



早稲田大学 社会科学研究科

2014年度（平成26年度） 4月入学 博士後期課程

一般入試要項

目 次

■博士後期課程入試要項（一般入試）

1. 日 程	1
2. 募集人員	1
3. 出願資格	1
4. 出願手続	2
5. 出願書類	5
6. 試 験	8
7. 合格者発表	10
8. 入学手続	10
9. 手続に必要な学費等	12

次の資料は、別資料として配布しております。必要に応じて当研究科ホームページからダウンロードしてください。[\(http://www.socs.waseda.ac.jp/g/admission/dr/\)](http://www.socs.waseda.ac.jp/g/admission/dr/)

1. 入学志願票（修士課程・博士後期課程共通）
2. 博士後期課程入試出願用〔所定用紙〕フォーマット
3. 出願書類提出用ラベル
4. 入学志願票記入上の注意および記入コード
5. 研究指導一覧表
6. 博士後期課程研究指導の内容
7. 出身大学学校コード
8. 奨学金制度
9. 大学院社会科学研究科案内

1. 日程

出願期間	2014年1月31日(金)～2月7日(金)
第1次試験(筆記試験)	2014年3月1日(土)
第1次試験 合格者発表日	2014年3月4日(火)
第2次試験(面接試験)	2014年3月8日(土)
第2次試験 合格者発表日	2014年3月10日(月)
入学手続期間	2014年3月11日(火)～3月17日(月)

※手続等の詳細については、本要項の該当ページを参照してください。

2. 募集人員

専攻	募集人員
地球社会論専攻	若干名
政策科学論専攻	若干名

3. 出願資格

- 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2014年3月までに取得見込の者。
- 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2014年3月までに取得見込の者。
- ③大学を卒業し、大学、研究所等において、2年以上研究に従事した者で、当研究科において、当該研究の成果等により、修士の学位を得た者と同等以上の学力があると認められた者。
- ④上記①～③に該当しない者で、当研究科において、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られた者で、2014年3月までに24歳に達する者。

[注意事項]

※③④に該当するかどうかについては、原則として、2014年1月7日までに当研究科入試係(TEL:03-5286-3804)へお問い合わせください。

身体機能の障がいにより、受験・就学に際して特別な配慮を必要とする場合は、出願に先立ち、出願開始1カ月前までに必ず当研究科入試係(TEL03-5286-3804)へお問い合わせください。また、大きな病気やけがのため、受験および就学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。

4. 出願手続

(1) 出願期間

2014年1月31日（金）～2月7日（金）締切日当日消印有効

(2) 出願方法

市販の封筒（角型2号サイズ）に出願書類一式を封入し、所定の宛名ラベルを封筒の宛名面に貼付のうえ、必ず[簡易書留郵便]で送付してください。なお、出願締切日が間近のときは、[簡易書留郵便・速達]で送付してください。

(3) 入学検定料 30,000 円

○出願に際して入学検定料 30,000 円の納入が必要となります。入学検定料は、出願前に必ず納入してください。入学検定料を納入していない方の出願は受け付けません。

※なお、**当研究科（早稲田大学社会科学部研究科）修士課程修了と同時に当研究科博士後期課程を受験する場合は入学検定料は不要なので、納入をしないでください。**

○入学検定料は、3ページ記載の【コンビニエンスストアでの入学検定料払込方法】に従い、所定のコンビニエンスストア店頭にある情報端末から納入してください。納入終了後、「入学検定料・選考料取扱明細書」の収納証明書を切り取って志願票の所定欄に貼付し、出願書類とともに提出してください。

○コンビニエンスストアでの入学検定料納入期間は以下のとおりです。

納入受付開始日	納入受付最終日（出願締切日）
2014年1月24日（金）	2014年2月7日（金）

納入は、土日・祝日を問わず、24時間いつでも可能です。ただし、納入受付開始日（1月24日）は10時00分から、納入受付最終日（2月7日）のWebサイトでの申込みは23時00分まで、コンビニエンスストア店頭の情報端末での支払手続は23時30分までとなります。

