

2023年度

入学試験要項

一般入学試験（帰国生を含む） 自己推薦入学試験

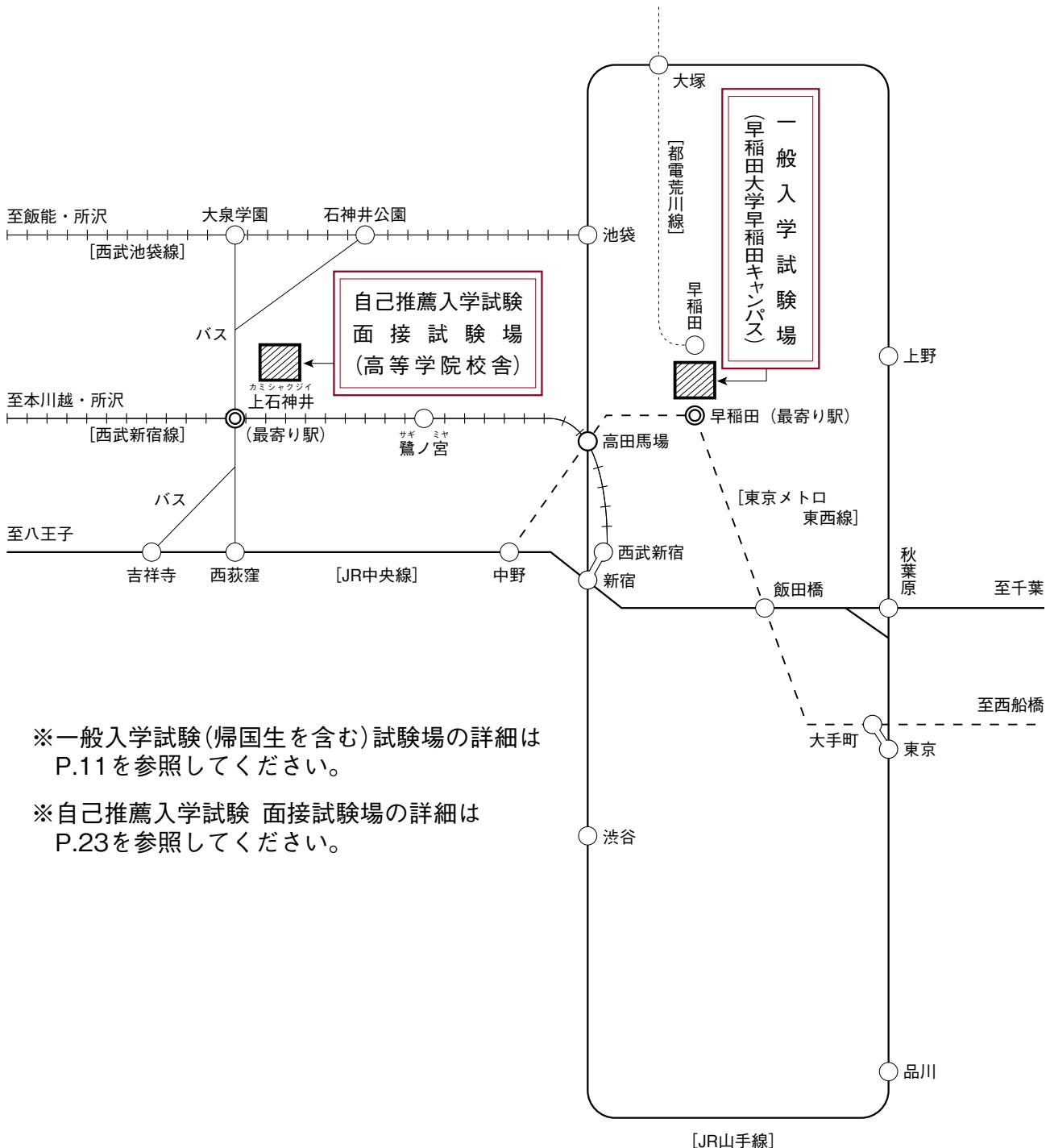
- この「入学試験要項」には、一般入学試験（帰国生を含む）と自己推薦入学試験の出願から入学手続完了までのすべての事項が記載されていますので、熟読してその指示に従ってください。
- この「入学試験要項」では、携帯電話・スマートフォン・タブレット・PHS・腕時計型端末等の通信機能を持った機器をすべて含めて「携帯電話等」と表記しています。
- 「入学試験実施に際しての注意」や「試験場案内図」などが記載されていますので、試験当日はこの「入学試験要項」を持参してください。
- 学校保健安全法で出席の停止が定められている感染症（新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ、麻疹、風疹等）に罹患し治癒していない場合、他の受験生や監督員等への感染の恐れがあるため、受験をご遠慮ください。また受験を控えるなどで欠席した場合でも、当学院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。
- 今後、新型コロナウイルス感染症の影響により、やむを得ず入学試験の実施内容（出願期間・試験日程・試験内容・合格発表日など）に変更が生じる場合があります。その際は、当学院 WEB サイトにてお知らせしますので、随時確認するようにしてください。なお出願開始後に何らかの変更が生じた場合は、当該志願者に対して E メールで連絡することがありますので、出願後は随時メールも確認するようにしてください。
- 気象状況や事故等で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。その場合は、以下の WEB サイトでお知らせします。



【URL】 <http://admission.waseda.jp/>

早稲田大学高等学院

入学試験場案内図



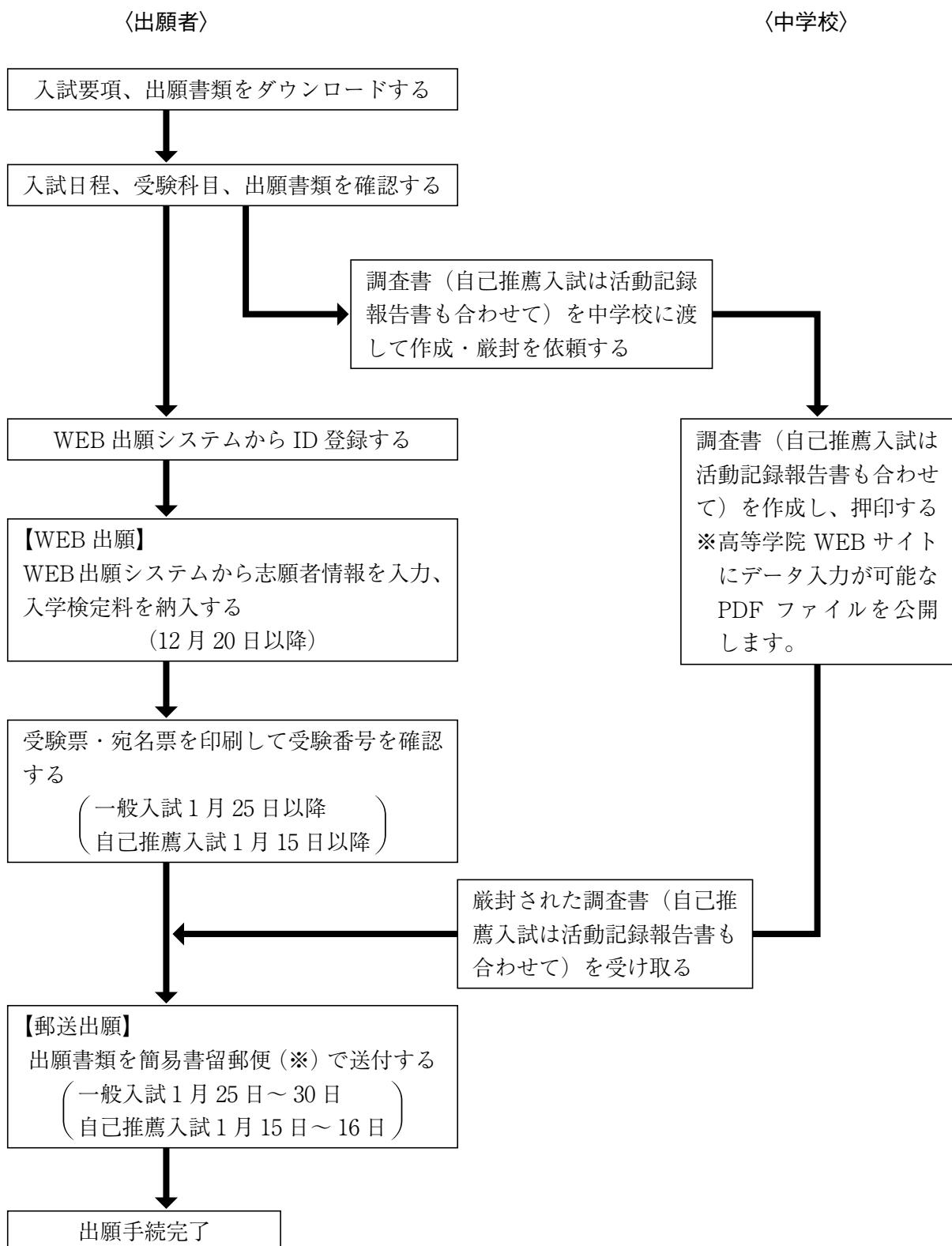
※一般入学試験(帰国生を含む)試験場の詳細は
P.11を参照してください。

※自己推薦入学試験 面接試験場の詳細は
P.23を参照してください。

目 次

入学試験場案内図	1
出願手続の流れ	3
I. 一般入学試験要項(帰国生を含む)	
1. 一般入学試験(帰国生を含む)概要	5~6
募集人員、出願資格、入試日程	
2. 出願	6~9
WEB 出願 (写真の登録・出願情報の入力・入学検定料の納入)、受験票・宛名票の印刷、 郵送出願 (出願書類の送付)、入学検定料、出願書類、出願上の注意	
3. 受験票	9
4. 試験教室	10
5. 試験	10~11
試験 (帰国生を含む)、受験者注意事項	
6. 試験場案内図	11
7. 合格発表	12~13
合格発表、WEB 合格発表システム、繰り上げ合格	
8. 入学手続書類の交付	13~14
交付日時・交付場所・持ち物、交付方法、学費・諸会費延納手続 (希望者のみ)	
9. 入学手続	15
入学金・学費・諸会費の振込、入学手続書類の郵送、新入生登校日、 本庄高等学院の入学手続者が高等学院に入学手続を行う場合の措置	
II. 自己推薦入学試験要項	
1. 自己推薦入学試験制度の趣旨	17
2. 自己推薦入学試験概要	18
募集人員、出願資格、入試日程	
3. 出願	19~21
WEB 出願 (写真の登録・出願情報の入力・入学検定料の納入)、受験票・宛名票の印刷、 郵送出願 (出願書類の送付)、入学検定料、出願書類、出願上の注意	
4. 受験票	22
5. 試験	22
試験日、集合時間・集合場所、受験者注意事項	
6. 面接試験場案内図	23
7. 合格発表・入学手続書類の交付	24~25
合格発表、WEB 合格発表システム、入学手続書類の交付	
8. 入学手続	25
入学金・学費・諸会費の振込、入学手続書類の郵送、指定品購入日、新入生登校日	
9. 自己推薦入試の FAQ	26
III. 入学試験実施に際しての注意 28~29	
IV. 入学金・学費・諸会費等(一般・自己推薦 共通) 30	
入学金・学費・諸会費、教育振興資金、奨学金	

出願手続の流れ



I. 一般入学試験要項（帰国生を含む）

I. 一般入学試験要項（帰国生を含む）

1. 一般入学試験（帰国生を含む）概要

（1）募集人員

第1学年 男子 260名（帰国生18名を含む）

（2）出願資格

以下①②のすべての要件を満たしている者

①2006年4月2日以降、2008年4月1日までに出生した者。

②次のいずれかに該当する者。

- a. 日本国の中学校を2023年3月に卒業見込みの者、および2022年中に卒業した者。
- b. 2023年3月末までに国内外を問わず通常の課程による9か年の学校教育を修了または修了見込みの者。

※海外現地校等における通常の課程による9ヶ年の学校教育とは、Grade 9 / Year 10を指します。

※海外現地校等で在学中の学年が2023年4月以降に修了予定の方（例えば、2023年6月にGrade 9を修了予定の方など）でも、日本の中学校3年生の学齢に達しており、海外在留中なおかつ海外現地校等に在学中であれば、原則として、出願資格②bを満たします。

＜帰国生＞

以下①～④のすべての要件を満たし、なおかつ事前に帰国生出願資格認定（P. 8 (5) ③ご参照）を受けている者

①日本国籍を有する者。

②2006年4月2日以降、2008年4月1日までに出生した者。

③2023年3月末までに国内外を問わず通常の課程による9ヶ年の学校教育を修了または修了見込みの者。

※海外現地校等における通常の課程による9ヶ年の学校教育とは、Grade 9 / Year 10を指します。

※海外現地校等で在学中の学年が2023年4月以降に修了予定の方（例えば、2023年6月にGrade 9を修了予定の方など）でも、日本の中学校3年生の学齢に達しており、海外在留中なおかつ海外現地校等に在学中であれば、原則として、出願資格③を満たします。

④保護者の就業等による海外在留【*1】の結果により、「海外在留証明書」の証明日時点において海外在留期間【*2】が継続して1年9ヶ月以上で、かつ前項③の課程において、次のa・bのいずれかに該当する者。

