

本要項は、国際日本学コース以外を対象にした入試要項となっています。国際日本学コースを志望する場合は、以下のURLから国際日本学コースの入試要項を確認してください。

URL : <https://www.waseda.jp/flas/glas/applicants/admission/>

2018 年度 早稲田大学 大学院文学研究科 博士後期課程 入学試験要項

目次

1. 試験概要	P.1
2. 出願	P.3
3. 入学試験	P.13
4. 合格者発表、入学手続	P.18
5. その他	P.20

- 別紙 1 : 早稲田大学 コンビニエンスストアでの入学検定料払込方法
別紙 2 : 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
別紙 3 : 早稲田大学 検定料免除措置申請書
別紙 4 : 出願書類提出用ラベル
別紙 5 : 早稲田大学 大学院文学研究科 入学志願票
別紙 6 : 2018 年度 大学院 文学研究科 博士後期課程入学試験 研究計画書表紙
別紙 7 : 早稲田大学 大学院 文学研究科 博士後期課程入学試験 履歴書用紙
別紙 8 : 提出書類返還依頼書
別紙 9 : 留学にかかる経費負担計画書
別紙 10 : 2018 年度 博士後期課程入試 出願チェック票



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

- 2017 年 12 月 28 日から 2018 年 1 月 8 日まで、冬季休業期間につき、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、コース

募集人員、コースは、以下の通りです。

専 攻	コ ー ス		募 集 人 員
人 文 科 学	哲学	中国語中国文学	国際日本学コースを含む 155名 (各コース若干名)
	東洋哲学	演劇映像学	
	心理学	美術史学	
	社会学	日本史学	
	教育学	東洋史学	
	日本語日本文学	西洋史学	
	英文学	考古学	
	フランス語フランス文学	文化人類学	
	ドイツ語ドイツ文学	表象・メディア論	
	ロシア語ロシア文化	中東・イスラーム研究	

2) 入学時期

- ・ 2018 年 4 月 1 日

3) 出願資格

- ・ 以下のいずれかに該当する方。
 - ① 日本国内において修士または修士（専門職）もしくは法務博士（専門職）の学位を得た者、または入学までに取得見込みの者。
 - ② 外国において修士もしくは修士（専門職）の学位またはこれに相当する学位を得た者、または入学までに取得見込みの者。
 - ③ 文部科学大臣の指定した者。
 - ④ 当研究科において、個別の入学資格審査により、修士または修士（専門職）もしくは法務博士（専門職）の学位を有する者と同等以上の学力があると認めたもので、入学までに 24 歳に達する者。

4) 出願にあたっての注意事項

- ・ 上記の出願資格③、④に該当する方については、個別に判断となりますので、2017 年 11 月 15 日までに文学学術院事務所までお問い合わせください。
- ・ 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院入学資格取得見込の証明書を提出された方につきましては、入学手続き時に、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（大学院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。

5) 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・就学に際して特別な配慮を必要とする場合は、出願に先立ち文学学院事務所にお問い合わせください。また、不慮の事故や急な発病等が出願後に起こり、受験や就学に支障をきたす恐れがある場合にも、速やかにお知らせください。

6) 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	出願時提出の所定の書類による審査
	筆記試験	一般外国語および専門科目
第2次試験	口述試験	第1次試験合格者のみ

7) 試験日程

試験日程は以下の通りです。

	日程	備考
志願者情報登録期間 (ウェブサイト登録)	1. 3) 出願資格 ②に該当する方 2017年11月21日(火)～12月6日(水)	
検定料納入期間		
出願書類提出期間 (郵送のみ)		
研究計画書提出締切日	1. 3) 出願資格 ②に該当する方 2017年11月21日(火)～12月6日(水) (出願書類提出期間と同様)	郵送必着。
	1. 3) 出願資格 ①に該当する方 2018年1月11日(木)	
受験票発送予定日	2018年1月下旬～	第1次試験日の3日前までに送付します
第1次試験日	2018年1月28日(日)	
第1次試験合格者発表日	2018年2月1日(木) 10:00～	当研究科ウェブサイトで発表します
第2次試験日	2018年2月4日(日)	
最終合格者発表日	2018年2月5日(月) 10:00～	当研究科ウェブサイトで発表します

2. 出願

1) 出願区分

- 出願手続は、志願者の居住地によって、「**国内出願**」と「**国外出願**」とに区分されます。
- 以下の定義により自身の出願区分を確認してください。

	国内出願	国外出願
対象	出願時に日本国内に居住する者	出願時に日本国外に居住する者
区分確認方法	入学志願票に記載された「住所」から判断します。	

2) 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**1. 3) 出願資格**によって以下の通りとします。
 - ②に該当する方：**2017年11月21日（火）～12月6日（水）**
 - ①に該当する方：**2017年12月7日（木）～12月13日（水）**

3) 志願者情報の登録

(1) 入力

- 志願者は必ず、以下の Web リンク先より、志願者情報登録を行ってください。

申請フォーム ウェブリンク：[2018 年度 大学院文学研究科 博士後期課程入学試験 志願者情報登録](https://www.welcometown.post.japanpost.jp/etn/)

(URL: <https://goo.gl/iMTfuw>)

(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。
- 出願について不備がある場合、**2. 3) 志願者情報の登録**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連絡先として登録した場合、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としても、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、**2. 3) 志願者情報の登録**に入力された住所に発送します。
- 2. 3) 志願者情報の登録**に入力した情報に誤りがあった場合などは、指定期間内に再度登録し直してください。
 - 指定期間後に転居した場合、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/>

4) 入学検定料の納入

(1) 金額 : 30,000 円

(2) 納入方法 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「**入学志願票**」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の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「**入学志願票**」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) 免除について

・ 以下のケースに該当する場合は、検定料の納入は不要です。

- ① 当研究科修士課程を 2018 年 3 月に修了見込の場合。
 - 学生証のコピーを志願票にクリップ留めし、出願書類に同封してください。
- ② 当研究科修士課程修了者が、次年度に当研究科において一般科目等履修生となり、その後引き続き当研究科の博士後期課程に出願する場合。
 - ただし、修士課程入学後 4 年以内に出願する場合に限ります（2014 年 4 月以降の修士課程入学者でかつ今回出願するまで連続して当研究科一般科目等履修生として在籍している者）。
 - 学生証のコピーを志願票にクリップ留めし、出願書類に同封してください。
- ③ 経済協力開発機構（OECD）の開発援助委員会（DAC）が発行する、「Least Developed Countries」「Other Low Income Countries」の認定国に居住し、かつ当該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。
- ④ 当研究科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。

