

2011年9月入学(第2回)

早稲田大学  
大隈記念大学院  
公共経営研究科  
入学選考要項

●専門職学位課程(2年制コース、1年制コース)



# 早稲田大学大学院 公共経営研究科 入学選考要項

個人情報の取り扱いについて .....	- 1 -
1. 募集の種類 .....	- 2 -
2. 募集人員 .....	- 2 -
3. 出願資格 .....	- 2 -
4. 入学選考方法 .....	- 3 -
5. 合否判定(全コース共通) .....	- 4 -
6. 入学選考日程(全コース共通) .....	- 4 -
7. 出願書類一覧(2年制コース) .....	- 5 -
8. 出願書類一覧(1年制コース) .....	- 6 -
9. 書類作成方法 .....	- 7 -
10. 入学検定料 .....	- 11 -
11. 出願書類の提出方法 .....	- 13 -
12. 入学選考に関する情報の伝達方法 .....	- 15 -
13. 入学手続 .....	- 15 -
14. 学費 .....	- 16 -
15. 入学選考実施に際して .....	- 17 -
17. 早稲田大学学費ローンについて .....	- 19 -
18. 「公共経営研究科アドミッションズ・オフィス」連絡先 .....	- 20 -

## 《注意》

・「奨学金」についての詳細は、入学後のオリエンテーションにて別途ご案内いたします。

## 個人情報の取り扱いについて

当学では、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、合格者発表、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。

なお、ご提出いただいた書類の返却はいたしません。

## ・受験・就学に際して特別な配慮を必要とする場合

身体機能の障害により、受験・就学に際して特別な配慮を必要とする場合は、出願に先立ち、当研究科までお問合せください。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、速やかにお問合せください。

## 1. 募集の種類

専門職学位課程(2 年制コース)

専門職学位課程(1 年制コース)

## 2. 募集人員

課程	コース	募集人員
専門職学位課程	(9 月)1・2 年制コース 共通	10 名(1 回～2 回合計)

※当研究科では教員(研究指導)ごとの学生募集は行いません。

入学志願者の研究計画に合わせ、複数名の教員による集団指導体制をとります。

## 3. 出願資格

●**専門職学位課程(2年制コース)**： 次のいずれかに該当すること。

1. 学士の学位を得た者、または入学までに学士の学位取得見込みの者。
2. 学位授与機構において、学士の学位を授与された者、または入学までに学士の学位取得見込みの者。
3. 外国において通常の課程による 16 年の学校教育を修了した者、または入学までに修了見込みの者。
4. 文部科学大臣の指定した者。
5. 大学に 3 年以上在学し、または外国において学校教育における 15 年の課程を修了、または **2011 年 9 月 20 日**までに修了見込みの者で、当大学院において、所定の単位を優れた成績をもって習得したものと認められた者。
6. 当研究科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られた者で、22 歳に達した者。

※出願資格の項目6については、事前に当研究科アドミッションズ・オフィスまでお問い合わせください。

●**専門職学位課程(1年制コース)**： 次のいずれかに該当すること。

ただし原則として入学時において 3 年以上の実務経験を有することが必要です。

1. 学士の学位を得た者、または入学までに学士の学位を取得見込みの者。
2. 学位授与機構において、学士の学位を授与された者、または入学までに学士の学位を取得見込みの者。
3. 外国において通常の課程による 16 年の学校教育を修了した者、または入学までに修了見込みの者。
4. 文部科学大臣の指定した者
5. 大学に 3 年以上在学し、または外国において学校教育における 15 年の課程を修了、または **2011 年 9 月 20 日**までに修了見込みの者で、本大学院において、所定の単位を優れた成績をもって習得したものと認められた者。
6. 当研究科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られた者で、22 歳に達した者。

※出願資格の項目6については、事前に当研究科アドミッションズ・オフィスまでお問い合わせください。

## 4. 入学選考方法

### ●専門職学位課程(2年制コース)

#### ①第一次入学選考

出願締切後に「英語」に関する課題、「公共経営」に関する課題を当研究科ホームページにて提示いたします。入学志願番号通知の際に、閲覧用パスワードをEメールにて付与しますので、志願者は自身のEメール受信環境を整えてください。掲示された「英語」、「公共経営」に関する課題の両方について、エッセイを作成してください。

提出された研究計画書、「英語」・「公共経営」に関する課題2題等を評価し、第一次入学選考を行います。

※英語圏の大学または英語圏の大学院修了者(卒業生)については英語課題を免除とします。

#### ②第二次入学選考

第一次入学選考合格者について、複数名の審査員による口頭試問を実施します。志願者の研究計画に基づいて、当研究科での実現性、準備状況を中心に確認を行い、実現性が高く、準備が整っているものについては、具体的な研究プランの策定を行います。実現性や準備に不備があるものは不足点を明らかにしていきます。

### ●専門職学位課程(1年制コース)

#### ①第一次入学選考

入学志願者から提出された研究計画書・経歴活動記録・推薦書等による書類選考を行います。1年制コースの入学を許可する場合、通常2年間で行うスケジュールを1年間で行う研究計画が必要となります。

