

2024 年度
4月

早稻田大学

入学手続の手引き

1. 入学手続期限（基幹・創造・先進理工学研究科）

課程	入試制度	学費等振込期限	入学手続情報 入力期間	入学手続書類 提出期間
修士課程	推薦入試	2023 年 12 月 19 日(火) ※一貫制博士課程 推薦入試出願者は 2 月 7 日まで	2024 年 2 月 1 日(木) ～ 2 月 7 日(水)	2024 年 2 月 1 日(木) ～ 2 月 29 日(木)

必ず指定された期間内に手続を完了してください。

- ◎提出書類は、送付前にコピーを取り、手元に残されることを推奨します◎
- ◎入学手続完了の通知は行いません。不備等がある場合のみ連絡します◎

2. 入学手続完了後の各種手続（基幹・創造・先進理工学研究科）

Waseda ID の確認	Waseda メールアドレス の取得	web 入学関係書類 受領	学生証受領	入学式・ガイダンス
2024 年 3 月 1 日以降 →16 ページ	2024 年 3 月 25 日以降 →17 ページ	2024 年 3 月上旬 →17 ページ	2024 年 4 月 1 日 →17 ページ	2024 年 4 月 1 日 →17 ページ

＜問合せ先＞早稲田大学理工センター入試・広報オフィス

住 所：〒169-8555 東京都新宿区大久保 3-4-1

開 室 時 間：10 時 00 分～16 時 00 分（※13 時から 14 時閉室、土曜日・日曜日・祝日を除く）

電 話 番 号：03-5286-3808

メールアドレス：fsegraduate@list.waseda.jp

目次

1. 入学手続期限（基幹・創造・先進理工学研究科）	1
2. 入学手続概要	3
3. 入学手続きの準備(UCARO の会員登録など)	4
4. 入学手続での学費等納入方法および注意事項	6
4.1 日本国内からの納入方法	6
4.2 海外からの納入方法	8
5. 入学手続情報の入力<UCARO>	11
6. 入学手続書類の提出<郵送・窓口>	15
6.1 提出書類一覧	15
6.2 提出方法	15
6.3 書類別の注意事項	16
6.3.1 住民票	16
7. 入学手続完了後の各種手続	16
7.1 Waseda メールアドレスの取得	16
7.2 入学関係書類（研究科要項・科目登録の手引き等）	17
7.3 学生証	17
7.4 入学式・ガイダンス	17
7.5 入学後の学費等納入方法	17
8. 一貫制博士課程推薦入試へ出願予定の場合の手続	17
9. 入学辞退（留年含む）による学費等（第1期分）返還	17
10. 入学金・学費・諸会費	18
10.1 修士課程	18
10.2 博士後期課程・一貫制博士課程	20
11. 外国学生（外国籍）の方へ	22
12. 早稲田大学における個人情報の取り扱いについて	23
13. 早稲田大学学生遵守事項	25
14. 早稲田大学校友会について	26

2. 入学手続概要

合格おめでとうございます。本手引きの内容をよくご確認の上、必要な手続を指定期間内に完了してください。所定の手続期限までに完了しない場合、入学できなくなりますので、遅滞なく手続を完了できるよう準備してください。

《入学手続で行うこと》

事前準備 (4 ページ参照)	受験ポータルサイトUCARO（ウカロ）の会員登録および出願連携を行ってください。
①学費等納入 (6 ページ参照)	【日本国内からの納入方法】 受験ポータルサイトUCARO（ウカロ）よりダウンロード・印刷した 振込用紙 を用いて、所定の学費等振込期限（表紙参照）までに金融機関（ゆうちょ銀行を除く）の窓口でお支払いください。 【海外からの納入方法】 希望される方は事前に入試・広報オフィスへお問い合わせください。
②入学手続情報の入力 (11 ページ参照)	受験ポータルサイト UCARO（ウカロ）から入学手続情報の入力を完了してください。入学手続情報は 2024 年 2 月 1 日（木）以降に入力可能となります。
③入学手続書類提出 (15 ページ参照)	住民票等の必要書類を、各自で用意した封筒に入れて、以下の方法で提出してください。 【窓口提出】入試・広報オフィスの入口横に設置している 専用ポスト から提出してください。 【郵送提出】表紙に記載の提出期限までに 必着 で提出してください。 ※書留などご自身で書類の到着状況を確認できる方法で送付してください。

↓

入学手続完了 ※入学手続完了の通知は行いません。不備等がある場合のみ連絡します。

↓

《入学手続完了から入学までの各種手続・準備》

④Waseda ID 確認 (16 ページ参照)	2024 年 3 月 1 日（金）以降 に、UCARO の合否照会画面内にある「Waseda ID 利用者控を印刷する」から確認できますので、該当画面をダウンロード・印刷してください。
⑤Mywaseda へのアクセスおよび Waseda メールアドレスの取得 (17 ページ参照)	2024 年 3 月 25 日（月）以降 に、④で確認した初期 Waseda ID を用いて MyWaseda へログインし、Waseda メールアドレスを取得してください。 【Waseda メールアドレスの継続手続きについて】 同じメールアドレスを引き続き利用するための「ID 継続手続き」が必要です。以下 URL へアクセスして、手続きを確認してください。 https://www.waseda.jp/navi/mywaseda/id-continuation.html なお、在学中の方が引き続き進学する場合、ID 継続手続きを行うと、在学中の学籍に関する各種サービス・システムが利用できなくなる可能性があります。在学中の学生として行うべき手続きを済ませてから、ID 継続手続きを行うようにしてください。
⑥新入生向け情報の確認 (17 ページ参照)	3月上旬頃に以下の大学院入試webページにて案内しますので、適宜確認してください。 ➢早稲田大学理工学術院大学院入試 web ページ「入学手続」 https://www.waseda.jp/fsci/admissions_gs/enrollment/

3. 入学手続きの準備(UCARO の会員登録など)

本学における入学手続は受験ポータルサイトUCARO（ウカロ）を利用します。

以下の手順にてUCARO会員登録および「出願連携」を行ってください。

1. UCAROの新規会員登録

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/>



※在籍・出身高校の入力欄がありますが、特に利用されません。「その他」で登録してください。



2. 出願連携

1) UCAROログイン後のマイページのメニュー（右上の≡ボタン）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画面に従って、それぞれ、以下の内容を入力してください。

- ・氏名（カタカナ）：出願時のカナ氏名
- ・生年月日：生年月日（西暦）
- ・電話番号：**03-3203-4331**を入力してください。

※あなたの電話番号ではありません。

本学入学センターの電話番号です。

- ・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5桁（半角）

入力が完了したら、画面下部の「入力内容を確認する」ボタンを押してください。

画面上段

出願連携入力

個人情報入力

出願時に入力した個人情報を入力してください。

氏名(カタカナ) *全角カナ

セイ

ウカロ

メイ

キヨコ

出願番号
5

入力内容を確認する

画面下段

3) 入力内容の確認をしてください。問題がなければ「設定する」ボタンを押してください。

※各種情報が出願時の情報と一致していない場合、エラーになります。十分にご確認ください。何度試しても出願連携が成功しない場合は、fsegraduate@list.waseda.jpへ問合せてください。

3. 出願連携結果の確認

1) 出願連携の完了後、UCAROにログイン後の、右上のメニュー(≡)ボタンから「受験一覧」を選択してください。

無事に完了すると、下の画面が現れます。右の画面の「受験一覧」ボタンを押してください。

2) UCAROの「受験一覧」画面にて、出願連携された入試情報・受験番号が表示されていることを確認してください。「合否照会」と「入学手続」のメニューを利用します。

※「合否照会」メニューは**2023年9月1日(金)～2024年4月19日(金)**まで利用可能です。

※「入学手続」メニューは**2024年2月1日(木)～2024年2月7日(水)**まで利用可能です。



4. 入学手続での学費等納入方法および注意事項

4.1 日本国内からの納入方法

UCARO の合否照会画面から、以下の手順にて振込用紙をダウンロードし、A4 サイズの白い用紙に印刷の上、所定の学費等振込期限（表紙参照）までに**金融機関（ゆうちょ銀行を除く）の窓口**で振り込んでください。