(4) 注意事項

- ・ 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。

5) 出願書類の提出

(1) 提出方法

- ・ **国内出願**の方は、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。
- ・ **国外出願**の方は、以下の宛先に国際宅配便（EMS 等）を利用して送付してください。

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

- ・ **出願書類の提出方法は郵送のみです。文学学術院事務所窓口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

- ・ **国内出願**の場合、出願締切日の消印の付いた出願書類まで受け付けます（締切日消印有効）。
- ・ **国外出願**の場合、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要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。
- ・ 出願書類の到着の有無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）を利用の上、確認を行ってください。
- ・ 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・宅配便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 サイズの用紙に印刷してください。
- ・ 出願書類の作成にあたっては、黒のボールペンを使用（鉛筆、フリクションペンなどは不可）し、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※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、誤った箇所を二重線で消した上で訂正印を押し、正しい内容を余白に記入してください。
- ・ 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すみ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付箋を貼ったり、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**。日本語または英語以外の言語で作成された証明書等は、在日大使館または本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。
 - 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。
 - 翻訳公証の取得について、中国の教育機関を卒業された方は、中国教育部学歴認証センター(北京)または中国教育部学歴認証センター日本代理機構でも公証手続を行っています。詳細は以下の URL を参照してください。
 中国高等教育学生信息网 URL: <http://www.chsi.com.cn/>
 中国教育部学歴認証センター日本代理機構 URL: <http://www.chsi.jp/>

(3) 出願書類一覧

- 以下の表および「**2. 5) (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。
- 1. 3) 出願資格**で、①、②に該当する方は、それぞれ以下の必要書類を提出してください。
 - 1. 3) 出願資格**で、③・④に該当する方は、文学学術院事務所に相談してください。

	提出書類	所定用紙	①の場合	②の場合
A	入学志願票	別紙 5	全員	
B	大学院修士課程（博士前期課程） 修了（見込）証明書/学位取得証明書		当研究科修了（見込）者以外	全員
C	大学院修士課程（博士前期課程）成績証明書		当研究科修了（見込）者以外	全員
D	学部（学士）卒業（見込）証明書/学位取得証明書		当研究科修了（見込）者以外	全員
E	学部（学士）成績証明書		当研究科修了（見込）者以外	全員
	B～E の翻訳・公証書		B～E が日本語または英語以外の場合	
F	修士論文等		当研究科修了（見込）者以外	全員
G	研究計画書	別紙 6	全員	
H	履歴書・研究業績	別紙 7	全員	
I	受験票送付用封筒（長形 3 型）		国内出願者のみ	
J	提出書類返還依頼書	別紙 8	返還希望者のみ	
K	日本語能力試験/日本留学試験いずれか 1 点の 証明書・スコアカードのコピー		—	2. 5) (4) 出願書類別の 注意事項を参照
L	留学にかかる経費負担計画書	別紙 9	—	全員
M	パスポートのコピー		—	2. 5) (4) 出願書類別の 注意事項を参照
N	在留カードもしくは外国人登録証明書のコピー、 または住民票の写し		—	外国籍の国内出願者のみ
O	出願チェック票	別紙 10	全員	

(4) 出願書類別の注意事項

A：入学志願票

- 必ず全員提出してください。
- 別紙 5**に記入して提出してください。
- 2. 3) 志願者情報の登録**と相違の無いように記入してください。
- 入学志願票提出後の志望コース・受験外国語の変更は認めません。
- 以下の表の記載を参照しながら、正確に記入してください。

入学志願票記入の方法	
カナ氏名	カタカナ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、「メイ」の欄に合わせて記入してください。
漢字氏名	漢字で氏名を記入してください。漢字が当てられない場合は、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、「名」の欄に合わせて記入してください。
英字氏名	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。
生年月日	西暦で記入してください。
性別	○で囲んでください。
国籍	国籍を記入してください。
GPA	記入は不要です。
入試区分	出願する入試区分に○を記入してください。
一般外国語	3. 4) 選考方法 を参照し受験する「一般外国語」を選択、記入してください。 外国語・文学系のコース志願者は専門科目における外国語名を書かないよう注意してください。
志望コース	志願するコース名を記入してください。
希望指導教員名	希望する指導教員名を記入してください。
郵便番号	現住所の郵便番号を記入してください。
電話番号	出願について確認をする場合があるので、本人に連絡のつく番号を記入してください。
E-mail	出願について確認をする場合があるので、本人に連絡のつくE-mailアドレスを記入してください。
住所	都道府県、市区町村、丁目番地、建物マンション名まで、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、英文で記入してください。
学歴	- 通学したすべての教育機関について古い順に記入してください。ただし、幼稚園・語学学校・予備校などの記入は不要です。 - 書ききれない場合は裏面に記入してください。 - 大学、大学院の経歴、転部・編入・留学等の経歴がある場合は全て記入してください。 - 卒業／修了見込の場合は、見込の年月を記入してください。 - 大学学部以上を卒業・修了した場合、学位欄に学位種別を記入してください。 例： 学士（文学）
最終出身学校	卒業／修了した年月日、あるいは卒業見込／修了見込の年月日、および大学／大学院名を記入してください。
在留資格	外国籍の方のみ記入してください。 在留資格が「有」の場合は、在留資格の種類および期限も併せて記入してください。
兵役	外国籍の方のみ記入してください。 「未了」の場合は、予定される兵役の期間を記入してください。
現職業	「有」の場合は、勤務先名も併せて記入してください。
当学への在籍履歴	正規生として入学した経歴がある場合は、その入学年月と学籍番号を記入してください。 大学院一般科目等履修生の在籍履歴がある場合は、継続に○をつけ、通算在籍年数を記入してください。

検定料支払方法	コンビニエンスストア、クレジットカード、免除のいずれかに○を付けてください。 入学検定料収納証明書（コンビニ決済の場合）または申込内容照会結果のプリントアウト（クレジットカード決済の場合）または免除に関する根拠書類を「2. 3）（3）支払い方法」および別紙1、別紙2の注意事項に従って貼付または添付をしてください。
写真票欄	・ 受験番号欄には記入しないでください。 ・ 入試年度（2018年度）、入試区分、カナ氏名をそれぞれ記入してください。 ・ 写真貼付欄に、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 の証明写真で、出願前 3ヶ月以内にカラーで撮影したもの（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。 ◇ 裏面に氏名と志望コースを記入のうえ、所定欄に全面糊付けしてください。 ・ 提出された写真は、試験当日の本人確認や、入学後の学生証の写真として使用しますので、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。

