2026 年 9 月・2027 年 4 月入学

早稲田大学大学院基幹・創造・先進理工学研究科
修士・博士後期課程科目等履修生入試
（日本語非学位プログラム）

入学試験要項

出願にあたっては、本要項をよくご確認ください。以下①～③全ての手続きを所定期日までに完了しなければ出願は不受理となりますので、ご注意ください。

①入学検定料の支払い

②オンライン申請フォームでの登録

③出願書類の提出

各手続きの詳細につきましては、本要項にてご確認ください。

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 西早稲田キャンパス 51 号館 1 階
電話番号	03-5286-3808
メールアドレス	fsegraduate@list.waseda.jp

目次

Ⅰ.	入試概要	3
	1.募集人員	3
	2.出願資格	4
	3.入学試験日程	6
	4.選考方法	6
Ⅱ.	入学までの流れ	9
Ⅲ.	出願方法	10
	希望指導教員へのコンタクト（出願前マッチング）【推奨】	10
	出願書類準備	10
	Step1:出願様式のダウンロード	10
	Step2:出願書類の作成・手配	10
	Step3:選考料の支払い	15
	Step4:オンライン申請フォームでの登録を行う	16
	Step5:出願書類を発送する	16
	Step6:試験を受験する	17
	Step7:合格者発表	18
	Step8:入学手続	18
	その他特記事項	21

早稲田大学大学院基幹・創造・先進理工学研究科のアドミッション・ポリシー／カリキュラム・ポリシー／ディプロマ・ポリシーは以下の本学理工学術院 Web サイトを参照してください。
[基幹理工学研究科] https://www.waseda.jp/fsci/about/departments/fundamental/
[創造理工学研究科] https://www.waseda.jp/fsci/about/departments/creative/
[先進理工学研究科] https://www.waseda.jp/fsci/about/departments/advanced/

やむを得ず入学試験の実施内容（出願期間・審査期間・試験日程/内容・合格者発表日など）に変更が生じる場合があります。その際は、本大学院入試 Web ページ（https://www.waseda.jp/fsci/admissions_gs/）にてお知らせしますので、随時確認するようにしてください。なお、出願開始後に何らかの変更が生じた場合は、志願者に対して、出願時に登録されたメールアドレスに連絡することがありますので、出願後は随時メールも確認するようにしてください。

学校保健安全法で出席の停止が定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等への感染の恐れがあるため、受験をご遠慮ください。また受験をご遠慮するなどで欠席した場合でも、本学が特別な対応を公表した場合を除いて、追試験の実施や入学検定料の返還は行いません。

Ⅰ．入試概要

1.募集人員

研究科	課程	専攻	修士課程	博士課程	9月入学	4月入学
大学院基幹理工学研究科	修士課程	数学応用数理専攻	○	○	若干名	若干名
		機械科学・航空宇宙専攻	○	○		
		電子物理システム学専攻	○	○		
		表現工学専攻	○	○		
		情報理工・情報通信専攻	○	○		
		材料科学専攻	○	○		
大学院創造理工学研究科		建築学専攻	○	○		
		総合機械工学専攻	○	○		
		経営システム工学専攻	○	○		
		建設工学専攻	○	○		
		地球・環境資源理工学専攻	○	○		
		経営デザイン専攻	○	○		
大学院先進理工学研究科		物理学及応用物理学専攻	○	○		
		化学・生命化学専攻	○	○		
		応用化学専攻	○	○		
		生命医科学専攻	○	○		
		電気・情報生命専攻	○	○		
		生命理工学専攻	○	○		
		ナノ理工学専攻	○	○		博士のみ
		共同原子力専攻	○	○		若干名
		共同先端生命医科学専攻	－	○		
		共同先進健康科学専攻	－	○		

＜修士課程科目等履修生制度に関する概要＞

学位取得	不可
在学可能期間	半年間または1年間 ・履修科目の開講時期に応じて在学期間が決まります。1年間在籍希望の場合は、研究指導を履修するか、講義科目履修のみの場合は出願時に春学期・秋学期の2学期分の科目を申請する必要があります ・1年間在籍する場合、2期目開始前に、2期目に関する継続意思確認および学費支払い通知をWasedaメールアドレス宛に行います。必ず確認してください。
履修可能パターン	＜以下のいずれかのパターン＞ ①研究指導のみ ②講義科目のみ ③研究指導＋講義科目・演習の両方

履修可能科目	研究指導・演習・講義（申請フォームで選択できる科目に限る） ※半年間で履修できる科目は 14 単位まで、1 年間で履修できる科目は 28 単位までです（研究指導は 0 単位扱い）。履修する科目は選考時に確定されますが、如何なる理由（担当教員、学期・曜日・時限の変更等）においても、合格後に変更できません。 ※希望する専攻（1 専攻のみ）が開講する科目のみ履修可能です。他専攻が開講する科目の履修はできません。 ※演習を履修する場合は、原則研究指導の履修も必要です。希望する研究指導教員と同一の教員が担当の演習に限り申請可能です。演習の履修を希望する場合は、希望指導教員に予めご相談ください。
学費	履修する科目とその単位数で決まります。合格後に履修する科目の変更はできませんので、科目を選択する際に「学費・諸会費」をよくご確認ください。
通年科目（講義科目）	1 年分の学費を春学期にお支払いただく必要があります。通年科目の履修を学期途中で取り消す場合でも、半期分の聴講料を返金することはありません。
正規課程への単位振替	科目等履修生で取得した単位（研究指導除く）は、10 単位を上限として学位プログラムの修了必要単位に振り替えられます。正規課程入学時に、以下の入学手続きに関する Web ページから確認し、所定の期日までに対応してください。 https://www.waseda.jp/fsci/admissions_gs/enrollment/

