本等を提出していただきます。	8

【 今後の予定 】

上記の手続を期間内に完了されますと、今後は以下のような内容についてアドミッションズ・オフィスより連絡をいたします。また必要に応じその他の連絡をすることもございますので、連絡先（メールアドレス・電話番号）に変更があった場合はお知らせください（書類を郵送する予定はありませんので、住所変更の連絡は不要です）。引き続き、入学まで当研究科アドミッションズ・オフィスからの E メールや当研究科 Web サイトのお知らせ等を定期的にチェックするようお願いいたします。

2027 年 4 月入学者へ：2027 年 2 月上旬頃
2027 年 9 月入学者へ：2027 年 8 月上旬頃

(1) 上記の時期に、オンラインでの入学手続情報の登録等に関してご連絡します。詳細はこの時期に送付される案内をよく読み、指示に従って提出を完了してください。
(2) 入学前にお知らせしておくべき情報を当研究科 Web サイトにて掲載いたします。（アカデミックオリエンテーションの詳細スケジュール*、科目登録、奨学金登録 等）*2027 年 4 月入学者のための GSAPS アカデミックオリエンテーションは、2027 年 3 月下旬にオンラインにて行われる予定です（2027 年 9 月入学者向けは 2027 年 9 月中旬）。ただし、この日程は変更される可能性がありますので、最終の詳細日程は上記の時期にお送りするお知らせでご確認ください。

2. 入学手続料の支払い/支払いの証明の提出 ［振込締切：2026 年 12 月 10 日（木）］

指定の振込締切日時までに**入学手続料（入学学期の学費・諸会費）**をお支払いの上、その支払いの証明を提出してください。

STEP 1 **指定の金額を 4〜7 ページの指示に従って振込む。**

STEP 2 **アジア太平洋研究科支払証明書提出フォームから支払いの証明を提出する。**

アジア太平洋研究科支払証明書提出フォーム：
https://my.waseda.jp/application/noauth/application-detail-noauth?param=mYOu3bhmplvRhlvKzIvHrg