#### ②第二次入学選考

第一次入学選考合格者について、複数名の審査員による口頭試問を実施します。志願者の研究計画に基づいて、当研究科での実現性、準備状況を中心に確認を行い、実現性が高く、準備が整っているものについては、具体的な研究プランの策定を行います。実現性が低く準備に不備があるものは不足点を明らかにしていきます。

## 5. 合否判定(全コース共通)

第一次入学選考と第二次入学選考において、キャリア(合格)、不合格、リザーブ(保留)の判定結果を通知します。

### <合格判定>

#### キャリア(合格):

総合的判断の結果、研究を遂行できると認められた方。

### <不合格判定>

#### 不合格:

基礎的な学力について、当研究科が求める最低レベルに達していない場合、ないしは研究ターゲット・研究計画が当研究科において実行不可能と判断された場合は、不合格となります。

#### リザーブ(保留):

不合格者のうち、現段階では合格判定に及ばないものの、研究計画書が当研究科で実行可能な範囲にあると考えられる方。当研究科より、該当者に不足されると考える点を「リザーブ理由書」としてフィードバックいたします。

※「リザーブ」は不合格者に面接委員からのフィードバックをご提供する制度です。次回以降の入学選考において優遇措置をとったり、合格を保証する制度ではございませんのでご了承ください。

## 6. 入学選考日程(全コース共通)

	出願期間	第一次入学選考課題 発表日	第一次入学選考課題 提出締切日	第一次入学選考結果 発表	第二次入学選考 (面接)	合格者発表
9月入学(第2回)	5月6日(金) ~11日(水)	5月13日(金)	5月23日(月)	6月21日(火)	7月7日(木) ~13日(水)	7月21日(木)

### 《ご注意》

※提出書類の締め切りは5ページの通りです。締め切りを過ぎた書類は、いかなる理由があろうと受理することはできません。

Eメールの出願締め切りは 2011年5月11日(水)の17時まで、郵送物は 5月11日(水)消印有効

※国外出願については、2011年4月20日(水)までに当研究科アドミッションズ・オフィスにお問い合わせください。

※第二次入学選考日程の詳細については、第一次入学選考合格者にのみ連絡いたします。

## 7. 出願書類一覧(2年制コース)

出願する課程・コースにより提出する書類が異なりますので、以下の表で確認してください。ご提出いただいた書類の返却はいたしません。

書類名	書式の入手方法	提出方法	提出期限	備考
入学志願票No.1	ホームページよりダウンロード	Eメール	2011年5月11日(水) 17時まで	
研究計画書	ホームページよりダウンロード	Eメール		
第二次入学選考予定票	ホームページよりダウンロード	Eメール		
入学志願票No.2	ホームページよりダウンロード	検定料振込後、「収納証明書」を志願票No.2 に貼付して郵送	2011年5月11日(水) 消印有効	原本をご提出ください。
入学検定料取扱明細兼受領書	コンビニエンスストア店頭からの支払い終了後、「入学検定料取扱明細兼受領書」を受け取ってください。			
卒業・修了(見込)証明書 成績証明書		郵送		
TOEIC、TOEFL、日本語能力試験 1級合格証明書または日本留学試験などのスコアカード(コピー可)		郵送		任意提出
英語に関する課題(1題) 公共経営に関する課題(1題)	ホームページよりダウンロード	Eメール	2011年5月23日(月) 17時まで	英語圏の大学または英語圏の大学院修了者(卒業生)については英語課題を免除

※郵送物は簡易書留(国外出願の場合はEMS(国際スピード郵便)等)にてご提出ください。

## 8. 出願書類一覧(1年制コース)

出願する課程・コースにより提出する書類が異なりますので、以下の表で確認してください。ご提出いただいた書類の返却はいたしません。

書類名	書式の入手方法	提出方法	提出期限	備考	
入学志願票No.1	ホームページよりダウンロード	Eメール	2011年5月11日(水) 17時まで	詳細説明をご確認ください。	
研究計画書	ホームページよりダウンロード	Eメール			
第二次入学選考予定票	ホームページよりダウンロード	Eメール			
経歴活動記録	ホームページよりダウンロード	Eメール			
入学志願票No.2	ホームページよりダウンロード	検定料振込後、「収納証明書」を志願票No.2 に貼付して郵送	2011年5月11日(水) 消印有効	詳細説明をご確認ください。	
入学検定料取扱明細兼受領書	コンビニエンスストア店頭からの支払い終了後、「入学検定料取扱明細兼受領書」を受け取ってください。				
推薦書	ホームページよりダウンロード	郵送			原本をご提出ください。
卒業・修了(見込)証明書 成績証明書		郵送			
TOEIC、TOEFL、日本語能力試験 1級合格証明書または日本留学試験などのスコアカード(コピー可)		郵送			任意提出

※郵送物は簡易書留(国外出願の場合はEMS(国際スピード郵便)等)にてご提出ください。

## 9. 書類作成方法

ダウンロードして作成する各書類は、作成時に各表の枠を広げて作成をしてください。ダウンロード時の枠のサイズに無理に詰めて書き込む必要はありません。項目の漏れがなければ多少変形しても構いません。

