



早稲田大学大学院アジア太平洋研究科 国際関係学専攻

2022年9月入学

『SDGs 達成のためのグローバルガバナンス構築を担う

アジア欧州連携人材育成プログラム』

〈日本政府奨学金受給外国人留学生用〉

入学試験要項

博士後期課程：博士（学術）

※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る。変更時は当研究科ウェブサイトで知らせるので、留意すること。

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るので、事務所を訪問する場合は、事前に、当研究科ホームページを確認するか、Eメールで事務所にお問合せしてから来訪すること。

入試要項を通読する前に必ず以下の点を確認すること。

<<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むこと。

入試要項に書いてあることは、質問されても回答しない。

② 推薦状については、推薦者と事前に連絡を取り合っ、作成を依頼すること。

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う必要がある。

推薦者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わない。

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、確認すること。

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」によって異なるので注意すること。

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すること。

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。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すること。提出後の差替えは認めない。

⑤ 出願締切日時までに、必ず出願を完了すること。

締切時間を過ぎたら、出願は受け付けないので、時間に余裕を持って出願すること。(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となる。)

また、出願は、推薦者の推薦状提出を待つことなく、完了させることが可能。

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こと。

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る。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わないので、注意すること。

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、早急に連絡すること。

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すること。

<https://my.waseda.jp/application/noauth/application-detail-noauth?param=Jx0NCv4CtKfaUDx3jP-TIA>

⑧ 出願の際に提出された書類・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・オフィスでは厳格に確認している。

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する。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ない。

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る。博士後期課程では、研究対象分野に関する高度な理解と専門知識をもち、アジア太平洋地域を含む国際社会にて活躍することのできる研究者や高度専門職業人となることを志す方の応募を広く歓迎している。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、以下の点を重視する。

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. 当プログラムの概要.....	5
2. 専攻分野および募集定員.....	7
3. 出願資格および条件.....	7
4. 選考方法.....	10
5. 入学試験日程.....	10
6. 出願から入学までの流れ.....	11
II. 奨学金等概要.....	12
III. 出願方法.....	14
Step 1 出願書類フォームのダウンロード.....	14
Step 2 オンライン出願用アカウントの作成.....	14
Step 3 出願書類の作成・手配.....	15
Step 4 入学検定料支払い.....	23
Step 5 出願書類のアップロード/送付と出願の完了.....	30
Step 6 選考結果発表.....	32
Step 7 入学手続.....	32
IV. 当プログラムの認定要件.....	33
V. その他特記事項.....	34
◆ご参考：語学能力を証明する試験一覧.....	36

I. 入試概要

1. 当プログラムの概要

アジア太平洋研究科国際関係学専攻は、文部科学省の「2020年度『国費外国人留学生の優先配置を行う特別プログラム』」に選定された(2021-2023)。当プログラムは、国際的に魅力のある留学生受入れプログラムを文部科学省が選定し、国費外国人留学生(研究留学生)を優先的に配置するものである。

以下のプログラム概要をよく読み、興味のある者は是非積極的に応募いただきたい。

(1) プログラムの目的

当プログラムは、国際協調を目指してアジアと欧州の連携を促進することにより、SDGsに代表される地球規模課題の解決に資するグローバルリーダーの育成を目的とする。

近年、一国主義をはじめとする自国優先の非協調的な姿勢や、大国である米中の構造的対立が顕著に見られる。今回の世界的なCOVID-19によるパンデミックは、国民国家ごとの枠組みでは解決できない地球規模課題への国際協調および協力の必要性を国際社会に強く認識させるものとなった。こうした課題は、世界保健機関(WHO)をはじめとするグローバルガバナンスの主体である国連・国際機関が主導し、解決へ導くことが求められるが、この新型感染症の発生からパンデミックまでの過程を見ると、現在のグローバルガバナンスは十分に機能しているとは言い難い。このような状況においてこそ、国際協調的な国家関係を志向する国々の間における相互の信頼関係を基とした連携体制の構築が重要となる。

翻って、日本は、リージョナルガバナンスの枠組みであるEUやASEANと、日・EU経済連携協定(EPA)や環太平洋経済連携協定(TPP11)、G7、ASEAN+3といった多国間の枠組みを主導・連携してきた実績を有す。つまり、日本は今後の世界の平和な国際秩序を守り、地球規模課題を国際社会が協働して解決するグローバル・リージョナルな連携枠組みを発展させる地政学的な結節点にあり、歴史的な役割を負っていると言える。一方、そのような形で日本が国際的な役割を果たしていくことは、課題解決だけではなく、モノ・サービスの国際貿易、直接・間接投資、さらには労働力や技術の移動を促進させるための国際的枠組みを発展させ、日本経済と世界経済との有機的連携を深めていくことにつながる。それは、低成長が長期間続いている日本経済にとって、世界経済、特にアジアの成長を取り込んでいくための日本の成長戦略とも位置付けられる。

これらを踏まえて、本学アジア太平洋研究科のこのプログラムは、SDGsに代表される地球規模課題の解決を目指すグローバルリーダー育成を目的としている。

(2) プログラムの内容

初年度より、各学生は各自の研究課題に基づく以下のプロジェクト研究(研究指導演習)に所属し、論文完成に必要な知識、分析視覚、方法論などを鍛錬・習得しながら、博士学位論文の準備と執筆を行う。

当プログラムの博士後期課程の学生には、プロジェクト研究および当プログラム指定の必修科目群として、「ヨーロッパとアジア」、「人間開発論と持続可能な開発目標(SDGs)」、「持続可能な発展と国際開発協力」、「デジタル・サステナビリティ」等の科目が用意されており、学生は自身の興味・関心・必要に応じて履修する。