入学手続料の振込方法に応じて、以下を振込の証明として提出してください。

1) **国内からの支払い［銀行振込］：**
利用明細書、振込受付書、インターネットバンキングの決済照会画面等、振込を証明するもののスキャンデータ

2) **国外からの支払い［Flywire］：**
アルファベット 3 文字で始まる 12 桁の「振込 ID（Payment ID）」

1）国内からのお支払い［銀行振込］　（合格者または振込者が国内在住の場合）

以下の金額を日本国内の銀行等の金融機関窓口、ATM またはインターネットバンキングにて振り込んでください。

- **振込金額**

早稲田大学卒業見込者
704,500 円（学費・諸会費）＋振込手数料

《入学手続料の内訳》

学費（第 1 学期分）：　703,000 円

学生健康増進互助会費（第 1 学期分）：　1,500 円

※　早稲田大学の学部卒業者が早稲田大学大学院に進学する場合、登録料 300,000 円が免除されるため、上記はそれを除いた金額となります。

※　上記金額は改定されることがあります。

※　入学後、特定の科目を履修する場合には、別途実習費等が必要となることがあります。

- **振込期限：2026 年 12 月 10 日（木）23:59（日本標準時間）**

- **振込先口座情報：**

銀行名　：みずほ銀行
支店名　：高田馬場支店
預金種目　：普通
口座番号　：2124250
口座名義　：学）早稲田大学
ガク）ワセダダイガク

- **振込依頼人名：合格者氏名（カナまたは英字）の前に必ず、整理番号（10 桁）をつけてください。**

整理番号	**2027 年 4 月入学者**	**40730＋受験番号**
	2027 年 9 月入学者	**40731＋受験番号**

例：2027 年 4 月入学 受験番号 99999 の 早稲田 太郎さんの場合：［4073099999 ワセダ タロウ］

※上記口座は、日本国内からの支払い専用です。日本国外からは振り込まないでください。

【振込の際の注意】

- 整理番号の下５桁は「**受験番号**」です。「出願 ID」ではありませんのでご注意ください。
- ATM/インターネットバンキングから振込を行う場合、口座情報を正確に入力し、表示される口座名義を確認してから実行してください。万一、他の口座への誤振込等が発生した場合、返金手続はご自身で行っていただきます（大学は対応ができません）。またこの場合でも原則として振込期限を変更するといった特別な対応は行いません。
- **「振込依頼人」には必ず「整理番号」「合格者氏名（カナもしくは英字）」を入力してください。**振込人が合格者以外の場合でも必ず合格者本人の情報を入力してください。この番号の入力がない場合、大学で入金確認ができず、入学が認められないことがあります。
- 受取人名（大学の口座名義）は前ページに記載されているものと異なるものが表示される場合があります（一つの口座を複数の名義で保有しているため）。「ガク）ワセダダイガク」「ワセダダイガク」「ワセダ」「ワセダテツヅキ」といった名称を含んでいる、もしくは「入学予定の学部・大学院・学校名」の名称が確認できれば振込を行ってください。
- 振込の際、振込手数料は自己負担です。振込手数料は必ず「依頼人負担」を選択してください。「受取人（大学）負担」を選択した場合、大学への入学手続料の入金額が不足します。この場合、不足分を後日請求することになりますのでご了承ください。
- 誤振込等が発生した場合に備え、**振込手続を行った日付が後から確認できるよう**、ATM から発行されるレシートやインターネットバンキングの振込完了画面のハードコピーなどを必ず保管してください。
- 金融機関ならびに振込手続を行う時間によっては大学への入金が「翌営業日付（扱い）」となる場合があります。この場合でも振込手続自体が振込期限までに行われていれば問題ありません。
- 通常、銀行窓口の受付時間は午後３時までです。また、土曜日・日曜日・祝日は銀行が休業となりますので注意してください。
- **必ず期間内に振込を完了してください。期間後の振込は認められません。**締切日までに振り込まれなかった場合は、入学できませんので注意してください。ATM・インターネットバンキングの稼働時間は、金融機関により異なります。特にインターネットバンキングを利用して振込締切日の夕方以降に手続を行う場合、不測の事態により振込が間に合わなくなる可能性もありますので、注意してください。
- 基本的に大学からの「振込領収証」は発行していません。振込の証明書は ATM から発行されるレシートやインターネットバンキングの振込完了や金額が分かる画面のハードコピーなどで代用してください。ただし、不都合がある場合は入学後に当研究科事務所に相談してください。
- ATM・インターネットバンキングでは１日あたりの振込上限額が設定されている場合もありますので注意してください。いかなる理由がある場合でも分納は認められません。
- ゆうちょ銀行は口座を保有し、かつ口座から直接振り込む場合のみ利用できます。また、ゆうちょ銀行以外の金融機関の ATM を利用して現金で振り込む場合でも、口座保有等の条件がある場合もありますので、詳しくは利用予定の金融機関に確認してください。

2）国外からのお支払い［Flywire］（合格者または支払い者が海外在住の場合）

アジア太平洋研究科入学手続料支払い専用 Flywire サイトから支払いを行ってください。
その際、Flywire には必ず合格者の方に向けた下記の当研究科専用サイト URL からアクセスしてください。直接 Flywire を検索しても専用サイトにはアクセスできませんので、ご注意ください。

