



2027 年 4 月入学

一般選抜入学試験要項

[α コース] (2 年次編入学)

○この「入学試験要項」には、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。

○出願は **入学検定料の納入**、**オンライン出願の確定**、**出願書類の提出と受理** を所定の期間内に行うことで完了します。

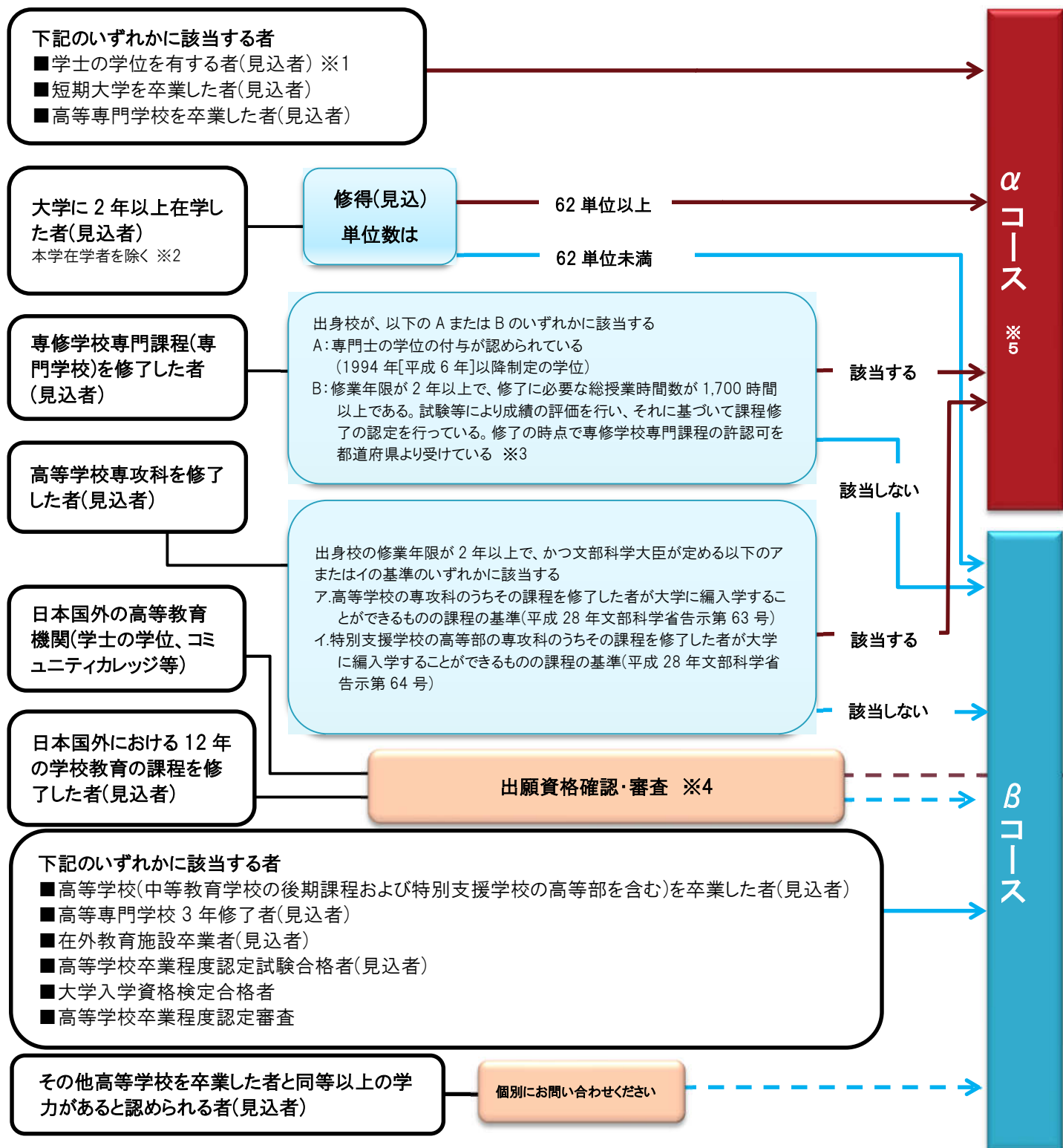
やむを得ず入学試験の実施内容(出願期間・試験日程・試験内容・合格発表日等)に変更が生じる場合があります。その際は、e スクール Web サイトにてお知らせしますので、随時確認するようにしてください。なお、出願開始後に何らかの変更が生じた場合は、当該受験者に対してオンライン出願で登録したメールアドレス宛に連絡することがありますので出願後は随時メールも確認するようにしてください。

早稲田大学 人間科学部 通信教育課程(e スクール)

〒359-1192 埼玉県所沢市三ヶ島 2-579-15

問い合わせフォーム : <https://support.waseda.jp/es/s/>

コース選択フローチャート



※1 日本国外の国・地域の制度で学士の学位を取得した方は、出願資格確認・審査が必要です。

※2 出願時に本学に在籍している方はαコースを受験できません。転部・転課程試験もしくはβコースを受験してください。

※3 専修学校制度発足(昭和51年1月)以前に修了している場合は、編入学資格はありません。

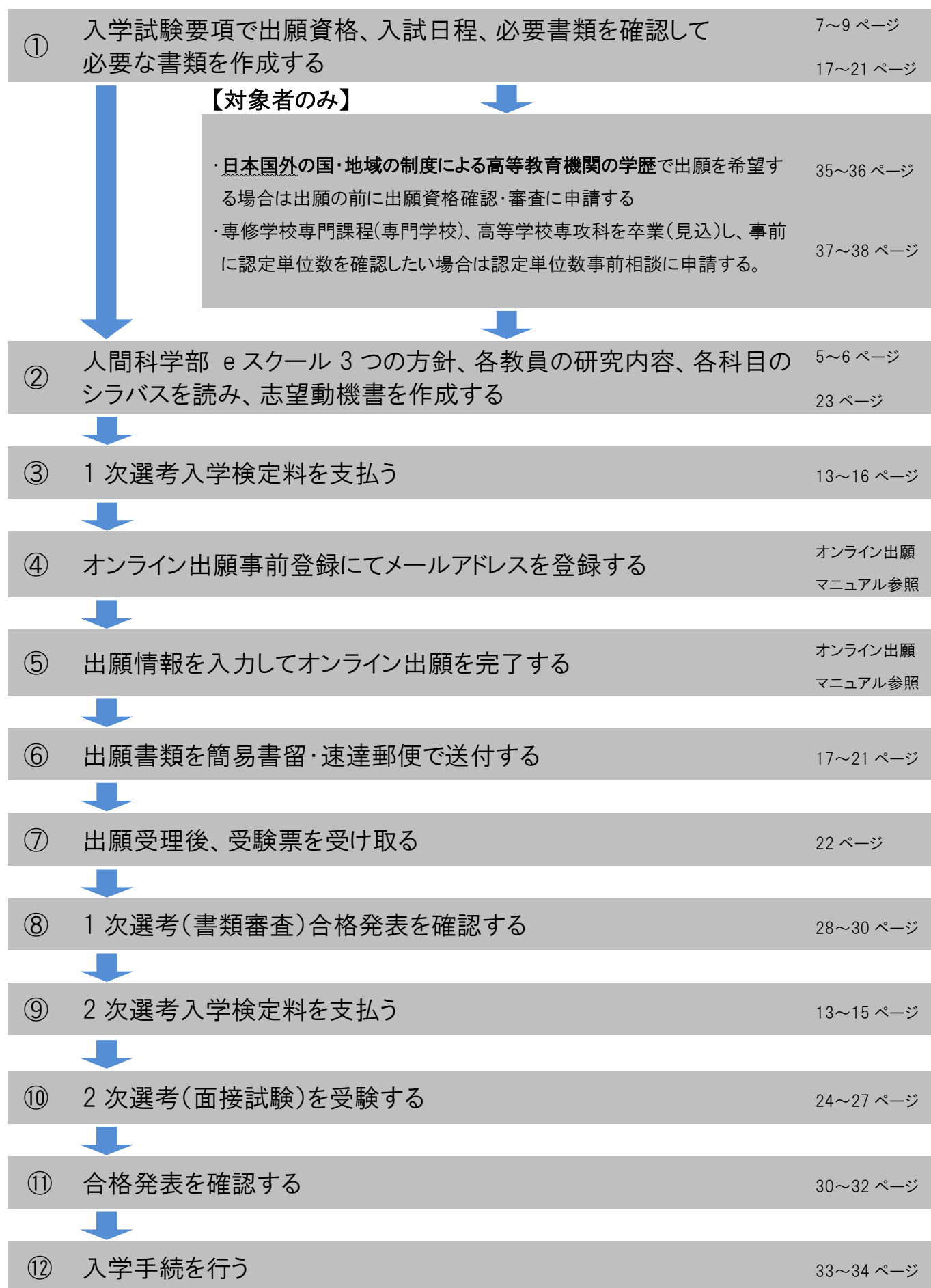
修了した課程が要件を満たすかどうか不明な場合は、出身校にお問い合わせください。

※4 日本国外の国・地域の制度による学士の学位取得者、3年制大学、コミュニティカレッジ、高等学校等の卒業生(見込者・中退者含む)は、出願前に「出願資格確認・審査」が必要となります。当要項を熟読の上、必ず所定の期間内に申請手続きを行ってください。

※5 αコースに出願可能な方は、原則βコースへの出願も可能です。ただし、いずれか一方のみの出願となります。

自身がどの要件に該当するか不明な場合は本学eスクール事務局入試係まで 問い合わせフォーム: <https://support.waseda.jp/es/sl/> よりお早めにお問い合わせください。

