

2025 年 9 月入学 早稲田大学 大学院スポーツ科学研究科 入学試験要項

博士後期課程(9 月)入学試験

※英語での指導を希望する方は、
English-based Doctoral Program を受験してください。

【お問い合わせ先】

早稲田大学 所沢総合事務センター 大学院スポーツ科学研究科入試担当

[お問合せフォーム（人間科学学術院・スポーツ科学学術院共通）](#)

※問合せタイトルは、「2025 年 9 月入学博士後期課程入学試験」としてください。

【アドミッション・ポリシー（入学者受入方針）】

スポーツ科学研究科では早稲田大学の教旨に基づき、スポーツ科学分野における新たな知の創造とその活用を通じて、豊かな社会の実現に貢献できる人材を輩出する。将来的にスポーツやスポーツ科学の分野を中心に、グローバルリーダーとして活躍できる人材を育成することを目指している。そのために、スポーツ科学分野の研究活動を通じて自らの成長のみならず、スポーツひいては社会の発展を成し遂げようという強い意志や利他の精神に加えて、以下の能力や素養をもつ学生を国内外から広く受け入れる。

- グローバルに活躍するために十分な語学運用能力
- これまでの学習、研究、スポーツ・社会活動で培われた高度な専門知識や思考力および分析力
- スポーツ科学分野の専門的かつ学際的な研究や活動を通して豊かな社会の創造に取り組もうとする意欲

【カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成・実施の方針）】

ディプロマ・ポリシーを学生が達成できるよう、早稲田大学の全学的な教育環境と研究科の研究環境を活用して、以下の方針に基づきカリキュラムを編成する。

修士課程では、スポーツ科学に関連する幅広い専門知識を体系的に学修し、広範かつ体系的に専門知識を学修できるようにカリキュラムを編成する。具体的には、以下の科目を提供する。

- ①高度なアカデミックスキルズを体得するための演習および講義
- ②スポーツ科学の専門知識や、専門性の高い研究や実践の手法を学修するための講義や演習
- ③文献資料やデータの解釈をしながら、専門知識を元に学生と教員とが論議することで専門知識の理解を深める演習
- ④自ら設定した課題を主体的に、科学的な手法に則って解決する基盤を修得する研究指導

なお、1 年制（エリートコーチングコースを除く）では、社会人が勤務に支障をきたすことなく授業を履修できるように配慮する。

博士後期課程では、幅広い先行研究を批判的に捉えて、学生自らが立てた問いを科学的手法によって解決し、博士論文を作成できるよう、研究指導を行う。博士論文を構成する原著論文や著書の執筆、学会発表についても指導し、国内外に発信するスキルを磨く。高度専門職・研究者としての能力を向上させるように研究指導を行う。

【ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与に関する方針）】

修士課程では、国際的に通用する幅広い専門力、多様な学問・文化・言語・価値観に根差す考えを分析しながらまとめることができる力とリーダーシップを体得し、スポーツ科学の専門性を活かして、様々な社会活動に取り組むことができる人材を養成する。

博士後期課程では、修士課程で修得した専門性やスキルに加えて、卓越した専門力、論理的に説明するスキルを身に付け、既存の学術の枠組みを乗り越えて、自ら設定した高度な問題に挑戦し、スポーツ科学を基礎とした新たな知を発見し、人間社会にとって新たな価値を築くための基礎力を身に付けた人材を養成する。

そのため、以下に挙げる項目を修得させる。所定の単位を修得し、学位論文の審査に合格した学生に学位を授与する。

・修士課程

- ①高い倫理観を持って、主体的にスポーツ科学の研究を進めるために必要な高度なアカデミックスキルズ（学術的・知的活動の基礎的手法）
- ②スポーツ科学および周辺学問領域に関する幅広い専門知識
- ③専門性に根差す独創性、幅広い知識やスキルを活用し、根源的あるいは実践・応用的な問いを自ら設定し、解決する力

・博士後期課程では、修士課程に加えて以下を要求する。

- ①スポーツ科学に関わる専門的かつ根源的な問いを自ら設定し、解決し、国際的に発信する力。
- ②幅広い領域の研究を批判的に捉え、そこから問題点を探索する力

●個人情報の取扱について

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。

●戸籍上の性別情報の収集について

本学では、入学試験の円滑な実施と入学手続の必要上、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/>

※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機器をすべて含めて「携帯電話等」と表記しています。

<目次>

はじめに	1
1. 募集内容	2
(1) 出願資格	
(2) 試験日程	
(3) 募集人員	
2. 出願手続	4
(1) 出願にあたっての注意事項	
(2) 入学検定料納入	
(3) 出願方法	
(4) 出願書類一覧	
(5) 出願書類作成にあたっての注意事項	
(6) 出願書類別の注意事項	
(7) 受験票の送付	
3. 選考内容	14
(1) 選考方法等	
(2) 注意事項	
4. 合格者発表	14
(1) 発表日・発表方法	
(2) 注意事項	
5. 入学手続	15
(1) 「入学手続書類」の交付	
(2) 注意事項	
6. 学費・諸会費	15
7. 早稲田大学入学試験受験に際しての注意事項	16
8. 早稲田大学入学試験受験に際しての免責事項	16
9. 試験時間中に使用できる物品・使用を認めない物品について	17

はじめに

◆この「入学試験要項」は、博士後期課程入学試験（9月入学）について掲載しています。

◆**入学後のミスマッチを防ぐために、出願前にご自身の希望する研究指導の担当教員とコンタクトを取り、担当教員とご自身の考えている研究内容などを十分に相談してください。**担当教員へは以下の事項を直接メールにて送付してください。

●タイトル：大学院スポーツ科学研究科 事前コンタクトについて（ご自身のお名前）

●本文に記入する事項：

- 1) 指導を希望する教員名
- 2) 希望する課程(博士後期課程（9月入学）)
- 3) 氏名・カナ氏名(在学生の場合は学籍番号も記載)
- 4) 自身の連絡先(携帯電話番号、メールアドレス等)
- 5) 教員へ送付したい内容(教員への質問や相談などを詳細に明記すること)