○コンビニエンスストアでの納入に際しては、家族・知人が代理で手続する場合でも、必ず情報端末に志願者本人の情報を入力するようにしてください。

○検定料納入は原則としてコンビニエンスストアでの納入のみを受け付けますが、お住まいの地域に所定のコンビニエンスストアが無い、日本国外在住である等の事情によりコンビニエンスストアでの納入が困難である場合には、事前に当研究科入試係（TEL：03-5286-3804）へご連絡ください。

早稲田大学 コンビニエンスストアでの入学検定料払込方法

入学検定料はコンビニエンスストア「セブンイレブン」「サークルK」「サンクス」「ローソン」「ファミリーマート」で24時間いつでも払い込みが可能です。

1 まずはケータイかパソコンで事前申込み



画面の指示に従って必要事項を入力し、お支払いに必要な番号を取得してください。

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

携帯サイトの未成年者アクセス制限サービスは解除してご利用ください。

※入力内容を間違えた場合は、始めからもう一度やり直し、新たな番号を取得してお支払ください。申し込み完了後に通知する支払期限内に代金を支払わなければ、入力情報は自動的にキャンセルされます。

本学HPからもアクセスできます！



2 コンビニでお支払い

●検定料はATMでは振込できません。必ずレジでお支払いください。
●「検定料収納証明書」には収納印は押印されません。(コンビニ払込時には収納印は不要です)

 【払込票番号 (13ケタ)】	 【お支払番号 (11ケタ)】 【オンライン決済番号 (11ケタ)】	 【お支払番号 (11ケタ)】 【確認番号 (4ケタ)】	 【お支払番号 (11ケタ)】 【確認番号 (4ケタ)】
<p>●レジにて</p> <p>「インターネット支払い」と店員に伝え、プリントアウトした【払込票】を渡すか、【払込票番号】をお伝えください。</p> <p>※プリントしなかった場合は、番号を伝えるだけでOKです 注)マルチコピー機は利用しません。</p>	<p>●端末より「申込み控え」(レシート)が出力されますので、30分以内にレジでお支払いください。</p> <p>●その際、「入学検定料・選考料 取扱明細書」を受け取ってください。</p> <p>※画面ボタンのデザイン等は、予告なく変更される場合があります。</p>	<p>●端末より「申込み控え」(レシート)が出力されますので、30分以内にレジでお支払いください。</p> <p>●その際、「入学検定料・選考料 取扱明細書」を受け取ってください。</p> <p>※画面ボタンのデザイン等は、予告なく変更される場合があります。</p>	<p>●端末より「申込み控え」(レシート)が出力されますので、30分以内にレジでお支払いください。</p> <p>●その際、「入学検定料・選考料 取扱明細書」を受け取ってください。</p> <p>※画面ボタンのデザイン等は、予告なく変更される場合があります。</p>

3 出願

「入学検定料・選考料 取扱明細書」の「収納証明書」部分を切り取り、入学志願票の所定欄に貼る。

●セブンイレブン
「入学検定料・選考料 取扱明細書」の収納証明書部分を切り取る。
「チケット等払込受領証」は保管。

●サークルK・サンクス
「入学検定料・選考料 取扱明細書」の収納証明書部分を切り取る。
「オンライン決済領収書」は保管。

●ローソン
●ファミリーマート
「入学検定料・選考料 取扱明細書」の収納証明書部分を切り取る。
「取扱明細書兼領収書」は保管。



※「収納証明書」を製付ける際には、原本体の注意書きに「感熱・感圧紙なども発色させる場合があります」と記載されている物はご使用にならないでください。「収納証明書」が黒く発色する恐れがあります。

■注意事項

- 出願期間を入試要項でご確認のうえ、前切りに間に合うよう十分に余裕をもってお支払いください。
- 支払最終日のシステム対応は23:30まで、「Webサイトでの申込み」は23:00までとなりますので、余裕をもってお支払いください。
- 一度お支払いされた検定料は、店頭では一切返金できませんのでご注意ください。
- 検定料の他に払込手数料が別途がかかります。(全コンビニ共通)

