
2019 年度 早稲田大学 文化構想学部

Global Studies in Japanese Cultures Program

(JCulP : 国際日本文化論プログラム)

日本学生入学試験要項

日本学生 (Japanese Student: JS) とは、主に日本の教育制度による中等教育課程（高校等）を修了した者を指します。これとは別に**海外学生 (Overseas Student: OS)** とは、主に日本国外の教育制度による中等教育課程（高校等）を修了した者を指します。詳細な出願資格については本入試要項を確認してください。

目次

1. 試験概要	P.1
2. 出願	P.3
3. 入学試験	P.15
4. 合格者発表、入学手続	P.17
5. その他	P.19

- 別紙 1 : コンビニエンスストアでの入学検定料払込方法
別紙 2 : クレジットカード・銀聯カード・アリペイでの検定料支払方法
別紙 3 : 特定国からの志願者に対する検定料免除措置制度
別紙 4 : 出願書類提出用ラベル
別紙 5 : 提出書類チェックリスト
別紙 6 : Application Form
別紙 7 : 活動内容証明書
別紙 8 : 志望理由書表紙
別紙 9 : 提出書類返還依頼書



お問合せ先 :

早稲田大学 文学学術院事務所 入試係
〒162-8644 東京都新宿区戸山 1-24-1
E-mail toyama-adm@list.waseda.jp

- 2018 年 8 月 11 日～19 日まで、夏季休業期間等につき、閉室となります。その間、お問合せに回答することができません。ご了承ください。

1. 試験概要

1) 募集人員、学科・論系

(1) 募集人員： 若干名

(2) 募集学科・論系等：

- ・ 文化構想学部 文化構想学科 多元文化論系 Global Studies in Japanese Cultures Program (JCulP : 国際日本文化論プログラム、以降 JCulP と呼称)

2) 入学時期

- ・ 2019 年 4 月 1 日
 - 日本学生の場合、9 月入学はありません。

3) 出願資格

- ・ 以下の①、②の要件をすべて満たす者。
 - ① 早稲田大学 文化構想学部 多元文化論系 JCulP で学ぶことを強く希望する者。
 - ② 次の(ア)～(工)のいずれかに該当する者。
 - (ア) 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。
 - (イ) 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。
 - (ウ) 日本の学校教育法施行規則第 150 条の規定により、次のいずれか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。
 - ※ 文部科学大臣が高等学校の課程に相当する課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該教育を修了した者、および 2019 年 3 月 31 日までに修了見込みの者
 - ※ 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。
 - ※ 文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験(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。
 - ※ 文部科学大臣の指定した者
 - ◇ ただし、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、ジェネラル・サーティフィケート・オブ・エデュケーション・アドバンスト・レベル資格を有する者で入学までに 18 歳に達す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)者で入学までに 18 歳に達する者は[海外学生入学試験](#)に出願してください。
 - (エ) その他当学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、入学までに 18 歳に達する者。

4) 出願資格に関する注記

- ・ 日本国内および日本国外の両方の学校に在籍した場合、それぞれの在籍期間についての制約を設けません。最終的に卒業した学校等により、出願区分を判断します。
- ・ 「日本学生」「海外学生」という出願区分に国籍および居住地は関係ありません。

5) 出願資格に関する個別の審査

- ・ 出願資格（ア）～（ウ）に該当せず、個別の入学資格審査を希望する場合は、2018年8月6日までに文学学術院事務所に連絡してください。

6) 受験・就学上の配慮について

- ・ 身体機能の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、原則として出願の一ヶ月前までに文学学術院事務所にしてお問合せください。また、大きな病気や怪我のために受験や就学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。

7) 選考方法

- ・ 選考方法は以下の通りです。

試験	試験内容	備考
第1次試験	書類審査	出願時提出の所定書類による審査
第2次試験	英語による面接試験	第1次試験合格者のみ

8) 試験日程

- ・ 試験日程は以下の通りです。

手続内容	日程	備考
志願者情報登録期間	2018年9月7日（金）～9月13日（木）	指定のウェブサイトから登録してください。
検定料納入期間		
出願書類提出期間		郵送のみ受け付けます。
当学からの受験票発送予定日	2018年10月中旬～下旬	
書類審査合格者発表日	2018年11月22日（木）10:00～	文化構想学部ウェブサイトで発表します。
面接試験	2018年12月9日（日）	
最終合格者発表日	2018年12月20日（木）10:00～	文化構想学部ウェブサイトで発表します。
入学手続料の納入	2019年1月中旬まで	※詳細は最終合格者に送付する書類を確認してください。
入学手続書類の提出	2019年3月中旬まで	※詳細は最終合格者に送付する書類を確認してください。

2. 出願

1) 出願の要件

- ・ 指定期間内に「志願者情報の登録」、「入学検定料の納入」、「出願書類の提出」の全てを行うことで出願が完了します。
- ・ 指定期間は以下の通りです。
 - **2018年9月7日（金）～2018年9月13日（木）**

2) 志願者情報の登録

(1) 入力

- ・ 以下のウェブリンクより、当学所定のウェブ申請フォームにアクセスし、情報の登録を行ってください。

申請フォーム ウェブリンク : [Online Registration of Applicants for JCulP Japanese Students 2019](https://online-registration.jp/)

(URL: <https://goo.gl/6aBpQL>)

(2) 入力上の注意

- ・ 代理で入力することも可能ですが、必ず志願者本人の情報を入力してください。
- ・ 入力は特別な指定がない限り英語で入力をしてください。
- ・ 出願について不備がある場合、フォームに入力されたメールアドレスに連絡をします。
 - メールアドレスは hotmail、daum、hanmail、icloud、me などのドメインのアドレスを登録した場合、当学からのメールが到達しない可能性があるため、使用しないでください。該当するドメインのメールアドレスを登録したことによりメールが到達しなかった場合でも、当学は一切の責任を負いません。
- ・ 「受験票および試験案内」、「入学手続関係書類」は、フォームに入力された住所に発送をします。
- ・ フォームに入力した情報に誤りがあった場合は、再度登録し直してください。出願期間内であれば再登録が可能です。
 - なお、出願後に転居した場合、必ず自身で郵便局にて転居届を提出の上、転送手続を行ってください。
 - ◇ 転居に関する手続は以下の URL から行うことができます。
URL : <https://welcometown.post.japanpost.jp/etn/>

3) 入学検定料の納入

(1) 金額 : **35,000 円**

(2) 納入方法 **最寄りのコンビニエンスストアもしくはクレジットカードでの支払い**

① コンビニエンスストアでの支払いの場合（詳細は **別紙 1** を参照）

- ・ 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の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、後述する「**Application Form**」の**所定欄に貼り付けて提出してください。**
- ・ 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。

- ・ 家族・知人が代理で手続をする場合でも、必ず志願者本人の情報を入力するようにしてください。
- ② クレジットカード・中国オンライン決済による支払いの場合（詳細は別紙 2 を参照）
- ・ クレジットカード・中国オンライン決済での支払いに際しては、パソコンより「インターネット上の支払いサイト」（<https://e-shiharai.net/card/>）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。
- ・ 英語版の URL は上記とは異なりますのでご注意ください。（<https://e-shiharai.net/ecard/>）
- ・ 支払い終了後、決済完了が表示された Web ページを印刷し、後述する「Application Form」にクリップ留めして提出してください。
- ・ 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は日本時間の 23:00 までとなりますので注意してください。
- ・ 支払いに使用するカードは志願者本人以外の名義でも構いません。ただし、家族・知人が代理で手続をする場合でも、「基本情報」には必ず志願者本人の情報を記入するようにしてください。

