



2026年度 早稲田大学大学院法学研究科 募集要項

2026年4月入学 修士課程 一般科目等履修生

早稲田大学

○個人情報の取扱いについて

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。

なお、本入試においては、株式会社サマデイ（<http://www.samadhi-group.com/>）が提供するオンライン出願システム「The Admissions Office」を使用します。本システムの利用にかかる個人情報の取扱いについては、以下の内容をご確認いただき、予めご了承の上、出願をしてください。「[The Admission Office 利用規約（早稲田大学）](#)」

募集要項

出願期間	2026 年 1 月 19 日(月)～1 月 23 日(金)
面接期間 ※該当者のみ	2026 年 2 月 12 日(木)、13 日(金)
合格者発表	2026 年 2 月 27 日(金)
入学手続	2026 年 3 月 上旬

※本研究科博士後期課程に出願している方で、一般科目等履修生への出願を希望される方は併行で出願することも可能です。ただし、正規学生の身分で一般科目等履修生として重複して在籍することはできませんので、両方の入学試験に合格した場合にはいずれか一方を選択し入学手続を行ってください。なお、その場合にも検定料・選考料は返還されません。

1. 募集学科目

■授業科目

「2026 年度学科目配当表」記載の学科目から、年間 28 単位を上限（各学期上限は 14 単位）として履修を認めます。ただし、正規の授業に差し支える場合には募集を停止（停止科目一覧参照）することもありますので、出願の際に確認してください。秋学期履修科目についても同時に出願となります。なお、「2026 年度学科目配当表」（出願可能科目一覧）は、2026 年 1 月中旬以降、本研究科 Web サイトに掲載いたします（出願期開校前に公開）。公開後（出願締め切り後も）時間割が変更となる可能性もあります。何卒ご了承ください。時間割が変更となった科目を選択して出願した方には事務所より連絡いたします。

外国人留学生は、在留資格上の制約により、本学に科目等履修生として在学できる期間は 1 年間のみです。また他大学で科目等履修生として在学した場合、次年度に本学の科目等履修生になることを希望しても、出入国在留管理庁による在留資格の変更・更新の許可は非常に困難です。詳細は出入国在留管理庁にご確認ください。なお、登録した科目の履修授業時間が年間を通じて 1 週間で 10 時間に達しない場合は、「留学」の在留資格を取得できません。春学期だけでなく秋学期も、1 週間に 10 時間以上（本研究科設置科目を合計週 6 科目以上）履修するように出願してください。

■研究指導

本研究科では、科目等履修生は研究指導を履修することはできません。

2. 出願資格

以下（１）、（２）の両方を満たす者。

（１）次の①～⑦のいずれかに該当し、かつ春学期、秋学期ともに、それぞれ 1 科目以上を履修する者。

- ① 大学を卒業した者、または 2026 年 3 月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 2026 年 3 月までに授与される見込みのある者。
- ③ 外国において通常の課程による 16 年間の学校教育を修了した者、または 2026 年 3 月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 2026 年 3 月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 2026 年 3 月までに大学に 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 2026 年 3 月までに修了見込みの者で、本研究科において、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 本研究科において、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、2026 年 4 月までに 22 歳に達する者。

※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」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 年間教育を受けただけでなく、「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 年末満の国の課程を修了した方は、事前に学歴の審査を行います。”学歴確認フォーム”を下記のサイトからダウンロードし、必要事項を記入のうえ、早稲田大学入学センター国際アドミッションズ・オフィス (admissions@ist.waseda.jp) までお問い合わせください。

・学歴確認フォーム ダウンロードサイト <https://www.waseda.jp/inst/admission/en/graduate/japanese/>

※⑥、⑦による出願を希望する場合、2026 年 1 月 9 日（金）までに本研究科事務所 (gradlaw@ist.waseda.jp) にお問い合わせください。

（２）外国人留学生が出願する場合には、合格発表時まで有効な在留資格を有している者（出願は日本国内からに限られる）。

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、出願に先立ち、本研究科までお問合せください。また、大きな病気やケガのため、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、速やかにお問合せください。

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管轄事務所を通じて本部にお問い合わせください。

3. 出願期間・出願方法

出願期間: 2026年1月19日(月)10:00～1月23日(金)23:59 ※日本時間

出願方法: Web 出願システム(The Admissions Office (TAO))より出願してください。

※出願期間内に必ず選考料の納入およびTAO上での出願を完了してください。選考料の納入が確認できない場合、またTAOの出願が完了となっていない場合は受理できません。