●送信先メールアドレス：

[本研究科 Web サイト](#)に掲載の「研究指導内容・コード一覧」内に掲載されている各教員のメールアドレス宛に直接ご連絡ください。また、早稲田大学研究者データベース（<https://w-rdb.waseda.jp/search?m=home&l=ja>）や各教員の研究室 Web サイト等も参考情報としてご活用ください。

◆博士後期課程の授業は所沢キャンパスまたは東伏見キャンパスで平日の昼間に開講します。スポーツ文化領域、スポーツビジネス領域の担当教員は東伏見キャンパスで開講するケースが多いですが、詳細は事前コンタクト等で担当教員に直接ご確認ください。

1. 募集内容

(1) 出願資格

以下のいずれかの要件を満たしていることを必須とします。

- ① 修士、修士（専門職）もしくは法務博士（専門職）の学位を得た者、または入学までに修得見込の者
 - ② 外国において修士、修士（専門職）の学位またはこれに相当する学位を得た者、または入学までに修得見込の者
 - 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、または入学までに修得見込の者
- <以下⑤該当の場合は別項目【出願資格審査】参照>**
- ⑤ 本研究科において、個別の入学資格審査により、修士、修士（専門職）または法務博士（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、入学までに 24 歳に達する者

※電話、メール等で出願資格有無の確認・回答は行っておりません。出願資格が必要となる場合は、本ページ記載の出願資格審査をご確認のうえ、申請してください。

※文部科学省および各都道府県の認可によって設置されている「各種学校」は、出願資格審査が必須です。ご自身で確認のうえ、出願資格審査に必要な手続きを行ってください。（以下文部科学省ホームページ URL）

http://www.mext.go.jp/a_menu/shougai/senshuu/main11_a1.htm

※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箇所事務所を通じて本部にお問い合わせください。

<注意事項>

出願時に、本入試要項記載の出願資格を満たすために大学院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、入学が認められませんので注意してください。

【出願資格審査】 ※博士後期課程に出願される方で「修士」の学位を有している場合、本審査は必要ありません。

博士後期課程の出願資格⑤で出願される方は、正規出願の前に本研究科において出願資格の有無を書類によって審査する出願資格審査を行います。希望者は本研究科 Web サイトにて詳細をご確認ください。なお、他大学の研究科において個別の入学資格審査を受けて研究科に入学し、当該研究科を修了した場合、本審査は必要ありません。

- 1) 出願資格審査の申請要領等の申請方法や注意事項など

本研究科 Web サイトに掲載されております「出願資格審査」をご確認ください。

- 2) 出願資格審査 書類提出期限【厳守】

2025 年 1 月 27 日（月） ～ 2025 年 2 月 5 日 （水）【締切日消印有効】

- 3) 出願資格審査 結果通知

2025 年 3 月中旬～下旬に申請者のメールアドレス宛に結果を送付します。「資格あり」の場合は、本要項に記載の通り出願準備を進めてください。

(2) 試験日程（オンライン出願システム TAO 上での入力が出願締切日の 17:00 が期限となります）

手続内容	日程	備考
出願資格審査申請	2025 年 1 月 27 日 (月)～2 月 5 日 (水)	該当者のみ申請
出願資格審査結果通知	2025 年 3 月中旬～下旬	
受験・就学上の配慮について※	2025 年 3 月 31 日 (月)まで	
入学検定料納入期間	2025 年 4 月 30 日 (水)～5 月 7 日 (水)	4 ページ参照
出願期間	2025 年 4 月 30 日 (水)～5 月 7 日 (水)	オンライン出願システム TAO 上での入力は出願締切日 17:00 までとなります。
受験票公開予定日 (TAO 上で公開)	2025 年 5 月下旬 (予定)	13 ページ参照
試験日	2025 年 6 月 7 日 (土)	13 ページ参照
合格者発表日	2025 年 6 月 20 日 (金)	14 ページ参照
入学手続案内	2025 年 6 月下旬～7 月上旬	15 ページ参照
入学金・学費等の振込期間	2025 年 6 月 20 日 (金) ～7 月 18 日 (金)	
入学手続期間	2025 年 8 月初旬～8 月下旬	15 ページ参照

※受験に際して特別な配慮を必要とする場合

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、本科学研究科まで（supoken-nyushi@list.waseda.jp）メールにてお問い合わせください。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、速やかにお問い合わせください。

(3) 募集人員

課程	募集人員
博士後期課程	20 名程度（2025 年 4 月入学を含む）

2. 出願手続

(1) 出願にあたっての注意事項

- ・本研究科では入学後のミスマッチを防ぐために、出願前にご自身の希望する研究指導の担当教員とコンタクトを取り、担当教員とご自身の考えている研究内容などを十分に相談してください。詳細は本入試要項 1 ページ「はじめに」をご確認ください。
- ・出願書類に不備や不足書類があった場合は、受験資格を失うことがあります。必要書類が揃っているか十分に確認のうえ出願してください。また本研究科から連絡があった時は速やかにその指示に従ってください。
- ・出願の際に本研究科に提出した書類・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、不正行為とみなし、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・資料等および入学検定料は返還しません。

(2) 入学検定料納入

入学検定料の納入は必ず指定期間中に行ってください。**入学検定料を納入していない場合、出願は一切受け付けません。**
また、期間を過ぎての納入はいかなる理由でも一切受け付けません。