当研究科は、近年は、JICA 開発大学院連携プログラムにおいて、SDGsの達成に貢献する日本の国際協力および国際社会における成長と発展の経験に関する講義の提供を行っている。また、当研究科が、リージョナルガバナンスにおけるアジア地域統合・協力の推進を担うために運営している「アジア地域統合のための東アジア大学院プログラム」によって、北京大学、高麗大学、タマサート大学、ナンヤン理工大学と毎年共催しているサマースクールを当プログラムにも取り入れる計画である。加えて、2020年度より開始したブリュッセル自由大学ヨーロッパ研究所とのダブルディグリープログラムのための交換講義、インターリージョナリズムをテーマにしたオンライン講義も当プログラムに適用される予定である。

(3) プロジェクト研究

当博士後期課程では、修了要件として、博士学位論文の提出および必修科目の履修がある。希望する学生は、修士課程の授業等に参加しさらに単位を取得することも可能だが、多くの学生は、「プロジェクト研究」に所属し、博士学位論文作成に専念することとなる。

従って、「プロジェクト研究・教員」選択については、下部のウェブページを確認したうえで、出願者自身の研究分野に適したものを、今期募集している以下リストの中から**必ず1つを選択**し、「オンライン出願システム」(P.14 参照)に入力すること。

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する。

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されることがある。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する。

専攻分野・領域	教員名	プロジェクト研究
地域研究	青山 瑠妙	現代中国の政治と国際関係
	中嶋 聖雄	現代アジアにおけるクリエイティブ産業の発展と課題
	早瀬 晋三	日本・アジア関係史
	ファーラー グラシア	グローバリゼーションにおける自我・文化・社会
	見市 建	現代東南アジアにおける宗教と政治
	ロバーツ グレンダ S	現代日本社会の研究
国際関係	植木 千可子	アジア太平洋の国際関係と安全保障
	篠原 初枝	日米関係史、国際関係史
	鍋嶋 郁	東アジア産業の高度化
	ベーコン ポール マルティン	比較地域主義論（ヨーロッパとアジア） ※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文化・アイデンティティー・国際政治
国際協力・政策研究	勝間 靖	社会開発と国際人権
	加藤 篤史	経済発展とガバナンス
	菊地 朋生	国際資本移動と経済成長
	黒田 一雄	比較国際教育政策
	松岡 俊二	環境と持続可能な発展
	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

(4) 使用言語

授業・論文執筆は、英語もしくは日本語で行う。(グローバルガバナンス構築を目指し、アジア欧州連携を推進するためには、英語とアジアの言語を使い、問題発見＝解決型のプロジェクトをマネジメントする能力が必須となるが、こうしたニーズに積極的に応えるため、当プログラム参加学生には、早稲田大学で豊富に用意されている、日本語・英語やアジアの言語の学習機会を積極的に活用することが期待されている。)

2. 専攻分野および募集定員

(1) 専攻：国際関係学専攻

「SDGs 達成のためのグローバルガバナンス構築を担うアジア欧州連携人材育成プログラム」

(2) 募集定員：博士後期課程 2 名程度

3. 出願資格および条件

(1) 対象：新たに海外から日本国へ留学する者で、日本政府と国交のある国の国籍を有する者。

日本国籍を有する者は不可。

※「国費外国人留学生のための大学推薦による特別プログラム」の優先配置枠を使用して、博士後期課程進学のための奨学金支給期間延長申請をした者の場合は、この限りではない。

※ただし、申請時に日本以外に生活拠点を持つ日本国籍を有する二重国籍者に限り、渡日時（受入大学における学籍等発生時）までに外国の国籍を選択し、日本国籍を離脱する予定者は対象とする。

(2) 年齢：1987年4月2日以降に出生した者。

例外は国籍国の制度・事情（兵役義務・戦乱による教育機会の喪失等）により資格年齢時に応募できなかった者と文部科学省が判断した場合に限られる。個人的事情（経済状況、家族の事情、健康状態、大学又は勤務先の都合等）は一切認めない。

ヤング・リーダーズ・プログラム修了生が博士後期課程に入学する場合は、修了後5年以内に限り応募を認める。

(3) 次の各号のいずれかに該当する者

<博士後期課程>

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2022年9月までに修得見込みの者
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2022年9月までに修得見込みの者
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2022年9月までに修得見込みの者
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た者で、2022年9月までに24歳に達する者

《個別の入学資格審査について》

上記「5」に該当する者で個別の入学資格審査を希望する者は、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・オフィスに提出する必要がある。2022年9月入学の日本政府(文部科学省)奨学金入試に関しては、2022年1月7日(金)までに必要書類を提出すること。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問い合わせること。

※なお、出願資格を満たしているもののうち、学業成績が以下の成績評価計算において2.30以上であり、奨学金支給期間中においてもこれを維持する見込みのある者を文部科学省に推薦する。

※学業成績は正規課程の成績のみを用い、研究生等（非正規課程や日本語教育機関等）の成績を含めず、社会人は最終学歴の学業成績、在学学生は現在在籍する課程の学業成績係数を、下記の表に基づき算出し、計算式に当てはめて計算すること。

※学業成績の計算については、当研究科アドミッションズ・オフィスが、提出された成績証明書を照合の上、最終確認を行う。下記の表に基づいて評価ポイントを算出するのが困難な場合は、成績証明書を提出した上で、算出を当研究科アドミッションズ・オフィスに一任すること。

[計算式]

$$\{(\text{「評価ポイント3の単位数」} \times 3) + (\text{「評価ポイント2の単位数」} \times 2) + (\text{「評価ポイント1の単位数」} \times 1) + (\text{「評価ポイント0の単位数」} \times 0)\} \div \text{総登録単位数}$$

		成績評価			
4段階評価 (パターン1)	/	優	良	可	不可
4段階評価 (パターン2)		A	B	C	F
4段階評価 (パターン3)		100～80点	79～70点	69～60点	59点以下
5段階評価 (パターン4)	S	A	B	C	F
5段階評価 (パターン5)	A	B	C	D	F
5段階評価 (パターン6)	100～90点	89～80点	79～70点	69～60点	59点以下
評価ポイント	3	3	2	1	0

