

早稲田大学
外国人研究者受入プログラム
(訪問学者、リサーチフェロー、リサーチインターン)
申請要項

早稲田大学 国際部国際課

〒169-0051 東京都新宿区西早稲田 1-7-14
22号館4階

Email: iss-waseda@list.waseda.jp

電話: 81-3-3202-6965

FAX: 81-3-3202-8583

<http://www.waseda.jp/top/about/work/organizations/international-affairs-division/iss>

(2019年6月改訂)

手続の流れ

申請手続には最低3ヶ月を要しますので申請書類は余裕をもって提出して下さい。大学休業中(2月初旬～3月下旬、5月上旬、8月上旬～9月中旬、12月中旬～1月初旬)はそれ以上の日数がかかります。

*査証(ビザ)取得のための在留資格認定証明書(COE)の交付には1～2ヶ月を要します。

	手続の概要	参照
研究開始の 3か月前まで	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 受入教員の内諾の取得 ✓ 申請書類の提出 	<ul style="list-style-type: none"> 3. 受入教員・受入箇所 5. 申請手続
来日前まで	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 本学宿舎の利用申込・予約* (研究開始日の6か月前から予約可) ✓ ビザ申請* ✓ 研究室申込* ✓ 海外旅行傷害保険加入* *該当者、希望者のみ 	<ul style="list-style-type: none"> 5. 査証(ビザ) 6. 来日 7. 研究室 10. 宿舎 11. 保険
来日後	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 本学での身分証明書、ネットワーク ID (E-mail アドレス)の交付 ✓ 図書館利用カードの発行 ✓ 住民登録* ✓ 国民健康保険加入* *該当者のみ 	<ul style="list-style-type: none"> 6. 来日 9. 図書館 11. 保険 12. 住民登録 14. よくある質問
帰国前	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 身分証明書の返却 ✓ 図書館利用カードの返却 ✓ 研究室の鍵の返却* *該当者のみ 	<ul style="list-style-type: none"> 9. 図書館 14. よくある質問

1. 外国人研究者受入制度について

国外の大学又は研究機関において教育・研究活動に従事する者が、本学において一定期間研究活動を行う場合に、本学での資格を付与し、必要なサービスを提供する制度です。

※ 本制度は研究を目的としており、授業への出席、単位の履修は認めておりません。

※ 本学では世界の平和及び人類の福祉に貢献する研究を行うものとし、軍事研究及び軍事開発は行っておりません。

2. 申請条件、学内資格、受入期間

申請条件： 国外の大学又は研究機関等に所属し、所属機関長から推薦を受け、且つ日本語又は英語で研究活動を行うことが可能である者。

* 国籍は問いません。日本人研究者も申請可能です。

本学の受入資格	所属機関での職位・資格	受入期間
訪問学者	本学の専任講師以上に相当する資格を有する者 (教授、准教授、講師等)	1年(365日) 以内)
リサーチフェロー	修士の学位以上を取得した者 (博士候補生、ポスドク研究者等)	
リサーチインターン	外国の大学において修士課程に在籍する者	90日以内

3. 受入教員、受入箇所

受入には受入教員が必要です。必ず事前に本学教員の受入の内諾を得た上でご申請下さい。

受入箇所は、受入教員が所属する大学院研究科、研究所又は研究教育センターです。但し、受入教員が学部にも所属する場合には例外的に学部での受入が可能です。

早稲田大学各学術院の概要：<http://www.waseda.jp/top/academics>

研究者データベース：<http://researchers.waseda.jp/>

※ アジア太平洋研究センターでリサーチフェローとしての受入を希望する場合、申請に際して本所属先もしくは外部機関から受入期間中の滞在経費に係る研究助成金等を得ていることが必要です。また、同センターではリサーチインターンの受入は行っておりません。

4. 申請手続

下記の申請書類(1~3)を、研究開始希望日の3ヶ月前までに、早稲田大学国際課に電子データで提出して下さい。全ての申請書類の受領後、受入箇所ですぐ受入可否を審査のうえ、結果を申請者に通知します。

提出書類:

1. 受入依頼書

(申請者の所属機関長又は所属部門長から早稲田大学総長宛のもの。
サンプルは P.9,10 を参照)

2. 経歴書・質問事項(Form 1)、研究計画書(Form 2)、研究業績(Form 3)

<http://www.waseda.jp/intl-ac/assets/Form1,2,3.xlsx>

3. ビザ関連書類

(ビザが必要な場合のみ。詳細は「5.査証(ビザ)」を参照)

提出先 E メールアドレス:

iss-waseda@list.waseda.jp

- ※ 日本語又は英語以外の言語で記載されている書類は、日本語又は英語の訳文を添えて下さい。
- ※ 電子データのサイズが 10 メガバイトを超える場合には、複数のメールに分けて提出して下さい。
- ※ 手続には通常、最低3ヶ月を要します。尚、大学休業中(2月初旬~3月下旬、5月上旬、8月上旬~9月中旬、12月中旬~1月初旬)はそれ以上の日数がかかる場合がありますので、余裕をもって提出して下さい。申請が遅れると、研究開始時期が遅くなる場合があります。
- ※ ビザ取得のための在留資格認定証明書(COE)の交付には1~2か月を要します。

