

**大学院社会科学研究科
推薦入学試験募集要項
2026年度（9月入学）・2027年度（4月入学）**

**Graduate School of Social Sciences
Admission by Internal Recommendation
Application Guidelines
September 2026 Admission**

募集課程/Programs

	指導言語 Medium of Instruction	入学時期 Enrollment Time	詳細説明 Page with Detailed Information
修士課程：学内推薦	日本語	4月入学	p. 9~11
修士課程：社会科学部長推薦			p. 9~11
修士課程：学部修士5年一貫推薦			p. 9~11
博士後期課程：MD一貫教育推薦			p. 12~13
Master's Program	English	September Entry	p. 14~15
Doctoral Program			p. 16~17

【注意】

これ以降、日本語による研究指導へ出願する方は日本語の指示を、英語による研究指導へ出願する方は英語の指示に従ってください。研究指導の言語によって、指示が異なる場合があります。

[Important Notice]

From this point onward, applicants who wish to receive research supervision in Japanese must follow the instructions provided in Japanese. Applicants who wish to receive research supervision in English must follow the instructions provided in English. Please note that the instructions may differ depending on the language of supervision.

1. 全募集課程に共通する事項/ General Guidelines for All Programs

この章は、全募集課程に共通する事項です。必ず確認するようにしてください。

This chapter contains information common to all application categories. Please make sure to read it carefully.

1-1. 出願日程/ Schedule

推薦書作成依頼期間 / Period for Requesting a Letter of Recommendation	出願・検定料納入期間 / Application Period (including Screening fee payment)	面接期間 / Interview	合格発表/Announcement of Results
2026年5月11日~22日 May 11 - May 22, 2026	2026年5月26日~6月3日 May 26 - June 3, 2026	2026年6月15日~26日 June 15 - 26, 2026	2026年7月10日 July 10, 2026

1-2. 入学検定料/Screening Fee

※MD 一貫教育推薦（博士後期課程）への出願者は、入学検定料を免除します
 ※Applicants to the Doctoral Program are exempt from the screening fee.

25,000 円/yen

<ul style="list-style-type: none"> ・ 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」(https://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。 ・ 決済完了後、『入学検定料・選考料取扱明細書』の「収納証明書」部分を保存し、オンライン出願システムにアップロードしてください。 ・ 詳細は 3 ページにある「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（納入最終日は「Web サイトでの申込み」は 23:00 まで、店頭端末機での操作は 23:30 までとなります）。ただし、出願期間最終日に出願締切時間が設定されている場合は、締切時間までに支払いを行う必要がありますのでご注意ください。 ・ ※家族・知人が代理で手続をする場合でも、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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ To make a payment at a convenience store, access the “screening fee convenience store payment site” (http://e-shiharai.net/) [Japanese only] first, and complete the designated payment registration, and then go to a convenience store. ・ After making the payment, save the “Certificate of Payment of the Screening Fee,” page, and upload it on the online application system. ・ Check the details on the screening fee payment method on page 4. ・ The payment can be made 24 hours a day, 7 days a week, including on Saturdays, Sundays, and holidays. (For the last day of the payment deadline, the system to pay via the website closes at 11:00 pm and that of convenience store closes at 11:30 pm) However, please be advised that when a specific deadline time is set on the final day of the application period, payment must be completed by that time. ・ If a family member or acquaintance of an applicant conducts the procedure on behalf of an applicant, such family member or acquaintance must enter the applicant’s information. ・ If you are unable to make the payment at a convenience store for some reason, please contact the Graduate School of Social Sciences Office in advance.
---	--

<p>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総合学院入試係 (email: admissions-socs@list.waseda.jp) までご連絡ください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>なお、海外銀行送金や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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ As a general rule, application documents and screening fees are not returned. A full screening fee will be refunded if you fall into one of the categories below. If you fall into one of the categories, please contact the Graduate School of Social Sciences Office (E-mail: admissions-socs@list.waseda.jp). ① You paid the screening fee but failed to submit the required documents. ② You paid the screening fee but submitted the application documents after the deadline. ③ You paid the screening fee and submitted the application documents, but your application was rejected before screening due to the following reasons: The submitted application materials are not complete enough to meet the application requirements. You did not meet all eligibility criteria. <p>If the payment of the screening fee was done by credit card, you are liable for all incurring fees when the payment is returned to you.</p>
--	---

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/>

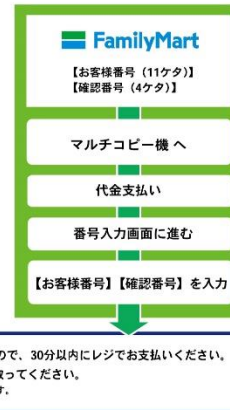
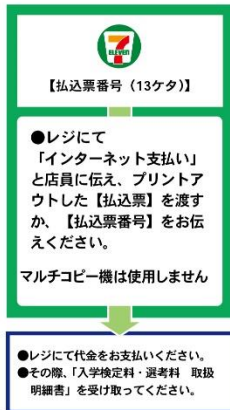


端末の未成年者アクセス制限サービスは解除してご利用ください。

※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)



③ 出願

■ 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、店頭端末機での操作は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/>

Waseda University

Convenience Store Easy-Pay Systems for Entrance Exam Fees

Now you can transfer funds to pay for your entrance examination - 24 hours a day - from your nearest Lawson, Ministop, FamilyMart, Seven-Eleven.

