
2020 年度 4 月 早稲田大学 大学院文学研究科

修士課程 論文特別選抜入学試験要項



早稲田大学 文学学術院

〒162-8644 東京都新宿区戸山 1-24-1

E-mail toyama-adm@list.waseda.jp

- ① [所定用紙]は、以下ウェブサイトの「各種書式・資料について」からダウンロードしてください。

https://www.waseda.jp/flas/glas/applicants/admission/#anc_15

1. 出願書類提出用ラベル
2. 入学志願票
3. 研究論文等 表紙
4. 研究計画書 表紙
5. 留学にかかる経費負担計画書
6. 提出書類返還依頼書
7. 中国の大学出身者の証明書チェックリスト

- ② 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。

- ③ 2019 年 8 月 10 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。あらかじめご了承ください。

1. 試験概要	P.2
1) コース、募集人員	
2) 入学時期	
3) 出願資格	
4) 出願にあたっての注意事項	
5) 受験・就学上の配慮について	
6) 選考方法	
7) 試験日程	
2. 出願	P.5
1) 出願区分	
2) 出願の要件	
3) 志願者情報の登録	
4) 入学検定料の納入	
5) 出願書類の提出	
3. 入学試験	P.15
1) 受験票および入学試験案内の送付	
2) 選考日程・注意事項	
3) 試験会場	
4) 選考方法	
5) 受験上の注意	
4. 合格者発表、入学手続	P.18
1) 合格者発表	
2) 入学手続関係書類の送付	
3) 入学手続について	
5. その他	P.20
1) 学費・諸会費について（ご参考）	
2) 入学金免除	
3) 入学辞退にともなう学費返還	
4) 提携金融機関による学費ローン（入学時）について	
5) 外国人学生の在留資格（ビザ）	
6) 文学研究科修士課程入学後に「教育職員免許状」「博物館学芸員となる資格」の取得を希望される方へ	

1. 試験概要

1) コース、募集人員

コース、募集人員は、以下の通りです。

専 攻	コ ー ス	募 集 人 員
人 文 科 学	東洋哲学	若干名
	フランス語フランス文学	
	演劇映像学	
	東洋史学	
	西洋史学	
	考古学	
	文化人類学	
	中東・イスラーム研究	

2) 入学時期

2020年4月1日

3) 出願資格

- ・ 以下のいずれかに該当する者。
 - ① 大学を卒業した者、および2020年3月までに卒業見込みの者
 - ② 大学評価・学位授与機構により、学士の学位を授与された者、および2020年3月までに授与される見込みのある者
 - ③ 外国において通常の課程による16年の学校教育を修了した者、および2020年3月までに修了見込みの者
 - ④ 文部科学大臣の指定した者
 - ⑤ 大学に3年以上在学し、または外国において学校教育における15年の課程を修了、または2020年3月までに修了見込みの者で、当研究科において、所定の単位を優れた成績をもって修得したものと認めた者
 - ⑥ 当研究科において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、2020年3月までに22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④⑥については、該当するかどうか個別に判断しますので、2019年10月1日までに文学学術院事務所へお問い合わせください。
- ・ 「外国において通常の課程による16年の学校教育を修了した者」とは、「日本国外の正規の学校教育における「16

年目の課程」を修了した者」という意味です。16 年間教育を受けたかではなく、「16 年目の課程を修了しているかどうか」で判断します。

- ・ 初等～高等教育までの正規の課程の年数が 16 年未満の国の課程を修了した方は、事前に学歴の審査を行います。“学歴確認フォーム”を下記のサイトからダウンロードし、必要事項を記入のうえ、早稲田大学国際アドミSSIONズ・オフィスまでお問い合わせください。（※外国籍の方であっても、日本の大学を卒業している方は「外国学生」には該当しません。）

◇ 学歴確認フォーム ダウンロードサイト : <http://web.waseda.jp/admission/gjp/faq/>

◇ お問い合わせ先メールアドレス : iao-gs@list.waseda.jp

- ・ 最終学歴が中国の大学の専科（3 年制）の場合には出願資格はありません。ただし、専科を卒業後に本科を卒業して 16 年の学校教育を修了した場合は出願を認めます。
- ・ 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。入学試験に合格しても、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、入学が認められませんので注意してください。
- ・ **コースによっては出願基準を設けている場合がありますので、注意してください。**

