
2026 年度 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 文学学院事務局

〒162-8644 東京都新宿区戸山 1-24-1

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

※問い合わせの際は、必ず氏名と、オンライン出願システム入力開始後は 6 桁の出願 ID または受験番号を明記してください。

目 次

1. 試験概要	P.2	5. その他	P.25
1) 募集コース・人員		1) 入学金・学費・諸会費	
2) 入学時期		2) 入学辞退にともなう学費返還	
3) 出願資格		3) 提携金融機関による学費ローン（入学時）	
4) 出願にあたっての注意事項		4) 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	
5) 受験・就学上の配慮			
6) 選考方法		6. よくあるご質問	P.27
7) 試験日程		7. 巻末 所定書式	P.29
2. 出願	P.5	1) コンビニエンスストアで支払う場合の注意事項	
1) 出願区分		2) クレジットカード・中国オンライン決済で支払う場合の注意事項	
2) 入学検定料の納入			
3) 志願者情報の登録【TAO】		H 留学にかかる経費負担計画書	
4) 出願書類の提出【郵送】・【TAO】		K 提出書類返還依頼書	
3. 入学試験	P.20	L 出願チェック票	
1) 受験番号通知、受験票および入学試験案内のダウンロード		M 出願書類提出用ラベル	
2) 選考日程・注意事項			
3) 口述試験における Web 会議システム（Zoom）の使用			
4) 受験上の注意			
4. 合格発表・入学手続	P.23		
1) 合格発表			
2) 入学手続関係書類の送付			
3) 入学手続			

- 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・ウェアラブル端末等の通信機能を持った電子機器をすべて含めて「携帯電話等」と表記しています。
- 時間の記載はすべて日本時間（JST）です。
- 早稲田大学文学学術院事務所の開室時間は、文学研究科 Web サイトよりご確認ください。
 - ・ 2025 年 8 月 7 日～17 日（夏季休業期間）、2025 年 12 月 26 日～2026 年 1 月 6 日（冬季休業期間）は閉室となります。その間、お問い合わ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。

！入学試験要項を読む前に必ずご確認ください！

<<出願にあたっての重要事項>>

①入学試験要項は最初から最後までよくお読みください。

本入学試験要項では、出願から入学手续に至るまでの必要な情報を掲載しています。入学試験要項の記載事項と重複する内容の問い合わせにはお答えできない場合やご自身でご判断いただく場合があります。また、出願書類が要件を満たしていない場合や指定の方法・期日までに提出されていない場合は、出願が不受理となります。

②オンライン出願システムに入力した内容・アップロードしたファイルに間違いがないか必ずご確認ください。

オンライン出願システム「The Admissions Office」(TAO) に志願者情報登録および研究論文等・研究計画書をアップロードのうえ、出願を完了させると、その後は入力内容の修正や研究論文等・研究計画書を再アップロードすることが一切できません。入力内容や TAO にアップロードしたファイルが正しいかどうか、出願を完了させる前に TAO の「内容確認」画面でよくご確認ください。なお、文学学術院事務所へお問い合わせいただいても、出願完了後の入力内容の修正や提出書類の差し替えは一切行いません。

③出願期間および出願書類提出締切日をよくご確認ください。

P.5 **1)出願区分**に記載のとおり、出願区分によって受け付けることのできる出願書類の扱いが異なります。該当ページや関連する項目をよくご確認のうえ、出願書類の提出締切日までに、必要なすべての手続きを終えることができるよう、時間に余裕をもってご対応ください。また、英語能力に関する証明を提出する際は、スコアシートを試験実施団体より直送する必要がありますので、出願書類提出期間内に文学学術院事務所まで到着するように余裕を持って手配してください。

なお、いかなる理由でも所定の出願期間・出願書類提出締切日を過ぎた申請・提出は一切受け付けません。

④出願時に登録したメールアドレスおよび TAO のメッセージを定期的にご確認ください。

出願完了後、文学学術院事務所より必要に応じてメールまたは TAO のメッセージ機能を通じて連絡をする場合があります。所定のドメイン (@list.waseda.jp および @admissions-office.net) からのメールを確実に受信できるように設定してください。志願者本人が確認をしなかったことで不利益が生じて、本学では一切責任を負いません。なお、該当者には入学検定料の返還に関する連絡をしますので、定期的にメールボックスおよび TAO のメッセージをご確認ください。

⑤出願書類の要件をよくご確認ください。

本入学試験要項に記載の注意事項をよく確認のうえ、不備のないようにご準備ください。特に学部(大学院)卒業(修了)証明書および学部(大学院)成績証明書は、入学志願票に入力した大学学部以上の教育機関・在学期間に関わるすべての証明書の「原本」を必ず提出してください。原本ではなくコピーを提出した場合や必要書類の提出がない場合は、出願が不受理となりますので、十分ご注意ください。また、研究論文等はコースによって言語・細則を設けています。各コース指定の言語・細則を満たした研究論文等を提出できない場合は、出願を受け付けることができませんのでご注意ください。

⑥問い合わせ前に、「よくあるご質問」をご確認ください。

「よくあるご質問」は P.27-28 に掲載しています。お問い合わせ前によくご確認ください。

【よくあるご質問(一部抜粋)】

Q. 希望指導教員に、事前に連絡をした方がよいですか？

Q. 研究指導を希望する教員が学生を募集しているかどうか知りたいです。

Q. 他大学出身(見込を含む)です。出願資格は満たしていますが、出願したいコースの研究論文等の細則で、「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。」とある場合は出願することができませんか。

なお、本入学試験要項や文学研究科 Web サイトをご確認いただいても解決しない場合は、文学学術院事務所までメール(toyama-adm@list.waseda.jp)でお問い合わせください。問い合わせの際は、必ず氏名と、TAO 入力開始後は 6 桁の出願 ID (TAO の「出願一覧」よりご確認ください)または受験番号を明記してください。

1. 試験概要

1) 募集コース・人員

募集するコース・人員は、以下のとおりです。複数コースを併願することはできません。

専攻	コース		募集人員
人文科学	哲学	演劇映像学	若干名
	東洋哲学	美術史学	
	心理学	東洋史学	
	社会学	西洋史学	
	教育学	考古学	
	日本語日本文学	文化人類学	
	英文学	中東・イスラーム研究	
	フランス語フランス文学	社会構築論	
	ロシア語ロシア文化	—	

2) 入学時期

2026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、または当研究科入学までに卒業見込みの者
 - ② 大学改革支援・学位授与機構により、学士の学位を授与された者、または当研究科入学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、または当研究科入学までに修了見込みの者
 - ④ 外国の大学やその他の外国の学校において、修業年限が3年以上である課程を修了することにより、学士の学位に相当する学位を授与された者、または当研究科入学までに授与される見込みのある者
 - ⑤ 文部科学大臣の指定した者
 - ⑥ 当研究科入学まで大学に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年の課程を修了もしくは当研究科入学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（いわゆる「飛び入学」）
 - ⑦ 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、当研究科入学までに22歳に達する者

4) 出願にあたっての注意事項

- 研究論文等はコースによって言語・細則を設けていますので、P.14-15 **D : 研究論文等**を必ず確認してください。各コース指定の言語・細則を満たした研究論文等を提出できない場合は、出願を受け付けることができませんのでご注意ください。
- 出願時に、本入学試験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は、入学手続時に、その資格取得を証明する書類を提出してください。入学試験に合格されても、入学までにその資格取

得の証明書を提出できない（大学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。

- ・ **3) 出願資格** ①は日本の大学を卒業した方、または入学までに卒業見込みの方を対象としています。海外（日本以外）の大学を卒業した方、または入学までに卒業見込みの方は③となります。いずれも国籍は問いません。
- ・ **3) 出願資格** ③の「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どうかではなく、「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、文学学術院事務所までお問い合わせください（※ただし、日本の大学を卒業、または卒業見込みの方は対象外です）。
 - ◇ 学歴確認フォーム：<https://www.waseda.jp/inst/admission/en/graduate/japanese/>
 - ◇ お問い合わせ先メールアドレス：toyama-adm@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。
- ・ **3) 出願資格** ⑤、⑥、⑦については、該当するかどうかを個別に審査しますので、2025 年 10 月 28 日（火）までに文学学術院事務所（toyama-adm@list.waseda.jp）へお問い合わせください。
- ・ 本学（学校法人早稲田大学が設置する早稲田大学その他の学校をいう。以下同じ。）の教員は、本学の学籍を有することができませんので注意してください。ただし、規程上認められている場合もありますので、不明点がある場合は所属箇所事務所を通じて本部にお問い合わせください。

5) 受験・就学上の配慮

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、**出願開始日より前に**文学学術院事務所（toyama-adm@list.waseda.jp）にお問い合わせください。また、大きな病気やけがのため、受験に支障をきたす恐れがある場合、あるいは出願後にそのような状態になった場合でも、速やかにお問い合わせください。

