



早稲田大学大学院アジア太平洋研究科 国際関係学専攻

【一般入学試験】

2022年9月入学
入学試験要項

修士課程：修士（国際関係学）

※新型コロナウイルスの影響により、やむを得ず入学試験に追加措置を講じ、入試要項に変更が生じる場合があります。

早稲田大学大学院アジア太平洋研究科 アドミッションズ・オフィス	
住所	〒169-0051 東京都新宿区西早稲田1-21-1 早大西早稲田ビル7階
E-Mail	gsaps-admission@list.waseda.jp
電話番号	+81-(0)3-5286-3877
URL	https://www.waseda.jp/fire/gsaps/

※新型コロナウイルスやその他の理由により、事務所の開室時間が変更になる場合がありますので、事務所を訪問される場合は、事前に、当研究科ホームページをご確認いただくか、Eメールで事務所にお問合せのうえ、ご来訪ください。

入試要項を通読する前に必ずお読みください
<<出願にあたっての大事なポイント>>

- ①入試要項は最初から最後まで読んでください。
入試要項に書いてあることは、質問されても回答しません。
- ②推薦状については、推薦者の方と事前に連絡を取り合って、作成をお願いしてください。
オンライン出願システム上で推薦者へ推薦状の作成依頼を行っていただく必要があります。
推薦者の方との連絡不十分により生じたトラブルについては、当研究科アドミッションズ・オフィスでは責任を負いません。
- ③出願フォームに入力を開始する前に、正しい「出願フォーム」を選択しているか、確認してください。
オンライン出願システムの「出願フォーム」は、選択する「言語・志望課程・入試カテゴリー」によって異なります。
- ④出願をする際は、入力事項・アップロードファイルに間違いがないか必ず確認してください。
オンライン出願システムはセクション毎に一時保存が可能です。出願を確定する前に必ず入力事項に間違いがないか、アップロードしたファイルは適切な内容のものか・最新のものか等よく確認してください。提出後差し替えはできません。
- ⑤出願締切日時までに、必ず出願を完了してください。
締切時間を過ぎたら、出願を受け付けることはできませんので、時間に余裕を持って出願してください。(オンライン出願システム上の「出願を完了する」ボタンを押すことで完了します。)
また、出願は、推薦者の推薦状提出を待つことなく完了させることができます。
- ⑥出願後は、定期的にオンライン出願システムの「メッセージ」と出願時登録したEメールアカウントを確認するようにしてください。
出願完了後、必要に応じて当研究科アドミッションズ・オフィスは、オンライン出願システムの「メッセージ」あるいはEメールにて連絡をする場合があります。出願者本人が確認をしなかったことで不利益が生じても当研究科アドミッションズ・オフィスは責任を負いません。
- ⑦選考期間中に住所・電話番号・Eメール等連絡先に変更があった場合は、早急に連絡をしてください。
出願完了後に連絡先が変更になった場合は、重要な書類や情報が確実に届くよう、必ず早急に以下URLの申請フォームから新住所等を登録してください。
<https://my.waseda.jp/application/noauth/application-detail-noauth?param=Jx0NCv4CtKfaUDx3jP-T1A>
- ⑧出願の際に提出いただいた書類・資料・情報等について、虚偽記載・剽窃等がないか当研究科アドミッションズ・オフィスにて厳格に確認しています。
出願の際に当学に提出した書類・資料、提供した情報等に偽造・虚偽記載・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します。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。

早稲田大学大学院アジア太平洋研究科
国際関係学専攻
入学者受入方針（アドミッション・ポリシー）

大学院アジア太平洋研究科国際関係学専攻では、「アジア太平洋を中心とする地域の歴史、政治、経済、産業、経営、社会、文化および国際間の諸問題をグローバルかつ地域的観点から学際的に研究するとともに、躍動するアジア太平洋地域を理解し、この地域の未来を担う専門家、研究者を育てていくこと」を研究科の基本理念としており、国際社会のより良き未来を目指して学ぶ学生を国内外から広く求めています。修士課程では、学部生のみならず、既に職業経験を有し、それぞれの出身国はもとより国際社会での更なる活躍を志す社会人の応募を歓迎しています。入学選考においては、当研究科の基本理念に賛同することを前提とし、次の点を重視します。

1. 国際社会における諸課題の問題点を的確に把握し、解決することのできる素養
2. 合理的・論理的に思考できる能力
3. 国際社会で通用しうる語学力を含めたコミュニケーション能力

目次

I. 入試概要.....	5
1. 出願資格	5
2. 募集定員	6
3. 入学試験日程.....	6
4. 選考方法	6
5. プロジェクト研究.....	6
II. 入学までの流れ.....	8
III. 出願方法.....	9
Step 1 出願書類フォームのダウンロード.....	9
Step 2 オンライン出願用アカウントの作成.....	9
Step 3 出願書類の作成・手配.....	10
Step 4 入学検定料支払い.....	18
Step 5 出願書類のアップロードと出願の完了.....	25
Step 6 受験番号の確認と合格者発表.....	26
Step 7 入学手続.....	28
IV. その他特記事項.....	32
◆ご参考：語学能力を証明する試験一覧.....	33

【日本人志願者の方へ：大学院アジア太平洋研究科奨学金について】

大学院アジア太平洋研究科では、日本人の修士課程入学志願者を対象とした「大学院アジア太平洋研究科奨学金」の制度を設けています。

<大学院アジア太平洋研究科奨学金の特徴>

- ・初年度学費とほぼ同額の140万円を支給
- ・受給資格に経済状況の制限がない給付型の奨学金
- ・入学前に審査結果が通知される入学前奨学金

受給を希望する方は、当入試要項と合わせて、大学院アジア太平洋研究科奨学金の募集要項をよくお読みの上、申請をお願いいたします。

(奨学金受給希望の方は、オンライン出願フォーム(「志願者基本情報 B」)内で「奨学金への応募理由」をご記入ください。)

大学院アジア太平洋研究科奨学金募集要項

<https://www.waseda.jp/fire/gsaps/news/2338>

I. 入試概要

1. 出願資格

一般入学試験出願者については、以下のいずれかの出願資格に該当する必要があります。

1. 大学を卒業した者、または2022年9月までに卒業見込みの者
2. 大学改革支援・学位授与機構により、学士の学位を授与された者、または2022年9月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、または2022年9月までに修了見込みの者
4. 外国の大学やその他の外国の学校において、修業年限が3年以上である課程を修了することにより、学士の学位に相当する学位を授与された者、または2022年9月までに授与される見込みのある者
5. 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）
6. 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2022年9月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
7. 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、2022年9月までに22歳に達する者

※上記「1」、「6」の「大学」は日本の文部科学省に認可された大学を指します。

※最終学歴が中国の大学の専科（3年制）の場合には、上記「6」には該当しません。（ただし、専科を卒業後に本科を卒業して16年の学校教育を修了した場合には、「3」に該当するとみなします。）

※上記「6」、「7」に該当する者は、事前に個別審査を受け出願許可を得る必要があります。

《個別の入学資格審査について》

上記「6」、「7」に該当する方で個別の入学資格審査をご希望の方は、所定の申請書類を指定期日までに当研究科アドミッションズ・オフィスにご提出いただく必要があります。2022年9月入学の入試に関しては、2022年2月21日(月)までに必要書類を提出してください。詳細については、当研究科アドミッションズ・オフィスまで事前にお問い合わせください。

【注意1】

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院入学資格取得見込み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（大学院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。

【注意2】

本大学（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、本大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、規約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. 募集定員

修士課程は各年度 120 名です。(4 月入学・9 月入学の合計)

3. 入学試験日程

オンライン出願システム 入力可能期間	2022 年 3 月 23 日 (水) 9:00 ~ 4 月 6 日 (水) 23:59
出願期間 (入学検定料支払い期間)	2022 年 3 月 23 日 (水) ~ 4 月 6 日 (水)
受験番号確認可能日	2022 年 5 月 9 日 (月) 10:00 以降
合格者発表	2022 年 6 月 3 日 (金) 10:00
入学手続期間(合格者のみ)	2022 年 6 月 6 日 (月) ~ 6 月 16 日 (木)
入学日	2022 年 9 月 21 日 (水)

*当要項内に記載のある日程・時間は、すべて日本標準時間です。

4. 選考方法

出願時の提出書類により総合的に審査します。面接や筆記試験は行いません。

- 直接、事務所に書類を持参し、提出することは認められません。
- 一度提出された書類の記載内容については、変更できません。
- 一度受理した書類は、原則として返還いたしません。