（３）検定料納入上の注意事項

- ・ 前述の支払い方法で支払いが困難な場合は、出願期間開始日の 10 日前までに、文学学術院事務局まで連絡してください。
- ・ 以下のケースに該当する場合は、検定料が免除になる場合があります。
 - ① 経済協力開発機構（OECD）の開発援助委員会（DAC）が発行する ODA 受給国リストに掲載される「Least Developed Countries」「Other Low Income Countries」の認定国に居住し、かつ該当国の国籍を有する者。
 - 詳細は別紙 3 を参照して、必要書類を提出してください。
 - ② 当学部への入学後に国費外国人留学生となる可能性がある場合。
 - 該当者は出願前に留学センター（e-mail: in-cie@list.waseda.jp）までご相談ください。
- ・ 入学検定料の納入は、出願書類の提出前に必ず行ってください。
- ・ 入学検定料を納入していない場合、出願は受け付けません。
- ・ 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。該当する方は文学学術院事務局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。
- ・ なお、クレジットカードにより入学検定料を納入された場合や、日本国外の金融機関口座へ入学検定料を返還する場合、返還に伴い発生する手数料等は志願者の負担となります。

4) 出願書類の提出

(1) 提出方法

- ・ 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 4**「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・速達郵便」で送付してください。
- ・ 日本国外から書類を送付する場合は、国際宅配業者（EMS 等）を利用して以下の宛先に送付してください。

To: Admissions Affairs Section,
Administrative Office for Faculty of Letters, Arts and Sciences,
WASEDA UNIVERSITY
Address: 1st floor Bldg.34 1-24-1, Toyama, Shinjuku-ku, Tokyo JAPAN
Postal Code: 162-8644
City: Tokyo
Country: Japan
Company: -
Phone: +81-3-5286-3807

- ・ 出願書類の提出方法は郵送のみです。文学学術院事務所カウンターへの持ち込みは一切認めません。

(2) 出願書類作成および提出上の注意事項

★必ずよく読んで書類を作成してください。なお、出願書類別の注意事項については、別途後述の(4) 出願書類別の注意事項も参照してください。

- ・ 国内からの提出は、出願締切日までの消印のある出願書類を受け付けます（締切日**消印有効**）。
- ・ 国外からの提出は、出願締切日までに到着した出願書類のみ受け付けます（締切日**郵送必着**）。国や地域によっては配達に時間を有するところがありますので、時間に余裕を持って送付してください。
- ・ 出願書類の到着に関する問い合わせにはお答えできません。書類到着の確認は、郵便局の追跡サービス（国外出願の場合は EMS 等の追跡サービス等）を利用してご自身で行ってください。
- ・ 出願期間締切後に到着した出願書類は、いかなる理由でも受け付けません。郵便・宅配業者上のトラブルで書類の未着や遅配が発生した場合でも、当学では一切責任を負いません。
- ・ コピーを提出する場合、または所定用紙を印刷する場合は、A4 サイズの用紙に片面印刷してください。
- ・ 出願書類の作成にあたっては、黒または青のボールペンを使用（鉛筆、フリクションペンなどは不可）し、文字は日本語は楷書、英語はブロック体、数字は算用数字で記入してください。
- ・ 所定用紙の※印のある欄には記入しないでください。
- ・ 記入内容を修正する場合は、誤った内容に二重線を引き、正しい内容を余白に記入してください。**訂正印は使用しないでください。**
- ・ 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の上、出願をしてください。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。
- ・ 出願に必要な書類以外の書類は提出しないでください。志願票や出願書類にふせんを貼ったり、メモ用紙を入れたりしないでください。
- ・ 提出できる書類は原則として**日本語または英語**のものです。特別に記載がない限り、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。なお、「翻訳の作成者」については問いません。

- ・ 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。
- ・ 出願期間内に翻訳公証の取得が難しい場合、文学学術院事務局まで事前に問い合わせてください。

（３）出願書類一覧

- ・ 以下の表および「**２．４）（４）出願書類別の注意事項**」に従い、必要書類を提出してください。

	提出書類	備考
A	提出書類チェックリスト	別紙 5 所定用紙を利用してください
B	Application Form	別紙 6 所定用紙を利用してください
	STUDY ABROAD EXPERIENCE を証明する書類	Application Form の当該事項を記入した場合、 証明資料必須
	ENGLISH TEST INFORMATION を証明する書類	
	OTHER TEST INFORMATION を証明する書類	
	ACADEMIC HONORS を証明する書類	
	PERSONAL AND VOLUNTEER ACTIVITIES を証明する書類	
C	出願資格を証明する書類	厳封にて提出
D	成績を証明する書類	厳封にて提出
E	志望理由書	表紙に別紙 8 所定用紙を利用してください
F	受験票送付用封筒（長形 3 型）	国内在住の出願者のみ
G	提出書類返還依頼書	返還を依頼する場合のみ 別紙 9 所定用紙を利用して提出してください

（４）出願書類別の注意事項

A : 提出書類チェックリスト 別紙 5

- ・ 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、手続がすべて完了しているかを確認し、出願書類ととも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、不足書類の理由欄に書類名および提出遅延の理由を記載してください。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ことがあります。但し、その提出遅延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。理由欄へは日本語で記入してください。
 - 不足書類提出時は、別紙 4 の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」「志望学部名（文化構想学部）」「追加書類」と封筒に自筆のうえ、文学学術院事務局宛に「**２．４）（１）提出方法**」に従って提出してください。

B : Application Form

① 全体注意事項

- ・ **２．２）志願者情報の登録**で入力した内容と相違の無いように記入してください。
- ・ Application Form には以下の指定する項目を、記入してください。

- ・ PERSONAL INFORMATION
- ・ EDUCATIONAL BACKGROUND・OVERSEAS EXPERIENCE
- ・ STUDYING ABROAD EXPERIENCE

- ・ ENGLISH TEST INFORMATION
- ・ OTHER TEST INFORMATION
- ・ ACADEMIC HONORS
- ・ PERSONAL AND VOLUNTEER ACTIVITIES

- ・ 特に指定の無い限り**英語（ブロック体）**で作成してください。指示がないにもかかわらず、日本語等で記入された Application Form は無効とします。
- ・ Application Form は**別紙6**の所定用紙を利用して作成してください。所定書式を変更することは認めません。所定の書式を崩さず、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。
- ・ 所定書式は **A4 片面**に各自プリントアウトし、黒か青のペンまたはボールペンで記入してください。フリクションペンなど修正のできるペンや鉛筆やシャープペンシルの使用は認めません。
- ・ 所定用紙は 4 枚あります。4 枚全て提出してください。
- ・ 封筒に入れ提出する際は、4 枚の左上をクリップ留めしてください。**ステープルはしないでください。**

② 検定料収納証明の貼付／添付

- ・ 1/4 ページの下部の入学検定料収納証明書貼付欄に、所定の証明書を貼付・添付してください。
- ・ 入学検定料収納証明書の詳細については **2. 3) (2) 納入方法**を参照してください。

③ 写真の貼付

- ・ 1/4 ページの下部の Color Photo 欄に、ご自身の写真を貼り付けてください。
- ・ 写真は以下の条件で作成してください。
 - 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・無枠）
 - 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、「Color Photo」欄に全面糊付けで貼り付けてください。
- ・ 提出された写真は、面接選考を受験する場合の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。

④ 各項目の記入方法

- ・ STUDYING ABROAD EXPERIENCE、ACADEMIC HONORS、PERSONAL AND VOLUNTEER ACTIVITIES 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。
- ・ 以下の注意事項に従い、各項目を記入してください。

Application Form 所定欄への記入の方法	
PERSONAL INFORMATION	
Legal Name In KataKana	・ カタカナで調査書と同じ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、「Given」の欄に合わせて記入してください。
Legal Name In Kanji	・ 漢字で調査書と同じ氏名を記入してください。 ・ 漢字氏名がない場合は、ひらがなで記入してください。 ・ 外国籍の方でミドルネームがある場合は、「Given」の欄に合わせて記入してください。
Legal Name In Alphabet	・ パスポートに記載されている英字アルファベット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、「Given」の欄に合わせて記入してください。

