
2027 年度 早稲田大学 文学部

学士入学試験要項



早稲田大学文学学術院事務局

〒162-8644 東京都新宿区戸山 1-24-1

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

目次

1. 試験概要・・・・・・・・・・・・・P.1	4. 合格発表・入学手続・・・・・・・・・・P.16
1) 募集コースおよび募集人員	1) 合格発表
2) 入学時期	2) 入学手続関係資料の送付
3) 出願資格	3) 入学手続
4) 受験・就学上の配慮	
5) 選考方法・入学試験日程	5. その他・・・・・・・・・・・・・P.18
	1) 学費・諸会費
2. 出願・・・・・・・・・・・・・P.3	2) 入学辞退にともなう学費返還
1) 志願者情報の登録	3) 編入年次
2) 入学検定料の納入	4) 卒業に必要な単位
3) 出願書類の提出	5) 資格
	6) こども性暴力防止法への対応について
3. 入学試験・・・・・・・・・・・・・P.10	7) 入学学部変更手続
1) 受験票および入学試験案内の送付	
2) 第1次試験（筆記試験）	
3) 第2次試験（面接試験）	
4) 受験上の注意	

- 「別紙」は、本要項の P.19 以降に掲載しています。

別紙 1	： コンビニエンスストアでの検定料払込方法
別紙 2	： クレジットカード・銀聯カードでの検定料支払方法
別紙 3	： 出願書類提出用ラベル 所定用紙
別紙 4	： 志願票 所定用紙
別紙 5	： 出願チェック票 所定用紙
別紙 6	： 2027 年度 学士入学者 学費・諸会費一覧
別紙 7	： 提出書類返還依頼書

- 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。
- 早稲田大学文学学術院事務所の開室日時は、文学部の Web サイトよりご確認ください。なお、2026 年 11 月 5 日・6 日の臨時休業日、2026 年 12 月 25 日から 2027 年 1 月 5 日までの冬季休業期間および土曜日・日曜日・祝日は閉室となります。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) 募集コースおよび募集人員

- ・複数のコースを併願することはできません。
以下に記載の「**(1) 募集コース**」のうち、1つにのみ出願することができます。
- ・学士入学試験を経て入学する場合は、3年次に入学となります。
※学士入学者は、履修状況等により卒業までに3年以上かかる場合があります。

(1) 募集コース

- ・2027年度文学部学士入学試験の募集は以下の8コースです。下表以外のコースの募集は行いません。

東洋哲学コース	ドイツ語ドイツ文学コース
中国語中国文学コース	ロシア語ロシア文学コース
英文学コース	アジア史コース
フランス語フランス文学コース	西洋史コース

(2) 募集人員： 各コースとも若干名

2) 入学時期 2027年4月1日

3) 出願資格

学士の学位を有する者、または2027（令和9）年3月までに取得見込の者。

【注意事項】

- ① 本学文学部を卒業している場合、卒業と同一のコースへの出願はできませんので注意してください。
第一文学部および第二文学部を卒業している場合は、この限りではありません。
- ② 日本国外の学校にて学士の学位を取得（見込を含む）された方は、出願資格の有無を出願期間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。
- ③ 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学士の学位取得見込の証明書を提出された方につきましては、入学手続き時に、その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、入学までに学士の学位取得の証明書を提出できない（出願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。
- ④ 学士の学位の種類は問いません。なお、短期大学士や準学士等、学士以外の学位を有する方は、本入学試験の出願資格を満たしません。
- ⑤ 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。

4) 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まで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。

5) 選考方法・入学試験日程

選考方法および入学試験日程は以下のとおりです。

内容	日程	備考
志願者情報登録期間	2026 年 12 月 4 日（金） ～12 月 11 日（金）	指定の Web サイトから登録
入学検定料納入期間		コンビニエンスストアまたはクレジットカードで納入
出願書類提出期間		郵送のみ ※最終日消印有効
受験票発送予定	2027 年 1 月下旬	出願時に登録したメールアドレス宛にメールで送付
第 1 次試験日 （筆記試験）	2027 年 2 月 24 日（水）	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 2 月 25 日（木）10:00～	受験ポータルサイト「UCARO（ウカロ）」で発表
第 2 次試験日 （面接試験）	2027 年 2 月 26 日（金）	第 1 次試験合格者のみ Web 会議システム（Zoom）を使用
最終合格発表日	2027 年 3 月 2 日（火）10:00～	受験ポータルサイト「UCARO（ウカロ）」で発表