5. プロジェクト研究

「プロジェクト研究」は、指導教員による少人数指導の下で、論文の準備と執筆、完成に必要な知識、分析視角、方法論などを鍛錬し習得する場となるものです。原則として、第 1 クォーターからスタートし、就学期間を通して、1 つのプロジェクト研究に所属して、学習・研究していきます。

従いまして、「プロジェクト研究・教員」選択については、出願者自身の興味・研究分野を熟考のうえ、次頁下部のウェブページをご確認いただき、今期募集している次頁リストの中から選択してください。原則として、「オンライン出願システム」に入力(第一・第二希望)していただきますが、未定の場合は「無」を選択してください。

最終的なプロジェクト研究は、入学選考時に当研究科のアドミッションズ・オフィスが、本人の志望、出願時の提出書類および選考結果等を総合的に勘案のうえ決定します。

2022年9月入学：募集プロジェクト研究一覧

※募集プロジェクト研究は変更することがあります。変更がある場合は、出願期間までに当研究科ウェブサイト上で周知します。

専攻分野・領域	教員名	プロジェクト研究
地域研究	中嶋 聖雄	アジアのポピュラーカルチャー
	早瀬 晋三	アジアの中の日本
	ファーラー グラシア	グローバリゼーションと社会文化変容
	ロバーツ グレンダ S	アジア太平洋における社会生活
国際関係	植木 千可子	東アジアの国際関係と安全保障
	河野 真理子	国際紛争の平和的解決
	篠原 初枝	東アジアとアメリカ、外交政策
	鍋嶋 郁	東アジア経済と産業
	ベーコン ポール マルティン	ヨーロッパとアジア：地域間関係 ※英語履修のみ
	レーニー デイビッド	アジア太平洋における政治と文化
国際協力・政策研究	加藤 篤史	アジアの経済発展と開発政策
	菊地 朋生	アジアの金融統合
	黒田 一雄	グローバル化する世界における国際教育政策
	松岡 俊二	グローバル・サステナビリティと国際開発協力研究
	三友 仁志	ICT・メディア研究

大学院アジア太平洋研究科 (GSAPS) ウェブサイト (プロジェクト研究 研究指導)	https://www.waseda.jp/fire/gsaps/admissions/project/
大学院アジア太平洋研究科 (GSAPS) ウェブサイト (教員紹介)	https://www.waseda.jp/fire/gsaps/faculty
早稲田大学 研究者データベース	https://w-rdb.waseda.jp/search?m=home&l=ja
早稲田大学 シラバス検索	https://www.wsl.waseda.jp/syllabus/JAA101.php

II. 入学までの流れ



Step 1

出願書類フォームのダウンロード

*P.9参照

- ✓ 以下の URL より「エッセイ 1 : A」「エッセイ 2」等の指定用紙をダウンロードする。

<https://www.waseda.jp/fire/gsaps/admissions/format>



Step 2

オンライン出願用アカウントの作成

*P.9参照

- ✓ 以下の URL より オンライン出願システム TAO 上でアカウントを作成する。

https://admissions-office.net/applicant/sign_up

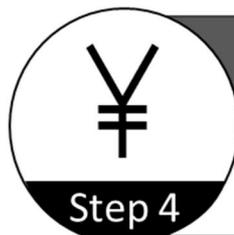


Step 3

出願書類の作成・手配

*P.10参照

- ✓ 指定用紙および卒業/修了証明書・成績証明書・語学能力証明書等の電子データを準備する。
- ✓ 推薦者に TAO 上で推薦状の提出を依頼する。



Step 4

入学検定料支払い

*P.18参照

- ✓ 指定期間内に、入学検定料の支払いを完了する。
 - コンビニエンスストアでの支払い: <https://e-shiharai.net/>
 - クレジットカードでの支払い: <https://e-shiharai.net/card/>
 - 国外金融機関での支払い

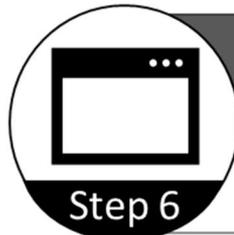


Step 5

出願書類のアップロードと出願の完了

*P.25参照

- ✓ チェックリストを利用して全てのデータファイルが準備できたか確認する。
- ✓ TAO 上で出願に必要な全てのファイルをアップロードし、指定期間内にオンライン出願を提出（完了）する。



Step 6

受験番号の確認と合格者発表

*P.26参照

- ✓ 出願後は、必要に応じて当研究科より連絡が届く場合があるので、Eメールや TAO のアカウントを適宜確認する。
- ✓ 受験番号は TAO 上で、合格者発表は当研究科ウェブサイトを確認する。



Step 7

入学手続

*P.28参照

- ✓ 合格した場合は、指定期間内に入学手続料の支払いを完了する。
- ✓ 「在留資格認定証明書」の申請手続（当研究科による代理申請）を行う。（該当者のみ）
- ✓ 合格者に案内される「入学手続の手引き」にて詳細を確認し、必要書類の提出等手続きを行う。

III. 出願方法

以下の手順に従い、出願期間内に、入学検定料の支払いと出願書類の提出を完了させてください。どのような事情があっても、締切日の延長は認められません。

Step 1 出願書類フォームのダウンロード

以下 URL より、必要な書類をダウンロードしてください。

<https://www.waseda.jp/fire/gsaps/admissions/format>

Step 2 オンライン出願用アカウントの作成

出願書類は指定のオンライン出願システム The Admissions Office (以降、TAO と表記します。)を通して提出しなくてはなりません。以下の URL より「会員登録」をクリックして出願を開始してください。

<https://admissions-office.net/portal>



アカウント名は、パスポート（パスポートを所持していない場合は、本国の戸籍謄本または市民権などの証明書）に記載された正式な氏名をアルファベット表記で作成してください。

TAO アカウントを作成後、「募集検索」メニューを利用し、「早稲田大学 / 大学院アジア太平洋研究科 (GSAPS) / 国際関係学専攻 / 【日本語履修 / Japanese-based program】 修士課程：一般入試」を検索し、TAO システム及びこの入試要項の指示に従って、入力・アップロードしてください。（英語で論文作成を希望する者は、当該入試の【英語履修 / English-based program】のフォームを使用して、出願してください。）

オンライン出願システム 入力可能期間	2022年3月23日(水) 9:00 ~ 4月6日(水) 23:59 (日本標準時間)
--------------------	---

注意

- ・ TAO 上でアカウントを作成することで、TAO 提供会社である（株）サマデイに規定された「利用規約」や「個人情報の取扱」に同意したものと見なされます。また、当学は、（株）サマデイと別途、契約締結をしていますので、TAO を通して当学への出願を開始することで、以下の URL に明記された「利用規約」にも同意されたものと見なされますのでご注意ください。
<https://waseda.box.com/v/taoriyoukiyaku>
- ・ この入試に出願するために、TAO トップメニューの「基本情報」（出願者情報）を作成する必要はありません。当研究科はこちらのセクションに記載された情報を利用することはありません。（当入試のオンライン出願フォーム上で志願者基本情報を入力頂く形となります。）
- ・ 出願を完了するためには入力が必要なセクションがいくつもありますが、どこから入力を開始していただいても構いません。しかしながら、「必須」と書かれた項目が入力完了されるまでは、「保存して次へ」ボタンを押して完了することはできません。
- ・ 当研究科から出願に関して連絡することがありますので、TAO 上の「メッセージ」および TAO で登録した E メールアカウントは定期的に確認するようにしてください。当研究科・出願システムの所定ドメイン (list.waseda.jp または admissions-office.net) からのメールが確実に受信できるように設定してください。出願者の不備により当研究科からの連絡を受信・返信できない場合に対し、当研究科は一切の責任を負いません。
- ・ システム管理上の都合により、入試要項に記載されている TAO 上の用語が、実際の出願期間の TAO では変更されている場合があります。

