早稲田大学国際教養学部
AO入学試験要項

〈2019年4月入学・国内選考〉

国際教養学部の４月入学のAO入学試験は、志願者の出身高等学校の（またはそれに相当する）教育課程が、日本の課程か日本以外の課程かにより、出願・選考方法を「国内選考」と「国外選考」とに区分しています。

出身高等学校の（またはそれに相当する）教育課程が日本の課程である方は、「国内選考」となり、この要項が適用されます。したがって、以下のいずれかに該当する方は、この「国内選考」の区分で出願していただきます。

日本の学校教育法が定める

- ・高等学校（在外教育施設を含む）もしくは中等教育学校の卒業（見込）者
- ・日本の通常の課程による12年の学校教育の修了（見込）者
- ・日本の高等学校卒業程度認定試験（大学入学資格検定を含む）合格（見込）者
- ・文部科学大臣が指定した専修学校の高等課程の修了（見込）者

これらに該当しない方は、『AO入学試験要項〈４月入学・国外選考〉』をご覧ください。

＜目次＞

Ⅰ．募集学年・人員 2
Ⅱ．アドミッション・ポリシー 2
Ⅲ．出願資格 2
Ⅳ．出願手続 4
Ⅴ．選考 7
Ⅵ．合格者発表 11
Ⅶ．入学手続 12
Ⅷ．学費・諸会費 13
Ⅸ．奨学金・各種ローン制度 13
Ⅹ．出願書類の詳細および記入上の注意 14
Ⅺ．国際教養学部のカリキュラムについて 25
Ⅻ．Q&A 26

【個人情報の取り扱いについて】

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らに付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、上記業務の全部また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、個人が特定でき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。予めご了承ください。

※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。

Ⅰ. 募集学年・人員

このAO入学試験〈4月入学・国内選考〉では、国際教養学部国際教養学科1年生を125名募集します。

Ⅱ. アドミッション・ポリシー

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、当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る。国際教養学部は以下のような学生の選抜に努めている。

1. 英語で勉強する強い意欲を持つ者
2. 母語以外の言語で効果的に意思疎通できる言語能力、または、その潜在能力を有する者
3. 複数の学問分野の視点から諸課題に取り組むにあたり、総じて高い学力、または、その潜在能力を有する者
4. 独自の視点から問題を分析できる批判的能力、または、その潜在能力を有する者
5. 考えや情報を発表するときに、明確かつ正確にそれらを伝達できる表現能力、または、その潜在能力を有する者
6. 日本国内、および、海外の多様な文化的、教育的経験を持ち、本学部に多様性をもたらす者
7. 新しい環境において生活、学習することに挑戦できる適応性と柔軟性を有する者
8. 国際的、相対的視点から知的、道徳的問題に取り組む意思と意欲を有する者

国際教養学部の各入試制度では上記のうちの複数の原則に重きを置きつつ、全体として八原則をバランスよく体現するよう努めている。

Ⅲ. 出願資格

次の①～③のいずれかに該当する者。

① 日本の学校教育法の定める高等学校または中等教育学校を卒業した者、および 2019 年 3 月 31 日までに卒業見込みの者。

② 日本の学校教育法の定める通常の課程による 12 年の学校教育を修了した者、および 2019 年 3 月 31 日までに修了見込みの者。

③日本の学校教育法施行規則第 150 条の規定により、次の 1.～4.の高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められる者、および 2019 年 3 月 31 日までにこれに該当する見込みの者。

1.文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者、および 2019 年 3 月 31 日までに修了見込みの者。

2.専修学校の高等課程（修業年限が 3 年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る）で、文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者、および 2019 年 3 月 31 日までに修了見込みの者。

3.文部科学大臣の指定した者。⇒注）

4.高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験（旧規程による大学入学資格検定を含む）に合格した者、および 2019 年 3 月 31 日までに合格見込みの者で、2019 年 3 月 31 日までに 18 歳に達する者。

注）

「文部科学大臣の指定した者」のうち、国際バカロレア資格を有する者、アビトゥア資格を有する者、バカロレア資格を有する者、General Certificate of Education (GCE) A-levelを1科目以上取得している者、および文部科学大臣の指定した日本国内のインターナショナルスクール修了（見込）者は別途募集を行う「AO入学試験〈4月入学・国外選考〉」での出願を受け付けます。

※日本国内および日本国外の両方の学校に在籍した場合、その在籍期間についての制約を設けません。ただし、高等学校（またはそれに相当する教育機関）の在籍期間のすべてについて、成績が証明できる書類を提出する必要があります。

※別途募集を行う、「AO入学試験〈4月入学・国外選考〉」の出願資格にも該当する場合は、双方の試験に出願が可能です。詳細は「AO入学試験〈4月入学・国外選考〉」の入試要項を確認してください。

※出願区分に国籍は関係ありません。

※身体機能の障がいや疾病等により、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、必ず当学部アドミッションズ・オフィスまでお問い合わせください。

申請期限：2018年7月19日（木）

申請内容を審査し、措置の可否や内容を決定します。措置決定後、当学部から連絡を受けた後に出願いただきますので、早めに申請してください。

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。

Ⅳ. 出願手続

(1)出願期間

2018年9月7日(金)～9月18日(火) (締切日消印有効)

(2)入学検定料

35,000円

(3)入学検定料納入期間

2018年9月7日(金)～9月18日(火)

出願に際して入学検定料35,000円の納入が必要です。入学検定料の納入は、出願前に必ず行ってください。入学検定料を納入していない方の出願は受け付けません。また、一度納入した入学検定料は、6ページに説明するケースを除きどのような事情があっても返還しませんので注意してください。

- 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。
- 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」(https://e-shiharai.net/)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。
- 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、『Application Form』の所定欄(“Certificate of Payment of the Screening Fee”)に貼り付けて提出してください。詳細は次頁にある「コンビニエンスストアでの入学検定料支払方法」を確認してください。
- 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。

※ 入学検定料コンビニ支払サイトでの申込みの際、「国外選考」の区分で登録しないよう注意してください。誤った区分で登録してしまった場合は、必ず当学部アドミッションズ・オフィスまで連絡してください。