Date of Birth	年号は西暦で記入してください。
Gender	男性は Male、女性は Female を○で囲んでください。
Nationality	パスポートに記載されている国籍を記入してください。
Visa Status	日本国籍を有しない方で現在日本在住の方は在留資格の種類を記入してください。日本国籍を有している方は記入不要です。
Postal Code	現住所の郵便番号を記入してください。
Telephone Number	・ 出願について確認をする場合がありますので、本人に連絡のつく番号を記入してください。 ・ 海外からの出願の場合は、国コードを番号の先頭に記載してください。
E-mail Address	・ 出願について確認をする場合がありますので、本人に連絡のつく情報を記入してください。 ・ メールアドレスは hotmail、daum、hanmail、icloud、me などのドメインのアドレスを登録した場合、当学からのメールが到達しない可能性があるため、使用しないでください。該当するドメインのメールアドレスを登録したことにより連絡が到達しなかった場合でも、当学は一切の責任を負いません。
Current Address	・ 都道府県、市区町村、丁目番地、建物マンション名まで、日本語で明記してください。 ・ 国外から出願する場合、海外の住所の場合は、英語で記入してください。
First Language	母語が日本語以外の方のみ記入してください。
Language Spoken at Home	母語が日本語以外の方のみ記入してください。
Length of Studying Japanese	母語が日本語以外の方のみ記入してください。
Graduate or Expected	既卒者は Graduate、卒業見込みの場合は Expected に○をつけてください。
Date of High School Graduation	卒業または卒業見込みの年月を記入してください。
Name of High School in Kanji	漢字で卒業（見込）の高校名を記入してください。高校名にカタカナ、アルファベットが使われていても構いません。 例）都立 JCulP 高校
EDUCATIONAL BACKGROUND・OVERSEAS EXPERIENCE	
List	・ 通学したすべての教育機関（小学校以降）について年代順に記入してください。ただし、予備校や語学学校の経歴の記入は不要です。 ・ 書ききれない場合は裏面に記入してください。 ・ 編入・留学等の経歴、大学、大学院の経歴がある場合も全て記入してください。 ・ 現在在学中の場合は、Period of Education に「卒業予定日」までの在籍期間を記載してください。
Total Period of Education	・ 卒業日/卒業予定日までの通学した合計年数を記入してください。 例）12 Years 6 Months
OVERSEAS EXPERIENCE	・ 6 歳以降に 3 年以上（連続してもしくは合計で）海外に在住した経験の有無を記入してください。また、Yes と回答した場合はその国名を記入してください。
STUDYING ABROAD EXPERIENCE	
STUDY ABROAD EXPERIENCE	・ 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 FLAS High School・United Kingdom・September/2014–July/2015

	・ 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。
ENGLISH TEST INFORMATION	
ENGLISH TEST INFORMATION	・ 以下の指定する英語 4 技能テストの試験結果について、1 種類のみ記入してください。 ・ 4 技能（Listening、Reading、Speaking、Writing）の各点と Total の点を必ず記入してください。 ・ 基準点はありません。 ・ 指定のテスト以外の結果を記入することはできません。 ✧ TEAP ※TEAP CBT は不可 ✧ IELTS (Academic) ※IELTS(General Training)は不可 ✧ 実用英語技能検定（英検） ✧ TOEFL (iBT) ※TOEFL-ITP は不可 ・ 出願開始年月日より 2 年間遡った月の翌月初日以降（2016 年 10 月 1 日以降）に受験した試験結果を有効とします。それ以前のスコアを記入することはできません。 ・ 複数回のテスト結果を組み合わせることはできません。 ・ TEAP の結果を記入する場合は、CSE スコアではなく、TEAP OVERVIEW のスコアを記入してください。 ・ 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 the Institution”欄に✓印を記入してください。
OTHER TEST INFORMATION	
Other Test Name	・ ENGLISH TEST INFORMATION で指定する英語能力試験以外の各種語学検定や、大学入学資格試験・統一試験（アメリカの SAT・ACT および日本の大学入試センター試験など）を受けたことがある方は、最大 3 つまで英語で記入してください。 ・ 出願開始年月日より 4 年間遡った月の翌月初日以降（2014 年 10 月 1 日以降）に受験した試験結果を有効とします。それ以前のスコアを記入することはできません。
ACADEMIC HONORS	
ACADEMIC HONOR	・ 学業において表彰をされた場合や、学芸系・文芸系等の活動について最低 1 つ、最大 3 つまで記入してください。
PERSONAL AND VOLUNTEER ACTIVITIES	
PERSONAL AND VOLUNTEER 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）について最低 1 つ、最大 3 つまで記入してください。

⑤ 記入内容を証明する書類

- ・ STUDY ABROAD EXPERIENCE、ENGLISH TEST INFORMATION、OTHER TEST INFORMATION、ACADEMIC HONORS、PERSONAL AND VOLUNTEER ACTIVITIES に記入した内容の全てについて、証明するスコアカードもしくは資料（賞状、証明書、パンフレット、記事等）を必ず同封してください。
- ・ 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。
- ・ 賞状、証明書、パンフレット、記事等が日本語・英語以外の言語で記載されている場合は、**必ず日本語訳または英語訳を作成し添付してください。翻訳作成者は自由とし、当該翻訳については公証を取る必要はありません。**
- ・ 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。

- 書類によっては提出する書類がコピー等でも、原本照合により認める場合があります。
 - 原本照合とは、スコアカード・合格証明書等のコピーを在籍中の高等学校の学校長等が「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、すべての用紙に原本照合を行うか、もしくは割印を押印する形をとってください（署名もしくは押印がない用紙は無効として扱います）。
- 試験実施団体からのスコアカード等の直送を指定する場合があります。
 - 直送する際は出願締切日までに到着するように手配してください。ただし、出願期間開始日前に到着した証明書も有効とします。出願期間締切日までに到着しなかった場合は、出願書類不備となりスコアを無効なものとし見なしますので、注意してください。
 - 直送されたスコアカードの到着確認についてはお応えできません。
- 各証明資料の提出上の注意事項は以下の通りです。

STUDYING ABROAD EXPERIENCE を証明する書類に関する注意事項

- Application Form に記載した内容と一致していることがわかる証明資料を以下に従って提出してください。
 - **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**
 - ◇ 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、または原本照合されたコピーを提出してください。
 - **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**
 - ◇ 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 Application Form に記入された実績に対応するよう、右上にそれぞれ[STUDY ABROAD EXPERIENCE][Ref.No.]を付してください。

例）STUDY ABROAD EXPERIENCE Ref. No.1

ENGLISH TEST INFORMATION を証明する書類に関する注意事項

- Application Form に記入した英語 4 技能テストスコアを証明するスコアカードや合格証明書等の原本を提出してください。原本照合されたコピーの提出は認めません。
- 当該試験のスコアカードや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 スコアを無効なものとし見なします。
- 出願開始年月日より 2 年間遡った月の翌月初日以降（2016 年 10 月 1 日以降）に受験した試験結果を有効とします。**それ以前のスコアを提出することはできません。**
- 試験結果の証明書が出願期間内に本学へ提出されない場合は無効とします。
- 同一試験の複数機会の受験結果を 1 つの試験結果として提出することは認めません。同一のスコアカード・証明書等に、総点および各技能点が載っているもののみ提出を認めます。
- TEAP の試験結果を利用する場合の注意事項**
 - **OFFICIAL SCORE REPORT（成績表）**を提出してください。