6) 選考方法

選考方法は以下のとおりです。

試験	試験内容	備考
第 1 次試験	書類審査	出願書類による審査
第 2 次試験	口述試験	第 1 次試験合格者のみ

7) 試験日程

試験日程は以下のとおりです。

手続内容	日程	備考
入学検定料納入期間	2025 年 12 月 1 日 (月) 10 : 00 ～12 月 11 日 (木) 17:00	P.5 2) 入学検定料の納入 を参照
志願者情報登録期間		オンライン出願システム 「The Admissions Office」上で登録 締切時刻を過ぎた後の登録は認めません。
出願書類提出期間	2025 年 12 月 1 日 (月) ～12 月 11 日 (木)	P.8 4) 出願書類の提出 を参照
受験番号通知／受験票 ダウンロード	2025 年 12 月 24 日 (水) まで	オンライン出願システム 「The Admissions Office」上で公開
第 1 次試験合格発表日	2026 年 1 月 22 日 (木) 10:00～	オンライン出願システム 「The Admissions Office」上で発表
第 2 次試験日	2026 年 1 月 31 日 (土)	Web 会議システム (Zoom) を使用
最終合格発表日	2026 年 2 月 2 日 (月) 17:00～	オンライン出願システム 「The Admissions Office」上で発表
入学手続	2026 年 2 月上旬～3 月上旬	オンライン出願システム 「The Admissions Office」のメッセージ 機能を用いて入学手続関係書類を送付

2. 出願

指定期間内に2)「入学検定料の納入」、3)「志願者情報の登録」、4)「出願書類の提出」のすべてを行うことで出願が完了します。指定期間はP.4 **7) 試験日程**を参照してください。なお、いかなる理由でも所定の締切日の延長は認めません。

1) 出願区分

- ・ P.2 **3) 出願資格**に関わらず志願者の居住地によって、「**国内出願**」と「**国外出願**」に区分されます。
- ・ 出願区分によって、受け付けることのできる出願書類の扱いが異なります。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 ただし、外国籍の者で在留資格が「短期滞在」の者を除く	出願時に日本国外に居住する者
受付可能な 出願書類	出願書類提出期間最終日の消印の付いた出願書類まで (締切日消印有効)	出願書類提出期間最終日までに到着した 出願書類のみ (締切日郵送必着)
区分確認方法	TAO 上の入学志願票に入力された「現住所」から判断します。	

- ・ 居住地の確認のため、居住地を証明できる書類を追加で提出いただく場合があります。

2) 入学検定料の納入

(1) 金額：

- ・ 出願区分によって金額が異なりますので、ご注意ください。区分は上記の **1) 出願区分**を参照してください。

	国内出願	国外出願
金額	30,000 円	15,000 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方法の詳細は P.29-30 をご確認ください。
 - 入学検定料の納入は、以下の Web サイトから所定の手続きを完了させる必要があります。
「E-支払いサービス」<https://e-shiharai.net/>

(3) 収納証明書の提出について

- ・ 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画面（クレジットカード決済の場合）の写真またはスクリーンショットをオンライン出願システム「The Admissions Office」上の所定欄にアップロードしてください。その際、「文研・修士課程」の支払いであるかどうか確認してください。

(4) 入学検定料の免除について

- ・ 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 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。
 - 詳細は以下よりご確認のうえ、必要書類を提出してください。
[「特定国からの志願者に対する検定料免除措置制度・申請書」](#)
 - ② 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。
 - 該当者は出願前に早稲田大学留学センター（in-cie@list.waseda.jp）までご相談ください。

- 出願時に国費留学生となることが決定していない場合、入学検定料は通常通りお支払いください。国費留学生に決定した者には留学センターから通知書が発行されますので、その写しを文学学術院事務所に提出してください。その後、お支払いいただいた検定料は入学後の 2026 年 6 月～7 月に返還いたします。

(5) 入学検定料の返還について

- 一度提出した書類および納入した入学検定料は、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。該当する方に対しては、2026 年 1 月中を目途に文学学術院事務所から連絡します。連絡後、文学学術院事務所が指定する所定の期日までに申請がされない場合、返還することができませんので、ご注意ください。

- ① 入学検定料を支払ったが、出願書類を提出しなかった。
- ② 入学検定料を支払ったが、出願締切後に出願書類を提出した。
- 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した場合や、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。

3) 志願者情報の登録【TAO】

(1) 登録方法

- オンライン出願システム「The Admissions Office」(以下 TAO) を利用します。以下の Web サイトにアクセスしてアカウントを作成した後、志願者情報登録を行ってください(出願時に本入学試験要項に記載している TAO 上の用語が変更されている場合があります)。
- TAO の入力は、2025 年 12 月 1 日(月) 10:00 から可能となります。出願(提出ボタンをクリック)は、出願期間内に必ず完了するようにしてください。**

① アカウントの取得とログイン

「The Admissions Office (TAO)」 <https://admissions-office.net/ja/portal>

「会員登録」を選択してください。すでにアカウントを取得している場合は、登録済みのメールアドレスおよびパスワードでログインしてください。



② 出願者アカウントを作成してください。その際、「姓」および「名」はカタカナで入力してください。

出願者アカウント作成

日本語 ▾

本入学試験においては、表示言語は「日本語」を選択してください。

「姓」および「名」の入力

姓 *

名 *

ワセダ

タロウ

(「姓(フリガナ)」および「名(フリガナ)」の使用は任意です)

- ③ 必要な情報を入力した後、登録したメールアドレス宛に登録確認のメールが no-reply@admissions-office.net より送信されます。そのメール文中にある「登録を完了する」をクリックしてください。以上の手続完了後、ログインをしてください。ログイン後、トップページに「出願を開始する前に「基本情報」を入力しておく」と複数の募集に出願する際に、共通の情報は自動的に反映されます。」（前ページ図中赤線参照）との記載がありますが、本入学試験制度においては、**TAO の「基本情報」は使用しません**ので、**入力は不要**です。
- ④ ログイン後、出願受付中の大学の中から「早稲田大学」を選択してください。
- ⑤ 「文学研究科」－「人文科学専攻」－「**2026 年度 修士課程論文特別選抜入学試験**」を選択し、「出願を開始する」をクリックしてください（他の入学試験の募集も行っていますので、試験名をよくご確認ください）。なお、出願開始以降は、画面上部の「出願一覧」より入力を再開することができます。

進捗
3 / 3

必須項目の進捗
3 / 3

* は必須項目です。

出願書類

- ☒ 入学志願票 1 *
- ☒ 入学志願票 2 *
- ☒ 出願書類 *

※出願完了できます

内容確認

出願書類名をクリックするとそれぞれの内容を入力することができます。「出願中」と表示されているうちは、出願は完了していません。最後に「内容確認」ボタンを押し、必要事項および出願書類が正確に入力・アップロードされているかもう一度確認したうえで、「出願を完了する」ボタンを押して、出願を完了してください。

出願を完了すると、画面左上の表示が「出願中」から「出願完了」に変わります。また、「2026 年度 修士課程論文特別選抜入学試験」への出願完了のお知らせ」というタイトルのメールが届きます。



(2) TAO での登録上の注意事項

- TAO の入力画面上の指示および **P.10 「(5)出願書類別の注意事項」**に従って入力・アップロードしてください。
- 出願締切日の 17:00 までに TAO での出願を完了してください。出願締切日を過ぎて「出願中」のステータスのままになっているものについては、いかなる理由でも受け付けません。**
- 「出願完了」とは「TAO での志願者情報の登録が完了した」ことを指しています。「出願が受理された」ということではありませんので、ご注意ください。また「入学志願票 1」および「入学志願票 2」をダウンロード、印刷のうえ、その他の出願書類と併せて指定の期日までに郵送してください。
- ネットワークや PC 等のデバイスの不調が発生し出願が間に合わなかった場合も、本学では一切責任を負いません。
- 一度 TAO でのステータスが「出願完了」となると、その後は入力内容の修正や提出書類を再アップロードすることが一切できません**ので、入力内容や提出書類の要件、正しいファイルをアップロードしたか等をよく確認のうえ、「出願を完了する」ボタンを押してください。なお、TAO でのステータスが「出願完了」となった後の、**入力内容の修正や提出書類の差し替え、変更、追加、記載内容の確認等は一切認めません。**
- TAO の操作方法で不明な点がある場合は、下記のリンクを参照してください。

【参考】出願者向けヘルプ

<https://admissions-office-users.freshdesk.com/ja-JP/support/solutions/154000047199>

4) 出願書類の提出【郵送】・【TAO】

(1) 提出方法

「入学志願票 1」「入学志願票 2」

- TAO での出願完了後、「出願データ」ボタンよりダウンロードした**出願データ**のうち「入学志願票 1」および「入学志願票 2」の **PDF ファイルのすべてのページ（例：3 ページの場合は、1/3、2/3、3/3）を A4 サイズの用紙に片面・カラー印刷**のうえ、他の書類と併せて郵送で提出してください。Web 画面を印刷したものの提出は認めません。「入学志願票 1」および「入学志願票 2」とともに画像ファイル（.jpg や.png 等）でダウンロードされる顔写真や入学検定料収納証明書は提出不要です。