※ 家族・知人が代理で手続きをする場合でも、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、事前に当学部アドミッションズ・オフィスに連絡してください。

早稲田大学
コンビニエンスストアでの検定料払込方法

検定料はコンビニエンスストア「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」で24時間いつでも払い込みが可能です。

1 まずはパソコン、スマートフォンで事前申込み

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。

https://e-shiharai.net/

本学HPからもアクセスできます！

端末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。

※入力内容を間違えた場合は、始めからもう一度やり直し、新たな番号を取得してお支払いください。
申込み完了後に通知する支払期限内に代金を支払わなければ、入力情報は自動的にキャンセルされます。

2 コンビニでお支払い

●検定料はATMでは振込できません。必ずレジでお支払いください。
●「収納証明書」には収納印は押印されません。（コンビニ払込時には収納印は不要です）

セブン-イレブン

【払込票番号（13ケタ）】

●レジにて
「インターネット支払い」と店員に伝え、プリントアウトした【払込票】を渡すか、【払込票番号】をお伝えください。

マルチコピー機は使用しません

●レジにて代金をお支払いください。
●その際、「入学検定料・選考料　取扱明細書」を受け取ってください。

サークルK・サンクス

【オンライン決済番号（11ケタ）】

Kstation へ

各種支払い

11ケタの番号をお持ちの方

チケット受け取りはこちら

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

ローソン・ミニストップ

【お客様番号（11ケタ）】
【確認番号（4ケタ）】

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（紫のボタン）

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

ファミリーマート

【お客様番号（11ケタ）】
【確認番号（4ケタ）】

ファミポート へ

代金支払い

各種代金お支払い

【お客様番号】【確認番号】を入力

●端末機より「申込み控え」（レシート）が出力されますので、30分以内にレジでお支払いください。
●その際、「入学検定料・選考料　取扱明細書」を受け取ってください。
※画面ボタンのデザイン等は、予告なく変更される場合があります。

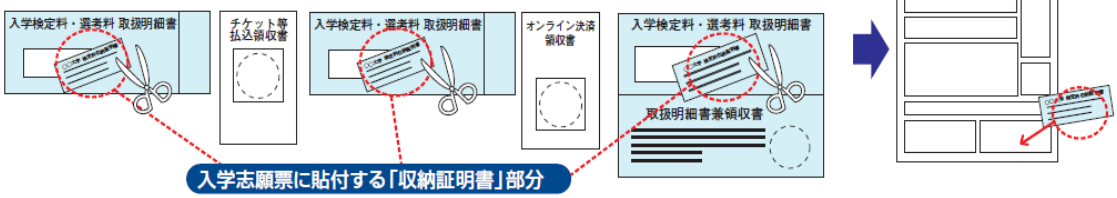
3 出　願

「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。

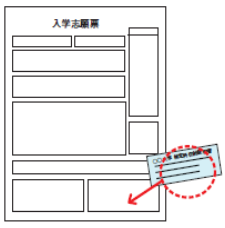
●セブン-イレブン
「入学検定料・選考料 取扱明細書」の収納証明書部分を切り取る。
「チケット等払込領収書」は保管。

●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。



※「収納証明書」を糊付けする際には、糊本体の注意書きに「感熱・感圧紙などを変色させる場合があります」と記載されている糊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検定料は、コンビニでは返金できません。
●取扱いコンビニ、支払い方法は変更になる場合があります。
変更された場合は、Webサイトにてご連絡いたします。

●検定料の他に事務手数料が別途かかります。

事務手数料		
	検定料が5万円未満	432円
	検定料が5万円以上	648円

事務手数料は変更になる場合があります。

「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/

(4)出願方法

出願書類を市販の封筒に封入し、下記の宛先に郵便局窓口から**「簡易書留・速達便」**で郵送してください。出願は郵送に限ります。

※送付する封筒の表面に**「AO入学試験＜4月入学・国内選考＞願書在中」と朱書きしてください。**また、裏面に氏名と住所を記載してください。

※規定の封筒はありません。市販の封筒を各自で用意して出願に利用してください。

※出願書類受理証明書等は発行しません。

※大学事務所への直接持参での提出は一切受け付けません。

※出願書類が大学に到着しているかどうかは、各自、郵便局引受番号等で確認してください。
本学への電話・メール等による到着確認は対応致しかねますのでご了承ください。

【出願書類送付先】
〒169-8050　東京都新宿区西早稲田1-6-1
早稲田大学国際教養学部　AO入試＜4月入学・国内選考＞係

(5)出願書類

提出書類は、【Ｘ．出願書類の詳細および記入上の注意】を確認して間違いの無いように準備してください。

(6)出願上の注意

●出願書類に不備があった場合は、出願を受け付けないことがありますので十分注意して提出してください。当学部から連絡があったときは、速やかにその指示に従ってください。

●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、以下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、当学部アドミッションズ・オフィスまで連絡してください。

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

●出願後に住所・電話番号等を変更した方は、速やかに当学部アドミッションズ・オフィスまで連絡してください。筆記審査当日に変更手続を行う場合は、審査終了後に早稲田キャンパス11号館4階の試験本部で行ってください。

●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入学資格取得見込の証明書を提出された方は、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。

Ⅴ. 選考

選考は「書類審査」および「筆記審査」により行います。「書類審査」および「筆記審査」は、出願者全員を対象とします。『受験票』は、10月12日（金）頃に『Application Form』に記入された“Current Address”宛に**発送します**。なお、受験票の発送は日本国内に限るため、“Current Address”が海外の場合には、“Permanent Home Address”に記載された日本国内の住所に発送します。

受験票が審査日の2日前（土日・祝日を除く）になっても届かない場合は、当学部アドミッションズ・オフィスまで問い合わせてください。**『受験票』は入学後の学生証交付まで必要になりますので、大切に保管してください。**