### ①入学志願票No.1(全コース共通)

#### 記入方法

該当しない方を削除してください。

入学志願番号

記入不要

早稲田大学大学院公共経営研究科 入学志願票No.1

フリガナ	××× ××××	男	生年	年号は西暦 で記入して ください。	1964年3月6日
氏名	××××	女	月日		
受験コース選択	2011年9月 2年制コース・1年制コース・博士後期課程				の受験を志願します。
* 受験を希望するコース以外は、削除して枠内に希望コース名のみ残してください。					
学歴（高校以降の学歴を年代順にご記入ください。）					
1991年 3月	早稲田大学高等学院 卒業				
1991年 4月	早稲田大学政治経済学部政治学科 入学				
1995年 3月	早稲田大学政治経済学部政治学科 卒業				
経歴（2年制コースを選択した方のみご記入ください。1年制コースの方は、別途経歴書にご記入いただきます。）					
1996年 4月	〇〇社〇〇部〇〇課へ就職				
1996年 4月	××高等学校 教員となる				
現職	あり なし	現職名	××高校教員		
現住所	〒169-8050 東京都新宿区西早稲田 ×-×-×				
電話	電話 ××-××××-××××				
緊急連絡先 (携帯電話等)	×××-××××-××××				
メールアドレス	××××.××××.××				

高等学校卒業から記入を開始してください。

志望するコース以外を削除してください。  
\*ここでは例として薄消ししてありますが、実際には完全に削除してください。

表の行数が足りない場合は、行挿入して広げてください。

入学選考過程の中で緊急に連絡をさせていただくことも考えられますので、必ず記入してください。

## ②研究計画書

研究計画書は当研究科入学選考の重要な資料となるため、ご自身でよく検討した上で記入してください。ただし当研究科では、入学選考過程を通して研究計画書の完成度を高めていくことや、入学後も計画の修正は起こりうるものと考えています。また、教員毎の学生募集をしませんので、特定教員の研究分野や特定教員の担当する授業内容に合わせて研究計画を書く必要はありません。あくまでも現在考えている研究計画を記入してください。

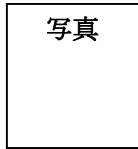
### 《ご注意》

研究計画について、補助資料の提出は受け付けません。ご自身でアピールしたい点は、研究計画書の文章にて表現してください。

早稲田大学大学院公共経営研究科 研究計画書			
氏名	×× ××	入学志願番号	記入不要
<b>研究テーマ（ターゲット）</b> 公共経営研究科修士課程修了時に作成する修士論文のテーマとなります。			
<b>概要（1000字程度）</b> 「研究テーマ」について、研究概要や研究目的の説明を行ってください。			
<b>研究テーマとした経緯・理由（2000字程度）</b> 「研究テーマ」について、着目した理由や背景を書いてください。			
<b>詳細計画（3000～5000字程度）</b> 入学前から研究科修了後までの研究計画を書いてください。ここでは、同期間を5つに分けてありますが、いくつの期間に分けていただいても構いません。書式は自由と考えてください。			
第Ⅰ期	<div style="border: 1px dashed red; padding: 5px;"> <p style="color: red;">ここで「第Ⅰ期」から「修了後」に区分したものは、あくまでも参考例に過ぎません。研究計画の書き方は、書式・形式とも自由と考えてください。</p> </div>		
第Ⅱ期			
第Ⅲ期			
第Ⅳ期			
修了後			
<b>研究を達成するために必要と考える Issue</b> 研究計画に必要な分野（2つ以上5つ以内）を挙げて、その理由、自己分析、関連授業科目（複数可）を書いてください。			
Issue (分野)	理由	自己分析	関係があると考え 本大学院授業科目
<b>英語力に関して（1年制コース志望者のみ記入）</b> 1年制コースの志願者は、下記の項目について書いてください。			
研究計画遂行に関連して の英語に関する考え			
英語力に関する自己分析			
英語力を表す客観的事実			

### ③入学志願票No.2

第二次入学選考時の入学志願票(受験票)となります。必要事項を記入した上、写真と入学検定料振込証明書(次項目「入学検定料取扱明細兼受領書」を参照)を貼付したものを郵送してください。



縦 4cm×横 3cm 枠なしカラー写真 出願3ヶ月以内に撮影 上半身・脱帽・正面・無背景  
眼鏡の有無・髪型等試験場において間違われるような写真は不可  
\*写真裏面に氏名を明記し、全面のりづけしてください。

### ④入学検定料取扱明細兼受領書

入学検定料は、所定のコンビニエンスストア店頭にある情報端末を利用して支払ってください(詳細は [11～12 ページ](#) をご覧ください)。支払い終了後、「入学検定料取扱明細兼受領書」の収納証明書を切り取って「志願票 No.2」の所定欄に貼付し、出願書類とともに提出してください。