＜博士後期課程科目等履修生制度に関する備考＞

学位取得	不可
在学可能期間	1 年間
履修可能パターン/科目	研究指導のみ

＜外国人留学生の場合の注意事項＞
・在留資格「留学」を取得するためには、1 週間に 10 時間以上（本学日本語教育センター設置科目を含まずに 6 科目以上）となるように科目を履修する必要があります。ただし、研究指導を履修する場合は演習・講義を履修しないで「留学」の在留資格を取得できます。
・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。本学または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、出入国在留管理局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局にご確認ください。

2. 出願資格

1)修士課程

以下のいずれかの条件に該当する者が対象です。

①大学を卒業した者、および入学年月日の前日（9 月入学の場合は 9 月 20 日、4 月入学の場合は 3 月 31 日）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、および入学年月日の前日（9 月入学の場合は 9 月 20 日、4 月入学の場合は 3 月 31 日）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 年の学校教育を修了した者、および入学年月日の前日（9 月入学の場合は 9 月 20 日、4 月入学の場合は 3 月 31 日）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、または入学年月日の前日（9 月入学の場合は 9 月 20 日、4 月入学の場合は 3 月 31 日）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、入学年月日の前日（9 月入学の場合は 9 月 20 日、4 月入学の場合は 3 月 31 日）までに 22 歳に達する者

＜備考＞
・「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 年間教育を受けたかではなく、「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 年未満の国の課程を修了した方、出願資格の②⑤⑥に該当する方は、事前に学歴の審査を行います。出願書類提出開始日の 1 ヶ月前までに理工センター入試・広報オフィスまでお問い合わせください。（最終学歴が中華人民共和国内の大学の専科（3 年制）の場合は出願できませんが、専科の卒業後に本科（4 年制）に編入の上で卒業した場合は出願できます）

2)博士後期課程

以下のいずれかの条件に該当する者が対象です。

①修士または修士（専門職）もしくは法務博士（専門職）の学位を得た者、または入学年月日の前日（9 月入学の場合は 9 月 20 日、4 月入学の場合は 3 月 31 日）までに修得見込みの者

②外国において修士もしくは修士（専門職）の学位またはこれに相当する学位を得た者、または入学年月日の前日（9 月入学の場合は 9 月 20 日、4 月入学の場合は 3 月 31 日）までに修得見込みの者

③文部科学大臣の指定した者

④国際連合大学の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者、または入学年月日の前日（9 月入学の場合は 9 月 20 日、4 月入学の場合は 3 月 31 日）までに修得見込みの者

⑤本研究科において、個別の入学資格審査により、修士または修士（専門職）もしくは法務博士（専門職）の学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者で、入学年月日の前日（9 月入学の場合は 9 月 20 日、4 月入学の場合は 3 月 31 日）までに 24 歳に達する者

※出願資格の③⑤に該当する方は、事前に学歴の審査を行います。出願書類提出開始日の 1 ヶ月前までに理工センター入試・広報オフィスまでお問い合わせください。

＜注意＞
・試験実施日が同じである本研究科の他の入試との併願はできません。 ・出願時に、本入試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（大学院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。 ・本大学（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、 本大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、規約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。

3.入学試験日程　※本要項内に記載のある日程・時間は、すべて日本標準時間です。

1）2026年9月入学

出願書類提出期間		2026年 4月7日(火)－ 4月23日(木)※必着
選考料の支払い		2026年 4月7日(火)－ 4月23日(木)
申請フォームからの申請		2026年 4月7日(火)10時00分－4月23日(木)17時00分
受験票メール発送		2026年 6 月上旬
選考（面接選考）		2026年 6月6日(土)
合格者発表		2026年 6月19日(金)
入学手続期間（合格者のみ）	学費等納入	合格者発表日－8月5日(水)
	入学手続情報登録	2026年8月1日(土)－8月5日(水)
	入学手続書類提出	2026年8月1日(土)－9月4日(金)

2）2027年4月入学

出願書類提出期間		2026年11月24日(火)－12月3日(木)※必着
選考料の支払い		2026年11月24日(火)－12月3日(木)
申請フォームからの申請		2026年11月24日(火)10時00分－12月3日(木)17時00分
受験票メール発送		2027年 1 月上旬
選考（面接選考）		2027年 1月9日(土)
合格者発表		2027年 1月15日(金)
入学手続期間（合格者のみ）	学費等納入	合格者発表日－2027年2月18日（木）まで
	入学手続情報登録	2027年2月1日(月)－2月18日(木)
	入学手続書類提出	2027年2月1日(月)－2月26日(金)

※海外在住者かつ COE の代理申請を希望している場合、COE 申請の関係上、学費を上記スケジュールより前にお支払いいただく必要があります。詳細は入学手続書類にて案内します。

4.選考方法

1)選考日程

9月入学	2026年6月6日（土）
4月入学	2027年1月9日（土）

※試験時間および実施方法等はメールで送付される受験票で確認してください。受験票は申請フォームに入力したメールアドレス宛に、6月上旬頃(9月入学）または1月上旬頃（4月入学）までに送付します。もし、受験票を6月3日(9月入学)または1月6日(4月入学)になっても受領していない場合は理工センター入試・広報オフィスに連絡してください。本学からのメールが迷惑メールと間違えられ、迷惑メールフォルダ等へ自動的に振り分けられている可能性がありますので、一度ご確認ください。なお、各メールサービスの受信メール振り分け（フィルター）設定を確認し、「@list.waseda.jp」からのメールが届くよう事前に設定を行ってください。