- **支払い金額**

早稲田大学卒業見込者
704,500 円（学費・諸会費）＋Flywire 手数料

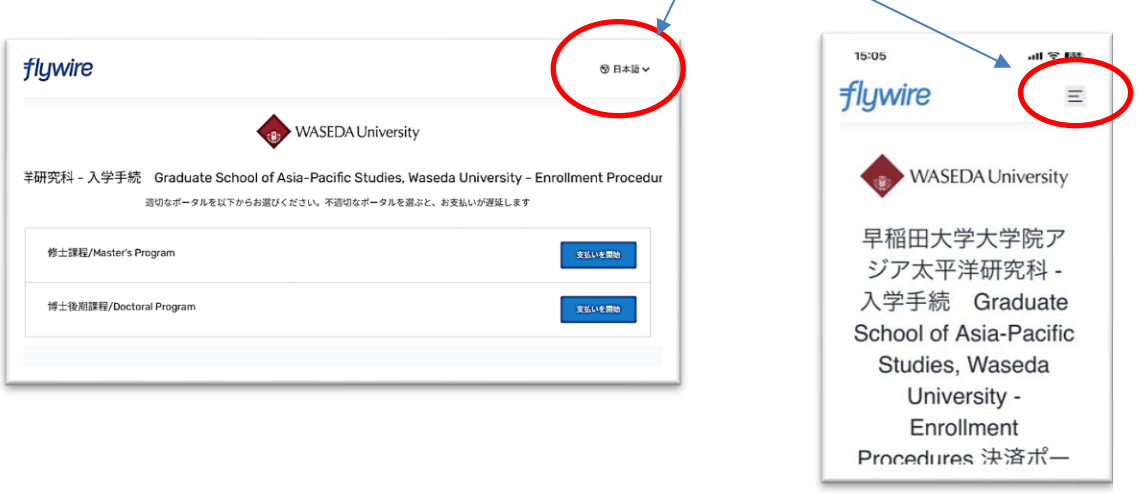
《入学手続料の内訳》

学費（第 1 学期分）：	**703,000 円**
学生健康増進互助会費（第 1 学期分）：	**1,500 円**

※　早稲田大学の学部卒業者が早稲田大学大学院に進学する場合、登録料 300,000 円が免除されるため、上記はそれを除いた金額となります。
※　上記金額は改定されることがあります。
※　入学後、特定の科目を履修する場合には、別途実習費等が必要となることがあります。

- **支払い期限：2026 年 12 月 10 日（木）23:59（日本標準時間）**
- **Flywire アジア太平洋研究科入学手続料お支払いガイド　※よくお読みください。**
  https://waseda.box.com/s/w4lazunixt27w20ex36ialp2bzp74ehu
- **Flywire　アジア太平洋研究科入学手続料支払い専用サイト**
  https://landing-pages.flywire.com/landing/e-gsaps40-lp1
  スタート画面から言語設定の変更が可能です。

Flywire 当研究科専用サイト　PC 版スタート画面　言語設定ボタン　スマホ版



【Flywire による振込の際の注意】

支払期限に関する注意事項

- **入学手続料の支払期限は、早稲田大学（以下「本学」）の入学学部・研究科から別途案内された期日とします。**
- **当該支払期限までに必ず、Flywire の Web サイト上での入力（支払予約）および金融機関等における支払またはクレジットカード決済の手続を完了するようにしてください。**なお、Flywire の Web サイト上での入力（支払予約）を終えただけでは支払が完了したものとはなりません。
- Flywire の Web サイト上に表示される支払期限（為替レートの保証期限）と、入学学部・研究科の指定する支払期限は関係がありません。入学学部・研究科の指定する支払期限まで Flywire の Web サイト上での入力（支払予約）および金融機関等における支払またはクレジットカード決済の手続を完了するようにしてください。
- 金融機関等で支払ったことまたはクレジットカード決済が完了したことおよび支払日または決済日がわかる書類・画面コピー等の記録は本学からの照会があった場合に提示できるように大切に保管ください。

その他の注意事項

1. 本資料に記載する Flywire の支払リンクは、本学への登録料および入学学期の学費の支払にのみ使用してください。他の目的で使用しないでください。また、本学 2 学期目以降の学費の支払は、Flywire を利用する場合でも今回のページとは異なるページとなります。 2 学期目以降の学費の支払については、後日、別途ご案内いたします。
2. 手数料は支払者が負担するものとします。仮に手数料の関係で最終的に本学が受け取った金額に不足が生じた場合、必ず不足分について追加の支払が必要です。手数料が差し引かれたことが理由であっても、不足額の支払が免除されることはありません。不足額については、入学学部・研究科から通知します。また、本学が受け取った金額が必要な金額を超過していた場合は、返金または翌学期の学費に充当します。詳細については、入学学部・研究科から通知します。
3. 現地通貨での銀行送金の場合、Flywire は手数料の最低価格保証を行っています。表示された金額よりも低い金額で送金できる別手段があることを Flywire に証明した場合、最低価格保証の適用を受けられることがあります。銀行振込以外の支払方法の場合は最低価格保証の対象外です。詳細は、Flywire 社 Web サイトまたは Flywire 社にお問い合わせください（問い合わせ先は本資料末尾に記載）。
4. 支払完了後（クレジットカード利用の場合は決済完了後）の取消または返金（超過分の返金、入学辞退の場合の所定額の返金を除く）には応じられません。
5. Flywire の Web サイト上で入力した支払者のメールアドレスに Flywire から支払の進捗状況の通知が送信されます。（SMS 通知を登録した場合は当該 SMS にも通知されます。）当該通知に記載の「支払い ID」を必ず控え、当該通知とともに本学からの照会があった場合に備えて大切に保管ください。
6. Flywire が支払者からの支払を受領し、処理を終えると、Flywire から Payment receipt（支払受領書）が発行されます。Payment receipt（支払受領書）は、Flywire が支払者から支払を受け取ったうえで、本学に送金したことを証明するものです。本学が発行する証明書ではありません。Flywire による処理が完了すると通知メールが届き、そのメールから Payment receipt（支払受領書）をダウンロードすることができます。
7. 不明点や質問等がある場合は、入学学部・研究科に問い合わせてください。ただし、Flywire の操作に関する不明点・質問等については、Flywire 社に問い合わせてください（問い合わせ先は「Flywire お支払いガイド」に記載） 。