納入期間・納入金額：

課程	納入期間	検定料
博士後期課程	2025 年 4 月 30 日(水)～5 月 7 日(水)	30,000 円

【注意】＜入学検定料の免除＞の該当者は免除となります。特に 1)はスポーツ科学研究科修士課程修了見込者が博士後期課程に出願する場合は該当します。

＜入学検定料の免除＞

次のいずれかに該当する場合は、入学検定料が免除となります。詳細は所沢総合事務センター大学院スポーツ科学研究科入試担当までお問い合わせください。

- 1) 本学大学院修士課程または専門職学位課程（以下「修士課程等」という。）修了者が、修士課程等修了と同時に、修了した研究科と同一の学術院に属する研究科の博士後期課程に入学を志願する場合。
- 2) 修士課程等修了者が、引続き次年度に修了した研究科と同一の学術院に属する研究科の一般科目等履修生となり、その後引続き修了した研究科と同一の学術院に属する研究科の博士後期課程に入学を志願する場合。ただし、修士課程等入学後 4 年以内に入学を志願する場合に限る。
- 3) 経済協力開発機構（OECD）の開発援助委員会（DAC）が発行する、ODA 受給国リストに最貧国または低所得国として掲載された国（以下「最貧国等」という。）に居住し、かつ最貧国等の国籍を有する者（重国籍の場合はいずれの国籍も最貧国等であること。）が、本学大学院研究科への入学を志願する際、本人から検定料免除の申請があった場合。（→本研究科 Web サイト「特定国からの志願者に対する検定料免除措置制度」参照）

＜納入方法＞

入学検定料の支払い方法には ①コンビニエンスストアでの支払い、②クレジットカード・中国オンライン決済による支払い、③日本国外から納入をする場合 の 3 つの方法があります。以下それぞれの手順を確認のうえ、納入してください。

①コンビニエンスストアでの支払い

- ・入学検定料は最寄りのコンビニエンスストアで支払ってください。
- ・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」（<http://e-shiharai.net/>）にアクセスをして所定の申込手続を完了させる必要があります。
- ・決裁完了後、『入学検定料取扱明細書』の「収納証明書」部分を PDF 化し、オンライン出願システム「The Admissions Office」（以下 TAO）にアップロードしてください。
- ・詳細は本研究科 Web サイトに掲載されている「コンビニエンスストアでの入学検定料支払方法」を確認してください。
- ・支払いは、土日・祝日を問わず、24 時間いつでも可能です。ただし、納入期間最終日の「Web サイトでの申込」は 23:00 まで、コンビニエンスストア店頭での支払手続は 23:30 までとなりますので注意してください。
- ※家族・知人が代理で手続きをする場合でも、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連絡してください。

②クレジットカード・中国オンライン決済による支払い

- ・クレジットカード・中国オンライン決済での支払いに際しては、パソコンもしくは携帯電話等により「インターネット上の支払いサイト」（<https://e-shiharai.net/Card/>）にアクセスをして所定申込手続を完了させる必要があります。

- ・決済完了が表示されたWebページをPDF化し、オンライン出願システム（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。
- ※支払いに使用するカードは受験生本人以外の名義でも構いません。ただし、家族・知人が代理で手続きする場合でも、「基本情報」には必ず志願者本人の情報を記入するようにしてください。

③日本国外から送金する場合（外国送金）

- ・入学検定料に円為替手数料を加算した金額を、次の要領に従って金融機関より外国送金してください。
- ・振込後は「外国送金依頼書のコピー」を PDF 化し、オンライン出願システム（TAO）にアップロードしてください。

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)	以下の通り、入学検定料に円為替手数料を加えた金額	
	課程	入学検定料
	博士後期課程	32,500 円（検定料 + 円為替手数料 2,500 円）
送金目的(Purpose)	入学検定料(Screening Fee)	
連絡事項(Message)	"50" + 志願者名(Applicant's name in English)を必ず記入。	
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)	0035967FLA ※口座番号欄には数字 7 文字とアルファベット 3 文字を記入してください。	
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)	
スウィフトコード (Swift code)	BOTKJPJT	

※送金手続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支払ってください。

※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を行ってください。

※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は行わないでください。

<出願書類および入学検定料の返還について>

一度受理した書類およびお支払いいただいた入学検定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には、入学検定料に限り全額または超過分を返還いたします。該当する方は本科学研究科入試担当までご連絡ください。

クレジットカードにより入学検定料を納入された場合、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。

- 1) 入学検定料を所定額より多く支払った
- 2) 入学検定料を支払ったが、出願書類は提出しなかった
- 3) 入学検定料を支払ったが、出願締切後に書類を提出した
- 4) 入学検定料を支払い、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。

(3) 出願方法

- ・ 出願および書類提出は、オンライン出願システム（TAO）から行ってください。TAO の出願方法の詳細は別紙を参照してください。各所定書式は、本研究科 Web サイトからダウンロードいただけます。
- ・ TAO の入力、出願期間と同一期間となります。出願の提出（提出ボタンをクリック）は、出願期間内に必ず完了するよう

にしてください。

■ 出願上の注意事項

- ・ TAO 画面上の指示にしたがって入力・アップロードを行ってください。
- ・ 出願期間締切日 **17:00（日本時間）** までに TAO で願書の提出を完了してください。**出願締切日を過ぎて「出願中」のステータスのままになっているもの、もしくは出願締切日を過ぎて「出願完了」になったものについては、いかなる理由でも受け付けません。**
- ・ 「出願完了」は「出願手続きが完了した」ことを指しています。「出願が受理された」ということではありませんので、ご注意ください。
- ・ **ネットワークや PC 等のデバイスの不調が発生し出願が間に合わなかった場合も、本研究科では一切責任を負いません。**
- ・ 一度出願が完了すると、その後は入力内容や提出書類を修正することができませんので、入力内容や書類の要件等をよくご確認のうえ、出願を完了してください。
- ・ 出願書類に不備や不足書類があった場合は、出願を受け付けないことがありますので、十分注意してください。また本研究科から連絡があった時は速やかにその指示に従ってください。**本研究科からの連絡は、TAO 上のメッセージ機能または登録されたメールアドレスへの連絡とします。常時登録したメールアドレスの受信確認を行ってください。**※登録するメールアドレスは携帯電話のアドレスでも構いませんが、迷惑メールフィルタ設定（PC からのメールの受信拒否等）などで本研究科からのメールが到達しない可能性があります。迷惑メールフィルタ設定などによりメールが到達しなかった場合でも、本研究科は一切責任を負いません。
- ・ **出願時に TAO 上で提出していただく証明書類（卒業証明書・成績証明書等）は、紙の原本をスキャンした PDF データとします。合格後、入学手続きの際には、当該スキャンデータの原本を提出してください（卒業見込証明書を提出した場合は卒業証明書と最新の成績証明書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スキャンデータと内容が異なるものが提出された場合は、入学許可を取り消すことがありますので、あらかじめご了承ください。**
- ・ ただし、PDF データで発行された証明書を提出することも可とします。その場合、入学手続きの際は発行大学から本研究科の入試担当まで直送で証明書データを提出していただきますが、出願時にあらかじめ本研究科までご連絡ください。
- ・ すべての書類は原則**日本語**で作成してください。それ以外の言語で作成された書類は受け付けません。