2)当日に実施される内容

面接選考

※原則、西早稲田キャンパス、日本語で行われます。

※指導教員・専攻の判断によりオンラインでの遠隔面接で行う場合があります。ただし、志願者個別の事情による、オンライン面接への切り替えは受け付けておりません。

※選考実施方法は受験票で通知します。特に遠方にお住まいの方などは、出願前に希望指導教員に面接実施方法を確認されることを推奨します。

3）受験上の注意

・選考時に受験票(A4 サイズで印刷したもの)、筆記用具等を持参してください。

・面接選考に欠席した場合は自動的に不合格となります。

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。 １．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。 ２．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など）。身体、物品、机などにメモをすること。 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・余白など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、答えを教えるなど他の受験者を利するような行為をすること。 ⑥試験時間中に携帯電話等を身に付けること、使用すること。 ※試験時間中は携帯電話等の電源を切って、必ずカバンの中にしまってください。カバン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。 ⑦試験時間中に携帯電話等や時計の音（着信・アラーム・振動音など）を鳴らすこと。 ⑧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。 ⑨試験場において試験監督員等の指示に従わないこと。 ⑩受験者以外のものが受験者本人になりすまして試験を受けること。 ⑪解答用紙を持ち帰ること。 ⑫その他、試験の公平性・公正性を損なう行為をすること。 ３．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。 ・試験監督員等が注意をする、または事情を聴くこと。 ・別室での受験を求めること。 ・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。 ４．不正行為と認められた場合、次の対応をとります。 ・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。
・本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所属機関等への報告を行う場合があります。

※この「入学試験要項」では、携帯電話・スマートフォン・タブレット・ウェアラブル端末等の通信機能を持った電子機器をすべて含めて「携帯電話等」と表記しています。

Ⅱ．入学までの流れ

事前準備：希望指導教員へのコンタクト（出願前マッチング）【推奨】

・研究計画書やCVをご準備の上（いずれも書式自由）、希望指導教員にメールでコンタクトをとり、研究分野に齟齬が無いかなど、出願前マッチングを行うことを推奨します。

事前準備：出願書類準備

・卒業証明書、成績証明書など、発行に時間がかかる書類を事前に準備してください。証明書に関して、原本のみ可。コピーは不可。提出書類が十分でない場合、出願不可とする場合があります。

・再発行が可能な証明書（Certificate等）をご準備ください。再発行ができない「学位記/Diploma」や「証書」は、提出しないでください。

・各種必要書類をよく確認し、出願期間までに提出できるよう、計画的に準備してください。

Step1：出願様式のダウンロード

・所定様式は本要項が掲載されているWebページよりダウンロードしてください。

Step2：出願書類の作成・手配

・指定書類の作成および各種証明書等を準備してください。

・中国の大学出身者は、CSSDから当オフィスのメールアドレスへ、必要なOnline Verification Reportが、出願期日までに届くよう申請してください。

・再発行可能な「証明書」を事前に準備してください。「証書」や「学位記/Diploma」など、再発行が不可能な書類は原則提出しないでください。なお、再発行が可能な書類の返却は行いません。

Step3：選考料の支払い

・所定の期間内に、入学検定料の支払いサイト(https://e-shiharai.net/)にアクセスをして、支払いを完了してください。日本国内居住者はコンビニエンスストアから、国外居住者はクレジットカードでお支払いください。

Step4：オンライン申請フォームでの登録を行う

・所定の期間内に所定の申請フォームにて申請を行ってください。

・登録内容に誤りがないか、十分確認の上、登録を行ってください。

・登録完了後に送られる完了通知メールの内容をご確認ください。

Step5：出願書類を発送する

・チェックリストにて、出願書類の不足が無いか、コピーなど提出不可の書類を提出していないかを確認してください。出願書類の不備・不足により、選考に影響があったとしてもご自身の責任です。

・所定の出願期限までに届くよう、余裕を持って事前に準備を行い、配達状況が確認できる郵送方法にて、必要な全ての書類を発送してください。発送した書類の到着確認はご自身で行ってください。当オフィスにお問い合わせいただいても到着有無の回答はしませんのでご承知おきください。

・国外からの出願の場合、郵送期間を考慮し、出願書類の発送を先に行った後に、選考料の支払いや申請フォームの登録を行っても問題ありません。

・出願書類提出後、不備があった場合など、必要に応じて当オフィスより連絡が届く場合がありますので、申請フォームに登録したメールアドレスを適宜確認してください。

Step6：試験を受験する

・原則、対面。試験日、集合日時・場所等は受験票で確認してください。受験票は申請フォームで登録されたメールアドレスに送付します。受験日３日前になっても確認できない場合、当オフィスまでご連絡ください。

Step7：合格者発表

・合格者発表は本学理工学術院大学院入試Webページにて確認してください。

Step8：入学手続

・入学手続書類を確認の上、学費等の支払いなど、指定期間内に所定の手続きを完了してください。

Ⅲ．出願方法

以下の手順に従い、出願期間内に、「選考料の支払い」「出願書類の提出」「申請フォームの登録」を完了させてください。出願期間外の申し込みは認められません。

希望指導教員へのコンタクト（出願前マッチング）【推奨】

・研究指導を履修希望の場合、出願時に研究指導を選択する必要がありますが、出願前に指導を希望する教員に連絡することが強く推奨されています。出願の１ヶ月前までを目途に連絡するようにしてください。なお、出願できる専攻は１専攻のみとなります。

