

# 早稲田大学

## 2027 年度

### 外国学生のための学部入学試験要項

[2027 年 4 月入学者対象]

#### 出 願 期 間

2026 年 6 月 1 日(月) 10:00 ~6 月 18 日(木) 17:00 (日本時間)

- 早稲田大学「外国学生のための学部入学試験」は、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または修了見込みで、本学の学部日本語学位プログラムへの入学を希望される方を対象とする入学試験制度です。
- 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は以下の Web サイトの 2027 年度入試のセクションを参照してください。  
<https://www.waseda.jp/inst/admission/undergraduate/change/>
- この「入学試験要項」では、携帯電話、スマートフォン、スマートウォッチ、スマートグラス、ワイヤレスイヤホン等 (Bluetooth、Wi-Fi、データ通信等、日時・時刻以外の情報を送信、受信、または送受信が可能な機能が搭載された機器) をすべて含めて「携帯電話等」と表記しています。

#### 早稲田大学入学センター国際アドミッションズ・オフィス 外国学生のための学部入学試験係

住 所	〒169-8050 東京都新宿区西早稲田 1-6-1
問い合わせについて	お問合せ前に本入学試験要項を熟読してください。例年志願者から問い合わせが多い内容を本要項 35 ページの「出願・受験に関する Q&A」に掲載しています。 問い合わせの際は、以下の専用フォームをご利用ください。フォーム内の「6.ご検討中の入試制度」には、「2027 年度外国学生のための学部入学試験」と記入してください。 <a href="https://forms.office.com/r/vU64PnJkTZ">https://forms.office.com/r/vU64PnJkTZ</a>

## 目次

<b>出願期間前：出願資格および入試日程等を確認し、出願書類を用意する</b>	
1. 入試概要 (1) 出願資格 (2) 募集学部・学科・募集人員 (3) 入学試験日程・選考方法 (4) 出願・試験に関する注意 (5) 本入試制度で使用するオンラインシステムについて (6) 出願に必要な書類 (7) 日本語による外部試験 (8) 外国語外部試験	P.3
<b>出願期間中：入学検定料を支払い、オンライン出願システムで出願を完了する</b>	
2. 出願 (1) 出願期間 (2) 入学検定料 (3) 出願方法 (4) 出願上の注意	P.15
<b>出願期間後：選考を受ける、合格発表を確認する</b>	
3. 受験 (1) 受験票の送付 (2) 受験上の注意	P.21
4. 合格発表	P.22
<b>合格後：入学手続を行う、在留手続を行う（該当者のみ）</b>	
5. 入学手続 (1) 入学諸費用の納入 (2) 出願書類の原本の提出 (3) 入学手続情報の入力〈UCARO 入学手続〉 (4) 入学手続書類の提出 (5) 複数の学部合格した場合の手続 (6) 入学学部変更手続	P.24
6. 在留手続 (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) 上記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 (5) 在留資格の取得、変更（自己申請）〈査証免除／短期滞在の資格で入国している場合〉 (6) その他注意事項 (7) 「入国前結核スクリーニング」制度について	P.29
7. その他 (1) 日本語の履修 (2) 学生生活 (3) 過去の入試データ (4) 2026年度入学者学費・諸会費（ご参考） (5) 外国学生入試における特例措置について (6) 受験生の方へのお願い (7) 出願・受験に関する Q&A	P.32
(別添) 不正行為について	P.36

# 1. 入試概要

## (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2027年3月31日までに修了見込の者<sup>※1</sup>
2. 日本学生支援機構による「日本留学試験」を受験する者、もしくは受験した者。または、「日本語能力試験」を受験した者<sup>※2</sup>
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<sup>※2</sup>

※1 各国・地域の教育制度上、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もの
- 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志願者は、入学時点で満18歳に達している必要がある。

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2026年5月21日(木)までに本学入学センター国際アドミッションズ・オフィスへ問い合わせること(連絡先は本要項の表紙を参照)。個別の出願資格審査の判定には時間を要するため、余裕をもって問い合わせること。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る。

※2 学部・学系・学科・専攻・専修(以下、学部・学科等)により指定する外部試験は異なる。

### [注意]

- 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、筆記試験や対面の面接試験を行う学部に出願する場合、日本国外に居住する方は、原則として受験のために来日する必要があります。
- 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。入学試験に合格しても、入学までにその証明書を提出できない場合は、入学が認められませんので注意してください。
- 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、本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。
- 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。
- 「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方を指します。

## (2)募集学部・学科・募集人員

学部	学系・学科・専攻・専修	募集人員
政治経済学部	学科別に募集します 政治学科、経済学科、国際政治経済学科	20名
法学部	学部一括で募集します	若干名
教育学部	学科・専攻・専修別に募集します 教育学科教育学専攻教育学専修、教育学科教育学専攻生涯教育学専修、英語英文学科	若干名
商学部	学部一括で募集します	若干名
社会科学部	社会科学科 学科一括で募集します	若干名
文化構想学部	文化構想学科 学科一括で募集します（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	文学科 学科一括で募集します（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
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 から進級先の学科を選択します） 学系1－数学科、応用数理学科 学系2－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 学系4－情報理工学科、情報通信学科、表現工学科	若干名
創造理工学部	学科別に募集します 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	若干名
先進理工学部	学科別に募集します 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	若干名
人間科学部	学科別に募集します 人間環境科学科、健康福祉科学科、人間情報科学科	若干名
スポーツ科学部	スポーツ科学科 学科一括で募集します（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	若干名

### 【注意】

- 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学部のみのお願となります）。
- 本学が実施するその他入試への出願は妨げませんが、選考日程が重なった場合は、受験者の判断でいずれかを選ぶ必要がある場合があります。この場合も入学検定料は返還しません。
- 次の学部・学科等では、外国学生のための学部入学試験（以下、外国学生入試）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心理学専修、教育学部教育学科初等教育学専攻、教育学部国語国文学科、教育学部社会科、教育学部理学科、教育学部数学科、教育学部複合文化学科、基幹理工学部学系3】
- 国際教養学部（英語学位プログラム）は独自にAO入学試験（4月入学・国内選考）を実施し、外国学生の募集を行います。詳細は以下のWebサイトを参照してください。

<https://www.waseda.jp/fire/sils/en/applicants/>



#### (4)出願・試験に関する注意

- 学部・学科等により必要な外部試験の受験科目が異なります。特に、日本留学試験（EJU）の成績が求められる学部・学科等に出席する場合、出願に必要な科目を受験（予定）しているか、必ず確認のうえ、出願してください。必要科目の成績が提出されない場合、出願が不受理になります。
- 受験必須科目として日本留学試験（EJU）の数学コース 1 を指定している学部・学科等と数学コース 2 を指定している学部・学科等は併願できません。  
例 1: 基幹理工学部・創造理工学部・先進理工学部のうちいずれかの学部と教育学部教育学科教育学専攻教育学専修は併願不可  
例 2: 基幹理工学部・創造理工学部・先進理工学部のうちいずれかの学部と商学部は併願不可
- 受験必須科目として日本留学試験（EJU）の総合科目を指定している学部・学科・専修と理科（物理・化学・生物）を指定している学部・学科は併願できません。  
例 1: 基幹理工学部・創造理工学部・先進理工学部のうちいずれかの学部と社会科学部社会科学科は併願不可  
例 2: 基幹理工学部・創造理工学部・先進理工学部のうちいずれかの学部とスポーツ科学部スポーツ科学科は併願不可
- 【政治経済学部・創造理工学部（建築学科）・人間科学部筆記試験】著作権の利用許諾が得られた過去の入試問題を本学入学センターWeb 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。  
<https://www.waseda.jp/inst/admission/undergraduate/past-test/>

#### (5)本入試制度で使用するオンラインシステムについて

本入試制度では、出願および合格発表・入学手続においてそれぞれ異なるシステムを利用しますのでご注意ください。

出願	合格発表	入学手続
オンライン出願システム 「The Admissions Office : TAO」(タオ)	受験ポータルサイト「UCARO」(ウカロ)	

#### (6)出願に必要な書類

##### 【重要】

志願者は、出願時にオンライン出願システム「The Admissions Office」(以下、TAO) に各種証明書等の原本の PDF ファイルをアップロードします(出願時の郵送は不要)。

選考を経て合格した場合、入学手続の際に各種証明書等の原本の提出が必要です。締切日までに原本が提出されなかった場合、あるいは出願時に提出された PDF ファイルと内容が異なるものが提出された場合は、入学手続未了とみなし、入学許可を無効とすることがあります。入学手続時の原本の提出期日・方法の概要は 25~26 ページを参照してください。

##### ■ 原本として受理する条件

以下の 3 つの条件すべてを満たす書類を、原本として受理します。

1. 教育機関、政府、試験実施機関等によって発行された書類
2. 第三者への提供を目的として発行された書類
3. 所定の方法で提出された書類(※)

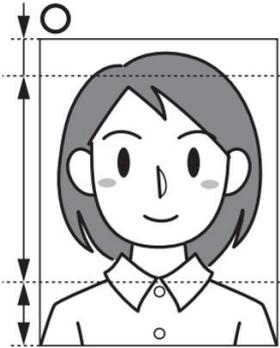
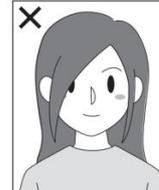
※「所定の方法」は、出願時と入学手続時とで異なります。出願時については 6~14 ページを、入学手続時については 26 ページを参照してください。