払込 手数料	検定料が3万円未満	420円
	検定料が3万円以上	630円

「検定料納入」についてのお問い合わせは、コンビニ店頭ではお応えできません。詳しくはサイトでご確認ください。

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

(4) 出願上の注意

- 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には、入学検定料に限り返還いたします。該当する方は当研究科入試係（TEL **03-5286-3804**）へご連絡ください。
 - 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、出願が受理されなかった

- 出願書類に不備があった場合は、受験できないことがありますので十分注意してください。当研究科から連絡があった場合は、速やかにその指示に従ってください。

- 出願の際に当学に提出した書類・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。

- 出願状況・出願者数等の問い合わせは受け付けません。

- 出願後に住所を変更した場合は、速やかに当研究科入試係までメールまたは郵送により、ご連絡ください。

5. 出願書類

(1) 出願書類

	一般入試	備考
①	入学志願票	[所定用紙] ※「入学検定料・選考料取扱明細書」の収納証明書を志願票の所定欄に貼付
②	各種証明書（原本）	
③	修士論文のコピー（1部）	
④	修士論文概要書（1部）	
⑤	博士後期課程研究計画書（4部）	表紙は[所定用紙]
⑥	修士論文等以外の研究業績一覧およびその現物	[所定用紙]
⑦	履歴書（博士後期課程出願用）	[所定用紙]
⑧	カラー写真3枚	タテ4cm×ヨコ3cm（枠なし、上半身、正面、無帽、無背景）で、出願前3カ月以内に撮影したカラー写真。眼鏡の有無・髪型等試験場において間違われるような写真は不可。写真裏面に氏名を記入。
⑨	（日本語能力証明書類）	外国人留学生の方のみ
⑩	（留学にかかる経費負担計画書）	[所定用紙]外国人留学生の方のみ
⑪	（「在留カード」、「外国人登録証」または「特別永住者証明書」の表・裏面の写し）	日本国籍以外の方のみ

(2) 出願書類作成上の注意

- 出願書類は日本語で作成してください。
- [所定用紙]フォーマットは当研究科ホームページ
[\(http://www.socs.waseda.ac.jp/g/admission/dr/\)](http://www.socs.waseda.ac.jp/g/admission/dr/)からダウンロードして入手してください（A4サイズの白紙にプリントアウトしてください）。
- 出願書類の作成にあたっては、黒のボールペンを使用し、文字は楷書、数字は算用数字で記入してください。
- ※印のある欄には記入しないでください。
- 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、「理由書（様式自由）」を添付してください。

①入学志願票[所定用紙]

- a. 「入学志願票記入上の注意および記入コード」[別資料]を参照のうえ、記入してください。
- b. 志願票の志望研究指導欄は必ず記入してください（「研究指導一覧表」[別資料]を参照）。
- c. 入学検定料納入終了後、「入学検定料・選考料取扱明細書」の収納証明書を志願票の所定欄に貼付して提出してください。

②各種証明書（原本）

- a. (1) 修士課程の成績証明書またはこれに相当する証明書
- (2) 修士課程の修了（見込）証明書またはこれに相当する証明書
- (3) 外国において修士の学位またはこれに相当する学位を得た者はその証明書および成績証明書

※当研究科修士課程修了者でない方は次の証明書も提出してください。

- b. 大学または旧制大学の卒業証明書および成績証明書
ただし、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はその修了証明書（修了見込の者は修了見込証明書）および成績証明書

③修士論文（1部）

- ・コピー可
- ・専門職学位課程等修了のため、修士論文を執筆していない場合は、在学中に執筆した、修士論文の代わりとなりうるその他の代表的な論文・ペーパー等を提出してください。

④修士論文概要書（1部）

- ・日本語で2,000字程度
- ・専門職学位課程等修了のため、上記において、修士論文の代わりとなりうるその他の代表的な論文・ペーパー等を提出される場合は、当該論文・ペーパーの概要書を日本語で2,000字程度で作成してください。

⑤博士後期課程研究計画書（4部）

[所定用紙]を使用し、博士後期課程の研究計画書を日本語で4,000字程度、A4用紙（横書き・1ページにつき40字×30行）にワープロで作成のうえ、それぞれ左上1箇所をホッチキス留めし、4部提出してください。なお、手書きの場合はA4判400字詰め原稿用紙を使用し、原本1部とコピー3部、計4部を用意してください。