- 1** Before going to the convenience store, you will need to obtain an application number which you can get from going online on either your cellphone or computer. This number will be required when you make your payment.



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



To obtain your application number, please follow the instructions on the screen and input all necessary information. This number will be required when you make your payment.

If you input the wrong information when trying to obtain your application number, please start again from the beginning and make your payment. If you are not able to make the required payment before the due date you will receive this deadline upon completing the online application, all the information you had input will be canceled automatically.

2 Convenience Store Payment

●The application fee cannot be paid through an ATM. Be sure to make your payment at the cash register.

7-Eleven
Paying at SEVEN-ELEVEN
[13-digit Payment Slip Number] 払込票番号

Tell the counter staff that you want to make an "Internet shiharai." Then provide your Payment 【払込票番号】
Payment Slip Number
※If a payment slip is not printed out, just tell your number to the counter staff.

A multifunction copier can not be used to make payment.

- Make the payment at the register.
- Receive an Application Fee Statement. Detach the Certificate of Payment (receipt) portion.

LAWSON **MINI STOP**
Paying at LAWSON or MINISTOP
[11-digit Customer Number] お客様番号
[4-digit Verification Code] 確認番号

Use the Lawson information terminal **Looppi**
Touch the "各種サービスメニュー" option
Various Service Menus
Select the "各種代金インターネット受付" button on the touch screen
All Payments
Touch the "各種代金お支払い" option
All Payments
Touch "マルチペイメントサービス"
Multi-Payment Service
Enter your【お客様番号】【確認番号】
Customer Number Verification Code

- Information terminal issues a funds transfer receipt. You will need to take this to the cash register within 30 minutes and make the actual payment.
- Receive an Application Fee Statement. Detach the Certificate of Payment (receipt) portion.

* Design and layout of the touch screen buttons is subject to change without notice.

FamilyMart
Paying at FamilyMart
[11-digit Customer Number] お客様番号
[4-digit Verification Code] 確認番号

multifunction copier

Select the "代金支払い" button on the touch screen
All Payments

Enter your【お客様番号】【確認番号】
Customer Number Verification Code

- Receive an Application Fee Statement. Detach the Certificate of Payment (receipt) portion.

3 Application



- Be sure to complete your convenience store payment before the time limit expires. All the payment information you entered will be deleted automatically if the payment is not completed before the deadline.
- Please note: After application fee payment has been made at any of the above shops, refund is not possible.
- Please double-check the application deadline in your application guide. Post your payment early enough to be sure it is received in time.

■Payment Commission (transfer fee charged by all participating stores)
There is a fee for this payment transfer service, which applicants must pay in addition to the entrance exam fee.
The payment commission is as the same at all participating stores.

Entrance exam fee	Payment Commission
~ 9,999 yen	500 yen
10,000 yen ~ 29,999 yen	570 yen
30,000 yen ~ 49,999 yen	600 yen
50,000 yen ~ 99,999 yen	820 yen
100,000 yen ~	890 yen

Questions about paying your entrance exam fees at convenience stores? Please visit:

Note: Convenience store staff cannot answer questions about the service.

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

1-3. 受験票の発送/Notification of Examinee Number

入学検定料を納入し、出願書類をすべて提出して出願が受理された志願者に対し、メールでお送りします。不備等がある場合、解消されるまでは出願を受理せず受験票（メール）を送付しませんので、注意してください。受験票（メール）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。

After your application documents have been received and reviewed, an Examinee Number will be sent to all applicants via email. If your submission is incomplete, the Examinee Number will not be issued until all required documents have been submitted. Upon admission, this notification email will be exchanged for your student ID card after enrollment, so please keep it safe.

1-4. 選考方法/Screening Method

書類審査および面接

Document screening and interview

※「社会科学部長推薦」および「学部修士5年一貫推薦」は面接を行いません。

1-5. 面接/Interview

※「社会科学部長推薦」および「学部修士5年一貫推薦」は面接を行いません。

面接日時は受験票に記載いたします。面接会場は早稲田キャンパス（予定）です。面接当日は受験票（メール）と学生証を持参してください。

The date and time of the interview will be indicated on the notification email of your examinee number. The interview will be held at the Waseda Campus (subject to change). Please bring the notification email and your student card on the day of the interview.