■ 出願書類に関する注意

- 証明書は、発行機関印、エンボス、透かし、または発行責任者の署名のいずれかが必要です。複数ページにわたる証明書の場合は、すべてのページに必要です。
- 証明書は、氏名・生年月日・国籍等が、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（日本語外部試験、外国語外部試験の結果を含む）。二重国籍による複数の氏名表記がある場合には、同一人物であることを確認できる証明書（全てのパスポートのコピー、住民票のコピーなど）を併せて提出してください。一致していない場合、出願は受理されません。
- 卒業証明書および成績証明書は、志願者本人が TAO にアップロードしてください。ただし、出身学校の規定等により志願者本人が大学に提出することが許可されていない場合は、本要項表紙に記載のある問い合わせフォームからお問い合わせください。
- なお、TOEIC（日本国内で受験の場合）・TOEFL・IELTS の結果は、必ず試験実施団体から本学へ指定の方法で直送するよう手配してください。
- 全ての出願書類（試験実施機関からの直送も含む）は出願期限までに到着したものを有効とします。出願期間前に到着した TOEIC（日本国内で受験の場合）・TOEFL・IELTS の結果も有効です。

<出願書類一覧>

①	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>日本語または英語で作成された証明書原本の PDF ファイルを TAO にアップロードしてください。 <b>志願者の氏名・生年月日・学校名・卒業(予定)年月日・在籍期間・発行日の記載が必要です。</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>日本語、英語以外の言語の場合は、大使館・公証役場等で公証印を受けた翻訳を取得し、原語の証明書と1つのファイルに統合したうえで提出してください。</li> <li>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、本学所定用紙を使用してください。在籍する高等学校の卒業証明書・卒業見込証明書に必要事項のいずれかが記載されない場合は、在籍する高等学校の卒業証明書・卒業見込み証明書に加えて、本学所定様式を提出してください。 <a href="https://www.waseda.jp/inst/admission/undergraduate/system/international/#anc_4">https://www.waseda.jp/inst/admission/undergraduate/system/international/#anc_4</a></li> <li>高等学校に進学していない、あるいは、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)。</li> <li>大学を卒業し、学位を取得している場合には、高等学校の卒業証明書に加え、大学の卒業証明書も提出してください。</li> </ol> <p><b>【中国の高等学校を卒業した方】</b></p> <p>①CHSI (学信網)上で発行可能な「Verification Report of China Secondary Education Qualification Certificate」(英文の「中国中等教育学历验证报告」)の PDF ファイルを提出してください。出願期限までに①を入手できない場合は、②省や市が発行する卒業証明書 (およびその翻訳) の PDF ファイルを提出してください。卒業時期の関係で①と②をいずれも提出できない場合は、③高等学校が発行する卒業証明書と④CHSI (学信網)上で発行可能な「Verification Report of China High School Academic Proficiency Test (Huikao) Results」(英文の「普通高中学業水平考试(会考)成绩报告」)の2点を提出してください。ただし、入学手続時には①を直送する必要があります。教育制度(国際部等)により①を取得できない場合は、③高等学校が発行する卒業証明書を提出してください。なお③にその理由(例:国際部であるため、等)が記載されている必要があります。</p> <p>※提出する書類すべてを1つのファイルに統合して提出してください。 ※④は出願資格を審査する目的でのみ使用されます。</p> <p><b>【中国の高等学校を卒業見込みの方】</b></p> <p>④CHSI (学信網)上で発行可能な「Verification Report of China High School Academic Proficiency Test (Huikao) Results」(英文の「普通高中学業水平考试(会考)成绩报告」)と⑤高等学校が発行する卒業見込み証明書の2点を提出してください。教育制度(国際部等)により④を取得できない場合は、⑤のみ提出してください。なお⑤にその理由(例:国際部であるため、等)が記載されている必要があります。</p> <p>※④は出願資格を審査する目的でのみ使用されます。 ※④と⑤は1つのファイルに統合して提出してください。 ・CHSI (学信網)上で発行可能な書類は、申請から発行まで1ヶ月程度時間を要する場合がありますので、余裕をもって準備してください。 (CHSI の Web サイト) 申請: <a href="https://www.chsi.com.cn/en/pvr">https://www.chsi.com.cn/en/pvr</a> 問い合わせ: <a href="https://www.chsi.com.cn/about/contact.shtml">https://www.chsi.com.cn/about/contact.shtml</a></p>
②	高等学校および大学等の成績証明書	<p>日本語または英語で作成された証明書原本の PDF ファイルを TAO にアップロードしてください。 <b>志願者の氏名・生年月日・学校名・在籍期間・発行日の記載が必要です。</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>日本語、英語以外の言語の場合は、大使館・公証役場等で公証印を受けた翻訳を取得し、原語の証明書と1つのファイルに統合したうえで提出してください。</li> <li>高等学校に進学していない、あるいは、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。</li> <li>&lt;複数の高等学校に在籍した場合&gt; 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、1つのファイルに統合し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。</li> <li>&lt;大学を卒業した場合&gt; 在学中の全学年の成績が記載された証明書を提出してください。(高等学校の成績証明書の提出も必要です。)</li> <li>&lt;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)&gt; 在籍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。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。(高等学校の成績証明書の提出も必要です。)</li> </ol>

③	日本語による外部試験の結果	「1(3)入学試験日程・選考方法」(5 ページ) および「(7)「日本語による外部試験」(10 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。
④	外国語外部試験の結果	「1(3)入学試験日程・選考方法」(5 ページ) および「(8)「外国語外部試験」(11～14 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 TOEIC (日本国内で受験の場合)、TOEFL、IELTS は試験実施機関から直送していることを含め、本学が指定している条件で提出された場合のみ有効です。
⑤	志望理由書 (本学所定用紙)	<p><b>本学所定用紙を使用し、出願する学部ごとに作成し、TAO にアップロードしてください。</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>志望理由書は、志望する学部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。</li> </ol>
⑥	顔写真	<ol style="list-style-type: none"> <li>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 TAO にアップロードしてください。なお後述のとおり、入学手続き時には出願時と同じ写真のデータ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。</li> <li>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。</li> <li>顔写真は、筆記試験や面接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。</li> <li>顔写真には加工・修正を施さないでください。</li> <li>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。</li> <li>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、学内諸手続き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。</li> </ol> <div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 20px;">  髪や影がかかっている   髪が目にかかっている   背景があるもの(カーテン、窓、家具等が写っている)   マフラーやサングラスを着用している   どちらかの目がかかれている   正面を向いていない </div> </div>
⑦	パスポートのコピー	<ol style="list-style-type: none"> <li>氏名・国籍・顔写真のページを TAO にアップロードしてください。</li> <li>画像は、パスポートに記載されている情報が読み取れる鮮明なものである必要があります。</li> <li>パスポート下部の Machine Readable Zone (MRZ) が読み取れる画像をアップロードしてください。MRZ は、右のサンプル画像において赤線で囲まれた部分です。</li> <li>国籍を複数所持している場合は全てのパスポートの氏名・国籍・顔写真のページを TAO にアップロードしてください。</li> </ol> <div style="text-align: right;">  </div>

**注) 各種機関から発行された証明書等は、修正や加工をせずにそのまま提出してください。証明書等に何らかの修正や加工をすることは厳に禁じます。提出書類の偽造・虚偽(顔写真の加工・修正等)が判明した場合、不正行為認定の対象となります。(36～37 ページの「(別添)不正行為について」も合わせて参照のこと)**

## (7)日本語による外部試験、(8)外国語外部試験

### ■ 学部共通の注意事項

- 学部・学科等により受理可能な日本語・外国語外部試験は異なります。詳細は、「1(3)入学試験日程・選考方法」(5ページ)を参照してください。
- 複数学部出願の場合でも、出願学部数分の試験結果を提出・直送する必要はありません。
- 試験結果に記載の氏名・生年月日等は、パスポートの記載と一致している必要があります。一致していない場合、出願は受理されませんので、試験実施機関にパスポートと一致した情報に修正するよう依頼してください。
- 試験を複数回受験した場合、あるいは試験結果を複数回直送した場合でも、**本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**。本入学試験に提出を希望する試験結果を TAO 上で登録してください。**TAO に登録された試験結果以外は受け付けません。出願後の試験(種別・結果)の変更は認められません。**
- 各試験の詳細・試験結果の直送方法等については、試験実施機関に照会してください。

### ■ 各試験結果の提出方法など

- 各試験結果の提出方法等は以下を参照してください。**指定の条件を満たしていない場合、出願は受理されません。毎年、不備が多く見受けられますので、以下を熟読し、不備のないように準備してください。**
- 不明な点や特殊な事情などがある場合は、出願期間に先立ち、入学センター国際アドミッションズ・オフィスにご相談ください。

日本語による外部試験		
<p>・<b>いずれかの試験結果の提出が必須です。</b></p> <p><b>ただし、日本留学試験(EJU)及び日本語能力試験(JLPT)の両方を受け付けている学部に関し、両方の試験結果を提出することも可能です。</b></p>		
日本留学試験(EJU)		
指定受験回	提出物	提出方法
2025年11月回 または 2026年6月回	受験票のPDFファイル ※受験票を紛失した場合は、以下をご提出ください。 ・2025年11月回：成績確認書 ・2026年6月回：再発行手続きの控え	志願者が TAO にアップロード
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 出題言語は日本語に限定します。</li> <li>● 書類の氏名・受験番号等が判読可能であることをご確認ください。不鮮明な場合、再提出を求められることがあります。</li> <li>● 試験結果は、本学が試験実施団体から入手します。</li> </ul>		
日本語能力試験(JLPT)		
指定受験回	提出物	提出方法
～2025年12月回	合格の認定結果及び成績に関する証明書のPDFファイル	志願者が TAO にアップロード
<p>「認定結果及び成績に関する証明書」のみ受け付けます。「日本語能力認定書」や「合否結果通知書・日本語能力認定書」は受け付けません。また不合格の「認定結果及び成績に関する証明書」は受理いたしませんので、注意してください。</p>		
  <受付可> 認定結果及び成績に関する証明書	  <受付不可> 日本語能力認定書	  <受付不可> 合否結果通知書・日本語能力認定書