※2025年度に本研究科一般科目等履修生として在籍し、引き続き2026年度も本研究科一般科目等履修生に出願される方は、別紙「継続出願者向けのご案内」を参照してください。

4. 選考方法

選考は、書類審査および面接(本研究科が指定した場合)により行います。

面接の実施を指定された場合の選考日(面接日)は、2026年2月12日(木)・13日(金)のいずれかとなります。面接はオンライン(Zoomを利用予定)で実施します。面接中のデータを選考に活用するため、録音・録画を行います。

詳細は、面接対象の方にのみご連絡します。

面接日時の変更はできません。指定された日時にはいつでも応じられるよう予定しておいてください。

面接が行われる場合は、2026年2月6日(金)までにご本人にEメールで通知します。特段連絡がない場合は面接はありません。

5. 選考料

■選考料 25,000円
選考料支払可能期間 2026年1月19日(月)～1月23日(金) 23:00 ※日本時間

- ・選考料はコンビニエンスストアで支払ってください。(詳細は次ページ参照)
 - ・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よりインターネット上の「入学検定料コンビニ支払いサイト」(<https://e-shiharainet/>)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。
 - ・支払い終了後、「入学検定料・選考料 取扱説明書」のPDFをTAOにアップロードしてください。
 - ・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サイトでの申込み」は23:00まで、店頭端末機での操作は23:30までとなります)。ただし、出願期間最終日に選考料支払締切時間が設定されている場合は、締切時間までに支払いを行う必要がありますのでご注意ください。締切時間を考慮して納入手続を行ってください。
- ※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、事前に本研究科までご連絡してください。

第一選択	法学研究科
第二選択	「次の第3選択へ」
第三選択	「次の第4選択へ」
第四選択	科目等履修生 25,000円

【選考料免除】

次のいずれかに該当する場合は、選考料が免除となります。ご自身が対象となるか不明な場合には法学研究科事務所までお問い合わせください。免除対象者は、出願書類「選考料・学費等免除申請書」を提出してください。

- ① 本学の大学院の正規学生であった者が、引き続き科目等履修生として入学を志願する場合。
- ② 大学院の正規学生としての入学試験に不合格となった者が、同じ研究科の科目等履修生として志願した場合(科目等履修生の選考に当たり筆記試験が行われる場合を除く)。
- ③ 本学大学院研究科への出願時点で国費外国人留学生として採用されることが決定している者が、科目等履修生として入学を志願する場合。
- ④ 科目等履修生が、引き続き同じ研究科の科目等履修生として入学を志願する場合。なお、この場合、選考料が免除される期間は、選考料を支払って科目等履修生として入学した年度の翌年度と翌々年度の2年間に限ります(①の場合を除く)。

■出願書類および選考料の返還について

一度提出した書類および納入した選考料は、原則として返還いたしません。ただし、下記のケースに該当する場合は、選考料に限り全額または超過分を返還いたします。該当する方は早稲田大学法学研究科までご連絡ください。

- 1) 選考料を所定額より多く支払った。
- 2) 選考料を支払ったが、出願書類を提出しなかった。
- 3) 選考料を支払ったが、出願締切後に出願書類を提出した。
- 4) 選考料を支払い、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。

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/>

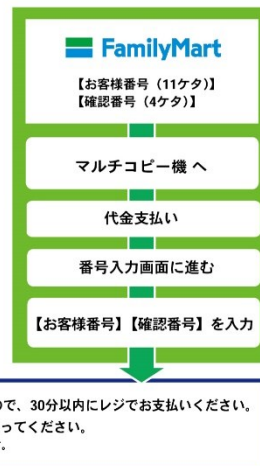
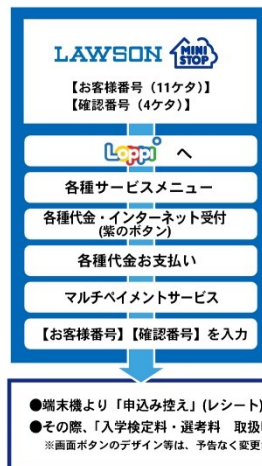
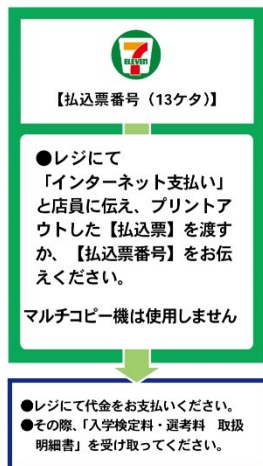


