



早稲田大学

2022 年度

外国学生のための学部入学試験要項

[2022 年 4 月入学者対象]

※本要項に記載されている日付・時間は全て日本時間(UTC+9)で示しています。

昨年度からの変更点について、以下のウェブサイトを必ず参照してください。

【URL: <https://www.waseda.jp/inst/admission/undergraduate/change/>】

【重要】お問い合わせについて

出願を検討されている方は、本入学試験要項、および以下のよくある質問を熟読のうえ、不明点がある場合にはメールにてお問い合わせください。

※メールの件名は、「2022 年度外国学生入学試験問い合わせ」としてください。

- 出願・受験に関する Q&A : 本要項 32 ページ
- 外国学生入試に関するご質問 :

【URL: https://www.waseda.jp/inst/admission/undergraduate/faq/#anc_67】

出願に関する問い合わせ先・出願書類送付先 :

早稲田大学入学センター国際アドミッションズ・オフィス 外国学生入試係

International Admissions Office, Admissions Center, Academic Affairs Division, Waseda University

住所 : 〒169-8050 東京都新宿区西早稲田 1-6-1

Address: 1-6-1, Nishi-waseda, Shinjuku-ku, Tokyo, 169-8050 Japan

E-mail : admission@list.waseda.jp

出願から入学までの流れ

① 出願資格および入試日程を確認し、出願書類を用意する 参照：P2～8、P14～20



② オンライン出願システムに登録し、入学志願票を作成する 参照：P7～9



③ 入学検定料を支払う 参照：P10～13



④ 出願書類を簡易書留郵便速達扱い・国際宅配業者を利用して送付する 参照：P8



⑤ 受験票を受け取る 参照：P21



⑥ 受験する 参照：P21～24



⑦ 合格者発表を確認する 参照：P25



⑧ 入学手続を行う 参照：P26～27



⑨ 在留手続を行う 参照：P28～29



⑩ 入学

【個人情報の取り扱いについて】

当学では、出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。

目次

0 新型コロナウイルス感染症への

対応について P1

- (1) 試験の実施について
- (2) 受験生の方へのお願い

1 試験概要 P2~5

- (1) 募集学部・学科・募集人員等
- (2) 入学試験日程・選考方法
- (3) 試験に関する注意

2 出願 P6~20

- (1) 出願資格
- (2) 出願期間
- (3) 出願方法
- (4) 入学検定料
- (5) 出願上の注意
- (6) 出願に必要な書類
- (7) 「日本留学試験」・「日本語能力試験」
- (8) 外国語の外部試験

3 受験 P21~24

- (1) 受験票の送付・住所変更
- (2) 受験上の注意

4 最終合格者発表 P25

5 入学手続 P26~27

- (1) 第1次振込・第2次振込
- (2) 入学手続書類提出
- (3) 複数の学部合格した場合の手続
- (4) 入学学部変更手続

6 在留手続 P28~29

- (1) 「留学」の在留資格を有している場合
- (2) 「短期滞在」の在留資格を有している場合
- (3) 「留学」「短期滞在」以外の在留資格を有している場合
- (4) 在留資格を有していない場合

7 その他 P30~32

- (1) 日本語の履修
 - (2) 学生生活
 - (3) 過去の入試データ
 - (4) 出願・受験に関する Q&A
 - (5) 2021年度入学者学費・諸会費
(ご参考)
-

0 新型コロナウイルス感染症への対応について

(1)試験の実施について

帰国生・外国学生共通試験は、2021年9月8日（水）に早稲田キャンパスで実施します。渡航制限が実施されている場合でも、オンラインでの共通試験の実施や試験日の変更は行いません。日本国政府による渡航制限の情報に十分ご注意ください。

共通試験を利用する学部の第2次選考（面接等）、共通試験を利用しない学部の独自試験は、試験実施方法を変更する場合があります。変更した場合、以下のページでお知らせしますので、こまめに確認するようにしてください。

<https://www.waseda.jp/inst/admission/undergraduate/system/international/>

(2)受験生の方へのお願い

1. 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、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。なお、欠席した場合でも、追試験の実施や検定料の返還は行いません。
2. 試験当日は来場前に検温を行い、37.5℃以上の発熱がある場合、受験をご遠慮ください。なお、欠席した場合でも、追試験の実施や検定料の返還は行いません。
3. 試験場内では試験時間中を含めマスクを常に着用してください（写真照合時や休憩時間中の飲食時を除く）。障がいや疾病等でマスクを着用して受験できない方は、出願に先立ち申請が必要です。詳細は 3 ページを確認し、所定の期日までに申請してください。
4. 感染防止のため、以下の点にご協力ください。
 - 受験の1週間程度前から体調管理と検温を徹底してください。
 - 手指のアルコール消毒をこまめに行ってください。
 - トイレの混雑時の利用は極力避けてください。
 - 来場後、体調が優れない場合や異変を感じる場合は、早めに申し出てください。試験場の救護所に、医師が待機しています。
 - 試験を受けた後 7 日以内に新型コロナウイルス感染症への感染が判明した場合は、早稲田大学入学センター（nyusi-covid@list.waseda.jp）へ速やかに連絡してください。

1 試験概要

(1)募集学部・学科・募集人員等

以下の通り、2022年4月入学者を募集します。

出願期間：2021年6月18日(金)～2021年6月25日(金)【出願期間内必着】		
学部	学系・学科・専攻・専修等	募集人員
政治経済学部	政治学科 経済学科 国際政治経済学科	20名
法学部		若干名
文化構想学部	学部一括で募集します(論系配属は2年次進級の際に行います) 論系—多元文化(国際日本文化論プログラムを除く)、複合文化、 表象・メディア、文芸・ジャーナリズム、現代人間、社会構築	20名
文学部	学部一括で募集します(コース配属は2年次進級の際に行います) コース—哲学、東洋哲学、心理学、社会学、教育学、日本語日本文学、 中国語中国文学、英文学、フランス語フランス文学、 ドイツ語ドイツ文学、ロシア語ロシア文学、演劇映像、 美術史、日本史、アジア史、西洋史、考古学、中東・イスラーム研究	20名
教育学部	教育学科 教育学専攻 専修—教育学専修 生涯教育学専修 教育心理学専修 国語国文学科 英語英文学科 社会科 専修—地理歴史専修 公共市民学専修 理学科 専修—生物学専修 地球科学専修 数学科 複合文化学科	若干名
商学部		
基幹理工学部	学系別に募集します(学科配属は2年次進級の際に行います) 原則として所属学系内の学科を選択します) 学系Ⅰ—数学科、応用数理学科 学系Ⅱ—応用数理学科、機械科学・航空宇宙学科、 電子物理システム学科、情報理工学科、情報通信学科 学系Ⅲ—情報理工学科、情報通信学科、表現工学科	
創造理工学部	建築学科 総合機械工学科 経営システム工学科 社会環境工学科 環境資源工学科	
先進理工学部	物理学科 応用物理学科 化学・生命化学科 応用化学科 生命医科学科 電気・情報生命工学科	
社会科学部	社会科学科	
人間科学部	人間環境科学科 健康福祉科学科 人間情報科学科	
スポーツ科学部	スポーツ科学科 学部一括で募集します(コース配属は2年次進級の際に行います) コース—スポーツ医科学、健康スポーツ、トレーナー、スポーツ文化、 スポーツビジネス、スポーツコーチング	

【注意】

<共通>

- 国際教養学部は独自にAO入試を実施します。詳細は、国際教養学部ウェブサイトを参照してください。
【URL: <https://www.waseda.jp/fire/sils/applicants/>】
- 政治経済学部、人間科学部、創造理工学部、先進理工学部は学科別に、教育学部は学科・専攻・専修別に、基幹理工学部は学系別に募集します。同一学部内で複数の学系・学科・専攻・専修に出願することはできません。また基幹理工学部、創造理工学部、先進理工学部は、それぞれの学部間での併願ができません(いずれか1学部のみのお出願となります)。

<教育学部について>

- 教育学部教育学科初等教育学専攻は、「外国学生のための学部入学試験」での募集を行いません。
- 教育学部教育学科教育学専攻教育学専修は共通試験を利用せず、面接試験のみで選考します。
- 教育学部国語国文学科に入学を希望する者は、入学後に古文・漢文の読解力が必要となります。

<政治経済学部、社会科学部、スポーツ科学部について>

- 学部独自の試験で選考します。詳しくは「1(2)入試日程・選考方法」(4ページ)をご参照ください。

【障がい等のある方への受験・就学上の配慮】

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、2021年6月11日(金) 17:00までに当学入学センター国際アドミッションズ・オフィス(E-mail: admission@list.waseda.jp)まで問い合わせてください。申請内容を審査のうえ、配慮の可否や内容を決定します。当学から配慮事項に関する審査結果を受けた後に出願となりますので、早めに申請してください。また、不慮の事故や急な発病等のために上記の期限までに申請ができなかった場合についても、速やかに問い合わせてください。

(2)入学試験日程・選考方法

▲：いずれかの提出が必須。複数種類の試験の結果を提出可。
●：提出が必須。
■：いずれかの提出が必須。複数種類の試験の結果の提出は不可。

△：異なる時間帯で1科目以上選択。複数科目を受験した場合は、最高得点の科目成績を大学側で自動的に抽出し、合否判定に利用。
○：必須科目。
□：同一試験時間帯で1科目(理科は2科目の組み合わせ)選択。

Main table containing admission exam schedules, subject requirements, and application procedures for various departments like Law, Education, Engineering, and Humanities.

