

GSAPS

International Studies Program
Graduate School of Asia-Pacific Studies
Waseda University

早稲田大学大学院アジア太平洋研究科
国際関係学専攻

<http://www.waseda.jp/gsaps/>

2012年度 入学試験要項

APPLICATION GUIDE FOR ADMISSIONS of AY 2012

修士課程
[MA]

博士後期課程
[PhD]



早稲田大学大学院アジア太平洋研究科では、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らに付随する業務のために利用します。その際、該当個人情報の漏洩・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。

Graduate School of Asia-Pacific Studies, Waseda University uses your personal information collected at the time of application in order to provide services such as entrance screening, announcement of the results and entrance procedures. Such information includes your physical address, name, birthday, etc.

We may provide such information to trusted businesses or persons for the sole purpose of processing the above services. When this is done, it is subject to agreements that oblige those parties to process such information in compliance with appropriate confidentiality.

GSAPS

Graduate School of Asia-Pacific Studies

APPLICATION GUIDE FOR ADMISSIONS of AY 2012

入学試験要項	2
出願資格	2
募集定員	2
選考方法	2
出願方法	2
出願書類	2
選考日程・合否結果の通知	4
入学検定料	5
留学ビザについて	6
受験上の注意事項	7
Application Guide for Admissions	8
Applicant Qualification	8
Number of Students Admitted	8
Screening Method	8
How to Submit the Application	9
Application Documents	9
Screening Schedules and Decision Notification	11
Application Fee	12
Student Visa	13
Notes on Entrance Examination	13

入学試験要項

アジア太平洋研究科のAO方式による入学選考について

国内外から多数の有為な人材の受け入れを目指し、当研究科はAO (Admissions Office) 方式による入学選考を採用しています。一般にAO方式は、志願者から提出された出願書類すべてに対する審査を行い、面接等の評価を加え、特に学習意欲と問題意識を重視して総合的な判定を行う選考方法です。

A 出願資格

当研究科への入学を希望する者は、下記のいずれかの出願資格に該当する必要があります。

修士課程：次のいずれかに該当すること

1. 大学を卒業した者、および志望入学時期までに卒業見込みの者
2. 大学評価・学位授与機構により、学士の学位を授与された者、および志望入学時期までに授与される見込みのある者
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、および志望入学時期までに修了見込みの者
4. 文部科学大臣の指定した者（詳細は当研究科アドミッションズ・オフィスへお問い合わせください。）
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、または志望入学時期までに修了見込みの者で、当研究科において、所定の単位を優れた成績をもって修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、志望入学時期までに22歳に達する者
7. 飛び入学対象者：成績優秀な学生が学年を飛び越え学部課程を修了せずに入学すること（出願前に当研究科アドミッションズ・オフィスへお問い合わせください。）

博士後期課程：次のいずれかに該当すること

1. 修士または修士（専門職）もしくは法務博士（専門職）の学位を得た者、または志望入学時期までに取得見込みの者
2. 外国において修士もしくは修士（専門職）の学位またはこれに相当する学位を得た者、または志望入学時期までに取得見込みの者
3. 文部科学大臣の指定した者（詳細は当研究科アドミッションズ・オフィスへお問い合わせください。）
4. 国際連合大学の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者、または志望入学時期までに取得見込みの者
5. 当研究科において、個別の入学資格審査により、修士または修士（専門職）もしくは法務博士（専門職）の学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者で、志望入学時期までに24歳に達する者

※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、当研究科アドミッションズ・オフィスまで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。

B 募集定員

修士課程は120名、博士後期課程は30名です。いずれも4月入学・9月入学の合計です。

C 選考方法

修士課程

入学選考は**国内出願**と**国外出願**について、それぞれ別個の方法により行われます。

1. **国内出願：日本国内に居住する日本人および外国人(外国人登録完了者)**
第1次選考（書類審査）および第2次選考（小論文・面接）により総合的に審査します。第1次選考（書類審査）合格者のみが第2次選考の対象となります。なお、過去の第2次選考小論文テーマ出題例については当研究科ホームページにて公開しております。面接では、日本語履修希望者にも必要に応じて英語能力を問う場合があります。
2. **国外出願：日本国外に居住する日本人および外国人**
出願時の提出書類により総合的に審査します。

【注意】 日本国籍を有する志願者および日本国の在留資格を有する外国籍志願者が「国外出願」を行う場合は、国外居住を証明する書類の提出が必要となります。後述の「E 出願書類」参照。

博士後期課程

第1次選考（書類審査）および第2次選考（筆記・面接）により総合的に審査します。過去の第2次選考の筆記試験問題については、公開していません。第1次選考に合格し、第2次選考を受ける際、当研究科が指定する第2次選考日に当学キャンパスにおいて受験できる方のみ出願が可能です。ただし、受験のための「短期滞在ビザ」取得関連の書類の発行はできませんので、注意してください。

D 出願方法

次の2つの方法のいずれかで出願してください。（出願書類提出先等は最終ページ参照）なお、いずれの場合も入学選考における違いは全くありません。

1. 郵送による出願

出願書類を所定の期日までに簡易書留速達便で送付してください。
国内出願：出願締切日消印有効（但し、日本国内からの郵送に限ります。）
国外出願：出願締切日必着

2. 窓口での直接出願

国内出願者に限り、各出願締切日に当研究科事務所窓口で出願書類を提出することが可能です(9:00-17:00)。ただし、できるだけ郵送されるようお願いします。

E 出願書類

【重要】

1. 志願者本人が記入する書類は、入学願書1ページで選択した言語で作成してください。
2. 志願者評価書および各種証明書は、日本語または英語で作成してください。それ以外の言語による場合は、原本と公的機関による日本語訳または英語訳を提出する必要があります。
3. 一度提出された出願書類は返却できません。ただし、再発行が不可

能な証明書類の原本についてのみ、出願時に所定の「提出書類返却依頼書」で返却請求があった場合は返却します。この場合、返却を希望する書類の原本とともにコピー（一部）も併せて送付してください。

4. 一度提出された出願書類の記載内容については、変更できません。
5. 出願書類に虚偽の記載があった場合、合格/入学は取り消されます。（書類発行機関に確認を取ることがあります。）
この場合、入学検定料は返還いたしません。

志願者全員が提出する書類

1. 入学願書(所定用紙)

該当部分を志願者本人が記入してください。カラー写真はタテ4cm×ヨコ3cm（枠なし）で、出願前3か月以内に撮影したものを。

※入学願書1ページで選択した言語を使用すること。

2. 志願者評価書(所定用紙)

出身大学の指導教員、企業・研究所等の上司等、またはそれに相当する者が作成し、厳封・割印（または署名）したもの1通。ただし、修士課程の国外志願者は別々の評価者から1通ずつの計2通提出してください。提出手順は以下のとおりです。

- 1) 志願者が評価者へ所定用紙および封筒を送付または持参する。
- 2) 評価者が署名・厳封した評価書を志願者へ返却する。
- 3) 志願者は未開封のままの評価書を願書と共に当研究科へ提出する。

3. 出身大学証明書(原本)

a. 卒業・学位取得(見込)証明書

- ・成績証明書に学位名および修了・学位取得（見込）年月日が記載されている場合は提出する必要はありません。
- ・出身大学長又は学部長が発行したもの。コピーやファクスは受理しません。
- ・日本語・英語以外の言語の場合は、原本と公的機関による日本語訳あるいは英語訳を提出してください。
- ・大学院修了者は大学学部、大学院双方について提出してください。
- ・原則として封印・割印された状態で提出してください。

b. 成績証明書

- ・出身大学長又は学部長が発行したもの。コピーやファクスは受理しません。
- ・日本語・英語以外の言語の場合は、原本と公的機関による日本語訳あるいは英語訳を提出してください。
- ・大学院修了者は大学学部、大学院双方について提出してください。
- ・成績証明書は在学中の全学年を含むもの。編入学をした志願者は、編入学前の成績証明書も提出してください。
- ・大学学部および大学院在学中に留学した方で、留学中に取得した単位を卒業単位に算入したが、出身大学発行の成績証明書に留学時に取得した科目名およびその成績が記載されていない場合は、留学期間中の成績証明書を提出してください。
- ・成績証明書上に成績評価基準の説明がない場合は、別途評価基準を説明した出身大学発行の書類を提出してください。
- ・原則として封印・割印された状態で提出してください。