端末の未成年者アクセス制限サービスは解除してご利用ください。

※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 「入学検定料・選考料 取扱明細書」の PDF を Web 出願システム（The Admissions Office（TAO））にアップロードしてください。

入学志願票に貼付する「収納証明書」部分

※「収納証明書」を掲付けする際には、様本体の注意書きに「感熱・感圧紙などを発色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」が黒く発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答えできません。詳しくはサイトでご確認ください。

<https://e-shiharai.net/>

6. 出願書類

※出願書類に不備や不足書類があった場合には、出願を受理しないことがあります。

※**【所定様式】**は、本研究科Web サイトよりダウンロードください。

一般科目等履修生 入学願 【所定用紙】	<ul style="list-style-type: none"> 「2026 年度学科目配当表」（2026 年 1 月中旬公開予定）をご確認いただき、聴講希望科目を決定してください。 春学期・秋学期それぞれに最低 1 科目ずつ聴講してください。 日本語教育研究センター設置科目は記入しないでください。 	
選考料 収納証明書	<ul style="list-style-type: none"> 選考料をコンビニエンスストアで支払った際の選考料支払い完了が分かる証明（PDF）を出願システム（TAO）にアップロードしてください。 	
顔写真 (縦4：横3)	<ol style="list-style-type: none"> 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）をアップロードしてください。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となりますので、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、お問合せください。 顔写真は、試験当日の本人確認として使用しますので、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。 顔写真には加工・修正を施さないでください。 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。 	
経 歴 書 【所定用紙】	<ul style="list-style-type: none"> 経歴書の写真は、出願書類「顔写真」として提出したデータと同じものとしてください。 	
聴講理由書 【所定用紙】	<ul style="list-style-type: none"> 自身の今後の研究計画等、本研究科で履修したい理由を詳細に記入してください。 複数科目の履修を希望する場合、全ての科目に関する理由が網羅される様にご記入ください。 	
各種証明書 <原本提出> <日本語または英語> ①卒業（修了）証明書 ②成績証明書 <中国の大学出身者のみ> ③学位取得証明書 <中国の大学出身者のみ> ④ Online Verification Report (CSSD)	証明書共通 注意事項	【本研究科正規課程に在籍した者、科目等履修生継続者、2025 年度本研究科修士課程または博士後期課程の入学試験を受験した方は提出不要です。】 注 1. 本学（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）を入手してください。出願時にはPDF を提出いただきますが、入学手続時には提出いただいたPDF の原本（紙媒体）を提出いただきます。デジタル証明書の提出は認めません。 注 2. 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。他言語の場合は、翻訳文を作成し、翻訳文の内容が正しいことを証明する公証書（原本）とあわせて提出してください。 注 3. 志願票の「学歴」欄に記載した全ての大学（ 学士課程、修士課程、ダブルディグリー、専科、編入学含む ）の各証明書を提出してください。（大学の科目等履修生を学歴に記載した場合は、必ずその在籍を証明する証明書も提出してください） 注 4. 大学卒業後、大学院に進学した場合は、大学と大学院の証明書の両方を提出してください。 注 5. 大学・大学院に在学中に留学をされた場合は、留学期間および留学中に取得した成績が明記された証明書を提出してください。 注 6. 証明書記載の氏名と出願氏名と異なる場合は、戸籍抄本等もご提出ください。 注 7. 休学・兵役等の期間があった場合は、その旨を証明する大学または公的機関発行の証明書を提出してください。 注 8. 中国の大学を卒業（修了）し、学位を取得した学生は学位取得証明書と卒業（修了）証明書の両方を提出してください （中国の大学を卒業して学位が取得できなかった場合でも、通常の課程による 16 年の学校教育を修了していれば出願資格はあります）。
	①卒業（修了） 証明書 ※卒業（修了）見込みの者は卒業（修了）見込証明書	<ol style="list-style-type: none"> 必ず大学が公式に発行した証明書を提出してください。（要大学印） 入学・卒業（見込）年月も記載されているものを提出してください。 卒業（修了）見込の場合は、卒業（修了）見込証明書を提出し、合格後、入学手続を行う際に卒業（修了）証明書を必ず提出してください。 非正規課程に在学していた経歴があり、卒業（修了）証明書が発行されない場合は在学期間を示す証明書（在学期間証明書）などをご提出ください。 飛び級または繰り上げ卒業により、飛び級した学年、理由等が証明書に記載されていない場合は、それを証明する大学作成の書類を提出してください。 卒業（修了）証明書と成績証明書が一体となっている証明書でも構いません。
		【中国の大学出身者のみ】 卒業証明書に卒業番号も記載されているものを提出してください。記載がない場合は卒業証書のコピーを提出してください。