➤ 4 技能の試験結果のみ受け付けます。3 技能以下の試験結果は受け付けません。 ・ IELTS の試験結果を利用する場合の注意事項 ➤ 成績証明書 (Test Report Form)を提出してください。 ➤ 当学部へ、試験実施団体からスコアを直送する際の手配の方法については、試験実施団体に直接お問い合わせください。(スコアの直送コードはありません。) ・ 実用英語技能検定の試験結果を利用する場合の注意事項 ➤ 合格証明書、または英検 CSE スコア証明書を提出してください。 ◇ <u>一次試験・二次試験の「可否結果通知」「成績表」「合格証書」の提出は認めません。</u> ➤ 4 技能の試験結果のみ受け付けます。3 技能以下の試験結果は受け付けません。 ◇ 実用英語技能検定に限り、1 次試験免除者となり後の機会に 2 次試験を受験した場合のスコアも提出を認めます。 ● 例：2017 年度第 1 回試験で 1 次試験に合格したが、2 次試験は不合格となった。2017 年度第 2 回試験では第 1 回試験で 1 次試験が免除され、2 次試験のみ受験をした。この場合のスコアは別の受験機会の結果となるが、スコアの提出を認める。 ・ TOEFL (iBT) の試験結果を利用する場合の注意事項 ➤ Official Score Reports の直送を手配し、提出してください。 ◇ 当学部への ETS からの直送コードは B590 (Waseda University, Faculty of Letters Arts & Sciences) です。 ➤ <u>Official Score Reports のコピー、Examinee Score Report、Test Taker Score Report、ウェブでのスコア確認画面のプリントアウト等の提出は認めません。</u>	OTHER TEST INFORMATION を証明する書類に関する注意事項
・ Application Form に記入した試験のスコアカードや合格証明書等の原本を提出してください。 ・ 原本を提出することができない場合は、事前に文学学術院事務所、出身高等学校または政府公認機関等で原本照合を受けたコピーを提出してください。 ・ 出願開始年月日より 4 年間遡った月の翌月初日以降 (2014 年 10 月 1 日以降) に受験した試験結果を有効とします。試験結果の証明書が出願期間内に本学へ提出されない場合は無効とします。 ・ SAT および ACT のスコアを提出する場合は試験実施団体にスコアの直送を手配し、提出してください。 ➤ 当学への試験実施団体からの直送コードは、SAT は 0837、ACT は 5473 です。	ACADEMIC HONORS と PERSONAL AND VOLUNTEER ACTIVITIES を証明する書類に関する注意事項
・ Application Form 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証明資料を提出してください。 ・ 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は、調査書を証明資料とすることも可とします。 ・ 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 (ピンク)でハイライトをしてください。調査書での証明の場合は不要です。 ➤ 前述の項目が記載されていない場合や以下の様なケースは証明資料としてみなされませんので注意してください。 ◇ 証明資料に記載された氏名がフルネームでない (苗字のみ、名前のみ、ニックネーム等) 場合。 ◇ 写真、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。 ◇ VHS や CD-ROM、DVD、blu-ray、MO、MD 等の磁気・電子媒体による資料。	

- ・ 証明資料には、必ず Application Form に記入された実績に対応するよう、右上にそれぞれ[記載項目名][Ref. No.]を付してください。(調査書での証明の場合は調査書に Ref. No を付す必要はありません。Application Form の各 Description 欄末尾に、「(refer to the transcript)」と記載してください。)
例) ACADEMIC HONOR Ref. No. 1
- ・ 原本ではなくコピーの提出でも可です。コピーの場合はサイズを A4 にして提出してください。
- ・ 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、新聞の場合は必ず発行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。
- ・ 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が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、競技団体ウェブサイト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。
- ・ 証明できる資料がない場合に限り、**別紙 7**の「活動内容証明書」を使用し、Application Form に記載された内容が事実である旨を、その活動の責任者(団体責任者、学校長、担任・顧問の先生など)が証明(所定欄に署名・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英文文書を作成のうえ、提出してください(書式自由、英文可)。

C : 出願資格を証明する書類

D : 成績を証明する書類

- ・ **必ず厳封にて証明書の原本を提出してください。コピーは不可です。**
- ・ 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。
- ・ 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。
 - **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を提出してください。
 - 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。
 - 調査書の発行が間に合わない等の理由で提出がない場合、**出願を受理しません。**
 - **文部科学大臣の行う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、合格見込者**
 - ◇ 合格者は合格成績証明書、合格見込者は合格見込成績証明書を提出してください。
 - 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**
 - ◇ 第2回高等学校卒業程度認定試験受験願書・履歴書のコピーを提出してください。この書類は厳封の必要はありません。
 - ◇ 過去に合格した科目がある場合は科目合格証明書、または単位修得証明書(いずれも原本)を提出してく

ださい。

また、以降に記載するケースに該当する場合は、前述の書類に加え以下に示す追加書類の提出が必要です。

➤ **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（原本）」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の原本、または原本照合されたコピーを提出してください。この書類は厳封の必要はありません。

● 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、又は成績証明書・在籍証明書に加え、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（または成績証明書と在籍証明書）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。

➤ **改姓のため、証明書等に記載されている氏名が異なる場合**

◇ 改姓を行った旨の理由書（様式自由）を添付してください。また、入学手続き時に戸籍謄本等の証明書を提出していただきます。この書類は厳封の必要はありません。

E：志望理由書

以下の指示文に従い、エッセイを本人が**英語**で作成してください。

Please compose 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 800 words explaining why you wish to enter the Global Studies in Japanese Cultures Program (JCulP) .
Please include:

- ① What are you particularly interested in studying at JCulP?
- ② What makes you a suitable and unique candidate for the program?

氏名は、表紙・本文の全ての用紙の**おもて面には記載せず、各ページの裏面に自筆で記載してください。**

表紙は以下の条件で作成してください。

➤ 表紙に**別紙8**の所定用紙を利用してください。

➤ 表紙の Title 欄に、必ず英語でタイトルを記入してください。

- ・ 本文は、以下の条件で作成してください。
 - パソコンまたはワープロを使用して作成してください。
 - フォントサイズ 12 で 1 行置き（行間設定を 2.0（ダブルスペース）にすること）で作成してください。
 - 文章の最後に「E N D」を記入してください。
- ・ 本文ページには右上に必ずページ番号をふり、表紙と合わせて左上角を**クリップ**で留めてください。ページ番号のふり方は、以下の例を参考にしてください。
- ・ 例） 本文のページ数が全部で 3 ページの場合： 1 枚目に 1/3、2 枚目に 2/3、3 枚目に 3/3
- ・ 必ず A 4 サイズの白い紙に、黒インクで片面印刷してください。

F：受験票送付用封筒

- ・ 国内からの出願者のみ提出が必要です。日本国外からの出願者は提出不要です。
- ・ 長形 3 型定形封筒に、住所（受験票送付先）および氏名を日本語で明記してください。
- ・ **切手は不要です。**
- ・ 出願書類を封入・提出する封筒ではありません。別に用意する必要がありますので、注意してください。

G：提出書類返還依頼書 **別紙 9**

- ・ 書類の返還を希望しない場合は、提出は不要です。
- ・ 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。
- ・ **別紙 9**を利用して、再発行が出来ない書類とその理由を日本語で明記して、他の出願書類と一緒に送付してください。当学が確認を行い、再発行が不可能だと判断したもののみ、返還をいたします。
- ・ **なお公証書、成績証明書、再発行が可能な語学能力証明書に関しては、一切、返還は行いません。**
- ・ 返還作業には 1～2 ヶ月かかりますので、予めご了承ください。

（５）出願書類偽造等についての注意事項

- ・ 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。

（６）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。

3. 入学試験

1) 受験票および入学試験案内の送付

- ・ 出願受付後、出願が受理された志願者に対し 10 月中旬～下旬に **2. 2) 志願者情報の登録** で入力された住所に送付します。
 - 出願後に転居した場合、必ず自身で郵便局にて転居届を提出の上、転送手続きを行ってください。
 - ✧ 転居に関する手続は以下の URL から行うことができます。
URL : <https://welcometown.post.japanpost.jp/etn/>
- ・ 2018 年 10 月 31 日（水）を過ぎても受験票が届かない場合は、直ちに文学学術院事務所までお問合せください。
- ・ **受験票は、入学後に学生証交付の際に必要となりますので、大切に保管してください。**

2) 選考

(1) 第 1 次試験（書類審査）

- ・ 出願時に提出された書類を審査します。

(2) 第 2 次試験（面接試験）:

2018 年 12 月 9 日（日）

- ・ 第 1 次試験（書類審査）合格者のみ、第 2 次試験（面接試験）を行います。
- ・ 第 2 次試験で使用する言語は、原則として英語です。
- ・ 受験票を必ず携行し、指示があった場合は提示してください。
- ・ **早稲田大学 戸山キャンパス（東京都新宿区戸山 1-24-1）** で実施する予定です。
 - 集合時間、場所等の詳細については、第 1 次試験合格者発表時に文化構想学部ウェブサイトに掲出します。また、第 1 次試験合格者に対し **2. 2) 志願者情報の登録** で入力された E-mail アドレスに宛てにもお知らせします。
 - 試験当日にも戸山キャンパス正門付近に掲示をします。
 - 国外からの出願者の方は試験日に来日が必要となりますので、予め注意してください。
 - 受験時の交通・宿泊については各自で手配してください。

3) 受験上の注意

(1) 不正行為について

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、不正行為となる場合があります。
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志願者以外の者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。

以 上

（２）免責事項

早稲田大学では入学試験の実施に際し、以下の様な対応を取ることがあります。

◇ 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。

（３）受験生の皆さんへのお願い

- ・ 万全の体調で試験に臨めるよう、普段から手洗いやうがいを慣行し、ご自身の健康には十分留意してください。
- ・ 入学試験会場でのインフルエンザ等感染症への感染を防ぐため、必要に応じて各自でマスクを用意してください。
- ・ 咳・くしゃみが出る方はマスクを着用する、咳エチケットを守るなど、周囲の方への感染防止にご配慮ください。

4. 合格者発表、入学手続

1) 合格者発表

(1) 第 1 次試験合格者発表日 :

2018 年 11 月 22 日 (木) 10 時～

(1) 最終合格者発表日 :

2018 年 12 月 20 日 (木) 10 時～

(2) 発表方法 :

文化構想学部ウェブサイト (以下 URL 参照) への合格者受験番号一覧の掲載

URL : <http://www.waseda.jp/flas/cms/>

2) 合格者発表に関する補足事項

- ・ 電話、FAX、メールによる可否に関するお問合せには応じることができません。
- ・ 第 2 次試験に関する案内は第 1 次試験合格者発表時に文化構想学部ウェブサイトに掲出します。また、第 1 次試験合格者にのみ、**2. 2) 志願者情報の登録**で入力された E-mail アドレス宛てにもお知らせします。
- ・ 不合格者への通知等はありません。

3) 合格者発表関係書類と入学手続関係書類の送付

(1) 合格者発表関係書類

- ・ 最終合格者発表後すぐに、最終合格者に郵送にて発送します。
- ・ 2019 年 1 月 10 日を過ぎても書類が届かない場合には速やかに文学学術院事務所までお問合せください。

(2) 入学手続関係書類

- ・ 後述する **4. 4) (2) 入学手続料の納入**を行った方に、入学手続関係書類を 2019 年 2 月上旬に郵送いたします。
- ・ 2019 年 2 月 10 日を過ぎても入学手続関係書類が届かない場合には速やかに文学学術院事務所までお問い合わせください。

(3) 書類の送付

- ・ 書類は **2. 2) 志願者情報の登録**で入力された住所に送付します。
 - 書類送付先として、個別に宛先を指定することはできません。
- ・ 出願後に転居した場合、長期間不在にする場合、必ず自身で郵便局にて届けを提出の上、手続を行ってください。
 - 転居に関する手続は以下の URL から行うことができます。
URL : <https://welcometown.post.japanpost.jp/etn/>
 - 不在届の手続については、以下を参考にしてください。
URL : <https://www.post.japanpost.jp/question/115.html>
 - 受取人不在等での再配達保管期限が過ぎた、住所が確認できない、等での理由で返送があった書類は再送付しませんので、文学学術院事務所に連絡の上、事務所窓口に取り取りに来てください。
 - ✧ なお、例年 2 月中旬～下旬ごろは戸山キャンパスの入構禁止期間となっており、その間は受取りができません。入構禁止期間については、文化構想学部ウェブサイトにて、12 月ごろお知らせします。
 - 書類を受け取ることが出来ず、手続期間内に手続できなかった場合でも、当学は一切の責任を負いません。

4) 入学手続

(1) 概要

- ・ 入学手続は所定の期限までに「入学手続料の納入」、「ウェブシステムへの情報登録」、「入学手続書類の提出」のすべてを行うことで、完了します。
- ・ 入学手続の詳細については、合格者発表関係書類および入学手続関係書類を確認してください。

(2) 入学手続料の納入

- ・ 入学手続料（入学金、学費・諸会費）を2019年1月中旬ごろまでに納入いただく予定です。
- ・ 合格者発表関係書類に当学所定の振込依頼書が同封されています。
- ・ 依頼書に記載された締切日までに、最寄りの金融機関で納入してください。
- ・ 詳細は、合格者に送付する合格者発表関係書類を確認してください。

(3) 入学手続書類の提出

- ・ 入学手続時に手続用書類等の提出を求める予定です。なお、入学手続では、一部インターネットを利用したウェブシステムから情報を入力し、書類を出力・印刷していただきます。
- ・ ウェブシステムへの情報登録がない、入学手続書類の送付がない場合、**入学の意思がないとみなし、入学の資格を失います。**あらかじめご承知おきください。
- ・ 以下に昨年度の入学手続必要書類について、参考までに例示します。

(1) ウェブ入学手続システムへ情報を入力後に印刷して提出する書類

- ① 早稲田大学入学手続用紙
- ② 誓約書・保証書 兼 個人情報の取り扱いに関する同意書（本人・保証人とも自筆のもの）

(2) ご自身で取得いただく書類

- ① 預金口座振替依頼書・自動払込受付書 大学提出用
- ② 住民票もしくは住民票記載事項証明書（氏名・性別・生年月日・世帯主・続柄・現住所が記載されたもの）
- ③ 高校に相当する課程の修了証明書（出願時に課程を修了見込だった者）

(3) その他

- ・ 詳細は、入学手続関係書類に同封の「入学手続の手引き」を確認してください。

5. その他

1) 学費・諸会費について (ご参考)

- ・ 2019 年度学費を当学入学センターウェブサイトにて公開しています。
なお、最終年度・最終学期に校友会費 40,000 円が必要となります (卒業後 10 年分)。
➤ 入学センターウェブサイト 入学金・学費・諸会費
<https://www.waseda.jp/inst/admission/undergraduate/fees/>
- ・ なお、1 年次に Summer Session (海外大学短期留学 (約 4~10 週間)) の費用として 50 万~120 万円程度 (研修先により異なる。現地宿泊費込。渡航費用は含まず。) が別途必要となります。

2) 入学金免除

- ・ 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、合格者に送付される「入学手順の手引き」をご参照ください。

3) 入学辞退にともなう学費返還

- ・ 一度提出した書類および納入した登録料 (入学金相当額)、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、合格者に送付される「入学手順の手引き」をご参照ください。

4) 奨学金・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。
なお、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「奨学金情報誌 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。

5) カリキュラム等について

- 以下の URL の情報を参考にしてください。

<https://www.waseda.jp/flas/cms/applicants/admission/jculp/>

6) FAQ

Q 1. 他大学や早稲田大学の他学部の入試にも出願することはできますか。

A 1. 制度上は他大学や他学部への出願を妨げるものではありません。ただし、出願資格は「早稲田大学 文化構想学部 多元文化論系 JCulP を強く希望する者」であり、選考過程においては、当学部への志望動機や志望の度合いも重視されます。

Q 2. 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。

A 2. 必要です。在籍期間にかかわらず、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（または成績証明書と在籍証明書）を提出してください。

Q 3. Application Form の 2/4、3/4、4/4 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。

A 3. 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。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。

Q 4. 学業成績（調査書評定平均）に基準点がありますか。

A 4. 出願に際して基準点はありません。

Q 5. ENGLISH TEST INFORMATION に記入できる英語能力に関する試験に基準点がありますか。

A 5. 出願に際して基準点はありません。

Q 6. 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。

A 6. 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。

Q 7. STUDYING ABROAD EXPERIENCE, OTHER TEST INFORMATION, ACADEMIC HONORS, PERSONAL AND VOLUNTEER ACTIVITIES の記載が多いほど有利ですか。