1-6. 合格発表/Announcement of Result

「1-1. 出願日程」に記載のスケジュールで、合否発表を行います。結果はEメールで通知いたします。

The admission results will be announced according to the schedule listed in “1-1. Schedule.” The results will be notified by email.

1-7. 入学手続きについて/Enrollment Schedule

	入学手続き書類交付/ Notification of Enrollment Procedure	入学手続き期間（締め切り）/ Enrollment Procedure (Deadline)
September Entry	2026年7月下旬/By late July, 2026	2026年8月中旬/Middle of August, 2026
4月入学	2027年2月中旬	TBA

- ・ 出願時に提出した書類の原本は、入学手続き時に本学へ提出していただきますので、それまで大切に保管してください。
- ・ 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。
- ・ The original documents must be submitted to the university at the time of enrollment procedures, so please keep them in a safe place until then.
- ・ Applicants who submitted a certificate of expected graduation to meet the eligibility requirements must submit official proof of graduation at the time of enrollment procedures. Please note that even if you pass the entrance examination, you will not be permitted to enroll if you fail to submit the required proof of qualification by the time of enrollment.

1-8. その他/Remarks

(1) 一度提出した書類および納入した登録料（入学金相当額）、学費・諸会費（第一期分）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には、学費・諸会費（第一期分）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「入学手続きの手引き」をご参照ください。	(1) As a rule, once submitted or paid, application materials, admission fees, academic fees, and other fees (paid at the time of admission) shall not be refunded. However, if a student has to decline admission due to unavoidable circumstances, academic and other fees (paid at the time of admission) may be refunded. For details of the procedure, see the “Guide to Enrollment Procedures” which will be sent to successful applicants.
(2) 外国人留学生は、入学後に専門教育と併行して、社会科学部設置科目および日本語教育研究センター設置の日本語科目の履修を義務付けることもあります。※日本語教育研究センター提供の日本語科目の履修にあたっては、別途授業料が必要となります。	(2) As a part of your formal education here, you may be required to take courses from the School of Social Sciences and the Center for Japanese Language. ※When taking Japanese Language courses offered by the Center for Japanese Language, you are required to pay a separate course fee.

(3) 【個人情報の取り扱いについて】

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、本学における入学選抜のための調査・研究の資料として利用します。

(4) 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、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。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。

◆不正行為について

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. 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、机などにメモをする、メモを見るなど）。
 - ② 試験時間中に使用できる物品以外の物品を使用すること（机に置くこと、身に付けることを含む）。
 - ③ 監督員による「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・余白等に書き込みを行うなど）。
 - ④ 監督員による「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。
 - ⑤ 試験時間中に、答えを教える等他の受験者を利するような行為をすること。
 - ⑥ 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。
 - ⑦ 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。
 - ⑧ 試験場において監督員等の指示に従わないこと。
 - ⑨ 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。
 - ⑩ 解答用紙を持ち帰ること。
 - ⑪ 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します。

(3) Handling of Personal Information

Waseda University will use the personal information (address, name, date of birth, etc.) collected at the time of application to discharge duties relating to entrance examinations, announcement of successful applicants, enrollment procedures, and other related work. In doing so, the University will take necessary and appropriate measures to prevent the leakage, outflow, or unauthorized use of such information. The University may outsource all or part of the above-stated items. In such cases, the University will oblige, by contract or other means, the subcontracted entity or entities to perform necessary and appropriate management of the information. The University may inquire about the authenticity, etc., of documents, materials, theses, and information, etc., submitted to the University (hereafter "Submitted Documents") by providing them to the issuers, providers, theses review entities, etc. By submitting or providing the Submitted Documents to the University, the applicant agrees to the University's right to make such inquiries. Personal information that has been statistically processed, keeping individual identities confidential, will be used as material for surveys and research for the University's admission selection processes. For the sake of administering entrance exams in an efficient manner and carrying out enrollment procedures, Waseda University collects information regarding your sex on legal documents such as family register or passport. The information is collected only for reasonably justifiable purposes, and these cases are limited to a minimum.

(4) Notes when taking Waseda University Entrance Examination

Waseda University has established the following precautions to ensure that the entrance examination is conducted in a strict manner, and that all applicants may take the examination fairly and impartially. Please read these precautions carefully before taking the entrance examination, and approach the examination with the appropriate attitude of seriousness.

