



早稲田大学 社会科学研究科

2015年度（平成27年度） 4月入学

早稲田大学
大学院社会科学研究科

外国学生入試
博士後期課程入学試験

〔国外出願者用〕

1. 出願資格	1
2. 募集人員	1
3. 出願区分について	2
4. 入試日程	2
5. 事前審査について	2
6. 出願手続	4
7. 出願書類	7
8. 選考方法	11
9. 合格者発表	12
10. 入学手続	13
11. 手続に必要な学費等	14

<付 録>

クレジットカード・中国オンライン決済での入学検定料支払いについて	16
特定国からの志願者に対する検定料免除措置制度について	17

1. 出願資格

以下の①～②のいずれかに該当する者

- ① 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2015年3月までに取得見込の者。
- ② 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、2015年3月までに24歳に達する者。

<出願資格に関する注意事項>

※日本の大学の大学院修士課程を修了（見込）の者は、外国学生としての出願資格はありません（海外の大学と日本の大学の学位を同時に取得する Double Degree Program も含む）。該当する方は一般入学試験への出願となります。

当研究科のホームページより、一般入学試験要項をダウンロードしてください。

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

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、入学手続き時に、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。

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、出願開始1ヶ月前までに、当研究科入試係(TEL: 03-5286-3804)まで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、速やかに問い合わせてください。

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	

3. 出願区分について

出願手続は、志願者の居住地によって「国外出願」と「国内出願」とに区分が分かります。以下の定義により自身の出願区分を確認してください。

この入学試験要項は、「国外出願」者用です。国内出願に該当する方は、国内出願者用の入試要項を参照してください。「国外出願」「国内出願」はそれぞれ出願期間・出願方法等が異なりますので、十分にご注意ください。

国外出願	国内出願
志願者の国籍にかかわらず、日本国外に居住している者が出願時に日本国外から当大学に願書を提出する方法です。	志願者の国籍にかかわらず、日本国内に居住している者が出願時に日本国内から当大学に願書を提出する方法です。

※居住地は、志願票に記載された「現住所」から判断します

4. 入試日程

事前審査期間	2014年 4月14日(月)～6月23日(月)
出願期間	2014年 8月21日(木)～8月28日(木)
試験実施日(面接試験)	2014年 10月 5日(日)
合格者発表日	2014年 10月17日(金)
入学手続期間	2015年 3月10日(火)～3月16日(月)

5. 事前審査について

日本国外居住の志願者で、受験を希望する者は、出願に先立ち、事前審査を受けることが必要となります。(特に、受験のための来日にあたり、短期滞在査証の取得が必要な場合は、必ず事前審査を受けるようにしてください。)ただし、事前審査を受けない場合でも出願は可能です。

[事前審査方法]

下記に記載の書類をすべてそろえ、大学院社会科学部まで送付してください。

[事前審査に必要な書類]

1. 「履歴書」

小学校から大学院まで、順にすべて記載

2. 「くわしい研究内容が書かれた研究計画書」
志望研究指導を明記し、日本語で作成
3. 修士論文の概要書
2000字程度で日本語または英語で作成してください。
(修士課程修了見込者は6000字程度)
4. 「大学以上の卒業（見込）証明書（コピーでも可）」
卒業証明書の他に学位証明書がある場合は、その証明書
5. 「大学以上の成績証明書（コピーでも可）」
6. 「日本語能力を証明する書類（コピーでも可）」
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

[事前審査書類の送付方法および送付先]

郵送、FAXまたはe-mailにより、送付してください。

①郵送による場合

早稲田大学大学院社会科学研究所 外国学生入試係
〒169-8050 東京都新宿区西早稲田1-6-1

②FAXによる場合

+81-3-3204-8962

③e-mailによる場合

admissions-socs@list.waseda.jp

[事前審査期間]

2014年4月14日（月）～6月23日（月）

[事前審査結果の通知について]

審査受付後、遅くとも4週間以内に、郵送、FAXまたはe-mailにより、申請者に審査結果を通知します。

6. 出願手続

(1) 出願期間

2014年8月21日(木)～8月28日(木) 締切日当日消印有効

(2) 出願方法

「出願書類提出用ラベル」に記載された住所を国際宅配業者(EMS等)のラベルに転記のうえ、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。**