- 注1) 履修した授業について単位制をとらない場合は、単位数を科目数に置き換えて算出すること。
 注2) 編入学している場合は、編入学後の単位数を対象とすること。
 注3) 上表の成績評価にない評価（例えば、「認定」、「合格」など）は対象としないこと。
 注4) 学業成績評価ポイントに端数が出る場合は、小数点第3位以下を切り捨てること。

- (4) 健康：日本留学にあたって心身ともに支障がないと大学が判断した者。
 (5) 渡日時期：2022年9月上旬から中旬に渡日できる者
 (6) 査証取得：原則として、渡日前に国籍国に所在する在外公館で「留学」の査証を新規取得し、新規に取得した「留学」の在留資格で入国すること。そのため、既に他の在留資格（「永住者」、「定住者」等）を有している場合であっても「留学」に変更の上、新規渡日する必要がある。なお、国費外国人留学生の身分終了後に改めて「永住者」又は「定住者」の在留資格を申請しても当然には認定されない可能性がある。新規に「留学」の査証を取得せずに渡日した場合は、奨学金の支給停止となるので注意すること。
 (7) 日本留学中、日本の国際化に資する人材として、広く地域の学校や地域の活動に参加することで、自国と日本との相互理解に貢献するとともに、卒業後も留学した大学と緊密な連携を保ち、卒業後のアンケート調査等にも協力する他、帰国後は在外公館等が実施する各事業に協力することで、自国と日本との関係の促進に努めること。

【注】次に掲げる事項に一つでも該当する者については対象外とする。採用以降に判明した場合には辞退すること。

- ① 渡日時及び奨学金支給期間において、現役軍人又は軍属の資格の者。
- ② 文部科学省又は当研究科が指定する期日までに渡日できない者。
- ③ 過去に日本政府（文部科学省）奨学金留学生であった者（渡日後辞退者含む）。ただし研究留学生については、奨学金支給最終月の翌月から奨学金支給開始月までに3年以上の学業又は職務経歴がある者、又は最後に受給した日本政府（文部科学省）奨学金が日本語・日本文化研修留学生（帰国後に在籍大学を卒業した又は卒業見込みの者に限る。）、日韓共同理工系学部留学生、ヤング・リーダーズ・プログラム留学生のいずれかであった者はこの限りではない。なお、文部科学省学習奨励費（MEXT Honors Scholarship）は日本政府（文部科学省）奨学金留学生にはあたらないため、過去に受給歴があっても応募可能。
- ④ 日本政府（文部科学省）奨学金制度による他の2022年度奨学金支給開始のプログラムとの重複申請をしている者。
- ⑤ 申請時に既に在留資格「留学」で日本の大学等に在籍している者及び申請時から奨学金支給期間開始前に私費外国人留学生として日本の大学等に在籍、または在籍予定の者。現在、日本の大学に在籍または在籍予定の私費外国人留学生であっても、奨学金支給期間開始前に修了し帰国することが申請時に確実で、新たに在留資格「留学」を取得し渡日する者はこの限りではない。
- ⑥ 奨学金支給開始後（受入大学における学籍等発生後）に日本政府（文部科学省）以外の機関（自国政府機関を含む）から奨学金を受給することを予定している者。
- ⑦ 「卒業見込みの者」であって、所定の期日までに学歴の資格及び条件が満たされない者。
- ⑧ 申請時に二重国籍者で渡日時までに日本国籍を離脱したことを証明できない者。
- ⑨ 申請時から日本以外での研究活動（フィールドワーク、インターシップ等）や休学等長期間予定している者。
- ⑩ 博士課程修了者については、学位取得を目的としない者

【注意】

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の証明書を提出された方については、入学手続時に、その資格取得を証明する書類を提出すること。入学試験に合格しても、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、入学を認められないので注意すること。

4. 選考方法

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【第一次選考（書類審査）】、面接【第二次選考（テレビ会議システム・電話・Eメールなどを利用したインタビュー）】等の評価を加え、合否判定を行う。

今回の入試では、アジアと欧州の連携を促進し、SDGs 達成のためのグローバルガバナンスの構築を担う人材として貢献する可能性・将来性も鑑みて審査を行う。

※合否結果の理由等については、一切答えないので、あらかじめ了承されたい。

【注】

日本政府（文部科学省）奨学金に推薦されなかった場合でも、私費留学生として当研究科への入学を希望する者は、出願時にオンライン出願システム TAO 上（志願者基本情報 B）でその旨の意思表示をすること。その場合、私費留学生としての最終合否結果は、2022年6月3日（金）にEメールで各自に通知することとする。

※私費で入学する場合の学費等については、以下の当研究科ウェブページを参照すること。

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

5. 入学試験選考日程

オンライン出願システム 入力可能期間	2022年1月24日（月）9:00～2月2日（水）23:59
出願期間（入学検定料支払い期間）	2022年1月24日（月）～2月2日（水）
出願期間（郵送で提出する出願書類の発送締切日）	2022年2月2日（水）（消印有効）
第一次選考結果合否通知（Eメール）	2022年2月28日（月）中
第二次選考（テレビ会議システム・電話・Eメールなどを利用したインタビュー） ※第一次選考合格者のみ	2022年3月1日（火）～3月4日（金） のうち当研究科が指定した日時
第二次選考（インタビュー）合否結果および奨学金推薦者決定通知（Eメール）	2022年3月中
大学から文部科学省へ奨学金受給候補者を推薦	
文部科学省から大学へ奨学金採用者通知	
大学から志願者へ奨学金採用通知（Eメール/郵送）	2022年6月下旬～7月上旬

