

# 2021年度 早稲田大学大学院文学研究科

## 修士課程 推薦入学試験要項

【更新（2020.5.20）】

新型コロナウイルス感染症拡大に伴う特例措置として、2021年度入試に限り、**口述試験方法を変更**いたしました。

P7～10 **「（4）出願書類別の注意事項」**の A.入学志願票（Skype名(ID)）・H.受験票返信用封筒について、特例措置に伴い更新

P12 **「（2）試験日程」**、**「（4）試験会場」**、**「（5）インターネットベースでの口述試験(現在、留学中で出願時に申請フォームで登録した方のみ対象)」**について、特例措置に伴い更新

【更新（2020.5.11）】

新型コロナウイルス感染症拡大に伴う特例措置として、2021年度入試に限り、**出願方法を一部変更**いたしました。

P1 **「目次」**の 3. 入学試験・4. 合格者発表、入学手続・5. その他のページ数を変更

P4 **「（7）試験日程」**について、出願期間を変更

P5 **「（1）出願の要件」**について、指定期間を変更

P6 **「（2）必要書類一覧」**の 成績証明書・卒業証明書・GPA 証明書・推薦書・留学先学校の在学証明書の備考欄に特別措置について追記

P8～9 **「（4）出願書類の注意事項」**の B.成績証明書・C.卒業証明書・D.GPA 証明書・E.成績証明書・F.留学先学校の在学証明書に特別措置について追記

【更新（2020.4.14）】

P12 **「（3）感染症について」**について追記



早稲田大学 文学学術院事務所

〒162-8644 東京都新宿区戸山 1-24-1

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

—————目次—————

1. 試験概要	P.2
1) 募集コース・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	
6) 選考方法	
7) 試験日程	
2. 出願	P.5
1) 出願の要件	
2) 志願者情報の登録	
3) 入学検定料の納入	
4) 出願書類の提出	
3. 入学試験	P.12
1) 受験票および入学試験案内	
2) 選考日程	
3) 選考方法	
4) 試験会場	
5) インターネットベースでの口述試験（現在、留学中で出願時に申請フォームで登録した方のみ対象）	
6) 受験上の注意	
4. 合格者発表、入学手続	P.14
1) 合格者の発表	
2) 入学手続関係書類の交付	
3) 入学手続に必要な事項	
5. その他	P.16
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) 外国人留学生の在留資格（ビザ）	
6) 文学研究科修士課程入学後に「教育職員 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	

[所定用紙]

- ・ 出願書類提出用ラベル
  - ・ 入学志願票
  - ・ 推薦書
  - ・ 研究計画書・論文 表紙
- 以上の書式は、以下 Web 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/>

# 1. 試験概要

## 1) 募集コース・人員

募集するコース、人員は下表の通りです。

専攻	コース	募集人員
人文学	哲学	若干名
	東洋哲学	
	心理学	
	社会学	
	教育学	
	日本語日本文学	
	英文学	
	フランス語フランス文学	
	ロシア語ロシア文化	
	中国語中国文学	
	美術史学	
	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

2021年4月1日

## 3) 出願資格

次の要件をすべて満たしている方。

- ① **当学の在学学生**で出願時において2020年度（2020年9月または2021年3月）卒業見込みであること
  - ・休学や留学をしても出願資格があります。
  - ・延長生も出願資格があります。
- ② 早稲田大学大学院文学研究科への進学を第一志望としていること
- ③ 最新の証明書に基づく GPA が **3.00** 以上であること

- ・ GPA は、GPA 証明書を取得し、確認してください。
- ・ 転部試験・学士入試を経て転部・編入学した方は、転部・編入学後の成績で GPA を算出してください。

- ・ 入学試験に合格しても、入学までに卒業できない（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ご注意ください。