4. 語学能力を証明する書類(原本)(P14参照)

- ・日本語が母語の者は、英語の語学能力証明書類（TOEFL、IELTS、あるいはTOEICの成績通知書等）の原本1部を必ず提出してください。
- ・日本語を母語としない者で、主に日本語で履修を希望する者は、日本国際教育支援協会および国際交流基金によって実施される「日本語能力試験（JLPT）」1級またはN1の成績通知書（スコア記載）の原本1部を必ず提出してください。コピーやファクスは受理しません。
- ・英語を母語としない者で、主に英語で履修を希望する者は、英語の

語学能力証明書類（TOEFL、IELTS、あるいはTOEICの成績通知書等）の原本1部を必ず提出してください。コピーやファクスは受理しません。当研究科へTOEFL、IELTSのスコアを送付依頼された方は、出願時に書面でお知らせください。

【注意】次に該当する場合は語学能力を証明する書類の提出は免除されますが、当研究科アドミッションズ・オフィスは語学能力証明を重要な出願書類の一部と見なしますので、できるだけ提出するようにしてください。

- (1)日本語が母語である場合、日本語能力試験1級またはN1の成績通知書の提出は免除
- (2)英語が母語である場合、英語の語学能力証明書類の提出は免除
- (3)日本語（あるいは英語）が母語でない者が、日本語（あるいは英語）で教育を行う大学学部または大学院を修了し学位を取得した上で、出身大学長または学部長が発行した出身大学証明書において履修言語が日本語（あるいは英語）であったことが証明できる場合、または同様の内容を証明する公的機関発行の書類を提出した場合、語学能力証明書類の提出は免除

5. 入学検定料納入を証明する書類

振込に関する詳細は「G 入学検定料」をご参照ください。

※次のa) またはb) に該当する場合は、入学検定料が免除されます。

- a) 早稲田大学国際学術院に属するアジア太平洋研究科または日本語教育研究科の修士課程修了予定者が引続き当研究科博士後期課程に入学を希望する場合。b) アジア太平洋研究科または日本語教育研究科の修士課程修了者が、引続きアジア太平洋研究科または日本語教育研究科の一般科目等履修生となった後に、引続き当研究科博士後期課程に入学を希望する場合（ただし、修士課程入学後4年以内に入学する場合に限る）。

※出願時点で早稲田大学に国費外国人留学生として在籍している方の中で、当研究科に入学後に引き続き国費外国人留学生として在籍する可能性のある方は、検定料が免除になる場合があります。該当する方は出願前に当研究科アドミッションズ・オフィスまで必ずご連絡ください。

《日本国内銀行窓口での入学検定料振込》

・入学志願連票(所定用紙) ※HPからのダウンロード不可

「入学志願連票」は写真票（A票）・受験票（B票）・入学検定料振込証明書（C票）・入学検定料領収書（D票）・振込依頼書（E票）の1枚綴りになっています。銀行で入学検定料納入後、収納印を確認のうえ、A・B・C票を提出してください。

- A. 写真票：タテ4cm×ヨコ3cm（枠なし）の写真（入学願書と同じもの）を貼付してください。
- B. 受験票：表面の必要事項を記入してください。受験番号を決定した後、返送します。
- C. 入学検定料振込証明書(提出用)：A・B票と共に切り離さずに提出してください。
- D. 入学検定料領収書(本人保管用)：納入後各自で保管してください。
- E. 振込依頼書：他と切り離さずに銀行に持参してください。

《日本国内コンビニエンスストアでの入学検定料振込》

・収納証明書

コンビニエンスストアでの支払い後、『入学検定料・選考料取扱明細書』から「収納証明書」を切り取り、入学願書1ページの所定欄に貼り付けて提出してください。

・写真

タテ4cm×ヨコ3cm（入学願書と同一のもの）

《海外金融機関での入学検定料振込》

・入学検定料の海外送金申請書コピー

入学検定料を海外から納入する場合は、当研究科指定の口座に送金後、銀行所定の海外送金申請書（例-Application for Outward Remittance, Telegraphic Transfer of Application Form）のコピーを提出してください。

・写真

タテ4cm×ヨコ3cm（入学願書と同一のもの）

〈特定国からの志願者に対する検定料免除措置制度申請〉

- ・検定料免除措置申請書（所定様式）
- ・パスポートのコピー（本人に関する記載事項の全ての欄）
- ・写真

タテ4cm×ヨコ3cm（入学願書と同一のもの）

※特定国からの志願者に対する検定料免除措置制度の詳細については、「G入学検定料」をご参照ください。

【注意】《日本国内コンビニエンスストアでの入学検定料振込》《海外金融機関での入学検定料振込》および《特定国からの志願者に対する検定料免除措置制度申請》の場合、当研究科アドミッションズ・オフィスにて受験番号を決定後、受験票を作成し、志願者に送付します。

6. 宛名ラベル(所定用紙)

合否結果など必要書類が確実に届く住所・志願者氏名を2枚のラベルシートに記入してください。なお、出願後、変更が生じた場合は当研究科アドミッションズ・オフィスまでe-mailかファクスで必ず連絡してください。

修士課程志願者が提出する書類

7. エッセイ[パート1](所定用紙)

所定用紙の説明に従い作成してください。

※入学願書1ページで選択した言語を使用すること。

8. エッセイ[パート2](所定用紙)

国外出願者のみ。所定用紙の説明に従い作成してください。

※入学願書1ページで選択した言語を使用すること。

9. GREのスコアレポート(P14参照)

提出は任意です。国外出願者の内、主な履修言語が英語の者でスコアを既に所有している場合は提出してください。早稲田大学へGREのスコアの送付依頼をされた方は、出願時に書面でお知らせください。

10. 国外居住証明書

国外出願者の内、日本国籍および日本国の在留資格を有する外国籍の者のみ提出してください。入学選考時に「国外に居住していること」、「国外の教育研究機関等に在籍していること」または、「国外の企業等に在籍していること」のいずれか一つを証明する書類を提出してください。

博士後期課程志願者が提出する書類

11. 研究計画書(所定用紙)

所定用紙の説明に従い、具体的に記述してください。

※入学願書1ページで選択した言語を使用すること。

12. 修士論文

提出した論文等は返却しませんのでコピーを提出してください。提出部数は1部です。

[修士論文作成中の場合]

作成途中の論文を1部提出してください。

[修士論文作成後、研究業績がある場合]

修士論文1部に加え主要業績（論文等）を2つまで各1部ずつ提出可能。

[修士論文を日本語または英語以外の言語で作成した場合]

原本のコピーを1部提出。後述「修士論文概要書」を入学願書1ページで選択した言語で作成してください。

[修士の学位は取得したが修士論文を作成しなかった場合]

修士論文を作成しなかった旨明記し、リサーチペーパー（研究論文）等を提出してください。提出したリサーチペーパー（研究論文）等の概要書については後述「修士論文概要書」の作成方法に準じて作成してください。

13. 修士論文概要書

修士論文概要書は返却しませんのでコピーを提出してください。提出部数は3部です。A4判用紙を使用し、横書きで作成してください。※修士論文作成中の場合も、修士論文概要書を提出する必要があります。※入学願書1ページで選択した言語を使用すること。

[日本語または英語で作成した修士論文を提出する場合]

→和文（6,000字以内）または英文（ダブルスペース2,500語以内）

[日本語または英語以外の言語で作成した修士論文を提出する場合]

→和文（12,000字以内）または英文（ダブルスペース5,000語以内）

14. 研究業績リスト(所定用紙)

所定用紙に記載されている説明に従い、記述してください。

提出は任意です。

外国人志願者が提出する書類

15. 留学にかかる経費負担計画書(所定用紙)