○入学検定料納入方法

次のA・Bのいずれかの方法で納入してください。

A. 外国送金

金融機関で入学検定料に円為替手数料(2,500円)を加算した金額を、下記の要領で外国送金してください。入学検定料納入後、外国送金依頼書のコピーを志願票にクリップ留めし、出願書類に同封してください。

- ・送金種類 : 電信送金(Telegraphic Transfer)
- ・支払方法 : 通知払(Advise and Pay)
- ・振込銀行手数料: 依頼人負担(Payer's Responsibility)
- ・円為替手数料: 受取人負担(Payee's Account)
- ・送金目的 : 入学検定料 (Screening Fee)
- ・送金先銀行名: 三菱東京UFJ銀行 (The Bank of Tokyo-Mitsubishi UFJ, Ltd.)
- ・支店名 : 江戸川橋支店 (Edogawabashi Branch)
- ・口座番号 : 0035967FHX
- ・受取人 : 早稲田大学(Waseda University)
- ・銀行住所 : 〒112-0014 東京都文京区関口 1-48-13
(1-48-13, Sekiguchi Bunkyo-ku Tokyo 1120014, Japan)
- ・スウィフトコード: BOTKJPJT

※必要連絡事項(Message to Payee, If any)に、以下の2点を記入してください。

①志願者本人氏名

③ 39 Screening Fee

B. クレジットカード・中国オンライン決済（※志願者本人が日本国外に居住する場合のみ利用可能です。）

クレジットカード・中国オンライン決済による入学検定料納入期間

2014年8月14日（木）～2014年8月28日（木）

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、事前にパソコンからインターネット上の「入学検定料クレジットカード・中国オンライン決済サイト」（<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。e-shiharai.netの「カテゴリ選択」では、以下のとおり選択してください。

第一選択	社会科学部 Graduate School of Social Sciences
第二選択	2015年4月入学 April 2015 Admissions
第三選択	外国学生修士課程 または 外国学生博士後期課程 “Master’s Program” or “Doctoral Program”
第四選択	修士 外国学生秋季 国外 30,000円 または 博士後期 外国学生 国外 30,000円 “Master’s International Students Fall Overseas JPY30,000” or “Doctoral International Students Overseas JPY30,000”

支払い終了後、「お支払完了（Result）」画面を印刷し、志願票にクリップ留めして、出願書類に同封してください。支払い方法の詳細については16ページの図を参照してください。

※支払いは、土日・祝日を問わず、24時間いつでも可能です。

※支払に使用するクレジットカードは志願者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をする場合でも、「基本情報」には必ず志願者本人の情報を入力してください。

（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、下記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。該当する方は早稲田大学社会科学部までご連絡ください。

- 1) 入学検定料を支払ったが、出願書類は提出しなかった
- 2) 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
- 3) 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

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や、日本国外の金融機関口座へ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。

○一度提出した書類・資料の返還は原則として行いません。ただし、再発行が不可能な書類に限り書類の返還を行います。希望する場合は必ず「提出書類返還依頼書」

を記入し、出願書類と一緒に送付してください。「提出書類返還依頼書」が出願書類と一緒に送付されていない場合は、書類の返還は一切行いません。

○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し、合格・入学を取り消します。この場合、一度納入された「入学検定料」「登録料（入学金相当額）」「学費等（春学期分）」および「出願書類」「入学手続書類」等は返還しません。

○出願状況・出願者数等の問い合わせは受け付けません。

○外国学生の出願書類提出先は、当研究科ではなく国際アドミッションズ・オフィスです。

必ず所定の「出願書類提出用ラベル」を使用して送付してください

- ・ 出願書類の提出方法は郵送のみです。窓口への持ち込みは一切認めません。
- ・ 出願締切日を過ぎた書類は一切受け付けません。
- ・ 出願書類の到着の有無に関する問い合わせには答えられません。書類到着の確認は、郵便局の追跡サービスをご利用のうえ、ご自身で確認してください。

○出願時に入学時以降まで有効な在留資格を有していても、個々の事情により、入学後の在留資格の更新・変更が許可されない場合があります（現在保持している在留資格の根拠となる活動を、正当な理由なく継続して3ヶ月以上行っていない場合など）。入学後の在留資格更新・変更の取得については、当学は一切保証できません。必ず入国管理局に確認し、各自の責任において出願してください。