1. Any falsification, fabrication, plagiarism, modification, etc., of documents, materials, or information submitted to the University at the time of application may be considered misconduct.
2. The following acts constitute misconduct:
 - (1) Cheating (e.g., concealing or using cheat sheets, reference books, etc., during the examination, looking at other examinees' answer sheets, etc., seeking answers from other examinees, taking notes on one's body, objects, desk, etc. and referring to them.)
 - (2) Any action that benefits another examinee or other examinees, such as communicating the answers to a question, etc., during the examination.
 - (3) Holding or using mobile phones, etc., during the examination.
 - (4) Enabling any sounds (incoming calls, alarms, vibrating sounds, etc.) on mobile phones, etc., and watches during the examination.
 - (5) Behavior that disturbs other examinees in the examination room.
 - (6) Failure to follow the instructions of an examination supervisor, etc., at the examination site.
 - (7) Having any person other than the applicant herself/himself impersonate the applicant and take the examination.
 - (8) Any and all other acts that may impair the fairness of the examination.
3. If misconduct is suspected, the University may respond as follows. Failure to comply with these actions may be considered an admission of wrongdoing.
 - An examination supervisor, etc., may give examinees a warning or inquire about the circumstances.
 - The applicant may be requested to take the examination in a different seat or room.
 - The University may inquire about the authenticity, etc., of documents, materials, theses, and information, etc. submitted to the University (hereafter "Submitted Documents") by providing them to the issuers, providers, theses review entities, etc. By submitting or providing the Submitted Documents to the University, the applicant agrees to the University's right to make such inquiries.
4. The following actions will be taken in the case of confirmed misconduct:
 - The applicant will not be permitted to take any entrance examination of the University in the relevant academic year (screening fees will not be refunded).
 - The results of all entrance examinations of the University for the relevant academic year shall be null and void.If, after enrollment, a student is found to have committed misconduct, he/she will be subject to revocation of admission, in

4. 不正行為と認められた場合、次の対応をとります。
- ・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。

5. 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。

◆不可抗力による事故等について

台風、洪水、地震、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、試験開始時刻および終了時刻の繰下げ、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。

※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。

(5)

志望動機やエッセイ、研究計画書等は、志望する学部／研究科（または本学部／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。

accordance with the University's rules and regulations.

5. In cases of misconduct that Waseda University find especially reprehensible, Waseda University may report to the police or contact the applicant's guardians, university etc.

◆Accidents/incidents owing to force majeure.

In the event of a natural disaster— such as typhoons, floods, earthquakes, tsunamis, etc.—fires, power outages, or other force majeure accidents or transportation disruptions, measures including delaying the start and end of the exam or postponing the exam, etc. may be taken. However, in such an event, the University will not be liable for any inconvenience, expense, or other personal damage incurred by examinees as a result of such measures.

(5)

Your essay, personal statement, research plan, etc. are a chance to explain yourself to the school and should be completed by yourself. Using generative AI to create these documents and presenting them as your own work may be considered as cheating and could affect the evaluation of your application.

1-9. 入学金・学費・諸会費/Tuition and Fees

入学金・学費・諸会費は改定する場合があります。

Depending on the situation, the admission fee, tuition and other fees may be changed.

[修士課程/Master's Program] (円/Japanese Yen)

	入学金/ Admission Fee	学費/ Tuition Fee (半期ごと/Per. Semester)	学会費入会金 /Academic Society Enrollment Fee	学会費年会費 /Academic Society Membership Fee (半期ごと/Per. Semester)	学生健康増進互 助会費/Health Promotion Mutual Aid Fee (半期ごと/Per. Semester)	合計/Total
早稲田大学社会科学部(研究科)卒業生/ Graduate from Waseda, School of Social Sciences	0	311,000	0	500	1,500	313,000
早稲田大学卒業生(社会科学部(研究科) 以外)/ Graduate from Waseda, other schools	0	311,000	1,000	500	1,500	314,000
他大学卒業生/ Graduate from other universities	300,000	311,000	1,000	500	1,500	614,000
国費外国人留学生/ MEXT Scholarship student	0	0	0	0	0	0

[博士後期課程/Doctoral Program] (円/Japanese Yen)

	入学金/ Admission Fee	学費/ Tuition Fee (半期ごと/Per. Semester)	学会費入会金 /Academic Society Enrollment Fee	学会費年会費 /Academic Society Membership Fee (半期ごと/Per. Semester)	学生健康増進互 助会費/Health Promotion Mutual Aid Fee (半期ごと/Per. Semester)	合計/Total
早稲田大学社会科学部(研究科)卒業生/ Graduate from Waseda, School of Social Sciences	0	224,000	0	500	1,500	226,000
早稲田大学卒業生(社会科学部(研究科) 以外)/ Graduate from Waseda, other schools	0	224,000	1,000	500	1,500	227,000
他大学卒業生/ Graduate from other universities	200,000	224,000	1,000	500	1,500	427,000
国費外国人留学生/ MEXT Scholarship student	0	0	0	0	0	0