出願完了

私立

2026 年度 修士課程論文特別選抜入学試験

✓ 選考結果を確認する

 出願データ

 メッセージ

研究論文等／研究計画書

- P.14-15 D：研究論文等**および**P.15-16 E：研究計画書**を参照してください。
- TAO 上で志願者情報登録を行う際に、所定書式の表紙を付けた研究論文等／研究計画書のアップロードも必要になります。郵送による**紙媒体での提出は不要です**。

入学志願票・研究論文等／研究計画書以外の出願書類

- 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。
- 国内出願**の方は、市販の封筒（角形 2 号サイズ）に出願書類一式を封入し、**巻末 M**の「出願書類提出用ラベル」を A4 の白紙に印刷（カラー・モノクロどちらでも可）し、封筒の宛名面に貼付のうえ、必ず郵便局窓口から「簡易書留・速達郵便」で送付してください（不足書類を提出する際は、「不備書類在中」と赤字で記載してください）。
- 国外出願**の方は、以下の宛先に EMS または国際宅配便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
※内容物欄がある場合は、「Application Documents」と記入してください

(2) 出願書類作成および提出上の注意事項

- 出願区分によって、受け付けることのできる出願書類の扱いが異なります。詳細は P.5 **1) 出願区分** をご確認ください。
- 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）を利用のうえ、ご自身で確認してください。

- ・ **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、本学では一切責任を負いません。
- ・ コピーでの提出を認めている書類を提出する場合、または所定書式を印刷する場合は、A4 サイズの用紙に**片面・カラー印刷**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、消せるボールペンなどは不可）し、文字は楷書、数字は算用数字で記入してください。
- ・ 記入内容を修正する場合は、誤った箇所に二重線で消したうえで、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、出願を受け付けませんので、必要書類が揃っているか十分に確認したうえで、出願してください。**出願書類について、TAO 上のメッセージ機能または出願時に登録したメールアドレス宛に文学学術院事務所（toyama-adm@list.waseda.jp）から連絡することがありますので、定期的にメールボックスおよび TAO のメッセージをご確認ください。連絡があった際は速やかにその指示に従ってください。また、文学学術院事務所が指定する所定の期日までに連絡事項に記載の内容が解消されない場合は出願を受け付けないことがあります。
- ・ 入学試験要項に記載している出願書類以外の書類は提出しないでください。入学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。
- ・ **すべての書類は日本語または英語で作成してください。**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・書式自由）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。なお、在日大使館が法定翻訳を請け負っている場合は、それを提出することも可能です。
 - 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 CHSI 中国学歴・学籍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 Web 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/>
 CHSI 中国学歴・学籍認証センター 日本代理機構 URL: <http://www.chsi.jp/>

(3) 出願書類一覧

- ・ 次ページの表および、**P.10 (5) 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。
- ・ **D：研究論文等**の表紙に使用する所定書式は、以下よりダウンロードしてください。
[研究論文等 表紙 PDF 版](#) [研究論文等 表紙 Word 版](#)
- ・ **E：研究計画書**の表紙に使用する所定書式は、以下よりダウンロードしてください。
[研究計画書・論文 表紙 PDF 版](#) [研究計画書・論文 表紙 Word 版](#)
- ・ 所定書式（**H：留学にかかる経費負担計画書**、**K：提出書類返還依頼書**、**L：出願チェック票**）は、本入学試験要項の巻末にあります。
- ・ **P.2 3) 出願資格**に応じて、以下の必要書類を提出してください。
- ・ **P.2 3) 出願資格**で、⑤、⑥、⑦に該当する方は、文学学術院事務所までお問い合わせください。

	提出書類	3) 出願資格①、②	3) 出願資格③、④	参照 ページ
A	「入学志願票 1」「入学志願票 2」	全員（TAO よりダウンロード・印刷）		P.10-12
B	学部（学士）卒業（見込）証明書	全員（【原本】での提出）		P.12-14
	大学院（修士）修了（見込）証明書	該当者のみ（【原本】での提出）		
C	学部（学士）成績証明書	全員（【原本】での提出）		P.12-14
	大学院（修士）成績証明書	該当者のみ（【原本】での提出）		
D	研究論文等	全員（TAO へのアップロード） ※郵送による紙媒体での提出は不要です		P.14-15
E	研究計画書	全員（TAO へのアップロード） ※郵送による紙媒体での提出は不要です		P.15-16
F	英語能力に関する証明	全員（試験団体より直送） ※免除対象者は P.17 を参照		P.16-17
G	日本語能力試験もしくは日本留学試験の 証明書・スコアカード	—	全員	P.17-18
H	留学にかかる経費負担計画書	—	全員	P.18・巻末 H
I	パスポートのコピー	—	全員	P.18
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	P.18
K	提出書類返還依頼書	該当者（再発行不可能な書類の返還を希望する者）のみ		P.18・巻末 K
L	出願チェック票	全員		P.19・巻末 L

(5) 出願書類別の注意事項

A: 「入学志願票1」「入学志願票2」【TAO での入力およびダウンロードした PDF ファイルを印刷のうえ郵送】

- 必ず全員 TAO で入力してください。
- 出願完了後の志望コースの変更は認めません。**
- TAO の入力画面の指示に従って、正確に入力、アップロードしてください。下表に特に注意が必要な事項について記載していますので確認してください。
- 入力後に、**P.8 4) 出願書類の提出 (1) 提出方法**を参照のうえ、その他の出願書類とともに郵送で提出してください。

入学志願票1	
希望指導教員	- 次のコース志望者のみ、希望する指導教員を選択してください。 哲学コース、東洋哲学コース*、心理学コース、社会学コース、教育学コース、日本語日本文学コース、英文学コース*、フランス語フランス文学コース、演劇映像学コース、美術史学コース、東洋史学コース、西洋史学コース * 東洋哲学コースと英文学コースは、必須ではありません。指導教員の希望がある場合は、選択してください。 - 上記以外のコースを志望コースとして選択した方には、本入力項目は表示されません。 - 研究指導・専門分野一覧は、文学研究科 Web サイトの入学試験情報のページに公開しています。 https://www.waseda.jp/flas/glas/applicants/admission/ - いずれのコースに出願した場合も、決定した指導教員を入学手続時にお知らせします。 希望通りの指導教員にならない場合がありますので、ご承知おきください。
学歴	通学したすべての教育機関 (小学校～大学・大学院) について古い順に入力してください。ただし、幼稚園・語学学校・予備校などの入力は不要です。

	- 一行にすべての教育機関を入力するのではなく、教育機関ごとに「+学歴を追加する」を押下し、入力欄を増やして一行ずつ入力してください。 - 大学学部以上において、転部・編入学・留学・科目等履修生等の経歴がある場合はすべて入力してください。ただし、証明書の原本が提出できるものに限りです。
顔写真	◇ 顔写真は、入学試験当日の本人確認のために使用しますので、本人と判別できる写真をアップロードしてください。 ◇ 写真は以下の条件で作成してください。 ◇ 出願時から3ヶ月以内に撮影したカラー写真（タテ4：ヨコ3の比率・上半身・正面・無帽・無背景・枠なし）。なお、後述のとおり、入学手続時には出願時と同じ写真のデータ版をアップロードすることになりますので、カラー写真データは、大切に保管しておいてください。 ◇ マフラーやサングラスなどを着用したまま撮影された写真は受け付けません。ただし、医療上、宗教上の理由で帽子等を着用した写真を提出したい場合は、出願に先立ち、文学学術院事務所までお問い合わせください。 ◇ 顔写真は、試験当日の本人確認として使用しますので、画像に加工・修正は施さないでください。また、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。 ◇ スマートフォン等で個人が撮影・印刷された写真は受け付けません。必ず証明写真（スピード写真可）で撮影してください。 ◇ 入学手続時に学生証用の写真を別途アップロードすることになりますが、その際は出願時と同じ写真を使用してください。なお、入学手続時にアップロードした写真は学生証のほか、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。 

入学志願票 2	
性別	本学では、入学試験の円滑な実施と入学手続の必要上、合理的理由があると判断される必要最小限に留め、戸籍またはパスポート等の公的書類上の性別情報を収集しています。パスポート等の公的書類上の性別が男女のいずれでもない方は、出願に先立ち、文学学術院事務所までご連絡ください。性別情報が合否に影響を及ぼすことは一切ありません。 https://www.waseda.jp/inst/diversity/support/sexual-minority/
メールアドレス	出願についての確認や試験に関するご案内の際に使用します。必ず本人に連絡のつくメールアドレスを正しく入力してください。志願者本人が確認をしなかったことで不利益が生じて、本学では一切責任を負いません。
英語能力に関わる外部試験情報	P.16 F:英語能力に関する証明に記載のスコアシートを試験実施団体から直送（原本郵送または電子送信）することに加え、TAOの入力画面の指示に従って以下の情報を入力してください。 ◇ 「TOEFL iBT」: <u>Appoint Number</u> および <u>Test Date Score</u> の <u>Total Score</u> を入力してください。 ◇ 「IELTS (Academic)」: <u>Test Report Form (TRF) Number</u> および <u>Overall Band Score</u> を入力してください。 ◇ 「TOEIC」: <u>Total Score</u> および <u>Test Date</u> を入力してください。