2. 出願

2026年12月4日（金）～12月11日（金）の間に「志願者情報の登録」、「入学検定料の納入」、「出願書類の提出（最終日消印有効）」の全てを行うことで出願が完了します。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) 志願者情報の登録

(1) 登録方法

- 志願者は必ず以下の URL より、志願者情報の登録を行ってください。

<申請フォーム URL> <https://x.gd/5hYda> （登録期間初日よりアクセス可）
（2027 年度 早稲田大学文学部 学士入学試験 志願者情報登録）
登録期間：2026 年 12 月 4 日（金）00:00～12 月 11 日（金）23:59
- すべての入力後、最下段の「保存」を押してください。その後「申請確認：申請を保存してよろしいですか？」という画面が表示されますので、「はい」を押すと確定・送信となります。（その後「保存しました」が表示されます）。
- 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。性別情報が可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/>

(2) 志願者情報登録通知

- 志願者情報登録を行い登録が完了すると、志願者情報登録にてご入力いただいたメールアドレス宛に「【MyWaseda】申請通知：2027 年度 早稲田大学文学部 学士入学試験 志願者情報登録」が送信されますので、メールを確認後、A4 サイズの用紙に印刷してください。
※登録するメールアドレスについて、ドメイン指定受信を設定している場合は、「@waseda.jp」「@list.waseda.jp」からのメールが受信できるようあらかじめ設定してください。
- 印刷したものが出願書類の一部となります。後述する「P.5 **3) 出願書類の提出**」を確認してください。
- 出願内容に不備や確認事項がある場合や受験に関するご案内、最終合格者向けの「入学手続関係書類」は、本フォームに入力されたメールアドレス宛にご連絡します。
- フォームに入力した情報に誤りがあった場合や、ご入力いただいたメールアドレス宛に申請通知が届かない場合は、登録期間中に新たに再申請してください。本学では最新の申請データを参照します。登録期間後は修正できません。
- 出願後に住所・電話番号・メールアドレス等を変更した方は、文学学術院事務所（toyama-adm@list.waseda.jp）へ速やかにご連絡ください。

2) 入学検定料の納入

(1) 金額： 35,000 円

- 「2. **1) 志願者情報の登録**」で印刷した志願者情報登録通知メールに検定料収納証明書を貼り付け、もしくはクリップ留めして提出してください。

(2) 納入方法： コンビニエンスストア、もしくはクレジットカード・銀聯カードによる支払い

① コンビニエンスストアでの支払いの場合（詳細は別紙 1 を参照）

- ・コンビニエンスストアでの支払いに際しては、事前にパソコンもしくは携帯電話等によりインターネット上の「入学検定料支払いサイト」 (<https://e-shiharai.net/>) にアクセスをして所定の申込手を完了させる必要があります。

※「受験料・選考料のお支払い」から「大学・短大」を、「学校選択」では「早稲田大学」を選択し、「カテゴリ選択」では以下のとおり選択してください。

第一選択：学士入試（一般入試ではありません）、第二選択・第三選択：選択不要

第四選択：文学部 35000円

- ・支払いは土日・祝日を問わず、24 時間いつでも可能です（納入最終日は「Web サイトでの申込」は 23:00 まで、店頭端末機での操作は 23:30 までとなります）。

※ 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。

② クレジットカード・銀聯カードによる支払いの場合（詳細は別紙 2 を参照）

- ・クレジットカード・銀聯カードでの支払いに際しては、パソコンもしくは携帯電話等により「インターネット上の支払いサイト」 (<https://e-shiharai.net/card/>) にアクセスして所定の申込手を完了させる必要があります。

※「受験料・選考料のお支払い」から「大学・短大」を、「学校選択」では「早稲田大学（クレジットカード・中国オンライン決済専用）」を選択し、「カテゴリ選択」では以下のとおり選択してください。

第一選択：学士入試（一般入試ではありません）、第二選択・第三選択：選択不要

第四選択：文学部 35000円

- ・支払いは、土日・祝日を問わず、24 時間いつでも可能です（納入最終日は、日本時間 23:00 までにカード決済を完了させてください）。

- ・支払いに使用するカードは志願者本人以外の名義でも構いません。ただし、家族・知人が代理で手続をする場合でも、「基本情報」には必ず志願者本人の情報を記入するようにしてください。