Step 3 出願書類の作成・手配

- ・ 出願書類は、審査に適した形で、提出・完了されなければなりません。出願書類に不備があった場合は、審査に不利になることもありえますので十分注意してください。
- ・ TAO（オンライン出願システム）の「出願フォーム」は、選択する「言語・志望課程・入試カテゴリー」によって異なります。当研究科での学位論文作成に「日本語」を選択する場合は、TAO（オンライン出願システム）上の「募集名」で、間違いなく「早稲田大学 / 大学院アジア太平洋研究科（GSAPS） / 国際関係学専攻 / **【日本語履修 / Japanese-based program】** 修士課程：一般入試」を選択し、出願書類の作成・アップロードをしてください。「英語」の場合は、「早稲田大学 / 大学院アジア太平洋研究科（GSAPS） / 国際関係学専攻 / **【英語履修 / English-based program】** MA Course : General Admissions」のフォームを選択してください。
- ・ 出願書類は全て、日本語か英語で（それ以外の言語について特に指示されている場合を除き）表記されていなくてはなりません。
- ・ それ以外の言語で書かれた書類を提出する場合は、元の言語で発行された書類と共に、日本語か英語の正式な訳のコピーをアップロードしてください。 翻訳は、その書類の発行元団体や翻訳会社、あるいは、その国で正式に承認された適切な組織に依頼されたものでなければなりません。
- ・ アップロードするファイルの種類（拡張子）については、TAO 上での指示に従ってください。
- ・ 出願書類を受領後、場合により追加書類の提出を求められることがあります。

NO	提出書類	○: 必須 * 該当者のみ	参照ページ
①	TAO オンライン出願フォーム	○	P.11
②	パスポートのコピー（外国人出願者のみ）	*	P.11
③	証明写真	○	P.11
④	語学能力を証明する書類 A) 英語の成績証明書：TOEFL/TOEIC/IELTS(Academic)のいずれか または B) 日本語の成績証明書：日本語能力試験（JLPT）N1 または一級の合格成績通知書/日本留学試験（EJU）成績証明書のいずれか	○	P.11
⑤	エッセイ 1-A:研究計画	○	P.12
⑥	エッセイ 2	○	P.13
⑦	卒業/修了/学位取得（見込）証明書	○	P.14
⑧	成績証明書および成績評価基準	○	P.15
⑨	入学検定料支払いを証明するもの	○	P.16
⑩	推薦状	○	P.16
⑪	在留カードまたは特別永住者証明書の両面コピー（既に日本における在留資格を所有している外国人出願者のみ）	*	P.18

重要

合格者は、入学手続の際に、卒業証明書・成績証明書・語学能力証明書等の各種証明書の正本またはそれらの認証コピー（以下 Certified/Notarized copy（認証コピー）参照のこと）を当研究科事務所に提出することが求められます。もし、オンライン出願システムにアップロードした書類と、合格後に提出した正本または認証コピーとで記載事項に相違がある場合、あるいは各種証明書の正本または認証コピーを提出できない場合、当研究科への合格および入学資格は取り消されます。

そのため、各種証明書類の正本あるいは認証コピーは必ず手元に準備しておくようにしてください。

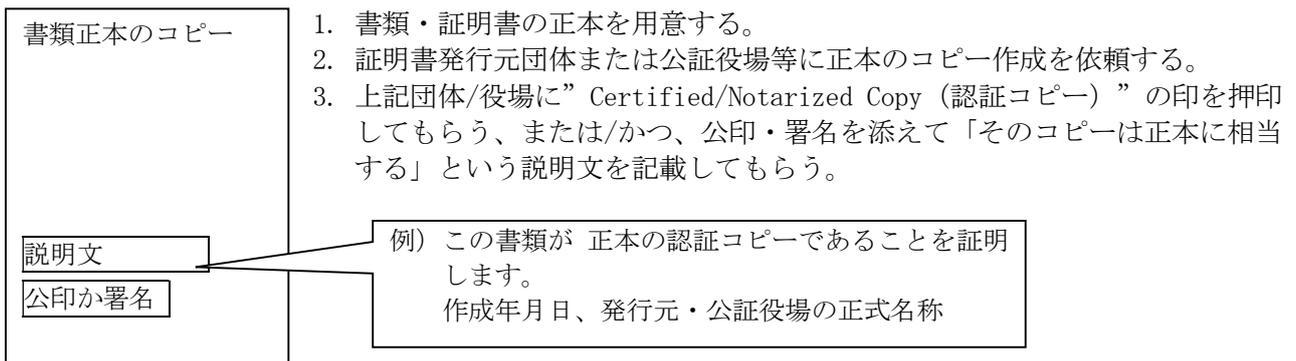
*出願時卒業見込みだった者が合格した場合は、卒業後の書類（卒業/学位取得証明書・最終成績証明書）正本の提出が求められます。

中国本土(香港・台湾・マカオを除く)の大学を卒業見込みだった者は、CHESICC/CDGDG に証明書の直送を依頼し、当研究科へ提出してください。

<Certified/Notarized copy(認証コピー)>

もし、何らかの理由で各種証明書類の正本の提出ができない場合は、Certified/Notarized copy(認証コピー)を準備してください。Certified/Notarized copy(認証コピー)とは、その書類・証明書の発行元団体(大学等)や公証役場等によって公印が押された、正本に等しいとみなされる書類のコピーのことを言います。正式な公印や署名によって、このコピーが正本に相当するということが証明されます。ただのコピーでは受理できません。

<Certified/Notarized copy(認証コピー)の作成方法>



① TAO オンライン出願フォーム

- 各種志願者情報(プロフィール、言語能力、志望プロジェクト研究など)を入力頂く他、後述の②～④について、アップロード、入力頂くフォームとなります。
TAO ログイン後、「+出願を開始する」ボタンをクリックして開始します。画面左側の「出願書類」に項目がリストされていますので、各項目をクリックして、入力・アップロードをしてください。
- ※ TAO には「出願者向けヘルプ」ページ(<https://admissions-office.net/ja/faq/top>)があります。
必要に応じて、このページも参照してください。

② パスポートのコピー(外国人出願者のみ)

- 顔写真・名前・パスポート番号のあるページの PDF または画像をアップロードしてください。出願時にパスポートを所持していない者は、本国の戸籍謄本または市民権等の証明書で結構です。
- 複数のパスポートを所持している場合は、全てのパスポートをアップロードしてください。
- パスポートを所持していない者は、ビザ取得のために、なるべく早くパスポートの申請を行うことをお勧めします。

③ 証明写真

- 出願前3ヶ月以内に撮影したカラー写真で、上半身・正面・無帽・無背景・枠なしのものをアップロードしてください。不鮮明な画像の写真は受理しません。
- オリジナル写真データをアップロードしてください。編集加工のされたものは使用しないでください。
- 提出された写真は、個人照合するために当学内でのみ利用され、大学のオンラインポータルで個人情報の一部として登録されます。

④ 語学能力を証明する書類

当研究科での入学試験・修士論文作成のために選択した言語や出願者の母語等の状況により、提出する書類は異なりますので、以下の指示をよく読み、出願者自身にとって適切な語学能力証明書類を手配してください。そして、その書類を TAO 上でアップロードしてください。

※テスト実施団体ウェブサイトのマイページ等で確認できるスコアレポートも可とします。ただし、スコアとともに志願者本人の氏名・生年月日等本人を確認できる情報が記載されているものに限ります。

※合格者は、入学手続きの際に、語学能力証明書の正本の提出が求められます。(テスト実施団体からの直送、または、出願者本人からの正本の郵送による提出ともに受理します。) 正本の提出ができない場合、当研究科への合格および入学資格は取り消されますので、ご注意ください。

入学試験・修士論文の使用言語に日本語を希望する者

- ・日本語が母語の者：英語の語学能力証明書類 (以下の「英語の語学能力証明書類」を参照のこと)
- ・日本語を母語としない者：日本語の語学能力証明書類【日本語能力試験 (JLPT) N1 (または一級) の合格成績証明書(スコアの表示されたものを提出してください。合格証明書のみは不可)、日本留学試験 (EJU) 「日本語」の成績証明書】のいずれか、または日本の大学発行の「卒業/修了 (見込) ・成績証明書」※注1)

※注1) 日本の大学発行の「卒業/修了 (見込) ・成績証明書」:

日本の大学(学部または大学院)において日本語で科目を履修し、卒業/修了または卒業/修了見込みである場合は、その出身大学の「卒業/修了 (見込) 証明書」および「成績証明書」をもって代替とし、その他の日本語能力証明書の提出を免除します。

入学試験・修士論文の使用言語に英語を希望する者

- ・英語が母語の者：英語の語学能力証明書類提出免除
- ・英語を母語としない者：英語の語学能力証明書類【TOEFL (iBT、CBT、PBT いずれも可)、TOEIC (Listening & Reading Test)、IELTS (Academic) いずれかの成績通知書または出身大学発行の英語履修証明書類】 ※注2)

※注2) 「出身大学発行の英語履修証明書類」:

