早稲田大学大学院スポーツ科学研究科

2027 年度 9 月入学

博士後期課程　入学試験要項

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

【お問合せ先】
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、「2027 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。

＜修士課程 2 年制＞

■グローバルに活躍するための基礎となる語学運用能力
■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
■スポーツ文化、スポーツビジネス、スポーツ医科学、身体運動科学、コーチング科学、Health and Exercise Science、Sport Management のいずれかの研究領域において、スポーツ関連の幅広い事業分野で学術研究者や高度職業人として活躍しうる能力

＜修士課程 1 年制＞

■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
■実務経験者を対象として、トップスポーツマネジメント、スポーツクラブマネジメント、健康スポーツマネジメント、介護予防マネジメント、エリートコーチング、スポーツジャーナリズムのいずれかのコースにおいて、それぞれの分野で活躍しうる能力

＜博士後期課程＞

■グローバルに活躍するための基礎となる語学運用能力
■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
■スポーツ科学に関わる豊かな学識を有した高度な研究者となりうる高い研究能力

【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着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

目次

はじめに
１．募集内容 1
２．出願手続 3
Step.1　出願書類フォームのダウンロード 3
Step.2　オンライン出願用アカウントの作成 3
Step.3　入学検定料支払い 4
Step.4　出願書類の作成・手配 6
Step.5　出願書類のアップロードと出願の完了 15
Step.6　受験番号の通知 15
３．選考方法 15
４．合格発表 15
５．入学手続 16
６．早稲田大学入学試験受験に際しての注意事項 17
７．早稲田大学入学試験受験に際しての免責事項 18
８．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 19
９．在留資格「留学」の取得について 20
１０．入国前結核スクリーニング制度について 20

●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に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、本入試要項表紙記載の問合せフォームからご連絡ください。性別情報が合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/

●「携帯電話等」の定義について

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。

●受験・就学上の配慮について

障がいや疾病等により、就学に際して配慮を必要とする場合は、出願開始日の１ヶ月前までに、以下のフォームから申請を行ってください。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は、本入試要項表紙記載の問合せフォームからすみやかにご連絡ください。
https://my.waseda.jp/application/noauth/application-detail-noauth?param=LimpLl6sQ4Ioae0lumRWhQ

●こども性暴力防止法への対応について

実習その他の教育・研究活動等において児童等と関わる場合は、こども性暴力防止法に基づき、実習先等において犯罪事実の確認が行われる場合があります。その結果によっては、当該実習その他の教育・研究活動等に参加できないことがあります。

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。手続等を間違えないよう注意してください。

◆入学後の研究内容や研究環境などのミスマッチを防ぐために、出願前に希望する研究指導の担当教員とコンタクトをとり、研究内容に加え研究環境や入学後の具体的な研究活動の進め方（研究活動に要する時間や求められる研究成果など）について十分に相談し確認するようにしてください。
指導教員および研究環境は、在学期間を通じて研究活動の基盤となるため、出願前にこれらの点を慎重にご確認ください。実際の研究環境を確認するため、出願前にキャンパスや研究を実施する環境の現地見学を推奨します。

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（修士課程 2 年制／博士後期課程)
3）氏名・カナ氏名
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「大学院スポーツ科学研究科研究指導内容」内に掲載されている各教員のメールアドレス宛に直接連絡してください。また、早稲田大学研究者データベースや研究室 Web サイト等を検索し、各教員宛に直接連絡してください。

◆修士課程 2 年制および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確認してください。

１．募集内容

Ⅰ．出願資格

以下のいずれかの要件を満たすこと。

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 2027 年 9 月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 2027 年 9 月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 2027 年 9 月までに修得見込みの者

＜以下⑤該当の場合は【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、入学までに 24 歳に達する者

※ なお、医学・歯学・薬学・獣医学に係る 6 年制の学部を卒業したことのみをもって、これを修士課程相当とし、博士課程の入学資格が認められるわけではありません。

【出願資格審査】 **※「修士」の学位を有している場合、本審査は必要ありません。**

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「出願資格審査」より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 書類提出期限**【厳守】**
2027 年 2 月 1 日（月） ～ 2027 年 2 月 9 日（火）【締切日消印有効】

2）出願資格審査 結果通知
2027 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。

※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

＜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み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。
・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。
・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合せください。