日本語能力に関わる外部試験情報	- TAOの入力画面の指示に従って入力してください。P.17-18 G:日本語能力試験もしくは日本留学試験の証明書・スコアカードを提出する必要がある方は、証明書・スコアカードの提出に加え、以下の情報を必ず入力してください。 ◇ 「日本語能力試験」: <u>受験番号</u>および「認定結果及び成績に関する証明書」に記載の「N1」から始まる10桁の<u>認定番号</u>を入力してください。 ◇ 「日本留学試験」: <u>受験番号</u>を入力してください。
-----------------	---

B: 学部（学士）卒業（見込）証明書 大学院（修士）修了（見込）証明書
C: 学部（学士）成績証明書 大学院（修士）成績証明書

【原本の郵送または発行機関より直送】

！問い合わせの前に、P.12～14 および P.27～28 の「よくあるご質問」をよくご確認ください！

《証明書の提出にあたっての注意事項》

- 必ずすべての証明書の「原本」を提出してください。原本ではなくコピーを提出した場合や本学が「原本」と判断することができない場合は、出願を不受理としますので、ご注意ください。「原本」とは、以下のいずれかに当てはまる場合を指します。
 - ①証明書専用の台紙に印刷されており、発行機関印、エンボス、透かし、または発行責任者の署名のいずれかがある。証明書が複数ページに渡る場合には、すべてのページに発行機関印、エンボス、透かし、または発行責任者の署名が必要です。
 - ②電子データで発行された証明書を印刷したもの、または証明書の原本をコピーしたものについては、印刷またはコピー後に発行機関印もしくは公証印が全ページに押印されている場合に限り、原本に相当するものとして受付が可能です（電子印は不可）。証明書が複数ページに渡る場合には、すべてのページに発行機関印、公証印が必要です。
- ※紙の「原本」が発行できない場合に限り、学校の公式ドメインのメールアドレスを用いて、発行機関より本学に証明書をメールで直送することも可能とします。なお、電子データで発行された証明書のスクリーンショットや志願者個人の家庭用プリンター等で印刷した証明書の提出は受け付けません。
- 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もかまいません。
- 卒業（修了）見込みの方は、卒業（修了）見込証明書を提出してください。
- 在籍期間中に科目履修をしなかった場合や留学等により成績証明書に空白の期間がある場合は、当該期間の理由書（書式自由）を提出してください。
- 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、入学志願票に入力した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。
 - 複数の大学／大学院を卒業（修了）している場合、ダブルディグリープログラムにより学位を取得する場合は、すべての大学（大学院）の「卒業（修了）証明書」「成績証明書」を提出してください。

以下の①～③を確認のうえ、ご自身の提出が必要な証明書を準備してください。

①ご自身の該当する出身大学を確認のうえ、以下に記載する出身大学別に証明書を準備し、提出してください。

※中国本土（香港・台湾・マカオを除く）

	日本の大学を卒業（見込）	中国※の大学を卒業（見込）	その他の国の大学を卒業（見込）
学部（学士）卒業（見込）証明書	所属（在籍・卒業）大学が発行した証明書【原本】	CSSD から直送手配（P.14 参照）	所属（在籍・卒業）大学が発行した証明書【原本】
学部（学士）成績証明書	所属（在籍・卒業）大学が発行した証明書【原本】		
本①以外で確認が必要な番号	P.13 ②	P.13 ②および P.14 ③	P.13 ②

②以下に記載するパターンに該当するかどうかを確認のうえ、該当する場合は、必要な証明書を必ず提出してください。

- **大学院（修士）を修了（見込）の場合**
 - ◇ 学部（学士）および大学院（修士）それぞれの B・C の証明書をすべて提出してください。
 - ◇ 早稲田大学文学研究科を修了（見込）の場合は B・C の証明書の提出は不要です。
- **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 通で可。修了の場合も同様です。
- **転部・転科等をしている場合/編入学している場合/中途退学している場合**
 - ◇ 転部・転科等の前の学部/研究科の「成績証明書」も併せて提出してください。
 - ◇ 編入学前の大学/大学院の「成績証明書」も併せて提出してください。
 - ◇ 退学した大学/大学院の「成績証明書」も併せて提出してください。「成績証明書」が提出できない場合は、「退学証明書」を提出してください。
- **単位認定を伴う留学をしている場合**
 - ◇ 留学先の大学等の成績証明書（原本）も併せて提出してください。
- **日本国内の大学と日本国外の大学のダブルディグリープログラムにより学位を取得（見込）の方**
 - ◇ 所属している教育機関それぞれの卒業（見込）証明書および成績証明書の原本を提出してください。
 - ◇ 中国の大学を卒業（見込）の場合は、次ページを参照してください。それぞれの大学の成績証明書（原本）に加え、中国の大学に関わる認証書の直送手配が必要になります。
 - ◇ 証明書の発行ができない場合は、以下をご確認ください。
- **証明書が発行できない事由（出願時に休学中または留学（休学扱い）中など）がある場合**
 - ◇ 理由書（様式自由・発行可能となる時期も記載）を作成のうえ、添付してください。証明書が発行可能になり次第、郵送（簡易書留）にて文学学術院事務所に提出してください。なお、出願チェック票の不足書類欄にもその旨記載してください。
- **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併せて提出してください。
- **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）と元の言語の証明書（原本）を併せて提出してください（「証明書」「翻訳文」「翻訳公証書」の 3 点が必要となります）。いずれかが足りない場合や原本ではない場合は、出願を不受理としますので、ご注意ください。
 - ◇ 大使館による法定翻訳を提出することも認めます。（「証明書」「法定翻訳」（いずれも原本）の 2 点が必要となります）いずれかが足りない場合や原本ではない場合は、出願を不受理としますので、ご注意ください。
- **改姓により入学志願票と証明書の氏名が異なっている場合**
 - ◇ 改姓のため、証明書などに記載されている氏名が入学志願票と異なる場合は、改姓を行った旨の理由書（書式自由）を作成のうえ、提出してください。なお、入学手続時に戸籍謄本などの証明書提出が必要となります。
- **正規生以外で大学学部以上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（正規生でなくても）、在学期間中の成績証明書を提出してください。成績証明書が発行されない場合は、在籍したことを証明する証明書を必ず提出してください。（例：科目等履修生、研究生など）

- ③ 中国の大学/大学院を卒業/修了（見込も含む）し、学位を取得した（取得予定も含む）場合は、成績証明書【原本】の提出に加え、以下の指示に従ってください。

大学発行の「卒業/修了（見込）証明書」「学位取得（見込）証明書」の原本の提出は不要です。

CHSI（中国高等教育学生信息网）から申請し、以下の認証書が CSSD（CHESICC）から文学学院事務所（toyama-adm@list.waseda.jp）へメールで直送されるよう手配してください。

既卒者 … 「Online Verification Report of Higher Education **Qualification** Certificate」（英語版）

※ 認証書の名称をよく確認して手配してください。別の認証書を送付した場合は受け付けません。

卒業見込者 … 「Online Verification Report of Student Record」（英語版）

- ・ 詳細は、CSSD（CHESICC）の Web サイト（<https://www.chsi.com.cn/en/>）を確認してください。
- ・ CSSD から直接メールで届く、**英語版**の認証書のみを有効とします。志願者本人からの提出は認めません。
- ・ 必ず出願締切日までに文学学院事務所へ認証書が届くよう、余裕を持って準備してください。出願期間内に認証書が文学学院事務所に到着していない場合は、不受理となりますので、ご注意ください。出願期間前に到着した場合も受け付けます。
- ・ 大学院（修士）を修了（見込）の場合は、学部（学士）および大学院（修士）それぞれの認証書をすべて直送してください。
- ・ 認証書が到着したかどうかについてはお答えできません。直送されたかどうかについては発行機関にご確認ください。

D：研究論文等【TAO にアップロード】

- ・ **必ず全員 PDF ファイルを TAO にアップロードしてください。**また、ファイル名称は【2026_XX コース_カナ氏名_研究論文等.pdf】としてください。なお、**郵送による紙媒体での提出は不要です。**
- ・ 必ず**所定書式**を表紙（提出ファイルの 1 ページ目）に利用し、入試年度（**2026 年度**）、志望コース名、カナ氏名、論文題目、出身大学、出身学部を明記してください。**また、「入学志願票 1」で選択した希望指導教員名も明記してください（希望指導教員を選択していない方は、記入不要です）。**
- ・ 表紙に使用する所定書式は、以下よりダウンロードしてください。
[研究論文等 表紙 PDF 版](#) [研究論文等 表紙 Word 版](#)
- ・ 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て仕上げるようにしてください。**
- ・ 提出時は必ず表紙と本文を 1 つのファイルに結合したうえで、アップロードしてください。
- ・ TAO での出願完了後の差し替えはできませんので、TAO にアップロードする際は正しいファイルであるかどうかをよくご確認ください。誤ったファイルをアップロードし、出願を完了した場合も不受理となりますので、ご注意ください。
- ・ 各コース指定の言語・細則に従って提出してください。なお、**本入学試験要項に記載の内容以上のことは、お問い合わせいただいても回答できませんので、ご自身でご判断ください。**また、**各コース指定の言語・細則を満たした研究論文等を提出できない場合は、出願を受け付けることができませんのでご注意ください。**