(3) 注意事項

- ・入学検定料を納入していない場合は、出願を受け付けません。
- ・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、入学検定料に限り全額または超過分を返還します。該当する方に対しては、2027 年 1 月中を目途に文学学術院事務局から連絡します。連絡後、文学学術院事務局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。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① 入学検定料を所定額より多く支払った。② 入学検定料を支払ったが、出願書類を提出しなかった。③ 入学検定料を支払ったが、出願締切後に出願書類を提出した。④ 入学検定料を支払い、出願書類を提出したが、出願書類の不備や出願資格を満たしていない等の理由により、出願が受理されなかった。 |
|---|

- ・なお、クレジットカードにより入学検定料を納入された場合や、日本国外の金融機関口座へ入学検定料を返還する場合、返還に伴い発生する手数料等は志願者の負担となります。

3) 出願書類の提出

(1) 提出方法

- ・ 出願書類の提出方法は郵送のみです。事務所への持ち込みは一切認めません。
- ・ 市販の封筒（角形 2 号サイズ）に出願書類一式を封入し、**別紙 3**「出願書類提出用ラベル」を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。
- ・ **締切日消印有効**です（日本国外から書類を送付する場合は、**締切日必着**で提出してください）。
- ・ 出願書類の到着の有無に関するお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を利用のうえ、ご自身で確認してください。

(2) 出願書類作成および提出上の注意事項

- ・ 印刷する場合は、A4 サイズの用紙（縦）に印刷してください。
- ・ 出願書類の作成にあたっては、黒のボールペン（鉛筆、消せるボールペン等は不可）を使用し、文字は楷書、数字は算用数字で記入してください。なお、特に指定のない限り、PC 等での作成も可とします。所定用紙の「※」印のある欄には記入しないでください。
- ・ 記入内容を修正する場合は、誤った内容に二重線を引いたうえで、正しい内容を余白に記入してください。
- ・ 改姓のため、証明書等に記載されている氏名が異なる場合は、改姓を行った旨の理由書（様式自由）を添付してください。なお、その場合、入学手続き時に戸籍謄本等の証明書を提出していただきます。
- ・ 出願書類に不備や不足書類があった場合は、出願を受け付けないことがありますので、必要書類が揃っているか十分に確認のうえ、出願をしてください。出願書類について、出願時に登録したメールアドレス宛に文学学院事務所（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をご確認ください。本学から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。
- ・ 出願書類提出後の志望コースの変更は認めません。

(3) 出願書類一覧

- ・ 下表および以下の「**(4) 出願書類別の注意事項**」に従い、必要書類を提出してください。

	提出物	所定用紙	備考	参照ページ
A	志願者情報登録通知	—	メールを印刷	P.6
B	志願票	別紙4	—	P.6
C	学部（学士）卒業（見込）証明書	—	原本を提出	P.7-8
D	学部（学士）成績証明書	—	原本を提出	P.7-8
E	志望理由書	—	—	P.8-9
F	出願チェック票	別紙5	—	P.9
G	提出書類返還依頼書	別紙7	返還を依頼する場合のみ、 別紙7 を使用して提出してください。	P.9

(4) 出願書類別の注意事項

A：志願者情報登録通知

- ・ 「P.3 1) 志願者情報の登録」で印刷した志願者情報登録通知メールに、**検定料収納証明書を貼り付け（クレジットカード・銀聯カードで入学検定料を支払った場合は、申込内容照会結果を印刷してクリップ留め）のうえ**、提出してください。
- ・ 複数枚にわたる場合は、片面印刷で左上 1 か所をステープラー等で留めてください。

B：志願票

- ・ **別紙 4** を利用し、必要事項を記入して作成してください。
- ・ 「P.3 1) 志願者情報の登録」と相違ないように記入してください。
- ・ 本学からの重要な情報を送信する場合がありますので、日常的に使用しているメールアドレスを「志願者情報」に入力のうえで、志願票の「メールアドレス」の欄に、大きくはっきりと、丁寧に記入してください。
- ・ 「大学・学部以上の学歴」には、正規生として通学した大学・学部以上（大学院を含む）の教育機関について古い順に記入してください。ただし、聴講生や科目等履修生として在籍した場合の経歴や、語学学校（日本語学校など）、予備校などの記入は不要です。また、志願票に書ききれない場合は、別紙（書式自由）に記入してください。
 - ◇ 大学学部以上を卒業/修了した場合、学位欄に学位種別（学士・修士等）を記入してください。
 - ◇ 例： 学士（文学）※見込みの場合も記入してください。
- ・ 写真を以下の条件で作成し、**別紙 4** の右下にある写真貼付欄に貼り付けてください。
 - **出願時から 3 ヶ月以内**に撮影したカラー写真（縦 4cm×横 3cm・上半身・正面・無帽・無背景・枠なし・写真用紙に印刷されたもの）を用意し、裏面に氏名と志望コースを記入のうえ、所定欄に全面糊付けしてください。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となりますので、データ版もあらかじめ取得し、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。
 - 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となりますが、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。
 - 出願書類の偽造・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。