(1)書類審査

出願時に提出された書類を審査します。

(2)筆記審査

筆記審査日：2018年10月28日（日） 13:30～15:30（120分）

筆記審査内容：「Critical Writing」

※「Critical Writing」は、与えられた資料を理解し分析したうえで、自分の考えを表現する記述形式の審査です。

筆記審査会場：早稲田大学早稲田キャンパス 11号館（予定）

（最寄り駅）東京メトロ東西線「早稲田」駅徒歩5分、JR山手線「高田馬場」駅より早大正門行バス終点、または都電荒川線「早稲田」駅下車徒歩5分

※集合場所は、出願後に送付する受験票に記載します。

※付添者は審査会場（建物内）に入ることはできません。また付添者用控室は用意しておりませんので、ご了承ください。

※受験時の交通・宿泊については、大学は斡旋していませんので、各自で手配してください。

(3)筆記審査上の注意

- ●「筆記審査」を欠席した場合は、合格判定の対象外となります。
- ●審査開始20分前までに、受験票により指定された会場の審査教室に入室してください。
- ●審査開始後20分を経過してからの審査教室への入室は認めません。
- ●受験票は必ず携行し、審査中は机上に置いてください。
- ●答案が完成した場合でも審査終了時刻まで退室できません。

(4)筆記審査中に使用できる物品

●筆記審査中に使用できる物品は以下の通りです。ただし、「筆記審査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、必要に応じて監督員が確認することがあります。また、文房具・時計等の貸し出しは行っておりませんので、必要な物品は各自で忘れずに持参してください。

物品	注意事項
鉛筆	HBのみ使用を認めます。
シャープペンシル	HBのみ使用を認めます。
プラスチック消しゴム	
時計・ストップウォッチ	審査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。 ・ 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、時計・計時以外の機能のある時計は、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。 ・ 審査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監督員が判断した場合、会場において監督員が確認し、使用を認めない場合があります。
下敷き	大学が貸与する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	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	審査中に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。

(5)筆記審査中に使用を認めない物品

●上記「筆記審査中に使用できる物品」以外の物品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可能性があります。以下に「筆記審査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。

辞書	
耳栓	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、ガム等を含みます。
鉛筆・シャープペンシル以外の筆記用具（ボールペン、蛍光ペン、赤ペン等）、筆箱	
帽子等	フードの着用も認めません。
文字や地図等がプリントされている上着等	着用している場合には、脱いでもらうことがあります。

(6)不正行為

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。当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。

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（審査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筆記審査において、使用を認められていない物品を使用すること。
③筆記審査において、「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筆記審査において、「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審査時間中に、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審査時間中に携帯電話等を身に付けること、使用すること。
⑦審査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審査会場において他の受験者の迷惑となる行為をすること。
⑨審査会場において試験監督員等の指示に従わないこと。
⑩志願者以外の者が志願者本人になりすまして審査を受けること。
⑪その他、審査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すべ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すべての入学試験の結果を無効とすること。

(7)その他の注意

交通機関

●審査会場には早めに到着するよう心がけてください。なお、気象状況や事故などで審査会場周辺の主要な交通機関が長時間ストップするような場合には、審査開始時刻を遅らせることがあります。

●審査終了後は、答案の回収・確認作業が終了するまで退出できません。当日中に遠方に帰る方で、事前に交通機関の手配をする場合は、時間に充分な余裕を持ってください。

受験環境について

当学では、入学試験の実施に際し、以下のような対応をとることがあります。あらかじめご了承ください。

●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。

a. 生活騒音（航空機・自動車・風雨・空調の音、周辺の受験者の咳・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いません。

b. 審査中に携帯電話や時計等などの音・振動などが発生し、発生源の荷物などが特定できた場合、持ち主の同意なく監督員が審査会場外に持ち出し、試験本部で保管すること、あるいは荷物の中から携帯電話・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。

c. 隣席の受験者の手洗いや、体調不良による入退室のため、試験監督員の指示により席を立っていただくことがあります。

d. 机、椅子、空調、音響設備等の審査教室による相違は一切考慮しません。

e. 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

当学では、入学試験の実施に際し、以下のような対応をとることがあります。あらかじめご了承ください。

●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、審査開始時刻の繰下げ、審査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。

病気

●審査当日は救護所に医師が待機しています。審査中に病気などで受験に耐えられなくなった場合には、その旨を監督員に申し出てください。ただし、診療等に時間がかかった場合でも、審査時間の延長は認めません。

遺失物

●物品を紛失した場合は、試験本部に申し出てください。また、翌日以降は当学部アドミッションズ・オフィスまで問合せてください。なお、入試当日の遺失物については、当学部アドミッションズ・オフィスで3か月間保管し、その後処分いたします。

採点

●採点において特別な対応を取った場合は、当学入学センターホームページ（http://www.waseda.jp/inst/admission/）ならびに当学部のホームページでお知らせします。

Ⅵ. 合格者発表

2018年11月22日（木） 10:00

当学入学センターのホームページ上に合格者の受験番号を掲載します
（https://www.wnp8.waseda.jp/goukaku/）。掲載期間は12月7日（金）までです。

※電話、FAX、電子メール等による合否のお問合せは受け付けません。

※キャンパス内（事務所を含む）での掲示による合格者発表は行いません。

※合格者には、合格者発表日に『Application Form』に記載された ”Current Address”宛に『合格証明書』、『入学手続書類』、『学費等振込依頼書』を発送します。なお『合格証明書』、『入学手続書類』、『学費等振込依頼書』の交付は全て郵送により行い、窓口での直接交付は行いません。

※**不合格者に対する通知発送はありません。**合否結果は、必ず入学センターのホームページ上にて確認してください。

Ⅶ. 入学手続

入学手続は、次の2つを行うことにより完了します。

(1)**学費等【入学金（登録料）および学費・諸会費（春学期分）】銀行振込**

2018年11月23日（金）～12月7日（金）

当学部所定の学費等振込依頼書に必要事項を記入のうえ、上記期間中に金融機関（ゆうちょ銀行を除く）窓口から「入学金（登録料）および学費・諸会費（春学期分）」を振り込むことにより完了します。**ATM、携帯電話・スマートフォン、パソコン等からは振り込まないでください**。