コース	言語	細則
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。
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。
心理学	日本語・英語	特になし
社会学	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。
教育学	日本語・英語	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。

日本語日本文学	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。
英文学	日本語・英語	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教育学部・国際教養学部・人間科学部・社会科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
ロシア語ロシア文化	日本語	特になし
演劇映像学	日本語・英語	特になし
美術史学	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。
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
社会構築論	日本語・英語	特になし

- 論文は **PDF データ**（すべ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 も併せて提出してください（紙媒体による提出は不要です）。また、ファイル名の最後に必ず「_縦書き」もしくは「_横書き」を追加してください。
例）XX コース_カナ氏名_研究論文等_縦書き.pdf

E：研究計画書 【TAO にアップロード】

- 必ず全員 PDF ファイルを TAO にアップロードしてください。**また、ファイル名称は【**2026_XX コース_カナ氏名_研究計画書.pdf**】としてください。なお、**郵送による紙媒体での提出は不要です。**
- 志望理由や修士課程での研究計画・研究テーマを記したものを作成してください。
- 必ず**所定書式**を表紙（提出ファイルの 1 ページ目）に利用し、入試年度（**2026 年度**）、入試区分（**修士課程一般入試**）、志望コース、所属、カナ氏名を明記してください。**また、「入学志願票 1」で選択した希望指導教員名も明記してください（希望指導教員を選択していない方は、記入不要です）。**
- 表紙に使用する所定書式は、以下よりダウンロードしてください。
[研究計画書・論文 表紙 PDF 版](#) [研究計画書・論文 表紙 Word 版](#)
- 日本語で作成した研究計画書のアルファベット等の半角文字は 2 文字を 1 字分と換算します。
- 本文は特に指定のない限り、「縦書き」もしくは「横書き」のどちらでもかまいません。
- 提出時は必ず表紙と本文を 1 つのファイルに結合したうえで、アップロードしてください。
- TAO での出願完了後の差し替えはできませんので、TAO にアップロードする際は正しいファイルであるかどうかをよくご確認ください。誤ったファイルをアップロードし、出願を完了した場合も不受理となりますので、ご注意ください。
- 各コースの作成要件は、次ページの表のとおりです。なお、**本入学試験要項に記載の内容以上のことは、お問い合わせいただいても回答できませんので、ご自身でご判断ください。**

コース	文字数
哲学	研究計画書（研究の目的・方法・内容について合計 4,000 字程度の日本語で記載すること。）
東洋哲学	研究計画書 日本語 4,000 字程度もしくは、英語 2,000 語程度
心理学	研究計画書 日本語 8,000 字以内（横書のこと）もしくは、英語 4,000 語程度
社会学	研究計画書 日本語 4,000 字程度
教育学	研究計画書 日本語 8,000 字程度
日本語日本文学	研究計画書 日本語 8,000 字程度
英文学	日本語の場合、2,000 字以上 4,000 字以内。 英語の場合、1,000words -2,000words。
フランス語フランス文学	研究計画書 日本語 2,000 字程度
ロシア語ロシア文化	研究計画書 日本語 4,000 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 日本語 8,000 字程度
美術史学	研究計画書 日本語 6,000 字～8,000 字
東洋史学	研究計画書 日本語 8,000 字程度
西洋史学	研究計画書 日本語 8,000 字以内
考古学	研究計画書 日本語 8,000 字以内
文化人類学	研究計画書 日本語 4,000 字以内
中東・イスラーム研究	研究計画書 日本語 8,000 字程度もしくは、英語 2,000 語程度
社会構築論	研究計画書 日本語 5,000 字程度（志望理由 1,000 字程度を含むこと。なお、研究計画に関連した活動の実績がある場合には、志望理由とは別に、それについての説明も含めること。）

研究計画書は、本研究科に自分自身について説明する機会となりますので、ご自身で作成してください。生成 AI を使用してこれらの書類を作成し、自分で書いたものとして提出した場合、不正行為としてみなされる可能性や、選考上の評価に影響を及ぼす可能性があります。

F：英語能力に関する証明

- 以下の試験のうち、いずれか 1 つの結果について、スコアシートを原本郵送または電子送信で提出してください。
なお、提出にあたってはスコアシート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。スコアが到着したかどうかについてはお答えできません。直送されたかどうかについては発行機関にご確認ください。
- 2024 年 1 月 1 日以降に受験した試験結果を有効とします。
- 出願期間最終日必着**ですので、手配に際しては十分ご注意ください。**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、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。**
 - **TOEFL iBT**
 - ✧ Official Score Reports を**直送**にて提出。Test Taker Score Report は不可。
 - ✧ TOEFL-ITP・TOEFL iBT Home Edition・TOEFL iBT Paper Edition は不可。
 - ✧ My Best スコアの提出は受け付けません。
 - ✧ 当研究科への ETS からの直送コードは **B590**（Waseda University, Faculty of Letters Arts & Sciences）、Department Code は **99** です。
 - **IELTS (Academic) ・ Computer-delivered IELTS (Academic)**
 - ✧ 成績証明書（Test Report Form）を**直送**にて提出。
 - ✧ 試験実施団体から本学部へスコアを郵送する際の送付先は「Admissions Affairs Section,

Administrative Office for Faculty of Letters, Arts and Sciences, Waseda University」、住所は「1st floor Bldg. 34, 1-24-1, Toyama, Shinjuku-ku, Tokyo 162-8644, Japan」としてください。

- ◇ 試験実施団体から本学へスコアを電子送信する際は、①機関：早稲田大学／Waseda University、②部署：入学センター／Admissions Center、③住所：〒169-850 東京都新宿区西早稲田 1-6-1 早稲田大学 入学センター／1-6-1, Nishi-waseda, Shinjuku-ku, Tokyo, 169-8050 Japan, Admissions Center, Waseda University、④送付方法：電子送信／Electronic Score Delivery と指定してください。

※③は電子送信のため原則不要ですが、試験団体の指示により入力必須となっている場合のみ入力してください。

※④はテストセンターにより「備考欄」への記載となる場合があります。

- ◇ IELTS (General Training) ・ Computer-delivered IELTS (General Training) ・ IELTS Online は不可。
- ◇ One Skill Retake 制度を用いたスコアの提出は受け付けません。

➤ TOEIC

- ◇ TOEIC Listening & Reading Test Official 公開テスト Score Certificate (公式認定証) の原本を提出。
- ◇ 団体受験 (IP テスト) は受け付けません。
- ◇ TOEIC Speaking & Writing Test、TOEIC Speaking Test、Bridge Test、Institution Program Test は不可です。
- ◇ 「公式認定証 直送依頼書」は以下よりダウンロードのうえ、送付先情報は次のとおりとしてください。

<https://www.iibc-global.org/toEIC/test/lr/guide04/score.html>

学校機関名・学科	早稲田大学 文学学術院 (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 文学学術院事務所

- ◇ 国内から直送手配をする際、試験実施団体から早稲田大学に直送ができない場合は受け付けられません。
- ◇ 国外から直送手配をする際、試験実施団体から早稲田大学に直送ができない場合は、文学学術院事務所 (toyama-adm@list.waseda.jp) へご連絡ください。

免除対象者

- ・ 以下のいずれかに該当する場合は提出不要です。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① 英語圏の大学 (学部・大学院) 出身の者 (但し、英語を第一言語とする大学を卒業もしくは大学院を修了していること)② 英語圏以外の大学を卒業もしくは大学院を修了した者で、英語を第一言語とする教育制度出身者の場合、「出身大学 (学部・大学院) 発行の英語履修証明書」の提出ができる者。該当者は「氏名」、「学籍番号」、「生年月日」、「在籍期間」、「大学名」、「学部」、「プログラム名」、「発行日」が記載された大学発行の英語履修証明書を提出してください。③ 早稲田大学文化構想学部国際日本文化論プログラム (JCulP) もしくは文学研究科国際日本学コース (Global-J) を卒業/修了 (見込を含む) した者 |
|---|

G : 日本語能力試験もしくは日本留学試験の証明書・スコアカード (原本およびコピー) 【郵送】

※留学生でも日本の大学を卒業 (見込) の場合は不要です。

- ・ **P.2 3) 出願資格** の③、④、⑥に該当する場合は、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 (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。
- ・ 次ページの表の所定基準を満たした証明書・スコアカードの**原本および鮮明なカラーコピー**提出してください。試験種別ごとに**指定された書類をすべて提出してください**。また、有効期限は定めませんが、所定基準を満たしていない場合は不受理とします。

検定試験種別	証明書・スコアカード	所定基準
日本語能力試験	「認定結果及び成績に関する証明書」(原本) および「日本語能力認定書」(コピー)	N1 (または 1 級) 合格
日本留学試験	「受験票」(EJU オンラインから印刷) および「成績確認書」(コピー)	「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 (巻末 H) 【郵送】

※留学生でも日本の大学を卒業(見込)の場合は不要です。

- ・ P.2 3) 出願資格の③、④、⑥に該当する場合は、提出してください。
 - ただし、日本国籍および特別永住者などの在留資格を有する場合は提出不要です。
- ・ 巻末 H の所定書式を利用し、本学に留学する期間の総費用(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、日本語で記入してください。また、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。