#### 4) 出願にあたっての注意事項

##### (1) コースごとの推奨事項

- ・ コースによっては、前述の p.2 **3) 出願資格**に加えて、推薦を受けるにあたっての推奨事項を設けている場合があります。出願を予定している学生は事前に以下 URL ファイルの「4. 推奨事項（文化構想学部、文学部在学者）」あるいは大学院の当該コース運営主任、またはコース室に必ず確認してください。
  - 大学院文学研究科修士課程への推薦入学試験制度について  
<https://bit.ly/3a3JqrZ>

##### (2) 心理学コースへ出願を希望されている方へ

- ・ 出願期間の前に、以下の Web サイトを参照のうえ、指導を希望する教員に事前に連絡を取り、同指導教員のもとで、希望する研究ができるかどうかを確認してください。
  - 早稲田大学 研究者データベース <http://researchers.waseda.jp/>
  - 早稲田大学 文学学術院心理学教室 <https://www.wasedapsychology.jp/index.html>

##### (3) 大学院先取り履修科目（文化構想学部・文学部在学者のみ対象）

- ・ 従来から、一定以上の単位を修得している 4 年次以上の学部学生は文学研究科の修士課程に設置されている科目を（その科目の担当教員の許可を得た上で）先取り履修することが可能です。この制度によって修得した単位は、学部での卒業所定単位には参入されませんが、修士課程に進学した場合には修士課程で修得しなければならない 32 単位の中に 16 単位まで算入されます（演習科目は除く）。なお、算入には、大学院入学後別途手続きが必要です。
- ・ 推薦入学制度は、この先取り履修を推奨しています。推薦入学を考える人は、4 年次以上の科目登録の際に、志望する大学院コースの科目の先取り履修を積極的に検討してください。なお、先取り履修の科目登録は学部の科目登録日程と異なります。詳細は合格者へ送付される「科目登録の手引き」等でご確認ください。
- ・ 推薦入学制度の主たる狙いは、能力の判定においては学部での勉学の積み重ねを高く評価しつつ、学部在学中から大学院での研究を視野に入れることで、学部での勉学と修士課程での研究とをできるだけスムーズに接続させていこうとする点にあります。したがって、p.2 **1) 募集コース・人員**に記載のあるコースへの進学に関心がある人に対しては、大学院文学研究科のコースに問い合わせて大学院科目の先取り履修などについて相談することをお勧めします。大学院の当該コース運営主任、またはコース室にお問い合わせください。

#### 5) 受験・就学上の配慮

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

書類審査および口述試験によって総合的に選考します。

#### 7) 試験日程

試験日程は以下の通りです。

事項	日程	備考
志願者情報の登録	<del>2020年6月5日(金)～10日(水)</del> 2020年6月4日(木)～15日(月)	指定の Web サイトより登録してください。
入学検定料の納入		
出願書類の提出		郵送により提出。
受験票の発送	2020年7月上旬	
試験日	2020年7月11日(土)	
合格者発表日	2020年7月16日(木)	当研究科 Web サイトで発表します。
入学手続	2021年2月下旬～3月上旬	

## 2. 出願

### 1) 出願の要件

- ・ 指定された期間内に「志願者情報の登録」、「入学検定料の納入」、「出願書類の提出」を全て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。
  - ~~2020年6月5日(金)～10日(水)~~ **2020年6月4日(木)～15日(月)**
- ・ 心理学コースへ出願を希望されている方は、出願期間の前に以下の Web サイトを参照のうえ、指導を希望する教員に事前に連絡を取り、同指導教員のもとで希望する研究ができるかどうかを確認してください。  
早稲田大学 研究者データベース <http://researchers.waseda.jp/>  
早稲田大学 文学学術院心理学教室 <https://www.wasedapsychology.jp/index.html>

### 2) 志願者情報の登録

#### (1) 入力

- ・ 志願者は必ず、上記の期間に以下の Web サイトより、志願者情報登録を行ってください。

申請フォーム Web サイト： **2021 年度 文学研究科 修士課程推薦入学試験 志願者情報登録**  
(<https://bit.ly/32VIanR>)