### ⑤証明書

「志願票 No.1」の学歴欄に記入した大学以上の学歴に関する各種証明書(原本)をすべて郵送にて提出してください。

- ・卒業証明書、あるいは卒業見込証明書
- ・修了証明書、あるいは修了見込証明書
- ・成績証明書

※大学(院)に在籍中で、卒業(修了)見込証明書の発行が間に合わない場合は、書面にて発行予定日をお知らせください(フォーマット自由)。大学からの発行が可能になり次第、すみやかに当研究科アドミッションズ・オフィスまでご提出ください。

※現在使用している姓と、各種証明書記載の姓が異なる場合は、本人確認のため戸籍抄本(原本)を添付してください。

### ⑥第二次入学選考予定票

第二次入学選考は、7月7日(木)～13日(水)(ただし日曜日を除く)の9時～20時の範囲内で行われますが、入学志願者の方のご都合も可能な限り考慮いたします。上記期間内でどうしても都合のつかない時間帯がある場合のみ、届出を行ってください。なお、第二次入学選考予定票をご提出いただいても、ご希望に添えない場合がございますのでご了承ください。特に時間的制約がない場合、本票をご提出いただく必要はありません。

### ⑦英語に関する課題、公共経営に関する課題(2年制コースのみ)

出願締切の翌日に「英語」に関する課題、「公共経営」に関する課題を当研究科ホームページにて提示いたします。入学志願番号通知の際に、閲覧用パスワードをEメールにて付与しますので、志願者は自身のEメール受信環境を整えてください。掲示された「英語」、「公共経営」に関する課題の両方について、エッセイを作成してください。

※英語圏の大学または英語圏の大学院修了者(卒業者)については英語課題を免除とします。

### ⑧推薦書(1年制コースのみ)

現在の自分について、よく知る方に推薦書を書いてもらってください。用紙はホームページに掲載しているものに限ります。A4用紙1枚・1,000字程度で推薦書を書いていただき、推薦者の自筆で署名捺印の上、厳封してもらってください。推薦者は、大学教員、現在および過去の職場の上司・同僚、知人などが該当します(独立生計を営む方に限ります)。

### ⑨経歴活動記録(1年制コースのみ)

1年制コース志願者の選考資料となります。特に1年で課程を修了できるかの重要な判断材料となります。

#### 記入方法

#### 早稲田大学大学院公共経営研究科 経歴活動記録

氏名		入学志願番号	記入不要
経歴一覧		経歴	
番号	経歴		
年 月	最初に大学を卒業した後から、現在までの経歴を年代順に記入してください。		
年 月 日	「日」が不明な場合は、「年月」のみでも結構です。		
~ 年 月 日			
年 月 日			
年 月 日 ~			
活動記録			
テーマ:			
番号	経歴(業務内容・自己分析・培われた能力)		
	業務内容(200字~300字程度)		
	(200字~300字程度)		
	能力(500字程度)		

※活動記録の中で、研究計画に関連する“活動領域”を4項目選定し、それぞれのテーマ・業務内容・自己分析・培われた能力を次ページ以降に記入してください。

## 10. 入学検定料

### ● 35,000 円

- 出願に際して入学検定料の納入が必要となります。入学検定料の納入は、出願前に必ず行ってください。入学検定料を納入していない方の出願は受け付けません。
- 入学検定料は、次頁【コンビニエンスストアでの入学検定料払込方法】に従い、所定のコンビニエンスストア店頭にある情報端末を利用して支払ってください。支払い終了後、「入学検定料取扱明細兼受領書」の収納証明書を切り取って「志願票 No.2」の所定欄に貼付し、出願書類とともに提出してください。
- コンビニエンスストアでの支払いに際しては、家族・知人が代理で手続する場合でも、必ず情報端末に志願者本人の情報を入力するようにしてください。
- 入学検定料の支払期間は、出願期間中とします。支払いは、土日・祝日を問わず、24 時間いつでも可能です。ただし、支払期間開始日は 10 時 00 分から、支払最終日の Web サイトでの申込みは 23 時 00 分まで、コンビニエンスストア店頭の情報端末での支払手続は 23 時 30 分までの利用となります。

### 《ご注意》

検定料支払いは原則としてコンビニエンスストアでの支払いのみを受け付けますが、お住まいの地域に所定コンビニエンスストアが無い、日本国外在住である等の事情によりコンビニエンスストアでの支払いが困難である場合には、事前に当研究科アドミッションズ・オフィスまでご連絡ください。

#### 【出願書類および検定料の返還について】

一度提出した出願書類および入学検定料は原則として、返還いたしません。ただし、以下のケースに該当する場合には、入学検定料に限り返還いたします。該当する方は当研究科アドミッションズ・オフィス (TEL: 03-3203-6150) までご連絡ください。

- 1) 検定料を支払ったが、出願書類は提出しなかった
- 2) 出願資格を満たさなかった、または、出願期間締切後に書類を提出した

# 早稲田大学 コンビニエンスストアでの入学検定料払込方法

入学検定料はコンビニエンスストア「セブン-イレブン」「サークルK」「サンクス」「ローソン」「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 Web申込み