	②成績証明書	1. 必ず大学が公式に発行した証明書を提出してください。(要大学印) 2. 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。大学卒業後、大学院も修了(見込含む)した場合は、大学・大学院両方の成績証明書を提出してください。 3. 編入している者は編入学部の学部の成績証明書も提出してください。 4. 卒業(修了)証明書と成績証明書が一体となっている証明書でも構いません。
	<中国の大学出身者のみ> ③学位取得証明書 ※見込みの場合は学位取得見込証明書	【中国の大学出身者のみ】 1. 中国の大学を卒業し学位を取得した方は提出してください。 2. 学位を取得していない場合は、学位取得見込証明書を提出してください。 3. 学位を取得せずに卒業した場合、その旨別紙に記載し、学位取得証明書提出項目にアップロードしてください。 ※中国の大学を卒業して学位が取得できなかった場合でも、通常の課程による16年の学校教育を修了していれば出願資格があります。
	<中国の大学出身者のみ> ④CSSD(CHSI) Online Verification Report	【中国の大学出身者のみ】 CSSD(CHSI)発行の以下3つの認証証明書を出願システム(TAO)にアップロードし、本研究科 Email アドレス宛(gradlaw@lst.waseda.jp)への 直送も手配 ください。Email への直送は出願期前までに到着した場合にも受理いたします。 1. 成績の認証 全員: 英文の「Online Verification Report of Higher Education Students Academic Transcript」 2. 卒業(修了)の認証 卒業生: 英文の「Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate」 卒業見込者: 英文の「Online Verification Report of Student Record」 3. 学位取得の認証 卒業生: 英文の「Online Verification Report of Higher Education Degree Certificate」 卒業見込者: 卒業確定後(法学研究科入学前まで)に上記認証を提出ください。 ※ご自身でのTAOへのアップロードとCSSD(CHSI)からのEmail直送、両方が必要です。 ※学歴に記載した全ての中国の大学(学士課程、修士課程、ダブルディグリー、専科、編入学含む)のものを手配してください。 ※出身大学がCSSD(CHSI)の成績認証サポート対象外の場合には、その旨を別紙に記載し、TAOにアップロードしてください。 ※CSSD(CHSI)についてはこちら(www.chsi.com.cn)を確認してください。
外国人留学生の在留資格に関する留意事項について [所定用紙]	<該当者のみ提出> 外国人留学生の方は全員提出してください。	
選考料・学費等免除申請書 [所定用紙]	<該当者のみ提出> 免除該当者は提出してください。	
語学能力証明書	<該当者のみ提出> 通常の課程による16年の学校教育すべてを外国において修了した方は①か②のどちらかを提出してください。 ①日本語能力試験(JLPT)1級もしくはN1合格の「 合否結果通知書 」 ②日本留学試験(EJU)「日本語」の成績(記述を除く)260点以上の「 成績通知書 」	
留学にかかる経費負担計画書 [所定用紙]	<該当者のみ提出> 外国籍であり、かつ日本国永住者以外の方のみ提出してください。 ・所定の用紙に、日本語または英語で記入してください。 ・ 志願者本人の署名 を忘れないようにしてください。 ・経費負担計画書の「政府またはその他財団(Government/sponsoring agency)」の欄に記入された方は、給付金額および給付期間を明示した奨学金の給付に関する証明書を提出してください。	
パスポートのコピー	<該当者のみ提出> 外国籍の方のみ提出してください。 ・ 写真が掲載されたページ のコピーを提出してください(有効期限に注意をしてください)。	
在留資格証明書	<該当者のみ提出> 外国籍の方のみ提出してください。 ・居住する区・市役所等で発行される有効な在留カードのコピーまたは住民票の写しを提出してください。	

出願時に、本募集要項記載の出願資格を満たすために入学資格取得見込の証明書を提出された方につきましては、入学手続時に、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(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。