5. 査証(ビザ)

滞在期間が91日以上の場合:

ビザ取得のためには「在留資格認定証明書 / Certificate of Eligibility (COE)」が必要です。早稲田大学が法務省東京入国管理局に COE の代理申請を行います。代理申請を希望する場合には、「Form Visa_Long」及び添付書類を国際課に提出して下さい。

http://www.waseda.jp/intl-ac/assets/Form%20Visa_Long.xlsx

尚、本学による同伴家族の COE の代理申請は、法律上の配偶者と子に限ります。また、リサーチインターンについては、受入期間が90日以内のため、早稲田大学は COE の代理申請を行いません。

詳細は「Form Visa_Long」をご覧ください。

滞在期間が90日以下の場合:

一部の国・地域では、短期滞在ビザの取得が必要です。ビザの要否を日本国外務省のウェブサイトでご確認下さい。<http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/visa/index.html>

短期滞在ビザが必要な場合には、「Form Visa_Short」を早稲田大学国際課に提出して下さい。

http://www.waseda.jp/intl-ac/assets/Form%20Visa_Short.xlsx

詳細は「Form Visa_Short」をご覧ください。

6. 来日

来日約 2 週間前： 本学での滞在に関する案内をメールでお送りしますので、ご確認下さい。

来日後 1 週間以内： 本学の身分証明書とネットワーク ID (Email アドレス)をお受け取り下さい。

7. 研究室

訪問学者として滞在する研究者には研究室を優先的に提供致します。但し、数が限られているため、空室がない場合はご希望に添えません。

8. 情報ネットワーク環境

外国人研究者には本学のネットワークにアクセス可能なネットワーク ID (Email アドレス)とパスワードが付与されます。

本学でのネットワーク利用案内：<http://www.waseda.jp/navi/network/>

9. 図書館

本学図書館を利用することができます。来日後にお渡する身分証明書を図書館カウンターで提示して図書館利用カードの発行を依頼して下さい。滞在期間終了時に図書館利用カードは図書館カウンターにご返却下さい。

10. 宿舎

早稲田大学 外国人研究者用宿舎の概要：

本学外国人研究者用宿舎を優先的に確保いたします。全ての部屋は基本的な家具付きで、宿舎はキャンパスより徒歩 15 分以内の距離に立地しています。

<https://guesthouse.waseda.jp/guesthouse/types>

<http://www.waseda.jp/top/about/work/organizations/international-affairs-division/iss/service/guesthouse>

宿舎予約手続：

申請書類一式をご提出頂いた後に、早稲田大学国際課より宿舎予約のためのメールをお送りします。宿舎予約サイトで予約を行って下さい。予約申込は入居日の 6 か月前から可能です。ただし、部屋数が限られているため、ご希望に添えない場合があります。

※リサーチインターンは、早稲田奉仕園及び所沢ゲストハウスのみご利用頂けます。

11. 保険

本国出発前に海外旅行傷害保険等に参加して下さい。滞在期間が 3 カ月を超える方は、日本国の国民健康保険に参加して下さい(保険費用は自己負担)。国民健康保険に参加すると、医療費の7割が保険によって補償されます。詳細は以下をご参照下さい。

http://www.city.shinjuku.lg.jp/hoken/file02_02_00001.html

12. 住民登録

日本への入国時に在留カードを受領する長期滞在者は、日本での居住地の市/区役所にて住民登録を行って下さい。同時に、上記の国民健康保険の手続きを行って下さい。

13. 受入期間の変更

受入期間に 15 日以上の変更がある場合、改めて書類の提出が必要となります。詳細は国際課にお問い合わせ下さい。

14. よくある質問

Q1. 滞在期間を短縮して帰国しなければならないことになりましたが、どうすればよいですか？

A1. 受入教員の内諾を得た上で、速やかに国際課に書類を提出して下さい。提出書類のフォーマットは国際課にご請求下さい。

Q2. 滞在期間を延長できますか？

A2. 受入教員の内諾を得た上で、国際課に申請することができます。延長申請要項は国際課にご請求ください。遅くとも受入期間が終了する 2 ヶ月前には手続きを開始して下さい。

Q3. 引越しをしました、必要な手続きはありますか？

A3. 新しい居住地の市/区役所にて手続きを行って下さい。

Q4. 早稲田大学で日本語科目を受講できますか？

A4. 日本語教育研究センター(<https://www.waseda.jp/inst/cjl/>)が開講している日本語科目を受講できますが、予め次の点にご留意下さい。