携帯かパソコンで事前申込み

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

携帯サイト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。



大学HP  
からも  
アクセス  
できます！

## 2 コンビニ支払い

画面の指示に従って必要事項を入力し、番号を取得 ※番号はコンビニによって異なります。

<b>セブン-イレブン</b> 【払込票番号 (13ケタ)】	<b>サークルK・サンクス</b> 【オンライン決済番号 (11ケタ)】	<b>ローソン</b> 【お客様番号 (11ケタ)】と【確認番号 (4ケタ)】	<b>ファミリーマート</b> 【お客様番号 (11ケタ)】と【確認番号 (4ケタ)】
-----------------------------------	---	--	--

**セブン-イレブンの場合**

●レジにて  
「インターネット支払い」と店員に伝え、プリントアウトした【払込票】を渡すか、【払込票番号】をお伝えください。  
※プリントしなかった場合は、番号をお伝えるだけでOKです。

**サークルK・サンクスの場合**

●レジにて  
「オンライン決済」と店員に伝え、【オンライン決済番号】をお伝えください。

**ローソンの場合**

店頭端末 **Looppi**へ

各種代金・料金お支払い  
各種代金お支払い  
マルチペイメントサービス

【お客様番号】、【確認番号】を入力します。

**ファミリーマートの場合**

店頭端末 **Famiポート**へ

代金支払い  
各種代金お支払い  
マルチペイメントサービス

【お客様番号】、【確認番号】を入力します。

- レジにて代金をお支払いください。
- その際、「入学検定料・選考料取扱明細書」を受け取ってください。

- 端末機より「申込み控え」(レシート)が出力されますので、30分以内にレジにてお支払いください。
- その際、「入学検定料・選考料取扱明細書」を受け取ってください。

●入学検定料の他に、払込手数料が別途かかります。

検定料が3万円未満	473円	全コンビニ 共通
検定料が3万円以上	683円	

- 注意**
- 支払期限内に代金を支払わなかった場合は、入力情報が自動的にキャンセルされます。
  - 入学検定料はATMでは振込できません。必ずレジでお支払いください。
  - 「検定料収納証明書」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、入学志願票の所定欄に貼る。**

●セブン-イレブン  
「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。  
「チケット等払込受領証」は保管。

●サークルK・サンクス  
「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。  
「オンライン決済領収書」は保管。

●ローソン  
●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。  
「取扱明細書(お客様控え)」は保管。

切り取った「収納証明書」を入学志願票の所定の欄に貼付。

※コンビニでお支払いされた場合、「取扱銀行収納印」は不要です。

※「収納証明書」を掲付けする際には、製本体の注意書きに「感熱・感圧紙などを変色させる場合があります」と記載されている欄はご使用にならないでください。「収納証明書」が黒く変色する恐れがあります。

- 出願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。
- 支払最終日のシステム対応は23:30まで、「Webサイトでの申込み」は23:00までとなりますので、余裕をもってお支払いください。
- 一度お支払いされた入学検定料は、店頭では一切返金できませんのでご注意ください。

「コンビニでの検定料納入」についてのお問い合わせは **ユーザーサービスサポートセンター** <http://e-shiharai.net/info/>

※コンビニ店頭ではお応えできません

## 11. 出願書類の提出方法

### ●Eメール提出用アドレス

Eメールによる提出物は、下記アドレスに送付してください。

osp-admission@list.waseda.jp

### ●その他書類の郵送先

郵送による提出物は、下記住所に郵送してください。

〒169-8050

東京都新宿区西早稲田1-6-1

早稲田大学大学院公共経営研究科 アドミッションズ・オフィス行

### ●ファイルのダウンロード

当研究科出願書類の各書式(一部除く)は、ホームページからダウンロードできます。書式としては、Microsoft社のMs-Word形式(.doc)とPDF形式(.pdf)で掲載しています。Microsoft社のWord以外の文書作成ソフトをご利用の方は、PDFファイルをもとに書類を作成してください。

### ●ファイルの保存

当研究科アドミッションズ・オフィスの端末環境は、Windows 7・Microsoft Office 2007を利用しています。Ms-Wordをご利用の方は、所定のファイルをそのままの形式で保存してメールしてください。他のソフトを利用している方は、リッチテキスト形式(.rtf)をファイル保存時に選んで保存してください。

### ●Eメールによる提出方法

- Eメールのタイトルは「氏名」+「出願書類」をつけてください。

例) 早稲田太郎出願書類

- Eメールの本文は、右記のようにお願いします。
- 特に前書きやあいさつ等は不要です。
- 添付ファイル名は、「氏名」+「出願書類名」をつけてください。

例) 早稲田太郎志願票 No1

to:	osp-admission@list.waseda.jp
cc:	ご自身のアドレス
bcc:	
reply-to:	ご自身のアドレス
<b>タイトル</b>	早稲田太郎出願書類
<b>本文</b>	公共経営研究科AO 氏名 早稲田太郎 送付書類 「志願票No.1」 「研究計画書」 以上
<b>添付ファイル</b>	早稲田太郎志願票 No1.doc 早稲田太郎研究計画書.doc

《ご注意》

※出願書類は出願時、課題提出時それぞれ1通のEメールにまとめて送付してください。書類毎に複数のEメールにて送付した場合には、こちらで受理できない恐れもありますので、十分注意してください。