※タイトル、参考文献、注を含め、4,000字程度とし、必ず表紙に総字数を明記してください。

⑥修士論文等以外の研究業績一覧およびその現物

[所定用紙]を使用してください。なお、修士論文等以外の研究業績が特にない場合も各項目に「なし」と記載のうえ提出してください。研究業績現物はコピーでも可。

⑦履歴書

[所定用紙]を使用し作成してください。

⑧写真（3枚）

- タテ4cm×ヨコ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）
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 提出された写真は、試験当日の本人確認や、入学後の学生証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、学内諸手続における本人確認、および学内の 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。

- 合格後の入学手続の際にも同じ写真が 2 枚必要となりますので、顔写真はあらかじめ多めに用意してください。

⑨日本語能力証明書（日本語能力試験の合否結果通知書、日本留学試験の成績通知書等）
当研究科修士課程修了者でない外国人留学生の方のみ提出が必要となります。

⑩留学にかかる経費負担計画書
外国人留学生の方のみ提出が必要となります。

⑪「外国人登録証」、「在留カード」または「特別永住者証明書」の表・裏面の写し
日本国籍以外の方のみ提出が必要となります。

（3）受験票の発送

出願書類をすべて提出し、**出願が受理された志願者に対し、志願票に記載された住所宛に受験票を郵送します。**なお、**書類の不備等がある場合は、その不備書類が提出されるまで、受験票は発行されません。**

試験日の **2 日前**になっても受験票が届かない場合は、ただちに当研究科入試係（TEL 03-5286-3804）へお問い合わせください。受験票は、入学後、学生証の交付の際に必要となりますので、大切に保管してください。

6. 試 験

(1) 試験日・試験科目・時間割

第1次試験（筆記試験）

試験日	試験科目・時間割	試験場
2014年3月1日（土）	外国語 (英・仏・独語のうち1カ国語選択) 10:00～11:30	早稲田キャンパス 14号館（試験教室は当日、 14号館入口に掲示します）

※第1次試験「外国語」の試験では辞書（1冊）の使用を認めます。ただし、各自で辞書を持参してください。電子辞書やスマートフォンアプリ等の使用は不可とします。辞書の貸し出しは一切いたしません。

第2次試験（面接試験）

試験日	選考内容・時間	試験場
2014年3月8日（土）	「修士論文等」「研究計画書」等の 審査および面接 10:00～	早稲田キャンパス 14号館（集合時刻・試験 教室は第1次試験合格者 に別途指示します）

(2) 受験上の注意

- ①受験生は各科目の試験開始 20 分前には試験教室に入場してください。試験場には受験票・筆記具を持参し、受験票は机の上に置いてください。
- ②試験開始後 20 分を経過してからの試験教室への入場は一切認めません。
- ③試験答案はHBの鉛筆、ボールペン（黒または青）書きとします。
- ④辞書機能などの付いた時計の使用は認めません。アラーム機能付きの時計は機能を解除しておいてください。
- ⑤携帯電話等の電源を切っておいてください。また、これらを時計として使用することは認めません。
- ⑥試験時間内に解答が終了した場合でも試験時間終了までは退室できません。
- ⑦早稲田大学では、入学試験を厳正に実施し、すべての受験者が公平・公正に受験できるよう、以下の注意事項を定めています。
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. 次のことをすると不正行為となることがあります。

- a. 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こと・使用すること、他の受験者の答案等を見ること、他の者から答を教わることなど）。
- b. 筆記試験において、使用を認められていない物品を使用すること。
- c. 筆記試験において、「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）。
- d. 筆記試験において、「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。
- e. 試験時間中に、答を教えるなど他の受験生を利するような行為をすること。
- f. 試験時間中に携帯電話を身に付けること、使用すること。
- g. 試験時間中に携帯電話や時計の音（着信・アラーム・振動音など）を鳴らすこと。
- h. 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。
- i. 試験場において試験監督者等の指示に従わないこと。
- j. 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。
- k. その他、試験の公平性を損なう行為をすること。