○出願後に志願票に書かれた住所・電話番号・Eメールアドレス等を変更した場合は、速やかに当研究科事務所に連絡をしてください。志願票に書かれた情報を変更したことが原因で当学からの連絡が届かなかったとしても、当学は一切の責任を負いません。

7. 出願書類

(1) 出願書類

- (a) *印の書類については、所定の用紙を使用してください。
 (b) それぞれの書類のくわしい作成方法等については、8～10ページの「(3) 出願書類別の注意事項」を参照してください。

		提出書類	備考
①	*	入学志願票	カラー写真2枚 (タテ4cm×ヨコ3cm 枠なし) 「入学検定料・選考料取扱明細書」の収納証明書を所定欄に貼付
②	*	外国学生質問票	
③		卒業（修了）証明書／学位取得証明書	原本
④		成績証明書	原本
⑤	*	研究計画書	
⑥		修士論文の写し	
⑦		修士論文概要書	
⑧	*	修士論文等以外の研究業績一覧およびその現物	
⑨	*	出身大学からの推薦状	
⑩		日本語能力に関する証明書	コピー可
⑪		英語能力に関する証明書または日本語以外の外国語能力に関する証明書	コピー可
⑫	*	留学にかかる経費負担計画書	
⑬		パスポートのコピー	写真掲載ページのコピー
⑭	*	提出書類返還依頼書	該当者のみ
⑮	*	提出書類チェックリスト	

(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の以下のホームページ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。)
<http://www.socs.waseda.ac.jp/g/admission/dr/>
- 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。

(3) 出願書類別の注意事項

①：入学志願票[所定用紙]

- ・記入は自筆・タイピングどちらでも可とします。(※署名欄を除く)
- ・写真は、タテ4cm×ヨコ3cm(枠無し)上半身、正面、無帽、無背景で、願書受付日前3ヶ月以内に撮影したカラー写真とします。また、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とします。また、写真裏面に氏名をボールペンで記入して貼付してください。なお、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。
- ・オンライン決済の「検定料収納証明書」または「外国送金依頼書」のコピーは、志願票にクリップ留めして提出してください。

②：外国学生質問票[所定用紙]

学歴欄は、通学したすべての教育機関(小学校、語学学校含む)について、年代順に記入してください。

③：卒業(修了)証明書/学位取得証明書

- ・必ず証明書の**原本**を提出してください(コピーは不可)。
- ・証明書は**日本語または英語**で発行されたものを提出してください。日本語と英語以外の外国語による証明書は受理しません。日本語または英語で発行できない場合は、翻訳文を作成し、翻訳文の内容が正しいことを証明する公証書(原本)とあわせて提出してください。
- ・卒業(修了)見込の場合は、卒業(修了)見込証明書を提出してください。(合格後、入学手続の際に卒業(修了)証明書の提出が必要となります。)見込証明書の言語も上記に従います。
- ・**大学と大学院の証明書の両方を提出してください。**
- ・中国の大学/大学院を卒業し、学位を取得した学生は**学位取得証明書**と**卒業証明書**の両方を提出してください。注：証明書の使用言語は上記に従います。中国語による証明書は受理しません。

④：成績証明書

- ・必ず証明書の**原本**を提出してください(コピーは不可)。
- ・証明書は**日本語または英語**で書かれたものを提出してください。日本語または英語で発行できない場合は、翻訳文を作成し、翻訳文の内容が正しいことを証明する公証書(原本)とあわせて提出してください。
- ・成績証明書は、**大学・大学院両方の成績証明書を提出してください。**大学学部以上の全学期の成績が記載されたものを提出してください。
- ・休学・兵役等の期間があった場合は、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。
- ・編入している者は編入学前の学部の成績証明書も提出してください。
- ・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、それを証明する大学作成の書類を別途提出してください。
- ・上記、各種証明書は、すべて日本語または英語で発行されたものを提出してください。日本語または英語で発行されない場合は、翻訳文と公証書を添付してください。

⑤：研究計画書[表紙のみ所定用紙]