(3)試験に関する注意

1. 法学部、文化構想学部、文学部、教育学部、商学部、基幹理工学部、創造理工学部、先進理工学部、人間科学部

①帰国生・外国学生共通試験実施日：**2021年9月8日(水)**

試験場：早稲田キャンパス各教室(受験票で確認してください)

※試験場の位置は、当学ウェブサイトの地図を参考のうえ、間違えないように注意してください。

各キャンパスへの行き方は早稲田大学ウェブサイト上の交通アクセスを参照

【URL:<https://www.waseda.jp/top/access/>】

- 学部および学系・学科・専攻・専修により指定科目が異なります。科目を確認のうえ該当する科目(理科は2科目の組み合わせ)を出願時に選択してください。
- 併願を希望する場合、併願する学部が同一時限にそれぞれ異なる科目を指定している場合は、併願できません。
- 必ず試験開始20分前までに集合してください。また試験開始後20分を経過してからの入室は認めません。
- 筆記試験を第2時限目以降から受験する場合、他の教室で試験を行っているため、集合時は静粛に願います。また、担当者の指示があるまでは教室には入れません。

②第1次選考合格者発表および第2次選考

第2次選考は実施する学部と実施しない学部がありますので、「1(2)入試日程・選考方法」(4ページ)で確認してください。

2. 政治経済学部、教育学部教育学科教育学専攻教育学専修、社会科学部、スポーツ科学部

筆記試験および面接試験については「1(2)入試日程・選考方法」(4ページ)で確認してください。

3. 出題範囲・過去の入試問題について

帰国生・外国学生共通試験(法学部、文化構想学部、文学部、教育学部、商学部、基幹理工学部、創造理工学部、先進理工学部、人間科学部志願者は受験必須)の出題範囲は次の通りです。

科目	出題範囲
小論文 A	提示課題に関する論述型
空間表現 (鉛筆デッサンなど)	空間表現試験(鉛筆デッサンなど) ※「3(2)受験上の注意 9」(21ページ)参照
小論文 B	長文による文章読解型
物理	物理基礎、物理
化学	化学基礎、化学
生物	生物基礎、生物
数学(文系)	数学 I、数学 II、数学 A、数学 B(「確率分布と統計的な推測」を除く)
数学(理系)	数学 I、数学 II、数学 III、数学 A、数学 B(「確率分布と統計的な推測」を除く)

- 帰国生・外国学生共通試験にて文化構想学部、文学部、教育学部に課されている「日本語」および学部独自試験(政治経済学部・教育学部・社会科学部・スポーツ科学部)の出題範囲については、公表していません。
- 著作権の利用許諾が得られた過去の入試問題を当学入学センターウェブサイトで公開しています。設問によっては著作権の処理中、または著作権の利用許諾が得られなかったため、公開している PDF ファイルにマスクがかかっているものも一部あります。

【URL:<https://www.waseda.jp/inst/admission/undergraduate/past-test/>】

2 出願

(1)出願資格

以下の3項目を全て満たす者。

1. 日本の教育制度以外の課程にて教育を実施する中等教育機関を修了した者、または2022年3月31日までに修了見込の者^{※1}
2. 日本学生支援機構による「日本留学試験」を受験する者、または受験した者。もしくは、「日本語能力試験」を受験した者^{※2}
3. 学部の指定する提出書類(TOEFL、志望理由書等)を出願期間内に提出した者

※1 各国の教育制度上、中等教育の最終学年が12年生(Year 12)に満たない場合は、以下のいずれかにて出願資格を満たすものとする。

- a. 学校教育法施行規則第150条の規定により外国において学校教育における12年の課程を修了したものに準ずる者で文部科学大臣が指定した者
- b. 個別の入学資格審査の実施
個別の入学資格審査は、本邦の大学入学資格を満たしているか審査する。なお、個別の入学資格審査を伴う出願者は、入学時点で満18歳に達している必要がある。

※2 「日本留学試験」のみ受け付ける学部・学科・専修もある。

【注意】

1. 「日本の教育制度以外の課程にて教育を実施する中等教育機関を修了した者」とは、中等教育機関の所在国を問わず、最終的に日本の教育制度以外の高等学校に相当する教育機関を修了した者を指します。中等教育機関の所在国を問わず、最終的に日本の教育制度による高等学校に相当する教育機関を修了した者、または修了見込みの者は、「外国学生のための学部入学試験」には出願できません。
例:最終学年に日本へ留学し、日本の高等学校を修了または修了見込みの者は、「外国学生のための学部入学試験」には出願できません。
2. 出願資格に国籍や日本在住期間は関係ありません。また、居住地による出願の制限はありませんが、日本国外に居住する者は、原則として受験のために来日する必要があります。
3. 初等・中等教育課程における学校教育の最終学年が12年生(Year 12)に満たない国・地域で教育を受けた場合は、本学において個別の入学資格審査を実施します。個別の入学資格審査を申請する場合、もしくは出願資格を満たしているかわからない場合は、出願に先立ち2021年6月11日(金)までに当学入学センター国際アドミッションズ・オフィス(E-mail: admission@list.waseda.jp)へ問い合わせてください。個別の出願資格審査の判定には時間を要するため、指定期日以降の問い合わせには対応しません。また、国・地域により教育制度が異なるため、出願を認めない場合があります。
4. 12年の初等・中等教育を飛び級や繰り上げ卒業により、12年未満で修了したことに伴い、大学入学時の年齢が18歳未満となる場合は、出願に先立ち、当学入学センター国際アドミッションズ・オフィスまで問い合わせてください。
5. 中途退学等の理由で高等学校を卒業していない場合でも、日本の高等学校卒業程度認定試験に相当する試験に合格していれば出願できます。ただし、この場合は入学時までに満18歳に達している必要があります。
6. 日本の高等教育機関(4年制大学および短期大学等)を卒業した者は、外国学生のための学部入学試験に出願できません。
7. 出願時に、出願資格を満たすために中等教育機関の修了見込証明書を提出した場合、入学手続き時にその中等教育機関を修了したこと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、入学までにその証明書を提出できない場合は、入学できません。
8. 「日本留学試験」の利用回・科目、「日本語能力試験」、外国語の外部試験等、各学部の指定する提出書類については、「1(2)入試日程・選考方法」(4ページ)および「2(7)「日本留学試験」・「日本語能力試験」」「2(8)外国語外部試験」(18~20ページ)で確認してください。
9. 「外国学生のための学部入学試験」と「帰国生入学試験」の出願者が受験する共通試験は、同日、同時間帯で実施する同一試験です。そのため、両入試制度を使用する学部に出願する場合は、いずれかの入試制度にしか出願でき

ません。

例)「外国学生のための学部入学試験」の商学部と「帰国生入学試験」の商学部の併願はできません。
また、「外国学生のための学部入学試験」と「帰国生入学試験」それぞれの志望する学部が同一時限に異なる科目を指定する場合は、併願できません。

例)「外国学生のための学部入学試験」の文化構想学部と「帰国生入学試験」の法学部の併願はできません。

(2)出願期間

オンライン出願システム手続可能期間	出願期間
2021年6月1日(火) 10:00 ～2021年6月25日(金) 12:00(正午) (日本時間)	2021年6月18日(金) ～2021年6月25日(金) 出願期間内 必着

- 出願には、出願締切日までに「早稲田大学オンライン出願システム」(以下、「オンライン出願システム」)上での手続を完了し、志願票を含めた出願書類全てが当学入学センター国際アドミッションズ・オフィスに到着する必要があります。どちらか一方のみでは、出願が完了したことになりません。
- 上記の期間外の出願は一切受け付けません。あらかじめオンライン出願システム上で志願票を作成し、出願締切前までに届くよう、前もってご準備ください。出願期間開始前に届いた場合でも受け付けます。出願締切後に到着した提出書類は、郵便・宅配事情の不具合等いかなる理由でも受け付けません。

(3)出願方法

- 定められた期間内に、以下の4つの全てを完了する必要があります。

No.	手順
①	<p>オンライン出願システムアカウント登録</p> <ol style="list-style-type: none"> 以下のウェブサイトアカウント登録を行ってください。 【URL: https://www.apply.waseda.jp/】 登録したE-mailアドレスは当学からの連絡手段として使用します。出願後は定期的にご確認ください。 英字氏名は、パスポートの記載に従って入力してください(大文字・小文字の区別はしません)。システムの仕様上、氏名の表示は姓が全て大文字、名が一字目のみ大文字、二文字目以降が小文字となり、変更できません。 例) WASEDA, Taro 氏名、生年月日、性別は、一度登録すると変更できません。変更が必要な場合は、別のE-mailアドレスでアカウントを登録しなおしてください。 「送付先の希望/Mailing Address」で選択した住所に、受験票、合格者発表書類、入学手続書類を送付します(受験票、合格者発表書類、入学手続書類は日本国外の住所でも送付します。ただし、科目登録関連書類は、入学手続時に指定する日本国内の住所へ発送します)。
②	<p>オンライン出願システムでの志願票作成・最終確定・印刷</p> <ol style="list-style-type: none"> 志願票の作成・印刷ができるのはオンライン出願システム手続可能期間のみです。必ず期間内に志願票を作成し、最終確定後、A4サイズで片面印刷してください。 入力内容を確定して印刷した志願票の内容は変更できません。出願後に住所が変更になった場合は、「3(1)受験票の送付・住所変更」(21ページ)を参照し、所定の手続を行ってください。
③	<p>入学検定料の支払</p> <p>10～13ページを参照し、入学検定料を支払ってください。10ページに示す検定料支払期間内に支払がない場合、出願書類は受理しません。</p>

No.	手順
④	<p>出願書類一式送付（郵送・宅配業者のみ受付）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. オンライン出願システムで作成・印刷した志願票とその他の出願書類一式を封筒(A4 サイズ用)にまとめて封入してください。出願書類の詳細は「2(6)出願に必要な書類」(14～20 ページ)で確認してください。 2. 「出願書類提出用ラベル」を以下のウェブサイトよりダウンロードまたはオンライン出願システムの「志願情報の確認・変更・印刷」ページから印刷し、封筒に貼ってください。 【URL: https://www.waseda.jp/inst/admission/undergraduate/system/international/#anc_4】 3. 出願期間内に書類一式を、簡易書留郵便速達扱いで、または国際宅配業者（DHL/FedEx）を利用して当学入学センター国際アドミッションズ・オフィスへ送付してください。 4. 書類の到着確認は、各自で郵便局引受番号または国際宅配業者の追跡番号等で確認してください。 書類の到着状況、出願書類の受理についてのお問い合わせには応じません。 5. 書類の当学窓口への持ち込みは、一切受け付けません。 6. 出願期間締切後に到着した書類は、いかなる理由でも受け付けません。郵便・宅配業者上のトラブルで書類の未着や遅配が発生した場合でも、当学では一切責任を負いません。

オンライン出願システムの入力手順は次ページに記載しています。

当学では、入学試験の円滑な実施と入学手続の必要上、戸籍上の性別情報を収集しています。なお、性別情報収集にあたっては合理的理由があると判断される必要最小限に留め行っています。

