

（最終合格者向け）入学手続について

この文書では、入学手続のために必要な準備（受験ポータルサイト「UCARO（ウカロ）」の新規会員登録・出願連携等）および、その概要をお伝えします。以下を熟読いただき、今後の入学手続に備えてください。なお具体的な入学手続については、最終合格者（※）宛てにメールでお知らせする「入学手続の手引き（後述）」を必ず確認してください。

※入学試験によっては1回のみ合格発表を行うものと、複数の段階の合格発表が行われるものがありますが、合格発表の回数にかかわらず、この文書では入学手続を行う資格を得た最終的な合格者を「最終合格者」と表記します。

1. 合格証明書等のダウンロードおよび印刷のお願い

最終合格者は、UCARO 上で所定の手続き（UCARO 新規会員登録・出願連携）をすることにより、合格証明書や振込用紙等を UCARO からダウンロードおよび印刷をすることができます。具体的な手順については、次の項目をご確認ください。なお本学から最終合格者に対しては、合格証明書を含む入学手続書類等の郵送は行いませんので、ご注意ください。

2. UCARO 新規会員登録・出願連携など、UCARO 上での一連の準備について

1) UCARO 新規会員登録（無料）：

以下の URL をクリックし、UCARO の新規会員登録をしてください（既に UCARO の会員登録が済んでいる方は、既にお持ちのアカウントにて、次の出願連携にお進みください）。

<https://www.ucaro.net/>



2) 出願連携 :

①UCARO ログイン後のマイページのメニューから「**出願連携**」を選択してください。



②出願連携の画面では以下のように入力してください。

- 電話番号にはご自身の電話番号ではなく「03-3203-4331（早稲田大学入学センターの番号）」を入力してください。
- また出願媒体は実際の出願方式に依らず、「紙出願」となります。

A screenshot of the UCARO '出願連携' (Application Linkage) form. The form is titled '出願連携入力' (Application Linkage Input). It includes a language selector set to '日本語'. The '個人情報入力' (Personal Information Input) section contains fields for '氏名 (カタカナ)' (Name in Katakana), 'セイ' (Surname), 'メイ' (Given name), '生年月日' (Date of birth), and '電話番号' (Phone number). The 'セイ' and 'メイ' fields are highlighted with a red box. The '生年月日' field is highlighted with a red box. The '電話番号' field is highlighted with a red box. At the bottom, there are links for '「出願連携設定ガイド」を確認する' (Check the Application Linkage Setting Guide) and '出願連携手続がわからない場合はこちら' (If you don't know the application linkage procedure, click here).

氏名（カタカナ）
：出願時の氏名カナを入力

生年月日
：出願時の生年月日を入力

電話番号
：03-3203-4331 を入力
※ ご自身の電話番号は入力しないこと

出願情報入力

出願情報を入力してください。一度に最大5出願まで一括設定できます。

出願1

出願媒体

☐ インターネット出願
☒ 紙出願

出願大学

学校名を入力すると選択肢が出てくるので、該当する大学を選択してください。

早稲田大学

出願番号 または 受験番号

123456

閉じる へ

出願2

出願3

出願4

出願5

入力内容を確認する

トップページへ

出願媒体
:「**紙出願**」を選択

出願大学
:「早稲田大学」を選択

出願番号 または 受験番号
:「**受験番号**」を入力
※ 5桁に満たない場合は、前に“0”を付けて5桁にしてください。

「**入力内容を確認する**」を選択

③入力内容確認画面で問題がなければ「設定する」ボタンを押してください。以下の画面が表示されて出願連携完了です。その後は「**受験一覧へ**」を押してください。

UCARO

出願連携

連携完了

指定された出願情報とUCAROアカウントの連携が完了しました。

受験一覧へ

トップページへ

3) 合格証明書および振込用紙の印刷

UCARO ログイン後の画面の「受験一覧」から「合否照会」ボタンを押していただくと、以下の画面に遷移します。合否照会画面には合格証明書および振込用紙の PDF ファイルを出力・印刷するボタンがありますので、各自ダウンロードおよび印刷をしてください。

なお 2026 年 3 月中旬以降に同画面上で「Waseda ID（早稲田大学の学生用ポータルサイト MyWaseda ログイン ID）利用者控」「奨学金申請ページログイン情報」がダウンロードできるようになります。詳細は後述の「入学手続きの手引き」を参照してください。



合格通知書を印刷する

※印刷用のPDFファイルが出力されます。

振込用紙を印刷する

※印刷用のPDFファイルが出力されます。

Waseda ID 利用者控／Waseda ID User Copy を印刷する

※印刷用のPDFファイルが出力されます。

奨学金申請ページログイン情報／Scholarship Application Login Information を印刷する

※印刷用のPDFファイルが出力されます。

2026 年 3 月中旬以降に画面上に表示されます。

2026 年 3 月中旬以降に画面上に表示されます。

4) UCARO から入学手続情報の入力

2026 年 2 月 1 日以降、UCARO ログイン後の画面の「受験一覧」に入学手続情報を入力するボタン（「入学手続」ボタン）が押せるようになります。後述の「入学手続の手引き」を参照のうえ、期限までに入力を終わってください。なお次の項目に示す通り、UCARO 上での入力のみでは入学手続は完了せず、入学は許可されませんので、充分ご注意ください。

3. 入学手続について（概要）

最終合格者は「入学手続の手引き（後述）」を熟読したうえで、次の①②③の全ての手続きをそれぞれの期限までに完了してください。ここでは入学手続の概要を示します。なお①②③の締切日等は入学手続の手引きに記載していますので、入念に確認をしてください。それぞれの入学手続期間経過後の入学手続は認めません。

内容	手段	補足
①入学手続情報の入力	UCARO 入学手続	前述の UCARO の新規会員登録・出願連携後、2026 年 2 月 1 日以降に入力をしてください。それより前には入力できませんので、ご注意ください。
②入学諸費用の納入	銀行振込 （ゆうちょ銀行を除く）	振込用紙は、前述の UCARO 合否照会画面からダウンロードおよび印刷をしてください。所定の期間に、第 1 次振込（入学金相当額）および第 2 次振込（入学初年度の最初の学期の学費等相当額）のお支払いが必要です。 ※第 1 次振込と第 2 次振込が一括の場合もあります。 ※ATM やインターネットバンキングは利用できません。
③入学手続書類の提出	郵送 （最終合格者から大学へ）	「住民票の写しの原本」、高等学校等の「卒業証明書等」を郵送してください。

4. 入学手続の手引きの入手方法について

「入学手続の手引き」は、最終合格者宛てにメールでお知らせします。紙での郵送等はいませんので、各自でダウンロードおよび印刷を行い、大切に保管してください。

5. UCARO の操作方法について（ログイン・会員情報）の問い合わせ先

UCARO の操作において不明な点がある場合、まずは UCARO 内のメニュー「よくある質問」をご確認ください。解決しない場合は、以下にお電話をお願いします。

UCARO ヘルプデスク お問い合わせ窓口 TEL：03-6634-6494

4 月 1 日 ～ 4 月 10 日：10:00～18:00

4 月 11 日 ～ 8 月 31 日：10:00～13:00、14:00～18:00（土日祝日：休業）

9 月 1 日 ～ 3 月 31 日：10:00～18:00（12 月 30 日～1 月 3 日：休業）

以 上