#### (2) 入力上の注意

- ・ リンク先にアクセスする前に、**必ず My WASEDA にログインしてください。**
- ・ リンク先「保存」ボタンを押すと、「申請確認」画面になり、「はい」を押すと確定・送信となります。
- ・ 発信が完了すると、「【My Waseda】受付通知」と題したメールが届きます。
- ・ 試験当日に留学しておりインターネットによる口述試験を希望する方は必ず「Skype 名(ID)」を登録してください。

### 3) 入学検定料の納入

(1) 金額 : 25,000 円

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

- ・ お支払の注意事項およびお支払方法の詳細は以下 URL「各種書式・資料について」の当該項目をご確認ください。  
<https://www.waseda.jp/flas/glas/applicants/admission/>

#### (3) 入学検定料の返還について

- ・ 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所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。

### 4) 出願書類の提出

#### (1) 提出方法

- ・ 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。
- ・ 郵送の際は、市販の封筒（角型 2 号サイズ）に後述の出願書類一式を封入し、「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】にて送付してください。締切日消印有効とします。
- ・ 国外から書類を提出する場合は、「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。**この場合は締切日必着で提出してください。**
- ・ 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、ご自身で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。

## (2) 必要書類一覧

	提出物	対象者	備考
A	入学志願票	全員	所定用紙を利用してください。 <b>検定料収納証明を必ず貼付けまたは添付すること。</b>
B	成績証明書	全員	成績・卒業見込証明書 1 通でも可 MyWaseda の「成績照会」画面および「単位習得状況の照会」画面の両方を提出することを出願時点の代替として認めます。
C	卒業見込証明書	全員	成績・卒業見込証明書 1 通でも可 <b>出願時の卒業証明書の提出は不要です。</b>
D	GPA 証明書	2010 年度以降入学者	MyWaseda の「成績照会」画面および「単位習得状況の照会」画面の両方を提出することを出願時点の代替として認めます。
E	推薦書	全員	所定用紙を利用してください。 <b>推薦者による E メールでの提出も認めます。</b>
F	留学先学校の在学証明書	留学中の方のみ	留学先の在学証明書を発行してください。 <b>提出を不要とします。</b>
G	研究計画書・論文	全員	所定用紙を利用し <b>2 部</b> 用意してください。
H	受験票送付用封筒	全員（留学中の方を除く）	長形三型を使用してください。
I	出願チェック票	全員	所定用紙を利用してください。

## (3) 出願書類作成上の注意事項

- ・ 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、A4 サイズの用紙に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/>
- ・ 出願書類の作成にあたっては、黒のボールペン（消せるボールペンは不可）を使用し、文字は楷書、数字は算用数字で記入してください。
- ・ 所定用紙の記入不要とある欄には記入しないでください。
- ・ 記入内容を訂正する場合は、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、出願を受け付けないことがありますので、必要書類が揃っているか十

分に確認の上で、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。また、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。

#### (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提出してください。
- ・ p.5 **2) 志願者情報の登録**の内容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。 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。漢字氏名がない場合は、ひらがなで記入してください。 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。 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。 当学では、入学試験の円滑な実施と入学手続の必要上、戸籍上の性別情報を収集しています。また、性別情報収集は合理的理由があると判断される必要最低限に留め行っています。
国籍	国籍を記入してください。
GPA	GPA 証明書に記載の数字、または p.10 <b>(7) GPA の算出方法について</b> で計算した数字を記入してください。
入試区分	「修士課程推薦入学試験」に○を記入してください。
一般外国語	記入は不要です。
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	心理学コース志望者のみ、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、海外の住所は、英字で記入してください。
Skype名(ID)	試験当日、留学中でインターネットによる口述試験希望者のみ記入してください。申請フォームで入力したものと同一 Skype 名称 (ID) を記入してください。 <b>志願者全員に対してオンライン会議システム (Zoom) を用いた口述試験を行うため記入不要です。</b>
学歴	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>通学したすべての教育機関 (小学校～大学・大学院) について古い順に記入してください。</b> ただし、幼稚園・語学学校・予備校などの記入は不要です。</li> <li>・ 入学志願票に書ききれない場合は別紙 (書式自由) に記入してください。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 卒業見込の場合、在学期間は見込の年月で記載をしてください。また、その際は「早稲田大</li> </ul>