【URL: <https://www.waseda.jp/inst/diversity/support/sexual-minority/>】

2. オンライン出願システムでの志願票作成手順

ステップ	項目	入力内容
ステップ1	志願者情報	<ul style="list-style-type: none"> アカウント登録の内容が自動で反映されます。氏名、生年月日、性別は、一度登録すると変更できません。変更が必要な場合は、別の E-mail アドレスでアカウントを登録しなおしてください。 在留資格および在留期限(有している者のみ)、第一言語を登録してください。
	現住所	<ul style="list-style-type: none"> アカウント登録の内容が自動で反映されます。変更が必要な場合は、「アカウント情報変更」から行ってください。 入力時には日本の漢字のみ入力可能です。簡体字、繁体字は使用できません。
	その他の住所	
	送付先の希望	
ステップ2	学歴	<ul style="list-style-type: none"> 小学校から現在に至る学歴を時系列順に入力してください。 「区分」についての注意事項を熟読してください。 学歴の記入欄が不足する場合は、別紙に記入し(様式自由)提出してください。
ステップ3	志願学部・学系・学科・専攻・専修	<ul style="list-style-type: none"> 志願する学部をチェックを入れ、学系・学科・専攻・専修を選択してください(学系・学科・専攻・専修別に募集する学部を志願する場合のみ)。 選択後、「志願学部確定/共通試験科目表示」ボタンを押下してください。
	共通試験受験科目選択	<ul style="list-style-type: none"> 「1(2)入試日程・選考方法」(4ページ)の各学部が指定する試験科目を確認のうえ、受験科目を選択してください。志願学部を変更する場合は、「志願学部再選択」ボタンを押下し、やり直してください。 政治経済学部、教育学部の教育学専修、社会科学部、スポーツ科学部の志願においては、共通試験受験科目を選択する必要はありません。
ステップ4	志願学部・学系・学科・専攻・専修	<ul style="list-style-type: none"> ステップ3で選択した志願学部間違いがないか確認してください。
	共通試験受験科目	<ul style="list-style-type: none"> ステップ3で選択した共通試験受験科目間違いがないか確認してください。
	入学検定料	<ul style="list-style-type: none"> 入学検定料の支払金額を確認し、入学検定料支払方法を選択してください。
ステップ5	「日本留学試験」または「日本語能力試験」	<ul style="list-style-type: none"> 「1(2)入試日程・選考方法」(4ページ)および「2(7)「日本留学試験」・「日本語能力試験」」、「2(8)外国語外部試験」(18~20ページ)を参照し、志願する学部が指定する試験に関する内容を入力してください。TOEFLのAppointment Number(予約番号)はRegistration Numberの欄に記入してください。
	外部試験	
	日本語学習歴	<ul style="list-style-type: none"> 日本語の学習時期、学習教育機関名、学習に使用した本を入力してください。
ステップ6	日本在住の連絡人	<ul style="list-style-type: none"> 日本国内に在住し、あなたと連絡の取れる方の連絡先を入力してください。



各ステップで入力した内容を確認してください。
問題がなければ次の画面へ進んでください。
入力内容を変更する場合は、変更したい項目のあるステップに戻って入力し直してください。



- 修正内容が特になければ、「志願票確定・印刷」画面で、「確定/FINALIZE」ボタンを押下し、作成されるPDF ファイルを印刷してください。
- 「確定/FINALIZE」ボタン押下後は入力内容を変更することは一切できません。入力内容を変更する場合は、確定ボタンを押下する前に「戻る/BACK」ボタンを押下し、入力し直してください。
- 志願票は3枚出力され、志願票と同時に写真票が出力されます(志願票3枚+写真票1枚)。

「確定/FINALIZE」ボタン押下後は入力内容を変更することはできません。
押下後に入力内容を変更したい場合は、別の E-mail アドレスで
アカウントを再度作成し、最初からやり直してください。

(4)入学検定料

1. 入学検定料は、1学部につき 30,000 円です。2 学部以上出願する場合は学部ごとに入学検定料が必要です。
2. 入学検定料支払期間 ※支払期間外に入学検定料を支払うことはできません。

入学検定料支払期間
2021 年 6 月 1 日(火)～2021 年 6 月 25 日(金)

3. 入学検定料支払方法

① クレジットカード決済(銀聯、アリペイ含む)

以下のインターネット上の「入学検定料支払サイト」にアクセスし、所定の申込手続きを完了してください。「学校選択」では、「早稲田大学(クレジットカード・中国オンライン決済専用)」を選択し、「カテゴリ選択」では、以下の通り選択してください。支払方法の詳細については、11 ページの図を参照してください。

【URL: <https://e-shiharai.net/card/>】

第一選択	外国学生入試
第二選択	(出願学部数を選択してください)
第三選択	2022 年 4 月入学
第四選択	(出願学部数・入学検定料金額を選択してください)

- 土日・祝日を問わず、24 時間いつでも入学検定料を支払うことができます。ただし、日本時間が基準となります。
- 支払最終日は、23 時までには決済を完了させてください。
- 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、家族が代理で手続きする場合でも、「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。
- 支払手続終了後、「申込内容照会結果」画面を印刷し、志願票と共に提出してください。

② コンビニエンスストア決済(※現住所が日本国内である志願者のみ)

最寄りの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)で入学検定料を支払ってください。コンビニエンスストアで支払う前に、事前にインターネット上の以下の「入学検定料支払サイト」にアクセスして所定の申込手続きを行ってください。入学検定料払込方法の詳細については 12 ページの図を参照してください。

【URL: <https://e-shiharai.net/>】

- 土日・祝日を問わず、24 時間いつでも入学検定料を支払うことができます。ただし、支払期間初日は 10 時から、支払期間最終日のウェブサイトでの申し込みは 23 時まで、コンビニエンスストアの店頭端末でのシステム対応は 23 時 30 分までとなりますので注意してください。
- コンビニエンスストアでの支払に際しては、家族が代理で手続きする場合でも、必ず志願者本人の情報(氏名・住所・電話番号等)を入力してください。
- 入学志願票の所定の欄に「収納証明書」を貼付してください。

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/>

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。



当学HP
からも
アクセス
できます!

1. トップページ

お支払い先を選択してください。

2. 学校選択

申し込みをする学校の学校名をクリックしてください。

3. 学校案内

注意事項等を確認のうえ、個人情報の取扱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。



【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。

■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。

入学検定料金額	事務手数料(消費税込)
～ 29,999 円	565 円
30,000 円 ～ 49,999 円	1,005 円
50,000 円 ～ 69,999 円	1,446 円
70,000 円 ～ 99,999 円	1,833 円
100,000 円 ～ 199,999 円	2,074 円
200,000 円 ～ 299,999 円	2,618 円
300,000 円 ～	4,400 円

事務手数料は変更になる場合があります。

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。

※事務手数料は変更になる場合があります。

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。

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。
- 「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-Eleven
【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 **MINI STOP**
【お客様番号（11ケタ）】
【確認番号（4ケタ）】

各種サービスメニュー
各種代金・インターネット受付
(紫のボタン)
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

- 端末機より「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。

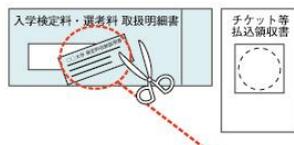
FamilyMart
【お客様番号（11ケタ）】
【確認番号（4ケタ）】

代金支払い
各種代金お支払い
【お客様番号】【確認番号】を入力

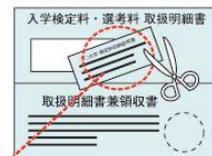
③ 出願

「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、入学志願票の所定欄に貼る。

- セブン-イレブン ●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。
「チケット等払込領収書」は保管。



- ローソン ●ミニストップ
「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。



切り取った「収納証明書」を入学志願票の所定の欄に貼付。



入学志願票に貼付する「収納証明書」部分

※「収納証明書」を掲付けする際には、様本体の注意書きに「感熱・感圧紙などを変色させる場合があります」と記載されている欄はご使用にならないでください。「収納証明書」が黒く変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、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、店頭端末機の場合は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	検定料が5万円未満	500円
	検定料が5万円以上	720円

事務手数料は変更になる場合があります。

「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/>

※事務手数料は変更になる場合があります。

4. 特定国からの志願者に対する入学検定料免除措置制度

当学では、特定国からの志願者に対し、入学検定料の免除措置を行っています。該当する志願者は、以下の内容をよく読み、申請書を出願書類と一緒に提出してください。申請書は、以下のウェブサイトよりダウンロードしてください。

【URL: https://www.waseda.jp/inst/admission/undergraduate/system/international/#anc_4】

【特定国からの志願者に対する入学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」
「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。
* **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、いずれの国籍も下記[対象国]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、バングラデシュ、ベニン、ブータン、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、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、ジンバブエ

(5)出願上の注意

1. 出願書類に不備がある場合や、出願書類が全てそろっていない場合、定められた期限を過ぎた場合は、出願を受理しません。出願書類上の記載内容について当学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。
2. 出願後の志願学部・学系・学科・専攻・専修および選択する試験科目の変更は認めません。
3. 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、当該年度における当学の全ての入学試験の結果を無効とします。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。
4. 一度提出した出願書類および支払った入学検定料は、原則として返還しません。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します。該当する場合は、当学入学センター国際アドミッションズ・オフィス (E-mail: admission@list.waseda.jp)まで連絡してください。

- 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

※出願が受理されなかった場合、書類返送時に入学検定料の返還について案内します。所定の期日までに指定された書類を提出した者のみ入学検定料の返還対象となりますのでご注意ください。

※なお、クレジットカード決済にて入学検定料を支払われた場合や、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。

※渡航制限により、日本への入国ができない場合、又は日本への入国はできるが居住国への帰国ができないため受験することが事実上不可能となる場合、入学検定料を返還します。

(6)出願に必要な書類

- 複数学部を併願する場合でも出願書類は一式のみ提出してください。志望理由書を除き、学部ごとに書類を用意する必要はありません。
- 全ての提出書類（「日本留学試験」、「日本語能力試験」、外国語外部試験の結果を含む）の氏名・生年月日・国籍等は、パスポートの記載と一致しているものを提出してください。一致していない場合、出願は受理されません。
- 所定用紙は、以下のウェブサイトからダウンロードしてください。「出願書類チェックリスト」により、不備・不足がないことを必ず確認し、「出願書類チェックリスト」を提出書類の一番上に同封してください。

【URL: https://www.waseda.jp/inst/admission/undergraduate/system/international/#anc_4】

- 提出書類は、日本語または英語で記載されているもののみ有効です。日本語または英語以外の言語で作成された証明書等は、大使館または国で認可された公証役場等で公証印を受けた翻訳(日本語または英語)を添付してください。在日大使館で翻訳公証を行っていない国・地域もあります(例：中国等)。その場合は、本国で翻訳公証を受ける必要がありますので、余裕をもって書類を準備してください。

<ご参考>

中国の教育機関を卒業された方は、中国教育部学歴認証センター(北京)または中国教育部学歴認証センター日本代理機構でも公証手続を行っています。詳細は下記ウェブサイトを参照してください。