(4) 出願書類一覧

- ・各書類別の注意事項は「(6) 出願書類別の注意事項」で必ずご確認ください。
- ・○：必須提出 △：任意提出 ☆：該当する場合のみ必須提出
- ・提出は各書類を TAO 上にアップロードしてください。

	提出物	注意事項	区分
0	入学検定料収納証明書	TAO にアップロードしてください。	○
1	入学志願票	TAO で入力。	○
2	研究計画書	【様式①】 を使用すること。	○
3	研究業績書	【様式②】 を使用すること。 研究業績がない場合は提出不要。	△
4	顔写真	TAO にアップロードしてください。	○
5	学部の卒業証明書または卒業見込証明書	TAO にアップロードしてください。 ※成績・卒業（修了）証明書とあわせて 1 枚で提出しても可。編入学をした場合は編入学前の証明も必須。 ※海外の教育機関出身者は、左記に相当する書類を提出。 ※ 中国の大学・大学院の卒業（修了）者は卒業（修了）証明書を CSSD から直送提出。	○
6	修士課程の修了証明書または修了見込証明書		○
7	学部の成績証明書		○
8	修士課程の成績証明書		○
9	5～8 の翻訳文および翻訳公証書	日本語または英語以外の言語の場合必ず提出してください。	☆
10	履歴書 ※ 3 年以上の実務経験を有している者	【様式③】 を使用すること。	☆
11	社会人経験に関するレポート ※ 3 年以上の実務経験を有している者	【様式④】 を使用すること。	☆
12	TOEIC、TOEFL、もしくは IELTS のスコアシートの原本	対象となる種類に注意すること （試験実施日から遡って 2 年以内に受験したスコアに限る）。	○
13	戸籍抄本	提出する証明書と姓名が異なる場合のみ必ず提出すること。	☆
以下、外国籍の者のみ			
14	質問票	【様式⑤】 を使用すること。	☆
15	推薦状	【様式⑥】 を使用すること。	☆
16	留学にかかる経費負担計画書	【様式⑦】 を使用すること。	☆
17	日本語の語学能力証明書	TAO にアップロードしてください。 日本語能力試験または日本留学試験の結果等が望ましい。	☆
18	パスポートのコピー	TAO にアップロードしてください。 顔写真掲載ページ、日本への出入国歴が記載されているページ	☆
19	在留カード/外国人登録証明書のコピーまたは住民票の写し※ 国内出願者のみ	TAO にアップロードしてください。 在留カード/外国人登録証明書の場合は裏面もコピー	☆

(5) 出願書類作成にあたっての注意事項

- ・各様式（以下、所定用紙）はすべて本研究科 Web サイトからダウンロードしてください。
- ・**すべて TAO から提出**してください。
- ・文字は楷書、数字は算用数字で記入してください。
- ・所定用紙の指定欄以外には何も記入しないでください。
- ・所定用紙のフォーマットは変えないでください。出願不受理となる可能性があります。
- ・出願書類には戸籍に記載されている氏名を記入してください。ただし、戸籍の氏名が旧字体であっても、通常略字体である常用漢字を使用している場合は、常用漢字で記入して結構です。
- ・改姓のため、証明書等に記載されている氏名が異なる場合は、戸籍抄本を提出してください。
- ・TAO の出願が完了すると修正は一切できません。提出後の差し替えも対応致しかねますので、提出前に内容を十分に確認してください。
- ・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。

(6) 出願書類別の注意事項

志願票

- ・必ず全員入力してください。
- ・出願完了後の、志望領域・研究指導教員の変更は認めません。
- ・TAO に表示されている入力画面の指示に従って、正確に入力してください。
- ・写真票のアップロードは以下の注意事項に従って提出してください。

1. 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、入学手続き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、データは大切に保管しておいてください。
2. 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。
3. 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。
4. 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。
5. 入学手続き時に学生証用の写真を別途アップロードいただきますが、その際は 出願時と同じ写真を使用してください。なお入学手続き時にアップロードした写真は学生証のほか、学内諸手続き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。

研究計画書 [様式①]

- ・**TAO にアップロードしてください。**
- ・志望動機、本研究科での研究課題、その課題について自身で勉強したこと、および入学後の研究予定を記入してください（これまでの研究活動、卒業論文等に関する内容も含めて記載してください）。
- ・文字数は 4,000 字以内を厳守してください。ただし、引用がある場合、使用文献等出典の記載は文字数に含みません。図・表を用いても結構です（文字数には含みません）。
- ・所定枠に文字が収まらない場合は、適宜枠を広げて記入してください。

研究業績書 [様式②] ※任意提出

- ・**TAO にアップロードしてください。**
- ・「研究業績書」の作成要領・作成例を参考に作成してください。研究業績がない場合、提出不要です。
- ・学部の卒業研究論文は「研究業績」に該当しません。
- ・学術論文、著書、その他(学会発表等)の業績があり本用紙を作成する場合は、学術論文、著書、その他(学会発表等)の順、年月日順に記入してください。
- ・「専攻分野」欄には自身が研究をしている専攻分野名をわかりやすく記入してください。
- ・所定枠に文字が収まらない場合は、適宜枠を広げて記入してください。