B：大学院修士課程（博士前期課程）修了（見込）証明書/学位取得証明書

C：大学院修士課程（博士前期課程）成績証明書

D：学部（学士）卒業（見込）証明書/学位取得証明書

E：学部（学士）成績証明書

- ・ **B～Eについて、必ず全ての大学/大学院の証明書の原本を提出してください。コピーの提出は不可です。**
- ・ 証明書の有効期限はありません。過去に取得した証明書であっても構いません。
- ・ 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。
- ・ 証明書は**日本語または英語**で書かれたものを提出してください。
- ・ 成績証明書は、**大学学部以上の全学期の成績が記載されたものを提出してください。**
 - 現在修士課程（博士前期課程）に在学中の場合は、出願時点での成績証明書を提出してください。
- ・ 基本的に全員必ず提出が必要ですが、以下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。
 - **日本語または英語で発行できない場合**
 - ◇ 翻訳文を作成し、翻訳文の内容が正しいことを証明する公証書（原本）とあわせて提出してください。
 - **卒業（見込）証明書と成績証明書が「成績・卒業（見込）証明書」として合わせて発行される場合**
 - ◇ 「成績・卒業（見込）証明書」1通を提出してください。修了の場合も同様です。
 - **当研究科を修了（見込み）の場合**
 - ◇ B～Eの証明書の提出は不要です。
 - **複数の大学/大学院を卒業（修了）している場合（途中退学している場合も含む）**
 - ◇ 全ての大学/大学院の証明書が必要です。
 - **編入学・転部・転科等をしている場合**
 - ◇ 編入学・転部・転科等の前の学部/研究科の証明書も合わせて提出してください。

- **留学をして単位認定を行っている場合、もしくは留学後の単位認定が済んでいない場合**
 - ◇ 留学先の大学等の成績証明書（原本）も合わせて提出してください。
- **休学・兵役等の期間があった場合**
 - ◇ その旨を証明する大学または公的機関発行の証明書（原本）を提出してください。
- **編入学している場合**
 - ◇ 編入学前の大学/大学院の成績証明書も提出してください。
- **飛び級または繰り上げ卒業したにもかかわらず、その学年、理由などが成績証明書に記載されていない場合**
 - ◇ それを証明する大学作成の書類を別途提出してください。
- **中国の大学を卒業し、学位を取得した場合**
 - ◇ 学位取得証明書と卒業証明書の両方を提出してください。
- **改姓により志願票と証明書の氏名が異なっている場合**
 - ◇ 改姓のため、証明書等に記載されている氏名が志願票と異なる場合は、改姓を行った旨の理由書（様式自由）を作成の上、添付してください。入学手続き時には戸籍謄本等の証明書を提出していただきます。
- **早稲田大学に在籍したことがある場合**
 - ◇ どのような形態の在学であっても、必ず在籍を証明する証明書を添付してください。（例：科目等履修生、芸術学校生など）
 - ◇ **当学を卒業（修了）せずに退学し、その後他大学を卒業（修了）した場合は**、卒業（修了）した学校の卒業証明書と成績証明書および早稲田大学の退学証明書を提出して下さい。

F：修士論文等

- ・ 提出した論文は返却しませんので、必ずコピーを提出してください。
 - ・ 修士論文 1 部を提出してください。
 - ・ 提出論文の使用言語は原則として日本語または英語です。
 - ・ なお、以下に当てはまる場合は、それぞれの指示に従ってください。
- ① **当研究科修了（見込）の場合**
 - 提出不要です。
 - ② **他大学の研究科修士課程あるいは本学の他研究科を修了見込みで出願する者のうち、出願時に修士論文が未完成（所属研究科へ未提出）の場合**
 - 現段階の修士論文 1 部
 - 修士論文概要書 1 部（日本語 12,000 字程度）
 - ③ **他研究科を修了（見込み）で出願する者のうち、修士論文の提出が必要ない研究科を修了（見込み）の場合または修士論文の内容が出願コースの分野と異なる場合**
 - 出願コースの分野に関わる修士論文に準ずる論文 1 部
 - ④ **「日本語または英語」以外の言語で作成された修士論文の提出を希望する場合**
 - 十分な時間的余裕をもって（出願締切日よりおよそ 1 か月前までに）文学学術院事務所に申し出て、その指示に従ってください。

G：研究計画書

- 必ず全員提出してください。
- 別紙6**を表紙に利用し、「志望コース」・「氏名」を必ず明記してください。
- 博士論文の研究計画書（日本語 8,000 字程度、ワープロ・タイピング可、書式自由）を**2部**提出してください。
- アルファベット等の半角文字は2文字を1文字分と換算します。
- 仕上がりはA4版とし、読みやすい形式にして左上一か所をステープラー等で留めてください。
- 1. 3）出願資格** ①の方に限り、他の出願書類と提出期限が異なります。但し、以下の提出期限までに提出がない場合、受験できませんので注意してください。（出願が受理されず、受験票が発行されません。）

➤ 提出期限・方法：

提出〆切	2018 年 1 月 11 日（木）締切日消印有効
提出方法	封筒に 別紙4 を貼付の上、「研究計画書在中」と明記し、簡易書留・速達で郵送してください。 文学学院事務所窓口への直接提出は一切認めません。

H：履歴書・研究業績

- 必ず全員提出してください。
- 別紙7**を利用して作成してください。
- 修士課程修了見込者は、修士論文題目の欄に現在作成中の論文題目を記入してください。

I：受験票送付用封筒

- 国内出願者**のみ提出してください。
- 長形3型定形封筒に、住所（受験票送付先）・氏名を明記してください。
- 切手は不要です。
- 出願書類を提出する際の封筒とは別に用意する必要がありますので、注意してください。

J：提出書類返還依頼書

- 返還を希望しない場合、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8**を利用して、返還希望の書類とその理由を明記して、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いたします。
- なお公証書、成績証明書、語学能力証明書に関しては、一切返還いたしません。
- 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。

K：日本語能力試験または日本留学試験いずれか1点の証明書・スコアカードのコピー

- 1. 3）出願資格** ②に該当する方は、必ず提出してください。
 - ただし、日本国内の中等教育に相当する課程を修了している場合は提出不要です。この場合は、その修了証明書等を提出してください。