1) UCAROの受験一覧の画面から「合否照会」を選択してください。



2) 合否照会画面を開くと、「合格通知書を印刷する」「振込用紙を印刷する」のボタンがあります。「振込用紙を印刷する」ボタンをクリックして、振込用紙を表示し、ダウンロードおよびA4 サイズの白紙に印刷をしてください。**なお、印刷は白黒、カラーいずれでも問題ありません。**

※振込用紙に印字されている合格者氏名、研究科・専攻・金額等に間違いがないか確認してください。

①合否照会画面を開く



②「振込用紙を印刷する」ボタンを押して、振込用紙を表示し、ダウンロードおよびA4 サイズの白紙に印刷をしてください。



3) 振込用紙を用いて、金融機関窓口にてお振込みください。

※振込用紙のレイアウトは以下の通りです。

※A4サイズの白い紙に印刷し、キリトリ線をハサミで切り離して使用してください。

早稲田大学 一括(第1次+第2次) 2024 年度 学費・諸会費 振込額(既存)	¥709,225	2024 年度 電信振込 振込依頼書(取扱店保存) 依頼日 年 月 日 振込指定 電信便 手数料 先方 銀行 三菱UFJ 銀行 江戸川橋 支店 金額 預金種目 普通預金 口座番号 1142203 受取人 フリガナ ワセダ タロウ 合格者氏名 合格者番号 1143099999 上記の金額領收しした 振込銀行名 年 月 日 銀行店 取扱銀行 収納印 先方銀行 三菱UFJ 銀行 江戸川橋 支店 領收書は大切に保管してください 印紙 キリトリ
早稲田大学 第2次 2024 年度 学費・諸会費 振込額(既存)	¥509,225	2024 年度 電信振込 振込依頼書(取扱店保存) 依頼日 年 月 日 振込指定 電信便 手数料 先方 銀行 三菱UFJ 銀行 江戸川橋 支店 金額 預金種目 普通預金 口座番号 1142203 受取人 フリガナ ワセダ タロウ 合格者氏名 合格者番号 1143099999 上記の金額領收しした 振込銀行名 年 月 日 銀行店 取扱銀行 収納印 先方銀行 三菱UFJ 銀行 江戸川橋 支店 領收書は大切に保管してください 印紙 キリトリ
早稲田大学 第1次 2024 年度 学費・諸会費 振込額(既存)	¥200,000	2024 年度 電信振込 振込依頼書(取扱店保存) 依頼日 年 月 日 振込指定 電信便 手数料 先方 銀行 三菱UFJ 銀行 江戸川橋 支店 金額 預金種目 普通預金 口座番号 1142203 受取人 フリガナ ワセダ タロウ 合格者氏名 合格者番号 1143099999 上記の金額領收しした 振込銀行名 年 月 日 銀行店 取扱銀行 収納印 先方銀行 三菱UFJ 銀行 江戸川橋 支店 領收書は大切に保管してください 印紙 キリトリ

利用する振込用紙

大学名、研究科・専攻名、振込金額、合格者氏名(フリガナ)、納入期限などが記載されています。内容を確認してください。

第2次振込用

※本入試区分では利用しません。

第1次振込用

※本入試区分では利用しません。

2. 振込における注意事項について

- 1) UCARO からダウンロードし、印刷した振込用紙を使用して、**金融機関（ゆうちょ銀行を除く）の窓口で**振り込んでください。振込用紙に印字してある合格者氏名、合格研究科・専攻名等に間違いがないか確認してください。
- 2) **UCARO よりダウンロードおよび印刷する振込用紙については、必ず A4 サイズの白い紙に印刷してください。正常に印刷されていない場合（印刷が不鮮明、印刷が曲がっている等）は金融機関で受け付けられないことがありますので、ご注意ください。また金融機関に持ち込む際には、キリトリ線に沿ってハサミで切り離してください。**なお、振込用紙は上から順に「一括振込用」「第2次振込用」「第1次振込用」となっていますが、「一括振込用」のみ使用してください。
- 3) 振込時の振込手数料は合格者の負担となります。
- 4) **A T M（現金自動預払機）や携帯電話・スマートフォン、パソコン等を利用してのインターネットバンキングからの振込および海外からの送金は行わないでください。これらの手段で振込を行った場合は、大学で入金確認ができず、入学が認められないことがあります。**
- 5) **振込締切日を過ぎてからの振込は受け付けません。**締切日までに振り込まれなかった場合は、入学できませんので注意してください。窓口の受付時間は、金融機関により異なります。また、土曜・日曜・祝日は休業となります。注意してください。
- 6) 振込領収証は、大切に保管してください。
- 7) 一度納入された「入学金」や「学費・諸会費等」、および提出した「入学手続書類」は、原則として返還しません。ただし、入学を辞退する場合や入学資格を満たすことができなかった場合には、「学費・諸会費（第1期分）」のみが返還の対象となります。手続方法等詳細については、17 ページ「入学辞退（留年含む）による学費等（第1期分）返還」を参照してください。

4.2 海外からの納入方法

「①クレジットカード払い」「②外国送金」のいずれかでお支払いください。学費額については、18 ページ「10. 入学金・学費・諸会費」をご参照の上、支払金額に誤りがないように、十分注意の上、お支払いください。所定額より不足していた場合は、不足分を別途お支払いいただきます。

【①クレジットカード払い】※12月1日以降の特定期間のみ利用可能。

- ・合格者または学費負担者が海外在住の場合、入学金・学費・諸会費をクレジットカードで支払うことができます。次ページに記載のクレジットカードでの支払方法を参照のうえ、パソコンよりインターネット上の支払いサイト（<https://e-shiharai.net/ecard/>）にアクセスして、所定の申込手続をしてください。
- ・手順4の「School Information」では、「Waseda University Tuition and Fee (special case only)」を選択ください。
- ・事務手数料が別途かかります。
- ・使用できるクレジットカードは VISA、MasterCard、JCB、American Express です。
- ・「収納証明書」や決済画面のコピーなどを提出する必要はありません。ご自身で大切に保管してください。
- ・必ず支払期間内に納入してください。支払いは、土日・祝日を問わず、24 時間いつでも可能です。
- ・支払いに使用するカードは合格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」には必ず合格者本人の情報を記入するようにしてください。

※「4. School Information」で「Click Waseda University Tuition and Fee (special case only)」を選択し、該当の研究科を選択してください。

Waseda University Tuition and Fee Payment by Credit Card

24 hours a day, 365 days a year, you can pay anytime! Easy, Convenient and Simple!

You can pay the Tuition and Fee by using Credit Card.    

Access

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

 You can access from our website too!

1. Top Page	Click "Entrance Fee".
2. Terms of Use and Personal Information Management	Please read the Terms of use and Personal Information Management. Click "Agree", located in the lower part of this page, if you agree with these terms. Click "Not agree", located in the lower part of this page, if you do not agree with these terms.
3. School Selection	Click "Waseda University".
4. School Information	Click Waseda University Tuition and Fee (special case only)
5. Category Selection	Select your First to Fourth choices and click "Add to Basket"
6. Basket Contents	Check the contents and if they are OK, click Next.
7. Basic Information	Input the applicant's basic information. Choose your credit card and click "Next".
8. Credit Card Information	Input Credit Card number (15 or 16-digits), expiration date and security code.
9. Payment Result	All of your application information is displayed. Click "Confirm" to verify.
10. Credit Card Payment Completed	Your payment has been completed. To print a copy, go to the "Application Result page" on the e-shiharai site and input the "Receipt Number", which was given to you when your payment was completed, and your "Birth Date".

Once this process has been completed, please follow the guidelines as stated by your department/graduate school. Any inquiries should be addressed to the administration office of your department/graduate school.