C: 学部（学士）卒業（見込）証明書

D: 学部（学士）成績証明書およびその他の証明書

- ・ 学士課程の「卒業（見込）証明書」および「成績証明書」原本を各 1 通ずつ提出してください。
- ・ 以下に記載するパターンに該当するかどうか確認のうえ、該当する場合は、必要な証明書を必ず提出してください。

➤ 早稲田大学発行の各種証明書を提出する場合

- ◇ 紙媒体の証明書（原本）・デジタル証明書（原本）のいずれかを提出してください。
- ◇ 本学発行のデジタル証明書を利用する場合は、オンライン送付サービスから文学学術院事務所へ直接送信してください。この場合、当該証明書の紙媒体での提出は不要です。なお、証明書が本学に到着後、提出者本人に受領通知が届くまでに時間が空く場合があります。出願締切日までに文学学術院事務所に到着していない場合は、出願を受け付けることができませんので、時間に余裕をもって申請してください。
- ・ 提出先名称：早稲田大学文学部
- ・ 提出先メールアドレス：toyama-adm@list.waseda.jp
(誤ったメールアドレスを入力しないよう、送信先を正確にご入力およびご確認ください。)
- ・ 申請者氏名：カナ氏名（例：ワセダ タロウ）

※オンライン送付サービスの利用申請方法は、早稲田ポータルオフィスの Web サイトをご確認ください。

<https://www.waseda.jp/inst/wpo/students/certificate>

➤ 大学院を修了（見込）の場合

- ◇ 学士課程の「卒業証明書」および「成績証明書」を提出してください。大学院の「修了（見込）証明書」および「成績証明書」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

➤ 転部・転科等をしている場合/編入学している場合

- ◇ 転部・転科等の前の学部「成績証明書」も併せて提出してください。
- ◇ 編入学前の大学の「成績証明書」も併せて提出してください。

➤ 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）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、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。
- ◇ 卒業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ま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、提出してください。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。

➤ **中国の大学を卒業（見込も含む）し、学位を取得した（取得予定も含む）場合**

- ◇ 大学発行の「卒業（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、大学発行の「成績証明書」の原本は提出不要です。
- ◇ CHSI（学信網）から申請し、以下の認証書を CSSD 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。

・ **C：学部（学士）卒業（見込）証明書 の認証**

既卒者：「Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate」（英語版）および「Online Verification Report of Higher Education Degree Certificate」（英語版）

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

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

・ **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

※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。

- ◇ 詳細は、CHSI 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。
- ◇ 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：志望理由書

- ・ これまで主に学んできた分野や入学後に学びたい分野を含め、学士入学を希望する理由を A 4 版横書き

2,000 字程度で作成してください。

- ・ パソコンまたは手書きで作成し、**1 ページ目に氏名を自署（手書き）で記入**してください。ステープル（ホチキス留め）はせず、クリップ留めにしてください。また、パソコンで作成した場合は、印刷時は片面印刷としてください。
- ・ 志望理由等は、志望する学部に関し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：出願チェック票

- ・ 必ず全員提出してください。
- ・ **別紙 5** を利用し、必要事項を記入して作成してください。
- ・ チェック票に記されている書類が全て揃っているかを確認し、出願書類に同封してください。
- ・ やむを得ず提出できない書類がある場合は、不足書類名・提出できない理由および提出予定日を必ず明記してください。ただし、その理由が認められるとは限りません。

G：提出書類返還依頼書

- ・ 書類の返還を希望しない場合は、提出不要です。
- ・ 一度提出した書類の返還は原則として行いません。ただし、再発行が不可能な書類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。
- ・ **別紙 7** を使用して、返還を希望する書類とその理由を日本語で明記して、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、再発行が不可能だと判断したもののみ、返還します。
- ・ 公証書、成績証明書、再発行が可能な語学能力証明書は、一切返還しません。
- ・ 返還作業には出願書類提出後、1～2 か月かかりますので、あらかじめご了承ください。

(5) 出願書類偽造等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。

(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) 受験票および入学試験案内の送付

- ・ 出願を受理した志願者には、志願者情報登録時に入力したメールアドレス宛に、文学学術院事務局から受験票および入学試験案内を送付します。
- ・ 2027年2月1日（月）を過ぎても受験票が届かない場合は、迷惑メールフォルダも確認のうえ、速やかに文学学術院事務局（toyama-adm@list.waseda.jp）までお問い合わせください。
- ・ 筆記試験及び面接試験当日は受験票を A4 サイズに印刷し、必ず携行してください。また、入学後、学生証の交付時に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。