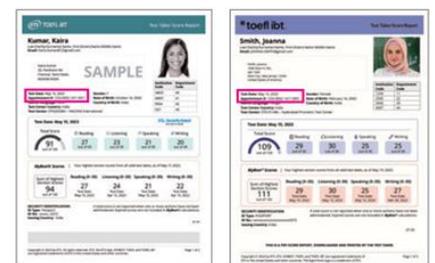
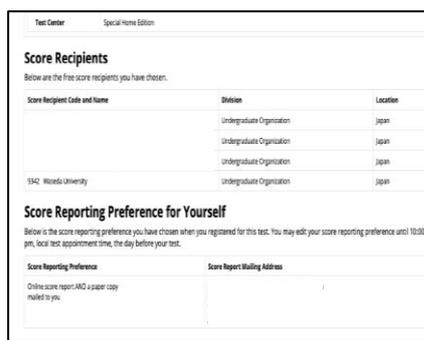
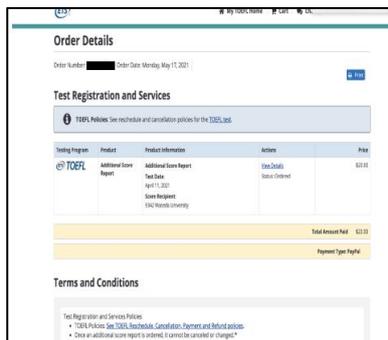
外国語外部試験

・いずれかの試験結果の提出が必須です(2 つ以上の試験結果を提出することもできます)。ただし、IELTS Academic Module、TOEIC Listening & Reading、ドイツ語、フランス語は一部の学部でのみ受け付けています。

TOEFL iBT

指定受験期間	提出物	提出方法
2025年10月1日 ~2026年5月31日	以下3点すべての提出が必要です。	
	1. Official Score Report (データ)	ETS から早稲田大学に直送 (DIコード: 9342) ※ 異なる DI コードに直送しないように注意してください。 ※ 志願者が TAO にアップロードすることはできません。
	2. Official Score Report の直送手配が完了していることがわかる画面の PDF ファイル (直送手続きをしたことが確認できる個人アカウントページ上の画面や送付手続完了メールを印刷したもの等)	志願者が TAO にアップロード
	3. Test Taker Score Report の PDF ファイル	志願者が TAO にアップロード

- ・ **TOEFL iBT のみ有効**です。
- ・ 上記以外の試験結果は受け付けません。  
受付不可の試験の例：TOEFL iBT Home Edition、TOEFL iBT Paper Edition、TOEFL ITP
- ・ MyBest<sup>®</sup> scores は利用できません。
- ・ TOEFL iBT の試験結果は、ETS から本学にデータ直送された Official Score Report により確認します。Official Score Report は、志願者自身で ETS から早稲田大学に直送されるよう手配してください。
- ・ 出願期限後に届いた Official Score Report は受け付けません。大学が Official Score Report を受領するまでに数週間要する場合がありますので、出願期限までに到着するよう余裕を持って手配してください。出願期間前に到着した場合でも有効です。
- ・ **スコアの直送手配を行っていない場合、指定受験期間外のスコアを提出した場合、受付不可の試験のスコアを提出した場合は、出願を受理しません。**



「2. Official Score Report の直送手配が完了していることがわかる画面」の例

「3. Test Taker Score Report」の例

※ 上記画像はサンプル画像です。受験国・地域等によって画面表示が異なる場合があります。

IELTS Academic Module

指定受験期間	提出物	提出方法
	<b>以下 3 点すべての提出が必要です。</b>	
2025 年 10 月 1 日 ～2026 年 5 月 31 日	1. Test Report Form (データ)	<b>British Council/idp 等の IELTS 試験実施機関から早稲田大学入学センターに直送 (送付先は下記※参照)</b>
	2. Test Report Form の直送手配が完了していることがわかる画面の PDF ファイル (直送手続きをしたことが確認できる個人アカウントページ上の画面や、送付手続完了メールを印刷したもの等)	志願者が TAO にアップロード
	3. Test Report Form の PDF ファイル	志願者が TAO にアップロード

- **IELTS Academic Module または IELTS for UKVI Academic のみ有効**です。
- 上記以外の試験結果は受け付けません。  
受付不可の試験の例：IELTS Online、IELTS General Training Module、IELTS Indicator、IELTS One Skill Retake のスコアを含むもの
- IELTS Academic Module の試験結果は、試験実施機関から本学にデータ直送された Test Report Form により確認します。Test Report Form は、志願者自身で試験実施機関から早稲田大学に直送されるよう手配してください。
- 直送された Test Report Form が出願期限後に届いた場合は受け付けません。大学が Test Report Form を受領するまでに数週間を要する場合がありますので、出願期限までに到着するよう余裕を持って手配してください。出願期間前に到着した場合でも有効です。
- **スコアの直送手配を行っていない場合、指定受験期間外のスコアを提出した場合、受付不可の試験のスコアを提出した場合は、出願を受理しません。**

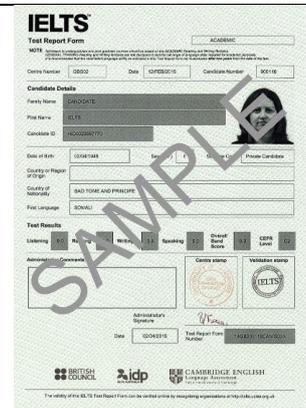
※IELTS 試験実施機関から早稲田大学入学センターへ直送手配する際は以下を指定してください。

- (1) 機関 (Institution) : 早稲田大学 / Waseda University
- (2) 部署 (Department) : 入学センター / Admissions Center
- (3) 住所 (Address) : 〒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 / 1-6-1, Nishi-waseda, Shinjuku-ku, Tokyo, 169-8050 Japan, Admissions Center, Waseda University
- (4) 送付方法 (Delivery Method) : 電子送信 / Electronic Score Delivery

※ (3) は、電子送付のため原則不要ですが、試験実施機関の指示により入力必須となっている場合のみ入力してください。  
※ (4) は、テストセンターにより「備考欄」への記載となる場合があります。



「2. Test Report Form の直送手配が完了していることがわかる画面」の例



「3. Test Report Form」の例

※上記画像はサンプル画像です。受験国・地域等によって画面表示が異なる場合があります。

TOEIC Listening & Reading Test

指定受験期間	日本国外で受験した方の提出物	提出方法
2025年10月1日 ～2026年5月31日	・公式認定証（Official Score Certificate）のPDFファイル	志願者がTAOにアップロード
	日本国内で受験した方の提出物 <b>以下3点すべての提出が必要です。</b>	提出方法
	1. 公式認定証（Official Score Certificate）のデータ	志願者が「公開テスト スコア確認サービス」を利用し、早稲田大学入学センターにスコア提出（申請コード：00019704） ※詳細は下記【日本国内で受験した方】を参照
	2. 公式認定証（Official Score Certificate）の送付手配が完了していることがわかる画面のPDFファイル（手続きをしたことが確認できる個人アカウントページ上の画面や、送付手続完了メールを印刷したもの等）	志願者がTAOにアップロード
	3. 公式認定証（Official Score Certificate）のPDFファイル	志願者がTAOにアップロード

- ・ **TOEIC Listening & Reading Test のみ有効**です。
  - ・ 上記以外の試験結果は受け付けません。  
受付不可の試験の例：TOEIC Speaking & Writing Tests, TOEIC Speaking Test, TOEIC Bridge Listening & Reading Tests, TOEIC Bridge Speaking & Writing Tests, TOEIC IP
- 【日本国外で受験した方】
- ・ 選考を経て合格した場合、入学手続の際に証明書の原本の提出が必要です。締切日までに原本が提出されなかった場合、あるいは出願時に提出された電子ファイルと内容が異なるものが提出された場合は、入学手続未了とみなし、入学許可を無効とすることがあります。入学手続時に原本として受理するための条件については、25 ページを参照してください。
- 【日本国内で受験した方】
- ・ 試験結果は、試験実施機関から「公開テスト スコア確認サービス」を経由し本学に送付された公式認定証（Official Score Certificate）のデータを確認します。
  - ・ 公式認定証（Official Score Certificate）のデータは、志願者自身で試験実施機関から早稲田大学に送付されるよう手配してください。詳細：<https://www.iibc-global.org/toEIC/test/lr/guide04/score2.html>
  - ・ 公式認定証（Official Score Certificate）のデータが出願期限後に届いた場合は受け付けません。大学が公式認定証（Official Score Certificate）のデータを受領するまでに数週間を要する場合がありますので、出願期限までに到着するよう余裕を持って手配してください。出願期間前に到着した場合でも有効です。
  - ・ **スコアの直送手配を行っていない場合、指定受験期間外のスコアを提出した場合、受付不可の試験のスコアを提出した場合は、出願を受理しません。**
  - ・ 入学手続の際に証明書の原本の提出は不要です。