【中国高等教育学生信息网 URL: <http://www.chsi.com.cn/>】

【中国学歴・学籍認証センター日本代理機構 URL: <http://www.chsi.jp/>】

- 出身学校や関連機関から卒業証明書やその他の証明書類を直接当学入学センター国際アドミッションズ・オフィスに送付する場合は、「出願書類チェックリスト」の該当欄に○印を記入してください。出身学校や関連機関から出願書類を直送する場合も、出願締切日までに到着したものを有効とします。なお、TOEFL・IELTSの結果は、必ず当学へ直送するよう手配してください。出願期間開始前に到着した学校からの直送書類ならびに TOEFL・IELTSの結果も有効です。
- 証明書が複数ページに渡る場合には、全てのページに学校印が必要です。
- 卒業証書、ディプロマ等、二度と再発行されないことで原本の提出が困難な書類は、証書等を当学入学センター国際アドミッションズ・オフィスに持参し、出願前に原本照合を受けることで、提出に代えることができます。

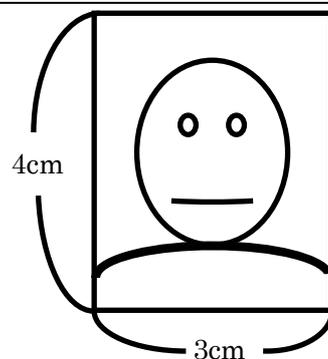
- 一度提出した書類（特に卒業証明書、成績証明書等、複数回発行可能なもの）は、返却しません。ただし、一度しか発行されない書類(学位記、卒業証書等)の原本に限り、返却します。原本の返送を希望する場合は、返送を希望する旨とその書類を「出願書類チェックリスト」の連絡欄に記載してください。**返却を希望されても当学で複数回発行可能と判断した場合は、書類を返却しません。**なお、返送には時間がかかりますので、他の大学を併願する場合は、出願前に当学入学センター国際アドミッションズ・オフィス窓口で原本照合を受けてください。
- 志願票や出願書類に付箋を貼ったり、メモ用紙を入れたりしないでください。連絡事項がある場合は、「出願書類チェックリスト」の連絡事項欄に記載してください。
- 出願に必要な書類以外は提出しないでください。

〈志願者が提出するもの〉

①	出願書類チェックリスト	<ol style="list-style-type: none"> 1. このチェックリストで必要な書類に不備・不足がないことを確認し、提出書類の一番上に同封してください。 2. 出身学校等から卒業証明書・推薦状等を当学入学センター国際アドミッションズ・オフィスに直接送る場合は、該当欄に○印を記入してください。 3. 出願書類の返却希望等連絡事項がある場合は、「連絡事項」欄に記入してください。返却を希望されても当学で複数回発行可能と判断した場合は、書類を返却しません。
②	入学志願票	オンライン出願システムで作成・印刷してください。詳細は「2(3)出願方法」(7～9ページ)を参照してください。
③	高等学校および大学等の卒業証明書もしくは卒業見込証明書	<p>原本(在籍する/卒業した学校が発行し、証明した書類)、または学校より原本のCertified True Copyである証明を受けた書類を提出してください。 <u>学校印および志願者の氏名・生年月日、在籍期間等の情報が含まれていなければ受け付けません。</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 原則として高等学校等で厳封* (17ページ参照) されたものを提出してください。 2. 日本語・英語以外で記載された証明書は、大使館等の公的機関もしくは法廷翻訳士等により公証印を受けた翻訳文を添付してください。 3. 在籍する高等学校で卒業証明書・卒業見込証明書の書式がない場合、当学所定用紙を使用してください。 4. 大学を卒業し、学位を取得している場合は、その証明書も提出してください(高等学校の卒業証明書の提出も必要です)。 5. 高等学校に進学していない、中途退学した等の理由で高等学校を卒業しておらず、日本国外において高等学校卒業程度認定試験に相当する試験に合格している場合は、試験の合格証明書を提出してください(その場合、高等学校の卒業証明書は必要ありません)。

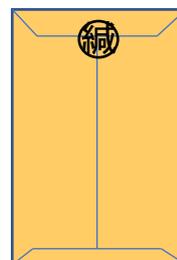
④	高等学校および大学等の成績証明書	<p>原本(在籍する/卒業した学校が発行し、証明した書類)、または学校より原本のCertified True Copyである証明を受けた書類を提出してください。 <u>学校印および志願者の氏名・生年月日、在籍期間等の情報が含まれていなければ受け付けません。</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 原則として高等学校等で厳封* (17 ページ参照) されたものを提出してください。 2. 中等教育最終 3 年間の課程の成績証明書を提出してください。高等学校を卒業見込の場合は、出願時点で学校が発行できる最新のものを提出してください。在籍期間(入学年月日、卒業年月日)が明記され、各学年別に成績が記載されている必要があります。 3. 日本語・英語以外で記載された証明書は、大使館等の公的機関もしくは法廷翻訳士等により公証印を受けた翻訳文を添付してください。 4. 複数の高等学校に在籍した場合は、編入学、退学、休学等の年月が記載された成績証明書をそれぞれの高等学校から発行を受けて提出してください。在籍期間が短いために成績証明書が発行されない場合は、在籍期間証明書を提出してください。 5. 大学を卒業した場合は、在学中の全学年の成績が記載された証明書も提出してください(高等学校の成績証明書の提出も必要です)。 6. 大学等を中途退学した場合、あるいは現在在籍中の場合(休学も含む)は、在学期間を証明する書類(退学証明書および休学証明書も含む)と成績証明書も提出してください。 7. 高等学校に進学していない、中途退学した等の理由で高等学校を卒業しておらず、日本国外において高等学校卒業程度認定試験に相当する試験に合格している場合は、試験の成績証明書を提出してください(その場合、高等学校の成績証明書は必要ありません)。 8. 証明書が複数ページに渡る場合には、全てのページに学校印が必要です。
⑤	最終出身学校長(高等学校もしくは大学)の推薦状(当学所定用紙)	<p>学校印および推薦者(記入者)の氏名・作成日がないものは、受け付けません。 2020 年 4 月以降に作成されたものを有効とします。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 原則として高等学校等で厳封* (17 ページ参照) されたものを提出してください。 2. 当学の所定用紙を利用してください。また、コピーは受け付けません。 3. 日本語・英語以外で書かれたものは、日本語または英語の翻訳文を添付してください。翻訳文作成は、所定用紙を利用してください。推薦者の氏名や所属学校等も忘れずに翻訳してください。翻訳公証は必要ありません。翻訳者は問いません(志願者本人も可)。 4. 学校長の推薦状が提出できない場合は、指導を受けた教員の推薦状で代用することができます。指導教員が他の学校へ転勤した場合は、所定用紙の「以前の所属学校」の欄に志願者の出身高校・または大学名を必ず記入してもらってください。その際に、学校印は転勤先のものでも構いません。 5. 複数ページに渡る場合には、全てのページに学校印が必要です。 6. 大学を卒業していない場合は、出身高等学校からの推薦状が必要となります。 7. 日本語学校および専門学校からの推薦状は受け付けません。 8. 高等学校に進学していない、中途退学した等の理由で高等学校を卒業しておらず、日本国外において高等学校卒業程度認定試験に相当する試験に合格している場合は、推薦状を提出する必要はありません。 9. 推薦者(記入者)のサインのみで学校印が押されていないものは受け付けません。 10. 手書きでもタイプでもかまいません。ただし、手書きの場合は、必ずペン書き(フリクションペン等の消せるペンや鉛筆書きは不可)してください。
⑥	「日本留学試験」受験票のコピー(用紙: A4 サイズ)または「日本語能力試験」の認定結果及び成績に関する証明書(原本)	<p>「1(2)入試日程・選考方法」(4 ページ) および「2(7)「日本留学試験」・「日本語能力試験」」(18 ページ)を参照し、志願する学部が指定する試験の書類を提出してください。</p>

⑦	外国語外部試験の結果	「1(2)入試日程・選考方法」(4 ページ) および「2(8)「外国語外部試験」」(18~20 ページ)を参照し、志願する学部が指定する試験の書類を提出してください。特に TOEFL、IELTS は試験実施団体から直送していることを含め、 当学が指定している方法で提出された場合のみ有効 です。詳しくは 18~20 ページを熟読してください。
⑧	志望理由書 (当学所定用紙)	出願する学部ごとに作成してください。 1. 所定用紙を使用し、所定用紙の指示に従い作成してください。 2. 複数の学部を志願する場合は、学部ごとに作成してください。 3. 必ずペン書き(フリクションペン等の消せるペンや鉛筆書きは不可)してください。
⑨	写真票	<p>普通用紙に画像をカラー印刷したものではなく、「写真」であることにご注意ください。</p> <ol style="list-style-type: none"> オンライン出願システムで作成した志望票を印刷する際に同時に出力される写真票の共通試験用および出願する学部の所定の欄全てに写真を貼付(全面のりづけ)してください。写真票には、カタカナ氏名および志願学部、学科・専攻・専修(学科・専攻・専修別に募集する学部のみ)/学系(学系別に募集する学部のみ)が印字されて出力されます。 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、上半身、脱帽、正面を向いたもので、背景および枠なしのもの)を所定欄に貼付してください。写真裏面には、カタカナ氏名を記入してください。 写真票に貼付した写真は、試験当日の本人確認として使用しますので、目元がはっきりとし、個人を判別できるような写真を用意してください。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、および写りの不鮮明なものは受け付けません。 写真票には、出願する学部の写真票全てに同一のカラー写真を貼付してください。 写真票は切り取り線で切り離さず、そのまま提出してください。 入学後は学生証の写真として使用します。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。
⑩	入学検定料の支払を 証明するもの	<ol style="list-style-type: none"> 入学検定料をクレジットカード決済で支払った場合は、入学検定料支払サイトの「申込内容照会結果」画面を印刷して提出してください。 入学検定料をコンビニエンスストアで支払った場合は、「入学志望票①」の所定欄に「収納証明書」を貼付してください。
⑪	旅券(パスポート)のコピー	旅券の顔写真のページを A4 サイズの用紙にコピーして提出してください。



※厳封とは、証明書や推薦状等を封筒に入れ、封をし、学校印やエンボスを押して、中身が改ざんされないために開封無効とすることです。

(例)



(7) 「日本留学試験」・「日本語能力試験」

- 出願条件として、「日本留学試験」または「日本語能力試験」の受験が必要です。詳しくは以下の注意事項と「1(2)入試日程・選考方法」(4ページ)を参照してください。
- 志願票作成の際は、志願する学部が指定する「日本留学試験」または「日本語能力試験」に関する内容を、所定の欄に正確に入力してください。入力間違い、空欄の場合は出願を受け付けません。
- 「日本留学試験」もしくは「日本語能力試験」は、各学部が指定している試験の成績のいずれか1つを受け付けます。
「日本留学試験」および「日本語能力試験」のいずれも提出できる学部の場合、両方の試験を受験していても、いずれかを選択してください。また、「日本留学試験」を2度受験していても、提出できるのは1回分のみです。
- 「日本留学試験」は、**2020年11月もしくは2021年6月**に受験した試験の成績を有効とします。
- 「日本留学試験」の出題言語については日本語に限定します。
- 「日本留学試験」の結果を提出する場合は、「日本留学試験」受験票をA4サイズの用紙にコピーしたものを提出してください。受験票を紛失した場合は、成績通知書のコピーでも認めます。なお、受験票原本は、入学手続時に提出を求められる場合があるので、大切に保管しておいてください。
- 「日本語能力試験」は、**2020年12月までに**受験した試験の「認定結果及び成績に関する証明書」の原本を提出してください。はがきサイズの「日本語能力認定書」や区分ごとの得点の記載のない「日本語能力認定書」は受け付けません。