	<p>学 XXX 学部 XXX 学科 XXX コース <b>卒業見込み</b>」としてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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）※見込みの場合も記入してください。</li> </ul>
最終出身学校	卒業見込の年月日、および大学（早稲田大学）を記入してください。
在留資格	日本国籍以外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記入してください。
兵役	日本国籍以外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	<b>全員「有・無」を記入してください。</b> 「有」の場合は、勤務先名も記入してください。
当学の在籍履歴	在学中の方も含め当学の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、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）を <b>p.5 3) 入学検定料の納入</b> に従って貼付または添付をしてください。
写真票欄	<p>受験番号欄には記入しないでください。</p> <p><b>入試年度（2021 年度）、入試区分（修士課程推薦）、カナ氏名をそれぞれ記入してください。</b></p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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）</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul> <p>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、個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。</p>

## B. 成績証明書

- 「成績証明書」、「GPA 証明書」については、MyWaseda の「成績照会」画面および「単位習得状況の照会」画面の両方を提出することを出願時点の代替として認めます。
- 成績照会画面に卒業見込判定結果が載る 2020 年 6 月 4 日以降 に出力してください。
- ただし、合格者は入学手続までに「成績証明書」、「GPA 証明書」の原本を提出してください。

## C. 卒業見込証明書

- 2021 年度入試においては、出願時の提出を不要とします。
- ただし、合格者は入学手続までに証明書原本を提出してください。（卒業見込証明書は全学部 2020 年 7 月 1 日から発行予定です）

← 本学発行の証明書は自動証明書発行機で発行することができます。

← 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。

— 証明書の有効年月はありません。過去に取得した証明書であっても構いません。 —

— 証明書が発行できない場合は文学学術院事務所までお問い合わせください。 —

- ・ 成績証明書は、**代替書類の場合も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。
- ・ 基本的に全員必ず提出が必要ですが、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。

(なお、証明書の入手が困難な場合は上記の代替手段をとるか、文学学術院事務所にご相談ください)

- **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。
- **編入学・学士入学・転部・転科等をしている場合**
  - ◇ 編入学・学士入学・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。
  - ◇ 卒業見込証明書が発行できない場合、その旨の理由書（書式自由）を添付してください。
- **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。
- **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。
- **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。
- **現在所属する学部以外で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、芸術学校生などを含む）

#### D. GPA 証明書

- ・ P7 「B.成績証明書」への追記文を参照

— 2010年度以降の入学者は自動証明書発行機から発行することができます。 —

— 証明書の発行ができない場合は、p.10 **(7)GPAの算出方法について**を参照し、自身で計算して記入してください。 —

#### E. 推薦書

- ・ 推薦者から、文学学術院事務所（toyama-adm@list.waseda.jp）宛てにEメールで直送をしてください。
- ・ この場合、志願者の同封物に含める必要はなく、推薦書への推薦者に拠る自署・捺印も不要とします。
- ・ 既に、以下の方法で推薦書を手配済みの場合は紙による提出も認めます。
- ・ 所定書式を利用し、封筒は必ず**厳封**をしてもらうようにしてください。
- ・ 出願者は早稲田大学の専任教員に対して推薦を依頼し、「所見」を記入してもらってください。
- ・ 出願書類一式に含めて提出してください。
- ・ 推薦者が個別に直接文学学術院事務所に提出する必要はありません。

#### F. 留学先学校の在学証明書

— 試験当日に留学しており、インターネットによる日述試験の受験を希望する方は留学先の在学証明書を発行してください。 —

#### G. 研究計画書・論文

- ・ 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。
- ・ 所定書式を表紙に利用し、入試年度、入試区分、志望コース、現所属学部、論系・コース（文化構想学部・文学部以外の方は学科）、氏名を必ず明記してください。ただし、心理学コースは希望指導教員名も記入してください。
- ・ アルファベットなどの半角文字は2文字を1文字分と換算します。