2) 第1次試験（筆記試験）

(1) 第1次試験日程： 2027年2月24日（水）

- ・ 試験時間割は下表のとおりです。

募集学部	募集コース	1 時限 (10:00～11:30)
文学部	東洋哲学	古典中国語（漢文）
	中国語中国文学	中国語および小論文
	英文学	英語および英語圏文学
	フランス語フランス文学	専門外国語（フランス語）
	ドイツ語ドイツ文学	専門外国語（ドイツ語）
	ロシア語ロシア文学	ロシア語およびロシア文学に関する専門知識
	アジア史	古典中国語（漢文）
	西洋史	西洋史に関する専門試験 (歴史に関する英文文献の読解)

- ・ 各試験開始時刻の20分前までに試験教室に入室してください。
- ・ 試験開始後20分を経過してからの試験教室への入場は一切認めません。
- ・ 答案が完成した場合でも各時限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。
- ・ 下表のコースを受験する者に限り、冊子体の辞書のみ持込を認めます（書き込みのある辞書、付箋や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）。

コース	使用可能な辞書
フランス語フランス文学コース	仏和辞書1冊のみ可
アジア史コース	漢和辞典1冊のみ可
西洋史コース	英和辞書1冊のみ可

(2) 第1次試験（筆記試験）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。
- ・ 第1次試験の詳細は、受験票送付時にお送りする入学試験案内に記載します。

- ・ 気象状況や事故等でJR山手線をはじめとする首都圏の主要な交通機関が運転を見合わせるような場合には、試験開始時刻および終了時刻を遅らせることがあります。

試験開始時刻および終了時刻を遅らせる場合は、以下のWebサイトでお知らせしますので確認してください。

【URL】 <https://www.waseda.jp/flas/hss/news/?tag=admissions> (文学部)

(3) 試験時間中に使用できる物品

- ・ 試験時間中に使用できる物品は下表のとおりです。
- ・ 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ことがあります。**
- ・ 文房具・時計等の貸し出しは行っていないので、必要な物品は各自で忘れずに持参してください。

物品	注意事項
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>試験教室には時計は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。 ・ <u>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所持・使用することは認めません。</u> ・ 試験時間中に時計等が、アラームや通知等により「音・光・振動」を発した場合は、不正行為認定の対象となります。 ・ 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試験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。
辞書(冊子のみ)	前述のP.10 <u>(1) 第1次試験日程</u> を参照してください。

※サポーター、テーピング、包帯、湿布、ギプス、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、監督者に申し出て許可を得てください。

(4) 試験時間中に使用を認めない物品

前ページの表「試験時間中に使用できる物品」以外の物品の使用は原則として認めません。机の上に置いている場合や使用した場合は、不正行為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、日付・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、日付・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・イヤホン等の電子機器）	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・ストップウォッチ機能が搭載されていても使用は認めません。
耳栓	試験監督員の指示が聞こえない可能性があるので使用を認めません。
飲食物	ペットボトル飲料、飴、ガム等を含みます。
黒鉛筆・シャープペンシル以外の筆記用具（ボールペン、蛍光ペン、赤ペン等）、筆箱	
補聴器、帽子、バンダナ、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.1 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。

(5) 試験時間中の服装について

文字や地図等がプリントされている衣服の着用は認めません。着用している場合は、脱衣や裏返しでの着用を求める場合があります。

3) 第2次試験（面接試験）

(1) 第2次試験日程： 2027年2月26日（金）

- 第1次試験合格者のみ、第2次試験（面接試験）を行います。
- 集合時間は、第1次試験合格者に対して志願者情報登録時に入力したメールアドレス宛に**2月25日（木）18時まで**にお知らせします。
- 試験開始時刻はコース、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。
- ・ 指定の集合時間に 20 分以上遅れた場合は、受験を認めません。
- ・ 受験票は必ず携行し、指示があった場合は提示してください。

(2) 第 2 次試験（面接試験）における Web 会議システム（Zoom）の使用

- ・ 面接試験は 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 の利用にあたっては面接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面接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 システムの利用を推奨します。
 - 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、かつ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、出願時にご登録いただい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、当該面接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