出願準備から入学手続きまでの流れ



目次

人間科学部 e スクールの 3 つの方針.....	5
1. ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与に関する方針）.....	5
2. カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成・実施の方針）.....	5
3. アドミッション・ポリシー（入学者受入方針）.....	6
入学試験概要.....	7
1. 試験日程.....	7
2. コース案内.....	8
3. 募集人員.....	8
4. 入学検定料.....	8
5. 出願資格.....	9
出願.....	10
1. 出願にあたっての注意事項.....	10
2. 受験上の配慮.....	11
3. 入学検定料の納入方法.....	13
4. 特定国からの受験者に対する入学検定料免除措置制度.....	16
5. 被災地の受験者に対する減免制度.....	16
6. 出願期間.....	17
7. 出願方法.....	17
8. 出願書類.....	17
入学試験.....	22
1. 受験票.....	22
2. 選考方法・日程（1 次選考の合格者のみ 2 次選考を実施します）.....	22
3. 志望動機書について.....	23
4. 2 次選考の注意事項.....	24
合格発表.....	28
1. 合格発表方法.....	28
2. 合格証明書および入学手続書類の送付.....	32
入学手続.....	33
1. 入学手続方法.....	33
2. 複数学部に合格した場合の入学手続.....	34

3. 登録料・学費	34
4. 登録料が免除(返還)となる場合について	34
5. 外国人学生の在留資格(ビザ)について	34
6. 春学期科目登録	34
出願資格確認・審査	35
1. 申請対象者	35
2. 申請期間	35
3. 申請方法	35
4. 提出書類	35
5. 判定結果	36
免除・認定単位数	37
1. 学士の学位を有する者	37
2. 短期大学もしくは高等専門学校を卒業した者、大学に 2 年以上在学し卒業必要単位数を 62 単位以上修得した者	37
3. 専修学校専門課程(専門学校)、高等学校専攻科を修了した者	37
4. 出願資格確認・審査対象者で α コース出願資格を認められた者	37
5. 認定単位数事前相談	38
その他	39
1. 実験実習料について	39
2. 奨学金について	39
3. 校友会費について	39
4. 本学における保護者等について	40
5. 休学について	40

以下に該当する方は、出願資格確認・審査が必要です。

日本国外の国・地域の制度による高等教育機関の学歴[学士の学位を取得、3 年制大学、コミュニティカレッジ等を卒業・修了・退学(見込を含む)]で α コースに出願を希望する方は、当要項 35 ページ「出願資格確認・審査」を確認の上、出願に先立ち必ず所定の期間内に「出願資格確認・審査申請手続を行ってください(詳細は 35 ページ参照)。

出願資格確認・審査の結果、 α コースの出願資格に該当しなかった方は、 β コースに出願できる場合があります。結果通知にも記載しますが、一般選抜入学試験要項 [β コース]の「出願資格」もご確認ください。

出願資格確認・審査の結果、いずれのコースの出願資格も満たすことができない場合があります。その場合は出願することができません。

人間科学部 e スクールの 3 つの方針

1. ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与に関する方針）

早稲田大学の総合性・独創性を生かし、体系的な教育課程と、全学的な教育環境と学生生活環境のもとに、多様な学問・文化・言語・価値観の交流を育み、地球社会に主体的に貢献できる人材を育成する。人間科学部は、創設当初から、現代社会がかかえる諸問題の解決、あるいは持続可能な社会の構築に向けて、総合性および学際性を重視する教育研究を目指してきた。人間がより良く生きること(Well-being)を追求するために必要な人間に関わる諸問題に対し、総合的・学際的にアプローチでき、それらを研究・教育・開発・実践のかかわりの中で深く取り組むことができる人材の育成を目標としている。

取り組むべき問題の対象は、「環境」「健康・福祉」「情報」の学科ごとに異なるが、問題への取り組み方や問題の捉え方には共通する部分があり、学科横断的な取り組み方も必要となってくる。このような諸問題を解決する能力を獲得し、実社会で実践できることが、卒業認定・学位授与の条件であり、その能力の獲得によって、卒業後の活躍の場は、国の内外や業種を問わず多様な領域で拓けて行くことになる。

2. カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成・実施の方針）

人間科学部 e スクールの教育課程の編成・実施(カリキュラム)の基本は演習科目を軸に、少人数での学びの場を提供していることである。講義科目においてもクラス定員を約30名程度とし、1クラスに対し1人の教育コーチを配置していることも特長である。教育コーチは教員と一体となり授業期間中、学生との双方向性を保つべく電子掲示板システム(BBS)や電子メールでの質疑応答の受付窓口となる役割を担う他、学習支援(指導・助言)といったメンターの役割も受け持つ。また、各学科の講義科目として設置された数多くの専門科目は、文理融合の考えから社会科学、人文科学、自然科学などの文系、理系の枠を越えて受講することができ、各人の興味や進路にしたがって多角的な視点で自由に履修計画を立てられる。

人間科学部 e スクールでは様々なバックグラウンドを持つ多種多様な受講生を想定している。その為に4年間でほとんどの学生が卒業する通学制とは異なる履修ステップを考える必要があり、通学制の年次に代わる概念として「レベル」を設けることにした。レベルは2年次編入に相当する α コースではA、B、Cの3つ、 β コースでは1、2、3、4の4つに分かれ、上位のレベルに進むためには下位のレベルで指定された科目区分の指定単位数を取得する必要がある。

α コースのレベルB、 β コースのレベル3からは全員が卒業研究に直結する少人数制の「専門ゼミ」を履修することになるが、この「専門ゼミ」に先立って、質的・量的データの理解と処理の基礎を学ぶ「データリテラシー」を必修科目として設置している。

「専門ゼミ」では最終レベルでの「卒業研究ゼミ」「卒業研究指導」と合わせ、指導教員の下で2年間で標準的な期間として、専門領域別の研究のための調査と、自ら計画して行動する特別の学修としての研究の推進を目指す。

3. アドミッション・ポリシー（入学者受入方針）

早稲田大学では、『学問の独立』の教育理念のもとで、一定の高い基礎学力を持ち、かつ知的好奇心が旺盛で、本学の理念である進取の精神に富む、勉学意欲の高い学生を、わが国をはじめ世界から多数迎え入れている。

とくに人間科学部 e スクールでは、「環境」「健康・福祉」「情報」に関わる高い問題意識を有する社会人に、問題解決のための学術的・技術的手段の学修の場をインターネットを通じて提供している。高い学習意欲と計画性を確認する為に、本学における修学の理由を問う志望動機書と卒業までの見通しを問う学習計画書をもって 1 次選考した上、2 次選考として個別に面接を行い、可否を決めている。

人間科学部への入学者は、多様な学問分野を横断しつつ世界を探究する複眼的な方法によって自然・人間・社会を包括的に理解し、問題の核心へと接近する手がかりを発見し、これまでの歴史とこれからの未来への展望の中で問題解決の手段を提案・実行できるようになることが求められる。人間科学という学問には、新しい分野にチャレンジしようとする精神が欠かせない。人間を尊重する心と人間への興味・関心、また、あらゆる知識を吸収しようという純粋で素直な気持ちとそれを客観視する批判的精神を併せ持ち、自らの主体性をもって現代の人間が直面する問題を解決しようという逞しさをもつ学生の入学を期待する。

入学試験概要

1. 試験日程

【該当者のみの日程】		
手続内容	該当者	日程
出願資格 確認・審査	日本国外の制度による高等教育機関の 出身者 詳細は 35 ページ「出願資格確認・審査」参照	申請期間 2026 年 9 月 1 日(火)～9 月 25 日(金) 書類の提出は必着 オンライン申請の締切は 9 月 25 日(金) 23:59(日本時間) 結果通知 2026 年 10 月 9 日(金)までに通知予定
認定単位数 事前相談	認定単位数の事前確認を希望する方 詳細は 37 ページ「認定単位数」参照	
受験上の 配慮申請	該当者のみ申請 詳細は 11 ページ参照	

手続内容	日程	備考
1 次選考入学検定料 納入期間	2026 年 10 月 5 日(月)～10 月 26 日(月)	
出願期間	2026 年 10 月 12 日(月祝)～10 月 26 日(月)	出願書類の提出は必着 オンライン出願の締切は 10 月 26 日 23:59(日本時間)
受験票送付	2026 年 11 月 3 日(火)予定	受験票はメールで送付します。
1 次選考合格発表 2 次選考案内送付	2026 年 11 月 13 日(金)	詳細は 28 ページ参照
2 次選考入学検定料 納入期間	2026 年 11 月 13 日(金)～11 月 24 日(火)	
2 次選考 試験日	2026 年 12 月 12 日(土)～12 月 13 日(日)のうち 本学指定の日時	詳細は 22 ページ参照
2 次選考合格発表 入学手続案内送付	2026 年 12 月 18 日(金)	詳細は 28 ページ参照
第 1 次振込期間	2026 年 12 月 18 日(金)～2027 年 1 月 11 日(月祝)	登録料の納入 ※「登録料」は入学者に限り「入 学金」に振り替えます。
入学手続情報入力 入学手続書類提出	2027 年 2 月 1 日(月)～2 月 12 日(金)	書類の提出は必着 詳細は 33 ページ参照
科目登録期間	2027 年 2 月 26 日(金)～3 月 3 日(水)予定	
第 2 次振込期間	2027 年 3 月 9 日(火)振込用紙送付予定 2027 年 3 月 9 日(火)～3 月 23 日(火)	振込用紙はメールで送付します。 授業料(春学期分)の納入

2. コース案内

■ α コース

α コースは学士の学位を有する方は32単位を免除、それ以外の出願資格を有する方は32単位を上限に単位が認定される、2年次に編入学するコースです。入学後は年次に替えて3段階のレベルを進級していきます。

《参考》 β コース

β コースは1年次に入学するコースです。入学後は年次に替えて4段階のレベルを進級していきます。

3. 募集人員

学科・コース	α コース	β コース
人間環境科学科	50名	50名
健康福祉科学科	50名	50名
人間情報科学科	50名	50名

4. 入学検定料

種類	納入金額	納入期間
1次選考入学検定料	25,000円	2026年10月5日(月) ～ 10月26日(月)
2次選考入学検定料※	10,000円	2026年11月13日(金) ～ 11月24日(火)