コ ー ス	基 準
東洋哲学	早稲田大学文化構想学部・文学部の「卒業研究・ゼミ論文・卒業論文」、もしくは早稲田大学（学部）に提出したこれに類する論文に限る。
フランス語フランス文学	—
演劇映像学	—
東洋史学	—
西洋史学	—
考古学	—
文化人類学	—
中東・イスラーム研究	—

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、**出願前に**文学学術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
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。

手続内容	日程	備考
志願者情報登録期間	2019 年 12 月 12 日(木)～12 月 17 日(火)	指定ウェブサイトから登録してください。
入学検定料納入期間		
出願書類提出期間		P.6 5) 出願書類の提出 を参照ください。
受験票発送予定日	2020 年 12 月下旬	第 1 次試験日の 3 日前までに送付します。
第 1 次試験合格者発表日	2020 年 1 月 23 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	2020 年 2 月 2 日 (日)	
最終合格者発表日	2020 年 2 月 4 日 (火) 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「現住所」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。

3) 志願者情報の登録

(1) 入力

- ・ 志願者は必ず、以下のウェブリンク先より、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：[2020 年度 大学院文学研究科 修士課程 論文特別入学試験 志願者情報登録](https://bit.ly/30eISdl)

(URL: <https://bit.ly/30eISdl>)

(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。
- ・ 全て入力後、最下段の「保存」を押してください。その後「申請確認：申請を保存してよろしいですか？」という画面が出ますので、「はい」を押すと確定・送信となります。（その後「保存しました」と出ます）
- ・ 出願内容に確認がある場合、フォームに入力されたメールアドレスに連絡します。
 - メールアドレスは hotmail、daum、hanmail、icloud、me などのメール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。これに該当するドメインでのメールアドレスを利用して連絡が到達しなかった場合、当学は一切の責任を負いません。
- ・ 合格者向けの「入学手続関係書類」は、フォームに入力された住所に発送します。
- ・ フォームに入力した情報に誤りがあった場合などは、再度登録し直してください。
 - ただし、出願後に転居した場合、必ず自身で郵便局に転居届を提出の上、転送手続を行ってください。
 - ◇ 転居届は以下の URL（日本郵便株式会社ウェブサイト）からも手続することができます。

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での支払い、もしくはクレジットカードでの支払い。

- ・ 支払いについての注意事項および支払い方法の詳細は以下 URL「各種書式・資料について」の当該項目（「コンビニエンスストアでの検定料支払い方法」「クレジットカードでの検定料支払い方法」）をご確認ください。

https://www.waseda.jp/flas/glas/applicants/admission/#anc_15

（３）入学検定料の返還について

- ・ 一度受理した書類および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院事務所までご連絡ください。

1) 入学検定料を支払ったが、出願書類は提出しなかった。
 2) 入学検定料を支払ったが、出願締切後に書類を提出した。
 3) 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

研究論文等のデータ	データ容量が 34MB 以下 の場合	以下のアドレスに PDF の形式で送付ください。 論文データ受付後、志願者には 2 平日以内に受領連絡をメールにて行います。受領連絡が無い場合は事務所に確認ください。 宛先：早稲田大学 文学学院事務所（大学院入試担当） 宛 toyama-adm@list.waseda.jp 件名：【出願書類】文学研究科論文特別選抜入試 論文データ (XXXX コース志望・出願者カナ氏名)
	データ容量が 35MB 以上 の場合	CD-R にデータを保存し、以下の「論文データ以外」の出願書類に同封して郵送ください。（受領連絡等はいりません）
研究論文等のデータ以外	国内出願	市販の封筒（角型 2 号サイズ）に「出願書類提出用ラベル」を貼付の上、必ず「 簡易書留・速達郵便 」で送付してください。
	国外出願	「出願書類提出用ラベル」に記載された住所を国際宅配業者（EMS 等）のラベルに転記のうえ、送付してください。