- a. 2021年4月以降、2023年3月末までに海外の中学校を卒業または卒業見込みの者。
- b. 2021年6月以降に国内の中学校に転入し、2023年3月末までに国内の中学校を卒業見込みの者。

【*1】「保護者の就業等による海外在留」とは、保護者が海外における就業、海外に所在する機関および事業所等への勤務、もしくは海外における研究・研修を目的として日本を出国し、海外に在留していた場合または現在在留している場合を指します。また、「海外在留証明書」等により、そのことを証明していただく必要があります。

【*2】「海外在留期間」とは、「出願者本人と保護者が同居している期間」を指します。出願者本人のみの留学期間等は該当しません。複数回の海外在留勤務経験のある方は、最新の在留期間のみを対象とします。ただし、保護者が就業上の都合で出願者本人より先に帰国した場合や在留国を変更した等の場合、海外で同居していない期間は10ヶ月以内とします。

(3) 入試日程 ※一般入学試験・帰国生入学試験は同一日程・内容となります。

出願期間	WEB 出願開始 2022年12月20日（火）	WEB 出願システムにて出願情報の入力・入学検定料の納入
	受験票・宛名票の印刷開始 2023年1月25日（水）	WEB 出願システムより、受験票・宛名票を印刷
	郵送出願期間 2023年1月25日（水） ～1月30日（月）	日本国内から簡易書留郵便にて出願書類郵送 【締切日消印有効】 ※海外からの送付については、P. 7 (3) ⑫を参照してください。
試験日	2023年 2月11日（土・祝）	筆記試験（英語・国語・数学・小論文） 早稲田大学・早稲田キャンパス
合格発表日	2月15日（水）	発表方法 早稲田大学 WEB サイト
入学手続書類交付日	2月16日（木）	高等学院 書類交付会場
入学手続日	2月17日（金）	学費・諸会費の振込 ※延納手続者は入学金のみの振込
	2月27日（月）	WEB および郵送による入学手続書類の提出 【締切日消印有効】 ※延納手続者の日程については、P. 14 (3) ⑤を参照してください。

2. 出願

WEB 出願、郵送出願の双方の手続を経て、出願手続が完了します。

WEB 出願には、インターネット接続とプリンター出力が必要です。ご自宅等で、WEB 出願ができない場合は、問い合わせてください。

海外在住等で指定のサイズの用紙、封筒の入手が困難な場合は、指定のサイズに準ずるものを使用してください。

(1) WEB 出願（写真の登録・出願情報の入力・入学検定料の納入）

当学院の WEB サイトから WEB 出願システム（miraicompass）に接続し、以下の手順で WEB 出願してください。（ご参考） miraicompass 出願利用の流れ <https://www.mirai-compass.jp.net/nygk/>

① ID を登録する。

②メールアドレスを送信する。

③志願者氏名（カナ）等とパスワードを登録する。

※当学院以外の WEB 出願システム（miraicompass）でメールアドレスを共通 ID として登録済みの方は、再登録（①～③）は不要です。

④ WEB 出願システム（miraicompass）のマイページにログインして、顔写真をアップロードする。

※出願前3ヶ月以内に撮影したカラー写真（上半身・正面・無帽・無背景・枠無し）を用意してください。

※試験当日の本人確認のために使用しますので、個人を判別できるような写真を用意してください。

※デジタルカメラで撮影したものでも、証明写真機などで撮影したものでも構いません。

※ JPEG 形式または PNG 形式の画像データで、3 MB 以下のファイルサイズにしてください。

2022年12月20日（火）開始

⑤出願を開始し、入試区分を選択する。

⑥出願情報を入力する。

※氏名等の漢字で正しく登録できない文字がある場合には、簡易字体等に書き換えて入力してください（字体については、P. 9 (6) 出願上の注意を参照）。

※帰国生入学試験に出願する場合は、「帰国生資格認定番号」（当学院交付の帰国生出願資格認定書に記載されている、S から始まる 4 衞のもの）を必ず入力してください。

⑦試験を選択する。

⑧試験を確認する。

⑨入学検定料を支払う（クレジットカードによるオンライン決済、コンビニでの支払い、ペイジー（金融機関 ATM）での支払いから、支払い方法を選択する）。

(2) 受験票・宛名票の印刷

2023年1月25日（水）開始

⑩WEB出願システム（miraicompas）から受験票・宛名票を印刷する（A4サイズの白紙に印刷・白黒可）。

⑪受験票・宛名票を、キリトリ線に沿って切る。

(3) 郵送出願（出願書類の送付）

2023年1月25日（水）～1月30日（月）【締切日消印有効】

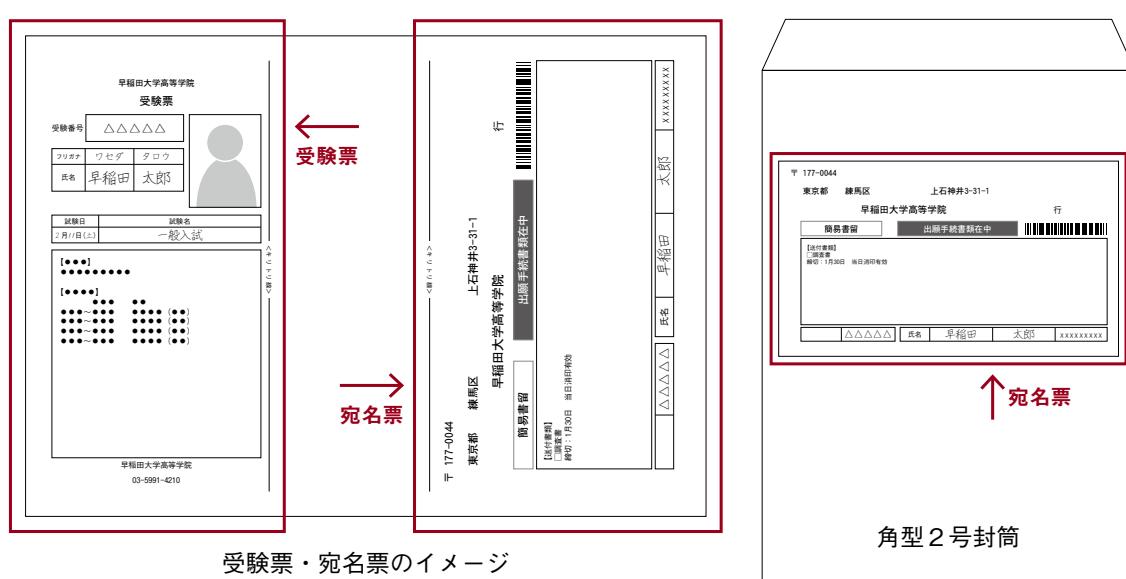
⑫角型2号封筒を1部用意し、切り取った宛名票を糊付けする。すべての出願書類を封筒に封入し、期日までに日本国内から簡易書留で送付する（直接持参は不可）。

※海外から、EMS、FedEx、DHL等の追跡可能な速達便で送付することも可能です。この場合も宛名票を必ず同封してください。また、締切日翌日までに届くよう送付してください。

※出願書類が届きましたら、志願者宛にメールをお送りします。

※何らかの事情で、出願書類を再度送付される場合には、宛名票を貼らず余白に大きく「再送」と朱書きしてください。

※出願書類を未提出、または出願書類に不備があり解消されない場合には、出願資格を満たさず入学試験の採点対象外となりますので、注意してください。



(4) 入学検定料 30,000円

WEB出願システム(miraicompas)の画面の案内にしたがって、クレジットカード、コンビニエンスストア、ペイジー(金融機関ATM)から支払い方法を選択してください。なお、当学院窓口での支払い、銀行振込はご利用いただけません。

支払いには別途手数料がかかります。また、コンビニおよびペイジー(金融機関ATM)には支払い期限がありますので、速やかに支払いを済ませてください。

被災地(災害救助法適用地域)の志願者に対する入学検定料免除、入学金・学費等減免について

当学では、被災地(災害救助法適用地域)の志願者に対して、受験・入学の機会をできるかぎり保障するため、被災の状況により、入学検定料、登録料(入学金相当額)、学費・諸会費の減免制度を用意しております。

2022年4月1日(入学予定日の1年前)以降に災害救助法が適用された市区町村において被災された方で、減免を希望される方は、下記の入学センターWEBサイトをご覧のうえ申請してください。

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

(5) 出願書類

①出身中学校の調査書または成績通知書等

調査書は、出身中学校に作成・巻封を依頼してください。帰国生出願者等で、日本人中学校出身者あるいは帰国後国内に在学した者も同様にしてください。

調査書の書式および「調査書の作成上の注意・記入例」を、高等学院WEBサイト(<https://www.waseda.jp/school/shs/prospective/application/>)よりダウンロードし、A4サイズの白紙に片面印刷してください。ただし、海外の現地校出身者・インターナショナルスクール出身者(在籍したことのある者を含む)は、在学した学校の全学年・全学期分(日本の中学校に相当する期間)の成績通知書と在学時の出欠状況がわかる書類(いずれもコピー可・巻封不要)を提出してください。

※2021年度入学試験より、調査書はPDFファイルへのデータ入力が可能になりました。

②健康診断書(該当者のみ)

2021年度中学校卒業者や海外現地校出身者等、2022年4月以降に中学校で健康診断を受診しておらず調査書の「健康上の特記事項」に記入されない場合は、医療機関で受診し、健康診断書(コピー可・指定書式なし・英文可・巻封不要)を提出してください。

既往歴および現在の内服、身体計測(身長・体重)、視力(大きな異常の有無のみでも可)、聴力(大きな異常の有無のみでも可)、内科、検尿が含まれているものを提出してください。

この健康診断書は、授業や学校生活において配慮を必要とする疾患や言語・運動機能の既往・現症を確認するものです。

※2022年4月以降に海外現地校等で健康診断を受診した者は、その個人票(コピー可)を提出してください。

※2022年4月以降に中学校で健康診断を受診した者は、提出する必要はありません。

③帰国生出願資格認定書(帰国生出願者のみ・高等学院所定用紙)

帰国生として出願する場合、事前に帰国生出願資格認定の申請を行うことが必要になります。以下の手順で認定を受けてください。

- 「帰国生出願資格認定申請要項」「帰国生出願者就学歴」「海外在留証明書」等関係書類を高等学院WEBサイト(<https://www.waseda.jp/school/shs/prospective/admission/>)よりダウンロードしてください。
- 申請要項に従い、「帰国生出願者就学歴」「海外在留証明書」等を記入・作成し、返信先(原則として日本国内の住所・氏名等)を記入した「長形3号の返信用封筒」(12cm×23.5cm)に94円分の日本切手を貼付(またはIRC: International Reply Coupon(国際返信切手券)を同封)してください。
- 上記bの申請書類全てを次の申請期間に早稲田大学高等学院入試担当宛に郵送提出してください。

申請期間: 2022年10月31日(月)~11月18日(金)【必着】

- 帰国生出願資格の認定結果は、2022年12月下旬頃に順次郵送により通知します。また、認定者には「帰国生出願資格認定書」を併せて同封します。

【出願時提出書類一覧表（受験区分別）】

○全員提出 △該当者のみ提出

提出書類	受験区分 一般	帰国生	
		日本人学校・国内の中学校を卒業または卒業見込みの者	現地校・インターナショナルスクールを卒業または卒業見込みの者
WEB 出願 ・出願情報の入力 ・入学検定料の納入 ・写真の登録	○	○	○
①調査書（厳封） 成績通知書、出欠状況がわかる書類	○ △ (* 1)	○ △ (* 1)	○ (* 1)
②健康診断書		(* 2)	
③帰国生出願資格認定書		○	○

* 1 P. 8 (5) ①を参照してください。

* 2 P. 8 (5) ②を参照してください。

(6) 出願上の注意

以下の各項目および「III. 入学試験実施に際しての注意」(P. 28～P. 29) を十分にご確認ください。

①『入試相談』について

事前の『入試相談』は行っていません。

②受験・就学上の配慮について

身体機能等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、出願に先立ち申請が必要ですので、お問い合わせフォーム (<https://www.waseda.jp/school/shs/contact/>) から早稲田大学高等学院に連絡してください。その後、申請書式や申請に関する案内をメールでお送りしますので、2022年1月29日（金）までに申請してください。期限を過ぎての申請は、受験上の配慮を行えない場合があります。また、出願後に不慮の事故や急な発病等が起こった場合でも、受験・就学に際して支障をきたす恐れがある方は、速やかにお問い合わせください。

③氏名の字体について

WEB 出願	WEB 出願システムに対応していない漢字は、簡易字体に置き換えてください。
調査書	戸籍に記載されている漢字を記入してください。
入学試験の解答用紙	日常的に使用されている漢字を記入してください。
WEB 入学手続 ※入学予定者のみ	WEB 入学手続で入力された漢字が、生徒証、生徒名簿、各種証明書等に引き継がれます。

④出願書類の偽造・虚偽記載・剽窃等について

出願の際に高等学院に提出した書類・資料、提供した情報等に偽造・虚偽記載・剽窃等があった場合は、不正行為とみなし、入学試験の結果を無効とすることがあります。なお、その場合も提出された書類・資料等および入学検定料は返還しません。