「英語で科目を履修し、大学 (学部または大学院) を卒業/修了した (または卒業/修了見込みである)、あるいは、学位を取得した (または取得見込みである) こと」が明記されているものを「英語能力証明書」とみなします。ただし、アメリカ・イギリス・オーストラリア等の英語を公用語とする国の大学 (学部または大学院) で、英語で科目を履修し、卒業/修了 (または卒業/修了見込み) あるいは学位を取得した (または取得見込みである) 場合は、その出身大学の「卒業/修了 (見込) 証明書」および「成績証明書」をもって代替とし、その他の英語能力証明書の提出を免除します。

【注】

- ・ 日本語・英語の語学能力証明書に、有効期限・点数の下限 (出願の足切り設定) は設けておりません。
- ・ TOEFL-ITP 及び TOEIC-IP (団体受験) のテスト結果も出願書類として受け付けます。
- ・ TOEFL MyBest Score は、英語能力証明の結果としては認めません。

⑤ エッセイ 1-A: 研究計画

- ・ 当研究科における研究計画について、テーマ、アプローチ方法などに言及した上で具体的に述べてください。
(日本語で作成する場合: 2,000 字以内、英語で作成する場合: 800 語以内)
- ・ 指定フォーマット (Word ファイル) を、当研究科ウェブサイト (URL は出願フォーム上に記載) からダウンロードして作成し、PDF ファイルにしてアップロードしてください。参考文献は字数には含みません。
- ・ なお、以下エッセイについては、TAO 上で直接入力する形となります。

B: 志望理由 「あなたの人生のこの時期に当研究科の修士課程へ出願した理由は何ですか。」

(日本語で作成する場合: 500 字以内、英語で作成する場合: 200 語以内)

C: キャリアゴール 「あなたのキャリアゴールを具体的に設定してください。それをどのように達成しますか。当研究科の学位がその中でどのような意味を持ちますか。」

(日本語で作成する場合: 500 字以内、英語で作成する場合: 200 語以内)

D: 表彰/業績 「学業・職業・地域社会等において表彰されたことなどがあれば挙げてください。また、アドミッションズ・オフィスに注目してほしい意義のある業績がある場合、それを挙げ、その理由を述べてください。」 (回答は希望者のみ)

(日本語で作成する場合: 500 字以内、英語で作成する場合: 200 語以内)

⑥ エッセイ 2

- エッセイ 2 については、2022 年 3 月 9 日(水)に以下のウェブページに複数のテーマが公開されますので、その中から 1 つを選択し、小論文を作成してください。

<https://www.waseda.jp/fire/gsaps/admissions/format>

- 指定フォーマット (Word ファイル) を、当研究科ウェブサイト (URL は出願フォーム上に記載) からダウンロードして作成し、PDF ファイルにしてアップロードしてください。参考文献は字数には含みません。
(日本語で作成する場合 : 2,000 字以内、英語で作成する場合 : 800 語以内)

⑦ 卒業/修了/学位取得（見込）証明書

- ・ 出身大学/証明書発行機関/公証役場により公式に発行・証明されたものをアップロードしてください。
- ・ 出願時に「卒業見込証明書」を提出した者が合格した場合は、入学手続きにて、正式な「卒業証明書を提出しなくてはなりません。
- ・ 卒業（見込）証明書は、卒業（予定）日を明記してはなりません。
- ・ 成績証明書に、「取得学位名」「学位取得日」が記載されている場合は、卒業証明関連の書類を提出いただく必要はありません。
- ・ 複数の大学(学部・大学院)に在籍していた場合、全ての大学（学部・大学院）について卒業/修了（見込）証明書を提出してください。
- ・ 証明書発行規定のために、出願期間内に卒業見込証明書を準備できない場合は、その旨を明記した書類を所属学部・研究科に発行してもらい、その書類をアップロードしてください。
- ・ 中国本土の大学を卒業した者は、以下の指示に従ってください。

中国本土（香港・台湾・マカオを除く）の大学(学部・大学院)を卒業し、学位を取得した者が提出すべき証明書

中国本土の大学を卒業し、学位を取得した者は、手持ちの「卒業/修了証明書」「学位取得証明書」をアップロードするのではなく、CHESICC/CDGDC からオンラインによる認証証明書が E メールで当研究科に提出されるように、以下の方法で手配してください。

CHESICC/CDGDC に直送依頼した証明書は、出願期間より前に当研究科アドミッションズ・オフィスに到着したのもも受理します。

STEP 1 「卒業/修了証明書の認証」

- ・ 卒業証明書については、CHSI（中国高等教育学生信息网）が発行する、英文の「Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate」を CHESICC から当研究科 (gsaps-admission@list.waseda.jp) へ E メールで直送されるよう手配してください。
- ・ 詳細については CHESICC のウェブサイトを確認してください。 <https://www.chsi.com.cn/en/pvr/>
- ・ 必ず出願期間締切日までに当研究科へ「Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate」が届くよう、余裕を持って準備してください。
- ・ CHESICC から直接メールで届く「Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate」のみ有効とします。

【注】 出願時に卒業見込みの者は、出身大学が発行する「卒業見込証明書・レター」の代わりに、CHESICC が発行する“Anticipated graduation date”を含む“Online Verification Report of Student Record”を提出していただいても、可とします。

STEP 2 「学位取得証明書の認証」

学位取得証明書については、CDGDC（中国教育部学位与研究生教育发展中心）が発行する「Credentials Report（認証報告）」を当研究科(gsaps-admission@list.waseda.jp)に E メールで直送されるように手配してください。

こちらは中国語版でも可です。

- ・ 詳細については CDGDC のウェブサイトを確認してください。
<http://www.cdgdc.edu.cn/en/>
- ・ 必ず出願期間締切日までに当研究科へ「Credentials Report（認証報告）」が届くよう、余裕を持って準備してください。
- ・ CDGDC から直接メールで届く「Credentials Report（認証報告）」のみ有効とします。

⑧ 成績証明書および成績評価基準

- ・ 出身大学/証明書発行機関/公証役場により公式に発行・証明された成績証明書および出身大学の成績評価基準を含む書類をアップロードしてください。成績証明書に成績評価基準についての情報が記載されている場合は、別途「成績評価基準」の書類を準備していただく必要はありません。成績証明書に記載されていない場合は、成績評価基準が明記されている出身大学のウェブページや大学が発行した書類をご用意ください。
- ・ GPA 評価がある場合は、GPA 評価の記載された成績証明書を提出してください。また、GPA 評価の成績証明書を提出する場合は、GPA の満点が明示された成績評価基準書類をアップロードしてください。
- ・ 成績証明書には、大学学部・大学院で履修した全ての科目が含まれているものを提出してください。その他、下記の状況毎の指示に従い、追加書類を提出してください。
- ・ 出願時に卒業見込みの者は、その時点での最新の成績証明書を提出してください。出願時に卒業見込みだった者が合格した場合は、入学手続き時に成績証明書の最終版を提出していただく必要があります。
- ・ 入試に必要な成績 GPA の下限は設けておりません。

学歴状況	提出書類
大学学部卒業後、大学院を修了した または、大学院在学中の場合	大学学部と大学院両方の成績証明書を提出してください。
編入学をした場合	編入前と編入後、両方の成績証明書を提出してください。 TAO 上では、「編入前」の大学情報を先に入力・アップロードし、「+修学歴 (高等教育) : 大学・大学院を追加する」ボタンにより新しく追加した記入欄に「編入後」の大学情報を入れてください。
大学学部・大学院時代に留学をした 場合	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、留学先機関発行の成績証明書を提出してください。 学位を取得した (または取得予定・編入前の) 大学 (院) で、「修学歴 (高等教育) : 大学・大学院」に入力済の学校情報は、「留学歴」欄に再度入力する必要はありません。 卒業単位に算入されていない留学の成績証明書はアップロードする必要はありません。大学 (院) 名・学部/研究科・専攻・留学時期等の情報のみ、「留学歴」欄に入力してください。
休学した場合 (兵役による休学を含む)	出身大学または公的団体により発行された「休学証明書」を、その大学の成績証明書と 1 つの PDF ファイルにまとめることにより、「成績証明書」のアップロードボックスにて提出してください。