・研究指導内容、指導教員、研究指導コード（出願時に登録が必要となるコード/アルファベット１文字＋数字２桁の３桁）の情報は以下の研究指導一覧で確認してください。

研究指導一覧（教員メールアドレス含む）　https://www.waseda.jp/fsci/admissions_gs/research/

研究者データベース（研究分野・業績等）　https://w-rdb.waseda.jp/search?m=home&l=ja

・複数専攻または同一専攻において、同一教員が複数の研究指導の主担当である場合は該当の研究指導の副担当が指導教員となる可能性があります。出願前に両教員に問い合わせてください。

出願書類準備

・各種証明書など、発行に時間がかかる書類は事前にご準備ください。学士・修士・博士等の複数の学位課程に在籍されたことがある場合は、全ての課程の証明書をご準備ください。証明書は原本での提出となります（コピーは不可）。提出書類が十分でない場合、出願不可とする場合があります。

・一度受け取った出願書類は、原則として返還しません。再発行が可能な証明書（Certificate 等）をご準備ください。再発行ができない学位記（Diploma）や証書は、提出しないでください。

・日本語または英語で記載された証明書をご準備ください。日本語または英語以外で記載された証明書を提出される場合、①証明書原本、②翻訳文（日本語または英語）および翻訳文の内容を証明する公証印が押印された公証書（原本）をご準備ください。

・改姓等により出願書類と証明書の氏名が異なる場合は、改姓等の事実が確認できる戸籍抄本等の公的機関が発行した証明書をご準備ください。

Step1：出願様式のダウンロード

本学理工学術院大学院入試 Web ページより当該入試に関する所定の出願様式をダウンロードしてください。

https://www.waseda.jp/fsci/admissions_gs/guidelines/nondegree/

Step2：出願書類の作成・手配

・ダウンロードした出願様式には PC で記入し、A4 かつ片面で印刷してください。日本語以外の言語で作成されたものは再提出を求めます。

・出願書類を受領後、場合により追加書類の提出を求めることがあります。

＜出願書類一覧＞

No.	出願書類	提出対象者
①	志願票①[所定様式]	全志願者
②	以下のいずれか（全学位課程、原本、コピー不可） 卒業生→卒業（修了）証明書 在学生→卒業（修了）見込証明書 or 在学証明書	全志願者* *中国本土の大学卒業(見込)者を除く
③	Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate ※CSSD から当オフィスへ直送されたもの	中国本土の大学卒業者
④	Online Verification Report of Higher Education Degree Certificate ※CSSDから当オフィスへ直送されたもの	
⑤	Online Verification Report of Student Record ※CSSDから当オフィスへ直送されたもの	中国本土の大学卒業見込者
⑥	成績証明書（全学位課程、原本、コピー不可）	全志願者
⑦	パスポート（コピー）	外国籍の者
⑧	在留カード（表面と裏面のコピー）	外国籍者で、日本国内に在住する者
⑨	在留資格認定証明書交付申請書[所定様式]	外国籍者で、日本国外に在住する者
⑩	経費支弁書[所定様式]	
⑪	預金残高証明書（原本）	
⑫	出願書類チェックリスト[所定様式]	全志願者

＜各出願書類の注意事項＞

①志願票（所定 A4、片面印刷）

・日本語で作成してください。日本語以外の言語で作成された場合は再提出を求めます。

・PC で入力し、必ず A4 サイズ・片面 1 枚に纏めてください（2 枚以上不可）。図表を含める場合であっても、ページの追加は認められません。

・文字数や文字サイズに指定はありません。ただし、文字が小さすぎるなど判読性がよくない場合、審査において志願者の意図が十分に伝わらない場合がありますのでご注意ください。

・志望動機やエッセイ、研究計画書等は、志望する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。

・写真は全て同一のものを使用し、以下の全要件に該当する写真を貼付してください。

a)縦 4cm×横 3cm の証明写真
　出願前 3 ヶ月以内に撮影したカラー写真（上半身・正面・無帽・無背景・枠なし）

b)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。

c)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。

d)証明写真ボックスで撮影されたスピード写真は受け付けますが、家庭等で撮影された写真は受け付けません。

e)裏面に氏名を記入のうえ、所定欄に全面糊付けしてください。

f)提出された写真は、試験当日の本人確認の写真として使用しますので、本人を判別できるような写真を用意してください。また、写真には加工・修正を施さないでください。

※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。

・選考料の支払いに関して、該当する区分を確認して、必要な対応を行ってください。

※選考料の支払いに関する詳細は「STEP3:選考料の支払い」を確認してください

区分	選考料の取り扱い	出願における対応
日本国内在住者	コンビニエンスストアでの支払い	『入学検定料・選考料取扱明細書』を保管してください（提出不要）。
国外在住者	クレジットカードでの支払い	Web での支払い時に表示される「申込内容照会結果」のスクリーンショットを保管してください（提出不要）。
検定料免除措置制度の対象となる特定国からの志願者	免除	大学院入試 Web ページの「全入試共通情報・出願書類」にある、「特定国からの志願者に対する検定料免除措置制度」の申請書を出願時に提出してください。

②卒業/修了（見込）証明書または在学証明書（原本/日本語もしくは英語）【返却不可】

・下表にて必要な証明書を確認し、各証明書の原本を提出してください。

出身大学	在学区分	必要な証明書
・本学 ・本学以外の日本の大学 ・中国本土を除く海外の大学	卒業生	卒業証明書
	在学生	卒業見込証明書　または　在学証明書 ※卒業見込証明書が発行されない場合、在学証明書を提出してください
中国本土の大学	卒業生	後述の③、④を参照してください
	在学生	後述の⑤を参照してください