I: パスポートのコピー 【郵送】

※留学生でも日本の大学を卒業(見込)の場合は不要です。

- ・ P.2 3) 出願資格の③、④、⑥に該当する場合は、出願時に有効な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などの在留資格を有する場合は提出不要です。
- ・ ページ下部の機械読み取り部分まで入った、顔写真ページの全体が入った鮮明なものを提出してください。
- ・ 提出時の注意点については、以下よりご確認ください。

https://www.waseda.jp/inst/admission/assets/uploads/2025/04/20250423_Passport_Japanese-Ver.pdf

J: 在留カードのコピーまたは住民票の写し 【郵送】

※留学生でも日本の大学を卒業(見込)の場合は不要です。

- ・ P.2 3) 出願資格の③、④、⑥に該当する場合で、日本国籍以外の国内出願の方(在留資格が「短期滞在」の者は除く)は、居住する区・市役所などで発行される、出願時に有効な在留カード(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。在留カードが更新中の場合は、更新前の有効な在留カードのコピーを提出してください。更新後に改めて提出する必要はありませんが、ご自身で適切に更新手続きを行うようにしてください。
- ・ 国内出願の方で、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。入学後の在留資格更新・変更については、本学は一切保証できませんので、必ず出入国在留管理庁に更新・変更の可否を確認し、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 (巻末 K) 【郵送】

- ・ 返還を希望する書類が無い場合、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、再発行が不可能であり、かつ出願時に返還依頼書に記載されている書類に限り返還を行います。
- ・ 巻末 K の所定書式を利用して、返還を希望する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。
- ・ 本学が確認を行い、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、語学能力証明書は、一切返還しません。
- ・ 返還作業には出願受理(受験票発行)後 1～2 ヶ月かかりますので、あらかじめご了承ください。

L：出願チェック票（巻末L）

- ・ 必ず全員提出してください。
- ・ **巻末L**の所定書式を利用して、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があります。

（５）提出書類偽造等についての注意事項

出願の際に本学に提出した書類・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）個人情報の取り扱いについて

本学では、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。本学に提出された書類・資料・論文および提供された情報等（「本提出書類等」といいます。）につき、その真正性等について、本学が発行元・提供元および論文審査機関等に対して、本提出書類等を提供して問合せをすることがあります。志願者は本提出書類等を本学に提出または提供したことをもって、本学がこの問合せを行うことに同意したものとします。これらの他、個人が特定されないように統計処理した個人情報を、本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。

3. 入学試験

1) 受験番号通知、受験票および入学試験案内のダウンロード

- ・ 出願が受理された方は、2025 年 12 月 24 日までに受験票を TAO 上で確認・印刷することができるようになります。また、入学試験案内を TAO のメッセージ機能を利用してお送りします
- ・ **受験票は、ご自身で印刷し、必ず試験当日にお手元にご用意ください。また、入学後学生証の交付時にも必要となりますので、試験終了後も大切に保管してください。**

① TAO にログインし、「出願一覧」から「2026 年度 修士課程 論文特別選抜入学試験」を選択してください。



② 「受験票表示」(受験票が公開されるまで表示されません) → 「印刷する」をクリックして印刷してください。



2) 選考日程・注意事項

(1) 第 1 次試験（書類審査）

- ・ 出願書類にもとづき審査を行います。

(2) 第 2 次試験（口述試験）： 2026 年 1 月 31 日（土）

- ・ 第 1 次試験（書類審査）合格者のみ、第 2 次試験を行います。
- ・ 集合時間は、第 1 次試験合格者に対して **2026 年 1 月 30 日（金）15:00 までに** TAO のメッセージ機能を利用してお知らせします。
- ・ **試験時刻はコース、受験者によって異なりますが、例年 10:00～13:00 に実施するコースが多数です。ただし、この時間帯以外に設定される場合もあります。**
- ・ **試験開始時刻は本学にて指定いたします。個別の要望には応じかねますので、あらかじめご了承ください。**
- ・ **指定の試験開始時刻に 20 分以上遅れた場合は、受験を認めません。**

3) 口述試験における Web 会議システム（Zoom）の使用

- ・ 口述試験は Web 会議システム Zoom（以下、Zoom）を使用して実施します。
- ・ 本学は試験中のデータを選考に活用するため、録音、録画、撮影のいずれかを行うことがあります。
- ・ 本学以外の者による録音、録画、撮影は禁止です。
- ・ Zoom の使用にあたっては口述試験受験者自身に使用設備環境の準備を行っていただきます。あらかじめ Zoom のテストミーティング (<http://zoom.us/test>) に参加し、次の環境が確保できることを確認してください。なお、Zoom の利用にあたって生ずる必要経費は口述試験受験者の自己負担とします。
 - インターネット接続環境
安定したインターネット回線をご用意ください。回線の安定性の観点からケーブルを使用した有線 LAN システムの利用をおすすめします。

➤ 音声、映像機材

Web カメラ、マイク、イヤホン、スピーカー等を準備してください。パソコン等に内蔵されているものを利用いただいてもかまいません。なお、パソコンの利用を推奨しますが、スマートフォンやタブレット端末を利用してもかまいません。(Zoom 利用のために使用する機器は、その用途の範囲内に限り使用を認めます)

➤ 利用場所

上記の環境が整えられ、周りに第三者のいない静寂な環境を保つことのできる場所を確保してください。

- ・ 接続が切れてしまう等の不測の事態により試験の実施が困難と判断される場合、入学志願票に入力した連絡先に本学から電話やメールにて連絡します。連絡内容を確認し、その指示に従ってください。連絡がつかない場合や指示に従わない場合は、当該口述試験受験者を試験放棄とみなすことがあります。その場合においても、入学検定料は返還いたしません。
- ・ 試験中に離席した場合、試験放棄とみなすことがあります。
- ・ 以下の注意事項を守らない場合は、不正行為とみなすことがあります。
 - 手元に置けるものは受験票、筆記用具、メモ帳、無地のハンカチ、箱や袋から出したティッシュペーパーのみです。
 - Zoom の映像と音声は常に「オン」にし、常に画面に顔全体が映るようにしてください。
 - 試験で使用している機器以外の通信機器は使用しないでください。また、試験で使用している機器で情報を検索したり、Zoom 以外のアプリケーションやツールを使用したりしないでください。
 - Zoom のバーチャル背景機能や背景をぼかす機能は使用しないでください。
 - 周りに第三者がいないことを確認するために、試験中、カメラを動かして部屋全体を映すことを求めることがあります。その場合は指示に従ってください。
 - 試験中はマスクを外してください。
- ・ Zoom の操作方法は以下のサイトをご確認ください
Zoom サポート : <https://support.zoom.us/hc/ja>

4) 受験上の注意

(1) 不正行為について

本学では、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。本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. 出願の際に本学に提出した書類・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、不正行為とすることがあります。
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、身体、物品、机などにメモをする、メモを見るなど)。
 - 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。これらに応じない場合、不正行為を自認したものとみなします。

- ・ 監督員等が注意をする、または事情を聴くこと。
- ・ 別室または別席での受験を求めること。
- ・ 本学に提出された書類・資料・論文および提供された情報等（「本提出書類等」といいます。）につき、その真正性等について、本学が発行元・提供元および論文審査機関等に対して、本提出書類等を提供して問合せをすること。志願者は本提出書類等を本学に提出または提供したことをもって、本学がこの問合せを行うことに同意したものとします。

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。

- ・ 当該年度における本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）。
- ・ 当該年度における本学の全ての入学試験の結果を無効とすること。

なお、入学後に不正行為と認められた場合は、本学規程に基づき入学取消の対象となることがあります。

大学が極めて悪質かつ重大であると判断した不正行為については、警察への通報や不正行為者の在籍（出身）大学・保護者等への報告を行う場合があります。

(2) 免責事項

不可抗力による事故等

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、試験開始時刻および終了時刻の繰下げ、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一切責任を負いません。

4. 合格発表・入学手続

1) 合格発表

(1) 第1次試験合格者発表日： 2026 年 1 月 22 日 (木) 10:00～

(2) 最終合格者発表日： 2026 年 2 月 2 日 (月) 17:00～

(3) 発表方法：

- ・ TAO 上において発表します。
 - ①「出願一覧」から「2026 年度 修士課程論文特別選抜入学試験」を選択してください。
 - ②「選考結果を確認する」をクリックして合否を確認してください。
- ・ 合否に関するお問い合わせには応じることはできません。
- ・ 決定した指導教員は、入学手続関係書類の送付時にお知らせします。
- ・ 合格発表時に合格者に対する送付書類・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場合、提出先・理由を添えてメールにて文学学術院事務所までご連絡ください。

2) 入学手続関係書類の送付

- ・ 最終合格者には 2026 年 2 月上旬に、TAO のメッセージ機能を利用してお送りします。
- ・ 2 月中旬を過ぎてもメール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) 入学手続

