
2027 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

(国際日本学コースを除く)



早稲田大学
文学学術院
Faculty of Letters,
Arts and Sciences

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

※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.1 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.4 1) 入学検定料の納入 2) 志願者情報の登録【TAO】 3) 出願書類の提出【郵送】・【TAO】 3. 入学試験・・・・・・・・・・・・・・ P.18 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 2) 第1次試験（書類審査・筆記試験） 3) 第2次試験（口述試験） 4) 受験上の注意 4. 合格発表・入学手続・・・・・・・・ P.25 1) 合格発表 2) 入学手続関係書類の送付 3) 入学手続	5. その他・・・・・・・・・・・・・・ P.27 1) 登録料・学費・諸会費 2) 入学辞退にともなう学費返還 3) 提携金融機関による学費ローン（入学時） 4) 文学研究科博士後期課程入学後に「教育職員 1 種免許状」の取得を希望される方へ 5) こども性暴力防止法への対応について 6) 大学院博士後期課程研究者養成奨学金制度 7) 英文学コースにおける要件の緩和 8) キャンパスマップ 6. 巻末 所定書式・・・・・・・・・・ P.31 1) コンビニエンスストアで支払う場合の注意事項 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 I 提出書類返還依頼書 J 出願チェック票 K 出願書類提出用ラベル
---	--

-
- 本入学試験要項は、**国際日本学コース以外**を対象にした入学試験要項です。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学試験要項をご確認ください。
 URL : <https://www.waseda.jp/flas/glas/en/applicants/admissions/>
 - この「入学試験要項」では、携帯電話、スマートフォン、スマートウォッチ、スマートグラス、ワイヤレスイヤホン等（Bluetooth、Wi-Fi、データ通信等、日時・時刻以外の情報を送信、受信、または送受信が可能な機能が搭載された機器）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。
 - 文学学術院事務所より必要に応じて出願時に入力したメールアドレス宛に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も、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をご確認ください。
 - 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。
 - ・ 2026 年 8 月 6 日～16 日（夏季休業期間）、2026 年 12 月 25 日～2027 年 1 月 5 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。

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（国際日本学コースを含む）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	中国語中国文学	155名 ※各コースの定員は設けておりません。 ※本入学試験要項に掲載していない国際日本学コースを含む定員です。
	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

- ・ 2027年4月1日

3) 出願資格

- ・ 以下のいずれかに該当する者。
 - ① 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2027年3月までに修得見込みの者
 - 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2027年3月までに修得見込みの者
 - ③ 文部科学大臣の指定した者
 - ④ 国際連合大学の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者、または2027年3月までに修得見込みの者
 - ⑤ 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、2027年3月までに24歳に達する者

4) 出願にあたっての注意事項

- ・ **3) 出願資格**によって出願期間が異なります。下表および **P.3 7) 試験日程**をご確認ください。

出願資格	対象者（いずれも国籍は問いません）	出願期間	日程※
出願資格 ①	日本の大学院を修了した方、または入学までに修了見込みの方	出願期間 B	2026 年 11 月 18 日（水） ～2026 年 12 月 1 日（火）
出願資格 ②・④	海外（日本以外）の大学院を修了した方、または入学までに修了見込みの方	出願期間 A	2026 年 11 月 3 日（火）～ 2026 年 11 月 17 日（火）

※志願者情報登録および入学検定料納入は**出願期間最終日の 17:00 まで**となります

- ・ 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**③・⑤については、該当するかどうかを個別に審査しますので、2026 年 10 月 5 日（月）までに文学学術院事務所（toyama-adm@list.waseda.jp）にメールでお問い合わせください。
- ・ 英文学コースに限り、英語力が極めて高く、かつ、当研究科が許可をした場合、要件を緩和します（詳細は **P.28-29 7) 「英文学コースにおける要件の緩和」**を参照）。
- ・ 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
	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

試験日程は以下のとおりです。ご自身の出願期間をよく確認し、正しい期間に手続きを行ってください。

P.1 3) 出願資格 ③、⑤に該当する方の「入学検定料納入期間」「志願者情報登録期間」「出願書類提出期間」「研究計画書・修士論文等提出締切日」は出願資格確認後に個別にお伝えします。

手続内容	日程		備考
	出願期間 A 出願資格②・④	出願期間 B 出願資格①	
入学検定料納入期間			P.4 1) 入学検定料の納入を参照
志願者情報登録期間	2026年11月3日(火) ～11月17日(火)17:00	2026年11月18日(水) ～12月1日(火)17:00	オンライン出願システム「The Admissions Office」上で登録 <u>締切時刻を過ぎた後の登録は認めません。</u>
出願書類提出期間	2026年11月3日(火) ～11月17日(火)	2026年11月18日(水) ～12月1日(火)	P.7 3) 出願書類の提出を参照
研究計画書・修士論文等 提出締切日	P.1 3) 出願資格 ①、②、④で、既卒者 出願書類提出期間の最終日 P.1 3) 出願資格 ①、②、④で、修了見込者 2027年1月7日(木)		既卒者 オンライン出願システム「The Admissions Office」上で提出 修了見込者 指定の Web リンク先から提出
受験番号通知／受験票 ダウンロード	2027年1月15日(金)12:00～		オンライン出願システム「The Admissions Office」上で公開
第1次試験日	2027年1月24日(日)		早稲田大学戸山キャンパスで実施
第1次試験合格発表日	2027年1月27日(水)15:00～		オンライン出願システム「The Admissions Office」上で発表
第2次試験日	2027年1月30日(土)		Web 会議システム (Zoom) を使用
最終合格発表日	2027年2月1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	2027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 **1) 「入学検定料の納入」、2) 「志願者情報の登録」、3) 「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.3 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) 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

- 入学検定料の納入は、「[E-支払いサービス](#)」から所定の手続きを完了させる必要があります。その際、「受験料・選考料のお支払い」から「大学院」を選択し、文学研究科・博士後期課程入学試験の入力画面であることを必ず確認してください。
 - 支払いについての注意事項および支払方法の詳細は P.31-32 をご確認ください。

(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。

(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。
 - 当研究科修士課程を 2027 年 3 月に修了見込みの場合。
 - 本人であることが判別可能な学生証のスキャンデータを、「The Admissions Office」上の所定欄にアップロードしてください。
 - 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（2023 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の一般科目等履修生として在籍している者）。
 - 本人であることが判別可能な学生証のスキャンデータを、「The Admissions Office」上の所定欄にアップロードしてください。
 - 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」](#)