学部の卒業証明書または卒業見込証明書

修士課程の修了証明書または修了見込証明書

学部の成績証明書

修士課程の成績証明書

- ・必ず証明書の原本を PDF でスキャンしたものを TAO にアップロードしてください。
- ・最新の成績が記載されているものを提出してください。
- ・再発行不可の証明書を除き、入学試験実施日から起算して 6 か月以内に発行された証明書を提出してください。
- ・編入学をした場合は編入学前の証明書も提出してください。
- ・「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の場合は、1 枚での提出でも結構です。
- ・海外の教育機関出身者は、上記にそれぞれ相当する書類を提出してください。**ただし、上記の各種証明書が日本語または英語以外の言語の場合は、必ず翻訳文を作成し（本人作成可）、大使館、公証役場もしくは所属大学等で翻訳公証印を受けて、提出してください。**

- ・中国の大学または大学院を卒業(修了)した方について、卒業証明書の提出は次のように対応してください。

CHSI（中国高等教育学生信息网）から申請し、以下のいずれかの認証書を CSSD（CHESICC）から本研究科入試担当（supoken-nyushi@list.waseda.jp）へメールで直送されるよう手配してください。手配完了後、手配した日付を TAO 上で入力いただきます。

- ・既卒者 … 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**」

詳細については CSSD（CHESICC）の Web サイト（<https://www.chsi.com.cn/en/>）を確認してください。

必ず出願期間締切日までに本学へ認証書が届くよう、余裕を持って準備してください。CSSD（CHESICC）から直接メールで届く、英語版の認証書のみ有効とします。

- ・(外国籍の方)休学・兵役等の期間がある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。
- ・(外国籍の方)飛び級または繰り上げ卒業により、飛び級した学年、理由などが成績証明書に記載されていない場合は、それを証明する所属の大学あるいは学部作成の書類を別途提出してください。

在日本大使館等在日公館にて翻訳公証を行っていない国、地域もあります（例：中国など）。その場合は、本国の公証機関等にて翻訳公証を受ける必要がありますので、余裕をもって書類の手配を行ってください。特に中華人民共和国駐日本国大使館および領事館での取扱い、2012 年 8 月 1 日より変更されましたのでご注意ください。

履歴書【様式③】

- ・TAO にアップロードしてください。
- ・3 年以上の実務経験を有している方のみ提出が必要です。

社会人経験に関するレポート【様式④】

- ・TAO にアップロードしてください。
- ・3 年以上の実務経験を有している方のみ提出が必要です。
- ・自身の社会人経験について 2,000 字以内(厳守)にまとめて作成してください。
- ・所定枠に文字が収まらない場合は、適宜枠を広げて記入してください。

TOEIC、TOEFL、もしくは IELTS のスコアシート

- ・以下の案内に沿って提出してください。必ずスコアの結果が分かるものを提出してください。**（受験票のみの提出は不可。）**
- ・TOEIC 等のスコアシートの差し替えのみ認めます。スコアシートの差し替えを希望する場合は、以下に記載の案内に沿って提出してください。なお、TAO への再提出はできないため、差し替えが必要な PDF ファイルは早稲田大学所沢総合事務センタースポーツ科学研究科入試担当宛（supoken-nyushi@list.waseda.jp）にメールにてご提出ください。**ただし、試験実施日の 14 日前までに提出ができない場合は、スコアシートの差し替えは認められません。**ご注意ください。
- ・スコアシートは入学試験実施日から遡って 2 年以内に受験したスコアが有効です。
- ・英語により指導が行われる高等教育機関卒業、卒業見込、修了または修了見込の者については、本研究科が認めた場合

に限り、提出を免除します。該当する可能性がある場合は、必ず出願開始日の 14 日前までに以下のフォームから申請してください。（出願開始日の 14 日前までに申請がない場合は、免除になる場合でも認められません）

- 申請フォーム https://my.waseda.jp/application/noauth/application-detail-noauth?param=61_L7n4vOi2LBOCZ6ufRMw

外国語外部試験

TOEIC Listening & Reading

日本 ^{外国} で受験した方の提出物	提出方法
・公式認定証（Official Score Certificate）	志願者が TAO にアップロード
日本 ^{国内} で受験した方の提出物 以下 3 点すべての提出が必要です。	提出方法
1. 公式認定証（Official Score Certificate）のデータ	志願者が「公開テスト スコア確認サービス」を利用し、 本研究科へスコア提出 （申請コード：00019705） ※詳細は下記【日本国内で受験した方】を参照
2. 「1」の手配をしていることがわかる画面の電子ファイル（手続をしたことが確認できる個人アカウントページ上の画面や、送付手続完了メールを印刷したもの等） ※PDF/JPEG のいずれでも可。	志願者が TAO にアップロード
3. 公式認定証（Official Score Certificate）の電子ファイル ※PDF のみ可。	志願者が TAO にアップロード

- ・ TOEIC Listening & Reading Test のみ有効です。
- ・ TOEIC Speaking & Writing Tests, TOEIC Speaking Test, TOEIC Bridge Listening & Reading Tests, TOEIC Bridge Speaking & Writing Tests, TP（オンライン）, TOEIC IP の試験結果は受け付けません。

【日本^{外国}で受験した方】

- ・ 選考を経て合格した場合、入学手続の際に証明書の原本提出が必要です。締切日までに原本が提出されなかった場合、あるいは出願時に提出された PDF ファイル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、入学許可を無効とすることがあります。

【日本^{国内}で受験した方】

- ・ 試験結果は、試験実施機関から本学にデータ直送された公式認定証（Official Score Certificate）により確認します。
- ・ TOEIC 申込サイトトップページより試験結果を送付ください。提出方法の詳細は以下のリンクよりご確認できます。
<https://www.iibc-global.org/toEIC/test/lr/guide04/score2.html>
- ・ 出願期間中に手配してください。なお、大学が公式認定証（Official Score Certificate）を受領するまでに時間を要する場合もありますので、期限までに到着するよう余裕を持って手配してください。公式認定証（Official Score Certificate）の到着状況についての問い合わせには応じません。各自で試験実施機関に確認してください。
- ・ 入学手続の際に証明書の原本提出は不要です。