- ✓ 本学学生による受講が優先されます。
- ✓ 定員に余裕がある科目のみを科目登録することができます。
- ✓ 外国人研究者(訪問学者、リサーチフェロー、リサーチインターン)は、受講を希望する場合、所定の期間内に、所定の手続きをして科目登録を行ってください。
- ✓ 科目登録ためには事前登録が必要です。事前登録は、春学期は 3 月、秋学期は 9 月の一定期間に日本語教育研究センター事務所で行うことができます。
- ✓ 科目登録者(受講希望者)が多数の場合には抽選により受講者を決定します。そのため、科目登録(申込)をした科目を受講できない場合があります。
- ✓ 科目登録できる科目の単位数には上限があります。

- ✓ 受講は有料です。
- ✓ 受講が決定した科目の全部もしくは一部を取り消すことはできません。
- ✓ 詳細は、当年度の「日本語科目登録の手引き・講義要項」でご確認ください。または、日本語教育研究センター(cjl-4f@list.waseda.jp)へお問い合わせください。

Q5. 早稲田大学に医療施設はありますか？

A5. 保険センター(<http://www.waseda.jp/hoken/>) (25-2 号館)で簡単な診療を受けられます(有料)。

Q6. 早稲田大学にスポーツ施設はありますか？

A6. ジムは戸山キャンパス内 30 号館、プールは 36 号館にあります。

各施設の利用の際には健康診断書が必要です。

ジム(トレーニングセンター): <http://www.waseda.jp/student/gakusei/trainingcenter.html>

プール: <https://www.waseda.jp/inst/athletic/news/2019/04/09/13020/>

Q7. 滞在中にアルバイトはできますか？

A7. 本学では研究に従事することが前提となっています。滞在中にアルバイトなどの継続的な労働は認められておらず、報酬を受け取ることはできません。

Q8. 研究期間中、講演会、ワークショップをすることになりました。謝金を受け取ることはできますか。

A8. 講演会やワークショップ等で単発の講演を行った際の謝金の受け取りは認められます。

但し、日本学術振興会など給付金の種類によっては、一切の謝金の受取を禁止している場合がありますので、ご自身にて支給元にご確認下さい。

Q9. 帰国の際にどのような手続きが必要ですか？

A9. 身分証明書と(ご利用の場合は)研究室の鍵を国際課にご返却下さい。

図書館カードは直接図書館カウンターにご返却下さい。

Q10. 銀行口座は開設できますか？

A10. 銀行により開設できるか否か異なります。日本国内で日本以外の国からの海外送金を受けられるよう、ご自身で準備をしておいて下さい。

日本で銀行口座を開設したい方で、日本への入国日より6ヵ月未満の場合は「非居住者」として扱われます。「非居住者」向けの銀行口座の開設は、各銀行により条件が異なるため、すぐに口座を開設できない場合があります。

* なお、在留カードを保持しない短期滞在者は、日本で銀行口座を開設できませんので、必要な生活費を確保できるようにご自身で準備をしておいて下さい。

Q11. 提出書類や証明書等を返却してくれますか？

A11. ご提出頂いた提出書類や証明書等は返却いたしません。特に、一通しか発行されない結婚証明書、出生証明書のような証明書については、本学ではその取扱いについて責任を負いません。そのため、原本照合を受けた公証書をご提出下さい。

Q12. 早稲田大学での在籍証明書や修了証明書を発行してくれますか？

A12. 訪問学者、リサーチフェロー、リサーチインターンとしての在籍／修了証明書は国際課で発行を行っています。国際課にお問い合わせ下さい。

所属機関のレターヘッド

【サンプル】受入依頼書

* 受入依頼書の書式は自由ですが、必ず以下の事項を含めて下さい。

YYYY 年 MM 月 DD 日

早稲田大学
総長 田中愛治 殿

XX 大学 XX 学院/学科にて YYYY 年 MM 月より XXX(*1)を務める XXXX 氏を YYYY 年 MM 月 DD 日より YYYY 年 MM 月 DD 日まで(*2)XX に関する研究のため貴学に派遣致します。

*1:職位を明記して下さい。

*2:期間は最長 1 年間(365 日)として下さい。但し、リサーチインターンの場合は 90 日以内です。

氏名 ①
(所属機関長/部門長自署 又は所属機関長/部門長印)
機関名・職位
連絡先 (TEL/Email)

* 署名者/押印者は所属機関長又は所属部門長であることが必要です。

Letter Head of Your University

[SAMPLE] Letter of Recommendation

***Letters of Recommendation do not need to follow this format. However, please make sure to include the following items.**

YYYY/MM/DD

Professor Aiji Tanaka
President, Waseda University

It is my pleasure to recommend Name in full , working as a XXX(*1) from YYYY until present, for a Visiting Scholar / a Visiting Research Fellow / a Research Intern research stay to pursue his/her research at Waseda University for the period from YYYY/MM/DD to YYYY/MM/DD(*2).

*1: Please specify your position at home institution (e.g. full professor, doctoral fellow etc.)

*2: The period should be up to 1year (365days). For Research Intern, it should be up to 90 days.

Name in Full, Signature or Seal
Position/Title of the Department/Home Institution
Contact:(Tel/E-mail):

***The signer needs to be the head of the applicant's home institution or home department.**