[NOTICE/FAQ]

- During the payment periods specified in the enrollment guidelines, you can make payment anytime. Please consult the enrollment guidelines and complete payment in time for the application period.
- On the last date of the payment period, please complete the transaction by 11:00pm Japan time.
- It is possible to use a card which carries a name different from that of the applicant. However, please make sure that the information entered in the Basic Information page is the applicant's information.
- To check your application result, go to the "Application Result page" on the e-shiharai site and input the "Receipt Number" which was given when your application was completed and your "Birth Date". The result will be displayed.
- Please contact the credit card company if your card is not accepted.
- There is a fee for this payment transfer service, which applicants must pay in addition to the tuition and fee.

■Payment Commission

Tuition and Fee	Payment Commission
~ 10,000yen	631yen
10,001yen ~ 100,000 yen	2,413 yen
100,001yen ~ 200,000 yen	4,715 yen
200,001yen ~ 300,000 yen	7,129 yen
300,001yen ~ 400,000 yen	9,329 yen
400,001yen ~ 500,000 yen	11,631 yen
500,001yen ~ 600,000 yen	13,942 yen
600,001yen ~ 700,000 yen	16,142 yen
700,001yen ~ 800,000 yen	18,547 yen
800,001yen ~ 900,000 yen	20,747 yen
900,001yen ~ 1,000,000 yen	23,160 yen
1,000,001yen ~ 1,100,000 yen	25,462 yen
1,100,001yen ~ 1,200,000 yen	27,723 yen
1,200,001yen ~ 1,300,000 yen	29,944 yen
1,300,001yen ~ 1,400,000 yen	32,347 yen
1,400,001yen ~ 1,500,000 yen	34,650 yen

For questions or problems not mentioned here, please contact :

E-Service Support Center Tel : +81-3-5952-9052 (24 hours everyday)

9

【②外国送金】

入学手続納付分の第1期学費等に、円為替手数料（2,500円）を加算した金額をお支払いください。また、外国送金の手続き書類は大切に保管してください。入金確認のため、提出を求める場合があります。

送金種類 (Type)	電信送金 (Telegraphic Transfer)
支払方法 (Payment Method)	通知払 (Advise and Pay)
振込銀行手数料 (Bank Transfer Fee)	依頼人負担 (Payer's Responsibility)
円為替手数料 (Lifting Charge)	受取人負担 (Payee's Account)
送金金額 (Amount)	第1期学費等 (18ページ参照) +円為替手数料 (2,500円)
送金目的 (Purpose)	学費 (Tuition and Fees)
連絡事項 (Message)	受験番号と合格者氏名 (Application Number, Applicant's name) 等適宜
銀行名 (Bank Name)	三菱UFJ銀行 (MUFG Bank, Ltd.)
支店名 (Branch)	江戸川橋支店 (Edogawabashi Branch)
口座番号 (Account Number)	0035970RLE (大学院基幹理工学研究科入学者) 0035970RLF (大学院創造理工学研究科入学者) 0035970RLH (大学院先進理工学研究科入学者)
受取人 (Beneficiary)	早稲田大学 (Waseda University)
銀行住所 (Bank Address)	〒162-0825 東京都新宿区神楽坂3-7 (3-7, Kagurazaka Shinjuku-ku Tokyo, Japan)
銀行電話番号 (Bank Tel)	+81-3-3260-8111
ス威フトコード (Swift Code)	BOTKJPJT (8桁) または BOTKJPJXXX (11桁)

※送金手続きを行う金融機関で別途手数料がかかる場合は、上記送金金額とは別に振込者がお支払いください。

※外国送金では経由銀行で手数料が差し引かれる場合があります。大学への到着が上記の送金金額となるように手続きを行ってください。大学への到着が所定額より不足していた場合は、不足分を別途ご請求することになりますのでご了承ください。

※上記の銀行口座は外国送金専用の口座です。日本国内の振込入金でのお振込みには利用しないでください。

※口座番号の末尾の3文字のアルファベットがどの箇所宛の入学手続料なのかを判別するコードとなっており、これ以外のアルファベットが打電されますとコードを正確に取得できません。口座番号の案内際には口座番号の前後にアルファベット ("ORDINARY DEPOSIT" や "A/C No.") を記載しないようお願い致します。

なお、入学した直後の学期（半年分）の学費・諸会費は、上述のように振込用紙やクレジットカード等によって支払っていただく形になりますが、「入学直後の学期の次の学期」以降の学費納入は「口座振替」となり、この「学費等引落口座」の登録手続きは、入学後に行っていただきます。

5. 入学手続情報の入力<UCARO>

以下の通り、UCARO で入学手続情報の入力を行ってください。入力締切日は表紙に記載の通りです。

1. 「受験一覧」の画面から入学手続画面に移動
1) UCAROにログイン後、右上のメニューボタン(≡)から「受験一覧」を選択してください。



- 2) 「受験一覧」の画面にて入学手続を行いたい入試情報を選択後、「入学手続」を選択してください。**2024年2月1日(木)**より利用可能です。



2. 入学手続情報の登録

1) 画面の概要

「入学手続」のボタンを押すと、右のような画面現れます。

入力が必要な項目について、

情報未登録の項目には「未」と表示され、登録が完了すると「完」と表示されます。

すべての情報が登録完了()になると、ページ一番下の「入力した全ての情報を大学に提出」がクリックできる状態になります。このボタンをクリックすることで、入学手続情報の入力<UCARO>は完了となります。

※入力締切日以降は一切の入力ができませんので、充分ご注意ください。

画面上段



画面中段



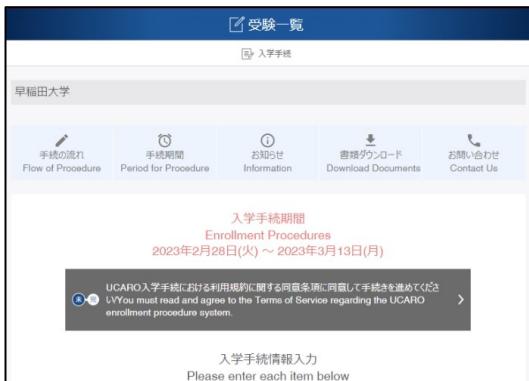
画面下段

全て登録完了()になると以下の青いボタンを押せるようになります。



2) 具体的な入力の手順

- ①最初に「UCARO入学手続における利用規約に関する同意条項に同意して手続きを進めてください」を選択してください。
※こちらに同意しないと以降の手続情報の入力ができません。



入学手続

手続の流れ
Flow of Procedure

手続期間
Period for Procedure

お知らせ
Information

書類ダウンロード
Download Documents

お問い合わせ
Contact Us

入学手続期間
Enrollment Procedures
2023年2月28日(火)～2023年3月13日(月)

UCARO入学手続における利用規約に関する同意条項に同意して手続きを進めてください
You must read and agree to the Terms of Service regarding the UCARO enrollment procedure system.

入学手続情報入力
Please enter each item below

- ②「本人誓約書・個人情報の取扱いに関する同意書」の内容を確認し、「誓約書に同意する」を選択後、「登録する」を押してください。



「本人誓約書・個人情報の取扱いに関する同意書」
Written Oath & Consent Form Regarding the Treatment of Personal Data <for Students>

次の内容をご確認のうえ、同意して下さい。
Please read the following and agree.

*English version follows Japanese

早稲田大学総長 様
貴校入学者の方は、貴校の諸規則、指示および遵守事項を守り、学生の本分に反しないよう指導・監督する責任を負います。また「早稲田大学における個人情報の取扱いについて」に書かれている個人情報の収集目的、管理などを理解し、個人情報の取扱いに私は同意します。

To the President of Waseda University
Upon enrolling at Waseda University, I hereby agree to comply with all of the rules and regulations established by Waseda University, follow any instructions given, and act in accordance with my duties as a student. Additionally, I fully understand the purpose of collecting personal data, the policies on management of personal data, and other such matters as specified in the "Waseda University Privacy Policy" and hereby consent to the University's handling of my personal data.