【日本国内で受験した方の提出物】  
「2.公式認定証（Official Score Certificate）の送付手配が完了していることがわかる画面」の例

### ドイツ語 (Goethe-Zertifikat, ÖSD Zertifikat)

指定受験期間	提出物	提出方法
2024年10月1日 ～2026年5月31日	試験結果の証明書の PDF ファイル	志願者が TAO にアップロード
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Goethe-Zertifikat: A1/A2/B1/B2/C1/C2</li> <li>• ÖSD Zertifikat: A1/A2/B1/B2/C1/C2</li> <li>• 個々の試験に関するスコア、レベル（等級）の両方が確認できる証明書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。</li> <li>• 選考を経て合格した場合、入学手続きの際に証明書の原本の提出が必要です。締切日までに原本が提出されなかった場合、あるいは出願時に提出された PDF ファイルと内容が異なるものが提出された場合は、入学手続き未了とみなし、入学許可を無効とすることがあります。</li> </ul>		

### フランス語 (TCF, DELF, DALF)

指定受験期間	提出物	提出方法
2024年10月1日 ～2026年5月31日	試験結果の証明書の PDF ファイル	志願者が TAO にアップロード
<ul style="list-style-type: none"> <li>• TCF</li> <li>• DELF: A1/A2/B1/B2</li> <li>• DALF: C1/C2</li> <li>• 個々の試験に関するスコア、レベル（等級）の両方が確認できる証明書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。</li> <li>• 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。</li> <li>• 選考を経て合格した場合、入学手続きの際に証明書の原本の提出が必要です。締切日までに原本が提出されなかった場合、あるいは出願時に提出された PDF ファイルと内容が異なるものが提出された場合は、入学手続き未了とみなし、入学許可を無効とすることがあります。</li> </ul>		

## 2. 出願

出願は、出願期間内に TAO で必要情報の入力及び必要書類のアップロードならびに入学検定料の支払い手続を行うことで完了できます。出願後に、出願する学部の追加・削除・変更はできませんので必ず出願する学部を間違いなく全て選択してください。

### (1) 出願期間

出願期間
2026年6月1日(月) 10:00 ~ 6月18日(木) 17:00 (日本時間)

### (2) 入学検定料

1. 入学検定料は、TAO の「**受験料支払い**」セクションから、出願期間中のみ支払うことができます。出願期間外に支払うことはできません。
2. 入学検定料は、原則クレジットカードでの支払いのみ可能です。
3. TAO の「**受験料支払い**」セクションは、出願を希望する学部を選択しないと表示されません。
4. 支払いに関する詳細や注意事項については、(3)出願方法をご確認ください。

#### ※ 特定国からの志願者に対する入学検定料免除措置制度

本学では、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。適用条件や申請方法の詳細は、以下の URL より確認のうえ、適用条件に該当する志願者は同サイトからアクセスできる所定の申請フォームに記入し、入学検定料免除コードを受け取ってください。入学検定料免除コードをオンライン出願システムに入力することで、入学検定料を支払うことなく、出願を完了することができます。適用条件に当てはまらない志願者が本コードを受け取って出願しても、検定料免除にはなりませんのでご注意ください。

<https://forms.office.com/r/YkRqBPxGEA?origin=lprLink>

入学検定料免除コードを受け取る前に、ご自身が対象者であるかどうかをよく確認してください。

### (3) 出願方法

1. アカウントの取得・ログイン  
TAO(<https://admissions-office.net/ja/portal>)にアクセスし、「**会員登録**」を選択のうえ、出願者アカウントを作成してください。



※ TAO アカウント作成時の注意点

姓／名欄にはパスポート記載の英文氏名を入力してください。

必要情報を入力した後、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。メール文中にある「登録を完了する」をクリックし、TAOにログインしてください。  
本入試においては、TAOの「基本情報」は使用しませんので、入力不要です。

表示言語は日本語を選択してください。

2. 大学・募集の選択

TAO にログインした状態で、受付中の大学の中から「早稲田大学」を選択してください。「併願が可能な募集 / 外国学生のための学部入学試験」を選択し、「出願を開始する」ボタンをクリックしてください。

3. 各項目の入力

TAO の表示や注意事項に従って入力およびファイルアップロードを行ってください。出願書類の条件等については 6～14 ページを参照してください。

途中まで入力し、出願を再開する場合は「出願一覧」から入り直してください。

なお、「出願先を選択」のセクションでは出願を希望する学部を選択してください。複数学部への出願を希望する場合は、出願を希望する全ての学部を選択してください。出願完了後に希望する学部の追加・削除・変更はできません。

出願先を選択

出願する学部、学系・学科・専攻・専修を全て選択してください。  
次の画面に遷移した後で学部を変更することはできませんのでご注意ください。  
出願後の変更は認めませんので、選択は慎重に行ってください。

すべての出願先を追加した後、「保存する」ボタンをクリックしてください。  
入力内容が保存され、次のステップに進みます。

#### 4. 入学検定料の支払い

**受験料支払い**セクションから入学検定料の支払いを行います。

決済手段（Flywire/クレジットカード決済）、出願する学部と決済金額（30,000 円×出願する学部の数の合計金額）を確認し、**決済する**ボタンをクリックしてください。**必ず、出願を希望する学部すべてを選択していることを確認してください。出願完了後に、出願する学部の追加・削除・変更はできません。**

決済画面に進むと、**支払の送金元である国**からクレジットカードの発行国を選択し、再度金額を確認のうえ、**次へ**をクリックしてください。支払い方法選択では、クレジットカードの種別に応じた支払い方法が選択できます。



支払人情報及び志願者の情報を入力し、入力内容及び支払い情報の最終確認を行います。

支払人情報には、支払いを行うカード名義人の情報を入力してください。情報が一致しない場合は、支払いが遅れることがあります。なお、支払人は、志願者本人以外でも構いません。学生の情報には、TAO アカウント登録情報が自動反映されますが、空欄の場合はご自身で入力してください。また、アカウント登録情報が実際と異なる氏名/生年月日となっている場合でも、修正はできません。（出願に影響はありません。）



表示される画面より、**支払う**ボタンをクリックし、次に表示される画面に**クレジットカード情報を入力の上、支払いを完了**してください。

The screenshot shows the payment page for The Admissions Office. At the top left, the status is '支払い未完了' (Payment Unfinished). The amount to be paid is \$426.00, and the total amount received is ¥60,000. A red box highlights the status and amount. A callout box with the text '<注意> この状態では、まだ支払いは完了していません。' (Attention: Payment is not yet completed in this state.) points to the status. Below the amount, there is a progress bar and a button labeled 'MasterCard: デビット/クレジット (USD) で支払う' (Pay with MasterCard: Debit/Credit (USD)).

The screenshot shows the '支払いの詳細' (Payment Details) form. It includes fields for 'カード所有者の名' (Cardholder Name), 'カード所有者の姓' (Cardholder Surname), 'カード番号' (Card Number), '有効期限日 (月月/年年)' (Expiration Date), and 'CVV'. There is a checkbox for 'カードを保存して今後の支払いで使用する' (Save card for future payments) and a blue '支払う' (Pay) button at the bottom.

支払いが完了したら、[The Admissions Office に戻る](#)ボタンで出願中の画面に戻ることができます。

The screenshot shows the payment page after successful payment. The status is 'フライワイヤーに着金' (Payment received). The amount received is \$426.00, and the total amount received is ¥60,000. A callout box with the text 'フライワイヤー入金されています。' (Payment received via Flywire.) points to the progress bar. A red box highlights the 'The Admissions Office に戻る' (Return to The Admissions Office) button. Below the button, there is a message: 'あなたからのお支払いを受け取りました' (We have received your payment) and '現在、支払い処理中で、The Admission Office Demo (TAO)にお支払いに関する通知を送信しました。' (Currently processing payment, notification sent regarding payment to TAO).

## ■ 入学検定料支払いにおける注意点

- 入学検定料の支払い時は、支払人情報や志願者の情報だけでなく、クレジットカード情報を入力して支払いを確定させる必要があります。必ず支払いが完了していることを確認してください。
- 入学検定料の支払いを完了すると、通常、数秒～数分で TAO システムに支払い情報が反映されます。必要書類がすべて提出され、かつ、入学検定料の支払いも完了した後に、出願を完了することができます。
- 支払情報は、システムに反映されるまで数分要することがあります。支払情報が反映されるまでの間に、再度入学検定料支払いを開始すると二重払いになってしまう可能性がありますので、ご注意ください。支払い手続きが完了していれば、再度支払い手続きを開始せず、時間を置いて確認してください。
- 通常、入学検定料の支払い情報は、最大数分で TAO システムに反映されますが、支払い業者による個別セキュリティチェックにより、決済完了まで最大 1~2 営業日要する場合があります。**入学検定料の支払いが完了しないと、出願を完了できないため、出願期限の直前ではなく、余裕を持って支払いを行うことをお勧めします。**支払い情報反映未了により出願期間内にし出願が完了できなかった場合であっても、出願期間外の出願受付は行いません。

## 5. オンライン出願の完了

出願を完了すると、入力内容を変更することができませんので、**内容確認**ボタンをクリックし、全ての項目が正しく入力されているか確認してください。内容確認後、**出願を完了する**ボタンをクリックし、出願を完了してください。

**出願を完了する**ボタンをクリック後、必ずステータスが**出願中**から**出願完了**に変更されていることを確認してください。出願締切直前は、サイトが混み合い出願完了までに時間がかかる場合があります。余裕をもって出願を完了させてください。**出願締切日時を過ぎて出願中のステータスのままになっている場合は、いかなる理由であっても出願を受け付けません。**

