



早稲田大学 社会科学研究科

2026年度4月入学

早稲田大学 大学院社会科学研究科

博士後期課程入試要項

一般入試

目次

1. 出願資格	1
2. 募集人員	2
3. 入試日程	2
4. 出願手続	3
5. 出願書類	8
6. 選考方法	14
7. 合格者発表	16
8. 入学手続	17
9. 入学手続に必要な学費等	18

コンビニエンスストアでの入学検定料払込方法・・・6

1. 出願資格

以下の①～⑤いずれかに該当する者

- 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 2026 年 3 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 2026 年 3 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 2026 年 3 月までに修得見込みの者
- ⑤ 上記①～④に該当しない者で、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られた者で、2026 年 3 月までに 24 歳に達する者。

〔注意事項〕

※本学（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。

※出願資格②に該当し出願資格ありと判断される場合であっても、出願時に海外在住であって入学手続完了後、本研究科が指定する日までに相当な日本国査証を取得して来日することが極めて困難であるとあらかじめ認められる場合は、出願をお断りする場合があります。あらかじめご了承ください。

※③④に該当するかどうかについては、原則として、2025 年 12 月 1 日（月）までに本研究科入試係（e-mail: admissions-socs@list.waseda.jp）へお問い合わせください。

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。

個人情報取り扱いについて

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。

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。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/>

なお、本入試においては、株式会社サマデイ（<http://www.samadhi-group.com/>）が提供するオンライン出願システム「The Admissions Office」（TAO）を使用します。TAO にアカウント作成をすることにより、株式会社サマデイの利用規約および個人情報の取り扱いについて同意したことになりますので、予めご了承の上、出願してください。

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、本研究科入試係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、速やかにお問合せください。

※社会科学部入試係：admissions-socs@list.waseda.jp

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. 入試日程

出願期間	2025年12月18日(木)～2026年1月13日(火) 5:00 PM
第1次選考合格者発表日	2026年2月16日(月)
第2次選考(面接試験)	2026年2月25日(水)
第2次選考合格者発表日	2026年3月6日(金)
入学手続期間	2026年3月6日(金)～3月13日(金)

4. 出願手続

(1) 出願期間

2025年12月18日(木) 10:00 AM ~ 2026年1月13日(火) 5:00 PM

(2) 出願方法

オンライン出願システム「The Admissions Office (TAO)」(以下 TAO) を利用します。出願を希望する方は、以下のウェブサイトアクセスしてアカウントを作成した後、オンライン出願を行ってください。

TAO の入力、上記日時から可能となります。出願の提出 (提出ボタンをクリック) は、上記の出願期間内に完了するようにしてください。

① アカウントの取得とログイン

「The Admissions Office (TAO)」 <https://admissions-office.net/ja/portal>
「会員登録」を選択してください。



② 出願者アカウントを作成する。

出願者アカウント作成

Japanese ▾

* 必須項目

本入試においては表示言語は日本語を選択してください

- ③ 必要な情報を入力した後、登録したメールアドレス宛に登録確認のメールが送信されます。そのメール文中にある「登録を完了する」をクリックしてください。以上の手続完了後、ログインをしてください。ログイン後、トップページに「出願を開始する前に「基本情報」を入力しておく」と複数の募集に出願する際に、共通の情報は自動的に反映されます。」(上図赤線参照)との記載がありますが、本入試制度においては **TAO の「基本情報」は使用しません**ので、**入力不要**です。

- ④ ログイン後、出願受付中の大学の中から「早稲田大学」を選択してください。



- ⑤ 「社会科学研究科」－「2026年度4月入学博士後期課程一般入試」を選択し、「出願する」をクリックしてください。

出願書類名をクリックするとそれぞれの内容を入力することができます。「出願中」と表示されているうちは、出願は完了していません。最後に「出願を完了する」ボタンを押して、完了となったことを確認してください。押し忘れに注意してください。