(8) 外国語の外部試験

- 出願条件として、「TOEFL」、「IELTS」などの受験が必要です。詳しくは以下の注意事項と「1(2)入試日程・選考方法」(4ページ)を参照してください。
- 志願票作成の際は、志願する学部が指定する外国語外部試験に関する内容を、所定の欄に正確に入力してください。入力間違い、空欄の場合は出願を受け付けません。
- 外国語外部試験は、各言語の試験ごとに有効とされる受験期間が異なりますので注意してください。指定有効期間外に受けた試験の結果は認めません。

【英語】2020年10月～2021年5月末日までに受験した外部試験

【ドイツ語・フランス語】2019年10月～2021年5月末日までに受験した外部試験

- 外国語外部試験は、各学部が指定している試験の結果が**所定の期限までに以下の提出方法で提出されたもののみ有効です**(出願期間開始前に到着したものも有効です)。
- 複数学部出願の場合でも、出願学部数の外部試験の結果を送付する必要はありません。直送手配した試験結果が出願期間開始前に到着しても構いません。**なお、出願の際に必要な基準点(最低点数)などは設けていません。**
- 試験の結果を直送するように指定している試験については、出願締切日までに直送の手配をしていることが確認できない場合、出願を受理することができません。
- 複数学部へ出願のため、複数の外国語外部試験を提出した場合でも、試験結果が所定の期限までに到着しなかった等無効となった場合は、提出した試験結果の一部を無効として取り扱う可能性があります。
- TOEFLならびにIELTSの試験結果を複数回分直送することは妨げません。ただし、当該入学試験において利用できる試験結果は1回分のみです。複数回分直送した場合は、本入学試験に提出を希望する結果のみ、オンライン出願システム上で予め登録することになります。オンライン出願システムに登録されたもの以外は受け付けることはできませんので注意してください。また、TOEFL/IELTSが大学に届いているかどうかの問い合わせには回答しておりません。

● TOEFL :

志願票作成の際は、Registration Number の欄に **16桁の Appointment Number (予約番号)** を入力してください。
点数等の不明な数字が入力されている場合は出願を受け付けません。

TOEFL iBT[®]のみ有効です。TOEFL PBT、TOEFL Paper-delivered Test、TOEFL ITP の試験結果は受け付けません。TOEFL の My Best[™] Scores は利用できません。TOEFL iBT の試験結果の提出要領は以下の通りです。

※2022年度入試では TOEFL iBT Home Edition の試験結果も受け付けます。なお、TOEFL iBT Home Edition を提出する場合、有効とされる受験期間は、試験結果に記載された受験日とします。

- ①ETS 本部から Official Score を早稲田大学宛に直送
 - ②Official Score の直送手配が完了していることがわかる画面の画像を印刷して出願時に提出
 - ③Test Taker Score Report のコピーを出願時に提出
- My TOEFL Home より PDF ファイルをダウンロードし、印刷したものでも可。

ETS から直送する際の早稲田大学のコードは「9342」です。直送手配することを忘れないようにしてください。

The screenshot shows the ETS TOEFL My TOEFL Home interface. At the top, there are navigation links for 'マイTOEFLホーム', 'カート', and the user name 'Taro Waseda'. The main heading is 'テストの予約の詳細 # 6782543672839012'. Below this, there is a table with booking details:

予約情報	
予約のステータス:	スケジュール済み
受験者の名前	Taro Waseda
予約番号	651365138513651
試験科目	TOEFL iBT (iBT computer test)
試験日/時間	8月25日 10:00 (予約済)
テスト会場	Waseda University Testing Center (1F) 1st Floor Takayama Bldg. and floor 1st Floor, 2-2-2 Asakabashi Chiyoda-ku, Tokyo 地図と道案内を表示
パスポート情報	Passport 国: JPN ID: 229426789

A red box highlights the Appointment Number '6782543672839012', with a red arrow pointing to the text box on the right.

TOEFL iBT の Appointment Number (テスト予約番号、旧名称 Registration Number) は ETS の TOEFL[®] テスト公式サイトで確認できます。
受験前であれば My TOEFL Home 上の予約したテスト日の「表示/修正」をクリック後に表示される「予約の詳細」から、受験後であれば「View Scores and Score Recipients (スコアとスコアの送付先を表示する)」をクリック後の画面上に表示されます。

● IELTS :

志願票作成の際は、所定の欄に**最大 20 文字の Test Report Form Number** を入力してください。Overall Band Score 等、Test Report Form Number 以外の文字が入力されている場合は出願を受け付けません。

IELTS は Academic Module のみ有効です。IELTS General Training Module、IELTS Indicator の試験結果は受け付けません。

IELTS の試験結果の提出要領は以下の通りです。

- ①IELTS 試験実施団体から Test Report Form を早稲田大学入学センター国際アドミSSIONズ・オフィス宛に直送。
- ②Test Report Form の直送手配日が記載された直送手配が完了していることがわかる画面の画像を印刷して出願時に提出。
- ③志願者の手元にある Test Report Form のコピーを出願時に提出

直送手配することを忘れないようにしてください。以下の送付先以外に試験結果を提出した場合、無効となりますのでご注意ください。

送付（直送）先：

〒169-8050 東京都新宿区西早稲田 1-6-1

早稲田大学入学センター国際アドミSSIONズ・オフィス 外国学生入試係

1-6-1, Nishi-waseda, Shinjuku-ku, Tokyo, 169-8050 Japan

International Admissions Office, Admissions Center, Academic Affairs Division, Waseda University

The image shows a screenshot of an IELTS Test Report Form. The form is titled 'IELTS Test Report Form' and includes fields for Candidate Details, Test Results, and Administrator Comments. A red box highlights the 'Test Report Form Number' field at the bottom of the form, and a red arrow points from a text box to this field.

IELTS の Test Report Form Number はお手元に届いた結果の右下段に記載されています。

● TOEIC :

自身で保有するスコアカードの原本を提出してください。TOEIC Listening & Reading のみ有効です。TOEIC Speaking & Writing、TOEIC Bridge、TOEIC IP の結果は受け付けません。

● その他言語 :

ドイツ語・フランス語の能力試験結果の証明書は、①個々の試験に関するスコア、②レベル(等級)の両方が確認できる証明書の原本を提出してください。スコアとレベルがそれぞれ異なる証明書に記載されている場合はその両方を提出してください。

フランス語外部試験 TCF の能力試験結果を利用する場合は、補足試験(口頭表現・文書作成)のスコアも記載された証明書を提出してください。補足試験を受験していない場合は要件を満たしていないものとみなし、提出された証明書は無効とします。

【ドイツ語】

- ・ Goethe-Zertifikat: A1 / A2 / B1 / B2 / C1 / C2
- ・ ÖSD Zertifikat: A1 / A2 / B1 / B2 / C1 / C2

【フランス語】

- ・ TCF
- ・ DELF: A1 / A2 / B1 / B2
- ・ DALF: C1 / C2

3 受験

(1)受験票の送付・住所変更

1. 出願を受理した志願者には、当学入学センター国際アドミッションズ・オフィスから入学志願票「送付先の希望/Mailing Address」で志願者が指定した住所宛に8月中旬頃受験票を送付します。
試験日の4日前までに受験票が届かない場合は、当学入学センター国際アドミッションズ・オフィス(E-mail: admission@list.waseda.jp)まで問い合わせてください。
受験票は試験当日だけでなく、合格発表で自分の受験番号を確かめる際や、入学後の学生証交付の際にも必要となりますので紛失しないように大切に保管してください。
2. 出願後に住所が変更になった場合、オンライン出願システム上で変更することはできませんので、すみやかに当学入学センター国際アドミッションズ・オフィス(E-mail: admission@list.waseda.jp)まで連絡してください。共通試験当日の最終受験科目が終了した後に、試験本部で住所変更の手続を行うことも可能です。
3. 試験当日は受験票と、この入学試験要項を必ず携行してください。
4. 受験票を紛失した場合は再発行しますので、共通試験当日に早稲田キャンパス3号館1階の入学試験本部(学部独自試験受験もしくは2次選考以降は、受験する学部の事務所)に申し出て指示を受けて下さい。再発行には、時間がかかりますので、試験場には早めに到着するようにしてください。

(2)受験上の注意

1) 試験場

1. 当学ウェブサイトのキャンパス案内図を参照のうえ、試験場を間違えないように注意してください。
【URL: <https://www.waseda.jp/top/access/>】
2. 集合
 - ① 必ず、受験票に記載された集合時刻までに、試験教室に入室してください。試験に関する注意事項の説明があります。
 - ② 各時限とも試験開始後20分を経過してからの入室は認めません。
 - ③ 試験場では全て試験監督員の指示に従ってください。
3. 受験しない時限について(共通試験受験者)
科目の選択によっては、次の受験科目まで受験しない時限が発生する場合があります。受験科目のない時限は、試験教室から退室し、受験者控室等を利用して、次の試験に備えてください。試験教室内や建物内の廊下・通路等で待機することはできません。
4. 退室
 - ① 試験終了時刻より前に答案が完成した場合でも、試験時間終了後、答案の回収・確認作業が完了し、監督員の指示があるまで退室できません。
 - ② 試験終了の合図で答案を裏返して各自の机に置いてください。なお、いかなる場合も解答用紙は必ず提出してください。

2) 試験時間中に使用できる物品

試験時間中に使用できる物品は以下の通りです。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。

物品	注意事項
鉛筆	HBのみ使用を認めます。 ※創造理工学部建築学科「空間表現(鉛筆デッサンなど)」では、鉛筆の濃さは自由です(HB以外のものも認めます)。
シャープペンシル	HBのみ使用を認めます。 ※創造理工学部建築学科「空間表現(鉛筆デッサンなど)」では、シャープペンシルの使用を認めません。
プラスチック消しゴム	
定規	数学の時限に限り使用を認めます。ただし、長辺が30cm以内の直定規に限りです。規定を超えるサイズの定規や、三角定規など直定規以外のものは使用を認めません。
コンパス	数学の時限に限り使用を認めます。ただし、円弧の描画以外の機能のあるものは使用を認めません。