Ⅱ．募集人員

課程	募集人員
博士後期課程	20 名程度（2027 年 4 月入学を含む）

Ⅲ．試験日程（オンライン出願システム TAO 上での入力は出願締切日の 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	2027 年 2 月 1 日(月)～2 月 9 日(火)	**該当者のみ要申請** 1 ページ参照
出願資格審査結果通知	2027 年 3 月中旬～下旬	
受験･就学上の配慮について	2026 年 12 月 25 日(金)まで	
入学検定料納入期間	2027 年 1 月 26 日(火)～2 月 22 日(月)	
出願期間	2027 年 1 月 26 日(火)～2 月 22 日(月)	**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。**
受験票の公開予定 **※TAO 上で公開**	2027 年 3 月下旬	
試験日	2027 年 4 月 10 日(土)	
合格者発表日	2027 年 4 月 23 日(金)	
入学手続案内	2027 年 6 月下旬～7 月上旬	
入学手続期間	2027 年 8 月初旬～8 月下旬	

出願資格審査に関する注意事項

・出願資格審査を要する方は、本要項に従って TAO による出願手続を行うとともに、「１． 募集内容」の【出願資格審査】に記載された申請手続を行ってください。

・出願資格審査の結果は、2027 年 3 月中旬から下旬までに、申請者のメールアドレス宛に通知します。

・出願資格審査の結果、「資格なし」となった場合、出願は受理されません。この場合、入学検定料を返還します。ただし、返還に要する振込手数料その他の費用は、志願者の負担となります。

2．出願手続

＜出願にあたっての注意事項＞

・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「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したうえで出願してください。

Step 1　出願書類フォームのダウンロード

以下 URL より、必要な書類をダウンロードしてください。
https://www.waseda.jp/fsps/gsps/en/applicants/admissions/

※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。

Step 2　オンライン出願用アカウントの作成

出願および書類提出は、オンライン出願システム「The Admissions Office」（以下 TAO）から行ってください。
TAO の出願方法の詳細は「The Admission Office (TAO)の使用方法について」を参照してください。
なお、TAO の入力は、出願期間と同一期間となります。出願の提出（「出願を完了する」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「出願の手続が完了した」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、注意してください。
・**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。
・TAO 上でアカウントを作成することで、TAO 提供会社である（株）サマデイに規定された「利用規約」や「個人情報の取扱」に同意したものと見なされます。

Step 3　入学検定料支払い

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	検定料
2027 年 1 月 26 日(火)～2 月 22 日(月)	**30,000 円**

入学検定料の免除について ＜支払い不要＞

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。詳細は本入学試験要項表紙記載のお問合せフォームからお問合せください。

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。（詳細は本研究科 Web サイトに掲載されている「検定料免除措置制度」を参照してください。）

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、以下のケースに該当する場合は、入学検定料に限り全額または超過分を返還いたします。該当する方は本入学試験要項表紙記載のお問合せフォームからお問合せください。なお、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、出願締切後に出願書類を提出した。
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。

●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**の 2 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。いずれの方法でも支払いが困難な方は、事前に本入学試験要項表紙記載のお問合せフォームからお問合せください。

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等に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。
・支払い終了後、『入学検定料取扱明細書』の「収納証明書」部分を PDF 化し、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。
※出願締切は出願締切日の 17:00 となるため、出願締切日の 17:00 までに TAO に収納証明書をアップロードできるようお支払いください。
※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。

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、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。

※ただし出願締切は出願締切日の 17:00 となるため、出願締切日の 17:00 までに TAO に収納証明書をアップロードできるようお支払いください。

※支払いに使用するカードは志願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」には必ず志願者本人の情報を記入するようにしてください。