- ⑥ 「上記確認のうえ出願する」をチェックし「はい」をクリックしてください。

出願を完了する

【注意事項】

出願完了後すべてのデータは編集不可となります。
入力がすべて完了しているか再度確認してください。

- 上記確認のうえ出願する。

キャンセル

はい

(3) 入学検定料 30,000 円

○出願に際して入学検定料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。**

○**本研究科（早稲田大学大学院社会科学研究科）修士課程修了と同時に本研究科博士後期課程を受験する場合は、入学検定料を免除しますので、納入しないでください。**

○入学検定料納入方法

入学検定料納入期間

納入受付開始日	納入受付最終日（出願締切日）
2025年12月18日（木）	2026年1月13日（火）

コンビニエンスストアでの入学検定料払込

- 入学検定料は、次頁記載の【コンビニエンスストアでの入学検定料払込方法】に従い、所定の日本国内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。決裁完了後、「入学検定料・選考料取扱明細書」の収納証明書をスキャン、または写真に撮って TAO にアップロードしてください。
- 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は 10 時 00 分から、納入受付最終日は出願締切の 17 時までに支払手続をしてください。
- 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は、事前に本研究科入試係までメールでご連絡ください。

早稲田大学 コンビニエンスストアでの検定料払込方法

検定料はコンビニエンスストア「セブン-イレブン」「ローソン」「ミニストップ」「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 まずはパソコン、スマートフォンで事前申込み

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。



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



端末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いください。
申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。

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。
- 「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）

7
【払込票番号 (13ケタ)】

●レジにて「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。

マルチコピー機は使用しません

- レジにて代金をお支払いください。
- 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。

LAWSON
【お客様番号 (11ケタ)】
【確認番号 (4ケタ)】

Looppiへ

各種サービスメニュー

各種代金・インターネット受付
(楽のボタン)

各種代金お支払い

マルチペイメントサービス

【お客様番号】【確認番号】を入力

- 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。
 - 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。
- ※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。

FamilyMart
【お客様番号 (11ケタ)】
【確認番号 (4ケタ)】

マルチコピー機へ

代金支払い

番号入力画面に進む

【お客様番号】【確認番号】を入力

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、入学志願書の所定欄に貼る。
「収納証明書」をスクリーンショットまたはPDFで
オンライン応募システム (TAO) にアップロードしてください。



■注意事項

- 出願期間を入試要項でご確認のうえ、締切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「Webサイト」での申込みは23:00まで、店頭端末機の操作は23:30までです。
- 一度お支払いされた検定料は、コンビニでは返金できません。
- 取扱いコンビニ、支払い方法は変更になる場合があります。変更された場合は、Webサイトにてご連絡いたします。

●検定料の他に事務手数料が別途かかります。事務手数料は変更になる場合があります。

事務
手数料

入学検定料金額	事務手数料(消費税込)
～ 9,999 円	500 円
10,000 円 ～ 29,999 円	570 円
30,000 円 ～ 49,999 円	600 円
50,000 円 ～ 99,999 円	820 円
100,000 円 ～	890 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

- 出願書類および入学検定料の返還
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、原則として返還しません。下記のケースに該当し、返還の申し出があった場合には、入学検定料に限り返還します。該当する方は早稲田大学社会科学部入試係までメールで2026年2月11日(水)までにご連絡ください。
 - 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、出願書類を提出しなかった
 - 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なお、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。
- 出願期間締切日までに 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については受け付けません。
- 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。本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。**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 email アドレスへの連絡とします。定期的に TAO のメッセージボックスや登録したメールアドレスの受信確認を行ってください。**
- 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、デジタルコピーで可としていますが、合格後、**入学手続の際には、当該デジタルコピーの原本を提出してください。**入学手続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デジタルコピーと内容が異なるものが提出された場合は、合格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。
- 出願状況・出願者数等の問い合わせは受け付けません。
- 外国籍で日本国内に居住する方は、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もあります(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、本学は一切保証できません。必ず出入国在留管理庁に確認し、各自の責任において出願してください。
- 出願後に TAO に登録された住所・電話番号・email アドレス等を変更した場合は、速やかに本研究科事務所に連絡をしてください。出願時の情報を変更したことが原因で本学からの連絡が届かなかったとしても、本学は一切の責任を負いません。

5. 出願書類

(1) 出願書類

- ① TAO入力画面の項目に沿って表記しています。
- ② *印のある項目については、[所定用紙]を使用してください。
- ③ それぞれの書類のくわしい作成・入力方法等については「(3) 出願書類別のTAO入力上の注意事項」を参照してください。