※原本のみ可（コピー不可）。各証明書の原本を提出できない場合は、代替として、各証明書のコピーにオリジナルの大学印が押印された書類は可とします。

※在学中の場合で、卒業見込証明書が発行されない場合、在学証明書を提出してください。

※中国本土の大学卒業(見込)者は本証明書の提出は不要です。以下③④または⑤を提出してください。

※本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）を提出してください。デジタル証明書の提出は認めません。

・再発行可能な卒業（修了）証明書（Certificate of Graduation）を提出してください。再発行されない「卒業（修了）証書」や「学位記/Diploma」を提出しないでください。

・学士・修士・博士等の複数の学位課程に在籍されたことがある場合は、「全て」の課程の卒業/修了（見込）証明書または在学証明書をご提出ください。

・成績証明書に「取得学位名」「学位取得日」が記載されている場合は、卒業証明関連の書類を提出いただく必要はありません。また、卒業（修了）証明書と成績証明書が同一となっている証明書（成績・卒業証明書等）は両書類の代替とできます。

・改姓等により出願書類と証明書の氏名が異なる場合は、改姓等の事実が確認できる戸籍抄本等の公的機関が発行した証明書も提出してください。

③Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate
④Online Verification Report of Higher Education Degree Certificate
（CSSD からの直送のみ可/英語のみ可/中国語不可）【返却不可】

・中国本土（香港・台湾・マカオを除く）の大学(学部・大学院)を卒業(修了)した者は提出してください。
・CSSD から直送された英語版のみ受理します。出願者本人が受領し、当オフィスへ転送したものは不可。CSSD から当オフィス（fsegraduate@list.waseda.jp)へメールで直送されるよう手配してください。詳細は CSSD の Web ページ(https://www.chsi.com.cn/en/)で確認してください。
・必ず出願期間締切日までに届くよう、余裕を持って準備してください。

⑤Online Verification Report of Student Record
（CSSD からの直送のみ可/英語のみ可/中国語不可）【返却不可】

・出願時点において中国本土（香港・台湾・マカオを除く）の大学(学部・大学院)を卒業(修了)見込者のみ提出してください。
・CSSD から直送された英語版のみ受理します。CSSD から当オフィス（fsegraduate@list.waseda.jp)へメールで直送されるよう手配してください。出願者本人が受領し、当オフィスへ転送したものは不可。詳細は CSSD の Web ページ(https://www.chsi.com.cn/en/)で確認してください。
・必ず出願期間締切日までに届くよう、余裕を持って準備してください。
・なお、合格後、入学手続時には、以下の提出が必要となります。
Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate
Online Verification Report of Higher Education Degree Certificate

⑥成績証明書（原本/日本語もしくは英語）【返却不可】

・原本のみ可（コピー不可）。各証明書の原本を提出できない場合は、代替として、各証明書のコピーにオリジナルの大学印が押印された書類は可とします。
・入試に必要な成績（GPA）の下限は設けておりません。
・下表を確認の上、必要な「全て」の成績証明書をご提出ください。学士・修士・博士等の複数の学位課程に在籍されたことがある場合は、それぞれの課程の証明書をご提出ください。

学歴状況	必要な成績証明書
大学学部卒業生	卒業時の成績証明書を提出してください。
大学学部在学生（卒業見込者）	その時点での最新の成績証明書を提出してください。合格後、入学手続を行う際に、成績証明書の最終版を提出いただく必要があります。
大学学部卒業後、大学院を修了した方、または、大学院在学中の方	大学学部と大学院両方の成績証明書を提出してください。
大学学部・大学院時代に留学をした方	留学中に取得した単位を卒業単位に算入した場合で、出身大学発行の成績証明書に留学時に取得した科目名およびその成績が記載されていない場合は、留学先機関発行の成績証明書を提出してください。
編入学をした方	編入前と編入後、両方の成績証明書を提出してください。

⑦パスポート（コピー（A4））

・外国籍者のみ提出。

・顔写真が掲載されているページのコピーを提出してください。

⑧在留カード（表面、裏面のコピー（A4、2 枚））

・外国籍者で、日本国内在住者または在留資格を持っている者のみ提出。
・在留資格に関する注意事項について、「STEP8:入学手続」の「3.外国学生（外国籍）の方へ（在留資格「留学」の取得について）」をよくご確認ください。

⑨在留資格認定証明書交付申請書（所定 A4、片面印刷）

・外国籍者かつ日本国外在住者で、COE 申請が必要な者のみ提出。ただし、日本語学校等へ入学予定であるため、既に COE を申請済みの場合はその旨を記載した書面を提出してください。
・申請人等作成用 1，2，3 および所属機関等作成用 1，2 の 5 枚すべてを提出してください。
・修正・再提出をお願いするケースが多々ありますので、再提出をお願いするケースが多々ありますので、PC で入力（黒字）してください。なお、その際に所定様式を変更しないでください。
・提出前に全ての枠に字が収まっているか、ご自身で一度プリントアウトし、ご確認の上、ご提出ください。
・漢字氏名を保有している場合は氏名欄に漢字氏名ローマ字（アルファベット）両方で氏名を入力してください。

⑩経費支弁書（所定 A4、片面印刷）
⑪預金残高証明書（原本）【返却不可】

・外国籍者かつ日本国外在住者で、COE 申請が必要な者のみ提出。

出願者本人が経費を支弁する場合	出願者名義口座の預金残高証明書のみを提出してください。
出願者の親族等が経費を支弁する場合	経費支弁書と経費支弁者名義口座の預金残高証明書を提出してください。経費支弁者が経費支弁書を作成してください。
政府、財団等のフルスカラシップ学生に採用されている場合	奨学金受給証明書（原本）をご提出ください。