- ・ 出願書類（論文データ以外）の提出方法は郵送のみです。文学学院事務所窓口への持ち込みは一切受け付けません。

（２）出願書類作成および提出上の注意事項

- ・ **出願書類提出〆切日時時点で不備（不足書類等）があった場合は、出願を受理いたしませんのでご注意ください。**
特に成績/卒業証明書（中国の大学出身の方は学位取得証明書も含む）の原本提出**、日本語・英語以外の証明書の**翻訳公証の添付無し**など、不備が無いように注意してください。**
- ・ メールによる論文データ提出は、出願締切日 23:59 まで受け付けます。
- ・ **国内出願**の場合、出願締切日の消印の付いた願書まで受け付けます（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願書のみ受け付けます（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）によって、確認してください。
- ・ 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・宅配業者側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をしてください。
- ・ 出願書類の作成にあたっては、黒のボールペンを使用し（鉛筆、フリクションペン等は不可）、文字は楷書、数字は算用数字で記入してください。
- ・ 所定用紙の※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い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で、出願してください。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、**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、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。
 - 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。詳細は以下ウェブサイト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、後述の **P.8 (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。
- 所定書式は以下 URL の「各種書式・資料について」からダウンロード、プリントアウトの上、作成してください。
https://www.waseda.jp/flas/glas/applicants/admission/#anc_15
- P.2 3) 出願資格**によって、以下の必要書類を提出してください。
 - P.2 3) 出願資格**で、④・⑥に該当する方は、文学学術院事務局までお問い合わせください。

	提出書類	所定書式	P.2 3) 出願資格 ①、②の場合	P.2 3) 出願資格 ③、⑤の場合
A	入学志願票	あり	全員	
B	学部（学士）卒業（修了）証明書／学位取得証明書		全員	
C	学部（学士）成績証明書		全員	
	B、Cの翻訳・翻訳公証書		B、Cが日本語または英語以外の場合	
	中国の大学出身者の証明書チェックリスト	あり	中国の大学出身者のみ	
D	研究論文等	表紙のみ	全員	
E	研究計画書	あり	全員	
F	英語能力に関する証明		全員（試験実施団体より直送。免除者は理由書（書式自由）を提出すること）	
G	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（コピー）		—	P.13 「G」を参照
H	留学にかかる経費負担計画書	あり	—	全員
I	パスポートのコピー		—	P.13 「I」を参照
J	在留カードのコピーまたは住民票の写し		—	外国籍の 国内出願者 のみ
K	提出書類返還依頼書	あり	該当者（再発行不可能書類の返還を希望する者）のみ	
L	受験票送付用封筒（長形3型）		国内出願者 のみ	
M	出願チェック票	あり	全員	

(4) 出願書類別の注意事項

A : 入学志願票

- 必ず全員所定用紙を利用して作成、提出してください。
- P.5 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、「名」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、「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、「名」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	記入不要です。
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	記入不要です。
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（小学校～大学・大学院）について古い年代順に記入してください。ただし、幼稚園・語学学校・予備校などの学歴の記入は不要です。 ・ 書ききれない場合は別紙（書式自由）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。 ・ 卒業見込／修了見込の場合は、見込の年月で記載をしてください。また、その際は「XXX 大学 XXX 学部 XXX 学科 XXX コース 卒業見込」としてください。 ・ 大学学部以上を卒業・修了した場合、学位欄に学位種別（学士・修士等）を記入してください。例： 学士（文学）
最終出身学校	卒業／修了あるいは卒業見込／修了見込の年月日（早稲田大学を 3 月に卒業/終了する場合は 3 月 15 日と記載）、および大学名／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。記入に対しては「出願時点」と「入学時点」に分かれています。出願時点で在留資格が「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。
現職業	全員記入です。現時点で「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、入学年月と学籍番号を記入してください。 科目等履修生の在籍履歴がある場合は、継続に○をつけ、連続在籍年数を記入してください。
入学検定料支払い方法	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「P.6 （3）入学検定料の返還について」に従って貼付または添付してください。
写真票欄	受験番号欄には記入しないでください。 <u>入試年度（2020 年度）、入試区分（論文特別選抜）、カナ氏名をそれぞれ記入してください。</u> 写真貼り付け欄に、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、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。 ◇ 裏面にカナ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、本人と判別できる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、あらかじめご了承ください。
--	---