3. 受験票

受験票は、WEB 出願システム（miraicompass）から受験票・宛名票印刷開始日（1月25日）以降に印刷し、試験日当日に持参してください。

受験票の印刷、切り取り方法等については、P. 7 2.(2)(3) を参照してください。

次の①～③の際には、受験票が必要となりますので、大切に保管してください。必ず受験票を携行してください。

- | | | |
|-----------------|----------------------|--------------------|
| ①試験日
(2月11日) | ②入学手続書類交付
(2月16日) | ③新入生登校日
(3月12日) |
|-----------------|----------------------|--------------------|

4. 試験教室（早稲田大学 早稲田キャンパス試験場）

試験教室は、次の手順により、試験前日までにご自身で確認し、受験票に記入してください。

試験当日に試験教室がわからないことがないよう、注意してください。

- ①受験票を印刷した後、すみやかに受験番号を確認してください。
- ②**2月6日（月）**までに高等学院WEBサイトに掲載される「試験教室割当表」を見て、受験番号に対応した「号館」「教室」を受験票の「試験教室」欄にボールペンで記入してください。

5. 試験

（1）試験（帰国生を含む）

①試験日 2月11日（土・祝）

②試験科目および時間割

第1時限	第2時限	第3時限	第4時限
9:30~10:20 (50分)	11:10~12:00 (50分)	13:00~13:50 (50分)	14:40~16:10 (90分)
英語	国語	数学	小論文

③試験場

早稲田大学早稲田キャンパス試験場（P. 11 参照）

④選考

合否は試験の結果と出願書類（調査書等）をふまえ、総合的に判断します。

（2）受験者注意事項

以下の各項目および「III. 入学試験実施に際しての注意」（P. 28～P. 29）を十分に確認してください。

〔試験場についての注意〕

- ①静かな受験環境を維持するため、試験当日は受験生以外の大学構内への立ち入りは禁止となります。
- ②試験当日の開門時刻は**午前8時15分**です。
- ③受験票を所持していない受験生は入場できません。万が一受験票を忘れた場合は、試験場入口の係員に申し出てください。
- ④試験は早稲田大学早稲田キャンパス試験場で行います。事前に「5. 試験場案内図」（P. 11）を確認してください。なお、**2月初旬以降は試験場の下見（校舎・教室等の確認）はできません。**

〔受験上の注意〕

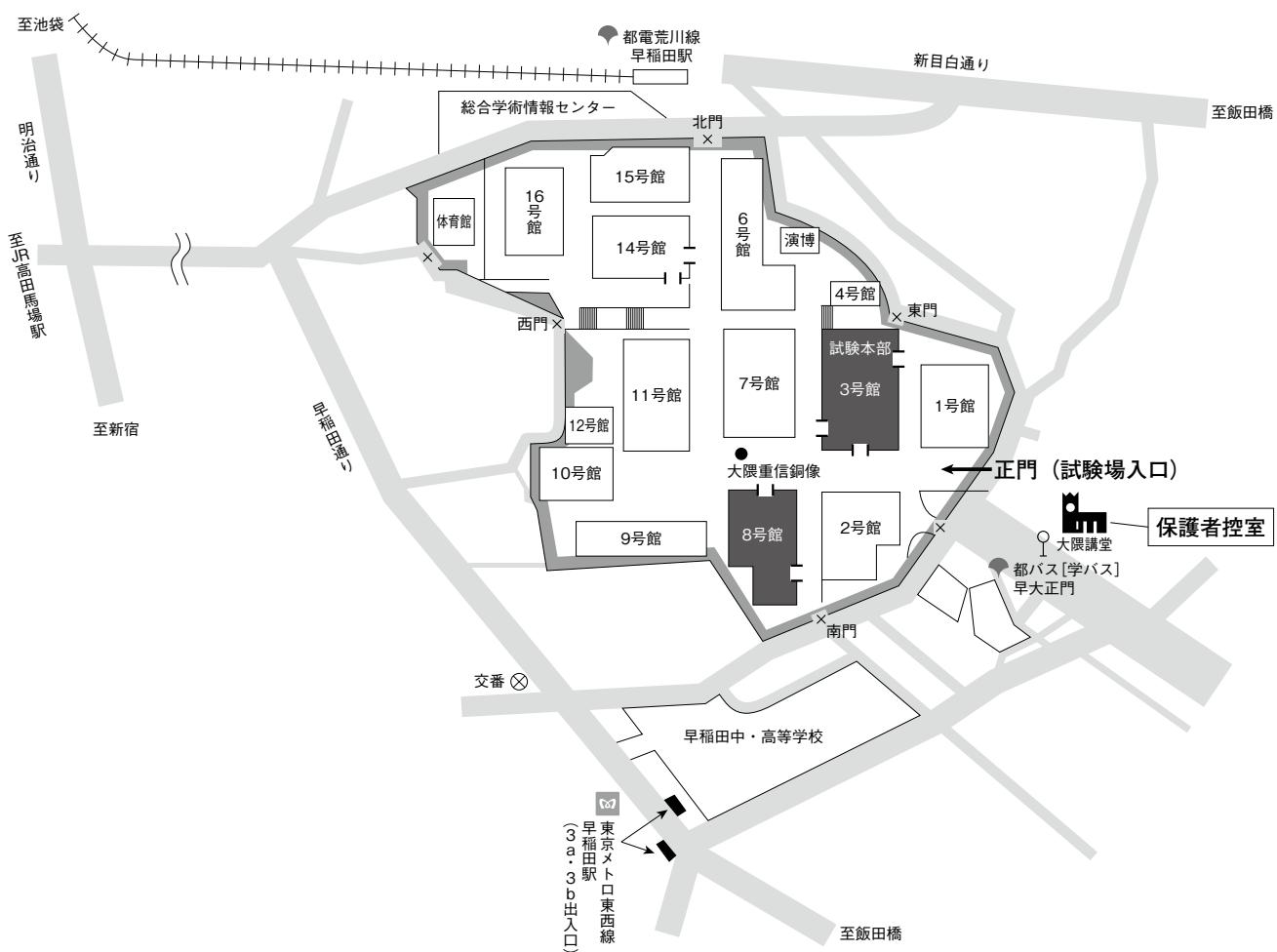
- ①試験開始時刻15分前までに、試験教室へ入室してください。
- ②第1時限の試験開始後、20分を経過してからの試験場への入場は認めません。また第2時限以降は、試験開始後20分を経過してからの試験教室への入室は認めません。
- ③受験票は机上に、その他の所持品は脇の座席に置いてください。
- ④受験票、筆記用具、プラスチック消しゴム、直定規（折りたためたり、角度が測れるものは除く）、コンパス、弁当等を持参してください（上履きは不要）。
- ⑤答案の記入はHBの黒鉛筆・シャープペンシルのいずれかを使用してください。ただし、替え芯ケースを机上に置くことは認めません。試験時間中は各自のかばんの中にしまっておき、使用する場合は監督員に申し出て下さい。
- ⑥答案が完成した場合でも、試験終了までは退室できません。
- ⑦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、辞書・電卓等の（時計以外の）機能のあるもの、秒針音のするものは、使用を認めません。
- ⑧携帯電話等の通信機能のある機器は、試験時間中に使用を認めません（時計としての使用も認めません）。必ず、電源を切りかばんにしまってください。
- ⑨以下の物品は、試験時間中に使用を認めません。
分度器、電卓・電子辞書・音楽プレーヤー等の電子機器、耳栓、手指用消毒液等の除菌用品など、飲食物（ペットボトル飲料・ガム・飴等を含む）、帽子等（フードを含む）、下敷き（貸与するものに限り使用可）、文字や地図等がプリントされているハンカチ・座布団・ひざ掛け等
- ⑩試験場ではすべて監督員の指示に従ってください。

- ⑪退室するときは、受験票、所持品を必ず持って出てください。
 ⑫大雪・地震等による交通機関の乱れによって、試験開始時刻等を変更することがあります。その場合、一斉メールを配信することがあります。

6. 試験場案内図 2月11日（土・祝）

早稲田大学早稲田キャンパス試験場 (東京都新宿区)

- 東京メトロ 東西線 早稲田駅（徒歩5分）
- 都電 荒川線 早稲田駅（徒歩5分）
- 都バス [学バス] 高田馬場駅—早大正門（終点下車徒歩1分 ※所要時間 約10分）
 ※高田馬場駅早稲田口を出てすぐにバス停があります。
 ※試験終了後は正門・大隈講堂前が大変混雑しますので滞留しないようにご協力ください。



7. 合格発表

(1) 合格発表

発表期間：2月15日（水）10時00分～2月17日（金）15時00分

発表方法：早稲田大学WEB合格発表システム

※合格者は、「8. 入学手続書類の交付」(P. 13)に従い、必ず入学手続書類を受け取ってください。

※入学手続書類の交付日時は**2月16日（木）10時00分～12時00分**に限られます。この日時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。

※合格発表（予定）に変更がある場合は、高等学院WEBサイトに掲載します。

※早稲田大学および高等学院への電話、郵便等による合否の問い合わせには応じられません。

(2) WEB合格発表システム

① WEB 合格発表システム

以下のURLまたはQRコードより、WEB合格発表システムにアクセスしてください。

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



② 合格発表の確認方法

画面に従い、以下のように選択して、ご自身の合否結果を確認してください。

WEB合格発表

必須 種別	<input type="radio"/> 大学 <input type="radio"/> 大学院 <input checked="" type="radio"/> 学校
必須 学校	選択してください
必須 学科	選択してください
必須 入試制度	選択してください
必須 試験次	選択してください
必須 受験番号	
必須 生年月日	2002 年 1 月 1 日
必須 画像認証	画像に表示されている文字を半角で入力してください。  » 別の画像を表示する

合否結果を確認する

- 種別 : 学校
学校 : 高等学院
学科 : (選択不要)
入試制度 : 一般選抜
試験次 : (選択不要)
受験番号 : ご自身の受験番号5桁（半角）※5桁未満の場合は、前に“0”を付けて5桁にする。
生年月日 : ご自身の生年月日
画像認証 : 表示されている文字を入力（半角）

「合否結果を確認する」をクリックすると、画面が切り替わり、「合格」「不合格」「繰り上げ合格候補者」のうち該当のものが表示されます。

(3) 繰り上げ合格

上記(1)の合格発表の際に、繰り上げ合格候補者の発表も早稲田大学WEB合格発表システムで行います。また、繰り上げ合格がある場合には、2月17日（金）18時00分以降、本人自宅宛に電話連絡し、同時に速達にて入学手続書類を郵送いたします。

繰り上げ合格実施に関する情報は、高等学院WEBサイトに掲載します。

8. 入学手続書類の交付

(1) 交付日時 2月16日（木）10時00分～12時00分

交付場所 高等学院書類交付会場

持ち物 受験票（全員）、印鑑（シャチハタ等ゴム印は不可・学費・諸会費延納希望者のみ）

交付日時の経過後は、どのような事情があっても入学手続を一切認めませんので、十分注意してください。

(2) 交付方法

所定の日時・場所にて、受験票を提示のうえ、入学手続書類（入学金・学費・諸会費の振込用紙、入学手続の手引きを含む）を受け取ってください（代理人でも可）。

学費・諸会費の延納を希望する場合は、印鑑を持参のうえ、以下(3)の手続を行ってください。

※入学金・学費・諸会費の振込期限は2月17日（金）です。ATM（現金自動預払機）、携帯電話、パソコン等（インターネットバンキング）からは振り込まないでください。

※当日は学校指定品の販売と制服等の採寸を行います。

新入生登校日3月12日（日）にも同様の販売を行いますが、混雑いたしますので指定品購入日2月16日（木）での購入を推奨いたします。

(3) 学費・諸会費延納手続（希望者のみ）

東京都・埼玉県・千葉県・神奈川県の公立高校を受験している者で、所定の手続（以下の①②）をした者に限り、（入学金以外の）学費・諸会費の納入を延期することができます。なお、国立大学附属校は対象外です。

①延納手続日時 2月16日（木）10時00分～12時00分

延納手続場所 高等学院書類交付会場

持ち物 受験票、印鑑（シャチハタ等ゴム印は不可）

延納手続方法

入学手続書類の中にある「学費・諸会費延納届」に必要事項を記入・捺印のうえ、提出し、入学金用の振込用紙、学費・諸会費用の振込用紙等の必要書類を受け取ってください（代理人でも可）。

延納手続日時の経過後は、どのような事情があっても延納手続を認めません。

②入学金の振込

振込期限 2月17日（金）

入学金用の振込用紙を使用して、金融機関窓口から入学金を振り込んでください。

その際、金融機関の営業時間に注意してください。

※期限当日（2月17日（金））に振り込む場合には、「当日扱い」であることを金融機関窓口にてご確認のうえ、処理日が翌日以降になる場合は、必ず gakuin-nyushi@list.waseda.jp まで連絡してください。

期限までに入学金の振込がない者は、入学辞退とみなします。

③入学手続書類の郵送

郵送期限 2月27日（月）【消印有効】

上記（1）で合格者に交付する「入学手続の手引き」に従って、次の書類を郵送にて提出してください。

手続に必要な主な書類（予定）

- 入学誓約書・個人情報の取扱いに関する同意書
- 学生証用写真カード ※カラー顔写真1枚を貼付
- 身上書 ※学生証用写真カードと同じ顔写真を貼付
- 住民票（有効期限：発行3ヶ月以内）