学生本人氏名/Student's Name
ワセダ タロウ

● 誓約書に同意する/Agree
○ 誓約書に同意しない/Disagree

登録する/Save

- ③「保護者等誓約書・個人情報の取扱いに関する同意書」について、保護者等に記載内容の同意を得てください。問題なければ、「保護者等に同意を得た」を選択し、「登録する」を押してください。



保護者等誓約書・個人情報の取扱いに関する同意書
Written Oath & Consent Form Regarding the Treatment of Personal Data <for Guardians>

次の内容をご確認のうえ、保護者等となる方の同意を得て下さい。
Please read the following and obtain your guardian's consent.

*English version follows Japanese

早稲田大学総長 様
私は、本人が貴校の在学中は、本人が貴校の諸規則、指示および遵守事項を守り、学生の本分に反しないよう指導・監督する責任を負います。また「早稲田大学における個人情報の取扱いについて」に書かれている個人情報の収集目的、管理などを理解し、個人情報の取扱いに私は同意します。

To the President of Waseda University
During the period which the student is enrolled at Waseda University, I ensure that they will comply with the rules and regulations described in the "Written Oath". I will take responsibility to provide guidance and supervision to the student to prevent any breach of their duties as a student. Additionally, I fully understand the purpose of collecting personal data, the policies on management of personal data, and other such matters as specified in the "Waseda University Privacy Policy" and hereby consent to the University's handling of the student's personal data.

学生本人氏名/Student's Name
ワセダ タロウ

● 保護者等に同意を得た I have obtained my guardian's consent
○ 保護者等に同意を得ていない I have not yet obtained my guardian's consent

登録する/Save

戻る/Back

- ④「入学予定者本人」ボタンを押すと「～を編集する」という灰色のボタンが現れますので、そのボタンを押して入学予定者本人の情報を入力してください。



入学予定者本人/Student

入学予定者本人を編集する/Edit

入力内容に不明な点がある場合は、画面上部の注意点の文書をご参照ください（そのほかのページでも同じように注意点の文書を参照できます）

各項目の入力時における注意点は[こちら](#)をご覧ください。
Please see here for guidance on completing each field.

入力が完了したら、「登録する」ボタンを押してください。その後、同じ要領で、以下の画面の入力を進めてください。

- ・保護者等
- ・学費負担者
- ・本人名義口座

※それぞれの内容は14ページの「3. 入力内容についての補足」も参照してください。

⑤「写真アップロード画面」について

※学生証用の写真として利用します。

1) 「写真アップロード画面」内にある、以下の「証明用写真作成サービス」ボタンを押してください。

証明用写真作成サービス
ID photo creation service

2) ブラウザの別画面（別のタブ）で「証明用写真作成サービス」が開きますので、画面の表示に従って写真の加工を進めてください。

UCARO

証明用写真作成サービス

写真を選択する

「入力の手順

STEP1 写真を選択する STEP2 写真を切り抜く STEP3 ダウンロードする

STEP1 証明用写真の写真データを選択する

【ファイル選択】ボタンをクリックしてライブラリから選択し、【写真の加工に進む】ボタンをクリックしてください。
※ファイル形式はJPEGのみ対応となります。

以下のボタンを押すと、加工済みの写真がご自身のPC等の所定フォルダ（ダウンロードフォルダ等：ご自身の機器の設定に拠ります）にダウンロードされます。

証明用写真として保存する

（右上に続く）

⑦入学手続その1：

入学手続情報の入力<UCARO>の完了

すべての情報が登録完了（未 完）になると、入学手続情報入力ページ一番下の「**入力した全ての情報を大学に提出**」が押せる状態になります。このボタンをクリックすることで、入学手続情報の入力<UCARO>は完了となります。

（締切日以降は一切の入力ができません）

なお、「**入力した全ての情報を大学に提出**」の上部にある赤文字の注書き（右欄参照）は重要ですので、ご熟読のうえ、充分なご理解をお願いします。

（写真アップロードの続き）

ブラウザの別画面（別のタブ）で開いているUCAROの写真アップロードの画面を再び開き、「アップロードファイル選択」ボタンより、先ほど作成した写真を選び、アップロードしてください。



アップロードした写真が上記の画面に表示されますので、問題がなければ画面下部の「登録する」を押してください。なお一度登録した後でも、入力締切日までは、何度でもこの一連の作業をやり直すことができます。

『上記のすべてのページに入力し、左側のマークが「完」となっていることを確認してください。そのうえで、以下の「入力した全ての情報を大学に提出」ボタンを押してください。

このボタンを押すまでは入学手続情報の入力が完了しませんのでご注意ください。

※このボタンは、一度押すと非表示となります。なおボタンが非表示となった後でも、入学手続期間中（注：UCARO入学手続の期間を指します）であれば、上記のページの修正は可能です。』

上記のすべてのページに入力し、左側のマークが「完」となっていることを確認してください。そのうえで、以下の「入力した全ての情報を大学に提出」ボタンを押してください。
このボタンを押すまでは入学手続情報の入力が完了しませんのでご注意ください。
※このボタンは、一度押すと非表示となります。なおボタンが非表示となった後でも、入学手続期間中であれば、上記のページの修正は可能です。

Make sure all the above pages are filled out and the mark on the left of the each section has been changed from "未" to "完". After confirming, click the "Submit all of the information above" button below.
Note: The button will disappear once clicked. Even if the button is not visible, you can still make corrections on the above page during the enrollment procedure period.

入力した全ての情報を大学に提出
Submit all of the information above

3. 入力内容についての補足

1) 「入学予定者本人」について

「姓」「名」に入力する漢字は、戸籍（住民票）と同じ漢字を入力してください。戸籍上の漢字を入力できない場合は、代替漢字（常用漢字）を入力してください。代替漢字も入力できない場合はカナで入力してください。ここで入力した漢字が入学後の各種証明書・学位記等に記載されますが、不都合がある場合は入学後に事務所に相談してください。

※通称名の使用を希望する場合、本学のWEBサイト「Support Anywhere」より「通称名使用願」をダウンロードし、その他書類と合わせて郵送にてご提出ください。

【Support Anywhere の URL】 <https://wnpspt.waseda.jp/student/supportanywhere/>

Support Anywhere > 各種申請・変更手続き > 01_各種申請・変更手続き > 氏名変更・通称名使用

2) 「保護者等」について

「保護者等」とは、学生が学修研究活動を円滑に遂行していくうえで、学校と連携し、学生を指導・支援する立場の方を指します。専業主婦（夫）や無職の方でもかまいません。外国籍の方や国外在住の方でもかまいません（日本国内在住が望ましい）。

3) 「学費負担者」について

入学後の学費を負担する方の情報を入力してください。ただし、学費負担者は日本国内に在住の方に限ります。実際に学費を負担する方が海外在住者の場合は、「入学予定者本人」か「その他」を選択してください。「その他」を選択した場合は、日本国内在住の学費負担者の情報を入力してください。なお、学費負担者は学費等引落口座（入学後に手続）の名義人や保護者等と同一である必要はありません。

<注>

※早稲田大学では春学期・秋学期で定められた学費・諸会費をそれぞれの学期ごとに納入していただきます。入学直後の学期分は、今回の入学手続により納入が完了します。その次の学期分の学費からは「口座振替」により納入していただきますが、その手続は入学後となります。

※「入学直後の学期の次の学期」以降の学費納入について、原則は口座引落となります。会社負担などの理由により、振込用紙でのお支払いを希望される場合、UCARO上において、「学費負担者」は会社名等にしてください。また、入学後の「学費等引落口座」の登録手続は行わないでください。その場合は口座引落が行われず、学費等の案内が「学費負担者」に対して送付されます。

4) 「本人名義口座」について

本人名義口座として登録する口座は、早稲田大学から入学予定者本人へ金銭の振込が必要となった際の振込先として利用します（奨学金や、本学でのアルバイト代など）。必ず、入学予定者本人名義の普通預金口座を登録してください。本人の氏名と異なる名義の口座の場合、本学からの振込はできません。

本人名義口座が未定の場合は「口座準備中」を選択してください。入学後すみやかに早稲田大学専用ポータルサイト「MyWaseda」から登録してください。

※早稲田大学では新入生全員に「本人名義口座」と「学費等引落口座」の2つの口座を登録していただきます。ここでの「本人名義口座」の登録は入学後の学費の納入（口座振替）のための手続とは異なります。学費納入のための「学費等引落口座」の登録手続きは、入学後となります。

