

(最終合格者向け) 入学手続きについて

この文書では、入学手続き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、今後の入学手続きに備えてください。なお具体的な入学手続きについては、最終合格者 (※) 宛てにメールでお知らせする「最終合格者向け案内書類 (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き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き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/>



そ 高 行
の 校 こ
先 生 う
へ の 、
。



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) registration form. The form is titled '出願連携入力' and includes a language dropdown set to '日本語'. Below this is a section for '個人情報入力' (Personal Information Input) with the instruction '出願時に入力した個人情報を入力してください。' (Please input the personal information you entered at the time of application). The form fields are: '氏名(カタカナ)' (Surname in Katakana) with a red box around the input field containing 'ウカロ'; '生年月日' (Date of Birth) with a red box around the input field containing '9999 年 9 月 9 日'; and '電話番号' (Phone Number) with a red box around the input field containing '000 - 0000 - 0000'. At the bottom, there are links for '「出願連携設定ガイド」を確認する' and '出願連携手続がわからない場合はこちら'.

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 月中旬頃に同画面上で「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「最終合格者向け案内書類」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月中旬以降、入学手続情報の入力に関する案内を含む入学手続関連のメールを受信された後に、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）を押して、情報を入力するようにしてください。後述の「**最終合格者向け案内書類**」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「**最終合格者向け案内書類（後述）**」を熟読したうえで、次の①②③④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①②③④の締切日等は最終合格者向け案内書類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。 ※2026年4月入学 政治経済学部グローバル(海外就学経験者)入学試験において、第1次振込期間と第2次振込期間は同じです。一括で振込を行ってください。 ※ATM やインターネットバンキングは利用できません
②出願書類の原本の提出	郵送等	出願時に TAO にアップロードした各種証明書等のデータファイルについて原本を所定の期日までに提出してください。提出先・提出方法等は入試要項を確認してください。
③入学手続情報の入力	UCARO 入学手続	2026年2月中旬以降、入学手続情報の入力に関する案内を含む入学手続関連のメールを受信された後に、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）を押して、情報を入力するようにしてください。
④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. 最終合格者向け案内書類の入手方法について

「**最終合格者向け案内書類**」は、最終合格者宛てにメールでお知らせします。紙での郵送等はいりませんので、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