(2)**入学手続書類の提出**

「入学金（登録料）および学費・諸会費（春学期分）」振込完了者には、2019年2月上旬頃に『Application Form』に記載された“Current Address”宛に入学手続書類を発送します。この時に同封する『入学手続の手引き』を参照し、入学手続書類を指定された期日までに提出してください。

※当大学、当大学大学院または専攻科の在学、卒業、修了または退学者が入学する場合、入学金が免除されます。詳細については、当学部アドミッションズ・オフィスまで問い合わせてください。

※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、「入学金（登録料）および学費・諸会費（春学期分）」振込完了者に送付される「入学手続の手引き」をご参照ください。

※複数の学部から入学を許可された場合、本人からの申し出により、先に入学手続を行った学部に納入した入学金・学費等を、入学希望学部の費用に振り替え、入学学部を変更することができます（ただし、入学手続期間が重ならない学部間に限ります）。手続方法の詳細は、「入学金（登録料）および学費・諸会費（春学期分）」振込完了者に送付される「入学手続の手引き」をご参照ください。

Ⅷ. 学費・諸会費

【初年度(2019度)】　　単位(円)

納入期	入学金 (登録料)	学費	諸会費	合計
		授業料	早稲田大学学生 健康増進互助会費	
入学時 (春学期)	200,000	695,000	1,500	896,500
秋学期	ー	695,000	1,500	696,500
計	200,000	1,390,000	3,000	1,593,000

※諸会費は改定されることがあります。

【摘要】

1. 当学では学費・諸会費の納入は口座振替となります。秋学期の振替は 10 月1日、第 2 年度以降、春学期の振替は 5 月 1 日を予定しています。振替予定日が金融機関休業日の場合、振替日は翌営業日となります。
2. 入学後、特定の科目を選択する場合は、別途実習費等が必要となることがあります。
3. カリキュラム上、主として日本語を母語とする学生にとって必須となる海外学習期間(主に2年次秋学期～3年次春学期)は、当学と留学先大学の両方に二重に学費を支払う必要はありません。しかし、留学プログラムにより必要な学費は異なります。また、学費の他に、渡航費用や現地での住居費、食費、生活費等が別途かかります。
4. 第 4 年度には校友会費 40,000 円が必要となります。

Ⅸ. 奨学金・各種ローン制度

当学では、入試出願前に申請する「めざせ！都の西北奨学金」(以下、「めざせ奨学金」)、「小野梓記念奨学金(新入生予約採用型)」(以下、「小野(予約)奨学金」)や入学決定後に申請する各種奨学金(日本学生支援機構奨学金・学内奨学金・民間団体奨学金・地方公共団体奨学金)等、多くの奨学金があります。奨学金を一つでも希望する場合には、奨学課への申請・登録手続が必要です。特に、めざせ奨学金、小野(予約)奨学金の申請期間は入試出願前、それら以外の奨学金登録期間は合格発表後から入学前までの指定した期間になりますので、注意してください。
申請期間、申請手続等詳細は当学奨学課Webサイト(https://www.waseda.jp/inst/scholarship/)を必ず確認してください。
また、めざせ奨学金、小野(予約)奨学金の申請は、複数の入試制度を出願する場合も1回で構いません。

めざせ奨学金と小野(予約)奨学金以外の奨学金登録の詳細(日程(例年3月上旬～下旬)・方法等)は、合格者に送付される入学手続書類同封の冊子「奨学金情報誌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。

なお、日本学生支援機構奨学金の申請には入学前の奨学金登録以外に、入学後「スカラネットの入力」や「必要書類の提出」が別途必要です。これらの詳細も「奨学金情報Challenge」にてご確認ください。
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サイトの該当ページ(https://www.waseda.jp/inst/scholarship/applying-loans/programs/)をご確認ください。

X. 出願書類の詳細および記入上の注意

●以下の①～④（日本国籍を有しない志願者は①～⑥）までの書類全てを提出してください。

●提出の際は、ホチキスを使用せず、書類毎に左上角をクリップで留めてください。

●ファイルやホルダー等には入れないで下さい。

●一度提出された書類・資料は、いかなる事情があっても返却しません。提出前にコピーをとり、手元に保管しておくことをお薦めします。

No.	出願書類		提出または記入	入試要項該当ページ
①	Application Form	・PERSONAL INFORMATION	必須	p.15～16
		・EDUCATIONAL BACKGROUND	必須	p.17
		・ENGLISH TEST INFORMATION	必須	p.18
		・EXPERIENCE OF STUDYING ABROAD	任意	p.19
		・ACADEMIC DISTINCTIONS	任意	p.19、20
		・EXTRA CURRICULAR ACTIVITIES	任意	p.20
②	志望理由書		必須	p.21
③	出願資格を証明する書類		必須	p.22、23
④	成績に関する証明書		必須	p.22、23
⑤	日本での在留を証明する書類　※日本国籍を有しない志願者のみ		対象者のみ必須	p.24
⑥	パスポートのコピー　※日本国籍を有しない志願者のみ		対象者のみ必須	p.24

●Application Formに記載の氏名と、その他の提出書類（ENGLISH TEST INFORMATIONや調査書等）に記載の氏名が異なる場合、2つの氏名が同一人物であることを証明する書類の提出が必要です。

＜証明書類の例＞

・ミドルネームが記載されたパスポートのコピー （顔写真が印刷されているページをコピーすること）

・新・旧の氏名が記載された運転免許証の両面コピー

・戸籍謄本または戸籍抄本

・通称名が記載された住民票

・出身校の学校長が作成する同一人物証明書 （書式自由）

①Application Form

●<u>当学部ホームページからダウンロードし、本人が紙にプリントアウトして自筆で記入するか、またはパソコンを利用し、直接入力して作成してください。</u>

●"～ in Kanji"および"～ in Katakana"の記入欄以外は**<u>全て英語(ブロック体)で記入してください。特に指示がないにも関わらず、日本語等で記入された項目は無効となります。</u>**注意してください。