※システム上自動で生成される志願票（上記赤色の「志願票」ボタン）は、本入試では使用しません。

#### (4)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。志願者の利用する PC 等のデバイスやネットワークの不調により出願期間内に申請が完了しなかった場合も、本学では一切責任を負いません。
2. 出願書類上の記載内容について本学から連絡（Eメール・電話）することがあります。メールは TAO アカウント登録時のメールアドレス宛に送りますので、迷惑メールフォルダ等を含め、随時確認してください。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。ドメイン指定受信を設定している場合は、必ず「@waseda.jp」「@kurenai.waseda.jp」「@list.waseda.jp」からのメールを受信できるよう、あらかじめ設定しておいてください。当該設定がされていないことにより、志願者が不利益を被った場合でも、本学は一切の責任を負いません。
3. 出願時に登録した志願学部・学系・学科・専攻・専修、選択した試験結果、および提出した書類の差し替えは一切認めません。
4. 一度納入した入学検定料は、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、返還します。
  - ① 入学検定料を支払ったが、出願書類を提出しなかった。
  - 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。
  - ④ その他本学が正当な理由があると判断した場合※上記に該当する場合、入学検定料の返還について 2026 年 8 月上旬頃にご連絡します。上記に該当するにもかかわらず本学からの案内が届いていない場合は、2026 年 8 月末日までに【本入学試験要項巻頭の問い合わせ先】へご連絡ください。2026 年 9 月 11 日(金)までに検定料返還申請を完了した方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。期日までに書類の提出がない場合、返還は行いません。  
※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。
5. **障がい等のある方への受験・就学上の配慮**  
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、2026 年 5 月 15 日(金) 17:00 までに本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(連絡先は本要項の表紙を参照)。また、大きな病気やけがのため、受験に支障をきたす恐れがある場合、あるいは出願後にそのような状態になった場合でも、速やかに問い合わせてください。
6. **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らに付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、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。  
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、戸籍上の性別情報を収集しています。パスポート等の公的書類上の性別が男女のいずれでもない方は、出願に先立ち、【本入学試験要項巻頭の問い合わせ先】までご連絡ください。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 TAO 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。本システムの利用にかかる個人情報の取扱について予めご了承の上、出願してください。

## 3. 受験

### (1) 受験票の送付

1. 出願を受理した志願者には、TAO アカウント登録時のメールアドレス宛に、本学入学センター国際アドミッションズ・オフィスから受験票を送付します。受験票は TAO 上では確認できません。2026 年 8 月 21 日(金)までに受験票が届かない場合は、迷惑メールフォルダも確認のうえ、本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(連絡先は本要項の表紙を参照)。その際は本人確認のため英字氏名、生年月日、TAO アカウント登録時のメールアドレスを併せてお知らせください。  
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. 筆記試験及び面接試験当日は受験票を A4 サイズに印刷し、必ず携行してください。
3. 筆記試験もしくは面接試験当日に受験票の携行を忘れた場合は再発行しますので、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) 試験場や集合時間等の詳細は以下の各学部からの案内を参照してください。

学部	受験上の注意 ※ 受験学部によって注意事項が異なります。 併願する場合、併願する学部の注意事項をすべてご確認ください。
政治経済学部	<a href="https://waseda.box.com/s/zh5lfk1xafb7p1w0ryjbdwldlh8xpzl">https://waseda.box.com/s/zh5lfk1xafb7p1w0ryjbdwldlh8xpzl</a>
法学部	※一次選考合格者のみ、別途メールで通知します。
教育学部	面接試験受験者に対し、9月10日(木)中に別途メールで通知します。
商学部	※一次選考合格者のみ、別途メールで通知します。
社会科学部	※一次選考合格者のみ、別途メールで通知します。
文化構想学部	※一次選考合格者のみ、別途メールで通知します。
文学部	※一次選考合格者のみ、別途メールで通知します。
基幹理工学部	<a href="https://x.gd/Dev9b5">https://x.gd/Dev9b5</a> ※創造理工学部建築学科の一次選考合格者は、二次選考時に活動実績報告書の提出が必要です。
創造理工学部	
先進理工学部	
人間科学部	※一次選考受験者・免除者それぞれに対して、8月下旬に別途メールで通知します。
スポーツ科学部	※一次選考合格者のみ、別途メールで通知します。

※オンラインによる面接試験において、本学以外の者による録音、録画、撮影は禁止します。

#### 2) 不正行為

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、別添の「不正行為について」を熟読のうえ、真摯な態度で試験に臨んでください。

#### 3) 採点

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

<https://www.waseda.jp/inst/admission/>

本学では、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、本学は一切責任を負いません。

## 4. 合格発表

一次選考と二次選考の合否結果は受験ポータルサイト「UCARO（ウカロ）」で発表します。以下の URL にアクセスし、「合否照会ログイン画面」へ移動し、必要項目を選択・入力して、合否を確認してください。合否結果は、UCARO の会員登録を行わなくても確認可能です（入学手続等を行う場合は会員登録が必要となります）。出願時に利用した TAO では合否は確認できませんので、ご注意ください。

<https://www.ucaro.net/gouhi/304076A/>



合否照会ログイン画面での選択・入力内容

※入力項目については、今後変更になる可能性があります。

項目	選択・入力内容
種別コード	<p>以下の画面から、該当する学部の種別コードを確認し、入力。</p>
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 8 桁で入力 例) 2007 年 4 月 1 日 ⇒ 20070401 (yyyymmdd)
個人情報取扱いについて	内容を確認し、 <input type="checkbox"/> 個人情報の取り扱いに同意する を選択し、最後に <input type="button" value="ログイン"/> ボタンをクリック

一次選考合格発表・最終合格発表開始日時

学部	一次選考合格発表開始日時	最終合格発表開始日時
政治経済学部	2026年9月17日(木) 10:00	2026年10月1日(木) 10:00
法学部	2026年9月10日(木) 10:00	2026年10月1日(木) 10:00
教育学部	2026年9月10日(木) 10:00 ※英語英文学科除く	2026年10月22日(木) 10:00
商学部	2026年9月2日(水) 10:00	2026年10月15日(木) 10:00
社会科学部	2026年9月7日(月) 10:00	2026年10月9日(金) 10:00
文化構想学部	2026年9月9日(水) 10:00	2026年9月25日(金) 10:00
文学部	2026年9月9日(水) 10:00	2026年9月25日(金) 10:00
基幹理工学部	2026年9月15日(火) 10:00	2026年10月26日(月) 10:00
創造理工学部		
先進理工学部		
人間科学部	2026年9月25日(金) 10:00	2026年10月16日(金) 10:00
スポーツ科学部	2026年8月28日(金) 10:00	2026年9月18日(金) 10:00

- 入学手続きについての詳細は、最終合格者を対象に、TAO アカウント登録時のメールアドレス宛に送付します。大学からの郵送物はありません。
- 最終合格者向けの合格証明書は、UCARO において所定の手続きをすることでダウンロードおよび印刷をすることができます。詳細は本入学試験要項別紙の「[\(最終合格者向け\) 入学手続きについて](#)」をご覧ください。
- **電話・メール等による合否確認や合否結果に関する問い合わせには一切応じません。**

## 5. 入学手続

- 入学手続は、次の(1)～(4)の手続を所定の期間内（5 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、最終合格者にメールで送付される書類で確認してください。
- 入学手続の概要は本入学試験要項別紙の「[（最終合格者向け）入学手続について](#)」も併せてご確認ください。
- 学部ごとの科目登録関係資料などについては、以下のサイトもご確認ください。  
[早稲田大学 学部入試特設サイト 入学前の必須確認事項【全ての学部入試】](#)
- 日本国外に居住し、本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、本学留学センターで「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」（29～31 ページ）を参照してください。

### (1)入学諸費用の納入

以下の第 1 次振込および第 2 次振込があります。（学部により第 1 次・第 2 次振込を一括で行うように指示する場合があります。学部からの指示に従ってください。）締切日以降の振込は一切できません。振込用紙をダウンロードおよび印刷するには、UCARO の会員登録・出願連携が必要です。手続の詳細は、別紙の「[（最終合格者向け）入学手続について](#)」をご覧ください。

次に該当する場合は、入学予定の学部事務所まで問い合わせてください。学部事務所から予め案内があった場合には、学部からの案内に従って納入手続を進めてください。

1. 外国送金で入学諸費用を支払う場合
2. 日本国内の金融機関窓口で振込ができなかった場合
3. 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

#### ■ 第 1 次振込

1. 第 1 次振込期間内に、本学所定の振込用紙を UCARO からダウンロードして、「登録料」を金融機関（ゆうちょ銀行を除く）の窓口から振り込んでください。**ATM（現金自動預払機）、インターネットバンキング、モバイル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。**
2. 「登録料」は、入学者に限り「入学金」に振り替えます。
3. 同時に第 2 次振込を行うことも可能です。（学部により第 1 次・第 2 次振込を一括で行うように指示する場合があります。）
4. 本学、本学大学院または専攻科の在学、卒業、修了または退学者が入学する場合、登録料が返還されます。詳細については、[学部入試特設サイト](#)に掲載されている「入学手続の手引き」をご参照ください。

**第 1 次振込期間（締切日振込有効）：5 ページを参照してください。**

#### ■ 第 2 次振込

1. 第 2 次振込期間内に、本学所定の振込用紙を UCARO からダウンロードして、「学費・諸会費（春学期分）」を金融機関（ゆうちょ銀行を除く）の窓口から振り込んでください。**ATM（現金自動預払機）、インターネットバンキング、モバイル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。**
2. 第 2 次振込は、入学希望学部の第 1 次振込を完了している場合に限り行うことができます。

**第 2 次振込期間（締切日振込有効）：5 ページを参照してください。**

- 一度提出した書類および納入した登録料、学費・諸会費（春学期分）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（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、[学部入試特設サイト](#)に掲載されている「入学手続の手引き」をご参照ください。返金時期は、2027 年 5 月頃となります。