Step 4　出願書類の作成・手配

Ⅰ．出願書類一覧

・各書類別の注意事項は「Ⅱ.出願書類作成にあたっての注意事項」で必ず確認してください。

・提出は各書類を TAO 上にアップロードしてください。

・○：必須提出　△：任意提出　☆：該当する場合のみ必須提出

	提出物	注意事項	区分
①	志願票	TAO で入力。	○
②	入学検定料収納証明書	TAO にアップロード。	○
③	顔写真	TAO にアップロード。	○
④	語学能力証明書（英語）	対象となる種別に注意。 （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）	○
⑤	学部の卒業証明書	**原本（紙の書類）**をスキャンした PDF データを TAO にアップロード。 ※PDF データ発行された書類は受け付けません。 ※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書も必須。 ※海外の教育機関出身者は、左記に相当する書類を提出すること。 ※**中国の大学・大学院の卒業（修了）者**は修了証明書と成績証明書を CSSD から直送提出。	○
⑥	修士課程の修了証明書 または修了見込み証明書		○
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。	☆
⑩	研究計画書	**[様式①]**を使用すること。	○
⑪	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。	△
⑫	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。	☆
⑬	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。	☆
⑭	戸籍抄本	TAO にアップロード。 提出する証明書と姓名が異なる場合のみ必ず提出。	☆
以下、外国籍の志願者のみ			
⑮	質問票	TAO にアップロード。	☆
⑯	留学にかかる経費負担計画書	TAO にアップロード。	☆

⑰	語学能力証明書（日本語）	TAO にアップロード。 （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）	☆
⑱	パスポートのコピー	TAO にアップロード。 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。 在留カード/外国人登録証明書の場合は裏面もコピー	☆
⑳	推薦状	**[様式⑤]**を使用すること。	☆

Ⅱ．出願書類作成にあたっての注意事項

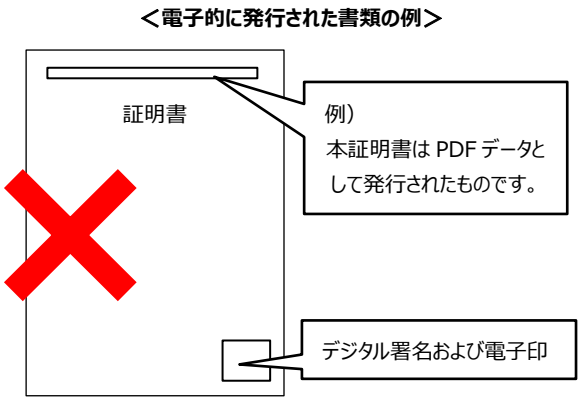
注意

- ●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。
- ●**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。
- ●出願書類は、戸籍に記載されている氏名を記入して提出してください。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。
- ●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。

【重要】

- ●合格者は、入学手続の際に、卒業証明書・成績証明書・語学能力証明書等の各種証明書の原本またはそれらの認証コピー（以下【認証コピー】参照）を当研究科事務所に提出することが求められます。
- ●そのため、学校や機関が発行した電子的な書類（例：PDF データ）は出願書類として受け付けられません。出願書類として、原本の紙書類をスキャンしたコピー、または認証コピーのみが受理されます。
- ●オンライン出願システムにアップロードした書類と、合格後に提出した原本または認証コピーとで記載事項に相違がある場合、あるいは各種証明書の原本または認証コピーを提出できない場合、当研究科への合格及び入学資格は取り消されます。したがって、各種証明書類の原本あるいは認証コピーは必ず手元に準備しておくようにしてください。

＜電子的に発行された書類の例＞



※出願時卒業見込みだった者が合格した場合、卒業/修了後の卒業/修了証明書の原本の提出が求められます。

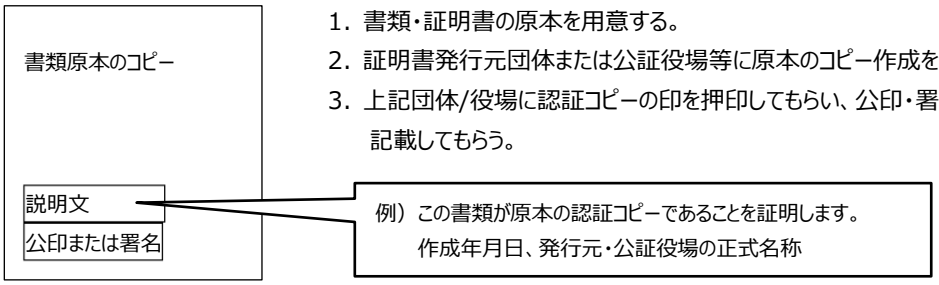
- ●原則として入学手続時に提出された書類は返却いたしません。再発行可能な書類、または認証コピーを提出してください。

【認証コピー】

何らかの理由で各種証明書類の原本の提出ができない場合は、認証コピーを準備してください。

認証コピーとは、その書類・証明書の発行元団体（大学等）や公証役場等によって公印が押された、原本に等しいとみなされる書類のコピーです。正式な公印や署名によって、このコピーが原本に相当するということが証明されます。ただのコピーでは受理できません。