・PC 入力、手書き記入のいずれも可能ですが、署名は手書きで記入してください。
PC 入力の場合は所定様式を変更しないでください。
・日本語または英語で発行されていない経費支弁書、預金残高証明書を提出する場合は翻訳文も提出してください。翻訳文の内容を証明する公証書の提出は不要です。
・金融機関（銀行・証券等）の取引報告書は預金残高証明書として提出できません。

⑫チェックリスト（所定 A4、片面印刷）

・チェックリストで全出願書類が揃っているかを確認の上、同封してください。

その他【該当者のみ】

・早稲田大学選考料免除措置申請書
・出願書類として指定されていない場合においても、国家・公的・民間資格（第二外国語検定試験等）の取得証明書や本学のエクステンションセンター、WASEDA NEO 等の各種講座（スマートエスイー等）の修了証明書を提出できます（任意）。

出願書類偽造についての注意事項
出願の際に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・資料等および選考料は返還しません。

Step3:選考料の支払い

選考料の支払いは、日本国内（コンビニエンスストア）・国外（クレジットカード）のいずれかから、行ってください。選考料が支払われていない出願は、受理されません。支払い方法の詳細については、入試要項を掲載している大学院入試 Web ページの「検定料支払い」を参照してください。
https://www.waseda.jp/fsci/admissions_gs/guidelines/master/#anc_5

選考料支払い期間	9 月入学：2025 年 4 月 8 日(火)－ 4 月 24 日(木) 4 月入学：2025 年 11 月 25 日(火)－12 月 4 日(木)

1.選考料

25,000 円

2.選考料の支払い方法

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続を完了後、日本国内居住者はコンビニエンスストアから、国外居住者はクレジットカードでお支払いください。詳細は入試要項を掲載している大学院入試 Web ページの「検定料支払い」を参照してください。
https://www.waseda.jp/fsci/admissions_gs/guidelines/master/#anc_5

※選考料支払い時に登録するメールアドレスは、出願時にオンライン申請フォームへ登録するメールアドレスと同じメールアドレスとしてください。

3.選考料の免除について

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。詳細は理工センター入試・広報オフィスまでお問い合わせください。

1)本大学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)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。ただし、本大学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する場合を除いて、初め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。

3)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）。

4)本大学大学院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。

5)特定国からの志願者に対する選考料免除措置制度の対象者の場合(詳細は項番 4 を参照ください)

4.特定国からの志願者に対する検定料(選考料)等免除措置制度について

本学研究科への入学を希望する出願者が、OECD/DAC が発行する ODA 受給国リストに掲載される[Least Developed Countries], [Other Low Income Countries]の認定国に居住し、かつ該当国の国籍を有する場

合（ただし、居住国と国籍は同一の国である必要はありません）、本人からの申請に応じて検定料を免除します。詳細につきましては、大学院入試 Web ページの「全入試共通情報・出願書類」にある「特定国からの志願者に対する検定料免除措置制度」をご参照ください。
https://www.waseda.jp/fsci/admissions_gs/guidelines/master/#anc_3

5.選考料の返還について

一度受理した書類およびお支払いいただいた選考料は、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、選考料に限り返還いたします。該当する方は理工センター入試・広報オフィスまでご連絡ください。

1)選考料を支払ったが、出願書類は提出しなかった。
2)選考料を支払ったが、出願締切後に出願書類を提出したため、出願が受理されなかった。
3)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。

なお、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。

Step4:オンライン申請フォームでの登録を行う

・所定期間内に、以下の URL へアクセスし、所定の申請フォームにて、志願者情報や希望専攻・研究指導等の登録を必ず行ってください。
https://www.waseda.jp/fsci/admissions_gs/guidelines/nondegree/#anc_7

入学時期	申請フォーム申請期間
2026 年 9 月入学	2026 年 4 月 7 日（火）10 時 00 分－ 4 月 23 日（木）17 時 00 分（日本標準時）
2027 年 4 月入学	2026 年 11 月 24 日（火）10 時 00 分－12 月 3 日（木）17 時 00 分（日本標準時）

・オンライン申請フォームで申請した内容（入学年月、専攻、研究指導等）は変更できませんので、申請フォームを提出する前に、選択・記入した内容をよく確認してください。
・「保存」ボタンを押下すると、登録したメールアドレスに自動返信メールが届きます。迷惑メールフォルダに自動的に振り分けられている場合がありますので、ご留意ください。数時間経っても自動返信メールが届かない場合は理工センター入試・広報オフィス(fsegraduate@list.waseda.jp）に連絡してください。
・申請フォームと入学志願票とで記入内容に相違があった場合は、申請フォームの内容を使用します。
・申請フォームでの申請は原則 1 回としてください。保存ボタンをクリックする前に内容をよくご確認ください。なお、誤記等がある場合に限り、所定期間内であれば再申請可能ですが、複数回の申請があった場合は、最新の申請フォームの内容で登録しますのでご留意ください。

Step5:出願書類を発送する

「3.入学試験日程」に記載の期間内に、以下の方法で出願書類を提出してください。所定の期間に「入学検定料の支払い」「申請フォームでの申請」「出願書類の提出・受理」を完了することで出願が完了します。出願に不備があった場合は出願が受理されないことがあります。