1. 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。
2. 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、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。
3. 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。
4. 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。
5. 試験当日は救護所に医師が待機しており、診察を受けることが可能ですので、必要に応じてご利用ください。
試験中に体調が悪くなった場合には、その旨を監督員に速やかに申し出てください。また、体調不良が疑われる受験者に対して、監督員が救護所での診察を促す場合もあります。ただし、移動や診察等にかかる試験時間の確保・延長はありませんので、注意してください。

(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します。
- 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保護者等への報告を行う場合があります。

(3) 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2月25日(木) 10:00~

(2) 最終合格発表日 : 2027年3月2日(火) 10:00~

(3) 発表方法 : 受験ポータルサイト「UCARO(ウカロ)」で合否結果を発表します。以下のURLにアクセスし、「合否照会ログイン画面」へ移動し、必要項目を選択・入力して、合否を確認してください。UCAROの会員登録を行わなくても合否を確認できます。

【URL: <https://www.ucaro.net/gouhi/304076A/>】



合否照会ログイン画面での選択・入力内容

項目	選択・入力内容
種別コード	以下の画面から、該当する学部・大学院・高校の種別コードを確認し、入力  (中略) ログインキー 種別コード (半角数字2桁) 「はじめにお読みください」を参照してください
受験番号	ご自身の受験番号5桁を半角数字で入力
生年月日	ご自身の生年月日(出願時に届け出たもの)を8桁で入力 例) 2008年4月1日 ⇒ 20080401 (yyyy/mm/dd)
個人情報取り扱いについて	内容を確認し、 個人情報の取り扱いに同意する を選択し、最後に ログイン ボタンをクリック

※ 最終合格者は、UCAROの会員登録・出願連携を行うことで合格証明書や入学諸費用の振込用紙のダウンロードおよび印刷をすることができます。詳細は、最終合格者に送付される「入学手続の手引き」をご参照ください。

※ 電話、メール等による合否に関するお問い合わせには一切応じません。

2) 入学手続関係資料の送付

(1) 交付方法： 出願時にご登録いただいたメールアドレス宛に送付します。

※紙での郵送は行いません。

(2) 日 程： 2027 年 3 月 2 日 (火) 送付予定

※3月2日(火)を過ぎてもメールが届かない場合には、速やかに文学学院事務所(toyama-adm@list.waseda.jp)までお問い合わせください。

3) 入学手続

(1) 手続期間： 2027 年 3 月 2 日 (火) ～3 月 9 日 (火)

※ 期間経過後の手続はどのような事情があっても一切認めませんのでご注意ください。

(2) 手続概要：

- ・ 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点を完了する必要があります。
- ・ 所定の期限までに入学手続料の入金がない、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。**
- ・ 以下に入学手続必要書類（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。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① 住民票の写しの原本（氏名・性別・生年月日・世帯主・続柄・現住所が記載されたもの）② （出願時に見込証明書を提出された場合）出身大学の卒業証明書③ 学費等振込領収証のコピー |
|---|

- ・ 入学手続に関する詳細な内容については、メールにて送付される「入学手続の手引き」を確認してください。

5. その他

1) 学費・諸会費（※コースごとに異なります）

別紙 6 をご参照ください。

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）が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」をご参照ください。

3) 編入年次

第 3 年次に編入となり、標準修業年限は 2 年です。なお 4 年間を超えて在学することはできません。

なお、履修状況等により卒業までに 3 年以上かかる場合があります。

4) 卒業に必要な単位

卒業に必要な単位数は 64 単位です。

各コースの専門科目群における 2 年次配当の必修科目は、3 年次（入学 1 年目）に履修することになります。

詳細は文学部 Web サイト上に掲載している学部要項および科目登録の手引きをご確認ください。

（注意）演習の選択については、希望に沿えない場合もあります。

5) 資格

教育職員免許状やその他資格の取得を希望する方は、卒業までの 2 年間で取得できない場合があります。

2 年間で取得を考えている方は必ず出願期間より前に余裕を持って文学学術院事務所までご相談ください。

6) 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。

7) 入学学部変更手続

複数の学部から入学を許可された場合、本人からの申し出により、先に入学手続を行った学部に入学金・登録料、学費・諸会費を、入学希望学部の費用に振り替え、入学学部を変更することができます（ただし、入学手続期間が重ならない学部間に限ります）。手続方法の詳細は、合格者に送付される「入学手続の手引き」をご参照ください。