[所定用紙]を表紙に使用し、日本語で 4,000 字程度、A 4 用紙 1 枚（横書き・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。4 部すべてに所定表紙を付けてください。なお、手書きの場合は A 4 判 400 字詰め原稿用紙を使用し、原本 1 部とコピー 3 部の合計 4 部を提出してください。

※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：修士論文の写し

- ・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。

⑦：修士論文概要書

- ・英語で 4,000～5,000 ワード程度で作成してください。
- ・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英語で 4,000～5,000 ワード程度で作成してください。

⑧：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]

[所定用紙]を使用し、研究業績がない場合も、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。

⑨：出身大学からの推薦状[所定用紙]

- ・最終出身大学等の指導教員またはそれに相当すると判断した方に、英語または日本語で作成を依頼してください。
- ・原則として、所定用紙を使用してください。何らかの理由により、所定用紙を使用できない場合は、所定用紙に記載された項目について言及したものを提出してください。
- ・推薦状は、2013 年 4 月以降に発行されたもののみ有効になります。日付と推薦者の署名または押印があるもののみ有効とします。

⑩：日本語能力に関する証明書

以下のいずれかの書類を提出してください。

（日本語能力試験については、「合否結果通知書」のコピー、日本留学試験については、「成績通知書」のコピーを提出してください。

試験種別	所定基準
日本語能力試験（旧試験受験者）	1 級 2 5 0 点以上、または 2 級合格
日本語能力試験（新試験受験者）	N 1 級 8 0 点以上（*）または N 2 級合格 * N 1 級では、各科目ごとに設定されている基準点（1 9 点）を超えていること。
日本留学試験	「日本語」科目の合計点が 2 1 0 点以上

⑪：英語能力に関する証明書または日本語以外の外国語能力に関する証明書

TOEFL, TOEIC, IELTS のいずれかのスコアカードを提出してください。

※出願期間の最終日から遡って 2 年以内に受験したものに限り有効とします。

⑫：留学にかかる経費負担計画書[所定用紙]

- ・所定の用紙に、当大学に留学する間の総費用（博士後期課程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、記入してください。
※志願者本人の署名を忘れないようにしてください。
- ・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。

⑬：パスポートのコピー

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。

⑭：提出書類返還依頼書[所定用紙]

再発行が不可能なもの（例えば、中国の卒業証書・学位証書の原本等、一度だけ作成・発行され、その後再発行されないもの）に限り、当学は書類を返還いたします。「提出書類返還依頼書」に再発行ができない書類とその理由を明記して、他の出願書類と一緒に送付してください。当学が確認を行い、再発行が不可能だと判断したもののみ、返還をいたします。なお**公証書、成績証明書、語学能力証明書**に関しては、**一切、返還は行いません**。なお返還作業には1～2ヶ月かかりますので、予めご了承ください。

⑮：提出書類チェックリスト[所定用紙]

チェックリストに記されている書類がすべて揃っているかを確認し、出願書類とともに同封してください。

なお、不足書類がある志願者は、不足書類の理由欄に書類名および提出遅延の理由を記載してください。

（４）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。書類の不備等がある場合は、その不備内容が解消されるまでは、出願は受理されず、受験票は送付されませんので、ご注意ください。

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）へ問い合わせてください。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。

（５）受験許可書の送付（国外出願者のみ）

国外出願者には、出願受付後、受験票とは別に「受験許可書」を志願票に記載された住所宛に送付します。「受験許可書」を受け取ったらできるだけ早めに、受験許可書を持参して自国の日本大使館・領事館に受験のための「短期滞在査証（ビザ）」を申請してください（査証取得の際には、必ず受験目的であることを査証に明記してもらってください）。査証（ビザ）取得後、日本に入学し当研究科で受験をすることになります。なお、「短期滞在査証（ビザ）」取得手続の際の「招へい人」「身元保証人」に早稲田大学がなることはできません。

※査証（ビザ）がなくても短期来日できる国もあります。詳しくは、自国の日本大使館へ問い合わせてください。

8. 選考方法

(1) 試験日

2014年10月 5日 (日)

(2) 試験科目・時間割

面接試験

試験場：早稲田キャンパス 14号館（集合時刻・試験教室は、2014年9月26日以降に、通知します）

10:00～ 「研究計画書」等の審査および面接

(3) 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。試験教室には受験票・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、全ての受験者が公平・公正に受験できるように、次のとおり注意事項を定めています。