2. 修士課程 推薦入学試験（4月入学）

2-1. 募集区分・募集人数・出願資格

学内推薦	社会科学部長推薦	学部修士5年一貫推薦
<ul style="list-style-type: none"> 早稲田大学の正規学生に対して開かれた推薦入試制度です。 本区分による募集人員は各研究指導につき1名とします。 出願には、社会科学総合学院の専任教員、兼任教員、あるいは非常勤講師からの推薦書が必要です。 	<ul style="list-style-type: none"> GPA 3.20以上の社会科学部生を対象とする推薦入試制度です。 各研究指導における募集人数の制限はありません。 出願には、社会科学部教務主任との面談を経て、「社会科学部長による推薦書」が必要です。 	<ul style="list-style-type: none"> 3年卒業の適用判定を受けた社会科学部生を対象とする推薦入試制度です。 各研究指導における募集人数の制限はありません。 出願には、社会科学部教務主任との面談を経て、「社会科学部長による推薦書」が必要です。
<p>【出願資格】 次の要件をすべて満たす者</p> <ul style="list-style-type: none"> 早稲田大学に正規学生として在学中で、2027年3月31日までに卒業見込の者。 社会科学総合学院の専任教員、兼任教員、もしくは非常勤講師1名が記した推薦書によって推薦された者。ただし推薦入学試験への出願は1回限りとする。 	<p>【出願資格】 次の要件をすべて満たす者</p> <ul style="list-style-type: none"> 社会科学部に正規学生として在学中で、2027年3月31日までに卒業見込の者。 当研究科修士課程への進学に強い意欲を有する者。 出願前の最終学期までのGPAが3.20以上の者。 	<p>【出願資格】 次の要件をすべて満たす者</p> <ul style="list-style-type: none"> 社会科学部に正規学生として在学中で、2027年3月31日までに卒業見込の者。 社会科学部3年卒業、または3年半卒業の適用判定を受け、当研究科修士課程への進学に強い意欲を有する者。ただし、3年半卒業は、社会科学部英語学位プログラムに在籍する正規学生に限る。 出願前の最終学期までのGPAが3.20以上の者。
<p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> 出願時にいずれかひとつの区分を選択してください。複数の区分に併願することはできません。 募集区分にかかわらず、以下いずれかに該当する場合は入学資格を取り消します。 <ol style="list-style-type: none"> 2027年3月までに卒業不可となった場合 在学中に不正行為等があり、当研究科入学にふさわしくないと判断した場合 		

2-2. 募集研究指導

以下よりご確認ください。

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

2-3. 推薦状作成依頼

「1-1. 出願日程」の「推薦書作成依頼期間」内に、以下の対応を行ってください。

学内推薦	社会科学部長推薦	学部修士5年一貫推薦
<ul style="list-style-type: none"> 社会科学総合学院の専任教員、兼任教員、もしくは非常勤講師1名に、ご自身で推薦書の作成を依頼してください。 	<ul style="list-style-type: none"> 次の書類を用意して社会科学部教務主任（教務担当）に面談を申込み、「社会科学部長による推薦書」を取得してください。下記書類の提出や面談については、社会科学部教務主任の指示に従ってください。 <ol style="list-style-type: none"> 志願票【研究科所定様式】 研究計画書（2000字程度） MyWasedaの「成績照会画面」・「単位修得状況の照会画面」を印刷したもの ※出願前最終学期までの成績とGPAが確認できるもの 3年卒業適用判定通知（学部修士5年一貫推薦のみ。メールのコピー可。） 	

2-4. 出願方法

「1-1. 出願日程」の「出願・検定料納入期間」内に、「2-5. 出願書類」に記載の書類等をすべてそろえ、以下の出願フォームから提出してください。

卒業（見込）証明書や成績証明書、推薦書等は PDF ファイル、もしくは画像ファイル（JPG, GIF, PNG）にしてください。これらの書類の原本は、入学手続き時に本学へ提出していただきますので、それまで大切に保管してください。

<https://my.waseda.jp/application/detail/application-detail?communityContentLinkId=643816957>

【注意】

出願の際は、必ず最後に「保存」ボタンを押してください。「保存」を押さずに画面を閉じると、出願は完了しませんのでご注意ください。なお、一度「保存」を押すと、その後は内容の変更ができません。あらかじめご確認のうえ、操作を行ってください。

保存

2-5. 出願書類

- 一度提出した書類等は、卒業（学位）証書等の原本を除き、原則として返還しません。
- 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。

