

1. 入学手続方法

入学手続に必要な情報はWEB入学手続システムからの入力となります。入学手続方法および手続に必要な書類の詳細は、合格者宛に郵送する「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（3～4、45ページ参照）に行うことで完了します。**期間経過後の入学手続はどのような事情があっても一切認めませんので、十分注意してください。**

また、**一度提出した「入学手続書類」および納入した「登録料（入学金相当額）」や「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、入学までに大学入学資格を満たせなかった場合は、「学費・諸会費（春学期分）」のみ返還の対象となります。手続方法等の詳細は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。

(1) 第1次振込

第1次振込期間内に、合格者宛に郵送される当学所定の振込用紙を利用して、「登録料（入学金相当額）」を金融機関（ゆうちょ銀行を除く）窓口から振り込んでください。

※同時に「(3) 第2次振込」を行うことも可能です。

※登録料（入学金相当額）は、別紙「2018（平成30）年度学費・諸会費」を参照してください。

(2) 入学手続書類郵送

2018年3月13日（火）（締切日消印有効）までに、当学所定の送付用封筒を使用して、次の書類等を郵送（簡易書留郵便・速達扱い）してください。

a. WEB入学手続システムにて必要項目を入力後に表示される入学手続用紙をプリントアウトしたもの

b. 出身学校の卒業証明書または高等学校卒業程度認定試験（大学入学資格検定）合格証明書

c. 住民票記載事項証明書または住民票

氏名・性別・生年月日・住所が記載されたもの（「住民票記載事項証明書」用紙は当学から交付）。

※外国籍の方は「住民票」を提出してください。

d. 預金口座振替依頼書・自動払込受付通知書 **大学提出用**

銀行等金融機関の受付印が押されたもの（「預金口座振替依頼書・自動払込受付通知書」は当学から交付）。

ただし、ゆうちょ銀行を利用する場合は、ゆうちょ銀行および郵便局の窓口で申し込むことにより、ゆうちょ銀行から当学に直接送付されますので、提出する必要はありません。

e. その他学部が指定する書類

(3) 第2次振込

2018年3月23日（金）までに、当学所定の振込用紙を利用して、学費・諸会費（春学期分）を金融機関（ゆうちょ銀行を除く）窓口から振り込んでください。

※「(1) 第1次振込」と同時に行うこともできます。

※「第2次振込」は「(1) 第1次振込」を完了している方のみ行うことができます。

※学費・諸会費（春学期分）は、別紙「2018（平成30）年度学費・諸会費」を参照してください。

2. 複数学部合格した場合の入学手続

- (1) 併願学部の合格者発表日(補欠合格者の場合は補欠合格者発表日)および入学手続期間が重複している場合
例) 一般入試(A学部)と一般入試(B学部)を併願

学部	合格者発表日	入学手続
		第1次振込期間
A 学部	2月21日(水)	2月22日(木)～3月 2日(金)
B 学部	3月1日(木)	3月 2日(金)～3月 8日(木)

A学部の第1次振込期間はB学部の合格者発表前に開始されますが、**A学部への第1次振込はB学部の合否を確認してからでも間に合います。誤ってA・B両学部に第1次振込を行うことのないように**、慎重に検討したうえで、いずれか1学部に第1次振込を行ってください。

- (2) 併願学部の合格者発表日(補欠合格者の場合は補欠合格者発表日)および入学手続期間が重複していない場合
例) センター利用入試(C学部)と一般入試(D学部)を併願

学部	合格者発表日	入学手続
		第1次振込期間
C 学部	2月 8日(木)	2月 9日(金)～2月16日(金)
D 学部	3月 1日(木)	3月 2日(金)～3月 8日(木)

C学部の第1次振込期間はD学部の合格者発表前に終了してしまいます。

- a. C学部の志望順位が高い場合
通常どおりC学部への第1次振込を行ってください。
- b. D学部の志望順位が高い場合
先にC学部へ第1次振込を行ってください。その後、所定の期間内に下記(3)の手続を行うことにより、その振込金額をD学部の費用に振り替えることができます。振り替えの手続については、下記「(3)入学学部変更手続について」を参照してください。

- (3) 入学学部変更手続について

a. 受付期間

入学希望学部の第1次振込期間内 **【期間厳守】(3～4、45ページ参照)**

b. 提出書類

- ①入学学部変更届(当学所定様式)
合格者に郵送する「入学手続の手引き」に綴じ込まれています。
- ②両学部の入学試験受験票のコピー
- ③先に入学手続を行った学部の登録料・学費等振込領収証のコピー
- ④入学希望学部の登録料・学費等振込依頼書(原本)
- ⑤差額金額の振込領収証のコピー

既に振り込んだ金額では振り替えに不足が生じる場合のみ必要となります。差額金額の振込方法については入学センター(TEL:03-3203-4331)まで問い合わせてください。

c. 提出方法

次の①②いずれかの方法により、書類を提出してください。

① 郵送提出

上記書類を封筒に入れ、「簡易書留郵便・速達扱い」で下記宛先まで送付してください(入学希望学部の第1次振込期間締切日消印有効)。

〒169-8050 東京都新宿区西早稲田1-6-1

早稲田大学入学センター 入学学部変更係 宛

②直接持参

前ページ記載の書類を、入学希望学部の第1次振込期間内に早稲田大学入学センター窓口（早稲田キャンパス1号館2階）まで直接持参してください。代理人による手続も可能ですが、その場合は合格者本人が作成した委任状（書式自由）が必要となります。

窓口受付時間： 9：00～17：00（日曜・祝日除く）

d. 注意事項

- ①入学学部変更手続は指定校・附属校・系属校からの推薦入学制度を除く各入試制度間に適用されます。
- ②一度入学学部変更手続を行った場合、その取り消しは一切認めません。
- ③入学辞退学部と入学希望学部の振込金額に差額が発生する場合は精算をします。
 - ・不足分は振込期間内に大学口座へ振り込んでいただきます。振込方法について、入学センター（TEL：03-3203-4331）まで問い合わせてください。
 - ・過納分は、5月中旬（予定）までにご指定の口座に振り込みます。
- ④所定の受付期間経過後の手続は一切認めません。

3. 早稲田大学教育振興資金の募集について

当学では、教育研究施設の充実、教育研究資金の充実、教育プログラムの充実、奨学金制度の充実など、教育研究内容の維持・向上をはかるための資金として、在学生の父母・保証人の皆様を対象に「早稲田大学教育振興資金」を募集しています。詳細は以下のウェブサイトをご覧ください。

【URL】 <http://kifu.waseda.jp/>