※上記以外にも、WEBサイトによる入力手続および他の手続書類があります。WEBサイトによる入力手続時には、インターネット接続とプリンター出力が必要になります。詳細は前項8で受け取る「入学手続の手引き」で確認してください。

期限までに入学手続書類の郵送がない者は、入学辞退とみなします。

④学費・諸会費の振込

以下の各都県公立高校合格者発表日までに、学費・諸会費用の振込用紙を使用し、（入学金以外の）学費・諸会費を振り込んでください。

《学費・諸会費の延納期限（各都県公立高校合格者発表日）》

東京都 3月1日（水） 神奈川県 2月28日（火）
埼玉県 3月3日（金） 千葉県 3月3日（金）

※振り込みの際には、「当日扱い」であることを金融機関窓口にてご確認のうえ、処理日が翌日以降になる場合は、必ず gakuin-nyushi@list.waseda.jp まで連絡してください。

9. 入学手続

(1) 入学金・学費・諸会費の振込

振込期限 2月17日（金）

前項8で合格者に交付する「入学手続の手引き」に従って、高等学院の学費等振込用紙に所定事項を記入のうえ、金融機関窓口（ゆうちょ銀行を除く）から入学金・学費・諸会費（詳細はP.30参照）を振り込んでください。その際、金融機関の営業時間に注意してください。

※学費・諸会費延納手続者は、入学金用の振込用紙を使用して、入学金を振り込んでください。

※期限当日に振り込む場合には、「当日扱い」であることを金融機関窓口にてご確認のうえ、処理日が翌日以降になる場合は、必ず gakuin-nyushi@list.waseda.jp まで連絡してください。

(2) 入学手続書類の郵送

郵送期限 2月27日（月）【消印有効】

前項8で合格者に交付する「入学手続の手引き」に従って、次の書類を郵送にて提出してください。

手続に必要な主な書類（予定）

- 入学誓約書・個人情報の取扱いに関する同意書
- 学生証用写真カード ※カラー顔写真1枚を貼付
- 身上書 ※学生証用写真カードと同じ顔写真を貼付
- 住民票（有効期限：発行3ヶ月以内）

※上記以外にも、WEBサイトによる入力手続および他の手続書類があります。WEBサイトによる入力手続時には、インターネット接続とプリンター出力が必要になります。詳細は前項8で受け取る「入学手続の手引き」で確認してください。

期限までに入学手続書類の郵送がない者は、入学辞退とみなします。

一度提出した書類および納入した入学金（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つた場合には、学費・諸会費（春学期分）のみ返還の対象となります。手続方法等の詳細については、前項8で受け取る「入学手続の手引き」で確認してください。

(3) 新入生登校日

日程 3月12日（日）

場所 高等学院

※詳細は、前項8で受け取る「入学手続の手引き」で確認してください。

※組（クラス）・第二外国語・芸術科目の発表や学校指定品の販売（未購入者向け）を行うので、必ず入学者本人が登校してください。ただし、やむを得ない事情により登校できない場合は、「入学手続の手引き」に従って、PC・携帯電話等から申請フォームより情報入力し、連絡してください。

(4) 本庄高等学院に入学金・学費・諸会費を振り込んだ者が高等学院に入学手続を行う場合の措置

早稲田大学本庄高等学院（埼玉県本庄市）に入学金・学費・諸会費を振り込んだ者が、高等学院に合格し入学手続を行う場合、入学金・学費・諸会費はすべて振り替えることができます。振替によって差額が生じる場合は、精算（微収または返還）します。

この振替措置を希望する場合は、高等学院に連絡し、本庄高等学院の振込領収証等の必要書類を郵送してください。

連絡方法や必要書類等の詳細は、前項8で受け取る「入学手続の手引き」で確認してください。

II. 自己推薦入学試驗要項

II. 自己推薦入学試験要項

1. 自己推薦入学試験制度の趣旨

21世紀の今、私たちはさまざまな難題に直面しています。それらを解決していくためには、従来の概念にはとらわれない学問の領域を創り出し、新しい「知」の再編と創造を実現していく必要があります。そうした時代の要求に対応すべく、早稲田大学全体が今大きな変革を遂げようとしています。そこで学ぼうとする者にとって必要なのは、豊かな発想を持ち、幅広い視野から問題を捉え、解決に導くことのできる能力を自ら開発しようとする意欲にはかなりません。高等学院は、その早稲田大学の一員として、高・大一貫教育の理念の下、大学で活躍し、さらに大きく社会で雄飛する生徒の育成を教育目的としています。一般入試で小論文試験を実施し、また1998年度から自己推薦入試を導入してきたのは、まさにその目的実現にふさわしい生徒に入学してもらいたいからです。

一般入試の小論文試験は、受験生の平常の学習と経験に基づいた思考を問うものです。そこでは、問題にねばり強く取り組む姿勢はもちろんのこと、示された文章をよく理解し、そのうえで自分の考えをまとめる集中力と総合的な思考力が求められています。

では、自己推薦入試ではどのような生徒に来てもらいたいと考えているか。それは、次のいずれかに該当するような生徒です。

- ①学問・勉学を大切に思い、日々の勉学において自己の進歩や新たな発見に喜びを見いだせる生徒。
- ②自ら興味の対象を持ち、それに打ち込み、学業との両立に積極的に取り組むことのできる生徒。
- ③グループ活動に進んで参加してリーダーシップを発揮できる生徒。

こうした生徒たちと、一般入試で入学した生徒たちとがともに学び、多様な個性同士の切磋琢磨の中で、自他共に豊かで実り多い学院生活を創造していってほしいと期待しています。

この自己推薦入試は、従来の高校一般入試や推薦入試とは異なる入学者選考制度です。所定の条件を満たしていれば、誰でも自由に出願できます。中学校生活を通して得たさまざまな成果をもって、自分こそ早稲田にふさわしいと思っている人に、ぜひ出願してほしいと思っています。

出願に際しては、「出願者調書」「活動記録報告書」を提出してもらいます。そこには数値や記録に表れている・いないを問わず、自分にはこんな能力がある、こんなことに興味を持っている、高等学院に入学したらこんなことをやってみたい、といったことを率直に書いてください。それを読み、それに基づいて面接を行い、入学者を選考します。もちろん、この書類や面接は思想・信条などを問うものではありません。

高等学院の校風と教育理念をよく理解したうえで、この自己推薦入試に挑戦し、明確な出願の意図や入学後の希望などを力強くアピールしてください。高等学院は、誇るに足る伝統を培ってきたと自負しています。その伝統を、さらに豊かに、輝かしいものにするために、私たちは、皆さんの積極的な志願を期待しています。私たちと一緒に、伝統に新たな1ページを書き加えてくれる、そんな人材を、私たちは求めています。

2. 自己推薦入学試験概要

(1) 募集人員

第1学年 男子 約100名

(2) 出願資格

以下①～⑤のすべての要件を満たしている者

- ①高等学院を第一志望とし、合格した場合は入学を確約できる者。
- ②2007年4月2日以降、2008年4月1日までに出生した者。
- ③2023年3月中学校を卒業見込みの者。
- ④中学校3年次第2学期の学期成績が、9教科合計（5段階評価）で40以上の者。
ただし、2期制の学校で3年第2学期の成績がない場合は、最新の成績（これがない場合に限り3年前期成績）とする。
- ⑤3年間の欠席合計が30日以内の者。
ただし、30日を超えて正当な事由（事故・入院等に限る）のある場合は、出願資格を認めることもあるので、事前に高等学院に問い合わせること。

(3) 入試日程

出願期間	WEB出願開始 2022年12月20日（火）	WEB出願システムにて出願情報の入力・入学検定料の納入
	受験票・宛名票の印刷開始 2023年1月15日（日）	WEB出願システムより、受験票・宛名票を印刷
	郵送出願期間 2023年1月15日（日） ～1月16日（月）	日本国内から簡易書留郵便にて出願書類郵送 【締切日消印有効】
試験日	2023年 1月22日（日）	高等学院 出願者全員に面接
合格発表日	1月23日（月）	発表方法 早稲田大学WEBサイト
入学手続書類交付日		高等学院 書類交付会場
入学手続日	1月24日（火）	学費・諸会費の振込
	2月14日（火）	WEBおよび郵送による入学手続書類の提出 【締切日消印有効】

3. 出願

WEB 出願、郵送出願の双方の手続を経て、出願手続が完了します。

WEB 出願には、インターネット接続とプリンター出力が必要です。ご自宅等で、WEB 出願ができない場合は、問い合わせてください。

海外在住等で指定のサイズの用紙、封筒の入手が困難な場合は、指定のサイズに準ずるものを使用してください。

(1) WEB 出願（写真の登録・出願情報の入力・入学検定料の納入）

当学院の WEB サイトから WEB 出願システム（miraicompas）に接続し、以下の手順で WEB 出願してください。（ご参考）miraicompas 出願利用の流れ <https://www.mirai-compass.jp.net/nygk/>

① ID を登録する。

② メールアドレスを送信する。

③ 志願者氏名（カナ）等とパスワードを登録する。

※ 当学院以外の WEB 出願システム（miraicompas）でメールアドレスを共通 ID として登録済みの方は、再登録（①～③）は不要です。

④ WEB 出願システム（miraicompas）のマイページにログインして、顔写真をアップロードする。

※ 出願前 3 ヶ月以内に撮影したカラー写真（上半身・正面・無帽・無背景・枠無し）を用意してください。

※ 試験当日の本人確認のために使用しますので、個人を判別できるような写真を用意してください。

※ デジタルカメラで撮影したものでも、証明写真機などで撮影したものでも構いません。

※ JPEG 形式または PNG 形式の画像データで、3 MB 以下のファイルサイズにしてください。

2022年12月20日（火）開始

⑤ 出願を開始し、入試区分を選択する。

⑥ 出願情報を入力する。

※ 氏名等の漢字で正しく登録できない文字がある場合には、簡易字体等に書き換えて入力してください（字体については、P. 21（6）出願上の注意を参照）。

⑦ 試験を選択する。

⑧ 試験を確認する。

⑨ 入学検定料を支払う（クレジットカードによるオンライン決済、コンビニでの支払い、ペイジー（金融機関 ATM）での支払いから、支払い方法を選択する）。

(2) 受験票・宛名票の印刷

2023年1月15日（日）開始

⑩ WEB 出願システム（miraicompas）から受験票・宛名票を印刷する（A4 サイズの白紙に印刷・白黒可）。

⑪ 受験票・宛名票を切る。

⑫ 受験票に記載されている受験番号を、「(3)-1 出願者調書」「(3)-2 出願者調書」「(3)-3 出願者調書」「(4) 活動記録報告書に関する資料の表紙」の受験番号欄に記入する。

「(1)-1 調査書」「(1)-2 調査書」「(2) 活動記録報告書」の受験番号欄は記入不要。

(3) 郵送出願（出願書類の送付）

2023年1月15日（日）～1月16日（月）【締切日消印有効】

⑬角型2号封筒を1部用意し、切り取った宛名票を糊付けする。すべての出願書類を封筒に封入し、期日までに日本国内から簡易書留で送付する（直接持参および海外からの送付は不可）。

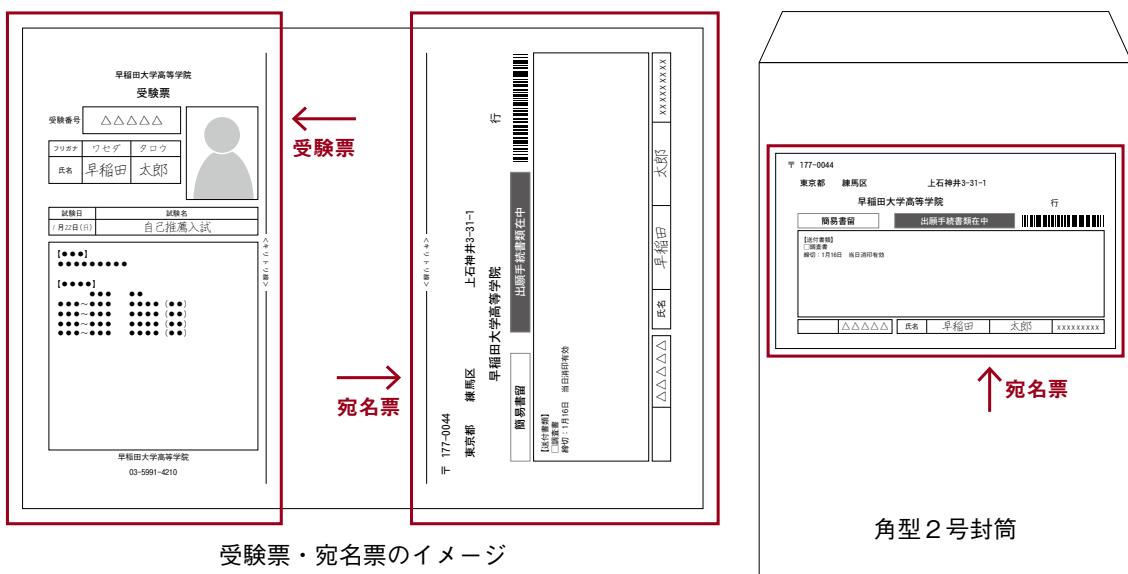
※出願書類が届きましたら、志願者宛にメールをお送りします。

※何らかの事情で、出願書類を再度送付される場合には、宛名票を貼らず余白に大きく「再送」と朱書きしてください。

※出願書類を未提出、または出願書類に不備があり解消されない場合には、出願資格を満たさず入学試験の採点対象外となりますので、注意してください。

※海外在留中の志願者が、日本の代理人に郵送出願を依頼する場合の手順例

1. 志願者があらかじめ日本の代理人に、出願書類在中の封筒を送る
2. 志願者が所定日以降に、受験票・宛名票PDFをご自身のPC等にダウンロードする
3. 志願者が日本の代理人へ、該当PDFをメール添付等で送る
4. 日本の代理人が該当PDFを印刷、封筒に糊付け、簡易書留で送付する