## (2)出願書類の原本の提出

出願時に TAO にアップロードした各種証明書等の PDF ファイル等について、以下のとおり原本を提出してください。

### ■ 提出期日

2026 年 11 月 27 日（金）必着

### ■ 入学手続き時に原本とみなす条件

以下の 3 つの条件すべてを満たす書類を、原本として受理します。

1. 教育機関、政府、試験実施機関等によって発行された書類
2. 第三者への提供を目的として発行された書類
3. 所定の方法で提出された書類（※次ページの「提出方法」参照）

### ■ 対象書類

書類名	注意事項
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 8 ページ①「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」に該当する書類として、出願時に提出したすべての証明書が対象です。</li> <li>・ 出願時に提出した証明書と同じ内容である必要があります。</li> <li>・ 出願時に高校の卒業見込証明書を提出した方               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 入学手続き時点で既卒の場合は、卒業証明書を提出してください。卒業見込証明書の提出は不要です。</li> <li>(2) 入学手続き時点で未卒の場合は、卒業見込証明書を提出してください。この場合、3 月上旬～中旬の入学手続き時に、卒業証明書を別途提出する必要があります。</li> </ol> </li> <li>※ 上記(1)・(2)いずれの場合でも、出願時に登録した高校を修了したことを証明する書類を入学までに提出できない場合は、入学が認められませんので注意してください。</li> <li>・ 中国の高校を卒業した方は、CHSI (学信网)から本学へ「Verification Report of China Secondary Education Qualification Certificate」(英文の中国中等教育学历验证报告)を E メールで 26 ページ記載の送付先に直送してください。高校が発行する証明書は不要です。</li> <li>・ GCE/IGCE A-level を提出した方※               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)Cambridge Assessment International Education:試験実施団体が発行した証明書を提出して下さい。原本ではなく写しの提出でも構いません。</li> <li>(2)上記以外の団体:試験実施団体から本学に、証明書の直送手配をしてください。</li> </ol> </li> <li>・ IBDP を提出した方※               試験実施団体から本学にスコアを直送する手配をしてください。 (本学の IB code:00549)</li> </ul>
高等学校および大学等の成績証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 8 ページ②「高等学校および大学等の成績証明書」に該当する書類として、出願時に提出したすべての証明書が対象です。</li> <li>・ 出願時に提出した証明書と同じ内容である必要があります。ただし、最新学期を修了するなどして、成績を証明する期間が増える分には構いません。</li> </ul>
日本語能力試験 認定結果及び成績に関する証明書 (該当者のみ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 10 ページ「日本語による外部試験」に該当する書類として、日本語能力試験 (JLPT) を出願時に提出した方が対象です。</li> <li>・ 出願時に提出した証明書と同じ内容である必要があります。</li> </ul>
TOEIC・ドイツ語・フランス語試験結果 (該当者のみ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 13～14 ページ「外国語外部試験」の結果に該当する書類として、TOEIC (日本国外で受験した場合のみ)、ドイツ語、フランス語のいずれかを提出した方が対象です。</li> <li>・ 出願時に提出した証明書と同じ内容である必要があります。</li> <li>※ TOEIC (日本国内受験)、TOEFL、IELTS の試験結果は出願時に試験実施機関から直送されているため、あらためての提出は不要です。</li> </ul>

■ 提出方法

提出方法	提出者	注意事項
郵送	志願者・発行機関	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発行機関印、エンボス、透かし、または発行責任者の署名のいずれかが必要です。複数ページにわたる証明書の場合は、すべてのページに必要です。</li> <li>・発行機関印もしくは公証印が全ページに押印されているコピー（Certified true copy）も提出可能です。</li> <li>・コピーは受け付けません。</li> <li>・簡易書留・EMS 等配達記録を確認できる方法で郵送してください。</li> </ul>
Eメール	高校・大学担当者（教職員）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校の公式ドメインのEメールアドレスを用いて本学に直送された証明書のみ受け付けます。</li> <li>※学校の公式ドメインがない場合は、Eメールではなく郵送で提出してください。</li> </ul>
電子証明書システム	本学が指定する以下の電子証明書システム経由で送付された証明書のみ受け付けます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・中国 CHSI (中国高等教育学生信息网(学信网))</li> <li>・米国 National Student Clearinghouse</li> <li>・米国 Parchment</li> <li>・シンガポール OpenCerts</li> </ul>	

<送付先>

郵送：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 外国学生のための学部入学試験係  
〒169-8050 東京都新宿区西早稲田 1-6-1 電話番号 03-3204-9073  
International Admissions Office, Admissions Center, Waseda University  
1-6-1 Nishi-Waseda, Shinjuku-ku, Tokyo 169-8050 Japan TEL: +81-3-3204-9073  
E-mail: [verification@list.waseda.jp](mailto:verification@list.waseda.jp)  
※こちらは入学手続専用のメールアドレスです。入学手続以外の問い合わせには回答いたしません。

- ※ 出願書類の原本は、入学予定学部ではなく、上記入学センター・国際アドミッションズ・オフィス宛に送付してください。
- ※ UCARO 合否照会画面で表示される宛名ラベルは使用しないでください（宛先が異なります。）
- ※ 出願書類の原本を郵送で提出する場合、31 ページに記載の「在留資格認定証明書の申請に必要な書類」を同封して提出することも可能です。在留資格認定証明書申請書類は入学センターで受取後、留学センターに回送します。
- ※ 郵送書類の到着状況について、個別に到着確認は行いません。追跡番号等にてご自身でご確認ください。書類の確認後、不備等がある場合のみ本学からご連絡します。

**(3)入学手続情報の入力<UCARO 入学手続>**

UCARO の会員登録・出願連携（別紙の「[（最終合格者向け）入学手続について](#)」参照）後、2027年2月1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。

**入学手続情報の入力締切日：2027年3月中旬を予定**

**(4)入学手続書類の提出**

各学部からの指示に従い、定められた期日までに提出してください。

手続書類郵送締切日：2027年3月中旬を予定  
手続書類提出先：各学部からの指示に従ってください

**(5)複数の学部合格した場合の手続**

複数の学部から入学を許可された場合、本人からの申し出により、先に入学手続を行った学部へ納入した登録料・学費・諸会費を、入学希望学部の登録料・学費・諸会費に振り替え、入学学部を変更することができます（ただし、入学手続期間が重ならない学部間に限ります）。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。複数の学部へ「登録料」、「学費・諸会費(春学期分)」を振り込むことのないように、次の要領に従って手続してください。

1. 併願学部の合格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	合格発表日	入学手続
		第 1 次振込期間
A 学部	2026 年 10 月 22 日(木)	2026 年 10 月 22 日(木)~11 月 13 日(金)
B 学部	2026 年 9 月 24 日(木)	2026 年 9 月 24 日(木)~10 月 26 日(月)

B 学部の第 1 次振込期間は A 学部の合格発表日前に開始されますが、B 学部への第 1 次振込は A 学部の合否を確認してからでも間に合います。誤って A・B 両学部で第 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 学部のみで第 1 次振込を行ってください。

2. 併願学部の合格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	合格発表日	入学手続・第 1 次振込期間
C 学部	2026 年 9 月 24 日(木)	2026 年 9 月 24 日(木)~10 月 13 日(火)
D 学部	2026 年 10 月 22 日(木)	2026 年 10 月 22 日(木)~11 月 13 日(金)

C 学部の第 1 次振込期間は D 学部の合格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

⇒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 学部で第 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。「(6)入学学部変更手続」を参照してください。

## (6)入学学部変更手続

「入学手続の手引き」に掲載されている「入学学部変更届」を A4 サイズの白い紙に印刷して記入・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	<p>直接持参または郵送</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 直接持参される場合、窓口の受付時間は、9:00~17:00(土日・祝日は閉室)<sup>※1</sup>です。</li> <li>● 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。</li> <li>● 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 等)」で送付してください(締切日消印有効)<sup>※2</sup>。</li> </ul> <p>※1 最新の開室情報は入学センターWeb サイト参照のこと                  ※2 海外から郵送の場合は、締切日必着とする。</p>
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"> <li>● 入学学部変更届</li> <li>● 両学部の入学試験受験票</li> <li>● 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</li> <li>● 入学希望学部の登録料・学費等振込依頼書 (振込用紙)</li> <li>● 差額金額の振込領収証のコピー(既に振り込んだ金額では振替に不足が生じる場合)</li> </ul>

### 【注意】

- 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。
- 入学年度・入学時期が異なる入試制度間には適用されません。
- 一度変更手続を行った場合、その取消は一切認めません。
- 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、振込方法の詳細を本学入学センター(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。
- 所定の受付期間終了後の手続は一切認めません。

- この入学学部変更手続は、入学辞退学部に対して行った登録料・学費・諸会費を入学希望学部に変更する手続です。よって、それ以外の入学手続である「入学手続情報の入力<UCARO>」、「出願書類の原本の提出」および「入学手続書類の提出」については、ご自身で入学希望学部に対して行い、入学手続を完了する必要がありますので、ご注意ください。

## 6. 在留手続

在留資格についての Web サイト：<http://www.cie-waseda.jp/visastatus/jp/index.html>

### 在留資格「留学」の取得について

早稲田大学への入学を許可された外国学生は、在留資格「留学」を申請することができます。「留学」の在留資格を有する学生は、外国人留学生授業料減免や留学生対象奨学金を申請することができます。**「留学」以外の在留資格の場合は、上記のような留学生対象の各種補助制度は利用できませんのでご了承ください。**