B：学部（学士）卒業（修了）証明書／（中国の大学出身者のみ）学位取得証明書

C：学部（学士）成績証明書

- ・ **必ず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。内容が最新のものと変わらない場合は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、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、**大学における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。
現在在学中の場合は出願時点で最新の成績証明書を提出してください。
- ・ 基本的に全員の提出が必要ですが、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翻訳公証書（原本）、証明書の原本とあわせて提出してください。（「証明書（原本）」「翻訳文」「翻訳の公証書」の3点が必要となります）
 - **卒業（見込）証明書と成績証明書が兼ねられている「成績・卒業（見込）証明書」の発行が可能な場合**
 - ◇ 「成績・卒業（見込）証明書」1 通でも受け付けます。修了の場合も同様です。
 - **当研究科を修了（見込み）の場合**
 - ◇ 提出は不要です。
 - **複数の大学を卒業（修了）している場合**
 - ◇ 全ての大学/大学院の成績証明書が必要です。（卒業（修了）証明書はいずれか1 通で可）。
 - **転部・転科等をしている場合**
 - ◇ 転部・転科等の前の学部/研究科の成績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。
 - ◇ なお、休学中の方は卒業見込み証明書の発行が受けられませんので、事務所に相談ください。
 - **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により、飛び級した学年、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**
 - ◇ 所定書式「**中国の大学出身者の証明書チェックリスト**」を出願書類と一緒に提出してください。

- ✧ 必ず証明書は原本（紙）を提出してください。
- ✧ 中国の大学を卒業された方は各種証明書に加えて「学歴認証報告書」のメール提出などが必要となります。

「Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate」の送付【全員提出必須】

- ・ 中国の教育機関を卒業された方は、CHSI（中国高等教育学生信息网）が発行する、英文の「Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate」を CHESICC から当研究科事務所（toyama-adm@list.waseda.jp）へメールでの直送を手配してください。
- ・ 詳細については CHESICC の Web サイト（<https://www.chsi.com.cn/en/pvr/>）をご確認ください。
- ・ 必ず**出願期間締切日**までに当学へ「Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate」が届くよう、余裕を持って準備してください。
- ・ **出願期間を過ぎて送付されたものは受け付けず、出願不受理となります。**
- ・ CHESICC から直接メールで届く「Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate」のみ有効とします。

- ✧ 卒業証明書にはかならず卒業番号が記載されていることを確認してください。卒業番号が証明書に記載されていない場合は、**K：出願チェック票**の下部の欄に、不足書類名「卒業証明書」とし、理由欄に卒業番号を記載してください。

➤ **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異なる場合は、改姓を行った旨の理由書（書式自由）を作成の上、添付してください。なお、入学手続き時に戸籍謄本等の証明書提出が必要になります。

➤ **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、必ず在籍したこと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ください。

D：研究論文等

- ・ 必ず全員提出してください。1人1論文の提出を原則とします。
- ・ **所定書式**を表紙に利用し、題目、出身大学、出身学部、入試年度（2020年度）、入試区分（論文特別選抜入試）、志望コース、氏名等を必ず明記してください。（提出ファイルの1ページ目に付すこと）
- ・ 出願コースの分野に関わる研究論文（卒業論文を含む）等を提出してください。なお、論文は**完成しているもののみ**を審査対象とします。**現所属学部の研究論文等提出期限が出願期間より後の場合は、出願者自身にて完成論文を前倒しして仕上げるようにしてください。**
- ・ 論文は **PDF データ**（全ての文字情報が読み取れないスキャン等は不可）で提出してください。PDF データを提出できない場合は、出願を認めません。
- ・ 縦書き論文は、横書きに変換した PDF も合わせて提出してください。
- ・ 論文データの提出方法は **P.6 5）出願書類の提出（1）提出方法**を参照してください。
- ・ 各コース指定の言語・細則に従って提出してください。