早稲田大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、不正行為となる場合があります。

2. 次のことをすると不正行為となる場合があります。

- 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・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）。
- b. 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。
- c. 試験時間中に携帯電話を身に付けること、使用すること。
- d. 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。
- e. 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。
- f. 試験場において試験監督員等の指示に従わないこと。
- g. 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。
- h. 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。

- ・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。

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。

（４）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、鳴動を停止させ、試験本部で保管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ずる行為がある場合、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、試験開始時刻の繰り下げ、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っていただき、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。

9. 合格者発表

（１）合格者受験番号表の送付

合格者発表	発表方法
2014年10月17日（金）	試験受験者には、入学志願票記載の住所へ合格者受験番号表を合格者発表日に 発送 します。 また、合格者には、入学手続に関する案内等を同封します。

（２）ホームページによる合格者発表

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、「ホームページによる合格者発表」を行います。合格者発表当日の正午（予定）から1週間、当研究科のホームページに掲載します。

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

(3) 電話による可否に関する問い合わせには応じられません。

10. 入学手続

(1) 入学手続書類の交付

合格者には、2015年2月下旬までに「入学手続書類」を送付します。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宛メールまたは郵送により、書面でご連絡ください。

(2) 手続期間

入学手続書類提出期間：2015年3月10日（火）～3月16日（月）締切日当日消印有効
学費等振込期間：2015年3月10日（火）～3月16日（月）

○入学手続書類の提出はすべて郵送によるものとします。（当学に入入学手続書類を直接持参されても受け取ることはできません。）

(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 ※外国籍の場合は『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	出身大学の修了証明書および成績証明書	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（*成績証明書については、修了年度の最後の学期までの成績が既に出願時に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) 在留関係手続について

入学手続書類とともに、在留資格認定証明書申請手続または在留期間更新申請手続等の案内を送りますので、その指示に従ってください。

11. 手続に必要な学費等

(1) 入学金・学費・諸会費

入学金・学費・諸会費 (2015 年度)

(単位:円)

[博士後期課程]

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 (前期)	200,000	225,000	40,000	1,500	1,000	500	1,500	469,500
	後期	---	225,000	40,000	1,500	---	500	1,500	268,500
	計	200,000	450,000	80,000	3,000	1,000	1,000	3,000	738,000
第2年度	前期	---	226,500	40,000	1,500	---	500	1,500	270,000
	後期	---	226,500	40,000	1,500	---	500	1,500	270,000
	計	---	453,000	80,000	3,000	---	1,000	3,000	540,000
第3年度	前期	---	228,000	40,000	1,500	---	500	1,500	271,500
	後期	---	228,000	40,000	1,500	---	500	1,500	271,500
	計	---	456,000	80,000	3,000	---	1,000	3,000	543,000

(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せん。
 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、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、手続期間のまったく重ならない各入試制度間に適用されません。

【振替方法】

手続期間：2015年3月10日（火）～3月16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（日曜日は閉室しています。）

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。

- 一度変更の申請を行った場合、再変更は一切認められませんので、注意してください。
- 先に納入した研究科の費用を改めて当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、後日指定された口座に振り込ませていただきます。
- 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。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】

〒169-8050 東京都新宿区西早稲田 1-6-1
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)
TEL:03-5286-3804 FAX:03-3204-8962
事務取扱時間 月～土 9:00～17:00
e-mail: admissions-socs@list.waseda.jp

早稲田大学 クレジットカード・銀聯カード・アリペイでの検定料支払方法

24時間・365日いつでも支払いOK！これが簡単・便利なシンプルスタイル！

クレジットカード・銀聯カード・アリペイを
利用して検定料のお支払いが可能です。



Web申込み／オンライン決済

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。



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

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。



当学HP
からも
アクセス
できます！

1. トップページ

お支払い先(大学または大学院)を選択してください。

2. 学校選択

学校一覧から、「早稲田大学・大学院」を選択。

3. 学校案内

注意事項等を確認のうえ、個人情報の取扱いについて同意してください。

4. カテゴリ選択

第1～第4選択を選択して「次へ」をクリック

5. 基本情報入力

申込者本人の基本情報を入力してください。
支払い方法を選択し、「次へ」をクリック

クレジットカードの場合

支払いに利用するカード番号(16桁)を入力してください。
※American Expressの場合は15桁
※お支払いされるカードの名義人は申込者本人でなくても構いません。