A 7. 記載が多いからといって必ずしも有利になるとは言えません。それらの活動等から何を心得、その経験を文化構想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。

Q 8. 3 年以上前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。

A 8. 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結果のみを有効と

します。
Q 9. 推薦書は必要ですか。 A 9. 不要です。提出いただいても評価の対象となりません。
Q 10. 志望理由は必ず英語で記述しなければいけないのですか？ A 10. 志望理由は必ず英語で、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。
Q 11. 志望理由書の単語数が、指定よりも多く（または少なく）なってもよいですか。 A 11. 指定 Word 数程度、それに近い文量で作成してください。
Q 12. 面接試験は英語で行われますか。 A 12. 原則として英語で行われます。
Q 13. JCulP へは一般入試からも入学・進級できますか。 A 13. できません。JCulP へは、当入試制度に合格しない限り、入学ができません。なお、一般入試で入学し 2 年生以降に JCulP に進級することもできません。

以上

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/>

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。

本学HP
からも
アクセス
できます！



② コンビニでお支払い

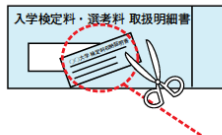
- 検定料はATMでは振込できません。必ずレジでお支払いください。
- 「収納証明書」には収納印は押印されません。（コンビニ払込時には収納印は不要です）

7-Eleven	サークルK / サンクス	LAWSON / MINISTOP	FamilyMart
【払込票番号（13ケタ）】	【オンライン決済番号（11ケタ）】	【お客様番号（11ケタ）】 【確認番号（4ケタ）】	【お客様番号（11ケタ）】 【確認番号（4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	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	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	Fami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
●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。	●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。



入学志願票に貼付する「収納証明書」部分

※「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」と記載されている間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/>

早稲田大学

クレジットカード・銀聯カード・アリペイでの検定料支払方法

24時間・365日いつでも支払いOK!これが簡単・便利なシンプルスタイル!

クレジットカード・銀聯カード・アリペイを
利用して検定料のお支払いが可能です。



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/card/>

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。



当学HP
からも
アクセス
できます!

Web申込み・オンライン決済

1. トップページ

お支払い先(大学・短大)を選択してください。

2. 学校選択

学校一覧から、「早稲田大学」を選択。

3. 学校案内

注意事項等を確認のうえ、個人情報の取扱いについて同意してください。

4. カテゴリ選択

第1～第4選択を選択して「次へ」をクリック

5. 基本情報入力

申込者本人の基本情報を入力してください。
支払い方法を選択し、「次へ」をクリック

クレジットカードの場合

支払いに利用するカード番号(16桁)を入力してください。
※American Expressの場合は15桁
※お支払いされるカードの名義人は申込者本人でなくても構いません。

全入力内容が表示されますので、
よろしければ「上記の内容で確定する」をクリック

「申込内容照会」にアクセスし「照会結果」を印刷する
携帯電話をご利用の場合は、プリンタのある環境で申込内容照会を行ってください。

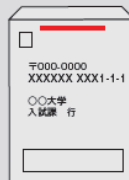
銀聯カード・アリペイの場合

それぞれの専用画面に推移します。
画面の指示に従って、支払いを完了してください。

「申込内容照会」にアクセスし「照会結果」を印刷する



印刷した「申込内容照会結果」と必要書類を、出願用封筒に入れる。



郵便局から
郵送にて出願。



出願

【注意事項・よくあるお問合せ】

- 出願・申請書類に記載されている支払い期間内であれば、いつでもお支払い可能です。
支払い期間を入試要項でご確認のうえ、出願に間に合うよう十分に余裕をもってお支払いください。
- 支払最終日は日本時間の23:00までにカード決済を完了させてください。
- 銀聯カード・アリペイで決済する場合は、パソコンからお申し込みください。
- カードの名義人は、申込者本人でなくても構いません。但し、基本情報入力画面では、必ず申込者本人の情報を入力してください。
- 申込内容照会は、e-shiharaiサイトの「申込照会」にて、お申し込み時に通知された【受付番号】【生年月日】を入力すると表示されます。
- カード審査が通らなかった場合は、カード会社へ直接お問い合わせください。
- 検定料の他に事務手数料が別途かかります。

■手数料について

検定料の他に事務手数料が別途かかります。

入学検定料金額	事務手数料(消費税込)
～ 29,999 円	555 円
30,000 円 ～ 49,999 円	987 円
50,000 円 ～ 69,999 円	1,420 円
70,000 円 ～ 99,999 円	1,800 円
100,000 円 ～ 199,999 円	2,037 円
200,000 円 ～ 299,999 円	2,571 円
300,000 円 ～	4,320 円

クレジットカード・銀聯カード・アリペイでの検定料納入についてのお問い合わせは、サイトのよくある質問をご確認ください。

[特定国からの志願者に対する検定料免除措置制度]

[Screening fee waiver program for applicants from specified countries]

1. 概要／Outline

当学学部または研究科への入学を希望する出願者が、当学が指定する国に居住しかつ国籍を有する場合、本人からの申請に応じて検定料を免除します。

Applicants who wish to be admitted into an undergraduate or graduate school of Waseda University are eligible to apply for a screening fee waiver if they reside in one of the countries designated by Waseda University AND hold nationality of one of those countries.

2. 対象者／Eligibility

次の条件を全て満たす場合。The following conditions must be fulfilled:

- 1) OECD/DAC が発行する ODA 受給国リストに掲載される「Least Developed Countries」「Other Low Income Countries」の認定国に居住し、かつ該当国の国籍を有する方。ただし、居住国と国籍は同一の国である必要はありません。

* 対象国は下部参照。

* 日本国内に居住する場合は対象外とします。

- 1) The applicant must reside in one of the countries classified as "Least Developed Countries" or "Other Low Income Countries" in the list of ODA recipients as published by OECD/DAC AND hold nationality of one of those countries (the applicant's country of residence and nationality do not necessarily have to be identical).

* For the list of eligible countries, refer to "Eligible Countries" below.

* Applicants residing in Japan are not eligible.

- 2) 重国籍の場合は、いずれの国籍も前項の国に該当していることが必要です。

- 2) Applicants with dual nationality are only eligible if both nationalities are included in the list of eligible countries described in 1) above .

3. 手続／Procedures

当学学部または研究科を志願する際、出願書類として提出をもとめている検定料振込証明書（海外送金依頼書のコピーなど）の代わりに以下の書類を同封して申請してください。事後の申請はいかなる理由でも受け付けません。

When applying to an undergraduate or graduate school of Waseda University, please enclose the following documents in place of the certificate of payment for the screening fee (copy of the remittance form etc.) required as part of admissions application documents. You must submit these documents before the admissions application deadline. They will not be accepted after the deadline under any circumstances.

- 1) 検定料免除措置申請書（所定様式）

- 1) Application Form for Screening Fee Waiver

- 2) パスポートのコピー（本人に関する記載事項の全ての欄）

2) Copy of passport (including all details of the applicant)

* 本免除申請をする場合は、検定料を支払う必要はありません。なお、本免除申請を行う前に支払ってしまった場合には、検定料の返還は行いません。

* Applicants who apply for the screening fee waiver program are not required to pay the screening fee. However, if payment was made before the application for the screening fee waiver program, the screening fee will not be reimbursed. Please note that the University will not refund the screening fee if you mistakenly paid it.

* 万が一、申請者が本免除措置の対象とならない場合や、虚偽の申請があった場合は、その事実が判明した時点で出願自体を取り消すことがあります。

* In the event that the applicant is found to be ineligible for the screening fee waiver program or have made a false claim, the application for admission to Waseda University itself might be revoked immediately.