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・計時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。 ・携帯電話等を時計として使用することは認めません。 ・試験時間中に時計のアラーム音等が鳴った場合、不正行為となることがあります。 ・その他、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試験監督員が判断した場合、試験場において試験監督員が確認し、使用を認めない場合があります。
下敷き	大学が貸与するものに限り使用を認めます。
マスク	必ずご持参ください。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。マスクがない場合は試験会場入構時に配布します。試験会場内ではマスクを必ず着用してください。ただし、写真照合の際は一旦マスクを外すことにご協力をお願い致します。
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	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。
座布団・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	試験時間中には机の上に置かず各自のかばんの中にしまっておき、使用する場合は試験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。
フェイスシールド	シールド部分が無色透明のものにかぎり使用を認めます。
ビニール手袋	無色透明のものにかぎり使用を認めます。
アルコールティッシュ	袋または箱から中身だけ取り出して使用してください。

3) 試験時間中に使用を認めない物品

「2)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。机の上に置いている場合や使用した場合は、不正行為とみなされる場合があります。以下に「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
携帯電話、PHS、スマートフォン、タブレット、腕時計型端末（例 Apple Watch）等の通信機能のある機器	時計としての使用も認めません。必ず電源を切ってかばんの中にしまってください。
電卓・電子辞書・音楽プレーヤー・ICレコーダー等の電子機器	必ず電源を切ってかばんの中にしまってください。
耳栓	試験監督員の指示が聞こえない可能性があるため使用を認めません。
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用具（ボールペン、蛍光ペン、赤ペン等）、筆箱	
補聴器、帽子、車椅子等	受験上の配慮を必要とする場合を除いて使用を認めません。帽子またはフードの着用も認めません。使用する場合は、出願に先立ち3ページを参照して、期限までに申請してください。
手指用消毒液・空間除菌用品	試験時間中は必ずかばんの中にしまってください。

4) 不正行為

当学では、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。当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、不正行為となることがあります。
2. 試験において次のことをすると不正行為となることがあります。
 - 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など)。身体、物品、机などにメモをすること。
 - ② 筆記試験において、試験中に使用を認められていない物品を使用すること。
 - ③ 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)。
 - ④ 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。
 - ⑤ 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。
 - ⑥ 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。
 - ⑦ 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。
 - ⑧ 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。
 - ⑨ 試験場において試験監督員等の指示に従わないこと。
 - ⑩ 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。
 - ⑪ 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。
 - ① 試験監督員等が注意をする、または事情を聴くこと。
 - ② 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。
 - ① 当該年度における当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)。
 - ② 当該年度における当学の全ての入学試験の結果を無効とすること。

5) 受験環境

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(自動車・航空機・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、持ち主の同意なく試験監督員が試験教室外に持ち出し、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. 隣席の受験者の手洗いや、体調不良による入退室のため、試験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。
4. 机、椅子、空調、音響設備等の試験教室による相違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、別室での受験を求めることがあります。

6) 不可抗力による事故等

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) 欠席科目の取り扱い

出願学部が指定する科目について、1科目以上の欠席科目があった場合は、当該学部について合否判定の対象外となります。

8) 病気

試験当日は救護所に医師が待機しています。試験中に病気などで受験に耐えられなくなった場合には、その旨を試験監督員に申し出てください。ただし、診療等に時間がかかった場合でも、試験時間の延長は認めません。

9) 空間表現試験（鉛筆デッサンなど）受験上の注意（創造理工学部建築学科志願者のみ）

- ①空間表現試験の受験に際しては、黒鉛筆（濃さは自由）と消しゴム（練り消しゴムも可）を持参してください。
- ②シャープペンシルは使用できません。また、スケッチ用器具、定規等も使用できません。
- ③解答用紙は大学で用意します。

10) その他の注意事項

1. 交通機関

- ① 試験当日は交通機関が混雑しますので、試験場には早めに到着するよう心掛けてください。各試験場周辺の道路は、混雑のため交通規制されることがありますので、タクシーの利用や、自家用車での送迎は避けてください。
- ② 駐輪場はありませんので、自転車での来校は避けてください。
- ③ 気象状況や事故などで JR 山手線をはじめとする首都圏の主要な交通機関が運転を見合わせるような場合には、試験開始時刻を遅らせることがあります。
- ④ 試験終了後は、答案の回収・確認作業が終了するまで退出できません。教室によっては、試験終了から退室まで 30 分以上を要する可能性もあります。また、試験場から最寄駅までの道のりは大変混雑しますので、当日中に遠方に帰る方で、事前に交通機関の手配をする場合は、時間に十分な余裕を持ってください。

2. 帽子・服装

- ① 試験時間中の着帽は認めません(フードの着用も認めません)。
- ② 文字や地図等がプリントされている上着等の着用やひざ掛け・座布団等の使用は認めません。着用している場合には、脱いでもらうことがあります。
- ③ 試験教室内の室温の調整には留意しますが、座席の配置によっては「寒い」、「暑い」など感じる場合もありますので、試験当日は温度調節の可能な服装をお勧めします。

3. 昼食

試験当日は受験に必要な物品と昼食は必ず持参してください(学生食堂は利用できません)。

4. 遺失物

物品を紛失した場合は、各試験場の監督員または係員に申し出てください。

なお、翌日以降の問い合わせは第 1 次選考(共通試験)の場合は当学入学センター国際アドミッションズ・オフィス宛に、第 2 次選考の場合は受験した学部宛にお願いします。

ただし、試験場における貴重品の管理はご自身が責任をもって行うようお願いします。

5. 採点

採点において特別な対応をとった場合は、当学入学センターのウェブサイトでお知らせします。

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

当学では、合否電報・模範解答の取扱いは行っていません。例年、私設業者（日本語学校、予備校等）から模範解答等が出ていますが、その業者との間のトラブルについては、当学は一切責任を負いません。

4 最終合格者発表

- 合格者発表日から1週間、WEB合格発表システムで合否結果を発表します。必ず所定の期間内に合否結果を確認してください。

【URL: <https://www.admission-results-waseda.jp/>】

※WEB合格発表システムから合否結果を確認する際は、合格者発表開始日時以降に以下の項目を上から順番に選択・入力をして、「合否結果を確認する」ボタンをクリックしてください。

- 電話・メール等による合否の問い合わせには一切応じません。

項目	選択・入力内容
種別	「大学」を選択
学部	志願をした学部を選択
学系・学科・専攻・専修	志願をした学系・学科・専攻・専修を選択
入試制度	「外国学生入試」を選択
試験次	画面に表示されるもの（「1次選考」「2次選考」等）を選択
受験番号	ご自身の受験番号5桁を半角数字で入力
生年月日	ご自身の生年月日（出願時に届け出たもの）を選択
画像認証	画面に表示されている数字を半角数字で入力

- 郵送での合格者発表は、合格者のみに対して入学志願票で志願者が指定した送付先住所に発送します。合格者宛での郵送書類の中には、合格証明書と入学手続に関する案内も含まれます。送付先住所に志願者本人が居住しておらず、代理人等不在等の理由で志願者本人が書類を受領できなかった場合でも、手続期間(振込締切日)の延長は一切認められませんので注意してください。
- 不合格者には郵送は行いません。
- 入学手続についての詳細は、合格者宛に郵送される入学手続書類を必ず参照してください。

学部	最終合格者発表開始日時	合格者発表・発表方法
政治経済学部	2021年9月30日(木) 10:00	<ul style="list-style-type: none"> ● WEB合格発表システム ● 郵送(合格者のみ)
法学部	2021年9月30日(木) 10:00	
文化構想学部	2021年9月24日(金) 10:00	
文学部	2021年9月24日(金) 10:00	
教育学部	2021年9月23日(木) 10:00	
商学部	2021年10月7日(木) 10:00	
基幹理工学部	2021年10月1日(金) 10:00	
創造理工学部		
先進理工学部		
社会科学部	2021年9月24日(金) 10:00	
人間科学部	2021年9月24日(金) 10:00	
スポーツ科学部	2021年9月17日(金) 10:00	

5 入学手続

- 入学手続は、次の(1)～(2)の手続を所定の期間内(4ページ参照)に行うことで完了します。期間経過後の入学手続はどのような事情があっても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(振込についての詳細)、提出書類の詳細等については、最終選考合格者に交付される書類で確認してください。合格者発表書類および入学手続書類は、日本国外にも発送しますが、3月中旬以降に各学部が入学予定者に発送する科目登録関係書類は、日本国内へのみ発送します。また、住所が変更になった場合は、必ず速やかに入学予定の学部事務所に連絡してください。
- 日本国外に居住し、当学に在籍するために在留資格「留学」の取得が必要な方に対しては、当学留学センターで「在留資格認定証明書」交付の代理申請を行います。代理申請を行うためには、第1次・第2次振込が完了している必要がありますので、締切日にかかわらず、第1次・第2次振込を速やかに完了することを推奨します。詳細は、「6 在留手続」(28～29ページ)を参照してください。

(1)第1次振込・第2次振込

1. 各学部が指定する第1次・第2次振込期間内に、登録料(入学金相当額)、学費・諸会費を振り込んでください。学部により振込締切日が異なりますので注意してください(4ページ参照)。
 2. 日本国内から振り込む場合、当学所定の振込用紙に必要事項を記入のうえ、最寄りの金融機関(ゆうちょ銀行を除く)窓口から振り込んでください。窓口の受付時間は金融機関により異なります。また、土日・祝日は金融機関の休業日であるため、手続ができませんので注意してください。**ATM(現金自動預払機)、モバイルバンキング、インターネット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。**
 3. 第1次振込では登録料(入学金相当額)、第2次振込では学費・諸会費(春学期分)を振り込んでください。また、第1次振込と同時に第2次振込を行うことができます。
 4. 外国送金で登録料(入学金相当額)、学費・諸会費を支払う場合、日本国内の金融機関窓口で振込ができなかった場合や日本国内の金融機関から振込ができない事情がある場合、入学予定の学部事務所で問い合わせてください。
- 一度提出した書類および支払った登録料(入学金相当額)、学費・諸会費(春学期分)は、原則として返還しません。ただし、第2次振込完了後、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(春学期分)のみ返還の対象となります。手続方法等、詳細については、最終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。**返金時期は、2022年5月頃となります。**

(2)入学手続書類提出(2022年3月上旬～中旬を予定)

各学部から入学手続書類が郵送されるので、その指示に従い、定められた期日までに提出してください。

(3)複数の学部合格した場合の手続

早稲田大学の複数の学部合格した場合でも、複数の学部へ「登録料(入学金相当額)」、「学費・諸会費(春学期分)」を振り込むことのないように、以下の要領に従って手続してください。