●項目により記入が無い場合も、**<u>書式をくずしたりページを増やしたりせず、必ず1～4ページの全てを提出してください。</u>**

●紙にプリントアウトして記入する場合には、ペンまたはボールペン(黒または青)を使用してください。鉛筆やシャープペンシルの使用は認めません。

●入学検定料支払い後、"Certificate of Payment of the Screening Fee"欄に『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、糊で貼付してください。

<u>Application Form Page 1-2の記入に関する注意事項</u>

PERSONAL INFORMATION

●Legal Name in Alphabet /Name in Kanji /Name in Katakana欄には**<u>調査書等と同じ氏名</u>**を記入してください。

●"Date of Birth"欄には生年月日の「年(西暦)」を"*Year*"に、「月」を"*Month*"に、「日」を"*Date*"に記入してください。

例)2001年4月1日生まれ ⇒

(Year)	*(Month)*	*(Date)*
2001	04	01

●"E-mail Address"欄には**<u>携帯電話もしくはスマートフォンで使用するE-mailアドレス</u>**を記入してください。手書きの場合は特に英数字・大文字・小文字の区別ができるように**<u>丁寧に記入してください</u>**。出願書類に不備があった際、E-mailにて連絡する場合がありますので、「@list.waseda.jp」、「@waseda.jp」、「@kurenai.waseda.jp」からのメールを受信できるようにしてください。

●携帯電話で使用するE-mailアドレスを持っていない場合には、パソコンのE-mailアドレスを記入してください。

●"Current Address"欄には出願時の住所を**<u>漢字</u>**で記入してください。海外在住者は、英語で記入してください。

元号	西暦
平成9年	1997年
平成10年	1998年
平成11年	1999年
平成12年	2000年
平成13年	2001年

●"Tel"欄について、日本在住の方は"Country Code"に市外局番を記入してください(国コード「81」の記入は不要)。

●"Daytime Tel"欄には"Tel"欄に記入された番号以外で、日中に当学部より連絡がとれる電話番号(携帯電話番号も可)を記入してください。

●**<u>海外に在住の方で</u>**、"Current Address"に海外の住所を記入した場合、"Permanent Home Address"欄に日本国内の住所を記入してください。受験票の発送は日本国内に限りますのでご了承ください。

● “Nationality”欄に国籍を記入してください。重国籍者は全ての保有国籍を記入してください。

●日本国籍を有しない方で現在日本に在住の方は“Visa Status”欄に在留資格の種類を記入してください。

●“First Language”、“Language Spoken at Home”に該当する言語を記入してください。

●“Length of Studying Japanese”の欄は、**母語が日本語以外の方**のみ記入してください。

●“Study Plan”欄には、【XI. 国際教養学部のカリキュラムについて】を熟読の上、自分に適していると思われる Study Plan を選択し、申請してください。

●写真の要件

・縦4cm×横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）

・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。

・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したスピード写真は受け付けますが、家庭等で撮影した写真は受け付けません。

・裏面に氏名を記入の上、“Color Photo”欄に全面糊付けしてください。

・提出された写真は、審査当日の本人確認や、**入学後の学生証の写真**として使用しますので、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。

●“2019 Photo Card for AO April Entry (Domestic)”の“Legal Name in Alphabet”欄に姓名を英語（ブロック体）で記入してください。

EDUCATIONAL BACKGROUND

●小学校から現在にいたる学歴すべてを以下のように時系列に記入してください。

例) Tokyo / Japan　Waseda Primary School　April / 2007- March / 2013

Tokyo / Japan　Waseda Junior High School　April / 2013 - March / 2016

Tokyo / Japan　Waseda High School　April / 2016 - March / 2019

●“High School Code”欄には当学部ホームページにある「高等学校等コード番号一覧表」を参照して、最終的に卒業または修了(見込を含む)した高等学校または中等教育課程に該当するコードを記入してください。

例)早稲田大学高等学院 ⇒13561F

また、以下の出願資格の方は、それぞれ該当するコードを記入してください。

・高等学校卒業程度認定試験合格者、大学入学資格検定合格(見込)者は、 51000K

・在外教育施設修了(見込)者は、 55000A

・専修学校の高等課程修了(見込)者は、56000G

●“Course Code”欄には該当する設置・課程を右の表を参照し、以下のように記入してください。

例) ・私立－全日制(普通) ⇒〔 3 〕－ 1

・在外教育施設 ⇒〔 6 〕－ 1

・高卒認定(大検) ⇒〔 4 〕－ 0

※課程区分名称における「全日制」および「定時制」の「(他)」には、英語科、国際科、総合学科などが該当します。

※高卒認定(大検)の課程区分は「0」を記入してください。

設置区分名称	
国立	1
公立	2
私立	3
高卒認定 大検	4
通信教育	5
その他	6

課程区分名称	
検定通信	0
全日制(普通)	1
全日制(商業)	2
全日制(工業)	3
全日制(他)	4
定時制(普通)	5
定時制(商業)	6
定時制(工業)	7
定時制(他)	8
高等専門学校	9

ENGLISH TEST INFORMATION

●以下の英語能力に関する試験の結果を、**一つ以上必ず**記入してください。併せて、当該試験のスコアカード、合格証明書等の**原本**を同封してください。提出がない場合は無効とします。
なお、**2016年9月1日以降**に受験した試験のみを有効とします。

・TOEFL iBT・PBT（TOEFL-ITP Level 1 も可）
・TOEIC （L & R）（TOEIC-IP も可）
・IELTS（Academic）
・実用英語技能検定（英検）（英検CBTも可）