(4) 入学検定料 30,000円

WEB出願システム(miraicompas)の画面の案内にしたがって、クレジットカード、コンビニエンスストア、ペイジー(金融機関ATM)から支払い方法を選択してください。なお、当学院窓口での支払い、銀行振込はご利用いただけません。

支払いには別途手数料がかかります。また、コンビニおよびペイジー(金融機関ATM)には支払い期限がありますので、速やかに支払いを済ませてください。

被災地（災害救助法適用地域）の志願者に対する入学検定料免除、入学金・学費等減免について

当学では、被災地（災害救助法適用地域）の志願者に対して、受験・入学の機会をできるかぎり保障するため、被災の状況により、入学検定料、登録料（入学金相当額）、学費・諸会費の減免制度を用意しております。

2022年4月1日（入学予定日の1年前）以降に災害救助法が適用された市区町村において被災された方で、減免を希望される方は、下記の入学センターWEBサイトをご覧のうえ申請してください。

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

(5) 出願書類

出願書類の書式は、当学院のWEBサイト(<https://www.waseda.jp/school/shs/prospective/application/>)よりダウンロードし、A4サイズの白紙に片面印刷してください。

各書類に油性の黒ボールペンで手書きで記入してください（鉛筆、シャープペンシル、フリクションペン等の消えるものは不可）。

ただし、(1)-1、2 調査書はWEBサイトに公開のファイルへのデータ入力、手書きのどちらでも構いません（コピー不可）。

出願書類	作成	厳封	受験番号欄	郵送出願
「(1)-1 調査書」 「(1)-2 調査書」	出身中学校	出身中学校による厳封要		
「(2) 活動記録報告書」	・「1. 学内外での活動記録」～「4. 資格等」は出願者が作成 ・下部の記載事項証明欄は出身中学校が作成	・三つ折りにして、長形3号封筒（中学校名入り）に厳封 ・封緘印要 ・詳細は記入例参照	記入不要	すべての書類を角形2号封筒に封入し、郵送出願
「(3)-1 出願者調書」 「(3)-2 出願者調書」 「(3)-3 出願者調書」			出願者による記入要	
「(4) 活動記録報告書に関する資料の表紙」 (添付資料含む)	出願者	不要		

※「(1)-1、2 調査書」は、2021年度入学試験よりPDFファイルへのデータ入力が可能になりました。

※「(2) 活動記録報告書」「(3)-1、2、3 出願者調書」「(4) 活動記録報告書に関する資料の表紙」は手書きで作成してください。

※「(2) 活動記録報告書」を複数ページ提出する場合は、すべてのページに記載事項の証明を受けてください。

※海外現地校等（日本の中学校に相当）に在学したことのある者は、在学期間の成績通知書と出欠状況がわかる書類（いずれもコピー可、厳封不要）も提出してください。

(6) 出願上の注意

以下の各項目および「III. 入学試験実施に際しての注意」(P. 28～P. 29)を十分にご確認ください。

①『入試相談』について

事前の『入試相談』は行っていません。

②受験・就学上の配慮について

身体機能等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、出願に先立ち申請が必要ですので、お問い合わせフォーム(<https://www.waseda.jp/school/shs/contact/>)から早稲田大学高等学院に連絡してください。その後、申請書式や申請に関する案内をメールでお送りしますので、2022年11月25日（金）までに申請してください。期限を過ぎての申請は、受験上の配慮を行えない場合があります。また、出願後に不慮の事故や急な発病等が起こった場合でも、受験・就学に際して支障をきたす恐れがある方は、速やかにお問い合わせください。

③氏名の字体について

WEB出願	WEB出願システムに対応していない漢字は、簡易字体に置き換えてください。
調査書	戸籍に記載されている漢字を記入してください。
入学試験の解答用紙	日常的に使用されている漢字を記入してください。
WEB入学手続	※入学予定者のみ WEB入学手続で入力された漢字が、生徒証、生徒名簿、各種証明書等に引き継がれます。

④出願書類の偽造・虚偽記載・剽窃等について

出願の際に当学院に提出した書類・資料、提供した情報等に偽造・虚偽記載・剽窃等があった場合は、不正行為とみなし、入学試験の結果を無効とすることがあります。なお、その場合も提出された書類・資料等および入学検定料は返還しません。

4. 受験票

受験票は、WEB出願システム（miraicompas）から受験票・宛名票印刷開始日（1月15日）以降に印刷し、試験日当日に持参してください。

受験票の印刷、切り取り方法等については、3.(2)受験票・宛名票の印刷（P.19）を参照してください。

次の①～③の際には、受験票が必要となりますので、大切に保管してください。必ず受験票を携行してください。

- | | | |
|------------------|----------------------|--------------------|
| ①面接試験
(1月22日) | ②入学手続書類交付
(1月23日) | ③新入生登校日
(3月12日) |
|------------------|----------------------|--------------------|

5. 試験

(1) 試験日

1月22日（日）

(2) 集合時間・集合場所

集合時間・集合場所は、次の手順により、試験前日までにご自身で確認し、受験票に記入してください。
試験当日に集合時間・集合場所がわからないことがないよう、注意してください。

- ①受験票を印刷した後、すみやかに受験番号を確認してください。
②**1月20日（金）**までに高等学院WEBサイトに掲載される「自己推薦入学試験の集合時間・集合場所一覧」で確認して、受験番号に対応した「集合時間」「集合場所」を受験票の該当欄にボールペンで記入してください。

(3) 受験者注意事項

以下の各項目および「III. 入学試験実施に際しての注意」（P.28～P.29）を十分にご確認ください。

- ①受験票を所持していない者は面接試験場に入場できません。万が一受験票を忘れた場合は、係員に申し出てください。
- ②面接試験場は高等学院**72号館**となります。
- ③受験生は集合時間を厳守し、集合場所の教室へ入室してください。集合場所となる教室が、受付（控室）となります。
- ④試験当日の開門時刻は午前8時00分です。
- ⑤集合時間の**30分**後に面接を開始する予定です。面接時間は約**30分**です。
- ⑥上履きは不要です。
- ⑦試験当日は、受付（控室）の係員の指示に従ってください。
- ⑧受付（控室）で昼食をとることはできません。
- ⑨活動成果・資格などを示すためのトロフィーや作品などの現物、および特技を披露するための道具などは面接試験場に持ち込めません。
- ⑩受験中、病気などで受験に耐えられなくなった場合には、面接員や係員に申し出てください。
- ⑪事前に面接試験場（教室等）を下見することはできません。
- ⑫大雪・地震等による交通機関の乱れによって、試験開始時刻等を変更することがあります。その場合、一斉メールを配信することがあります。

6. 面接試験場案内図 1月22日(日)

高等学院校舎 試験場 (東京都練馬区上石神井)

■電車

西武新宿線 上石神井駅 (北口より 徒歩7分)

※ JR 山手線・東京メトロ東西線「高田馬場駅」で西武新宿線に乗り換え
「上石神井駅」までの所要時間 (急行・準急) 約12分、(各駅停車) 約22分

■バス

※西武線踏切り通過等の交通渋滞により大幅に時間がかかる場合があります。

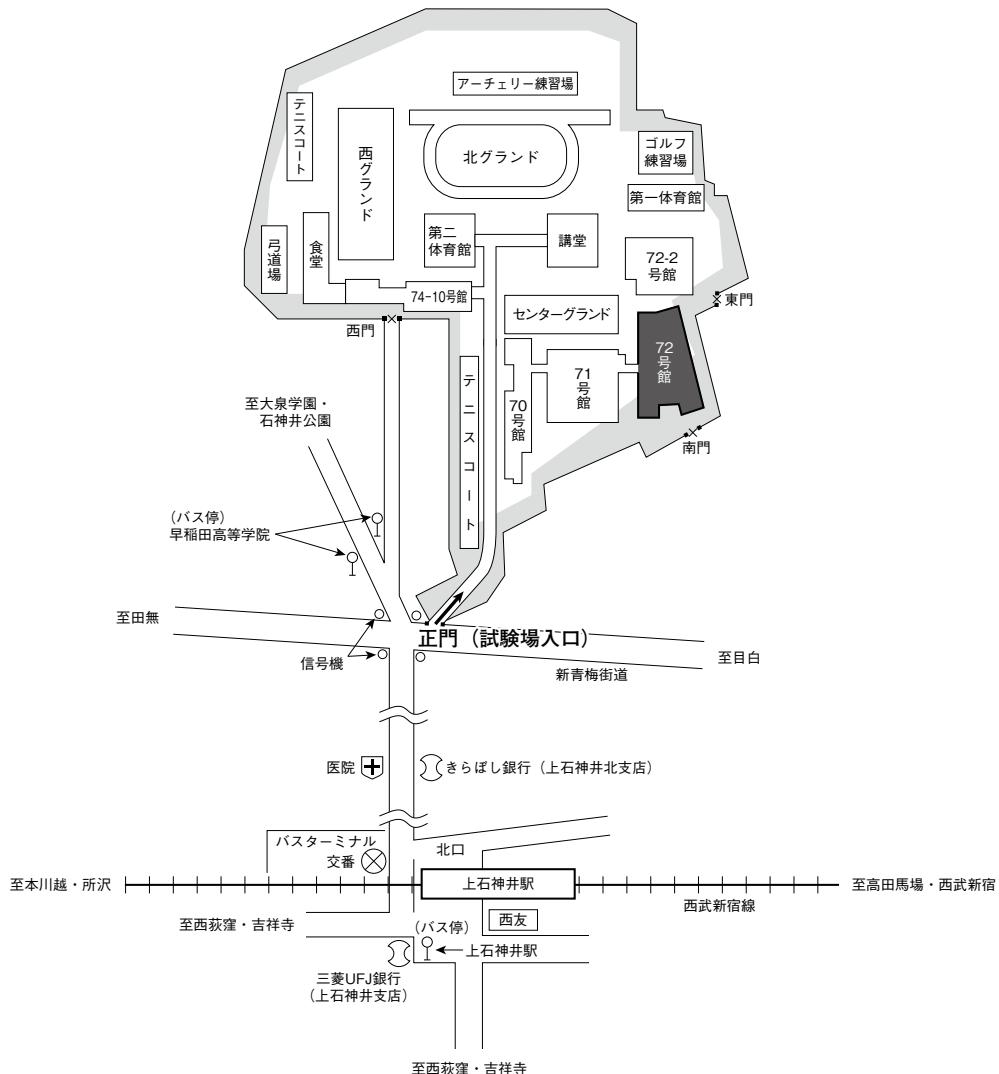
西武池袋線

- 大泉学園駅南口より 上石神井駅行き 約20分 (早稲田高等学院 下車)
西荻窪駅行き 約20分 (早稲田高等学院 下車)

- 石神井公園駅北口より 吉祥寺駅行き 約20分 (早稲田高等学院 下車)

JR 中央線

- 西荻窪駅北口より 大泉学園駅南口行き 約20分 (早稲田高等学院 下車)
上石神井駅行き 約15分 (終点下車徒歩7分)
- 吉祥寺駅北口より 成増町行き 約25分 (早稲田高等学院 下車)



7. 合格発表・入学手続書類の交付

(1) 合格発表

発表期間：1月23日（月）11時00分～18時00分

発表方法：早稲田大学 WEB 合格発表システム

※合格発表（予定）に変更がある場合は、高等学院 WEB サイトに掲載します。

※早稲田大学および高等学院への電話、郵便等による合否の問い合わせには応じられません。

(2) WEB 合格発表システム

① WEB 合格発表システム

以下の URL または QR コードより、WEB 合格発表システムにアクセスしてください。

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



② 合格発表の確認方法

画面に従い、以下のように選択して、ご自身の合否結果を確認してください。

WEB合格発表

必須 種別	<input type="radio"/> 大学 <input type="radio"/> 大学院 <input checked="" type="radio"/> 学校
必須 学校	選択してください
必須 学科	選択してください
必須 入試制度	選択してください
必須 試験次	選択してください
必須 受験番号	
必須 生年月日	2002 年 1 月 1 日
必須 画像認証	画像に表示されている文字を半角で入力してください。 513357

» 別の画像を表示する

合否結果を確認する

- 種別 : 学校
学校 : 高等学院
学科 : (選択不要)
入試制度 : 自己推薦入試
試験次 : (選択不要)
受験番号 : ご自身の受験番号 5 桁 (半角)
生年月日 : ご自身の生年月日
画像認証 : 表示されている文字を入力 (半角)