(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、2027 年 2 月上旬まで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。

- 入学検定料を支払ったが、出願書類を提出しなかった。
- 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。
- 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。

- ・ 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でも、入学検定料は通常通りお支払いください。
 - 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。
 - 国費留学生に決定した方には留学センターから通知されますので、決定したことがわかるメールを文学学術院事務所にすみやかに転送してください。その後、お支払いいただいた検定料は入学後の 2027 年 6 月～7 月に返還いたします。

2) 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、2026 年 11 月 3 日（火）10:00 から可能となります。出願（「出願を完了する」ボタンをクリック）は、ご自身の該当する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」の入力例

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）

- 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。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。」（上記図中赤線参照）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、入力不要**です。
- 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。
- 「文学研究科」－「人文科学専攻」－「2027 年度 博士後期課程入学試験（国際日本学コースを除く）」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。

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、「2027 年度 博士後期課程入学試験（国際日本学コースを除く）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.9 (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。
- ・ **出願資格に応じた出願締切日の 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や、出願締切日の 17:00 を過ぎて出願を完了したものについては、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（早稲田大学文学研究科修了（見込みを含む）者は除く）。
- ・ 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度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>

3) 出願書類の提出【郵送】・【TAO】

※早稲田大学文学研究科修了（見込みを含む）者は P.7「（2）提出方法」の「修士論文等/研究計画書/履歴書・研究業績」のみ確認してください。郵送で提出する必要のある出願書類はありません。

（1）出願区分の確認方法

- ・ P.1 **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	出願締切日の消印の付いた出願書類まで (締切日消印有効)	出願締切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志願者本人の「現住所」から判断します。	

（2）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、P.8-9（4）出願書類一覧に従って、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、および TAO での出願が完了していない状態の 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

20XX年度 博士後期課程入学試験（国際日本学コースを除く）

✓ 選考結果を確認する

↓ 出願データ

✉ メッセージ

修士論文等/研究計画書/履歴書・研究業績

- ・ P.14 E：「修士論文等」、P.15 F：「研究計画書」、P.16 G：「履歴書・研究業績」を参照してください。
- ・ TAO 上で志願者情報登録を行う際にアップロードが必要になります。修士論文等、研究計画書には必ず所定の表紙を付けてアップロードしてください。郵送による**紙媒体での提出は不要です**。

入学志願票/修士論文等/研究計画書/履歴書・研究業績 以外の書類

- ・ 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 K**「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、次ページの宛先に 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

(3) 出願書類作成および提出上の注意事項

- ・ 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。

(4) 出願書類一覧

- ・ 下表および、**P.9 (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。
- ・ **E：修士論文等、F：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](#)
- ・ **G：履歴書・研究業績**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。
[履歴書用紙](#)
- ・ 所定書式（**I：提出書類返還依頼書、J：出願チェック票**）は、本入学試験要項の巻末にあります。
- ・ **P.1 3) 出願資格**に応じて、次ページの必要書類を提出してください。
- ・ **P.1 3) 出願資格**で、③、⑤に該当する方は、文学学術院事務所までメールでお問い合わせください。

	提出書類	11/18～12/1 提出対象者 (3) 出願資格①	11/3～11/17 提出対象者 (3) 出願資格②、④	参照 ページ
A	「入学志願票 1」「入学志願票 2」	当研究科修了（見込み）者以外（TAO よりダウンロード・印刷）		P.9-11
B	大学院 修士課程（博士前期課程） 修了（見込）証明書	当研究科修了（見込み）者以外 （【原本】（発行機関より本学に直送された証明書を含む）での提出）		P.11-14
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（見込み）者以外 （【原本】（発行機関より本学に直送された証明書を含む）での提出）		P.11-14
D	学部（学士） 成績証明書	当研究科修了（見込み）者以外 （【原本】（発行機関より本学に直送された証明書を含む）での提出）		P.11-14
E	修士論文等	当研究科修了（見込み）者のうち、所属コースと志望コースが異なる者、 または、当研究科修了（見込み）者以外 （TAO または Box 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
F	研究計画書	全員（TAO または Box 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
G	履歴書・研究業績	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.16
H	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.16-17
I	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.17・巻末 I
J	出願チェック票	該当者（郵送で出願書類を提出する者）のみ		P.17・巻末 J

（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・受験外国語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.7 3) 出願書類の提出 (2) 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（当研究科修了（見込）者は除く）。

入学志願票1	
希望指導教員	- 希望する指導教員を選択してください。 - 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き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。
第一言語	第一言語（幼時から自然に習得した（最も得意な）言語）を選択してください。
一般外国語 1 一般外国語 2 一般外国語 3	P.19 3) 選考方法を参照し、受験する「一般外国語」を選択してください。 「一般外国語 2」は、次のコースを志望コースとして選択した方にのみ表示されます。 哲学コース、西洋史学コース - 哲学コース、西洋史学コース志望の方は、必ず「一般外国語 2」も選択してください。 - 西洋史学コース志望で、一般外国語を 3 科目受験する方のみ、「一般外国語 3」を選択してください。該当しない方は、選択不要です。

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。 ・ 修了見込みの場合は、見込みであることがわかるように入力してください。 例：早稲田大学 文学研究科 XXX コース 修了見込み
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、入学手続き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で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、文学学院事務局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し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。また、<u>印刷された写真をスマートフォン等で撮影したものも受け付けません。</u> ◇ 入学手続き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、入学手続き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。 ◇ 提出書類の偽造・虚偽（顔写真の加工・修正等）が判明した場合、不正行為認定の対象となります。