**「短期滞在」の在留資格で大学に在籍することはできません**ので注意してください。以下の（１）～（７）をよく読んで、いずれかに該当する方は在留期間更新や在留資格変更、在留資格認定証明書交付申請など必要な在留手続を行ってください。**在留手続を行うには第２次振込を完了していることが必要です。**手続に「入学許可書」が必要な場合は、第２次振込を完了した後、希望者に対し入学予定学部で発行します。

#### （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。手続に関する詳細は、早稲田大学留学センターの在留資格の Web サイト内、「入学前の方へ」の[「留学」の在留資格を持っている方](#)を参照してください。

#### （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）上記以外の在留資格を有している場合

現在の在留資格に該当する活動が終わる場合は、「留学」の在留資格に変更が必要です。「家族滞在」など、状態が変わらない場合は必要に応じて在留資格を変更してください。手続に関する詳細は、早稲田大学留学センターの在留資格の Web サイト内、「入学前の方へ」の[「「留学」以外の在留資格を持っている方](#)を参照してください。

【注】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、早稲田大学の押印のある書類が必要です。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大学に提出する必要がありますので注意してください。

#### （４）在留資格を有していない場合

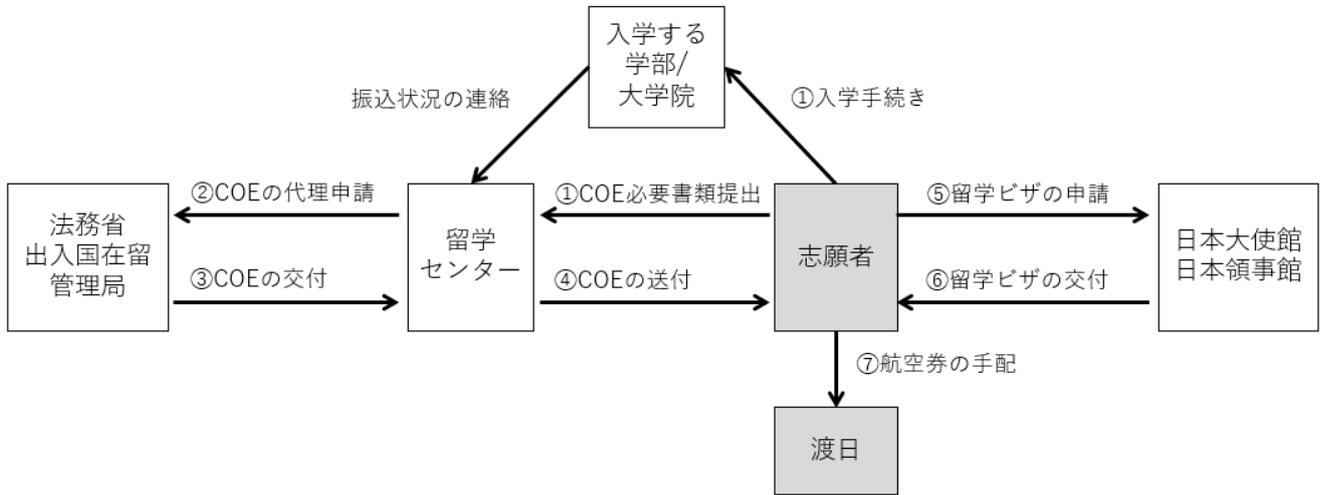
在留資格を申請するには、まず日本国内の出入国在留管理局に「在留資格認定証明書」（Certificate of Eligibility = COE）を申請する必要があります。早稲田大学では**入学手続を完了した国外居住の外国籍学生に限り**、本人に代わって出入国在留管理局にCOEの申請を行います。代理申請後、COEが出入国在留管理局より交付され早稲田大学に送付されましたら、早稲田大学留学センターから申請者に送ります。COEを受け取った後は、国籍を有する国または居住国の日本大使館もしくは領事館にパスポートとともに持参し、「留学」ビザ（査証）を申請してください。COEの有効期間は3か月です。ビザを取得した後、COEの有効期間内に渡日する必要があります。出入国在留管理局での審査には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。

【注】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、早急に手続を行ってください。

【注】代理申請に必要な書類と送付先については31ページの「在留資格認定証明書代理申請依頼書」をご覧ください。

## 【留学ビザ取得までの流れ（①→⑦）】

- 留学ビザ交付にかかる日数は大使館、領事館によって異なり、場合によっては3週間ほど要します。
- 留学センターにCOE申請書類を提出後、申請予定の日本大使館・領事館へ連絡して、おおよその所要日数を把握しておいてください。



## （5）在留資格の取得、変更（自己申請）

### 〈査証免除／短期滞在の資格で入国している場合〉

査証免除／短期滞在（観光、商用、知人・親族訪問等90日以内の滞在で報酬を得る活動をしない場合）で入国した場合、原則として一度出国し、国籍を有する国または居住国の日本大使館・領事館でCOEを提出し、留学ビザを取得してから再入国してください。

## （6）その他注意事項

- ・本学留学センターが代理申請を行う在留資格は「留学」のみです。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、出入国在留管理局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、至急留学センターにお知らせください。また、他大学にも合格した場合、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、COEは交付されません。
- ・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/不交付となった場合、航空券の違約金等、本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。
- ・各書類の記入方法が分からない場合でも、ご自身の判断で記入してください（書類提出前の問合せは一切お返事できません）。なお、もしも受領した書類の内容に要確認事項があった場合は、出入国管理局に書類を提出する前に留学センター（E-mail : cie-zairyu@list.waseda.jp）からご連絡しますので、安心してご記入ください。

## （7）「入国前結核スクリーニング」制度について

**フィリピン、ベトナム、インドネシア、ネパール、ミャンマー、中国**の国籍を有する志願者は、在留資格認定証明書（COE）の申請時に、通常の申請書類に加えて、結核を発病していないことを証明する「結核非発病証明書」の提出を求められます。国によって適用開始時期が異なりますので、対象国の国籍を有する方は、以下の資料で詳細を必ずご確認ください。

<https://www.waseda.jp/inst/cie/news/40765>

## ＜在留資格認定証明書代理申請依頼書＞

◎ 下記書類をすべて同封のうえ、書留便(国際スピード郵便等)を利用して早稲田大学留学センターへ送付してください。

**申請書類受付期間：2026年11月4日(水)～12月4日(金)**

※ 出入国在留管理局での審査には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、書類をご提出ください。

**【在留資格認定証明書の申請に必要な書類】** \* 同封した書類に☐チェックをしてください。

- ① [在留資格認定証明書交付申請書](#) (3ページ。6ヶ月以内に撮影した顔写真1枚添付)

**記入例**

- ② [在留資格認定証明書 \(COE\) 交付申請書類チェックリスト](#)

- ③ [各種確認書](#) ※ 記入例を必ず確認し、2番以外を書いてください。(2番は大学が記入します。)

**記入例**

- ④ パスポートのコピー (顔写真のページ。別ページに名前について注釈がある場合はそのページも必要)

- ⑤ [経費支弁書](#) (本人以外の方が経費を負担する場合)

- ⑥ 経費支弁に関する書類

1	本人が経費を負担する場合	預金残高証明書※1 (本人口座)
2	奨学金を受給する場合	奨学金受給証明書 ※2
3	本人以外が経費を負担する場合	預金残高証明書※1 (経費負担者の口座) および経費支弁書

※1 預金残高証明書：口座名義人名、銀行名、日付、預金残高が確認できるもの。

預金残高の目安：少なくとも半年分の学費と生活費の合計額を満たしていること。

(預金残高証明書の通貨が日本円以外の場合は留学センターで日本円に換算して確認します。)

・生活費 (住居費を含む)：1か月あたり12万円程度。

・学費：所属の学部・研究科による。

日本語・英語以外の言語の場合は日本語訳または英訳を添付すること (翻訳公証は不要)。

※2 奨学金受給証明書

月額分が生活費と学費の月額分に満たない場合は、その不足分の補填を証明する預金残高証明書等もあわせてご提出ください。

- ⑦ 在留資格認定証明書代理申請依頼書(本様式)

- ⑧ 結核非発病証明書

※ [フィリピン/ベトナム/インドネシア/ネパール/ミャンマー/中国](#)の国籍を有する志願者は、在留資格認定証明書

(COE)の申請時に、通常の申請書類に加えて、結核を発病していないことを証明する「結核非発病証明書」

の提出を求められます。国によって適用開始時期が異なりますので、対象国の国籍を有する方は、以下の資料で

詳細を必ずご確認ください。 <https://www.waseda.jp/inst/cie/news/40765>

**【宛先】**

日	〒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 TEL: 03-3203-9806
英	Student Visa Section, Center for International Education, Waseda University 1-7-14-4F Nishi-Waseda, Shinjuku-ku, Tokyo 169-0051, Japan TEL: 03-3203-9806

**【問い合わせ先】** [cie-zairyu@list.waseda.jp](mailto:cie-zairyu@list.waseda.jp)

氏名(英字表記)	
住所(英字表記)	
電話番号	
Eメールアドレス	COEは電子交付となりEメールで送られます。変更があった場合は直ちにご連絡ください。
入学予定学部	
受験番号	

## 7. その他

### (1) 日本語の履修

本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、本学日本語教育研究センター（CJL）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方は、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 Web 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

(Inquiry Form: <https://forms.office.com/r/SaNLH5c0Yi> 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

本学では、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。

※外国人留学生を対象とした奨学金情報は、以下奨学課 Web サイトに掲載しておりますので、参照してください。「外国人留学生対象奨学金リスト」や奨学金申請方法（学部・研究科によって異なります）などは、年度によって内容が変更されることがあります。

<https://www.waseda.jp/inst/scholarship/students/international/>

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 Web 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（手続期間等については、入学日前に奨学課 Web サイト