※上記以外の試験結果をENGLISH TEST INFORMATIONに記入することは認めません。
※有効期限に終了日は設けませんが、試験結果の証明書が出願期間内に当学部へ提出されない場合は無効とします。
※試験実施団体からスコアカードを直送する場合は、“Directly Sent From Institution”欄に✔印を記入してください。当学部のTOEFLの直送コードは9342です（2017年7月までに、旧コードである8547に直送されたカードについても受け付けます）。**スコアカードを直送する場合は、出願期間内に到着するように手配してください。**
※実用英語技能検定（英検）の試験結果を提出する場合
・**合格証明書**の英文・和文いずれか一通を提出してください。
・英検CSEスコア証明書（各級合格したものに限る）の英文・和文提出も有効とします。
・一次試験・二次試験の「合否結果通知・成績表」の提出は認めません。
※スコアカード・合格証明書等を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。
※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。
※ENGLISH TEST INFORMATIONは提出必須の出願書類であり、当該試験のスコアカード、合格証明書等の原本が**未提出の場合**、または当学部が定める**有効期間外の試験結果を提出した場合**などは出願を**受理できません**。

【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）。

Application Form Page 3-4の記入に関する注意事項

●Application Formの**3～4ページに記入した内容の全てについて、証明する資料（証明書、スコアカード、賞状、パンフレット、記事等）を必ず同封してください（コピー可）**。同封された資料は、Application Formへの記載内容に関する証明としてのみ扱い、資料そのものを評価することはありません。

●**資料が同封されていない場合、資料の同封のみでApplication Formの所定欄に記入がない場合、資料とApplication Formの記入内容が一致しない場合には評価の対象となりません。**

●Application Formの3～4ページに記入できるものは、**中学校卒業以降または中等教育学校前期課程修了以降のものに限ります**。

EXPERIENCE OF STUDYING ABROAD

●海外の教育機関へ留学した経験がある方は、この欄に教育機関名、国、留学期間を以下の例のように記入してください。

例）London SILS High School　United Kingdom　September / 2017 - July / 2018

●中学校卒業以降または中等教育学校前期課程修了以降であれば、留学期間に制限は設けませんので、短期の語学留学等も記入が可能です。

●**高等学校等において留学による単位認定がなされた場合は、**留学先の教育機関が発行する成績証明書と在籍証明書（または修了証明書）の原本、または学校長等が原本と相違ないことを証明した写しを提出してください。同封されていない場合は無効とします。

●**高等学校等において留学による単位認定がなされていない場合は、**留学先の教育機関が発行する成績証明書と在籍証明書（または修了証明書）のコピーを提出してください。

●留学先の教育機関の成績証明書に在籍期間が明記されている場合、もしくは調査書に留学期間が記載されている場合、在籍証明書は不要です。

●留学先の教育機関より成績証明書の発行がなされない（成績が付与されない）場合は、在籍証明書（または修了証明書）のみを同封してください。

●証明書には、必ず記入された実績に対応するよう、右上にそれぞれ[Ref. No.]を付してください。

●証明書が日本語・英語以外の言語により作成された場合は、日本語訳または英語訳を添付してください。その際、必ずこの訳文が正式な翻訳文であることを公的機関より証明を受けてください。

ACADEMIC DISTINCTIONS

●学業において表彰をされた場合や、学芸系・文芸系等の活動などについて**最大3つまで**記入してください。**所定の書式をくずさず、所定のスペースに収まるように簡潔に記入してください**。証明資料には、必ず記入された実績に対応するように同封する資料の右上にそれぞれ[Ref. No.]を付してください。

●SAT、ACTやIB（Predicted Score含む）など、各国・地域の大学入学試験等を受けたことがある場合や、ENGLISH TEST INFORMATIONで指定する試験**以外**の各種語学試験を有している場合も、当該欄に記入してください。

※SAT、ACTのスコアを試験団体から当学部へ直送する場合、コードはSAT: 0837、ACT: 5473 を指定してください。

EXTRA CURRICULAR ACTIVITIES

●学業以外での課外活動(スポーツおよびボランティアなどの活動を含む)について**最大3つまで**記入してください。**所定の書式をくずさず、所定のスペースに収まるように簡潔に記入してください**。証明資料には、必ず記入された実績に対応するように同封する資料の右上にそれぞれ[Ref. No.]を付してください。

ACADEMIC DISTINCTIONS と EXTRA CURRICULAR ACTIVITIES の証明資料に関する注意事項

- **証明資料は、ACADEMIC DISTINCTIONSもしくはEXTRA CURRICULAR ACTIVITIESに記載した内容と一致していることが客観的に見て明確なものを提出してください。**
- 証明資料には、受験生自身で「氏名、活動名称、活動年月日(もしくは活動期間)が記載されている部分」に蛍光ペン(黄色もしくはピンク)でハイライトをしてください。
- 証明資料に記載された氏名はフルネームであること。苗字のみ、名前のみ、ニックネーム等の場合は、無効となる可能性があります。
- 新聞、雑誌記事等からコピーをする場合はコピー元の新聞名、雑誌名を余白に記入してください。また、新聞の場合は必ず日付も入るようにコピーしてください。冊子の形で提出する場合は、付箋等で氏名掲載ページを明らかにしてください。
- 写真のみ、Eメールのコピー、団体名のみ記載の証明書・賞状・新聞・雑誌記事等を、本人(個人)の活動を証明する資料として提出することは認めません。また、CD-ROM、DVD等の磁気・電子媒体による資料の提出は認めません。
- スポーツの競技歴等の証明書類を提出する場合は、個人名、競技名、大会名、順位が1枚で分かるものが客観的資料として最も適しています。個人名、競技名、大会名、順位を複数枚で証明する場合は、複数枚が関連付いていることを分かるようにしてください(例:同一の大会名や日付が入っている等)。また、競技団体ホームページ等からプリントアウトする場合は個人名、競技名、大会名、順位が分かるようにし、URLも記載してください。
- 証明資料が日本語・英語以外の言語の場合は、必ず日本語訳を作成し添付してください。
- 証明できる資料がない場合に限り、別紙の「活動内容証明書」を使用し、その内容に相違が無い旨の証明として実施団体または学校の責任者(学校長、担任・顧問の先生など)が署名・捺印したものを提出してください。証明者が日本語を理解できない等の理由で、指定の「活動内容証明書」を使用するのが難しい場合には、「活動内容証明書」に準じた項目を盛り込んだ文書を作成のうえ、提出してください(書式自由、英文可)。

②志望理由書

●以下の指示文に従い、必ず**本人が英語により**作成してください。

●課題文の内容や英単語の意味・定義に関する質問には、一切お答えできません。
各自で判断のうえ、エッセイを作成してください。

Please compose and write an English essay by yourself in accordance with the following instructions.