※ 2次選考入学検定料は1次選考合格者のみ納入を行ってください。

5. 出願資格

次のいずれかに該当する者

- 1) 学士の学位を有する者、または 2027 年 3 月 31 日までに取得見込みの者※1
- 2) 短期大学を卒業した者、または 2027 年 3 月 31 日までに卒業見込みの者
- 3) 高等専門学校を卒業した者、または 2027 年 3 月 31 日までに卒業見込みの者
- 4) 大学に 2 年以上在学した者(卒業必要単位数のうち 62 単位以上を修得していること)、または 2027 年 3 月 31 日までに 2 年以上在学見込みの者(卒業必要単位数のうち 62 単位以上を修得見込みであること)※2
- 5) 専修学校専門課程(修業年限が 2 年以上であることその他の文部科学大臣の定める基準を満たすものに限る)を修了した者、または 2027 年 3 月 31 日までに修了見込みの者※3
- 6) 高等学校(中等教育学校の後期課程および特別支援学校の高等部を含む)の専攻科(修業年限が 2 年以上であることその他の文部科学大臣の定める基準を満たすものに限る)を修了した者、または 2027 年 3 月 31 日までに修了見込みの者※4
- 7) その他本学において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、入学までに 20 歳に達する者

※1 日本国外で学士の学位を取得した方は、出願資格確認・審査が必要です。(詳細は 35 ページ参照)

※2 出願時に本学に在籍している者は α コースを受験できません。転部・転課程試験もしくは β コースを受験してください。

※3 専修学校専門課程については、以下の A または B に該当する場合のみ、 α コースへの出願資格を満たします。(ただし、専修学校制度発足〔昭和 51 年 1 月〕以前に修了している場合は、編入学資格はありません。修了した課程が以下の基準を満たすかどうか不明な場合は、出身校にお問い合わせください。)

A: 専門士の学位の付与が認められている。(1994 年〔平成 6 年〕以降制定の学位)

B: 修業年限が 2 年以上で、修了に必要な総授業時間数が 1,700 時間以上である。試験等により成績の評価を行い、それに基づいて課程修了の認定を行っている。修了の時点で専修学校専門課程の許認可を都道府県より受けている。

※4 高等学校専攻科については、以下の A または B に該当する場合のみ、 α コースへの出願資格を満たします。(修了した課程が以下の基準を満たすかどうか不明な場合は、出身校にお問い合わせください。)

A: 高等学校の専攻科のうちその課程を修了した者が大学に編入学することができるものの課程の基準(平成 28 年文部科学省告示第 63 号)を満たしている。

B: 特別支援学校の高等部の専攻科のうちその課程を修了した者が大学に編入学することができるものの課程の基準(平成 28 年文部科学省告示第 64 号)を満たしている。

出願時に、本入試要項記載の出願資格を満たすために大学入学資格取得見込の証明書を提出された方につきましては、入学手続き時に、その資格取得を証明する書類を提出してください。入学試験に合格されても、入学までにその資格取得の証明書を提出できない(大学入学資格を満たすことができない)場合は、入学を認められませんので注意してください。

出願

1. 出願にあたっての注意事項

1) 出願資格の確認

1 ページ「コース選択フローチャート」、9 ページ「5. 出願資格」を読み出願資格を確認してください。

2) 出願書類の準備とオンライン出願(事前登録・本申請)のアクセス先について

(1) 本学指定様式は A4 もしくは Letter size の普通紙に印刷し、提出する必要があります。PDF のダウンロード、印刷ができる環境がない場合は、コンビニエンスストア等で印刷を行ってください。PDF ファイルを確認する場合は、Adobe Acrobat Reader の使用を推奨します。他の PDF 閲覧プログラムでも確認可能ですが、表示が崩れる可能性があります。また、出願書類は本人が記入、入力を行ってください。本人の記入・入力が疾病等の理由により困難な場合は、11 ページの「2. 受験上の配慮」を確認し、配慮申請を行ってください。

(2) オンライン出願は事前登録(メールアドレス登録)と本申請が必要です。以下の URL または QR コードより事前登録を行い、案内にしたがって本申請を行ってください。



<https://forms.office.com/r/tKdHfFSiTE>

オンライン出願期間 【2026 年 10 月 12 日(月祝)～10 月 26 日(月) 23:59(日本時間)】

※上記期間以外は事前登録できません。

3) メールアドレスの準備

出願時に登録されたメールアドレスには、本学から入学試験に関する重要なお知らせを配信します。入学時まで変更・削除の可能性がなく、日常的に受信を確認できるメールアドレスを登録してください。ただし、携帯電話各社が提供するキャリアメールアドレスは登録できません。メールアドレスをお持ちでない場合は、フリーメール(Gmail、Yahoo!メール等)を取得してください。

なお、本学からのメールが迷惑メールフォルダ等に振り分けられるのを防ぐため、必ず事前に「@waseda.jp」「@list.waseda.jp」「@kurenai.waseda.jp」からのメールが受信できるよう設定してください。

4) 出願後の学科・コースの変更

出願後の学科・コースの変更はできません。

5) 学科・コースの併願

学科・コースいずれも併願はできません。

6) オンライン出願および出願書類の不備

オンライン出願の際に入力・選択した情報および出願の際に本学に提出した書類・資料、提供した情報等に不備があった場合、出願を受け付けないことがあります。また、提出された書類等に不明な点があった場合は、本学 e スクール事務局入試係から連絡を行いますので、速やかにその指示に従ってください。

7) オンライン出願および出願書類の偽造・虚偽記載

オンライン出願の際に入力・選択した情報および出願の際に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・代筆・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。

8)出願書類および入学検定料の返還

一度受理した書類およびお支払いいただいた入学検定料は、原則として返還しません。ただし、次頁に記載のケースに該当する場合は、入学検定料に限り返還します。該当する方は本学 e スクール事務局入試係までご連絡ください。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や、日本国外の金融機関口座へ入学検定料を返還する場合、返還に伴い発生する手数料等は受験者の負担となります。

- (1)入学検定料を所定額より多く支払った。
- (2)入学検定料を支払ったが、出願書類は提出しなかった、またはオンライン出願を確定しなかった。
- (3)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、またはオンライン出願を確定した。
- (4)入学検定料を支払い、出願書類を提出し、オンライン出願を確定したが、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。

9)個人情報の取り扱い

■個人情報の取り扱いについて

本学では、志願時に収集した個人情報(住所・氏名・生年月日等)を、入学試験実施、合格発表、入学手続およびこれに附随する業務のために利用します。その際、当該個人情報の漏洩・流出・不正利用等がないよう、必要かつ適切な管理を行います。また、上記業務の全部又は一部を委託する場合があります。その場合、委託先に対し、契約等により、必要かつ適切な管理を義務付けます。本学に提出された書類・資料・論文および提供された情報等(「本提出書類等」といいます。)につき、その真正性等について、本学が発行元・提供元および論文審査機関等に対して、本提出書類等を提供して問合せをすることがあります。志願者は本提出書類等を本学に提出または提供したことをもって、本学がこの問合せを行うことに同意したものとします。これらの他、個人が特定されないように統計処理した個人情報を、本学における入学者選抜のための調査・研究の資料として利用します。

10) 試験場について

2 次選考は本学所沢キャンパスで実施します。詳細は 1 次選考合格者に送付される 2 次選考のご案内を確認してください。

11) 教員の資格を有する者の学籍の取扱いについて

本学(学校法人早稲田大学が設置する早稲田大学その他の学校をいう。以下同じ。)の教員は、本学の学籍を有することができませんので注意してください。ただし、規程上認められている場合もありますので、不明点がある場合は所属箇所事務所を通じて本部にお問い合わせください。

2. 受験上の配慮

1)受験に際して配慮を必要とする場合

障がいや疾病等により、受験に際して配慮を必要とする場合、出願に先立ち、受験上の配慮申請フォーム：<https://forms.office.com/r/jCdZwwLw7s> よりお問い合わせください。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、速やかにお問い合わせください。ご連絡のあった方に対して所定の申請用紙を送付しますので、希望する配慮の内容を記載し、送付する申請用紙に記載の添付書類とともに期限までに提出してください。**申請内容を審査し、配慮の可否や内容を決定します。必ずしも希望する配慮が許可されるとは限りませんのでご了承ください。**

2)配慮の対象例(選考別)

【1 次選考における配慮】

- ・障がいや疾病等により、書類への直筆記入ができない場合。

【2 次選考における配慮】

- ・障がいや疾病等により、自家用車での来校、車椅子、介助、杖(キャンパス内には一部バリアフリーになっていないところがあります)、筆談、補聴器の使用等が必要となる場合。
- ・日本国外に居住しており、申請時点で渡航制限がある場合。
- ・その他のやむを得ない事情により来校が難しい場合。

3)配慮の申請の注意事項

以下の申請期限後の配慮申請は原則受理できません。申請期限後の事故や発病、渡航制限実施等の場合については可能な限り速やかにご連絡ください。

申請期限:2026 年 9 月 25 日(金) 問い合わせフォーム: <https://support.waseda.jp/es/s/>

3. 入学検定料の納入方法

入学検定料の納入は必ず下記期間中に行ってください。入学検定料を納入していない場合、出願・受験は一切受け付けません。また期間を過ぎての納入はいかなる理由でも一切受け付けません。一度納入した入学検定料は、11 ページ「8) 出願書類および入学検定料の返還」に該当する場合を除き、どのような事情があっても返還しません。

種類	納入期間	納入金額
1 次選考入学検定料	2026 年 10 月 5 日(月) ～ 10 月 26 日(月)	25,000 円
2 次選考入学検定料※	2026 年 11 月 13 日(金) ～ 11 月 24 日(火)	10,000 円

※2 次選考入学検定料は 1 次選考合格者のみ納入を行ってください。

入学検定料の納入方法には、(1)コンビニエンスストアでの支払い、(2)クレジットカード・中国オンライン決済による支払いの 2 つの方法があります。以下、それぞれの手順を確認のうえ、納入してください。

1) コンビニエンスストアでの支払い

- (1) コンビニエンスストアでの支払いに際しては、**事前に**パソコンもしくは携帯電話よりインターネット上の「入学検定料コンビニ支払いサイト」(<https://e-shiharai.net/>)にアクセスをして所定の申込手を完了させる必要があります。詳細は 14 ページの「早稲田大学コンビニエンスストアでの検定料払込方法」をご確認ください。
- (2) 1 次選考入学検定料支払い終了後、『入学検定料・選考料取扱明細書』の「収納証明書」部分を**画像ファイル化し、オンライン出願フォームの所定の項目よりアップロードしてください。**なお **2 次選考入学検定料支払い終了後の「収納証明書」は提出不要ですが、切り取って大切に保管してください。**
- (3) 支払いは、土日・祝日を問わず、24 時間いつでも可能です。(納入最終日は「Web サイトでの申込み」は 23:00 まで、店頭端末機での操作は 23:30 までとなります)。
領収書は大切に保管してください。また、家族・知人が代理で手続をする場合でも、必ず受験者本人の情報を入力するようにしてください。