- 以下の基準を満たした日本語能力試験の「合否結果通知書」のコピー、または日本留学試験の「成績通知書」のコピーを提出してください。有効期限は定めません。

検定試験種別	所定基準
日本語能力試験	1 級（または N1）合格
日本留学試験	「日本語」科目の合計点（「記述」を除く）が 260 点以上

➤ ただし、以下のコースを出願する場合には、日本語能力試験 2 級（N2）合格証明書、または日本留学試験「日本語」220 点以上の成績通知書の提出でも出願を認めます。

- ✧ 英文学コース、フランス語フランス文学コース、ドイツ語ドイツ文学コース、演劇映像学コース、美術史学コース、日本史学コース、東洋史学コース、考古学コース、文化人類学コース、中東・イスラーム研究コース

- 証明書・スコアカードのコピーが出願期間締切日までに提出できない場合、受験できません。（出願が受理されず、受験票が発行されません。）

L：留学にかかる経費負担計画書

- 1. 3）出願資格**の②に該当する方は、提出してください。
- 別紙 9**を利用し、当学に留学する期間の総費用（博士後期課程は 3 年分の学費及び生活費）をどのように負担するのかについて、日本語または英語で記入してください。
- 志願者本人の署名を忘れないようにしてください。
- 経費負担計画書の「政府またはその他財団（Government/sponsoring agency）」の欄に記入された方は、給付金額および給付期間を明示した奨学金に関する証明書（奨学金受給証明書）を提出してください。

M：パスポートのコピー

- 1. 3）出願資格**の②に該当する方は、出願時に有効期限の切れていないパスポートのコピーを提出してください。
 - ただし、日本国籍および特別永住者等の在留資格を有する場合は提出不要です。
- 写真が掲載されているページのコピーを提出してください。

N：在留カードもしくは外国人登録証明書のコピー、または住民票の写し

- 1. 3）出願資格**の②に該当する方で、外国籍の**国内出願者**（在留資格が「短期滞在」の方は除く）は、居住する区・市役所等で発行される、有効な在留カードもしくは外国人登録証明書（表・裏両面）のコピー、または住民票の写しを提出してください。
- 国内出願者**で、出願時に入学時以降まで有効な在留資格を有していても、個々の事情により、入学後の在留資格の更新・変更が許可されない場合があります（現在保持している在留資格の根拠となる活動を、正当な理由なく、継続して 3 ヶ月以上行っていない場合など）。入学後の在留資格更新・変更については、当学は一切保証できません。必ず入国管理局に確認し、各自の責任において出願してください。

O：出願チェック票

- 必ず全員提出してください。
- 別紙 10**を利用して、すべての手続きの完了、書類の封入を必ず確認してください。
- やむを得ず提出できない書類がある場合は、不足書類名と提出できない理由を必ず明記してください。ただし、その理由が認められない場合もあります。

(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付随する業務のために利用します。その際、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が、その場合は、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。あらかじめご承知おきください。

3. 入学試験

1) 受験票および入学試験案内の送付

- 出願が受理された志願者に対し**受験票および入学試験案内を、第1次試験日の3日前までに届くよう、**
2. 3) 志願者情報の登録で入力された住所あてに送付します。
 - 出願後に転居した場合は、必ず郵便局で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/>
- 試験実施日の2日前になっ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い合わせください。
- ただし、国外出願の方には、原則として文学学術院事務所にて受験票と入学試験案内を交付しています。受け取り希望日時について事前に文学学術院事務所までご連絡ください。
- 受験票は、入学後学生証の交付時に必要となりますので、大切に保管してください。**

2) 選考日程

(1) 第1次試験（書類審査・筆記試験）： **2018年1月28日（日）**

- 試験時間割は以下の通りです。

コース等	一般外国語	専門科目
下記以外	10:00～11:20（1ヶ国語）	13:00～14:30
哲学コース	10:00～12:40（2ヶ国語）	13:30～15:00
心理学コース	10:00～11:20（1ヶ国語）	なし
心理学コース（外国籍）	10:00～12:40（2ヶ国語）	なし
西洋史学コース	10:00～12:40（2ヶ国語）	なし
西洋史学コース（外国籍）	8:40～12:40（3ヶ国語）	なし
- 受験生は各試験開始20分前までに試験教室へ入ってください。
- 試験開始後20分を経過してからの試験教室への入場は一切認めません。
- 答案が完成した場合でも各制限終了までは退室できません。
- 試験当日は最後の試験が終了するまで構外に出ることは認めませんので、試験に必要なものと昼食は必ず持参してください。
- 受験票は必ず携行し、試験中は机上に置いてください。

(2) 第2次試験（口述試験）： **2018年2月4日（日）**

- 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掲示板およびウェブサイトに掲出します。
- 試験当日にも戸山キャンパス正門付近に掲示します。
- 受験票は必ず携行し、指示があった場合は提示してください。

3) 試験会場

- 試験は、第1次試験、第2次試験とも**早稲田大学 戸山キャンパス（東京都新宿区戸山1-24-1）**で実施します。
- 国外出願**の方は試験日に来日している必要がありますので注意してください。

- ・ 受験時の交通・宿泊費については各自で負担してください。
- ・ 第1次試験の試験教室などは、受験票交付時に配布する入学試験案内に記載します。
- ・ 第2次試験の試験教室などは、第1次試験合格者発表時に合わせてお知らせします。

4) 選考方法

- ・ 選考の方法は以下の表の通りです。
- ・ 一般外国語は以下の通り学歴によって、選択可能科目が異なります。
 - **A：日本の中等教育の課程を修了した者**
 - **B：Aに当たらない者**
 - ◇ 一般外国語の選択について、入学志願票に書かれた学歴を基に確認します。
 - ◇ AかBかの判断に迷う場合は、文学学術院事務所に相談してください。