*当要項内に記載のある日程・時間は、すべて日本標準時間。

6. 出願から入学までの流れ



II. 奨学金等概要

1. 奨学金支給期間

博士後期課程：2022年9月から3年間（予定）

※1年毎の各時点における学業成績係数が2.30又は大学が定める成績基準を下回ったときは、国費外国人留学生としての資格を喪失し、奨学金の支給が停止される。

※特別枠で採用された者が、当該奨学金支給期間の終了後に支給期間の延長申請ではなく、大学推薦（研究留学生（一般枠））等であらためて応募する場合は、P.9【注】③の事項に該当するため、留意すること。

※なお、2022年9月の来日後初回支給分については、2022年10月中旬から下旬の支給となる予定なので、当座の生活資金として、さしあたり必要となる費用を最低2,000米ドル程度用意できるように留意すること。

2. 奨学金・旅費・授業料・宿舍等

(1) 奨学金(月額)：145,000円（博士後期課程）

（なお、予算の状況により各年度で月額に変更される場合がある。）

※特定の地域において、修学・研究する者に対し、月額2,000円または3,000円を月額単価に加算する。ただし、留学生が大学を休学又は長期欠席した場合、その期間の奨学金は支給されない。

次の場合には、原則として奨学金の支給を取り止める。また、これらに該当するにもかかわらず奨学金を受給した場合、該当する期間に係る奨学金の返納を命じることがある。

- ① 申請書類に虚偽・不正の記載があることが判明したとき。
- ② 文部科学大臣への誓約事項に違反したとき。
- ③ 日本の法令に違反し、無期又は一年を超える懲役若しくは禁固に処せられたとき。
- ④ 大学における学則等に則り、懲戒処分として退学・停学・訓告及びこれらに類する処分を受けた場合あるいは除籍となったとき。
- ⑤ 大学において学業成績等不良や停学、休学等により標準修業年限内での修了が不可能であることが確定したとき。
- ⑥ 「留学」の在留資格を新たに取得せずに渡日したとき又は「留学」の在留資格が他の在留資格に変更になったとき。
- ⑦ 他の奨学金（使途が研究費として特定されているものを除く）の支給を受けたとき。
- ⑧ 採用後、文部科学省により定められた奨学金支給期間延長の承認を受けずに上位の課程に進学したとき。
- ⑨ 当研究科を退学したとき又は他の大学院に転学したとき。
- ⑩ 1年毎の各時点における学業成績係数が2.30又は大学が定める成績基準を下回ったとき。

(2) 旅費：

- ① 渡日旅費：原則として、文部科学省が旅行日程及び経路を指定し、渡日する留学生の居住地最寄りの国際空港(原則、国籍国内)から当学に近い国際空港までのエコノミー航空券を交付する。なお、渡日する留学生の居住地から最寄りの国際空港までの国内旅費、空港使用料、空港税、渡航に要する特別税、旅行保険料、日本国内の旅費（航空機の乗り継ぎ費用を含む。）、携行品・別送手荷物に関わる経費等は留学生の自己負担とする。また、国籍国に在外公館が所在せず、査証申請のため第三国へ立ち寄り渡日する者または国籍国からの直行便がない者について、国籍国から立ち寄り国までの旅費、立ち寄り国内の旅費、宿泊費等は自己負担とし、立ち寄り国から当学に近い国際空港までのエコノミー航空券を文部科学省が交付する（「留学生の居住地」は原則として申請書に記載された現住所とするが、渡日前に国籍国内で転居する場合は、申請書「渡日前住所」欄に記載された転居先を「居住地」として認め、最寄りの国際空港からの航空券を手配する）。なお、査証申請の

ための第三国立ち寄りを除き、自己都合により国籍国外から渡日する場合は航空券を交付しない。

- ②帰国旅費：大学を卒業又は研究を終了し、奨学金支給期間終了月内に帰国する者に対しては、本人の申請に基づき原則として当学に近い国際空港から当該留学生が帰着する場所の最寄りの国際空港（原則、国籍国内）までのエコノミー航空券を交付する。帰国する留学生の日本での居住地から当学に近い国際空港までの旅費、空港税、空港使用料、渡航に要する特別税、国籍国内の旅費（航空機の乗り継ぎ費用を含む。）、旅行保険料、携行品・別送手荷物に関わる経費等は留学生の自己負担とする。なお、自己都合及び上記奨学金支給停止条件①～⑩の事由により奨学金支給期間終了前に帰国する場合は帰国旅費を支給しない。また、奨学金支給期間終了後、引き続き日本に滞在する場合（例：日本で進学、就職）、一時帰国する際の帰国旅費は支給しない。
- (3) 授業料等：入学金及び授業料等は徴収しない。
- (4) 宿舎：早稲田大学は合格者に対し、日本における宿舎の情報提供を行うが、当奨学金制度による入学予定者は各自で宿舎を手配し、賃料を負担する必要がある。

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（オンライン出願および郵送）を完了すること。どのような事情があっても、締切日の延長は認めない。

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すること。

<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。）を通して提出すること。以下の URL より「会員登録」をクリックして出願を開始すること。

<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すること。

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】 博士後期課程：国費奨学金入試」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・アップロードすること。（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、出願すること。）

オンライン出願システム入力可能期間	2022年1月24日（月）9:00 ～ 2月2日（水）23:59（日本標準時間）
郵送で提出する出願書類の発送締切日	2022年2月2日（水）（消印有効）

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「個人情報の取扱い」に同意したものと見なす。また、当学は、（株）サマデイと別途、契約締結をしているので、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」にも同意されたと思なされるので留意すること。
<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）を作成する必要はない。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ない。（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すること。）
- ・ 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るが、入力はどこから開始してもよい。ただし、「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ない。
- ・ 当研究科から出願に関して連絡することがあるので、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こと。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おくこと。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わない。
- ・ 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る。