※出願書類は、ZIP、ARJ、LZH、Stuffitなどのツールを使用して圧縮しないようお願いします。

※各書類の受理は一回のみです。一度ご提出いただいた書類を、内容を改めて再提出する「差し替え」は認められません。

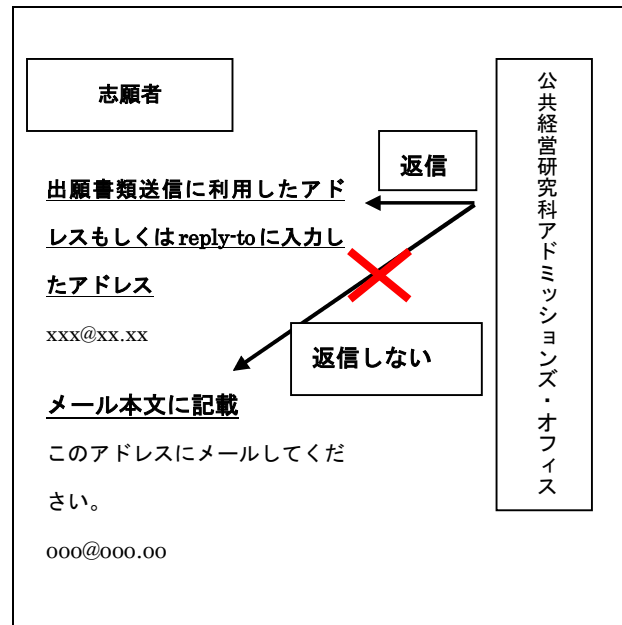
## ●Eメールの返信

志願票No.1送付の際は、受信後3日以内(土・日曜、祝日を除く)にメールにて入学志願番号をお知らせします。送信後3日以内に返信がない場合には、当研究科アドミッションズ・オフィスにお問い合わせください。

その他の場合は、添付ファイルが認識できるか確認できましたら(出願書類の内容そのものの確認ではありません)、受信後3日以内(土・日曜、祝日を除く)にEメールにて返信します。

上記2点とも「メールの返信機能を利用して返信」しますので、reply-to を入力するメールソフトをご利用の方は、必ず reply-to にご自身のメールアドレスを入力してください。送信に利用したアドレスに自動的に返信されるメールソフトの場合は、そのアドレスに返信されます。

メール本文の中に返信用のアドレスをお知らせいただいても、そのアドレスには返信しませんので十分注意してください。



## 12. 入学選考に関する情報の伝達方法

### ●入学選考要項・出願書類

インターネット上の当研究科ホームページに Ms-Word 及び PDF の形式で掲載します。必要なものをダウンロードしてください。

### ●入学志願番号

志願票No.1を E メールで当研究科アドミッションズ・オフィスに送付すると、3日以内(土・日曜、祝日を除く)にメールにて「入学志願番号」をお知らせします。

### ●英語・公共経営に関する課題(2年制コースのみ)

出願期限翌日の午前 10 時に、当研究科ホームページにて発表します。「入学志願番号」通知の際に、閲覧用パスワードを E メールにて付与しますので、自身の E メール受信環境を整えてください。

### ●第一次入学選考結果の発表／第二次入学選考の日程・会場

結果発表当日の午前 10 時に、当研究科のホームページ上で、第一次入学選考合格者の「入学志願番号」、ならびに第一次入学選考合格者を対象に「第二次入学選考日程表」が発表されます。

第一次入学選考合格者は、所定の日時に第二次入学選考会場へお越しください。なお、第二次入学選考は、すべて早稲田キャンパスで行います。

### ●第二次入学選考結果の発表

結果発表当日の午前 10 時に、当研究科のホームページ上で、第二次入学選考合格者の「入学志願番号」が発表されます。

## 13. 入学手続

### ●手続期間

2011 年 9 月 入学 【2 年制・1 年制共通】	2011 年 8 月 2 日(火)～5 日(金)
--------------------------------	--------------------------

### ●手続方法

- ・「入学手続書類」は合格者の方のみ郵送いたします。
- ・登録料(入学金相当額)および学費等(前期分)の振込は合格者発表日当日から上記手続期間内まで可能です。
- ・詳細については、合格者にお送りする「入学手続書類」でご確認ください。

## 14. 学費

### ●全コース共通

入学金	¥200,000
学生健康増進互助会費（半期）	¥1,500

※過去に正規課程で当学および当学大学院に入学金を納め在籍したことがある方が入学する場合は、入学金が免除となります。

※学生健康増進互助会費は年間3,000円です。会費の徴収は春学期・秋学期の学費徴収時に1,500円ずつ納入していただきます。

### ●専門職学位課程2年制コース

#### 2011年度 9月 入学者学費

学 年	第1年度		第2年度	
	秋学期	春学期	秋学期	春学期
学 費				
授 業 料	¥770,000	¥770,000	¥770,000	¥770,000
合 計	¥1,540,000		¥1,540,000	