TOEIC® Listening & Reading Test テスト結果一覧

ご登録いただいたテストの結果をご確認いただけます。[表示]をクリックしてください。

受験申込

スコア提出履歴一覧

提出先	提出日時	テスト種類	LR スコア	LR スコア	LR スコア	SRW スコア	SRW スコア
11BC大学 文学部入試センター	2023/5/23 13:47	L&R	第285回	2021/12/19午後	L:475 R:440		
11BC大学 文学部入試センター	2023/5/23 13:34	L&R	第287回	2022/1/30午後	L:465 R:410		

【日本国内で受験した方の提出物】

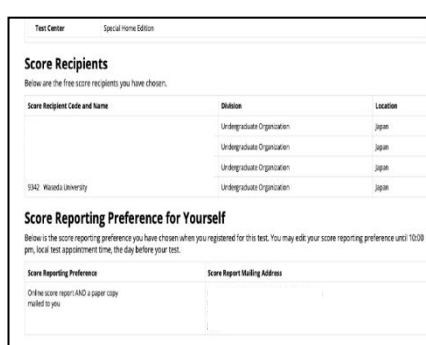
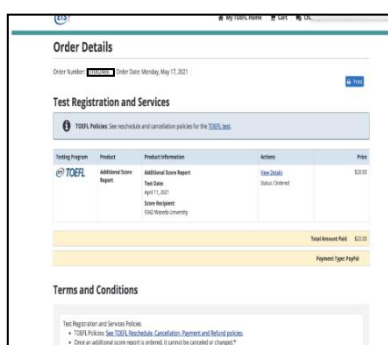
「2」の画面の例

※左記はサンプル画像です。実際の画面とは異なる場合があります。

TOEFL iBT

提出物	提出方法
以下 3 点すべての提出が必要です。 1. Official Score Report (データ)	ETS から本研究科に直送 (DI コード : D692) ※ 異なる DI コードに直送しないよう注意してください。 志願者が TAO にアップロードすることはできません。
2. Official Score Report の直送手配が完了していることがわかる画面の電子ファイル (直送手配をしたことが確認できる個人アカウントページ上の画面や送付手配完了メールを印刷したものの等) ※PDF/JPEG のいずれでも可。	志願者が TAO にアップロード
3. Test Taker Score Report の電子ファイル ※PDF のみ可。	志願者が TAO にアップロード

- TOEFL iBT のみ有効です (ただし、TOEFL iBT Home Edition, TOEFL ITP , TOEFL iBT Paper Edition の試験結果は受け付けません。)
- MyBest[®] scores は利用できません。
- TOEFL iBT の試験結果は、ETS から本学にデータ直送された Official Score Report により確認します。
- TOEFL サイトより試験結果を送付ください。提出方法の詳細は以下のリンク (出願先機関への送付) よりご確認ください。
https://www.toefl-ibt.jp/test_takers/toefl_ibt/scores.html#pagelink07
- 出願期間中に手配してください。期限後に届いた Official Score Report は受け付けません。なお、大学が Official Score Report を受領するまでに時間を要する場合がありますので、期限までに到着するよう余裕を持って手配してください。Official Score Report の到着状況についての問い合わせには応じません。各自で試験実施機関に確認してください。
- Official Score Report は、必ず ETS から本研究科へ直送手配を行ってください。**
- Official Score Report の直送手配を行わず、出願不受理となるケースが毎年多く発生していますので注意してください。**
- 入学手続の際に証明書の原本提出は不要です。



「2. Official Score Report の直送手配が完了していることがわかる画面」の例

「3. Test Taker Score Report」の例

※上記画像はサンプル画像です。受験国・地域等によって画面表示が異なる場合があります。

IELTS Academic Module

提出物 以下 4 点すべての提出が必要です。	提出方法
1. Test Report Form (データ)	志願者が、「Test Report Form」を電子送信 「Add and notify another institution」から 「 Graduate School of Sport Sciences, Waseda University 」を選択
2. 「1」の手配をしていることがわかる画面の電子ファイル（手続をしたことが確認できる個人アカウントページ上の画面や、送付手続完了メールを印刷したもの等） ※PDF/JPEG のいずれでも可。	志願者が TAO にアップロード
3. Test Report Form の電子ファイル（PDF）	志願者が PDF でスキャンし TAO にアップロード
4. Test Report Form Number (15-18 桁)	志願者が TAO に入力
・ IELTS Academic Module のみ有効です。（IELTS Online の試験結果は受け付けません。） ・ IELTS General Training Module, IELTS Indicator, IELTS for UKVI Academic の試験結果は受け付けません。 ・ IELTS One Skill Retake のスコアを含む試験結果は受け付けません。 ・ 試験結果は、試験実施機関から本学にデータ直送された Test Report Form により確認します。 ・ 直送された Test Report Form が出願期間後に届いた場合は受け付けません。大学が Test Report Form を受領するまでに数週間を要する場合がありますので、出願期限までに到着するよう余裕を持って手配してください。 ・ IELTS マイページより試験結果を送付ください。提出方法の詳細は以下のリンクよりご確認できます。 https://ieltsjp.com/japan/results/additional-trf ・ 出願期間中に手配してください。なお、Test Report Form の到着状況についての問い合わせには応じません。各自で試験実施機関に確認してください。 ・ 入学手続の際に証明書の原本提出は不要です。 ・ 直送スコアの送付先は以下を指定してください。 (1) 機関 (Institution) : 早稲田大学大学院スポーツ科学研究科/Graduate of School of Sport Sciences, Waseda University (2) 部署 (Department) : 入試担当/Graduate Admissions (3) 住所 (Address) : 〒359-1192 埼玉県所沢市三ヶ島 2-579-15/ Mikajima Tokorozawa, Saitama, Japan 359-1192 (4) 送付方法 (Delivery Method) : 電子送信/Electronic Score Delivery ※(3)は、電子送付のため原則不要ですが、試験団体の指示により入力必須となっている場合のみ入力してください。 ※(4)は、テストセンターにより「備考欄」への記載となる場合があります。	