＜認証コピーの作成方法＞



1．書類・証明書の原本を用意する。
2．証明書発行元団体または公証役場等に原本のコピー作成を依頼する。
3．上記団体/役場に認証コピーの印を押印してもらい、公印・署名を添えて説明文を記載してもらう。

① 志願票

・TAO に表示されている入力画面の指示に従って、各種志願者情報を正確に入力してください。
・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。

② 入学検定料収納証明書

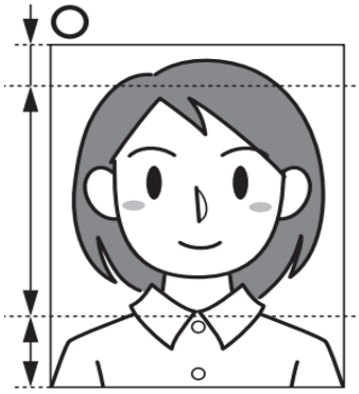
・志願者の氏名および支払金額が明示された入学検定料支払い証明書のデータ（PDF や画像）をアップロードしてください。
・詳細については、「Step 3 入学検定料支払い」をご確認ください。

③ 顔写真

・TAO にアップロードしてください。
・顔写真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 4cm:ヨコ 3cm 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．顔写真には加工・修正を施さないでください。
5．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。
6．入学手続時に学生証用の写真を別途アップロードすることとなりますが、その際は出願時と同じ写真を使用してください。なお入学手続時にアップロードした写真は学生証のほか、学内諸手続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。

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。





髪や影がかかっている



髪が目にかかっている



背景があるもの(カーテン、窓、家具等が写っている)



マフラーやサングラスを着用している



どちらかの目がかくれている



正面を向いていない

④ 語学能力証明書（英語）

・TOEIC、TOEFL または IELTS の英語能力証明書の提出が必要となります。無効となる種別（TOEFL Home Edition など）もありますので、各表の案内に沿って提出してください。
なお、必ずスコア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にご提出ください。<アップロードフォーム>
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、卒業見込み、修了または修了見込みの者については、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

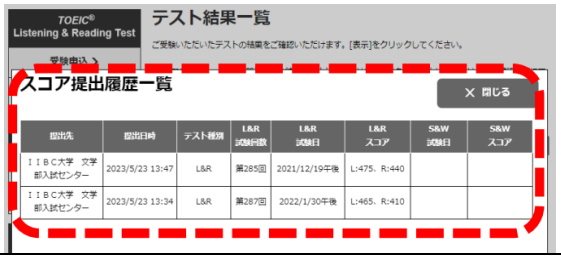
TOEIC Listening & Reading

日本国外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。

【日本国外で受験した方】
- 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いただけます。
  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合せには応じません。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。



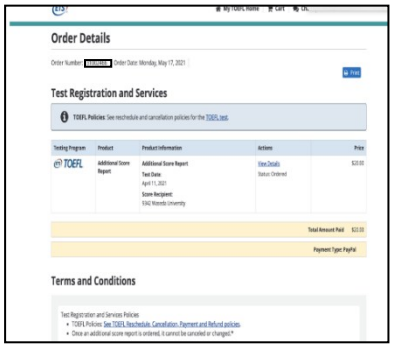
【日本国内で受験した方の提出物】
「2」の画面の例

※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。

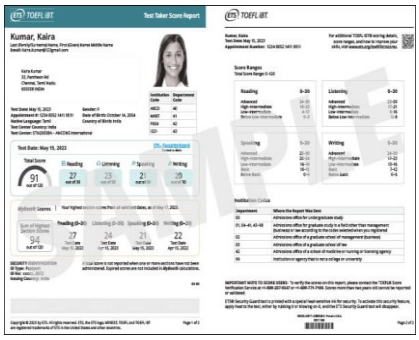
TOEFL iBT

提出物 **以下 3 点すべての提出が必要です。**	提出方法
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。
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 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）よりご確認いただけます。
  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。Official Score Report の到着状況についての問合せには応じません。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、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 のみ可	志願者が 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もありますので、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いただけます。
  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合せには応じません。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 School of Sport Sciences, Waseda University
（2）部署（Department）：入試担当/Graduate Admissions
（3）住所（Address）：〒359-1192 埼玉県所沢市三ケ島 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。