	提出書類	備考
①	志願者情報	<ul style="list-style-type: none"> ● TAO で入力してください。 ● 入学検定料収納証明書をアップロードしてください。ただし本研究科を修了見込により出願される場合は入学検定料を免除します。 ● 顔写真(カラー・jpg)をアップロードしてください。 ● 外国籍の日本居住者の方は、パスポートの顔写真掲載ページと在留カードの表裏両面を TAO にアップロードしてください。
②	学歴	<ul style="list-style-type: none"> ● 小学校以降を入力してください。
③	職歴	<ul style="list-style-type: none"> ● TAO で入力してください。
④	* 志望研究指導	<ul style="list-style-type: none"> ● 所定様式を用いて研究計画書を作成し、PDF で TAO にアップロードしてください。 ● 記入内容は、「④: 志望研究指導」に従ってください。
⑤	修士論文	<ul style="list-style-type: none"> ● 修士論文および修士論文概要書を TAO にアップロードしてください。
⑥	その他の研究業績	<ul style="list-style-type: none"> ● 修士論文等以外の研究業績の有無について TAO に入力してください。研究業績がある場合は、業績のデジタルコピーを TAO にアップロードしてください。

⑦	卒業（修了）証明書	<ul style="list-style-type: none"> ● 大学/学士課程の卒業証明書と大学院/修士課程の修了証明書の両方を TAO にアップロードしてください。 【中国の大学出身者は下記の書類を TAO にアップロードしてください。】 ● 修士課程修了生 以下4点 (1)大学/学士課程の Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate (2) 大学/学士課程の Online Verification Report of Higher Education Degree Certificate (3)大学院/修士課程の Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate (4) 大学院/修士課程の Online Verification Report of Higher Education Degree Certificate ● 修士課程在学学生（修了見込） 以下3点 (1)大学/学士課程の Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate (2) 大学/学士課程の Online Verification Report of Higher Education Degree Certificate (3) 大学院/修士課程の Online Verification Report of Student Record
⑧	成績証明書	<ul style="list-style-type: none"> ● 大学/学士課程と大学院/修士課程の成績証明書を TAO にアップロードしてください。
⑨	外国語能力証明書	<ul style="list-style-type: none"> ● 英語、フランス語、ドイツ語、スペイン語、中国語のいずれかの言語に関するスコアシート、成績証明書、または合格証明書(出願締切日より起算して2年以内に受験)を TAO にアップロードしてください。 ● 外国人留学生は、日本語能力に関する証明書もあわせて TAO にアップロードして下さい。

(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。
- はじめに、本入試要項を熟読し、上表の「*」のついた様式を記入し、卒業（修了）証明書、成績証明書、修士論文等のアップロード資料を用意したうえで TAO の入力を行ってください。[所定用紙]フォーマットは本研究科の以下のウェブサイトからダウンロードして入手してください。

<https://www.waseda.jp/fsss/gsss/applicants/admission/admissions-dr/>

(3) 出願書類別の TAO 入力上の注意事項 (*TAO 入力画面の項目に沿って説明します。)

①: 志願者情報

- TAO画面上の指示にしたがって入力してください。簡体字・繁体字の使用はしないでください。
- ここで入力されたe-mailアドレスに本研究科からご連絡をさしあげる場合がありますので、日常使用しているメールアドレスを入力してください。
- コンビニエンスストアで受け取った入学検定料・選考料取扱明細書の中にある「収納証明書」をスキャンし、または写真に撮ってアップロードしてください。
- 本研究科(早稲田大学大学院社会科学研究所)修士課程を修了見込で出願される方は、入学検定料を免除しますので、上記「収納証明書」の代わりにその旨を記載したメモ(形式自由)を電子媒体でアップロードしてください。
- パスポートについては、**外国籍の方のみ**、顔写真が掲載されているページを TAO にアップロードしてください。
- 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、カラー写真データは大切に保管しておいてください。
- 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。
- 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。また、著しく加工・修正を施した写真も受け付けません。
- 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。
- 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。

②: 学歴

- 小学校入学(1年次)以降を入力してください。複数の大学に在籍された方はすべて入力してください。
- 最大12校まで入力欄を設けています。欄が不足する場合は、社会科学研究所(admissions-socs@list.waseda.jp)にあらかじめご連絡ください。