なお、ここで登録した「本人名義口座」と同じ口座を「学費等引落口座」として登録することは可能ですが、その場合でも学費納入のための口座振替の手続き（「学費等引落口座」の登録）は入学後に必ず行う必要があります。

6. 入学手続書類の提出<郵送・窓口>

6.1 提出書類一覧

○：提出必要 △：提出は該当者に限る ×：提出不要

番号	書類	推薦入試	一般入試	科目等履修生	その他入試
01	卒業（修了）証明書 or Certificate of Graduation (学位記、証書不可) (※1)				
02	成績証明書 or Academic Transcript (※1)		×	△	△
03	学位取得証明書 or Certificate of Degree (※1) (※2)				
04	Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate (CSSD からのメール直送のみ可) (※1) (※2)				
05	住民票の写し (※3)	○	○	○	○

※1 「他大出身者」かつ「出願時に卒業（修了）見込であった者」のみ提出が必要です。出願時に最終的な卒業・成績証明書を提出済の場合は、改めての提出は不要です。学位記や証書など再発行ができないものは提出しないでください。

※2 出願時に中国本土（香港・台湾・マカオを除く）の大学（大学院）を卒業（修了）見込であった者は提出してください。

※3 日本の役所が発行する「住民票の写し」の原本を提出してください。※コピー不可。

6.2 提出方法

下表の提出期限・方法にて入学手続書類を提出してください。

提出期限	提出方法	送付先
2024年 2月29日(木)	郵送提出 ※締切日必着	〒169-8555 東京都新宿区大久保 3-4-1 早稲田大学理工センター入試・広報オフィス TEL: 03-5286-3808 (宛名ラベル： https://www.waseda.jp/fsci/admissions_gs/enrollment/) Graduate Admissions Office, Center for Science and Engineering, Waseda University, First Floor, Building No. 51, Nishiwaseda Campus, 3-4-1 Okubo, Shinjuku-ku, Tokyo 169-8555, Japan TEL: +81-3-5286-3808
	窓口提出	西早稲田キャンパス 51号館 1階理工センター入試・広報オフィスの 入口横にある専用ポストへ投函

【提出にあたっての留意事項】

※一度提出された入学手続書類は返還しません。再発行ができない書類は提出しないでください。

※所定の提出期限までに提出されない場合、入学辞退となる場合があります。

※提出期限までに到着するようにお送りください(締切日必着です)。海外在住者は、発送から到着までに日数がかかる場合がありますので、早めに発送するようにしてください。

※郵送時は書留郵便やレターパックなどご自身で配送状況が追跡可能な方法で送付し、発送した書類の到着確認はご自身で行ってください。また、伝票（本人控）を保管しておいてください。

6.3 書類別の注意事項

6.3.1 住民票

- ・日本の役所が発行する『住民票の写し』の原本を提出してください。※コピー不可
- ・所定事項（住所・氏名・生年月日・性別）がすべて記載（本籍は不要です）されたものを提出してください。
- ・「個人番号（マイナンバー）」の記載された『住民票の写し』は提出しないでください。
- ・入学手続書類提出時点のものでかまいません（引越先新住所のものである必要はありません）。
- ・右上の余白部分に受験番号をご記入ください。

外国籍者の方へ

氏名、住所等の情報に加え、国籍・在留資格・在留期間・在留期間満了日、在留カード等番号も記載された住民票をご提出ください。記載がない場合、再提出いただきます。

7. 入学手続完了後の各種手続

7.1 Waseda メールアドレスの取得

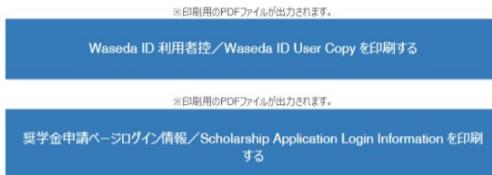
①「Waseda ID」「初期パスワード」の確認

「Waseda ID」とは、入学後のメールアドレス取得、学生ポータルサイト MyWaseda（マイワセダ）へのログイン、科目登録等に必要となる大切な情報です。以下のように UCARO 合否照会画面から入手できますので、該当画面をダウンロードおよび印刷して、大切に保管してください。なお、Waseda ID 利用者控は原則として3月1日（金）以降に表示されます。また、Waseda ID を利用してメールアドレス等を取得開始できる具体的な日時は、Waseda ID 利用者控の「ログイン可能日時」(3月25日予定)を参照してください。

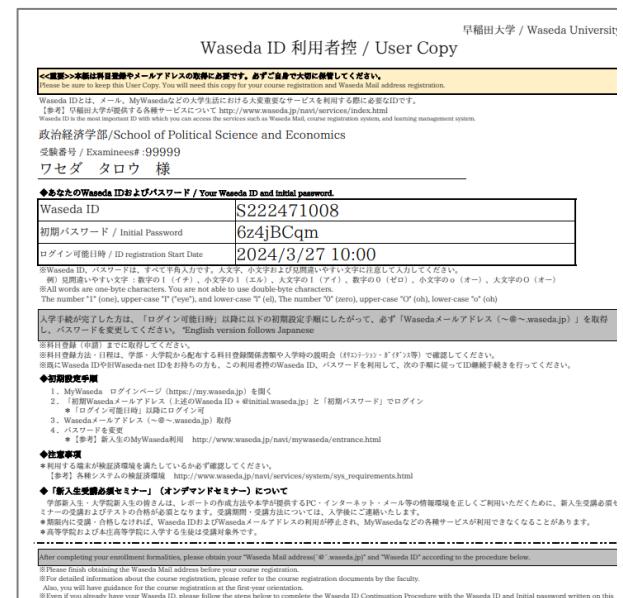
①合否照会画面を開いてください。



②合否照会画面内にある「Waseda ID利用者控を印刷する」ボタンを押してください。



③Waseda ID利用者控（PDF）をPC等にダウンロードおよび印刷し、大切に保管してください。



② 「MyWaseda」へのログインおよび Waseda メールアドレスの取得

「Waseda ID」「初期パスワード」を用いて、MyWaseda(<https://my.waseda.jp/login/login>)へログインし、「Waseda メールアドレスの取得」および「初期パスワードの変更」を行ってください。詳細な手順は早稲田大学 IT サービスナビの該当ページ(<https://www.waseda.jp/navi/mywaseda/initial.html>)にてご確認ください。なお、Mywaseda の利用開始年月日は 3 月 25 日予定です。

本学出身者で既に有効な Waseda メールアドレスをお持ちの方

既に有効な Waseda メールアドレスをお持ちの方は、Waseda メールアドレスの継続手続きが必要です。以下 URL へアクセスして、手続きを確認してください。

<https://www.waseda.jp/navi/mywaseda/id-continuation.html>

なお、在学中の方が引き続き進学する場合、ID 継続手続きを行うと、在学中の学籍に関する各種サービス・システム（成績照会、勤務管理、自動証明書発行機など）が利用できなくなる可能性があります。在学中の学生として行うべき手続きを済ませてから、ID 継続手続きを行うようにしてください。

7.2 入学関係書類（研究科要項・科目登録の手引き等）

7.3 学生証

7.4 入学式・ガイダンス

7.5 入学後の学費等納入方法

入学関係書類（研究科要項・科目登録の手引き等）および学生証、入学式・ガイダンス、入学後の学費等納入方法などに関する新入生向けの重要な案内は以下の WEB ページにて案内します。3 月上旬頃に更新予定ですので、必ずご確認ください。

➢早稲田大学理工学術院大学院入試 web ページ「入学手続」

https://www.waseda.jp/fsci/admissions_gs/enrollment/

8. 一貫制博士課程推薦入試へ出願予定の場合の手続

修士課程推薦入試合格者(先進理工学研究科に限る)は、本学一貫制博士課程推薦入試へ出願することが可能です。本学一貫制博士課程推薦入試へ出願した場合、修士課程推薦入試の学費納入期限を 2024 年 2 月 7 日(水)までとします。