3. 入学手続書類（原本）の提出 ［提出締切：2026 年 12 月 17 日（木）必着］

以下に記載された①～⑥の中の該当する必要書類を当研究科アドミッションズ・オフィスへ直接持参または、追跡可能な配送サービスによる郵送にて提出してください。(①②③は 10 ページの提出方法に従うこと)

■**書類送付先：**〒169-0051　東京都新宿区西早稲田 1-21-1 早大西早稲田ビル 7 F
早稲田大学大学院アジア太平洋研究科　アドミッションズ・オフィス

■**事務所開室時間：**平日 10:00-16:00

【提出書類一覧】※提出された証明書類は返却いたしません。

①・②・③　出願時に TAO オンライン出願システムへアップロードした証明書類のうち、以下に記載されているものの原本 ※提出方法については、10 ページの表をご確認ください。 ※以下に記載されていない証明書類については、原本の提出は不要です。	
①　**出身大学の卒業/修了証明書（原本）**	出願時に TAO にアップロードした早稲田大学発行の**卒業見込証明書**の原本および、卒業後に発行される**卒業証明書**の原本（再発行が可能なもの）のそれぞれを提出してください。早稲田大学の卒業証明書の原本は、発行可能時期が 2027 年 3 月 15 日（月）以降（2027 年 9 月入学者は 2027 年 9 月 15 日（水）以降）であり、入学手続書類提出締切日より後となるため、代わりにその旨を記入した⑤の「**入学手続書類遅延届**」を卒業見込証明書の原本と共に 2026 年 12 月 17 日（木）までに提出してください。そのうえで、2027 年 3 月 31 日（水）（2027 年 9 月入学者は 2027 年 9 月 17 日（金））までには必ず**卒業証明書**の原本を提出してください。（2027 年 9 月入学者は卒業見込証明書の提出は不要です。） 早稲田大学以外の学歴がある場合は、その大学についても、出願時に TAO にアップロードにて提出した**卒業/修了証明書の原本**（再発行が可能なもの）を提出してください。 ※中国本土の大学を卒業/修了した場合は提出不要です。
②　**成績証明書（原本）**	出願時に TAO にアップロードした成績証明書の原本を提出してください。卒業後の最終成績証明書は提出不要です。 早稲田大学以外の学歴がある場合は、その大学についても、出願時に TAO にアップロードで提出した成績証明書の原本（再発行が可能なもの）を提出してください。 ※中国本土の大学を卒業/修了し、出願時に CSSD から当アドミッションズ・オフィスに「Verification Report of China Higher Education Student's Academic Transcript」を提出した場合、再度提出する必要はありません。

<table>
<tr><td rowspan="2">③　語学能力を証明する書類（原本）
※該当者のみ</td><td>日本語能力試験
N１</td><td>出願時に語学能力を証明する書類として、日本語能力試験 N1・一級を利用した方は、その成績証明書を当研究科へ直送するよう、テスト実施団体に依頼してください。