・チェックリストで不足が無いか、コピーなど提出不可の書類を提出していないかを確認してください。出願書類に不備や不足書類があり、選考に影響があったとしてもご自身の責任です。
・所定の出願期限までに届くよう、余裕を持って事前に準備を行い、ご自身で配達状況が確認できる郵送方法にて、必要な全ての書類を発送してください。

※発送した書類の到着確認はご自身で行ってください。到着有無については回答しません。

・出願書類提出後、不備があった場合など、必要に応じて理工センター入試・広報オフィスより連絡が届く場合がありますので、申請フォームに登録したメールアドレスを適宜確認してください。

・ホチキス、クリップ、クリアファイル等で出願書類を纏めないでください。

出願書類提出方法

提出方法	郵送・提出締切日必着（事務所窓口での直接提出は不可） 日本国内在住者：郵便局の窓口から簡易書留で送付 日本国外在住者：DHL 等ご自身で配達状況を追跡できる方法で送付
提出締切	(9 月入学) 2026 年 4 月 23 日（木）（必着）
	(4 月入学) 2026 年 12 月 3 日（木）（必着）
提出宛先	〒169-8555 東京都新宿区大久保 3-4-1　西早稲田キャンパス 51 号館　1 階 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/guidelines/master/#anc_3)
	Postal code:169-8555 Graduate Admissions Office, Center for Science and Engineering, Waseda University, First Floor, Building No.51, Nishiwaseda Campus, 3-4-1 Okubo, Shinjuku-ku, Tokyo TEL: +81-3-5286-3808

※提出締切日までに到着した出願書類を受理します。締切日の消印有効ではありませんのでご注意ください。

Step6:試験を受験する

試験に関する詳細は「4.選考方法」を参照してください。

・受験票は申請フォームに入力したメールアドレス宛に、6 月上旬頃(9 月入学）または 1 月上旬頃（4 月入学）までに送付します。受領後に A4 サイズで印刷の上、試験当日に持参してください。なお、各メールサービスの受信メール振り分け（フィルター）設定を確認し、「@list.waseda.jp」からのメールが届くよう事前に設定を行ってください。

・もし、受験票を 6 月 3 日(9 月入学)または 1 月 6 日(4 月入学)になっても受領していない場合は理工センター入試・広報オフィスに連絡してください。本学からのメールが迷惑メールと間違えられ、迷惑メールフォルダ等へ自動的に振り分けられている可能性がありますので、一度ご確認ください。受験票を事前に確認されていなかったことによるトラブルは、ご自身の責任となりますので、事前に確認を行うようにしてください。

・受験票と出願書類の内容が異なる場合は理工センター入試・広報オフィスに連絡してください。

・受験票は入学手続時に使用することがありますので、入学手続時までは保管してください。

※日本国外在住者かつ受験時にビザを申請する必要がある場合で、受験に際して渡日が必要な場合は、ご自身で、選考日程に間に合うよう居住国の日本国大使館・領事館等に短期滞在査証を申請してください。本学を招へい人・身元保証人として申請できないこと、ビザを取得できず受験できなかった場合は選考料が

返還されない上で不合格となることを理解した上で出願してください。ビザを申請せずに渡日できる場合もありますので、詳細は居住国の日本国大使館・領事館等に問い合わせてください。

Step7:合格者発表

※合否結果の理由等に関するお問い合わせには、一切お答えできませんので、あらかじめご了承ください。

※出願時に申請フォームに登録したメールアドレス宛に連絡します。もし、変更が生じた場合は、速やかに理工センター入試・広報オフィス(fsegraduate@list.waseda.jp) に連絡してください。

日程	9 月入学：2026 年 6 月 19 日（金） 4 月入学：2027 年 1 月 15 日（金）	
方法	合格者発表は次の 2 つの方法で行います。	
	Web ページ	発表日の日本時間午前10時、本学理工学術院大学院入試Webサイト（https://www.waseda.jp/fsci/admissions_gs/）にて合格者の受験番号を掲載します。
	受験ポータル UCARO	合格者は受験ポータルサイトUCAROにて合格証明書の取得が可能です。UCAROの操作方法等については、本大学院入試Webページ「入学手続」(https://www.waseda.jp/fsci/admissions_gs/enrollment/)に後日掲載しますので、ご参照ください。

Step8:入学手続

合格者は、所定の期間内に①学費等（登録料・学費・諸会費）の納入と②入学手続情報登録(Web)、③入学手続書類提出の３点を完了することで入学手続が完了します（※「登録料」は、入学者に限り「入学金」に振り替えます）。

《入学手続方法について》

本大学院入試 Web ページ「入学手続」(https://www.waseda.jp/fsci/admissions_gs/enrollment/)に、合格者発表日までに「入学手続きの手引き」を掲載しますので、ご参照の上、手続きを行ってください。

入学年月	手続内容	手続期間	手続方法
2026 年 9 月	学費等納入	合格者発表日－2026 年 8 月 5 日(水)	金融機関窓口で手続き
	入学手続情報登録	2026 年 8 月 1 日(土)－8 月 5 日(水)	Web
	入学手続書類提出	2026 年 8 月 1 日(土)－9 月 4 日(金)	郵送
2027 年 4 月	学費等納入	合格者発表日－2026 年 2 月 19 日(木)	金融機関窓口で手続き
	入学手続情報登録	2027 年 2 月 1 日(月)－2 月 18 日(木)	Web
	入学手続書類提出	2027 年 2 月 1 日(月)－2 月 26 日(金)	郵送

※海外在住者かつ COE の代理申請を希望している場合、COE 申請の関係上、学費を上記スケジュールより前にお支払いいただく必要があります。詳細は入学手続書類にて案内します。