特別永住者、永住者、定住者、日本人の配偶者等、永住者の配偶者等の在留資格を有する者を除く。

当研究科に留学する間（通常修士2年間、博士後期3年間）の総費用の支出元を明記してください。奨学金受給者は受給証明書を添付してください。総費用目安：修士課程/博士後期課程 約5,000,000円

16. 登録原票記載事項証明書

国内出願の外国人志願者のみ提出してください。在留資格および在留期間の記載されたもの。外国人登録証（カード）のコピーでは証明になりませんので必ず区役所または市役所で証明書を入手してください。なお、在留期間を更新中の場合は、更新手続中であることを証明する書類を提出してください。

17. 在留資格認定証明書交付申請書(所定用紙)等

国外出願者のうち留学ビザ取得希望者のみ提出してください。後述の「H 留学ビザについて」をご参照ください。

18. パスポートのコピー(写真のある面)

F 選考日程・合否結果の通知

1. 選考日程

・入学選考は所定の選考日程にて実施致します。出願書類については必ず所定の出願期間内に提出してください。

・企業・研究所等からの派遣者で社内選考日程等との関係上、所定の期間内に届かない場合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。

2. 合否結果の通知

発表日午前10時に合格者の受験番号を当研究科事務所に掲示します。また同日付速達郵便で合否結果を発送します。（発表日より1週間たっても合否結果が届かない場合は、当研究科アドミッションズ・オフィスに連絡してください。）なお、合否結果について、電話、e-mailなどによる照会には一切応じません。最終合格者には、合格通知と共に「入学手続書類」を送付します。**入学手続期限までに「入学手続書類」を提出し、所定の入学手続金を振り込んだ者が入学を認められます。**なお、入学時期の延期、変更等はできません。ただし、外国人留学生の合格者の中で、入学前に兵役に行き、兵役終了後に当研究科への入学を希望する場合に限り、入学時期の延長が認められる場合があります。詳細については、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。

参考：2012年度入学手続金額(一括)

修士課程：856,500円

博士後期課程：596,500円

※詳細の学費等額については、当研究科ホームページを参照してください。

修士課程

2012年4月入学

	出願期間	第一次合否発表日	第二次選考日	最終合否発表日	入学手続期限
国内出願	2011年9月6日(火) ～9月13日(火)	2011年10月21日(金)	2011年11月6日(日)	2011年11月10日(木)	2011年11月24日(木)
国外出願	2011年9月6日(火) ～9月13日(火)	—————	—————	2011年10月21日(金)	2011年11月24日(木)

2012年9月入学

	出願期間	第一次合否発表日	第二次選考日	最終合否発表日	入学手続期限
国内出願	2012年4月9日(月) ～4月16日(月)	2012年5月25日(金)	2012年6月10日(日)	2012年6月14日(木)	2012年6月28日(木)
国外出願	2012年4月9日(月) ～4月16日(月)	—————	—————	2012年5月25日(金)	2012年6月28日(木)

博士後期課程

2012年4月入学

出願期間	第一次合否発表日	第二次選考日	最終合否発表日	入学手続期限
2011年12月14日(水) ～12月21日(水)	2012年1月26日(木)	2012年2月12日(日)	2012年2月16日(木)	2012年2月23日(木)

2012年9月入学

出願期間	第一次合否発表日	第二次選考日	最終合否発表日	入学手続期限
2012年5月18日(金) ～5月25日(金)	2012年6月14日(木)	2012年7月1日(日)	2012年7月5日(木)	2012年7月12日(木)

G 入学検定料

入学検定料は35,000円です。必ず振込期間内に納入してください。なお、一度納入された入学検定料は原則として、返還いたしません。ただし、次のケースに該当する場合には、返還いたします。1) 検定料を支払ったが、出願書類は提出しなかった。2) 出願締切後に書類を提出した。該当する方は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。

※次のa) またはb) に該当する場合は、入学検定料が免除されます。

- a) 早稲田大学国際学術院に属するアジア太平洋研究科または日本語教育研究科の修士課程修了予定者が引き続き当研究科博士後期課程に入学を希望する場合。b) アジア太平洋研究科または日本語教育研究科の修士課程修了者が、引き続きアジア太平洋研究科または日本語教育研究科の一般科目履修生となった後に、引き続き当研究科博士後期課程に入学を希望する場合（ただし、修士課程入学後4年以内に出願する場合に限る）。

※出願時点で早稲田大学に国費外国人留学生として在籍している方の中で、当研究科に入学後に引き続き国費外国人留学生として在籍する可能性のある方は、検定料が免除になる場合があります。該当する方は出願前に当研究科アドミッションズ・オフィスまで必ずご連絡ください。

1. 入学検定料振込期間

修士課程(MA Program)

4月入学：2011年9月6日(火)～9月13日(火)

9月入学：2012年4月9日(月)～4月16日(月)

博士後期課程(PhD Program)

4月入学：2011年12月14日(水)～12月21日(水)

9月入学：2012年5月18日(金)～5月25日(金)

2. 振込方法

次のいずれかの方法で入学検定料を納入してください。尚、振込手数料については、志願者負担となります。

《日本国内銀行窓口での入学検定料振込》

入学志願連票の「振込依頼書(E票)」により、所定期間内に銀行窓口(ゆうちょ銀行を除く)から振込んでください。ATM(現金自動預支機)、携帯電話、パソコン等は利用しないでください。銀行の窓口での営業は通常午後3時まで、土曜・日曜・祝日は休業ですので注意してください。

《日本国内コンビニエンスストアでの入学検定料振込》

コンビニエンスストアでの振込に際しては、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「受験料コンビニ支払いサイト」(<http://e-shiharai.net/>) にアクセスをして所定申込手続を完了させる必要があります。コンビニエンスストアでの支払い終了後、『入学検定料・選考料取扱明細書』の「収納証明書」部分を切り取り、入学願書1ページの「コンビニエンスストア入学検定料収納証明書貼付欄」に貼り付けて提出してください。

詳細は当研究科ホームページ上の以下のURLを確認してください。

MAプログラム

http://www.waseda.jp/gsaps/admission/ma/ma_fee_jp.html
PhDプログラム

http://www.waseda.jp/gsaps/admission/phd/phd_fee_jp.html

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、入学検定料振込期間最終日の「受験料コンビニ支払いサイト」での申込は23:00までとなりますのでご注意ください。

〔海外金融機関での入学検定料振込〕

次の要領に従って金融機関より海外送金してください。その際、必ず銀行所定の海外送金申請書のコピーを出願書類に同封してください。送金手続きを行う金融機関で別途手数料がかかる場合は、下記送金金額とは別に支払ってください。

送金の種類	: 電信送金 (Telegraphic Transfer)
支払方法	: 通知払 (Advise and Pay)
送金金額	: 37,500円 (35,000円+円為替手数料2,500円)
送金目的	: 入学検定料 (Application Fee)
連絡事項	: 志願者本人の氏名
送金先	: 以下の通り
銀行名	: 三菱東京UFJ銀行 (The Bank of Tokyo-Mitsubishi UFJ, Ltd.)
支店名	: 江戸川橋支店 (Edogawabashi Branch)
口座番号	: 0035967FKA (0035967FKA)
受取人名	: 早稲田大学 (Waseda University)
銀行住所等	: 〒112-0014 東京都文京区関口1-48-13 (1-48-13, Sekiguchi Bunkyo-ku Tokyo 1120014, Japan)
Swiftコード	: BOTKJPJT

3. 特定国からの志願者に対する検定料免除措置制度

1) 概要

当研究科への入学を希望する出願者が、早稲田大学が指定する国に居住しかつ国籍を有する場合、本人からの申請に応じて検定料を免除します。

2) 対象者

次の条件を全て満たす場合。

- OECD/DACが発行するODA受給国リストに掲載される「Least Developed Countries」「Other Low Income Countries」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。
* 下記の「ODA受給国リスト (2008～2010年版)」参照。
* 日本国内からの出願は対象外とします。
- 重国籍の場合は、いずれの国籍も下記の国に該当していることが必要です。