送り先住所:〒169-0051　東京都新宿区西早稲田 1-21-1 早大西早稲田ビル 7 F
氏名:早稲田大学大学院アジア太平洋研究科　アドミッションズ・オフィス
電話番号：０３－５２８６－３８７７</td></tr>
<tr><td>TOEFL (iBT)
TOEIC (L&R)
IELTS(Academic)
日本留学試験
大学発行の英語履修証明書</td><td>提出不要です。</td></tr>
<tr><td colspan="3">④・⑤　【 大学指定の書式 】を使用して提出する書類（以下のリンクよりダウンロード）
https://www.waseda.jp/fire/gsaps/admissions/successfulapplicants</td></tr>
<tr><td colspan="2">④　研究倫理に関する誓約書（原本）</td><td>記入の際は、ペンまたはボールペン（黒か青）を使用してください。(消せるペンでの記入は不可)</td></tr>
<tr><td colspan="2">⑤　入学手続書類遅延届</td><td>卒業前であるため、提出期限（2026 年 12 月 17 日（木)）までに卒業証明書が発行されない旨を記載のうえ、提出してください。卒業証明書は発行可能になり次第速やかにご提出ください。
遅延届に記載した書類の最終提出期限：2027 年 3 月 31 日（水）
（2027 年 9 月入学者は 2027 年 9 月 17 日（金)）</td></tr>
<tr><td colspan="3">⑥　本人確認書類</td></tr>
<tr><td colspan="2">⑥　日本国籍の方のみ：住民票</td><td>住民票
3 ヶ月以内に発行され、所定事項（「住所」・「氏名」・「生年月日」・「性別」）がすべて記載された『住民票』を提出してください。入学までに引越予定があっても、現時点（入学手続時）の住所のものでかまいません。
※「個人番号（マイナンバー)」の記載された『住民票』は提出しないでください。また、住民コード通知書は受理できません。</td></tr>
<tr><td colspan="2">外国籍の方：右欄を参照のこと</td><td>在留カードの写しの提出について
日本在住の方も入学手続#1 では提出する必要はありません。
ご入学直前の所定の時期に提出をお願いする予定です。提出方法の詳細は 2027 年 2 月上旬（2027 年 9 月入学者は 2027 年 8 月上旬）に「入学手続の手引き#2」にてご案内いたします。</td></tr>
</table>

※　卒業/修了証明書、卒業/修了見込証明書、成績証明書の原本の提出方法

提出方法	提出者	注意事項
郵送または持参	本人・発行機関	・ 発行機関印、エンボス、透かし、または発行責任者の署名が全ページに必要です。 ・ 発行機関印もしくは公証印が全ページに押印されているコピー （Certified true copy）も提出可能です。 ・ 押印のないコピーは受け付けません。 ・ 追跡可能な配送サービス（簡易書留・EMS 等）で郵送してください。
E メール	大学担当者（教職員）	・ 大学の公式ドメインのメールアドレスを用いて**大学担当者**から当研究科アドミッションズ・オフィス gsaps-admission@list.waseda.jp 宛に直送された証明書のみ受け付けます。 ※合格者本人から E メール添付等での送付は不可。
電子証明書システム	・中国 CHSI 中国高等教育学生信息网(学信网) (CSSD) ・米国 National Student Clearinghouse ・米国 Parchment ・オーストラリア My eQuals ・本学のデジタル証明書オンライン送付サービス　など ※提出先：gsaps-admission@list.waseda.jp と指定すること	

重要　入学手続時に原本とみなす条件

1. 教育機関、政府、試験実施機関等によって発行された書類
2. 第三者への提供を目的として発行された書類
3. 所定の方法で提出された書類

以上 3 つの条件すべてを満たす書類を、原本として受理します。

4. 入学手続後の辞退/複数の研究科から入学を許可された場合の手続について

【入学手続後の辞退について】2027 年 4 月入学の方

一度提出した書類および納入した学費・諸会費（第 1 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には、学費（第 1 学期分）・学生健康増進互助会費（第 1 学期分）のみ返還の対象となります。

＜返還手続方法＞　※以下に記載の日程・時間は、すべて日本標準時間です。

手続締切日時	**2027 年 3 月 31 日（水）午後 3 時**　※締切日時厳守
手続場所	アジア太平洋研究科事務所（℡　03-5286-3877）
受付時間（事務所開室時間）	月-金：午前 10 時～午後 4 時（土曜・日曜・祝日は閉室） ※最終日の 2027 年 3 月 31 日（水）は午後 3 時まで ※必ず事前に E メールにて当研究科アドミッションズ・オフィスまで連絡の上、ご来訪ください。
手続に必要なもの	①　「入学辞退による学費・諸会費（第 1 学期分）返還申請書（原本）」（大学指定書式：必要事項を記入し、本人および保護者が署名・捺印すること）※この指定様式は、辞退希望の連絡をいただいた方に E メールにて送付いたします。 ②　写真付き身分証明書(コピー) ③　入学手続料（学費・諸会費［第 1 学期分］）の支払いの証明 ④　国内金融機関から振り込んだ方：返還用の振込先口座番号と名義がわかる通帳のコピーなど Flywire から振り込んだ方：入金完了時に Flywire から通知されたメールおよび支払受領書のコピー（支払い ID が記載されたもの）