コ ー ス	言語	細則
東洋哲学	日本語	早稲田大学文化構想学部・文学部の「卒業研究・ゼミ論文・卒業論文」、もしくは早稲田大学（学部）に提出したこれに類する論文に限る。

フランス語フランス文学	日本語・英語・フランス語	特になし
演劇映像学	日本語・英語	特になし
東洋史学	日本語・英語・中国語・韓国語	特になし
西洋史学	日本語	特になし
考古学	日本語	特になし
文化人類学	日本語・英語	特になし
中東・イスラーム研究	日本語・英語	特になし

E：研究計画書

- 必ず全員提出してください。
- 志望理由や修士課程での研究計画や研究テーマを記したものを作成し **2部** 提出してください。
- 研究論文等とは異なり、データではなく A4 用紙に印刷して提出をしてください。
- 所定書式** を表紙に利用し、入試年度、入試区分、志望コース、氏名を必ず明記してください。
- 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（片面印刷）とし、読みやすい形式にして表紙と一緒にステープラー等で留めてください。
- 各コースの要件は、以下の表の通りです。PC・ワープロでの作成は可です。

コ ー ス	原 稿 枚 数 等
東洋哲学	研究計画書 4,000 字程度
フランス語フランス文学	研究計画書 2,000 字程度
演劇映像学	希望する専門にかかわるテーマについて 8,000 字程度
東洋史学	研究計画書 8,000 字程度
西洋史学	研究計画書 8,000 字以内
考古学	研究計画書 8,000 字以内
文化人類学	研究計画書 4,000 字以内
中東・イスラーム研究	研究計画書 8,000 字程度

F：英語能力に関する証明

- 以下の試験結果について、スコアシートの原本を提出してください。なお提出にあたっては原本を出願書類一式に含めるのではなく、**試験実施団体より直送**するようにしてください。到着確認等は受け付けませんので、御自身の責任に手配ください。
 - **TOEFL (iBT)**
 - ◇ TOEFL-ITP は不可。
 - ◇ Official Score Reports を**直送**にて提出。Test Taker Score Report は不可。
 - ◇ ETS から当研究科へ直送を手配する際の DI コードは B590（Waseda University(FLAS)）。
 - **IELTS (Academic)**
 - ◇ 成績証明書（Test Report Form）を**直送**にて提出。
 - ◇ 試験実施団体から当研究科へスコアの直送を手配する際の方法については、試験実施団体に直接問い合わせてください。スコアの直送コードはありません。
 - ◇ IELTS (General Training) は不可。
 - **TOEIC**
 - ◇ TOEIC Listening & Reading Test Official 公開テスト Score Certificate（公式認定証）の原本を提出。

韓国で受験した場合は、郵送タイプの原本を提出してください。団体受験（IP テスト）は受け付けません。

- ◇ 「公式認定証 直送依頼書」に記載する送付先情報は以下の通りとしてください。

学校機関名・学科	早稲田大学 文学学院（文学研究科）
部署・係	入試・広報 G（論文特別選抜入試担当）
住所	〒162-8644 東京都新宿区戸山 1-24-1 34 号館 1 階 文学学院事務所

- ◇ TOEIC Speaking & Writing Test、TOEIC Speaking Test、Bridge Test、Institution Program Test は不可です。

- ・ 出願開始年月日より 2 年間遡った月の翌月初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当学へ提出されない場合は、出願を受理しません。ただし、直送提出した際に出願期間前に到着した証明書は有効とします。
- ・ 海外（英語圏）または英語による指導を主とした課程で卒業した・する場合などは、理由書（書式自由）の提出によって代替します。

G：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（コピー）

- ・ **P.2 3) 出願資格**の③、⑤に当たる場合は、提出してください。
 - ただし、国内の中等教育に相当する課程（中学校および高等学校）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。
- ・ 以下の所定基準を満たした日本語能力試験 1 級または N 1 級合格の「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	N1（または 1 級）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