⑤＆⑥ 卒業証明書／修了（見込）証明書

- 証明書の原本（紙の書類）をご用意のうえ、最新の証明書の原本をスキャンした PDF データを TAO にアップロードしてください。なお、紙の証明書の発行には時間がかかる場合がありますので、余裕をもって手配してください。また、発行には費用がかかる場合があります。
- 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（見込）証明書には、卒業/修了（予定）日が明記されている必要があります。
- 「卒業（見込み）証明書」と「成績証明書」が一体となっている証明書の場合、または、成績証明書に「取得学位名」「卒業/修了日（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。成績証明書と同じデータをアップロードしてください。

・証明書発行規程のために、出願期間内に卒業見込証明書を準備できない場合は、その旨を明記した書類を所属学部・研究科に発行してもらい、その書類を提出してください。
・外国籍の方について、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。
・中国本土の大学または大学院を卒業（修了）者については、卒業（修了）証明書の提出は次のように対応してください。

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/修了者（見込者を含む）が提出する証明書
・中国本土の大学を卒業/修了した者およびその見込の者は、以下の認証書を 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。 ・出願期間中に手配してください。なお、大学が認証書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。認証書の到着状況についての問合せには応じません。 既卒者 ・卒業/修了証明書の認証： **Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate (英語版)** ・学位取得証明書の認証： **Online Verification Report of Higher Education Degree Certificate (英語版)** 修了見込者 ・修了見込証明書の認証： **Online Verification Reports of Student Record (英語版)** ※詳細についてはCSSDのWebサイト（https://www.chsi.com.cn/en/）を確認してください。 ※CSSD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。

⑦&⑧　成績証明書

・証明書の原本（紙の書類）をご用意のうえ、最新の証明書の原本をスキャンした PDF データを TAO にアップロードしてください。なお、紙の証明書の発行には時間がかかる場合がありますので、余裕をもって手配してください。また、発行には費用がかかる場合があります。
・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/修了見込みの者は、出願時点での最新の成績証明書を提出してください。
・外国籍の方について、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。
・中国本土の大学または大学院を卒業（修了）者については、卒業（修了）証明書の提出は次のように対応してください。

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/修了者（見込者を含む）が提出する証明書
・中国本土の大学を卒業/修了した者およびその見込の者は、以下の認証書を 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。 ・出願期間中に手配してください。なお、大学が認証書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。認証書の到着状況についての問合せには応じません。 ・成績証明書の認証： **Verification Report of China Higher Education Student's Academic Transcript (英語版)** ※詳細についてはCSSDのWebサイト（https://www.chsi.com.cn/en/）を確認してください。 ※CSSD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。

⑨ 証明書の翻訳文および翻訳公証書

・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。**

※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は、2012 年 8 月 1 日より変更されましたのでご留意ください。

⑩ 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。）また、文字フォントや大きさに指定はありません。
・「研究指導名」は、本研究科 Web サイトに掲載の「大学院スポーツ科学研究科研究指導内容」から確認してください。
・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。

⑪ 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は不要です。
・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。

⑫＆⑬ 履歴書 [様式③]／社会人経験に関するレポート [様式④] ※3 年以上の実務経験を有している者のみ提出

・TAO にアップロードしてください。
・社会人経験に関することを 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。

⑭ 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。

⑮ 質問票 ※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。

⑯ 留学にかかる経費負担計画書 ※外国籍の者のみ提出

・TAO にアップロードしてください。
・所定のフォームに、本学に留学する間の総費用（博士後期課程は 3 年分の学費及び生活費）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を提出してください。
・本国の永住資格、特別永住資格保有者は、提出不要です。

⑰ 語学能力証明書（日本語） ※外国籍の者のみ提出

・TAO にアップロードしてください。
・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、次のいずれかの書類の提出を必須とします。

なお、日本国の永住資格、特別永住資格保有者は、提出不要です。
・入学試験実施日から遡って 2 年以内に取得した合否結果またはスコアに限り有効です。

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

⑱ パスポートのコピー ※外国籍の者のみ提出

・TAO にアップロードしてください。
・以下のページのコピーを提出してください。
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。

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 ※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。