◆意思を確認するため、必ず合格者本人が当研究科事務所に連絡し、返還手続を行ってください。
◆一度入学辞退手続を行った場合、その取り消しは一切認めません。
◆上記締切日時後の手続は一切認めません。

◆郵送での手続をご希望される方は、必ず事前に当研究科アドミッションズ・オフィスまでご連絡ください。
郵送受付締切（国内から）：**2027 年 3 月 26 日（金）（消印有効）**
郵送受付締切（海外から）：**2027 年 3 月 26 日（金）（必着）**

【入学手続後の辞退について】2027 年 9 月入学の方

一度提出した書類および納入した学費・諸会費（第 1 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には、学費（第 1 学期分）・学生健康増進互助会費（第 1 学期分）が返還の対象となります。

＜返還手続方法＞　※以下に記載の日程・時間は、すべて日本標準時間です。

手続締切日時	**2027 年 9 月 17 日（金）午後 3 時**　※締切日時厳守
手 続 場 所	アジア太平洋研究科事務所（℡　03-5286-3877）
受 付 時 間 （事務所 開室時 間）	月-金：午前 10 時～午後 4 時（土曜・日曜・祝日は閉室） ※最終日の 2027 年 9 月 17 日（金）は午後 3 時まで ※必ず事前に E メールにて当研究科アドミッションズ・オフィスまで連絡の上、ご来訪ください。
手 続 に 必 要 な も の	①　「入学辞退による学費・諸会費（第 1 学期分）返還申請書（原本）」（大学指定書式：必要事項を記入し、本人及び保護者が署名捺印したもの） ※この指定様式は、辞退希望の連絡をいただいた方に E メールにて送付いたします。 ②　写真付き身分証明書(コピー) ③　入学手続料（学費・諸会費［第 1 学期分］）の支払いの証明 ④　国内金融機関から振り込んだ方：返還用の振込先口座番号と名義がわかる通帳のコピーなど Flywire から振り込んだ方：入金完了時に Flywire から通知されたメールおよび支払受領書のコピー（支払い ID が記載されたもの）

◆意思を確認するため、必ず合格者本人が当研究科事務所で返還手続を行ってください。
◆一度入学辞退手続を行った場合、その取り消しは一切認めません。
◆上記締切日時後の手続は一切認めません。

◆郵送での手続をご希望される方は、必ず事前に当研究科アドミッションズ・オフィスまでご連絡ください。
郵送受付締切（国内から）：**2027 年 9 月 14 日（火）（消印有効）**
郵送受付締切（海外から）：**2027 年 9 月 14 日（火）（必着）**

【複数の研究科から入学を許可された場合の手続について】

早稲田大学の他の研究科に合格し、登録料・学費・諸会費（第１学期分）を振込した後、アジア太平洋研究科に入学を許可され、かつアジア太平洋研究科に入学を希望する場合は、本人からの申し出により、既に振込した登録料・学費・諸会費をアジア太平洋研究科に振り替えることができます。

※振込期間および合格発表日がまったく重ならない研究科間に限ります。

＜振替手続方法＞※以下に記載の日程・時間は、すべて日本標準時間です。

手 続 期 間	アジア太平洋研究科の入学手続料振込期間内 **（2026 年 12 月 10 日（木）午後 4 時迄）**※期間厳守
手 続 場 所	アジア太平洋研究科事務所（℡　03-5286-3877）
受 付 時 間 （ 事 務 所 開室時間）	月-金：午前 10 時～午後 4 時（土曜・日曜・祝日は閉室） ※最終日の 2026 年 12 月 10 日（木）午後 4 時まで ※必ず事前に E メールにて当研究科アドミッションズ・オフィスまで連絡の上、ご来訪ください。
手 続 に 必要なもの	①「入学研究科変更届（登録料･学費･諸会費＜第 1 学期分＞差額返還申請書）」(大学指定書式　必要事項を記入し捺印したものの原本)※この指定様式は、振替希望の連絡をいただいた方に E メールにて送付いたします。 ② 他研究科の入学試験の受験票または合格通知（コピー） ③ 先に入学手続をした研究科の入学手続料（登録料・学費・諸会費 [第 1 学期分]）の振込の証明（コピー） ④ 差額金額の振込領収証 (コピー) ※金額に不足が生じる場合のみ　差額の支払い方法については当研究科アドミッションズ・オフィスに事前に確認すること。