③: 職歴

- 「現職の有無」の設問では、アルバイト/パートの場合は「職歴なし」を選択してください。

④: 志望研究指導

- 以下のウェブサイト参照のうえ、志望する研究指導名を選択してください。なお、出願後の研究指導の変更は受け付けられないので、よく検討した上で入力してください。

<https://www.waseda.jp/fsss/gsss/applicants/research-content/>

- 研究テーマを明記し、いままでの研究内容(修士論文)に触れながら、社会科学研究所で研究することの意味、研究計画、研究方法、達成の可能性について述べた研究計画書を作成してください。
- 研究計画書[所定用紙]フォーマット(ウェブサイト掲載)を使用してください。
- タイトル、参考文献、注まで含めて、日本語で4,000字程度で作成してください。

- 作成した研究計画書をPDFファイルに変換してTAOにアップロードください。
- 研究計画書等は、本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。

⑤：修士論文

- 大学院修士課程で執筆した修士論文と修士論文概要書をPDFファイルに変換してそれぞれアップロードしてください。修士論文のデータ容量が20MBを超える場合は、admissions-socs@list.waseda.jp までご相談ください。
- 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。
- 修士論文概要書は、タイトル、参考文献や注まで含めて日本語で**2,000字程度**で作成してTAOにアップロードしてください。（様式自由）
- 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タイトル、参考文献や注まで含めて日本語で**2,000字程度**で作成してください。

⑥：その他の研究業績

- TAOの画面案内に従って入力と資料のアップロードをしてください。
- 著書と翻訳書について冊子体のみ所持している場合は、表紙と目次を写真に撮ってアップロードしてください。
- 資料を写真に撮る場合は、画像が不鮮明にならないように気をつけてください。
- 特に研究業績がない場合は、各項目に「なし」と入力してください。

⑦：卒業（修了）証明書

- 学士課程および修士課程の修了証明書（修了見込の場合は、修了見込証明書）をTAOにアップロードしてください。
- 出願時の証明書はデジタルコピーを可としますが、**合格後の入学手続の際には必ず修了証明書原本を提出してください。**
- **大学と大学院両方の卒業／修了証明書をTAOにアップロードしてください。**
- 証明書は日本語または英語で発行されたものに限り、その他の言語による証明書は受理しません。出身大学から日本語または英語による証明書が発行されない場合は、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**を自国の公証処等の公的な機関で作成してもらい、当該**公証書をアップロード**してください。
- 改姓のため、修了証明書等に記載されている氏名が異なる場合は、戸籍抄本等の公的機関が発行した証明書もあわせてTAOにアップロードしてください。
- 中国の大学や大学院を卒業し、学位を取得した学生は**学位取得証明書と卒業証明書**の両方をアップロードしてください。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。
- 中国の大学・大学院を卒業・修了した方は、CHSI（中国高等教育学生信息网）が発行する、**英文の「Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate」「Online Verification Report of Higher Education Degree Certificate」**を発行依頼し、TAOにアップロードしてください。詳細についてはCHSIのWebサイト（下記）を確認してください。
<https://www.chsi.com.cn/en/pvr/>
または**中国学歴・学籍認証センター日本代理機構**が発行する証明書（英語版）の提出も認めます。

⑧：成績証明書

- 学士課程および修士課程の成績証明書（全学期の成績が記載されたもの。修了見込の場合は、出願時点の最新のものを）を TAO にアップロードしてください。
- GPA が成績証明書に記載されていない場合は、出身校に確認しご自身の GPA を TAO に登録して下さい。
- 出願時の証明書はデジタルコピーを可としますが、**合格後の入学手続の際には必ず原本を提出してください。**
- **大学と大学院両方**の成績証明書をアップロードしてください。
- 証明書は**日本語または英語**で発行されたものに限り、その他の言語による証明書は受理しません。出身大学から日本語または英語による証明書が発行されない場合は、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**を自国の公証処等の公的な機関で作成してもらい、当該**公証書をアップロード**してください。
- 休学・兵役等の期間があった場合は、その旨を連絡してください。
- 編入している者は編入前の大学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もアップロードしてください。
- 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。
- 中国の大学／大学院を卒業された方は、CHSI（中国高等教育学生信息网）が発行する、英文の「**Verification Report of China Higher Education Student's Academic Transcript**」の提出も認めます。または**中国学歴・学籍認証センター 日本代理機構**が発行する証明書（英語版）の提出も認めます。