コース	第 1 次試験			第 2 次試験
	一般外国語		専門科目	
	A	B		
哲学	英・仏・独語のうち 2 カ国語選択	日本語・左記より選択した母国語以外の 1 カ国語の 2 カ国語	資料解説	口述試験
東洋哲学	英・仏・独・露・現代中国・伊・西・朝鮮語のうち 1 カ国語選択	日本語	資料解説	
心理学	英・仏・独・露・現代中国・伊・西語のうち 1 カ国語選択	日本語・左記より選択した母国語以外の 1 カ国語の 2 カ国語	無し（実施しない）	
社会学	仏・独・露・現代中国・伊・西・朝鮮語のうち 1 カ国語選択	母国語以外の左記外国語および日本語のうち 1 カ国語選択	英文による社会学資料の解説	
教育学	英・仏・独・露・現代中国・伊・西・朝鮮語のうち 1 カ国語選択	日本語	教育学に関する知識	
日本語日本文学	英・仏・独・露・現代中国・伊・西・朝鮮語のうち 1 カ国語選択	日本語	資料解説	
英文学	仏・独・露・現代中国・伊・西・朝鮮語のうち 1 カ国語選択	日本語	英語	
フランス語フランス文学	英・独・露・現代中国・伊・西語のうち 1 カ国語選択	母国語以外の左記外国語および日本語のうち 1 カ国語選択	仏語	
ドイツ語ドイツ文学	英・仏・露・現代中国・伊・西・朝鮮語のうち 1 カ国語選択	母国語以外の左記外国語および日本語のうち 1 カ国語選択	独語	
ロシア語ロシア文化	英・仏・独・現代中国・伊・西・朝鮮語のうち 1 カ国語選択	日本語	露語	
中国語中国文学	英・仏・独・露・伊・西・朝鮮語のうち 1 カ国語選択	日本語	中国語	
演劇映像学	英・仏・独・露・現代中国・伊・西・朝鮮語のうち 1 カ国語選択	日本語	資料解説	
美術史学	英・仏・独・露・現代中国・伊・西・朝鮮語のうち 1 カ国語選択	母国語以外の左記外国語および日本語のうち 1 カ国語選択	資料解説	
日本史学	英・仏・独・露・現代中国・朝鮮語のうち 1 カ国語選択	日本語	資料解説	
東洋史学	英・仏・独・露・現代中国・朝鮮語のうち 1 カ国語選択	母国語以外の左記外国語および日本語のうち 1 カ国語選択	資料解説	
西洋史学	英・仏・独・露・伊・西語のうち 2 カ国語選択	日本語・左記より選択した母国語以外の 2 カ国語の 3 カ国語	無し（実施しない）	
考古学	英・仏・独・露・現代中国・伊・西・朝鮮語のうち 1 カ国語選択	母国語以外の左記外国語および日本語のうち 1 カ国語選択	資料解説	
文化人類学	英・仏・独・露・現代中国・伊・西・朝鮮語のうち 1 カ国語選択	母国語以外の左記外国語および日本語のうち 1 カ国語選択	資料解説	
表象・メディア論	英・仏・独・露・現代中国・伊・西・朝鮮語のうち 1 カ国語選択	日本語	表象・メディア論（資料解説を含む）	
中東・イスラーム研究	英・仏・独・露・現代中国・西語のうち 1 カ国語選択	母国語以外の左記外国語および日本語のうち 1 カ国語選択	資料解説	

(1) 第1次試験（書類審査、筆記試験）

- ・ 可否の判定においては、修士論文の成績も資料とします。
- ・ 上記一般外国語試験においては、辞書（※冊子のみ。電子辞書は不可）の使用を認めます。
 - ただし、一般外国語試験でも「日本語」は辞書の使用を認めません。「日本語」を受験する場合は、「日英」「日仏」「日独」等、日本語の含まれる辞書を使用しないように注意してください。
 - また、専門科目については、全ての科目において辞書の使用を認めません。
- ・ 過去の入試問題は文学学術院事務所または入学センターウェブサイトにて閲覧できます。
http://www.waseda.jp/nyusi/graduate/past_test/

(2) 第2次試験（口述試験）

- ・ 第1次試験（書類審査・筆記試験）合格者のみ、第2次試験を行います。

5) 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（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 筆記試験において、使用を認められていない物品を使用すること。
 - ③ 筆記試験において、「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 筆記試験において、「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 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。
 - ⑥ 試験時間中に携帯電話を身に付けること、使用すること。
 - ⑦ 試験時間中に携帯電話や時計の音（着信・アラーム・振動音など）を鳴らすこと。
 - ⑧ 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。
 - ⑨ 試験場において試験監督員等の指示に従わないこと。
 - ⑩ 志願者以外のものが志願者本人になりすまして試験を受けること。
 - ⑪ 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。

(2) 試験時間中に使用できる物品について

- ・ 試験時間中に使用できる物品は以下の通りです。
- ・ ただし「試験時間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、必要に応じて試験監督員が確認することがあります。
- ・ 文房具・時計等の貸し出しは行っていないので、必要な物品は各自で忘れずに持参してください。
- ・ 「試験時間中に使用できる物品」以外の物品の使用は原則として認めません。机の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場合があります。

物品	注意事項
鉛筆	HB のみ使用を認めます。(ボールペン・万年筆の使用は認めません)
シャープペンシル	HB のみ使用を認めます。(ボールペン・万年筆の使用は認めません)
プラスチック消しゴム	
時計	試験教室には時計を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、以下の点に留意してください。 ・ 秒針音のするものは周囲の受験生に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ものは、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。 ・ 試験時間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ので、アラーム機能付きの時計は、機能を解除してください。 ・ その他、他の受験生の迷惑になる可能性や不正行為につながると試験監督員が判断した場合、試験場において試験監督員が確認し、使用を認めないことがあります。
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、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	試験時間中には机の上に置かず各自のかばんの中にしまっておき、使用する場合は試験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。
辞書(冊子のみ)	前述の 3. 4) (1) を参照してください。ただし、専門科目の試験は持ち込み不可です。

(3) 試験時間中に使用を認めない物品について

以下に「試験時間中に使用を認めない物品」を例示します。

物品	注意事項
携帯電話、PHS、スマートフォン、タブレット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・プレーヤー等の電子機器	
耳栓	試験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)	
帽子等	フードの着用も認めません。

(4) 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。

① 受験環境について

可能な限り公平・静粛な受験環境の確保に努めますが、やむを得ず以下の様な対応を取ることがあります。

- a. 生活騒音（航空機・自動車・風雨・空調の音、周囲の受験者の咳・くしゃみ・鼻をすする音）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. 試験中に携帯電話や時計などの音・振動などが発生し、発生源のかばんなどが特定できた場合、持ち主の同意なく監督員が試験場外に持ち出し、試験本部で保管すること、あるいはかばんの中から携帯電話・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. 机、椅子、空調、音響設備等の試験教室による違いは一切考慮しません。

② 不可抗力による事故について

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。

(5) 受験生の皆様へのお願い

- ・ 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2月1日(木) 10時～
- (2) 最終合格者発表日： 2018年2月5日(月) 10時～
- (3) 発表方法： いずれも文学研究科ウェブサイトでの掲出

- 以下のURLの当研究科ウェブサイトで合格者発表を行います。
URL: <http://www.waseda.jp/flas/glas/>
- 電話による可否に関するお問い合わせに応じることはできません。