入学志願票 2	
国籍	・ ご自身の国籍を正しく選択してください（現在の居住国ではありません）。日本との二重国籍を有する方は、「日本」を選択してください。 ・ 誤った国籍を登録された場合は、入学手続きに関するご案内が適切にできない場合があります。
性別	・ 本学では、入学試験の円滑な実施と入学手続きの必要上、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、文学学院事務局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。
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.16-17 H: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」：受験番号、「認定結果及び成績に関する証明書」に記載の「N1」または「N2」から始まる10桁の認定番号、受験国および受験年度を入力してください。 ✧ 「日本留学試験」：受験番号を入力してください。
在留資格	- 日本国籍以外の方のみ入力してください（この項目は、国籍欄で日本以外を選択された方だけにのみ表示されます）。 - 入力欄は「出願時点の在留資格」と「入学時点の在留資格」に分かれています。 ✧ 出願時点の在留資格:出願時点で取得している在留資格の種類を選択し、期限を入力してください。取得していない方は、「なし」を選択してください。 ✧ 入学時点の在留資格:入学時に取得する予定の在留資格の種類を選択してください。取得する予定がない方は、「なし」を選択してください。
在留カードまたは住民票の写し（スキャンデータ） 【日本国籍以外の 国内出願 の方】	- 出願資格に関わらず、日本国籍以外の国内出願の方（在留資格が「短期滞在」以外の方は提出が必要です）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）または住民票の写しのスキャンデータ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。
パスポート（スキャンデータ） 【日本国籍以外の 国外出願 の方】	- 出願資格に関わらず、日本国籍以外の国外出願の方は、出願時に有効なパスポートのスキャンデータを提出してください。 - 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。 パスポート提出時の注意点

B：大学院修士課程（博士前期課程）修了（見込）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）成績証明書

【原本の郵送または発行機関より直送】

※早稲田大学文学研究科を修了（見込みを含む）の場合は提出不要です。

《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」（発行機関より本学に直送された証明書を含む）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。ただし、証明書専用の台紙に印刷されていても発行機関印が電子印のみの証明書は受け付けません。

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

コピー後に発行元または公的機関で原本と相違ないことを証明のうえ、発行機関印もしくは公証印がすべてのページに押印されている、あるいは厳封されているものに限り、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わたる場合には、すべてのページに発行機関印、公証印が必要です。

③日本国内の大学/大学院において、証明書発行サービスにより発行したもの。ただし、PDF 等の電子データを志願者本人が受領し、印刷したものの提出は受け付けません。

④中国の大学/大学院を卒業/修了（見込も含む）した場合に、CSSD（CHESICC）から文学学術院事務所へメールで直送された、P.13-14 で指定する認証書。

※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。

・ **以下の例に該当する場合は、受け付けることができませんのでご注意ください。**

- 電子データで発行された証明書（上記③を除く）を印刷、または証明書の原本をコピーし、そのまま提出したもの
- 大学のポータルサイト上の画面や電子データで発行された証明書のスクリーンショット等を印刷したもの
- 日本国内の大学/大学院において、証明書発行サービスにより発行したが、証明書上に「印刷したものが無効である」ことが記載されているもの

・ 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。

・ 修了見込みの方は、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。日本語または英語以外で作成された証明書等は、大使館または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。詳細は、P.13 を併せて確認してください。

・ **成績証明書は、入学志願票 1 の「学歴」に入力した大学学部・大学院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している場合は、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/大学院を確認のうえ、以下に記載する出身大学/大学院別に証明書を準備し、提出してください。

※1 中国本土（香港・台湾・マカオを除く）

	日本の大学/大学院または 中国※以外の大学/大学院を卒業/修了（見込）	中国※1の大学/大学院を 卒業/修了（見込）
B : 大学院修士課程（博士前期課程） 修了（見込）証明書	所属（在籍・卒業/修了）大学/大学院が 発行した証明書【原本】	CSSD から直送手配 ※2 （P.13-14 参照）
C : 大学院修士課程（博士前期課程） 成績証明書		
D : 学部（学士）成績証明書		
本①以外で確認が必要な番号	P.13 ②	P.13 ②および P.13-14 ③

※2：早稲田大学文学研究科以外の日本国内の大学院を修了（見込を含む）者で、中国国内の大学（学部）を卒業した場合は、D：学部（学士）成績証明書として CSSD から所定の認証書を直送するように手配をしてください。

②以下に記載するパターンに該当する場合は、必要な証明書を必ず提出してください。

- **修了（見込）証明書と成績証明書が兼ねられている「成績・修了（見込）証明書」の発行が可能な場合**
 - ◇ 「成績・修了（見込）証明書」1 通でも可。
- **転部・転科等をしている場合/編入学をしている場合/中途退学をしている場合**
 - ◇ 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。
 - ◇ 出願締切日までに留学先の大学等の成績証明書（原本）の提出ができない場合は、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、他の書類と併せて提出してください。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、出願チェック票下部の不足書類欄にもその旨を記入してください。
- **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）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。
 - ◇ 修了見込証明書が発行できない場合は、出願締切日より前に文学学術院事務所でメールでご連絡ください。
- **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書類が 1 点でも提出された場合は、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書類が 1 点でも提出された場合は、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、添付してください。なお、入学手続き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（例：科目等履修生、研究生など）**
 - ◇ 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。

③中国の大学/大学院を卒業/修了（見込みも含む）し、学位を取得した場合（取得予定も含む）は、以下の指示に従ってください。

大学/大学院発行の「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。また、「Verification Report of China Higher Education Student's Academic Transcript」を直送による提出ができる場合、大学/大学院発行の「成績証明書」の原本は提出不要です。

CHSI（中国高等教育学生信息网）から申請し、次ページに記載の認証書が CSSD（CHESICC）から文学学術院事務所（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。

B：大学院修士課程（博士前期課程）修了（見込）証明書 の認証

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。

修了見込者：「Online Verification Report of Student Record」（英語版）

証明書例：<https://www.chsi.com.cn/xlcx/en/brief.jsp>

C：大学院修士課程（博士前期課程）成績証明書 D：学部（学士）成績証明書 の認証

全員：「Verification Report of China Higher Education Student's Academic Transcript」（英語版）※

証明書例：https://www.chsi.com.cn/en/pvr/brief_chesat.jsp

- ・ 日本国内の大学院を修了した場合でも、中国国内の大学（学部）を卒業した場合は、D：学部（学士）成績証明書の認証として、上記の認証書の直送が必要です。

※出身大学がCSSDの成績認証サポート対象外の場合に限り、大学発行の成績証明書（原本）の提出を認めます。ただし、P.11-12に記載の「原本」の要件を満たしたもののみを受け付けます。

- ・ 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から文学学術院事務所へメールで直送された、**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（志願者本人が印刷したものを含む）は認めません。
- ・ 必ず出願締切日までに文学学術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。出願期間内にすべての認証書が文学学術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。
- ・ なお、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。