2) クレジットカード・中国オンライン決済による支払い

- (1) クレジットカード・中国オンライン決済での支払いに際しては、パソコンもしくは携帯電話により「インターネット上の支払サイト」(<https://e-shiharai.net/card/>)にアクセスをして所定申込手を完了させる必要があります。詳細は、15 ページの「早稲田大学クレジットカード・銀聯カードでの検定料支払方法」をご確認ください。
- (2) 1 次選考入学検定料支払い終了後、**決済完了が表示された Web サイトを画像ファイル化し、オンライン出願フォームの所定の項目よりアップロードしてください。**なお、2 次選考入学検定料支払い終了後の証明は決済完了が表示された Web サイトを印刷し、大切に保管してください。
 - ・支払いは、土日・祝日を問わず、24 時間いつでも可能です。
 - ・領収書は大切に保管してください。
 - ・支払いに使用するカードは受験者本人以外の名義でも構いません。ただし、家族・知人が代理で手続をする場合でも、「基本情報」には必ず受験者本人の情報を記入するようにしてください。

早稲田大学 コンビニエンスストアでの検定料払込方法

検定料はコンビニエンスストア「セブン-イレブン」「ローソン」「ミニストップ」「ファミリーマート」で24時間いつでも払い込みが可能です。

① まずはパソコン、スマートフォンで事前申込み

画面の指示に従って必要事項を入力し、お支払いに必要な番号を取得。



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

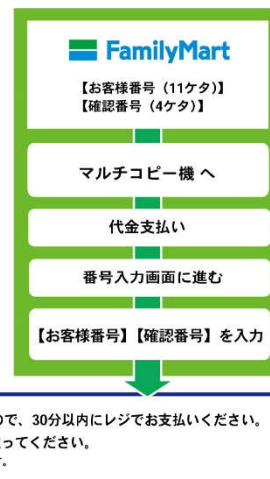
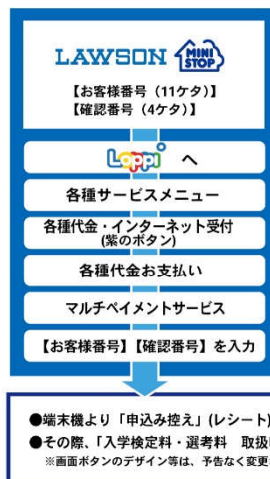
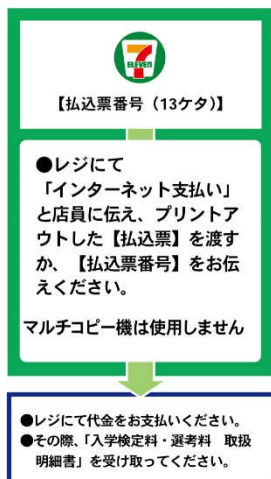
端末の未成年者アクセス制限サービスは解除してご利用ください。



※入力内容を間違えた場合は、始めからもう一度やり直し、新たな番号を取得してお支払いください。
申込み完了後に通知する支払期限内に代金を支払わなければ、入力情報は自動的にキャンセルされます。

② コンビニでお支払い

- 検定料はATMでは振込できません。必ずレジでお支払いください。
- 「収納証明書」には収納印は押印されません。（コンビニ払込時には収納印は不要です）



③ 出 願

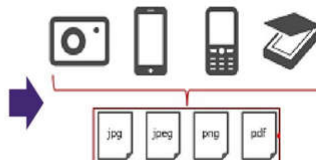
「入学検定料・選考料 取扱明細書」の「収納証明書」部分を切り取り、画像データにしてオンライン出願フォームに添付。

- セブン-イレブン ●ファミリーマート
「入学検定料・選考料 取扱明細書」の収納証明書部分を切り取る。
「チケット等払込領収書」は保管。



画像データにしてオンライン出願フォームに添付する部分

- ローソン ●ミニストップ
「入学検定料・選考料 取扱明細書」の収納証明書部分を切り取る。
「取扱明細書兼領収書」は保管。



※画像データにしてオンライン出願フォームに添付する方法は【オンライン出願マニュアル】を参照してください。

■注意事項

- 出願期間を入試要項でご確認のうえ、締切に間に合うよう十分に余裕をもってお支払いください。
- 支払最終日の「Webサイトでの申込み」は23:00まで、店頭端末機での操作は23:30までです。
- 一度お支払いされた検定料は、コンビニでは返金できません。
- 取扱いコンビニ、支払い方法は変更になる場合があります。
変更された場合は、Webサイトにてご連絡いたします。

●検定料の他に事務手数料が別途かかります。※事務手数料は変更になる場合があります。

事務
手数料

入学検定料金額	事務手数料(消費税込)
～ 9,999 円	500 円
10,000 円 ～ 29,999 円	570 円
30,000 円 ～ 49,999 円	600 円
50,000 円 ～ 99,999 円	820 円
100,000 円 ～	890 円

「検定料納入」についてのお問い合わせは、コンビニ店頭ではお応えできません。詳しくはサイトでご確認ください。

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

早稲田大学 クレジットカード・銀聯カードでの検定料支払方法

24時間・365日いつでも支払いOK!これが簡単・便利なシンプルスタイル!

クレジットカード・銀聯カードを利用して検定料のお支払いが可能です。



Web申込み・オンライン決済

画面の指示に従って必要事項を入力し、お支払いに必要な番号を取得。



<https://e-shiharai.net>

端末の未成年者アクセス制限サービスは解除してご利用ください。



1. トップページ

お支払い先を選択してください。

2. 学校選択

申し込みをする学校の学校名をクリックしてください。

3. 学校案内

注意事項等を確認のうえ、個人情報の取扱いについて同意してください。

4. カテゴリ選択

第1～第4選択を選択して「次へ」をクリック

5. 基本情報入力

申込者本人の基本情報を入力してください。
支払い方法を選択し、「次へ」をクリック

クレジットカードの場合

支払いに利用するカード番号(16桁)を入力してください。
※American Expressの場合は15桁
※お支払いされるカードの名義人は申込者本人でなくても構いません。

全入力内容が表示されますので、
よろしければ「上記の内容で確定する」をクリック

「申込内容照会」にアクセスし「照会結果」を印刷する
携帯電話をご利用の場合は、プリンタのある環境で申込内容照会を行ってください。

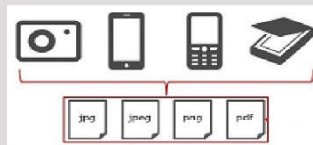
銀聯カードの場合

画面の指示に従って、支払いを完了してください。

「申込内容照会」にアクセスし「照会結果」を印刷する



印刷した「申込内容照会結果」を画像データにしてオンライン出願フォームに添付



※画像データにしてオンライン出願フォームに添付する方法は「オンライン出願マニュアル」を参照してください。

出願

【注意事項・よくあるお問合せ】

- 出願・申請書類に記載されている支払い期間内であれば、いつでもお支払い可能です。
支払い期間を入試要項でご確認のうえ、出願に間に合うよう十分に余裕をもってお支払いください。
- 支払最終日は日本時間の23:00までにカード決済を完了させてください。
- 銀聯カードで決済する場合は、パソコンからお申し込みください。
- カードの名義人は、申込者本人でなくても構いません。但し、基本情報入力画面では、必ず申込者本人の情報を入力してください。
- 申込内容照会は、e-shiharaiサイトの「申込照会」にて、お申し込み時に通知された【受付番号】【生年月日】を入力すると表示されます。
- カード審査が通らなかった場合は、カード会社へ直接お問い合わせください。

■手数料について

検定料の他に事務手数料が別途かかります。

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

事務手数料は変更になる場合があります。

クレジットカード・銀聯カードでの検定料納入についてのお問い合わせは、サイトのよくある質問をご確認ください。

4. 特定国からの受験者に対する入学検定料免除措置制度

1)概要

本学 e スクールへの入学を希望する受験者が、4)対象国に記載の対象国に居住しかつ対象国の国籍を有する場合、本人からの申請に応じて入学検定料を免除します。

2)対象者

次の条件をすべて満たす場合

- (1)OECD/DAC が発行する ODA 受給国リストに掲載される「Least Developed Countries」「Low Income Countries which are not LDCs」の認定国に居住し、かつ該当国の国籍を有する方。ただし、居住国と国籍は同一の国である必要はありません。
- (2)重国籍の場合は、いずれの国籍も前項の国に該当していることが必要です。

3)手続

本学 e スクールを出願する際、出願書類として提出を求めている検定料振込証明書の代わりに以下の書類を同封して申請してください。出願期間終了後の申請はいかなる理由でも受け付けません。

(1)検定料免除措置申請書(本学所定様式)

所定の様式を本学 e スクール事務局入試係までご請求ください。

(2)パスポートのコピー(本人に関する記載事項のすべての欄)

本免除申請をする場合は、検定料を支払う必要はありません。なお、本免除申請を行う前に支払ってしまった場合には、検定料の返還は行いません。

万が一、申請者が本免除措置の対象とならない場合や、虚偽の申請があった場合は、検定料は免除になりませんのでご注意ください。

4)対象国(最終更新 2025 年 5 月)

アフガニスタン、アンゴラ、バングラデシュ、ベナン、ブルキナファソ、ブルンジ、カンボジア、中央アフリカ、チャド、コモロ、朝鮮民主主義人民共和国、コンゴ民主共和国、ジブチ、エリトリア、エチオピア、ガンビア、ギニア、ギニアビサウ、ハイチ、キリバス、ラオス、レソト、リベリア、マダガスカル、マラウイ、マリ、モーリタニア、モザンビーク、ミャンマー、ネパール、ニジェール、ルワンダ、セネガル、シエラレオネ、ソロモン諸島、ソマリア、南スーダン共和国、スーダン、シリア・アラブ共和国、タンザニア、東ティモール、トーゴ、ツバル、ウガンダ、イエメン、ザンビア