3) 手続

当研究科を志願する際に出願書類として提出いただく入学検定料納入を証明する振込書類 (海外送金申請書コピー等) の代わりに、以下の書類を出願時に同封の上、申請を行ってください。事後の申請はいかなる理由でも受け付けません。

- 検定料免除措置申請書 (所定様式)
- パスポートのコピー (本人に関する記載事項の全ての欄)

- * 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、その事実が判明した時点で出願自体を取り消すことがあります。

〔ODA受給国リスト (2008～2010年版)〕

○最貧国 (Least Developed Countries) * 49カ国

アフガニスタン、アンゴラ、バングラデシュ、ベニン、ブータン、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、コンゴ民主共和国、ジブチ、赤道ギニア、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、モルディブ、マリ、モリタニア、モザンビーク、ミャンマー、ネパール、ニジェール、ルワンダ、サモア、サントメ・プリンシペ、セネガル、シエラレオネ、ソロモン諸島、ソマリア、スーダン、タンザニア、東ティモール、トーゴ、ツバル、ウガンダ、バヌアツ、イエメン、ザンビア

○低所得国 (Other Low Income Countries) * 12カ国

コートジボアール、ガーナ、ケニア、朝鮮民主主義人民共和国、キルギス、ナイジェリア、パキスタン、パプアニューギニア、タジキスタン、ウズベキスタン、ベトナム、ジンバブエ

H 留学ビザについて

当研究科の入学選考に合格した後、所定の入学手続きが完了し、入学が決定した者で日本国籍を保有していない志願者は、原則として「留学ビザ」を取得する必要があります。「留学ビザ」の申請には「在留資格認定証明書」とパスポートを自国の日本大使館または領事館に提出しなければなりません。当研究科では日本国籍を保有していない国外出願者に限り法務省東京入国管理局に「在留資格認定証明書」取得のための代理申請を行います。処理を迅速に行うため、この代理申請を希望する者は入学願書の提出時に必ず次の書類を提出してください。所定の書類が提出されない場合や書類に不備がある場合は、「在留資格認定」の代理申請は行いません。なお、代理申請もしくはビザ申請を別途行った場合 (二重申請)、「在留資格認定証明書」は不交付となりますので注意して下さい。また、場合により入国管理局より追加書類の提出が要求されることがあります。

〔在留資格認定証明書〕交付申請用提出書類

【注意】 書類は全て日本語または英語で記入してください。それ以外の言語の場合、日本語または英語訳を提出する必要があります。

1. 在留資格認定証明書交付申請書 (所定用紙)

申請人等作成用の所定の様式1～3を使用してください。

「1 国籍」「3 氏名」「5 出生地」「8 本国における居住地」について漢字表記があるものは、漢字で記入してください。

また様式3の「申請人 (法定代理人等) の署名」部分および「29 申請取次者等」については、記入しないでください。

2. 写真

タテ4cm×ヨコ3cm (6カ月以内に撮影されたもの) を申請書に貼付してください。写真の裏には氏名を記入してください。

3. 留学中の学費・生活費の支払能力のあることを証明する書類

例: 経費支弁者の預金残高証明書、給付金額および期間を明示した奨学金給付証明書

* 原則として、現金および小切手の残高証明に限りです。

* 本人負担を含め経費支弁者が複数いる場合は、それぞれ提出してください。

4. 上記3の資金形成に至る過去3年間の収入に関する資料 (年ごと)

例: 経費支弁者の収入証明書、納税証明書 (収入明記のもの) 等

* 本人負担を含め経費支弁者が複数いる場合は、それぞれ提出してください。

5. 経費支弁書 (所定用紙)

支弁者の自筆。日本語または英語以外の言語の場合は、日本語訳か英語訳を添付してください。本人負担の場合、提出の必要はありません。

* 経費支弁者が複数いる場合は、それぞれ提出してください。

〔留学ビザ〕取得までの流れ ①→②→③→④→⑤→⑥

日本大使館/領事館

⑥ 許否の返事/ビザ取得 ↓ ↑ ⑤ ビザ申請

志願者

① 必要書類の提出/学費送金 ↓ ↑ ④ 在留資格認定証明書/入学許可書

早稲田大学大学院アジア太平洋研究科

② 在留資格認定証明書の代理申請 ↓ ↑ ③ 在留資格認定証明書交付

法務省入国管理局

I 受験上の注意事項

〈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、以下の注意事項を定めています。

早稲田大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小論文試験・筆記試験において、使用を認められていない用具を使用して問題を解くこと。
- ③小論文試験・筆記試験において、「試験開始です。」の指示の前に、問題冊子・解答用紙に触れること（冊子を開く、解答を始める、裏面・余白などに書き込みを行うなど）。
- ④小論文試験・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、筆記用具を持っていたり解答を続けたりすること。
- ⑤試験時間中に、答えを教えるなど他の受験者を利するような行為をすること。
- ⑥試験時間中に携帯電話を身に付けること。
- ⑦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。
- 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。

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、試験本部で保管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ずる行為がある場合、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、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。

出願書類記載事項に変更が生じた場合は、直ちに大学院アジア太平洋研究科アドミッションズ・オフィスに届け出てください。

Application Guide for Admissions

Admission Method of GSAPS

With the aim of accepting promising individuals not only from Japan but also from all over the world, Graduate School of Asia-Pacific Studies (GSAPS) screens all applicants while placing particular importance on a sense of mission and motivation.

The GSAPS Admissions Office comprehensively evaluates applications based on such factors as research plans, certifications, interviews, etc.

A. Applicant Qualifications

Prospective applicants must fulfill one of the following requirements to apply to the Graduate School of Asia-Pacific Studies (GSAPS) at Waseda University.

MA Program

Applicants must fulfill one of the following requirements.

1. Those who have graduated or are scheduled to graduate from an university by the entrance period that applicants wish to matriculate.
2. Those who have received a Bachelor's Degree from the National Institution for Academic Degrees and University Evaluation or are scheduled to receive such degree by the entrance period that applicants wish to matriculate.
3. Those who have completed 16 years of standard school education overseas or are scheduled to complete such education by the entrance period that applicants wish to matriculate.
4. Those who are designated by the Minister of Education, Culture, Sports, Science, and Technology by the entrance period that applicants wish to matriculate. (Please contact the GSAPS Admissions Office for details.)
5. Those who have been enrolled at an university for more than three years (or have completed 15 years of school education overseas or are scheduled to complete such education by the entrance period that applicants wish to matriculate.) and have been recognized by GSAPS as having earned a specified number of credits with an excellent academic record.
6. Those who have been recognized by GSAPS as possessing academic credentials superior to those of university graduates through an individual entrance requirements screening process and are scheduled to reach 22 years of age by the entrance period that applicants wish to matriculate.
7. Those who are pursuing an undergraduate degree at the time of application to GSAPS, and who are applying for the accelerated program, whereby the applicants skip the undergraduate degree and directly enter the MA program. (Must receive a permission from the GSAPS Admissions Office prior to the application.)

PhD Program

Applicants must fulfill one of the following requirements.

1. Holders of a Master's Degree, Professional Master's Degree, or Professional Doctorate Degree in Law or those who are scheduled to receive such degree by the entrance period that applicants wish to matriculate.
2. Holders of a Master's Degree, Professional Master's Degree, or an equivalent from an institution overseas or those who are scheduled to receive such degree by the entrance period that applicants wish to matriculate.
3. Those designated by the Minister of Education, Culture, Sports, Science, and Technology. (Please contact the GSAPS Admissions Office for details.)
4. Those who have completed postgraduate programs and received a degree equivalent to a Master's Degree from United Nations University or those who are scheduled to receive such degree by

the entrance period that applicants wish to matriculate.

5. Those who have been recognized by GSAPS as possessing academic credentials superior to those of holders of a Master's Degree, Professional Master's Degree, or Doctoral Degree in Law through an individual entrance requirements screening process and are scheduled to reach 24 years of age by the entrance period that applicants wish to matriculate.