E：修士論文等【TAOまたはオンラインストレージシステム（Box）にアップロード】

- ・ 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。
 - 「日本語または英語」以外の言語で作成された修士論文等の提出を希望する場合は、出願締切日の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。
- ・ **PDFファイル（すべての文字情報が読み取れないスキャン等は不可）をTAOにアップロードしてください。PDFデータを提出できない場合は、出願を認めません。**また、ファイル名称は【**2027_XXコース_カナ氏名_修士論文等.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。**
- ・ **上記の形式で提出ができない場合は、事前に文学学術院事務所までご相談ください。**
- ・ 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。修士論文等ではない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。
- ・ **修士論文等の提出が必要な方は下表のとおりです。当研究科修了（見込みを含む）で出身（所属）コースと志望コースが同じ場合、提出の必要はありません。**

提出が必要な方	提出の必要がない方
・ 当研究科修了（見込み）のコースと志望コースが異なる方 ・ 本学の他研究科修了（見込み）の方 ・ 他大学の研究科修了（見込み）の方	当研究科修了（見込み）で出身（所属）コースと志望コースが同じ方

- ・ **P.1 3）出願資格** ①、②、④に該当し、かつ修了見込みの方に限り、他の出願書類と提出期限および提出方法が異なります。次に示す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：2027 年 1 月 7 日（木）
- 提出方法：オンラインストレージシステム【Box（ボックス）】を用いて提出を受け付けます。 P.16 に記載の要領に従ってアップロードしてください。
- ・ 当研究科修了見込みのコースと異なるコースに出願する方、あるいは他大学・本学の他研究科を修了見込みで出願する方のうち、2027 年 1 月 7 日（木）時点で修士論文が未完成または所属研究科へ未提出の場合は、以下を提出してください。
 - 出願時点の修士論文 1 部
 - 修士論文概要書 1 部（日本語 12,000 字程度）
- ・ 他大学・本学の他研究科を修了（見込み）で出願する方のうち、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志望コースの分野と異なる場合は、以下を提出してください。
 - 志望コースの分野に関わる修士論文に準ずる論文 1 部

F：研究計画書【TAO またはオンラインストレージシステム（Box）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 【2027_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。
- ・ 博士学位申請論文の研究計画書（日本語 8,000 字程度、書式自由）を記したものを作成し、提出してください。
 - 以下のコースでは、英語で作成した研究計画書の提出も受け付けます。

コース	字数等
東洋哲学	日本語 8,000 字程度もしくは、英語 4,000 語程度
心理学	日本語 8,000 字程度もしくは、英語 4,000 語程度
中東・イスラーム研究	日本語 8,000 字程度もしくは、英語 2,000 語程度

- ・ 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（2027 年度）、入試区分（博士後期課程入試）、志望コース、所属、カナ氏名、希望指導教員名を明記してください。
- ・ 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](#)
- ・ 修士論文等と同様に、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（紙媒体による提出は不要です）。
- ・ 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。研究計画書ではない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。
- ・ **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。外部業者などの第三者に依頼、または生成 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。**
- ・ P.1 **3）出願資格** ①、②、④に該当し、かつ修了見込みの方に限り、他の出願書類と提出期限および提出方法が異なります。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：2027 年 1 月 7 日（木）
 - 提出方法：オンラインストレージシステム【Box（ボックス）】を用いて提出を受け付けます。 P.16 に記載の要領に従ってアップロードしてください。

修了見込みの場合の修士論文等・研究計画書の提出方法

【ファイル形式】PDF（PDF の 1 枚目には所定の表紙を必ず付けてください）

【ファイル名称】修士論文等： XX コース_カナ氏名_修士論文等.pdf

(XX コース_カナ氏名_修士論文概要書.pdf ※該当する場合のみ)

研究計画書： XX コース_カナ氏名_研究計画書.pdf

【アップロード URL】

<https://waseda.box.com/v/GLAS-Doctoral-submit-2027>

- ・ ファイル名称の「XX コース」には、志望コース名を入れてください。
- ・ ファイルをドロップすると、ファイル名が表示されます。画面下の「送信」ボタンを押すと「ファイルを正常に送信しました」と表示され、提出が完了します。このメッセージが表示されない場合は 文学学院事務所までご連絡ください。
- ・ 修士論文等/研究計画書のデータ提出は、提出期限日の 23:59（日本時間）まで受け付けます。それ以降にアップロードされたデータ（アップロードできなかった場合を含む）は受け付けません。ネットワークや PC 等のデバイスの不調が発生し提出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。
- ・ 提出ファイルが 250MB を超える場合は、文学学院事務所までご連絡ください。
- ・ ファイルが複数提出された場合は、最後にアップロードされたファイルを最新版として扱います。なお、複数回提出する場合は必ず同じファイル名称としてください。
- ・ ファイルが破損している場合、ファイル名が指示通りに正しく設定されていない場合は、提出を受け付けないことがあります。アップロードする前に必ず確認してください。

G：履歴書・研究業績【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【2027_XX コース_カナ氏名_履歴書・研究業績.pdf】としてください。
- ・ 必ず**所定書式**を利用して作成してください。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。
[履歴書用紙](#)
- ・ 修士課程修了見込みの方は、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。

H：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・出願期間 A：11/3～11/17 の志願者のみ】

※留学生でも日本の大学または大学院のいずれかを卒業／修了（見込）の場合は不要です。

- ・ **P.1 3）出願資格**の②、④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。
- ・ 以下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**を提出してください。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 ※次ページに記載のコースは N2（または 2 級）合格
日本留学試験	「成績確認書」（EJU オンラインより印刷） および「受験票」（コピー）	「日本語」科目の合計点（「記述」を除く）が 260 点以上 ※次ページに記載のコースは合計点（「記述」を除く）が 220 点以上

※以下のコースに出願する場合には、日本語能力試験「N2（または2級）合格」、もしくは日本留学試験「日本語（「記述」を除く）」220点以上」の証明書・スコアカードの提出を認めます。

- ◇ 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、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
- ・ 指定されたすべての書類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。

I：提出書類返還依頼書（巻末I）

- ・ 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I**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。（日本語能力試験の「認定結果及び成績に関する証明書」は、再発行が可能であるため返還しません）
- ・ 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。