- ・ **中国本土(香港・台湾・マカオを除く)の大学を卒業した者は**、CHESICC から直接メールで届く英文の成績証明書「中国高等学校学生成績認証報告 (Verification Report of China Higher Education Student's Academic Transcript)」の提出を推奨します。ただし、CHESICC から当研究科アドミッションズ・オフィスへの直送では出願期間内の提出が難しいと思われる場合は、出願者本人による TAO へのアップロードでの提出も認めます。
 - 詳細については CHESICC の Web サイトを確認してください。 <https://www.chsi.com.cn/en/pvr/>
 - 必ず出願期間締切日までに当研究科へ「中国高等学校学生成績認証報告 (Verification Report of China Higher Education Student's Academic Transcript)」が届くよう、余裕を持って準備してください。CHESICC に直送依頼した証明書は、出願期間前に到着したのもも受理します。

⑨ 入学検定料支払いを証明するもの

- 出願者の氏名および支払い金額が明示された入学検定料支払証明書のデータ(PDF や画像)をアップロードしてください。詳細については、「Step 4 入学検定料支払い」のセクションをご確認ください。

⑩ 推薦状

- TAO 上の出願フォーム内の「推薦状」セクションで、「依頼する」ボタンをクリックして推薦者に依頼を行ってください。依頼先メールアドレスは、確実に推薦者が正式にビジネスで利用されている E メールアドレスにしてください。yahoo/gmail/qq 等のドメイン名のついたフリーメールアドレスは、基本的に推薦者のメールアドレスとしては受け付けません。推薦者には、評価・推薦状の入力・アップロード・提出を TAO 上で行っていただくよう、依頼してください。次ページまたは以下 URL にある「推薦者の方へ」の説明書を推薦者に共有してください。
https://www.waseda.jp/fire/gsaps/assets/uploads/2021/12/Instruction_for_recommenders202209.pdf
- 出願者は、2名の異なる推薦者に推薦状を依頼しなくてはなりません。基本的には、2名のうちの1名は、出願者を指導し、出願者の学術的な面についてよく認知している方(大学教員等)に依頼してください。
- 推薦者は、日本語または英語で書類が作成できる方に限ります。
- TAO 以外のシステム・方法で提出された推薦状は有効とみなしません。問題があるときは、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。
- 必要に応じて、出願フォームの内容について確認するために、当研究科アドミッションズ・オフィスより推薦者に連絡をとることがあります。
- 虚偽の記載等が発覚した場合は、出願を却下、及び、その他の厳格な措置が取られることとなります。

重要

- 推薦状は、TAO を通して、出願期間内に指定の出願オンラインフォームで提出されていなくてはなりません。推薦者の方とは事前に密に連絡をとっておいてください。
- TAO での推薦者への推薦状依頼は、他の出願書類セクションを完了する前に行うことができますので、推薦状の提出が出願期間内に間に合うよう、早目に依頼を行うことを推奨します。
- 推薦者が TAO 上で推薦状を提出する前でも、出願者は「オンライン出願」を完了・提出することができます。出願期間内に確実に出願を完了するようにご注意ください。

推薦状 Recommendation Letter

大学が要求している内容

推薦者 / 依頼受領者区分 大学教員/Faculty member at University / 職場の上司/Boss at the workplace / その他/Other

必要数 2

提出上限数 2

依頼状況

完了状況	開封状況	メールアドレス
未提出	未開封	
提出済み	開封済	

推薦者が依頼メールの指示に従い、推薦状の入力を開始すると、「開封状況」が未開封から開封済に変わり、推薦者が推薦状を提出完了すると「完了状況」が未提出から提出済みの表示になります。

推薦者の方へ

The Admissions Office (TAO)は、早稲田大学アジア太平洋研究科が使用しているオンライン出願システムです。当研究科志願者が出願を完了できるよう、以下の手順をご確認の上、「推薦状」の作成にご協力願います。

① 依頼メールの受信

志願者がTAO上で推薦者に作成依頼を送信すると、TAO (no-reply@admissions-office.net)より推薦状作成の依頼が届きます。メール内のリンクからウェブサイトにアクセスしてください。※所定ドメイン(admissions-office.net)からのメール受信ができるように設定願います。

② アカウント作成

「推薦者/依頼受領者」タブの「会員登録」をクリックし、TAOのウェブサイトからアカウントを作成してください。**メールアドレスは、推薦状作成依頼を受け取ったメールアドレスと同一のものを必ず使用してください。(依頼を受け取ったメールアドレスと違うメールアドレスの場合、推薦状を作成することができませんのでご注意ください。)** アカウント作成後、登録確認のメールが送信されます。

③ 推薦状の入力

TAOにログイン後、対象の志願者欄をクリックし、日本語もしくは英語で必要項目をご入力ください。推薦状のPDFファイルをアップロード後、画面にPDFマークが表示されたら適切にアップロードされていますので、**保存する**ボタンを押してください。なお、入力した内容は志願者本人には公開されません。

④ 推薦状提出

その後、「+依頼書類を提出」ボタンをクリックして、TAOへの推薦状提出を完了してください。入力状況が**入力済**から**提出済**に変更されていることをご確認ください。

Instructions for the Recommenders

Graduate School of Asia-Pacific Studies, Waseda University, uses an online application system, “The Admissions Office (TAO)”. In order for our applicants to complete their applications, we would appreciate your cooperation with submitting “Recommendation Letter” online as instructed below.

① Request E-mail from TAO

You will receive a request e-mail from TAO (no-reply@admissions-office.net), when our applicant sends a request for “Recommendation Letter” on the online application system. Please access the link provided in the e-mail to proceed.

[The Admissions Office] 推薦状 Recommendation Letter 依頼のご連絡 / Request for 推薦状 Recommendation Letter

XXXX@xxx.xx 様

〇〇〇さんから 早稲田大学 / 大学院アジア太平洋研究科 (GSAPS) / 国際関係学専攻 / 【英語履修/English-based program】

xxx Course:xxx Admissionへの出願にあたって 推薦状 Recommendation Letter の作成依頼が届いております。

推薦状 Recommendation Letter の提出締め切り日時は、202x/xx/xx 23:59:00 です。

下記のリンクからご確認ください。

You have received a request for 推薦状 Recommendation Letter for 早稲田大学 / 大学院アジア太平洋研究科 (GSAPS) / 国際関係学専攻

/ 【英語履修/English-based program】xxx Course:xxx Admission from 〇〇〇。

推薦状 Recommendation Letter is due 202x/xx/xx 23:59:00。

Please access the following link and check the request。

|

作成依頼を確認する(Check the request)

*Please add the sending domain (admissions-office.net) to your list of accepted e-mail senders to ensure that you receive the messages sent from TAO.

② Create an account

Choose “Recommender/Requestees” tab and click “Account registration”. Please **use the same e-mail address at which you have received the above request message**. (If you create an account with a different e-mail address from the one where you received the request, you cannot submit the recommendation.) A confirmation e-mail will be sent to you once you create a new account.

③ Complete “Recommendation Letter”

Click the applicant’s request and enter required information either in English or Japanese. Please upload PDF file of the recommendation letter. If you successfully upload it, PDF icon comes on the screen. Then, click **Save** button. Your recommendation letter will NOT be disclosed to the applicant.

Recommendation Letter Upload 推薦状アップロード*



④ Submit “Recommendation Letter”

Complete to submit “Recommendation Letter” by clicking **+Submit** button. Please confirm that the completion status is changed from **Please submit** to **Completed** after you finalize your letter submission.

①在留カードまたは特別永住者証明書の両面コピー (既に日本における在留資格を所有している外国人出願者のみ)

- 日本国籍を持たない国内出願者は「在留カード」または「特別永住者証明書」の両面のコピーをアップロードしてください。もし、いずれも有していない場合は、出願者の顔写真と在留資格等の個人情報を含むパスポートのページのコピーを、在留期間を更新中の場合は、更新手続き中であることを証明する書類をアップロードしてください。

Step 4 入学検定料支払い

入学検定料の支払いは、日本国内・国外のいずれかから、オンライン出願を完了する前に済ませてください。入学検定料支払いを証明する書類の電子データを、忘れずに、オンライン出願システム TAO 上でアップロードしてください。

入学検定料が支払われていない出願は、受理されません。入学検定料支払い期間 (2022年3月23日～4月6日) 外の入学検定料の支払いは受け付けておりませんので、ご注意ください。

1. 入学検定料

- 入学検定料の金額は、出願区分によって異なります。(出願者の国籍にかかわらず、出願時の居住国により決まります。)

出願区分	国内出願 (日本居住者)	国外出願 (日本国外居住者)
条件	出願時点で日本国内に居住する者 (TAO 上の「現住所」が日本国内である者) ※国籍の制限はありません。	出願時点で日本国外に居住する者 (TAO 上の「現住所」が日本国外である者) ※国籍の制限はありません。
入学検定料	35,000 円	5,000 円