5. 被災地の受験者に対する減免制度

本学では、被災地(災害救助法適用地域)の受験者に対して、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、入学検定料や登録料、学費・諸会費の減免制度を用意しております。

2026 年 4 月 1 日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、減免を希望する方は、下記の入学センター Web サイトをご覧ください。

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

6. 出願期間

2026 年 10 月 12 日(月祝)～10 月 26 日(月) (書類提出は必着)

7. 出願方法

出願は「入学検定料の納入」、「オンライン出願の確定」、「出願書類の提出と受理」を所定の期間内に行うことで完了します。出願締切日を過ぎてからの出願書類の提出やオンライン出願の申請、入学検定料の納入はいかなる理由でも一切受け付けません。

オンライン出願の操作方法詳細については本学 e スクール Web サイト内「入学試験情報」に掲載の「オンライン出願マニュアル」をご参照ください。(以下リンクからも参照・ダウンロードできます)

https://dpt-e-school.w.waseda.jp/pdf/36_online_system_2027.pdf

オンライン出願期間【2026 年 10 月 12 日(月祝)～10 月 26 日(月) 23:59(日本時間)】

8. 出願書類

1)書類の入手場所と提出方法(締切日必着)

本学所定様式の出願書類は、本学 e スクール Web サイト内「入学試験情報」ページ

(<https://dpt-e-school.w.waseda.jp/examinees/application.html>)に掲載された PDF ファイルを印刷して記入し、その他の必要書類すべてと一緒に市販の封筒(角 2(A4)または Letter size 用)に入れ、本学所定の提出用封筒表紙を貼付して簡易書留・速達便等の履歴が確認できる形にて発送してください。**直接持参は一切受け付けません。**日本国外在住で出願を検討されている方は、事前に本学 e スクール事務局入試係にご連絡ください。事前のご連絡がなく締切日までに書類が到着しなかった場合、一切の配慮は行いません。

また、電話等による書類の到着確認は行っていません。また、書類受理証明書等も発行しませんので、ご自身で書留引受番号等により確認してください。また、印刷はすべて A4 または Letter size の普通紙で行ってください。A4 または Letter size 以外のもの、普通紙以外の用紙にて印刷したものの提出は認められません。

出願に必要な書類		提出対象者
本学所定様式	a.提出用封筒表紙(提出先住所記載済み)	全員
	b.出願書類チェックリスト	全員
	c.編入学資格証明書	該当者のみ
	d.誓約書	該当者のみ
(受験者が用意する書類) その他書類	e.出願資格を証明する書類	全員
	f.証明写真	全員
	g.戸籍抄本(個人事項証明)	該当者のみ
	h.日本語能力試験の「合否結果通知書(コピー可)」または日本留学試験の「日本語」科目の合計点(「記述」を除く)の「成績通知書(コピー可)」(外国籍の方のみ)	該当者のみ

2)受験者全員が提出する書類

(1)出願書類チェックリスト(本学所定様式)

出願書類に不備や漏れがないか確認・記入の上、提出してください。

(2)写真 1 枚

a. 縦 4cm × 横 3cm の証明写真

出願時から 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・枠なし)

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版をアップロードすることとなりますので、データ版もあらかじめ取得し、大切に保管しておいてください。

b. マフラーやサングラス等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、お問い合わせください。

c. 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。

d. 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。

e. 裏面に氏名を記入してください。

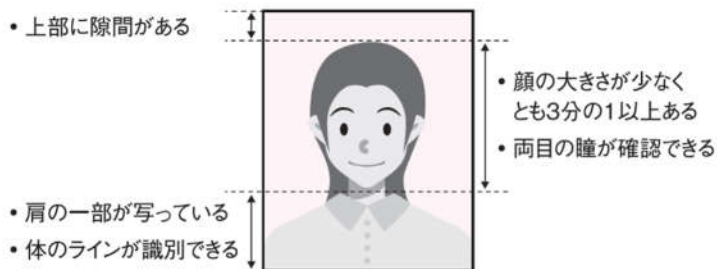
f. 提出された写真は、2 次選考当日に本人確認用の写真として使用します。

g. 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、その時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。

h. 顔写真には加工・修正を施さないでください。

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。

【受け付けできる写真例】



【受け付けできない写真例】



3)出願資格別提出書類(必ず原本を提出すること)

出願資格		証明書類
日本の教育機関	学士の学位を有する者(見込者)	1. 出身学校長が作成する卒業(見込)証明書もしくは学位を有することを証明する書類 2. 成績証明書
	短期大学を卒業した者(見込者)	1. 出身学校長が作成する卒業(見込)証明書 2. 成績証明書
	高等専門学校を卒業した者(見込者)	1. 出身学校長が作成する卒業(見込)証明書 2. 成績証明書
	大学に2年以上在学し卒業必要単位数のうち62単位以上を修得している者、または2027年3月までに2年以上在学見込みで卒業必要単位数のうち62単位以上を修得見込の者※ ※本学在籍者を除く	1. 出身学校長が作成する退学(在学)証明書 2. 成績証明書 3. 今年度履修している科目名および単位数が記載された証明書等(今年度終了時に62単位修得見込である者のみ)
	専修学校専門課程(専門学校)を修了した者(見込者)	1. 編入学資格証明書(本学所定様式) ※1 2. 専修学校専門課程の成績証明書※2 ※1 編入学資格証明書の取り寄せの際には「編入学資格証明書【専修学校専門課程修了(見込)者用】の発行について」もあわせて出身校に提出してください。 ※2 専修学校専門課程(専門学校)成績証明書に、各科目の単位数および時間数がどちらも明記されていない場合、成績証明書内の各科目の単位数もしくは時間数が明記されている書類(履修要項・シラバス等、コピー可)もあわせて提出してください。
	高等学校専攻科を修了した者(見込者)	1. 編入学資格証明書(本学所定様式) ※1 2. 高等学校専攻科の成績証明書※2 ※1 編入学資格証明書の取り寄せの際には「編入学資格証明書【高等学校専攻科修了(見込)者用】の発行について」もあわせて出身校に提出してください。 ※2 高等学校専攻科の成績証明書に、各科目の単位数および時間数がどちらも明記されていない場合、成績証明書内の各科目の単位数もしくは時間数が明記されている書類(履修要項・シラバス等、コピー可)もあわせて提出してください。

出願資格	証明書類
日本国外の国・地域の制度による高等教育機関〔学士の学位、3 年制大学、コミュニティカレッジ等〕を卒業した者(見込者)または退学者で α コースの出願資格があると認定された者 ※出願資格確認・審査で出願資格が認められた者	1. 事前に受けた出願資格確認・審査の結果通知書 以下の 2～3 は出願資格確認・審査上、必要が生じた場合には速やかに提出してください。 2. 高等学校の卒業証明書 3. 高等学校の調査書(開封されたものは無効) ※ ※調査書が発行されない場合は、調査書が発行されないことに関する理由書(A4 または Letter size・出身校発行の場合は書式自由、本人作成の場合は本学部所定様式)

提出書類は和文もしくは英文で作成してください。その他の言語により作成された証明書等は、大使館または国で認可された公証役場等で公証印を受けた翻訳(和文または英文)を添付してください。なお、中華人民共和国等、駐日大使館および総領事館にて翻訳の公証業務を行っていない国・地域もありますので、大使館等で確認してください。

注意事項

- (1) 出願時、本入試要項記載の出願資格を満たすために大学編入学資格取得見込の証明書を提出された方は、入学手続き時に、その資格取得を証明する書類を提出してください。入学試験に合格されても、入学までにその資格取得の証明書を提出できない(大学編入学資格を満たすことができない)場合は、入学が認められません。入学までに編入学資格を満たさなかった場合には、学費(春学期分)のみ返還の対象となります。手続き方法等、詳細については、合格者に送付される「入学手続きの手引き」をご参照ください。
- (2) 証明書類は原則として返却しませんが、再発行が不可能な書類に限り返却を行います。希望する場合は、出願前に e スクール事務局入試係まで申し出てください。出願前に申し出のない場合、提出後の証明書類の返却はできません。なお、返却は一般選抜入学試験手続き終了後の 2027 年 4 月頃の予定です。
- (3) 証明書等の発行日付について有効期限はありません(戸籍抄本を除く)。

4)対象者のみ提出する書類

(1)戸籍抄本(個人事項証明)

出願資格の証明書に記載されている氏名とオンライン出願で登録されている氏名が異なる方は、2026 年 8 月 1 日以降に発行した戸籍抄本を提出してください。

(2)日本語能力試験の「合否結果通知書(コピー可)」または日本留学試験の「日本語」科目の合計点(「記述」を除く)の「成績通知書(コピー可)」

外国籍の方のみ提出が必要です。いずれの書類も、試験の合否は問いません。また、書類の有効期限は定めません。外国籍の方で日本語を母語とする方は別途お問い合わせください。

(3)誓約書(本学所定様式)

現在国内の高校、大学、大学院、短期大学、高等専門学校に在籍中で卒業・修了見込みでない方は提出してください。

入学試験

1. 受験票

1) 受験票の送付

受験票は 2026 年 11 月 3 日(火)に、出願時に登録されたメールアドレスに送付予定です。受験票の連絡が 11 月 4 日(水)になっても届かない場合には、迷惑メールフォルダ確認および受信設定確認の上で本学 e スクール事務局入試係までお問い合わせください。

問い合わせフォーム：<https://support.waseda.jp/es/s/>

面接時には紙で印刷した受験票の提示が必要となりますのでご自身で印刷して忘れずに持参してください。受験票のない方は試験場に入場できません。

※受験票はメールでの送付のみです。受験票を郵送することはありません。

2) 出願後の情報変更

オンライン出願で登録した情報(メールアドレス・電話番号等)に変更が生じた場合は、速やかに本学 e スクール事務局入試係までご連絡ください。

3) 受験票の保管

2 次選考(面接)当日は受験票を必ず持参してください。また、合格した場合、入学手続きの際に必要なしますので、大切に保管してください。

4) 受験票の再発行

2 次選考(面接)当日に紛失が判明した場合は、係員に申し出て再発行を受けてください。

2. 選考方法・日程 (1 次選考の合格者のみ 2 次選考を実施します)