2. 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。

- ・ 監督員が注意をする、または事情を聴くこと。
- ・ 別室での受験を求めること。

3. 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。

- ・ 当該年度における当学のすべ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）。
- ・ 当該年度における当学のすべての入学試験の結果を無効とすること。

(3) 早稲田大学入学試験実施に際して

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。

◆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ないません。
- ②試験中に携帯電話や時計などの音・振動などが発生し、発生源のかばん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、あるいはかばんの中から携帯電話・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。
- ④他の受験者が迷惑と感じる行為がある場合、別室受験を求めることがあります。

◆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。

【受験生の皆さんへお願い】

- ①万全の体調で試験に臨めるよう、普段から手洗いやうがいを行行し、ご自身の健康には十分留意してください。
- ②入学試験会場でのインフルエンザ等感染症への感染を防ぐため、必要に応じて各自でマスクを用意してください。
- ③咳・くしゃみが出る方はマスクを着用する、咳エチケットを守るなど、周囲の方への感染防止にご配慮ください。

7. 合格者発表

(1) 合格者発表場所について

	合格者発表	発表方法
第1次試験	2014年3月4日(火) 20:00頃	○第1次試験受験者には、入学志願票記載の住所宛に第1次試験合格者受験番号表を郵送します。 また、合格者には、第2次試験についての案内を同封します。
第2次試験	2014年3月10日(月) 10:00頃	○大学院社会科学研究所掲示板(14号館正面入口の中、エスカレータ前)に掲示で発表します。 ○第2次試験合格者発表は、 <u>手続日程の関係上、合格者番号表等は郵送しません。合格者は当研究科事務所にて、入学手続書類を直接受け取ってください。</u>

(2) ホームページによる合格者発表

- 第1次試験については、キャンパス内での掲示による合格者発表は行いません。ただし、受験生の便宜を考慮し、あくまでも補助的な手段として、合格者発表当日20時頃から第2次試験日まで、「ホームページによる合格者発表」を行います。
- 第2次試験についても、キャンパス内での掲示の他、受験生の便宜を考慮し、あくまでも補助的な手段として、合格者発表当日正午頃から入学手続期間最終日(3月17日)まで、「ホームページによる合格者発表」を行います。(合格者は当研究科事務所にて入学手続書類を直接受け取ってください。)

≪合格者発表は、当研究科の以下のホームページに掲載します。≫

<http://www.socs.waseda.ac.jp/g/admission/>

(3) 電話による合否に関する問い合わせには応じられません。

8. 入学手続

(1) 入学手続書類の交付

合格者には、合格者発表と同時に「入学手続書類」を交付します。当研究科入試係まで受験票を持参のうえ、受け取りに来てください(代理人の受け取りも可能です)。

【交付日時】

2014年3月10日(月)～17日(月) 9:30～17:00

【受取窓口】

早稲田大学早稲田キャンパス14号館3階 社会科学総合学術院事務所入試係

(2) 手続期間

入学手続書類提出期間：2014年3月11日（火）～3月17日（月）締切日当日消印有効

学費等振込期間：2014年3月11日（火）～3月17日（月）

○入学手続書類の提出はすべて郵送に限ります。

(3) 手続に必要な書類等

	入学手続書類	備考
①	当研究科が交付する書類	a. 誓約書・保証書（本人・保証人とも自筆のものに限ります） *b. 住民票記載事項証明書または住民票 c. 個人情報の取扱いに関する同意書 d. 入学手続用紙 e. 学生カード f. その他
②	修士の学位取得証明書および修士課程の成績証明書	出願手続の際に、修了見込で出願した方のみ、提出してください（修了年度までの成績が証明されている場合は、再度提出する必要はありません）。
③	カラー写真2枚（タテ4cm×ヨコ3cm枠なし）	志願票に貼付した写真と同一のものとします。
④	在留カードまたは外国人登録証の写し	表面・裏面。※日本国籍以外の方のみ
⑤	戸籍抄本の写し等	改姓のため、成績証明書等に記載の氏名が異なる場合は、戸籍抄本等の写しを提出してください。該当者のみ。