9. 入学辞退（留年含む）による学費等（第 1 期分）返還

推薦入試は入学することを前提とした入試制度であるため、原則入学辞退はできません。ただし、留年となる場合など、大学院へ進学できない事由が生じた際には、速やかに入試・広報オフィス大学院入試担当へご連絡ください。手続きについてご案内します。入学手続完了後である場合は、所定の手続き完了後、「学費・諸会費（第 1 期分）」を返還します（5 月中旬ごろに振込予定）。

※特段の事情により入学辞退を検討されている場合、速やかに指導教員等へご相談ください。

10. 入学金・学費・諸会費

- ・本学の学部・研究科・専攻科の正規課程卒業生・修了生・退学者の場合は入学金・校友会費が免除されます。
- ・第2年度以降の実験演習料・学生健康増進互助会費は改定される場合があります。
- ・UCAROの合否照会画面から確認した「振込用紙」に記載されている金額が本手引きの記載と異なる場合は理工センター入試・広報オフィスにお問い合わせください。

10.1 修士課程

(単位：日本円)

研究科			基幹研						創造研					
専攻			数 学 応 数	機 航	電 子	表 現	情 報 ・ 通 信	材 料	建 築	総 合 機 械	經 營 S	建 設	地 球 資 源	經 營 D ※ 1
第1年 度	第1期	入学金	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000
		授業料	481,000	481,000	481,000	481,000	481,000	481,000	481,000	481,000	481,000	481,000	481,000	481,000
		実験演習料	35,000	48,000	48,000	48,000	48,000	35,000	48,000	47,000	47,000	45,000	48,000	60,000
		学生健康増進互助会費	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
	第2期	計 (本学出身者)	517,500	530,500	530,500	530,500	530,500	517,500	530,500	529,500	529,500	527,500	530,500	542,500
		計 (他大出身者)	817,500	830,500	830,500	830,500	830,500	817,500	830,500	829,500	829,500	827,500	830,500	842,500
第2年 度	第1期	授業料	481,000	481,000	481,000	481,000	481,000	481,000	481,000	481,000	481,000	481,000	481,000	481,000
		実験演習料	35,000	48,000	48,000	48,000	48,000	35,000	48,000	47,000	47,000	45,000	48,000	60,000
		学生健康増進互助会費	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
		計	517,500	530,500	530,500	530,500	530,500	517,500	530,500	529,500	529,500	527,500	530,500	542,500
	第2期	授業料	581,000	581,000	581,000	581,000	581,000	581,000	581,000	581,000	581,000	581,000	581,000	581,000
		実験演習料	35,000	48,000	48,000	48,000	48,000	35,000	48,000	48,000	47,000	45,000	48,000	60,000

※1 社会人特別履修プログラム入試以外の入試の合格者が該当します。

【修士課程】

(単位：日本円)

研究科		創造研	先進研									
専攻		経 営 D ※ 2	物 理 応 物	化 学	応 化	生 医	電 生	生 命 理 工	生 命 理 工	ナ ノ 理 工	ナ ノ 理 工	共 同 原 子 力
第 1 年 度	第 1 期	入学金	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000
		授業料	745,500	535,500	535,500	535,500	535,500	535,500	535,500	535,500	535,500	535,500
		実験演習料	60,000	39,750	54,750	44,750	54,750	44,750	20,000	44,750	39,750	44,750
		学生健康増進互助会費	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
		計 (本学出身者)	807,000	576,750	591,750	581,750	591,750	581,750	557,000	581,750	576,750	581,750
	第 2 期	計 (他大出身者)	1,107,000	876,750	891,750	881,750	891,750	881,750	857,000	881,750	876,750	881,750
		授業料	745,500	535,500	535,500	535,500	535,500	535,500	535,500	535,500	535,500	535,500
		実験演習料	60,000	39,750	54,750	44,750	54,750	44,750	20,000	44,750	39,750	44,750
		学生健康増進互助会費	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
		計	807,000	576,750	591,750	581,750	591,750	581,750	557,000	581,750	576,750	581,750
第 2 年 度	第 1 期	授業料	895,500	635,500	635,500	635,500	635,500	635,500	635,500	635,500	635,500	635,500
		実験演習料	60,000	39,750	54,750	45,500	55,500	46,250	21,500	46,250	40,500	45,500
		学生健康増進互助会費	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
		計	957,000	676,750	691,750	682,500	692,500	683,250	658,500	683,250	677,500	682,500
	第 2 期	授業料	-	635,500	635,500	635,500	635,500	635,500	635,500	635,500	635,500	635,500
		実験演習料	-	39,750	54,750	45,500	55,500	46,250	21,500	46,250	40,500	45,500
		学生健康増進互助会費	-	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
		校友会費	-	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000
		計 (本学出身者)	-	676,750	691,750	682,500	692,500	683,250	658,500	683,250	677,500	682,500
		計 (他大出身者)	-	716,750	731,750	722,500	732,500	723,250	698,500	723,250	717,500	722,500

※2 社会人特別履修プログラム入試の合格者が該当します。

※3 総合機械・情報系の研究指導の履修者が該当します。

※4 総合機械・情報系以外の研究指導の履修者が該当します。

※5 ナノエレクトロニクス分野・ナノ基礎物性分野の研究指導を履修者が該当します。

※6 ナノケミストリー分野の研究指導の履修者が該当します。

※ 上記の※3-6 に関する研究室の分類は、以下の URL よりご確認ください。

https://www.waseda.jp/fsci/admissions_gs/tuition/

10.2 博士後期課程・一貫制博士課程

(単位：日本円)

研究科			基幹研						創造研					
専攻			数 学 応 数	機 航	電 子	表 現	情 報 ・ 通 信	材 料	建 築	総 合 機 械	経 営 S	建 設	地 球 資 源	経 営 D
第1年度	第1期	入学金	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000
		授業料	353,500	353,500	353,500	353,500	353,500	353,500	353,500	353,500	353,500	353,500	353,500	353,500
		実験演習料	35,000	48,000	48,000	48,000	48,000	35,000	48,000	47,000	47,000	45,000	48,000	60,000
		学生健康増進互助会費	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
		計 (本学出身者)	390,000	403,000	403,000	403,000	403,000	390,000	403,000	402,000	402,000	400,000	403,000	415,000
	第2期	計 (他大出身者)	590,000	603,000	603,000	603,000	603,000	590,000	603,000	602,000	602,000	600,000	603,000	615,000
		授業料	353,500	353,500	353,500	353,500	353,500	353,500	353,500	353,500	353,500	353,500	353,500	353,500
		実験演習料	35,000	48,000	48,000	48,000	48,000	35,000	48,000	47,000	47,000	45,000	48,000	60,000
		学生健康増進互助会費	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
		計	390,000	403,000	403,000	403,000	403,000	390,000	403,000	402,000	402,000	400,000	403,000	415,000
第2年度	第1期	授業料	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500
		実験演習料	35,000	48,000	48,000	48,000	48,000	35,000	48,000	48,000	47,000	45,000	48,000	60,000
		学生健康増進互助会費	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
		計	490,000	503,000	503,000	503,000	503,000	490,000	503,000	503,000	502,000	500,000	503,000	515,000
	第2期	授業料	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500
		実験演習料	35,000	48,000	48,000	48,000	48,000	35,000	48,000	48,000	47,000	45,000	48,000	60,000
		学生健康増進互助会費	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
		計	490,000	503,000	503,000	503,000	503,000	490,000	503,000	503,000	502,000	500,000	503,000	515,000
第3年度	第1期	授業料	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500
		実験演習料	35,000	48,000	48,000	48,000	48,000	35,000	48,000	48,000	47,000	45,000	48,000	60,000
		学生健康増進互助会費	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
		計	490,000	503,000	503,000	503,000	503,000	490,000	503,000	503,000	502,000	500,000	503,000	515,000
	第2期	授業料	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500
		実験演習料	35,000	48,000	48,000	48,000	48,000	35,000	48,000	48,000	47,000	45,000	48,000	60,000
		学生健康増進互助会費	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
		計	490,000	503,000	503,000	503,000	503,000	490,000	503,000	503,000	502,000	500,000	503,000	515,000