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らない。出願書類には「オンライン出願システム」を通して提出するものと、郵送にて提出が必要なものがあるので、注意すること。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るので十分注意すること。
- ・ 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」によって異なる。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】** 博士後期課程：国費奨学金入試」を選択し、出願書類の作成・アップロードすること。「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】** Ph. D. Course : MEXT Scholarship Admissions」のフォームを選択すること。
- ・ 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）表記されていないてはならない。
- ・ 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すること。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らない。
- ・ アップロードするファイルの種類（拡張子）については、TAO 上での指示に従うこと。
- ・ 出願書類を受領後、場合により追加書類の提出を求めることがある。

NO	提出書類	○: 必須 * 該当者のみ	参照ページ
(1) オンライン出願システム(TAO)上で提出するもの			
①	TAO オンライン出願フォーム	○	P.16
②	パスポートのコピー	○	P.16
③	証明写真	○	P.17
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.17
⑤	研究計画書	○	P.18
⑥	修士論文	○	P.18
⑦	修士論文概要書	○	P.18
⑧	研究業績	*	P.18
⑨	研究業績リスト	*	P.18
⑩	卒業/修了・学位取得（見込）証明書	○	P.19
⑪	成績証明書および成績評価基準	○	P.20
⑫	入学検定料支払いを証明するもの	○	P.20
⑬	推薦状 A（出願者を直接指導し、評価可能な推薦者等によるもの）2 通	○	P.21
⑭	在留カードの両面コピー（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.23
(2) 郵送により提出するもの			
⑮	推薦状 B（所属大学等の学部長・研究科長レベル以上の推薦者によるもの）	○	P.23
⑯	日本政府（文部科学省）奨学金留学生申請書（文部科学省所定用紙）	○	P.23
⑰	日本政府（文部科学省）専攻分野及び研究計画（文部科学省所定用紙）	○	P.23

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る。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る。

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こと。

*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る。

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、当研究科へ提出すること。

<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)を準備すること。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う。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る。ただのコピーでは受理しない。

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

書類正本のコピー	1. 書類・証明書の正本を用意する。 2. 証明書発行元団体または公証役場等に正本のコピー作成を依頼する。 3. 上記団体/役場に” Certified/Notarized Copy (認証コピー)” の印を押印してもらい、または/かつ、公印・署名を添えて「そのコピーは正本に相当する」という説明文を記載してもらう。
説明文 公印か署名	例) この書類が 正本の認証コピーであることを証明します。 作成年月日、発行元・公証役場の正式名称

(1) オンライン出願システム(TAO)上で提出するもの

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）を入力する他、後述の②～④について、アップロード、入力するフォームとなる。

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すること。画面左側の「出願書類」に項目がリストされているので、各項目をクリックして、入力・アップロードすること。

※ TAO には「出願者向けヘルプ」ページ(<https://admissions-office.net/ja/faq/top>)があるので、必要に応じて、このページも参照されたい。

② パスポートのコピー

・ 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すること。出願時にパスポートを所持していない者は、本国の戸籍簿本または市民権等の証明書で可。

・ 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すること。

・ 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推奨する。

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すること。不鮮明な画像の写真は受理しない。
- ・ オリジナル写真データをアップロードすること。編集加工のされたものは認めない。
- ・ 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ることを了承されたい。

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るので、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すること。そして、その書類をTAO上でアップロードすること。

※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する。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る。

※合格者は、入学手続の際に、語学能力証明書の正本の提出が求められる。(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する。) 正本の提出ができない場合、奨学金の受給資格、当研究科への合格および入学資格は取り消されるので、注意すること。

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する。

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する。

【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) は設定していない。
- ・ 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理する。
- ・ TOEFL MyBest Score は、英語能力証明の結果としては認めない。

⑤ 研究計画書

- ・ 以下の内容につき、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すること。
(日本語で作成する場合：4,000 字以内、英語で作成する場合：1,600 語以内)
 1. 研究の中心テーマあるいは仮説
 2. 先行研究との関係における本研究の位置づけ (独自性、重要性など)
 3. 研究・検証方法
 4. 課程修了後の展望

⑥ 修士論文

- ・ PDF ファイルにてアップロードすること。
 - ※修士論文作成中の場合：作成中の論文を提出すること。
 - ※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) 等を提出すること。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」に準じて作成すること。

⑦ 修士論文概要書

- ・ 横書きで作成し、PDF ファイルにしてアップロードすること。
 - ※修士論文作成中の場合や、修士論文の代替としてリサーチペーパー (研究論文) 等を提出した場合も、概要書の提出は必須。
 - ※「オンライン出願システム」で選択した言語で作成すること。
 - 日本語または英語で修士論文を作成した者
 - 日本語で作成する場合：6,000 字以内
 - 英語で作成する場合：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修士論文を作成した者
 - 日本語で作成する場合：12,000 字以内
 - 英語で作成する場合：ダブルスペース 5,000 語以内

⑧ 研究業績 (該当者のみ)

- ・ 研究業績がある場合、修士論文に加え主要業績 (論文等) を 2 つまで各 1 部ずつ提出可能。
 - ※アップロードする場合は、著作権上問題のないものに限る。
 - ※現物を送付希望の場合は当研究科アドミッションズ・オフィス宛に追跡可能な配送サービスを利用して発送すること。ただし、提出された現物は返却しない。

⑨ 研究業績リスト (該当者のみ)

- ・ 提出は任意。
ただし、上記研究業績を提出した者は、該当業績を記入の上、必ず提出すること。
 - ※提出する場合は、当研究科ウェブサイトから入手できる指定フォーマット (Word ファイル) をダウンロードしたうえで作成し、PDF ファイルにしてアップロードすること。