(1) 概要

- ・ 入学手続は所定の期間内に、①入学諸費用の納入<銀行振込>、②入学手続情報の入力<受験ポータルサイト UCARO (ウカロ)>、③入学手続書類提出<郵送>の3点を完了することで、手続が完了します。
- ・ 所定の期限までに入学諸費用の納入がない、UCARO 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。
- ・ 以下に入学手続書類(予定)を参考までに示しますが、変更となる場合がありますのであらかじめご承知おきください。

- ① 住民票の写し(住所・氏名・生年月日・性別が記載されたもの)
- ② 出身学校の卒業(修了)証明書
- ③ 学費・諸会費振込領収証のコピー

- ・ 入学手続に関する詳細については、最終合格者に送付される「入学手続の手引き」を確認してください。

(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対象者は、「入学手続関係書類」受領後、案内に従って速やかに入学手続料を納入してください。特に在留資格の代理申請を行う場合は、手続きに2～3か月かかります。申請が入学直前にならないよう、速やかに納入してください。
- ・ 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。入学許可書が必要な方は文学学術院事務所にご連絡ください。

- ・ 在留資格の代理申請については、留学センターの Web サイト（以下 URL）をご確認いただき、速やかに必要な手続きをしてください。

<https://www.cie-waseda.jp/visastatus/jp/prospective/>

② 在留資格の申請が不要の場合

- ・ 入学手続関係書類送付時にご案内します。
- ・ 振込依頼書に記載された締切日までに、最寄りの金融機関で入学諸費用を納入してください。

（3）「入国前結核スクリーニング」制度について

- ・ フィリピン・ベトナム・インドネシア・ネパール・ミャンマー・中国の国籍を有する志願者は、入国前結核スクリーニングを受診する必要があります。対象者は在留資格認定証明書（COE）の申請時に、通常の申請書類に加えて、結核を発病していないことを証明する「結核非発病証明書」の提出が追加で求められます。詳細は下記を必ずご確認ください。
 - [「入国前結核スクリーニング」制度について](#)

5. その他

1) 入学金・学費・諸会費

- 2026年度の入学金・学費・諸会費は決定次第、以下のWebサイトで公開予定です。
<https://www.waseda.jp/top/about/disclosure/entrance-fee>
- 本学、本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、最終合格者に送付される「入学手続の手引き」をご確認ください。

【ご参考】2025年度 文学研究科入学者 入学金・学費・諸会費

(単位：円)

納入期	入学金 ※1	学費		諸会費	初年度合計 ※2
		授業料	実験演習料	学生健康増進互助会費	
入学時 (春学期)	300,000	311,000	[注] 下記のコースは実験演習料が必要です。	1,500	612,500
秋学期	—	311,000		1,500	312,500
計	300,000	622,000		3,000	925,000

※1. 本学、本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。

※2. 実験演習料は含まれておりません(金額は以下のとおりです)。

東洋哲学・日本語日本文学・東洋史学・文化人類学：(春学期) 1,000 円 (秋学期) 1,000 円 / 社会学・フランス語フランス文学・美術史学：(春学期) 1,500 円 (秋学期) 1,500 円 / 心理学：(春学期)15,000 円 (秋学期)15,000 円 / 演劇映像学：(春学期) 2,000 円 (秋学期) 2,000 円 / 考古学：(春学期)30,000 円 (秋学期) 30,000 円 / 現代文芸：(春学期) 250 円 (秋学期) 250 円

2) 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、詳細は、最終合格者に送付される「入学手続の手引き」をご確認ください。

3) 提携金融機関による学費ローン(入学時)

- 奨学課のWebサイト(以下URL)をご確認ください。
<https://www.waseda.jp/inst/scholarship/applying-loans/programs/>

4) 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(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2026年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。募集は単年度ごととなり、受け入れをしない可能性もあります。問い合わせ先は次ページの表のとおりです。

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
他大学	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（学部卒業後に本学でそれらの資格を取得することはできません）。

6. よくあるご質問

Q1. 希望指導教員に、事前に連絡をした方がよいですか？

A1. 教員とのコンタクトを希望する場合は、以下、文学研究科 Web サイトの入学試験情報のページに掲載の「コース連絡先」へ連絡してください。

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

※教員の連絡先は個人情報のため、文学学術院事務所にお問い合わせいただいてもお伝えできません。

Q2. 研究指導を希望する教員が学生を募集しているかどうか知りたいです。

A2. 文学研究科 Web サイトに「募集コース・研究指導一覧」を掲載していますので、学生を募集しているかどうかをご確認ください。なお、変更が生じた場合は、随時情報を更新しますので、定期的にご確認ください。

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

Q3. 指導教員はどのようにして決まりますか？

A3. 一部コースで TAO の「入学志願票 1」で希望指導教員を選択しますが、いずれのコースでも受験者の希望や研究内容、研究計画および第 2 次試験（口述試験）時の結果を総合的に勘案して、コースが決定します。そのため、指導教員が出願時の希望通りにならないことがあります。また合格者に対して、決定した指導教員は入学手続関係書類送付時にお知らせします（詳細は TAO のメッセージをご確認ください）。

Q4. 入学試験の倍率はどのくらいですか？

A4. 文学研究科 Web サイトの入学試験情報の入学試験データに、過年度の試験情報を掲載しています。そちらからご確認ください。

Q5. 郵送での出願書類はいつまで受け付けてもらえるか確認したいです。

A5. 本入学試験要項 P.5 **1) 出願区分**に記載のとおり、志願者の居住地によって「国内出願」と「国外出願」に区分されます。区分によって受け付けることのできる出願書類の扱いが異なりますので、ご自身の区分を必ずご確認ください。特に現住所が日本国外の場合は、出願締切日必着となります。また、出願書類は日本国内の代理の方から送付いただいてもかまいませんが、入学試験要項で定める証明書が「原本」ではないと不受理となりますので、ご注意ください。

Q6. TAO で語学学校や塾・予備校、研究生や一般科目等履修生の学歴は入力する必要がありますか？

A6. 本入学試験要項 P.10-11 をご確認ください。大学学部以上において、転部・編入学・留学・科目等履修生の経歴がある場合はすべて入力する必要がありますが、証明書の原本が提出できるものに限りです。

Q7. 提出する必要のある証明書について確認したいです。

A7. 本入学試験要項 P.9-10 「(3)出願書類一覧」をご確認ください。特に **B：学部（大学院）卒業（修了）証明書**、**C：学部（大学院）成績証明書**は P.12～14 に記載の内容を熟読してください。証明書は原本ではなくコピーを提出した場合は不受理となりますので、ご注意ください。また、中国の大学/大学院を卒業/修了（見込）者は、P.14 の指示に従い、成績証明書に加え、認証書を直送手配してください。志願者本人からの提出は認めません。ただし、認証書の到着状況についてはお答えできませんので、発行機関にお問い合わせください。

Q8. 証明書の「原本」を紙で提出できません。どうすればいいですか？

A8. 学校の公式ドメインのメールアドレスを用いて、発行機関から本学に証明書をメールで直送することも可能とします。

Q9. 他大学出身（見込を含む）です。出願資格は満たしていますが、出願したいコースの研究論文等の細則で、「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。」とある場合は出願することができませんか。 A9. P.14-15「D.研究論文等」において、各コース指定の言語・細則を設けており、これらを満たした研究論文等を提出できない場合は出願することができません。
Q10. 研究計画書の文字数には、参考文献も含まれますか？ A10. ご自身でご判断ください。本入学試験要項 P.15-16 に記載の内容以上のことは、お問い合わせいただいてもお答えすることはできません。
Q11. 英語能力に関する証明の提出方法について確認したいです。 A11. 本入学試験要項 P.16-17 F:英語能力に関する証明をご確認ください。提出する試験の種類に応じたスコアシートを試験実施団体から直送するようにご自身で手配してください。
Q12. 出願時に在留カードが更新中です。 A12. 在留カードが更新中の場合は、更新前の有効な在留カードのコピーを提出してください。なお、留学生でも日本の大学を卒業（見込）の場合は不要です。
Q13. TAO の出願を完了させた後に間違いに気が付きました。入力内容の修正やファイルの差し替えは可能ですか？ A13. P.7（2）TAO での登録上の注意事項に記載のとおり、一度出願を完了させるとその後は入力内容や提出書類の修正および差し替えをすることができません。出願完了前に必ず入力内容や提出書類の要件、正しいファイルをアップロードしたかどうか等をよくご確認ください。なお、文学学術院事務所へお問い合わせいただいても、出願完了後の提出書類の差し替え等は一切行いません。
Q14. 出願締切日までに提出書類の提出が完了できませんでした。締切を延ばしてもらうことは可能ですか？ A14. いかなる理由でも締切日の延長は一切行いません。本入学試験要項 P.2-3 4) 出願にあたっての注意事項および P.4 7) 試験日程とあわせて、P.7（2）TAO での登録上の注意事項および P.8-9（2）出願書類作成および提出上の注意事項においても出願締切に関する注意事項を記載していますので、必ずご確認ください。
Q15. 受験票はどのようにダウンロードできますか？ A15. 本入学試験要項 P.20 1) 受験番号通知、受験票および入学試験案内のダウンロードをご確認ください。

7. 巻末 所定書式

1) コンビニエンスストアで支払う場合の注意事項

- ・ 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、出願締切日は 17:00 までに支払いおよび出願を完了する必要がありますので、ご注意ください。