7. Web 出願システム (The Admissions Office (TAO)) からの出願

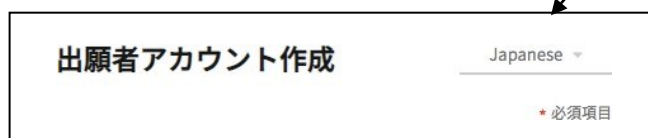
Web出願システム「The Admissions Office」(以下、TAO)より出願申請および出願書類の提出を行ってください。手順は以下の記載のとおりです。

※TAOへの入力は、出願開始時刻(2026年1月19日(月)10:00 ※日本時間)から可能となります。必ず「出願を完了する」ボタンのクリック)まで、出願期限内(2026年1月19日(月)10:00 ~1月23日(金)23:59 ※日本時間)に完了するようにしてください。

- ① TAO (<https://admissions-office.net/ja/portal>) にアクセスし、「会員登録」を選択



- ② 出願者アカウントを作成



※本入試においては、表示言語は「日本語」を選択してください。

- ③ 登録を完了

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。

※なお、TAOへログインすると、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。”との記事が表示されますが、本入試制度においては、TAOの「基本情報」は使用しませんので、**入力必須ではありません。**

- 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。



- ⑤ 学部 / 研究科名: 「法学研究科」を選択
⑥ 募集名: 「2026年4月入学 一般科目等履修生」を選択
⑦ 「出願を開始する」をクリックし、必要項目に入力・書類の提出

⑧ 全ての入力および書類提出ができたことを確認し、「出願を完了する」を選択

※以下の画面と申請画面が異なる可能性があります、「出願を完了する」を選択いただければ問題ありません。

※必ず、「出願を完了する」まで実行ください。押し忘れに注意してください。「出願中」の場合は受付できません。

<出願上の注意>

- ・ 本学（早稲田大学）発行の各種証明書を出呈する場合、紙媒体の証明書（原本）を入手してください。出願時にはPDFを提出いただきますが、入学手続き時には提出いただいたPDFの原本（紙媒体）を提出いただきます。デジタル証明書の提出は認めません。
- ・ 選考料支払いと出願書類の提出・受理をもって出願が完了します。（選考料が免除になるケースを除く）
- ・ 出願書類の提出はすべてWeb出願システム（TAO）で行います。郵送、大学窓口への持ち込みは一切認めません。
- ・ 出願締切日を過ぎた書類提出は一切受け付けません。
- ・ 志願者の利用するPC等のデバイスやネットワークの不調により出願期限内に出願が完了しなかった場合も、本学では一切責任を負いません。
- ・ 出願手続き完了の有無に関する問い合わせにはお答えできません。
- ・ 出願書類に不備や不足書類があった場合は、出願を受理しないことがあります。必要書類が揃っているか十分に確認の上、出願をしてください。また本研究科から連絡があった時はすみやかにその指示に従ってください。
- ・ 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、その場合も一度納入された「選考料」、「聴講料・演習料・諸会費」および「出願書類」、「入学手続き書類」等は返還しません。
- ・ 出願時に TAO 上で提出いただく証明書類（卒業証明書・成績証明書等）は、デジタルコピー（原本のPDF等）で可としますが、合格後、入学手続きの際には、全ての当該証明書の原本を提出いただきます。入学手続き締切日までに証明書の原本を提出できない場合、あるいは出願時に提出されたデジタルコピーと内容が異なるものが提出された場合は、入学手続未了とみなし、入学を認められないので注意してください。
- ・ TAOより提出したデジタルコピー（原本のPDF等）が不鮮明で読解不能な場合、書類不備として扱い、出願を受理しないことがあります。証明書等PDFをTAOにアップロードする際はご注意ください。
- ・ 出願後に、TAOに登録された住所・電話番号・Eメールアドレス等を変更した場合は、速やかに本研究科事務所に連絡をしてください。登録情報を変更したことが原因で本学からの連絡が届かなかったとしても、本学は一切の責任を負いません。
- ・ 志望動機やエッセイ、研究計画書等は、志望する学部/研究科（または本学部/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。

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、【本入学試験要項巻末のお問い合わせ先】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/>