⑩ 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すること。
- ・ 出願時に、大学院の「修了見込証明書」を提出した者が合格した場合は、入学手続き時に、正式な「修了証明書」を提出しなくてはならない。
- ・ 卒業/修了（見込）証明書は、卒業/修了（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する必要はない。
- ・ 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）証明書を提出すること。
- ・ 証明書発行規定のために、出願期間内に修了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すること。
- ・ 中国本土の大学を卒業/修了した者は、以下の指示に従うこと。

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、以下の方法で手配すること。

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する。

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すること。
- ・ 詳細については CHESICC のウェブサイトを確認すること。 <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、余裕を持って準備すること。
- ・ CHESICC から直接メールで届く「Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate」のみ有効とする。

【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”の提出も可とする。

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すること。

こちらは中国語版でも可。

- ・ 詳細については CDGDC のウェブサイトを確認すること。
<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、余裕を持って準備すること。
- ・ CDGDC から直接メールで届く「Credentials Report（認証報告）」のみ有効とする。

⑪ 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・証明されたもの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すること。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」の書類を準備する必要はない。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すること。
- ・ 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すること。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すること。
- ・ 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すること。その他、下記の状況毎の指示に従い、追加書類を提出すること。
- ・ 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すること。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する必要がある。

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すること。
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すること。 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」の大学情報を入力すること。
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すること。 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」欄に再度の入力は不要。 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不要。大学（院）名・学部/研究科・専攻・留学時期等の情報のみ、「留学歴」欄に入力すること。
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すること。

- ・ **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)」の提出を推奨する。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る。
 - 詳細についてはCHESICCのWebサイトを確認すること。<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、余裕を持って準備すること。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する。

⑫ 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)をアップロードすること。詳細については、「Step 4 入学検定料支払い」のセクションを確認すること。

⑬ 推薦状 A (出願者を直接指導し、評価可能な推薦者等によるもの) 2 通

- ・ 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すること。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 メールアドレスとすること。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理しない。
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、依頼すること。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すること。
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らない**。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) に依頼すること。
- ・ 推薦者は、日本語または英語で書類が作成できる方に限る。
- ・ TAO 以外のシステム・方法で提出された推薦状は無効とする。問題があるときは、当研究科アドミッションズ・オフィスに連絡すること。
- ・ 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る。
- ・ 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になる。

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らない。推薦者とは事前に密に連絡をとっておくこと。
- ・ 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るので、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する。
- ・ 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・提出することが可能。出願期間内に確実に出願を完了するよう留意すること。

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	

未提出 → 提出済み

未開封 → 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となる。

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へ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。提出状況が**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.xxx 様
○○○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 ○○○。
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.

⑭ 在留カードの両面コピー

(出願時に日本における在留資格を所有している出願者のみ)

- ・ 国内出願者は「在留カード」の両面のコピーをアップロードすること。

(2) 郵送により提出するもの

以下の書類は、追跡可能な配送サービスを利用して当研究科アドミッションズ・オフィス宛て（宛先は、本入試要項の表紙に記載。）郵送すること。封筒表面には「早稲田大学大学院アジア太平洋研究科 文部科学省奨学金入試出願書類在中」と朱書きすること。

⑮ 推薦状 B (所属大学等の学部長・研究科長レベル以上の推薦者によるもの)

- ・ 所属大学あるいは出身大学の学部長、研究科長レベル以上の教員に直接作成依頼をし（推薦状 A とは異なり、TAO は通さずに依頼すること）、当該教員の名義で書かれた推薦状を提出すること。
- ・ 宛名は必ず「早稲田大学総長 田中愛治」宛として、作成してもらうこと。
- ・ 必ず推薦者が所属する大学のレターヘッドを使い、学部長・研究科長の公印または自筆サイン付きで作成してもらうこと。

⑯ 日本政府（文部科学省）奨学金留学生申請書（文部科学省所定用紙）

- ・ 所定のフォーマット（Excel ファイル）を当研究科ウェブサイト（URL は出願フォームに記載）からダウンロードし、指定フォームに記載の指示をよく読み、志願者本人が記入すること。
- ・ 日本語または英語で、所定フォームにタイプまたは手書きでブロック体にて明瞭に記入すること。
- ・ 白色の A4 サイズ用紙に印刷すること。
- ・ 写真は最近 6 か月以内に撮影した、4.5cmx3.5cm の上半身、正面、脱帽のもので、裏面に国籍および氏名を記入し、申請書所定の場所に貼付のこと。（電子データの貼付可。）
- ・ 所定の署名欄に自筆でサインをすること。

⑰ 日本政府（文部科学省）専攻分野及び研究計画（文部科学省所定用紙）

- ・ 所定のフォーマット（WORD ファイル）を当研究科ウェブサイト（URL は出願フォームに記載）からダウンロードし、指定フォームに記載の指示をよく読み、志願者本人が記入すること。
- ・ 日本語または英語で、所定フォームにタイプまたは手書き（楷書）で記入すること。
- ・ 白色の A4 サイズ用紙に両面印刷すること。
- ・ 研究計画の内容は「アジアと欧州の連携促進を通じた SDGs 達成のためのグローバルガバナンスの構築」を考慮したものであること。

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ること。

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 上でアップロードすること。

入学検定料が支払われていない出願は、受理されない。入学検定料支払い期間（2022 年 1 月 24 日（月）～2 月 2 日（水））外の入学検定料の支払いは受理しないので、注意すること。

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る。（出願時の居住国により決定する。）

出願区分	国外出願（日本国外居住者）	国内出願（日本居住者）
条件	出願時点で日本国外に居住する出願者 (TAO 上の「現住所」が日本国外である者)	出願時点で日本国内に居住する出願者 (TAO 上の「現住所」が日本国内である者)
入学検定料	5,000 円	35,000 円