J：出願チェック票（巻末J）

- ・ 早稲田大学文学研究科修了（見込みを含む）者**以外**は必ず提出してください。
- ・ 出願期間によって使用するチェック票が異なります。ご自身の該当する出願期間用のチェック票を利用して、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。

（6）提出書類偽造についての注意事項

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、不正行為認定の対象となります。不正行為と認められた場合、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。

（7）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。

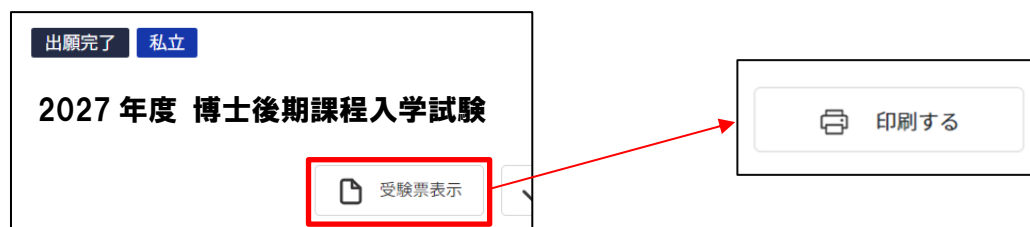
3. 入学試験

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、2027 年 1 月 15 日（金）12:00 以降に受験番号が記載された受験票を 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 A4 の白紙に印刷（カラー・白黒のどちらでも可）し、必ず試験当日に持参してください。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「2027 年度 博士後期課程入学試験（国際日本学コースを除く）」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) 第 1 次試験（書類審査・筆記試験）

（1）第 1 次試験日程： 2027 年 1 月 24 日（日）

- 試験時間割は以下のとおりです。

コース等	一般外国語	専門科目
下記以外のコース	10：00～11：20（1 ケ国語）	13：00～14：30
哲学コース	10：00～12：40（2 ケ国語）	13：30～15：00
心理学コース	10：00～11：20（1 ケ国語）	無し
西洋史学コース（※）	10：00～12：40（2 ケ国語）	無し
西洋史学コース（※）	8：40～12：40（3 ケ国語）	無し

※学歴によって受験する科目数が異なります。詳細は **P.19（3）選考方法**を確認してください。

- 各試験開始時刻の 30 分前までに試験教室へ入室してください。
- 試験開始後 20 分を経過してからの試験教室への入室は一切認めません。
- 答案が完成した場合でも各試験終了までは退室できません。
- 受験票は必ず携行し、試験中は机の上に置いてください。

（2）第 1 次試験会場

- 第 1 次試験は、**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。
- 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。また、短期間滞在証（ビザ）取得手続きの際に、早稲田大学が招へい人・身元引受人になることはできません。
- 第 1 次試験の詳細は、受験番号通知時に TAO のメッセージ機能を利用して送付する入学試験案内にて確認してください。また、**入学試験案内はご自身で印刷のうえ、試験当日に持参してください。**

(3) 選考方法

- ・ 選考方法は下表のとおりです。一般外国語は、ご自身で受験する外国語を選択してください。なお、以下のとおり学歴によって選択可能科目が異なります。国籍には拠りません。ただし選択する一般外国語に第一言語（幼時から自然に習得した（最も得意な）言語）が含まれる場合や、A・Bの区分に当てはまらない場合は、文学学術院事務所までご自身の学歴を添えてメールでご連絡ください。

➤ **A：日本の中等教育の課程（中学校および高等学校）を修了した方**

➤ **B：Aに当たらない方（海外（日本以外）の中等教育の課程（中学校および高等学校）を修了し、日本国内または国外の大学・大学院を卒業・修了した方（見込も含む）は、「B区分」となります）**

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	日本語および、左記より選択した第一言語以外の 1 カ国語の 2 カ国語	資料読解	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	資料読解	
心理学	英語	英語	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	第一言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読解	
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	第一言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	第一言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	資料読解	
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	第一言語以外の左記外国語および日本語のうち 1 カ国語選択	資料読解	
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	第一言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	日本語および、左記より選択した第一言語以外の 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	第一言語以外の左記外国語および日本語のうち 1 カ国語選択	考古学（論述）	
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	第一言語以外の左記外国語および日本語のうち 1 カ国語選択	資料読解	
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	第一言語以外の左記外国語および日本語のうち 1 カ国語選択	資料読解	

- ・ 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Webサイトにて閲覧できます。

https://www.waseda.jp/inst/admission/graduate/past_test/

- 著作権の利用許諾が得られなかったものについては、マスクがかかっています。なお、過去3年分に限り筆記試験問題の原本を、文学学術院事務所窓口で閲覧することができます。

(4) 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とおりです。
- ・ 不正行為防止のため、下表に記載の物品を使用している場合でも、使用物品や身に付けている物品を監督員が確認する場合があります。
- ・ 文房具・時計等の貸し出しは行いませんので、必要な物品は各自で忘れずに持参してください。

物品	注意事項
辞書 ※日本語以外の一般外国語試験のみ	日本語以外の一般外国語試験においては、辞書（※冊子のみ。書き込みがある辞書、付箋・インデックス等を貼り付けた辞書、電子辞書ならびに単語帳は不可）の使用を認めます。 ・ 哲学コースおよび西洋史学コースの受験者で、「日本語」を含めた2科目以上の一般外国語を受験する方（B区分の受験者）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。 ・ 専門科目は、すべての科目において辞書の使用を認めません。
黒鉛筆	HB（黒）のみ使用を認めます。ただし、和歌・格言等が印字されているものは使用を認めません。
シャープペンシル	HB（黒）のみ使用を認めます。 ※替え芯ケースを机の上に置くことは認めません。試験時間中は各自のかばんの中にしまっておき、使用する場合は監督員に申し出てください。
プラスチック消しゴム	
時計・ストップウォッチ	<u>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。</u> ただし、以下に留意してください。 ・ 秒針音のするものは周囲の受験者の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、時計以外の機能のあるものは、使用を認めません。 ・ 通信機能のあるものは、それが電波を発しない状態であっても使用を認めません。 ・ スマートフォン・スマートウォッチ等を時計・ストップウォッチとして使用することは認めません。 ・ キッチンタイマー・学習タイマーの使用は認めません。 ・ 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。 ・ 他の受験者の迷惑になる可能性や、試験の円滑な実施に支障をきたす、または不正行為につながると監督員が判断した場合、使用を認めないことがあります。
眼鏡	写真照合の際に一旦外していただくことがあります。
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・ハンドタオル・座布団（クッション）・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。 ※電動式・大型のもの・ナイフ類は不可。
マスク	<u>写真照合の際に一旦外していただきます。</u> ただし、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。
カイロ	包みから出した状態で使用してください。ただし、机の上に置くことは認めません。