[対象国/Eligible Countries]

アフガニスタン、アンゴラ、バングラデシュ、ベニン、ブータン、ブルキナファソ、ブルンディ、カンボジア、中央アフリカ、チャド、コモロ、朝鮮民主主義人民共和国、コンゴ民主共和国、ジブチ、エリトリア、エチオピア、ガンビア、ギニア、ギニアビサウ、ハイチ、キリバス、ラオス、レソト、リベリア、マダガスカル、馬拉ウイ、マリ、モーリタニア、モザンビーク、ミャンマー、ネパール、ニジェール、ルワンダ、サントメ・プリンシペ、セネガル、シエラレオネ、ソロモン諸島、ソマリア、南スーダン共和国、スーダン、タンザニア、東ティモール、トーゴ、ツバル、ウガンダ、バヌアツ、イエメン、ザンビア、ジンバブエ

Afghanistan, Angola, Bangladesh, Benin, Bhutan, Burkina Faso, Burundi, Cambodia, Central African Rep., Chad, Comoros, D.P.R.Korea, Democratic Republic of the Congo, Djibouti, Eritrea, Ethiopia, Gambia, Guinea, Guinea-Bissau, Haiti, Kiribati, Laos, Lesotho, Liberia, Madagascar, Malawi, Mali, Mauritania, Mozambique, Myanmar, Nepal, Niger, Rwanda, Sao Tome and Principe, Senegal, Sierra Leone, Solomon Islands, Somalia, South Sudan, Sudan, Tanzania, Timor-Leste, Togo, Tuvalu, Uganda, Vanuatu, Yemen, Zambia , Zimbabwe

2018年度 早稲田大学検定料免除措置申請書
Application Form for Screening Fee Waiver, 2018
Waseda University

申請日 : _____ 年 _____ 月 _____ 日
 Date of Application: Year Month Date

早稲田大学の検定料免除を希望する場合は、本様式を作成し、他の書類と一緒に提出してください。また、本申請をする場合、所定の検定料の支払は不要です。万が一、支払った場合でも、返金は出来ませんので注意してください。

If you would like to apply for a screening fee waiver, please submit this application form with the other required documents. If you apply for a screening fee waiver, you are not required to pay the screening fee. Please note that you will not be reimbursed under any circumstances once the payment of screening fee has been made.

出願学部・研究科 : _____
 Name of the Undergraduate School/ Graduate School which you are applying

出願者氏名 : _____
 Applicant's Name 姓(Family), 名(Given & Middle)

国 籍 1 : _____
 Nationality 1

国 籍 2 : _____
 Nationality 2 (for applicants with dual nationality)

現 住 所 : _____
 Current Address

出願者署名 : _____ 印
 Applicant's Signature Seal (if available)

[対象国/Eligible Countries]

アフガニスタン、アンゴラ、バングラデシュ、ベニン、ブータン、ブルキナファソ、ブルンディ、カンボジア、中央アフリカ、チャド、コモロ、朝鮮民主主義人民共和国、コンゴ民主共和国、ジブチ、エリトリア、エチオピア、ガンビア、ギニア、ギニアビサウ、ハイチ、キリバス、ラオス、レソト、リベリア、マダガスカル、マラウイ、マリ、モーリタニア、モザンビーク、ミャンマー、ネパール、ニジェール、ルワンダ、サントメ・プリンシペ、セネガル、シエラレオネ、ソロモン諸島、ソマリア、南スーダン共和国、スーダン、タンザニア、東ティモール、トーゴ、ツバル、ウガンダ、バヌアツ、イエメン、ザンビア、ジンバブエ

Afghanistan, Angola, Bangladesh, Benin, Bhutan, Burkina Faso, Burundi, Cambodia, Central African Rep., Chad, Comoros, D.P.R.Korea, Democratic Republic of the Congo, Djibouti, Eritrea, Ethiopia, Gambia, Guinea, Guinea-Bissau, Haiti, Kiribati, Laos, Lesotho, Liberia, Madagascar, Malawi, Mali, Mauritania, Mozambique, Myanmar, Nepal, Niger, Rwanda, Sao Tome and Principe, Senegal, Sierra Leone, Solomon Islands, Somalia, South Sudan, Sudan, Tanzania, Timor-Leste, Togo, Tuvalu, Uganda, Vanuatu, Yemen, Zambia, Zimbabwe

速達

1 6 2 - 8 6 4 4

所定額の切
手を貼って
ください

簡易書留（出願書類在中）

早稲田大学
文化構想学部入試担当
行

東京都新宿区戸山 一 一 二四 一

	郵便局 記入欄	簡易書留 引受番号	
出願入試	多元文化論系 国際日本文化論プログラム 日本学生入試		
住 所	〒 TEL		
志願者氏名			

【市販の角 2 封筒に本紙を糊付けし、出願書類一式を同封してください。】

別紙 52019 年度 JCulP 日本学生入試 出願チェック票				※事務使用欄	
カナ氏名		生年月日（西暦）		電話番号	
				※以下、事務使用欄	
				対応	対応
チェック項目		確認項目（詳細については必ず入試要項を確認してください）		✓	
志願者情報の登録		指定 URL のウェブ申請フォームから登録を済ませている			
入学検定料の納入		コンビニエンスストアもしくはクレジットカードにて納入を済ませている			
Application Form (以下ページが揃っていれば○) 1/4 2/4 3/4 4/4		所定書式で作成している			
		Page 1/4	PERSONAL INFORMATION Current Address までに必要事項の記入漏れがない		
			検定料収納証明書の貼付もしくは添付がある		
			写真票貼付欄の左欄にカナ氏名・漢字氏名の記入がある		
			鮮明なカラー写真が貼り付けられている		
		Page 2/4	卒業見込みまで含め Total Period of Education が 12 年以上となっている		
			STUDYING ABROAD EXPERIENCE の記載内容が中学卒業以降の記録である		
			ENGLISH TEST INFORMATION に 1 つのみ記入がある		
			ENGLISH TEST INFORMATION の記載内容が 2016 年 10 月 1 日以降に受験した結果である		
			OTHER TEST INFORMATION の記載内容が 2014 年 10 月 1 日以降に受験した結果である		
Page 3, 4/4	記載内容が中学卒業以降の記録である				
STUDYING ABROAD EXPERIENCE 証明書類		Application Form の School Name、Country、Period と相違がない			
		Application Form に対応するように、右上に Ref No.が記入してある			
ENGLISH TEST INFORMATION 証明書類		原本の提出、もしくは直送手配をしている（コピー、原本照合は不可）			
		Application Form Page 2/4 に記載された内容と相違がない			
OTHER TEST INFORMATION 証明書類		原本もしくは原本照合されたコピーである（原本照合なしのコピーは不可）			
		提出証明書類が Application Form 2/4 に記載された内容と相違がない			
ACADEMIC HONOR 証明資料 活動内容証明書、調査書内記載でも可		Application Form 3/4 の Name of Honor、Date と相違ない			
		Application Form 3/4 の Description の内容が証明書類で十分説明されている			
		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をハイライトしている			
		Application Form に対応するように、右上に Ref No.が記入してある			
PERSONAL & VOLUNTEER ACTIVITIES 証明資料 活動内容証明書、調査書内記載でも可		Application Form 4/4 の Name of Activity、Date と相違がない			
		Application Form 4/4 の Description の内容が証明書類で十分説明されている			
		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をハイライトしている			
		Application Form に対応するように、右上に Ref No.が記入してある			
出願資格を証明する書類 成績を証明する書類 (提出物に○、その他は書類名を記入) 調査書 / 卒業証明書 高卒認定合格成績証明書 その他 ()		原本を厳封提出している			
		氏名、生年月日、入学・卒業年月が Application Form と一致している			
		発行年月日が未来の日付になっていない			
		出願資格を証明する書類として、卒業証明書を提出する場合、理由書を提出している			
		すべての成績が記載された証明である（見込みの場合は、1 学期 or 前期まで）			
		編入・長期留学をして単位認定を受けた場合、編入先・留学先の成績・在籍証明書を提出している			
		大学・短大などに在籍/卒業している場合はその成績 or 在籍証明書を提出している			
志望理由書		所定書式を表紙に利用して、タイトルの記入をしている			
		すべての用紙のおもて面には氏名を記入せず、裏面に氏名を記入している			
		本文は手書きではなく、PC 等で作成している			
		本文の最後に END と記入している。			
		ページ番号を 1/3,2/3,3/3…の形式で全ページに記入しており、ステープルをせずクリップ留にしている			
受験票送付用封筒		長形 3 型の封筒で作成している			
		封筒に郵便番号、住所、宛名が記入されている			
提出書類返還依頼書		返還を希望する書類がある場合、所定書式を利用して作成している（希望がない場合は不要）			