※If a physical disability requires a special consideration when taking the entrance examination or study at GSAPS, please inquire the GSAPS Admissions Office prior to submitting an application. If a serious illness or injury makes it difficult to take the entrance examination even after submitting an application, please notify the GSAPS Admissions Office at the earliest convenience.

B. Number of Students Admitted

Approximately 120 students will be admitted to the MA Program and 30 students for the PhD Program. The figures are aggregate numbers representing the total of both April and September admissions.

C. Screening Method

MA Program

There are two screening systems. One is for residents of Japan and the other is for residents of countries other than Japan.

[Note] Definition of 'Residents of Japan': 'Residents of Japan' are defined as applicants who, regardless of their nationality, have their residential address duly registered at a Japanese municipal office.

1. Domestic Application Method:

For residents of Japan (Japanese and non-Japanese)

The decision whether to accept or reject will be based on results of the first screening (evaluation of all the required documents submitted) and results of the second screening (essay and interview). Applicants must pass the first screening before taking the second screening. Interested applicants may read the sample past essay question of the second screening for the admission exercise on the GSAPS website. Interviewer may ask questions in English regardless of the applicant's choice of language.

2. Foreign Application Method:

For residents of countries other than Japan (Japanese and non-Japanese)

The decision whether to accept or reject will be based on the results of evaluation of all the required documents submitted.

[Note] Japanese applicants and non-Japanese applicants who possess a VISA of Japan in this category must submit written proof of residence in a foreign country. (see section "E. Application Documents" below for details)

PhD Program

The decision whether to accept or reject will be based on results of the first screening (evaluation of all the required documents submitted) and results of the second screening (written exam and interview).

Applicants must pass the first screening before taking the second screening. Past written exam questions of the second screening are not disclosed. The second screening will be held on campus. If necessary, it is the responsibility of the applicants to obtain a “temporary visitor visa” for entry into Japan. Documents for obtaining a visa cannot be prepared by GSAPS.

D. How to Submit the Application

In submitting the applications, applicants will have the following options. For the purposes of the admission screening process, there is no difference between the two options.

See the last page for information on where to send the application.

a. By mail: Applications should be sent by registered express mail, and must be received by the final day of the application period.

· **Domestic Application:** Documents with Japanese postmark of the final day of each application period are acceptable.

· **Foreign Application:** Documents must be received by the final day of each application period.

b. By direct submission: Applications under Domestic Application Method can be submitted by hand at the GSAPS Admissions Office only on the final day of the application period (9:00-17:00). However, direct submission should only be a last resort. The GSAPS Admissions Office strongly recommends that applicants submit their applications by registered mail well ahead of the deadline.

E. Application Documents

[Notes:]

- For application documents to be completed by applicants, please complete them in the language that applicants choose on the application forms page 1.
- For the applicant evaluation form(s) and all required certifications, please complete them in Japanese or English. Otherwise, certified translation must accompany.
- Documents will not be returned once submitted, regardless of any special circumstances on the part of the applicant. Original certificate which cannot be reissued may be returned only when a written request by the designated format, "Request Form for Return of Submitted Materials" must be submitted together with its photocopy at the time of application.
- Contents of application documents once submitted cannot be changed.
- If there is any falsification found in any of the documents presented for application, admission will be revoked. (We may contact the institution(s) that issued the certificates.) Application fee will not be refunded in this case.

Required for all applicants

1. Application Form (designated form)

Must be filled out by the applicant. The photo should be 4cm×3cm without frame, and must be taken within 3 months prior to the application.

※Please complete in the language that applicants choose on the application form page 1.

2. Applicant Evaluation Form (designated form)

Must be written by a university professor who has supervised the work of the applicant, or a superior at the applicant's current institution or company, or other appropriate person. The evaluation form must be enclosed in a sealed envelope. Applicants for the master's degree program under the Foreign Application Method must submit two forms written by separate evaluators; all other applicants should submit one form each.

- Applicant forwards the designated form and envelope to the

evaluator.

- The evaluator must enclose the designated form in the envelope, seal it, sign across the seal, and then return it to the applicant.
- Applicant submits the evaluation to GSAPS with the sealed envelope.

3. Official college/university certificate

a. Certificate of (expected) graduation/degree

- Must be original. Photocopy or facsimile is not acceptable.
- Not necessary to submit if the (expected) graduation date and the degree are stated on the transcript.
- If not written in Japanese or English, an official translation must be submitted together with the original in local language.
- Applicants must submit official certificates for all undergraduate and graduate schools attended.
- Submit the document with official seals.

b. Official transcript of courses

- Must be original. Photocopy or facsimile is not acceptable.
- If not written in Japanese or English, an official translation must be submitted together with the original in local language.
- Applicants must submit official certificates for all undergraduate and graduate schools attended.
- The transcript should contain all the grades that the applicant earned at the institution.
- For applicants who have transferred, a transcript from the previous institution should also be submitted.
- If applicants study abroad in their undergraduate or graduate years and transfer credits earned during the period of study abroad toward their graduation for the undergraduate or graduate program and the name of subjects and their grades are not indicated on the official transcript of courses issued by Home University, they are requested to submit the official transcript of courses during the period of study abroad.
- If there are no explanations about a grading system on the transcript, official documents that explain about a grading system at the institution should also be submitted.
- Submit the document with official seals.

4. Proof of language proficiency (See P14)

- Submit a certificate of either a Japanese or English proficiency test as follows. Must be original. Photocopy or facsimile is not acceptable.
- Applicants whose native language is Japanese are required to submit appropriate documentation certifying their ability in the English language. (Valid TOEFL, IELTS or TOEIC score report.)
- Japanese proficiency: Score report and certificate of Japanese Language Proficiency Test (Level 1 or N1) administered jointly by the Japan Education Exchanges and Services, and the Japan Foundation. Compulsory for non-native Japanese language speaker who have chosen the program conducted in Japanese.
- English proficiency: Valid TOEFL, IELTS or TOEIC score report. Compulsory for non-native English language speaker who have chosen the program conducted in English. Applicants are requested to notify the GSAPS Admissions Office in writing at the timing of application if they order to send TOEFL / IELTS score directly to GSAPS.

[Notes:]

If applicants fall under the following condition, they are excused from the requirement to provide certification of the language ability. However, the GSAPS Admissions Office considers this language ability certificate to be an important part of applications. Therefore it is strongly recommended that all applicants provide this certificate whenever possible.

- Japanese proficiency: Japanese Language Proficiency Test (Level 1 or N1) score report are not compulsory for native Japanese language speaker.
- English proficiency: TOEFL, IELTS or TOEIC score report are not compulsory for native English language speaker.
- Applicants whose native language is not English (or Japanese) but have

completed an undergraduate or graduate degree program in which the medium of instruction was English (or Japanese) are exempted from the language proficiency requirement. In this case, applicants must submit the official certificate that indicates English (or Japanese) as the medium of instruction. It must be issued by one's home university or an authorized public institution.

5. Certificate Payment of the Application Fee

Please refer to "G.Application Fee" for more details.

- ※The application fee is waived for the following cases. a)In case that current master's degree students at GSAPS or Graduate School of Japanese Applied Linguistics (GSJAL), which belong to Faculty of International Research and Education of Waseda University wish to continue their study at the GSAPS PhD program right after their graduation from the master's program. b)In case that applicants who continuously enroll as a non-degree student (not sponsored) at GSAPS or GSJAL right after their graduation from the master's degree program at GSAPS or GSJAL wish to continue their study at the GSAPS PhD program within four years after their entrance of the master's degree program at GSAPS or GSJAL.
- ※Applicants who enroll in Waseda University as a Japanese Government (Monbukagakusho:MEXT) Scholarship recipient at the time of application and have a possibility to enroll in GSAPS as a Japanese Government (Monbukagakusho:MEXT) Scholarship recipient continuously after admission to GSAPS may be eligible for an exemption of the application fee. Please contact the GSAPS Admissions Office before applying in this case.