1. 併願学部の合格者発表日および入学手続期間が重複している場合
例) 外国学生入試(A学部)と外国学生入試(B学部)を併願している場合

学部	合格者発表日	入学手続
		第1次振込期間
A学部	2021年9月30日(木)	2021年9月30日(木)～10月29日(金)
B学部	2021年9月23日(木)	2021年9月23日(木)～10月29日(金)

B学部の第1次振込期間はA学部の合格者発表日前に開始されますが、B学部への第1次振込はA学部の可否を確認してからでも間に合います。誤ってA・B両学部に第1次振込を行うことのないように、慎重に検討したうえで、いずれか1学部のみ第1次振込を行ってください。

2. 併願学部の合格者発表日および入学手続期間が重複していない場合

例) 外国学生入試(C 学部)と外国学生入試(D 学部)を併願している場合

学部	合格者発表日	入学手続・第1次振込期間
C 学部	2021年9月24日(金)	2021年9月24日(金)～10月7日(木)
D 学部	2021年10月8日(金)	2021年10月8日(金)～11月12日(金)

C 学部の第1次振込期間は D 学部の合格者発表日前に終了してしまいますが、

① C 学部の志望順位が高い場合

⇒通常どおり C 学部への第1次振込を行ってください。

② D 学部の志望順位が高い場合

⇒先に C 学部へ第1次振込を行った場合でも、所定の手続を行えば、その振込金額を、D 学部の費用に振り替えることができます。「(4)入学学部変更手続」を参照してください。

(4)入学学部変更手続

「入学手続の手引き」に同封されている「入学学部変更届」に記入・捺印のうえ、手続期間内に所定用紙を添えて提出することにより手続が完了します。

受付期間	入学希望学部の 第1次振込期間内【期間厳守】
提出方法	直接持参または郵送 <ul style="list-style-type: none"> ● 直接持参される場合、窓口の受付時間は、9:00～17:00(日曜・祝日は閉室)※です。 ● 代理人による手続を認めますが、その場合は委任状(書式自由)が必要です。 ● 郵送の場合は、「簡易書留郵便・速達扱い」または国際宅配業者 (DHL/FedEx) で送付してください(締切日消印有効)。 ※最新の開室情報は入学センターウェブサイト参照のこと
受付場所 書類郵送先	早稲田大学入学センター(早稲田キャンパス 1号館 2階) 入学学部変更係 〒169-8050 東京都新宿区西早稲田 1-6-1(電話: 03-3203-4331)
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ● 入学学部変更届 ● 両学部の入学試験受験票のコピー ● 先に入学手続を行った学部の登録料・学費等振込領収証のコピー ● 入学希望学部の登録料・学費等振込依頼書(原本) ● 差額金額の振込領収書のコピー(既に振り込んだ金額では振替に不足が生じる場合) ※振込方法については、入学センターまで問い合わせてください。

1. 入学学部変更手続は原則的に各入試制度間に適用されます。
2. 一度変更手続を行った場合、その取消は一切認めません。
3. 振替金額に差額が発生した場合は精算をします。
不足分については事前に大学口座に振り込んでいただきますので、振込方法の詳細を当学入学センター(電話: 03-3203-4331)に問い合わせてください。
過納分については、後日ご指定の口座に振り込みます。
4. 所定の受付期間経過後の手続は一切認めません。

6 在留手続

当学への入学を許可された外国人学生は、在留資格「留学」を取得することができます。「留学」の在留資格を有する学生は、留学生対象奨学金(私費外国人留学生授業料減免等)申請等各種留学生対象の補助制度を利用することができます。「留学」以外の日本に長期で滞在できる在留資格でも入学・在学することはできますが、その場合留学生対象の各種補助制度を利用できません。また、「短期滞在」の在留資格で当学に在籍することはできません。

(1) 「留学」の在留資格を有している場合

現時点ですでに「留学」の在留資格を有している場合は、必要に応じて「在留期間更新許可申請」を行ってください。在留期間更新手続に関する詳細は、以下のウェブサイトをご参照ください。

【URL:<http://www.cie-waseda.jp/visastatus/jp/prospective/studentstatus.html>】

(2) 「短期滞在」の在留資格を有している場合

現時点で「短期滞在」の在留資格を有している場合は、原則として一度国外へ出て「留学」の在留資格を申請する必要があります。「留学」の在留資格の申請方法については、「(4) 在留資格を有していない場合」を参照してください。

(3) 「留学」「短期滞在」以外の在留資格を有している場合

「定住者」、「家族滞在」などの在留資格を有している場合は、特に手続の必要はありません。ただし、「留学」の在留資格へ変更を希望する場合は、「在留資格変更許可申請」を行ってください。手続に関する詳細は、以下のウェブサイトをご参照ください。

【URL:<http://www.cie-waseda.jp/visastatus/jp/prospective/currentresidence.html>】

※在留期間更新許可申請および在留資格変更許可申請には、早稲田大学が発行する書類が必要です。

出入国在留管理局に申請する前に、申請書、入学許可書およびその他申請に必要な書類を留学センター窓口（早稲田キャンパス22号館4階）に持参してください。

*新型コロナウイルスの影響で手続き方法が変更になっている可能性があります。その場合はHPでご案内します。

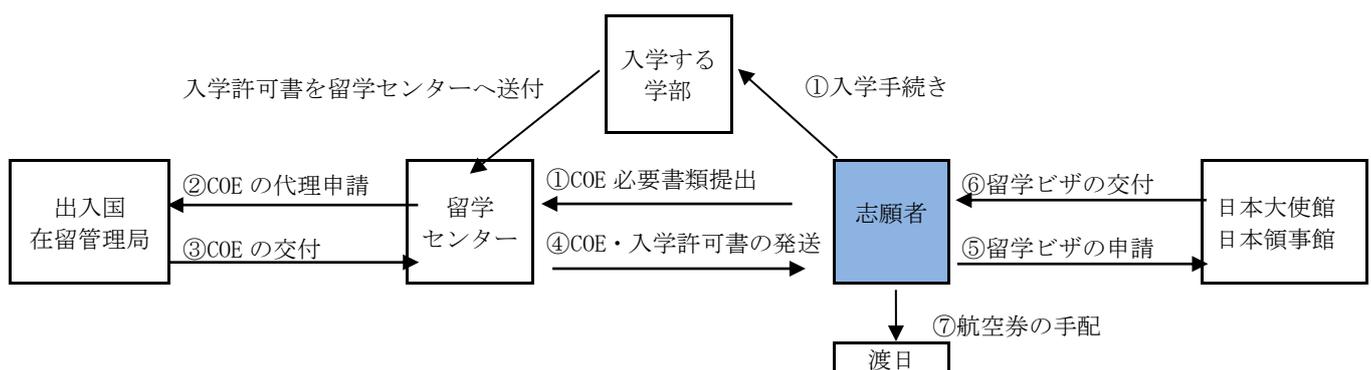
【URL:<http://www.cie-waseda.jp/visastatus/jp/index.html>】

(4) 在留資格を有していない場合

在留資格を申請するには、まず日本国内の出入国在留管理局に「在留資格認定証明書」(Certificate of Eligibility=COE)を申請する必要があります。早稲田大学では**入学手続を完了した国外居住の外国籍学生に限り**、本人に代わって出入国在留管理局にCOEの代理申請を行います。代理申請後、COEが交付され出入国在留管理局より早稲田大学に届きましたら、早稲田大学留学センターから申請者に入学許可書とともに郵送いたします。COEを受け取った後は、パスポート、入学許可書とともに国籍を有する国または居住国の日本大使館、領事館で「留学」ビザ(査証)を申請してください。COEの**有効期間は3か月**ですので、有効期間内にビザを取得し、渡日してください。COE代理申請書類の受取りから出入国在留管理局への代理申請、審査、COEの交付まで2～3か月程度を要しますので、申請が入学直前にならないよう注意してください。

※代理申請は、**第2次振込を完了しないと行いません**。希望者は、すみやかに第2次振込を済ませ、早急に代理申請手続を行ってください。

代理申請に必要な書類および送付先は29ページをご確認ください。



【在留資格認定証明書 (COE) の代理申請方法】

申請書類送付先

〒169-0051 東京都新宿区西早稲田 1-7-14-4F
早稲田大学留学センター「在留資格代理申請」係

問い合わせ先

E-mail : cie-zairyu@list.waseda.jp

申請書類受付期間：2021年11月4日（木）～12月10日（金）

※COE代理申請書類の受取りから出入国在留管理局への代理申請、審査、COEの交付まで2～3ヶ月程度を要します。第1次・第2次振込を速やかに完了し、書類を提出してください。

<COEの申請に必要な書類>

1. 在留資格認定証明書代理申請依頼書(当学所定用紙)
※所定用紙は以下のウェブサイトからダウンロードしてください。
【https://www.waseda.jp/inst/admission/assets/uploads/2021/04/2021_COE_iraisho.doc】
2. 在留資格認定証明書交付申請書(申請人作成用3枚、写真1枚貼付)
※所定用紙は以下のウェブサイトからダウンロードしてください。
【https://www.waseda.jp/inst/admission/assets/uploads/2021/02/2022_COE.pdf】
必ず記入例を参照し、もれなく記入してください。
【https://www.waseda.jp/inst/admission/assets/uploads/2021/02/2022_COE_sample.pdf】
3. パスポートのコピー(顔写真のページ)
4. 経費支弁に関する書類
 - ① 在留中の経費を本人が負担する場合
預金残高証明書(本人口座)
 - ② 在留中の経費を本人以外(経費支弁者)が負担する場合
預金残高証明書(経費支弁者口座)および経費支弁書(支弁者が記入)
※経費支弁書の所定用紙は以下のウェブサイトからダウンロードしてください。
【https://www.waseda.jp/inst/admission/assets/uploads/2021/03/defrayers_expense.pdf】
 - ③ 奨学金を受給する場合(当学入学後に奨学金の受給が決定している方のみ)
奨学金受給証明書

《預金残高証明書・奨学金受給証明書の注意点》

- ・預金残高証明書の場合、残高は**96万円以上**必要となります。
口座名義人名、銀行名、日付、預金残高が確認できるものを提出してください。
- ・奨学金受給証明書の場合、受給額は**月額8万円以上**必要となります。
月額8万円に満たない場合、その不足分を証明する預金残高証明書等もあわせて提出してください。
- ・日本語・英語以外の言語で記載されている証明書には日本語訳または英訳を添付すること。
- ・金額が日本円以外の場合、留学センターで書類確認時のレートで換算します。
- ・6ヶ月以内に発行された証明書を提出してください。(日本での発行分は3ヶ月以内)