戸籍抄本

- ・TAO にアップロードしてください。
- ・提出する証明書と出願時の姓名が異なる場合のみ必ず提出してください。

質問票「様式⑤」※外国籍の者のみ提出

- ・TAO にアップロードしてください。
- ・学歴欄は、通学した全ての教育機関（小学校、語学学校等を含む）について、年代順に記入してください。
- ・該当する部分をチェックし、必要記入欄すべてを埋めてください。

推薦状【様式⑥】 ※外国籍の者のみ提出

- ・TAOにアップロードしてください。
- ・推薦状の提出方法は、本研究科Webサイトに掲載しています。
- ・推薦状は日本語または英語で作成してもらうよう依頼してください。
- ・記入者は出願者自身を勉強面・生活面など全般でよく理解している方に依頼してください（例：大学の所属ゼミの教員）ただし、家族・親族は除きます。また、自身で作成したものは推薦状として認めません。

留学にかかる経費負担計画書【様式⑦】 ※外国籍の者のみ提出

- ・TAO にアップロードしてください。
- ・本学に留学する間の総費用（3年分の学費および生活費）をどのように負担するのかについて、日本語で記入してください。
- ・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もあわせて提出してください。
- ・本国の永住資格、特別永住資格を保有者は、提出不要です。

日本語の語学能力証明書 ※外国籍の者のみ提出

- ・TAO にアップロードしてください。
- ・自身の日本語の語学能力を証明する文書を提出してください。どのようなものでも構いませんが、大学院におけるご自身の日本語運用能力を客観的に証明できる書類として、次の書類（いずれもコピー可）提出を推奨します。なお、本国の永住資格、特別永住資格の保有者は、提出不要です。
- ・受験した年月日は問いません。
- ・上記スコアはあくまで推奨の基準です。

検定試験種別	所定基準
日本語能力試験	N1（または1級）合格
日本留学試験	「日本語」科目の合計点（「記述を除く」）が260点以上

パスポートのコピー ※外国籍の者のみ提出

- ・TAO に以下のページのコピーをアップロードしてください。
 - 1）写真、氏名、パスポート番号が記載されているページ
 - 2）（来日歴がある者は）日本への出入国歴が記載されているページ
- ※パスポートを所持していない場合には、出願時にコピーを提出する必要はありませんが、すみやかに申請してください。

在留カード/外国人登録証明書のコピーまたは住民票の写し ※外国籍の者のうち国内出願者のみ提出

- ・TAO にアップロードしてください。
- ・国内出願者（在留資格が「短期滞在」の者は除く）は、居住する区・市役所等で発行される有効な在留カード／外国人登録証明書（表・裏両面）のコピーまたは住民票の写しを提出してください。

（7）受験票の公開

出願受付後、出願が受理された志願者に対し、TAO 上で受験票を公開します。試験実施日の **3 日前** になっても受験票が確認できない場合は、速やかに本研究科までお問い合わせください。受験票は入学後学生証の交付時に必要となりますので、合格者は大切に保管してください。

なお、受験票送付後でも、出願書類に不備や不足書類等（例：提出された英語スコアシートが対象期間外であった）があった場合は、受験資格を失うことがあります。

3. 選考内容

(1) 日程・集合場所・時間割

試験日	集合場所	面接試験
2025 年 6 月 7 日(土)	東伏見キャンパス	10 : 30～ 口頭試問

※試験予備日について

自然災害等のやむを得ない事情により、上記日程での試験を中止すると大学側で判断した場合、2025 年 6 月 14 日(土)に試験を行うことを予定しています。中止・変更が生じる場合のみ、本研究科 Web サイトまたは TAO のメッセージ機能等を使用してお知らせします。

※試験実施会場に関する注意事項

試験当日に間違えた会場へ行った場合でも、救済措置は一切とりません。会場の詳細は、受験票にて指示します。

(2) 注意事項

- ・集合時間・場所の詳細は、送付する受験票にてご案内します。
- ・携帯電話・スマートフォン・スマートウォッチ等の電子・通信機器の使用は一切厳禁とします。机の上に置くことも認めません。
- ・「受験票」「筆記用具（黒の鉛筆・シャープペンシル、消しゴム等）」を忘れずに持参ください。「受験票」のない方は入場できません。
- ・教室内に時計はありませんので必要な方は時計を持参してください。なお、スマートウォッチなど時計以外の機能が付いているもの、アラーム設定を行ったものの持ち込みは認めません。発覚した場合は不正行為とみなすことがあります。
- ・試験開始 20 分前までに試験教室（集合場所）に入ってください。
- ・試験開始後 20 分を経過してからの入場は認めません。
- ・面接試験は 1 人 15 分程度を予定していますが、面接の進捗・順番により終了時間が遅くなる場合があります。
- ・**試験当日は、面接試験会場での資料等の使用・持ち込み等を一切認めません。**
- ・受験時の交通・宿泊については各自で手配してください。
- ・感染症に罹患した場合等について
 - ・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、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、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病状がある場合は、かかりつけ医等に相談のうえ、当日の試験を見合わせる等、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。
 - ・来場後、体調が優れない場合や異変を感じる場合は、早めに申し出てください。

4. 合格者発表

(1) 発表日・発表方法

日時	発表方法
2025 年 6 月 20 日(金) 10 時 00 分	TAO 上において発表します。 1. 「出願一覧」から本入試を選択してください。 2. 「選考状況を確認する」をクリックして可否を確認してください。

(2) 注意事項

- ・電話による可否に関するお問い合わせには一切応じません。
- ・合格証明書は受験ポータルサイト（UCARO）からデータでご確認いただけます。紙媒体による発行はいたしません。
※UCARO については、次ページもご参照ください。