	出願書類/Required Documents	注意事項/Remarks
①	志願票【研究科所定様式】	「学部修士5年一貫推薦」の募集区分に限り、志望する研究指導を第二志望まで記入することができます。
②	研究計画書【研究科所定様式】	<ul style="list-style-type: none"> 日本語によるものとし、以下の字数（氏名、タイトル、参考文献、注等も含む）で作成してください。 修士課程：2000字程度 「学部修士5年一貫推薦」は、第一志望の研究指導を前提として作成してください。
③	卒業見込証明書	
④	成績証明書	
⑤	GPA 証明書	
⑥	推薦書【研究科所定様式】	「2-3. 推薦書の作成依頼」に従い、用意してください。
⑦	カラー写真	<ul style="list-style-type: none"> 縦横比4:3で、出願前3カ月以内に撮影したカラー写真（上半身・正面・無帽・無背景・枠なしのもの）。 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。 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（本人確認用に使用）。 顔写真には加工・修正を施さないでください。 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。 入学手続き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。
⑧	入学検定料・選考料取扱明細書	

2-6. 長谷川茂奨学金

社会科学部生で、「社会科学部長推薦」、「学部修士5年一貫推薦」および「学内推薦入試」に出願する者は、本奨学金に申請することが可能です。書類提出等に基づく総合評価により、原則として1名（4月入学）を長谷川茂奨学金の受給者として推薦予定です。本申請は推薦入試の選考結果には影響しません。

※社会科学研究科の給付型奨学金。年額50万円給付。

※入学前に給付が内定。修士課程の標準修業年限まで継続（継続判定あり）。

申請する場合は、「2-5. 出願書類」に加えて、以下の書類を提出してください。

- ① 長谷川茂奨学金申請書
- ② 学費負担者ならびに学生本人と生計を一にする方全員の前年度の所得を示す公的書類

3. 博士後期課程 MD 一貫教育推薦 (4月入学)

3-1. 募集人数・出願資格・入学条件

【募集人員】若干名
【出願資格】 次の要件をすべて満たす者。 <ul style="list-style-type: none">・ 社会科学研究科修士課程に正規学生として在学中であり、2027年3月31日までに修了見込の者。・ 修士論文評価において優秀な成績をおさめることが見込まれ、博士後期課程への進学に強い意欲を有する者。・ 出願前の最終学期までのGPAが3.0以上の者。・ 社会科学研究科修士課程の指導教員が記した推薦書によって推薦された者。
【入学条件】 <ul style="list-style-type: none">・ 修士論文審査の結果が次の基準に満たない場合は、入学資格を取り消し、博士後期課程進学にふさわしいか再審査を行う。再審査に際しては、必要と認められた場合に限り、面接試験を行うことがある。<ul style="list-style-type: none">■ 修士論文審査の基準点 修士論文審査の素点の平均が80点以上、もしくは3名中2名の審査委員の素点が85点以上。・ また、在学中に不正行為等があり、博士後期課程進学にふさわしくないと判断した場合は、出願資格・入学資格を取り消す。この場合、再審査は行わない。

3-2. 募集研究指導

以下よりご確認ください。推薦書を記載した修士課程の指導教員が担当する博士後期課程研究指導への受入を原則とします。

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

3-3. 推薦状作成依頼

「1-1. 出願日程」の「推薦書作成依頼期間」内に、対応を行ってください。修士課程の指導教員に推薦書作成を依頼してください。

3-4. 出願方法

「1-1. 出願日程」の「出願・検定料納入期間」内に、「3-5. 出願書類」に記載の書類等をすべてそろえ、以下の出願フォームから提出してください。

卒業（見込）証明書や成績証明書、推薦書等はPDFファイル、もしくは画像ファイル（JPG、GIF、PNG）にしてください。これらの書類の原本は、入学手続き時に本学へ提出していただきますので、それまで大切に保管してください。

<https://my.waseda.jp/application/detail/application-detail?communityContentLinkId=643816957>

【注意】

出願の際は、必ず最後に「保存」ボタンを押してください。「保存」を押さずに画面を閉じると、出願は完了しませんのでご注意ください。なお、一度「保存」を押すと、その後は内容の変更ができません。あらかじめご確認のうえ、操作を行ってください。

保存

3-5. 出願書類

- 一度提出した書類等は、卒業（学位）証書等の原本を除き、原則として返還しません。
- 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。

	出願書類/Required Documents	注意事項/Remarks
①	志願票【研究科所定様式】	
②	研究計画書【研究科所定様式】	日本語によるものとし、以下の字数（氏名、タイトル、参考文献、注等も含む）で作成してください。 博士後期課程：4000字程度
③	修士論文中間報告書【研究科所定様式】	3,000～4,000字程度で作成してください。
④	修士課程 修了見込証明書	
⑤	修士課程 成績証明書	
⑥	修士課程 GPA 証明書	
⑦	推薦書【研究科所定様式】	「3-3. 推薦書の作成依頼」に従い、用意してください。
⑧	カラー写真	<ul style="list-style-type: none"> 縦横比4:3で、出願前3カ月以内に撮影したカラー写真（上半身・正面・無帽・無背景・枠なしのもの）。 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。 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（本人確認用に使用）。 顔写真には加工・修正を施さないでください。 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。

4. Master' s Program Internal Recommendation (September Entry)

4 – 1. Number of Students to be Admitted, Applicant Qualifications

Number of Students to be Admitted: 3

Applicant Qualifications:

The applicant must fulfill all of the following requirements.