- ・ 証明書・スコアカードが出願期間締切日までに提出できない場合、出願を受け付けません。

H：留学にかかる経費負担計画書

- ・ **P.2 3) 出願資格**の③、⑤に当たる場合は、提出してください。
- ・ 所定用紙を利用し、当学に留学する間の総費用（修士課程は 2 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の給付に関する証明書を提出してください。

I：パスポートのコピー

- ・ **P.2 3) 出願資格**の③、⑤に当たる方は、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ご提出ください。

J：在留カードのコピーまたは住民票の写し

- ・ **P.2 3) 出願資格**の③、⑤に当たる場合で、外国籍の**国内出願者**（在留資格が「短期滞在」の者は除く）は、居住す

る区・市役所等で発行される有効な在留カード（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。

- ・ 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・変更の取得について、当学は一切保証できません。必ず出入国在留管理局に確認し、各自の責任において出願してください。

K：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・資料は原則として返還しません。ただし、再発行が不可能な書類に限り返還します。
- ・ 所定用紙を利用して、再発行が出来ない書類とその理由を明記し、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、再発行が不可能と判断したもののみ返還します。
- ・ 翻訳公証書、成績証明書、語学能力証明書に関しては、一切返還しません。
- ・ 返還作業には1～2ヶ月かかりますので、あらかじめご了承ください。

L：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、郵便番号・住所（受験票送付先）および氏名を明記してください。
- ・ 切手貼付は不要です。
- ・ 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。

M：出願チェック票

- ☐ 必ず全員提出してください。
- ☐ この要項の末尾にある所定書式を利用し、すべての手順の完了、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ので注意してください。

（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

- ・ 出願が受理された志願者に対して、12月下旬に受験票および入学試験案内を、出願者が作成した「**受験票送付用封筒**」に入れて発送します。
 - 出願後に転居した場合、必ず自身で郵便局に転居届を提出の上、転送手続を行ってください。
 - ✧ 転居届は以下のURL（日本郵便株式会社ウェブサイト）からも手続することができます。
URL : <https://welcometown.post.japanpost.jp/etn/>
- ・ ただし**国外出願**者は発送日の関係で受領が間に合わない可能性がありますので、原則として文学学術院事務所にて交付しています。来日時の受け取り希望日程を事前に文学学術院事務所（toyama-adm@list.waseda.jp）までご連絡ください。
- ・ 試験実施日の3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。
- ・ **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・注意事項

(1) 第1次試験（書類審査）

- ・ 出願書類に基づき審査を行います。

(2) 第2次試験（口述試験）： **2020年2月2日（日）**

- ・ 集合時間、集合場所については、第1次試験合格者発表時に当研究科ウェブサイトに掲出します。
- ・ 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

- ・ 第2次試験（口述試験）は**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**者は試験日に来日が必要となりますので、あらかじめ注意してください。
- ・ 受験時の交通・宿泊費については各自で手配してください。
- ・ 第2次試験の試験教室詳細は、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

(1) 第2次試験(口述試験)

- ・ 第1次試験(書類審査)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。

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等を身に付けること、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志願者以外のもの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。あらかじめご了承ください。

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、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：2020年1月23日(木) 10時～

(2) 最終合格者発表日：2020年2月4日(火) 10時～

(3) 発表方法：

- ・ 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 : <https://www.waseda.jp/flas/glas/>
- ・ 電話による合否に関するお問い合わせには応じられません。
- ・ 合格者発表時に受験生への送付書類・発行書類(合格証明書等)はありません。
 - 奨学金申請などの理由により証明書発行を希望する場合、提出先・理由を添えて文学学術院事務所までご相談ください。

2) 入学手続関係書類の送付

- ・ 合格者には2020年2月上旬ごろに入学手続関係書類を発送します。
- ・ 入学手続関係書類は、P.5 **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、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届けを提出の上、手続を行ってください。**
 - 転居届は以下の URL (日本郵便株式会社ウェブサイト) から手続することができます。
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>
- ・ 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所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、戸山キャンパス入構禁止期間(2020年2月11日～22日)は事務所窓口で受取りができません。
- ・ 転居届の手配、書類・連絡未達で手続期間内に手続ができなかった場合、当学は一切の責任を負いません。