1 次選考	書類審査			
2 次選考	面接試験			
	日程	2026 年 12 月 12 日(土)、12 月 13 日(日) のうち本学指定の日時(日本時間)	場所	本学所沢キャンパス※

申請・提出された情報・書類と面接をもとに総合的に合否を判定します。

※受験に際し配慮を要する場合は、11 ページに記載している「受験上の配慮」の申請を行ってください。

3. 志望動機書について

オンライン出願にて以下の内容を入力してください。なお、オンライン出願の画面上で直接入力を行った場合、正常に送信されない場合があります。事前に「入学試験情報」に掲載されているフォーマット※に入力を行ってください。

※https://dpt-e-school.waseda.jp/pdf/38_common_doukisho_shitagaki_2027.xlsx

1) 入学試験要項掲載の「人間科学部 e スクールの 3 つの方針」を踏まえて、以下の各設問について受験者本人が入力してください。

(1) アドミッション・ポリシーと志望動機

アドミッション・ポリシーを十分確認した上で、回答してください。本学人間科学部 e スクールを志望するに至った経緯を、自身の経験と関連づけながら具体的に記述してください。通学課程ではなく、なぜ通信教育課程を選択したのか、その理由を含めて説明してください。(800文字程度)

(2) カリキュラム・ポリシーと自身の関心

カリキュラム・ポリシーを中心に、3 つの方針全てを十分に確認した上で、設問に取り組んでください。

1. 現時点での自分自身の興味・関心(必要に応じて、研究・探究したいテーマや先行研究等を含む)を述べ、入学から卒業までのカリキュラムの中でこれをどのように発展させていきたいかを述べてください。(700-1000 文字程度)
2. 本学のシラバス検索システム(※1)を利用し、自身の志望動機や関心と関連性が高いと考えられる専門科目や専門ゼミを、2～3つ検討してください。具体的な授業名やゼミ名称を記した後に、自身の志望動機や関心と、これらの科目とがどのように関連していると思うか、適宜シラバスの文章を引用しながら具体的に記述してください。(700-1000 文字程度)

(3) ディプロマ・ポリシーと将来展望

ディプロマ・ポリシーを十分確認をした上で、回答してください。

卒業後に本学人間科学部 e スクールでの学びをどのように活かす予定か具体的に記述してください。(600-800 文字程度)

2) e スクールで学修するための準備状況について受験者本人が入力してください。

- (1) 修学にあたっての時間的な確保および学費等の経済的支出に関する準備状況について記述してください。就業経験等を有さない場合は、e スクールが主として社会人を対象とした通信教育課程であることを踏まえ、現状や将来的な展望についてもあわせてご記入ください。(300-600 文字程度)
- (2) オンラインで授業を受けるために必要な準備状況(スキルや情報環境等)について記述してください。(100-200 文字程度)

※1 「e スクールのシラバス検索」について

e スクール Web サイトトップ>学習方法>シラバス検索 から見るができます。

<https://dpt-e-school.waseda.jp/system/syllabus.html>

※2 「引用」の一般的ルールについて

引用には著者が書いた原文とおりに引用する直接引用と、間接引用があります。直接引用のうち、引用部分が短

い場合には全体を「 」でくり、ページ数を明記します。引用部分が 3 行以上に渡る場合は、段落を分けてブロックで引用し、ページ数を明記します。間接引用では、読んだ内容を自分の言葉でパラフレーズして引用します。いずれの場合も、著者名・発行年を明記し、どこからどこまでが引用なのかがわかるように書きます。また、文中で引用した文献は、稿末に引用文献のリストを掲載します。

書物であれば著者名、著書(あるいは論文や記事)のタイトル、該当ページ、出版社、出版年を明示します。

Web サイトの場合は著者名、タイトル、URL、アクセスした日付を明示します。

ただし、本志望動機書においては引用元の情報を記載する必要はありません。

※3 生成 AI 利用について

生成 AI(人工知能)を、その特性や限界、問題点について十分に理解した上で志望動機書の作成の準備等に使用することは妨げません。ただし、アドミッション・ポリシーを確認した上で、あくまでも自らの責任において利用をしてください。いずれの設問においても、生成 AI によって生成された内容を本人作成の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。

4. 2 次選考の注意事項

1)試験場

2 次選考は本学所沢キャンパスにて行います。詳細は 1 次選考合格者にメールで送付される「1 次選考合格者の方へ」を確認してください。1 次選考に合格したにもかかわらず「1 次選考合格者の方へ」が 1 次選考合格発表開始日の翌営業日までに届かない場合は、本学 e スクール事務局入試係まで至急お問い合わせください。また本最終ページの「所沢キャンパス案内図」および「交通案内」を確認してください。また、受験時の交通・宿泊費等については各自で手配してください。

(1)早稲田キャンパスは試験場として使用しませんので十分注意してください。

(2)試験当日は、受験生以外(事前に申請し許可された介添人を除く)は試験場内に入ることはできません。

2)集合・受付

1 次選考合格者にメールで送付される「1 次選考合格者の方へ」に記載されている集合時刻までに、試験場内で受付を済ませてください。受付後に試験に関する注意事項の説明を行います。集合時刻を 20 分以上経過してからの受付は認められず、受験することも出来ません。

3)服装・帽子

試験教室内の室温の調整には留意しますが、座席の位置によっては「寒い」「暑い」等感じる場合もありますので、試験当日は温度調整の可能な服装をお勧めします。また、試験時間中の着帽は認めません(フードの着用も認めません)。

4)交通機関について

キャンパスへは小手指駅より早稲田大学スクールバス(無料)または西武バス(有料)をご利用ください。自家用車での来校はできません。詳細は、1 次選考合格者にメールで送付される「1 次選考合格者の方へ」をご確認ください。

5)感染症への対応

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。

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。

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、追試験の実施や検定料の返還は行いません。

追加の情報がある場合は、e スクール Web サイトにてお知らせします。

6)面接試験について

資料等の使用、持ち込み等を一切認めません。また、面接試験の順番と注意事項等は当日お伝えします。

7)不正行為について

早稲田大学では、入学試験を厳正に実施し、全ての受験者が公平・公正に受験できるよう、適切な受験環境の保持に努めています。本学入学試験の受験に際しては、以下に定める注意事項を熟読のうえ、真摯な態度で試験に臨んでください。

(1)本学に提出した書類・資料、提供した情報等（以下、「本提出書類等」といいます。）に偽造・虚偽記載・剽窃等があった場合は、不正行為認定の対象となります。

(2)次のことをすると不正行為認定の対象となります。

- 1.カンニングをすること（試験時間中にカンニングペーパー・参考書等を隠し持つ・使用する、他の受験者の答案等を見る、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。受験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出身校・保護者等への報告を行う場合があります。

8)不可抗力による事故等について

台風、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、試験開始時刻および終了時刻の繰下げ、試験の延期等の対応措置をとることがあります。ただし、それに伴う受験者の不便、費用、その他の個人的損害については一切責任を負いません。

9)体調不良・病気

2 次選考中に体調が悪くなった場合は、その旨を係員に申し出てください。

合格発表

1. 合格発表方法

合格発表期間および方法

選考	合格発表日	発表方法
1 次選考	2026 年 11 月 13 日(金)	受験ポータルサイト「UCARO(ウカロ)」で合否結果を発表します。 29 ページの「UCARO 合否照会手順」を参考に以下の 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。UCARO の会員登録を行わなくても合否を確認できます。 【URL: https://www.ucaro.net/gouhi/304076A/】  (期間:11 月 13 日(金)13:00～11 月 24 日(火)23:59)
2 次選考	2026 年 12 月 18 日(金)	受験ポータルサイト「UCARO(ウカロ)」で合否結果を発表します。 UCARO 上で所定の手続き(UCARO 新規会員登録・出願連携)をすることにより、合格証明書を UCARO からダウンロードおよび印刷をすることができます。具体的な手順については、30 ページの項目をご確認ください。なお本学から2次選考合格者に対しては、合格証明書を含む入学手続き書類等の郵送は行いませんので、ご注意ください。 【URL: https://www.ucaro.net/】  (期間:12 月 18 日(金)13:00～2027 年 4 月中旬まで)

※1 次選考・2 次選考ともに合否結果のメール通知は行いません。

※電話、FAX、電子メール、来校等による合否に関するお問い合わせには一切応じません。

1次選考

UCARO 合否照会手順

UCARO 合否照会手順

1



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

にアクセスし合否照会ログイン画面へ移動

2

項目	選択・入力内容
種別コード	以下の画面から、該当する学部・大学院・高校の種別コードを確認し、入力。 (中略) ログインキー 種別コード (半角数字2桁) 「はじめにお読みください」を参照してください
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)2005 年 4 月 1 日 ⇒ 20050401(yyyy/mm/dd)
個人情報取扱いについて	内容を確認し、 個人情報の取り扱いに同意する を選択し、最後に ログイン ボタンをクリック

2次選考

1)UCARO 新規会員登録(無料):

以下の URL をクリックし、UCARO の新規会員登録をしてください

(既に UCARO の会員登録が済んでいる方は、既にお持ちのアカウントにて、次の出願連携にお進みください)。

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



2)出願連携:

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



②出願連携の画面では以下のように入力してください。

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

出願連携

出願連携入力

Language : 日本語

個人情報入力

出願時に入力した個人情報を入力してください。

氏名 (カタカナ) (必須) ※全角カナ

セイ

ウカロ

メイ

キョウコ

氏名 (カタカナ)

: 出願時の氏名カナを入力

生年月日 (必須) ※半角数字 (西暦)