<https://www.waseda.jp/inst/scholarship/>

でも案内いたします）。

[https://www.jasso.go.jp/ryugaku/scholarship\\_j/shoreihi/yoyaku\\_eju/index.html](https://www.jasso.go.jp/ryugaku/scholarship_j/shoreihi/yoyaku_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 Web サイトを参照してください。

<https://www.waseda.jp/inst/scholarship/>

複数の国籍を有する場合であっても、日本国籍を有する方は、外国人留学生対象の奨学金へは応募できません。

#### ② 外国人留学生向け ジェネラルインフォメーション（WEB 公開）

新たに入学する留学生を対象としたジェネラルインフォメーションの資料を、3 月上旬頃に留学センターの Web サイトに公開します。新入生が本学での学生生活を始めるにあたって必要な諸手続等について記載されていますので、必ずご一読ください。

掲載場所：[Japanese] <https://www.waseda.jp/inst/cie/>

[English] <https://www.waseda.jp/inst/cie/en>

本学での学生生活については、次の Web サイトも参照してください。

- 留学生ハンドブック  
<https://www.waseda.jp/inst/cie/life/other>
- 留学センターWeb サイト「外国人留学生へのサポート」  
<https://www.waseda.jp/inst/cie/life>

### ③ 学生寮・住まい

学生寮には、本学が直接運営する「大学直営寮」と、本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。また、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. 大学直営寮国際学生寮 WISH(Waseda International Student House)は、早稲田・戸山・西早稲田キャンパスへ通学可能な中野駅に位置し、872 名を収容する大型国際寮です。留学生と日本人学生が共生し、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）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。  
※国際学生寮 WISH は、新入生のみ入寮申込みが可能です。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. (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)」は早大生専用寮として設置されています。また、他大生も入居する大学提携寮として、(株)共立メンテナンスが運営する「学生会館ドリーミー」や、公益財団法人和敬塾が運営する「和敬塾」、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」、(株)ジェイ・エス・ビー・ネットワークが運営する「Campus terrac」シリーズ、「プランシエスタ早稲田」があります。  
※各寮の詳細情報や入寮申込み方法等は学生生活課学生寮デスクの Web 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」が開催されていますので、参加をお勧めします。(学生住宅フェア <http://www.waseda-sumai.jp/>) また、地方や海外からの参加者向けに、オンラインでの相談にも応じています。

日本には「礼金」や「敷金」といった独自の契約慣行があります。留学生の皆さんの中には、これらの習慣の違いや誤解が原因でトラブルを抱えてしまう方もいます。下記の 2 社は、大学と協力関係にあり、これまで多くの留学生に物件を紹介してきた実績があります。

また、仲介手数料の割引などの特典を受けられることもあるため、お勧めです。

- (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 住まい探しセンター(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、本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](mailto:housing@waseda-pm.com) URL:<http://waseda-housing.com/>

### ④ 健康保険

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すれば、国民健康保険証を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からの補助を本人が申請することにより受けることができます。

※詳細は学生健康増進互助会の Web サイト

([https://www.waseda.jp/inst/student/support/medicalfee\\_reimbursement](https://www.waseda.jp/inst/student/support/medicalfee_reimbursement))を参照してください。

### (3)過去の入試データ

学部名	2022年度		2023年度		2024年度		2025年度		2026年度	
	志願者数	合格者数								
政治経済学部	125	26	136	25	123	21	141	20	169	20
法学部	74	8	84	12	79	8	85	7	71	12
教育学部	115	13	93	16	109	27	70	15	68	20
商学部	106	13	78	17	97	21	113	13	113	17
社会科学部	104	9	57	9	49	15	49	15	80	12
文化構想学部	186	29	182	37	167	34	184	41	174	47
文学部	160	29	159	29	126	26	145	36	132	39
基幹理工学部	155	7	90	6	104	8	76	6	51	6
創造理工学部	71	8	75	17	74	9	59	13	80	21
先進理工学部	90	7	71	7	87	15	82	23	122	23
人間科学部	82	10	73	8	79	13	113	27	157	32
スポーツ科学部	9	1	9	1	13	3	10	1	12	2
計	1277	160	1107	184	1107	200	1127	217	1229	251

### (4)2026年度入学者学費・諸会費(ご参考)

本学入学センターWebサイトで確認してください。

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

### (5)外国学生入試における特例措置について

外国学生入試において、渡航制限により日本に入国して選考を受けることができなくなった受験生への受験機会の確保を目的として、本学が適用を認めた場合にのみ特例措置を実施いたします。適用対象は本学が入学センターWebサイトに発表した事由に限定され、受験生の個別の要望を受けて適用可否を決定するものではありません。詳細は以下のWebサイトをご確認ください。

[https://www.waseda.jp/inst/admission/undergraduate/system/international/#anc\\_4](https://www.waseda.jp/inst/admission/undergraduate/system/international/#anc_4)

### (6)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は、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。上記に該当しない場合でも、試験当日までに発熱等の症状がある場合は、かかりつけ医等に相談のうえ、当日の受験を見合わせる等、その指示に従ってください。なお、欠席した場合でも、本学が特別な対応を公表した場合を除いて、追試験の実施や入学検定料の返還は行いません。
- ② 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。

## (7)出願・受験に関する Q&A

Q	A
初等・中等教育の期間が合計で 12 年間に満たない教育制度の教育機関を修了もしくは修了する見込みです。外国学生のための学部入学試験に出願できますか？	各国・地域の教育制度上、中等教育の最終学年が 12 年生 (Year 12) に満たない場合で「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」に該当する場合は出願可能です。該当しない場合は、個別の資格審査が必要です。審査様式をお送りしますので、本要項表紙に記載のある問い合わせフォームからお問い合わせください。
高校を卒業せず、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を受験しました。証明書は何を提出すればいいですか？	認定試験の合格証明書、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提出する必要はありません。
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。
文化構想学部と文学部の二次選考（面接）は同日ですが、併願は可能ですか。	両学部の一次選考に合格した場合は、面接時間が重ならないよう調整を行うため、併願は可能です。
2026 年 6 月回の日本留学試験を受ける予定ですが、結果が 7 月に出る為、出願期間に結果をお送りすることが出来ません。出願は可能でしょうか。	2026 年 6 月回の日本留学試験を受験する場合も出願可能です。出願時は、受験票の PDF ファイルを TAO にアップロードしてください。試験後、本学にて、試験実施団体に結果を照会します。
「日本留学試験」の受験票を紛失してしまいました。	2025 年 11 月回を受験した場合は、成績確認書を提出してください。2026 年 6 月回を受験する場合は、試験実施団体で再発行手続を行い、再発行手続時に実施団体から発行された控えの電子ファイルを提出してください。
TOEFL や IELTS の直送スコアが大学に届くにはどのくらいかかりますか？ 5 月に試験を受けても間に合いますか？	データ直送から到着までにかかる日数のお問合せには応じかねます。各自で試験実施団体に確認してください。
TOEFL や IELTS の直送手配をしていれば締切後に試験結果が届いても受付可能ですか？	出願期限後に届いた試験結果は受け付けることはできません。
TOEFL や IELTS の試験結果の到着確認をしたいです。	試験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。試験実施機関所定のスコアレポート直送手続がきちんと完了されているかは、ご自身でご確認ください。
学校から書類を郵送か E メールで送りたいです。	出願時に書類を郵送や E メールで受け付けることはできません。TAO 経由で書類を提出していただく必要があります。
同時に複数の学部に出願することはできますか？	出願先を選択するセクションで、出願を希望する全ての学部を選択してください。出願完了後に出願する学部の追加・削除・変更はできません。
TAO で「出願を完了するボタン」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。	志願者は出願完了後に内容を変更することができません。 ※志願学部・学系・学科・専攻・専修、選択する試験科目、提出した書類の変更は一切認めません。
入学検定料支払い手続を行いましたエラーとなり、出願締切日の 17 時（日本時間）を過ぎてしまったので出願完了できていません。出願は認められますか？	入学検定料の支払いが完了しないと、出願を完了することはできません。出願締切日時を過ぎて出願中のステータスのままになっている場合は、いかなる理由であっても出願を受け付けません。出願期限の直前ではなく、余裕を持って支払い手続を行うことをお勧めします。
TAO に入力した内容が文字化けしてしまいます。	簡体字・繁体字を入力すると文字化けする場合があります。日本の常用漢字で入力してください。
受験票が届きません。どうすればいいですか。	受験票は TAO アカウント登録時のメールアドレス宛に E メールで送付します。郵送での送付は行いません。試験日の 7 日前までに受験票が届かない場合は、迷惑メールフォルダも確認のうえ、本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。
受験票を紛失してしまいました。	21 ページ (1) 受験票の送付を確認し、学部の指示に従ってください。

## (別添) 不正行為について

### (1)筆記試験における不正行為について

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、答えを教わる、身体・物品・机等にメモをする、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（机の上に置くこと、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・余白など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す。
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。

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）高校】・保護者等への報告を行う場合があります。

### (2)面接審査における不正行為について

1. 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、答えを教わる、身体・物品・机等にメモをする、メモを見るなど）。
  - ②試験時間中に、答えを教える等他の受験者を利するような行為をすること。
  - ③試験時間中に電子機器等の音（着信・アラーム・振動音等）を鳴らすこと。
  - ④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。
  - ⑤試験場において監督員等の指示に従わないこと。
  - ⑥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。
  - ⑦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す。
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。

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）高校】・保護者等への報告を行う場合があります。

### (3)書類選考における不正行為について

1. 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、不正行為認定の対象となります。
2. 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。
- ・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す。
3. 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の対象とします。

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）高校・保護者等への報告を行う場合があります。

以上