※別途、学会費等を徴収することがあります。

### ●専門職学位課程1年制コース

#### 2011年度 9月 入学者学費

学 年	第1年度	
	秋学期	春学期
学 費		
授 業 料	¥962,500	¥962,500
合 計	¥1,925,000	

※別途、学会費等を徴収することがあります。

## 《ご注意》

※春学期・秋学期学費は、それぞれ一括での納入となります。分割払い、複数の銀行口座からの口座振替はできません。

※合格者発表後、入学手続を完了するには、所定の学費(全コース共通費用+第1年度秋期分学費)をご入金いただく必要がございます。予め、余裕をもって準備してください。

## 15. 入学選考実施に際して

当学では、入学選考の実施に際し、以下のような対応をとることがあります。予めご了承ください。

### ◆環境について

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

- ①生活騒音(航空機・自動車・風雨・空調の音、周囲の受験者の咳・くしゃみ・鼻をすする音、携帯電話の鳴動など)が発生した場合でも、原則として特別な措置は行いません。
- ②試験中に携帯電話や時計などの音・振動などが発生し、発生源のかばんなどが特定できた場合、持ち主の同意なく監督員が試験場外に持ち出し、事務所で保管することがあります。
- ③机、椅子、空調、音響設備等の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。

### ◆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が発生した場合、選考開始時刻の繰下げ、選考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。

### ◆不正行為について

当学では、入学試験を厳正に実施し、全ての受験者が公平・公正に受験できるよう、以下の注意事項を定めています。

当学入学試験の受験に際しては、この注意事項を熟読のうえ、真剣な態度で試験に臨んでください。

1. 次のことをすると不正行為となることがあります。

- ①カンニング(カンニングペーパー・参考書・他の受験者の答案等を見ること、他の人から答えを教わることなど)をすること。
- ②試験時間中に、答えを教えるなど他の受験者を利するような行為をすること。
- ③試験時間中に携帯電話を身に付けること。
- ④試験時間中に携帯電話や時計の音(着信・アラーム・振動音など)を鳴らすこと。
- ⑤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。
- ⑥試験場において試験監督員等の指示に従わないこと。
- ⑦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。
- ⑧その他、試験の公平性を損なう行為をすること。

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。

- ・試験監督員等が注意をする、または事情を聴くこと。
- ・別室での受験を求めること。

3. 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。

- ・それ以降の受験および当該年度における当学の全ての入学試験の受験を認めないこと(入学検定料は返還しない)。
- ・当該年度における当学の全ての入学試験の結果を無効とすること。

### 【受験生の皆さんへお願い】

- 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入学試験会場でのインフルエンザ等感染症への感染を防ぐため、必要に応じて各自でマスクを用意してください。
- ③咳・くしゃみが出る方はマスクを着用する、咳エチケットを守るなど、周囲の方への感染防止にご配慮ください。

## 16. 奨学金について

当学で受給できる奨学金制度は次のとおりです(奨学金額は 2009 年度実績で掲載)。2011 年度の奨学金制度の詳細については、入学手続き時に配付する「奨学金情報 Challenge」を参照してください。

(外国人留学生の奨学金については、留学センター発行の 2011 年度版「留学生ハンドブック」を参照してください)

奨 学 金 名	目的とあらまし	奨 学 金 額	出願資格(選考基準)	
学 外 奨 学 金	日本学生支援機構奨学金【貸与】	国の育英奨学事業で、経済的理由により修学困難な者に学資を貸与することによって、教育の機会均等を図るとともに、社会に貢献する人材を育成することを目的とします。 ●第一種(無利子) 修士(月額) 88,000 円 博士(月額) 122,000 円 ●第二種※有利子(月額) 50,000 円 80,000 円 100,000 円 130,000 円 150,000 円 希望額を選択 最短修業年限内継続して貸与されます。	・修士1・2年生 ・博士1・2年生 (学業成績・家計状況・人物) ※学業成績を重視して選考します	
	地方公共団体・民間団体の奨学金【給付・貸与】	団体によって奨学金額・出願資格が異なります。 (詳細は、入学手続き時に配付する「奨学金情報 Challenge」参照)		
学 内 奨 学 金	大隈記念奨学金【給付】	早稲田大学創業者大隈重信を記念し、建学の精神を顕揚して、人材の育成に資することを目的とします。	(年額) 400,000 円	・修士、専門職学位課程の標準修業年限内の学生 (学業成績・家計状況・人物)
	小野梓記念奨学金【給付】	早稲田大学創立当初の功労者である小野梓を記念し、経済的に修学困難な学生を援助することを目的とします。	(年額) 400,000 円	・修士、専門職学位課程の標準修業年限内の学生 (学業成績・家計状況・人物)
	校友会給付一般奨学金【給付】	当学 OB・OG で組織する校友会の寄付からなる奨学金で、独立研究科の学生を対象に、相応の研究実績が期待される者を支援する目的で設定されました。	(年額) 360,000 円	・独立研究科に在籍する修士、専門職学位課程の標準修業年度内の学生 (学業成績・家計状況・人物)
	創立 125 周年記念奨学金【給付】	早稲田大学 125 周年を記念し、新設された奨学金です。	(年額) 150,000~370,000 円 ※研究科により異なる。	・研究科により出願資格が異なります。
	指定寄付奨学金【給付】	約 30 種類の奨学金があります。奨学金によって奨学金額・出願資格が異なります。 (詳細は入学手続き時に配付する「奨学金情報 Challenge」参照)		