⑳ 推薦状 [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。
・「推薦状の提出方法について」（別紙）を参照してください。本研究科Webサイトに掲載しています。
・推薦状は2025年9月以降に作成されたものを提出してください。
・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、ご自身で作成したものは推薦状として認めません。
・推薦者が推薦状をアップロードしたことを確認してから、「出願を完了する」ボタンを押下してください。アップロード前に「出願を完了する」ボタンを押下すると推薦者が推薦状をアップロードできなくなります。

Step 5 出願書類のアップロードと出願の完了

・出願内容およびアップロードした書類は、最終提出前に必ず最新かつ適切な内容であるかを確認してください。書類の不備や不足がある場合、選考の対象外となることがありますので、十分にご注意のうえ提出してください。
・すべての項目を入力し、内容を確認した後、「出願を完了する」ボタンをクリックしてください。
・出願期間外の提出は、受け付けません。

Step 6 受験番号の通知

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、速やかに本入学試験要項表紙記載のお問合せフォームからお問合せください**。受験票は、入学後学生証の交付時に必要となりますので、大切に保管してください。なお、受験票公開後でも、出願書類に不備や不足書類等があった場合は、受験資格を失うことがあります。

3．選考方法

Ⅰ．選考

日程	集合場所	面接試験
2027 年 4 月 10 日（土）	**東伏見キャンパス**	10：30～ 口頭試問

Ⅱ．受験に関する注意事項

・集合時間・場所の詳細は、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。
・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、面接の進度・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。

4．合格発表

Ⅰ．合格発表日時

最終合格者発表
2027 年 4 月 23 日(金) 午前 10:00～

Ⅱ．合格発表方法

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」をクリックして合否を確認してください。

Ⅲ．注意事項

電話、メール等による合否に関するお問合せには一切応じません。

5．入学手続

Ⅰ．入学手続

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、最終合格者に合格発表時の連絡事項または TAO のメッセージ機能を使用して案内予定です。書類の郵送は予定しておりませんので注意してください。

（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きます。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注意してください。

納入締切日：2027 年 7 月中旬を予定

（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（最終合格者にご案内予定）後、2027 年 8 月 1 日以降に入力してください。それより前には入力ができませんので、ご注意ください。

入学手続情報の入力締切日：2027 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：2027 年 8 月下旬を予定

【重要】 合格証明書・振込用紙のダウンロード・印刷方法について
最終合格者は、受験ポータルサイト「UCARO」上で所定の手続（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、合格者へ案内される入学手続関連書類を確認してください。

Ⅱ．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。**2027 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、入学金が免除されます。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。
※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、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、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、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。

６．早稲田大学入学試験受験に際しての注意事項

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、身体、物品、机等などにメモをする、メモを見るなど）。

② 試験時間中に、答えを教える等ほかの受験者を利するような行為をすること。

③ 試験時間中に電子機器等の音（着信・アラーム・振動音等）を鳴らすこと。

④ 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。

⑤ 試験場において監督員等の指示に従わないこと。

⑥ 受験者以外の者が受験者本人になりすまして試験を受けること。

⑦ 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。

・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。

・本提出書類等につき、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する。

４．不正行為と認められた場合、次のような対応をとります。

・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とします。

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）大学】・保護者等への報告を行う場合があります。

７．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。

◆受験環境について

可能な限り公平・静粛な受験環境の確保に努めますが、やむを得ず以下のような対応をとることがあります。

① 生活騒音（航空機・自動車・風雨・空調の音、周囲の受験者の咳・くしゃみ・鼻をすする音、携帯電話等の鳴動など）が発生した場合でも、原則として特別な措置は行いません。 また、試験中に監督員が小声で最低限の打ち合わせを行う場合がありますが、この場合も原則として特別な措置は行いません。

② 試験中に携帯電話や時計等の音・振動などが発生し、発生源の荷物などが特定できた場合、持ち主の同意なく監督員が試験場外に持ち出し、試験本部で保管すること、あるいは荷物の中から携帯電話・時計等を取り出し鳴動停止の操作をすることがあります。

③ 隣室の受験者の手洗いや、体調不良による入退室のため、監督員の指示により席を立っていただくことがあります。その場合でも、原則として試験時間の延長等特別な措置は行いません。

④ 机、椅子、空調、音響設備等の試験教室による違いは一切考慮しません。

⑤ 他の受験者が迷惑と感じる行為がある場合、別室または別席での受験を求めることがあります。

⑥ 受験者の周辺より異音等が確認された場合、詳細を確認するため、監督員等が座席付近を重点的に巡回したり点検したりすることがあります。

◆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一切責任を負いません。

◆感染症について

・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、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。