2) 入学手続関係書類の送付と入学手続について

- 最終合格者には2018年2月上旬ごろに入学手続関係書類を郵送いたします。
- 入学手続関係書類は、「**2. 3) 志願者情報の登録**」の際に入力された住所に送付します。
 - 書類送付先として、入力された住所と異なる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や長期間不在にする場合は、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/>
 - 不在届の手続きについては、以下を参考にしてください。
URL: <https://www.post.japanpost.jp/question/115.html>
- 2月下旬になっ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局までお問い合わせください。
 - ただし、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、文学学術院事務局に連絡の上、事務所窓口に取り取りに来てください。
 - ◇ なお、例年2月中旬ごろの戸山キャンパス入構禁止期間はお渡しできません。入構禁止期間については、文学研究科ウェブサイトにて、12月ごろお知らせします。
- 転居届等の提出が遅れ、手続期間内に手続ができなかった場合でも、当学は一切の責任を負いません。
- 入学手続の詳細については、入学手続関係書類を確認してください。

3) 入学手続について

(1) 概要

- 入学手続の詳細については、入学手続関係書類を確認してください。
- 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、手続が完了します。

(2) 入学手続料の納入について

- 入学手続関係書類に振込依頼書を同封して送付します。依頼書に記載された締切日までに、入学手続料を最寄りの金融機関で納入してください。
- 詳細については、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。

(3) ウェブシステムへの情報登録・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ます。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・印刷する必要があります。
- ・ ウェブシステムへの情報登録がない場合や、入学手続書類の送付がない場合には、入学の意思がないとみなされて、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が、2018 年度入試より入学手続において、一部ウェブシステムが導入されます。以下に示す提出書類と異なる可能性もあることを、あらかじめご承知おきください。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① 早稲田大学入学手続用紙（ウェブシステム入力後発行される PDF を印刷）② 個人情報の取り扱いに関する同意書 兼 誓約書・保証書（2018 年度はウェブシステム入力後発行される PDF を印刷し、本人・保証人の署名・押印をして提出）③ 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）④ 卒業証明書（出願時に当学以外の大学を卒業見込んだ場合のみ）⑤ 最終成績証明書⑥ 学費等振込領収証のコピー⑦ 預金口座振替依頼書・自動払込受付書（大学提出用）⑧ 社会人に関する調査票（社会人経験が無い方も提出が必要です）⑨ 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)

- ・ 2018 年度学費を早稲田大学入学センターウェブサイトにて公開しています。
 - 入学センターウェブサイト 入学金 (登録料)・学費・諸会費
<http://www.waseda.jp/inst/admission/graduate/fees/>

2) 入学金免除

- ・ 早稲田大学の学部、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、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) 提携金融機関による学費ローン (入学時) 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/glas/assets/uploads/2015/12/20170401_loan.pdf

5) 外国人学生の在留資格 (ビザ)

- ・ 以下の URL の情報を参考にしてください。
https://www.waseda.jp/flas/glas/assets/uploads/2015/12/20170401_visa_forforeignstudent.pdf

6) 文学研究科博士後期課程入学後に「教育職員 1 種免許状」「博物館学芸員となる資格」の取得を希望される方へ

文学研究科博士後期課程入学後に、「教育職員 1 種免許状」の取得を希望する場合、文学研究科の入学試験とは別に卒業した学部の「科目等履修生」入試に出願し、学部の科目等履修生となる必要があります。なお、「科目等履修生」入試への出願期間は文学研究科入学前の 2 月～3 月初旬 (学部によって異なる) となりますので、希望する場合は早めに出願期間・出願資格等を確認してください。問い合わせ先は以下の通りです。

なお、科目等履修生としての在学期間は 1 年間となりますので、複数年度にわたって履修が必要な場合は、年度ごとに出願が必要となります (教職・学芸員の科目等履修生は通算 3 年まで在学が可能です)。また 科目等履修生として取得可能な教員免許状は、卒業学部・学科等で取得可能であった学校種・教科に限ります。

学部の科目等履修生としての学籍を持たずに大学院生として履修した学部設置科目の単位は、教育職員 1 種免許状取得のための単位としては認定できませんので注意してください。

卒業大学・学部	問い合わせ先
早稲田大学文化構想学部・文学部・第一文学部・第二文学部	文学学術院事務所（教職担当）
早稲田大学の上記以外の学部	卒業学部の事務所
他大学 ※他大学卒業生の場合、出願にはいくつかの条件があります。	教育学部教職課程

なお、「博物館学芸員課程」については、文学部において「科目等履修生（学芸員夏季）」として履修することができます。この夏季集中講座の出願期間は例年4月下旬～5月上旬となります。詳細は「文学部 学芸員資格課程 夏季集中講座」ウェブサイト（URL: <http://flas.waseda.jp/curator/>）を参照してください。なお、当該講座は2018年度をもって終了となります。

図書館司書・学校図書館司書教諭等の上記（教職・博物館学芸員）以外の資格取得については、科目等履修生の受け入れを行っておりません（学部卒業後に当学でそれらの資格を取得することはできません）。

7) 大学院博士後期課程若手研究者養成奨学金制度について

授業料を免除されている学生（国費留学生、助手等）などを除き、大学院博士後期課程の標準修業年限内（1年～3年）に在籍しており、奨学金を受ける年度の4月1日現在で30歳未満の学生には、25～36万円の奨学金を受給できる制度があります（※2017年度実績）。

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）



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」と記載されている欄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

- 出願期間に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答えできません。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。

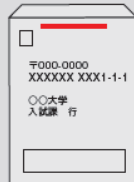
「申込内容照会」にアクセスし「照会結果」を印刷する



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。



必要書類



郵便局から
郵送にて出願。



【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。

出願

[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 with the other application documents instead of the certificate of payment for the screening fee (copy of the remittance form etc.). The application for the screening fee waiver program must be made along with the application for admission. Applications made afterward will not be accepted 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.
- * 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、赤道ギニア、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、ケニア、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、タジキスタン、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, Equatorial Guinea, Eritrea, Ethiopia, Gambia, Guinea, Guinea-Bissau, Haiti, Kenya, 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, Tajikistan, Tanzania, Timor-Leste, Togo, Tuvalu, Uganda, Vanuatu, Yemen, Zambia, Zimbabwe

早稲田大学検定料免除措置申請書

Application Form for Screening Fee Waiver
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 :