3) 入学手続について

(1) 概要

- ・ 詳細については、入学手続関係書類に封入の「入学手続の手引き」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

① 在留資格の申請が必要な場合

- ・ 留学生など、在留資格申請が必要な方は、「入学手続関係書類(手引き・振込依頼書)等」受領後、速やかに入学手続料の納入を済ませてください。

- ・ 入学手続料の納入をもって在留資格の申請に必要な「入学許可書」を発行します。入学許可証が必要な方は事前にメールにて事務所に連絡の上、「受験票」「振込領収書」を持参してください。（文学学術院事務所で発行します）
- ・ 在留資格の代理申請については、**P.20 5) 外国人学生の在留資格（ビザ）**を参考にしてください。

② 在留資格の申請が不要の場合

- ・ 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、最寄りの金融機関で納入してください。

(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・印刷します。
- ・ ウェブシステムへの情報登録がない場合、また入学手続書類の送付がない場合、**入学の意思がないものとみなします。**あらかじめご承知おきください。
- ・ 以下に、昨年度（2019 年度入試）の入学手続必要書類を参考までに示しますが、今年度の提出書類と異なる可能性もあることを、あらかじめご了承ください。

A	早稲田大学入学手続用紙
B	誓約書・保証書 兼 個人情報の取扱いに関する同意書
C	研究倫理に関する誓約書
D	住民票
E	出身学校の卒業（修了）証明書
F	出身学校の最終成績証明書
G	学費・諸会費振込領収書のコピー
H	預金口座振替依頼書・自動払込受付通知書 大学提出用
I	社会人に関する調査票
J	学生証用写真カード
K	入学手続書類提出用ラベル
L	入学手続チェック票

- ・ 詳細は、入学手続関係書類に同封する「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（前年度入学者）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。
 - 入学センターウェブサイト 入学金・学費・諸会費
<http://www.waseda.jp/inst/admission/graduate/fees/>

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」をご覧ください。

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」をご覧ください。

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/inst/scholarship/applying-loans/programs/提携金融機関による学費ローン（入学時）/>

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/2019/04/ff9ccffc3dac471f6e7af32bd901f5c8.pdf>

6) 文学研究科修士課程入学後に「教育職員免許状」「博物館学芸員となる資格」の取得を希望される方へ

(1) 教育職員専修免許状（中学校・高等学校）

文学研究科修士課程では「教育職員専修免許状（中学校・高等学校）」の取得が可能です。所属するコースによって取得可能な学校種・教科が異なります。また「教育職員専修免許状」の取得には、**取得を希望する学校種・教科と同一の「教育職員一種免許状」をすでに取得しているか、取得に必要な単位をすべて修得している必要があります**（後述の科目等履修生制度により専修免許状に必要な単位の修得と同時並行で 1 種免許状取得に必要な単位を修得することが可能な場合もあります）。なお免許法第 6 条別表 4 により取得した高等学校 1 種の免許状を元に同一教科の専修免許状を取得することはできません（但し、別の方法にて取得可能な場合もあります。詳細はお住まいの都道府県の教育委員会にお尋ねください）。

コース毎に取得可能な免許の学校種・教科については次の通りです。

コース	取得可能な免許
東洋哲学	国語（中専・高専） 社会（中専） 公民（高専）
フランス語フランス文学	フランス語（中専・高専）
演劇映像学	国語（中専・高専）
東洋史学	社会（中専） 地理歴史（高専）
西洋史学	社会（中専） 地理歴史（高専）
考古学	社会（中専） 地理歴史（高専）
文化人類学	社会（中専） 地理歴史（高専）
中東・イスラーム研究	社会（中専） 地理歴史（高専）

中専：中学校専修免許状、高専：高等学校専修免許状

（２）教育職員一種免許状（中学校・高等学校）・博物館学芸員

文学研究科修士課程入学後に、「教育職員 1 種免許状※」「博物館学芸員となる資格」の取得を希望する場合、文学研究科の入学試験とは別に卒業した学部（「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、希望され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 年間または半年間となり、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証明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（ご参考）	卒業学部の事務所
他大学（ご参考） ※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