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/>

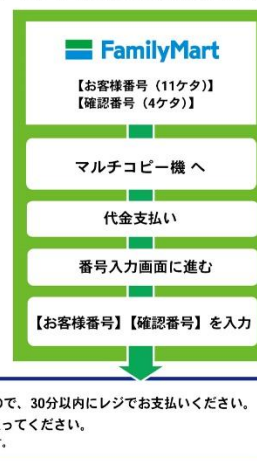
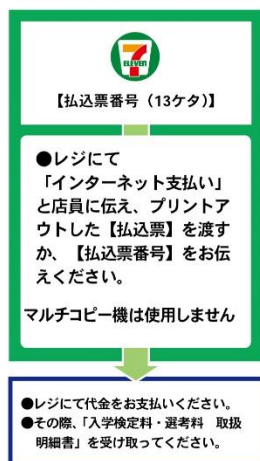


端末の未成年者アクセス制限サービスは解除してご利用ください。

※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

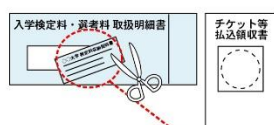
- 検定料はATMでは振込できません。必ずレジでお支払いください。
- 「収納証明書」には収納印は押印されません。（コンビニ払込時には収納印は不要です）



③ 出 願

「入学検定料・選考料 取扱明細書」の「収納証明書」部分を切り取り、志願者情報登録通知に貼付または添付

- セブン-イレブン ●ファミリーマート
「入学検定料・選考料 取扱明細書」の収納証明書部分を切り取る。
「チケット等払込領収書」は保管。



- ローソン ●ミニストップ
「入学検定料・選考料 取扱明細書」の収納証明書部分を切り取る。
「取扱明細書兼領収書」は保管。



切り取った「収納証明書」を
入学志願票の所定の欄に貼付。



入学志願票に貼付する「収納証明書」部分

※「収納証明書」を欄に貼付する際には、縦本線の注意書きに「感熱・感圧紙などを差させる場合があります」と記載されている欄はご使用にならないでください。「収納証明書」が黒く変色する恐れがあります。

■注意事項

- 出願期間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。

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/>

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



印刷した「申込内容照会結果」と必要書類を、出願用封筒に入れる。



郵便局から
郵送にて出願。



出願

【注意事項・よくあるお問合せ】

- 出願・申請書類に記載されている支払い期間内であれば、いつでもお支払い可能です。
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。

速達

1 6 2 - 8 6 4 4

市販の切手
を貼ってく
ださい

簡易書留

学士入学試験出願書類在中

入試係
行

早稲田大学文学学術院事務所

東京都新宿区戸山 一 一 二四 一 一
戸山キャンパス34号館1階

カ ナ 氏 名	セイ	メイ

志望コース	
住所	〒 TEL

※志望コース、住所を記入すること

2027 年度 早稲田大学文学部 学士入学試験 志願票

フリガナ			生年月日	(西暦) _____ 年 _____ 月 _____ 日	
氏 名					
ローマ字氏名	Family name	Given name	国籍		
メールアドレス	@				
大学・学部以上の学歴					
(通学した大学・学部以上の教育機関について年代順に記入してください。書ききれない場合は別紙(書式自由)に記入してください。なお、現在在学中の方は卒業見込みとして在学期間、在学年数を記入してください)					
在学期間(西暦で記入)	大学名・課程・学部・研究科・学科・論系/コース 等		所在国	在籍年数	学位
年 月から 年 月					
年 月から 年 月					
年 月から 年 月					
年 月から 年 月					
年 月から 年 月					
年 月から 年 月					
最終出身学校 (見込を含む)	学校名				
	卒業/卒業見込年月日	年 月 卒業・卒業見込*			
本学の 在籍履歴	有・無 *	正規生: 年 月入学 (学籍番号:)			
		科目等履修生・その他*			
		学部・研究科* 学科・専修・専攻* 年 月入学 (学籍番号:)			
職歴	現在				