Applicant's Signature

印

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、赤道ギニア、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、ケニア、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、タジキスタン、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, Equatorial Guinea, Eritrea, Ethiopia, Gambia, Guinea, Guinea-Bissau, Haiti, Kenya, 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, Tajikistan, 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）

入試担当
行早稲田大学
大学院文学研究科東京都新宿区戸山
一 一 二四 一

	郵便局 記入欄	簡易書留 引受番号	
入試区分	修士課程推薦 / 修士課程一般 / 博士後期課程 / 科目等履修生		
志望コース			
住 所	〒 TEL		
志願者氏名			

【市販の角 2 封筒に本紙を貼り付け、出願書類一式を同封してください。】

別紙 5										早稲田大学 大学院文学研究科 入学志願票									
ｶﾅ		ﾔｲ				ﾔｲ				受験番号：※記入不要、大学記入欄									
漢字		姓				名				生年月日(西暦) 年 月 日					性別 男 / 女				
英字		Family				Given				国籍					GPA (修士課程推薦入試のみ記入)				
入試区分 該当のものに ○印を記入		修士課程推薦入試				一般外国語 (修士一般、博士後期入試へ出願者のみ記入)						志望コース名							
		修士課程一般入試				科目 1													
		博士後期課程入試				科目 2						希望指導教員名 (心理学コースまたは博士後期課程入試へ出願の場合のみ記入)							
		科目等履修生入試				科目 3													
郵便番号				電話番号						E-mail									
住所																			
学歴 (通学したすべての教育機関について年代順に記入してください。書ききれない場合は裏面に記入してください。)																			
在学期間 (西暦で記入)						学校名・学部・研究科・学科等						所在地 (国・都市等)				年数		学位	
年 月から 年 月																			
年 月から 年 月																			
年 月から 年 月																			
年 月から 年 月																			
年 月から 年 月																			
年 月から 年 月																			
年 月から 年 月																			
年 月から 年 月																			
年 月から 年 月																			
年 月から 年 月																			
年 月から 年 月																			
最終出身学校 (見込みを含む)				年 月 日 卒業／修了 (見込) 大学／大学院															
在留資格 (外国籍の方のみ記入)				有 / 無		種類：													
						期限： 年 月 日													
兵役 (外国籍の方のみ記入)				未了 / 無		期間： 年 月から													
						年 月まで													
現職業				有 / 無		勤務先名：													
当学への 在籍履歴		正規生		年 月入学 (学籍番号：)															
		科目等履修生		無 / 継続 (通算年数： 年目)															
検定料支払方法				コンビニエンスストア払い 検定料収納証明書 貼付欄 ※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。															
		コンビニ																	
		クレジットカード																	
		免除																	
写真票欄																			
受験番号 ※記入不要、大学記入欄																			
入試年度																			
入試区分																			
カナ氏名																			
写真 貼付欄																			



2018 年度 大学院文学研究科 博士後期課程入学試験

研究計画書

志望コース名	
希望指導教員名	
氏名	

早稲田大学大学院文学研究科 博士後期課程入学試験 履歴書用紙

フリガナ		生年月日
氏 名		年 月 日 (歳)

職 歴〔職歴異動の場合は入社・退社、および身分・資格等を明記してください。〕

年 月から 年 月	
年 月から 年 月	
年 月から 年 月	
現 職	

修士論文題目	
当研究科博士後期課程に 入学を志望する理由	

研 究 業 績	
---------	--

[illegible]

提出書類返還依頼書

Request Form for Return of Submitted Materials

依頼日： 年 月 日
Date of Request: Year Month Date

返還には1～2ヶ月が必要です。予めご了承ください。

Thank you for understanding to be returned submitted materials in one or two months.

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

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。下記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書いていただき、こちらで確認のうえ、再発行が不可能なものと早稲田大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 documents which can be reissued, such as the notarized certifications (Degree/Graduation certificates), transcripts, and recommendation letters. If you wish to return submitted materials, please address the name of documents you wish to return with reasons below.

返還希望書類と返還希望理由 (Desired return of submitted materials and Reasons for return) :

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 materials listed below. I understand and agree that Waseda University has no responsibility for lost or damaged materials.

志望研究科 Desired Graduate School	大学院文学研究科
志望課程 Desired degree programs	博士後期課程
携帯電話番号 Mobile Number	

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

_____ キリトリ線 _____

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

<<返還書類在中>>

留学にかかる経費負担計画書 Statement of Source of Funds

氏名 Name in full	国籍 Nationality
出願研究科・学部名 Department	出願課程 Course
	☐ 修士 Master's Program ☐ 博士 Doctoral Program ☐ 科目等履修生 Research Student

あなたが早稲田大学に留学する間の総費用(入学から卒業まで)の支出元を明記してください。
Please indicate below the source and amount of funding throughout the period of your study at Waseda University.

ご参考：学費（各課程の修了年数分）に、生活費（年間約 150 万円）を加えた金額が必要となります。
Note: In addition to the tuition, you will need to budget about 1.5million yen for living expenses.

支出元 Sources of Financial Support	金額 (単位：円) Amount (in Japanese yen)
個人貯蓄 Personal savings	¥ _____
両親または親戚 Parent or sponsor (関係：) (Specify your relationship:)	¥ _____
政府またはその他財団 Government/ sponsoring agency (名称：) (Sponsor's name:) *奨学金受給証明書のコピーを提出してください。 *Please attach a copy of the scholarship award certificate.	¥ _____
その他 Others (詳細：) (Specific details:)	¥ _____
TOTAL:	¥ _____

上記に示しました内容に相違ないことを誓約いたします。

I hereby certify that all information on this statement is true and accurate and that the stated funds are available for my educational expenses at Waseda University.