※次に該当する場合は、入学検定料が免除・返還されます。

- 特定国の国籍を有し、かつ居住している出願者を対象とした「入学検定料免除措置制度」があります。詳細は後続ページの「特定国からの志願者に対する検定料免除措置制度」をご参照ください。
- 出願時点で国費外国人留学生の方の中で、当研究科に合格し、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、検定料が入学後に返還されます。

※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、原則として返還いたしません。

ただし、下記のケースに該当する場合は、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・オフィスまでご連絡ください。

- 入学検定料を支払ったが、出願書類は提出しなかった。
- 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。
- 入学検定料を支払い、出願書類を提出したが、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。

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志願者の負担となります。

2. 支払方法

次のいずれかの方法で入学検定料を支払ってください。支払手数料は志願者負担となります。

〈日本国内での支払い〉 コンビニエンスストアでの入学検定料支払い

- ・ 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申込手続を完了させる必要があります。(こちらのサイトは日本語のみです。) このインターネット上の手続を完了したうえで、お近くのコンビニエンスストアで入学検定料をお支払いください。詳細は次頁をご参照ください。
- ・ 支払い終了後、「収納証明書」のデータをオンライン出願システム TAO にアップロードしていただきます。
- ・ 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、納入期間最終日の「Web サイトでの申込」は 23:00 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 23:30 までの利用となりますので注意してください。
- ・ 家族・知人が代理で手続をする場合でも、必ず志願者本人の情報を入力するようにしてください。

※必ず「受験料・選考料のお支払い」から「大学院」を選んでください。

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。

本学HP
からも
アクセス
できます！



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）

7-Eleven
【払込票番号（13ケタ）】

●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。
マルチコピー機は使用しません

●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。

LAWSON **MINI STOP**
【お客様番号（11ケタ）】
【確認番号（4ケタ）】

へ

各種サービスメニュー
各種代金・インターネット受付（紫のボタン）
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

●端末機より「申込み控え」（レシート）が出力されますので、30分以内にレジでお支払いください。
●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。
※画面ボタンのデザイン等は、予告なく変更される場合があります。

FamilyMart
【お客様番号（11ケタ）】
【確認番号（4ケタ）】

へ

代金支払い
各種代金お支払い
【お客様番号】 【確認番号】 を入力

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。
「チケット等払込取扱票」は保留。

●ローソン ●ミニストップ ●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。
「取扱明細書兼受取書」は保留。

切り取った「収納証明書」を入学志願票の所定欄に貼付。

出願者の氏名、支払日、支払金額を含んだ「収納証明書」の画像写真を撮り、オンライン出願システム TAO の該当欄にアップロードしてください。

入学志願票に貼付する「収納証明書」部分

■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

検定料が5万円未満	500円
検定料が5万円以上	720円

事務手数料は変更になる場合があります。

「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/>

〈日本国内・国外からの支払い〉 クレジットカード・中国オンライン決済での入学検定料支払い

- ・ 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の申込手続を完了させる必要があります。詳細は次頁をご参照ください。
英語版の URL は上記とは異なりますのでご注意ください。(<https://e-shiharai.net/ecard/>)
- ・ 他研究科に間違えて支払をしないよう、支払先が「アジア太平洋研究科」であることをよく確認して、選択してください。
- ・ 支払い終了後、「申込内容照会結果」のデータをオンライン出願システム TAO 上でアップロードしていただきます。詳細は次頁をご参照ください。
- ・ 支払いは、土日・祝日を問わず、24 時間いつでも可能です。ただし、支払い期間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。
- ・ 支払いに使用するカードは志願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」には必ず志願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 クレジットカード・銀聯カード・アリペイ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・アリペイを
利用して検定料のお支払が可能です。



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/card/>

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。



当学HP
からも
アクセス
できます!

- | | |
|-----------|---|
| 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・アリペイの場合

それぞれの専用画面に推移します。
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」と必要書類を、出願用封筒に入れる。

「申込内容照会結果」の画像データを保存し、

郵便局から
郵送にて出願。

オンライン出願システム TAO の該当欄にアップロードしてください。

【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・アリペイで決済する場合は、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	1,445 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・アリペイ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。

＜日本国外からの支払い＞ 日本国外金融機関での入学検定料支払い

- ・下記の要領に従って金融機関より海外送金してください。
- ・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。
- ・外国送金では經由銀行で手数料が差し引かれる場合があります。大学への到着が下記の送金金額となるように手続きを行ってください。
- ・下記の銀行口座は外国送金専用の口座です。日本国内の振込入金を行わないでください。
- ・支払証明書のデータをオンライン出願システム TAO 上でアップロードしてください。

送金種類	電信送金 (Telegraphic Transfer)
支払方法	通知払 (Advise and Pay)
振込銀行手数料	依頼人負担 (Payer's Responsibility)
円為替手数料	受取人負担 (Payee's Account)
送金金額	入学検定料が 35,000 円の場合 : 37,500 円 (入学検定料 35,000 円 + 円為替手数料 2,500 円) 入学検定料が 5,000 円の場合 : 6,000 円 (入学検定料 5,000 円 + 円為替手数料 1,000 円)
送金目的	入学検定料 (Screening Fee)
連絡事項	志願者本人の氏名 (Applicant's Name in English)
銀行名	三菱 UFJ 銀行 (MUFG Bank, Ltd.)
支店名	江戸川橋支店 (Edogawabashi Branch)
口座番号	0035967FKA
受取人名	早稲田大学 (Waseda University)
銀行住所	〒162-0825 東京都新宿区神楽坂 3-7 (3-7, Kagurazaka Shinjuku-ku Tokyo, 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

当学は、指定する国からの出願者に対して、「検定料免除制度」を提供しています。該当する出願者は、以下の説明・指示をよく読んで、オンライン出願システム TAO 上で必要書類をアップロードして申請してください。

(1) 概要	当学への入学を希望する出願者が、当学が指定する国に <u>居住しかつ国籍を有する</u> 場合、本人からの申請に応じて検定料を免除する。
(2) 対象者	次の条件を全て満たす場合： 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者。ただし、居住国と国籍は同一の国である必要はない。 *対象国は下部参照。 *日本国内に居住する場合は対象外。 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。
(3) 対象国	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、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、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、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
(4) 手続	当研究科を志願する際、出願書類として提出を求めている「入学検定料支払証明書」（「申込内容照会結果」など）の代わりに、以下の書類をオンライン出願システム TAO 上でアップロードして申請すること。出願締切後の申請はいかなる理由でも受理しない。 1) 「検定料免除措置申請書」（所定様式：当研究科ウェブサイトよりダウンロード可能） →TAO「入学検定料の支払証明」のセクションでアップロードすること。 2) パスポートのコピー（本人に関する記載事項の全ての欄） →TAO「志願者基本情報 B」のセクションでアップロードすること。 ※本免除申請をする場合は、検定料の支払いは不要。なお、本免除申請を行う前に支払ってしまった場合には、検定料の返還はしない。 ※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場合がある。

Step 5 出願書類のアップロードと出願の完了

TAO 上の項目	アップロード する書類 (* 該当者のみ)	チェック項目 (* 該当者のみ)
志願者基本情報	② パスポートのコピー* ③ 証明写真 ⑪ 在留カードまたは特別永 住者証明書の両面コピー*	<input type="checkbox"/> TAO に登録した氏名はパスポート記載のものと同じである。 <input type="checkbox"/> E メールアドレスを正しく入力した。
志望プログラ ム・研究内容		<input type="checkbox"/> プロジェクト研究・教員の希望を正しく入力した。
修学歴 卒業証明書・成 績証明書	⑦ 卒業/修了/学位取得(見 込)証明書 ⑧ 成績証明書・成績評価基準	<input type="checkbox"/> 小学校からの全ての在籍学校を入力した。 <input type="checkbox"/> 証明書に記載された情報が正しいことを確認した。(例: 氏 名の綴り、生年月日、卒業日等) <input type="checkbox"/> GPA 評価がある場合、GPA 成績証明書をアップロードした。 <input type="checkbox"/> 成績評価基準も提出した。(GPA 評価の成績証明書の場合、 GPA の満点が記載されている成績基準を提出した。) <input type="checkbox"/> 中国本土(香港・台湾・マカオを除く)の大学(学部・大学 院)を卒業/修了したので、証明書提出に必要な手続をとっ た。(P. 14・15 参照のこと)*
語学能力証明	④ 語学能力を証明する 書類	<input type="checkbox"/> スコア記載の語学能力テスト成績証明書をアップロードし た。 <input type="checkbox"/> 語学能力証明書の代わりに、英語履修証明書をアップロー ドした。*
エッセイ原稿	⑤ エッセイ 1-A: 研究計画 ⑥ エッセイ 2	<input type="checkbox"/> エッセイ原稿を指定文字数内で書いた。 <input type="checkbox"/> エッセイ 1-A とエッセイ 2 のそれぞれ異なる適切な内容の ファイルを適切なボックスにアップロードした。 <input type="checkbox"/> 最終版のエッセイであること(作成途中のものでないこと) を確認して、アップロードした。
入学検定料支払 いを証明するも の	⑨ 支払い証明書のコピー	<input type="checkbox"/> 支払い期間内に入学検定料の支払いを完了した。
推薦状		<input type="checkbox"/> 推薦者は、入試要項の指定要件に合った評価者になっている。 (P. 16 を参照のこと) <input type="checkbox"/> 推薦者と事前に連絡をとり、オンライン出願システム TAO で推薦状を提出してもらうよう依頼した。