※次に該当する場合は、入学検定料が免除・返還される。

- ・ 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」が適用可能。
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」を参照のこと。
- ・ 早稲田大学国際学院に属するアジア太平洋研究科、日本語教育研究科または国際コミュニケーション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。（「国費外国人留学生のための大学推薦による特別プログラム」の優先配置枠を使用して、博士後期課程進学のための奨学金支給期間延長申請をした者は、これに該当する。）
- ・ 日本政府（文部科学省）奨学金採用者には入学後返還する。

※一度受理した書類および支払われた入学検定料は、原則として返還しない。

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する。該当する方は当研究科アドミッションズ・オフィスまで連絡すること。

1. 入学検定料を支払ったが、出願書類は提出しなかった。
2. 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。
3. 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る。

2. 支払方法

次のいずれかの方法で入学検定料を支払うこと。支払手数料は志願者負担となる。

〈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る。
詳細は次頁を参照のこと。
英語版の URL は上記とは異なるので留意すること。(<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、選択すること。
- ・ 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 上でアップロードすること。
詳細は次頁を参照のこと。
- ・ 支払いは、土日・祝日を問わず、24 時間いつでも可能。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すること。
- ・ 支払いに使用するカードは志願者本人以外の名義でも可。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こと。

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、出願用封筒に入れます。
「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すること。

【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	1,446 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すること。
- ・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うこと。
- ・外国送金では経由銀行で手数料が差し引かれる場合がある。大学への到着が下記の送金金額となるように手続をすること。
- ・下記の銀行口座は外国送金専用の口座である。日本国内の振込入金はしないこと。
- ・支払証明書のデータをオンライン出願システム TAO 上でアップロードすること。

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

＜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きを完了させる必要がある。(こちらのサイトは日本語のみ。) このインターネット上の手続きを完了したうえで、近くのコンビニエンスストアで入学検定料を支払うこと。詳細は次頁を参照のこと。
- ・ 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 にアップロードすること。
- ・ 支払いは、土日・祝日を問わず、24時間いつでも可能。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 までの利用となるので注意すること。
- ・ 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注意すること。

※必ず「受験料・選考料のお支払い」から「大学院」を選択すること。

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、入学志願書の所定欄に貼る。

●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」を入学志願書の所定欄に貼付。

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すること。

入学志願書に貼付する「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答えできません。詳しくはサイトでご確認ください。

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

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」を提供している。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すること。

(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/送付と出願の完了

TAO 上の項目	アップロード/郵送 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 ⑭在留カードの両面コピー*	<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	⑩卒業/修了・学位取得(見込)証明書 ⑪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. 19・20 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。*
研究計画書	⑤研究計画書	<input type="checkbox"/> 原稿を指定文字数内で書いた。
修士論文	⑥修士論文	<input type="checkbox"/> 修士論文(作成中の場合は、作成途中の最新のものを)をアップロードした。* <input type="checkbox"/> 修士論文は作成しなかったため、リサーチペーパー(研究論文)をアップロードした。*
修士論文概要書	⑦修士論文概要書	<input type="checkbox"/> 原稿を指定文字数内で書いた。 <input type="checkbox"/> 修士論文は作成中だが、その概要書をアップロードした。* <input type="checkbox"/> 修士論文は作成しなかったため、リサーチペーパー(研究論文)の概要書をアップロードした。*
研究業績	⑧研究業績*	<input type="checkbox"/> 修士論文以外の主要業績は、2つ以内でアップロードした。*
研究業績リスト	⑨研究業績リスト*	<input type="checkbox"/> 研究業績を提出したので、リストを作成した。*
入学検定料支払いを証明するもの	⑫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. 21 を参照のこと) <input type="checkbox"/> 推薦者と事前に連絡を取り、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。
— (郵送)	⑮推薦状 B(所属大学あるいは出身大学の学部長、研究科長レベル以上の推薦者によるもの)	<input type="checkbox"/> 作成依頼した推薦者は、所属大学あるいは出身大学の学部長、研究科長レベル以上の教員である。 <input type="checkbox"/> TAO 経由ではなく、直接作成を依頼した。

		<input type="checkbox"/> 推薦状の宛名は「早稲田大学総長 田中愛治」宛として、作成してもらった。 <input type="checkbox"/> 推薦者の所属大学のレターヘッドを使い、学部長・研究科長の公印または自筆サイン付きの推薦状である。
－ (郵送)	⑩日本政府（文部科学省） 奨学金留学生申請書 (文部科学省所定用紙)	<input type="checkbox"/> 志願者本人がタイプ（または手書き）で記入した。 <input type="checkbox"/> 指定フォーム(Excel フォーマット)に日本語または英語で作成し、白地の A4 サイズ用紙に印刷した。 <input type="checkbox"/> 指定ルールに基づいて撮影された写真を準備し、申請書の所定欄に貼付した。 <input type="checkbox"/> 所定欄に自筆でサインをした。
－ (郵送)	⑪日本政府（文部科学省） 専攻分野及び研究計画 (文部科学省所定用紙)	<input type="checkbox"/> 志願者本人がタイプ（または手書き）で記入した。 <input type="checkbox"/> 指定フォーム(Word フォーマット)に日本語(または英語)で作成し、白地の A4 サイズ用紙に両面印刷した。 <input type="checkbox"/> 研究計画は「アジアと欧州の連携促進を通じた SDGs 達成のためのグローバルガバナンスの構築」を考慮した内容である。

- 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. 15 参照のこと)
- オンライン提出の書類については、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。
- 郵送で提出する書類については、出願締切日までに追跡可能な配送サービスで発送した。
- TAO 上で「出願状況」が「出願中」から「出願完了」に変わったのを確認した。