《For payment of the application fee at banks in Japan》

- **Application Sheet (designated form)** ※not downloadable
Photo card (card **A**), application card (card **B**), certificate of bank transfer (card **C**), receipt of bank transfer for application fee (card **D**) and application for telegraphic transfer (card **E**) are attached in the form of a single pack. Applicants who paid the application fee at banks in Japan must submit cards **A**, **B** and **C**, making sure that cards have been properly stamped at the bank.
- **Photo card (card A)**: 4cm×3cm with no frame. The photo should be same as the one for "1. Application Form".
- **Application card (card B)**: The card will be sent back to each applicant after his or her application number is decided.
- **Certificate of bank transfer (card C)**: Do not separate from cards A and B, and submit them together.
- **Receipt of bank transfer for application fee (card D)**: Applicants should keep card D for their own receipt.
- **Application for telegraphic transfer (card E)**: Do not separate from the other cards and bring them all to the bank.

《For payment of the application fee at convenience stores in Japan》

- **Certificate of Payment**
After payment at the convenience store, please detach the "Certificate of Payment"(receipt) from the "Entrance Exam / Screening Fee Statement".
Please attach the "Certificate of Payment"(receipt) to the designated column in the application form.
- **Photograph**
4cm × 3cm (same as the one for "1. Application Form")

《For payment of the application fee through overseas banking institutions》

- **Photocopy of the Telegraphic Transfer Application Form**
If application fee was paid outside Japan, the designated amount should be transferred to the designated bank account. In this case a copy of the Telegraphic Transfer Application Form (designated form of a bank) must be submitted to GSAPS together with other application documents.
- **Photograph**
4cm × 3cm (same as the one for "1. Application Form")

《For those who apply to the application fee waiver

program for applicants from specified countries》

- **Application Form for Application Fee Waiver (designated form)**
- **Copy of passport (including all details of the applicant)**
- **Photograph**
4cm × 3cm (same as the one for "1. Application Form")

※As for the application fee waiver program for applicants from specified countries, please refer to "G Application Fee" for details.

[Notes:]

Applicants who have chosen 《For payment of the application fee at convenience stores in Japan》 《For payment of the application fee through overseas banking institutions》 《For those who apply to the application fee waiver program for applicants from specified countries》 will also receive the application card from the GSAPS Admissions Office after the application number is decided.

6. Address Label (designated form)

Important information, including screening results, will be sent to applicants by using these 2 labels. Please make sure that name and mailing address are written correctly. Please inform the GSAPS Admissions Office of any changes as soon as they occur.

Required for MA program applicants

7. Essay [Part 1] (designated form)

Refer to the designated form for explanation.

※Please complete in the language that applicants choose on the application form page 1.

8. Essay [Part 2] (designated form)

Applicable to the Foreign Application Method. Refer to the designated form for explanation.

※Please complete in the language that applicants choose on the application form page 1.

9. GRE score report (See P14)

Not compulsory. Applicable to MA applicants under Foreign Application Method whose major language for completing the course is English and who have its score already. Applicants are requested to notify the GSAPS Admissions Office in writing at the timing of application if they order to send GRE score directly to GSAPS.

10. Written proof of residence outside Japan

Applicable to Japanese citizens and non-Japanese who possess a VISA of Japan under the Foreign Application Method. Must submit written proof of residence in a foreign country, enrollment in a foreign educational or research institution, or employment in a foreign enterprise.

Required for PhD program applicants

11. Research plan (designated form)

Please describe the research plan that applicants would like to pursue at GSAPS as concretely as possible. Refer to the designated form for details.

※Must be completed in the language that applicants choose on the application form page 1.

12. Master's thesis

Please submit a photocopy. It will not be returned.

[If the master's thesis is not completed]

Please submit a photocopy of draft thesis.

[If there are publications after completing a master's thesis]

A maximum of two additional documents may be submitted (one copy for each.) Please submit photocopies, as publications will not be returned.

[If the master's thesis was written in a language other than Japanese or English]

Please submit a photocopy of the thesis in the original language,

together with an "Outline of Master's thesis" described in "13. Outline of Master's thesis" written in the language that applicants choose on the application form page 1.

[If the master's thesis was not required to obtain the master's degree (and thus you did not submit a master's thesis)]

Please submit academic articles such as research / term papers and indicate that the master's thesis was not required. Outline of research / term papers is also required to submit in this case. The outline should be written according to the methods described in "13. Outline of master's thesis".

13. Outline of Master's thesis

Please submit 3 photocopies. They will not be returned. Please use A4-size paper and write from top to bottom, from left to right.

※Applicants whose master's thesis is not completed are also requested to submit the outline of master's thesis.

※Must be completed in the language that applicants choose on the application form page 1.

[If the master's thesis submitted was written in Japanese or English]

No more than 6,000 characters in Japanese, or 2,500 words in English (double-spaced).

[If the master's thesis submitted was written in a language other than Japanese or English]

No more than 12,000 characters in Japanese, or 5,000 words in English (double-spaced).

14. List of previous publications and research (designated form)

Refer to the designated form for details. Submission of this form is optional.

Required for international applicants

15. Statement of source of funds (designated form)

Not applicable to Special Permanent Resident, Permanent Resident, Long Term Resident, Spouse or Child of Japanese Citizen, Spouse or Child of Permanent Resident in Japan.

Please indicate the source and amount of funding for studying at GSAPS (usually 2 years for the MA Program, 3 years for the PhD Program). Scholarship recipients must submit a scholarship award letter.

Estimate Total Expenses for MA/PhD Program:5,000,000yen

16. Certificate on Registered Matters in the Alien Registration

Applicable to applicants under Domestic Application Method.

The certificate should state the status of residence and the authorized period of stay. **The certificate should be obtained at a city/ward office. A photocopy of the Alien Registration card is not acceptable.** Applicants who are in the process of extending their authorized period of stay are requested to submit a document to certify that they are in the process of the extension procedure.

17. Application for Certificate of Eligibility, etc. (designated form)

Applicants under the Foreign Application Method who wish to obtain a certificate of eligibility must enclose this application. Refer to section, "H. Student Visa."

18. Photocopy of the passport (page with photo)

F. Screening Schedules and Decision Notification

1. Screening Schedules

- * The admissions will be conducted according to the prescribed screening schedules. Applications should be submitted within the designated application period.
- * For dispatched applicants sponsored by organizations: please contact the GSAPS Admissions Office if the following schedule is not convenient for you in relation to the internal selection within your company or institution.

2. Decision Notification

Application numbers of successful applicants are put up on the bulletin board in front of the GSAPS office at 10:00AM on the prescribed day. Also, admission decisions are posted on the same day by express mail. (Please contact the GSAPS Admissions Office if you do not receive admission decisions within one week after the

MA Program

For April 2012 Admission

	Application Period	Results of First Screening	Second Screening	Final Admission Decision	Entrance Procedures Deadline
Domestic Application	Sep. 6-13, 2011	Oct. 21, 2011	Nov. 6, 2011	Nov. 10, 2011	Nov. 24, 2011
Foreign Application	Sep. 6-13, 2011	—————	—————	Oct. 21, 2011	Nov. 24, 2011

For September 2012 Admission

	Application Period	Results of First Screening	Second Screening	Final Admission Decision	Entrance Procedures Deadline
Domestic Application	April 9-16, 2012	May 25, 2012	June 10, 2012	June 14, 2012	June 28, 2012
Foreign Application	April 9-16, 2012	—————	—————	May 25, 2012	June 28, 2012

PhD Program

For April 2012 Admission

Application Period	Results of First Screening	Second Screening	Final Admission Decision	Entrance Procedures Deadline
Dec. 14-21, 2011	Jan. 26, 2012	Feb. 12, 2012	Feb. 16, 2012	Feb. 23, 2012

For September 2012 Admission

Application Period	Results of First Screening	Second Screening	Final Admission Decision	Entrance Procedures Deadline
May 18-25, 2012	June 14, 2012	July 1, 2012	July 5, 2012	July 12, 2012

prescribed day.) The GSAPS Admissions Office will not entertain any inquiries with regards to the results over the telephone, via e-mail or by any other means. **Only successful applicants who have submitted the necessary documents for the entrance procedure and have transferred the tuition and fees by the Entrance Procedures Deadline will be admitted.** Please note that matriculation date cannot be extended. However, should successful international applicants choose to serve their military obligation before matriculation and they wish to enter GSAPS after completing their military obligation, matriculation date may be extended. Please contact the GSAPS Admissions Office for details.