⑨：外国語能力証明書

志願者全員が、以下の外国語能力検定試験のうち、いずれかひとつの試験のスコアシート、成績通知書、または合格証明書等を TAO にアップロードしてください。

英語	TOEFL、TOEIC、IELTS、英検
フランス語	仏検、DELF/DALF
ドイツ語	独検、ゲーテンスティフェルトドイツ語検定試験（GOETHE-ZERTIFIKAT）
スペイン語	西検、DELE
中国語	中検、HSK

- 各検定試験とも、原則として**出願締切日より起算して2年以内**に受験したものの結果を有効とします。ただし、フランス語 DELF/DALF、スペイン語 DELE については、有効期限の制限は設けません。
- TOEFL では、TOEFL-iBT、TOEFL-PBT を対象とします。**TOEFL-iBT Home Edition は原則受け付けません。**また、TOEFL-ITP も受け付けません。なお、TOEFL の場合は、特定の回の成績を参照します。MyBest スコアは参照しません。
- TOEIC では、TOEIC L&R 公開テストを対象とします。TOEIC-IP（団体受験）は受け付けません。
- 英検では、英検 CBT、英検 S-CBT も受け付けます。
- IELTS では、正規テストの Academic Module を対象とします。IELTS indicator は原則受け付けません。
- 各国語ともスコアやレベルについての要求は設けません。
- 外国人留学生は、5言語の中から**母国語以外**のものを受験してください。
- 外国語能力検定試験のスコアシート、成績通知書、合格証明書等の提出にあたっては、正規のスコアシート等のデジタルコピーを TAO にアップロードしてくだ

さい。

- **日本語能力証明書については、第一言語が日本語以外の方のみ、以下のいずれかの書類を TAO にアップロードしてください。**日本語能力試験については、「認定結果および成績に関する証明書」を、日本留学試験については、「成績通知書」のデジタルコピーを提出してください。日本語能力試験、日本留学試験ともに有効期限の制限は設けません。

試験種別	所定基準
日本語能力試験（旧試験受験者）	1級250点以上、または2級合格
日本語能力試験（新試験受験者）	N1級80点以上（*）またはN2級合格 *N1級では、各科目ごとに設定されている基準点（19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 210点以上

（4）受験番号の発行

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、**TAO 上において受験番号を発行します**（TAO にログイン> 出願一覧> 受験票表示）。

書類や提出された情報等に不備がある場合は、その不備状況が解消されるまでは、出願は受理されず、受験番号は発行されませんので、注意してください。

第1次選考合格者発表日の7日前になっても受験番号が発行されない場合は、ただちに本研究科入試係（e-mail: admissions-socs@list.waseda.jp）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、予め TAO から印刷したうえで大切に保管してください。**

6. 選考方法

(1) 試験日

第1次選考（書類選考）	
第2次選考（面接試験）	2026年2月25日（水）

(2) 選考方法

第1次選考（書類選考）

提出された出願書類に基づいて総合評価を行います。

第2次選考（面接試験）

試験場：早稲田大学早稲田キャンパス 14号館

18:00～（予定） 「研究計画書」等の審査および面接

集合時刻・試験教室は第1次選考合格者に別途通知します。

面接試験は、対面またはオンラインで実施します。本学は試験中のデータを選考に活用するため、録音、録画、撮影のいずれかを行うことがあります。受験者による録音、録画、撮影は禁止します。

(3) 受験上の注意

- ① 面接試験当日に、連絡がないまま集合時刻に20分を超えて遅刻した場合、受験は認めません。
- ② 面接試験当日に、公共交通機関の遅延等のやむを得ない事情により集合時刻に遅刻する場合は、本研究科入試係まで連絡してください。
- ③ 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、追試験の実施や入学検定料の返還は行いません。
- ④ 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。
- ⑤ 面接試験を辞退する場合は、試験前日までに本研究科入試係へ e-mail で連絡してください。
- ⑥ 通信機能や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。
- ⑦ 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。

※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。
--

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、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. 次のことをすると不正行為とすることがあります。
 - 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試験場において試験監督員等の指示に従わないこと。
 - ⑦志願者以外のもので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。
 - ・試験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。

（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、次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。
- 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。

7. 合格者発表

(1) 合格者発表について

	合格者発表	発表方法
第1次 選考	2026年2月16日(月)	左記の合格者発表当日の概ね正午頃に TAO 上において発表します(下図参照)。また、合格者には、第2次選考についての案内をメールで通知します。
第2次 選考	2026年3月6日(金)	左記の合格者発表当日の概ね正午頃に TAO 上において発表します。 また、合格者には、入学手続に関する案内をメールで通知します。