【注意】

- 留学センターが代理申請を行う在留資格は「留学」です。その他の在留資格を申請する場合は、自身で出入国在留管理局に申請してください。
- 必要に応じて、出入国在留管理庁から追加書類を要求されることがあります。
- 事情により早稲田大学への入学を辞退する場合は、至急COEと入学許可書を留学センターへ返送してください。また、他大学へも合格した場合、COEの交付申請が重複しないように注意してください。重複している場合、証明書は交付されません。
- 重国籍者で日本国籍を有する場合は、COEを申請できません。
- 在留資格審査は出入国在留管理局が行うため、交付が遅れる場合や不許可となった場合、航空券の違約金等、早稲田大学は一切の責任を負いません。渡航手配は慎重に行ってください。

7 その他

(1) 日本語の履修

当学へ入学を許可された外国学生は、各学部の授業と併せて、当学日本語教育研究センターにおいて日本語を外国語科目として履修することができます。

① CJL レベルチェックテスト

日本語科目を履修する者は、自分の日本語レベルの確認のために、CJL レベルチェックテストを受験する必要があります。詳細については、入学1ヶ月前頃に日本語教育研究センターのウェブサイト上に情報を掲載しますので、確認してください。

※問い合わせ先：日本語教育研究センター

(E-mail:cjl@list.waseda.jp、URL: <https://www.waseda.jp/inst/cjl/>)

② 履修方法

正規学生が日本語を卒業に必要な外国語科目として履修する場合、各学部によって必要修得単位数が異なります。具体的な登録手続・登録日程等は、入学する学部の学部要項で確認してください。

(2) 学生生活

① 奨学金制度

当学では、日本学生支援機構の文部科学省外国人留学生学習奨励費、民間奨学団体の奨学金制度の他、大学独自の奨学金として、主に次のような制度があります。

小野梓記念外国人留学生奨学金	私費外国人留学生を対象とし、主に経済的困窮度が高い者に支給します。選考により採用されると、40万円(年額)を支給します。
私費外国人留学生授業料減免奨学金	私費外国人留学生を対象とし、学業成績が優秀かつ経済的理由により修学に困難があると認められた者に授業料の減免を行います。選考により採用されると、年間授業料の50%が秋学期学費から減免されます。

※上記以外の奨学金についての詳細な情報は、当学留学センターウェブサイトに掲載されていますので参照してください。記載されている奨学金は2020年度実績です。内容が変更されることがあります。

【URL: <https://www.waseda.jp/inst/cie/life/aid>】

なお、奨学金の申込みは、原則として入学後になります。ただし、日本学生支援機構の文部科学省外国人留学生学習奨励費については、「日本留学試験」の成績優秀者を対象に、入学前の予約制度があります(給付期間は1年または6ヶ月)。詳細は日本学生支援機構のウェブサイトを参照してください。また、採用候補者となった方は、入学後、学生部奨学課(戸山キャンパス30号館)までお越しください。

【URL: http://www.jasso.go.jp/ryugaku/study_j/eju/index.html】

在留資格が「永住者」「特別永住者」「定住者」「日本人(永住者・特別永住者)の配偶者、子」の場合は、日本人学生と同様に奨学金登録を行う必要があります。詳細は奨学課ウェブサイトを参照してください。

【URL: <https://www.waseda.jp/inst/scholarship/>】

② オリエンテーション

新たに入学する留学生を対象としたオリエンテーションを、3月下旬に実施します。ここでは、新入生が当学での学生生活を始めるにあたって必要なことが説明されますので、参加してください。詳細は、合格者発表後通知します。

当学での学生生活については、次のウェブサイトも参照してください。

- 留学生ハンドブック
【URL: <https://www.waseda.jp/cie/handbook/>】
- 留学センターウェブサイト「外国人留学生へのサポート」
【URL: <https://www.waseda.jp/inst/cie/life/>】

③ 学生寮・住まい

当学には留学生(正規生対象)の入寮可能な学生寮として、当学が直接運営する「大学直営寮」と、当学と協力関係にある企業等が運営する「大学提携寮」があります。学生寮以外では、民間のアパートやマンションに入居する学生もいます。

1. 当学直営寮には「国際学生寮 WISH」「東伏見学生寮」があります。2014年3月にオープンした国際学生寮 WISH(Waseda International Student House)は、早稲田・戸山・西早稲田キャンパスより通学30分圏内に位置し、留学生と日本人学生が共生する学生寮です(定員872名)。国際学生寮ならではの特色ある寮プログラムが実施される多目的教室、音楽室、フィットネスルームなど、寮生同士が交流を図ることのできる充実した共用施設を提供しています。また、住み込みのハウスマスター(管理人)夫妻や先輩寮生であるRA(レジデント・アシスタント)が、安心して寮生活を送ることができるようサポートします。
※早稲田大学直営寮は、新入生のみ入寮申込みが可能で、入寮期間は最大2年間です。また、年度途中での入退寮はできません。
2. 早大生専用の当学提携寮には、(株)共立メンテナンスが運営する「早稲田大学国際学生寮(WID)」があります。また、他大生も入居する推薦学生寮として、(株)共立メンテナンスが運営する「ドリーミー」や、(株)早稲田大学プロパティマネジメントが運営する「エスポワール目白」(女子寮)、公益財団法人和敬塾が運営する「和敬塾」(男子寮)のほか、2020年3月にオープンした伊藤忠アーバンコミュニティ(株)が運営する「クレヴィアウィル早稲田」および(株)ジェイ・エス・ビー・ネットワークが運営する「Campus terrace Waseda」があります。

※各寮の詳細情報や入寮申込み方法等はレジデンスセンターウェブサイト(<https://www.waseda.jp/inst/rlc/>)を参照してください。

3. 一般賃貸物件(アパート・マンション)を探す場合、例年11~12月と2~3月に大学キャンパス内で「学生住宅フェア」が開催されますので利用してください。日本には「礼金」や「敷金」といった日本独自の契約慣行があり、留学生の皆さんの中には、習慣の違いや誤解からトラブルを起こしてしまう方もいます。下記2社であれば、当学と協力関係にあり、これまでも多くの留学生に物件を紹介してきた実績があるうえ、仲介手数料等の割引を受けられることもあるためおすすめです。

【学生住宅フェア URL: <http://www.waseda-sumai.jp/>】

- (株)早稲田大学プロパティマネジメント 学生住宅センター
- 早稲田大学生生活協同組合(生協)

※一般的な日本の習慣として、アパートやマンションを借りる際、部屋代の他に貸主へ敷金(保証金)・礼金(権利金)、不動産業者へ手数料を支払う必要があります。したがって、アパートやマンションの契約時には、通常家賃5~6ヶ月相当額を準備する必要があります。

※アパートやマンションを借りる際に必要となる連帯保証人は自身で探す必要がありますが、連帯保証人が見つからない場合は、当学の関連会社である(株)早稲田大学プロパティマネジメント学生住宅センターを窓口とした賃貸保証サービスを利用することも可能です。

詳細は(株)早稲田大学プロパティマネジメント学生住宅センターにお問い合わせください。

電話:03-5285-3016、Email: housing@waseda-pm.com、URL:<http://waseda-housing.com/>

④ 健康保険

在留資格「留学」を持つ留学生は、必ず国民健康保険に加入してください。加入の手続きは、居住する区役所(市役所)の国民健康保険課で行います。国民健康保険に加入し、医療機関に提示することにより、治療費は3割負担で済みます(保険対象外の治療あり)。

国民健康保険適用の治療に対しては、学生健康増進互助会(正規生のみ対象)からの補助(年間6万円まで)を本人が申請することにより受けることができます。

(3)過去の入試データ

	2017年度		2018年度		2019年度		2020年度		2021年度	
	志願者数	合格者数								
政治経済学部	82	13	119	13	145	14	136	15	141	17
法学部	95	16	57	10	72	10	68	8	92	11
文化構想学部	327	36	151	36	192	31	197	36	177	29
文学部	269	34	128	30	198	30	172	35	151	24
教育学部	139	14	68	12	108	14	125	17	112	15
商学部	102	28	164	31	171	36	157	31	137	16
基幹理工学部	251	52	208	45	241	36	220	34	149	7
創造理工学部	192	27	110	13	84	18	99	9	67	6
先進理工学部	129	18	92	22	95	20	128	14	84	6
社会科学部	65	13	104	17	135	15	147	8	104	8
人間科学部	138	13	84	12	91	12	127	12	76	10
スポーツ科学部	10	4	21	5	22	3	36	2	18	2
計	1799	264	1306	246	1554	239	1612	221	1308	151

(4)出願・受験に関する Q&A

Q	A
オンライン出願システムで志願票を作成したが、確定ボタンを押下した後に間違いに気づきました。どうすればいいですか。	志願票確定後は内容を変更することができません。別のメールアドレスでオンライン出願システムのアカウントを再度取得し、志願票作成をやり直してください
オンライン出願システムのローマ字氏名が、名字のみ全て大文字で表示されるのですが、問題ないですか。	システムの仕様です。そのままお進みください。 例：パスポート上の記載にしたがって WASEDA TARO と入力してもシステム上では WASEDA Taro と表示されます。
志願票に記載した内容が文字化けしてしまいます。	簡体字には対応していません。日本の常用漢字もしくはピンインで入力してください。
出願書類の到着状況を確認したいです。	出願書類の到着確認は、各自で郵便局引受番号または国際宅配業者の追跡番号等で確認してください。また、オンライン出願システムの「志願票の確認・変更・印刷」ページ上でも、到着確認を行うことができます(到着状況が反映されるまで到着後数日を要する場合があります)。
外国語外部試験の結果の到着確認をしたいです。	外国語外部試験の結果が大学に届いているかについては回答しておりません。
「日本留学試験」の受験票を紛失してしまいました。	実施団体に再発行の手続きをしてください。再発行手続き時に実施団体から発行された控えのコピーを提出してください。
複数の国籍を所持しているので出願書類の氏名が一致していませんが、どうすればいいですか。	証明書上の氏名が記載されているパスポートのコピーを提出してください。複数の国籍をお持ちであれば、全てのパスポートのコピーを提出してください。
住所変更をしたいです。	21 ページの指示に従ってください。
受験票を紛失してしまいました。	試験当日の集合時間前に、試験本部で再発行の手続きを行ってください。
TOEFL のテスト予約番号がわかりません。	詳しくは https://www.toefl-ibt.jp/test_takers/toefl_ibt/scores.html の「スコアの確認方法」の「Step 2」の画像をご覧ください。
来年度の授業はどのように実施される予定ですか？	新型コロナウイルス感染症等への対応も含め、来年度も授業の一部または全てをオンラインで実施する可能性があります。 授業の実施方法については、決まり次第ホームページ等でお知らせする見込みです。

(5)2021 年度入学者学費・諸会費(ご参考)

当学入学センターウェブサイトを確認してください。

【URL: <https://www.waseda.jp/inst/admission/undergraduate/fees/>】