<Reference>

Tuition and Fees for entrance procedures in AY 2012.
(one-time payment)

MA Program 856,500 yen PhD Program 596,500 yen

- * Please refer to the GSAPS website for detailed information on the Tuition and Fees.

G. Application Fee

The application fee is 35,000yen. Please pay the fee within the designated payment period.

The application fee will not be refunded once remitted in principle. However, the application fee will be refunded to the applicants who fall under one of the following cases: 1) Applicants paid the application fee but did not submit the application documents. 2) Applicants submitted the application documents after the application deadline. Please contact the GSAPS Admissions Office if you fall under these cases.

※The application fee is waived for the following cases. a)In case that current master's degree students at GSAPS or Graduate School of Japanese Applied Linguistics (GSJAL), which belong to Faculty of International Research and Education of Waseda University wish to continue their study at the GSAPS PhD program right after their graduation from the master's program. b)In case that applicants who continuously enroll as a non-degree student (not sponsored) at GSAPS or GSJAL right after their graduation from the master's degree program at GSAPS or GSJAL wish to continue their study at the GSAPS PhD program within four years after their entrance of the master's degree program at GSAPS or GSJAL.

※Applicants who enroll in Waseda University as a Japanese Government (Monbukagakusho:MEXT) Scholarship recipient at the time of application and have a possibility to enroll in GSAPS as a Japanese Government (Monbukagakusho:MEXT) Scholarship recipient continuously after admission to GSAPS may be eligible for an exemption of the application fee. Please contact the GSAPS Admissions Office before applying in this case.

1. Period for payment

MA Program

April Admission: September 6-13, 2011

September Admission: April 9-16, 2012

PhD Program

April Admission: December 14-21, 2011

September Admission: May 18-25, 2012

2. Method of Payment

Please pay the application fee, by using one of the following methods. Bank transfer fee shall be borne by applicants.

《For payment of the application fee at banks in Japan》

Using the designated form “Application for Telegraphic Transfer” (card E), the fee should be transferred by the designated dates at banks in Japan except for Japan Post Bank. Please do not use the Automated-Teller Machine (ATM), a mobile phone or a personal computer in making this transfer. Please note that banks in Japan

are normally closed on weekdays after 3:00p.m., on Saturdays, Sundays and public holidays.

《For payment of the application fee at convenience stores in Japan》

For payment of the application fee at a convenience store, please access the following website from a personal computer or a mobile phone at <http://e-shiharai.net/>. You must first complete all the required application procedures before you are allowed to pay at any convenience stores.

After payment at the convenience store, please detach the “Certificate of Payment”(receipt) from the “Entrance Exam / Screening Fee Statement”.

Please attach the “Certificate of Payment”(receipt) to the designated column in the application form.

For details, please refer to the following link in our homepage.

MA Program

http://www.waseda.jp/gsaps/admission/ma/ma_fee_en.html

PhD Program

http://www.waseda.jp/gsaps/admission/phd/phd_fee_en.html

The payment service is available everyday (24hours) , including Saturdays, Sundays and public holidays. However, please do note that the online application (website) for payment of the application fee will be available only until 11:00 p.m. on the last day of the application fee payment period.

《For payment of the application fee through overseas banking institutions》

The amount of 37,500 yen, the sum of the application fee (35,000 yen) and the handling fee (2,500 yen), should be transferred. A photocopy of the Application for the Telegraphic Transfer of Application Fee must be enclosed with the rest of the application documents.

Transfers should be made by Telegraphic Transfers.

If the local bank requires a separate handling fee, pay the fee to the bank in addition to the following remittance.

Method of payment: Advise and Pay

Amount to be remitted: 37,500 yen

Purpose of remittance: Application Fee

Message to payee: Applicant's full name

Bank: The Bank of Tokyo-Mitsubishi UFJ, Ltd.

Branch: Edogawabashi Branch

Account number: 0035967FKA

Payee: Waseda University

Address of Bank: 1-48-13, Sekiguchi Bunkyo-ku
Tokyo 1120014, Japan

Swift code: BOTKJPJT

3. Application fee waiver program for applicants from specified countries

1) Outline

Applicants who wish to be admitted into GSAPS are eligible to apply for the application fee waiver if they reside in one of the countries designated by Waseda University AND hold nationality of one of those countries.

2) Eligibility

The following conditions must be fulfilled:

a) The applicant must reside in one of the countries classified as "Least Developed Countries" or "Other Low Income Countries" in the list of ODA recipients as published by OECD/DAC AND hold nationality of one of those countries (the applicant's country of residence and nationality do not necessarily have to be identical).

※Please refer to the ODA Recipient List (2008 – 2010 edition) on page 13.

※Applications from within Japan are not eligible.

b) Applicants with dual nationality are only eligible if both nationalities are specified in the list of ODA recipients as published by OECD/DAC.

3) Procedures

When applying to GSAPS, please enclose the following documents together with the other application documents instead of the certificate of payment for the application fee such as "Photocopy of the Telegraphic Transfer Application Form". Applications for the application fee waiver program must be made along with the application for GSAPS. Application made afterward or separately will not be accepted under any circumstances.

- a) Application Form for Application Fee Waiver (designated form)
- b) Copy of passport (including all details of the applicant)

※Applicants who apply for the application fee waiver program are not required to pay the application fee. However, if payment was made before the application for the application fee waiver program, the application fee will not be reimbursed.
 ※In the event that the applicant is not eligible for the application fee waiver program, or that the application for the application fee waiver program is found to be false, the application for GSAPS itself might be cancelled immediately.

[ODA Recipient List (2008 – 2010 edition)]

- Least Developed Countries ※49 countries

Afghanistan, Angola, Bangladesh, Benin, Bhutan, Burkina Faso, Burundi, Cambodia, Central African Rep., Chad, Comoros, Democratic Republic of the Congo, Djibouti, Equatorial Guinea, Eritrea, Ethiopia, Gambia, Guinea, Guinea-Bissau, Haiti, Kiribati, Laos, Lesotho, Liberia, Madagascar, Malawi, Maldives, Mali, Mauritania, Mozambique, Myanmar, Nepal, Niger, Rwanda, Samoa, Sao Tome and Principe, Senegal, Sierra Leone, Solomon Island, Somalia, Sudan, Tanzania, Timor-Leste, Togo, Tuvalu, Uganda, Vanuatu, Yemen, Zambia

- Other Low Income Countries ※12 countries

Cote d'Ivoire, Ghana, Kenya, D.P.R.Korea, Kyrgyz Rep., Nigeria, Pakistan, Papua New Guinea, Tajikistan, Uzbekistan, Viet Nam, Zimbabwe

H. Student Visa

It is, in principle, necessary for international applicants who does not possess Japanese nationality to obtain a "Student Visa" after they have been accepted at GSAPS, completed the prescribed registration procedures, and effectively made the decision to begin their studies at GSAPS. Students must submit a valid passport and the Certificate of Eligibility to the Japanese Embassy or Consulate in their home country in order to apply for a "Student Visa." GSAPS will act as proxy to obtain the Certificate of Eligibility from the Tokyo Immigration Bureau of the Ministry of Justice for applicants under Foreign Application Method, who does not possess Japanese nationality. Applicants desiring to have the GSAPS as their proxy are requested to submit a complete set of the following materials at the time of their application to the GSAPS in order to complete the processing in time. The GSAPS will not act as proxy for the Certificate of Eligibility if the designated materials are not submitted. In addition, please be aware that the Certificate of Eligibility cannot be issued if the application for the Certificate of Eligibility is done by proxy other than GSAPS or if the application for a student visa is conducted separately from the application for the Certificate of Eligibility to GSAPS. Please also note that in some cases, the Immigration Bureau may require additional materials.