*[注]住民票について

必ず所定事項（氏名・性別・生年月日・世帯主・続柄・住所）がすべて記載された入学予定者本人の「住民票」（入学手続書類提出の3か月以内に発行されたもの）を提出してください。なお、外国籍の方は、住民票記載事項証明書ではなく、「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」まで記載された『住民票』を提出してください。お住まいの市区町村によっては、請求をしない限りこれらの事項が省略されてしまうことがありますので、ご注意ください。

※日本に90日以上在留する外国人は、居住地の区役所等で住民登録をすることが義務付けられています。来日後、速やかに登録を行ってください。

9. 手続に必要な学費等

(1) 入学金・学費・諸会費

2014 年度入学者の入学金・学費・諸会費

(単位:円)

年度	納入期	入学金	学 費			諸 会 費			合計
						学 会 費		学生健康 増進互助会費	
			授業料	教育環境 整備費	演習料	入会金	年会費		
初年度	入学時 (春学期)	200,000	223,500	40,000	1,500	1,000	500	1,500	468,000
	秋学期	---	223,500	40,000	1,500	---	500	1,500	267,000
	計	200,000	447,000	80,000	3,000	1,000	1,000	3,000	735,000
第2年度	春学期	---	225,000	40,000	1,500	---	500	1,500	268,500
	秋学期	---	225,000	40,000	1,500	---	500	1,500	268,500
	計	---	450,000	80,000	3,000	---	1,000	3,000	537,000
第3年度	春学期	---	226,500	40,000	1,500	---	500	1,500	270,000
	秋学期	---	226,500	40,000	1,500	---	500	1,500	270,000
	計	---	453,000	80,000	3,000	---	1,000	3,000	540,000

(注意)

1. 当学の学部、大学院、専攻科の卒業、修了または退学者が再度入学する場合、入学金が免除されます。
2. 当学社会科学部卒業生、当学大学院社会科学研究科修士課程修了者、当研究科科目等履修生から引き続き入学する者は、学会入会金は不要です。
3. 演習料、諸会費(学会費等)は改定する場合があります。

○一度提出した「入学手続書類」および納入した入学金、学費・諸会費(入学時)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には、「学費・諸会費(入学時)」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」を参照してください。

(2) 複数の研究科から入学を許可された場合の手続

他の研究科に合格した方が、その研究科に入学金・学費・諸会費を納入した後、当研究科に入学を許可され、かつ当研究科に入学を希望する場合は、ご本人からの申し出により、既に納入した入学金・学費・諸会費を、当研究科の学費・諸会費に振り替えることができます。入学金・学費・諸会費の振替は、手続期間の全く重ならない各入試制度間に適用されます。

手続方法

手続期間：2014年3月11日（火）～3月17日（月）《入学手続期間内》

手続場所：早稲田キャンパス 14号館 3階 社会科学総合学術院事務所入試係

受付時間：9：00～17：00

手続に必要なもの：

- ①各入試の受験票
- ②先に入学手続をした研究科の入学金・学費等振込領収証
- ③当研究科の学費等振込用紙
- ④当研究科の入学手続書類一式
- ⑤印鑑（認印で可）
- ⑥差額分の振込領収証（既に振込んだ金額では振替に不足が生じる場合）
- ⑦振替に超過が生じる場合の振込口座情報

日本国内の金融機関で本人または保証人の名義に限ります。

- 一度変更手続を行った場合、その取り消しは一切認められませんので、ご注意ください。
- 先に納入した研究科の費用を改めて社会科学研究科の入学費用に振り替えますので、先に納入した研究科の「入学金・学費等振込領収証」を必ず持参してください。なお、振替金額に差額が発生する場合は、精算をします。不足分については、振替手続前に指定の口座に振込をしていただき、超過分については、後日ご指定の口座に振込させていただきます。
- 期間経過後の手続は一切できません。

個人情報の取り扱いについて

当学では、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らに付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。なお、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。

【問い合わせ先】

早稲田大学社会科学総合学術院事務所入試係

(早稲田キャンパス 14号館 3階)

〒169-8050 東京都新宿区西早稲田 1-6-1

TEL:03-5286-3804 FAX:03-3204-8962

事務取扱時間 月～土 9:00～17:00

admissions-socs@list.waseda.jp