「合否結果を確認する」をクリックすると、画面が切り替わり、「合格」「不合格」のうち該当のものが表示されます。

(3) 入学手続書類の交付

交付日時 1月23日（月）13時30分～15時00分

交付場所 高等学院書類交付会場

持ち物 受験票

交付方法 所定の日時・場所にて受験票を提示のうえ、入学手続書類（入学金・学費・諸会費の振込用紙、入学手続の手引きを含む）を受け取ってください（代理人でも可）。

※所定の日時以外に入学手続書類交付は行いません。

※入学金・学費・諸会費の振込期限は1月24日（火）です。ATM（現金自動預払機）、携帯電話、パソコン等（インターネットバンキング）からは振り込まないでください。

8. 入学手続

(1) 入学金・学費・諸会費の振込

振込期限 1月24日（火）

前項7（3）で受け取る「入学手続の手引き」に従って、高等学院の学費等振込用紙に所定事項を記入のうえ、金融機関窓口（ゆうちょ銀行を除く）から入学金・学費・諸会費（詳細はP.30参照）を振り込んでください。金融機関の営業時間にご注意ください。

(2) 入学手続書類の郵送

郵送期限 2月14日（火）【消印有効】

前項7（3）で受け取る「入学手続の手引き」に従って、次の書類を郵送にて提出してください。

主な郵送書類（予定）

- 入学誓約書・個人情報の取扱いに関する同意書
- 学生証用写真カード ※カラー顔写真1枚を貼付
- 身上書 ※学生証用写真カードと同じ顔写真を貼付
- 住民票
 - ・市区役所、町村役場での申請手続が必要です。本人のみ記載。マイナンバーの記載は不可。
 - ・住民票は事前に取得することができます。ただし、有効期限は発行から3ヶ月以内に限ります。
 - ・外国籍の方は国籍、在留資格や在留期間が記載された住民票を用意してください。

※上記以外にも、WEBサイトによる入力手続および他の手続書類があります。WEBサイトによる入力手続時には、インターネット接続とプリンター出力が必要になります。詳細は前項7（3）で受け取る「入学手続の手引き」で確認してください。

(3) 指定品購入日

日程 2月16日（木）

場所 高等学院

※詳細は、前項7（3）で受け取る「入学手続の手引き」で確認してください。

※登校できない場合は、（4）新入生登校日に学校指定品の購入、制服等の採寸も可能ですが、混雑いたしますので指定品購入日での購入を推奨いたします。

(4) 新入生登校日

日程 3月12日（日）

場所 高等学院

※詳細は、前項7（3）で受け取る「入学手続の手引き」で確認してください。

※組（クラス）・第二外国語・芸術科目の発表や学校指定品の販売（未購入者向け）を行うので、必ず入学者本人が登校してください。ただし、やむを得ない事情により登校できない場合は、「入学手続の手引き」に従って、PC・携帯電話等から申請フォームより情報入力し、連絡してください。

一度提出した書類および納入した入学金（登録料）、学費・諸会費（春学期分）は、原則として返還しません。

9. 自己推薦入試のFAQ

Q1 自己推薦入試ではどのような生徒を求めているのでしょうか。

A1 「自己推薦入学試験制度の趣旨」(P.17) をよく読んでください。

Q2 中学校の部活動では、残念ながら地区大会の初戦で敗退してしまいました。この場合、自己推薦入試の対象者にはならないのでしょうか。

A2 自己推薦入試は勉学であれ、スポーツであれ、その人物の可能性を見るものですから、中学校の学業や部活動の成績は様々な要素のひとつに過ぎません。もちろん部活動でよい成績を修めたことは素晴らしいことです。しかしそれ以上に大切な点は、中学校までの経験をどのようにとらえ、今後どのように生かしていくかと考えているのか、ということです。「自己推薦入学試験制度の趣旨」(P.17) をよく読んで、自分が自己推薦入試の対象者であるかどうか、もう一度よく考えてみてください。

Q3 「9教科の成績合計が40以上」という出願資格がありますが、成績はよりよい方が有利になりますか。

A3 成績がよいというのも特性のひとつだと考えています。しかし自己推薦入試は成績だけで合否を判定する入試ではありませんので、必ずしも有利になるとは限りません。総合的に受験者の可能性を見る入試だと考えてください。

Q4 小学校で取得した資格や受賞歴は対象になりますか。

A4 いいえ。中学校在学時の活動等が対象になります。

Q5 地区大会、都大会等、活躍の結果が掲載された新聞をすべて添付する必要がありますか。

A5 勝ち進んだ結果の上位の大会、例えば地区大会後に都大会に出場した場合であれば都大会のみの資料、結果を添付してください。

Q6 英検4級取得後に3級も取得しました。4級と3級の両方の証明書を添付しても良いですか。

A6 上位の資格のみ（今回の例の場合、英検3級のみ）の資料を添付してください。

Q7 活動成績より資格をアピールしたいのですが、資格の証明資料が一番上になるように添付して良いですか。

A7 「活動成績」に関する資料が一番上、次に「上記以外の特記すべき活動記録」に関する資料、一番下に「資格等」の資料となるように添付してください。なお資料の添付については「活動記録報告書に関する資料の表紙」の《注意事項》をよく読んでください。

Q8 「活動記録報告書」に書いた項目を証明する資料がないのですが、どうすればよいでしょうか。

A8 この場合「活動記録報告書に関する資料の表紙」に資料を添付する必要はありません。なお添付資料がひとつもない場合も「□資料なし」にチェックを入れた上で、「活動記録報告書に関する資料の表紙」を提出してください。

Q9 自己推薦入試で不合格だった場合、一般入試を受験することはできますか。またその場合、自己推薦入試受験者に対する優遇制度はありますか。

A9 自己推薦入試で不合格となった場合も、一般入試を受験することができます。ただし優遇制度はありません。他の受験生と同じ条件での受験となります。

Q10 「帰国生出願資格認定」を受けている者ですが、一般入試の前に自己推薦入試を受けることができますか。

A10 自己推薦入試の出願資格を満たしていれば、受験できます。ただし自己推薦入試には帰国生枠はありません。

Q11 海外の現地校に通っているため、日本の中学校とは異なる成績の付け方です。この場合、成績に関する出願資格はどのように考えればよいですか。

A11 成績に関しては「9教科の成績合計が40以上」が出願資格となりますので、これと異なる成績の付け方をしている場合、出願資格を満たさないものとみなします。

※海外の現地校や国内外のインターナショナルスクール等では、成績の基準が日本の教育課程と異なるため、出願資格を満たしません。

**III. 入学試験実施に際しての注意
(一般・自己推薦 共通)**

**IV. 入学金・学費・諸会費等
(一般・自己推薦 共通)**

III. 入学試験実施に際しての注意

1. 出願上の注意

(1) 一度受理した出願書類およびお支払いいただいた入学検定料は、原則として返還しません。

ただし、下記のケースに該当する場合には、入学検定料に限り全額または超過分を返還します。該当者には、2月末までに返還のご案内メールを送付します。メールが届かない場合は、当学院にご連絡ください。

① 入学検定料を所定額より多く支払った（同じ入試種別で、複数回のWEB出願を行った場合を含む）。

② 入学検定料を支払ったが、出願書類は提出しなかった。

③ 入学検定料を支払ったが、出願締切後に提出した。

④ 入学検定料を支払い、出願書類を提出したが、出願が受理されなかった。

なお、クレジットカードにより入学検定料を納入された場合、返還に伴い発生する手数料等は志願者の負担となります。

(2) 出願書類に不備があった場合は、当学院から連絡しますのでその指示に従ってください。

2. 受験環境について

可能な限り公平・静謐な受験環境の確保に努めますが、やむを得ず以下の対応をとることがあります。

① 生活騒音（航空機・自動車・風雨・空調の音、周囲の受験者の咳・くしゃみ・鼻をする音、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 試験中に携帯電話等や時計などの音・振動などが発生し、発生源の荷物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、あるいは荷物の中から携帯電話等・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 机、椅子、空調、音響設備等の試験教室による違いは一切考慮しません。

④ 他の受験者が迷惑と感じる行為がある場合、別室受験を求めることがあります。

3. 不可抗力による事故等について

大雪、地震、洪水、津波等の自然災害または火災、停電、その他不可抗力による事故等や交通機関の乱れが発生した場合、試験開始時刻の繰下げ、試験の延期等の対応措置をとることがあります。ただし、それに伴う受験者の不便、費用、その他の個人的損害については何ら責任を負いません。

4. 受験者の皆さんへお願い

① 万全の体調で試験に臨めるよう、普段から手洗いやうがいを慣行し、ご自身の健康には十分留意してください。

② 構内では必ずマスクを着用してください。ただし、写真照合時などの必要なときは、マスクを外してください。

③ 試験終了後は正門・大隈講堂前が大変混雑しますので滞留しないようにご協力ください。

5. 不正行為に関する注意

(1) 出願の際に当学院に提出した書類・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) 次のことを行う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）。

② 筆記試験において、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（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用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 志願者以外のもの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、または事情を聞くこと。
 - ②別室での受験を求めるこ。
- (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当該年度における高等学院および本庄高等学院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当該年度における高等学院および本庄高等学院の全ての入学試験の結果を無効とすること。

6. その他

- (1) 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。また、窓を開けて換気をする場合もあります。試験当日は体温調節の可能な服装をお薦めします。
- (2) 試験当日は救護室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りした場合には、その旨を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。
- (3) 物品を遺失した場合、一般入試当日は試験本部（早稲田大学早稲田キャンパス3号館1階）、それ以外は高等学院まで問い合わせてください。
- (4) 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。なお、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長時間ストップするような場合には、試験開始時刻を遅らせることがあります。
- (5) 一般入学試験当日は大学構内へ入場後、最後の試験が終了するまで構内から出られませんので、受験に必要なものと昼食は必ず持参してください。
- (6) 採点において特別な対応をとった場合は、早稲田大学入学センターWEBサイト（<https://www.waseda.jp/inst/admission/>）でお知らせします。
- (7) **合格発表について、電話、メール等による個別の問い合わせには、応じられません。**
- (8) 高等学院では、合否電報、模範答案の取り扱いは行っていません。例年私設業者が出ていますが、その業者とのトラブルについては、一切責任を負いませんので注意してください。
- (9) 受験票は、入学までの各手続等で必要になりますので、入学まで大切に保管してください。

7. 個人情報の取り扱いについて

当学院では、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、上記業務の全部また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、当学院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。あらかじめご了承ください。

以上

IV. 入学金・学費・諸会費等（一般・自己推薦 共通）

1. 入学金・学費・諸会費

		1年		2年		3年	
		入学手続時	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
入学金（登録料）		260,000					
学 費	授業料	342,000	342,000	366,000	366,000	384,000	384,000
	教育環境整備費	114,000	114,000	114,000	114,000	114,000	114,000
	実験実習料	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000
諸 会 費	生徒会費	7,000		7,000		7,000	
	日本スポーツ振興センター共済掛金	1,500		1,500		1,500	
合計		731,500	463,000	495,500	487,000	513,500	505,000

(単位：円)

- (1) 秋学期の引落実行日は10月1日、2・3年生の春学期の引落実行日は5月1日（土日・祝日の場合は、金融機関の翌営業日）です。
- (2) 実験実習料・諸会費は改定される場合があります。

2. 教育振興資金

教育内容の維持・向上のため、入学者に対し、教育振興資金（1口10万円、2口以上）のご協力をお願いいたします。ただし、これは入学の条件ではありません。

3. 奨学金（2022年度参考）

主な奨学金制度は次のとおりです。

なお、奨学金の申請期間・方法等の詳細は、入学後にご案内します。

名称・種類	奨学金額	給付・貸与の別	募集時期（対象学年）
大隈記念奨学金	(年額) 400,000円	給付	申請不要（2・3年生）
小野梓記念奨学金	(年額) 300,000円		4月（2・3年生）
校友会給付一般奨学金	(年額) 300,000円		9月（1年生）
早稲田カード奨学金	(年額) 300,000円		9月（1～3年生）
早大生協給付奨学金	(年額) 300,000円		9月（1～3年生）
高等学院奨学金（一般）	(年額) 300,000円		9月（1～3年生）
高等学院同窓会奨学金	(年額) 200,000円		随時
高等学院奨学金（家計急変）	採用時期により決定		随時（家計急変者）
各都道府県奨学金	都道府県により 金額等は異なる ※東京都の場合、 (月額) 35,000円	貸与	都道府県により 募集時期等は異なる

調査書

一般入試用

早稲田大学高等学院

23

受験番号

*記入不要

フリガナ			現住所 (注1)	〒							
氏名											
生年月日	20	年	月	日生	卒業見込 卒業	20	年	月	卒業見込・卒業	〔該当を○で囲んでください〕	
										中学校から転入・編入 〔該当を○で囲んでください〕	

各教科の学習の記録(注2)

必修教科										選択教科	
教科	国語	社会	数学	理科	音楽	美術	保健体育	技術家庭	外國語	学年	教科(評価)
評価	3年 (12月末まで)										()
	2年										()
	1年										()

学の
習所
に見
つ
い観
て点

学習活動の内容とその観点・評価

総合的な
学習の
時間

(3年)

(2年)

(1年)