【博士後期課程・一貫制博士課程】

(単位：日本円)

研究科			先進研										
専攻			物 理 応 物	化 学	応 化	生 医	電 生	生 命 工	ナ メ 工	共 同 7	共 同 先 端 生 命 ※	共 同 原 子 力	先 理 ※ 8
第 1 年 度	第 1 期	入学金	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000
		授業料	353,500	353,500	353,500	353,500	353,500	353,500	353,500	353,500	353,500	353,500	353,500
		実験演習料	47,250	62,250	52,250	52,250	52,250	52,250	52,250	31,500	52,250	47,250	39,750
		学生健康増進互助会費	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
		計 (本学出身者)	402,250	417,250	407,250	407,250	407,250	407,250	407,250	386,500	407,250	402,250	394,750
		計 (他大出身者)	602,250	617,250	607,250	607,250	607,250	607,250	607,250	586,500	607,250	602,250	594,750
第 2 年 度	第 2 期	授業料	353,500	353,500	353,500	353,500	353,500	353,500	353,500	353,500	353,500	353,500	353,500
		実験演習料	47,250	62,250	52,250	52,250	52,250	52,250	52,250	31,500	52,250	47,250	39,750
		学生健康増進互助会費	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
		計	402,250	417,250	407,250	407,250	407,250	407,250	407,250	386,500	407,250	402,250	394,750
	第 1 期	授業料	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500
		実験演習料	47,250	63,000	53,000	53,000	53,000	53,000	53,000	31,500	53,000	47,250	39,750
第 3 年 度	第 2 期	学生健康増進互助会費	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
		計	502,250	518,000	508,000	508,000	508,000	508,000	508,000	486,500	508,000	502,250	494,750
		授業料	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500
		実験演習料	47,250	63,000	53,000	53,000	53,000	53,000	53,000	31,500	53,000	47,250	39,750
	第 1 期	学生健康増進互助会費	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
		計	502,250	518,000	508,000	508,000	508,000	508,000	508,000	486,500	508,000	502,250	494,750
	第 2 期	授業料	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500	453,500
		実験演習料	47,250	63,750	53,750	53,750	53,750	53,750	53,750	31,500	53,750	47,250	39,750
		学生健康増進互助会費	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
		計	502,250	518,750	508,750	508,750	508,750	508,750	508,750	486,500	508,750	502,250	494,750

※7 東京女子医科大学の卒業生の場合は入学金相当の優遇措置がございます。詳細は指導教員にお問い合わせください。

※8 第4年度・第5年度の学費・諸会費は第3年度と同額の予定ですが変更が生じる場合があります。

在留資格「留学」の取得について

早稲田大学への入学を許可された外国学生は、在留資格「留学」を申請することができます。「留学」の在留資格を有する学生は、外国人留学生授業料減免や留学生対象奨学金を申請することができます。「留学」以外の在留資格でも入学することはできますが、上記のような留学生対象の各種補助制度は利用できませんのでご了承ください。

「短期滞在」の在留資格で大学に在籍することはできませんので注意してください。以下の（1）～（5）をよく読んで、いずれかに該当する方は在留期間更新や在留資格変更、在留資格認定証明書交付申請など必要な在留手続を行ってください。在留手続を行うには早稲田大学が発行する「入学許可書」が必要です。また、在留期間更新許可申請および在留資格変更許可申請には、早稲田大学の押印のある書類が必要です。出入国在留管理局に申請する前に、理工センター入試・広報オフィスへメールでお問合せください。

（1）「留学」の在留資格を有している場合

現時点ですでに「留学」の在留資格を有している場合は、必要に応じて「在留期間更新許可申請」を行ってください。在留期間更新手続に関する詳細は、以下のウェブサイトを参照してください。

<http://www.cie-waseda.jp/visastatus/jp/prospective/studentstatus.html>

（2）「短期滞在」の在留資格を有している場合

現時点で「短期滞在」の在留資格を有している場合は、原則として一度国外へ出て「留学」の在留資格を申請する必要があります。「留学」の在留資格の申請方法については、「**（4）在留資格を有していない場合**」を参照してください。

（3）上記以外の在留資格を有している場合

「定住者」、「家族滞在」などの在留資格を有している場合は、特に手続の必要はありません。ただし、「留学」の在留資格へ変更を希望する場合は、「在留資格変更許可申請」を行ってください。手続に関する詳細は、以下のウェブサイトを参照してください。

<http://www.cie-waseda.jp/visastatus/jp/prospective/currentresidence.html>

（4）在留資格を有していない場合

在留資格を申請するには、まず日本国内の出入国在留管理局に「在留資格認定証明書」（Certificate of Eligibility=COE）を申請する必要があります。早稲田大学では**入学手続を完了した国外居住の外国籍学生に限り**、本人に代わって出入国在留管理局にCOEの代理申請を行います。COEの代理申請を希望する者には出願時にCOE申請に必要な書類を提出してもらっていますが、出入国在留管理局への申請は入学手続に必要な学費等の納入後となりますので、所定の期限までに必ずお支払いください。

代理申請後、COEが出入国在留管理局より交付され、早稲田大学に送付されましたら、申請者に入学許可書とともに郵送します。COEを受け取った後は、パスポート・入学許可書とともに国籍を有する国または居住国の日本大使館、領事館で「留学」ビザ（査証）を申請してください。COEの有効期間は3か月です。有効期間内にビザを取得し、渡日する必要があります。なお、出入国在留管理局へ代理申請した後、COEが交付されるまで通常1～2か月程度要します。

（5）その他注意事項

- ・早稲田大学が代理申請を行う在留資格は「留学」のみです。その他の在留資格を申請する場合は、自身で出入国在留管理局に申請してください。
- ・**在留資格審査は出入国在留管理局が行うため、交付が遅れる場合や不許可となった場合、航空券の違約金等、当学は一切の責任を負いません。渡航手配は慎重に行ってください。**
- ・必要に応じて、出入国在留管理局から追加書類を要求されることがあります。

12. 早稲田大学における個人情報の取り扱いについて

早稲田大学における個人情報の取扱いについて<学生および保護者等の皆さまへ>

早稲田大学（以下、本学）では、個人情報の保護が人格の尊厳に由来する基本的要請であることを深く認識して、1995年5月に「個人情報の保護に関する規則」を定め、個人情報の取扱いを厳正に行ってきました。2005年4月1日より「個人情報の保護に関する法律（個人情報保護法）」が全面的に施行されましたが、本学は引き続き法律を遵守し、個人情報を安全かつ適正に管理・運用することに努めます。

つきましては、以下をお読みいただき、「個人情報の取扱いに関する同意書」に学生・生徒、保護者等連署のうえ、他の入学手続書類とともにご提出ください。

1. 個人情報の収集と利用目的について

個人情報とは、学生、保護者等、教職員等について特定の個人が識別され、または識別可能なものをいい、本学では教育研究、学生支援、大学運営上、必要と認められる個人情報に限り、以下の利用目的のために収集します。また、必要に応じて収集した個人情報に基づき、学生、保護者等への連絡を行います。

＜利用目的＞

- ①学籍管理、学籍異動管理、健康管理、奨学金管理
- ②履修登録、成績管理、授業運営
- ③大学、大学院等の学内進学・転部、卒業後の進路に関する情報管理
- ④学生・生徒証、各種証明書の発行
- ⑤学費情報管理、口座情報管理
- ⑥学生生活・課外活動支援
- ⑦就職関係情報の作成、管理
- ⑧学内施設・設備の利用管理、防犯カメラの設置による映像情報管理
- ⑨図書館利用情報管理
- ⑩成績通知書及び履修状況の保護者等への送付
- ⑪保護者等との成績、履修相談
- ⑫大学・学校の広報誌、催し物案内、募金依頼関係の案内
- ⑬卒業後の各種案内送付
- ⑭学術交流協定などによる協定大学への情報提供
- ⑮早稲田大学学生健康増進互助会（管理責任者：学生部事務部長）への必要情報の提供
- ⑯早稲田大学校友会（管理責任者：本学総長）への必要情報の提供
- ⑰所属する学部、研究科において学生・教員で構成される学会組織（管理責任者：各学部長）への必要情報の提供
- ⑱公費助成推進のための教職員組合への必要情報の提供
- ⑲大学内においてアルバイト等の仕事を行う場合の雇用管理、給与等の支払い
- ⑳教育研究および入学試験・学生募集の改善
- ㉑学内諸手続き、および学内の各種 Web サービス等における本人確認を目的とした写真とそのデータの利用

