

(最終合格者向け) 入学手続について

UCARO で合格発表を行う入学試験用

この文書では、入学手続のために必要な準備（受験ポータルサイト「UCARO（ウカロ）」の新規会員登録・出願連携等）および、その概要をお伝えします。以下を熟読いただき、今後の入学手続に備えてください。なお具体的な入学手続については、最終合格者（※）宛てにメールでお知らせする「入学手続の手引き（後述）」を必ず確認してください。

※入学試験によっては1回のみ合格発表を行うものと、複数の段階の合格発表が行われるものがありますが、合格発表の回数にかかわらず、この文書では入学手続を行う資格を得た最終的な合格者を「最終合格者」と表記します。

1. 合格証明書等のダウンロードおよび印刷のお願い

最終合格者は、UCARO 上で所定の手続き（UCARO 新規会員登録・出願連携）をすることにより、合格証明書や振込用紙等を UCARO からダウンロードおよび印刷をすることができます。具体的な手順については、次の項目をご確認ください。なお本学から最終合格者に対しては、合格証明書を含む入学手続書類等の郵送は行いませんので、ご注意ください。

2. UCARO 新規会員登録・出願連携など、UCARO 上での一連の準備について

1) UCARO 新規会員登録（無料）:

以下の URL をクリックし、UCARO の新規会員登録をしてください（既に UCARO の会員登録が済んでいる方は、既にお持ちのアカウントにて、次の出願連携にお進みください）。

<https://www.ucaro.net/>



2) 出願連携 :

①UCARO ログイン後のマイページのメニューから「**出願連携**」を選択してください。



②出願連携の画面では以下のように入力してください。

- 電話番号にはご自身の電話番号ではなく「03-3203-4331（早稲田大学入学センターの番号）」を入力してください。
- また出願媒体は実際の出願方式に依らず、「紙出願」となります。

A screenshot of the UCARO '出願連携' (Application Linkage) form. The form is titled '出願連携' and '出願連携入力'. It includes a language selector set to '日本語'. The '個人情報入力' (Personal Information Input) section contains several fields: '氏名(カタカナ)' (Surname in Katakana), 'セイ' (Last name), 'メイ' (First name), '生年月日' (Date of birth), and '電話番号' (Phone number). The 'セイ' and 'メイ' fields are highlighted with a red box. The '生年月日' field is highlighted with a red box. The '電話番号' field is highlighted with a red box. The form also includes a link to the '出願連携設定ガイド' (Application Linkage Setting Guide) and a note about the application process.

氏名（カタカナ）
：出願時の氏名カナを入力

生年月日
：出願時の生年月日を入力

電話番号
：03-3203-4331 を入力
※ ご自身の電話番号は入力しないこと

出願情報入力

出願情報を入力してください。一度に最大5出願まで一括設定できます。

出願1

出願媒体

☐ インターネット出願
☒ 紙出願

出願大学

学校名を入力すると選択肢が出てくるので、該当する大学を選択してください。

早稲田大学

出願番号 または 受験番号

123456

閉じる へ

出願2

出願3

出願4

出願5

入力内容を確認する

トップページへ

出願媒体
:「紙出願」を選択

出願大学
:「早稲田大学」を選択

出願番号 または 受験番号
:「受験番号」を入力
※ 5桁に満たない場合は、前に“0”を付けて5桁にしてください。

「入力内容を確認する」を選択

③入力内容確認画面で問題がなければ「設定する」ボタンを押してください。以下の画面が表示されて出願連携完了です。その後は「受験一覧へ」を押してください。

UCARO

出願連携

連携完了

指定された出願情報とUCAROアカウントの連携が完了しました。

受験一覧へ

トップページへ

3) 合格証明書および振込用紙の印刷

UCARO ログイン後の画面の「受験一覧」から「合否照会」ボタンを押していただくと、以下の画面に遷移します。合否照会画面には合格証明書および振込用紙の PDF ファイルを出力・印刷するボタンがありますので、各自ダウンロードおよび印刷をしてください。

なお 2026 年 3 月中旬以降に同画面上で「Waseda ID（早稲田大学の学生用ポータルサイト MyWaseda ログイン ID）利用者控」「奨学金申請ページログイン情報」がダウンロードできるようになります。詳細は後述の「入学手続きの手引き」を参照してください。



合格通知書を印刷する

※印刷用のPDFファイルが出力されます。

振込用紙を印刷する

※印刷用のPDFファイルが出力されます。

Waseda ID 利用者控／Waseda ID User Copy を印刷する

※印刷用のPDFファイルが出力されます。

奨学金申請ページログイン情報／Scholarship Application Login Information を印刷する

※印刷用のPDFファイルが出力されます。

2026 年 3 月中旬以降に画面上に表示されます。

2026 年 3 月中旬以降に画面上に表示されます。

4) UCARO から入学手続情報の入力

最終合格者発表日以降、UCARO ログイン後の画面の「受験一覧」に入学手続情報を入力するボタン（「入学手続」ボタン）が押せるようになります。後述の「**入学手続の手引き**」を参照のうえ、期限までに入力を終わってください。なお次の項目に示す通り、UCARO 上での入力のみでは入学手続は完了せず、入学は許可されませんので、充分ご注意ください。

3. 入学手続について（概要）

最終合格者は「**入学手続の手引き（後述）**」を熟読したうえで、次の①②③の全ての手続きをそれぞれの期限までに完了してください。ここでは入学手続の概要を示します。なお①②③の締切日等は入学手続の手引きに記載していますので、入念に確認をしてください。それぞれの入学手続期間経過後の入学手続は認めません。

内容	手段	補足
①入学手続情報の入力	UCARO 入学手続	前述の UCARO の新規会員登録・出願連携後、最終合格発表日以降に入力をしてください。それより前には入力できませんので、ご注意ください。
②入学諸費用の納入	銀行振込 （ゆうちょ銀行を除く）	振込用紙は、前述の UCARO 合否照会画面からダウンロードおよび印刷をしてください。所定の期間に、第 1 次振込（入学金相当額）および第 2 次振込（入学初年度の最初の学期の学費等相当額）のお支払いが必要です。 ※第 1 次振込と第 2 次振込が一括の場合もあります。 ※ATM やインターネットバンキングは利用できません
③入学手続書類の提出	郵送 （最終合格者から大学へ）	「住民票の写しの原本」、高等学校等の「卒業証明書等」を郵送してください。

4. 入学手続の手引きの入手方法について

「**入学手続の手引き**」は、最終合格者宛てにメールでお知らせします。紙での郵送等はいきませんので、各自でダウンロードおよび印刷を行い、大切に保管してください。

5. UCARO の操作方法について（ログイン・会員情報）の問い合わせ先

UCARO の操作において不明な点がある場合、まずは UCARO 内のメニュー「よくある質問」をご確認ください。解決しない場合は、以下にお電話をお願いします。

UCARO ヘルプデスク お問い合わせ窓口 TEL：03-6634-6494

4 月 11 日～8 月 31 日：10:00～13:00、14:00～18:00（土日祝日：休業）

9 月 1 日～3 月 31 日：10:00～18:00（12 月 30 日～1 月 3 日：休業）

以 上