学生氏名
Student's signature _____

日 付
Date _____

出願状況について、以下を確認した上で、太線枠内を記入／チェック「✓」してください。※事務使用欄には何も記載しないでください。

カナ氏名		電話番号		志望コース		※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）			✓	日付	日付	
志願者情報の登録	インターネット上の指定 URL 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						
入学志願票	所定書式で作成している						
	志望コース名、希望指導教員を記入している						
	入試要項 P.14 の記載を確認して、一般外国語を正しく選択して記入している						
	検定料収納証明書が貼付もしくは添付している（免除の場合は、免除に関する補足書類を添付している）						
	写真票貼付欄上部欄にカナ氏名・漢字氏名の記入している						
	鮮明なカラー写真が貼付けている						
大学院修士課程 ・修了（見込）証明書 ・成績証明書 学部（学士） ・卒業（修了）証明書 ・成績証明書 1 通になっていても可	文学研究科修了者である（この場合は、以下の✓は不要）						
	日本語または英語で作成された原本の用意している（コピーは不可）						
	日本語または英語以外で作成された場合は、公証書を添付している						
	その他、入試要項 P.8～9 に記載された注意事項を確認して書類を用意している						
	卒業/修了証明書	中国の大学を卒業した場合、学位取得証明書を用意している					
	証明書	入学志願票に記載したすべての機関・期間の証明書を用意している					
		留学し単位認定を行った場合、その間の留学先機関の成績証明書を用意している					
		編入・転部等をした場合、それ以前の全ての証明書を用意している					
修士論文等	文学研究科修了者である（この場合は、以下の✓は不要）						
	その他、入試要項 P.9 に記載された注意事項を確認して書類を用意している						
	修士論文、現段階の修士論文、出願コースの分野に係る修士論文に準ずる論文の何れかを用意している						
	修士論文概要書 1 部もしくは 2 部を用意している						
	指導教員の所見書が必要な場合、用意している						
研究計画書	所定書式表紙を利用して、志望コース／希望指導教員／氏名の記入をしている						
	A4 版で刷り、左上 1 か所をステープラーで留めている						
履歴書・研究業績	所定書式を利用して作成している						
提出書類返還依頼書	返還を希望する書類があるため、所定書式を利用して作成している（希望がない場合、✓不要）						
受験票送付用封筒	長形 3 型の封筒で作成している						
	封筒に宛名、郵便番号、住所が記入されている						

入試要項 P.1 の出願資格②に当たる場合は、以下も確認してください。

日本語能力試験または日本留学試験のスコアカードのコピー	入試要項 P.10～11 に記載された注意事項を確認して書類を用意している			
留学にかかる経費負担計画書	所定書式を利用して作成している			
パスポートのコピー	写真が掲載されているページのコピーを提出している			
在留カード、外国人登録証明書のコピー、または住民票の写し	海外大学を修了（見込）で外国籍の国内出願者のため、コピーを提出している			

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	確認	解消
			対応		
				電・メ	
				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

出願状況について、以下を確認した上で、太線枠内を記入／チェック「✓」してください。※事務使用欄には何も記載しないでください。

カナ氏名		電話番号	志望コース 国際日本学コース		※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）			✓	日付	日付
志願者情報の登録	インターネット上の指定 URL 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					
入学志願票	所定書式で作成している					
	志望コース名、希望指導教員を記入している					
	検定料収納証明書が貼付もしくは添付している（免除の場合は、免除に関する補足書類を添付している）					
	写真票貼付欄上部欄にカナ氏名・漢字氏名の記入している					
	鮮明なカラー写真が貼付けている					
大学院修士課程 ・修了（見込）証明書 ・成績証明書 学部（学士） ・卒業（修了）証明書 ・成績証明書 1 通になっていても可	文学研究科修了者である（この場合は、以下の✓は不要）					
	日本語または英語で作成された原本の用意している（コピーは不可）					
	日本語または英語以外で作成された場合は、公証書を添付している					
	その他、入試要項 P.8～9（英版は P.10～11）に記載された注意事項を確認して書類を用意している					
	卒業/修了証明書	中国の大学を卒業した場合、学位取得証明書を用意している				
	証明書	入学志願票に記載したすべての機関・期間の証明書を用意している				
		留学し単位認定を行った場合、その間の留学先機関の成績証明書を用意している				
	編入・転部等をした場合、それ以前の全ての証明書を用意している					
研究論文等	英語または日本語で作成された研究論文を 2 部用意している。					
	英語または日本語で作成された要旨を 2 部用意している。					
	その他、入試要項 P.9（英版は P.11）に記載された条件で本文・要旨を作成している。					
研究計画書	所定書式表紙を利用して、志望コース／希望指導教員／氏名の記入をしている					
	本文を英語 6000 語程度で作成し、2 部用意している					
	要旨を日本語 1000 文字程度で作成し、2 部用意している					
	本文、要旨とも A4 版で刷り、左上 1 か所をステープラーで留めている					
履歴書・研究業績	所定書式を利用して作成している					
推薦状	3 通とも厳封で用意している					
	3 通のうち 1 通は最終出身大学等の指導教員に作成依頼をしている					
英語能力に関する証明	入試要項 P.10（英版は P.12）の記載に従いスコアカードまたは合格証明等の直送手配をしている					
提出書類返還依頼書	返還を希望する書類があるため、所定書式を利用して作成している（希望がない場合、✓不要）					

入試要項 P.1 の出願資格②に当たる場合は、以下も確認してください。

日本語能力試験または日本留学試験のスコアカードコピー	入試要項 P.10～11（英版は P.12～13）に記載された注意事項を確認して書類を用意している			
留学にかかる経費負担計画書	所定書式を利用して作成している			
パスポートのコピー	写真が掲載されているページのコピーを提出している			
在留カード、外国人登録証明書のコピー、または住民票の写し	海外大学を修了（見込）で外国籍の国内出願者のため、コピーを提出している			

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	確認	解消
			対応		
				電・メ	
				電・メ	
				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

推薦状

志願者氏名: _____
姓 名

1. 推薦者と志願者の関係及びその関係の発生した時期

2. 志願者の本学志望の目的、及びその動機的确かさ、持続性、学習遂行に必要な能力について

その他

推薦者氏名: _____
姓 名

所属: _____ 役職 _____

住所: _____

電話番号: _____

Email: _____

志願者が本推薦状の閲覧を希望した場合さしつかえないでしょうか。: Yes _____
No _____

Date(yyyy/mm/dd) _____

署名: _____ 印

記入後、厳封の上、志願者にお渡し下さい。

Recommendation Letter Form

Applicant's Name: _____
(Last) (First) (Middle)

1. How long and in what capacity have you known the applicant?

2. How do you assess his/her purpose in coming to Waseda University?
Please elaborate on the character traits such as Motivation, Steadiness and Intelligence.

We appreciate additional information that will help us better understand the applicant including suitability for a rigorous university education.

Recommender's Name: _____
(Last) (First) (Middle)

Name of Institution: _____

Title: _____

Address: _____

Telephone: _____ E-mail: _____

Do you want the applicant to have access to this recommendation letter: Yes _____
No _____

Date(yyyy/mm/dd) _____

Signature: _____ Seal

TO RECOMMENDER: Please place this form in a sealed envelope with your signature over the seal and return it to the applicant. Thank you.