5. 入学手続

入学手続は、次の（１）～（３）の手続を所定の期間内に行うことで完了します。期間経過後の入学手続は一切認めませんので、十分注意してください。入学手続の方法、提出書類の詳細等については、最終合格者にメールまたは TAO のメッセージ機能を使用してご案内する予定です。書類の郵送は予定しておりませんのでご注意ください。

（１）入学諸費用の納入

入学金と秋学期の学費を一括で振込いただけます。締切日以降の振込は一切できません。振込用紙は UCARO に会員登録・出願連携後に確認できる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。なお、ATM（現金自動預払機）、インターネットバンキング、モバイルバンキング等からの振込は認めませんのでご注意ください。

振込締切日：2025 年 7 月 18 日（金）

（２）入学手続情報の入力＜UCARO 入学手続＞

UCARO の会員登録・出願連携（最終合格者向けにご案内予定）後、2025 年 8 月 1 日以降に入力をしてください。それ以前には入力できませんので、ご注意ください。

入学手続情報の入力締切日：2025 年 8 月下旬を予定

（３）入学手続書類の提出

住民票の写し、卒業証明書等を郵送していただきます。入学手続の手引きに従い、定められた期日までに提出してください。

手続書類郵送締切日：2025 年 8 月下旬を予定

6. 学費・諸会費

早稲田大学 Web サイト（<https://www.waseda.jp/top/about/disclosure/entrance-fee>）にて公開しております。**2025 年度**の項目をご確認ください。なお、学費は今後改定されることがあります。

※本学の学部、大学院、専攻科の卒業、修了または退学者が再度本学に入学する場合、入学金（登録料）が免除されます。

詳細については、合格者に案内される「入学手続の手引き」をご参照ください。

※スポーツ科学部、人間科学部（2002 年度以前入学者に限る）、スポーツ科学研究科のいずれかに正規生として在籍していた者は、学会入会金は免除となります（科目等履修生として在籍していた者は免除対象外）。

※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（秋学期分）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、入学までに入学資格を満たさなかった場合には、入学金（登録料）を除く、学費・諸会費（秋学期分）のみ返還の対象となります。手続方法等の詳細は、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。

7. 早稲田大学入学試験受験に際しての注意事項

本学では、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、以下の注意事項を定めています。本学入学試験の受験に際しては、この注意事項を熟読のうえ、真剣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、提供した情報等に偽造・虚偽記載・剽窃等があった場合は、不正行為となることがあります。
2. 次のことをすると不正行為となることがあります。
 - 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、机などにメモをする、メモを見るなど）。
 - ②試験時間中に、答えを教えるなど他の受験者を利するような行為をすること。
 - ③試験時間中に携帯電話等を身に付けること、使用すること。
 - ④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。
 - ⑤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。
 - ⑥試験場において監督員等の指示に従わないこと。
 - ⑦志願者以外の者が志願者本人になりすまして試験を受けること。
 - ⑧その他、試験の公平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。
 - ・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。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、次のような対応をとることがあります。
 - ・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なることがあります。

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【在籍（出身）高校】・保護者等への報告を行う場合があります。

8. 早稲田大学入学試験受験に際しての免責事項

本学では、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。

9. 試験時間中に使用できる物品・使用を認めない物品について

試験時間中に使用できる物品は下表の通りです。ただし「試験時間中に使用できる物品」を使用している場合でも、不正行為防止のため、必要に応じて試験監督員が確認する、または使用を認めないことがあります。また、文房具・時計等の貸し出しは行っていないので、必要な物品は各自で忘れずに持参してください。

(1) 試験時間中に使用できる物品

物 品	注 意 事 項
鉛筆 シャープペンシル	H Bのみ使用を認めます。
消しゴム	砂消しゴムの使用は認めません。
時計	試験教室に時計は設置していませんので、必ず受験者自身が持参することを前提にしています。 腕時計・置時計・ストップウォッチ・タイマー等の形態を問わず、原則として全て使用を認めます。ただし、以下に留意してください。 ・秒針音のするものは周囲の受験者の迷惑となる可能性があるため、使用を認めません。 ・辞書・電卓等の、時計・計時以外の機能のあるものは、使用を認めません。 ・通信機能のあるものは、それが電波を発しない状態であっても使用を認めません。 ・携帯電話等を時計として使用することは認めません。 ・試験時間中に時計のアラーム音等が鳴った場合、不正行為となることがあります。 ・その他、他の受験者の迷惑になる可能性や不正行為につながると試験監督員が判断した場合、試験場において試験監督員が確認し、使用を認めない場合があります。
マスク	写真照合の際にいったん外してもらうことがあります。
ティッシュペーパー	袋または箱から中身だけ取り出して使用してください。
ハンカチ ハンドタオル	文字や地図等がプリントされているものは使用を認めません。
座布団	文字や地図等がプリントされているものは使用を認めません。
ひざ掛け	文字や地図等がプリントされているものは使用を認めません。
目薬・点鼻薬	試験時間中は机の上に置かず各自の荷物の中にしまっておき、使用する場合は監督員に申し出てください。
鉛筆削り	他の受験者の迷惑にならない範囲で使用を認めます。

(2) 試験時間中に使用を認めない物品

上記「試験時間中に使用できる物品」以外の物品の使用は原則として認めません。机の上に置いている場合や使用した場合は、不正行為とみなされる場合があります。以下は「試験時間中に使用を認めない物品」の一例です。

物 品	注 意 事 項
携帯電話、PHS、スマートフォン、タブレット等の通信機能のある機器	時計としての使用も認めません。必ず電源を切ってかばんにしまってください。 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・PHS・スマートウォッチ等の通信機能を持った機器をすべて含めて「携帯電話等」と表記しています。
電卓・電子辞書・音楽プレーヤー等の電子機器	
耳栓	耳栓は監督員の指示が聞こえない可能性があるため使用を認めません。
飲食物	ペットボトル飲料、飴、ガム等を含みます。
鉛筆・シャープペンシル以外の筆記用具（蛍光ペン、赤ペン等）	
帽子等	フードの着用も認めません。