- 入学試験に合格した際には、すぐ当研究科に提出できるように、出願書類の正本や認証コピーを手元に確保している。
- 日本語・英語以外の言語で表記された書類には、翻訳を添付している。(P. 10 参照のこと)
- 出願締切日までに TAO 出願ページ上の「出願を完了する」ボタンを押して出願を完了した。
- TAO 上で「出願状況」が「出願中」から「出願完了」に変わったことを確認した。

Step 6 受験番号の確認と合格者発表

1. 受験番号の確認

出願期間完了後、出願書類を受理された全ての出願者は、TAO 上で以下の日程以降に受験番号を自身で確認することができます。

受験番号確認可能日

2022年5月9日（月）10：00（日本標準時間）以降

- ① TAO にログインしたら、「出願一覧」をクリックし、「完了済」タブ内の貴方が出願完了した当研究科のプログラムを選択してください。

The Admissions Office
Offering the choice of colleges from the world map

学校検索 募集検索 基本情報 **出願一覧** お気に入り メッセージ

出願一覧

未完了 完了済

出願状況	募集名	募集締切日時	メッセージ
☆ 出願完了	早稲田大学 / 大学院アジア太平洋研究科 (GSAPS) / 国際関係学専攻 / 【日本語履修/Japanese-based program】		

- ② **受験票表示** ボタンをクリックして、受験番号を確認してください。

The Admissions Office
Offering the choice of colleges from the world map

学校検索 募集検索 基本情報 **出願一覧** お気に入り メッセージ

出願完了 私立

【日本語履修/Japanese-based program】

受験票表示 選考状況を確認する 出願データ メッセージ

募集情報

募集開始日時

募集締切日時

2. 合格者発表

下記日時に、当研究科ウェブサイトにて、合格者の受験番号を発表します。

合格者には、後日「合格通知書」を送付します。

入学手続についても、当研究科ウェブサイト上で案内します。

合格者発表	2022年6月3日（金）10：00（日本標準時間）
-------	---------------------------

重要

合格結果の理由や選考の詳細については、電話・Eメール・対面等いかなる手段においても、一切お答えできませんので、あらかじめご了承ください。

Step 7 入学手続

入学手続は、「入学手続#1：入学手続料の支払い」（6月）と「入学手続#2：入学手続書類の提出」（8月、手続き#2は6月に入学手続料を支払った合格者のみ）の2回に分けて行います。支払いの方法および手続に必要な提出書類の詳細は、最終合格者宛にウェブサイト上で案内される「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入学手続を行ってください。

以下の入学手続期間#1の期限までに所定の入学手続料を支払い、その後入学手続#2を完了させた合格者のみが入学を認められます。入学手続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。

入学手続期間#1	2022年6月6日（月）～6月16日（木）
----------	-----------------------

- ・ なお、入学時期の延期、変更等はできません。ただし、外国人留学生の最終合格者の中で、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。

1. 入学手続料の支払い

入学金及び学費・諸会費（第一期分）の支払いを以下の期間に完了させなくてはなりません。

入学手続料振込期間	2022年6月6日（月）～6月16日（木）
-----------	-----------------------

以下は2022年度入学者向けの入学金・学費・諸会費(予定)となります。

(単位：円)

修士課程	1年目		2年目	
	入学手続時 (第一期)	第二期	第一期	第二期
入学金（登録料）	200,000	-	-	-
学費（授業料）	686,500	686,500	786,500	786,500
諸会費 (学生健康増進互助会費)	1,500	1,500	1,500	1,500
小計	888,000	688,000	788,000	788,000
年間合計	1,576,000		1,576,000	
2年間合計	3,152,000			

※当学学部・大学院・専攻科の在学、卒業、修了または退学者が入学する場合、入学金が免除されます。詳細については、合格者に案内される「入学手続の手引き#1」をご参照ください。

※上記金額から変更になることがあります。

※入学後、特定の科目を履修する場合には、別途実習費等が必要になることがあります。

※他大学出身の修士課程正規入学者の方は標準修業最終学年最終学期に校友会費40,000円(年額5,000円の卒業後10年分を前納割引)が必要となります。

注)

- ・ 一度提出した書類および納入した入学金、学費・諸会費（第一期分）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、入学までに入学資格を満たさなかった場合には、学費・諸会費（第一期分）のみ返還の対象となります。支払い方法等、詳細については、合格者に送付される「入学手続の手引き#1」をご参照ください。
- ・ 当学のある研究科に合格し、入学手続料を支払った後で、より入学を希望する当学の他の研究科に合格した場合、既に他の研究科に支払った入学手続料を振り替えて、その希望する研究科に入学することができます。ただし、この手続が行えるのは、その2つの研究科の入学手続期間が全く重なっていない場合に限ります。

2. 入学手続書類の提出

6月に上記入学手続料支払いを完了したうえで、8月に入学手続書類を締切日までに提出しなくてはなりません。また、合格者は、入学手続時に、出願時にアップロードした書類等の正本の提出が求められます。

3. 留学ビザ

当学への入学を許可された外国人学生は、在留資格「留学」を申請することができます。「留学」の在留資格を有する学生は、外国人留学生授業料減免や留学生対象奨学金を申請することができます。「留学」以外の在留資格でも入学することはできますが、上述のような留学生対象の各種補助制度を利用できませんのでご了承ください。

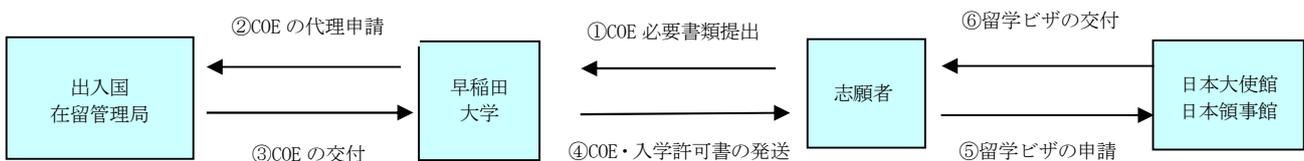
「短期滞在」の在留資格で大学に在籍することはできませんので注意してください。

ビザ申請手続

在留資格を申請するには、まず日本国内の出入国在留管理局に「在留資格認定証明書」(Certificate of Eligibility=COE)を申請する必要があります。当学では入学手続#1を完了した国外居住の外国籍学生に限り、本人に代わって出入国在留管理局にCOEの代理申請を行います。

代理申請後、COEが出入国在留管理局より交付されましたら、当研究科から申請者に入学許可書とともに郵送いたします。COEを受け取った後は、パスポート、入学許可書とともに国籍を有する国または居住国の日本大使館、領事館で「留学」ビザ(査証)を申請してください。COEの有効期間は3か月ですので、有効期間内にビザを取得し、渡日してください。COE代理申請書類の受取りから出入国在留管理局への代理申請、審査、COEの交付まで、2~3ヶ月程度を要しますので、申請が入学直前にならないよう注意してください。
※この日程や手続の手順は、新型コロナウイルス感染拡大防止のための日本政府の入国規制等が行われなかった場合に基づいたものです。実際の日程や必要書類については、合格発表後の当研究科アドミッションズ・オフィスからの指示に従ってください。

【留学ビザ取得までの流れ(①→⑥)】



注意:

- ・ 重国籍者で日本国籍を有する場合は、COEを申請できません。
- ・ 現時点ですでに「留学」の在留資格を有している場合は、必要に応じて「在留期間更新許可申請」を行ってください。在留期間の更新は在留期間満了日の3か月前から手続きできます。在留期間更新手続に関する詳細は、以下のウェブサイトを参照してください。

<http://www.cie-waseda.jp/visastatus/jp/prospective/studentstatus.html>

- ・ 現時点で「短期滞在」の在留資格を有している場合は、原則として一度国外へ出て「留学」の在留資格を申請する必要があります。「留学」の在留資格の申請方法については、上記をご確認ください。
- ・ 「定住者」、「家族滞在」などの在留資格を有している場合は、特に手続の必要はありません。ただし、「留学」の在留資格へ変更を希望する場合は、「在留資格変更申請」を行ってください。手続に関する詳細は、以下のウェブサイトを参照してください。

<http://www.cie-waseda.jp/visastatus/jp/prospective/currentresidence.html>

- ・ 当学が代理申請を行う在留資格は「留学」のみです。その他の在留資格を申請する場合は、自身で出入

国在留管理局に申請してください。

- ・ 必要な書類が提出されない場合、または、提出された書類に不備がある場合、代理申請は行えません。
- ・ 必要に応じて、出入国在留管理局から追加書類を要求されることがあります。
- ・ COE を受領した後に、事情により当学への入学を辞退する場合は、入学辞退手続きを行い、至急 COE を当研究科へ返送してください。また、日本の他大学も合格した場合、COE の交付申請が重複しないように注意してください。重複している場合、証明書は交付されません。
- ・ 在留資格審査は出入国在留管理局が行うため、交付が遅れる場合や不許可となった場合、航空券の違約金等、当学は一切の責任を負いません。渡航手配は慎重に行ってください。(なお、入学金、学費・諸会費(第一期分)の取り扱いについては、P. 28 に記載のとおりです。)

参考:在留資格認定証明書の代理申請を当研究科に依頼する者の提出書類

日本国籍ならびに日本で在留資格のいずれも有しておらず、「在留資格認定証明書」の代理申請を当研究科に依頼希望する者は、当研究科への合格が決定後、以下の書類を提出してください。提出方法や提出先の詳細は、合格者に案内される「入学手続きの手引き」でご確認ください。

① 「在留資格認定証明書交付申請書」 (所定用紙 Excel フォーマット)

- ・ 当研究科ウェブサイトに掲載されている例を参考に、申請人等作成用の所定の様式 1~3 を使用して、必要事項を漏れなく記入してください。(手書きではなく、データ入力をしてください。)

② パスポートのコピー

- ・ 写真・氏名・パスポート番号の記載されているパスポートのページのコピーをとって提出してください。

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 (原本)

- ・ 留学中の費用を支払う者(経費支弁者)の銀行口座の「預金残高証明書」か、給付金額および期間を明示した「奨学金給付証明書」等の**原本**をご用意ください。コピーは受理しません。
- ・ 原則として、普通預金口座・定期預金口座・当座預金口座のいずれかの残高証明に限ります。
- ・ 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。
- ・ 証明書は、日本語か英語で作成されたものをご用意ください。もし、銀行が英語で証明書を発行できない場合は、英語か日本語の訳を添付してください。(訳の公証は必要ありません。)
- ・ 2022 年 4 月以降に発行された証明書を提出してください。
- ・ 日本円で総額 2,000,000 円以上(または、それ以外の通貨の場合、日本円に換算してそれに相当する額)の残高を確認できるものを用意してください。

④ 経費支弁書 (所定用紙) (原本)

- ・ 経費支弁書は、上記項目で説明した「預金残高証明書」内に記載された銀行口座所有の支弁者自身が、日本語か英語のどちらかで作成し、用紙に自筆サインした原本を提出してください。(電子サインは認めません。) コピーは受理しません。
- ・ 本人負担の場合は、提出は不要です。
- ・ 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。
- ・ 経費支弁者が「政府」や「奨学金支給団体」の場合は、この所定用紙の代わりに、上記項目で説明した、給付金額および期間を明示した「奨学金給付証明書」を提出してください。

⑤ 写真 (1 枚)

- ・ 2022 年 4 月以降に撮影したカラー写真(サイズ: 4cm×3 cm)で、上半身・正面・無帽・無背景・枠なしのものを提出してください。※写真の裏には氏名を記入してください。

4. 奨学金

当学は、奨学金受給者数、その支給金額の両方において、日本のトップクラスに位置づけられる大学です。早稲田基金の奨学金はすべて、貸付（ローン）型のものではなく、給付型のものとなります。入学後に奨学金申請を希望する学生は、奨学金登録申請用紙に必要事項を記入し、指定の締切日までに提出する必要があります。申請の詳細については、当研究科の新入生アカデミックオリエンテーションで説明いたします。その他、奨学金についての概要は、以下のウェブページをご参照ください。

GSAPS ウェブサイト（奨学金ページ）	https://www.waseda.jp/fire/gsaps/admissions/tuition
早稲田大学 留学センター 外国人留学生へのサポート（奨学金の情報について）	https://www.waseda.jp/inst/cie/life/aid
早稲田大学奨学課ウェブサイト	https://www.waseda.jp/inst/scholarship/ （日本語のみ）

5. 学生寮・住宅に関する情報

下記の「早稲田大学レジデンスセンター」ウェブサイトをご覧ください。なお、学生寮、住宅に関するご質問は直接「早稲田大学レジデンスセンター」にお問合せください。

早稲田大学 レジデンスセンター	https://www.waseda.jp/inst/rlc/
-----------------	---

IV. その他特記事項

1. 特別の配慮を必要とする場合

身体機能の障がいや疾病等により、就学に際して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。

2. 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、個人が特定されないように統計処理した個人情報を、大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。あらかじめご了承ください。

3. 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. 出願の際に当学に提出した書類・資料、提供した情報等に偽造・虚偽記載・剽窃等があった場合は、不正行為となることがあります。
2. 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。
 - ・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。

4. 性別情報・GS (Gender & Sexuality) の共通理念について

当学では、入学試験の円滑な実施と入学手続の必要上、戸籍上の性別情報を収集しています。なお、性別情報収集にあたっては合理的理由があると判断される必要最小限に留め行っています。

<https://www.waseda.jp/inst/diversity/support/sexual-minority/>

また、当学は、国籍、性別（男女だけではなく性の多様性）、障がいの有無等に関わらず、大学内に多様な個性が共存し、それぞれの目線で学習、教育・研究・就労に関わることにより、大学の更なる進化につながる新たな発想が生まれるようなアカデミック・コミュニティの形成を目指しています。

詳細については、下記の「早稲田大学GSセンター」ウェブサイトをご参照ください。

<https://www.waseda.jp/inst/gscenter/>

5. よくある質問

当研究科の入学試験や学校の詳細については、下記の当研究科ウェブサイトをご参照ください。

<https://www.waseda.jp/fire/gsaps//admissions/faq>

◆ご参考：語学能力を証明する試験一覧

日本語能力を証明する試験

- * **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
【日本で受験する場合】
Tel. 03-6686-2974 URL. <https://www.jlpt.jp>
【日本以外で受験する場合】
URL. https://www.jlpt.jp/application/overseas_list.html
- * **日本留学試験：Examination for Japanese University Admission for International Students**
主催：独立行政法人 日本学生支援機構
Tel. 0570-55-0585 URL. <https://www.jasso.go.jp/ryugaku/eju/index.html>

英語能力を証明する試験

- * **TOEFL：Test of English as a Foreign Language by ETS：Education Testing Service**
Institution code：2713 (GRAD SCH ASIA-PACIFIC WASEDA U)
【日本で受験する場合】
Tel. 03-6204-9830 URL. <http://ac.prometric-jp.com/toefl/jp/online.html>
【日本以外で受験する場合】
URL. <http://www.ets.org/toefl/>
- * **TOEIC：Test of English for International Communication**
【日本で受験する場合(主催：財団法人国際ビジネスコミュニケーション協会)】
Tel. 03-5521-6033 URL. <http://www.toeic.or.jp/>
【日本以外で受験する場合】
URL. <http://www.ets.org/toeic>
- * **IELTS：International English Language Testing System**
主催：ブリティッシュ・カウンシル
【日本で受験する場合】
URL. <http://www.britishcouncil.jp/exam/ielts>
URL. <https://www.eiken.or.jp/ielts/>
【日本以外で受験する場合】
URL. <https://www.ielts.org>