- The applicant must be enrolled at Waseda University as a regular student at the time of application and is expected to graduate from his/her respective undergraduate school of the university by September 20, 2026.
- The applicant must submit one letter of recommendation written by either a tenured / sub-affiliated faculty member or part-time lecturer of the Faculty of Social Sciences of Waseda University. The applicant can apply through this screening method only once.

Note:

The eligibility to apply/enroll will be revoked regardless of any reason in the following cases.

1. You have not graduated from the undergraduate school by September 2026.
2. You have committed an act of dishonesty while in undergraduate school, and the Graduate School of Social Sciences has deemed your application to be unsuitable.

4 – 2. Research Fields

Please refer to the website below for the available research fields in this academic year for instruction in English. Regardless of how many students are nominated, each individual Research Field/Supervisor may only admit one student via this scheme.

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

4 – 3. Requesting a Letter of Recommendation

- Make a request for a Letter of Recommendation to either a tenured / sub-affiliated faculty member or part-time lecturer of the Faculty of Social Sciences of Waseda University. Requesting a recommendation from more than one faculty member is not acceptable.

4 – 4. Submitting your Application

Please prepare all the documents listed in “4-5. Application Documents” and submit them via the application form below, during the “Application Period” indicated in section “1-1. Schedule.”

Certificates of (expected) graduation, academic transcripts, letters of recommendation, etc., must be uploaded as PDF or image files (JPG, GIF, or PNG). The original documents must be submitted to the university at the time of enrollment procedures, so please keep them in a safe place until then.

<https://my.waseda.jp/application/detail/application-detail?communityContentLinkId=643816957>

IMPORTANT: Be sure to click “Save” button in order to submit your application. Failure to complete your submission will result in your documents not being screened. After completing your submission, you cannot modify or update any information you have entered.

Save

4 – 5. Application Documents

1. All submitted documents, excluding diplomas or degree certificates, will not be returned.
2. You may be deemed to have committed a dishonest act if you falsified, fabricated, plagiarized or modified a document, material, or information submitted in your application. In such a case, any decision taken regarding your application may later be invalidated, and the submitted application documents and screening fee will not be returned.

	Required Documents	注意事項/Remarks
①	Application Form [Designated Format]	
②	Research Plan [Designated Format]	Write your proposed topic of research and your research plan after admission. Master' s Program: The research plan should be approximately 1000–1500 words in length including title, references, notes, etc. It must be written in English.
③	Expected Graduation Certificate	
④	Academic Transcript	
⑤	GPA Certificate	
⑥	Letter of Recommendation [Designated Format]	Please follow the instructions in “4-3. Requesting a Letter of Recommendation”
⑦	TOEFL iBT/TOEIC(L&R)/IELTS(Academic) Score Report	<ul style="list-style-type: none"> • Only necessary for applicants enrolled in Japanese Programs at Waseda University. • The test must have been taken within 2 years from the application deadline.
⑧	Color Photo	<ul style="list-style-type: none"> • A color photograph (4:3 aspect ratio) taken within the last three months prior to application. The photo must show the applicant from the chest up, facing forward, without a hat, with no background, and without a frame. • Any picture where the applicant is wearing sunglasses or a scarf will not be accepted. However, if you need to submit a photo wearing a hat or similar item for medical or religious reasons, please contact us in advance before applying. • Unclear photos or any photo where the applicant has a hairstyle that makes it difficult to identify him or her will not be accepted. • We do accept photos taken at an ID Photo Booth, but do not accept pictures taken with your own camera or smartphones. • As part of the enrollment procedure, you will be required to upload the same photo you submitted with your application. Therefore, please keep the file of the submitted photo until you complete the enrollment procedure.
⑨	Bank Receipt of payment of Screening Fee	

4 – 6. Shigeru Hasegawa Scholarship Information

Students of the School of Social Sciences who apply for Admission by Internal Recommendation are eligible to apply for this scholarship. In principle, one student for September Entry will be recommended as the recipient based on a holistic evaluation of the submitted documents. Please note that this application will not affect the results of the admission selection process.

※ This is a grant-type scholarship (500,000 yen per year).

Applicants who wish to apply are requested to submit the following documents in addition to the Application Documents specified in “4-5”.