- ・ 仕上がりは A4 判とし、読みやすい形式にしてステープラー等で留めてください。
- ・ 各コースの提出要件は、次表の通りです。

表：各コース研究計画書・論文提出要件

コース	原稿枚数等
哲学	希望する研究テーマについての論文 10,000 字～12,000 字
東洋哲学	研究計画書 4,000 字程度
心理学	研究計画書 4,000 字程度（横書きのこと）※希望指導教員を明記してください。
社会学	研究計画書 4,000 字程度
教育学	希望する専門にかかわるテーマについて 8,000 字程度
日本語日本文学	研究計画書 4,000 字程度
英文学	研究計画書 日本語 4,000 字程度の計画書および英語 1,500 語程度のその要約。もしくは、英語 3,000 語程度の計画書および日本語 1,200 字程度のその要約。
フランス語フランス文学	研究計画書 4,000 字程度
ロシア語ロシア文化	研究計画書 4,000 字程度
中国語中国文学	研究計画書 4,000 字程度
美術史学	研究計画書 4,000 字程度
東洋史学	研究計画書 4,000 字程度
西洋史学	研究計画書 4,000 字程度
考古学	研究計画書 4,000 字程度
文化人類学	研究計画書 4,000 字程度
中東・イスラーム研究	研究計画書 4,000 字程度

#### H. 受験票返信用封筒

- ・ 長形 3 型封筒に住所・氏名（受験票送付先）を明記してください。
- ・ 切手貼付は不要です。
- ・ 試験当日に留学しており、インターネットによる日述試験を受験希望中の方は不要です。

#### I. 出願チェック票

- ・ 巻末の所定書式を利用し、すべての手続きの完了、書類の封入を必ず確認をしてください。
- ・ 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。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。

#### (7) GPA の算出方法について

GPA とは、A+ 評価を 4、A 評価を 3、B 評価を 2、C 評価を 1、不合格科目を 0 とし、それぞれに修得単位数を乗

じ、その総計を不合格科目を含む総登録単位数で割った値です。その際、合・不合のみがつく P・Q 科目と認定の N、卒業に必要な単位に含まれない科目は計算から除外します。（転部・学士の方は、転部・入学後の成績で GPA を算出）

① **GPA 計算式（小数点以下第二位まで算出すること）**

$$(A^+ \text{ 修得単位数} \times 4) + (A \text{ 修得単位数} \times 3) + (B \text{ 修得単位数} \times 2) + (C \text{ 修得単位数} \times 1) + (\text{不合格科目単位数} \times 0)$$

$$\text{GPA} = \frac{\text{総登録単位数 (不合格科目を含む)}}{\text{総登録単位数 (不合格科目を含む)}}$$

② **対象科目**

- 卒業算入科目でかつ評価区分が「表：評価区分」の算出対象に該当する科目。（自由科目は含まない）
- 対象科目の取り扱いは、以下の通り。

A<sup>+</sup>、A、B、C、F、G、H（「保留」の場合を除く）で評価する科目 ⇒ 対象科目とする。

N、P、Qで評価する科目 ⇒ 対象外科目とする。

表：評価区分

評価記号	算出対象	備考
A <sup>+</sup>	計算対象 (合格科目)	
A		
B		
C		
F	計算対象 (不合格科目)	
G		
H		評価区分名称が「保留（空欄）」の場合は、除く。
N	計算対象外	
P		
Q		

### 3. 入学試験

#### 1) 受験票および入学試験案内

- ・ 出願が受理された方には、7月上旬までに受験票および入学試験案内を、出願者が提出した「受験票送付用封筒」に入れて発送します。現在、留学中で国外から出願される方にはE-mailにてご連絡いたします。
- ・ 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。
  - 出願後に転居した場合、必ずご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 Web サイト）からも手続することができます。  
URL : <https://welcometown.post.japanpost.jp/etn/>
- ・ 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) 試験日程 : 2020年7月11日(土)