9999 年 9 月 9 日

生年月日

: 出願時の生年月日を入力

電話番号 (必須) ※半角数字

000 - 0000 - 0000

電話番号

: 03-3203-4331 を入力

※ ご自身の電話番号は入力しない
こと

※ 「出願連携設定ガイド」を確認する

※ 出願連携手がわからない場合はこちら

出願情報入力

出願情報を入力してください。一度に最大5出願まで一括設定できます。

出願1

出願媒体

☐ インターネット出願☒ 紙出願

出願媒体

: 「紙出願」を選択

出願大学

学校名を入力すると選択肢が出てくるので、該当する大学を選択してください。

早稲田大学

出願大学

: 「早稲田大学」を選択

出願番号 または 受験番号

123456

出願番号 または 受験番号

: 「受験番号」を入力

閉じるへ



③入力内容確認画面で問題がなければ「設定する」ボタンを押してください。

以下の画面が表示されて出願連携完了です。その後は「受験一覧へ」を押してください。



3)合格証明書の印刷

UCARO ログイン後の画面の「受験一覧」から「合否照会」ボタンを押していただくと、合否照会画面に遷移します。

合否照会画面には合格証明書の PDF ファイルを出力・印刷するボタンがありますので、各自ダウンロードおよび印刷をしてください。

2. 合格証明書および入学手続き書類の送付

入学手続きの詳細は、2 次選考合格者を対象に、出願時に記載されたメールアドレス宛に送付します。合格発表日の翌営業日中にメールが確認できない場合は、至急、本学 e スクール事務局入試係までお問い合わせください。大学からの郵送物はありませんので、ご注意ください。

電話、メール等による可否に関するお問い合わせには一切応じません。

2 次選考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 2 次選考合格者に送付される「入学手続の手引き」をご覧ください。

出願後にメールアドレスが変わった場合は、速やかに本学 e スクール事務局入試係までご連絡ください。窓口での「合格証明書および入学手続書類」の交付は行いません。

入学手続書類の不備あるいは遅配の場合でも入学手続期間(7、33 ページ参照)経過後の手続は一切認めません。

入学手続

1. 入学手続方法

入学手続方法および手続に必要な書類の詳細は、2 次選考合格者に送付される「入学手続の手引き」に掲載しますので、ここでは概略のみを説明します。あらかじめ念頭に置いて誤りのないように入学手続を行ってください。入学手続は次の 1) から 3) の 3 段階の手続を所定の期間内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。

1) 第 1 次振込【第 1 次振込期間: 2026 年 12 月 18 日(金)～2027 年 1 月 11 日(月祝)】

2 次選考合格者宛に送付される本学所定の振込用紙に所定事項をご記入の上、第 1 次振込期間内に「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。振込用紙はメールでご連絡します。2 次選考に合格したにもかかわらず、2 次選考合格発表開始日の翌営業日中までにメールが確認できない場合は、本学 e スクール事務局入試係まで至急お問い合わせください。

※登録料……34 ページ表を参照。

2) 入学手続情報入力と入学手続書類の提出【手続期間: 2027 年 2 月 1 日(月)～2 月 12 日(金)】

<入学手続情報入力>

UCARO の会員登録・出願連携(2 次選考合格者に送付される「入学手続の手引き」をご覧ください)後、2027 年 2 月 1 日(月)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。

<入学手続書類の提出>

2027 年 2 月 12 日(金)(必着)までに以下の a および b(該当者のみ)について本学所定の送付用封筒を使用して、発送(簡易書留郵便・速達扱い)してください。(日本国外在住の場合は、国際スピード郵便、国際宅配便等の追跡可能な送付手段で締切日までに必着するようお送りください。)

(1) 住民票(氏名・性別※・生年月日・世帯主・続柄・住所が記載されたもの)

※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、戸籍またはパスポート等の公的書類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、本学 e スクール事務局入試係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/>

(2) 出願資格各種証明書(出願時に「見込」の方。卒業証明書等)を提出してください。期日に間に合わない場合は、「入学手続書類遅延届」(本学所定様式)を提出してください。

3) 第 2 次振込【第 2 次振込期間: 2027 年 3 月 9 日(火)～3 月 23 日(火)(予定)】

科目登録後に案内します。詳細は 2 次選考合格者に送付される「入学手続の手引き」をご覧ください

2. 複数学部に合格した場合の入学手続

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に入入した登録料・学費・諸会費を、入学希望学部の費用に振り替えて、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、2 次選考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。

3. 登録料・学費

登録料・学費額については 2 次選考合格者の方にお送りする「入学手続きの手引」を必ずご確認ください。

※「登録料」は、入学者に限り「入学金」に振り替えます。

【ご参考 α コース (2026 年 4 月入学者の実績)】

※以下の金額から変更になる可能性がありますのでご注意ください。

納入期	登録料	学費
	登録料	授業料※1
入学期(春学期)	200,000 円	単位料(37,400 円)×登録単位数※2
秋学期	—	単位料(37,400 円)×登録単位数※2

※1 実験実習を伴う科目を履修する際には、授業料のほかに別途必要な実験実習料を徴収する場合があります。

※2 通常 1 科目 2 単位です(一部科目を除く)。登録単位数の上限は、半期で 24 単位、年間 40 単位です。

4. 登録料が免除(返還)となる場合について

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、入学後に登録料が返還されます(芸術学校および附属・系属校は対象外)。詳細については、2 次選考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。

5. 外国人学生の在留資格(ビザ)について

本学 e スクールへの入学を理由として「留学ビザ」を取得することはできません。

6. 春学期科目登録

【科目登録期間:2027 年 2 月 26 日(金)~3 月 3 日(水)予定】

科目登録の方法は、第 1 次振込完了者宛に送付される「科目登録の手引き」を確認の上、所定の期間内に登録手続を行ってください。上記科目登録期間は変更になる場合があります。

出願資格確認・審査

1. 申請対象者

日本国外の国・地域の制度による高等教育機関〔学士の学位取得、3年制大学、コミュニティカレッジ等〕卒業の学歴で α コースに出願を希望する者(取得・卒業見込者・中退者含む)

・日本国外の国・地域の制度による専門学校については α コースの出願資格はありません。 β コースの出願をご検討ください。

・日本国外の国・地域の制度による教育機関に在籍経験がある方でも国内の高等教育機関の学歴をもって出願する方は出願資格確認・審査は不要です(出願資格の確認が必要な場合は本学より連絡を行う場合があります)。

2. 申請期間

2026年9月1日(火) ～ 9月25日(金)

3. 申請方法

志願者は、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(出願資格確認・審査時の郵送は不要)。

出願資格確認・審査に合格した場合は志望のコースに出願することが可能となります。

その後、選考を経て入学試験に合格した場合、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、あるいは出願資格確認・審査時に提出された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・方法の概要は入学試験合格者に送付される「入学手続の手引き」を参照してください。

※出願資格確認・審査申請のURL および申請方法は本学 e スクール Web サイト内「入学試験情報」

(<https://dpt-e-school.w.waseda.jp/examinees/application.html>)に記載された「出願資格確認・審査申請マニュアル」をご確認ください。出願資格確認・審査申請マニュアル：

https://dpt-e-school.w.waseda.jp/pdf/50_eschool_tao_manual_2027.pdf

4. 提出書類

出願資格確認・審査の申請に必要な書類	提出対象者
① 日本国外の国・地域の制度による高等教育機関〔学士の学位、3年制大学、コミュニティカレッジ等〕の在籍期間がわかる修了(見込)証明書または学位取得(見込)証明書 ※途中退学の学歴がある場合は「退学証明書」を提出すること	全員
② 日本国外の国・地域の制度による高等教育機関の成績証明書	全員
③ 日本の高等教育機関の在籍期間がわかる成績証明書	該当者のみ
④ 日本国外の国・地域の制度による中等教育機関[日本の高等学校相当]を修了した場合、在籍期間が分かる修了証明書および成績証明書	該当者のみ

⑤ 同一人物であることを確認できる証明書(上記の書類に記載の氏名と申請書に記載の氏名が異なる場合のみ) ・戸籍抄本〔2026 年 8 月 1 日以降に発行したもの〕 ・パスポートのコピー※ ・住民票のコピー 等	該当者のみ
--	-------

注意事項

- ・出願資格確認・審査の結果、いずれのコースの出願資格も満たすことができない場合があります。その場合は出願できません。
- ・出願資格確認・審査時に、 α コース認定単位数事前相談を実施します。TAO にアップロードされた証明書類にて受付しますので、別途発送による書類提出は必要ありません。ただし TAO にアップロードされた証明書類以外で必要な書類が生じた場合は、確認・審査に必要な書類等を求めることがあるので、速やかに提出に応じてください。
- ・証明書は和文または英文で作成してください。その他の言語により作成された証明書等は、大使館または国で認可された公証役場等で公証印を受けた翻訳(和文または英文)を添付してください。なお中華人民共和国等、駐日大使館及び総領事館にて翻訳の公証業務を行っていない国・地域もありますので大使館等で確認してください。
- ・証明書等の発行日付について有効期限はありません。
- ・中国の大学を卒業した方は、次のように対応してください。
CHSI(中国高等教育学生信息网)から申請し、以下のいずれかの認証書を CSSD(CHESICC)から e スクール事務局出願資格確認・審査係へメール(e-school@list.waseda.jp)直送されるよう手配してください。
・既卒者 …… 英文の「Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate」
・卒業見込者 …… 英文の「Online Verification Report of Student Record」

詳細については CSSD(CHESICC)の Web サイト(<https://www.chsi.com.cn/en/>)を確認してください。必ず出願期間締切日までに本学へ認証書が届くよう、余裕を持って準備してください。CSSD(CHESICC)から直接メールで届く、英語版の認証書のみ有効とします。

5. 判定結果

2026 年 10 月 9 日(金) 通知予定

※出願資格確認・審査結果は、メールにて通知します。

免除・認定単位数

最終学歴によって、以下のとおり免除・認定される単位数が異なります。

1. 学士の学位を有する者

32 単位が免除となります。

2. 短期大学もしくは高等専門学校を卒業した者、大学に 2 年以上在学し卒業必要単位数を 62 単位以上修得した者

入学後に認定される単位数は、一律で 32 単位です。

3. 専修学校専門課程(専門学校)、高等学校専攻科を修了した者

0～32 単位の認定となります。認定される単位数は、入学後の認定科目審査によって決定します。人間科学部のカリキュラムの特性により、専修学校専門課程(専門学校)の学校種別ごとの認定単位数は概ね次のようになります。履修していた科目によっては、認定単位数が 0～3 単位となる場合があります。