- ① 「出願一覧」から出願を完了した募集名「2026年度4月入学博士後期課程一般入試」を選択してください。



- ② 「選考状況を確認する」ボタンをクリックして合否を確認してください。

(2) 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) 入学手続期間

入学手続期間：2026年3月6日（金）～3月13日（金）

入学手続は、入学手続期間内に、入学手続料の納入と入学手続書類提出の両方を完了することが必要です。

【入学手続料：入学金・学費・諸会費（春学期分）納入】

入学手続期間内に、国内からの銀行振込により入学手続料相当額を納入してください。詳細については、合格者へお送りする「入学手続の手引き」を参照してください。

【入学手続情報の入力・提出】

入学手続料の納入を完了された方に対して、入学手続書類（『入学手続の手引き』、ウェブ入学手続システム（UCARO）ユーザーID・パスワード等）をご連絡致します。必要な書類をご準備頂きウェブ入学手続システム（UCARO）にご登録下さい。

【証明書原本の提出】

入学手続書類提出時に、卒業証明書、学位取得証明書、成績証明書等の原本を必ず提出してください。所定の期限までに証明書原本が提出されない場合、または出願時と内容が異なる証明書が提出された場合には、合格を取り消す場合がありますので、あらかじめご了承願います。

(2) 入学手続に必要な書類等

	入学手続書類	備考
①	本研究科が交付する書類	A) 入学手続の手引き B) ウェブ入学手続システム（UCARO）ユーザーID・パスワード C) 研究倫理に関する誓約書 D) その他
②	出身大学の修了証明書、学位取得証明書、および成績証明書	出願手続の際に、デジタルコピーで提出した証明書の原本を提出してください。出願時に修了見込証明書で出願した方は、修了証明書を提出してください。成績証明書については、最終学期の成績まで明記されたものを提出してください。中国の大学を卒業/修了された方は、学位証明書も合わせて提出してください。
③	住民票	必ず所定事項（氏名・性別・生年月日・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ヶ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、「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。

9. 入学手続に必要な学費等

(1) 入学金・学費・諸会費

〔博士後期課程〕2026年度(予定)

(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	演習料	入会金	年会費		
初年度	入学時 (春学期)	200,000	224,000	---	1,000	500	1,500	427,000
	秋学期	---	224,000	---	---	500	1,500	226,000
	計	200,000	448,000	---	1,000	1,000	3,000	653,000
第二年度	春学期	---	324,000	---	---	500	1,500	326,000
	秋学期	---	324,000	---	---	500	1,500	326,000
	計	---	648,000	---	---	1,000	3,000	652,000
第三年度	春学期	---	324,000	---	---	500	1,500	326,000
	秋学期	---	324,000	---	---	500	1,500	326,000
	計	---	648,000	---	---	1,000	3,000	652,000

(注 意)

1. 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入学する場合、入学金が免除されません。
2. 本学社会科学部卒業生、本学大学院社会科学研究科修士課程修了者、本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. 入学金・学費・諸会費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(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、本研究科に入学を許可され、かつ本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、本研究科の学費・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。

【被災地の志願者に対する減免制度】

本学では、被災地（災害救助法適用地域）の志願者に対して、受験・入学の機会をできるかぎり保障するため、被災の状況により、入学検定料、登録料（入学金相当額）、学費・諸会費の減免制度を用意しております。2025年4月1日（入学予定日の1年前）以降に災害救助法が適用された市区町村において被災された方で、減免を希望される方は、下記の入学センターWebサイトをご覧のうえ申請してください。

【URL】 <https://www.waseda.jp/inst/admission/others/exemption/>

【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

本学学部または研究科への入学を希望する出願者が、本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」「Low Income Countries which are not LDCs」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。

- 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

本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提出してください。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、ブルキナファソ、ブルンジ、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、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、キリバス、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、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、シリア・アラブ共和国、タンザニア、東ティモール、トーゴ、ツバル、ウガンダ、イエメン、ザンビア

【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院事務所入試係
(早稲田キャンパス 1 4 号館 3 階)

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

問い合わせ対応時間 月～金 9:00～17:00

問い合わせフォーム：



<https://forms.office.com/r/C5HWj7wdFZ>