Application Materials for the Certificate of Eligibility

[Note] All documents must be completed in Japanese or English.

Otherwise, Japanese or English translations must accompany.

1. Application for the Certificate of Eligibility(designated form)

For applicant, Part 1, 2 and 3.

Please complete the following columns in Kanji (Chinese characters), if applicable.

- 1 Nationality 5 Place of birth
- 3 Name 8 Home town/city

Please do not write "Signature of applicant (legal representative or the proxy)" and "29 Agent or other" on Part 3.

2. Photograph

4cm length×3cm width (Must be taken within the last six months.) Attached to the application form. Your full name must be written on the back.

3. Documents to prove that applicants can defray all the expenses (tuition, fees and living expenses) incurred during their stay in Japan (2 years for MA Program, 3 years for PhD Program)

e.g. bank balance certificate of the supporter's account, written proof of the receipt of a scholarship amount and duration.

※Please submit the bank balance certificate of saving account or checking account in principle.

※If there are multiple supporters including self, it is requested to submit related documents of each supporter respectively.

4.Income Certificate for the past three years(yearly)

To prove how the bank account balance was created.

(e.g. Income Certificate issued by employer, Tax payment certificate with annual income)

※If there are multiple supporters including self, it is requested to submit related documents of each supporter respectively.

5. Written Oath for defraying expenses (designated form)

·Must be written by the sponsor of applicant.

·Must be accompanied by a Japanese or English translation if written in a third language.

·Should applicants choose to defray the expenses on their own, this document is not required.

※If there are multiple supporters, it is requested to submit this documents of each supporter respectively.

Visa Procedure (①→②→③→④→⑤→⑥)

Japanese Embassy/Consulate

⑥Notification of Results/ ↓ ↑ ⑤Visa Application Issuance of Visa

Applicant

①Submission of Application/ ↓ ↑ ④Certificate of Eligibility/ Remittance of Tuition Certificate of Admission

Graduate School of Asia-Pacific Studies

②Application for Certificate ↓ ↑ ③Issuance of Certificate of Eligibility of Eligibility

Immigration Bureau, Ministry of Justice

I. Notes on Entrance Examination

<Act of Dishonesty>

Waseda University provides the following guidelines so that all examinations can be properly administered and all applicants have opportunities to perform in a fair and equitable environment. Please read the guidelines carefully and approach the examination in a serious manner.

1. The followings may be considered as an act of dishonesty:

- ①Cheating (Glancing at a cheat sheet, reference book, or another applicants' answer sheet and gaining answers from others)

- ② During the essay examination/written examination, answering a question by using an instrument that is not permitted to be used
- ③ During the essay examination/written examination, touching the question paper and answer sheet before the instruction to start the examination is given (including opening up the question paper, starting to answer a question, and writing something on the back cover or the margins of pages).
- ④ During the essay examination/written examination, continuing to hold a writing instrument or continuing to answer a question after the following instruction is given. "Examination is over. Put a writing instrument on the desk and turn over the answer sheet."
- ⑤ Providing benefits to other applicants by telling them answers, etc. during the examination
- ⑥ Keeping a mobile phone during the examination
- ⑦ Beeping a mobile phone or watch (incoming call alert, alarm, vibration, etc.) during the examination
- ⑧ Disturbing other applicants at an examination venue
- ⑨ Not following instructions by a supervisor of the examination at an examination venue
- ⑩ Pretending to be an applicant and taking the examination for the applicant
- ⑪ Conducting any kind of acts impairing the fairness of the examination

2. The following actions may be taken if an applicant is suspected of committing an act of dishonesty.

- ・ A supervisor of the examination may warn or question the applicant.
- ・ The applicant may be requested to take the examination in another room.

3. The following actions may be taken if an act of dishonesty is identified.

- ・ The applicant may be disqualified to continue to take the entrance examination or may be disqualified to take any other entrance examination at Waseda University during the same academic year. (Application fee will not be refunded in this case.)
- ・ The results of all entrance examinations at Waseda University

that the applicant takes during the same academic year may be invalid.

〈Environment for entrance examination〉

Waseda University will do our best to secure a fair and quiet environment for entrance examinations, but the following actions may be taken under unavoidable circumstances.

- ① In principle, special measures will not be taken against daily life noise (such as the sound of airplanes, vehicles, wind, rain, and air conditioners; coughs, sneezes, and snuffle by examinees; or sound of mobile phones, etc.)
- ② If a mobile phone, watch or other device rings, vibrates or causes noises during the examination and the source of the sound, vibration or noise is identified, a supervisor of the examination may take it out of the examination venue without the consent of its owner and may keep it at the Examination Headquarters.
- ③ No considerations will be given for a difference of the type of desks, chairs, air conditioners, sound facilities, etc. prepared at each examination venue.
- ④ An applicant may be requested to take the examination in another room when the applicant disturbs other applicants.

〈Uncontrollable accidents, etc.〉

If natural disasters, such as typhoons, earthquakes, floods, or tidal waves, and other uncontrollable accidents, such as fire or power failure, have occurred, special measures may be taken including delaying the start time of the examination or postponing the examination. However, Waseda University will not assume any responsibilities for applicants' inconvenience, costs, and other personal disadvantage associated with the measures.

Applicants are requested to notify the GSAPS Admissions office if there are any changes on the information in the application form.

日本語能力を証明する試験 Japanese Language Proficiency Test

- ◇ **日本語能力試験 : Japanese Language Proficiency Test**
主催：財団法人 日本国際教育支援協会／国際交流基金
by Japan Educational Exchanges and Services/Japan Foundation
【日本で受験する場合 Taking exam in Japan】
Tel. 03-5454-5577, 03-5220-3431
<http://www.jlpt.jp>
【日本以外で受験する場合 Taking exam outside Japan】
Tel. +81-3-5367-1021
<http://www.jlpt.jp>

英語能力を証明する試験 English Language Proficiency Test

- ◇ **TOEFL : Test of English as a Foreign Language**
by ETS: Education Testing Service
Institution code: 2713 (GRADSCH ASIA-PACIFIC WASEDA U)
【日本で受験する場合 Taking exam in Japan】
<http://ac.prometric-jp.com/toefl/jp/index.html>
Tel. 03-5541-4800, 03-5467-5489
【日本以外で受験する場合 Taking exam outside Japan】
<http://www.ets.org/toefl/>
Tel. +1-609-771-7100
E-mail toefl@ets.org

- ◇ **TOEIC : Test of English for International Communication**
主催：財団法人国際ビジネスコミュニケーション協会
by The Institute for International Business Communication
<http://www.toeic.or.jp/>
Tel. 03-5521-6033, 06-6258-0224

- ◇ **IELTS: International English Language Testing System**
主催：ブリティッシュ・カウンシル
by The British Council
<http://www.britishcouncil.org/jp/japan.htm>

各種試験 Other Examinations

- ◇ **GRE : Graduate Record Examination**
by ETS: Education Testing Service
Institution code: 9342
【日本で受験する場合 Taking exam in Japan】
<http://ac.prometric-jp.com/gre/jp/index.html>
Tel. 03-5541-4800
【日本以外で受験する場合 Taking exam outside Japan】
<http://www.gre.org/>
Tel. +1-609-771-7670

早稲田大学大学院アジア太平洋研究科 アドミSSIONズ・オフィス
〒169-0051 東京都新宿区西早稲田1-21-1 早大西早稲田ビル7F
Tel:03-5286-3877 Fax:03-5272-4533
E-mail: gsaps@list.waseda.jp

GSAPS Admissions Office, Waseda University
Nishi-Waseda Bldg.7F,1-21-1 Nishi-Waseda,Shinjuku-ku,
TOKYO 169-0051 JAPAN
Tel:+81-(0)3-5286-3877 Fax:+81-(0)3-5272-4533
E-mail: gsaps@list.waseda.jp

<http://www.waseda.jp/gsaps/>