早稲田大学奨学課ホームページ : <http://www.waseda.jp/syogakukin/>

## 17. 早稲田大学学費ローンについて

# オリエントコーポレーションによる 「早稲田大学学費ローン（入学時）」

当学には、(株)オリエントコーポレーション（以下オリコ）と提携した「早稲田大学学費ローン制度」があり、入学時納入金に利用することができます。

なお、本学費ローン利用にあたっては、自己責任のもと、申込期日や手続き日等の日程に注意し手続きをしてください。

### ■学費ローン（入学時）の概要

対象者	当学入学予定者の保護者、および入学予定者本人（満 20 歳以上） ※外国人留学生は利用できません。 ※審査結果により、利用できない場合があります。
対費用	入学時の大学宛納入金額（登録料（入学金相当額）および学費等（前期分））
分割払手数料率（年利）	早稲田大学優遇金利（固定金利） ※詳細は下記オリコ問い合わせ先までご連絡ください。
入金方法	利用金額はオリコから当学へ直接入金されます。※利用者への入金はございません。

### ■利用手順

- (1) **当該学部・研究科の入試制度の試験日当日（面接を含む）【注】までに必ず、インターネット（下枠「注意」を参照）による申込入力を行ない、同時に、当該入試の「受験票」（受験番号・氏名記載面）<※公共経営研究科の場合は志願番号をお知らせしたEメール>をオリコまでFAX送信（03-5226-1889）してください。**

【注】・複数回の試験（面接を含む）がある入試の場合 → 最終試験日当日

・試験を行わない入試（書類選考のみ）の場合 → 出願締切日当日

<b>注意</b>	<p>①当学奨学課のホームページ（<a href="http://www.waseda.jp/syogakukin/">http://www.waseda.jp/syogakukin/</a>）に、<b>学費ローンのインターネット申込用ページを公開</b>しています。申込方法・手続等の詳細はこちらをご覧ください。</p> <p>②複数学部・研究科、もしくは複数入試制度を併願する場合、学部・研究科または入試制度ごとに申込入力が必要です。</p> <p>③上記（1）の申込締切日以降の本学費ローン申し込みはできません。</p> <p>④インターネットによる申込入力・受験票のFAX送信のいずれかひとつでも未手続の場合、本学費ローン申込は完了しません。</p>
-----------	---

- ↓  
(2) オリコから申込者本人宛に、審査結果の通知および申込内容の確認電話が入ります（原則、申込日翌営業日）。

- ↓  
(3) 合格者発表後、入学希望学部・研究科の定める**振込締切日（振込が一次・二次の2段階となる場合は、一次振込日）3日前（土日祝日を除く）までに、「学費等振込依頼書」および「合格証明書」（いずれも当学より合格者宛に送付されます）を必ずオリコへFAX送信（03-5226-1889）してください。**

併せて、**オリコまでFAX送信確認の電話連絡（0120-314-666）**をしてください。

※オリコから手続完了のeメールが入りますので、必ず確認してください。

- ↓  
(4) 利用金額はオリコから当学に直接入金されます。

<b>注意</b>	<p>①申込手続は、（当該学部・研究科／入試制度ごとに）必ず所定の締切日までに完了してください。</p> <p>②申込者の責により、入学希望学部・研究科の定める振込締切日までにオリコから大学への入金ができない場合、入学手続が無効になり、入学できなくなりますので、<b>利用手順どおり正しく手続きを行ってください。</b></p> <p>③【重要】入学手続書類等の提出は、この手続きとは別に、当学からの指示に従って期日までに完了してください。</p>
-----------	--

## ■返済方法

本学費ローン利用の翌月より、毎月 27 日に指定口座から自動振替されます。返済方式は以下の 2 つから選択できます。

- |            |                                       |
|------------|---------------------------------------|
| ○通常返済      | ：学生の在学中から予め指定した金額を毎月返済する。             |
| ○ステップアップ返済 | ：学生の在学中は元金を据え置き、手数料のみ毎月返済。卒業後に通常返済する。 |

## ■問い合わせ先

<b>株式会社オリエントコーポレーション 学費サポートデスク</b> （営業時間 9：30～17：30 土日祝日除く） 〒102-8503 東京都千代田区麹町 5 丁目 2 番地 1 Tel. 0120-314-666 Fax. 03-5226-1889
--

## 18. 「公共経営研究科アドミッションズ・オフィス」連絡先

### 住所：

〒169-8050  
東京都新宿区西早稲田1-6-1 早稲田大学大学院公共経営研究科  
アドミッションズ・オフィス(26号館11階)

### 電話 / FAX:

03-3203-6150 / 03-3207-3186

### ホームページ URL:

<http://www.waseda-pse.jp/osp/>

### メールアドレス:

[osp-admission@list.waseda.jp](mailto:osp-admission@list.waseda.jp)