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）。

以上

出願状況について、以下を確認した上で、太線枠内（✓欄）に記入／チェック「✓」してください。

カナ氏名		電話番号	志望コース	※以下、事務使用欄	
			コース	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	指定 URL のウェブフォームから登録を済ませている。				
出願書類の封入順序	封筒に封入する際、書類が入試要項 P.8「(3) 出願書類一覧」の順に並んでいる。				
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。				
入学生願票	所定書式で作成している。				
	志望コース名を記入している。				
	入学検定料収納証明書を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、✓欄には「免除」と記入ください）。				
	写真票貼付欄に鮮明なカラー写真（裏面に氏名）を貼り、入試年度・入試区分・カナ氏名の記入している。				
学部（学士） ・卒業（修了）証明書 ・成績証明書 ※両方が必要。 ※1 通になっいてても可 中国の大学を卒業した場合は、上記に加えて以下も提出してください ・学位取得証明書 ・学歴認証報告書（メール）	入学志願票に記載した大学学部以上の機関・期間の証明書を用意している。 （注意：大学学部以外の学歴で証明書の提出が出来ない場合は、学歴欄に記入しないこと）				
	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全て用意している。 （留学をしていない場合、単位認定をしていない場合は✓欄に「一」と記入ください）				
	編入・転部等をした場合、それ以前の成績証明書も用意している。 （編入・転部等をしていない場合は✓欄に「一」と記入ください）				
	中国以外の大学を卒業した場合 (中国の大学の方は✓欄に「一」を記入ください)	日本語または英語で作成された原本を用意している（コピーは不可）。			
		日本語または英語以外で作成された場合、日本語または英語による翻訳およびその翻訳公証書を添付している。 （日本語または英語の証明書を提出している場合は、✓欄に「一」と記入ください）			
	中国の大学を卒業した場合 (それ以外の方は✓欄に「一」を記入ください)	別紙「中国の大学出身者の証明書チェックリスト」を作成し、出願書類に含めている。			
		CHSI（CHESICC）を通じて「Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate」をメールにて文学研究科に送付済みである。			
		卒業証明書にある卒業番号の記載を確認している。			
研究論文等	所定書式の表紙を利用して、必要事項を記入している。				
	入試要項 P.11-12 に記載された要件に基づき本文を作成している。				
	論文データを PDF に変換し、指定のメールアドレス送付している。 （論文データが 35MB 以上のため CD-R で提出する場合は✓欄に「CD-R」と記入ください）				
研究計画書	所定書式の表紙を利用して、必要事項を記入している。				
	入試要項 P.12 に記載された要件に基づき本文を作成している。				
	A4 版で刷り、左上 1 か所をステープラーで留め、2 部用意している。				
英語能力に関する証明書	試験団体より直送している。なお、✓欄には「TOEFL(iTP)」を提出する場合は「F」、「IELTS」を提出する場合は「I」、「TOEIC」を提出する場合は「T」、免除対象の場合は「免除」と記入ください。				
提出書類返還依頼書	返還を希望する書類（再発行ができない書類）があるため、所定書式を利用して作成している。 （返還を希望する書類がない場合は✓欄に「一」と記入ください）				
受験票送付用封筒	長形 3 型の封筒で作成している。（国外出願者は不要のため✓欄に「国外」と記入ください）				
	封筒に宛名、郵便番号、住所を記入している。（国外出願者は不要のため✓欄に「国外」と記入ください）				

以下、入試要項 P.2 の出願資格③、⑤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・日本留学試験のスコアカードのコピー	入試要項 P.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	コピーを提出している。			
在留カードのコピーまたは住民票の写し	海外大学を卒業（見込）で外国籍の国内出願者である場合、コピーまたは写しを提出している。 （国外出願者は不要のため✓欄に「国外」と記入ください）			

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。
後日提出となる場合も事務所への直接提出（持ち込み）は一切認めません。必ず郵送（簡易書留・速達）もしくは国際郵便にて送付してください。

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	