8. 受験番号通知

出願が受け付けられた出願者には、順次（2026年2月9日（月）までに）受験番号についてEメールにてお知らせいたします。

9. 合格者発表

2026年2月27日(金)に志願者宛に「選考結果通知」を送付（郵送）します。

※面接実施の有無、合否に関わらず、「選考結果通知」は合格者発表日に一斉に発送されます。

※3月5日頃までに選考結果通知が到着しない場合には、本研究科までご連絡ください。

10. 入学手続期限・方法

2026年3月上旬

※入学手続期限までが非常に短くなっておりますのでご注意ください。

※提示された締め切りを過ぎての提出、入金は一切認めません。

11. 入学に必要な聴講料、諸会費

	春学期 金額	秋学期 金額	備 考
聴講料 (1単位につき46,100円)	92,200円	92,200円	通常受講科目セット (1年で2科目=4単位)の場合
演習料	1,500円	1,500円	
学会費 入会金	5,000円		
年会費	1,000円	1,000円	
学友会費	1,250円	1,250円	

(注1) 履修を許可された科目について、選考終了後の辞退や科目の変更はできません。

履修を許可された科目について、選考終了後の辞退はできません。履修を許可された全ての科目について、春学期科目の聴講料は入学手続期限までに、秋学期科目の聴講料は本研究科が指定する期限（例年、8月末頃）までに納入が必要です。

※期限までに聴講料の納入を確認できない場合、該当学期全科目の履修取消となる可能性がありますので、ご注意ください。

(注2) 次に該当する場合は、「学会費入会金」を免除します。

本大学法学部・法学研究科または法務研究科に在籍（科目等履修生等含む）したことがある場合

(注3) 日本語教育研究センター設置の日本語科目聴講料について

外国人留学生は、日本語教育研究センター設置の日本語科目等を履修することができます。これら日本語教育研究センター設置科目の履修手続や聴講料については、同センターのWebサイトにて今後2025年度募集要項が公開予定ですので、ご覧ください。

※2016年度より、日本語教育研究センター設置科目の履修を希望する場合は、別途手続が必要となります。

聴講料とは別に、選考料（25,000円）の納入と選考書類の提出が必要です。

【ご参考】2025年度4月募集日程

募集要項公開： 2025年2月上旬

出願期間： 2025年2月下旬～3月上旬

合格発表： 2025年3月中旬

詳細については日本語教育研究センター（<https://www.waseda.jp/inst/cjl/>）にお問い合わせください。

12. 受験上の注意事項

この「募集要項」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。

◆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. 出願の際に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、他の人から答えを教わる、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、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。
 - ③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。
 - ④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。
 - ⑤試験場において監督員等の指示に従わないこと。
 - ⑥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。
 - ⑦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 shouldn't 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。

◆口述試験（オンライン）の注意事項

1. 概要

- ①Web会議システム（以下、Zoom）を使用して実施します。試験当日に本学へ来校する必要はありません。
- ②Zoomの利用にあたっては志願者自身に利用設備環境の準備を行っていただきます。必ず以下「2. 注意事項」に掲げる環境が確保できることを確認してください。また、Zoomの利用にあたって生ずる必要経費は志願者の自己負担とします。
- ③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。
- ④本学以外の者による録音、録画、撮影は禁止します。

2. 注意事項（事前に志願者へ求める機器環境など）

①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勧めします。

① 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。事前にZoomのテストミーティング（<http://zoom.us/test>）に参加し、音声・映像の確認をしてください。

② 利用場所・面接時間

上記の環境が整えられ、周りに第三者のいない静かな環境を保つことのできる場所を確保してください。試験開始時間は本学にて指定いたします。個別のご要望には応じかねますので、予めご了承ください。指定時刻までにアクセスが確認できない場合には受験辞退とみなします。

③ 当日のトラブル対応、注意事項

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、当該志願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。

- ④ 試験中に無断で離席した場合、試験放棄とみなすことがあります。
- ⑤ 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。
- ⑥ Zoomに関する注意事項
- 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は使用しないでください。
 - 周りに第三者がいないことの確認のために、試験の前後及び試験中、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>

◆不可抗力による事故等について

台風、地震、洪水、津波等の自然災害または火災、停電、その他不可抗力による事故等や交通機関の乱れが発生した場合、試験開始時刻および終了時刻の繰下ず、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。

◆その他の注意事項

一度提出した書類および納入した選考料、聴講料、演習料、諸会費は、原則として返還しません。ただし、やむを得ない事情により入学を辞退する場合や、入学までに入学資格を満たさなかった場合には、学費・諸会費（春学期分）のみ返還の対象となります。手続方法等、詳細については、合格者に送付される「入学手順の手引き」をご参照ください。

以 上

〒169-8050 東京都新宿区西早稲田1-6-1
早稲田大学大学院法学研究科
e-mail: gradlaw@list.waseda.jp
URL: <https://www.waseda.jp/foiaw/glaw/>