特別活動の記録			
学級活動	クラブ活動		
生徒会活動	学校行事など		
出欠の記録			※欠席は、日数の多少に関わらずその主な理由を記入する。 ※忌引き・出席停止は欠席日数には含めない。
学年	授業日数	欠席日数	主な欠席理由(例:風邪、通院)
3年 (12月末まで)	(12月末まで)	(12月末まで)	
2年			
1年			

総合所見及び指導上参考となる諸事項

上記記載事項に相違ありません。	20 年 月 日	学校名	学校長名	校長公印
所在地	学 校 〒	電 話	F A X	

学校側で本調査書を作成する際には、別紙
調査書の作成上の注意・記入例を必ず参照ください。

記載者職名 _____

氏名 _____

(印)

メールアドレス(任意) _____

調査書の作成上の注意・記入例

以下1~9の「作成上の注意」および「記入例」を参照し、12月の貴校授業終了日以降に本調査書を作成してください。

1. 全般

- (1) 調査書の記載にあたっては、指導要録の内容に従って記入してください。
- (2) 高等学院WEBサイト(<https://www.waseda.jp/school/shs/prospective/application/>)に公開のファイルへのデータ入力、手書きのどちらでも構いません(コピー不可)。
- (3) 学年別記入欄は、上から順に、3年、2年、1年の降順になりますので、注意してください。
- (4) 年表記は、全て「西暦」で記入してください。

生年	2006年	2007年	2008年
卒業年	2022年	2023年	

- (5) 未記入欄(該当事項がない欄)には、必ず斜線(／)を引いてください。
- (6) 手書きの場合字句等を訂正するときは、二重線を引き、学校長公印を用いて訂正印を押しその旨を明記してください。
- ※出願者本人、学校長や担任教員の個人印による訂正および修正液や砂消等による訂正は不可となりますので、注意してください。

2. 受験番号欄

受験番号は記入不要です。

3. 氏名欄

戸籍に記載されている氏名を記入してください。

4. 現住所欄(注1)

学校側で出願者本人に「現住所」を必ず確認の上、正しく記入してください。

5. 各教科の学習の記録欄(注2)

- (1) 各教科の評定は、5段階評価で記入してください(選択教科は中学校の評価方法での記入も可)。

※海外現地校等からの転入等の理由により、評価欄に未記入が生じる場合、必ず斜線(／)を引いてください。

- (2) 3年次の評価は、第1学期および第2学期の成績によって判定した評価を記入してください。

2期制の学校の場合、中学校の判断により、3年次12月までの評価を記入してください。

※3年次の第2学期の学期成績ではありません(自己推薦入試と異なりますので要注意)。

- (3) 1・2年次の評価は、指導要録に記載された成績を記入してください。

6. 出欠の記録欄

- (1) 3年次は、12月末までの欠席日数とその主な理由を記入してください。

- (2) 1・2年次は、指導要録に記載された欠席日数とその主な理由を記入してください。

※学年途中で国内中学校・海外日本人学

校から転入してきた者については、該当学年の欠席日数等に前籍校の情報も必ず加えてください。

- (3) 忌引き・出席停止は、欠席日数に含めないでください(その出席停止理由も記入不要です)。

- (4) 臨時休校や分散登校等の記入は不要ですが、記入された場合でも特定の受験生が不利益を被ることはありません。

※文部科学省の通達により、コロナ禍の影響を踏まえ2023年度入学試験における調査書「出欠の記録」の1~3年について「欠席日数」と「欠席理由と日数の内訳」のみの記入としております。

調査書の記入例

フリガナ	ワセダ タロウ		現住所 (注1)	〒177-0044 東京都練馬区上石神井3-X-X-〇〇									
氏名	早稻田 太郎		卒業見込 卒業	2023年3月卒業見込・卒業 〔該当を○で囲んでください〕									
生年月日	2007年7月23日生		転入学年	中学校から転入・編入 〔該当を○で囲んでください〕									
各教科の学習の記録(注2)													
教科	必修教科								選択教科				
	国語	社会	数学	理科	音楽	美術	保健体育	技術家庭	外語(英語)	学年	教科(評価)		
3年 (12月末まで)	4	4	5	5	3	3	4	4	4	()			
2年	4	4	5	4	3	3	4	3	4	()			
1年	4	4	4	4	3	3	4	3	4	()			
学年の評価についての記述													
この教科においても真面目に取り組む姿勢が見られ、基礎基本を身につけることができている。特に数学に於いては、問題解決能力が高く、数学的な見方に優れている。課題の提出がたまに遅れるが、本人の正確かつ丁寧な取り組みたいという意欲の表れであると理解している。													
学習活動の内容とその観点・評価													
(3年) 修学旅行で訪れる広島に関する事前・事後学習を通して、命の大切さや平和の尊さを語り継ぐ重要性について深く考えることができた。													
(2年) テーマを「日本の伝統文化」に設定し、文献やインターネットを活用した学習に取り組み、新聞形式にまとめ発表することができた。情報収集能力や表現力が向上した。													
(1年) キャリア学習として、職業に関するテーマを設定し、調べた内容を工夫して新聞形式で発表することができた。職業講話を通じて、働くことの意義を学んだ。													
特別活動の記録													
学級活動	掲示係(1年)、国語係(3年)				クラブ活動		サッカーチーム(1~3年)						
生徒会活動	図書委員(1年)、生活委員(2年)				学校行事など		文化祭実行委員(2年)						
出欠の記録	※欠席日数、日数の多少に関わらずその主な理由を記入する。 ※忌引き・出席停止は欠席日数には含めない。				健康上の特記事項(ない場合は、「特記事項なし」と記入)(注3)								
学年	授業日数	欠席日数	主な欠席理由(例:風邪、通院)				特記事項なし						
3年 (12月末まで)	0												
2年	2	風邪											
1年	5	発熱、通院、頭痛											
総合所見及び指導上参考となる諸事項													
誰とでも分け隔てなく接し、仲間と協調して充実した学校生活を送っている。真面目に取り組む部分と、ムードメーカーとして盛り上げる部分の切り替えが上手く、友人からの信頼も厚い。生活委員長として、委員会の運営や生徒総会での発表などを立派に務めた。													
上記記載事項に相違ありません。													
2023年 / 月 8日													
学校名 練馬区立大隈中学校				学校長名 学院 花子									
学年 〒177-0044				電話 03-5991-XXXX									
所在地 東京都練馬区上石神井1-X-△				FAX 03-3928-XXXX									

学校側で本調査書を作成する際には、別紙
調査書の作成上の注意・記入例を必ず参照ください。

記載者職名 教諭

氏名 本庄 慎二郎

メールアドレス(任意) XXXX@XXXX.XX.XX



7. 健康上の特記事項欄（注 3）

健康上の特記事項がある場合には、必ず記入してください。

※身体機能の障がいや疾病等により、受験・（入学後の）就学に際して配慮を必要とする場合には、出願に先立ち、出願者本人より高等学院にお問い合わせいただくようご指導ください。

8. 学校証明欄

学校名、学校長名、所在地、電話/FAX、記載者職名・氏名、証明年月日（以上6項目）を必ず記入した上で、「学長公印」と「記載者印」（2つの印）を各所定位置に押印してください。

※記入・押印漏れや誤りがある場合には再度ご提出いただくことになります。

※メールアドレスは、調査書の記載内容について不明点等がある場合に使用させていただくことがあります。

ですが、ご記入は必須ではありませんので、適切なメールアドレスをお持ちでない場合等は、「なし」とご記入ください。

9. 厳封、封筒の記入例

調査書を三つ折りにして、長形3号の封筒（中学校名入り・縦向き、横向きいずれも可）に厳封し、必ず封緘印を押印してください。

封筒の宛名は下例のようにご記入ください（縦書き、横書きいずれも可）。

例) 早稲田大学高等学院長行

一般入試用

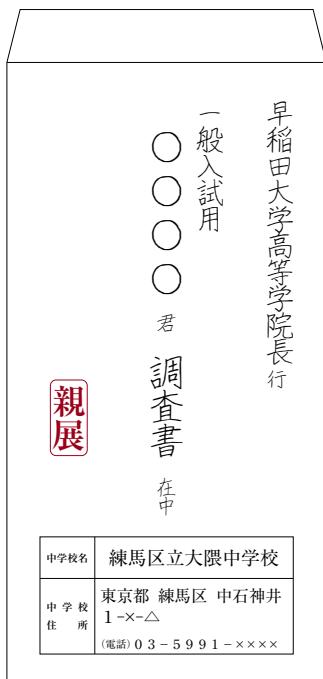
○○○○君 調査書在中（親展）

中学校名

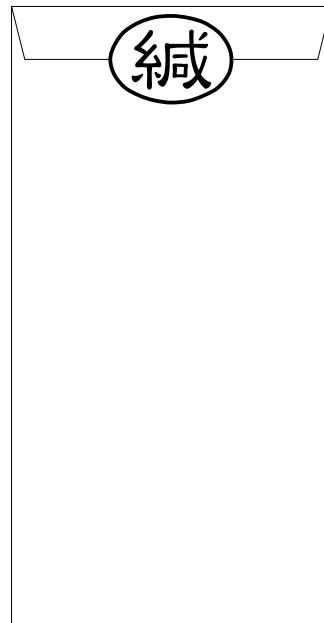
中学校住所

中学校電話

封筒の記入例



(表)



(裏)

調査書作成にあたっての問い合わせ先 月～金 9:00～16:30

早稲田大学高等学院 入試担当 Tel 03-5991-4210 Fax 03-3928-4110 Mail gakuin-nyushi@list.waseda.jp
Contact <https://www.waseda.jp/school/shs/contact/>

(1)-1 調査書

23

受験番号	*記入不要	フリガナ	
		氏名	

現住所 (注1)	〒			

卒業見込	2023年 3月 卒業見込			
------	---------------	--	--	--

生年月日	20 年 月 日生	転入学等	20 年 月	中学校から転入・編入 〔該当を○で囲んでください〕
------	-----------	------	--------	------------------------------

各教科の学習の記録 (注2)										選択教科		
必修教科		選択教科										
教科	国語	社会	数学	理科	音楽	美術	保健体育	技術家庭	外國語(英語)	評定合計	学年	教科(評価)
評価	3年次の評価(注3) □3学期制の3年2学期 □2学期制の最新 □2学期制の前期											()
	(注3) 評価欄に☑チェックを入れてください。											
	2年											()
1年											()	

出欠の記録 (注4)											
	授業日数	出席停止忌引の日数	出席すべき日数	出席日数	欠席日数	欠席理由と日数の内訳 例:風邪(3日)					
3年	(12月末まで)										
2年											
1年											
3年間の欠席合計								※日数の多少に関わらず、 理由と日数の内訳を記入する			

記載事項に相違ありません。上記生徒が以下①～③に該当することを確認し、貴校に推薦いたします (以下①～③に問題がなければ各チェック欄に☑チェックを入れてください)。

- ①高等学院を第一志望とし、合格した場合は入学を確約できる者。
- ②中学校3年次第2学期の学期成績が、9教科合計(5段階評価)で40以上の者。
ただし、2期制の学校は、最新の成績(これがない場合に限り3年前期成績)とする。
- ③3年間の欠席合計が30日以内の者。

20 年 月 日

学校名

校長名

校長公印

学校〒
所在地電話
FAX

学校側で本調査書を作成する際には、別紙
調査書の作成上の注意・記入例・出願資格を必ず参照ください。

記載者職名 _____

氏名 _____ (印)

メールアドレス(任意) _____

(1)-2 調査書

23

受験番号	*記入不要	フリガナ	
		氏名	

総合的な学習の時間の記録

学習活動の内容とその観点・評価	
(3年)	
(2年)	
(1年)	

健康の記録

健康上の特記事項 〔ない場合は、「特記事項なし」と記入〕 (注5)	
---	--

総合所見

--	--

20 年 月 日

学校名

校長名

校長公印

学校〒
所在地電話
FAX

学校側で本調査書を作成する際には、別紙
調査書の作成上の注意・記入例・出願資格を必ず参照ください。

記載者職名 _____

氏名 _____ (印)

早稲田大学高等学院

ページ番号	/	ページ
受験番号	*記入不要	
	フリガナ	
	氏名	

自己推薦入試用

(2) 活動記録報告書 23

1. 学内外での活動記録（概要）

「その他」の欄は、「学校内の活動」「生徒会活動」「学校外の活動」の欄で書ききれない場合にも利用してください。

活動母体	活動期間	内容 (クラブ名等詳しく述べ)	役職・担当部門・ポジション・レギュラーか否か等、 活動内容
学校内の活動			
生徒会活動			
学校外の活動			
その他			

2. 活動成績

- ・開催年月順に記入すること。
- ・優先順位欄は、評価を希望する実績順に番号をつけること。なお、実績が文芸・芸術等とスポーツの両方にまたがる場合は、通し番号とすること。