※サポーター、テーピング、包帯、湿布、ギブス、眼帯、コルセットを着用したまま受験することはできますが、試験時間中に着脱する場合は、監督員に申し出て許可を得てください。

(5) 試験時間中に使用を認めない物品について

前表「試験時間中に使用できる物品」以外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、不正行為認定の対象となります。以下に特に注意を要する「試験時間中に使用を認めない物品」の一例を示します。

物品	注意事項
通信機能のある電子機器 (携帯電話、スマートフォン、スマートウォッチ、スマートグラス、ワイヤレスイヤホン等)	電源を必ず切ってかばんの中にしまってください。 試験時間中にかばんの中にしまっていなかった場合には、受験者の故意・過失に関わらず、その電源が切られている状態であっても、原則として不正行為とみなします。 ※時計・ストップウォッチとしての使用も認めません。 ※Bluetooth、Wi-Fi、データ通信など、日時・時刻以外の情報を送信、受信、または送受信が可能な機能が搭載された機器は全て認めません(例:「スポーツウォッチ」や「ランニングウォッチ」として利用し、日時・時刻の情報しか参照していなかったとしても、当該機能が搭載されていれば使用を認めません)。ご自身で該当するかどうか判断がつかない場合はかばんの中にしまってください。
その他通信機能のない電子機器 (電卓・電子辞書・音楽プレーヤー・ICレコーダー・イヤホン・キッチンタイマー・学習タイマー等)	電源を必ず切ってかばんの中にしまってください。 ※時計・ストップウォッチ機能が搭載されていても使用は認めません。
耳栓	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。
黒鉛筆・シャープペンシル以外の筆記具(ボールペン、万年筆、蛍光ペン、赤ペン等)、筆箱、シャープペンシルの替え芯ケース	
補聴器、帽子、バンダナ、手袋、車椅子等	障がい等により使用を必要とする場合は、出願に先立ち、P.2に記載の申請を期限までに行う必要があります。また服に付いているフードを被ることも帽子に相当するものとして認めません。 ※ヘアバンド・ヘアゴム等は無地のものに限りします。
手指用消毒液等の除菌用品	試験中は必ずかばんの中にしまってください。

3) 第2次試験(口述試験)

(1) 第2次試験日程:

2027年1月30日(土)

- 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。
- 集合時間は、第1次試験合格者に対して**2027年1月29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します。個別のご要望には応じかねますので、あらかじめご了承ください。
- 遅刻限度は試験開始時刻より20分とします。それ以上の遅刻は欠席とみなし受験を認めません。

(2) 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、撮影は禁止します。
- ・ 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、入学志願票に記載の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) 感染症について

- ・ 基本的な感染予防対策 (手洗い等の手指衛生や咳エチケット等) を徹底してください。なお、本学ではマスクの着用は個人の判断に委ねます。
- ・ 学校保健安全法で出席の停止が求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) に罹患し治癒していない場合は、他の受験生や監督員への感染の恐れがあるため、受験をご遠慮ください。

- ・ 上記に該当しない場合でも、試験当日までに発熱等の症状がある場合は、かかりつけ医等に相談のうえ、当日の受験を見合わせる等、その指示に従ってください。
- ・ 欠席した場合でも、本学が特別な対応を公表した場合を除いて、追試験の実施や検定料の返還は行いません。

(2) 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、適切な受験環境の保持に努めています。本学入学試験の受験に際しては、以下に定める注意事項を熟読のうえ、真摯な態度で試験に臨んでください。

- a. 本学に提出した書類・資料、提供した情報等（以下、「本提出書類等」といいます。）に偽造・虚偽記載・剽窃等があった場合は、不正行為認定の対象となります。
- b. 次のことをすると不正行為認定の対象となります。
 - 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、答えを教わる、身体・物品・机等にメモをする、メモを見るなど）。
 - ② 試験時間中に使用できる物品以外の物品を使用すること（机上に置くこと、身に付けることを含む）。
 - ③ 監督員による「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・余白等に書き込みを行うなど）。
 - ④ 監督員による「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、答えを教える等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、電子機器等の音（着信・アラーム・振動音等）を鳴らすこと。
 - ⑦ 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。
 - ⑧ 試験場において監督員等の指示に従わないこと。
 - ⑨ 受験者以外の者が受験者本人になりすまして試験を受けること。
 - ⑩ 解答用紙を持ち帰ること。
 - ⑪ その他、試験の公平性・公正性を損なう行為をすること。
- c. 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。
 - ・ 本提出書類等につき、その真正性等を確認するために、本学が発行元・提供元または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。出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する。
- d. 不正行為と認められた場合、次のような対応をとります。
 - ・ 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します。

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/大学院・保護者等への報告を行う場合があります。

(5) 免責事項

本学では入学試験の実施に際し、以下のような対応をとることがあります。あらかじめご了承ください。

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、やむを得ず以下のような対応をとることがあります。

- ① 生活騒音（自動車・航空機・風雨・換気・空調の音、周囲の受験者の咳・くしゃみ・鼻をすする音、携帯電話等の鳴動など）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。また、試験中に監督員が小声で最低限の打ち合わせを行う場合がありますが、この場合も原則として特別な措置は行いません。
- ② 試験中に携帯電話や時計等の音・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教室外に持ち出し、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。
- ③ 隣席の受験者の手洗いや、体調不良による入退室のため、監督員の指示により席を立っていただくことがあります。その場合でも、原則として試験時間の延長等特別な措置は行いません。
- ④ 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。
- ⑤ 他の受験者が迷惑と感じる行為がある場合、別室または別席での受験を求めることがあります。
- ⑥ 受験者の周辺より異音等が確認された場合、詳細を確認するため、監督員等が座席付近を重点的に巡回したり点検したりすることがあります。

2. 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次試験合格発表日:

2027年1月27日(水) 15:00～

(2) 最終合格発表日:

2027年2月1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「2027年度 博士後期課程入学試験（国際日本学コースを除く）」を選択してください。
 - ②「選考結果を確認する」をクリックして可否を確認してください。
- ・ 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。
- ・ 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2027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。
- ・ メッセージおよび入学手続関係書類を確認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。
- ・ 2月中旬を過ぎてもメッセージの確認ができない場合には、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入学手続料（登録料・学費・諸会費）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。なお、当研究科修士課程修了（見込み）者であっても、改めて入学手続を所定の期限までに行う必要があります。
- ・ 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（当研究科修了見込者を含む）
- 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。

- ・ 入学手続き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。入学手続き料の納入時点で日本国内の在留資格を有している方も含め、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

- ・ 入学手続き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、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」の提出を求められます。国によって適用開始時期が異なりますので、対象国の国籍を有する方は、以下の資料で詳細を必ずご確認ください。

➤ <https://www.waseda.jp/inst/cie/news/40765>

5. その他

1) 登録料・学費・諸会費

- 2027年度の登録料・学費・諸会費は決定次第、以下のWebサイトで公開予定です。登録料は、入学者に限り「入学金」に振り替えます。
➤ <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、登録料が免除されます。
- 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】2026年度 文学研究科博士後期課程入学者 登録料・学費・諸会費

(単位:円)

納入期	登録料 ※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)	200,000	224,000	[注] 下記のコースは実験演習料が必要です。	1,500	425,500
秋学期	—	224,000		1,500	225,500
計	200,000	448,000		3,000	651,000

※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、登録料が免除されます。

※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・社会学・日本語日本文学・東洋史学:(春学期) 1,000円 (秋学期) 1,000円 / フランス語フランス文学・美術史学・文化人類学:(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

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、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(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2027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。なお、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。問い合わせ先は以下の表のとおりです。

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

教職以外（博物館学芸員・図書館司書・学校図書館司書教諭等）の資格取得については、博士後期課程の学生を科目等履修生として受け入れておりません。

5) こども性暴力防止法への対応について

実習その他の教育・研究活動等において児童等と関わる場合は、こども性暴力防止法に基づき、実習先等において犯罪事実の確認が行われる場合があります。その結果によっては、当該実習その他の教育・研究活動等に参加できないことがあります。

6) 大学院博士後期課程研究者養成奨学金制度

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、以下の条件を全て満たした場合に申請できる奨学金制度があります（2023年度以降入学者）。

- ・博士後期課程（一貫制博士課程）の正規学生で、標準修業年限内の者
- ・奨学金を受ける年度の4月1日時点で、修士課程もしくは専門職学位課程を修了後8年以内の者（※修士課程もしくは専門職学位課程を修了していない場合は、学部卒業後10年以内でも可）
- ・申請者本人の奨学金を受ける前年収入が442万円以内（税込）の者

詳しくは奨学課 Web サイト（<https://www.waseda.jp/inst/scholarship/aid/programs/doctoral-students/>）および募集時期に配付される募集要項をご確認ください。

7) 英文学コースにおける要件の緩和

英文学コースに限り、英語力が極めて高く、かつ、当研究科が許可をした場合、以下のとおり要件を緩和します。

(1) 資格審査 申請締切

緩和可否については個別の判断となりますので、2026年10月26日（月）までに文学学術院事務所（toyama-adm@list.waseda.jp）までメールでお問い合わせください。

(2) 出願書類

以下のように出願要件が緩和されます。

	通常	要件の緩和が認められた場合
日本語能力に関する試験結果	日本語能力試験 N2（2級）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または成績確認書（いずれもコピー可）	日本語能力に関する試験結果の代替として、以下に示す「英語以外の統一外国語試験の成績」を出願時に提出することを認める。
研究計画書	日本語 8,000 字程度	英語 5,000 語程度に代替可能

英語以外の統一外国語試験の成績

「日本語能力試験または日本留学試験いずれかの指定された証明書・スコアカードの原本およびコピー」の代替として、以下の語学統一試験結果（成績）の提出を必須とします。なお、提出する試験結果（成績）は、ヨーロッパ言語共通参照枠（CEFR）の B2 以上であることを条件とします。

フランス語	フランス国民教育省認定の TCF（フランス語学力テスト）あるいは DELF-DALF（フランス国民教育省認定フランス語学力資格試験）で B2 以上
ドイツ語	ゲーテ・インスティテュートによるドイツ語検定試験あるいはオーストリア政府公認の ÖSD（ドイツ語能力検定試験）で B2 以上
ロシア語	ロシア連邦教育科学省認定のロシア語検定試験（ТПКИ：テ・エル・カ・イ）で B2 以上
イタリア語	CILS（チルス）、CELI（チェリ）、PLIDA（プリーダ）、IT のいずれかで B2 以上
スペイン語	セルバンテス文化センターが行う DELE（外国語としてのスペイン語検定）で B2 以上

（３）第１次試験

以下のように要件が緩和されます。

	通常	要件の緩和が認められた場合
筆記試験 （一般外国語）	一般外国語として仏・独・露・現代中国・伊・西・朝鮮・日本語のうち 1 カ国語選択	免除（当日は専門科目からの受験となります）

当日の試験時間割は以下のとおり専門科目からとなります。

一般外国語	専門科目
免除	13：00～14：30

8) キャンパスマップ



6. 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。
- ・ 「受験料・選考料のお支払い」から「大学院」を必ず選択してください。

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

7-Eleven

【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。

LAWSON

【お客様番号 (11ケタ)】
【確認番号 (4ケタ)】

Loppi へ

各種サービスメニュー

各種代金・インターネット受付 (紫のボタン)

各種代金お支払い

マルチペイメントサービス

【お客様番号】【確認番号】を入力

●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。

FamilyMart

【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・博士後期課程」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、店頭端末機での操作は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。 ※事務手数料は変更になる場合があります。

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。

- ・ 「受験料・選考料のお支払い」から「大学院」を必ず選択してください。

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いが可能です。

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

「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・博士後期課程」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、いつでもお支払い可能です。
支払い期間を入試要項でご確認のうえ、出願に間に合うよう十分に余裕をもってお支払いください。
- 支払最終日は日本時間の 23:00 までにカード決済を完了させてください。
- 銀聯カードで決済する場合は、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。