Step 6 選考結果発表

第一次選考 (書類審査) 合格結果発表	2022年2月28日(月)中(日本標準時間) ※出願者全員に合格結果をEメールにて通知する。 ※第一次選考合格者には、第二次選考の詳細(面接審査を行う期間や方法)について、Eメールにて通知する。
第二次選考 (面接審査) 合格結果 および 文部科学省への 奨学金推薦者発表	2022年3月中 ※面接結果をふまえ、文部科学省への奨学金推薦者に決定したか否かをEメールにて通知する。
文部科学省奨学金 採用決定者発表	2022年6月下旬 ~ 7月初旬 ※文部科学省からの採用決定通知に基づき、奨学金採用者に決定したか否かをEメールおよび郵送にて通知する。

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答えないので、あらかじめ了承されたい。

※日本政府(文部科学省)奨学金不採用者で、私費での入学を希望する者の最終合格結果は、2022年6月3日(金)にEメールにて通知する。

Step 7 入学手続

入学手続方法および手続に必要な書類の詳細は、文部科学省による奨学金採用者決定後、各奨学金採用者宛に案内するので、その指示に従うこと。

※ビザ申請方法や渡日日程(航空券手配)についても、文部科学省による奨学金採用者決定後、奨学金採用者宛に案内する。

※学生寮等住宅については、奨学金採用者が各自で手配、賃料を負担する必要がある。

住宅についての情報は、下記の「早稲田大学レジデンスセンター」ウェブサイトを参照のこと。

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

IV. 当プログラムの認定要件

プログラム名：

「SDGs 達成のためのグローバルガバナンス構築を担うアジア欧州連携人材育成プログラム」

認定要件(2022年9月入学者用)：

「SDGs 達成のためのグローバルガバナンス構築を担うアジア欧州連携人材育成プログラム」の学生(2022年9月入学者)は下図に示される認定要件を満たすことが求められる。認定要件を満たした学生には「SDGs 達成のためのグローバルガバナンス構築を担うアジア欧州連携人材育成プログラム」認定証が修了時に交付される。

当プログラムの学生は、課程修了までに(博士後期課程：3年)プログラム認定要件を満たせるよう余裕を持って履修計画を立てる必要がある。なお、以下に記載の情報は、現時点での予定であり、変更の可能性もありうる。したがって、入学時に改めて当プログラムの修了要件および科目情報を配布するので、その情報を確認すること。

博士後期課程

修了年限：3年

修了要件：指定科目から8単位取得および博士学位論文

区分	科目	修了要件
必修科目*	本プログラム指定科目 (日本関連科目含む)	8単位
プロジェクト研究 博士学位論文		博士学位論文

※ただし、当プログラムの修士課程を修了した学生が、そのまま当プログラム博士後期課程に進学する場合は、必須科目の取得は免除する。

※当プログラムの修了要件を満たした者には、博士号とともに認定証を授与する。

<当プログラム指定科目：2022年度予定>

分類	科目名	担当教員	備考
共通基礎	国際社会における日本の発展の経験	黒田 一雄 他	・英語のみ開講 ・日本関連科目
共通基礎	日本の国際協力の経験	勝間 靖 他	・英語のみ開講 ・日本関連科目
専門基礎	ヨーロッパとアジア	ベーコン ポール・マルティン	英語のみ開講
専門基礎	人間開発論と持続可能な開発目標 (SDGs)	勝間 靖	・秋：日、冬：英 ・2022年度は休講
専門基礎	国際人権論と人間の安全保障	勝間 靖	春：日、夏：英
専門基礎	デジタル・サステナビリティ	三友 仁志	日英開講
発展	アジア太平洋におけるエネルギー問題	谷口 晋一	日本語・英語隔年開講
発展	アジア太平洋の農業経済	弦間 正彦	英語のみ開講
発展	持続可能な発展と国際開発協力	松岡 俊二	春：日、秋：英
発展	地球環境問題と持続可能な社会	松岡 俊二 他	日本語のみ開講
発展	発展途上国における教育開発と国際協力	黒田 一雄	日英開講
発展	アジア地域統合論 (EAUI)	篠原 初枝	英語のみ開講

V. その他特記事項

1. 出願上の注意事項

- ・一度提出された出願書類の記載内容については、変更することはできない。
- ・出願後に住所・電話番号・E-mail等を変更した場合は、速やかに当研究科アドミッションズ・オフィスに連絡すること。
- ・採用された場合、採用者に関する情報（氏名、性別、生年月日、国籍、配置大学・研究科・学部、専攻分野、在籍期間、修了後の進路、連絡先（住所、電話番号、E-mailアドレス））は、日本政府の実施する留学生事業（留学中の支援、フォローアップ、留学生制度の改善）に利用する目的で、関係行政機関と共有される。また、生年月日及び連絡先以外の採用者に関する情報は、外国人留学生の受入れ促進に向けた広報として、日本政府が作成する資料において、日本留学後、世界各国で活躍している者を紹介するために、公表する場合がある。

2. 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、受験・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・オフィスまで問い合わせること。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、速やかに問い合わせること。

3. 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する。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う。また、上記業務の全部又は一部を委託する場合がある。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ることとする。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する。あらかじめ了承されたい。

4. 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る。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むこと。

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、不正行為となる可能性がある。
2. 面接において、次のことをすると不正行為となる可能性がある。
 - ①許可されていない資料を持ち込むこと、あるいは参照すること。
 - ②試験時間中に他の人から答えを教わること。
 - ③面接員等の指示に従わないこと。
 - ④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。
 - ⑤その他、試験の公平性を損なう行為をすること。
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。
 - ・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。

5. 免責事項

当学では、入学試験の実施に際し、以下のような対応をとることがある。
あらかじめ了承されたい。

◆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や交通機関の乱れが発生した場合、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る。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わない。

6. 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る。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る。

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

また、当学は、国籍、性別（男女だけではない性の多様性）、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る。

詳細については、下記の「早稲田大学 GS センター」ウェブサイトを参照のこと。

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

7. 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参照のこと。

<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>