優先順位	種目	開催年月	出場大会名等(正式名称)	主催者・団体	成績・記録	添付資料の番号

3. 上記以外の特記すべき活動記録（添付資料がある場合は、添付資料の番号を記入すること。）

--

4. 資格等（中学校入学以降取得したものに限る）

資格等の名称	取得年月	認定機関の名称	内容(取得段位・級等)	添付資料の番号
	年 月			
	年 月			
	年 月			
	年 月			

上記の記載事項に相違ありません。

20 年 月 日

校長名

学校名

所在地 〒

電話
FAX

校長
公印

調査書の作成上の注意・記入例・出願資格

以下1~8の「作成上の注意」および「記入例」「出願資格」を参照し、12月の貴校年内授業終了日以降に本調査書を作成してください。

1. 全般

- (1) 調査書の記載にあたっては、指導要録の内容に従って記入してください。
- (2) 高等学院 WEB サイト (<https://www.waseda.jp/school/shs/prospective/application/>) に公開のファイルへのデータ入力、手書きのどちらでも構いません（コピー不可）。
- (3) 学年別記入欄は、上から順に、3年、2年、1年の降順になりますので、注意してください。
- (4) 年表記は、全て「西暦」で記入してください。

生年	2007年	2008年
卒業年	2023年	

- (5) 未記入欄（該当事項がない欄）には、必ず斜線（/）を引いてください。
- (6) 手書きの場合字句等を訂正するときは、二重線を引き、校長公印を用いて訂正印を押しその旨を明記してください。

*出願者本人、校長や担任教員の個人印による訂正および修正液や砂消等による訂正是不可となりますので、注意してください。

2. 氏名欄

戸籍に記載されている氏名を記入してください。

3. 現住所欄（注1）

学校側で出願者本人に「現住所」を必ず確認の上、正しく記入してください。

4. 各教科の学習の記録欄（注2,3）

- (1) 各教科の評定は、5段階評価で記入してください（選択教科は中学校の評価方法での記入も可）。
- ※海外現地校等からの転入等の理由により、評価欄に未記入が生じる場合、必ず斜線（/）を引いてください。
- (2) 3年次の評価は、2学期の学期成績を記入してください。2期制の学校の場合は、最新の成績（これがない場合に限り3年前期成績）を記入し、該当する区分（2学期・最新・前期のいずれか）に

チェックを入れてください。

※3年次の1・2学期を通した成績ではありません。

- (3) 1・2年次の評価は、指導要録に記載された成績を記入してください。

- (4) 評定合計欄には各年次の評定合計を記入してください。3年生の評定合計は40以上であることが必要です。

5. 出欠の記録欄（注4）

- (1) 3年次は、12月末までの欠席日数および欠席理由と日数の内訳（例：けがによる通院（1日）、発熱（1日））を記入してください。

- (2) 1・2年次は、指導要録に記載された欠席日数および欠席理由と日数の内訳（例：風邪（3日））を記入してください。

※学年途中で国内中学校・海外日本人学校から転入してきた者については、該当学年の欠席日数等に前籍校の情報も必ず加えてください。

- (3) 1~3年次の欠席日数の合計を3年間の欠席合計欄に記入してください。3年間の欠席合計が30日以内であることが必要です。

- (4) 臨時休校や分散登校等の記入は不要ですが、記入された場合でも特定の受験生が不利益を被ることはありません。

※文部科学省の通達により、コロナ禍の影響を踏まえ2023年度入学試験における調査書「出欠の記録」の1~3年について「欠席日数」と「主な欠席理由」のみの記入としております。

自己推薦入試出願資格

以下①~⑤のすべての要件を満たしている者

①高等学院を第一志望とし、合格した場合は入学を確約できる者。

②2007年4月2日以降、2008年4月1日までに出生した者。

③2023年3月中学校を卒業見込みの者。

④中学校3年次第2学期の学期成績が、9教科合計（5段階評価）で40以上の者。

ただし、2期制の学校で3年第2学期の成績がない場合は、最新の成績（これがない場合に限り3年前期成績）とする。

⑤3年間の欠席合計が30日以内の者。

ただし、30日を超えても正当な事由（事故・入院等による欠席）のある場合は、出願資格を認めることもあるので、事前に高等学院に問い合わせること。

(1)-1 調査書の記入例

該当に <input checked="" type="checkbox"/> チェックを入れてください。		未記入欄には、必ず斜線（/）を引いてください。									
受験番号	*記入不要 フリガナ ワセダタロウ 氏名 早稲田 太郎										
	現住所（注1） 〒177-0044 東京都練馬区上石神井2-X-X-OO										
卒業見込 2023年3月卒業見込		生年月日 2007年8月23日生 転入学等 20年月 中学校から転入・編入 〔該当を○で印してください〕									
各教科の学習の記録（注2）											
教科	必修教科						選択教科				
	国語	社会	数学	理科	音楽	美術	保健体育	技術家庭	外語英語	評定合計	
3年次の評価（注3）		学年 教科（評価）									
<input checked="" type="checkbox"/> 3学年制の3年2学期 <input type="checkbox"/> 2学年制の2学期		5	5	5	5	4	5	5	4	42	
〔注3〕該当に <input checked="" type="checkbox"/> チェックを入れてください。		2年	5	5	5	5	4	4	4	4/	
〔注3〕該当に <input checked="" type="checkbox"/> チェックを入れてください。		1年	5	5	5	5	5	5	4	4/ 43	
出欠の記録（注4）										※日数の多少に関わらず、理由と日数の内訳を記入する	
授業日数	出席停止日数	出席すべき日数	出席日数	欠席日数	欠席理由と日数の内訳 例：風邪(3日)						
3年 12月末まで				2	けがによる通院(1日),発熱(1日)						
2年				0							
1年				3	風邪(3日)						
3年間の欠席合計										5	
記載事項に相違ありません。上記生徒が以下①~⑤に該当することを確認し、貴校に推薦いたします。（以下①~⑤に問題がなければ各チェック欄に□チェックを入れてください。）											記載者職名 教諭 氏名 上石神井 次郎 メールアドレス（任意） XXXX@XXXX.XX.XX 校長印
①高等学院を第一志望とし、合格した場合は入学を確約できる者。 ②中学校3年次第2学期の学期成績が、9教科合計（5段階評価）で40以上の者。 ただし、2期制の学校は、最新の成績（これがない場合に限り3年前期成績）とする。 ③3年間の欠席合計が30日以内の者。											

2023年 / 月 9日
 学校名 練馬区立小野中学校
 学校 〒177-00XX
 所在地 東京都練馬区下石神井1-X-△
 学校名 練馬区立小野中学校
 校長名 小野 太郎
 電話 03-5911-XXXX
 FAX 03-3928-XXXX
 記載者職名 教諭
 氏名 上石神井 次郎
 メールアドレス（任意） XXXX@XXXX.XX.XX
 校長印

問題がなければ、
チェックを入れてください。

〈次ページに続く〉

6. 健康上の特記事項欄（注5）

健康上の特記事項がある場合には、必ず記入してください。

※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には、出願に先立ち、出願者本人より高等学院にお問い合わせいただくようご指導ください。

7. 学校証明欄

記載された出願資格を確認のうえ、各チェック欄に□を入れてください。学校名、学校長名、所在地、電話/FAX、記載者職名・氏名、証明年月日（以上6事項）を必ず記入した上で、「学校長公印」と「記載者印」（2つの印）を各所定位置に押印してください。

※記入・押印漏れや誤りがある場合には再度ご提出いただくことになります。

※メールアドレスは、調査書の記載内容について不明点等がある場合に使用させていただくことがあります。

ですが、ご記入は必須ではありませんので、適切なメールアドレスをお持ちでない場合等は、「なし」とご記入ください。

※自己推薦入試のため、高等学院を第一志望とし合格した場合に入学することを出願者本人に確認したうえで、作成いただきますようお願いいたします。

8. 厳封、封筒の記入例

調査書・活動記録報告書を合わせて三つ折りにして、長形3号の封筒（中学校名入り・縦向き、横向きいずれも可）に厳封し、必ず封緘印を押印してください。

封筒の宛名は下例のようにご記入ください（縦書き、横書きいずれも可）。

例) 早稲田大学高等学院長行

自己推薦入試用

○○○○君 調査書・活動記録報告書在中（親展）

中学校名

中学校住所

中学校電話

(1)-2 調査書の記入例

受験番号	*記入不要		フリガナ 氏名	ワセダタロウ
				早稲田太郎
総合的な学習の時間の記録	学習活動の内容とその観点・評価			
	(3年) 長崎研修では、学習計画や見学コースをしっかりと立てて研修に臨み、研修後には、成果をグループでまとめ新聞形式で発表することができた。			
	(2年) 日本の仏教文化を学ぶ京都研修では、自らインターネットを利用し情報を集め、現物との比較をわかりやすくレポートにまとめ発表することができた。			
	(1年) 職業調査研究では「弁護士」について調べ、職業の種類や働くことの意義、社会の中での役割を学んだ。			
健康の記録				
健康上の特記事項 【ない場合は「特記事項なし」と記入】 (注5)		特記事項なし		
総合所見	学習に対する意欲が非常に高く、どの教科の授業においても積極的に集中して取り組んでいる。自ら課題を見つけ、解決方法を導き、グループにおいてはリーダーとなり、グループ内の意見を集約するだけでなく、自分の意思を明確に伝えながら協力して課題を解決している。			
2023年 / 月 9日				
学校名 練馬区立小野中学校		学校長名 小野 太郎		
学 校 〒177-00××		電 話 03-5911-XXXX		
所在地 東京都練馬区下石神井1-×-△		F A X 03-3928-XXXX		

学校側で本調査書を作成する際には、別紙
調査書の作成上の注意・記入例・出願資格を必ず参照ください。

記載者職名 教諭
氏名 上石神井 次郎

XXXX@XXXX.XX.XX

封筒の記入例



(表)

(裏)

調査書作成にあたっての問い合わせ先 月～金 9:00～16:30	
早稲田大学高等学院 入試担当 Tel 03-5991-4210 Fax 03-3928-4110 Mail gakuin-nyushi@list.waseda.jp	
Contact https://www.waseda.jp/school/shs/contact/	

受験番号	フリガナ
	氏名

*受験票を確認のうえ、受験番号、氏名、フリガナを記入すること。

(3)-1
出願者調書

23

1. あなたは、中学校時代を通して、どのように人間的に成長したと思いますか。

○	

I

II

2. あなたのものの見方や考え方方に大きな影響をおよぼした事柄や体験の内容を記してください。

○	

I

II

3. あなたの長所をあげ、それをどのように活かしていきたいかを記してください。

I

II

早稲田大学高等学院

受験番号	フリガナ
	氏名

自己推薦入試用

*受験票を確認のうえ、受験番号、氏名、フリガナを記入すること。

(3)-2 出願者調書

23

4. この1年間に起こった社会的出来事のうち、特に関心を抱いた事柄とその理由を記してください。

○	

I	
II	

5. これまで積極的に取り組んだ学校行事、部活動、社会活動、創作活動などの体験を具体的に記してください。

○	

I	
II	

6. 中学校時代に学んだ教科のうち、特に関心を抱いた教科とその理由を記してください。

I	
II	

早稻田大学高等学院

受験番号		フリガナ
		氏名

*受験票を確認のうえ、受験番号、氏名、フリガナを記入すること。

[自己推薦入試用](#)

(3)-3 出願者調書

23

7. 学校の教科以外で、特に関心を抱いて取り組んでいる学習があれば記してください。

8. 最も興味深く読んだ本を順に2冊あげ、どういう点が興味深かったかを記してください。

書名	著者名	興味深い点

9. 高等学院入学後に取り組みたい事柄について記してください。



早稲田大学高等学院

受験番号	フリガナ 氏名
------	------------

自己推薦入試用

*受験票を確認のうえ、受験番号、氏名、フリガナを記入すること。

23

(4) 活動記録報告書に関する資料の表紙



《注意事項》

1. この用紙は、「(2) 活動記録報告書」に記載した「2. 活動成績」「3. 上記以外の特記すべき活動記録」および「4. 資格等」に関する資料の表紙としてください。
2. 資料は原物ではなく、必ずコピーを提出してください。資料がA4判でない場合は、コピーはA4判に縮小または拡大してください。
3. トロフィーや作品などは提出できません（面接会場にも持ち込めません）。必要な場合は写真を撮ってA4判の台紙に貼り、添付してください。
4. 添付する資料は項目ごとに分け、「2. 活動成績」に関するものには【2-①】【2-②】……、「3. 上記以外の特記すべき活動記録」には【3-①】【3-②】……、「4. 資格等」に関するものには【4-①】【4-②】……と資料の最上部に朱書きで番号を書き入れてください。なお、○印の中の番号は「活動記録報告書」の「添付資料の番号」に対応させてください。
5. 資料は上から番号順になるように添付してください。縦向き、横向きはどちらでも構いませんが、可能な限り、どちらかの向きに統一してください。
6. 「(2) 活動記録報告書」に書かれた内容と関係のない資料は添付しないでください。
7. 添付する資料がない場合は、この用紙下部の「資料なし」に☑チェックを入れた上で、この用紙を提出してください。
8. 表紙とすべての資料をまとめて、左上をクリップ留めしてください。



資料なし

(添付する資料がない場合は、☑を入れてください。)



早稲田大学高等学院

〒177-0044 東京都練馬区上石神井3-31-1

Tel 03-5991-4210

問合せ時間：平 日 9時00分～16時30分

※冬季休業期間 12月29日(木)～1月5日(木)

および土曜日・日曜日・祝日は閉室

Mail gakuin-nyushi@list.waseda.jp

Web <https://www.waseda.jp/school/shs/>

Contact <https://www.waseda.jp/school/shs/contact/>