2. 個人情報の安全管理について

本学は、個人情報が不正に利用されたり、紛失・滅失、改ざんおよび漏洩することのないよう厳重に管理するとともに、個人情報を扱う教員、職員、その他本学の業務に従事する者への管理教育・研修を行います。

3. 第三者への提供について

本学は、個人情報を本人の同意なしに第三者に提供することはいたしません。ただし、法律および規則の定める例外については、本人の同意なしに情報を提供することができます。

4. 外部委託について

本学からの各種送付物や、データの入力等に関して、業務の全部又は一部を外部委託することができます。

その際、当該個人情報の漏洩、流出、不正利用等がないよう、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ています。

5. 個人情報の開示・訂正について

学生、保護者等の皆様は、学校、所属の各学部、研究科など個人情報管理箇所において、個人情報の開示、訂正を請求することができます。

※本学の個人情報保護に関しては、以下までお問合せください。

個人情報保護に関する窓口

〒169-8050 東京都新宿区戸塚町 1-104

電子メール: kojinjoho@list.waseda.jp

13. 早稲田大学学生遵守事項

早稲田大学学生遵守事項

早稲田大学学生は、教旨に謳われた本学の使命を深く自覚し、市民として社会規範に則った行動をとるとともに、学生としての本分を守り、以下の事項を遵守するものとする。

1. 勉学に精励し、試験等においては常に真摯な態度で臨み、不正行為を行わない。
2. 学費その他定められた諸会費（学生健康増進互助会費、校友会費（前納10年会費）等）を所定の期日までに 納入する。
3. 他人の個人情報を尊重しこれを漏らさない。また自らの個人情報の開示についても十分注意する。
4. 他者的人格を尊重し、セクシュアル・ハラスメントなどの人権侵害を行わない。
5. 学生証を常に携帯し、教職員の求めに応じてこれを呈示する。
6. 静穏な教育研究環境を保ち、授業の妨害になる行為を行わない。また学外においても騒音、通行妨害等の迷惑 行為を行わない。
7. キャンパス内での喫煙・飲酒は、定められた場所以外では行わない。また、未成年の喫煙・飲酒は絶対に行わない。
8. 危険な薬物には関与しない。
9. 課外活動等を行う場合は、学内規則、注意事項等に従い、自己の意志と責任において行動する。
10. 大学の設備・備品等を汚損、破損しない。
11. その他、所属する学部および関係箇所の諸規則等を遵守し、指導に従う。



◇校友会の趣旨

「早稲田大学校友会」は、早稲田大学の第一回卒業生が出た翌年の1885年に発足した、本学卒業生・教職員等で構成される同窓会組織です。早稲田大学を卒業（修了）すると自動的に校友会員になりますので、入会・退会の概念はありません。現在会員数約67万人を擁し、母校と校友（卒業生）および校友相互を結ぶ掛け橋となるべく、日本全国、世界各地で活動を展開しています。

◇校友会の活動

校友会は、校友同士の親睦を深め、母校・在学生を力強く支援し、校友会員の人生を豊かにするサービスの充実に力を入れています。

●母校・在学生支援の一例 2021年度母校・在学生支援総額：約2億6,667万円

【校友の皆さまのご支援で給付している奨学金】※返還不要の給付型奨学金です。

めざせ！都の西北奨学金、校友会給付奨学金、安部磍雄記念校友会奨学金、
校友会トップアスリート奨学金、海外派遣留学奨学金

【その他母校支援】※2021年度

図書館へ寄付（100万円）、体育各部特別強化費（1,000万円）、校友会支援講座（670万円）、早稲田大学応援基金（1,000万円）、国際文学館（1,000万円）、早稲田オープン・イノベーション・バレー募金（1,000万円）など。

※学生の皆さまへの支援として、キャリア支援イベント「先輩と語ろう！」を実施しています。

●校友会事業・サービスの一例

早稲田カード事業支援（学生の皆さまにも、安心してご利用いただけるStudentsカードをご用意しています）、稻門祭などのイベントの実施、コミュニケーション誌『早稲田学報』の送付など。校友会の事業・サービスの詳細は、下記ウェブサイトをご参照ください。

<http://www.wasedaalumni.jp/about/project.html>

◇校友会費

校友会の活動を支えているのは、校友の皆さまからお納めいただいている年額5,000円の校友会費です。準会員である学部・大学院生の皆さまにも会費10年分（割引適用で40,000円）をご納入いただいております。標準修業年限の最終学年・最終学期の学費と共に引落しとなりますので、学費引落しの前に、大学から送付されるお知らせをご確認ください。会費を納入することで、卒業後も本学図書館への入館が可能になるなど、各種会員サービスがございますので、是非ご活用ください。校友会へのご理解とご支援を何とぞよろしくお願いいたします。

※学部学生には、学士入学者、編入学者、転部、転課程、転専修の学生も含まれます（再入学、科目等履修生など一部の方は対象外です）。

※大学院生は、他大学出身の修士課程・専門職学位課程入学者が対象となります（本学学部出身者、編入学、一貫制博士課程、博士後期課程、科目等履修生など一部の方は対象外です）。

※早期卒業をする場合、納入のタイミングは、卒業を予定している学年の最終学期となります。

経済的な理由などで本会費の納入が難しい方は、下段の「校友会規則 準会員納入会費に関する内規」をご一読いただいた上で、校友会事務局までご連絡ください。

校友会規則 準会員納入会費に関する内規 <http://www.wasedaalumni.jp/about/bylaws.html>

(内規の根拠)

第1条 この内規は、会費規程第6条に基づいて定めるもので、準会員納入会費については、この内規に従う。

(会費納入の時期)

第2条 会費は、準会員本人もしくは保護者等の学費納入者が標準修業年限最終学年の最終学期の学費とともに諸会費として納入するものとする。

ただし、所属学部・研究科の制度で早期卒業をする場合は、卒業・修了を予定している学年の最終学期の学費とともに諸会費として納入するものとする。

(会費の返還)

第3条 校友会は、次の各号に掲げる場合は、納入された会費の全額を返還するものとする。

- 一 会費納入済みの準会員が、退学、抹籍等の理由により正会員となることができなかった場合
- 二 会費納入済みの準会員が、正会員となる前に、準会員の進路未決定、保護者等の家計急変等特段の理由により保護者等の会費納入者が校友会に対して会費の返還の請求をした場合
- 2 校友会は、会費納入済みの準会員が正会員となった後に、本人その他正当な権利者（以後、本人等という）が、校友会に対して会費の返還の請求をした場合は、次に定める算式により算出した額を返還する。この場合において、返金する金額を減算する対象年度（以下「減算対象年度」という）は、会費納入済みの準会員が正会員となった会計年度から起算して、本人等が所定の会費返還の請求手続を行った会計年度までとする。

算式

納入済みの会費総額－減算対象年度の数×5,000円

3 第1項第2号および第2項の場合において、校友会は、返還を請求する理由等の確認のために、当該会員と面談するものとする。

(説明責任)

第4条 この制度については、入学時より準会員および保護者等に対して、次の各号に定める方法等で説明するものとする。

- 一 入試要項、入学手続書類等に費目と金額を明記すること
- 二 入学後は学生および保護者等に対し、校友会活動やこの制度の趣旨・概要および提供されるサービスなどの周知に努めること
- 三 その他必要に応じた適宜の方法によって周知に努めること

〔お問い合わせ〕早稲田大学校友会事務局（TEL：03-3202-8040）