◆ 一度振替の申請を行った場合、その取り消しは一切認めません。意思の確認のためにも、必ず合格者本人が手続をしてください。

◆ 先に振込した研究科の費用をあらためてアジア太平洋研究科の費用に振り替えますので、先に振込した研究科の入学手続料の振込の証明（コピー）を必ず提出してください。

◆ 振替金額に差額が発生する場合は、精算をします。超過分については、後日ご希望の口座に振り込みます。また、既に振り込んだ金額では振替に不足が生じる場合は、別途早稲田大学口座への入金が必要となります。振込方法等の詳細については、当研究科アドミッションズ・オフィスまでお問い合わせください。

◆ 上記締切日時後の手続は一切認めません。

◆ 郵送での手続をご希望される方は、必ず事前に当研究科アドミッションズ・オフィスまでご連絡ください。

郵送受付締切（国内から）：**2026 年 12 月 10 日（木）（消印有効）**

郵送受付締切（海外から）：**2026 年 12 月 10 日（木）（必着）**

5. 入学後の学費支払い/学生寮・住宅について

■ 入学後の学費支払いについて

- 毎年、第 1 学期・第 2 学期で定められた学費をそれぞれの学期ごとに納入していただきます。
- 初年度第 1 学期分は、今回の入学手続における「学費・諸会費（第 1 学期分）」の支払いにより納入が完了します。
- 初年度第 2 学期分以降は、入学後に行う「学費等引落口座 WEB 登録手続」（2027 年 4 月上旬に登録手続開始予定）の際にご自身が指定した口座から、学期ごとに口座振替（自動引落）にて納入していただきます。

■ 学生寮・住宅について

入学後の住居探しについては、**大学の関連会社である（株）早稲田大学プロパティマネジメント学生住宅センターの利用を強くお勧めします。**日本での住居契約が初めての方や、海外から来日予定の方も、大学公認の窓口として安心してご相談いただけます。
なお、学生寮・住宅に関するご質問は、**各窓口へ直接お問い合わせください。**

【早稲田大学 学生住宅センター】

Web サイト（英語サイトのみ）：**https://waseda-housing.com/international/**

早稲田大学グループ会社が運営しており、**早大生のお部屋探しを専門にサポート**しています。
毎年多くの新入生・留学生に利用され、学生専用物件、一般アパート・マンション、シェアハウス、マンスリーマンションなど、幅広い物件の紹介が可能です。ぜひ積極的にご活用ください。
詳細は上記の Web サイトにてご確認いただけます。

〈学生住宅センターを利用する主なメリット〉

- **海外からのお申込みが可能な物件があり、入学前・来日前でも手続きが可能**
- **早大生向けの仲介手数料割引制度あり**
- **ご希望に合わせて、短期・長期滞在可能な物件や学生専用物件など、幅広くご提案**



学生住宅フェア2027:
https://www.waseda.jp/fire/gsaps/assets/uploads/2026/10/WPM_Student-Housing-Fair-Flyer.pdf