※集合時間はコースによって異なりますが、概ね午前9時～10時に集合していただく予定です。

※時間や口述試験実施方法の詳細は、志願者に対して2020年7月1日以降に入学試験案内にてご案内します。

#### 3) 選考方法 : 書類審査および口述試験によって総合的に選考します。

#### 4) 試験会場 : 早稲田大学戸山キャンパス

オンライン会議システム (Zoom) で行います。早稲田大学に来校する必要はありません。

#### 5) インターネットベースでの口述試験(現在、留学中で出願時に申請フォームで登録した方のみ対象)

- ・ 志願者全員に対して、オンライン会議システム (Zoom) を用いた口述試験を行います。
- インターネットベースでの口述試験は、以下の日時に実施します。
  - ~~2020年7月11日(土) 10:00～16:00 (日本時間)~~
- インターネットベースでの口述試験を希望する場合は、以下について事前に準備・対応する必要があります。以下の内容を準備・対応できない場合は、インターネットベースでの口述試験を希望しても実施できません。
- P.5 2) 志願者情報の登録であらかじめインターネットベースでの口述試験を希望する旨を登録しておく必要があります。出願後に申し出ることではできません。
- 試験には、パソコンもしくはスマートフォンなどによる Web カメラならびにマイク、ブロードバンドのインターネット接続環境、接続時の静穏な環境が必要です。これらは各自で用意してください。なお、機器操作、ネットワーク接続のトラブルによって口述試験の実施が不可能となった場合も、当学は一切責任を負いません。
- 試験では、Skype (<https://www.skype.com/>) を利用する予定です。最新バージョンを各自用意する必要があります。アカウントを持っていない場合は、あらかじめアカウントを取得して、P.5 2) 志願者情報の登録で登録する必要があります。
- 試験実施にあたり、接続テストを行う場合があります。接続テストを求められた場合、それに対応する必要があります。なお、インターネットベースでの口述試験を行う場合、試験日に来日している必要はありません。

#### 6) 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。

### ◆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) 感染症について

学校保健安全法で出席の停止が定められている感染症（新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ、麻疹、風疹等）に罹患し治療していない場合、他の受験生や監督員等への感染の恐れがあるため、受験をご遠慮ください。また受験をご遠慮するなど欠席した場合でも、追試験の実施や入学検定料の返還は行いません。

## (4) 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行っていただき、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) 合格者の発表

(1) 日時: 2020年7月16日(木) 10:00~

#### (2) 発表方法:

- ・ 以下の URL の当研究科 Web 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は応じることはできません。
- ・ 合格者発表時に受験生への送付書類・発行書類等はありません。
  - 奨学金申請などの理由により証明書発行を希望する旨、提出先・理由を添えてメールにて文学学術院事務所でご連絡ください。

### 2) 入学手続関係書類の交付

- ・ 合格者には、2021年2月中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 2) 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て届を提出の上、手続を行ってください。
  - 転居届は以下の URL 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月中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月中旬ごろの戸山キャンパス入構禁止期間は受取りができません。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。
- ・ 転居届の手配、書類・連絡未達で手続期間内に手続き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。
- ・ 入学手続に関する詳細の内容については、入学手続関係書類を確認してください。

### 3) 入学手続に必要な事項

- ・ 入学手続は所定の期限までに「入学手続料（入学金相当額および学費・諸会費）の納入」、「Web システムへの情報登録」、「入学手続書類の提出」を行うことで、手続きが完了になります。
- ・ 所定の期限までに入学手続料の入金がない、Web 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ます。**
- ・ 以下に昨年度（2020年度）の入学手続必要書類を参考までに例示しますが、実際の提出書類と異なる可能性もあります旨、あらかじめご承知おきください。

- ① 早稲田大学入学手続用紙（Web 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（Web 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（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
- ⑤ 最終成績証明書（卒業時の成績まで反映されたもの）
- 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