Using your own personal experience as a foundation, write an essay in English of around 600 words explaining why you wish to enter the School of International Liberal Studies (SILS). You should cover:

1) what you are particularly interested in studying at SILS
2) your plans or dreams for your life and career after graduating from SILS

●必ずA4サイズの白い紙に、黒インクで印刷してください。

●パソコンまたはワープロを使用し、フォントサイズ12、1行置き（行間を2行（ダブルスペース）にすること）で作成してください。

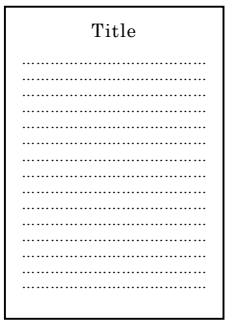
●1枚目の1行名に、必ず英語で「タイトル」を記入してください。本文は二行目以降に記入してください。

●用紙に**氏名は記載しないでください**。

●文章の最後に「END」を記入してください。

●紙が複数枚に渡る場合には、**それぞれの右上に必ずページ番号をふってください**。
ホチキスを使用せず、左上角をクリップでまとめてください。

※一枚目のタイトル記入例



③ 出願資格を証明する書類 および ④成績に関する証明書

●2018年7月1日以降に発行されたものを提出してください。
●転入・編入前の学校の証明書類が2018年7月1日より前に発行されたものである場合、在籍中（または出身）の高等学校等で2018年7月1日以降に原本照合を受けた証明書類でも提出を認めます。

これらの書類は、**必ず原本を提出してください。**提出書類は日本語もしくは英語で作成されたものとします。その他の言語により作成された場合は、日本語訳または英語訳を添付してください（その際は必ずこの訳文が正式な翻訳文であることを公的機関より証明を受けてください）。

a.高等学校または中等教育学校卒業者（見込者）、専修学校の高等課程修了者（見込者）、高等専門学校3年修了者（見込者）

- 出身学校長が作成する調査書（厳封必須、開封されたものは無効になります）
- **留学期間中に取得した単位が、高等学校等において単位認定された場合は、調査書に留学による認定単位数を明記してください。**
- 卒業（修了）見込者は最終学年の1学期（又は前期）までの成績が記載されているものを提出してください。高等学校等の学期制等の理由により、高等学校等の最終学年の1学期（又は前期）までの成績が記載された調査書の発行が出願期間に間に合わない場合は、**出願時点で発行できる調査書を作成し、調査書の備考欄もしくは別紙（書式自由）に発行が間に合わない旨と発行予定日を明記し提出してください（開封されたものは無効になります）。**その後、条件を満たした調査書が発行され次第、**10月5日（金）（消印有効）までに、簡易書留・速達にて当学部に再度提出してください（学校からの直送も可）**。

※留学やその他の事情により、高等学校等の最終学年の1学期（又は前期）の成績が出せないもしくは上記期日に間に合わない場合、**調査書の備考欄もしくは別紙（書式自由）にその旨を明記し、提出してください（開封されたものは無効になります）。この場合、調査書の再送は不要です。**

b.高等学校卒業程度認定試験（大学入学資格検定を含む）合格者（見込者）

- 合格者
  - ・合格成績証明書
- 合格見込者
  - ・合格見込成績証明書
  - ※合格見込者とは、科目合格者のうち、合格に必要な残りの試験科目に相当する科目の単位を高等学校等で、2019年3月31日までに修得見込の者を指します。
- 平成30年度第2回高等学校卒業程度認定試験に出願している者
  - ・【必須】第2回高等学校卒業程度認定試験 受験願書・履歴書のコピー
  - ・【過去に合格した科目がある場合】科目合格証明書、または単位修得証明書（いずれも原本）

【重要】以下のケースに該当する場合は、上記の書類に加え追加書類の提出が必要です。

ケース	追加書類
高等学校卒業者で、保存年限(5年)が経過しているため調査書が発行されない場合	調査書の代わりに、「卒業証明書」と「調査書が発行されない事に関する理由書」(様式自由・本人作成可)を提出してください。
編入学・海外留学により単位認定を受けた場合	調査書に加え、海外(留学先)の学校の発行する成績証明書と在籍証明書(いずれも原本)またはそれらの写し(学校長が原本と相違ないことを証明したもの)を提出してください。 ※調査書は、留学による認定単位数が明記されたものを提出してください。 ※留学先の学校の成績証明書に在籍期間が明記されている場合、もしくは調査書に留学期間が記載されている場合、在籍証明書は不要です。
飛び級または繰り上げ卒業により通常の課程を12年未満で修了した者で、飛び級した学年、理由などが成績証明書等に記載されていない場合	調査書・成績証明書に加え、飛び級または繰り上げ卒業を証明する書類(出身学校長発行・書式自由)を提出してください。
日本の高等学校(3年間)に相当する期間に、国内外を問わず、複数の学校に在籍していた場合	在籍していた全ての学校の調査書(または成績証明書・在籍証明書)(原本)を提出してください。 ※成績証明書に在籍期間が明記されている場合、在籍証明書の提出は不要です。
すでに大学や短期大学などの高等教育機関に在籍もしくは卒業している場合	高等学校(またはそれに相当する教育機関)の調査書(または成績証明書と卒業証明書)に加え、当該高等教育機関の「成績証明書」を提出してください(原本)。なお、在籍期間が短く、「成績証明書」が発行されない場合は、その旨のメモと「在籍(在学)証明書」を提出してください。