32

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

I

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	博士後期課程
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	カナ氏名	電話番号	※以下、大学使用欄		
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学試験要項を確認してください）	✓欄	日付	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および一般外国語科目に誤りがない。				
	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。				
	本要項 P.10 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。				
修士論文等【TAO にアップロード】 ※紙媒体での提出は不要です。 ※2027 年 1 月 7 日（木）までに提出する方は、✓欄に「見込」を記入してください。	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。				
	本要項 P.14-15 に記載された要件にもとづき本文を作成している。				
	「修士論文」、「現段階の修士論文および修士論文概要書」、「出願コースの分野に関わる修士論文に準ずる論文」のいずれかを提出している。				
	TAO にアップロードした修士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】 ※紙媒体での提出は不要です。 ※2027 年 1 月 7 日（木）までに提出する方は、✓欄に「見込」を記入してください	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。				
	本要項 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。				
履歴書・研究業績	所定書式を利用して作成している。				
【TAO にアップロード】	TAO に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。				
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。				
出願書類の封入順序	封筒に封入する際、書類が本要項 P.8-9「(4) 出願書類一覧」の順に並んでいる。				
A：入学志願票 1・入学志願票 2	P.7 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。				
B・C：大学院修士課程 （博士前期課程） ・修了（見込）証明書【原本】 ・成績証明書【原本】 D：学部（学士） ・成績証明書【原本】 ※中国の大学学部・大学院を卒業/修了した場合（見込を含む）は、右記の⑥または⑦も必ず確認してください（中国以外の大学院の方は✓欄に「一」を記入してください）	① 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） やむを得ず提出できない書類がある場合は、チェック票下部の不足書類欄に記入のうえで✓欄は空欄とし、以下の②～⑤の該当する項目の✓欄も空欄としてください。				
	②提出する証明書が、P.11-12 に記載された要件を満たした 証明書の原本（コピーは不可） である。 発行機関から証明書を文学学術院事務所へ直送している場合は、✓欄に「直送」と記入してください。 中国の大学/大学院を卒業/修了した場合（見込を含む）は、✓欄に「一」を記入し、⑥または⑦を確認してください。				
	③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「一」を記入してください）				
	④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「一」を記入してください）				
	⑤日本語または英語以外で作成された場合、 <u>元の言語の証明書</u> （原本）、 <u>日本語または英語による翻訳</u> 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「一」を記入してください）				
	⑥中国の大学院を修了した場合	CHSI（CSSD）を通じて、B:「Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate 」および C・D:「Verification Report of China Higher Education Student's Academic Transcript」を CSSD より文学研究科に直送済みである。			
	⑦中国の大学院を修了見込の場合	CHSI（CSSD）を通じて、B:「Online Verification Report of Student Record 」および C・D:「Verification Report of China Higher Education Student's Academic Transcript」を CSSD より文学研究科に直送済みである。			
	H: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	本要項 P.16-17 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「一」を記入してください）			
I：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）がある場合、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」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・メ	
				電・メ	
以下、大学使用欄					
返還依頼書類名	理由	可否	対応	対応日	

2027 年度 博士後期課程入試 出願チェック票
【出願期間 B：11/18～12/1】出願資格①

J

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	カナ氏名	電話番号	※以下、大学使用欄		
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学試験要項を確認してください）		✓欄	日付	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および一般外国語科目に誤りがない。				
	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。				
	本要項 P.10 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。				
修士論文等【TAO にアップロード】 ※紙媒体での提出は不要です。 ※2027 年 1 月 7 日（木）までに提出する方は、✓欄に「見込」を記入してください。	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。				
	本要項 P.14-15 に記載された要件にもとづき本文を作成している。				
	「修士論文」、「現段階の修士論文および修士論文概要書」、「出願コースの分野に関わる修士論文に準ずる論文」のいずれかを提出している。				
	TAO にアップロードした修士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】 ※紙媒体での提出は不要です。 ※2027 年 1 月 7 日（木）までに提出する方は、✓欄に「見込」を記入してください。	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。				
	本要項 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。				
履歴書・研究業績 【TAO にアップロード】	所定書式を利用して作成している。				
	TAO に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。				
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。				
出願書類の封入順序	封筒に封入する際、書類が本要項 P.8-9「(4) 出願書類一覧」の順に並んでいる。				
A:入学志願票 1・入学志願票 2	P.7 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。				
B・C：大学院修士課程 （博士前期課程） ・修了（見込）証明書【原本】 ・成績証明書【原本】 D：学部（学士） ・成績証明書【原本】 ※中国の大学学部・大学院を卒業/修了した場合（見込を含む）は、右記の⑥または⑦も必ず確認してください（中国以外の大学院の方は✓欄に「一」を記入してください）	① 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） やむを得ず提出できない書類がある場合は、チェック票下部の不足書類欄に記入のうえで✓欄は空欄とし、以下の②～⑤の該当する項目の✓欄も空欄としてください。				
	②提出する証明書が、P.11-12 に記載された要件を満たした 証明書の原本（コピーは不可） である。発行機関から証明書を文学学術院事務所へ直送している場合は、✓欄に「直送」と記入してください。 中国の大学/大学院を卒業/修了した場合（見込を含む）は、✓欄に「一」を記入し、⑥または⑦を確認してください。				
	③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「一」を記入してください）				
	④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「一」を記入してください）				
	⑤日本語または英語以外で作成された場合、元の言語の証明書（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「一」を記入してください）				
	⑥中国の大学院を卒業・修了した場合	CHSI (CSSD) を通じて、B:「Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate 」および C・D:「Verification Report of China Higher Education Student's Academic Transcript」を CSSD より文学研究科に直送済みである。			
	⑦中国の大学・学部を卒業し、日本国内の大学院を修了（見込）の場合	CHSI (CSSD) を通じて、学部（学士）成績証明書の認証として、D:「Verification Report of China Higher Education Student's Academic Transcript」を CSSD より文学研究科に直送済みである。			
I: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）がある場合、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」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・メ	
				電・メ	

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	博士後期課程		
	☒ 最終学歴が海外の大学院出身（見込）※ <u>日本以外</u> の大学院出身者は四角に✓をいれてください。		
出願 ID （入学志願票右上 の6桁の番号）			
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。】