- ① Application Form for the Shigeru Hasegawa Scholarship
- ② Official documents showing the income for the previous fiscal year of the person responsible for tuition payment, the applicant, and all household members sharing the same livelihood

5. Doctoral Program Internal Recommendation (September Entry)

5-1. Number of Students to be Admitted, Applicant Qualifications, Entry requirements

Number of Students to be Admitted: 3

Applicant Qualifications:

The applicant must fulfill all of the following requirements.

- The applicant must be enrolled in Master's program at the Graduate School of Social Sciences of Waseda University as a regular student at the time of application and is expected to graduate from the school by September 20, 2026.
- The applicant must be expected to achieve an excellent evaluation on their Master's thesis and be strongly motivated to further study in the Doctoral program.
- The applicant must achieve a cumulative GPA of 3.0 or higher up to the last semester before application.
- The applicant must submit one letter of recommendation written by their supervisor in the Master's program.

Entry requirements:

- The eligibility to enroll will be revoked if the result of the Master's thesis review does not meet the following criteria. The applicant will be re-examined to determine whether he/she is suitable for admission to the doctoral program. In the re-examination, an interview may be conducted only when deemed necessary.
 - **Criteria for the Master's thesis**
The average of raw scores of the master's thesis review must be 80 or above, or the raw score of two out of three examiners must be 85 or above.
- The eligibility to apply / enroll will be revoked regardless of any reason in the following case. The re-examination will not be conducted.
You have committed an act of dishonesty while in graduate school, and the Graduate School of Social Sciences has deemed your application / enrollment to be unsuitable.

5-2. Research Fields

All research fields instructed both in English and Japanese are open to new enrollees. However, in principle, students will be admitted to the research field instructed by their Master's supervisor who has written the letter of recommendation. Please refer to the website below for the available research fields in this academic year for instruction.

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

5-3. Requesting a Letter of Recommendation

Consult the supervisor of your Master's thesis about your intention to study further in the Doctoral program and make a request for a letter of recommendation. Make sure to provide your supervisor with the prescribed form (in Japanese) for the letter.

5-4. Submitting your Application

Please prepare all the documents listed in "5-5. Application Documents" and submit them via the application form below, during the "Application Period" indicated in section "1-1. Schedule."

Certificates of (expected) graduation, academic transcripts, letters of recommendation, etc., must be uploaded as PDF or image files (JPG, GIF, or PNG). The original documents must be submitted to the university at the time of enrollment procedures, so please keep them in a safe place until then.

<https://my.waseda.jp/application/detail/application-detail?communityContentLinkId=643816957>

IMPORTANT: Be sure to click "Save" button in order to submit your application. Failure to complete your submission will result in your documents not being screened. After completing your submission, you cannot modify or update any information you have entered.

Save

5 – 5. Application Documents

1. All submitted documents, excluding diplomas or degree certificates, will not be returned.
2. You may be deemed to have committed a dishonest act if you falsified, fabricated, plagiarized or modified a document, material, or information submitted in your application. In such a case, any decision taken regarding your application may later be invalidated, and the submitted application documents and screening fee will not be returned.

	Required Documents	注意事項/Remarks
①	Application Form [Designated Format]	
②	Research Plan [Designated Format]	Write your proposed topic of research and your research plan after admission. Master' s Program: The research plan should be approximately 3000-4000 words in length including title, references, notes, etc. It must be written in English.
③	Master' s Thesis	
③	Master' s Program: Expected Graduation Certificate	
④	Master' s Program: Academic Transcript	
⑤	Master' s Program: GPA Certificate	
⑤	Letter of Recommendation [Designated Format]	Please follow the instructions in "5-3. Requesting a Letter of Recommendation"
⑥	TOEFL iBT/TOEIC(L&R)/IELTS(Academic) Score Report	<ul style="list-style-type: none"> • Only necessary for applicants enrolled in Japanese Programs at Waseda University. • The test must have been taken within 2 years from the application deadline.
⑦	Color Photo	<ul style="list-style-type: none"> • A color photograph (4:3 aspect ratio) taken within the last three months prior to application. The photo must show the applicant from the chest up, facing forward, without a hat, with no background, and without a frame. • Any picture where the applicant is wearing sunglasses, or a scarf will not be accepted. However, if you need to submit a photo wearing a hat or similar item for medical or religious reasons, please contact us in advance before applying. • Unclear photos or any photo where the applicant has a hairstyle that makes it difficult to identify him or her will not be accepted. • We do accept photos taken at an ID Photo Booth, but do not accept pictures taken with your own camera or smartphones. • As part of the enrollment procedure, you will be required to upload the same photo you submitted with your application. Therefore, please keep the file of the submitted photo until you complete the enrollment procedure.
⑧	Bank Receipt of payment of Screening Fee	