日本国籍を有しない志願者が、上記①～④に加えて提出する必要があるもの

⑤日本での在留を証明する書類

出願時に有効な日本の在留資格を有する方は、次のうちのいずれかを提出してください。

・住民票 （「国籍」「在留資格」「在留期間」「在留期間満了日」「在留カード等番号」が記載されたもの）

・在留カードの表・裏両面のコピー

※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。手続方法等、詳細については「入学金（登録料）および学費・諸会費（春学期分）」振込完了者に2月上旬頃送付される『入学手続の手引き』を確認してください。

⑥パスポートのコピー

英字氏名の確認のため、顔写真が印刷されているページのコピーを提出してください。

XI. 国際教養学部のカリキュラムについて

国際教養学部のカリキュラムは、日本語が母語である学生用の「Study Plan 1」と、日本語以外の言語が母語である学生用の「Study Plan 2」に分かれています。Study Planは原則として、母語により自動的に決定されますが、次の表で違いを確認し、自分に適していると思われるStudy Planを選択し、申請してください。

- 選考の結果、Study Planは当初申請したものから変更される場合があります。
- 最終的に決定したStudy Planは、合格証明書に記載されます。
- Study Planについて、不明な点がある場合には当学部アドミッションズ・オフィスまで問い合わせてください。

	Study Plan 1	Study Plan 2
定義	母語が日本語の学生で、日本語による科目履修(読解力、会話力、聴解力、文章作成能力共に)に支障のない学生。	• Students whose first language is not Japanese. • Those students whose first language is Japanese, however, may choose to take Study Plan 2 if they expect to experience difficulty in taking classes given in Japanese, or if they have resided in a foreign country for an extended period of time.
カリキュラム内容	• 英語科目が必修、様々な英語力補強のプログラムを用意しています。 • 英語能力が一定基準を超えている場合、英語科目の一部が免除されます。 • 大学在学中の一年間の海外学習期間(留学)が必須。 • 1 年次に行われる基礎演習A等、一部の授業が日本語で行われます。	• These students are required to take Japanese courses according to their level. • Students whose Japanese proficiency satisfies certain criteria are exempted from taking certain Japanese courses. • Students whose English proficiency satisfies certain criteria are exempted from taking certain English courses. • Study abroad is optional.

■Study Plan1 卒業要件

区分	外国語科目	統計科目	演習科目	講義科目	自由選択科目
設置科目	英語 その他外国語	入門統計学	基礎演習 A (日本語で履修) 基礎演習 B 中級演習 上級演習 卒業研究	入門科目 中級科目 上級科目	留学準備講座 全学オープン科目 海外留学期間取得科目 など
単位数	15	2	20	40	47
卒業所定単位 124単位					

※基礎演習 A は**日本語での履修**となります。とりわけ留学生等で Study Plan1 を選択する入学者は、講義を履修することに支障のないレベルの日本語能力が求められる点、予めご留意ください。

■Study Plan2 卒業要件

区分	外国語科目	統計科目	演習科目	講義科目	自由選択科目
設置科目	日本語 英語 その他外国語	入門統計学	基礎演習 B 中級演習 上級演習 卒業研究	入門科目 中級科目 上級科目	全学オープン科目 海外留学期間取得科目 など
単位数	31	2	16	40	35
卒業所定単位 124単位					

※基礎演習 B は**英語での履修**となります。

Ⅻ. Q&A

Q1. 高等学校(もしくはそれに相当する教育機関)に在籍していましたが、中途退学し、高等学校卒業程度認定試験(または大検)を受験し合格しました(または平成 30 年度第 2 回の試験を受験予定です)。在籍していた高等学校の調査書は必要ですか。

A1. 必要です。在籍期間に関わらず、すべての高等学校(またはそれに相当する教育機関)の調査書(または成績証明書・在籍証明書)を提出してください。

Q2. Application Form の 3～4 ページに記入した内容が調査書に記載されています。これは、活動内容を証明する資料として有効でしょうか。

A2. 出願期間内に提出された調査書に活動の期間や内容、実績が明確に記載されている場合に限り有効とします(高等学校等の学期制等の理由により、出願期間後に調査書を提出する場合は証明書類として扱うことはできません)。
なお、同封した資料や調査書が Application Form に記入した活動内容の証明として有効かどうか等の問合せには一切お答えできませんのでご了承ください。

Q3. ENGLISH TEST INFORMATION に記入できる英語能力に関する試験を受けたことがありません。

A3. 英語能力に関する試験の結果は、提出が必須となります。出願期間に間に合うように、指定の英語能力に関する試験を受けてください。

Q4. ENGLISH TEST INFORMATION, EXPERIENCE OF STUDYING ABROAD, ACADEMIC DISTINCTIONS, EXTRA CURRICULAR ACTIVITIES の記載が多いほど有利ですか。

A4. 記載が多いからといって必ずしも有利になるとは一概には言えません。それらの活動等から何を得て、その経験を国際教養学部での学習や自分の将来にどのように活かしていきたいのかということが問われます。

Q5. 中学生の時に英語の最上位資格(実用英語技能検定1級等)を取得しているのですが、ENGLISH TEST INFORMATION に記入できますか。

A5. 記入できません。英語能力に関する試験の結果は、当学部が指定する期間に受験した試験のみを有効とします。

Q6. 推薦書は必要ですか。

A6. 不要です。提出いただいても評価の対象となりません。

Q7. 志望理由書は必ず英語で記述しなければいけないのですか？

A7. 志望理由書は必ず英語で、要項に記載されている指示文に従って記述してください。

Q8. 志望理由書の字数が、指定よりも多く(または少なく)なってもよいですか。

A8. 指定単語数ちょうどである必要はありません。

Q9. 筆記審査の過去問題はもらえますか。

A9. 著作権の関係から配布を行っておりませんが、当学入学センターのホームページにて一部の問題を閲覧することが可能です。ただし、著作権の許諾が得られた部分のみの公開となります。
URL http://www.waseda.jp/inst/admission/

早稲田大学国際教養学部
アドミッションズ・オフィス

〒169-8050
東京都新宿区西早稲田 1-6-1
T E L: 03-5286-1716
<受付時間:月～土 9 時～17 時>
E-Mail: sils-ent@list.waseda.jp
U R L: http://www.waseda.jp/fire/sils/