全入力内容が表示されますので、
よろしければ「上記の内容で確定する」をクリック

「申込内容照会」にアクセスし「照会結果」を印刷する
携帯電話をご利用の場合は、プリンタのある環境で申込内容照会を行ってください。

銀聯カード・アリペイの場合

それぞれの専用画面に推移します。
画面の指示に従って、支払いを完了してください。

「申込内容照会」にアクセスし「照会結果」を印刷する



印刷した「申込内容照会結果」と必要書類を、出願用封筒に入れる。



必要書類



郵便局から
郵送にて出願。



出願

【注意事項・よくあるお問合せ】

- 出願・申請書類に記載されている支払い期間内であれば、いつでもお支払い可能です。支払い期間を入試要項でご確認のうえ、出願に間に合うよう十分に余裕をもってお支払いください。
- 支払最終日は日本時間の23:00までにカード決済を完了させてください。
- 銀聯カード・アリペイで決済する場合は、パソコンからお申し込みください。
- カードの名義人は、申込者本人でなくても構いません。但し、基本情報入力画面では、必ず申込者本人の情報を入力してください。
- 申込内容照会は、e-shiharaiサイトの「申込照会」にて、お申し込み時に通知された【受付番号】【生年月日】を入力すると表示されます。
- カード審査が通らなかった場合は、カード会社へ直接お問い合わせください。
- 検定料の他に事務手数料が別途かかります。

■手数料について

検定料の他に事務手数料が別途かかります。

検定料金額	事務手数料
～ 29,999 円	555 円
30,000 円 ～ 49,999 円	987 円
50,000 円 ～ 69,999 円	1,420 円
70,000 円 ～ 99,999 円	1,800 円
100,000 円 ～ 199,999 円	2,037 円
200,000 円 ～ 299,999 円	2,571 円
300,000 円 ～	4,320 円

クレジットカード・銀聯カード・アリペイでの検定料納入についてのお問い合わせは、サイトのよくある質問をご確認ください。

[特定国からの志願者に対する検定料免除措置制度]

1. 概要

当学学部または研究科への入学を希望する出願者が、当学が指定する国に居住しかつ国籍を有する場合、本人からの申請に応じて検定料を免除します。

2. 対象者

次の条件を全て満たす場合。

1) 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方。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。

* 対象国は下部参照。

* 日本国内に居住する場合は対象外とします。

2) 重国籍の場合は、いずれの国籍も前項の国に該当していることが必要です。

3. 手続

当学学部または研究科を志願する際、出願書類として提出をもとめている検定料振込証明書（海外送金依頼書のコピーなど）の代わりに以下の書類を同封して申請してください。事後の申請はいかなる理由でも受け付けません。

1) 検定料免除措置申請書（所定様式）

2) パスポートのコピー（本人に関する記載事項の全ての欄）

* 本免除申請をする場合は、検定料を支払う必要はありません。なお、本免除申請を行う前に支払ってしまった場合には、検定料の返還は行いません。

* 万が一、申請者が本免除措置の対象とならない場合や、虚偽の申請があった場合は、その事実が判明した時点で出願自体を取り消すことがあります。

[対象国]

アフガニスタン、アンゴラ、バングラデシュ、ベニン、ブータン、ブルキナファソ、ブルンディ、カンボジア、中央アフリカ、チャド、コモロ、朝鮮民主主義人民共和国、コンゴ民主共和国、ジブチ、赤道ギニア、エリトリア、エチオピア、ガンビア、ギニア、ギニアビサウ、ハイチ、ケニア、キリバス、キルギス、ラオス、レソト、リベリア、マダガスカル、マラウイ、マリ、モーリタニア、モザンビーク、ミャンマー、ネパール、ニジェール、ルワンダ、サモア、サントメ・プリンシペ、セネガル、シエラレオネ、ソロモン諸島、ソマリア、南スーダン共和国、スーダン、タジキスタン、タンザニア、東ティモール、トーゴ、ツバル、ウガンダ、バヌアツ、イエメン、ザンビア、ジンバブエ