８．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ませんので、必要な物品は各自で忘れずに持参してください。

Ⅰ．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	ＨＢ（黒）のみ使用を認めます。ただし、和歌・格言等が印字されているものは使用を認めません。 ※替え芯ケースを机上に置くことは認めません。試験時間中は各自のかばん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。
プラスチック消しゴム	砂消しゴムの使用は認めません。
時計・ストップウォッチ	試験教室に時計は設置していませんので、必ず各自で持参してください。 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、時計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。 ・スマートフォン・スマートウォッチ等を時計・ストップウォッチとして使用することは認めません。 ・試験時間中に時計等が、アラームや通知等により「音・光・振動」を発した場合は、不正行為認定の対象となります。 ・他の受験者の迷惑になる可能性や試験の円滑な実施に支障をきたす、または不正行為につながると監督員が判断した場合、使用を認めない場合があります。
眼鏡	写真照合の際に一旦外していただくことがあります。
マスク	写真照合の際に一旦外していただきます。ただし、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。
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、座布団（クッション）、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	試験時間中は机上に置かず各自のかばん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。
ビニール手袋	無色透明のものに限り使用を認めます。

※サポーター、テーピング、包帯、湿布、ギプス、眼帯、コルセットを着用したまま受験することはできますが、試験時間中に着脱する場合は、監督員に申し出て許可を得てください。

Ⅱ．試験時間中に使用を認めない物品

前表「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。机上に置いている場合や使用した場合は、不正行為認定の対象となります。以下に特に注意を要する「試験時間中に使用を認めない物品」の一例を示します。

物　品	注　意　事　項
通信機能のある電子機器（携帯電話、スマートフォン、スマートウォッチ、スマートグラス、ワイヤレスイヤホン等）	電源を必ず切ってかばんの中にしまってください。 試験時間中にかばん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。 ※時計・ストップウォッチとしての使用も認めません。 ※Bluetooth、Wi-Fi、データ通信など、日付・時刻以外の情報を送信、受信、または送受信が可能な機能が搭載された機器は全て認めません（例：「スポーツウォッチ」や「ランニングウォッチ」として利用し、日付・時刻の情報しか参照していなかったとしても、当該機能が搭載されていれば使用を認めません）。ご自身で該当するかどうか判断がつかない場合はかばんの中にしまってください。
通信機能のない電子機器（電卓・電子辞書・音楽プレーヤー・ICレコーダー・イヤホン等）	電源を必ず切ってかばんの中にしまってください。 ※時計・ストップウォッチ機能が搭載されていても使用は認めません。
耳栓	監督員の指示が聞こえない可能性があるので使用を認めません。
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具（ボールペン、蛍光ペン、赤ペン等）、筆箱	

補聴器、帽子、バンダナ、車椅子等	障がい等により使用を必要とする場合は、出願に先立ち、「受験・就学上の配慮について」に記載の申請を期限までに行う必要があります。 また服に付いているフードを被ることも帽子に相当するものとして認めません。 ※ヘアバンド・ヘアゴム等は無地のものに限ります。
手指用消毒液等の除菌用品	試験中はかばんの中にしまってください。

Ⅲ．試験時間中の服装

文字や地図等がプリントされている衣服の着用は認めません。着用している場合は、脱衣や裏返しでの着用を求める場合があります。

９．在留資格「留学」の取得について

本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。

手続の詳細は以下の Web サイトを参照してください。

入学前の方へ ｜ 早稲田大学 ｜ 在留資格・VISA に関するサイト

【重要】 出願時点で在留資格を有していない場合

最終合格者は、在留資格の申請が必要となります。詳細な手続は上記 Web サイトに記載されていますが、申請から取得まで 2 か月～3 か月程度を要しますので、早めに申請してください。なお、春期入試は合格発表から入学まで 2 か月を切っており、入学までに在留資格の取得が間に合わない可能性があるため、申請期間に余裕のある秋期入試での出願を推奨します。

１０．入国前結核スクリーニング制度について

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。

Details of the “Japan Pre-Entry Tuberculosis Screening（JPETS）” / 「入国前結核スクリーニング」制度の詳細 – Center for International Education,Waseda University