＜備考＞

1.学費・諸会費

以下は 2026 年度の学費・諸会費です。2027 年度の学費・諸会費は改定される可能性があります。改定される場合は本入試要項を掲載している Web ページにその旨を掲載させていただきます。研究指導料、実験演習料、学生健康増進互助会費は 1 学期分、聴講料（演習・講義）は 1 単位分の料金です。修士課程科目等履修生が研究指導および演習を履修しない場合は実験演習料を支払う必要はありません。

1 学期目の終了時または 2 学期目の開始時に 2 学期目の学費・諸会費を支払う必要があります。所定の期間内に 2 学期目の学費・諸会費を支払わなかった場合は 1 学期目までで在籍終了となります。

研究科	専攻	修士課程			博士後期課程		
		研究指導料（1 学期）	聴講料（1 単位）	実験演習料（1 学期）	研究指導料（1 学期）	聴講料（1 単位）	実験演習料（1 学期）
大学院基幹理工学研究科	数学応用数理専攻	322,750	64,600	35,000	226,750	-	35,000
	機械科学専攻			48,000			48,000
	電子物理システム学専攻			48,000			48,000
	表現工学専攻			48,000			48,000
	情報理工・情報通信専攻			48,000			48,000
	材料科学専攻			35,000			35,000
大学院創造理工学研究科	建築学専攻	322,750	64,600	48,000	226,750	-	48,000
	総合機械工学専攻			47,000			47,000
	経営システム工学専攻			47,000			47,000
	建設工学専攻			45,000			45,000
	地球・環境資源理工学専攻			48,000			48,000
	経営デザイン専攻			47,000			47,000
大学院先進理工学研究科	物理学及応用物理学専攻	345,500	69,100	39,750	226,750	-	47,250
	化学・生命化学専攻			54,750			62,250
	応用化学専攻			44,750			52,250
	生命医科学専攻			54,750			52,250
	電気・情報生命専攻			44,750			52,250
	生命理工学専攻			44,750 または 20,000 (※)			52,250
	ナノ理工学専攻			39,750 または 44,750 (※)			52,250
	共同先端生命医科学専攻				-		-
	共同先進健康科学専攻						
	共同原子力専攻	345,500	69,100	39,750	226,750		47,250

※修士課程生命理工学専攻およびナノ理工学専攻の実験演習料は以下の URL で確認してください。

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

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入学金（登録料）、学費・諸会費（第一期分）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（第一期分）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「入学手続の手引き」をご参照ください。

3.外国学生（外国籍）の方へ（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。以下の 1)-5)をよく確認の上、在留期間更新や在留資格変更、在留資格認定証明書代理申請など必要な手続きを行ってください。「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。

※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（「入学許可書」は入学手続後に発行可能です）。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。在留期間の更新は在留期間満了日の 3 か月前から手続きできます。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。

https://www.cie-waseda.jp/visastatus/jp/prospective/

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)「留学」「短期滞在」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。

https://www.cie-waseda.jp/visastatus/jp/prospective/

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。代理申請後、COE が出入国在留管理局より早稲田大学に交付されましたら、理工センター入試・広報オフィスから申請者に入学許可書とともに送付いたします。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 か月ですので、有効期間内にビザを取得し、渡日してください。COE 代理申請書類の受取りから出入国在留管理局への代理申請、審査、COE の交付まで 2～3 カ月程度を要しますので、申請が入学直前にならないよう注意してください。

※代理申請は、入学手続を完了しないと行いません。希望者は、すみやかに入学手続を済ませ、早急に代理申請手続を行ってください。

5) 結核スクリーニングについて

フィリピン/ベトナム/インドネシア/ネパール/ミャンマー/中国の国籍を有する志願者は、在留資格認定証明書（COE）の申請時に、通常の申請書類に加えて、結核を発病していないことを証明する「結核非発病証明書」の提出を求められます。国によって適用開始時期が異なりますので、対象国の国籍を有する方は、以下の資料で詳細を必ずご確認ください。

https://www.waseda.jp/inst/cie/news/40765

6)その他注意事項

・理工センター入試・広報オフィス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。

・出入国在留管理局への申請から COE の発行まで通常 2～3 カ月かかります。また、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、その場合はさらに時間を要します。

・事情により早稲田大学への入学を辞退する場合は、速やかに理工センター入試・広報オフィスへ連絡してください。また、他大学も合格した場合、COE の交付申請が重複しないように注意してください。重複している場合、証明書は交付されません。

・重国籍者で日本国籍を有する場合は、COE を申請できません。

・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、早稲田大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。

その他特記事項

1.個人情報の取り扱い

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、合格者発表、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、大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。あらかじめご了承ください。

2.性別情報・GS（Gender & Sexuality）の共通理念について

本学では、入学試験の円滑な実施と入学手続の必要上、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。なお、性別情報収集にあたっては合理的理由があると判断される必要最小限に留め行っています。

https://www.waseda.jp/inst/diversity/support/sexual-minority/

3.受験・就学上の配慮

身体機能の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、速やかにお問合わせください。

4.免責事項

早稲田大学では、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。

◆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何ら責任を負いません。

5.安全保障輸出管理について

本学では、「外国為替及び外国貿易法(外為法)」に基づき、安全保障輸出管理規程および運用細則を定め、外国人留学生等への教育・研究内容が国際的な平和および安全の維持を妨げることが無いよう、技術の提供や研究者・学生の受入れに際し、 審査を実施しています。審査の結果、規制事項に該当すると判断された場合には、希望する教育・研究活動に制限がかかる場合があります。

6.感染症対策に関する注意事項

・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。

・ 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は、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。

・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。

・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。

以上