【早稲田大学 学生生活課 学生寮デスク】

Webサイト: **https://www.waseda.jp/inst/rlc/**

デジタルパンフレット「**学生寮の案内 2027**」に大学が運営・管理する学生寮等の情報を掲載しています。

早 稲 田 大 学 学 生 遵 守 事 項

早稲田大学学生は、教旨に謳われた本学の使命を深く自覚し、市民として社会規範に則った行動をとるとともに、学生としての本分を守り、以下の事項を遵守するものとする。

１．勉学に精励し、試験等においては常に真摯な態度で臨み、不正行為を行わない。
２．学費その他定められた諸会費（学生健康増進互助会費、校友会費（前納10年会費）等）を所定の期日までに振込する。
３．他人の個人情報を尊重しこれを漏らさない。また自らの個人情報の開示についても十分注意する。
４．一人ひとりの多様性と平等を尊重し、ハラスメント等を行わない。
５．学生証を常に携帯し、教職員の求めに応じてこれを呈示する。
６．静穏な教育研究環境を保ち、授業の妨害になる行為を行わない。また学外においても騒音、通行妨等の迷惑行為を行わない。
７．キャンパス内での喫煙・飲酒は、定められた場所以外では行わない。また、未成年の喫煙・飲酒は絶対に行わない。
８．危険な薬物には関与しない。
９．課外活動等を行う場合は、学内規則、注意事項等に従い、自己の意志と責任において行動する。
１０．大学の設備・備品等を汚損、破損しない。
１１．その他、所属する学部および関係箇所の諸規則等を遵守し、指導に従う。

早稲田大学における個人情報の取扱いについて

＜学生および保護者等の皆さまへ＞

早稲田大学（以下、本学）では、個人情報の保護が人格の尊厳に由来する基本的要請であることを深く認識して、1995 年 5 月に「個人情報の保護に関する規則」を定め、個人情報の取扱いを厳正に行ってきました。2005 年 4 月 1 日より「個人情報の保護に関する法律（個人情報保護法）」が全面的に施行されましたが、本学は引き続き法律を遵守し、個人情報を安全かつ適正に管理・運用することに努めます。

1．　個人情報の収集と利用目的について

個人情報とは、学生、保護者等、教職員等について特定の個人が識別され、または識別可能なものをいい、本学では教育研究、学生支援、大学運営上、必要と認められる個人情報に限り、以下の利用目的のために収集します。また、必要に応じて収集した個人情報に基づき、学生、保護者等への連絡を行います。

＜利用目的＞

① 学籍管理、学籍異動管理、健康管理、奨学金管理
② 履修登録、成績管理、授業運営
③ 大学、大学院等の学内進学・転部、卒業後の進路に関する情報管理
④ 学生・生徒証、各種証明書の発行
⑤ 学費情報管理、口座情報管理
⑥ 学生生活・課外活動支援
⑦ 就職関係情報の作成、管理
⑧ 学内施設・設備の利用管理、防犯カメラの設置による映像情報管理
⑨ 図書館利用情報管理
⑩ 成績通知書及び履修状況の保護者等への送付
⑪ 保護者等との成績、履修相談
⑫ 大学・学校の広報誌、催し物案内、募金依頼関係の案内
⑬ 卒業後の各種案内送付
⑭ 学術交流協定などによる協定大学への情報提供
⑮ 早稲田大学学生健康増進互助会（管理責任者：学生部事務部長）への必要情報の提供
⑯ 早稲田大学校友会（管理責任者：本学総長）への必要情報の提供
⑰ 所属する学部、研究科において学生・教員で構成される学会組織（管理責任者：各学部長）への必要情報の提供
⑱ 公費助成推進のための教職員組合への必要情報の提供
⑲ 大学内においてアルバイト等の仕事を行う場合の雇用管理、給与等の振込
⑳ 教育研究および入学試験・学生募集の改善
㉑学内諸手続き、および学内の各種 Web サービス等における本人確認を目的とした写真とそのデータの利用

2．個人情報の安全管理について

本学は、個人情報が不正に利用されたり、紛失・滅失、改ざんおよび漏洩することのないよう厳重に管理

するとともに、個人情報を扱う教員、職員、その他本学の業務に従事する者への管理教育・研修を行います。

3．第三者への提供について

本学は、個人情報を本人の同意なしに第三者に提供することはいたしません。ただし、法律および規則の定める例外については、本人の同意なしに情報を提供することがあります。

4．外部委託について

本学からの各種送付物や、データの入力等に関して、業務の全部又は一部を外部委託することがあります。その際、当該個人情報の漏洩、流出、不正利用等がないよう、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ています。

5．個人情報の開示・訂正・削除・利用停止（消去・第三者提供の停止を含む。）について

学生、保護者等の皆様は、学校、所属の各学部、研究科など個人情報管理箇所において、個人情報および第三者提供に関する記録の開示ならびに個人情報の訂正、削除および利用停止（消去・第三者提供の停止を含みます。）を請求することができます。

※本学の個人情報保護に関しては、以下までお問合わせください。

個人情報保護に関する窓口

〒169-8050 東京都新宿区戸塚町 1-104　個人情報保護委員会事務局

電子メール: kojinjoho@list.waseda.jp