専修学校専門課程(専門学校)の学校種別	認定単位数(目安)※1、※2
看護学校	16～32 単位程度
看護を除く医療系専門学校	4～20 単位程度
語学系専門学校	4～10 単位程度
情報系専門学校	2～8 単位程度
上記以外の専門学校	0～8 単位程度

※1 履修していた科目によっては認定される単位数が上記より増減する場合があります。

※2 上記の学校種別ごとの認定単位数はあくまでも目安であり、修了された専修学校専門課程(専門学校)によって実際の認定単位数は異なります。入学前にご自身の認定単位数の概数を確認したい方は、38 ページの「認定単位数事前相談」に記載の事前相談をご利用ください。

4. 出願資格確認・審査対象者で α コース出願資格を認められた者

0～32 単位の認定となります。認定される単位数は、入学後の認定科目審査によって決定します。履修していた科目によっては、認定単位数が 0～3 単位となる場合があります。

5. 認定単位数事前相談

1)国内の専修学校専門課程(専門学校)および高等学校専攻科の認定単位数の事前相談を行います。

下記申請フォームより必要事項を入力後、書類の郵送による提出でのみ相談を受け付けます。

2)入学説明会等での認定単位数事前相談には応じられません。また、メールでの相談や申請期間以外の日程での申請には一切お答えできません。

3)認定単位数事前相談は確定した成績のみで行います。修得見込みの成績は認定単位数の確認対象に含みません。

4)認定単位数事前相談は簡易的な確認となりますので、通知される単位数はあくまで目安となります。入学後の認定科目審査の結果、事前相談の認定単位数とは異なる場合もありますので、あらかじめご理解の上、ご相談ください。

5)提出書類は原則として返却しませんが、再発行が不可能な書類に限り返却を行います。希望する場合はeスクール事務局認定単位事前相談まで申し出てください。申し出のない場合、提出後の証明書類の返却できません。

申請期間: 2026 年 9 月 1 日(火)~9 月 25 日(金) (事務局必着)

申請フォーム:<https://forms.office.com/r/Jvd7zi03j7> (申請期間外は表示されません)

郵送先: 本学 eスクール事務局

〒359-1192 埼玉県所沢市三ヶ島 2-579-15

早稲田大学人間科学部 e スクール事務局 認定単位事前相談 係

提出書類: 専修学校専門課程(専門学校)・高等学校専攻科等の成績証明書

1)単位数または時間数の記載があること。

2)証明書は和文で作成してください。

3)証明書の返却を希望する場合は、返信用封筒(切手貼付)

※証明書の返却は一般選抜入学試験手続き終了後の 2027 年 4 月頃の予定です。

結果通知: 2026 年 10 月 9 日(金)にメールにてお知らせします。

その他

1. 実験実習料について

実験実習を伴う科目を履修する際には、授業料のほかに必要な実験実習料を徴収する場合があります。

2. 奨学金について

奨学金登録の詳細(日程・方法等)は、2月上旬に入学予定者に向けて「2027 年度奨学金のご案内」を案内します。なお、奨学金申請者すべての方が受給可能ということではありません。また、受給できても奨学金で学費をすべてまかなえるものではありませんので、あらかじめご了承ください。

また、奨学金制度の他に、国のローン制度や民間金融機関との本学提携学費ローン制度があります。詳しくは、本学奨学課 Web サイトをご確認ください。

<本学奨学課 Web サイト> <https://www.waseda.jp/inst/scholarship/>

2026 年度現在 e スクールでは以下の奨学金を用意しています。すべての奨学生は選考により決定されます。ただし、奨学金の募集内容は変更されることがあります。詳細は入学後に確認してください。

奨学金	対象
小野梓記念奨学金(給付)	入学 1 年目秋学期以降対象
e スクール一般給付奨学金(給付)	
e スクール特別給付奨学金(給付)	
校友会給付奨学金(給付)	
高等教育の修学支援新制度(給付および授業料減免)	入学 1 年目春学期より対象
日本学生支援機構奨学金(貸与)	

3. 校友会費について

「早稲田大学校友会」は、早稲田大学の第一回卒業生が出た翌年の 1885 年に発足した、本学卒業生・教職員等で構成される同窓会組織です。早稲田大学を卒業(修了)すると自動的に校友会員になりますので、入会・退会の概念はありません。現校友会の活動を支えているのは、校友の皆さまからお納めいただいている年額 5,000 円の校友会費です。準会員である学部・大学院生の皆さまにも会費 10 年分(割引適用で 40,000 円)をご納入いただいております。標準修業年限の最終学年・最終学期※の学費と共に引落としとなります。会費を納入することで、卒業後も本学図書館への入館が可能になるなど、各種会員サービスがございますので、是非ご活用ください。校友会へのご理解とご支援を何とぞよろしくお願いいたします。

※【αコース】レベル C 進級時に校友会費 40,000 円(卒業後 10 年分)が必要になります。

4. 本学における保護者等について

本学では保護者等について、学則で以下のとおり定めています。

第 32 条 保護者等(学生が学修研究活動を円滑に遂行していく上で、本学と連携し、学生を指導、支援する立場の者をいう。以下同じ。)は、学生が在学中に本学の諸規則、指示および遵守事項を守るよう指導し、監督する責任を負う。

第 33 条 保護者等として不適当と認めたときは、その変更を命ずることができる。

第 34 条 保護者等が死亡し、またはその他の事由でその責務を果たし得ない場合には新たに保護者等を選定して届け出なければならない。

第 35 条 保護者等が住所を変更した場合には、直ちにその旨を届けでなければならない。

入学試験合格後、入学予定者の方には入学前に保護者等を必ず選定していただきます。

保護者等は父母またはこれに準ずる独立の生計を営む方(専業主夫/婦や無職の方でも可)とし、本人を保護者等とすることはできません。

また、下記の場合には、本学から保護者等に連絡を行うことがあります。

- ・学生本人が休学もしくは退学を申請する場合届出用紙に保護者等の署名、保護者等記入の休学理由書が必要です。
- ・本学から学生本人に連絡を行っているが、なかなか連絡が取れない場合、また、就学上何らかのトラブルがあった場合に、保護者等に連絡を行うことがあります。
- ・保護者等の側から学生本人の成績等履修情報を求められた際は、保護者等に直接お伝えします。
- ・本学広報課発行広報誌「CAMPUS NOW」(年 4 回発行)、教務課発送「地域交流フォーラム」等の郵便物を保護者等宛に送付します(発送物を送付しない、学生本人へ送付希望等の個別対応はできません)。

■保護者等を変更したい場合

「保護者等変更届」(本学指定様式)を e スクール事務局に提出してください。受領後、保護者等を変更します。

※変更の際、変更前の保護者等の許可は不要です。

(参考)学費負担者について

入学後、学費振込用紙は学費負担者宛に送付されます。

学費負担者は保護者等とは別に指定することができます(学生本人にすることもできます)。

学費を未納の場合、未納学期末で自動的に抹籍となり、学費完納学期末に遡って退学とみなされますが、督促については学生本人および学費負担者宛に連絡を行います。

※「学費延納願」が受理された場合は自動抹籍日が延長されることがあります。詳細は「学部要項」内の「学費」の項を確認してください。

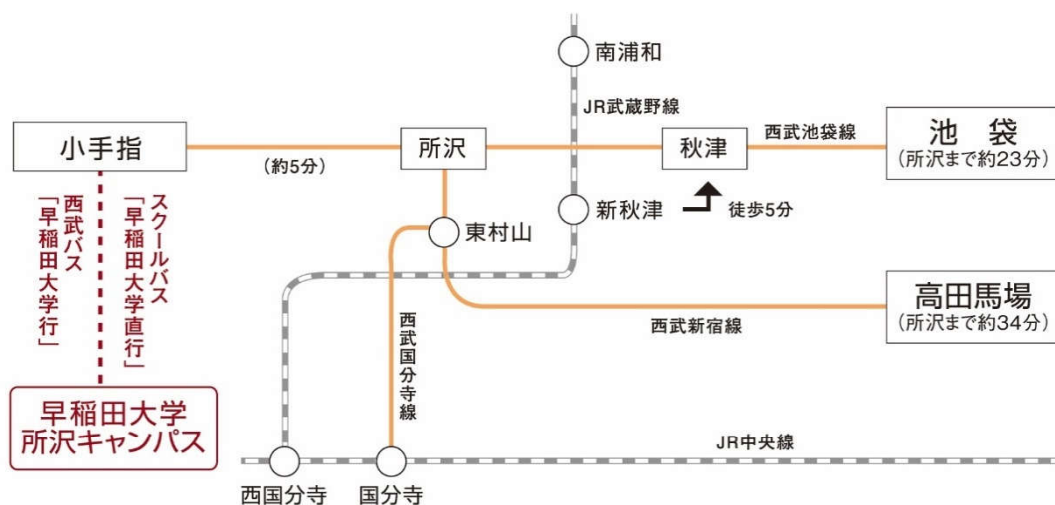
※学生本人および学費負担者となかなか連絡がとれない場合、未納学費による抹籍となるおそれがある旨を保護者等に連絡を行うがありますが、保護者等に学費を督促することはありません。

※学費未納による抹籍となった場合は、学生本人と保護者等宛に抹籍となった旨の通知書を送付します。

5. 休学について

病気やその他正当な理由により引き続いて 2 ヶ月以上授業を受講できない場合所定の手続を経て休学することができます。休学中はその学費を免除し在籍料(50,000 円)を徴収します。ただし休学を申請する時期によっては学費を徴収します。なお、入学年の春学期の学費は免除されません。詳しくは入学時に配布する学部要項をご覧ください。

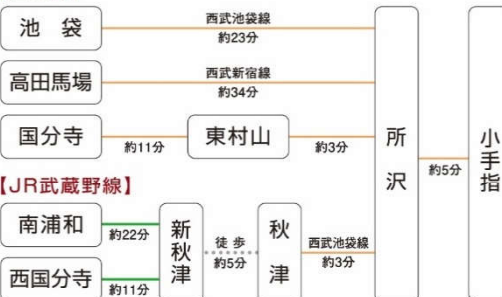
Access



交通案内

電車を利用して

【西武線】



【JR武蔵野線】



バスを利用して

【早稲田大学スクールバス】早稲田大学直行



駐車場は使用できませんので、受験者は公共の交通機関を利用してください。