注: *がついている項目は○印をつけてください。

受験番号
※大学使用欄、記入不要
志望コース
コース
カナ氏名

2027 文学部 学士

写真貼付欄

- ・カラー写真 4×3cm
- ・上半身脱帽正面背景なし
- ・裏面に氏名と志望コースを記入
- ・出願前 3 ヶ月以内撮影

別紙 5	2027 年度 早稲田大学文学部 学士入学試験 出願チェック票	※大学使用欄
-------------	--	--------

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。

志望コース名		カナ氏名	電話番号	※事務所使用	
				対応	対応
チェック項目		確認項目（詳細については必ず本入学試験要項を確認してください）	✓欄	日付	日付
志願者情報の登録		インターネット上の指定 URL から登録を済ませている。			
入学検定料の納入		コンビニエンスストアもしくはクレジットカード等にて納入を済ませている。			
A	志願者情報登録通知	志願者情報登録通知のメールを A4 サイズの用紙に印刷して提出している。			
		複数枚にわたる場合は、片面印刷で左上 1 か所を留めている。			
		検定料収納証明書を貼付または添付している。			
		もしくは、決済完了の旨が表示された Web ページのコピーをクリップ留めしている。			
B	志願票	所定書式を利用し、各項目がすべて記入されている。			
		鮮明なカラー写真が貼り付けられている。			
C・D	学部（学士） 卒業（見込）証明書 学部（学士） 成績証明書	①原本を提出している。成績・卒業（見込）証明書の 1 通でも可。			
		②日本語または英語で作成された原本を用意している。（コピーは不可） 中国の大学を卒業した場合（見込を含む）は、✓欄に「一」を記入し、⑤または⑥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日本語または英語以外で作成された場合、 <u>元の言語での証明書（原本）</u> 、 <u>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）</u> 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）			
	⑤中国の大学を卒業した場合	CHSI（CSSD）を通じて、C:「Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate 」および「Online Verification Report of Higher Education Degree Certificate 」、D:「Verification Report of China Higher Education Student's Academic Transcript」を CSSD より文学学術院事務所に直送済みである。			
	⑥中国の大学を卒業 <u>見込</u> の場合	CHSI（CSSD）を通じて、C:「Online Verification Report of Student Record 」および D:「Verification Report of China Higher Education Student's Academic Transcript」を CSSD より文学学術院事務所に直送済みである。			
E	志望理由書	A 4 版横書き 2,000 字程度（片面印刷）で作成されている。			
		本文中にこれまでに学んできた分野や入学後に学びたい分野を含んでいる。			
		1 ページ目に氏名を自署（手書き）で記している。			
		ステープル（ホチキス留め）はせず、クリップ留めにしている。			
G	提出書類返還依頼書	希望する書類がある場合、所定用紙（別紙 7）で作成している（返還を希望しない場合は不要）。			

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、提出予定日を記入してください。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）にて送付してください。

不足書類名	理由	提出予定日	※事務所使用欄	
			督促日	解消日
			電 メ	／ ／
			電 メ	／ ／
			電 メ	／ ／

2027年度 学士入学者 学費・諸会費一覧

※本学の学部、大学院、専攻科の卒業、修了または退学者が再度本学に入学する場合、登録料が免除されます。

※入学手続きに必要な登録料・学費・諸会費は下表「3 年次 春学期」に該当する金額です。

(円)

			3 年次		4 年次	
			春学期	秋学期	春学期	秋学期
登録料			200,000	—	—	—
授業料			645,500	645,500	645,500	645,500
実験実習料	文学部	中国語中国文学コース	8,500	8,500	0	0
		英文学コース	650	650	650	650
		アジア史コース 西洋史コース	1,500	1,500	1,500	1,500
		その他	0	0	0	0
学生読書室図書費			500	500	500	500
学生健康増進互助会費			1,500	1,500	1,500	1,500
校友会費			0	0	0	40,000
合 計	文学部	中国語中国文学コース	856,000	656,000	647,500	687,500
		英文学コース	848,150	648,150	648,150	688,150
		アジア史コース 西洋史コース	849,000	649,000	649,000	689,000
		その他	847,500	647,500	647,500	687,500

- 1) 登録料は、入学者に限り「入学金」に振り替えます。
- 2) 3 年次秋学期分以降の学費・諸会費の納入は口座振替となります。
(秋学期の学費等口座振替は 10 月 5 日、4 年次以降の春学期分の口座振替日は 5 月 5 日です。口座振替予定日が金融機関休業日の場合、振替日は翌営業日となります。)
- 3) 所定年限 (2 年間) を超えて在学する場合に必要な学費・諸会費は、授業料、実験実習料、学生読書室図書費、学生健康増進互助会費です。
- 4) 入学後、特定の科目を選択する場合は、別途実習料や聴講料等が必要となる場合があります。また、2028 年度以降の実験実習料・学生読書室図書費・学生健康増進互助会費は改定される場合があります。
- 6) 4 年次の秋学期に校友会費 40,000 円 (卒業後 10 年分) を徴収します。

以 上

提出書類返還依頼書
Request Form for Return of Submitted Materials依頼日： 年 月 日
Date of Request: Year Month Date

返還には1～2ヶ月かかりますので、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本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.

志望学部 Desired School	文学部
志望課程 Desired degree program	学士入学試験 コース
電話番号 Telephone 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