※家族・知人が代理で手続きをする場合でも、必ず志願者本人の情報を入力するようにしてください。

※コンビニエンスストアでの支払いが困難な方は、事前に文学学術院事務局までご連絡ください。

早稲田大学

コンビニエンスストアでの検定料払込方法

検定料はコンビニエンスストア「セブン-イレブン」「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。



② コンビニでお支払い


【払込票番号 (13ケタ)】

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

マルチコピー機は使用しません

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


【お客様番号 (11ケタ)】
【確認番号 (4ケタ)】

へ

各種サービスメニュー
各種代金・インターネット受付 (画のボタン)
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

●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。


【お客様番号 (11ケタ)】
【確認番号 (4ケタ)】

マルチコピー機へ

代金支払い
番号入力画面に進む

【お客様番号】【確認番号】を入力

③ 出 願

志願者の氏名、支払日、支払金額を含んだ「収納証明書」の画像を、オンライン出願システム TAO の所定欄にアップロードしてください。

※「文研・修士課程」と記載があることをご確認ください。

■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、店頭端末機の場合は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。※事務手数料は変更になる場合があります。

事務手数料

入学検定料金額		事務手数料(消費税込)
～	9,999 円	500 円
10,000 円	～ 29,999 円	570 円
30,000 円	～ 49,999 円	600 円
50,000 円	～ 99,999 円	820 円
100,000 円	～	890 円

「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/>

2) クレジットカード・中国オンライン決済で支払う場合の注意事項

- ・ 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、出願締切日は 17:00 までに支払いおよび出願を完了する必要がありますので、ご注意ください。

※支払いに使用するカードは志願者本人以外の名義でもかまいません。ただし、家族・知人が代理で手続きする場合でも、「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。

早稲田大学

クレジットカード・銀聯カード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・銀聯カードを利用して検定料のお支払が可能です。

Web申込み／オンライン決済

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。

1. トップページ お支払い先を選択してください。

2. 学校選択 申し込みをする学校の学校名をクリックしてください。

3. 学校案内 注意事項等を確認のうえ、個人情報の取扱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。

銀聯カードの場合

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

出願

「申込内容照会結果」の画像データを保存し、
オンライン出願システム TAO の所定欄にアップロードしてください。
※「文研・修士課程」と記載があることをご確認ください。

【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。

■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	565 円
30,000 円 ～ 49,999 円	1,005 円
50,000 円 ～ 69,999 円	1,446 円
70,000 円 ～ 99,999 円	1,833 円
100,000 円 ～ 199,999 円	2,074 円
200,000 円 ～ 299,999 円	2,618 円
300,000 円 ～	4,400 円

事務手数料は変更になる場合があります。

クレジットカード・銀聯カード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。

30

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
文学研究科	修士 Master's Program

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

日付

Student's signature

Date

Waseda University

提出書類返還依頼書
Request Form for Return of Submitted Materials

K

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

返還には1～2ヶ月かかりますので、予めご了承ください。

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

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。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 materials which can be reissued, such as the notarized certifications (Degree/Graduation certificates), transcripts, and recommendation letters. If you would like us 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.

志望研究科 Desired Graduate School	大学院文学研究科
志望課程 Desired degree program	修士課程
携帯電話番号 Mobile Number	

志願者署名：_____
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 Alphabet)
	(フリガナ/Name in Katakana)
	(漢字/Name in Kanji, if any) 様

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

志望コース	コース	カナ氏名	電話番号	※以下、大学使用欄		
チェック項目			確認項目（詳細については必ず入学試験要項を確認してください）	✓欄	対応 日付	対応 日付
志願者情報登録【TAO に入力】	TAO のアカウント名が姓・名ともにカタカナ（例：姓「ワセダ」・名「タロウ」）である。					
	自身が選択した希望指導教員（一部コースを除く）に誤りがない。（希望指導教員を選択しないコースの場合は、✓欄に「－」を記入してください）					
	通学したすべての教育機関を古い順に入力している。また 1 行に 1 つの教育機関を入力している。					
	入学試験要項 P.11 に記載された要件を満たした顔写真をアップロードしている。					
	TAO の「内容確認」画面で入力内容やアップロードしたファイルが正しいことを確認している。					
研究論文等【TAO にアップロード】 ※TAO での出願完了後の差し替えは一切認めません。 ※紙媒体での提出は不要です。	必要事項を記入した 所定書式の表紙を、提出ファイルの 1 ページ目に付している。					
	入学試験要項 P.14-15 に記載されたコース指定の要件・細則を満たしている。					
	TAO にアップロードした研究論文等が正しいものかどうか確認している。					
研究計画書【TAO にアップロード】 ※TAO での出願完了後の差し替えは一切認めません。 ※紙媒体での提出は不要です。	必要事項を記入した 所定書式の表紙を、提出ファイルの 1 ページ目に付している。					
	入学試験要項 P.15-16 に記載された要件にもとづき本文を作成している。					
	TAO にアップロードした研究計画書が正しいものかどうか確認している。					
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。また、収納証明書に「 文研・修士課程 」の記載がある。					
出願書類の封入順序	封筒に封入する際、書類が入学試験要項 P. 10 「(3) 出願書類一覧」の順に並んでいる。					
入学志願票 1 ・入学志願票 2	P.8 に記載された方法にもとづき、TAO からダウンロードした PDF ファイルの全ページ（例：3 ページの場合は、1/3、2/3、3/3）を A4 サイズの用紙に片面・カラー印刷 のうえ、提出している。					
学部（学士）/大学院（修士） ・卒業（見込）証明書【原本】 ・学部成績証明書【原本】 ・修了（見込）証明書【原本】 ・大学院成績証明書【原本】 ※大学院（修士）を修了（見込）の方は学部・大学院それぞれの証明書を提出してください。 ※1 通になっても可 ※中国の大学・大学院を卒業/修了した場合（見込を含む）は、右記の確認項目も必ず確認してください（中国以外の大学・大学院の方は✓欄に「－」を記入してください）	入学志願票に入力した 大学学部以上の教育機関・在学期間の証明書をすべて用意している。 （注意：大学学部以上の学歴で、証明書（原本）の提出ができない場合は、学歴欄に記入しないこと）					
	P.12 に記載された要件を満たした 証明書の原本 を提出している（ コピーは不可 ）。					
	転部・転科等／編入学／退学をした場合、それ以前の成績証明書も用意している。 （転部・転科等／編入学／退学をしていない場合は✓欄に「－」を記入してください）					
	単位認定を伴う留学をした場合、その間の留学先機関の成績証明書をすべて用意している。 （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「－」を記入してください）					
	日本語または英語以外で作成された場合、元の言語での証明書（原本）、日本語または英語による翻訳ならびにその翻訳公証書（それぞれの原本）を用意している。（日本語または英語の証明書の場合は、✓欄に「－」を記入してください）					
	中国の大学を卒業した場合 CHSI（CSSD）を通じて、「Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate 」を CSSD より文学研究科に直送済みである。					
中国の大学を卒業見込の場合 CHSI（CSSD）を通じて、「Online Verification Report of Student Record 」を CSSD より文学研究科に直送済みである。						
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(iBT)」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 」と記入してください。					
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「－」を記入してください）					

※入学試験要項 P.2 の出願資格③、④、⑥に当たる場合は、以下も確認のうえ、必要な書類を提出してください（出願資格③、④、⑥に該当しない場合は提出不要です）。

日本語能力試験もしくは日本留学試験の証明書・スコアカード	入学試験要項 P.17-18 に記載された注意事項を確認して、所定基準を満たした証明書・スコアカードを提出している。（日本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✓欄に「－」を記入してください）			
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。（日本国籍および特別永住者などの在留資格を有する場合は✓欄に「－」を記入してください）			
パスポートのコピー	有効期限内のものかつ写真および機械読み取り部分が含まれたものを提出している。（日本国籍および特別永住者などの在留資格を有する場合は✓欄に「－」を記入してください）			
在留カードのコピーまたは住民票の写し	【国内出願の方のみ】出願時点で有効期限内の在留カードのコピーまたは住民票の写しを提出している。 ※在留カード更新中の場合は、更新前の有効な在留カードのコピーを提出してください。 （国外出願者および日本国籍の場合は不要のため✓欄に「 国外 」を記入してください）			

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。ただし、その理由が認められるとは限りません。
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	※大学使用欄 対応	確認	解消
				電・×	
				電・×	

以下、大学使用欄

返還依頼書類名	理由	可否	対応	対応日

速達

所定額の切
手を貼って
ください

1628644

東京都新宿区戸山 一 ― 二四 ― 一
戸山キャンパス34号館1階

早稲田大学 文学学術院事務所

大学院文学研究科 入試担当 行

簡易書留（出願書類在中）

	郵便局 記入欄	簡易書留 引受番号	
出願入試	修士課程 論文特別選抜入学試験 ☒ 最終学歴が海外の大学・大学院出身（見込） ※日本以外の大学・大学院出身者は四角に✓をいれてください。		
志望コース			
住 所	〒 TEL		
志願者カナ氏名			

【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。】