やむを得ず提出できない書類がある場合は、以下に書類名、理由、提出予定日を明記してください。但し、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。

不足書類名	理由	提出予定日	※事務使用欄		
			対応	確認	解消
				電・メ	

以下、事務使用欄

返還依頼書類名	理由	可否	対応	対応日

別紙 6		Application Form (Waseda University JCulP)		1/4		整理番号 ※Office use only	
				受験番号：		※Office use only	
PERSONAL INFORMATION							
Legal Name	Kata-Kana	Family			Given		
	Kanji	Family			Given		
	Alph a-bet	Family			Given		
Date of Birth		Year		month	date	Gender	
						Male / Female	
Nationality					Visa Status		
Postal Code		Telephone Number			E-mail Address		
Current Address Please write in Kanji if you live in Japan. If not, please write in English.							
Languages							
First Language (If other than Japanese)		Language Spoken at Home (If other than Japanese)			Length of Studying Japanese (If your first language is not Japanese [in months])		
Latest Academic Background (Include expected graduate)							
Graduate or Expected		Graduate / Expected					
Date of High School Graduation		Year			Month		
Name of High School in Kanji (if any)							

Certificate of Payment of the Screening Fee

入学検定料収納証明書 貼付欄

コンビニエンスストアでお支払いの際にレジで受け取った

入学検定料収納証明書をこの欄に貼り付けてください。

※クレジットカード支払いの場合は「申込内容照会結果」をプリントアウトしたもの、免除の場合は根拠書類を、本紙にクリップ留めしてください。

Global Studies in Japanese Cultures Program (JCulP) Japanese Students Admission
School of Culture, Media and Society, WASEDA University

受験番号 ※記入不要
Name in Katakana
Name in Kanji

Color Photo

4cm × 3cm

Write Your Name on the

Back of the Photograph

EDUCATIONAL BACKGROUND ・ OVERSEAS EXPERIENCE

List (in English, in chronological order, all schools attended starting from primary school.)

Name of School	Location of School (City or Country)	Period of Attendance (Month / Year)	Period of Education
		/ - /	
		/ - /	
		/ - /	
		/ - /	
		/ - /	
		/ - /	
		/ - /	
Total Period of Education		Years	Months

OVERSEAS EXPERIENCE : Do you have any experiences of residing overseas more than 3 years (consecutive or total) after you become 6 years old?

※Those who resided overseas less than 3 years after 6 years old and resided overseas more than/less than 3 years before 6 years old also choose "No".

Yes • No

If you select Yes, please write the name of the country.

STUDYING ABROAD EXPERIENCE

If you have studied abroad after graduating from junior high school, please describe your experience and enclose your certificate(s) of school attendance and transcript(s). Please indicate the reference No. on each corresponding document.

Ref. No.	School Name	Country	Period (Month/year)
1			/ - /
2			/ - /
3			/ - /

ENGLISH TEST INFORMATION

English Tests Name	Directly Sent From the institution	Reading	Listening	Writing	Speaking	Total or Result	Date Taken (Month/Year)
TEAP							/
IELTS (Academic)	☐						/
実用英語技能検定							/
TOEFL iBT	☐						/

OTHER TEST INFORMATION

If you have taken various language (including English) proficiency tests other than ENGLISH TEST INFORMATION, University Entrance Qualification Examinations/Standardized Tests etc, please describe it/them up to three in English.

Other Tests Name	Country	Score detail	Date taken (Month/Year)
			/
			/
			/

別紙 6		Application Form (Waseda University JCulp)		3/4		整理番号 ※Office use only	
ACADEMIC HONORS							
Please tell us about your academic honors after graduating from junior high school, by choosing up to three honors in the order of priority. Describe them in English in the given spaces and enclose a photocopy of documentary proof. Please indicate the reference No. on each corresponding document.							
Ref. No. 1	Name of Honor						
	Date(Month/Year)						
	Description						
Ref. No. 2	Name of Honor						
	Date(Month/Year)						
	Description						
Ref. No. 3	Name of Honor						
	Date(Month/Year)						
	Description						

別紙 6		Application Form (Waseda University JCulP)		4/4		整理番号 ※Office use only	
PERSONAL AND VOLUNTEER ACTIVITIES							
Please tell us about your activities after graduating from junior high school, by choosing up to three activities in the order of priority. Describe them in English in the given spaces and enclose a photocopy of documentary proof. Please indicate the reference No. on each corresponding document.							
Ref. No. 1	Name of Activity						
	Date (Month/Year)						
	Description						
Ref. No. 2	Name of Activity						
	Date (Month/Year)						
	Description						
Ref. No. 3	Name of Activity						
	Date (Month/Year)						
	Description						

カナ氏名

氏名

活動内容証明書

- ・ この証明書は ACADEMIC HONORS と PERSONAL AND VOLUNTEER ACTIVITIES の活動内容を証明できる資料がない場合に限り、証明資料に代えて提出すること。
- ・ 『Application Form』に記載の内容と対応するよう、Ref. No.、Date/Period、Name of Honors or Activities 欄に志願者本人が記入し、証明者記入欄に学校責任者・各種団体責任者等の証明を受けること。
- ・ 活動ごとに証明者が異なる場合は、本用紙をコピーして利用すること（証明者が同じ場合は、本紙一枚に複数の活動を列挙して良い）。

記

	Ref. No.	Date/Period (Month, Year)	Name of Honors or Activities
ACADEMIC HONORS			
PERSONAL AND VOLUNTEER ACTIVITIES			

以下、証明者記入欄

上記活動の記載事項に誤りがないことを証明する。

記入日：

年 月 日

学校名・団体名：

学校責任者名・団体責任者名：

印

所在地：

電話番号：

Waseda University

JCulP Japanese Students

Admission Examination

Statement of Purpose

Title

提出書類返還依頼書

依頼日： 年 月 日

Date of Request: Year Month Date

Please note that it takes one or two months to return the submitted materials.

志願者氏名：

早稲田大学は再発行が可能な書類の返還は一切、行いません。具体的には公証書、成績証明書、推薦状など再発行が可能なものは返還しません。以下に返還を希望する書類とその書類が再発行できない理由を記載いただき、こちらで確認のうえ、再発行が不可能なものだと当学が判断したもののみ書類の返還を行います。

Waseda University never returns the submitted materials which can be reissued, such as the notarized certifications (Degree/Graduation certificates), transcripts, and recommendation letters. If you would like to return submitted materials, please address the name of materials you wish to be returned with reasons below.

返還希望書類と返還希望理由 (The name of materials you wish to be returned and reasons):

提出書類の返還を希望する場合は、以下の文章をよく読み署名してください。

If you would like us to return any submitted materials, carefully read the statement below and provide your legal signature.

「提出書類の返還を希望します。また返還時の紛失・破損については早稲田大学に一切の責任はないことを承知します。」
I request the return of the submitted materials listed below. I understand and agree that Waseda University has no responsibility for lost or damage of the materials.

志望学部 Desired School	文化構想学部 (School of Culture, Media and Society)
志望課程 Desired degree programs	国際日本文化論プログラム (Global Studies in Japanese Cultures Program)
携帯電話番号 Mobile Number	

志願者署名： _____ 印 _____
Applicant's Signature _____ Seal (if available)

一キリトリ線

郵便番号 Postal Code	〒
住所 Address	
志願者氏名 Name	(英字/Name in Alphabet)
	(フリガナ/Name in Katakana, if any)
	(漢字/Name in Kanji, if any)様