## 5. その他

### 1) 学費・諸会費について (ご参考)

- 2020 年度学費を当学入学センターWeb サイトにて公開しています。2021 年度学費は決定次第、更新されます。
  - 入学センターWeb 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) 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) 外国人留学生の在留資格（留学）の更新について

- 留学センターの Web サイト（以下 URL）をご参照ください。  
<http://www.cie-waseda.jp/visastatus/jp/current/extvisastatus.html>

### 6) 文学研究科修士課程入学後に「教育職員 1 種免許状」「博物館学芸員資格」の取得を希望される方へ

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。問い合わせ先は次項の表通りです。

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 3 年度（半年間の在学も 1 年度として扱います）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	卒業学部の事務所

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）。

# 2021年度 修士課程推薦入学試験 出願チェック票

※事務使用欄

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。

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（25,000円）を済ませている			
入学志願票	所定書式で作成し、記入漏れがないことを確認している			
	志望コース名を記入している			
	GPA 証明書を確認して GPA の記入をしている（小数点 2 ケタまで。3 の場合は「3.00」と記入）			
	心理学コースのみ：希望指導教員を記入している （心理学コース以外の場合は✓欄に「-」を記載ください）			
	検定料収納証明書が貼付もしくは添付している			
	写真票貼付欄上部欄にカナ氏名/入試年度（2021）/入試区分（修士課程推薦）を記入している 鮮明なカラー写真が貼付けている			
成績証明書 <small>卒業証明書と1通になっていても可</small>	「成績証明書」、「GPA 証明書」について、 <b>2020年6月4日以降</b> に出力した MyWaseda の「成績照会」画面および「単位習得状況の照会」画面の両方を用意している （その場合、以下黒字の成績証明書と GPA 証明書の項目はチェック不要）			
	原本の用意をしている（コピーは不可）			
	入学志願票に記載した大学（学部）以降のすべての機関・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（原本）を用意している （留学をしていない場合は、✓欄に「-」を記載ください） 学士入学・編入・転部等をした場合：以前の成績証明書を用意している （学士入学・編入・転部等をしていない場合は、✓欄に「-」を記載ください）			
卒業見込証明書	今年度は出願時の提出は不要（その場合、以下卒業見込み証明書の項目はチェック不要）			
	原本の用意している（コピーは不可）			
	留学のため証明書の発行ができない場合：理由書（書式自由）を同封している （留学をしていない場合は、✓欄に「-」を記載ください）			
	現在所属する学部以外で早稲田大学に在籍したことがある場合（科目等履修生等）、在籍証明書を用意している。（特に現在所属の学部以外に在籍がない場合は、✓欄に「-」を記載ください） その他、入試要項に記載された注意事項を確認して書類を用意している			
GPA 証明書	原本の用意をしている（コピーは不可） 2009年度以前の入学者：GPA 証明書の発行ができない場合は✓欄に「×」を記載ください			
推薦書	推薦者より、直接 E メールで提出している（その場合、以下推薦書の項目はチェック不要）			
	所定書式で作成し、記入漏れがないことを確認している 当学専任教員の所見を記入、署名、押印があることを確認している			
留学先学校の在学証明書 -（留学している方のみ）-	現在、留学している大学の在学証明書を用意している -（現在留学をしていない場合は、✓欄に「-」を記載ください）-			
研究計画書・論文	所定書式表紙を利用して、入試年度（2021）/入試区分（修士課程推薦）/志望コース/現所属学部、論系・コース/氏名の記入をしている（心理学コースの場合は「希望指導教員」も記入している。）			
	入試要項記載の要件を満たして計画書・論文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			
受験票送付用封筒	長形3型の封筒で作成し、封筒に宛名（受験者氏名）、郵便番号、住所が記入されている （留学等によりインターネットによる面接を受ける方は、✓欄に「-」を記載ください）			

※✓欄は空欄が無いようにしてください。

やむを得ず提出できない書類がある場合は、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
				電・×
				電・×